রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

# বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বৃহস্পতিবার, মার্চ ৮, ২০১৮

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

**প্রজ্ঞাপন**

তারিখঃ ২৩ ফাল্গুন, ১৪২৪ বঙ্গাব্দ/৭ মার্চ, ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

**এস,আর,ও নং ৭৯-আইন/২০১৮।**—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 ও প্রয়োগ।**—(১) এই বিধিমালা জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন বিধিমালা, ২০১৮ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই বিধিমালা বাংলাদেশের সকল ইউনিয়ন পরিষদ, পৌরসভা, সিটি কর্পোরেশন, ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড এবং বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ দূতাবাসসমূহের জন্য প্রযোজ্য হইবে।

২। সংজ্ঞা।—(১) 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 এ উল্লিখিত কর্তৃপক্ষ;

(৩) **"ইপিআই কার্ড"** অর্থ সম্প্রসারিত টিকা কর্মসূচির আওতায় টিকা প্রদানের সময় স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মী কর্তৃক ইস্যুকৃত কার্ড;

(৪) **"উপযুক্ত চিকিৎসক"** অর্থ বাংলাদেশ মেডিক্যাল এন্ড ডেন্টাল কাউন্সিল কর্তৃক স্বীকৃত এমবিবিএস বা তদূর্ধ্ব ডিগ্রিধারী কোন চিকিৎসক;

(৫) **"চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান"** অর্থ সরকারি বা বেসরকারি কোন হাসপাতাল, ক্লিনিক, স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স, স্বাস্থ্যকেন্দ্র, মাতৃসদন ও কমিউনিটি ক্লিনিক;

(৬) **"জন্ম নিবন্ধন নম্বর"** অর্থ ১৭ (সতের) অঙ্কের এইরূপ একক পরিচিতি নম্বর যাহা প্রতিটি ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধনের জন্য নিম্নবর্ণিত ক্রমানুসারে নির্ধারিত হইবে, যথা:—

(ক) প্রথম ৪ (চার) টি অঙ্ক জন্ম সনের খ্রিস্টাব্দ সন অনুসারে ৪ (চার) অঙ্কের সংখ্যা;

(খ) পরবর্তী ২ (দুই) অঙ্ক বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্তৃক নির্ধারিত জেলা কোড, তবে বাংলাদেশের বাহিরে অবস্থিত বাংলাদেশ দূতাবাসসমূহের ক্ষেত্রে ০০;

(গ) পরবর্তী ১ (এক) অঙ্ক বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্তৃক নির্ধারিত আরএমও (RMO) কোড, (যথা:- ইউনিয়ন পরিষদের জন্য ১, পৌরসভার জন্য ২, পৌরসভা নয় এইরূপ উপজেলা পরিষদ কার্যালয়ে যে ইউনিয়ন পরিষদ অবস্থিত উহার জন্য ৩, ক্যান্টনমেন্ট বোর্ডের জন্য ৫, সিটি কর্পোরেশনের জন্য ৯ এবং বাংলাদেশের বাহিরে অবস্থিত বাংলাদেশ দূতাবাসসমূহের জন্য ০);

(ঘ) পরবর্তী ২ (দুই) অঙ্ক ইউনিয়ন পরিষদের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্তৃক নির্ধারিত উপজেলা কোড, পৌরসভা, সিটি কর্পোরেশন ও ক্যান্টনমেন্ট বোর্ডের ক্ষেত্রে যথাক্রমে, পৌরসভা কোড, সিটি কর্পোরেশন কোড ও ক্যান্টনমেন্ট কোড এবং বাংলাদেশের বাহিরে অবস্থিত বাংলাদেশ দূতাবাসসমূহের ক্ষেত্রে দূতাবাসটি যেই রাষ্ট্রে অবস্থিত সেই রাষ্ট্রের জন্য জাতিসংঘ কর্তৃক ধার্যকৃত ৩ (তিন) অঙ্কের কোড;

(ঙ) পরবর্তী ২ (দুই) অঙ্ক বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্তৃক নির্ধারিত ইউনিয়ন কোড (ইউনিয়ন পরিষদের ক্ষেত্রে), ওয়ার্ড কোড (পৌরসভা, সিটি কর্পোরেশন ও ক্যান্টনমেন্ট বোর্ডের ক্ষেত্রে) এবং বাংলাদেশের বাহিরে অবস্থিত বাংলাদেশ দূতাবাসসমূহের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দূতাবাসের অধীনে স্থাপিত কনসুলেটসমূহ উহাদের স্থাপনের ধারাবাহিকতায় ১ (এক) অঙ্কের কোড;

(চ) সর্বশেষ ৬ (ছয়) অঙ্ক ব্যক্তির ক্রমিক নম্বরের জন্য ধারাবাহিক সংখ্যা এবং ৯৯৯৯৯৯ সংখ্যা অতিক্রম করিবার পর পুনরায় ০০০০০১ সংখ্যা হইতে শুরু হইবে;

ব্যাখ্যা।—দফা (৭) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার ও অন্য কোন প্রয়োজনে জন্ম নিবন্ধন নম্বর কম বা বেশি হইতে পারিবে;

(৭) **"জাতীয় পরিচয়পত্র"** অর্থ জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন আইন, ২০১০ (২০১০ সনের ৩ নং আইন) এর অধীন প্রদত্ত জাতীয় পরিচয়পত্র;

(৮) **"টিকা কেন্দ্র"** অর্থ সম্প্রসারিত টিকা কর্মসূচির কোন আউট রিচ সেন্টার বা এনজিও ক্লিনিক বা স্যাটেলাইট ক্লিনিক বা কমিউনিটি ক্লিনিক যাহা সম্প্রসারিত টিকা কর্মসূচির উদ্দেশ্যে প্রতিষ্ঠিত এবং যেখানে স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মীগণ টিকা প্রদান কার্যক্রম পরিচালনা করিয়া থাকেন;

(৯) **"পরিচয়হীন ব্যক্তি"** অর্থ এইরূপ ব্যক্তি যাহার পিতা বা মাতা বা উভয়ের নাম ও পরিচয় বা অভিভাবক বা আত্মীয়-স্বজন অজ্ঞাত;

(১০) **"পিতা ও মাতা"** অর্থ কোন ব্যক্তির জৈবিক জন্মদাতা ও গর্ভধারিণী এবং হিন্দু আইন অনুযায়ী দত্তক গ্রহণকারী পিতা ও মাতাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(১১) **"ফরম"** অর্থ এই বিধিমালার সহিত সংযোজিত ফরম;

(১২) **"বর্তমান ঠিকানা"** অর্থ কোন ব্যক্তির স্থায়ী ঠিকানা নহে এইরূপ কোন ঠিকানা যেখানে তিনি ৬ (ছয়) মাসের অধিক সময় বসবাস করিতেছেন বা বসবাস করিবার উদ্দেশ্যে অবস্থান করিতেছেন বা একই উদ্দেশ্যে মৃত্যুর পূর্বে বসবাস করিয়াছেন;

(১৩) **"বার্থ এটেন্ডেন্ট"** অর্থ শিশুর জন্মের সময় উপস্থিত উপযুক্ত চিকিৎসক বা কোন চিকিৎসা প্রতিষ্ঠানে চাকুরিরত নার্স বা প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত দাই;

(১৪) **"শিক্ষা প্রতিষ্ঠান"** অর্থ সরকারি, বেসরকারি, আনুষ্ঠানিক বা অনানুষ্ঠানিক কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান উহা যে নামেই অভিহিত হউক না কেন;

(১৫) **"শিক্ষাগত সনদপত্র"** অর্থ সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন বোর্ড, বিশ্ববিদ্যালয় বা প্রতিষ্ঠান হইতে প্রদত্ত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়ার সনদপত্র;

(১৬) **"সনদ"** অর্থ আইনের অধীন জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন বহিতে লিপিবদ্ধ তথ্যের ভিত্তিতে নিবন্ধক কর্তৃক প্রদত্ত জন্ম বা মৃত্যু সনদ বা উহার প্রত্যায়িত অনুলিপি;

(১৭) **"সনদ প্রস্তুতকারী"** অর্থ আইনের ধারা ৪ এ বর্ণিত নিবন্ধক কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত কোন ব্যক্তি যিনি জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনে উল্লিখিত তথ্যের ভিত্তিতে জন্ম বা মৃত্যু সনদ প্রস্তুত করেন;

(১৮) **"সনদ যাচাইকারী"** অর্থ আইনের ধারা ৪ এ বর্ণিত নিবন্ধক কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি যিনি জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনে উল্লিখিত তথ্যের ভিত্তিতে প্রস্তুতকৃত জন্ম বা মৃত্যু সনদের সঠিকতা যাচাই করেন;

(১৯) **"সরকারি পরিদর্শক"** অর্থ ইউনিয়ন পরিষদের ক্ষেত্রে উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক মনোনীত একজন উপযুক্ত কর্মচারী, পৌরসভা ও ক্যান্টনমেন্ট বোর্ডের ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত একজন কর্মচারী এবং সিটি কর্পোরেশনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক মনোনীত একজন কর্মচারী;

(২০) **"স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান"** অর্থ এই বিধিমালার ক্ষেত্রে ইউনিয়ন পরিষদ, পৌরসভা ও সিটি কর্পোরেশন;

(২১) **"স্থায়ীভাবে বসবাসের স্থান"** অর্থ কোন ব্যক্তির স্থায়ী ঠিকানা বা কোন ব্যক্তি যে স্থানে ন্যূনতম ৩ (তিন) বৎসর যাবৎ বসবাস করিতেছেন অথবা নদী ভাঙ্গনে বা অন্য কোন কারণে স্থায়ী ঠিকানা বিলুপ্ত হওয়ায় নূতন কোন স্থানে যে কোন সময়ের জন্য বসবাস করিতেছেন বা নূতন কোন স্থানে কোন স্থাবর সম্পত্তি ক্রয় করিয়া যে কোন সময়ের জন্য উক্ত স্থানে বসবাস করিতেছেন।

(২) এই বিধিমালায় ব্যবহৃত যে সকল শব্দ বা অভিব্যক্তির সংজ্ঞা প্রদান করা হয় নাই, সেই সকল শব্দ বা অভিব্যক্তি আইনে যে অর্থে ব্যবহৃত হইয়াছে সেই অর্থে প্রযোজ্য হইবে।

৩। **নিবন্ধনের কতিপয় সাধারণ বিধান।**—(১) নিবন্ধক আবেদনপত্রের মাধ্যমে প্রাপ্ত নিম্নবর্ণিত তথ্যাদি লিপিবদ্ধ করিয়া জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন করিবেন, যথা:-

(ক) জন্ম নিবন্ধনের ক্ষেত্রে ব্যক্তির নাম, জন্ম তারিখ, লিঙ্গ, জন্মস্থান, পিতা ও মাতার (এবং দত্তক সন্তানের ক্ষেত্রে, যদি থাকে) কততম সন্তান, পিতা ও মাতার জন্ম নিবন্ধন নম্বর (যদি থাকে), জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বরসহ (যদি থাকে) নাম এবং বর্তমান ও স্থায়ী ঠিকানা;

(খ) মৃত্যু নিবন্ধনের ক্ষেত্রে মৃত ব্যক্তির নাম, জন্ম নিবন্ধন নম্বর (যদি থাকে), জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর (যদি থাকে), মৃত্যুর তারিখ, লিঙ্গ, বয়স, মৃত্যুর স্থান, মৃত্যুর কারণ, পিতা ও মাতা এবং স্বামী অথবা স্ত্রীর নাম (যদি থাকে) এবং বর্তমান ও স্থায়ী ঠিকানা;

(গ) দফা (ক) ও (খ) তে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন ব্যক্তি এতিম, প্রতিবন্ধী, তৃতীয় লিঙ্গের ব্যক্তি, পিতৃ বা মাতৃপরিচয়হীন, পরিচয়হীন, বেদে, ভবঘুরে, পথবাসী বা ঠিকানাহীন বা যৌন কর্মী হওয়ায় নিবন্ধক তথ্যের ঘাটতির কারণে উক্ত ব্যক্তির জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন প্রত্যাখ্যান করিতে পারিবেন না এবং এইরূপ ক্ষেত্রে যেসকল তথ্য অসম্পূর্ণ থাকিবে সেসকল স্থানে "অপ্রাপ্য" শব্দ লিখিয়া জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন করিতে হইবে।

(২) আবেদনকারীর আবেদনপত্রের মাধ্যমে প্রাপ্ত ব্যক্তির নাম, জন্ম বা মৃত্যুর তারিখ, লিঙ্গ, জন্ম বা মৃত্যুস্থান, মৃত্যুর কারণ ছাড়া প্রদত্ত অন্যান্য তথ্য অসম্পূর্ণ থাকিলে আবেদনকারী যেইরূপ বর্ণনা করিবেন, নিবন্ধক সেইরূপেই উহা লিপিবদ্ধ করিবেন এবং মৃত ব্যক্তির পরিচয় অজ্ঞাত হইলে পুলিশ কর্তৃক দাখিলকৃত সুরতহাল প্রতিবেদনের ভিত্তিতে নিবন্ধক মন্তব্যের কলামে মৃত ব্যক্তির শারীরিক আকৃতি, প্রকৃতি বা বিশেষ চিহ্ন লিপিবদ্ধ করিয়া নামের স্থানে অজ্ঞাত পরিচয় লিখিবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) অনুসারে নিবন্ধিত ব্যক্তির অপ্রকাশিত তথ্য (যথা:- পিতা ও মাতা, স্বামী বা স্ত্রীর নাম, বর্তমান ও স্থায়ী ঠিকানা, ইত্যাদি) জ্ঞাত হইবার সঙ্গে সঙ্গে জন্ম নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধিত ব্যক্তি স্বয়ং অথবা নিবন্ধিত ব্যক্তির পিতা ও মাতা এবং মৃত্যু নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধিত ব্যক্তির পিতা ও মাতা, স্বামী-স্ত্রী, পুত্র-কন্যা বা আইনানুগ উত্তরাধিকারীগণের মামলার পরিপ্রেক্ষিতে উপযুক্ত আদালতের নির্দেশে নিবন্ধক জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন সনদ সংশোধন করিবেন।

(৪) জন্ম নিবন্ধনের পূর্বে কোন ব্যক্তি বা জন্ম গ্রহণের পরপরই কোন শিশু মৃত্যুবরণ করিলে সেই সকল ক্ষেত্রে নিবন্ধক প্রথমে জন্ম এবং অতঃপর মৃত্যু নিবন্ধন করিবেন এবং মৃত ব্যক্তির পরিচয় অজ্ঞাত হইলে সেই ক্ষেত্রে শুধু মৃত্যু নিবন্ধন করিবেন।

৪। **নিবন্ধকের দায়িত্ব।**—নিবন্ধক আইনের ধারা ৬ এর দফা (ক), (খ) ও (গ) তে বর্ণিত দায়িত্বসহ দফা (ঘ) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, নিম্নবর্ণিত দায়িত্ব পালন করিবেন, যথা:-

(ক) নিবন্ধন সংক্রান্ত সকল ফরম সরবরাহ নিশ্চিতকরণ;

(খ) নিবন্ধনের জন্য প্রয়োজনীয় মালামালের স্টক নিয়ন্ত্রণ;

(গ) নিবন্ধন সম্পর্কে গণসচেতনতা বৃদ্ধিকল্পে কর্মসূচি গ্রহণ;

(ঘ) নিবন্ধন অগ্রগতি মূল্যায়ন;

(ঙ) কম্পিউটার ও তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে বা অন্যবিধ উপায়ে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন বহিতে তথ্য প্রযুক্তির সাহায্যে সংগৃহীত প্রয়োজনীয় তথ্য সংরক্ষণ;

(চ) স্বাস্থ্যকর্মী বা পরিবার পরিকল্পনাকর্মীর নিকট জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্র বিতরণ, পূরণকৃত আবেদনপত্র সংগ্রহ এবং জন্ম নিবন্ধন সনদ বিতরণের জন্য প্রেরণ;

(ছ) রেজিস্ট্রার জেনারেল কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন দায়িত্ব।

৫। **রেজিস্ট্রার জেনারেল এর দায়িত্ব ও কার্যাবলী।**-রেজিস্ট্রার জেনারেল এর দায়িত্ব ও কার্যাবলী হইবে নিম্নরূপ, যথা:—

(ক) নিবন্ধকগণের নিকট জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন সংশ্লিষ্ট সকল ফরম সরবরাহ নিশ্চিতকরণ;

(খ) নিবন্ধনের জন্য প্রয়োজনীয় মালামাল সংগ্রহ, সংরক্ষণ, নিয়ন্ত্রণ ও বিতরণ;

(গ) নিবন্ধক কার্যালয় পরিদর্শন;

(ঘ) নিবন্ধন সম্পর্কে গণসচেতনতা বৃদ্ধিকল্পে কর্মসূচি গ্রহণ;

(ঙ) তথ্য প্রযুক্তি বা অধিকতর উন্নত পদ্ধতির সাহায্যে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন তথ্য সংরক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি সংগ্রহ, স্থাপন ও সংরক্ষণ এবং এতদ্‌সংক্রান্ত কার্যপ্রণালি প্রণয়ন ও উন্নতকরণ;

(চ) জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন তথ্যাদি আদান-প্রদানের জন্য দেশি, বিদেশি, সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের সাথে সরকারের অনুমোদন সাপেক্ষে আন্তঃতথ্যপ্রবাহ চুক্তি সম্পাদন এবং তথ্য আদান-প্রদানের জন্য কারিগরি কার্যাদি সম্পাদন;

(ছ) নিবন্ধক ও তাহার কার্যালয়ের কর্মচারীগণের জন্ম নিবন্ধন কাজে সম্পৃক্তকরণ ও প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান;

(জ) বাজেট প্রণয়ন এবং নিরীক্ষাসহ আর্থিক জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ;

(ঝ) নিবন্ধন অগ্রগতি মূল্যায়ন;

(ঞ) নিবন্ধক কর্তৃক ফি বাবদ আদায়কৃত অর্থের হিসাব সংরক্ষণ ও সরকার নির্ধারিত খাতে জমা প্রদান নিশ্চিতকরণ;

(ট) আইনের ধারা ১৫ ও ১৫ক এ বর্ণিত পদ্ধতিতে নিবন্ধন বহি এবং জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন সনদ সংশোধন ও বাতিলকরণ সংক্রান্ত বিষয়াদির তত্ত্বাবধান;

(ঠ) অধস্তন কর্মচারীগণের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন লিখন এবং ক্ষেত্র বিশেষে, প্রতিস্বাক্ষর; এবং

(ড) সরকার কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্য যে কোন দায়িত্ব পালন।

৬। **প্রধান নির্বাহী**।—আইনের ধারা ৭ক এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, রেজিস্ট্রার জেনারেল জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যালয়ের প্রধান নির্বাহী হইবেন এবং তিনি উক্ত কার্যালয়ের যাবতীয় কার্যাবলীর জন্য দায়ী থাকিবেন।

৭। **ক্ষমতা অর্পণ**।—রেজিস্ট্রার জেনারেল আইনের ধারা ২১ এর অধীন দণ্ডনীয় কোন অপরাধ তদন্তের জন্য তাহার কার্যালয়ের কোন সহকারী রেজিস্ট্রার জেনারেল বা তদূর্ধ্ব কর্মচারী বা পরিচালক, স্থানীয় সরকার বা জেলা প্রশাসক বা উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার বা উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণকে তাহার ক্ষমতা অর্পণ করিতে পারিবেন।

৮। **তথ্য প্রদানকারী অন্যান্য ব্যক্তি**।—(১) কোন ব্যক্তির জন্ম বা মৃত্যুর সময় আইনের ধারা ৮ এ উল্লিখিত ব্যক্তিবর্গের কেহ উপস্থিত না থাকিলে সেই ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিবর্গের যে কেহ জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিনের মধ্যে জন্ম বা মৃত্যুর তথ্য নিবন্ধকের নিকট প্রেরণ করিবেন, যথা:-

(ক) জন্মের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির ভাই, বোন, পিতামহ, পিতামহী, মাতামহ বা মাতামহী এবং মৃত্যুর ক্ষেত্রে পিতা, মাতা, ভাই, বোন, পুত্রবধূ, জামাতা, পৌত্র, পৌত্রী, দৌহিত্র বা দৌহিত্রী;

(খ) কোন প্রতিষ্ঠানে জন্ম বা মৃত্যুর ক্ষেত্রে উক্ত প্রতিষ্ঠানের প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি;

(গ) কোন দালান বা বাড়িতে জন্ম বা মৃত্যুর ক্ষেত্রে উক্ত দালান বা বাড়ির মালিক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি;

(ঘ) কোন সড়কযান, নৌযান বা আকাশযানে জন্ম বা মৃত্যুর ক্ষেত্রে উক্ত যান পরিচালনাকারী বা নিয়ন্ত্রণকারী বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি; এবং

(ঙ) রাস্তায় বা উন্মুক্ত স্থানে জন্ম বা মৃত্যুর ক্ষেত্রে, উক্ত রাস্তা বা উন্মুক্ত স্থান যে থানার অধীন সেই থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।

(২) আইনের ধারা ৯ এর উপ-ধারা (১) এর দফা (ট) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে নিবন্ধক তাহার নিয়ন্ত্রণাধীন এলাকার সরকারি ও বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক, সমাজকর্মী, মসজিদের ইমাম, পুরোহিত বা সৎকার (অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া) সম্পন্নকারী বা অনুরূপ গ্রহণযোগ্য কোন ব্যক্তি বা বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের কর্মী বা স্বেচ্ছাসেবী বা অন্য কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে কোন শিশুর জন্ম বা কোন ব্যক্তির মৃত্যুর তথ্য সংগ্রহের দায়িত্ব প্রদান করিতে পারিবেন।

## দ্বিতীয় অধ্যায়

## জন্ম নিবন্ধন

**৯। জন্ম নিবন্ধন।—(১)** নিবন্ধক জমনি ফরম-১ অনুযায়ী আবেদনপত্রের সহিত নিম্নবর্ণিত তথ্যাদি প্রাপ্তি সাপেক্ষে তাহার অধিক্ষেত্রে বসবাসকারী বা জন্ম গ্রহণকারী ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন করিবেন, যথাঃ—

(ক) ব্যক্তির জন্মের ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিনের মধ্যে দাখিলকৃত আবেদনপত্রের সহিত নিম্নলিখিত প্রমাণাদি সংযুক্ত করিতে হইবে, যথাঃ—

(অ) জন্মস্থান ও জন্ম তারিখের প্রমাণ হিসাবে সংশ্লিষ্ট চিকিৎসা প্রতিষ্ঠানের ছাড়পত্র বা উক্ত প্রতিষ্ঠান হইতে প্রাপ্ত জন্ম সংক্রান্ত সনদের সত্যায়িত অনুলিপি অথবা বার্থ এটেন্ডেন্ট এর প্রত্যয়ন বা অন্য কোন প্রমাণপত্র; অথবা

(আ) ব্যক্তির স্থায়ী ঠিকানার প্রমাণ হিসাবে ব্যক্তির নিজের বা পিতা বা মাতা বা পিতামহ বা পিতামহীর দ্বারা স্বনামে স্থায়ী ঠিকানা হিসাবে ঘোষিত আবাসস্থলের বিপরীতে হালনাগাদ কর পরিশোধের প্রমাণপত্র অথবা পিতা বা মাতা বা পিতামহ বা পিতামহীর জাতীয় পরিচয়পত্র বা পাসপোর্টে ঘোষিত স্থায়ী ঠিকানা বা অন্যকোন প্রমাণপত্র এবং জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধনের দ্বৈততা পরিহার করিবার লক্ষ্যে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, জন্ম নিবন্ধনাধীন ব্যক্তির পিতা ও মাতার জন্ম নিবন্ধন নম্বর অথবা জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর উল্লেখসহ উহার সনদ দাখিল করিতে হইবে;

(ই) নদী ভাঙ্গন বা অন্য কোন কারণে স্থায়ী ঠিকানা বিলুপ্ত হইয়া থাকিলে নতুন স্থায়ী বসতির অনুকূলে প্রমাণক হিসাবে জমি বা বাড়ি ক্রয়ের দলিল, খাজনা ও কর পরিশোধের রসিদ, প্রভৃতি দাখিল করিলে নতুন বসতির ঠিকানা স্থায়ী ঠিকানা হিসাবে গণ্য করা যাইবে;

(ঈ) কোন কারণে কোন ব্যক্তির স্থায়ী ঠিকানা না থাকিলে স্থায়ী ঠিকানার স্থানে অপ্রাপ্য লিখিয়া জন্মস্থানের নিবন্ধকের নিকট জন্ম নিবন্ধন করিতে হইবে এবং এই ক্ষেত্রে আইনের ধারা ৯ এর উপ-ধারা (১) এর অধীন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারীগণের এই মর্মে প্রত্যয়ন করিতে হইবে যে, উক্ত ব্যক্তির কোন স্থায়ী ঠিকানা নাই; এবং

(উ) পূর্বে জন্ম নিবন্ধন হয় নাই এই মর্মে আবেদন ফরমে আবেদনকারীর ঘোষণা;

(খ) ব্যক্তির জন্মের ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিন পরে জমনি ফরম-১ অনুযায়ী দাখিলকৃত আবেদনপত্রের সহিত দফা (ক) তে বর্ণিত দলিলাদি ছাড়াও নিম্নলিখিত প্রমাণাদি সংযুক্ত করিতে হইবে, যথা:-

(অ) জন্মের ৫ (পাঁচ) বৎসরের মধ্যে আবেদন করিলে যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্রে ইপিআই কর্মীর প্রত্যয়ন অথবা ইপিআই কার্ডের অনুলিপি; অথবা

(আ) জন্মের ৫ (পাঁচ) বৎসর পর আবেদন করা হইলে বয়স প্রমাণের জন্য উপযুক্ত চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়ন পত্র; অথবা

(ই) সরকার কর্তৃক পরিচালিত প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনী, জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট এবং শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক পরিচালিত মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা অনুরূপ পরীক্ষার শিক্ষাগত সনদপত্র।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর নিবন্ধক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি পরবর্তী ১৫ (পনের) কার্য দিবসের মধ্যে সনদ প্রদানের সম্ভাব্য তারিখ উল্লেখপূর্বক আবেদনকারীর অংশে স্বাক্ষর করিয়া উহা আবেদনকারীর নিকট হস্তান্তর করিবেন।

(৩) নিবন্ধক জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্রটি পরীক্ষা করিয়া যদি নিশ্চিত হন যে, উক্ত আবেদন-পত্রের সকল প্রয়োজনীয় অংশ সঠিকভাবে পূরণ ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি সংযুক্ত করা হইয়াছে এবং পূর্বে উক্ত ব্যক্তির কোথাও জন্ম নিবন্ধন হয় নাই, তাহা হইলে তিনি সর্বোচ্চ ৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে জন্ম নিবন্ধন সম্পন্ন করিয়া জমনি ফরম-২ অনুযায়ী জন্ম নিবন্ধন বহিতে লিপিবদ্ধ করিয়া আবেদনকারীর নিকট জমনি ফরম-৩ অনুযায়ী জন্ম নিবন্ধন সনদ হস্তান্তর করিবেন।

(৪) নিবন্ধকের সিদ্ধান্তের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা আবেদনকারী সংক্ষুব্ধ হইলে তিনি আইনের ধারা ২০ এর বিধান অনুসারে আপীল দায়ের করিতে পারিবেন।

(৫) আবেদন মুদ্রিত ফরমে বা অনলাইনে যে কোন পদ্ধতিতে করা যাইবে এবং মুদ্রিত ফরমে আবেদন করিলে নিবন্ধক উহা কার্যপ্রণালিতে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে অনলাইনে এন্ট্রি করিবেন এবং অনলাইন আবেদনপত্রের ক্ষেত্রে অনলাইনে আবেদন দাখিলের পর আবেদনকারী অনলাইন হইতে মুদ্রিত আবেদনপত্রের কপি নিবন্ধকের নিকট দাখিল করিবেন।

(৬) আবেদনপত্রে ব্যক্তির পূর্ণ নাম, জন্ম তারিখ, পিতা ও মাতার নাম, পিতা ও মাতার জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর (যদি থাকে), পিতা ও মাতার কততম সন্তান (জীবিত-মৃত সকল সন্তানকে গণনায় আনয়ন করিয়া), জন্মকালে শারীরিক কোন ত্রুটি ছিল কিনা, জন্ম স্থান, স্থায়ী ঠিকানা, জন্মকালে পিতা-মাতার বসবাসের ঠিকানা সম্বলিত তথ্যাদি লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

(৭) জন্ম তারিখ একবার নিবন্ধন করা হইলে পরবর্তীতে আইনের ধারা ১৫ এর বিধান অনুযায়ী উহা সংশোধন করা যাইবে।

১০। **প্রবাসীগণের জন্ম নিবন্ধন**।—(১) বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ দূতাবাসের নিবন্ধক জমনি ফরম-১ অনুযায়ী আবেদনপত্রের সহিত নিম্নবর্ণিত তথ্যাদি প্রাপ্তি সাপেক্ষে তাহার অধিক্ষেত্রে বসবাসকারী বা জন্ম গ্রহণকারী ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন করিবেন, যথা:-

(ক) জন্মস্থান ও জন্ম তারিখের প্রমাণ হিসাবে সংশ্লিষ্ট চিকিৎসা প্রতিষ্ঠানের ছাড়পত্র বা উক্ত প্রতিষ্ঠান হইতে প্রাপ্ত জন্ম সংক্রান্ত সনদের অনুলিপি অথবা বার্থ এটেন্ডেন্টের প্রত্যয়ন বা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির মেশিন রিডেবল পাসপোর্টের প্রথম ২ (দুই) পাতার অনুলিপি;

(খ) পিতা বা মাতার মেশিন রিডেবল পাসপোর্টের প্রথম ০৭ (সাত) পাতার অনুলিপি;

(গ) পিতা বা মাতা অথবা নিজের পাসপোর্টে বর্ণিত স্থায়ী ঠিকানাই ব্যক্তির স্থায়ী ঠিকানা হিসাবে গণ্য হইবে;

(ঘ) আবেদনকারী কোন যৌক্তিক কারণে বাংলাদেশী পাসপোর্ট উপস্থাপনে ব্যর্থ হইলে নিবন্ধক কর্তৃক প্রয়োজনবোধে চাহিত স্থায়ী ঠিকানা বা বর্তমান ঠিকানা সংক্রান্ত অন্য কোন কাগজপত্রাদির অনুলিপি; এবং

(ঙ) পূর্বে জন্ম নিবন্ধন হয় নাই এই মর্মে আবেদনপত্রে আবেদনকারীর ঘোষণা।

(২) আবেদন মুদ্রিত ফরমে বা অনলাইনে যে কোন পদ্ধতিতে করা যাইবে এবং মুদ্রিত ফরমে আবেদন করিলে নিবন্ধক উহা কার্যপ্রণালীতে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে অনলাইনে এন্ট্রি করিবেন এবং অনলাইন আবেদনপত্রের ক্ষেত্রে, অনলাইনে আবেদন দাখিলের পর আবেদনকারী অনলাইন হইতে মুদ্রিত আবেদনপত্রের কপি নিবন্ধকের নিকট দাখিল করিবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর নিবন্ধক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি পরবর্তী ৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে সনদ প্রদানের তারিখ উল্লেখপূর্বক আবেদনকারীর অংশ স্বাক্ষর করিয়া উহা আবেদনকারীর নিকট হস্তান্তর করিবেন।

(৪) উপ-বিধি (২) এর অধীন জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর নিবন্ধক জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্রটি পরীক্ষা করিয়া যদি নিশ্চিত হন যে, উক্ত আবেদনপত্রের সকল প্রয়োজনীয় অংশ সঠিকভাবে পূরণ ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি সংযুক্ত করা হইয়াছে এবং পূর্বে জন্ম নিবন্ধন হয় নাই, তাহা হইলে তিনি পরবর্তী ৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে জন্ম নিবন্ধন সম্পন্ন করিয়া জমনি ফরম-২ অনুযায়ী জন্ম নিবন্ধন বহিতে লিপিবদ্ধ করিয়া জমনি ফরম-৩ অনুযায়ী আবেদনকারীর নিকট জন্ম নিবন্ধন সনদ হস্তান্তর করিবেন।

(৫) উপ-বিধি (২) এর অধীন জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর নিবন্ধক জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্রটি পরীক্ষা করিয়া যদি নিশ্চিত হন যে, উক্ত আবেদনপত্রের সকল প্রয়োজনীয় অংশ সঠিকভাবে পূরণ করা হয় নাই ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি সংযুক্ত করা হয় নাই, তাহা হইলে তিনি উপ-বিধি (১) এর বিধান অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি জমা প্রদানের জন্য আবেদনকারীকে লিখিতভাবে অবহিত করিবেন।

(৬) উপ-বিধি (৫) এর বিধান অনুযায়ী অবহিত হইবার পর আবেদনকারী কর্তৃক উপ-বিধি (১) অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি নিবন্ধকের নিকট জমা প্রদান করিলে নিবন্ধক পরবর্তী ৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে জন্ম নিবন্ধন সম্পন্ন করিয়া জমনি ফরম-২ অনুযায়ী জন্ম নিবন্ধন বহিতে লিপিবদ্ধ করিয়া জমনি ফরম-৩ অনুযায়ী আবেদনকারীর নিকট জন্ম নিবন্ধন সনদ হস্তান্তর করিবেন।

## তৃতীয় অধ্যায়

### মৃত্যু নিবন্ধন

**১১। মৃত্যু নিবন্ধন।**—(১) মৃত্যু নিবন্ধনের ক্ষেত্রে মৃত ব্যক্তি যে নিবন্ধকের কার্যালয়ে জন্ম নিবন্ধন সম্পন্ন করিয়াছেন, ব্যক্তির মৃত্যুর পর সেই নিবন্ধকের কার্যালয় মৃত্যুবরণকারী ব্যক্তির মৃত্যু নিবন্ধনের আবেদনপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে মৃত্যুর সনদ ইস্যু করিবে।

(২) মৃত ব্যক্তির নিবন্ধন ইতোপূর্বে অনলাইনে সম্পন্ন হইয়া থাকিলে মৃত ব্যক্তির আইনানুগ উত্তরাধিকারীর আবেদনক্রমে ব্যক্তির মৃত্যুর অব্যবহিত পূর্বে যে স্থানে স্থায়ীভাবে বসবাস করিয়াছেন সেই স্থানের সংশ্লিষ্ট নিবন্ধক মৃত ব্যক্তির মৃত্যু নিবন্ধন করিতে পারিবেন এবং এইরূপে নিবন্ধিত তথ্যাদি জন্ম নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষ তথা নিবন্ধককে লিখিতভাবে অবহিত করিতে হইবে এবং মৃত্যু নিবন্ধন তথ্যের অতিরিক্ত জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), মৃত্যুর তারিখ, মৃত্যুর স্থান, মৃত্যুর কারণ এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, মৃত ব্যক্তির স্বামী বা স্ত্রীর নাম উল্লেখ করিতে হইবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, আইন কার্যকর হইবার তারিখ অর্থাৎ ৩ জুলাই, ২০০৬ এর পূর্বে মৃত ব্যক্তির মৃত্যু নিবন্ধন আইন বা এই বিধিমালার অধীন করা যাইবে না।

(৩) মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্রটি মুদ্রিত ফরমে বা অনলাইনে যে কোন পদ্ধতিতে করা যাইবে এবং মুদ্রিত ফরমে আবেদন করিলে নিবন্ধক উহা নির্ধারিত পদ্ধতি অনুসারে অনলাইনে লিপিবদ্ধ করিবেন এবং অনলাইনে আবেদনের ক্ষেত্রে অনলাইনে আবেদন দাখিলের পর আবেদনকারী অনলাইন হইতে মুদ্রিত আবেদনপত্রের কপি নিবন্ধকের নিকট দাখিল করিবেন।

(৪) উপ-বিধি (৩) এর অধীন ব্যক্তির মৃত্যুর ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিনের মধ্যে দাখিলকৃত আবেদনপত্রের সহিত নিম্নবর্ণিত এক বা একাধিক প্রত্যয়ন বা কাগজপত্রাদি সংযুক্ত করিতে হইবে, যথা:—

(ক) সংশ্লিষ্ট চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান বা চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র; অথবা

(খ ) সংশ্লিষ্ট স্বাস্থ্য কর্মীর প্রত্যয়ন পত্র; অথবা

(গ) মৃত ব্যক্তির ময়না তদন্ত প্রতিবেদনের সত্যায়িত অনুলিপি; অথবা

(ঘ) সংশ্লিষ্ট সমাধি বা সৎকারস্থলের কেয়ারটেকার কর্তৃক প্রদত্ত দাফন বা সৎকার রসিদের অনুলিপি; অথবা

(ঙ) সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ সদস্য বা পৌরসভা বা সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর বা ক্যান্টনমেন্ট বোর্ডের ক্ষেত্রে ক্যান্টনমেন্ট এক্সিকিউটিভ অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র; অথবা

(চ) মৃত ব্যক্তির জানাযা সম্পন্নকারী ইমাম এবং অন্যান্য ধর্মের ক্ষেত্রে পুরোহিত বা সৎকার (অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া) সম্পন্নকারী কর্তৃক মৃত্যু সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র;

(ছ) দফা (ক) হতে (চ) তে বর্ণিত প্রত্যয়ন পত্র পাওয়া সম্ভব না হইলে, সেই ক্ষেত্রে নিবন্ধক যেইরূপ প্রয়োজন মনে করেন মৃত্যু সংক্রান্ত সেইরূপ অন্য কোন কাগজপত্রাদির অনুলিপি;

(জ) মৃত ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন সনদ; এবং

(ঝ) মৃত্যু নিবন্ধনের জন্য আবেদনকারী ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন সনদ অথবা জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি।

(৫) উপ-বিধি (৩) এর অধীন জমনি ফরম-৪ অনুযায়ী মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর নিবন্ধক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি আবেদনকারীর পরিচয় যাচাই করিয়া মৃত্যু নিবন্ধন সনদ সংগ্রহের জন্য একটি তারিখ নির্দিষ্ট করিয়া আবেদনকারীর অংশে স্বাক্ষর করিবেন এবং উহা আবেদনকারীর নিকট হস্তান্তর করিবেন।

(৬) উপ-বিধি (৩) এর অধীন আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর নিবন্ধক মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্রটি পরীক্ষা করিয়া যদি নিশ্চিত হন যে, তাহার অধিক্ষেত্রের মধ্যে ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন সম্পন্ন হইয়াছে, আবেদনপত্রের সকল প্রয়োজনীয় অংশ সঠিকভাবে পূরণ ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি সংযুক্ত করা হইয়াছে এবং পূর্বে মৃত্যু নিবন্ধন হয় নাই, তাহা হইলে তিনি ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্ন করিয়া জমনি ফরম-৫ অনুযায়ী মৃত্যু নিবন্ধন বহিতে লিপিবদ্ধ করিয়া জমনি ফরম-৬ অনুযায়ী আবেদনকারীর নিকট মৃত্যু নিবন্ধন সনদ হস্তান্তর করিবেন।

(৭) নিবন্ধকের অধিক্ষেত্রে মৃত ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন না হইয়া থাকিলে, ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন যে নিবন্ধকের কার্যালয়ে সম্পাদিত হইয়াছে সুপারিশ সহকারে মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্ন করিবার জন্য উপর্যুক্ত, সেই নিবন্ধক কার্যালয়ে আবেদপত্রটি প্রেরণ করিবেন।

(৮) মৃত ব্যক্তির কোথাও জন্ম নিবন্ধন না হইয়া থাকিলে, আবেদনপত্র গ্রহণকারী নিবন্ধক ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন সম্পন্ন করিয়া মৃত্যু নিবন্ধন করিবেন।

(৯) ব্যক্তির মৃত্যুর ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিন পর দাখিলকৃত আবেদনপত্রের সহিত উপ-বিধি (৪) এ বর্ণিত প্রত্যয়ন বা কাগজপত্রাদি ছাড়াও বিলম্বের কারণ সম্বলিত ব্যাখ্যা দাখিল করিতে হইবে।

(১০) সনদ বিতরণের জন্য উপ-বিধি (৫) অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখে নিবন্ধক মৃত্যু নিবন্ধন সনদ প্রদান করিবেন এবং সনদ প্রদান সম্ভব না হইলে প্রত্যাখানের কারণ উল্লেখপূর্বক আবেদনকারীকে উহা লিখিতভাবে অবহিত করিবেন।

১২। **প্রবাসীগণের মৃত্যু নিবন্ধন।**—(১) উপ-বিধি (২) এর বিধান অনুসারে নিবন্ধক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির নিকট মৃত্যু সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ করা হইলে নিবন্ধক তাহার অধিক্ষেত্রে মৃত্যুবরণকারী বাংলাদেশীর মৃত্যু নিবন্ধন করিবেন।

(২) আবেদনপত্র মুদ্রিত ফরমে বা অনলাইনে যে কোন পদ্ধতিতে করা যাইবে এবং মুদ্রিত ফরমে আবেদন করিলে নিবন্ধক উহা অনলাইনে এন্ট্রি করিবেন এবং অনলাইনে আবেদনপত্রের ক্ষেত্রে অনলাইনে আবেদন দাখিলের পর আবেদনকারী অনলাইন হইতে মুদ্রিত আবেদনপত্রের কপি নিবন্ধকের নিকট দাখিল করিবেন।

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

(ক) সংশ্লিষ্ট চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত মৃত ঘোষণা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র; বা

(খ) সংশ্লিষ্ট চিকিৎসা প্রতিষ্ঠানের মৃত্যু সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র; বা

(গ) মৃত ব্যক্তির ময়না তদন্ত প্রতিবেদনের অনুলিপি; বা

(ঘ) নিবন্ধক যেইরূপ প্রয়োজন মনে করেন মৃত্যু সংক্রান্ত সেইরূপ অন্য কোন কাগজপত্রাদির অনুলিপি।

(৪) উপ-বিধি (২) এর অধীন জমনি ফরম-৪ অনুযায়ী আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর নিবন্ধক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি পরবর্তী ৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে সনদ প্রদানের সম্ভাব্য তারিখ উল্লেখপূর্বক আবেদনকারীর অংশ স্বাক্ষর করিয়া উহা আবেদনকারীর নিকট হস্তান্তর করিবেন।

(৫) উপ-বিধি (২) এর অধীন মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর নিবন্ধক মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্রটি পরীক্ষা করিয়া যদি নিশ্চিত হন যে, উক্ত আবেদনপত্রের সকল প্রয়োজনীয় অংশ সঠিকভাবে পূরণ ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি সংযুক্ত করা হইয়াছে এবং পূর্বে মৃত্যু নিবন্ধন হয় নাই, তাহা হইলে তিনি পরবর্তী ৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্ন করিয়া জমনি ফরম-৫ অনুযায়ী মৃত্যু নিবন্ধন বহিতে লিপিবদ্ধ করিয়া জমনি ফরম-৬ অনুযায়ী আবেদনকারীর নিকট মৃত্যু নিবন্ধন সনদ হস্তান্তর করিবেন।

(৬) উপ-বিধি (২) এর অধীন মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর নিবন্ধক আবেদনপত্রটি পরীক্ষা করিয়া যদি নিশ্চিত হন যে, উক্ত আবেদনপত্রের সকল প্রয়োজনীয় অংশ সঠিকভাবে পূরণ করা হয় নাই ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি সংযুক্ত করা হয় নাই, তাহা হইলে তিনি উপ-বিধি (৩) এর বিধান অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি জমা প্রদানের জন্য আবেদনকারীকে লিখিতভাবে অনুরোধ করিবেন।

(৭) নিবন্ধক কর্তৃক উপ-বিধি (৬) এ বর্ণিত লিখিত অনুরোধের পরিপ্রেক্ষিতে আবেদনকারী কর্তৃক উপ-বিধি (৩) এর বিধান অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি নিবন্ধকের নিকট জমা প্রদান করিলে নিবন্ধক পরবর্তী ৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্ন করিয়া জমনি ফরম-৫ অনুযায়ী মৃত্যু নিবন্ধন বহিতে লিপিবদ্ধ করিয়া জমনি ফরম-৬ অনুযায়ী আবেদনকারীর নিকট মৃত্যু নিবন্ধন সনদ হস্তান্তর করিবেন।

(৮) উপ-বিধি (১)-(৭) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, প্রবাসে কোন বাংলাদেশীর মৃত্যু হইলে সংশ্লিষ্ট বাংলাদেশ দূতাবাস মৃত ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন যে নিবন্ধক কার্যালয়ে সম্পাদিত হইয়াছে সেই জন্ম নিবন্ধকের কার্যালয়ে মৃত্যুর তথ্য প্রেরণ করিয়া আবেদনপত্রের প্রিন্ট কপি আবেদনকারীকে বা তাহার কোন নিকট আত্মীয়কে বা উক্ত মৃত ব্যক্তির সঙ্গীয় কাউকে প্রদান করিবেন।

## চতুর্থ অধ্যায়

## সনদের প্রতিলিপি প্রদান

**১৩। সনদের প্রতিলিপি প্রদান।**—(১) নিবন্ধিত কোন ব্যক্তির সনদ হারাইয়া গেলে বা নষ্ট হইলে, নিবন্ধক, উপ-বিধি (২) ও (৩) এর বিধান সাপেক্ষে, জমনি ফরম-৭ অনুযায়ী উক্ত ব্যক্তির আবেদন প্রাপ্তির ৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে জমনি ফরম-৩ ও জমনি ফরম-৬ অনুযায়ী জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন সনদের প্রতিলিপি প্রদান করিবেন।

(২) বিধি ২১ এ নির্ধারিত ফিস প্রদান সাপেক্ষে, নিম্নবর্ণিত কোন ব্যক্তি জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন সনদের প্রতিলিপির জন্য জমনি ফরম-৭ অনুযায়ী নিবন্ধকের নিকট আবেদন করিতে পারিবেন, যথা:—

(ক) যাহার জন্য জন্ম সনদ প্রদান করা হইবে তাহার বয়স ১৮ (আঠার) বৎসর বা তদূর্ধ্ব হইলে তিনি স্বয়ং; অথবা

(খ) জন্ম তথ্য প্রদানকারী; অথবা

(গ) মৃত্যু তথ্য প্রদানকারী; অথবা

(ঘ) জন্ম বা মৃত্যু তথ্য দ্বারা সংক্ষুব্ধ ব্যক্তি।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন আবেদনপত্র 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 সনদের প্রতিলিপি প্রস্তুত করিবেন এবং আবেদনকারীর অংশ গ্রহণ করিয়া সনদের প্রতিলিপি আবেদনকারীর নিকট হস্তান্তরের ব্যবস্থা করিবেন।

(৫) প্রতিলিপি সনদের উপরিভাগে প্রতিলিপি বা Duplicate শব্দটি এবং, ক্ষেত্রমত, সংশোধিত সনদের ক্ষেত্রে সংশোধিত শব্দটি উল্লেখ থাকিবে এবং প্রথম বার জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন সনদ যে তারিখে ইস্যু হইয়াছে প্রতিলিপি সনদ ইস্যুর সেই তারিখ বহাল থাকিবে ও প্রতিলিপি সনদ ইস্যুর তারিখ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

## পঞ্চম অধ্যায়

## রেকর্ড সংরক্ষণ, সংশোধন এবং পরিবীক্ষণ

**১৪। নিবন্ধন বহি সংরক্ষণ।**—(১) নিবন্ধক জন্ম নিবন্ধন তথ্য ব্যবস্থায় এবং প্রযুক্তিগত কারণে কোন নিবন্ধকের কার্যালয়ে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন তথ্যব্যবস্থা বা তথ্যব্যবস্থা পুনঃস্থাপন না হওয়া পর্যন্ত নিবন্ধন বহিতে জন্ম বা মৃত্যুর তথ্য সংরক্ষণ করিবেন।

(২) জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন তথ্য ব্যবস্থায় জন্ম ও মৃত্যুর তথ্য সংরক্ষণের জন্য পৃথক নিবন্ধন বহি ব্যবহার করিতে হইবে এবং প্রতিটি জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন বহিতে ২০০টি পৃষ্ঠা ও প্রতি পৃষ্ঠায় ১২টি লাইন থাকিবে।

(৩) নিবন্ধক প্রতিটি জন্ম বা মৃত্যু তথ্য ক্রমানুসারে ক্রমিক নম্বর প্রদানপূর্বক নিবন্ধন বহিতে অন্তর্ভুক্ত করিবেন যাহা নিবন্ধন নম্বর এর অংশ হিসাবে ব্যবহার করা যাইবে।

(৪) নিবন্ধক তাহার কার্যালয়ে প্রতি বৎসরের জানুয়ারি মাসে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন তথ্য ব্যবস্থায় পূর্ববর্তী বৎসরের নিবন্ধনকৃত সকল জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন বহির প্রিন্ট কপি বাঁধাই করিয়া জেলা প্রশাসক কার্যালয়ের রেকর্ড রুমে সংরক্ষণের জন্য প্রেরণ করিবেন।

(৫) এই বিধিমালার বিধানাবলি অনুযায়ী দাখিলকৃত ফরমগুলি নিবন্ধক বৎসরওয়ারী সাজাইয়া তাহার কার্যালয়ে উহা দাখিলের তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) বৎসর পর্যন্ত সুষ্ঠুভাবে সংরক্ষণ করিবেন এবং উক্ত সময় অতিবাহিত হইবার পর সরকারি পরিদর্শকের অনুমোদনক্রমে এবং তাহার নির্দেশনানুসারে উহা পোড়াইয়া বিনষ্ট করিতে পারিবেন।

**১৫। জন্ম বা মৃত্যু সনদ সংশোধন ও বাতিল।**—(১) আইনের ধারা ১১, ১৩ ও ১৫ তে বর্ণিত বিধান অনুসরণপূর্বক রেজিস্ট্রার জেনারেল অথবা তাহার পক্ষে অন্য কোন ক্ষমতাসম্পন্ন কর্মচারীর নিকট হইতে কারিগরি সহায়তা গ্রহণ করিয়া জন্ম বা মৃত্যু সনদ বাতিল বা সংশোধন করা যাইবে।

(২) বিধি ২১ এ নির্ধারিত ফিস প্রদান করিয়া জমনি ফরম-৮ অনুযায়ী কোন ব্যক্তি জন্ম বা মৃত্যু সনদ সংশোধন বা বাতিলের জন্য আবেদন করিতে পারিবেন।

(৩) কোন ব্যক্তির অনুকূলে সরল বিশ্বাসে বা অন্য কোন যৌক্তিক কারণে একাধিক জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন সনদ ইস্যু হইয়া থাকিলে, নিবন্ধনপ্রাপ্ত উক্ত ব্যক্তি বা, ক্ষেত্র বিশেষে, তাহার আইনানুগ অভিভাবকের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে নিবন্ধক যাচাই করিয়া অপ্রয়োজনীয় সনদটি বাতিল করিবেন।

(৪) নিবন্ধক, কোন ব্যক্তির অনুকূলে অসৎ উদ্দেশ্যে মিথ্যা তথ্যের ভিত্তিতে একাধিক জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন সনদ ইস্যুর তথ্য প্রাপ্ত হইলে, উহা যাচাই করিয়া দায়ী ব্যক্তির সনদ বাতিল এবং উক্ত দায়ী ব্যক্তি বা উহার সহিত সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর বিরুদ্ধে আইনের ধারা ২১ এর বিধান অনুযায়ী দণ্ডমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন।

(৫) মিথ্যা তথ্যের ভিত্তিতে জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন সনদ বাতিল করা হইলে সংক্ষুব্ধ ব্যক্তির আবেদনক্রমে নিবন্ধক শুনানি গ্রহণ করিবেন এবং মিথ্যা তথ্য প্রদানকারী বা সনদ লিপিবদ্ধকারী বা ইস্যুকারীর বিরুদ্ধে আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবেন এবং উক্তরূপ অভিযোগ উত্থাপিত হইলে রেজিস্ট্রার জেনারেল বা উপ-রেজিস্ট্রার জেনারেলের পূর্বানুমোদনক্রমে উপযুক্ত আদালতে মামলা দায়ের করিতে এবং মামলার রায়ের ভিত্তিতে আইনের ধারা ১৫ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন।

(৬) বাতিলকৃত জন্ম বা মৃত্যু সনদের বিষয়ে নিবন্ধকগণ স্ব স্ব কার্যালয়ের নোটিশ বোর্ডে প্রকাশ্যে নোটিশ টাঙ্গানোর মাধ্যমে সর্বসাধারণকে অবহিত করিবেন।

**১৬। ভুল তথ্য অন্তর্ভুক্তি বা তথ্য বিনষ্ট বা বিকৃতকরণে বাধা নিষেধ।**—কোন ব্যক্তি নিবন্ধন বহিতে ইচ্ছাকৃত কোন ভুল তথ্য অন্তর্ভুক্ত করিলে বা করিবার চেষ্টা করিলে বা অন্তর্ভুক্ত তথ্য বিনষ্ট বা বিকৃত করিলে বা করিবার চেষ্টা করিলে বা বিধি ১৯ এর উপ-বিধি (৩) এর অধীন পাসওয়ার্ডধারী কোন ব্যক্তি নিবন্ধন বহিতে কোন ভুল তথ্য অন্তর্ভুক্ত করিলে বা করিবার চেষ্টা করিলে বা অন্তর্ভুক্ত তথ্য বিনষ্ট বা বিকৃত করিলে বা করিবার চেষ্টা করিলে বা পাসওয়ার্ডধারী কোন ব্যক্তিকে কোন কাজ করিতে বাধ্য বা উৎসাহিত বা সহায়তা করিলে বা উক্ত অপরাধ সংঘটনের জন্য ভয়ভীতি প্রদর্শন করিলে উহা আইনের ধারা ২১ অনুযায়ী দণ্ডযোগ্য অপরাধ হিসাবে গণ্য হইবে।

**১৭। পরিসংখ্যান প্রতিবেদন।**—(১) প্রতি বৎসরের জানুয়ারি, এপ্রিল, জুলাই ও অক্টোবর মাসের ৫ (পাঁচ) তারিখের মধ্যে এই বিধিমালার সহিত সংযোজিত জমনি ফরম-৯ পূরণ করিয়া জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধনের পরিসংখ্যান ইউনিয়ন পরিষদ অধিক্ষেত্রের নিবন্ধকগণ সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট, পৌরসভা ও ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড অধিক্ষেত্রের নিবন্ধকগণ সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের নিকট এবং সিটি কর্পোরেশন অধিক্ষেত্রের নিবন্ধকগণ সিটি কর্পোরেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করিবেন।

(২) সকল ইউনিয়ন পরিষদ হইতে উপ-বিধি (১) এর অধীন পূরণকৃত জমনি ফরম-৯ প্রাপ্তির পর উপজেলা নির্বাহী অফিসার উক্ত পরিসংখ্যান জমনি ফরম-১০ এ একীভূত করিয়া উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত মাসের ১০ (দশ) তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৩) সকল ইউনিয়ন পরিষদ, পৌরসভা ও ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড হইতে উপ-বিধি (১) এর অধীন পূরণকৃত জমনি ফরম-৯ ও সকল উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট হইতে উপ-বিধি (২) এর অধীন পূরণকৃত জমনি ফরম-১০ প্রাপ্তির পর জেলা প্রশাসক উক্ত পরিসংখ্যান জমনি ফরম-১১ তে একীভূত করিয়া উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত মাসের ১৫(পনের) তারিখের মধ্যে বিভাগীয় কমিশনারের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৪) রাষ্ট্রদূত ও সিটি কর্পোরেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাগণ উপ-বিধি (১) এর অধীন পূরণকৃত জমনি ফরম-৯ ও বিভাগীয় কমিশনারগণ উপ-বিধি (৩) এর অধীন পূরণকৃত জমনি ফরম-১১ প্রাপ্তির পর উক্ত পরিসংখ্যান জমনি ফরম-১২ তে একীভূত করিয়া উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত মাসের ২০ (বিশ) তারিখের মধ্যে রেজিস্ট্রার জেনারেলের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৫) সকল রাষ্ট্রদূত, বিভাগীয় কমিশনার ও সিটি কর্পোরেশনের নিকট হইতে উপ-বিধি (৪) এর অধীন পূরণকৃত জমনি ফরম-১২ প্রাপ্তির পর রেজিস্ট্রার জেনারেল ত্রৈমাসিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন জমনি ফরম-১৩ প্রস্তুত করিয়া সরকারি গেজেটে প্রকাশ করিবেন।

**১৮। তত্ত্বাবধান, পরিদর্শন ও প্রতিবেদন।**—(১) প্রতি ৬ (ছয়) মাসে অন্যূন একবার সরকারি পরিদর্শক নিজ অধিক্ষেত্রের নিবন্ধকের কার্যালয় পরিদর্শন করিবেন এবং পরিদর্শনের ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে প্রতিবেদন প্রস্তুত করিয়া উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণ জেলা প্রশাসক বরাবর এবং অন্যান্য সরকারি পরিদর্শকগণ রেজিস্ট্রার জেনারেল বরাবর প্রতিবেদন প্রেরণ করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন প্রস্তুতকৃত পরিদর্শন প্রতিবেদনে নিম্নবর্ণিত বিষয়াদি অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে, যথা:—

(ক) নিবন্ধন বহি ও অন্যান্য ফরম যথাযথভাবে সংরক্ষণ ও ব্যবহার এবং কম্পিউটারের মাধ্যমে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন যথাযথভাবে হইতেছে কিনা;

(খ) জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিনের মধ্যে সকল ব্যক্তির জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন করা হইতেছে কিনা;

(গ) ইতোপূর্বেকার পরিদর্শন প্রতিবেদনে বর্ণিত পরামর্শ বাস্তবায়ন করা হইতেছে কিনা;

(ঘ) বিধি মোতাবেক ফিস আদায় এবং উহা 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) তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে যথাযথভাবে জন্ম ও মত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম পরিচালিত হইতেছে কিনা;

(জ) জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রমে কর্মী স্বল্পতা বা অন্য কোন সমস্যা রহিয়াছে কিনা; এবং

(ঝ) যথাযথ বলিয়া বিবেচিত অন্য যে কোন বিষয়।

(৩) জেলা প্রশাসক জেলা উন্নয়ন ও সমন্বয় সভায় এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার উপজেলা পরিষদের মাসিক সমন্বয় সভায় জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন সংক্রান্ত কার্যক্রমের পরিদর্শন প্রতিবেদন ও বিধি ১৭ এর উপ-বিধি (১) এ প্রদত্ত পরিসংখ্যান প্রতিবেদন পর্যালোচনার জন্য উপস্থাপন করিবেন।

(৪) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, জেলা প্রশাসক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক ও উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার সংশ্লিষ্ট জেলাধীন যে কোন জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধকের কার্যালয় পরিদর্শন করিতে পারিবেন এবং উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত বিষয়াদি অন্তর্ভুক্ত করিয়া পরিদর্শন প্রতিবেদন তাহার উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নিকট দাখিল করিবেন এবং উহার অনুলিপি সংশ্লিষ্ট নিবন্ধক কার্যালয়ে প্রেরণ করা হইলে উক্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে নিবন্ধকগণ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

(৫) সিভিল সার্জন, উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা, উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা, পৌরসভার প্রধান স্বাস্থ্য কর্মকর্তা, সিটি কর্পোরেশনের প্রধান স্বাস্থ্য কর্মকর্তা ও ক্যান্টনমেন্ট বোর্ডের এক্সিকিউটিভ অফিসার মাসিক ভিত্তিতে তাহার এলাকাধীন স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মীদের জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন তথ্য সংগ্রহের কার্যক্রম এবং জন্মের বা মৃত্যুর ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিনের মধ্যে নিবন্ধন সম্পন্ন হইতেছে কিনা উহা পরিবীক্ষণ ও নিশ্চিত করিবেন।

(৬) পরিদর্শন প্রতিবেদন যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করা হইয়াছে কিনা বা নিবন্ধক অফিস সরকারি নিরীক্ষক কর্তৃক নিরীক্ষিত হইলে উহা বাস্তবায়ন করা হইয়াছে কিনা উহা ইউনিয়ন পরিষদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার, পৌরসভা, ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড ও সিটি কর্পোরেশনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার নিশ্চিত করিবেন এবং সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের মাধ্যমে রেজিস্ট্রার জেনারেল এর নিকট রিপোর্ট করিবেন।

(৭) রেজিস্ট্রার জেনারেল দূতাবাস এর নিবন্ধন সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারক করিবেন।

## ষষ্ঠ অধ্যায়

## তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে জন্ম ও মৃত্যুর তথ্য সংরক্ষণ ও প্রেরণ

**১৯। তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে জন্ম ও মৃত্যুর তথ্য সংরক্ষণ, গোপনীয়তা ও সরবরাহ।—(১)** তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারের সুযোগ থাকিলে নিবন্ধক নিজ অধিক্ষেত্রে সনাতন নিবন্ধন বহির পরিবর্তে তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে জন্ম ও মৃত্যুর তথ্য লিপিবদ্ধ করিবেন এবং উক্তরূপ সুযোগ না থাকিলে আইনের ধারা ১৪ এর উপ-ধারা (৩) এর বিধান অনুযায়ী নিবন্ধক নির্ধারিত বহি ছাড়া জন্ম ও মৃত্যু সংক্রান্ত তথ্য সনাতন পদ্ধতিতে সংক্ষণ করিবেন।

(২) তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন করিবার জন্য রেজিস্ট্রার জেনারেল জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যালয় হইতে সফ্টওয়্যার নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ করিবেন এবং তৈরীকৃত সফ্টওয়্যারের মাধ্যমে জন্ম ও মৃত্যু সংক্রান্ত তথ্যসমূহ একটি কেন্দ্রীয় তথ্যভাণ্ডারে সংরক্ষণ করিবে।

(৩) সফ্টওয়্যার ব্যবহারের জন্য রেজিস্ট্রার জেনারেল বিভিন্ন ধরনের ব্যবহারকারী (যেমন: Administrator, Local Administrator, Registrar, Authorized Person, Data entry operator, Informant, Statistical Data Viewer, Support team member, প্রভৃতি) সৃজন করিবেন ও তাহাদের অনুকূলে পাসওয়ার্ড প্রদান করিবেন এবং তাহাদের কার্যপদ্ধতি রেজিস্ট্রার জেনারেল কর্তৃক প্রণীত কার্যপ্রণালি অনুযায়ী পরিচালিত হইবে।

(৪) নিবন্ধক তাহার কার্যালয়ে নিয়মিত বেতন কাঠামোর আওতায় চাকরিরত কোন কর্মচারীর অনুকূলে রেজিস্ট্রার জেনারেল এর নিকট হইতে Authorized Person হিসাবে 'ব্যবহারকারী পরিচিতি' ও 'পাসওয়ার্ড' পাইবেন, যাহার সাহায্যে উক্ত কর্মচারী সফ্টওয়্যারটিতে প্রবেশ করিয়া জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন বিষয়ক কার্যাদি সম্পন্ন করিতে পারিবেন এবং এইরূপ সকল ব্যবহারকারীর পরিচিতি সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার কর্তৃক যথাযথভাবে যাচাইকৃত হইতে হইবে।

(৫) Data entry operator বা Informant হিসাবে নিবন্ধকের চাহিদা অনুযায়ী তাহার কার্যালয়ে বা অধিক্ষেত্রে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে 'ব্যবহারকারী পরিচিতি' ও 'পাসওয়ার্ড' প্রদান করা হইবে যাহারা কেবল জন্ম ও মৃত্যুর তথ্য প্রদানের এখতিয়ারসম্পন্ন হইবেন।

(৬) ই-স্বাক্ষর পদ্ধতি চালু হইলে জন্ম ও মৃত্যুর তথ্য লিপিবদ্ধ হইবার পর নিবন্ধক তাহার অনুকূলে প্রদেয় Registrar এর 'ব্যবহারকারী পরিচিতি' ও 'পাসওয়ার্ড' ব্যবহার করিয়া ই-স্বাক্ষর প্রদানপূর্বক সনদ প্রিন্ট করিবেন এবং নিবন্ধক তাহার কার্যালয়ের অন্যান্য পাসওয়ার্ডধারীদের উপর ন্যস্ত দায়িত্বও পালন করিবার অধিকারী হইবেন এবং নিবন্ধক ব্যতীত তাহার কার্যালয়ের অপর কোন কর্মচারী সনদ প্রিন্ট করিবার সুযোগ লাভ করিবে না।

(৭) পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের একজন সহকারী সচিব বা তদূর্ধ্ব পদমর্যাদার কর্মচারী বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ দূতাবাসমূহের জন্য এবং জেলা প্রশাসক কার্যালয়ের উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার স্ব-স্ব অধিক্ষেত্রে Local Administrator হিসাবে দায়িত্ব পালন করিবেন।

(৮) অনলাইনে জন্ম নিবন্ধন তথ্য প্রদানের জন্য চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান, স্বাস্থ্য কর্মী নিজ নিজ নিবন্ধক এলাকায় Informant এর 'ব্যবহারকারী পরিচিতি' ও 'পাসওয়ার্ড' পাইবে।

(৯) উপ-বিধি (২) এর অধীন কেন্দ্রীয় তথ্যভাণ্ডারে সংরক্ষিত তথ্য-উপাত্ত গোপনীয় বলিয়া বিবেচিত হইবে এবং রেজিস্ট্রার জেনারেল উক্ত কেন্দ্রীয় তথ্যভাণ্ডারে সংরক্ষিত তথ্য-উপাত্তের গোপনীয়তা নিশ্চিত করিবেন।

(১০) উপ-বিধি (২) ও (৯) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান নির্ধারিত পদ্ধতি অনুসরণ করিয়া কোন নির্দিষ্ট ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন সনদের সঠিকতা যাচাই করিতে পারিবে।

(১১) জন্ম তথ্য যাচাই করিবার সুবিধার্থে সরকার জমনি ফরম-৩ অনুযায়ী বার কোড বা মাইক্রোচিপ সম্বলিত মেশিন রিডেবল জন্ম নিবন্ধন কার্ড ইস্যু করিতে পারিবে।

২০। **অনলাইনে আবেদন বা তথ্য প্রদান**।—(১) চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান বা স্বাস্থ্যকর্মীগণ নিবন্ধনযোগ্য ব্যক্তির জন্ম বা মৃত্যুর তথ্য ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিনের মধ্যে নিবন্ধনের যোগ্য স্থানের নিবন্ধকের নিকট অনলাইনে প্রদান করিতে পারিবেন।

(২) বিদেশে জন্ম গ্রহণকারী শিশু ব্যতীত বাংলাদেশ দূতাবাস নিবন্ধনযোগ্য অন্যান্য ব্যক্তির জন্ম বা মৃত্যুর তথ্য ব্যক্তির স্থায়ী ঠিকানার নিবন্ধকের নিকট অনলাইনে প্রদান করিতে পারিবেন।

(৩) সরকারের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী দূতাবাসসমূহ বিদেশে জন্ম হয় নাই তবে বৈধ পাসপোর্টধারী এমন কোন প্রবাসী বাংলাদেশী নাগরিকের জন্ম নিবন্ধন করিতে পারিবে।

(৪) উপ-বিধি (১) এর অধীন অনলাইনে তথ্য প্রেরণের পর কম্পিউটার জেনারেটেড নম্বরসহ ব্যক্তির আবেদনপত্রের একটি প্রিন্ট কপি পাওয়া যাইবে এবং উক্ত প্রিন্ট কপির সহিত প্রয়োজনীয় দলিলাদি ও প্রত্যয়ন সংযুক্ত করিয়া, ক্ষেত্র বিশেষে, ব্যক্তি বা ব্যক্তির অভিভাবক সশরীরে নিবন্ধকের নিকট উহা দাখিল করিবেন।

(৫) উপ-বিধি (৪) এর বিধান অনুযায়ী আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর নিবন্ধক জন্ম নিবন্ধনের ক্ষেত্রে বিধি ৯ বা, ক্ষেত্রমত, বিধি ১০ এবং মৃত্যু নিবন্ধনের ক্ষেত্রে বিধি ১১ বা, ক্ষেত্রমত, বিধি ১২ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

## সপ্তম অধ্যায়

## বিবিধ

২১। **ফিস**।—(১) আইনের ধারা ১১, ১৩ ও ১৫ তে বর্ণিত বিধান এবং উপ-বিধি (২) এর বিধান সাপেক্ষে, নিবন্ধক নিম্নবর্ণিত টেবিলের কলাম (১) এ উল্লিখিত ক্রমিকের বিপরীতে কলাম (২) এ উল্লিখিত ক্ষেত্রে উহার বিপরীতে কলাম (৩)(১) ও (৩)(২) এ উল্লিখিত হারে ফিস আদায় করিবেন, যথাঃ—

| ক্রমিক নং | বাবদ | ফিসের হার | |
|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | |
| | | দেশে | বিদেশে |
| | | (১) | (২) |
| ১। | জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিন পর্যন্ত কোন ব্যক্তির জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন | বিনা ফিসে | |
| ২। | জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিন পর হইতে ৫ (পাঁচ) বৎসর পর্যন্ত কোন ব্যক্তির জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন (সাকুল্যে) | ২৫ টাকা | ১ মার্কিন ডলার |

| ক্রমিক নং | বাবদ | ফিসের হার | |
|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | |
| | | দেশে | বিদেশে |
| | | (১) | (২) |
| ৩। | জন্ম বা মৃত্যুর ৫ (পাঁচ) বৎসর পর হইতে কোন ব্যক্তির জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন (সাকুল্যে) | ৫০ টাকা | ১ মার্কিন ডলার |
| ৪। | তথ্য সংশোধনের জন্য আবেদন ফি | ১০০ টাকা | ২ মার্কিন ডলার |
| ৫। | জন্ম তারিখ ব্যতীত নাম, পিতার নাম, মাতার নাম, ঠিকানা, ইত্যাদি অন্যান্য তথ্য সংশোধনের জন্য আবেদন ফি | ৫০ টাকা | ১ মার্কিন ডলার |
| ৬। | বাংলা ও ইংরেজি উভয় ভাষায় মূল সনদ বা তথ্য সংশোধনের পর সনদের কপি সরবরাহ | বিনা ফিসে | বিনা ফিসে |
| ৭। | বাংলা ও ইংরেজি উভয় ভাষায় সনদের নকল সরবরাহ | ৫০ টাকা | ১ মার্কিন ডলার |

(২) জমনি ফরম-১৪ বা ক্ষেত্রমত জমনি ফরম-১৫ তে বর্ণিত রসিদ ছাড়া উপ-বিধি (১) এর অধীন নির্ধারিত কোন ফিস আদায় করা যাইবে না এবং বিনা ফিসে বা ফিস মওকুফ করা হইলে উহাও রসিদে উল্লেখ করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, মৃত্যু নিবন্ধনের জন্য জন্ম নিবন্ধন প্রয়োজন হইলে সেক্ষেত্রে জন্ম নিবন্ধনের জন্য কোন ফি প্রযোজ্য হইবে না।

(৩) অনলাইনে ফিস আদায়ের একটি সফট্ওয়্যার ব্যবহার করিতে হইবে।

(৪) যথাযথভাবে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষের সনদের ভিত্তিতে সহায় সম্বলহীন ব্যক্তির সন্তানের বা কোন প্রতিবন্ধী বা ১৮ (আঠার) বৎসরের কম বয়সী এতিমের জন্ম নিবন্ধন বা কোন প্রতিবন্ধী বা সহায় সম্বলহীন ব্যক্তির বা তাহার পিতা ও মাতা বা সন্তানের বা পোষ্যের জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধনের ক্ষেত্রে আবেদন করিলে নিবন্ধক স্বীয় ক্ষমতাবলে উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত প্রদেয় ফিস সম্পূর্ণ বা আংশিক মওকুফ করিবার বিষয়ে বিবেচনা করিতে পারিবেন এবং ফিস মওকুফের বিষয়ে নিবন্ধকের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে এবং ফিস হ্রাস বা মওকুফ করা হইলে আদেশের স্মারক নম্বর ও তারিখ ফিস আদায়ের রসিদে উল্লেখ করিতে হইবে।

(৫) সরকার কোন নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোন নির্দিষ্ট এলাকা বা জনগোষ্ঠীর বা সমগ্র দেশের জনগণের জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন ফিস সম্পূর্ণ বা আংশিক মওকুফ করিতে পারিবে।

(৬) প্রতি মাসে ফিস বাবদ আদায়কৃত অর্থ পরবর্তী মাসের প্রথম ৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে সরকারি তহবিলে জমা প্রদান করিতে হইবে।

(৭) সরকার, সময় সময়, সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত ফিস পুনঃনির্ধারণ করিতে পারিবে।

২২। **জন্ম সনদের ব্যবহার**।—বয়স প্রমাণের জন্য আইনের ধারা ১৮ এর উপ-ধারা (৩) এ উল্লিখিত ক্ষেত্রসমূহের অতিরিক্ত নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রসমূহে জন্ম নিবন্ধন সনদ বা উহার সত্যায়িত অনুলিপি ব্যবহার করা যাইবে, যথা:—

(ক) ব্যাংক হিসাব খোলা;

(খ) আমদানি ও রপ্তানি লাইসেন্স প্রাপ্তি;

(গ) গ্যাস, পানি, টেলিফোন ও বিদ্যুৎ সংযোগ প্রাপ্তি;

(ঘ) ট্যাক্স আইডেন্টিফিকেশন নম্বর প্রাপ্তি;

(ঙ) ঠিকাদারী লাইসেন্স প্রাপ্তি;

(চ) বাড়ির নক্সার অনুমোদন প্রাপ্তি;

(ছ) গাড়ির রেজিস্ট্রেশন প্রাপ্তি;

(জ) ট্রেড লাইসেন্স প্রাপ্তি;

(ঝ) টিকাদান কর্মসূচিসহ যে কোন চিকিৎসা সেবা প্রাপ্তি;

(ঞ) স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের নিকট হইতে যে কোন সেবা প্রাপ্তি; এবং

(ট) সরকার কর্তৃক সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা নির্ধারিত অন্য যে কোন ক্ষেত্রে।

২৩। **আপীল নিষ্পত্তি**।—(১) আপীল সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণের জন্য আপীল কর্তৃপক্ষ তজ্জন্য নির্ধারিত জন্ম ও মৃত্যুর আপীল রেজিস্টার ব্যবহার করিবে।

(২) আপীল আবেদন দাখিলকালে আপীলকারীকে শুনানি প্রদান ও দাখিলকৃত কাগজপত্রাদি পর্যালোচনা করিয়া আপীল আবেদনটি যুক্তিসংগত মর্মে বিশ্বাস করিবার কারণ থাকিলে আপীল কর্তৃপক্ষ পূর্ণাঙ্গ শুনানির তারিখ নির্ধারণ করিবে এবং উক্ত তারিখে কাগজপত্রাদিসহ নিবন্ধক বা তাহার প্রতিনিধিকে উপস্থিত থাকিবার জন্য নোটিশ জারি করিবে।

(৩) উভয় পক্ষের শুনানি 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 করিবে।

(৪) আপীল কর্তৃপক্ষ আপীল আবেদন প্রাপ্তির ৬০ (ষাট) কার্য দিবসের মধ্যে আপীল নিষ্পত্তি করিবেন এবং নিবন্ধক আপীল কর্তৃপক্ষের আদেশ প্রাপ্তির ৭ (সাত) দিনের মধ্যে উহা বাস্তবায়ন করিবেন।

(৫) আইনের ধারা ২০ এর উপ-ধারা (১) এ উল্লিখিত আপীল কর্তৃপক্ষের আদেশের দ্বারা কোন পক্ষ সংক্ষুব্ধ হইলে উক্ত পক্ষ আইনের ধারা ২০ এর উপ-ধারা (২) এ উল্লিখিত কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করিতে পারিবেন।

(৬) সর্বোচ্চ আপীল কর্তৃপক্ষ হিসাবে আইনের ধারা ২০ এর উপ-ধারা (২) এ উল্লিখিত আপীল কর্তৃপক্ষের আদেশ চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

**২৪। 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।

**২৫। ফরম বা নির্দেশিকা জারি।**—(১) এই বিধিমালার সকল ফরমের প্রিন্ট কপি এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, সফট কপি বিনামূল্যে সকলের নিকট সহজলভ্য করা রেজিস্ট্রার জেনারেল ও 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 ইচ্ছুক তদ্‌সম্পর্কিত সকল তথ্য সম্বলিত হস্তলিখিত ফরম ব্যবহার করিতে পারিবেন।

(৩) রেজিস্ট্রার জেনারেল, সময় সময়, আইন ও বিধিমালার বিধানাবলি সাপেক্ষে অনলাইনে জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন সংক্রান্ত নির্দেশিকা বা আদেশ জারি করিতে পারিবেন।

(৪) সরকার, সময় সময়, আইন ও বিধিমালার বিধানাবলি সাপেক্ষে, সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা এই বিধিমালার সহিত সংযোজিত যে কোন ফরম সংশোধন করিতে পারিবে।

**২৬। রহিতকরণ ও হেফাজত।**—(১) জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন বিধিমালা, ২০১৭, অতঃপর উক্ত বিধিমালা বলিয়া উল্লিখিত, এতদ্বারা রহিত করা হইল।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন রহিতকরণ সত্ত্বেও, উক্ত বিধিমালার অধীন—

(ক) কৃত কোন কার্যক্রম, গৃহীত কোন ব্যবস্থা বা সূচিত কোন কার্যধারা এই বিধিমালার অধীন কৃত, গৃহীত বা সূচিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে; এবং

(খ) গৃহীত কোন কার্যক্রম বা সূচিত কোন কার্যধারা অনিষ্পন্ন বা চলমান থাকিলে উহা এমনভাবে নিষ্পন্ন করিতে হইবে যেন উক্ত বিধিমালা রহিত হয় নাই।

*আবেদনকারীর নিজের জন্ম নিবন্ধনের ক্ষেত্রে পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি*

*(১ম শ্রেণীর কর্মকর্তা/পৌর মেয়র বা কাউন্সেলর/ইউপি চেয়ারম্যান কতৃক সত্যায়িত)*

*(জমনি ফরম - ১)*

*বিনামূল্যে বিতরণের জন্য অনলাইনের মাধ্যমে/ফটোকপি/হাতে লিখা/ কম্পিউটার প্রিন্ট কপি গ্রহণযোগ্য*

*আবেদন পত্র নম্বর* ☐☐☐☐☐

**জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্র**
**[ বিধি ৯ ও ১০ দ্রষ্টব্য]**

***নিবন্ধন কার্যালয়ের নাম***
*(ইউনিয়ন/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন/ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড/দূতাবাস)* ______

***১. নিবন্ধনাধীন ব্যক্তির পরিচিতি:***
*নাম বাংলায় (স্পষ্ট অক্ষরে)* ______

Name in English (Capital Letters) ______

*জন্ম তারিখ (খ্রী:)* D D M M Y Y Y Y *পিতা ও মাতার কততম সন্তান*[১] ☐ *লিঙ্গ:* ☐ *পুরুষ* ☐ *নারী* ☐ *তৃতীয় লিঙ্গ*

***জন্মস্থানের ঠিকানা***[২] ***(বাংলায়)***
*বাসা ও সড়ক (নাম, নম্বর)* ______ গ্রাম/পাড়া/মহল্লা ______ ইউনিয়ন/ওয়ার্ড ______
*ডাকঘর* ______ *পোষ্ট কোড নম্বর* ☐☐☐☐ *উপজেলা* ______ *জেলা* ______

***জন্মস্থানের ঠিকানা (ইংরেজী)***
*House/Road(Name, No)* ______ *Village/Area/Town* ______ *Union/Ward* ______
*Post Office* ______ *Post Code* ☐☐☐☐ *Upazila* ______ *District* ______

***২. পিতা ও মাতার বিবরণ :*** *পিতার নাম বাংলায় (স্পষ্ট অক্ষরে)* ______

Father's Name in English (Capital Letters) ______

*জন্ম নিবন্ধন নম্বর* ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

*জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর* ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

*বিদেশে অবস্থানের ক্ষেত্রে পাসপোর্ট নম্বর* ☐☐☐☐☐☐☐☐☐ *জাতীয়তা (বাংলাদেশী ব্যতিত ভিন্ন হইলে)* ☐

*মাতার নাম বাংলায় (স্পষ্ট অক্ষরে)* ☐

Mother's Name in English (Capital Letters) ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

*জন্ম নিবন্ধন নম্বর* ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

*জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর* ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

*বিদেশে অবস্থানের ক্ষেত্রে পাসপোর্ট নম্বর* ☐☐☐☐☐☐☐☐☐ *জাতীয়তা (বাংলাদেশী ব্যতিত ভিন্ন হইলে)* ☐

***৩. স্থায়ী ঠিকানা (বাংলায়)***
- *বাসা ও সড়ক (নাম, নম্বর)* ☐ গ্রাম/পাড়া/মহল্লা ☐ *ইউনিয়ন/ওয়ার্ড* ☐
- ডাকঘর ☐ *পোষ্ট কোড নম্বর* ☐☐☐☐ *উপজেলা* ☐ *জেলা* ☐

***স্থায়ী ঠিকানা (ইংরেজী)***
- *House/Road(Name, No)* ☐ *Village/Area/Town* ☐ *Union/Ward* ☐
- *Post Office* ☐ *Post Code* ☐☐☐☐ *Upazila* ☐ *District* ☐

***৪. বর্তমান ঠিকানা (বাংলায়)***
- *বাসা ও সড়ক (নাম, নম্বর)* ☐ গ্রাম/পাড়া/মহল্লা ☐ *ইউনিয়ন/ওয়ার্ড* ☐
- ডাকঘর ☐ *পোষ্ট কোড নম্বর* ☐☐☐☐ *উপজেলা* ☐ *জেলা* ☐

***বর্তমান ঠিকানা (ইংরেজী)***
- *House/Road(Name, No)* ☐ *Village/Area/Town* ☐ *Union/Ward* ☐
- *Post Office* ☐ *Post Code* ☐☐☐☐ *Upazila* ☐ *District* ☐

*৫. আবেদনকারীর প্রত্যয়ন (নিবন্ধাধীন ব্যক্তি ১৮ বৎসরের নিম্ন বয়স্ক হলে তাহার পিতা বা মাতা বা আইনানুগ অভিভাবক* বা বিধি-৯ মতে ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি** নিম্নে প্রত্যয়নপূর্বক স্বাক্ষর টিপসহি প্রদান করিবেন):*

*নাম* ☐

*ঠিকানা* ☐

*আবেদনাধীন ব্যক্তির সহিত সম্পর্ক:* ☐ *পিতা* ☐ *মাতা* ☐ *নিজ* ☐ *পিতামহ* ☐ *পিতামহী* ☐ *মাতামহ* ☐ *মাতামহী* ☐ *অভিভাবক** ☐ *অন্যান্য***( ✓টিক চিহ্ন দিন)*

*আইনের ২(ক) ধারা অনুযায়ী নিযুক্ত অভিভাবকের উপযুক্ত প্রমাণক সংযুক্ত করিতে হইবে।

** বিধিমালার ৯ বিধিতে ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি (ক্ষমতাপ্রাপ্তির স্বপক্ষে উপযুক্ত আদেশনামা/প্রত্যয়ন সংযুক্ত করিতে হইবে)।

আমি সজ্ঞানে ঘোষণা করিতেছি যে, উপরে বর্ণিত যাবতীয় তথ্য সঠিক এবং আমার/আবেদনাধীন ব্যক্তির অন্য কোথাও জন্ম নিবন্ধিত হয় নাই; হইয়া থাকিলে আমি তাহার জন্য আইনত দায়ী থাকিব।

**পিতা, মাতা ব্যতিরেকে অন্য কেহ হইলে**

জন্ম নিবন্ধন নম্বর | | | | | | | | | | | | | | | | |

জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর | | | | | | | | | | | | | | | | |

আবেদনের তারিখ D D M M Y Y Y Y

স্বাক্ষর/টিপসহি

৬. **তথ্য প্রদানকারীর প্রত্যয়ন :**

| জন্মস্থান ও জন্ম তারিখ সম্পর্কে তথ্যপ্রদানকারীর প্রত্যয়ন | স্থায়ী ঠিকানার তথ্যপ্রদানকারীর (স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সিল) (অবশ্য পূরণীয়) |
|---|---|
| (১) | (২) |
| প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে আবেদনাধীন ব্যক্তির জন্মস্থান ও জন্ম তারিখ সম্পর্কিত তথ্যাদি সঠিক।<br>স্বাক্ষর<br>নাম<br>তারিখ D D M M Y Y Y Y | প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে আবেদনাধীন ব্যক্তির ঠিকানা সম্পর্কিত তথ্যাদি সঠিক।<br>স্বাক্ষর<br>নাম<br>তারিখ D D M M Y Y Y Y |

৭. **যাচাইকারীর প্রত্যয়ন :**

| জন্মস্থান ও জন্ম তারিখ সম্পর্কে যাচাইকারীর প্রত্যয়ন (স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সিল) (অবশ্য পূরণীয়) | স্থায়ী ঠিকানা যাচাই কারীর (স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সিল) (অবশ্য পূরণীয়) | প্রযোজ্য ক্ষেত্রে স্থানীয় পরিদর্শকের সুপারিশ (স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সিল) |
|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) |
| প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে আবেদনাধীন ব্যক্তির জন্মস্থান ও জন্ম তারিখ সম্পর্কিত তথ্য সঠিক।<br>স্বাক্ষর<br>নাম<br>তারিখ D D M M Y Y Y Y | প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে আবেদনাধীন ব্যক্তির স্থায়ী ঠিকানা সম্পর্কিত তথ্যাদি সঠিক।<br>স্বাক্ষর<br>নাম<br>তারিখ D D M M Y Y Y Y | প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে উপস্থাপিত তথ্যাদি গ্রহণযোগ্য/ গ্রহণযোগ্য নয় বিধায় নিবন্ধনের সুপারিশ করা হ'ল/ হ'ল না।<br>স্বাক্ষর<br>নাম<br>তারিখ D D M M Y Y Y Y |

৮. নিবন্ধকের কার্যালয় কর্তৃক পূরণীয়:

| নিবন্ধকের সিদ্ধান্ত অনুমোদিত/অননুমোদিত স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সিল | নিবন্ধন বহিতে লিপিবদ্ধকারীর স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সিল | নিবন্ধন বহি নং   নিবন্ধনের তারিখ |
|---|---|---|
| | ফিস আদায় রশিদ নং | D D M M Y Y Y Y |
| | | জন্ম নিবন্ধন নম্বর |
| | | জন্ম সনদ প্রদানের সম্ভাব্য তারিখ D D M M Y Y Y Y |

১. পিতা ও মাতার জীবিত, মৃত ও জন্মকালে মৃতসহ সকল সন্তানকে গণনার আওতায় আনিয়া কততম সন্তান উহা লিখিতে হইবে।

২. ইউনিয়নের ক্ষেত্রে ঠিকানা: (১) গ্রাম, (২) ইউনিয়ন, (৩) উপজেলা, (৪) জেলা। অন্যান্য ক্ষেত্রে ঠিকানা: (১) হোল্ডিং/ বাসা নং (২) সড়কের নাম বা নং (৩) মৌজা/ মহল্লা (৪) ওয়ার্ড নং (৫) পৌরসভা/ সিটি কর্পোরেশন/ ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড। জন্মস্থান হাসপাতাল বা কোন প্রতিষ্ঠান হইলে সেই ঠিকানা।

৩. সনদ গ্রহণের সময় আবেদনকারী তাহার অংশের অপর পৃষ্ঠায় স্বাক্ষর করিয়া সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দিবেন এবং জন্ম সনদ সংগ্রহ করিবেন।

সংযুক্তি :

১। আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজ ছবি (আবেদনকারী নিজের জন্ম নিবন্ধনের জন্য আবেদন করিলে)।

২। জন্মস্থান ও জন্ম তারিখের প্রমাণক:

৩। স্থায়ী ঠিকানার প্রমাণক:

৪। অন্যান্য

আবেদনকারীর[৫] অংশ : (তথ্য সংগ্রহকারী/ জন্ম নিবন্ধন আবেদন পত্র গ্রহণকারী নিচের অংশটি পূরণ করিয়া আবেদনকারীকে ফেরত দিবেন)

| | | | |
|---|---|---|---|
| নিবন্ধন কার্যালয়ের নাম | | | |
| আবেদনকারীর নাম | | আবেদন পত্র নম্বর | |
| আবেদন পত্র গ্রহণের তারিখ | D D M M Y Y Y Y | জন্ম সনদ প্রদানের সম্ভাব্য তারিখ | D D M M Y Y Y Y |
| আবেদনপত্র গ্রহণকারীর নাম | | | |
| পদবী (সীল সহ) | | তারিখসহ স্বাক্ষর | |

(জমনি ফরম-২)

## *জন্ম নিবন্ধন বহি*

*[বিধি ৯ ও ১০ দ্রষ্টব্য ]*

| নিবন্ধনের তারিখ | আবেদন পত্রের ক্রমিক নং | জন্ম নিবন্ধন নং | নিবন্ধিত ব্যক্তির নাম | জন্ম তারিখ (সংখ্যায় ও কথায়) [দিন/মাস/ বৎসর] | লিঙ্গ নারী/পুরুষ/ অন্যান্য | জন্মস্থান (শুধুমাত্র জেলার নাম বা বিদেশে জন্ম হইলে সেই দেশের নাম) | পিতার নাম, জন্ম নিবন্ধন নম্বর, জাতীয় পরিচয় নম্বর বা জাতীয়তা[১] | মাতার নাম, জন্ম নিবন্ধন নম্বর, জাতীয় পরিচয় নম্বর বা জাতীয়তা[১] | নিবন্ধিত ব্যক্তির স্থায়ী ঠিকানা | লিপিবদ্ধকারীর অনুস্বাক্ষর/ ই-স্বাক্ষর<br>নিবন্ধকের অনুস্বাক্ষর/ ই-স্বাক্ষর | সনদ বিতরণের বিবরণ (সনদ গ্রহণকারীর স্বাক্ষর/বিতরণের মাধ্যম) | রশিদ নম্বরসহ আদায়কৃত ফি | মন্তব্য |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) | (৮) | (৯) | (১০) | (১১) | (১২) | (১৩) | (১৪) |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

[১] বাংলাদেশি ব্যতিত ভিন্ন হইলে।

জমনি ফরম-৩

**গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ**

(People's Republic of Bangladesh)

## জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধকের কার্যালয়/Office of Birth and Death Registrar

....................................ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন/ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড/দূতাবাস

উপজেলা/থানাঃ ......................... জেলাঃ ..........................., বাংলাদেশ।

## জন্ম নিবন্ধন সনদ/Birth Registration Certificate

[বিধি ৯ ও ১০ দ্রষ্টব্য ]

(জন্ম নিবন্ধন বহি হইতে উদ্ধৃত)

নিবন্ধন বহি নং : (Register no)

সনদ প্রদানের তারিখ : ...../...../........
Date of issue of certificate (dd/mm/yyyy)

Date of registration (dd/mm/yyyy)

| | |
|---|---|
| জন্ম নিবন্ধন নম্বর<br>(Birth Registration Number) | |

নাম (বাংলায়)..........................................................................................................................

Name (In capital letter) ......................................................................

জন্ম তারিখঃ   লিঙ্গ : নারী ☐ পুরুষ ☐ তৃতীয় লিঙ্গ ☐

(Date of Birth in number) দিন (Day) মাস (Month) বৎসর (Year) (Sex: Female/Male/Third Gender)

কথায় (In words) :

পিতা-মাতার ☐ তম সন্তান/ ☐ th child of Parents.

জন্ম স্থান (Place of Birth) : (শুধুমাত্র জেলার নাম বা বিদেশে জন্ম হইলে সেই দেশের নাম) ..............................

স্থায়ী ঠিকানা (Permanent Address) :......................................................................

..................................................................................................................

| | |
|---|---|
| পিতার নাম/ Father's Name | |
| জন্ম নিবন্ধন নম্বর/BRN | |
| জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর/NID | |
| বিদেশীদের ক্ষেত্রে জাতীয়তা/<br>Nationality for foreigners' | |

| | |
|---|---|
| মাতার নাম/ Mother's Name | |
| জন্ম নিবন্ধন নম্বর/BRN | |
| জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর/NID | |
| বিদেশীদের ক্ষেত্রে জাতীয়তা/<br>Nationality for foreigners' | |

(নিবন্ধকের স্বাক্ষর ও নামসহ সিল)
(Signature of the Registrar)

প্রস্তুতকারীর স্বাক্ষর
Prepared by :

যাচাইকারীর নাম, স্বাক্ষর ও সীল
Verified by :

নিবন্ধকের কার্যালয়ের সিলমোহর
(Seal of Registrar's Office)

*(জমনি ফরম-৪)*
*বিনামূল্যে বিতরণের জন্য ফটোকপি/হাতে লিখা কপি গ্রহণযোগ্য*

## মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্র
[বিধি ১১ ও ১২ দ্রষ্টব্য ]

**১। নিবন্ধনাধীন মৃত ব্যক্তির বিবরণ :**

মৃত ব্যক্তির নাম বাংলায়

Name in English (Capital Letters)

লিঙ্গ ☐ পুরুষ ☐ নারী ☐ তৃতীয় লিঙ্গ — মৃত্যুর তারিখ D D / M M / Y Y Y Y

মৃতব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন — জন্ম তারিখ D D / M M / Y Y Y Y

মৃতব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর

মৃতব্যক্তির জাতীয়তা
(বাংলাদেশি ব্যতীত ভিন্ন জাতীয়তা হইলে)

মৃত্যুর স্থানের বিবরণ
- বাসা ও সড়ক (নাম,নম্বর) — গ্রাম/পাড়া/মহল্লা — ইউনিয়ন/ওয়ার্ড
- ডাকঘর — পোস্ট কোড নম্বর — উপজেলা — জেলা

মৃত্যুর কারণ
(তথ্যপ্রদানকারীর বর্ণনামতে)

**২। মৃতব্যক্তির পিতা, মাতা ও স্বামী/ স্ত্রীর বিবরণ:**

মৃতব্যক্তির পিতার নাম
(ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন না থাকিলে)

(ক) জন্ম নিবন্ধন নম্বর

জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর

*মৃতব্যক্তির মাতার নাম (ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন না থাকিলে)* ☐

*(খ) জন্ম নিবন্ধন নম্বর* ☐

*জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর* ☐

*মৃতব্যক্তির স্বামী/স্ত্রীর নাম (ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন না থাকিলে)* ☐

*(গ) জন্ম নিবন্ধন নম্বর* ☐

*জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর* ☐

***৩। স্থায়ী ঠিকানা (ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন না থাকিলে)***

*বাসা ও সড়ক (নাম,নম্বর)* ☐ *গ্রাম/পাড়া/মহল্লা* ☐ *ইউনিয়ন/ওয়ার্ড* ☐

*ডাকঘর* ☐ *পোস্ট কোড নম্বর* ☐ *উপজেলা* ☐ *জেলা* ☐

***৪। মৃত্যুর সময়ে বসবাসের ঠিকানা:***

*বাসা ও সড়ক (নাম,নম্বর)* ☐ *গ্রাম/পাড়া/মহল্লা* ☐ *ইউনিয়ন/ওয়ার্ড* ☐

*ডাকঘর* ☐ *পোস্ট কোড নম্বর* ☐ *উপজেলা* ☐ *জেলা* ☐

***৫। তথ্য প্রদানকারী/আবেদনকারীর ঘোষণা:***

*আমি সজ্ঞানে শপথপূর্বক ঘোষণা করিতেছি যে, উপরোক্ত যাবতীয় তথ্য সঠিক এবং নিবন্ধানাধীন ব্যক্তির অন্য কোথাও মৃত্যু নিবন্ধন হয় নাই।*

*আবেদনকারীর নাম* ☐

*বাসা ও সড়ক (নাম,নম্বর)* ☐ *গ্রাম/পাড়া/মহল্লা* ☐ *ইউনিয়ন/ওয়ার্ড* ☐

*ডাকঘর* ☐ *পোস্ট কোড নম্বর* ☐ *উপজেলা* ☐ *জেলা* ☐

*জন্ম নিবন্ধন নম্বর* ☐ *স্বাক্ষর/টিপসহি (তারিখ সহ)* ☐

*জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর* ☐

*সম্পর্ক (✓ টিক চিহ্ন দিন)* ☐ *পিতা* ☐ *মাতা* ☐ *স্বামী/স্ত্রী* ☐ *পুত্র* ☐ *কন্যা* *অন্যান্য ক্ষেত্রে (সম্পর্ক লিখুন)* ☐

৬। প্রত্যয়নকারীর ঘোষণা:

| প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, দাখিলকৃত তথ্যাদি সঠিক। |
| --- |
| সংশ্লিষ্ট স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের নির্বাচিত প্রতিনিধির |

| | |
| --- | --- |
| স্বাক্ষর: | (নামসহ সীল) |
| তারিখ D D / M M / Y Y Y Y | |

৭। নিবন্ধন কার্যালয় কর্তৃক পূরণীয়:

| আবেদনের ক্রমিক নং | নিবন্ধন বহি নং: | নিবন্ধনের ক্রমিক নং | নিবন্ধনের তারিখ |
| --- | --- | --- | --- |
| | | | D D / M M / Y Y Y Y |

| নিবন্ধকের মতামত (স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সিল) | নিবন্ধন বহিতে লিপিবদ্ধকারীর (স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সিল) | নিবন্ধন বহিতে লিপিবদ্ধকারীর (স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সিল) |
| --- | --- | --- |
| | | ফিস আদায় রশিদ নং |

| মৃত্যু নিবন্ধন নং | জন্ম সনদ প্রদানের সম্ভাব্য তারিখ |
| --- | --- |
| | D D / M M / Y Y Y Y |

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

২. ঠিকানা: (১) বাড়ি/ হোল্ডিং নং/ বাসা নং, (২) সড়কের নাম বা নং/পাড়া/মহল্লা/মৌজা/গ্রাম, (৩) ওয়ার্ড নং, (৪) ইউনিয়ন/ থানা/ ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড, (৫) উপজেলা/ পৌরসভা/ সিটি কর্পোরেশন, (৬) জেলা, (৭) বিভাগ। মৃত্যুর ক্ষেত্রে হাসপাতাল বা অন্য কোথাও মৃত্যু হইলে সেই ঠিকানা।

৩. ইউনিয়ন পরিষদের সদস্য/পৌরসভার কাউন্সিলর/ সিটি কর্পোরেশন কাউন্সিলর।

সংযুক্তি :

১। জন্ম নিবন্ধন সনদ।

২। মৃত্যুর তারিখ ও স্থান সংক্রান্ত প্রমাণপত্র।

---

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

*মৃত ব্যক্তির নাম* [ ]

*আবেদনকারীর নাম* [ ]

*জন্ম সনদ প্রদানের সম্ভাব্য তারিখ* D D / M M / Y Y Y Y

*আবেদনপত্র গ্রহণকারীর নাম* [ ]

*পদবি* [ ]

*স্বাক্ষর ও তারিখ* [ ]

**(জমনি ফরম-৫)**

# *মৃত্যু নিবন্ধন বহি*

*[বিধি ১১ ও ১২ দ্রষ্টব্য ]*

| নিবন্ধনের তারিখ | আবেদনের ক্রমিক নং | মৃত্যু নিবন্ধন নং | মৃত ব্যক্তির নাম | মৃত ব্যক্তির জন্ম তারিখ (দিন/মাস/ বৎসর) | জন্ম নিবন্ধন নম্বর ও জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বর | মৃত্যু তারিখ (খ্রী: সংখ্যায় ও কথায়) [দিন/মাস/ বৎসর] | লিঙ্গ নারী/ পুরুষ/ অন্যান্য | মৃত্যুর স্থান | মৃত্যুর কারণ (তথ্য প্রদানকারীর বর্ণনামতে, প্রমাণকসহ) | মৃতের পিতা, মাতা এবং স্বামী/ স্ত্রীর নাম এবং জন্ম নিবন্ধন নম্বর ও জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বর | স্থায়ী ঠিকানা | বর্তমান ঠিকানা | লিপিবদ্ধ কারীর স্বাক্ষর<br>নিবন্ধকের স্বাক্ষর | সনদ গ্রহণকারীর বিবরণ (স্বাক্ষর, নাম ও মৃতের সহিত সম্পর্ক) | আদায়কৃত ফি | মন্তব্য |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) | (৮) | (৯) | (১০) | (১১) | (১২) | (১৩) | (১৪) | (১৫) | (১৬) | (১৭) |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

(জমনি ফরম-৬)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
(Government of the People's Republic of Bangladesh)

**জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধকের কার্যালয়/Office of the Registrar of Birth and Death**

....................................ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন/ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড/দূতাবাস

উপজেলা/থানাঃ ........................ জেলাঃ .........................., বাংলাদেশ

## মৃত্যু নিবন্ধন সনদ/Death Registration Certificate

[ বিধি ১১ ও ১২ দ্রষ্টব্য ]
(মৃত্যু নিবন্ধন বহি হইতে উদ্ধৃত)

নিবন্ধন বহি নং :
(Register no) [ ]

সনদ ইস্যুর তারিখ : ...../...../........
Date of issue of certificate (dd/mm/yyyy)

নিবন্ধনের তারিখঃ...../....../
Date of Registration (dd/mm/yyyy)

| মৃত্যু নিবন্ধন নং (Death Registration No) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

নাম (বাংলায়):..........................................................................................................

**Name (In capital letter) ...................................................................................**

| ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন নম্বর Birth Registration Nunmber | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

জন্ম তারিখঃ ......./........./...........
Date of Birth (dd/mm/yyyy)

মৃত্যু তারিখ: (সংখ্যায়) (খ্রিঃ): ........../......../............. লিঙ্গ: ☐ নারী ☐ পুরুষ ☐তৃতীয় লিঙ্গ
Date of Death in number: (dd/mm/yyyy) (Sex: Female/Male/Third Gender)

(কথায়) (খ্রিঃ) : ..........................................................................................
In word (dd/mm/yyyy)......................................................................................

মৃত্যু স্থান (Place of Death) : ..........................................................................

মৃত্যুর কারণ (আইসিডি ভার্সন অনুসারে): ................................................................
(Cause of Death as per ICD)

পিতার নাম (Father's name): ...........................................................................

মাতার নাম (Mother's name): ..........................................................................

স্বামী/স্ত্রীর নাম (যদি থাকে) :..............................................................................
[Spouse name (If any)]

মৃত ব্যক্তির মৃত্যুর পূর্বের স্থায়ী ঠিকানা (Permanent address of the deceased) : ............................
.................................................................................................................

মৃত্যুর সময় বর্তমান ঠিকানা (Present address at the time of death):......................................

প্রস্তুতকারীর স্বাক্ষর
Prepared by :

(নিবন্ধকের স্বাক্ষর ও নামসহ সিল)
(Signature of the Registrar)

নিবন্ধকের কার্যালয়ের সিলমোহর
(Seal of Registrar's Office)

যাচাইকারীর নাম, স্বাক্ষর ও সীল
Verified by :

(জমনি ফরম-৭)

## জন্ম/মৃত্যু সনদের প্রতিলিপির জন্য আবেদন[১]

[ বিধি ১৩ দ্রষ্টব্য ]

| জন্ম/মৃত্যু নিবন্ধন নম্বরঃ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

জন্ম/মৃত্যু নিবন্ধনের তারিখঃ ........../......./...........
(দিন মাস বৎসর)

১। নিবন্ধিত ব্যক্তির নামঃ ........................................................................................

২। জন্ম/মৃত্যু তারিখঃ ....../......./............
(দিন মাস বৎসর)

৩। পিতার নামঃ........................................................................................................

৪। মাতার নামঃ........................................................................................................

৫। নিবন্ধিত ব্যক্তির স্থায়ী ঠিকানাঃ ........................................................................

.......................................................................................................................

৬। সংযুক্তি (প্রমাণিক কাগজপত্র)

(ক)....................... ।

(খ) ....................... ।

(গ) ....................... ।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর, নাম ও
নিবন্ধিত ব্যক্তির সাথে সম্পর্ক

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

✂-------------------------------------------------------------------------------------

নিবন্ধকের কার্যালয় কর্তৃক পূরণীয়
তথ্য প্রদানকারী/ আবেদনকারীর অংশ :

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

.................................................................
নিবন্ধক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির স্বাক্ষর ও নামসহ সিল

[১] জন্ম বা মৃত্যু সনদ হারাইয়া গেলে উপরোক্ত আবেদন ফরম (ফটোকপি, হাতে লিখে, টাইপ করিয়া) ব্যবহার করিতে হইবে। ইংরেজিতে নিবন্ধন তথ্য লিপিবদ্ধ না থাকিলে ইংরেজি ভাষায় সনদ লাভের জন্য এই আবেদন পত্রটি ইংরেজিতে পূরণ করতে হবে।

(জমনি ফরম-৮)

## জন্ম/ মৃত্যু সনদ বাতিল/ সংশোধনের আবেদনপত্র

[ বিধি ১৫ দ্রষ্টব্য ]

| জন্ম/ মৃত্যু নিবন্ধন নং: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

জন্ম/মৃত্যু নিবন্ধনের তারিখ (খ্রিঃ): ......../......./.............
(দিন/ মাস/ বৎসর)

১) নিবন্ধিত ব্যক্তির নাম:..........................................................................................

২) জন্ম/মৃত্যুর তারিখ (খ্রিঃ): ....../....../..........
(দিন/মাস/বৎসর)

৩) ভুল তথ্যের বিবরণ ও উহার কারণ

| বিদ্যমান তথ্য | সংশোধনীয় তথ্য | সংশোধনের কারণ |
|---|---|---|
| | | |

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

..........................................................................................................

৫) সংযুক্তি: (প্রমাণিক কাগজপত্র)
(ক) ...................।
(খ) ...................।
(গ) ...................।

............................................................

আবেদনকারীর স্বাক্ষর, নাম ও নিবন্ধিত
ব্যক্তির সাথে সম্পর্ক

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

✂------------------------------------------------------------------------------------------

### নিবন্ধকের কার্যালয় কর্তৃক পুরণীয়

তথ্য প্রদানকারী/আবেদনকারীর অংশ:

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

..........................................................................

নিবন্ধক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির স্বাক্ষর ও নামসহ সিল

(জমনি ফরম-৯)

## জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন পরিসংখ্যান

[বিধি ১৭ দ্রষ্টব্য ]

মার্চ/জুন/সেপ্টেম্বর/ডিসেম্বর ২০...... ইং পর্যন্ত প্রতিবেদন প্রতিবেদন প্রণয়নের তারিখঃ

দিন মাস বৎসর

........................ইউনিয়ন/পৌরসভা/ সিটি কররর্পোরেশন/ ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধকের কার্যালয়

......................................................উপজেলা.................................................. জেলা

১। জন্ম নিবন্ধনের পরিসংখ্যান

| প্রতিবেদনাধীন কাল পর্যন্ত জন্ম নিবন্ধন বহিতে তথ্য লিপিবদ্ধ করার ক্রমপুঞ্জিত সংখ্যা | | | | | প্রতিবেদনাধীন কাল পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত জন্ম সনদ বিতরণের সংখ্যা | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ১৮ বৎসরের বা তাহার নিচের শিশু | | ১৮ বৎসরের উর্ধ্বের প্রাপ্ত বয়স্ক | | মোট (১+২+৩+৪) | ১৮ বৎসর বা তাহার নিচের শিশু | | ১৮ বৎসরের উর্ধ্বের প্রাপ্ত বয়স্ক | | মোট (৬+৭+৮+৯) |
| মেয়ে | ছেলে | মহিলা | পুরুষ | | মেয়ে | ছেলে | মহিলা | পুরুষ | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ |
| | | | | | | | | | |

২। মৃত্যু নিবন্ধনের পরিসংখ্যান

| প্রতিবেদনাধীন কাল পর্যন্ত মৃত্যু নিবন্ধন বহিতে তথ্য লিপিবদ্ধ করার ক্রমপুঞ্জিত সংখ্যা | | | | | প্রতিবেদনাধীন কাল পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত মৃত্যু সনদ বিতরণের সংখ্যা | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ১৮ বৎসর বা তাহার নিচের শিশু | | ১৮ বৎসরের উর্ধ্বের প্রাপ্ত বয়স্ক | | মোট (১+২+৩+৪) | ১৮ বৎসর বা তাহার নিচের শিশু | | ১৮ বৎসরের উর্ধ্বের প্রাপ্ত বয়স্ক | | মোট (৬+৭+৮+৯) |
| মেয়ে | ছেলে | মহিলা | পুরুষ | | মেয়ে | ছেলে | মহিলা | পুরুষ | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ |
| | | | | | | | | | |

৩। প্রতিবেদনাধীন কাল পর্যন্ত জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন খাতে ক্রমপুঞ্জিত ফিস আদায়ের পরিমাণ : ক্রমপুঞ্জিত অর্থ ব্যয়ের পরিমাণ

৪। জন্ম নিবন্ধন টাস্কফোর্স প্রতিবেদন কালে জন্ম নিবন্ধন প্রসারে কী কী কার্যক্রম গ্রহণ করিয়াছেঃ

৫। সংক্ষেপে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধনের সমস্যা ও উহা সমাধানের উপায়ঃ

নিবন্ধকের স্বাক্ষর ও নামসহ সিল

নিবন্ধকের কার্যালয়ের সিল

নিবন্ধক এই ফরম পূরণ করিয়া প্রতি এপ্রিল/জুলাই/অক্টোবর/জানুয়ারি মাসের ০৫ (পাঁচ) তারিখের মধ্যে ইউনিয়ন পরিষদের ক্ষেত্রে উপজেলা নির্বাহী অফিসার, পৌরসভা ও ক্যান্টনমেন্ট বোর্ডের ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসক এবং সিটি কর্পোরেশনের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রার জেনারেলের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(জমনি ফরম-১০)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
**উপজেলা পরিষদ কার্যালয়**
**জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন পরিসংখ্যান**

(বিধি ১৭ দ্রষ্টব্য )

.............................................উপজেলা.............................................. জেলা

| মার্চ/জুন/সেপ্টেম্বর/ডিসেম্বর ২০...... ইং পর্যন্ত প্রতিবেদন | প্রতিবেদন প্রণয়নের তারিখ: | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | দিন | মাস | বৎসর |

১। জন্ম নিবন্ধনের পরিসংখ্যান

| ইউনিয়নের নাম | প্রতিবেদনাধীন কাল পর্যন্ত জন্ম নিবন্ধন বহিতে তথ্য লিপিবদ্ধ করার ক্রমপুঞ্জিত সংখ্যা | | | | | প্রতিবেদনাধীন কাল পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত জন্ম সনদ বিতরণের সংখ্যা | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ১৮ বৎসর বা তাহার নিচের শিশু | | ১৮ বৎসরের উর্ধ্বের প্রাপ্ত বয়স্ক | | মোট (২+৩+৪+৫) | ১৮ বৎসর বা তাহার নিচের শিশু | | ১৮ বৎসরের উর্ধ্বের প্রাপ্ত বয়স্ক | | মোট (৭+৮+৯+১০) |
| | মেয়ে | ছেলে | মহিলা | পুরুষ | | মেয়ে | ছেলে | মহিলা | পুরুষ | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ |
| | | | | | | | | | | |
| মোট | | | | | | | | | | |

২। মৃত্যু নিবন্ধনের পরিসংখ্যান

| ইউনিয়নের নাম | প্রতিবেদনাধীন কাল পর্যন্ত মৃত্যু নিবন্ধন বহিতে তথ্য লিপিবদ্ধ করার ক্রমপুঞ্জিত সংখ্যা | | | | | প্রতিবেদনাধীন কাল পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত মৃত্যু সনদ বিতরণের সংখ্যা | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ১৮ বৎসর বা তাহার নিচের শিশু | | ১৮ বৎসরের উর্ধ্বের প্রাপ্ত বয়স্ক | | মোট (২+৩+৪+৫) | ১৮ বৎসর বা তাহার নিচের শিশু | | ১৮ বৎসরের উর্ধ্বের প্রাপ্ত বয়স্ক | | মোট (৭+৮+৯+১০) |
| | মেয়ে | ছেলে | মহিলা | পুরুষ | | মেয়ে | ছেলে | মহিলা | পুরুষ | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ |
| | | | | | | | | | | |
| মোট | | | | | | | | | | |

৩। প্রতিবেদনাধীন কাল পর্যন্ত জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন খাতে ক্রমপুঞ্জিত ফিস আদায়ের পরিমাণ: ক্রমপুঞ্জিত অর্থ ব্যয়ের পরিমাণ

৪। উপজেলা জন্ম নিবন্ধন টাস্কফোর্স প্রতিবেদন কালে জন্ম নিবন্ধন প্রসারে কী কী কার্যক্রম গ্রহণ করিয়াছে:

৫। সংক্ষেপে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধনের সমস্যা ও উহা সমাধানের উপায়গুলি লিখুন ।

| |
|---|
| |

উপজেলা নির্বাহী অফিসারের
স্বাক্ষর ও নামসহ সিল

উপজেলা নির্বাহী অফিসার এই ফরম পূরণ করিয়া প্রতি এপ্রিল/জুলাই/অক্টোবর/জানুয়ারি মাসের ১০ (দশ) তারিখের মধ্যে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রেরণ করিবেন।

(জমনি ফরম-১১)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়
জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন পরিসংখ্যান
(বিধি ১৭ দ্রষ্টব্য )

...............................................জেলা ...............................................বিভাগ

| মার্চ/জুন/সেপ্টেম্বর/ডিসেম্বর ২০........ ইং পর্যন্ত প্রতিবেদন | প্রতিবেদন প্রণয়নের তারিখ: | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | দিন | মাস | বৎসর |

১। জন্ম নিবন্ধনের পরিসংখ্যান

| উপজেলা, পৌরসভা ও ক্যান্টনমেন্ট বোর্ডের নাম | প্রতিবেদনাধীন কাল পর্যন্ত জন্ম নিবন্ধন বহিতে তথ্য লিপিবদ্ধ করার ক্রমপুঞ্জিত সংখ্যা | | | | | প্রতিবেদনাধীন কাল পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত জন্ম সনদ বিতরণের সংখ্যা | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ১৮ বৎসর বা তাহার নিচের শিশু | | ১৮ বৎসরের উর্ধ্বের প্রাপ্ত বয়স্ক | | মোট (২+৩ +৪+৫) | ১৮ বৎসর বা তাহার নিচের শিশু | | ১৮ বৎসরের উর্ধ্বের প্রাপ্ত বয়স্ক | | মোট (৭+৮+ ৯+১০) |
| | মেয়ে | ছেলে | মহিলা | পুরুষ | | মেয়ে | ছেলে | মহিলা | পুরুষ | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ |
| | | | | | | | | | | |
| মোট | | | | | | | | | | |

২। মৃত্যু নিবন্ধনের পরিসংখ্যান

| উপজেলা, পৌরসভা ও ক্যান্টনমেন্ট বোর্ডের নাম | প্রতিবেদনাধীন কাল পর্যন্ত মৃত্যু নিবন্ধন বহিতে তথ্য লিপিবদ্ধ করার ক্রমপুঞ্জিত সংখ্যা | | | | | প্রতিবেদনাধীন কাল পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত মৃত্যু সনদ বিতরণের সংখ্যা | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ১৮ বৎসর বা তাহার নিচের শিশু | | ১৮ বৎসরের উর্ধ্বের প্রাপ্ত বয়স্ক | | মোট (২+৩ +৪+৫) | ১৮ বৎসর বা তাহার নিচের শিশু | | ১৮ বৎসরের উর্ধ্বের প্রাপ্ত বয়স্ক | | মোট (৭+৮+ ৯+১০) |
| | মেয়ে | ছেলে | মহিলা | পুরুষ | | মেয়ে | ছেলে | মহিলা | পুরুষ | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ |
| | | | | | | | | | | |
| মোট | | | | | | | | | | |

৩। প্রতিবেদনাধীন কাল পর্যন্ত জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন খাতে ক্রমপুঞ্জিত ফিস আদায়ের পরিমাণ :
ক্রমপুঞ্জিত অর্থ ব্যয়ের পরিমাণ

৪। জেলা জন্ম নিবন্ধন টাস্কফোর্স প্রতিবেদন কালে জন্ম নিবন্ধন প্রসারে কী কী কার্যক্রম গ্রহণ করিয়াছে:

৫। সংক্ষেপে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধনের সমস্যা ও উহা সমাধানের উপায়গুলি লিখুন ।

উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকারের স্বাক্ষর ও নামসহ সিল

জেলা প্রশাসকের স্বাক্ষর ও নামসহ সিল

জেলা প্রশাসক পূরণকৃত এই ফরম প্রতি এপ্রিল/জুলাই/অক্টোবর/জানুয়ারি মাসের ১৫ (পনের) তারিখের মধ্যে বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে প্রেরণ করিবেন।

(জমনি ফরম-১২)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
দূতাবাস/ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা / বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়
.....................................দূতাবাস/সিটি কর্পোরেশন / বিভাগ

## জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন পরিসংখ্যান

(বিধি ১৭ দ্রষ্টব্য )

| মার্চ/জুন/সেপ্টেম্বর/ডিসেম্বর ২০...... ইং পর্যন্ত প্রতিবেদন | প্রতিবেদন প্রণয়নের তারিখ: | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | দিন | মাস | বৎসর |

১। জন্ম নিবন্ধনের পরিসংখ্যান

| দূতাবাস ও সিটি কর্পোরেশনের নিবন্ধক কার্যালয়/জেলার নাম | প্রতিবেদনাধীন কাল পর্যন্ত জন্ম নিবন্ধন বহিতে তথ্য লিপিবদ্ধ করার ক্রমপুঞ্জিত সংখ্যা | | | | | প্রতিবেদনাধীন কাল পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত জন্ম সনদ বিতরণের সংখ্যা | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ১৮ বৎসর বা তাহার নিচের শিশু | | ১৮ বৎসরের উর্ধ্বের প্রাপ্ত বয়স্ক | | মোট (২+৩ +৪+৫) | ১৮ বৎসর বা তাহার নিচের শিশু | | ১৮ বৎসরের উর্ধ্বের প্রাপ্ত বয়স্ক | | মোট (৭+৮+ ৯+১০) |
| | মেয়ে | ছেলে | মহিলা | পুরুষ | | মেয়ে | ছেলে | মহিলা | পুরুষ | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ |
| | | | | | | | | | | |
| মোট | | | | | | | | | | |

২। মৃত্যু নিবন্ধনের পরিসংখ্যান

| দূতাবাস ও সিটি কর্পোরেশনের নিবন্ধক কার্যালয়/ জেলার নাম | প্রতিবেদনাধীন কাল পর্যন্ত মৃত্যু নিবন্ধন বহিতে তথ্য লিপিবদ্ধ করার ক্রমপুঞ্জিত সংখ্যা | | | | | প্রতিবেদনাধীন কাল পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত মৃত্যু সনদ বিতরণের সংখ্যা | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ১৮ বৎসর বা তাহার নিচের শিশু | | ১৮ বৎসরের উর্ধ্বের প্রাপ্ত বয়স্ক | | মোট (২+৩ +৪+৫) | ১৮ বৎসর বা তাহার নিচের শিশু | | ১৮ বৎসরের উর্ধ্বের প্রাপ্ত বয়স্ক | | মোট (৭+৮+ ৯+১০) |
| | মেয়ে | ছেলে | মহিলা | পুরুষ | | মেয়ে | ছেলে | মহিলা | পুরুষ | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ |
| | | | | | | | | | | |
| মোট | | | | | | | | | | |

৩। প্রতিবেদনাধীন কাল পর্যন্ত জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন খাতে ক্রমপুঞ্জিত ফিস আদায়ের পরিমাণ :
ক্রমপুঞ্জিত অর্থ ব্যয়ের পরিমাণ

৪। জন্ম নিবন্ধন টাস্কফোর্স প্রতিবেদন কালে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম প্রসারে কী কী কার্যক্রম গ্রহণ করিয়াছে:

৫। সংক্ষেপে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধনের সমস্যা ও উহা সমাধানের উপায়গুলি লিখুন ।

রাষ্ট্রদূত/বিভাগীয় কমিশনার/সিটি
কর্পোরেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার
স্বাক্ষর ও নামসহ সিল

সিটি কর্পোরেশন, বিভাগীয় কমিশনার ও দূতাবাস কর্তৃক পূরণকৃত এই ফরম প্রতি এপ্রিল/জুলাই/অক্টোবর/ জানুয়ারি মাসের ২০ (বিশ) তারিখের মধ্যে রেজিস্ট্রার জেনারেলের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(জমনি ফরম-১৩)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার বিভাগ
রেজিস্ট্রার জেনারেলের কার্যালয়, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন
জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন পরিসংখ্যান
(বিধি ১৭ দ্রষ্টব্য)

| মার্চ/জুন/সেপ্টেম্বর/ডিসেম্বর ২০... ... ইং পর্যন্ত প্রতিবেদন | প্রতিবেদন প্রণয়নের তারিখ: | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | দিন | মাস | বৎসর |

১। জন্ম নিবন্ধনের পরিসংখ্যান

| বিভাগ, সিটি কর্পোরেশন ও দূতাবাসের নাম | প্রতিবেদনাধীন কাল পর্যন্ত জন্ম নিবন্ধন বহিতে তথ্য লিপিবদ্ধ করার ক্রমপুঞ্জিত সংখ্যা | | | | | প্রতিবেদনাধীন কাল পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত জন্ম সনদ বিতরণের সংখ্যা | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ১৮ বৎসর বা তাহার নিচের শিশু | | ১৮ বৎসরের উর্ধ্বের প্রাপ্ত বয়স্ক | | মোট (২+৩+৪+৫) | ১৮ বৎসর বা তাহার নিচের শিশু | | ১৮ বৎসরের উর্ধ্বের প্রাপ্ত বয়স্ক | | মোট (৭+৮+৯+১০) |
| | মেয়ে | ছেলে | মহিলা | পুরুষ | | মেয়ে | ছেলে | মহিলা | পুরুষ | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ |
| | | | | | | | | | | |
| মোট | | | | | | | | | | |

২। মৃত্যু নিবন্ধনের পরিসংখ্যান

| বিভাগ, সিটি কর্পোরেশন ও দূতাবাসের নাম | প্রতিবেদনাধীন কাল পর্যন্ত মৃত্যু নিবন্ধন বহিতে তথ্য লিপিবদ্ধ করার ক্রমপুঞ্জিত সংখ্যা | | | | | প্রতিবেদনাধীন কাল পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত মৃত্যু সনদ বিতরণের সংখ্যা | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ১৮ বৎসর বা তাহার নিচের শিশু | | ১৮ বৎসরের উর্ধ্বের প্রাপ্ত বয়স্ক | | মোট (২+৩+৪+৫) | ১৮ বৎসর বা তাহার নিচের শিশু | | ১৮ বৎসরের উর্ধ্বের প্রাপ্ত বয়স্ক | | মোট (৭+৮+৯+১০) |
| | মেয়ে | ছেলে | মহিলা | পুরুষ | | মেয়ে | ছেলে | মহিলা | পুরুষ | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ |
| | | | | | | | | | | |
| মোট | | | | | | | | | | |

প্রতিবেদনাধীনকাল পর্যন্ত জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন খাতে ক্রমপুঞ্জিত ফিস আদায়ের পরিমাণ :

ক্রমপুঞ্জিত অর্থ ব্যয়ের পরিমাণ

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও নামসহ সিল

স্থানীয় সরকার বিভাগ পূরণকৃত এই ফরম প্রতি এপ্রিল/জুলাই/অক্টোবর/জানুয়ারি মাসের ৩০ (ত্রিশ) তারিখের মধ্যে সরকারি গেজেটে প্রকাশের ব্যবস্থা করিবে।

নিবন্ধকের কপি (জমনি ফরম-১৪)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
(Government of the People's Republic of Bangladesh)
জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধকের কার্যালয়/**Office of the Registrar of Birth and Death**
.................................ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন/ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড
উপজেলা/থানা: ......................... জেলা: ..........................., বাংলাদেশ
(বিধি ২১ দ্রষ্টব্য)

ফিস আদায়ের বিবরণী

বহি নং- তারিখ:
ক্রমিক নং-
আবেদনকারীর নাম : আবেদন পত্রের নং-
ঠিকানা :

| ক্রঃ নং | বাবদ | হার | আদায়কৃত টাকার পরিমাণ |
|---|---|---|---|
| ১ | জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিন পর্যন্ত কোন ব্যক্তির জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন | বিনা ফিসে | |
| ২ | জন্ম ও মৃত্যুর ৪৫ দিন পর হইতে ৫ (পাঁচ) বৎসর পর্যন্ত কোন ব্যক্তির জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন (সাকুল্যে) | ২৫/- টাকা | |
| ৩ | জন্ম বা মৃত্যুর ৫ (পাঁচ) বৎসর পর কোন ব্যক্তির জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন (সাকুল্যে) | ৫০/- টাকা | |
| ৪ | জন্ম তারিখ সংশোধনের জন্য আবেদন ফি | ১০০/- টাকা | |
| ৫ | জন্ম তারিখ ব্যতীত নাম, পিতার নাম, মাতার নাম, ঠিকানা ইত্যাদি অন্যান্য তথ্য সংশোধনের জন্য আবেদন ফি | ৫০/- টাকা | |
| ৬ | বাংলা ও ইংরেজি উভয় ভাষায় মূল সনদ বা তথ্য সংশোধনের পর সনদের কপি সরবরাহ | বিনা ফিসে | |
| ৭ | বাংলা ও ইংরেজি উভয় ভাষায় সনদের নকল সরবরাহ | ৫০/- টাকা | |
| ৮ | ফি মওকুফ বা হ্রাস হইলে আদেশের স্মারক নং ও তারিখ: | | |
| | মোট | | |

কথায়: .......................................................টাকা

আদায়কারীর স্বাক্ষর
ও
নামসহ সীল

আবেদনকারীর কপি (জমনি ফরম-১৪)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
(Government of the People's Republic of Bangladesh)
জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধকের কার্যালয়/**Office of the Registrar of Birth and Death**
.................................ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন/ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড
উপজেলা/থানা: ......................... জেলা: ..........................., বাংলাদেশ
(বিধি ২১ দ্রষ্টব্য)

ফিস আদায়ের বিবরণী

বহি নং- তারিখ:
ক্রমিক নং-
আবেদনকারীর নাম : আবেদন পত্রের নং-
ঠিকানা :

| ক্রঃ নং | বাবদ | হার | আদায়কৃত টাকার পরিমাণ |
|---|---|---|---|
| ১ | জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিন পর্যন্ত কোন ব্যক্তির জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন | বিনা ফিসে | |
| ২ | জন্ম ও মৃত্যুর ৪৫ দিন পর হইতে ৫ (পাঁচ) বৎসর পর্যন্ত কোন ব্যক্তির জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন (সাকুল্যে) | ২৫/- টাকা | |
| ৩ | জন্ম বা মৃত্যুর ৫ (পাঁচ) বৎসর পর কোন ব্যক্তির জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন (সাকুল্যে) | ৫০/- টাকা | |
| ৪ | জন্ম তারিখ সংশোধনের জন্য আবেদন ফি | ১০০/- টাকা | |
| ৫ | জন্ম তারিখ ব্যতীত নাম, পিতার নাম, মাতার নাম, ঠিকানা ইত্যাদি অন্যান্য তথ্য সংশোধনের জন্য আবেদন ফি | ৫০/- টাকা | |
| ৬ | বাংলা ও ইংরেজি উভয় ভাষায় মূল সনদ বা তথ্য সংশোধনের পর সনদের কপি সরবরাহ | বিনা ফিসে | |
| ৭ | বাংলা ও ইংরেজি উভয় ভাষায় সনদের নকল সরবরাহ | ৫০/- টাকা | |
| ৮ | ফি মওকুফ বা হ্রাস হইলে আদেশের স্মারক নং ও তারিখ: | | |
| | মোট | | |

কথায়: .......................................................টাকা

আদায়কারীর স্বাক্ষর
ও
নামসহ সীল

নিবন্ধকের কপি (জমনি ফরম-১৫)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
(Government of the People's Republic of Bangladesh)
জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধকের কার্যালয়/ **Office of the Registrar of Birth and Death**
.............................................. কন্সুলেট/দূতাবাস
(বিধি ২১ দ্রষ্টব্য)

ফিস আদায়ের বিবরণী

বহি নং- তারিখ:
ক্রমিক নং-
আবেদনকারীর নাম : আবেদন পত্রের নং-
ঠিকানা :

| ক্রঃ নং | বাবদ | হার | আদায়কৃত অর্থের পরিমাণ (স্থানীয় মুদ্রায়) |
|---|---|---|---|
| ১ | জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিন পর্যন্ত কোন ব্যক্তির জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন | বিনা ফিসে | |
| ২ | জন্ম ও মৃত্যুর ৪৫ দিন পর হইতে ৫ (পাঁচ) বৎসর পর্যন্ত কোন ব্যক্তির জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন (সাকুল্যে) | ১ মার্কিন ডলার | |
| ৩ | জন্ম বা মৃত্যুর ৫ (পাঁচ) বৎসর পর কোন ব্যক্তির জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন (সাকুল্যে) | ১ মার্কিন ডলার | |
| ৪ | জন্ম তারিখ সংশোধনের জন্য আবেদন ফি | ২ মার্কিন ডলার | |
| ৫ | জন্ম তারিখ ব্যতীত নাম, পিতার নাম, মাতার নাম, ঠিকানা ইত্যাদি অন্যান্য তথ্য সংশোধনের জন্য আবেদন ফি | ১ মার্কিন ডলার | |
| ৬ | বাংলা ও ইংরেজি উভয় ভাষায় মূল সনদ বা তথ্য সংশোধনের পর সনদের কপি সরবরাহ | বিনা ফিসে | |
| ৭ | বাংলা ও ইংরেজি উভয় ভাষায় সনদের নকল সরবরাহ | ১ মার্কিন ডলার | |
| ৮ | ফি মওকুফ বা হ্রাস হইলে আদেশের স্মারক নং ও তারিখ: | | |
| | মোট | | |

কথায়: ..........................................................

আদায়কারীর স্বাক্ষর
ও
নামসহ সীল

আবেদনকারীর কপি (জমনি ফরম-১৫)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
(Government of the People's Republic of Bangladesh)
জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধকের কার্যালয়/ **Office of the Registrar of Birth and Death**
.............................................. কন্সুলেট/দূতাবাস
(বিধি ২১ দ্রষ্টব্য)

ফিস আদায়ের বিবরণী

বহি নং- তারিখ:
ক্রমিক নং-
আবেদনকারীর নাম : আবেদন পত্রের নং-
ঠিকানা :

| ক্রঃ নং | বাবদ | হার | আদায়কৃত অর্থের পরিমাণ (স্থানীয় মুদ্রায়) |
|---|---|---|---|
| ১ | জন্ম বা মৃত্যুর ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিন পর্যন্ত কোন ব্যক্তির জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন | বিনা ফিসে | |
| ২ | জন্ম ও মৃত্যুর ৪৫ দিন পর হইতে ৫ (পাঁচ) বৎসর পর্যন্ত কোন ব্যক্তির জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন (সাকুল্যে) | ১ মার্কিন ডলার | |
| ৩ | জন্ম বা মৃত্যুর ৫ (পাঁচ) বৎসর পর কোন ব্যক্তির জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন (সাকুল্যে) | ১ মার্কিন ডলার | |
| ৪ | জন্ম তারিখ সংশোধনের জন্য আবেদন ফি | ২ মার্কিন ডলার | |
| ৫ | জন্ম তারিখ ব্যতীত নাম, পিতার নাম, মাতার নাম, ঠিকানা ইত্যাদি অন্যান্য তথ্য সংশোধনের জন্য আবেদন ফি | ১ মার্কিন ডলার | |
| ৬ | বাংলা ও ইংরেজি উভয় ভাষায় মূল সনদ বা তথ্য সংশোধনের পর সনদের কপি সরবরাহ | বিনা ফিসে | |
| ৭ | বাংলা ও ইংরেজি উভয় ভাষায় সনদের নকল সরবরাহ | ১ মার্কিন ডলার | |
| ৮ | ফি মওকুফ বা হ্রাস হইলে আদেশের স্মারক নং ও তারিখ: | | |
| | মোট | | |

কথায়: ..........................................................

আদায়কারীর স্বাক্ষর
ও
নামসহ সীল

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

আবদুল মালেক
সচিব।

মোঃ ছরোয়ার হোসেন, উপপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ আলমগীর হোসেন, উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। website: www.bgpress.gov.bd