

حکومت پنجاب

محکمہ مقامی حکومت و سماجی ترقی لاہور

مورخہ 31 مئی 2021

نوٹیفیکیشن نمبر - SOR(LG)8-6/2021 پنجاب لوکل گورنمنٹ ایکٹ 2019 (XIII کا 2019) کی دفعہ 310 کے تحت فراہم کردہ اختیارات کو بروئے کار لاتے ہوئے گورنر پنجاب نے درج ذیل قواعد جاری کئے ہیں۔

1. مختصر عنوان اور آغاز

(1) ان قواعد کو پنجاب لوکل گورنمنٹ پیدائش اور اموات کے اندراج کے قواعد 2021 کہا جائے گا۔ یہ قواعد فوری طور پر نافذ العمل ہوں گے

2. تعریفات:

- (1) قواعد میں جب تک موضوع یا سیاق و سباق میں کوئی دوسری صورت نہ ہو:
- (a) ایکٹ کا مطلب ہے کہ پنجاب لوکل گورنمنٹ ایکٹ 2019 (XIII کا 2019)
- (b) "لاوارث بچہ" کا مطلب ہے وہ بچہ جسے اس کے والدین یا تحویل میں رکھنے والے شخص نے چھوڑ دیا ہو
- (c) "لے پالک بچہ" سے مراد وہ بچہ ہے جو والدین کا فطری بچہ نہیں مگر قانونی کارروائی مکمل کر کے اپنایا گیا ہو
- (d) اسٹنٹ ڈائریکٹر کا مطلب ہے منسلک محکمہ کا اسٹنٹ ڈائریکٹر
- (e) منسلک محکمہ کا مطلب ہے ڈائریکٹوریٹ جنرل، لوکل گورنمنٹ کمیونٹی ڈویلپمنٹ ڈیپارٹمنٹ
- (f) سرٹیفکیٹ کا مطلب ہے قواعد کے تحت جاری کردہ پیدائش یا موت کا کمپیوٹرائزڈ سرٹیفکیٹ
- (g) واجبات کا مطلب ہے قواعد کے تحت مقرر کردہ واجبات
- (h) CNIC کا مطلب ہے نادرا سے جاری کردہ قومی شناختی کارڈ
- (i) محکمہ کا مطلب ہے، لوکل گورنمنٹ کمیونٹی ڈویلپمنٹ ڈیپارٹمنٹ
- (j) ڈپٹی ڈائریکٹر کا مطلب ہے منسلک محکمہ کا ڈپٹی ڈائریکٹر
- (k) ڈائریکٹر جنرل کا مطلب ہے منسلک محکمہ کا سربراہ
- (l) ڈویژنل ڈائریکٹر کا مطلب ہے منسلک محکمہ کا ڈویژنل ڈائریکٹر
- (m) فارم کا مطلب ہے ان قواعد کے ساتھ لف فارم
- (n) غیر ملکی کا مطلب ہے وہ شخص جس کی قومیت کسی بھی غیر ملک کی ہو سوائے اسرائیل کے اور جو پاکستان میں قانونی طور پر داخل ہو سکے
- (o) نادرا کا مطلب ہے قومی ڈیٹا بیس اینڈ رجسٹریشن اتھارٹی۔
- (p) رجسٹریشن آفس کا مطلب ہے منسلک محکمہ کی طرف سے باضابطہ نوٹیفائیڈ دفتر
- (q) رشتہ دار کا مطلب ہے ماں، باپ، بہن، بھائی، پھوپھا، پھوپھی، ماموں، ممانی، خالہ خالو، دادا، دادی، نانائانی، شریک حیات، بیٹا اور بیٹی
- (r) قواعد کا مطلب ہے پنجاب لوکل گورنمنٹ (پیدائش، اموات کی رجسٹریشن) کے قواعد 2021
- (s) ویکسینیشن کارڈ کا مطلب ہے جو کسی سرکاری، نجی ہسپتال یا کسی ڈسپینسری کی طرف سے جاری کردہ بچوں کے حفاظتی ٹیکہ جات کا کارڈ۔

(2) الفاظ یا تعبیر جو استعمال کئے گئے ہیں لیکن قواعد میں اسکی صراحت نہیں اسکے وہی معنی لئے جائیں گے جیسا کہ ایکٹ میں بیان کئے گئے ہیں۔

3- رپورٹ اور پیدائش کا اندراج:

- (1) کوئی بھی رشتے دار بچے کی پیدائش کے ساٹھ دن کے اندر فارم "A" پر کر کے متعلقہ رجسٹریشن آفس میں رپورٹ کر سکتا ہے۔
- (2) پرائمری اینڈ سیکنڈری ہیلتھ کیئر ڈیپارٹمنٹ اور سپلائی ڈیپارٹمنٹ کے ذریعہ کیئر اینڈ میڈیکل ایجوکیشن کا کوئی افسر یا اہلکار متعلقہ رجسٹریشن آفس میں بچے کی پیدائش کی اطلاع دے سکتا ہے۔
- (3) سکول ایجوکیشن اور سپیشل ایجوکیشن ڈیپارٹمنٹ کا کوئی افسر یا اہلکار سکول میں داخلے کے وقت رجسٹرڈ نہ ہونے والے بچے کی متعلقہ رجسٹریشن دفتر میں اطلاع دے سکتا ہے۔
- (4) اطلاع موصول ہونے پر رجسٹریشن آفس پر لازم ہے کہ ذیلی قواعد کی دفعہ 2 یا 3 کے تحت بچے کے کسی متعلقہ رشتے دار کو پیدائش کے اندراج کے لئے سب روٹ 1 کے مطابق درخواست دینے کے لئے کہے۔
- (5) متعلقہ رجسٹریشن آفس پیدائش کے اندراج کے لئے ذیلی دفعہ (1) کے تحت فراہم کردہ معلومات کی تصدیق کرے گا اور اسے فارم A1 پر رجسٹر کرے گا۔
- (6) متعلقہ رجسٹریشن آفس درخواست گزار کو اسی دن سرٹیفکیٹ جاری کرے گا۔

4- تاخیری اندراج پیدائش:

(1) اگر درخواست گزار ساٹھ دن کے بعد لیکن دو سال کے اندر اندر اندراج پیدائش کے لئے رجسٹریشن آفس میں رپورٹ کرتا ہے تو درخواست دہندہ تاخیر کی وجوہات بتاتے درج ذیل دستاویزات کے ساتھ پیدائش کے اندراج کے لئے فارم A پر درخواست دے گا۔

a- درخواست گزار کے CNIC کی کاپی

b- ہسپتال کی طرف سے جاری شدہ بچے کی پیدائش کی پرچی (ہسپتال میں پیدائش کی صورت میں)

c- ڈیکسٹینیشن کارڈ کی کاپی جس میں بچے کا نام اور اسکی تاریخ پیدائش کا ذکر ہو اگر دستیاب ہو تو

d- بچے کی دو حالیہ تصاویر

(2) درخواست دستی طور پر یا آن لائن نظام کے ذریعہ متعلقہ رجسٹریشن آفس میں جمع کروائی جائے گی۔

(3) متعلقہ رجسٹریشن اہلکار درخواست موصول ہونے کے بعد تفصیلات کی تصدیق کرے گا اور مندرجہ ذیل نوٹ پر مشتمل رپورٹ اسی دن مقامی حکومت کے متعلقہ سربراہ کرے گا۔

”مقامی حکومت کے ریکارڈ کے مطابق پیدائش کے اندراج کا کوئی ریکارڈ موجود نہیں ہے“

(4) پیدائش کا اندراج نہ ہونے کی صورت میں مقامی حکومت کا متعلقہ سربراہ مناسب تحقیقات کے بعد تاخیری اندراج پیدائش کا حکم جاری کرے گا۔

(5) متعلقہ رجسٹریشن اہلکار پیدائش کے اندراج کے بعد اسی دن سرٹیفکیٹ جاری کرے گا۔

(6) اگر دو سال بعد پیدائش کی اطلاع دی جائے تو عدالت کے حکم نامے کے بعد اس کا اندراج کیا جائے۔

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

5- لاوارث بچے کا اندراج:

- (1) کوئی بھی شخص یا چائلڈ پروٹیکشن بیورو یا کوئی بھی سوشل ویلفیئر انسٹی ٹیوشن یا کوئی متیر شخص لاوارث بچے کی اطلاع متعلقہ رجسٹریشن آفس کو دے گا۔
- (2) کسی بھی لاوارث بچے کی رجسٹریشن کے لئے فارم A پر درخواست مندرجہ ذیل دستاویزات کے ساتھ دی جائے گی:
 - a- درخواست گزار کے CNIC کی کاپی
 - b- بچے کی دو حالیہ تصاویر

- (3) متعلقہ رجسٹریشن اہلکار متعلقہ اسٹنٹ ڈائریکٹر کے حکم پر پانچ دن کے اندر سرٹیفکیٹ جاری کرے گا۔
- (4) اندراج متعلقہ رجسٹر میں سرخ سیاہی سے کیا جائے گا۔

6- جیل میں پیدا ہونے والے بچے کا اندراج:

- (1) جیل سپرنٹنڈنٹ بچے کی پیدائش کے ساتھ دن کے اندر فارم A پر کرنے میں ماں کی مدد کرے گا اور اسے اپنے کورنگ لیٹر کے ساتھ متعلقہ رجسٹریشن آفس میں بھجوائے گا۔
- (2) متعلقہ رجسٹریشن آفس اسی دن درخواست دہندہ کو سرٹیفکیٹ جاری کرے گا۔
- (3) اندراج متعلقہ رجسٹر میں سرخ سیاہی سے کیا جائے گا۔

7- لے پائلٹ بچے کا اندراج:

(1) عدالت کے ذریعے مقرر کردہ سرپرست فارم A پر درج ذیل دستاویزات کے ساتھ پیدائش کے اندراج کی درخواست جمع کروا سکتا ہے:

a- سرپرست سرٹیفکیٹ کی مصدقہ کاپی۔

b- درخواست گزار کے CNIC کی کاپی

b- بچے کی دو حالیہ تصاویر

- (2) رجسٹریشن کے لئے درخواست سرپرستی سرٹیفکیٹ کے اجراء کے تیس دن کے اندر دی جائے گی۔
- (3) اگر تیس دن گزر چکے ہیں تو پھر اندراج کے لئے قاعدہ 4 میں طے شدہ طریقہ کار قابل عمل ہوگا۔
- (4) فارم A1 میں ریمارکس کے کالم میں عدالت کا نام بمع تاریخ جس نے فیصلہ جاری کیا ہو، لکھا جائے گا جبکہ والدین کے کالم میں حقیقی والد کا نام درج کیا جائے گا۔
- (5) متعلقہ مقامی حکومت کا رجسٹریشن آفس اسٹنٹ ڈائریکٹر کے حکم پر پانچ دن کے اندر سرٹیفکیٹ جاری کرے گا۔
- (6) اندراج متعلقہ رجسٹر میں سرخ سیاہی سے کیا جائے گا۔

8- بیرون ملک پیدا ہونے والے بچے کا اندراج:

- (1) بیرون ملک مقیم کوئی پاکستانی شہری جو متعلقہ رجسٹریشن آفس میں اپنے بچے کی پیدائش کا اندراج کروانا چاہتا ہو تو وہ خود یا اپنے نمائندہ کے ذریعے پیدائش کے ایک سو اسی دن کے اندر دستی طور پر یا آن لائن نظام کے ذریعے یا ڈاک کے ذریعے درخواست جمع کروا سکتا ہے۔
- (2) درخواست دہندہ اُس ملک میں پاکستانی ایمبیسی یا قونصل خانہ کی طرف سے تصدیق شدہ فارم "S" جمع کروائے گا جس میں درخواست دہندہ رہائش پذیر ہے اور اسے دستی طور پر یا آن لائن سسٹم کے ذریعے یا ڈاک کے ذریعے متعلقہ رجسٹریشن آفس کو بھیجے گا۔
- (3) متعلقہ رجسٹریشن آفس معلومات کی تصدیق کرے گا اور اگر فراہم کردہ معلومات درست پائی گئیں تو کمپیوٹرائزڈ سرٹیفکیٹ جاری کرے گا۔

- (4) تاخیری اندراج کی صورت میں درخواست دہندہ متعلقہ سفارت خانے یا قونصل خانے میں درخواست دے گا اور ان سے تصدیق شدہ فارم "S" پر رپورٹ متعلقہ سفارت خانے میں جمع کروائی جائے گی۔
- (5) فارم A پر ریمارکس کے کالم میں سفارت خانے کے خط کا حوالہ نمبر اور تاریخ درج کی جائے گی۔
- (6) متعلقہ رجسٹریشن اہلکار پیدائش کے اندراج کی درخواست موصول ہونے کے بعد تین دن میں سرٹیفکیٹ جاری کرے گا۔
- (7) اندراج متعلقہ رجسٹر میں سبز (Green) سیاہی سے کیا جائے گا۔ فارم S اور رجسٹریشن کی مکمل فائل متعلقہ رجسٹریشن آفس کے مستقل ریکارڈز کا حصہ ہوگی۔

9- غیر ملکی کے ہاں پیدا ہونے والے بچے کا اندراج:

(1) عارضی طور پر پاکستان میں رہائش پذیر کوئی بھی غیر ملکی مندرجہ ذیل دستاویزات کے ساتھ فارم A پر درخواست داخل کر کے پیدائش کے 60 دن کے اندر اپنے بچے کی پیدائش کا اندراج متعلقہ رجسٹریشن آفس میں کر سکتا ہے:

- a- اپنی پاکستان آمد کا قانونی ثبوت (تاریخ، جگہ، پاسپورٹ کے مطابق)
- b- پاکستان میں اپنی ملازمت کا سرٹیفکیٹ اگر قابل اطلاق ہو تو
- c- درخواست گزار اور اس کے ا کی شریک حیات کے پاسپورٹ کی مصدقہ کاپیاں
- d- ہسپتال کی طرف سے تصدیق شدہ پیدائش کی رپورٹ جہاں بچہ پیدا ہوا تھا۔
- e- تم، پتہ اور ٹیلیفون نمبر اصل ملک کا جس کا وہ رہائشی ہے۔

- (2) اس طرح کی درخواست موصول ہونے پر متعلقہ رجسٹریشن اہلکار دستاویزات کی تصدیق کے بعد اسے تین دن میں مقامی حکومت کے سربراہ کے پاس بھیجے گا۔
- (3) مقامی حکومت کا متعلقہ سربراہ درخواست کی وصولی کے تین دن کے اندر اندر اس طرح کے بچے کی رجسٹریشن کے لئے حکم جاری کرے گا، انکار کی صورت میں وہ درخواست دہندہ کو اس طرح کے انکار کی وجوہات تحریری طور پر بتانے کا پابند ہوگا۔
- (4) احکامات موصول ہونے کے بعد رجسٹریشن آفس کا متعلقہ اہلکار اسی دن پیدائش کا سرٹیفکیٹ جاری کرے گا۔
- (5) اس سلسلہ میں وزارت داخلہ اور پاکستان کے دفتر خارجہ کی جاری کردہ متعلقہ ہدایات پر عمل کیا جائے گا۔
- (6) متعلقہ رجسٹر میں اندراج سرخ سیاہی سے کیا جائے گا۔

10- موت کی رپورٹ اور اندراج:

- (1) متوفی کا کوئی رشتہ دار جلد سے جلد موت کی اطلاع رجسٹریشن آفس میں دے گا لیکن ساٹھ دن کے اندر اندر۔
- (2) درخواست دہندہ درج ذیل دستاویزات کے ساتھ فارم B پر یا تو دستی طور پر یا آن لائن نظام کے ذریعہ متعلقہ مقامی حکومت کے رجسٹریشن آفس میں درخواست جمع کرواے گا:

- a- درخواست گزار اور متوفی کی CNIC کی کاپی
- b- ہسپتال سے جاری کردہ ڈیٹھ سلف کی کاپی جس میں موت کی وجہ بیان کی گئی ہو، (ہسپتال میں موت واقع ہونے کی صورت میں)
- c- قبرستان کی انتظامی کمیٹی کی طرف سے جاری کردہ پرچی اگر دستیاب ہو تو۔

- (3) ایک بیوہ جس کا کوئی رشتہ دار ساٹھ دن کے اندر اسکے شوہر کی موت کی اطلاع دینے کے لئے موجود نہ ہو تو وہ عدالت کی مدت ختم ہونے کے 15 دن کے اندر متعلقہ بلدیاتی حکومت کے رجسٹریشن آفس میں اس کی اطلاع دے سکتی ہے۔

- (4) فارم B پر موت کی رجسٹریشن کے لئے درخواست دہنی طور پر یا آن لائن سسٹم کے ذریعہ متعلقہ رجسٹریشن آفس میں دی جائے گی۔
- (5) آن لائن سسٹم پر درخواست کی صورت میں، درخواست دہندہ کو درخواست میں دی گئی معلومات کی تصدیق کے لئے متعلقہ رجسٹریشن آفس میں طلب کیا جاسکتا ہے۔
- (6) متعلقہ رجسٹریشن آفس درخواست دہندہ کو ڈیٹھ سرٹیفکیٹ جاری کرے گا۔

11- موت کا تاخیری اندراج

(1) اگر موت کی اطلاع رجسٹریشن آفس میں ساٹھ دن کے بعد اور دو سال کے اندر دی جاتی ہے تو متوفی کا رشتہ دار متعلقہ رجسٹریشن آفس میں تاخیری وجوہات بتاتے ہوئے درج ذیل دستاویزات کے ساتھ موت کی رجسٹریشن کے لئے فارم B پر درخواست دے گا:

a- 100 روپے کے ایشام پیپر پر کسی رشتہ دار کا حلف نامہ جس پر تین کے وقت موجود دو افراد کے بطور گواہ دستخط موجود ہونے چاہئیں

b- رشتہ دار اور متوفی کے پیدائشی سرٹیفکیٹ اور CNIC کی کاپیاں

c- ہسپتال میں موت کی صورت میں، ہسپتال سے جاری کردہ ڈیٹھ سلف کی کاپی لف ہو، جس میں موت کی وجہ بیان کی گئی ہو۔

d- قبرستان کی انتظامی کمیٹی کی طرف سے جاری کردہ پرچی اگر دستیاب ہو تو

(2) تاخیر سے اندراج کے لئے درخواست موصول ہونے پر درخواست تین دن کے اندر ڈپٹی ڈائریکٹر کو برائے انکوآری اور مزید کارروائی کے لئے ارسال کی جائے۔

(3) موت کے تاخیری اندراج کے لئے اجازت مندرجہ ذیل کمیٹی کے ذریعہ جانچ پڑتال اور تصدیق کے بعد دی جائے گی:

1- ڈپٹی ڈائریکٹر کنوینر

2- اسسٹنٹ ڈائریکٹر متعلقہ تحصیل ممبر ایگریکچر

3- متعلقہ رجسٹریشن آفس کا اہلکار رکن

4- نادرا کا نمائندہ رکن

(4) کمیٹی درخواست کی تفصیل سے جانچ پڑتال کرے گی اور قومی روزنامہ اخبار میں نوٹس شائع کرنے کا حکم دے گی جس میں لوگوں سے دس دن کے اندر اعتراضات طلب کئے جائیں گے اور بعد از اطمینان تاخیری اندراج کی اجازت دے گی۔

(5) اشتہار کے اخراجات درخواست دہندہ ادا کرے گا۔

(6) کمیٹی درخواست دہندہ کو درخواست موصول ہونے کے تیس دن کے اندر اپنے فیصلے سے آگاہ کرے گی۔ اسکی ایک کاپی متعلقہ مقامی حکومت کے سربراہ کو اور ڈائریکٹر کے دفتر کو بھیجی جائے گی۔

(7) متعلقہ بلدیاتی حکومت کا سربراہ اس طرح کے تاخیری اجازت نامہ کے حصول کے بعد اسے دو دن کے اندر رجسٹریشن آفس کو ارسال کر دے گا۔ متعلقہ رجسٹریشن آفس اہلکار اجازت نامہ حاصل کرنے کے فوراً بعد اندراج کر کے سرٹیفکیٹ جاری کرے گا۔

(8) اگر دو سال کے بعد کسی موت کی اطلاع دی گئی ہو تو عدالت کے حکم نامہ کا حصول لازم ہوگا۔

(9) متعلقہ رجسٹریشن آفس میں تاخیری اندراج سرخ سیاہی سے کیا جائے گا۔

12- کسی ایسے معلوم شخص کی موت کا اندراج جس کی نعش نہ ملی ہو

(1) اگر کسی مردہ شخص کی تفصیلات معلوم ہوں لیکن اُس کی لاش نہ ملی ہو تو اس کی موت کی رجسٹریشن پولیس رپورٹ کے بعد اور عدالت کے حکم پر میت کے لواحقین کی طرف سے

B فارم پر کرنے پر کی جائے گی۔

(2) اندراج عدالت کے حکم کے بعد تیس دن کے اندر کیا جائے گا اور اسی کے مطابق ایک سرٹیفکیٹ جاری کیا جائے گا۔

(3) تاخیری اندراج کی صورت میں اندراج ضابطہ 11 کے تحت فراہم کردہ طریقہ کار کے مطابق کیا جائے گا۔

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

13- بیرون ملک مقیم پاکستانی کی موت کی رجسٹریشن

(1) اگر کوئی پاکستانی شہری بیرون ملک فوت ہو جاتا ہے اور اس کا رشتہ دار متعلقہ رجسٹریشن آفس میں موت کی رجسٹریشن کروانا چاہتا ہے تو وہ رشتہ دار ذی طور یا آن لائن رجسٹریشن ذریعہ فارم B پر رپورٹ کر سکتا ہے۔

(2) بیرون ملک ہونے والی موت کی رجسٹریشن ایک سواہی دن میں متعلقہ لوکل گورنمنٹ کے متعلقہ رجسٹریشن آفس میں کی جائے گی۔

(3) موتی کا رشتہ دار پاکستانی سفارت خانہ یا تو فصل خانہ کے ذریعہ ہسپتال سے جاری کردہ ڈیٹھ سلیپ کی تصدیق کروائے گا اور تصدیق شدہ ڈیٹھ سرٹیفکیٹ کے ساتھ متعلقہ تفتیشات بھی فراہم کرے گا اور موتی اور رشتہ دار کی CNIC کی تصدیق شدہ کاپی فراہم کرے گا۔

(4) متعلقہ رجسٹریشن اہلکار درخواست ڈپٹی ڈائریکٹر کو بھیجے گا جو تصدیق کے بعد آرڈر جاری کرے گا۔ ڈپٹی ڈائریکٹر کے حکم جاری کرنے کے بعد متعلقہ رجسٹریشن اہلکار تین دن کے اندر ڈیٹھ سرٹیفکیٹ جاری کرے گا۔

(5) ایک سواہی دن کے اندر موت کے اندراج نہ ہونے کی صورت میں درخواست دہندہ قانون کے مطابق تاخیری اندراج کے لئے قاعدہ نمبر 11 کے تحت وضع کردہ طریقہ کار کے مطابق درخواست دے گا۔ درخواست کے ساتھ درج ذیل اضافی دستاویزات فراہم کی جائیں گی۔

a- سو روپے کے سٹیپ پیپر پر حلف نامہ جس پر دو گواہان کے دستخط ہوں۔

b- CNIC اور پاسپورٹ اور ویزہ کی تصدیق شدہ نقول اور

c- کوئی اور دستاویزات اگر مطلوب ہوں تو

(6) درخواست موصول ہونے کے بعد قاعدہ 11 کے ذیلی قاعدہ 3 کے تحت کمیٹی تشکیل دی جائے گی جو کہ تاخیری اندراج کے لیے طے شدہ طریقہ کار کے مطابق آگوازی کرے گی اور ڈپٹی ڈائریکٹر متعلقہ رجسٹریشن آفس کو اس طرح کی موت کی رجسٹریشن کا حکم جاری کرے گا۔

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

14- لاوارث یا غیر دعویٰ شدہ لاش کا اندراج:

(1) لاوارث یا غیر دعویٰ شدہ لاش کا اندراج پولیس رپورٹ اور ڈپٹی ڈائریکٹر کے حکم کے بعد کیا جائے گا۔

(2) مندرجہ ذیل دستاویزات درخواست کے ساتھ فراہم کی جائیں گی

a- پولیس رپورٹ کی کاپی

b- پولیس کے ذریعہ جاری کردہ سرٹیفکیٹ جس میں لاش کو لاوارث اور غیر دعویٰ شدہ قرار دیا گیا ہو

c- لاش کی مختلف زاویوں سے چار عدد تصاویر

d- لاش کے معائنہ یا پوسٹ ماٹم کی رپورٹ کی کاپی اگر دستیاب ہو

(3) فارم 1 پر بیمار کس کے کالم میں لفظ "لاوارث یا غیر دعویٰ شدہ" لکھا جائے گا۔ اس وجہ سے میت کا نام اور والدین کے نام اور پتے کے کالم خالی چھوڑ دیئے جائیں گے۔

(4) اگر مقتول کا CNIC مل گیا تو، تفصیلات کے مطابق نام والدین اور پتے کے کالموں کو پُر کیا جائے گا۔

(5) لاوارث یا غیر دعویٰ شدہ لاش کی رجسٹریشن کا کوئی سرٹیفکیٹ جاری نہیں کیا جائے گا جب تک کوئی رشتہ دار اس کے لئے درخواست جمع نہیں کروائے گا۔

(6) لواحقین سرٹیفکیٹ کے لئے درخواست قاعدہ 10 کے ضمنی قاعدہ 1 کے تحت جمع کروائیں گے۔

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

15- پیدائش یا موت کے سرٹیفکیٹ میں کلیئر یکل غلطی کی اصلاح یا درستی:

(1) پیدائش سرٹیفکیٹ میں کلیئر یکل غلطی کی صورت میں، متعلقہ شخص خود یا اس کا رشتہ دار متعلقہ رجسٹریشن آفس میں درستی یا اصلاح کے لئے سادہ کاغذ پر درخواست جمع کروا سکتا ہے۔

(2) موت کے سرٹیفکیٹ میں کلیئر یکل غلطی کی صورت میں، متوفی کا رشتہ دار متعلقہ رجسٹریشن آفس میں درستی یا اصلاح کے لئے سادہ کاغذ پر درخواست جمع کروا سکتا ہے۔

(3) متعلقہ لوکل گورنمنٹ کا سربراہ ذیلی قاعدہ 1 یا 2 کے تحت موصول ہونے والی درخواست انکوائری کے لئے اسسٹنٹ ڈائریکٹر کو بھیجے گا۔

(4) اسسٹنٹ ڈائریکٹر قومی روزنامہ اخبار میں ایک نوٹس شائع کروائے گا۔ جس میں پندرہ دن کے اندر اعتراضات طلب کرے گا۔

(5) اشتہار پر آنے والا خرچہ درخواست دہندہ ادا کرے گا۔

(6) نوٹس متعلقہ رجسٹریشن آفس کے نوٹس بورڈ پر بھی لگایا جائے گا۔

(7) اگر مقررہ وقت کے اندر کوئی اعتراض موصول نہیں ہوتا تو اسسٹنٹ ڈائریکٹر مطمئن ہونے پر درستی یا اصلاح کر کے سرٹیفکیٹ جاری کرنے کا حکم دے گا۔

(8) اگر سرٹیفکیٹ پر کوئی اعتراض موصول ہوتا ہے تو اسسٹنٹ ڈائریکٹر متوفی کے رشتہ دار اور متعلقہ فرد کے اعتراض کی سماعت کا تعین کر کے فیصلہ کرے گا۔

16- پیدائش یا موت کے سرٹیفکیٹ میں تبدیلی

پیدائش یا موت کے سرٹیفکیٹ میں کلیئر یکل غلطی کے علاوہ اگر کسی اور قسم کی تبدیلی مقصود ہو تو، عدالت کے حکم نامے کے مطابق سرٹیفکیٹ جاری کیا جائے گا۔

17- پیدائش یا موت کے جعلی سرٹیفکیٹ کی منسوخی

(1) ڈپٹی ڈائریکٹر، اسسٹنٹ ڈائریکٹر یا متعلقہ مقامی حکومت کا سربراہ، جعلی یا بگوس پیدائش یا موت کے سرٹیفکیٹ کے اجراء سے متعلق از خود یا درخواست موصول ہونے پر متعلقہ رجسٹریشن آفس کو کارروائی اور نوٹس لینے کا حکم جاری کرے گا۔ اگر موت کا اندراج جعلی پایا جاتا ہے تو قاعدہ 11 کے ذیلی قاعدہ 3 کے تحت تشکیل دی گئی کمیٹی انکوائری کرے گی۔

(2) اگر اندراج جعلی یا نقلی پایا گیا تو کمیٹی بیس دن کے اندر اس کی منسوخی کی ہدایات جاری کرے گی۔

(3) فیصلہ کی ایک کاپی متعلقہ حکومت کے سربراہ اور ڈویژنل ڈائریکٹر کو ارسال کی جائے گی۔

(4) فیصلہ کی ایک کاپی ڈسٹرکٹ آفیسر نادرا کو ارسال کی جائے گی اگر ذیلی قاعدہ 5 کے تحت اپیل دائر نہیں کی گئی ہے تو۔

(5) مندرجہ ذیل کمیٹی کو 15 دن کے اندر اس فیصلہ کے خلاف اپیل دائر کی جاسکتی ہے۔

1- ڈویژنل ڈائریکٹر

2- اسسٹنٹ ڈائریکٹر ڈویژنل ہیڈ کوارٹر

3- نادرا کا نمائندہ

(6) ذیلی قاعدہ 5 کے تحت دائر کی گئی اپیل کا تیس دن کے اندر فیصلہ کیا جائے گا۔

(7) اپیل کی سماعت کے بعد کمیٹی درخواست دہندہ، متعلقہ رجسٹریشن آفس، متعلقہ ڈپٹی ڈائریکٹر کو اپنے فیصلہ سے آگاہ کرے گی اور ایک کاپی نادرا کے ڈائریکٹر جنرل اور ڈسٹرکٹ آفیسر کو ارسال کرے گی۔

(8) متعلقہ رجسٹریشن آفیسر یا اہلکار اور اندراج کے لئے درخواست دہندگان کے خلاف متعلقہ قوانین اور قواعد کے تحت کارروائی شروع کی جائے گی۔

(9) اس طرح کے اندراج کی منسوخی متعلقہ تحصیل کے اسسٹنٹ ڈائریکٹر کے ذریعہ ہی کی جاسکے گی جو اپیل کے فیصلہ کے مطابق ہوگی۔

18- سرٹیکٹ کی ڈوپلیکیٹ نقل جاری کرنا:

(1) کوئی شخص اپنے طور پر یا اس کا رشتہ دار پیدائش کے اندراج کے سرٹیکٹ کی ڈوپلیکیٹ یا دوبارہ نقل کے حصول کے لئے CNIC کی تصدیق شدہ کاپی اور

کی ادائیگی کے بعد درخواست جمع کروا سکتا ہے۔
(2) موتی کا کوئی رشتہ دار موت کے اندراج کے سرٹیکٹ کی ڈوپلیکیٹ نقل کے حصول کے لئے CNIC کی تصدیق شدہ کاپی اور مقرر کردہ فیس کی ادائیگی کے بعد جمع کروا سکتا ہے۔

(3) متعلقہ رجسٹریشن آفس فیس اچارجز کی وصولی پر اسی دن ڈوپلیکیٹ نقل جاری کرے گا۔

(4) متعلقہ رجسٹریشن آفس ڈوپلیکیٹ نقل جاری کرنے کا اندراج فارم E پر کرے گا۔

19- چارجز:

(1) چارجز کی تفصیل مندرجہ ذیل ہے:

رقم (روپوں میں)	نمبر شمار	تفصیل
300 روپے	1	سرٹیکٹ یا (ڈوپلیکیٹ) نقل
2000 روپے	2	پیدائش کا تاخیری اندراج (60 دن کے بعد دو سال کے اندر)
5000 روپے	3	پیدائش کا تاخیری اندراج (دو سال کے بعد)
5000 روپے	4	غیر ملکی کی پیدائش کا تاخیری اندراج
5000 روپے	5	پاکستانی شہری کا تاخیری اندراج (پیدائش بیرون ملک)
5000 روپے	6	غیر ملکی کی پیدائش کا اندراج
5000 روپے	7	موت کا تاخیر سے اندراج
1000 روپے	8	اصلاح یا تبدیلی

(2) پیدائش اور موت کے ساٹھ دن کے اندراج کی کوئی فیس نہیں لی جائے گی۔

(3) جیل میں پیدا ہونے والے اور لاوارث بچے کی پیدائش کے تاخیری اندراج کی صورت میں کوئی فیس وصول نہیں کیا جائے گا۔

(4) لاوارث یا غیر دعویٰ شدہ شخص کی موت کی رجسٹریشن کی صورت میں کے تاخیری اندراج کے لئے کوئی فیس وصول نہیں کیا جائے گا۔

(5) قواعد کے تحت موصول ہونے والی فیسوں کو متعلقہ مقامی حکومت کی آمدنی سمجھا جائے گا۔

20- جنرل:

(1) نادرا متعلقہ بلدیاتی حکومت کی جاری کردہ پیدائشی پرچی جمع کروانے پر فارم B جاری کرے گا۔

(2) تمام رجسٹریشن دفاتر پیدائش اور اموات کے الگ الگ رجسٹر رکھیں گے اور ریکارڈ کو مرتب کریں گے۔

(3) پیدائش اور اموات کے اندراج کی ماہانہ رپورٹ فارم F پر تیار کی جائے گی۔

(4) رجسٹریشن دفاتر منسلک محکمہ کے سربراہ کی نگرانی میں کام کریں گے۔

پیدائش یا موت کے اندراج کے لئے جاری کردہ تمام گزشتہ معنی تو انین یا رہنما اصول منسوخ کر دیے گئے ہیں۔

(بہادر علی خان)
سیکرٹری، حکومت پنجاب
قانون اور پارلیمانی امور شعبہ

سیکرٹری
لوکل گورنمنٹ و کمیونٹی ڈویلپمنٹ ڈیپارٹمنٹ
پنجاب

از سرگزین برانج

گورنمنٹ آف پنجاب کی طرف سے آمدہ نوٹیفیکیشن

نمبری 2021 OF 249 مورخہ 2021-09-03 کے تحت جاری

اموات و پیدائش میں تبدیلی کردی گئی ہے۔ نوٹیفیکیشن
لفظ ہے۔

نوٹیفیکیشن کے مطابق محل درآمد کرنے کی اجازت
ضروری ہے۔

14/9/2021
ایمان سرگزین برانج

جناب MO (R) صاحب

May kindly be approved at P-1
notification

14/9/21

14/9/21

R.B



The Punjab Gazette

PUBLISHED BY AUTHORITY

LAHORE FRIDAY SEPTEMBER 03, 2021

GOVERNMENT OF THE PUNJAB
LAW AND PARLIAMENTARY AFFAIRS DEPARTMENT

NOTIFICATION
(249 of 2021)

03 SEPTEMBER 2021

Notification No.SOR(LG)8-6/2021, dated 01.09.2021, issued by the Local Government and Community Development Department, is hereby published in the Punjab Gazette (Extraordinary) for general information:

**"GOVERNMENT OF THE PUNJAB
LOCAL GOVERNMENT AND COMMUNITY
DEVELOPMENT DEPARTMENT**

Dated Lahore, the 1st September, 2021

NOTIFICATION

No. SOR(LG)8-6/2021 .- In exercise of the powers conferred under section 310 of the Punjab Local Government Act, 2019 (XIII of 2019), Governor of the Punjab is pleased to make the following amendments in the Punjab Local Government (Registration of Births and Deaths) Rules 2021, with immediate effect:

AMENDMENTS

In the Punjab Local Government (Registration of Births and Deaths) Rules 2021:

- (1) In rule 3:
 - (a) in sub-rule (4), after the expression "sub-rule (1)", the expression "or rule 4, whichever is applicable" shall be inserted; and
 - (b) In sub-rule (5), after the expression "sub-rule (1)", the expression "or rule 4" shall be inserted.
- (2) In rule 4:
 - (a) in sub-rule (1), for the word "two" occurring for the first time, the word "seven" shall be substituted;
 - (b) In sub-rule (3), after the word "particulars", the words "from the applicant" shall be inserted;
 - (c) after sub-rule (5), the following shall be inserted:

"(5a) In case of refusal of registration of birth, an appeal may be filed to the committee constituted under sub-rule (3) of rule 11."; and
 - (d) In sub-rule (6), for the word "two", the word "seven" shall be substituted.
- (3) In rule 8:
 - (a) In sub-rule (3), after the word "Information", the words "from the applicant" shall be inserted.
 - (b) after sub-rule (6), the following shall be inserted:

"(6a) In case a birth is reported after one hundred and eighty days, the applicant shall apply for late registration of birth as per procedure laid down in rule 4."

- (4) In rule 9, after sub-rule (3), the following shall be inserted:

"(3a) The applicant may file an appeal against such order within fifteen days before the committee constituted under sub-rule (3) of rule 11 and the committee shall decide the appeal as per provisions of sub-rules (4), (5), (6) and 7 of rule 11."

- (5) In rule 12:

(a) In sub-rule (1), for the word "of" occurring for the third time, the words "by the" shall be substituted; and

(b) sub-rule (3) shall be omitted.

- (6) In rule 15, after sub-rule (7), the following shall be inserted:

"(7a) The error made by the concerned registration office shall be corrected after inquiry by the Assistant Director without any charges."

- (7) In rule 17:

(a) In sub-rule (1), after the word "fake", occurring for the second time, the words "birth or" shall be inserted; and

(b) In sub-rule (9), for the word "may", the word "shall" shall be substituted.

- (8) In rule 18, in sub-rule (2), after the word "relative", the words "or any other person" shall be inserted.

- (9) In rule 19:

(a) sub-rule (1) shall be substituted as under:

"(1) The detail of charges is as follows:

Sr. No.	Description	Amount (Rupees)
(I)	Certificate or Duplicate Certificate	200
(II)	Late registration of birth (after sixty days to a maximum period of seven years)	200
(III)	Late registration of birth (after seven years)	300
(IV)	Registration of birth of a foreigner	2000
(V)	Registration of Pakistani Citizen (born abroad)	1000
(VII)	Late registration of death	1000
(VIII)	Correction or change	500; and

- (b) In sub-rule (5), after the word "shall", the words "become part of receipts" shall be inserted.

- (10) In the **Form-A1**, In column No. 13, for the existing words, the word "کلیت" shall be substituted.
- (11) In the **Form-B1**, In column No. 14, for the existing words, the word "کلیت" shall be substituted.

SECRETARY
GOVERNMENT OF THE PUNJAB
LOCAL GOVERNMENT AND COMMUNITY
DEVELOPMENT DEPARTMENT"

(NADEEM SARWAR)

Secretary
Government of the Punjab
Law and Parliamentary Affairs Department