

## જન્મ મરણ નોંધ પ્રક્રિયા વિશે માર્ગદર્શક સુચનો

જન્મ મરણની નોંધ બોમ્બે પ્રોવિન્સીયલ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન એક્ટ ૧૯૪૯ ના પ્રકરણ ૨૧ માં જણાવેલી કલમ ૩૬૩ થી ૩૭૧ હેઠળ કરવાની થાય છે. આ અંગે ગુજરાત જન્મ અને મરણ નોંધના નિયમો ૧૯૭૩ તથા જન્મ મરણ નોંધણી અધિનિયમ ૧૯૬૯ હેઠળ ફેરફાર પ્રક્રિયા હાથ ધરવાની થાય છે.

- (૧) જન્મ અને મરણ નોંધ માટે મેડીકલ ઓફિસર ઓફ હેલ્થ વદોદરા શહેર માટે રજીસ્ટ્રાર જનરલ છે.
- (૨) જન્મ અને મરણ નોંધણી અમલદાર એ રજીસ્ટ્રાર તરીકે ની ફરજ બજાવે છે.
- (૩) જન્મ મરણ નોંધણી અંગે ઠરાવેલા સમય ની અંદર અને ઠરાવેલી રીતે માહિતી આપી હોય તો તેવા મહાનગર પાલિકા ના હદમાં થયેલ જન્મ કે મરણ ની માહિતી મળે કે તરતજ રજીસ્ટ્રારે યોગ્ય રજીસ્ટરમાં જન્મ કે મરણની નોંધ કરવી જોઈએ. મળેલી કોઈ માહિતી બાબતમાં ખોટું હોવાનું માનવાને પોતાને કોઈ કારણ હોય તો જીલ્લા કોર્ટના ન્યાયાધીશ તરફથી તેની નોંધ કરવાનો અને તે રીતે જણાવતો હુકમ ન મળે ત્યાં સુધી જન્મ કે મરણ નોંધવા તે ના પાડી શકશે.  
માહિતી તેમજ બાળક નો પિતા હોવાનું સ્વીકારનારી વ્યક્તિ સિવાય અનૌરસ બાળકના પિતા તરીકે વ્યક્તિનું નામ રજીસ્ટરમાં તે નોંધાવી શકે નહીં.
- (૪) જન્મ ની માહિતી નીચે જણાવેલ વ્યક્તિઓ અધિકૃત રીતે આપી શકશે.
  - (૧) બાળક ના પિતા કે માતા,
  - (૨) જન્મ વખતે હાજર હોય તે વ્યક્તિ.
  - (૩) જ્યાં બાળકનો જન્મ થયો હોય તે ઘરના કોઈ ભાગ માં તે જન્મ વખતે રહેનાર અને તે ઘરમાં બાળકનો જન્મયુ હોવાનું જાણકાર વ્યક્તિ.
  - (૪) જન્મ થયા પછી સારવાર કરનાર અને જન્મ બાબત જાત માહેતગાર તબીબી વ્યવસાયી.
  - (૫) બાળકનો કબજો ધરાવનાર વ્યક્તિ .
- (૫) મરણની માહિતી આપવા માટે અધિકૃત વ્યક્તિનો નીચે મુજબ છે.
  - (૧) નોંધાવવી આવશ્યક હોય તેવી મરણને લગતી વિગતો થી માહેતગાર એવો મરહુમનો કોઈ સગો.
  - (૨) મરણ વખતે હાજર હોય તે વ્યક્તિ.
  - (૩) જ્યાં મરણ થયેલ હોય તે ઘર ના કોઈ ભાગ માં તે મરણ વખતે રહેનાર અને તે ઘર માં મરણ થયાનું જાણનાર વ્યક્તિ.
  - (૪) મરહુમની છેલ્લી માંદગી દરમ્યાન સારવાર કરનાર વ્યક્તિ.
  - (૫) મરણ પછી મરહુમનું શબ જોનાર વ્યક્તિ.

- (૬) ઉપર જણાવ્યા મુજબ જન્મ મરણ રજીસ્ટ્રાર જન્મ કે મરણ નોંધ કરી લિધા બાદ જન્મ કે મરણ ની માહિતી આપનારે રજીસ્ટર માં રજીસ્ટ્રારની હાજરીમાં નોંધ સામે સહી કરવાની છે. પરંતુ લેખિત માહિતી આપનાર પોતાની ઓળખ અંગે ની રજીસ્ટ્રાર ને ખાત્રી થાય તેવો પુરાવો આપે તો તેને માટે રજીસ્ટર માં નોંધ સામે સહી કરવી જરૂરી નથી. નોંધ સામે એ પ્રમાણે સહી કરવામાં ન આવે અગર તો રજીસ્ટ્રાર ને સંતોષાય તેનો પુરાવો ન આપવામાં આવે ત્યાં સુધી જન્મ કે મરણ નોંધાયેલ ગણાશે નહીં. અનૌરસ બાળકના કિસ્સામાં પિતા હોવાનું સ્વીકારનારને પિતા તરીકે નોંધવા વિનંતી કરે ત્યારે માતા, અને તે સ્વીકારનાર બંનેએ રજીસ્ટ્રાર ની હાજરીમાં રજીસ્ટર માં તે નોંધ સામે સહી કરવાની રહેશે.
- (૭) જન્મ-મરણ નોંધ માટે કોઈ ફી લાગત લેવાની નથી.
- (૮) જન્મ-મરણ રજીસ્ટ્રારે ઠરાવેલી ફી ભરેથી સઘળા વ્યાજબી સમયે પોતે રાખેલા રજીસ્ટરો જોવા દેવા જોઈએ અને તેમાની નોંધની નકલ આપવી જોઈએ આવી દરેક નકલ જન્મ-મરણ રજીસ્ટરે પ્રમાણીત કરવી.
- (૯) હાલમાં નકલો માટે ની જે ફીનું ધોરણ છે તે જારી રહેશે.
- (૧૦) અન્ય હુકમો થતા સુધી મુળ નોંધ માટેના નકલો મેળવવા માટેના અરજીઓના નમુના અને પ્રમાણપત્રો ના નમુના યથાવત્ રહેશે.
- (૧૧) જન્મ અને મરણ ની માહિતી આપવા માટેની જે ઠરાવેલી મુદત છે તેમાં કોઈ ફેરફાર કરવામાં આવતો નથી.
- (૧૨) જો માહિતી આપવા રૂબરૂ ન આવતા હોય તો માહિતી આપનાર વ્યક્તિ તેમના ઓળખના પુરાવા પુરા પાડવાના રહેશે.
- (૧૩) ઉપરોક્ત માર્ગદર્શક સુચનાઓ ઉપરાંત જન્મ મરણ નોંધણી અધિનિયમ અને બી.પી.એમ.સી. એક્ટ હેઠળ ની જોગવાઈ સંપૂર્ણપણે લાગુ કરવાની છે.
- (૧૪) હાલની પરિસ્થિતિમાં વોર્ડ ઓફિસ કક્ષાએ સીનીયર સેનેટરી ઇન્સ્પેક્ટરશ્રીને જન્મ –મરણ નોંધણી રજીસ્ટ્રાર તરીકે ની કામગીરી રોજ ના રોજ , જે તે દિવસો જ નોંધણી ક્રમાંક સાથેના દાખલા આપવાના રહેશે.
- (૧૫) ભરણાં ક્લાર્ક (નાણાંની પાવતી આપનાર કર્મચારી) એ જાતેજ જન્મ-મરણ રજીસ્ટરે નોંધ કરી, દાખલો તૈયાર કરી, જરૂરી સહી-સિક્કા કરી/ કરાવડાવી જે તે નોંધણી રજીસ્ટરમાં અરજદાર નાગરિક ની સહી અવશ્ય લેવાની રહેશે. અને ત્યારબાદ રજીસ્ટર ઉપર પ્રત્યેક એન્ટ્રી સામે જન્મ-મરણ નોંધણી રજીસ્ટ્રારશ્રી ની સહી મેળવી લેવાની દક્ષતા રાખવાની રહેશે.

મેડીકલ ઓફીસર ઓફ હેલ્થ

મહાનગર પાલિકા

વડોદરા

Note: This Format is Just for Information.

(In Actual practice Pink Form should be filled at, Birth & Death Registration Office / Ward Offices, in presence.)

ફોર્મ નં. ૧

દરેક જન્મ નોંધ માટે ભરવું ફરજિયાત છે.

જન્મ રિપોર્ટ

કાયદાકીય માહિતી

આ ભાગ જન્મ રજિસ્ટર સાથે જોડવો.

દરેક જન્મ નોંધ માટે ભરવું ફરજિયાત છે.

ફોર્મ નં. ૧

જન્મ રિપોર્ટ આંકડાકીય માહિતી

આ ભાગ કાપીને ફોર્મ નં.૧૧ માં માસિક સમરી રીપોર્ટ સાથે તાલુકા

રજિસ્ટ્રારને મોકલવો.

જોડીયા બાળક ના જન્મની બાબતમાં દરેક બાળક માટે અલગ ફોર્મ ભરવું

અને ડાબી બાજુએ આપેલા રીમાર્ક્સ કોલમમાં જે તે કિસ્સા પ્રમાણે, જોડીયા

અથવા ત્રિગુણ જન્મ ..... વગેરે એવો ઉલ્લેખ કરવો.

માહિતી આપનારે ભરવું		માહિતી આપનારે ભરવું		માહિતી આપનારે ભરવું	
૧. જન્મ તારીખ :		૮. માતાનું રહેઠાણ :		૧૪. લગ્ન વખતે માતાની ઉંમર (પૂરા વર્ષોમાં) :	
૨. જાતિ : (✓ કરો) પુરુષ <input type="checkbox"/> સ્ત્રી <input type="checkbox"/>		(અ) રાજ્યનું નામ :		૧૫. આ જન્મ વખતે માતાની ઉંમર (પૂરા વર્ષોમાં) :	
૩. બાળકનું નામ :		(બ) જીલ્લાનું નામ :		૧૬. માતાના આ બાળકના જન્મ સાથે જીવિત બાળકોની સંખ્યા :	
૪. પિતાનું નામ :		(ક) તાલુકાનું નામ :		૧૬-અ તે પૈકી દિકરા _____ દિકરી _____	
૪-અ માતાનું નામ :		(ડ) શહેર/ગામનું નામ :		૧૭. પ્રસૂતિ વખતે લીધેલી સારવારનો પ્રકાર : (યોગ્ય જગ્યાએ ✓ કરો)	
૪-બ માતાનો પૂર્વ સેવા પ્રસૂતિ નોંધણી નં.: <input type="text"/>		૯. કુટુંબનો ધર્મ : (✓ કરો)	હિન્દ <input type="checkbox"/> મુસ્લિમ <input type="checkbox"/>	(૧) સંસ્થાકીય- સરકારી <input type="checkbox"/>	
૪-ક પેટા કેન્દ્ર નંબર: <input type="text"/>		બિસ્ત્રી <input type="checkbox"/> અન્ય <input type="checkbox"/>		(૨) સંસ્થાકીય- ખાનગી અથવા બિનસરકારી <input type="checkbox"/>	
૫-ક માતા-પિતાનું કાયમી સરનામું :		૧૦. પિતાના શિક્ષણનું સ્તર (✓ કરો) :		(૩) ડૉક્ટર, નર્સ અથવા તાલીમ મીડવાઇફ <input type="checkbox"/>	
		અભણ <input type="checkbox"/> ધો. ૭ થી ઓછું <input type="checkbox"/>		(૪) દાયણ <input type="checkbox"/>	
		ધો. ૭ થી વધુ પણ ધો. ૧૨ થી ઓછું <input type="checkbox"/> ધો. ૧૨ થી વધુ		(૫) સંબંધી અથવા અન્ય <input type="checkbox"/>	
		પણ ગ્રેજ્યુએટથી ઓછું <input type="checkbox"/> ગ્રેજ્યુએટ અને વધુ <input type="checkbox"/>		૧૮. પ્રસૂતિનો પ્રકાર લાગુ પડતુ હોય ત્યાં (✓ કરો) :	
૫-ગ જન્મ સમયે બાળકનું વજન (કિ.ગ્રા.) :		૧૧. માતાના શિક્ષણનું સ્તર (✓ કરો) :		(૧) કુદરતી <input type="checkbox"/>	
૬. જન્મ સ્થળ : (૧) દવાખાનું/સંસ્થા હોય તો નામ સરનામું		અભણ <input type="checkbox"/> ધો. ૭ થી ઓછું <input type="checkbox"/>		(૨) વાઢકાપથી <input type="checkbox"/>	
		ધો. ૭ થી વધુ પણ ધો. ૧૨ થી ઓછું <input type="checkbox"/> ધો. ૧૨ થી વધુ		(૩) ચીમટો/વેક્યુમ <input type="checkbox"/>	
(૨) ઘર (૩) અન્ય		પણ ગ્રેજ્યુએટથી ઓછું <input type="checkbox"/> ગ્રેજ્યુએટ અને વધુ <input type="checkbox"/>		૧૯. બાળકનું વજન કિ.ગ્રા. માં (જો ઉપલબ્ધ હોય તો) :	
૭. માહિતી આપનારનું નામ/સરનામું :		૧૨. પિતાનો ધંધો :		૨૦. સગર્ભાવસ્થાનો સમયગાળો (અઠવાડિયામાં) :	
		૧૩. માતાનો ધંધો :			
તારીખ :	માહિતી આપનારની સહી અથવા ડાબા અંગૂઠાનું નિશાન				
(કોલમ ૧ થી ૨૦ બધા જ પૂર્ણ ભર્યા બાદ, માહિતી આપનારે અહીં તારીખ લખી સહી કરવી.)					
					(માહિતી ભરવાના કોલમ પૂર્ણ થયા બાદ ડાબી બાજુ સહી કરવી)
રજિસ્ટ્રારે ભરવું		રજિસ્ટ્રારે ભરવું		રજિસ્ટ્રારે ભરવું	
નોંધણી નંબર :	નોંધણી તારીખ :	જિલ્લો :	નોંધણી નંબર :	નોંધણી તારીખ :	
	જિલ્લો :	તાલુકો :	જન્મ તારીખ :		
શહેર/ગામનું નામ :		શહેર/ગામનું નામ :	જાતિ : (પુરુષ/સ્ત્રી જે હોય તે સ્પષ્ટ લખવું)		
		વસતિ ગણતરી મુજબ ગામ/શહેરનો કોડ નં. :	જન્મ સ્થળ : (૧) દવાખાનું/સંસ્થા (૨) ઘર (૩) અન્ય		
રિમાર્ક્સ (જો હોય તો)	રજિસ્ટ્રારનું નામ અને સહી		રજિસ્ટ્રારનું નામ અને સહી		

આ ભાગ કાપીને આંકડાકીય પ્રક્રિયા માટે મોકલવો.

ફોર્મ નં. ૧ (જન્મ રિપોર્ટ નિશાન - ૫) જન્મ રિપોર્ટ નિશાન

પ્રતિ  
શ્રી મ્યુનિસિપલ કમિશનર સાહેબ,  
મહાનગર સેવા સદન,  
વડોદરા.

તારીખ:- / /૨૦૧\_\_  
નોંધ તારીખ:-  
નોંધ ક્રમાંક :-  
વોર્ડ :-

**વિષય :- નીચે પ્રમાણે જન્મ રજીસ્ટરમાં નામ દાખલ કરવા વિનંતી છે.**

અરજદાર / Applicant Name : \_\_\_\_\_

સરનામું / Address : \_\_\_\_\_

નમ્ર અરજ વિનંતી કે નીચે જણાવેલ માહિતી મુજબ નામ દાખલ કરવા વિનંતી છે.

બાળકનું નામ / Name of Child		છોકરો / છોકરી		
		Male / Female		
જન્મ તારીખ Date of Birth	માતાનું નામ Name of Mother	પિતાનું નામ Name of Father	જન્મ સ્થળ Place of Birth	જન્મ સમયે રહેઠાણ Res. Address at the time of Birth

**અરજદારની સહી**

પ્રતિ  
શ્રી મ્યુનિસિપલ કમિશનર સાહેબ,  
મહાનગર સેવા સદન,  
વસોદરા.

તારીખ:- / /૨૦૧\_\_  
નોંધ તારીખ:-  
નોંધ ક્રમાંક :-  
વોર્ડ :-

વિષય :- જન્મ દાખલાની ગુજરાતી નકલ નંગ \_\_\_\_\_ અંગ્રેજી નકલ નંગ \_\_\_\_\_ મળવા બાબત.

અરજદાર / Applicant Name : \_\_\_\_\_

સરનામું / Address : \_\_\_\_\_

નમ્ર અરજ વિનંતી કે જણાવેલ માહિતી મુજબ દાખલાની નકલ ગુજરાતી \_\_\_\_\_ અંગ્રેજીમાં \_\_\_\_\_ આપવા વિનંતી છે.

બાળકનું નામ / Name of Child			છોકરો / છોકરી	
			Male / Female	
જન્મ તારીખ Date of Birth	માતાનું નામ Name of Mother	પિતાનું નામ Name of Father	જન્મ સ્થળ Place of Birth	જન્મ સમયે રહેઠાણ Res. Address at the time of Birth

અરજદારની સહી

૧ નકલ દીઠ ૨૦ પેસાની સેટ ફી  
રીકીટ લગાડવી

રહેતું લગાવવા માટેની જગ્યા

## જન્મ-મરણ શાખા

### સુધારા-વધારા ના પુરાવા

૧. સુધારાની અરજી
૨. ₹ ૨૦/- સ્ટેમ્પ પેપરમાં નોટરી સમક્ષ કરાવેલુ સોગંદનામું.
૩. જન્મ નું મુળ પ્રમાણપત્ર જમા કરાવવું.
૪. માતા-પિતા-બાળક ની સ્કુલ છોડ્યા અંગેનું પ્રમાણપત્ર (LC)
૫. માતા-પિતા-બાળક નો પાસપોર્ટ ની ખરી નકલ.
૬. માતા-પિતા-બાળકના પાનકાર્ડ, ચુંટણી કાર્ડ, રેશનકાર્ડ, લાઇટબીલ, ટેલીફોનબીલ, આધારકાર્ડ ની ખરી નકલ.
૭. અન્ય બાળકના જન્મ દાખલાની ખરી નકલ.
૮. માતા-પિતા નું લગ્ન નોંધણી અંગેનું પ્રમાણપત્ર (મેરેજ સર્ટી)
૯. જાતિ અંગેનું પ્રમાણપત્ર તથા પેઢીનામું.
૧૦. જન્મ-મરણ અમલદાર શ્રી ને જરૂરી લાગે તેવા દસ્તાવેજો રજૂ કરવા.
૧૧. સુધારા માટેના તમામ પુરાવાઓની ખરી નકલ આપવી.
૧૨. કોઈ ઓર્ડરથી થયેલ જન્મ-મરણ નોંધમાં સુધારો થશે નહીં.

### **નોંધ :**

- \* બાળકના નામ માં સુધારો થશે નહિ.
- \* પુરાવા રજૂ કર્યા બાદ શક્ય હશે તો જ સુધારો થશે.