



خیبر پختونخواہ پیدائش، اموات، نکاح و طلاق یا تنسیخ نکاح (اندراج و تصدیق)

قواعد مجریہ 2021

ضروری اطلاع

قارئین کے اطلاع کے لیے عرض ہے کہ خیبر پختونخواہ پیدائش، اموات، نکاح و طلاق یا تنسیخ نکاح (اندراج و تصدیق) قواعد مجریہ 2021 کا یہ اُردو ترجمہ شدہ مسودہ صرف عوام الناس کی آگاہی کے لئے ہے۔ کسی ابہام یا مسئلہ کی صورت میں ان قواعد کے اصل انگریزی مسودے کی طرف رجوع کیا جائے۔

محکمہ بلدیات، انتخابات و دیہی ترقی۔ حکومت خیبر پختونخواہ

فہرست عنوانات

- 1 باب اول: عمومی ○
- 3 باب دوم: محکمہ کی ذمہ داریاں ○
- 5 باب سوم: چیئرمین کی ذمہ داریاں ○
- 5 باب چہارم: پیدائش کا اندراج ○
- 10 باب پنجم: موت کا اندراج ○
- 13 باب ششم: پیدائش و موت کے اندراج سے متعلق متفرق اور عمومی دفعات ○
- 15 باب ہفتم: نکاح کا اندراج ○
- 17 باب ہشتم: طلاق و تنسیخ نکاح کا اندراج ○
- 19 باب نہم: عمومی دفعات ○

خیبر پختونخواہ پیدائش، اموات، نکاح و طلاق یا تنسیخ نکاح (اندراج و تصدیق) قواعد مجریہ 2021

باب اول: عمومی

۱- مختصر عنوان، اطلاق و نفاذ:

- (1) یہ قواعد، خیبر پختونخواہ پیدائش، اموات، نکاح و طلاق یا تنسیخ نکاح (اندراج و تصدیق) قواعد 2021ء کہلائیں گے۔
- (2) یہ قواعد، پیدائش، اموات، نکاح و طلاق یا تنسیخ نکاح کے اندراج کے لیے دیہہ کونسل یا محلہ کونسل کے سطح پر نافذ العمل ہوں گے۔
- (3) قواعد طذانی الفور نافذ العمل ہوں گے۔

۲- تعریفات:

ان قواعد میں تا وقتیکہ نفس مضمون میں کوئی امر اس کے منافی ہو۔ مندرجہ ذیل الفاظ کے معانی وہ ہوں گے جو یہاں بیان کیے گئے ہوں گے جو کہ:

(a) "قانون" سے مراد خیبر پختونخواہ مقامی حکومت قانون 2013ء (خیبر پختونخواہ قانون نمبر 38 بابت 2013ء) ہے۔

(b) "درخواست گزار" سے مراد درجہ ذیل مقاصد کے لیے:

- i. پیدائش کے لیے بچے کے والدین، خاندان کا سربراہ، چچا، ماموں یا اطلاع دینے والا شخص یا ادارہ یا کوئی اور بندہ جس کے پاس بچے کی قانونی تحویل ہو؛
- ii. موت کے لیے متوفی کے خاندان کا سربراہ یا اُس کے قانونی ورثاء یا اطلاع دینے والا شخص یا ادارہ یا کوئی اور شخص جس کے پاس متوفی قانونی تحویل ہو؛
- iii. نکاح کے لیے ڈلہن، ڈلہا، اُن کے والدین یا سرپرست، خاندان کا سربراہ، چچا یا ماموں، رشتہ دار یا کوئی اور شخص جس کے پاس ڈلہا یا ڈلہن کی قانونی تحویل ہو؛ یا
- iv. طلاق کے لیے مطلقہ مرد، مطلقہ عورت، ان کے والدین، ان کے خاندان کا سربراہ، چچا یا ماموں یا کوئی اور شخص جس کے پاس مطلقہ مرد یا مطلقہ عورت، جو امر واقع ہو، کی قانونی تحویل ہو؛

- (c) "پیدائش" سے مراد بچے کی پیدائش ہے جو سانس لیتا ہو یا جس کی زندگی کا کوئی اور ثبوت ہو؛
- (d) "چیز مین" ان قواعد کے لیے چیز مین سے مراد چیز مین دیہہ کو نسل یا محلہ کو نسل، جو امر واقع ہو، ہے؛
- (e) "کو نسل" ان قواعد کے لیے کو نسل سے مراد دیہہ کو نسل یا محلہ کو نسل، جو امر واقع ہو، ہے؛
- (f) "محکمہ" سے مراد محکمہ بلدیات، انتخابات و دیہی ترقی خیر پختو نخواستہ ہے؛
- (g) "ڈائریکٹر" سے مراد ڈائریکٹر برائے ڈائریکٹوریٹ جنرل بلدیات و دیہی ترقی خیر پختو نخواستہ بشمول ڈپٹی ڈائریکٹر و اسٹنٹ ڈائریکٹر جن کو قواعد کے ذریعے مجاز بنایا گیا ہو؛
- (h) "فارم" سے مراد ان قواعد سے منسلک فارم ہے؛
- (i) "خاندان کا سربراہ" سے مراد باپ، ماں، دادا، دادی، بہن، بھائی، متوفی کی بیوہ یا رنڈ و ایانچے کا سرپرست، یا ان کی غیابت میں کوئی اور رشتہ دار ہے؛
- (j) "لائسنس" سے مراد وہ لائسنس ہے جو کسی شخص کو نکاح کے اندراج کے لیے، زیر سلمی عائلی قانون آرڈیننس بابت ۱۹۶۱ء یا کوئی اور قانون جو اس وقت رائج ہو، جو بھی امر واقع ہو؛
- (k) "نکاح رجسٹرار" سے مراد نکاح رجسٹرار کے لیے یا کوئی اور شخص مسلمانوں کے علاوہ دیگر کے نکاح کے لیے، جس کے پاس ان قواعد کے قاعدہ نمبر ۴ کے ذیلی دفعہ (a) کے تحت نکاح کے اندراج کران کا لائسنس ہو؛
- (l) "نادرا" سے مراد نیشنل ڈیٹا بیس اینڈ رجسٹریشن اتھارٹی ہے جو وفاقی حکومت نے نیشنل ڈیٹا بیس اینڈ رجسٹریشن اتھارٹی آرڈیننس 2000ء (آرڈیننس نمبر 8 بابت 2000ء) کے تحت قائم کی ہے؛
- (m) "رجسٹر" سے مراد وہ رجسٹر ہے جس میں متعلقہ کو نسل کی سطح پر پیدائش، اموات، نکاح و طلاق یا تنسیخ نکاح کا اندراج ہوتا ہے؛
- (n) "رشتہ دار" میں متعلقہ فرد کے چچا، ماموں، خالہ، پھوپھی، بہنوئی / برادر نسبتی، خواہر نسبتی، بھتیجی، بھتیجی شامل ہیں؛
- (o) "اطلاع دینے والا ادارہ" سے مراد صحت سے متعلقہ ادارے، کلینک، میٹرنٹی ہوم بشمول پناہ گاہ، جیل، ہاسٹل سے سرکاری خیراتی ادارے، دارالامان، کرائس سنٹر، عام حوالات یا عدالتی حوالات، یا دیگر جس نام سے بھی ہوں، جہاں پیدائش یا موت ہو چکی ہو؛

- (p) "اطلاع دینے کا شخص" سے مراد شخص کا نزدیک یا دور کار شتہ دار، جن میں سرپرست یا اس کا جانشین، نمائندہ، کوئی ڈاکٹر، نرس، ڈوائف، لیڈی ہیلتھ ورکر، دائی، پولیوورکر، پولیس وغیرہ، جو کہ عمل پیدائش کے دوران یا بعد یا کسی شخص کے موت کو دیکھے اور اس پیدائش یا موت، جو بھی امر واقع ہو، سے متعلق معلومات دے؛
- (q) "جدول" سے مراد اس قواعد سے منسلک جدول ہے؛
- (r) "سیکرٹری" سے مراد ان قواعد کے لیے دیہہ کونسل یا محلہ کونسل، جو بھی امر واقع ہو، سیکرٹری ہے؛
- (s) "ٹرانس جینڈر" سے مراد وہ ٹرانس جینڈر شخص ہے جو ٹرانس جینڈر اشخاص (تحفظ حقوق) قانون 2017ء کے دفعہ 2 کے ذیلی دفعہ (1) کے ذیلی دفعہ (n) میں دیے گئے تعریف پر پورا اترتا ہو؛ اور
- (t) "اہم واقعہ" سے مراد عمل پیدائش، پیدائش، جنینی موت، موت، نکاح، طلاق یا تنسیخ نکاح ہے۔
- (2) وہ الفاظ یا مجموعہ الفاظ جو ان قواعد میں استعمال ہوئے ہوں، مگر اس کی تعریف نہ کی گئی ہو، تو ان سے وہی معنی مراد ہوگی جو قانون یا اس کے تحت بنائے گئے قواعد میں مذکور ہو۔

باب دوم: محکمہ کی ذمہ داریاں

(3) محکمہ کی ذمہ داریاں:

- (1) محکمہ مندرجہ ذیل ذمہ داریاں سرانجام دے گا:
- (a) ان قواعد پہ عمل درآمد، صوبے میں اہم واقعات کے اندراج کی نگرانی کرنا، اور متعلقہ حکومتی محکموں کو متعلقہ معلومات فراہم کرنا جب اور جیسے ان قواعد کے تحت اہم سمجھا جائے؛
- (b) مندرجہ ذیل سے رابطہ کر کے معیاری طریقہ کار بنانا:
- i. حکومت کے محکمہ صحت کے صحتی مراکز، مہملاً، ہسپتال، کلینک، میٹرنٹی ہوم وغیرہ ہے، یا جیسا کہ فیڈ ملازمین مثلاً لیڈی ہیلتھ ورکر، کمیونٹی ڈوائف، پولیوورکر وغیرہ کے علم میں آنے سے، اہم واقعات کی متعلقہ کونسل کو اس طریقے سے جس سے متعلقہ حکومتی محکمہ متفق ہو، رپورٹ کرنا؛
- ii. حکومت کے محکمہ برائے ثانوی تعلیم سے رسمی وغیر رسمی تعلیمی اداروں کے ان بچوں کا جن کی پیدائش مندرجہ نہ ہوئی ہو سے متعلقہ کونسل کو متواتر رپورٹ ارسال کرنا، مزید یہ کہ ان اداروں

کو ذمہ دار بنانا کہ وہ والدین کی رہنمائی و حوصلہ افزائی کرنا کہ وہ بچوں کی پیدائش کا اندراج ان کے ادارے میں داخلے کے ایک ماہ کے اندر کریں؛ اور

.iii نکاح رجسٹرار، جو کسی اور رائج قانون کے تحت مقرر کیا گیا ہو یا حکومت کے کسی ادارے نے مقرر کیا ہو، کو اقلیتوں سے تعلق رکھنے والے زوجین کی نکاح کے اندراج کے لیے ذمہ دار بنانا اور اس بات کو یقینی بنانا کہ نکاح یا تنسیخ نکاح کے دستاویز جو دیگر اداروں نے جاری کی ہو، کی نقل کو برائے اندراج نکاح، طلاق یا تنسیخ نکاح، قانون کے مطابق سیکرٹری کو دینا

(c) اہم واقعات کی رپورٹنگ کے لیے انفارمیشن ٹیکنالوجی کی مدد سے نظام بنانا اور اس کی پورے صوبے میں یکساں نفاذ کو یقینی بنانا؛

(d) متعلقہ کونسل کے دائرہ اختیار سے باہر وقوع پذیر ہونے والی اہم واقعات جو رپورٹ ہو چکے ہو، کے لیے چیئرمین کو سہولت فراہم کرنا اور رہنمائی کرنا؛

(e) متعلقہ قوانین، قواعد، فارم، اہم واقعات کے اندراج کے لیے، اپنی سرکاری ویب سائٹ پہ مہیا کرنا؛

(f) اہم واقعات کے اندراج کے لیے مقامی حکومتوں کے تمام سطح کے اہلکار و افسران کے استعداد کار بڑھانے کے لیے پروگرام ڈیزائن کرنا، بنانا اور عمل درآمد کرنا؛ اور

(g) تحصیل کونسل، دیہہ کونسل یا محلہ کونسل کو معاونت فراہم کرنا اور حوصلہ افزائی کرنا کہ وہ عوام الناس کو اہم واقعات کے اندراج بارے، اور اس اندراج کے ان زندگی پر اثرات کے بارے آگاہ کرنے کے لیے لائحہ عمل اپنانے؛

(2) متعلقہ ڈائریکٹر نکاح، طلاق یا تنسیخ نکاح بذریعہ عدالت از روئے فیملی کورٹ آرڈیننس 1964ء، اندراج پیدائش، موت و نکاح قانون بابت 1886ء یا کوئی اور متعلقہ قانون کے رو سے ریکارڈ کو جمع کرنے اور متعلقہ دیہہ کونسل یا محلہ کونسل کو برائے اندراج بھجوانے کا ذمہ دار ہوگا۔

باب سوم: چیئر مین کی ذمہ داریاں

(4) چیئر مین کی ذمہ داریاں: متعلقہ چیئر مین درج ذیل کے لیے ذمہ دار ہوگا:

(a) نکاح رجسٹرار کو، متعلقہ دیہہ کونسل یا محلہ کونسل کے حدود میں، تین (3) سال کے لیے درج ذیل شرائط پورے کرنے کے بعد لائسنس جاری کرنا:

i. وہ ترجیحاً متعلقہ تحصیل کا مستقل رہائشی ہو؛

ii. اس کی عمومی ساکھ اچھی ہو؛

iii. تیس (30) سے زائد عمر کا ہو؛ اور

iv. ہائر سیکنڈری سکول پاس کر چکا ہو۔

(b) نکاح رجسٹرار کو جدول میں مصرح شدہ فیس کی ادائیگی کے بعد، درکار رجسٹر، مہر اور سٹیشنری وغیرہ مہیا کرنا؛

(c) سرکاری صحت یونٹ، میٹرنٹی سنٹر، ہیلتھ سنٹر، ہسپتال، پولیس تھانے، جیل، کرائس سنٹریا شملٹر ہوم، سکول وغیرہ کو

فارم A اور فارم D برائے اندراج پیدائش و موت بالترتیب مہیا کرنا؛

(d) طلاق کی اندراج کے لیے فارم A جاری کرنا، عوام کو ان قواعد سے آگاہ کرنے کے لیے انتظامات کرنا بذریعہ پوسٹر،

نوٹس بورڈ، اخبار اور برقی میڈیا، تاکہ ان قواعد کا نفاذ کیا جاسکے؛ اور

(e) غیر سرکاری تنظیموں اور مقامی آبادی کو اپنے ساتھ، اہم واقعات کے اندراج سے متعلق مہم کے لیے مشغول کرنا اور

ان کی تائید حاصل کرنا۔

باب چہارم: پیدائش کا اندراج

(5) پیدائش کا اندراج اور اطلاع دینے کی ذمہ داری:

(1) درخواست گزار زندہ پیدائش یا مردہ پیدائش، جو بھی صورت ہو، کی اطلاع اور اندراج متعلقہ کونسل میں ان قواعد کی

روشنی میں دے گا؛

(2) کوئی بھی شخص درخواست گزار کے علاوہ کسی بچے کی پیدائش کا معلوم ہونے پہ، اس کے اندراج کے لیے متعلقہ دیہہ کونسل یا محلہ کونسل کو رپورٹ کر سکتا ہے۔ پیدائش کے معلومات میں بچے کے والد، والدہ یا دونوں کے نام، تاریخ و جائے پیدائش اور اگر ممکن ہو تو بچے کے والد، والدہ یا دونوں کے رابطے کے معلومات کا ہونا کافی ہو گا۔

(6) اندراج پیدائش کے لیے مقررہ معیار: پیدائش کے وقوع پذیر ہونے کے توے (90) دن کے اندر اس کا اندراج کرانا ہو گا۔ متعلقہ دیہہ کونسل یا محلہ کونسل توے (90) دن کے بعد اندراج پیدائش کے لیے سہولت فراہم کرے گا، اگر درخواست گزار ان قواعد کے مطابق عمل کرے گا۔

(7) رپورٹ کرنے کا طریقہ کار:

(1) درخواست گزار درخواست فارم پُر کرے گا، اس کے اندراجات کی تصدیق کرے، دستخط کرے گا اور انگوٹھا لگائے گا اور کمپیوٹر ائزڈ قومی شناختی کارڈ نمبر یا پاسپورٹ نمبر یا اقامتی اجازت نامہ نمبر بصورت پناہ گزیں لکھے گا۔ اگر درخواست گزار آن پڑھ ہو تو انچارج افسر برائے اندراج پیدائش فارم A پُر کرنے میں مدد کرے گا اور اُسے پڑھ کر سنا کر، درخواست گزار کا انگوٹھا لگوائے گا؛

(2) اگر پیدائش سے متعلق معلومات درخواست گزار کے علاوہ کسی اور سے متعلقہ کونسل کو ملتی ہیں تو متعلقہ کونسل کا نمائندہ اس بارے پوچھ تاچھ کرے گا۔ معلومات اکٹھی کرے گا اور بچے کے قانونی نگران کی حوصلہ افزائی کرے گا کہ وہ بچے کی پیدائش کا اندراج کرے۔

(8) بعد از رپورٹ طریقہ کار:

(1) پیدائش رپورٹ ہونے کے بعد، درج ذیل طریقہ کار پہ عمل ہو گا:

(a) سیکرٹری یا افسر انچارج درخواست بصورت فارم A وصول کرنے کے بعد، پیدائش سے متعلقہ معلومات رجسٹر میں بصورت فارم B لکھے گا؛

(b) فارم A کی ایک نقل صحیح لکھی ہوئی، مہر و دستخط شدہ، درخواست گزار کو واپس کرنا؛ اور

(c) سیکرٹری یا افسر انچارج معلومات کو نادر اسافٹ ویئر میں کمپیوٹر کے ذریعے داخل کرے گا اور ڈیٹا بیس

نادر کو اس کے مقرر کیے گئے نمائندے کے ذریعے دس (10) دن میں دے گا۔

(2) اگر پیدائش میٹرنٹی سنٹر، ہسپتال یا صحت سہولت مرکز یا گھریا کسی اور جگہ میٹرنٹی سنٹر، ہسپتال یا صحت سہولت مرکز جو کہ متعلقہ کونسل کے حدود سے باہر ہو، میں ہوئی ہو، تو درخواست گزار ایک سرٹیفکیٹ میٹرنٹی سنٹر یا ہسپتال سے بنوا کر اور

اگر ممکن ہو تو ایک تصدیق شدہ نقل ہسپتال کارڈ پیش کرے گا۔ تاہم اگر پیدائش اگر گھر پر ہوئی ہو، تو سادہ کاغذیہ تصدیق شدہ ایک بیان حلفی جس پہ دو گواہان کے دستخط ہو، درخواست کے ساتھ، جیسا کہ فارم A میں تصریح کی گئی ہے، چیئر مین متعلقہ کونسل کو جمع کیا جائے گا۔ متعلقہ چیئر مین متعلقہ علاقے کے کونسل ممبر کے توسط سے ایک انکوائری حقائق کی جانچ کے لیے وارڈ یا یونٹ، جو بھی صورت ہو، کرائے گا۔ مطمئن ہونے پہ، متعلقہ کونسل کا چیئر مین بذریعہ تحریری فرمان اندراج کا حکم افسرانچارج کو دے گا اور افسرانچارج وہ معلومات داخل کرے گا۔

(9) خطرے میں گھرے بچے کا اندراج:

- (1) کوئی بھی بندہ، درخواست گزار کے علاوہ، جس کے پاس خطرے میں گھرے میں بچے، زندہ پیدائش یا مردہ پیدائش کی معلومات ہو، پیدائش کی معلومات برائے اندراج، قاعدہ نمبر 7 میں درکار معلومات کے ساتھ، متعلقہ کونسل کو رپورٹ کرے گا۔
- (2) درخواست گزار جب خطرے میں گھرے میں بچے کو اپنے تحویل میں لے، تو وہ متعلقہ کونسل کو بچے کی پیدائش کے بارے میں بتائے گا اور ان قواعد میں مذکورہ طریقہ کار کے مطابق اندراج کا ذمہ دار ہوگا۔

(10) ٹرانس جینڈر کا اندراج: اگر کوئی بچہ اس طرح پیدا ہو کہ اس کے جنس کا تعین نہ ہو سکے تو اس کا اندراج فارم A میں "ٹرانس جینڈر" کے زمرے میں ہوگا۔

(11) حوالات میں کرائس سنٹر، شلٹر ہوم وغیرہ میں ہونے والے پیدائش کا اندراج: حوالات / جیل کا سربراہ یا ادارے کا انچارج شخص حوالات / جیل، دارالامان، کرائس سنٹر، شلٹر ہوم، ہاسٹل وغیرہ کے اندر ہونے والے تمام پیدائش سے متعلقہ کونسل کو خبردار کرے گا جو اس کے تحویل میں ہوئے ہو اور بچے کے پیدائش سرٹیفکیٹ، اس کے ماں یا اس کے موت کے صورت میں اس کے قانونی سرپرست کو جاری کرنے کو یقینی بنائے گا۔

(12) بیرون ملک پیدا ہونے والے پاکستانی بچے کا اندراج: بیرون ملک رہنے والے پاکستانی کے ہاں پیدا ہونے والے بچے کا اندراج پاکستانی سفارت خانہ یا ہائی کمیشن یا قونصل خانہ میں مندرجہ ذیل طریقے سے ہوگا:

(a) درخواست گزار کو نوے (90) دن کے اندر پاکستانی سفارت خانہ، ہائی کمیشن یا قونصل خانہ جو اس ملک میں واقع ہو، کے ساتھ اندراج کرے گا یا متعلقہ پاکستانی سفارت خانہ، ہائی کمیشن یا قونصل خانہ کے وضع کردہ طریقہ کار کے مطابق جو اس وقت رائج ہو؛

(b) دوہری شہریت کے صورت میں قومی شناختی کارڈ برائے سمندر پار پاکستانی اور اکہری شہریت کی صورت میں پاکستانی نژاد کارڈ جو نادرانے جاری کیا ہو، حاصل کیا جانا چاہیے؛ اور

(c) درخواست گزار اصل سرٹیفکیٹ جو پاکستانی سفارت خانہ، ہائی کمیشن یا قونصل خانہ سے ملا ہو، متعلقہ کونسل کے چیئرمین کو بھیجے گا یا پیش کرے گا اور چیئرمین مطمئن ہو جانے کے بعد، سیکرٹری یا انسپرائسنگ آفیسر تحریر حکم جاری کرے گا کہ اس پیدائش کا اندراج کرے اور مطلوبہ معلومات، اگر کوئی ہو، کو "کیفیت" کے خانے میں لکھے گا۔

(13) غیر ملکی والدین کے ہاں پیدا ہونے والے بچے کا اندراج: اگر والدین میں سے کوئی یا دونوں والدین غیر ملکی ہوں، متعلقہ کونسل کو اپنا پاسپورٹ نمبر یا اقامتی اجازت نامہ نمبر، اپنے متعلقہ سفارت خانہ، ہائی کمیشن، یا قونصل خانہ سے تصدیق شدہ سے ہو، پیدائش کے فراہم کرے گا۔

(14) اکیانوں (91) دن سے سات (7) سال تک اس کے اندراج کا طریقہ کار:

(1) درخواست گزار بچے کے پیدائش کے اکیانوں (91) دن سے سات (7) سال تک کے عرصے میں اندراج کے لیے درجہ ذیل دستاویزات متعلقہ چیئرمین کو پیش کرے گا جو اندراج بعد از نوے (90) دن تا سات (7) سال کے لیے غور کرے گا؛

(a) درخواست فارم بمطابق تصریح شدہ فارم A برائے اندراج؛

(b) تصدیق شدہ بیان حلفی سادہ کاغذ پہ جو دستخط شدہ بمعہ دو گواہان کے دستخط شدہ؛ اور

(c) پیدائش سرٹیفکیٹ ہسپتال سے جاری شدہ، ویکسین کارڈ جس پہ تاریخ پیدائش درج ہو، اور دیہی علاقے کے صورت میں درخواست کی تصدیق کونسل ممبر کرے گا۔ سکول سرٹیفکیٹ اس صورت میں جمع کیا جائے گا جب بچے کی عمر سکول جانے والی ہو جائے، درخواست گزار افراد کرے گا کہ یہ معلومات پہلے کسی بھی کونسل میں جمع میں ہوئی۔

(2) سیکرٹری متعلقہ کونسل کے حدود کے اندر ڈھری اندراج کو چیک کرے گا۔

(3) تصدیق کے بعد متعلقہ کونسل کا چیئرمین اس درخواست پہ از خود انکوائری کرے گا اور سات (7) دن کے اندر فیصلہ دے گا۔ اگر تاخیر سات (7) سال سے کم ہے تو چیئرمین مذکورہ بالا دستاویزات سے مطمئن ہو، تو اندراج کا تحریری حکم جاری کرے گا۔

(15) پیدائش کے سات (7) سال بعد اندراج:

(1) پیدائش کے سات (7) سال بعد اندراج کرانے کے لیے تحریری درخواست پر متعلقہ چیئرمین کو لکھنی ہوگی، جو دو (2) دن کے اندر، درخواست کو متعلقہ ڈائریکٹر کو بھیجے گا۔ متعلقہ ڈائریکٹر اس دستاویز کو برائے تصدیق صحت مرکز /

سہولت سنٹر بھیجے گا جہاں پیدائش ہو چکی تھی یا پیدائشی دستاویز بنائی گئی تھی، جو کہ ہسپتال کے میڈیکل سپرنٹنڈنٹ پانچ (5) کامی دنوں میں جمع کرانی ہوگی۔

(2) میڈیکل سپرنٹنڈنٹ تصدیق شدہ عمر کی دستاویز کی ایک نقل، متعلقہ چیئر مین یا سیکرٹری کو سات (7) کامی دنوں کے اندر بھیجے گا اور ایک نقل پندرہ (15) دنوں کے اندر متعلقہ ڈائریکٹر کو بھیجے گا۔ اس کے دو (2) دن میں پیدائش کا اندراج ہوگا۔

(16) اندراج پیدائش کے لیے مقرر معیاد: متعلقہ کونسل درج ذیل ٹیبل میں دیے گئے دورانیے میں اندراج پیدائش کے عمل کو سرانجام دینا چاہیے:

نمبر شمار	صورت	دورانیہ	ذمہ داری	درکار وقت
۱	عمومی اندراج	0-90 دن	سیکرٹری / متعلقہ کونسل کا اہلکار	3 دن
۲	تاخیری اندراج	91 دن سے 7 سال	سیکرٹری / متعلقہ کونسل کا اہلکار	7 دن
۳	بعد از مدت اندراج	7 سال سے زائد		20 دن

(17) پیدائش سرٹیفکیٹ کے لیے درخواست دینے کا حق:

(1) درخواست گزار یا کوئی تنظیم، جس کو بچے کی تحویل میں رکھنے کی اجازت مجاز حاکم سے ملی ہو، متعلقہ کونسل کو بچے کی پیدائش سرٹیفکیٹ کے اجراء کے لیے؛

(2) اگر متعلقہ چیئر مین بچے کی ولدیت یا بچے کے تحویل کے متعلق مطمئن نہ ہو، تو درخواست گزار کو عدالتی حکم لانا ہوگا۔ اس ضمن میں عدالت کے مُصدقہ فیصلے کی نقل پیش کرنے پہ، سرٹیفکیٹ جاری کرنا ہوگا۔

(18) پیدائش سرٹیفکیٹ کے لیے درکار دستاویزات: پیدائش سرٹیفکیٹ کے حصول کے لیے درخواست گزار کو درج ذیل دستاویزات پیش کرنے ہوں گے؛

(1) درخواست فارم بمطابق فارم A، جو متعلقہ کونسل سے ملا ہو، پُر شدہ بمعہ دستخط وانگوٹھا لگا ہوا؛

(2) والد / والدہ / سرپرست کے کمپیوٹرائزڈ قومی شناختی کارڈ کی تصدیق شدہ نقل یا پاسپورٹ کی تصدیق شدہ نقل بصورت غیر ملکی یا اقامتی اجازت نامے کی تصدیق شدہ نقل بصورت پناہ گزین / مہاجر؛ اور

(3) صحت مرکت / سہولت کے جانب سے جاری پیدائش سرٹیفکیٹ یا سکول سرٹیفکیٹ اگر میسر ہو۔

(19) پیدائش سرٹیفکیٹ جاری کرنے کا طریقہ کار:

- (1) اندراج کے بعد متعلقہ کونسل کمپیوٹرائزڈ پیدائش سرٹیفکیٹ، بمطابق فارم C درخواست گزار کو جاری کرے گا۔
- (2) درخواست گزار کو مندرجہ ذیل صورت حال میں حصول پیدائش سرٹیفکیٹ کے لیے عدالتی حکم نامے کی ضرورت ہوگی؛

- (a) جب درخواست گزار کی فراہم کردہ معلومات، متعلقہ کونسل کے ریکارڈ کے مطابق نہ ہو، یا
- (b) درخواست گزار خاندان کا سربراہ نہ ہو، رشتہ دار نہ ہو یا کوئی ایسا بندہ نہ ہو جس کے پاس بچے کی قانونی یارسی تحویل نہ ہو؛ یا

- (c) درخواست گزار نے بچے کے پیدائش کے ایک سال بعد، سرٹیفکیٹ کے لیے درخواست دی ہو۔
- (3) اصل سرٹیفکیٹ صرف ایک مرتبہ جاری کیا جائے گا۔ اس کے بعد اہل درخواست گزار کے درخواست پہ نقل بمطابق اصل جاری کیا جائے گا۔

- (20) سرٹیفکیٹ کی نقل جاری کرنے کا طریقہ کار: اگر درخواست گزار سے اصل سرٹیفکیٹ گم جائے تو نقل بمطابق اصل سرٹیفکیٹ اسے جاری کیا جائے گا جب وہ متعلقہ چیئر مین کے پاس اصالتاً حاضر ہو جائے اور اسے مطمئن کر دے۔

- (21) بچے کا تاخیر سے نام رکھنا یا نام تبدیل کرنا:

- (1) متعلقہ کونسل کا چیئر مین بچے کی پیدائش کا اندراج بغیر نام کے اجازت دے سکتا ہے مثلاً بچہ یا بچی یا عارضی نام سے اور پھر نام رکھنے کے لیے ایک الگ آخری تاریخ دے گا۔
- (2) متعلقہ کونسل کا چیئر مین پیدائش سرٹیفکیٹ پہ نام اور عمر تبدیل کرنے کی اجازت دے سکتا ہے بشرطیکہ درخواست پیدائش کے دو سال کے اندر دی گئی ہو اگر بندہ یا متعلقہ سرپرست بصورت نابالغ، درخواست گزار اُن پڑھ ہو اور یہ کہ بچے کا نام یا عمر میں تبدیلی، پیدائش کے دو سال بعد، عدالتی حکم نامے کی مصدقہ نقل پہ منحصر ہوگی۔

باب پنجم: موت کا اندراج

(22) موت کی اطلاع و اندراج کی ذمہ داری:

- (1) درخواست گزار متعلقہ کونسل میں یا اس کے قائم شدہ دفتر اندراج میں موت کی اطلاع دینے اور اندراج کرانے کا پابند ہوگا۔

(2) کوئی شخص، درخواست گزار کے علاوہ، جس کے تحویل میں متوفی نہ ہو یا جس پہ متوفی کی ذمہ داری نہ ہو لیکن اس نے وقوع دیکھا ہو یا لاش پالی ہو، وہ متعلقہ کونسل کو اطلاع دینے کا پابند ہوگا۔ موت کی اطلاع کے لیے دی جانے والی معلومات میں متوفی کا نام، متوفی کے والدین یا سرپرست کا نام، تاریخ و جائے موت اور اگر ممکن ہو تو درخواست گزار کے رابطہ معلومات کافی ہوں گی۔

(23) رپورٹ کرنے کا طریقہ کار:

- (1) درخواست گزار، درخواست بمطابق فارم D پُر کرے گا، اس کے اندراجات کی تصدیق کرے گا، دستخط کرے گا اور انگوٹھا لگائے گا اور کمپیوٹر ائزڈ قومی شناختی کارڈ نمبر درج کرے گا۔ اگر درخواست گزار ان پڑھ ہو، انچارج افسر برائے اندراج موت، فارم D پُر کرنے میں مدد کرے اور اُسے پڑھ کر سنا کر، درخواست گزار کا انگوٹھا لگوائے گا؛
- (2) درخواست گزار دستاویزی ثبوت بشمول سرٹیفکیٹ یا پرچی اس قبرستان کے جہاں متوفی کو دفن کیا گیا ہو، کے گورکن یا انچارج شخص، جو بھی امر واقع ہو، نے جاری کی ہو، پیش کر سکتا ہے؛
- (3) اگر متعلقہ کونسل کو موت سے متعلق معلومات درخواست گزار کے علاوہ کوئی شخص دیتا ہے، جو نہ متوفی کا رشتہ دار ہو اور نہ اس پہ متوفی کی کوئی ذمہ داری ہو لیکن اس نے وقوع دیکھا ہو یا معلومات رکھتا ہو یا لاش پالی ہو تو متعلقہ کونسل ایسے معلومات کے ملنے پہ، پوچھ تاچھ کرے گا، معلومات اکٹھی کر کے متوفی کی موت کا اندراج کرے گا۔

(24) ٹرانس جینڈر شخص کی موت کا اندراج: اگر متوفی کی جنس متعین نہ ہو تو اسے "ٹرانس جینڈر" کے زمرے میں، جیسا کہ فارم D میں تصریح شدہ ہے، اندراج کرے گا۔

(25) حوالات / جیل، کرائس سنٹر، شلٹر ہوم وغیرہ میں ہونے والی موت کا اندراج: حوالات / جیل، کرائس سنٹر، شلٹر ہوم، ہاسٹل وغیرہ موت کے اندراج کے لیے قواعد نمبر 22 تا 24 کے مطابق طریقہ کار اپنائے گا۔

(26) بیرون ملک وفات پانے والے پاکستانی کی موت کا اندراج: بیرون ملک وفات پانے والے پاکستانی کی موت کا اندراج درج ذیل طریقہ کار کے مطابق ہوگا:

- (1) درخواست گزار نوے (90) دن کے اندر، اسی ملک میں واقع پاکستانی سفارت خانہ، ہائی کمیشن یا قونصل خانہ میں موت کا اندراج کرے گا یا متعلقہ پاکستانی سفارت خانہ، ہائی کونسل یا قونصل خانہ کے وضع کردہ طریقہ کار کے مطابق جو اس وقت رائج ہونے؛ اور

(2) درخواست گزار اصل فوتگی سرٹیفکیٹ جو پاکستانی سفارت کانہ، ہائی کمیشن یا قونصل خانہ سے ملا ہو، متعلقہ کونسل کے چیئرمین کو بھیجے گا اور چیئرمین مطمئن ہو جانے کے بعد، سیکرٹری کو موت کے اندراج کا تحریری حکم دے گا اور اگر کوئی ضرورت معلومات ہونیں تو اسے "کیفیت" کے کالم میں لکھے گا۔

(27) بعد از رپورٹ طریقہ کار:

(1) موت کی اطلاع ملنے کے بعد درج ذیل طریقہ کار پہ عمل ہو گا:

(a) افسرانچارج درخواست بمطابق فارم D وصول کرنے کے بعد، موت کا اندراج متعلقہ رجسٹر میں بمطابق فارم E میں کرے گا؛

(b) فارم D کی ایک صحیح و مکمل پر کردہ نقل، مہر شدہ و دستخط شدہ، درخواست گزار کو واپس کرنا؛ اور

(c) سیکرٹری یا افسرانچارج ان معلومات کو کمپیوٹر پہ نادر اسافٹ ویئر میں درج کرے گا اور یہ ڈیٹا بیس نادر اکو، اس کے مقرر کردہ نمائندے کے ذریعے دس (10) دن میں دے گا۔

(2) اگر متعلقہ کونسل کے کسی رہائشی کی موت ہسپتال، گھریا کسی اور جگہ، جو کونسل کے حدود سے باہر ہو، میں ہوئی ہو تو اس صورت میں درخواست گزار ہسپتال سے جاری شدہ فوتگی سرٹیفکیٹ اور گھریا کسی اور جگہ پہ موت واقع ہوئی ہو تو سادہ کاغذ پہ ایک حلفی جس پہ دو گواہان کے دستخط ہوں، بمعہ درخواست بمطابق فارم D متعلقہ کونسل کے چیئرمین کو دے گا۔ اگر ممکن ہو تو ہسپتال کارڈ کی ایک مصدقہ نقل بھی ساتھ جمع کرے گا۔ متعلقہ چیئرمین متونی کے علاقے، وارڈ، پونٹ جو بھی امر واقع ہو، کے کونسل ممبر سے ایک انکوائری حقائق کی جانچ کے لیے کروائے گا۔ مطمئن ہو جانے کے بعد متعلقہ کونسل کا چیئرمین سیکرٹری یا افسرانچارج کو موت کے اندراج کا تحریری حکم دے گا۔

(3) موت کے نوے (90) دن کے بعد اندراج کرانے کے لیے، متعلقہ کونسل کا چیئرمین مکمل جانچ بذریعہ انکوائری کرنے کے لیے حکم دے گا۔ متعلقہ چیئرمین، اندراج میں تاخیر کا سبب بننے والے اہلکار کو ذمہ دار ٹھہرا سکے گا اور اس کے خلاف تادیبی کارروائی کے لیے مناسب فورم کو حقائق بھیج سکے گا۔

(28) فوتگی سرٹیفکیٹ کے اجراء کا طریقہ کار:

(1) متعلقہ کونسل، درخواست گزار کو متونی کا کمپیوٹرائزڈ فوتگی سرٹیفکیٹ بمطابق فارم F تب جاری کرے گا جب درخواست گزار، متونی کا رشتہ دار ہونے کے ثبوت فراہم کرے گا۔

(2) درخواست گزار کو درج ذیل صورتوں میں عدالتی حکم درکار ہو گا:

- (a) جب درخواست گزار کی فراہم کردہ معلومات، متعلقہ کونسل کے ریکارڈ کے مطابق نہ ہو؛ یا
- (b) جب درخواست گزار کا خاندان کا سربراہ نہ ہو، رشتہ دار یا قانونی وارث یا کوئی ایسا شخص نہ ہو جس کے پاس متوفی کی قانونی یارسی تھیں نہ ہو؛ یا
- (c) درخواست گزار نے ایک سال بعد درخواست دی ہو۔
- (3) اصل سرٹیفکیٹ صرف ایک مرتبہ جاری ہوگا۔ بعد ازاں کے درخواست پہ اس کی نقل بمطابق اصل جاری ہوگا۔
- (4) سیکرٹری وصول رقم کی رسید بمطابق جدول جاری کر سکے گا۔
- (29) موت کے اندراج کے لیے مقررہ معیاد: متعلقہ کونسل موت کے اندراج کا عمل نیچے دیے گئے ٹیبل میں دیے گئے معیاد کے اندر کرنا ہوگا:

نمبر شمار	صورت	دورانیہ	ذمہ داری	درکار وقت
۱	عمومی اندراج	0-90 دن	سیکرٹری متعلقہ کونسل	3 دن
۲	تاخیری اندراج	90 دن کے بعد	سیکرٹری متعلقہ کونسل	7 دن

باب ششم: پیدائش و موت کے اندراج سے متعلق متفرق اور عمومی دفعات

- (30) نام کی تبدیلی یا اندراج پیدائش و اموات کے مندرجات کی تصحیح کا طریقہ کار:
- (1) نام کی تبدیلی یا اندراج پیدائش و اموات کے مندرجات کی تصحیح کے لیے درج ذیل طریقہ کار اپنایا جائے گا:
- (a) درخواست گزار ایک درخواست بمطابق فارم G بمعہ ایک بیان حلفی کے متعلقہ کونسل کے چیئرمین کو برائے تبدیلی نام یا معلومات مندرجات پیدائش رجسٹر یا اموات رجسٹر، اہم واقعے کے تین (3) سال کے اندر لکھے گا۔ چیئرمین از خود درخواست پہ انکوائری کرے گا اور پندرہ (15) دن کے اندر فیصلہ دے گا۔ اگر متعلقہ چیئرمین مطمئن ہو جائے تو وہ تصحیح یا تبدیلی، جو بھی امر واقع ہو، کا حکم دے گا۔ سیکرٹری یا انسپکشن چارج تصحیح یا تبدیلی سرخ روشنائی سے ان تحریری احکامات کی رُو سے کرے گا اور وہاں اپنا دستخط بمعہ نام و تاریخ ثبت کرے گا؛
- (b) تبدیلی سے انکار کی صورت میں چیئرمین انکار کی وجوہات تحریر حکم نامے میں بتائے گا۔ اس حکم کے خلاف اپیل ڈائریکٹر کو کی جاسکے گی؛

(c) اگر سرٹیفکیٹ میں تصحیح کی درخواست اہم واقعات کے تین (3) سال بعد دائر کی گئی ہو تو اس کی منظوری کے لیے عدالتی حکم نامے کی مصدقہ نقل درکار ہوگی؛

(d) متعلقہ کونسل کا سیکرٹری یا افسر انچارج تبدیلی نام یا تصحیح، تحریری احکامات کی رُو سے، سرخ روشنائی سے کرے گا اور وہاں اپنا دستخط بمعہ نام و تاریخ ثبت کرے گا؛

(e) فیس کی ادائیگی درخواست گزار کی ذمہ داری ہوگی۔ فیس کی رقم جیسا کہ جدول میں تصریح کی گئی ہے، درخواست گزار متعلقہ کونسل کے بینک کھاتے میں جمع کرے گا؛ اور

(f) کسی طرح کی تبدیلی نام یا تصحیح سے متعلق معلومات نادر اکودینی ہوگی۔

(2) متعلقہ کونسل کا سیکرٹری یا افسر انچارج تبدیلی یا تصحیح سرٹیفکیٹ کاریکارڈ رجسٹر میں بصورت فارم H رکھے گا۔

(31) پیدائش و اموات کے اندراج کے ریکارڈ کی عوامی جانچ و معائنے کا طریقہ کار:

(1) کوئی بھی متعلقہ بندہ، بذات خود یا کسی رشتہ دار کے ذریعے، جو رپورٹ کرنے کے عمل کا حصہ ہو، اندراج کی جانچ کی تحریری درخواست بمطابق فارم I، معائنے کی وجوہات اور درخواست گزار کی رضامندی اگر بچہ ابھی تک نابالغ ہو، کو جدول میں تصریح شدہ فیس کی ادائیگی کے بعد، متعلقہ چیئر مین کو دے سکتا ہے۔

(2) اندراج کے جانچ کے لیے دیے گئے درخواستوں کا ریکارڈ، ایک علیحدہ رجسٹر میں بمطابق فارم J رکھا جائے گا اور فیس کی رقم متعلقہ کونسل کے فنڈ میں جمع کرائی جائے گی۔ ہر سیکرٹری متعلقہ رجسٹر، متعلقہ شخص کو، مجوزہ وقت میں، اس کے مشاہدے کے لیے جدول میں تصریح شدہ معائنہ فیس کی ادائیگی کے بعد دکھا سکتا ہے۔ ادائیگی کی رسید، درخواست گزار کو جاری کی جائے گی۔

(32) اندراج کی تصدیق شدہ نقول کا اجراء: پیدائش یا موت کی اندراج کی نقل کی حصول کے لیے درج ذیل طریقہ کار اپنانا ہوگا؛

(1) پیدائش یا موت کے اندراج کی مصدقہ نقل کے حصول کے لیے درخواست گزار ایک تحریری درخواست متعلقہ سیکرٹری کو دے گا؛

(2) متعلقہ کونسل کا سیکرٹری، نقل کے وصولی پہ درخواست گزار سے نقول کے رجسٹر پہ بمطابق فارم K دستخط لے گا؛

(3) متعلقہ کونسل کا سیکرٹری پچھلے مہینے میں جاری کیے گئے سرٹیفکیٹ یا نقول کی رپورٹ ہر مہینے کے پانچویں دن جمع کرائے گا۔

(33) غلط اندراج کرنے / معلومات فراہم کرنے یا ریکارڈ تبدیلی پہ جرمانہ: کوئی سرکاری یا باشندہ جو قواعد کی خلاف ورزی کرنے، غلط اطلاع / معلومات دے، کسی بھی قسم کی ریکارڈ میں تبدیلی کرے یا اس کا سبب بنے، اسے اس قانون کے تحت یا کسی اور قانون جس میں اس کام کو جرم گردانا گیا ہو، کے مطابق سزا دی جاسکے گی۔

(34) اندراج کے ریکارڈ کی رپورٹنگ دینا: سیکرٹری ایک مہینے کے دوران پیدائش و اموات جن کی اندراج ہو چکی ہو، کی رپورٹ بمطابق فارم L ہر مہینے متعلقہ ڈائریکٹر کو بھیجے گا۔

(35) پیدائش و اموات کے ریکارڈ کی دیکھ بھال و نگرانی کرنا:

- 1) یہ متعلقہ کونسل کے سیکرٹری کے عہدے کی مناسبت سے ذمہ داری ہوگی کہ
 - (a) پیدائش و اموات کی ریکارڈ نمبر شمار کی طرز پر رکھ سکے؛
 - (b) جب معائنہ افسر یا معائنہ ٹیم جو بھی امر واقع ہو، چاہے تو ان کو ریکارڈ پیش کر سکے؛
 - (c) متعلقہ چیئر مین کو پچھلے مہینے میں وقوع پذیر ہونے والے پیدائش و اموات کی رپورٹ مہینے کی پہلے ہفتے میں فراہم کر سکے۔

2) پیدائش و اموات کے رجسٹر کا معائنہ، متعلقہ معلومات، وصول شدہ فیس کا معائنہ اور اسے معائنے کے دستاویز میں درج کرنا، متعلقہ افسر کے معائنہ افسر کی ذمہ داری ہوگی۔

باب ہفتم: نکاح کا اندراج

(36) نکاح کے اندراج کی ذمہ داری:

- 1) درخواست گزار کو تیس (30) دن کے اندر متعلقہ کونسل کے دفتر میں نکاح کا اندراج کرنا ہوگا؛
- 2) نکاح کے اندراج کے لیے درج ذیل طریقہ کار اپنانا ہوگا:
 - (a) نکاح کے اندراج کے لیے درخواست بمطابق فارم M دینا ہوگا؛
 - (b) درخواست گزار، درخواست بمطابق فارم M پُر کرے گا، اس کے اندراجات کی تصدیق کرے گا، دستخط کرے گا اور انگوٹھا لگائے گا اور کمپیوٹرائزڈ قومی شناختی کارڈ نمبر لکھے گا۔ اگر درخواست گزار ان پڑھ ہے تو نکاح رجسٹرار فارم M پُر کرے گا اور درخواست گزار کو پڑھ کر سنائے گا اور ان پہ متعلقہ بندوں کے انگوٹھے کے نشان لے گا؛

(c) نکاح رجسٹرار، اپنے دستخط شدہ، مہر شدہ فارم N کی وجہ سے، درخواست برائے نکاح کے لیے رجسٹر میں بمطابق فارم O تصریح شدہ، معلومات درج کرے گا؛

(d) نکاح رجسٹرار اندراج کے بعد رسید دے گا۔ متعلقہ کونسل کے علاقے میں ہونے والے تمام نکاح کاریکارڈ رکھا جائے گا اور یہ معلومات کمپیوٹر میں نادرا کے فراہم کردہ سافٹ ویئر میں درج کیا جائے گا۔ یہ ڈیٹا بیس نادرا کو اس کے مقررہ کردہ نمائندے کے ذریعے حوالے کیا جائے گا۔

(e) اگر نکاح متعلقہ کونسل کے حدود سے باہر کیا جائے، تو درخواست گزار درخواست بمطابق فارم M کے ساتھ سٹامپ پیپر پہ تصدیق شدہ بیان حلفی جن پہ دو گواہوں کے دستخط ہوں، چیئر مین کو پیش کرے گا۔ متعلقہ چیئر مین از خود، درخواست جانچ کرے گا اور پندرہ (15) دن کے اندر فیصلہ دے گا۔ اگر متعلقہ چیئر مین انکار کرے، تو اس فیصلے کے خلاف متعلقہ ڈائریکٹر کو اپیل کرے گا۔ متعلقہ ڈائریکٹر تیس (30) دنوں کے اندر اپیل پہ فیصلہ دے گا؛ اور

(f) غیر مسلم درخواست گزار اپنی مذہبی شادی / نکاح سرٹیفکیٹ اپنے مذہبی شادی / نکاح رجسٹرار کے کمپیوٹر انرڈومی شناختی کارڈ کے نقل کے اپنے عائلی قوانین اور اندراج پیدائش، اموات و نکاح قانون بابت 1886ء جمع کرے گا۔

3) نکاح رجسٹرار درج ذیل کام کرے گا:

(a) اپنے کرائے گئے نکاح کاریکارڈ کی رسید دینا؛

(b) متعلقہ فریقین کو نکاح فیس کی رسید دینا؛

(c) متعلقہ فریقین کو بلا معاوضہ نکاح فارم فراہم کرنا؛

(d) نکاح رجسٹر کو اپنے تحویل میں محفوظ رکھنا، سیکرٹری کے دفتر کو بمعہ نکاح فارم کے جانا اور ان کاسات (7) دن کے اندر اندراج کرانا، یہ تمام معلومات متعلقہ کونسل میں درج کرانا اور سیکرٹری سے آخری اندراج پہ دستخط کروانا؛ اور

(e) سیکرٹری کو ماہانہ رپورٹ دینا۔

(37) غیر ملکی کی شادی کا اندراج:

(1) فریقین میں سے کوئی فریق جو غیر ملکی ہو تو اس غیر ملکی فریق کو جو نکاح کرنے کا ارادہ رکھتا ہو، عدالت کے رجسٹرار یا متعلقہ سفارت خانہ، ہائی کمیشن یا قونصل خانہ، جو بھی امر واقع ہو، حلفاً اقرار کرے گا کہ وہ بقائمی ہوش و حواس بغیر کسی جبر و اکراہ کے، یہ نکاح کر رہا ہے۔

(2) نکاح کے اندراج کے لیے مسلم عائلی قوانین آرڈیننس بابت 1961ء یہ کسی دوسرے نافذ العمل قانون میں تصریح شدہ، نکاح فارم یا شادی فارم، نکاح رجسٹرار کو جمع کرانا ہوں گے۔

(a) کورٹ رجسٹرار یا متعلقہ سفارت خانہ، ہائی کمیشن یا قونصل خانہ، جو بھی صورت ہو، کے سامنے کیے گئے حلفیہ اقرار کی نقل؛

(b) کمپیوٹرائزڈ شناختی کارڈ یا غیر ملکی کا پاسپورٹ یا اقامتی اجازت نامہ بصورت پناہ گزین؛ اور

(c) متعلقہ سفارت خانہ، ہائی کمیشن یا قونصل خانہ کی طرف سے سرٹیفکیٹ جس میں اس کی اپنے ملک میں زوجی حیثیت، جرم سے صفائی جس میں واضح طور پر بتایا گیا ہو کہ وہ کسی مجرمانہ سرگرمی میں ملوث نہیں رہا ہے۔

(3) جس کونسل کے دائرہ اختیار میں نکاح وقوع پذیر ہو گا وہی کونسل کمپیوٹرائزڈ نکاح سرٹیفکیٹ جاری کرے گا۔

(4) نکاح سرٹیفکیٹ کے اجراء کے لیے درجہ ذیل دستاویزات درکار ہوں گے:

(a) نکاح رجسٹرار کے پاس رجسٹر شدہ نکاح نامے کی نقل یا شادی سرٹیفکیٹ کی نقل اگر شادی غیر مسلم عائلی قوانین کے تحت کسی اور اتھارٹی میں منعقد ہوئی ہو؛ اور

(b) شوہر و بیوی کے اور ان کے کمپیوٹرائزڈ قومی شناختی کارڈ کے نقول۔ متبادلاً پاسپورٹ کی نقل غیر ملکی ہونے کی صورت میں یا اقامتی اجازت نامے کی نقل پناہ گزین ہونے کی صورت میں، جو بھی امر واقع ہو۔

(5) نکاح/شادی سرٹیفکیٹ بمطابق فارم P، درخواست جمع ہونے کے بعد، تین (3) کامی دنوں میں جاری کرنا ہو گا۔

باب ہشتم: طلاق و تنسیخ نکاح کا اندراج

(38) طلاق کی اطلاع دینے کی ذمہ داری: درخواست گزار (30) دنوں کے اندر متعلقہ کونسل میں طلاق کا اندراج کرائے

گا۔

(39) طلاق کے اندراج کے لیے طریقہ کار:

- (1) طلاق کے اندراج کے لیے درخواست بمطابق فارم O، درخواست میں بتلائے گئے دستاویزات کے ساتھ دینا ہوگی۔
- (2) درخواست گزار کے لیے ضروری ہے کہ:
 - (a) فارم Q پُر کرنے؛
 - (b) طلاق کی تاریخ اور وجوہات لکھے اور ایک بیان حلفی دے؛
 - (c) اندراجات کی تصدیق کرے، دستخط کرے، انگوٹھے کا نشان ثبت کرے اور کمپیوٹر انڈزڈ قومی شناختی کارڈ نمبر لکھے۔ اگر درخواست گزار ان پڑھ ہو تو سیکرٹری یا افسر انچارج فارم خود پُر کرے اور متعلقہ شخص کو پڑھ کر سنا کر اُس سے انگوٹھا لگوائے؛ اور
 - (d) درج ذیل دستاویزات لف کرے:
 - i. تحریری بیان؛ اور
 - ii. معاہدہ طلاق یا طلاق نامہ یا عدالتی حکم یا متعلقہ ثالثی کونسل کے چیئرمین کا حکم یا پاکستان یا بیرون ملک کسی اتھارٹی کا حکم۔
- (3) سیکرٹری یا افسر انچارج سے درخواست موصول ہونے پر، نکاح رجسٹرار فارم R میں طلاق سے متعلق اندراجات کرے گا، اور بمطابق فارم S، طلاق یا تنسیخ نکاح سرٹیفکیٹ جاری کرے گا۔
- (4) مسلمان فریقین کی صورت میں ثالثی کونسل کا چیئرمین فارم T کے مطابق فریقین کو ہر مہینے نوٹس جاری کرے گا جس کی تعمیل میں فریقین نوٹس میں لکھے ہوئے تاریخ اور شناختی کارڈ نمبر اور طلاق کے کاغذات سمیت حاضر ہوں گے۔ فریقین اپنی جگہ خاندان کے کسی رکن کو نامزد کر سکتے ہیں۔ بیرون ملک ہونے یا مطلقہ عورت کے عدت میں ہونے کی وجہ سے، غیر حاضر ہونے کی اطلاع متعلقہ کونسل کو، گواہ کے بیان پر حلف کے ساتھ، یہ فارم متعلقہ کونسل مطلعہ عورت توے (90) دن کے بعد جاری کرے گی۔
- (5) اندراج کے بعد، سیکرٹری، افسر انچارج یا نکاح رجسٹرار، رسید دے گا۔
- (6) متعلقہ کونسل کے حدود میں ہونے والے طلاق یا تنسیخ نکاح کو ریکارڈ کیا جائے گا اور یہ معلومات کمپیوٹر میں نادرا کے فراہم کردہ سافٹ ویئر میں درج کیا جائے گا۔ یہ ڈیٹا بیس نادرا کو اس کے مقرر کردہ نمائندے کے ذریعے پہنچایا جائے گا۔

(7) اگر متعلقہ کونسل کے رہائشی کی طلاق یا تنسیخ نکاح، کونسل کے حدود سے باہر رپورٹ ہو چکی ہو یا واقع ہوئی ہو تو درخواست گزار بمطابق فارم Q ایک درخواست بمعہ ایک مصدقہ بیان حلفی بمطابق فارم U خود سٹامپ پیپر پہ، دو گواہان کے دستخط کے ساتھ، متعلقہ چیئر مین کو دے گا۔ متعلقہ چیئر مین خود جانچ کر کے پندرہ (15) دن کے اندر فیصلہ دے گا۔

(8) اگر متعلقہ چیئر مین انکار کرتا ہے تو اس کے فیصلے کے خلاف متعلقہ ڈائریکٹر کو اپیل کر سکتا ہے۔

(9) متعلقہ ڈائریکٹر، تیس (30) دن کے اندر اپیل پہ فیصلہ کرنے کا پابند ہو گا۔

(40) طلاق یا تنسیخ نکاح سرٹیفکیٹ کا اجراء: متعلقہ کونسل جہاں نکاح کا اندراج تھا، وہ جدول میں تصریح شدہ فیس کی ادائیگی ہونے پہ، طلاق سرٹیفکیٹ جاری کر سکے گا۔

(41) طلاق یا تنسیخ نکاح کی تصدیق: معاہدہ طلاق یا تنسیخ نکاح سے متعلق دستاویز کی تصدیق اس متعلقہ کونسل سے کرنی ہوگی جہاں سے اس کا اجراء ہو چکا ہو یا اس کے جانشین کونسل سے۔

باب نہم: عمومی دفعات

(42) اہم واقعات کے اندراج اور اجراء کا قابل نفاذ ہونا:

(1) وہ تمام اہم واقعات جن کا اندراج و سرٹیفکیٹ کا اجراء پہلے سے نافذ ماڈل ذیلی قوانین کے تحت ہو چکا ہو، مؤثر ہوں گے۔

(2) متعلقہ کونسل، متعلقہ ڈائریکٹر کے اجازت سے مشروط اور وجوہات قلمبند کرنے کے بعد، پہلے سے اندراج شدہ اہم واقعات کا اندراج منسوخ کر سکتی ہے۔

(43) حفاظت خصوصیات:

(1) متعلقہ کونسل اہم واقعات کی کمپیوٹرائزڈ سرٹیفکیٹ بمعہ حفاظتی خصوصیات نادر اور محکمے کے درمیان کیے گئے مفاہمت کے یادداشت کے دفعات میں تصریح شدہ فیس کی ادائیگی پہ جاری کرے گا۔

(2) متعلقہ ڈائریکٹر کی یہ ذمہ داری ہوگی کہ وہ اس بات کو یقینی بنائے کہ پہلے سے جاری کی گئی حفاظتی خصوصیات کا کاؤنٹر سائن تازہ ریکویزیشن کے ذریعے صحیح طریقے سے استعمال کیا گیا ہے۔

3) متعلقہ کونسل کی صورت میں، مقامی نادرا دفتر صرف ان ریکویزیشن کو مانے گا جس پہ متعلقہ ڈائریکٹر کے اصلی دستخط ہوں۔

4) متعلقہ ڈائریکٹر، ماہانہ بنیادوں پہ، پچھلے مہینے کے استعمال شدہ حفاظتی خصوصیات کے استعمال کی ایک سیٹمنٹ بھیجے گا۔
سرٹیفکیٹ میں تصحیح کا طریقہ کار اور مقررہ معیار:

(44)

1) درخواست گزار، جو سرٹیفکیٹ میں تصحیح چاہتا ہو، اگر کوئی ہو تو، بمطابق فارم H درخواست بمعہ ضروری دستاویزات دے گا۔

2) عام طور پر متعلقہ کونسل پندرہ (15) دن کے اندر سرٹیفکیٹ جاری کرے گا۔

3) اگر سرٹیفکیٹ جلدی چاہیے ہو تو اضافی فیس کی ادائیگی پہ سات (7) دن میں حاصل کیا جاسکے گا۔

4) متعلقہ کونسل کا سیکرٹری تمام تصحیح شدہ سرٹیفکیٹ کاریکارڈ بمطابق فارم H رکھے گا۔

فیس کا حساب رکھنے کا طریقہ کار:

(45)

1) اہم واقعات کے سرٹیفکیٹ کے حصول کے لیے وصول شدہ فیس متعلقہ کونسل کے بینک کھاتے میں جمع کی جائے گی۔

2) متعلقہ ڈائریکٹر، کونسل کے معائنے کے دوران اس بات کی جانچ کرے گا کہ وصول شدہ رقم کا صحیح حساب ہو چکا ہے کہ نہیں۔

3) ناکامی کی صورت میں ڈائریکٹر میں ملوث شخص / اشخاص متعلقہ فورم پہ بتائے گا تا کہ عین شدہ رقم وصول کی جاسکے اور ان کے عمل کاروائی کی جاسکے۔

4) متعلقہ کونسل اندراج سے متعلق اہم شماریات، وصول شدہ اور کونسل کے کھاتے میں جمع شدہ رقم محکمے کے فیلڈ دفاتر کو مہیا کرنے کے پابند ہوں گے۔

کسی بھی سرٹیفکیٹ کو منسوخ کرنے کا طریقہ:

(46)

1) درخواست گزار اگر کسی اہم واقعے کا اندراج سرٹیفکیٹ، جو متعلقہ کونسل نے، خیر پختہ خواہ میں رائج قوانین کے

تحت جاری ہو ا ہو، کو منسوخ کرنا چاہتا ہو، تو ایک درخواست بمطابق فارم V متعلقہ چیئر مین کو دے گا بشرطیکہ یہ

سرٹیفکیٹ منسوخ، سرٹیفکیٹ کے اجراء کے دو (2) سال کے اندر ہو۔ متعلقہ چیئر مین اس بارے ایک انکواری

کر سکتا ہے۔ منسوخی کے لیے درکار دستاویزات پیش کرنے کا کہہ سکتا ہے تاکہ اس بات کو یقینی بجائے کہ منسوخی

کی وجوہات صحیح ہے۔

(2) اگر متعلقہ چیئرمین انکار کرے تو جوہات قلمبند کرنی ہوگی۔ اس حکم کے خلاف متعلقہ ڈائریکٹر کے پاس اپیل کریں گے۔

(3) دو سال کے بعد اہم واقعے کے سرٹیفکیٹ کی منسوخی کے لیے کوئی بھی درخواست عدالتی حکم کے مصدقہ نقل پیش کرنے پہ دی جاسکے گی۔

(4) متعلقہ کونسل کا سیکرٹری ترمیم شدہ سرٹیفکیٹ کاریکارڈ ایک رجسٹر میں بمطابق فارم M رکھے گا۔

(47) اہم واقعات کے اندراج کے لیے فیس: اہم واقعے کے محض اندراج کے لیے کوئی فیس نہیں لی جائے گی۔ تاہم واقعے کی سرٹیفکیٹ کے اجراء کے لیے جدول میں تصریح شدہ فیس وصول کی جائے گی۔

(48) **تسلیخ و تحفظ:**

(1) تمام ذیلی قوانین یا ضوابط جو پیدائش، اموات، نکاح اور طلاق یا تسلیخ نکاح کے انضباط کے لیے اس قانون بنائے گئے تھے، منسوخ کیے جاتے ہیں اور یہ قواعد، ذیلی قوانین یا قواعد جو پہلے بنائے گئے تھے، پہ بالا ہوں گے۔

(2) منسوخ شدہ قواعد کے تحت جاری کیے گئے لائسنس، اپنے معیاد تک مؤثر ہوں گے اور ان قواعد کے تحت قابل تجدید ہوں گے۔

جدول
ماڈل فیس جدول

(ملاحظہ کریں قواعد (0)(1)2، (b)4، (e)1(30)، (2)31، 40 اور 47)

نمبر شمار	مد	فیس		
		نکاح	موت	پیدائش
۱	نئی اندراج فیس	-	-	-
۲	لیٹ اندراج فیس	-	-	-
۳	سرٹیفکیٹ کا اجراء	100 روپے	100 روپے	100 روپے
۴	نقل بمطابق اصل سرٹیفکیٹ	150 روپے	150 روپے	150 روپے
۵	تصحیح فیس	200 روپے	200 روپے	200 روپے
۶	ارجنٹ (فوری) فیس	-	300 روپے	300 روپے
۷	معائنہ فیس	100 روپے	100 روپے	100 روپے
۸	تسلیخ فیس	100 روپے	100 روپے	100 روپے

حکومت خیبر پختونخواہ
محکمہ بلدیات، انتخابات و دیہی ترقی



فارم (A)

درخواست برائے اندراج پیدائش

(ملاحظہ کریں قواعد (c) 4, (b) 7, (a) 8(1), (b) 8(2), (a) 10(1) 14)

1. بچے کا نام: _____
2. بچے کے والد کا نام: _____
3. (a) بچے کے والد کا شناختی کارڈ نمبر: _____
(b) پاسپورٹ نمبر _____ (غیر ملکی کے لیے)
4. بچے کی ماں کا نام: _____
5. (a) بچے کی ماں کا شناختی کارڈ نمبر: _____
(b) پاسپورٹ نمبر _____ (غیر ملکی کے لیے)
(c) اقامتی اجازت نامہ نمبر: _____ (پناہ گزین کے لیے)
6. بچے کے دادا کا نام: _____
7. بچے کی جنس: (a) لڑکا (b) لڑکی (c) غیر متعین _____
8. تاریخ پیدائش: _____
9. جائے پیدائش: _____
a. ہسپتال / میٹرنٹی ہوم وغیرہ کا نام (اگر قابل اطلاق ہو): _____
i. صحت سہولت فراہم کرنے والے کا نام: _____
ii. صحت سہولت فراہم کرنے والے کار جسٹریشن نمبر: _____
b. گاؤں / موضع وغیرہ: _____
c. شہر: _____
d. ملک: _____
e. بچے کے والد کا رہائشی پتہ: _____
f. بچے کے والدہ کا رہائشی پتہ: _____
10. بچے کے پیدائش کے وقت حالت: (a) مردہ پیدائش (b) مردہ پیدائش (c) بچہ چند گھنٹوں کے وفات پا گیا
11. زندہ پیدائش کی صورت میں بچے کا نام: _____

12. مردہ پیدائش یا چند گھنٹوں بعد وفات پانے کی صورت:
- a. صحت سہولت فراہم کرنے والا جس نے موت کی تصدیق کی، کا نام:
- b. صحت سہولت فراہم کرنے والے کی رجسٹریشن نمبر (صورت a میں):
- c. ہسپتال / کلینک / میٹرنٹی ہوم وغیرہ:
13. متعلقہ کونسل کے حدود سے باہر بچے کی پیدائش ہونے کی صورت میں، انکوائری کی تاریخ:
14. بیرون ملک پیدائش کی صورت میں:
- a. پاکستانی سفارت خانہ، ہائی کمیشن، قونصل خانہ کے ساتھ اندراج:
- b. حوالہ نمبر اور تاریخ سرٹیفکیٹ (جاری کردہ پاکستان سفارت خانہ، ہائی کمیشن، قونصل خانہ) نمبر: تاریخ
15. درخواست گزار کا نام:
16. فرد کی صورت میں:
- a. درخواست گزار کا شناختی کارڈ نمبر:
- b. درخواست گزار کا بچے کے ساتھ رشتہ:
17. تنظیم / ادارے کی صورت میں:
- a. تنظیم کا نام:
- b. تنظیم کار رجسٹریشن نمبر:
18. تنظیم یا فرد کی بچے کی پیدائش کے فوراً بعد تحویل میں لینے کی صورت میں:
- a. تحویل میں لینے کی وجہ:
- b. سرکاری احکام اگر بچے کو تحویل میں لینے کے لیے گئے ہو، اگر ہاں:
- i. حکم دینے والی اتھارٹی کا نام:
- ii. حکم کی تاریخ:

(اقرار نامہ)

میں حلفاً اقرار کرتا ہوں کہ اوپر دیے گئے معلومات، میرے علم، معلومات اور یقین کے مطابق درست ہے۔ متعلقہ بچے کی پاکستان میں کہیں بھی اندراج نہیں کیا گیا۔ لہذا براہ مہربانی بچے کی پیدائش کا اندراج کیا جائے۔

درخواست گزار دستخط و انگوٹھا کا نشان:

صرف دفتری استعمال کے لیے

تاریخ: _____ CBR نمبر جاری شدہ: _____

نام، دستخط اور مہر چیف ایگزیکٹو / سیکرٹری، دیہہ کونسل / محلہ کونسل

رسید

نمبر شمار _____ تاریخ اندراج _____

نومولود کی پیدائش کے وقت حالت:

(a) زندہ (b) مردہ (c) چند گھنٹوں بعد موت

زندہ پیدائش کے صورت میں بچے کا نام _____

والد کا نام _____

والدہ کا نام _____

نام، دستخط اور مہر سیکرٹری _____

حکومت خیبر پختونخواہ
محکمہ بلدیات، انتخابات و دیہی ترقی
فارم (C)
پیدائش سرٹیفکیٹ
(ملاحظہ کریں قاعدہ نمبر (1) 19)



نمبر: _____

فارم نمبر: _____

درخواست گزار کا نام: _____

درخواست گزار کے والد کا نام: _____

درخواست گزار کا شناختی کارڈ نمبر: _____

درخواست گزار کا پتہ: وارڈ _____

درخواست گزار کا بچے سے رشتہ _____

بچے کا نام: _____

بچے کی جنس: (a) لڑکا (b) لڑکی (c) ٹرانس جینڈر

والد کا نام: _____

والد کا شناختی کارڈ نمبر: _____

والدہ کا نام: _____

والدہ کا شناختی کارڈ نمبر: _____

واد کا نام: _____

داد کا شناختی کارڈ نمبر: _____

سرپرست کا نام: _____

سرپرست کا شناختی کارڈ نمبر: _____

تاریخ اندراج: _____

عام اندراج _____

تاریخ / لیٹ اندراج _____

تاریخ اجراء: _____

دستخط مجاز اتھارٹی: _____



حکومت خیبر پختونخواہ
محکمہ بلدیات، انتخابات و دیہی ترقی
فارم (D)

درخواست برائے اندراج موت

(ملاحظہ کریں قواعد 4(c)، 23(1)، 24، (b) و (a) 27(1) اور 27(2))

1. متوفی کا نام: _____
2. متوفی کا شناختی کارڈ نمبر (اگر قابل اطلاق ہو تو) _____
3. متوفی کا رہائشی پتہ: _____
4. متوفی کی تاریخ پیدائش: _____
5. متوفی کا مذہب: _____
6. متوفی کا پیشہ: _____
7. متوفی کے شوہر / بیوی کا نام: _____
8. متوفی کے شوہر / بیوی کا شناختی کارڈ نمبر: _____
9. متوفی کے والد کا نام: _____
10. متوفی کے والد کا شناختی کارڈ نمبر: _____
11. متوفی کے والدہ کا نام: _____
12. متوفی کے والدہ کا شناختی کارڈ نمبر: _____
13. متوفی کے سرپرست (فرد یا تنظیم) کا نام (بے سہارا، یتیم، بے گھر متوفی کی صورت میں):
a. سرپرست کا شناختی کارڈ نمبر: _____
b. تنظیم کار رجسٹریشن نمبر: _____
14. متوفی کی جنس: مرد [_____] عورت [_____] ٹرانس جینڈر [_____]
15. سبب موت: _____

طبعی موت	قدرتی آفات	قتل	حادثہ
سخت علالت	خودکشی	فراشی موت	نامعلوم سبب

16. تاریخ فوتگی / موت: _____
17. جائے فوتگی موت: _____
18. تاریخ تدفین: _____
19. قبرستان کا نام: _____
20. فوت ہونے سے پہلے عرصہ علالت: _____
21. موت کی تصدیق کرنے والے ڈاکٹر کا نام: _____
22. موت کی تصدیق کرنے والے ڈاکٹر کار رجسٹریشن نمبر: _____
23. درخواست گزار کا نام: _____
24. درخواست گزار کا شناختی کارڈ نمبر: _____
25. درخواست گزار کا پتہ: _____
26. درخواست گزار کا متوفی سے رشتہ: _____

(اقرارنامہ)

میں حلفاً اقرار کرتا ہوں کہ اوپر دیے گئے معلومات، میرے علم، معلومات، یقین کے مطابق درست ہیں۔ متعلقہ شخص کی موت کا اندراج پاکستان میں کہیں بھی نہیں کیا گیا۔ لہذا ازراہ کرام، متوفی کی موت کا اندراج کیا جائے۔

درخواست گزار کا دستخط و نشان انگوٹھا:

صرف دفتری استعمال کے لیے

تاریخ: _____ CBR نمبر جاری شدہ: _____

نام، دستخط اور مہر چیف ایگزیکٹو / سیکرٹری، دیہہ کونسل / محلہ کونسل

رسید

نمبر شمارہ: _____ تاریخ اندراج: _____

متوفی کا نام: _____

متوفی کے والد کا نام: _____

متوفی کے والدہ کا نام: _____

نام، دستخط اور مہر سیکرٹری: _____



حکومت خیبر پختونخواہ
محکمہ بلدیات، انتخابات و دیہی ترقی
فارم (F)
نوٹگی سرٹیفکیٹ
(ملاحظہ کریں قاعدہ نمبر (3) 28)

فارم نمبر: _____

نمبر: _____

اگر موت بیرون ملک ہوئی ہو تو جائے وفات:

پاکستانی سفارت خانہ، ہائی کمیشن، قونصل خانہ کا حوالہ نمبر نوٹگی سرٹیفکیٹ:

تاریخ اجراء سرٹیفکیٹ:

درخواست گزار کا نام:

درخواست گزار کے والد کا نام:

درخواست گزار کا شناختی کارڈ نمبر:

درخواست گزار کا پتہ: وارڈ

درخواست گزار کا متوفی سے رشتہ

ضلع

تحصیل

موضع

متوفی کا نام:

متوفی کا شناختی کارڈ نمبر:

متوفی کی جنس:

متوفی کی تاریخ پیدائش:

مذہب:

والد کا نام:

والد کا شناختی کارڈ نمبر:

والدہ کا نام:

والدہ کا شناختی کارڈ نمبر:

تاریخ وفات:

سبب وفات:

قبل از وفات عرصہ علالت:

تاریخ تدفین:

جائے تدفین:

تاریخ اندراج:

لیٹ اندراج

عام اندراج

تاریخ اجراء:

دستخط مجاز اتھارٹی:

مہر:



حکومت خیبر پختونخواہ
محکمہ بلدیات، انتخابات و دیہی ترقی
فارم (G)

درخواست برائے تبدیلی نام یا پیدائش / فونگی سرٹیفکیٹ کے اندراجات کی تصحیح
(ملاحظہ کریں قاعدہ (a)(1)(30))

فارم نمبر: _____

نمبر: _____

درخواست گزار کا نام: _____

درخواست گزار کے والد کا نام: _____

درخواست گزار کا شناختی کارڈ نمبر: _____

درخواست گزار کا پتہ: وارڈ _____

ضلع _____

تحصیل _____

موضع _____

درخواست گزار کا مذہب _____

درخواست گزار کی شہریت _____

ضلع _____

تحصیل _____

موضع _____

وارڈ _____

اہم واقع کے اندراج کے سرٹیفکیٹ میں درکار تصحیح:

پیدائش	موت	نکاح	طلاق یا تنسیخ نکاح
--------	-----	------	--------------------

تاریخ اجراء _____

اجراء نمبر / حوالہ نمبر _____

جائے اجراء _____

تعارف (جس نے جاری کیا) _____

درخواست گزار کا سرٹیفکیٹ سے تعلق، جس میں تبدیلی / تصحیح درکار ہے:

۱- سرٹیفکیٹ خود درخواست گزار کا ہے۔ ۲- سرٹیفکیٹ والے سے درخواست گزار کا خون کا رشتہ ہے۔

۳- سرٹیفکیٹ والا نابالغ ہے جو درخواست گزار کے قانونی تحویل میں ہے۔ ۴- دیگر _____

مقصد / تبدیلی درکار _____

سرٹیفکیٹ میں تبدیلی / تصحیح کی وجہ _____

اندراج سرٹیفکیٹ میں تصحیح / تبدیلی جو درکار ہے، سے متعلق کوئی ثبوت:

ہاں _____ نہیں _____ اگر ہاں، تو تفصیلی _____

معائنہ کرنے والا _____

دستخط VC / NC سیکرٹری _____

(نام و دستخط) _____

اقتدارتی (اجراء کرنے والی) _____

دستخط _____

مہر _____

تاریخ اجراء _____



حکومت خیبر پختونخوا
محکمہ بلدیات، انتخابات و دیہی ترقی
فارم (I)

درخواست برائے معائنہ پیدائش و اموات ریکارڈ
(ملاحظہ کریں قاعدہ (31(2))

فارم نمبر: _____

نمبر: _____

درخواست گزار کا نام: _____

درخواست گزار کے والد کا نام: _____

درخواست گزار کا شناختی کارڈ نمبر: _____

درخواست گزار کا پتہ: وارڈ _____

ضلع _____

تحصیل _____

موضع _____

درخواست گزار کا مذہب _____

درخواست گزار کی شہریت _____

ضلع _____

تحصیل _____

موضع _____

وارڈ _____

ریکارڈ جس کا معائنہ کرنا ہے: _____

پیدائش	موت	نکاح	طلاق یا تنسیخ نکاح
--------	-----	------	--------------------

درخواست گزار کا سرٹیفکیٹ سے تعلق، جس میں تبدیلی / تصحیح درکار ہے:

۱- سرٹیفکیٹ خود درخواست گزار کا ہے۔ []

۲- سرٹیفکیٹ والے سے درخواست گزار کا خون کارشتہ ہے۔ []

۳- سرٹیفکیٹ والا نابالغ ہے جو درخواست گزار کے قانونی تحویل میں ہے۔ [] دیگر _____

ریکارڈ کے معائنے کا مقصد _____

کیا درخواست گزار نے اس شخص کی رضامندی لی ہے جس کے ریکارڈ کا معائنہ درکار ہے۔

ہاں _____

نہیں _____

اگر ہاں، تو کیا "اجازت نامہ" جمع کرایا جا چکا ہے؟

ہاں _____

نہیں _____

اتھارٹی کا نام (جس نے معائنے کی اجازت دی ہے) _____

بمقام _____

اگر ہاں تو تفصیل _____

دستخط NC / VC سیکرٹری

معائنہ کرنے والا

(نام و دستخط)

اتھارٹی (اجراء کرنے والی)

دستخط

مہر

تاریخ اجراء

حکومت خیبر پختونخواہ
محکمہ بلدیات، انتخابات و دیہی ترقی

فارم (J)

رجسٹر اندراج پیدائش و اموات ریکارڈ

(ملاحظہ کریں قاعدہ (1) 31)



انتظامی دفتر

درخواست گزار				ریکارڈ جس کا مطالبہ کرنا درکار ہے۔	درخواست گزار کا ریکارڈ سے تعلق	مقصد	کیا درخواست گزار ریکارڈ کا معائنہ کرنے کا مجاز ہے؟	اجازت دی گئی ہے؟		اہلکار کا نام و ستخط
نام	والد کا نام	شہریت	شناختی کارڈ نمبر یا پاسپورٹ نمبر یا اقامتی اجازت نامہ رمبرورت پناہ گزین	پتہ			ہاں ----- نہیں -----	ہاں	نہیں	
							اگر ہاں تو کیا متعلقہ فرد نے خود اجازت دی ہے؟			
							یا پھر متعلقہ فرد کے - خاندان کا سربراہ - رشتہ دار - قانونی وارث - دیگر			



حکومت خیبر پختونخواہ
محکمہ بلدیات، انتخابات و دیہی ترقی
فارم (M)

درخواست برائے اندراج نکاح
(ملاحظہ کریں قواعد (e)&(b)(a)(2)(36))

ذہن کے کوائف
ذہن کا نام
شناختی کارڈ نمبر
والد کا نام
نکاح کے وقت عمر // سال میں دن
مذہب
فرقہ / مسلک
ازدواجی حیثیت
جائے نکاح
پتہ

ذہن کے کوائف
ذہن کا نام
شناختی کارڈ نمبر
والد کا نام
نکاح کے وقت عمر // سال میں دن
مذہب
فرقہ / مسلک
ازدواجی حیثیت
جائے نکاح
پتہ

تاریخ نکاح

نکاح رجسٹر ارا کا نام

شناختی کارڈ نمبر

نکاح اندراج کی جگہ

درخواست گزار کا نام

شناختی کارڈ نمبر

ذہن / ذہن کے ساتھ رشتہ

پتہ

درخواست گزار کے دستخط



حکومتِ خیبر پختونخواہ
محکمہ بلدیات، انتخابات و دیہی ترقی
فارم (N)
لائسنس برائے نکاح رجسٹرار
(ملاحظہ کریں قاعدہ (c)(2)(36))

(مسلم عائلی قوانین آرڈیننس 1961ء کے دفعہ 5 کے ذیلی دفعہ (2) یا کسی اور رائج الوقت قانون کے تحت کیا جاتا ہے)

حسب منشاء مسلم عائلی قوانین آرڈیننس 1961ء کے دفعہ 5 کے ذیلی دفعہ (2) کے تحت دیہی / محکمہ کونسل / یونین کمیٹی / ٹاؤن کمیٹی / دیہی کمیٹی

ضلع

ولد

میں جناب

جو کہ

کو بتاریخ

کارہائشی ہے، کو یہ لائسنس، تصریح شدہ شرائط پورا کرنے پر مذکور بالا تاریخ سے نکاح

رجسٹرار درج ذیل وارڈ / وارڈ کے لیے عطا کرتی ہے:

(1) وارڈ

(2) وارڈ

(3) وارڈ

(4) وارڈ

(دستخط چیرمین)

(مہر)

شرائط

1. یہ لائسنس قابل منتقلی نہیں ہے۔
2. مسلم عائلی قوانین آرڈیننس 1961ء (قانون نمبر 8 بابت 1961) یا اس کے تحت بنائے گئے قواعد کے خلاف ورزی کے سبب عطا شدہ لائسنس منسوخ کیا جاسکتا ہے۔
3. جب لائسنس زائد المیعاد ہو جائے یا منسوخ ہو جائے تو رجسٹرار و مہر جو نکاح رجسٹرار کو دیے گئے تھے، کو دیہی کونسل / محلہ کونسل / یونین کمیٹی / ٹاؤن کمیٹی کو بنا رقم واپسی کے، واپس کرنے ہوں گے۔
4. نکاح رجسٹرار، مہر کی گئی مہر کو کسی غیر مجاز کام کے لیے استعمال نہیں کرے گا۔
5. اس کے علاوہ، اگر کوئی اور شرائط، صوبائی حکومت تصریح کر سکتی ہے۔



حکومت خیبر پختونخواہ
محکمہ بلدیات، انتخابات و دیہی ترقی

فارم (P)

نکاح سرٹیفکیٹ

(ملاحظہ کریں قاعدہ (5) 37)

فارم نمبر:

(PM) نمبر

ڈلہن کے کوائف	
کیا ڈلہن کا یہ پہلا نکاح ہے؟	ہاں
اگر نہیں تو پہلے نکاحوں اندراج نمبر:	نہیں
پہلا نکاح	دوسرا نکاح
تیسرا نکاح	چوتھا نکاح
اس نکاح سے پہلے ازدواجی حیثیت	
نام	
شہریت	مذہب
ذات	عمر
پتہ	
اس نکاح سے پہلے ازدواجی حیثیت	
والد کا نام	شناختی کارڈ نمبر
پتہ	
ڈلہا کے کوائف	
کیا ڈلہا کا یہ پہلا نکاح ہے؟	ہاں
اگر نہیں تو پہلے نکاحوں اندراج نمبر:	نہیں
پہلا نکاح	دوسرا نکاح
تیسرا نکاح	چوتھا نکاح
اس نکاح سے پہلے ازدواجی حیثیت	
نام	
شہریت	مذہب
ذات	عمر
پتہ	
اس نکاح سے پہلے ازدواجی حیثیت	
والد کا نام	شناختی کارڈ نمبر
پتہ	

جائے نکاح

تاریخ نکاح

اہلکار کا نام (جس نے نکاح کے رسومات کروائے ہو)

لائسنس نمبر

نکاح رجسٹر اراک شناختی کارڈ نمبر

تاریخ اجراء

اندراج کی تاریخ

سیکرٹری کونسل:

(نام، دستخط، مہر)



حکومت خیبر پختونخواہ
محکمہ بلدیات، انتخابات و دیہی ترقی
فارم (Q)

درخواست برائے کمپیوٹرائزڈ اندراج طلاق یا تنسیخ نکاح
(ملاحظہ کریں قواعد (39(7), 39(2)(a), 39(1), 4(d))

دیہی کونسل / محلہ کونسل _____ نمبر: _____

تحصیل _____ ضلع _____

طریقہ تنسیخ نکاح:

طلاق _____ خلع _____ دیگر _____

خاوند / طلاق دینے والے کا نام _____

شناختی کارڈ نمبر _____ عمر _____

شہریت _____ مذہب و ذات _____

پتہ _____

والد کا نام _____ شناختی کارڈ نمبر _____

بیوی / طلاق یافتہ کا نام _____ شناختی کارڈ نمبر _____

عمر _____ شہریت _____ مذہب و ذات _____

پتہ _____

والد کا نام _____ شناختی کارڈ نمبر _____

اتھارٹی جس نے طلاق واقع ہونے / تنسیخ نکاح کا حکم جاری کیا

طلاق / تنسیخ نکاح اور بچے کے تحویل سے متعلق تفصیلات

تاریخ نکاح _____ جائے نکاح _____

مثالی کے لیے کی گئی کارروائی کی تفصیل

طلاق دینے والے کے پہلے طلاق دیے / نکاح تنسیخ کرنے کی تعداد

مطلقہ کے پہلے طلاق ہو جانے / نکاح منسوخ ہونے کی تعداد

صلح کی کارروائی کے نام ہونے کی تاریخ _____ طلاق کانوٹس دینے کی تاریخ _____

طلاق مؤثر ہونے / تنسیخ نکاح کی تاریخ _____ اندراج کی تاریخ _____

تصدیق _____ نے کی۔

دفتری استعمال کے لیے

بتائی گئی تاریخ کا اندراج، اطلاع دینے والے شخص / ادارے کے بیان کے مطابق
رسید محترم / محترمہ

کو بتاریخ _____ رقم _____ روپے فیس بذریعہ رسید
نمبر _____ وصول ہوئی۔
بتاریخ _____ کتاب نمبر _____
اندر انج نمبر _____ بتاریخ _____
جاری کی گئی۔

معائنہ کرنے والا

VC/NC سیکرٹری دستخط

نام و دستخط

پیدائش، اموات، نکاح، طلاق / متنیخ نکاح

یونین انتظامیہ

مہر

CRMS نمبر



حکومت خیبر پختونخواہ
محکمہ بلدیات، انتخابات و دیہی ترقی
فارم (S)
طلاق یا تنسیخ نکاح کا سرٹیفکیٹ
(ملاحظہ کریں قاعدہ (3) 39)

CRSM نمبر

فارم نمبر

Old.MPEG نمبر

طریقہ تنسیخ نکاح: طلاق

خلع

دیگر

شوہر / طلاق دینے والے کی تفصیلات:

طلاق دینے والے کا نام

شناختی کارڈ نمبر

عمر

شہریت

مذہب و ذات

پتہ

تحصیل

ضلع

والد کا نام

شناختی کارڈ نمبر

بیوی / مطلقہ کی تفصیلات:

بیوی / مطلقہ کا نام

شناختی کارڈ نمبر

عمر

شہریت

مذہب و ذات

پتہ

تحصیل

ضلع

والد کا نام

شناختی کارڈ نمبر

اتھارٹی جس نے طلاق مؤثر ہونے کی / تنسیخ نکاح کا حکم دیا ہو

طلاق / تنسیخ نکاح اور بچے کی تحویل سے متعلق تفصیلات:

صلح کی کاروائی کے ناکام ہونے کی تاریخ

طلاق کے نوٹس کی تاریخ

طلاق / تنسیخ نکاح کے فیصلے کی تاریخ

طلاق / تنسیخ نکاح مؤثر ہونے کی تاریخ

اندراج کی تاریخ

اجراء کی تاریخ

دستخط

سیکرٹری دیہی کونسل / محلہ کونسل



حکومتِ خیبر پختونخواہ
محکمہ بلدیات، انتخابات و دیہی ترقی
فارم (T)

نوٹس برائے پیشی۔ طلاق / تنسیخ نکاح کے کیس میں
(ملاحظہ کریں قاعدہ (4) 39)

تاریخ

حوالہ نمبر

فرد جرم زیر دفعہ 7، مسلم عائلی قوانین آرڈیننس 1961

دختر / زوجہ

محترمہ

کو مطلع کیا جاتا ہے کہ فرد جرم زیر دفعہ 7، مسلم عائلی قوانین دیہی کونسل / محلہ کونسل میں بنام

دختر / زوجہ

درج کی جا چکی ہے۔

تنازع کی خیر خواہانہ حل کے لیے آپ کو حکم دیا جاتا ہے کہ ثالثی کونسل کے سربراہ کے سامنے اصالتاً یا وکالتاً بمعہ شواہد و کاغذات حاضر ہو کر اپنا موقف پیش کرے۔

آپ کی غیر موجودگی میں پیش کیے گئے شواہد / آپ کی توجہ نہ دینے یا ثالثی کونسل کے سربراہ کے سامنے حاضر ہونے میں غفلت برتنے پہ، ساری ذمہ داری آپ کے سر ہوگی۔

وقت

دن

تاریخ سماعت



حکومت خیبر پختونخواہ
محکمہ بلدیات، انتخابات و دیہی ترقی
فارم (U)

بیان حلفی / تصدیق
(ملاحظہ کریں قاعدہ (7) 39)

ہم حلفاً اور قسماً اس بات کی تصدیق کرتے ہیں کہ _____ ولد / دختر
کا / کی، اپنا / اپنی بیٹا / بیٹی ہے۔ ہم ذاتی طور پر اس شخص جس کا شناختی کارڈ نمبر _____ ہے کے خاندان کو جانتے
ہیں۔ وہ پاکستان کا / کی شہری ہے اور اس بات کے ذمہ دار ہوں گے۔ اگر مذکورہ شخص فریب / دھوکہ دہی میں ملوث پایا جائے یا کسی حکومتی ادارے کے تحقیقات میں غیر ملکی
ثابت ہو جائے۔

گواہ نمبر ۱	گواہ نمبر ۲
دستخط _____	دستخط _____
والد / شوہر کا نام _____	والد / شوہر کا نام _____
شناختی کارڈ نمبر _____	شناختی کارڈ نمبر _____

گزیٹڈ افسر گریڈ 17 یا زیادہ / سینیٹر / رکن قومی اسمبلی / رکن صوبائی اسمبلی / مقامی حکومت کو نسلر / کینٹ بورڈ رکن

میں حلفاً اقرار کرتا ہوں کہ _____ ولد / دختر
کا / کی، اپنا / اپنی بیٹا / بیٹی ہے۔ میں ذاتی طور پر اس شخص (جس کا شناختی کارڈ نمبر _____ ہے) کے خاندان کو ذاتی
طور پر جانتا ہوں۔ وہ پاکستان کا / کی شہری ہے۔ میں اس بات کا ذمہ دار ہوں گا اگر وہ کسی فریب / دھوکہ دہی میں ملوث پایا جائے یا کسی حکومتی ادارے کے تحقیقات میں غیر
ملکی ثابت ہو۔

نام _____	_____
عہدہ _____	_____
فون نمبر _____	_____
موبائل نمبر _____	_____
شناختی کارڈ نمبر _____	_____
دستخط _____	_____



حکومت خیبر پختونخواہ
محکمہ بلدیات، انتخابات و دیہی ترقی
فارم (V)

درخواست برائے منسوخی سرٹیفکیٹ۔ اہم واقعہ
(ملاحظہ کریں قاعدہ (1)46)

نمبر _____ فارم نمبر _____

درخواست گزار کا نام _____ ولد _____

شناختی کارڈ نمبر _____ پتہ _____

شہریت _____ مذہب _____

وارڈ _____ موضع _____ تحصیل _____ ضلع _____

اہم واقعہ جس کی سرٹیفکیٹ کی منسوخی درکار ہے

سرٹیفکیٹ کا اجرا / حوالہ نمبر _____ تاریخ اجرا _____

سرٹیفکیٹ جاری کرنے والی اتھارٹی _____ جائے اجرا _____

درخواست گزار کا تعلق اس سرٹیفکیٹ سے جس کی منسوخی درکار ہے

۱۔ درخواست کا اپنا ہے۔ ۲۔ درخواست گزار کے رشتہ دار کا ہے۔

۳۔ درخواست گزار کے قانونی تحویل میں موجود نابالغ کا ہے۔ ۴۔ دیگر _____

منسوخ کرانے کی وجہ _____

کوئی ثبوت اندراج سرٹیفکیٹ کی منسوخی کے لیے۔ _____ ہاں _____ نہیں _____

اگر ہاں، تو تفصیل _____

معائنہ کرنے والا

VC/NC سیکرٹری دستخط

اجراء کرنے والی اتھارٹی

دستخط

مہر

تاریخ اجراء

