ई–मित्र केन्द्र के माध्यम से जन्म–मृत्यु पंजीकरण के लिए आवेदन की प्रक्रिया के सम्बन्ध में दिशा–निर्देश

ई–मित्र केन्द्रों के माध्यम से जन्म/मृत्यु पंजीकरण के लिए आवेदन एवं डिजिटल हस्ताक्षरित प्रमाण पत्र की प्रति जारी करने की प्रक्रिया निम्न प्रकार से होगी:–

1. ई–मित्र संचालक को आवेदक द्वारा जन्म/मृत्यु प्रमाण पत्र प्राप्त करने हेतु निर्धारित प्रपत्र में आवेदन करने के उपरान्त, आवेदक के दस्तावेजों की पूर्ण जांच करनी होगी। आवेदक द्वारा ई–मित्र संचालक को जन्म/मृत्यु प्रमाण पत्र हेतु निम्न दस्तावेज अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करने होंगे:–

(i) ई–मित्र संचालक द्वारा आवेदक से जन्म/मृत्यु प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित प्रपत्र में ही आवेदन स्वीकार किया जावेगा। ये प्रपत्र निम्नानुसार होंगे:–

- प्रपत्र संख्या 1 – जन्म के लिए
- प्रपत्र संख्या 2 – मृत्यु के लिए
- प्रपत्र संख्या 3 – मृत जन्म के लिए

(ii) आवेदन प्रपत्र के सभी कॉलम में चाही गई सूचनाऐं अनिवार्य रूप से भरी जावें।

(iii) आवेदन प्रपत्र पर आवेदक के हस्ताक्षर/अंगूठा निशानी अवश्य हो।

(iv) आवेदन प्रपत्र के साथ आवेदक के पहचान एवं पते के दस्तावेज की स्वहस्ताक्षरित प्रति संलग्न होनी चाहिए। पहचान दस्तावेज के लिए निम्न में से कोई एक दस्तावेज हो सकता है:– मतदाता पहचान पत्र, आधार कार्ड, ड्राइविंग लाईसेन्स, पेन कार्ड, कार्यालय पहचान पत्र, भामाशाह कार्ड, राशन कार्ड इत्यादि दस्तावेज, जिनसे फोटो/पते की पहचान हो सके।

(v) आवेदन प्रपत्र के साथ जन्म/मृत्यु की घटना घटित होने सम्बन्धी दस्तावेज संलग्न होना चाहिए। इन दस्तावेजों में निम्न में से कोई एक हो सकता है:–

- **जन्म की** घटना के सम्बन्ध में डिस्चार्ज टिकट या एएनएम/दाई/आंगनवाडी कार्यकर्ता द्वारा जारी प्रमाण पत्र या स्थानीय जनप्रतिनिधि सरपंच/वार्डपंच/ वार्डपार्षद द्वारा जारी प्रमाण पत्र या स्थानीय स्तर पर पदस्थापित राजकीय अधिकारी/कर्मचारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र इत्यादि।
- **मृत्यु की** घटना के सम्बन्ध में पोस्टमार्टम रिपोर्ट या एफआईआर या चिकित्सक/स्वास्थ्य कार्यकर्ता द्वारा जारी प्रमाण पत्र या स्थानीय जनप्रतिनिधि सरपंच/वार्डपंच/वार्डपार्षद द्वारा जारी प्रमाण पत्र या स्थानीय स्तर पर पदस्थापित राजकीय अधिकारी/कर्मचारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र इत्यादि।

(vi) जन्म–मृत्यु की दिनांक से 21 दिन पश्चात् प्राप्त होने वाले आवेदनों में ई–मित्र हेतु निर्धारित सेवा शुल्क के अतिरिक्त 1/– रूपये विलम्ब शुल्क लिया जावें।

(vii) जन्म–मृत्यु की दिनांक से 30 दिन के बाद लेकिन एक वर्ष के भीतर प्राप्त होने वाले आवेदन प्रपत्र के साथ निर्धारित प्रारूप में नोटेरी से सत्यापित शपथ पत्र जिस पर जिला रजिस्ट्रार/अतिरिक्त जिला रजिस्ट्रार की अनुज्ञा हो अवश्य संलग्न होना चाहिए।

(viii) जन्म–मृत्यु की दिनांक से एक वर्ष बाद प्राप्त होने वाले आवेदन प्रपत्र के साथ निर्धारित प्रारूप में शपथ पत्र जिस पर कार्यकारी मजिस्ट्रेट की आज्ञा हो, अवश्य संलग्न होना चाहिए।

2. ई–मित्र के माध्यम से जन्म/मृत्यु प्रमाण पत्र हेतु आवेदन करने पर आवेदक से निम्नानुसार सेवा शुल्क ई–मित्र संचालक द्वारा लिया जाकर टोकन जारी किया जावें:–

- आवेदन प्रपत्र के साथ संलग्न पहचान/पते के दस्तावेज का राजकीय डाटाबेस से सत्यापन किये जाने की स्थिति में **10**/– रूपये।
- आवेदन प्रपत्र के साथ संलग्न पहचान/पते के दस्तावेज को स्केन कर अपलोड किये जाने की स्थिति में **20**/– रूपये।
- 30 दिन पश्चात की विलम्बित घटना के लिए प्रस्तुत शपथ पत्र को स्केन कर अपलोड किये जाने की स्थिति में **30**/– रूपये।

3. आवेदन प्रपत्र में चाही गई सम्पूर्ण सूचनाऐं अनिवार्य रूप से पूर्ति करने एवं वांछित दस्तावेज प्रस्तुत करने के उपरान्त ही टोकन जारी किया जावें। जन्म प्रमाण पत्र के लिए जन्म एवं मृत्यु प्रमाण पत्र के लिए मृत्यु सम्बन्धित टोकन ही जारी किया जावें।
4. ई–मित्र संचालक को टोकन जारी करने के पश्चात् 'पहचान' वेबपोर्टल के माध्यम से **'ई–मित्र कियोस्क आवेदन प्रपत्र भरें'** विकल्प पर क्लिक करना होगा, तत्पश्चात् जन्म प्रपत्र के लिए जन्म विकल्प पर एवं मृत्यु प्रपत्र के लिए मृत्यु विकल्प पर क्लिक करना होगा।
5. ई–मित्र संचालक द्वारा दस्तावेज 50 केबी से 100 केबी तक की जेपीईजी फाईल (JPEG file) में अपलोड किये जा सकेंगे।
6. पहचान दस्तोवज एवं घटना के प्रमाणीकरण सम्बन्धी दस्तावेजों को एक साथ ही स्केन कर एक इमेज में ही अपलोड किया जावें।
7. ई–मित्र संचालक द्वारा आवेदन प्रपत्र में दी गई सम्पूर्ण सूचनाओं की ध्यानपूर्वक सही–सही प्रविष्टि 'पहचान' पोर्टल पर की जावें। ध्यान रहे ई–मित्र द्वारा सूचना प्रविष्ट करने में की गई गलती के लिए उसे जिम्मेदार ठहराते हुए उसके विरूद्ध कार्यवाही की जा सकेगी। इससे बचने के लिए प्रविष्ट की गई सूचनाऐं कम्प्यूटर स्क्रीन पर आवेदक को पढ़वा दी जावे या प्रिन्ट लेकर आवेदक के हस्ताक्षर करा लिये जावें।
8. सम्पूर्ण कार्यवाही के उपरान्त आवेदन प्रपत्र सम्बन्धित जन्म–मृत्यु रजिस्ट्रार को अग्रेषित किया जावेगा।

9. पूर्ण रूप से भरे हुए आवेदन को रजिस्ट्रार को अग्रेषित करने, रजिस्ट्रार द्वारा पंजीयन करने या आपत्ति दर्ज करने की सूचना आवेदक द्वारा दिये गये मोबाइल नम्बर पर SMS द्वारा दी जावेगी।
10. सम्बन्धित रजिस्ट्रार के चयन में यह ध्यान रखा जावे कि जिस क्षेत्र में घटना घटित हुई है उसी क्षेत्र के रजिस्ट्रार द्वारा उस घटना का पंजीयन किया जावेगा। अतः घटना क्षेत्र से सम्बन्धित रजिस्ट्रार को ही आवेदन प्रपत्र अग्रेषित किया जावें।
11. रजिस्ट्रार द्वारा ई–मित्र केन्द्र के माध्यम से प्राप्त आवेदनों को अपने लॉगिन से निर्धारित प्रक्रिया द्वारा एवं दस्तावेजों की जांच पश्चात अधिकतम 3 कार्य दिवस में पंजीकृत करना होगा या कोई कमी है तो इसकी उचित कारण सहित आपत्ति दर्ज करनी होगी।
12. घटना पंजीकृत होने के उपरान्त प्रमाण पत्र प्रिन्ट करने हेतु टोकन **नम्बर** प्रविष्ट कर OTP (One Time Passward) प्राप्त किया जावेगा। OTP आवेदक द्वारा दिये गये मोबाइल नम्बर पर प्राप्त होगा।
13. OTP प्राप्त होने पर इसका प्रयोग कर प्रमाण पत्र की प्रिन्ट ली जा सकेगी।
14. ई–मित्र की पूर्व मुद्रित (Pre-Printed) स्टेशनरी पर प्रमाण पत्र की प्रिन्ट हेतु 10/– रूपये का शुल्क लिया जावेगा।
15. वेबपोर्टल 'पहचान' पर रेफरेन्स नं./टोकन नं. डालकर ई–मित्र संचालक व आवेदक द्वारा आवेदन **की स्थिति** जानी जा सकती है।
16. **ई–मित्र संचालक को प्राप्त** समस्त मूल आवेदन प्रपत्रों को प्रतिमाह ग्रामीण क्षेत्र के **सम्बन्धित ब्लॉक सांख्यिकी अधिकारी** कार्यालय को एवं शहरी क्षेत्र के सम्बन्धित **नगरपालिका/नगरपरिषद/नगर निगम कार्यालय** को पहुँचाने की व्यवस्था करनी **होगी।**