214

फा.सं. 1/2/2008-जीवनांक(सि.र.प्र.)

भारत सरकार
GOVERNMENT OF INDIA
गृह मंत्रालय
MINISTRY OF HOME AFFAIRS
भारत के महारजिस्ट्रार का कार्यालय
OFFICE OF THE REGISTRAR GENERAL, INDIA
जीवनांक प्रभाग, पश्चिमी खंड-1, आर.के.पुरम, नई दिल्ली–110066
V.S.DIVISION, WEST BLOCK-1, R.K.PURAM, NEW DELHI-110066
दूरभाष-फैक्स/Tele-fax.No. 26104012 E-mail - drg.crs.rgi@censusindia.gov.in

दिनांक: 22.08.2012
१३.०९.२०१२

परिपत्र

विषय : नष्ट अथवा खराब हुए रजिस्ट्रीकरण रिकार्ड को पुन: तैयार करने के लिए दिशा-निर्देश ।

आपको विदित है कि जन्म एवं मृत्यु रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1969 की धारा 30(2)(ट) के तहत बनाए गए नियम 17(4) में प्रावधान है कि रजिस्ट्रार जन्म और मृत्यु के रजिस्टरों को विशेष रूप से ग्रामीण क्षेत्रों में कम से कम एक वर्ष की अवधि के लिए अपने कार्यालय में रखेगा और उस अवधि के पश्चात इन रजिस्टरों को सुरक्षित अभिरक्षा के लिए नामोद्दिष्ट नियत प्राधिकारी को सौंप देगा । इस संबंध में यह पाया गया है कि रजिस्ट्रीकरण रिकार्ड के बारम्बार उपयोग और इधर से उधर ले जाने के कारण पुराने रिकार्ड जीर्ण-शीर्ण हो गए हैं और कुछ समय पश्चात उपयोग में नहीं लाए जा सकेंगे । अत: कुछ राज्यों ने रिकार्ड को पुन: तैयार करने का मामला उठाया है । इस कार्यालय ने नष्ट अथवा खराब हुए रजिस्ट्रीकरण रिकार्ड को पुन: तैयार करने के लिए नए दिशा-निर्देश तैयार किए हैं । ये दिशा-निर्देश इस कार्यालय के दिनांक 09 मार्च, 1998 के परिपत्र सं. 1/3/95-जीवनांक(समन्वय) के अनुक्रम में जारी किए जा रहे हैं ।

2. इस संबंध में यह उल्लेखनीय है कि संबंधित वर्ष के रजिस्टरों को सुरक्षित रखने के लिए नामोद्दिष्ट प्राधिकारी को सौंपने से पहले रजिस्ट्रार को सचेत रहना होगा और सुनिश्चित करना होगा कि जन्म और मृत्यु के लिए दर्ज सभी मामलों में प्रमाणपत्र जारी कर दिए गए हैं ताकि सुरक्षित अभिरक्षा से किसी रजिस्टर को वापस मांगने की आवृत्ति को न्यूनतम बनाया जा सके ।

3. रिकार्ड को पुनः तैयार करने की प्रक्रिया शुरू करने से पहले निम्नलिखित बिंदुओं को ध्यान में रखा जाए :-

i) यदि किसी कारण से जन्म एवं मृत्यु के रजिस्ट्रीकरण रिकार्ड गुम/क्षतिग्रस्त/नष्ट हो जाते हैं तो संबंधित रजिस्ट्रीकरण यूनिट (ग्रामीण क्षेत्र) का रजिस्ट्रार ब्लाक स्तर के अधिकारी अथवा अन्य निर्धारित प्राधिकारी के माध्यम से गुम/क्षतिग्रस्त/नष्ट हुए रिकार्ड को पुनः तैयार करने के लिए आवश्यक अधिसूचना कारण बताते हुए जारी करने हेतु जिला रजिस्ट्रार को प्रस्ताव प्रस्तुत करेगा । नगरीय क्षेत्रों के मामले में रजिस्ट्रार नगरपालिका और नगर निगम द्वारा जिला रजिस्ट्रार और मुख्य रजिस्ट्रार को प्रस्ताव प्रस्तुत किया जाएगा । जन्म-मृत्यु रजिस्ट्रीकरण रिकार्ड को पुनः तैयार करने के लिए संबंधित अधिकारी द्वारा जांच के बाद अधिसूचना जारी की जाएगी । संबंधित रजिस्ट्रार अधिसूचना जारी होने के बाद ही रिकार्ड को पुनः तैयार करने की कार्रवाई शुरू करेगा । रिकार्ड को पुनः तैयार करने के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जाएगी :-

क) संबंधित व्यक्ति द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजी साक्ष्य के आधार पर रजिस्टर को पुनः तैयार किया जाएगा ।

ख) संबंधित रजिस्ट्रीकरण यूनिट के क्षेत्र में आम सूचना जारी करके रजिस्ट्रार (जन्म एवं मृत्यु) व्यक्तियों से जन्म/मृत्यु के मामलों के रजिस्ट्रीकरण के प्रमाण अर्थात् जन्म अथवा मृत्यु प्रमाण- पत्र आदि निर्धारित समय सीमा के भीतर भेजने का अनुरोध करेगा । व्यक्ति द्वारा उपलब्ध कराए गए इस प्रमाण को रजिस्ट्रार द्वारा स्थाई रिकार्ड के रूप में सुरक्षित रखा जाएगा ।

ग) संबंधित व्यक्ति के पास जन्म और मृत्यु का दस्तावेजी साक्ष्य न होने के मामले में किसी सरकारी कार्यालय, स्कूल रिकार्ड आदि में जन्म अथवा मृत्यु की तारीख की प्रविष्टि यह दर्शाते हुए की गई हो कि या प्रविष्टि जन्म/मृत्यु प्रमाणपत्र के आधार पर की गई है । रिकार्ड को पुनः तैयार करने के प्रयोजन से इस रिकार्ड पर विचार किया जाएगा ।

घ) उपर्युक्त उल्लिखित प्रक्रिया के पश्चात यदि जन्म और मृत्यु प्रमाणपत्र की मांग की जाती है और जन्म/मृत्यु के रजिस्ट्रीकरण का कोई प्रमाणित प्रमाण नहीं पाया जाता है तो यह मान लिया जाएगा कि संबंधित वर्ष के संगत रजिस्ट्रीकरण रिकार्ड में जन्म अथवा मृत्यु दर्ज नहीं की गई थी । ऐसे मामले में रजिस्ट्रार संबंधित व्यक्ति को जन्म एवं मृत्यु रजिस्ट्रीकरण

अधिनियम की धारा 17(1) के तहत बनाए गए राज्य नियमों के नियम 13(3) के प्रावधानों के अनुसार अनुपलब्धता प्रमाणपत्र जारी करेगा । संबंधित व्यक्ति को धारा 13 में किए गए विलंबित रजिस्ट्रीकरण के प्रावधानों की जानकारी दी जाएगी और उसे निर्धारित प्रक्रिया का अनुपालन करने के लिए कहा जाएगा ।

2) रिकार्ड को चोरी अथवा क्षति से बचाने के लिए सभी रजिस्ट्रार, जन्म एवं मृत्यु द्वारा जन्म एवं मृत्यु के रजिस्ट्रीकरण रिकार्ड को संरक्षित अभिरक्षा में किसी सुरक्षित स्थान पर रखा जाएगा । रजिस्ट्रार को यह भी सुनिश्चित करना चाहिए कि रजिस्ट्रीकरण रिकार्ड अर्थात् जन्म एवं मृत्यु संबंधी रजिस्टरों की उसकी उपस्थिति में ही जांच की जाए ।

3) किसी विशिष्ट रजिस्ट्रीकरण यूनिट के क्षेत्र में प्राकृतिक आपदा की चेतावनी अथवा रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में आग लगने की घटना या दुर्घटना होने की स्थिति में रजिस्ट्रार, रिकार्ड को किसी सुरक्षित स्थान पर ले जाने हेतु सभी संभव कदम उठाएगा और घटना की विस्तृत रिपोर्ट संबंधित प्राधिकारी को तत्काल भेजेगा । संबंधित प्राधिकारी यथाशीघ्र जिला रजिस्ट्रार के माध्यम से मुख्य रजिस्ट्रार को सूचित करने के लिए आवश्यक कदम उठाएगा ।

4) जब जन्म और मृत्यु के रजिस्टर के पृष्ठ फटने शुरू हो जाएं तो संबंधित रजिस्ट्रार तत्काल ही पृष्ठों को पुनः तैयार करवाने/मूल रूप में लाने के लिए सभी आवश्यक कदम उठाएगा ।

5) रिकार्ड को पुनः तैयार करवाने से संबंधित आवश्यक प्रविष्टि भी संबंधित रजिस्टर के टिप्पणी कालम में की जानी चाहिए, जिसमें रिकार्ड के पुनः तैयार करवाने की तारीख दर्शाई जानी चाहिए ।

6) अनुवर्ती सुधार की संभावना को कम करने के लिए यह सुझाव भी दिया जाता है कि यह सुनिश्चित किया जाए कि संबंधित व्यक्ति के पास दस्तावेजी प्रमाण उपलब्ध न होने और कार्यालय रिकार्ड अथवा स्कूल रिकार्ड के आधार पर प्रविष्टि किए जाने के मामले में विवरण की प्रविष्टि करने से पहले संबंधित व्यक्ति से एक वचन-पत्र प्राप्त कर लिया जाए कि संबंधित विवरण सही और अंतिम है ।

7) राज्य/जिले के सक्षम प्राधिकारी अथवा ब्लाक स्तर अधिकारियों द्वारा रजिस्ट्रीकरण यूनिट के दौरे/निरीक्षण के दौरान उन्हें यह सुनिश्चित करना

चाहिए कि जन्म और मृत्यु रिकार्ड समुचित ढंग से और सुरक्षित ढंग से रखे गए हैं । यदि यह पाया जाता है कि रिकार्ड सुरक्षित और उचित तरीके से नहीं रखे गए हैं तो निरीक्षण करने वाले अधिकारी, रजिस्ट्रार को उचित उपाय करने के लिए निर्देश देंगे । उनकी रिपोर्ट में इन मुद्दों को उजागर किया जाना चाहिए और इस बारे में मुख्य रजिस्ट्रार के कार्यालय को सूचित करना चाहिए ।

ये दिशानिर्देश आपको इस अनुरोध के साथ भेजे जा रहे हैं कि इन्हें यथोचित कार्रवाई के लिए संबंधित रजिस्ट्रीकरण प्राधिकारियों को परिचालित किया जाए ताकि लोगों को जन्म अथवा मृत्यु प्रमाण-पत्र देने से वंचित न किया जाए । इस संबंध में की गई कार्रवाई से इस कार्यालय को अवगत कराया जाए ।

(पी.ए. मिनी)
उप महारजिस्ट्रार(सि.र.)

सभी मुख्य रजिस्ट्रार, जन्म और मृत्यु