राज्य आरोग्य माहिती व जीवनविषयक आकडेवारी विभाग, पुणे.

तार : जन्ममृत्यु
ई-मेल : crs_d84@yahoo.com

दूरध्वनी क्र.:२६०५९५३०, २६०५८६१०
फॅक्स क्र : ०२० - ६१२७२९२
डॉ. नायडु रुग्णालय आवार, माहिती संस्करण केंद्र आवार, पुणे - ४११००१

आरोग्य सेवा

जा क्र आमाजीआ/कक्ष-८३/कायदा/ 10331 /१२
दिनांक 29/12/२०१२

प्रति,

१) कार्यकारी आरोग्य अधिकारी,
बृहनमुंबई महानगरपालिका, मुंबई

२) निबंधक, जन्म आणि मृत्यु
तथा , वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी
महानगरपालिका , ...(सर्व)

विषयः- जन्म मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ व महाराष्ट्र जन्म आणि मृत्यु नोंदणी नियम २००० नुसार जन्म मृत्युची नोंदणी करणेबाबत.....

आपणास विदितच आहे कि, राज्य माहिती व जीवनविषयक आकडेवारी, पुणे हे कार्यालय राज्यस्तरीय असुन राज्यातील जीवनविषयक आकडेवारीचे एकत्रिकरण व विश्लेषण या कार्यालयात केले जाते. नागरी नोंदणी पध्दती अंतर्गत राज्यातील भौगोलिक व इतर आवश्यक स्थितीनुसार जन्म मृत्यु नोंदणीबाबत कायदयांची अंमलबजावणी करणे,नोंदणी बाबत सर्व निबंधकाना मार्गदर्शन करणे, नोंदणी बाबत सुसुत्रता आणुन जन्म मृत्यु विषयक सर्व अहवाल दरमहा एकत्र करुन त्याचा वार्षिक अहवाल प्रसिध्द करण्यात येतो. सदर अहवाल केंद्र शासनास व राज्य शासनास सादर करण्यात येतो. जेणेकरुन अहवालाचा उपयोग आरोग्य नियोजनाकरीता करण्यात येतो.

या कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या राज्यातील महानगरपालिका यांच्या निबंधक कार्यालयास भेटी दिल्या असता जन्म मृत्यु नोंदणी बाबत खुपच अनियमितता आढळुन आल्या. जन्म मृत्यु नोंदणी कायदयातील तरतुदी नुसार व्हावी याकरीता सर्व साधारण सुचना निर्गमित करण्यात येत आहेत त्याप्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.

१) जन्म मृत्यु कार्यालयाबाहेर " निबंधक जन्म मृत्यु " असा मजकुर असलेला नावासहित फलक दर्शनी भागावर असावा.
२) सर्व उपनिबंधक व आरोग्य संस्थांना आवश्यक नोंदणीचे सुटे नमुने व नोंदवहया मोफत पुरविणे व त्या संस्था प्रमुखावर संस्थेत घडणा-या जीवन विषयक घटनांचे अहवाल पाठविण्याची जबाबदारी सुपुर्त करणे
३) कार्यक्षेत्रातील आरोग्य संस्थांची माहिती वेळोवेळी अद्यावत करणे आपल्या अधिकार क्षेत्रातील बदलांची माहिती करुन घेणे जर क्षेत्रात वाढ झाली असेल तर त्या कार्यक्षेत्रातील जन्म मृत्यु घटनांच्या नोंदणीची व्यवस्था करणे.
४) घटना घडल्यापासुन २१ दिवसाच्या आत नोंदणी झाल्यास कायदयानुसार प्रमाणपत्राची प्रथम प्रत मोफत देण्यात यावी व तसा फलक नोंदणी कार्यालयाच्या दर्शनी भागावर लावावा.
५) प्रमाण पत्राच्या जादा प्रती साठी महाराष्ट्र जन्म मृत्यु नोंदणी नियम २००० नुसारच शुल्क आकारणी करण्यात यावी.
६) जन्म मृत्यु प्रमाणपत्रावर निबंधकाची /उपनिबंधकाची स्वाक्षरी आवश्यक आहे "करीता" म्हणुन स्वाक्षरी करण्याची कायद्यात तरतुद नाही.
७) आपल्या कार्यक्षेत्रात उपनिबंधकाची आवश्यकता असल्यास तसा मान्यतेसाठी प्रस्ताव या कार्यालयास सादर करण्यात यावा. मुख्य निबंधकाच्या मान्यतेने उपनिबंधकाना अधिभार प्रदान करण्याची तरतुद अधिनियमात आहे.

८) सर्व सांख्यिकी अहवाल प्रतिमासी उपमुख्य निबंधक पुणे यांना विहित कालमर्यादेत पाठविणे. संगणकीकरणाची व्यवस्था असल्यास सांख्यिकी अहवाचे संगणकीकरण करणे व संगणकीय तबकडी पाठविणे.

९) जन्म मृत्यु लाभार्थींना वेळेत दाखले देणे त्यात सुधारणा होईल अशा दृष्टीने कार्यवाही करणे.

१०) नोंदणी करीता जन्माची माहिती नमुना क्रमांक १, मृत्युची माहिती नमुना क्र. २ व उपजत मृत्युची माहिती नमुना क्रमांक ३ मध्ये पुरविणे.

११) नमुना क्रमांक २ बरोबर मृत्युच्या कारणांचे वैद्यकिय प्रमाणिकरण प्रमाणपत्र मृत व्यक्तीस शेवटच्या आजारात वैद्यकिय व्यवसायीकाने उपचार केला असल्यास घेण्यात यावा.सर्व मृत्यु घटनांना मृत्युच्या कारणांचे वैद्यकिय प्रमाणिकरण प्रमाणपत्र बंधनकारक करण्यात येवू नये.

१२) मृत्यु रुग्णालयात घडला असल्यास मृत्युच्या कारणांचे वैद्यकिय प्रमाणिकरण नमुना क्र ४ बंधनकारक आहे.

१३) मृत्यु घडल्याची खात्री हवी असल्यास अथवा स्मशान दाखला द्यावयाचा असल्यास रुग्णालयात झालेल्या मृत्युकरीता मृत्युच्या कारणांचे वैद्यकिय प्रमाणिकरण प्रमाणपत्रातील (नमुना क्रमांक ४) डिटॅचेबल भाग (डॉक्टरांनी मृत्यु घोषित केल्याची माहिती) अथवा रुग्णालय किंवा डॉक्टरांच्या लेटरहेड्वर मृत्यु घोषित (डेथ डिक्लरेशन) केल्याची माहिती घेण्यात यावी परंतु नमुना क्रमांक ४ अथवा ४अ मृत्यु घोषित करण्यासाठी करण्यात येवू नये अशा सुचना सर्व रुग्णालयांना व संबधितांना देण्यात याव्यात.

१४) मृत्यु नोंदणी घेताना नमुना क्रमांक २ बरोबर नमुना क्रमांक ४ अथवा ४ अ घ्यावा. नातेवाईक व इतरांना नमुना क्रमांक ४ अथवा ४ अ देण्यात येवु नये.

१५) मासिक अहवाल पाठविताना नमुना क्रमांक १ ते ४ चे स्वतंत्र गठठे तयार करावेत व गठयावर अहवालाचा माहे व नमुन्यांची संख्या नमुद करावी. मासिक अहवाल दरमहा वेळेवर सादर करण्यात यावेत.

१६) जन्म अहवालातील व मृत्यु अहवालातील कायदेशीर माहितीचा भाग नोंदणी झाल्यानंतर कायम स्वरुपी जतन करुन ठेवण्यात यावा.

१७) बाळाच्या नावाच्या नोंदणी संदर्भात प्राप्त झालेले अर्ज सुध्दा कायदेशीर भागासोबत जतन करण्यात यावा.

१८) उशिरा नोंदणी सदरातील प्राप्त तहसीलदार यांचे आदेश सुध्दा नमुना क्र १ व २ भागासोबत कायमस्वरुपी जतन करावे.

१९) सांख्यिकी माहितीतील सर्व रकाने भरण्यात आल्याची खात्री करावी. नोंदणी घेतल्यानंतर निबंधकांनी नोंदणी क्रमाक देवुन सही आवश्य करावी.

२०) नोंदवहीतील नोंद दुरुस्त किंवा रदद कलम १५ नुसारच करण्यात यावी. संपुर्ण नावत बदल करण्यात येवु नये, मुळ नोंदीत कोणताही बदल न करता समासात योग्य ती नोंद घ्यावी. नोंदणी रद्द करावयाची असल्यास या कार्यालयाच्या पुर्व मान्यतेने निबंधक नियम ११(६) नुसार रद्द करु शकतात.

२१)जन्म मृत्यु नोदणी बाबत मार्गदर्शन हवे असल्यास जिल्हा निबंधक यांचेशी प्रथम संपर्क साधावा.

उपमुख्य निबंधक, जन्म मृत्यु,
महाराष्ट्र राज्य , पुणे

माहितीसाठी व कार्यवाहीसाठी

१) आयुक्त , महानगरपालिका ....

२) जिल्हा निबंधक जन्म मृत्यु तथा जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जिल्हा परिषद, ...