

बिहार सरकार
सामान्य प्रशासन विभाग
॥ अधिसूचना ॥

पटना, दिनांक-

संख्या-18/लो०से०अ०-12-01/2016(खण्ड)...../बिहार लोक सेवाओं का अधिकार अधिनियम, 2011 (बिहार अधिनियम 4, 2011) की धारा-3 के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार, पटना की अधिसूचना संख्या-1423 दिनांक-11.05.2011 (अधिसूचना संख्या-19431 दिनांक-23.12.2013 द्वारा प्रतिस्थापित) (समय-समय पर यथा संशोधित) के परिशिष्ट-1 के अंत में राज्य सरकार द्वारा अर्थ एवं सांख्यिकी निदेशालय (योजना एवं विकास विभाग) की निम्नांकित सेवाएँ क्रमांक-33 पर तुरन्त के प्रभाव से जोड़ी जाती हैं :-

क्र०	विभाग का नाम	सेवा का नाम	नामनिर्दिष्ट लोक सेवक	सेवा हेतु समय सीमा	अपीलीय प्राधिकार	प्रथम अपील के निष्पादन हेतु समय सीमा	पुनर्विलोकन प्राधिकार	द्वितीय अपील के निष्पादन हेतु समय सीमा
33	अर्थ एवं सांख्यिकी निदेशालय (योजना एवं विकास विभाग)	(I) जन्म रजिस्ट्रेशन एवं प्रमाण पत्र का निर्गमन (जन्म से 30 दिनों से अधिक एवं 1 वर्ष के अंदर)	प्रखण्ड सांख्यिकी पर्यवेक्षक	6 कार्य दिवस	जिला सांख्यिकी पदाधिकारी-सह-अपर जिला रजिस्ट्रार (जन्म-मृत्यु)	15 कार्य दिवस	जिला पदाधिकारी-सह-जिला रजिस्ट्रार (जन्म मृत्यु)	15 कार्य दिवस
		(II) मृत्यु रजिस्ट्रेशन एवं प्रमाण पत्र का निर्गमन (मृत्यु की तिथि से 30 दिनों से अधिक एवं 1 वर्ष के अंदर)	प्रखण्ड सांख्यिकी पर्यवेक्षक	6 कार्य दिवस	जिला सांख्यिकी पदाधिकारी-सह-अपर जिला रजिस्ट्रार (जन्म-मृत्यु)	15 कार्य दिवस	जिला पदाधिकारी-सह-जिला रजिस्ट्रार (जन्म मृत्यु)	15 कार्य दिवस
		(III) जन्म रजिस्ट्रेशन एवं प्रमाण पत्र का निर्गमन (जन्म की तिथि से 1 वर्ष से अधिक अवधि)	प्रखण्ड विकास पदाधिकारी-सह-अपर जिला रजिस्ट्रार (जन्म मृत्यु)	6 कार्य दिवस	जिला सांख्यिकी पदाधिकारी-सह-अपर जिला रजिस्ट्रार (जन्म-मृत्यु)	15 कार्य दिवस	जिला पदाधिकारी-सह-जिला रजिस्ट्रार (जन्म मृत्यु)	15 कार्य दिवस
		(IV) मृत्यु रजिस्ट्रेशन एवं प्रमाण पत्र का निर्गमन (मृत्यु की तिथि से 1 वर्ष की अवधि से अधिक का)	प्रखण्ड विकास पदाधिकारी-सह-अपर जिला रजिस्ट्रार (जन्म मृत्यु)	6 कार्य दिवस	जिला सांख्यिकी पदाधिकारी-सह-अपर जिला रजिस्ट्रार (जन्म-मृत्यु)	15 कार्य दिवस	जिला पदाधिकारी-सह-जिला रजिस्ट्रार (जन्म मृत्यु)	15 कार्य दिवस
		(V) जन्म रजिस्ट्रेशन की तिथि से 1 वर्ष के भीतर जन्म प्रमाण-पत्र में शिशु का नाम जोड़ना	प्रखण्ड विकास पदाधिकारी	3 कार्य दिवस	जिला सांख्यिकी पदाधिकारी-सह-अपर जिला रजिस्ट्रार (जन्म-मृत्यु)	15 कार्य दिवस	जिला पदाधिकारी-सह-जिला रजिस्ट्रार (जन्म मृत्यु)	15 कार्य दिवस
		(VI) जन्म रजिस्ट्रेशन की तिथि से 1 वर्ष के पश्चात 15 वर्ष के भीतर जन्म प्रमाण-पत्र में शिशु का नाम जोड़ना	प्रखण्ड विकास पदाधिकारी	3 कार्य दिवस	जिला सांख्यिकी पदाधिकारी-सह-अपर जिला रजिस्ट्रार (जन्म-मृत्यु)	15 कार्य दिवस	जिला पदाधिकारी-सह-जिला रजिस्ट्रार (जन्म मृत्यु)	15 कार्य दिवस

2. बिहार लोक सेवाओं का अधिकार अधिनियम, 2011 के अधीन उक्त सेवाओं को प्राप्त करने हेतु योजनावार, विहित आवेदन पत्र क्रमशः 1, 1(क) एवं 2 तथा चेक लिस्ट प्रपत्र-III संलग्न हैं।

3. सेवा प्राप्त करने हेतु अर्थ एवं साख्यिकी निदेशालय (योजना एवं विकास विभाग) आवश्यकतानुसार, समय-समय, पर इससे संबंधित अन्य प्रपत्र, विधि विभाग के परामर्श के पश्चात् जारी कर सकेगा।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

ह0/-

(उदय कुमार सिंह)

सरकार के अपर सचिव।

संख्या-18/लो0से0अ0-12-01/2016(खण्ड)सा0प्र0...../पटना 15 दिनांक-.....

प्रतिलिपि-प्रभारी पदाधिकारी, गजट प्रकाशन कोषांग, वित्त विभाग, बिहार, पटना को (सी.डी. सहित) राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशनार्थ प्रेषित।

अनु0-सी.डी.।

ह0/-

सरकार के अपर सचिव।

संख्या-18/लो0से0अ0-12-01/2016(खण्ड)सा0प्र0.15.548/पटना 15 दिनांक-19.11.19.....

प्रतिलिपि-सभी विभाग/विभागाध्यक्ष/स्थानिक आयुक्त, बिहार भवन, नई दिल्ली/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी/संयुक्त सचिव, मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग, बिहार को मंत्रिपरिषद् की बैठक दिनांक-13.11.2019 के मद संख्या-02 के रूप में स्वीकृत प्रस्ताव के रूप में/अपर मिशन निदेशक, बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी, पटना एवं विभागीय आई.टी. मैनेजर को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित।

सरकार के अपर सचिव।

दत्तक बच्चे का जन्म सूचना प्रपत्र

विधिक सूचना

इस भाग को जन्म रजिस्टर में जोड़ा जाए

सूचक द्वारा भरे जाने के लिए

1*. जन्म तिथि:

(यदि ज्ञात हो, जन्म की वास्तविक तारीख लिखें
अन्यथा मजिस्ट्रेट द्वारा निर्धारित तिथि लिखें)

2*. लिंग:

(पुरुष अथवा स्त्री दर्ज करें संक्षिप्त रूप में लिखें)

3. बच्चे का नाम:

(यदि दत्तक ग्रहण पर नाम बदला गया हो तो नया नाम लिखें)

4*. माता का नाम: (यदि ज्ञात हो)

माता का यूआईडी नं० (यदि कोई हो तो)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5*. पिता का नाम: (यदि ज्ञात हो)

पिता का यूआईडी नं० (यदि कोई हो तो)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. दत्तकग्रहण विलेख/आदेश की तिथि और संख्या:

7. दत्तकग्राही माता का नाम:

दत्तकग्राही माता का यूआईडी नं० (यदि कोई हो तो)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

8. दत्तकग्राही पिता का नाम:

दत्तकग्राही पिता का यूआईडी नं० (यदि कोई हो तो)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

9. दत्तकग्रहण विलेख में दर्ज दत्तकग्राही माता-पिता का पता:

10. दत्तकग्राही माता-पिता का स्थाई पता:

11*. जन्म स्थान:

दत्तकग्रहण यदि एजेन्सी के माध्यम से हुआ हो
तो दत्तकग्रहण एजेन्सी का स्थान और पता लिखें:

13. सूचक का नाम और पता:

(1 से 18 तक सभी कालिम पूरे करने के बाद
सूचक, तारीख सहित यहां हस्ताक्षर करेंगे)

* जैसा मूल प्रमाण-पत्र में उल्लिखित है।

तिथि:

सूचक के हस्ताक्षर अथवा बाये
अंगूठे का निशान

रजिस्ट्रार द्वारा भरे जाने के लिए

पंजीकरण संख्या:

पंजीकरण की तिथि:

पंजीकरण इकाई:

शहर / गांव:

जिला:

टिप्पणी: (यदि कोई हो)

रजिस्ट्रार का नाम
और हस्ताक्षर

दत्तक बच्चे का जन्म सूचना प्रपत्र

सांख्यिकीय सूचना

इस भाग को अलग कर दिया जाए और सांख्यिकीय संशोधन के लिए भेजा जाए

सूचक द्वारा भरे जाने के लिए

14. दत्तकग्राही पिता का धर्म: (गोचे उपयुक्त प्रविष्टि पर निरूपण लगाएं)
1. हिन्दु 2. मुस्लिम 3. इसाई 4. अन्य धर्म: (धर्म का नाम लिखें)
15. दत्तकग्राही पिता की शिक्षा का स्तर:
(शिक्षा के पूरे किए गए स्तर की प्रविष्टि करें।
उदाहरण के लिए, यदि कक्षा सात तक की पढ़ाई
की है, लेकिन कक्षा छः पास है, तो कक्षा छः लिखें)
16. दत्तकग्राही माता की शिक्षा का स्तर:
(शिक्षा के पूरे किए गए स्तर की प्रविष्टि करें।
उदाहरण के लिए, यदि कक्षा सात तक की पढ़ाई
की है, लेकिन कक्षा छः पास है, तो कक्षा छः लिखें)
17. दत्तकग्राही पिता का व्यवसाय:
(यदि कोई व्यवसाय न हो तो "शून्य" लिखें)
18. दत्तकग्राही माता का व्यवसाय:
(यदि कोई व्यवसाय न हो तो "शून्य" लिखें)

(भरे जाने वाले कालम समाप्त हो गए हैं। अब बाईं ओर हस्ताक्षर करें)

इस भाग को अलग कर सांख्यिकीय संशोधन के लिए भेजा जाता है (पहले से संश्लेषित जन्म के मामले में इसे न भरा जाए)

नाम:

कोड संख्या:

जिला:

तहसील:

शहर/गांव:

पंजीकरण इकाई:

रजिस्ट्रार द्वारा भरे जाने के लिए

पंजीकरण संख्या:

पंजीकरण तिथि:

जन्म तिथि:

लिंग: 1. पुरुष 2. स्त्री

जन्म स्थान:

रजिस्ट्रार का नाम और हस्ताक्षर

इस भाग को मृत्यु रजिस्टर के साथ जोड़ा जाना है।

इस भाग को अलग कर सांख्यिकीय प्रशासन के लिए भेजा जाना है।

सूचक द्वारा भरने हेतु

1. मृत्यु की तारीख: (मृत्यु की वास्तविक तिथि, महीना एवं वर्ष अंकित करें, उदाहरणार्थ 01.01.2000)
2. मृतक का नाम: (पूरा नाम जैसा कि सामान्यतः लिखा जाता है।)
मृतक का UID नम्बर (यदि कोई हो तो)
3. मृतक का लिंग: पुरुष या स्त्री या किन्हीं पूर्ण शब्दों में लिखें, संक्षेप में नहीं।
4. माता का नाम: माता का UID नम्बर (यदि कोई हो तो)
5. पिता का नाम: पिता का UID नम्बर (यदि कोई हो तो)
5. (क) पति/पत्नी का नाम: पति/पत्नी का UID नम्बर (यदि कोई हो तो)
6. मृतक की उम्र: (यदि मृत व्यक्ति की उम्र 1 वर्ष से अधिक हो, तो उसका उम्र पूरे वर्षों में लिखें। यदि मृत व्यक्ति का उम्र 1 वर्ष से कम हो, तो पूरे महीनों में लिखें और यदि 1 महीना से कम हो तो पूरे दिनों में और यदि एक दिन से कम हो, तो पूरे घंटों में लिखें।)
7. मृतक का मृत्यु के समय का पता:
8. मृतक का स्थायी पता:
9. मृत्यु का स्थान: (नीचे अंकित प्रविष्टि 1, 2 या 3 जो उपयुक्त हो, को चिन्हित करें। अस्पताल/संस्थान का नाम लिखें या घर का पता दें, जहाँ मृत्यु की घटना हुई है। यदि अन्य स्थान पर मृत्यु हुई हो, तो उस स्थान की पहचान दें।)
10. 1. अस्पताल/संस्थान नाम: 2. घर पता: 3. अन्य स्थान पता: (1 से 21 तक के सभी मदों को पूरा करने के पश्चात् सूचक यहाँ हस्ताक्षर करेंगे और तारीख देंगे।)

तारीख: सूचक का हस्ताक्षर या बायें अँगूठे का निशान

रजिस्टर द्वारा भरने हेतु

रजिस्ट्रीकरण संख्या: रजिस्ट्रीकरण की तारीख:

रजिस्ट्रीकरण इकाई: जिला:

शहर/ग्राम: रजिस्टर/उप रजिस्टर का नाम और हस्ताक्षर

अभ्युक्ति:

अलग कर सांख्यिकी प्रशासन के लिए भेजा जाना है।

सूचक द्वारा भरने हेतु

1. मृतक के निवास स्थान का शहर या ग्राम: (मृतक जहाँ वास्तव में निवास करते थे। यह उस स्थान, जहाँ मृत्यु की घटना हुई है, से भिन्न हो सकता है। घर का पता लिखने की आवश्यकता नहीं है।)
- (क) शहर/ग्राम का नाम:
- (ख) यह शहर है या ग्राम:
- (ग) शहर का नाम: 2. ग्राम का नाम:
- (घ) राज्य का नाम:
12. धर्म: (नीचे अंकित उपयुक्त प्रविष्टि को चिन्हित करें।)
1. हिन्दू 2. मुस्लिम 3. ईसाई
4. अन्य कोई धर्म (धर्म का नाम लिखें।)
13. मृतक का व्यवसाय: (अगर व्यवसाय नहीं हो, तो शून्य लिखें।)
14. मृत्यु के पूर्व उपलब्ध चिकित्सा सहायता का प्रकार: (नीचे अंकित उपयुक्त प्रविष्टि को चिन्हित करें।)
1. संस्थागत
2. संस्थान से अलग चिकित्सा सहायता
3. कोई चिकित्सा सहायता नहीं

सूचक द्वारा भरने हेतु

15. क्या मृत्यु के कारण का चिकित्सीय प्रमाणीकरण हुआ था? (नीचे अंकित उपयुक्त प्रविष्टि को चिन्हित करें।)
1. हाँ
2. नहीं
16. रोग का नाम या मृत्यु का वास्तविक कारण: (सभी मृत्युओं की दशा में चाहे वह चिकित्सीय प्रमाणित हो अथवा नहीं)
17. स्त्री की मृत्यु की दशा में, क्या मृत्यु गर्भावस्था, प्रसव के समय या गर्भ स्मृति के 6 सप्ताह के अन्दर घटित हुई? (नीचे अंकित उपयुक्त प्रविष्टि को चिन्हित करें।)
1. हाँ
2. नहीं
18. यदि धूपगान के आदी थे तो कितने वर्षों से?
19. यदि किसी रूप में तम्बाकू/खैनी, सूती) खाने के आदी थे तो कितने वर्षों से?
20. यदि किसी रूप में सुपारी (करीबी) खाने के आदी थे (पान मसाला सहित) तो कितने वर्षों से?
21. यदि मद्य-पान करने के आदी थे तो कितने वर्षों से? (मदों की प्रविष्टियाँ पूर्ण हुईं, अब बायें तरफ हस्ताक्षर करें।)

रजिस्ट्रीकरण संख्या: रजिस्ट्रीकरण की तारीख:

रजिस्ट्रीकरण इकाई: जिला:

शहर/ग्राम: रजिस्ट्रीकरण का नाम और हस्ताक्षर

स्थान: रजिस्ट्रीकरण इकाई:

सेवा प्राप्त करने हेतु आवेदन के साथ जमा किये जाने वाले आवश्यक कागजात (चेक लिस्ट)

क्र०सं०	सेवा का नाम	चेक लिस्ट
1	जन्म की तिथि से तीस दिनों से अधिक एवं एक वर्ष की अवधि तक जन्म रजिस्ट्रीकरण एवं प्रमाण-पत्र का निर्गमन	1. पूर्ण रूप से भरा हुआ विहित प्रपत्र, प्रारूप-1
		2. दत्तक पुत्र/अनाथ बच्चों के संबंध में, पूर्ण रूप से भरा हुआ विहित प्रपत्र, प्रारूप-1 (क)
		3. जन्म की घटना के संबंध में दिया जाने वाला शपथ पत्र
2	मृत्यु की तिथि से तीस दिनों से अधिक एवं एक वर्ष की अवधि तक मृत्यु रजिस्ट्रीकरण एवं प्रमाण-पत्र का निर्गमन	1. पूर्ण रूप से भरा हुआ विहित प्रपत्र, प्रारूप-2
		2. मृत्यु की घटना के संबंध में दिया जाने वाला शपथ पत्र
3	जन्म की तिथि से एक वर्ष से अधिक की अवधि तक जन्म रजिस्ट्रीकरण एवं प्रमाण-पत्र का निर्गमन	1. पूर्ण रूप से भरा हुआ विहित प्रपत्र, प्रारूप-1
		2. दत्तक पुत्र/अनाथ बच्चों के संबंध में, पूर्ण रूप से भरा हुआ विहित प्रपत्र, प्रारूप-1 (क)
		3. जन्म की घटना के संबंध में दिया जाने वाला शपथ पत्र
4	मृत्यु की तिथि से एक वर्ष से अधिक की अवधि तक मृत्यु रजिस्ट्रीकरण एवं प्रमाण-पत्र का निर्गमन	1. पूर्ण रूप से भरा हुआ विहित प्रपत्र, प्रारूप-2
		2. मृत्यु की घटना के संबंध में दिया जाने वाला शपथ पत्र
5	जन्म रजिस्ट्रीकरण की तिथि से एक वर्ष की अवधि तक जन्म प्रमाण पत्र में शिशु का नाम जोड़ना	1. आवेदक द्वारा दिया जाने वाला आवेदन पत्र
		2. पूर्व में निर्गत बगैर नाम के जन्म प्रमाण पत्र की मूल प्रति
6	जन्म रजिस्ट्रीकरण की तिथि से एक वर्ष के पश्चात परन्तु 15 वर्ष के भीतर जन्म प्रमाण पत्र में शिशु का	1. आवेदक द्वारा दिया जाने वाला आवेदन पत्र
		2. पूर्व में निर्गत बगैर नाम के जन्म प्रमाण पत्र की मूल प्रति

Government of Bihar
General Administration Department
(Notification)

संख्या-18/लो0से0अ0-12-01/2016(खण्ड)सा0प्र0...15549/ अधिसूचना संख्या-15548/ दिनांक-19/11/19 का निम्नलिखित अंग्रेजी अनुवाद बिहार राज्यपाल के प्राधिकार से एतद् द्वारा प्रकाशित किया जाता है, जो भारत-संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड (3) के अधीन अंग्रेजी भाषा में उसका प्राधिकृत पाठ समझा जायेगा।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

ह0/-

(उदय कुमार सिंह)

सरकार के अपर सचिव।

No-18/Lo.Se.A.-12-01/2016(Part)-----/ In exercise of the powers conferred by the Section-3 of Bihar Right to Public Services Act ,2011 (Bihar Act 4,2011), the following Services of Planning & Developmen(Directorate of Economics & Statistics) is hereby added by the state Government as serial no. 33 at the end of Appendix-I of the notification no. 1423 dated 11.05.2011(substituted by the notification no. 1943 dated 23-12-2013) (as amended from time to time) of the General Administration Department, Bihar, Patna with immediate effect :-

Sl. no	Name of Deptt/ Service	Namely Specified Public Servant	Stipulated Time to Provide the Service	Appellate Authority	Stipulated Time for Disposal of First Appeal	Reviewing Authority	Stipulated Time for Disposal of Second Appeal	
1	2	3	4	5	6	7	8	
33	Directorate of economics and Statistics	(i) Birth Registration and issuing of Certificate from 30 days of birth to under one year	Block siatistics Supervisor	6 working days	District Statistics Officer cum additional District registrar (Birth&Death)	15 working days	District Magistrate cum District registrar (Birth&Death)	15 working days
		(ii) Death registration & issuing of Certificate after 30 days of death To within one year	Block siatistics Supervisor	6 working days	District Statistics Officer cum additional District registrar (Birth&Death)	15 working days	District Magistrate cum District registrar (Birth&Death)	15 working days
		(iii) Birth Registration & issuing of Certificate after one year from birth	Block Development officer cum additional District registrar (Birth&Death)	6 working days	District Statistics Officer cum additional District registrar (Birth&Death)	15 working days	District Magistrate cum District registrar (Birth&Death)	15 working days
		(iv) Death Registration & issuing of certificate after one year from death	Block Development officer cum additional District registrar (Birth&Death)	6 working days	District Statistics Officer cum additional District registrar (Birth&Death)	15 working days	District Magistrate cum District registrar (Birth&Death)	15 working day
		(v) Name added of child within one year from birth registration	Block Development officer	3 working days	District Statistics Officer cum additional District registrar (Birth&Death)	15 working days	District Magistrate cum District registrar (Birth&Death)	15 working days
		(vi) Name added of child after one year to within fifteen yaers from birth registration	Block Development officer	3 working days	District Statistics Officer cum additional District registrar (Birth&Death)	15 working days	District Magistrate cum District registrar (Birth&Death)	15 working days

3. To avail these services under Bihar Right to Public Service Act ,2011 the schemes wise application form-I,I(क), 2 and check list in performa III to be attached herewith.
4. The concerned Deptt. may issue other forms after consultation with Law Department as per requirement.

by the order of Governor of Bihar

ह0 / -

(Uday Kumar Singh)
Additional Secretary

संख्या-18 / लो0से0अ0-12-01 / 2016(खण्ड)सा0प्र0..... / पटना 15 दिनांक-.....

प्रतिलिपि-प्रभारी पदाधिकारी, गजट प्रकाशन कोषांग, वित्त विभाग, बिहार, पटना को (सी.डी. सहित) राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशनार्थ प्रेषित।
अनु0-सी.डी.।

ह0 / -

सरकार के अपर सचिव।

संख्या-18 / लो0से0अ0-12-01 / 2016(खण्ड)सा0प्र0. ~~155.49~~ पटना 15 दिनांक- ~~19.11.19~~.....

प्रतिलिपि-सभी विभाग/विभागाध्यक्ष/स्थानिक आयुक्त, बिहार, भवन, नई दिल्ली/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी/संयुक्त सचिव, मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग, बिहारको मंत्रिपरिषद् की बैठक दिनांक-13.11.2019 के मद संख्या-02 के आलोक में /अपर मिशन निदेशक, बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी, पटना एवं विभागीय आई.टी. मैनेजर को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित।

सरकार के अपर सचिव।