

ಸಂಖ್ಯೆ:ಪೊನಿ:ಎಂಆರ್‌ಸಿ:ಸಿಆರ್‌37:2007-08

ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ,

ಪೌರ ಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ, 12 ನೇ ಮಹಡಿ
ನೇತಾಜಿ ಸುಭಾಷ್ ಚಂದ್ರ ಭೋಸ್ ಕಟ್ಟಡ,
ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ರಸ್ತೆ,

ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 22.10.2007

: ಸುತ್ತೋಲೆ :

ವಿಷಯ:-ನಿರ್ಮಲ ನಗರ ಪಟ್ಟಣಗಳಲ್ಲಿ ಗಣಕೀಕೃತ ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ
ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ವಿತರಿಸುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ:-ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ:ಪೊನಿ:ನಿ:ಸಿಆರ್‌35:

2006-07 ದಿನಾಂಕ 6.2.2007

ರಾಜ್ಯದ ನಿರ್ಮಲ ನಗರ ಪಟ್ಟಣಗಳಲ್ಲಿ ಕಳೆದ 10 ವರ್ಷಗಳ ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕೃತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಕಾರ್ಯ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಸದರಿ ಡಾಟಾವನ್ನು Birth & Death online application ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿ ಈ application online ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕೈಗೊಂಡ ನಂತರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಕೆಳಕಂಡ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದೆ.

1. ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಯವರದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ, Birth & Death online application ಗೆ login ಆಗಲು user name (Registrar) and password ಅನ್ನು ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಿಂದ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಹಾಗೂ ಡಾಟಾ ಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಾಕದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಯವರನ್ನೇ ನೇರ ಹೊಣೆಗಾರರನ್ನಾಗಿಸಲಾಗುವುದು.
2. Birth & Death online application online ಮಾಡಿದ ನಂತರ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ ಬೇಸ್ಡ್ (ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಹಳೇ ಪದ್ಧತಿ) ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಿ Birth & Death online application ನಿಂದ ಪ್ರಿಂಟ್ ತೆಗೆದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಜನನ, ಮರಣದ ಮತ್ತು ನಿರ್ಜೀವ ಜನನ ಹೊಂದಿದ ಕುರಿತು ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಿಂದ ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆಯೋ ಆ ದಿನಾಂಕದಂದು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿಕೊಂಡು ನಂತರ Online ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
4. Online ಆಗಿರುವ 10 ವರ್ಷಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಅದರ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷಗಳ ಜನನ, ಮರಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ಜೀವ ಜನನ ಹೊಂದಿದವರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಿಂದ ಒದಗಿಸಲಾಗಿರುವ Accounts user ನಲ್ಲಿ login ಆಗಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವರ್ಷವಾರು(year wise) ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಮಾಡಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

5. ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ದಾಖಲೆಗಳ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಅಂತ್ಯಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ Online ಆಗಿರುವ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಉಳಿದಿರುವ ನಡುವಿನ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು Offline ನಲ್ಲಿ Birth and Death Application ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಿಂದ ಒದಗಿಸಿರುವ Accounts user ನಲ್ಲಿ login ಆಗಿ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಮಾಡಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಕ್ರಮಾಂಕ 4 ಮತ್ತು 5 ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ Accounts user ನಲ್ಲಿ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಮಾಡಿರುವ ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಹೊಂದಿದವರ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಜನನ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಯವರು Registrar user ನಲ್ಲಿ login ಆಗಿ verify ಮಾಡಿ ಸರಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ Approve ಮಾಡಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

6. ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಶಾಖೆ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ Counter open ಮಾಡಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಇರುವ ಓರ್ವ ನೌಕರನನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಅವರಿಗೆ online application ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿ ಆ ನಂತರ ಈ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನೀಡಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಕ್ರಮಾಂಕ 4 ಮತ್ತು 5 ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸದರಿ ನೌಕರರು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

7. Birth and Death online Application ಸ್ವತಃ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು generate ಮಾಡುವುದರಿಂದ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಿಂದ ಬರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಯಾವ ಕ್ರಮಾಂಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿರುತ್ತೀರೋ ಅದೇ ಕ್ರಮಾಂಕದಲ್ಲಿ Online Application ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು

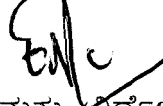
ಒಂದು ವೇಳೆ ದಾಖಲಾತಿ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆ ಮಾಡಿದ್ದರೆ,
ಹೆಸರು ಕುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕ ಪೋಷಕರ ಹೆಸರು

ಉದಾಹರಣೆಗೆ 1.	A	25.7.07	X
2.	B	25.7.07	Y
3.	C	25.7.07	Z

Online Application ನಲ್ಲಿ ಮೊದಲಿಗೆ A ನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ನಂತರ B ನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತದನಂತರ C ನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು. ನಂತರ ಈ ರೀತಿ generate ಆದ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಂತರ ತಮ್ಮ ದಾಖಲಾತಿ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ

8. ತಮ್ಮ ನಗರದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಸೌಲಭ್ಯವಿದ್ದು Online Application ನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲಿಸುವ ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಟ್ಟರೆ ಅವರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ user name and password create ಮಾಡಿಕೊಡಲಾಗುವುದು.

9. online application ನಲ್ಲಿ ಸಿಗುವ ಎಲ್ಲ ಉಪಯೋಗಗಳನ್ನು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
10. ಈಗಾಗಲೇ Online ಆಗಿರುವ 10 ವರ್ಷಗಳ ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು Record Room ನಲ್ಲಿ ಭದ್ರವಾಗಿಡತಕ್ಕದ್ದು.
11. ಈ ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸುಸೂತ್ರವಾಗಿ ನಡೆಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯು ಪೌರಾಯುಕ್ತರು/ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.


ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶಕರು,
ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ,
ಬೆಂಗಳೂರು.

ಇವರುಗಳಿಗೆ

1. ನಿರ್ಮಲ ನಗರ ಪಟ್ಟಣಗಳ ಪೌರಾಯುಕ್ತರು/ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಇವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
2. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ
3. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೋಶದ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
4. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ