

فهرست مطالب

صفحه

عنوان

۱ فهرست مطالب.....

فصل اول

۳ معرفی کشور کانادا

۴ ۱-۱- حکومت کشور کانادا.....

۵ ۲-۱- جمعیت.....

۵ ۳-۱- تاریخ.....

۶ ۴-۱- اقتصاد.....

۷ ۵-۱- سیاست.....

فصل دوم

۱۰ معرفی ثبت احوال.....

۱۰ ۱-۲- تعهدات سازمان.....

۱۰ ۲-۲- مأموریت.....

۱۰ ۳-۲- نگرش مشتری.....

۱۱ ۴-۲- مسئولیت های شهروندی.....

۱۱ ۵-۲- تاریخچه ثبت و آمارهای جمعیتی.....

۱۶ ۶-۲- خلاصه فصل.....

فصل سوم

۱۸.....	نحوه ثبت وقایع حیاتی.....
۱۸.....	۱-۳- مقدمه.....
۱۸.....	۲-۳- آدرس و نحوه دسترسی به اداره.....
۲۳.....	۳-۳- ساعات کاری.....
۲۳.....	۴-۳- اهم فعالیتها.....
۲۵.....	۵-۳- ثبت ولادت.....
۲۸.....	۶-۳- کارت SIN.....
۲۸.....	۷-۳- کارت PR.....
۲۸.....	۸-۳- ثبت ازدواج.....
۳۰.....	۹-۳- جستجوی شجرنامه.....
۳۱.....	۱۰-۳- ثبت فوت.....
۳۲.....	۱۱-۳- تغییر نام و نام خانوادگی.....
۳۳.....	۱۲-۳- ثبت طلاق.....
۳۴.....	۱۳-۳- امنیت اسناد.....
۳۴.....	۱۴-۳- اعلام تغییر آدرس.....
۳۵.....	نمونه فرم ثبت سند ولادت و فوت.....
۳۹.....	منابع و مآخذ.....

فصل اول

معرفی کشور کانادا

۱-۱- حکومت کشور کانادا:

این کشور، و از مجموعه ۱۰ استان و ۳ سرزمین و در ۵ منطقه اصلی به نامهای Atlantic, Central, North, West Coast و Prairies تشکیل گشته است. فرهنگ و جمعیت هر یک از این بخشها متفاوت و نمایانگر تصویری متفاوت از این کشور پهناور با پهناهای ۷۰۰۰ کیلومتر می باشند.



۱- منطقه آتلانتیک Atlantic:

از مجموعه استانهای نوآسکوشیا (، نیوبرانزویک (، پرنس ادوارد آیلند(، نیوفاندلند(و لابرادور(تشکیل گشته است. از مهمترین فعالیتهای این منطقه صنایع ماهیگیری، کشاورزی، جنگلداری، استخراج معادن و توریسم میباشد.

۲- کانادای مرکزی (Central Canada):

شامل استانهای انتاریو(و کبک (میشود. این منطقه پرجمعیت ترین ناحیه کشور کانادا است. این دو استان بیشتر از سه چهارم محصولات کانادا را تولید می کنند.

۳- پریری (prairies):

متشکل از استانهای مانیتوبا(، ساسکاچوان(و آلبرتا میباشد. بیشتر زمینهای آن صاف و ایده آل برای کشاورزی هستند. این منطقه از کوههای راکی آغاز شده و در غرب آلبرتا به پایان می رسد.

۴- سواحل غربی (west coast):

استان بریتیش کلمبیا(در این منطقه به دلیل جنگل های زیبایش مشهور است. از مهمترین فعالیتهای این استان صنعت چوب، ماهیگیری، میوه کاری و توریسم می باشد.

۵- منطقه شمال (North):

شامل یک سوم سرزمین کانادا و دربرگیرنده استانهای نورث وست تریتوریز، یوکان و نوناویت () می باشد. از منابع مهم آن طلا، روی، سرب، نفت و گاز طبیعی می باشد.

۱-۲- جمعیت:

جمعیت کانادا طبق آخرین گزارش اداره آمار کانادا، حدود ۳۳ و نیم میلیون نفر می باشد.

۱-۳- تاریخ:

آثار بدست آمده از زندگی اولین بومیان کانادایی که در بخشی از این کشور به مدت طولانی ساکن بودند و نیز بررسی های باستانشناسی در شمالی ترین بخش کشور، ناحیه یوکان نشان می دهد که زندگی در آن به ۲۶۵۰۰ سال پیش و در جنوبی ترین بخش به ۹۵۰۰ سال پیش بر می گردد.

وایکینگ ها، در حدود ۱۰۰۰ سال پس از میلاد مسیح، با تعدادی کم، از اولین اروپایی های بودند که در این کشور ساکن شدند. در سال ۱۴۹۷ و ۱۵۷۶، جان کابوت و مارتین فروبیشر، ۱۵۳۴ ژاک کارتیر و ۱۶۰۳ ساموئل چمپل فرانسوی، از جمله اروپائیان بودند که برخی از نقاط ساحلی آتلانتیک، این کشور را کشف کردند.

از اولین مناطقی که اروپاییان در آنجا ساکن بودند و شروع به ساخت و ساز کردند، منطقه پورت رویال (سال ۱۶۰۵) و شهر کبک و نیوفوندلند (در حدود سال ۱۶۱۰) بود.

در قرن ۱۷، کشورهای مستعمره انگلیسی و فرانسوی در آمریکای شمالی توانستند تا حدی استقلال خود را بدست آورند. مستعمره های فرانسه، بیشتر در نواحی دره ای در کنار رودخانه لارنس ساکن شدند و مستعمره های انگلیسی در مستعمره های سیزده گانه در جنوب، ساکن شدند. اگر چه برای رقابت در کسب قلمرو، و تصاحب منابع آن منطقه، مثل خز، ماهی و دیگر محصولات دریایی، چندین جنگ بین قبیله های فرانسوی و انگلیسی و بومی مناطق اتفاق افتاد.

در سال ۱۸۴۰، تمام بخش های مختلف کانادا به یک مستعمره شبه فدرال بدل شد. ایالت واحد کانادا، طبق لایحه کشور واحد (سال ۱۸۴۰)، امضای قرارداد اورگان، توسط بریتانیا و ایالات متحده در سال ۱۸۴۶، باعث خاتمه نزاع های مرزی ارگان شد، و باعث گستره شدن مرز این کشور از سمت غرب و موازی با آن در شمال، شده که منجر به ایجاد مستعمره جدید ونکوور در سال ۱۸۴۹، ظهور نبرد فراستر کانیون، به استعمار گرفتن بریتیش کلمبیا در سال ۱۸۵۸، شد که این دو مستعمره بعداً بطور کامل از ایالت واحد کانادا جدا شدند.

به خاطر زاد و ولد زیاد، جمعیت کانادا، به سرعت افزایش یافت، اما این مساله با مهاجرت اروپائیان به ایالات متحده و کانادائیان فرانسوی تبار به نیوانگلنر، جبران شد و تا حدی تعدیل گردید.

بعد از ائتلاف بزرگ چارلتون و کنفرانس‌های کبک ۱۸۶۴ و لندن ۱۸۶۶، سه مستعمره کانادا، نوآسکوشیا و نیوبرانزویک متحد شدند.

در سال ۱۹۱۹، کانادا به قانون اتحادیه ملت‌ها و حقوق آن در آمد و در سال ۱۹۳۱، قانون وست مینیستر را پذیرفت، که طی آن بدون رضایت کانادا، پارلمان بریتانیا حق ندارد کانادا را گسترش دهد. بعد از آن که جنگ آلمان‌ها در اواخر سال‌های ۱۹۳۰ کمی فرو نشست، نخست وزیر ویلیام لیون مکنزی، تأییدیه پارلمان را برای شرکت در جنگ جهانی دوم، در سال ۱۹۳۹ پس از تجاوز آلمان به لهستان گرفت. اولین واحد ارتش نظامی کانادا، در دسامبر ۱۹۳۹ به بریتانیا رسید.

اقتصاد این کشور در طول جنگ با توجه به تجهیزاتی که در جنگ استفاده می‌شد و به خصوص علیه کانادا، بریتانیا، چین و ایالت‌های سوریت بکار برده شد، نابود گردید. در سال ۱۹۴۹ بود، که کانادا جنگ را با یکی از بزرگ‌ترین ارتش‌ها در جهان تمام کرد. در این سال، ایالت استقلال یافته نیوفوندلند به کانادا پیوست. پس از گذشت یک قرن در سال ۱۹۶۷ مهاجرت زیادی از کشورهای مختلف اروپایی که جنگ کشورشان را نابود کرده بود، به این کشور صورت گرفت که باعث تغییر بافت مردمی کشور شد.

به علاوه، در زمان جنگ ویتنام، هزاران آمریکایی به این کشور مهاجرت کردند و در بخش‌های مختلف کشور ساکن شدند. افزایش مهاجرت که منجر به افزایش جمعیت این کشور شد و به موازات آن افزایش قدرت اقتصادی ایالات متحده در سال‌های ۱۹۶۰، و با توجه به انقلاب آرام در کبک، نوع جدیدی از ملی‌گرایی کانادایی به وجود آمد. کانادایی‌ها در مورد نظام سلامت و مراقبتهای بهداشتی جهانی، و تعهد به رعایت احترام به چند فرهنگی بودن مردم مختلف ساکن کشور، افتخار آفرین هستند.

۱-۴- اقتصاد:

کانادا عضوی از سازمان مشارکت اقتصاد و توسعه OECD و گروه ۸ (G۸) است. این کشور دارای اقتصاد بازار آزاد است که نسبت به ایالات متحده وابستگی بیشتری به دولت دارد ولی مداخلات اقتصادی دولتی آن کمتر از اکثر کشورهای اروپایی است.

کانادا از قدیم الایام، نسبت به کشورهای همسایه جنوبی‌اش از سرانه رشد ناخالص کمتری برای محصولات داخلی خود برخوردار بود که بدین ترتیب ثروت ناخالص ملی به صورت برابری در میان مردم توزیع شده است و با این وجود این میزان رشد اقتصادی نسبت به رشد اقتصادی اروپای غربی بیشتر است. در دهه‌های گذشته، پس از گذراندن دوره‌ای از اغتشاش، اقتصاد این کشور به سرعت پیشرفت کرد و نرخ بیکاری پایین آمد و دولت بزرگ آن کوچک شد و به دولت فدرال بدل گردید. امروزه سیستم اقتصادی این کشور بر پایه بازار، الگوی تولید و استانداردهای زندگی بسیار شبیه به اقتصاد ایالات متحده است.

در قرن گذشته رشد تأثیر گذار بخش‌های خدماتی، معدن، کارخانجات، باعث شد که اقتصاد این کشور که وابستگی زیادی به اقتصاد مناطق روستایی داشت به اقتصاد شهری و صنعتی، تغییر یابد. همانند دیگر کشورهای جهان اول، اقتصاد کانادا، با صنایع خدماتی اداره می‌شود، که سه چهارم کانادایی‌ها در این صنعت مشغول به کارند.

این کشور از نظر اهمیت دادن به بخش صنایع پایه با دیگر کشورهای جهان اول تفاوتی دارد و دو صنعت نفت خام و چوب بری هم در این کشور جزء مهم‌ترین صنایع به حساب می‌آید.

کانادا یکی از معدودترین کشورهای پیشرفته‌ای است که صادرکننده انرژی خالص در جهان است. کانادا دارای ذخایر وسیعی از گاز طبیعی در سواحل شرق و منابع بزرگ گاز و نفت در آلبرتا و نیز در همسایگی آن یعنی بریتیش کلمبیا و ساسکاچوان است.

در منطقه وسیع اتاباسکا تارسندز، منابع نفت و گاز فراوانی است که با استخراج آن، کانادا به دومین کشور دارای ذخایر نفت و گاز در جهان بعد از عربستان سعودی تبدیل شده است.

در کبک، بریتیش کلمبیا، نیوفاندلند و لابرادور، انتاریو و مانیتوبا، انرژی الکتریکی ارزان است و از آنجا که به ضرر محیط زیست نیست، استفاده گسترده‌ای از آن می‌شود.

این کشور همچنین یکی از عرضه کنندگان اصلی محصولات کشاورزی است و منطقه استپ این کشور یکی از مهم‌ترین عرضه کنندگان غلات مثل گندم و انواع دیگر در دنیاست.

کانادا بزرگ‌ترین تولید کننده اورانیوم و روی و بسیاری از محصولات منابع طبیعی، مثل طلا، نیکل، آلومینیوم و سرب است. کانادا همچنین دارای بخش صنایع نسبتاً بزرگی است که در کبک و انتاریو جنوبی قرار داشته و صنعت اتومبیل سازی در آن اهمیت خاصی دارد.

کانادا وابستگی بالایی به بخش تجارت بین‌المللی خصوصاً تجارت با ایالات متحده دارد. قرارداد تجارت آزاد - U.S - کانادا (FTA)، در سال ۱۹۸۹ و تجارت آزاد کشورهای آمریکای شمالی (NAFTA) که مکزیک هم جزء آن می‌شد، باعث افزایش قابل توجهی در برقراری مناسبات اقتصادی و تجاری با ایالات متحده شد. از سال ۲۰۰۱، کانادا موفق شد که از رکود اقتصادی فاصله بگیرد و از نظر کارکرد امور اقتصادی در میان اعضای گروه ۸ همچنان بهترین باقی بماند. از اواسط سالهای ۱۹۹۰، دولت فدرال مازاد بودجه سالیانه خود را برای ادای قرض به کشورهایی که بدهی دارند می‌فرستد.

۱-۵- سیاست:

ارتباطات نزدیکی با ایالات متحده دارد که گسترده‌ترین مرز بدون دفاع (حصار) و مشارکت در برخی از مبارزات و رزمایشهای نظامی را با این کشور دارد و نیز این دو کشور بزرگ‌ترین شریک تجاری هم هستند. کانادا همچنین ارتباطات طولانی و تاریخی با فرانسه و بریتانیا دو قدرت امپراتوری که در گذشته روی دستاوردهای این کشور، بسیار تأثیر گذار بودند، دارد. این ارتباطات با

عضو شدن این کشور در سازمان رفاه عمومی ملتها و La Francophonie ، با دیگر کشورهایی که سابق بر این جزء امپراتوری بریتانیا و فرانسه بودند، گسترش یافت.

در سال ۱۹۹۰، کانادا به سازمان ایالت‌های (دولت‌های) آمریکایی پیوست و میزبان انجمن عمومی OAS در ویندسور، در ژوئن ۲۰۰۰ شد. کانادا به دنبال گسترده تر کردن روابط اقتصادی با کشورهای حاشیه اقیانوس آرام، از طریق عضو شدن در بازار مشارکت اقتصادی کشورهای حاشیه اقیانوس آرام ، آسیا (APEC) ، است.

فصل دوم

معرفی ثبت احوال

ثبت احوال:

آنچه در ذیل عنوان میگردد بعنوان نمونه ای از بیانیه ماموریت است که از ایالت کبک برداشته شده است و مطالب آنرا میتوان در مورد ماموریت سایر ایالتها نیز تعمیم داد.

۲-۱- تعهدات سازمان: (مربوط به ایالت کبک بعنوان نمونه)

اداره ثبت احوال بطور پیوسته در تلاش است تا سرویسهای خدمت رسانی را بهبود بخشیده و اصلاح کند. این اداره همانطور که در بیانیه تعهد خود نشان داده است، ابتکاری در جهت قانونمند کردن کیفیت خدمات عمومی ایجاد کرده است. در اجرای این ماموریت در طی سالها، اداره ثبت احوال برای بهبود کیفیت امور مربوط به شهروندان تلاش کرده است. این بیانیه برخاسته از مبنی بر پیگیری این سیاست تاکید دارد. این اداره یک چارچوب مرجع برای کارکنان و یک راهنما که انتظارات عمومی را منعکس میکند، تشکیل داده است. همچنین این بیانیه شامل تعهدات کیفی خدمات و اینکه چگونه قصد افتخار به آنان را داریم، می باشد.

۲-۲- ماموریت:

اداره ثبت احوال که در اوایل ژانویه ۱۹۹۴ شکل گرفته است بعنوان یک دفتر عمومی اجباری تحت کد شهروندی کبک میباشد.

در کبک این اداره تنها مامور صدور اجازه نامه وضعیت شهروندی مانند تولد، ازدواج، کد اشتراکی و گواهینامه های فوت و صدور مستندات معتبر وابسته به این نوع حوادث می باشد.

۲-۳- نگرش مشتری:

خوشامدگویی به شهروندان با احترام، مودبانیه و بصورتی فعال، همه کارمندان در این ارزشها مشترکند و تلاش میکنند تا خوشحال باشند و با روی گشاده به آنها گوش داده و بهترین سرویس و خدمت رسانی را به شهروندان برسانند.

احترام: به هر فرد بصورتی مودبانیه و خاضعانه خوشامد گفته می شود.

فعالانه: در خواست در زمان تعیین شده توسط کارمند واجد شرایط پردازش می شود.

عدل و انصاف: هر شخصی فرصت کافی دارد تا نقطه نظرات خودش را بطور کامل شرح دهد و راه حلی منصفانه دریافت نماید. موقعیت های خاص به حساب آمده و همه تصمیمات با توجه به رعایت کلیه حقوق انسانی در نظر گرفته می شود.

توزیع خدمت:

دوره پردازش	پردازش گواهی و کپی سند
۱۲ روز کاری	(سرعت) نرمال
۳ روز کاری	زمان سریع
در زمان	پاسخگویی به تلفن
حداکثر ۳ دقیقه	زمان انتظار تا شروع به صحبت برای مشتری
حداکثر نیم ساعت (۳۰ دقیقه)	زمان انتظار جهت ملاقات با سرپرست
باید پاسخگویی ادامه یابد	پاسخگویی بعد از پایان وقت

۲-۴- مسئولیت های شهروندی:

از آنجائیکه شهروندان عزیز انتظار دارند در زمان تعیین شده به آنها خدمت رسانی شود، لازم است اطلاعات مهم را آماده داشته باشند.

ما با دقت هر نوع یادداشت، پیشنهاد یا شکایت شما را به منظور اجرا و پیشرفت کیفیت سرویسدهی مورد توجه قرار داده و به کمک این اطلاعات که برای توصیف خود تهیه کرده اید سرویس دهی بهتری را ارائه می دهیم.

۲-۵- تاریخچه ثبت و آمارهای جمعیتی:

از اواخر سال ۱۸۰۰ تا اوایل سال ۱۹۰۰، استانها و territory ثبت احوال تولدها، ازدواج ها و وفات را که اغلب آمار حیاتی نامیده میشوند، شروع کردند. قبل از آن زمان تولدها، ازدواج ها و وفات بصورت محلی یا در کلیسا ثبت می شد. امروزه ثبت احوال تولد، ازدواج و فوت استانی است و مسئولیت ارضی دارد.

آلبرتا:

از سال ۱۸۹۸ تا ۱۹۰۵ پرونده ها تحت حفاظت آرشیوهای استانی آلبرتا قرار دارند. رونوشت این اسناد با هزینه اندکی قابل دستیابی است.

این دفتر همچنین ثبت شده ها و شاخص های ناقص از دوره ۱۸۹۸ تا ۱۹۸۳ را نگهداری می کند و میتواند در سایت محل مذکور مشاهده شود.

به منظور تهیه انواع گواهی ساکنان استانی باید در آژانس های ثبت محلی اقدام کنند. و درخواست های خارج از استانی باید انتقال داده شود به آژانس ثبت یا مستقیما به:

Alberta Registries

[Vital Statistics](http://www.servicealberta.gov.ab.ca/index.cfm?fuseaction=section:vitalstatistics) [www.servicealberta.gov.ab.ca/index.cfm?

fuseaction=section:vitalstatistics],

۲rd Floor

PO Box ۲۰۲۳

Edmonton, AB

T۰J ۴W۷

آرشیوهای استانی آلبرتا:



آرشیوهای استانی آلبرتا (PAA) مجموعه خاطرات آلبرتا را نگهداری میکند و محافظ حقوق انسانی و احساس هویت آلبرتایی می باشد.

این مرکز در ادмонтون، قرار گرفته شده است و ماحصل آنچه در آن قرار دارد را جهت تحقیقات پرونده های دولتی و خصوصی بااهمیت استانی حفظ و نگهداری می شود.

PAA همچنین بعنوان یک منبع پایدار از پرونده های دائم بارزش دولت آلبرتا نگهداری میکند. PAA با توجه به سند منابع تاریخی که برای بهره برداری، ابقاء و توسعه آرشیوهای استانی آلبرتا تهیه میشوند، همچنین برای مالکیت، حفظ، نشر و نمایشگاه اسناد، پوست نوشته ها، نسخ خطی، پرونده ها، کتابها، نقشه ها، عکس ها، نوارهای مغناطیسی، یا موضوعات دیگر بدون در نظر گرفتن شکل فیزیکی که حفاظت از آنها در جهت منافع عمومی باشد، عمل میکند.

بریتیش کلمبیا:

در بریتیش کلمبیا تاریخ پرونده ها از ۱۸۷۲ ثبت شده است. اگرچه پرونده های مربوط به سالهای اولیه کامل نیستند. در آنجا همچنین بعضی از پرونده های وابسته به غسل تعمید از اوایل سال ۱۸۴۹ هم وجود دارد. در این استان درخواستها بطور مستقیم از طریق آدرس زیر باید ارسال گردد.

British Columbia Vital Statistics Agency [www.vs.gov.bc.ca/]

PO Box 9707, Stn. Prov. Govt.

Victoria, BC

V8W 9P3

بطور خلاصه :

کپی میکروفیلم اسناد ثبتی اصلی تولد (اورجینال) بین سالهای ۱۸۷۲-۱۹۰۳، اسناد ثبتی ازدواج بین سالهای ۱۹۲۸-۱۸۷۲ و اسناد ثبتی فوت بین سالهای ۱۹۸۳-۱۸۷۲، در آرشیوهای بریتیش کلمبیا و در کتابخانه تاریخی خانوادگی، همچنین بصورت آن لاین از طریق آدرس زیر قابل دستیابی هستند:

www.bcarchives.gov.bc.ca/textual/governmt/vstats/v_events.htm#indexes

مانیتوبا:

در مانیتوبا آمارهای حیاتی در سایت [http://vitalstats.gov.mb.ca/index.html] ، سرویس های خانوادگی مانیتوبا پرونده های تولد، ازدواج و فوت از سال ۱۸۸۲ ، باهم با بعضی پرونده های اولیه و ناقص کلیسایی در آن تاریخ را نگهداری میکنند.
بعضی بانکهای اطلاعاتی در وب سایت آنها قابل دسترس هستند.

Vital Statistics
Manitoba Family Services
۲۵۴ Portage Avenue
Winnipeg, MB
R۲C ۰B۶

اداره آرشیوهای مانیتوبا همچنین مجموعه کوچکی از پرونده های کلیسایی را نگه میدارند.

نیوبرانزویک:

در نیوبرانزویک ، رکوردهای تولد از تاریخ ۱۸۸۸ تا ۱۹۱۳ ، رکوردهای فوت و ازدواج از ۱۸۸۸ تا ۱۹۵۸ ، و بعضی رکوردهای مدنی و ناقص کلیسایی قبل از ۱۸۸۸ در انحصار آرشیوهای استانی برانزویک قرار دارد. بعضی از بانک های اطلاعاتی آنها در وب سایت مربوطه قابل دستیابی است.

رکوردهای تولد بعد از ۱۹۱۳ و رکوردهای ازدواج و فوت بعد از ۱۹۵۸ هنوز در سرویس های آمار حیاتی به آدرس زیر قرار دارند:

Vital Statistics
Service New Brunswick
P.O. Box ۱۹۹۸
Fredericton NB
E۳B ۰G۴

برای بدست آوردن گواهی رسمی از تولدها، ازدواج و فوت از سال ۱۸۸۸ تا حالا باید با دفتر آمارحیاتی تماس برقرار کنید.
the [Vital Statistics Office](http://www.snb.ca/e/۱۰۰۰/۱۰۰۰۰۰۱/e/index-e.asp) [www.snb.ca/e/۱۰۰۰/۱۰۰۰۰۰۱/e/index-e.asp].

نیوفاندلند و لابرادور:

در نیوفاندلند ، سوابق از ۱۸۹۲ و تحت حفاظت اداره آمار حیاتی به آدرس زیر قرار دارند:

[Vital Statistics](http://www.gs.gov.nl.ca/gs/vs/) [www.gs.gov.nl.ca/gs/vs/]
Government Service Centre
Department of Government Services and Lands
۰ Mews Place
PO Box ۸۷۰۰
St. John's, NL
A۱B ۴J۶

برای سالهای قبل از آن فقط منبع ، سوابق غسل های تعمید کلیسا است که بیشتر آن برای دوره ۱۸۶۰ تا ۱۸۹۱ با تعداد کمی مربوط به اوایل ۱۸۲۰ می باشد.

آرشیو تاریخچه دریانوردی (روزنامه) ازدواج ها، تولدها و مرگ در روزنامه های نیوفاندلند را منتشر کرده است. بیش از ۴۰۰۰۰ تولد، مرگ و ازدواج مربوط به سالهای ۱۸۱۰ الی ۱۸۹۰ بر روی cd از ۴۳ روزنامه نیوفاندلند رونویسی شد.

تحقیق و یا سوالات مربوط به رکوردهای قبل از ۱۸۹۲ با مراجعه به آدرس مرکز آرشیوهای استانی نیوفاندلندو لابرادور قابل دستیابی است.

نورث وست تریتوریز:

در نورث وست تریتوریز سوابق ناقصی از تاریخ ۱۹۲۵ را میتوان با مراجعه به آدرس مرکز ثبت آمارهای حیاتی - واحد سرویس های اجتماعی و سلامت بدست آورد.

Registrar General of Vital Statistics
[Department of Health and Social Services](http://www.hlthss.gov.nt.ca/) [www.hlthss.gov.nt.ca/]

Bag No. ۹
Inuvik, NT
X۰A ۰T۰

نوآسکوشیا:

در این ایالت سوابق تولد (۱۸۶۴-۱۸۷۷)، سوابق ازدواج (۱۹۳۰ - ۱۸۶۴) و سوابق مرگ (۱۸۷۷-۱۸۶۴ و ۱۹۵۵-۱۹۰۸) در مدیریت سوابق و آرشیوهای نوآسکوشیا نگهداری میشود. شاخص های اسمی و تصاویر دیجیتالی مربوط به سوابق فوق بصورت آن لاین در وب سایت تاریخچه آمارهای حیاتی نوآسکوشیا قابل دستیابی است.

Website [Nova Scotia Historical Vital Statistics](http://www.novascotiagenealogy.com)[www.novascotiagenealogy.com]

سوابق تولد از اول اکتبر ۱۹۰۸، ازدواج از ۱۹۳۱ و فوت از ۱۹۵۶ در آدرس زیر نگهداری می شود:

[Vital Statistics](http://www.gov.ns.ca/snsmr/vstat/) [www.gov.ns.ca/snsmr/vstat/]
Department of Business and Consumer Services
PO Box ۱۰۷
Halifax, NS
B۳J ۲M۹

نوناویت:

تولدها، فوتها، ازدواجها و فرزندخواندگی هایی که از اول آوریل ۱۹۹۹ به بعد رخ داده است در مرکز آمارهای حیاتی ثبت شده است:

Registrar General
Vital Statistics
Government of Nunavut
Rankin Inlet, NT
X۰C ۰G۰

نوناویت تا قبل از اول آوریل ۱۹۹۹ بخشی از ایالت نورث وست تریتوریز بوده است. به همین جهت اطلاعات قبل از این تاریخ در مرکز آمارهای حیاتی NWT قرار دارد.

Registrar General
Vital Statistics
Department of Health & Social Services
Government of the NWT
Inuvik, NT
X۰E ۰T۰

اونتاریو:

در اونتاریو، تاریخهای ثبت احوال از اول جولای ۱۸۶۹ میباشند. مرکز آرشیوهای اونتاریو سوابق تولد از ۱۸۶۹ تا ۱۹۱۴، ازدواجها از ۱۸۶۹ تا ۱۹۲۹ و فوتها از ۱۸۶۹ تا ۱۹۳۹ را نگهداری میکند. ازدواجهای ثبتی ناقص مربوط به قبل از ۱۸۶۹ نیز قابل دستیابی است. با توجه به بالابودن حجم تقاضا، اعضای عیال که در این مرکز هستند قادر به قبول جستجوی شجرنامه ها در این رکوردهای حیاتی نیستند. به هر حال کپی های میکروفیلم شاخص های اسمی و ثبتهای اولیه از طریق عاریه گرفتن بصورت درون سازمانی از آرشیوهای اونتاریو و از طریق کتابخانه تاریخی خانوادگی قابل دستیابی است. شما باید ترجیحا یک نفر را برای جستجوی رکوردها از طرف خودتان به استخدام درآورید و بدین منظور مرکز آرشیوهای اونتاریو لیست افراد مورد نظر خود را در اختیار شما قرار میدهد که به این امر مسلط هستند. برای تولدهای بعد از ۱۹۱۴، ازدواج های بعد از ۱۹۲۹ و فوتی های بعد از ۱۹۳۹ در خواست ها باید از طریق آدرس سایت زیر ارسال گردد:

[Registrar General \[www.orgforms.gov.on.ca/eForms/start.do?lang=en\]](http://www.orgforms.gov.on.ca/eForms/start.do?lang=en)
PO Box ۴۶۰۰
Thunder Bay, ON
P۷B ۶L۸

پرنس ادوارد آیلند:

در این ایالت، ثبت احوال از ۱۹۰۶ شروع شده است. اما بعضی از سوابق ازدواج و بعضی سوابق وابسته به غسل تعمید (کلیسایی) از ۱۸۸۶ تاریخ گذاری شده است. و تحت حفاظت آمارهای حیاتی پرنس ادوارد آیلند در آدرس زیر قرار دارند:

[Prince Edward Island Vital Statistics \[www.gov.pe.ca/vitalstatistics/\]](http://www.gov.pe.ca/vitalstatistics/)
Health and Community Services Agency
PO Box ۳۰۰۰
Charlottetown, PE
C۰A ۱R۰

رکوردهای کلیسایی قبل از ۱۸۸۶، رکوردهای فوتی قبل از ۱۹۰۶ و بعضی سوابق ازدواج قبل از ۱۸۳۲ تا ۱۹۲۳ به دفتر سوابق و آرشیوهای عمومی انتقال داده شده اند.

کبک:

در کبک، تولدها (مربوط به غسل تعمید)، ازدواجها و فوتی ها (با مراسم تدفین) از تاریخ ۱۶۲۱ دوباره در ثبتهای کلیسایی کپی شده بودند. همه سوابق قبل از ۱۹۰۰ در هر نه ناحیه این ایالت در کتابخانه ملی کبک حفاظت میشوند. (Bibliothèque et Archives nationales du Québec). این ثبتها توسط کتابخانه تاریخ خانوادگی به میکروفیلم تبدیل شده اند و در مؤسسه قابل دسترس هستند. سوابق تاریخ ۱۹۰۰ به بعد در آدرس زیر نگهداری میشوند. (به زبان فرانسوی)

Ministère de la Justice (وزارت دادگستری)
[Directeur de l'état civil \[www.etatcivil.gouv.qc.ca/en/default.html\]](http://www.etatcivil.gouv.qc.ca/en/default.html)
۲۰۳۰, boulevard Laurier

Sainte-Foy, QC
G1V 0C0

یک شاخص عمومی برای ازدواجها و فوتیهایی که در استان کبک بین سالهای ۱۹۲۶ الی ۱۹۹۴ رخ داده است بوسیله انجمن شجره نامه های کبک ایجاد شده است. و بر روی CD قابل دستیابی است و در کتابخانه های مختلف و انجمن های مخصوص شجره نامه ها نگهداری میشود.

ساسکاچوان:

در ساسکاچوان، واحد آمارهای حیاتی، دپارتمان سلامت، سوابق رکوردهای تاریخ از ۱۸۹۵ را نگهداری میکند. بعضی از بانک های اطلاعاتی آنها در آدرس زیر وجود دارد:

[www.isc.ca/VitalStatistics/Genealogy/vsgs_srch.aspx] are available on their Web site.

[Vital Statistics Unit](http://www.isc.ca/vitalstats/Pages/default.aspx) [www.isc.ca/vitalstats/Pages/default.aspx]

Information Services Corporation (ISC)

۱۳۰۱ ۱st Avenue

Regina, SK

S4R 8H2

یوکان:

در یوکان تریتوری، سوابق از ۱۸۹۸ تا ۱۹۴۰ ناقص ثبت شده اند و از آن به بعد بیشتر رکوردها کامل هستند. به هر حال بعضی وقایع ممکن است ثبت نشده باشند. درخواستها باید مستقیماً از طریق آدرس زیر ارسال گردد. (آژانس آمارهای حیاتی)

[Vital Statistics Agency](http://hss.gov.yk.ca/programs/vitalstats/) [<http://hss.gov.yk.ca/programs/vitalstats/>]

Government of the Yukon Territory

PO Box ۲۷۰۳

Whitehorse, YT

Y1A 2C1

۲-۶- خلاصه:

با توجه به مطالب عنوان شده فوق، کلیه اسناد که قدمت آنها بیشتر شده است و همچنین اسناد کلیسایی در استانهای بزرگتر و با سابقه تاسیس بیشتر بصورت متمرکز در ساختمان آرشیو های هر استان و در استانهای جدیدتر و با جمعیت کمتر در همان اداره آمارهای حیاتی نگهداری می شوند.

فصل سوم

نحوه ثبت وقایع حیاتی

در این فصل به تفصیل در رابطه با نحوه ثبت وقایع چهارگانه تولد، ازدواج، طلاق و فوت پرداخته و همچنین در رابطه با نحوه تغییر نام و نام خانوادگی و چگونگی انتخاب آن مطالبی را بیان می نمائیم.

۳-۱- مقدمه:

در کلیه ایالت‌های کانادا، آژانس آمارهای حیاتی مسئول مدیریت و اجرای قانون آمارهای حیاتی، قانون ازدواج، قانون تغییر نام و فرآیند تدفین تحت قانون سلامت عمومی می باشد.

۳-۲- آدرس و نحوه دسترسی:

آدرس و نحوه دسترسی به آژانس های ثبت وقایع حیاتی (ثبت احوال) در ۱۲ ایالت کانادا به شرح زیر می باشد:

۱- ایالت آلبرتا: مرکز خدمات امور ثبتی به آدرس زیر:



Albera(آلبرتا)

Service Alberta
Alberta Registries, Vital Statistics
۳rd Floor, ۱۰۳۶۵ - ۹۷th Street
P.O. Box ۲۰۲۳
Edmonton, Alberta T۰J ۴W۷

Tel: (۷۸۰) ۴۲۷-۷۰۱۳ - recording
Fax: (۷۸۰) ۴۲۲-۹۱۱۷
Business hrs: ۸:۱۵am – ۴:۳۰pm Monday - Friday
Web site: www.servicealberta.gov.ab.ca

۲- بریتیش کلمبیا: آژانس آمارهای حیاتی به آدرس زیر:



British Columbia(بریتیش کلمبیا)

Vital Statistics Agency
P.O. Box ۹۶۵۷ STN PROV GOVT
Victoria, British Columbia V۸W ۹P۳

General Inquiries Line: ۲۵۰ ۹۵۲-۲۶۸۱ (Victoria)
Toll Free: ۱-۸۸۸-۶۶۳-۷۸۶۷ Enquiry BC (BC Only)
Business hrs: ۸:۳۰am – ۴:۳۰pm Monday – Friday
Web site: www.vs.gov.bc.ca

۳- مانیتوبا: آژانس آمارهای حیاتی به آدرس زیر:

Manitoba(مانیتوبا)

Vital Statistics Agency
Consumer and Corporate Affairs
۲۰۴ Portage Avenue
Winnipeg, Manitoba R۳C ۰B۶

Toll Free: ۱-۸۰۰-۲۸۲-۸۰۶۹ ext. ۳۷۰۱ (Manitoba only)
Tel: (۲۰۴) ۹۴۵-۳۷۰۱
Fax: (۲۰۴) ۹۴۸-۳۱۲۸
Business hrs: ۸:۳۰ am – ۴:۳۰ pm (Central Time)
Email: vitalstats@gov.mb.ca
Web site: <http://vitalstats.gov.mb.ca/>

۴- نیوبرانزویک : مرکز خدمات آمارهای حیاتی به آدرس:

New Brunswick (نیوبرانزویک)

Vital Statistics
Service New Brunswick
P.O. Box ۱۹۹۸
Fredericton, New Brunswick E۳B ۰G۴

Tel: General Enquiry (۵۰۶) ۴۵۳-۲۳۸۵
Fax: (۵۰۶) ۴۴۴-۴۱۳۹
Business hrs: ۸:۳۰ am – ۴:۳۰ pm Monday - Friday
Web site: www.snb.ca

۵- نیوفوندلند و لابرادور: مرکز خدمات دولتی، آمارهای حیاتی:

Newfoundland & Labrador (نیوفوندلند و لابرادور)



Vital Statistics
Government Services
۰ Mews Place
P.O. Box ۸۷۰۰
St. Johns, Newfoundland A۱B ۴J۶

Tel: (۷۰۹) ۷۲۹-۳۳۰۸
Fax: (۷۰۹) ۷۲۹-۰۹۴۶
Business hrs: ۸:۳۰ am – ۴:۳۰ pm Monday – Friday
Web site: www.gs.gov.nl.ca

۶- نورث وست: وزارت بهداشت ، درمان و خدمات اجتماعی واحد آمارهای حیاتی:

Northwest Territories (نورث وست تریتوریز)



Vital Statistics
Department of Health and Social Services
Bag #۹ Inuvik, Northwest Territories X۰E ۰T۰

Toll Free: ۱-۸۰۰-۶۶۱-۰۸۳۰ (Canada only)
Tel: (۸۶۷) ۷۷۷-۷۴۲۰
Fax: (۸۶۷) ۷۷۷-۳۱۹۷
Business hrs: ۸:۳۰ am – ۴:۳۰ pm Monday - Friday
Web site: www.hlthss.gov.nt.ca

۷- نوآسکوشیا: مرکز خدمات نوآسکوشیا و روابط شهری بخش امور ثبت آمارهای حیاتی به آدرس زیر:

Nova Scotia (نوآسکوشیا)



Service Nova Scotia and Municipal Relations
Registrar General Division of Vital Statistics
۱۶۹۰ Hollis Street
P.O. Box ۱۵۷
Halifax, Nova Scotia B۳J ۲M۹

Tel: (۹۰۲) ۴۲۴-۴۳۸۱
Toll Free: ۱-۸۷۷-۸۴۸-۲۵۷۸ (Nova Scotia only)
Fax: (۹۰۲) ۴۲۴-۰۶۷۸
Business hrs: ۸:۳۰ am – ۴:۳۰ pm Monday - Friday
Web site: www.gov.ns.ca

۸- نوناوت: ثبت عمومی آمارهای حیاتی، سرویس های بهداشت ، درمان و خدمات اجتماعی:

Nunavut (نوناوت)



Registrar General of Vital Statistics
Nunavut Health and Social Services
Bag ۰۰۳ RSO Building
Rankin Inlet, Nunavut X۰C ۰G۰

Tel: (۸۶۷) ۶۴۵-۸۰۰۲
Toll Free: ۱-۸۰۰-۶۶۱-۰۸۳۳

Fax: (۸۶۷) ۶۴۵-۸۰۹۲
Web site: www.gov.nu.ca

۹- اونتاریو: خدمات دولتی شهرداری، دفتر ثبت های عمومی به آدرس زیر:



Ontario (اونتاریو)

Office of the Registrar General
ServiceOntario
Ministry of Government Services
P.O. Box ۴۶۰۰
۱۸۹ Red River Road
Thunder Bay, Ontario P۷B ۶L۸

Toll Free: ۱-۸۰۰-۴۶۱-۲۱۵۶
Tel: (۴۱۶) ۳۲۵-۸۳۰۵
Fax: (۸۰۷) ۳۴۳-۷۴۵۹
Business hrs: ۸:۳۰am – ۵:۰۰pm Monday - Friday
Web site: www.serviceontario.ca

۱۰- پرنس ادوارد: ساختمان بهداشتت، درمان و خدمات اجتماعی، آمارهای حیاتی به آدرس:



Prince Edward Island (پرنس ادوارد)

Vital Statistics
Department of Health and Social Services
۳۵ Douses Road
P.O. Box ۳۰۰۰
Montague, Prince Edward Island C۰A ۱R۰

Tel: (۹۰۲) ۸۳۸-۰۸۸۰
Toll Free: ۱-۸۷۷-۳۲۰-۱۲۵۳
Fax: (۹۰۲) ۸۳۸-۰۸۸۳
Business hrs: ۸:۳۰am – ۴:۴۵pm Monday – Friday
Web site: www.gov.pe.ca

۱۱- کبک: وزارت دادگستری، مرکز ثبت امور خانوادگی، (زبان اول فرانسوی) به آدرس زیر:



Québec (کبک)



Le Directeur de l'état civil
Ministère de la Justice
۲۵۳۵ Boulevard Laurier
Québec (QC) G۱V ۵C۵

Toll Free: ۱-۸۰۰-۵۶۷-۳۹۰۰ (Québec only)
Tel: (۴۱۸) ۶۴۳-۳۹۰۰
Fax: (۴۱۸) ۶۴۶-۳۲۵۵
Courriel: etatcivil@dec.gouv.qc.ca
Business hrs: ۸:۳۰am – ۴:۳۰pm Monday - Friday
Web site: www.etatcivil.gouv.qc.ca

۱۲-یوکان: ساختمان بهداشت، درمان و خدمات اجتماعی:



Department of Health and Social Services
P.O. Box ۲۷۰۳
Whitehorse, Yukon Y۱A ۲C۶

Tel: (۸۶۷) ۶۶۷-۵۲۰۷
Toll Free: ۱-۸۰۰-۶۶۱-۰۴۰۸ ext. ۵۲۰۷ (Yukon only)
Fax: (۸۶۷) ۳۹۳-۶۴۸۶
Business hrs: ۸:۳۰am – ۵:۰۰pm Monday – Friday
Email: Vital.Statistics@gov.yk.ca
Web site: www.hss.gov.yk.ca

۱۳-ساسکاچوان:

saskatchewan (ساسکاچوان)



Information services corporation

Toll Free: ۱-۸۶۶-۲۷۵۴۷۲۱

Business hrs: ۸:۳۰am – ۵:۰۰pm Monday – Friday
Email: ask@isc.ca
Web site: www.isc.ca

مراکز فوق مسئول ثبت وقایع حیاتی (تولد، مرگ، ازدواج، مرده زائی و تغییر نام) می باشند و سندهای اثبات این حوادث را آماده می سازند.

قانون حفاظت از حریم خصوصی حکم می کند که چه کسی می تواند به سوابق نگه داشته شده توسط مراکز فوق دسترسی داشته باشد.

۳-۳- ساعات کاری:

معمولا در بیشتر ایالتها آژانس آمارهای حیاتی از دوشنبه تا جمعه از ساعت ۸:۳۰ صبح الی ۴:۳۰ بعدازظهر باز میباشد. ساعات کاری موضوعی است که بستگی به تعطیلات تعیین شده از طرف دولت نیز دارد.

۳-۴- اهم فعالیتها:

اهم کارهای که در این اداره انجام می گیرد عبارتند از:

- ثبت ولادت
- ثبت ازدواج
- ثبت فوت
- ثبت فرزندخواندگی
- ثبت مرده زائی
- صدور گواهی تولد
- صدور گواهی تغییر نام
- صدور گواهی فوت
- صدور گواهی ازدواج
- تعیین قانون تغییر نام
- تغییر نام (شخصی)
- تعیین قوانین ثبت آمارهای حیاتی
- گواهی شراکت عمومی
- ارائه آمار سالانه وقایع حیاتی مانند: لیست برترین نامها، آمار تولد برحسب سن مادر، آمار بررسی وزن نوزادان در هنگام تولد و....

ثبت ولادت، ازدواج و فوت نیز از طریق اداره آمارهای حیاتی صورت می گیرد. همچنین درخواست گواهی های تولد، ازدواج و فوت نیز باید از طریق همین اداره اقدام شود.

افراد قانونی که میتوانند این گواهی ها را دریافت نمایند به شرح زیر می باشند:

تولد:

- شما، اگر اقدام برای گواهی خودتان است.
- پدر و مادری که بعنوان خانواده او در سند ثبت شده اند.
- قیم به همراه اسناد قیمیت.
- در موارد فوق یک نماینده هم می تواند جایگزین شود به شرط داشتن گواهی تائید شده از طرف فرد اصلی (وکالت نامه)

مشخصات گواهی:

قابل دسترس در اندازه ۵ اینچ عرض و ۷ اینچ ارتفاع (۱۷.۶*۱۲.۵ سانتی متر).
همراه با اسامی پدر و مادر: شامل اسم- تاریخ و مکان تولد- جنس و اسامی پدر و مادر تاریخ و شماره ثبت.
بدون اسامی پدر و مادر: فقط شامل نام - تاریخ تولد و مکان تولد - تاریخ و شماره ثبت تولد.
از اول دسامبر ۲۰۱۱ در پاسپورت کانادا که برای بچه ها صادر می شود جزئیات پدر و مادر نیز ثبت می گردد و برای یک بچه متولد شده در کانادا به جای همان گواهی تولد همراه با مشخصات پدر و مادر قابل استفاده است.

ازدواج:

- هریک از طرفین ازدواج
- فرزند یا پدر و مادر در صورتیکه طرفین ازدواج مرحوم شده باشند.
- یک نماینده به همراه گواهی تائید شده از طرفین (با وکالت نامه).

مشخصات گواهی:

- قابل دسترس در یکی از اندازه های ۸ و نیم در ۷ اینچ (۱۷.۸*۲۱.۶ سانتی متر) و شامل اسامی - مکانهای تولد طرفین ازدواج- تاریخ و مکان ازدواج- جنس- تاریخ و شماره ثبت ازدواج می باشد.

فوت:

- هر فردی با داشتن دلیل معتبر.
- فقط خویشاوندان نزدیک می توانند یک فتوکپی از گواهی فوت را بدست آورند.

مشخصات گواهی:

- قابل دسترس در یکی از اندازه های ۸ و نیم در ۷ اینچ (۱۷.۸*۲۱.۶ سانتی متر) و شامل نام متوفی - تاریخ و مکان تولد- سن - جنس تاریخ و شماره ثبت.

فتوکپی از گواهی ها:

یک فتو از گواهی ثبت اولیه حوادث شامل همه اطلاعاتی می شود که در ثبت ظاهر می گردد به غیر از گواهی فوت که علت مرگ در آن معین نمی شود.

هزینه ها:

- هزینه درخواست هر نوع گواهی ۲۵ دلار
- هزینه ارسال گواهی های تعجیلی به کانادا ۶۵ دلار به آمریکا ۷۵ دلار به سایر جاها بستگی به مکان مورد نظر.

- هزینه کپی ۱۲ دلار
- هزینه ثبت ارتباطهای مشترک قانونی ۱۰۰ دلار.

نحوه درخواست :

- حضور شخصی.
- از طریق نامه پس از دانلود کردن فرم مخصوص جهت این امر.
- از طریق فکس پس از دانلود کردن فرم مخصوص جهت این امر.
- بصورت آن لاین به دلیل مسائل امنیتی و نوع رسیدگی امکانپذیر نمی باشد.

۳-۵- ثبت ولادت :

تولد هر نوزاد بستگی در ایالتی که بدنیا می آید ظرف مدت تعیین شده از طریق آژانس های آمارحیاتی یا قبل از ترک مرکز درمانی که در آن متولد شده است جهت ثبت اعلام گردد. مدت تعیین شده در ایالتهای مختلف متفاوت می باشد مثلا در مانتیوبا ۵ روز ، در ایالت آلبرتا ۱۰ روز ، اونتاریو ۱۵ روز کاری ، نورث وست ۳۰ روز و ... هر خانواده ای باید یک فرم ثبت تولد را امضا کند و آنرا به همراه سایر مدارک پزشکی به آژانس آمارهای حیاتی بفرستد. آژانس های آمار حیاتی هر ایالت فقط تولدهایی که در ایالت مربوطه رخ داده است را ثبت میکنند. از اول جولای ۲۰۱۱ آژانس آمارهای حیاتی، آژانس مالیاتی کانادا و سرویس دهی کانادا فرآیند ثبت تولد یکپارچه را بنیان گذاری کردند، بدین معنا که خانواده ها میتوانند پس از تکمیل فرم ثبت تولد به منظور استفاده از مزایای داشتن کودک در کانادا یا یک شماره بیمه تامین اجتماعی (SIN) برای فرزندانشان اقدام کنند. پس از تولد یک کودک، کارمندان بیمارستان یا ماما مربوطه به شما یک پاکت نامه که بعنوان (بسته ثبت تولد/اسنادمهم) می دهند. در این نامه شما موارد زیر را پیدا خواهید نمود:

فرم ثبت تولد: شامل گزینه های کاربردی برای:

- مزایای کودک کانادا (BCC)
 - شماره بیمه تامین اجتماعی (SIN)
- نکته: این فرم برای خانواده های جدید بوسیله کارمندان مرکز درمانی یا ماماها برای تولد یک بچه در استان مربوطه توزیع می شود. بنابراین دلایل امنیتی و نحوه تایید و رسیدگی، این فرم بصورت آن لاین در دسترس نمیباشد.

• راهنمای تکمیل فرم ثبت تولد:

اطلاعات کلی:

- ✓ ثبت تولد باید ظرف مدت تعیین شده روز بعد از تولد کودک قبل از مرخص شدن از طریق مرکز درمانی انجام گیرد.

✓ این سند یک ثبت قانونی دائم است. این اطلاعات برای ثبت تولد و شناسایی خانواده کودک استفاده خواهد شد.

اطلاعات کودک:

✓ هر کودک باید حداقل یک اسم کوچک (نام) و یک اسم بزرگ (نام خانوادگی) داشته باشد. نام خانوادگی می تواند است شامل ۴ اسم ترکیب شده با خط تیره (Hyphen) یا بدون خط تیره باشد.

✓ تمام نامها باید شامل حروف باشند، اعداد و نشانه ها بی غیر از خط تیره یا علامت آپوستروف نباید استفاده شوند.

✓ علائم لهجه دار زیر ممکن است استفاده شود.

Upper case	À	Â	È	É	Ê	Ë	Î	Ï	Ô	Ù	Û	Ü	Ç
------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

✓ استفاده یک فضا برای جدا سازی اسامی کوچک. فقط استفاده از یک خط تیره اگر قسمتی از یک نام باشد. (مثلا: Mary-Jane)

✓ مکان تولد: اگر در یک مرکز درمانی نباشد، تعیین مکان.

اطلاعات مادر:

✓ مادر: کسی است که کودک را حمل کرده و بدنیا می آورد. این موضوع ربطی ندارد به اینکه او ارتباط ژنتیکی دارد یا نه و آیا او حضانت کودک را در اختیار خواهد داشت یا نه؟

✓ قانون نام خانوادگی: قانونا نام خانوادگی مادر همان نام خانوادگی است که او برای فرآیندهای رسمی و قانونی استفاده می کند.

✓ نام خانوادگی ازدواج مادر: نام خانوادگی بعد از ازدواج مادر معمولا نام خانوادگی است که به آن شهرت دارد. ممکن است برحسب توافق نام خانوادگی اش همان نام خانوادگی زمان تولدش باقی بماند و یا اینکه آنرا تغییر داده باشد.

✓ شماره کارت سلامتی مانیتوبا: استفاده از عدد تبتی ۶ رقمی در جلوی کارت سلامت مانیتوبا.

✓ تلقیح مصنوعی: این اصطلاح اشاره می کند به لقاح درونی بدن مادر با ابزار مصنوعی، بدون رابطه جنسی. این مورد شامل وسایل دیگر کمک باروری که عمل لقاح خارج از بدن مادر مانند لقاح آزمایشگاهی (IVF) یا انتقال جنین منجمد شده (FET) است، نمیشود. اگر حاملگی از طریق لقاح

مصنوعی صورت بگیرد، باید فرم رضایت قبل از اینکه پدر یا خانواده دیگر بتوانند ثبت شوند، تکمیل شده باشد.

✓ **مرد زایی:** مرده زایی بعد از یک حاملگی حداقل ۲۰ هفتگی یا با وزن ۵۰۰ گرم یا بیشتر رخ می دهد.

✓ **وضعیت ازدواج مادر:** (مزدوج) فقط به یک ازدواج قانونی و رسمی اشاره می شود و شامل روابط مشترک قانونی دیگر نمی گردد.

اطلاعات خانواده دیگر یا پدر:

✓ اگر مادر و پدر یا خانواده دیگر کودک باهمدیگر ازدواج کرده باشند، اطلاعات خانواده دیگر یا پدر باید در این بخش تعیین شود البته با استثنائات محدود. (به بخش درخواست مشترک مراجعه کنید).

✓ اگر مادر و پدر کودک باهمدیگر ازدواج نکرده اند و هر دو می خواهند که پدر ثبت شود اطلاعات باید در این بخش نوشته شود و بخش درخواست مشترک باید کامل گردد.

درخواست مشترک (فقط در صورتیکه مادر و پدر باهم ازدواج نکرده اند کامل می شود):

✓ اگر مادر و پدر کودک باهمدیگر ازدواج نکرده اند و هر دو می خواهند که پدر ثبت شود آنها باید هر دو اطلاعات آن فرد بعنوان پدر بچه را امضا کنند. و موافقت نمایند که اطلاعات او بر ثبت تولد کودک درج گردد.

✓ **احتیاج نیست تا ثبت اطلاعات پدر در زمان تولد بچه صورت بگیرد.** در یک تاریخ دیگر مادر میتواند با آژانس آمارهای حیاتی مانیتوبا برای ثبت پدر در درخواست مشترک تماس بگیرد.

✓ اگر مادر در هنگام شروع بارداری ازدواج کرده باشد اما بعد از آن جدا شده باشد-مطلقه یا بیوه- این احتمال وجود ندارد که اطلاعات پدر دیگر یا همسر دیگری را در این فرم ثبت کند مگر اینکه برای ثبت این اطلاعات مادر حتما بتواند اعلامیه قانونی زن متاهل را امضا کند. (دسترسی به فرم از طریق آژانس آمارهای حیاتی مانیتوبا) باید هر دو بیان کنند که او جدا زندگی می کرده است و از زمان شکل گیری کودک او جدا شده و اینکه همسر قبلی پدر بچه یا خانواده دیگر او نیست.

امضای پدر و مادر:

چه پدر و مادر باهمدیگر ازدواج کرده باشند و چه ازدواج نکرده باشند، میتوانند این بخش را امضا کنند. مادر باید این بخش را امضا کند. فقط اگر مادر ازدواج نکرده باشد و در امضای فرم ناتوان باشد. یک امضای شخص سوم مورد نیاز است.

اطلاعات آژانسی مالیات کانادا درباره مزایای کودک کانادا:

بر طبق قانون مزیت مالیاتی کودک کانادا (CCTB)، خانواده های واجد شرایط با توجه به هزینه های بالای کودکان زیر ۱۸ سال ماهانه از پرداخت مالیات معاف هستند. قانون CCTB ممکن است شامل موارد زیر نیز باشد:

- مزیت مکمل غذایی ملی کودک (NCBS).
- مزیت عدم توانایی کودک (CDB).

۳-۶- اطلاعات سرویس کانادا روی SIN:

SIN یک شماره ۹ رقمی است که شما برای کار در کانادا یا برای داشتن دسترسی به برنامه ها و مزایای دولت به آن احتیاج دارید.

۳-۷- کارت اقامت دائم (PR):

Permanent resident card یا باختصار pr card بعنوان کارت شناسایی اقامت دائم برای مهاجرین می باشد. کارت اقامت دائم به منظور اثبات وضعیت دائم شما بعنوان یک شهروند کانادایی و اینکه اجازه اقامت در این کشور را داشته باشید، استفاده می شود. اندازه این کارت قابل استفاده در یک کیف دستی است و از جنس پلاستیک میباشد. این کارت را هنگام ورود به محل استفاده از وسایل حمل و نقل مانند اتوبوس، کشتی، قطار و در فرودگاه باید همراه داشته باشید. همچنین هنگامی که کشور را ترک کرده و قصد بازگشت مجدد به کشور کانادا را دارید حتما باید این کارت همراه شما باشد. به منظور بالا بردن بعضی از گزینه های محرمانه از تاریخ ۲۴ آگوست سال ۲۰۰۹ چرخه دریافت کارت PR تغییر کرده است. در صورتیکه شما برای اولین بار بعنوان مهاجر تایید شده اید بطور اتوماتیک کارت اقامت دائم شما صادر خواهد شد و کافی است هر ۵ سال یکبار آنرا تمدید نمائید.

امادر شرایط زیر باید برای دریافت کارت اقامت اقدام نمائید:

- تایید وضعیت اقامت دائم مربوط به قبل از ۲۸ ژوئن ۲۰۰۲ باشد.
- در تاریخ ۲۸ ژوئن ۲۰۰۲ یا بعد از آن مقیم شده باشید ولی کارت اقامت دریافت نکرده باشید.
- مهلت کارت PR شما باتمام رسیده باشد و نیاز به تمدید داشته باشد.
- نکته: لازم است زمان کارت خود را قبل از سفر یا خروج از کانادا بررسی کنید تا هنگام برگشت به کانادا مهلت کارت شما باتمام نرسیده باشد.

مدت زمان صدور کارت:

- مهاجرین جدید: ۶۱ روز کاری
- درخواست کارت اولیه، المثنی و تمدید: ۸۸ روز کاری
- به منظور اقدام برای دریافت کارت از طریق سایت: <http://www.cic.gc.ca> بصورت online می توان اقدام نمود.

۳-۸- ثبت ازدواج:

ازدواجهای انجام شده یا بوسیله روحانیون یا بوسیله هیات های ازدواج ثبت می شوند. شما می توانید یک مراسم مذهبی یا یک جشن خصوصی با هیات های ازدواج را انتخاب کنید.

به هنگام ثبت ازدواج باید:

هر دو نفر باید حاضر باشند تا باهم گواهینامه ازدواج را در ناحیه خود از صادرکننده ثبت، حداقل ۲۴ ساعت قبل از مراسم بخرند. (توجه کنید که گواهی شما فقط در ایالت مربوطه و فقط سه ماه بعد از تاریخ خرید آن اعتبار دارد.)

اثبات واجد شرایط بودن برای ازدواج:

- ✓ مجرد (ازدواج نکرده و بالای ۱۸ سال.
- ✓ افراد مطلقه باید یکی از موارد زیر را نشان دهند:
 - گواهی طلاق
 - حکم طلاق
- ✓ اشخاصی که همسر فوت کرده دارند باید یکی از موارد زیر را نشان دهند:
 - گواهی فوت
 - گواهی مراسم تشییع جنازه
 - جدا کردن تکه آگهی مراسم تشییع جنازه از روزنامه.
- ✓ آماده کردن شناسنامه برای اثبات سن بالای ۱۸ سال.
- اسناد مورد قبول برای شناسایی در این مورد می تواند شامل موارد زیر باشد:
 - ۱- گواهی تولد
 - ۲- پاسپورت یا کارت پاسپورت آمریکا
 - ۳- گواهی شهروندی (کانادایی یا آمریکایی)
 - ۴- اسناد مهاجرت کانادا
 - ۵- کارت شناسایی نیروهای مسلح (ارتش) کانادایی
 - ۶- کارت وضعیت هندی (سرخپوستی) دولت کانادا
 - ۷- کارت اسلحه
 - ۸- گواهینامه رانندگی (عکس شناسایی) با یکی از موارد زیر:
 - ۱- ۸-۱- کارت سلامت
 - ۲- ۸-۲- کارت شهروندی
 - ۳- ۸-۳- کارت کارمندی (همراه با تاریخ تولد)
 - ۴- ۸-۴- کارت بیمه تامین اجتماعی

قبل از تاریخ برگزاری مراسم باید به موارد زیر توجه شود:

- ✓ هماهنگی لازم با روحانی کلیسا یا مسئول ثبت ازدواج انجام داده باشید.
- ✓ گواهینامه ازدواج خریداری شده را به همراه یک پاکت سفید آدرس دار به آنها بدهید.

بعد از تاریخ برگزاری مراسم :

✓ **فرم درخواست گواهی ازدواج:** شاهدان هر دو طرف و روحانی یا مسئول ثبت ازدواج که مراسم را انجام داده اند باید ازدواج ثبت شده را امضا و تأیید کنند
✓ روحانی یا مسئول ثبت ازدواج برگه ثبت ازدواج را به دفتر آمارهای حیاتی (ثبت احوال) می فرستند تا ازدواج شما بطور کامل ثبت شود.

گواهی رسمی ازدواج شما توسط دفتر آمارهای حیاتی پس از اقدام شما جهت پرکردن فرم درخواست شما صادر میشود. هزینه پرداختی جهت این اقدام ۱۰۰ دلار میباشد.

انتخاب نام خانوادگی بعد از ازدواج یا ورود به یک رابطه مشترک قانونی:

هنگامی که یک فرد ازدواج می کند و یا با یک شخص در یک رابطه مشترک قانونی زندگی می کند، می تواند یکی از گزینه های زیر را برای نام خانوادگی خود انتخاب نماید:
می تواند نام خانوادگی فعلی خود را حفظ کند.
می تواند نام خانوادگی همسر خود یا شریک قانونی خود را انتخاب نماید.
می تواند نام خانوادگی فعلی را با نام خانوادگی همسر یا شریک قانونی خود با خط تیره یا بدون خط تیره ترکیب کند. (مهم نیست کدام فامیل اول استفاده شود).
می توانید نام خانوادگی همسر یا شریک قانونی خود را انتخاب کرده و نام خانوادگی خود را بعنوان نام میانی یا نام مستعار حفظ کنید.
تمام موارد فوق در مورد زنان و مردان یکسان تلقی می شود.
اگر شما در همان ایالت به دنیا آمده باشید گواهی تولد شما به نام ازدواج شما تغییر نخواهد کرد.
اگر شما بصورت قانونی با کسی زندگی می کنید، لازم است اظهارنامه آمارهای حیاتی به منظور تغییر نام خانوادگی پر شود. شما برای این منظور باید مبلغ هزینه را بپردازید تا یک گواهی انتخاب نام خانوادگی را دریافت کنید تا نام جدید شما تأیید شود.

۳-۹- جستجوی شجرنامه:

چه کسی می تواند اقدام کند:

از اول ژانویه ۲۰۰۳ قانون آمارهای حیاتی فراهم آمدن دسترسی نامحدود به بعضی سوابق را اعلام نمود. اما هنوز هم محدودیتهایی در رابطه با سوابق زیر وجود دارد:

- تولدهای قبل از ۱۰۰ سال
- ازدواجهای قبل از ۸۰ سال

- فوت‌های قبل از ۷۰ سال

در صورتی رضایت طرفین و در صورتیکه نزدیکان (همسر، فرزندان، پدر و مادریا خواهر و برادر) در قید حیات باشند هنگام درخواست شجره نامه باید رضایت نامه کتبی آنها به فرم درخواست پیوست باشد. هزینه هر جستجو و سند ۲۵ دلار است. هزینه میتواند بصورت چک یا حواله پول به وزیرداری یا بوسیله کارت اعتباری پرداخت شود.

چه چیزی دریافت می‌کنید:

فتوکپی ثبت حوادث روی فایل آمارهای حیاتی مهور به مهر عبارت (Genealogical Purposes Only) به معنای این است که این سند فقط به منظور شجره نامه استفاده میشود و کاربرد دیگری ندارد. فتوکپی گواهی صادر شده دقیقا شامل اطلاعات ثبت شده در ثبت اصلی می باشد و اگرچه اطلاعات ممکن است متفاوت از درخواست شما باشد ولی نمی تواند اصلاح گردد. اگر سابقه درخواست شما واقع نشده است رسید جستجوی صادر شده حاکی از آن است که سابقه ای از واقعه در سالهای مورد نظر شما وجود نداشته و هزینه قابل استرداد نخواهد بود.

نکته: اگر هر گونه اطلاعاتی در اختیار شما می باشد که به جستجوی ما کمک می کند بهتر است همراه با درخواست آنرا پیوست کنید.

۳-۱۰- ثبت فوت:

- ثبت وفات هر شخص که در صورتیکه در استان مربوطه اتفاق افتاده باشد با ارائه روند زیر صورت می گیرد:
- فرد خاصی از مرحوم: شخص خاص از وابستگان مرحوم شخصی خواهد بود که بنابه درخواست برگزارکننده مراسم تدفین و تشییع جنازه باید فرم تاییدیه را پر کند. این شخص می تواند:
 - ۱- نزدیکترین خویشاوند حاضر مرحوم باشد.
 - ۲- اگر خویشاوندی در دسترس نباشد هر شخص حاضر در کنار متوفی باشد.
 - ۳- هر شخصی که به حقایق متوفی آگاهی دارد.
 - ۴- ساکن خانه ای که مرگ در آن رخ داده است باشد.
 - ۵- فردی که آزمایشات پزشکی تایید مرگ را انجام داده است و تحقیق اصلی در مورد مرگ را انجام داده است.

- گواهی پزشکی آخرین پزشک حاضر: آخرین پزشک متخصص واجد شرایط حاضر در زمان آخرین بیماری متوفی در ظرف ۴۸ ساعت باید گواهی پزشکی در تایید علت مرگ را با توجه به آخرین لیست تجدید نظر شده توسط کمیته بین المللی علت‌های مرگ پر کرده و امضا نماید. و بلافاصله گواهی را به ثبت کننده واقعه تحویل دهد.

- گواهی پزشکی توسط پزشک معاینه کننده: با توجه به قانون تحقیقات مرگ و میر یک پزشک معاینه کننده باید تحقیقات انجام شده در رابطه با فوت را در یک گواهی پزشکی پر کند. پزشک معاینه کننده باید بلافاصله در یک فرم

مورد تایید علت مرگ را با توجه به آخرین لیست تجدید نظر شده توسط کمیته بین المللی علت‌های مرگ پر کرده و امضا نماید و گواهی را به ثبت کننده واقعه تحویل دهد.

- **مرگ بدون حضور پزشک :** هنگامیکه یک شخص فوت شده در زمان مرگ تحت مراقبت پزشک متخصص واجد شرایط نباشد و مدرکی برای قبول کردن فوت واقعی و اینکه فوت بر اثر خشونت یا سهل انگاری نبوده است ۳۲ وجود نداشته باشد. مدیر مراسم تدفین روحانی یا غیرروحانی باید فوراً یک پزشک معاینه گر و یا یک پزشک متخصص واجد شرایط تعیین شده بوسیله پزشک معاینه گر را آگاه ساخته تا بتواند در مورد حقایق مرگ تحقیق کرده و برطبق آن مشابه روش‌های قبل گواهی پزشکی را پر و امضا نماید.

۳-۱۱- تغییر نام و نام خانوادگی :

تغییر نام یا نام خانوادگی به معنای توافق جهت دریافت یک هویت جدید می باشد. به همین دلیل برای تغییر آنها باید استدلالی جدی و قانونی ارائه دهید.

اقدام برای تغییر نام میتواند از طریق دادگاه و یا مستقیماً از طریق ثبت احوال صورت گیرد.

از طریق دادگاه :

دادگاه بعنوان یک مرجع ذیصلاح می تواند در مواردی مانند زیر نام و نام خانوادگی کودک را تغییر دهد:

- رها شدن کودک از طرف والدین
- از بین رفتن قیومیت والدین به هر دلیلی.
- تغییر در رابطه پدر و فرزند.
- سایر موارد مشابه.

در چنین مواردی بهترین راه حل استفاده از یک وکیل آگاه می باشد تا بتواند کمترین مسیر را تا رسیدن به هدف مورد نظر طی کند.

از طریق مدیریت اداره ثبت احوال :

اداره ثبت احوال می تواند کلیه تغییر نام‌های که با دادگاه سروکار ندارند را مستقیماً قبول کند. در هر صورت باید فرد دلیل مهم و جدی برای این منظور داشته باشد که شامل موارد زیر می باشد:

- باید از یک نام غیر از نام موجود در گواهی ولادت خود به مدت حداقل ۵ سال استفاده کرده باشید.
- نام دارای ریشه فرهنگی خارجی باشد (غیر از ملیت شما)
- تلفظ و املاي نگارش سختی داشته باشد.
- نام شما تبدیل به یک نام تمسخرآمیز در فرهنگ عامه شده باشد و یا غیرمتداول باشد.

در هر صورت هر نوع درخواست تغییر نام باید توسط ثبت احوال مورد مطالعه قرار گیرد، گاهی دلیل منطقی دیگری برای تغییر نام بدست خواهد آمد.

- در صورتیکه شما پدر یا مادر ثبت شده در سند ولادت فرد باشید می توانید متقاضی تغییر نام به منظور اضافه کردن بخشی از نام خانوادگی خود برای فرزند زیر سن قانونی باشید.
- هر نوع درخواست تغییر نام مورد به مورد، بصورت اساسی ارزیابی می گردد. دلایل و مستندات که از طرف شما ارائه میگردد از درخواست شما در هنگام بررسی حمایت خواهند کرد.
- در صورتیکه زنی پس از ازدواج از نام فامیلی همسرش استفاده می کرده است و بخواهد مجدداً از نام خانوادگی قبل از ازدواج استفاده نماید، نیاز به تغییر نام مجدد نیست فقط کافی است موضوع را به ارگانهای دولتی یا خصوصی که در آن استفاده می کند اعلام نماید.

چه کسی می تواند برای تغییر نام اقدام کند؟

- ۱۸ سال یا بالاتر.
- شهروند کانادایی.
- ساکن حداقل یک سال در ایالت مربوطه.
- پدر، مادر یا قیم قانونی می توانند برای کودکان زیر سن قانونی، در صورتیکه بچه شهروند کانادایی با یکسال مقیم در ایالت مربوطه باشد اقدام کنند.
- افرادی که با داشتن مستندات پزشکی اقدام به تغییر جنسیت کرده اند و عمل جراحی آنها با موفقیت انجام شده باشد می توانند نام خود را در سند ولادت تغییر دهند در صورتیکه به سن قانونی رسیده باشند و شهروند کانادایی بوده باشد.

مراحل اقدام:

- ۱- درخواست اولیه و پر کردن فرمهای مربوطه جهت بررسی در ثبت احوال.
- ۲- ارائه مدارک تحت سوگند و پرکردن فرم اصلی تغییر نام به همراه ارائه مدارک.
- ۳- درج آگهی روزنامه به منظور قطعیت بخشیدن به مقیم بودن یکساله افراد، مگر اینکه فرد از طرف شهردار مربوطه نامه کتبی آورده باشد و فامیلی انتخابی معترض نداشته باشد.
- ۴- پرداخت هزینه و زمان پردازش که ۴ ماه بطول می انجامد.
- ۵- اقدام تغییر نام برای بچه های بالای ۱۴ سال نیاز به حضور و رضایت خود بچه دارد.

۳-۱۲- ثبت طلاق:

ثبت طلاق از طریق دادگاه صورت می گیرد و از آنجائیکه در قوانین آن کشور شما همزمان فقط می توانید یک همسر داشته باشید به منظور امور مربوطه باید حتماً گواهی طلاق خود را همراه داشته باشید. به منظور دریافت گواهی طلاق باید از طریق دادگاه اقدام شود. بانک اطلاعاتی طلاق از طریق دادگاهها به بانک اطلاعاتی آمارهای حیاتی لینک دارد.

کلیه طلاق های ثبت شده در دادگاه در مرکز ثبت پردازش طلاق (CRDP) در دپارتمان دادگستری کانادا نگهداری می شود و فایل مربوط به آن بصورت دوره ای به مرکز آمارهای حیاتی (ثبت احوال) فرستاده می شود .

۳-۱۳- امنیت اسناد:

۴ گزینه برای تامین امنیت کامل اسناد در نظر گرفته شده است:

۱- علامت نامرئی برای امنیت کاغذ. شکل زیر بر روی مستندات طوری حک شده است که فقط در مقابل منبع نور قابل

دیدن می باشد. Québec

۲- حفاظت شیمیایی : شاخص شیمیایی در کاغذ بصورت حلقه ای گنجانیده شده است که فقط با حلالهای شیمیایی مخصوص دیده می شود.

۳- حکاکي: وجود خطوط آبی ناگسسته (پیوسته) که بصورت برجسته در بالای سند قرار گرفته است و در صورت لمس کردن در عین روان بودن حس برجستگی را ایجاد می کند.

۴- تصویر پنهان: هنگامی که سند بصورت افقی در امتداد چشم قرار می گیرد، در سمت بالا گوشه راست یک گل زنبق دیده حکاکي شده دیده می شود که این تصویر قابل فتوکپی نیست.

۳-۱۴- اعلام تغییر آدرس:

کافی است از طریق سایت دولتی اداره دارائی <http://www.cra-arc.gc.ca> و آدرس سرویس های دولتی <http://www.servicecanada.gc.ca> محل جدید آدرس خود را اعلام نمائید. برای این منظور کافی است بصورت online با اعلام تلفن و آدرس جدید و همچنین شماره کارت SIN آدرس جدید خود را ثبت کنید. پس از اقدام شما سایت سرویسهای دولتی کانادا صحت آدرس شما را بررسی نموده و پس از تأیید به اداره بهداشت، امور مالیاتی و کلیه مکانهای دولتی آنرا اعلام می کند.

نمونه فرم درخواست ثبت سند ولادت و فوت :



Application for a Manitoba Death Document Demande d'attestation de décès au Manitoba

Page 1 of 2
Page 1 de 2

Please PRINT clearly to complete the front and back of this application. Incomplete applications or those with insufficient payment will be returned.
Veuillez écrire lisiblement EN LETTRES MOULÉES en remplissant les deux côtés du formulaire. Les demandes incomplètes ou accompagnées d'un paiement insuffisant seront retournées.

Section 1 - Mailing address / Adresse postale

Name / Nom				Daytime phone number(s) / Numéro(s) de téléphone (jour)
Address / Adresse				() () () () () () - () () () () () ()
City / Ville	Province	Postal Code / Code postal		() () () () () () - () () () () () ()
				Email address / Adresse de courriel

Section 2 - Type of document requested / Type de document demandé

<input type="checkbox"/> Death Certificate / Certificat de décès	Quantity / Quantité	_____
<input type="checkbox"/> Copy of registration (this is not a death certificate) / Copie du bulletin d'enregistrement (pas un certificat de décès)		_____
Reason for application / Raison de la demande : _____		
DOCUMENT ISSUED IN / LANGUE DEMANDÉE : <input type="checkbox"/> English / Anglais OR / OU <input type="checkbox"/> French / Français		

Section 3 - Manitoba Death / Décès au Manitoba

Last name of deceased / Nom de famille de la personne décédée		

Given name(s) / Prénom(s)		Middle name(s) / Deuxième(s) prénom(s)
_____		_____
Date of death / Date du décès	Age / Âge	Sex / Sexe
_____	_____	<input type="checkbox"/> Male / Masculin
Month / Mois Day / Jour Year / Année		<input type="checkbox"/> Female / Féminin
Place of death (town/city) / Lieu du décès (ville ou village)		

M A N I T O B A		

A \$25 ADMINISTRATION FEE WILL BE RETAINED WHEN CUSTOMERS DO NOT RESPOND TO REQUESTS FOR ADDITIONAL INFORMATION REQUIRED TO COMPLETE THE SERVICE.

NOTICE UNDER THE FREEDOM OF INFORMATION AND PROTECTION OF PRIVACY ACT
The information requested on this form is collected pursuant to The Vital Statistics Act to fulfil the requirements for the release of birth, marriage, and death information. If you have any questions regarding the collection or use of this information, please contact Vital Statistics Agency.

DES FRAIS ADMINISTRATIFS DE 25 \$ SERONT RETENUS SI LE CLIENT NE FOURNIT PAS LES RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES NÉCESSAIRES POUR FOURNIR LE SERVICE REQUIS.

AVIS EN VERTU DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE
Les renseignements demandés sur le formulaire sont recueillis conformément à la Loi sur les statistiques de l'état civil afin de satisfaire aux exigences relatives à la délivrance de documents d'attestation de naissance, de mariage et de décès. Si vous avez des questions au sujet de la collecte ou de l'utilisation de ces renseignements, veuillez communiquer avec le Bureau de l'état civil.

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Checked:	_____
Entered:	_____
Reg. #	_____
Edited:	_____
Issued:	_____

Revised 03/11

Continue on back / Suite au verso

Section 4 - Birth document may be released to: / La personne suivante peut recevoir l'attestation de naissance :

Check one box that applies to you and sign below / Cochez la case qui s'applique à vous et signez ci-dessous :

You, if the application is for your own certificate / Vous-même, si la demande concerne votre propre certificat.

Either parent named on the record of the child / Un des parents inscrits sur le certificat d'un enfant.

Legal guardian (submit a complete copy of guardianship papers) / Tuteur légal (présenter une copie de tous les documents relatifs à la tutelle)

Representative with written authorization from person entitled, parent, or guardian / Représentant disposant d'une autorisation écrite de personne autorisée, du parent ou du tuteur.

Next-of-kin, if application is for a birth certificate for a deceased person / Personne faisant partie des plus proches parents, dans le cas d'une demande pour un certificat de naissance touchant une personne décédée.
 Familial relationship to deceased / Lien familial avec la personne décédée : _____
 Date & place of death / Date et lieu du décès : _____

Signature of eligible person / Signature de la personne admissible : _____

Print name of eligible person / Nom de la personne admissible (en lettres moulées) : _____

Section 5 - Type of service / Type de service

REGULAR SERVICE / SERVICE ORDINAIRE
 (Processing time may vary / Le délai de traitement peut varier)
 • Delivered by Canada Post / Livraison par Postes Canada
 • Fee / Coût : \$25 per document / 25 \$ par document

RUSH SERVICE / SERVICE RAPIDE
 (Processed within 24 hours, if birth is registered. Courier time is additional. / Une fois la naissance enregistrée, le certificat est produit dans les 24 heures sans compter le temps de livraison)
 • Delivered by Courier / Livraison par messenger
 • Fee / Coût : Canadian destination / Livraison au Canada \$60 / 60 \$
 US destination / Livraison aux États-Unis \$70 / 70 \$
 International destination / Livraison internationale \$100 / 100 \$ } Includes one document. Cheques for rush service must be certified / Comprend un document. Pour le service rapide, les chèques non certifiés ne seront pas acceptés

Courier address (if different than mailing address) / Adresse du messenger (si elle diffère de l'adresse postale)
 Signature required upon delivery / signature requise au moment de la livraison

Name / Nom		Company name (if applicable) / Nom de l'entreprise (s'il y a lieu)		
Street No. / N° de rue	Street Name / Nom de rue	Apt. no. / N° d'app.	Buzzer No. / N° de sonnerie	PO Box / C. P.
Postal Code / Code postal	City / Ville	Province	Country / Pays	

Fees subject to change without notice, please check our website for current fee schedule.
 Les montants peuvent être modifiés sans préavis, veuillez voir notre site Web pour le barème des droits courants.

Telephone number / N° de tél. _____

Section 6 - Method of payment / Mode de paiement

Cash / Argent comptant } In person only / en personne seulement

Debit card / Carte de débit } I authorize the Vital Statistics Agency to charge to my card: / J'autorise le Bureau de l'état civil à débiter de ma carte la somme de : \$ _____

MasterCard / Visa

Cheque / Chèque

Money Order / Mandat

Certified Cheque / Chèque certifié } Payable to the Minister of Finance / À l'ordre du ministre des Finances

Credit Card number / Numéro de carte de crédit: _____ Expiry date / Date d'expiration: _____

Cardholder's name / Nom du titulaire de la carte: _____ Cardholder's signature / Signature du titulaire de la carte: _____

* No post dated cheques will be accepted / Aucun chèque postdaté ne sera accepté.
 * A \$20 service fee will be charged on returned cheques / Des frais administratifs de 20 \$ seront imposés pour les chèques retournés.

A \$25 ADMINISTRATION FEE WILL BE RETAINED WHEN CUSTOMERS DO NOT RESPOND TO REQUESTS FOR ADDITIONAL INFORMATION REQUIRED TO COMPLETE THE SERVICE.

NOTICE UNDER THE FREEDOM OF INFORMATION AND PROTECTION OF PRIVACY ACT
 The information requested on this form is collected pursuant to The Vital Statistics Act to fulfil the requirements for the release of birth, marriage, and death information. If you have any questions regarding the collection or use of this information, please contact Vital Statistics Agency.

DES FRAIS ADMINISTRATIFS DE 25 \$ SERONT RETENUS SI LE CLIENT NE FOURNIT PAS LES RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES NÉCESSAIRES POUR FOURNIR LE SERVICE REQUIS.

AVIS EN VERTU DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE
 Les renseignements demandés sur le formulaire sont recueillis conformément à la Loi sur les statistiques de l'état civil afin de satisfaire aux exigences relatives à la délivrance de documents d'attestation de naissance, de mariage et de décès. Si vous avez des questions au sujet de la collecte ou de l'utilisation de ces renseignements, veuillez communiquer avec le Bureau de l'état civil.

Inquiries
 Telephone: (204) 945-3701
 Toll-Free (within Canada): 1-866-949-9296
 Fax: (204) 945-3129
 E-Mail: vitalstats@gov.mb.ca
 Web-Site: http://vitalstats.gov.mb.ca
 Address: Vital Statistics Agency
 254 Portage Ave Wpg MB R3C 0B6

Renseignements
 Telephone: 204 945-3701
 Numéro sans frais (au Canada): 1 866 949-9296
 Télécopieur: 204 945-3129
 Courriel: vitalstats@gov.mb.ca
 Site Web: http://vitalstats.gov.mb.ca
 Adresse: Bureau de l'état civil
 254, avenue Portage, Wpg MB R3C 0B6



**Application for a Manitoba Birth Document
Demande d'attestation de naissance au Manitoba**

Please PRINT clearly to complete the front and back of this application. Incomplete applications or those with insufficient payment will be returned.
Veuillez écrire lisiblement EN LETTRES MOULÉES en remplissant les deux côtés du formulaire. Les demandes incomplètes ou accompagnées d'un paiement insuffisant seront retournées.

Section 1 - Mailing address / Adresse postale

Name / Nom _____			Daytime phone number(s) / Numéro(s) de téléphone (jour) (____) _____ - _____		
Address / Adresse _____			(____) _____ - _____		
City / Ville _____	Province _____	Postal Code / Code postal _____	Email address / Adresse de courriel _____		

Section 2 - Type of document requested / Type de document demandé

<input type="checkbox"/> Birth Certificate with parents' names / Certificat de naissance comportant le nom des parents	Quantity / Quantité _____
<input type="checkbox"/> Birth Certificate without parents' names / Certificat de naissance ne comportant pas le nom des parents	_____
<input type="checkbox"/> Copy of registration (this is not a birth certificate) / Copie du bulletin d'enregistrement (pas un certificat de naissance)	_____
Reason for application / Raison de la demande : _____	
DOCUMENT ISSUED IN / LANGUE DEMANDÉE : <input type="checkbox"/> English / Anglais OR / OU <input type="checkbox"/> French / Français	

Section 3 - Manitoba birth / Naissance au Manitoba

Last name on birth record / Nom de famille inscrit sur le certificat _____		First name / Prénom _____	Middle name(s) / Deuxième(s) prénom(s) _____
Date of birth / Date de naissance ____/____/____ Month / Mois Day / Jour Year / Année		Sex / Sexe <input type="checkbox"/> Male / Masculin <input type="checkbox"/> Female / Féminin	
Place of birth (town/city) / Lieu de naissance (ville ou village) _____			
M A N I T O B A			
Father or other parent / Père ou autre parent Last name / Nom de famille _____		First name / Prénom _____	Middle name(s) / Deuxième(s) prénom(s) _____
Place of birth / Lieu de naissance (province if born in Canada • country if born outside of Canada / province si né(e) au Canada et pays si né(e) à l'extérieur du Canada) _____			
Mother or other parent / Mère ou autre parent Maiden name / Nom de jeune fille _____		First name / Prénom _____	Middle name(s) / Deuxième(s) prénom(s) _____
Place of birth / Lieu de naissance (province if born in Canada • country if born outside of Canada / province si né(e) au Canada et pays si né(e) à l'extérieur du Canada) _____			

OFFICE USE ONLY / RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Checked: _____
Entered: _____
Reg. # _____
Edited: _____
Issued: _____

Section 4 - Birth document may be released to: / La personne suivante peut recevoir l'attestation de naissance :

Check one box that applies to you and sign below / Cochez la case qui s'applique à vous et signez ci-dessous :

You, if the application is for your own certificate / Vous-même, si la demande concerne votre propre certificat.

Either parent named on the record of the child / Un des parents inscrits sur le certificat d'un enfant.

Legal guardian (submit a complete copy of guardianship papers) / Tuteur légal (présenter une copie de tous les documents relatifs à la tutelle)

Representative with written authorization from person entitled, parent, or guardian / Représentant disposant d'une autorisation écrite de personne autorisée, du parent ou du tuteur.

Next-of-kin, if application is for a birth certificate for a deceased person / Personne faisant partie des plus proches parents, dans le cas d'une demande pour un certificat de naissance touchant une personne décédée.
 Familial relationship to deceased / Lien familial avec la personne décédée : _____
 Date & place of death / Date et lieu du décès : _____

Signature of eligible person / Signature de la personne admissible : _____

Print name of eligible person / Nom de la personne admissible (en lettres moulées) : _____

Section 5 - Type of service / Type de service

REGULAR SERVICE / SERVICE ORDINAIRE
 (Processing time may vary / Le délai de traitement peut varier)
 • Delivered by Canada Post / Livraison par Postes Canada
 • Fee / Coût : \$25 per document / 25 \$ par document

RUSH SERVICE / SERVICE RAPIDE
 (Processed within 24 hours, if birth is registered, Courier time is additional. / Une fois la naissance enregistrée, le certificat est produit dans les 24 heures sans compter le temps de livraison)
 • Delivered by Courier / Livraison par messenger
 • Fee / Coût : Canadian destination / Livraison au Canada \$60 / 60 \$
 US destination / Livraison aux États-Unis \$70 / 70 \$
 International destination / Livraison internationale \$100 / 100 \$ } Includes one document. Cheques for rush service must be certified / Comprend un document. Pour le service rapide, les chèques non certifiés ne seront pas acceptés

Courier address (if different than mailing address) / Adresse du messenger (si elle diffère de l'adresse postale)
 Signature required upon delivery / signature requise au moment de la livraison

Name / Nom		Company name (if applicable) / Nom de l'entreprise (s'il y a lieu)	
Street No. / N° de rue	Street Name / Nom de rue	Apt. no. / N° d'app.	Buzzer No. / N° de sonnerie
Postal Code / Code postal		Province	Country / Pays

Fees subject to change without notice, please check our website for current fee schedule.
 Les montants peuvent être modifiés sans préavis, veuillez voir notre site Web pour le barème des droits courants.

Telephone number / N° de tél. _____

Section 6 - Method of payment / Mode de paiement

Cash / Argent comptant } In person only / en personne seulement

Debit card / Carte de débit } I authorize the Vital Statistics Agency to charge to my card: / J'autorise le Bureau de l'état civil à débiter de ma carte la somme de : \$ _____

MasterCard / Visa

Cheque / Chèque

Money Order / Mandat

Certified Cheque / Chèque certifié } Payable to the Minister of Finance / À l'ordre du ministre des Finances

Credit Card number / Numéro de carte de crédit : _____ Expiry date / Date d'expiration : _____

Cardholder's name / Nom du titulaire de la carte : _____ Cardholder's signature / Signature du titulaire de la carte : _____

* No post dated cheques will be accepted / Aucun chèque postdaté ne sera accepté.
 * A \$20 service fee will be charged on returned cheques / Des frais administratifs de 20 \$ seront imposés pour les chèques retournés.

A \$25 ADMINISTRATION FEE WILL BE RETAINED WHEN CUSTOMERS DO NOT RESPOND TO REQUESTS FOR ADDITIONAL INFORMATION REQUIRED TO COMPLETE THE SERVICE.

NOTICE UNDER THE FREEDOM OF INFORMATION AND PROTECTION OF PRIVACY ACT
 The information requested on this form is collected pursuant to The Vital Statistics Act to fulfil the requirements for the release of birth, marriage, and death information. If you have any questions regarding the collection or use of this information, please contact Vital Statistics Agency.

DES FRAIS ADMINISTRATIFS DE 25 \$ SERONT RETENUS SI LE CLIENT NE FOURNIT PAS LES RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES NÉCESSAIRES POUR FOURNIR LE SERVICE REQUIS.

AVIS EN VERTU DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE
 Les renseignements demandés sur le formulaire sont recueillis conformément à la Loi sur les statistiques de l'état civil afin de satisfaire aux exigences relatives à la délivrance de documents d'attestation de naissance, de mariage et de décès. Si vous avez des questions au sujet de la collecte ou de l'utilisation de ces renseignements, veuillez communiquer avec le Bureau de l'état civil.

Inquiries
 Telephone: (204) 945-3701
 Toll-Free (within Canada): 1-866-949-9296
 Fax: (204) 945-3129
 E-Mail: vitalstats@gov.mb.ca
 Web-Site: http://vitalstats.gov.mb.ca
 Address: Vital Statistics Agency
 254 Portage Ave Wpg MB R3C 0B6

Renseignements
 Telephone: 204 945-3701
 Numéro sans frais (au Canada): 1 866 949-9296
 Télécopieur: 204 945-3129
 Courriel: vitalstats@gov.mb.ca
 Site Web: http://vitalstats.gov.mb.ca
 Adresse: Bureau de l'état civil
 254, avenue Portage, Wpg MB R3C 0B6

منابع و ماخذ:

استفاده از آدرس کلیه سایتهای تعریف مربوط به ایالتهای کانادا :

- a) www.servicealberta.gov.ab.ca
- b) www.vs.gov.bc.ca
- c) <http://vitalstats.gov.mb.ca/>
- d) www.snb.ca
- e) www.gs.gov.nl.ca
- f) www.hlthss.gov.nt.ca
- g) www.gov.ns.ca
- h) www.gov.nu.ca
- i) www.serviceontario.ca
- j) www.gov.pe.ca
- k) www.etatcivil.gouv.qc.ca
- l) www.hss.gov.yk.ca
- m) www.isc.ca
- p) www.collectionscanada.gc.ca/022/022-906.006-e.html
- q) www.servicecanada.gc.ca/eng/sc/sin/index.shtml
- R) www.cra-arc.gc.ca/bnfts/cctb/menu-eng.html
- S) www.en.wikipedia.org/wiki/History_of_Canada