

پنجاب گورنمنٹ ملازمین کے بہبود فنڈ سے تجویز و تعلقین گرانٹ  
کے حصول کے لیے ترمیم شدہ درخواست فارم

- 1- درخواست گزار کا نام (اردو میں) \_\_\_\_\_ (انگریزی میں) \_\_\_\_\_
- 2- درخواست گزار کا شناختی کارڈ نمبر \_\_\_\_\_
- 3- درخواست گزار کے والد/خاندان ایوی کا نام \_\_\_\_\_
- 4- درخواست گزار کے گھر کا مکمل پتہ \_\_\_\_\_
- 5- درخواست گزار کا بینک اکاؤنٹ نمبر، بینک اور برانچ کا نام \_\_\_\_\_
- 6- درخواست گزار کا سرکاری ملازمہ سے رشتہ \_\_\_\_\_
- 7- درخواست گزار کا وفات پانے والے سے رشتہ \_\_\_\_\_
- 8- سرکاری ملازمہ کا نام اور شناختی کارڈ نمبر \_\_\_\_\_
- 9- سرکاری ملازمہ کا عہدہ، سکیل، موجودہ/آخری تین تالی مع پتہ \_\_\_\_\_
- 10- سرکاری ملازمہ کی وفات کی صورت میں تاریخ وفات \_\_\_\_\_
- 11- ریٹائرڈ سرکاری ملازمہ کی صورت میں تاریخ ریٹائرمنٹ \_\_\_\_\_
- 12- سرکاری ملازمہ کا مستقل ملازمہ ہے ا تھا ا تھی تاکسی اور سروس اگر وہ سے تعلق رکھتا ہے ا تھا ا تھی \_\_\_\_\_
- 13- اگر سرکاری ملازمہ کا مستقل ملازمہ ہے ا تھا ا تھی تو کیا بینڈولٹ فنڈ کی کوئی کروا رہا ہے ا رہی ہے ا رہا تھا ا رہی تھی \_\_\_\_\_
- 14- وفات پانے والے کا نام اور شناختی کارڈ نمبر \_\_\_\_\_
- 15- وفات پانے والے کے والد/خاندان ایوی کا نام \_\_\_\_\_
- 16- تاریخ وفات \_\_\_\_\_
- 17- وفات پانے والے کا سرکاری ملازمہ سے رشتہ \_\_\_\_\_
- 18- آبائی محکمہ میں درخواست جمع کروانے کی تاریخ \_\_\_\_\_

حلف نامہ

میں حلفاً بیان کرتا/کرتی ہوں کہ متوفی استوفی میرے زیر کفالت اور میرے ساتھ رہائش پر تھا ا تھی یا میں متوفی استوفی کے زیر کفالت اور اس کے ساتھ رہائش پر تھا ا تھی مزید یہ کہ درخواست فارم میں دیے گئے تمام کوائف بالکل درست ہیں اور یہ کہ میں نے اس کے علاوہ کوئی درخواست نہ دی ہے۔ دانستہ طور پر غلط بیانی کرنے یا حقیقت کو مخفی رکھنے کی صورت میں فوجداری کارروائی کا ا کی مستوجب ہونگا ا ہوگی۔

فون نمبر \_\_\_\_\_

محکمہ کے سربراہ کی طرف سے تصدیق نامہ

میں تصدیق کرتا/کرتی ہوں کہ مسمی اسماء \_\_\_\_\_ گورنمنٹ پنجاب کا ملازمہ ہے ا تھا ا تھی اور وہ دوران ملازمت \_\_\_\_\_

وفات ا ریٹائرمنٹ کے وقت بطور \_\_\_\_\_ کام کر رہا ہے ا تھا ا تھی۔ وہ سکیل نمبر \_\_\_\_\_ میں تجواہ حاصل \_\_\_\_\_

کر رہا ہے ا تھا ا تھی (اسکے LPC اور آخری تجواہ سلیپ کی کپی فراہم و نقل منسلک ہے)۔ محکمہ میں اس کی درخواست مورخہ \_\_\_\_\_ کو وصول ہوئی۔ یہ بھی تصدیق کی جاتی ہے کہ اس کی تین تالی کنٹریکٹ کی بنیاد پر نہ ہوئی تھی محکمہ مستقل بنیاد پر ہوئی تھی۔

محکمہ کے سربراہ کا نام \_\_\_\_\_ شناختی کارڈ نمبر \_\_\_\_\_

عہدہ \_\_\_\_\_ تاریخ \_\_\_\_\_ دستخط \_\_\_\_\_

## ہدایات

- درخواست سرکاری ملازم املازمہ کے آبائی دفتر میں تاریخ وفات سے 275 دن کے اندر جمع کروانا ضروری ہے۔
- متعلقہ بورڈ میں درخواست وفات کی تاریخ سے 365 دن کے اندر آنی ضروری ہے بعد از یہ عداد وصول ہونے والی درخواست پر کوئی کارروائی نہیں کی جائے گی۔
- درخواست محکمہ کے توسط سے متعلقہ بورڈ میں آنی ضروری ہے اور درخواست کے ہمراہ مندرجہ ذیل کاغذات کا منسلک ہونا ضروری ہے۔
- 1- درخواست گزار اور سرکاری ملازم املازمہ کے شناختی کارڈ کی مصدقہ نقل۔
  - 2- سرکاری ملازم املازمہ کی تنخواہ کی رسید / کمپیوٹرائزڈ پے سلپ کی نقل جس میں بہبود فنڈ کی کٹوتی کا ہوتے ہو۔
  - 3- اگر سرکاری ملازم املازمہ وفات پا گیا / گئی ہو تو یونین کونسل سے جاری کردہ اس کے فوتیگی شٹیکٹ کی مصدقہ نقل۔
  - 4- متوفی کے شناختی کارڈ یا یونین کونسل سے جاری کردہ پیدائشی شٹیکٹ اور فوتیگی کی مصدقہ نقل۔