

پنجاب گورنمنٹ ملازمین بہبود فنڈ سے تجہیز و تکفین گرانٹ کے حصول کے لئے 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 / خاوند / بیوی 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 ملازم / ملازمہ سے رشتہ..... 7- درخواست گزار کا وفات پانے والے سے رشتہ.....
- 8- سرکاری ملازم / ملازمہ کا نام شناختی کارڈ نمبر.....
- 9- ملازم / ملازمہ کا عہدہ، سکیل، موجودہ / آخری تعیناتی مع پتہ.....
- 10- سرکاری ملازم / ملازمہ کی وفات کی صورت میں تاریخ وفات.....
- 11- ریٹائرڈ سرکاری ملازم / ملازمہ کی صورت میں تاریخ ریٹائرمنٹ.....
- 12- ملازم / ملازمہ پنجاب گورنمنٹ کا مستقل ملازم ہے / تھا / تھی / ایسا کسی اور سروس / گروپ سے تعلق رکھتا ہے / تھا / تھی.....
- 13- اگر ملازم / ملازمہ ڈیپوٹیشن پر ہے / تھا / تھی تو کیا بیورو لٹ فنڈ کی کوئی کروا رہا ہے / رہی ہے / رہا تھا / رہی تھی.....
- 14- وفات پانے والے کا نام اور شناختی کارڈ نمبر.....
- 15- وفات پانے والے کے والد / خاوند / بیوی کا نام.....
- 16- وفات کی تاریخ..... 17- وفات پانے والے کا سرکاری ملازم / ملازمہ سے رشتہ.....
- 17- آبائی محکمہ میں درخواست جمع کروانے کی تاریخ.....
- 18- بہبود فنڈ سے ماہانہ ادائیگی ہونے کی صورت میں ماہانہ ادائیگی کا بینک لیجر نمبر / کیس نمبر.....

اہم کالم

19- تجہیز و تکفین گرانٹ کی رقم منتقل کرنے کے لئے سرکاری ملازم / ملازمہ / درخواست گزار / سرپرست کا																			
(i) فون نمبر.....																			
(ii) شناختی کارڈ نمبر.....																			
کالم 19 میں مطلوب معلومات غلط یا نامکمل ہونے کی صورت میں درخواست گزار خود ذمہ دار ہوگا اور بیورو لٹ اس سلسلہ میں کسی قانونی چارہ جوئی کا جواب دہ نہ ہوگا۔																			

حلف نامہ

میں حلف نامہ کرتا / کرتی ہوں کہ متوفی / متوفیہ میرے ساتھ رہائش پذیر تھا / تھی یا میں متوفی / متوفیہ کے زیر کفالت اور اس کے ساتھ رہائش پذیر تھا / تھی مزید درخواست فارم میں دیئے گئے تمام کوائف بالکل درست ہیں اور یہ کہ میں نے اس کے علاوہ کوئی درخواست ندی ہے۔ دانستہ طور پر غلط بیانی کرنے یا حقیقت کو مخفی رکھنے کی صورت میں فوجداری کارروائی کا / کی مستوجب ہوگا / ہونگی۔

درخواست گزار کے دستخط..... فون نمبر.....

محکمہ کے سربراہ کی طرف سے تصدیق نامہ

میں تصدیق کرتا/ کرتی ہوں کہ مسمیٰ / مسماۃ..... کو رنمنٹ پنجاب کا ملازم / ملازمہ ہے / تھا / تھی اور وہ دوران ملازمت وفات / ریٹائرمنٹ کے وقت بطور..... کام کر رہا ہے / تھا / تھی۔ وہ سکیل نمبر..... میں تنخواہ حاصل کر رہا ہے / تھا / تھی (اسکے LPC آخری تنخواہ سلسلے کی کمپیوٹرائزڈ نقل منسلک ہے)۔ محکمہ میں اس کی درخواست مورخہ..... کو وصول ہوئی۔ یہ بھی تصدیق کی جاتی ہے کہ اس کی تعیناتی کنٹریکٹ کی بنیاد پر نہ ہوئی تھی بلکہ مستقل بنیاد پر ہوئی تھی۔ محکمہ کے سربراہ کا نام..... شناختی کارڈ کا نمبر..... عہدہ..... تاریخ..... دستخط..... مہر.....

ہدایات

- درخواست سرکاری ملازم / ملازمہ کے آبائی دفتر کے ذریعے تاریخ سے 3 سال کے اندر آتی ضروری ہے بعد از معاد وصول ہونے والی درخواست پر کوئی کارروائی نہیں کی جائے گی۔ درخواست محکمہ کے قسط سے متعلقہ بورڈ میں آتی ضروری ہے اور درخواست کے ہمراہ مندرجہ ذیل کاغذات کا منسلک ہونا ضروری ہے۔
- 1- درخواست گزار اور سرکاری ملازم / ملازمہ کے شناختی کارڈ کی مصدقہ نقل۔
 - 2- سرکاری ملازم / ملازمہ کی تنخواہ کی رسید / کمپیوٹرائزڈ پے سلسلے کی نقل جس میں بہبود فنڈ کی کٹوتی کا ثبوت مصدقہ نقل۔
 - 3- اگر سرکاری ملازم / ملازمہ وفات پا گیا / گئی ہو تو اس کے فوٹو اس کے فوٹو کی سرٹیفکیٹ کی مصدقہ نقل۔
 - 4- متوفی کے شناختی کارڈ یا یونین کونسل سے جاری کردہ پیدائشی سرٹیفکیٹ اور فوٹو اس کے فوٹو کی سرٹیفکیٹ کی مصدقہ نقل۔
 - 5- درخواست گزار کا رابطہ نمبر۔

غیر متعلقہ کاغذات

چیک لسٹ

1-	درخواست گزار اور سرکاری ملازم / ملازمہ کے شناختی کارڈ کی مصدقہ نقل لف ہے۔	ہاں	نہیں
2-	سرکاری ملازم / ملازمہ کی تنخواہ کی رسید / کمپیوٹرائزڈ پے سلسلے جس میں بہبود فنڈ (BF) کی کٹوتی کا ثبوت ہو مصدقہ نقل لف ہے۔	ہاں	نہیں
3-	مان گزٹڈ سرکاری ملازم / ملازمہ کے ریٹائرمنٹ کی صورت میں پی پی او (پینشننگ بک) کی تصدیق شدہ کاپی لف ہے۔	ہاں	نہیں
4-	درخواست فارم ادارہ کے سربراہ سے تصدیق کردہ لف ہے۔	ہاں	نہیں
5-	سرکاری ملازم / ملازمہ کی فوٹو اس کے فوٹو کی سرٹیفکیٹ مصدقہ نقل لف ہے۔	ہاں	نہیں
6-	متوفی کے شناختی کارڈ اور یونین کونسل سے جاری کردہ فوٹو اس کے فوٹو کی سرٹیفکیٹ مصدقہ نقل لف ہے۔	ہاں	نہیں
7-	مابالغ بچوں کی صورت میں متعلقہ یونین کونسل سے کمپیوٹرائزڈ جاری شدہ پیدائشی سرٹیفکیٹ کی مصدقہ نقل اور مجاز عدالت کی طرف سے جاری کردہ گارڈین شپ سرٹیفکیٹ لف ہے۔	ہاں	نہیں

دستخط سرپرست

دستخط سرکاری ملازم / ملازمہ

دفتر استعمال کے لئے

کمپیوٹر نمبر.....	تاریخ.....	دستخط کے پی او.....
-------------------	------------	---------------------

برائے آڈیٹر / آڈٹ آفیسر