



پنجاب گورنمنٹ ملازمین کے بہبود فنڈ سے ماہانہ امداد 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/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. مرحوم/معذور سرکاری ملازم/ملازمہ کا نام اور شناختی کارڈ نمبر
8. مرحوم/معذور سرکاری ملازم کے والد/ملازمہ کے خاوند کا نام
9. مرحوم/معذور سرکاری ملازم/ملازمہ کا عہدہ
10. مرحوم/معذور سرکاری ملازم/ملازمہ کا وفات یا ریٹائرمنٹ کے وقت تنخواہ کا سکیل (LPC کی مصدقہ نقل منسلک کریں)
11. مرحوم/معذور سرکاری ملازم/ملازمہ کی وفات یا ریٹائرمنٹ کے وقت جائے تعیناتی بمعہ پتہ
12. تاریخ وفات 13. تاریخ ریٹائرمنٹ
14. تاریخ معذوری
15. کیا وفات دوران سروس ہوئی (محکمہ کی طرف سے جاری کردہ سرٹیفکیٹ/تعزیت نامہ کی مصدقہ نقل منسلک کریں)
16. کیا وفات ریٹائرمنٹ کے بعد ہوئی (پی پی او/ریٹائرمنٹ آرڈر کی مصدقہ نقل منسلک کریں)
17. کیا سرکاری ملازم/ملازمہ پنجاب گورنمنٹ کا ملازم/ملازمہ تھا/تھی یا کسی اور سروس/گروپ سے تعلق رکھتا تھا
18. کیا سرکاری ملازم/ملازمہ وفات کے وقت/ریٹائرمنٹ کے وقت کسی دوسرے محکمہ میں ڈیپوٹیشن پر تھا/تھی
19. کیا سرکاری ملازم کی دوسری بیوی یا بچے ہیں-
20. کیا سرکاری ملازمہ کی وفات کے وقت اس کے شوہر کی دوسری بیوی تھی

حلف نامہ

میں حلفاً بیان کرتا/کرتی ہوں کہ درخواست فارم میں دیئے 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/کی مستوجب ہونگا/ہوگی۔

درخواست گزار کی تصویر درخواست گزار کے دستخط درخواست گزار کا نشان انگوٹھا درخواست گزار کا فون نمبر

محکمہ کے سربراہ کی طرف سے تصدیق نامہ

میں تصدیق کرتا/ کرتی ہوں کہ سہ ماہی گورنمنٹ پنجاب کا ملازم/ ملازمہ دوران سروس وفات / ریٹائرمنٹ کے وقت بطور کام کر رہا تھا / تھی۔ میں تنخواہ حاصل کر رہا تھا/ تھی (اسکے LPC اور آخری تنخواہ سلیپ کی کمپیوٹرائزڈ نقل منسلک ہے) اس کا سروس / ریٹائرمنٹ کے بعد ہوا/ معذوری کی بنیاد پر ریٹائر ہوا۔ محکمہ میں اس کی درخواست مورخہ کو وصول ہوئی۔ 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 نمبر عہدہ تاریخ دستخط مہر

ہدایات

محکمہ کے توسط سے آئی چاہیے اور درخواست کے ہمراہ مندرجہ ذیل کاغذات کا ہونا نہایت ضروری ہے۔

- 1۔ مرحوم/ معذور سرکاری ملازم/ ملازمہ کے شناختی کارڈ اور متعلقہ اکاؤنٹس آفس سے جاری کردہ کمپیوٹرائزڈ تنخواہ سلیپ کی تصدیق شدہ کاپی۔
- 2۔ تنخواہ سے بہبود فنڈ کی کوٹی کا مصدقہ ثبوت۔
- 3۔ یونین کونسل کی طرف سے جاری شدہ وفات سرٹیفکیٹ کی تصدیق شدہ کاپی۔
- 4۔ معذوری کی بنیاد پر ریٹائرمنٹ کی صورت میں معذوری کا ڈائریکٹر جنرل ہیلتھ پنجاب سے تصدیق شدہ سرٹیفکیٹ۔
- 5۔ درخواست دہندہ کے شناختی کارڈ اور تصویر کی تصدیق شدہ کاپی۔
- 6۔ بیوہ کی طرف سے شادی نہ کرنے کا حلف نامہ متعلقہ یونین کونسل کے ناظم سے تصدیق شدہ۔
- 7۔ ملازمت کے دوران وفات کی صورت میں محکمہ کے سربراہ کی طرف سے دوران سروس وفات کا تصدیق شدہ سرٹیفکیٹ/ تعزیت نامہ کی مدد۔
- 8۔ ریٹائرمنٹ کے بعد وفات کی صورت میں ریٹائرمنٹ آرڈر یا پی پی او (پنشن بک) کی مصدقہ نقل۔
- 9۔ خاتون ملازمہ کی وفات کی صورت میں خاوند کی طرف سے حلفیہ بیان کہ سرکاری ملازمہ کی وفات کے وقت اس کی دوسری بیوی نہ تھی اور کرنے کا گزٹڈ آفیسر سے تصدیق شدہ حلفیہ بیان۔
- 10۔ اگر مرحوم/ مرحومہ ملازم/ ملازمہ غیر شادی شدہ تھا/ تھی تو درخواست گزار (والدین یا بہن بھائی کی صورت میں) کی جانب سے محکمہ آفیسر سے مصدقہ بیان حلفی کہ درخواست گزار مرحوم/ مرحومہ کے زیر کفالت اور اس کے ساتھ رہائش پزیر تھا/ تھی۔
- 11۔ نابالغ بچوں کی صورت میں میٹرو پولیٹن کارپوریشن میونسپل کمیٹی / ٹاؤن کمیٹی / یونین کونسل کی طرف سے جاری شدہ پیدائشی سرٹیفکیٹ مجاز عدالت کی طرف سے جاری کردہ گارڈین شپ سرٹیفکیٹ۔
- 12۔ افراد خانہ کی فہرست بشمول نام، تاریخ پیدائش، رشتہ (مرحوم کے ساتھ) ازدواجی حیثیت اور پیشہ محکمہ کے سربراہ سے تصدیق شدہ نیز یہ ان کے علاوہ کوئی اور فرد دکنہ نہ ہے۔
- 13۔ اس فارم کا کوئی خانہ خالی نہ چھوڑا جائے۔ اس فارم کے علاوہ دی گئی درخواست مسترد کر دی جائے گی۔