



پنجاب گورنمنٹ ملازمین کے بہبود فنڈ سے بیٹی کی شادی پر 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/اخاوند/بیوی کا نام

4۔ درخواست گزار کے گھر کا مکمل پتہ

5۔ درخواست گزار کا بینک اکاؤنٹ نمبر، بینک اور برائی کا نام

6۔ درخواست گزار کا سرکاری ملازم/ملازمہ سے رشتہ 7۔ درخواست گزار کا منکوح بچی سے رشتہ

8۔ سرکاری ملازم/ملازمہ کا نام

9۔ سرکاری ملازم/ملازمہ کا شناختی کارڈ نمبر

10۔ سرکاری ملازم/ملازمہ کا عہدہ، سکیل، موجودہ/آخری تعیناتی میں پتہ

11۔ اگر سرکاری ملازم/ملازمہ پڑا ہو چکا ہے اپنی ہے تو تاریخ پڑا ہو چکا ہے

12۔ سرکاری ملازم/ملازمہ کی وفات کی صورت میں تاریخ وفات

13۔ سرکاری ملازم/ملازمہ پنجاب گورنمنٹ کا مستقل ملازم ہے اتحاً تھی یا کسی اوسروں اگروپ سے تعلق رکھتا ہے اتحاً تھی

14۔ اگر سرکاری ملازم/ملازمہ پیشہ پر ہے اتحاً تھی تو کیا یہ واسطہ فنڈ کی کوشی کرو رہا ہے اسی ہے ارہات ارہی تھی

15۔ منکوحہ بچی کا نام میں شناختی کارڈ نمبر

16۔ نکاح کی تاریخ

17۔ نکاح جائز کروانے کی تاریخ 18۔ آبائی محلہ میں درخواست جمع کروانے کی تاریخ

19۔ بہبود فنڈ سے ماہانہ امداد جاری ہونے کی صورت میں ماہانہ امداد کا بیک لیجر نمبر / کیس نمبر

حلف نامہ

میں حلف ایمان کرتا/کرتی ہوں کہ درخواست فارم میں دیئے گئے تمام کوائف درست ہیں اور یہ کہ میں نے اس کے علاوہ کوئی درخواست نہ دی ہے۔ دانتہ

طور پر غلط بیانی کرنے یا حقیقت کو خفی رکھنے کی صورت میں فوجداری کاروائی کا/کی مستوجب ہونگا/ہوگی۔

درخواست گزار کے دستخط فون نمبر

محکمہ کے سربراہ کی طرف سے تصدیق نامہ

میں تصدیق کرتا / کرتی ہوں کہ مسکی / مسماۃ گورنمنٹ پنجاب کا ملازم / ملازمہ ہے / تھا / تھی اور وہ
دوران ملازمت / وقت اپنے ملازمت کے وقت بطور کام کر رہا ہے / تھا / تھی۔ وہ سکیل نمبر
..... میں تنخواہ حاصل کر رہا ہے / تھا / تھی (اسکے LPC اور آخری تنخواہ سلپ کی پیسوں اڑائیں قل مسلک ہے) اس کا انتقال دوران
ملازمت / اپنے ملازمت کے بعد ہوا / مخدوشی کی بنیاد پر بیان ہوا۔ محکمہ میں اس کی درخواست مورخ کو صولی ہوئی۔ یہ تصدیق
کی جاتی ہے کہ اس کی تعیناتی کشٹریکٹ کی بنیاد پر نہ ہوئی تھی بلکہ مستقل بنیاد پر ہوئی تھی۔
..... شاخی کارڈ کا نام محکمہ کے سربراہ کا نام عہدہ تاریخ دعویٰ میر

ہدایات

- درخواست سرکاری ملازم / ملازمہ کے آبائی دفتر میں تاریخ نکاح سے 275 دن کے اندر جمع کروانا ضروری ہے۔
متغیر بورڈ میں درخواست نکاح کی تاریخ سے 365 دن کے اندر آفی ضروری ہے بعد ازاں میعاد وصول ہونے والی درخواست پر کوئی کاروائی نہیں کی جائے گی۔
درخواست محکمہ کے لوسٹ سے متغیر بورڈ میں آفی ضروری ہے اور درخواست کے ہمراہ مندرجہ ذیل کاغذات کا مسلک ہونا ضروری ہے۔
- 1۔ درخواست گزار اور سرکاری ملازم / ملازمہ کے شاخی کارڈ کی مصدقہ تقلیل۔
 - 2۔ منکوحہ لڑکی کے شاخی کارڈ یا میٹرک کی سند یا یوین کوئل سے جاری کردہ چیدا اشی سرٹیکیٹ کی مصدقہ تقلیل۔
 - 3۔ نکاح نامہ کی مصدقہ تقلیل۔
 - 4۔ سرکاری ملازم / ملازمہ کی تنخواہ کی رسید / پے سلپ جس میں ہمہ وہ فتنہ کی کٹوئی کا ثبوت ہو۔
 - 5۔ اگر درخواست گزار اپنے سرکاری ملازم / ملازمہ ہے تو اپنے ملازمت آرڈر / پی اپ کی مصدقہ تقلیل۔
 - 6۔ اگر سرکاری ملازم / ملازمہ دوران ملازمت وفات پا گیا ہو تو دوران ملازمت وفات کا مصدقہ سرٹیکیٹ۔
 - 7۔ سرکاری ملازم / ملازمہ کی وفات کی صورت میں ناؤں کمیٹی / یونین کوئل سے جاری کردہ فویید گی سرٹیکیٹ کی مصدقہ تقلیل۔
 - 8۔ سرکاری ملازم / ملازمہ کی وفات کی صورت میں کہہ کے افراد کی فہرست جس میں افراد کا شہر سرکاری ملازم / ملازمہ کے ساتھ واخ ہوا۔ اور یہ بھی درج ہو کہ
ان افراد کے علاوہ خاندان کا اور کوئی فرد نہ ہے۔
 - 9۔ نکاح فہرست اندر ارجاع / نادر ارجاع یعنی سرٹیکیٹ