



## پنجاب گورنمنٹ ملازمین کے بہبود فنڈ سے الوداعی 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/خاوند/بہوی 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- سرکاری ملازم/ملازمہ کا نام اور شناختی کارڈ نمبر
  - 8- سرکاری ملازم/ملازمہ کا عہدہ، تسکیل اور آخری بنیادی تنخواہ
  - 9- سرکاری ملازم/ملازمہ کی تاریخ آغاز ملازمت
  - 10- ریٹائرڈ سرکاری ملازم/ملازمہ کی صورت میں تاریخ ریٹائرمنٹ
  - 11- سرکاری ملازم/ملازمہ کی وفات کی صورت میں تاریخ وفات
  - 12- سرکاری ملازم/ملازمہ پنجاب گورنمنٹ کا مستقل ملازم تھا/تھی یا کسی اور سروس/گروپ سے تعلق رکھتا تھا/تھی
  - 13- آبائی محکمہ میں درخواست جمع کروانے کی تاریخ
- درخواست گزار کے دستخط ..... فون نمبر .....

### محکمہ کے سربراہ کی طرف سے تصدیق نامہ

میں تصدیق کرتا/کرتی ہو کہ کہ کسی اسماۃ ..... گورنمنٹ پنجاب کا ملازم/ملازمہ تھا/تھی اور وہ ..... دوران ملازمت وفات از ریٹائرمنٹ کے وقت بہ طور ..... کام کر رہا تھا/تھی۔ وہ تسکیل نمبر ..... میں مبلغ ..... روپے بنیادی تنخواہ حاصل کر رہا تھا/تھی (اس کے LPG اور آخری تنخواہ سلپ کی کپیوٹرائزڈ نقل منسلک ہے)۔ وہ سرکاری ملازمت سے مورخہ ..... کو ریٹائر ہوا/ہوئی اور دوران ملازمت مورخہ ..... کو وفات پا گیا/گئی۔ 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

- 1- درخواست سرکاری ملازم/ملازمہ کے آبائی دفتر میں تاریخ ریٹائرمنٹ/وفات سے 275 دن کے اندر جمع کروانا ضروری ہے۔
- 2- صوبائی بہبود فنڈ بورڈ میں درخواست ریٹائرمنٹ/وفات کی تاریخ سے 365 دن کے اندر آئی ضروری ہے۔ بعد ازاں وصول ہونے والی درخواست پر کوئی کارروائی نہیں کی جائے گی۔
- 3- درخواست محکمہ کے توسط سے دفتر صوبائی بہبود فنڈ بورڈ میں آئی 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 آخری تنخواہ کی رسید/کپیوٹرائزڈ پے سلپ کی نقل جس میں بہبود فنڈ کی کوٹنٹی کا ثبوت ہو۔
- 3- اگر یہ گھری ملازم/ملازمہ وفات پا گیا/گئی ہو تو ہسپتال ایڈمیشن کونسل کا جاری کردہ نوٹیفیکیشن کی سرعیناقیت کی تصدیق شدہ نقل۔
- 4- سرکاری ملازم/ملازمہ کی بیوہ/رنڈوا کی وفات کی صورت میں درخواست دہندہ کے حق میں عدالت سے جاری کردہ وراثت نامہ کی مصدقہ نقل۔