



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 / 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- سرکاری ملازم / ملازمہ کا نام اور شناختی کارڈ نمبر
- 8- سرکاری ملازم / ملازمہ کا عہدہ / سکیل 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 ہوں کہ مسمیٰ / مسماۃ گورنمنٹ پنجاب کا ملازم / ملازمہ تھا / تھی اور وہ دوران ملازمت وفات / ریٹائرمنٹ کے وقت بلور کام کر رہا تھا / تھی۔ وہ سکیل نمبر میں مبلغ روپے بنیادی تنخواہ حاصل کر رہا تھا / تھی (اس کے LPC اور آخری تنخواہ سلیپ کی کمپیوٹرائزڈ نقل منسلک ہے)۔ وہ سرکاری ملازمت سے مورخہ گورنمنٹ ہوا / ہوئی 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

درخواست سرکاری ملازم / ملازمہ کے آبائی دفتر میں تاریخ ریٹائرمنٹ / وفات سے 275 دن کے اندر جمع کروانا ضروری ہے۔ صوبائی بہبود فنڈ بورڈ میں درخواست ریٹائرمنٹ / وفات کی تاریخ سے 365 دن کے اندر آتی ضروری ہے بعد از میعاد وصول ہونے والی درخواست پر کوئی کارروائی نہیں کی جائے گی۔

درخواست محکمہ کے توسط سے دفتر صوبائی بہبود فنڈ 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 آخری تنخواہ کی رسید / کمپیوٹرائزڈ سلیپ کی نقل جس میں بہبود فنڈ کی کٹوتی کا ثبوت ہو۔
- 3- اگر سرکاری ملازم / ملازمہ وفات پا گیا / گئی ہو تو ہسپتال / اینجین کونسل کا جاری کردہ فیصدیگی سرٹیفکیٹ 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۔