



کے حصول کے لیے درخواست فارم

- 1- درخواست گزار کا نام-----
- 2- شناختی کارڈ نمبر----- بینک اکاؤنٹ نمبر-----
- 3- سرکاری ملازم / ملازمہ کا نام-----
- 4- شناختی کارڈ نمبر-----
- 5- عہدہ مع سکیل-----
- 6- عہدہ کی حیثیت گزٹڈ----- نان گزٹڈ-----
- 8- موجودہ جائے تعیناتی مع پتہ-----
- 9- کیا سرکاری ملازم / ملازمہ مستقل طور پر یونیورسٹی ملازم ہے ا تھا / تھی-----
- 10- کیا سرکاری ملازم / ملازمہ بینولٹ فنڈ کی کٹوتی کروا رہا ہے ا تھا / تھی-----
- 11- دوسرے محکمہ میں ڈیپوٹیشن کی صورت میں بینولٹ فنڈ کی کٹوتی کا ثبوت-----
- 12- اگر سرکاری ملازم / ملازمہ ریٹائر ہو چکا ہے تو تاریخ ریٹائرمنٹ-----
- 13- منکوحہ بچی کا نام-----
- 14- نکاح کی تاریخ-----
- 15- درخواست گزار کا بچی سے رشتہ-----
- 16- آبائی محکمہ میں درخواست جمع کروانے کی تاریخ-----
- 17- سرکاری ملازم / ملازمہ کی وفات کی صورت میں تاریخ وفات----- فوتیگی کا سرٹیفکیٹ منسلک کریں۔
- 18- اگر بیوہ ماہانہ امداد حاصل کر رہی ہے تو ماہانہ امداد کا بینک لیجر نمبر / کیس نمبر-----

تصدیق نامہ

میں بذریعہ ہذا اقرار صراح اس امر کی تصدیق کرتا / کرتی ہوں کہ مذکورہ بالا درخواست کے مندرجات میرے علم و یقین کی حد تک صحیح ہیں اور کوئی بات پوشیدہ نہیں رکھی گئی۔ مجھے علم ہے کہ دانستہ طور پر غلط بیانی یا حقیقت کو پوشیدہ رکھنے کی صورت میں فوجداری کارروائی کا مستوجب ہوں گا / گی مزید برآں میں حلفاً بیان کرتا / کرتی ہوں کہ میں نے اس علاوہ شادی گرانٹ کی کوئی درخواست نہیں دی

درخواست دہندہ کا نام-----  
 شناختی کارڈ کا نمبر----- دستخط-----  
 گھر کا پتہ-----

## محکمے کے سربراہ کا سرٹیفکیٹ

تصدیق کی جاتی ہے کہ ----- (سرکاری ملازم / ملازمہ کا نام) یونیورسٹی آف سرگودھا کا  
گزیٹڈ ----- نان گزٹڈ ----- ملازم / ملازمہ ہے / تھا / تھی اور باقاعدگی سے بیوروٹ فنڈ کی کٹوتی  
کروا رہا ہے / تھا / تھی اس دفتر میں اس کی درخواست مورخہ ----- موصول ہوئی۔  
کنٹرولنگ آفس کے سربراہ کا نام ----- دستخط -----  
عہدہ ----- تاریخ ----- مہر -----

## ہدایات

- ۱۔ شادی گرانٹ صرف بیٹی کی شادی / نکاح پر حاصل کی جاسکتی ہے۔
- ۲۔ محکمہ کے اندر درخواست نکاح کی تاریخ سے 90 دن کے اندر آنی ضروری ہے۔
- ۳۔ متعلقہ بورڈ میں درخواست تاریخ نکاح سے 150 دن کے اندر آنی ضروری ہے بعد از معیار درخواست مسترد ہو جاتی ہے۔
- ۴۔ درخواست محکمہ کے توسط سے متعلقہ بورڈ میں آنی ضروری ہے اور درخواست کے ہمراہ مندرجہ ذیل کاغذات کا منسلک ہونی ضروری ہے۔
- ۵۔ درخواست گزار کے شناختی کارڈ کی تصدیق شدہ کاپی۔
- ۶۔ متکوہ لڑکی کے شناختی کارڈ یا میٹرک کی سند یا کارپوریشن / میونسپل کمیٹی / ٹاؤن کمیٹی / یونین کونسل سے جاری کردہ پیدائشی سرٹیفکیٹ کی تصدیق شدہ کاپی۔
- ۷۔ نکاح کی تصدیق شدہ کاپی۔
- ۸۔ اگر درخواست گزار ریٹائر سرکاری ملازم / ملازمہ ہے تو ریٹائرمنٹ کی تصدیق شدہ کاپی۔
- ۹۔ اگر سرکاری ملازم / ملازمہ دوران ملازمت وفات پا گیا ہو تو دوران ملازمت وفات کا تصدیق شدہ سرٹیفکیٹ
- ۱۰۔ س فارم کا کوئی خانہ خالی نہ چھوڑا جائے۔

PROFORMA NO.2

Daughter Marriae Grant

S.No.	Name of Department.	Name of applicant(University Servent) with full Particulars.	Basic Pay Sale.	Name of Daughter of UOS Employes	Date of Marriage
1	2	3	4	5	6