

(دفتری استعمال کے لیے)

تاریخ وصولی درخواست _____

تاریخ ترسیل درخواست بجانب ممبر خلع کمیٹی برائے چھان بین/انگوازی _____

تاریخ فیصلہ ضلعی کمیٹی _____

تاریخ ترسیل درخواست بجانب کونسل ممبر برائے چھان بین/اسٹاف _____

تاریخ ترسیل درخواست بجانب صدر دفتر _____

درخواست فارم

پنجاب بیت المال

ڈسٹرکٹ بیت المال کمیٹی

غیر سرکاری رفاہی اداروں کے لینے والی امداد

(حصہ الف)

1- رضا کار فلاحی ادارہ/تنظیم کا نام، مکمل پتہ و ٹیلی فون نمبر

- 2- تاریخ قیام: _____ 3- حدود کار: _____
- 4- محکمہ سماجی بہبود سے رجسٹریشن کی تاریخ اور نمبر: _____
- 5- ادارہ کے نمایاں مقاصد: _____

6- ادارہ کی موجودہ سرگرمیاں:

خدمات	مستفید ہونے والوں کی سالانہ اوسط تعداد
1-	
2-	
3-	
4-	
5-	

7- ممبران:

الف- مجلس عام (تعداد): _____

ب- مجلس انتظامیہ (تعداد): _____

(مجلس انتظامیہ کے کوائف بھی منسلک کریں)

ظاہری اثاثہ جات (Tangible Assets)

ممبر شمار	تفصیل	مالیت
i.	زمین - زرعی	شہری
ii.	عمارت - رہائشی	تجارتی
iii.	مشینری وغیرہ	
iv.	گاڑیاں	
v.	دیگر	
vi.	کل	

نوٹ: جگہ کم ہونے کی صورت میں علیحدہ صفحہ استعمال کریں۔

9۔ آمدنی (Income) (گذشتہ مالی سال کی آمدن و خرچ کی آڈٹ رپورٹ منسلک کریں)

نمبر شمار	تفصیل	مالیت
i.	چندہ ممبران	
ii.	جائیداد سے آمدنی	
iii.	کاروبار سے آمدنی	
iv.	سرمایہ کاری/خدمات سے آمدنی	
v.	عطیات وغیرہ	
vi.	سرکاری وغیر سرکاری اداروں سے امداد	
vii.	غیر ممالک سے امداد	
viii.	دیگر	
ix.	کل	

اخراجات (آخری مالی سال)

نمبر شمار	تفصیل	رقم
i.	تنخواہیں (عملہ)	
ii.	دیگر اخراجات (ٹیلیفون، سوئی گیس، بجلی، پانی کرایہ) وغیرہ	
iii.	فلاحی سرگرمیوں کے اخراجات	
iv.	متفرق	
v.	کل	

حصہ (ب)

1۔ ادارہ کا فلاحی منصوبہ جس کے لیے امداد درکار ہے:

جاری منصوبہ کی صورت میں	نئے منصوبہ کی صورت میں
1۔ منصوبہ کا نام	1۔ منصوبہ کا نام
2۔ منصوبہ کے مقاصد	2۔ منصوبہ کے مقاصد
3۔ منصوبہ پہلے سال استفادہ کنندگان کی تعداد	3۔ منصوبہ سے ایک سال میں مجوزہ استفادہ کنندگان کی تعداد
4۔ جاری اخراجات کی تفصیل	4۔ منصوبہ کی تکمیل کا عرصہ
5۔ جاری اخراجات کے لیے ادارہ کے وسائل	5۔ منصوبہ کی لاگت
6۔ جتنی امداد درکار ہے	6۔ جاری اخراجات کی تفصیل
7۔ کس مقصد کیلئے امداد درکار ہے	7۔ جاری اخراجات کے لیے ادارہ کے وسائل
	8۔ منصوبہ کی کل لاگت میں ادارہ کا حصہ
	9۔ جتنی امداد درکار ہے
	10۔ کس مقصد کیلئے امداد درکار ہے

نوٹ: جگہ کم ہونے کی صورت میں علیحدہ صفحہ استعمال کریں۔

2- کیا ادارہ نے اس سے پہلے بھی اس نوعیت/ مقاصد کا کوئی منصوبہ چلایا ہے۔

3- اگر چلایا ہے تو اس کے بارے میں تفصیل منسلک کریں۔

4- بیت المال فنڈ سے اب تک لی گئی امداد کی تفصیل (اگر لی ہو) سال امدادی رقم مقصد
میں صدر/ جنرل سیکرٹری اس بات کا اقرار کرتا/ کرتی ہوں کہ اوپر درج کی گئی معلومات بالکل درست ہیں۔ میں اس بات
کی بھی تصدیق کرتا/ کرتی ہوں کہ میں ضلعی بیت المال کمیٹی/ کونسل کے ہر فیصلے سے مکمل اتفاق کروں گا/ گی۔

دستخط:

نام و عہدہ معہ مہر ادارہ:

نوٹ: درخواست کے ساتھ درج ذیل دستاویزات منسلک کی جائیں۔

(1) محکمہ معاشرتی بہبود ترقی خواتین و بیت المال پنجاب سے رضا کار ادارہ جات معاشرتی بہبود (اندراج و انضباط)

آرڈیننس 1961 کے تحت رجسٹریشن کارٹیفکیٹ

(2) جس منصوبہ کے لیے امداد طلب کی گئی اس کی تفصیلات

(3) کم از کم گزشتہ ایک سال کی کارکردگی رپورٹ

(4) دیگر دستاویزات جو کہ کمیٹی/ کونسل کو مطلوب ہوں یا ادارہ خود شامل کرنا چاہے۔

(5) گزشتہ مالی سال کی سالانہ آمدن و خرچ کی آڈٹ رپورٹ

(6) امدادی رقم سے ساز و سامان خریدنے کی صورت میں تین نوٹیشنز

(دفتری استعمال کے لیے)

1- ضلعی سکروٹی کمیٹی کی ادارہ ہذا کے بارے میں رپورٹ (تفصیلی رپورٹ منسلک کریں):

2- ضلعی سکروٹی کمیٹی کی سفارش:

3- ضلعی بیت المال کمیٹی کی سفارش/ فیصلہ:

دستخط

چیئر مین ضلعی بیت المال کمیٹی

دستخط

سیکرٹری ضلعی بیت المال کمیٹی

سفارش متعلقہ رکن کونسل

فیصلہ انتظامی کمیٹی کونسل

در اجلاس مورخہ

دستخط چیئر مین

انتظامی کمیٹی کونسل

تاریخ

فیصلہ کونسل

اجلاس مورخہ

دستخط

امین پنجاب بیت المال

تاریخ

کونسل کے پاس 8 فیصد صوابدیدی فنڈز اور 9 فیصد فنڈز برائے ارکان کونسل (کل 17 فیصد) فنڈز سے این جی اوز کی امداد کی صورت میں۔

1- متعلقہ رکن کونسل / سکرٹنی کمیٹی کی چھان بین رپورٹ (تفصیلی رپورٹ منسلک کریں)

2- رکن کونسل کی سفارش: _____

3- کونسل کی انتظامی کمیٹی کی سفارش: _____ دراجلاس مورخہ _____

4- کونسل کا فیصلہ: _____ دراجلاس مورخہ _____

دستخط امین پنجاب المال

تاریخ _____