

درخواست برائے تاخیری اندراج موت بخدمت جناب ایگزیکٹو ڈسٹرکٹ آفیسر (ہیلتھ) جناب عالی!

مؤدبانہ گزارش ہے کہ میں مسی / مسماۃ _____ ولدیت / زوجیت _____
قوم _____ مذہب _____ سکونت _____
کا / کی قانونی وارث ہوں اور ان کا اندراج موت بروقت یونین کونسل / بلدیہ / ڈی اوی ایچ آفس _____
میں نہ ہو سکا ہے جن کی تاریخ وفات _____ وجہ موت _____ جائے وفات _____
اور وقت وفات _____ عمر اندازاً _____ تھی۔ حسب ضابطہ اندراج کی استدعا ہے۔
نیز حلفاً بیان کرتا ہوں / کرتی ہوں کہ کوائف مندرجہ بالا میری علم و یقین کے مطابق درست ہیں اور پاکستان کی کسی یونین کونسل میں اندراج نہ ہے
اور کوئی امر مخفی نہ رکھا گیا ہے۔
نام درخواست دہندہ _____ ولدیت _____ رشتہ _____
شناختی کارڈ نمبر _____ سکونت _____
دستخط / نشان انگوٹھا درخواست دہندہ _____
درخواست برائے مناسب کاروائی (NFR) سیکرٹری / ریکارڈ کیپر _____ کو بھجوائی جاتی ہے۔
سپرٹنڈنٹ ای ڈی او ہیلتھ آفس _____

رپورٹ سیکرٹری / ہیڈ کلرک

تصدیق کی جاتی ہے کہ مذکورہ کوائف کے مطابق میں نے یونین کونسل / بلدیہ / ڈی اوی ایچ آفس _____ کا
ریکارڈ فونگی برائے سال _____ سے _____ تک (کم از کم نو سال) پڑتال کیا ہے اور اندراج
نہ ہے اور میں دوہرے اندراج کا ذمہ دار ہوں گا / گی۔
نام و دستخط و مہر رپورٹ کنندہ _____

تصدیق نمبر 1

میں مسی _____ ولد _____ کونسل / نمبر دار _____
شناختی کارڈ نمبر (تصدیق شدہ کاپی لف کریں) _____ موضع _____ تصدیق کرتا ہوں
کہ مذکورہ فوت شدہ شخص کو میں ذاتی طور پر جانتا ہوں اور یہ کہ مندرجہ بالا کوائف اور تاریخ فوتگی بالکل درست ہیں۔
نام و دستخط و مہر _____

تصدیق نمبر 2

میں مسی _____ ولد _____ کونسل / نمبر دار _____
شناختی کارڈ نمبر (تصدیق شدہ کاپی لف کریں) _____ موضع _____ تصدیق کرتا ہوں
کہ مذکورہ فوت شدہ شخص کو میں ذاتی طور پر جانتا ہوں اور یہ کہ مندرجہ بالا کوائف اور تاریخ فوتگی بالکل درست ہیں۔
دستخط / نشان انگوٹھا _____

از دفتری ڈی او (ہیلٹھ)

مراسلہ نمبر _____ مورخہ _____
درخواست برائے انکوائری ورپورٹ اسسٹنٹ کمشنر _____ کو بھیجی جاتی ہے۔

ای ڈی او (ہیلٹھ)

دفتر اسسٹنٹ کمشنر _____
دفتری مراسلہ نمبری _____ مورخہ _____
درخواست برائے تاخیری اندراج موت بمع مہیا کردہ دستاویزات تحصیلدار _____ کو برائے
انکوائری ورپورٹ بھجوائی جاتی ہے۔

دستخط و مہر اسسٹنٹ کمشنر _____

رپورٹ تحصیلدار

دفتری مراسلہ نمبر _____ مورخہ _____
رپورٹ درخواست سائل / سائلہ _____ سکونت _____
تحصیل _____ ضلع: _____
درخواست برائے رپورٹ موصول ہوئی جس پر حسب ضابطہ کاروائی کرتے ہوئے بیانات سائل / سائلہ و تصدیق کنندگان و گواہان قلمبند کئے گئے
جو کہ لف ہذا ہیں۔ ثبوت بسلسلہ فوجیدگی مسمی / مسماة _____ ولدیت / زوجیت _____
شامل کئے گئے ہیں۔ حسب بیانات سائل / سائلہ کے _____ کی تاریخ فوجیدگی کا اندراج لاعلمی، چوکیدار / اوار جان کی
غلطی کی وجہ سے بروقت نہ ہو سکا جس کے تاخیری موت کی حسب ضابطہ اجازت فرمائی جانا مناسب ہے۔ رپورٹ بمقام مناسب کاروائی بخدمت
جناب اسسٹنٹ کمشنر _____ ارسال خدمت ہے۔

دستخط و مہر تحصیلدار _____

سفارشات اسسٹنٹ کمشنر

دفتر اسسٹنٹ کمشنر _____
مراسلہ نمبری _____ مورخہ _____
اصل درخواست بمع دستاویزات و انکوائری رپورٹ بسلسلہ تاخیری اندراج فوجیدگی برائے مناسب کاروائی ایگزیکٹو ڈسٹرکٹ آفیسر ہیلٹھ _____ کو
بھجوائی جاتی ہے۔ تاخیری اندراج فوجیدگی کیا جانا مناسب ہے۔

دستخط و مہر اسسٹنٹ کمشنر _____

طریقہ کار برائے تاخیری اندراج اموات

دفتر ڈی او ایچ، تحصیل میڈیکل اینڈ سٹریٹجی و ہیلتھ سروسز میں تاخیری اندراج اموات کا طریقہ کار
مستند و تاجاب نگہ صحت لاہور کے سر اسٹنڈنگ سرٹیفکیٹ No. SO (H&D) 8-3/2001 مورخہ 14-7-2004 کی
رو سے مذکورہ بالا دفاتر میں تاخیری اندراج اموات کیلئے دفتر ایگزیکٹو سٹریٹجی آفیسر (ہیلتھ) کے ذریعہ محترم
ڈی او ایچ صاحب سے مشاورت کے بعد مندرجہ ذیل طریقہ کار وضع کیا گیا ہے۔

تاخیری اندراج اموات کا طریقہ کار:

اگر کوئی قانونی وارث اپنے رشتہ دار کا تاخیری اندراج فوتگی کروانا چاہتا ہو تو ایک درخواست
مجوزہ فارم پر بنام ایگزیکٹو سٹریٹجی آفیسر ہیلتھ کے ذریعہ درج ذیل تصدیق شدہ کرائے۔

- (۱) درخواست دہندہ کے کپیڈ ٹرائڈ شناختی کارڈ کی تصدیق شدہ کاپی۔
- (۲) 201۰ روپے کے اسٹامپ پر بیان ملٹی تصدیق شدہ آئڈنٹیفیکیشن۔
- (۳) متعلقہ یونین کونسل DOH/TMA کی رپورٹ برائے ۹ سال (سال مطلوبہ درمیان میں رکھتے
ہوئے ۴ سال پہلے اور ۴ سال بعد) بابت ڈیجیٹل سائنچر موجود نہ ہے۔
- (۴) اختیاری اشتہار برائے تاخیری اندراج فوتگی۔

(۵) گاؤں کے جسر دار یا کونسلر کا جاری کردہ تصدیق نامہ کہ فوت شدہ شخص کو وہ جانتے ہیں اور اس کی
تاریخ فوتگی درست ہے اور امام / جنازہ پڑھنے والے کا تصدیق نامہ کہ انہوں نے نماز جنازہ
پڑھایا / پڑھا ہے۔

(۶) جن دن بھر فوت ہونے والے پاکستانیوں کے تاخیری فوتگی اندراج کیلئے مندرجہ بالا دستاویزات
کے علاوہ متعلقہ ملک کا جاری کردہ آئڈنٹیفیکیشن پاکستانی کانسٹیبل سے تصدیق شدہ لگانا ضروری ہے۔

طریقہ کار:

(۱) درخواست مجوزہ مذکورہ بالا دستاویزات آفس سپرنٹنڈنٹ ای ڈی او ایچ کے پاس پیش کریں جو درخواست
متعلقہ کٹر کے پاس بھیج دیں گے۔ اگر درخواست میں کوئی کمی ہوگی تو متعلقہ کٹر کے اعتراضات وضع
کر کے درخواست دہندہ کو اسی وقت درخواست دہتی واپس کر دیا جائے گا اور درخواست دہندہ اعتراضات دور
کر کے درخواست متعلقہ کٹر کے پاس دوبارہ جمع کروائے گا۔

(۲) درخواست مکمل ہونے کی صورت میں ای ڈی او ایچ کے پاس DDO(R) کو برائے انکوائری بھیج
دیں گے۔ DDO(R) خود بھی انکوائری کر سکتے ہیں اور متعلقہ تحصیلدار سے بھی انکوائری کر دے
سکتے ہیں جو کہ اپنی حتمی رپورٹ لکھ کر واپس DDO(R) کو بھیجیں گے جو اپنی گزارشات سمیت کیس
ایجنسی (Dispatch) نمبردار و سرکار کو واپس ای ڈی او ایچ کو بھیجیں۔

(۳) دستاویزی ڈی او ایچ کے پاس ای ڈی او ایچ کے بعد درخواست دہندہ (اگر کیس مکمل پایا گیا تو)
5 یوم کے بعد فائل آرڈر دستی وصول کر کے متعلقہ یونین کونسل DOH/TMA آفس میں کیس
برائے اندراج یا درجی جمع کرائے گا۔