

روزگار کے ہفتوں کی بنیاد پر شرح کی درخواست

ملازمت کے ہفتوں کی بنیاد پر فائدہ کی شرح کی درخواست کرنے کے لیے، آپ کو اس فارم کو پُر کرنا چاہیے اور ذیل میں بتائی گئی بنیادی مدت کے لیے ملازمت کے ہر ہفتے کے لیے اپنے روزگار کے ثبوت اور کمائی کے ثبوت کے ساتھ اسے مذکورہ محکمہ مزدور کے پتے پر واپس کرنا چاہیے۔ یہ فارم ہمیں تاریخ میل کے دس گیلنڈر دنوں کے اندر موصول ہونا چاہئے جیسا کہ آپ کے حالیہ مالیاتی بینیفٹ تعین نوٹس پر بیان کیا گیا ہے۔ اپنے معاون پے رول دستاویزات کی اصل دستاویزات نہ بھیجیں کیونکہ انہیں واپس نہیں کیا جا سکتا۔ ملازمت کے ہفتوں پر مبنی شرح کے لیے آپ کی درخواست پر اس وقت تک کارروائی نہیں کی جا سکتی جب تک کہ نظر ثانی کی تمام درخواستوں کا جائزہ نہ لیا جائے اور آپ کی بنیادی مدت کے قیام کو حتمی شکل نہ دی جائے۔ آپ کو موصول ہونے کے تین ہفتوں کے اندر آپ کی درخواست کے بارے میں گئی کارروائی کے بارے میں مطلع کیا جائے گا۔

اگر آپ نے ایک آجر کے لیے کام کیا ہے یا آپ نے لگاتار دو یا زیادہ آجروں کے لیے کام کیا ہے تو اس فارم کا صرف سامنے والا حصہ پُر کریں۔ اگر آپ نے دو یا دو سے زیادہ آجروں کے لیے ایک ہی ہفتے (ہفتوں) کے دوران کام کیا ہے، تو پہلے اس فارم کے پچھلے حصے میں موجود ورک شیٹ کو مکمل کریں اور مناسب معلومات کو فارم کے سامنے منتقل کریں۔ اگر آپ کے پاس بنیادی مدت کے دوران سات سے زیادہ آجر ہیں، تو معلومات کو کاغذ کی ایک علیحدہ شیٹ پر درج کریں اور اسے اس فارم کے ساتھ منسلک کریں۔

براہ کرم واضح طور پر لکھیں

آخری نام: _____ پہلا نام: _____ درمیانہ نام: _____

پتہ: _____

شہر: _____ ریاست: _____ زپ: _____

سوشل سیکورٹی نمبر: XXX - XX - _____

بنیادی مدت: از _____ تا _____

(یہ تاریخیں پہلے جاری کردہ T402، مانیٹری بینیفٹ ڈیٹرمینیشن سے درج کریں)

A. آجر کا نام اور پتہ	B. تنخواہ کی مدت کی لمبائی؛ یعنی ہفتہ وار، دو ہفتہ وار، وغیرہ۔	C. بنیادی مدت کے دوران ہفتوں کی کل آدائیگی	D. بنیادی مدت کے دوران ادا کی گئیں کل اجرتیں
1.			\$
2.			\$
3.			\$
4.			\$
5.			\$
6.			\$
7.			\$
E. بنیادی مدت کے دوران کام کیے گئے کل ہفتے اور اجرتیں			\$
F. حصہ 2 (پشت پر) سے کل ہفتے کام کیا			

G. ری کمپیوٹیشن فارمولہ:

1. ہفتہ وار اوسط اجرت (لائن E یا F) \$

2. ہفتوں اور اجرتوں کی بنیاد پر اپنی تجویز کردہ شرح پر پہنچنے کے لیے اوسط ہفتہ وار اجرت کو 2 سے تقسیم کریں۔ شرح \$504 سے زیادہ نہیں ہو سکتی

3. اپنے آخری T402 مانیٹری بینیفٹ کے حتمی فیصلہ فارم سے اپنے موجودہ فائدہ کی شرح درج کریں

4. لائن 2 سے لائن 3 کو گھٹائیں۔ ہفتوں اور اجرتوں کی بنیاد پر دوبارہ گنتی کی گئی شرح حاصل کرنے کے لیے \$5 یا اس سے زیادہ رقم بونی چاہیے

سرٹیفیکیشن: میں تصدیق کرتا ہوں کہ جمع کرائی گئی تمام معلومات اور ریکارڈ درست اور درست ہیں۔ میں سمجھتا ہوں کہ یہ معلومات تصدیق سے مشروط ہے اور غلط بیانات پر جرمانے عائد کیے جا سکتے ہیں۔

دستخط: _____ تاریخ: _____ / _____ / _____ ٹیلیفون نمبر: _____

روزگار کے ہفتوں کی بنیاد پر شرح کی درخواست
 حصہ 2 - بنیادی مدت میں ہم آہنگی ملازمت کا ریکارڈ

 نام: _____ - SS# XXX - XX
 بنیادی مدت: از _____ / _____ / _____ تا _____ / _____ / _____

											* → ہفتے ↓ آجر

اس فارم کی فوٹو کاپی کریں اگر آپ نے اپنی بنیادی مدت کے دوران 7 سے زیادہ آجروں کے لیے کام کیا ہے

ہدایات:

1. * اپنی پوری بنیادی مدت کے لیے تمام ہفتہ ختم ہونے والی تاریخیں (اتوار) درج کریں۔ اپنی بنیادی مدت کی تاریخوں کے لیے **T402** - **مانیٹری بینیفٹ کا تعین** دیکھیں۔
2. اوپر والے چارٹ میں ہر ہفتے کے لیے ایک چیک مارک (✓) درج کریں جس میں آپ نے ہر بیس پیریڈ آجر کے لیے کام کیا۔
3. ہر آجر کے لیے ہفتوں کی کل تعداد اور اس فارم کے سامنے ہر آجر کی اجرت کے ساتھ درج کریں۔
4. اوپر چارٹ کا استعمال کرتے ہوئے، ہر ہفتے کو شمار کریں جس کے لیے آپ نے ایک چیک مارک درج کیا ہے۔ ہر ہفتے صرف ایک بار شمار کریں چاہے آپ کے پاس اس ہفتے کے لیے ایک سے زیادہ چیک مارک ہوں۔ یہ آپ کی بنیادی مدت میں ملازمت کے کل ہفتے ہوں گے۔ اس رقم کو یہاں درج کریں اور اس فارم کے سامنے والی لائن "F" پر "کل ہفتہ کام شدہ حصہ 2" پر۔

 ہر آجر کے لیے کام کیے گئے تمام ہفتوں کے لیے ملازمت کا ثبوت فوٹو کاپی اور منسلک کریں۔ **اصل دستاویزات نہ بھیجیں۔**