



Death Grant Application Guide

ڈیٹہ گرانٹ درخواست رہنمائی

For the beneficiary or family of a deceased worker applying for death grant support.

مرحوم ورکر کے مستحق فرد یا خاندان کے لیے ڈیٹہ گرانٹ کی درخواست۔

STEP-BY-STEP • DOCUMENT CHECKLIST • TRACKING

1. Before You Start

درخواست شروع کرنے سے پہلے

Eligibility: The worker must be registered with EOBI or BESSI. Alternatively, submit an affidavit attested by a notary public and the concerned Labour Department focal person, with the employer and CBA President/General Secretary as guarantors.

اہلیت: ورکر کا ای او بی آئی یا بیسی میں رجسٹرڈ ہونا ضروری ہے۔ متبادل طور پر نوٹری پبلک اور متعلقہ محکمہ محنت کے فوکل پرسن سے تصدیق شدہ حلف نامہ، آجر اور سی بی اے صدر یا جنرل سیکرٹری کی ضمانت کے ساتھ جمع کریں۔

- Keep clear scans or photos of every required document ready.
 - تمام لازمی دستاویزات کی واضح اسکین یا تصاویر پہلے سے تیار رکھیں۔
- Use the correct 13-digit CNIC format: 00000-0000000-0.
 - شناختی کارڈ کا درست تیرہ ہندسوں والا فارمیٹ استعمال کریں: 0-0000000-00000
- Use an active mobile number and a bank account with correct IBAN details.
 - فعال موبائل نمبر اور درست آئی بین والا بینک اکاؤنٹ استعمال کریں۔
- Pictures must be JPG/PNG. Other attachments may be PDF or an image; each upload can be up to 20 MB.
 - تصاویر جے پی جی یا پی این جی ہوں۔ دیگر دستاویزات پی ڈی ایف یا تصویر ہو سکتی ہیں، ہر فائل زیادہ سے زیادہ بیس ایم بی ہو۔
- Do not close the page until submission is complete and the tracking ID appears.
 - درخواست مکمل ہونے اور ٹریکنگ آئی ڈی ظاہر ہونے تک صفحہ بند نہ کریں۔

2. Application Steps

درخواست دینے کے مراحل

- Step 1: Open the website, select the required grant, and press Start Application.
 - مرحلہ 1: ویب سائٹ کھولیں، مطلوبہ گرانٹ منتخب کریں اور درخواست شروع کریں پر کلک کریں۔
- Step 2: Read Eligibility Confirmation and select OK, Continue only if the requirement is fulfilled.
 - مرحلہ 2: اہلیت کی تصدیق پڑھیں اور شرط پوری ہونے پر ٹھیک ہے، آگے بڑھیں منتخب کریں۔
- Step 3: Complete Basic, Form, Bank and Attachments sections. Fields marked required cannot be left empty.
 - مرحلہ 3: بنیادی معلومات، فارم، بینک اور منسلکات کے حصے مکمل کریں۔ لازمی خانہ خالی نہ چھوڑیں۔
- Step 4: Review all information, then select Submit Application once.
 - مرحلہ 4: تمام معلومات کا جائزہ لیں اور پھر صرف ایک بار درخواست جمع کریں منتخب کریں۔
- Step 5: Save or photograph the 8-digit tracking ID shown after submission.
 - مرحلہ 5: درخواست جمع ہونے کے بعد دکھائی جانے والی آٹھ ہندسوں کی ٹریکنگ آئی ڈی محفوظ کریں یا تصویر لے لیں۔

3. Basic Applicant & Worker Information

درخواست گزار اور ورکر کی بنیادی معلومات

- Applicant name
 - درخواست گزار کا نام
- Applicant CNIC
 - درخواست گزار کا شناختی کارڈ نمبر
- Contact number
 - رابطہ نمبر
- Worker name
 - ورکر کا نام
- Worker CNIC
 - ورکر کا شناختی کارڈ نمبر
- Factory / mine / establishment
 - فیکٹری، مائن یا ادارے کا نام
- Applicant address
 - درخواست گزار کا پتہ
- Establishment address
 - ادارے کا پتہ

4. Scheme-Specific Information

اسکیم سے متعلق مخصوص معلومات

- Deceased worker name
 - مرحوم ورکر کا نام
- Deceased worker father name
 - مرحوم ورکر کے والد کا نام
- Date of death
 - وفات کی تاریخ
- Cause of death
 - وفات کی وجہ
- Date case received
 - کیس وصولی کی تاریخ

- Beneficiary name

- مستحق فرد کا نام

- Beneficiary CNIC

- مستحق فرد کا شناختی کارڈ

- Relationship with deceased

- مرحوم سے رشتہ

- Age / date of birth

- عمر یا تاریخ پیدائش

- Nature of work / designation

- کام کی نوعیت یا عہدہ

- Employment commencement date

- ملازمت شروع ہونے کی تاریخ

- Mine / establishment name

- مائن یا ادارے کا نام

5. Bank Details

بینک کی تفصیلات

- IBAN number
 - آئی بین نمبر
- Account holder name
 - اکاؤنٹ ہولڈر کا نام
- Account number
 - اکاؤنٹ نمبر
- Bank selection
 - بینک کا انتخاب

Important: Enter the IBAN and account number carefully. Check them against the bank document before continuing.

اہم: آئی بین اور اکاؤنٹ نمبر احتیاط سے درج کریں۔ آگے بڑھنے سے پہلے بینک دستاویز سے لازماً ملائیں۔

6. Document Checklist

ضروری دستاویزات کی فہرست

- Applicant picture **[Required]**
 - درخواست گزار کی تصویر - لازمی
- Worker picture **[Required]**
 - ورکر کی تصویر - لازمی
- CNIC of deceased worker **[Required]**
 - مرحوم ورکر کا شناختی کارڈ - لازمی
- CNIC of beneficiary **[Required]**
 - مستحق فرد کا شناختی کارڈ - لازمی
- Form B / family registration certificate **[Required]**
 - ب فارم یا فیملی رجسٹریشن سرٹیفکیٹ - لازمی
- Death certificate from NADRA **[Required]**
 - نادرا کا ڈیٹھ سرٹیفکیٹ - لازمی
- Appointment letter **[Required]**
 - تقرری نامہ - لازمی

- EOBI / ESSI / affidavit proof **[Required]**

ای او بی آئی، ای ایس ایس آئی یا حلف نامے کا ثبوت - لازمی

- Mine / industry verification **[Required]**

مائن یا صنعت کی تصدیق - لازمی

- CBA attestation if applicable **[Required]**

اگر لاگو ہو تو سی بی اے کی تصدیق - لازمی

- Cheque copy (mine-worker compensation cases) [Optional]

چیک کی نقل، مائن ورکر معاوضہ کیس میں - اختیاری

- Stamp paper attested by notary or oath commissioner **[Required]**

نوٹری یا اوتہ کمشنر سے تصدیق شدہ اسٹامپ پیپر - لازمی

- Factory / mine verification on letterhead **[Required]**

لیٹر ہیڈ پر فیکٹری یا مائن کی تصدیق - لازمی

- Registration under Factory Act / Mine Act **[Required]**

فیکٹری ایکٹ یا مائن ایکٹ کے تحت رجسٹریشن - لازمی

- Residential address proof **[Required]**

رہائشی پتے کا ثبوت - لازمی

7. Final Review & Submission

آخری جائزہ اور درخواست جمع کرنا

- Check applicant and worker names against CNICs.
- درخواست گزار اور ورکر کے نام شناختی کارڈ سے ملائیں۔
- Confirm dates, bank details and all scheme-specific information.
- تاریخیں، بینک کی تفصیلات اور اسکیم سے متعلق معلومات چیک کریں۔
- Make sure every Required attachment shows as selected.
- یقینی بنائیں کہ ہر لازمی دستاویز منتخب شدہ دکھائی دے۔
- Select Submit Application and wait for confirmation.
- درخواست جمع کریں منتخب کریں اور تصدیق کا انتظار کریں۔

8. Track Your Application

اپنی درخواست ٹریک کریں

- Open Track Status from the top navigation or home page.
- اوپر نیویگیشن یا ہوم پیج سے درخواست کی صورتحال کھولیں۔
- Enter the 8-digit tracking ID exactly as received.
- آٹھ ہندسوں کی ٹریکنگ آئی ڈی بالکل درست درج کریں۔
- Select Check to view the application type, applicant and current status.
- درخواست کی قسم، درخواست گزار اور موجودہ اسٹیٹس دیکھنے کے لیے چیک کریں منتخب کریں۔
- Keep the tracking ID private and use it for future follow-up.
- ٹریکنگ آئی ڈی محفوظ رکھیں اور آئندہ رابطے کے لیے استعمال کریں۔

Need help? Recheck this guide and your original documents before contacting the Workers Welfare Fund office.

مدد درکار ہو؟ ورکرز ویلفیئر فنڈ دفتر سے رابطہ کرنے سے پہلے یہ رہنمائی اور اپنی اصل دستاویزات دوبارہ چیک کریں۔

Balochistan Workers Welfare Fund

بلوچستان ورکرز ویلفیئر فنڈ