

KHOJA (PIRHAD) SHIA ISNA ASHERI JAMAAT

Principal Office: 174, Britto Road, Near Numash, Karachi 74800 Pakistan
Phones: (92-21) 32233275 (92-21) 32254763 Fax: (92-12) 32233278 E-mail: secretariat@kpsiaj.org

IMPORTANT NOTES

NIKAHNAMA / NIKAH FILE

1. Members must first fill out **General Information Form** and submit it along with copies of following documents:

- CNIC, JCIC & 1 Passport size photograph of Bridegroom**
- CNIC & JCIC of Bridegroom's Father/Guardian**
- Blood Test Reports of Bridegroom (Thalassemia / Hepatitis / HIV / Blood Group)**
- CNIC, JCIC & 1 Passport size photograph of Bride**
- CNIC & JCIC of Bride's Father/Guardian**
- Blood Test Report of Bride (Thalassemia / Hepatitis / HIV / Blood Group)**
- Khoja Shia Isna Asheri belonging to other Jamaat must submit NOC from their respective Jamaat**
- Jamaat's NOC and NADRA Divorce Certificate (in case of second marriage after divorce)**

2. Jamaat NIKAH File will only be issued to a member of Jamaat against payment of:

- Advance Jehaz Tax of Rs. 10,000.00 (payable by Bridegroom)**
- Nikah file fees/charges Rs. 600.00 (payable by Bridegroom)**
- Nikah file fees/charges Rs. 600.00 (payable by Bride)**
- Marriage Certificate charges Rs. 100.00 (payable by Bridegroom)**
- Refundable Security Deposit of Rs. 2,000.00 (payable by Bridegroom)***

*Security Deposit will be refunded after the Nikah File is submitted to Jamaat for Registration

Nikah File must be submitted within seven days after Nikah ceremony to avoid late fees. If the Nikah File is not submitted within seven day; late fee charged by the Registrar will be deducted from the Security Deposit

Female member marrying a Non-member can take Nikahnama against payment of Rs. 1,000.00

3. As per decision taken by the Managing Committee in its meeting of 29th January 2014, it is optional for the Bridegroom and the Bride to come to Jamaat Office to sign Nikah/Marriage documents

From 1st July 2014 it will be compulsory for the Bridegroom and Bride to come to Jamaat Office to sign all the Nikah / Marriage documents. These documents must be signed in front of one of the following:

Hon. Secretary of Jamaat OR Hon. Joint Secretary of Jamaat

Any Managing Committee Member designated by Hon. Secretary of Jamaat

4. After Registration, Jamaat receives only two original copies of Nikahnama out of which:

- **One Original Nikahnama will be given to Bride**
- **One Original Nikahnama will be given to Bridegroom**
- **Jamaat will only have photocopy of Nikahnama in its record**

BLOOD TEST REPORTS

As per decision taken by the Managing Committee in its meeting of 29th January 2014, from **15th April 2014** it will be mandatory for the **Bridegroom** and the **Bride** to submit Blood Test Report for

i) Thalassemia ii) Hepatitis iii) HIV and iv) Blood Group

It is mandatory for Bridegroom and Bride to get their Blood Tests done from any of the following vacinities

i) Fatimiyah Hospital ii) Mohammadi Blood Bank iii) Hussaini Blood Bank

Community Members can avail discount at Fatimiyah Hospital on presentation of JCIC

JAHEZ DECLARATION FORM & JAHEZ TAX

Bridegroom, Bride and their father/guardian are urged to submit Jahez Declaration **Form F** within 10 days after Rukhsati Management hereby urges the bridegroom, his father/guardian and family not to force the bride, her father/guardian and family to make any false declaration on Part-I of **Form F** and the bride, her father/guardian and family are requested to declare actual value on Part-I of **Form F**

Bridegroom, his father/guardian and family are also urged to declare actual value on Part-II of **Form F**

Management encourages both the bridegroom and bride and their father/guardian to attach bills of gold ornaments or at least mention weight of gold ornaments. Jamaat will consider this declaration final in case of any dispute

Bridegroom can claim difference of Advance Jahez Tax and Actual Jahez Tax after submitting Form F

خوجہ (پیرائی) شیعہ اثناء عشری جماعت

Principal Office: 174, Britto Road, Near Numash, Karachi 74800 Pakistan
Phones: (92-21) 32233275 (92-21) 32254763 Fax: (92-12) 32233278 E-mail: secretariat@kpsiaj.org

اہم نکات

نکاح نامہ / نکاح فائل

1- وہ ممبران جو نکاح فائل لینا چاہتے ہیں ان کے لیے لازم ہے کہ وہ پہلے جنرل انفارمیشن فارم پُر کر کے مندرجہ ذیل دستاویزات کی فوٹو کاپی کے ہمراہ جمع کروائیں:

- (الف) دولہا کے شناختی کارڈ، جماعت کارڈ کی کاپی اور 1 پاسپورٹ سائز تصویر
(ب) دولہا کے والد/سرپرست کے شناختی کارڈ اور جماعت کارڈ کی کاپی
(ج) دولہا کے بلڈ ٹیسٹ کی رپورٹ (تھلیسیمیا / ہپیٹائٹس / ایچ آئی وی / بلڈ گروپ)
(چ) دلہن کے شناختی کارڈ، جماعت کارڈ کی کاپی اور 1 پاسپورٹ سائز تصویر
(د) دلہن کے والد/سرپرست کے شناختی کارڈ اور جماعت کارڈ کی کاپی
(ذ) دلہن کے بلڈ ٹیسٹ کی رپورٹ (تھلیسیمیا / ہپیٹائٹس / ایچ آئی وی / بلڈ گروپ)
(ر) دیگر جماعت سے تعلق رکھنے والے خوجہ اثنا عشری کو اپنی متعلقہ جماعت کا این او سی دینا ہوگا
(ز) جماعت کی این او سی اور نادرا کا طلاق نامہ (طلاق کے بعد دوسری شادی کی صورت میں)

2- جماعت نکاح فائل صرف ممبران کو مندرجہ ذیل ادائیگی کے بعد دی جائیگی۔

- (الف) ایڈوانس جہیز ٹیکس مبلغ -/10000 (دس ہزار) روپے (دولہا ادا کریگا)
(ب) نکاح فائل کی فیس / چارجز مبلغ -/600 (چھ سو) روپے (دولہا ادا کریگا)
(ج) نکاح فائل کی فیس / چارجز مبلغ -/600 (چھ سو) روپے (دلہن ادا کریگی)
(چ) میریج سرٹیفیکیٹ چارجز مبلغ -/100 (ایک سو) روپے (دولہا ادا کریگا)
(د) قابل واپسی سکیورٹی ڈیپازٹ مبلغ -/2000 (دو ہزار) روپے (دولہا ادا کریگا) *

* سکیورٹی ڈیپازٹ نکاح فائل جماعت میں جمع ہونے کے بعد لوٹا دیا جائیگا۔

نکاح فائل نکاح ہونے کے بعد سات دن کے اندر جمع کرا دی جائے، بصورت دیگر لیٹ فیس جو نکاح رجسٹرار کو ادا کرنی ہوگی، وہ سکیورٹی ڈیپازٹ سے منہا کی جائیگی۔

خاتون ممبر جس کا غیر ممبر سے نکاح ہو رہا ہو، اور جماعت سے نکاح نامہ لینا چاہے تو مبلغ -/1000 (ایک ہزار) ادا کر کے حاصل کر سکتی ہے۔

3- مورخہ 29 جنوری 2014 کی منیجنگ کمیٹی میٹینگ کے فیصلے کے مطابق دولہا اور دلہن اگر چاہیں تو نکاح / شادی کی تمام دستاویزات پر جماعت آفس آ کر دستخط کر سکتے ہیں۔

یکم جولائی 2014 سے دولہا اور دلہن دونوں کے لیے نکاح / شادی کی تمام دستاویزات پر جماعت آفس آ کر اعزازی سیکرٹری یا اعزازی جوائنٹ سیکرٹری یا اعزازی سیکرٹری کے نامزد کردہ منیجنگ کمیٹی ممبر کے سامنے دستخط کرنا لازم قرار دیا گیا ہے۔

4- نکاح رجسٹریشن کے بعد جماعت کو نکاح نامہ کی دو اوریجنل ملتی ہیں جن میں سے:

- ♦ ایک اوریجنل دلہن کو دی جائیگی
- ♦ ایک اوریجنل دولہا کو دی جائیگی اور
- ♦ جماعت کے ریکارڈ میں نکاح نامہ کی فوٹو کاپی رہیگی

بلڈ ٹیسٹ رپورٹ

مورخہ 29 جنوری 2014 کی منیجنگ کمیٹی میٹینگ کے فیصلے کے مطابق مورخہ یکم اپریل 2014 سے دولہا اور دلہن دونوں کے لیے اپنا (1) بلڈ ٹھلیسیمیا (2) ہپیٹائٹس (3) ایچ آئی وی اور (4) بلڈ گروپ ٹیسٹ رپورٹ جمع کروانا لازم ہوگا۔ مندرجہ بالا بلڈ ٹیسٹ فاطمیہ ہسپتال یا محمدی بلڈ بنک یا حسینی بلڈ بنک سے کروانا لازم قرار دیا گیا ہے ممبران فاطمیہ ہسپتال میں اپنا جماعت کمیونٹرائزڈ کارڈ دکھا کر ڈسکاونٹ حاصل کر سکتے ہیں۔

جہیز ڈکلیریشن فارم / جہیز ٹیکس

دولہا، دلہن اور ان کے والدین/سرپرست سے گزارش ہے کہ رخصتی کے بعد 10 دن کے اندر جہیز ڈکلیریشن فارم ایف جمع کروائیں۔ دولہا اور اس کے والدین/سرپرست سے گزارش ہے کہ وہ دلہن اور اس کے والدین/سرپرست سے فارم ایف کے حصہ 1 میں غلط اندراج کرنے کے لیے زور نہ دیں اور دلہن اور اس کے والدین/سرپرست سے گزارش ہے کہ وہ فارم ایف کے حصہ 1 میں درست معلومات کا اندراج کریں۔

دولہا اور اس کے والدین/سرپرست سے گزارش ہے کہ وہ بھی فارم ایف کے حصہ 2 میں درست معلومات کا اندراج کریں۔

دولہا، دلہن اور ان کے والدین/سرپرست سے گزارش ہے کہ سونے کے زیورات کے بل کی کاپی جہیز ڈکلیریشن فارم ایف کے ساتھ منسلک کریں یا سونے کے زیورات کا وزن لکھیں۔

کسی بھی غلط فہمی یا رنجش کی وجہ سے کوئی اختلاف ہوتا ہے تو جہیز ڈکلیریشن فارم ایف کی بنیاد پر فیصلہ ہوگا

جہیز ڈکلیریشن فارم ایف جمع کروانے کے بعد دولہا ایڈوانس جہیز ٹیکس اور واجب الادا جہیز ٹیکس کے فرق کا (اگر ہے) تو کلیم کر سکتا ہے۔

