KHOJA (PIRHAI) SHIA ISNA ASHERI JAMAAT

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

IMPORTANT NOTES

NIKAHNAMA / NIKAH FILE

- 1. Members must first fill out General Information Form and submit it along with copies of following documents:
 - a) CNIC, JCIC & 1 Passport size photograhp of Bridegroom
 - b) CNIC & JCIC of Bridegroom's Father/Guardian
 - c) Blood Test Reports of Bridegroom (Thalassemia / Hepatitis / HIV / Blood Group)
 - d) CNIC, JCIC & 1 Passport size photograph of Bride
 - e) CNIC & JCIC of Bride's Father/Guardian
 - f) Blood Test Report of Bride (Thalassemia / Hepatitis / HIV / Blood Group)
 - g) Khoja Shia Isna Asheri belonging to other Jamaat must submit NOC from their respective Jamaat
 - h) 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:
 - a) Advance Jehaz Tax of Rs. 10,000.00 (payable by Bridegroom)
 - b) Nikah file fees/charges Rs. 600.00 (payable by Bridegroom)
 - c) Nikah file fees/charges Rs. 600.00 (payable by Bride)
 - d) Marriage Certificate charges Rs. 100.00 (payable by Bridegroom)
 - e) 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 DECLERATION 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) شیعے اثناءعشئری جماعت

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

اهم نكات

نكاح نامم / نكاح فائل

- 1- وہ مبمران جو نکاح فائل لینا چاہتے ہیں ان کے لیے لازم ھے کہ وہ پہلے جنرل انفار میشن فارم پُر کر کے مندرجہ ذیل دستاویزات کی فوٹو کاپی کے ھمراہ 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) دولما کے بلٹ ٹیسٹ کی رپورٹ (تھلیسیمیا / ہپیٹائٹس / ایج آنی 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) دلمن کے بلٹ ٹیسٹ کی رپورٹ (تھلیسیمیا / ہپیٹائٹس / ایچ آنی وی / بلٹ گروپ)
 - ر) دیگر جماعت سے تعلق رکھنے والےخوجہ اثنا عشنری 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 مبمران کو مندرجہ ذیل ادآئگی کے بعد دی جائینگی۔
 - الف) ایڈوانس جہیز ٹیکس مبلغ -/10000 (دس ہزار) روپے (دولہا ادا کریگا)
 - ب) نكاح فائل كى فيس / چارجز مبلغ -/600 (چھ سو) روپے (دولها ادا كريگا)
 - 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) قابَل واپسی سکیورٹی ڈیپازٹ مبلغ -/2000 (دُو ہزار) روپے (دولَہا ادا کریگا) *
 - * سكيورٹى ڈيپازٹ نكاح فائل جماعت ميں جمع ہونے كے بعد لوٹا ديا جائيگا۔

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 ھے۔

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 آکر دستخط کر سکتے ہیں۔

یکم جولای 2014 سے دولہا اور دلہن دونوں کے لیے نکاح / شادی کی تمام دستاویزات پر جماعت آفس آکر اعزازی 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 دلهن کو دی جانیگی
 - ایک اوریجنل دولها کو دی جائیگی اور
 - ♦ جماعت کے ریکارڈ میں ناکح نامہ کی فوٹو کاپی رہیگی

بلة ليست ريورت

مورخہ 29 جنوری 2014 کی منیجنگ کمیٹی میٹینگ کے فیصلے کے مطابق مورخہ بیکم اپریل 2014 سے دولہا اور دلہن دونوں کے لیے اپنا 1) بلڈ تھلیسیمیا 2) بپیٹائٹس 3) ایچ آنی وی اور 4) بلڈ گروپ ٹیسٹ رپورٹ جمع کروانا لازم ہوگا. مندرجہ بالا بلڈ ٹیسٹ فاطمیہ هسپیتال یا محمدی بلڈ بنک یا حسینی بلڈ بنک سے کروانا لازم قرار دیا گیا ہے ممبران فاطمیہ هسپتال میں اپنا جماعت کمپیوٹرائزد کارڈ دکھا کر ٹسکاونٹ حاصل کر سکتے ہیں۔

جبيز دكليريشن فارم / جبيز ليكس

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 اوراس 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 جھیز ڈکلیریشن فارم ایف کے ساتھ منسلک کریں یا سونے کے زیورات کا وزن لکھیں۔

کسی بھی اغلط فہمی یا رنجش کی وجہ سے کونی اختلاف ہوتا ہے تو جھیز ڈکلیریشن فارم ایف کی بنیاد پر فیصلہ ہوگا

جہیز ٹکلیریشن فارم ایف جمع کروانے کے بعد دولہا ایڈوانس جھیز ٹیکس اور واجب الآدا جہیز ٹیکس کے فرق کا (اگر ہے) تو کلیم کرسکتا ہے۔

KHOJA (PIRHAI) SHIA ISNA ASHERI JAMAAT

Principal Office: 174, Britto Road, Near Numaish, Karachi 74800 Pakistan

Phones: (92-21) 32233275 (92-21) 32254763 Fax: (92-12) 32233278 E-mail: secretariat@kpsiai.org

GENERAL INFORMATION

FOLLOWING INFORMATION SHOULD BE PROVIDED FOR NIKAH FILE

Bridegroom's Name:	☐ Bachelor ☐ Widower ☐ Divorcee* Date of Birth
CNIC No.	- JCIC No
Father's/Guardian's Name: s/o Surname:	
CNIC No.	- JCIC No
Address (Res):	
Address (Off):	
Cell No.: Tel. No. (Res):	Tel No. (Off): E-mail:
Bride's Name: Bachelor	
CNIC No.	- JCIC No
Fathers's/Guardian's Name:	s/oSurname:
CNIC No.	- JCIC No
Address (Res):	
Address (Off):	
* In case of Divorcee, attach Jamaat's NOC and NADR	Tel No. (Off): E-mail:
	UNDERTAKING
To give true and correct information on all the Nikah and Marriage Forms of Jamaat and Governmental Nikahnama To submit NIKAH FILE in Jamaat for Registration within SEVEN DAYS from the date of NIKAH to avoid late fee To hold all Nikah/Marriage ceremonies as requested by the Management of Jamaat in their letter No. KPSIAJ/N&M/2014, which we have received along with Nikah file That we will fill in the details of JAHEZ, PRESENTS and GIFTS in FORM 'F' of JAMAAT within 10 (ten) DAYS after RUKHSATI and make payment of balance amount of JAHEZ TAX or adjust the advance amount. However, we are depositing Rs. 10,000.00 (Rupees ten thousand only) as Advance JAHEZ TAX with Jamaat	
Bride's Signature	Bridegroom's Signature
Signature of Bride's Father/Guardian	Signature of Bridegroom's Father/Guardian
NOTE: To facilitate the internal documentation all the above information	of Jamaat, Members are requested to fill this form carefully and provide
Documents required for Nikah File ☐ CNIC ☐ JCIC ☐ BLOOD TEST REPORTS & ☐ PHOTO of Bridegroom ☐ CNIC & ☐ JCIC of Bridegroom's Father/Guardian ☐ CNIC ☐ JCIC ☐ BLOOD TEST REPORTS & ☐ PHOTO of Bride ☐ CNIC & ☐ JCIC of Bride's Father/Guardian	
FOR OFFICE USE ONLY	
FILE ISSUED ON: FILE RECEIVE	
CNIC No.	
FILE No.	
Jahez Tax : Rs Donation by Bridegroom : Rs Donation by Bride : Rs	Receipt No.