

## ایڈیٹر کے نام خط غنڈہ گردی کی شکایت کے لیے

استخوان حال

بخدمت جناب ایڈیٹر صاحب

روزنامہ قومی آواز،

بہادر شاہ ظفر مارگ، نئی دہلی

مکرمی! [ب]

تسلیم

[لفس مضمون]

میں آپ کے  
ہوں کہ ادھر کچھ دنوں  
کے ذریعے حکام بالا اور پولیس افسران کی توجہ اس جانب مبذول کرنا چاہتا  
ہے علاقے سنگم وہار میں غنڈہ گردی کچھ زیادہ ہی بڑھ گئی ہے۔ علاقے

ہیں۔ لیکن جب ہم پریسل، ایجوکیشن آفیسر، ہیلتھ آفیسر، پوسٹ ماسٹر، بک میکر یا ایڈیٹر کو خط لکھتے ہیں تو ایسے خطوط کاروباری خط کہلاتے ہیں۔

خط لکھنے والے کو مکتوب نگار اور جسے خط بھیجا جائے اسے مکتوب الیہ کہتے ہیں۔

عام طور پر خط کو ہم پانچ حصوں میں تقسیم کرتے ہیں۔

- |                   |               |
|-------------------|---------------|
| (1) پتہ اور تاریخ | (4) نفس مضمون |
| (2) القاب         | (5) اختتام    |
| (3) آداب          |               |

(1) پتہ:

خط کے شروع میں مکتوب نگار تاریخ اور اپنا پتہ لکھتا ہے۔ اس حصہ کو پتہ کہتے ہیں۔

(2) القاب:

## ایڈیٹر کے نام خط علاقے کی صفائی کے لیے

بخدمت جناب ایڈیٹر صاحب  
روزنامہ قومی آواز،  
بہادر شاہ ظفر مارگ، نئی دہلی  
مکرمی!

تعمیر  
امتیاز و حالاً

تسلیم

میں آپ کے موقر اخلا

لغنیہ مضمون

یہ لوگوں کو اطلاع دینا چاہتا ہوں کہ ہمارے علاقے جامع مسجد میں

کوڑے کے ڈھیر اور سیور کا بہتا ہوا گنہ اپنی نظر آتا ہے، جس سے مختلف بیماریاں پھیلنے کا اندیشہ ہے۔ پہلے سے ہی ڈینگو کا خطرہ لاحق ہے۔ حال رہا تو اس پر قابو پانا مشکل ہوگا۔ علاقے کی صفائی کر چاری بے پرواہ ہیں۔ اور میونسپل کارپوریشن نے نہیں دیتی۔ برائے مہربانی اس طرف توجہ فرمائیں اور ہماری مشکل آسان کریں۔

امید ہے کہ آپ کے کالم کے سب سے ساری بات اُن تک پہنچے گی اور اس کا حل جلد از جلد نکال لیا جائے گا۔

عرضی گزار

اہل علاقہ، جامعہ نگر، نئی دہلی۔ 25

تاریخ: 21 اکتوبر 2009