નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ,સુરત

સામાન્ય નિયુક્તિ ફોમ – ૧ (કર્મચારીને કુટુંબ હોય ત્યારે આપવાની)

(ના.વિ.સ.ઠ.ક્રમાક : ડીપીપી ૧૦૯૯૪૯૬૯૪૫(૪)પી.તા:- ૨૩/૬/૨૦૦૦ના ફકરો-૩)

શાળા નંબર : ..... એમ્પ્લોઈઝ નંબર : .....

કેન્દ્ર નંબર : ..... જ.પ્રો.ફંડ નંબર : .....

.....ની કચેરીમાં .....ના હોદ્દા ઉપર ફરજ બજાવતો હું..... આથી નીચે જણાવ્યા પ્રમાણેની રકમ મને ચુકવવા પાત્ર થાય તે પહેલાં અથવા ચૂકવવા પાત્ર થઇ હોય પણ ચૂકવવામાં આવી ન હોય અને મારૂં અવસાન થાય તે પ્રસંગે તે રકમ મારા કુટુંબના નીચેના સભ્યોને મળે તેવી નિયુક્તિ કરૂં છું

૧. સામાન્ય ભવિષ્યનિધિ નિયમો હેઠળના મારા ભવિષ્યનિધિ ખાતામાં જમા હોય તે રકમ

૨. જુથ વિમા યોજના હેઠળ મળવાપાત્ર રકમ

૩. સુધારેલા પેન્શનના નિયમો હેઠળ મળવાપાત્ર પેન્શન ગ્રેજ્યુઇટી,મુત્યુ-સહ-નિવુત્તિ,ગ્રેજ્યુઇટી અને રૂપાંતર પેન્શનની રકમ

૪. અવસાન સમયે લેણી અને મળવાપાત્ર પગાર અને ભથ્થાંની રકમ

આ નિયુક્તિની તારીખ પહેલાં આપેલી નિયુક્તિ/નિયુક્તિઓ રદ ગણવા વિનંતી

ક્રમ	નિયુક્તિ/નિયુક્તિઓનું નામ અને સરનામું	બચતદાર સાથેનું સગપણ	નિયુક્તિની ઉમર અને જન્મ તારીખ	દરેક નિયુક્તિને આપવાપાત્ર હિસ્સો (ટકામાં)	જે આકસ્મિક ઘટના બનતાં નિયુક્તિપત્ર અમાન્ય ઠરે તે આકસ્મિક ઘટના	બચતદારની પહેલાં નિયુક્તિનું મુત્યુ થાયતેવા પ્રસંગે નિયુક્તિનો હક જેવ્યક્તિ	દરેક નિયુક્તિને મળવાપાત્ર હિસ્સો (ટકામાં)
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮

સને ..... ના..... મહિનાની ..... તારીખ

બે સાક્ષીઓની સહી **૨.** (મોટા અક્ષરો માં નામ) **૧.** બચતદારની સહી .....

નામ **સરનામું** **સહી**

(૧)..... **(૧)**..... **(૧)**.....

(૨)..... **(૨)**..... **(૨)**.....

કચેરીના વડાની સહી અને હોદ્દો

કચેરીનો સિક્કો

<u>નોધ:</u> કર્મચારી નોકરી દરમ્યાન આ નિયુક્તિમાં ફેરફાર કરી શકશે અને તે પ્રસંગે તેને નવી નિયુક્તિ આપવાની રહેશે. આવી નવી નિયુક્તિ કચેરીમાં મળ્યા બાદ તેના ઉપર કચેરીના વડાની સહી થયે તે અમલમાં આવશે અને ત્યારબાદ તેને સર્વિસબુકમાં ચોંટાડવાની રહેશે