

નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ, સુરત

સામાન્ય નિયુક્તિ ફોર્મ - ૧ (કર્મચારીને કુટુંબ હોય ત્યારે આપવાની)

(ના.વિ.સ.ઠ.કમાંક : ડીપીપી ૧૦૯૯૪૯૬૯૪૫ (૪) પી.તા. ૨૩/૦૬/૨૦૦૦ નાં ફકરો - ૩)

જા.પ્રો.ફંડ. નંબર :

કર્મચારી નંબર :

શાળા નંબર :

કેન્દ્ર નંબર :

ના.પ્રા.શિ.સ.સંચાલિત શાળા નંબર. /કચેરીમાં. ના હેઠા ઊપર ફરજ બજાવતો હું.

આથી નીચે જણાવ્યા પ્રમાણેની રકમ મને ચુકવવાપાત્ર થાય તે પહેલાં અથવા ચુકવવાપાત્ર થી હોય પણ ચુકવવામાં આવી ન હોય અને માફ અવસાન થાય તે પ્રસંગે તે રકમ મારા કુટુંબના નીચેના સભ્યોને મળે તેવી નિયુક્તિ કરૂ છું.

૧. સામાન્ય ભવિષ્યનિધિ નિયમો હેઠળના મારા ભવિષ્યનિધિ ખાતામાં જમાં હોય તે રકમ.
 ૨. જુથ વિમા યોજના હેઠળ મળવાપાત્ર રકમ.
 ૩. સુધારેલા પેશનના નિયમો હેઠા મળવાપાત્ર પેશન ગ્રેજ્યુટી, મુલ્ય-સહ-નિવૃત્ત ગ્રેજ્યુટી અને રૂપાંતર પેશન ની રકમ.
 ૪. અવસાન સમયે લેણી અને મળવાપાત્ર પગાર અને ભથ્થાની રકમ.
- આ નિયુક્તિની તારીખ પહેલાં આપેલી નિયુક્તિ/નિયુક્તિઓ રદ ગણવાં વિનંતી.

ક્રમ	નિયુક્તિ/નિયુક્તિઓનાં નામ અને સરનામું	બચતદાર સાથેનું સગપણ	નિયુક્તિની ઊંમર અને જન્મ તારીખ	દરેક નિયુક્તિને આપવાપાત્ર હિસ્સો(% માં)	જો આકસ્મિક ઘટના બનતાં નિયુક્તિ પત્ર અમાન્ય ઠરે તે આકસ્મિક ઘટના	બચતદારની પહેલાં નિયુક્તિ નું અવસાન થાય તે પ્રસંગે નિયુક્તિનો હક જે વ્યક્તિ	દરેક નિયુક્તિને મળવાપાત્ર હિસ્સો (% માં)

તારીખ. બે સાક્ષીઓના નામ અને સહી.

સાક્ષીનું નામ

સરનામું

બચતદારની સહી.

સહી

૧.

૨.

મુ.શિ/આચાર્યના સહી સિક્કા

શાસનાધિકારી,
ના.પ્રા.શિ.સ.સુરત

નોંધ-કર્મચારી નોકરી દરમ્યાન આ નિયુક્તિ માં ફેરફાર કરી શકશે અને તે પ્રસંગે તેની નવી નિયુક્તિ આપવાની રહેશે. નવી નિયુક્તિ કચેરીમાં મળ્યા બાદ તેના ઊપર કચેરીના વડાની સહી સાથે તે અમલમાં આવશે અને ત્યાર બાદ તેને સર્વિસબુકમાં ચોટાડવાની રહેશે.