

સામાન્ય નિયુક્તિ ફોર્મ - ૧

(ના. વિ. સ. ઓ. ક્રમાંક : ડીપીપી-૧૦૯૯-૪૯૬-૯૪૫ (૪)-પી, તા. ૨૩-૬-૨૦૦૦ નો ફકરો-૩)
(કર્મચારીને કુટુંબ હોય ત્યારે આપવાની)

આ ફોર્મનું પૃષ્ઠ-૨ આ પૃષ્ઠની પાછળ જ ભાપેલું હોયું જોઈએ

.....ની કચેરીમાં.....ના હોદ્દા ઉપર ફરજ બજાવતો હું આથી નીચે જણાવ્યા પ્રમાણેની રકમ મને ચૂકવવાપાત્ર થાય તે પહેલાં અથવા ચૂકવવાપાત્ર થઈ હોય પણ ચૂકવવામાં આવી ન હોય અને મારે અવસાન થાય તે પ્રસંગે તે રકમ મારા કુટુંબના મીથેના સભ્યોને મળે તેવી નિયુક્તિ કરું છું :-

૧. સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિ નિયમો હેઠળનાં મારા ભવિષ્ય નિધિ ખાતામાં જમા હોય તે રકમ
૨. જૂથ વિમા યોજના હેઠળ મળવાપાત્ર રકમ
૩. સુધારેલા પેન્શનના નિયમો હેઠળ મળવાપાત્ર પેન્શન, ગ્રેયુઈટી, મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઈટી અને રૂપાંતર પેન્શનની રકમ
૪. અવસાન સમયે લેણી અને મળવાપાત્ર પગાર અને ભથ્થાની રકમ

આ નિયુક્તિની તારીખ પહેલાં આપેલી નિયુક્તિ/નિયુક્તિઓ ૨૬ ગણવા વિનંતી.

ક્રમ	નિયુક્ત/નિયુક્તોનું નામ અને પૂર્વ સરનામું	ભથ્થદાર કાથીનું સગપણ	નિયુક્તની ઉંમર અને જન્મ તારીખ	દરેક નિયુક્તને આપવાપાત્ર હિસ્સો (ટકામાં)	જે આકસ્મિક ઘટના બનતાં નિયુક્તિપત્ર અમાન્ય ઠરે તે આકસ્મિક ઘટના	ભથ્થદારની પહેલાં નિયુક્તનું મૃત્યુ થાય તેવા પ્રસંગે નિયુક્તિનો હેક ને વ્યક્તિ/ વ્યક્તિઓને મળે તેમના નામ સરનામું અને સગપણ	દરેક નિયુક્તને મળવા-પાત્ર હિસ્સો (ટકામાં)
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧							
૨							
૩							
૪							
૫							
૬							
અનુસંધાન પાછળના પૃષ્ઠ ઉપર							

સામાન્ય નિયુક્તિ ફોર્મ - ૧ (પૃષ્ઠ-૨)
(કર્મચારીને ફરજીયાત હોય ત્યારે આપવાની)

ક્રમ	નિયુક્ત/નિયુક્તીનું નામ અને પૂર્વ સંરનામું	બચતદાર સાથેનું સંગપણ	નિયુક્તની ઉંમર અને જન્મ તારીખ	દરેક નિયુક્તને આપવાપાત્ર ડિસ્ત્રી (ટકામાં)	જે આકસ્મિક ઘટના બનતાં નિયુક્તિપત્ર અમાન્ય ઠરે તે આકસ્મિક ઘટના	બચતદારની પહેલાં નિયુક્તનું મૂલ્ય થાય તેવા પ્રસંગે નિયુક્તિનો ફક ને વ્યક્તિ/ વ્યક્તિઓને મળે તેમનાં નામ, સંરનામું અને સંગપણ	દરેક નિયુક્તને મળવા- પાત્ર ડિસ્ત્રી (ટકામાં)
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૭							
૮							
૯							
૧૦							

સં. ના. મહિનાની. તારીખ

(૧) બચતદારની સહી.

બે સાક્ષીઓની સહી

(૨) (મોટા અક્ષરોમાં નામ)

નામ	સંરનામું	સહી
(૧).....	(૧).....	(૧).....
(૨).....	(૨).....	(૨).....

કચેરીના વડાની સહી અને હોદ્દો

કચેરીનો સિલ્લો

નોંધ : 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 થાય તે અમલમાં આવશે અને ત્યારબાદ તેને સર્વિસ બુકમાં ચોટાડવાની રહેશે.