**કારકુન/ઓફિસ સહાયકને નિમણૂક પત્ર**

સંદર્ભ નંબર ……………………….

તારીખ:………………..

પ્રતિ,

........................................

........................................

Re: કારકુન/ઓફિસ સહાયકની નિમણૂક.

પ્રિય શ્રિમાન.

અમે તમારી અરજીનો સંદર્ભ આપીએ છીએ ....... અને પછીથી તમે અમારી સાથે મુલાકાત લીધી હતી. અમારી સંસ્થામાં કારકુન/ઓફિસ સહાયક તરીકે અમારી ………………. રૂ.ના એકીકૃત પગાર પર ……………….. થી પ્રભાવિત. ……………….. દર મહિને. સેવાના નિયમો અને શરતોની વિગતો અહીં દર્શાવેલ છે, કૃપા કરીને સેવાના નિયમો અને શરતોને તમારી સ્વીકૃતિના સંકેત તરીકે આ પત્રની ડુપ્લિકેટ નકલ પર સહી કરો.

તમને બધી સફળતાની શુભેચ્છા.

માટે ……………………….કો.,

ડિરેક્ટર/મેનેજર/અધિકૃત/

સક્ષમ વ્યક્તિ

**સેવાના નિયમો અને શરતો**

1 **\_** અમારી કંપનીમાં તમારી નોકરી એપોઈન્ટમેન્ટની તારીખથી …… મહિનાના પ્રોબેશનરી પર રહેશે. જો તમારી કામગીરી, આચરણ વગેરે સંતોષકારક જણાય તો, જો જરૂરી જણાય તો પ્રોબેશનરી સમયગાળો વધારવામાં આવી શકે છે.

2. પ્રોબેશનરી સમયગાળા દરમિયાન તમારી સેવાઓ કોઈપણ સૂચના વિના અને કોઈપણ કારણ આપ્યા વિના સમાપ્ત થવા માટે જવાબદાર છે.

3. લેખિત પુષ્ટિ પછી તમારી સેવાઓ ……… આપીને સમાપ્ત કરી શકાય છે. મહિનાની નોટિસ અથવા તેના બદલામાં કોઈ કારણ આપ્યા વગર અથવા તેના બદલામાં ચૂકવણી.

4. મેનેજમેન્ટ દ્વારા તમને સોંપવામાં આવેલી મારી/અમારી ફરજો માટે તમે નિષ્ઠાપૂર્વક અને તમારી શ્રેષ્ઠ ક્ષમતા મુજબ કરશો. તમે આચરણ, શિસ્ત, નિવૃત્તિ અને અન્ય કોઈપણ બાબતના સંબંધમાં કંપની દ્વારા સમયાંતરે જાહેર કરાયેલા નિયમો, નિયમો અને આદેશોથી બંધાયેલા રહેશો.

5. તમે ભારતમાં અથવા વિદેશમાં કોઈપણ જગ્યાએ વર્તમાન અથવા ભાવિ શાખા કચેરીઓ અથવા પેટાકંપનીઓ અથવા સંકળાયેલ કંપનીઓમાં સ્થાનાંતરિત થવા માટે જવાબદાર છો. આવા કિસ્સાઓમાં, તમે નવા સ્થાન પર લાગુ થતી સેવાઓના નિયમો અને શરતો દ્વારા આપમેળે સંચાલિત થશો.

6. તમે સેવાના દરેક પૂર્ણ વર્ષ પછી …… દિવસની કમાણી કરેલી વિશેષાધિકાર રજા માટે હકદાર હશો અને આવી રજા મહત્તમ ………………દિવસો સુધી સંચિત થઈ શકે છે. તમે સમયના પાબંદ બનો અને જ્યારે પણ શક્ય હોય ત્યારે રજા માટે અગાઉથી અરજી કરશો જો કે તમને પ્રોબેશનરી સમયગાળા માટે રજા ક્રેડિટ આપવામાં આવશે, તમે આ સમયગાળા દરમિયાન પગાર સાથે રજા મેળવી શકતા નથી.

7. ભાવિ વૃદ્ધિ અથવા પ્રમોશનની માત્રા અને સમય અન્ય બાબતોની સાથે, ગુણવત્તા અને કામગીરી, વ્યવસાયની આવશ્યકતાઓ પર આધારિત હશે અને તે મેનેજમેન્ટની સંપૂર્ણ વિવેકબુદ્ધિ પર રહેશે.

મેં વાંચ્યું, સમજ્યું અને સ્વીકાર્યું

માટે ……………………….કો.,

ડિરેક્ટર/મેનેજર/અધિકૃત/

સક્ષમ વ્યક્તિ