... ધિરાણ માટેના નિયમો....

(૧) અરજદારના જે હેતુઓ માટે ધિરાણ માગે તેજ હેતુમાં તેનો ઉપયોગ કરવાનો રહેશે જો તે હેતુ માટે ધિરાણનો ઉપયોગ થયો નથી તેવી જાણ થશે તો મંડળી એક સામટી રકમ વસુલ કરવાને પાત્ર છે.

(૨) છેલ્લા માસની પગારની સ્લીપ ઝેરોક્ષ બીડાણ કરવાની રહેશે.

(૩) અરજદારે બીજી કોઇ સહકારી મંડળીમાંથી ધિરાણ મેળવેલ હોય તો તેણે પ્રમાણિકતાથી વિગત આપવાની ફરજ છે જો કોઇપણ જાતની ખોટી વિગત આપી હશે તો મંડળીમાંથી તેની શાખા રદ્ કરવામાં આવશે.

(૪) ધિરાણ મેળવવા માટે વચન ચિઠ્ઠી ઉપર ૧-૦૦ રૂપિયાના રેવન્યુ સ્ટેમ્પ ઉપર સહી કરવાની રહેશે.

(૫) ધિરાણ મેળવનારે પોતાના પગારમાંથી ધિરાણના હપ્તા કાપવા માટે ગુ.ઉ.પ્રવહન કંપની અધિકારીને લખાણ આપવાનું રહેશે અને તે રકમ મંડળીને આપવા માટેની સત્તા આપતો ખત આપવાનો રહેશે.

(૬) ધિરાણ મેળવનારે પોતાના બે જામીનદારો આપવાના રહેશે.

(૭) ધિરાણ રકમ એકાઉન્ટ પે / કૌસ ચેકથી જ આપવામાં આવશે.

(૮) ધિરાણની રકમ મંજુર કરવાની કે ના મંજુર કરવાની સત્તા કાર્યવાહક સમિતિની છે.

(૯) ધિરાણ મેળવનારે અરજી સાથે બેન્કનો એકાઉન્ટ પે./ચેક સોસાયટી નામનો આપવાનો રહેશે.

ઉપરના નિયમો મેં વાંચ્યા છે અને તે મને કબુલ/મંજુર છે.

અરજદારની સહી

નામ તથા હોદ્દો :-

સરનામું :-

મો.નંબર :-