

எனது இலக்கம்:அஉசே/V16/அ.நி.சு/17/2018

அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் அனர்த்த

முகாமைத்துவ அமைச்சு,

சுந்திர சதுக்கம்,

கொழும்பு 07.

2019.01.30

அமைச்சுக்களுக்கு செயலாளர்களுக்கு.

கௌரவ அமைச்சர்களின்/ பிரதி அமைச்சர்களின் உதவி ஊழியர் பதவியணியைச் சேர்ந்த முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள் மற்றும் ஆரம்ப நிலை வகுதிக்குரிய ஊழியர்களுக்கு, 17/2018 ஆம் இலக்க அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கையின் கீழ் அலுவலக உதவியாளர் சேவை மற்றும் இணைந்த சாரதிச் சேவையில் நிரந்தர நியமனம் வழங்குவதற்காகத் தகவல்க<sup>si</sup> பெறுதல்.

2018 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 23 ஆம் திகதிய 17/2018 ஆம் இலக்க அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை தொடர்பில் உங்கள் கவனத்தை ஈர்க்க விரும்புகின்றேன். அதற்கிணங்க, உங்கள் அமைச்சின் கௌரவ அமைச்சர்களின்/ பிரதி அமைச்சர்களின் உதவி ஊழியர் பதவிணிக் குரிய முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள் மற்றும் ஆரம்ப நிலை சேவை வகுதிக்குரிய ஊழியர்களுக்கு நிரந்தர நியமனம் வழங்குவது தொடர்பில் பின்வரும் முறை நடவடிக்கை எடுக்குமாறு பணிவுடன் அறியத் தருகின்றேன்.

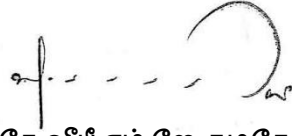
1. 17/2018 ஆம் இலக்க அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கல்வித் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும். (2012.0927 திகதிய 1777/35 ஆம் இலக்க அலுவலக உதவியாளர் சேவையின் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் 8.4 ஆம் பிரிவிற்கு இணங்கவும், 2014.08.15 ஆம் திகதிய 1875/39 ஆம் இலக்க ஒருங்கிணைந்த சாரதிச் சேவையின் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் 7.2.2.1 ஆம் பிரிவிற்கு இணங்கவும் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.)

- II. உதவி ஊழியர் பதவியணிக்கு நியமனம் பெற்ற திகதியிலிருந்து 03 வருடங்கள் தொடர்ச்சியான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.
- III. ஒருங்கிணைந்த சேவைக்குரிய பதவிகளில் பணியாற்றியிருத்தல் வேண்டும்.
- IV. உதவி ஊழியர் பதவியணிக்கு நியமனம் பெற்ற திகதியில் தனிப்பட்ட/வாடகை மற்றும் 24 CWT நிறைக்கு குறைந்த ஸ்டேஷன் வெகன் வாகனங்களைச் செலுத்துவதற்காக மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து ஆணையாளர் நாயகத்தினால் வழங்கப்பட்ட மோட்டார் வாகனம் செலுத்துவதற்கான அனுமதிப்பத்திரமொன்றைப் பெற்றிருத்தல். குறைந்தபட்சம் சீ மற்றும் சீ1 வகுதி வாகன அனுமதிப்பத்திரத்திற்கு இணங்க பி வகுப்பு அனுமதிப்பத்திரமொன்றை அல்லது புதிய சாரதி அனுமதிப்பத்திரத்திற்கு இணங்க பி வகுப்பு அனுமதிப்பத்திரமொன்றைப் பெற்றிருக்க வேண்டும்.

02. மேலே குறிப்பிட்ட தகைமைகளை அனைத்து வகையிலும் பூர்த்தி செய்துள்ள ஊழியர்களுக்கு மாத்திரம் நிறுவனத் தலைவரினால் தற்காலிக நியமனக் கடிதங்கள் வழங்கப்பட வேண்டும். தற்காலிக நியமனக் கடிதத்தின் மாதிரியொன்று இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளது (அலுவலக உதவியாளர் சேவை பின்னிணைப்பு 01, சாரதிகள் பின்னிணைப்பு 02). உதவி ஊழியர் பதவியணிக்கு நியமனம் பெற்று 03 வருடங்கள் தொடர்ச்சியான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதற்காகத் தயாரிக்கப்பட வேண்டிய வரலாற்று தாளின் மாதிரியொன்றும் இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளது (பின்னிணைப்பு 07) ஒவ்வொரு உத்தியோகத்தருக்காகவும் தனித் தனியான கோவைகள் தயாரிக்கப்பட்டு முறையான நியமனம் வழங்குவதற்காக இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள படிவங்களையும் (அலுவலக உதவியாளர் சேவை பின்னிணைப்பு 03, சாரதிகள் பின்னிணைப்பு 04) பூர்த்தி செய்து இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்ப வேண்டும். கோவைகளைத் தயாரிக்கின்ற போது அலுவலக உதவியாளர் சேவை பின்னிணைப்பு 05, சாரதிகள் பின்னிணைப்பு 06 என்பவற்றில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்களின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளையும் இணைத்து அனுப்புதல் வேண்டும்.

03. மேலே குறிப்பிட்ட விதத்தில் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திராத ஊழியர்களுக்கு முறையான நியமனங்களை வழங்குவதற்கு முடியாமையினால், தற்காலிக நியமனம் வழங்கும் போது உரிய தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளார்கள் என்பதை நீங்கள் தனிப்பட்ட முறையில் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.

04. தற்காலிக நியமனக் கடிதம் வழங்கி 03 மாதங்கள் பூர்த்தியடைந் முன்னர் முறையான நியமனக் கடிதம் வழங்குவதற்காக, அக்கோவையை இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்புமாறும் கேட்டுக் கொள்கிறேன்.



கே.வீ.பீ.எம்.ஜே கமகே

இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்

எனது இலக்கம்:

..... அமைச்சு/ திணைக்களம்

கொழும்பு.

2018. ஆம் திகதி

..... திரு./திருமதி/செல்வி..... அவர்களுக்கு  
தே.அ.அ.இல. :- .....

**அலுவலக உதவியாளர் சேவையின் III ஆம் தரத்திற்கான நியமனம்**

17/2018 அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கைக்கு இணங்க..... ஆம் திகதி முதல் நடைமுறைக்கு வரும் வகையில் உங்களை அலுவலக உதவியாளர் சேவையின் ..... ஆம் தரத்தின் ..... பதவிக்கு நியமிக்கிறேன்.

02. இது ஒரு தற்காலிக நியமனக் கடிதம் என்பதுடன், உரிய தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருப்பின் முறையான நியமனக் கடிதம் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் உரிய காலத்தில் அனுப்பி வைக்கப்படும். அவ்வாறின்றேல் இந் நியமனத்தை இரத்துச் செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

03. தாபன விதிக்கோவையின் ஏற்பாடுகளுக்கும், நிதி ஒழுங்குவிதிகளுக்கும், திணைக்களக் கட்டளைகளுக்கும், அவ்வப்போது அரசினால் வெளியிடப்படும் ஏனைய விதிகள் மற்றும் கட்டளைகளுக்கும் நீங்கள் கட்டுப்பட்டு நடப்பது அவசியமாகும்.

04. இப்பதவிக்குரிய மாதாந்தச் சம்பள அளவுத்திட்டம் 24,250 - 10 X 250 - 10 X 270 - 10 X 300 - 12 X 330 - 36,410/= ஆகும். 2016.02.25 ஆந் திகதிய 03/2016 ஆம் இலக்க அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கையின் II ஆம் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க கொடுப்பனவுகள் செய்யப்படும். நியமனத் திகதி முதல் மூன்று வருடங்களினுள் அலுவலக உதவியாளர் சேவையின் III ஆம் தரத்துக்குரிய வினைத்திறன் காண் தடைப் பரீட்சையில் நீங்கள் சித்தியடைதல் வேண்டும்.

05. முதல் நியமனத்துக்குரிய சேவை நிலையத்தில் குறைந்தபட்சம் மூன்று (03) வருடங்கள் கட்டாயமாக சேவையாற்றுதல் வேண்டும். எவ்வாறிருந்தபோதிலும் நியமன அதிகாரியினால் தீர்மானிக்கப்படும் ஏதேனும் விசேட காரணங்களினால் அக்காலம் நிறைவு பெறுவதற்கு முன்னர் எவரேனும் ஒரு அலுவலரை இடமாற்றம் செய்வதற்கு தேவையேற்படின், நியமன அதிகாரிக்கு அதற்கான அதிகாரம் உள்ளது.

06. இக்கடிதம் கிடைக்கப்பெற்றதாகவும், இங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளுக்கு கட்டுப்பட்டு நீங்கள் இப்பதவியை பொறுப்பேற்றதாகவும் இரு வாரங்களினுள் எனக்கு அறிவிக்கவும். நியாயமான காரணங்கள் ஏதுமின்றி மேற்குறிப்பிட்டவாறு கடமைக்கு சமூகமளிக்க தவறும் பட்சத்தில் இந்நியமனம் செல்லுபடியற்றதாகிவிடும்.

.....

அமைச்சின்/ திணைக்களத்தின் தலைவரின்

கையொப்பம்

பதவி முத்திரை: \_

பிரதி: இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்

எனது இலக்கம்:

..... அமைச்சு/ திணைக்களம்

கொழும்பு.

2018. ஆம் திகதி

திரு./திருமதி/செல்வி..... அவர்களுக்கு

தே.அ.அ.இல. :- .....

சாரதி தரம் III பதவிக்கான நியமனம்

17/2018 அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கைக்கு இணங்க..... ஆம் திகதி முதல் நடைமுறைக்கு வரும் வகையில் உங்களை சாரதி தரம் ..... பதவிக்கு நியமிக்கிறேன்.

02. இது ஒரு தற்காலிக நியமனக் கடிதம் என்பதுடன், உரிய தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருப்பின் முறையான நியமனக் கடிதம் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் உரிய காலத்தில் அனுப்பி வைக்கப்படும். அவ்வாறின்றேல் இந் நியமனத்தை இரத்துச் செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

03. தாபன விதிக்கோவையின் ஏற்பாடுகளுக்கும், நிதி ஒழுங்குவிதிகளுக்கும், திணைக்களக் கட்டளைகளுக்கும், அவ்வப்போது அரசினால் வெளியிடப்படும் ஏனைய விதிகள் மற்றும் கட்டளைகளுக்கும் நீங்கள் கட்டுப்பட்டு நடப்பது அவசியமாகும்.

04. இப்பதவிக்குரிய மாதாந்தச் சம்பள அளவுத்திட்டம் 25,790 - 10 X 270 - 10 X300 - 10 X 330 - 12 X 350 – 38,990/= ஆகும். ( 2016.02.25 ஆம் திகதிய 03/2016 ஆம் அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கைக்கு இணங்க)

05. முதல் நியமனத்துக்குரிய சேவை நிலையத்தில் குறைந்தபட்சம் மூன்று (03) வருடங்கள் கட்டாயமாக சேவையாற்றுதல் வேண்டும். எவ்வாறிருந்தபோதிலும் நியமன அதிகாரியினால் தீர்மானிக்கப்படும் ஏதேனும் விசேட காரணங்களினால் அக்காலம் நிறைவு பெறுவதற்கு முன்னர் எவரேனும் ஒரு அலுவலரை இடமாற்றம் செய்வதற்கு தேவையேற்படின், நியமன அதிகாரிக்கு அதற்கான அதிகாரம் உள்ளது.

06. இக்கடிதம் கிடைக்கப்பெற்றதாகவும், இங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளுக்கு கட்டுப்பட்டு நீங்கள் இப்பதவியை பொறுப்பேற்றதாகவும் இரு வாரங்களினுள் எனக்கு அறிவிக்கவும். நியாயமான காரணங்கள் ஏதுமின்றி மேற்குறிப்பிட்டவாறு கடமைக்கு சமூகமளிக்க தவறும் பட்சத்தில் இந்நியமனம் செல்லுபடியற்றதாகிவிடும்.

.....  
அமைச்சின்/ திணைக்களத்தின் தலைவரின்

கையொப்பம்

பதவி முத்திரை: \_

பிரதி: இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்

**கௌரவ அமைச்சர்களின்/ பிரதி அமைச்சர்களின் உதவி ஊழியர் பதவியணியைச் சேர்ந்த முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள் மற்றும் ஆரம்ப நிலை வகுதிக்குரிய ஊழியர்களுக்கு, 17/2018 ஆம் இலக்க அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கையின் கீழ் அலுவலக உதவியாளர் சேவையில் நிரந்தர நியமனம் வழங்குவதற்காகத் தகவல்கள்ப் பெறுதல்.**

01. பெயர்: .....
02. தேசிய அடையாள அட்டை சான்றுப்படுத்தப்பட்ட போட்டோக் கொப்பிப் பிரதியொன்று
03. (ஊழியரின், கௌரவ அமைச்சர்களின்/ பிரதி அமைச்சர்களின் உதவி ஊழியர் பதவியணிக்கான நியமனக் கடிதத்தின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி  
  
நியமனத் திகதி..... மற்றும் பதவி .....
04. நியமனம் யாரால் வழங்கப்பட்டது என்பது
05. உதவி ஊழியர் பதவியணிக்கு நியமனம் பெற்ற திகதியிலிருந்து 03 வருடங்கள் தொடர்ச்சியான சேவைக் காலத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காகத் தயாரிக்கப்பட்ட வரலாற்றுத் தாளின் சான்றுப்படுத்திய பிரதி (பின்னிணைப்பு 07)
06. உதவி ஊழியர் பதவியணிக்கு நியமனம் பெற்ற திகதியிலிருந்து 03 வருடங்கள் தொடர்ச்சியான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ளாரா? ஆம் இல்லை
07. அமைச்சில் அல்லது அமைச்சின் கீழ் உள்ள நிறுவனங்களில் பதவி வெற்றிடங்கள் உள்ளன ஆம் இல்லை
08. பிறப்புச் சான்றிதழின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி  
  
பிறந்த திகதி ..... தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் .....  
  
பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட சந்தர்ப்பத்தில் ..... ஆம் திகதியில் உள்ளவாறான வயது .....
09. யாழ்ப்பாணம் சான்றிதழ்களின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி
  - i. பாடசாலை விடுகைப் பத்திரத்திற்கு இணங்க தரம்/ஆண்டு :- .....
  - ii. (க.பொ.த. (சா.த) முதல் வருடம்.....  
விசேட :- ..... திறமை :- ..... சாதாரண :- .....
  - iii. (க.பொ.த. (சா.த) இரண்டாம் (தோற்றியிருப்பின்) வருடம் .....  
விசேட :- ..... திறமை :- ..... சாதாரண :- .....
10. சமர்ப்பிக்கப்படும் சான்றிதழ்களில் பெயர்களில் ஏதேனும் மாற்றங்கள் இருப்பின் அதற்கான சத்தியக் கடதாசி (இணைக்கப்பட்டுள்ளது) ஆம் இல்லை

17/2018 அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கைக்கு இணங்க தகைமைகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளமையினால் /செய்யப்படாமையினால் ..... ஆம் திகதியில் இணைந்த உதவியாளர் சேவையின் (.....) ஆம் தரத்திற்கு நியமிக்கப்படுவதற்கு சிபாரிசு செய்கிறேன்/ செய்யவில்லை.

.....

அமைச்சின் செயலாளரின் சிபாரிசு

**கௌரவ அமைச்சர்களின்/ பிரதி அமைச்சர்களின் உதவி ஊழியர் பதவியணியைச் சேர்ந்த முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள் மற்றும் ஆரம்ப நிலை வகுதிக்குரிய ஊழியர்களுக்கு, 17/2018 ஆம் இலக்க அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கையின் கீழ் இணைந்த சாரதிகள் சேவையில் நிரந்தர நியமனம் வழங்குவதற்காகத் தகவல்கள்ப் பெறுதல்.**

01. பெயர்: .....
02. தேசிய அடையாள அட்டை சான்றுப்படுத்தப்பட்ட போட்டோக் கொப்பிப் பிரதியொன்று
03. (ஊழியரின், கௌரவ அமைச்சர்களின்/ பிரதி அமைச்சர்களின் உதவி ஊழியர் பதவியணிக்கான நியமனக் கடிதத்தின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி  
  
நியமனத் திகதி..... மற்றும் பதவி .....
04. நியமனம் யாரால் வழங்கப்பட்டது என்பது
05. உதவி ஊழியர் பதவியணிக்கு நியமனம் பெற்ற திகதியிலிருந்து 03 வருடங்கள் தொடர்ச்சியான சேவைக் காலத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காகத் தயாரிக்கப்பட்ட வரலாற்றுத் தாளின் சான்றுப்படுத்திய பிரதி (பின்னிணைப்பு 07)
06. உதவி ஊழியர் பதவியணிக்கு நியமனம் பெற்ற திகதியிலிருந்து 03 வருடங்கள் தொடர்ச்சியான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ளாரா? ஆம் இல்லை
07. அமைச்சில் அல்லது அமைச்சின் கீழ் உள்ள நிறுவனங்களில் பதவி வெற்றிடங்கள் உள்ளன ஆம் இல்லை
08. பிறப்புச் சான்றிதழின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி  
  
பிறந்த திகதி ..... தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் .....  
  
பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட சந்தர்ப்பத்தில் ..... ஆம் திகதியில் உள்ளவாறான வயது .....
09. யாழ்ப்பாணம் சான்றிதழ்களின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி
  - i. பாடசாலை விடுகைப் பத்திரத்திற்கு இணங்க தரம்/ஆண்டு :- .....
  - ii. (க.பொ.த. (சா.த) முதல் வருடம்.....  
விசேட :- ..... திறமை :- ..... சாதாரண :- .....
  - iii. (க.பொ.த. (சா.த) இரண்டாம் (தோற்றியிருப்பின்) வருடம் .....  
விசேட :- ..... திறமை :- ..... சாதாரண :- .....
10. காலாவதியாகாத சாரதி அனுமதிப்பத்திரத்தின் சான்றுப்படுத்திய பிரதி
11. சமர்ப்பிக்கப்படும் சான்றிதழ்களில் பெயர்களில் ஏதேனும் மாற்றங்கள் இருப்பின் அதற்கான சத்தியக் கடதாசி (இணைக்கப்பட்டுள்ளது) ஆம் இல்லை

17/2018 அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கைக்கு இணங்க தகைமைகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளமையினால் /செய்யப்படாமையினால் ..... ஆம் திகதியில் இணைந்த சாரதிகள் சேவையின் (.....) ஆம் தரத்திற்கு நியமிக்கப்படுவதற்கு சிபாரிசு செய்கிறேன்/ செய்யவில்லை.

.....

அமைச்சின் செயலாளரின் சிபாரிசு

கௌரவ அமைச்சர்களின்/ பிரதி அமைச்சர்களின் உதவி ஊழியர் பதவியணியைச் சேர்ந்த முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள் மற்றும் ஆரம்ப நிலை வகுதிக்குரிய ஊழியர்களுக்கு, 17/2018 ஆம் இலக்க அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கையின் கீழ் அலுவலக உதவியாளர் சேவையில் நிரந்தர நியமனம் வழங்குவதற்காகத் தகவல்கள்ப் பெறுதல்.

1. பதிவாளர் நாயகத்தினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிறப்புச் சான்றிதழின் திணைக்களத் தலைவரினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி.
2. தேசிய அடையாள அட்டையின் திணைக்களத் தலைவரினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி
3. மாணவர் செயலாற்றுகைப் படிவத்தின் திணைக்களத் தலைவரினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி
4. க.பொ.த. சா/த பெறுபேற்றுப் படிவத்தின் திணைக்களத் தலைவரினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி
5. ஊழியரின், கௌரவ அமைச்சர்களின்/ பிரதி அமைச்சர்களின் உதவி ஊழியர் பதவியணிக்கான நியமனக் கடிதத்தின் திணைக்களத் தலைவரினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி
6. உதவி ஊழியர் பதவியணிக்கு நியமனம் பெற்ற திகதியிலிருந்து 03 வருடங்கள் தொடர்ச்சியான சேவைக் காலத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காகத் தயாரிக்கப்பட்ட வரலாற்றுத் தாளின் சான்றுப்படுத்திய பிரதி (பின்னிணைப்பு 07)
7. சமர்ப்பிக்கப்படும் சான்றிதழ்களில் பெயர்களில் ஏதேனும் மாற்றங்கள் இருப்பின் அதற்கான சத்தியக் கடதாசி
8. அமைச்சின் செயலாளரின் சிபாரிசு



**கௌரவ அமைச்சர்களின்/பிரதி அமைச்சர்களின் உதவி ஊழியர் பதவியணியைச்  
சேர்ந்த முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள் மற்றும் ஆரம்ப நிலை வகுதிக்குரிய  
ஊழியர்களுக்கு, 17/2018 ஆம் இலக்க அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கையின் கீழ்  
இணைந்த சாரதிகள் சேவையில் நிரந்தர நியமனம் வழங்குவதற்காகத்  
தகவல்கள்ப் பெறுதல்.**

1. பதிவாளர் நாயகத்தினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிறப்புச் சான்றிதழின் திணைக்களத் தலைவரினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி.
2. செல்லுபடியாகும் சாரதி அனுமதிப்பத்திரத்தின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதியொன்று.
3. தேசிய அடையாள அட்டையின் திணைக்களத் தலைவரினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி
4. மாணவர் செயலாற்றுகைப் படிவத்தின் திணைக்களத் தலைவரினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி
5. க.பொ.த. சாத பெறுபேற்றுப் படிவத்தின் திணைக்களத் தலைவரினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி
6. ஊழியரின், கௌரவ அமைச்சர்களின்/ பிரதி அமைச்சர்களின் உதவி ஊழியர் பதவியணிக்கான நியமனக் கடிதத்தின் திணைக்களத் தலைவரினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி
7. உதவி ஊழியர் பதவியணிக்கு நியமனம் பெற்ற திகதியிலிருந்து 03 வருடங்கள் தொடர்ச்சியான சேவைக் காலத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காகத் தயாரிக்கப்பட்ட வரலாற்றுத் தாளின் சான்றுப்படுத்திய பிரதி. (பின்னிணைப்பு 07)
8. சமர்ப்பிக்கப்படும் சான்றிதழ்களில் பெயர்களில் ஏதேனும் மாற்றங்கள் இருப்பின் அதற்கான சத்தியக் கடதாசி
9. அமைச்சின் செயலாளரின் சிபாரிசு

**கௌரவ அமைச்சர்களின்/ பிரதி அமைச்சர்களின் உதவி ஊழியர் பதவிணிக்ரூரிய ஊழியர்களின் வரலாற்று தாள்.**

அமைச்சு :..... ஊழியரின் பதவி :.....

முழுப் பெயர் :..... சேவையில் ஈடுபடுத்தப்படும் திகதி :.....

(ஊழியரின் பெயரில் மாற்றங்கள் செய்யப்பட்டிருப்பின் அவ்வாறு செய்யப்பட்ட திகதி)

பிறந்த திகதி :..... சம்பளம் மற்றும் சம்பள ஏற்றத் திகதி :.....

விவாகமானவரா :.....

வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் :.....

சேவை முறிவுக் காலப்பகுதி: ஊழியர் ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தரின் பெயர் மற்றும் கையொப்பம்:

(தொடர்ச்சியாக ஒரு மாதம் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட காலம் சேவைக்கு சமூகமளித்திராத விடத்து அது பற்றியும், அதற்கான காரணங்கள் தொடர்பிலும் குறிப்பிடுவது அவசியமாகும்)

பதவிநிலை உத்தியோகத்தரொருவர் அல்லது தரப்படுத்தப்பட்ட பரிசோதகர் ஒருவர் (இந்த உத்தியோகத்தர், 1 ஆம் வகுப்பு எழுதுநர் உத்தியோகத்தரொருவரின் நிலைக்குக் குறைவானதாக இருக்க வேண்டும்.)

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

..... அறிவிக்கும் உத்தியோகத்தரின் பெயர் மற்றும் கையொப்பம் .....

கடமையின் இயல்பிற்கு இணங்க, ஞாயிற்றுக் கிழமைகளில் வேலை செய்ய வேண்டுமா என்பது: .....

ஊழியர் அரசாங்கத்தின் கீழ் ஏற்கனவே பணியாற்றியுள்ளாரா .....

சேவையை நிறுத்தி திகதி மற்றும் அவ்வாறு செய்வதற்கான காரணம்

..... மேலே குறிப்பிட்ட தகவல்கள் உண்மையானவை,

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம் மற்றும்

உத்தியோகபூர்வ முத்திரை



