

தேர்வு நிலை / சிறப்பு நிலை வழங்குவதற்கான கருத்துக்கள் கொண்ட வரையறுத்த படிவம்

1. பணியாளரின் / ஆசிரியரின் பெயர் :
2. பணியாளரின் / ஆசிரியரின் பதவி நிலை :
3. பணியாற்றும் பள்ளி / அலுவலகத்தின் பெயர் :
4. முறையான பணி நியமன நாள் (மு.ப. பி.ப.) :
5. பணி வரன்முறை செய்யப்பட்ட நாள் :
6. அ. பத்தாண்டு பணிக்காலம் / 20 ஆண்டு
பணிக்காலம் நிறைவு பெற்ற நாள்
(சம்பளமில்லா விடுப்பு நீங்கலாக) :
- ஆ. சிறப்பு நிலைக்கு விண்ணப்பிப்பதாயின்
தேர்வுநிலை வழங்கப்பட்ட நாள் :
- இ. சம்பளமில்லா விடுப்பு எடுத்து இருப்பின்
அதன் விவரம் :
7. தேர்வு நிலை / சிறப்பு நிலைக்கான பணிகளின்
விவரம் :

| வ. எண். | பணியாற்றும் பள்ளிகளின் / அலுவலகத்தின் விவரம் | தொடக்கம் | முடிவு | மொத்த பணிக்காலம் ஆண்டு மாதம் நாள் |
|---------|--|----------|--------|-----------------------------------|
| | | | | |

8. தேர்வு நிலையாயின் பத்தாண்டு பணிக்காலத்தை மனநிறைவு தரத்தக்க வகையில் முடித்துள்ளாரா? சிறப்பு நிலையாயின் 20 ஆண்டுகள் பணிக் - காலத்தை மனநிறைவு தரத்தக்க வகையில் முடித்து உள்ளாரா? :

9. ----- முடிவடையும் பணிக்காலத்தில்
பணியாளருக்கு ஏதேனும் சிறிய பெரிய
தண்டனைகள் வழங்கப்பட்டுள்ளதா? :
10. ஆம் எனில் அளிக்கப்பட்ட தண்டனையின்
தன்மை முழுவிவரம் அளிக்கப்படல்
வேண்டும் :
11. கருத்துக்களுடன் பதிவுருத்தாள் (ரெக்கார்டுசீட்)
இணைக்கப்பட்டுள்ளதா? :
12. இரகசிய குறிப்பேடு இணைக்கப்பட்டுள்ளதா?:
13. அரசுப்பணியாளர் ஆசிரியர் மீது ஏதேனும்
ஒழுங்கு நடவடிக்கை நிலுவையில் உள்ளதா?:
14. சாதாரண நிலையில் / தேர்வு நிலையில்,
தற்போது அன்னார் பெறும் ஊதியமும்,
ஊதிய விகிதமும் :
15. சாதாரண நிலையில் / தேர்வு நிலையில், எந்த
தேதியில் அடுத்த ஊதிய உயர்வு பெறுவார்?
கூப்பறப்படும் ஊதியம் :
16. தேர்வு நிலையில் / சிறப்பு நிலையில்,
அன்னாரது சார்பாக நிர்ணயம் செய்ய
வேண்டிய ஊதியமும், ஊதிய விகிதமும் :
17. 15-08-1981 ஆம் நாளிட்ட அரசாணை எண்.
1760 - இன்படி பெறப்படும் குறைந்தபட்ச
பண ஆதாயம் :
18. அடுத்த ஊதிய உயர்வு நாள் :
19. பரிந்துரை செய்யும் அலுவலகத்தலைவர்
தலைமையாசிரியரின் குறிப்புரைகள் :
20. கருத்துருக்கள் சமர்ப்பிக்கும் அலுவலகத்
தலைவரின் பரிந்துரை :

இடம் :
நாள் :

அலுவலகத் தலைவர் கையொப்பம்

ஊழியப்பதிவுருத்தாள் - RECORD SHEET

1. பணியாற்றும் துறை :

2. பெயர் :

3. பதவி நிலை :

4. முதன்முதலில் பணியில்
சேர்ந்த நாள் :

5. பிறந்த தேதி :

| தேதி | பணியின் தொடக்கம் | பதவிநிலை | தண்டணைகள் விவரம் | அலுவலக ஆணை எண் மற்றும் நாள் | கையொப்பம் |
|------|---------------------|----------|---------------------|--------------------------------|-----------|
| | | | | | |