

அரியலூர், அரசு மருத்துவக்கல்லூரி மருத்துவமனை முதல்வர் அவர்களின் செயல்முறை ஆணை

பிறப்பிப்பவர் : மரு. அ.முத்துகிருஷ்ணன் எம்.டி., டி.எம்., டி.என்.பி.,

ந.க.எண் : 4097/ நி4/2025

நாள் : 29.07.2025

பொருள்: நிர்வாகம் - அரசு மருத்துவக்கல்லூரி மருத்துவமனை, அரியலூர் -

திருமதி. வ.செல்வி சாவித்திரி, இளநிலை உதவியாளர் - தற்காலிக

பணியினை பணிவரன்முறை செய்து ஆணை பிறப்பித்தல் - தொடர்பாக.

பார்வை 1. இயக்குநர், மருத்துவம் (ம) ஊரக நலப்பணிகள் இயக்ககம், சென்னை-06

அவர்களின் பணிநியமன ஆணை ந.க.எண் : 26952/ நி2/2/23 நாள் 15.03.2024.

2. இயக்குநர், மருத்துவக் கல்வி (ம) ஆராய்ச்சி இயக்ககம், சென்னை -10

அவர்களின் பணிநியமன ஆணை ந.க.எண் 53369/நி2/23-2 நாள் : 15.03.2024.

3. முதல்வர், அரசு மருத்துவக்கல்லூரி மருத்துவமனை, அரியலூர் அவர்களின்

பணியமர்த்தல் ஆணை ந.க.எண் : 4096/நி4/2024 நாள் 05.04.2024

ஆணை :

பார்வை (1) மற்றும் (2) -இல் காணும் பதவி உயர்வு ஆணைகளின்படி, திருநெல்வேலி அரசு மருத்துவக் கல்லூரி மருத்துவமனையில் மருத்துவமனை பணியாளராகப் பணி புரிந்த திருமதி. வ. செல்வி சாவித்திரி என்பவர் தமிழ்நாடு அமைச்சுப்பணியாளர்களுக்கான சிறப்பு விதி 3 (g) - இன் கீழ் இளநிலை உதவியாளராகப் பதவி உயர்வு பெற்று பார்வை (3)-இல் காணும் ஆணையின்படி, அரியலூர், அரசு மருத்துவக்கல்லூரி மருத்துவமனையில் 01.04.2024 முற்பகல் முதல் இளநிலை உதவியாளராக பணிபுரிந்து வருகிறார்.

இந்நிலையில் தனியரின் தற்காலிகப் பணி 01.04.2024 முற்பகல் முதல் தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் (பணி நிபந்தனை) சட்டம் 2016 -இன் பிரிவு 28-இன் கீழ் வரன்முறைப்படுத்தப்படுகிறது.

அவர் மேற்கண்ட நிலையில் மூன்றாண்டுகாலத் தொடர்பணியில் ஈராண்டுகால தகுதிகாண் பருவத்தை திருப்திகரமாக (உரிய பயிற்சி, பயிற்சியைத் தொடர்ந்து தேர்வு மற்றும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏனைய தேர்வுகள் முடித்தல் வேண்டும்) முடிக்க வேண்டுமெனவும் அறிவுறுத்தப்படுகிறார்.

(Handwritten Signature)
முதல்வர், 29.7.25

அரசு மருத்துவக்கல்லூரி மருத்துவமனை,

(Handwritten Signature)
29.7.25

அரியலூர்.

பெறுநர்: திருமதி. V. செல்வி சாவித்திரி, இளநிலை உதவியாளர், அரசு மருத்துவக்கல்லூரி

மருத்துவமனை, அரியலூர்

நகல் பணிந்து சமர்ப்பிக்கப்படுகிறது :

1. இயக்குநர், மருத்துவக்கல்வி மற்றும் ஆராய்ச்சி இயக்ககம், சென்னை-10.

2. இயக்குநர், மருத்துவம் மற்றும் ஊரகநலப் பணிகள் இயக்ககம், சென்னை-06.

நகல்: கோப்பு மற்றும் பணிப்பதிவேடு.