தூத்துக்குடி மாவட்ட ஆட்சியரின் நேர்முக உதவியாளர் (பொது)
அவர்களின் செயல்முறைகள்
முன்னிலை: திரு. சு.ஆறுமுகம் பி.எஸ்ஸி

B2 7603/14

ந.க. அ4/50653/2012 நாள்: 04.11.2014

பொருள்: பொதுப்பணிகள் -தமிழ்நாடு அமைச்சுப்பணி --தூத்துக்குடி மாவட்ட வருவாய் அலகு - தமிழ்நாடு அரசுப்பணியாளர் தேர்வாணையத்தின் மூலம் தேர்வு செய்யப்பட்ட சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர்கள் பணி நியமனம் செய்யப்பட்டது -பணி வரன்முறை செய்து ஆணையிடல் - தொடர்பாக.

சார் ஆட்சியர் அலுவலகம் - 7 NOV 2014 கோவில்பட்டி

பார்வை:
1. தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணைய கடித எண் 7027/PSD-B2/2010 நாள் 20.11.2012
2. சென்னை தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணைய செயலாளர் அவர்களின் கடித எண் 7027/PSD-B2/2010 நாள் 12.02.2013
3. தூத்துக்குடி மாவட்ட ஆட்சியர் அவர்களின் செயல்முறைகள் ந.க. அ4/50653/2012 நாள் 25.02.2013

ஆணை:

தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணைய தொகுதி-4-ல் அடங்கிய சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர்கள் நிலை-3 காலிப்பணியிடங்களுக்கான போட்டித்தேர்வுகள் மூலம் தேர்வு செய்யப்பட்டு, தூத்துக்குடி மாவட்ட வருவாய் அலகிற்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட கீழ்க்கண்ட சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர்களின் பணியினை அவர்கள் பணியில் சேர்ந்த நாள் முதல் சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர் நிலையில் வரன்முறை செய்து ஆணையிடப்படுகிறது.

வரி. எண்	அலுவலர் பெயர்	தற்போது பணிபுரியும் அலுவலகம்	பணிவரன்முறை செய்யப்படும் நாள்
1.	எஸ்.ராம சுப்புலட்சுமி	சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர் நிலை-3 சார் ஆட்சியர் அலுவலகம் தூத்துக்குடி	28.2.2013 மு.ப.
2.	எம். பூவையா	சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர் நிலை-3 சார் ஆட்சியர் அலுவலகம் கோவில்பட்டி	1.3.2013 பி.ப.

மேலும் தனியர்களின் பணியானது பார்வை 2-ல் கண்ட தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணைய கடிதத்தில் தெரிவித்துள்ளவாறு, கீழ்க்காணும் நிபந்தனைக்குட்பட்டு வரன்முறை செய்யப்படுகிறது .

" The regularization is subject to the outcome of the WPs relating to Group IV 2007-2008 to 2012-2013 recruitment pending on the files of the Hon'ble High Court of Madras / Madurai Bench of the Hon'ble High Court of Madras "

ஒம்/சு.ஆறுமுகம்
மாவட்ட ஆட்சியரின் நேர்முக
உதவியாளர்(பொது)
தூத்துக்குடி

/அ.நு.உ.ப/

5.11.2014
அலுவலக மேலாளர் (பொது)

பெறுநர்

தனியர்கள்
(சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர் மூலமாக)
நகல்:

1. சார் ஆட்சியர், தூத்துக்குடி
2. சார் ஆட்சியர், கோவில்பட்டி
(தனியர்களின் பணிப்பதிவேட்டில் உரிய பதிவுகள் மேற்கொள்ள)
3. அ4 பிரிவு இருப்புக் கோப்பிற்கு.