

பின்னிணைப்பு 13

(XII ஆம் அத்தியாயம் 166 மற்றும் 178 ஆம் பிரிவு)

எனது இல:

முகவரி.....

திகதி:

.....
(நியமிப்புச் செய்யும் அதிகாரி)

அரசாங்கத்தின் தேவையின் பேரில் அரசாங்க உத்தியோகத்தொருவரை அவர் தற்போது வகிக்கும் பதவியிலிருந்து நிரந்தரமாக / தற்காலிகமாக விடுவிக்குமாறு வேண்டுகோள்

1. உத்தியோகத்தர் பற்றிய விபரம்

1.1 முழுப் பெயர் :

1.2 உள்ளடங்கும் சேவை: வகுப்பு: தரம்:

1.3 பதவி :

1.4 அரசாங்க சேவையில் / பதவியில் நிரந்தரமாக்கப்பட்ட திகதி :

1.5 கடமையாற்றும் நிலையம்:

1.6 திணைக்களம் / நிறுவனம் :

1.7 அமைச்சு:

2. விடுவித்ததன் பின்னர் நியமிக்க உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ள பதவி :

2.1 பதவி :

2.2 சம்பள அளவுத் திட்டம் :

2.3 கடமையாற்றும் நிலையம் :

2.4 நிறுவனம்

2.5 பகிரங்க சேவை ஆணைக்குழு நடைமுறை விதிகள் I ஆம் தொகுதியின் XII ஆம் அத்தியாயத்தின் 173 ஆம் பிரிவு பிரகாரம் இந்த விடுவிப்புக்கு ஏதும் தடைகள் உள்ளனவா என்பது பற்றியும் அவ்வாறு காணப்படுமிடத்து அது தொடர்பான விபரங்கள் (கட்டாயமாகப் பூரணப்படுத்தல் வேண்டும்)

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

2.6 இதற்கு முன்னர் அரசாங்க சேவையில் இருந்து தற்காலிகமாக விடுவிக்கப்பட்ட சந்தர்ப்பங்கள் பற்றிய விபரங்கள்

நிறுவனம்	பதவி	காலப்பகுதி	வருடம்	மாதம்
..... தொடக்கம்	வரை
..... தொடக்கம்	வரை
..... தொடக்கம்.....	வரை

கையொப்பம் :.....
பெயர்:.....
பதவி :.....
(தற்போதைய சேவை நிலையத்தின்
நிறுவனத் தலைவர்)

03. உத்தேச விடுவிப்பு :

3.1 நிரந்தரமாகவா தற்காலிகமாகவா என்பது பற்றி :

3.2 தற்காலிகமாகவெனின் எவ்வளவு காலத்துக்கு என்பது பற்றி :

..... ஆந் திகதி தொடக்கம் ஆந் திகதி வரை
வருட மாத நாட்கள் வரையான காலப்பகுதிக்கு.

4. உத்தியோகத்தரது சம்மதக் கடிதம் இணைப்பு ஆக இணைக்கப்பட்டுள்ளது.

5. விடுவிப்பதற்காக உத்தியோகத்தர் தற்போது சேவையாற்றும் நிறுவனத்தின் நிறுவனத் தலைவரின் / நிருவாக அதிகாரியின் சம்மதம் இணைப்புஆக இணைக்கப்பட்டுள்ளது.

6. உத்தியோகத்தரின் ஓய்வூதியப் பங்களிப்பு பணமாக அவரது திரட்டிய சம்பளத்திலிருந்து 25 % உம் விதவைகள், அநாதைகள்/ தபுதாரர்கள், அனாதைகள் உதவுத்தொகைப் பணமும், உத்தியோகத்தர் சேவையில் அமர்த்தப்படவுள்ள ஆல் முறைப்படி செலுத்தப்படும்.

7. இதற்கு இணங்க மேலே குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் உத்தியோகத்தரை மேலே காட்டப்பட்டுள்ள பதவிக்கு நியமிப்பதன் பொருட்டு தற்போது அவர் வகிக்கும் பதவியில் இருந்தும் அரசாங்க சேவையில் இருந்தும் தற்காலிகமாக / நிரந்தரமாக விடுவிக்குமாறு தயவாய் வேண்டுகிறேன். விடுவிப்பதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுமாறு தயவுடன் வேண்டிக்கொள்கின்றேன்.

கையொப்பம் :.....
பெயர்:.....
பதவி :.....
திகதி :
(உத்தியோகத்தரை நியமிக்க உத்தேசிக்கும்
அமைச்சு செயலாளரினால் பூரணப்படுத்தப்படல்
வேண்டும்)

(ஏற்புடையதாகாத சொற்கள், பிரிவுகளை வெட்டிவிடவும்)