

மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவிற்கான அனுமதி கோரும் விண்ணப்பம்
மாவட்ட செயலகம், மன்னார்

01. உத்தியோகத்தரின் பெயர் :
02. பதவி :
03. பிரதேச செயலகம் / கிளை :
04. கடமை நேரத்தில் ஆற்றுகின்ற வேலைகளின் விபரம் :
.....
.....
.....
05. கடமை நேரத்திற்கு மேலதிகமாக ஆற்ற வேண்டிய வேலைகளின் விபரம் :
.....
.....
.....
06. கடமை நேரத்தில் இல.5ல் குறிப்பிட்ட வேலைகளை நிறைவேற்ற முடியாமைக்கான காரணம் :
.....
.....
07. மேலதிக நேர வேலையில் ஈடுபடும் மாதம் /மாதங்கள் :
08. கோரப்படும் மணித்தியாலங்கள் :
09. கொடுப்பனவை மேற்கொள்ள தேவைப்படும் நிதி :
10. நிதி ஏற்பாடு உள்ளதா (ஆம்/இல்லை) செலவினத் தலைப்பின் விபரம் :

கிளைத்தலைவரின் சிபார்சு

மேற்படி உத்தியோகத்தருக்கு மாதம் / மாதங்களுக்கு மணித்தியாலங்கள் சிபார்சு செய்யப்படுகின்றது.

.....

கிளைத்தலைவர்

பதவிநிலை உத்தியோகத்தரின் சிபார்சு

மேற்படி உத்தியோகத்தருக்கு மாதம்/மாதங்களுக்குமணித்தியாலங்கள் சிபார்சு செய்யப்படுகின்றது.

.....

பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்

பிரதேச செயலாளர் / மாவட்ட செயலாளர் அனுமதி

மேற்படி உத்தியோகத்தருக்கு மாதம் /மாதங்களுக்குமணித்தியாலங்கள் மேலதிக நேரக்கொடுப்பனவு அனுமதிக்கப்படுகின்றது.

.....

பிரதேச செயலாளர் / மாவட்ட செயலாளர்