அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை : 15/2020

எனது இலக்கம்: MPA/PSD/C6/AT – 2021

அரச சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும்
உள்ளூராட்சி அமைச்சு
சுதந்திர சதுக்கம்
கொழும்பு 07.

2020.09.21

அமைச்சுகளின் செயலாளர்கள்
இராஜாங்க அமைச்சுகளின் செயலாளர்கள்
மாகாண பிரதம செயலாளர்கள்
ஆணைக்குழுக்களின் செயலாளர்கள்
மாவட்ட செயலாளர்கள்/ அரசாங்க அதிபர்கள்
திணைக்களத் தலைவர்கள் அனைவருக்கும்

இலங்கை திட்டமிடல் சேவை அலுவலர்களின்
வருடாந்த இடமாற்ற நடைமுறைகள் - 2021

01. அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் 2020.09.11 ஆந் திகதியுடன் திருத்தப்பட்ட, 2018.06.12 ஆந் திகதியன்று அங்கீகரிக்கப்பட்ட இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் அலுவலர்களுக்கான இவ்விடமாற்ற நடைமுறை ஒழுங்குவிதிகள் செயற்படுத்தப்படும். அதற்கிணங்க அவ் இடமாற்றங்கள் மேற்கொள்ளப்படும் முறை கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

(அ) வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் மூலம்

இடமாற்றங்களை எதிர்பார்க்கும் அலுவலர்களின் வேண்டுகோளினை நிறைவேற்றும் வகையில் வருடாந்த இடமாற்றக் குழு செயற்படுத்தப்படும். அது தவிர்ந்த யாரேனும் ஒரு அலுவலரின் நியாயமான வேண்டுகோலினை நிறைவேற்றுவதற்கு சந்தர்ப்பமளித்தல் அல்லது அமைச்சுகளின் செயலாளர்களினால் நிர்வாகக் காரணங்களின் அடிப்படையில் நடாத்தப்படும் சிபாரிசுகளை செயற்படுத்தும் வகையில் தொழில் நிலையமொன்றின்/ பிரதேசமொன்றின் உரிய சேவைக் காலத்தினைப் பூரணப்படுத்திய அலுவலரொருவர் வேறு தொழில் நிலையமொன்றிற்கு மாற்றம் செய்வதற்காக இடமாற்றக் குழு தீர்மானம் எடுக்க முடியும். இவ்விடமாற்றம் ஆண்டின் ஆரம்ப வேலைத் திகதியில் இருந்து அமுல்நடாத்தப்படல் வேண்டும்.

02. வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கு உட்படுத்தப்படும் அலுவலர்கள்.

2.1 தற்போது சேவையிலுள்ள இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் தரம் I/ II/ III ஐக் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கிடையில்,

2.1.1 அமைச்சொன்றில், திணைக்களமொன்றில், மாவட்டச் செயலகமொன்றில், பிரதேச செயலகமொன்றில், அல்லது வேறு அரச நிறுவனமொன்றில் உச்ச சேவைக் காலம் (06) வருடங்களைப் பூர்த்தி செய்துள்ள அலுவலர்கள்

2.1.2 ஒரு மாவட்டத்தினுள் அமைந்துள்ள எந்தவொரு அல்லது அமைச்சொன்றில்,

திணைக்களமொன்றில், மாவட்டச் செயலகமொன்றில், மாகாண சபையொன்றில், பிரதேச செயலகமொன்றில், அல்லது வேறு அரச நிறுவனமொன்றில் சேவையாற்றி இருப்பின் ஒரு மாவட்டத்தினுள் உச்ச சேவைக் காலம் பன்னிரண்டு (12) வருடங்களைப் பூர்த்தி செய்துள்ள அலுவலர்கள்

2.1.3 மாகாண சபையொன்றின் ஓர் தொழில் நிலையத்தின் உச்ச சேவைக் காலம் ஆறு (06) வருடங்களைப் பூர்த்தி செய்துள்ள அலுவலர்கள்

2.1.4 மாகாண சபைக்கு உரித்துடைய ஓர் தொழில் நிறுவனத்தின் அல்லது பல தொழில் நிறுவனங்களில் சேவையாற்றி இருப்பின் ஓர் மாகாண சபையினுள் உச்ச சேவைக் காலம் பன்னிரண்டு (12) வருடங்களைப் பூர்த்தி செய்துள்ள அலுவலர்கள்

(மாகாண சபையொன்றின் ஓர் தொழில் நிறுவனம் என்பதற்கு மாகாண செயலகமொன்று, மாகாண அமைச்சொன்று, மாகாண திணைக்களமொன்று அல்லது உள்ளூராட்சி நிறுவனமொன்று உரித்தாகும்.)

2.1.5 மேற்குறிப்பிடப்பட்ட கால எல்லையை விடக் குறைந்த காலத்தினுள் தொழில் நிலையமொன்றில் கடமையாற்றியுள்ள இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் தரம் I , தரம் II மற்றும் தரம் III உடைய அலுவலர்களுக்கிடையில் வருடாந்த இடமாற்றத்திற்காக விண்ணப்பித்துள்ள அலுவலர்கள்

2.1.6 ஏதேனும் தொழில் நிறுவனமொன்றில் ஆறு (06) வருடங்களை விடக் கூடுதலாக சேவையாற்றியுள்ள, சேவையின் தேவைப்பாட்டிற்கு ஏற்ப இடமாற்றம் செய்வதற்கு எதிர்பார்க்கப்படும் அலுவலர்கள்

2.1.7 விசேட சந்தர்ப்பமாகக் கருதி இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் I ஆந் தரத்திற்கு ஏற்கனவே பதவியுயர்த்தப்பட்டிருந்த போதும், இன்னும் இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் II மற்றும் III தரத்தின் பதவிகளில் கடமையாற்றும் அலுவலர்கள்

2.2 வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவினால் நடவடிக்கை எடுக்கக் கூடாத சந்தர்ப்பங்கள்
கீழே பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிறுவனங்களுக்கு வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவினால் இடமாற்றங்களை மேற்கொள்ளப்பட மாட்டாது.

i. சனாதிபதிச் செயலகம்
ii. பிரதம அமைச்சர் அலுவலகம்
iii. அரசாங்கக் கட்சி முதற்கோலாசான் அலுவலகம்
iv. சபை முதல்வர் அலுவலகம்
v. அமைச்சரவை அலுவலகம்
vi. எதிர்க்கட்சித் தலைவர் செயலகம்
vii. கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிறுவனங்களுக்கு வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவினால் உத்தியோகத்தர்களை இடமாற்றம் செய்யும் போது அந்நிறுவனங்களிலிருந்து வேறு நிறுவனங்களுக்கு இடமாற்றம் செய்யப்படும் மற்றும் அந்நிறுவனங்களுக்கு வேறு நிறுவனங்களில் இருந்து இடமாற்றம் பெற்று வரும் உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பில் குறித்த நிறுவனத் தலைவரின் உடன்பாட்டினைப் பெற்று நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

(அ) அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு

(ஆ) தேசிய பொலிஸ் ஆணைக்குழு

(இ) தேர்தல்கள் ஆணைக்குழு

(ஈ) கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழு

(உ) இலஞ்சம் மற்றும் ஊழல் பற்றிய சார்த்துதல்களைப் புலனாய்வு செய்வதற்கான ஆணைக்குழு

(ஊ) நிதி ஆணைக்குழு

(எ) தேசிய சம்பளங்கள் ஆணைக்குழு

(ஏ) எல்லை நிர்ணய ஆணைக்குழு

(ஐ) தேசிய கொள்வனவு ஆணைக்குழு

03. இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் கட்டமைப்பு

அரச சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளரினால் பின்வரும் அலுவலர்களைக் கொண்டதாக இடாமற்றக் குழு நியமிக்கப்படும்.

(i) மேலதிக செயலாளர் (அரச நிர்வாக)

(ii) சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர் (பிரதேச நிர்வாகம்) உள்ளகப் பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு

(iii) பணிப்பாளர், திட்டமிடல் சேவைப் பிரிவு

(iv) இலங்கை திட்டமிடல் சேவைச் சங்கத்தின் பிரதிநிதியொருவர்

04. வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கு எதிராக முன்வைக்கப்பட்டுள்ள விடயங்களைக் குறிப்பிடுதல்

4.1 வருடாந்த இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழு

i. செயலாளர், அரச சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு.

ii. வேறு அமைச்சுகளின் செயலாளர் ஒருவர் அல்லது இராஜாங்க அமைச்சின் செயலாளர் ஒருவர்

iii. மேலதிக செயலாளர் (அரச நிருவாக)

4.2 விடய எடுத்துரைத்தலை முன்வைக்க முடியுமான சந்தர்ப்பங்கள்

மேற்குறிப்பிடப்பட்ட இடமாற்ற முறைமை கண்டிப்பாக நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டாலும் விஷேட காரணத்தின் அடிப்படையில், குறித்த காலத்தினை தாண்டி யாரேனுமோர் அலுவலர் தனது அமைச்சில் அல்லது அதன் கீழ்க் காணப்படும் திணைக்கமொன்றில் / நிறுவனத்தில் மேலும் தக்கவைத்துக் கொள்வதற்கு அமைச்சின் செயலாளர் ஒருவருக்கு தேவைப்படுமாயின், அதன் நிமித்தம் அச்செயலாளருக்கு தன்னுடைய நியாயப்படுத்தல்களை எடுத்துக் காட்டுதல் மற்றும் தனிப்பட்ட சிபாரிசுடன், மேற்குறித்துறைத்த இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவிடம் கோரிக்கையொன்றினை முன்வைக்க முடியும். அவ்வாறு இடம்பெற்றாலும் தக்கவைத்துக் கொள்ளல் அதிகபட்சம் ஒரு வருடத்திற்கு மட்டுப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும். மேலும் இடமாற்றங்கள் தொடர்பான

மேன்முறையீடுகளை கவனத்திற் கொள்வதற்காக கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் தொடர்பாக பரீட்சிக்கப்பட்டு தீர்மானங்கள் எடுக்கப்படும்.

4.2.1.1. இடமாற்றக் கொள்கைக்கு ஏற்புடையதற்ற வகையில் அமைந்த இடமாற்றங்கள்

4.2.1.2. அலுவலர்களின் கோரிக்கைகள் நிறைவேறாத சந்தர்ப்பங்கள்

4.2.1.3. அலுவலர்களின் கோரிக்கைகளுக்கு முரணாக அமையப் பெற்ற இடமாற்றங்கள்

05. இடமாற்றங்களின் போது பின்பற்றப்படும் பொதுவான கொள்கைகள்

5.1 இவ்விடமாற்றங்களை நடைமுறைப்படுத்தும் போது சேவைத் தேவைப்பாடுகளுக்கு முன்னுரிமை வழங்கப்படும்.

5.2 வருடாந்த இடமாற்றங்களில் காலம் கணக்கிடப்படுவது முன்னைய வருடத்தின் டிசம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதியாகும். (உதாரணம் – 2021 ஆம் வருடத்திற்கான இடமாற்றத்திற்காக 2020.12.31 ஆந் திகதி ஆகும்.)

5.3 வருடாந்த இடமாற்றங்களின் போது சேவைக் காலத்தினைக் கணக்கிடுகையில் சேவையின் ஆரம்ப திகதியாக கருதப்படுவது சேவைக்கு அறிக்கையிட்ட வருடத்தின் சனவரி மாதத்தின் முதலாம் திகதியாகும். என்றாலும் அலுவலரின் நிர்வாக பரப்பிற்கு அப்பாற்பட்ட விடயமொன்றின் காரணமாக சேவைக்கு அறிக்கையிட்ட திகதி பின்னைய திகதியாகக் காணப்படுமாயின் இடமாற்றக் குழு அது தொடர்பில் கவனத்திற் கொள்வார்கள்.

5.4 சேவைக் காலத்தினைக் கணக்கிடும் போது ஓர் திணைக்களம் / அமைச்சொன்று, மாவட்டச் செயலகமொன்று, மாகாண சபையொன்று, பிரதேச செயலகமொன்று, அல்லது வேறு அரச நிறுவனமொன்றினுள் தொடர்ச்சியாக அல்லது தொடர்ச்சியற்ற வகையில் கடமையாற்றிய சேவைக் காலங்களின் திரட்டு மொத்த சேவைக் காலமாகக் கணக்கிடப்படும்.

5.5 ஏதேனுமோர் திணைக்களம், அமைச்சொன்று அல்லது மாகாண சபையொன்றின் கீழ் அமைந்த எந்த மாவட்டத்தில் சேவையாற்றினாலும் அச்சேவைக் காலம் அத்திணைக்களத்தின், அமைச்சின் அல்லது மாகாண சபையின் சேவைக்காலமாக கணக்கிடப்படும். மாவட்ட சேவைக் காலம் கணக்கிடும் போது மாவட்டத்தினுள் எந்தவோர் அலுவலகத்தில் கடமையாற்றினாலும் அக்காலங்களின் மொத்தக் கூட்டுத்தொகை மாவட்ட சேவைக் காலமாக கணக்கிடப்படும்.

5.6 ஏதேனுமோர் தொழில் நிலையமொன்றில் கடமையாற்றிய காலத்தினை கணக்கிடும் போது, அலுவலரொருவரின் நிர்வாக விடயத்திற்கு அப்பாற்பட்ட காரணத்தின் அடிப்படையில், சேவையில் காணப்படாத காலத்தினை கணக்கிடுவதில்லை. (உதாரணம்:- மகப்பேற்று விடுமுறை)

5.7 எப்போதும் அலுவலரின் வேண்டுகோலுக்கு இணங்க தனது வாழ்க்கைத் துணை கடமையாற்றும் தொழில் நிலையத்தினையுடைய பிரதேசத்திற்கு அண்மித்த தொழில் நிலையத்திற்கு இடமாற்றம் பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு இயலுமான அனைத்து முயற்சிகளும் மேற்கொள்ளப்படும்.

5.8 அலுவலரின் வேண்டுகோள் அல்லது வேறு விசேட காரணத்திற்காகவன்றி சாதாரணமாக 58 வயதினை தாண்டிய அலுவலர்கள் மாவட்டத்திற்கு வெளியே இடமாற்றம் செய்யக்கூடாது, என்றாலும் மாவட்டத்தினுள் இடமாற்றங்களுக்கு கட்டுப்பட்டு இடமாற்றங்கள் நடாத்தப்படும்.

5.9 விசேட நிபந்தனைகளின் அடிப்படையில் இலங்கை திட்டமிடல் சேவையில் இணைத்துக்கொள்ளப்பட்டுள்ள அலுவலர்களின் இடமாற்றங்கள் இந்நடைமுறைகளின் கீழ் கவனத்திற்கொள்ளப்படுவது நியமனக் கடிதங்களில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளுக்கு ஏற்ப உரிய காலம் காலாவதியானதன் பின்னரின் மட்டுமேயாகும். என்றாலும் சேவைத் தேவைப்பாடு அல்லது வேறு விசேடமான காரணங்களின் அடிப்படையில் குறித்த பிரதேசத்தினுள் இடமாற்றங்கள் / இணைப்புக்களை மேற்கொள்வதற்கு எவ்வித தடைகளும் இல்லை.

5.10 இடமாற்றங்கள் கோரும் போது (படிவ இலக்கம் 01 இற்கு ஏற்ப) மற்றும் மேன்முறையீடுகளை முன்வைக்கும் போது (படிவ இலக்கம் 04 இற்கு ஏற்ப) அதற்காக தயாரித்து அறிமுகப்படுத்திய மாதிரிப் படிவத்திற்கு ஏற்ப தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் மட்டுமே கவனத்திற் கொள்ளப்படும். இடமாற்றங்கள் கோரும் அலுவலர்களின் விபரங்கள் படிவம் 02 இன் மூலம் சரியாகச் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

5.11 வருடாந்த இடமாற்றம் சுழற்சி (Cycle) முறையில் இடம்பெறுவதோடு, எதிர்காலத்தில் செய்யப்படும் ஆட்சேர்ப்புக்கள் அல்லது பதவியுயர்வுகளின் போது பிரதியீட்டாளர்களைப் பெற்றுக்கொடுக்கும் வகையில் இடமாற்றங்கள் இடம்பெறுவதில்லை.

5.12 வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் தீர்மானங்கள் மற்றும் மீளாய்வுக் குழுவின் தீர்மானங்களின் பின்னர் வருடாந்த இடமாற்றங்களை இரத்துச் செய்தல், திருத்துதல் மற்றும் பிற்போடுதல் குறித்தான சகல கோரிக்கைகளும் அவற்றை அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிடம் முன்வைப்பதற்கு முடியுமான வகையில் மாதிரிப் படிவங்கள் 05A மற்றும் 05B இற்கு ஒத்திசைவாக உரிய திகதிக்கு முன்னர் அரச நிருவாக விடயப் பொறுப்பு அமைச்சுக்கு அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும்.

5.13 வருடாந்தமற்ற இடமாற்றங்கள் – அரச சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளர் மூலம்

வருடாந்த இடமாற்றச் குழு தவிர இலங்கை திட்டமிடல் சேவைக் கிளையில் நாளாந்தம் மேற்கொள்ளப்படும் ஒரு பணியாக இவ்விடமாற்றங்கள் மேற்கொள்ளப்படுவதில்லை. எனினும் நிர்வாகத் தேவைகள், பணித் தேவைப்பாட்டு அடிப்படையிலும் ஒழுக்காற்றுக் காரணங்களின் அடிப்படையிலும் அரச சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளரினால் இடமாற்றக் கட்டளைகள் வழங்க முடியும். பொதுவான கடமைகளுக்குத் குந்தகம் ஏற்படுத்தாத பரஸ்பர இடமாற்றக் கோரிக்கைகளும் அலுவலர்களின் அவசரமானதும் அனுதாபத்துடன் நோக்கப்பட வேண்டியதுமான விடயங்களைக் கொண்ட கோரிக்கைகளும் அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களின் அவதானங்கள் மற்றும் சிபாரிசுகளுடன், முன்வைக்கப்படுமிடத்து அது தொடர்பாக கவனம் செலுத்தி, உரிய நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும்.

5.14 விசேட கடமைத் தேவைகள் மற்றும் உடனடிப் பணித் தேவைகளுக்கான இடமாற்றங்கள்

நிர்வாக மற்றும் பணித் தேவைகள் எழுகின்ற சந்தர்ப்பங்களில் அலுவலரின் கோரிக்கைகள் எதுவுமின்றி விருப்பங்களை கவனத்திலெடுக்காது இடமாற்றம் செய்வதற்கோ அல்லது தற்காலிக சேவை இணைப்பை வழங்குவதற்கோ அரச சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளருக்கு இயலுகை காணப்படுகின்றது.

06. அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள், மாகாண சபை பிரதம செயலாளர்கள் மற்றும் திணைக்களத் தலைவர்களின் பொறுப்புக்கள்

6.1 சகல திணைக்களங்கள் மற்றும் அமைச்சுக்களில் 06 வருடங்களுக்கு மேற்பட்ட சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள அலுவலர்கள் தொடர்பான அறிக்கையொன்றை 5.4 மற்றும் 5.5 ஆம் உப பிரிவுகளில் காட்டப்பட்டுள்ளவாறு மாவட்ட அடிப்படையில் தயாரித்து அனுப்புதல் வேண்டும்.

6.2 ஒவ்வொரு அலுவலர் தொடர்பிலும் சரியானதும் முழுமையானதுமான தகவல்களை வழங்குவது நிறுவன/திணைக்களத் தலைவர்களின் பொறுப்பாகும். பிழையானதும் குறைபாடுள்ளதுமான தகவல் காணப்படுவதாகத் தெரியவருமிடத்து குறித்த நிறுவன/ திணைக்களத் தலைவர்களும், அப்பட்டியலைத் தயாரித்தவர்களும் சோதித்து உறுதிப்படுத்தியவர்களும் அதற்குப் பதில் கூறக் கடமைப்பட்டவர்களாவர்.

6.3 இடமாற்றக் கட்டளை கிடைக்கப்பெற்ற அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும் உரிய தினத்தில் புதிய சேவை நிலையத்துக்குச் சமுகமளிப்பதற்குக் கடமைப்பட்டவர்களாவர். அலுவலர் கடமையினைப் பொறுப்பேற்றுக் கொண்டவுடன் படிவ இலக்கம் 06 இன் ஊடாக அரச சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளருக்கான ஒரு பிரதியுடன் உரிய சேவை நிலையத்திற்கு அதனை அறிவித்தல் வேண்டும்.

6.4 இடமாற்றக் கட்டளை கிடைக்கப் பெற்றுள்ள சகல அலுவலர்களையும் உரிய தினத்தில் புதிய சேவை நிலையத்துக்கு சமூகமளிக்க முடியுமான வகையில் அவ்வலுவலர்களை விடுவித்தல் வேண்டும்.

6.5 இடமாற்றக் கட்டளை கிடைக்கப் பெற்றுள்ள அலுவலரொருவரை அந்த இடமாற்றம் நடைமுறைக்கு வரும் திகதியின் பின்னர் அந்நிறுவனத்தின் சேவையிலிருந்து விடுவிக்காமல் இருப்பது இடமாற்றச் செயலொழுங்குக்கு முறணானதாகும். இடமாற்றக் குழுவின் மூலம் அமைச்சு / திணைக்களத்திற்கு வெளியே இடமாற்றம் வழங்கப்பட்டுள்ள அலுவலர்களுக்குப் பதிலான அலுவலர்கள் வரும் வரை தக்க வைத்துக் கொள்ளாமல், அவர்கள் உரிய தினத்தில் புதிய சேவை நிலையத்தில் கடமையைப் பொறுப்பேற்கக் கூடிய வகையில் அவர்களை விடுவிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

6.6 வருடாந்த இடாற்றக் கட்டளையிள் அடிப்படையில் உரிய வகையில் இடமாற்றக் கட்டளை கிடைக்கப்பெற்றுள்ள அலுவலரொருவர் புதிய சேவை நிலையத்திற்கு கடமையின் நிமித்தம் அறிக்கையிடாதிருக்கும் சந்தர்ப்பத்தின் போது அவ் அலுவலர் இடமாற்றம் செய்யப்பட்டுள்ள திணைக்களத்தின் / நிறுவனத் தலைவரினால் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை ஒழுங்குவிதிகள் 217 ஆம் பிரிவிற்கு ஏற்ப சேவையை விட்டு விலகியதாக அறிவிப்புச் செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

6.7 ஒரே அமைச்சின் கீழுள்ள திணைக்களங்களுக்கிடையிலான இடமாற்றங்கள்

அமைச்சில் மற்றும் அதன் கீழ்க் காணப்படும் திணைக்களங்களுக்கிடையிலும் இணைப்புக்களை மேற்கொள்வதற்கான அதிகாரம் உரிய நிரல் அமைச்சின் செயலாளருக்கு உள்ளது. அவ்வாறு செய்கின்ற சந்தர்ப்பங்களில் அது தொடர்பில் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் செயலாளர், அரச சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளர், ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகம் மற்றும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு அறியப்படுத்தும் வகையில் அனுப்புதல் வேண்டும்.

6.8 ஒரே திணைக்களத்தினுள் மேற்கொள்ளப்படும் இடமாற்றங்கள்

திணைக்களத் தலைவர்கள் இடமாற்றங்கள் தொடர்பான பிரேரணைகளை உரிய நிரல் அமைச்சின் செயலாளரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அக்கோரிக்கைகளுக்கு இணங்க இடமாற்றத்திற்கு குறித்த அமைச்சின் செயலாளர் அனுமதி வழங்குமிடத்து, அது தொடர்பில் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் செயலாளர், அரச சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளர், ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகம், கணக்காய்வாளர் நாயகம் ஆகியோருக்கு அறியப்படுத்தும் வகையில் அனுப்புதல் வேண்டும்.

07. இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் அலுவலர்களுக்கான வருடாந்த இடமாற்ற நடைமுறையினை செயற்படுத்தும் போது பின்பற்றப்பட வேண்டிய கால அட்டவணை.

	செயற்பாடுகள்	திகதி
1.	வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவினை நிறுவுதல்.	2020 ஜூன் மாதம் 01 ஆந் திகதிக்கு முன்னர்
2.	வருடாந்த இடமாற்ற அறிவித்தலினை பிரசுரித்தல்	2020 செப்டம்பர் மாதம் 22 ஆந் திகதிக்கு முன்னர்
3.	பூரணப்படுத்தப்பட்ட வருடாந்த இடமாற்ற விண்ணப்பப் படிவத்தினை உரிய அதிகாரியிடம் சமர்ப்பித்தல்.	2020 ஒக்டோபர் மாதம் 19 ஆந் திகதிக்கு முன்னர்
4.	குறித்த அதிகாரியினால் விண்ணப்பப் படிவத்தினை இடமாற்றக் குழுவிடம் கையளித்தல்.	2020 நவம்பர் மாதம் 17 ஆந் திகதிக்கு முன்னர்
5.	வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் இடமாற்றப் பிரேரணையினை உரிய அதிகாரியிடம் எழுத்து மூலம் கையளித்தல்.	2020 நவம்பர் மாதம் 24 ஆந் திகதிக்கு முன்னர்

6.	உத்தேசிக்கப்பட்ட வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பான அறிவித்தல்களைப் பிரசுரித்தல் மற்றும் வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவு மீளாய்வுக் குழுவினை நியமித்தல்.	2020 டிசம்பர் மாதம் 09 ஆந் திகதிக்கு முன்னர்
7.	வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பான மீளாய்வு குழுவிற்கான மேன்முறையீடுளை ஏற்றுக் கொள்வதற்கான இறுதி திகதி	2020 டிசம்பர் மாதம் 23 ஆந் திகதிக்கு முன்னர்
8.	வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவு மீளாய்வுக் குழுவினால் உத்தேசிக்கப்பட்ட வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பாக தனது எழுத்து மூலமான சிபாரிசினை உரிய அதிகாரியிடம் எழுத்தில் கையளித்தல்	2021 ஜனவரி மாதம் 06 ஆந் திகதிக்கு முன்னர்
9.	இறுதியான வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளைகளை வெளியிடுதல்	2021 ஜனவரி மாதம் 21 ஆந் திகதிக்கு முன்னர்
10.	அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிடம் மேன்முறையீடுகளை சமர்ப்பித்தல்	2021 பிப்ரவரி மாதம் 05 ஆந் திகதிக்கு முன்னர்
11.	வருடாந்த இடமாற்றங்களை அமுலாக்கம் செய்தல்	2021 மார்ச் மாதம் 01 ஆந் திகதிக்கு முன்னர்
12.	தொழில் நிலையங்களிற்கு விடுவிக்கப்பட்ட, தனது தொழில் நிலையத்திற்கு அறிக்கையிட்ட அலுவலர்கள் தொடர்பான தகவல்களை அரச சேவைகள் அமைச்சிற்கு சமர்ப்பித்தல்	2021 ஏப்ரல் மாதம் 01 ஆந் திகதி முதல்

08. விண்ணப்பங்களைச் சமர்ப்பித்தல்

8.1. குறித்த மாதிரிப் படிவத்திற்கு ஏற்ப தயாரிக்கப்பட்டுள்ள வருடாந்த இடமாற்ற விண்ணப்பங்கள் மற்றும் அதற்கு எதிராக செய்யப்பட்ட விடயங்களை எடுத்துரைத்தல் சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விண்ணப்பங்கள் மற்றும் அதற்கு எதிராக செய்யப்பட்ட விடயங்களை எடுத்துரைத்தலினை ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திகதிக்கு முன்னர் குறித்த நிரல் அமைச்சின் செயலாளரினது சிபாரிசுடன் அரச சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளருக்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.

8.2. இடமாற்றங்களுக்குக் கட்டுப்படும் அலுவலர்கள் இடமாற்ற விண்ணப்பங்களை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அவ்வாறு சமர்ப்பிக்க தவறும் அலுவலர்கள் இந்த சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கு உட்படுவார்கள்.

8.3. குறித்த மாதிரிப் படிவங்களின் மென் பிரதிகள் அரச சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் இணையத்தளத்தில் இருந்து பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

09. வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளைகளுக்கு எதிரான மேன்முறையீடுகளை முன்வைப்பது தொடர்பான விளக்கங்கள்

9.1 இடமாற்றம் செய்வது தொடர்பாக வழங்கப்படும் கட்டளைக்கு எதிராக யாரேனும் அரசாங்க அலுவலரினால் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிடம் மேன்முறையீடொன்றினை முன்வைப்பதாயின், அம்முறைப்பாட்டு மாதிரி படிவம் 05A மற்றும் 05B இன் பிரகாரம் மட்டுமே சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும். மேலும் தங்களால் முன்வைக்கப்படும் விடயங்களை உறுதிப்படுத்துவதற்குரிய ஆவணங்களின் சான்றுப்படுத்திய பிரதிகளை அம்முறையீட்டுடன் முன்வைப்பதற்கு அவர் நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

9.2 அரசாங்க அலுவலரொருவரால் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குவிடம் மேன்முறையீடொன்றினை சமர்ப்பிக்க வேண்டியது, அரச சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளரின் ஊடாக என்பதோடு, அம்மேன்முறையீட்டின் பிரதியொன்றினை உரிய வகையில் திணைக்களத் தலைவரிடம் மற்றும் அரச சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளருக்கு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். தனக்கு கிடைக்கப்பெறும் மேன்முறையீடுகளை தாமதமின்றி தனது மேற்பார்வையுடன் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிற்கு அனுப்பி வைத்தல் அரச சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளரினுடைய பொறுப்பாகும். அலுவலருக்கு தனது விருப்பின் பேரில், மேன்முறையீட்டின் முன்னேற்ற நடவடிக்கையின் பிரதியொன்றினையும் உடனடியாக அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்க முடியுமாக இருக்கும்.

9.3 இடமாற்றக் கட்டளைக்கு எதிராக முன்வைக்கப்படும் மேன்முறையீடொன்று, அவ்விடமாற்றக் கட்டளை உரித்துடைய அரசாங்க அலுவலருக்கு கிடைக்கப்பெற்ற தினத்திலிருந்து 14 நாட்களுக்குள் முன்வைக்கப்படல் வேண்டும். குறித்த காலத்தினுள் கிடைக்கப்பெறாத மேன்முறையீடுகள் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் நிராகரிக்கப்படும்.

9.4 அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிற்கு அனுப்புவதற்காக அலுவலரினால் வழங்கப்பட்ட மேன்முறையீட்டிற்கு உரித்துடைய சகல கோவைகள், ஆவணங்கள் மற்றும் அறிக்கைகள், அதற்கு உரித்துடைய தனது அவதானங்கள், சிபாரிசுகளுடன் அம்மேன்முறையீடு கிடைக்கப்பெற்று 15 நாட்களினுள் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்கழுவின் செயாலளரிடம் சமர்ப்பிப்பதற்கு குறித்த திணைக்களத் தலைவர் மற்றும் அரச சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளர் பொறுப்புடையவர்களாக இருப்பார்கள். எனினும் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் செயன்முறை ஒழுங்குவிதியின் XVIII ஆம் அத்தியாயத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பான மேன்முறையீடுகளுக்கு உரித்துடைய கோவைகள், ஆவணங்கள், அறிக்கைகள், அவதானங்கள் மற்றும் சிபாரிசுகளுடன் பிப்ரவரி மாதம் 05 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

9.5 இவ்வத்தியாயத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள கட்டளைப் பிரகாரம் தங்களது மேன்முறையீடுகளை முன்வைப்பதானது சகல அரசாங்க அலுவலரினதும் பொறுப்பாகும் என்பதோடு, அதற்கு மாற்றமாக சமர்ப்பிக்கப்படும்

மேன்முறையீடுகள் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் கவனத்திற் கொள்ளப்பட மாட்டாது.

9.6 மேற்குறிப்பிட்ட 9.4 ஆம் பிரிவில் குறித்துரைக்கப்பட்டுள்ள எழுத்தாவணங்கள் கிடைக்கப்பெற்று 15 நாட்களினுள் , இடமாற்றக் கட்டளைக்கு எதிராக அரசாங்க அலுவலரொருவரினால் முன்வைக்கப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடு தொடர்பான தீர்மானம் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் எடுக்கப்படும்.

9.7 மேற்கூறப்பட்ட வகையில் முன்வைக்கப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடு தொடர்பாக அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் தீரமானம் நேரடியாக முறையீட்டாளருக்கு அறிவிக்கப்படுவதோடு, அதன் பிரதியொன்றினை உரிய வகையில் அரச சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளர் மற்றும் திணைக்களத் தலைவருக்கும் அனுப்பி வைக்கப்படும்.

9.8 அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் கட்டளையினால் அல்லது தீர்மானத்தினால் அதிருப்திக்கு உட்படும் அரசாங்க அலுவலருக்கு 2002 இலக்கம் 04 இனைக் கொண்ட நிர்வாக மேன்முறையீட்டு விசாரணை அதிகார சபைச் சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய நிர்வாக மேன்முறையீட்டு விசாரணை அதிகார சபைக்கு மேன்முறையீடொன்றினை முன்வைப்பதற்கு உரித்துடையவராவார்.

அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் கட்டளைப் பிரகாரம்.

ஒப்பம்/. ஜே.ஜே. ரத்னசிரி
செயலாளர்
அரச சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும்
உள்ளூராட்சி அமைச்சு

<u>மாதிரி இலக்கம் 01</u>

<u>இடமாற்ற விண்ணப்பப்படிவம் – 2021 ஆம் ஆண்டு</u>

<u>இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் I, II மற்றும் III ஆம் தரத்தினையுடைய அலுவலர்களுக்கானது</u>

1. தனிப்பட்ட தகவல்கள்
   1.1 பெயர் (நியமனக் கடிதத்தின் பிரகாரம்):…………………………………………………...
   1.2 பெயரில் மாற்றம் செய்யப்பட்டுள்ளதெனின் அப்பெயர் முதலெழுத்துக்களுடன்:………..
   ……………………………………………………………………………………………
   1.3 முழுப் பெயர்:………………………………………………………………………….
   1.4 தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்:……………………………………………………...
   1.5 முதல் நியமனத் திகதி:……………………………………………………………......
   1.6 தனிப்பட்ட முகவரி:…………………………………………………………………......
   1.7 தொலைபேசி இலக்கம்: வீடு………………………கையடக்க……………………………

2. தற்போதைய தொழில் நிலையம்

   2.1. அமைச்சு/ மாகாண சபை:……………………………………………………………
   2.2. திணைக்களம்/ மாகாண அமைச்சு:……………………………………………………….
   2.3. அலுவலக முகவரி:………………………………………………………………………
   2.4. அலுவலக தொலைபேசி இலக்கம்:……………………………………………………….

3. பதவி

   3.1. தற்போதைய பதவிப் பெயர்:…………………………………………………….......
   3.2. அப்பதவிக்கு நியமனம் பெற்ற திகதி:………………………………………………….

4. இடமாற்றத்தினைக் கோருவதற்கான காரணம்:……………………………………………......
   ………………………………………………………………………………………………
   ………………………………………………………………………………………………

5. முன்னைய தொழில் நிலையங்கள்

பதவி	தொழில் நிலையம்	கால எல்லை

6. இடமாற்றத்தினைக் கோரும் தொழில் நிலையம்

பதவி	தொழில் நிலையம்
1.	
2.	
3.	

மேற்கூறப்பட்ட தகவல்கள் அனைத்தும் உண்மையானவை என சான்றுப்படுத்துகின்றேன். என்னால் இடமாற்றத்தினைப் பெறுவதற்கு கோரிக்கையிடப்பட்டுள்ள எந்தவொரு தொழில் நிலையமொன்றுக்கு/ அவ்விடங்களுக்கு மிகவும் கிட்டிய இடமொன்றுக்கு இடமாற்றம் பெறுவதற்கு விருப்பத்தினை தெரிவிப்பதாகவும் அவ்வேண்டுகோலிற்கு ஏற்ப, பெற்றுத்தரப்படும் இடமாற்றத்திற்கான கட்டளை பிறப்பிக்கப்பட்டதன் பின்னர் அக்கட்டளையினை இரத்துச் செய்வதற்கு உரிமை இல்லை எனவும் உடன்படுகின்றேன்.

…………………………………… …………………………………………

திகதி கையொப்பம்

<u>மாதிரிப்படிவ இலக்கம் 02</u>

<u>இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் இடமாற்ற விண்ணப்பத்தின் அட்டவணை – 2021 ஆம் ஆண்டு</u>

அமைச்சு/ திணைக்களம்/ மாகாண சபை :……………………………………………………………………………………..

பிரதேச செயலகம்/ மாவட்டம் :……………………………………………………………………………………..

தொடரிலக்கம்	அலுவலரின் பெயர் மற்றும் தே.அ.அ.	நியமனத் திகதி மற்றும் மொழி மூலம்	பதவி/ தரம்	தனிப்பட்ட முகவரி	பிறந்த திகதி மற்றும் 2020.12.31 ஆந் திகதிக்கு வயது	விவாகமாண/விவாகமற்ற – துணையின் தொழில் நிலையம்	பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் பாடசாலை செல்லும் பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை	முன்னைய தொழில் நிலையங்கள் மற்றும் கால எல்லை	இடமாற்றம் கோருவதற்கான காரணம்	இடமாற்றத்தினைப் பெற விரும்பும் இடம்	இடமாற்றக் குழுவின் தீர்மானம்

சகல அலுவலர்களினதும் விண்ணபப்படிவங்கள் இவ்வட்டவணையினுள் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளதாக சான்றுப்படுத்துகின்றேன்.

தயார்படுத்தியவரின் பெயர் :.................................. பரீட்சித்துப் பார்த்தல்:

கையொப்பம் :……………………………………… கையொப்பம் :……………………………………………..

…………………………………………………………………………

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ முத்திரை

மாதிரிப் படிவ இலக்கம் 03

மாவட்டமொன்றில், தொழில் நிலையமொன்றில் 06 வருடங்களை விட கூடிய காலத்தினைஅல்லது மாவட்டமொன்றினுள் எந்தவொரு தொழில் நிலையத்தில் 12 வருடங்களினை விட கூடிய காலத்திற்கு கடமையாற்றியுள்ள சகல அலுவலர்களினதும் விபரங்கள் இங்கு கட்டாயமாக உள்ளடக்கப்பட வேண்டும் என்பதனைக் கவனத்திற்கொள்ளவும். (2020.12.31 ஆந் திகதிக்கு)

(அதிகளவு சேவைக் காலத்தினைக் கொண்டுள்ள அலுவலர்களின் பெயர்கள் முதலில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும் என்பதனை கருத்திற்கொள்ளவும்)

அமைச்சு/ திணைக்களம்/ மாகாண சபை :………………………………………………………………………………………..

பிரதேச செயலகம்/ மாவட்டம் :………………………………………………………………………………………..

தொடரிலக்கம்	அலுவலரின் பெயர் (திரு/திருமதி/ செல்வி என்பன குறிப்பிடவும்)	நியமனத் திகதி	தேசிய அடையாள அட்டை	பதவி/ தரம் மற்றும் மொழி மூலம்	பிறந்த திகதி மற்றும் 2020.12.31 ஆந் திகதிக்கு வயது	தற்போதைய தொழில் நிலையத்தின் சேவைக் காலம் 2020.12.31 ஆந் திகதிக்கு	விவாகமாண/விவாக மற்றவர் எனவும் – துணையின் தொழில் நிலையம்	பாடசாலை செல்லும் பிள்ளைகளின் விபரம்	தற்போது வசிக்கும் பிரதேசம் மற்றும் முகவரி	முதல் நியமனம் தொடக்கம் தொழில் நிலையங்கள் மற்றும் கால எல்லை	வருடாந்த இடமாற்றத்திற்காக விண்ணப்பிக்கவில்லையாயின் இடமாற்றம் கிடைக்குமாயின் சேவையாற்றுவதற்கு விருப்பமான 03 இடங்கள்

சகல அலுவலர்களினதும் விண்ணப்பங்கள் இந்த ஆவணத்தினுள் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளதாக சான்றுப்படுத்துகின்றேன்.

தயாரித்தவரின் பெயர் : பரீட்சித்துப் பார்த்தல் :

கையொப்பம் :…………………………………… கையொப்பம் :…………………………………………………

……………………………………………………………………………

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ முத்திரை

<u>மாதிரிப்படிவ இலக்கம் 04</u>

<u>இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் இடமாற்றம் - மேன்முறையீடு தொடர்பான விண்ணப்பப்படிவம் – 2021 ஆம் ஆண்டு</u>

இடமாற்றம் செய்யும் ஆவணத்தின் அடையாள இலக்கம் …………………………………………………………………

அமைச்சு:…………………………………

திணைக்களம்:……………………………..

(அ) அலுவலரினால் பூரணப்படுத்துதல் வேண்டும்.

1. I. அலுவலரின் முழுப் பெயர் (தெளிவான எழுத்தில்):

திரு/திருமதி/செல்வி..

....

II. நிரந்தர முகவரி:……………………………………………………………………………………...

III. வதிவிடத்தின் முகவரி:………………………………………………………………..………

IV. 2021 ஆம் ஆண்டில் வதிவிடம் மாறுபடுமாயின் புதிய வதிவிடத்தின் முகவரி:………………….…

……………………………………………………………………………………………………..….

2. இடமாற்றம் செய்யப்படும் தொழில் நிலையம்:………………………………………………………...

3. பதவி மற்றும் தரம்:…………………………………………………………………………...…

3.1. சேவைக்கு உள்வாங்கப்பட்ட திகதி:……………………………………………………..…

3.2. தரத்திற்கு உள்வாங்கப்பட்ட திகதி:………………………………………………….……

4. பிறந்த திகதி :………………………2020.12.31 ஆந் திகதிக்கு வயது………………………………

5. சேவை விபரம்	நியமிக்கப்பட்ட திகதி	தொழில் இருப்பிடம் இருந்து / வரை
....	....	....
....	....	....

6. எனது வேண்டுகோள் வழங்கப்பட்டுள்ள இடமாற்றத்தினை இரத்துச்செய்ய/ திருத்தம் செய்வதற்காகும்.

7. மேன்முறையீட்டுக்கான காரணம் (பின் பக்கத்தில் குறிப்பிடவும்)

8. இடமாற்றத்தில் திருத்தம் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய / பெற்றுக்கொடுக்கப் பட வேண்டிய தொழில் நிலையம்:

அமைச்சு:……………………………………………………………………………………………

திணைக்களம்:…………………………………………………………………………………....

………………………………   …………………………………….…

திகதி   அலுவலரின் கையொப்பம்

(ஆ) திணைக்களத் தலைவரின் அவதானம்:

I. அலுவலக தகவல்களிற்கு ஏற்ப மேற்படித் தகவல்கள் உண்மையானவையாகும்.

II. இவ்விடமாற்றத்தினை இரத்துச் செய்தல்/ திருத்தம் மேற்கொள்ளல் தொடர்பான விடயங்களை அறிவித்தல் மற்றும் பரிந்துரை:…………………………………………………………………………………………

……..

……..

………………………… ……………………………………………………………………

திகதி அமைச்சின் செயலாளர்/ திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்

(தேவையற்ற சொற்களை வெட்டிவிடவும். பூரணப்படுத்தப்பட்ட தகவல்களை உள்ளடக்கப்படாத விண்ணப்பங்கள் மேன்முறையீட்டுக் குழுவினால் கவனத்திற் கொள்ளப்பட மாட்டாது. மேலதிக தகவல்கள் காணப்படின் பின்பக்கத்தில் குறிப்பிடவும்)

<u>மாதிரிப் படிவ இலக்கம். 05A</u>

<u>வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பான மேன்முறையீடுகள்</u>

<u>இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் வருடாந்த இடமாற்ற தீர்மானம் தொடர்பாக அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிற்கு மேன்முறையீடுகளை முன்வைத்தல் – 2021 ஆம் ஆண்டு மேன்முறையீட்டாளர் தொடர்பான தகவல்கள்</u>

அ. தனிப்பட்ட தகவல்கள்

01. முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர்			
02.பதவி மற்றும் வகுப்பு			
03. பிறந்த திகதி: YYYY/MM/DD	04. வயது (31.12.2020ஆந் திகதிக்கு)	05. தேசிய அடையாள அட்டை:	06. பால் (ஆண்/பெண்):
07. நிரந்தர முகவரி: பிரதேச செயலகப் பிரவு: மாவட்டம்:	08. தற்காலிக முகவரி:	09. தொலைபேசி இலக்கம்: அலுவலகம்: தனிப்பட்ட:	
10. விவாகமான / விவாகமற்ற :	11. வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர்:	12.வாழ்க்கைத் துணையின் தொழில் மற்றும் தொழில் நிலையம்:	
13. பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை	14. அவர்களின் வயது:	15. கல்வி கற்கும் பாடசாலை:	

ஆ. சேவை தொடர்பான தகவல்கள்:

16. பதவிக்கு நியமனம் பெற்ற திகதி:	
17. தற்போதைய தொழில் நிலையம்:	18. தொழில் நிலையம் அமைந்துள்ள நகரம்:
19.தற்போதைய தொழில் நிறுவனத்திற்கு அறிக்கையிட்ட திகதி: YYYY/MM/DD	20. தற்போதைய தொழில் நிலையத்தின் சேவைக்காலம்: (31.12.2020 ஆந் திகதிக்கு) .... வரு ....மாதம்.................நாற்கள்
21. பயன்கிடைக்கும் (விருப்பத்திற்குரிய) தொழில் நிலையமொன்றில்/ நிலையங்களில் சேவையாற்றி உள்ளீரா?	

22. அரசாங்க சேவையில் முன்னைய தொழில் நிலையங்கள்:	தொழில் நிலையங்கள்		விருப்பிற்குரிய தொழில் நிலையமொன்றாகும் / விருப்பமற்ற தொழில் நிலையமொன்றாகும்	சேவைக் காலம்	
	1			இருந்து	வரை
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				

இ. இடமாற்றம் கோரல் தொடர்பான தகவல்கள் (உரிய பெட்டியினுள் √ அடையாளமிடவும்)

23. வருடாந்த இடமாற்றத்துக்கு விண்ணப்பித்தல்	ஆம்		இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பித்து இருப்பின் விண்ணப்பித்துள்ள தொழில் நிலையங்கள்
	இல்லை		1. 2. 3. 4. 5
இடமாற்றம் கிடைக்கப்பெற்றிருப்பின் அத்தொழில் நிலையம்			
இடமாற்றம் கிடைக்கப்பெற்றுள்ள சேவை நிலையத்துக்கு, அலுவலர் நிரந்தர வதிவிடத்திலிருந்து உள்ள தூரம் (கி.மீ) :- இடமாற்ற சுழற்சியில் உள்ளடக்கப்படும் அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை :			

24. இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவிற்கு விண்ணப்பித்தல்	ஆம்	
	இல்லை	

25. அலுவலர் இதற்கு முன்னரான வருடங்களில் வருடாந்த இடமாற்றத்திற்காக விண்ணப்பித்துள்ளாரா?

இடமாற்றங்கள் கோரப்பட்டு இருப்பின், இடமாற்றங்கள் கோரப்பட்டுள்ள வருடங்கள் மற்றும் கோரப்பட்டுள்ள சேவை நிலையங்கள்

	கோரப்பட்டுள்ள வருடம்	கோரப்பட்டுள்ள சேவை நிலையங்கள்

26. மேற்குறிப்பிட்ட இலக்கம் 25 இன் பிரகாரம் கோரப்பட்டுள்ள வருடாந்த இடமாற்றக் கோரல் தொடர்பாக கிடைக்கப்பெற்றுள்ள தீர்மானங்கள்:- (இடமாற்றமொன்று கிடைக்கப்பெறாதிருப்பின் அது தொடர்பாக குறிப்பிடவும்)

ஈ. மீளாய்வுக் குழுவிற்கு விடுக்கப்பட்டுள்ள கோரல்கள் தொடர்பான தகவல்கள்

<table>
<tr><td colspan="3">27. மீளாய்வுக் குழுவிற்கு விடுக்கப்பட்டுள்ள கோரல்கள்</td></tr>
<tr><td>இடமாற்றத்தினை இரத்துச் செய்தல்</td><td></td><td rowspan="3">இடமாற்றத்தினை திருத்தம் செய்வதற்கு கோரப்பட்டிருப்பின் அவ்வாறு கோரிய தொழில் நிலையங்கள்
1.
2.
3.</td></tr>
<tr><td>இடமாற்றத்தினை திருத்தியமைத்தல்</td><td></td></tr>
<tr><td>புதியதொரு இடமாற்றத்தினைப் பெற்றுக்கொள்ளல்</td><td></td></tr>
</table>

28. இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவின் தீர்மானம்:-

உ. அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பித்துள்ள மேன்முறையீடுகள் தொடர்பான தகவல்கள்:-

29. இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுத் தீரமானத்திற்கு எதிராக அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிற்கு மேன்முறையீட்டை முன்வைப்பதற்கான காரணங்கள் 1. 2. 3.

30. மேற்படி காரணங்களை நிரூபிப்பதற்கான எழுத்துமூலச் சான்றின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள் பின்வருமாறு இணைக்கப்பட்டுள்ளன. இணைப்பு (01) …………………………………………………………………………................................ இணைப்பு (02) …………………………………………………………………………………………….. இணைப்பு (03) ………………………………………………………………………........................

31. கோரப்படும் சலுகைகள் 1. ……………………………………………………………………………………………………….. 2. ………………………………………………………………………………………………………. 3. ……………………………………………………………………………………………………….

மேற்குறிப்பிட்டுள்ள தகவல்கள் அனைத்தும் உண்மையானதும், சரியானவையும் எனக் கூறுகின்றேன்.

……………………… ………………….............

திகதி ஒப்பம்

ஊ. அமைச்சு / திணைக்களத் தலைவர்களின் பரிந்துரைகள்

அலுவலரினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள மேற்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்கள் அவரின் பிரத்தியேகக் கோப்பிற்கு இணங்க சரியானவை என உறுதிப்படுத்துகின்றேன். இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் 2021 வருடாந்த இடமாற்ற தீர்மானம் தொடர்பாக அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவுக்கு முன்வைக்கப்பட்டுள்ள மேன்முறையீட்டினை பரிந்துரைக்கின்றேன். கீழ்வரும் காரணங்களின் அடிப்படையில் பரிந்துரை செய்யவில்லை.

i. ……………………………………………………………………………………………
ii. ……………………………………………………………………………………………
iii. …………………………………………………………………………………………...

…………………
திகதி

………………..
கையொப்பம்

எ. இடமாற்ற அதிகாரியின் பரிந்துரை

i. இடமாற்ற சுழற்சியில் தொடர்புபடும் அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை
ii. மேன்முறையீடு தொடர்பான பரிந்துரைகள்: ……………………………………………………………
……
……
……
……
……
……
……
……

…………………
திகதி

……………………
கையொப்பம்

படிவ இலக்கம். 05B

வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பான மேன்முறையீடுகள்

இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் வருடாந்த இடமாற்ற தீர்மானம் தொடர்பாக அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிற்கு மேன்முறையீடுகளை முன்வைத்தல் – 2021 ஆம் ஆண்டு

பிரதியீட்டு அலுவலர் தொடர்பான தகவல்கள்

I. மேன்முறையீட்டு அலுவலரின் பெயரும் பதவியும் :..

II. மேன்முறையீட்டு அலுவலருக்குரிய பிரதியீட்டு அலுவலர் தொடர்பான விபரம்

அ. தனிப்பட்ட தகவல்கள்

01. முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர்			
02.பதவி மற்றும் வகுப்பு			
03. பிறந்த திகதி: YYYY/MM/DD	04. வயது (31.12.2020 ஆந் திகதிக்கு)	05. தேசிய அடையாள அட்டை:	06. பால் (ஆண்/பெண்):
07. நிரந்தர முகவரி:	08. தற்காலிக முகவரி:	09. தொலைபேசி இலக்கம்: அலுவலகம்: தனிப்பட்ட:	
10. விவாகமான / விவாகமற்ற :	11. வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர்:	12.வாழ்க்கைத் துணையின் தொழில் மற்றும் தொழில் நிலையம்:	
13. பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை	14. அவர்களின் வயது:	15. கல்வி கற்கும் பாடசாலை:	

ஆ. சேவை தொடர்பான தகவல்கள்:

16. பதவிக்கு நியமனம் பெற்ற திகதி:	
17. தற்போதைய தொழில் நிலையம்:	18. தொழில் நிலையம் அமைந்துள்ள நகரம்:
19.தற்போதைய தொழில் நிறுவனத்திற்கு அறிக்கையிட்ட திகதி: YYYY/MM/DD	20. தற்போதைய தொழில் நிலையத்தின் சேவைக்காலம்: (31.12.2020 ஆந் திகதிக்கு) .... வரு........ மாதம்.................நாற்கள்
21. பயன்கிடைக்கும் (விருப்பத்திற்குரிய) தொழில் நிலையமொன்றில்/ நிலையங்களில் சேவையாற்றி உள்ளீரா?	

22. அரசாங்க சேவையில் முன்னைய தொழில் நிலையங்கள்:		தொழில் நிலையங்கள்	விருப்பிற்குரிய தொழில் நிலையமொன்றாகும் / விருப்பமற்ற தொழில் நிலையமொன்றாகும்	சேவைக் காலம்	
	1			இருந்து	வரை
	2				
	3				
	4				
	5				

இ. இடமாற்றம் கோரல் தொடர்பான தகவல்கள் (உரிய பெட்டியினுள் √ அடையாளமிடவும்)

23. வருடாந்த இடமாற்றத்துக்கு விண்ணப்பித்தல்		இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பித்து இருப்பின் விண்ணப்பித்துள்ள தொழில் நிலையங்கள்
ஆம்	இல்லை	1. 2. 3. 4 5
இடமாற்றம் கிடைக்கப்பெற்றிருப்பின் அத்தொழில் நிலையம் இடமாற்றம் கிடைக்கப்பெற்றுள்ள சேவை நிலையத்துக்கு, அலுவலர் வதிவிடத்திலிருந்து உள்ள தூரம் (கி.மீ) :- இடமாற்ற சுழற்சியில் உள்ளடக்கப்படும் அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை……………………………		

24. அலுவலர் இதற்கு முன்னரான வருடங்களின் போது வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்காக விண்ணப்பித்துள்ளாரா?

இடமாற்றங்கள் கோரப்பட்டு இருப்பின், இடமாற்றங்கள் கோரப்பட்டுள்ள வருடங்கள் மற்றும் கோரப்பட்டுள்ள சேவை நிலையங்கள்

	கோரப்பட்டுள்ள வருடம்	கோரப்பட்டுள்ள சேவை நிலையங்கள்

25. மேற்கூறப்பட்ட இலக்கம் 24 இன் பிரகாரம் கோரப்பட்டுள்ள வருடாந்த இடமாற்றங்கள் தொடர்பாக கிடைக்கப்பெற்றுள்ள தீர்மானங்கள்:-

ஈ. மீளாய்வுக் குழுவிற்கு விடுக்கப்பட்டுள்ள கோரல்கள் தொடர்பான தகவல்கள்:-

26. இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவிற்கு விண்ணப்பித்தல்	ஆம்	
	இல்லை	

27. மீளாய்வுக் குழுவிற்கு விடுக்கப்பட்டுள்ள கோரல்கள்

இடமாற்றத்தினை இரத்துச் செய்தல்		இடமாற்றத்தினை திருத்தம் செய்வதற்கு கோரப்பட்டிருப்பின் அவ்வாறு கோரிய தொழில் நிலையங்கள் 1. 2. 3.
திருத்தியமைத்தல்		
புதியதொரு இடமாற்றத்தினைப் பெற்றுக்கொள்ளல்		

28. இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவின் தீர்மானங்கள்

உ. அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பித்துள்ள மேன்முறையீடுகள் தொடர்பான தகவல்கள்:-

29. அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிடம் மேன்முறையீடொன்றினை சமர்ப்பித்துள்ளீரா / இல்லையா என்பது பற்றி:-

30. மேன்முறையீட்டாளரின் கோரிக்கையை நிறைவேற்றப்படும் பட்சத்தில் பிரதியீட்டு அலுவலருக்கு எதுவித தீங்கும் ஏற்படாதவாறு இடமாற்றச் சுழற்சியை நடைமுறைப்படுத்துவது தொடர்பாக அரச சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் சிபாரிசு:

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

……………………… ………………….............

திகதி கையொப்பம்