அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை : 22/2026

எனது இலக்கம் : MPA/PSD/AT-2027
பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும்
உள்ளூராட்சி அமைச்சு,
சுதந்திர சதுக்கம்,
கொழும்பு 07.

2026.09.01

அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்
மாகாண பிரதம செயலாளர்கள்
ஆணைக்குழுச் செயலாளர்கள்
மாவட்டச் செயலாளர்கள்/ அரசாங்க அதிபர்கள்
திணைக்களத் தலைவர்கள்

இலங்கை திட்டமிடல் சேவை உத்தியோகத்தர்களின் வருடாந்த இடமாற்ற நடைமுறை - 2027

இலங்கை திட்டமிடல் சேவை உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்றம் தொடர்பில் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் 2026.08.25 மற்றும் 2022.11.24 ஆந் திகதியுடன் திருத்தப்பட்ட, 2018.06.12 ஆந் திகதியன்று அங்கீகரிக்கப்பட்ட இவ்விடமாற்ற நடைமுறை இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் உத்தியோகத்தர்களுக்காக செயற்படுத்தப்படும்.

01. வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் நியமனம் மற்றும் அதன் செயல்முறை

இடமாற்ற நடைமுறையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படி இலங்கை திட்டமிடல் சேவை உத்தியோகத்தர்களின் 2027 ஆம் ஆண்டுக்கான இடமாற்றங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக வருடாந்த இடமாற்றக் குழு இந்த அமைச்சினால் நியமிக்கப்படும். இடமாற்றத்தை எதிர்பார்க்கும் உத்தியோகத்தர்களின் கோரிக்கைகளை பரிசீலித்தல், உத்தியோகத்தர்களுக்கு நியாயமான கால இடைவெளியில் இடமாற்றங்களை முறையாக வழங்குதல் மற்றும் ஒரே சேவை நிலையத்தில் உத்தியோகத்தர்கள் நீண்ட காலம் தங்கியிருப்பதனை தவிர்க்கும் வகையில் இடமாற்றச் செயன்முறையை பயன்படுத்துதல் ஆகியவை இந்த குழுவின் பணிகளாகும்.

02. இடமாற்றக் குழுவின் கட்டமைப்பு

இந்த அமைச்சின் செயலாளர் பின்வரும் உத்தியோகத்தர்களைக் கொண்ட இடமாற்றக் குழுவை நியமிப்பார்.

I. இந்த அமைச்சின் மேலதிக செயலாளர் (பொது நிர்வாகம்) - தலைவர்
II. பணிப்பாளர் (இலங்கை திட்டமிடல் சேவை) - உறுப்பினர்
III. சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர் (பிரதேச நிர்வாகம், உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு) - உறுப்பினர்
IV. இலங்கை திட்டமிடல் சேவை சங்கத்தின் பிரதிநிதியொருவர் - உறுப்பினர்

03. வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் முன்மொழிவுகளுக்கு எதிராக கருத்துக்களை தெரிவிப்பதற்கான வாய்ப்பு

மேற்கூறிய இடமாற்றக் குழுவினால் எடுக்கப்படும் முன்மொழிவுகள் குறித்து கருத்துக்களை முன்வைக்க அம்முன்மொழிவுகளில் திருப்தியடையாத உத்தியோகத்தர்களுக்கு அவகாசம் வழங்கப்படுவதோடு, அவ்வுத்தியோகத்தர்கள் எழுத்து பூர்வமாக தமது மேன்முறையீட்டை இங்கு 8.3 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு இடமாற்றக் குழுவினால் அறிவிக்கப்படும் முன்மொழிவுகளில் குறிப்பிட்ட திகதிக்கு முன்னர் அனுப்புதல் வேண்டும். அதன் பிறகு அக்கருத்துக்களை பின்வரும் குழுவினால் மதிப்பாய்வு செய்யப்படும்.

I. இந்த அமைச்சின் செயலாளர் - தலைவர்
II. மற்றொரு அமைச்சின் செயலாளர் - உறுப்பினர்
III. மேலதிக செயலாளர் (பொது நிர்வாகம்) - உறுப்பினர்

இதன் கீழ், உத்தியோகத்தர்களுக்கு பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களில் மட்டுமே இடமாற்றங்களுக்கு எதிராக கருத்துத் தெரிவிக்க முடியும்.

I. இடமாற்றக் கொள்கைக்கு இணங்காத படி இடமாற்றம் செய்யப்படும் சந்தர்ப்பங்களில்
II. உத்தியோகத்தர்களின் கோரிக்கைகள் நிறைவேற்றப்படாத சந்தர்ப்பங்களில்
III. உத்தியோகத்தர்களின் கோரிக்கைகளுக்கு எதிராக இடமாற்றம் செய்யப்படும் சந்தர்ப்பங்களில்

04. கட்டாயமாக வருடாந்த இடமாற்றச் செயன்முறைக்காக உட்படக்கூடிய உத்தியோகத்தர்கள்

இவ் இடமாற்றச் செயன்முறைக்காக இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் I / II / III ஆந் தரங்களிலுள்ள பின்வரும் உத்தியோகத்தர்கள் உட்படுத்தப்படலாம்.

I. ஒரே சேவை நிலையத்தில் 06 வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட சேவைக் காலத்தையுடைய உத்தியோகத்தர்கள்
II. ஒரே அமைச்சில் அல்லது திணைக்களத்தில் அல்லது மாகாண சபையில் மொத்த சேவைக்காலம் அதிகபட்சம் 12 வருடங்களை பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள்
III. கொழும்பு மாவட்டம் தவிர்ந்த ஏனைய மாவட்டங்களில் ஒன்றில் அமைந்துள்ள அமைச்சொன்றில் அல்லது திணைக்களமொன்றில் அல்லது மாவட்ட செயலகமொன்றில் அல்லது மாகாண சபை அலுவலகமொன்றில் மொத்த சேவைக் காலம் பன்னிரண்டு (12) வருடங்களை பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள்

05. வருடாந்த இடமாற்றங்களின் கீழ் கவனம் செலுத்த இயலாத இடமாற்றங்கள்

இந்த இடமாற்றச் செயன்முறையின் கீழ் மேற்குறிப்பிட்டவாறு செய்யப்படும் இடமாற்றங்களுக்கு மேலதிகமாக இந்த செயன்முறையின் மூலம் இடமாற்றங்களைப் பெறுவதற்கு எதிர்பார்க்கும் பிற உத்தியோகத்தர்களுக்கும் விண்ணப்பிக்கலாம். இருப்பினும் அவர்கள் இடமாற்றக் கோரிக்கை செய்வதற்கு முன்னர் தற்போதைய சேவை நிலையத்தில் குறைந்தபட்சம் இரண்டு வருட சேவைக்காலத்தினை பூர்த்தி செய்திருப்பின் மாத்திரமே இந்த கோரிக்கைகள் பரிசீலிக்கப்படும். இது தொடர்பான இறுதித் தீர்மானம் இடமாற்றக் குழுவின் முடிவாக அமையும் என்பதோடு, அக்கோரிக்கை தொடர்பாக இடமாற்றக் குழுவினால் அறிவிக்கப்படும் இடமாற்ற

முன்மொழிவுகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள குறித்த திகதிக்கு முன் விளக்கங்களை சமர்ப்பிக்க முடியும்.

06. வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கு உட்படாத நிறுவனங்கள்

பின்வரும் நிறுவனங்களில் பணி புரியும் உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்றங்கள் அந்த நிறுவனங்களின் தன்மையைக் கருத்திற் கொண்டு இந்த இடமாற்றச் செயன்முறையின் கீழ் பரிசீலிக்கப்படாது.

I. சனாதிபதி செயலகம்
II. பிரதமர் அலுவலகம்
III. ஆளும் கட்சி பிரதம கொரடா அலுவலகம்
IV. சபை முதல்வர் அலுவலகம்
V. அமைச்சரவை அலுவலகம்
VI. எதிர்க்கட்சித் தலைவர் செயலகம்

07. நிறுவனத் தலைவர்களின் இணக்கப்பாட்டுக்கு அமைய இடமாற்றங்களுக்கு உட்படும் நிறுவனங்கள்

கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிறுவனங்களுக்கு வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவினால் உத்தியோகத்தர்களை இடமாற்றம் செய்யும் போது அந்நிறுவனங்களிலிருந்து வேறு நிறுவனங்களுக்கு இடமாற்றம் செய்யப்படும் மற்றும் அந்நிறுவனங்களுக்கு வேறு நிறுவனங்களில் இருந்து இடமாற்றம் செய்யப்படும் உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பில் குறித்த நிறுவனத் தலைவரின் உடன்பாட்டினைப் பெறுவதற்கு உட்பட்டு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

I. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு
II. தேர்தல்கள் ஆணைக்குழு
III. நிதி ஆணைக்குழு
IV. எல்லை நிர்ணய ஆணைக்குழு
V. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் விசேடமாக விதிகள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிறுவனங்கள்

08. வருடாந்த இடமாற்றச் செயன்முறைக்கு ஏற்புடைய பொதுவான விடயங்கள்

8.1 இந்த இடமாற்றத்தை நடைமுறைப்படுத்தும் போது சேவைத் தேவைப்பாட்டுக்கு மற்றும் தற்போதைய சேவை நிலையங்களில் பணிபுரிய முடியுமான அதிகபட்ச சேவைக் காலத்திற்கு முன்னுரிமை வழங்கப்படும்.

8.2 மேற்கூறப்பட்டவாறு இடமாற்றங்களுக்கு தகுதியுடைய உத்தியோகத்தர்கள் இந்த நடைமுறை ஒழுங்கில் காட்டப்பட்டுள்ள விதத்தில் இங்கு "இணைப்பு I" இல் காட்டப்பட்டுள்ள விண்ணப்பப்படிவ மாதிரிக்கு ஏற்ப விண்ணப்பித்தல் வேண்டும்.

8.3 அவ்வாறு பூரணப்படுத்திய இடமாற்ற விண்ணப்பப்படிவத்தை குறித்த திணைக்களத் தலைவரின் மற்றும் நிரல் அமைச்சுச் செயலாளரின் பரிந்துரையுடன் குறித்த திகதிக்கு முன்னர் அவ்விண்ணப்பப்படிவத்தை இட்டு அனுப்பும் கடித உறையின் இடதுபக்க மேல்

மூலையில் "இ.தி.சே. வருடாந்த இடமாற்றம் - 2027" என்றவாறு குறிப்பிட்டு கீழ்க் காணப்படும் முகவரிக்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.

செயலாளர்
பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு
சுதந்திர சதுக்கம்
கொழும்பு 07.

8.4 இச்சுற்றறிக்கையின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படி கட்டாய இடமாற்றத்திற்கு உட்படும் உத்தியோகத்தர்களை அதற்காக மேற்கண்ட பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு விண்ணப்பிக்காவிட்டாலும், அவர்களை இடமாற்றுவதட்கு இடமாற்றக் குழுவிற்கு அதிகாரம் உண்டு. அவ்வாறு விண்ணப்பிக்காத உத்தியோகத்தர்களுக்கு இந்த இடமாற்ற நடைமுறையின் கீழ் புதிய சேவை நிலையங்களை வழங்கும் போது, உரிய வகையில் விண்ணப்பித்த உத்தியோகத்தர்களுக்கு முன்னுரிமை அளிக்கப்பட்டு, பின்னர் மீதமுள்ள வெற்றிடங்களை கருத்திற் கொண்டு இடமாற்றச் சபையின் விருப்பப்படி இடமாற்றங்கள் செய்யப்படும். **இங்கு முறையாக விண்ணப்பித்த உத்தியோகத்தர்கள் அவர்கள் விண்ணப்பித்த சேவை நிலையங்களில் பணிபுரிய விருப்பத்துடன் இருப்பதாகவும், முறையாக விண்ணப்பிக்காத உத்தியோகத்தர்கள் நாட்டின் எந்தவொரு சேவை நிலையத்திலும் பணிபுரிய விருப்பத்துடன் இருப்பதாகவும் கருதி நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.**

8.5 வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் முன்மொழிவுகளில் திருப்தியடையாத உத்தியோகத்தர்கள் இங்கு "இணைப்பு IV" இன் மாதிரிப் படிவத்திற்கு ஏற்ப தமது கருத்துக்கள் தெரிவிப்பதை இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவிடம் குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் இங்கு "இலக்கம் 03" இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

8.6 வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளைக்கு எதிராக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் மேன்முறையீடுகளை சமர்ப்பித்தல்.

I. இடமாற்றமொன்று தொடர்பாக வழங்கப்படும் கட்டளைக்கு எதிராக யாதேனும் ஓர் உத்தியோகத்தரினால் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் மேன்முறையீடொன்றினை முன்வைக்குமாயின், அம்மேன்முறையீட்டை மேன்முறையீட்டாளரினால் "இணைப்பு V" இற்கு ஏற்புடையதாக சமர்ப்பித்தல் வேண்டும், அத்தோடு அதுபற்றிய தகவல்களை இங்கு "இணைப்பு VI" இன்படி இவ்வமைச்சின் செயலாளரினால் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்படும். மேலும், தங்களால் முன்வைக்கப்பட்ட விடயங்களை உறுதிப்படுத்துவதற்காக உரிய ஆவணங்களின் சான்றுப்படுத்திய பிரதிகளை அம்மேன்முறையீட்டுடன் சமர்ப்பிப்பதற்கும் கோரிக்கையை முன்வைக்கும் சம்பந்தப்பட்ட உத்தியோகத்தர் செயற்படுதல் வேண்டும்.

II. அரசாங்க உத்தியோகத்தர் ஒருவரினால் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு மேன்முறையீடொன்றினை இந்த அமைச்சின் செயலாளர் ஊடாக மாத்திரமே சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். குறித்த உத்தியோகத்தர்கள் அம்மேன்முறையீட்டின் பிரதிகளை தற்போதைய திணைக்களத் தலைவர் மற்றும் குறித்த அமைச்சின்

செயலாளர் மூலம் அவர்களின் பரிந்துரையுடன் இவ்வமைச்சின் செயலாளருக்கு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். அவ்வாறு அனுப்பி வைக்கப்படும் மேன்முறையீட்டை தாமதமின்றி தமது மேற்பார்வையுடன் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு அனுப்பி வைத்தலானது இந்த அமைச்சின் செயலாளரின் பொறுப்பாகும். உத்தியோகத்தர் தனது விருப்பின் பேரில், மேன்முறையீட்டின் பூர்வாங்கப் பிரதியொன்றினை நேரடியாக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்க முடியும்.

III. இடமாற்றக் கட்டளைக்கு எதிராக முன்வைக்கப்படும் மேன்முறையீடு, அவ்விடமாற்றக் கட்டளை குறித்த அரசாங்க உத்தியோகத்தருக்கு கிடைக்கப்பெற்ற திகதி முதல் **14 நாட்களுக்குள்** இவ்வமைச்சின் செயலாளருக்கு முன்வைக்கப்படல் வேண்டும். அவ்வாறு உரிய காலத்தினுள் முன்வைக்கப்படாத மேன்முறையீடுகள் பற்றி கவனத்திற் கொள்ளப்படாது என்பதோடு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினாலும் நிராகரிக்கப்படும்.

IV. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு அனுப்புவதற்காக உத்தியோகத்தரினால் கையளிக்கப்படும் மேன்முறையீடானது அதற்குரிய சகல கடித ஆவணங்கள் மற்றும் அறிக்கைகளுடன் அதற்குரிய தமது மேற்பார்வையை, பரிந்துரையுடன் அம்மேன்முறையீடு கிடைக்கப்பெற்று **15** நாட்களினுள் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாளருக்கு சமர்ப்பிக்க இந்த அமைச்சின் செயலாளர் பொறுப்புடையவராகக் காணப்படுவார்.

V. வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவு வழங்கப்பட்டு, அம்முன்மொழிவுக்கு எதிராக வருடாந்த இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவிடம் மேன்முறையீட்டை சமர்ப்பித்திராத உத்தியோகத்தர்களின் மேன்முறையீடுகள் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட மாட்டாது.

VI. குறித்த வருடாந்த இடமாற்ற நடைமுறைகளில் குறித்துரைக்கப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளின் படி வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பிப்பதற்கான குறைந்தபட்ச சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திராத உத்தியோகத்தர்களின் மேன்முறையீடுகள் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்படலாகாது.

VII. இந்த அத்தியாயத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிகளுக்கு ஏற்ப தங்களது மேன்முறையீடுகளை முன்வைப்பது சகல அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களினதும் பொறுப்பாகும் என்பதோடு, அதற்கு மாறாக சமர்ப்பிக்கப்படும் மேன்முறையீடுகள் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் கவனத்திற் கொள்ளப்படமாட்டாது.

VIII. இங்கு "இலக்கம் 8.6 (IV)" இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்கள் கிடைக்கப்பெற்று 15 நாட்களினுள், இடமாற்றக் கட்டளைக்கு எதிராக அரசாங்க உத்தியோகத்தரினால் முன்வைக்கப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடு தொடர்பான இறுதித் தீர்மானம் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் எடுக்கப்படும்.

IX. மேற்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வகையில் முன்வைக்கப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடொன்று தொடர்பாக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் தீர்மானத்தை நேரடியாக மேன்முறையீட்டாளருக்கு அறிவிக்கப்படும் என்பதோடு, அதன் பிரதிகளை உரிய

வகையில் இந்த அமைச்சின் செயலாளர் மற்றும் திணைக்களத் தலைவருக்கு அனுப்பப்படும்.

X. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் கட்டளை அல்லது தீர்மானம் மூலம் அதிருப்திக்கு உட்படும் அரசாங்க உத்தியோகத்தர் ஒருவருக்கு 2002 இலக்கம் 04 இனைக் கொண்ட நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபைச் சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு ஏற்ப நிர்வாக மேன்முறையீடுகள் நியாய சபைக்கு மேன்முறையீட்டினை சமர்ப்பிக்க உரிமை உண்டு.

09. உரிய மாதிரிப் படிவங்களின் மென் பிரதிகள் பின்வருமாறு இந்த அமைச்சின் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.

www.pubad.gov.lk → சேவை → இலங்கை திட்டமிடல் சேவை → பதிவிறக்கம்

10. சேவைக் காலத்தை கணக்கிடுதல்

வருடாந்த இடமாற்றங்களின் போது காலத்தைக் கணிப்பிடுவது முன்னைய வருடத்தின் டிசம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதிக்காகும். (உதா: 2027 வருடாந்த இடமாற்றத்திற்காக 2026.12.31 ஆந் திகதிக்கு)

10.1 சேவைக் காலத்தை கணிப்பிடும் போது ஒரு திணைக்களம் / அமைச்சு அல்லது மாவட்டத்தினுள் தொடர்ச்சியாக அல்லது விட்டுவிட்டு சேவை செய்த சேவைக் காலங்களின் கூட்டுத்தொகை மொத்த சேவைக் காலமாக கணக்கிடப்படும்.

எவ்வாறாயினும், எந்தவொரு சேவை நிலையமொன்றில் சேவை செய்த காலத்தை கணக்கிடுவதில், உத்தியோகத்தரின் கட்டுப்பாட்டிற்கு அப்பாற்பட்ட காரணங்களுக்காக, சேவையில் இல்லாத காலம் கணக்கிடப்படாது. (உதா- பிரசவ லீவு, கற்கை லீவு)

10.2 எந்தவொரு திணைக்களமொன்றின் / அமைச்சொன்றின் கீழ் எந்த மாவட்டத்தில் பணி புரிந்தாலும் அச்சேவைக் காலம் அந்த திணைக்களத்தின் / அமைச்சின் சேவைக் காலமாகவே கணக்கிடப்படும்.

10.3 எந்தவொரு சேவை நிலையமொன்றில் பணியாற்றும் உத்தியோகத்தர்கள், குறிப்பிட்ட சேவைக் காலத்தை பூர்த்தி செய்யாவிட்டாலும், அவர்கள் வேறு சேவை நிலையத்திற்கு இடமாற்றம் கோரப்பட்டால், சேவைத் தேவைப்பாடுகளுக்கு உட்பட்டு அத்தகைய இடமாற்றத்திற்குத் தகுதியடைவார்கள்.

11. எல்லாச் சந்தர்ப்பங்களிலும் உத்தியோகத்தரின் வேண்டுகோளின் பேரில் தமது வாழ்க்கைத் துணையின் சேவை நிலையம் உரித்தாகும் பிரதேசத்திற்கு கிட்டிய சேவை நிலையத்திற்கு இடமாற்றங்களை வழங்குவதற்கு எல்லா முயற்சிகளும் மேற்கொள்ளப்படும். உத்தியோகத்தரின் கோரிக்கை அல்லது பிற விசேட விடயங்கள் இல்லாதிருப்பின் பொதுவாக 58 வயதிற்கு மேற்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள் மாவட்டத்திற்கு வெளியே இடமாற்றம் செய்யப்பட கூடாது எனினும் மாவட்டத்திற்குள் இடமாற்றம் செய்வதற்கு உட்படுவார்கள்.

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

13. இடமாற்றங்களுக்கு விண்ணப்பிக்கும் போது (இணைப்பு I இன்படி), இடமாற்றத் தீர்மானங்களுக்கு கருத்துக்களை தெரிவிக்கையில் (இணைப்பு IV இன் படி) மற்றும் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் மேன்முறையீட்டை முன்வைக்கும் போது (இணைப்பு V இன் படி) அதற்காக தயாரிக்கப்பட்டு அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட படிவத்தின்படி தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் மாத்திரமே கருத்திற் கொள்ளப்படும்.

14. இடமாற்றங்கள் தொடர்பாக அந்தந்த திணைக்களத் தலைவர்கள் மற்றும் அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களின் பொறுப்பு

14.1 கட்டாயமாக வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கு உட்படக்கூடிய உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் இடமாற்றத்திற்காக விண்ணப்பித்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான தகவல்கள் குறித்த "இணைப்பு II" இன் படி சரியாக பூர்த்தி செய்து இவ் அமைச்சின் செயலாளரினால் இங்கு "இலக்கம் 18" ஆம் அட்டவணையில் குறிப்பிடும் உரிய திகதிக்கு முன்னர் அனுப்புவது உரிய திணைக்களத் தலைவர்களின் / அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களின் பொறுப்பாகும்.

14.2 சகல திணைக்களங்கள் மற்றும் அமைச்சுக்களில் 06 வருடங்களுக்கு மேற்பட்ட மற்றும் 12 வருடங்களுக்கு மேற்பட்ட சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான அறிக்கையை இங்கு இலக்கம் 10 இன் 10.1 மற்றும் 10.2 உப பிரிவில் காட்டப்பட்டுள்ளவாறு மாவட்ட அடிப்படையில் தயாரித்து அனுப்பும் பணியை திணைக்களத் தலைவர்களும் அமைச்சுக்களினது செயலாளர்களும் மிகவும் பொறுப்புணர்வுடன் மேற்கொள்ள வேண்டும்.

14.3 குறித்த சேவைக் காலம் பூரணப்படுத்தப்பட்டுள்ளதால் இடமாற்றத்திற்கு உட்படும், ஆனால் இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பிக்காத உத்தியோகத்தர்கள் எவரேனும் இருப்பின், அவரை சேவைத் தேவைக்கேற்ப தக்கவைத்துக் கொள்வதற்கு எவரேனும் ஒரு திணைக்களத் தலைவருக்கு அவசியப்படின், ஆறு (06) வருடங்களுக்கு மேற்பட்ட சேவைக் காலத்துடன் கூடிய உத்தியோகத்தர்களின் பரிந்துரைகள் வழங்கப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் அவ்வாறானதொரு உத்தியோகத்தரை தக்கவைத்துக் கொள்வதற்கான கோரிக்கையினையும் முன்வைத்தல் வேண்டும்.

14.4 ஒவ்வொரு உத்தியோகத்தர் தொடர்பிலும் சரியானதும் முழுமையானதுமான தகவல்களை வழங்குவது நிறுவன / திணைக்களத் தலைவர்களின் பொறுப்பாகும். பிழையான அல்லது குறைபாடுள்ள தகவல் காணப்படுவதாகத் தெரியவருமிடத்து குறித்த நிறுவன / திணைக்கள் தலைவர்களும், அப்பட்டியலைத் தயாரித்தவர்களும் பரிசீலித்து உறுதிப்படுத்தியவர்களும் அதற்குப் பதில் கூற கடமைப்பட்டவர்களாவர்.

14.5 வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பான இறுதி முடிவுகள் இந்த அமைச்சின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளத்திலும், வருடாந்த இடமாற்ற மேன்முறையீடு தொடர்பான இறுதி முடிவை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளத்திலும், வெளியிடப்படும் என்பதோடு, அதற்கமைய இடமாற்றங்களுக்குக் உட்படும் உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்றங்கள் குறித்த அமைச்சின் செயலாளரினால் செயற்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

14.6 இடமாற்றக் கட்டளை கிடைக்கப்பெற்ற அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும், உரிய தினத்தில் புதிய சேவை நிலையத்திற்குச் சமூகமளிப்பதற்குக் கடமைப்பட்டவர்களாவர். உத்தியோகத்தர் கடமையைப் பொறுப்பேற்றதன் பின்னர் "இணைப்பு VII" இன் மூலம் அது பற்றி இந்த அமைச்சின் செயலாளருக்கு ஒரு பிரதியுடன் உரிய சேவை நிலையத்திற்கு அதனை அறிவிக்க வேண்டும்.

14.7 இடமாற்றக் கட்டளை கிடைக்கப்பெற்ற ஒரு உத்தியோகத்தரை அந்த இடமாற்றம் நடைமுறைக்கு வரும் திகதியின் பின்னர் அந்நிறுவனத்தின் சேவையிலிருந்து விடுவிக்காமல் இருப்பது இடமாற்றச் செயலொழுங்குக்கு மாற்றமானதாகும். மாகாண அரச சேவையிலுள்ள பதவிகளுக்கான இடமாற்றக் கட்டளைகளை பெற்றுக்கொள்ளும் மத்திய அரசாங்கத்தின் கீழ் வரும் நிறுவனங்களிலுள்ள பதவிகளில் சேவையாற்றும் இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் உத்தியோகத்தர்கள், உரிய இடமாற்றக் கட்டளைகளுக்கமைய புதிய சேவை நிலையத்தில் கட்டாயமாக கடமைக்கு அறிக்கையிடுதல் வேண்டும். மேலும், மாகாண அரச சேவையிலுள்ள பதவிகளில் சேவையாற்றும் இலங்கை திட்டமிடல் சேவை உத்தியோகத்தர்கள் தங்களுக்கு கிடைக்கப்பெறும் இடமாற்றக் கட்டளைகளுக்கமைய இடமாற்றப்படக் கூடிய வகையில் தற்போதைய சேவை நிலையத்திலிருந்து விடுவிக்கப்படுவதற்காக அவசியப்படும் ஒழுங்குகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

14.8 வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் மூலம் அமைச்சின் / மாகாண சபையின் / திணைக்களத்தின் வெளியிற்கு இடமாற்றம் வழங்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்குப் பதிலான உத்தியோகத்தர்கள் வரும் வரை காத்திருக்காது அவர்கள் உரிய தினத்தில் புதிய சேவை நிலையத்தில் கடமையைப் பொறுப்பேற்கக் கூடிய வகையில் அவர்களை விடுவிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும். (இணைப்பு VIII இன் படி).

14.9 வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளையொன்றின் அடிப்படையில், உரிய வகையில் இடமாற்றக் கட்டளை பெற்றுள்ள உத்தியோகத்தர் புதிய சேவை நிலையத்துக்கு கடமையின் நிமித்தம் சமூகமளிக்காத சந்தர்ப்பத்தில், அவ் உத்தியோகத்தர் இடமாற்றம் பெற்றுள்ள திணைக்களத்தின் / நிறுவனத்தின் தலைவரால் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை ஒழுங்குவிதி 257 - V ஆம் பிரிவிற்கு ஏற்ப சேவையை விட்டு விலகிச் சென்றதாக அறிவிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.

14.10 ஓர் அமைச்சின் / மாகாண சபையின் / திணைக்களத்தின் தலைவர்கள் 2027 மார்ச் மாதம் 31 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் அல்லது இடமாற்றங்கள் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் திகதியிலிருந்து ஒரு மாத காலத்திற்குள் தமது நிறுவனத்திலிருந்து விடுவிக்கப்பட்ட / விடுவிக்கப்படாத மற்றும் சேவைக்கு அறிக்கையிட்ட / அறிக்கையிடாத உத்தியோகத்தர்கள் பற்றிய விபரங்களை "இணைப்பு IX மற்றும் X" இன்படி இந்த அமைச்சின் செயலாளருக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

15. வருடாந்த இடமாற்றம் சுழற்சி (Cycle) முறையில் மேற்கொள்ளப்படுவதோடு எதிர்காலத்தில் இடம்பெறவுள்ள ஆட்சேர்ப்புக்கள் மற்றும் பதவியுயர்வுகளின் போது பதிலாளை வழங்கும் அடிப்படையில் இடமாற்றங்கள் மேற்கொள்ளப்படாது.

16. வருடாந்தமல்லாத இடமாற்றங்கள்

வருடாந்த இடமாற்றக் குழுக்கள் இல்லாத இலங்கை திட்டமிடல் சேவைக் கிளையின் நாளாந்தம் நடைபெறும் நடவடிக்கையாக இந்த இடமாற்றங்கள் மேற்கொள்ளப்பட மாட்டாது. எனினும், நிர்வாகத் தேவைகள், பணித் தேவைகள் மற்றும் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கையின் பிரகாரம் இந்த அமைச்சின் செயலாளரினால் இடமாற்றக் கட்டளைகள் வழங்கப்படும். சாதாரண கடமை நடவடிக்கைகளுக்கு இடையூறு ஏதுமின்றி ஒத்துமாறல் இடமாற்றக் கோரிக்கைகள் மற்றும் உத்தியோகத்தரின் அவசரமானதும் அவர் மீது அனுதாபம் கொண்டும் பார்க்க வேண்டிய விடயங்களை உள்ளடக்கிய கோரிக்கைகள் குறித்து உரிய திணைக்களத் தலைவர்களின் மற்றும் அமைச்சின் செயலாளர்களின் மேற்பார்வை மற்றும் பரிந்துரை போதுமான அளவு முன்வைக்கப்படுமிடத்து அது தொடர்பாக அவதானம் செலுத்தி உரிய நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

17. விசேட கடமை தேவைப்பாடு மற்றும் அவசர சேவை தேவைப்பாட்டின் அடிப்படையில் இடமாற்றம் செய்தல்

நிர்வாகம் மற்றும் சேவைத் தேவைப்பாட்டின் காரணமாக உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் வேண்டுகோளின்றி மற்றும் விருப்பத்தினைக் கோராமல் இடமாற்றம் செய்வதற்கு இந்த அமைச்சின் செயலாளருக்கு இயலுமை இருக்கின்றது.

18. இ.தி.சே. உத்தியோகத்தர்களின் வருடாந்த இடமாற்ற நடைமுறையை செயற்படுத்தும் கால அட்டவணை

இந்த இடமாற்றங்கள் பின்வரும் அட்டவணையின் படி குறித்த காலப் பகுதிக்குள் மேற்கொள்வதற்கு சகல முயற்சிகளும் எடுக்கப்படும்.

இடமாற்றச் செயற்பாட்டுக்குரிய கால அட்டவணை

	செயற்பாடு	உரிய திகதி
01	வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவை பெயரளவில் அமைத்தல்*	2026 ஓகஸ்ட் மாதம் 01ஆந் தினத்திற்கு முன்னர்
02	வருடாந்த இடமாற்ற நடைமுறை அறிவித்தல்களை வெளியிடுதல்	2026 செப்டம்பர் மாதம் 15 ஆந் தினத்திற்கு முன்னர்
03	பூர்த்தி செய்யப்பட்ட வருடாந்த இடமாற்ற விண்ணப்பங்களை உரிய அதிகாரிக்குச்** சமர்ப்பித்தல்	2026 ஒக்டோபர் மாதம் 15 ஆந் தினத்திற்கு முன்னர்
04	உரிய அதிகாரி** விண்ணப்பங்களை இடமாற்றக் குழுவிடம் ஒப்படைத்தல்	2026 ஒக்டோபர் மாதம் 25 ஆந் தினத்திற்கு முன்னர்
05	வருடாந்த இடமாற்றக் குழு இடமாற்ற முன்மொழிவுகளை உரிய அதிகாரிக்கு** எழுத்துமூலம் ஒப்படைத்தல்	2026 நவம்பர் மாதம் 15 ஆந் தினத்திற்கு முன்னர்

06	உத்தேச வருடாந்த இடமாற்றங்கள் பற்றிய அறிவித்தல்களை வெளியிடுதலும் வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவு மீளாய்வுக் குழுவைப் பெயரளவில் நியமித்தலும்	2026 நவம்பர் மாதம் 30 ஆந் தினத்திற்கு முன்னர்
07	இடமாற்றம் தொட மீளாய்வுக் குழு மேன்முறையீடுகளைப் பொறுப்பேற்கும் இறுதித் திகதி	2026 டிசம்பர் மாதம் 15 ஆந் தினத்திற்கு முன்னர்
08	வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவுகள் மீளாய்வுக் குழுவினால் உத்தேச வருடாந்த இடமாற்றங்கள் தொடர்பில் தனது எழுத்துமூலமான சிபாரிசுகளை உரிய அதிகாரிக்கு** எழுத்துமூலம் ஒப்படைத்தல்	2026 டிசம்பர் மாதம் 31 ஆந் தினத்திற்கு முன்னர்
09	இறுதி இடமாற்றக் கட்டளைகளை வழங்குதல்	2027 சனவரி மாதம் 15 ஆந் தினத்திற்கு முன்னர்
10	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுக்கு மேன்முறையீடுகளைச் சமர்ப்பித்தல்	2027 சனவரி மாதம் 31 ஆந் தினத்திற்கு முன்னர்
11	வருடாந்த இடமாற்றங்களை பயன்வலுப்பெறச் செய்தல்	2027 மார்ச் மாதம் 01 ஆந் தினம் அல்லது அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் மூலம் கட்டளையிடும் தினத்திலிருந்து
12	சேவை நிலையங்களுக்கு விடுவிக்கப்பட்டு, தமது சேவை நிலையங்களில் சமுகமளித்த உத்தியோகத்தர்கள் பற்றிய தகவல்களை இந்த அமைச்சுக்கு அனுப்புதல்	2027 மார்ச் மாதம் 31 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் அல்லது இடமாற்றங்கள் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் திகதியிலிருந்து ஒரு மாத காலத்திற்குள்

குறிப்பு

மேற்படி இலக்கம் 01 இல் காட்டப்பட்டுள்ள குழு, இச்சுற்றறிக்கையின் 02 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு குறித்த திகதியில் நிறுவப்பட்டுள்ளது.

**** பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு *செயலாளர்***

19. ஏனைய விடயங்கள்

19.1 வருடாந்த இடமாற்ற நடைமுறைகளுக்குப் புறம்பான சந்தர்ப்பங்கள்:

இந்த இடமாற்ற நடைமுறைகளுக்குப் புறம்பாக மேற்கொள்ளப்படும் இடமாற்றக் கோரிக்கைகள் உரிய நிரல் அமைச்சின் செயலாளரின் / மாகாண சபை பிரதம செயலாளரின் தனிப்பட்ட பரிந்துரைகளுடன் இந்த அமைச்சின் செயலாளருக்கு முன்வைக்கப்படல் வேண்டும். அவ்வாறு முன்வைக்கப்படும் கோரிக்கைகளுக்கு காரணமாக அமையும் விடயங்கள் தொடர்பில் திருப்திப்படுவதாயின், அக்கோரிக்கைகள் கவனத்திற் கொள்ளப்பட்டு உசிதமான முடிவுகள் எடுக்கப்படும்.

19.2 ஒரே அமைச்சின் கீழுள்ள திணைக்களங்களுக்கிடையிலான இடமாற்றங்கள்

அமைச்சு மற்றும் அதன் கீழுள்ள திணைக்களங்களுக்கிடையில் I ஆந் தரத்துடைய உத்தியோகத்தர்கள் தவிர மற்றைய உத்தியோகத்தர்களை பணிக்கமர்த்தும் அதிகாரம் குறித்த நிரல் அமைச்சின் செயலாளருக்கு உண்டு. அவ்வாறு செய்கின்ற சந்தர்ப்பங்களில் அது தொடர்பில் இந்த அமைச்சின் செயலாளருக்கு அறியத்தருதல் வேண்டும்.

19.3 ஒரே திணைக்களத்தினுள் மேற்கொள்ளப்படும் இடமாற்றங்கள்

திணைக்களத் தலைவர்கள் இடமாற்றங்கள் தொடர்பான பிரேரணைகளை உரிய நிரல் அமைச்சின் செயலாளரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும் என்பதுடன் அக்கோரிக்கைகளுக்கு இணங்க இடமாற்றம் செய்யப்படும் போது குறித்த அமைச்சின் செயலாளரினால் அது தொடர்பில் இந்த அமைச்சின் செயலாளருக்கு அறியத்தருதல் வேண்டும்.

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் கட்டளையின் பிரகாரம்,

ஒப்பம்/ **எஸ். ஆலோகபண்டார**
செயலாளர்
பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும்
உள்ளூராட்சி அமைச்சு

தொலைபேசி இலக்கம் : 0112 - 688124
தொலைநகல் இலக்கம் : 0112 - 691690
மின்னஞ்சல் முகவரி : d.psd.pubad@gmail.com

இணைப்பு I

<u>இடமாற்ற விண்ணப்பப்படிவம் – 2027 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**
	நிறுவனம்	**நிறுவனம் உட்படும் மாவட்டம்**	

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

இணைப்பு II

இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் இடமாற்ற விண்ணப்பத்தின் அட்டவணை – 2027 ஆம் ஆண்டு

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 2026.12.31 ஆந் திகதிக்கு வயது	விவாகமாண/விவாக மற்ற– 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 விண்ணப்பப்படிவங்கள் இவ்வட்டவணையினுள் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளதாக சான்றுப்படுத்துகின்றேன்.

தயார்படுத்தியவரின் பெயர் :.................................. கையொப்பம் :……………………………………….

பரீட்சித்துப் பார்த்தவரின் பெயர்: …………………………… கையொப்பம் :……………………………………………..

……………………………………………………………………

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ முத்திரை

மேலதிக தகவல்களுக்காக தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய உத்தியோகத்தரின்

பெயர் மற்றும் பதவி : ....

தொலைபேசி இலக்கம் : ....

இணைப்பு III

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. (2026.12.31 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 2026.12.31 ஆந் திகதிக்கு வயது	தற்போதைய தொழில் நிலையத்தின் சேவைக் காலம் 2026.12.31 ஆந் திகதிக்கு	விவாகமாண/ விவாகமற்றவர் 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 விண்ணப்பப்படிவங்கள் இவ்வட்டவணையினுள் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளதாக சான்றுப்படுத்துகின்றேன்.

தயார்படுத்தியவரின் பெயர் :.................................. கையொப்பம் :……………………………………….

பரீட்சித்துப் பார்த்தவரின் பெயர்: …………………………… கையொப்பம் :……………………………………………..

……………………………………………………………………

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ முத்திரை

மேலதிக தகவல்களுக்காக தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய உத்தியோகத்தரின்

பெயர் மற்றும் பதவி : ....

தொலைபேசி இலக்கம் : ....

இணைப்பு IV

இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் இடமாற்றம் - மேன்முறையீடு தொடர்பான விண்ணப்பப்படிவம்– 2027 ஆம் ஆண்டு

இடமாற்றம் செய்யும் ஆவணத்தின் அடையாளஇலக்கம் ………………………………………………………

அமைச்சு:……………………………………

திணைக்களம்:……………………………..

(அ) அலுவலரினால் பூரணப்படுத்துதல் வேண்டும்.

1\. I. அலுவலரின் முழுப் பெயர் (தெளிவான எழுத்தில்): திரு/ திருமதி/ செல்வி :

………

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

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

IV. 2027 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:………………………2026.12.31 ஆந் திகதிக்கு வயது………………………………

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

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)

இணைப்பு V

<u>வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பான மேன்முறையீடுகள்</u>

<u>இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் வருடாந்த இடமாற்ற தீர்மானம் தொடர்பாக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு மேன்முறையீடுகளை முன்வைத்தல் –2027 ஆம் ஆண்டு மேன்முறையீட்டாளர் தொடர்பான தகவல்கள்</u>

அ. தனிப்பட்ட தகவல்கள்

01. முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர்			
02.பதவி மற்றும் தரம்			
03.பிறந்த திகதி: YYYY/MM/DD	04.வயது (31.12.2026 ஆந் 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:	20.தற்போதைய தொழில் நிலையத்தின் சேவைக்காலம்: (31.12.2026 ஆந் திகதிக்கு) ....வரு ....மாதம்.................நாற்கள்

<table>
<tr><td rowspan="8">21.
அரசாங்க சேவையில் முன்னைய தொழில் நிலையங்கள்:</td><td colspan="2" rowspan="2">தொழில் நிலையங்கள்</td><td colspan="2">சேவைக் காலம்</td></tr>
<tr><td>இருந்து</td><td>வரை</td></tr>
<tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

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

<table>
<tr><td colspan="2">22. வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பித்து</td><td colspan="2">இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பித்திருப்பின் விண்ணப்பித்த சேவை நிலையம்</td></tr>
<tr><td>உண்டு</td><td>இல்லை</td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>2</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3"></td><td>3</td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">இடமாற்றம் கிடைத்திருப்பின் அச்சேவை நிலையம் : -</td></tr>
<tr><td colspan="4">இடமாற்றம் கிடைத்துள்ள சேவை நிலையத்திற்கும், உத்தியோகத்தரின் வதிவிடத்திற்கும் உள்ள தூரம் (கி.மீ.) : -

இடமாற்றச் சுழற்சிக்கு உட்பட்ட உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை :-</td></tr>
</table>

23. இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவிற்கு விண்ணப்பித்தல்	ஆம்	
	இல்லை	

24.அலுவலர் இதற்கு முன்னரான வருடங்களில் வருடாந்த இடமாற்றத்திற்காக விண்ணப்பித்துள்ளாரா?

இடமாற்றங்கள் கோரப்பட்டு இருப்பின், இடமாற்றங்கள் கோரப்பட்டுள்ள வருடங்கள் மற்றும் கோரப்பட்டுள்ள சேவை நிலையங்கள்

	கோரப்பட்டுள்ள வருடம்	கோரப்பட்டுள்ள சேவை நிலையங்கள்

25.மேற்குறிப்பிட்ட இலக்கம் 24 இன் பிரகாரம் கோரப்பட்டுள்ள வருடாந்த இடமாற்றக் கோரல் தொடர்பாக கிடைக்கப்பெற்றுள்ள தீர்மானங்கள்:- (இடமாற்றமொன்று கிடைக்கப்பெறாதிருப்பின் அது தொடர்பாக குறிப்பிடவும்)

ஈ. மீளாய்வுக் குழுவிற்கு விடுக்கப்பட்டுள்ள கோரல்கள் தொடர்பான தகவல்கள்

26. மீளாய்வுக் குழுவிற்கு விடுக்கப்பட்டுள்ள கோரல்கள்		
இடமாற்றத்தினை இரத்துச் செய்தல்		இடமாற்றத்தினை திருத்தம் செய்வதற்கு கோரப்பட்டிருப்பின் அவ்வாறு கோரிய தொழில் நிலையங்கள் 1. 2. 3.
இடமாற்றத்தினை திருத்தியமைத்தல்		
புதியதொரு இடமாற்றத்தினைப் பெற்றுக்கொள்ளல்		

27.இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவின் தீர்மானம்:-

உ. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பித்துள்ள மேன்முறையீடுகள் தொடர்பான தகவல்கள்:-

28.இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுத் தீரமானத்திற்கு எதிராக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு மேன்முறையீட்டை முன்வைப்பதற்கான காரணங்கள் 1. 2. 3.

29.மேற்படி காரணங்களை நிரூபிப்பதற்கான எழுத்துமூலச் சான்றின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள் பின்வருமாறு இணைக்கப்பட்டுள்ளன.

இணைப்பு (01) ……………………………………………………………………………..............................

இணைப்பு (02) ……………………………………………………………………………………………..

இணைப்பு (03) …………………………………………………………………………….......................

30. 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 2027 வருடாந்த இடமாற்ற தீர்மானம் தொடர்பாக அரசாங்க சேவை 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

இணைப்பு VI

வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பான மேன்முறையீடுகள்

இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் வருடாந்த இடமாற்ற தீர்மானம் தொடர்பாக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு மேன்முறையீடுகளை முன்வைத்தல்– 2027 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 தரம்			
03. பிறந்த திகதி: YYYY/MM/DD	04.வயது (31.12.2026 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:	20. தற்போதைய தொழில் நிலையத்தின் சேவைக்காலம்: (31.12.2026 ஆந் திகதிக்கு) .... வரு........ மாதம்..................நாற்கள்

21. அரசாங்க சேவையில் முன்னைய தொழில்	தொழில் நிலையங்கள்	சேவைக் காலம்

நிலையங்கள்:			இருந்து	வரை
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			

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

<table>
<tr><td colspan="2">22. வருடாந்த இடமாற்றத்துக்கு விண்ணப்பித்தல்</td><td>இடமாற்றத்தினை திருத்தம் செய்வதற்கு கோரப்பட்டிருப்பின் அவ்வாறு கோரிய தொழில் நிலையங்கள்</td></tr>
<tr><td>ஆம்</td><td>இல்லை</td><td rowspan="3">1.
2.
3.
4.
5.</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">இடமாற்றம் கிடைக்கப்பெற்றிருப்பின் அத்தொழில் நிலையம்:-

இடமாற்றம் கிடைக்கப்பெற்றுள்ள சேவை நிலையத்துக்கு, அலுவலர் வதிவிடத்திலிருந்து உள்ள தூரம் (கி.மீ) :-
இடமாற்ற சுழற்சியில் உள்ளடக்கப்படும் அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை…………………………….</td></tr>
</table>

23. அலுவலர் இதற்கு முன்னரான வருடங்களின் போது வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்காக விண்ணப்பித்துள்ளாரா?

இடமாற்றங்கள் கோரப்பட்டு இருப்பின், இடமாற்றங்கள் கோரப்பட்டுள்ள வருடங்கள் மற்றும் கோரப்பட்டுள்ள சேவை நிலையங்கள்

	கோரப்பட்டுள்ள வருடம்	கோரப்பட்டுள்ள சேவை நிலையங்கள்

24. மேற்கூறப்பட்ட இலக்கம் 23 இன் பிரகாரம் கோரப்பட்டுள்ள வருடாந்த இடமாற்றங்கள் தொடர்பாக கிடைக்கப்பெற்றுள்ள தீர்மானங்கள்:-

ஈ. மீளாய்வுக் குழுவிற்கு விடுக்கப்பட்டுள்ள கோரல்கள் தொடர்பான தகவல்கள்:-

25. இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவிற்கு விண்ணப்பித்தல்	ஆம்	
	இல்லை	

26.மீளாய்வுக் குழுவிற்கு விடுக்கப்பட்டுள்ள கோரல்கள்

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

27. இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவின் தீர்மானங்கள்

உ. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பித்துள்ள மேன்முறையீடுகள் தொடர்பான தகவல்கள்:-

28. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் மேன்முறையீடொன்றினை சமர்ப்பித்துள்ளீரா / இல்லையா என்பது பற்றி:-

29.மேன்முறையீட்டாளரின் கோரிக்கையை நிறைவேற்றப்படும் பட்சத்தில் பிரதியீட்டுஅலுவலருக்கு எதுவித தீங்கும் ஏற்படாதவாறு இடமாற்றச் சுழற்சியை நடைமுறைப்படுத்துவது தொடர்பாக பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளரின் சிபாரிசு:

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

……………………… ………………….............

திகதி கையொப்பம்

இணைப்பு VII

பெயர் : …………………………….............

சேவை நிலையம் : …………………………….............

திகதி : …………………………….............

…………………………………….ஊடாக,

…………………………………….ஊடாக,

பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

புதிய சேவை நிலையத்தில் கடமைகளுக்காக அறிக்கையிடல்

இலங்கை திட்டமிடல் சேவை .... (ஆண்டு) இன் வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளைகளுக்கமைய .... (விடுவிப்புத் திகதி) ஆம் திகதியிலிருந்து நடைமுறைக்கு வரும் வண்ணம் சேவையிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டுள்ள நான் .... (கடமைக்கு அறிக்கையிடும் திகதி) ஆம் திகதியன்று .... (சேவை நிலையம்) இல் கடமைக்கு அறிக்கையிட்டேன் என்பது தயவுடன் அறியத்தரப்படுகின்றது.

தங்களின் உண்மையுள்ள,

கையொப்பம் : ……………………………..........

சேவை : ……………………………….................

தரம் : ……………………………….................

தேசிய அடையாள அட்டை இல. : ………………

ஊழியர் இல.: …………………………………........

அலுவலர் கடமைக்கு அறிக்கையிட்டார் என்பது இத்தால் உறுதிப்படுத்தப்படுகின்றது

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

திகதி நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பமும் உத்தியோகபூர்வ முத்திரையும்

பிரதிகள் :

i. **செயலாளர்,** பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

இணைப்பு VIII

எனது இலக்கம் :- ....

அமைச்சு / திணைக்களம் / மாகாண சபை :- ....

திகதி :- ....

.... ஊடாக,

.... ஊடாக,

.... திரு. /திருமதி./ செல்வி,

பதவி:- ....

<u>வருடாந்த இடமாற்றம் கிடைத்ததன் அடிப்படையில் சேவையிலிருந்து விடுவித்தல்</u>

………… (ஆண்டு) ஆம் ஆண்டில் இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளைக்கு ஏற்ப மேற்படி பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்…………………. (புதிய சேவை நிலையம்) இற்கு சேவைக்கு அறிக்கையிட முடியுமான வகையில் ………………………………………………… (விடுவித்த திகதி) ஆந் திகதி முதல் சேவையிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டதாக தயவுடன் அறியத்தருகிறேன்.

....

நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம் மற்றும்
உத்தியோகபூர்வ பதவி முத்திரை

பிரதிகள் :

i. **செயலாளர்,** பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

இணைப்பு IX

…………………………………………… அமைச்சு / திணைக்களம் / மாகாண சபை

இற்கு இடமாற்றம் பெற்று வருகை தந்த உத்தியோகத்தர்கள்

சேவை:- இலங்கை திட்டமிடல் சேவை

பெயர்	ஊழியர் இலக்கம்	தரம்	முன்னைய சேவை நிலையத்திலிருந்து விடுவித்த திகதி	புதிய சேவை நிலையத்திற்கு அறிக்கையிட்ட திகதி	இணைப்பு இலக்கம் VII பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளருக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டுள்ளதா?

இணைப்பு X

<u>... அமைச்சு / திணைக்களம் / மாகாண சபை</u>

<u>இலிருந்து இடமாற்றம் பெற்றுச் சென்ற உத்தியோகத்தர்கள்</u>

சேவை :- இலங்கை திட்டமிடல் சேவை

பெயர்	ஊழியர் இலக்கம்	தரம்	விடுவிக்கப்பட்ட திகதி	இணைப்பு இலக்கம் VII பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளருக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டுள்ளதா?