රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு
Ministry of Public Administration, Home Affairs, Provincial Councils and Local Government

ඒකාබද්ධ සේවා අංශය | **இணைந்த சேவைகள் பிரிவு** | **COMBINED SERVICES DIVISION**

නිදහස් චතුරශ්‍රය, කොළඹ 07, ශ්‍රී ලංකාව. | சுதந்திரச் சதுக்கம், கொழும்பு 07, இலங்கை. | Independence Square, Colombo 07, Sri Lanka

දුරකතන / தொலைபேசி: **(94) 011- 2694560** Telephone
ෆැක්ස් / தொலைநகல்: **(94) 011- 2692254** Fax
ඊ-මේල් / மின்னஞ்சல்: **dgcs@pubad.gov.lk** E-mail
වෙබ් අඩවිය / இணையத்தளம்: **www.pubad.gov.lk** Web Site

මගේ අංකය / எனது இல / My No: COMS/DO/TRANS/Special Vacancies (Web Publish)
ඔබේ අංකය / உமது இல / Your No:
දිනය / திகதி: / Date: 2024.07.02

அனைத்து அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்

அனைத்து திணைக்களத் தலைவர்கள்

அனைத்து மாவட்ட செயலாளர்கள்/ பிரதேச செயலாளர்கள்

<u>இணைந்த சேவையைச் சேர்ந்த அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களது MISCO கட்டமைப்பை இற்றைப்படுத்துதல் தொடர்பானது.</u>

இணைந்த சேவையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்களின் இற்றைப்படுத்தப்பட்ட தகவல் கட்டமைப்பைப் பராமரித்தல் தொடர்பான எனது இலக்கம் COM/TRANS/V/වා.ස්.මා./2024 மற்றும் 2024.06.11 ஆம் திகதிய கடிதத்திற்கு மேலதிகமாகவாகும்.

02. தங்கள் அமைச்சின்/திணைக்களத்தின்/அலுவலகத்தின் இணைந்த சேவையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்களின் அனைத்துத் தகவல்களையும் MISCO கட்டமைப்பில் உட்சேர்த்தல் / இற்றைப்படுத்தல் குறித்து உரிய உத்தியோகத்தர்களுக்குத் தெரிவிக்குமாறு எனது இலக்கம் COMS/DO/Trans/V/වා.ස්.මා.2023 மற்றும் 2023.06.06 ஆம் திகதிய கடிதம் மூலம், அறிவுறுத்தல் வழங்கப்பட்டது.

03. ஆனால், 2024 ஆண்டு வருடாந்த இடமாற்றக் கோரிக்கைகளைச் சமர்ப்பிக்கும் போது, இணைந்த சேவையைச் சேர்ந்த அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் முறையாக MISCO கட்டமைப்புக்கு தகவல்களை உள்ளிடாமை மற்றும் இற்றைப்படுத்தாமையினால், இடமாற்றக் குழு மற்றும் மேன்முறையீட்டு மீளாய்வுக் குழு அசௌகரியத்துக்குள்ளாகியதோடு குறித்த உத்தியோகத்தர் மற்றும் வருடாந்த

இடமாற்றச் சக்கரத்துக்குரிய ஏனைய உத்தியோகத்தர்களும் அநீதிக்குள்ளாகியமை அவதானிக்கப்பட்டது.

04. எனவே, தங்கள் அமைச்சில்/திணைக்களத்தில்/அலுவலகத்தில பணிபுரியும் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களின் தகவல்களை MISCO கட்டமைப்பில் உள்ளிடும்போது பின்வரும் விடயங்கள் தொடர்பில் கவனம் செலுத்துமாறு தயவுடன் தெரிவித்துக் கொள்கிறேன்.

i. MISCO கட்டமைப்பில் தகவல்கள் உள்ளிடப்படாத உத்தியோகத்தர்கள், தங்கள் தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கத்தினைப் பயன்படுத்தி பயனர் கணக்கொன்றை ஆரம்பித்து, ஏற்புடைய தகவல்களை உள்ளிடுமாறும்

ii. ஏற்கனவே தகவல்களை MISCO கட்டமைப்பில் உள்ளீடு செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்களது,

- தற்போதைய சேவை நிலையத்தினை சரியாக இற்றைப்படுத்தியுள்ளதாகவும்

  (இதற்கு கீழே உள்ள வழிமுறையைப் பின்பற்றவும்)

Personal – personal information – add new employee – employment details – Find institute – select relevant district – select relevant institute

(அ) உத்தியோகத்தர் அமைச்சின்/திணைக்களத்தின் கீழ் பணிபுரிவாராயின்,

எ.கா : சுகாதார அமைச்சின் தலைமை அலுவலகத்தில் பணிபுரிவாராயின்,

அமைச்சு வகுதியின் கீழ் சுகாதார அமைச்சாகவும்

(ஆ) உத்தியோகத்தர் ஏதேனும் அமைச்சின்/திணைக்களத்தின் கீழ் ஒரு பிரதேச அலுவலகத்தில் பணிபுரிவாராயின்,

எ.கா : தொழிலாளர் திணைக்களத்தின் கீழ் மாத்தறை மாவட்ட தொழிலாளர் அலுவலகத்தில் பணிபுரிவாராயின், திணைக்களப் பிரிவின் கீழ் தொழிலாளர் திணைக்களமாகவும் பின்னர் அதன் கீழ் உப அலுவலகப் பிரிவின் கீழ் மாத்தறை மாவட்ட தொழிலாளர் அலுவலகமாகவும்

(இ) உத்தியோகத்தர் ஏதேனுமொரு அமைச்சின்/திணைக்களத்தின் கீழ் மாவட்ட செயலகம்/பிரதேச செயலகத்தில் பணிபுரிவாராயின்,

(Ministry attachment/ Department attachment)

எ.கா : ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தின் கீழ் கம்பஹா பிரதேச செயலகத்தில் பணிபுரிவாராயின், குறித்த Department attachment பிரிவின் கீழ் ஓய்வூதியத் திணைக்களம் - கம்பஹா பிரதேச செயலகமாகவும்.

(ஈ) உத்தியோகத்தர் தேசிய வைத்தியசாலையில் பணிபுரிவாராயின்,
எ.கா : கராப்பிட்டி போதனா வைத்தியசாலையில் பணிபுரிவாராயின், வைத்தியசாலைப் பிரிவின் கீழ் கராப்பிட்டிய போதனா வைத்தியசாலையாகவும்

(உ) உத்தியோகத்தர் ஒரு தேசிய பாடசாலையில் பணிபுரிவாராயின்,
எ.கா : கொழும்பு றோயல் கல்லூரியில் பணிபுரிவாராயின், பாடசாலை பிரிவின் கீழ் கொழும்பு றோயல் கல்லூரியாகவும்

(எ) உத்தியோகத்தர் உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவின் கீழ் ஒரு மாவட்ட செயலகத்தில் அல்லது பிரதேச செயலகத்தில் பணிபுரிவாராயின்,
மாவட்டச் செயலகம் அல்லது பிரதேச செயலக பிரிவின் கீழ் குறித்த அலுவலகத்தினை தெரிவு செய்து கட்டமைப்புக்குள் சேர்க்க வேண்டும்.

- முந்தைய சேவை விளக்கம் சரியாக இற்றைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது என;
- உத்தியோகத்தர் தற்போதைய சேவை நிலையத்திற்கு அறிக்கை செய்த திகதி சரியாக இற்றைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது என
- உத்தியோகத்தரது தனிப்பட்ட தகவல்கள் இற்றைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன;

05. மேலும் நிறுவனத்திற்கு வெளியே இடமாற்றம் பெற்றுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் (வருடாந்த இடமாற்றம், வருடாந்தம் அல்லாத இடமாற்றம் மற்றும் உள்ளக இடமாற்றம்) சேவை நிலையத்தை இற்றைப்படுத்தாமையின் அடிப்படையில் முந்தைய சேவை நிலையத்தின் கீழேயே பணிபுரிவதாக அவதானிக்கப்படுகின்றமையினால் அத்தகைய உத்தியோகத்தர்களது தற்போதைய சேவை நிலையத்தை சரியாக

இற்றைப்படுத்துதல் தொடர்பில் விடயப்பொறுப்பு உத்தியோகத்தர்களுக்கு அறிவித்தல். இதற்கு பின்வரும் முறைகளைப் பின்பற்றலாம்.

(அ) வருடாந்த இடமாற்றங்கள்

முறை **1**

நிறுவனம்சார் கணக்கு மூலம் - இடமாற்றம் வழங்கப்பட்டுள்ளது MISCO மென்பொருள் மூலம் என்பதனால் பிரதான மெனுவில் உள்ள Transfer – Entry – Releasement என்ற இணைப்பு மூலம் நிறுவனத்திற்கு வெளியே இடமாற்றப்பட்ட உத்தியோகத்தர் சேவை நிலையத்திலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டதாக இற்றைப்படுத்த வேண்டும் புதுப்பிக்க வேண்டும்.

மேலும், இடமாற்றம் செய்யப்பட்ட உத்தியோகத்தரது புதிய சேவைநிலையத்திலிருந்து, Transfer – Entry -Duty Assume இணைப்பு மூலம் உத்தியோகத்தர் புதிய சேவை நிலையத்திற்கு அறிக்கையிடலை இற்றைப்படுத்த வேண்டும்.

முறை **2**

உத்தியோகத்தரின் கணக்கு மூலம் - உத்தியோகத்தர் தனது தனிப்பட்ட MISCO கணக்கு மூலம் நுழைந்து, மெனுவில் உள்ள Personal - personal Information - Add New Employee - Employee Details இல் Work Place மற்றும் Date of duty assumed at current institute இல் தரவுகளை இற்றைப்படுத்த வேண்டும்.

(ஆ) வருடாந்தம் அல்லாத இடமாற்றம் (பொதுவான இடமாற்றம்)

உத்தியோகத்தரின் கணக்கு மூலம் - உத்தியோகத்தர் தனது தனிப்பட்ட MISCO கணக்கு மூலம் நுழைந்து, மெனுவில் உள்ள Personal - personal Information - Add New Employee - Employee Details இல் Work Place மற்றும் Date of duty assumed at current institute இல் தரவுகளை இற்றைப்படுத்த வேண்டும்.

(இ) உள்ளக இடமாற்றங்கள்

உத்தியோகத்தரின் கணக்கு மூலம் - உத்தியோகத்தர் தனது தனிப்பட்ட MISCO கணக்கு மூலம் நுழைந்து, மெனுவில் உள்ள Personal - personal Information - Add New Employee - Employee Details இல் Work Place மற்றும் Date of duty assumed at current institute இல் தரவுகளை இற்றைப்படுத்த வேண்டும்.

இங்கு குறித்த விடயப்பொறுப்பு உத்தியோகத்தர்கள், MISCO கட்டமைப்பினுள் தங்கள் நிறுவனத்தில் பணிபுரியும் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களைப் பற்றிய இற்றைப்படுத்தப்பட்ட தகவல் கட்டமைப்பொன்று இருத்தல் தொடர்பில் பொறுப்புக் கூறவேண்டும் என்பதோடு 2 வாரங்களுக்கு ஒருமுறையேனும் பரீட்சித்து MISCO கட்டமைப்பு இற்றைப்படுத்தப்பட்டுள்ளமையினை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ள வேண்டும்.

06. அமைச்சின்/திணைக்களத்தின்/அலுவலகத்தின் கீழ் Misco கட்டமைப்பில் இற்றைப்படுத்தப்படாத அலுவலகங்கள் இருப்பின், உரிய அலுவலகங்கள் தொடர்பான தகவல்களை விரைவாக ddsc4.pubad@gmail.com என்ற மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு அனுப்புமாறு விடயப்பொறுப்பு உத்தியோகத்தர்களுக்குத் தெரிவிக்க நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

07. Misco கட்டமைப்பினுள் நிகழ்நிலை முறையில் தகவல்களை உள்ளிட,

(அ) LGN மூலம் இணைய வசதிகள் வழங்கப்படுமாயின் http://10.250.1.112/misco என்ற இணையத்தள முகவரி மூலமாகவும்,

(ஆ) ஏனைய வலையமைப்பொன்றின் மூலம் இணைய வசதிகள் வழங்கப்படுமாயின், http://43.224.125.68/misco இணையத்தள முகவரி மூலமாகவும் முடியும்.

08. மேலும், Misco கட்டமைப்பினுள் தகவல்களை உள்ளிடும்போது அதற்குத் தேவையான மேலதிக அறிவுரைகள்

(அ) பயனர்களுக்கு – கட்டமைப்பின் இடைமுகத்தில் ***Help → User*** மூலமாகவும்,

(ஆ) நிறுவனங்களுக்கு ***Help → Institute*** மூலமாகவும் பெற்றுக் கொள்ளலாம்

09. அதன்படி, தங்கள் அமைச்சில்/திணைக்களத்தில்/அலுவலகத்தில பணிபுரியும் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள், அதற்கு ஏற்புடைய விடயப்பரப்பு உத்தியோகத்தர்களுக்குத் தெரிவிப்பதோடு, நிறுவனத் தலைவர்களாக நிறுவனத்தினுள் தகவல்களை உள்ளிடுவதற்கு பொருத்தமான திட்டமொன்றைத் தயாரித்துத் தருமாறு தயவுடன் தெரிவித்துக் கொள்வதோடு, அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவை உத்தியோகத்தர்களது இற்றைப்படுத்தப்பட்ட தகவல் கட்டமைப்பொன்றினைப் பராமரிப்பதற்கான தங்களது ஆதரவையும் பங்களிப்பையும் மேலும் எதிர்பார்க்கின்றேன்.

ஒப்பம்/. எஸ்.ஆலோகபண்டார

இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்