அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை :16/2024

எனது இலக்கம் : CS/SLAS/ANN.TRA/SP-2025

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

2024.09.13

அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்
மாகாணங்களின் பிரதம செயலாளர்கள்
ஆணைக்குழுக்களின் செயலாளர்கள்
மாவட்ட செயலாளர்கள் / அரசாங்க அதிபர்கள்
திணைக்களத் தலைவர்கள்

இலங்கை நிர்வாக சேவை விசேட தர உத்தியோகத்தர்களின் வருடாந்த இடமாற்ற நடைமுறை - 2025

அரச சேவை ஆணைக்குழுவினால் 2022.12.14 ஆம் திகதிய 2310/29 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் வெளியிடப்பட்ட செயலொழுங்கு விதிகளின் I ஆம் பாகத்தின் XVIII ஆம் அத்தியாயத்தின் 251 ஆம் விதியின் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் அனுமதியின் அடிப்படையில் இலங்கை நிர்வாக சேவையின் விசேட தர உத்தியோகத்தர்களுக்கான இடமாற்ற நடைமுறை அமுலாக்கப்படுகின்றது.

01. வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவை நியமித்தல் மற்றும் அதன் செயற்பாடுகள்

இடமாற்ற நடைமுறையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதத்தில் இலங்கை நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்களின் 2025 ஆம் ஆண்டுக்கான இடமாற்றங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக வருடாந்த இடமாற்றக் குழு இந்த அமைச்சினால் நியமிக்கப்படும். இக்குழுவின் பணி, இடமாற்றங்களை எதிர்பார்க்கும் உத்தியோகத்தர்களின் கோரிக்கைகளைக் கவனத்தில் எடுத்தல், உத்தியோகத்தர்களுக்கு நியாயமான கால இடைவெளிக்குள் இடமாற்றங்களை

முறையாக வழங்குதல், ஒரே சேவை நிலையத்தில் உத்தியோகத்தர்கள் நீண்ட காலமாக தொடர்ந்தும் சேவையாற்றுவதைத் தவிர்ப்பதற்காக அந்த உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பில் இடமாற்றங்களை வழங்க வேண்டிய முறைகள் பற்றி முன்மொழிதல் என்பனவாகும்.

02. இடமாற்றக் குழுவின் கட்டமைப்பு

இந்த அமைச்சின் செயலாளரினால் பின்வரும் உத்தியோகத்தர்களைக் கொண்ட இடமாற்றக் குழுவொன்று நியமிக்கப்படும்.

I. வேறு அமைச்சு ஒன்றின் செயலாளர் - தலைவர்
II. இந்த அமைச்சின் மேலதிக செயலாளர் (பொது நிருவாகம்) - அங்கத்தவர்
III. பணிப்பாளர், இலங்கை நிர்வாக சேவைக் கிளை - அங்கத்தவர்
IV. இலங்கை நிர்வாக சேவைச் சங்கத்தின் பிரதிநிதியொருவர் - அங்கத்தவர்

03. வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் முன்மொழிவுகளுக்கு எதிராக விளக்கங்களை முன்வைப்பதற்கான வாய்ப்பு

மேலே குறிப்பிடப்பட்ட இடமாற்றக் குழுவினால் செய்யப்படும் முன்மொழிவுகள் தொடர்பில் விளக்கங்களை வழங்குவதற்காக அந்த முன்மொழிவுகள் தொடர்பில் திருப்தியடையாத உத்தியோகத்தர்களுக்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படும் என்பதுடன் அந்த உத்தியோகத்தர்கள் எழுத்துமூலம் தமது விளக்கங்களை ஒரு மேன்முறையீடாக இங்கு இலக்கம் 11 இல் தரப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு இடமாற்றக் குழுவினால் அறிவிக்கப்படும் திகதிக்கு முன்னர் அனுப்புதல் வேண்டும். அதன் பின்னர் அந்த விளக்கங்கள் பின்வரும் குவினால் மீளாய்வு செய்யப்படும்.

I. இந்த அமைச்சின் செயலாளர் - தலைவர்
II. இடமாற்றக் குழுவில் உள்ளடங்காத வேறு அமைச்சொன்றின் செயலாளரொருவர் - அங்கத்தவர்
III. இந்த அமைச்சின் மேலதிக செயலாளர் (பொது நிருவாகம்) - அங்கத்தவர்

குறிப்பு

இச்சுற்றறிக்கையின் படி இடமாற்றம் செய்த போதிலும் ஏதேனும் விசேட காரணங்களின் அடிப்படையில் வழங்கப்பட்டுள்ள இடமாற்றம் தொடர்பில் மீண்டும் பரிசீலிக்க முடியும். இடமாற்றம் செய்யப்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள், உரிய அமைச்சுச் செயலாளரின் சிபாரிசுகளுடன் மேற்குறித்த இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவுக்கு கோரிக்கையொன்றை முன்வைத்தால் மாத்திரமே அவ்வாறு செய்யப்படும்.

04. வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கு உட்படும் உத்தியோகத்தர்கள் பற்றிய விபரங்கள்

பின்வரும் உத்தியோகத்தர்கள் இந்தச் சுற்றறிக்கைக்கு இணங்க இடமாற்ற செய்வதற்காக கவனத்தில் எடுக்கப்படுவர்.

I. அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களைத் தவிர விசேட தரத்திலுள்ள உத்தியோகத்தர்களில் ஒரு சேவை நிலையத்தில் <u>அதாவது அமைச்சொன்றில்/ திணைக்களமொன்றில்/ நிறுவனமொன்றில் அல்லது மாகாண சபையொன்றில்</u> ஆகக் குறைந்தது ஆறு (06) வருடங்களைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் இந்த நடைமுறையின் பிரகாரம் இடமாற்றத்திற்கு உட்படுவர்.

II. கீழே இலக்கம் 07 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விருப்பத்துக்குரிய சேவை நிலையமொன்றில் குறித்துரைக்கப்பட்ட அதிகபட்ச சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்திசெய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள்

III. ஒரு சேவை நிலையத்தில் ஆகக் குறைந்தது இரண்டு (02) வருடங்களைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் தமது விருப்பத்தின் பேரில்

05. நிறுவனத் தலைவர்களின் உடன்பாட்டின் அடிப்படையில் இடமாற்றங்களுக் உட்படும் நிறுவனங்கள்

உரிய நிறுவனத் தலைவர்கள் அந்த உத்தியோகத்தர்களை இடமாற்றம் செய்வதற்கு உடன்பட்டால் மாத்திரமே இச்சுற்றறிக்கையின் கீழ் பின்வரும் சேவை நிலையங்களில் பணியாற்றும் விசேட தர உத்தியோகத்தர்கள் இடமாற்றத்திற்காகக் கவனத்தில் கொள்ளப்படுவார்கள்.

I. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு
II. தேர்தல் ஆணைக்குழு
III. இலஞ்ச மற்றும் ஊழல் குற்றச்சாட்டு விசாரணை ஆணைக்குழு
IV. நிதி ஆணைக்குழு

V. எல்லை நிர்ணய ஆணைக்குழு
VI. பொலிஸ் ஆணைக்குழு
VII. தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழு
VIII. கணக்காய்வாளர் சேவைகள் ஆணைக்குழு
IX. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் விசேடமாக குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிறுவனங்கள்

06. வருடாந்த இடமாற்றக் குழு நடவடிக்கை எடுக்கக் கூடாத நிறுவனங்கள்

கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் நிறுவனங்களில் பணிபுரியும் உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்றங்கள் அந்த நிறுவனங்களின் தன்மையைக் கவனத்தில் எடுத்து இந்த இடமாற்றச் செயன்முறைகளின் கீழ் கவனத்தில் எடுக்கப்படமாட்டாது.

I. சனாதிபதி அலுவலகம்
II. பிரதம அமைச்சர் அலுவலகம்
III. ஆளும் கட்சியின் பிரதான முதற்கோலாசான் அலுவலகம்
IV. சபை முதல்வர் அலுவலகம்
V. அமைச்சரவை அலுவலகம்
VI. எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகம்

07. விருப்புக்குரிய சேவை நிலையங்களின் வகைப்படுத்தல்

இலங்கை நிர்வாக சேவையின் விசேட தரத்திற்குரிய பதவிகள் காணப்படும் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவுகள் வழங்கப்படும் விருப்பத்திற்குரிய சேவை நிலையங்களில் பணியாற்ற முடியுமான அதிகபட்ச சேவைக் காலம் அவற்றின் எதிரில் காட்டப்பட்டுள்ளன.

I.	சுகாதார அமைச்சு	- 03 வருடங்கள்
II.	சுங்கத் திணைக்களம்	- 03 வருடங்கள்
III.	குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களம்	- 03 வருடங்கள்
IV.	ஆட்பதிவுத் திணைக்களம்	- 03 வருடங்கள்
V.	மதுவரித் திணைக்களம்	- 03 வருடங்கள்

08. வருடாந்த இடமாற்றங்களை வழங்கும் போது கவனத்தில் கொள்ளப்படும் ஏனைய பொது விடயங்கள்

I. இந்த இடமாற்றங்களை நடைமுறைப்படுத்தும் போது திருப்திகரமான சேவை நிலையங்களில் இல்லாத உத்தியோகத்தர்களின் சேவைத் தேவைப்பாடுகள் மற்றும் தற்போதைய சேவை நிலையங்களில் பணியாற்ற முடியுமான காலப் பகுதி என்பவற்றுக்கு முன்னுரிமை வழங்கப்படும்.

II. வருடாந்த இடமாற்றங்களின் போது முன்னைய வருடத்தின் டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறான சேவைக் காலமே கணிக்கப்படும். (உ-ம்:- 2025 வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கு 2024.12.31 இல் உள்ளவாறானது)

III. சேவைக்காலம் கணக்கிலெடுக்கப்படும் 2024.12.31 தினத்திற்கு திருப்திகரமான சேவை நிலையத்தில் 03 வருட காலமொன்றினை பூர்த்தி செய்யாதிருந்த போதிலும், 2025 ஆம் ஆண்டிற்குள் 03 வருட சேவை காலத்தினை பூர்த்தி செய்யும் உத்தியோகத்தர்கள் இவ் சுற்றறிக்கையின் கீழ் கட்டாயமாக இடமாற்றம் செய்வதற்கு உட்படுவார்கள். அத்தகைய உத்தியோகத்தர்களுக்கான அவ்வாறு 3 வருடங்களை பூர்த்தி செய்த தினத்திலிருந்து வருடாந்த இடமாற்றம் செல்லுபடியாகும். (உதா: சேவைக்கு அறிக்கையிடப்பட்ட 2022.03.05 நாள் ஆகின்ற போது வருடாந்த இடமாற்றம் 2025.03.05 தினத்திலிருந்து செல்லுபடியாகும்.)

IV. இடமாற்றங்களுக்கு விண்ணப்பிக்கும் போதும் இடமாற்றங்களுக்கு எதிராக விளக்கங்களை முன்வைக்கும் போதும், அந்நோக்கங்களுக்கான மாதிரிப் படிவங்களின் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் மாத்திரமே கவனத்தில் எடுக்கப்படும்.

V. ஏதேனும் ஒரு நிறுவனத்தில் 06 வருட சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்திசெய்துள்ள சகல உத்தியோகத்தர்களும் இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பிக்க வேண்டும் என்பதோடு, அவ்வாறு விண்ணப்பிக்காத உத்தியோகத்தர்கள் எந்தவொரு சேவை நிலையத்திற்கும் பணிக்காக விருப்பம் எனக் கருதி நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டு இடமாற்றம் செய்யப்படுவார்.

VI. இடமாற்றக் கட்டளை கிடைக்கப் பெற்ற அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும் உரிய திகதியில் புதிய சேவை நிலையத்தில் கடமைக்குச் சமுகமளிக்கும் கடப்பாட்டைக் கொண்டுள்ளதுடன், வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவினால் திணைக்களத்திற்கு/ அமைச்சுக்கு வெளியே இடமாற்றம் வழங்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களை அவர்களுக்கான பதில் உத்தியோகத்தர்கள் வரும் வரையில் வைத்திருக்காது, உரிய தினத்தில் புதிய சேவை நிலையத்தில் கடமைகளைப் பொறுப்பேற்கக் கூடிய விதத்தில் அவர்களை விடுவிப்பதற்கு நிறுவனத் தலைவர்கள் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

VII. இடமாற்றக் கட்டளைகள் கிடைக்கப்பெற்றுள்ள உத்தியோகத்தர் அந்த இடமாற்றம் நடைமுறைக்கு வரும் திகதியின் பின்னர் அந்த நிறுவனத்திலிருந்து விடுக்காதிருப்பது இந்த இடமாற்ற நடைமுறைக்கு முரணான ஒரு விடயமாகும்.

VIII. வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளையொன்றின் அடிப்படையில் உரியவாறு இடமாற்றக் கட்டளை வழங்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர், புதிய சேவை நிலையத்திற்கு கடமைக்குச் சமுகமளிக்காதிருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் அந்த உத்தியோகத்தர் இடமாற்றம் பெற்றுள்ள திணைக்களத்தின்/ நிறுவனத்தின் தலைவரினால் அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலொழுங்கு விதி 257(V) ஆம் பிரிவுக்கு இணங்க சேவை வெறிதாக்கல் அறிவித்தல் வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

09. குறித்த படிவங்களின் மென்பிரதிகளை கீழே குறிப்பிட்டவாறு இந்த அமைச்சின் இணைய தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கிக் கொள்ள முடியும்.

www.pubad.gov.lk → சேவை→ இலங்கை நிருவாக சேவை→

10. வருடாந்த இடமாற்ற நடைமுறைக்குப் புறம்பான சந்தர்ப்பங்கள்

இந்த இடமாற்ற நடைமுறைக்குப் புறம்பாகச் செய்யப்படும் விசேட இடமாற்றக் கோரிக்கைகளை நிரல் அமைச்சின் செயலாளரின்/ மாகாண சபை பிரதம செயலாளரின் சிபாரிசுடன் இந்த அமைச்சின் செயலாளருக்குச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அவ்வாறு சமர்ப்பிக்கப்படும் கோரிக்கைக்குக் காரணமான

விடயங்கள் தொடர்பில் திருப்தியடைந்தால், இந்த அமைச்சின் செயலாளர் அந்தக் கோரிக்கைகளைக் கவனத்தில் எடுத்து தீர்மானமொன்றை வழங்குவார்.

11. விண்ணப்பங்களைச் சமர்ப்பித்தல்

I. இச்சுற்றறிக்கையின் "இணைப்பு I" இல் காட்டப்பட்டுள்ளன மாதிரிப் படிவத்தின் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்பட்ட வருடாந்த இடமாற்ற விண்ணப்பங்கள் மற்றும் அதற்கு எதிராக முன்வைக்கும் விளக்கங்கள் இச்சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விண்ணப்பங்களைப் பொறுப்பேற்கும் இறுதித் திகதிக்கு முன்னர் உரிய நிரல் அமைச்சின் செயலாளரின் சிபாரிசுடன் உரிய தினத்துக்கு முன்னர் அந்த விண்ணப்பத்தை அனுப்பும் கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் "இ.நி.சே. விசேட தர உத்தியோகத்தர்களின் வருடாந்த இடமாற்றம் - 2023" என்று குறிப்பிடப்பட்டு பின்வரும் முகவரிக்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.

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

II. ஒவ்வொரு நிறுவனமும் இந்தச் சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் இடமாற்றங்களை எதிர்பார்க்கும் உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான விபரங்களை இங்கு "இணைப்பு II" **இல்** தரப்பட்டுள்ள படிவத்தின் பிரகாரம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். மேலும், தமது நிறுவனங்களில் இடமாற்றம் பெறாமல் ஆறு (06) வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட காலம் பணியாற்றுகின்ற உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான விபரங்களை "இணைப்பு III" இல் தரப்பட்டுள்ள படிவத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். மேலும், இச்சுற்றறிக்கையின் இலக்கம் 03 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் முன்மொழிவுகளுக்கு எதிரான விளக்கங்களை இங்கு "இணைப்பு IV" இல் தரப்பட்டுள்ள படிவத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

III. வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் தீர்மானங்களுக்கும் மீளாய்வுக் குழுத் தீர்மானங்களுக்கும் பின்னர் வருடாந்த இடமாற்றங்களை இரத்துச் செய்வது, திருத்தங்கள் செய்வது, பிற்போடுவது தொடர்பான அனைத்துக் கோரிக்கைகளையும் அரச சேவை ஆணைக்குழுவுக்குச் சமர்ப்பிப்பதைச் சாத்தியப்படுத்தும் விதத்தில் "இணைப்பு V" மற்றும் "இணைப்பு VI" இல் தரப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவங்களின் அடிப்படையில் உரிய திகதிக்கு முன்னர் இந்த அமைச்சுக்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.

12. வருடாந்தமல்லாத இடமாற்றங்கள்

நிர்வாகத் தேவைகள், சேவைத் தேவைகள் மற்றும் ஒழுக்காற்றுக் காரணங்களின் அடிப்படையில் இந்த அமைச்சின் செயலாளரினால் அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் தழுவல் அனுமதிக்கு உட்பட்ட வகையில் இடமாற்றக் கட்டளைகள் வழங்கப்படும். சாதாரண கடமைச் செயற்பாடுகளுக்குத் தடையாக அமையாத விதத்திலான ஒத்துமாறல் கோரிக்கைகளும், உத்தியோகத்தர்களின் அவசரமான மற்றும் மனிதாபிமான அடிப்படையில் கவனத்தில் கொள்ளப்பட்ட விடயங்கள் அடங்கிய கோரிக்கைகளும் அமைச்சுச் செயலாளர்களின் அவதானிப்பு மற்றும் சிபாரிசுகளுடன் சமர்ப்பிக்கப்படுமிடத்து அவை தொடர்பில் கவனத்தில் எடுத்து தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும். எவ்வாறாயினும், வருடாந்த இடமாற்றக் குழுக்களில் தவிர இலங்கை நிர்வாக சேவைக் கிளையில் ஒரு நாளாந்த செயற்பாடாக இடமாற்றங்கள் மேற்கொள்ளப்படுவதில்லை.

13. இ.நி.சே. விசேட தர உத்தியோகத்தர்களின் வருடாந்த இடமாற்றங்கள் மேற்கொள்வதற்கான நேர அட்டவணை

இந்த இடமாற்றங்களை பின்வரும் அட்டவணையில் உள்ளவாறு குறித்த காலப் பகுதிகளுக்குள் மேற்கொள்ளுவதற்கு முடியுமான அனைத்து முயற்சிகளும் எடுக்கப்படும்.

இடமாற்றச் செயன்முறையுடன் தொடர்புடைய கால அட்டவணை

	செயற்பாடு	**உரிய திகதி**
01	வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவை பெயரளவில் அமைத்தல்	2024 ஓகஸ்ட் மாதம் 20 ஆந் திகதிக்கு முன்னர்
02	வருடாந்த இடமாற்ற நடைமுறை அறிவித்தல்களை வெளியிடுதல்	2024 செப்டம்பர் 13 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்
03	பூர்த்தி செய்யப்பட்ட வருடாந்த இடமாற்ற விண்ணப்பங்களை உரிய அதிகாரிக்குச் சமர்ப்பித்தல்	2024 ஒக்டோம்பர் 04 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்
04	உரிய அதிகாரி விண்ணப்பங்களை இடமாற்றக் குழுவிடம் ஒப்படைத்தல்	2024 ஒக்டோம்பர் மாதம் 18 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்
05	வருடாந்த இடமாற்றக் குழு இடமாற்ற முன்மொழிவுகளை உரிய அதிகாரிக்கு எழுத்துமூலம் ஒப்படைத்தல்	2024 ஒக்டோம்பர் மாதம் 25 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்
06	உத்தேச வருடாந்த இடமாற்றங்கள் பற்றிய அறிவித்தல்களை வெளியிடுதலும் வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவு மீளாய்வுக் குழுவைப் பெயரளவில் நியமித்தலும்	2024 நவம்பர் மாதம் 01 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்
07	இடமாற்றம் தொட மீளாய்வுக் குழு மேன்முறையீடுகளைப் பொறுப்பேற்கும் இறுதித் திகதி	2024 நவம்பர் மாதம் 14 ஆந் திகதிக்கு முன்னர்
08	வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவுகள் மீளாய்வுக் குழுவினால் உத்தேச வருடாந்த இடமாற்றங்கள் தொடர்பில் தனது எழுத்துமூலமான சிபாரிசுகளை உரிய அதிகாரிக்கு எழுத்துமூலம் ஒப்படைத்தல்	2024 நவம்பர் மாதம் 27 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்

	செயற்பாடு	உரிய திகதி
09	இறுதி இடமாற்றக் கட்டளைகளை வழங்குதல்	2024 டிசம்பர் மாதம் ஆம் 02 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்
10	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுக்கு மேன்முறையீடுகளைச் சமர்ப்பித்தல்	2024 டிசம்பர் மாதம் 13 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்
11	வருடாந்த இடமாற்றங்களை பயன்வலுப்பெறச் செய்தல்	2025 சனவரி மாதம் 15 ஆம் தினத்தில் அல்லது அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் கட்டளையிடப்படும் தினத்திலிருந்து
12	சேவை நிலையங்களுக்கு விடுவிக்கப்பட்டு, தமது சேவை நிலையங்களில் சமுகமளித்த உத்தியோகத்தர்கள் பற்றிய தகவல்களை இந்த அமைச்சுக்கு அனுப்புதல்	2025 பெப்ரவரி மாதம் 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்

14. இடமாற்றத் தீர்மானங்களுக்கு எதிரான மேன்முறையீடுகள் தொடர்பான நடைமுறைகள்

I. இடமாற்றமொன்று தொடர்பில் வழங்கப்பட்ட கட்டளைக்கு எதிராக எவரேனும் அரசாங்க ஊழியரொருவர் அரச சேவை ஆணைக்குழுவுககு மேன்முறையீடொன்றைச் சமர்ப்பிப்பதாயின், அந்தக் மேன்முறையீட்டை இங்கு தரப்பட்டுள்ள "இணைப்பு V" மற்றும் “இணைப்பு VI” இல் உள்ள படிவங்களின் அடிப்படையில் மாத்திரம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். மேலும் தம்மால் சமர்ப்பிக்கப்படும் விடயங்களை

உறுதிப்படுத்துவதற்கான ஆவணங்களின் சான்றுப்படுத்திய பிரதிகளை அந்த மேன்முறையீட்டுடன் சமர்ப்பிப்பதும் அவசியமாகும்.

II. அரசாங்க உத்தியோகத்தரினால் அரச சேவை ஆணைக்குழுவுக்கு மேன்முறையீடொன்றைச் சமர்ப்பிப்பதாயின், இந்த அமைச்சின் செயலாளர் ஊடாகவே சமர்ப்பிக்க வேண்டும் என்பதுடன், அந்த மேன்முறையீட்டின் பிரதியொன்றை உரிய விதத்தில் திணைக்களத் தலைவருக்கும் இந்த அமைச்சின் செயலாளருக்கும் அனுப்புதல் வேண்டும். தன்னிடம் சமர்ப்பிக்கப்படும் மேன்முறையீடுகளை தனது அவதானிப்புடன் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவுக்குச் சமர்ப்பிப்பது இந்த அமைச்சின் செயலாளரின் பொறுப்பாகும். உத்தியோகத்தர் தன் விருப்பத்தின் அடிப்படையில், முற்பிரதியொன்றை நேரடியாக அரச சேவை ஆணைக்குழுவுக்குச் சமர்ப்பிக்க முடியும்.

III. இடமாற்றக் கட்டளைக்கு எதிராகச் சமர்ப்பிக்கப்படும் மேன்முறையீட்டை, அந்த இடமாற்றக் கட்டளை குறித்த உத்தியோகத்தருக்கு கிடைக்கப் பெற்று **14** நாட்களுக்குள் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். உரிய காலப் பகுதியில் கிடைக்காத மேன்முறையீடுகள் அரச சேவை ஆணைக்குழுவினால் நிராகரிக்கப்படும்.

IV. ஆணைக்குழுவுக்கு அனுப்புவதற்காக உத்தியோகத்தரொருவரிடம் ஒப்படைக்கப்படும் மேன்முறையீட்டை உரிய கோவைகள், ஆவணங்கள் மற்றும் அறிக்கைகள், அதற்கான அவதானிப்புக்கள் மற்றும் சிபாரிசுகளுடன் அந்த மேன்முறையீடு கிடைத்து 15 நாட்களுக்குள் அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாளருக்குச் சமர்ப்பிப்படுவதை குறித்த திணைக்களத் தலைவரும் இந்த அமைச்சின் செயலாளரும் உறுதிப்படுத்துவது அவசியமாகும். எவ்வாறாயினும், அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலொழுங்கு விதிக் கோவையின் XVIII ஆம் அத்தியாயத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வருடாந்த இடமாற்றங்களுடன் தொடர்புடைய மேன்முறையீடுகள் உரிய ஆவணங்கள், அறிக்கைகள் மற்றும் சிபாரிசுகளுடன் உரிய தினத்திற்கு

முன்னர் அரச சேவை ஆணைக்குழுவுக்குச் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

V. வருடாந்த இடமாற்றத் தீர்மானங்கள் வழங்கப்பட்டிருக்கும் நிலையில், அந்தத் தீர்மானத்திற்கு எதிராக வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவுக்கு மேன்முறையீடுகளைச் சமர்ப்பித்திராத உத்தியோகத்தர்களின் மேன்முறையீடுகளை அரச சேவை ஆணைக்குழுவுக்குச் சமர்ப்பிக்கக்கூடாது.

VI. குறித்த வருடாந்த இடமாற்றச் செயலொழுங்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க வருடாந்த இடமாற்றத்துக்கு விண்ணப்பிப்பதற்குத் தேவையான ஆகக் குறைந்த சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்யாத உத்தியோகத்தர்களின் மேன்முறையீடுகளை அரச சேவை ஆணைக்குழுவுக்குச் சமர்ப்பிக்கக்கூடாது .

VII. இந்த அத்தியாயத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளுக்கு இணங்கிய வகையில் தமது மேன்முறையீடுகளைச் சமர்ப்பிப்பது ஒவ்வொரு அரசாங்க உத்தியோகத்தரினதும் பொறுப்பாகும் என்பதுடன் அதற்கு மாற்றமாகச் சமர்ப்பிக்கப்படும் மேன்முறையீடுகள் அரச சேவை ஆணைக்குழுவினால் கவனத்தில் எடுக்கப்படமாடட்டா.

VIII. மேலே 14(IV) ஆம் உப பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்கள் கிடைத்து 15 நாட்களுக்குள் இடமாற்றக் கட்டளைக்கு எதிராக அரசாங்க உத்தியோகத்தரொருவரினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் அரச சேவை ஆணைக்குழுவினால் இறுதித் தீர்மானம் எடுக்கப்படும்.

IX.மேல குறிப்பிட்டவாறு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடொன்று தொடர்பிலான அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் தீர்மானம் நேரடியாக மேன்முறையீட்டாளருக்கு அறிவிக்கப்படும் என்பதுடன், அதன் பிரதிகள் உரியவாறு திணைக்களத் தலைவருக்கும் இந்த அமைச்சின் செயலாளருக்கும் அனுப்பப்படும்.

X. அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் கட்டளையொன்று அல்லது தீர்மானமொன்று தொடர்பில் அதிருப்தியடையும் அரசாங்க உத்தியோகத்தரொருவர் 2002 ஆம் ஆண்டின் 04 ஆம் இலக்க நிருவாக மேன்முறையீட்டுச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க மேன்முறையீட்டு நியாய சபைக்கு மேன்முறையீடொன்றைச் சமர்ப்பிக்க முடியும். .

அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் பணிப்புரைக்கு இணங்க

ஒப்பம்./ பிரதீப் யசரத்ன
செயலாளர்
பொது நிர்வாக, ள்நாட்டலுவல்கள்,
மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி
அமைச்சு

தொலைபேசி இலக்கம் :0112 – 698605
தொலைநகல் இலக்கம் :0112 - 683651
மின்னஞ்சல் முகவரி :pubad.dslas@gmail.com

_இணைப்பு I_

<u>இடமாற்ற விண்ணப்பப் படிவம்</u>

(இலங்கை நிர்வாக சேவையின் விசேட தர உத்தியோகத்தர்களுக்கானது)

1. *தனிப்பட்ட தகவல்கள்*

1.1. *பெயர் (நியமனக் கடிதத்தில் உள்ளவாறு)* :
....

1.2. *பெயர் மாற்றப்பட்டிருப்பின் அந்தப் பெயர் முதலெழுத்துக்களுடன் :*
....

1.3. *முழுப் பெயர்* : ....

1.4. *தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்:* ....

1.5. *பிறந்த திகதி* :..

1.6. *பாலினம்* :..

1.7. *முதல் நியமனத் திகதி* : ....

1.8. *தனிப்பட்ட முகவரி* :
....
....

....
....

1.9. *விவாகமானவரா /விவாகமாகாதவரா* :...

i. *வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர்* : ....

ii. *தொழில்* :..

iii. *சேவை நிலையம்* :...

iv. *பிள்ளைகள் பற்றிய விபரங்கள்: பிள்ளைகள் பற்றிய தகவல்கள்*

இலக்கம்	பிள்ளைகளின் பெயர்கள்	வயது	கல்வி கற்கும் பாடசாலைகள்

1.10. *தொலைபேசி இலக்கம் : வீட்டு :* .... *கைப்பேசி* ....

2. *தற்போதைய சேவை நிலையம் :*..

2.1 அமைச்சு/மாகாண சபை :...

2.2 *திணைக்களம்/ மாகாண அமைச்சு :* ....

2.3அலுவலக முகவரி : ....

2.4 அலுவலக தொலைபேசி இலக்கம் : ....

2.5 சேவைக்குச் சமுகமளித்த திகதி : ....

2.6 2024.12.31 திகதியில் உள்ளவாறான சேவைக் காலம்: வருடங்கள் :..................*மாதங்கள்*

.... *நாட்கள் :*..................

3. பதவி

3.1. தற்போதைய பதவிப் பெயர் : ....

3.2. அந்தப் பதவிக்கு நியமனம் பெற்ற திகதி : ....

4. இடமாற்றக் கோரிக்கைக்கான காரணம் :
....
....

5. முன்னைய சேவை நிலையங்கள் :

பதவி	**சேவை நிலையம் (விருப்பத்துக்குரிய சேவை நிலைய சேவைக் காலம் அடங்கலாக)**		**காலப் பகுதி**
	நிறுவனம்	**நிறுவனம் அமைந்துள்ள மாவட்டம்**	

6. இடமாற்றம் கோரும் சேவை நிலையம்:

பதவி		**சேவை நிலையம்**
1		
2		
3		

மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அனைத்துத் தகவல்களும் உண்மையானவை என்று உறுதிப்படுத்துகிறேன். நான் இடமாற்றம் கோரியுள்ள எந்தவொரு சேவை நிலையத்திற்கும்/ அந்த நிலையங்களுக்கு மிகவும் அருகாமையிலுள்ள நிறுவனமொன்றுக்கு இடமாற்றம் பெறுவதற்கும் விருப்பம் தெரிவிப்பதுடன் அந்தக் கோரிக்கையின் அடிப்படையில், வழங்கப்படும் இடமாற்றத்திற்கான கட்டளை வழங்கப்பட்ட பின்னர் அந்தக் கட்டளையை இரத்துச் செய்வதற்கு உரிமையெதுவும் இல்லை என்று ஏற்றுக்கொள்கிறேன்.

திகதி : ....   *கையொப்பம்: ....*

<u>***இணைப்பு II***</u>

<u>***(இலங்கை நிர்வாக சேவையின் விசேட தர உத்தியோகத்தர்களின் வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கான விண்ணப்ப அட்டவணை - .... ஆண்டு***</u>

அமைச்சு : ....

தொ. இல.	**உத்தியோகத்தரின் பெயர் மற்றும் தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்**	**நியமனத் திகதி மற்றும் மொழிமூலம்**	**தனிப்பட்ட முகவரி**	**பிறந்த திகதி மற்றும் *2024.12.31* ஆம் திகதியில் வயது**	**முன்னைய சேவை நிலையங்கள் மற்றும் காலப் பகுதி:**	**இடமாற்றம் கோருவதற்கான காரணம்**	**இடமாற்ற பெற விரும்பும் நிலையம்**

அனைத்து உத்தியோகத்தர்களினதும் விண்ணப்பங்கள் இந்தப் பட்டியலில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன என்பதை உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

தயாரித்தவர் : பெயர் : .... கையொப்பம் : ....

சரிபார்த்தவர் : பெயர் : .... கையொப்பம் : ....

திகதி : ....

....

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம் மற்றும் பதவி முத்திரை

மேலதிக விபரங்களுக்கு தொடர்கொள்ள வேண்டிய உத்தியோகத்தரொருவரின்

பெயர் மற்றும் பதவி : ....

தொலைபேசி இலக்கம் : ....

இணைப்பு III

ஒரு சேவை நிலையத்தில் 06 வருடங்களுக்கு மேற்பட்ட காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள அனைத்து உத்தியோகத்தர்களினதும் விபரங்கள் இங்கு கட்டாயமாக உள்ளடக்கப்பட வேண்டும் என்பதை தயவுசெய்து கவனத்திற் கொள்ளவும். (2024.12.31 திகதியில் உள்ளவாறான)

(அதிக சேவைக் காலம் கொண்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் பெயர் முதலில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும் என்பதைக் கவனத்திற் கொள்ளவும்).

அமைச்சு : ....

தொ. இல.	உத்தியோகத்தரின் பெயர் : (திரு / திருமதி / செல்வி என்பதைக் குறிப்பிடவும்)	நியமனத் திகதி	பதவி / தரம் மற்றும் மொழிமூலம்	பிறந்த திகதி மற்றும் 2024.12.31 ஆம் திகதியில் வயது	தற்போதைய சேவை நிலையத்தில் சேவைக் காலம் 2024.12.31 திகதியில் உள்ளவாறானது	தற்போது வதியும் பிரதேசம் மற்றும் முகவரி	முதல் நியமனத்திலிருந்து சேவை நிலைங்கள் மற்றும் காலப் பகுதிகள்	வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பித்துள்ளாரா விண்ணப்பித்திராவிட்டால் இடமாற்றம் கிடைத்தால் பணிபுரிவதற்கு விருப்பமான நிலையங்கள் 03.

தயாரித்தவர் : பெயர் : .... கையொப்பம் : ....

சரிபார்த்தவர் : பெயர் : .... கையொப்பம் : ....

திகதி .... திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம் மற்றும் பதவி முத்திரை

மேலதிக விபரங்களுக்கு தொடர்கொள்ள வேண்டிய உத்தியோகத்தரொருவரின்

பெயர் மற்றும் பதவி : ....

தொலைபேசி இலக்கம் : ....

இணைப்பு IV

இலங்கை நிர்வாக சேவையின் விசேட தரம் உத்தியோகத்தர்களின் வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கு எதிராக விளக்கங்களை முன்வைக்கும் படிவம்

இடமாற்றப் பட்டியலிலுள்ள அடையாள இலக்கம் :
....

அமைச்சு : ....

(அ) உத்தியோகத்தரினால் பூர்த்திசெய்யப்பட வேண்டும்.

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

திரு/ திருமதி/ செல்வி...

II. நிரந்தர முகவரி : ....

III. வசிக்கும் இடத்தின் முகவரி : ....

IV. 2025 ஆம் ஆண்டில் வதிவிடம் மாற்றமடையுமாயின் புதிய வதிவிடத்தின் முகவரி : ....

2. இடமாற்றம் செய்யப்பட்ட சேவை நிலையம் : ....

3. பதவி மற்றும் தரம் : ....

3.1. சேவை இணைந்த திகதி : ....

3.2. விசேட தரத்திற்கு உள்வாங்கப்பட்ட திகதி : ....

4. பிறந்த திகதி : ....

5.

சேவை விபரங்கள்	**நியமனத் திகதி**	**சேவை நிலையம் முதல்/ வரை**
....	....	....
....	....	....
....	....	....

6 நான் தரப்பட்டுள்ள இடமாற்றத்தை இரத்துச் செய்யுமாறு/ அதில் திருத்தம் செய்யுமாறு வேண்டுகிறேன்

7. இடமாற்றங்களுக்கு எதிராகச் செய்யும் விளக்கங்களுக்கான காரணங்கள்: (மறுபக்கத்தில் குறிப்பிடவும்)

8. இடமாற்றம் திருத்தம் செய்யப்பட வேண்டிய/ வழங்கப்பட வேண்டிய சேவை நிலையம் :

அமைச்சு : ....

திணைக்களம் : ....

....

திகதி உத்தியோகத்தரின் கையொப்பம்

(ஆ) திணைக்களத் தலைவரின் அவதானிப்புக்கள் :

I. *அலுவலக தகவல்களின் அடிப்படையில் மேற்படி விபரங்கள் சரியானவையாகும்.*

II. *இந்த இடமாற்றத்தை இரத்துச் செய்வது / திருத்தம் செய்வது தொடர்பிலான விளக்கங்கள் மற்றும் சிபாரிசு :*

....

....

....

திகதி   .அமைச்சின் செயலாளரின் கையொப்பம்

(தேவையற்ற சொற்களை வெட்டிவிடவும். பூரணமான தகவல்கள் உள்ளடக்கப்படாத விண்ணப்பங்கள் இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுனால் கவனத்தில் எடுக்கப்படமாட்டா. மேலதிக விபரங்கள் இருப்பின் மறுபக்கத்தைப் பார்க்கவும்)

<u>**இணைப்பு V**</u>

வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பான மேன்முறையீடுகள் -

2025 ஆம் ஆண்டுக்கான இடமாற்றத் தீர்மானங்கள் தொடர்பில் அரச சேவை ஆணைக்குழுவுக்கு மேன்முறையீடுகளைச் சமர்ப்பித்தல் - மேன்முறையீட்டாளர் பற்றிய தகவல்கள்

அ. தனிப்பட்ட தகவல்கள்

01. முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர்:-			
02. பதவி மற்றும் வகுப்பு			
03. பிறந்த திகதி :-YYYY/MM/DD	*04. வயது :- (2024.12.31 திகதியில் உள்ளவாறானது)*	*05. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்:-*	*06. பாலினம்*
07.நிரந்தர முகவரி :- *பிரதேச செயலாளர் பிரிவு :-* *மாவட்டம் :-*	*08. தற்காலிக முகவரி:-*	*09. தொலைபேசி இலக்கம்* *அலுவலகம் :-* *தனிப்பட்டது :-*	
10. விவாகமானவரா /விவாகமாகாதவரா	*11. வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர்:-*	*12. வாழ்க்கைத் துணையின் தொழில் மற்றும் சேவை நிலையம்:-*	
13. பிள்ளைகள் எண்ணிக்கை	*14. அவர்களுடைய வயது:-*	*15. கல்வி கற்கும் பாடசாலைகள்:-*	

ஆ. சேவைத் தகவல்கள்

16. பதவிக்கு நியமிக்கப்பட்ட திகதி:-	
17.தற்போதைய சேவை நிலையம் :-	*18.சேவை நிலையம் அமைந்துள்ள நகரம்:-*
19.தற்போதைய சேவை நிலையத்திற்கு சமுகமளித்த நாள்:- *YYYY/MM/DD*	*20. தற்போதைய சேவை நிலையத்தில் சேவைக் காலம் 2024.12.31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறானது)* *வருடங்கள்.......... மாதங்கள் :................ நாட்கள் :.................*
21. பயன்கள் கிடைக்கும் (விருப்பத்துக்குரிய) சேவை நிலையமொன்றில்/நிலையங்களில் பணிபுரிந்துள்ளாரா?	

22. அரசாங்க சேவையில் முன்னைய சேவை நிலையங்கள்	சேவை நிலையம்		விருப்பத்துக்குரிய சேவை நிலையம்/ விருப்பத்துக்குரியதல்லாத சேவை நிலையம்	சேவைக் காலம்	
	1			முதல்	வரை
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				

இ. இடமாற்ற கோரிக்கை தொடர்பான தகவல்கள் *(உரிய கூட்டில் ✓ அடையாளமிடவும்)*

23 .வருடாந்த இடமாற்றத்துக்கு விண்ப்பித்து		இடமாற்றத்திற்கு விண்ணபத்திருப்பின் விண்ணப்பித்துள்ள சேவை நிலையங்கள்	
ஆம்	இல்லை	*1*	
		2	
		3	
		4	
		5	
இடமாற்றம் கிடைத்திருப்பின் அந்த சேவை நிலையம்:-			
இடமாற்றம் கிடைத்துள்ள சேவை நிலையத்திலிருந்து, உத்தியோகத்தரின் நிரந்தர வதிவிடத்திற்கான தூரம் (கி.மீ):-			

24. இடமாற்றச் சக்கரத்தில் உள்ளடங்கும் உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை :-...

25 இடங்கள் மீளாய்வுக் குழுவுக்கு விண்ணப்பித்து	ஆம்	
	இல்லை	

26. உத்தியோகத்தர் இதற்கு முன்னைய வருடங்களில் வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கு விண்ணப்பித்துள்ளாரா?

இடமாற்றத்துக்கு விண்ணப்பித்திருப்பின், இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பித்த வருடம் மற்றும் விண்ணப்பித்த சேவை நிலையங்கள்

விண்ணப்பித்த வருடம்	விண்ணப்பித்த சேவை நிலையங்கள்

27. மேலே 26 ஆம் இலக்கத்திற்கு இணங்க விண்ணப்பித்த வருடாந்த இடமாற்றக் கோரிக்கை தொடர்பில் கிடைத்துள்ள தீர்மானம்:- *(இடமாற்றம் கிடைத்திராவிட்டால், அதனைக் குறிப்பிடவும்)*

ஈ. மீளாய்வுக் குழுவிக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட கோரிக்கைகள் பற்றிய தகவல்கள்:-

28. மீளாய்வுக் குழுவிக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட கோரிக்கை:-			
இடமாற்றத்தை இரத்துச் செய்தல்		இடமாற்றத்தில் திருத்தம் செய்வதற்காக விண்ணப்பத்திருப்பின் அவ்வாறு கோரிய சேவை நிலையங்கள்	
திருத்தம் செய்தல்		***1***	
புதிய இடமாற்றமொன்றைப் பெறுதல்		***2***	
		3	

29. இடமாற்றம் மீளாய்வுக் குழுவின் தீர்மானம் :-

உ. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுக்குச் சமர்ப்பித்த மேன்முறையீடு பற்றிய தகவல்கள் :-

30. **இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவின் தீர்மானத்திற்கு எதிராக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிக்கு மேன்முறையீடொன்றைச் சமர்ப்பிப்பதற்கான காரணம்** 1. .... 2. .... 3 ....

31. மேலே குறிப்பிடட காரணங்களை உறுதிப்படுத்துவதற்கான எழுத்துமூலமான காரணிகளின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள் கீழே தரப்பட்டுள்ள இணைப்புக்களாக இணைக்கப்பட்டுள்ளன. **இணைப்பு (01)** .... **இணைப்பு** (02) .... **இணைப்பு** (03) ....

32. கோரும் சலுகை **1.** .... **2.** .... **3.** ....

மேலே காட்டப்பட்டுள்ள தகவல்கள் அனைத்தும் உண்மையானவை என்றும் சரியானவை என்று பிரகடனப்படுத்துகிறேன்.

....

திகதி கையொப்பம்

ஈ. அமைச்சின் / திணைக்களப் பிரதானியின் சிபாரிசு

உத்தியோகத்தர் சமர்ப்பித்துள்ள மேற்படி தகவல்கள் அவருடைய தனிப்பட்ட கோவையின் படி சரியானவை என்று உறுதிப்படுத்துகிறேன்.................... வருடாந்த இடமாற்றங்கள் தொடர்பில் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவுக்கும் சமர்ப்பிக்கும் மேன்முறையீட்டை பரிந்துரைக்கிறேன். கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் காரணங்களின் அடிப்படையில் பரிந்துரைக்கவில்லை.

i. ....

ii. ....

iii. ....

....

திகதி கையொப்பம்

எ. இடமாற்ற அதிகாரியின் சிபாரிசு

I. இடமாற்றச் சக்கரத்தில் தொடர்புபடும் உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை: ....

II. மேன்முறையீட்டுக்கான சிபாரிசு: ....

....

....

....

....

....

திகதி கையொப்பம்

இணைப்பு *VI*

வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பான மேன்முறையீடுகள்

2025 வருடாந்த இடமாற்ற தீர்மானம் தொடர்பாக அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிற்கு மேன்முறையீடுகளை முன்வைத்தல்.

பிரதியீட்டு அலுவலர் தொடர்பான தகவல்கள்

I. மேன்முறையீட்டு அலுவலரின் பெயரும் பதவியும் :.......

II. மேன்முறையீட்டு அலுவலருக்குரிய பிரதியீட்டு அலுவலர் தொடர்பான விபரம்

அ. தனிப்பட்ட தகவல்கள்

<table>
<tr><td>01. முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர்</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>02.பதவி மற்றும் வகுப்பு</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>03. பிறந்த திகதி:
YYYY/MM/DD</td><td>04. வயது (2024.12.31 ஆந் திகதிக்கு)</td><td>05. தேசிய அடையாள அட்டை:</td><td>06. பால் (ஆண்/பெண்):</td></tr>
<tr><td>07. நிரந்தர முகவரி:

பிரதேச செயலகப் பிரவு:
மாவட்டம்:</td><td>08. தற்காலிக முகவரி:</td><td colspan="2">09. தொலைபேசி இலக்கம்:
அலுவலகம்:
தனிப்பட்ட:</td></tr>
<tr><td>10. விவாகமான / விவாகமற்ற :</td><td>11. வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர்:</td><td colspan="2">12.வாழ்க்கைத் துணையின் தொழில் மற்றும் தொழில் நிலையம்:</td></tr>
<tr><td>13. பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை</td><td>14. அவர்களின் வயது:</td><td colspan="2">15. கல்வி கற்கும் பாடசாலை:</td></tr>
</table>

ஆ. சேவை தொடர்பான தகவல்கள்:

<table>
<tr><td colspan="2">16. பதவியேற்ற திகதி:</td></tr>
<tr><td>17. தற்போதைய தொழில் நிலையம்:</td><td>18. தொழில் நிலையம் அமைந்துள்ள நகரம்:</td></tr>
<tr><td>19.தற்போதைய தொழில் நிறுவனத்திற்கு அறிக்கையிட்ட திகதி:
YYYY/MM/DD</td><td>20. தற்போதைய தொழில் நிலையத்தின் சேவைக்காலம்: (2024.12.31ஆந் திகதிக்கு)
வரு.......மாதம்.........திகதி..................</td></tr>
<tr><td colspan="2">21. பயன்கிடைக்கும் (விருப்பத்திற்குரிய) தொழில் நிலையமொன்றில்/ நிலையங்களில் சேவையாற்றி உள்ளீரா?</td></tr>
</table>

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

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

23. வருடாந்த இடமாற்றத்துக்கு விண்ணப்பித்தல்	ஆம்		இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பித்து இருப்பின் விண்ணப்பித்துள்ள தொழில் நிலையங்கள்	
	இல்லை		1.	
			2.	
			3.	
இடமாற்றம் கிடைக்கப்பெற்றிருப்பின் அத்தொழில் நிலையம்				

.

24. இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவிற்கு விண்ணப்பித்தல்	ஆம்	
	இல்லை	

25. மீளாய்வுக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள விண்ணப்பங்கள்:-

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

26. இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவின் தீர்மானங்கள்

உ. அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிடம் மேற்கொள்ளப்பட்ட மேன்முறையீடுகள் தொடர்பான தகவல்கள் :-

27. அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குவிற்கு மேன்முறையீடு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளதா/இல்லையா என்பது பற்றி

28. மேன்முறையீட்டாளரின் கோரிக்கையை நிறைவேற்றுவதற்கான இயலுமை பற்றி அரச சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளரின் சிபார்சு

....

....

....

……………………… ………………….............

திகதி கையொப்பம்