அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை : 21 /2026

எனது இலக்கம் : MpubAd/AcSD/Annual Transfers - 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 கணக்களார் சேவை அலுவலர்களின் வருடாந்த இடமாற்றம் - 2027

(I, II மற்றும் III ஆந் தரங்கள்)

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட இலங்கை கணக்காளர் சேவை உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்ற நடைமுறை பின்வருமாறு நடைமுறைப்படுத்தப்படும் என இதனால் அறியத்தரப்படுகின்றது. இலங்கை கணக்காளர் சேவையின் வருடாந்த இடமாற்றங்கள் தொடர்பான இறுதி தீர்மானம் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடமே காணப்படுகின்றது.

01. வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் நியமனம் மற்றும் அதன் செயல்முறை

இடமாற்ற நடைமுறையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படி இலங்கை கணக்காளர் சேவை உத்தியோகத்தர்களின் 2027 ஆம் ஆண்டுக்கான இடமாற்றங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக வருடாந்த இடமாற்றக் குழு இந்த அமைச்சினால் நியமிக்கப்படும். இந்த குழுவின் பணிகளாக இடமாற்றத்தை எதிர்பார்க்கும் உத்தியோகத்தர்களின் கோரிக்கைகளை பரிசீலித்து, உத்தியோகத்தர்களுக்கு நியாயமான கால இடைவெளியில் இடமாற்றங்களை முறையாக வழங்குதல் மற்றும் ஒரே சேவை நிலையத்தில் உத்தியோகத்தர்கள் நீண்ட காலம் தங்கியிருப்பதனை தவிர்க்கும் வகையில் இந்த இடமாற்றச் செயன்முறை பயன்படுத்தப்படுத்துவதாகும்.

02. இடமாற்றம் ஒருங்கிணைப்புக் குழுவின் கட்டமைப்பு

இந்த அமைச்சின் செயலாளர் பின்வரும் உத்தியோகத்தர்களைக் கொண்ட இடமாற்றக் குழுவை நியமிப்பார்.

I. இந்த அமைச்சின் மேலதிகச் செயலாளர் (பொது நிர்வாகம்) - தலைவர்
II. பணிப்பாளர் (இலங்கை கணக்காளர் சேவை) - உறுப்பினர்
III. சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர் (பிரதேச நிர்வாகம், உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு) - உறுப்பினர்
IV. இலங்கை கணக்காளர் சேவையின் ஒவ்வொரு தொழிற்சங்கத்திலிருந்தும் ஒரு பிரதிநிதி - உறுப்பினர்

03. வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் முன்மொழிவுகளுக்கு எதிராக விளக்கமளிப்பதற்கான வாய்ப்பு

மேற்கூறிய இடமாற்றக் குழுவினால் எடுக்கப்படும் முன்மொழிவுகள் தொடர்பான விளக்கங்களை முன்வைக்க அம் முன்மொழிவுகள்தொடர்பில் திருப்தியடையாத உத்தியோகத்தர்களுக்கு அவகாசம் வழங்கப்படுவதோடு, அவ்வுத்தியோகத்தர்கள் எழுத்து பூர்வமாக தமது மேன்முறையீட்டை இங்கு 9.3 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு இடமாற்றக் குழுவினால் அறிவிக்கப்படும் முன்மொழிவுகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள திகதிக்கு முன்னர் அனுப்புதல் வேண்டும். அதன் பிறகு அவ்விளக்கங்களை முன்வைத்தல் 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 விளக்கங்களை தெரிவிக்க முடியும்.

I. இடமாற்றக் கொள்கைக்கு இணங்காத வகையில் இடமாற்றங்களைச் செய்துள்ள சந்தர்ப்பங்களில்
II. உத்தியோகத்தர்களின் கோரிக்கைகள் நிறைவேற்றப்படாத சந்தர்ப்பங்களில்
III. உத்தியோகத்தர்களின் கோரிக்கைகளுக்குப் புறம்பாக இடமாற்றம் செய்யப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பங்களில்

04. வருடாந்திர இடமாற்ற நடைமுறைக்கு கட்டாயமாக உட்பட்ட அதிகாரிகள்

4.1 இலங்கை கணக்காளர் சேவையின் I/II/III தரங்களில் உள்ள பின்வரும் அதிகாரிகள் இந்த இடமாற்ற நடைமுறையின் கீழ் கட்டாயமாக இடமாற்றங்களுக்கு உட்பட்டிருக்கலாம்.

I. ஒரே சேவை நிலையத்தில் வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட 06 சேவைக்காலத்தையுடைய உத்தியோகத்தர்கள்
II. இலங்கை பொலிஸ் அல்லது சுகாதார அமைச்சிற்கு இணைந்த வைத்தியசாலையொன்றில் 05 வைத்தியசாலைகளில் மொத்த சேவைக்காலம் / வருடங்களை பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள்

III. மேற்படி IIஇல் குறிப்பிடப்படும் தாபனங்களைத் தவிர ஓர் அமைச்சில் அல்லது திணைக்களத்தில் அல்லது மாகாண சபையொன்றில் மொத்த சேவைக் காலம் பன்னிரண்டு (12) வருடங்களை பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள்
IV. கொழும்பு மாவட்டத்தை தவிர ஏனைய மாவட்டங்களுக்கிடையில் ஓர் மாவட்டத்திற்குள் அமைந்துள்ள அமைச்சில் அல்லது திணைக்களத்தில் அல்லது மாவட்ட செயலகத்தில் அல்லது மாகாண சபை அலுவலகமொன்றில் மொத்த சேவைக் காலம் பன்னிரண்டு (12) வருடங்களை பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள்

4.2 இங்கு "இலக்கம் 06" இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மேலதிக பிரதிபயன்களைப் பெறுகின்ற சேவை நிலையத்தில் அதிகபட்சம் 03 வருட சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள்

05. வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கு விண்ணப்பிப்பதற்கான குறைந்தபட்ச சேவைக்காலம்

இந்த இடமாற்றச் செயன்முறையின் கீழ் மேற்குறிப்பிட்டவாறு கட்டாய இடமாற்றங்களுக்கு மேலதிகமாக இந்த செயன்முறையின் மூலம் இடமாற்றங்களைப் பெறுவதற்கு எதிர்பார்க்கும் பிற உத்தியோகத்தர்களுக்கும் விண்ணப்பிக்க முடியும். இருப்பினும் இடமாற்றம் கோருவதற்கு தற்போதைய சேவை நிலையத்தில் இரு வருடங்கள் குறைந்தபட்ச சேவை காலத்தினை பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும். இது தொடர்பான இறுதித் தீர்மானம் இடமாற்றக் குழுவின் முடிவாக அமையும் என்பதோடு, அக்கோரிக்கை தொடர்பாக இடமாற்றக் குழுவினால் அறிவிக்கப்படும் இடமாற்ற முன்மொழிவுகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள குறித்த திகதிக்கு முன் விளக்கங்களை சமர்ப்பிக்க முடியும்.

06. விருப்பத்துக்குரிய சேவை நிலைய வகைப்பாடு

பல்வேறு சேவை நிலையங்களில் செலுத்தப்படும் சட்டரீதியான மேலதிக நிதியியல் நலன்களுக்கு ஏற்ப பின்வரும் நிறுவனங்கள் விருப்பத்துக்குரிய சேவை நிலையங்களாக இந்த இடமாற்றச் செயன்முறையில் கருதப்படுவதுடன் அச்சேவை நிலையங்களில் சேவையாற்ற முடிந்த அதிகபட்ச சேவைக் காலம் 03 வருடங்களாகும். அச் சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் இங்கு "இலக்கம் 04.2"ற்கு இயைபாக கட்டாயமாக இடமாற்றங்களுக்கு உட்படுவார்கள்.

1. சுங்கத் திணைக்களம்
2. குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களம்
3. மோட்டார் வாகன போக்குவரத்து திணைக்களம்
4. மதுவரித் திணைக்களம்

5. உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களம்

6. ஆட்பதிவுத் திணைக்களம்

7. வனவிலங்குகள் பாதுகாப்புத் திணைக்களம்

அச்சேவை நிலையங்களில் தற்போது நிலவுகின்ற மற்றும் எதிர்காலத்தில் ஏற்பட முடியுமான வெற்றிடங்கள்

திணைக்களம்	தற்போது காணப்படும் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை		2027 ஆந் திகதி முதல் 01.01. ஆந் திகதி வரை 2027.12.31 ஏற்பட முடியுமான வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை	
	I தரம்	தரம் II/III	I தரம்	தரம II/III
சுங்கத் திணைக்களம்	-	-	1	-
குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களம்	-	-	1	1
மோட்டார் வாகன போக்குவரத்து திணைக்களம்	-	-	-	1
மதுவரித் திணைக்களம்	-	-	1	-
உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களம்	-	-	1	-
ஆட்பதிவுத் திணைக்களம்	-	-	1	-
வனவிலங்குகள் பாதுகாப்புத் திணைக்களம்	-	-	-	1

குறிப்பு :

I. கிடைக்கப் பெறும் இடமாற்றங்களின் கோரிக்கைகளுக்கு அமைவாக சுங்க திணைக்களம் உட்பட மேற்குறிப்பிடப்பட்ட 07 நிறுவனங்களுக்காக இடமாற்றங்கள் செய்யப்படும்.

II. சாதாரண சூழ்நிலையின் கீழ் எந்தவொரு உத்தியோகத்தருக்கும் தனது முழு சேவைக் காலத்திற்குள் மேற்கூறப்பட்ட திணைக்களங்களில் ஒன்றில் மாத்திரம் பணி புரிவதற்கு வாய்ப்பளிக்கப்படும் .

III. இந்த சேவை நிலையங்களுக்காக மேற்கொள்ளப்படும் இடமாற்றக் கோரிக்கைகள் உத்தியோகத்தரின் சேவைமூப்பிற்கு ஏற்ப கூடுதலான சேவைமூப்பு நிலையுள்ள உத்தியோகத்தருக்கு முன்னுரிமை வழங்கப்படும் வகையில் மேற்கொள்ளப்படும்.

07. 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

08. நிறுவனத் தலைவர்களின் இணக்கப்பாட்டுக்கு அமைய இடமாற்றங்களுக்கு உட்படும் நிறுவனங்கள்

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

I. பொதுப் பணி ஆணையம்
II. தேர்தல் ஆணையம்
III. நிதி ஆணையம்
IV. தொகுதி மறுவரையறை ஆணையம்
V. காவல் ஆணையம்
VI. கொள்முதல் ஆணையம்
VII. தணிக்கைப் பணி ஆணையம்
VIII. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் விசேட விதிமுறைகள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிறுவனங்கள்

09. வருடாந்த இடமாற்றச் செயன்முறைக்கு ஏற்புடைய பொதுவான விடயங்கள்

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

9.2 மேற்கூறப்பட்டவாறு இடமாற்றங்களின் போது தகுதியுடைய உத்தியோகத்தர்கள் இந்த நடைமுறை ஒழுங்கில் காட்டப்பட்டுள்ள விதத்தில் இங்கு "இணைப்பு I" இல் காட்டப்பட்டுள்ள விண்ணப்பப்படிவ மாதிரிக்கு ஏற்ப விண்ணப்பித்தல் வேண்டும்.

9.3 அவ்வாறு பூரணப்படுத்திய இடமாற்ற விண்ணப்பப்படிவத்தை குறித்த திணைக்களத் தலைவரின் அல்லது நிரல் அமைச்சுச் செயலாளரின் பரிந்துரையுடன் குறித்த திகதிக்கு முன்னர் அவ்விண்ணப்பப்படிவத்தை இட்டு அனுப்பும் கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் "இ.க.சே. வருடாந்த இடமாற்றம் - 2027" என்றவாறு குறிப்பட்டு கீழ்க் காணப்படும் முகவரிக்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.

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

9.4 இச்சுற்றறிக்கையின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி கட்டாய இடமாற்றத்திற்கு உட்பட்ட உத்தியோகதர்களை அதற்காக மேற்கண்ட பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு விண்ணப்பிக்காவிட்டாலும், அவர்களுக்கு கட்டாய இடமாற்றத்தை செய்வதற்கு 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 விண்ணப்பித்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் அவர்கள் விண்ணப்பித்துள்ள சேவை நிலையங்களில் பணிபுரிய விருப்பத்துடன் இருப்பதாகவும், முறையாக விண்ணப்பிக்காத உத்தியோகத்தர்கள் நாட்டின் எந்தவொரு சேவை நிலையத்திலும் பணிபுரிய விருப்பத்துடன் இருப்பதாகவும் கருதப்படும்.

9.5 வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் மூலம் வழங்கிய முன்மொழிவுகளில் திருப்தியடையாத உத்தியோகத்தர்கள் "இணைப்பு IV" இன் மாதிரிப்

படிவத்திற்கு ஏற்ப தமது கருத்துக்களை தெரிவிக்க இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவிடம் குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் இங்கு "இலக்கம் 03" இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

9.6 வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளைகளுக்கு எதிராக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் மேன்முறையீடுகளை சமர்ப்பித்தல்.

I. இடமாற்றம் தொடர்பாக வழங்கப்படும் கட்டளைக்கு எதிராக எவரேனுமோர் அரசாங்க உத்தியோகத்தரினால் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் மேன்முறையீடொன்றினை சமர்ப்பிக்குமாயின், அம்மேன்முறையீட்டை மேன்முறையீட்டாளரால் "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 சான்றளிக்கப்பட்ட பிரதிகளை அம்மேன்முறையீட்டுடன் சமர்ப்பித்தலின் பொருட்டு உத்தியோகத்தர் செயற்படுதல் வேண்டும்.

II. அரசாங்க உத்தியோகத்தரினால் 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 மேன்முறையீட்டுக்கு, அவ்விடமாற்றக் கட்டளைக்குரிய அரசாங்க உத்தியோகத்தருக்கு கிடைக்கப்பெற்ற திகதி முதல் 14 நாட்களுக்குள் இவ்வமைச்சின் செயலாளருக்கு முன்வைக்கப்படல் வேண்டும்.அவ்வாறு உரிய காலத்தினுள் முன்வைக்கப்படாத மேன்முறையீடுகள் பற்றி கவனத்திற் கொள்ளப்படாது அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் நிராகரிக்கப்படும்.

IV. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு அனுப்புவதற்காக உத்தியோகத்தரினால் கையளிக்கப்படும் மேன்முறையீடானது அதற்குரிய எல்லா 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 இருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில், அம்முன்மொழிவுக்கு எதிராக வருடாந்த இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவிடம் மேன்முறையீட்டை சமர்ப்பிக்காத உத்தியோகத்தர்களின் மேன்முறையீடுகள் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட மாட்டாது.

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

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

VIII. இங்கு "இலக்கம் 9.6 (IV)" இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்கள் கிடைக்கப்பெற்று 15 நாட்களினுள், இடமாற்றக் கட்டளைக்கு எதிராக அரசாங்க உத்தியோகத்தரினால் முன்வைக்கப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடு தொடர்பான முடிவினை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் எடுக்கப்படும்.

IX. மேற்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வகையில் முன்வைக்கப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடு தொடர்பில் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் தீர்மானத்தை உடனடியாக மேன்முறையீட்டாளருக்கு அறிவிக்கப்படல் வேண்டும் என்பதோடு, அதன் பிரதியொன்றினை உரிய வகையில் இந்த அமைச்சின் செயலாளர் மற்றும் திணைக்களத் தலைவருக்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.

X. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் கட்டளை அல்லது தீர்மானம் அல்லது அதிருப்திக்கு உட்படும் அரசாங்க உத்தியோகத்தருக்கு 2002 ஆம் ஆண்டு இலக்கம் 04 இனைக் கொண்ட நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபைச் சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு ஏற்ப நிர்வாக மேன்முறையீடுகள் நியாய சபைக்கு மேன்முறையீட்டினை சமர்ப்பிப்பதற்கு உரிமை உண்டு.

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

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

→

11. சேவைக் காலத்தை கணக்கிடுதல்

வருடாந்த இடமாற்றங்களின் போது காலத்தைக் கணிப்பிடுவது முன்னைய வருடத்தின் திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதியில் இருந்தாகும். (உதா: 2027 வருடாந்த இடமாற்றத்திற்காக 2026.12.31 ஆந் திகதிக்கு)

11.1 சேவைக் காலத்தை கணிப்பிடும் போது ஒரு திணைக்களம் / அமைச்சு அல்லது மாவட்டத்தினுள் தொடர்ச்சியாக அல்லது தொடர்ச்சியற்ற சேவைக் காலங்களின் கூட்டுத்தொகை மொத்த சேவைக் காலமாக கணக்கிடப்படும்.

எவ்வாறாயினும், திணைக்களத்தில் சேவைக் காலத்தை கணக்கிடுவதில், உத்தியோகத்தரின் கட்டுப்பாட்டிற்கு அப்பாற்பட்ட காரணங்களுக்காக, சேவையில் இல்லாத காலம் கணக்கிடப்படாது. (உதா- பிரசவ லீவு, கற்கை லீவு)

11.2 ஏதேனுமொரு திணைக்களம் / அமைச்சின் கீழ் எந்த மாவட்டத்தில் பணி புரிந்தாலும் அச்சேவைக் காலம் அந்த திணைக்களத்தின் / அமைச்சின் சேவைக் காலமாகவே அந்த சேவைக் காலம் கணக்கிடப்படும்.

11.3 சேவைக்காலம் கணக்கெடுக்கும் 2026.12.31 தினத்திற்கு விருப்பத்திற்குரிய சேவை நிலையமொன்றில் 03 வருடம் சேவை காலத்தினை பூர்த்தி செய்யாத போதிலும், 2027 வருடத்திற்குள் 03 வருட சேவை காலத்தினை பூர்த்தி செய்யும் உத்தியோகத்தர்கள் இவ் சுற்றறிக்கையின் கீழ் கட்டாயமாக இடமாற்றம் செய்வதற்கு உட்படுவார்கள். அத்தகைய உத்தியோகத்தர்களுக்காக அவ்வண்ணம் 03 வருடங்கள் பூர்த்தி செய்யும் தினத்திலிருந்து வருடாந்த இடமாற்றம் செல்லுபடியாகும். (உதாரணமாக:- சேவைக்கு அறிக்கையிட்ட தினம் 2024.03.05 வரையில் வருடாந்த இடமாற்றம் 2027.03.05 தினத்திலிருந்து செல்லுபடியாகும்)

11.4 எந்தவொரு சேவை நிலையத்திலோ அல்லது விருப்பத்திற்குரிய சேவை நிலையத்திலோ சேவை புரியும் உத்தியோகத்தர்கள் குறித்தசேவைக்காலத்தை பூரணப்படுத்தாமல் வேறு சேவை நிலையமொன்றுக்கு இடமாற்றத்தைக் கோரி நின்றால், சேவைத் தேவைப்பாடுகளுக்கு உட்பட்டு அத்தகைய இடமாற்றத்திற்குத் தகுதியடைவார்கள்.

11.5 ஏனுமொரு சேவை நிலையத்தில் சேவையாற்றிய காலத்தை கணக்கிடும் போது, சம்பளமற்ற லீவினைப் பெற்ற, சம்பளத்துடன் வெளிநாட்டு லீவினைப் பெற்ற, திட்டங்களுக்காக அரசின் தேவைப்பாடுகள் அல்லது உத்தியோகத்தரின் கோரிக்கையின் அடிப்படையில் விடுவிக்கப்பட்டுள்ள

அல்லது இரண்டாம் நிலை அடிப்படையில் மற்றொரு நிறுவனத்தின் சேவைக்காக விடுவிக்கப்பட்டுள்ள காலப்பகுதியும் கணக்கிடப்படும்..

12. 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 மாட்டார்கள். ஆனால் மாட்டத்திற்குள் இடமாற்றம் செய்யப்படுவார்கள்.

13. இடமாற்றங்களுக்கு விண்ணப்பிக்கும் போது (இணைப்பு I இன்படி), இடமாற்றத் தீர்மானங்களுக்கு விளக்கமளிக்கையில் (இணைப்பு IV இன் படி) மற்றும் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் மேன்முறையீட்டை முன்வைக்கும் போது (இணைப்பு V இன் படி) தயாரிக்கப்பட்ட மாதிரி படிவங்கள் மாத்திரமே கருத்திற் கொள்ளப்படும்.

14. இடமாற்றங்கள் தொடர்பாக அந்தந்த திணைக்களத் தலைவர்கள் மற்றும் அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களின் பொறுப்பு

14.1 கட்டாய இடமாற்றங்களுக்கு உட்படும் உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் இடமாற்றத்திற்காக விண்ணப்பித்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான தகவல்கள் குறித்த "இணைப்பு II" மற்றும் "இணைப்பு III" இன் படி சரியாக பூர்த்தி செய்து இந்த அமைச்சின் செயலாளரினால் இங்கு "இலக்கம் 17" ஆம் அட்டவணையில் குறித்த திகதிக்கு முன்னர் அனுப்புவதற்கு தொடர்புடைய திணைக்களத் தலைவர்களின் / அமைச்சிக்களின் செயலாளர்களினது பொறுப்பாகும்.

14.2 விருப்புக்குரிய திணைக்களங்களின் பட்டியலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சேவைக் காலத்தை விட அதிக காலம் சேவையாற்றியுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் பெயர் பட்டியலொன்றை (அனைத்துத் தகவல்களையும் உள்ளடக்கிய பட்டியலொன்றை உரிய மாதிரிப் படிவத்தில் சரியான முறையில் நிரப்பி) இந்த அமைச்சின் செயலாளரினால் அறிவிக்கப்படும் திகதிக்கு முன்னர் அனுப்புவது குறித்த திணைக்களத் தலைவரின் / அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களினது பொறுப்பாகும்.

14.3 சகல திணைக்களங்கள் மற்றும் அமைச்சுக்களிலும் 06 வருடங்களுக்கு மேற்பட்ட மற்றும் 12 வருடங்களுக்கு மேற்பட்ட சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான அறிக்கையை இங்கு "இலக்கம் 11 இன் 11.1 மற்றும் 11.2 " உப பிரிவில் காட்டப்பட்டுள்ளவாறு மாவட்ட அடிப்படையில் தயாரித்து அனுப்பும் பணியை திணைக்களத் தலைவர்களும் அமைச்சுக்களினது செயலாளர்களும் மிகவும் பொறுப்புணர்வுடன் மேற்கொள்ள வேண்டும்.

14.4 குறித்த சேவைக் காலம் பூரணப்படுத்தப்பட்டுள்ளதால் இடமாற்றத்திற்கு கட்டுப்படுவார்கள், ஆனால் இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பிக்காத

உத்தியோகத்தர்கள் எவரேனும் இருப்பின், அவரை சேவைத் தேவைக்கேற்ப தக்கவைத்துக் கொள்வதற்கு எவரேனும் ஒரு திணைக்களத் தலைவருக்கு அசியப்படின், ஆறு (06) வருடங்களுக்கு மேற்பட்ட சேவைக் காலத்துடன் கூடிய உத்தியோகத்தர்களின் பரிந்துரைகள் வழங்கப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் அவ்வாறானதொரு உத்தியோகத்தரை தக்கவைத்துக் கொள்வதற்கான கோரிக்கையினையும் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

14.5 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.

14.6 வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பான இறுதி முடிவுகள் இந்த அமைச்சின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளத்திலும், வருடாந்த இடமாற்ற மேன்முறையீடு தொடர்பான இறுதி முடிவை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளத்திலும் வெளியிடப்படும் என்பதோடு, அதற்கமைய இடமாற்றங்களுக்குக் கட்டுப்பட்டு உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்றத்திற்குரிய அமைச்சின் செயலாளரினால் செயற்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

14.7 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.

14.8 இடமாற்றக் கட்டளை கிடைக்கப்பெற்ற ஒரு உத்தியோகத்தரை அந்த இடமாற்றம் நடைமுறைக்கு வரும் திகதியின் பின்னர் அந்நிறுவனத்தின் சேவையிலிருந்து விடுவிக்காமல் இருப்பது இடமாற்றச் செயலொழுங்குக்கு முரணானதாகும்.மாகாண அரச சேவையிலுள்ள பதவிகளுக்கான இடமாற்றக் கட்டளைகளை பெற்றுக்கொள்ளும் மத்திய அரசாங்கத்தின் கீழ் வரும் நிறுவனங்களிலுள்ள பதவிகளில் சேவையாற்றும் இலங்கை கணக்காளர் சேவையின் உத்தியோகத்தர்கள், உரிய இடமாற்றக் கட்டளைகளுக்கமைய கட்டாயமாக கடமைக்கு அறிக்கையிடுதல் வேண்டும். மேலும், மாகாண அரச சேவையிலுள்ள பதவிகளில் சேவையாற்றும் இலங்கை கணக்காளர் சேவை உத்தியோகத்தர்கள் தங்களுக்கு கிடைக்கப்பெறும் இடமாற்றக் கட்டளைகளுக்கமைய இடமாற்றம் பெற்றுச் செல்வதற்கு முடியுமான வகையில் தற்போதைய சேவை நிலையத்திலிருந்து விடுவிப்பதற்கு அவசியப்படும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

14.9 வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் மூலம் அமைச்சினால் / மாகாண சபையினால் / திணைக்களத்தினால் வெளியிற்கு இடமாற்றம் வழங்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்குப் பதிலாள் உத்தியோகத்தர்கள் வரும் வரை காத்திருக்காது அவர்கள் உரிய தினத்தில் புதிய சேவை நிலையத்தில் கடமையைப் பொறுப்பேற்கக் கூடிய வகையில் அவர்களை விடுவிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும். (இணைப்பு VIII இன் படி).

14.10 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.

14.11 ஒரு அமைச்சு/ மாகாண சபை/ திணைக்களங்களிலுள்ள தலைவர்கள் 2027 தை மாதம் 01 ஆம் தினத்திற்கு அல்லது இடமாற்றம் செல்லுபடியாகும் தினத்திலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள் தமது நிறுவனத்திலிருந்து விடுதலை செய்யப்பட்ட/ செய்யப்படாத மற்றும் சேவைக்கு அறிக்கையிட்ட/அறிக்கையிடாத உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பிலான விபரங்கள் " இணைப்பு IX மற்றும் X " " படி இவ் அமைச்சின் செயலாளருக்கு அறிவிக்க வேண்டும்.

15. விசேட நிபந்தனைகளின் அடிப்படையில் இலங்கை கணக்காளர் சேவைக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்றம் இந்த நடைமுறையின் கீழ் கருத்திற் கொள்ள முடியுமாக இருப்பது நியமனக் கடிதத்தில் உள்ளடக்கிய நிபந்தனைகளுக்கு ஏற்ப குறித்த காலம் கடந்ததன் பின்னராகும். எனினும், பணித் தேவைகள் அல்லது வேறு விசேட காரணங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு குறித்த பிரதேசத்தினுள்ளே இடமாற்றங்கள் / நியமித்தல் என்பவற்றுக்கு இது தடையாக அமையமாட்டாது.

16. 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.

17. இ.க.சே. உத்தியோகத்தர்களின் வருடாந்த இடமாற்ற நடைமுறையை செயற்படுத்தும் கால அட்டவணை

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

இடமாற்றச் செயற்பாட்டுக்குரிய கால அட்டவணை

	பணி	**தினம்**
01	வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவினை பெயரிடல்	2026 ஆகஸ்ட் 1-ஆம் தேதிக்கு முன்
02	வருடாந்த இடமாற்ற அறிவித்தலொன்றை வெளியிடல்.	2026 செப்டம்பர் 15-ஆம் தேதிக்கு முன்
03	பூர்த்தி செய்யப்பட்ட வருடாந்த இடமாற்ற விண்ணப்பத்திற்குரிய அதிகாரியிடம் முன்வைத்தல்.	2026 அக்டோபர் 15-ஆம் தேதிக்கு முன்
04	உரிய அதிகாரி * மூலம் விண்ணப்பங்கள் இடமாற்றக் குழுவிற்கு வழங்குதல்.	2026 அக்டோபர் 25-ஆம் தேதிக்கு முன்
05	வருடாந்த இடமாற்ற குழுவினது இடமாற்ற பரிந்துரைகளுக்குரிய அதிகாரியிடம் * எழுத்து மூலம் வழங்குதல்	2026 நவம்பர் 15-ஆம் தேதிக்கு முன்
06	பரிந்துரைக்கப்பட்ட வருடாந்த இடமாற்ற தொடர்பில் அறிவித்தல்கள் வெளியிடல் மற்றும் வருடாந்த இடமாற்ற பரிந்துரைகள் கலந்தாரய்வு குழுவினை பெயரிடல்.	2026 நவம்பர் 30-ஆம் தேதிக்கு முன்
07	இடமாற்றம் தொடர்பில் கலந்தாராய்வு குழுவிற்காக மேன்முறையீடு பெற்றுக் கொள்ளும் இறுதித் திகதி	2026 டிசம்பர் 15-ஆம் தேதிக்கு முன்
08	வருடாந்த இடமாற்ற பரிந்துரைகள் கலந்தாராய்வு குழு மூலம் பரிந்துரைக்கப்பட்ட வருடாந்த இடமாற்றம்	2026 டிசம்பர் 31-ஆம் தேதிக்கு முன்

	தொடர்பில் தமது எழுத்து மூல பரிந்துரைகளை உரிய அதிகாரியிடம் * எழுத்து மூலம் பெற்றுக் கொடுத்தல்.	
09	இறுதியான இடமாற்றத்திற்கு கட்டளையிடல்	2027 ஜனவரி 15-ஆம் தேதிக்கு முன்
10	அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிடம் மேன்முறையீடுகளை முன்வைத்தல்	2027 ஜனவரி 31-ஆம் தேதிக்கு முன்
11	வருடாந்த இடமாற்ற அமுலாக்கல்	2027 மார்ச் 1-ஆம் தேதி முதல் அல்லது பொதுச் சேவை ஆணையத்தால் ஆணையிடப்படும் தேதி முதல்
12	சேவை நிலையங்களுக்கு விடுதலை செய்யப்பட்ட, தமது சேவை நிலையங்களுக்கு அறிக்கையிடப்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பில் தகவல்கள் இவ் அமைச்சிடம் அனுப்புதல்.	2027 மார்ச் 31-ஆம் தேதிக்கு முன் அல்லது இடமாற்றங்கள் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் தேதியிலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள்.

குறிப்பு

**** பொது நிருவாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளர்***

18. *ஏனைய விடயங்கள்*

18.1 வருடாந்த இடமாற்ற நடைமுறைகளுக்குப் புறம்பான சந்தர்ப்பங்கள்:

இந்த இடமாற்ற நடைமுறைகளுக்குப் புறம்பாக மேற்கொள்ளப்படும் இடமாற்றக் கோரிக்கைகளுக்கு 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.

18.2 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.

18.3 ஒரே திணைக்களத்தினுள் மேற்கொள்ளப்படும் இடமாற்றங்கள்

திணைக்களத் தலைவர்கள் இடமாற்றங்கள் தொடர்பான பிரேரணைகளை உரிய நிரல் அமைச்சின் செயலாளரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அக்கோரிக்கைகளுக்கு இணங்க இடமாற்றத்தினை மேற்கொண்ட குறித்த அமைச்சின் செயலாளரினால் அது தொடர்பில் இந்த அமைச்சின் செயலாளருக்கு அறியத்தருதல் வேண்டும்.

18.4 புதிய ஆட்சேர்ப்புடன் மேற்கொள்ளப்படும் இடமாற்றங்கள்

புதிய ஆட்சேர்ப்புக்களில் உத்தியோகத்தர்களை சேவை நிலையங்களில் பணிக்கமர்த்தும் போது தற்போது சேவையில் உள்ள உத்தியோகத்தர்களின் வருடாந்தமற்ற இடமாற்றங்களைச் செய்வதற்கு வாய்ப்பளிக்கப்படும்.

18.5 விண்ணப்பங்கள் குறைவாக உள்ள சேவை நிலையங்களுக்கான உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்றம்

கஷ்டப் பிரதேசங்களில் உள்ள சேவை நிலையங்கள் மற்றும் இடமாற்றங்களுக்கு குறைவாக விண்ணப்பித்துள்ள சேவை நிலையங்களில் பணிபுரியும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு அவர்களின் விருப்பத்தின் படி 06 வருடங்களுக்கு மேற்பட்ட சேவைக் காலம் தொடர்பில் கவனம் செலுத்த முடியும்.

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் கட்டளையின் பிரகாரம்,

ஒப்பம்./எஸ்.ஆலோக பண்டார
செயலாளர்
பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள்
மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

தொலைபேசி இலக்கம் : 011-2696211-13 (நீட்டிப்பு 132/218) / 0112698672
தொலைநகல் இலக்கம் : 0112693304
மின்னஞ்சல் முகவரி : accservicediv@pubad.gov.lk

இணைப்பு 01

<u>இடமாற்ற விண்ணப்பப்படிவம் - 2027</u>

<u>இலங்கை கணக்காளர் 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

மேற்கூறப்பட்ட தகவல்கள் அனைத்தும் உண்மையானவை என சான்றுப்படுத்துகின்றேன். தன்னால் 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>இணைப்பு 02</u>

இலங்கை கணக்காளர் 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 திகதிக் கு வயது	விவாகமாண/விவாக மற்ற – துணையின் தொழில் இருப்பிடம்	பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் பாடசாலை செல்லும் பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை	இடமாற்றம் கோருவதற்கான காரணம்	இடமாற்றத்திற்கு விரும்பும் சேவை நிலையம்	இடமாற்றக் குழுவின் தீர்மானம் (அலுவலக பயன்பாட்டிற்காக மாத்திரம்)

சகல அலுவலர்களினதும் விண்ணப்பப்படிவங்கள் இவ்வட்டவணையினுள் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளதாக சான்றுப்படுத்துகின்றேன்.

தயார்படுத்தியவரின் பெயர் :..................................

கையொப்பம் :……………………………………….

பரீட்சித்துப் பார்த்தவரின் பெயர் :..

கையொப்பம் :……………………………………………..

………………………………………………………………………

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ முத்திரை

இணைப்பு 03

சுற்றறிக்கை இலக்கம் 04 (I, II, III,மற்றும் IV)இல் காட்டப்பட்டுள்ள சேவைக் காலங்களைப் பூர்த்தி செய்துள்ள சகல உத்தியோகத்தர்களினதும் தகவல்கள் இங்கு கட்டாயமாக சேர்க்கப்படுதல் வேண்டும் என்பதைக் கவனிக்கவும் (2026.12.31ஆந் திகதிக்கு)

- மேற்படி வகுதிக்கு தனித்தனியான மாதிரிப் படிவங்களைப் பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.
- கூடுதலான சேவைக் காலத்தைக் கொண்டுள்ள உத்தியோகத்தராயின் முதலில் சேர்க்கப்பட வேண்டியவர் எனக் கருத்தில் கொள்ளவும்

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 திகதிய வயது	தற்போதைய தொழில் நிலையத்தின் சேவைக் காலம் 2026.12.31 ஆந் திகதிக்கு	விவாக மாண/விவாகமற்றவர் எனவும் – துணையின் தொழில் இருப்பிடம்	பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை/ வயது/ கல்வி கற்கும் பாடசாலை	தற்போது வசிக்கும் பிரதேசம் மற்றும் முகவரி	முதல் நியமனம் தொடக்கம் தொழில் நிலையங்கள் மற்றும் கால எல்லை	வருடாந்த இடமாற்றத்திற்காக விண்ணப்பிக்கவில்லையாயின் இடமாற்றம் கிடைக்குமாயின் சேவையாற்றுவதற்கு விருப்பமான 03 இடங்கள்

தயாரித்தவரின் பெயர் : கையொப்பம் : பதவி :

பரீட்சித்தவரின் பெயர் : கையொப்பம் : பதவி :

………………………………………………………………………

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ முத்திரை

இடமாற்றம் செய்யும் ஆவணத்தின் அடையாள இலக்கம் ………...

இணைப்பு 04

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

அமைச்சு:…………………………………

திணைக்களம்:…………………………….

(அ) அலுவலரினால் பூரணப்படுத்துதல் வேண்டும்.

01.

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

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

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

IV. 2026 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
....	....	....
....	....	....

6. எனது வேண்டுகோள் வழங்கப்பட்டுள்ள இடமாற்றத்தினை இரத்துச்செய்ய/ திருத்தம் செய்வதற்காகும்.

7. மேன்முறையீட்டுக்கான காரணம் (பின் பக்கத்தில் குறிப்பிடவும்)

8. இடமாற்றத்தில் திருத்தம் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்/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>இணைப்பு 05</u>

வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பான மேன்முறையீடுகள்

இலங்கை கணக்காளர் சேவையின் வருடாந்த இடமாற்ற தீர்மானம் தொடர்பாக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு மேன்முறையீடுகளை முன்வைத்தல் – 2027 ஆம் ஆண்டு மேன்முறையீட்டாளர் தொடர்பான தகவல்கள்

அ. தனிப்பட்ட தகவல்கள்

01. முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர்			
02.பதவி மற்றும் வகுப்பு			
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. பதவியேற்ற திகதி:	
17. தற்போதைய தொழில் நிலையம்:	18. தொழில் நிலையம் அமைந்துள்ள நகரம்:
19.தற்போதைய தொழில் நிறுவனத்திற்கு அறிக்கையிட்ட திகதி: YYYY/MM/DD	20. தற்போதைய தொழில் நிலையத்தின் சேவைக்காலம்: (ஆந் திகதிக்கு 31.12.2026) வரு.......மாதம்.........திகதி..................
21. பயன்கிடைக்கும் (விருப்பத்திற்குரிய) தொழில் நிலையமொன்றில்/ நிலையங்களில் சேவையாற்றி உள்ளீரா?	

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

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 அச்சேவை நிலையம்			
இடமாற்றம் கிடைக்கப்பெற்றுள்ள சேவை நிலையத்துக்கு, அலுவலரின் நிரந்தர வதிவிடத்திலிருந்து உள்ள தூரம் (கி.மீ) :-			
இடமாற்ற சுழற்சியில் உள்ளடக்கப்படும் அலுவலர்களின் எண்ணிக்க			

24. அலுவலர் இதற்கு முன்னரான வருடங்களில் வருடாந்த இடமாற்றத்திற்காக விண்ணப்பித்துள்ளாரா?
இடமாற்றம் கோரப்பட்டிருப்பின், இடமாற்றம் கோரப்பட்டுள்ள வருடம் மற்றும் சேவை நிலையம்

	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. 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 சேவை 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. …………….. வருடாந்த இடமாற்றம் 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

இணைப்பு 06

வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பான மேன்முறையீடுகள்

இலங்கை கணக்காளர் 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 வகுப்பு			
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. பதவியேற்ற திகதி:	
17. தற்போதைய தொழில் நிலையம்:	18. தொழில் நிலையம் அமைந்துள்ள நகரம்:
19.தற்போதைய தொழில் நிறுவனத்திற்கு அறிக்கையிட்ட திகதி: YYYY/MM/DD	20. தற்போதைய தொழில் நிலையத்தின் சேவைக்காலம்: (ஆந் திகதிக்கு 31.12.2026) வரு.......மாதம்.........திகதி..................
21. பயன்கிடைக்கும் (விருப்பத்திற்குரிய) தொழில் நிலையமொன்றில்/ நிலையங்களில் சேவையாற்றி உள்ளீரா?	

22. அரசாங்க சேவையில் முன்னைய தொழில் நிலையங்கள்:	தொழில் நிலையங்கள்		விருப்பிற்குரிய தொழில் நிலையம் / விருப்பமற்ற தொழில் நிலையம்	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.
இடமாற்றம் கிடைக்கப்பெற்றிருப்பின் அத்தொழில் நிலையம் இடமாற்றம் கிடைக்கப்பெற்றுள்ள சேவை நிலையத்துக்கு, அலுவலர் நிரந்தர வதிவிடத்திலிருந்து உள்ள தூரம் (கி.மீ) :- இடமாற்ற சுழற்சியில் உள்ளடக்கப்படும் அலுவலர்களின் எண்ணிக்க			

24. அலுவலர் இதற்கு முன்னரான வருடங்களின் போது வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்காக விண்ணப்பித்துள்ளாரா? இடமாற்றங்கள் கோரப்பட்டு இருப்பின், இடமாற்றங்கள் கோரப்பட்டுள்ள வருடங்கள் மற்றும் கோரப்பட்டுள்ள சேவை நிலையங்கள்

	கோரப்பட்டுள்ள வருடங்கள்	கோரப்பட்டுள்ள சேவை நிலையங்கள்

25. மேற்கூறப்பட்ட இலக்கம் 26 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 சேவை ஆணைக்குழுவிடம் மேன்முறையீடொன்றினை சமர்ப்பித்துள்ளீரா / இல்லையா என்பது பற்றி:-

30. மேன்முறையீட்டாளரின் கோரிக்கையை நிறைவேற்றுவதற்குள்ள இயலுமை தொடர்பாக பொது நிருவாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளரது சிபார்சு:-

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

……………………… ………………….............

திகதி கையொப்பம்

இணைப்பு VII

பெயர் :- ……………………………….................

சேவை நிலையம் :- ……………………………………….

திகதி :- ……………………………….................

…………………………………….. ஊடாக,

…………………………………….. ஊடாக,

செயலாளர், பொது நிருவாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

புதிய சேவை நிலையத்திற்கு அறிக்கையிடல்

………… (ஆண்டு) ஆம் ஆண்டில் இலங்கை கணக்களார் சேவையின் வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளைக்கு ஏற்ப………………… (விடுவிக்கப்பட்ட திகதி) ஆந் திகதி முதல் சேவையிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்ட நான்…………………… (சேவைக்கு அறிக்கையிட்ட திகதி) திகதி ………………………………………………… (சேவை நிலையம்) சேவைக்கு சமூகமளித்துள்ளார் என்பதனை தயவுடன் அறியத்தருகிறேன்.

இப்படிக்கு உண்மையுள்ள,

ஒப்பம் :- ……………………………….................

சேவை :- ……………………………….................

தரம் :- ……………………………….................

தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்:- ……………………………….................

சேவைக்கு சமூகமளித்தார் என்பதனை உறுதிப்படுத்திகிறேன்.

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

திகதி நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ பதவி முத்திரை

பிரதிகள் :

இணைப்பு VIII

எனது இலக்கம் :- ……………………………………..............

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

திகதி :-……………………………………..............

…………………………………….. ஊடாக,

…………………………………….. ஊடாக,

…………………………………………………….. திரு. /திருமதி./ செல்வி,

பதவி:- …………………………….........

வருடாந்த இடமாற்றம் கிடைத்ததன் அடிப்படையில் சேவையிலிருந்து விடுவித்தல்.

………… (ஆண்டு) ஆம் ஆண்டில் இலங்கை கணக்காளர் 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 :

செயலாளர், பொது நிருவாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

... அமைச்சு / திணைக்களம் / மாகாண சபை

இற்கு இடமாற்றம் பெற்று வருகை தந்த உத்தியோகத்தர்கள்

சேவை:- இலங்கை கணக்காளர் சேவை

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

<u>இணைப்பு X</u>

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

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

சேவை:- இலங்கை கணக்களார் சேவை

பெயர்	வகுப்பு	விடுவிக்கப்பட்ட திகதி	இணைப்பு இலக்கம் VII பொது நிருவாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளருக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டுள்ளதா?