අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
கல்வி அமைச்சு
Ministry of Education

'ඉසුරුපාය', ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ
බත්තරමුල්ල
'இசுருபாயா' ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர கோட்டை
பத்தரமுல்ல
"Isurupaya", Sri Jayawardhanapura Kotte
Battaramulla.

දුරකථන/தொலைபேசி இல./Telephone Nos.

අමාත්‍යතුමා / அமைச்சர் / Minister: 2784832, 2784807, 2784825

ලේකම් / செயலாளர் / Secretary: 2784812

කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office: 2785141-50, **Fax:** 2784846

ඊමේල්/ஈ-மெயில்/E-mail : isurupaya@moe.gov.lk

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.: ....

මගේ අංකය / எமது இல. / My No.: ED/04/60/01/ இடமாற்றம்-2016

දිනය / திகதி / Date: 2015.06

சகல மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள்
சகல வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள்
சகல தேசிய பாடசாலை அதிபர்கள்

<u>இலங்கை அதிபர் சேவையின் (தேசிய பாடசாலை) இடமாற்ற ஒழுங்கு விதிமுறைகள் - 2016</u>

13 வது அரசியல் யாப்பின் ஒழுங்கு விதிகள் மற்றும் அரச சேவை ஆணைக்குழு சபையின் அதிகாரத்தை வழங்குவதற்கமைய அரச சேவை ஆணைக்குழு சபையின் அங்கீகாரத்திற்கமைய தேசிய பாடசாலைகளில் சேவையாற்றும் இலங்கை அதிபர் சேவையின் உத்தியோகத்தர்களுக்காக தயாரிக்கப்பட்ட இடமாற்ற கொள்கைகள் இணையத்தளத்தின் ஊடாக வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

02. இவ் இடமாற்ற ஒழுங்கு விதிமுறைகளுக்கமைய தேசிய பாடசாலைகளில் சேவையாற்றும் இலங்கை அதிபர் சேவையின் உத்தியோகத்தர்களை அறிவுறுத்தி 2015 ஜூன் 30ம் திகதிக்கு முன்னர் விண்ணப்பம் கோரி கீழ் குறிப்பிடப்பட்ட ஆவணங்களை தயாரித்து 2015 ஜுலை 31ம் திகதி அன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் அனுப்ப நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

- இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பிக்க எதிர்பார்க்கும் உத்தியோகத்தர்களின் மாதிரிப்படிவம் அ.சே/இ.மா/01 மூலம் விண்ணப்பப்படிவம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.
- மேற்கூறப்பட்டவாறு சகல இடமாற்ற விண்ணப்படிவங்களும் மாதிரிப்படிவ அ.சே/இ.மா/02 இற்கமைய உப ஆவணப்படுத்தப்பட்டு உரிய பாடசாலை அதிபர்களினால் வலயக்கல்வி பணிப்பாளர்கள் மற்றும் மாகாணப் பணிப்பாளர் ஊடாக சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- ஒரு சேவை இடத்தில் 6 வருடங்களை விட மேற்பட்ட காலம் சேவையாற்றியுள்ள சகல உத்தியோகத்தர்களது தகவல்கள் மாதிரிப்படிவம் அ.சே/இ.மா/03 இற்கமைய ஆவணப்படுத்தப்பட்டு உரிய பாடசாலையின் அதிபர் ஊடாக வலயக்கல்விப் பணிப்பாளர் மற்றும் மாகாண கல்விப் பணிப்பாளர் ஊடாக சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

03. இச்சகல விண்ணப்படிவங்கள் மற்றும் மாதிரிப்படிவங்கள் மாகாண கல்விப் பணிப்பாளரினால் மேற்கூறப்பட்ட தினத்திற்கு முன்னர் கீழ் குறிப்பிடப்பட்ட முகவரிக்கு கிடைக்கக்கூடியவாறு அனுப்ப நடவடிக்கை எடுக்குமாறு தயவாய் வலியுறுத்துகிறேன்.

உதவிச் செயலாளர் (அதிபர்)
அதிபர் கிளை
கல்வி அமைச்சு
இசுறுபாய, பத்தரமுல்ல.

உபாலி மாறசிங்க
செயலாளர்
கல்வி அமைச்சு

දුරකථන/தொலைபேசி இல./Telephone Nos.

අමාත්‍යතුමා / அமைச்சர் / Minister } 2784832, 2784807, 2784825

ලේකම් / செயலாளர் / Secretary } 2784812

කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office } 2785141-50, Fax: 2784846

ඊමේල්/ஈ-மெயில்/E-mail : isurupaya@moe.gov.lk

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. } ....

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

கல்வி அமைச்சு

Ministry of Education

'ඉසුරුපාය', ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ බත්තරමුල්ල

'இசுருபாயா' ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர கோட்டை பத்தரமுல்ல

"Isurupaya", Sri Jayawardhanapura Kotte Battaramulla.

මගේ අංකය / எமது இல. / My No. } ED/04/60/01/ இடமாற்றம்-2016

දිනය / திகதி / Date } 2015.06

சுற்றறிக்கை இலக்கம் - 18/2015

மாகாணப் பணிப்பாளர்கள்

வலயப் பணிப்பாளர்கள்

தேசிய பாடசாலை அதிபர்கள்

இலங்கை அதிபர் சேவையின் (தேசிய பாடசாலை) இடமாற்ற ஒழுங்கு விதிகள் - 2016

அரச சேவை ஆணைக்குழு சபையின் அங்கீகாரத்திற்கமைய தேசிய பாடசாலைகளில் சேவையாற்றும் இலங்கை அதிபர் சேவையின் உத்தியோகத்தர்களுக்காக இவ் இடமாற்றக் கொள்கைகள் அமுல்படுத்தப்படுகின்றன. இதற்கமைய இடமாற்றங்கள் மேற்கொள்ளப்படும் முறைகள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

(அ). வருடாந்த இடமாற்றம்

இடமாற்றத்தை எதிர்பார்க்கும் உத்தியோகத்தர்களின் கோரிக்கைகளை நிவர்த்தி செய்வதற்காக வருடாந்த இடமாற்றச் சபைகள் அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

(ஆ). வருடாந்தம் அல்லாத இடமாற்றங்கள்

வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கு மேலதிகமாக நாளாந்தப் பணிகளாக இலங்கை அதிபர் சேவையின் இடமாற்றங்கள மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் சேவையின் தேவைக்கமைய மற்றும் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளுக்கு இணங்க உரிய நியமனம் / ஒழுக்காற்று பொறுப்பாளரினால் இடமாற்றக் கட்டளைகள் வழங்கப்படுகின்றன. இதற்கு மேலதிகமாக நட்புறவு ரீதியிலான இடமாற்றக் கோரிக்கைகளும் உத்தியோகத்தர்களின் மனிதாபிமான அடிப்படையினை கருத்தில் கொண்டு மற்றும் அவசர கோரிக்கைகள் நிறுவனப் பொறுப்பாளர்களின் மேற்பார்வை உட்பட பரிந்துரையுடன் சமர்ப்பிக்கப்படும் வேளையில் அது தொடர்பில் கருத்தில் கொண்டு தேவையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

2.8. அதி கஷ்ட / கஷ்ட / விருப்பமற்ற பாடசாலைகளின் சேவைக்காக உத்தியோகத்தர்களை தேர்ந்தெடுக்கும் போது பாடசாலை செல்லும் பிள்ளைகள் கொண்ட திருமணமான உத்தியோகத்தர்களை விட திருமணமாகாத உத்தியோகத்தர்களும் பாடசாலை செல்லும் பிள்ளைகள் அற்ற திருமணமான உத்தியோகத்தர்களுக்கும் முடியுமான சகல சந்தர்ப்பங்களிலும் தேர்ந்தெடுக்க கருத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

2.9. ஏதேனும் பதிவு செய்யப்பட்ட தொழில் சங்கம் தாய் சங்கத்தின் தலைவர் / செயலாளர் / பொருளாளர் மற்றும் மத்திய நிறைவேற்று சபை உதவியாளர்கள் இடமாற்றம் செய்யப்படுவதாயின் உரிய தொழில் சங்கத்தின் செயலாளரின் பரிந்துரையினை கருத்தில் கொண்டு சங்கத்தின் செயற்பாடுகளுக்கு தடைகள் ஏற்படாத இடத்திற்கு இடமாற்றம் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். இவ் இடமாற்ற செயற்பாட்டு ஒழுங்கு விதிமுறைகளின் போது தொழிற்சங்கம் எனக் கருதப்படுவது இலங்கை அதிபர் சேவையின் உத்தியோகத்தர்களைக் கொண்ட தொழிற் சங்கமாகும். தாபன விதிக்கோவையின் xxv வாசகத்தில் 7வது பிரிவின் கீழான அனுசரனையினை பெற்றுக் கொள்ள எதிர்பார்க்கும் சகல தொழில் சங்கங்களும் தமது தொழிற் சங்க உத்தியோர்கத்தர்கள் தொடர்பான விபரங்களை 5:15 வாசகத்திற்கமைய உரிய இடமாற்றப் பொறுப்பாளருக்கு இடமாற்ற சபையில் கடமையாற்றுவதற்கு முன்னர் சமூகமளிக்க வேண்டும்.

03. வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் உள்ளீடு

வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் செயற்பாடுகள்

அரச சேவை ஆணைக்குழு சபையின் செயற்பாட்டு ஒழுங்கு விதிகளில் XVIII வாசகத்தின் ஒழுங்கு விதிகள் உட்பட இவ்விடமாற்ற ஒழுங்கு விதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்களுக்கு உட்பட்ட 206 மற்றும் 207 வாசகங்களுக்கமைய செயற்பட்டு (1).அ. வாசகத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பத்தின் கல்விச் செயலாளருக்கு பரிந்துரையினை வழங்குவது இடமாற்ற குழுவின் பணிகளாகும்.

3.1. கீழ் குறிப்பிடப்பட்ட வருடாந்த இடமாற்றக் குழு தாபிக்கப்படுகின்றது.

i. தேசிய பாடசாலை இடமாற்ற சபை

3.2. தேசிய பாடசாலை இடமாற்ற சபையின் உள்ளீடு

i. தேசிய பாடசாலை கல்விப் பணிப்பாளர்
ii. உதவிச் செயலாளர் - அதிபர்
iii. 15% உத்தியோகத்தர்களின் பிரதிநிதித்துவபடுத்தியுள்ள சகல அதிபர் தொழில் சங்கங்களின் பெயரிடப்பட்டுள்ள பிரதி நிதி

04. வருடாந்த இடமாற்ற யோசனை மீளாய்வுக் குழுவின் உள்ளீடு

4.1. வருடாந்த இடமாற்ற யோசனை மீளாய்வுக் குழுவின் உள்ளீடு

i. இடமாற்ற சபையினை பிரதிநிதித்துவப்படுத்திய ஒரு உத்தியோகத்தர்
ii. அமைச்சின் செயலாளரினால் பெயரிடப்பட்ட சிரேஷ்ட பதவி நிலை உத்தியோகத்தர்
iii. அமைச்சின் செயலாளர் / அமைச்சின் மேலதிக செயலாளர்

02. வருடாந்த இடமாற்றத்திற்காக உட்படும் உத்தியோகத்தர்கள்

2.1. அதிபர்களாக கடமையாற்றும் உத்தியோகத்தர் உட்பட இலங்கை அதிபர் சேவையின் உத்தியோகத்தர்கள் ஏதேனும் ஒரு பாடசாலையில் குறைந்தபட்சம் 3 ஆண்டுகள் ஏனும் சேவையாற்றியுள்ளமை இடமாற்றத்திற்காக விண்ணப்பிப்பதற்கான தகைமையாகும்.

2.2. ஏதேனும் ஒரு பாடசாலையில் 06 வருட கால சேவைக்காலத்தை பூர்த்தி செய்துள்ள சகல உத்தியோகத்தர்களும் இடமாற்றத்திற்கு கட்டுப்பட வேண்டும்.

2.3. இடமாற்றம் கோரும் மற்றும் இடமாற்றத்திற்கு உட்படும் உத்தியோகத்தர்கள் தாம் இணைப்பு செய்ய விரும்பும் மூன்று இடங்களை குறிப்பிட்டு இடமாற்ற விண்ணப்படிவத்தை சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அவ்வாறு சமர்ப்பிக்கப்படும் பட்சத்தில் அதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இடத்திற்கு இடமாற்றம் வழங்க முயற்சிகள் எடுப்பதுடன் கோரும் இடத்திற்கு இடமாற்றம் வழங்க முடியாத பட்சத்தில் இடமாற்ற சபையின் விருப்பதிற்கமைய அவர்களுக்கு வேறு பாடசாலை வழங்கப்படும்.

2.4. இடமாற்றம் வழங்கும் போது ஒரு பாடசாலையில் கூடுதலான சேவைக்காலம் கொண்ட உத்தியோகத்தர்களின் தொடக்க சேவைக்காலத்தை கணிப்பீடு செய்யும் போது ஏறுவரிசை அடிப்படையில் கணிப்பீடு செய்து அதற்கமைய இடமாற்றம் வழங்கப்படும்.

2.5. மனைவி மற்றும் கணவன் அரச ஊழியராயின் அவ்விருவருக்கும் அவர்களின் கோரிக்கைக்கமைய ஒரு பிரதேசத்தில் சேவையாற்ற சந்தர்ப்பம் வழங்க இடமாற்ற சபை சகல சந்தர்ப்பங்களிலும் முயற்சிக்க வேண்டும்.

2.6. வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கு உட்படாத உத்தியோகத்தர்கள்

(அ). உத்தியோகத்தரின் கோரிக்கை அல்லது வேறு விசேட விடயங்களுக்கமைய (ஒழுக்காற்று மற்றும் சேவையின் தேவை) இன்றேல் பொதுவாக 53 வயதை தாண்டிய உத்தியோகத்தர்களை வலயத்திற்கு வெளியே இடமாற்றக்கூடாது என்பதுடன் வலயத்திற்குள் இடமாற்றம் மேற்கொள்ள முடியும். இருப்பினும் ஒழுக்காற்று மற்றும் சேவையின் தேவைக்கமைய பாடசாலை மாணவர்களின் கல்வி முன்னேற்றத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு அவ் உத்தியோகத்தர்களுக்கு இடமாற்றம் வழங்க முடியும்.

(ஆ). உரிய ஆண்டில் பெப்ரவரி 28/29 தினம் அன்று 58 வயதை தாண்டிய உத்தியோகத்தர்கள் அவர்களின் கோரிக்கைக்கு உட்படாத சந்தர்ப்பத்தில் வலயத்திற்குள்ளும் இடமாற்றம் மேற்கொள்ள முடியும்.

2.7. பாடசாலை செல்லும் பிள்ளைகள், மாற்று திறனாளிகள், துணைவர் நீண்ட காலம் நோயினால் பாதிக்கப்பட்டு ஒரு இடத்தில் இருப்பின் அல்லது வெளிநாடு சென்றுள்ள சந்தர்ப்பம் போன்ற ஏற்றுக் கொள்ளக்கூடிய விடயங்கள் கொண்ட தமது திணைக்களப் பொறுப்பாளர் / பாடசாலை பொறுப்பாளரின் பரிந்துரையுடன் சமர்ப்பிக்கப்படும் கோரிக்கைகள் தொடர்பில் கருத்தில் கொண்டு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும்.

2.8. அதி கஷ்ட / கஷ்ட / விருப்பமற்ற பாடசாலைகளின் சேவைக்காக உத்தியோகத்தர்களை தேர்ந்தெடுக்கும் போது பாடசாலை செல்லும் பிள்ளைகள் கொண்ட திருமணமான உத்தியோகத்தர்களை விட திருமணமாகாத உத்தியோகத்தர்களும் பாடசாலை செல்லும் பிள்ளைகள் அற்ற திருமணமான உத்தியோகத்தர்களுக்கும் முடியுமான சகல சந்தர்ப்பங்களிலும் தேர்ந்தெடுக்க கருத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

2.9. ஏதேனும் பதிவு செய்யப்பட்ட தொழில் சங்கம் தாய் சங்கத்தின் தலைவர் / செயலாளர் / பொருளாளர் மற்றும் மத்திய நிறைவேற்று சபை உதவியாளர்கள் இடமாற்றம் செய்யப்படுவதாயின் உரிய தொழில் சங்கத்தின் செயலாளரின் பரிந்துரையினை கருத்தில் கொண்டு சங்கத்தின் செயற்பாடுகளுக்கு தடைகள் ஏற்படாத இடத்திற்கு இடமாற்றம் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். இவ் இடமாற்ற செயற்பாட்டு ஒழுங்கு விதிமுறைகளின் போது தொழிற்சங்கம் எனக் கருதப்படுவது இலங்கை அதிபர் சேவையின் உத்தியோகத்தர்களைக் கொண்ட தொழிற் சங்கமாகும். தாபன விதிக்கோவையின் xxv வாசகத்தில் 7வது பிரிவின் கீழான அனுசரனையினை பெற்றுக் கொள்ள எதிர்பார்க்கும் சகல தொழில் சங்கங்களும் தமது தொழிற் சங்க உத்தியோர்கத்தர்கள் தொடர்பான விபரங்களை 5:15 வாசகத்திற்கமைய உரிய இடமாற்றப் பொறுப்பாளருக்கு இடமாற்ற சபையில் கடமையாற்றுவதற்கு முன்னர் சமூகமளிக்க வேண்டும்.

03. வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் உள்ளீடு

வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் செயற்பாடுகள்

அரச சேவை ஆணைக்குழு சபையின் செயற்பாட்டு ஒழுங்கு விதிகளில் XVIII வாசகத்தின் ஒழுங்கு விதிகள் உட்பட இவ்விடமாற்ற ஒழுங்கு விதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்களுக்கு உட்பட்ட 206 மற்றும் 207 வாசகங்களுக்கமைய செயற்பட்டு (1).அ. வாசகத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பத்தின் கல்விச் செயலாளருக்கு பரிந்துரையினை வழங்குவது இடமாற்ற குழுவின் பணிகளாகும்.

3.1. கீழ் குறிப்பிடப்பட்ட வருடாந்த இடமாற்றக் குழு தாபிக்கப்படுகின்றது.

i. தேசிய பாடசாலை இடமாற்ற சபை

3.2. தேசிய பாடசாலை இடமாற்ற சபையின் உள்ளீடு

i. தேசிய பாடசாலை கல்விப் பணிப்பாளர்
ii. உதவிச் செயலாளர் - அதிபர்
iii. 15% உத்தியோகத்தர்களின் பிரதிநிதித்துவபடுத்தியுள்ள சகல அதிபர் தொழில் சங்கங்களின் பெயரிடப்பட்டுள்ள பிரதி நிதி

04. வருடாந்த இடமாற்ற யோசனை மீளாய்வுக் குழுவின் உள்ளீடு

4.1. வருடாந்த இடமாற்ற யோசனை மீளாய்வுக் குழுவின் உள்ளீடு

i. இடமாற்ற சபையினை பிரதிநிதித்துவப்படுத்திய ஒரு உத்தியோகத்தர்
ii. அமைச்சின் செயலாளரினால் பெயரிடப்பட்ட சிரேஷ்ட பதவி நிலை உத்தியோகத்தர்
iii. அமைச்சின் செயலாளர் / அமைச்சின் மேலதிக செயலாளர்

இடமாற்ற உத்தரவுகள் தொடர்பில் மேற்கொள்ளப்படும் மேன்முறையீடுகளை கருத்தில் கொள்வதற்காக வருடாந்த இடமாற்ற யோசனை மீளாய்வுக் குழு தாபிக்க வேண்டியதுடன் அதன் மூலம் கீழ் குறிப்பிடப்பட்ட விடயங்கள் பரிசீலனை செய்யப்பட்டு தீர்மானம் வழங்கப்படும்

- இடமாற்ற கொள்கைக்கு உட்படாதவாறு மேற்கொள்ளப்பட்ட இடமாற்றங்கள்
- உத்தியோகத்தர்களின் கோரிக்கைகளுக்கு புறம்பாக மேற்கொள்ளப்பட்ட இடமாற்றங்கள் (விருப்பத்திற்கமைய 1,2,3 ஆகிய இடங்கள் கோரிக்கையாக கருதப்படும்)
- இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பிக்கப்பட்ட தினத்திற்கு பின்னர் உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஏற்பட்ட பாதிப்புக்கள் நோய் போன்ற கவலைக்கிடமான நிலமைகள் தொடர்பாக ஏற்றுக் கொள்ளக்கூடிய பரிந்துரைகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு இருப்பின் அவை தொடர்பில் கருத்தில் கொள்ளல்.

05. வருடாந்த இடமாற்றத்தை வழங்கும் போது கருத்தில் கொள்ளப்படும் ஏனைய பொது விடயங்கள்

5.1. விருப்பதிற்குரிய / மிக விருப்பதிற்குரிய பாடசாலைகளில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்களினால் மீள விருப்பத்திற்குரிய இடத்திற்கு மேற்கொள்ளப்படும் இடமாற்றத்தை கருத்தில் கொள்ளும் போது அச்சேவை இடங்களுக்கு விருப்பமற்ற சேவை இடங்களில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்களினால் மேற்கொள்ளப்படும் கோரிக்கைகளை கருத்தில் கொண்டதன் பின்னராகும். விருப்பத்திற்குரிய சேவை இடங்களில் சேவையாற்றிய காலத்தை கணிப்பீடு செய்யும் போது அன்மித்த 10 வருடங்களுக்குள் சேவையாற்றிய விருப்பத்திற்குரிய ஒரு சில இடங்களாக இருந்த போதிலும் அக்காலத்தின் எண்ணிக்கை கணிப்பீடு செய்யப்படுகின்றது.

5.2. ஏவரேனும் ஒரு உத்தியோகத்தரின் கணவன் பொலிஸ் அல்லது முப்படையில் வட கிழக்கு இராணுவ நடவடிக்கையின் போது ஊனமுற்று இருப்பதாக எழுத்து மூலம் சாட்சி சமர்ப்பிக்கப்படும் உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்றம் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டியது அவர்களின் கோரிக்கைக்கு அமைவாக மாத்திரமாகும். அவ்வாறான உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்றக் கொள்ளைகள் தொடர்பாக முன்னுரிமை வழங்கப்பட வேண்டும். இவ்வாறான உத்தியோகத்தர்கள் விருப்பத்திற்குரிய சேவை இடத்திற்கு வெளியே இடமாற்றம் மேற்கொள்ள வேண்டி ஏற்படின் அதற்கு அன்மித்த பாடசாலை அல்லது உத்தியோகத்தரின் கோரிக்கைக்கு இணங்க உரிய பாடசாலைக்கு இடமாற்றம் மேற்கொள்ள வேண்டும்.

5.3. இடமாற்றக் குழுவினால் உத்தியோகத்தரை இடமாற்றும் போது பாடசாலையின் பணியாளர் சபையின் கனிஷ்ட / சிரேஷ்ட சமநிலையினை ஏற்படுத்த சகல சந்தர்ப்பங்களிலும் முயற்சிக்க வேண்டும்.

5.4. வருடாந்த இடமாற்றக் கொள்கையின் 2.1 வாசகத்தின் கீழ் உட்படக்கூடிய உத்தியோகத்தர் வேறு இடத்திற்கு இடமாற்றத்திற்காக கோரிக்கை விடுக்கப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பத்தில் அக்கோரிக்கையினை நிறைவேற்றுவதற்காக இதன் 2.2 வாசகத்தின் தேவை பூர்த்தி செய்யப்பட்டு இடத்தில் கூடுதலான சேவைக்காலம் கொண்ட உத்தியோகத்தர் அதற்கு வெளியே இடமாற்றம் செய்ய முடியும்.

5.5. உத்தியோகத்தரினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட கோரிக்கைகளுக்கிணங்க இடமாற்றம் வழங்கப்பட்டுள்ள வேளையில் அவ் உத்தியோகத்தரினால் அவ்விடமாற்றத்தை இரத்து செய்வதற்காக கோரிக்கை விடுத்து அதனை இரத்து செய்வதாயின் (மிக நியாயமான கோரிக்கையை தவிர) எதிர்வரும் 3 ஆண்டுகள் வரை அவருக்கு இடமாற்றத்திற்காக உள்ள உரிமையினை இழக்க வேண்டி ஏற்படும்.

5.6. விருப்பத்திற்குரிய சேவை இடங்களில் 5 வருடங்களை விட மேற்பட்ட காலம் சேவையாற்றிய உத்தியோகத்தரின் பெயர்பட்டியல் அவர்களின் வயது, சேவைக்காலம், வதியும் பிரதேசம், இடமாற்றம் மேற்கொள்ளப்பட்டிருப்பின் இடமாற்றம் பெற்றுச் செல்ல மிகவும் பொருத்தமான 3 இடங்கள் போன்ற சகல விடயங்களையும் உரிய மாதிரிப்படிவத்தில் சரியாக பூரணப்படுத்தி தேசிய பாடசாலையாயின் கல்விச் செயலாளர், ஏனைய மாகாணப் பாடசாலையாயின் மாகாண செயலாளருக்கு அவர்களினால் அறிவிக்கப்படும் தினத்திற்கு முன்னர் உரிய அதிபர்களினால் அனுப்பப்பட வேண்டும்.

5.7. இதற்கமைய அவ் உத்தியோகத்தர்கள் பாடசாலைக்கு வெளியே இடமாற்றம் மேற்கொண்டு மற்றும் சமமான உத்தியோகத்தர் எண்ணிக்கையினை பாடசாலைக்கு இடமாற்றம் செய்ய அவர்களினால் நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

5.8. விருப்பமற்ற சேவை இடம் ஒன்றில் சேவையாற்றிய உத்தியோகத்தர் இடமாற்றத்தை கோரும் வேளையில் அக்கோரிக்கையினை நிறைவேற்ற இதன் 5.6 வாசகத்தின் தேவை பூர்த்தி செய்யப்பட்டு அவ்விடத்தில் கூடுதலான சேவைக்காலம் கொண்ட உத்தியோகத்தரை இதற்கு வெளியே இடமாற்றம் மேற்கொள்ள முடியும்.

5.9. விருப்பமற்ற சேவை இடங்களுக்கு இடமாற்றம் வழங்கும் போது மிகவும் முன்னுரிமை வழங்கப்படுவது விருப்பமற்ற இடங்களில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்களுக்காகும். அத்துடன் சேவைக்காலம் மற்றும் உத்தியோகத்தரினால் அறிவிக்கப்பட்டிருப்பின் அவர்களுக்கு பிரயோக ரீதியில் எதிர்கொள்ள வேண்டிய பிரச்சினைகள் தொடர்பிலும் கருத்தில் கொள்ளப்படும்.

5.10. இடமாற்றத்திற்காக கோரிக்கை விடுக்கும் போது மற்றும் மேன்முறையீடு சமர்ப்பிக்கும் போது கருத்தில் கொள்ளப்படுவது அதற்காக தயாரித்து அறிமுகப்படுத்தப்படும் மாதிரிப்படிவத்திற்கமைய தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்படிவம் தொடர்பில் மாத்திரமாகும்.

5.11. சகல உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பாகவும் சரியான மற்றும் முழுமையான தகவல்களை வழங்க நிறுவனம் / திணைக்களப் பொறுப்பாளர் பொறுப்புக் கூற வேண்டும் உண்மைக்கு புறம்பான தகவல்கள் இருப்பதாக தெரியவரும் பட்சத்தில் அது தொடர்பாக உரிய நிறுவனம் / திணைக்களப் பொறுப்பாளர்கள் மற்றும் அப்பட்டியலை தயாரித்த மற்றும் சரி பிழையினை அவதானித்த உத்தியோகத்தரின் பொறுப்பிற்கு உட்பட்டுள்ளதுடன் இவர்கள் ஒழுக்காற்று செயற்பாடுகளுக்கும் உட்படுவர்.

5.12. இடமாற்றக் குழுவினால் அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களுக்கு வெளியே இடமாற்றம் வழங்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் பதிலீட்டாளரும் வருகை தரும் வரை நிலைப்படுத்தாது உரிய தினத்தில் புதிய சேவை இடத்தில் கடமையினை பொறுப்பேற்கக் கூடியவாறு அவர்களை விடுவிக்க நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும். இவ் ஒழுங்கு விதிமுறைகளுக்கு புறம்பாக செயற்படும் நிறுவனப் பொறுப்பாளர்கள் தொடர்பில் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளை எடுப்பதற்காக உரிய பொறுப்பாளருக்கு அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்படும்.

5.13. இடமாற்றம் பெற்ற உத்தியோகத்தர் உரிய தினம் தொடக்கம் புதிய சேவை இடத்தில் கடமைகளுக்கு சமூகமளிக்கப்பட்ட வேளையில் ஒரு சில திணைக்களப் பொறுப்பாளர்களினால் உரிய உத்தியோகத்தர்கள் விடுவிக்கப்படாத சந்தர்ப்பங்கள் இருப்பதாக தெரிய வந்துள்ளது. அவ்வாறான சந்தர்ப்பங்கள் எழாது இருக்க நிறுவனப் பொறுப்பாளர்கள் பொறுப்புடன் செயற்பட வேண்டியதுடன் அவ் உத்தியோகத்தர்கள் விடுவிக்கப்படாத பட்சத்தில் மீண்டும் சம்பளம் செலுத்துவது தொடர்பில் நிறுவன பொறுப்பாளரினால் பொறுப்புக் கூற வேண்டும்.

5.14. இடமாற்றம் கிடைக்கும் என எதிர்பார்க்கும் உத்தியோகத்தர்களின் கடமைச் செயற்பாடுகளை முன்கூட்டியே வேறு உத்தியோகத்தர்களுக்கு பயிற்றுவித்து வருடாந்த இடமாற்றத்தை உரிய தினத்திற்கு அமுல்படுத்த திணைக்களப் பொறுப்பாளர்கள் அல்லது அமைச்சின் செயலாளர்களினால் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும். அவ்வாறான இடங்கள் தொடர்பில் பின்னர் மேற் கொள்ளப்படும் கோரிக்கைகள் தொடர்பில் கருத்திற் கொள்ளப்பட மாட்டாது.

5.15. இடமாற்றம் பெறுவதற்கு சந்தர்ப்பம் இருப்பதாக கருத்திற் கொள்ளும் எவரேனும் உத்தியோகத்தர் சேவையின் தேவைக்கமைய மேலும் ஒரு வருடம் தமது பாடசாலையில் நிலைப்படுத்த வேண்டும் என அதிபரினால் கருதப்படும் பட்சத்தில் பரிந்துரை செய்யப்பட்ட விண்ணப்படிவத்தை அனுப்பும் சந்தர்ப்பத்தில் அத்தேவைகள் தொடர்பாக தெளிவுபடுத்தி உரிய மாகாணப் பணிப்பாளரின் பரிந்துரையுடன் கல்விச் செயலாளருக்கு தமது கோரிக்கையினை சமர்ப்பிக்க வேண்டும் இதற்கமைய இடமாற்றக் குழுக்களுக்கு அது தொடர்பாக அறிவிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்படும். ஒரு தடவையில் இதற்கான சந்தர்ப்பம் வழங்கப்பட்ட உத்தியோகத்தருக்காக மீள சந்தர்ப்பம் வழங்கப்பட மாட்டாது.

5.16. இடமாற்றக் கட்டளைகளை அமுல்படுத்துவது தொடர்பிலான செயற்பாட்டு ஒழுங்கு விதிக்கோவைகள் (பிரிவு இலக்கம் 01) இல் ii வாசகத்தின் ஒழுங்கு விதிகளுக்கமைய உரியதாக இருக்க வேண்டும்.

06. வருடாந்த இடமாற்ற கால அட்டவணை

i. விண்ணப்படிவம் கையளிக்கப்பட வேண்டிய இறுதித் திகதி :
வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பான அறிவித்தல் 2015 ஜுன் 30 ம் திகதிக்கு முன்னர் கல்வி அமைச்சின் செயலாளரினால் வெளியிடப்படுவதுடன் அதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரிப்படிவத்திற்கமைய விண்ணப்பப் படிவத்தை தயாரித்து வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கான விண்ணப்படிவத்தினை அதிபர் / வலயக்கல்விப் பணிப்பாளர் ஊடாக 2015 ஜுலை 31 அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு அனுப்ப வேண்டும்.

ii. வருடாந்த இடமாற்றக் கொள்கையினால் உரிய பொறுப்பாளருக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட திகதி :
2015 ஆகஸ்ட் 31ம் திகதிக்கு முன்னர் வருடாந்த இடமாற்ற விண்ணப்படிவத்தை கல்விச் செயலாளருக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

iii. வருடாந்த இடமாற்ற யோசனை கிடைக்கப்பெற்றதன் பின்னர் இடமாற்ற அறிவித்தல் வெளியிடப்பட்ட திகதி :
2015 செப்ரெம்பர் 15 க்கு முன்னர் உத்தேச இடமாற்றம் தொடர்பான அறிவித்தல் வெளியிடப்பட வேண்டும்.

iv. வருடாந்த இடமாற்ற யோசனைகளுக்கு திருப்தியற்ற உத்தியோகத்தர்களுக்காக செயற்பாட்டு ஒழுங்கு விதிமுறை கோவையின் 14வது வாசகத்திற்கமைய அவ்விட மாற்றங்களுக்கு எதிராக உரிய விடயங்களை சமர்ப்பிப்பது தாபன பொறுப்பாளருக்கு சமர்ப்பிப்பதற்காக வழங்கப்பட்டுள்ள காலம் : 14 நாட்கள்

v. வருடாந்த இடமாற்ற யோசனை மீளாய்வுக் குழுவினை நியமிக்கும் இறுதி திகதி:
2015 செப்ரெம்பர் 30 க்கு முன்னர்

vi. வருடாந்த இடமாற்ற யோசனை மீளாய்வுக் குழுவினால் இதன் பிரதிநித்துவ பொறுப்பாளருக்கு பரிந்துரை வழங்க வேண்டிய இறுதித் திகதி : 2015 ஒக்டேபர் 15 க்கு முன்னர்

vii. வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளைகள் வழங்கப்பட்ட திகதி : 2015 நவம்பர் 01க்கு முன்னர்

viii. வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளை அமுல்படுத்தப்பட்ட திகதி : 2016 ஜனவரி 01

07. வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளைகளுக்கு எதிராக மேன்முறையீடுகளை சமர்ப்பிப்பது தொடர்பான விபரங்கள்

7.1. இடமாற்றம் தொடர்பாக உரிய விடயங்களை குறிப்பிடுவதற்கு தேவையான உத்தியோகத்தர்கள் 14வது வாசகத்திற்கமைய திணைக்களப் பொறுப்பாளர் ஊடாக இதன் பிரதி நிதித்துவ பொறுப்பாளருக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும். இதன் பிரதியை நேரடியாக உரிய பொறுப்பாளருக்கு தேவையாயின் சமர்ப்பிப்பதற்கும் உரிய பொறுப்பாளருக்கு அனுமதி உண்டு. இடமாற்றம் பெற்ற அதிபர் அவ்விடமாற்றத்திற்கு எதிராக மேன்முறையீடு சமர்ப்பிக்கப்படும் வேளையில் அம் மேன்முறையீட்டுக்கு பதில் கிடைக்கும் வரை தற்போது சேவையாற்றும் பாடசாலையில் சேவையாற்ற வாய்ப்பு வழங்கப்பட வேண்டும். மேன்முறையீட்டு சபையின் தீர்மானத்தை ஒரு மாதத்திற்குள் அதிபருக்கு அறிவிக்க வேண்டும்.

7.2. வருடாந்த இடமாற்ற யோசனை மீளாய்வுக் குழுவின் தீர்மானத்தை வழங்கியதன் பின்னர் மீள மேற்கொள்ளப்படும் மேன்முறையீட்டு செயற்பாட்டு ஒழுங்கு விதிமுறையின் XX ஆம் வாசகத்தின் 23 வது பிரிவிற்கமைய அரச சேவை ஆணைக்குழு சபைக்கு சமர்ப்பிக்கப்படும்

08. உத்தியோகத்தரின் பொறுப்புக்கள்

வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளை பெறப்பட்ட சகல உத்தியோகத்தர்களும் உரிய தினத்தில் புதிய கடமை இடத்திற்கு சேவைக்காக சமூகமளிக்க கட்டுப்பட்டுள்ளனர்.

09. வருடாந்த இடமாற்றத்தை அமுல்படுத்துவது தொடர்பில் அரச சேவை ஆணைக்குழு சபையின் இலக்கம் 1589/30 கொண்ட அதிவிசேட வர்த்தமானி அறிவித்தலின் ஒழுங்கு விதிமுறைகளின் 214,215,216,217 வாசகங்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகள் அமுலில் இருக்கும்.

உபாலி மாறசிங்க
செயலாளர்
கல்வி அமைச்சு