கல்வி அமைச்சு சுற்றறிக்கை இலக்கம் - 28/2022

எனது இலககம் - ED/4/58/16/08/03(VOL-11)
கல்வி அமைச்சு
"இசுருபாய"
பத்தரமுல்ல

2022.09.07

சகல மாகாண தலைமைச் செயலாளர்கள்,
மாகாண கல்விச் செயலாளர்கள்,
கல்வி அமைச்சின் மேலதிக செயலாளர்கள்,
பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்,
கல்வி வெளியீட்டு ஆணையாளர் நாயகம்
கல்வி அமைச்சின் சகல கல்விப் பணிப்பாளர்கள்,
மாகாண கல்விப் பணிப்பாளர்கள்,
வலய கல்விப் பணிப்பாளர்கள்,
கோட்டக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள்

## இலங்கை கல்வி நிர்வாக சேவையின் இடமாற்ற நடைமுறை – 2022/2023

## ( I , II மற்றும் III தரம்)

1. அறிமுகம்

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் இலக்கம் 1589/30 மற்றும் 2009/02/20 ஆம் திகதிய அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியடப்பட்ட நடைமுறை விதி 1 ஆம் தொகுதியின் XV111 ஆம் அத்தியாயத்தின் 202 ஆம் விதிகளின் படி இலங்கை கல்வி நிர்வாக சேவையின் அனைத்து உத்தியோகத்தர்களுக்கான வருடாந்த இடமாற்ற விதிமுறைகள் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றன.

**(அ) வருடாந்த இடமாற்ற குழுவின் மூலமாக**

இடமாற்றங்களை எதிர்பார்க்கும் உத்தியோகத்தர்களின் கோரிக்கைகளை நிறைவேற்றுவதற்காக வருடாந்த இடமாற்ற சபை நடைமுறைப்படுத்தப் படுகின்றது. அது தவிர, கல்வி விடயத்திற்கு பொறுப்பான அமைச்சின் விடயப்பரப்பினை செயல்படுத்தும்போது இலங்கை கல்வி நிர்வாகத் துறையின் நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ தேவைகளுக்கு பொருத்தமான விதத்தில் செயல்படும் நோக்கத்துடன் சேவை இடத்திற்குரிய சேவைக் காலத்தை பூர்த்தி செய்த உத்தியோகத்தர் ஒருவர் வேறு சேவை நிலையத்திற்கு இடமாற்றம் செய்வது வருடாந்த இடமாற்ற சபையின் மூலமாக செயல்படுத்தப்படும். இந்த இடமாற்றங்கள் 2023 ஆம் ஆண்டு மார்ச் 31 ஆம் திகதி முதல் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றன.

**(ஆ) வருடாந்தம் அல்லாத இடமாற்றங்கள்**

வருடாந்த இடமாற்ற குழுக்களை தவிர நாளாந்தம் செயலபடுத்தப்படுகின்ற விடயமாக இலங்கை கல்வி நிர்வாக சேவையின் இடமாற்றங்கள் செய்யப்படுவதில்லை. எனினும் நிர்வாகத் தேவைகள் மற்றும் ஒழுக்க காரணங்களின் அடிப்படையில் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் கல்விச் சேவைகள் குழுவினால் வழங்கப்படும் இடமாற்ற நிபந்தனைகளுக்கு உத்தியோகத்தர்கள் உட்படுவார்கள். உத்தியோகத்தர்களின் நட்புரீதியான இடமாற்ற கோரிக்கைகளும், அவர்களின் இரக்கமான கோரிக்கைகளும் கல்வி அமைச்சு செயலாளரின் அவதானிப்பு/பரிந்துரையுடன் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் கல்விச் சேவைகள் குழுவிற்கு முன்னிலைப்படுத்தப்படும்.

## 2. வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கு உள்ளாகும் உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான விபரங்கள்

2.1 தற்போது சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள இலங்கை கல்வி நிர்வாக சேவையின் 1,11 மற்றும் 111 ஆம் தரங்களின் அனைத்து உத்தியோகத்தர்களில் (அதிபர்கள், பிரதி அதிபர்கள் மற்றும் மாகாண சபைகளின் சேவைக்காக விடுவிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களும் உள்ளடங்களாக)வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கு உட்படும் உத்தியோகத்தர்களும்

2.1.1 கல்வி அமைச்சை சார்ந்த (மத்திய அரசில்) ஏதேனும் சேவை நிலையமொன்றில் தொடர்ச்சியாக 06 வருட சேவைக் காலத்தை பூர்த்தி செய்த அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும்

2.1.2 ஏதேனும் ஒரு மாகாண சபைக்குரிய சேவை நிலையத்தில் / நிலையங்களில் (மாகாணங்கள், வலயங்கள், கோட்டக் கல்வி அலுவலகங்கள் மற்றும் மாகாண பாடசாலைகள்) தொடர்ச்சியாக 12 வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேலான சேவைக் காலத்தை பூர்த்தி செய்துள்ள அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும்

2.1.3 இலங்கை கல்வி நிர்வாக சேவையின் 1 ஆம் தரத்திற்கு பதவியுயர்வு வழங்கியபோதும், இதுவரையில் இலங்கை கல்வி நிர்வாக சேவையின் 11 மற்றும் 111 ஆம் பதவிகளில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்கள்

2.2 ஏதேனும் ஒரு சேவை நிலையத்தில் குறைந்தபட்சம் 03 வருடங்களுக்கு மேலான சேவைகாலத்தின் உத்தியோகத்தர்கள் வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பிப்பதற்கு தகுதிய பெறுவார்கள்.

2.3 நேர்முகத் தேர்வுச் சபையின் பரிந்துரையின் அடிப்படையில் நியமிக்கப்படும் மாகாண கல்விப் பணிப்பாளர், கல்வி அமைச்சின் கல்விப் பணிப்பாளர், தலைமை ஆணையாளர் (ஆசிரியர் கல்வி), பரீட்சை ஆணையாளர், கல்வி வெளியீட்டு ஆணையாளர், அதிபர் போன்ற பதவிகளுக்குரியவாறு மேற்கொள்ளப்படும் இடமாற்றங்கள் அந்த பதவிகளுக்காக நிரந்தரமாக நியமிக்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் ஓய்வு பெறுதல் அல்லது வேறு காரணங்களின் அடிப்படையில் அந்த பதவிகளில் ஏற்படும் வெற்றிடங்கள் தொடர்பாக இடமாற்ற நடைமுறைகளின் படி இடமாற்றங்கள் செய்யப்படுவதில்லை என்பதுடன், சேவை பிரமாணக்குறிப்புகளின் படி அவ்வெற்றிடங்கள் பூர்த்தி செய்யப்படுகின்றன.

குறிப்பு :-

i. ஏதேனும் ஒரு மாகாண சபைக்குள் அமைந்திருக்கும் மாகாண,வலய,கோட்ட கல்வி அலுவலகம் ஒன்றில் பகுதியாக அல்லது தொடர்ச்சியாக 12 வருடங்களுக்கும் குறைவான சேவைக் காலத்தை பூர்த்தி செய்துள்ள அத்துடன் ஒரு சேவை நிலையத்தில் தொடர்ச்சியாக 06 வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேலான சேவைக்காலத்தை பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் மாகாண சபைக்குள் அமைந்துள்ள அலுவலகங்களுக்கிடையில் இடமாற்றம் செய்தல் மாகாண ஆளுநரினால் அதிகாரம் அளிக்கப்படும் நிறுவனம் அல்லது அதிகாரி ஒருவரினால் மேற்கொள்ளப்படும்.

ii. மாகாண சபையொன்றுக்கு தற்காலிகமாக விடுவிக்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர் ஒருவரை உரிய மாகாண சபைக்கு வெளியே இடமாற்றம் செய்வது உரிய மாகாண ஆளுநரின் அல்லது மாகாண ஆளுநரினால் அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட அதிகாரியின் ஒப்புதலுடன் மேற்கொள்ளப்படும்..

iii. வருடாந்த இடமாற்றங்களின் கீழ் ஏதேனும் ஒரு மாகாண சபைக்கு தற்காலிகமாக விடுவிக்கப்படும் உத்தியோகத்தர்கள் அந்த மாகாண சபைக்குள் நிலையமர்த்துவதற்கு மாகாண ஆளுநரினால் அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட நிறுவகம் அல்லது அதிகாரி ஒருவரினால் மேற்கொள்ளப்படும்.

3. வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் அமைப்பு

கல்வி அமைச்சின் செயலாளரினால் பின்வரும் உத்தியோகத்தர்களைக் கொண்ட வருடாந்த இடாற்றக் குழு நியமிக்கப்படும்

I. மேலதிக செயலாளர் (கல்விச் சேவைகள் தாபனம்) – தலைவர்
II. சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர்( கல்விச் சேவைகள் தாபனம்) – உறுப்பினர்
III. இலங்கை கல்வி நிர்வாக சேவை தொழிற்சங்க பிரதிநிதி ஒருவர் - உறுப்பினர்

4. வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவு மீளாய்வுக் குழுவின் அமைப்பு

I. நிரல் கல்வி அமைச்சின் செயலாளர் - தலைவர்
II. மேலதிக செயலாளர் (கல்விச் சேவைகள் தாபனம்) - உறுப்பினர்
III. கல்வி அமைச்சத் தவிர பிற அமைச்சு ஒன்றின் சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர் ஒருவர் - உறுப்பினர்

4.1 இடமாற்ற கட்டளைகள் தொடர்பாக தாபனத் தலைவரின்பரிந்துரையுடன் மேற்கொள்ளப்படும் மேன்முறையீடுகளில் கவனம் செலுத்துவதற்காக வருடாந்த இடமாற்ற மீளாய்வு குழுவினை அமைப்பது அவசியமாகும். அதன் மூலமாக பின்வரும் விடயங்களை பரிசீலித்துப் பின்னர் முடிவுகள் வழங்கப்படும்.

4.1.1 டமாற்ற கொள்கைகளுக்கு இணக்கமற்ற விதத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் இடமாற்றங்கள்

4.1.2 த்தியோகத்தர்களின் கோரிக்கைகளுக்கு மாறாக செய்யப்படும் இடமாற்றங்கள்

4.1.3 இடமாற்றங்கள் விண்ணப்பிக்கப்பட்ட திகதிக்கு பின்னர் உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஏற்படும் திடீர் விபத்து, சிரமங்கள், சுகவீனங்கள் போன்ற அனுதாப நிலைமைகள் தொடர்பாக ஏற்றுக்கொள்ளக் கூடிய பரலிந்துரைகளை முன்வைத்துள்ள சந்தர்ப்பங்கள்

5. வருடாந்த இடமாற்றங்களை செயல்படுத்தும் போது கவனிக்க வேண்டிய பொதுவான விடயங்கள்

5.1 இந்த இடமாற்றங்களை செயல்படுத்தும்போது சேவையின் தேவைகளுக்கு முன்னுரிமை வழங்கப்படும்

5.2 வருடாந்த இடமாற்றங்களின் போது காலத்தை கணக்கிடுவது முந்தைய வருட டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியாகும். (உ.ம். – 2023 வருடாந்த இடமாற்றங்கள் தொடர்பாக 2022.12.31 ஆம் திகதிக்குரியவாறு)

5.3 இடமாற்றங்களை கோரி நிற்கும் மற்றும் இடமாற்றங்களுக்கு உள்ளாகும் உத்தியோகத்தர்கள் தாம் இடமாற்றம் பெறுவதற்கு விருப்பு தெரிவிக்கும் மூன்று இடங்களை தெரிவித்து 01 ஆம் இலக்க மாதிரி படிவத்திற்கமைவாக விண்ணப்பப்படிவம் ஒன்றை சமர்ப்பிக்க வேண்டும். இடமாற்றங்களை கருத்திற்கொள்வது, உரிய மாதிரி படிவத்திற்கமைவாக முன்வைக்கப்படும் விண்ணபங்கள் மாத்திரமே ஆகும்.

5.4 இடமாற்ற விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சேவை நிலையத்திற்கு இடமாற்றங்களை வழங்க முடியாத பட்சத்தில் சேவை தேவையினைக் கருதி இடமாற்ற சபையின் விருப்பப்படி அவர்களுக்கு வேறு பொருத்தமான இடமொன்று வழங்கப்படும்.

5.5 வருடாந்த இடமாற்றங்களின் கீழ் மாகாண சபை பதவிக்காக நேரடியாக இடமாற்றம் செய்யப்பட மாட்டாது என்பதுடன், இடமாற்றம் வழங்குவதற்காக உரிய மாகாண சபைக்கு தற்காலிகமாக மாத்திரமே விடுவிக்கப்படும். வருடாந்த இடமாற்றங்களின் கீழ் ஒரு மாகாண சபைக்கு தற்காலிகமாக விடுவிக்கப்படும் உத்தியோகத்தர்கள் அந்த மாகாண சபைக்குள் நிலையமர்த்தப்படுவது மாகாண ஆளுநரினால் அதிகாரம் வழங்கப்படும் நிறுவகம் அல்லது அதிகாரி ஒருவரினாலேயே ஆகும்.

5.6 இடமாற்றம் கோரப்படாவிட்டாலும், 2.1 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு உரிய காலத்தை கடந்துள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கும் இடமாற்ற குழுவின் விருப்பத்தின்படி சேவை தேவையினை கருதி இடமாற்றம் வழங்கப்படும். அவ்வாறு இடமாற்றம் வழங்கும்போது, ஒரே சேவை நிலையத்தில் அதிக சேவைக்காலத்தைக் கொண்ட உத்தரியோகத்தரிடம் தொடங்கி இறங்கு வரிசையில் கணக்கிடப்பட்டு அதன் படி இடமாற்றம் வழங்கப்படும்.

5.7 உத்தியோகத்தரின் கோரிக்கை அல்லது பிற விசேட காரணங்கள் தவிர பொதுவாக 58 வயதினை கடந்த உத்தியோகத்தர்களை மாவட்டத்திற்கு வெளியே இடமாற்றம் செய்யக் கூடாது. எனினும், மாவட்டத்திற்குள் செய்யப்படும் இடமாற்றங்களுக்கு உட்படுவார்

5.8 உத்தியோகத்தர் மற்றும் அவரின் மனைவி ஆகிய இருவரும் அரச சேவையில் ஈடுபட்டுள்ளவர்கள் எனில் அவிருவருக்கும் அவர்களின் கோரிக்கைக்கமைவாக ஒரே பிரதேசத்தில் கடமையாற்றுவதற்கு இடமளிப்பதற்கு இடமாற்ற சபை எல்லா முயற்சிகளையும் மேற்கொள்ள வேண்டும்.

5.9 பாடசாலை செல்லும் பிள்ளைகள், குறைபாடுகள் உள்ள பிள்ளைகள், நீண்ட கால நோய் காரணமாக ஒரே இடத்தில் வீற்றிருக்கும் மனைவி மற்றும் கனவன் வெளிநாடு சென்றுள்ள சந்தர்ப்பங்களை போன்று ஏற்றுக்கொள்ளும் விதத்தில் தமது திணைக்களத் தலைவர் / பாடசாலை அதிபரின் பரிந்துரையுடன் முன்வைக்கப்படும் கோரிக்கை தொடர்பாக கவனிக்கப்பட்டு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

5.10 பொது நிர்வாக 01/2014 ஆம் சுற்றறிக்கையின் விதிமுறைகளின் படி உத்தியோகத்தர் சேவையில் இணைந்துகொண்ட மொழி அல்லாத அரசகரும மொழியொன்று நிர்வாக மொழியாகக் காணப்படும் பிரதேச செயலாளர் பிரிவில் உள்ள ஏதேனும் ஒரு அலுவலகத்திற்கு, உத்தியோகத்தர் வருடாந்த இடமாற்றம் கோரும் சந்தர்ப்பங்களில் அதற்கு முன்னுரிமை வழங்கி நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.

5.11 ஒரு உத்தியோகத்தரின் கனவர் காவல் நிலையத்தில், முப்படையில், வடகிழக்கு ராணுவ நடவடிக்கைகளில் ஈடுபட்டு ஊனமுற்ற நிலைக்கு ஆளாகி இருப்பதை ஏற்றுக்கொள்ளக் கூடிய எழுத்துமூல சாட்சிகள் முன்வைக்கப்படுமானால், உத்தியோகத்தரின் இடமாற்றம் அவரின் விருப்பிற்கேற்ப மாத்திரம் மேற்கொள்ளப்படும். அத்துடன் அவ்வாறான உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்றம் தொடர்பான கோரிக்கைகளுக்கு முன்னுரிமை வழங்கவேண்டும்

5.12 இடமாற்ற சபையினால் உத்தியோகத்தர்களை இடமாற்றம் செய்யும்போது உரிய நிறுவகத்தின் பணிக்குழுவின் கனிஷ்ட / சிரேஷ்ட சமநிலையை காப்பதற்கு எப்போதும் முயற்சி செய்ய வேண்டும்.

5.13 வருடாந்த இடமாற்ற நடைமுறையில் 2.2 இல் சேர்க்கப்பட்டுள்ள ஒரு உத்தியோகத்தர் வேறு இடமொன்றுக்கு இடமாற்றம் கோரும்போது இந்த கோரிக்கையை நிறைவேற்றுவதற்காக அதன் 2.1.1/2.1.2 தேவைகளை பூர்த்தி செய்துள்ள, அந்த இடத்தில் அதிக சேவைக்காலத்தை கொண்ட உத்தியோகத்தர்களை பிற இடங்களுக்கு இடமாற்றம் செயயலாம்

5.14 ஒரு உத்தியோகத்தரினால் மேற்கொள்ளப்படும் கோரிக்கைக்கமைவாக இடமாற்றம் வழங்கியுள்ள போது, அந்த உத்தியோகத்தரினால் அந்த இடமாற்றத்தை ரத்து செய்யும்படி கோரிக்கை விடுக்கப்பட்டு அதை ரத்துச்செய்யும் பட்சத்தில்(மிகவும் நியாயமான கோரிக்கைக்கு) எதிர்வரும் 3 வருடங்கள் வரை அவருக்கு இடமாற்றம் தொடர்பாக விண்ணப்பப்பிதற்கு உள்ள உரிமை மட்டுப்படுத்தப்பட்டுள்ள போதிலும் அந்த காலத்திற்குள் மேற்படி 2 ம் பந்தியின் கீழ் காணப்படும் தேவைகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டிருப்பின் அந்த உத்தியோகத்தர், ஏனைய உத்தியோகத்தர்களுக்கு முன்னுரிமை வழங்கிய பின்னர் பொருத்தமான சேவை நிலையமொன்றுக்கு இடமாற்றம் செய்யப்படுவார்.

5.15 கல்வி அமைச்சு, தேசிய பாடசாலை மற்றும் மத்திய அரசின் கீழ் உள்ள நிறுவகங்களில் 06 வருடங்களுக்கு மேலான சேவைக்காலத்தைக் கொண்ட உத்தியோகத்தர்களின் பெயர் பட்டியல் ஒன்று, அவர்களுடைய வயது, சேவைக்காலம், வசிக்கும் பிரதேசம், இடமாற்றம் செய்யும் பட்சத்தில் செல்வதற்கு மிகவும் விருப்பு தெரிவிக்கும் 3 இடங்கள் போன்ற அனைத்து விடயங்களையும் 02 ஆம் எண்ணுடைய மாதிரி படிவத்திற்கமைய பூர்த்தி செய்து (கல்வி அமைச்சின் செயலாளரினால் அறிவிக்கப்படும் திகதிக்கு முன்னதாக) உரிய நிறுவனத் தலைவர்களினால் நிரல் அமைச்சின் செயலாளருக்கு அனுப்பப்படல் வேண்டும்.

5.16 கல்வி அமைச்சிற்குச் சொந்தமான அனைத்து திணைக்களங்கள், ஏனைய நிறுவகங்கள் மற்றும் தேசிய பாடசாலைகளில் 06 வருடங்களுக்கு மேலான சேவைக் காலத்தை பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான சரியான மற்றும் முழுமையான தகவல்களை குறிப்பிட்ட படி சமர்ப்பிப்பதற்கு நிறுவன/திணைக்களத் தலைவர்கள் பொறுப்பேற்க வேண்டும். பொய்யான, முழுமையற்ற தகவல்கள் இருப்பது தெரியவரும் பட்சத்தில் அது குறித்து உரிய நிறுவன/திணைக்களத் தலைவர்கள் மற்றும் அந்த பட்டியலை தயார் செய்த மற்றும் சரிபார்த்த உத்தியோகத்தர்கள் அது தொடர்பான பொறுப்பேற்றலுக்கு உட்படுவார்கள்.

5.17 ஒரு மாகாண சபையின் கீழ் தொடர்ச்சியாக 12 வருடங்களுக்கு மேலான சேவைக் காலத்தை பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்களின் பெயர் பட்டியல் ஒன்று அவர்களுடைய வயது, சேவைக்காலம், வசிக்கும் பிரதேசம், இடமாற்றம் செய்யும் பட்சத்தில் செல்வதற்கு மிகவும் விருப்பு தெரிவிக்கும் 3 இடங்கள் போன்ற அனைத்து விடயங்களையும் 03 ஆம் எண்ணுடைய மாதிரி படிவத்திற்கமைய பூர்த்தி செய்து மாகாண ஆளுநரின் அல்லது மாகாண ஆளுநரினால் அதிகாரம் வழங்கப்படும் அதிகாரி ஒருவரின் ஒப்புதலுடன் கல்வி அமைச்சின் செயலாளரினால் அறிவிக்கப்படும் திகதிக்கு முன்னதாக மாகாண கல்விப் பணிப்பாளரினால் கல்வி அமைச்சின் செயலாளருக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

5.18 "2.3" இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு ஒவ்வொரு தரத்திற்குரிய அனைத்து பதவிகளில் உத்தியோகத்தர்களை இடமாற்றம் செய்ய இயலும் என்பதுடன், இடமாற்றம் செய்யும் அலுவலரின் பதிலீட்டாராக இடமாற்றம் செய்வது அவ்வுத்தியோகத்தர் வகிக்கும் பதவி அனுமதிக்கப்பட்ட தரத்தில் உள்ள உத்தியோகத்தர் ஒருவர் மாத்திரமே ஆகும்.

5.19 ஏதேனும் ஒரு மாகாண சபைக்கு வெளியே இடமாற்றம் செய்யப்படும் உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கைக்கு சமமான எண்ணிக்கையைக் கொண்ட உத்தியோகத்தர்களை அந்த மாகாண சபைக்கு இமாற்றம் செய்யப்படும்.

5.20 முடிந்தவரையில் ஒரு நிறுவகத்திலிருந்து மாற்றப்படுகின்ற உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கைக்கு சமமான எண்ணிக்கையிலான உத்தியோகத்தர்கள் அந்த நிறுவகத்திற்கு மாற்றப்படுவார்கள்..

5.21 ஒரு குறிப்பிட்ட சேவை நிலையத்தில் 6 ஆண்டுகளுக்குமேல் பணியாற்றிய உத்தியோகத்தர் ஒருவர் இடமாற்றம் கோரும் போது, அந்த கோரிக்கையை நிறைவேற்றுவதற்கு இதன் 5.15 அல்லது 5.16 ஆம் வாசகத்தின் தேவைகளை பூர்த்தி செய்த, அந்த இடத்தில் அதிக காலம் பணிபுரியும் உத்தியோகத்தரை அந்த நிலையத்திற்கு வெளியே இடமாற்றம் செய்யலாம்.

5.22 இடமாற்ற சபையினால் அமைச்சில் / திணைக்களத்தில் இருந்து வெளியே இடமாற்றம் வழங்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களை பதிலீட்டார் வரும்வரையில் தக்கவைத்துக் கொள்ளாமல் குறிப்பிட்ட தினத்தன்று புதிய சேவை இடத்தில் கடமைகளை பொறுப்பேற்பதற்கு ஏதுவாக அவர்களை விடுவிப்பதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும்.(மாதிரி படிவம் 07 க்கமைவாக) இந்த விதிமுறைகளை மீறும் நிறுவகத் தலைவர்கள் தொடர்பான தகவல்களை கல்வி அமைச்சின் செயலாளருக்கு வழங்க வேண்டும்.

5.23 தேசிய இடமாற்ற கொள்கையினை முறையாக அமுல்படுத்துவதற்கு இடமாற்ற சபையின் மூலமாக மாகாண சபைக்கு வெளியே இடமாற்றம் வழங்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களை பதிலீட்டார் வரும் வரையில் தக்கவைத்துக் கொள்ளாமல் குறிப்பிட்ட தினத்தன்று புதிய சேவை இடத்தில் கடமைகளை பொறுப்பேற்பதற்கு ஏதுவாக அவர்களை மாகாண சபையில் இருந்து விடுவிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுப்பது அதிகாரிகளின் பொறுப்பாகும்.

5.24 வருடாந்த இடமாற்ற கட்டளைகளின் படி ஒரு மாகாண சபைக்கு வெளியே இடமாற்றம் செய்யப்படும் உத்தியோகத்தர்களை அந்த மாகாண சபையில் இருந்து விடுவிப்பதற்கு மாகாண ஆளுநரின் அல்லது மாகாண ஆளுநரினால் பணிப்புரை வழங்கப்படும் அதிகாரி ஒருவரின் ஒப்புதலை இடமாற்றத்தை செயல்படுத்துவதற்கு முன் பெற்றுக் கொள்வதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்வது கல்விப் பணிப்பாளரின் பொறுப்பாகும்.

5.25 இடமாற்ற கட்டளை ஒன்றை பெற்றுள்ள அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும், குறிப்பிட்ட தினத்தன்று புதிய கடமை நிலையத்திற்கு அறிக்கையிடுவதற்கு கடடுப்பட்டுள்ளார்கள். உத்தியோகத்தர் ஒருவர் கடமை பொறுப்பேற்ற பின்னர் அதனை மாதிரி படிவம் 06 இன் படி கல்வி அமைச்சின் செயலாளருக்கு திணைக்கள தலைவர் ஊடாக எழுத்துமூலமாக அறிவிக்க வேண்டும்.

5.26 இடமாற்ற கட்டளைகளை பெற்றுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் குறிப்பிட்ட திகதிக்கு பின்னர் விடுவிக்காமல் இருப்பது இடமாற்ற விதிமுறைகளுக்கு முரணான செயலாகும். ஆதலால் வருடாந்த இடமாற்ற கட்டளையின் அடிப்படையில் இடமாற்றம் பெற்றுள்ள உத்தியோகத்தர்களை பதிலீட்டார் வரும்வரையில் தக்கவைத்துக்கொள்ளாமல் குறிப்பிட்ட தினத்தன்று புதிய சேவை நிலையத்தில் கடமை பொறுப்பேதற்கு ஏதுவாக அவர்களை விடுவிப்பதற்கு நிறுவக தலைவர்கள் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும். உத்தியோகத்தர்களை விடுவிக்காத பட்சத்தில் அவர்களுக்கு சம்பளம் வழங்குவது தொடர்பில் நிறுவகத் தலைவர்கள் பொறுப்பேற்க வேண்டும்

5.27 வருடாந்த இடமாற்ற கட்டளையின் அடிப்படையில் குறிப்பிட்டபடி இடமாற்ற கட்டளை வழங்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவர் புதிய சேவை நிலையத்தில் கடமைக்கு சமூகமளிக்காமல் இருக்கும் தருனத்தில் அந்த உத்தியோகத்தர் இடமாற்றம் பெற்றுள்ள திணைக்களத்தின்/நிறுவகத்தின் தலைவரினால் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதி 217 ஆம் வாசகத்திற்கமைவாக சேவையை விட்டு விலகும் அறிவித்தலை வெளியிடுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

5.28 அமைச்சின் துறைத்தலைவர்கள்/மாகாண சபையொன்றில்/திணைக்களங்களின் தலைவர்களினால் இடமாற்றம் அமுலுக்கு வரும் வருடத்தின் ஏப்ரில் மாதம் 30 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் தமது நிறுவகத்திலிருந்து விடுவிக்கப்பட்ட/விடுவிக்கப்படாத அறிக்கையிட்ட/அறிக்கையிடாத உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான விடயங்கள் மாதிரி படிவம் 08 மற்றும் 09 இன் கீழ் அமைச்சின் செயலாளருக்கு அறிவிக்கப்பட வேண்டும்.

5.29 இடமாற்றம் கிடைக்கக்கூடும் என எதிர்பார்க்கும் உத்தியோகத்தர்களின் கடமை நடவடிக்கைகளுக்காக நேரத்துடன் வேறு உத்தியோகத்தர்களை பயிற்றுவித்து வருடாந்த இடமாற்றங்களை குறிப்பிட்ட தினத்தன்று நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு திணைக்கள/நிறுவக தலைவர்கள் அல்லது மாகாண அமைச்சின் செயலாளர்களினால் நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும். இவ்வாறான விடயங்கள் குறித்து பின்னர் விடுக்கப்படும் கோரிக்கைகள் கருத்திற்கொள்ள படமாட்டாது

5.30 இடமாற்றம் கிடைக்கக்கூடும் என எண்ணும் ஏதேனும் ஒரு உத்தியோகத்தரை சேவைத் தேவைகளின் அடிப்படையில் இன்னுமொரு வருடம் தமது நிறுவகத்தில் தக்கவைத்துக் கொள்வதற்கு நிறுவனத் தலைவர் எண்ணுவதாயின், பரிந்துரைக்கப்பட்ட விண்ணப்படிவத்தை முன்னிலைப்படுத்தும் தருனத்தில் அத்தேவைகள் தொடர்பாக தெளிவுபடுத்தி குறிப்பிடட் பரிந்துரையுடன் கல்வி அமைச்சின் செயலாளருக்கு கோரிக்கை ஒன்றை சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அதற்கமைவாக இடமாற்றக் குழுவிற்கு அது குறித்து அறிவிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும். ஒரு தடைவ இந்த சந்தர்ப்பம் வழஙகப்பட்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தொடர்பாக மீண்டும் ஒரு சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படமாட்டாது.

5.31 வருடாந்த இடமாற்றம் 1 ஆம் தர பதவி தொடர்பாக இடமாற்றம் பெறும் உத்தியோகத்தர் ஒருவர் உரிய பதவியில் கடமை பொறுப்பேற்ற பின்னர், அந்த உத்தியோகத்தரை உரிய பதவியில் நியமிக்கும் கடிதம் ஒன்றை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் கல்விச் சேவைகள் குழுவினால் வழங்கப்படும்.

## 6. வருடாந்த இடமாற்ற நேர அட்டவணை

| | பணி | திகதி |
|---|---|---|
| 01 | வருடாந்த இடமாற்ற குழுவை அமைத்தல் | 2022 செப்டம்பர் மாதம் 1 ஆம் திகதிக்கு முன் |
| 02 | வருடாந்த இடமாற்ற அறிவித்தலை வெளியிடுதல் | 2022 செப்டம்பர் மாதம் 30 ஆம் திகதிக்கு முன் |
| 03 | பூர்த்தி செய்யப்பட்ட வருடாந்த இடமாற்ற விண்ணகப்பங்களை உரிய அதிகாரிக்கு முன்னிலைப்படுத்தல் | 2022 அக்டோபர் மாதம் 31 ஆம் திகதிக்கு முன் |
| 04 | ஊரிய அதிகாரியினால் விண்ணப்பங்களை இடமாற்ற குழுவிடம் ஒப்படைத்தல் | 2022 நவம்பர் 20 ஆம் திகதிக்கு முன் |
| 05 | வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் இடமாற்ற முன்மொழிவுகளை உரிய அதிகாரியிடம் எழுத்துமூலமாக ஒப்படைத்தல் | 2022 நவம்பர் 30 ஆம் திகதிக்கு முன் |
| 06 | உத்தேசிக்கப்பட்ட இடமாற்றம் தொடர்பான அறிவித்தலை வெளியிடுதல் மற்றும் வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவு மீளாய்வு குழுவை அமைத்தல் | 2022 டிசம்பர் மாதம் 15 ஆம் திகதிக்கு முன் |

| | | |
|---|---|---|
| 07 | இடமாற்றங்கள் தொடர்பான மீளாய்வு குழுவிற்காக மேன்முறையீடுகளை பொறுப்பேற்கும் இறுதித் திகதி | 2022 டிசம்பர் மாதம் 31 ஆம் திகதிக்கு முன் |
| 08 | வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவு மீளாய்வுக் குழுவினால் முன்மொழியப்படும் வருடாந்த இடமாற்றங்கள் தொடர்பாகவுள்ள தமது எழுத்துமூல பரிந்துரைகளை உரிய அதிகாரியிடம் ஒப்படைத்தல் | 2023 ஜனவரி மாதம் 15 ஆம் திகதிக்கு முன் |
| 09 | இறுதி வருடாந்த இடமாற்றங்கள் தொடர்பான கட்டளைகளை வெளியிடுதல் | 2023 ஜனவரி மாதம் 31 ஆம் திகதிக்கு முன் |
| 10 | அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு மேன்முறையீடுகளை கமர்ப்பித்தல் | 2023 பிப்ருவரி மாதம் 15 ஆம் திகதிக்கு முன் |
| 11 | வருடாந்த இடமாற்ற கட்டளைகளை அமுல்படுத்தல் | 2023 மார்ச் மாதம் 31 ஆம் திகதிக்கு முன் |
| 12 | சேவை நிலையங்களுக்கு விடுவிக்கப்பட்ட தமது சேவை நிலையங்களுக்கு அறிக்கையிட்ட உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான தகவல்களை கல்வி அமைச்சிற்கு முன்னிலைப்படுத்தல் | 2023 ஏப்ரில் மாதம் 30 ஆம் திகதிக்கு முன் |

## 7.முன்மொழியப்பட்ட வருடாந்த இடமாற்றங்களை அறிவித்தல்

7.1 ஒவ்வொரு வருடத்திலும் நவம்பர் 30 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் வருடாந்த இடமாற்ற குழுவினால் புதிய இடமாற்ற முன்மொழிவுகளை நிரல் அமைச்சின் செயலாளருக்கு முன்னிலைப்படுத்தப்படல் வேண்டும்..

7.2 வருடாந்த இடமாற்ற குழுவின் முன்மொழிவுகளன் கிடைக்கப்பெற்ற பின்னர் டிசம்பர் 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னதாக உத்தேச இடமாற்றங்கள் தொடர்பான அறிவித்தல் வெளியிடப்பட வேண்டும்

7.3 அந்த அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இடமாற்ற முன்மொழிவுகளில் அதிருப்தியடைந்த உத்தியோகத்தர்களினால் அது தொடர்பான கருத்து தெரிவித்தலை மாதிரி படிவம் 04 க்கிற்கமைவாக நிறுவனத் தலைவரின் ஊடாக நேரடியாகவே அமைச்சின் செயலாளருக்கு முன்னிலைப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

7.4 அந்த கோரிக்கை, இடமாற்ற முன்மொழிவு அறிவித்தல் வெளியிடப்பட்டு 14 நாட்களுக்குள் ( விடுமுறை தினங்களும் உள்ளடங்களாக) நிரல் அமைச்சின் செயலாளருக்கு முன்னிலைப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

7.5 வருடாந்த இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவின் (இடமாற்ற நடைமுறைவிதிகளின் 04 ஆம் இலக்கத்திற்கமைய) மூலமாக உத்தியோகத்தர்களின் கோரிக்கைகள் தொடர்பாக தமது எழுத்துமூல பரிந்துரைகளை ஜனவரி 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னதாக நிரல் அமைச்சின் செயலாளருக்கு முன்னிலைப்படுத்தப்பட வேண்டும்

7.6 வருடாந்த இடமாற்ற குழுவின் முன்மொழிவுகளும், வருடாந்த இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவின் பரிந்துரைகளையும் கருத்திற்கொண்டு வருடாந்த இடமாற்ற கட்டளைகள் வெளியிடப்படும்.

## 8. <u>வருடாந்த இடமாற்ற கட்டளைகளுக்கு எதிரான மேன்முறையீடுகள் தொடர்பான நடைமுறை விதிகள்</u>

8.1 வருடாந்த இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவின் தீர்மானங்கள் கிடைக்கப்பெற்ற பின்னர் மீண்டும் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற மேன்முறையீடுகள் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு நடைமுறை விதிகளின் XX ஆம் அத்தியாயத்தின் 231 ஆம் வாசகத்திற்கமைவாக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு முன்னிலைப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

8.2 அந்த மேன்முறையீட்டினை மாதிரி 05A மற்றும் 05B அமைவாக மாத்திரம் முன்னிலைப்படுத்தப்பட வேண்டும். மேலும், உத்தியோகத்தர்களினால் முன்வைக்கப்படும் விடயங்களை உறுதிப்படுத்துவதற்குரிய ஆவணங்களின் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளை குறிப்பிட்ட மேன்முறையீட்டுடன் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

8.3 உத்தியோகத்தர் ஒருவரினால் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு மேன்முறையீட்டொன்றை முன்னிலைப்படுத்த வேண்டியது, நிரல் அமைச்சின் செயலாளர் மூலமாக என்பதுடன், உத்தியோகத்தர் தமது விருப்புப் படி மேன்முறையீட்டின் நகல் ஒன்றை நேரடியாகவே அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு முன்னிலைப்படுத்தலாம்.

8.4 இடமாற்றக் கட்டளைக்கு எதிராக முன்வைக்கப்படும் இடமாற்ற கட்டளைகள் கிடைக்கப்பெற்ற தினத்திலிருந்து 14 நாட்களுக்குள் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் சமர்ப்பிக்கப்படாத மேன்முறையீடுகள் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் நிராகரிக்கப்படும்.

8.5 அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகளின் XVIII ஆம் அத்தியாயத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நியதிகளுக்கு ஏற்ப தமது மேன்முறையீடுகளை சமர்ப்பிப்பது ஒவ்வொரு உத்தியோகத்தரின் கடமை என்பமுடன், அதற்கு மாறாக சமர்ப்பிக்கப்படும் மேன்முறையீடுகள் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் கவனிக்கப்பட மாட்டாது.

8.6 அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் உத்தரவு அல்லது தீர்மானத்தினால் அதிருப்தி அடையும் அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவருக்கு 2002 ஆம் ஆண்டு 04 ஆம் இலக்க நிர்வாக மேன்முறையீட்டு அதிகார சபை சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளுக்கு ஏற்ப நிர்வாக மேன்முறையீட்டு அதிகார சபைக்கு மேன்முறையீடு செய்வதற்கு உரிமை உண்டு..

## 9. <u>உத்தியோகத்தர்களின் பொறுப்பு</u>

9.1 இடமாற்றங்களுக்கு உள்ளாகும் அஉத்தியோகத்தர்கள் இடமாற்ற விண்ணப்பங்களை முன்னிஜலைப்படுத்த வேண்டும் அவ்வாறு முன்னிலைப்படுத்தாவிட்டாலும் அந்த உத்தியோகத்தர்கள் இந்த சுற்றறிக்கை விதிமுறைகளின் கீழ் வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கு உட்படுவார்கள்.

9.2 வருடாந்த இடமாற்ற கட்டளை கிடைக்கப்பெற்ற அனைத்'து உத்தியோகத்தர்களும் குறிப்பிட்ட தினத்தன்று கடமை நிலையத்திற்கு அறிக்கையிடுவதற்கு கட்டுப்பட்டுள்ளார்கள்.

10 .2009.02.20 ஆம் திகதிய 1589/30 ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்ட அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியடப்பட்ட அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு நடைமுறைவிதகளின் பிரிவு 214,215,216 மற்றும் 217 ஆம் வாசகங்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளை வருடாந்த இடமாற்றங்களை செயல் படுத்துவது குறித்து பொருத்தமாக அமையும்

அரசாங்க ஆணைக்குழுவின் கட்டளைப்படி

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

செயலாளர்,
கல்வி அமைச்சு

திகதி - 2022.09.07

பதவி முத்திரை - .................

மாதிரி இலக்கம் 01

# இடமாற்ற விண்ணப்பப் படிவம்

**(இலங்கை கல்வி நிர்வாக சேவையின I,IIமற்றும்III தரங்களின் உத்தியோகத்தர்களுக்கான)**

"அ" பகுதி

01. பிரத்தியேக தகவல்கள்

1.1 பெயர் (நியமனக் கடிதத்தின் படி) :........................................................................

1.2 பெயர் மாற்றப்பட்டிருப்பின் அந்த பெயர் முதலெழுத்துக்களுடன: ..........................................

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

1.3 முழுப்பெயர் : ........................................................................................

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

1.5 பிறந்த திகதி : ..................................................................................

1.6 பெண் / ஆண் : .......................................................................................

1.7 பிரத்தியேக முகவரி : ..................................................................................

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

1.8 தொலைபேசி இலக்கம் வீடு : ................................ கையடக்க : ...............................

1.9 திருமணமான / திருமணமாகாத:...........................................................................

1.9.1 கனவரின் பெயர் :..................................................................................

1.9.2 தொழில் :..................................................................................

1.9.3 சேவை நிலையம் :..................................................................................

1.9.4 குழந்தைகள் தொடர்பான விபரங்கள்

| இலக்கம் | குழந்தைகளின் பெயர் | வயது | கல்வி கற்கும் பாடசாலை |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

02. சேவை விபரங்கள்

2.1 முதற் நியமனத்திகதி : ..................................................................................

2.2 சேவை வகை : ..................................................................................

2.3 சமகால தரம் : ..................................................................................

2.4 சமகால பதவி பெயர் : ..................................................................................

2.5 அந்த பதவியில் நியமிக்கப்பட்ட திகதி : ..................................................................

2.6 சமகால சேவை நிலையம் : ..................................................................................

2.7 அலுவலக தொலைபேசி இலககம் :..................................................................

2.8 2022.12.31 ஆம் திகதிக்கு சேவைக்காலம் : வரு ........... மாதம் ........ நாட்கள் .............

03. இடமாற்றம் கோருவதற்கான காரணம் : ..................................................................................

முந்தைய சேவை நிலையங்கள்

| பதவி | சேவை நிலையம் | கால எல்லை |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

04. இடமாற்றம் கோரப்படும் சேவை நிலையங்கள்

| இலக்கம் | பதவி | சேவை நிலையம் |
| --- | --- | --- |
| | | |
| | | |
| | | |

மேற்படி அனைத்து தகவல்களும் உண்மையானவை என உறுதிப்படுத்துகின்றேன். என்னால் இடமாற்றம் பெறுவதற்காக கோரப்பட்ட எந்தவொரு சேவை நிலையத்திற்கு/அந்த இடத்திற்கு அருகில் உள்ள இடமொன்றுக்கு இடமாற்றம் பெறுவதற்கு இத்தால் விருப்பு தெரிவிப்பதாகவும் அந்த கோரிக்கையின் அடிப்படையில் வழங்கப்படும் இடமாற்றம் தொடர்பாக கட்டளைகள் வழங்கப்பட்ட பின்னர் அந்த கட்டளைகளை ரத்துச் செய்வதற்கு

திகதி : ..........................    ஒப்பம்: ..................................................

## "ஆ" பகுதி

<u>அதிபரின் பரிந்துரை (பாடசாலைகளில் பணிபுரியும் உத்தியோகத்தர்களுக்காக)</u>

வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்,

மேற்படி பெயருடைய உத்தியோகத்தரின் இடமாற்ற கோரிக்கையினை பதிலீட்டாருடன்/இல்லாமல்/பின்னர் வழங்கப்படும் அடிப்படையில் பரிந்துரைக்கிறேன்.

திகதி : ..........................    ஒப்பம்: ..................................................

(அதிபர்)

## "இ" பகுதி

<u>வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரின் பரிந்துரை</u>

மேலதிக செயளார்/ மாகாண கல்விப் பணிப்பாளர்,

இந்த உத்தியோகத்தர் தொடர்பாக கடந்த ஐந்து வருடத்திற்குள் ஒழுக்காற்று பரிசோதனைகள் மற்றும் தனிக்கை வினவல்கள் உள்ளன./இல்லை. ( இருக்குமாயின் தகவல்களை வழங்கவும்.)

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

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

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

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

மேற்படி பெயருடைய உத்தியோகத்தரின் இடமாற்ற கோரிக்கையினை பதிலீட்டாருடன்/இல்லாமல்/பின்னர் வழங்கப்படும் அடிப்படையில் பரிந்துரைக்கிறேன்.

திகதி : ..........................

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

வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்/சுயவிபரக் கோவைக்கு பொறுப்பான பணியதிகாரி அல்லது தாபனத்தலைவரல்

மாதிரி படிவம் 02

இலங்கை கல்வி நிர்வாக சேவையின் ஒவ்வொரு தரங்கள் தொடர்பாக தனித்தனி மாதிரி படிவங்களை பூர்த்தி செய்வதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளவும்
(I,II,III தரங்களுக்காக)

கல்வி அமைச்சு /தேசிய பாடசாலைகள் /மத்திய அரசாங்கத்தின் கீழ் உள்ள நிறுவனங்களில் 06 வருடங்களுக்கு மேலான சேவைக்காலத்தை பூர்த்தி செய்த உத்தியோத்தர்களின் பெயர் பட்டியல்……………ஆம் வருடம்

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

பிரதேச அலுவலகம் /மாவட்டம் : ……………………………………………………………

**அதிக சேவைக்காலத்தைக் கொண்ட உத்தியோகத்தர்களின் பெயர்களை முதலில் உள்ளடக்கவும்**

| தொடர் இலக்கம் | உத்தியோகத்தரின் பெயர் மற்றும் தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் | நியமனத் திகதி மற்றும சேவைக் காலம் | பதவி மற்றும் தரம் | பிரத்தியேக முகவரி | பிறந்த திகதி மற்றும் 2022.12.31 ஆம் திகதிக்கு வயது | கடந்த 5 ஆண்டுகளில் உத்தியோகத்தர் தொர்பான ஒழுக்காற்று மற்றும் தனிக்கை வினவல்கள் உள்ளன/இல்லை | திருமணம் திருமணமாகாத – கனவரின் சேவை நிலையும் | குழந்தைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் பாடசாலை செல்லும் குழந்தைகளின் எண்ணிக்கை | | கனவர் பாதுகாப்பு சேவையில் ஈடுபட்டுள் ளவரா? | நிலையங்கள் மற்றும் அந்நிலையங்களின் சேவைக் காலம் | இடமாற்றம் கோருவதற்கான காரணம் | மாற்றலை விரும்பும் இடங்கள் | இடமாற்ற குழுவின் முடிவு (அலுவலக பயன்பாட்டிற்கு மாத்திரம்)) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | |

அனைத்து உத்தியோகத்தர்களின் தகவல்கள் இந்த படிவத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டிருப்பதை உறுதிசெய்கிறேன்.

தயாரித்தவர் : பெயர் : ………………………………… ஒப்பம் :…………………………… பதவி :………………

சரிபார்த்தவர் : பெயர:………………………………… ஒப்பம் : ………………………… பதவி :………………

திகதி : …………………………

……………………………………

திணைக்களத் தலைவரின்
ஒப்பம் மற்றும் பதவிமுத்திரை

இ. இடமாற்ற கோரிக்கை தொடர்பான தகவல்கள் (உரிய கட்டத்தில் √ குறியிடவும்)

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 22. வருடாந்த இடமாற்றம் கோரப்பட்டுள்ளது | ஆம் | | வருடாந்த இடமாற்றங்கள் விண்ணப்பிக்கப்பட்டிருந்தால் விண்ணப்பிக்கப்பட்ட பணியிடங்கள் | |
| | | | 1 | |
| | இல்லை | | 2 | |
| | | | 3 | |
| இடமாற்றம் கிடைக்கப்பெற்றிருப்பின் அந்த பணியிடம் | | | | |
| இடமாற்றம் கிடைக்கப்பெற்ற பணியிடத்திற்கு, உத்தியோகத்தரின் வதிவிடத்தில் இருந்து உள்ள தூரம் (கி.மீ.) : | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| 23. இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவிங்கு விண்ணப்பிக்கப்பட்டுள்ளது | ஆம் | |
| | இல்லை | |

ஈ. மீளாய்வுக் குழுவிடம் மேற்கொள்ளப்பட்ட கோரிக்கை தொடர்பான தகவல்கள்:-

| | | | |
|---|---|---|---|
| 24. மீளாய்வுக் குழுவிடம் மேற்கொள்ளப்பட்ட கோரிக்கை; | | | |
| இடமாற்றத்தை ரத்துச் செய்தல் | | இடமாற்றத்தை திருத்தப்பட வேண்டிய/ புஏதிய இடமாற்றத்தை வழங்கவேண்டிய பணியிடம் | |
| திருத்தங்களை மேற்கொள்தல் | | 1 | |
| | | 2 | |
| புதிய இடமாற்றம் ஒன்றை பெற்றுக்கொள்ளல் | | 3 | |

| |
|---|
| 25. இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவின் முடிவு :- |

உ. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட மேன்முறையீடு தொடர்பான தகவல்கள்

26. இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவின் முடிவிற்கு எதிராக. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு மேன்முறையீடு ஒன்றை முன்வைப்பதற்கான காரணம்

1. ............................................................................................................................................

2. ............................................................................................................................................

3. ............................................................................................................................................

27. மேற்படி காரணங்களை உறுதிப்படுத்துவதற்கு தொடர்புடைய உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள் கீழே காட்டப்பட்டுள்ள இணைப்புகளாக இணைக்கப்பட்டுள்ளது

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

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

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

28. கோரப்படும் சலுகைகள்

I. ........................................................................................................................

II. ........................................................................................................................

III. ........................................................................................................................

மேற்படி அனைத்து தகவல்களும் உண்மையான மற்றும் சரியானவை என தெரிவித்துக்கொள்கின்றேன்.

............................................... ...............................................
திகதி ஒப்பம்

ஊ.அமைச்சு செயலாளரின் /திணைக்களத் தலைவரின் பரிந்துரை

உத்தியோகத்தரினால் முன்வைக்கப்பட்ட மேற்படி தகவல்கள் அவர்களின் சுயவிபரக் கோவையின் படி சரியானதென சான்றளிக்கிறேன்.....................வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பாக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு சமர்ப்பிக்கப்படும் மேன்முறையீட்டினை பரிந்துரைக்கின்றேன்/பின்வரும் காரணங்களினால் பரிந்துரைக்க மாட்டேன்

i. ........................................................................................................................

ii. ........................................................................................................................

iii. ........................................................................................................................

................................ ................................
திகதி ஒப்பம்

எ. இடமாற்ற அதிகாரியின் பரிந்துரை

I. இடமாற்ற சுழற்சியில் ஈடுபடும் அதிகாரிகளின் எண்ணிக்கை:-........................................................
II. மேன்முறையீடு தொடர்பான பரிந்துரை:-

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

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

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

................................ ................................
திகதி ஒப்பம்

மாதிரி இலக்கம் 05B

## வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பான மேன்முறையீடு

2023 வருடாந்த இடமாற்ற முடிவுகள் தொடர்பாக அரசாயங்க சேவை ஆணைக்குழுவிறகு மேன்முறையீடுகளை சமர்ப்பித்தல்

**சுழற்சியில் ஏனைய உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான தகவல்கள்**

1. மேன்முறையீட்டு உத்தியோகத்தரின் பெயர் மற்றும் பதவி.....................................................
2. மேன்முறையீட்டு உத்தியோகத்தருக்குரிய இடமாற்ற சுழற்சியில் உள்ள ஏனைய உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான தகவல்கள் ...........................................................................

அ. பிரத்தியேக தகவல்கள

| | | | |
|---|---|---|---|
| 01. முதல் எழுத்துக்களுடன் பெயர்:- | | | |
| 02. பதவி மற்றும் வகுப்பு:- | | | |
| 03. பிறந்த திகதி :- YYYY/MM/DD | 04. வயது :- (2022.12.31திகதியன்று) | 05. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்:- | 06. பெண்/ஆண் நிலை :- |

| | | |
|---|---|---|
| 07.நிரந்தர முகவரி :-<br><br>பிரதேச செயலாளர் பிரிவு<br>மாவட்டம்: | 08. தற்காலிக முகவரி:- | 09.தொலைபேசி எண்<br>அலுவலகம் :-<br>தனிப்பட்ட :- |
| 10. திருமணமான /திருமணமாகாத | 11. கனவரின் பெயர்:- | 12. கனவரின் தொழில் மற்றும் பணியிடம் |
| 13. குழந்தைகளின் எண்ணிக்கை:- | 14. அவர்களின் வபயது:- | 15. கல்வி பயிலும் பாடசாலை :- |
| | | |
| | | |
| | | |

ஆ. சேவை தொடர்பான தகவல்கள்

| | |
|---|---|
| 16. பதவியேற்றிய திகதி:- | |
| 17.சமகால பணியிடம் :- | 18.பணியிடம் அமைந்துள்ள நகரம்:- |
| 19.சமகால பணியிடத்தில் அறிக்கையிட்ட திகதி:- YYYY/MM/DD | 20. கணமகால பணியிடத்தின் சேவைக்காலம் (2022.12.31தினத்தன்று)<br>வரு....... மாதம்....... நாட்கள்....... |

| 21. அரச சேவையில் முந்தைய பணியிடங்கள் | பணியிடம் | | சேவைக்காலம் | |
|---|---|---|---|---|
| | | | முதல் | வரை |
| | 1. | | | |
| | 2. | | | |
| | 3. | | | |
| | 4. | | | |
| | 5. | | | |
| | 6. | | | |

இ. இடமாற்ற கோரிக்கை தொடர்பான தகவல்கள் (உரிய கட்டத்தில் √ குறியிடவும்)

| | | | |
|---|---|---|---|
| 22. வருடாந்த இடமாற்றம் கோரப்பட்டுள்ளது | ஆம் | வருடாந்த இடமாற்றங்கள் விண்ணப்பிக்கப்பட்டிருந்தால் விண்ணப்பிக்கப்பட்ட பணியிடங்கள் | |
| | | 1 | |
| | இல்லை | 2 | |
| | | 3 | |
| இடமாற்றம் கிடைக்கப்பெற்றிருப்பின் அந்த பணியிடம் | | | |
| இடமாற்றம் கிடைக்கப்பெற்ற பணியிடத்திற்கு, உத்தியோகத்தரின் வதிவிடத்தில் இருந்து ஊள்ள தூரம் (கி.மீ.) : | | | |

23. இடமாற்ற சுழற்சியின் உத்தரியோகத்தர் எண்ணிக்கை ..........................................

| | | |
|---|---|---|
| 24. இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவிங்கு விண்ணப்பிக்கப்பட்டுள்ளது | ஆம் | |
| | இல்லை | |

ஈ. மீளாய்வுக் குழுவிடம் மேற்கொள்ளப்பட்ட கோரிக்கை தொடர்பான தகவல்கள்:-

| | | | |
|---|---|---|---|
| 25 மீளாய்வுக் குழுவிடம் மேற்கொள்ளப்பட்ட கோரிக்கை; | | | |
| இடமாற்றத்தை ரத்துச் செய்தல் | | இடமாற்றத்தை திருத்தப்பட வேண்டிய/ புரதிய இடமாற்றத்தை வழங்கவேண்டிய பணியிடம் | |
| திருத்தங்களை மேற்கொள்தல் | | 1 | |
| | | 2 | |
| புதிய இடமாற்றம் ஒன்றை பெற்றுக்கொள்ளல் | | | |
| | | 3 | |

| |
|---|
| 26. இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவின் முடிவு :- |

உ. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட மேன்முறையீடு தொடர்பான தகவல்கள்

| |
|---|
| 27. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு மேன்முறையீடு ஒன்று முனடவைகட்கப்பட்டுள்ளனவா/ இல்லையா |

| |
|---|
| 28. மேன்முஜறயீட்டாளரின் கோரிகையினை நிறைவேற்றுவதற்குள்ள இயலுமை தொடர்பாக நிரல் கல்வி அமைசசு செயலாளரின் பரிந்துரை |

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

திகதி ஒப்பம்

மாதிரி இலக்கம் 06

முதல் எழுத்துக்களுடன் பெயர்: ..........................................

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

திகதி : ......................................................

........................................................ஊடாக,

........................................................ஊடாக,

செயலாளர் ,

கல்வி அமைச்சு

**புதிய பணியிடத்தில் கடமைக்கு சமூகமளித்தல்**

.................(வருடம்)வருடத்தில் கல்வி நிர்வாக சேவையின் வருடாந்த இடமாற்ற கட்டளைகளின் படி.......................(விடுவிக்கப்பட்ட திகதி) திகதி முதல் சேவையிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்ட நான் ..........................(சேவைக்கு சகமூகமளித்த திகதி)......................................................................(பணியிடம்) கடமைக்கு சமூகமளித்தேன் என தயவுடன் அறியத்தருகின்றேன்..

இப்படிக்கு உண்மையுள்ள,

ஒப்பம் :.....................................................................

சேவை: .....................................................................

தரம்:.......................................................................

தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்.:.........................

கடமைக்கு சமூகமளித்தேன் என்பதை உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

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

திகதி      தாபனத் தலைவரின் ஒப்பம் மற்றும் பதவிமுத்திரை

பிரதிகள்:

மாதிரி இலக்கம் 07

எனது இலக்கம் ..................................

அமைச்சு/ திணைக்களம்/மாகாண சபை/
வலயக் கல்வி பணிமனை/தேசிய பாடசாலை: ..................................

திகதி ..................................

.................................................................... ஊடாக

.................................................................... ஊடாக

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

பதவி:.......................................................

வருடாந்த இடமாற்றம் கிடைத்ததின் அடிப்படையில் சேவையில் இருந்து விடுவித்தல்

............(வருடம்) வருடத்தில் கல்வி நிர்வாக சேவையின் வருடாந்த இடமாற்ற கட்டளைகளின் படி.மேற்படி பெயருடைய உத்தியோகத்தர்..................................................................(புதிய பணியிடம்) சடமைக்கு சமூகமளிப்பதற்கு ஏதுவாக ...........................................(விடுவிக்கப்படும் திகதி) திகதி முதல் சேவையில் விடுவிக்கப்படுவார் என்பதனை தயவுடன் அறியத்தருகின்றேன்

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

தாபனத் தலைவரின் ஒப்பமமற்றும் பதவி முத்திரை

பிரதி: செயலாளர், கல்வி அமைச்சு

**மாதிரி இலக்கம் 08**

**............அமைச்சு/ திணைக்களம்/ மாகாண சபை/வலயக் கல்வி பணிமனை/தேசிய பாடசாலைக்கு இடமாற்றம் பெற்று வருகைத்தந்த உத்தியோகத்தர்கள்**

சேவை: - இலங்கை கல்வி நிர்வாக சேவை

| பெயர் | தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் | தரம் | முந்தைய சேவை நிலையத்தில் இருந்து விடுவிக்கப்பட்ட திகதி | புதிய பணியிடத்தில் அறிக்கையிட்ட திகதி | மாதிரி படிவ இலக்கம் 6 கல்வி அமைச்சின் செயலாளருக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளனவா? |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

............................................
திகதி

............................................................................
தாபனத் தலைவரின் ஒப்பம் மற்றும் பதவிமுத்திரை

மாதிரி இலக்கம் 09

..............................அமைச்சு/ திணைக்களம்/ மாகாண சபை/வலயக் கல்வி பணிமனை/தேசிய பாடசாலைக்கு இடமாற்றம் பெற்று சென்ற உத்தியோகத்தர்கள்

சேவை: - இலங்கை கல்வி நிர்வாக சேவை

| பெயர் | தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் | தரம் | விடுவிக்கப் பட்ட திகதி | மாதிரி படிவ இலக்கம் 6 கல்வி அமைச்சின் செயலாளருக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளன்வா? |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

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

திகதி

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

தாபனத் தலைவரின் ஒப்பம் மற்றும் பதவிமுத்திரை