

இணைந்த சேவைகள் சுற்றறிக்கை: 02/2009

எனது இல: COM2/TRANS/03/0015
அரசாங்க நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள்
அமைச்சு.
சுதந்திர சதுக்கம்,
கொழும்பு 07
2009.06.22

அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்,
மாவட்டச் செயலாளர்கள்,
அரசாங்க அதிகாரிகள்,
திணைக்களத் தலைவர்கள்.

இணைந்த சேவைகளிலுள்ள அலுவலர்களின் வருடாந்த இடமாற்றங்கள் - 2010

அரசாங்க அலுவலர்களின் இடமாற்றங்கள் தொடர்பாக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் 1589/30 ஆம் இலக்க 2009.02.20 ஆந் திகதிய அதி விசேட வர்த்தமானியின், செயற்திட்ட விதிகளிள் (தொகுதி இலக்கம் 1) அத்தியாயம் XVIII இன் ஏற்பாடுகளின் மீது தங்களது கவனம் ஈர்க்கப்படுகிறது.

02. இணைந்த சேவைகளின் சகல வருடாந்த இடமாற்றங்களும் 2010 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் முதலாம் திகதி தொடக்கம் அமுல்படும் வண்ணம் நடைமுறைப்படுத்தல் வேண்டும். அதன் போது அலுவலர்களுக்கும் அரசாங்க சேவைக்கும் ஏற்படும் அசௌகரியங்களைத் தவிர்ப்பதற்காக இடமாற்றங்கள் தொடர்பில் பின்வரும் நடவடிக்கைகள் கையாளப்படுதல் வேண்டும்.

03. கீழ்க் குறிப்பிட்டுள்ள வாறு இடமாற்றச் குழுக்களை அமைப்பதற்குரிய நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.

3.1 திணைக்களங்களின் இடமாற்றக் குழுக்கள் - இடமாற்ற தீர்மானங்கள் 2009.07.31 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்கப் பெறச் செய்தல் வேண்டும்.

திணைக்களங்களுக்கு உள்ளான சேவை நிலையங்களுக்குச் செய்யப்படும் இடமாற்றங்கள் தொடர்பிலான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் (மாவட்டத்திற்குள் பிரதேச செயலகங்களுக்கு இடையில் செய்யப்படும் இடமாற்றங்கள் தொடர்பில் மாவட்ட செயலாளர் நடவடிக்கை எடுத்தல்.)

3.2 அமைச்சுக்களின் இடமாற்றக் குழுக்கள் - இடமாற்ற தீர்மானங்களை 2009.07.31 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்கப் பெறச் செய்தல் வேண்டும்.

ஒரு அமைச்சின் கீழுள்ள திணைக்களங்களுக்கிடையிலான இடமாற்றங்கள் தொடர்பில் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.)

3.3 இணைந்த சேவை பிரிவின் இடமாற்றக் குழுக்கள் அமைச்சுக்களுக்கிடையில் மற்றும் திணைக்கள அலுவலர்களின் இடமாற்றங்கள் தொடர்பிலான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.

3.4 இடமாற்றங்களுக்காக கிடைக்கின்ற விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கையை கவனத்திற் கொண்டு அந்தந்த சேவைகளுக்காக போதிய அளவு விண்ணப்பங்கள் கிடைத்திருப்பின் சம்பந்தப்பட்ட சேவைகளுக்காக வெவ்வேறாக இடமாற்றக் குழுக்களை அமைத்தல் வேண்டும்.

04. ஒவ்வொரு இடமாற்றக் குழுவாலும் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் 1589/30 ஆம் இலக்க அதி விசேட வர்த்தமானியின், செயற்திட்ட விதிகளின் (தொகுதி இலக்கம் 1) இல் XVIII அத்தியாயத்திற்கு அமைவாக இச்சுற்றறிக்கையின் பிரிவு 5 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பொதுக் கொள்கைகளுக்கு ஏற்ப இடமாற்றங்கள் மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும். இச்சுற்றறிக்கை வெளியிடுவதன் மூலம் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் 1589/30 ஆம் இலக்க அதி விசேட வர்த்தமானியின், செயற்திட்ட விதிகளின் (தொகுதி இலக்கம் 1) இல் அத்தியாயம் XVIII இன் ஏற்பாடுகள் பூர்த்தி செய்ததாகக் கருதப்படும்.

05. இடமாற்றங்களுக்காக அலுவலர்களின் தகைமைகள் என்பவற்றை தீர்மானிக்குமிடத்தில் பின்வரும் கொள்கைகளை பொதுவாக உபயோகித்துக் கொள்வது நன்று.

5.1 2009 திசெம்பர் 31 ஆம் திகதியில்,

(அ) சேவையில் 03 வருட சேவைக் காலத்தை பூர்த்தி செய்தும் ஏதேனுமொரு சேவை நிலையமொன்றில் 02 வருட சேவைக் காலத்தினை பூர்த்தி செய்தும் உள்ள அலுவலர்கள் இடமாற்றம் கோருவதற்கு தகுதியுடையவர்கள் ஆவர்.

(ஆ) அரசாங்க நிறுவனமொன்றில்/ திணைக்கள மொன்றில்/ அமைச்சொன்றில்/ அமைச்சொன்றின் கீழ் ஒரே அலுவலகமொன்றில் 05 வருட சேவைக் காலத்தை பூர்த்தி செய்துள்ள சகல அலுவலர்களும் இடமாற்றங்களுக்கு உட்படுவர்.

(இ) சுனாமி அனர்த்தம் காரணமாக 2005 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 01 ஆந் திகதி தொடக்கம் நடைமுறைப்படுத்திய இடமாற்றங்களுக்கு 05 ஆண்டு சேவைக் காலம் பூர்த்தியாகும் திகதி 2010 மார்ச் 01 ஆந் திகதியாகும்.

5.2 மனங்கவரும் ஒரு சேவை நிலையத்தில் குறித்த சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்யாத ஒரு அலுவலர் இடமாற்றம் ஒன்றைக் கோரியிருப்பின் சேவைகளின் தேவைகளுக்கேற்ப அத்தகைய இடமாற்றத்தை வழங்கலாம்.

5.3 5.1 (அ) பந்தியின் கீழ்வரும் அலுவலர் ஒருவர் வேறொரு இடத்திற்கு இடமாற்றம் கோரியுள்ள விடத்து, அக்கோரிக்கையை நிறைவேற்றுவதற்காக பந்தி 5.1 (ஆ) வின் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள அவ்விடத்தில் ஆகக்கூடிய காலம் சேவையாற்றியுள்ள அலுவலரை அங்கிருந்து வெளி இடமொன்றுக்கு இடமாற்றஞ் செய்யலாம்.

5.4 மனம் கவரும் சேவை நிலையமொன்றில் அல்லது அலுவலகமொன்றில் சேவையாற்றும் அலுவலர் ஒருவர் அதே போன்ற பிற அலுவலகமொன்றிற்கு இடமாற்றஞ் செய்யப்படலாகாது. மோட்டார் வாகன போக்குவரத்து/ குடிவரவு, குடியகழ்வு/ சுங்கம்/ வெளிநாட்டு அலுவல்கள்/ உள்நாட்டு இறைவரி/ பரீட்சை/ ஓய்வூதியம்/ இலஞ்சணமூல் பற்றிய புலனாய்வு

ஆணைக்குழு/ அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு/ மதுவரி திணைக்களம் விசேட செயற்படைத் தலைமையகம் ஆகியன மனம் கவரும் திணைக்களங்கள் மற்றும் நிறுவனங்களாக கருதப்படுகின்றன. வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சு அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை தொடர்பில் மனம் கவரும் சேவை நிலையமாக கருதப்பட மாட்டாது.

5.5 (அ) சேவைக் காலத்தை கணக்கிடும் போது திணைக்கள மொன்றில்/ அமைச்சொன்றில் அல்லது மாவட்டமொன்றில் தொடர்ந்து அல்லது தொடர்பற்றுந்து சேவையாற்றிய சேவைக் காலங்களின் கூட்டுத்தொகை முழுமொத்த சேவைக் காலமாக கணிக்கப்படும்.

(ஆ) ஏதேனுமொரு திணைக்கள மொன்றின்/ அமைச்சொன்றின் கீழ் எந்தவொரு மாவட்டமொன்றில் சேவையாற்றினாலும் அச்சேவைக்காலம் அத் திணைக்களத்தில்/ அமைச்சில் சேவைக்காலமாக கணக்கெடுக்கப்படும். மாவட்டத்திற்குள் சேவைக்காலம் கணக்கெடுக்கும் போது அம் மாவட்டத்தினுள் எந்தவொரு அலுவலகமொன்றில் சேவையாற்றினாலும் அது மாவட்ட சேவைக்காலமாக கணக்கெடுக்கப்படும்.

5.6 (அ) மனங்கவரும் சேவை நிலையங்களில் சேவையாற்றிய காலத்தை கணக்கிடும் போது உடன் முன்னரான 15 வருட காலத்திற்குள் சேவையாற்றிய (அக் காலப்பகுதிக்குள் மனங்கவரும் இடங்களாக கருதப்பட்ட) மனங்கவரும் சேவை நிலையங்கள் சிலவற்றினது சேவைக் காலத்தின் கூட்டுமொத்தம் கணக்கெடுக்கப்படும்.

(ஆ) ஒரு சேவைக்கு மேற்பட்ட எண்ணிக்கையில் சேவையாற்றிய அலுவலர்களின் மனங்கவரும் சேவைக்காலத்தை கணக்கெடுக்கும் போது, முன்னரான சேவைக்கு ஏற்புடையதாக மனங்கவரும் திணைக்கள மொன்றில் சேவையாற்றி இருப்பின் அதுவும் கணக்கெடுக்கப்படும்.

(இ) திணைக்கள மொன்றில் சேவையாற்றிய காலத்தை கணக்கெடுக்கும் போது அலுவலரொருவரின் நிர்வாக விடயத்திற்கு அப்பாற்பட்ட காரணத்தின் பேரில் சேவையில் இராத காலம் கணக்கெடுக்கப்பட மாட்டாது.

5.7 கணவன், மனைவி ஆகிய இருவரும் அரச சேவையில் உள்ளவர்களாக இருப்பின் அவர்கள் இருவரின் வேண்டுகோளின்படி ஒரே பிரதேசத்தில் சேவையாற்றக்கூடிய வசதியை அளிப்பதற்கு இடமாற்றக் குழுக்கள் இயன்றளவில் முயற்சி செய்தல் வேண்டும்.

5.8 அலுவலரின் வேண்டுகோள் அல்லது வேறு விசேட தேவைகள் இருந்தாலையொழிய பொதுவாக 53 வயதைக் கடந்த அலுவலர்களை மாவட்டத்திற்கு வெளியே இடமாற்றச் செய்தலாகாது. எனினும் அவர்கள் மாவட்டத்திற்குள் இடமாற்றங்களுக்கு உட்படுவார்கள்.

- 5.9 இடமாற்றங்கள் கோரும் போதும் மேன்முறையீடுகளை சமர்ப்பிக்கும் போதும் இதற்காக தயாரிக்கப்பட்டு அறிமுகப்படுத்தப்படும் மாதிரிப் படிவத்திற்கேற்ப தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் மட்டுமே கவனத்திற்கொள்ளப்படும்.
- 5.10 வலது குறைந்த பிள்ளைகள், நீண்ட காலமாக நோய்வாய்ப்பட்டிருக்கின்ற வாழ்க்கைத் துணைவர்கள் போன்ற அலுவலர்கள் எதிர்நோக்க நேர்கின்ற தீர்க்க முடியாத பிரச்சினைகளின் போது ஏற்றுக் கொள்ளத்தக்க விடயங்களை குறிப்பிட்டு தமது திணைக்களத் தலைவரின் பரிந்துரைகளுடன் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கோரிக்கைகள் கவனத்திற்கொள்ளப்பட்டு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.
- 5.11 (அ) இடமாற்றக் கட்டளை பெற்றுள்ள அலுவலர் ஒருவரை அவ்இடமாற்றம் அமுலாகும் திகதிக்குப் பின்னர் அந் நிறுவனத்தின் சேவையிலிருந்து விடுவிக்காதிருந்தால் அது இடமாற்றக் கொள்கைக்கு முரணானதாகும்.
- (ஆ) இவ்வேற்பாடுகளுக்கு முரணாக நடந்து கொள்கின்ற நிறுவனத்தலைவர்கள் தொடர்பில் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எடுப்பதற்காக சம்பந்தப்பட்ட ஒழுக்காற்று அதிகாரிக்கு அறிக்கையிடப்படும்.
- (இ) வருடாந்த இடமாற்றங்கள் நடைமுறைப்படுத்தல் தொடர்பாக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் 1589/30 ஆம் இலக்க அதி விசேட வர்த்தமானியின் செயற்திட்ட விதிகளின் 214, 217 ஆகிய பிரிவுகளில் குறிப்பிட்டுள்ள ஏற்பாடுகள் வலுவிலிருக்கும்.
- 5.12 பிள்ளைகளின் பாடசாலை பயணங்களுக்கு தடையேற்படாதவாறு எல்லா இடமாற்றங்களும் ஒவ்வொரு வருடத்திலும் ஜனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதி தொடக்கம் செயற்படுத்தல் வேண்டும்.
- 5.13 மனங்கவராத சேவை நிலையங்களில் சேவைக்காக அலுவலர்களை தெரிவு செய்யும் போது, இயன்ற எல்லாச் சந்தர்ப்பங்களிலும் பாடசாலைக்குச் செல்லும் பிள்ளைகள் உள்ள விவாகமான அலுவலர்களை விட விவாகமாகாத அலுவலர்களையும், பாடசாலைச் செல்லும் பிள்ளைகள் இல்லாத விவாகமான அலுவலர்களையும் தெரிவு செய்வதில் கவனமாக இருத்தல் வேண்டும்.
- 5.14 இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட குறித்த சேவையில் தொழிற் சங்க மொன்றில் தாய்ச் சங்கத்தின் தவிசாளர்/ செயலாளர்/ பொருளாளர் மற்றும் மத்திய நிறைவேற்றுச் சபையின் உறுப்பினர்கள் மாற்றப்படுகின்றாரெனில் உரிய தொழில் சங்கச் செயலாளரின் பரிந்துரையை கவனத்திற்கொள்ள வேண்டும். இந்த இடமாற்ற செயற்திட்டத்தின் போது தொழில் சங்கம் என கருதப்படுவது யாதெனில், ஒரு சேவையை மட்டும் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் தொழிற் சங்கங்களாகும். இந்த சலுகையை பெற்றுக் கொள்வதற்கு எதிர்பார்க்கும் சகல தொழிற் சங்கங்களும் தமது தொழிற் சங்க அலுவலர் தொடர்பான விபரங்களை தாபன விதிக் கோவையின் அத்தியாயம் XXV இல் பிரிவு 7:5 இன் பிரகாரம் உரிய இடமாற்ற அதிகாரியிடம் இடமாற்றக் குழுக்களின் பணிகளை மேற்கொள்வதற்கு முன்னர் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

5.15 எவரேனும் ஆண் அலுவலரின் அல்லது பெண் அலுவலரின் வாழ்க்கைத் துணைவர் முப்படையில் அல்லது பொலிஸ் சேவையில் வடக்கு கிழக்கு மாகாணங்களில் நடவடிக்கை சேவையில் சேவையாற்றிக் கொண்டிருப்பாராயின் அவர்களின் வேண்டுகோளின் படி மாத்திரமே இடமாற்றங்கள் மேற்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும். மேலும் அவ்வாறான நடவடிக்கை சேவையில் உள்ள வர்களின் வாழ்க்கைத் துணைவர்களால் இடமாற்றங்களுக்காக செய்யப்படுகின்ற வேண்டுகோளுக்கு முன்னுரிமை வழங்கப்படுதல் வேண்டும். இவ்வாறான அலுவலர்களை மனம் கவரும் சேவை நிலைய மொன்றிலிருந்து வெளி இடங்களுக்கு இடமாற்றம் செய்வதற்கு நேரிட்டால் அதற்கு அண்மையில் உள்ள அலுவலகத்திற்கோ அல்லது அலுவலரின் வேண்டுகோளுக்கு ஏற்புடையதான அலுவலகமொன்றுக்கு இடமாற்றம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

5.16 மனம் கவரும் சேவை நிலையங்களில் சேவை புரியும் அலுவலர்கள் மீண்டும் மனங்கவரும் சேவை நிலையமொன்றுக்கு கோருகின்ற இடமாற்றங்கள் தொடர்பாக கவனத்திற் கொள்ளப்படுவது, அச்சேவை நிலையங்களுக்கு மனங்கவராத சேவை நிலையங்களில் சேவையாற்றும் அலுவலர்களினால் செய்யப்படும் கோரிக்கைகளை கவனத்திற் கொண்டு பார்த்ததன் பின்பாகும்.

5.17 இடமாற்றங்களுக்காக அனுப்புகின்ற விண்ணப்பப்படிவங்கள் இச்சுற்றிக்கையில் உள்ள படிவத்தின் படி அமைய வேண்டுமென்பதுடன் அவ்விண்ணப்பங்கள் திணைக்களத் தலைவரின் பரிந்துரைகள் சகிதம் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும். உரிய விண்ணப்பப்படிவம் இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள இலக்கம் 01, 'அ', 'ஆ', 'இ' ஆகிய மாதிரிப் படிவத்தின் படி தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களில் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும். (திணைக்களங்கள் மற்றும் அமைச்சுக்களின் இடமாற்றக் குழுக்கள் தகுந்த திருத்தங்களுடன் இப்படிவத்தை உபயோகிக்க வேண்டும்.)

06. மேலே 3.1 ஆம் பந்தியின் கீழ் திணைக்களங்களின் இடமாற்றக் குழுக்களாலும் 3.2 ஆம் பந்தியின் கீழ் அமைச்சுக்களின் இடமாற்றக் குழுக்களாலும் தீர்மானங்கள் எடுக்கப்பட்டதன் பின்னர் இணைந்த சேவைகள் பிரிவின் இடமாற்றக் குழுக்களுக்கு தீர்மானங்கள் எடுக்கக் கூடியதாக இச் சுற்றறிக்கையின் 12 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிட்டுள்ள நாட்கள் விஞ்சாமல் இலக்கம் 01 'அ', 'ஆ' மற்றும் 'இ' படிவங்களுடன் அட்டவணைப்படுத்திய இலக்கம் 02 படிவத்தை இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்புவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். மேலும் ஓர் அலுவலர் ஒரு விண்ணப்பத்தை மட்டும் அனுப்ப வேண்டும் என ஆலோசனை வழங்க வேண்டும்.

(அ) இவ் அமைச்சு இணைந்த சேவையின் இடமாற்றப் பட்டியல்களை ஒழுங்கு செய்யும் சந்தர்ப்பத்திலும் அது முடிவுற்ற பின்னரும் சில அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்கள் இடமாற்றங்கள் செய்வதால் வருடாந்த இடமாற்றங்களை செயற்படுத்தும்போது சிக்கலான நிலையொன்று காணப்படுகிறது. ஆகையால் இந் நிலையை தவிர்த்துக் கொள்வதற்காக திணைக்களங்கள்/ அமைச்சுக்கள் ஆகியவற்றின் இடமாற்றங்களை பந்தி 12.1 இன் கீழ் குறிப்பிட்டுள்ள காலகட்டங்களுக்கு அமைவாக மேற்கொண்டு அவற்றின் தீர்மானங்களை 2009 யூலை 31 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு அறிவிக்க வேண்டும். அதன் பிறகு அவர்களினால் எதுவித இடமாற்ற தீர்மானங்களும் எடுக்கப்படலாகாது.

(ஆ) அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்கள் ஆகியவற்றில் உள்ளக இடமாற்றக் குழுக்களின் தீர்மானங்கள் குறித்த திகதிக்கு முன்னர் இணைந்த சேவைகளின் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்படா விட்டால் அந்த இடமாற்றங்கள் செய்யப்படாத இடமாற்றங்களாக கருதப்படும்.

07. இடமாற்றங்கள் கிடைக்கக் கூடும் என எதிர்பார்க்கும் அலுவலர்களின் கடமைகளை நேரகாலத்துடன் வேறு அலுவலர்களுக்கு பயிற்றுவித்து வருடாந்த இடமாற்றங்களை உரிய திகதியில் நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு திணைக்கள தலைவர்கள்/ அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள் நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். இவ் விடயங்கள் தொடர்பாக பின்னராக செய்யப்படும் வேண்டுகோள்கள் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட மாட்டாது.

08. இவ் அமைச்சின் இணைந்த சேவைகள் பிரிவில் அமைக்கப்பட்டுள்ள இடைக்கால அமைச்சுக்களின் இடமாற்றக் குழுவிடம் பின்வரும் கடிதங்களை பந்தி 12 இல் குறிப்பிட்டுள்ள நேர அட்டவணைக்கு அமைவாக யூலை மாதம் 31 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் சமர்ப்பிப்பதற்கு அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்/ திணைக்களத் தலைவர்கள்/ மாவட்டச் செயலாளர்கள்/ நிறுவனத் தலைவர்கள் நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

8.1 (அ) இத்துடன் இணைப்பு 01 'அ', 'ஆ' மற்றும் 'இ' மாதிரிப் படிவத்திற்கமைய தயாரிக்கப்பட்ட இடைநிலை திணைக்கள இடமாற்ற விண்ணப்பங்களும் அத்துடன்

(ஆ) மேற்கூறியவாறு கிடைக்கப் பெற்றுள்ள எல்லா இடமாற்ற விண்ணப்பங்களையும் இத்துடன் இணைத்துள்ள 02 ஆம் இலக்க படிவத்திற்கமைய அட்டவணைப்படுத்தி அந்த அட்டவணைகளும்

8.2 ஒரே நிறுவனமொன்றில்/ மாவட்டமொன்றில் 05 வருடங்களுக்கு மேலாக சேவை செய்துள்ள இணைந்த சேவையைச் சேர்ந்த அனைத்து அலுவலர்களினதும் சேவை விபரங்கள் அடங்கிய இத்துடன் இணைத்துள்ள 03 ஆம் இலக்க அட்டவணையும்.

8.3 மேலே குறிப்பிட்டுள்ள 06 ஆம் பந்தியின் (ஆ) வின் கீழ் மேற்கொள்ளப்பட்ட அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்கள் என்வனவற்றின் இடமாற்றக் கட்டளைகள் தொடர்பான அறிக்கையும் அனுப்பப்படல் வேண்டும்.

09. இடமாற்ற கட்டளைகளுக்கு எதிராக செய்யப்படும் மேன்முறையீடுகளை கவனத்திற் கொண்டு பார்ப்பதற்காக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் 1589/30 ஆம் இலக்க அதி விசேட வர்த்தமானியில் அத்தியாயம் XVIII இல் செயற்திட்ட விதிகளின் 210 பிரிவின் படி வருடாந்த இடமாற்ற பிரேரணைகளை மீளாய்வு குழுக்களை நிறுவி அதன் படி தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும். வருடாந்த இடமாற்றங்கள் தொடர்பாக முன்வைக்கப்படும் மேன்முறையீடுகள் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் 1589/30 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியில் அத்தியாயம் XVIII இன் படி செயற்திட்ட விதிகளின் பிரிவு 211 இற்கு ஏற்புடையதாக இருந்தால் மட்டுமே கவனத்திற் கொள்ளப்படும்.

10. இடமாற்ற கட்டளைகளுக்கு எதிராக செய்யப்படும் மேன்முறையீடுகளை கவனத்திற் கொண்டு பார்ப்பதற்காக வருடாந்த இடமாற்ற பிரேரணை மீளாய்வு குழுக்களால் பின்வரும் விடயங்கள் தொடர்பாக பரிசீலனை செய்ததன் பின்பு தீர்மானம் எடுக்கப்படும்.

- இடமாற்ற கொள்கைகளுக்கு அமையாத வண்ணம் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள இடமாற்றங்கள்.
- அலுவலர்களின் கோரிக்கைகள் நிறைவேறாத சந்தர்ப்பங்கள்.
- அலுவலர்களின் கோரிக்கைகளுக்கு முரணாக செய்யப்பட்ட இடமாற்றங்கள்.
- இடமாற்றங்கள் கோரப்பட்ட திகதிக்குப் பின்னர் அலுவலருக்கு நேர்ந்த திடீர் விபத்துக்கள், இடையூறுகள், சுகயீனங்கள் போன்ற அனுதாபத்துடன் நோக்க வேண்டிய நிலைகளை பற்றி ஏற்றுக் கொள்ள தக்க பரிந்துரைகளை சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருப்பின் அவற்றைப் பற்றி.

11. 2009 யூலை மாதம் 01 ஆம் திகதிக்கும் 2009 டிசம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதிக்கும் இடைப்பட்ட காலத்தில் பரஸ்பர இடமாற்றங்களுக்காக விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக் கொள்ளாதலாகாது.

12. இணைந்த சேவைகளின் அலுவலர்கள் தொடர்பான இடமாற்றக் கொள்கைகள் செயற்படுத்தும் போது பின்வரும் நேரகூசியை கடைபிடித்தல் வேண்டும்.

12.1 இச்சுற்றறிக்கையின் 3.1 மற்றும் 3.2 இன் கீழ் இடமாற்றங்கள் தொடர்பாக நடவடிக்கை எடுப்பதற்கான நேரகூசி.

யூன் 15 இற்கு முன்னர் இடமாற்றக்குழுக்களை அமைத்தலும் இடமாற்ற திட்டத்தை தயாரித்தலும்

யூலை 01 இற்கு முன்னர் மேலே 3.1, 3.2 பந்திகளுக்கேற்ப எல்லா இடமாற்ற விண்ணப்பங்களையும் ஏற்றுக் கொள்ளும் இறுதித் திகதி.

யூலை 15 இற்கு முன்னர் 3.1 மற்றும் 3.2 பந்திகளின்படி திணைக்களங்களுக்கும்/ அமைச்சுக்களுக்கும் இடையிலான உள்ளக இடமாற்றங்கள் பற்றிய தீர்மானங்களை எடுத்து முடித்தல்.

ஆகஸ்ட் 31 இற்கு முன்னர் 3.1 மற்றும் 3.2 பந்திகளின்படி திணைக்களங்களின்/ அமைச்சுக்களின் இடமாற்ற தீர்மானங்கள் அடங்கிய ஆவணங்களை தயாரித்தல் மற்றும் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பி வைத்தல்.

12.2 மேலே 3.3 இன் கீழ் இணைந்த சேவைகள் பிரிவின் இடமாற்ற குழுக்களின் நேரகூசி.

யூன் 01 இற்கு முன்னர்

இடமாற்றக் குழுக்களை நிறுவுதல்.

யூன் 15 இற்கு முன்னர்
யூன் 30 இற்கு முன்னர்

இடமாற்றத் திட்டத்தை தயாரித்தல்.
வருடாந்த இடமாற்ற சுற்று நிருபத்தை வெளியிடுதல்.

ஆகஸ்ட் 31 இற்கு முன்னர்

இணைந்த சேவைகள் பிரிவின் இடமாற்றச் சபைகள் ஒன்று கூடி இடமாற்றத் தீர்மானங்களை எடுத்துமுடித்தல்.

செப்டெம்பர் 15 இற்கு முன்னர்

இடமாற்றத் தீர்மானங்களை அமைச்சகங்களுக்கு/ திணைக்களங்களுக்கு அறிவித்தல்.

செப்டெம்பர் 29 இற்கு முன்னர்

இடமாற்றங்கள் பற்றி இணைந்த சேவைகள் பிரிவிடம் மேன்முறையீடுகளை ஏற்றுக் கொள்ளும் இறுதித் திகதி.

அக்டோபர் 15 இற்கு முன்னர்

அந்த மேன்முறையீடுகள் பற்றிய தீர்மானங்களை எடுத்தல்.

நவம்பர் 01 இற்கு முன்னர்

மேன்முறையீடுகள் பற்றிய தீர்மானங்களை அறிவித்து முடித்தல்.

13. ஒவ்வொரு உத்தியோகத்தர்களையும் பற்றிய சரியான மற்றும் முழுத் தகவல்களையும் வழங்குவதற்கு நிறுவன/ திணைக்களத் தலைவர்கள் வகைசொல்லுதல் வேண்டும். பொய்யானதும் முழுமை பெறாததுமான தகவல்களை வழங்கப்பட்டிருப்பதாக அறிய வரும் சந்தர்ப்பத்தில் அது தொடர்பாக சம்பந்தப்பட்ட நிறுவனத்/ திணைக்களத் தலைவர்கள், மற்றும் இப் பட்டியல்களைத் தயார் செய்து சரிபிழை பார்த்த உத்தியோகத்தர்கள் பொறுப்பாக இருக்க வேண்டும் என்பதுடன் அவர்கள் ஒழுக்காற்று விசாரனைக்கு உட்பட வேண்டும்.

14. இடமாற்றக் குழுக்களால் அமைச்சிலிருந்து/ திணைக்களத்திலிருந்து பிற இடங்களுக்கு இடமாற்றஞ் செய்யப்பட்டுள்ள அலுவலர்களை பதிலாட்கள் வரும் வரை தடுத்து வைத்திராமல், உரிய திகதியில் புதிய சேவை நிலையங்களில் கடமையை பொறுப்பேற்கக்கூடியதாக அவர்களை விடுவிக்க வேண்டும்.

15. இடமாற்றம் பெற்ற அலுவலர்கள் உரிய திகதியிலிருந்து புதிய சேவை நிலையத்தில் கடமைகளுக்காக அறிக்கை செய்திருந்தும் சில திணைக்களத் தலைவர்கள் சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர்களை விடுவிக்காதிருக்கும் சந்தர்ப்பங்கள் அறிய வந்துள்ளது. அத்தகைய சந்தர்ப்பங்கள் ஏற்படாதிருக்க நிறுவனத் தலைவர்கள் பொறுப்பாக இருக்க வேண்டும்.

16. வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளையைப் பெற்ற எல்லா அலுவலர்களும், உரிய திகதியில் புதிய சேவை நிலையத்தில் கடமைக்காக அறிக்கையிடும் பொறுப்பைக் கொண்டுள்ளனர்.

17. இச் சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிட்டுள்ள ஏற்பாடுகளை தங்களது அமைச்சின்/ திணைக்களத்தின் சகல அலுவலர்களும் அறிந்து கொள்ளக்கூடிய ஏற்பாடுகளை மேற்கொள்ளவும்.

18. இந்த இடமாற்றக் குழுக்களின் தீர்மானங்கள் இடம்மாற்றம் பெற்றுச் செல்லும் மற்றும் இடம்மாற்றம் பெற்று வரும் அலுவலர்கள் வசிக்கும் பதவிகளின் கடமைகளுக்கு தடை ஏற்படாத வண்ணம் அமைதல் வேண்டும்.

19. இடமாற்ற கட்டளைகளை நடைமுறைப்படுத்தல் தொடர்பாக செயற்பாட்டுத் திட்ட விதிகள் (தொகுதி இலக்கம் 01) பிரிவு 11 கீழ் ஏற்பாடுகள் ஏற்புடையதாகும்.

ஓப்பம். பி.பீ.பீ.எஸ். அபேகுணரத்ன,
இணைந்த சேவைகளின் பணிப்பாளர்
நாயகம்.
அரசாங்க நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள்
அமைச்சு.

05. (i). அலுவலர் விவாகமானவரா ? விவாகமாகாதவரா ?
- (ii). பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கையும் அவர்களின் வயதும் :.....
- (iii). பாடசாலை செல்லும் பிள்ளைகள் இருப்பின் அவர்கள் தற்போது கல்வி பயிலும் பாடசாலைகள் :.....
- (iv). வாழ்க்கைத் துணைவரின் பெயரும் சேவையாற்றுபவரெனில் சேவையாற்றும் அமைச்சு/ திணைக்களம் :.....
பதவி :.....
நகரம் :
- (v). வாழ்க்கைத் துணைவர் இடமாற்றம் கோரி இருப்பின் :அது எந்த அமைச்சுக்கு? திணைக்களத்திற்கு ?
- (vi). வாழ்க்கைத் துணைவர் முப்படையில் அல்லது பொலிஸ் சேவையின் நடவடிக்கைச் சேவையில் ஈடுபட்டுள்ளவரா ? அவ்வாறாயின் அவருக்கு உரித்தான சேவையும் பதவியும் (நடவடிக்கை சேவையில் ஈடுபட்டிருப்பதை நிரூபிப்பதற்கு சேவையாற்றும் இடத்தின் தலைவரிடம் இருந்து பெறப்பட்ட சான்றிதழை இணைக்கவும்)

06. (அ) சேவைக்கு சேர்ந்த நாள் தொடக்கம் (கனிஷ்ட ஊழியர், அமைய மற்றும் தற்காலிக சேவைக் காலமும் உட்பட) இதுவரையிலான சேவை விபரங்கள் :-

(இப்படிவத்தை நிரப்பும் போது சேவை நிலையங்கள் மிகவும் முக்கியமானது என அறிவுறுத்தப்படுகிறது. இதில் இடம் போதுமானதாக இல்லாவிடின் இதையொத்த இணைப்பொன்றைச் சேர்க்கவும்.)

இருந்து	வரை	மொத்த சேவைக் காலம்	சேவை நிலையம் (நகரத்தைக் குறிப்பிடவும்)	திணைக்களம்	எந்த அமைச்சின் கீழ் என்பதைக் குறிப்பிடவும்

- (ஆ) வேறு சேவையில் ஈடுபட்டிருக்கும் போது/ மனங்கவரும் இடத்தின்/ இடங்களில் சேவைக்காலம் முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் கீழ் விருப்புக்குரிய சேவையாற்றும் இடம் /இடங்களில் சேவைக்காலம் :

(பூரணமற்ற பிழையான தகவல்களை வழங்குவது தண்டனைக்குரிய தவறாகும் என்பதனை கருத்திற் கொள்க.)

- (இ) உத்தியோகத்தர் இடமாற்றம் கோரும் இடமாற்றம் எதிர்பார்க்கும் மாவட்டமும் அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்கள் சேவை நிலையமும். மூன்றினை விருப்பத்தின் ஒழுங்கு முறையில் குறிப்பிடவும்.

	சேவை நிலையம்	அச் சேவை நிலையத்திற்கு உரிய மாவட்டம்
i.		
ii.		
iii.		

07. இடமாற்றம் கோருவதற்குரிய காரணங்கள்

- i.
- ii.
- iii.

08. குறிப்பிடுவதற்கு வேறு காரணங்கள் இருந்தால்

மேலே தரப்பட்டுள்ள தகவல்கள் உண்மையானவை என்பதை வெளிப்படுத்துகின்றேன். என்னால் மேலே கூறப்பட்டுள்ள தகவல்கள் பொய்யானவை என நிரூபிக்கப்பட்டால் எனக்கெதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எடுக்க முடியும் என நான் அறிவேன்.

திகதி :

.....
அலுவலரின் கையொப்பம்

திணைக்களத் தலைவரின் பரிந்துரை

இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்

தகுந்த பதிலாள் ஒருவருடன்/ ஒருவரின்றி அலுவலரை விடுவிக்க முடியும்/ முடியாது. விண்ணப்பப்படிவம் பரிந்துரை செய்யப்படுகிறது. /செய்யப்படவில்லை. உரிய சுற்றறிக்கையின் பந்தி இலக்கங்கள் 06,10,11,12, மற்றும் 13 இன் கீழ் நடவடிக்கை மேற்கொள்வதற்கு இணங்குகின்றேன்.

திகதி -

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்
(பதவி முத்திரை)

(வருடாந்த இடமாற்றங்கள் 01 'ஆ' படிவம்)

மிகவும் முக்கியமானது

வருடாந்த இடமாற்றங்களை எதிர்பார்க்கின்ற அலுவலர்கள் மட்டும் இப் படிவத்தை பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும். தற்போது சேவையாற்றும் இடத்தில் 05 ஆண்டு சேவைக் காலத்தை பூர்த்தி செய்வதன் பேரில் இப் படிவத்தை பூர்த்தி செய்தலாகாது.

இணைந்த சேவையின் வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கான விண்ணப்பப்படிவம்
இணைந்த சாரதியர் சேவை/ அலுவலக பணியாளர் சேவை

01. தற்போது சேவையாற்றும் :
அமைச்சு :
திணைக்களம் :
அலுவலகம் :
அலுவலகம் அமைந்துள்ள நகரம் :
02. (i) அலுவலரின் முழுப் பெயர்(நியமனக் கடிதத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள வாறு) :
(ii) தேசிய அடையாள அட்டையின் இலக்கம்:.....
(iii) அலுவலரின் நிரந்தர (சொந்த) முகவரி :.....
(iv) அலுவலர் தற்போது வசிக்கும் முகவரி :
(v) தற்போது குடியிருக்கும் இடத்திற்கு அண்மையிலுள்ள பிரதேச செயலகம் :
.....
03. i. பிறந்த திகதி :

வ	மா	கி
- ii. வயது (2009.12.31) ஆந் திகதிக்கு

வ	மா	தி
- iii. பால் :
04. i. இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தால் வெளியிடப்பட்ட நியமனங்கள்/ உள்ளீர்ப்புக் கடிதத்தின் இலக்கம் :.....
- ii. சாரதியர்/ அ.ப.சே.சேர்ந்த திகதி :.....
- iii. தற்போதிருக்கும் வகுப்பு அல்லது தரம் :

சாரதி 11 'ஆ'/ 11 'அ'/1 அ.ப.சே 111/ 11/ 1 அ.ப.சே பதவி
--
- iv. அவ் வகுப்பிற்கு அல்லது தரத்திற்கு உட்சேர்ந்த திகதி :

--

(தேவையற்ற சொற்களை கீறிவிடவும்.)

05. (i). அலுவலர் விவாகமானவரா ? விவாகமாகாதவரா ?
(ii). பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கையும் அவர்களின் வயதும் :.....
(iii). பாடசாலை செல்லும் பிள்ளைகள் இருப்பின் அவர்கள் தற்போது கல்வி பயிலும் பாடசாலைகள் :.....
(iv). வாழ்க்கைத் துணைவரின் பெயரும் சேவையாற்றுபவரெனில் சேவையாற்றும் அமைச்சு/ திணைக்களம் :.....
பதவி :.....
நகரம் :
(v). வாழ்க்கைத் துணைவர் இடமாற்றம் கோரி இருப்பின் :அது எந்த அமைச்சுக்கு திணைக்களத்திற்கு ?
(vi) வாழ்க்கைத் துணைவர் முப்படையில் அல்லது பொலிஸ் சேவையின் நடவடிக்கைச் சேவையில் ஈடுபட்டுள்ளவரா ? அவ்வாறாயின் அவருக்கு உரித்தான சேவையும் பதவியும் (நடவடிக்கை சேவையில் ஈடுபட்டிருப்பதை நிரூபிப்பதற்கு சேவாற்றும் இடத்தின் தலைவரிடம் இருந்து பெறப்பட்ட சான்றிதழை இணைக்கவும்)
06. (அ) சேவைக்கு உட்கேர்ந்த திகதி தொடக்கம் (கனிஷ்ட ஊழியர், அமைய மற்றும் தற்காலிக சேவைக் காலமும் உட்பட) இதுவரையிலான சேவை விபரங்கள் :.

(இப்படிவத்தை நிரப்பும் போது சேவை நிலையங்கள் மிகவும் முக்கியமானது என்பது அறிவுறுத்தப்படுகிறது. இதில் இடம் போதுமானதாக இல்லாவிடின் இதையொத்த இணைப்பொன்றைச் சேர்க்கவும்.)

இருந்து	வரை	மொத்த சேவைக் காலம்	சேவை நிலையம் (நகரத்தைக் குறிப்பிடவும்)	திணைக்களம்	எந்த அமைச்சின் கீழ் என்பதைக் குறிப்பிடவும்

- (ஆ) வேறு சேவையில் ஈடுபட்டிருக்கும் போது மனங்கவரும் இடத்தின் / இடங்களின் சேவைக்காலம்
சாரதி/ அ.ப.சே.என்பவற்றின் கீழ் விருப்புக்குரிய சேவையாற்றும் இடம்/ இடங்களில் சேவைக் காலம்

(பூரணமற்ற பிழையான தகவல்களை வழங்குவது தண்டனைக்குரிய தவறாகும் என்பதனை கருத்திற் கொள்க.)

06. உத்தியோகத்தர் இடமாற்றம் கோரும் இடமாற்றம் எதிர்பார்க்கும் மாவட்டமும் அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்கள் சேவை நிலையமும். மூன்றினை விருப்பத்தின் ஒழுங்கு முறையில் குறிப்பிடவும்.

	சேவை நிலையம்	அச் சேவை நிலையத்திற்கு உரிய மாவட்டம்
i.		
ii.		
iii.		

07. இடமாற்றம் கோருவதற்குரிய காரணங்கள்

i.
ii.
iii.

08. குறிப்பிடுவதற்கு வேறு காரணங்கள் இருந்தால்

மேலே தரப்பட்டுள்ள தகவல்கள் உண்மையானவை என்பதை வெளிப்படுத்துகின்றேன். என்னால் மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்கள் பொய்யானவை என நிரூபிக்கப்பட்டால் எனக்கெதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எடுக்க முடியும் என நான் அறிவேன்.

திகதி :

.....
அலுவலரின் கையொப்பம்

திணைக்களத் தலைவரின் பரிந்துரை

இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்

தகுந்த பதிலாளர் ஒருவருடன்/ ஒருவரின்றி அலுவலரை விடுவிக்க முடியும்/ முடியாது. விண்ணப்பப்படிவம் பரிந்துரை செய்யப்படுகிறது. /செய்யப்படவில்லை. உரிய சுற்றறிக்கையின் பந்தி இலக்கங்கள் 06,10,11,12, மற்றும் 13 இன் கீழ் நடவடிக்கை மேற்கொள்வதற்கு இணங்குகின்றேன்.

திகதி -

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்
(பதவி முத்திரை)

(vi). வாழ்க்கைத் துணைவர் முப்படையில் அல்லது பொலிஸ் சேவையின் நடவடிக்கைச் சேவையில் ஈடுபட்டுள்ளவரா ? அவ்வாறாயின் அவருக்கு உரித்தான சேவையும் பதவியும் (நடவடிக்கை சேவையில் ஈடுபட்டிருப்பதை நிரூபிப்பதற்கு சேவையாற்றும் இடத்தின் தலைவரிடம் இருந்து பெறப்பட்ட சான்றிதழை இணைக்கவும்)

06. (அ) சேவைக்கு சேர்ந்த திகதி தொடக்கம் (கனிஷ்ட ஊழியர், அமைய மற்றும் தற்காலிக சேவைக் காலமும் உட்பட) இதுவரையிலான சேவை விபரங்கள் :.

(இப்படிவத்தை நிரப்பும் போது சேவை நிலையங்கள் மிகவும் முக்கியமானது என்பது அறிவுறுத்தப்படுகிறது. இதில் இடம் போதுமானதாக இல்லாவிடின் இதையொத்த இணைப்பொன்றைச் சேர்க்கவும்.)

இருந்து	வரை	மொத்த சேவைக் காலம்	சேவை நிலையம் (நகரத்தைக் குறிப்பிடவும்)	திணைக்களம்	எந்த அமைச்சின் கீழ் என்பதைக் குறிப்பிடவும்

(ஆ) வேறு சேவையில் ஈடுபட்டிருக்கும் போது மனங்கவரும் இடத்தில்/ இடங்களின் சேவைக்காலம்
நூலகர் சேவையின் கீழ் விருப்புக்குரிய சேவையாற்றும் இடம்/ இடங்கள் என்பவற்றின் சேவைக்காலம்.....

(பூரணமற்ற பிழையான தகவல்களை வழங்குவது தண்டனைக்குரிய தவறாகும் என்பதனை கருத்திற் கொள்க.)

06. உத்தியோகத்தர் இடமாற்றம் கோரும் இடமாற்றம் எதிர்பார்க்கும் மாவட்டமும் அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்கள் சேவை நிலையமும்.
மூன்றினை விருப்பத்தின் ஒழுங்கு முறையில் குறிப்பிடவும்.

	சேவை நிலையம்	அச் சேவை நிலையத்திற்கு உரிய மாவட்டம்
i.		
ii.		
iii.		

07. இடமாற்றம் கோருவதற்குரிய காரணங்கள்

- i.
- ii.
- iii.

08. குறிப்பிடுவதற்கு வேறு காரணங்கள் இருந்தால்

மேலே தரப்பட்டுள்ள தகவல்கள் உண்மையானவை என்பதை வெளிப்படுத்துகின்றேன். என்னால் மேலே கூறப்பட்டுள்ள தகவல்கள் பொய்யானவை என நிரூபிக்கப்பட்டால் எனக்கெதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எடுக்க முடியும் என நான் அறிவேன்.

திகதி :

.....
அலுவலரின் கையொப்பம்

திணைக்களத் தலைவரின் பரிந்துரை

இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்

தகுந்த பதிலாள் ஒருவருடன்/ ஒருவரின்றி அலுவலரை விடுவிக்க முடியும்/ முடியாது. விண்ணப்பப்படிவம் பரிந்துரை செய்யப்படுகிறது. /செய்யப்படவில்லை. உரிய சுற்றறிக்கையின் பந்தி இலக்கங்கள் 06,10,11,12, மற்றும் 13 இன் கீழ் நடவடிக்கை மேற்கொள்வதற்கு இணங்குகின்றேன்.

திகதி -

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்
(பதவி முத்திரை)

(வருடாந்த இடமாற்றங்கள் 02 ஆம் இலக்கப் படிவம்)
சேவைகள் மற்றும் வகுப்புகள் ஒவ்வொன்றுக்காக இப்படிவத்தை வெவ்வேறாக பூர்த்தி செய்யவும்.

வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கான விண்ணப்ப அட்டவணை - 2010 ஆம் ஆண்டு

அமைச்சு/ திணைக்களம் :

பிரதேச அலுவலகம் :

தெ டா ர் இ ல.	நிரந் தர நிய மன க் கடித இல .	அலுவலரி ன் பெயர்	தேசிய அடை யாள அட்டை யின் இலக் கம்	பதவி/ தரம் மற்று மொ ழி மூலம்	பிறந்த திகதியும் 2009.12. 31 ஆந் திகதிய ன்று வயதும் முகவரி யும்	விவாகமானவ ரா? விவாகமாகாத வரா ? என்பதும் வாழ்க்கைத் துணையின் சேவை நிலையமும்	பிள்ளை களி ன் எண்ணிக்கை யும்பாடசாலை செல்லும் பிள்ளை களி ன் எண்ணிக்கை யும்	வாழ்க்கைத் துணைவர் பாதுகாப்புச் சேவையின் நடவடிக்கை கடமையில் ஈடுபட்டுள் ளாரா?	சேவை நிலையங் களும் காலப்பகு தியும்	இடமா ற்றம் கோருவ தற்கான காரணம்	இடமாற் றம் பெற விரும்பும் இடம்	இடமா ற்ற சபையி ன் தீர்மான ங்கள்

சகல அலுவலர்களினதும் விண்ணப்பங்கள் இவ் அட்டவணையில் உள்ள டக்கப்பட்டுள்ள தென உறுதிப்படுத்துகிறேன்.
தயாரிப்பு : பெயர்:- ஒப்பம்:-

பரீட்சித்தல், பெயர்:-

ஒப்பம்:-

திகதி :-

.....
திணைக்களத் தலைவரின் ஒப்பம் மற்றும் பதவி முத்திரை

(வருடாந்த இடமாற்றங்கள் 03 ஆம் இலக்க படிவம்)

ஒவ்வொரு சேவைக்காகவும் வெவ்வேறாக இப் படிவத்தை பூர்த்தி செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கவும்

ஒரே மாவட்டத்தில் ஒரே சேவை நிலையத்தில் 05 வருடங்களுக்கு மேற்பட்ட சேவைக் காலத்தையுடைய அனைத்து உத்தியோகத்தார்களினதும் விபரங்கள் இதில் கட்டாயமாக உள்ளடக்க வேண்டும் என்பதை கவனத்திற் கொள்க. (2009.12.31 ஆம் திகதிக்கு) ஆகக் கூடிய சேவைக் காலத்தைக் கொண்டுள்ள உத்தியோகத்தார்களின் பெயர்கள் முதலில் உள்ளடக்க வேண்டும்.)

அமைச்சு/ திணைக்களம் :-

பிரதேச அலுவலகம் :-

உத்தியோகத்தரின் பெயர் திரு/ திருமதி/ செல்வி என்பதை குறிப்பிடுக	நிரந்தர நியமனக் கடித இல.	தேசிய அடையாள அட்டையின் இலக்கம்	பதவி/ தரம் மற்றும் மொழி மூலம்	பிறந்த திகதியும் 2009.12.31 ஆந் திகதிக்கு வயதும்	தற்போது சேவையாற்றும் இடத்தில் சேவைக் காலம் 2009.12.31 ஆந் திகதிக்கு	விவாகமானவரா? விவாகமாகாதவரா என்பதும் வாழ்க்கை துணையின் சேவையிலேயுமு	பாடசாலை செல்லும் பிள்ளைகள் பற்றிய விபரங்கள்	தற்போது வசிக்கும் பிரதேசம் முகவரியும்	முதல் நியமனத்திலிருந்து, சேவையாற்றிய சேவை நிலையங்களுக்கும் காலப்பகுதியும்	வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்காக விண்ணப்பிக்கப்பட்டுள்ள தா என்பது, விண்ணப்பிக்கா விட்டால் இடமாற்றமொன்று கிடைக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் சேவையாற்ற விரும்புகின்ற இடங்கள் 03 ஐ குறிப்பிடுக

தயாரிப்பு :- பெயர்

.....
கையொப்பம்

(அ) இந்த அமைச்சில்/ திணைக்களத்தில்/ அலுவலகத்தில் 05 வருடங்களுக்கு மேற்பட்ட சேவைக்காலம் உள்ள

(ஆ) எல்லா அலுவலர்களைப் பற்றிய விபரங்களும் இதில் உள்ள டக்கப்பட்டுள்ளதாக

தகவல்கள் யாவும் சரியானவை என திருப்தியடைந்த பின் இதை சான்றுப்படுத்துகிறேன். பிழையான தகவல் வழங்குவது தொடர்பில் உரிய ஒழுக்காற்று அலுவலருக்கு அறிக்கை செய்ய நேரிடும் என்பதை கவனத்திற் கொண்டே சான்றுப்படுத்துகிறேன்.

பரீட்சித்தல்:- பெயர்

கையொப்பம் :-

திகதி :-

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்
(பதவி முத்திரை)

அனைத்து அலுவலர்கள் தொடர்பிலும் சரியானதும் முழுமையானதும் தகவல்களை வழங்குவதற்கு நிறுவன/ திணைக்கள தலைவர்கள் பொறுப்பாக இருத்தல் வேண்டும். பொய்யான முழுமைப் பெறாத தகவல்களை வழங்கியுள்ளதாக வெளிவருமிடத்து அது தொடர்பாக உரிய நிறுவன/ திணைக்களத் தலைவர்கள் மற்றும் அப் பட்டியல்களை தயாரித்து செவ்வை பார்த்த அலுவலர்கள் பொறுப்பு கூற வேண்டுமென்பதுடன் அவர்கள் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளுக்கும் உட்படுவார்கள்.

வருடாந்த இடமாற்றத் திட்டம் (இணைந்த சேவை)

1. இணைந்த சேவையிலுள்ள பதவிநிலை அல்லாத அலுவலர்களின் இடமாற்றங்கள் பின்வருமாறு மேற்கொள்ளப்படும்.

(அ) இடமாற்றக் குழுக்கள் (வருடாந்த இடமாற்றங்கள்)
இடமாற்றங்களை எதிர்பார்க்கின்ற அலுவலர்களின் வேண்டுகோள்களை நிறைவேற்றுவதற்காக வருடாந்த இடமாற்றக் குழுக்கள் செயற்படுத்தப்படுகின்றன. அது தவிர எவரேனுமொரு அலுவலரின் நியாயமான வேண்டுகோளை நிறைவேற்ற வழிவகுக்கவோ, அல்லது திணைக்களத் தலைவர்களினால் நிர்வாக விடயங்களின் படி செய்யப்படும் பரிந்துரைகளை நிறைவேற்றுவதற்காக ஒரு சேவை நிலையத்தில்/ ஒரு பிரதேசத்தில் உரிய சேவைக்காலத்தை பூர்த்தி செய்துள்ள அலுவலர் ஒருவரை மற்றொரு சேவை நிலையத்திற்கு இடமாற்றம் செய்ய இடமாற்றக் குழுக்கள் தீர்மானிக்கலாம். இவ் இடமாற்றங்கள் ஆண்டின் தொடக்க வேலை செய்கின்ற நாள் முதல் நடை முறைப்படும்.

(ஆ) இணைந்த சேவைகள் பிரிவின் மூலம் (வருடாந்தம் அல்லாத இடமாற்றங்கள்)

இடமாற்றங்களை வருடாந்த இடமாற்றக் குழுக்களின் போது செய்யப்படுவதே தவிர இணைந்த சேவைப் பிரிவில் நாளாந்தம் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற பணியல்ல. எனினும் நிர்வாகத்துடன் கூடிய தேவைகள், சேவைகளுடன் கூடிய தேவைகள், மற்றும் ஒழுக்காற்றுக் காரணங்கள் என்பவற்றின் பேரில் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தால் இடமாற்றக் கட்டளைகள் விடுக்கப்படுகின்றன. வழமையான கடமைகளுக்கு தடையாகாத பரஸ்பர இடமாற்றக் கோரிக்கைகளையும், அலுவலர்களின் அவசரமான அத்துடன் அனுதாபத்துடன் நோக்க வேண்டிய இடமாற்றக் கோரிக்கைகளையும் திணைக்களத் தலைவரின் அவதானிப்புகள் மற்றும் பரிந்துரைகளுடன் சமர்ப்பிக்கும் போது அவற்றை கவனத்திற் கொண்டு வேண்டிய நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும்.

02. திணைக்களங்கள் சார்ந்த இடமாற்றக் குழுக்களும் அமைச்சுக்கள் சார்ந்த இடமாற்றக் குழுக்களும்.

இடமாற்றக் குழுக்களின் வேலைப்படி :

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் 1589/30 ஆம் இலக்க அதி விசேட வர்த்தமானியின் செயற்திட்ட விதிகளின் (தொகுதி இலக்கம் 1) அத்தியாயம் XVIII இன் ஏற்பாடுகள் மற்றும் இவ் இடமாற்ற திட்டத்தில் குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் என்பவற்றிற்கு அமைய 206, மற்றும் 207 ஆகிய பிரிவுகளுக்கு ஏற்ப செயலாற்றி மேற்படி பந்தி (அ) வில் குறிப்பிட்டுள்ள சந்தர்ப்பங்களில் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் பரிந்துரைகளை பெற்றுக் கொடுத்தல் இடமாற்றக் குழுக்களின் கடமை பொறுப்பாகும்.

03. இடமாற்றங்களின் போது கவனத்திற் கொள்ள வேண்டிய பொதுக் கொள்கைகள் :

- 3.1 வருடாந்த இடமாற்றங்களின் போது காலம் கணக்கெடுக்கப்படுவது முன்னரான ஆண்டின் டிசம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதிக்கு ஆகும். (2010 ஆம் ஆண்டின் வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்காக 2009.12.31 ஆந் திகதி)
- 3.2 சேவைக் காலத்தை கணக்கெடுக்கும் போது சேவையின் ஆரம்பத் திகதியாக கருத வேண்டிய திகதியாவது சேவைக்குச் சமூகமளித்த ஆண்டின் சனவரி மாதம் முதலாம் திகதி ஆகும். ஆயினும் அலுவலரின் நிர்வாக விடயத்தை மீறியதொரு விடயம் காரணமாக சேவைக்குச் சமூகமளித்த திகதி பிற்பட்ட ஒரு திகதியாக இருப்பின் இடமாற்றக் குழு அதனை கவனத்திற் கொண்டு பார்க்கும்.
- 3.3 சேவைக் காலத்தை கணக்கிடும் போது ஒரு திணைக்களத்தில்/ஓர் அமைச்சில் அல்லது ஒரு மாவட்டத்திற்குள் தொடர்ச்சியாக அல்லது தொடர்புந்து ஆற்றிய சேவைக் காலங்களின் கூட்டு மொத்தம் முழுச் சேவைக்காலமாக கணக்கெடுக்கப்படும். அதே போன்று அலுவலதொருவர் இணைந்த சேவையிலேயே ஒரு பதவியில் இருந்து இன்னுமொரு பதவிக்கு நியமனம் பெற்று அல்லது தரமுயர்வு பெற்று வருமிடத்து குறித்த இரண்டு சேவைகளிலும் இருந்த காலப்பகுதியை முழு மொத்தச் சேவைக்காலமாக கணக்கெடுக்கலாம்.
- 3.4 மனங்கவரும் சேவை நிலையங்களில் சேவையாற்றிய காலத்தை கணக்கிடும் போது உடன் முந்திய 15 வருட காலங்களில் சேவையாற்றிய (அக் காலப் பகுதிக்குள் மனங்கவரும் இடங்களாக கருதப்பட்ட) மனங்கவரும் சேவை நிலையங்கள் பலவற்றினது சேவைக்காலத்தின் கூட்டு மொத்தம் கணக்கெடுக்கப்படும்.
- 3.5 ஏதேனுமொரு திணைக்களத்தின்/ அமைச்சின் கீழ் எம்மாவட்டத்தில் சேவையாற்றி இருப்பினும் குறித்த சேவைக்காலம் அத்திணைக்களத்தின்/ அமைச்சின் சேவைக்காலமாக கணக்கெடுக்கப்படும். ஒரு மாவட்டத்திற்குள்ளான சேவைக் காலத்தை கணக்கெடுக்கும் போது அம்மாவட்டத்தின் எந்த ஒரு அலுவலகத்தில் சேவையாற்றி இருப்பினும் அது மாவட்டச் சேவைக் காலமாக கணக்கெடுக்கப்படும்
- 3.6 சேவைகள் ஒன்றுக்குக் கூடிய எண்ணிக்கையில் சேவையாற்றிய அலுவலர்களது மனங்கவரும் சேவைக் காலத்தை கணக்கெடுக்கும் போது முற்பட்ட சேவையில் மனங்கவரும் திணைக்கள மொன்றில் ஆற்றிய சேவை உள்ளடங்குமாயின் அதுவும் கணக்கெடுக்கப்படும். (உதாரணம் :- கனிஷ்ட ஊழியர் பதவி உயர்வுகளை பெற்ற அலுவலர்களின் கனிஷ்ட ஊழியர் சேவைக்காலம்)

- 3.7 ஒரு திணைக்களத்தில் சேவையாற்றிய காலத்தை கணக்கெடுக்கும் போது அலுவலரின் நிர்வாக விடயத்தை மீறிய ஒரு காரணத்தின் பேரில் சேவையில் இராத காலம் கணக்கெடுக்கப்பட மாட்டாது.
- 3.8 தனது சேவை நிலையத்தில் தொடர்ந்து 02 வருட காலம் சேவையாற்றி இருந்தாலும், புதிய நியமனம் பெற்ற அலுவலராயின் ஆரம்ப சேவை நிலையத்தில் 03 வருடங்களாவது சேவையாற்றி இருத்தலும் இடமாற்றமொன்றுக்காக விண்ணப்பிப்பதற்கு உரிய தகைமைகள் ஆகும்.
- 3.9 ஒரே சேவை நிலையத்தில் 05 வருடங்களுக்கு மேலாக சேவையாற்றி உள்ள அலுவலர்கள் இடமாற்றங்களுக்கு உட்படுவார்கள்.
- 3.10 53 வயது கடந்துள்ள அலுவலர்களை மாவட்டத்திற்குள் மற்றுமொரு சேவை நிலையத்திற்கு இடமாற்றம் செய்ய முடியுமாயினும் அவர்களின் வேண்டுகோள் இன்றி மாவட்டத்திற்கு வெளிப்பகுதிகளுக்கு இடமாற்றம் செய்தலாகாது.
- 3.11 2010.01.01 ஆந் திகதியில் 58 ஆவது வயதை கடந்த அலுவலர்கள் அவர்களின் கோரிக்கையாக இல்லாதவிடத்து மாவட்டத்திற்குள்ளாயினும் இடமாற்றம் செய்தலாகாது விருப்புக்குரிய சேவையாற்றும் இடங்களில் இவ் ஏற்பாடுகள் ஏற்புடையதாகாது.
- 3.12 இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட குறித்த சேவையின் தொழில்சங்கம் ஒன்றினது தாய்ச் சங்கத்தின் செயலாளர், தலைவர், பொருளாளர் மற்றும் மத்திய நிறைவேற்று உறுப்பினர்களை இடமாற்றம் செய்வதாயின் உரிய தொழில் சங்கச் செயலாளரின் பரிந்துரைகளை கவனத்திற் கொண்டு சங்கத்தின் பணிகளுக்கு தடை ஏற்படாதவாறும், பொருளாளர் மற்றும் மத்திய நிறைவேற்று உறுப்பினர்களை இடமாற்றம் செய்வதாயின் உரிய தொழில்சங்கச் செயலாளரின் பரிந்துரைகளை கவனத்திற் கொண்டு சங்கத்தின் அலுவல்களுக்கு தடை ஏற்படாதவாறும் இடமாற்றம் செய்ய வேண்டும்.
- 3.13 இப் பிரிவில் காணப்படுகின்ற நன்மைகளை அனுபவிக்க எதிர்பார்க்கின்ற தொழில் சங்கங்களின் அலுவலர்கள் சங்கத்தின் செயலாளர் ஊடாக அதற்கென தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பமொன்றை தயாரித்து தாபன விதிக் கோவையில் (உட்பிரிவு xxv : 7:5 இன் படி) இடமாற்றக் குழுக் கூட்டத்திற்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னராவது இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். இது பற்றி பின்னராக சமர்ப்பிக்கப்படும் விண்ணப்பங்கள் கவனத்திற் கொள்ளப்பட மாட்டாது. மனங்கவரும் சேவை நிலையங்களில் தங்கி இருப்பதற்காக இச் சலுகையை உரியதாகக் கொள்ள முடியாது.
- 3.14 எவரேனும் ஓர் அலுவலரின்/ பெண் அலுவலரின் வாழ்க்கை துணை பொலீஸில் அல்லது முப்படையில் வடக்கு கிழக்கு நடவடிக்கை

கடமையில் ஈடுபட்டுக் கொண்டிருப்பதாக எழுத்திலான சான்றுகளை சமர்ப்பிக்குமிடத்து அத்தகைய அலுவலர்களின் இடமாற்றங்களை அவர்களின் வேண்டுகோளின் படி மட்டுமே செய்ய வேண்டும். அதே போன்று அத்தகைய அலுவலர்களது இடமாற்றக் கோரிக்கைகளுக்கு முன்னுரிமை வழங்க வேண்டும். இத்தகைய அலுவலர்களை மனங்கவரும் சேவை நிலையமொன்றில் இருந்து வெளியே இடமாற்றம் செய்ய நேரிடுமாயின் அதை மிக அண்மித்துள்ள ஓர் அலுவலகத்திற்கோ அல்லது அலுவலர் கோருகின்ற ஒரு அலுவலகத்திற்கோ இடமாற்றம் செய்ய வேண்டும்.

3.15 எப்பொழுதும் அலுவலரின் வேண்டுகோளின் படி தன் வாழ்க்கை துணையின் சேவை நிலையம் சார்ந்த பிரதேசத்தை அண்மித்துள்ள ஒரு சேவை நிலையத்திற்கு இடமாற்றம் வழங்கும் வகையில் இயன்ற எல்லா அம்சங்களாலும் முயற்சி செய்ய வேண்டும்.

3.16 பாடசாலை செல்லும் பிள்ளைகள், வலது குறைந்த பிள்ளைகள் நீண்டகால நோய்களின் காரணமாக தனித்து இயங்க முடியாது இருக்கின்ற வாழ்க்கை துணைகள் மற்றும் வாழ்க்கைத் துணைவர் வெளிநாடுகளில் உள்ள சந்தர்ப்பங்கள் போன்ற ஏற்றுக் கொள்ளத்தக்க காரணங்களுடன் தமது திணைக்களத் தலைவரின் பரிந்துரைகள் அடங்கலாக சமர்ப்பிக்கப்படும் கோரிக்கைகளைக் கவனத்திற் கொண்டே அத்தகைய இடமாற்றங்களைச் செய்ய வேண்டும்.

3.17 இடமாற்றம் கோரும் போதும் மேன்முறையீடுகளை சமர்ப்பிக்கு போதும் கவனத்திற் கொள்ளப்படுவது, யாதெனில் அதற்காக தயாரித்து அறிமுகப்படுத்தப்படுகின்ற மாதிரிப் படிவ உருவில் தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் மட்டுமே ஆகும்.

3.18 இடமாற்றம் கோரும் அலுவலர்கள் ஏதேனுமொரு பிரதேசத்தின் குறிப்பிட்ட ஒரு அலுவலகத்திற்கு மட்டும் இடம்மாறிச் செல்ல உத்தேசிப்பதாயின் பிரதேசத்தின் பெயரும் அலுவலகத்தின் பெயரும் ஆகிய இரண்டையும் குறிப்பிடுவது தவறில்லை. தான் இடம்மாறிச் செல்ல உத்தேசிப்பது ஏதேனுமொரு பிரதேசத்திற்குச் செல்ல வேண்டிய தேவையின் பேரிலா அல்லது தான் விரும்புகின்ற ஒரு திணைக்களத்திற்கா? அலுவலகத்திற்கா? என்பதை விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிடுவது பொருத்தமாக இருக்கும். அதன் படி தமது விருப்பத்திற்கேற்ப பிரதேசங்களை அல்லது அலுவலகங்களை ஒழுங்கு வரிசையாக குறிப்பிடல் வேண்டும்.

3.19 அலுவலர் ஒருவரின் வேண்டுகோளின் படி செய்யப்பட்ட ஒரு இடமாற்றத்தை இரத்துச் செய்யுமாறு அல்லது பிற்போடுமாறு மேன்முறையீடு செய்ய அந்த அலுவலருக்கோ அல்லது அது பற்றி பரிந்துரைக்க திணைக்களத் தலைவருக்கோ உரித்தில்லை.

3.20 இடமாற்றம் பெற இடமுள்ளதாக கருதப்படும் அலுவலர் ஒருவரை சேவைகளின் தேவைக்கேற்ப மேலும் ஒருவருடத்திற்கு தனது திணைக்களத்தில் வைத்திருக்க வேண்டுமென திணைக்களத் தலைவர்

கருதுவாராயின் பரிந்துரைக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களை சமர்ப்பிக்கின்ற அதே வேளையில் அதனை தெளிவுபடுத்தி உரிய அமைச்சின் செயலாளரது பரிந்துரை சகிதம் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு தனது வேண்டுகோளை சமர்ப்பிக்க வேண்டும். பணிப்பாளர் நாயகம் இடமாற்றக் குழுக்களுக்கு அது பற்றி அறிவித்து உரிய நடவடிக்கை எடுப்பார். ஒரு திணைக்களத் தலைவர் வரையறுக்கப்பட்ட ஒரு அலுவலர் குழுவுக்காக மட்டுமே விண்ணப்பிக்கலாம். ஒரு தடவையில் இச்சந்தர்ப்பம் அளிக்கப்பட்டுள்ள அலுவலர் ஒருவருக்காக மீண்டும் ஒரு சந்தர்ப்பம் வழங்கப்பட மாட்டாது.

- 3.21 இடமாற்றக் குழுக்கள் இடமாற்றங்களை செய்யும் போது திணைக்களங்களின் சேவைகளுடன் கூடிய தேவைகள், அலுவலகப் பணிற்றொகுதிகள் கனிஷ்ட / சிரேஸ்ட பதவிகளின் சமநிலைப்பாடு என்பவற்றை பாதுகாக்க முயல வேண்டும் (உதாரணம் : பரீட்சைத் திணைக்களத்தில் ஆண் அலுவலர்களை கூடுதலாக வைத்திருத்தல்)

04. சேவை நிலைய வகுப்பீடு

- 4.1 அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் 1589/30 ஆம் இலக்க அதி விசேட வர்த்தமானி செயற்திட்ட விதிகள் (தொகுதி இலக்கம் 1) இல் அத்தியாயம் XVIII இல் பிரிவு 203 இல் தொடர் இலக்கம் III இல் உள்ள டக்கப்படும் சேவை நிலையங்கள் மற்றும் தொடர் இலக்கம் V இல் உள்ள டக்கப்படும். சில சேவை நிலையங்கள் மனங்கவரும் சேவை நிலையங்களாக கருதப்படும்.
- 4.2 இடமாற்றம் பெறுவதற்காக மிகக் குறைந்த கோரிக்கைகள் கிடைத்துள்ள சேவை நிலையங்கள்/ பிரதேசங்கள் மனங்கவராத சேவை நிலையங்கள்/ பிரதேசங்கள் என பொருள்படுகிறது.
- 4.3 மனங்கவரும் சேவை நிலையமொன்றில் அல்லது நிலையங்களில் 05 வருட சேவைக்காலத்தை பூர்த்தி செய்துள்ள அலுவலர்களை மீண்டும் மனங்கவரும் சேவை நிலையமொன்றுக்கு இடமாற்றம் செய்தலாகாது .
- 4.4 மனங்கவரும் திணைக்களங்களில்/ பிரதேசங்களில் 05 வருடங்களுக்கு மேலாக சேவையாற்றி உள்ள அலுவலர்களின் பெயர் பட்டியல், அவர்களின் வயது, சேவைக்காலம், வதிவுப் பிரதேசம், இடமாற்றப்பட்டால் மாறிச் செல்வதற்கு கூடிய விருப்பமுள்ள 03 இடங்கள் முதலிய தகவல்கள் எல்லாவற்றையும் உரிய படிவத்தில் சரியாக பூர்த்தி செய்து இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம் அறிவிக்கின்ற திகதிக்கு முன்னராக அனுப்பி வைத்தல் உரிய அமைச்சுச் செயலாளர்களின்/ திணைக்களத் தலைவர்களின் பொறுப்பாகும்.
- 4.5 அதன்படி அந்த அலுவலர்களை அமைச்சிலிருந்து வெளிப்பகுதிகளுக்கு இடம் மாற்றி அதற்குச் சமமான அலுவலர்

எண்ணிக்கையை அமைச்சுக்கு இடமாற்றம் செய்வதற்கு இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நடவடிக்கை எடுப்பார்.

- 4.6 சகல திணைக்களங்களிலும் அமைச்சுக்களிலும் 05 வருடங்களுக்கு கூடிய சேவைக் காலத்தை பூர்த்தி செய்துள்ள அலுவலர்கள் தொடர்பான ஒரு அறிக்கையை உட்பிரிவு 4:4 இல் காட்டப்பட்டுள்ளவாறு மாவட்டங்களின் படி தயாரித்து அனுப்புவதில் திணைக்களத் தலைவர்களும் அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களும் மிகவும் பொறுப்பாக இருக்க வேண்டும்.
- 4.7 மனங்கவராத ஒரு சேவை நிலையத்தில் சேவையாற்றிய அலுவலர் ஒருவர் ஓர் இடமாற்றம் கோரினால் அவ் வேண்டுகோளை நிறைவேற்றுவதற்காக 4:4 ஆம் 4:6 ஆம் உட்பிரிவுகளின் தேவைகளை பூர்த்தி செய்துள்ள அந்தச் சேவை நிலையத்தில் ஆகக் கூடிய சேவைக் காலத்தை உடைய அலுவலரை அதிலிருந்து வெளியே இடமாற்றம் செய்யலாம்.
- 4.8 மனங்கவரும் பிரதேசங்களுக்கு இடமாற்றம் வழங்கும் போது மனங்கவராத இடங்களில் சேவையாற்றிய அலுவலர்களுக்கு முன்னுரிமை வழங்க வேண்டும். அதேபோன்று சேவைக் காலத்துடன் அலுவலர்கள் நடைமுறையில் எதிர்நோக்க நேரிடும் பிரச்சினைகளை அறிவித்திருந்தால் அவையும் கவனத்திற் கொள்ளப்படும்.
- 4.9 பின்வரும் சேவை நிலையங்கள் மனங்கவரும் நிறுவனங்களாக கருதப்படுகிறது.

01. சுங்கத் திணைக்களம்
02. உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களம்
03. பரீட்சைத் திணைக்களம்
04. குடிவரவு குடியகல்வு திணைக்களம்
05. மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்துத் திணைக்களம்
06. இலஞ்சம் அல்லது ஊழல் பற்றிய சார்த்துதல்களை புலனாய்வு செய்யும் ஆணைக்குழு
07. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு
08. மதுவரித் திணைக்களம்
09. வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சு (அரசாங்க முகாமை உதவியாளர் சேவையின் அலுவலர்களுக்கு ஏற்புடையதாகாது விசேட செயற் படை தலைமையகம்
- 10.

05. வருடாந்த இடமாற்றக் குழுக்களினால் நடவடிக்கை எடுக்கப்படலாகாத சந்தர்ப்பங்கள்.

5.1 இடமாற்றக் குழுக்கள் பின்வரும் நிறுவனங்களின் இடமாற்றங்களை செய்தலாகாது.

- (அ) சனாதிபதி செயலகம்
- (ஆ) பிரதம மந்திரி செயலகம்
- (இ) சபைமுதல்வர் செயலகம்
- (ஈ) அமைச்சரவை அலுவலகம்
- (உ) அரசாங்க கட்சியின் அமைப்பாளர் செயலகம்
- (ஊ) எதிர்கட்சித் தலைவரின் செயலகம்

5.2 பின்வரும் திணைக்களங்கள் மற்றும் நிறுவனங்களின் வருடாந்த இடமாற்றங்களை, இடமாற்றக் குழுக்களின் மூலம் செய்யக் கூடிய போதிலும் அந்தத் திணைக்களங்களுக்கு/ நிறுவனங்களுக்கு இடமாற்றம் செய்யப்படுகின்ற அலுவலர்கள் தொடர்பில் உரிய திணைக்களத்தின்/ நிறுவனத்தின் தலைவரினது இணக்கத்தின் கீழ் செயற்பட வேண்டும்.

- (அ) தேர்தல் திணைக்களம்
- (ஆ) அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகம்
- (இ) இலஞ்சம் அல்லது ஊழல் பற்றிய சார்த்துதல்களை புலனாய்வு செய்யும் ஆணைக்குழு
- (ஈ) பொலிஸ் ஆணைக்குழு அலுவலகம்.

ஓப்பம்/ பி.பீ.பீ.எஸ். அபேகுணரத்ன,
இணைந்த சேவைகளின் பணிப்பாளர் நாயகம்,
அரசாங்க நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள்