இணைந்த சேவைகள் சுற்றறிக்கை : 02/2015

எனது இல. PA/CS/POLICY/ස්.මා. (වාර්ෂික නොවන)
அரசாங்க நிர்வாக, மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி
மற்றும் சனநாயக ஆட்சி அமைச்சு,
சுதந்திர சதுக்கம்,
கொழும்பு-07,
2015.02.27

அமைச்சுகளின் செயலாளர்கள்,
திணைக்களத் தலைவர்கள்,
மாவட்டச் செயலாளர்கள் / பிரதேச செயலாளர்கள்,

<u>இணைந்த சேவை அலுவலர்களது வருடாந்தம் இடம்பெறாத இடமாற்றங்கள்</u>

இணைந்த சேவைகள் பிரிவுக்கு கிடைக்கப் பெறுகின்ற இடமாற்ற கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கையை கவனத்திற் கொண்டு பின்வரும் சேவைகளின் இடமாற்ற முறைமையை ஒழுங்காகவும், வினைத்திறனுடனும் மேற்கொள்ளும் பொருட்டு இச் சுற்றறிக்கை வெளியிடப்படுகின்றது.

1. இலங்கை மொழிபெயர்ப்பாளர் சேவை
2. இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப சேவை
3. அபிவிருத்தி அலுவலர் சேவை
4. இலங்கை அரசாங்க நூலகர் சேவை
5. அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை
6. இணைந்த சாரதி சேவை
7. அலுவலக உதவியாளர் சேவை

2. இணைந்த சேவைகள் பிரிவின் நாளந்தப் பணிகளில் ஒன்றாக இடமாற்றங்கள் மேற்கொள்ளப்படுவதில்லை. சேவை தேவைப்பாடுகள் மற்றும் ஒழுக்காற்று காரணங்களின் அடிப்டையிலான இடமாற்றங்களுக்கு மேலதிகமாக, நிறுவகப் பணிகளுக்கு இடையூறு ஏற்படாதவாறான, ஒத்துமாறல் கோரிக்கைகளும், அலுவலர்களின் அவசரமானதும், கருணை அடிப்படையானதுமான விடயங்கள்சார்ந்த கோரிக்கைகளும், திணைக்கள தலைவர்களின் அவதானிப்புக்கள் மற்றும் சிபார்சுகளுடன் சமர்ப்பிக்கப்படும் பட்சத்தில், அது தொடர்பாக உரிய நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

3. வருடாந்த இடமாற்ற கோரிக்கைகள் சமர்ப்பிக்கப்படுவதை வலுவூட்டுவதுடன், வருடாந்தம் இடம்பெறாத இடமாற்ற கோரிக்கைகளின் அடிப்படையில் சேவை தேவைப்பாடுகள், வெற்றிடங்கள், பிரதீயிட்டு அலுவலர் ஒருவரை பெற்றுக் கொடுக்கக் கூடிய இயலுமை ஆகிய விடயங்கள் அவதானத்துக்கு உட்படுத்தப்பட்டதன் பின்னரே இடமாற்றங்கள் இடமபெறுகின்றன. அவ்வாறே இடமாற்றக் கோரிக்கையை விடுப்பதானது, இடமாற்றம் பெறுவதற்கான உரிமையாக கருதப்படலாகாது.

4. அலுவலர் ஒருவரினால் இடமாற்றக் கோரிக்கை விடுக்கப்பட்டுள்ள போது, மீண்டும் இடமாற்றக் கோரிக்கை விடுவிக்கப்படும் வரை அல்லது அறிவிக்கப்படும் வரை அவ் இடமாற்றக் கோரிக்கை செல்லுபடியான இடமாற்றக் கோரிக்கையாக கருதப்படுகின்றது. ஆதால், மீண்டும் மீண்டும் கோரிக்கை விடுக்கலாகாது.

5. வருடாந்தம் இடம்பெறாத இடமாற்ற கோரிக்கை விடுக்கப்பட்டு அது கிடைக்காத போதும் கூட, வருடாந்த இடமாற்றத்திற்காக விண்ணப்பிக்க முடியும். மேலும், வருடாந்தம் இடம்பெறாத இடமாற்றமொன்றை வேண்டிநிற்பதானது, வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கு கட்டுப்படவில்லை எனக் கருத்தப்படலாகாது.

6. ஒரு நிறுவகத்தில் ஆகக் குறைந்தது இரண்டு ஆண்டுகளாவது சேவையாற்றியதன் பின்னரேயே இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பித்தல்

7. விருப்புக்குரிய நிறுவகங்கள் தொடர்பாக முதல் நியமனத் திகதியில் இருந்து இரண்டு ஆண்டுகளாவது பூரணமானதன் பின்னரே கோரிக்கை விடுக்க முடியும்.

8. விருப்புக்குரிய நிறுவகமொன்றில் குறிப்பிட்ட காலம் சேவையாற்றியுள்ள அலுவலர் ஒருவர், விருப்புக்குரிய நிறுவகமொன்றில் இருந்து இருந்து இடமாற்றம் பெற்று 15 ஆண்டு காலம் கடந்ததன் பின்னரே மீண்டும் விருப்புக்குரிய நிறுவகமொன்றுக்கு இடமாற்றம்கோர தகைமை பெறுவார். வருடாந்த இடமாற்ற நடைமுறைகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிறுவகங்கள் இச் சுற்றறிக்கையின் தேவைப்பாடு தொடர்பாகவும் விருப்புக்குரிய சேவை நிலையங்களாக கருதப்படுகின்றன.

9. பின்வரும் நிறுவகங்களுக்கு அவ் நிறுவகங்களின் இணக்கப்பாட்டுடனேயே இடமாற்றங்கள் வழங்கப்படுகின்றன.

1. சனாதிபதி செயலகம்
2. பிரதமர் அலுவலகம்
3. அமைச்சரவை அலுவலகம்
4. தேர்தல்கள் திணைக்களம்
5. பொலிஸ் ஆணைக்குழு
6. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு
7. இலஞ்சம் அல்லது ஊழல் குற்ற விசாரணை ஆணைக்குழு
8. சபைத் தலைவர் செயலகம்
9. ஆளும் கட்சி பிரதம கொறடா அலுவலகம்
10. எதிர்கட்சித் தலைவர் செயலகம்

10. ஒழுக்காற்று காரணங்களின் அடிப்டையிலும், சேவை தேவைப்பாடு போன்ற நிர்வாக ரீதியான விடயங்களின் அடிப்டையிலும், மேற்கொள்ளப்படும் இடமாற்றங்கள் தவிர ஆண்டில் ஜூலை 31 ஆந் திகதிக்குப் பின்னர் வருடாந்தம் இடம்பெறாத இடமாற்றங்கள் மேற்கொள்ளப்படாததுடன், அதன் பிற்பாடு டிசம்பர் 31 ஆந் திகதி வரை வருடாந்தம் இடம்பெறாத இடமாற்றங்கள் தொடர்பாக விண்ணப்பிக்கலாகாது.

11. இணைந்த சேவைகளுக்கு உரியாதான மேலே குறுப்பிடப்பட்ட சேவைகளுக்குரிய வருடாந்தம் இடம்பெறாத இடமாற்றங்கள் இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள CS/T/01 மாதிரிக்கமைய தாளின் இருபக்கத்திலும் அமையும் வண்ணம் தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பபடிவத்தின் ஊடாக சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும். இடமாற்ற கோரிக்கைகளை உறுதிப்படுத்தும் ஆவணங்கள் இருப்பின் அவற்றினையும் விண்ணப்பபடிவத்துடன் இணைத்து அனுப்புதல் வேண்டும். (உதாரணம்; வெற்றிடங்கள் தொடர்பான கடிதம், வைத்திய அறிக்கைகள் போன்றன)

12. சகல இடமாற்ற விண்ணப்பங்களும் திணைக்களத் தலைவரின் சிபாரிசுடன் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டுயுள்ளதுடன், அவ்வாறு அமையாத விண்ணப்பங்கள் கவனத்தில் கொள்ளப்படமாட்டது. இடமாற்ற கோரிக்கை சம்பந்தமாக எட்டப்பட்ட தீர்மானம் சீக்கிரம் அறிவிக்கப்படுவதுடன், இடமாற்ற கோரிக்கையை பூர்த்திசெய்ய முடியாத போது, முன்னுரிமை பட்டியலில் உள்ளவாங்கப்படும்.

13. அலுவலர்களினால் முன்வைக்கப்படுகின்ற இடமாற்ற கோரிக்கைகளை தமது சிபாரிசுடன் தாமதமின்றி அனுப்பிவைப்பதற்கு, திணைக்களத் தலைவர்களினால் நடவடிக்கை எடுக்கப்படல் வேண்டும்.

14. ஒவ்வொரு மாதமும் முதாலாந் திகதியில் நடைமுறைப்படுத்த வேண்டியவாறு இணைந்த சேவைகள் பிரிவினால் இடமாற்ற கட்டளை பிறப்பிக்கப்படுவதுடன், அதற்கமைய நடவடிக்கை எடுக்கவேண்டியது திணைக்களத் தலைவர்களின் பொறுப்பாகும். இடமாற்றம் பெற்ற அலுவலரின் முறையாக விடுவிக்கப்பட்ட கடிதம் மற்றும் சேவைத்தளங்களில் கடமைகளை பொறுப்பேற்ற கடிதம் என்பவை தாமதமின்றி இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பிவைப்பதற்கு திணைக்களத் தலைவர்களினால் நடவடிக்கை எடுக்கப்படல் வேண்டும்.

15. சேவைத்தளங்களில் மாற்றம் மேற்கொள்ளப்படும் அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களின் உள்ளக இடமாற்ற கட்டளையின் பிரதியொன்றை தாமதமின்றி இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.

16. எனது இல CS/DOS/01/11 மற்றும் 2015.02.19 ஆந் திகதி அனுப்பப்பட்ட கடித்ததில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள விடயங்கள் சம்பந்தமாக தயவுடன் தங்களின் அவதானத்துக்கு உட்படுத்தப்படுவதுடன், குறித்த அலுவலர் நியமிக்கப்பட்டு, 2015.03.15 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் எனக்கு அனுப்புவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படல் வேண்டும். அத்துடன் அவ் அலுவலர் இடமாற்றம் போன்ற காரணத்திற்குள்ளாக நேரிடும் போது, அப்பணி தொடர்பாக வேறொரு அலுவலரை குறிப்பிட்டனுப்புவது திணைக்களத் தலைவர்களின் பொறுப்பாகும்.

17. இச் சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளில் குறிப்பிடப்படாத விடயங்கள் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் தீர்மானிக்கப்படும்.

18. இச் சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகள் 2015.03.01 ஆந் திகதியில் இருந்து நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.

ஒப்பம் / கே.வீ.பீ.எம்.ஜே.கமகே
இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்.

CS/T/01

இணைந்த சேவையின் இடமாற்றங்கள் தொடர்பான விண்ணப்பப்படிவம்
பொதுவான / ஒத்துமாறல் இடமாற்றங்கள்

பதவி மற்றும் வகுப்பு		நியமனக் கடித இல :

அ. தனிப்பட்ட தகவல்கள்

1. முழுப்பெயர்			
2.முதலெழுத்துக்களைக் குறிக்கும் பெயர்கள்			
3.. பிறந்த திகதி *YYYY / MM/ DD*	4. தேசிய அடையாள அட்டை இல	5. ஆண் / பெண்	6.திருமணமானவரா/ திருமணமாகதவரா?
7. நிரந்தர முகவரி	தற்காலிக முகவரி		
8. தொலைபேசி இல	அலுவலகம்	தனிப்பட்ட	
9. வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர்		வாழ்க்கைத் துணையின் தொழில் / மற்றும் தொழில் நிலையம்	

ஆ.சேவை தொடர்பான தகவல்கள்

10. தற்போதைய தொழில் நிலையம்				
11. தற்போதைய தொழில் நிலையத்தில்கடமையைப் பொறுப்பேற்ற திகதி	12. தற்போதைய தொழில் நிலையத்தின் சேவைக்காலம் ....ஆண்டுகள்....................மாதங்கள்.......................நாட்கள்.................			
13. விருப்புக்குரிய தொழில் நிலையங்களில் சேவையாற்றியிருக்கின்றீர்களா?				
14. உடன் முன்னரான கடந்த 15 ஆண்டுகளுக்குள் அரசாங்க சேவையில் பணியாற்றிய சேவை நிலையங்கள்	தொழில் நிலையம்		சேவைக்காலம்	
			இருந்து	வரை
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			

இ. <u>இடமாற்ற கோரிக்கைகள் தொடர்பான விபரங்கள்</u>

15. இடமாற்றம் கோருவதற்கான காரணம் (உறுதிப்படுத்துவதற்கு ஆவணங்களை இணைக்கவும்)	
16. இடமாற்றம் கோரும் சேவை நிலையங்கள் (வெற்றிடம் தொடர்பான கடிதங்கள் மற்றும் சிபாரிசு கடிதங்கள் இருப்பின் இணைக்கவும்)	1. 2.
17. ஒத்துமாறல் இடமாற்றம் எனில், மற்றைய அலுவலரின் பெயர் மற்றும் சேவை நிலையம்	<u>பெயர்</u> <u>சேவை நிலையம்</u>

மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்கள் யாவும் உண்மையானவையெனவும் சரியானவையெனவும் உறுதியுரைக்கின்றேன்.

....

திகதி கையொப்பம்

ஈ. <u>அமைச்சு / திணைக்களத் தலைவரின் சிபாரிசு:-</u>

- மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அலுவலரின் இடமாற்றக் கோரிக்கையை பிரதியீட்டு அலுவலர் சகிதம் / இன்றி / பின்னர் பெற்றுக்கொள்ளும் அடிப்படையில் சிபாரிசு செய்கின்றேன்.
- ஒத்துமாறல் இடமாற்றம் தொடர்பாக பிரேரிக்கப்பட்ட அலுவலர் சம்பந்தமாகவும் இணக்கப்பாட்டினை தெரிவிக்கின்றேன்.

....

திகதி கையொப்பம்

உத்தியோகபூர்வ முத்திரை