



மாகாண பொது நிர்வாக செயலகம், வட மாகாணம்

පළාත් රාජ්‍ය පරිපාලන කාර්යාලය, උතුරු පළාත

PROVINCIAL PUBLIC ADMINISTRATION SECRETARIAT,
NORTHERN PROVINCE



தொடர் இல: }
සෞම්‍ය අංකය: }
Ref No: }

எனது இல: }
මගේ අංකය } NP/02/14/GN/18
My No: }

24.06.2009

மாகாண பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல: NP/02/2009(9)

அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்,
பிரதிப் பிரதம செயலாளர்கள்,
திணைக்களத் தலைவர்கள்,
வட மாகாணம்.

வட மாகாணசபை உத்தியோகத்தர்களின் வருடாந்த இடமாற்றம் - 2010

மாகாண அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்றங்கள் தொடர்பாக தாபன விதிக்கோவைகளின் அத்தியாயம் III மற்றும் 25.03.2009ம் திகதி வெளியிடப்பட்ட வட மாகாண சபையின் வருடாந்த இடமாற்றக் கொள்கை தொடர்பான மாகாண பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல NP/02/2009(7) இன் ஏற்பாடுகளின் மீது தங்களது கவனம் ஈர்க்கப்படுகின்றது.

02. வட மாகாண சபையின் சகல வருடாந்த இடமாற்றங்களும் 2010ம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் முதலாம் திகதி தொடக்கம் அமுல்படும் வண்ணம் நடைமுறைப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும். அதன் போது அலுவலர்களுக்கும் மாகாண சேவைக்கும் ஏற்படும் அசௌகரியங்களைத் தவிர்ப்பதற்காக வருடாந்த இடமாற்றங்கள் தொடர்பில் பின்வரும் நடவடிக்கைகள் பின்பற்றப்படுதல் வேண்டும்.
03. NP/02/2009(7) இலக்கமும் 2009.03.25ம் திகதியும் கொண்ட மா.பொ.நி.சுற்றறிக்கையின் பந்தி 2 இற்கு இணங்க இடமாற்றச் சபைகளை அமைப்பதற்குரிய நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.
04. இணைந்த சேவைகளின் அலுவலர்களின் இடமாற்றங்களை செயற்படுத்தும் போது பின்வரும் நேரஅட்டவணையைக் கடைப்பிடித்தல் வேண்டும்.

- யூன் 30இற்கு முன்னர் - இடமாற்றச் சபைகளை அமைத்தலும் இடமாற்ற திட்டத்தை தயாரித்தலும்
- யூலை 16இற்கு முன்னர் - சுற்றறிக்கை வெளியிடல்
- ஆகஸ்ட் 15இற்கு முன்னர் - பூர்த்தி செய்யப்பட்ட, மாதிரிப் படிவங்களை அட்டவணைப்படுத்தி விண்ணப்பங்களை பிரதிப் பிரதம செயலாளர், மா.பொ.நி.செயலகத்திற்கு அனுப்பிவைத்தல்
(பார்க்க பின்னிணைப்பு I,II,III மற்றும் IV)
- செப்டெம்பர் 05இற்கு முன்னர் - இடமாற்றச் சபைகள் மூலம் இடமாற்றங்களும் இறுதித் தீர்மானமும்

கன்னியா வீதி, வரோதயநகர்,
திருக்கோணமலை, இலங்கை.

කන්නියා පාර,
ත්‍රිකුණාමලය, ශ්‍රී ලංකාව.

වරෝදයනගර්,

Kanniya Road, Varothayanagar,
Trincomalee, Sri Lanka.

Jen Office : 060-2266502

DCS : 060-2267571

Email : npminppa@sltnet.lk

060-2266502

060-2266502

Website



- செப்டெம்பர் 24இற்குமுன்னர் - இடமாற்றத் தீர்மானங்களை அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களுக்கு அறிவித்தல்
- அக்டோபர் 8இற்கு முன்னர் - இடமாற்றங்கள் பற்றி அவ்வவ் இடமாற்ற சபைகளால் மேன்முறையீடுகளை ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திகதி
- அக்டோபர் 21இற்கு முன்னர் - அந்தந்த மேன்முறையீடுகள் பற்றி எடுக்கப்பட வேண்டிய தீர்மானங்கள்
- நவம்பர் 3இற்கு முன்னர் - மேன்முறையீட்டுச் சபைத் தீர்மானங்களின் பூர்த்தியும் அவற்றை அறிவித்தலும்

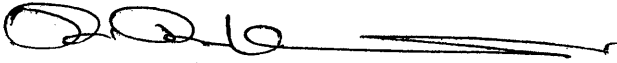
05. ஒவ்வொரு உத்தியோகத்தரைப் பற்றிய சரியான பூரணமான தகவல்களை திணைக்களத் தலைவர்கள் உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும். பொய்யான பூரணமற்ற தகவல்கள் வழங்கப்பட்டிருப்பின் அது தொடர்பாக சம்பந்தப்பட்ட திணைக்களத் தலைவர்கள், மற்றும் இப் பட்டியல்களைத் தயார் செய்து செவ்வை பார்த்த உத்தியோகத்தர்கள் பொறுப்பாக்கப்படுவதுடன் அவர்கள் ஒழுக்காற்று விசாரணைக்கு உட்படுத்தப்படுவர்.
06. இடமாற்றச் சபைகளினால் அமைச்சு / திணைக்களத்திலிருந்து பிற இடங்களுக்கு இடமாற்றம் செய்யப்பட்டுள்ள அலுவலர்கள் பதிலாட்கள் வரும் வரை தடுத்து வைத்திருக்கப்படாமல், உரிய திகதியில் புதிய சேவை நிலையங்களில் கடமையை பொறுப்பேற்கக்கூடியதாக அவர்கள் விடுவிக்கப்படுதல் வேண்டும்.
07. இடமாற்றம் பெற்ற அலுவலர்கள் உரிய திகதியிலிருந்து புதிய சேவை நிலையத்தில் கடமைகளுக்காக அறிக்கை செய்திருந்தும் சில திணைக்களத் தலைவர்கள் சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர்களை விடுவிக்காதிருக்கும் நிகழ்வுகள் ஏற்படாதிருக்க திணைக்களத் தலைவர்கள் பொறுப்பாக இருக்க வேண்டும்.
08. வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளையைப் பெற்ற எல்லா அலுவலர்களும், உரிய திகதியில் புதிய சேவை நிலையத்தில் கடமைக்காக அறிக்கையிடும் பொறுப்பைக் கொண்டுள்ளனர்.
09. இச் சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிட்டுள்ள ஏற்பாடுகளை தங்களது அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் அவற்றின் கீழ் வரும் சகல அலுவலகங்களிலும் கடமையாற்றும் சகல அலுவலர்களும் அறிந்து கொள்ளக்கூடிய நடவடிக்கைகளை திணைக்களத் தலைவர்கள் எடுத்தல் வேண்டும்.
10. இந்த இடமாற்ற சபைகளின் தீர்மானங்கள் இடமாற்றம் பெற்றுச் செல்லும் மற்றும் இடமாற்றம் பெற்று வரும் அலுவலர்கள் வகிக்கும் பதவிகளின் கடமைகளுக்கு தடை ஏற்படாத வண்ணம் அமைதல் வேண்டும்.
11. பின்வரும் படிவங்கள் மட்டும் இவ் வருடாந்த இடமாற்றத்திற்காக பயன்படுத்தப்படல் வேண்டும்.
1. இடமாற்றத்தை எதிர்பார்க்கும் அலுவலர்களால் நிரப்பப்படும் விண்ணப்பப்படிவம் -2010 (Form/02/Tr/01/2010) – பின்னிணைப்பு I
 2. இடமாற்றம் பெற விரும்பாத அலுவலர்களால் நிரப்பப்படும் விண்ணப்பப்படிவம் -2010 (Form/02/Tr/02/2010) - பின்னிணைப்பு II

3. வருடாந்த இடமாற்றங்களைக் கோரும் அலுவலர்களின் விண்ணப்பப்படிவத்தின் அட்டவணை -2010 (Form/02/Tr/03/2010) - பின்னிணைப்பு III
4. வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கு விண்ணப்பிக்காத அலுவலர்களின் விண்ணப்ப அட்டவணை 2010 (Form/02/Tr/04/2010) - பின்னிணைப்பு IV

இணைந்த சேவை உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்ற விண்ணப்பங்கள் மாகாண பொது நிர்வாக செயலகத்திற்கே அனுப்பப்படுதல் வேண்டும்.

01. முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள்
02. நிகழ்ச்சித்திட்ட உதவியாளர்கள்
03. அலுவலகப் பணியாளர்கள்
04. தொழில் நுட்ப உத்தியோகத்தர்கள்
05. சாரதிகள்
06. கணனித் தரவுப் பதியுநர்

குறிப்பு : குறித்த நேர அட்டவணைக்கு இணங்க சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சின் செயலாளர்கள் / திணைக்களத் தலைவர்கள் தங்கள் அமைச்சு மற்றும் திணைக்களம் சார்ந்த திணைக்கள மற்றும் அட்டவணைப்படுத்தப்படாத பதவியைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்கள் / ஊழியர்களின் வருடாந்த இடமாற்றங்களை மேற்கொள்ள நடவடிக்கை எடுக்கலாம்.



இ.இரவீந்திரன்,
பிரதிப் பிரதம செயலாளர்

இ. இரவீந்திரன்
பிரதிப் பிரதம செயலாளர்
மாகாண பொது நிர்வாக செயலகம்
வட மாகாணம்

இடமாற்றத்தை எதிர்பார்க்கும் அலுவலர்களால் இப்படிவம் நிரப்பப்படல் வேண்டும்

இணைந்த சேவைகளின் வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கான விண்ணப்பப்படிவம் - 2010

சேவை

1. 1.1 பெயர் (நியமனக் கடிதத்தில் உள்ளவாறு) :
- 1.2 முழுப்பெயர் :
- 1.3 தேசிய அடையாள அட்டை இல :
2. நியமன விபரங்கள்
 - 2.1 நியமனக் கடிதத்தின்/உள்ளீர்ப்புக் கடிதத்தின் இலக்கம் :
 - 2.2 சேவையில் உறுதிப்படுத்திய திகதி :
(நியமனத் திகதி)
 - 2.3 தற்போதைய வகுப்பு:
 - 2.4 2009.12.31 ஆம் திகதியன்று பதவிக்கான முறையான நியமனத்தின் மொத்த சேவைக்காலம் - வருடம் :
 - 2.5 அலுவலர் முறையான நியமனக் கடிதத்தினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு முன்னர் ஏதாவது ஏனைய சேவையில் அல்லது அமைய/பதிலாள் பதவியொன்றை வகித்திருப்பாராயின்
அமைய/பதிலாள் பதவியின் மொத்த சேவைக்கால வருடங்கள் :
அலுவலர் ஏனைய சேவையிலிருந்து விடுவிக் கப்பட்டிருப்பின் அச் சேவையின் சேவைக்காலம்
3. சேவை நிலையமும் சேவைக்காலமும்
 - 3.1 அமைச்சு :
 - 3.2 திணைக்களம் :
 - 3.3 அலுவலகம் :
 - 3.4 அலுவலகம் அமைந்துள்ள மாவட்டம் :
 - 3.5 அலுவலகம் அமைந்துள்ள நகரம் :
 - 3.6 சேவைக்கால விபரங்கள்

இருந்து	வரை	மொத்த சேவைக்காலம்	சேவை நிலையம் திணைக்களம்/அமைச்சு (நகரம் குறிப்பிடுக)
மொத்தம்			

ஏனைய சேவை தொடர்பான மனங்கவரும் சேவை நிலையம் / நிலையங்களின் சேவைக்காலம் -
 தற்போதைய சேவையின் கீழ் மனங்கவரும் நிலையம்/நிலையங்களின் சேவைக்காலம் -
 மனங்கவரும் சேவை நிலையம்/நிலையங்களின் மொத்த சேவைக்காலம் -

* பூரணப்படுத்தாத மற்றும் தவறான தகவல்களை வழங்குதல் தண்டனைக்குரிய குற்றமாகும் என்பதை அவதானிக்கவும்

4. இடமாற்றத்துக்கான கோரிக்கை

இடமாற்றத்துக்கு விரும்பும் அலுவலர் விரும்பும் முன்று அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்கள் முன்னுரிமைப்படி	சேவை நிலையம்	அலுவலகம் அமைந்துள்ள மாவட்டம் மற்றும் நகரம்
1.		
2.		
3.		

மேலே குறிப்பிட்டுள்ள சேவை நிலையங்களில் ஒன்றில் எனக்கு இடமாற்றம் வழங்கும் சந்தர்ப்பம் இல்லையாயின் அருகிலுள்ள சேவை நிலையத்திற்கு இடமாற்றம் செய்யப்படுவதை நான் விரும்புகிறேன்/விரும்பவில்லை

5. தனிப்பட்ட தகவல்

- 5.1 பிறந்த திகதி :
- 5.2 2009.12.31 ஆம் திகதியன்று வயது:
- 5.3 நிரந்தர முகவரி :
- 5.4 தற்போதைய வதிவிடம் :
- (அரசாங்க விடுதிகளாயின் வதிவுக்காலத்தைக் குறிப்பிடுக)
- 5.5 விவாக நிலை :
- 5.6 பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கையும் அவர்களுடைய வயதுகளும் :
- 5.7 பாடசாலை செல்லும் குழந்தைகளாயின் பாடசாலைகளையும் நகரங்களையும் குறிப்பிடுக
- 5.8 5.8.1 வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் :
- 5.8.2 சேவை நிலையம் :
- 5.8.3 நகரம் :
- 5.8.4 உங்களது வாழ்க்கைத்துணை இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பித்திருந்தால் சேவை நிலையம்
- சேவை நிலையம் அமைந்துள்ள நகரம் :
- 5.8.5 போர் நடவடிக்கைப் பகுதிகளில் படைதாங்கு சேவையில் அல்லது பொலிஸ் சேவையில் வாழ்க்கைத்துணை ஈடுபட்டிருப்பின் அவருடைய சேவை :

(போர் நடவடிக்கைப் பகுதிகளில் சேவையில் ஈடுபட்டுள்ளார் என சேவைத் தலைவர் / திணைக்களத் தலைவர் உறுதிப்படுத்திய சான்றிதழ் ஒன்றினை இணைக்கவும்)

6. இடமாற்றக் கோரிக்கைக்கான காரணங்கள் :
-
-
-
-

மேலே குறிப்பிடப்பட்ட விபரங்கள் சரியானவை என இத்தால் வெளிப்படுத்துவதுடன், மேலும் மேலே கூறப்பட்ட விபரங்கள் தவறானது எனக் கண்டுபிடிக்கப்பட்டால், எனக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும் என்பதை நான் அறிவேன்.

திகதி:

.....
அலுவலரின் ஒப்பம்

திணைக்களத் தலைவரின் பரிந்துரை

(இடமாற்ற அதிகாரியின் பதவியைக் குறிப்பிடுக)

இவ் அலுவலகத்தில் இணைக்கப்பட்ட சேவையின் அலுவலர் திரு/திருமதி/செல்வி அலுவலகத்தில் கடமையாற்றுகிறார்

பொருத்தமான பதிலாள் ஒன்றுடன் / இல்லாது இவ் அலுவலரை விடுவிக்க முடியும் / விடுவிக்க முடியாது. அலுவலரால் கோரப்பட்ட இடமாற்றம் சிபாரிசு செய்யப்படுவதுடன் இடமாற்றக் கொள்கை தொடர்பான சுற்றறிக்கை ஏற்பாடகளுக்கு இசைவாக உடன்படுகிறேன்.

.....
திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்
(அலுவலக முத்திரை)

ஏனைய பரிந்துரைகள்

.....
அமைச்சு செயலாளரின் கையொப்பம்
(அலுவலக முத்திரை)

இடமாற்றம் பெற விரும்பாத எனினும் NP/02/2009(7)ம் இலக்க 25.03.2009ம் திகதிய சுற்றறிக்கை பிரிவு 5.1.2இன் வகுதிக்குள் வரும் சகல அலுவலர்களாலும் இப்படிவம்

இணைந்த சேவைகளின் வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கான விண்ணப்பப்படிவம் - 2010.

சேவை:

01. தற்போதைய சேவை நிலையத்தின் விபரங்கள்

- i. அமைச்சு :
- ii. திணைக்களம் :
திணைக்களம் அமைந்துள்ள மாவட்டம் :
- iii. சேவை நிலையம் :

02. (அ) அலுவலரின் முழுப்பெயர்:
(நியமனக்கடிதத்தில் உள்ளது போல் / பெயர்மாற்றம் குறித்துக்கொள்ளப்பட்டிருப்பின் அவ்வாறானது)
(ஆ) அலுவலரின் நிரந்தர முகவரி (தனிப்பட்ட) :

03. i. பிறந்த திகதி : வயது : (2009.12.31) இல்
- ii. தற்போது அலுவலர் வதியும் பகுதி :
(அரசாங்க விடுதிகளில் வதிபவராயின் வருடங்களை குறிப்பிடுக)
- iii. உரித்துடைய மாவட்டம் :
வீடு அமைந்துள்ள நகரம் :

04. i. நிரந்தர பதவிக்கு நியமிக்கப்படுவதற்கு முன்னர் இன்னொரு பதவியில் அல்லது அமைய அடிப்படையில் வேறொரு பதவியில் அலுவலர் நியமிக்கப்பட்டிருப்பின்
சேவை :
அச்சேவையில் இணைந்த திகதி :
சேவையின் மொத்த காலம் :

- ii. அலுவலர் தற்போது வகிக்கும் வகுப்பு அல்லது தரம் :
- iii. அவ் வகுப்பு அல்லது தரத்தில் சேர்ந்த திகதி :
- iv. நிரந்தர நியமனக் கடிதத்தின் இலக்கம் :
- v. நிரந்தர நியமனக் கடிதத்தின் திகதி :

05. i. அலுவலர் விவாகமானவரா? அல்லது விவாகமாகாதவரா?

- ii. குழந்தைகளின் எண்ணிக்கையும் அவர்களுடைய வயதுகளும் :
- iii. பாடசாலைக்கு செல்லும் குழந்தைகளாயின் அவர்கள் கற்கும் பாடசாலைகளின் பெயர்கள் :

iv. வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் :
அவர் தொழில் புரிபவராயின்,
சேவையாற்றும் அமைச்சு :
திணைக்களம் :
பதவி :
நகரம் :

v. போர் நடவடிக்கைப் பகுதிகளில் படைதாங்கு சேவையில் அல்லது பொலிஸ் சேவையில் வாழ்க்கைத் துணையொருவர் சேவையாற்றின்,

அவரின் சேவை :

(போர் நடவடிக்கைப் பகுதிகளில் சேவையாற்றுவதை உறுதிப்படுத்தும் சேவைத் தலைவரின் / திணைக்களத் தலைவரின் சான்றிதழை இணைக்குக)

06. நிரந்தர சேவையில் சேர்ந்ததிலிருந்து தற்போது வரையுள்ள சேவை விபரங்கள் :
(சேவை நிலையங்களை இந்தப் பிரிவில் நிரப்புதல் முக்கியமானது என வலியுறுத்தப்படுகிறது. வழங்கப்பட்ட இடைவெளி போதாது இருப்பின் அலுவலர் இத்துடன் ஏற்படைய தாளொன்றை இணைக்கவும்)

இருந்து	வரை	மொத்த சேவைக் காலம்	சேவை நிலையம் (நகரத்தைக் குறிப்பிடுக)	திணைக்ககம்	தொடர்புபட்ட அமைச்சு

(பூர்த்தி செய்யாத, தவறான தகவல்களை வழங்குவது தண்டனைக்குரிய குற்றமாகும் என்பதை கவனிக்குக)

(மேலே கூறப்பட்ட சேவை நிலையங்களின் அருகில் உள்ள சேவை நிலையமொன்றிலாவது இடமாற்றம் செய்யப்படுவதற்கு விரும்புகின்றேன் / விரும்பவில்லை)

07. இடமாற்றத்தை விரும்பாமைக்கான பிரதான காரணம் / காரணங்கள்

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

08. இடமாற்றப்படும் பட்சத்தில் அலுவலர் விரும்பும் மூன்று அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்கள் முன்னுரிமைப்படி

i.
ii.
iii.

மேலே குறிப்பிடப்பட்ட விபரங்கள் யாவும் உண்மையெனவும் மேலே உள்ள விபரங்கள் தவறானது என கண்டுபிடிக்கப்பட்டால் எனக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும் எனவும் நான் அறிவேன்.

திகதி :

.....
அலுவலரின் கையொப்பம்

திணைக்களத் தலைவரின் பரிந்துரை

..... (இடமாற்ற அதிகாரியின் பதவியினைக் குறிப்பிடுக)

பொருத்தமான பதிலாள் ஒன்றுடன் / பதிலாள் இல்லாது இவ்வலுவலரை விடுவிக்க முடியும் / விடுவிக்க முடியாது என்பதுடன் இவ் அலுவலரால் கோரப்பட்ட இடமாற்றம் சிபார்சு செய்யப்படுகிறது / சிபார்சு செய்யப்படவில்லை அத்துடன் இடமாற்றக்கொள்கை தொடர்பான சுற்றறிக்கை ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க உடன்படுகின்றேன்.

திகதி :

.....
திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்
(அலுவலக முத்திரை)



இடமாற்றத்தை எதிர்பார்க்கும் அலுவலர்களால் இப்படிவம் நிரப்பப்படல் வேண்டும்

திணைக்கள சேவைகளின் வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கான விண்ணப்பப்படிவம் - 2010

சேவை

1. 1.1 பெயர் (நியமனக் கடிதத்தில் உள்ளவாறு) :
- 1.2 முழுப்பெயர் :
- 1.3 தேசிய அடையாள அட்டை இல :
2. நியமன விபரங்கள்
 - 2.1 நியமனக் கடிதத்தின்/உள்ளீர்ப்புக் கடிதத்தின் இலக்கம் :
 - 2.2 சேவையில் உறுதிப்படுத்திய திகதி :
(நியமனத் திகதி)
 - 2.3 தற்போதைய வகுப்பு:
 - 2.4 2009.12.31 ஆம் திகதியன்று பதவிக்கான முறையான நியமனத்தின் மொத்த சேவைக்காலம் - வருடம் :
 - 2.5 அலுவலர் முறையான நியமனக் கடிதத்தினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு முன்னர் ஏதாவது ஏனைய சேவையில் அல்லது அமைய/பதிலாள் பதவியொன்றை வகித்திருப்பாராயின்
அமைய/பதிலாள் பதவியின் மொத்த சேவைக்கால வருடங்கள் :
 - அலுவலர் ஏனைய சேவையிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டிருப்பின் அச் சேவையின் சேவைக்காலம்
- 3 சேவை நிலையமும் சேவைக்காலமும்
 - 3.1 அமைச்சு :
 - 3.2 திணைக்களம் :
 - 3.3 அலுவலகம் :
 - 3.4 அலுவலகம் அமைந்துள்ள மாவட்டம் :
 - 3.5 அலுவலகம் அமைந்துள்ள நகரம் :
 - 3.6 சேவைக்கால விபரங்கள்

இருந்து	வரை	மொத்த சேவைக்காலம்	சேவை நிலையம் திணைக்களம்/அமைச்சு (நகரம் குறிப்பிடுக)
மொத்தம்			

ஏனைய சேவை தொடர்பான மனங்கவரும் சேவை நிலையம் / நிலையங்களின் சேவைக்காலம் -
தற்போதைய சேவையின் கீழ் மனங்கவரும் நிலையம்/நிலையங்களின் சேவைக்காலம் -
மனங்கவரும் சேவை நிலையம்/நிலையங்களின் மொத்த சேவைக்காலம் -

* பூரணப்படுத்தாத மற்றும் தவறான தகவல்களை வழங்குதல் தண்டனைக்குரிய குற்றமாகும் என்பதை அவதானிக்கவும்

4 இடமாற்றத்துக்கான கோரிக்கை

இடமாற்றத்துக்கு விரும்பும் சேவை நிலையம்	அலுவலகம் அமைந்துள்ள மாவட்டம் மற்றும் நகரம்

மேலே குறிப்பிட்டுள்ள சேவை நிலையங்களில் ஒன்றில் எனக்கு இடமாற்றம் வழங்கும் சந்தர்ப்பம் இல்லையாயின் அருகிலுள்ள சேவை நிலையத்திற்கு இடமாற்றம் செய்யப்படுவதை நான் விரும்புகிறேன்/விரும்பவில்லை

5 தனிப்பட்ட தகவல்

- 5.1 பிறந்த திகதி :
- 5.2 2009.12.31 ஆம் திகதியன்று வயது:
- 5.3 நிரந்தர முகவரி :
-
- 5.4 தற்போதைய வதிவிடம் :
- (அரசாங்க விடுதிகளாயின் வதிவுக்காலத்தைக் குறிப்பிடுக)
- 5.5 விவாக நிலை :
- 5.6 பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கையும் அவர்களுடைய வயதுகளும் :
-
- 5.7 பாடசாலை செல்லும் குழந்தைகளாயின் பாடசாலைகளையும் நகரங்களையும் குறிப்பிடுக
-
- 5.8 5.8.1 வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் :
- 5.8.2 சேவை நிலையம் :
- 5.8.3 நகரம் :
- 5.8.4 உங்களது வாழ்க்கைத்துணை இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பித்திருந்தால் சேவை நிலையம்
- சேவை நிலையம் அமைந்துள்ள நகரம் :
- 5.8.6 போர் நடவடிக்கைப் பகுதிகளில் படைதாங்கு சேவையில் அல்லது பொலிஸ் சேவையில் வாழ்க்கைத்துணை ஈடுபட்டிருப்பின் அவருடைய சேவை :

(போர் நடவடிக்கைப் பகுதிகளில் சேவையில் ஈடுபட்டுள்ளார் என சேவைத் தலைவர் / திணைக்களத் தலைவர் உறுதிப்படுத்திய சான்றிதழ் ஒன்றினை இணைக்கவும்)

- 6 இடமாற்றக் கோரிக்கைக்கான காரணங்கள் :
-
-
-
-

மேலே குறிப்பிடப்பட்ட விபரங்கள் சரியானவை என இத்தால் வெளிப்படுத்துவதுடன், மேலும் மேலே கூறப்பட்ட விபரங்கள் தவறானது எனக் கண்டுபிடிக்கப்பட்டால், எனக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும் என்பதை நான் அறிவேன்.

திகதி:

.....
அலுவலரின் ஒப்பம்

திணைக்களத் தலைவரின் பரிந்துரை

(இடமாற்ற அதிகாரியின் பதவியைக் குறிப்பிடுக)

இவ் அலுவலகத்தில் இணைக்கப்பட்ட சேவையின்
அலுவலர் திரு/திருமதி/செல்வி அலுவலகத்தில்
கடமையாற்றுகிறார்

பொருத்தமான பதிலாள் ஒன்றுடன் / இல்லாது இவ் அலுவலரை விடுவிக்க முடியும் / விடுவிக்க முடியாது.
அலுவலரால் கோரப்பட்ட இடமாற்றம் சிபாரிசு செய்யப்படுவதுடன் இடமாற்றக் கொள்கை தொடர்பான
சுற்றறிக்கை ஏற்பாடகளுக்கு இசைவாக உடன்படுகிறேன்.

.....
திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்
(அலுவலக முத்திரை)

ஏனைய பரிந்துரைகள்

.....
அமைச்சு செயலாளரின் கையொப்பம்
(அலுவலக முத்திரை)

இடமாற்றம் பெற விரும்பாத எனினும் NP/02/2009(7)ம் இலக்க 25.03.2009ம் திகதிய
சுற்றறிக்கை பிரிவு 5.1.2இன் வகுதிக்குள் வரும் சகல அலுவலர்களாலும் இப்படிவம்

திணைக்கள சேவைகளின் வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கான விண்ணப்பப்படிவம் - 2010

சேவை:

01 தற்போதைய சேவை நிலையத்தின் விபரங்கள்

- i. அமைச்சு :
- ii. திணைக்களம் :
- திணைக்களம் அமைந்துள்ள மாவட்டம் :
- iii. சேவை நிலையம் :

02. (அ) அலுவலரின் முழுப்பெயர்:

(நியமனக்கடிதத்தில் உள்ளது போல் / பெயர்மாற்றம் குறித்துக்கொள்ளப்பட்டிருப்பின் அவ்வாறானது)

(ஆ) அலுவலரின் நிரந்தர முகவரி (தனிப்பட்ட) :

.....

03. i. பிறந்த திகதி : வயது : (2009.12.31) இல்

ii. தற்போது அலுவலர் வதியும் பகுதி :

(அரசாங்க விடுதிகளில் வதிபவராயின் வருடங்களை குறிப்பிடுக)

iii. உரித்துடைய மாவட்டம் :

வீடு அமைந்துள்ள நகரம் :

04. i. நிரந்தர பதவிக்கு நியமிக்கப்படுவதற்கு முன்னர் இன்னொரு பதவியில் அல்லது அமைய அடிப்படையில் வேறொரு பதவியில் அலுவலர் நியமிக்கப்பட்டிருப்பின்

சேவை :

அச்சேவையில் இணைந்த திகதி :

சேவையின் மொத்த காலம் :

ii. அலுவலர் தற்போது வகிக்கும் வகுப்பு அல்லது தரம் :

iii. அவ் வகுப்பு அல்லது தரத்தில் சேர்ந்த திகதி :

iv. நிரந்தர நியமனக் கடிதத்தின் இலக்கம் :

v. நிரந்தர நியமனக் கடிதத்தின் திகதி :

05. i. அலுவலர் விவாகமானவரா? அல்லது விவாகமாகாதவரா?

ii. குழந்தைகளின் எண்ணிக்கையும் அவர்களுடைய வயதுகளும் :

.....

iii. பாடசாலைக்கு செல்லும் குழந்தைகளாயின் அவர்கள் கற்கும் பாடசாலைகளின் பெயர்கள் :

.....

iv. வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் :

அவர் தொழில் புரிபவராயின்,

சேவையாற்றும் அமைச்சு :

திணைக்களம் :

பதவி :

நகரம் :

v. போர் நடவடிக்கைப் பகுதிகளில் படைதாங்கு சேவையில் அல்லது பொலிஸ் சேவையில் வாழ்க்கைத் துணையொருவர் சேவையாற்றின்,

அவரின் சேவை :

(போர் நடவடிக்கைப் பகுதிகளில் சேவையாற்றுவதை உறுதிப்படுத்தும் சேவைத் தலைவரின் / திணைக்களத் தலைவரின் சான்றிதழை இணைக்குக)

06. நிரந்தர சேவையில் சேர்ந்ததிலிருந்து தற்போது வரையுள்ள சேவை விபரங்கள் :
(சேவை நிலையங்களை இந்தப் பிரிவில் நிரப்புதல் முக்கியமானது என வலியுறுத்தப்படுகிறது. வழங்கப்பட்ட இடைவெளி போதாது இருப்பின் அலுவலர் இத்துடன் ஏற்படைய தாளொன்றை இணைக்கவும்)

இருந்து	வரை	மொத்த சேவைக் காலம்	சேவை நிலையம் (நகரத்தைக் குறிப்பிடுக)	திணைக்ககம்	தொடர்புபட்ட அமைச்சு

(பூர்த்தி செய்யாத, தவறான தகவல்களை வழங்குவது தண்டனைக்குரிய குற்றமாகும் என்பதை கவனிக்குக)

(மேலே கூறப்பட்ட சேவை நிலையங்களின் அருகில் உள்ள சேவை நிலையமொன்றிலாவது இடமாற்றம் செய்யப்படுவதற்கு விரும்புகின்றேன் / விரும்பவில்லை)

07. இடமாற்றத்தை விரும்பாமைக்கான பிரதான காரணம் / காரணங்கள்

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

08. இடமாற்றப்படும் பட்சத்தில் அலுவலர் விரும்பும் மூன்று சேவைநிலையங்கள் முன்னுரிமைப்படி

i.

ii.

iii.

மேலே குறிப்பிடப்பட்ட விபரங்கள் யாவும் உண்மையெனவும் மேலே உள்ள விபரங்கள் தவறானது என கண்டுபிடிக்கப்பட்டால் எனக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும் எனவும் நான் அறிவேன்.

திகதி :

.....

அலுவலரின் கையொப்பம்

திணைக்களத் தலைவரின் பரிந்துரை

..... (இடமாற்ற அதிகாரியின் பதவியினைக் குறிப்பிடுக)

பொருத்தமான பதிலாள் ஒன்றுடன் / பதிலாள் இல்லாது இவ்வலுவலரை விடுவிக்க முடியும் / விடுவிக்க முடியாது என்பதுடன் இவ் அலுவலரால் கோரப்பட்ட இடமாற்றம் சிபார்சு செய்யப்படுகிறது / சிபார்சு செய்யப்படவில்லை அத்துடன் இடமாற்றக்கொள்கை தொடர்பான சுற்றறிக்கை ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க உடன்படுகின்றேன்.

திகதி :

.....

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்

(அலுவலக முத்திரை)

வருடாந்த இடமாற்றங்களைக் கோரும் அலுவலர்களின் விண்ணப்பப்படிவத்தின் அட்டவணை - 2010

(விண்ணப்பப்படிவம் இல. Form/02/Tr/01/2010 ஆனது இந்த அட்டவணையில் உள்ளடக்கப்படுதல் வேண்டும்)

சேவை

அமைச்சு / திணைக்களம் :-

பிரதேச அலுவலகம் :-

தொடர் இல	நிரந்தர நியமனக் கடித இல	அலுவலரின் பெயர்	சேவை வகுப்பு (III / II / I / Sp)	சேவை நிலையமும் சேவைக் காலமும்	இடமாற்றம் பெற விண்ணப்பித்த அலுவலர் விரும்பும் சேவை நிலையங்கள் (முன்னுரிமையடிப்படையில்)		
					1	2	3

வருடாந்த இடமாற்றத்தை விரும்பாத விரும்பாத எனினும் வருடாந்த இடமாற்றக் கொள்கை NP/02/2009(7)ம் இலக்க, 25.03.2009ம் திகதிய சுற்றறிக்கையின் பிரிவு 5.1.2இன்

வகுதிக்குள் வரும் அலுவலர்களின் விண்ணப்ப அட்டவணை -2010

(விண்ணப்பப்படிவம் இல. Form/02/Tr/02/2010 ஆனது இந்த அட்டவணையில் உள்ளடக்கப்படுதல் வேண்டும்)

சேவை

அமைச்சு / திணைக்களம் :
 பிரதேச அலுவலகம் :

(நீண்ட சேவைக்காலத்தைக் கொண்டவர்கள் முதலில் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.)

பிரதேச அலுவலர்	(ds/III/III) ஹரிச ராக	நிர்நகர நிர்மாணக் கமிஷன் இல
	2009.12.31இல் உள்ளவாறான தற்போதைய சேவை நிலையத்தில் சேவைக் காலம்	பிறந்த திகதி / 2009.12.31 இல வயது
	வெவ்வேறு நிலைமையில் நிலைமையில் சேவை செய்யும் நேரத்தை கருவியாகக் கொள்ளும் நேரத்தை	
	மாண்புமிகு அமைச்சர் பிரதேச அலுவலர்	
	ஹரிச ராக	
	(அலுவலர் திரு) ஹரிச ராக ஹரிச ராக ஹரிச ராக ஹரிச ராக ஹரிச ராக ஹரிச ராக	
	இடமாற்றத்தை செய்யும் நேரத்தை கருவியாகக் கொள்ளும் நேரத்தை	
	பிரதேச அலுவலர் ஹரிச ராக	
	1	3

(A)

Public Administration Circular : 24/2007

My No: E/8/4/309/112/7
Ministry of Public Administration
and Home Affairs,
Independence Square,
Colombo 07.

01 November, 2007.

Secretaries of Ministries,
Chief Secretaries & Provincial Councils
and Head of Departments.

**Enhancing the efficiency of Public Officers through the
evaluation of leave which are not availed by them**

Government has decided to grant the following benefits instead of making payment of allowances stated in the Public Administration Circular No: 10/2006 dated 06.06.2006 and No: 10/2006 (I) dated 09.11.2006, issued to make provisions for payment of an incentive allowance in lieu of leave which are not availed by the Public Servants.

- I. To make provisions to carry forward the vacation / sick and casual leave, in place of the vacation / sick leave not availed by the Public Servants during their period of service.
- II. To grant leave prior to retirement subject to a maximum of 12 months on the basis of the number of days of vacation / sick and casual leave saved by the public Servants in lieu of the leave prior to retirement which has been limited to a maximum of 03 months at present.
- III. To provide an opportunity to be re-employed in service up to 61 years of age by making avail of the casual and vacation / sick leave saved by the Public Servants who retire at 60 years of age; subject to confirmation of the physical and mental fitness by a medical certificate.
- IV. To grant, subject to the exigencies of service, overseas or local leave up to a maximum of 06 months, once in 05 years based on the causal/vacation/sick leave not availed.

02. The leave for which incentive allowance has been obtained in terms of the provisions of the Public Administration Circular No: 10/2006 should not be included for the purpose, of granting the above benefits.

03. If it becomes necessary to fill the vacancy of a specific post, in granting leave prior to retirement subject to a maximum of one year, approval of the Treasury should be obtained for same.

04. Only the leave saved from 01.01.2006 should be made applicable when granting the above benefits.

05. Action will be taken to revise the Establishments Code to include these provisions.

06. Provisions of the Public Administration Circular No: 10/2006 dated 06.06.2006, No: 10/2006(1) dated 09.11.2006 and the Public Administration Circular No: 02/2005 dated 03.02.2005 are repealed with the provisions of this Circular with effect from the date of this Circular.

07. This circular is issued with the concurrence of the General Treasury.

Sgd / D.Dissanayake
Secretary
Ministry of Public Administration
and Home Affairs

Public Administration Circular : 24/2007

My No: E/8/4/309/112/7
Ministry of Public Administration
and Home Affairs,
Independence Square,
Colombo 07.

01 November, 2007.

Secretaries of Ministries,
Chief Secretaries & Provincial Councils
and Head of Departments.

**Enhancing the efficiency of Public Officers through the
evaluation of leave which are not availed by them**

Government has decided to grant the following benefits instead of making payment of allowances stated in the Public Administration Circular No: 10/2006 dated 06.06.2006 and No: 10/2006 (I) dated 09.11.2006, issued to make provisions for payment of an incentive allowance in lieu of leave which are not availed by the Public Servants.

- I. To make provisions to carry forward the vacation / sick and casual leave, in place of the vacation / sick leave not availed by the Public Servants during their period of service.
- II. To grant leave prior to retirement subject to a maximum of 12 months on the basis of the number of days of vacation / sick and casual leave saved by the public Servants in lieu of the leave prior to retirement which has been limited to a maximum of 03 months at present.
- III. To provide an opportunity to be re-employed in service up to 61 years of age by making avail of the casual and vacation / sick leave saved by the Public Servants who retire at 60 years of age; subject to confirmation of the physical and mental fitness by a medical certificate.
- IV. To grant, subject to the exigencies of service, overseas or local leave up to a maximum of 06 months, once in 05 years based on the causal/vacation/sick leave not availed.

02. The leave for which incentive allowance has been obtained in terms of the provisions of the Public Administration Circular No: 10/2006 should not be included for the purpose, of granting the above benefits.

03. If it becomes necessary to fill the vacancy of a specific post, in granting leave prior to retirement subject to a maximum of one year, approval of the Treasury should be obtained for same.

04. Only the leave saved from 01.01.2006 should be made applicable when granting the above benefits.

05. Action will be taken to revise the Establishments Code to include these provisions.

06. Provisions of the Public Administration Circular No: 10/2006 dated 06.06.2006, No: 10/2006(1) dated 09.11.2006 and the Public Administration Circular No: 02/2005 dated 03.02.2005 are repealed with the provisions of this Circular with effect from the date of this Circular.

07. This circular is issued with the concurrence of the General Treasury.

Sgd / D.Dissanayake
Secretary
Ministry of Public Administration
and Home Affairs