

கல்வி அமைச்சு சுற்றுநிருப இலக்கம்: 27/2024

எனது இலக்கம்: ED/04/59/08/01/01

கல்வி அமைச்சு

இசுருபாய

பத்தரமுலல.

2024.08. 20

அனைத்து மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள்

அனைத்து வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள்

அனைத்து தேசிய கல்வியியல் கல்லூரிகளும் பீடாதிபதிகள்

இலங்கை ஆசிரியர் கல்வியியலாளர் சேவையின் வருடாந்த இடமாற்ற நடைமுறை - 2025

அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அனுமதியின் படி தேசிய கல்வியியல் கல்லூரிகள், ஆசிரியர் கல்லூரிகள், ஆசிரியர் நிலையங்களில் சேவையாற்றும் இலங்கை ஆசிரியர் கல்வியியலாளர் சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்காக இந்த இடமாற்ற நடைமுறை அமுல்படுத்தப்படுகின்றது. அதற்க்கமைய இடமாற்றம் செய்யப்படும் விதம் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

- I. வருடாந்த இடமாற்றம்
 - II. சேவையின் தேவை அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படும் இடமாற்றம்
 - III. ஒழுக்காற்று காரணங்களுக்காக மேற்கொள்ளப்படும் இடமாற்றம்
 - IV. அரசு உத்தியோகத்தர்களது கோரிக்கைக்கமைய மேற்கொள்ளப்படும் ஒத்து இடம்மாறுதல்.
2. வருடாந்த இடமாற்றத்திற்குட்படும் உத்தியோகத்தர் தொடர்பான விபரங்கள்
- 2.1 தற்போது சேவையில் உள்ள இலங்கை ஆசிரியர் கல்வியியலாளர் சேவையின் தரம் I,II மற்றும் தரம் III இற்குரிய அனைத்து உத்தியோகத்தர்களுள் (தேசிய கல்வியியல் கல்லூரிகளின் பீடாதிபதிகள், உப பீடாதிபதிகள் மற்றும் ஆசிரியர் கல்லூரிகளின் அதிபர் பதவிகளை வகிக்கும் உத்தியோகத்தர்கள் உட்படலாக) வருடாந்த இடமாற்றத்திற்குட்படும் உத்தியோகத்தர்கள்

(அ) ஏதேனும் ஒரு சேவை நிலையத்தில் தொடர்ச்சியாக 08 வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட சேவைக் காலத்தை பூர்த்தி செய்துள்ள அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும் இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பித்திருக்காவிட்டாலும் இடமாற்றங்களுக்கு உட்படுவர்.

(ஆ) I. தேசிய கல்வியியல் கல்லூரிகளின் பீடாதிபதிகள், உப பீடாதிபதிகள் மற்றும் ஆசிரியர் கல்லூரிகளின் அதிபர் பதவிகளை வகிக்கும் உத்தியோகத்தர்கள் முறையாக நியமனம் பெற்ற பதவியில் ஆகக் குறைந்தது 05 வருடங்களேனும் சேவையாற்றியிருப்பது இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பிப்பதற்கான தகுதியொன்றாகும்.

II. இன் கீழ் குறிப்பிடப்படாத ஏனைய ஆசிரியர் கல்வியியலாளர் சேவை உத்தியோகத்தர்கள் தேசிய கல்வியியல் கல்லூரி ஒன்றில் அல்லது ஆசிரியர் கல்லூரி ஒன்றில் அல்லது ஆசிரியர் நிலையமொன்றில் ஆகக் குறைந்தது 02 வருடங்கள் சேவையாற்றியிருப்பின் இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பிப்பதற்கான தகுதியாக கொள்ளப்படும்.

2.2 வருடாந்த இடமாற்றத்திற்குட்படாத உத்தியோகத்தர்கள்

(அ) உத்தியோகத்தர் ஒருவரது கோரிக்கை அல்லது வேறு விசேட விடயம் ஒன்றின் (ஒழுக்காற்று அல்லது சேவையின் தேவை) அடிப்படையில் அல்ல எனின் பொதுவாக 55 வயதைத் தாண்டிய உத்தியோகத்தர் ஒருவர் மாகாணத்திற்கு வெளியே இடமாற்றம் செய்யப்படமாட்டார். இருப்பினும் சேவையின் தேவையின் அடிப்படையில் மாகாணத்திற்குள் மேற்கொள்ளப்படும் இடமாற்றங்களுக்குட்படுவர். எவ்வாறாயினும் ஒழுக்காற்று காரணங்களுக்காக அல்லது சேவையின் தேவையின் அடிப்படையில் ஆசிரிய மாணவர்களது மேம்பாட்டினை முன்னிறுத்தி எவரேனும் ஒரு உத்தியோகத்தர் மாகாணத்திற்கு வெளியேயும் இடமாற்றம் செய்யப்பட முடியும்.

(ஆ) வருடாந்த இடமாற்றம் செயற்படுத்தப்படவுள்ள வருடத்தின் ஜனவரி மாதம் 1ம் திகதிக்கு 58 வயதைத் தாண்டியுள்ள உத்தியோகத்தர் ஒருவர்

இடமாற்றத்திற்காக விண்ணப்பிக்காத பட்சத்தில் அவர்
மாகாணத்திற்குள்ளும் இடமாற்றம் செய்யப்படமாட்டார்.

3. வருடாந்த இடமாற்ற சபையின் கட்டமைப்பு

- (I) மேலதிக செயலாளர் (கல்விச் சேவைகள் தாபனம்) - தலைவர்
- (II) பிரதம ஆணையாளர் (ஆசிரியர் கல்வி) - உறுப்பினர்
- (III) உதவிச் செயலாளர் (ஆசிரியர் கல்வியியலாளர்) - உறுப்பினர்
- (IV) 15% உத்தியோகத்தர்களது பிரதிநிதித்துவத்துடன் கூடிய அனைத்து ஆசிரியர் கல்வியியலாளர் தொழிற் சங்கங்களதும் பெயரிடப்பட்ட பிரதிநிதி ஒருவர்

4. வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவு மீளாய்வுக் குழு

இடமாற்றத் தீர்மானங்கள் தொடர்பில் மேற்கொள்ளப்படும் மேன்முறையீடுகளை பரிசீலிப்பதற்காக வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவுகளை மீளாய்வு செய்வதற்கான குழு ஒன்று நியமிக்கப்பட வேண்டும் என்பதுடன் அக் குழுவினூடாக கீழ் வரும் விடயங்கள் பரிசீலிக்கப்பட்டு தீர்மானங்கள் வழங்கப்படும்.

- (I) இந்த இடமாற்றக் கொள்கையுடன் பொருந்தாத வகையில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள இடமாற்றங்கள்
- (II) உத்தியோகத்தர்களது கோரிக்கைகளுக்கு புறம்பாக மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள இடமாற்றங்கள் (விண்ணப்பப் படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள 1, 2, 3, 4, 5 ஆகியன விருப்புக்குரிய சேவை நிலையங்களாக கருதப்படும்)
- (III) இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பிக்கும் திகதியின் பின்னர் உத்தியோகத்தருக்கு ஏற்பட்ட திடீர் விபத்துக்கள், கஷ்டங்கள், நோய்கள் போன்ற நிலைமைகள் மற்றும் ஏனைய ஏற்றுக் கொள்ளக்கூடிய நிறுவனத் தலைவரின் பரிந்துரையுடன் முன்வைக்கப்பட்டுள்ள கோரிக்கைகள்.

4.3. வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவு மீளாய்வுக் குழுவின் கட்டமைப்பு

- (I) கல்வி அமைச்சின் செயலாளர் - தலைவர்
- (II) சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர் (கல்விச் சேவைகள் தாபனம்)
- (III) பிரதம ஆணையாளர் (ஆசிரியர் கல்வி)

5. வருடாந்த இடமாற்றம் வழங்கும் போது கருத்தில் கொள்ளப்படும் ஏனைய பொதுவான விடயங்கள்

5.1 வருடாந்த இடமாற்றங்களின் போது காலம் கணக்கிடப்படுவது முந்தைய வருடத்தின் டிசம்பர் மாதம் 31ம் திகதிக்காகும்.

5.2 இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பிக்கும் போது தாம் இடமாற்றம் பெற்றுக் கொள்ள விரும்பும் ஐந்து இடங்களை முன்னுரிமை வரிசை அடிப்படையில் குறிப்பிட்டு உரிய மாதிரிப் படிவத்திற்கமைய (மாதிரிப் படிவ இலக்கம் 01 இற்கமைய) இடமாற்றத்திற்கான விண்ணப்பப் படிவங்களை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும் குறித்த விண்ணப்பங்களின் பிரகாரம் கோரப்பட்டுள்ள சேவை நிலையத்திற்கு இடமாற்றம் வழங்குவதற்காக இயன்றளவில் முயற்சி செய்யப்படும் என்பதுடன் கோரியுள்ள இடமாற்றத்தை வழங்க முடியாத சந்தர்ப்பமொன்றில் இடமாற்ற சபையின் விருப்பின் படி அவர்களுக்கு வேறு பொருத்தமான சேவை நிலையமொன்று வழங்கப்படும்.

5.3 மனைவியும் மற்றும் கணவன் ஆகிய இருவரும் அரச சேவையில் உள்ளவர்கள் எனின் இருவருக்கும் அவர்களது கோரிக்கைக்கமைய ஒரே பிரதேசத்தில் சேவையாற்றுவதற்கு வழிவகுப்பதற்காக இடமாற்ற சபை இயன்றளவு முயற்சி செய்யும்.

5.4 அங்கவீனமுற்ற பிள்ளைகள், நீண்ட காலமாக நோய் வாய்ப்பட்டு ஒரே இடத்தில் இருக்கும் வாழ்க்கைத் துணை மற்றும் வாழ்க்கைத் துணை வெளிநாடு சென்றுள்ள சந்தர்ப்பங்களில் ஏற்றுக் கொள்ளக்கூடிய காரணங்களுக்காக தமது நிறுவனத் தலைவரின் பரிந்துரையுடன் மேற்கொள்ளப்படும் இடமாற்றக் கோரிக்கைகள் கருத்தில் கொள்ளப்படும்.

5.5 அங்கவீனமுற்ற பிள்ளைகள், நீண்ட காலமாக நோய் வாய்ப்பட்டு ஒரே இடத்தில் இருக்கும் வாழ்க்கைத் துணை மற்றும் வாழ்க்கைத் துணை வெளிநாடு சென்றுள்ள சந்தர்ப்பங்களில் ஏற்றுக் கொள்ளக்கூடிய காரணங்களுக்காக தமது நிறுவனத் தலைவரின் பரிந்துரையுடன் மேற்கொள்ளப்படும் இடமாற்றக் கோரிக்கைகள் கருத்தில் கொள்ளப்படும் XXV ம் அத்தியாயத்தின் 7ம் பந்தியின் கீழ் அனுசரனை பெற்றுக் கொள்ள எதிர்பார்க்கும் அனைத்து தொழிற் சங்கங்களும் தமது தொழிற் சங்க

உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான விபரங்களை இவ் ஆவணத்தின் 5:17 பந்தியின் பிரகாரம் உரிய இடமாற்ற அதிகாரிக்கு இடமாற்ற சபை செயற்பாடுகள் ஆரம்பிப்பதற்கு ஆகக் குறைந்தது ஒரு மாதத்திற்கு முன்னர் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

5.6 இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பித்துள்ள உத்தியோகத்தர் கற்பிக்கும் பாடம் மற்றும் அதற்குரியதாக பிரதம ஆணையாளரின் (ஆசிரியர் கல்வி) பரிந்துரை கருத்தில் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

5.7 எவரேனும் ஒரு உத்தியோகத்தரின் வாழ்க்கைத் துணை பொலிஸில் அல்லது இராணுவத்தில் சேவையாற்றி, வடக்கி கிழக்கு யுத்தப் பணிகளின் போது அங்கவீனமுற்றிருப்பதாக எழுத்து மூலமான ஆதாரங்களை முன்னிலைப்படுத்தும் உத்தியோகத்தர்களது இடமாற்றம் அவர்களது கோரிக்கைக்கு அமைவாக மாத்திரமே வழங்கப்படல் வேண்டும். அவ்வாறே அத்தகைய இடமாற்றக் கோரிக்கைகளுக்கு முன்னுரிமை வழங்குதல் வேண்டும்.

5.8 இடமாற்றக் குழுவின் பரிந்துரைக்கலைய உத்தியோகத்தர்களை இடமாற்றம் செய்யும் போது கல்வியியல் கல்லூரிகள்/ ஆசிரியர் நிலையங்கள்/ ஆசிரியர் கல்லூரிகளின் பணிக்குழுவின் கனிஷ்ட/ சிரேஷ்ட சமநிலையை பேணுவதற்கு எப்போதும் முயற்சி செய்தல் வேண்டும். மேலும் இவ் உத்தியோகத்தர்கள் கல்வியியல் கல்லூரிகள், ஆசிரியர் கல்லூரிகள் மற்றும் ஆசிரியர் நிலையங்களில் சேவையாற்றியுள்ள சேவைக் காலமும் கருத்தில் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

5.9 வருடாந்த இடமாற்ற நடைமுறையின் 2.1ம் பந்திக்குட்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள் வேறு சேவை நிலையமொன்றிற்கு இடமாற்றம் கோரும் பட்சத்தில், அத்தகைய கோரிக்கைகளை நிறைவேற்றுவதற்காக அதன் 2.2ம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்களை பூர்த்தி செய்துள்ள, குறித்த சேவை நிலையத்தில் அதிக சேவைக் காலத்தைக் கொண்ட உத்தியோகத்தர்களை வேறு சேவை நிலையமொன்றிற்கு இடமாற்றம் செய்ய முடியும்.

5.10 ஒரு சேவை நிலையத்தில் 8 வருடங்களுக்கு மேல் சேவையாற்றிய உத்தியோகத்தர்களது பெயர் பட்டியலை உரிய மாதிரிப் படிவத்திற்கமைய (மாதிரிப் படிவ இலக்கம் 05) சரியாக பூரணப்படுத்தி உரிய பீடாதிபதிகள்/ ஆசிரியர் கல்லூரி அதிபர்கள்/ ஆசிரியர் நிலைய முகாமையாளர்கள் கல்விச் செயலாளருக்கு 2024 செப்டம்பர் மாதம் 15ம் திகதிக்கு முன்னர் அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும்.

5.11 நேர்முகப் பரீட்சை சபையொன்றின் பரிந்துரைக்கமைய முறையாக நியமனம் செய்யப்பட்ட தேசிய கல்வியியல் கல்லூரிகளின் பீடாதிபதி, உப பீடாதிபதி மற்றும் ஆசிரியர் கல்லூரி அதிபர் பதவிகளை வகிக்கும் உத்தியோகத்தர்களை இடமாற்றம் செய்யும் போது, அதே போன்று இலங்கை ஆசிரியர் கல்வியியலாளர் சேவையின் தரம் I இற்குரிய பதவியொன்றிற்கு முறைப்படி நியமிக்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர் ஒருவரே பதிலாளராக கருதப்பட்டு இடமாற்றம் செய்யப்படல் வேண்டும். (அவர்கள் இடமாற்றம் பெற்றுச் சென்று உரிய பதவியில் கடமைகளைப் பொறுப்பேற்கும் போது, குறித்த உத்தியோகத்தரை அப் பதவியில் நியமிப்பதற்குரிய கடிதமொன்று அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் கல்விச் சேவைகள் குழுவினால் வழங்கப்படும்)

(அ) நேர்முகப் பரீட்சைக்கமைய பதவிகளுக்கு நியமனம் செய்யப்படுவதற்குரியதாக, குறித்த பதவிகளில் ஏற்படக்கூடிய பதவி வெற்றிடங்களுக்காக (ஒய்வு பெறல் அல்லது வேறு காரணங்களால்) இடமாற்ற நடைமுறை விதிகளுக்கமைய இடமாற்றம் செய்யப்படுவது முறைப்படி நேர்முகப் பரீட்சை மூலமாக அப் பதவிக்கு தெரிவு செய்யப்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள் மாத்திரமே ஆகும். (நேர்முகப் பரீட்சை மூலம் தெரிவு செய்யப்படாத உத்தியோகத்தர் ஒருவர் வருடாந்த இடமாற்றத்தின் கீழ் அத்தகைய வெற்றிடமொன்றிற்கு இடமாற்றம் செய்யப்படமாட்டார்.)

5.12 இடமாற்றத்திற்காக விண்ணப்பிக்கும் போதும் மேன்முறையீடுகளை முன்னிலைப்படுத்தும் போதும் அதற்காக தயாரித்து அறிமுகம் செய்யப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப் படிவங்களுக்கு அமைவாக தயாரித்து

முன்னிலைப்படுத்தியிருக்கும் விண்ணப்பப் படிவங்கள் மாத்திரமே கருத்தில் கொள்ளப்படும்.

5.13 அனைத்து உத்தியோகத்தர்களதும் சரியான மற்றும் முழுமையான தகவல்களை வழங்குவது நிறுவனத் தலைவர்களது பொறுப்பாகும். பொய்யான அல்லது பூரணமற்ற தகவல்களை அனுப்பியுள்ளதாக வெளிப்படுத்தப்படும் பட்சத்தில், அது தொடர்பில் உரிய நிறுவனத் தலைவர்கள் மற்றும் அப் பட்டியல்களைத் தயாரித்த மற்றும் அவற்றை பரிசோதித்த உத்தியோகத்தர்கள் பொறுப்புக் கூறக் கடமைப்பட்டுள்ளனர் என்பதுடன் அவர்களுக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும்.

5.14 இடமாற்ற சபையினூடாக இடமாற்றங்கள் வழங்கப்பட்டுள்ள பதிலாளர்களான உத்தியோகத்தர்கள் வரும் வரையில் இருக்காமல் உரிய தினத்தில் புதிய சேவை நிலையத்தில் கடமைகளைப் பொறுப்பேற்கக் கூடிய வகையில் விடுவிப்பதற்கு கல்வியியல் கல்லூரிகளின்/ நிறுவனங்களின் பிரதானிகள் நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். இவ் விதிமுறைகளுக்கு புறம்பாக செயற்படும் நிறுவனத் தலைவர்கள் தொடர்பில் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும்.

5.15 இடமாற்றம் பெற்ற உத்தியோகத்தர்களுக்கு (மேன்முறையீடுகள் பரிசீலனை செய்யப்பட்டதன் பின்னர்) அவர்களது சம்பளம் புதிய சேவை நிலையத்திற்கு அனுப்பிவைக்கப்படும் என்பதுடன், மேற்படி 5.14 இற்கமைய விடுவிக்காமல் தரித்திருக்கச் செய்யும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு சம்பளம் வழங்குவது தொடர்பில் அவ் அவ் நிறுவன பிரதானிகள் பொறுப்புக்களை ஏற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

5.16 இடமாற்றம் கிடைக்கும் என எதிர்பார்க்கும் உத்தியோகத்தர்கள் தமது கடமைச் செயற்பாடுகள் தொடர்பில் பிறிதொரு உத்தியோகத்தரை முன்கூட்டியே பயிற்றுவிக்கச் செய்து வருபவர்களுக்கு இடமாற்றத்தை உரிய திகதியில் நடைமுறைப்படுத்தச் செய்வதற்கு உரிய திணைக்களத் தலைவர்கள்/ நிறுவனத் தலைவர்கள் நடவடிக்கையெடுத்தல் வேண்டும். இத்தகைய விடயங்கள் தொடர்பில் பின்னராக முன்வைக்கப்படும் கோரிக்கைகள் கருத்தில் கொள்ளப்படமாட்டாது.

5.17 இடமாற்றம் கிடைக்கக்கூடும் எனது எதிர்பார்க்கப்படும் எவரேனும் ஒரு உத்தியோகத்தரை சேவையின் தேவையின் அடிப்படையில் மேலும் ஒரு வருடம் தனது நிறுவனத்தில் சேவையாற்றச் செய்ய வேண்டும் என நிறுவனத் தலைவர் ஒருவர் கருதும் பட்சத்தில் மாத்திரம். விண்ணப்பப் படிவங்களை பரிந்துரை செய்து அனுப்பும் சந்தர்ப்பத்திலேயே குறித்த தேவை தொடர்பில் தெளிவாக குறிப்பிட்டு நிறுவனத் தலைவரின் தனிப்பட்ட பரிந்துரையுடன் கல்விச் செயலாளருக்கு அக் கோரிக்கை முன்வைக்கப்படல் வேண்டும். இடமாற்ற சபை அது தொடர்பில் கருத்தில் கொண்டு செயற்படும். ஒரு வருடத்தில் இவ்வாறாக தரித்திருக்கச் செய்த உத்தியோகத்தர் ஒருவருக்கு மீண்டும் ஒரு சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படமாட்டாது.

5.18 இடமாற்ற கட்டளைகளை நடைமுறைப்படுத்துவது தொடர்பில் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை ஒழுங்குவிதிக் கோவையின் (XVIII ம் அத்தியாயம்) 257ம் பந்தியின் விதிமுறைகள் வலுவில் இருக்கும்.

6. வருடாந்த இடமாற்ற கால அட்டவணை

| | செயற்பாடு | திகதி |
|----|---|--|
| 1. | வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவை நியமித்தல். | 2024 ஆகஸ்ட் மாதம் 23ம் திகதிக்கு முன்னர் |
| 2. | வருடாந்த இடமாற்ற அறிவித்தலை வெளியிடுதல். | 2024 ஆகஸ்ட் மாதம் 30ம் திகதிக்கு முன்னர் |
| 3. | பூரணப்படுத்தப்பட்ட வருடாந்த இடமாற்ற விண்ணப்பப் படிவங்களை உரிய அதிகாரியிடம் முன்னிலைப்படுத்துதல். | 2024 செப்டம்பர் மாதம் 30ம் திகதிக்கு முன்னர் |
| 4. | உரிய அதிகாரியினால் விண்ணப்பப் படிவங்களை இடமாற்ற சபையிடம் கையளித்தல். | 2024 க்டோபர் மாதம் 15ம் திகதிக்கு முன்னர் |
| 5. | வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் இடமாற்ற முன்மொழிவுகளை உரிய அதிகாரியிடம் எழுத்து மூலமாக கையளித்தல். | 2024 க்டோபர் மாதம் 30ம் திகதிக்கு முன்னர் |
| 6. | உத்தேச இடமாற்றங்கள் தொடர்பில் அறிவித்தல்களை வெளியிடல் மற்றும் வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவு மீளாய்வுக் குழுவை நியமித்தல். | 2024 நவம்பர் மாதம் 18ம் திகதிக்கு முன்னர் |
| 7. | இடமாற்றங்கள் தொடர்பில் மீளாய்வுக் குழுவினால் மேன்முறையீடுகள் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதி | 2024 டிசம்பர் மாதம் 02ம் திகதிக்கு முன்னர் |

| | | |
|-----|---|--|
| 8. | வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவு மீளாய்வுக் குழுவினால் உத்தேச வருடாந்த இடமாற்றங்கள் தொடர்பில் தமது எழுத்து மூலமான பரிந்துரைகளை உரிய அதிகாரியிடம் எழுத்து மூலம் கையளித்தல். | 2024 டிசம்பர் மாதம் 23ம் திகதிக்கு முன்னர் |
| 9. | இறுதியான வருடாந்த இடமாற்ற கட்டளைகளை வழங்குதல். | 2024 டிசம்பர் மாதம் 30ம் திகதிக்கு முன்னர் |
| 10. | வருடாந்த இடமாற்ற கட்டளைகளை நடைமுறைப்படுத்துதல். | 2025 பிப்ரவரி மாதம் 15ம் திகதி முதல் |

7. வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளைகளுக்கு எதிராக மேன்முறையீடுகளை முன்னிலைப்படுத்துதல் தொடர்பான விபரங்கள்

7.1 வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவு மீளாய்வுக் குழுவினால் வழங்கப்படும் கட்டளைகளுக்கு எதிராக எவரேனும் ஒரு அரசு உத்தியோகத்தர், அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிற்கு மேன்முறையீடொன்றை முன்னிலைப்படுத்துவதாயின், அம் மேன்முறையீடுகளை மாதிரிப் படிவு இலக்கம் 03 இற்கு அமைவாக மாத்திரமே முன்னிலைப்படுத்துதல் வேண்டும். அத்துடன், தங்களால் முன்னிலைப்படுத்தப்படும் விடயங்களை உறுதிப்படுத்துவதற்குரிய ஆவணங்களில் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளை குறித்த மேன்முறையீட்டுடன் முன்னிலைப்படுத்துவதற்கும் நடவடிக்கையெடுத்தல் வேண்டும்.

7.2 ஆணைக்குழுவிற்கு சமர்ப்பிப்பதற்காக உத்தியோகத்தர் ஒருவரால் கையளிக்கப்படும் மேன்முறையீட்டிற்குரிய அனைத்து ஆவணக் கோவைகள், ஆவணங்கள் மற்றும் அறிக்கைகள் போன்றனவற்றை, அவற்றிற்குரியதாக தமது அவதானிப்புக்கள் மற்றும் பரிந்துரைகளுடன் குறித்த மேன்முறையீடு கிடைக்கப்பெற்று 15 தினங்களுக்குள் இணைப்பு 04 இன் பிரகாரம் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் செயலாளருக்கு முன்னிலைப்படுத்துவது கல்வி அமைச்சின் செயலாளரின் பொறுப்பாகும். அவ்வாறிருப்பினும், அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை ஒழுங்குவிதிக் கோவையின் XVIII ம் அத்தியாயத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வருடாந்த இடமாற்றங்கள் தொடர்பில் மேன்முறையீடுகளை உரிய ஆவணக் கோவைகள், ஆவணங்கள், அறிக்கைகள், அவதானிப்புக்கள் மற்றும் பரிந்துரைகள் ஆகியன சகிதம் ஜனவரி மாதம் 20ம்

திகதிக்கு முன்னர் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிற்கு அனுப்பிவைக்கப்படல் வேண்டும்.

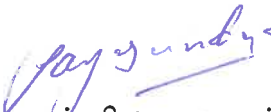
8. உத்தியோகத்தரின் பொறுப்பு

8.1 ஒரு குறிப்பிட்ட வருடத்தில் இடமாற்றங்களுக்குட்படும் உத்தியோகத்தர்கள் இடமாற்றத்திற்கான விண்ணப்பப் படிவங்களை முன்னிலைப்படுத்துதல் வேண்டும். அவ்வாறாக முன்னிலைப்படுத்தாவிடினும், அவ் உத்தியோகத்தர்கள் இந்த சுற்றுநிருபத்தின் விதிமுறைகளின் கீழ் வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கு உட்படுத்தப்படுவர்.

8.2 வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளைகள் கிடைக்கப்பெற்ற அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும் உரிய தினத்தில் புதிய சேவை நிலையத்தில் சேவைக்கு அறிக்கையிடுவதற்கு கடமைப்பட்டுள்ளனர்.

9. இலக்கம் 2310/29 மற்றும் 2022.12.14 திகதியுடைய அதி விசேட வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை ஒழுங்குவிதிக் கோவையின் 257ம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகள் வருடாந்த இடமாற்றங்களை நடைமுறைப்படுத்துவது தொடர்பில் வலுவில் இருக்கும்.

அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அனுமதியுடன் வெளியிடப்படுகின்றது.


ஜே. எம். திலகா ஜயசுந்தர

செயலாளர்

**இலங்கை ஆசிரியர் கல்வியியலாளர் சேவையின் வருடாந்த
இடமாற்றத்திற்கான விண்ணப்பப் படிவம் - 2025**

| | |
|----------------------|----------------------|
| பதவி மற்றும் வகுப்பு | அலுவலக உபயோகத்திற்கு |
|----------------------|----------------------|

அ. தனிப்பட்ட தகவல்கள்

1. உத்தியோகத்தரின் முழுப் பெயர்:
2. முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர்:
3. முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர்:
(ஆங்கிலத்தில்)
4. பிறந்த திகதி :
5. வயது (2025/01/01ம் திகதிக்கு) : வரு மாதம்..... திகதி.....
6. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :
7. பெண்/ ஆண் பால் நிலை :
8. நிரந்தர முகவரி :
9. தற்காலிக முகவரி :
10. தனிப்பட்ட தொலைபேசி இலக்கம் :
11. திருமணமானவர்/ திருமணமாகாதவர் :
12. திருமணமானவர் எனின்,
 - 12.1 வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் :
 - 12.2 தொழில் மற்றும் சேவை நிலையம் :
 - 12.3 பிள்ளைகளின் விபரங்கள்

| தொடர் இல | வயது | கல்வி கற்கும் பாடசாலை மற்றும் தரம் |
|-------------|------|------------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ஆ. சேவைசார் தகவல்கள்

13. தற்போது சேவையாற்றும் சேவை நிலையம்:
14. அச் சேவை நிலையத்தின் முகவரி :
15. உத்தியோகபூர்வ தொலைபேசி இலக்கம் :
16. தற்போது வகிக்கும் பதவி :
17. நியமனக் கடித்தின் இலக்கம் மற்றும் திகதி:
18. நியமனப் பாடம் மற்றும் நியமன மொழி மூலம்:

4.

5.

31. மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்கள் உண்மையானவை மற்றும் சரியானவை என உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி:

.....
விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்

ஈ. பீடாதிபதி/ வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரின் பரிந்துரை

மேலே பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தரது இடமாற்றக் கோரிக்கையை பதிலாளருடன்/ பதிலாளரின்றி/ பதிலாளரை பின்னர் வழங்குவதன் அடிப்படையில் பரிந்துரை செய்கின்றேன்.

.....
திகதி

.....
கையொப்பம்
பதவி முத்திரை

உ. பிரதம ஆணையாளரின் (ஆசிரியர் கல்வி) பரிந்துரை அல்லது ஆசிரியர் கல்லூரி/ ஆசிரியர் நிலையங்களுக்கு கல்விப் பணிப்பாளரின் (ஆசிரியர் கல்வி நிர்வாகம்) பரிந்துரை

மேலே பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தரது இடமாற்றக் கோரிக்கையை பதிலாளருடன்/ பதிலாளரின்றி/ பதிலாளரை பின்னர் வழங்குவதன் அடிப்படையில் பரிந்துரைக்கின்றேன்.

.....
திகதி

.....
கையொப்பம்
பதவி முத்திரை

2025 வருடாந்த இடமாற்ற மேன்முறையீட்டு விண்ணப்பப் படிவம்

(அ) உத்தியோகத்தரால் பூரணப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

01. உத்தியோகத்தரின்,

1.1. முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர்:-

1.2 பதவி மற்றும் தரம்:-

1.3 இலங்கை ஆசிரியர் கல்வியியலாளர் சேவையில் முதல் நியமனத் திகதி:-.....

1.4 அந் நியமனத் திகதிக்கமைய கடமைகளைப் பொறுப்பேற்ற திகதி:-

1.5 நியமனப் பாடம் மற்றும் நியமன மொழி மூலம்:

1.6 வதிவிட முகவரி:-

1.7 பிறந்த திகதி:-

02. உத்தியோகத்தரின்,

2.1. தற்போதைய சேவை நிலையம்:-

2.2. அச் சேவை நிலையத்தில் சேவைக்கு அறிக்கையிட்ட திகதி:-

2.3 முதல் நியமனம் முதல் சேவையாற்றிய சேவை நிலையங்கள் மற்றும் சேவைக் காலம் தொடர்பான விபரங்கள்

| தொடர் இல | சேவைக் காலம் | | சேவை நிலையம் |
|-------------|--------------|-----|--------------|
| | முதல் | வரை | |
| 01 | | | |
| 02 | | | |
| 03 | | | |
| 04 | | | |

03. இடமாற்றம் தொடர்பான விபரங்கள்,

3.1. இடமாற்றம் கிடைத்துள்ள சேவை நிலையம்:-

3.2. மேன்முறையீட்டினூடாக கோரும் சேவை நிலையம்:-

3.3. மேன்முறையீடு செய்வதற்கான காரணம்:-

.....

.....

திகதி.....

.....
உத்தியோகத்தரின் கையொப்பம்

2025 வருடாந்த இடமாற்றத் தீர்மானம் தொடர்பில் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிற்கு மேன்முறையீடுகளை சமர்ப்பித்தல் - மேன்முறையீட்டாளர் தொடர்பான தகவல்கள்

அ. தனிப்பட்ட தகவல்கள்

| | | | |
|-----------------------------------|--------------------------------------|---|--------------------------|
| 01. முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர்:- | | | |
| 02. பதவி மற்றும் தரம் | | | |
| 03. பிறந்த திகதி :- YYYY/MM/DD | 04. வயது:- (2025/01/01 திகதிக்கு) | 05. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :- | 06. பெண்/ ஆண் பால்நிலை:- |
| 07. நிரந்தர முகவரி:- | 08. தற்காலிக முகவரி :- | 09. தொலைபேசி இலக்கம் அலுவலகம்:- தனிப்பட்ட:- | |
| 10. திருமணமானவர்/ திருமணமாகாதவர்: | 11. வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர்:- | 12. வாழ்க்கைத் துணையின் தொழில் மற்றும் சேவை நிலையம்:- | |
| 13. பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை:- | 14. அவர்களது வயது:- | 15. கல்வி கற்கும் பாடசாலைகள்:- | |

ஆ. சேவைசார் தகவல்கள்

| | | | | |
|---|--------------|---|--------------|-----|
| 16. தற்போதைய பதவிக்கு நியமனம் பெற்ற திகதி:- | | | | |
| 17. தற்போதைய சேவை நிலையம்:- | | 18. சேவை நிலையம் அமைந்துள்ள நகரம்:- | | |
| 19. தற்போதைய சேவை நிலையத்திற்கு அறிக்கையிட்ட திகதி:- YYYY/MM/DD | | 20. தற்போதைய சேவை நிலையத்தில் சேவைக் காலம் (2024/12/31 ம் திகதிக்கு) வரு மாதம் திகதி..... | | |
| 21. அரச சேவையில் முந்தைய சேவை நிலையங்கள் | சேவை நிலையம் | | சேவைக் காலம் | |
| | 1 | | முதல் | வரை |
| | 2 | | | |
| | 3 | | | |
| | 4 | | | |
| | 5 | | | |
| 6 | | | | |

இ. இடமாற்றக் கோரிக்கை தொடர்பான தகவல்கள் (உரிய கூட்டினுள் ✓ அடையாளமிடவும்)

| | | | | |
|---|--|-------|--|--|
| 22 | வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பித்துள்ளார் | ஆம் | | இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பித்திருப்பின் விண்ணப்பித்துள்ள சேவை நிலையங்கள் 1. 2. 3. 4. 5. |
| | | இல்லை | | |
| இடமாற்றம் கிடைத்திருப்பின் அச் சேவை நிலையம் | | | | |

23. இடமாற்றச் சக்கரத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை.

| | | |
|---|-------|--|
| 24. இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவிற்கு விண்ணப்பம் சமர்ப்பித்துள்ளார் | ஆம் | |
| | இல்லை | |

25. மீளாய்வுக் குழுவில் முன்னிலைப்படுத்தப்பட்ட கோரிக்கை தொடர்பான தகவல்கள்

| | | |
|---|--|---|
| இடமாற்றத்தை இரத்துச் செய்தல் | | இடமாற்றத்தில் திருத்தம் செய்வதற்காக விண்ணப்பித்திருப்பின் அவ்வாறாக விண்ணப்பித்துள்ள சேவை நிலையங்கள் 01 |
| திருத்தம் செய்தல் | | 02 |
| புதிய இடமாற்றம் ஒன்றைப் பெற்றுக் கொள்ளல். | | 03 |

26. இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவின் தீர்மானம்

27. இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவின் தீர்மானத்திற்கு எதிராக அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிற்கு மேன்முறையீடு சமர்ப்பித்தமைக்கான காரணங்கள்

1.
2.
3.

28. மேற்கூறப்பட்ட காரணங்களை நிரூபிப்பதற்கான உரிய எழுத்து மூல ஆதாரங்களின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளவாறு இணைப்புக்களாக இணைக்கப்பட்டுள்ளன.

இணைப்பு (01)

இணைப்பு (02)

இணைப்பு (03)

29. கோரும் சலுகை

1.
2.
3.

மேலே தரப்பட்டுள்ள அனைத்து தகவல்களும் உண்மையானவை மற்றும் சரியானவை என்பதை உறுதியளிக்கின்றேன்.

.....
திகதி

.....
கையொப்பம்

ஈ. அமைச்சு/திணைக்களப் பிரதானியின் பரிந்துரை

உத்தியோகத்தர் முன்வைத்துள்ள மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்கள் அவரது தனிப்பட்ட கோவைக்கமைய சரியானவை என உறுதிப்படுத்துகின்றேன். 2025 வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பில் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிற்கு முன்னிலைப்படுத்தப்படும் மேன்முறையீட்டினை பரிந்துரைக்கின்றேன்/ கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காரணங்களின் அடிப்படையில் பரிந்துரைக்கவில்லை.

- I.
II.
III.

.....
திகதி

.....
கையொப்பம்

உ. இடமாற்ற அதிகாரியின் பரிந்துரை

- I. இடமாற்ற சக்கரத்துடன் தொடர்புறும் உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை:

.....

- II. மேன்முறையீடு தொடர்பில் பரிந்துரை:

.....

.....
திகதி

.....
கையொப்பம்

2025 வருடாந்த இடமாற்றத் தீர்மானம் தொடர்பில் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிற்கு மேன்முறையீடுகளை சமர்ப்பித்தல் - பதில் உத்தியோகத்தர் தொடர்பான தகவல்கள்

- I. மேன்முறையீடு செய்யும் உத்தியோகத்தரின் பெயர் மற்றும் பதவி:
.....
II. மேன்முறையீட்டாளருக்குரிய பதில் உத்தியோகத்தர் தொடர்பான தகவல்கள்

அ. தனிப்பட்ட தகவல்கள்

| | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|---|--------------------------|
| 01. முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர்:- | | | |
| 02 பதவி மற்றும் தரம் | | | |
| 03. பிறந்த திகதி:- YYYY/MM/DD | 04. வயது:- (2025/01/01 திகதிக்கு) | 05 தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்:- | 06. பெண்/ ஆண் பால்நிலை:- |
| 07. நிரந்தர முகவரி:- | 08. தற்காலிக முகவரி:- | 09. தொலைபேசி இலக்கம் அலுவலகம்:- தனிப்பட்ட:- | |
| 10. திருமணமானவர்/ திருமணமாகாதவர் | 11. வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர்:- | 12. வாழ்க்கைத் துணையின் தொழில் மற்றும் சேவை நிலையம்:-:- | |
| 13. பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை:- | 14. அவர்களது வயது:- | 15. கல்வி கற்கும் பாடசாலைகள்:- | |

ஆ. சேவைசார் தகவல்கள்

| | | | |
|---|--------------|---|--------------|
| 16. தற்போதைய பதவிக்கு நியமனம் பெற்ற திகதி:- | | | |
| 17. தற்போதைய சேவை நிலையம்:- | | 18. சேவை நிலையம் அமைந்துள்ள நகரம்:- | |
| 19. தற்போதைய சேவை நிலையத்திற்கு அறிக்கையிட்ட திகதி:- YYYY/MM/DD | | 20. தற்போதைய சேவை நிலையத்தில் சேவைக் காலம் (2024/12/31 ம் திகதிக்கு) வரு..... மாதம்..... திகதி..... | |
| 21. அரச சேவையில் முந்தைய சேவை நிலையங்கள் | சேவை நிலையம் | | சேவைக் காலம் |
| | 1 | | முதல் வரை |
| | 2 | | |
| | 3 | | |
| | 4 | | |
| | 5 | | |

இ. இடமாற்றக் கோரிக்கை தொடர்பான தகவல்கள் (உரிய கூட்டினுள் ✓ அடையாளமிடவும்)

| | | | |
|---|--|-------|--|
| 22 | வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பித்துள்ளார் | ஆம் | இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பித்திருப்பின் விண்ணப்பித்துள்ள சேவை நிலையங்கள் 1. 2. 3. |
| | | இல்லை | |
| இடமாற்றம் கிடைத்திருப்பின் அச் சேவை நிலையம் | | | |

| | | |
|---|-------|--|
| 23. இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவிற்கு விண்ணப்பம் சமர்ப்பித்துள்ளார் | ஆம் | |
| | இல்லை | |

24. மீளாய்வுக் குழுவில் முன்னிலைப்படுத்தப்பட்ட கோரிக்கை

| | | |
|------------------------------|--|---|
| இடமாற்றத்தை இரத்துச் செய்தல் | | இடமாற்றம் திருத்தம் செய்யப்பட வேண்டிய/ புதிய இடமாற்றம் வழங்கப்பட வேண்டிய சேவை நிலையம் 01 02 03 |
| திருத்தம் செய்தல் | | |
| புதிய இடமாற்றம் ஒன்றைப் | | |
| பெற்றுக் கொள்ளல் | | |

| |
|---|
| 25. இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவின் தீர்மானம் |
|---|

26. அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிற்கு மேன்முறையீடு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது/ இல்லை என்பதாக

.....

27. மேன்முறையீட்டாளரின் கோரிக்கையை நிறைவேற்றின், பதில் உத்தியோகத்தர் பாதிக்கப்படாத வகையில் இடமாற்ற சக்கரத்தை நடைமுறைப்படுத்துதல் தொடர்பில் கல்வி அமைச்சின் செயலாளரின் பரிந்துரை:

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

மேலே தரப்பட்டுள்ள அனைத்து தகவல்களும் உண்மையானவை மற்றும் சரியானவை என்பதை உறுதியளிக்கின்றேன்.

திகதி.....

.....

கையொப்பம்

