

கல்வி, பண்பாட்டலுவல்கள், விளையாட்டுத்துறை மற்றும் திணைஞர் விவகார அமைச்சு
 අධ්‍යාපන, සංස්කෘතික, ක්‍රීඩා සහ යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය
Ministry of Education, Cultural Affairs, Sports & Youth Affairs
 வடக்கு மாகாண சபை, උතුරු පළාත් සභාව, Northern Provincial Council



செம்மணி வீதி, நல்லூர், பாழும்பாணம்
 වෙමෙහි පාර, නල්ලූර්, ජාපනය
 Chemmany Road, Nallur, Jaffna

Website: www.np.gov.lk

e-mail: npplane@yahoo.com, npmoeplan@gmail.com

எனது இல. } NP/3/01/2/06/05
 මගේ අංකය }
 My No. }

உமது இல }
 මගේ අංකය }
 Your No. }

திகதி } 2015.08.03
 දිනය }
 Date }

சுற்றறிக்கை இல:- 9/2015

மாகாணக்கல்விப் பணிப்பாளர்,
 சகல வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள்,
 சகல கோட்டக்கல்வி அலுவலர்கள்,
 சகல பாடசாலை அதிபர்கள்

**வடக்கு மாகாண, இலங்கை அதிபர் சேவை உத்தியோகத்தர்களின்
 வருடாந்த இடமாற்ற ஒழுங்கு விதிகள்**

வடக்கு மாகாணப் பொதுச் சேவை ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரத்துக்கமைய வடக்கு மாகாணப் பாடசாலைகளில் சேவையாற்றும் இலங்கை அதிபர் சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்காக இவ் இடமாற்றக் கொள்கைகள் அமுல்படுத்தப்படுகின்றன. இதற்கமைய இடமாற்றங்கள் மேற்கொள்ளப்படும் முறைகள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

01. (அ) வருடாந்த இடமாற்றம்

இடமாற்றத்தை எதிர்பார்க்கும் உத்தியோகத்தர்களின் கோரிக்கைகளை நிவர்த்தி செய்வதற்காக வருடாந்த இடமாற்றச் சபைகள் அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

ஆ) வருடாந்தம் அல்லாத இடமாற்றம்

வருடாந்த இடமாற்றத்துக்கு மேலதிகமாக அதிபர்களின் கோரிக்கைக்கு அமைவாக இலங்கை அதிபர் சேவையின் இடமாற்றம் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் சேவையின் தேவைக்கமைய மற்றும் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளுக்கு இணங்க உரிய நியமனம் / ஒழுக்காற்று பொறுப்பாளரினால் இடமாற்றக் கட்டளைகள் வழங்கப்படுகின்றன. இதற்கு மேலதிகமாக உத்தியோகத்தர்களின் மனிதாபிமான அடிப்படையினைக் கருத்திற் கொண்டு மற்றும் அவசர கோரிக்கைகள் நிறுவனப் பொறுப்பாளர்களின் மேற்பார்வை உட்பட பரிந்துரையுடன் சமர்ப்பிக்கப்படும் வேளையில் அது தொடர்பில் கருத்தில் கொண்டு தேவையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

02. வருடாந்த இடமாற்றத்திற்காக உட்படும் உத்தியோகத்தர்கள்

2.1. அதிபர்களாகக் கடமையாற்றும் உத்தியோகத்தர் உட்பட இலங்கை அதிபர் சேவையின் உத்தியோகத்தர்கள் ஏதேனும் ஒரு பாடசாலையில் குறைந்தபட்சம் 3 ஆண்டுகளேனும் சேவையாற்றியுள்ளமை இடமாற்றத்திற்காக விண்ணப்பிப்பதற்கான தகைமையாகும்.

2.2. ஏதேனும் ஒரு பாடசாலையில் 07 வருட கால சேவைக்காலத்தை பூர்த்தி செய்துள்ள சகல உத்தியோகத்தர்களும் இடமாற்றத்திற்கு கட்டுப்பட வேண்டும்.

செயலாளர் }
 ලේකම් } 021-2219259
 Secretary }

அலுவலகம் } 021-3202704 (Admn.)
 කාර්යාලය } 021-3202568 (Dev.)
 Office } 021-3202281 (Plan.)
 021-3202309 (Acct.)
 021-7390665 (DSW)

தொலைபேசி }
 ෆැක්ස් } 021-2220794
 Fax }

2.3. இடமாற்றம் கோரும் மற்றும் இடமாற்றத்திற்கு உட்படும் உத்தியோகத்தர்கள் தாம் இடமாற்றம் பெற விரும்பும் மூன்று பாடசாலைகளை குறிப்பிட்டு இடமாற்ற விண்ணப்பப்படிவத்தை சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அவ்வாறு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட விண்ணப்பத்தில் அதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பாடசாலைக்கு இடமாற்றம் வழங்க முயற்சிகள் எடுப்பதுடன் கோரும் பாடசாலைக்கு இடமாற்றம் வழங்க முடியாத பட்சத்தில் இடமாற்ற சபையின் தீர்மானத்திற்கமைய அவர்களுக்கு வேறு பாடசாலை வழங்கப்படும்.

2.4. 07 வருடங்கள் ஒரே பாடசாலையில் கடமையாற்றியவருக்கு இடமாற்றம் வழங்கும் போது ஒரு பாடசாலையில் கூடுதலான சேவைக்காலம் கொண்ட உத்தியோகத்தர்கள் முன்னுரிமை அடிப்படையில் இடமாற்றம் செய்யும் போது நிலையத்தின் சேவை மூப்பு ஏறுவரிசை அடிப்படையில் கணிப்பீடு செய்து அதற்கமைய இடமாற்றம் வழங்கப்படும்.

2.5. மனைவி மற்றும் கணவன் அரச ஊழியராயின் அவ்விருவருக்கும் அவர்களின் கோரிக்கைக்கமைய ஒரு பிரதேசத்தில் சேவையாற்ற சந்தர்ப்பம் வழங்க இடமாற்ற சபை சகல சந்தர்ப்பங்களிலும் முயற்சிக்க வேண்டும்.

2.6. வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கு உட்படாத உத்தியோகத்தர்கள்

(அ). உத்தியோகத்தரின் கோரிக்கை அல்லது வேறு விசேட காரணங்களின்றி (ஒழுக்காற்று மற்றும் சேவையின் தேவை) 55 வயதை அடைந்த உத்தியோகத்தர்களை வலயத்திற்கு வெளியே இடமாற்றம் வழங்கப்படலாகாது என்பதுடன் வலயத்திற்குள் இடமாற்றம் மேற்கொள்ள முடியும். இருப்பினும் ஒழுக்காற்று மற்றும் சேவையின் தேவைக்கமைய பாடசாலை மாணவர்களின் கல்வி முன்னேற்றத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு அவ் உத்தியோகத்தர்களுக்கு வலயத்திற்கு வெளியே இடமாற்றம் வழங்கமுடியும்.

(ஆ). உரிய ஆண்டில் பெப்ரவரி 28/29 தினம் அன்று 58 வயதை தாண்டிய உத்தியோகத்தர்கள் அவர்களின் கோரிக்கைக்கு உட்படாத சந்தர்ப்பத்தில் வலயத்திற்குள்ளும் இடமாற்றம் மேற்கொள்ள முடியாது.

2.7. பாடசாலை செல்லும் பிள்ளைகள், மாற்றுத் திறனாளிகள், துணைவர் நீண்டகாலம் நோயினால் பாதிக்கப்பட்டு ஒரு இடத்தில் இருப்பவர் போன்ற ஏற்றுக் கொள்ளக்கூடிய காரணங்கள் கொண்ட கோரிக்கைகளினை, தமது திணைக்களப் பொறுப்பாளர் / பாடசாலைப் பொறுப்பாளரின் பரிந்துரையுடன் சமர்ப்பிக்கப்படும் பட்சத்தில் அவை இடமாற்றச்சபையினால் கவனத்திற் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

2.8. அதி கஷ்ட / கஷ்ட / வசதி குறைந்த பாடசாலைகளின் சேவைக்காக உத்தியோகத்தர்களை தேர்ந்தெடுக்கும் போது, பாடசாலை செல்லும் பிள்ளைகள் கொண்ட திருமணமான உத்தியோகத்தர்களை விட திருமணமாகாத உத்தியோகத்தர்களும் பாடசாலை செல்லும் பிள்ளைகள் அற்ற திருமணமான உத்தியோகத்தர்களையும் முடியுமான சகல சந்தர்ப்பங்களிலும் தேர்ந்தெடுக்க கருத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

2.9. ஏதேனும் பதிவு செய்யப்பட்ட தொழிற்சங்க தாய்ச்சங்கத்தின் தலைவர் / செயலாளர் / பொருளாளர் மற்றும் மத்திய நிறைவேற்று சபை உறுப்பினர்கள் இடமாற்றம் செய்யப்படுவதாயின் உரிய தொழில் சங்கத்தின் செயலாளரின் பரிந்துரையினை கருத்தில் கொண்டு சங்கத்தின் செயற்பாடுகளுக்கு தடைகள் ஏற்படாத இடத்திற்கு இடமாற்றம் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். இவ் இடமாற்ற செயற்பாட்டு ஒழுங்கு விதிமுறைகளின் போது தொழிற்சங்கம் எனக் கருதப்படுவது இலங்கை அதிபர் சேவையின் உத்தியோகத்தர்களைக் கொண்ட தொழிற் சங்கமாகும். தாபன விதிக் கோவையின் XXV ஆவது வாசகத்தில் 7வது பிரிவின் கீழான அனுசரணையினை பெற்றுக் கொள்ள எதிர்பார்க்கும் சகல தொழிற் சங்கங்களும் தமது தொழிற் சங்க உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான விபரங்களை உரிய இடமாற்றப் பொறுப்பாளருக்கு இடமாற்ற சபையில் கடமையாற்றுவதற்கு முன்னர் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

03. வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் உள்ளீடு

வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் செயற்பாடுகள்

மாகாணக் கல்விச் செயலாளருக்கு பரிந்துரையினை வழங்குவது மாகாண இடமாற்றச் சபையின் பணிகளாகும்.

வடக்கு மாகாண, பாடசாலை அதிபர் இடமாற்ற சபையின் அங்கத்தவர்கள்

- i. மாகாணக்கல்விப் பணிப்பாளர்.
- ii. உதவிச்செயலாளர்
- iii. மேலதிக மாகாணக்கல்விப்பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்).
- iv. சம்பந்தப்பட்ட வலயக்கல்விப் பணிப்பாளர்
- v. பொறுப்பான பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்.
- vi. 15% உத்தியோகத்தர்களை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தியுள்ள சகல அதிபர் தொழிற்சங்கங்களின் பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரதிநிதி.

04. வருடாந்த இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவின் அங்கத்தவர்கள்

4.1. வருடாந்த இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவின் அங்கத்தவர்கள்

- i. அமைச்சின் செயலாளர் / அமைச்சின் மேலதிக செயலாளர்
- ii. மாகாணக்கல்விப் பணிப்பாளர் / மேலதிக மாகாணக்கல்விப் பணிப்பாளர்.
- iii. அமைச்சின் செயலாளரினால் பெயரிடப்பட்ட சிரேஷ்ட பதவி நிலை உத்தியோகத்தர்.
- iv. இடமாற்ற சபையினை பிரதிநிதித்துவப்படுத்திய ஒரு உத்தியோகத்தர்

இடமாற்ற உத்தரவுகள் தொடர்பில் மேற்கொள்ளப்படும் மேன்முறையீடுகளை கருத்தில் கொள்வதற்காக வருடாந்த இடமாற்ற மீளாய்வுக்குழு தாபிக்க வேண்டியதுடன் அதன் மூலம் கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்ட விடயங்கள் பரிசீலனை செய்யப்பட்டு தீர்மானம் வழங்கப்படும்.

- இடமாற்றக் கொள்கைக்கு உட்படாதவாறு மேற்கொள்ளப்பட்ட இடமாற்றங்கள்
- உத்தியோகத்தர்களின் கோரிக்கைகளுக்கு புறம்பாக மேற்கொள்ளப்பட்ட இடமாற்றங்கள் (விருப்பத்திற்கமைய 1,2,3 ஆகிய பாடசாலைகள் கோரிக்கையாக கருதப்படும்)
- இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பிக்கப்பட்ட தினத்திற்கு பின்னர் உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஏற்பட்ட பாதிப்புகள், நோய் போன்ற கவலைக்கிடமான நிலைமைகள் தொடர்பாக ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய பரிந்துரைகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு இருப்பின் அவை தொடர்பில் கருத்தில் கொள்ளல்

05. வருடாந்த இடமாற்றத்தை வழங்கும் போது கருத்தில் கொள்ளப்படும் ஏனைய பொது விடயங்கள்.

5.1. வசதியான / மிக வசதியான பாடசாலைகளில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்களினால் மீள விருப்பத்திற்குரிய சேவைநிலையத்திற்கு மேற்கொள்ளப்படும் இடமாற்றத்தைக் கருத்திற் கொள்ளும்போது அச்சேவைநிலையத்திற்கு விருப்பமற்ற சேவை நிலையத்தில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்களினால் மேற்கொள்ளப்படும் கோரிக்கைகளை கருத்தில் கொண்டதன் பின்னராகும். விருப்பத்திற்குரிய சேவை நிலையத்தில் சேவையாற்றிய காலத்தை கணிப்பீடு செய்யும் போது அண்மித்த 10 வருடங்களுக்குள் சேவையாற்றிய விருப்பத்திற்குரிய பாடசாலைகளின் சேவைக்காலம் கணிப்பீடு செய்யப்படுகின்றது.

5.2. எவரேனும் ஒரு உத்தியோகத்தரின் கணவன் பொலிஸ் அல்லது முப்படையில் வடக்கு, கிழக்கு இராணுவ நடவடிக்கையின் போது ஊனமுற்று இருப்பதாக எழுத்து மூல சாட்சி சமர்ப்பிக்கப்படும் உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்றம் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டியது அவர்களின் கோரிக்கைக்கு அமைவாக மாத்திரமாகும். அவ்வாறான உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்றக் கோரிக்கைகள் தொடர்பாக முன்னுரிமை வழங்கப்பட வேண்டும். இவ்வாறான உத்தியோகத்தர்களை விருப்பத்திற்குரிய சேவை இடத்திற்கு வெளியே இடமாற்றம் மேற்கொள்ள வேண்டி ஏற்படின் அதற்கு அண்மித்த பாடசாலை அல்லது உத்தியோகத்தரின் கோரிக்கைக்கு இணங்க உரிய பாடசாலைக்கு இடமாற்றம் மேற்கொள்ள வேண்டும்.

5.3. இடமாற்றக் குழுவினால் உத்தியோகத்தரை இடமாற்றும் போது பாடசாலையின் அதிபர் தரத்திலுள்ள கனிஷ்ட / சிரேஷ்ட சமநிலையினை ஏற்படுத்த சகல சந்தர்ப்பங்களிலும் முயற்சிக்க வேண்டும்.

5.4. வருடாந்த இடமாற்றக் கொள்கையின் 2.1 வாசகத்தின் கீழ் உட்படக்கூடிய உத்தியோகத்தர் வேறு பாடசாலைக்கு இடமாற்றத்திற்காக கோரிக்கை விடுக்கப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பத்தில் அக்கோரிக்கையினை நிறைவேற்றுவதற்காக இதன் 2.2 வாசகத்தின் தேவை பூர்த்தி செய்யப்பட்டு பாடசாலையில் கூடுதலான சேவைக்காலம் கொண்ட உத்தியோகத்தரை வேறு பாடசாலைக்கு இடமாற்றம் செய்ய முடியும்.

5.5. உத்தியோகத்தரினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட கோரிக்கைகளுக்கிணங்க இடமாற்றம் வழங்கப்பட்டுள்ள வேளையில் அவ் உத்தியோகத்தரினால் அவ்விடமாற்றத்தை இரத்து செய்வதற்காக கோரிக்கை விடுத்து அதனை இரத்து செய்வதாயின் (மிக நியாயமான கோரிக்கையை தவிர) எதிர்வரும் 3 ஆண்டுகள் வரை அவருக்கு இடமாற்றத்திற்காக உள்ள உரிமையினை இழக்க வேண்டி ஏற்படும்

5.6. விருப்பத்திற்குரிய சேவை நிலையத்தில் 7 வருடங்களை விட மேற்பட்ட காலம் சேவையாற்றிய உத்தியோகத்தர்களின் பெயர்ப்பட்டியல் அவர்களின் வயது சேவைக்காலம், வதியும் பிரதேசம், இடமாற்றம் பெற்றுச் செல்ல மிகவும் பொருத்தமான 3 பாடசாலைகள் போன்ற சகல விடயங்களையும் உரிய மாதிரிப்படிவத்தில் சரியாக பூரணப்படுத்தி, மாகாணக்கல்விச் செயலாளருக்கு அவர்களினால் அறிவிக்கப்படும் தினத்திற்கு முன்னர் உரிய அதிபர்களினால் அனுப்பப்பட வேண்டும்.

5.7. வடக்கு மாகாண, இலங்கை அதிபர் சேவை உத்தியோகத்தர்கள் ஒவ்வொருவராலும் தயாரிக்கப்பட்ட தமது பாடசாலையின் பணிகளுக்குரியதான செயற்பாட்டு முன்னேற்ற விபரங்களின் (அதிபர்களது செயற்சாதனைகளின்) அடிப்படையிலேயே மிக வசதியான, வசதியான பாடசாலைகளுக்கான இடமாற்றங்கள் வழங்குவது தொடர்பாக இடமாற்றச்சபையினால் கவனத்திற் கொள்ளப்படும். இச்செயற்சாதனை அறிக்கைகள் கோட்டக்கல்வி அலுவலர், வலயக்கல்விப்பணிப்பாளரால் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.)

5.8. இதன் 5.7 வாசகத்திற்கமைய அவ் உத்தியோகத்தர்களை வேறு பாடசாலைக்கு இடமாற்றம் வழங்க நடவடிக்கை எடுக்கப்படுவதுடன் சமமான உத்தியோகத்தர் எண்ணிக்கையினை அப்பாடசாலைக்கு பதிலீடாக இடமாற்றம் செய்வதற்கு இடமாற்றச்சபையினால் நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

5.9. விருப்பமற்ற சேவை நிலையம் ஒன்றில் சேவையாற்றிய உத்தியோகத்தர், இடமாற்றத்தை கோரும் வேளையில் அக்கோரிக்கையினை நிறைவேற்ற இதன் 5.6 வாசகத்தின் தேவை பூர்த்தி செய்யப்பட்டு அவ்விடத்தில் கூடுதலான சேவைக்காலம் கொண்ட உத்தியோகத்தரை இவ் இடமாற்றத்தினால் ஏற்படும் வெற்றிடத்தை நிரப்ப இடமாற்றம் மேற்கொள்ள முடியும்.

5.10. விருப்பமான சேவை இடங்களுக்கு இடமாற்றம் வழங்கும் போது, மிகவும் முன்னுரிமை வழங்கப்படுவது வசதிசூழ்ந்த பாடசாலைகளில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்களுக்காகும். அத்துடன் சேவைக்காலம், உத்தியோகத்தரின் கோரிக்கைகள், அவர்களுக்கு நடைமுறை ரீதியில் எதிர்கொள்ள வேண்டிய பிரச்சனைகள் என்பன தொடர்பிலும் கருத்திற் கொள்ளப்படும்.

5.11. இடமாற்றத்திற்காக கோரிக்கை விடுக்கும் போது மற்றும் மேன்முறையீடு சமர்ப்பிக்கும் போது அதற்காக தயாரித்து அறிமுகப்படுத்தப்படும் மாதிரிப்படிவத்திற்கமைய தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவத்தில் விண்ணப்பிப்பவர்களது விண்ணப்பம் மாத்திரம் கருத்திற் கொள்ளப்படும்.

5.12. சகல உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான சரியான மற்றும் முழுமையான தகவல்களை வழங்குவது தொடர்பில் நிறுவனம் / திணைக்களப் பொறுப்பாளரே பொறுப்புக் கூற வேண்டும். உண்மைக்குப் புறம்பான தகவல்கள் இருப்பதாக தெரியவரும் பட்சத்தில் அது தொடர்பாக உரிய நிறுவனம் / திணைக்களப் பொறுப்பாளர்கள் மற்றும் அப்பட்டியலை தயாரித்த மற்றும் செவ்வை பார்த்த உத்தியோகத்தரின் பொறுப்பிற்கு உட்பட்டுள்ளதுடன், அவர்கள் ஒழுக்காற்று செயற்பாடுகளுக்கும் உட்படுத்தப்படுவர்.

5.13. இடமாற்றச்சபையினால், அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களுக்கு வெளியே இடமாற்றம் வழங்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் பதிலீட்டாளர் வரும் வரை இடமாற்றக் கட்டளை பெற்ற அதிபரை நிலைப்படுத்தாது உரிய தினத்தில் புதிய சேவை நிலையத்தில் கடமையினைப் பொறுப்பேற்கக் கூடியவாறு அவர்களை விடுவிக்க நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும். இவ் ஒழுங்கு விதிமுறைகளுக்கு புறம்பாக செயற்படும் நிறுவனப் பொறுப்பாளர்கள் தொடர்பில் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளை எடுப்பதற்காக உரிய பொறுப்பாளருக்கு அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்படும். இவ்வாறான சந்தர்ப்பங்கள் எழாது இருக்க நிறுவனப் பொறுப்பாளர்கள் பொறுப்புடன் செயற்பட வேண்டியதுடன் அவ் உத்தியோகத்தர்கள் விடுவிக்கப்படாத பட்சத்தில் மீண்டும் சம்பளம் செலுத்துவது தொடர்பில் நிறுவனப் பொறுப்பாளரினால் பொறுப்புக் கூற வேண்டும்.

5.14. இடமாற்றம் கிடைக்கும் என எதிர்பார்க்கும் உத்தியோகத்தர்களின் கடமைச் செயற்பாடுகளை முன்கூட்டியே வேறு உத்தியோகத்தர்களுக்கு பயிற்றுவித்து வருடாந்த இடமாற்றத்தை உரிய தினத்திற்கு அமுல்படுத்த திணைக்களப் பொறுப்பாளரினால் அல்லது அமைச்சின் செயலாளரினால் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும்.

5.15. இடமாற்றம் பெறுவதற்கு சந்தர்ப்பம் இருப்பதாக கருதும் உத்தியோகத்தர் தொடர்பில், சேவையின் தேவைக்கமைய மேலும் ஒரு வருடம் தமது பாடசாலையில் நிலைப்படுத்தப்பட வேண்டும் என அதிபரினால் கருதப்படும் பட்சத்தில், பரிந்துரை செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவத்தை அத்தேவைகள் தொடர்பாக தெளிவுபடுத்தி மாகாணக்கல்விப் பணிப்பாளரின் பரிந்துரையுடன் மாகாணக்கல்விச் செயலாளருக்கு தமது கோரிக்கையினை சமர்ப்பிக்க வேண்டும். இதற்கமைய இடமாற்றச்சபைக்கு அது தொடர்பாக அறிவிக்க நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். இதற்கான சந்தர்ப்பம் ஒருவருக்கு ஒரு தடைவை மாத்திரமே வழங்கப்படும். எக்காரணம் கொண்டும் மீள சந்தர்ப்பம் வழங்கப்பட மாட்டாது.

06. வருடாந்த இடமாற்றக் கால அட்டவணை

i. விண்ணப்பப்படிவம் கையளிக்கப்பட வேண்டிய இறுதித்திகதி:

வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பான அறிவித்தல் ஆனி 30 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் மாகாணக்கல்வி அமைச்சின் செயலாளரினால் வெளியிடப்படுவதுடன் அதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்திற்கமைய விண்ணப்பப்படிவத்தை தயாரித்து வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கான விண்ணப்பப்படிவத்தினை அதிபர்/வலயக்கல்விப் பணிப்பாளர் ஊடாக ஆடி 31 ஆம் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு அனுப்ப வேண்டும்.

ii. மாகாண இடமாற்றச்சபையினால் மாகாணக் கல்வி அமைச்சிற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய இறுதித் திகதி:

ஆவணி 31 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் வருடாந்த இடமாற்ற விண்ணப்பப்படிவத்தை கல்விச் செயலாளருக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

iii. வருடாந்த இடமாற்ற பட்டியல் கிடைக்கப்பெற்றதன் பின்னர் இடமாற்ற அறிவித்தல் வெளியிடப்படும் திகதி:

புரட்டாதி 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் உத்தேச இடமாற்றம் தொடர்பான அறிவித்தல் வெளியிடப்பட வேண்டும்.

iv. வருடாந்த இடமாற்ற அறிவித்தல் கடிதத்தில் திருப்தியற்ற உத்தியோகத்தர்கள் அவ்விடமாற்றங்களுக்கு எதிராக மேன்முறையீடு சமர்ப்பிப்பதற்காக வழங்கப்பட்டுள்ள காலம் : இடமாற்ற அறிவுறுத்தல் கடிதம் கிடைத்த நாளிலிருந்து 14 நாட்கள்

v. வருடாந்த இடமாற்ற மீளாய்வுக்குமுவினால் மாகாணக்கல்வி அமைச்சு செயலாளருக்கு பரிந்துரை வழங்க வேண்டிய இறுதித்திகதி : ஐப்பசி 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்

vi. வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளைகள் வழங்கப்பட வேண்டிய திகதி : கார்த்திகை 01 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்

vii. வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளை அமுல்படுத்தப்படும் திகதி : தை 01 ஆம் திகதி

07. வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளைகளுக்கு எதிராக மேன்முறையீடுகளை சமர்ப்பிப்பது தொடர்பான விபரங்கள்

இடமாற்றம் தொடர்பாக மேன்முறையீடுகளை வலயக்கல்விப் பணிப்பாளர் மற்றும் மாகாணக்கல்விப் பணிப்பாளர் ஊடாக மாகாணக்கல்வி அமைச்சின் செயலாளருக்கு குறிப்பிடக்கூடிய காரணங்களை முன்வைத்து சமர்ப்பிக்க வேண்டும். இதன் முற்பிரதியை நேரடியாக மாகாணக்கல்வி அமைச்சின் செயலாளருக்கு தேவையாயின் சமர்ப்பிக்கலாம். இடமாற்றம் பெற்ற அதிபரால் அவ்விடமாற்றத்திற்கு எதிராக மேன்முறையீடு சமர்ப்பிக்கப்படும் வேளையில் அம் மேன்முறையீட்டுக்குப் பதில் கிடைக்கும் வரை தற்போது சேவையாற்றும் பாடசாலையில் சேவையாற்ற வாய்ப்பு வழங்கப்பட வேண்டும். மேன்முறையீட்டு சபையின் தீர்மானத்தை ஒரு மாதத்திற்குள் அதிபருக்கு அறிவிக்க வேண்டும்.

08. உத்தியோகத்தரின் பொறுப்புக்கள்

வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளை பெறப்பட்ட சகல உத்தியோகத்தர்களும் உரிய தினத்தில் புதிய கடமை இடத்திற்கு சேவைக்காக சமூகமளிக்க கட்டுப்பட்டுள்ளவராவர்.

09. வருடாந்த இடமாற்றத்தை அமுல்படுத்துவது தொடர்பில், வடக்கு மாகாண கௌரவ ஆளுநரின் வடக்கு மாகாண அரசு சேவைக்கான தாபன நடைமுறை ஒழுங்கு விதிக்கோவை 1817/30 இலக்க 2013.07.03 ஆம் திகதிய அதிவிசேட வர்த்தமானி அறிவித்தலின் ஒழுங்கு விதிமுறைகளின் 203, 204, 205, 206 வாசகங்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகள் அமுலில் இருக்கும்.

10. இடமாற்றம் தொடர்பான இறுதித்தீர்மானம் எடுக்கும் அதிகாரம் வடக்கு மாகாணக்கல்வி அமைச்சின் செயலாளருக்கே உரியது.



செயலாளர்,

சி. இரவீந்திரன்

செயலாளர்

மாகாண கல்வி அமைச்சு, பண்பாட்டலுவல்கள், விளையாட்டுத்துறை,

மற்றும் இளைஞர் விவகார அமைச்சு

வடக்கு மாகாணம்.

வட மாகாணம்