பிரதம செயலாளர் செயலகம், வடக்கு மாகாண சபை
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, උතුරු පළාත් සභාව
Chief Secretary's Secretariat, Northern Provincial Council

பிரதிப்பிரதம செயலாளர் அலுவலகம் - நிர்வாகம்
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - පරිපාලන
Office of the Deputy Chief Secretary - Administration

மாகாண சபை வளாகம், A9 வீதி, கைதடி | පළාත් සභාව සංකීර්ණය, A9 පාර, කෛතඩි | Council Complex, A9 Road, Kaithady

எனது இல / මගේ අංකය / My No } NP/02/14/GN/38/2022

Date: 2021.08.09

பிரதம செயலாளர்,
கௌரவ ஆளுநரின் செயலாளர்,
செயலாளர், மாகாணப் பொதுச்சேவை ஆணைக்குழு,
செயலாளர், பேரவை செயலகம்,
அமைச்சின் செயலாளர்கள்,
பிரதிப் பிரதம செயலாளர்கள்,
திணைக்களத் தலைவர்கள்,
வடக்கு மாகாணம்.

இணைந்த சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான வருடாந்த இடமாற்றம் - 2022

மேற்படி விடயம் தொடர்பாக வடக்கு மாகாண கௌரவ ஆளுநரின் செயலாளர் அவர்களின் G/NPC/A11/DCS(Adm)/Comb.S/A.Tr/2022ம் இலக்க 2021.06.23ம் திகதிய கடிதம் மூலம் அறியத்தரப்பட்ட கௌரவ ஆளுநர் அவர்களின் அனுமதிக்கமையவும், 1817/30ம் இலக்க 2013.07.03ம் திகதிய வடக்கு மாகாண அரச சேவைக்கான தாபன நடைமுறை ஒழுங்கு விதிக்கோவையின் அத்தியாயம் XVIII ஆகியவற்றின் ஏற்பாடுகளைத் தழுவி கௌரவ ஆளுநர் அவர்களால் 2021.07.13ம் திகதியில் அனுமதிக்கப்பட்ட வடக்கு மாகாண இணைந்தசேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான வருடாந்த இடமாற்றக் கொள்கைக்கமையவும் 2022ம் ஆண்டிற்கான பின்வரும் இணைந்த சேவையிலுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான வருடாந்த இடமாற்ற விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

02. கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இணைந்த சேவைகள் தொடர்பில் வருடாந்த இடமாற்றங்கள் 2022.01.01ம் திகதியிலிருந்து நடைமுறைக்கு வருதல் வேண்டும்.

1. அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவை
2. மாகாண முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவை (III/II/I)
3. இலங்கை தொழில்நுட்பவியல் சேவை (தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர்)
4. இலங்கை தொழில்நுட்பவியல் சேவை (படவரைஞர்)
5. மாகாண தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவை
6. அலுவலகப் பணியாளர் சேவை

03. இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள கீழ்குறிப்பிடும் மாதிரி விண்ணப்பத்திற்கு இணங்க தயாரிக்கப்படும் இடமாற்றத்திற்கான விண்ணப்பமானது திணைக்களத் தலைவரின் பரிந்துரையுடன் சமா்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

- இடமாற்றத்தினை எதிர்பார்க்கும் அலுவலகர்களால் நிரப்பப்படும் விண்ணப்பப்படிவம் (Form/CS/ATR/01) – பின்னிணைப்பு I)
- வருடாந்த இடமாற்றங்களை கோரும் அலுவலகர்களின் சேவைக்கால ஒழுங்கில் விண்ணப்பங்களின் பட்டியல் (Form/CS/ATR/02) – பின்னிணைப்பு II)
- தற்போதய சேவை நிலையத்தில் 05 வருட சேவைக்காலத்தை பூர்த்தி செய்திருந்தும் இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பிக்காத அலுவலகர்களின் சேவைக்கால ஒழுங்கிலான பட்டியல் (Form/CS/ATR/03) – பின்னிணைப்பு III)

பிரதம செயலாளர் / ප්‍රධාන ලේකම් / Chief Secretary } Tel : 021 222 0843 (Dir) : 021 222 0840 (Gen) Fax : 021 222 0841 E-mail : chiefsecnpc@gmail.com

பிரதிப் பிரதம செயலாளர் / නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් / Deputy Chief Secretary } Tel : 021 223 2351 (Dir) : 021 222 0960 (Gen) Fax : 021 222 0950 E-mail :ppas.np@gmail.com

04. வருடாந்த இடமாற்ற கட்டளையை பெற்ற எல்லா உத்தியோகத்தர்களும் உரிய திகதியில் புதிய சேவை நிலையத்தில் கடமைக்காக அறிக்கையிடும் பொறுப்பை கொண்டுள்ளனர். எனவே இடமாற்றத்திற்குத் தகைமை பெற்றுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் கடமைகளைப் பகிர்ந்தளிப்பதற்கும் உரிய திகதியில் புதிய சேவை நிலையங்களில் கடமையைப் பொறுப்பேற்க அவர்களை விடுவிக்கவும் திணைக்களத் தலைவர்கள் நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

05. இவ் இணைந்த சேவையிலுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்றங்கள் தொடர்பாக தங்களது அமைச்சின் /திணைக்களத்தின் மற்றும் அவற்றின் கீழ்வரும் அலுவலகங்களிலும் கடமையாற்றும் சகல உத்தியோகத்தர்களுக்கும் அறியத்தருவதுடன், பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவங்களை அட்டவணைப்படுத்தி விண்ணப்பங்களுடன் பிரதிப் பிரதம செயலாளர் - நிர்வாகம் அலுவலகத்திற்கு **2020.09.03**ம் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியதாக அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

- **குறிப்பு 1** : தங்களால் முன்னளிக்கப்படும் இணைந்த சேவையிலுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்ற விண்ணப்பங்களுக்குரிய அட்டவணைகள் (பின்னிணைப்பு II, III) **கடமையாற்றிய கூடிய சேவைக்கால முதுமுறை ஒழுங்கில் பட்டியலிடப்பட்டு** சமர்ப்பிக்கப்படுவதுடன், அதன் மென்பிரதி எமது மின்னஞ்சல் முகவரிக்கும் அனுப்பி வைக்கப்படுதல் (ppas.np@gmail.com) வேண்டும்.

- **குறிப்பு 2** : உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்ற விண்ணப்பப் படிவங்களில் திணைக்களத்தலைவர்கள் குறித்த உத்தியோகத்தர்களின் சேவையின் அவசிய தேவை பற்றி தமது பரிந்துரைகளை குறிப்பிடுதல் அவசியமாகும். அவ்வாறான பரிந்துரைகள் மாத்திரமே இடமாற்ற மேன்மறையீட்டின் போது பரிசீலிக்கப்படலாம்.

ம.டெனிஷியா
உதவிப் பிரதம செயலாளர்
பிரதிப் பிரதம செயலாளருக்காக

பிரதம செயலாளர்
ප්‍රධාන ලේකම්
Chief Secretary
Tel : 021 222 0843 (Dir)
: 021 222 0840 (Gen)
Fax : 021 222 0841
E-mail : chiefsecnpc@gmail.com

பிரதிப் பிரதம செயலாளர்
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්
Deputy Chief Secretary
Tel : 021 223 2351 (Dir)
: 021 222 0960 (Gen)
Fax : 021 222 0950
E-mail :ppas.np@gmail.com

பின்னிணைப்பு I

(Form/CS/ATR/01)

இடமாற்றத்தை எதிர்பார்க்கும் அலுவலர்களால் இப்படிவம் நிரப்பப்படல் வேண்டும்

<u>இணைந்த சேவைகளின் வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கான விண்ணப்பப் படிவம் - 2022</u>

சேவை [ ]

1. 1.1 பெயர் (நியமனக் கடிதத்தில் உள்ளவாறு) : ....
   1.2 முழுப் பெயர் : ....
   1.3 தேசிய அடையாள அட்டை இல : ....

2. நியமனவிபரங்கள்
   2.1 நியமனக் கடிதத்தின் /உள்ளீர்ப்புக் கடிதத்தின் இலக்கம் : ....
   2.2 சேவையில் உறுதிப்படுத்திய திகதி : ....
   (நியமனத் திகதி)
   2.3 தற்போதைய வகுப்பு : ....
   2.4 2021.12.31ம் 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 தற்போது கடமையாற்றும் 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 சேவைநிலையம் /நிலையங்களின் மொத்த சேவைக்காலம் -

4. இடமாற்றத்துக்கான கோரிக்கை

இடமாற்றத்துக்கு விரும்பும் அலுவலர் விரும்பும் மூன்று அமைச்சுக்கள் /திணைக்களங்கள் முன்னுரிமைப்படி	சேவை நிலையம்	அலுவலகம் அமைந்துள்ள மாவட்டம் மற்றும் நகரம்
01.		
02.		
03.		

மேலே குறிப்பிட்டுள்ள சேவை நிலையங்களில் ஒன்றில் எனக்கு இடமாற்றம் வழங்கம் சந்தர்ப்பம் இல்லையாயின் அருகிலுள்ள சேவை நிலையத்திற்கு இடமாற்றம் செய்யப்படுவதை நான் விரும்புகின்றேன் /விரும்பவில்லை.

5. தனிப்பட்ட தகவல்

5.1 பிறந்த திகதி : ………………………………………………………………………………...

5.2 2021.12.31. ஆம் திகதியன்று வயது: ……………………………………………………………

5.3 நிரந்தர முகவரி: ……………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

5.4 தற்போதைய வதிவிடம் : ………………………………………………………………………
(அரசாங்க விடுதிகளாயின் வதிவுக் காலத்தைக் குறிப்பிடுக)

5.5 விவாக நிலை :………………………………………………………………………………

5.6 பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கையும் அவர்களுடைய வயதுகளும் : ……………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

5.7 பாடசாலை செல்லும் பிள்ளைகளாயின் பாடசாலைகளையும் நகரங்களையும் குறிப்பிடுக:

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

5.8 வாழ்க்கைத் துணை

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 எனசேவைத் தலைவர் /திணைக்களத் தலைவர் உறுதிப்படுத்திய சான்றிதழ் ஒன்றினை இணைக்கவும்)

6. இடமாற்றக் கோரிக்கைக்கான காரணங்கள் : ....

....

....

....

....

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

திகதி: ....

....

அலுவலரின் ஒப்பம் ,

<u>திணைக்களத் தலைவரின் பரிந்துரை</u>

பிரதிப் பிரதம செயலாளர் - நிர்வாகம்
வடக்கு மாகாணம்

இவ் அலுவலகத்தில் இணைக்கப்பட்ட.. சேவையின் அலுவலர் திரு/திருமதி/செல்வி.. அலுவலகத்தில் கடமையாற்றுகின்றார்.

இவ் அலுவலரை பொருத்தமான பதிலாள் ஒன்றுடன் / இல்லாது விடுவிக்க முடியும் /விடுவிக்க முடியாது. அலுவலரால் கோரப்பட்ட இடமாற்றம் சிபார்சு செய்யப்படுவதுடன் இடமாற்றக் கொள்கை தொடர்பான சுற்றறிக்கை ஏற்பாடுகளுக்கு இசைவாக உடன்படுகின்றேன்.

ஏனைய பரிந்துரைகள்:-...

....

....

....

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்
(அலுவலக முத்திரை)

பரிந்துரைகள்:

....

அமைச்சுச் செயலாளரின் கையொப்பம்
(அலுவலக முத்திரை)