

**மனிதவலு மற்றும் வேலைவாய்ப்பு திணைக்களத்திடம் இணைக்கப்பட்டுள்ள இணைந்த உத்தியோகத்தர்
சேவை தொகுதிக்கான வருடாந்த உள்ளக இடமாற்றத் திட்டம்**

01. அறிமுகம்

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவால் 2022.12.14 ஆம் திகதிய 2310/29 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட நடைமுறைவிதிகள் 1 தொகுதியில் XVIII ஆம் அத்தியாயத்தில் 251 ஆவது பிரிவின் ஏற்பாடுகளின் படி இத் திணைக்களத்திடம் இணைக்கப்பட்டுள்ள தொழில்சார் வழிகாட்டல் உத்தியோகத்தர்கள், கருத்திட்ட உத்தியோகத்தர்கள், மனித வளங்கள் அபிவிருத்தி உதவி உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் (மனித வளங்கள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களுக்கான) பொருட்டு வருடாந்த இடமாற்றத் திட்டம் தயாரிக்கப்படுகிறது.

ஆயினும், திணைக்களத்தின் திமர் மற்றும் சேவையின் தேவைக்கமைவாக 2025.01.01 ஆம் திகதி தொடக்கம் நடைமுறைப்படும் வகையில் உள்ளக இடமாற்றங்கள் இதன் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும்.

02. உள்ளக இடமாற்றங்களுக்கு உட்படும் அலுவலர்கள் தொடர்பான விபரங்கள்

இத் திணைக்களத்திடம் இணைக்கப்பட்டுள்ள அனைத்து மாவட்ட, பிரதேச செயலகங்கள் மற்றும் தலைமை அலுவலகத்தில் பணியாற்றும் பின்வரும் பதவிகளுக்குரிய அலுவலர்களுக்கு இந்த உள்ளக இடமாற்றத் திட்டம் ஏற்புடையதாகும்.

- (i) தொழில்சார் வழிகாட்டல் உத்தியோகத்தர்கள்/ கருத்திட்ட உத்தியோகத்தர்கள்
- (ii) மனித வளங்கள் அபிவிருத்தி உதவியாளர்/அபிவிருத்தி அலுவலர் (மனித வளங்கள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள்)

2.1 சேவை நிலையமொன்றில் பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டிய சேவைக்காலம் மற்றும் இடமாற்றம் தொடர்பான முறைமை

2.1.1 ஒரு சேவை நிலையமொன்றில் தொடர்ச்சியாக 02 ஆண்டுகள் சேவையாற்றிய உத்தியோகத்தர்கள் உள்ளக இடமாற்றங்களை விண்ணப்பம் செய்வதற்கு தகுதி பெறுவார்கள்.

2.1.2 ஒரு சேவை நிலையத்தில் 05 ஆண்டுகளுக்கு மேலான சேவைக் காலத்தை பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் இடமாற்றங்களுக்கு உட்படுவார்கள்.

2.1.3 மாவட்ட செயலகம்/ பிரதேச செயலகம் என்பவற்றில் சேவையாற்றும் மிகை உத்தியோகத்தர்கள் கட்டாயமாக இடமாற்றங்களுக்கு உட்படுவார்கள்.

2.1.4 தற்போது சேவையாற்றும் சேவை நிலையங்களில் 05 ஆண்டுகளிலான சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்தி செய்கின்ற அலுவலர்கள் இடமாற்றங்களை எதிர்பார்க்காவிடின், அவ்வாறு மேற்கொள்வதற்கு காரணமாகிய விசேட விடயங்களுடன் விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதி திகதிக்கு முன்னர் உரிய இடமாற்ற விண்ணப்பங்கள் மூலமாகவே அறிவிக்கப்படுதல் வேண்டும். (ஏற்புடையதாகும் விசேட விடயங்கள் இத் திட்டத்தில் 5.1, 5.2 மற்றும் 5.3 இன் கீழ் காண்பிக்கப்பட்டுள்ளது.)

2.1.5 இடமாற்றங்களுக்கு உட்படும் உத்தியோகத்தர்கள் இடமாற்ற விண்ணப்பங்களை உரிய நேரத்திற்கு திணைக்களத்திடம் அனுப்பி வைக்கப்படாமை காரணமாக அவர்களை கடமையின் தேவைக்கமைவாக இடமாற்றம் செய்யப்படுவதுடன், அவர்கள் எந்தவொரு சேவை நிலையத்திலும் சேவையாற்றுவதற்கு உட்படுவார்கள்.

2.2 முறை மற்றும் ஏனைய விடயங்கள்

2.2:1 இடமாற்றங்களை விண்ணப்பம் செய்வதற்கு தகைமை பெறுகின்ற உத்தியோகத்தர்கள் ஏதேனும் சேவை நிலையத்திடம் இடமாற்றம் பெறுவதற்கு விண்ணப்பம் செய்துள்ளவிடத்து, குறித்த சேவை நிலையம் பொருட்டு, உரிய பதவியினியில் வெற்றிடங்கள் இல்லாவிடினும், குறித்த கோரிக்கையை நிறைவேற்றுவதற்காக மேற்படி 2.1.2 தேவைகளை பூர்த்தி செய்துள்ள அதிக சேவைக்காலத்தைக் கொண்டிருக்கும் உத்தியோகத்தரை அதிலிருந்து வெளியக இடத்திற்கு இடமாற்றம் செய்யப்படும்.

- 2:2:2 மாவட்ட செயலகம்/பிரதேச செயலகம் என்பவற்றில் பணியாற்றும் மிகை அலுவலர்களில் அதிக சேவைக்காலத்துடன் கூடிய உத்தியோகத்தர் அதிலிருந்து வெளியாக இடத்திற்கு இடமாற்றம் செய்யப்படும்.
- 2:2:3 உத்தியோகத்தர்களை இடமாற்றம் செய்கையில் திணைக்களத்தின் சேவையின் தேவைகளை கவனத்தில் கொள்ளப்படும்.
- 2:2:4 ஏதேனும், சேவை நிலையத்தில் இடமாற்றம் பெறுவதற்கு அதிக கோரிக்கைகள் உள்ளவிடத்து பின்வரும் அளவுகோல்கள் மீது மிகவும் பொருத்தமான உத்தியோகத்தரை தெரிவு செய்யப்படும்.
- I. திணைக்களத்தின் இலக்குகளை பூர்த்தி செய்யும் முன்னேற்றம்
 - II. விண்ணப்பிக்கும் சேவை நிலையத்தில் அமைந்துள்ள மாவட்டத்தில் சேவையாற்றியுள்ள சேவைக்காலம்
- 2:2:5 இந்த இடமாற்றத் திட்டம் நடைமுறைப்படுத்துகையில் தற்போது உத்தியோகத்தர்கள் சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள பிரதேச செயலகத்தில் வெற்றிடங்கள் ஏற்படாத வகையில் நடைமுறைப்படுத்தல் வேண்டும்.
- 2:2:6 தற்போது வெற்றிடமாக காணப்படும் பிரதேச செயலகங்களுக்கு இயன்ற வரை உத்தியோகத்தர்கள் இணைக்கும் வகையில் இந்த இடமாற்றத் திட்டம் செயற்படுத்துவதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. திணைக்களத்தின் தேவைக்கமைவாக தற்போது வெற்றிடங்கள் காணப்படும் சேவை நிலையங்களுக்கு மேற்கொள்கின்ற இடமாற்றங்களுக்கு உட்படும் உத்தியோகத்தர்கள் ஆகக் குறைந்தது ஓராண்டு (01) காலப் பகுதி குறித்த சேவை நிலையத்தில் சேவையாற்றுதல் வேண்டும்.

2:3 சேவைக் காலம் கணக்கிடல்

- 2:3:1 இடமாற்றம் பொருட்டு சேவைக்காலம் 2024.12.31 ஆம் திகதிக்கு கணக்கிடப்படும்.
- 2:3:2 சேவைக்காலம் கணக்கிடுகையில் சேவை நிலையத்திற்கு சேவைக்கு அறிக்கையிடப்பட்ட திகதி ஆரம்ப திகதியாக கவனத்தில் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

03. வருடாந்த இடமாற்றக் குழு

3.1 இடமாற்றக் குழுவின் கட்டமைவு பின்வருமாறாகும்.

- I. பணிப்பாளர் (நிருவாகம்) - இடமாற்றக் குழுவின் தலைவர்
- II. திணைக்களத்தின் பிரதிப் பணிப்பாளர் ஒருவர் - உறுப்பினர்
- III. தொழிற்சங்க உறுப்பினர் ஒருவர் - உறுப்பினர்
(மேற்படி இலக்கம் 2 இல் காண்பிக்கப்படும் சேவைகளுக்கு ஏற்புடையதாகும் பதவிகளை வகிக்கும் உத்தியோகத்தர்களுக்கிடையில் 15% ஆன பிரதிநிதித்துவத்துடன் கூடிய ஒவ்வொரு தொழிற் சங்கத்தாலும் பெயர் குறிப்பிடப்பட்ட பிரதிநிதியாளர் ஒருவர்.

3.2 இடமாற்ற குழுவிற்கு உட்படாத இடமாற்றங்கள்

- I. சேவையின் தேவைக்கமைவாக மேற்கொள்கின்ற இடமாற்றங்கள்
- II. ஒழுக்காற்று கட்டளை அல்லது ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளின் தேவைக்கமைவாக அல்லது ஒழுக்காற்று காரணங்கள் மீது மேற்கொள்ளப்படும் இடமாற்றங்கள்
- III. உத்தியோகத்தர்களின் வேண்டுகோள் மீது மேற்கொள்ளப்படும் பரஸ்பர இடமாற்றங்கள்
- IV. சேவை நிலையத்தில் மாற்றங்கள் ஏற்படாத உள்ளக இடமாற்றங்கள்
- V. சேவையின் தேவைக்கமைவாக நிறுத்தி வைத்தல்

04. வருடாந்த இடமாற்றப் பிரேரணைகளின் மீளாய்வுக் குழு
- I. பணிப்பாளர் நாயகம்
 - II. மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்
 - III. திணைக்களத்தின் பணிப்பாளர் (நிருவாகம்) அல்லாத ஏனைய பணிப்பாளர் ஒருவர்
 - IV. இடமாற்றச் சபையின் தலைவர்
 - V. தொழிற்சங்க உறுப்பினர்

05. வருடாந்த இடமாற்றங்களின் போது கவனத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டிய பொது விடயங்கள்

5:1:1 எவ்வேனுமொரு உத்தியோகத்தரின் வாழ்க்கைத்துணை பொலிஸ் அல்லது முப்படையில் வடக்கு கிழக்கு நடவடிக்கைகளின் போது இயலாமை நிலைக்கு உள்ளாகியுள்ளார் என்பதற்கான எழுத்திலான சான்றுகளை சமர்ப்பிக்கும்போது, உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்றங்களை அவர்களின் வேண்டுகோளுக்கு அமைவாக மட்டுமே மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும். அதேபோன்று அத்தகைய உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்றங்களுக்கான வேண்டுகோள் தொடர்பில் கவனம் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

5:1:2 எப்போதும் உத்தியோகத்தர்களின் வேண்டுகோளுக்கமைவாக தமது வாழ்க்கைத்துணையின் சேவை நிலையம் உரியதாகும் பிரதேசத்திற்கு அண்மித்த சேவை நிலையத்திடம், இடமாற்றம் வழங்குவதற்கு இயன்ற எல்லா முயற்சியும் மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

5:1:3 பாடசாலை செல்லும் பிள்ளைகள், மாற்றுத்திறனாளி பிள்ளைகள், நீண்டகால சுகயீனம் காரணமாக ஒரே இடத்தில் உள்ள வாழ்க்கைத் துணை மற்றும் வாழ்க்கைத்துணை வெளிநாடு சென்றுள்ள சந்தர்ப்பங்களில் ஏற்றுக்கொள்ள முடியுமான விடயங்களுடன் மாவட்ட செயலகம்/ பிரதேச செயலகம் /நிறுவனத் தலைவரின் பரிந்துரையுடன் சமர்ப்பிக்கும் வேண்டுகோள் தொடர்பாக கவனத்தில் கொள்ளப்படும்.

5.2 வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கு உட்படாத உத்தியோகத்தர்கள்

5.2.1 வயது 55 கடந்த உத்தியோகத்தர்களை மாவட்டத்தில் வேறு சேவை நிலையத்திடம் இடமாற்றம் செய்வதற்கு முடியுமாயினும், அவர்களின் வேண்டுகோள் இல்லாதவிடத்து மாவட்டத்திற்கு வெளியே இடமாற்றம் செய்தலாகாது.

5.2.2 2024.12.31 ஆம் திகதியில் 58 ஆவது வயதை கடந்த உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பில் அவர்களின் வேண்டுகோள் இல்லாதவிடத்து மாவட்டத்திலேனும் இடமாற்றம் செய்தலாகாது.

5:3 தொழிற்சங்கங்களின் பொருட்டான அனுசரணை

5.3.1 தொழில் ஆணையாளர் நாயகத்தால் பதிவு செய்யப்பட்ட தொழிற் சங்கமொன்றில், அமைப்பொன்றில் செயலாளர், தலைவர், பொருளாளர் மற்றும் இடைநிலை நிறைவேற்று உறுப்பினர்களை மாற்றுவதாயின் ஏற்புடைய தொழிற் சங்கத்தின் செயலாளரது பரிந்துரைகளை கவனத்தில் கொண்டு சங்கத்தின் நடவடிக்கைகளுக்கு தடைகள் ஏற்படாத வகையில் சேவை நிலையமொன்றுக்கு இடமாற்றம் செய்தல் வேண்டும்.

5.3.2 இந்த பிரிவில் குறிப்பிடப்படும் அனுசரணைகளை பயன்கொள்வதற்கு எதிர்பார்க்கும் தொழிற்சங்கத்தின் உத்தியோகத்தர்கள் அதற்காக விண்ணப்பம் தயாரித்து (தாபன விதிக் கோவையின் அத்தியாயத்தில் XXV 7.5 உப பிரிவின் படி) இடமாற்றக் குழு கூடுவதற்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னரேனும், மனிதவலு மற்றும் வேலைவாய்ப்பு திணைக்களத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பித்த பின்னர் தாபன விதிக் கோவையின் அத்தியாயம் XXV இல் உப பிரிவு 7:2 இன் படி, அனுசரணை வழங்கப்பட வேண்டியது, எத்தகைய பதவிகளுக்கு என்பது தொடர்பாகவும், தாபன விதிக் கோவையில் அத்தியாயம் XXV இல் உபபிரிவு 7.6 இன் படி உரிய அதிகாரியால் தீர்மானிக்கப்படுதல் வேண்டும். இது தொடர்பாக பின்னர் சமர்ப்பிக்கப்படும் வேண்டுகோள்கள் கவனத்தில் கொள்ளப்படமாட்டாது.

5.4 பரஸ்பர இடமாற்றங்கள்

- 5.4.1 2024.09.01 ஆம் திகதி தொடக்கம் 2024.12.31 திகதிகளுக்கிடையிலான காலப் பகுதியில் பரஸ்பர இடமாற்றங்களுக்கான வேண்டுகோள்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது.
- 5.4.2 வருடாந்த இடமாற்ற மீளாய்வு குழுவின் தீர்மானங்கள் அறிவிக்கும் நாள் தொடக்கம் 14 நாட்களுக்குள் பரஸ்பர இடமாற்றங்களுக்கான வேண்டுகோள்களை சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

06. இடமாற்றங்களுக்கான நேர அட்டவணை

இடமாற்றக் குழுவால் மேற்கொள்ளப்படும் வருடாந்த இடமாற்றங்கள் பின்வரும் நேர அட்டவணைக்கமைவாக மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

06. உள்ளக இடமாற்ற நேர அட்டவணை

இலக்கம்	புணி	திகதி
1	வருடாந்த உள்ளக இடமாற்றக் குழுக்களை தாபித்தல்	2024 ஆகஸ்ட் மாதம் 24 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்
2	இடமாற்றங்களுக்கான விண்ணப்பங்கள் கோருதல் தொடர்பாக அறிவிப்பு வெளியிடல்	2024 ஆகஸ்ட் மாதம் 31 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்
3	பூர்த்தி செய்யப்பட்ட வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கான விண்ணப்பங்களை உரிய அதிகாரிகளிடம் ஒப்படைத்தல்	2024 ஒக்டோபர் மாதம் 01 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்
4	உரிய அதிகாரியால் இடமாற்றங்களுக்கான விண்ணப்படிவங்களை, இடமாற்றக் குழுவிடம் ஒப்படைத்தல்	ஒக்டோபர் மாதம் 05 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்
5	வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் இடமாற்றங்களுக்கான பிரேரணைகளை உரிய அதிகாரியிடம் எழுத்தில் ஒப்படைத்தல்	2024 ஒக்டோபர் மாதம் 20 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்
6	உத்தேச உள்ளக இடமாற்றங்கள் தொடர்பாக அறிவிப்புகளை வழங்குதல் மற்றும் வருடாந்த உள்ளக இடமாற்றங்களுக்கான மீளாய்வு குழுக்களை நியமனம் செய்தல்	2024 ஒக்டோபர் மாதம் 30 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்
7	இடமாற்றங்கள் தொடர்பான மீளாய்வு குழுவின் பொருட்டு மேன்முறையீடுகளை பொறுப்பேற்றல்	2024 நவம்பர் மாதம் 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்
8	வருடாந்த இடமாற்ற பிரேரணைகளை மீளாய்வுக் குழுவால், உத்தேச வருடாந்த இடமாற்றங்கள் தொடர்பிலான தமது எழுத்திலான பரிந்துரைகளை உரிய அதிகாரியிடம் ஒப்படைத்தல்	2024 நவம்பர் மாதம் 30 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்
9	இறுதி இடமாற்றக் கட்டளைகளை வழங்குதல்	2024 நவம்பர் மாதம் 30 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்
10	வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளைகளை செயற்படுத்தல்	2025 சனவரி மாதம் 01 ஆம் திகதி

07. வருடாந்த இடமாற்ற கட்டளைகளுக்கு எதிராக மேன்முறையீடுகளை சமர்ப்பித்தல்

- 7.1 இடமாற்றம் தொடர்பாக வழங்கிய கட்டளைகளுக்கு எதிராக உத்தியோகத்தர் ஒருவரால் மேன்முறையீட்டு சபையிடம் மேன்முறையீடு சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டுமென்பதுடன், மேன்முறையீட்டு சபையால் எடுக்கப்படும் தீர்மானம் இறுதி தீர்மானமாகும்.

Comment [S1]: urhq;f

கே.ஜி.எச்.எச்.ஆர்.கிரிஎல்ல

பணிப்பாளர் நாயகம்

மனிதவலு மற்றும் வேலைவாய்ப்பு திணைக்களம்

தொலைபேசி இலக்கம் - 0112187160

மினஅஞ்சல் : kirielaruwan@gmail.com

