

சமூக சேவை உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்ற நடைமுறை

01. அறிமுகம்

அரசாங்க சேவை ஆணைக் குழுவின் 2009/02/20 ஆம் திகதிய 1589/30 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட நடைமுறை விதிகளின் 1 ஆம் பகுதியின் XVIII ஆம் அத்தியாயத்தின் 202 ஆம் விதிமுறையின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் சமூக சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான இடமாற்ற நடைமுறைகள்.
(PSC/EST/3/4/2013 மற்றும் 2015.01.19 ஆம் திகதிய கடிதம் மூலம் அனுமதி வழங்கப்பட்டது)

02. வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கு உட்படும் உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான விபரம்

2.1 ஏற்புடைய உத்தியோகத்தர்கள்

சமூகசேவைகள் திணைக்களத்தில் கடமை புரியும் சமூகசேவை உத்தியோகத்தர் I,II ஆகிய தரங்களில் அனைவரும் இதன் மூலம் கருதப்படுகிறது.

2.2 வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கு உட்படும் உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான விபரம்

- I. கடமையில் 05 ஆண்டுகள் சேவைக் காலத்தை நிறைவு செய்த மற்றும் ஏதேனும் ஒரு சேவை நிலையத்தில் 02 ஆண்டுகளை நிறைவு செய்த சமூகசேவை உத்தியோகத்தர் I,II ஆகிய தரங்களில் உள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு விண்ணப்பிக்க முடியும்.
- II. ஒரே இடத்தில் 05 ஆண்டுகள் சேவைக் காலத்தை நிறைவு செய்த சமூகசேவை உத்தியோகத்தர் I,II ஆகிய தரங்களில் உள்ள உத்தியோகத்தர்கள் இடமாற்றங்களுக்கு உட்படுவார்கள்.
- III. ஒரே மாவட்டத்தில் 05 ஆண்டுகள் சேவைக் காலத்தை நிறைவு செய்த உத்தியோகத்தர்கள் இடமாற்றங்களுக்கு உட்படுவார்கள்.

2.3 சேவை வகைப்படுத்தல்.

2.3.1 தூரத்தின் அளவினை அடிப்படையாகக் கொண்ட சேவை நிலையங்களின் வகைப்படுத்தல்.

மிகவும் விருப்பத்துக்குரிய சேவை நிலையம் - குடியிருக்கும் வீட்டிலிருந்து 10 கி.மீ. குறைவாக உள்ள இடங்கள்	
விருப்பத்துக்குரிய சேவை நிலையம்	- குடியிருக்கும் வீட்டிலிருந்து 10 - 30 கி.மீ. இடைப்பட்ட இடங்கள்
விருப்பமற்ற சேவை நிலையம்	- குடியிருக்கும் வீட்டிலிருந்து 30 - 60 கி.மீ. இடைப்பட்ட இடங்கள்
கஷ்டமான சேவை நிலையம்	- குடியிருக்கும் வீட்டிலிருந்து 60 - 100 கி.மீ. இடைப்பட்ட இடங்கள்
மிகவும் கஷ்டமான சேவை நிலையம்	- குடியிருக்கும் வீட்டிலிருந்து 100 கி.மீ. கூடுதலாக உள்ள இடங்கள்

2.3.2 உத்தியோகத்தரின் கோரிக்கையின் தன்மைக்கு அமைய சேவை நிலையங்களை வகைப்படுத்தல்.

மிகவும் விருப்பத்துக்குரிய சேவை நிலையம் - கூடுதலான கோரிக்கைகள் கொண்ட சேவை நிலையங்கள்	
விருப்பத்துக்குரிய சேவை நிலையம்	- சராசரியான கோரிக்கைகள் கொண்ட சேவை நிலையங்கள்
கஷ்டமான சேவை நிலையம்	- குறைவான கோரிக்கைகள் கொண்ட சேவை நிலையங்கள்
மிகவும் கஷ்டமான சேவை நிலையம்	- உத்தியோகத்தர்களுள் மிகவும் குறைவான கோரிக்கைகள் கொண்ட சேவை நிலையங்கள்

குறிப்பு

தனிப்பட்ட கோப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்களின் பிரகாரம் மற்றும் தேவையான சந்தர்ப்பங்களின் போது கிராம உத்தியோகத்தர் சான்றிதழ் மூலம் வதிவிடம் உறுதி செய்யப்படும்.

இடமாற்றக் குழுக்களின் அமைப்பு

- I. உதவிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்) - தலைவர்
- II. நிர்வாக உத்தியோகத்தர்
- III. சமூக சேவை உத்தியோகத்தர்களுள் ஆகக் குறைந்தது 15% சதவீத பிரதிநிதித்துவத்துடன் கூடிய ஒவ்வொரு தொழிற்சங்கத்தாலும் பெயர் குறிப்பிடப்பட்ட பிரதிநிதி ஒருவர்.

03. இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவின் அமைப்பு.

- I. சமூக சேவைப் பணிப்பாளர்
- II. மேலதிகப் பணிப்பாளர்
- III. உதவிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)

04.

5.1 வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கு உட்படும் உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான விபரம் இந்த நடைமுறையில் உத்தியோகத்தர்கள் என்பதன் மூலம் சமூக சேவைகள் திணைக்களத்தின் சமூகசேவை உத்தியோகத்தர் I,II ஆகிய தரங்களில் உள்ள உத்தியோகத்தர்கள் அனைவரும் எனக் கருதப்படுகிறது.

5.2 பொதுவான விடயங்கள்.

5.2.1 இந்த இடமாற்றத்தினை நடைமுறைப்படுத்தும் போது சேவையின் தேவைப்பாட்டுக்கு முன்னுரிமை வழங்கப்படும்.

5.2.2 வருடாந்த இடமாற்றம் முன்னைய ஆண்டின் டிசம்பர் 31 ஆம் திகதிக்கு கணக்கிடப்படும்.

5.2.3 வருடாந்த இடமாற்றங்களின் போது சேவைக் காலத்தை கணக்கிடும் போது கடமையின் ஆரம்ப திகதியாக கடமைக்கு சமூகமளித்த ஆண்டின் ஜனவரி மாதத்தின் முதலாம் திகதி கருத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டும். ஆயினும் உத்தியோகத்தரின் கட்டுப்பாட்டினை மீறிய ஒரு விடயம் காரணமாக சேவைக்கு சமூகமளித்த திகதி பிந்திய ஒரு திகதியாக காணப்படுமாயின் இடமாற்ற மீளாய்வுக்குழு அது பற்றி கவனம் செலுத்தும்.

5.2.4 இடமாற்றம் கோரும் போது மற்றும் மேன் முறையீடு சமர்ப்பிக்கும் போது மாதிரிப் படிவத்துக்கு அமைய தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் மாத்திரம் கருத்திக் கொள்ளப்படும்.

5.2.5 எப்பொழுதும் உத்தியோகத்தரது முதலாவது விருப்பத்துடன் கூடிய சேவை நிலையத்துக்கு இடமாற்றம் வழங்குவதற்கான சகல முயற்சிகளும் மேற்கொள்ளப்படும். முதலாவது விருப்பம் கிடைக்கப் பெறாத ஒருவரின் இரண்டாவது விருப்பம் முதலாவது விருப்பமாக கருதப்பட்டு அதன் பிரகாரம் இடமாற்றம் வழங்குவதற்கு முயற்சி மேற்கொள்ளப்படும். இரண்டாம் விருப்பத்துடன் கூடிய சேவை நிலையத்திற்கும் இடமாற்றம் வழங்குவதற்கு இயலாமல் போகின்ற உத்தியோகத்தர்களின் மூன்றாவது விருப்பம் முதலாவது விருப்பமாக கருதப்படும்.

5.2.6 மனைவி அல்லது கணவன் ஆகிய இருவரும் அரச சேவையில் சேவை புரிபவர்களாக இருப்பார்களாயின் இடமாற்றக் கோரிக்கையின் பிரகாரம் இடமாற்றம் வழங்கும் போது இருவருக்கும் ஒரே பிரதேசத்தில் கடமை மேற்கொள்வதற்கு இடமளிப்பதற்கு இடமாற்றக் குழு இயலுமான முயற்சிகளை மேற்கொள்ளும்.

5.2.7 அங்கவீனமுற்ற பிள்ளைகள், நீண்ட கால நோய் காரணமாக ஒரே இடத்தில் இருக்கும் வாழ்க்கைத் துணை போன்ற கட்டுப்பாட்டுக்கு அப்பாற்பட்ட மனிதாபிமான காரணங்கள் கருத்துக் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

5.2.7.1 விருப்பத்துக்குரியது அல்லாத கடமை நிலையங்களுக்கு இடமாற்றம் வழங்கும் போது பாடசாலைக்குச் செல்லும் பிள்ளைகள் இருக்கும் உத்தியோகத்தர்களை விடவும் திருமணமாகாத உத்தியோகத்தர்கள், பாடசாலைக்குச் செல்லாத பிள்ளைகள் இருக்கும் உத்தியோகத்தர்களைத் தெரிவு செய்வது தொடர்பில் கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும்.

5.2.8 ஏதேனும் ஒரு சேவை நிலையத்தில் உத்தியோகத்தர் ஒருவருக்கு கடமை மேற்கொள்ள வேண்டிய கட்டாய சேவைக் காலம் விதிக்கப்பட்டிருப்பின் அந்த சேவைக் காலத்தின் பின்னர் இடமாற்றக் கோரிக்கை கருத்தில் கொள்ளப்படும்.

5.2.9 உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் வயது நடைமுறை ஆண்டின் டிசம்பர் 31 ஆம் திகதி 60 வருடங்கள் பூர்த்தியடையுமாயின் அவரது கோரிக்கை இன்றி இடமாற்றம் வழங்கப்பட மாட்டாது.

5.2.10 கஷ்டமான சேவை நிலையம் ஒன்றில் கடமை புரியும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு எல்லாச் சந்தர்ப்பத்திலும் அவரது விருப்பத்திற்குரிய சேவை நிலையத்தை வழங்குவதற்கு முடியுமான அனைத்து முயற்சிகளும் மேற்கொள்ளப்படும். அந்த சேவை நிலையங்களுக்காக கஷ்டமான சேவை நிலையங்களில் கடமை புரியும் உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்றக் கோரிக்கைகள் கருத்திற் கொள்ளப்பட்ட பின்னரே மிகவும் நன்மைபயக்கும் அல்லது நன்மைபயக்கும் சேவை நிலையங்களில் கடமை புரியும் உத்தியோகத்தர்களால் முன்வைக்கப்படும் இடமாற்றக் கோரிக்கைகள் கருத்திற் கொள்ளப்படும்.

5.3 சேவை நிலையங்கள் வழங்கப்படும் நடைமுறை

5.3.1 ஏதேனும் ஒரு சேவை நிலையத்தில் உரிய சேவை காலத்தை நிறைவு செய்யாத உத்தியோகத்தர் ஒருவர் வேறு ஒரு சேவை நிலையத்துக்கு இடமாற்றம் கோருவாராயின் அவரது இடமாற்றக் கோரிக்கையானது இரண்டாம் இடத்துக்குரிய சேவைக் காலத்தை நிறைவு செய்த உத்தியோகத்தர் ஒருவர் கோரிக்கை முன்வைக்காத சந்தர்ப்பத்தில் மாத்திரம் கருத்தில் கொள்ளப்படும். மேலும் மேற்குறிப்பிடப்பட்ட சேவைக் காலம் நிறைவு செய்யப்படாத உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் இடமாற்றக் கோரிக்கையானது அந்த இரண்டாவது சேவை நிலையத்தில் வெற்றிடம் ஏற்படுமாயின் மற்றும் அந்த உத்தியோகத்தரின் சேவை நிலையத்தில் சேவையாற்றுவதற்காக எவரேனும் ஓர் உத்தியோகத்தர் விண்ணப்பத்திருந்தால் மாத்திரமே கருத்திற் கொள்ளப்படும். சேவைக்காலத்தை நிறைவு செய்யாது இடமாற்றம் கோரும் உத்தியோகத்தருக்காக அந்த இரண்டாவது சேவை நிலையத்தில் உரிய சேவைக் காலத்தை அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட சேவைக் காலத்தை நிறைவு செய்துள்ள உத்தியோகத்தர் ஒருவர் அகற்றப்பட மாட்டார். எவ்வாறாயினும் ஏனைய சேவைக் காலத்தை நிறைவு செய்யாத உத்தியோகத்தரின் அந்த சேவைக் காலமானது திணைகளத்தின் தேவையினை நிறைவு செய்வதற்காக எனின் மற்றும் சேவைக் காலமானது அந்த சேவை நிலையத்திற்குரிய ஆகக் குறைந்த சேவைக் காலத்தில் 06 மாதங்கள் அல்லது அதற்கு குறைவான காலத்தில் ஆயின் அந்த இரண்டாவது இடத்தில் சேவைக் காலத்தை நிறைவு செய்த உத்தியோகத்தர் வெளியிடத்திற்கு இடமாற்றம் செய்யப்பட முடியும்.

5.3.2 ஏதேனும் ஒரு சேவை நிலையத்தில் உரிய சேவைக் காலத்தை நிறைவு செய்துள்ள உத்தியோகத்தர் ஒருவர் வேறு ஒரு சேவை நிலையத்திற்கு இடமாற்றம் கோரியுள்ளாராயின் அவரது கோரிக்கையை நிறைவு செய்வதற்காக அந்த இரண்டாவது சேவை நிலையத்தில் 05 ஆண்டுகள் அல்லது 05 ஆண்டுகளுக்கு மேற்பட்ட சேவைக் காலத்தைக் கொண்ட உத்தியோகத்தர்கள் வரிசைக் கிரமத்தில் அதற்கு வெளியில் இடமாற்றம் செய்யப்படுவார்கள்.

5.3.3 இதுவரை குறிப்பிடப்பட்ட பிரிவுகளின் பிரகாரம் முன்னுரிமை கிடைக்கப் பெறாமல் ஒரே சேவை நிலையத்திற்காக அதிகளவான உத்தியோகத்தர்கள் விண்ணப்பித்துள்ள போது மாத்திரம் அவர்களுள் மிகவும் தகைமையுள்ள உத்தியோகத்தரை தெரிவு செய்வதற்கு கீழ் குறிப்பிடப்படும் முன்னுரிமைகளை நிறைவு செய்யும் வரிசைக் கிரமம் பயன்படுத்தப்படும்.

- I. எவரேனும் ஓர் உத்தியோகத்தர் அல்லது உத்தியோகத்தரின் வாழ்க்கைத் துணை விண்ணப்பிக்கும் சேவை நிலையம் உரித்தாகும் மாவட்டத்தில் அல்லது அதனை அண்மித்த மாவட்டத்தில் அரசாங்க சேவையில் கடமை புரிதல்.
- II. உத்தியோகத்தரின் முன்னைய சேவைக் காலத்திற்குள் விண்ணப்பிக்கும் இடத்தில் கடமை புரியாதிருத்தல் அல்லது கடமை மேற்கொண்ட ஆண்டுகளின் எண்ணிக்கை குறைவாக காணப்படல். (திணைக்களத்தில் பயிற்சிக் காலம் தவிர்ந்த தனது சேவைக் காலம் 7 ஆண்டுகள் அல்லது அதற்கு குறைவாக காணப்படுமாயின் அது முன்னுரிமையாக கருதப்பட மாட்டாது.)
- III. விண்ணப்பிக்கும் சேவை நிலையம் அமைந்துள்ள மாவட்டத்தில் அல்லது அதற்கு அண்மித்த மாவட்டத்தில் உள்ள பாடசாலைகளில் கல்வி பயிலும் பிள்ளைகள் உள்ள உத்தியோகத்தர்களாக காணப்படல்.
- IV. உத்தியோகத்தரின் முன்னைய சேவைக் காலத்திற்குள் கஷ்டப் பிரதேசங்களின் சேவைக் காலம் சமமாக காணப்படுமாயின் அவற்றுள் தொடர்ச்சியான சேவைக் காலம் அதிகமாக உள்ள உத்தியோகத்தருக்கு முன்னுரிமை வழங்கப்படும்.
மேலே குறிப்பிடப்பட்ட அதிகமான விடயங்களை நிறைவு செய்வதற்காக அன்றி முன்னுரிமை அடிப்படையிலேயே இந்த நன்மைகள் வழங்கப்படும். ஆயினும் இப் பிரிவின் (5.3.3) கீழ் ஏதேனும் ஒரு சேவை நிலையத்துக்கு மீண்டும் ஒரு முறை இடமாற்றம் பெறுவதற்கு ஒன்றுக்கொன்று மாறுபட்ட வெவ்வேறு சேவை நிலையங்களில் களித்த அதனோடு உடனடுத்த “பொதுவான இரண்டு ஆண்டு சேவைக் கால”மான பத்து ஆண்டுகளுக்குப் பின்னர் மாத்திரமே இடமாற்றம் பெறுவதற்கு தகைமை பெறுவார்.

5.3.4 பிரதான அலுவலகத்துக்கு இணைப்பு; செய்யப்பட்டுள்ள பயிற்சியின் பின்னர்; 05 ஆண்டுகளை நிறைவு செய்துள்ள ஆயினும் முதலாவது இடமாற்றம் கிடைக்கப் பெறாத புதிய உத்தியோகத்தர் ஒருவர் வருடாந்த இடமாற்றம் கோருவதற்கு தகைமை பெறுவார். எவரேனும் ஓர் உத்தியோகத்தரை தற்காலிக அடிப்படையில் இணைப்புச் செய்தலானது அந்த உத்தியோகத்தரின் முதலாவது இடமாற்றமாக அமையாது. எவ்வாறாயினும் 01 வருடம் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட காலம் தற்காலிகமாக இணைப்புச் செய்யப்பட்ட இவ்வாறான ஓர் உத்தியோகத்தரின் தற்காலிக இணைப்பு ஒரு நிரந்தர இடமாற்றமாக கருதப்பட்டு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

5.3.5 ஒவ்வொரு இடமாற்ற உத்தரவும் ஒவ்வொரு ஆண்டின் ஜனவரி மாதம் 01 ஆம் திகதி முதல் நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.

5.3.6 ஏதேனும் ஒரு சேவை நிலையத்தில் 05 ஆண்டுகளுக்கு மேல் சேவைக் காலத்தைக் கொண்ட உத்தியோகத்தர்கள் ஏனைய விண்ணப்பதாரர்களின் கோரிக்கைகளை நிறைவேற்றுவதற்கு அல்லது ஏனைய வெளி அலுவலகங்களில் ஏற்படும் வெற்றிடங்களைப் பூர்த்தி செய்வதற்கு இயலுமானவாறான இடமாற்றங்களுக்கு உட்பட முடியும் என்பதனால் அவ்வாறான உத்தியோகத்தர்கள் இடமாற்றம் பெற்றுக் கொள்வதற்கு விரும்பாத போதும் இடமாற்றம் பெறுவதற்கு விருப்பமான 03 இடங்களை 03 கோரிக்கைகளை விண்ணப்ப படிவத்தின் ஏற்புடைய இடத்தில் உள்ளடக்கி விண்ணப்ப பத்திரம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். (தற்போது உள்ள இடத்தில் தொடர்ந்தும் இருப்பதற்கு தேவையாயின் அதுபற்றி விண்ணப்ப பத்திரத்தின் ஏற்புடைய இடத்தில் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.)

இப் பந்தியில் மேலே குறிப்பிடப்பட்ட தேவைப்பாடுகளுக்கு உட்பட்டு அவ்வாறு தற்போதைய சேவை நிலையத்திலேயே மீண்டும் கடமை புரிவதற்கு விண்ணப்பிக்கும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு அத்தகைய இடமாற்றம் வழங்கப்படும்.

ஓராண்டு சேவைக் காலத்துக்கு மாத்திரம் செல்லுபடியாகும் வகையிலேயே அவ்வாறு தற்போதைய சேவை நிலையத்துக்கு இடமாற்றம் வழங்கப்படும். ஆகவே தொடர்ந்து அதே சேவை நிலையத்தில்

இருப்பதற்கு எதிர்பார்க்கும் உத்தியோகத்தர்கள் ஆண்டுதோறும் மீண்டும் மீண்டும் விண்ணப்பித்தல் வேண்டும்.

5.3.7 எந்தவொரு உத்தியோகத்தரும் இடமாற்றம் கோராத சேவை நிலையம் ஒன்றில் வெற்றிடம் ஏற்படுமாயின்

- (1). பிரதான அலுவலகத்தில் அல்லது ஏனைய சேவை நிலையத்தில் உரிய சேவைக் காலத்தை நிறைவு செய்து அதுவரை எந்தவொரு இடமாற்றமும் கோராத உத்தியோகத்தர்கள்
- (2). இடமாற்றம் கோரிய போதும் இடமாற்ற நடைமுறையின் பிரகாரம் அவ்வாறான எந்தவொரு சேவை நிலையத்தையும் வழங்குவதற்கு முடியாத போது உத்தியோகத்தர்கள்
- (3). அந்த சேவை நிலையத்திற்காக உத்தியோகத்தர்களைத் தெரிவு செய்யும் போது சமமான தகைமைகள் உள்ள உத்தியோகத்தர்கள் காணப்படும் போது அவர்களுள் ஏற்புடைய சேவை நிலையத்தின் வெற்றிடத்தை நிரப்புவதற்காக கருத்தில் கொள்ளப்படும் முன்னுரிமை வரிசைக் கிரமம் பின்வருமாறு.
 - a. விவாகமாகாத உத்தியோகத்தர்கள்
 - b. விவாகமான பாடசாலைக்குச் செல்லும் பிள்ளைகள் இல்லாத உத்தியோகத்தர்கள்
 - c. விவாகமான பாடசாலைக்குச் செல்லும் பிள்ளைகள் உள்ள உத்தியோகத்தர்கள் ஆகிய முன்னுரிமை அடிப்படையில் தெரிவு செய்தல் இடம் பெறும்.

5.3.8 தொழிற்சங்கம் ஒன்றின் தலைவர் / செயலாளர் / பொருளாளர் ஆகிய உத்தியோகத்தர்களுக்கு தாபன விதிக் கோவையின் XXV ஆம் அத்தியாயத்தின் 7 ஆம் பிரிவின் கீழ் உள்ள அனுசரணைகள் உரித்தாகும். இப் பதவிகள் பொதுக்கூட்டம் ஒன்றில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவிகளாக காணப்படல் வேண்டும்.

06. வருடாந்த இடமாற்ற நேர அட்டவணை

- I. ஜூன் மாதம் 01 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் - வருடாந்த இடமாற்றக் குழுக்களை தாபித்தல்.
- II. ஜூலை மாதம் 31 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் - சமூக சேவைகள் பணிப்பாளருக்கு வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கான விண்ணப்பங்களை ஒப்படைத்தல்
- III. ஆகஸ்ட் மாதம் 10 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் பெறும் - சமூக சேவைகள் பணிப்பாளருக்கு கிடைக்கப் பெறும் வருடாந்த இடமாற்ற விண்ணப்ப பத்திரங்களை ஏற்புடைய வருடாந்த இடமாற்றக் குழுக்களிடம் ஒப்படைத்தல்.
- IV. ஆகஸ்ட் மாதம் 31 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் - வருடாந்த இடமாற்றக் குழுக்களின் இடமாற்ற முன்மொழிவுகளை சமூக சேவைகள் பணிப்பாளரிடம் எழுத்துமூலம் ஒப்படைத்தல்.
- V. செப்டம்பர் மாதம் 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் - உத்தேச வருடாந்த இடமாற்றங்கள் தொடர்பாக அறிவிப்புச் செய்தல்.
- VI. செப்டம்பர் மாதம் 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் - வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவு மீளாய்வுக் குழுக்களை நியமித்தல்
- VII. ஒக்டோபர் மாதம் 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் - வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவுகள் மீளாய்வுக் குழு

உத்தேச வருடாந்த இடமாற்றங்கள் தொடர்பான தனது எழுத்துமூல சிபாரிசுகளை சமூக சேவைகள் பணிப்பாளரிடம் ஒப்படைத்தல்.

VIII. நவம்பர் மாதம் 01 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் - வருடாந்த இடமாற்ற உத்தரவுகளை வெளியிடல்

IX. அடுத்த ஆண்டின் ஜனவரி மாதம் 01 ஆம் திகதி முதல் - வருடாந்த இடமாற்ற உத்தரவுகள் நடைமுறைப்படுத்தப்படும்

6.1 இந்த இடமாற்ற நடைமுறையின் பிரகாரம் வருடாந்த இடமாற்ற உத்தரவுகள் கிடைக்கப்பெற்ற சகல உத்தியோகத்தர்களும் குறிப்பிட்ட தினத்தில் தனது சேவை நிலையத்திற்கு கடமைக்காக சமூகமளிப்பதற்கு பொறுப்புடன் கட்டுப்பட்டுள்ளார்கள்.

07. வருடாந்த இடமாற்ற உத்தரவுகளுக்கு எதிராக மேன்முறையீடு சமர்ப்பித்தல் தொடர்பான விவரங்கள்

- 7.1 வருடாந்த இடமாற்றம் வழங்குதல் தொடர்பாக அதிகாரம் கையளிக்கப்பட்ட அதிகாரியினால் வழங்கப்பட்ட உத்தரவு தொடர்பில் அதிருப்தியடையும் எவரேனும் அரசு உத்தியோகத்தர் ஒருவர் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவுக்கு மேன்முறையீடு சமர்ப்பிப்பாராயின், அந்த மேன்முறையீடு மாதிரிப் படிவம் 01 இன் பிரகாரம் மாத்திரம் கசல ஏற்புடைய சான்றுப்படுத்தக்கூடிய ஆவணங்களின் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளுடன் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- 7.2 அரசாங்க உத்தியோகத்தர் ஒருவரால் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவுக்கு பொருத்தமானவாறு நிறுவனத் தலைவர், திணைக்களத் தலைவர், அமைச்சின் செயலாளர் மற்றும்/ அல்லது அதிகாரம் கையளிக்கப்பட்ட அதிகாரியின் ஊடாக மாத்திரம் மேன்முறையீடு சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.
- 7.3 ஆயினும், அந்த மேன்முறையீட்டின் ஆரம்ப பிரதி ஒன்றை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவுக்கு உத்தியோகத்தரால் நேரடியாக சமர்ப்பிக்க முடியும்.
- 7.4 வருடாந்த இடமாற்ற உத்தரவுக்கு எதிராக முன்வைக்கப்படும் ஒரு மேன்முறையீட்டை அந்த இடமாற்ற உத்தரவு வெளியிடப்பட்ட தினத்தில் இருந்து 14 நாட்களுக்குள் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். உரிய காலத்துக்குள் முன்வைக்கப்படாத மேன்முறையீடுகள் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நிராகரிக்கப்படும்.
- 7.5 ஆணைக்குழுவுக்கு அனுப்புவதற்காக உத்தியோகத்தர் ஒருவரால் ஒப்படைக்கப்படும் மேன்முறையீடு தொடர்பான சகல கோப்புக்கள், ஆவணங்கள் மற்றும் அறிக்கைகள், மேன்முறையீடு ஆகியன தொடர்பான தனது அவதானிப்புகள் மற்றும் இங்கு காட்டப்பட்டுள்ள மாதிரிப்படிவ இலக்கம் 01 மற்றும் 02 சகிதம் சிபாரிசுகளுடனான அந்த மேன்முறையீடுகளை நவம்பர் மாதம் 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவுக்கு சமர்ப்பிப்பதற்கு ஏற்புடைய நிறுவனத் தலைவர், திணைக்களத் தலைவர் மற்றும் அமைச்சின் செயலாளர், அதிகாரம் கையளிக்கப்பட்ட அதிகாரி நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.
- 7.6 அவ்வாறான ஒரு மேன்முறையீடு கிடைக்கப் பெற்று 15 நாட்களுக்குள் அது தொடர்பாக தீர்மானம் மேற்கொள்வதற்கு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளும்.
- 7.7 மேலே குறிப்பிடப்பட்டவாறு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள ஒரு மேன்முறையீடு தொடர்பான அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் தீர்மானம் நேரடியாக மேன்முறையீட்டாளருக்கு அறிவிக்கப்படுவதுடன் அதன் ஒரு பிரதி ஏற்புடையவாறு விடயத்துக்குப் பொறுப்பான அமைச்சின் செயலாளர் மற்றும் திணைக்களத் தலைவருக்கு அனுப்பப்படும்.
- 7.8 அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் உத்தரவில் அல்லது தீர்மானத்தில் அதிருப்தியடையும் அரசு உத்தியோகத்தர் ஒருவருக்கு 2022 ஆம் ஆண்டின் 04 ஆம் இலக்க நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபைச் சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்ட ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபைக்கு மேன்முறையீடு சமர்ப்பிப்பதற்கான உரிமை உண்டு.

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் உத்தரவின் பிரகாரம்.

பணிப்பாளர்
சமூக சேவை திணைக்களம்
திகதி

பதவி முத்திரை

வருடாந்த இடமாற்றங்கள் தொடர்பான மேன்முறையீடு

மாதிரிப்படிவ இலக்கம்

01

..... வருடாந்த இடமாற்றத் தீர்மானங்கள் தொடர்பாக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவுக்கு மேன்முறையீடுகளைச் சமர்ப்பித்தல் - மேன்முறையீட்டாளர் தொடர்பான தகவல்கள்

அ. தனிப்பட்ட தகவல்கள்

01.முதல் எழுத்துக்களுடன் பெயர் -			
02. பதவி மற்றும் வகுப்பு			
03. பிறந்த திகதி - YYYY/MM/DD	04. வயது -(.....12.31 ஆம் திகதிக்கு)	05. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்-	06.ஆண்/பெண் பால் நிலை
07. நிரந்தர முகவரி -	08. தற்காலிக முகவரி -	09. தொலைபேசி இலக்கம் அலுவலகம் - தனிப்பட்ட -	
10. விவாகமானவரா / விவாகமாகாதவரா	11. வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் - (விவாகமானவர் எனின்)	12. வாழ்க்கைத் துணையின் தொழில் மற்றும் சேவை நிலையம் (விவாகமானவர் எனின்)	
13.பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை-	14.அவர்களின் வயது -	15.கல்வி கற்கும் பாடசாலைகள் -	

ஆ. சேவைத் தகவல்கள்

16. பதவிக்கு நியமிக்கப்பட்ட திகதி -					
17.தற்போதைய சேவை நிலையம்-		18.சேவை நிலையம் அமைந்துள்ள நகரம் -			
19. தற்போதைய சேவை நிலையத்துக்கு சமூகமளித்த திகதி- YYYY/MM/DD	20.தற்போதைய சேவை நிலையத்தில் சேவைக் காலம் (.....12.31 ஆம் திகதிக்கு) வருடங்கள் மாதங்கள் நாட்கள்				
21.நன்மைகள் உள்ள (விரும்பத்தக்க) சேவை நிலையம் ஒன்றில் / நிலையங்களில் பணியாற்றியுள்ளீரா?					
22.அரசாங்க சேவையில் முன்னைய சேவை நிலையங்கள்	சேவை நிலையம்		விரும்பத்தக்க சேவை நிலையம் / விருப்பமற்ற சேவை நிலையம்	சேவைக் காலம்	
				தொடக்கம்	வரை
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				

இ. இடமாற்றக் கோரிக்கை தொடர்பான தகவல்கள் (ஏற்புடைய கூண்டில் ✓ அடையாளமிடவும்)

23	வருடாந்த இடமாற்றம் கோரியுள்ளாரா	ஆம்	இடமாற்றம் கோரியிருப்பின் விண்ணப்பித்துள்ள சேவை நிலையங்கள் 1. 2. 3.
		இல்லை	
இடமாற்றம் கிடைத்திருப்பின் அந்த சேவை நிலையம்			

24. இடமாற்ற வட்டத்தில் உள்ளடங்கும் உத்தியோகத்தர் எண்ணிக்கை

25. இடமாற்ற மீளாய்வுக்குழுவுக்கு விண்ணப்பித்து	உள்ளார்	
	இல்லை	

26. இடமாற்ற மீளாய்வுக்குழுவுக்கு முன்வைக்கப்பட்ட கோரிக்கை தொடர்பான தகவல்கள்

இடமாற்றத்தை இரத்துச் செய்தல்		இடமாற்றத்தை திருத்துவதற்கு கோரிக்கை விடுக்கப்பட்டிருப்பின் அவ்வாறு விண்ணப்பித்த சேவை நிலையங்கள்
திருத்துதல்		01.....
புதிய ஓர் இடமாற்றத்தை பெற்றுக் கொள்ளல்		02.....
		03.....

27. இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவின் தீர்மானம்

28. இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவின் தீர்மானத்துக்கு எதிராக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவுக்கு மேன்முறையீடு ஒன்றைச் சமர்ப்பிப்பதற்கான காரணங்கள்

- I.
- II.
- III.

29. மேற்குறித்த காரணங்களை உறுதிசெய்தல் தொடர்பான எழுத்துமூல சான்றுகளின் உறுதிசெய்யப்பட்ட பிரதிகளை கீழே காட்டப்படும் பின்இணைப்பாக இணைக்கவும்.

- பின்இணைப்பு (01)
- பின்இணைப்பு (02)
- பின்இணைப்பு (03)

30. கோரப்படும் நிவாரணங்கள்

- I.
- II.
- III.

மேலே காட்டப்பட்டுள்ள தகவல்கள் அனைத்தும் உண்மையானதும் சரியானதுமென வெளிப்படுத்துகின்றேன்.

.....
திகதி

.....
கையொப்பம்

ஈ. அமைச்சு / திணைக்களத் தலைவரின் பரிந்துரை

உத்தியோகத்தர் சமர்ப்பித்துள்ள மேற்குறித்த தகவல்கள் அவரது தனிப்பட்ட கோப்பின் பிரகாரம் சரியானதென உறுதிசெய்கிறேன். 20..... வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பாக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவுக்கு சமர்ப்பிக்கும் மேன்முறையீட்டினை பரிந்துரை செய்கிறேன் / பினவரும் காரணங்களினால் பரிந்துரை செய்யவில்லை.

I.

II.

III.

.....
திகதி

.....
கையொப்பம்

உ. இடமாற்ற அதிகாரியின் பரிந்துரை :

I. இடமாற்ற வட்டத்துடன் தொடர்புபடும் உத்தியோகத்தர் எண்ணிக்கை :

II. மேன்முறையீடு தொடர்பான பரிந்துரை :

.....

.....

.....

.....
திகதி

.....
கையொப்பம்

வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பான மேன்முறையீடு

மாதிரிப்படிவ இல. 02

..... வருடாந்த இடமாற்ற தீர்மானங்கள் தொடர்பாக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவுக்கு மேன்முறையீடு சமர்ப்பித்தல் - பதில் உத்தியோகத்தர் தொடர்பான தகவல்கள்

- I. மேன்முறையீட்டு உத்தியோகத்தரின் பெயர் மற்றும் பதவி :
- II. மேன்முறையீட்டு உத்தியோகத்தரின் பதில் உத்தியோகத்தர் தொடர்பான தகவல்கள்

அ. தனிப்பட்ட தகவல்கள்

01.முதல் எழுத்துக்களுடன் பெயர் -			
02. பதவி மற்றும் வகுப்பு			
03. பிறந்த திகதி - YYYY/MM/DD	04. வயது -(.....12.31 ஆம் திகதிக்கு)	05. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்-	06.ஆண்/பெண் பால் நிலை
07. நிரந்தர முகவரி -	08. தற்காலிக முகவரி -	09. தொலைபேசி இலக்கம் அலுவலகம் - தனிப்பட்ட -	
10. விவாகமானவரா / விவாகமாகாதவரா	11. வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் - (விவாகமானவர் எனின்)	12. வாழ்க்கைத் துணையின் தொழில் மற்றும் சேவை நிலையம் (விவாகமானவர் எனின்)	
13.பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை-	14.அவர்களின் வயது -	15.கல்வி கற்கும் பாடசாலைகள் -	

ஆ. சேவைத் தகவல்கள்

16. பதவிக்கு நியமிக்கப்பட்ட திகதி -				
17.தற்போதைய சேவை நிலையம்-		18.சேவை நிலையம் அமைந்துள்ள நகரம் -		
19. தற்போதைய சேவை நிலையத்துக்கு சமூகமளித்த திகதி- YYYY/MM/DD	20.தற்போதைய சேவை நிலையத்தில் சேவைக் காலம் (.....12.31 ஆம் திகதிக்கு) வருடங்கள் மாதங்கள் நாட்கள்			
21.நன்மைகள் உள்ள (விரும்பத்தக்க) சேவை நிலையம் ஒன்றில் / நிலையங்களில் பணியாற்றியுள்ளீரா?				
22.அரசாங்க சேவையில் முன்னைய சேவை நிலையங்கள்	சேவை நிலையம்		சேவைக் காலம்	
	விரும்பத்தக்க சேவை நிலையம் / விரும்பமற்ற சேவை நிலையம்		தொடக்கம்	தொடக்கம்
1				
2				
3				
4				
5				
6				

இ. இடமாற்றக் கோரிக்கை தொடர்பான தகவல்கள் (ஏற்புடைய கூண்டில் ✓ அடையாளமிடவும்)

23	வருடாந்த இடமாற்றம் கோரியுள்ளாரா	ஆம்	இடமாற்றம் கோரியிருப்பின் விண்ணப்பித்துள்ள சேவை நிலையங்கள் 1. 2. 3.
		இல்லை	
இடமாற்றம் கிடைத்திருப்பின் அந்த சேவை நிலையம்			

24. இடமாற்ற மீளாய்வுக்குழுவுக்கு விண்ணப்பித்து	உள்ளார்	
	இல்லை	

25. இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவுக்கு முன்வைக்கப்பட்ட கோரிக்கை தொடர்பான தகவல்கள்

இடமாற்றத்தை இரத்துச் செய்தல்		இடமாற்றத்தை திருத்துவதற்கு கோரிக்கை விடுக்கப்பட்டிருப்பின் அவ்வாறு விண்ணப்பித்த சேவை நிலையங்கள் 01..... 02..... 03.....
திருத்துதல்		
புதிய ஓர் இடமாற்றத்தை பெற்றுக் கொள்ளல்		

26. இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவின் தீர்மானம்

27. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவுக்கு மேன்முறையீடு செய்யப்பட்டுள்ளதா / இல்லையா என்பது பற்றி

.....

28. மேன்முறையீட்டாளரின் கோரிக்கையை நிறைவேற்றினால் பதில் உத்தியோகத்தருக்கு பாதிப்பு ஏற்படாத வண்ணம் இடமாற்ற வட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தல் தொடர்பான சமூக சேவைப் பணிப்பாளரின் பரிந்துரை.

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

.....
திகதி

.....
கையொப்பம்

ஈ. அமைச்சு / திணைக்களத் தலைவரின் பரிந்துரை

உத்தியோகத்தர் சமர்ப்பித்துள்ள மேற்குறித்த தகவல்கள் அவரது தனிப்பட்ட கோப்பின் பிரகாரம் சரியானதென உறுதிசெய்கிறேன். 20..... வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பாக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவுக்கு சமர்ப்பிக்கும் மேன்முறையீட்டினை பரிந்துரை செய்கிறேன் / பின்வரும் காரணங்களினால் பரிந்துரை செய்யவில்லை.

IV.

V.

VI.

.....
திகதி

.....
கையொப்பம்

உ. இடமாற்ற அதிகாரியின் பரிந்துரை :

I. இடமாற்ற வட்டத்துடன் தொடர்புபடும் உத்தியோகத்தர் எண்ணிக்கை :

II. மேன்முறையீடு தொடர்பான பரிந்துரை :

.....

.....

.....

.....
திகதி

.....
கையொப்பம்