

வரவு செலவுத்திட்ட சுற்றறிக்கை 144

எனது இல: BD/1/8/2/06

தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களம்,
பொதுத் திறைசேரி,
கொழும்பு 01.

2009 ஆகஸ்ட் 04ஆந் திகதி.

சகல அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களுக்கும் /
மாவட்ட செயலாளர்கள் மற்றும்
திணைக்களத் தலைவர்கள்.

வரவு செலவுத்திட்ட உதவியாளர்களின் வருடாந்த இடமாற்றம் - 2010

அரசு ஊழியர்களின் இடமாற்றம் தொடர்பாக அரசு சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் இல 1589/30 மற்றும் 2009.02.20 ஆம் திகதிய விஷேட சுற்றுநிருபத்தின் கொள்கைத் திட்டங்களுக்கு அமைவாக (தொகுதி இல: 1) இன் XVIII அத்தியாயத்தின் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்களுக்கு தங்களது கவனம் செலுத்தப்படுகின்றது.

02. வரவு செலவுத்திட்ட உதவியாளர்களின் வருடாந்த இடமாற்றம் 2010 ஜனவரி மாதம் 01ஆம் திகதி முதல் நடைமுறைப்படுத்தப்படல் வேண்டுமென்பதுடன், அதில் அலுவலர்களுக்கும் அரசு சேவைக்கும் ஏற்படக்கூடிய கஷ்டங்களை தவிர்த்துக்கொள்ளும் வகையில், கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்டவாறு இடமாற்றத்தை நடைமுறைப்படுத்த வேண்டியுள்ளது.

03. இடமாற்றத்தின் போது கருத்திற்கொள்ள வேண்டிய பொதுவான கொள்கைகள்.

3.1. 2009.டிசெம்பர் 31ஆம் திகதியாகும் போது

அரசு நிறுவனங்கள்/திணைக்களங்கள் /அமைச்சுக்கள் /அமைச்சுக்களின் கீழுள்ள ஒரே அலுவலகத்தில் தொடர்ந்தும் 05 வருட சேவைக்காலத்தை பூர்த்தி செய்துள்ள அனைத்து அலுவலர்களும் இடமாற்றத்திற்கு உட்படுவர்.

3.2(அ) சேவைக் காலத்தை தீர்மானிக்கும் போது அமைச்சுக்கள் திணைக்களங்கள் அல்லது மாவட்டத்தில் தொடர்ந்து அல்லது இடைக்கிடையே ஆற்றியுள்ள சேவை காலத்தின் கூட்டுத்தொகையே முழு சேவைக்காலமாகக் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

(ஆ) ஏதாவதொரு திணைக்களம் அமைச்சின் கீழ் எந்த மாவட்டத்தில் சேவையாற்றியிருப்பினும் அந்த சேவைக்காலம் அத்திணைக்களத்தின் அமைச்சின் சேவை காலமாகக் கணக்கிலெடுக்கப்படும். மாவட்டத்திற்குள் சேவைக்காலத்தை கணக்கில் எடுக்கும் போது அந்த மாவட்டத்தில் எந்த அலுவலகத்தில் சேவையாற்றியிருப்பினும் அது மாவட்ட சேவைக்காலமாகக் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

3.3 ஒரு நிறுவனத்தில் 05 வருடத்திற்கு மேலான சேவைக்காலத்தைக் கொண்ட அலுவலர்கள் இடமாற்றத்திற்கு உட்படுத்தப்படுவதனால், தான் இணைந்து சேவையாற்ற விரும்பும் 05 இடங்களை இணைப்பு 01 படிவத்தில் உரிய இடத்தில் குறிப்பிடப்படல் வேண்டும். அதில் குறிப்பிடப்பட்டிருப்பின் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஓர் இடத்திற்கு இடமாற்றம் வழங்க முயல்வதுடன், கோரியுள்ள இடத்திற்கு இடமாற்றம் பெற்றுக்கொடுக்க முடியாவிட்டால் வருடாந்த இடமாற்றங்களின் போது

இடமாற்றக் குழுவின் தற்றுணிவின் படியும், மற்றைய சந்தர்ப்பங்களில் வரவு செலவுத்திட்டப் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் தற்றுணிவின்படியும் அவர்களுக்கு வேறு தகுந்த சேவை நிலையங்கள் வழங்கப்படும்.

04. மனங்கவர்ந்ததென பெயரிடப்பட்ட சேவைநிலையமொன்றில் அல்லது அலுவலகமொன்றில் சேவையாற்றும் அலுவலரொருவர், அதே போன்ற வேறு அலுவலகத்திற்கு இடமாற்றம் செய்யப்படமாட்டார். சேவைகளின்படி மனங்கவர்ந்த சேவை நிலையங்கள் எனக் குறிப்பிடப்படும் அலுவலகங்களின் பெயர்ப்படியல் உப பிரிவு 1இன் மூலம் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

4.1 மனங்கவர்ந்த சேவை நிலையம் ஒன்றில் சேவையாற்றும் அலுவலரொருவர் மனங்கவரா இடத்திற்கு இடமாற்றம் கோரினால் அவர் மனங்கவர்ந்த சேவை நிலையத்தில் சேவை காலத்தை பூர்த்தி செய்யாவிட்டாலும் இடமாற்றத்திற்கு தகைமையுடையவராவார்.

05. மேலதிக படிகள் அல்லது ஊக்குவிப்பு படிகள் வழங்கப்படும் சேவை நிலையமொன்றில் சேவையாற்றும் அலுவலரொருவர் மீண்டும் அத்தகைய இடமொன்றுக்கு இடமாற்றப்பட மாட்டார்.

06. சேவையின் தேவைக்கேற்ப அல்லது அவசர தேவைகளுக்காக அலுவலரொருவர் வேண்டுகோளின்றி அல்லது விருப்பமின்றி இடமாற்றம் செய்யப்படலாம்.

07. வருடாந்த இடமாற்றம் - 2010

7.1 இந்த சுற்றறிக்கையின் 3.1 பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்யும் அலுவலர் தாம் இடமாற்றத்திற்கு உட்படுமிடத்து, இடமாற்றம் பெறுவதற்கு மிகவும் விரும்பும் அலுவலகம்/சேவை பிரதேசங்களையும் தெளிவாகக் குறிப்பிட்டு இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள 01ஆம் இலக்க மாதிரிப் படிவத்தின்படி தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்பத்திரத்தை தங்கள் நிறுவன தலைவர் ஊடாக தேசிய வரவு செலவுத்திட்டப் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு 2009.08.31ஆம் திகதிக்கு முன்னர் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

7.2 அவ்வாறு கிடைக்கப்பெற்ற வருடாந்த இடமாற்ற விண்ணப்பங்கள் பின்வரும் அலுவலர்களைக் கொண்ட இடமாற்றச் சபையிடம் பரிந்துரைகளுக்காக சமர்ப்பிக்கப்படும்.

- i. மேலதிக வரவு செலவுத்திட்டப் பணிப்பாளர் நாயகம்
- ii. நிதி, திட்டமிடல் அமைச்சின் ஒரு பிரதிநிதி
- iii. வரவு செலவுத்திட்ட உதவியாளர்களின் தொழிற்சங்க பிரதிநிதி அல்லது வரவு செலவுத்திட்டப் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் பெயர் குறிப்பிடப்படும் தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களத்தின் பதவிநிலை அலுவலர் ஒருவர்.

7.3. வருடாந்த இடமாற்றம் ஜனவரி மாதம் 01ஆம் திகதி முதல் செயற்படுத்தப்படும்.

7.4. இடமாற்றத்திற்கு எதிராக மேன்முறையீடு செய்வதாயின், இடமாற்றம் செய்வதற்கு குறைந்தபட்சம் 30 நாட்களுக்கு முன்னராக தமது மேன்முறையீட்டினை நிறுவனத் தலைவர் ஊடாக இடமாற்ற சபைக்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.

7.5. இடமாற்ற கட்டளைக்கு எதிரான மேன்முறையீடுகளை கவனத்திற்கொள்ளலானது தாபன விதிக் கோவையின் 11ஆம் அத்தியாயத்தின் 5 ஆம் பிரிவின்படி இடமாற்றச் சபையொன்றில் சேவையாற்றிய அலுவலரொருவர் தவிர்ந்த வரவு செலவுத்திட்டப் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் பெயர்குறிப்பிடப்படும் சிரேஷ்ட அலுவலர்கள் இருவரைக் கொண்ட மேன்முறையீட்டுச் சபையொன்றினால் மேற்கொள்ளப்படும். மேன்முறையீட்டுச் சபை பின்வரும் விடயங்களை ஆராய்ந்து தீர்மானமெடுக்கும்.

- * இடமாற்ற கொள்கைக்கு அமையுறாதவாறு செய்யப்பட்ட இடமாற்றங்கள்.
- * அலுவலர்களின் வேண்டுகோள்கள் நிறைவேற்றப்படாத சந்தர்ப்பங்கள்.
- * அலுவலர்களின் வேண்டுகோளுக்கு முரணாக செய்யப்பட்ட இடமாற்றங்கள்.

7.6 இடமாற்றச் சபைகளினால் அமைச்சிலிருந்து/திணைக்களத்திலிருந்து வெளியிடங் களுக்கு இடமாற்றம் பெற்றுச் செல்லும் அலுவலர்களை, பதிலாட்கள் வரும் வரை நிறுத்தி வைத்திராமல் உரிய திகதியில் புதிய சேவை நிலையங்களில் கடமையை ஏற்கக்கூடியவாறு அவர்களை விடுவிக்க வேண்டும். அத்துடன், இடமாற்ற கட்டளையை பெற்ற அனைத்து அலுவலர்களும் உரிய திகதியில் புதிய சேவை நிலையத்தில் கடமையை பொறுப்பேற்க வேண்டுமென்ற கடப்பாடுடையவர்கள் ஆவர்.

08. இடமாற்றத்திற்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அனைத்து விண்ணப்பங்களையும் 2009 ஆகஸ்ட் 31 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் உரிய நிறுவனத் தலைவர் ஊடாக வரவு செலவுத்திட்டப் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

இச்சுற்றுநிருபத்தில் குறிப்பிடப்பட்டள்ள ஏற்பாடுகளை தங்கள் அமைச்சில்/திணைக்களத்தில் சேவையாற்றும் வரவு செலவுத்திட்ட உதவியாளர் அறிந்துகொள்ளக்கூடிய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுமாறு தயவாய் தெரிவித்துக்கொள்கின்றேன்.

ஒப்பம்/எஸ். சுதர்மா கருணாரட்ண

1ஆம் உப பிரிவு

மனங்கவர் திணைக்களங்களும்/நிறுவனங்களும்

1. சுங்கத் திணைக்களம்
2. உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களம்.
3. பரீட்சைகள் திணைக்களம்
4. குடிவரவு, குடியகல்வுத் திணைக்களம்
5. மோட்டார் வாகன போக்குவரத்துத் திணைக்களம்
6. பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களம்
7. மதுவரித் திணைக்களம்
8. தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களம்
9. பிரதம மந்திரி செயலகம்
10. ஜனாதிபதி செயலகம்
11. அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு

**வரவு செலவுத்திட்ட உதவியாளர்களின் வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கான
விண்ணப்பப்படிவம் 2010**

01. i. அலுவலரின் முழுப் பெயர்:-.....
 ii. அலுவலரின் பெயர் (முதலெழுத்துக்களுடன்):-.....
 iii. பிறந்த திகதி:-.....
 iv. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்:-.....
 v. 2009.12.31ஆம் திகதிக்கு வயது:-.....
 vi. பால் - ஆணா/பெண்ணா:-.....
02. i. அலுவலரின் நிலையான (சொந்த) முகவரி:-.....

 ii. அலுவலரின் தற்காலிக வதிவிட முகவரி:-.....

 iii. தற்போதைய வதிவிடத்திற்கு அருகிலுள்ள பிரதேச செயலகம்:-.....
 iv. வதிவிட மாவட்டம்:-.....
03. i. அரச சேவையில் சேர்ந்த திகதி:-.....
 ii. வரவு செலவுத்திட்ட உதவியாளராக நியமிக்கப்பட்ட திகதி:-.....
04. i. அலுவலர் திருமணமானவரா/திருமணமாகாதவரா:-.....
 ii. திருமணமானவராயின் கணவனின்/மனைவியின் பெயர்:-.....
 iii. தொழில் (பதவி):-.....
 iv. சேவை நிலையம்:-.....
 v. பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை:-.....

பிள்ளைகளின் பெயர்	வயது	கல்வி கற்கும் பாடசாலை

05. அரச சேவையில் சேர்ந்த திகதி முதல் இன்றுவரை சேவை விபரங்கள்: (இப்படிவத்தை பூரணப்படுத்தும்போது இடம் மிகமுக்கியமாக இருப்பது முக்கியமானது. இடவசதி போதாதிருப்பின் வேறொரு இணைப்பொன்றை சமர்ப்பிக்கவும்.

முதல்	வரை	மொத்த காலம்	சேவை நிலையம் (அமைந்துள்ள நகரம்)	திணைக்களம்	எந்த அமைச்சின் கீழுள்ளது

06. மொழி தேர்ச்சி:

சிங்களம்	தமிழ்	ஆங்கிலம்

07. கணனி பற்றிய ஆற்றல்:-.....

08. இடமாற்றம் பெறவிரும்பும் 05 சேவை நிலையங்களை விருப்பு முறைவரிசையில் குறிப்பிடுக.

சேவை நிலையம் (திணைக்களம்/அமைச்சு)	சேவை நிலைய முகவரி	சேவை நிலையத்தின் பிரதேச செயலகமும் மாவட்டமும்

09. இடமாற்றம் கோருவதற்கான காரணங்கள்:

- i.
- ii.
- iii.

10. விண்ணப்பதாரியின் பிரகடனம்

மேற்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்கள் உண்மையானவையென வெளிப்படுத்துகின்றேன். என்னால் மேலே கொடுக்கப்பட்டுள்ள விபரங்கள் உண்மைக்கு புறம்பானது என கண்டுபிடிக்கப்பட்டால், எனக்கெதிரான ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளுக்கு உட்படுவேன் என்பதை நான் அறிவேன்.

திகதி:.....

.....
அலுவலரின் கையொப்பம்.

12. திணைக்களத் தலைவரின் சிபார்சு

வரவு செலவுத்திட்ட பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு,

தகுதியான பதிலாலுடன்/இல்லாது அலுவலரை விடுவிக்க முடியும்/முடியாது. விண்ணப்பப்பத்திரம் சிபார்சுசெய்யப்படுகிறது/செய்யப்படவில்லை உரிய சுற்றுநிருப நிபந்தனைகளுக்கு அமைவாக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள இணங்குகின்றேன்.

திகதி:.....

.....
திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்
(பதவி முத்திரை)