

கல்விச் சுற்றுநிருபம் - 24/2026

எனது இலக்கம்- ED/05/67/37/07 (வா.சீ.லா 2027)  
கல்வி, உயர்கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி  
அமைச்சு,  
இசுருபாய,  
பத்தரமுல்ல.  
2026.06.

மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள்,  
வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள்,  
தேசிய பாடசாலை அதிபர்கள்,  
கல்வியியல் கல்லூரிப் பீடாதிபதிகள்,  
ஆசிரியர் கல்லூரி அதிபர்கள்,  
ஆசிரியர் நிலைய அதிபர்கள்,

**கல்வி அமைச்சினால் நியமிக்கப்பட்ட கல்விசாரா பணிக்குழுவிற்சூரிய  
பதவியுடையோரின் வருடாந்த இடமாற்றம் - 2027**

இலக்கம் 2310/29 மற்றும் 2022.12.14 ஆம் திகதியிட்ட அதிவிசேட வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ள அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை ஒழுங்கு விதிகளின் 1 ஆம் தொகுதி, XVIII ஆம் அத்தியாயத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அரசு உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்றங்கள் தொடர்பான விதிகளுக்கும், இத்துடன் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாளரின் இலக்கம் PSC/EST/02-04-34/01/2017 மற்றும் 2017.06.21 ஆம் திகதியிட்ட கடிதத்தின் மூலம் அங்கீகாரம் பெற்ற கல்வி அமைச்சினால் நியமிக்கப்பட்ட கல்விசாரா பணிக்குழுவிற்சூரிய பதவியுடையோருக்கான வருடாந்த இடமாற்றக் கொள்கைக்கும் இத்தோடு தங்களது அவதானம் ஈர்க்கப்படுகின்றது.

**02.** கல்வி அமைச்சினால் நியமிக்கப்பட்ட கல்விசாரா பணிக்குழுவைச் சேர்ந்த பின்வரும் பதவியுடையோரின் வருடாந்த இடமாற்றங்கள் - 2027 ஜனவரி மாதம் 01 ஆம் திகதி முதல் நடைமுறைக்கு வரும் வகையில் செயல்படுத்தப்பட வேண்டும்.

- |  |  |
|--|--|
| I. அபிவிருத்தி உதவியாளர் / நிதி உதவியாளர்              | IX. நூலக உதவியாளர்                         |
| II. முகாமைத்துவ உதவியாளர் (பட்டதாரி)                   | X. பாடசாலை பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்        |
| III. ஆவண உதவியாளர்                                     | XI. தொழில்நுட்பப் பீட உதவியாளர்            |
| IV. விடுதிக் காப்பாளர் / உதவி விடுதிக் காப்பாளர்       | XII. ஆய்வுகூட உதவியாளர்                    |
| V. ஆய்வுகூட உதவியாளர்                                  | XIII. செயற்பாட்டு உதவியாளர்                |
| VI. விளையாட்டுப் பயிற்றுவிப்பாளர்                      | XIV. சேவை உதவியாளர் - சுகாதாரப் பராமரிப்பு |
| VII. நீர் குழாய்/ மின்சார/ தச்சு/ சுகயீன அறை உதவியாளர் |  |
| VIII. சமையல்காரர்                                      |  |

03. உத்தியோகத்தர்களுக்கும் நிறுவனங்களின் சேவைகளுக்கும் ஏற்படக்கூடிய அசௌகரியங்களைத் தவிர்ப்பதற்காக, பின்வரும் முறையின் கீழ் இடமாற்றங்கள் தொடர்பான நடவடிக்கைகளைப் பின்பற்றுவதற்கு அவதானம் செலுத்த வேண்டும். மேலும், இச் சுற்றுநிருபம் வெளியிடப்படும் திகதி முதல் 2027 ஜனவரி மாதம் 01 ஆம் திகதி வரையான காலப்பகுதியில் ஒத்து இடமாற்றுவதற்கான விண்ணப்பப் படிவங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.

04. **இடமாற்றங்களுக்காக உத்தியோகத்தர்களின் தகைமைகளைத் தீர்மானிக்கும் பொதுக் கொள்கை**

இது தொடர்பில், கல்வி அமைச்சினால் நியமிக்கப்பட்ட கல்விசாரா பணிக்குழுவிற்சூரிய பதவியுடையோரின் மேற்கூறப்பட்ட வருடாந்த இடமாற்றக் கொள்கையின் இரண்டாம் பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பின்வரும் விதிமுறைகள் பொருந்துகின்றன.

- I. தனது சேவை நிலையத்தில் தொடர்ச்சியாக இரண்டு வருடங்கள் (02) சேவையாற்றியுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கு விண்ணப்பிப்பதற்குத் தகைமை பெறுவர்.
- II. ஒரே சேவை நிலையத்தில் ஐந்து வருடங்களுக்கு (05) மேற்பட்ட சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் இடமாற்றங்களுக்கு உட்படுத்தப்படுவர்.
- III. விருப்பத்திற்குரிய சேவை நிலையங்களில் ஐந்து வருட (05) சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் கட்டாயமாக இடமாற்றங்களுக்கு உட்படுத்தப்படுவர்.
- IV. ஒரே வலயத்திலுள்ள பிரபல்யமான சேவை நிலையங்களில் 10 வருட சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள், மாவட்டத்திற்கு வெளியிலான இடமாற்றங்களுக்கு உட்படுத்தப்படுவர்.

05. **இடமாற்றக் குழுக்களிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள்**

- I. அதற்கமைய, தபால் மூலம் சமர்ப்பிக்கும் போது ஏற்படும் தாமதங்களைத் தவிர்ப்பதற்காக, வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கு விண்ணப்பிக்க எதிர்பார்க்கும் பதவியுடையோர், <https://moe.gov.lk/> என்ற இணையத்தள முகவரியின் ஊடாக நிகழ்நிலை ஊடாக தங்களது இடமாற்ற விண்ணப்பத்தை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- II. நிகழ்நிலை முறையின் ஊடாக சமர்ப்பிக்கப்படாத விண்ணப்பப் படிவங்கள் வருடாந்த இடமாற்றச் சபையிடம் சமர்ப்பிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட மாட்டாது. எனவே, நிகழ்நிலை முறையின் ஊடாக விண்ணப்பங்களைச் சமர்ப்பிப்பது கட்டாயமாகும்
- III. ஒரே மின்னஞ்சல் முகவரியைப் பயன்படுத்தி பலரது விண்ணப்பங்களை அனுப்பும் போது, அவ்விண்ணப்பங்களைக் கணினிமயப்படுத்துவதில் சிக்கல்கள் ஏற்பட்டுள்ளமையினால், நிகழ்நிலை முறையின் ஊடாக விண்ணப்பங்களைச் சமர்ப்பிக்கும் போது ஒரு விண்ணப்பத்திற்கு ஒரு மின்னஞ்சல் முகவரியை மாத்திரமே பயன்படுத்த வேண்டும்.
- IV. அதற்கு மேலதிகமாக, குறித்த பதவிகளை வகிப்பவர்கள் நிகழ்நிலை முறையின் ஊடாகச் சமர்ப்பிக்கும் போது பூர்த்தி செய்யப்பட்ட

விண்ணப்பப் படிவத்தின் அச்சிடப்பட்ட பிரதியை தங்களது நிறுவனத் தலைவரின் பரிந்துரையுடன் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

V. மேலும், விளையாட்டுப் பயிற்றுவிப்பாளர்கள் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட தங்களது விண்ணப்பப் படிவத்தின் அச்சிடப்பட்ட பிரதியை, தமது நிறுவனத் தலைவரின் பரிந்துரை மற்றும் வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரின் பரிந்துரையுடன் தொடர்புடைய மாகாணக் கல்வித் திணைக்களத்திடம் ஒப்படைத்தல் வேண்டும்.

VI. விளையாட்டுப் பயிற்றுவிப்பாளர்களின் இடமாற்றங்கள் சம்பந்தமாக மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளர்களுக்கு எனது இலக்கம் ED/05/67/37/18 மற்றும் 2026.05.11 ஆம் திகதியிட்ட கடிதத்தின் மூலம் வழங்கப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களுக்கு அமைய, 2026.08.31 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் எனக்குப் பரிந்துரைகளைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

VII. மேற்கூறப்பட்ட வருடாந்த இடமாற்றக் கொள்கைக்கு அமைவாக நிறுவப்பட்டுள்ள இடமாற்றக் குழுக்களிடம் பின்வரும் ஆவணங்களை 2026 ஜூலை மாதம் 31 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் பதிவுத் தபால் மூலம் சமர்ப்பிப்பதற்கு நிறுவனத் தலைவர்கள் நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

(அ.) i. அனைத்து இடமாற்ற விண்ணப்பங்களையும் அட்டவணைப்படுத்திய வருடாந்த இடமாற்றப் படிவத்தின் மென்பிரதியை, விரிதாள் (Excel sheet) ஒன்றில் உள்ளீடு செய்து [annualtransfer@gmail.com](mailto:annualtransfer@gmail.com) என்ற மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு அனுப்பி வைப்பது கட்டாயமாகும். (இணைப்பு இலக்கம் 01) அந்த அட்டவணைக்குரிய விரிதாளை (Excel sheet) <https://moe.gov.lk/> என்ற இணையத்தள முகவரியின் ஊடாகப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

(ஆ) i. 2026.12.31 ஆம் திகதியன்று ஒரே சேவை நிலையத்தில் 05 வருடங்களுக்கும் மேற்பட்ட சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்யும் பதவியுடையோரின் விபரங்கள் அடங்கிய படிவத்தை (இணைப்பு இலக்கம் 02) சரியாகப் பூர்த்தி செய்து, தொடர்புடைய நிறுவனத் தலைவரினால் கல்வி, உயர்கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி அமைச்சின் செயலாளருக்கு அனுப்பி வைப்பது கட்டாயமாகும்.

ii. அதேபோன்று, (இணைப்பு இலக்கம் 02) இலக்க மாதிரிப் படிவம் மூலம் சேவைத் தேவைப்பாட்டின் அடிப்படையில் நிறுவனத்தினுள்ளேயே தக்கவைத்துக்கொள்ள வேண்டிய பதவியுடையோர் மற்றும் மருத்துவச் சான்றிதழ்களின் மூலம் உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ள கடுமையான நோய்களினால் பாதிக்கப்பட்டுள்ள, இடமாற்றம் செய்யப்படக் கூடாத பதவியுடையோர் சம்பந்தமாகத் திணைக்களத் தலைவர் தனிப்பட்ட முறையில் உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.

iii. மேலும், அவ் ஆவணத்தின் மென்பிரதியை விரிதாள் (Excel sheet) ஒன்றில் உள்ளீடு செய்து [annualtransfer@gmail.com](mailto:annualtransfer@gmail.com) என்ற மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு அனுப்பி வைப்பது கட்டாயமாகும். அந்த அட்டவணைக்குரிய விரிதாளை (Excel sheet) <https://moe.gov.lk/> என்ற இணையத்தள முகவரியின் ஊடாகப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

(இ) மேலும், ஒவ்வொரு சேவை நிலையங்களுக்கும் சொந்தமான, வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பித்த/ விண்ணப்பிக்காத அனைத்து கல்விசாரா பணிக்குழுவின்குரிய பதவியுடையோரின் விபரங்கள் அடங்கிய படிவத்தை (இணைப்பு 03) சரியாக பூர்த்தி செய்து, வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்/ பீடாதிபதி மூலம் சான்றளித்து, கல்வி, உயர்கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி அமைச்சின் செயலாளருக்கு அனுப்பி வைப்பது கட்டாயமாகும்.

(ஈ) மேற்கூறப்பட்ட அனைத்து படிவங்களும் செயலாளர், கல்வி, உயர்கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி அமைச்சு, இசுருபாய, பத்தரமுல்ல என்ற முகவரிக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும் என்பதுடன், அவ்விண்ணப்பங்கள் இடப்பட்டு அனுப்பப்படும் உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் “கல்விசாரா ஊழியர் வருடாந்த இடமாற்றம் - 2027” எனக் குறிப்பிட்டு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

## 06. வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவு மீளாய்வுக் குழு

I. இடமாற்றக் குழுக்களினால் சமர்ப்பிக்கப்படும் இடமாற்ற முன்மொழிவுகளுக்கு எதிராக மேற்கொள்ளப்படும் மேன்முறையீடுகளை பரிசீலிப்பதற்காக, நடைமுறை ஒழுங்கு விதிகளின் 254 (I) ஆம் பிரிவுக்கு இணங்க வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவு மீளாய்வுக் குழுக்கள் நிறுவப்பட்டு, அதற்கமைய தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும். வருடாந்த இடமாற்றங்கள் தொடர்பாகச் சமர்ப்பிக்கப்படும் மேன்முறையீடுகள், அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகளின் 254 (III) ஆம் பிரிவுக்கு இணங்குவதாக இருந்தால் மாத்திரமே பரிசீலிக்கப்படும்.

II. பதவி வகிப்பவர் ஒருவரின் கோரிக்கைக்கு இணங்க வழங்கப்பட்ட இடமாற்றம் ஒன்றை இரத்துச் செய்யுமாறு அல்லது பிற்போடுமாறு பின்னர் மேன்முறையீடு செய்வதற்கு அவ்வுத்தியோகத்தருக்கோ, அல்லது அது தொடர்பான பரிந்துரைகளைச் சமர்ப்பிப்பதற்கு திணைக்களத் தலைவருக்கோ உரிமை கிடையாது.

III. இடமாற்றக் கட்டளைகளுக்கு எதிராக மேற்கொள்ளப்படும் மேன்முறையீடுகளைப் பரிசீலிப்பதற்காக, வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவு மீளாய்வுக் குழுவினால் பின்வரும் விடயங்கள் தொடர்பாக மேலும் ஆராயப்பட்டு தீர்மானங்கள் எடுக்கப்படும்:

(அ) இடமாற்றக் கொள்கைக்கு முரணான வகையில் மேற்கொள்ளப்பட்ட இடமாற்றங்கள்.

(ஆ) பதவியுடையோரின் கோரிக்கைகள் நிறைவேற்றப்படாத சந்தர்ப்பங்கள். (விருப்பத் தெரிவின்படி 1, 2, 3 ஆகிய சேவை நிலையங்கள் கோரிக்கைகளாகக் கருதப்படும்.)

(இ) பதவியுடையோரின் கோரிக்கைகளுக்கு மாறாக (எதிராக) மேற்கொள்ளப்பட்ட இடமாற்றங்கள்.

(ஈ) இடமாற்றங்களுக்கு விண்ணப்பித்த திகதிக்குப் பின்னர் பதவியுடையோருக்கு ஏற்பட்ட திடீர் விபத்துக்கள், இன்னல்கள், சுகவீனம் போன்ற மனிதாபிமான அடிப்படையிலான சூழ்நிலைகள் குறித்து ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய பரிந்துரைகளைச் சமர்ப்பித்தல்.

III. வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவு மீளாய்வுக் குழுவின் தீர்மானங்கள் வெளியிடப்பட்ட பின்னர் சமர்ப்பிக்கப்படும் மேன்முறையீடுகள், நடைமுறை ஒழுங்கு விதிகளின் XIX ஆம் அத்தியாயத்தின் 256 ஆம் பிரிவுக்கு இணங்க அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். மீளாய்வுக் குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்படாத மேன்முறையீடுகள் குறித்து அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் பரிசீலிக்கப்பட மாட்டாது.

07. இடமாற்றக் கால அட்டவணை

	செயற்பாடு	திகதி
01	வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவை நியமித்தல்	ஜூன் மாதம் 16 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்
02	வருடாந்த இடமாற்றச் சுற்றுநிருபத்தை வெளியிடுதல்	ஜூன் மாதம் 30 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்
03	பூர்த்தி செய்யப்பட்ட வருடாந்த இடமாற்ற விண்ணப்பப் படிவங்களை தொடர்புடைய அதிகாரியின் பரிந்துரையுடன் அமைச்சிற்குச் சமர்ப்பித்தல்	ஜூலை மாதம் 31 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்
04	விண்ணப்பப் படிவங்களை இடமாற்றக் குழுவிடம் ஒப்படைத்தல்	ஆகஸ்ட் மாதம் 10 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்
05	வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் இடமாற்ற முன்மொழிவுகளைத் தொடர்புடைய அதிகாரியிடம் எழுத்துப்பூர்வமாக ஒப்படைத்தல்	ஆகஸ்ட் மாதம் 31 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்
06	வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் முன்மொழியப்பட்ட இடமாற்றங்களைக் கல்வி, உயர்கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி அமைச்சின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளத்தின் ஊடாகப் பிரசுரித்தலும் மீளாய்வுக் குழுக்களை நியமித்தலும்	செப்டெம்பர் மாதம் 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்
07	இடமாற்றங்கள் தொடர்பான மீளாய்வுக் குழுவின் பரிந்துரைகளைச் சமர்ப்பித்தல்	ஒக்டோபர் மாதம் 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்
08	வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவு மீளாய்வுக் குழுவினால் முன்மொழியப்பட்ட வருடாந்த இடமாற்றங்கள் தொடர்பான தனது எழுத்துப் பூர்வமான பரிந்துரைகளைத் தொடர்புடைய அதிகாரியிடம் ஒப்படைத்தல்	நவம்பர் மாதம் 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்
09	இறுதி வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளைகளைக் கல்வி, உயர்கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி அமைச்சின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளத்தின் ஊடாகப் பிரசுரித்தல்	நவம்பர் மாதம் 30 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்
10	இறுதி வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளைகளை வெளியிடுதல்	டிசம்பர் மாதம் 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்
11	வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளைகளை நடைமுறைப்படுத்துதல்	2027 ஜனவரி 01 ஆம் திகதி முதல்

08. வருடாந்த இடமாற்றங்கள் சம்பந்தமாக திணைக்களத் தலைவர்களின் பொறுப்பு

I. இடமாற்றம் பெறக்கூடும் என எதிர்பார்க்கப்படும் ஏதேனும் ஒரு பதவியுடையோரை, சேவைத் தேவைப்பாட்டின் அடிப்படையில் மேலும் ஒரு வருடத்திற்குத் தனது நிறுவனத்தினுள்ளேயே தக்கவைத்துக் கொள்ள வேண்டும் என நிறுவனத் தலைவர் கருதினால், பரிந்துரைக்கப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவங்களை அனுப்பும் சந்தர்ப்பத்திலேயே அது குறித்துத் தெளிவுபடுத்தி, தொடர்புடைய நிறுவனத் தலைவரின் பரிந்துரைகளுடன் சமர்ப்பித்தல்

வேண்டும். ஒரு நிறுவனத் தலைவர் வரையறுக்கப்பட்ட எண்ணிக்கையிலான பதவியுடையோருக்கு மாத்திரமே இக்கோரிக்கைகளை முன்வைக்க முடியும். ஒரு தடவை இச்சலுகை வழங்கப்பட்ட பதவியுடையோர் ஒருவருக்கு மீண்டும் இச்சலுகை வழங்கப்பட மாட்டாது.

II. ஒவ்வொரு பதவியுடையோர் சம்பந்தமாகவும் சரியான மற்றும் முழுமையான விபரங்களை வழங்குவதை நிறுவனத் தலைவர்கள் உறுதிசெய்துகொள்ள வேண்டும். தவறான அல்லது முழுமையற்ற விபரங்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளமை கண்டறியப்பட்டால், அது குறித்துத் தொடர்புடைய நிறுவனத் தலைவர்களும், அந்தப் பட்டியல்களைத் தயாரித்த மற்றும் சரிபார்த்த உத்தியோகத்தர்களும் பொறுப்புக்கூறக் கடமைப்பட்டிருப்பதுடன், தவறான விபரங்களைச் சமர்ப்பித்தமைக்காக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

III. வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளைகளின் மூலம் நிறுவனத்திலிருந்து வெளிஇடங்களுக்கு இடமாற்றம் பெற்றுள்ள உத்தியோகத்தர்களை, அவர்களுக்குரிய பதிலாளர்கள் வரை தக்கவைத்துக் கொள்ளாமல், குறிப்பிட்ட திகதியில் புதிய சேவை நிலையத்தில் கடமைகளைப் பொறுப்பேற்கக் கூடியவாறு அவர்களை விடுவிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும். இவ்விதிமுறைகளுக்கு முரணாகச் செயல்படும் நிறுவனத் தலைவர்கள் சம்பந்தமாக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எடுப்பதற்காகத் தொடர்புடைய அதிகாரிகளுக்கு அறிக்கையிடப்படும்.

IV. கோரப்பட்ட சேவை நிலையம் ஒன்றிற்கு இடமாற்றம் வழங்கப்பட்டிருப்பின், அவ்விடமாற்றம் மீண்டும் திருத்தியமைக்கப்பட மாட்டாது.

V. இடமாற்றம் பெற்ற பதவியுடையோர் குறிப்பிட்ட திகதி முதல் புதிய சேவை நிலையத்தில் கடமைகளுக்குச் சமூகமளித்திருந்த போதிலும், சில நிறுவனத் தலைவர்களினால் தொடர்புடைய உத்தியோகத்தர்கள் விடுவிக்கப்படாத சந்தர்ப்பங்கள் அறிக்கை செய்யப்பட்டுள்ளன. இவ்வாறான சூழ்நிலைகள் ஏற்படாதிருப்பதை நிறுவனத் தலைவர்கள் உறுதிசெய்துகொள்ள வேண்டும்.

VI. இடமாற்றக் கட்டளைகளை நடைமுறைப்படுத்துவது சம்பந்தமாக, நடைமுறை விதிகளின் 1 ஆம் தொகுதியின் 11 ஆம் பிரிவின் விதிமுறைகள் குறித்தும் உத்தியோகத்தர்களின் அவதானம் ஈர்க்கப்பட வேண்டும்.

VII. இடமாற்றம் பெறக்கூடும் என எதிர்பார்க்கப்படும் பதவியுடையோரின் கடமைகளை, முன்கூட்டியே வேறொரு உத்தியோகத்தருக்குப் பயிற்றுவித்து, வருடாந்த இடமாற்றங்களை உரிய திகதியில் நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு நிறுவனத் தலைவர்கள் நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். இவ்வாறான விடயங்கள் சம்பந்தமாகப் பின்னர் விடுக்கப்படும் கோரிக்கைகள் பரிசீலிக்கப்பட மாட்டாது.

VIII. இச்சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளை உங்களது நிறுவனத்தின் அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும் அறிந்துகொள்வதற்குக்கு ஆவண செய்யவேண்டும். செய்ய வேண்டும்.

IX. வருடாந்த இடமாற்றங்களை நடைமுறைப்படுத்துவது சம்பந்தமாக, அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை ஒழுங்கு விதிகளின் 1 ஆம் தொகுதியின் 257 (I), (II), (III), (IV), (V), (VI) ஆகிய பிரிவுகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகள் வலுவில் இருக்கும்.

## 09. உத்தியோகத்தர்களின் பொறுப்பு

வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளையைப் பெற்றுக் கொண்ட அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும் குறிப்பிட்ட திகதியில் புதிய கடமை நிலையங்களில் சேவைக்காகச் சமூகமளிக்கக் கடமைப்பட்டுள்ளனர்.

10. இச்சுற்றுநிருபத்தில் குறிப்பிடப்படாத விதிமுறைகள் சம்பந்தமாக, கல்வி, உயர்கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி அமைச்சின் செயலாளரின் தீர்மானமே இறுதித் தீர்மானமாகும்.

11. இச்சுற்றுநிருபம் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகளின் 1 ஆம் தொகுதியின் XVIII ஆம் அத்தியாயத்தின் 251 ஆம் பிரிவுக்கு இணங்க வெளியிடப்படுகிறது.

நாலக களுவெவ  
செயலாளர்

பிரதிகள் -

1. அனைத்து மேலதிக செயலாளர்கள்
2. பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர் -
3. பணிப்பாளர் நாயகம் (திட்டமிடல்)
4. கல்விப் பணிப்பாளர் (தேசிய பாடசாலைகள்)
5. கல்வியியல் கல்லூரி ஆணையாளர்
6. கல்விப் பணிப்பாளர் (ஆசிரியர் கல்வி நிர்வாகம்)

தேவையான  
நடவடிக்கைகளுக்காக