සෞඛ්‍ය සේවා චක්‍රලේඛ අංක: 01-28/2025

මගේ අංක 06/C/TR/PHMA වා.ස්.මා./2026
සෞඛ්‍ය හා ජන මාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය
සුවසිරිපාය
කොළඹ 10
2025.06. 15

සෞඛ්‍ය හා ජන මාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින
සියලුම රෝහල් අධ්‍යක්ෂවරුන් /ආයතන ප්‍රධානීන්

රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් - 2026

අංක 2310/29 හා 2022.12.14 දිනැති (අතිවිශේෂ) ගැසට් පත්‍රයේ පළකර ඇති රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති (කාණ්ඩ අංක I) හි XVIIIහි පරිච්ඡේදයේ 251 වගන්තියේ විධිවිධානවලටද මෙයට යා කර ඇති රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තියට ද ඔබේ අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

02. රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ වාර්ෂික ස්ථානමාරු 2026 ජනවාරි මස 01 දින සිට බල පැවැත්වෙන සේ ක්‍රියාත්මක විය යුතුය.

නිලධරයන්ට මෙන්ම සෞඛ්‍ය සේවයේ පරිපාලනයේ දී ඇතිවන අපහසුතා මග හැරවීම පිණිස පහත සඳහන් ආකාරයට ස්ථාන මාරු පිළිබඳ ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කිරීමට සැළකිලිමත් විය යුතුය. තව ද මෙම චක්‍රලේඛය නිකුත් වූ දින සිට අන්‍යෝන්‍ය ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර නොගත යුතුය.

03. ස්ථාන මාරු කමිටුව.

ස්ථාන මාරු කමිටුව විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි (කාණ්ඩ අංක 1) XVIII පරිච්ඡේදයට යටත්ව මෙම චක්‍රලේඛයේ 04 වගන්තියේ සඳහන් පොදු ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව ස්ථාන මාරු සිදු කළ යුතුය.

04. ස්ථාන මාරු සඳහා නිලධරයන්ගේ සුදුසුකම් තීරණය කිරීමේ පොදු ප්‍රතිපත්ති:

මේ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තියේ දෙවන (02) වගන්තියේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

05. ස්ථාන මාරු කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන:

සෞඛ්‍ය හා ජන මාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ පාලන 06 ශාඛාවේ පිහිටුවා ඇති ස්ථාන මාරු කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලි 2025 ජූලි 31 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීමට සියලුම රෝහල් අධ්‍යක්ෂවරුන්/වෛද්‍ය අධිකාරිවරුන්, ආයතන හා අංශ ප්‍රධානීන් ක්‍රියා කළ යුතුය.

(අ) මේ සමඟ අමුණා ඇති රා.සෞ.ක.ස.සේ./වා.ස්.මා./01 දරන ආකෘතියට අනුව සකස් කර සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව ආයතන ප්‍රධානියා විසින් නිර්දේශ කරන ලදුව හා නිලමුද්‍රාව සහිතව අත්සන් කරන ලද එම නිලධරයන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත්,

(ආ) සියලුම ස්ථානමාරු අයදුම්පත් උපලේඛන ගත කරන ලද මේ සමඟ ඇති රා.සෞ.ක.ස.සේ./වා.ස්.මා./02 දරන ආකෘතිය

(ඇ) 2025.12.31 දිනට රෝහලක/ආයතනයක වසර 05ට වඩා සේවය කළ නිලධරයන්ගේ නාම ලේඛනයක් ඔවුන්ගේ වයස, සේවා කාලය, පදිංචි ප්‍රදේශය, ස්ථාන මාරු කළහොත් මාරු වී යාමට වඩාත් කැමති සේවා ස්ථාන 03 (රෝහල් / ආයතන හෝ අමාත්‍යාංශයේ අංශ) යනාදී සියලුම තොරතුරු රා.සෞ.ක.ස.සේ./වා.ස්.මා./03 ආකෘතියෙන් ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් එවිය යුතු ලේඛනය.

(එමෙන්ම රා.සෞ.ක.ස.සේ./වා.ස්.මා./03 ආකෘතිය රෝහලේ/ආයතනයේ රඳවා ගැනීමට අවශ්‍ය නිලධරයන් සහ වෛද්‍ය සහතික මගින් සනාථ කර ඇති බරපතල රෝගාබාධ වලින් පෙළෙන ස්ථාන මාරු

නොකළ යුතු නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා පෞද්ගලිකවම සනාථ කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ ඉදිරිපත් කරනු නොලැබූ තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගය නිකුත් කිරීමෙන් අනතුරුව සළකා බලනු නොලැබේ.)

5.1 ස්ථාන මාරු අයදුම්පත්‍ර:

5.1.1 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා එවනු ලබන අයදුම්පත්‍ර මෙයට අමුණා ඇති රා.සෞ.ක.ස.සේ./වා.ස්.මා/01 දරන ආකෘති පත්‍රය අනුව සකස් කර නිසි පරිදි සියලු කොටස් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තවද එක් නිලධරයකුට එක් අයදුම්පතක් පමණක් ඉදිරිපත් කරන ලෙසට උපදෙස් දිය යුතුය.

5.1.2 වර්තමාන සේවා ස්ථානය තුළ ප්‍රසූත නිවාඩු ලබා තිබේ නම් ඒ බව වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම් පත්‍රයේ අනිවාර්යෙන්ම සඳහන් කළ යුතුය. (පසුව කරනු ලබන ඉල්ලීම් සළකා බලනු නොලැබේ.)

06. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටුව.

6.1 ස්ථාන මාරු යෝජනාවන්ට විරුද්ධව කෙරෙන අභියාචනා සළකා බැලීම සඳහා කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි 254 වගන්තිය අනුව වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව පිහිටුවා ඒ අනුව අවශ්‍ය කටයුතු කළ යුතුය. වාර්ෂිකව ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා සළකා බලනු ලබන්නේ කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි 256 වගන්තියට අනුකූල වේ නම් පමණි.

6.2 නිලධරයකුගේ ඉල්ලීමක් අනුව කරන ලද මාරුවීමක් අවලංගු කරන ලෙස හෝ කල් දමන ලෙසට පසුව අභියාචනා කිරීමට එම නිලධරයාට හෝ ඒ පිළිබඳ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමට ආයතන ප්‍රධානියාට හෝ හිමිකමක් නැත.

ස්ථාන මාරු නියෝගයන්ට විරුද්ධව කෙරෙන අභියාචනා සළකා බැලීම සඳහා වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව විසින් පහත සඳහන් කරුණු පිළිබඳ තවදුරටත් පරීක්ෂා කර තීරණ ගනු ඇත.

- මාරුවීම් ප්‍රතිපත්තියට අනුකූල නොවන පරිදි කරන ලද මාරුවීම්
- නිලධරයන්ගේ ඉල්ලීම් ඉටු නොවුනු අවස්ථා (මනාප අනුව 1,2,3 යන සේවා ස්ථාන ඉල්ලීම් ලෙස සළකනු ලැබේ)
- නිලධරයන්ගේ ඉල්ලීම්වලට පටහැනි ලෙස කරන ලද මාරුවීම්
- ස්ථාන මාරුවීම් අයදුම් කරන ලද දිනයෙන් පසුව නිලධරයන්ට සිදුවූ හදිසි විපත්, කරදර, අසනීප වැනි සානුකම්පිත තත්ත්වයන් පිළිබඳව පිළිගත හැකි නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.

6.3 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව තීරණ නිකුත් කළ පසු ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි XIX වන පරිච්ඡේදයේ 279 වගන්තිය අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සමාලෝචන කමිටුවට ඉදිරිපත් නොවූ අභියාචනා පිළිබඳ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සළකා නොබලනු ඇත.

07. ස්ථාන මාරු කාල සටහන

2025 ජුනි මස 01 වන දිනට පෙර	ස්ථාන මාරු කමිටුව පිහිටුවීම
2025 ජුනි මස 30 වන දිනට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු චක්‍රලේඛය නිකුත් කිරීම
2025 ජූලි 31 වන දිනට පෙර	පහත සඳහන් ලේඛන සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත යොමු කිරීම i. ස්ථාන මාරු අයදුම් කළ නිලධාරීන්ගේ නාම ලේඛනය ii. අයදුම්පත් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව ආයතන ප්‍රධානියා විසින් නිර්දේශ කරනු ලදුව හා නිල මුද්‍රාව සහිතව අත්සන් කරන ලද එම නිලධාරීන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත්

	iii.පෙර වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට රෝහල් / ආයතනය තුළ වසර 5ට වඩා සේවය කළ නිලධරයන්ගේ හා ස්ථාන මාරු අයදුම් කළ නිලධාරීන්ගේ නාම ලේඛනය
2025 අගෝස්තු මස 10 වන දිනට පෙර	සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ලැබෙන වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත්‍ර අදාළ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව වෙත භාර දීම
2025 අගෝස්තු මස 31 වන දිනට පෙර	ස්ථාන මාරු කමිටුව විසින් සෞඛ්‍ය හා ජන මාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ස්ථාන මාරු යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම
2025 සැප්තැම්බර් මස 15 වන දිනට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පිළිබඳ දැන්වීම් නිකුත් කිරීම සහ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව පත් කිරීම
2025 සැප්තැම්බර් මස 30 වන දිනට පෙර	ස්ථාන මාරුවීම් පිළිබඳ සෞඛ්‍ය හා ජන මාධ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත සමාලෝචන කමිටු සඳහා අභියාචනා භාර ගැනීම
2025 ඔක්තෝම්බර් මස 15 වන දිනට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව විසින් සෞඛ්‍ය හා ජන මාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත නිර්දේශ ලබා දීම
2025 නොවැම්බර් මස 01 වන දිනට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග නිකුත් කිරීම
2025 නොවැම්බර් මස 14 වන දිනට පෙර	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ 256 වගන්තිය අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා යොමු කිරීම
2026 ජනවාරි මස 01 දින සිට	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම

08. **වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පසු විපරම් කමිටුව**

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය පිළිබඳව 2026.04.15 දිනෙන් පසු පසු විපරම් කමිටුවක් පවත්වා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

09. **වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් රෝහල්/ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ වගකීම්:**

9.1 ස්ථාන මාරුවීම් ලැබීමට ඉඩ ඇතැයි සිතන කිසියම් නිලධරයෙකු සේවා අවශ්‍යතාවය මත තවත් වර්ෂයක් තම රෝහල/ආයතනය/අංශය තුළ රඳවා ගතයුතු යැයි රෝහල්/ආයතන/අංශය ප්‍රධානියා අදහස් කරන්නේ නම්, නිර්දේශිත අයදුම්පත් යොමු කරන අවස්ථාවේදීම ඒ පිළිබඳව පැහැදිලි කර ආදාළ ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශ සහිතව සෞඛ්‍ය හා ජන මාධ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත තම ඉල්ලීම ඉදිරිපත් කළ යුතු වන අතර වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම් කර නොමැති වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ වසර 05ක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් වසර 05කට වැඩි සේවා කාලයක් සඳහා නිලධරයාගේ විස්තර යොමු කරන අවස්ථාවේ දීම ඒ පිළිබඳ පැහැදිලි කර අදාළ ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිතව සෞඛ්‍ය ලේකම් වෙත තම ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එක් ආයතන ප්‍රධානියෙකුට සීමිත නිලධරයන් පිරිසක් සඳහා පමණක් ඉල්ලීම් කළ හැක. එක් වතාවකදී මෙම අවස්ථාව ලබා දී ඇති නිලධරයෙකු සඳහා නැවත අවස්ථාවක් ලබා දෙනු නොලැබේ.

9.2 සෑම නිලධරයෙක් පිළිබඳවම නිවැරදි හා සම්පූර්ණ තොරතුරු සැපයීමට ආයතන ප්‍රධානීන් වගබලා ගත යුතුය. සාවද්‍ය හා අසම්පූර්ණ තොරතුරු සපයා ඇති බව හෙළිවුවහොත් ඒ පිළිබඳව අදාළ ආයතන ප්‍රධානියාට හා එම ලැයිස්තු සකස් කළ හා හරි වැරදි බලන ලද නිලධරයන් වගකීමට බැඳී සිටින අතර සාවද්‍ය කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධව විනය ක්‍රියාමාර්ග ගනු ලැබේ.

9.3 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග මගින් රෝහලෙන්/ආයතනයෙන් පිටතට ස්ථාන මාරුවීම් ලබා දී ඇති නිලධරයන් අනුප්‍රාප්තිකයන් පැමිණෙන තෙක් රඳවා නොගෙන නියමිත දින නව සේවා ස්ථානයේ රාජකාරි භාරගැනීමට හැකි වන සේ ඔවුන් මුදාහැරීමට කටයුතු කළ යුතුය. මෙම විධිවිධානවලට පටහැනිව කටයුතු කරන ආයතන ප්‍රධානීන් සම්බන්ධයෙන් විනයානුකූලව කටයුතු කිරීම පිණිස අදාළ බලධරයා වෙත වාර්තා කරනු ලැබේ.

9.4 ස්ථාන මාරු නියෝගය ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් කාර්ය පටිපාටික රීති (කාණ්ඩ අංක 01) හි 257 වගන්තියේ විධිවිධාන වලට ද නිලධරයන්ගේ අවධානය යොමු කර විය යුතු වේ.

9.5 ස්ථාන මාරුවීම් ලැබේ යැයි අපේක්ෂා කරන නිලධරයන්ගේ රාජකාරි කටයුතු කල් ඇතිව වෙනත් නිලධරයන් පුහුණු කර වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් නියමිත දිනට ක්‍රියාත්මක කරවීමට ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් කටයුතු කළ යුතුය. මෙවැනි කරුණු සම්බන්ධයෙන් පසුව කෙරෙන ඉල්ලීම් සළකා බලනු නොලැබේ.

9.6 මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් විධිවිධාන ඔබගේ රෝහලේ / ආයතනයේ සියලුම නිලධරයන් වෙත දැනගැනීමට සැලැස්විය යුතු ය.

9.7 වාර්ෂික ස්ථානමාරු ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි 257 වගන්තිවල සඳහන් විධිවිධාන බලපැවැත්වෙනු ඇත.

10. නිලධරයන්ගේ වගකීම්:

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගයක් ලැබූ සියලුම නිලධරයෝ නියමිත දිනයේ දී නව රාජකාරී ස්ථානය වෙත සේවය සඳහා වාර්තා කිරීමට බැඳී සිටිති.

11. මෙම චක්‍රලේඛයේ දක්වා නොමැති විධිවිධාන සම්බන්ධයෙන් සෞඛ්‍ය හා ජන මාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

12. මෙම චක්‍රලේඛය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති (කාණ්ඩ අංක 1) XVIIIහි පරිච්ඡේදයේ 251 වගන්තිය අනුව නිකුත් කරනු ලැබේ.

13. මෙම චක්‍රලේඛයෙහි සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි නිවේදන අතර කිසියම් අනනුකූලතාවයක් පවතී නම් එවැනි විටක සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනය අනුව කටයුතු කළ යුතු ය.

විශේෂඥ වෛද්‍ය අනිල් ජාසිංහ
ලේකම්
සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය
"සුවසිරිපාය"
385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,
කොළඹ 10.

විශේෂඥ වෛද්‍ය අනිල් ජාසිංහ
ලේකම්
සෞඛ්‍ය හා ජන මාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය

சுகாதார சேவை சுற்றறிக்கை இல:-01-28/2025

எனது இல :- 06/C/TR/HMA/වා.ස්.මා./2026
சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடாக அமைச்சு ,
"சுவசிறிபாய",
கொழும்பு -10.
2025/06/ 13

சுகாதார அமைச்சின் கீழ் இயங்கும் வைத்தியசாலை
பணிப்பாளர்கள் / சுகாதார நிறுவனங்களின் தலைவர்கள்,

பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள் சேவையிலுள்ள அலுவலர்களின் வருடாந்த இடமாற்றங்கள் - 2026.

அரசாங்க அலுவலர்களின் இடமாற்றங்கள் தொடர்பில் 14.12.2022 ஆம் திகதிய 2310/29 ஆம் இலக்க வர்த்தமானியில் [அதி விஷேட] வெளியிடப்பட்ட பொது சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகளின் [தொகுதி I] அத்தியாயம் XVIII இன் ஏற்பாடுகள் பிரிவு 251 இன் பிரகாரம், இதில் இணைக்கப்பட்டுள்ள பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் வருடாந்த இடமாற்ற கொள்கைகளுக்கும் உங்கள் கவனம் ஈர்க்கப்படுகின்றது.

02. பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் [PHMA] சேவை தொடர்பான வருடாந்த இடமாற்றங்கள் திருத்தப்பட்ட இடமாற்ற அட்டணையின்படி 2026 மார்ச் 01 ஆம் திகதியிலிருந்து செயல் வலுப்பெறுதல் வேண்டும்.

சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர்களுக்கும் மற்றும் சுகாதார சேவை நிர்வாகத்துக்கும் ஏற்படக்கூடிய அசௌகரியங்களை குறைக்கும் வகையில் பின்வரும் நடைமுறை பின்பற்றப்பட வேண்டும். மேலும், பரஸ்பர இடமாற்றங்களுக்கான விண்ணப்பங்கள் இந்த சுற்றறிக்கை வெளியிடப்பட்ட திகதியிலிருந்து ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டாது.

03. இடமாற்றக் குழு :-

இடமாற்றக் குழு , பொது சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகளின் [தொகுதி I] அத்தியாயம் XVIII இன் ஏற்பாடுகளுக்கு உட்பட்டு இந்த சுற்றறிக்கையின் பிரிவு 4 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பொது கோட்பாடுகளுக்கு இணங்கி இடமாற்றங்களை செயற்படுத்த வேண்டும்.

04. இடமாற்றங்களின் பொருட்டு அலுவலர்களின் தகைமைகளை தீர்மானிப்பதில் இடம்பெறும் பொதுவான கொள்கைகள் :-

PHMA சேவையின் வருடாந்த இடமாற்ற கொள்கையின் பிரிவு 2 இல் குறிப்பிடப்பட்ட ஏற்பாடுகள் இது தொடர்பில் ஏற்புடையதாகும்.

05. இடமாற்றக் குழுவுக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள் :-

வைத்தியசாலை பணிப்பாளர்கள் / மருத்துவ அத்தியட்சகர்கள் , நிறுவனங்களின் மற்றும் பிரிவுகளின் தலைவர்கள் 31.07.2025 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடாக அமைச்சிலுள்ள நிர்வாகம் 06 கிளையில் உள்ள இடமாற்றக் குழுவிடம் பின்வரும் ஆவணங்களை சமர்ப்பிப்பதற்கு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

அ) இதில் இணைக்கப்பட்டுள்ள P.H.M.A.S / வருடாந்த இடமாற்றம் / 01 மாதிரிப் படிவத்திற்கமைய தயாரிக்கப்பட்ட வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கான பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள். இந்த விண்ணப்பங்கள் நிறுவனத் தலைவரினால் பரிந்துரை செய்யப்பட்டு உத்தியோக பூர்வ இலச்சினையுடன் கையொப்பமிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

ஆ) இடமாற்றங்களுக்கான அனைத்து விண்ணப்பங்களின் விபரங்களும் அட்டவணைப்படுத்தப்பட்டு இதில் இணைக்கப்பட்டுள்ள P.H.M.A.S / வருடாந்த இடமாற்றம் / 02 எனும் மாதிரிப் படிவம்.

இ) 2025.12.31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு வைத்தியசாலை / நிறுவனம் ஒன்றில் 05 வருடங்களுக்கு மேலதிகமாக பணியாற்றிய அலுவலர்களின் பெயர்கள் அடங்கிய பட்டியல் ஒன்று அவர்களின் வயது , சேவைக்காலம் , வசிக்கும் பிரதேசம் , இடமாற்றம் மேற்கொள்ளப்பட்டால் இடமாற்றம் செய்யப்பட வேண்டிய அலுவலர்கள் விரும்பும் 03 இடங்கள் [வைத்தியசாலை / நிறுவனம் அல்லது அமைச்சின் கிளை] போன்ற சகல விபரங்களையும் உள்ளடக்கியதாக P.H.M.A.S / வருடாந்த இடமாற்றம் / 03 என்ற மாதிரிப் படிவத்தில் நிறுவனத் தலைவரினால் அனுப்பப்பட வேண்டும். (மேலும் , வைத்தியசாலை / நிறுவனத்தில் தொடர்ந்து வைத்திருக்க வேண்டிய அலுவலர்கள் மற்றும் மருத்துவ சான்றிதழ்களினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட கடுமையான நோய் காரணமாக இடமாற்றம் செய்யப்படக்கூடாத அலுவலர்கள் P.H.M.A.S / வருடாந்த இடமாற்றம் / 03 என்ற படிவத்தில் திணைக்களத் தலைவர்களினால் தனிப்பட்ட முறையில் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும். அவ்வாறு அனுப்பப்படாத தகவல்கள் தொடர்பாக வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளைகள் வழங்கப்பட்ட பின்னர் கவனத்தில் கொள்ளப்படமாட்டாது.)

5.1. இடமாற்றத்திற்கான விண்ணப்பங்கள் :-

5.1.1. வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கான விண்ணப்பங்கள் இதில் இணைக்கப்பட்டுள்ள P.H.M.A.S / வருடாந்த இடமாற்றம் / 01 எனும் மாதிரிப் படிவத்திற்கமைய தயாரிக்கப்பட்டு விண்ணப்பத்தின் சகல பகுதிகளும் சரியாக பூர்த்தி செய்யப்பட்டு நிறுவனத் தலைவரின் பரிந்துரையுடன் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். மேலும் , அலுவலர்கள் ஒரு விண்ணப்பத்தை மாத்திரம் சமர்ப்பிக்குமாறு அறிவுறுத்தப்பட வேண்டும்.

5.1.2. தற்போதைய சேவை நிலையத்தில் சேவையாற்றிக் கொண்டிருக்கும்போது பெண் அலுவலர்கள் பிரசவ விடுமுறை பெற்றிருந்தால், வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கான விண்ணப்பத்தில் அது பற்றி கட்டாயமாக குறிப்பிடுதல் வேண்டும். [இது தொடர்பில் பின்னர் மேற்கொள்ளப்படும் கோரிக்கைகள் கவனத்தில் கொள்ளப்படமாட்டாது.]

5.1.3. உள்நாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சின் கீழ் பணியாற்றும் இணைந்த சேவைக்குரிய அலுவலர்கள் வருடாந்த இடமாற்றத்திற்காக விண்ணப்பித்தால் , திணைக்களத் தலைவரின் பரிந்துரையின் பின்னர் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு முன்கூட்டியே பிரதிகளை (Advance Copies) அனுப்புவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும்.

06. வருடாந்த இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழு :-

6.1. இடமாற்றக் கட்டளைகளுக்கு எதிராக மேற்கொள்ளப்படும் ஏதேனும் மேன்முறையீடுகளை பரிசீலனை செய்வதன் பொருட்டு, வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவுகளை மீளாய்வு செய்வதற்கான குழுக்கள் நடைமுறை விதிகளின் பிரிவு 254 இற்கு அமைய உருவாக்கப்பட வேண்டும். அத்துடன் அதன்படி தேவையான நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். வருடாந்த இடமாற்றங்கள் தொடர்பில் சமர்ப்பிக்கப்படும் மேன்முறையீடுகள் நடைமுறை விதிகளின் பிரிவு 256 இற்கு இணங்கி இருந்தால் மாத்திரமே அவை பரிசீலனைக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்ப டும்.

6.2. அலுவலர் ஒருவரின் கோரிக்கைக்கு அமைய மேற்கொள்ளப்பட்ட இடமாற்றம் ஒன்றினை இரத்து செய்யுமாறு அல்லது பிற்போடுமாறு மேன்முறையிடு ஒன்றினை சமர்ப்பிப்பதற்கு அவ் அலுவலருக்கு உரித்து கிடையாது. அவ்வாறே இது தொடர்பில் பரிந்துரைகளை சமர்ப்பிப்பதற்கு குறித்த நிறுவனத் தலைவருக்கும் உரித்து கிடையாது. இடமாற்ற கட்டளைகளுக்கெதிராக மேற்கொள்ளப்படும் மேன்முறையீடுகளை பரிசீலனை செய்வதற்காக உருவாக்கப்படும் வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவுகளை மீளாய்வு செய்வதற்கான குழுக்கள் கீழே குறிப்பிடப்பட்ட விடயங்கள் தொடர்பில் விசாரணைகளை மேற்கொண்ட பின்னர் தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளும்.

- இடமாற்ற கொள்கைகளுக்கெதிராக வழங்கப்படும் இடமாற்றக் கட்டளைகள்.

- அலுவலர்களின் கோரிக்கைகள் நிறைவேற்றப்படாத சந்தர்ப்பங்கள். [விருப்பத்துக்குரிய 1 , 2 மற்றும் 3 என குறிப்பிடப்பட்ட சேவை நிலையங்கள் கோரிக்கைகளாக கவனத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டும்.]

- சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர்களின் கோரிக்கைகளுக்கெதிராக வழங்கப்படும் இடமாற்றக் கட்டளைகள்.

- இடமாற்றத்திற்கான விண்ணப்பம் சமர்ப்பிக்கப்பட பின்னர் அலுவலர்களுக்கு ஏற்படும் நோய்கள் மற்றும் எதிர்பாராத பேரிடர்கள் காரணமாக நம்பத் தகுந்த பரிந்துரைகளுடன் மேற்கொள்ளப்படும் மேன்முறையீடுகள்.

6.3. வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவுகளை மீளாய்வு செய்யும் குழுவினால் வழங்கப்படும் தீர்மானத்தின் பின்னர் மீண்டும் மேற்கொள்ளப்படும் மேன்முறையீடுகள் நடைமுறை விதிகளின் அத்தியாயம் XIX இன் பிரிவு 279 இன் பிரகாரம் பொது சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். மீளாய்வு குழுவுக்கு சமர்ப்பிக்கப்படாத மேன்முறையீடுகள் பொது சேவை ஆணைக்குழுவின் பரிசீலனைக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படமாட்டாது.

07. இடமாற்றங்களுக்கான கால அட்டவணை

2025 ஜுன் 01 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	இடமாற்றக் குழுவினை உருவாக்குதல்.
2025 ஜுன் 30 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	வருடாந்த இடமாற் சுற்றறிக்கையை வெளியிடல்.
2025 ஜுலை 31ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	கீழ்வரும் ஆவணங்களை சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடாக அமைச்சின் செயலாளருக்கு சமர்ப்பித்தல். I) இடமாற்றங்களுக்காக விண்ணப்பித்த அலுவலர்களினதும் பெயர்கள் அடங்கிய பட்டியல். II) விண்ணப்பம் சரியாக பூர்த்தி செய்யப்பட்டு நிறுவனத் தலைவரினால் பரிந்துரை செய்யப்பட்டு, உத்தியோக பூர்வ இலச்சினையுடன் கையொப்பமிடப்பட்ட சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர்களின் வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கான விண்ணப்பங்கள். III) 2024.12.31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு வைத்தியசாலை / நிறுவனத்தில் 05 வருடங்களுக்கு மேல் பணிபுரிந்த அலுவலர்களினதும் மற்றும் இடமாற்றங்களுக்காக விண்ணப்பித்த அலுவலர்களினதும் பெயர்கள் அடங்கிய பட்டியல்.
2025 ஓகஸ்ட் 10 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	சுகாதார அமைச்சு செயலாளரால் பெறப்பட்ட வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கான விண்ணப்பங்களை அந்தந்த வருடாந்த இடமாற்ற குழுவிடம் சமர்ப்பித்தல்.
2025 ஓகஸ்ட் 31 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	இடமாற்ற குழுவினால் சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடாக அமைச்சு செயலாளருக்கு வருடாந்த

	இடமாற்ற முன்மொழிவுகளை சமர்ப்பித்தல்.
2025 செப்டம்பர் 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	இடமாற்றம் பற்றிய முடிவுகளை அறிவித்தல் மற்றும் வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவுகளை மீளாய்வு செய்வதற்கான குழுவினை நியமித்தல்
2025 செப்டம்பர் 30 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	இடமாற்றம் தொடர்பில் சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடாக அமைச்சு செயலாளரினால் மீளாய்வு குழுவிற்காக மேன்முறையீடுகளை ஏற்றுக் கொள்ளுதல்.
2025 ஒக்டோபர் 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவுகளை மீளாய்வு செய்வதற்கான குழுவினால் சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடாக அமைச்சின் செயலாளருக்கு பரிந்துரைகளை மேற்கொள்ளுதல்.
2025 நவம்பர் 01 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	வருடாந்த இடமாற்ற கட்டளைகள் வெளியிடப்படுதல்
2025 நவம்பர் 14 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	பொது சேவை ஆணைக்குழுவின் நடமுறை விதிக்கோவையின் பிரிவு 256 இன் பிரகாரம் பொது சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு மேன்முறையீடுகளை அனுப்புதல்.
2026 ஜனவரி 01 ஆம் திகதி தொடக்கம்	வருடாந்த இடமாற்ற கட்டளைகள் செயல்படுத்தப்டுத்தல்

08. **வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கான பின் தொடர்தல் குழுக்கள் :-**

வருடாந்த இடமாற்றம் செயற்படுத்தப்படுவதன் முன்னேற்றம் குறித்து 2026/04/15 ஆம் திகதியின் பின்னர் பின் தொடர்தல் குழு ஒன்றினால் மீளாய்வு செய்யப்பட்டு பொது சேவை ஆணைக்குழுவுக்கு அறிக்கை ஒன்று சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

09. **வருடாந்த இடமாற்றங்கள் தொடர்பில் வைத்தியசாலை / நிறுவனத் தலைவரின் பொறுப்பு :-**

9.1 இடமாற்றம் செய்யப்படுவதற்கு எதிர்பார்க்கப்படும் அலுவலர் ஒருவர் சேவையின் தேவையின் பேரில் மேலும் ஒரு வருடத்திற்கு தமது வைத்தியசாலை / நிறுவனம் / பிரிவில் தொடர்ந்து வைத்திருப்பதற்கு வைத்தியசாலை / நிறுவனம் / பிரிவின் தலைவர் விருப்பம் தெரிவித்தால் , சம்பந்தப்பட்ட நிறுவனத் தலைவரின் பரிந்துரையுடன் தெளிவுபடுத்தல் மற்றும் கோரிக்கை ஒன்று சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடாக அமைச்சு செயலாளருக்கு மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். அதேநேரம் வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்காக விண்ணப்பிக்காத மற்றும் தற்போதைய சேவை நிலையத்தில் 05 வருட சேவைக் காலத்தை பூர்த்தி செய்த அலுவலர்கள் தொடர்பில் 05 வருடத்திற்கு மேற்பட்ட சேவைக் காலத்திற்கான அலுவலர்களின் விபரங்கள் சுகாதார அமைச்சு செயலாளருக்கு நிறுவனத் தலைவரின் பரிந்துரையுடன் அனுப்பப்பட வேண்டும். நிறுவனத் தலைவர் ஒருவர் குறிப்பிட்ட எண்ணிக்கையிலான அலுவலர்களுக்கு மாத்திரமே அத்தகைய கோரிக்கையை மேற்கொள்வதற்கு அனுமதிக்கப்படுகின்றார். அலுவலர் ஒருவருக்கு இந்த சந்தர்ப்பம் வழங்கப்பட்ட பின்னர் மீண்டும் அவ்வாறான சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படமாட்டாது.

9.2 ஒவ்வொரு அலுவலர் தொடர்பிலும் சரியானதும் மற்றும் முழுமையானதுமான தகவல்கள் அனுப்பப்பட்டது என்பதை திணைக்களத் தலைவர்கள் உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

அனுப்பப்பட்ட தகவல்கள் பிழையானது மற்றும் முழுமையற்றது என கண்டுபிடிக்கப்பட்டால் , அந்த பட்டியலை தயாரித்து சரிபார்த்த அலுவலர் உள்ளடங்களாக குறித்த நிறுவனத் தலைவர் பொறுப்பு கூறுதல் வேண்டும். அத்துடன் அவர்கள் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளுக்கும் உட்படுவார்கள்.

9.3. வருடாந்த இடமாற்ற கட்டளைகளினால் வைத்தியசாலை / நிறுவனத்திற்கு வெளியே இடமாற்றம் செய்யப்படும் அலுவலர்களை பதிலீட்டு அலுவலர்கள் வரும் வரை தொடர்ந்து வைத்திருக்கக்கூடாது. அவர்கள் உரிய திகதியில் அவர்களுடைய புதிய நிலையங்களில் கடமையை பொறுப்பேற்பதற்கு வசதியாக அவர்கள் விடுவிக்கப்பட வேண்டும். இந்த ஏற்பாடுகளை மீறும் நிறுவனத் தலைவர்கள் தொடர்பில் சம்பந்தப்பட்ட ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளுக்கு பொறுப்பான அதிகாரிகளிடம் அறிக்கையிடப்படுவதற்கு உட்படுத்தப்படுவார்கள்.

9.4. இடமாற்றக் கட்டளைகளை செயற்படுத்துவதற்காக நடைமுறை விதிகளின் பிரிவு 257I [தொகுதி 01] இன் ஏற்பாடுகளுக்கு அலுவலர்களின் கவனம் ஈர்க்கப்பட வேண்டும்.

9.5. இடமாற்றம் செய்யப்படுவதற்கு எதிர்பார்க்கப்படும் அலுவலர்களின் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்கு ஏனைய அலுவலர்களுக்கு பயிற்சியளிப்பதனுடாக உரிய திகதியில் வருடாந்த இடமாற்றங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு நிறுவனத் தலைவர்கள் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும். இது தொடர்பில் பின்னர் மேற்கொள்ளப்படும் கோரிக்கைகள் கவனத்தில் கொள்ளப்படமாட்டாது.

9.6. இந்த சுற்றிக்கையில் குறிப்பிட்டப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளை உமது வைத்தியசாலை / நிறுவனத்தில் பணியாற்றும் சகல அலுவலர்களுக்கும் தெரியப்படுத்துவதற்குறிய ஏற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

9.7. பொது சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகளின் பிரிவு 257 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகள் வருடாந்த இடமாற்றங்களை நடைமுறைப்படுத்துவது தொடர்பில் பிரயோகிக்கப்பட வேண்டும்.

10. அலுவலர்களின் பொறுப்புகள் :-

வருடாந்த இடமாற்ற கட்டளை ஒன்றை பெற்றுக்கொண்ட அனைத்து அலுவலர்களும் உரிய தினத்தில் புதிய சேவை நிலையத்தில் கடமைகளின் பொருட்டு அறிக்கையிடுவதற்கு பொறுப்புடையவர்களாவர்.

11. இந்த சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்படாத ஏற்பாடுகள் தொடர்பில் சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடாக அமைச்சு செயலாளரின் தீர்மானமே இறுதி தீர்மானமாக இருக்கும்.

12. இந்த சுற்றறிக்கை பொது சேவை ஆணைக்குழுவின் [தொகுதி 1] நடைமுறை விதிகளின் அத்தியாயம் XVIII இன் பிரிவு 251 இன் பிரகாரம் வெளியிடப்படுகிறது.

13. இந்த சுற்றறிக்கை

யின் சிங்களம் , தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழி மூல அறிவித்தலில் ஏதாவது வேறுபாடு காணப்படுமாயின் சிங்கள மொழியிலான அறிவித்தலே வலுவுடையதாக விளங்கும்.

Dr. Anil Jasinghe
Secretary
Ministry of Health & Mass Media
"Suwasiripaya"
385, Rev. Baddegama Wimalawansa Thero Mawatha,
Colombo 10

விசேட வைத்தியர் அணில் ஜயசிங்க
செயலாளர்
சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடாக அமைச்சு

Health Service Circular No : 01-28/2025

My No 06/C/TR/PHMA ව.ස්.ම./2026
Ministry of Health & Mass Media
Suwasiripaya
Colombo 10
25 .06.2025

All Hospital Directors/
Head of Institutions
Under the Ministry of Health & Mass Media

ANNUAL TRANSFERS OF OFFICERS IN PUBLIC HEALTH MANAGEMENT ASSISTANTS' SERVICE – 2026

Your attention is invited to the provisions in section 251 at Chapter XVIII of Procedural Rules (volume 1) of Public Service Commission published in the Gazette (Extra Ordinary) No 2310/29 dated 14.12.2022 in respect the Transfer Procedure of the Public Health Management Assistants' Service attached herewith.

02. According to the revised Annual transfers time table in respect of the Public Health Management Assistants' Service should be effective from 1st of January 2026.

The following procedure should be followed in this regard, in order to avoid inconvenience to the officers concerned and to the administration of Health Service. Further, applications for mutual transfers should not be accepted from the date this circular is issued.

03. Transfer Committee:

Transfer committee should effect transfers in conformity with the general principles prescribed in section 04 of this circular subject to the provisions of Chapter XVIII of (volume 1) Procedural Rules of Public Services Commission.

04. General policies in determining the eligibility of officers for transfers:

Provisions mentioned in the section 2 of the Annual Transfer Policy of Public Health Management Assistants' Service are relevant in this regard.

05. Document to be submitted to Transfer Committee:

All Hospital Directors/ Medical Superintendents, Head of Institutions and Divisions should take actions to submit the following documents to the Transfer Committee set up at the Administration 06 Branch, Ministry of Health & Mass Media before 31.07.2025.

(a) Perfected applications for annual transfers prepared as per the format P.H.M.A.S / A.T / 01 attached hereto which have been recommended and signed with the official stamp by the Head of the Institution.
(b) Format P.H.M.A.S / A.T / 02 attached hereto in which the details of all applications for transfer are scheduled.
(c) Head of Institutions should send a list of names of officers who have served more than 05 years in a Hospital/ Institution as at 31.12.2025 in the format P.H.M.A.S / A.T / 03 containing the age, period of service, area of residence, 03 places to which the officers prefer to be transferred. (Further, the officers who are required to be retained in the Hospital / Institution and the officers who should not be transferred due to serious illnesses which are certified by the medical certificates should be personally confirmed by the Head of the Department in the format P.H.M.A.S / A.T / 03. Information not furnished so will not be considered after issuance of annual transfer order).

5.1. Applications for transfers:

5.1.1. Applications for annual transfers shall be prepared in accordance with the format P.H.M.A.S / A.T / 01 attached herewith and all sections of the application should be filling perfected and submitted along with the recommendation of the Head of the Institution. Further the officers should be advised to submit only one application.

5.1.2. If female officers have taken maternity leave while serving at the present service station, it is compulsory for them to mention the same on the application for annual transfers. (Requests made subsequently in this regard shall not be considered)

06. Committee for Reviewing Annual Transfers:

6.1 In order to consider any appeals made against transfer orders, committees to review annual transfer proposals, that will be set up in terms of Section 254 in Procedural Rules and necessary action should be taken accordingly. Appeals submitted in respect of annual transfers will be considered only if they conform to Section 256 of Procedural Rules.

6.2 An officer is not entitled to submit an appeal to cancel or to postpone a transfer made on the request of the same officer and the Head of the Institution is not entitled to submit recommendations on this regard. Committees to review annul transfer proposals that will be set up to consider appeals made against transfer orders, will take decisions after making investigations on the matters mentioned below.

- Transfer orders given against the policy of transfers
- Instances where requests of officers were not fulfilled (The service stations 1, 2 and 3 on the preference shall be treated as requests)
- Transfer orders given against the requests of the officers concerned.
- Appeals made with credible recommendations due to unexpected calamities, illnesses faced by officers after the transfer application has been submitted.

6.3 The appeals made again after the decision published by the Committee for Reviewing Annual Transfer Proposals should be submitted to the Public Service Commission as per section 279, chapter XIX of the Procedural Rules. Appeals not submitted to the reviewing committee shall not be considered by the Public Service Commission.

07. Time table for transfers:

Before 1st June 2025	Setting up of Transfer Committee.
Before 30th June 2025	Issuance of Annual Transfer Circular.
Before 31st July 2025	Submission of following documents to the Secretary of Ministry of Health & Mass Media i. List of names of the officers who have applied for transfers ii. Perfected applications for annual transfers of the officers concerned which have been recommended and signed with the official stamp by the Head of the Institution. iii. List of names of the officers who have served more than 05 years at the Hospital / Institution as at 31.12.2024 and the officers who have applied for transfers.

Before 10th August 2025	Submission of applications for annual transfers received by the Secretary of Ministry of Health & Mass Media to respective Annual Transfer Committee.
Before 31st August 2025	Making annual transfer proposals to the Secretary of the Ministry of Health & Mass Media by the Transfer Committee
Before15th September 2025	Issuance of notice of transfer orders and appointing the Committee to Review Annual Transfer Proposals.
Before 30th September 2025	Acceptance of appeals about annual transfers for the Review Committee by the Secretary of the Ministry of Health & Mass Media.
Before 15th October 2025	Making recommendations to the secretary of Ministry of Health & Mass Media by the Committee for Reviewing Annual Transfer proposals.
Before 01st November 2025	Issuing of annual transfer orders.
Before 14th November 2025	Sending appeals to the Public Service Commission according to the section 256 in procedural rule of Public Service Commission.
From 01st January 2026	Execution of annual transfer orders.

08. Follow up committees for annual transfers:

The progress of implementation of annual transfers will be reviewed by a follow up committee after 15.04.2026 and a report will be submitted to the public service commission.

09. Responsibility of Head of Hospital / Institution regarding annual transfers:

9.1 In case, where the Head of Hospital / Institution / Division wishes to retain an officer in his Hospital / Institution / Division for another year on exigency of service, who is expected to be transferred, a clarification and a request should be made along with the recommendation of the respective Head of Institution at the same time the recommended transfer applications are forwarded to the Secretary of Ministry of Health & Mass Media and, a clarification and a request should be made along with the recommendation of the Head of Institution to the Secretary of Ministry of Health & Mass Media at the same time particulars of officers who have completed a service period 05 years at the present service station and have not applied for annual transfers are forwarded. A Head of Institution is allowed to make such request only in respect of a limited number of officers. Once an officer has been granted this opportunity he / she will not be considered again for the same.

9.2 Heads of institution should ensure that accurate and complete information in respect of every officer is furnished. If information furnished is found to be inaccurate and incomplete, the Heads of Institutions concerned will be responsible together with the officer who prepared and checked the lists concerned and will be subject to disciplinary actions.

9.3. Officers transferred out of the Hospital / Institution by an annual transfer order should not be retained awaiting replacements and they should be released enabling them to report for duty at their new stations on the date stipulated. Heads of Institutions violating these provisions are liable to be reported to the disciplinary authority concerned.

9.4. Attention of the officers should be drawn to the provisions in section 257 of procedural Rules (volume 01) for the purpose of implementing transfer orders.

9.5. Head of Institutions should take actions to implement annual transfers on due date by way of training other officers to perform duties of officers who are expected to be transferred. Requests made in this regard at later occasions shall not be considered.

9.6. Please make arrangements to inform the provisions mentioned in this Circular to all officers in your Hospital / Institution.

9.7. Provisions mentioned in Sections 257 in Procedural Rules of the Public Service Commission shall be applied with regard to the implementation of annual transfers.

10. Responsibilities of the Officers:

It is the responsibility of the officer, on receipt of transfer orders, to report for duty at the new Service station on the date stipulated.

11. Decision of the Secretary of Ministry of Health & Mass Media shall be the final decision with regard to the provisions not mentioned in this Circular.

12. This circular is issued in terms of Section 251, Chapter XVIII of the Procedural Rules (volume 1) of the Public Service Commission.

13. In the event of any inconsistency between Sinhala, Tamil and English texts of this circular, the Sinhala text shall prevail.

Dr. Anil Jasinghe
Secretary
Ministry of Health & Mass Media

Dr. Anil Jasinghe
Secretary
Ministry of Health & Mass Media
"Suwasiripaya"
385, Rev. Baddegama Wimalawansa Thero Mawatha,
Colombo 10

රා.සෞ.ක.ස.සේ/වා.ස්.මා. 01

<u>රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා අයදුම්පත</u>

තනතුර හා පන්තිය		(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජන සඳහා පමණි)	

අ. පෞද්ගලික තොරතුරු:

01. සම්පූර්ණ නම:-			
02. මුලකුරු සමඟ නම:-			
03. මුලකුරු සමඟ නම:- (ඉංග්‍රීසියෙන්)			
04. උපන් දිනය:-	05. වයස:- (2025.12.31 දිනට) අවු......... මාස....... දින........	06. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:-	07. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය:-

08. ස්ථිර ලිපිනය:-	09. තාවකාලික ලිපිනය:-	10. දුරකථන අංකය කාර්යාලීය:- පෞද්ගලික:-
11. විවාහක/අවිවාහක බව	12. කලත්‍රයාගේ නම:-	13. කලත්‍රයාගේ රැකියාව හා සේවා ස්ථානය:- ලිපිනය:-
14. දරුවන් ගණන	15. ඔවුන්ගේ වයස:-	16. ඉගෙනුම ලබන පාසල:-

17. පත්වීම් ලිපියේ අංකය:-	18. පත්වීම ස්ථිර කර තිබේද?
19. වර්තමාන සේවා ස්ථානය	20. වර්තමාන සේවා ස්ථානය වෙත වාර්තා කල දිනය:-
21. වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය:- (2025.12.31 දිනට)	
22. වර්තමාන සේවා ස්ථානය තුළදී ලබා ගත් ප්‍රසූත නිවාඩු පිළිබඳ විස්තර:- අවු: .... මාස: .... දින:	

23. පූර්ව සේවා ස්ථාන	සේවා ස්ථානය	තනතුර	සේවා කාලය	
			සිට	දක්වා

ඈ. ස්ථානමාරු ඉල්ලීම පිළිබඳ තොරතුරු:

24.	සේවා ස්ථානය	සේවා ස්ථානය පිහිටි නගරය
1		
2		
3		

25. ඉහත සඳහන් කර ඇති සේවා ස්ථාන වලට අමතරව ඊට ආසන්න සේවා ස්ථානයකට ස්ථාන මාරුවීමක් ලබා දෙන්නේ නම් එකඟද ? ඔව්/නැත

26. ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කිරීමට හේතු:- (නිලධාරියා හෝ යැපෙන්නන් යම් ආබාධිත තත්වයෙන් පෙළෙන්නේ නම් ඒ බවට වෛද්‍ය සහතික වලින් තහවුරු කිරීමට යටත්ව මෙහි සඳහන් කරන්න)

ඉහත දක්වා ඇති තොරතුරු සියල්ල සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කරමි.

....

දිනය   අයදුම්කරුගේ අත්සන

ඇ. රෝහල්/ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය:

i. නිලධාරියා විසින් අනු අංක 01 – 23 දක්වා සම්පූර්ණ කර ඇති තොරතුරු ඔහුගේ / ඇයගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව නිවැරදි බවට තහවුරු කරමි.

ii. නිලධරයාගේ ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම අනුප්‍රාප්තිකයෙකු සහිතව/රහිතව/පසුව ලබාදීමේ පදනම මත නිර්දේශ කරමි.

....

දිනය   අත්සන

නිල මුද්‍රාව

P.H.M.A.S./A.T./01

Application for Annual Transfers of Officers in Public Health Management Assistants' Service

Post and Class		(For office use only)	

A. Personal Information:

01. Name in full:			
02. Name with initials:			
03. Name with initials (In English)			
04. Date of Birth :-	05. Age-: (As at 31/12/2025) YYYY/MM/DD	06. National Identity Card Number:-	07. Sex:- F / M
08. Permanent Address :-	09. Temporary Address :-	10. Telephone Number Office :- Personal :-	
11. Marital status:-	12. Name of the spouse :-	13. Occupation and work place of the spouse :- Address :-	
14. Number of children:-	15. Their age :-	16. Name of the Schools they are Studying :-	

B. Service Particulars:

17. Number of the letter of appointment:-	18. Whether the officer's Service has been Confirmed ?
19. Present service station:-	20. Date of reporting for duty at the present service station :-

21. Period of service at the present service station :- (As at31/12/2025)

22. Particulars on maternity leave taken while serving at the present service station:-

Years………….. Months ………… Days …………

23. Previous service stations in Public Service	Service Station	Post	Period of Service	
			From	To

C. .Particulars of requests made for Transfers:

24.	Service Station	Town where the service station is located
1		
2		
3		

25. Would you accept if the transfer is offered to a nearby service station other than a service station mentioned above? Yes/No

26. Reasons for applying for transfer:-(If the officer or dependents are disabled mention it here subject to verification with medical reports)

I declare that the above particulars are true and correct.

....

Date Signature of the Applicant

D. Recommendation of the Head of the Hospital /Institution

I. I hereby confirm that the information furnished by the officer from No.1 to 23 is correct according to his/her personal file

II. I hereby recommend the request made by the aforementioned officer for transfer with /without a replacement/on the basis of providing a suitable replacement at a latter occasion.

....

Date Signature

Official Stamp

රා.සෞ.ක.ස.සේ./වා.ස්.මා./02

එක් එක් පන්තිය සඳහා වෙන වෙනම මෙම ආකෘති සම්පූර්ණ කිරීමට කටයුතු කරන්න.

වාර්ෂික ස්ථානමාරු අයදුම්පත් උප ලේඛනය - 2026

රෝහල/ආයතනය:

නිලධාරියාගේ නම	ස්ථිර පත්වීම් ලිපි අංකය	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	තනතුර/ශ්‍රේණිය හා සේවයට ඇතුලත් වූ මාධ්‍යය	උපන්දිනය/ 2025.12.31 දිනට වයස හා ලිපිනය	විවාහක /අවිවාහක බව /කලත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානය	දරුවන් සංඛ්‍යාව හා පාසල් යන දරුවන් සංඛ්‍යාව	කළත්‍රයා ආරක්ෂක සේවයේ ක්‍රියාන්විත රාජකාරියේ සිට ආබාධිත වූ අයෙක්ද	සේවා ස්ථාන හා කාල සීමාව	මාරුවීම ඉල්ලීම ට හේතු	මාරු වීමට කැමති ස්ථානය	මාරු කමිටුවේ තීරණ

සියළුම නිලධාරින්ගේ අයදුම්පත් මෙම ලේඛනයට ඇතුලත් කර ඇති බව සහතික කරමි.

සකස් කළේ: නම:- .... අත්සන:- ....

පරික්ෂා කළේ: නම:- .... අත්සන:- ....

දිනය:- ....

රෝහල්/ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

P.H.M.A.S./A.T./02

Please complete separate forms in respect of each Grade.

SCHEDULE OF ANNUAL TRANSFER APPLICATIONS YEAR 2026

Hospital/Institution: ....

Name Of the Officer	Number of the Confirmation letter of appointment	N.I.C Number	Post/ Grade and Medium that entered to the service	Date of Birth and age as at 31.12.2025	Civil status and place of work of the spouse	Number of children and number of children who are attending school	Whether spouse is a person who has become disabled whilst in duty at operation areas?	Stations served and relevant time period	Reasons for requesting a transfer	Places willing to be transferred	Decision Of the Transfer Committee

I hereby certify that applications of all officers are included in this form.

Prepared by: Name: .... Signature: ....

Checked by: Name: .... Signature: ....

Date: ....

Signature and official stamp of Head of Institution

රා.සෞ.ක.ස.සේ./වා.ස්.මා./03

අවු.5 කට වැඩි කාලයක් සේවය කර ඇති සියලුම නිලධාරින්ගේ විස්තර මෙහි අනිවාර්යෙන්ම ඇතුළත් විය යුතු බව සලකන්න.

(2025.12.31) දිනට වැඩිම සේවා කාලයක් ඇති නිලධාරින්ගේ නම් මුලින්ම ඇතුළත් විය යුතු බව ද සලකන්න.

රෝහල/ආයතනය:

නිලධාරියාගේ නම.(මයා/මිය යන්න සඳහන් කරන්න)	ස්ථිර පත්වීම් ලිපියේ අංකය	ජාතික හැඳුනුම් පත් අංකය	තනතුර/ ශ්‍රේණිය හා සේවයට ඇතුලත් වූ මාධ්‍යය	උපන් දිනය හා 2025.12.31 දිනට වයස හා ලිපිනය	වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය 2025.12.31 දිනට	දෙපාර්තමේන්තුව තුළ සම්පූර්ණ සේවා කාලය	විවාහක අවිවාහක බව, කලත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානය	පාසල් යන ළමයින් පිළිබඳ විස්තර	දැනට පදිංචි ප්‍රදේශය හා ලිපිනය (ස්ථිර හා තාවකාලික ලිපිනය)	දැනට පදිංචි ස්ථානයේ සිට වර්තමාන සේවා ස්ථානයට ඇති දුර	මුල් පත්වීමේ සිට සේවා ස්ථාන හා කාලසීමාවන්	වාර්ෂික ස්ථානමාරු සඳහා අයදුම්කර නොමැති නම් ස්ථාන මාරු ලැබුන හොත් සේවය කිරීමට කැමති ස්ථාන 03ක්

රෝහලේ/ ආයතනයේ රඳවා ගැනීමට අවශ්‍ය සහ වෛද්‍ය සහතික මඟින් සනාථ කර ඇති බරපතල රෝගාබාධ වලින් පෙලෙන ස්ථාන මාරු නොකළයුතු නිලධාරින් සම්බන්ධයෙන් ආයතන ප්‍රධානියා පුද්ගලිකවම සනාථ කළ යුතුය.

සකස් කළේ නම:- .... අත්සන:- ....

(අ) මෙම රෝහලේ/ ආයතනයේ අවුරුදු 05 ට වැඩි සේවා කාලයක් ඇති සියලුම නිලධාරින් පිළිබඳ විස්තර මෙම ලේඛනයට ඇතුළත් කර ඇති අතර සියළුම තොරතුරු නිවැරදි බවට සෑහිමට පත්වන බවත් සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළ විනය නිලධාරියාට වාර්තා කිරීමට සිදුවිය හැකි බවත් සැළකිල්ලට ගනිමින් සහතික කරමි.

පරික්ෂා කළේ:- ....

(නම) (අත්සන)

දිනය:- ....

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන

(නිල මුද්‍රාව)

සෑම නිලධාරියෙක් පිළිබඳවම නිවැරදි හා සම්පූර්ණ තොරතුරු සැපයීමට රෝහල්/ආයතන ප්‍රධානින් වගබලා ගත යුතුය. සාවද්‍ය තොරතුරු ඇති බව හෙළිවුවහොත් ඒ පිළිබඳව අදාළ රෝහල්/ආයතන ප්‍රධානින් හා එම ලැයිස්තු සකස් කළ හා හරි වැරදි බලන ලද නිලධාරින් වගකීමට බැඳී සිටින අතර ඔවුන් විනයානුකූල කටයුතුවලට ද යටත් වේ

P.H.M.A.S./A.T./03

Please note that it is compulsory to include particulars of all the officers who have served for more than five years.

Names of officers with the longest period of service as at 31.12.2025 should be indicated at the beginning.

Hospital/Institution:

Name of officer (State whether Mr/Mrs/ Miss)	Number of the confirmation letter	N.I.C Number	Post / Grade and Medium that entered to the service	Date of birth and age as at 31.12.2025	Period of service at present station as at 31.12.2025	Total period of service in the Department	Civil status and place of work of the spouse	Particulars of who are attending schools children	Present residential area and the address (permanent and temporary)	Distance from the place of residence up to present service station	Service stations and the periods of service from the first appointment	If you didn't applied for an annual transfer please indicate 3 stations willing to serve

The officers who are required to be retained in Hospital/Institution Offices and the officers who should not be transferred due to serious illnesses which are certified by the medical certificates, should be personally confirmed by the Head of the Hospital/Institution

Prepared by:- Name: -.. Signature: ....

(A) The particulars of all the officers served for more than five years in this Hospital/Institution Office, who have not applied for transfers are included herein, The foregoing particulars attached hereto, which are certified by me, are correct. Submission of any incorrect information is liable to be reported to the disciplinary authority concerned.

Checked by:- Name:... Signature: ....

Date: ....

....

Signature of the Head of Hospital/Institution

(Official Stamp)

Respective Head of Department/Institution shall see to forward accurate and complete information regarding every officer. If the particulars indicated are found to be false or incomplete, respective Head of Hospital/Institution and officers who prepared and checked these lists are responsible and further shall be subjected to disciplinary action

රා.සෞ.ක.ස.සේ. / වා.ස්.මා. / 04

2026 වර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් සම්බන්ධයෙන් සමාලෝචන කමිටුව වෙත කරුණු දැක්වීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රය

තනතුර හා ශ්‍රේණිය			මාරුවීම් ලේඛනයේ අංකය	

අ. පෞද්ගලික තොරතුරු

01. මුලකුරු සමග නම :				
02. උපන් දිනය:	03. වයස (2025.12.31 දිනට): අවු..... මාස..... දින.....	04. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය		05. ස්ත්‍රී / පුරුෂ භාවය
06: ස්ථිර ලිපිනය:	07. තාවකාලික ලිපිනය :		08. දුරකතන අංකය කාර්යාලය: පෞද්ගලික:	
09. විවාහක / අවිවාහක බව :	10. කලත්‍රයාගේ නම:		11. කලත්‍රයාගේ රැකියාව හා සේවා ස්ථානය :	
12. දරුවන් ගණන :	13. ඔවුන්ගේ වයස:		14. ඉගෙනුම ලබන පාසල :	

ආ. සේවා තොරතුරු

15. වර්තමාන සේවා ස්ථානය :			16. සේවා ස්ථානය පිහිටි නගරය:	
17. වර්තමාන සේවා ස්ථානයට වාර්තා කළ දිනය:			18. වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය:	
19. පූර්ව සේවා ස්ථානය	සේවා ස්ථානය	තනතුර	සේවා කාලය	
			සිට	දක්වා

ඇ. ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම පිළිබඳ තොරතුරු (අදාළ කොටුවේ √ ලකුණ යොදන්න)

20. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම් කර ඇත		ස්ථාන මාරු ලැබී තිබේ නම් එම සේවා ස්ථානය
නැත		

21. සමාලෝචන කමිටුව මගින් අපේක්ෂිත තීරණය

ස්ථාන මාරුව අවලංගු කිරීම		ස්ථාන මාරුව සංශෝධනය කළ යුතු / නව ස්ථාන මාරුවීමක් ලබා දිය යුතු සේවා ස්ථාන
සංශෝධනය කිරීම		
නව ස්ථාන මාරුවක් ලබා ගැනීම		

22. ඉදිරිපත් කිරීමට ඇති කරුණු

ඉහත දක්වා ඇති තොරතුරු සියල්ල සත්‍ය හා නිවැරදි බවට ප්‍රකාශ කරමි.

....

දිනය අත්සන

ඈ. රෝහල් / ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

ඉහත නම් සඳහන් නිලධාරියාගේ 2026 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් සම්බන්ධයෙන් සමාලෝචන කමිටුව වෙත කරුණු දැක්වීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රය නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

....

දිනය අත්සන

නිල මුද්‍රාව

PHMA/AT / 04

Application form for making representations to the committee for Reviewing Annual Transfers - 2026

Post and Grede			Number of the Transfer List	

a.Personal Information

01.Name With Initials:			
02. Date of Birth:	03.Age (as at 31.12.2025): years.....Months ..... Days.....	04. National Identily Card No.	05. Gender
06: Permanent Address:	07. Temporary Address :	08. Telephone No. Office: Personal:	
09. Marital Status :	10. Name of the Spouse :	11. Occupation and work place of the Spouse :	
12. Number of Children :	13. Their Age :	14. Schools Attending :	

b. Service Particulars

15. Present Service Station :		16. Town where the service station is located:
17. Date of reporting for duty at the present service station:		18. Period of service at the present service station :

19. previous Service Station	Service Station	Post	Period of Service	
			From	To

C. Particulars of request for transfer (Mark √ in the relevant cage)

20. Have applied for Annual transfers	Yes		Indicate the service station if transfer order has been received
	No		

21. Request made to the Committee for Reviewing Annual Transfers

Cancellation of the transfer		If seeking for a revision of the transfer / new transfer, the service stations requested for
Revising the transfer		
Obtaining a new transfer		

22. Representations to be made

I hereby declare that all the above particulars are the true and accurate.

....

Date Signature

D. Recommendation of the Head of the Hospital / Institution

I do recommend and forward the above named officer's application for making representations to the Committee for Reviewing Annual Transfers with regard to annual transfers 2026.

....

Date Signature

Official Stamp

රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධරයන් සඳහා වන වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පටිපාටිය

01. හැඳින්වීම

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2022.12.14 දිනැති අංක 2310/29 දරණ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද කාර්ය පටිපාටික රීති 1 වැනි කාණ්ඩයේ XVIII පරිච්ඡේදයේ 251 වගන්තියේ විධිවිධානවලට අනුව රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධරයන් සඳහා වන වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පටිපාටිය සකස් කරනු ලැබේ.

02. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා යටත් වන නිලධරයන් පිළිබඳ විස්තර

2.1 අදාළ නිලධරයන්

රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය සේවයට අයත් ජේඨිය අමාත්‍යාංශය යටතේ පාලනය වන සියළුම රෝහල් හා සෞඛ්‍ය ආයතනවල සේවය කරනු ලබන රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III, II හා I ශ්‍රේණිවල සියළුම නිලධාරීන් මෙම වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා යටත් වේ.

2.2. සේවා ස්ථානයක සම්පූර්ණ කළ යුතු සේවා කාලය

2.2.1 තම සේවා ස්ථානයේ අඛණ්ඩව වසර 02ක් සේවය කරන ලද නිලධරයන් වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබයි. එසේම නව පත්වීම් ලැබූ නිලධරයෙකු නම් මුල් සේවා ස්ථානයේ වසර 03ක් වත් සේවය කර තිබීම අවශ්‍ය වේ.

2.2.2 එකම සේවා ස්ථානයක් තුල වසර 05 කට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන් ස්ථාන මාරුවීම් වලට යටත් වේ.

2.3 ක්‍රමවේදය සහ අනෙකුත් කරුණු

i. වැඩිම සේවා කාලයක් සහිත නිලධරයන් ඔවුන්ගේ රුචිකත්වය ද සළකා වර්තමාන සේවා ස්ථානයෙන් පිටතට මාරු කළ හැකිය.

ii. යම් සේවා ස්ථානයකට ස්ථාන මාරුවීමට වැඩි ඉල්ලීම් ප්‍රමාණයක් ඇති විට ඒ අතරින් වැඩි සේවා කාලයක් හෝ ඉහත 2.2.2.හි අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයෙකු එම සේවා ස්ථානයට මාරු කරනු ලැබේ.

iii. ස්ථාන මාරු කමිටුව විසින් නිලධරයන් මාරු කිරීමේදී රෝහල්/ආයතනවල සේවා අවශ්‍යතාවන්ද කාර්යාලවල කාර්ය මණ්ඩල කණිෂ්ඨ/ජ්‍යෙෂ්ඨතාවයේ සමබරතාවය රැකීමට ද හැම විටම උත්සාහ කරනු ලැබේ.

iv. ස්ථාන මාරු නියෝග ක්‍රියාත්මක නොවන්නේනම්, සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග අනුව කටයුතු නොකරන නිලධාරීන්ගෙන් එසේ කටයුතු නොකිරීමට හේතු විමසනු ලැබේ.

v. වාර්ෂික ස්ථානමාරු කමිටුව වෙත සාවද්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම මත ස්ථාන මාරු වීම් ලබාදීමේ ගැටළු පැන නැගී ඇත්නම් සමාලෝචන කමිටුව මගින් එම කරුණු සලකා බලා නව ස්ථාන මාරු ලබාදීමේ මේ හැකියාව ඇති අතර, එවැනි නිලධාරීන් විසින් සිදු කරන අභියාචනා නැවත සලකා බලනු නොලැබේ.

2.3.1සේවා කාලය ගණනය කිරීම

i. වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවලදී කාල ගණනය කරනු ලබනුයේ පෙර වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනයටය. (උදා:- 2023 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා 2022.12.31 දිනය)

ii. සේවා කාලයන් ගණනය කිරීමේදී සේවයේ ආරම්භක දිනය ලෙස සැලකිය යුත්තේ සේවයට වාර්තා කල වර්ෂයේ ජනවාරි මස පළමු දිනයයි. නමුත් නිලධරයාගේ පාලන විෂය ඉක්මවා ගිය කරුණක් හේතුවෙන් සේවයට වාර්තා කළ දිනය පසු දිනයක් වේ නම් මාරු කමිටුව ඒ පිළිබඳව සැලකිල්ලට යොමු කරනු ලැබේ.

iii. සේවා කාලය ගණනය කිරිමේදී රෝහලක/ආයතනවල අඛණ්ඩ සේවා කාලය හෝ නිලධරයකු සෞඛ්‍ය සේවයේ එක් තනතුරක සිට තවත් තනතුරකට පත්ව හෝ උසස්වීම් ලබා පැමිණි විටක එම සේවා දෙකෙහිම ගත කල කාලපරිච්ඡේද මුළු සේවා කාලයක් ලෙස ගණන් ගත හැකිය.

iv. දිස්ත්‍රික්කයක් තුළ සේවා කාලය ගණන් ගැනීමේ දී එම දිස්ත්‍රික්කය තුළ කුමන හෝ රෝහලක/ ආයතනයක සේවය කළ කාල සීමාවන් හි එකතුව දිස්ත්‍රික් සේවා කාලය ලෙස ගණන් ගැනේ.

v. ආයතනයක සේවය කළ කාලය ගණන් ගැනීමේ දී නිලධරයකුගේ පාලන විෂය ඉක්මවා ගිය හේතුවක් මත සේවයේ නොසිටි කාලය ගණන් ගනු නොලැබේ.

2.3.2 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව විසින් කටයුතු නොකළ යුතු අවස්ථා

සේවා කාලය වසර 5ට වැඩි නිලධරයන් ස්ථාන මාරු කිරිමේ දී යම් නිලධරයෙකු තවදුරටත් රඳවා ගැනීමට එම ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් කරනු ලබන නිර්දේශ සළකා බැලීමට වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව විසින් කටයුතු කරනු ලැබේ.

3. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවේ සංයුතිය පිළිබඳ විස්තරය

අංක 2310/29 හා 2022/12/14 දිනැති ගැසට් පත්‍රයේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාකාර්ය පටිපාටික රීති I වැනි කාණ්ඩයේ XVIII පරිච්ඡේදයේ 250 වගන්තියේ විධිවිධාන අනුව රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ වාර්ෂික ස්ථානමාරු කමිටුවේ සංයුතිය පහත පරිදි වේ.

i. සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ පාලන විෂය භාර නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වරයෙක්

ii.සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ පාලන විෂය භාර අධ්‍යක්ෂවරයෙක්

iii. වාර්ෂික ස්ථානමාරු කමිටුවේ විෂය පථයට අයත්වන රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවාවට අයත් නිලධරයන්ගේ අවම වශයෙන් 15%ක නියෝජනයක් සහිත සෑම වෘත්තීය සමිතියක් විසින්ම නම් කළ නියෝජිතයෙක් හෝ පූර්ණ කාලීනව වෘත්තීය සමිති කටයුතු සඳහා මුදාහැර ඇති නිලධාරියෙක්.

4. වාර්ෂික ස්ථානමාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුවේ සංයුතිය පිළිබඳ විස්තර

රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ වාර්ෂික ස්ථානමාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව පිහිටු වීමට සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් කටයුතු කරනු ලැබේ. එම සංයුතිය පහත පරිදි වේ.

i. සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අතිරේක ලේකම් වරයෙක් / අදාළ විෂය භාර නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වරයෙක්.

ii. සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ වෙනත් නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වරයෙක්.

iii.සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අදාළ විෂය භාර අධ්‍යක්ෂ වරයෙක්

5. වාර්ෂික ස්ථානමාරු ලබා දීමේ දී සැළකිල්ලට ගන්නා වෙනත් පොදු කරුණු

5.1 විශේෂිත කරුණු;

i. යම් නිලධරයෙකුගේ කලත්‍රයා උතුරු නැගෙනහිර ක්‍රියාන්විත රාජකාරියේදී ආබාධිත තත්ත්වයකට පත්ව ඇති පොලිසියේ හෝ ත්‍රිවිධ හමුදාවේ නිලධරයකු බවට ලිඛිත සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන විට නිලධරයන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් කළයුතු වන්නේ ඔවුන්ගේ ඉල්ලීම් අනුව පමණි. එවැනි නිලධරයන්ගේ ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම් පිළිබඳ ප්‍රමුඛත්වය දක්වනු ලැබේ.

ii. සෑම විටම නිලධරයාගේ ඉල්ලීම අනුව තම කලත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානය අයත් ප්‍රදේශයට ආසන්න සේවා ස්ථානයකට මාරුවීම් ලබා දීමට හැකි සෑම උත්සාහයක්ම දරනු ලැබේ..

iii. පාසල් යන දරුවන්, ආබාධිත දරුවන්, දීර්ඝ කාලීන අසනීප මත එක් තැන්ව සිටින කලත්‍රයන් සහ කලත්‍රයා විදේශගතව සිටින අවස්ථාවන්හි වැනි පිළිගත හැකි කරුණු ඇතිව තම ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයන් සහිතව ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලීම් පිළිබඳ සැලකිල්ලට ගෙන ස්ථාන මාරුවීම් සම්බන්ධව සළකා බලනු ලැබේ.

iv. ආබාධිත, පුනරුත්ථාපන කොන්දේසි යටතේ බඳවාගත් නිලධාරීන් ඔවුන්ගේ ඉල්ලීමක් නොමැති කල්හි ස්ථාන මාරුවීම් කරනු නොලැබේ.

5.2 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම්වලට යටත් නොවන නිලධාරීන්

i. අවුරුදු 53 ඉක්මවූ නිලධරයන් දිස්ත්‍රික්කය තුළ වෙනත් සේවා ස්ථානයකට මාරු කළ හැකි වුවද ඔවුන්ගේ ඉල්ලීමක් නොමැතිව දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටතට මාරු කරනු නොලැබේ.

ii. අයදුම්පත් භාර දිය යුතු අවසාන දිනට අවුරුදු 58 ඉක්මවූ නිලධරයන් ඔවුන්ගේ ඉල්ලීමක් නොවන කල්හි දිස්ත්‍රික්කය තුළ වුවද මාරු කරනු නොලැබේ.

5.3 වෘත්තීය සංගම් සඳහා අනුග්‍රහය

i. කම්කරු කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ලියාපදිංචි කරනු ලැබූ සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පිළිගත් සෞඛ්‍ය සේවයේ රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අයත් වෘත්තීය සංගමයක, සංවිධානයක ලේකම්, සභාපති, භාණ්ඩාගාරික හා මධ්‍ය විධායක සභිකයන් මාරු කරන්නේ නම් අදාළ වෘත්තීය සංගමයේ ලේකම්ගේ නිර්දේශ සැලකිල්ලට ගෙන සංගමයේ කටයුතුවලට බාධා නොවන සේවා ස්ථානයකට මාරු කළ යුතුය.

ii. මෙම වගන්තියේ දැක්වෙන අනුග්‍රහ භුක්ති විදීමට අපේක්ෂා කරන රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කලමනාකරණ සහකාර සේවයේ වෘත්තිය සංගමයේ ලේකම් මඟින් ඒ සඳහා අයදුම්පත්‍රයක් පිළියෙල කර (ආයතන සංග්‍රහයේ XXV පරිච්ඡේදයෙහි 7:5 උපවගන්තිය අනුව) ස්ථාන මාරු කමිටු රැස්වීමට සති දෙකකටවත් පෙර සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනතුරුව, ආයතන සංග්‍රහයේ XXV පරිච්ඡේදයෙහි 7:2 උප වගන්තිය අනුව අනුග්‍රහය ලබා දිය යුතු වන්නේ කවර නිලතල වලටද යන වගත් අනුයුක්ත කළ යුතු වන්නේ කවර ස්ථාන වලටද යන වගත් සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබේ. මේ පිළිබඳව පසුව ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලීම් සළකා බලනු නොලැබේ.

06. රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ ස්ථාන මාරු කාල සටහන

ජුනි මස 01 වන දිනට පෙර	ස්ථාන මාරු කමිටුව පිහිටුවීම
ජුනි මස 30 වන දිනට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු චක්‍රලේඛය නිකුත් කිරීම

ජූලි 31 වන දිනට පෙර	පහත සඳහන් ලේඛන සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත යොමු කිරීම i. ස්ථාන මාරු අයදුම් කළ නිලධාරීන්ගේ නාම ලේඛනය ii. අයදුම්පත් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව ආයතන ප්‍රධානියා විසින් නිර්දේශ කරනු ලදුව හා නිල මුද්‍රාව සහිතව අත්සන් කරන ලද එම නිලධාරීන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් iii. පෙර වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට රෝහල් / ආයතනය තුළ වසර 5ට වඩා සේවය කළ නිලධාරීන්ගේ නාම ලේඛනය
අගෝස්තු මස 10 වන දිනට පෙර	සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ලැබෙන වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත්‍ර අදාළ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව වෙත භාර දීම
අගෝස්තු මස 31 වන දිනට පෙර	ස්ථාන මාරු කමිටුව විසින් සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ස්ථාන මාරු යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම
සැප්තැම්බර් මස 15 වන දිනට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පිළිබඳ දැන්වීම් නිකුත් කිරීම සහ වාර්ෂික ස්ථානමාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව පත් කිරීම
සැප්තැම්බර් මස 30 වන දිනට පෙර	ස්ථාන මාරුවීම් පිළිබඳ සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත සමාලෝචන කමිටු සඳහා අභියාචනා භාර ගැනීම
ඔක්තෝම්බර් මස 15 වන දිනට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව විසින් සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත නිර්දේශ ලබා දීම
නොවැම්බර් මස 01 දිනට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග නිකුත් කිරීම
ජනවාරි මස 01 දින සිට	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම

07. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගවලට විරුද්ධව අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම.

7.1 ස්ථාන මාරු කිරීමක් පිළිබඳව දෙන ලද නියෝගයකට එරෙහිව කිසියම් රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධරයෙකු විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරන්නේ නම්, එම අභියාචනය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති 16 පරිශිෂ්ටය අනුව පමණක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය. තවද තමන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන කරුණු තහවුරු කිරීමට අදාළ ලියවිලිවල සහතික කළ පිටපත් එම අභියාචනය සමඟ ඉදිරිපත් කිරීමටද, ඔහු ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය.

7.2 රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධරයෙකු විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ, සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් මඟින් වන අතර, එම අභියාචනයේ පිටපතක් අදාළ පරිදි ආයතන ප්‍රධානියා හා සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ද යොමු කළ යුතු වන්නේය. තමන් වෙත ඉදිරිපත්වන අභියාචනය අප්‍රමාදව තම නිරීක්ෂණ සහිතව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ වගකීම වන්නේ ය. නිලධරයාට තම කැමැත්ත පරිදි, අභියාචනයේ ප්‍රගමන පිටපතක් සෘජුවම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

7.3 ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියෝගයට එරෙහිව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනයක්. එම ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියෝගය අදාළ රජයේ නිලධාරියා වෙත ලද දින සිට දින 14 ක් ඇතුළත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය. නියමිත කාලය තුළදී ඉදිරිපත් නොවන අභියාචනා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන්නේය.

7.4 කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම සඳහා නිලධරයකු භාර දෙනු ලබන අභියාචනයට අදාළ සියලු ලිපිගොනු, ලිපිලේඛන හා වාර්තා ආදිය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ පරිශිෂ්ට 16 හා 17 ද සමග, ඊට අදාල තම නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශද සහිතව එම අභියාචනය ලැබී දින 15 ඇතුලත රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට අදාල සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වග බලා ගත යුතු වන්නේය.

7.5 මෙම පරිච්ඡේදයෙහි සඳහන් නියමයන්ට අනුගතව තම අභියාචන ඉදිරිපත් කිරීම සෑම රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර නිලධරයෙකුගේම වගකීම වන අතර, ඊට පටහැනිව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සළකා බලනු නොලබන්නේය.

7.6 ඉහත 7.4 වගන්තියේ සඳහන් ලියවිලි ලැබී දින 15ක් ඇතුළත, ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියෝගයකට එරෙහිව රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර නිලධරයෙකු විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් තීරණයක් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ගනු ඇත්තේය.

7.7 ඉහත සඳහන් පරිදි ඉදිරිපත් කර ඇති අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන් වන රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණය සෘජුවම අභියාචක වෙත දන්වනු ලබන අතර, අදාළ ලිපිගොනු යථාවත් කර ගැනීම සඳහා එහි පිටපත් ආයතන ප්‍රධානියා හා සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත යවනු ලබන්නේය.

7.8 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගයකින් හෝ තීරණයකින් හෝ අතෘප්තියට පත්වන රජයේ නිලධරයෙකුට 2002 අංක 04 දරණ පරිපාලන අභියාචනා විනිශ්චය අධිකාරිය පනතේ සඳහන් විධිවිධාන වලට අනුකූලව පරිපාලන අභියාචනා විනිශ්චය අධිකාරිය වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට හිමිකම ඇත්තේය. එසේ වුවද ඒ සඳහා පරිපාලන අභියාචනා විනිශ්චය අධිකාරියේ අවසන් තීරණය ලැබෙන තෙක් අදාළ ස්ථාන මාරු නියෝගය එලෙසම ක්‍රියාත්මක විය යුතු වන්නේය.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය පරිදි.

එස්. ජනක ශ්‍රී චන්ද්‍රගුප්ත
ලේකම්
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
"සුවසිරිපාය"
385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,
කොළඹ 10.

එස්. ජනක ශ්‍රී චන්ද්‍රගුප්ත
ලේකම්
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය