සෞඛ්‍ය සේවා චක්‍රලේඛ අංක: 01 - 39/2025

මාගේ අංකය : 06/J/AO/ATR/2026
සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය
සුවසිරිපාය
කොළඹ 10
2025.09.

සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින
සියලුම රෝහල් අධ්‍යක්ෂවරුන් /ආයතන ප්‍රධානීන්

රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධි ශ්‍රේණියේ 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 අධි ශ්‍රේණියේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තියට ද ඔබේ අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

02. රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධි ශ්‍රේණියේ වාර්ෂික ස්ථානමාරු සංශෝධිත ස්ථාන මාරු කාල සටහන අනුව 2026 වර්ෂයේ පෙබරවාරි 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. තවද 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 රීතීන් හි (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 අධි ශ්‍රේණියේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තියේ දෙවන (02) වගන්තියේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

05. **ස්ථාන මාරු කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන:**

සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ පාලන VI ශාඛාවේ පිහිටුවා ඇති ස්ථාන මාරු කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලි 2025 වර්ෂයේ ඔක්තොම්බර් මස 31 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීමට සියලුම රෝහල් අධ්‍යක්ෂවරුන්/වෛද්‍ය අධිකාරීවරුන්, ආයතන හා අංශ ප්‍රධානීන් ක්‍රියා කළ යුතුය.

(අ) මේ සමඟ අමුණා ඇති රා.සෞ.ක.ස.සේ./අධි ශ්‍රේණිය/වා.ස්.මා./01 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./අධි ශ්‍රේණිය/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./අධි ශ්‍රේණිය/වා.ස්.මා./03 ආකෘතියෙන් ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් එවිය යුතු ලේඛනය.

(එමෙන්ම රා.සෞ.ක.ස.සේ./අධි ශ්‍රේණිය/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./අධි ශ්‍රේණිය/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 රීතින්හි 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 රීතින්හි 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 රීතින්හි XIX වන පරිච්ඡේදයේ 279 වගන්තිය අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සමාලෝචන කමිටුවට ඉදිරිපත් නොවූ අභියාචනා පිළිබඳ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සලකා නොබලනු ඇත.

07. ස්ථාන මාරු කාල සටහන

2025 සැප්තැම්බර් මස 15 දිනට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව පිහිටුවීම
2025 සැප්තැම්බර් මස 30 දිනට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු දැන්වීම් නිකුත් කිරීම
2025 ඔක්තෝම්බර් මස 15 දිනට හෝ එදිනට පෙර	සම්පූර්ණ කරන ලද වාර්ෂික ස්ථානමාරු අයදුම්පත්‍ර අදාළ බලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.
2025 ඔක්තෝම්බර් මස 31 දිනට හෝ එදිනට පෙර	අදාළ බලධාරියා විසින් අයදුම්පත්‍ර වාර්ෂික ස්ථානමාරු කමිටුවට භාර දීම.

2025 නොවැම්බර් මස 15 දිනට හෝ එදිනට පෙර	වාර්ෂික ස්ථානමාරු කමිටුවේ ස්ථාන මාරු යෝජනා අදාළ බලධාරියා වෙත ලිඛිතව භාරදීම.
2025 නොවැම්බර් මස 25 හෝ එදිනට පෙර	යෝජිත වාර්ෂික ස්ථානමාරු පිළිබඳ දැන්වීම නිකුත් කිරීම සහ වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව පත් කිරීම.
2025 දෙසැම්බර් මස 10 දිනට පෙර	ස්ථාන මාරුවීම් පිළිබඳ සමාලෝචන කමිටු සඳහා අභියාචනා භාර ගැනීමේ අවසන් දිනය
2025 දෙසැම්බර් මස 20 දිනට හෝ එදිනට පෙර	වාර්ෂික ස්ථානමාරු යෝජනා සමාලෝචනා කමිටුව විසින් යෝජිත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් වන තම ලිඛිත නිර්දේශ අදාළ බලධාරියා ලිඛිතව භාරදීම.
2025 දෙසැම්බර් මස 31 දිනට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් අවසාන නියෝග නිකුත් කිරීම.
2026 ජනවාරි මස 15 දිනට පෙර	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීමේ අවසාන දිනය
2026 පෙබරවාරි මස 01 දින සිට	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග බලාත්මක කිරීම

08. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පසු විපරම් කමිටුව

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය පිළිබඳව 2026.02.01 දිනෙන් පසුව 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 ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ 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 හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ 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 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 රීතින්හි 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.

10.1 මෙම චක්‍රලේඛයේ දක්වා නොමැති විධිවිධාන සම්බන්ධයෙන් සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

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

10.3 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

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

රා.සේ.ක.ස.සේ/අධි ශ්‍රේණිය/වා.ස්.මා. 01

රාජ්‍ය සේවා කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධි ශ්‍රේණියේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා අයදුම්පත

තනතුර හා ශ්‍රේණිය		(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජන සඳහා පමණි)	

අ. පෞද්ගලික තොරතුරු:

<table>
<tr><td>01. සම්පූර්ණ නම:-</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>02. මුලකුරු සමඟ නම:-</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>03. මුලකුරු සමඟ නම:-
(ඉංග්‍රීසියෙන්)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>04. උපන් දිනය:-</td><td colspan="2">05. වයස:- (2025.12.31 දිනට)
අවු......... මාස....... දින........</td><td>06. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:-</td><td>07. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය:-</td></tr>
<tr><td>08. ස්ථිර ලිපිනය:-</td><td>09. තාවකාලික ලිපිනය:-</td><td colspan="3">10. දුරකථන අංකය
කාර්යාලීය:-

පෞද්ගලික:-</td></tr>
<tr><td>11. විවාහක/අවිවාහක බව</td><td>12. කලත්‍රයාගේ නම:-</td><td colspan="3">13. කලත්‍රයාගේ රැකියාව හා සේවා ස්ථානය:-

ලිපිනය:-</td></tr>
<tr><td>14. දරුවන් ගණන</td><td>15. ඔවුන්ගේ වයස:-</td><td colspan="3">16. ඉගෙනුම ලබන පාසල:-</td></tr>
</table>

17. අධි ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලද දිනය :-	18. අධි ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලද ලිපියේ අංකය හා දිනය
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

ඇ. 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

ඈ. 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

රා.සෞ.ක.ස.සේ./අධි ශ්‍රේණිය/වා.ස්.මා./02

වාර්ෂික ස්ථානමාරු අයදුම්පත් උප ලේඛනය - 2026

රෝහල/ආයතනය:

නිලධාරියාගේ නම	අධි ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලද 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 ඉල්ලීමට හේතු	මාරු වීමට කැමති ස්ථානය	මාරු කමිටුවේ තීරණ

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

සකස් කළේ: නම:- .... අත්සන:- ....

පරීක්ෂා කළේ: නම:- .... අත්සන:- ....

දිනය:-

....

රෝහල්/ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

රා.සෞ.ක.ස.සේ./අධි ශ්‍රේණිය/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)	අධි ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලද 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	අධි ශ්‍රේණියට උසස් වූ දින 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 නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ආයතන ප්‍රධානියා පුද්ගලිකවම සනාථ කළ යුතුය.

සකස් කළේ නම:- .... අත්සන:- ....

(අ) මෙම රෝහලේ/ ආයතනයේ අවුරුදු 05 ට වැඩි සේවා කාලයක් ඇති සියලුම නිලධාරීන් පිළිබඳ විස්තර මෙම ලේඛනයට ඇතුළත් කර ඇති අතර සියළුම තොරතුරු නිවැරදි බවට සෑහීමට 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 ප්‍රධානීන් වගබලා ගත යුතුය. සාවද්‍ය තොරතුරු ඇති බව හෙළිවුවහොත් ඒ පිළිබඳව අදාළ රෝහල්/ආයතන ප්‍රධානීන් හා එම ලැයිස්තු සකස් කළ හා හරි වැරදි බලන ලද නිලධාරීන් වගකීමට බැඳී සිටින අතර ඔවුන් විනයානුකූල කටයුතුවලට ද යටත් වේ

රා.සෞ.ක.ස.සේ. / අධි ශ්‍රේණිය/ 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

<table>
<tr><td>01. මුලකුරු සමග නම :</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>02. උපන් දිනය:</td><td>03. වයස (2025.12.31 දිනට):
අවු..... මාස..... දින.....</td><td>04. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය</td><td>05. ස්ත්‍රී / පුරුෂ භාවය</td></tr>
<tr><td>06: ස්ථිර ලිපිනය:</td><td>07. තාවකාලික ලිපිනය :</td><td colspan="2">08. දුරකතන අංකය
කාර්යාලය:

පෞද්ගලික:</td></tr>
<tr><td>09. විවාහක / අවිවාහක බව :</td><td>10. කලත්‍රයාගේ නම:</td><td colspan="2">11. කලත්‍රයාගේ රැකියාව හා සේවා ස්ථානය :</td></tr>
<tr><td>12. දරුවන් ගණන :</td><td>13. ඔවුන්ගේ වයස:</td><td colspan="2">14. ඉගෙනුම ලබන පාසල :</td></tr>
</table>

ආ. සේවා තොරතුරු

<table>
<tr><td colspan="3">15. වර්තමාන සේවා ස්ථානය :</td><td colspan="2">16. සේවා ස්ථානය පිහිටි නගරය:</td></tr>
<tr><td colspan="3">17. වර්තමාන සේවා ස්ථානයට වාර්තා කළ දිනය:</td><td colspan="2">18. වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය:</td></tr>
<tr><td rowspan="7">19. පූර්ව සේවා ස්ථානය</td><td rowspan="2">සේවා ස්ථානය</td><td rowspan="2">තනතුර</td><td colspan="2">සේවා කාලය</td></tr>
<tr><td>සිට</td><td>දක්වා</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

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

ඇ. 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

රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධි ශ්‍රේණියේ 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 විධිවිධාන හා ඉදිරියේදී කලින් කලට ඇතිවන්නාවූ සංශෝධනයන් වලට අනුව රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධි ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පටිපාටිය සකස් කරනු ලැබේ.

02. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා යටත් වන නිලධාරීන් පිළිබඳ විස්තර හා අදාළ ක්‍රමවේදය

2.1 අදාළ නිලධරයන්

රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය සේවයට අයත් ඒේඛීය අමාත්‍යාංශය යටතේ පාලනය වන සියළුම රෝහල් හා සෞඛ්‍ය ආයතනවල සේවය කරනු ලබන රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධි ශ්‍රේණියේ සියලුම 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 මාරු වීම් සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබයි. එසේම නව පත්වීම් ලැබූ නිලධරයෙකු නම් මුල් සේවා ස්ථානයේ වසර 05ක් වත් සේවය කර තිබීම අවශ්‍ය වේ. (මුල් සේවා ස්ථානය තුළ පළපුරුද්ද ගැනීම සඳහා වසර 05 ක්වත් මුල් සේවා ස්ථානයෙහි රාජකාරී කිරීම අනිවාර්ය 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. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තියෙහි 2.2.1 ඡේදය යටතට ගැනෙන නිලධරයකු වෙනත් ස්ථානයකට මාරු වීමට ඉල්ලා ඇති විටක, එම ඉල්ලීම ඉටු කිරීම සඳහා එහි 2.2.2 ඡේදයේ අවශ්‍යතා සපුරා ඇති වැඩිම සේවා කාලයක් සහිත නිලධරයන් ඉන් පිටතට මාරු කළ හැකිය.

ii. ස්ථාන මාරු කමිටුව විසින් නිලධරයන් මාරු කිරීමේදී රෝහල්/ආයතනවල සේවා අවශ්‍යතාවයන්ද රැකීමට ද හැම විටම උත්සාහ කළ යුතු වේ.

iii. ස්ථාන මාරු නියෝග ක්‍රියාත්මක නොවන්නේ නම්, සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග අනුව කටයුතු නොකරන ආයතන ප්‍රධානීන්ගෙන් එසේ කටයුතු නොකිරීමට හේතු විමසනු ලැබේ.

iv. වාර්ෂික ස්ථානමාරු කමිටුව වෙත සාවද්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම මත ස්ථාන මාරු වීම් ලබා දීමේ ගැටළු පැන නැගී ඇත්නම් සමාලෝචන කමිටුව මගින් එම කරුණු සලකා බලා නව ස්ථාන මාරු ලබා දීමේ හැකියාව පැවතුන ද එවැනි නිලධාරීන් විසින් සිදු කරන අභියාචනා නැවත සලකා බලනු නොලැබේ.

2.4 සේවා කාලය ගණනය කිරීම

i. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු වලදී කාලය ගණනය කරනු ලබනුයේ පෙර වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනයටය. (උදා:- 2025 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා 2024.12.31 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. මුළු සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී වර්තමාන සේවා ස්ථානයෙහි රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධි ශ්‍රේණියේ තනතුරෙහි ගත කළ සේවා කාලය සළකා බැලිය හැකිය.

iv. කිසියම් නිලධරයකු දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටතට ස්ථාන මාරුවක් ඉල්ලා ඇති විටකදී, එම නිලධරයා එම දිස්ත්‍රික්කය තුළ කුමන රෝහලක/ ආයතනයක සේවය කළද එය දිස්ත්‍රික් සේවා කාලය ලෙස සැළකේ.

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

2.5 සේවා කාලය වසර 5ට වැඩි නිලධරයන් ස්ථාන මාරු කිරීමේදී යම් නිලධරයෙකු තවදුරටත් රඳවාගැනීමට එම ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් කරනු ලබන නිර්දේශ සළකා බැලීමට වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව කටයුතු කළ යුතුය.

3. වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු කමිටුවේ සංයුතිය :

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතින්හි 250(III) හි විධිවිධාන අනුව පත් කෙරේ.

4. වාර්ෂික ස්ථානමාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුවේ සංයුතිය පිළිබඳ විස්තර

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතින්හි 254(II) හි විධිවිධාන අනුව පත් කෙරේ.

5. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ලබා දීමේ දී සැළකිල්ලට ගන්නා වෙනත් පොදු කරුණු

5.1 විශේෂිත කරුණු;

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

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

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 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 නොකළ යුතුය.

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

5.3 වෘත්තීය සංගම් සඳහා අනුග්‍රහය

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතින්හි 272 සිට 277 දක්වා විධිවිධාන අදාළ වේ.

06. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කාල සටහන

ජුනි මස 01 දිනට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව පිහිටුවීම
ජුනි මස 30 දිනට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු දැන්වීම් නිකුත් කිරීම
ජුලි 31 දිනට හෝ එදිනට පෙර	සම්පූර්ණ කරන ලද වාර්ෂික ස්ථානමාරු අයදුම්පත්‍ර අදාළ බලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.
අගෝස්තු මස 10 දිනට හෝ එදිනට පෙර	අදාළ බලධාරියා විසින් අයදුම්පත්‍ර වාර්ෂික ස්ථානමාරු කමිටුවට භාර දීම.
අගෝස්තු මස 31 දිනට හෝ එදිනට පෙර	වාර්ෂික ස්ථානමාරු කමිටුවේ ස්ථාන මාරු යෝජනා අදාළ බලධාරියා වෙත ලිඛිතව භාරදීම.

සැප්තැම්බර් මස 15 හෝ එදිනට පෙර	යෝජිත වාර්ෂික ස්ථානමාරු පිළිබඳ දැන්වීම නිකුත් කිරීම සහ වාර්ෂික අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව පත් කිරීම.
සැප්තැම්බර් මස 30 දිනට පෙර	ස්ථාන මාරුවීම් පිළිබඳ සමාලෝචන කමිටු සඳහා අභියාචනා භාර ගැනීමේ අවසන් දිනය
ඔක්තෝම්බර් මස 15 දිනට හෝ එදිනට පෙර	වාර්ෂික ස්ථානමාරු යෝජනා සමාලෝචනා කමිටුව විසින් යෝජිත වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සම්බන්ධයෙන් වන තම ලිඛිත නිර්දේශ අදාළ බලධාරියා ලිඛිතව භාරදීම.
නොවැම්බර් මස 01 දිනට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් අවසාන නියෝග නිකුත් කිරීම.
නොවැම්බර් මස 15 දිනට පෙර	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීමේ අවසාන දිනය
ජනවාරි මස 01 දින සිට	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග බලාත්මක කිරීම

07. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගවලට විරුද්ධව අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම.

7.1 ස්ථාන මාරු කිරීමක් පිළිබඳව දෙන ලද නියෝගයකට අතෘප්තිමත් වූ කිසියම් නිලධරයෙකු විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරන්නේ නම්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ XVIII වන පරිච්ඡේදයේ 256 වගන්තියේ සඳහන් 16 පරිශිෂ්ටය මගින් 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 අධි ශ්‍රේණියේ නිලධරයෙකු විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සෞඛ්‍ය සේවා කමිටුව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ, සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් මගින් වන අතර, එම අභියාචනයේ පිටපතක් අදාළ පරිදි ආයතන ප්‍රධානියා හා සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ද යොමු කළ යුතු වන්නේය. තමන් වෙත ඉදිරිපත් වන අභියාචනය අප්‍රමාදව තම නිරීක්ෂණ සහිතව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සෞඛ්‍ය සේවා කමිටුව වෙත යොමු කිරීම සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ වගකීම වන්නේ ය. නිලධරයාට තම කැමැත්ත පරිදි, අභියාචනයේ ප්‍රගමන පිටපතක් සෘජුවම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සෞඛ්‍ය සේවා කමිටුව 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 නිලධරයෙකු භාර දෙනු ලබන අභියාචනය අදාළ සියලු ලිපි ගොනු, ලිපි ලේඛන හා වාර්තා ආදිය ද, ඊට අදාළ තම නිරීක්ෂණද, නිර්දේශද සහිතව එම අභියාචනය ලැබී දින 15ක් ඇතුළත රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වග බලා ගත යුතු වන්නේය. එතකදු වුවත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ XVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ සඳහන් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සම්බන්ධ අභියාචනා අදාළ ලිපි ගොනු, ලිපිලේඛන, වාර්තා, නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ සමඟ නොවැම්බර් 15 වැනි දිනට ප්‍රථම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය.

7.5 මෙම පරිච්ඡේදයෙහි සඳහන් නියමයන්ට අනුගතව තම අභියාචන ඉදිරිපත් කිරීම සෑම රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධි ශ්‍රේණියේ 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 සේවයේ අධි ශ්‍රේණියේ නිලධරයෙකු විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් තීරණයක් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සෞඛ්‍ය සේවා කමිටුව විසින් ගනු ඇත්තේය.

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

7.8 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සෞඛ්‍ය සේවා කමිටුවේ 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.

08. යොමු අංකය : 06/J/AO/ATR-2023

2025.06.06 දිනැතිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධි ශ්‍රේණියේ තනතුර/ තනතුරු සඳහා වන ස්ථාන මාරු පටිපාටිය සහතික කිරීම සඳහා නිර්දේශ කරමි.

අත්සන : ....

නම : ....

සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය

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

දිනය : 2025/07/31

නිල මුද්‍රාව : ....

09. යොමු අංකය : PSC/EST/06-04/01/2025

සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධි ශ්‍රේණියේ තනතුර/ තනතුරු සඳහා යෝජිත මෙම ස්ථාන මාරු පටිපාටිය 2025.06.06 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදි.

අත්සන : ....

නම : ඩබ්ලිව්.එච්.එම්.එස්.සී.කේ. දයාරත්න

ලේකම්

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය : 2025/9/3

නිල මුද්‍රාව : ....

ඩබ්ලිව්.එච්.එම්.එස්.සී.කේ. දයාරත්න
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
අංක 1200/9, රජමල්වත්ත පාර,
බත්තරමුල්ල

Health Service Circular No: 01 - 39/2025

My No : 06/J/AO/ATR/2026

Ministry of Health and Mass Media

Suwasiripaya

Colombo 10

7 .09.2025

All Directors of Hospitals/Heads of Institutions

Under the Ministry of Health and Mass Media

Annual Transfers of Officers in Supra Grade of the Public Health Management Assistants' Service – 2026

Your attention is drawn to the provisions of section 251 in Chapter XVIII of Procedural Rules (volume1) of the Public Service Commission published in the Gazette (Extra Ordinary) No. 2310/29 dated 14.12.2022 and to the Procedure on Annual Transfers of Officers in Supra Grade of the Public Health Management Assistants' Service which is attached hereto.

02. According to the revised time table of annual transfers, annual transfers of the officers in Supra Grade of the Public Health Management Assistants' Service shall be effective from 1st of February 2026.

In order to avoid any inconvenience being caused to the officers as well as to avoid any inconvenience being caused in the administration of the health service, the following procedures should be followed regarding transfers. Furthermore, applications for mutual transfers should not be accepted from the date of issuance of this circular.

03. **Transfer Committee.**

Transfer Committee shall make transfers in accordance with the general policies set out in Section 04 of this circular subject to Chapter XVIII of the Procedural Rules (Volume I) of the Public Service Commission.

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

The provisions of section two (02) in the Policy on Annual Transfers of officers in Supra Grade of the Public Health Management Assistants' Service shall be applicable in this regard.

05. **Documents to be submitted to the Transfer Committee:**

All Directors of Hospital /Medical Superintendents, Heads of Institutions and Divisions shall forward the following documents before 31st October 2025 for submission to the Transfer Committee established in the Administration VI Branch of the Ministry of Health and Mass Media.

(a) Perfected annual transfer applications of the officers, which are in compliance with the format P.H.M.A.S / Supra Grade / A.T. / 01 attached hereto and have been recommended and signed by the Head of the Institution with the official stamp.

(b) Format P.H.M.A.S / A.T. / 02 attached hereto in which the details of all applications for transfers are scheduled.

(c) List of names of officers who have served in a hospital/institution for more than 05 years as at 31.12.2025, which includes all information such as their age, service period, area of residence, 03 service stations (Hospitals/Institutions or Divisions of the Ministry) preferred to be transferred, in the format P.H.M.A.S / Supra Grade / A.T. / 03 , which should be forwarded by the Heads of Institutions.

(And, Head of the Department should personally confirm and submit the format P.H.M.A.S / Supra Grade / A.T. / 03 in respect of the officers who need to be retained in the hospital/institution and officers who should not be transferred due to serious illnesses confirmed by medical certificates. Information not so submitted will not be considered after the issuance of the 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 / Supra Grade / A.T. / 01 attached hereto and, all sections of the application should be duly perfected and submitted along with the recommendation of the Head of the Institution. Further, the officers should be advised to submit only one application form per each.

5.1.2. In the case that maternity leave has been obtained by an officer while serving at the current service station, it should compulsorily be mentioned in the application for annual transfer. (Requests made subsequently will not be considered)

06. **Annual Transfer Review Committee.**

6.1 An Annual Transfer Review Committee shall be appointed in terms of section 254 of the Procedural Rules to consider appeals made against transfer proposals and necessary action shall be taken accordingly. Appeals submitted in respect of annual transfers shall be considered only if they comply with section 256 of the Procedural Rules.

6.2 An officer has no right to submit an appeal subsequently, for cancellation or postponement of a transfer made at his/her request and also the Head of the Institution shall have no right to make recommendations thereon.

The Annual Transfer Proposal Review Committee, which considers appeals made against transfer orders, will further pay attention to the following matters, and make its decision.

- Transfers made against the policy on transfers
- Cases where the requests of officers were not granted (Service stations marked as 1, 2 and 3 in the order of preference shall be treated as requests)
- Transfers made against the requests of the officers.
- Submissions of acceptable recommendations on compassionate circumstances such as sudden calamities, hardships, illnesses, etc. that the officers had to undergo after the date of application for the transfer.

6.3 Appeals submitted after issuance of the decisions by the Annual Transfer Proposal Review Committee shall be made to the Public Service Commission in accordance with Section 279 of Chapter XIX of the Procedural Rules.

Appeals not submitted to the Review Committee will not be considered by the Public Service Commission.

07. Transfer Timetable

Before 15th September 2025	Establishment of the Annual Transfer Committee.
Before 30th September 2025	Issuance of the Annual Transfer notifications.
On or before 15th October 2025	Submission of completed Annual Transfer Applications to the relevant Authority
On or before 31st October 2025	Submission of the applications to the Annual Transfer Committee by the relevant Authority.
On or before 15th November 2025	Submission of the transfer proposals of the Annual Transfer Committee in writing to the relevant Authority
On or before 25th November 2025.	Issuance of notice of proposed annual transfers and appointment of the Annual Internal Transfer Proposal Review Committee.
Before 10th December 2025	Closing date for receipt of appeals to the Transfer Review Committees.
On or before 20th December 2025	Submission of written recommendations of the Annual Transfer Proposal Review Committee to the relevant Authority.
Before 31st December 2025.	Issuance of final annual transfer orders.
Before 15th January 2026	Closing date for submission of appeals to the Public Service Commission.
From 01st February 2026	Implementation of Annual Transfer Orders.

08. **Annual Transfer Follow-up Committee**

Progress of implementation of annual transfers will be reviewed by a follow up committee after 01.02.2026 and a report will be submitted to the Public Service Commission.

09. **Responsibilities of the Heads of Hospitals/Institutions regarding Annual Transfers:**

9.1 If the Head of the Hospital/Institution/Department intends that any officer who is likely to be transferred should be retained in his hospital/Institution/Department for another year on the service exigency, he shall mention the reasons for that and submit his request to the Secretary of the Ministry of Health and Mass Media along with the recommendation of the respective Head of Institution ,at the time of submitting the recommended applications. If it is required to retain officers who have not applied for annual transfers and have completed a service period of more than 05 years in their current service station, the reasons for such retention should be explained and requests should be submitted to the Secretary to the Ministry of Health and Mass Media with the recommendation of the relevant Head of Institution at the same time the details of such officers are submitted . A Head of Institution may make requests only for a limited number of officers. An officer who has been given this opportunity once will not be given an opportunity again.

9.2 It shall be the duty of the Head of institution to ensure that accurate and complete information is furnished in respect of every officer. If the information furnished is found to be inaccurate and incomplete, the respective Head of Institution and the officer who prepared and checked the relevant lists will be held responsible and disciplinary action will be taken against providing of false information.

9.3. Officers transferred out of the Hospital / Institution by an annual transfer order should not be retained until replacements are provided and action should be taken to release them enabling them to report for duty at the new service station on the due date. Information of the Heads of institutions who act contrary to these provisions will be reported to the relevant Authority for taking disciplinary action against them.

9.4. Attention of the officers should be drawn to the provisions relating to implementation of transfer orders in section 257 of the Procedural Rules (volume 01).

9.5 Heads of institutions shall make the arrangements to ensure that other officers are trained in advance to perform the duties of the officers who are expected to be transferred and thereby implement the annual transfers on the due date. Requests made subsequently regarding such matters will not be considered.

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

10. **Responsibilities of the Officers:**

All officers who receive annual transfer orders are bound to report for duty at the new service station on the due date.

11. Decision of the Secretary to the Ministry of Health and Mass Media shall be final in respect of any matter not provided for in this circular.

12. This circular is issued in terms of Section 251 in 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 and Mass Media

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

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

Application for Annual Transfers of Officers in Supra Grade of the 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 :-	

17. Date of promotion to Supra Grade:-	18. Number and Date of the letter of promotion to Supra Grade
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

B. .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

C. 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

SCHEDULE OF ANNUAL TRANSFER APPLICATIONS YEAR 2026

Hospital/Institution: ....

Name Of the officer	Number of the letter of promotion to Supra Grade	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

P.H.M.A.S./SUPRA GRADE/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 letter of promotion to Supra Grade	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 date of promotion to Supra Grade	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

PHMA/SUPRA GRADE/AT / 04

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

Post and Grade			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 Identity 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

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