

සෞඛ්‍ය හා ජන මාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින

සියලුම රෝහල් අධ්‍යක්ෂවරුන්/ආයතන ප්‍රධානීන්

සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් - 2027

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 සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තියට ද ඔබේ අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

02. සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ වාර්ෂික ස්ථානමාරු 2027 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 සැලකිලිමත් විය යුතුය. තව ද මෙම චක්‍රලේඛය නිකුත් වූ දින සිට අන්‍යෝන්‍ය ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර නොගත යුතුය.

වසර 05කට වඩා වැඩි සේවා කාලයක් සහිත සියළුම සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන් 2027 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යටතේ ස්ථාන මාරු කළයුතුය.

එබැවින් වසර 05කට වඩා වැඩි සේවා කාලයක් සහිත සියළුම සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධරයන් අනිවාර්යයෙන්ම 2027 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම් කළ යුතු වන අතර වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ තවදුරටත් සේවය කිරීමට කැමති නම්, අයදුම් පත්‍රයේ “ඇ” යටතේ පළමු මනාපය ලෙස එම සේවා ස්ථානයේ නම සඳහන් කළ යුතු වේ. එය ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටුවේ සැලකිල්ලට භාජනය කරනු ලැබේ. එමඟින් අදාළ සේවා ස්ථානයෙන් ස්ථානමාරු “නොකර තැබීම” ලෙස අදහස් නොවේ.

තවද වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ වසර 05ක් හෝ ඊට වඩා වැඩි සේවා කාලයක් සහිත නිලධරයෙකු විසින් තම පළමු මනාපය ලෙස වර්තමාන සේවා ස්ථානය ඉල්ලුම් කර තිබුණද, වෙනත් සේවා ස්ථානයක වසර 05කට හෝ ඊට වඩා වැඩි සේවා කාලයක් සහිත නිලධරයෙකු ඉහත නිලධරයාගේ සේවා ස්ථානය පළමු මනාපය ලෙස ලකුණු කර ඉල්ලුම් කරන්නේනම්, අනිවාර්යයෙන්ම එම නිලධරයාගේ ඉල්ලීම අනුව කටයුතු කරනු ලැබේ. එහිදී ඉහත කී නිලධරයාට ඔහුගේ දෙවන මනාපය හෝ ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටුව විසින් තම කරනු ලබන සේවා ස්ථානයකට ස්ථාන මාරු ලබා දෙනු ලැබේ.

(උදාහරණයක් ලෙස වෛද්‍ය සැපයීම් අංශයේ වසර 5කට වඩා වැඩි සේවා කාලයක් සහිත නිලධරයෙකු විසින් තම පළමු මනාපය ලෙස වෛද්‍ය සැපයීම් අංශයම ඉල්ලා තිබුණද, මැලේරියා මර්දන ව්‍යාපාරයේ සේවයේ නියුතු වසර 5කට වඩා වැඩි සේවා කාලයක් සහිත නිලධරයෙකු විසින් වෛද්‍ය සැපයීම් අංශය තම පළමු මනාපය ලෙස ලකුණු කර ඇති විට, අනිවාර්යයෙන්ම මැලේරියා මර්දන ව්‍යාපාරයේ සේවයේ නියුතු නිලධරයාගේ ඉල්ලීම අනුව කටයුතු කරනු ලැබේ. එවිට වෛද්‍ය සැපයීම් අංශයේ සේවයේ නියුතු නිලධරයාගේ දෙවන මනාපය හෝ ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටුව විසින් තම කරනු ලබන සේවා ස්ථානයකට ස්ථාන මාරු කරනු ලැබේ.)

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 සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී 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 2026 සැප්තැම්බර් 18 දින හෝ ඊට පෙර ඉදිරිපත් කිරීමට සියලුම රෝහල් අධ්‍යක්ෂවරුන්/වෛද්‍ය අධිකාරිවරුන්, ආයතන හා අංශ ප්‍රධානීන් ක්‍රියා කළ යුතුය.

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

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

(ඇ) 2026.12.31 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 සෞ.ක.සේ.නි.සේ./වා.ස්.මා./03 ආකෘතියෙන් ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් එවිය යුතු ලේඛනය.

(එමෙන්ම සෞ.ක.සේ.නි.සේ./වා.ස්.මා./03 ආකෘතිය රෝහල්/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 සලකා බලනු නොලැබේ.)

5.1 ස්ථාන මාරු අයදුම්පත්‍ර:

5.1.1 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා එවනු ලබන අයදුම්පත්‍ර මෙයට අමුණා ඇති සෞ.ක.සේ.නි.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 සලකා බලනු නොලැබේ.)

06. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සමාලෝචන කමිටුව.

6.1 ස්ථාන මාරු යෝජනාවන්ට විරුද්ධව කෙරෙන අභියාචනා සලකා 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 සලකා 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 නිලධාරියාට 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 නොවූ 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

2026 ජුනි මස 01 වන දිනට පෙර	ස්ථාන මාරු කමිටුව පිහිටුවීම
2026 සැප්තැම්බර් මස 03 වන දින හෝ ඊට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු චක්‍රලේඛය නිකුත් කිරීම
2026 සැප්තැම්බර් මස 18 වන දින හෝ ඊට 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 ලැබූ හා නිල මුද්‍රාව සහිතව අත්සන් කරන ලද එම නිලධාරීන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් iii. පෙර වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට රෝහල් / ආයතනය තුළ වසර 05ට වඩා සේවය කළ නිලධාරීන්ගේ නාම ලේඛනය
2026 සැප්තැම්බර් මස 25 වන දින හෝ ඊට පෙර	සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ලැබෙන වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත්‍ර අදාළ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව වෙත භාර දීම
2026 ඔක්තෝබර් මස 05 වන දින හෝ ඊට පෙර	ස්ථාන මාරු කමිටුව විසින් සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ස්ථාන මාරු යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම
2026 ඔක්තෝබර් මස 12 වන දින හෝ ඊට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පිළිබඳ දැන්වීම් නිකුත් කිරීම සහ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව පත් කිරීම
2026 ඔක්තෝබර් මස 16 වන දින හෝ ඊට පෙර	ස්ථාන මාරුවීම් පිළිබඳ සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත සමාලෝචන කමිටු සඳහා

	අභියාචනා භාර ගැනීම
2026 ඔක්තෝබර් මස 23 වන දින හෝ ඊට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව විසින් සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත නිර්දේශ ලබා දීම
2026 නොවැම්බර් මස 01 වන දිනට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග නිකුත් කිරීම
2026 නොවැම්බර් මස 15 වන දිනට පෙර	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීමේ අවසන් දිනය
2027 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 2027.04.15 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 නිලධාරියෙකු සේවා අවශ්‍යතාවය මත තවත් වර්ෂයක් තම රෝහල්/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 නිලධාරියාගේ 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 නිලධාරීන් පිරිසක් සඳහා පමණක් ඉල්ලීම් කළ හැක. එක් වතාවකදී මෙම අවස්ථාව ලබා දී ඇති නිලධාරියෙකු සඳහා නැවත අවස්ථාවක් ලබා දෙනු නොලැබේ.

9.2 සෑම නිලධාරියෙක් 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 නිලධාරීන් 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 නිලධාරීන් අනුප්‍රාප්තිකයන් පැමිණෙන තෙක් රඳවා නොගෙන නියමිත දින තව 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 නිලධාරීන්ගේ අවධානය යොමු කර විය යුතු වේ.

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

9.6 මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් විධිවිධාන ඔබගේ රෝහලේ / ආයතනයේ සියලුම නිලධාරීන් 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 රාජකාරි ස්ථානය වෙත සේවය සඳහා වාර්තා කිරීමට බැඳී සිටිති.

11. මෙම චක්‍රලේඛයේ දක්වා නොමැති විධිවිධාන සම්බන්ධයෙන් සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය 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 අතිල් ජාසිංහ
ලේකම්
සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය

විශේෂඥ වෛද්‍ය අතිල් ජාසිංහ
ලේකම්
සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය
"පුරවිජිපාය"
385, පූජ්‍ය බද්දේගම විජේවංශ හිමි මාවත,
කොළඹ 10.

සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා අයදුම්පත

තනතුර හා පන්තිය		(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජන සඳහා පමණි)	
-----------------	--	--------------------------------	--

අ. පෞද්ගලික තොරතුරු:

01. සම්පූර්ණ නම:-			
02. මූලකුරු සමඟ නම:-			
03. මූලකුරු සමඟ නම:- (ඉංග්‍රීසියෙන්)			
04. උපන් දිනය:-	05. වයස:- (2026.12.31 දිනට) අවු..... මාස..... දින.....	06. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:-	07. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය:-
08. ස්ථීර 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 කළ දිනය:-	
21. වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය:- (2026.12.31 දිනට)			
22. වර්තමාන සේවා ස්ථානය තුළදී ලබා ගත් ප්‍රසූත නිවාඩු පිළිබඳ විස්තර:- අඩු: 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

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

.....
දිනය

.....
අත්සන
නිල මුද්‍රාව

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

වාර්ෂික ස්ථානමාරු අයදුම්පත් උප ලේඛනය - 2027

රෝහල/ආයතනය:

නිලධාරියාගේ නම	ස්ථීර පත්වීම් ලිපි අංකය	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	තනතුර/ශ්‍රේණිය හා සේවයට ඇතුළත් වූ මාධ්‍යය	උපන්දිනය/ 2026.12.31 දිනට වයස හා ලිපිනය	විවාහක /අවිවාහක බව /කළත්‍රයා ගේ සේවා ස්ථානය	දරුවන් සංඛ්‍යාව හා පාසල් යන දරුවන් සංඛ්‍යාව	කළත්‍රයා ආරක්ෂක සේවයේ ක්‍රියාත්මක රාජකාරියේ සිට ආබාධිත වූ අයෙක්ද	සේවා ස්ථාන හා කාල සීමාව	මාරුවීම ඉල්ලීමට හේතු	මාරු වීමට කැමති ස්ථාන ය	මාරු කමිටුවේ තීරණ

සියළුම නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් මෙම ලේඛනයට ඇතුළත් කර ඇති බව සහතික කරමි.

සකස් කළේ: නම:-

අත්සන:-

පරීක්ෂා කළේ: නම:-

අත්සන:-

දිනය:-

.....

රෝහල්/ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

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

(2026.12.31) දිනට වැඩිම සේවා කාලයක් ඇති නිලධාරීන්ගේ නම් මුලින්ම ඇතුළත් විය යුතු බව ද සලකන්න.

රෝහල/ආයතනය:

නිලධාරියාගේ නම.(මයා/මිය යන්න සඳහන් කරන්න)	ස්ථීර පත්වීම් ලිපියේ අංකය	ජාතික හැඳුනුම් පත් අංකය	තනතුර/ශ්‍රේණිය හා සේවයට ඇතුළත් වූ මාධ්‍යය	උපන් දිනය හා 2026.12.31 දිනට වයස හා ලිපිනය	වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය 2026.12.31 දිනට	දෙපාර්තමේන්තුව තුළ සම්පූර්ණ සේවා කාලය	විවාහක අවිවාහක බව, කලත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානය	පාසල් යන ළමයින් පිළිබඳ විස්තර	දැනට පදිංචි ප්‍රදේශය හා ලිපිනය (ස්ථීර 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 ලැබූන හොත් සේවය කිරීමට කැමති ස්ථාන 03ක්

රෝහලේ/ ආයතනයේ රඳවා ගැනීමට අවශ්‍ය සහ වෛද්‍ය සහතික මගින් සනාථ කර ඇති බරපතල රෝගාබාධ වලින් පෙළෙන 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 සැහීමට පත්වන බවත් සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළ විනය නිලධාරියාට වාර්තා කිරීමට සිදුවිය හැකි බවත් සැලකිල්ලට ගනිමින් සහතික කරමි.

පරීක්ෂා 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.

මාරු පටිපාටිය

01. හැඳින්වීම

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2022.12.14 දිනැති අංක 2310/29 දරණ අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද කාර්ය පටිපාටික රීති 1 වැනි කාණ්ඩයේ XVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 251 වගන්තියේ විධිවිධානවලට අනුව, සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ නිලධාරීන් 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 රේඛීය අමාත්‍යාංශය යටතේ පාලනය වන සියළුම රෝහල් හා සෞඛ්‍ය ආයතනවල සේවය කරනු ලබන සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී 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 නිලධරයෙකුනම් මුල් සේවා ස්ථානයේ වසර 03ක් වත් සේවය කර තිබීම අවශ්‍ය වේ.

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

2.3 ක්‍රමවේදය සහ අනෙකුත් කරුණු

i. වසර 05කට වැඩි සේවා කාලයක් සහිත සියලුම නිලධරයන් ඔවුන්ගේ රුචිකත්වය සලකා හෝ නොසලකා වර්තමාන සේවා ස්ථානයෙන් පිටතට මාරු කරනු ලැබේ.

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 ලබන අතර එකී සේවා ස්ථානයෙන්, ඉහත 2.2.2.හි අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කළ වැඩිම සේවා කාලයක් සහිත නිලධාරියා ඉන් පිටතට මාරු කළ හැකිය.

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

iv. ස්ථාන මාරු නියෝග ක්‍රියාත්මක නොවන්නේනම්, සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග අනුව කටයුතු නොකරන නිලධාරීන්ගෙන් එසේ කටයුතු නොකිරීමට හේතු විමසමින් විනයානුකූලව කටයුතු කරනු 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 හැකියාව ඇති අතර, එවැනි නිලධාරීන් විසින් සිදු කරන අභියාචනා නැවත සලකා බලනු නොලබන අතර විනයානුකූලව කටයුතු කිරීමට ඉඩ ඇත.

2.3.1 සේවා කාලය ගණනය කිරීම

i. වාර්ෂික ස්ථානමාරුවලදී කාල ගණනය කරනු ලබනුයේ පෙර වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනටය. (උදා:- 2027 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා 2026.12.31 දිනය)

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

iii. ආයතනයක සේවය කළ කාලය ගණන් ගැනීමේ දී නිලධාරියකුගේ 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 නිලධාරයන් ස්ථාන මාරු කිරීමේදී යම් නිලධාරියෙකු තවදුරටත් රඳවා ගැනීමට එම ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් අදාළ අවශ්‍යතාව නිශ්චිතව පැහැදිලි කිරීමක් සහිතව කරනු ලබන නිර්දේශ අවස්ථානුකූලව අනෙකුත් නිලධාරීන් හට ස්ථාන මාරු ලබා ගැනීමේ අයිතියට බාධාවක් නොවන පරිදි පමණක් සලකා බැලීමට වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව විසින් කටයුතු කරනු ලැබේ.

3. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවේ සංයුතිය

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2022.12.14 දිනැති අංක 2310/29 දරන අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි 250(III) රීතියේ සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 02/2024හි සඳහන් විධිවිධාන අනුව පත් කෙරේ.

4. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුවේ සංයුතිය

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2022.12.14 දිනැති අංක 2310/29 දරන අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතීන් හි 254(II)හි විධිවිධාන අනුව පත් කෙරේ.

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

5.1 විශේෂිත කරුණු;

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

ii. සෑම විටම නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම් 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 සලකා 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 56 ඉක්මවූ නිලධාරීන් 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 නිලධාරීන් 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 හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පිළිගත් සෞඛ්‍ය සේවයේ සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයට අයත් වෘත්තීය සංගමයක, සංවිධානයක ලේකම්, සභාපති, භාණ්ඩාගාරික හා ජාතික සංවිධානයක යන ප්‍රධාන තනතුරු 04 දරන්නන් ස්ථාන 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 සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ වෘත්තීය සංගමයේ ලේකම් මගින් ඒ සඳහා අයදුම්පත්‍රයක් පිළියෙල කර (ආයතන සංග්‍රහයේ XXV පරිච්ඡේදයෙහි 7:5 උපවගන්තිය අනුව) ස්ථාන මාරු කමිටු රැස්වීමට සහිත දෙකකට වත් පෙර සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය 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 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ. මේ පිළිබඳව පසුව ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ.

06. සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ ස්ථාන මාරු කාල සටහන

ජුනි මස 15 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 හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත යොමු කිරීම i. ස්ථාන මාරු අයදුම්කළ නිලධාරීන්ගේ නාම ලේඛනය ii. අයදුම්පත් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව ආයතන ප්‍රධානියා විසින් නිර්දේශ කරනු ලැබූ හා නිල මුද්‍රාව සහිතව අත්සන් කරන ලද එම නිලධාරීන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් iii. පෙර වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට රෝහල්/ආයතනය තුළ වසර 05ට වඩා සේවය කළ නිලධාරීන්ගේ නාම ලේඛනය
අගෝස්තු මස 10 වන දිනට පෙර	සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය 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 හා ජනමාධ්‍ය 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 හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත සමාලෝචන කමිටු සඳහා අභියාචනා භාර ගැනීම
ඔක්තෝබර් මස 15 වන දිනට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව විසින් සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත නිර්දේශ ලබා දීම
නොවැම්බර් මස 01 දිනට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග නිකුත් කිරීම
නොවැම්බර් මස 15 දිනට පෙර	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීමේ අවසන් දිනය
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 සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී 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 සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ නිලධරයෙකු විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව 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 ඉදිරිපත්වන අභියාචනය අප්‍රමාදව තම නිරීක්ෂණ සහිතව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ වගකීම වන්නේය. 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 ද, ඊට අදාළ තම නිරීක්ෂණ ද නිර්දේශද සහිතව එම අභියාචනය ලැබී දින 15 ඇතුළත රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට 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 පරිශිෂ්ට 16 හා 17 ද

සමඟ නිර්දේශ සහිත එම අභියාචනය නොවැම්බර් මස 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 සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරියෙකුගේම වගකීම වන අතර, ඊට පටහැනිව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සලකා බලනු නොලබන්නේය.

7.6 ඉහත 7.4 වගන්තියේ සඳහන් ලියවිලි ලැබී දින 15ක් ඇතුළත, ස්ථාන මාරු කිරීමේ නියෝගයකට එරෙහිව සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරියෙකු 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 හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත යවනු ලබන්නේය.

7.8 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගයකින් හෝ තීරණයකින් හෝ අතෘප්තියට පත්වන රජයේ නිලධාරියෙකුට 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,

සකස් කළේ:

පරීක්ෂා කළේ:

අත්සන :

(විෂයභාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම : **කී. එම්. එම්. දිසානායක**

තනතුර : අධ්‍යක්ෂ (පාලන) VI

දිනය : 2026.08.26

අත්සන :

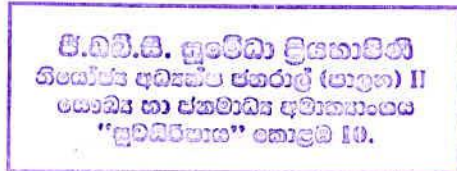
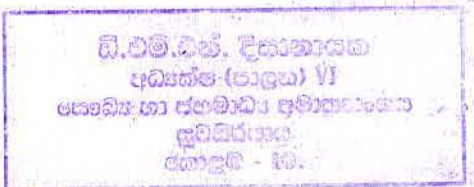
(විෂයභාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම : **චන්ද්‍ර. ඩී. ජයරත්න**

තනතුර : නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) I

දිනය : 2026.08.26

(ලකුණ)



..... 2026.08.18 දිනැතිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ, සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ නිලධරයන් සඳහා වන ස්ථාන මාරු පටිපාටිය සහතික කිරීම සඳහා නිර්දේශ කරමි.

අත්සන:

විශේෂඥ වෛද්‍ය අතිරේක ජාතික

ලේකම්

සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය

"සුවසිරිපාය"

385, පූජ්‍ය බද්දේගම පිළිපොල සිම මාවත,
කොළඹ 10.

නම: විශේෂඥ වෛද්‍ය අතිරේක ජාතික

ලේකම්

සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය

දිනය: 2026/08/30

නිල මුද්‍රාව:

යොමු අංකය:

සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ, සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ නිලධරයන් සඳහා යෝජිත මෙම ස්ථාන මාරු පටිපාටිය දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන:

නම:

ලේකම්

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය:

නිල මුද්‍රාව:

எனது இலக்கம் 06/C/TR/PHMA/௦௧.௦௧./2027
சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடக அமைச்சு,
சுவசிரிபாய,
கொழும்பு 10.
2026-09/03

சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடக அமைச்சின் கீழ் காணப்படும்
அனைத்து வைத்தியசாலைப் பணிப்பாளர்கள்/ நிறுவனத் தலைவர்கள்,

**சுகாதார முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின்
வருடாந்த இடமாற்றங்கள் - 2027**

இலக்கம் 2310/29 மற்றும் 14-12-2022 ஆந் திகதி கொண்ட வர்த்தமானியில் (அதிவிசேட) பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ள பொதுச் சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறைக் கோவை விதிகளின் (தொகுதி இலக்கம் I) XVIII ஆம் அத்தியாயத்தின் 251 ஆம் பிரிவின் விதிமுறைகளுக்கும் இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள சுகாதார முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் வருடாந்த இடமாற்றக் கொள்கை தொடர்பிலும் தங்களது கவனம் ஈர்க்கப்படுகின்றது.

02. சுகாதார முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் வருடாந்த இடமாற்றங்கள் 2027 சனவரி மாதம் 01 ஆம் திகதி முதல் அமுலாகும் வண்ணம் செயற்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

சம்பந்தப்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் சுகாதார சேவை நிர்வாகத்திற்கும் ஏற்படக்கூடிய அசௌகரியங்களை தவிர்த்து கொள்ளும் வகையில் கீழ்வரும் நடைமுறைகள் பின்பற்றப்படுதல் வேண்டும். மேலும், இச் சுற்றுநிருபம் வெளியிடப்பட்ட திகதி முதல் பரஸ்பர இடமாற்றங்களுக்கான விண்ணப்பங்களை ஏற்றுக் கொள்ளுதல் கூடாது.

05 வருடங்களுக்கு மேற்பட்ட சேவைக் காலத்தினைக் கொண்டுள்ள அனைத்து சுகாதார முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்களும் 2027 வருடாந்த இடமாற்றங்களின் கீழ் இடமாற்றப்படுதல் வேண்டும்.

ஆதலால் 05 வருடங்களுக்கு மேற்பட்ட சேவைக் காலத்தினை கொண்டுள்ள அனைத்து சுகாதார முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்களும் கட்டாயமாக 2027 வருடாந்த இடமாற்றங்களை விண்ணப்பிக்க வேண்டியதுடன், தற்போதைய சேவை நிலையத்தில் தொடர்ந்தும் சேவையாற்ற விரும்பின், விண்ணப்பத்தின் “இ” இன் கீழ் முதல் விருப்பாக அந்த சேவை நிலையத்தின் பெயரை குறிப்பிடுதல் வேண்டும். அது இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவின் கவனத்திற்கு உட்படுத்தப்படும். அதன் மூலம் குறித்த சேவை நிலையத்தில் இருந்து இடமாற்றம் “செய்யப்பட மாட்டாது” எனும் கருத்தினைக் கொண்டமைய மாட்டாது.

மேலும் தற்போதைய சேவை நிலையத்தில் 05 வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட சேவைக் காலத்தினைக் கொண்டுள்ள உத்தியோகத்தர் ஒருவரால் தனது முதல் விருப்பாக தற்போதைய சேவை நிலையத்தினை விண்ணப்பித்திருப்பினும், பிறிதோர் சேவை நிலையத்தில் 05 வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட சேவைக் காலத்தினைக் கொண்டுள்ள உத்தியோகத்தர் ஒருவர் மேற்குறித்த உத்தியோகத்தரின் சேவை நிலையத்தினை தனது முதல் விருப்பாகக் குறிப்பிட்டு அதனை விண்ணப்பித்திருப்பின், கட்டாயமாக அந்த உத்தியோகத்தரின் வேண்டுகோளின் படி நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும். அதன் போது மேற்குறித்த உத்தியோகத்தருக்கு அவரது இரண்டாம் விருப்பு அல்லது மீளாய்வுக் குழுவினால் பெயரிடப்படும் சேவை நிலையத்திற்கு இடமாற்றம் வழங்கப்படும்.

(உதாரணமாக மருத்துவ வழங்கல் பிரிவில் 05 வருடங்களுக்கு மேற்பட்ட சேவைக் காலத்தினைக் கொண்டுள்ள உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தனது முதல் விருப்பாக மருத்துவ வழங்கல் பிரிவினையே விண்ணப்பித்திருப்பினும், மலேரியா தடுப்பு இயக்கத்தில் சேவையாற்றும் 05 வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட சேவைக் காலத்தினைக் கொண்டுள்ள உத்தியோகத்தர் ஒருவர் மருத்துவ வழங்கல் பிரிவினை தனது முதல் விருப்பாக குறிப்பிட்டிருக்கையில், மலேரியா தடுப்பு இயக்கத்தில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தரின் வேண்டுகோளின் படி கட்டாயமாக நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும். அவ்விடத்தே, மருத்துவ வழங்கல் பிரிவில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தரின் இரண்டாம் விருப்பிற்கு அல்லது இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவினால் பெயரிடப்படும் சேவை நிலையத்திற்கு அவர் இடமாற்றம் செய்யப்படுவார்).

03. இடமாற்றக் குழு.

இடமாற்றக் குழுவினால், பொதுச் சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறைக் கோவை விதிகளின் (தொகுதி இலக்கம் 1) XVIII ஆம் அத்தியாயத்தின் ஏற்பாடுகளின் கீழ், இந்த சுற்றுநிருபத்தின் 04 ஆம் பிரிவில் குறிப்பிடப்படும் பொதுவான கோட்பாடுகளுக்கு இணங்க இடமாற்றங்களை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

04. இடமாற்றங்களுக்கான உத்தியோகத்தர்களின் தகைமைகளைத் தீர்மானிக்கும் பொதுக் கொள்கைகள்.

இது தொடர்பில் சுகாதார முகாமைத்துவ உத்தியோகத்தர் சேவையின் வருடாந்த இடமாற்றக் கொள்கையின் இரண்டாம் (02) பிரிவில் குறிப்பிடப்படும் விதிமுறைகள் ஏற்புடையனவாகும்.

05. இடமாற்றக் குழுவிடத்தே சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள்:

சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடக அமைச்சின் நிர்வாகம் 06 ஆம் கிளையில் நிறுவப்பட்டுள்ள இடமாற்றக் குழுவிடத்தே சமர்ப்பிக்கும் பொருட்டு கீழ் குறிப்பிடப்படும் ஆவணங்களை 2026 செப்டெம்பர் 18 அல்லது அதற்கு முன்னர் சமர்ப்பிப்பதற்கு அனைத்து வைத்தியசாலை பணிப்பாளர்கள்/வைத்திய அத்தியட்சகர்கள், நிறுவன மற்றும் பிரிவுத் தலைவர்கள் நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

(அ) இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள பொ.ச.மு.உ.சே./வரு.இ.மா./01 கொண்ட மாதிரிப் படிவத்தின் படி தயாரிக்கப்பட்டு பூரணப்படுத்தியதன் பின்னர் நிறுவனத் தலைவரினால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட மற்றும் பதவி முத்திரை சகிதம் ஒப்பமிடப்பட்ட அவ் உத்தியோகத்தர்களின் வருடாந்த இடமாற்ற விண்ணப்பங்கள்.

(ஆ) அனைத்து இடமாற்ற விண்ணப்பங்களும் அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட இத்துடன் உள்ள பொ.ச.மு.உ.சே./வரு.இ.மா./02 கொண்ட மாதிரிப் படிவம்.

(இ) 31-12-2026 ஆந் திகதியாகுகையில் வைத்தியசாலையில்/நிறுவனமொன்றில் 05 வருடங்களுக்கு மேல் சேவையாற்றியுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் பெயர்ப்பட்டியல், அவர்களது வயது, சேவைக்காலம், வதியும் பிரதேசம், இடமாற்றப்படின மாற்றம் பெற்றுச் செல்ல விரும்பும் 03 சேவை நிலையங்கள் (வைத்தியசாலைகள்/ நிறுவனங்கள் அல்லது அமைச்சின் பிரிவுகள்) போன்ற அனைத்து தகவல்களையும் பொ.ச.மு.உ.சே./வரு.இ.மா./03 மாதிரிப் படிவத்தின் மூலம் நிறுவனத் தலைவர்களினால் அனுப்பப்பட வேண்டிய ஆவணம்.

(அவ்வாறே பொ.ச.மு.உ.சே./வரு.இ.மா./03 மாதிரிப் படிவத்தில் வைத்தியசாலையில்/நிறுவனத்தில் நிறுத்தி வைத்திருக்கத் தேவையான உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் மருத்துவ சான்றிதழ்கள் மூலம் உறுதிப்படுத்தப்பட்டு கடுமையான நோய்களினால் பீடிக்கப்பட்டுள்ள இடமாற்றப்படக் கூடாத உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பில் திணைக்களத் தலைவர் தனிப்பட்ட ரீதியில் அவற்றினை உறுதிப்படுத்திச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளைகள் வழங்கப்பட்டதன் பின்னர் அவ்வாறு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிராத தகவல்கள் தொடர்பில் கவனத்திற் கொள்ளப்பட மாட்டாது).

5.1. இடமாற்ற விண்ணப்பங்கள்:

5.1.1. வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்காக அனுப்பப்படுகின்ற விண்ணப்பங்களை இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள பொ.ச.மு.உ.சே./வரு.இ.மா./01 கொண்ட மாதிரிப் படிவத்தின் அடிப்படையில் தயார் செய்து, உரிய முறையில் அனைத்துப் பகுதிகளையும் பூரணப்படுத்தியதன் பின்னர் நிறுவனத் தலைவரின் பரிந்துரை சகிதம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். மேலும் ஓர் உத்தியோகத்தருக்கு ஒரு விண்ணப்பத்தினை மட்டும் சமர்ப்பிக்குமாறும் அறிவுறுத்தல்களை வழங்குதல் வேண்டும்.

5.1.2. தற்போதைய சேவை நிலையத்தில் பிரசவ விடுமுறைகளை பெற்றிருப்பின், அது பற்றி வருடாந்த இடமாற்ற விண்ணப்பத்தில் கட்டாயமாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். (பின்னர் மேற்கொள்ளப்படும் வேண்டுகோள்கள் கவனத்திற் கொள்ளப்பட மாட்டாது).

06. வருடாந்த இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழு.

6.1. இடமாற்ற முன்மொழிவுகளுக்கு எதிராக மேற்கொள்ளப்படும் மேன்முறையீடுகளை பரிசீலிக்கும் பொருட்டு நடைமுறைக் கோவை விதிகளின் 254 ஆம் பிரிவின் படி வருடாந்த இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவினை நிறுவி, அதன் அடிப்படையில் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும். வருடாந்த இடமாற்றங்கள் தொடர்பில் சமர்ப்பிக்கப்படும் மேன்முறையீடுகள், நடைமுறைக் கோவை விதிகளின் 256 ஆம் பிரிவுடன் இணங்குமாயின் மட்டுமே மீளாய்வுக் குழுவினால் பரிசீலிக்கப்படும்.

6.2. உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் வேண்டுகோளின் படி செய்யப்பட்டுள்ள இடமாற்றமொன்றினை இரத்துச் செய்யுமாறு அல்லது பிற்போடுமாறு, பின்னர் மேன்முறையீடொன்றினைச் செய்வதற்கு குறித்த உத்தியோகத்தருக்கு அல்லது அதற்கான பரிந்துரைகளைச் சமர்ப்பிப்பதற்கு நிறுவனத் தலைவர்களுக்கு உரித்துக் கிடையாது.

இடமாற்றக் கட்டளைகளுக்கு எதிராக மேற்கொள்ளப்படும் மேன்முறையீடுகளைப் பரிசீலிக்கும் பொருட்டு வருடாந்த இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவினால் கீழ் குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் தொடர்பில் தொடர்ந்தும் பரிசோதித்துப் பார்த்து தீர்மானங்கள் மேற்கொள்ளப்படும்.

- இடமாற்றக் கொள்கைகளுக்கு இணங்காத வண்ணம் செய்யப்பட்ட இடமாற்றங்கள்.
- உத்தியோகத்தர்களின் வேண்டுகோள்கள் நிறைவேறாத சந்தர்ப்பங்கள் (விருப்புக்களின் படி 1, 2, 3 எனும் சேவை நிலையங்கள் வேண்டுகோளாக கருத்திற் கொள்ளப்பட மாட்டாது)
- உத்தியோகத்தர்களின் வேண்டுகோள்களுக்கு முரணாக செய்யப்பட்டுள்ள இடமாற்றங்கள்.
- இடமாற்றங்களை விண்ணப்பித்த திகதியின் பின்னர் உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஏற்பட்டுள்ள திடீர் விபத்துக்கள், இடர்கள், நோய்கள் போன்ற மனிதாபிமான சூழ்நிலைகள் தொடர்பிலான ஏற்றுக் கொள்ளப்படக்கூடிய பரிந்துரைகள்.

6.3. வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவுகளின் மீளாய்வுக் குழுத் தீர்மானங்கள் வெளியிடப்பட்டதன் பின்னர் சமர்ப்பிக்கப்படும் மேன்முறையீடுகள் நடைமுறைக் கோவை விதிகளின் XIX ஆம் அத்தியாயத்தின் 279 ஆம் பிரிவின் படி பொதுச் சேவைகள் ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும். மீளாய்வுக் குழுவிடத்தே சமர்ப்பிக்கப்படாத மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் பொதுச் சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் கவனத்திற் கொள்ளப்பட மாட்டாது.

07. இடமாற்றக் கால அட்டவணை.

2026 ஜூன் மாதம் 01 ஆந் திகதிக்கு முன்னர்	இடமாற்றக் குழுவினை நிறுவுதல்
2026 செப்டெம்பர் மாதம் 03 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்	வருடாந்த இடமாற்றச் சுற்றுநிருபத்தினை வெளியிடுதல்
2026 செப்டெம்பர் மாதம் 18 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்	கீழ் குறிப்பிடப்படும் ஆவணங்களை சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடக அமைச்சின் செயலாளரிடத்தே அனுப்புதல். i. இடமாற்றங்களை விண்ணப்பித்துள்ள உத்தியோகத்தர்களின் பெயர் பட்டியல். ii. விண்ணப்பங்களை பூரணப்படுத்தியதன் பின்னர் நிறுவனத் தலைவரினால் பரிந்துரைக்கப்பட்டு மற்றும் பதவி முத்திரை சகிதம் ஒப்பமிடப்பட்டுள்ள அவ் உத்தியோகத்தர்களின் வருடாந்த இடமாற்ற விண்ணப்பங்கள். iii. முன்னைய வருடத்தின் திசெம்பர் 31 ஆந் திகதியாகுகையில் வைத்தியசாலைகள் / நிறுவனங்களில் 05 வருடத்திலும் அதிக காலம் சேவையாற்றியுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் பெயர் பட்டியல்.
2026 செப்டெம்பர் மாதம் 25 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்	சுகாதார அமைச்சின் செயலாளரிடத்தே கிடைக்கும் வருடாந்த இடமாற்ற விண்ணப்பங்களை உரிய வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவிடத்தே கையளித்தல்.

2026 ஒக்டோபர் மாதம் 05 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்	இடமாற்றக் குழுவினால் சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடக அமைச்சின் செயலாளரிடத்தே இடமாற்ற முன்மொழிவுகளைச் சமர்ப்பித்தல்.
2026 ஒக்டோபர் மாதம் 12 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்	வருடாந்த இடமாற்றங்கள் பற்றிய அறிவித்தல்களை வெளியிடுதல் மற்றும் வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவுகளுக்கான மீளாய்வுக் குழுவினை நியமித்தல்.
2026 ஒக்டோபர் மாதம் 16 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்	இடமாற்றங்கள் தொடர்பில் சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடக அமைச்சின் செயலாளரிடத்தே மீளாய்வுக் குழுவிற்கான மேன்முறையீடுகளை ஏற்றுக் கொள்ளுதல்.
2026 ஒக்டோபர் மாதம் 23 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்	வருடாந்த இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவினால் சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடக அமைச்சின் செயலாளரிடத்தே பரிந்துரைகளைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.
2026 நவம்பர் மாதம் 01 ஆந் திகதிக்கு முன்	வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளைகளை வெளியிடுதல்
2026 நவம்பர் மாதம் 15 ஆந் திகதிக்கு முன்	பொதுச் சேவைகள் ஆணைக்குழுவிடத்தே மேன்முறையீடுகளைச் சமர்ப்பிப்பதற்கான இறுதித் திகதி
2027 ஜனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதி முதல்	வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளைகளைச் செயற்படுத்துதல்.

08. வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கான பின் தொடர்தல் குழு.

வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளைகள் செயற்படுத்தப்படுவதன் முன்னேற்றம் பற்றி 15-04-2027 ஆந் திகதியின் பின்னர், பின் தொடர்தல் குழுவினால் ஆய்வு செய்யப்பட்டு பொதுச் சேவைகள் ஆணைக்குழுவிடம் அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்படும்.

09. வருடாந்த இடமாற்றங்கள் தொடர்பில் வைத்தியசாலை/நிறுவன தலைவர்களின் கடப்பாடுகள்:

9.1. இடமாற்றங்கள் கிடைக்கப் பெறும் என அனுமானிக்கப்படும் ஏதேனுமோர் உத்தியோகத்தரை சேவைத் தேவைப்பாட்டின் கீழ் இன்னுமொரு வருடம் தமது வைத்தியசாலை/நிறுவனம்/பிரிவில் நிறுத்தி வைத்திருத்தல் வேண்டுமென வைத்தியசாலை/நிறுவன/பிரிவுத் தலைவர்கள் கருதுவார்கள் எனில், பரிந்துரைக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களை அனுப்பும் சந்தர்ப்பத்திலேயே அது தொடர்பில் தெளிவுபடுத்தி குறித்த நிறுவனத் தலைவரின் பரிந்துரை சகிதம் சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடக அமைச்சின் செயலாளரிடத்தே தமது வேண்டுகோள்களை சமர்ப்பிக்க வேண்டியதுடன், வருடாந்த இடமாற்றங்களை விண்ணப்பித்திராத தற்போதைய சேவை நிலையத்தில் 05 வருட சேவைக்காலத்தினை பூரணப்படுத்தியுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பில், 05 வருடங்களுக்கு மேற்பட்ட சேவைக் காலத்தினைக் கொண்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் விபரங்களை அனுப்பும் சந்தர்ப்பத்திலேயே அது தொடர்பில் தெளிவுபடுத்தி குறித்த நிறுவனத் தலைவரின் பரிந்துரை சகிதம் சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடக அமைச்சின் செயலாளரிடத்தே அனுப்புதல் வேண்டும். ஒரு நிறுவனத் தலைவருக்கு குறிப்பிட்டதோர் எண்ணிக்கையிலான உத்தியோகத்தர்களுக்கு மட்டுமே வேண்டுகோள் விடுக்க முடியும். ஒரு தடவை இந்த சந்தர்ப்பம் வழங்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு மீளவும் சந்தர்ப்பம் வழங்கப்பட மாட்டாது.

9.2. அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும் தொடர்பிலான சரியான மற்றும் பூரணமான தகவல்களை வழங்குவதற்கு நிறுவனத் தலைவர்கள் கருத்தாயிருத்தல் வேண்டும். போலியான மற்றும் பூரணமற்ற தகவல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன எனத் தெரிய வருமாயின் அது தொடர்பில் குறித்த நிறுவனத் தலைவர் மற்றும் அப் பட்டியல்களைத் தயாரித்த மற்றும் பரிசோதித்த உத்தியோகத்தர்கள் பொறுப்புக் கூற கடமைப்பட்டுள்ளதோடு, போலியான தகவல்களை சமர்ப்பித்தல் தொடர்பில் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளும் மேற்கொள்ளப்படும்.

9.3. வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளைகள் மூலம் வைத்தியசாலைக்கு/நிறுவனத்திற்கு வெளியே இடமாற்றங்கள் பெற்றுக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களை பதில் உத்தியோகத்தர்கள் வரும் வரையில் நிறுத்தி வைத்திராது உரிய திகதியில் புதிய சேவை நிலையத்தில் கடமைகளைப் பொறுப்பேற்க இயலும் வண்ணம் அவர்களை விடுவிப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும். இந்த விதிமுறைகளுக்கு முரணாக கருமமாற்றம் நிறுவனத் தலைவர்கள் தொடர்பில் ஒழுக்காற்று ரீதியிலான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் பொருட்டு உரிய அதிகாரமளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தரிடம் அறிக்கையிடப்படும்.

9.4. இடமாற்றக் கட்டளைகளை செயற்படுத்துவது தொடர்பில் நடைமுறைக்கோவை விதிகளின் (தொகுதி இலக்கம் 01) 257 ஆம் பிரிவின் விதிமுறைகள் தொடர்பில் உத்தியோகத்தார்களின் கவனத்தினை திருப்புதல் வேண்டும்.

9.5. இடமாற்றங்கள் கிடைக்கப் பெறும் என எதிர்பார்க்கப்படுகின்ற உத்தியோகத்தார்களின் கடமைகள் தொடர்பில் முன்கூட்டியே வேறு உத்தியோகத்தார்களைப் பயிற்றுவித்து வருடாந்த இடமாற்றங்களை உரிய திகதியில் செயற்படுத்துவதற்கு நிறுவனத் தலைவர்களினால் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும். இவ்வாறான விடயங்கள் தொடர்பில் பின்னர் மேற்கொள்ளப்படும் வேண்டுகோள்கள் கவனத்திற் கொள்ளப்பட மாட்டாது.

9.6. இந்த சுற்றுநிருபத்தில் குறிப்பிடப்படும் விதிமுறைகளை தங்களது வைத்தியசாலையில்/ நிறுவனத்தில் உள்ள அனைத்து உத்தியோகத்தார்களுக்கும் தெரியப்படுத்துவதற்கான ஏற்பாடுகளைச் செய்தல் வேண்டும்.

9.7. வருடாந்த இடமாற்றங்களை செயற்படுத்துதல் தொடர்பில் பொதுச் சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறைக் கோவை விதிகளின் 257 ஆம் பிரிவில் குறிப்பிடப்படும் விதிமுறைகள் நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.

10. உத்தியோகத்தார்களின் பொறுப்புகள்:

வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளைகளைப் பெறுகின்ற அனைத்து உத்தியோகத்தார்களும் உரிய திகதியில் தமது புதிய சேவை நிலையத்தில் கடமைகளுக்கு அறிக்கையிட கடமைப்பட்டுள்ளனர்.

11. இச் சுற்றுநிருபத்தில் குறிப்பிடப்பட்டிராத விதிமுறைகள் தொடர்பில் சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடக அமைச்சு செயலாளரின் தீர்மானமே இறுதித் தீர்மானம் ஆகும்.

12. இச் சுற்றுநிருபம் பொதுச் சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறைக் கோவை விதிகளின் (தொகுதி 1) XVIII ஆம் அத்தியாயத்தின் 251 ஆம் பிரிவின் படி வெளியிடப்படுகின்றது.

13. இச் சுற்றுநிருபத்தின் சிங்கள, தமிழ், மற்றும் ஆங்கில அறிவித்தல்களிடையே ஏதேனும் முரண்பாடுகள் காணப்படின், அவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களில் சிங்கள மொழியிலான அறிவித்தலின் படி நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

வைத்திய நிபுணர் அனில் ஜாசிங்ஹ,
செயலாளர்,

சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடக அமைச்சு.

Dr. Anil Jasinghe

Secretary

Ministry of Health & Mass Media

"Suwasiripaya"

385, Rev. Baddegama Wimalawansa Thero Mawatha,
Colombo 10

Ministry of Health and Mass Media
Suwasiripaya
Colombo 10
03/09.2026

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

**ANNUAL TRANSFERS OF OFFICERS IN HEALTH MANAGEMENT SERVICE
OFFICERS' SERVICE -2027**

Your attention is drawn to the provisions in Section 251 of Chapter XVIII of the Procedural Rules (Volume I) of the Public Service Commission published in Gazette Extraordinary No. 2310/29 dated 14.12.2022, and to the Annual Transfer Policy of the Health Management Service Officers attached hereto.

02. The Annual Transfers of officers in the Health Management Officers' Service shall be effected with effect from 01 January 2027.

In order to avoid inconvenience to the officers concerned and to the administration of Health Service, due consideration should be given to following the procedures relating to transfers in the manner set out below. Furthermore, applications for mutual transfers shall not be entertained from the date of issuance of this Circular.

All Health Management Service Officers who have completed more than five years of service shall be transferred under the Annual Transfer Scheme for 2027.

Therefore, all officers in the Health Management Service Officers' Service who have completed more than five years of service are required to apply for transfers under the 2027 Annual Transfers and those who would like to continue serving at their present service station, they should indicate the name of that duty station as their first preference under "c" of the application form. This preference will be taken into consideration by the Transfer Review Committee. However, this does not mean that the officer will necessarily be retained without being transferred from the relevant service station.

Furthermore, even where an officer who has completed five years or more of service at the present service station has indicated the present station as his/her first preference, if an officer who has completed five years or more of service at another service station applies for the service station of the above officer as his/her first preference, action shall necessarily be taken in accordance with the request of that officer. In such an event, the former officer shall be transferred to the service station indicated as his/her second preference or to a service station determined by the Transfer Review Committee.

(For example, even where an officer who has served for more than five years in the Medical Supplies Division has indicated the Medical Supplies Division itself as his/her first preference, if an officer who has served for more than five years in the Anti-Malaria Campaign has indicated the Medical Supplies Division as his/her first preference, action shall necessarily be taken in accordance with the request of the officer serving in the Anti-Malaria Campaign. In such an event, the officer serving in the Medical Supplies Division shall be transferred to the service

station indicated as his/her second preference or to a service station determined by the Transfer Review Committee.)

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 Health Management Service Officers' Service are relevant in this regard.

05. Document to be submitted to Transfer Committee:

All Hospital Directors/Medical Superintendents, Heads of Institutions and Divisions shall take actions to submit the following documents, for the submission of the same to the Transfer Committee established at the Administration 06 Branch of the Ministry of Health and Mass Media on or before **18th of September 2026**.

- (a) Perfected applications for annual transfers prepared as per the format H.M.S.O.S / A.T. / 01 attached hereto which have been recommended and signed with the official stamp by the Head of the Institution.
- (b) Format H.M.S.O.S / A.T / 02 attached hereto in which the details of all applications for transfer are scheduled.
- (c) The document to be submitted by the Heads of Institutions with a list of names of officers who have served for more than five years at a hospital/institution as at 31.12.2026, containing all relevant information, including their age, period of service, area of residence, and 03 preferred service stations (hospitals/institutions or Divisions in the Ministry) to which they would most prefer to be transferred, prepared in accordance with Format H.M.S.O.S / A.T / 03.

(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 H.M.S.O.S / A.T / 03. Information which has not been furnished in such manner 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 specimen form H.M.S.O.S / A.T / 01 attached herewith. All sections of the application shall be duly completed and submitted together with the recommendation of the Head of the Institution. Further, the officers should be advised to submit only one application.

5.1.2. Female officers who have taken maternity leave during their period of service at their present station of service shall be required to indicate the details of such leave in the application for annual transfer. (Requests made subsequently in this regard shall not be considered)

Ministry of Health and Mass Media
Suwasiripaya
Colombo 10
.09.2026

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

**ANNUAL TRANSFERS OF OFFICERS IN HEALTH MANAGEMENT SERVICE
OFFICERS' SERVICE -2027**

Your attention is drawn to the provisions in Section 251 of Chapter XVIII of the Procedural Rules (Volume I) of the Public Service Commission published in Gazette Extraordinary No. 2310/29 dated 14.12.2022, and to the Annual Transfer Policy of the Health Management Service Officers attached hereto.

02. The Annual Transfers of officers in the Health Management Officers' Service shall be effected with effect from 01 January 2027.

In order to avoid inconvenience to the officers concerned and to the administration of Health Service, due consideration should be given to following the procedures relating to transfers in the manner set out below. Furthermore, applications for mutual transfers shall not be entertained from the date of issuance of this Circular.

All Health Management Service Officers who have completed more than five years of service shall be transferred under the Annual Transfer Scheme for 2027.

Therefore, all officers in the Health Management Service Officers' Service who have completed more than five years of service are required to apply for transfers under the 2027 Annual Transfers and those who would like to continue serving at their present service station, they should indicate the name of that duty station as their first preference under "c" of the application form. This preference will be taken into consideration by the Transfer Review Committee. However, this does not mean that the officer will necessarily be retained without being transferred from the relevant service station.

Furthermore, even where an officer who has completed five years or more of service at the present service station has indicated the present station as his/her first preference, if an officer who has completed five years or more of service at another service station applies for the service station of the above officer as his/her first preference, action shall necessarily be taken in accordance with the request of that officer. In such an event, the former officer shall be transferred to the service station indicated as his/her second preference or to a service station determined by the Transfer Review Committee.

(For example, even where an officer who has served for more than five years in the Medical Supplies Division has indicated the Medical Supplies Division itself as his/her first preference, if an officer who has served for more than five years in the Anti-Malaria Campaign has indicated the Medical Supplies Division as his/her first preference, action shall necessarily be taken in accordance with the request of the officer serving in the Anti-Malaria Campaign. In such an event, the officer serving in the Medical Supplies Division shall be transferred to the service

station indicated as his/her second preference or to a service station determined by the Transfer Review Committee.)

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 Health Management Service Officers' Service are relevant in this regard.

05. Document to be submitted to Transfer Committee:

All Hospital Directors/Medical Superintendents, Heads of Institutions and Divisions shall take actions to submit the following documents, for the submission of the same to the Transfer Committee established at the Administration 06 Branch of the Ministry of Health and Mass Media on or before **18th of September 2026**.

- (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) The document to be submitted by the Heads of Institutions with a list of names of officers who have served for more than five years at a hospital/institution as at 31.12.2026, containing all relevant information, including their age, period of service, area of residence, and 03 preferred service stations (hospitals/institutions or Divisions in the Ministry) to which they would most prefer to be transferred, prepared in accordance with Format P.H.M.A.S / A.T / 03.

(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 which has not been furnished in such manner 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 specimen form P.H.M.A.S / A.T / 01 attached herewith. All sections of the application shall be duly completed and submitted together with the recommendation of the Head of the Institution. Further, the officers should be advised to submit only one application.

5.1.2. Female officers who have taken maternity leave during their period of service at their present station of service shall be required to indicate the details of such leave in the application for annual transfer.. (Requests made subsequently in this regard shall not be considered)

06. Committee for Reviewing Annual Transfers:

6.1 A Committee to review annual transfer proposals shall be established as per in terms of Section 254 in Procedural Rules to consider any appeals made against transfer orders and necessary action should be taken accordingly. Appeals submitted in respect of annual transfers will be considered only if they comply with Section 256 of Procedural Rules.

6.2 An officer shall not be entitled to submit an appeal for the cancellation or postponement of a transfer granted at his or her own request. The Head of the Institution shall likewise not be entitled to make any recommendation in this regard.

Committees to review annual transfer proposals established to consider appeals made against transfer orders; shall make decisions upon further examination on the matters mentioned below.

- Transfer made without adherence to the policy of transfers
- Instances where requests of officers were not fulfilled (The service stations indicated as preferences 1, 2 and 3 shall be considered as requests)
- Transfer made contrary to the requests of the officers concerned.
- Submit credible recommendations in respect of unexpected compassionate circumstances including disasters, calamities, illnesses faced by officers after the date of submitting transfer applications.

6.3 The appeals made after the decisions 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 which have not been submitted to the reviewing committee may not be considered by the Public Service Commission.

07. Time table for transfers:

Before 01 st June 2026	Establishing of Transfer Committee.
On or before 03 rd September 2026	Issuance of Annual Transfer Circular.
On or before 18 th September 2026	Submission of following documents to the Secretary of Ministry of Health& Mass Media i. Register of names of the officers who have applied for transfers ii. Duly completed 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. Register of names of the officers who have served more than 05 years at the Hospital / Institution as at 31 December in previous year
On or before 25 th September 2026	Submission of applications for annual transfers received by the Secretary of Ministry of Health & Mass Media to respective Annual Transfer Committee.

On or before 05 th October 2026	Submission of annual transfer proposals to the Secretary of the Ministry of Health & Mass Media by the Transfer Committee
On or before 12 th October 2026	Issuance of notifications regarding transfer orders and appointing the Committee to Review Annual Transfer Proposals.
On or before 16 th October 2026	Acceptance of appeals about annual transfers for the Review Committee by the Secretary of the Ministry of Health & Mass Media.
On or before 23 October 2026	Making recommendations to the Secretary, Ministry of Health and Mass Media, by the Committee for Reviewing Annual Transfer Proposals
Before 1 st of November 2026	Issuing of annual transfer orders
Before 15 th of November 2026	Deadline for the submission of appeals to the Public Service Commission
From 01 st of January 2027	Implementation of annual transfer orders

08. Follow up committees for annual transfers:

A follow-up committee will be held after 15.04.2027 to review the progress of the implementation of annual transfers, and a report will be submitted to the Public Service Commission.

09. Responsibilities of Heads of Hospitals/Institutions Concerning Annual Transfers:

9.1 In case the Head of the Hospital/Institution/Division wishes to retain an officer in his/her Hospital/Institution/Division for another year due to exigency of service, who is expected to be transferred, a clarification and a request should be submitted to the Secretary, Ministry of Health and Mass Media, together with the recommendation of the respective Head of the Institution, at the same time the recommended transfer applications are forwarded. In respect of officers who have completed a service period of 05 years at their present place of work and have not applied for annual transfers, a clarification and a request should be submitted to the Secretary, Ministry of Health and Mass Media, together with the recommendation of the Head of the Institution, at the same time the particulars of such officers are forwarded. A Head of an Institution is allowed to make such a 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 Institutions should ensure that accurate and complete information in respect of every officer is furnished. If the information furnished is found to be inaccurate or incomplete, the Heads of the Institutions concerned will be held responsible, together with the officers who prepared and checked the relevant lists, and will be subject to disciplinary action in respect of providing inaccurate information.

9.3. Officers transferred out of the Hospital / Institution by annual transfer orders 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 who act contrary to these provisions will be reported to the relevant authority for disciplinary action.

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. Heads of Institutions should take action to implement annual transfers on the due date by training other officers to perform the duties of officers who are due to be transferred. Requests made in this regard at a later stage will not be considered.

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

9.7. The provisions contained in Section 257 of the Procedural Rules of the Public Service Commission shall be applied with regard to the implementation of annual transfers.

10. Responsibilities of the Officers:

All officers who have received annual transfer orders are bound to report for duty at their new place of work on the prescribed date.

11. The decision of the Secretary, Ministry of Health and Mass Media, shall be final with regard to matters not covered by this Circular.

12. This Circular is issued in terms of Section 251 of Chapter XVIII of the Procedural Rules (Volume I) 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"

15, Rev. Baddegama Wimalawansa Thero Mawatha,
Colombo 10

Application for Annual Transfers of Officers in Health Management Service Officers' 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 31/12/2026) 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 at 31/12/2026)				
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

Please complete separate forms in respect of each Grade.

SCHEDULE OF TRANSFER APPLICATIONS - 2027

Hospital /Institute

Name of officer	Number of the permanent letter of appointment	N.I.C Number	Post / Grade and Medium	Date of Birth and age as at 31.12.2026 and address	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 in 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

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 31.12.2026 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 31.12.2026	Period of service at present station as at 31.12.2026	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

ANNUAL TRANSFERS OF OFFICERS IN HEALTH MANAGEMENT SERVICE OFFICERS' SERVICE – 2027

01. Introduction

The Annual Transfer Scheme applicable for officers in the Health Management Service Officers' Service is formulated in terms of the provisions stipulated in Section 251 of Chapter XVIII, Volume I, of the Procedural Rules published by the Public Service Commission in Extraordinary Gazette No. 2310/29 dated 14.12. 2022.

02. Details of officers subject to annual transfers

2.1 Relevant Officers

All officers in Grades III, II and I of the Health Management Service Officers' Service serving in all hospitals and health institutions under the purview of the line Ministry responsible for the public health service are subject to these annual transfers.

2.2. Period of Service to be completed at a Service Station

2.2.1 Officers who have served in their respective Service Stations for 02 consecutive years are eligible to apply for annual transfers. Moreover, in the case of a newly appointed officer, at least 03 years of service shall have been completed at the initial service station.

2.2.2 All officers who have completed more than 05 years of service in the same Service Station shall be subject to transfer.

2.3 Procedure and other matters

i. All officers who have completed more than five (05) years of service at the same service station shall be transferred out of their present service station, irrespective of whether their preferences are taken into consideration.

- a) All officers in the Health Management Service Officers' Service who have completed more than five years of service shall be transferred under the 2027 Annual Transfer Scheme.
- b) Therefore, all officers in the Health Management Service Officers' Service who have completed more than five years of service are required to apply for transfers under the 2027 Annual Transfers and those who would like to continue serving at their present service station, they should indicate the name of that duty station as their first preference under "c" of the application form. This preference will be taken into consideration by the Transfer Review Committee. However, this does not mean that the officer will necessarily be retained without being transferred from the relevant service station.

ii. Where there is a higher number of requests for transfer to a particular service station, an officer among such applicants who has a longer period of service or who has fulfilled the requirements specified in paragraph 2.2.2 above may be transferred to that service station and the officer serving at that service station with the longest period of service among those who have fulfilled the requirements specified in paragraph 2.2.2 above may be transferred out of that service station.

iii. When transferring officers, the Transfer Committee shall, at all times, endeavour to give due regard to the service requirements of hospitals/ institutions and to maintain an appropriate balance between junior and senior officers within the offices.

iv. Where the transfer orders are not implemented, the Secretary to the Ministry of Health and Mass Media shall take disciplinary action against officers who fail to comply with the annual transfer orders, by calling their explanations for not complying therewith.

v. Where issues have arisen in the granting of transfers due to the submission of bogus information to the Annual Transfer Committee, the Review Committee shall examine the relevant matters and fresh transfers may be granted. Appeals submitted by such officers shall not be reconsidered, and disciplinary action may be taken against them.

2.3.1 Calculation of the Period of Service

i. For annual transfers, the period of service shall be reckoned as at 31 December of the preceding year. (E.g. the relevant date for the 2027 Annual Transfers shall be 31.12.2026.)

ii. In calculating the period of service, the date of commencement of service shall be deemed to be the first day of January of the year in which the officer reported for duty. However, where the date of reporting for duty is delayed due to circumstances beyond the control of the officer, the Transfer Committee shall take such circumstances into consideration.

iii. In calculating the period of service at an institution, any period during which an officer was not in service due to reasons beyond his or her control shall not be counted.

2.3.2 Circumstances in Which the Annual Transfer Committee Shall Not Take Actions

In effecting the transfers of officers who have completed more than five years of service, the Annual Transfer Committee shall consider, where appropriate, recommendations made by Heads of Institutions for the retention of particular officers for a further period, provided that such recommendations clearly specify and justify the relevant requirement and that the retention does not, in any way, prejudice the right of other officers to obtain transfers.

3. Composition of the Annual Transfer Committee

Appointments of the Annual Transfer Committee shall be made in terms of the provisions of Section 250 (III) of the Procedural Rules of the Public Service Commission published in the Gazette Extraordinary No. 2310/29 dated 14.12.2022, and the provisions set out in Public Service Commission Circular No. 02/2024.

4. Composition of the Annual Transfer Proposals Review Committee

Appointments shall be made to the committee in terms of the provisions of Section 254 (II) of the Procedural Rules of the Public Service Commission published in the Gazette Extraordinary No. 2310/29 dated 14.12.2022.

5. Other General Considerations in Effecting Annual Transfers

5.1 Specific Matters

i. Where an officer produces written evidence that the spouse is a member of the Police or the Tri Forces who has been disabled in the course of operational duties in the Northern and Eastern

regions, transfers of such officers shall be effected only upon their request. Priority shall be accorded to the transfer requests of such officers.

ii. In all instances, every endeavour shall be made to grant transfers, upon the request of the officer, to a service station located as close as possible to the area of service station of his or her spouse.

iii. Due consideration shall be given to transfer requests submitted with the recommendation of the Head of the Institution, based on acceptable grounds such as having children pursuing school education, children with disabilities, a spouse who is confined due to a long-term illness, or a spouse residing abroad, and such requests shall be considered in relation to transfers.

iv. Officers recruited under disability or rehabilitation conditions shall not be subjected to transfer without their request.

5.2 Officers not subject to annual transfers

i. Officers who have exceeded 56 years of age may be transferred to another service station within the district, however, they shall not be transferred outside the district without their request.

ii. Officers who have exceeded 58 years of age as at the closing date for submission of applications shall not be transferred even within the district, unless upon their request.

5.3 Concessions for Trade Unions

i. In the case of transfers of officers bearing the posts of Secretary, President, Treasurer, National Organiser and the four principal positions of a trade union of the Health Management Service Officers' Service registered by the Commissioner General of Labour and recognized by the Secretary of the Ministry of Health and Mass Media, due consideration shall be given to the recommendation of the Secretary of the respective trade union, and such officers shall be transferred to a station that does not hinder the functioning of the trade union.

ii. In order to obtain the privileges specified in this provision, the Secretary of the trade union of the Health Management Service Officers' Service shall prepare an application in accordance with Sub-section 7:5 of Chapter XXV of the Establishments Code and submit it to the Secretary of the Ministry of Health and Mass Media at least two weeks prior to the meeting of the Annual Transfer Committee. Thereafter, in accordance with Sub-section 7:2 of Chapter XXV of the Establishments Code, the Public Service Commission shall determine the posts to which such privileges shall be granted and the stations to which such officers shall be assigned. Requests submitted subsequently shall not be considered.

06. Transfer Schedule of the Health Management Service Officers' Service

Before 15 th June	Setting up of Transfer Committee.
Before 01 st September	Issuance of Annual Transfer Circular.
Before 16 th September	Submission of following documents to the Secretary of Ministry of Health and 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 31st of December of the previous year
Before 23 rd September	Submission of applications for annual transfers received by the Secretary of Ministry of Health and Mass Media to respective Annual Transfer Committee.
Before 05 th October	Making annual transfer proposals to the Secretary of the Ministry of Health and Mass Media by the Transfer Committee
Before 12 th October	Issuance of notice of transfer orders and appointing the Committee to Review Annual Transfer Proposals.
Before 16 th October	Acceptance of appeals about annual transfers for the Review Committee by the Secretary of the Ministry of Health and Mass Media.
Before 23 rd October	Making recommendations to the secretary of Ministry of Health and Mass Media by the Committee for Reviewing Annual Transfer proposals.
Before 01 st November	Issuing of annual transfer orders.
Before 15 th November	Closing date of submission of appeals to the Public Service Commission
From 01 st January	Implementation of annual transfer orders.

07. Submission of Appeals against Annual Transfer Orders

7.1 Where an officer of the Health Management Service Officers' Service submits an appeal to the Public Service Commission against an order of transfer, such appeal shall be submitted only in accordance with Appendix 16 of the Procedural Rules of the Public Service Commission. The officer shall also submit certified copies of all relevant documents in support of the facts and grounds presented in the appeal.

7.2 An officer of the Health Management Service Officers' Service shall submit an appeal to the Public Service Commission through the Secretary to the Ministry of Health and Mass Media. A copy of the appeal shall also be forwarded, as appropriate, to the Head of the Institution and to the Secretary to the Ministry of Health and Mass Media. It shall be the responsibility of the Secretary to the Ministry of Health and Mass Media to forward any appeal received, together with his/her observations, to the Public Service Commission without delay. The officer may, at

his/her discretion, submit an advance copy of the appeal directly to the Public Service Commission.

7.3 Any appeal against a transfer order shall be submitted within fourteen (14) days from the date on which the transfer order is received by the relevant public officer. Appeals which have not submitted within the prescribed period shall be rejected by the Public Service Commission.

7.4 The Secretary to the Ministry of Health and Mass Media shall ensure that all files, documents, records, observations, and recommendations relevant to an appeal submitted by an officer for referral to the Commission are forwarded to the Public Service Commission within fifteen (15) days of receipt of the appeal. Notwithstanding the above, in terms of Chapter XVIII of the Procedural Rules of the Public Service Commission, such appeal with all files, documents, reports etc, observations on the appeals with Appendices 16 and 17 hereof inclusive of recommendations relating to the appeal shall be sent to the Public Service Commission before the 15th of November.

7.5 It shall be the responsibility of every officer of the Health Management Service Officers' Service to submit appeals in compliance with the terms set out in this Chapter. Appeals submitted contrary to these terms shall not be considered by the Public Service Commission.

7.6 The Public Service Commission shall make a decision on any appeal submitted by an officer of the Health Management Service Officers' Service against a transfer order within fifteen (15) days of receiving the documents referred to in Section 7.4 above.

7.7 The decision of the Public Service Commission regarding an appeal submitted in the manner specified above shall be communicated directly to the appellant. Copies thereof shall also be sent to the Head of the Institution and to the Secretary to the Ministry of Health and Mass Media for the purpose of updating and maintaining the relevant records.

7.8 Any public officer who is dissatisfied with an order or decision of the Public Service Commission shall have the right to appeal to the Administrative Appeals Tribunal in accordance with the provisions of the Administrative Appeals Tribunal Act, No. 04 of 2002. However, notwithstanding such an appeal, the relevant transfer order shall remain in force and be implemented until the final decision of the Administrative Appeals Tribunal is received.

By the Order of the Public Service Commission.

Prepared by:

Sgd:/ 

(Staff Grade Officer - In Charge of the Subject)

Name : **D M N Dissanayake**
Designation: Director (Admin) VI
Date : **26-08-2026**

D. M. N. Dissanayake
Director (Admin) VI
Ministry of Health & Mass Media
Suwasiripaya
Colombo 10

Checked by:

Sgd:/ 

(Senior Staff Grade Officer - In Charge of the Subject)

Name : - **G.W.C. Priyabhashinie**
Designation : Deputy Director General (Admin) I (fw)
Date : **26-08-2026**

G.W.C. Sumedha Priyabhashinie
Deputy Director General (Admin) II
Ministry of Health & Mass Media
"Suwasiripaya"
Colombo 10.

Reference No: ... 06/C/PHMA/ඉ.ජ.ම./2027

It is hereby recommended that the Transfer Scheme for Officers of the Health Management Service Officers' Service in the Ministry of Health and Mass Media, approved by the Public Service Commission on 18 . 08. 2026 be certified.

Signature:

Name: ... 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

Date: ... 30 / 08 / 2026

Official Frank:

Reference No:

The proposed Transfer Scheme for Officers of the Health Management Service Officers' Service in the Ministry of Health and Mass Media has been approved by the Public Service Commission on

Signature:

Name:

Secretary

Public Service Commission

Date:

Official Frank: