

සෞඛ්‍ය සේවා චක්‍රලේඛ අංක: 01-24/2022

මාගේ අංක 06/C/TR/HMA වා.ස්.මා.- 2022

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය

සුවසිරිපාය

කොළඹ 10

2022.08. 22

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින සියලුම රෝහල් අධ්‍යක්ෂවරුන්/ආයතන ප්‍රධානීන්

**රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් - 2023**

අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති (අති විශේෂ) ගැසට් පත්‍රයේ පළකර ඇති රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති (කාණ්ඩ අංක I) හි XVIIIහි පරිච්ඡේදයේ රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් සම්බන්ධව විධිවිධාන වලට ද මෙයට යා කර ඇති රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තියට ද ඔබේ අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

02. රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු 2023 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.

03. ස්ථාන මාරු කමිටුව.

ස්ථාන මාරු කමිටුව විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීතීන් හි (කාණ්ඩ අංක 1) XVIII පරිච්ඡේදයට යටත්ව මෙම චක්‍රලේඛයේ 4 වගන්තියේ සඳහන් පොදු ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව ස්ථාන මාරු සිදු කළ යුතුය.

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

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

05. ස්ථාන මාරු කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කල යුතු ලේඛන:

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ පාලන 06 ශාඛාවේ පිහිටුවා ඇති ස්ථාන මාරු කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලි 2022.09.30 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීමට සියලුම රෝහල් අධ්‍යක්ෂවරුන්/වෛද්‍ය අධිකාරිවරුන්, ආයතන හා අංශ ප්‍රධානීන් ක්‍රියා කළ යුතුය.

(අ) මේ සමඟ අමුණා ඇති සෞ.ක.ස.සේ./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 ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් උපලේඛනගත කරන ලද මේ සමඟ ඇති සෞ.ක.ස.සේ./වා.ස්.මා./02 දරන ආකෘතිය

(ඇ) 2022.12.31 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.ස.සේ./වා.ස්.මා./03 ආකෘතියෙන් 2022.11.15 දිනට පෙර ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් එවිය යුතු ලේඛනය.

(එමෙන්ම රා.සෞ.ක.ස.සේ./වා.ස්.මා./03 ආකෘතිය රෝහලේ/ආයතනයේ රඳවා ගැනීමට අවශ්‍ය නිලධරයන් සහ වෛද්‍ය සහතික මගින් සනාථ කර ඇති බරපතල රෝගාබාධ වලින් පෙළෙන ස්ථාන මාරු නොකළ යුතු නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා පෞද්ගලිකවම සනාථ කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ ඉදිරිපත් කරනු නොලැබූ තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගය නිකුත් කිරීමෙන් අනතුරුව සලකා බලනු නොලැබේ.)

5.3 ස්ථාන මාරු අයදුම්පත්‍ර:

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

5.3.2 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 210 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 211 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.

ස්ථානමාරු නියෝගයන්ට විරුද්ධව කෙරෙන අභියාචනා සලකා 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 නොවුණු අවස්ථා (මනාප අනුව 1,2,3 යන සේවා ස්ථාන ඉල්ලීම් ලෙස සලකනු ලැබේ)
- නිලධරයන්ගේ ඉල්ලීම් වලට පටහැනි ලෙස කරන ලද මාරුවීම්
- ස්ථාන මාරුවීම් අයදුම් කරන ලද දිනයෙන් පසුව නිලධරයන්ට සිදුවූ හදිසි විපත්, කරදර, අසනීප වැනි සානුකම්පිත තත්ත්වයන් පිළිබඳව පිළිගත හැකි නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.

6.3 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව තීරණ නිකුත් කළ පසු ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි XXවන පරිච්ඡේදයේ 230 වගන්තිය අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සෞඛ්‍ය කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සමාලෝචන කමිටුවට ඉදිරිපත් නොවූ අභියාචනා පිළිබඳ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා සෞඛ්‍ය කමිටුව සලකා නොබලනු ඇත.

07. ස්ථාන මාරු කාල සටහන

2022 ජුනි 01 දිනට පෙර	මාරු කමිටුව පිහිටුවීම
2022 අගෝස්තු මස 31 වන දිනට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු වක්‍රලේඛය නිකුත් කිරීම
2022 සැප්තැම්බර් 30 වන දිනට පෙර	පහත සඳහන් ලේඛන සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත යොමු කිරීම i. අයදුම්පත් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව ආයතන ප්‍රධානියා විසින් නිර්දේශ කරනු ලැබූ හා නිල මුද්‍රාව සහිතව අත්සන් කරන ලද එම නිලධාරීන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත්



	ii. 2022.12.31 දිනට රෝහල/ආයතනය තුළ වසර 5ට වඩා සේවය කළ නිලධාරීන්ගේ හා ස්ථාන මාරු අයදුම් කළ නිලධාරීන්ගේ නාම ලේඛනය
2022 ඔක්තෝම්බර් මස 15 වන දිනට පෙර	සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ලැබෙන වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් අදාළ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව වෙත භාර දීම
2022 ඔක්තෝම්බර් මස 31 වන දිනට පෙර	ස්ථාන මාරු කමිටුව විසින් සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ස්ථාන මාරු යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම
2022 නොවැම්බර් මස 15 වන දිනට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පිළිබඳ දැන්වීම් නිකුත් කිරීම
2022 නොවැම්බර් මස 30 වන දිනට පෙර	ස්ථාන මාරු තීරණ දැන්වීම සහ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව පත් කිරීම
2022 දෙසැම්බර් මස 15 වන දිනට පෙර	ස්ථාන මාරුවීම් පිළිබඳ සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත සමාලෝචන කමිටු සඳහා අභියාචනා භාර ගැනීමේ අවසාන දිනය
2022 දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව විසින් සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත නිර්දේශ ලබා දිය යුතු අවසාන දිනය
2022 පෙබරවාරි මස 01 වන දිනට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග නිකුත් කළ යුතු දිනය
2023 මාර්තු මස 01 දින සිට	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග ක්‍රියාත්මක විය යුතු දිනය

**08. වාර්ෂික ස්ථානමාරු පසු විපරම් කමිටුව**

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය පිළිබඳව 2023.06.15 දිනෙන් පසු පසු විපරම් කමිටුවක් පවත්වා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සෞඛ්‍ය කමිටුව වෙත වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

**09. වාර්ෂික ස්ථානමාරු 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 ගතයුතුයැයි රෝහල්/ආයතන/අංශය ප්‍රධානියා අදහස් කරන්නේනම්, නිර්දේශිත අයදුම්පත් යොමු කරන අවස්ථාවේදීම ඒ පිළිබඳව පැහැදිලි කර ආදාල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශ සහිතව ඇතිව සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත තම ඉල්ලීම ඉදිරිපත් කළ යුතු වන අතර වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම් කර නොමැති වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ වසර 05ක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් වසර 05කට වැඩි සේවා කාලයක් සඳහා නිලධරයාගේ විස්තර යොමු කරන අවස්ථාවේ දීම ඒ පිළිබඳ පැහැදිලි කර අදාල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිතව සෞඛ්‍ය ලේකම් වෙත තම ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එක් ආයතන ප්‍රධානියෙකුට සීමිත නිලධරයන් පිරිසක් සඳහා පමණක් ඉල්ලීම් කළ හැක. එක් වතාවකදී මෙම අවස්ථාව ලබා දී ඇති නිලධරයෙකු සඳහා නැවත අවස්ථාවක් ලබා දෙනු නොලැබේ.

9.2 සෑම නිලධරයෙක් පිළිබඳවම නිවැරදි හා සම්පූර්ණ තොරතුරු සැපයීමට ආයතන ප්‍රධානීන් වගබලා ගත යුතුය. සාවද්‍ය 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 විධිවිධාන වලට පටහැනිව කටයුතු

කරන ආයතන ප්‍රධානීන් සම්බන්ධයෙන් විනයානුකූලව කටයුතු කිරීම පිණිස අදාල බලධරයා වෙත වාර්තා කරනු ලැබේ.

9.4 ස්ථාන මාරු නියෝගය ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් කාර්ය පටිපාටික රීති (කාණ්ඩ අංක 01) හි 11 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 සලකා බලනු නොලැබේ.

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

9.7 වාර්ෂික ස්ථානමාරු ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි 214,215,216,217 වගන්ති වල 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 වක්‍රලේඛයේ දක්වා නොමැති විධිවිධාන සම්බන්ධයෙන් සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

12. මෙම වක්‍රලේඛය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති (කාණ්ඩ අංක 1) XVIIIහි පරිච්ඡේදයේ 202 වගන්තිය අනුව නිකුත් කරනු ලැබේ.

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

  
එස්. ජනක ශ්‍රී ජන්දගුප්ත  
ලේකම්  
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය

**එස්. ජනක ශ්‍රී ජන්දගුප්ත**  
ලේකම්  
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය  
"සුවසිරිපාය"  
385, ධූප්ප බද්දේගම විමලවංශ හිම මාවත,  
කොළඹ 10.



රා.සෞ.ක.ස.සේ/වා.ස්.මා. 01

රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා අයදුම්පත

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

අ. පෞද්ගලික තොරතුරු:

01. සම්පූර්ණ නම:-			
02. මූලකුරු සමග නම:-			
03. මූලකුරු සමග නම:- (ඉංග්‍රීසියෙන්)			
04. උපන් දිනය:-	05. වයස:- (2022.12.31 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:-	

ආ. සේවා තොරතුරු:

17. පත්වීම් ලිපියේ අංකය:-		18. පත්වීම ස්ථිර කර තිබේද?		
19. වර්තමාන සේවා ස්ථානය		20. වර්තමාන සේවා ස්ථානය වෙත වාර්තාකල දිනය:-:-		
21. වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය:- ( 2022.12.31 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. ස්ථාන මාරු 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 තත්වයින් 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 නිර්දේශ:

- i. නිලධාරියා විසින් අනු අංක 01 – 23 දක්වා සම්පූර්ණ කර ඇති තොරතුරු ඔහුගේ / ඇයගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව 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 ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් උප ලේඛනය - 2023

රෝහල/ආයතනය:

නිලධාරියාගේ නම	ස්ථීර පත්වීම් ලිපි අංකය	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	තනතුර/ශ්‍රේණිය හා සේවයට ඇතුළත් වූ මාධ්‍ය	උපන්දිනය/ 2022.12.31 දිනට වයස හා ලිපිනය	විවාහක /අවිවාහක බව /කලත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානය	දරුවන් සංඛ්‍යාව හා පාසල් යන දරුවන් සංඛ්‍යාව	කලත්‍රයා ආරක්ෂක සේවයේ ක්‍රියාත්මක රාජකාරියේ සිට ආබාධිත වූ අයෙක්ද	සේවා ස්ථාන හා කාල සීමාව	මාරුවීම් ඉල්ලීමට හේතු	මාරු වීමට කැමති ස්ථානය	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.  
 (2022.12.31) දිනට වැඩිම සේවා කාලයක් ඇති නිලධාරීන්ගේ නම් මුලින්ම ඇතුළත් විය යුතු බව ද සලකන්න..

රෝහල/ආයතනය:

නිලධාරියාගේ නම.(මයා/විය යන්න සඳහන් කරන්න)	ස්ථීර පත්වීම් ලිපියේ අංකය	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	තනතුර/ ශ්‍රේණිය හා මාධ්‍යය	උපන් දිනය හා 2022.12.31 දිනට වයස හා ලිපිනය	වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය 2022.12.31 දිනට	දෙපාර්තමේන්තුව තුළ සම්පූර්ණ සේවා කාලය	විවාහක අවිවාහක බව, කලත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානය	පාසල් යන ලමයින් 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 ස්ථාන මාරු සඳහා අයදුම්කර නොමැති නම් ස්ථාන මාරුවක් ලැබුණහොත් 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 සියලුම තොරතුරු නිවැරදි බවට සෑහීමට 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 රෝහලේ/ආයතන ප්‍රධානීන් වගබලා ගත යුතුය. සාවද්‍ය තොරතුරු ඇති බව හෙළිවුවහොත් ඒ පිළිබඳව අදාළ රෝහලේ/ආයතන ප්‍රධානීන් හා එම ලැයිස්තු සකස් කළ හා හරි වැරදි බලන ලද නිලධාරීන් වගකීමට බැඳී සිටින අතර ඔවුන් විනයානුකූල කටයුතුවලට ද යටත් වේ



**2023 වර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් සම්බන්ධයෙන් සමාලෝචන කමිටුවේ වෙත කරුණු දැක්වීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රය**

තනතුර හා ශ්‍රේණිය			මාරුවීම් ලේඛනයේ අංකය	
-------------------	--	--	----------------------	--

අ. පෞද්ගලික තොරතුරු

01. මූලකුරු සමග නම :				
02. උපන් දිනය:	03. වයස (2022.12.31 දිනට): අවු..... මාස..... දින.....	04. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	05. ස්ත්‍රී / පුරුෂ භාවය	
06: ස්ථීර ලිපිනය:	07. තාවකාලික ලිපිනය :		08. දුරකතන අංකය කාර්යාලය: පෞද්ගලික:	
09. විවාහක / අවිවාහක බව :	10. කලත්‍රයාගේ නම:	11. කලත්‍රයාගේ රැකියාව හා සේවා ස්ථානය :		
12. දරුවන් ගණන :	13. ඔවුන්ගේ වයස:	14. ඉගෙනුම ලබන පාසල :		

ආ. සේවා තොරතුරු

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

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

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

21. සමාලෝචන කමිටුව මගින් අපේක්ෂිත තීරණය

ස්ථාන මාරුව අවලංගු කිරීම		ස්ථාන මාරුව සංශෝධනය කළ යුතු / නව ස්ථාන මාරුවීමක් ලබා දීන 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 2023 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් සම්බන්ධයෙන් සමාලෝචන කමිටුව වෙත කරුණු දැක්වීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රය නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

.....

දිනය

.....

අත්සන

නිල මුද්‍රාව



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

**01. හැඳින්වීම**

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2009.02.20 දිනැති අංක 1589/30 දරණ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද කාර්ය පටිපාටික රීති 1 වැනි කාණ්ඩයේ XVIII පරිච්ඡේදයේ 202 වගන්තියේ විධිවිධානවලට අනුව රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධරයන් සඳහා වන වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පටිපාටිය සකස් කරනු ලැබේ.

**02. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා යටත් වන නිලධරයන් පිළිබඳ විස්තර**

**2.1 අදාළ නිලධරයන්**

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

**2.2. සේවා ස්ථානයක සම්පූර්ණ කළ යුතු සේවා කාලය**

2.2.1 තම සේවා ස්ථානයේ අඛණ්ඩව වසර 02ක් සේවය කරන ලද නිලධරයන් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු වීම් සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබයි. එසේම නව පත්වීම් ලැබූ නිලධරයෙකු තම 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 නිලධරයන් ස්ථාන මාරුවීම් වලට යටත් වේ.

**2.3 ක්‍රමවේදය සහ අනෙකුත් කරුණු**

- i. වැඩිම සේවා කාලයක් සහිත නිලධරයන් ඔවුන්ගේ රුචිකත්වය ද සලකා ඉන් පිටතට මාරු කළ හැකිය.
- ii. යම් සේවා ස්ථානයකට ස්ථාන මාරුවීමට වැඩි ඉල්ලීම් ප්‍රමාණයක් ඇති විට ඒ අතරින් වැඩි සේවා කාලයක් හෝ ඉහත 2.2.2.හි අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයෙකු එම සේවා ස්ථානයට මාරු කරනු ලැබේ.
- iii. ස්ථාන මාරු කමිටුව විසින් නිලධරයන් මාරු කිරීමේදී රෝහල/ආයතනවල සේවා අවශ්‍යතාවයන්ද කාර්යාලවල කාර්ය මණ්ඩල කණිෂ්ඨ/භ්‍යෂ්ඨතාවයේ සමබරතාවය රැකීමට ද හැම විටම උත්සාහ කළ යුතු වේ.
- iv. ස්ථාන මාරු නියෝග ක්‍රියාත්මක නොවන්නේනම්, සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග අනුව කටයුතු නොකරන නිලධාරීන්ගෙන් එසේ කටයුතු නොකිරීමට හේතු විමසනු ලැබේ.

16

v. 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 ඇති අතර එවැනි නිලධාරීන් විසින් සිදු කරන අභියාචනා නැවත සලකා බලනු නොලැබේ.

**2.3.1 සේවා කාලය ගණනය කිරීම**

i. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු වලදී කාල ගණනය කරනු ලබනුයේ පෙර වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනයටය (උදා:- 2021 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා 2020.12.31 දිනය)

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

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

iv. දිස්ත්‍රික්කයක් තුළ සේවා කාලය ගණන් ගැනීමේදී එම දිස්ත්‍රික්කය තුළ කුමන රෝහලක/ ආයතනයක සේවය කළද දිස්ත්‍රික් සේවා කාලය ලෙස ගණන් ගැනේ.

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

**2.3.2 වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව විසින් කටයුතු නොකළ යුතු අවස්ථා**

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

**3. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුවේ සංයුතිය පිළිබඳ විස්තරය**

අංක 1914/8 හා 2015.05.12 දිනැති ගැසට් පත්‍රයේ පළමු රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාකාර්ය පටිපාටික රීති 200 සංශෝධනයට අනුව සෞඛ්‍ය සේවයේ රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ වාර්ෂික ස්ථානමාරු කමිටුවේ සංයුතිය පහත පරිදි වේ.

- i. සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ පාලන විෂය භාර නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයෙක්
- ii. සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ පාලන විෂය භාර අධ්‍යක්ෂවරයෙක්
- iii. වාර්ෂික ස්ථානමාරු කමිටුවේ විෂය පථයට අයත්වන රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවාවට අයත් නිලධරයන්ගේ අවම වශයෙන් 15%ක නියෝජනයක් සහිත සෑම වෘත්තීය සමිතියක් විසින්ම නම් කළ නියෝජිතයෙක් හෝ පූර්ණ කාලීනව වෘත්තීය සමිති කටයුතු සඳහා මුදාහැර ඇති නිලධාරියෙක්.



**4. වාර්ෂික ස්ථානමාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුවේ සංයුතිය පිළිබඳ විස්තර**

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

- i. සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අදාළ විෂය භාර නි.අ.ජ./අති.ලේ.වරයෙක්
- ii. සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ වෙනත් නි.අ.ජ.වරයෙක්.
- iii. සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අදාළ විෂය භාර අධ්‍යක්ෂවරයෙක්
- iv. රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවාවට අයත් නිලධාරීන්ගේ අවම වශයෙන් 15%ක නියෝජනයක් සහිත සෑම වෘත්තීය සමිතියක් විසින්ම නම් කළ නියෝජිතයෙක් හෝ පූර්ණ කාලීනව වෘත්තීය සමිති කටයුතු සඳහා මුදාහැර ඇති නිලධාරියෙක්

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

**5.1 විශේෂිත කරුණු;**

- i. යම් නිලධාරියෙකුගේ කලත්‍රයා පොලිසියේ හෝ ත්‍රිවිධ හමුදාවේ උතුරු නැගෙනහිර ක්‍රියාත්මක රාජකාරියේදී ආබාධිත තත්ත්වයකට පත්ව ඇති බවට ලිඛිත සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන විට නිලධාරීන්ගේ ස්ථානමාරුවීම් කළයුතු වන්නේ ඔවුන්ගේ ඉල්ලීම් අනුව පමණි. එවැනි නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරු ඉල්ලීම් පිළිබඳ ප්‍රමුඛත්වය දැක්විය යුතු වේ.
- ii. සෑම විටම නිලධාරියාගේ 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 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 53 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 නොකළ යුතුය.

**5.3 වෘත්තීය සංගම් සඳහා අනුග්‍රහය**

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

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

**06. රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ ස්ථාන මාරු කාල සටහන**

ජුනි මස 01 වන දිනට පෙර	මාරු කමිටුව පිහිටුවීම.
ජුනි මස 30 වන දිනට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු වක්‍රලේඛනය නිකුත් කිරීම.
ජූලි 31 වන දිනට පෙර	<p>පහත සඳහන් ලේඛන සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත යොමු කිරීම</p> <p>i. අයදුම්පත් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව ආයතන ප්‍රධානියා විසින් නිර්දේශ කරනු ලැබූ හා නිල මුද්‍රාව සහිතව අත්සන් කරන ලද එම නිලධාරීන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත්</p> <p>ii. 2021.12.31 දිනට රෝහල/ආයතනය තුළ වසර 5ට වඩා සේවය කළ නිලධාරීන්ගේ හා ස්ථාන මාරු අයදුම් කළ නිලධාරීන්ගේ නාමලේඛනය.</p>



අගෝස්තු මස 15 වන දිනට පෙර	සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ලැබෙන වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත්‍ර අදාළ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කමිටුව වෙත භාර දීම
අගෝස්තු මස 31 වන දිනට පෙර	ස්ථාන මාරු කමිටුව විසින් සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ස්ථාන මාරු යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම.
සැප්තැම්බර් මස 15 වන දිනට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු පිළිබඳ දැන්වීම් නිකුත් කිරීම.
සැප්තැම්බර් මස 30 වන දිනට පෙර	ස්ථාන මාරු තීරණ දැනිවිම සහ වාර්ෂික ස්ථානමාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව පත් කිරීම.
ඔක්තෝම්බර් මස 15 වන දිනට පෙර	ස්ථාන මාරුවීම් පිළිබඳ සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත සමාලෝචන කමිටු සඳහා අභියාචනා භාර ගැනීමේ අවසාන දිනය.
ඔක්තෝම්බර් මස 31 වන දිනට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යෝජනා සමාලෝචන කමිටුව විසින් සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත නිර්දේශ ලබා දිය යුතු අවසාන දිනය.
නොවැම්බර් මස 01 දිනට පෙර	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග නිකුත් කළ යුතු දිනය.
ජනවාරි මස 01 දින සිට	වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝග ක්‍රියාත්මක විය යුතු දිනය

**07. වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නියෝගවලට විරුද්ධව අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම.**

7.1 ස්ථාන මාරු කිරීමක් පිළිබඳව දෙන ලද නියෝගයකට එරෙහිව කිසියම් රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධරයෙකු විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සෞඛ්‍ය කමිටුව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරන්නේ නම්, එම අභියාචනය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්ගේ PSC/APL/01/AT/2016 හා 2017.06.05 දිනැති ලිපියෙන් දක්වා ඇති 5A ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව පමණක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය. තවද තමන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන කරුණු තහවුරු කිරීමට අදාළ ලියවිලිවල සහතික කළ පිටපත් එම අභියාචනය සමඟ ඉදිරිපත් කිරීමටද, ඔහු ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේය.

7.2 රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධරයෙකු විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සෞඛ්‍ය කමිටුව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ, සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් මගින් වන අතර, එම අභියාචනයේ පිටපතක් අදාළ පරිදි ආයතන ප්‍රධානියා හා සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ද



47

යොමු කළ යුතු වන්නේය. තමන් වෙත ඉදිරිපත් වන අභියාචනය අප්‍රමාදව තම නිරීක්ෂණ සහිතව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සෞඛ්‍ය කමිටුව වෙත යොමු කිරීම සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ වගකීම වන්නේ ය. නිලධරයාට තම කැමැති පරිදි, අභියාචනයේ ප්‍රගමනය පිටපතක් සාප්‍රවම රාජ්‍ය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සෞඛ්‍ය 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 නිලධරයකු භාර දෙනු ලබන අභියාචනය අදාළ සියලු ලිපි ගොනු, ලිපි ලේඛන හා වාර්තා ආදිය ද, ඊට අදාළ තම නිරීක්ෂණ ද නිර්දේශද සහිතව එම අභියාචනය ලැබී දින 15 ඇතුළත රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සෞඛ්‍ය කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ සෞඛ්‍ය 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 20..... (ඊළඟ වර්ෂයේ) වර්ෂයේ ජනවාරි 15 වැනි දිනට ප්‍රථම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සෞඛ්‍ය කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යතු වන්නේය.

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

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

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

7.8 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සෞඛ්‍ය 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.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සෞඛ්‍ය කමිටුවේ නියෝගය පරිදි.

சுகாதார சேவை சுற்றறிக்கை இல:- 01-24/2022

எனது இல :- 06/C/TR/HMA/உ.ஃ.உ./2022  
சுகாதார அமைச்சு,  
"சுவசிறிபாய",  
கொழும்பு -10.  
2022/08/ 22

சுகாதார அமைச்சின் கீழ் இயங்கும் வைத்தியசாலை  
பணிப்பாளர்கள் / சுகாதார நிறுவனங்களின் தலைவர்கள்,

**பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள் சேவையிலுள்ள  
அலுவலர்களின் வருடாந்த இடமாற்றங்கள் - 2023.**

அரசாங்க அலுவலர்களின் இடமாற்றங்கள் தொடர்பில் 2009/02/20 ஆம் திகதிய 1589/30 ஆம் இலக்க வர்த்தமானியில் [அதி விஷேட] வெளியிடப்பட்ட பொது சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகளின் [ தொகுதி I ] அத்தியாயம் XVIII இன் ஏற்பாடுகளுக்கும், இதில் இணைக்கப்பட்டுள்ள பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் வருடாந்த இடமாற்ற கொள்கைகளுக்கும் உங்கள் கவனம் ஈர்க்கப்படுகின்றது.

**02.** பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் [PHMA] சேவை தொடர்பான வருடாந்த இடமாற்றங்கள் 2023 ஜனவரி 01 ஆம் திகதியிலிருந்து செயல் வலுப்பெறுதல் வேண்டும்.

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

**03.** இடமாற்றக் குழு :-

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

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

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

**05.** இடமாற்றக் குழுவுக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள் :-

வைத்தியசாலை பணிப்பாளர்கள் / மருத்துவ அத்தியட்சகர்கள் , நிறுவனங்களின் மற்றும் பிரிவுகளின் தலைவர்கள் 2022/09/30 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் சுகாதார அமைச்சிலுள்ள நிர்வாகம் 06 கிளையில் உள்ள இடமாற்றக் குழுவிடம் பின்வரும் ஆவணங்களை சமர்ப்பிப்பதற்கு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

அ) இதில் இணைக்கப்பட்டுள்ள P.H.M.A.S / வருடாந்த இடமாற்றம் / 01 மாதிரிப் படிவத்திற்கமைய தயாரிக்கப்பட்ட வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கான பூர்த்தி



472 a  
செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள். இந்த விண்ணப்பங்கள் நிறுவனத் தலைவரினால் பரிந்துரை செய்யப்பட்டு உத்தியோக பூர்வ இலச்சினையுடன் கையொப்பமிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

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

இ) 2022/12/31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு வைத்தியசாலை / நிறுவனம் ஒன்றில் 05 வருடங்களுக்கு மேலதிகமாக பணியாற்றிய அலுவலர்களின் பெயர்கள் அடங்கிய பட்டியல் ஒன்று அவர்களின் வயது , சேவைக்காலம் , வசிக்கும் பிரதேசம் , இடமாற்றம் மேற்கொள்ளப்பட்டால் இடமாற்றம் செய்யப்பட வேண்டிய அலுவலர்கள் விரும்பும் 03 இடங்கள் [ வைத்தியசாலை / நிறுவனம் அல்லது அமைச்சின் கிளை ] போன்ற சகல விபரங்களையும் உள்ளடக்கியதாக P.H.M.A.S / வருடாந்த இடமாற்றம் / 03 என்ற மாதிரிப் படிவத்தில் 2022/11/15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் நிறுவனத் தலைவர்களினால் அனுப்பப்பட வேண்டும். [ மேலும் , வைத்தியசாலை / நிறுவனத்தில் தொடர்ந்து வைத்திருக்க வேண்டிய அலுவலர்கள் மற்றும் மருத்துவ சான்றிதழ்களினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட கடுமையான நோய் காரணமாக இடமாற்றம் செய்யப்படக்கூடாத அலுவலர்கள் P.H.M.A.S / வருடாந்த இடமாற்றம் / 03 என்ற படிவத்தில் திணைக்களத் தலைவர்களினால் தனிப்பட்ட முறையில் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும். அவ்வாறு அனுப்பப்படாத தகவல்கள் தொடர்பாக வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளைகள் வழங்கப்பட்ட பின்னர் கவனத்தில் கொள்ளப்படமாட்டாது. ]

5.3. இடமாற்றத்திற்கான விண்ணப்பங்கள் :-

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

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

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

06. வருடாந்த இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழு :-

6.1. இடமாற்றக் கட்டளைகளுக்கு எதிராக மேற்கொள்ளப்படும் ஏதேனும் மேன்முறையீடுகளை பரிசீலனை செய்வதன் பொருட்டு, வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவுகளை மீளாய்வு செய்வதற்கான குழுக்கள் நடைமுறை விதிகளின் பிரிவு 210 இற்கு அமைய உருவாக்கப்பட வேண்டும். அத்துடன் அதன்படி தேவையான நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். வருடாந்த இடமாற்றங்கள்



தொடர்பில் சமர்ப்பிக்கப்படும் மேன்முறையீடுகள் நடைமுறை விதிகளின் பிரிவு 211 இற்கு இணங்கி இருந்தால் மாத்திரமே அவை பரிசீலனைக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

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

- இடமாற்ற கொள்கைகளுக்கெதிராக வழங்கப்படும் இடமாற்றக் கட்டளைகள்.
- அலுவலர்களின் கோரிக்கைகள் நிறைவேற்றப்படாத சந்தர்ப்பங்கள். [ விருப்பத்துக்குரிய 1 , 2 மற்றும் 3 என குறிப்பிடப்பட்ட சேவை நிலையங்கள் கோரிக்கைகளாக கவனத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டும். ]
- சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர்களின் கோரிக்கைகளுக்கெதிராக வழங்கப்படும் இடமாற்றக் கட்டளைகள்.
- இடமாற்றத்திற்கான விண்ணப்பம் சமர்ப்பிக்கப்பட பின்னர் அலுவலர்களுக்கு ஏற்படும் நோய்கள் மற்றும் எதிர்பாராத பேரிடர்கள் காரணமாக நம்பத் தகுந்த பரிந்துரைகளுடன் மேற்கொள்ளப்படும் மேன்முறையீடுகள்.

**6.3.** வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவுகளை மீளாய்வு செய்யும் குழுவினால் வழங்கப்படும் தீர்மானத்தின் பின்னர் மீண்டும் மேற்கொள்ளப்படும் மேன்முறையீடுகள் நடைமுறை விதிகளின் அத்தியாயம் xx இன் பிரிவு 230 இன் பிரகாரம் பொது சேவை ஆணைக்குழுவின் சுகாதார சேவை குழுவிற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். மீளாய்வு குழுவுக்கு சமர்ப்பிக்கப்படாத மேன்முறையீடுகள் பொது சேவை ஆணைக்குழுவின் சுகாதார சேவை குழுவினால் பரிசீலனைக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படமாட்டாது.

**07.** இடமாற்றங்களுக்கான கால அட்டவணை

2022 ஜூன் 01 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	இடமாற்றக் குழுவினை உருவாக்குதல்.
2022 ஓகஸ்ட் 31 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	வருடாந்த இடமாற்ற சுற்றறிக்கையை வெளியிடல்.
2022 செப்டம்பர் 30 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	கீழ்வரும் ஆவணங்களை சுகாதார அமைச்சின் செயலாளருக்கு சமர்ப்பித்தல்.  1) விண்ணப்பம் சரியாக பூர்த்தி செய்யப்பட்டு நிறுவனத் தலைவரினால் பரிந்துரை

<p>வெறுமையாகியுள்ளபடியால் கட்டளைகளை</p>	<p>2023 பிப்ரவரி 10 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்</p>
<p>வெறுமையாகியுள்ளபடியால் கட்டளைகளை</p>	<p>2022 சூன் 13 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்</p>
<p>வெறுமையாகியுள்ளபடியால் கட்டளைகளை</p>	<p>2022 சூன் 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்</p>
<p>வெறுமையாகியுள்ளபடியால் கட்டளைகளை</p>	<p>2022 நவம்பர் 30 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்</p>
<p>வெறுமையாகியுள்ளபடியால் கட்டளைகளை</p>	<p>2022 நவம்பர் 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்</p>
<p>வெறுமையாகியுள்ளபடியால் கட்டளைகளை</p>	<p>2022 ஜூன் 31 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்</p>
<p>வெறுமையாகியுள்ளபடியால் கட்டளைகளை</p>	<p>2022 ஜூன் 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்</p>
<p>வெறுமையாகியுள்ளபடியால் கட்டளைகளை</p>	<p>2022 ஜூன் 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்</p>

24



2023 மார்ச் 01 ஆம் திகதி தொடக்கம்	வருடாந்த இடமாற்ற கட்டளைகள் செயல்படுத்தப்பட வேண்டிய திகதி
-----------------------------------	--

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

வருடாந்த இடமாற்றம் செயற்படுத்தப்படுவதன் முன்னேற்றம் குறித்து 2023/06/15 ஆம் திகதியின் பின்னர் பின் தொடர்தல் குழு ஒன்றினால் மீளாய்வு செய்யப்பட்டு பொது சேவை ஆணைக்குழுவுக்கு அறிக்கை ஒன்று சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

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

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

**9.2** ஒவ்வொரு அலுவலர் தொடர்பிலும் சரியானதும் மற்றும் முழுமையானதுமான தகவல்கள் அனுப்பப்பட்டது என்பதை திணைக்களத் தலைவர்கள் உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும். அனுப்பப்பட்ட தகவல்கள் பிழையானது மற்றும் முழுமையற்றது என கண்டுபிடிக்கப்பட்டால், அந்த பட்டியலை தயாரித்து சரிபார்த்த அலுவலர் உள்ளடங்கலாக குறித்த நிறுவனத் தலைவர் பொறுப்பு கூறுதல் வேண்டும். அத்துடன் அவர்கள் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளுக்கும் உட்படுவார்கள்.

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

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

**9.5.** இடமாற்றம் செய்யப்படுவதற்கு எதிர்பார்க்கப்படும் அலுவலர்களின் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்கு ஏனைய அலுவலர்களுக்கு



4) e  
பயிற்சியளிப்பதனுடாக உரிய திகதியில் வருடாந்த இடமாற்றங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு நிறுவனத் தலைவர்கள் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும். இது தொடர்பில் பின்னர் மேற்கொள்ளப்படும் கோரிக்கைகள் கவனத்தில் கொள்ளப்படமாட்டாது.

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

9.7. பொது சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகளின் பிரிவு 214 , 215 , 216 மற்றும் 217 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகள் வருடாந்த இடமாற்றங்களை நடைமுறைப்படுத்துவது தொடர்பில் பிரயோகிக்கப்பட வேண்டும்.

10. அலுவலர்களின் பொறுப்புகள் :-

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

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

12. இந்த சுற்றறிக்கை பொது சேவை ஆணைக்குழுவின் [ தொகுதி 1 ] நடைமுறை விதிகளின் அத்தியாயம் XVIII இன் பிரிவு 202 இன் பிரகாரம் வெளியிடப்படுகிறது.

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

*S. Janaka Sri Chandraguptha*

எஸ்.ஜனக்க சிறீ சந்திரகுப்த  
செயலாளர்  
சுகாதார அமைச்சு

**S. Janaka Sri Chandraguptha**  
Secretary  
Ministry of Health  
"Sumanipaya"  
385, Rev. Baddegama Wimalawansa Thero Mawatha,  
Colombo 10.

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

பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள் சேவை உத்தியோகத்தர்களின் வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கான விண்ணப்பம்

பதவியும் வகுப்பும்	(அலுவலக பயன்பாட்டுக் காக மட்டும்)
--------------------	-----------------------------------

## அ. தனிப்பட்ட தகவல்கள்

01. முழுப்பெயர் :-			
02. முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் :-			
03. முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (ஆங்கிலத்தில்) :-			
04. பிறந்த திகதி :-	05. வயது:- (31/12/2022 இல் ) வருடம் ..... மாதம் ..... நாள் .....	06. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்:-	07 .பால்:- பெண்/ஆண்
08. நிரந்தர முகவரி :-	09. தற்காலிக முகவரி :-	10. தொலைபேசி இலக்கம் அலுவலகம் :- தனிப்பட்டது :-	
11. விவாகமானவரா என்பது :-	12. வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் :-	13. வாழ்க்கைத்துணையின் தொழில், சேவை நிலையம் மற்றும் சேவை நிலைய முகவரி :-	
14. பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை:-	15. அவர்களது வயது :-	16. கல்வி கற்கும் பாடசாலைகள் :-	

ஆ. சேவை பற்றிய விபரங்கள்

17. நியமனக் கடித இலக்கம் :-	18. அலுவலரின் சேவை நிரந்தரமாக்கப்பட்டுள்ளதா?
19. தற்போதைய சேவை நிலையம் :-	20. தற்போதைய சேவை நிலையத்தில் கடமைகளைப் பொறுப்பேற்ற திகதி :-
21. தற்போதைய சேவை நிலையத்தில் சேவைக் காலம் (2022.12.31 ஆம் திகதியில்):- வருடம் ..... மாதம் ..... நாட்கள் .....	
22. தற்போதைய சேவை நிலையத்தில் பணியாற்றும் சேவைக் காலத்தினுள் பெற்றுக்கொண்ட பிரசவ விடுமுறை தொடர்பான விபரங்கள்:- ஆண்டுகள் ..... மாதங்கள் ..... திகதிகள் .....	

	சேவை நிலையம்	பதவி	சேவைக் காலம்	
			தொடக்கம்	வரை
23. முன்னைய சேவை நிலையங்கள்	1			
	2			
	3			
	4			

இ. இடமாற்றக் கோரிக்கை பற்றிய தகவல்கள்

24.	சேவை நிலையம்	சேவை நிலையம் அமைந்துள்ள நகரம்
1		
2		
3		

25. மேலே குறிப்பிடப்பட்ட ஒரு சேவை நிலையத்தினை விட அருகிலுள்ள சேவை நிலையம் ஒன்றுக்கு இடமாற்றம் ஒன்று வழங்கப்படிந் நீங்கள் ஏற்றுக் கொள்வீரா? ஆம்/இல்லை

26. இடமாற்றம் கோருவதற்கான காரணங்கள் :- (அலுவலர் அல்லது சார்ந்திருப்போர் இயலாதவர் எனின் மருத்துவ அறிக்கைகளுடன் சரிபார்த்தலுக்கு உட்படுத்துவதற்காக அதனை இங்கு குறிப்பிடவும்)



மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்கள் அனைத்தும் உண்மையானவை என்றும் சரியானவை என்றும் பிரகடனப்படுத்துகின்றேன்.

.....  
திகதி

.....  
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்

ஈ. வைத்தியசாலை /நிறுவனத் தலைவரின் பரிந்துரை :-

- அலுவலரினால் தொடரிலக்கம் 01-23 வரை வழங்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் அவரின் சுய விபரக் கோவைக்கேற்ப சரியானது என உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.
- மேலே பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அலுவலரின் இடமாற்றத்திற்கான கோரிக்கையை பிரதியீட்டுடன் / பிரதியீடின்றி / பின்னர் ஒரு சந்தர்ப்பத்தில் உரிய பிரதியீடு ஒன்றினை வழங்குவதன் அடிப்படையில் பரிந்துரை செய்கின்றேன்.

.....  
திகதி

.....  
கையொப்பமும் பதவி முத்திரையும்

ஓவ்வொரு தரங்கள் தொடர்பிலும் தனித் தனி படிவங்களை பூர்த்தி செய்யவும்

**வருடாந்த இடமாற்ற விண்ணப்பங்களின் அட்டவணை - 2022**

வைத்தியசாலை/நிறுவனம்:-

அலுவலரின் பெயர்	நியமனம் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட கடித இலக்கம்	தே.அ.அ. இலக்கம்	பதவி / தரம் மற்றும் சேவையில் இணைந்த ஊடகமொழி	பிறந்த திகதி மற்றும் 2022.12.31 ஆம் திகதியன்று வயது	விவாகமானவரா இல்லையா என்பது பற்றி வாழ்க்கைத் துணையின் சேவை நிலையம்	பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் பாடசாலை செல்லும் பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை	வாழ்க்கைத் துணை யுத்த பிரதேசங்களில் கடமை யாற்றும்போது அங்கவீனமுற்ற வரா?	சேவையாற்றிய சேவை நிலையங்களும் காலப்பகுதியும்	இடமாற்றம் கோருவதற்கான காரணம்	இடமாற்றம் பெற விரும்பும் இடங்கள்	இடமாற்றக் குழுவின் தீர்மானம்

சகல அலுவலர்களினதும் விண்ணப்பங்கள் இப்படிவத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது என உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

தயாரித்தவரின் பெயர்:- .....

கையொப்பம்:- .....

சரி பார்த்தவரின் பெயர்:- .....

கையொப்பம்:- .....

திகதி:-

.....  
நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பமும் உத்தியோக பூர்வ முத்திரையும்

05 வருடங்களுக்கு மேற்பட்ட சேவைக் காலத்தை கொண்டுள்ள அனைத்து ஊழியர்களினதும் விபரங்கள் கட்டாயம் இதில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும் என்பதை கவனத்தில் கொள்ளவும்

(2022.12.31 ஆம் திகதியில் உள்ளபடி அதிக சேவைக் காலத்தைக் கொண்டுள்ள அலுவலர்களின் பெயர்கள் இப்பட்டியலின் தொடக்கத்தில் குறிப்பிடப்படல் வேண்டும்)

வைத்தியசாலை/நிறுவனம் :-

அலுவலரின் பெயர்:- (திரு/திருமதி/செல்வி.)	நியமனம் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட கடித இலக்கம்	தே.அ.அ. இலக்கம்	பதவி / தரம் மற்றும் ஊடக மொழி	பிறந்த திகதி மற்றும் 2022.12.31 ஆம் திகதியன்று வயது	2022.12.31 ஆம் திகதியன்று தற்போதைய சேவை நிலையத்தில் சேவைக் காலம்	திணைக்களத்தில் முழுமையான சேவைக் காலம்	விவாகமானவர இல்லையா என்பது பற்றி மற்றும் வாழ்க்கைத் துணையின் சேவை நிலையம்	பாடசாலை செல்லும் பிள்ளைகள் பற்றிய விபரங்கள்	தற்போது வசிக்கும் பிரதேசம் மற்றும் முகவரி (நிரந்தர மற்றும் தற்காலிக)	வசிப்பிடத்திலிருந்து சேவை நிலையம் வரையான தூரம்	முதல் நியமனத்திலிருந்து சேவை நிலையங்கள் மற்றும் காலப்பகுதிகள்	வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பிக்காதவிடத்து இட மாற்றம் கிடைத்தால் பணி புரிய விரும்பும் நிலையங்கள் மூன்றைக்குறிப்பிடவும்

வைத்தியசாலை/நிறுவனத்தில் தொடர்ந்து வைத்திருக்கவேண்டிய அலுவலர்கள் மற்றும் வைத்திய சான்றிதழினால் சான்றுபடுத்தப்பட்ட கொடிய நோய் காரணமாக இடமாற்றப்பட முடியாத அலுவலர்கள் தொடர்பில் வைத்தியசாலை/நிறுவனத் தலைவரினால் தனிப்பட்ட முறையில் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

தயாரித்தவரின் பெயர்:-

கையொப்பம்:



**2023 வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பில் மீளாய்வு செய்வதற்கான குழுவிடம்  
பிரதிநிதித்துவம் செய்வதற்கான விண்ணப்பப் படிவம்**

பதவி மற்றும் தரம்			இடமாற்றப் இலக்கம்	பட்டியலின்	
-------------------	--	--	----------------------	------------	--

**அ. தனிப்பட்ட தகவல் :-**

01. முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர்			
02. பிறந்த திகதி	03. வயது [ 2022/12/31இல் ] வருடம்..... மாதம்.....தினம்.....	04. தேசிய அடையாள அட்டை இல:-	
			05. பெண் / ஆண் :-.....
06. நிரந்தர முகவரி :-	07. தற்காலிக முகவரி :-	08. தொலைபேசி இல :- அலுவலகம்:- தனிப்பட்டது :-	
09. விவாகமானவரா / விவாகமாகதவரா :-	10. வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் :-	11. வாழ்க்கைத் துணையின் தொழில் மற்றும் வேலைத்தளம் :-	
12. பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை :-	13. அவர்களின் வயது :-	14. படிக்கும் பாடசாலைகள் :-	

**ஆ. சேவை விபரங்கள்**

15. தற்போதைய சேவை நிலையம் :-	16. சேவை நிலையம் அமைந்துள்ள நகரம் :-		
17. தற்போதைய சேவை நிலையத்தில் கடமையின் பொருட்டு அறிக்கையிடப்பட்ட திகதி :-	18. தற்போதைய சேவை நிலையத்தில் சேவை காலம் :-		
19. முன்னைய சேவை நிலையங்கள்	சேவை நிலையம்	பதவி	சேவைக் காலம்
			தொடக்கம்

இ. இடமாற்றக் கோரிக்கை தொடர்பான தகவல்கள் [ உரிய கூட்டில் " ✓ " என அடையாளமிடவும் ]

20. வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பித்துள்ளீரா	ஆம்		இடமாற்றம் பெறப்பட்டால் அந்த சேவை நிலையத்தை குறிப்பிடவும்
	இல்லை		

21. மீளாய்வு குழுவிடமிருந்து எதிர்பார்க்கும் தீர்மானம் :-

இடமாற்றத்தை இரத்து செய்தல்		இடமாற்றத்தினை மாற்றுவதற்காக / புதிய இடமாற்றத்திற்காக விண்ணப்பித்தால் கோரப்படும் சேவை நிலையங்கள்
இடமாற்றத்தை மாற்றுதல்		
புதிய இடமாற்றத்தை பெறுதல்		

22. சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய விபரங்கள் :-

மேலே காட்டப்பட்ட விடயங்கள் அனைத்தும் உண்மையானதும் , சரியானதும் என வெளிப்படுத்துகிறேன்

திகதி..... கையொப்பம்.....

ஈ. வைத்தியசாலை / நிறுவனத் தலைவரின் பரிந்துரை :-

மேலே பெயர் குறிப்பிடப்பட்ட அலுவலரின் 2023 வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பாக மீளாய்வு செய்வதற்கான குழுவுக்கு விடயங்களை வெளிப்படுத்துவதற்கான விண்ணப்பத்தை பரிந்துரை செய்தது சமர்ப்பிக்கின்றேன்.



All Hospital Directors/

Head of Institutions

Under the Ministry of Health

ANNUAL TRANSFERS OF OFFICERS IN PUBLIC HEALTH MANAGEMENT ASSISTANTS' SERVICE - 2023

Your attention is invited to the provisions in Chapter XVIII of (volume 1) Procedural Rules of Public Service Commission published in the Gazette (Extra Ordinary) No 1589/30 dated 20.02.2009 in respect of transfers of public officers and the Transfer Procedure of the Public Health Management Assistants' Service attached herewith.

02. Annual transfers in respect of the Public Health Management Assistants' Service should be effective from 1<sup>st</sup> of January 2023.

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

03. Transfer Committee

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

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

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

**05. Document to be submitted to Transfer Committee**

All Hospital Directors/ Medical Superintendents, Head of Institutions and Divisions should take actions to submit the following documents to the Transfer Committee set up at the Administration 06 Branch, Ministry of Health before 30.09.2022.

- (a) Perfected applications for annual transfers prepared as per the format P.H.M.A.S / A.T / 01 attached hereto which have been recommended and signed with the official stamp by the Head of the Institution.
- (b) Format P.H.M.A.S / A.T / 02 attached hereto in which the details of all applications for transfer are scheduled.
- (c) Head of Institutions should send a list of names of officers who have served more than 05 years in a Hospital/ Institution as at 31.12.2022 in the format P.H.M.A.S / A.T / 03 containing the age, period of service, area of residence, 03 places to which the officers prefer to be transferred if the transfers are made before 15.11.2022 (Further, the officers who are required to be retained in the Hospital / Institution and the officers who should not be transferred due to serious illnesses which are certified by the medical certificates, should be personally confirmed by the Head of the Department in the format P.H.M.A.S / A.T / 03. Information not furnished so will not be considered after issuance of annual transfer order.

43 an

### **5.3 Applications for transfers:**

5.3.1. Applications for annual transfers shall be prepared in accordance with the format P.H.M.A.S / A.T / 01 attached hereto. 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.

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

### **06. Committee for Reviewing Annual Transfers**

6.1 In order to consider any appeals made against transfer orders, committees to review annual transfer proposals, that will be set up in terms of Section 210 in Procedural Rules and necessary action should be taken accordingly. Appeals submitted in respect of annual transfers will be considered only if they conform to Section 211 of Procedural Rules.

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

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

6.3 The appeals made again after the decision published by the Committee for Reviewing Annual Transfer Proposals should be submitted to the Health Service Committee of the Public Service Commission as per section 230, chapter XX of the Procedural Rules. Appeals not submitted to the reviewing committee shall not be considered by the Health Service Committee of the Public Service Commission.

### **07. Time table for transfers;**

Before 1 <sup>st</sup> June 2022	Setting up of Transfer Committee
Before 31 <sup>th</sup> August 2022	Issuance of Annual Transfer Circular
Before 30 <sup>st</sup> September 2022	Submission of following documents to the Secretary of Ministry of Health i 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.  ii List of names of the officers who have served more than 05 years at the Hospital / Institution as at 31.12.2021 and the officers who have applied for transfers.



Before 15 <sup>th</sup> October 2022	Submission of applications for annual transfers received by the Secretary of Ministry of Health to respective Annual Transfer Committee.
Before 31 <sup>st</sup> October 2022	Making annual transfer proposals to the Secretary of the Ministry of Health by the Transfer Committee
Before 15 <sup>th</sup> November	Issuance of notice of transfer orders
Before 30 <sup>th</sup> November 2022	Communicating the transfer decisions and appointing the Committee to Review Annual Transfer Proposals.
Before 15 <sup>th</sup> December 2022	Closing date of acceptance of appeals for the Review Committee by the Secretary of the Ministry of Health.
Before 31 <sup>st</sup> Decembe 2022	Closing date of making recommendations to the secretary of Ministry of Health by the Committee for Reviewing Annual Transfer proposals.
Before 01 <sup>st</sup> February 2023	Date for issuing annual transfer orders.
From 01 <sup>st</sup> March 2023	Date from which annual transfer orders should be affected.

**08. Follow up committees for annual transfers.**

The progress of implementation of annual transfers will be reviewed by a follow up committee after 15.06.2023 and a report will be submitted to the Health Service Committee of the public service commission.

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

- 9.1 In case, where the Head of Hospital / Institution / Division wishes to retain an officer in his Hospital / Institution / Division for another year on exigency of service, who is expected to be transferred, a clarification and a request should be made along with the recommendation of the respective Head of Institution at the same time the recommended transfer applications are forwarded to the Secretary of Ministry of Health and, a clarification and a request should be made along with the recommendation of the Head of Institution to the Secretary of Ministry of Health at the same time particulars of officers who have completed a service period 05 years at the present service station and have not applied for annual transfers are forwarded. A Head of Institution is allowed to make such request only in respect of a limited number of officers. Once an officer has been granted this opportunity he / she will not be considered again for the same.
- 9.2 Heads of institution should ensure that accurate and complete information in respect of every officer is furnished. If information furnished is found to be inaccurate and incomplete, the Heads of Institutions concerned will be responsible together with the officer who prepared and checked the lists concerned and will be subject to disciplinary actions.
- 9.3. Officers transferred out of the Hospital / Institution by an annual transfer order should not be retained awaiting replacements and they should be released enabling them to report for duty at their new stations on the date stipulated. Heads of Institutions violating these provisions are liable to be reported to the disciplinary authority concerned.

43 c

9.4. Attention of the officers should be drawn to the provisions in section 11 (volume 01) of procedural Rules for the purpose of implementing transfer orders.

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

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

9.7. Provisions mentioned in Section 214,215,216,217 in Procedural Rules of the Public Service Commission shall be applied with regard to the implementation of annual transfers.

#### 10. Responsibilities of the Officers

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

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

12. This circular is issued in terms of Section 202, Chapter XVIII of the Procedural Rules of the Public Service Commission (volume 1)

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



S. Janaka Sri Chandraguptha  
Secretary  
Ministry of Health

**S. Janaka Sri Chandraguptha**  
Secretary  
Ministry of Health  
"Suwasiripaya"  
385, Rev. Baddegama Wimalawansa Thero Mawatha,  
Colombo 10.



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

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

Post and Class		(For office use only)	
----------------	--	-----------------------	--

**A. Personal Information:**

01. Name in full:			
02. Name with initials:			
03. Name with initials (In English )			
04. Date of Birth :-	05. Age:- (As at 31/12/2022) 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 Studing :-	

**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 31/12/2022)				
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 ANNUAL TRANSFER APPLICATIONS YEAR 2022

Hospital/Institution: .....

Name Of the Officer	Number of the Confirmation letter of appointment	N.I.C Number	Post/ Grade and Medium that entered to the service	Date of Birth and age as at 31.12.2022	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

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 31.12.2020 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 31.12.2022	Period of service at present station as at 31.12.2022	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



**Application form for making representations to the committee for Reviewing Annual Transfers - 2023**

Post and Grede			Number of the Transfer List	
----------------	--	--	-----------------------------	--

a. Personal Information

01. Name With Initials:				
02. Date of Birth:	03. Age (as at 31.12.2022): 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

C. Particulars of request for transfer (Mark  $\checkmark$  in the relevant cage)

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

21. Request made to the Committee for Reviewing Annual Transfers

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

22. Representations to be made

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

.....

Date

.....

Signature

D. Recommendation of the Head of the Hospital / Institution

I do recommend and forward the above named officer's application for making representations to the Committee for Reviewing Annual Transfers with regard to annual transfers 2023.

.....

Date

.....

Signature

Official Stamp