

මගේ අංකය - MH/AD/01/09 /DDG(NHSL)  
සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය,  
“සුවසිරිපාය”  
385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,  
කොළඹ 10.  
2018.04.04

පළාත් සෞඛ්‍ය ලේකම්වරුන්,  
පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරුන්, ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරුන්,  
ශික්ෂණ රෝහල් අධ්‍යක්ෂවරුන්, විශේෂිත ව්‍යාපාර අධ්‍යක්ෂවරුන්,  
රේඛීය අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති සියලුම රෝහල් හා ආයතන ප්‍රධානීන්.

**ශ්‍රී ලංකා ජාතික රෝහලේ අධ්‍යක්ෂ තනතුර  
(නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ශ්‍රේණිය)**

ඉහත සඳහන් තනතුර සඳහා ශ්‍රී ලංකා වෛද්‍ය සේවයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ වෛද්‍ය පරිපාලන ශ්‍රේණියේ වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගෙන් සහ දත්ත ශල්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. මෙම අයදුම්පත් මේ සමඟ ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුව සකස් කොට, ලේකම්, සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය, “සුවසිරිපාය”, 385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, කොළඹ 10 යන ලිපිනයට 2018.04.25 දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් මෙම අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ වෙනත් නිලධාරියෙකුගේ පුද්ගලික නමට නොඑවිය යුතුය.

03. නම අයදුම්පත්‍රය ඉල්ලා අස් කර ගැනීමට කිසිවෙකු අදහස් කරන්නේ නම් ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දින සිට සති දෙකක් ඇතුළත මා වෙත දන්වා එසේ කිරීමට ඔහුට/ඇයට හැකිය.

04. රැකියා විස්තරය

1. දැක්ම සහ මෙහෙවර ප්‍රකාශය සකස් කිරීම සහ සියලු පාර්ශවකරුවන් අතර බෙදා හැරීම.
2. ප්‍රධානීන් හා සෞඛ්‍ය සත්කාර පහසුකම් සැපයීමේ පාර්ශවකරුවන් සමඟ සම්බන්ධීකරණය.
3. පූර්ව අත්දැකීම් පදනම් කර ගනිමින් ආයතනය සඳහා කෙටි කාලීන, මධ්‍ය කාලීන හා දීර්ඝ කාලීන සෞඛ්‍ය සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කිරීම.
4. ජාතික මට්ටමේ කාර්ය සාධන නිර්ණායක අනුගමනය කිරීම සහ කාර්ය මණ්ඩලයේ කාර්ය සාධනය ඇගයීම සඳහා යාන්ත්‍රණයක්/ යාන්ත්‍රණ සකස් කිරීම.
5. ආයතනය සඳහා ජාතික අවශ්‍යතාව සහ අනුමත සේවක සංඛ්‍යා අනුව මානව සම්පත් අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම සහ ඔවුන්ව සුදුසු පරිදි සේවයේ යෙදවීම.
6. කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සේවා බාණ්ඩුවල ශක්‍යතා වර්ධනය සඳහා බාහිරින් ලබා ගන්නා සේවාවන්ද ඇතුළත් කරමින් සැලසුමක් සකස් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
7. කාර්ය මණ්ඩලයේ දුක්ගැන්වීම් පිළිබඳව කටයුතු කිරීම සඳහා වඩා හොඳ/ප්‍රායෝගික යාන්ත්‍රණයක් සකස් කිරීම.
8. ආයතනය තුළ කාර්ය මණ්ඩල සුභසාධන ක්‍රියාකාරකම් සංවිධානය කිරීම.
9. ගැටුම්කාරී අවස්ථා අවම කිරීම සඳහා වෘත්තීය සමිති සමඟ සුදුසු පරිදි සාකච්ඡා කිරීම.
10. ආයතනය සඳහා අදාළ කාර්ය මණ්ඩලයෙන් තොරතුරු විමසා සැපයුම්වල තර්ජන ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම.
11. සම්පත් වෙන් කිරීම් සහ ඒවායේ භාවිතය අධීක්ෂණය කිරීම.
12. උපලේඛන ගත පරිදි වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලසුම සකස් කිරීම, ඉදිරිපත් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
13. ගොඩනැගිලි සහ අනෙකුත් උපකරණ නිසි පරිදි නඩත්තු කරන බවට සහතික වීම.
14. විවිධ අංශ සඳහා වෛද්‍ය උපකරණ අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම සහ ප්‍රමුඛතාව ලබා දීම, එම උපකරණ සාධාරණ අයුරින් බෙදී යන බවට සහතික වීම සහ ඒවා නඩත්තු කිරීම සඳහා නිසි යාන්ත්‍රණයක් සකස් කිරීම.
15. කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවීම සඳහා සැලසුම් සකස් කිරීම සහ ඒවා සාර්ථක ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට වගබලා ගැනීම.
16. සේවා වැඩි දියුණු කිරීමේ අරමුණ ඇතිව මෙහෙයුම් පර්යේෂණ සඳහා පහසුකම් සැලසීම.

17. ආයතනය මගින් සපයනු ලබන සේවා පිළිබඳව ජනතාව දැනුවත් කිරීම.
18. කාර්තුමය/කෙටි කාලීන කාර්ය සාධන වාර්තා/ කෙටි පුවත් නිවේදන ප්‍රකාශයට පත් කිරීම සඳහා විශේෂ අවධානය යොමු කරමින් පසු විපරම් යාන්ත්‍රණයක් ආරම්භ කිරීම.
19. කාර්ය මණ්ඩලයේ සහ ජනතාවගේ අදහස්, යෝජනා හා ගැටළු සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම සඳහා යාන්ත්‍රණයක් සකස් කිරීම.
20. සේවා සැපයීමේදී පාර්ශවකරුවන් ලෙස සැලකිය හැකි සියලුම රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන සමඟ සම්බන්ධීකරණය ඇති කිරීම.
21. ආයතනයේ අවශ්‍යතා සපුරාලන සුදුසු තොරතුරු පද්ධතියක් සකස් කිරීම.
22. ආයතනයේ කළමනාකරණය සහ සංවර්ධනය සඳහා දත්ත භාවිතා කිරීම.
23. කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම්, බෝවන රෝග පාලනය, ඖෂධ සහ විකිත්සක කමිටු ආදියෙහි සභාපතිත්වය දැරීම සහ නීතිපතා එම කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීමට වගබලා ගැනීම.
24. දෛනික වාට්ටු අධීක්ෂණයෙහි සහ නීතිපතා රාත්‍රී වාට්ටු අධීක්ෂණයෙහි නිරත වීම.
25. නීතිපතා කාර්ය මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්වීම සහ එම රැස්වීම්වල මූලසුන දැරීම.
26. සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ පැවැත්වෙන සමාලෝචන රැස්වීම්වලට සහභාගී වීම.
27. නිසි සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
28. බෝවන රෝග දැනුම් දීමේ ලේඛනය (Notification Register) සහ අභ්‍යන්තර මරණ හා රෝගී විමර්ශන ලේඛනය (IMMR) නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යන බවට සහතික වීම සහ නියමිත වේලාවට තොරතුරු අදාළ නිලධාරීන්ට බෙදා හැරීම.
29. සියලුම මරණ සහ රෝගී තත්ත්ව පිළිබඳ වෛද්‍ය වාර්තාවලට අදාළ නෛතික හා වෛද්‍යමය වගකීම් පිළිබඳ අධීක්ෂණය කිරීම.
30. වඩා කාර්යක්ෂම ලෙස රෝහල් අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය කරන බවට වගබලා ගැනීම.
31. ආපදා අවස්ථාවන්හිදී මනා කළමනාකරණය සඳහා අවශ්‍ය පද්ධති හා ක්‍රමවේද සුදානම්ව තැබීම.
32. රෝගී කළමනාකරණය හා සම්බන්ධ යොමු කිරීමේ ක්‍රමය (Referral System) යථාචන් පරිදි ඉටු වන බවට වගබලා ගැනීම.
33. කලින් කලට යාවත්කාලීන කරනු ලබන මුදල් රෙගුලාසි සහ ආයතන සංග්‍රහය අනුව මූල්‍ය අධිකාරිය අවබෝධ කර ගැනීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
34. සියලුම වත්කම් ආරක්ෂිතව පවතින බවට හා භාවිතා කරන බවට සහතික වීම.
35. රෝගීන්ගේ අයිතිවාසිකම් සහ මානව අයිතිවාසිකම්වලට ගරු කිරීම.
36. රෝහල් කළමනාකරණයේ සියලු අංශවල තත්ත්ව සහතික වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
37. ඵලදායීතාව වැඩි කිරීම සඳහා පද්ධති නිරතුරුව කළමනාකරණය කිරීම.
38. රෝගීන්ගේ යහපත උදෙසා පරිත්‍යාග සහ සම්පත් උත්පාදනය උනන්දු කිරීම.
39. මාධ්‍ය සමඟ මනා සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වාගෙන යාම.
40. සෞඛ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලයේ ශක්‍යතා වර්ධනය අඛණ්ඩව ප්‍රවර්ධනය කිරීම.

**05. සේවා නියමයන් හා කොන්දේසි**

- (අ) මෙම තනතුර ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. තෝරා ගත් අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි viii පරිච්ඡේදයේ 97 වන රීතියට අනුකූලව එක් වර්ෂයක වැඩ බැලීමේ පදනම මත පත් කරනු ලැබේ.
- (ආ) මෙම තනතුර සඳහා පත් කරනු ලබන වෛද්‍ය නිලධාරීන් පෞද්ගලික වෛද්‍ය වෘත්තියෙහි යෙදීමට හිමිකම් නොලබනු ඇත.
- (ඇ) අංක 1883/17 දරණ 2014.10.11 දිනැති ශ්‍රී ලංකා සෞඛ්‍ය සේවයේ වෛද්‍ය සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 11.1.2.3 පරිදි මෙම තනතුර අවසන් සේවා ස්ථානීය තනතුරක් වශයෙන් සලකනු ලබන අතර, ස්ථාන මාරු කිරීම් කළ නොහැකිය.

**06. වැටුප් ක්‍රමය**

- (අ) මෙම තනතුරට රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක 03/2016 අනුව SL- 03 -2016 වැටුප් බණ්ඩයේ පියවර 1 (රු. 88,000 - 12 X 2,700 - 120,400) අදාළ වේ.
- (ආ) පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකම් සහිත වෛද්‍ය පරිපාලන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ට මසකට රු.6,000/- ක් බැගින් වූ වෛද්‍ය පරිපාලන දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ.
- (ඇ) මෙම තනතුරට විශේෂඥ වෛද්‍ය නිලධාරියකු තෝරාගනු ලැබුවහොත් විශේෂඥ වෛද්‍ය ශ්‍රේණියට හිමි වැටුප් හා දීමනා ලබා ගැනීමට ඔහුට/ ඇයට හිමිකම් ඇත.



07. වයස් සීමාව  
සුදුසුකම් ලබන අයදුම්කරුවන් දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් වන බැවින් වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

08. සුදුසුකම්  
(අ) සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ශ්‍රී ලංකා වෛද්‍ය සේවයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ වෛද්‍ය පරිපාලන ශ්‍රේණියේ නිලධරයකු විය යුතුය.  
(ආ) වෛද්‍ය පරිපාලන පිළිබඳ වෛද්‍ය විශාරද (එම්ඩී) උපාධිය හෝ විද්‍යාපති (එම්එස්සී) උපාධිය සපුරා තිබිය යුතුය.

සටහන :-

කෙසේ වුවද 2007.04.16 දින හෝ ඊට පෙර සිට ජ්‍යෙෂ්ඨ වෛද්‍ය පරිපාලන ශ්‍රේණියේ තනතුරු හෝ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් තනතුරු දරණ නිලධාරීන්ට මෙකී අනිවාර්ය සුදුසුකම් අදාළ නොවනු ඇත.

09. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබා දීමේ පරිපාටිය.

I. සේවා කාලය (මුළු ලකුණු 50)  
ජ්‍යෙෂ්ඨ වෛද්‍ය පරිපාලන ශ්‍රේණියේ සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා වසරකට ලකුණු 05 බැගින්

II. ඉහත 08 (ආ) හි සඳහන් මූලික සුදුසුකම්වලට අමතරව ලබා ඇති පහත සඳහන් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් (මුළු ලකුණු 15)

(අ) විද්‍යාපති (වෛද්‍ය පරිපාලන) - ලකුණු 10  
(ආ) වෛද්‍ය විශාරද (වෛද්‍ය පරිපාලන) - ලකුණු 15

සටහන :-

- i. 2007.04.16 දිනට පෙර ජ්‍යෙෂ්ඨ වෛද්‍ය පරිපාලන ශ්‍රේණියේ තනතුරකට පත්ව ඇති අයදුම්කරුවන් සඳහා ඉහත ඕනෑම එක් සුදුසුකමක් සඳහා පමණක් ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ.
- ii. පළමුවෙන් විද්‍යාපති (වෛද්‍ය පරිපාලන) පාඨමාලා ආරම්භ කළ 1996.07.01 දින හෝ ඊට පෙර ස්ථීර පදනමක් යටතේ වෛද්‍ය පරිපාලන ශ්‍රේණියට පත් කරන ලද අයදුම්කරුවන්ට දැනට ක්‍රියාත්මක වන ආකාරයට උපරිම වශයෙන් ලකුණු 15 ක් ලබා දෙනු ලැබේ.

III. තනතුරට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයේ සිදු කරන ලද විශේෂ ව්‍යාපෘති (මුළු ලකුණු 15)  
එක් ව්‍යාපෘතියකට ලකුණු 03 බැගින් ව්‍යාපෘති 05 ක් සඳහා උපරිම ලකුණු 15

(අ) ව්‍යාපෘති ඇගයීමේදී ඇමුණුම 1 හි සඳහන් නිර්ණායක පදනම් කර ගනු ලැබේ.

(ආ) අයදුම්පත්‍රය සමඟ ව්‍යාපෘති ලැයිස්තුව ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එම ලැයිස්තුවේ ඇතුළත් ව්‍යාපෘති පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු ලබා දීම සඳහා සලකා බලනු ලැබේ.

IV. තනතුරට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රය යටතේ පළ කරන ලද ප්‍රකාශන (මුළු ලකුණු 10)  
එක් ප්‍රකාශනයකට ලකුණු 02 බැගින් ප්‍රකාශන 05 ක් සඳහා උපරිම ලකුණු 10

(අ) ප්‍රකාශන ඇගයීමේදී ඇමුණුම 2 හි සඳහන් නිර්ණායක පදනම් කර ගනු ලැබේ.

V. සම්මුඛ පරීක්ෂණය (මුළු ලකුණු 10)

10. අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසන් දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම අයදුම්පත් ආයතන ප්‍රධානීන් හෝ විමධ්‍යගත ඒකක / විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් භාර ගනු නොලැබේ.
11. රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරුවලට බඳවා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා පටිපාටික රීතීන්හි I වැනි කාණ්ඩයේ ඇතුළත් කොන්දේසි කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.
12. මෙම නිවේදනයේ සිංහල, ඉංග්‍රීසි හා දෙමළ භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවක් හෝ පරස්පරතාවක් හෝ ඇති වුවහොත්, එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බල පැවැත්විය යුතු වන්නේය.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සෞඛ්‍ය සේවා කමිටුවේ නියමය පරිදි,

ජනක සුගතදාස  
ලේකම්  
සෞඛ්‍ය සේවය හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය  
"සුවසිරිපාය"  
335, සුජය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,  
කොළඹ 10.

  
ජනක සුගතදාස  
ලේකම්  
සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය  
ශ්‍රී ලංකා ජාතික රෝහලේ අධ්‍යක්ෂ තනතුර  
(නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ශ්‍රේණිය)

- 01. I නිලධරයාගේ නම (මුලකුරු සමඟ) -  
 II සම්පූර්ණ නම -
- 02. ලිපිනය -  
 I කාර්යාලයීය -  
 II පුද්ගලික -
- 03. දුරකථන අංකය -  
 I කාර්යාලයීය -  
 II පුද්ගලික -
- 04. උපන් දිනය -  
 වයස ( අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට) අවුරුදු - මාස - දින -
- 05. විවාහක/ අවිවාහක බව -
- 06. I) ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියට පත් කළ දිනය -  
 II) II ශ්‍රේණියට පත් කළ දිනය -  
 III) I ශ්‍රේණියට පත් කළ දිනය -  
 IV) ජ්‍යෙෂ්ඨ වෛද්‍ය පරිපාලන ශ්‍රේණියට පත් කළ දිනය -  
 (ඉහත පත්වීම් ලිපිවල සහතික කළ පිටපත් ඇමිණිය යුතුය)
- 07. අධ්‍යාපන හා වෙනත් සුදුසුකම් -
- 08. වෘත්තීය හා/හෝ ශිල්පීය සුදුසුකම් -
- 09. තනතුරට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයේ නිලධරයා විසින් සිදු කරන ලද විශේෂ ව්‍යාපෘති -
- 10. තනතුරට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයේ නිලධරයා විසින් සිදු කරන ලද ප්‍රකාශන -
- 11. මේ දක්වා සේවය කරන ලද ආයතන හා දරන ලද තනතුරු -

තනතුර

ආයතනය

කාල සීමාව

12. වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගෙන ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර -

<u>වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගැනීමට හේතුව</u>	<u>නිවාඩු කාල සීමාව</u> <u>සිට දක්වා</u>	<u>ලබා ගත් නිවාඩු ප්‍රමාණය</u> <u>අඩු. මාස දින</u>
--	---	---

13. ඔබගේ සේවා කාලය තුළ කුමන හෝ අවස්ථාවක ඔබට විරුද්ධව විනයානුකූලව පියවර ගෙන තිබේද? එසේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර දක්වන්න.

14. විශේෂ හිමිකම් -

මා විසින් ඉහත සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව මින් සහතික කරමි. අයදුම්පත් කැඳවීමේ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කර ඇති සියලුම සේවා නියමයන් හා කොන්දේසිවලට මා එකඟ වන බව මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය -

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන

ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශය -

දිනය -

.....  
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන

පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ/ පළාත් සෞඛ්‍ය ලේකම්ගේ නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශය -


දිනය -

.....  
පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ/  
පළාත් සෞඛ්‍ය ලේකම්



විශේෂ ව්‍යාපෘති ඇගයීම සඳහා යොදා ගත යුතු නිර්ණායක

- I. ව්‍යාපෘතිය අයදුම්කරු විසින් අයදුම්කර ඇති තනතුරට අයත් රාජකාරි කටයුතු යටතට ගැනෙන විෂය ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාල ව්‍යාපෘතියක් විය යුතුය.
- II. ව්‍යාපෘති වාර්තාව මඟින් ව්‍යාපෘතියේ අරමුණු, පූර්වාපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල, ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන ස්ථානය, මූල්‍ය වටිනාකම, ව්‍යාපෘතියේ කාල රාමුව සහ මූල්‍ය ප්‍රභවය පැහැදිලිව ඉදිරිපත් කර තිබිය යුතුය.
- III. ආයතනික හෝ ප්‍රජා සෞඛ්‍ය සම්බන්ධ ගැටළු/ ප්‍රශ්න සඳහා ව්‍යාපෘතිය මඟින් නිර්මාණාත්මක සහ නවෝත්පාදක උපාය මාර්ග/ විසඳුම් හඳුන්වා දිය යුතු අතර ව්‍යාපෘතිය මඟින් නිලධාරියාගේ සමාන්‍ය රාජකාරි කටයුත් වලින් ඔබ්බට ගිය මැදිහත්වීමක් සිදුවී තිබිය යුතුය.
- IV. ව්‍යාපෘතිය මඟින් අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල අත්පත් කර ගත් බවට අදාල සුදුසු නිපුණතාවය සහිත ආයතනයකින් හෝ අධීක්ෂණ නිලධාරියකු විසින් සහතික කරන ලද බවට සාක්ෂි සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- V. අයදුම්කරු විසින් අයදුම් පත්‍රය සමඟ තමන් ලකුණු ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කරන ව්‍යාපෘති පිළිබඳ ලැයිස්තුවක් අමුණා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- VI. ක්‍රියාත්මක තත්ත්වයේ පවතින ව්‍යාපෘතියක් අයදුම්කරු විසින් භාරගෙන තවදුරටත් ඉටු කරගෙන යාමක් මේ යටතේ ලකුණු ලබා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් නොලබයි.
- VII. නිලධාරියාගේ රාජකාරි කටයුතු වල කොටසක් වශයෙන් නිලධාරියා ව්‍යාපෘතියේ අධ්‍යක්ෂ/ ක්‍රියාත්මක බලධරයා/ සම්බන්ධීකාරක වශයෙන් කටයුතු කරනු ලබන, ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීමක් ලෙස හෝ වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීමක් වශයෙන් අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ ආයතනය මඟින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන ව්‍යාපෘතියක් ලකුණු ලබා දීම සඳහා සුදුසු කමක් නොවේ .
- VIII. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු ලබා දෙනු ලැබූ පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකමෙහි/ පශ්චාත් උපාධි පුහුණුවේ කොටසක් ලෙස ක්‍රියාත්මක කරන ලද ව්‍යාපෘති සඳහා ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

  
 එල්. ජී. කේ. ජයරත්න  
 ලේකම්  
 රාජ්‍ය සේවා කොමසාරිස් ජනරාල්  
 සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව  
 අංක 177, නාමල පාර, නාගර, කොළඹ 05.

ප්‍රකාශන ඇගයීම සඳහා අදාළ කර ගත යුතු නිර්ණායක

I. ප්‍රකාශන:

(අ). ජර්නල් පත්‍රිකා- සමාලෝචනයට ලක් කර අංකිත ප්‍රකාශන මාලාවක පළකරන ලද ශාස්ත්‍රීය වැදගත්කමක් සහිත සම්පූර්ණ පිටපතක් සහිත රචනයක් හෝ ලිපියක්.

(ආ) සමුළු පත්‍රිකා/ උද්ධෘත/ අවසන් වශයෙන් පිටපත් කරන ලද රචනා-

ශාස්ත්‍රීය වටිනාකමක් සහිත සම්මේලන, සභාවක්, සම්මන්ත්‍රණ, අධ්‍යන සම්මේලන, සංවාද මණ්ඩප, වැඩමුළු හෝ ශාස්ත්‍රීය සම්මන්ත්‍රණ සඳහා යොදාගත් වාර්තා

II. කර්තෘන් කිහිපදෙනෙකුගේ සහභාගිත්වයෙන් පළකරන ලද ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් අයදුම්කරුගේ දායකත්ව ප්‍රමාණය පැහැදිලිව දක්වා තිබිය යුතු අතර, එම දායකත්ව ප්‍රමාණයට සමානුපාතිකව අයදුම්කරුට ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ.

III. එකම දත්ත/ පර්යේෂණ තොරතුරු මත පදනම්ව පළකරනු ලබන, බොහෝදුරට සමාන නිගමනයන්ට එළඹී ඇති ප්‍රකාශන වෙන් වෙන් ප්‍රකාශන වශයෙන් සලකා බලනු නොලැබේ. එවැනි අවස්ථාවකදී ලකුණු ලබා දීම සඳහා එක් ප්‍රකාශනයක් පමණක් සලකා බලනු ලැබේ.

එල්.ඒ.කාරුණ්‍යආරච්චි  
ලේකම්  
රාජ්‍ය පෙට්‍රොලියම් සංවර්ධන සභාව  
පොලීසි පෙට්‍රො 177/99  
අංක 177, නාමිල පාර, කොළඹ-05.  
ෆොන් 495.



General Circular Letter No: 02-79/2018

My No: MH/AD/01/09/DDG (NHSL)  
Ministry of Health, Nutrition & Indigenous Medicine,  
"Suwasiripaya", No: 385,  
Rev. Baddegama Wimalawansa Thero Mawatha,  
Colombo 10.  
04.04.2018

Provincial Health Secretaries,  
Provincial Directors of Health Services/ Regional Directors of Health Services,  
Directors of Teaching Hospitals/ Directors of Specialized Campaigns and  
Heads of All Hospitals and Institutions under the Line Ministry

**POST OF DIRECTOR - NATIONAL HOSPITAL OF SRI LANKA**  
**(DEPUTY DIRECTOR GENERAL GRADE)**

Applications are hereby invited from Medical Officers and Dental Surgeons in the Senior Medical Administrative Grade of the Sri Lanka Medical Service for recruitment to the above post.

02. Applications prepared in compliance with the specimen form appended to this should be sent under registered cover to reach the Secretary, Ministry of Health, Nutrition & Indigenous Medicine, "Suwasiripaya" No.385, Rev. Baddegama Wimalawansa Thero Mawatha, Colombo 10 on or before **25.04.2018**. Applications should not be addressed personally to the Secretary or any other officer of this Ministry.

03. Applicants who wish to withdraw their applications shall inform me and are permitted to do so, within two weeks from the closing date of applications.

**04. Job Description**

1. Formulate vision and mission statement and disseminate to all stakeholders.
2. Liaise with superiors and the stake holders of the health care facility.
3. Develop short, medium and long term evidence based health development plans for the institution.
4. Follow performance criteria set at national level and design a mechanism/s to evaluate the performance of staff.
5. Identify human resource requirements according to the national norms and cadres for the institution and deploy them appropriately.
6. Develop and implement a plan for capacity building of all the categories of staff including out sourced services.
7. Develop a satisfactory mechanism to handle the grievances of the staff.
8. Organize staff welfare activities in the institution.
9. Negotiate with the trade unions appropriately in order to minimize conflict situations.
10. Prepare realistic estimates of supplies for the institutions in consultation with relevant staff.
11. Monitor resource allocations and their utilization.
12. Prepare, submit and implement Annual procurement plan as scheduled.
13. Ensure proper maintenance of buildings and other equipments.
14. Identify and prioritize the medical equipment needs for different units, ensure fair distribution and develop a proper maintenance mechanism.
15. Develop performance improvement plans and ensure successful implementation.

16. Facilitate operational research with the objective of service improvement.
17. Make the public aware of the services provided by the institution.
18. Institute a feedback mechanism with special emphasis to publish periodical performance reports/bulletins
19. Formulate a mechanism to address suggestions and grievances of the staff and public.
20. Liaise with all possible government and non- governmental organizations that could be considered as stakeholders in service provisions.
21. Design an appropriate information system which will address the needs of the institution.
22. Make use of data for the management and development of the institution.
23. Chair the management committee meetings, infection control, drug and therapeutic committee etc. and ensure that regular meetings of those committees are held.
24. Perform daily ward rounds and regular night ward rounds.
25. Chair and conduct regular staff meetings.
26. Participate at the review meetings held in the relevant health ministry.
27. Develop and implement a proper health promotion programme.
28. Ensure proper maintenance of the Notification registers and IMMR and disseminate information to relevant officials in time.
29. Ensure medico legal aspects of all morbidity and mortality cases are well looked – after.
30. Ensure the hospital wastes are managed more efficiently.
31. Keep the systems ready and well prepared to manage disaster situations.
32. Encourage the practice of Referral System by the patient managers.
33. Understand and practice the Financial Authority according to FR and AR as updated from time to time.
34. Ensure the all assets are protected and not idling.
35. Respect the Patient's Rights and Human Rights.
36. Implement Quality Assurance Programmes in all aspects of hospital management.
37. Always manage the system to improve the productivity.
38. Encourage Donations and Resource generation for the benefit of patients.
39. Maintain a better coordination with the media.
40. Promote the capacity building of health staff regularly.

**05. Terms and Conditions.**

- a) This post is permanent and pensionable. The applicant selected will be appointed in terms of 97<sup>th</sup> regulation of chapter VIII of the Procedural Rules of the Public Service Commission subject to an acting period of one year from the date of appointment.
- b) The officer who is selected to this post is not entitled to engage in private practice.
- c) In terms of the section 11.1.2.3 of Medical Service Minute of Sri Lanka Health Service No. 1883/17 dated 11.10.2014, this post is considered as an End Service Station post and there are no transfers for this post.

06. **Salary Scale**

- a) Salary step 1 of salary segment SL-03-2016 is applicable for this post in terms of Public Administration Circular No. 03/2016 (Rs. 88,000 - 12 x 2,700 -120,400).
- b) The officers in the Medical Administrative Grade with Post Graduate Qualifications will be paid a Medical Administrative Allowance of Rs. 6,000/- per month.
- c) If a Specialist Medical Officer is selected for this post, he/she is entitled to the salary and allowances which are entitled to Specialist Medical Officer Grade.

07. **Age Limit**

Since eligible officers are already in the public service, age limit is not applicable.

08. **Qualifications**

- a) Should be an Officer in the Senior Medical Administrative Grade of Sri Lanka Medical Service of Ministry of Health, Nutrition and Indigenous Medicine.
- b) Should have either Doctor of Medicine (MD) or Master of Science (MSc) in Medical Administration.

**Note:-**

However these mandatory qualifications will not be applicable to those who are holding posts in the Senior Medical Administrative Grade or Deputy Director General Grade since 16.04.2007 or before that.

09. **Marking Scheme for the Interview**

- I. Service Period (50 marks)  
05 marks per year for the active service period in  
**Senior Medical Administrative Grade**
- II. Following educational qualifications fulfilled other than the basic qualifications mentioned under paragraph 08 (b) above. (15 marks)
  - a) MSc. (Medical Administration) - 10 marks
  - b) MD (Medical Administration) - 15 marks

**Note-**

- i. Marks will be given only for one of the above qualifications of the applicants who have been appointed to a post in the Senior Medical Administrative Grade before 16.04.2007.
- ii. Maximum of 15 marks will be given to the applicants who were appointed to the Medical Administrative Grade on permanent basis on or before 01.07.1996, the date on which MSc (Medical Administration) was commenced for the first time.



- III. Special Projects in the subject area relevant to the post (15 marks)  
(03 marks per project up to a maximum of 15 marks for 05 projects)
- (a) Project evaluation will be based on criteria given in Annexure 1.
- (b) List of Projects should be submitted along with the application and projects given in the list will only be considered at the interview.
- IV. Publications published in the subject area relevant to the post (10 marks)  
(02 marks per Publication up to a maximum of 10 marks for 05 Publications)
- (a) Evaluation of Publications will be based on criteria given in Annexure 2.
- V. Interview (10 marks)

Total Marks


100

10. Applications should be forwarded through the Heads of Decentralized Units, Specialized Campaigns on or before the closing date of applications. Applications received after closing date of applications will be rejected.

11. Attention is drawn to the conditions in the volume I of the Procedural Rules of Public Service Commission with regard to the recruitment to the posts in the public service.

12. In the event of any inconsistency between the Sinhala, English and Tamil texts of this notification, the Sinhala text will prevail.

By order of Health Services Committee of Public Service Commission,

  
**Janaka Sugathadasa**  
Secretary  
Ministry of Health, Nutrition & Indigenous Medicine

**Janaka Sugathadasa**  
Secretary  
Ministry of Health, Nutrition & Indigenous Medicine  
"Suwasiripaya"  
385, Rev. Baddegama Wimalawansa Thero Mawatha,  
Colombo 10, Sri Lanka.

**SPECIMEN FORM OF APPLICATION FOR THE**  
**POST OF DIRECTOR – NATIONAL HOSPITAL OF SRI LANKA**  
**(DEPUTY DIRECTOR GENERAL GRADE)**

01. (i) Name with Initials :  
(ii) Name in Full :

02. Address  
(i) Official :  
(ii) Private :

03. Telephone Numbers -  
(i) Official :  
(ii) Private :

04. Date of Birth -

Age (As at the closing date of applications)      Years:      Months:      Days:

05. Civil Status -

06. (i) Date of appointment to Preliminary Grade :  
(ii) Date of appointment to Grade II :  
(iii) Date of appointment to Grade I :  
(iv) Date of appointment to Senior Medical Administrative Grade:

**(Certified copies of the letters should be annexed)**

07. Educational and Other Qualifications :

08. Professional and/ or Technical Qualifications :

09. Special Projects carried out by the officer in the field relevant to the post:

10. Publications done by the officer in the field relevant to the post:

11. Posts held to date and institutions:

<u>Post</u>	<u>Institution</u>	<u>Period</u>
-------------	--------------------	---------------

12. Details of No Pay Leave Particulars :

<u>Reason</u>	<u>Duration</u>		<u>Total Period of No Pay Leave</u>		
	<u>From</u>	<u>To</u>	<u>Years</u>	<u>Months</u>	<u>Days</u>

13. Has disciplinary action been taken against you at any time during the period of your Service and if so give details :

14. Special Claims :

I do hereby certify that the particulars furnished above by me are true and accurate. Further I do agree with all terms and conditions stipulated in the circular for calling applications.

Date: .....

Signature of Applicant

Observations and recommendation of the Head of Institution:

Date: .....

Signature of Head of Institution

Observations and recommendation of the Provincial Director of Health Services/ Provincial Health Secretary:

Date: .....

Provincial Director of Health Services/  
Provincial Health Secretary



## **Annexure 1**

### **Guidelines for evaluating Special Projects:**

- I. The project should be relevant to the subject areas identified in the job functions of the post applied by the applicant.
- II. The Project report should outline clearly the objectives and anticipated deliverables of the project, including the place, monetary value, the time period and the source of funds.
- III. The project should underline creative, innovative strategies/ solutions to institutional or public health related issues/ problems and address interventions beyond the routine activities related to his/her job functions.
- IV. Evidence should be submitted at the interview from the relevant competent authority/ supervising officer with regard to the authenticity and whether the deliverables were achieved.
- V. The applicant shall annex a list of projects to be submitted at the interview along with the application.
- VI. Continuation of an ongoing project or a project taken over by the applicant during its implementation shall not be eligible.
- VII. No mark will be given to a project which was initiated and implemented by the Ministry/ Department/Institution as a part of policy implementation or programme development where the applicant has been identified as the project director/implementer/ coordinator with or without remuneration as a part of his job function.
- VIII. No marks will be given to a project which was done as a part of the post graduate training of the post graduate qualification to which marks are allocated at the interview.

## **Annexure 2**

### **Guidelines to evaluate publications:**

- I. Description:
  - (a) Journal Paper - Fully scripted essay of academic significance in a serial publication in numbered volumes to which articles may be submitted at any time and are prescribed only if they pass peer review.
  - (b) Conference paper/ abstract/ finally scripted essay reported in the report of the proceedings of a meeting of academic significance, which is circulated at or after the meeting. Such meeting may be known as conference, congress, seminars, colloquium, forum, work shop and sessions or symposium.
- II. In the case of publications with joint authorship, applicant's proportionate should indicate and established their actual contribution to the work published and marks should be allocated accordingly.
- III. Publications which are based on same data/ research material where the contents of the publication have a high similarity index will not be considered as separate publications. Only one of the publications shall be eligible to earn marks.

பொது சுற்றறிக்கை கடித இலக்கம்: 02-79/2018

எனது இலக்கம் - MH/AD/01/09/DDG (NHSL)  
சுகாதார, போசணை மற்றும் சுதேச வைத்திய அமைச்சு,  
“சுவசிறிபாய”  
385, வண.பத்தேகம விமலவங்ச தேரர் மாவத்தை,  
கொழும்பு - 10.  
2018.04.04

மாகாண சுகாதார செயலாளர்கள்,  
மாகாண சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர்கள், பிராந்திய சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர்கள்,  
போசணை வைத்தியசாலைகள் பணிப்பாளர்கள், விஷேட திட்ட பணிப்பாளர்கள்,  
மத்திய அமைச்சின் கீழுள்ள சகல வைத்தியசாலைகள் மற்றும் தாபன தலைவர்கள்

**இலங்கை தேசிய வைத்தியசாலையின் பணிப்பாளர் பதவி  
(பிரதிப்பணிப்பாளர் நாயகத் தரம்)**

மேற்குறிப்பிட்டுள்ள பதவிக்கு இலங்கை மருத்துவ சேவையில் சிரேஷ்ட மருத்துவ நிர்வாக தர மருத்துவ அலுவலர்கள் மற்றும் பல் அறுவை சிகிச்சை வைத்திய நிபுணர்கள் ஆகியோர்களிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

02. உரிய விண்ணப்படிவம் இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்திற்கமைய தயாரித்து செயலாளர், சுகாதார, போசணை மற்றும் சுதேச வைத்திய அமைச்சு, “சுவசிறிபாய” 385, பத்தேகம விமலவங்ச தேரர் மாவத்தை, கொழும்பு 10 என்னும் முகவரிக்கு 2018.04.25..... திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு பதிவுத்தபாலில் அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும். விண்ணப்பங்கள் இவ்வமைச்சின் செயலாளருக்கோ, அல்லது அமைச்சில் பணியாற்றும் வேறு எந்த அலுவலருக்கோ அவர்களது தனிப்பட்ட பெயர்களுக்கு அனுப்பக்கூடாது.

03. தமது விண்ணப்பங்களை திரும்பப் பெற்றுக்கொள்ள விரும்பும் விண்ணப்பதாரிகள் விண்ணப்ப முடிவு திகதியிலிருந்து இரண்டு வாரங்களினுள் எனக்கு அறிவிப்பதனூடாக திரும்ப பெற்றுக்கொள்ள அனுமதிக்கப்படுவர்.

**04. கடமை விபரம்:**

1. அனுபவம் மற்றும் குறிக்கோள் அறிக்கை தயாரித்தல் மற்றும் சகல தரப்பினரிடையே பகிர்தல்
2. தலைவர்கள் மற்றும் சுகாதார பராமரிப்பு சேவைகளை வழங்கும் தரப்பினருடன் ஒருங்கிணைப்பு
3. முன் அனுபவத்தை அடிப்படையாகக்கொண்டு நிறுவனத்திற்கான குறுகிய கால, இடைக்கால கால, நீண்ட கால சுகாதார அபிவிருத்தத்திட்டங்களை தயாரித்தல்.
4. தேசிய மட்டத்தில் செயற்திறன் அளவு கோளை பின்பற்றுதல் மற்றும் ஊழியர்களின் செயற்திறன் மதிப்பீட்டுக்காக பொறிமுறை/ பொறிமுறைகள் தயாரித்தல்.
5. நிறுவனத்திற்கான தேசிய தேவைகள் மற்றும் அனுமதிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எண்ணிக்கைக்கு அமைய மனித வளத்தேவையை இனங்காணுதல் மற்றும் அவர்களை பொறுத்தமான முறையில் சேவையில் ஈடுபடுத்தல்.
6. ஊழியர்களின் சகல சேவை பிரிவினர்களினதும் திறன்கள் வளர்ச்சிக்காக வெளியிலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளும் சேவைகளையும் உள்வாங்கி திட்டமொன்றை தயாரித்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தல்.
7. ஊழியர்களின் குறைகளை தீர்த்தல் தொடர்பாக நடவடிக்கைகள் எடுப்பதற்காக மிகவும் சிறந்த/ நடைமுறை பொறிமுறை அமைப்பொன்றை தயாரித்தல்
8. நிறுவனத்தில் ஊழியர்களுக்கான நலன்புரி நடவடிக்கைகளை ஏற்பாடு செய்தல்.
9. மோதல் சந்தர்ப்பங்களை குறைப்பதற்காக தொழிற்சங்கங்களுடன் பொருத்தமான விதத்தில் கலந்துரையாடல்களை மேற்கொள்ளல்.
10. நிறுவனத்திற்காக உரிய ஊழியர்களின் விபரங்களை பெற்று வினியோகங்களின் நிகர் மதிப்பீடு தயாரித்தல்
11. வளங்களை வேறு படுத்தல் மற்றும் அவற்றின் பாவனையை கண்காணித்தல்.
12. உப பதிவேட்டில் பதியப்பட்டுள்ளவாறு வருடாந்த கொள்ளல் திட்டங்கள் தயாரித்தல், சமர்ப்பித்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தல்.
13. கட்டிடங்கள் மற்றும் ஏனைய உபகரணங்கள் முறையாக பராமரிக்கப்படுவதை உறுதி செய்தல்.
14. பல்வேறு பிரிவுகளுக்காக மருத்துவ உபகரணங்களின் தேவைகளை கண்டறிதல் மற்றும் முன்னுரிமை வழங்குதல், அந்த உபகரணங்கள் நியாயமான முறையில் பகிரப்படுகின்றது என்பதை உறுதிப்படுத்தல் மற்றும் அவற்றை பராமரிப்பதற்காக முறையான இயக்க அமைப்புகளை தயாரித்தல்.
15. செயற்திறனை அதிகரிப்பதற்கான திட்டங்களை வகுத்தல் மற்றும் அவற்றை சிறப்பாக செயற்படுத்துவதை உறுதிப்படுத்தல்.
16. சேவைகளை மேம்படுத்தும் குறிக்கோளுடன் செயற்பாட்டு ஆய்வுகளுக்கான வசதிகளை ஏற்படுத்துதல்.
17. நிறுவனத்தினூடாக வழங்கப்படுகின்ற சேவைகள் தொடர்பாக பொது மக்களை தெளிவுபட்டல்.
18. காலாண்டு/ குறுகிய கால செயற்திறன் அறிக்கை/ குறுகிய பத்திரிகை அறிவித்தல் செய்வதற்கு விஷேட அவதானம் செலுத்தப்பட்ட பின்னர் கண்காணிப்பு பொறிமுறையொன்றை ஆரம்பித்தல்.
19. ஊழியர்கள் மற்றும் பொது மக்களின் கருத்துக்கள், முன்மொழிவுகள் மற்றும் சிக்கல்கள் தொடர்பாக நடவடிக்கை எடுப்பதற்கான பொறிமுறையொன்றை தயாரித்தல்.



20. சேவைகள் வழங்கும் போது பங்குதாரர்கள் என கருதப்பட வேண்டிய சகல அரச மற்றும் அரச சார்பற்ற அமைப்புகளுடன் தொடர்பை ஏற்படுத்துதல்.
21. நிறுவனத்தின் தேவைகளை பூர்த்தி செய்வதற்கான தகுந்த தகவல் பொறிமுறையொன்றை தயாரித்தல்.
22. நிறுவனத்தின் முகாமைத்துவம் மற்றும் அபிவிருத்திக்காக தரவுகளை பயன்படுத்தல்.
23. முகாமைத்துவ குழு கூட்டம், தொற்று நோய்களை கட்டுப்படுத்தல், மருந்துகள் மற்றும் சிகிச்சை குழு ஆகியவற்றில் தலைமை வகித்தல் மற்றும் தொடர்ச்சியாக குழுக்கூட்டங்களை நடாத்துவதற்கு பொறுப்பாக இருத்தல்.
24. நாளாந்தம் நோயாளர் விடுதிகளை மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் நாளாந்தம் இரவு நேரங்களில் நோயாளர் விடுதிகளை மேற்பார்வை செய்தல்.
25. அடிக்கடி ஊழியர்களின் கூட்டங்களை நடாத்துதல் மற்றும் அந்த கூட்டங்களுக்கு தலைமை வகித்தல்.
26. சுகாதார அமைச்சில் நடைபெறுகின்ற மீளாய்வுக்கூட்டங்களில் கலந்து கொள்ளல்.
27. முறையான சுகாதார அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்களை திட்டமிடல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தல்.
28. தொற்று நோய்களை அறிவிக்கும் பதிவேடு (Notification Register) மற்றும் உள்ளக மரணங்கள் மற்றும் நோய்கள் குறிப்பு பட்டியல் (IMMR) என்பன முறையாக பராமரிக்கப்படுவதை உறுதி செய்தல் மற்றும் குறித்த நேரத்தில் தகவல்களை உரிய உத்தியோகத்தர்களுக்கு பகிர்தல்.
29. சகல மரணங்கள் மற்றும் நோய் நிலைமை தொடர்பான மருத்துவ பதிவுகளுக்கான சட்ட மற்றும் மருத்துவ பொறுப்புகள் தொடர்பாக கண்காணித்தல்.
30. மிகவும் வினைத்திறனாக வைத்தியசாலை கழிவு முகாமைத்துவம் தொடர்பான பொறுப்பு
31. அனர்த்த நிலைமைகளின் போது சிறந்த முகாமைத்துவத்திற்குத் தேவையான அமைப்புகள் மற்றும் முறைமைகளை தயார் நிலையில் வைத்திருத்தல்.
32. நோய் முகாமைத்துவம் தொடர்பான பரிந்துரை முறை (referral System) முறையாக நிறைவேற்றப்படுகின்றது என்பதை உறுதி செய்தல்.
33. காலத்திற்குக்காலம் புதுப்பிக்கப்படும் நிதி பிரமாணம் மற்றும் தாபன விதிக்கோவைக்கு அமைய நிதி அதிகாரத்தை புரிந்து கொள்ளல் மற்றும் அதனை நடைமுறைப்படுத்தல்.
34. சகல சொத்துக்களும் பாதுகாப்பாக இருப்பதையும் மற்றும் பயன்படுத்தப்படுவதையும் உறுதிப்படுத்தல்.
35. நோயாளர்களின் உரிமைகள் மற்றும் மனித உரிமைகளுக்கு மதிப்பளித்தல்.
36. வைத்தியசாலை முகாமைத்துவத்தின் சகல பிரிவுகளில் தரத்தை உறுதிப்படுத்தும் வேலைத்திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்தல்.
37. பயன்பாட்டு திறனை அதிகரிப்பதற்கான அமைப்பை அடிக்கடி முகாமைத்துவம் செய்தல்.
38. நோயாளர்களின் நன்மை கருதி நன்கொடைகள் மற்றும் வளங்களை உருவாக்க ஊக்குவித்தல்.
39. ஊடகங்களுடன் மிகவும் சிறந்த தொடர்பை பேணுதல்.
40. சுகாதார ஊழியர்களின் திறன் மேம்பாட்டுக்கு தொடர்ச்சியாக ஊக்குவித்தல்.

**05. சேவை நியதிகளும் நிபந்தனைகளும்:-**

- அ). இப்பதவி நிரந்தரமானதும் ஓய்வூதியத்துடன் கூடியதும் ஆகும். தெரிவு செய்யப்படும் விண்ணப்பதாரி அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறைக் கோவையின் அத்தியாயம் viii இன் 97 ஆவது நியதியின்படி முதலில் 01 வருட காலத்திற்கு பதில் பணிபுரியும் அடிப்படையில் நியமிக்கப்படுவர்.
- ஆ). இப்பதவிக்கு தெரிவுசெய்யப்படும் மருத்துவ அதிகாரிகள் தனிப்பட்ட முறையில் தொழிலில் ஈடுபடுவதற்கு உரித்தற்றவர்கள் ஆவர்.
- இ). இலக்கம் 1883/17 எனும் 2014.10.11 ஆம் திகதிய இலங்கை சுகாதார சேவையின் மருத்துவ சேவை பிரமாணக் குறிப்பின் பிரிவு 11:1:2:3 இற்கு அமைய, இப்பதவி இறுதி சேவை நிலை அரசு பதவியாக இருப்பதுடன், இடமாற்றம் பெற முடியாததுமாகும்.

**06. சம்பள அளவுத் திட்டம்**

- அ) இப்பதவிக்கு அரசு நிர்வாக சுற்றறிக்கை இலக்கம் 03/2016 இன் பிரகாரம் SL – 03 – 2016 சம்பளப்பிரிவின் முதலாவது படி நிலை (ரூபா 88,000 – 12 x 2700 -120,400 ) உரித்தாகும்.
- ஆ) பட்டப்பின்படிபடி தகைமைகளுடன் உள்ள மருத்துவ நிர்வாகத் தர அலுவலர்களுக்கு மாதாந்தம் ரூபா 6000/= மருத்துவ நிர்வாக படிக் கொடுப்பனவு ஒன்று வழங்கப்படும்.
- இ) இப்பதவிக்கு விவேட நிபுணத்துவ மருத்துவ அலுவலர் ஒருவர் தெரிவுசெய்யப்பட்டால், அவர் விவேட நிபுணத்துவ மருத்துவ தர அலுவலருக்கான சம்பளம் மற்றும் படிக் கொடுப்பனவினையும் பெறுவதற்கு உரித்துடையவராவார்.

**07. வயதெல்லை:**

தெரிவு செய்யப்படும் விண்ணப்பதாரி ஏற்கனவே அரசாங்க சேவையில் உள்ளவர்கள் என்பதால் வயதெல்லை உரித்தில்லை.

08. தகைமைகள்

அ) சுகாதார, போசணை மற்றும் சுதேச வைத்திய அமைச்சில் இலங்கை மருத்துவ சேவையில் சிரேஷ்ட மருத்துவ நிர்வாகத் தர உத்தியோகத்தராக இருத்தல் வேண்டும்.

ஆ) மருத்துவ நிர்வாகம் தொடர்பான MD பட்டம் அல்லது MSc பட்டம் ஒன்றினைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

குறிப்பு:

எனினும் 2007.04.16ம் திகதி அல்லது அதற்கு முன்பிலிருந்து, சிரேஷ்ட மருத்துவ நிர்வாகத் தரத்தில் பதவிகளை வகிப்பவர்கள் அல்லது பிரதிப்பணிப்பாளர் நாயகம் பதவியை வகிப்பவர்களுக்கு மேற்கூறப்பட்ட கட்டாய தகைமைகள் அவசியமில்லை.

09. நேர்முகத் தேர்வில் புள்ளி வழங்கும் முறைமை:-

I. சேவைக்காலம்:

- (மொத்த புள்ளிகள் 50)

சிரேஷ்ட மருத்துவ நிர்வாகத் தரத்தில் தொடர்ச்சியான சேவைக்காலத்திற்கு ஒவ்வொரு வருடத்திற்கும் 05 புள்ளிகள் வீதம்

II. மேற்படி 08 (ஆ) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அடிப்படைத்தகைமைகளுக்கு மேலதிகமாக பெற்றுள்ள கீமே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கல்வித் தகைமைகள்

- (மொத்த புள்ளிகள் 15)

(அ). விஞ்ஞான முதுமணி (மருத்துவ நிர்வாகம் )

- 10 புள்ளிகள்

(ஆ). MD பட்டம் (மருத்துவ நிர்வாகம்)

- 15 புள்ளிகள்

குறிப்பு:

i. 2007.04.16 ஆம் திகதியில் அல்லது அத்திகதிக்கு முன்பு சிரேஷ்ட மருத்துவ நிர்வாகத் தரப் பதவி ஒன்றில் நியமிக்கப்பட்ட விண்ணப்பதாரிகள் தொடர்பில் மேற்படி தகைமைகளில் ஒன்றிற்கு மாத்திரம் புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.

ii. முதலாவதாக விஞ்ஞான முதுமணி (மருத்துவ நிர்வாக)கற்கை நெறி ஆரம்பிக்கப்பட்டு 1996.07.01 ஆம் திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்பு நிரந்தர அடிப்படையில் மருத்துவ நிர்வாகத் தரத்திற்கு நியமிக்கப்பட்ட விண்ணப்பதாரிகள், அந்தத் திகதியில் தற்போது செயல்படும் முறைக்கு ஆகக் கூடியதாக 15 புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.

III. பதவியுடன் தொடர்புடையதாக விடயத்துறையுடன் சம்பந்தப்பட்ட விஷேட செயற்திட்டம் ஒரு செயற்திட்டத்திற்கு 03 புள்ளிகள் வீதம் திட்டங்கள் 05 இற்கு அதிகூடிய புள்ளி 15

- (மொத்த புள்ளிகள் 15)

(அ). திட்ட மதிப்பீட்டின் போது இணைப்பு 1 இல் குறிப்பிடப்பட்ட அளவு கோள்களை அடிப்படையாகக்கொள்ளப்படும்.

(ஆ). விண்ணப்பத்துடன் திட்ட அறிக்கை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும் என்பதுடன், அவ்வறிக்கையில் உள்வாங்கப்பட்ட திட்டங்களுக்கு மாத்திரமே நேர்முகப்பரீட்சையின் போது புள்ளிகள் வழங்குவதற்கு கருத்திற்கொள்ளப்படும்.

IV. பதவியுடன் தொடர்புடையதாக விடயத்துறையில் மேற்கொள்ளப்பட்ட அறிக்கைகள் ஒரு அறிக்கைக்கு 02 புள்ளிகள் வீதம் அறிக்கைகள் 05 இற்கு அதிகூடிய புள்ளிகள் 10

- (மொத்த புள்ளிகள் 10)

(அ). திட்டம் மதிப்பீட்டின் போது இணைப்பு 2இல் குறிப்பிடப்பட்ட அளவு கோள்களை அடிப்படையாகக்கொள்ளப்படும்.

V. நேர்முகப்பரீட்சை

- (மொத்த புள்ளிகள் 10)

மொத்த புள்ளிகளின் அளவு

- 100

10. விண்ணப்ப முடிவுத் திகதியன்றோ அல்லது அதன் முன்னரோ கிடைக்கக்கூடியவாறு தாபன தலைவர்கள் அல்லது பன்முகப்படுத்தப்பட்ட பிரிவுகள்/ விஷேட திட்ட தலைவர்களின் ஊடாக அனுப்பப்பட வேண்டும். விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித்தினத்திற்குப் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

11. அரசாங்க சேவைப்பதவிகளுக்கு ஆட்சேர்த்தல் தொடர்பான பொது சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை ஒழுங்கு விதிக் கோவை பாகம் I இன் பொதுவான நிபந்தனைகளுக்கு உங்கள் கவனம் ஈர்க்கப்படுகின்றது.

12. இவ்வறிவித்தல் சிங்களம், ஆங்கிலம் மற்றும் தமிழ் ஆகிய மொழிகளில் ஏதாவது முரண்பாடுகள் அல்லது வேறுபாடுகள் இருந்தால், அத்தகைய சந்தர்ப்பத்தில் சிங்கள மொழியிலான அறிவித்தலே சரியானதாகக் கொள்ளப்படும்.

பொது சேவை ஆணைக்குழுவின் சுகாதார சேவைகள் குழுவின் நியதியகளுக்கமைய

Janaka Sugathadasa  
Secretary  
Ministry of Health, Nutrition & Indigenous Medicine  
"Suwasiripaya"  
385, Rev. Baddegama Wimalawansa Thero Mawatha,  
Colombo 10, Sri Lanka.

  
ஜனக்க சுகததாஸ  
செயலாளர்  
சுகாதார, போசணை மற்றும் சுதேச வைத்திய அமைச்சு



மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

**இலங்கை தேசிய வைத்தியசாலையின் பணிப்பாளர் பதவி  
(பிரதிப்பணிப்பாளர் நாயகத் தரம்)**

1. I. உத்தியோகத்தரின் பெயர் (முதல் எழுத்துக்களுடன்) :- .....
- II. முழுப் பெயர் : .....
2. முகவரி :
  - I. அலுவலகம் : .....
  - II. தனிப்பட்ட : .....
3. தொலைபேசி இலக்கம்
  - I. அலுவலகம் : .....
  - II. தனிப்பட்ட : .....
4. பிறந்த திகதி :  
வயது (விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித்திகதியன்று) வருடம் :.....மாதம் : ..... நாட்கள் : .....
5. திருமணமானவர் /திருமணமாகாதவர் பற்றி : .....
- 6.. I). ஆரம்ப தரத்திற்கு நியமனம் பெற்ற திகதி : .....
- II). IIம் தரத்திற்கு நியமனம் பெற்ற திகதி : .....
- III). Iவது தரத்திற்கு நியமனம் பெற்ற திகதி : .....
- IV). சிரேஷ்ட வைத்திய நிர்வாக தரத்திற்கு நியமனம் பெற்ற திகதி : .....
- (மேற்படி நியமனக்கடிதங்களின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளை இணைக்கவும்)
7. கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் : .....
8. தொழில் மற்றும் / அல்லது தொழில்நுட்ப தகைமைகள் : .....
9. பதவியுடன் தொடர்புடைய துறையில் உத்தியோகத்தரினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட விஷேட நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் :
10. சம்பந்தப்பட்ட துறையின் ஆய்வுகள் மற்றும் வெளியீடுகள்:
11. இது வரை வகித்த பதவிகள் :

பதவி

தாபனம்

கால எல்லை



12. சம்பளமற்ற விடுமுறை பெற்றிருப்பின் அது பற்றிய விபரம் :

சம்பளமற்ற விடுமுறை பெற்றமைக்கான காரணம்  
விடுமுறை கால எல்லை  
தொடக்கம் வரை

பெற்ற விடுமுறை நாட்களின் எண்ணிக்கை  
வருடம் மாதம் நாட்கள்

13. உங்களது சேவைக்காலத்தில் ஏதாவது சந்தர்ப்பத்தில் உங்களுக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டதா, அவ்வாறாயின் அது தொடர்பான விபரங்களைக் குறிப்பிடவும். :

14. விசேட உரிமைகள் :

என்னால் கூறப்பட்ட மேற்படி விடயங்கள் யாவும் உண்மையானதும், சரியானவை எனவும் உறுதி மொழிகிறேன். விண்ணப்பம் கோரப்பட்டுள்ள சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள, அனைத்து சேவை நியதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கு நான் கட்டுப்படுவேன் என நான் உறுதி மொழிகின்றேன்.

.....  
திகதி

.....  
விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்

நிறுவனத்தலைவரின் அவதானிப்பு மற்றும் பரிந்துரை :

.....  
திகதி

.....  
நிறுவனத்தலைவரின் கையொப்பம்

மாகாண சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர்/மாகாண சுகாதார செயலாளரின் அவதானிப்பு மற்றும் பரிந்துரை :

.....  
திகதி

.....  
மாகாண சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர்/  
மாகாண சுகாதார செயலாளரின் கையொப்பம்