ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශෙෂ

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

அதி விசேஷமானது

අංක 2492/27 - 2026 ජූනි මස 10 වැනි බදාදා - 2026.06.10

2492/27 ஆம் இலக்கம் - 2026 ஆம் ஆண்டு யூன் மாதம் 10 ஆந் திகதி புதன்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி IV (அ) - மாகாண சபைகள்

மாகாண சபை அறிவித்தல்கள்

இணைந்த சேவையிலுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான வருடாந்த இடமாற்றக் கொள்கை

கிழக்கு மாகாண சபை

கிழக்கு மாகாணத்தின் ஆளுநர் ஜயந்த லால் ரத்னசேகர ஆகிய நான், 1987 ஆம் ஆண்டின் 42 ஆம் இலக்க, மாகாண சபைகள் சட்டத்தின் 32(3) ஆம் உபபிரிவின் கீழ் கிழக்கு மாகாண பொதுச் சேவையின் இணைந்த சேவைகளுக்குரிய வருடாந்த இடமாற்றக் கொள்கையை 2026.06.10 ஆந் திகதி வரும் வகையில் வெளியிடுகின்றேன்.

கலாநிதி **ஜயந்த லால் ரத்னசேகர**
கிழக்கு மாகாண ஆளுநர்

கிழக்கு மாகாண ஆளுநர் செயலகம்,
உவர்மலை,
திருகோணமலை,
2026, யூன் 09.

ஆளுநர் விஞ்ஞாபனம் 2026/ 04
கிழக்கு மாகாண சபையின் இணைந்த சேவையிலுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான வருடாந்த இடமாற்றக் கொள்கை - கிழக்கு மாகாண சபை

1. **அறிமுகம்**

I. கிழக்கு மாகாண ஆளுநராகிய என்னால் வெளியிடப்பட்ட கிழக்கு மாகாண அரசாங்க சேவைக்கான தாபன நடைமுறை ஒழுங்கு விதிக்கோவையின் அத்தியாயம் XVIII இலுள்ள 193 முதல் 206 வரையான பிரிவுகளின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் மற்றும் எனது விஞ்ஞாபனம் 2026/01 அல்லது காலத்திற்கு காலம் மேற்கொள்ளப்படும் அதற்கான திருத்தம், மாகாண பொதுச் சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அதிகாரங்களை வழங்குவதற்கான ஆவணம் என்பவற்றின் ஏற்பாடுகளுக்குட்பட்டு, கிழக்கு

மாகாணத்தின் வினைத்திறனை மேலும் அதிகரிப்பதற்காகவும் அலுவலர்களின் அறிவு மற்றும் திறமை விருத்திக்கான சந்தர்ப்பங்களை வழங்குவதற்காகவும் கிழக்கு மாகாண பொதுச் சேவையின் இணைந்த சேவையிலுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்றக்கொள்கையானது கிழக்கு மாகாண ஆளுநர் ஆகிய என்னால் 2026.06.10 ஆம் திகதி முதல் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் வகையில் வெளியிடப்படுகின்றது.

2. நோக்கம்

I. கிழக்கு மாகாண இணைந்த சேவையின் அனைத்து உத்தியோகத்தர்களையும் குறிப்பிட்ட வருட இடைவெளியில் வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கு உட்படுத்தல்.

II. கிழக்கு மாகாண இணைந்த சேவையின் உத்தியோகத்தர்கள் சிலர் மிக வசதியான அல்லது வசதியான நிலையங்களில் தொடர்ச்சியாக பல வருடங்கள் சேவையாற்றிக் கொண்டிருக்க, பல அலுவலர்கள் அதி கஷ்டமான அல்லது கஷ்டமான நிலையங்களில் பல வருடங்களுக்கு மேல் தொடர்ந்தும் சேவையாற்றிக் கொண்டிருப்பதனால் உண்டாகும் ஏற்றத்தாழ்வுகள் மற்றும் நியாயமற்ற சூழ்நிலைகளை சரி செய்தல்.

III. உத்தியோகத்தர் ஒருவர் கிழக்கு மாகாணத்தின் ஒரே அமைச்சில் அல்லது ஒரே அமைச்சின் கீழ் வருகின்ற திணைக்களங்களில் அல்லது ஒரே திணைக்களத்தில் தொடர்ந்து பல ஆண்டுகள் கடமையாற்றுவதனால் அலுவலக நிருவாகத்தில் எழும் பிரச்சினைகளைத் தீர்த்து அலுவலக செயற்பாடுகளை வினைத்திறனுடையதாக மாற்றல்.

IV. கிழக்கு மாகாண இணைந்த சேவையிலுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு பரந்த துறையில் அனுபவத்தை பெறுவதற்கும் தொழில்முறை மேம்பாடு மற்றும் திறன் மேம்பாட்டிற்கான வாய்ப்புக்களை வழங்குதல்.

V. கிழக்கு மாகாண அரசாங்க சேவையில் இணைந்த சேவை உத்தியோகத்தர்களை மாவட்டங்களுக்கு இடையே சேவையில் ஈடுபடுத்துவதில் உள்ள ஏற்றத்தாழ்வுகளை சமநிலைப்படுத்தலும் வெற்றிடங்கள் காணப்படும் அலுவலகங்களுக்கு நியமித்தலும்.

VI. கிழக்கு மாகாண இணைந்த சேவையின் அனைத்து உத்தியோகத்தரக்ளுக்கும் பணியிடங்கள் மற்றும் பணியிடமாற்றங்கள் தொடர்பில் சம உரிமைகளை பெறுவதை உறுதி செய்தல்.

3. வருடாந்த இடமாற்ற கால அட்டவணை

யூன் மாதம் 01 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	இடமாற்றக் குழுக்களை நியமித்தல்.
யூன் மாதம் 30 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	வருடாந்த இடமாற்ற சுற்றறிக்கையினை வெளியிடுதல்.
யூலை மாதம் 31 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	விண்ணப்பங்களை கையேற்றல்.
ஓகத்து மாதம் 10 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	இடமாற்ற விண்ணப்பங்களை பிரதிப் பிரதம செயலாளர் - (நிருவாகம்) இடமாற்றக் குழுவிடம் சமர்ப்பித்தல்.
ஓகத்து மாதம் 31 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	இடமாற்ற முன்மொழிவுகளை இடமாற்றக் குழு பிரதிப் பிரதம செயலாளர் - (நிருவாகம்) இடத்தில் சமர்ப்பித்தல்.
செத்தெம்பர் மாதம் 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	திணைக்களங்கள் மற்றும் அமைச்சுக்களுக்கு இடமாற்றக் கட்டளைகளை அறிவித்தல் மற்றும் வருடாந்த இடமாற்ற மேன்முறையீடுகளை மீளாய்வு செய்வதற்கு குழுக்களை நியமித்தல்.
ஒற்றோபர் மாதம் 01 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	இடமாற்றங்களில் திருப்தியடையாத அலுவலர்கள் திணைக்களத் தலைவர்களுக்கூடாக மேன்முறையீடுகளை சமர்ப்பித்தல்

ஒற்றோபர் மாதம் 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	இடமாற்ற மேன்முறையீடுகளை மீளாய்வு செய்தலும், முடிவுகளை சமர்ப்பித்தலும்
நவெம்பர் மாதம் 01 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	வருடாந்த இடமாற்ற மேன்முறையீட்டுச் சபையின் கட்டளைகள் வெளியிடல்
சனவரி மாதம் 01 ஆம் திகதி	வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளைகள் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் திகதி

குறிப்பு:

எந்தவொரு மேன்முறையீடும் இடமாற்ற கட்டளைகள் வெளியிடப்பட்டு 14 நாட்களுக்குள் மேற்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.

4. வருடாந்த இடமாற்றத்திற்குட்படும் அலுவலர்கள் பற்றிய விபரங்கள்

கிழக்கு மாகாண இணைந்த சேவையிலுள்ள பின்வரும் உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பில் இவ் இடமாற்றக்கொள்கை நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.

I. முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவை (III/II/I/அதிசிறப்பு)
II. மொழிபெயர்ப்பாளர் சேவை (III/II/I தரம்)
III. அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவை(III/II/I தரம்)
IV. தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர் சேவை (III/II/I/விசேட தரம்)
V. தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர்/உதவியாளர் சேவை(III/II/Iதரம்)
VI. சாரதிகள் சேவை (III/II/I/விசேட தரம்)
VII. அலுவலகப் பணியாளர் சேவை (III/II/Iவிசேட தரம்)

5. சேவை நிலையங்களை வகைப்படுத்தல்

5.1 இடமாற்றத்திற்கு அதிக கேள்வியுள்ள (Demand) பணியிடங்கள் ''அதி விருப்புக்குரிய'' சேவை நிலையமாக கருதப்படும்.

I. வைத்தியசாலைகள்.
II. சுகாதார வைத்திய அதிகாரி அலுவலகங்கள்.
III. பிராந்திய சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர் பணிமனை.
IV. மாகாண சுகாதார சேவைகள் திணைக்களம்
V. மாகாண பொதுச்சேவை ஆணைக்குழு.
VI. மாகாண மோட்டார் போக்குவரத்து திணைக்களம்.
VII. மாகாண இறைவரித் திணைக்களம்
VIII. மாகாணக் கல்வித் திணைக்களம்.

5.2 போக்குவரத்து வசதிகளுடன் பிரதான நகர எல்லைக்குள் மற்றும் அதற்கு அருகாமையில் உள்ள பணியிடங்கள் ''விருப்புக்குரிய'' பணியிடங்களாக கருதப்படும். (**இணைப்பு** I)

5.3 போக்குவரத்து வசதிகள் குறைந்த பிரதான நகர எல்லைக்கு அப்பால் மற்றும் கிராமப்புற வசதிகள் குறைந்த பணியிடங்கள் ''விருப்பம் குறைந்த'' பணியிடங்களாக கருதப்படும். (**இணைப்பு** II)

(மேற்படி சேவை நிலைய வகைப்படுத்தலானது வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பில் மட்டுமே ஏற்புடையதாகும்)

6. வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்குட்பட வேண்டிய சேவைக்காலம்

i. தமது சேவை நிலையத்தில் தொடர்ச்சியாக 03 வருடங்கள் சேவையினைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்களின் கோரிக்கையை பரிசீலிப்பது கட்டாயமில்லை என்பதுடன் ஏற்புடையதான சந்தர்ப்பத்தில் மட்டும் இடமாற்றத்திற்கு உட்படுத்தப்படுவர்.

ii. ஒரு திணைக்களத்தில் தொடர்ச்சியான 05 வருட சேவைக்காலத்தினை பூர்த்தி செய்திருப்பவர்கள் கட்டாயமாக இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பிக்க வேண்டும். அவ்வாறு 5 வருடகாலம் தொடர்ச்சியாக ஒரே சேவைநிலையத்தில் கடமை புரிந்த பின்னர் இடமாற்றத்திற்காக விண்ணப்பிக்காத உத்தியோகத்தர்கள் இடமாற்ற சபையினால் கட்டாய இடமாற்றத்திற்கு உட்படுத்தப்படுவர்.

iii. 55 வயதைக் கடந்த உத்தியோகத்தர்களை மாவட்டத்திற்குள்ளே இடமாற்றம் செய்ய முடியும். ஆயினும், உத்தியோகத்தரின் கோரிக்கையின்றி அவர்களை மாவட்டத்திற்கு வெளியேயுள்ள சேவை நிலையங்களுக்கு இடமாற்றுதல் ஆகாது. 58 வயதினை பூர்த்தி செய்த உத்தியோகத்தர்கள் அவர்களது வேண்டுகோள் இன்றி இடமாற்றத்திற்கு உட்படமாட்டார்கள்.

iv. இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பிக்கும் உத்தியோகத்தர் இடமாற்றம் விண்ணப்பத்தில் இடமாற்றம் பெற விரும்பும் 05 சேவை நிலையங்களை குறிப்பிடல் வேண்டும் என்பதுடன், அவ்வாறு குறிப்பிடும் நிலையங்களை தேர்ந்தெடுக்கும்போது அவர்களின் தற்போதைய சேவை நிலையத்திற்குரிய அமைச்சு/திணைக்களத்தின் கீழ் வராத சேவை நிலையங்களை தேர்வு செய்தல் வேண்டும். அதேவேளை ஒரே அமைச்சு/திணைக்களங்களில் சேவையாற்றியிராத உத்தியோகத்தர்களின் கோரிக்கைகளுக்கு முன்னுரிமை அளித்ததன் பின்னரே தேவையின் அடிப்படையில் ஏனைய உத்தியோகத்தர்களின் கோரிக்கையை இடமாற்ற சபை பரிசீலனைக்கு எடுத்துக் கொள்ளும்.

v. வருடாந்த இடமாற்றத்தின்போது மிகவும் விருப்புக்குரிய சேவை நிலையங்களில் பணியாற்றுவதற்காக இடமாற்றம் வழங்கும் போது பிரதான நகர எல்லைக்கு அப்பால் 05 வருடங்கள் தொடர்ச்சியாக கடமையாற்றிய உத்தியோகத்தர்களது கோரிக்கைகள் இயலுமான வரை கவனத்திற் கொள்ளப்படும்.

vi. பின்வரும் வகையைச் சேர்ந்த அலுவலர்கள் பிரதான நகர எல்லைக்கு வெளியே உள்ள அல்லது வதிவிட மாவட்டத்திற்கு வெளியே வேறு மாவட்டத்திலுள்ள 5.3 இன் கீழ் (இணைப்பு II) அட்டவணைப்படுத்தப்பட்டுள்ள பணியிடங்களில் சேவை தேவைப்பாடுள்ள, வெற்றிடம் காணப்படும் சேவை நிலையங்கள் இருக்குமாயின் இடமாற்றத்தின் கீழ் அங்கு கடமையாற்றுவதற்கு கட்டாயம் இடமாற்றம் செய்யப்படுவார்கள். அவ்வாறு இடமாற்றம் செய்யப்படும் உத்தியோகத்தர்கள் 03 வருடங்கள் கட்டாய சேவைக்காலத்திற்கு உட்பட்டவர்கள்.

01	தொடர்ச்சியாக 10 வருடங்கள் நிரந்தர வதிவிடம் கொண்ட கிராம அலுவலர் பிரிவு அல்லது பிரதேச செயலாளர் பிரிவில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்கள் (5.2 இன் கீழ் இணைப்பு I)
02	தொடர்ச்சியாக 10 வருடங்கள் அதி விருப்பத்திற்குரிய / விருப்பத்திற்குரிய சேவை நிலையங்களில் (5.2 இன் கீழ் இணைப்பு I) சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்கள்
03	நியமனத் திகதியில் இருந்து தொடர்ச்சியாக 10 வருடங்கள் ஒரே மாவட்டத்தினுள் உள்ள சேவை நிலையங்களில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்கள்

7. சேவைக் காலத்தைக் கணிப்பிடுதல்

i. வருடாந்த இடமாற்றங்களுடன் தொடர்புபட்ட இடமாற்றக் காலமானது இடமாற்ற ஆண்டுக்கு முன்னைய ஆண்டின் திசெம்பர் மாதம் 31 ஆம் திகதியில் கணிப்பிடப்படும்.

ii. சேவைக் காலத்தைக் கணிப்பிடும்போது, வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளையின் பிரகாரம் உத்தியோகத்தர் கடமைக்கு அறிக்கையிட வேண்டிய திகதி சனவரி மாதம் முதல் வேலை நாளாக அமையப்பெற்ற போதும் அறிக்கையிட்ட திகதி மாதத்தின் எத்திகதியாக அமையப் பெற்றாலும் சனவரி மாதத்தின் முதலாவது நாளானது அவரின் சேவையின் முதலாவது நாளாக கருதப்படல் வேண்டும். எனினும் உத்தியோகத்தரின் கட்டுப்பாட்டில் இல்லாத விசேட மருத்துவ விடுமுறைக்கு உரித்தான ஒரு காரணத்தினால் சேவைக்குச் சமூகமளித்த திகதி இடமாற்றக்கட்டளை நடைமுறைப்படுத்தப்படும் திகதிக்கு பிந்திய ஒரு திகதியாயின் இடமாற்றக் குழு அது தொடர்பில் கவனத்தில் எடுக்கும். (மேலும் உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தனது கட்டுப்பாட்டிற்கு அப்பாற்பட்ட மேற்படி காரணத்தினால் சேவையில் இல்லாத காலப்பகுதியானது சேவைக்காலத்தின் கருதுகைக்குள் அடக்கப்படமாட்டாது). விசேட மருத்துவ விடுமுறைக்கான காரணமானது பொருத்தமாக மருத்துவ சான்றிதழ் மூலம் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும் என்பதுடன், அச் சான்றிதழ் அரசாங்க வைத்தியசாலையின் மருத்துவ உத்தியோகத்தரால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

iii. வருடாந்த இடமாற்றத்திற்குரிய மொத்த சேவைக்காலத்தினை கணிப்பிடும்போது உத்தியோகத்தர் ஒருவர் ஆரம்ப பயிற்சி நெறியினை மேற்கொண்டதன் பின்னர் நியமனம் வழங்கப்பட்டிருப்பின் அவரது சேவைக்காலமாக கருதப்படுவது அவரது ஆரம்ப பயிற்சி ஆரம்பிக்கும் திகதியல்ல மாறாக குறித்த பயிற்சி முடிவடைந்து நியமனம் வழங்கப்பட்டு கடமையைப் பொறுப்பேற்ற திகதியே கவனத்தில் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

iv. இயலுமான அனைத்து சந்தர்ப்பங்களிலும் அதி விருப்புக்குரிய சேவைநிலையம் ஒன்றில் 05 வருட சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர் ஒருவர் மீண்டும் அவருடைய சேவைக்காலத்தில் அச்சேவை நிலையத்தில் சேவையாற்ற முடியாது. அவ் அதி விருப்புக்குரிய சேவை நிலையத்திலிருந்து வெளியேறிச் சென்று 10 வருடங்கள் கடந்திருந்தால் மாத்திரமே மீண்டும் வேறொரு அதிவிருப்புக்குரிய சேவைநிலையம் ஒன்றுக்கு இடமாற்றம் வழங்கப்பட முடியும். எவ்வாறெனினும் தலைமை அலுவலகங்கள் அமைந்துள்ள இடப் பிரதேசத்தைப் பொறுத்தவரை தேவையின் அடிப்படையில் இவ் ஏற்பாடு தொடர்பில் இடமாற்ற சபை தீர்மானத்தினை மேற்கொள்ளும்.

v. இயலுமான அனைத்து சந்தர்ப்பங்களிலும் அதி விருப்புக்குரிய சேவை நிலையங்களில் பணிபுரியும் மற்றும் பணிபுரிந்த அலுவலர்கள், மீண்டும் குறிப்பிட்ட சேவை நிலையம் ஒன்றிற்கு இடமாற்றம் வழங்கப்படுவதற்கு முன்னர் அச்சேவை நிலையங்கள் அல்லாத விருப்பம் குறைந்த சேவை நிலையங்களில் பணிபுரிந்த உத்தியோகத்தர்களுக்கு முன்னுரிமை அளிக்கப்பட்டதன் பின்னரே கவனத்தில் கொள்ளப்படும்.

vi. ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட சேவைகளில் பணிபுரிந்திருக்கின்ற உத்தியோகத்தர்களின் அதி விருப்புக்குரிய/ விருப்புக்குரிய சேவைநிலையத்திற்கான சேவைக்காலத்தைக் கணிக்கின்றபோது முன்னைய சேவை ஒன்றில் பணியாற்றிய சேவை நிலையங்களும் கவனத்திற் கொள்ளப்பட்டே மொத்த சேவைக்காலம் கணிக்கப்படும்.

8. விண்ணப்பங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படும் நடைமுறை

ஒவ்வொரு வருடமும் இடமாற்ற விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுவது தொடர்பில், இக்கொள்கையின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய மேலதிக தகவல்களை உள்ளடக்கி மேலே பிரிவு 3 இன் கீழ் உள்ள அட்டவணையின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய தேவையான மாற்றங்களுடன் பிரதிப் பிரதம செயலாளர் (நிருவாகம்) அவர்கள் சுற்றறிக்கை மூலமாக அனைத்து அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களுக்கு உரிய இடமாற்றம் தொடர்பான அறிவுறுத்தல்களை வழங்குதல் வேண்டும்.

i. வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவிற்கு தவறான தகவல்களை சமர்ப்பித்து இடமாற்றம் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டமை நிரூபிக்கப்படும் பட்சத்தில் மீளாய்வுக் குழுவின் மூலமாக அவ்விடயங்கள் கருத்தில் கொள்ளப்பட்டு ஏலவே வழங்கப்பட்ட இடமாற்றம் மீளமைக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்படும் என்பதோடு அத்தகைய உத்தியோகத்தர்களினால் சமர்ப்பிக்கப்படும் மேன்முறையீடுகள் எக்காரணம் கொண்டும் கவனத்திற் கொள்ளப்பட்டு மறுபரிசீலனை செய்யப்படமாட்டாது. வருடாந்த இடமாற்றக்குழுவில் தவறான தகவல்களைச் சமர்ப்பிக்கும் உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பில் நடைமுறையில் உள்ள தாபனநடைமுறை விதிகளின்படி அதிகபட்ச ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளுக்கு உட்படுத்தப்படுவார்கள்.

ii. வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பிக்கும் போது அதற்கென அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ள படிவத்திற்கிணங்க தயாரிக்கப்பட்டு சமர்ப்பிக்கப்படும் விண்ணப்பங்கள் மாத்திரமே கவனத்தில் கொள்ளப்படும் (படிவ இல :01) என்பதோடு இது தொடர்பில் காலத்திற்குக் காலம் பிரதிப் பிரதம செயலாளர் (நிருவாகம்) அவர்களால் வெளியிடப்படும் அறிவுறுத்தல்களின் படி செயற்படல் வேண்டும்.

iii. இடமாற்றத்திற்கு தேவையான அடிப்படை தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருக்கின்ற உத்தியோகத்தர்கள் சகலரும் இடமாற்றம் பெறவிரும்பும் ஏதேனும் 05 சேவை நிலையங்களைக் குறிப்பிட்டு தயாரித்த படிவ இல.01 இனை திணைக்களத்தலைவரிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். திணைக்களத்தலைவர் உரிய விண்ணப்பத்தினை தனது நியாயப்படுத்தல்களுடனான அவதானிப்புடன் பிரதிப் பிரதம செயலாளர் (நிருவாகம்) அவர்களுக்கு இடமாற்ற விண்ணப்பங்களை ஏற்றுக் கொள்ளும் முடிவுத் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

iv. இடமாற்றத்தின் போது திணைக்களங்களில் காணப்படும் அனுமதிக்கப்பட்ட ஆளணிக்கு மேலதிகமான ஆளணி காணப்படுமாயின் அவர்களுள் சேவைக்காலத்தினடிப்படையில் ஏதேனும் காரணத்தினால் 5 வருடங்களுக்கு மேல் பணியாற்றியவர்களை அல்லது 5 வருடங்களுக்கு குறைவாக பணியாற்றி இடமாற்றம் பெற விருப்பம் தெரிவிக்கும் உத்தியோகத்தர்கள் அல்லது மேற்படி இரண்டு சந்தர்ப்பங்களும் காணப்படாத போது இறுதியாக இடமாற்றம் வழங்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள் வருடாந்த இடமாற்றம் பெறத்தகமையானவர்கள் எனக் கருதி இடமாற்றத்திற்கு உட்படுத்தப்படுவார்கள். எனினும் இவற்றுக்கான பதிலீடுகள் வழங்கப்படமாட்டாது.

9. விசேட விடயங்கள்.

i. உத்தியோகத்தர்களது இடமாற்ற விண்ணப்பங்களோடு கிடைக்கப்பெறும் தனிப்பட்ட கோரிக்கைகள் தொடர்பில் உரிய ஆவணச்சான்றுகளும் உரிய சிபார்சுகளும் காணப்படும் போது அது குறித்து இடமாற்ற சபை பரிசீலனைக்கு உட்படுத்தி இறுதித் தீர்மானத்தினை மேற்கொள்ளும்.

ii. குறித்த ஆண்டுக்குரிய வருடாந்த இடமாற்ற சுற்றறிக்கை வெளியிடப்பட்ட திகதியிலிருந்து அவ்இடமாற்றம் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் திகதி வரையிலான காலப்பகுதியில் சமர்ப்பிக்கப்படும் பரஸ்பர மற்றும் உள்ளக இடமாற்ற கோரிக்கைகள் எவையும் கவனத்தில் கொள்ளப்படமாட்டாது.

iii. பின்வரும் காரணங்களின் அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படும் இடமாற்றங்கள் வருடாந்த இடமாற்றத்தின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படமாட்டாது.

அ) சேவையின் தேவைப்பாடு அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படுபவை

ஆ) பரஸ்பர இடமாற்றம்

இ) நியமிக்கப்பட்ட அரசாங்க மருத்துவக் குழுவின் பரிந்துரைகளின் அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படுபவை

ஈ) சேவை நிலையத்தில் மாற்றம் இல்லாத இடமாற்றங்கள்

உ) ஒழுக்காற்று நடவடிக்கையின் கீழான இடமாற்றங்கள்

10. வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பில் திணைக்களத் தலைவரின் கடமைகளும் பொறுப்புக்களும்

i. ஒவ்வொரு உத்தியோகத்தர் தொடர்பிலும் உண்மையானதும் முழுமையானதுமான தகவல்களை வழங்குவது திணைக்களத் தலைவரின் பொறுப்பாகும். பிழையான, முழுமையற்ற தகவல்கள் வழங்கப்பட்டிருப்பதாக தெரியவருமிடத்து அது தொடர்பில் குறித்த திணைக்களத்தலைவரும் அப்பட்டியலைத் தயாரித்த விடய அலுவலர்களும் பொறுப்புக் கூற கடமைப்பட்டவர்களாக உள்ள அதேவேளை அவர்கள் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைக்கும் உட்படுத்தப்படுவர்.

ii. இடமாற்றம் வழங்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களை பதிலீட்டு உத்தியோகத்தர்கள் வரும்வரை காத்திராது உரிய தினத்தில் புதிய சேவைநிலையத்தில் கடமையைப் பொறுப்பேற்கக் கூடியவகையில் அவர்களை விடுவிப்பதற்கு திணைக்களத்தலைவர் உடனடியாக நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல் வேண்டும். இதனை நடைமுறைப்படுத்தத் தவறும் திணைக்களத்தலைவர்கள் மீது அவரின் நேரடி மேலதிகாரியால் அவருக்கெதிரான ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

iii. பதிலீடாக இடமாற்றப்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள் உரிய தினத்திலிருந்து புதிய சேவைநிலையத்தில் கடமைக்கு அறிக்கையிட்டு சமூகமளித்துள்ள நிலையில் இடமாற்றம் வழங்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களை விடுவிக்காதிருக்கும் சந்தர்ப்பங்கள் ஏற்படாத வகையில் உரிய உத்தியோகத்தர்களை விடுவிக்க வேண்டியது திணைக்களத்தலைவர்களின் பொறுப்பாகும். உரிய உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்றத்தினை இரத்துச் செய்வதற்கோ அல்லது மேலதிக காலமொன்றிற்கு பணியாற்ற அனுமதிப்பதற்கோ உரிய அனுமதியைப் பெறாது தொடர்ந்து உரிய உத்தியோகத்தருக்கு சம்பளம் வழங்கப்படுமாயின் அதன் முழுப்பொறுப்பினையும் உரிய திணைக்களத்தலைவர் பொறுப்பேற்றல் வேண்டும்.

iv. இடமாற்றம் பெற்று தற்போதைய சேவைநிலையத்தில் இருந்து விடுவிக்கப்பட்டு உரிய தினத்தில் புதிய சேவைநிலையத்தில் கடமையைப் பொறுப்பேற்காத உத்தியோகத்தர்களுக்கு புதிய திணைக்களத்தலைவரின் மூலம் சேவையை விட்டு விலகிச் சென்றமைக்கான அறிவித்தலை வழங்க நடவடிக்கையினை மேற்கொள்ள வேண்டும். அதன் பிரதிகள் முன்னைய திணைக்களத் தலைவர், பிரதிப் பிரதம செயலாளர் (நிருவாகம்) மற்றும் செயலாளர், மாகாண பொதுச் சேவை ஆணைக்குழு ஆகியோருக்கு அனுப்பப்படல் வேண்டும்.

v. இணைந்த சேவையிலுள்ள அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும் அவர்களுக்கு எவ்வளவு முக்கியமான பணி ஒதுக்கப்பட்டிருந்தாலும் அவர்கள் இடமாற்றத்திற்கு தகுதியுடைய அதிகபட்ச சேவைக்காலம் (05 வருடங்கள்) முடிவடைவதற்கு முன்னரோ அல்லது அதற்கு அண்மித்த காலம் தொடக்கம் உரிய விடயம் தொடர்பாக பொருத்தமான உத்தியோகத்தரை பயிற்சியளிப்பதுடன், இடமாற்றம் பெற்ற உத்தியோகத்தரை தொடர்ச்சியாக அதே சேவை நிலையத்தில் தரித்து வைத்திருக்க முயற்சி செய்யாது வருடாந்த இடமாற்றங்களை உரிய திகதியில் நடைமுறைப்படுத்த நடவடிக்கை எடுப்பது திணைக்களத்தலைவரின் பொறுப்பாகும். அவ்வாறு செய்யாதிருப்பின் இக்கொள்கையின் பந்தி 02 இன் பிரிவு II இனை மீறுவதாக கருதப்படும்.

vi. இடமாற்றம் கிடைக்கும் சாத்தியம் உள்ள உத்தியோகத்தர்களை (5 வருடம் பூர்த்தியடைவோர்) சேவையின் தேவைப்பாடுகளின் அடிப்படையில் மேலும் ஒரு வருடத்திற்கு திணைக்களத்தில் பணியாற்ற வைத்திருக்க வேண்டும் என திணைக்களத்தலைவர் கருதுவாராயின், உரிய கோரிக்கை பொருத்தமான காரணங்களுடன் சிபாரிசு செய்யப்பட்டு உரிய அமைச்சின் செயலாளரின் தனிப்பட்ட சிபார்சுடன் பிரதிப் பிரதம செயலாளர் - (நிருவாகத்திடம்) சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். பிரதிப் பிரதம செயலாளர் (நிருவாகம்) இடமாற்றக்குழுவிற்கு அதனைத் தெரியப்படுத்தி ஏற்றுக்கொள்ளக் கூடிய காரணம் இருக்கும் பட்சத்தில் அதற்கமைய நடவடிக்கை எடுக்கப்படும். இது தொடர்பாக திணைக்களத்தலைவர் ஒருவர் தமது அலுவலகத்தில் கடமையாற்றும் உத்தியோகத்தர்களிடையே ஒரு சேவையைச் சார்ந்த ஒருவர் சார்பில் மாத்திரமே கோரிக்கையை முன்வைக்க முடியும். ஒரு தடவையில் இவ்வாறான சந்தர்ப்பம் வழங்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவருக்கு மீண்டும் எக்காரணம் கொண்டும் பிறிதொரு சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படமாட்டாது. எவ்வாறெனினும் சேவையின் அவசியத்தன்மையின் அடிப்படையில் இவ் விடயம் தொடர்பில் இடமாற்றகுழுவின் தீர்மானமே இறுதியானதாகும். அதேவேளை அதி விருப்பத்திற்குரிய சேவை நிலையமொன்றில் 05 வருட சேவைக்காலத்தை பூர்த்தி செய்த உத்தியோகத்தர் ஒருவரை தொடர்ந்தும் அவ் அலுவலகத்திலேயே தக்கவைத்துக் கொள்வது பொருத்தமற்றது என்பதனால் அவ்வாறான கோரிக்கைகள் நிராகரிக்கப்படும்.

vii. படிவ இல. 01 இல் கிடைக்கப்பெற்ற விண்ணப்பங்களை படிவ இல. 02, படிவ இல. 03 ஆகியவற்றினையும் முழுமையாக பூர்த்தி செய்து பிரதிப் பிரதம செயலாளர் (நிருவாகம்) அவர்களுக்கு உரிய திகதிக்கு முன்னதாக கிடைக்கத்தக்கவாறு அனுப்பிவைத்தல் திணைக்களத்தலைவரின் பொறுப்பாகும். உரிய இவ்விடயம் தொடர்பில் தேவையான மேலதிக தகவல்களை பிரதிப் பிரதம செயலாளர் (நிருவாகம்) அவர்கள் தேவைப்படின் காலத்திற்கு காலம் வெளியிடப்படும் சுற்றறிக்கையின் மூலமாக தெரியப்படுத்த நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

viii. இடமாற்றங்களை நடைமுறைப்படுத்தும் போது சேவையின் அவசியத் தன்மையை கவனத்திற் கொள்வதுடன் சிரேஷ்ட மற்றும் கனிஷ்ட உத்தியோகத்தர்களுக்கிடையில் சமநிலையினைப் பேணுவதற்கு சாத்தியப்படக்கூடிய அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் எடுத்தல் வேண்டும்.

ix இக்கொள்கையில் உள்ள ஏற்பாடுகள், இடமாற்றசபைத் தீர்மானங்கள் மற்றும் மேன்முறையீட்டு சபைத் தீர்மானங்கள் ஆகியவற்றை www.ep.gov.lk இணையத்தள முகவரி ஊடாகப் பெற்று அமைச்சில்/திணைக்களத்தில் உள்ள உத்தியோகத்தர்கள் அனைவரின் கவனத்திற்கு கொண்டுவந்து அவர்களை அது தொடர்பில் உரிய வேளையில் அறியச் செய்வது திணைக்களத்தலைவரின் பொறுப்பாகும்.

11. வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் உறுப்பினர்களின் விபரங்கள்

கிழக்கு மாகாண இணைந்த சேவை உத்தியோகத்தர்களது வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவானது எனது அனுமதியுடன் பிரதம செயலாளர் அவர்களினால் நியமிக்கப்படும்.

கிழக்கு மாகாண ஆளுநர் ஆகிய என்னால் வெளியிடப்பட்ட கிழக்கு மாகாண அரசாங்கசேவைக்கான தாபன நடைமுறை ஒழுங்கு விதிக்கோவையின் அத்தியாயம் XVIII பிரிவு 187 இன் ஏற்பாடுகள் மற்றும் அதற்கான திருத்தங்களுக்கிணங்க கிழக்கு மாகாண இணைந்த சேவையிலுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்றக் குழு உறுப்பினர்களின் உள்ளடக்கமானது பின்வருமாறு அமையும்.

தலைவர்

I. கிழக்கு மாகாண சபையில் கடமையாற்றும் இலங்கை நிர்வாக சேவையினை சார்ந்த விசேட தர உத்தியோகத்தர்.

அங்கத்தவர்கள்

1. கிழக்கு மாகாண அமைச்சுக்களைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் வகையில் அவ்வமைச்சில் அல்லது அதன் கீழ்வரும் ஏதேனும் திணைக்களத்தில் நிறைவேற்றுத் தரத்தில் கடமையாற்றும் நாடளாவிய சேவையைச் சேர்ந்த மூன்று உத்தியோகத்தர்கள்.

2. பிரதிப் பிரதம செயலாளர் - நிருவாகம் அலுவலகத்தின் உதவிப் பிரதம செயலாளர் அல்லது பிரதிப் பிரதம செயலாளர் - நிருவாகம் அவர்களால் நியமிக்கப்படும் பிரதிநிதி

அத்துடன் வருடாந்த இடமாற்றகுழுவின் விடயப்பரப்பிற்குட்பட்ட கிழக்கு மாகாண இணைந்த சேவை உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் அச்சேவைக்குட்பட்ட கிழக்கு மாகாண அரசாங்க அலுவலர்களின் குறைந்தபட்சம் 15 வீதமானோரை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் தொழிற்சங்கங்களின் ஒரு பிரதிநிதி அல்லது முழுநேர தொழிற்சங்க நடவடிக்கைகளுக்காக விடுவிக்கப்பட்டுள்ள ஒரு உத்தியோகத்தர் தொடர்பான விபரங்களை கிழக்கு மாகாண பிரதிப் பிரதம செயலாளர்- நிருவாகம் அவர்களிடம் சமர்ப்பித்து வருடாந்த இடமாற்றசபையின் போது பங்குபற்றுவதற்கான அனுமதியை பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும்.

12. வருடாந்த இடமாற்றக்கட்டளைகளுக்கு எதிரான மேன்முறையீடுகளை சமர்ப்பித்தல்

I. வழங்கப்பட்ட இடமாற்ற கட்டளைக்கு எதிராக எவரேனும் ஒரு உத்தியோகத்தரினால் பிரதிப் பிரதம செயலாளர் (நிருவாகம்) அவர்களிடத்தில் சமர்ப்பிக்கப்படும் மேன்முறையீடொன்று அவ்விடமாற்றக் கட்டளை உரிய உத்தியோகத்தருக்கு திணைக்களத் தலைவரால் தெரியப்படுத்தப்பட்ட தினத்திலிருந்து மேலே பிரிவு 2இன் கீழ் தரப்பட்டுள்ள அட்டவணையின் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தினத்திற்கு முன்னர் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். உரியகாலத்துக்குள் சமர்ப்பிக்கப்படாத மேன்முறையீடுகள் நிராகரிக்கப்படும். எவ்வாறாயினும் உரிய உத்தியோகத்தரின் கட்டுப்பாட்டிற்கு அப்பாற்பட்ட காரணங்களினால் சமர்ப்பிக்க முடியாமல் போகும் மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் பிரதிப் பிரதம செயலாளர் - நிருவாகம் அவர்கள் பொருத்தமான தீர்மானத்தினை மேற்கொள்வார்.

II. இடமாற்றக்கட்டளைக்கெதிராக ஏதேனும் முறைப்பாடு செய்யப்படும் பட்சத்தில் சம்மந்தப்பட்ட உத்தியோகத்தர் தானே மேன்முறையீட்டினை திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக சமர்ப்பிக்க வேண்டும். மாறாக அவர் சார்பாக திணைக்களத்தலைவரினால் அல்லது தாபன தலைவரினால் சமர்ப்பிக்கப்படும் மேன்முறையீடுகள் பரிசீலிக்கப்படமாட்டாது.

III. இடமாற்றக் கட்டளைக்கெதிராகச் செய்யப்படும் மேன் முறையீடுகளை பரிசீலனை செய்வதற்காக கிழக்கு மாகாண அரசாங்கசேவைக்கான தாபன நடைமுறை ஒழுங்குவிதியின் XVIII ஆம் அத்தியாயத்தில் குறிப்பிடப்பட்ட ஏற்பாடுகள் மற்றும் காலத்திற்கு காலம் மேற்கொள்ளப்படும் அதற்கான திருத்தங்களுக்கு அமைவாக மேன்முறையீட்டுச் சபை தாபிக்கப்பட்டு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும்.

IV. கிழக்கு மாகாண இணைந்த சேவையிலுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் வருடாந்த இடமாற்ற மேன்முறையீடுகளை மீளாய்வு செய்வதற்கான மேன்முறையீட்டு குழுவானது கிழக்கு மாகாண பிரதம செயலாளரால் கிழக்கு மாகாண ஆளுநராகிய எனது அனுமதியுடன் நியமனம் செய்யப்படும். அதன் தவிசாளர் மற்றும் அங்கத்தவர் பின்வருமாறு அமையும்.

i.	தவிசாளர்	-	பிரதிப் பிரதம செயலாளர் (நிருவாகம்)
ii.	அங்கத்தவர்	-	கிழக்கு மாகாண சபையில் கடமையாற்றும் நாடளாவிய சேவையின் தரம் I அல்லது தரம் II இனைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர் ஒருவர்.
iii	அங்கத்தவர்	-	வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவில் உள்ளடங்கிய ஒரு பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்.

13. தொழிற்சங்கங்களுக்கான அனுசரணைகள்.

இணைந்த சேவைகளுடன் தொடர்புபட்ட பதிவு செய்யப்பட்ட தொழிற்சங்கத்தின் தலைவர்/செயலாளர்/பொருளாளர் மற்றும் மத்திய குழு உறுப்பினரை இடமாற்றம் செய்வதாயின் தொழிற்சங்க செயலாளரின் சிபாரிசு கவனத்திற் கொள்ளப்படும். (இவ் ஏற்பாடானது தொழிற்சங்க தலைமை அலுவலகத்தில் கடமையாற்றும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு மாத்திரம் பொருத்தமானது) தொழிற்சங்கங்கள் இது தொடர்பான விபரங்களை யூலை 31 ஆந் திகதிக்கு முன்னதாக கிழக்குமாகாண பிரதிப் பிரதம செயலாளர் - நிருவாகம் அவர்களுக்கு அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும். யூலை 31 ஆம் திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் கோரிக்கைகள் கவனத்தில் கொள்ளப்படமாட்டாது.

14. பொது விடயங்கள்

இக்கொள்கையில் குறிப்பிடப்படாத ஏதேனும் ஏற்பாடுகள் தொடர்பில் எனது ஒப்புதலுடன் பிரதிப் பிரதம செயலாளர் - (நிருவாகம்), கிழக்கு மாகாணம் அவர்களை வினவி நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.
சிங்களம் மற்றும் தமிழில் வெளியிடப்படும் இவ்விடமாற்றக் கொள்கையின் மொழியாக்கத்திற்கு இடையில் ஏதேனும் முரண்பாடுகள் காணப்படுமிடத்து தமிழ் மொழியாக்கமே சரியானதாக கொள்ளப்படும்.

15. முன்னைய ஏற்பாடுகளை இரத்து செய்தல்

கிழக்கு மாகாண இணைந்த சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பாக கிழக்கு மாகாண பிரதம செயலாளரால் 2025.12.22 அன்று வெளியிடப்பட்ட 2468/04ஆம் இலக்க வர்த்தமானி அறிவித்தலானது இத்தால் இரத்து செய்யப்படுகின்றது.

Annexure I

Departments/Institutions within Town Area or with Transportation Facilities

S.No	Name of the Institution
1	Governor's Secretariat
2	PPSC
3	Provincial Council Secretariat
4	Chief Secretary's Secretariat
5	Office of the Deputy Chief Secretary - Administration
6	Office of the Deputy Chief Secretary - Eng.Services
7	Office of the Deputy Chief Secretary - Finance
8	Office of the Deputy Chief Secretary - Personal and Training
9	Office of the Deputy Chief Secretary - Planning
10	Dept. of Motor Traffic
11	Divisional Secretariat - Addalaichchenai
12	Divisional Secretariat - Akkaraipattu
13	Divisional Secretariat - Alayadivembu
14	Divisional Secretariat - Ampara
15	Divisional Secretariat - Eravur Town
16	Divisional Secretariat - Eravurpattu (Chenkalady)
17	Divisional Secretariat - Kalmunai (M)
18	Divisional Secretariat - Kalmunai (T)
19	Divisional Secretariat - Karaitivu
20	Divisional Secretariat - Kattankudy
21	Divisional Secretariat - Kinniya
22	Divisional Secretariat - Koralaipattu (Valaichenai)
23	Divisional Secretariat - Koralaipattu Central (Valaichenai)
24	Divisional Secretariat - Koralaipattu West (Oddamavadi)
25	Divisional Secretariat - Manmunai North (Batticaloa)
26	Divisional Secretariat - Manmunai South Eruvilpattu (Kaluwanchikudy)
27	Divisional Secretariat - Manmunaipattu (Arayampathy)
28	Divisional Secretariat - Muthur
29	Divisional Secretariat - Ninthavur
30	Divisional Secretariat - Sainthamaruthu
31	Divisional Secretariat - Sammanthurai
32	Divisional Secretariat - Town and Gravets

33	Dept. of Revenue
34	MDTU
35	Dept. of Audit
36	Provincial ICT Unit
37	Legal Unit
38	**Chief Minister's Secretariat**
39	Dept. of Local Government
40	ACLG Ampara
41	ACLG Batticaloa
42	ACLG Trincomalee
43	Addalaichenai Pradeshiya Sabha
44	Akkaraipattu Municipal Council
45	Akkaraipattu Pradeshiya Sabha
46	Alayadivembu Pradeshiya Sabha
47	Ampara Urban Council
48	Batticaloa Municipal Council
49	Eravur Urban Council
50	Eravurpattu Pradeshiya Sabha (Chenkalady)
51	Kalmunai Municipal Council
52	Karaitivu Pradeshiya Sabha
53	Kattankudy Urban Council
54	Kinniya Pradeshiya Sabha
55	Kinniya Urban Council
56	Koralaipattu Pradeshiya Sabha (Valaichenai)
57	Koralaipattu West Pradeshiya Sabha (Oddamavadi)
58	Manmunai South Eruvilpattu Pradeshiya Sabha (Kaluthawalai)
59	Manmunaipattu Pradeshiya Sabha (Arayampathy)
60	Muthur Pradeshiya Sabha
61	Ninthavur Pradeshiya Sabha
62	Sammanthurai Pradeshiya Sabha
63	Town and Gravates Pradeshiya Sabha
64	Trincomalee Urban Council
65	Dept. of Rural Development
66	Dept. of Rural Industries
67	Rural Industries - District Office Ampara
68	Rural Industries - District Office Batticaloa

69	Rural Industries - District Office Trincomalee
70	Dept. of Buildings
71	Building CE Office - Batticaloa
72	Building CE Office - Kalmunai
73	Building CE Office - Trincomalee
74	Building EE Office - Batticaloa
75	Building EE Office - Kalmunai
76	Building EE Office - Trincomalee
77	Tourism Bureau
78	Tourism District Office - Ampara
79	Tourism District Office - Batticaloa
80	**Ministry of Agriculture**
81	Dept. of Agriculture
82	DDA Ampara
83	DDA Batticaloa
84	DDA Trincomalee
85	Dept. of Animal Production & Health
86	Deputy Veterinary Surgeon Office - Ampara
87	Deputy Veterinary Surgeon Office - Batticaloa
88	Deputy Veterinary Surgeon Office - Trincomalee
89	Goat Breeder Farm Sathurukondan
90	Regional Livestock Farm - Uppuveli
91	Regional Training Centre - Kallady
92	Regional Training Centre - Uppuveli
93	Veterinary Surgeon Office - Addalaichchenai
94	Veterinary Surgeon Office - Akkaraippattu
95	Veterinary Surgeon Office - Alayadivembu
96	Veterinary Surgeon Office - Ampara
97	Veterinary Surgeon Office - Arayampathy
98	Veterinary Surgeon Office - Batticaloa
99	Veterinary Surgeon Office - Chenkalady
100	Veterinary Surgeon Office - Eravur Town
101	Veterinary Surgeon Office - Gopalapuram
102	Veterinary Surgeon Office - Kalmunai (M)
103	Veterinary Surgeon Office - Kalmunai (T)
104	Veterinary Surgeon Office - Kaluwanchikudy

105	Veterinary Surgeon Office - Kantalai
106	Veterinary Surgeon Office - Karaitivu
107	Veterinary Surgeon Office - Kattankudy
108	Veterinary Surgeon Office - Kinniya
109	Veterinary Surgeon Office - Kiran
110	Veterinary Surgeon Office - Muthur
111	Veterinary Surgeon Office - Ninthavur
112	Veterinary Surgeon Office - Oddamavady
113	Veterinary Surgeon Office - Sainthamaruthu
114	Veterinary Surgeon Office - Sammanthurai
115	Veterinary Surgeon Office - Trincomalee
116	Dept. of Irrigation
117	Irrigation DDI Office - Batticaloa
118	Irrigation DDI Office - Kalmunai
119	Irrigation DDI Office - Trincomalee
120	Irrigation IE Office - Ampara
121	Irrigation IE Office - Chenkalady
122	Irrigation IE Office - Kuchchaveli
123	Irrigation IE Office - Paddiruppu
124	Irrigation IE Office - Pottuvil
125	Irrigation IE Office - Trincomalee
126	Dept. of Co-operative Development
127	ACCD Ampara
128	ACCD Batticaloa
129	ACCD Kalmunai
130	ACCD Trincomalee
131	Fisheries Unit
132	Co-operative Employees Commission
133	**Ministry of Education**
134	Dept. of Education
135	ZEO Akkaraipattu
136	ZEO Ampara
137	ZEO Batticaloa
138	ZEO Eravur (Central)
139	ZEO Kalkudah
140	ZEO Kalmunai

141	ZEO Kinniya
142	ZEO Muthur
143	ZEO Paddiruppu
144	ZEO Sammanthurai
145	ZEO Trincomalee
146	Dept. of Cultural Affairs
147	Dept. of Sports
148	**Ministry of Health**
149	Provincial Dept. of Health Services
150	RDHS - Ampara
151	RDHS - Batticaloa
152	RDHS - Kalmunai
153	RDHS - Trincomalee
154	Base Hospital - Eravur
155	Base Hospital - Kaluwanchikudy
156	Base Hospital - Kattankudy
157	Base Hospital - Kinniya
158	Base Hospital - Muthur
159	Base Hospital - Ninthavur
160	Base Hospital - Sammanthurai
161	Base Hospital - Valaichchenai
162	Chest Clinic
163	District Hospital - Chenkalady
164	District Hospital - Periyakallar
165	District Hospital - Sainthamaruthu
166	Mental Health Rehabilitation Centre
167	STD Clinic
168	MOH - Addalaichenai
169	MOH - Akkaraipattu
170	MOH - Alayadivembu
171	MOH - Ampara
172	MOH - Arayampathy
173	MOH - Batticaloa
174	MOH - Chenkalady
175	MOH - Eravur
176	MOH - Kalmunai (N)

177	MOH - Kalmunai (S)
178	MOH - Kaluwanchikudy
179	MOH - Karaitivu
180	MOH - Kattankudy
181	MOH - Kinniya
182	MOH - Kiran
183	MOH - Koralaipattu Central
184	MOH - Muthur
185	MOH - Ninthavur
186	MOH - Oddamavadi
187	MOH - Sainthamaruthu
188	MOH - Sammanthurai
189	MOH - Trincomalee
190	MOH - Uppuveli
191	Dept. of Indigenous Medicine
192	Ayurvedic Base Hospital - Puthukudiyiruppu
193	Base Ayurvedic Hospital - Addalaichchenai
194	CAD - Akkaraipattu
195	CAD - Alankulam
196	CAD - Alayadyvembu
197	CAD - Kallady
198	CAD - Karaitivu
199	CAD - Kattankudy
200	CAD - Kinniya
201	CAD - Kokkadichcholai
202	CAD - Maruthamunai
203	CAD - Meeranagar
204	CAD - Muthur
205	CAD - Natpiddimunai
206	CAD - Oddamavadi
207	CAD - Oluvil
208	CAD - Sainthamaruthu
209	CAD - Sammanthurai
210	CAD - Sathurukondan
211	CAD - Soorangal
212	CAD - Thetativu

213	CAD - Thoppur
214	CAD - Vantharumoolai
215	District Ayurvedic Hospital - Eravur
216	District Ayurvedic Hospital - Ninthavur
217	Panchakarma Hospital - Kattankudy
218	Panchakarma Hospital - Puthukudiyiruppu
219	RAH - Gopalapuram
220	RAH - Onthachimadam
221	Dept. of Social Services
222	Social Services District Office - Ampara
223	Social Services District Office - Batticaloa
224	Social Services District Office - Trincomalee
225	VTC - Trincomalee
226	Dept. of Probation
227	Akkaraipattu Probation Unit
228	Ampara Probation Unit
229	Batticaloa Probation Unit
230	Chenkalady Probation Unit
231	Kaluwanchikudy Probation Unit
232	Muthur Probation Unit
233	Safe House - Batticaloa
234	Safe House - Trincomalee
235	Sammanthurai Probation Unit
236	Trincomalee Probation Unit
237	Valaichenai Probation Unit
238	**Ministry of Road Development**
239	Dept. of Road Development
240	Road CE Office - Ampara
241	Road CE Office - Batticaloa
242	Road CE Office - Kalmunai
243	Road CE Office - Trincomalee
244	Road EE Office - Ampara
245	Road EE Office - Batticaloa
246	Road EE Office - Kalmunai
247	Road EE Office - Trincomalee
248	Dept. of Land Administration

249	Land District Office - Ampara
250	Land District Office - Batticaloa

Annexure II

Departments/Institutions within Rural / Remote Areas and with Poor Transportation Facilities

S.No	Name of the Institution
Motor traffic department / Rural Dev.Dept / Social Ser. Dept. / Probation	
1	Divisional Secretariat - Damana
2	Divisional Secretariat - Dehiyatakandiya
3	Divisional Secretariat - Gomarangadawela
4	Divisional Secretariat - Irakkamam
5	Divisional Secretariat - Kantalai
6	Divisional Secretariat - Koralaipattu North (Vaharai)
7	Divisional Secretariat - Koralaipattu South (Kiran)
8	Divisional Secretariat - Kuchchaveli
9	Divisional Secretariat - Lahugala
10	Divisional Secretariat - Mahaoya
11	Divisional Secretariat - Manmunai South West (Paddipalai)
12	Divisional Secretariat - Manmunai West (Vavunativu)
13	Divisional Secretariat - Morawewa
14	Divisional Secretariat - Navithanveli
15	Divisional Secretariat - Padavisripura
16	Divisional Secretariat - Padiyathalawa
17	Divisional Secretariat - Porativupattu (Vellavely)
18	Divisional Secretariat - Pottuvil
19	Divisional Secretariat - Seruwila
20	Divisional Secretariat - Thampalagamam
21	Divisional Secretariat - Thirukkovil
22	Divisional Secretariat - Uhana
23	Divisional Secretariat - Verugal

Chief Minister's Secretariat	
24	Damana Pradeshiya Sabha
25	Dehiyattakandya Pradeshiya Sabha
26	Gomarankadawela Pradeshiya Sabha
27	Irrakkamam Pradeshiya Sabha

28	Kanthalai Pradeshiya Sabha
29	Koralaipattu North Pradeshiya Sabha (Vaharai)
30	Kuchchaveli Pradeshiya Sabha
31	Lahugala Pradeshiya Sabha
32	Mahaoya Pradeshiya Sabha
33	Manmunai South West Pradeshiya Sabha (Paddipalai)
34	Manmunai West Pradeshiya Sabha (Vavunativu)
35	Morawewa Pradeshiya Sabha
36	Namaloya Pradeshiya Sabha
37	Navithanveli Pradeshiya Sabha
38	Padavisripura Pradeshiya Sabha
39	Padiyatalawa Pradeshiya Sabha
40	Porativupattu Pradeshiya Sabha (Vellavely)
41	Pottuvil Pradeshiya Sabha
42	Seruwila Pradeshiya Sabha
43	Thamplakamam Pradeshiya Sabha
44	Thirukovil Pradeshiya Sabha
45	Uhana Pradeshiya Sabha
46	Verugal Pradeshiya Sabha
Agriculture Cluster	
47	Goat Farm - Thumbankerny
48	Mandur Farm - Mandur
49	Regional Livestock Farm - Morawewa
50	Regional Training Centre - Kanchirankudah
51	Veterinary Surgeon Office - Damana
52	Veterinary Surgeon Office - Dehiyattakandiya
53	Veterinary Surgeon Office - Eachchilampattu
54	Veterinary Surgeon Office - Gomarangadawela
55	Veterinary Surgeon Office - Irakkamam
56	Veterinary Surgeon Office - Karadiyanaru
57	Veterinary Surgeon Office - Kokkaddichcholai
58	Veterinary Surgeon Office - Lahugala
59	Veterinary Surgeon Office - Mahaoya
60	Veterinary Surgeon Office - Morawewa
61	Veterinary Surgeon Office - Navithanveli
62	Veterinary Surgeon Office - Padavisripura
63	Veterinary Surgeon Office - Padiyathalawa
64	Veterinary Surgeon Office - Pothuvil

65	Veterinary Surgeon Office - Rithithenna
66	Veterinary Surgeon Office - Seruwila
67	Veterinary Surgeon Office - Thampalagamam
68	Veterinary Surgeon Office - Thirukkovil
69	Veterinary Surgeon Office - Thumbankerny
70	Veterinary Surgeon Office - Uhana
71	Veterinary Surgeon Office - Vaharai
72	Veterinary Surgeon Office - Valaichchenai
73	Veterinary Surgeon Office - Vavunatheevu
74	Irrigation IE Office - Thambiluvil
75	Irrigation IE Office - Thirukovil
Education Cluster	
76	ZEO Batticaloa West (Vavunativu)
77	ZEO Dehiyathakandy
78	ZEO Gomarangadawala
79	ZEO Kantalai
80	ZEO Mahaoya
81	ZEO Thirukkovil
Health Cluster	
82	Base Hospital - Dehiyatakandiya
83	Base Hospital - Mahaoya
84	Base Hospital - Pottuvil
85	Base Hospital - Pulmoddai
86	District Hospital - Damana
87	District Hospital - Deegavapiya
88	District Hospital - Mandur
89	District Hospital - Thuraineelavanai
90	Divisional Hospital - Mahiladitivu
91	MOH - Damana
92	MOH - Dehiyatakandiya
93	MOH - Eachchilampattai
94	MOH - Gomarangadawela
95	MOH - Irrakkamam
96	MOH - Kantalai
97	MOH - Kuchchaveli
98	MOH - Kurinchakerny
99	MOH - Lahugala
100	MOH - Mahaoya

101	MOH - Navithanveli
102	MOH - Padavisiripura
103	MOH - Paddipalai
104	MOH - Padiyathalawa
105	MOH - Pottuvil
106	MOH - Seruwila
107	MOH - Thampalagamam
108	MOH - Thirukkovil
109	MOH - Uhana
110	MOH - Vaharai
111	MOH - Valaichchenai
112	MOH - Vavunativu
113	MOH - Vellavely
114	Ayrvedic Base Hospital - Kappalthurai
115	CAD - Damana
116	CAD - Gomarangadawela
117	CAD - Ilupadichenai
118	CAD - Lahugala
119	CAD - Mahaoya
120	CAD - Manalagama
121	CAD - Mandoor
122	CAD - Navalady
123	CAD - Navithanveli
124	CAD - Nawamedagama
125	CAD - Padavisiripura
126	CAD - Padiyatalawa
127	CAD - Pallikudiyiruppu
128	CAD - Pethalai
129	CAD - Porativupattu
130	CAD - Pothuvil
131	CAD - Rajawewa
132	CAD - Sandunpura
133	CAD - Vaharai
134	CAD - Wanela
135	DAH - Weeragoda
136	District Ayurvedic Hospital - Dehiyatakandiya
137	Panchakarma Hospital - Kappalthurai
138	RAH - Thirukovil

139	RAH - Warankatagoda
140	Dehiyatakandiya Probation Unit
141	Kalmunai Probation Unit
142	Kanthalai Probation Unit
143	Pottuvil Probation Unit

EOG 06 - 0167

இலங்கை அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்திற் பதிப்பிக்கப்பெற்றது.