



பிரதம செயலாளர் செயலகம், வடக்கு மாகாணம்
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයක උතුරු පළාත
CHIEF SECRETARY'S SECRETARIAT, NORTHERN PROVINCE



A9, வீதி, கைதடி
A9, පාර, කයිතඩ්
A9, Road, Kaithadi

Chief Secretary : 021 222 0843
Fax : 021 222 0841
Website : www.np.gov.lk
e-mail : chiefsecnpc@gmail.com

Office : 021 222 0846 (ACS)
: 021 222 0845 (Legal)
: 021 223 2372 (Accountant)
: 021 222 0842 (AO)
: 021 222 0840 (Gen)

My No: - NP/17/Cad/01/50

Date: 2021.11.01

ஆளணி முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை: DCS-P&T/01/2021

ஆளுநரின் செயலாளர்,
செயலாளர், மாகாணப் பொதுச்சேவை ஆணைக்குழு,
செயலாளர், பேரவைச் செயலகம்,
அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்,
பிரதிப் பிரதம செயலாளர்கள்,
திணைக்களத் தலைவர்கள்,
வடக்கு மாகாண சபை

பிரத்தியேக ஆளணியினை நிர்வகித்தல் - வடக்கு மாகாண சபை

முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தினால் பிரத்தியேக ஆளணி எனும் அடிப்படையில் அனுமதிக்கப்படுகின்ற ஆளணிகளினை மாகாண நிறுவனங்களுக்கு இடையில் ஒரேவிதமாக தெளிவாக நிர்வகிப்பது தொடர்பில் தெளிவுபடுத்தல்கள் அவசியப்படுவது அவதானிக்கப்படுகிறது. எனவே, பின்வரும் விதிமுறைகள் தங்களினால் முழுமையாக பின்பற்றப்படுதல் வேண்டும்.

1. முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தினால் அனுமதிக்கப்படும் பிரத்தியேக ஆளணி என குறிப்பிடப்பட்ட பதவிகள் அல்லது ஆளணிகள் ஏதேனும் காரணங்களினால் அப்பதவி அல்லது ஆளணி இல்லாதொழியும்வரை அப்பதவிகள் அல்லது ஆளணிகள் தொடர்ந்தும் அவ்வாறே பேணப்படுதல் வேண்டும்.
2. ஒரு பதவி அல்லது ஆளணி பிரத்தியேக ஆளணியாக அனுமதிக்கப்படும், அப்பதவி அல்லது ஆளணி வழமையான பதவி அல்லது ஆளணியிலும் காணப்படுமாயின், பிரத்தியேக ஆளணிக்கெனத் தனியான சேவைப்பிரமாணக்குறிப்பு அல்லது ஆட்சேர்ப்புத்திட்டத்தினைப் பேணுவதற்குப் பதிலாக அனுமதிக்கப்பட்ட வழமையான சேவைப்பிரமாணக்குறிப்பு அல்லது ஆட்சேர்ப்புத்திட்டத்திலுள்ள பதவியுயர்வு விடயங்களுடன் தொடர்புடைய ஏற்பாடுகளைப் பயன்படுத்த முடிவது பிரதம செயலாளர் மற்றும் வடக்கு மாகாண பொதுச்சேவை ஆணைக்குழு ஆகியோரது விதப்புரைகளுடன் கௌரவ ஆளுநரிடமிருந்து பெறும் அனுமதியுடன் மட்டுமேயாகும்.
3. முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தினால் பிரத்தியேக ஆளணி என குறிப்பிடப்பட்டு அனுமதிக்கப்படுகின்ற பதவிகள் அல்லது ஆளணிகள், பிரிவு 2 இல் குறிப்பிடப்பட்ட வழமையான பதவிகள் அல்லது ஆளணிகளுக்கு வெளியே அனுமதிக்கப்பட்டிருக்குமாயின் தனியான பதவியுயர்வுத் திட்டங்கள் தயாரிக்கப்பட்டு பிரதம செயலாளர் வடக்கு மாகாண பொதுச்சேவை ஆணைக்குழு ஆகியோரது விதப்புரைகளுடன் கௌரவ ஆளுநரின் அனுமதிபெற்றுப் பயன்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

பிரதி பிரதம செயலாளர்
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්
DEPUTY CHIEF SECRETARY

நிர்வாகம்
පරිපාලන
ADMINISTRATION

Tel : 021 320 2571 (Dir)
: 021 222 0960 (Gen)
Fax : 021 222 0950
e-mail : ppas.np@gmail.com

நிதி
මුදල්
FINANCE

Tel : 021 222 0850 (Dir)
: 021 222 0854 (Gen)
Fax : 021 222 0853
e-mail : nptreasury@gmail.com

திட்டமிடல்
මෙහෙයුම
PLANNING

Tel : 021 223 0355 (Dir)
: 021 223 0451 (Gen)
Fax : 021 223 0354
e-mail : npplan@sltnet.lk

ஆளணியும் பயிற்சியும்
පිරිසි තා පුහුණු
PERSONNEL & TRAINING

Tel : 021 221 6035 (Dir)
: 021 221 1391 (Gen)
Fax : 021 221 6117


பொறியியல்
ඉංජිනේරු
ENGINEERING

Tel : 021 222 0697 (Dir)
: 021 320 2616 (Gen)
Fax : 021 222 0797

4. பிரத்தியேக ஆளணியாக உள்ளவர்கள் எந்த வகையிலேனும் பதில் கடமையாற்றும் உரித்தினைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியாது ஆனால் அனுமதிக்கப்பட்ட சேவைப்பிரமாணக்குறிப்பு அல்லது ஆட்சேர்ப்புத்திட்டத்தில் ஏற்பாடுகள் தெளிவாகக் குறித்துக்காட்டப்பட்டுள்ளவிடத்து உள்ளக பதவியுயர்வினைப் (முதலில் அனுமதி வழங்கப்பட்ட திணைக்களத்தினுள்) பெற்றுக்கொள்ள உரித்துடையவராவர்.
5. பிரத்தியேக ஆளணியானது ஓய்வு, பதவி விலகல், பதவி வெறிதாக்கல், இறப்பு மற்றும் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் ஊடான பணிநீக்கம் ஆகிய காரணங்களினால் அப்பதவி வகித்த உத்தியோகத்தர் சேவையில் இருந்து நீங்கும் போது இல்லாதொழிக்கப்படுதல் வேண்டும்.
6. ஒரு பதவி அல்லது ஆளணியானது பிரத்தியேக ஆளணியாக அனுமதிக்கப்பட்டும் அவ்வாறணியானது அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள வழமையான பதவி அல்லது ஆளணியிலும் காணப்படுமாயின் பிரத்தியேக ஆளணிக்குரிய பணியாளர் எவரும் எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் வழக்கமான பதவி அல்லது ஆளணியின் கீழுள்ள பணியாளராகக் கருதப்படுதலோ கணிக்கப்படுதலோ ஆகாது.
7. “பிரத்தியேக ஆளணி” என்பது தனிநபர்களின் சேவைகள் அவசியமாகாத் தேவைப்படுகின்ற நிறுவனங்களுக்கும், அத்தனிநபர்களை நிரந்தரமாக்கி நிவாரணமளிப்பதனூடாக அவர்களுக்கும் செய்யப்படும் ஓர் ஏற்பாடாகும். ஆகவே பிரத்தியேக ஆளணி வகுதியில் உள்ளடங்கும் பணியாளர்கள் எவரையும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தினால் முதலில் அனுமதிக்கப்பட்ட நிறுவனங்களில் இருந்து இடமாற்றம் செய்தலாகாது. மேலும், மருத்துவ காரணங்களுக்கான தற்காலிக இடமாற்ற கோரிக்கைகளை மாத்திரம் பிரதம செயலாளருக்கு அனுப்பிவைக்க முடியும்.
8. மேலே பந்திகளில் கூறப்பட்டவற்றிற்கு முரணான செயற்பாடுகள் அல்லது நடவடிக்கைகள் காணப்படுமாயின் 31.12.2021 இற்கு முன்பதாக அவை நிவர்த்திசெய்யப்படல் வேண்டும்.

குறிப்பு: இச்சுற்றறிக்கையினை அமுல்படுத்தப்படும் போது எழக்கூடிய பிரச்சினைகள் தொடர்பில் இறுதித் தீர்மானம் எடுக்கும் அதிகாரம் பிரதம செயலாளருக்குரியதாகும்.

இச்சுற்றறிக்கை வடக்கு மாகாண கௌரவ ஆளுநரின் அனுமதியுடன் வெளியிடப்படுகிறது.


எஸ். எம். சமன் பந்துலசேன
பிரதம செயலாளர்,
வடக்கு மாகாண சபை

எஸ்.எம். சமன் பந்துலசேன
பிரதம செயலாளர்
வட மாகாணம்



பிரதம செயலாளர் செயலகம், வடக்கு மாகாணம்
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයක උතුරු පළාත
CHIEF SECRETARY'S SECRETARIAT, NORTHERN PROVINCE



A9, வீதி, கைதடி
A9, சா, கைதடி
A9, Road, Kaithadi

Chief Secretary : 021 222 0843
Fax : 021 222 0841
Website : www.np.gov.lk
e-mail : chiefsecnpc@gmail.com

Office : 021 222 0846 (ACS)
: 021 222 0845 (Legal)
: 021 223 2372 (Accountant)
: 021 222 0842 (AO)
: 021 222 0840 (Gen)

මගේ අංක: NP/17/Cad/01/50

දිනය: 2021.11.01

පිරිස්බල කළමනාකරණ වක්‍රලේඛ: DCS-P&T/01/2021

ආණ්ඩුකාර ලේකම්,
ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
ලේකම්, සභා ලේකම් කාර්යාලය,
අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,
උතුරු පළාත් සභාව.

“දරන්නාට පෞද්ගලික වන සේ” කාර්ය මණ්ඩල පරිපාලනය කිරීම - උතුරු පළාත් සභාව

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් “දරන්නාට පෞද්ගලික වන සේ” කාර්ය මණ්ඩල යන පදනමින් අනුමත කරණු ලබන පිරිස්බලය පළාතේ ආයතන අතර එක සමානව පැහැදිලිව පරිපාලනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් පැහැදිලි කිරීම් අවශ්‍ය බව අවධානයට ලක්වී ඇත. එබැවින් පහත සඳහන් රෙගුලාසි සම්පූර්ණයෙන්ම අනුගමනය කිරීම කළ යුතුය.

1. කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කරණු ලබන “දරන්නාට පෞද්ගලික වන සේ” කාර්ය මණ්ඩල යනුවෙන් සඳහන් කරන ලද තනතුරු හෝ පිරිස්බලය කිසියම් වූ හේතු මත එකී තනතුර හෝ පිරිස් බලය අවසන්වනතුරු එකී තනතුර හෝ පිරිස්බලය අඛණ්ඩව එලෙසම පවත්වාගෙන යා යුතුය.
2. එක් තනතුරක් හෝ පිරිස් බලය “දරන්නාට පෞද්ගලික වන සේ” ලෙස අනුමත කර තිබියදී එම තනතුර හෝ පිරිස් බලය නිත්‍ය තනතුරක් හෝ පිරිස් බලයෙහි දක්නට ඇත්නම්, “දරන්නාට පෞද්ගලික වන සේ” කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වෙනමම සේවා ව්‍යවස්ථාවක් හෝ බඳවාගැනීමේ පටිපාටියක් පවත්වාගෙන යෑම වෙනුවට අනුමත කරන ලද නිත්‍ය සේවා ව්‍යවස්ථාවක් හෝ බඳවාගැනීමේ පටිපාටියක් තුළ සඳහන් උසස්වීම් වලට අදාළ කරුණු සම්බන්ධිත විධිවිධාන භාවිතා කළ හැකි ප්‍රධාන ලේකම් සහ උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව යන අයගේ නිර්දේශ සහිතව ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලබාගැනීමෙන් පමණකි.
3. කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් “දරන්නාට පෞද්ගලික වන සේ” කාර්ය මණ්ඩල යනුවෙන් සඳහන් කර අනුමත කරණු ලබන තනතුරු හෝ කාර්ය මණ්ඩල 2 වැනි වගන්තියේ සඳහන් කරන ලද නිත්‍ය තනතුරු හෝ පිරිස් බලයට භාහිරව අනුමත කර ඇත්නම්, වෙනමම උසස්වීමේ ක්‍රමයක් සකස් කර ප්‍රධාන ලේකම්, සහ උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව යන අයගේ නිර්දේශ සහිතව ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැති ලබාගෙන භාවිතා කළ යුතුය.
4. “දරන්නාට පෞද්ගලික වන සේ” කාර්ය මණ්ඩලයට ඇතුළත්ව සිටින තැනැත්තන්ට කිසිම අයුරකින් වැඩ බැලීමේ හිමිකම ලබාගත නොහැකිය. එහෙත් අනුමත කරන ලද සේවා ව්‍යවස්ථාවක් හෝ බඳවා ගැනීමේ විධිවිධාන පැහැදිලිව සඳහන් කර තිබේ නම්, අභ්‍යන්තර උසස්වීම් (ප්‍රථමයෙන් අනුමත කරන ලද දෙපාර්තමේන්තුව ඇතුළත) ලබා ගැනීමට සුදුසුකම් ලබකි.

பிரதி பிரதம செயலாளர்
கி.யோ.ச. ப்‍රධාන ලේකම්
DEPUTY CHIEF SECRETARY

நிர்வாகம்
පරිපාලන
ADMINISTRATION

Tel : 021 320 2571 (Dir)
: 021 222 0960 (Gen)
Fax : 021 222 0950
e-mail : ppas.np@gmail.com

நிதி
මුදල්
FINANCE

Tel : 021 222 0850 (Dir)
: 021 222 0854 (Gen)
Fax : 021 222 0853
e-mail : nptreasury@gmail.com

திட்டமிடல்
ලබයම්පාදන
PLANNING

Tel : 021 223 0355 (Dir)
: 021 223 0451 (Gen)
Fax : 021 223 0354
e-mail : npplan@sitnet.lk

ஆளணியும் பயிற்சியும்
පිරිස් හා පුහුණු
PERSONNEL & TRAINING

Tel : 021 221 6035 (Dir)
: 021 221 1391 (Gen)
Fax : 021 221 6117

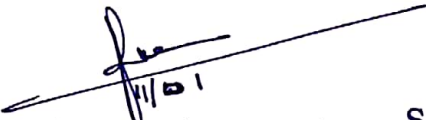
பொறியியல்
ඉංජිනේරු
ENGINEERING

Tel : 021 222 0697 (Dir)
: 021 320 2616 (Gen)
Fax : 021 222 0797

5. “දරන්නාට පෞද්ගලික වන සේ” කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරියෙකුගේ උසස්වීම, විශ්‍රම ගැනීම, ඉල්ලා අස්වීම, සේවය අතහැරගියා සේ සැලකීම, මරණය සහ විනය පරීක්ෂණයකින් පසුව සේවයෙන් පහ කිරීම වැනි කරුණු වලදී එකී තනතුර හිමිකරු සේවයෙන් ඉවත්වුවිට අහෝසි කළ යුතුය.
6. එක් තනතුරක් හෝ පිරිස් බලය “දරන්නාට පෞද්ගලික වන සේ” කාර්ය මණ්ඩලයක් ලෙස අනුමත කළ සහ එම කාර්ය මණ්ඩලය අනුමත කරන ලද නිත්‍ය තනතුරක හෝ පිරිස් බලය තුළ තිබෙන බව දක්නට ඇත්නම්, “දරන්නාට පෞද්ගලික වන සේ” කාර්ය මණ්ඩලයකට අදාළ නිලධාරීන් කිසිවෙකුත් කිසිම අවස්ථාවකදී නිත්‍ය තනතුරක හෝ කාර්ය මණ්ඩලයක් යටතේ සිටින සේවකයෙකු ලෙස සැලකීම හෝ ගණනය කිරීම නොකළ යුතුය.
7. “දරන්නාට පෞද්ගලික වන සේ” කාර්ය මණ්ඩල යනු පුත්ගලයින්ගේ සේවය අවශ්‍ය සමාගමක් සහ එකී පුත්ගලයන් ස්ථිර කර සහන සැලසීම මගින් ඔවුන්ටත් කරුණු ලබන ක්‍රියාමාර්ගයෙකි. එබැවින් “දරන්නාට පෞද්ගලික වන සේ” කාර්ය මණ්ඩලයට අයත් සේවකයන් කිසිවෙකුත් කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ප්‍රථමයෙන් අනුමත කරන ලද ආයතනවල සිට ස්ථාන මාරුවීම නොකළ යුතුය. තවද වෛද්‍ය හේතූන් සඳහා තාවකාලිකව ස්ථානමාරු කිරීමේ ඉල්ලීම් පමණක් ප්‍රධාන ලේකම්තුමාට ඉදිරිපත් කළ හැකිය.
8. ඉහත වගන්තිවල සඳහන් කරන ලද නියමයන්ට පටහැනිව කටයුතු කර හෝ පියවර ගෙන ඇති බව අවධානයට ලක්වී ඇත් නම් 2021.12.31 වැනි දිනට පෙර ඒවා නිවැරදි කළ යුතුය.

සටහන: මෙම වක්‍ර ලේඛය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී මතුවන ගැටළු සම්බන්ධයෙන් අවසාන තීරණ ගැනීමේ බලය ප්‍රධාන ලේකම්තුමා සතුවන්නේය.

මෙම වක්‍රලේඛය උතුරු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා ගේ අනුමැතිය සහිතව නිකුත් කරණු ලැබේ.



එස්.එම්.සමන් බන්දුලසේන
ප්‍රධාන ලේකම්
උතුරු පළාත් සභාව.

S.M. Saman Bandulasena
Chief Secretary
Northern Province



பிரதம செயலாளர் செயலகம், வடக்கு மாகாணம்
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ උතුරු පළාත
CHIEF SECRETARY'S SECRETARIAT, NORTHERN PROVINCE



A9, வீதி, கைதடி
A9, சா, கைதடி
A9, Road, Kaithadi

Chief Secretary : 021 222 0843
Fax : 021 222 0841
Website : www.np.gov.lk
e-mail : chiefsecnpc@gmail.com

Office : 021 222 0846 (ACS)
: 021 222 0845 (Legal)
: 021 223 2372 (Accountant)
: 021 222 0842 (AO)
: 021 222 0840 (Gen)

My No: - NP/17/Cad/01/50

Date: 2021.11.01

Cadre Management Circular: DCS P&T/01/2021

Secretary to the Governor,
Secretary, Provincial Public Service Commission,
Secretary, Council secretariat,
Secretaries of Provincial Ministries,
Deputy Chief Secretaries,
All Heads of Departments,
Northern Provincial Council

Administering the 'Personal to Holder' Cadre - Northern Provincial Council

It is observed that a clarity on the approved cadre by the Department of Management Services on the basis of 'Personal to Holder' is needed for the provincial institutions to administer the same in a uniform manner. Therefore, the following guidelines should be adhered with full compliance.

- Names of posts/designations specified and approved under 'Personal to Holder' cadre by the Department of Management Services shall remain unchanged till the post is vacated by any means.
- If a 'post/designation' approved under the 'Personal to Holder' cadre and that post/designation falls under the same regular cadre category, the relevant provisions pertaining to promotional aspects in the approved service minutes or scheme of recruitment shall be adopted with the recommendation of Chief Secretary and Provincial Public Service Commission (PPSC) and with the approval of Honourable Governor instead of having a separate scheme of promotion for the 'Personal to Holder' cadre.
- The posts/designations specified and approved under 'Personal to Holder' cadre by the Department of Management Services other than the posts/designations mentioned at above 2 shall have separate schemes of promotions with the recommendation of Chief Secretary and PPSC and with the approval of Honourable Governor.
- The holders of 'Personal to Holder' cadre shall not be entitled to acting appointments in any kind but they shall be entitled to internal promotions (within the initially approved institution) if their eligibility is clearly spelt and incorporated in the approved service minutes/scheme of recruitment.

பிரதி பிரதம செயலாளர்
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්
DEPUTY CHIEF SECRETARY

நிர்வாகம்
පරිපාලන
ADMINISTRATION

Tel : 021 320 2571 (Dir)
: 021 222 0960 (Gen)
Fax : 021 222 0950
e-mail : ppas.np@gmail.com

நிதி
මුදල්
FINANCE

Tel : 021 222 0850 (Dir)
: 021 222 0854 (Gen)
Fax : 021 222 0853
e-mail : nptreasury@gmail.com

திட்டமிடல்
තලකමපාදන
PLANNING

Tel : 021 223 0355 (Dir)
: 021 223 0451 (Gen)
Fax : 021 223 0354
e-mail : npplan@sltnet.lk

ஆளணியும் பயிற்சியும்
පිරිස් හා පුහුණු
PERSONNEL & TRAINING

Tel : 021 221 6035 (Dir)
: 021 221 1391 (Gen)
Fax : 021 221 6117


பொறியியல்
ඉංජිනේරු
ENGINEERING

Tel : 021 222 0697 (Dir)
: 021 320 2616 (Gen)
Fax : 021 222 0797

5. A 'Personal to Holder' cadre shall be abolished only at circumstances when the holder leaves the service as a result of promotion, retirement, resignation, vacation of post, death and disciplinary action i.e. dismissal.
6. If a 'post/designation' approved under the 'Personal to Holder' cadre and that post/designation falls under the same regular cadre category, the 'Personal to Holder' cadre shall, in any instances, not be treated as the cadre under regular cadre category and computed without differentiating.
7. The 'Personal to Holder' cadre is meant for individuals and institutions where their services are heavily needed while granting relief to those individuals. Therefore, the holders in this cadre category shall not be transferred out from the institutions where the 'Personal to Holder' was initially approved by the Department of Management Services. Requests for temporary transfers under medical grounds only shall be directed to the Chief Secretary.
8. If any contradictory actions or stand points to the forgoing paragraphs were taken, it shall be corrected on or before 31.12.2021.

Note: The authority of final decision for any issues arisen when implementing this circular is with the Chief Secretary.

This circular is issued with the approval of the Honourable Governor of Northern Province.


S.M. Saman Bandulasena
Chief Secretary,
Northern Provincial Council

S.M. Saman Bandulasena
Chief Secretary
Northern Province