



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



A9,வீதி, கைதடி

Chief Secretary : 021 222 0843

Office : 021 222 0846 (ACS)

A9,பார், කයිතඩ්

Fax : 021 222 0841

: 021 222 0845 (Legal)

Website : www.np.gov.lk

: 021 223 2372 (Accountant)

எனது இல: NP/01/01/04/01/01

திகதி: 01/01/2025

சுற்றறிக்கை : 2025/01

சகல அமைச்சின் செயலாளர்கள்,
பிரதிப் பிரதம செயலாளர்கள்,
திணைக்களத் தலைவர்கள்,
வடக்கு மாகாணம்.

வட மாகாண அலுவலக வாகன வெளிச்செல்லுகைக்கான நிகழ்நிலை அனுமதி

வட மாகாண அலுவலக வாகன பிரயாண அனுமதி தொடர்பில் எம்மால் வெளியிடப்பட்ட NP/01/01/04/01/01 ம் இலக்க 14.03..2016 திகதிய மற்றும் NP/01/01/04/01/01 இலக்க 05.04.2016ம் திகதிய கடிதங்களின் பால் தங்கள் கவனம் ஈர்க்கப்படுகின்றது.

20.06.2024 ம் திகதி முதல் பரீட்சார்த்தமாக மேற்கொள்ளப்பட்டுவந்த வடமாகாண அலுவலக வாகன பிரயாண வெளிச் செல்வதற்கான நிகழ்நிலை அனுமதி வழங்கல் செயற்திட்டம் 01.01.2025ம் திகதி முதல் மாகாணத்தின் சகல அலுவலகங்களுக்கும் விரிவுபடுத்தப்படுகின்றது.

அனுமதி வழங்கும் செயன்முறையை விரைவுபடுத்துவதற்காகவும் காகிதாதிகளின் சிக்கனத்தன்மைக்காகவும் இச் செயன்முறை அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. இச் செயற்பாடானது 01.01.2025 முதல் வட மாகாணத்திலுள்ள சகல அலுவலகங்களிலும் நடைமுறைப்படுத்தப்படல் வேண்டும் என்பதுடன் தமது வாகன வெளிச்செல்லுகைக்கான அனுமதிகளை நிகழ்நிலையின் ஊடாக மட்டுமே பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

குறித்த நிகழ்நிலை திட்டத்தில் வாகனங்கள் வெளிச்செல்கைக்கான பிரயாண அனுமதி வழங்கல் முறைமையும், குறித்தொதுக்கப்பட்ட வாகனங்களுக்கு (Assign Vehicle) பிரயாண அனுமதி மற்றும் எரிபொருள் செலவிற்கான அனுமதி வழங்கும் முறைமையும் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது.

இச்செயன்முறையில் கீழ்வரும் பயனர்கள் செயற்படவுள்ளனர்

Power User - அலுவலகத்தின் தலைவர் (HOD)

Manager - அலுவலகத்தின் நிர்வாக உத்தியோகத்தர் / பிரதம முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் / அதிகாரமளிக்கப்பட்ட அலுவலர்

Deo - வாகன அனுமதி விடயங்களை கையாளும் உத்தியோகத்தர்

Audit - நிதிசார் விடயங்களை கையாளும் உத்தியோகத்தர்

User - மேலுள்ள பயனர்கள் தவிர்ந்த ஏனையோர்

பிரதி பிரதம செயலாளர்	நிர்வாகம்	Tel : 021 320 271 (Dir)	நிதி	Tel : 021 222 0850 (Dir)	திட்டமிடல்	Tel : 021 223 0855 (Dir)
கிணைக்களப் பிள்ளை	சீலாலை	: 021 222 0860 (Gen)	இடஒதுக்கீடு	: 021 222 0854 (Gen)	ஓய்வு கிணைக்களப் பிள்ளை	: 021 223 0451 (Gen)
ஆளணிப்பயிற்சி		Tel : 021 739 1250 (Dir)	பொறியியல்	Tel : 021 222 0697 (Dir)		
கிணைக்களப் பிள்ளை		: 021 739 1254 (Gen)	கிணைக்களப் பிள்ளை	: 021 320 2616 (Gen)		

- ❖ கடவுச்சொல்லை (Password) மாற்றியமைத்தல்
- ❖ Manager, DEO ஆகிய பயனர்களுக்கு பதிலீடுகளை நியமித்தல்

DEO

- ❖ பயணத்திற்காக விண்ணப்பிக்கப்பட்ட விண்ணப்பத்தை சரிபார்த்து ஒப்புதல் அளித்தல் / நிராகரித்தல்
- ❖ கடவுச்சொல்லை (Password) மாற்றியமைத்தல்
- ❖ அலுவலக உத்தியோகத்தர்களின் விபரங்களை தரவேற்றல்
- ❖ அலுவலக வாகனங்களின் விபரங்களை தரவேற்றல்
- ❖ திணைக்களத்தலைவரின் பரிந்துரைக்காக அல்லது அனுமதிக்காக காத்திருக்கும் விண்ணப்பங்களின் பட்டியலை பார்வையிடல்
- ❖ அலுவலகத்தின் ஊடாக பரிமாறப்பட்ட அல்லது அனுமதியளிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் வரலாற்றை பார்வையிடுதல்
- ❖ அலுவலகத்தினால் விண்ணப்பிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் நிலையை கண்காணித்தல்
- ❖ திணைக்கள தலைவரினால் அனுமதியளிக்கப்பட்ட (Approval) விண்ணப்படிவங்களை பிரதியெடுத்து திணைக்களத் தலைவரின் ஒப்புத்துடன் உரிய அலுவலகங்களுக்கு அனுப்புதல்

User

- ❖ பயணத்திற்காக விண்ணப்பிக்கப்பட்ட விண்ணப்பத்தை சரிபார்த்து ஒப்புதல் அளித்தல் / நிராகரித்தல்
- ❖ கடவுச்சொல்லை மாற்றியமைத்தல்
- ❖ அலுவரினால் விண்ணப்பிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் நிலையை கண்காணித்தல்

அனைத்து வகையான பயனர்களும் தமக்கு வழங்கப்பட்ட பயனர் பெயர் (user Name) கடவுச்சொல் (Password) என்பவற்றை வழங்கி முறைமைக்குள் உள்நுழைய முடியும். குறித்த பயனர் உள்நுழைந்து (Login) வெளியேறும் (Logout) வரை மேற்கொள்ளும் அனைத்து செயற்பாடுகளுக்கும் அவரே உரித்துடையவர் ஆவார். மேலும் அனைத்து அலுவலர்களும் பயன்படுத்தும் கடவுச்சொல் மற்றும் தரவுகளுக்கு அவ்வவ் அலுவலர்களே முழுப்பொறுப்பையும் ஏற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

பயனர்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள வரையறைகளுக்கு ஏற்ப முறைமை காட்சியளிக்கும்.

எனவே மேற்படி செயற்பாட்டை தங்கள் அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் மாவட்ட மட்டத்திலுள்ள சகல அலுவலகங்களிலும் நடைமுறைப்படுத்த பூணை ஒத்துழைப்பை வழங்குமாறு கேட்டுக்கொள்ளப்படுகின்றீர்கள்.



இ.இளங்கோவன்

பிரதம செயலாளர்
புதுச்சேரி
கே.டி.சி.எம்