

රෙජිස්ට්‍රාර්/අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්:
පணிපාලනු න්‍යායකම/ප්‍රතිචාර
Director General/Registrar } 011-2864483

අධ්‍යක්ෂ
පணிපාලනු } 011-2888424
Director

සහකාර අධ්‍යක්ෂ
உதவி பணிப்பாளர் } 011-2884612
Asst. Director

කාර්යාලය
அலுவலகம் } 011-2877376
Office

ෆැක්ස් :
தொலை நகல் } 011-2864483
Fax



මහජන ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය
බාහිර සංවිධාන පිළිබඳ ජාතික ලේකම් කාර්යාලය-15 වන මහල,සුහරුපාය,බත්තරමුල්ල.
Ministry of Public Security

මගේ අංකය
எனது இல. } VSSO/NGO
My No. } REG/Circula
01

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி } 2022.11.
Date } 29

රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන පිළිබඳ ජාතික ලේකම් කාර්යාලය-15 වන මහල,සුහරුපාය,බත්තරමුල්ල.
அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்களின் தேசிய செயலகம் - 15^{ஆம்} மாடி, சுருறுபாய்,பத்தரமுல்ல.
National Secretariat for Non-governmental Organizations - 15th Floor, Suhurupaya, Battaramulla.
විද්‍යුත් තැපෑලින් අලුත්ව E-mail: ngosecretariat.gov@gmail.com

සියළුම දිස්ත්‍රික් / ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරු වෙත,

දිස්ත්‍රික් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ යටතේ ක්‍රියාත්මක ස්වේච්ඡා සමාජ සේවා සංවිධාන / රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන ලියාපදිංචි කිරීම.

උක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් මා විසින් 2022.11.16 දිනැතිව නිකුත් කරන ලද චක්‍රලේඛ අංක 04 හා බැඳේ.

02. චක්‍රලේඛ අංක 04 (ඇ) හි දැක්වෙන පරිදි නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය සහ එයට අදාළ ලිපි ලේඛණවල සහතික කරන ලද පිටපත් (Certified Copies) නිශ්කාෂණ කැඳවීම සඳහා රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන පිළිබඳ ජාතික ලේකම් කාර්යාලය වෙත එවීම අවශ්‍ය නොවන අතර ඒ සම්බන්ධයෙන් චක්‍රලේඛ අංක 06 මේ සමඟ ඔබ වෙත යොමු කරමි.

03. සිංහල, දමිළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් අදාළ චක්‍රලේඛය මෙම ලිපිය සමඟ අමුණා ඇත.

04. මෙම චක්‍රලේඛය සම්බන්ධව පැහැදිලි කර ගැනීමට අවශ්‍ය වුවහොත් පහත සඳහන් නිලධාරීන් සම්බන්ධ කර ගන්නා ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

011-2877376 කේ.නයනා වන්දනී මිය / පියුම් පෙරේරා මිය (ලියාපදිංචි අංශය)

05. චක්‍රලේඛ අංක 06 සිංහල, දෙමළ, සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් ඇතිවුවහොත් එවිට, සිංහල භාෂා පාඨය බලපැවැත්විය යුතුය.

මෙම සම්බන්ධයෙන් ඔබ දක්වන සහයෝගය අගය කරමි.

සංචිත විමලගුණරත්න,
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / ලේඛකාධිකාරී

පිටපත් - දිස්ත්‍රික් රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන සම්බන්ධීකාරකවරු

රෙජිஸ்ட්ரාර්/අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
පணிපාඤ්ඤ නායක/පතිවරයා
Director General/Registrar } 011-2864483

අධ්‍යක්ෂ
පணிපාඤ්ඤ
Director } 011-2888424

සහකාර අධ්‍යක්ෂ
உதவி பணிப்பாளர்
Asst. Director } 011-2884612

කාර්යාලය
அலுவலகம்
Office } 011-2877376

ලැක්ෂ් :
தொலை நகல்
Fax } 011-2864483



මහජන ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය
பொதுமக்கள் பாதுகாப்பு அமைச்சு
Ministry of Public Security

මගේ අංකය
எனது இல.
My No. } VSSO/NGO
REG/Circular
01

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No. }

දිනය
திகதி
Date } 2022.11.
29

රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන පිළිබඳ එකිනෙක ලේඛනී කාර්යාලය-15 වන මහල,සුහරූපාය,බත්තරමුල්ල.
அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்களின் தேசிய செயலகம் - 15^{ஆம்} மாடி, சுருறுபாய,பத்தரமுல்ல.

National Secretariat for Non-governmental Organizations - 15th Floor, Suhurupaya, Battaramulla.

විද්‍යුත් තැපෑලින් ඇතුළත් E-mail: ngosecretariat.gov@gmail.com

To :- All District Secretaries,
All Divisional Secretaries,

Registration of Non-governmental Organization/ Voluntary Social Services Organizations at District and Divisional Levels.

This refers to the circular No.04 issued by me on 16th November 2022 regarding the above matter.

- 2.As mentioned in Circular No.04 (d) issued on 16.11.2022, it is not necessary to send the completed application form and the certified copies of the related documents to this Secretariat for calling clearance report. (Circular No.06 is sending herewith for your reference)
3. The relevant circular in Sinhala, Tamil and English versions is attached with this letter.
4. For any clarification regarding this circular please contact the following officers.
011- 2877376 - Ms. K.Nayana Chandani / Ms.Piumi Perera (Registration Division)
5. In the event of any inconsistency between the Sinhala, English and Tamil texts of this Circular No.06, the Sinhala text shall prevail.

Your cooperation in this regard is highly appreciated.

Sanjeewa Wimalagunaratna
Director General /Registrar

Copy - District NGO Coordinators

වෙළුම්/අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්: } 011-2864483
பணிப்பாளர் நாயகம்/பதிவாளர் }
Director General/Registrar

අධ්‍යක්ෂ } 011-2888424
பணிப்பாளர் }
Director

සහකාර අධ්‍යක්ෂ } 011-2884612
உதவி பணிப்பாளர் }
Asst. Director

කාර්යාලය } 011-2877376
அலுவலகம் }
Office

ෆැක්ස් : } 011-2864483
தொலை நகல் }
Fax



මහජන ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය
බුද්ධාගම පාලන අමාත්‍යාංශය
Ministry of Public Security

මගේ අංකය } VSSO/NGO
எனது இல. } REG/Circula
My No. } 01

ඔබේ අංකය }
உமது இல. }
Your No. }

දිනය } 2022.11.
திகதி }
Date } 29

රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන පිළිබඳ ජාතික ලේකම් කාර්යාලය-15 වන මහල,සුහරුපාය,බත්තරමුල්ල.
அரச சார்பற்ற நிறுவனங்களின் தேசிய செயலகம் - 15^{ஆம்} மாடி, சுருறுபாய,பத்தரமுல்ல.

National Secretariat for Non-governmental Organizations - 15th Floor,Suhurupaya,Battaramulla.

විද්‍යුත් තැපැල්ගිණි අලුත්සල්E-mail:ngosecretariat.gov@gmail.com

වකුලේඛ අංක : 06

සියළුම දිස්ත්‍රික් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරු වෙත,
සියළුම දිස්ත්‍රික් රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන සම්බන්ධීකාරකවරු වෙත.

ස්වේච්ඡා සමාජ සේවා සංවිධාන / රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන ලියාපදිංචි කිරීම.

උක්ත කරුණු සම්බන්ධයෙන් 2022.11.02 දින ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේදී ජාතික බුද්ධි ප්‍රධානි සමඟ පැවති සාකච්ඡාව හා බැඳේ.

- 1) දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මට්ටමේ සංවිධාන ලියාපදිංචි කිරීමට අදාල අයදුම්පත්‍ර හා ලේඛණ මෙම කාර්යාලය වෙත කැඳවා ආරක්ෂණ නිශ්කාශණ කැඳවීමේදී සිදුවන ප්‍රමාදය හේතුවෙන් සහ ලියාපදිංචිය සිදුකරනු ලබන සංවිධාන අතරින් වැඩිප්‍රමාණයක් අවමංගලාධාර සමිති හා සාමාජික සුභසාධක සමිති වීම හේතුවෙන් පහත සඳහන් උපදෙස් ක්‍රියාත්මක කරන මෙන් කාරුණිකව දැනුම් දෙමි.
- 2) ඒ අනුව මාගේ පූර්වගාමී විසින් 2020.11.16 දිනැතිව නිකුත් කරන ලද වකුලේඛ අංක 04 ට පහත සඳහන් සංශෝධන සිදු කරනු ලබන අතර වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් ස්වේච්ඡා සමාජ සේවා සංවිධාන/ රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා පහත සඳහන් කාර්ය පටිපාටිය අනුගමනය කළ යුතු බව දන්වමි.

➤ දිස්ත්‍රික් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මගින් ස්වේච්ඡා සමාජ සේවා සංවිධාන/ රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන ලියාපදිංචි කිරීමේ දී අනුගමනය කළ යුතු කාර්ය පටිපාටිය.

Procedure to be adopted by District / Divisional Secretaries in registering VSSOs/NGOs

- a) 2020.11.16 දිනැතිව නිකුත් කරන ලද වකුලේඛ අංක 04 (ඇ) හි දැක්වෙන පරිදි නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය සහ එයට අදාල ලිපි ලේඛණවල සහතික කරන ලද පිටපත්(Certified Copies) රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන පිළිබඳ ජාතික ලේකම් කාර්යාලය වෙත එවීම තවදුරටත් අවශ්‍ය නොවේ.
- ආ) නිශ්කාශණ වාර්තාව වෙනුවට ලියාපදිංචි කිරීමට අපේක්ෂිත සංවිධානයේ පහත සඳහන් තනතුරු දරණ ප්‍රධාන නිලධාරීන්ගේ පොලිස් වාර්තා ලබා ගත යුතුය. එම නිලධාරීන් ස්ථිර පදිංචි ප්‍රදේශයට අයත් පොලිස් ස්ථානයෙන් අදාල වාර්තා ලබාගෙන අයදුම්පත්‍රය හා අනෙකුත් ලේඛණ සමඟ පොලිස් වාර්තාවේ මුල් පිටපත්ද ඉදිරිපත් කළ යුතු බවට අදාල සංවිධානය වෙත උපදෙස් ලබාදිය යුතුය. (සංවිධාන ලියාපදිංචි කිරීමට ලබාගත යුතු ලේඛණ ඇමුණුම 01 දක්වා ඇත.)

- i. සභාපති
- ii. ලේකම්
- iii. භාණ්ඩාගාරික
- iv. උප සභාපති
- v. උප ලේකම්

ඇ) සංවිධානය විසින් ලබාදෙනු ලබන පොලිස් වාර්තා වලින් අදාල නිලධාරීන් සම්බන්ධව ත්‍රස්ත්‍රවාදී ක්‍රියාවන්, මූල්‍ය වංචා, දූෂණ, අල්ලස් ගැනීම්, හොරකම්, මිනීමැරීම්, හා වෙනත් අපරාධ ක්‍රියාවන්ට සම්බන්ධ පුද්ගලයින්ව වාර්තා වන්නේ නම් එම නිලධාරීන් සමන්විත සංවිධාන ලියාපදිංචි නොකළ යුතු අතර එවැනි නිලධාරීන් වෙනුවට, මහාසභා රැස්වීමක් පවත්වා වෙනත් සුදුසු නිලධාරීන් පත්කර නැවත එම නිලධාරීන්ගේ පොලිස් වාර්තා ලබාගෙන එම වාර්තාවන්හි ගැටළුවක් නොමැතිනම් පමණක් අදාල සංවිධානය ලියාපදිංචි කළ යුතුය.

ඇ) සංවිධානය විසින් නිසිපරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය, අනෙකුත් අදාළ ලිපි ලේඛණවල මුල්පිටපත් සහ පොලිස් වාර්තාවේ මුල් පිටපත් දිස්ත්‍රික්/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත ලබා දුන් පසු දිස්ත්‍රික් රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන සම්බන්ධීකාරක / ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ අදාළ සංවිධාන ලියාපදිංචි කිරීම සිදු කරනු ලබන නිලධාරියා විසින් එම ලේඛණ ස්ථිර ගොනුවක (Permanent File) ගොනු කළ යුතුය. එම ගොනුවට සුදුසු අංක සහ කේත යොදමින් පහත සඳහන් පරිදි නම් කළ හැකිය.

නිදසුන් : X/Y/Z - සංවිධානයේ නම - ලියාපදිංචි අංකය (මෙම අංකය සහතිකය නිකුත් කළ පසු ගොනුවේ නාමය අගට ඇතුළත් කළ හැකිය.)
 X/Y/Z - Name of the Organization – Registration No.

ඉ) තවද දිස්ත්‍රික් රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන සම්බන්ධීකාරක / ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ අදාළ සංවිධාන ලියාපදිංචි කිරීම සිදු කරනු ලබන නිලධාරියා විසින් අදාළ සංවිධානය පිළිබඳ ස්ථානීය පරීක්ෂාවක් සිදු කිරීමෙන් පසුව එම සංවිධානය පිළිබඳ පූර්ණ වාර්තාවක් ලබාගෙන එම වාර්තාවද ගොනුවට ඇතුළත් කළ යුතුය. එම වාර්තාවේ ආකෘතිය වනුලේඛ අංක 04 හි තුන්වන (03) උපලේඛනයේ දක්වා ඇත.

ඊ) දිස්ත්‍රික්/ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයාට සුදුසුයැයි සිතන වෙනත් විමසීම් සිදුකිරීමට අවශ්‍ය නම් ඒවාද සිදුකිරීමෙන් පසුව අනෙකුත් සියලුම වාර්තා පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසු ලියාපදිංචි කිරීමට සුදුසු සංවිධානයක් නම්, එම සංවිධානය නිසි පරිදි ලියාපදිංචි කර, රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන පිළිබඳ ජාතික ලේකම් කාර්යාලය විසින් නිකුත් කරනු ලබන සහතික පත්‍රය ලබාදිය යුතුය.

උ) ඒ අනුව වනුලේඛ අංක 04 හි සඳහන් (අ) (ආ) (ඇ) (ඈ) (ඉ) (ඊ) (උ) (ඌ) (ඍ) යන වගන්ති සහ පළමුවන හා දෙවන උපලේඛණ ද හතරවන උපලේඛණයේ නිශ්කාෂණ ලැබූ දිනය යන කොටසද අහෝසි වේ. අනෙකුත් වගන්ති සහ උපලේඛණ එලෙසම ක්‍රියාත්මක වේ.

ඌ) විදේශීය අරමුදල් ලබා ගන්නා කිසිදු සංවිධානයක් දිස්ත්‍රික්/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ලියාපදිංචි නොකළ යුතුය.

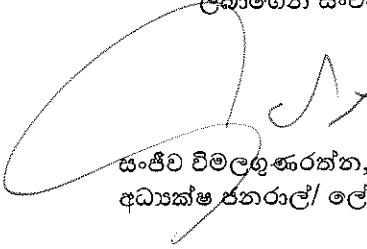
ඍ) දිස්ත්‍රික් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල යටතේ ලියාපදිංචි කර ඇති ස්වේච්ඡා සමාජසේවා සංවිධාන/ රාජ්‍ය නොවන සංවිධානයක නිලධාරී මණ්ඩලයේ යම් තනතුරක් සඳහා නව සාමාජිකයෙකු පත් කිරීමේදී එම පුද්ගලයා සම්බන්ධව නව පොලිස් වාර්තාවක් ලබාගත යුතු අතර එම පොලිස් වාර්තාව දිස්ත්‍රික් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර ඒ සඳහා අනුමැතිය ලබාගැනීමෙන් පසු නව පත් කිරීම් කල යුතුය.

➤ දිස්ත්‍රික් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මඟින් ලියාපදිංචි කරන ලද ස්වේච්ඡා සමාජසේවා සංවිධාන/ රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන මඟින් වාර්ෂිකව ලබා දිය යුතු ලේඛණ

අ) ලියාපදිංචි කරන ලද සෑම ස්වේච්ඡා සමාජසේවා සංවිධාන/ රාජ්‍ය නොවන සංවිධානයකින් ම පහත සඳහන් ලේඛණ වාර්ෂිකව ලබාගත යුතුය.

- i. වාර්ෂික විගණන වාර්තාව
- ii. මහසභා රැස්වීම් වාර්තා
- iii. වාර්ෂිකව යාවත්කාලීන කරන ලද නිලධාරී මණ්ඩලයේ විස්තර (නම, ලිපිනය, හැඳුනුම්පත් අංකය, දුරකථන අංක)
- iv. යාවත්කාලීන කරන ලද සංවිධානයේ තොරතුරු (සංවිධානයේ නම, සංවිධානයේ ලිපිනය, දුරකථන අංක)
- v. ඉදිරි වර්ෂය සඳහා යෝජිත වැඩසටහන් පිළිබඳ තොරතුරු
- vi. පසුගිය වර්ෂයේ කරන ලද වැඩසටහන් පිළිබඳ තොරතුරු

ආ) ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය වැනි විවිධ රාජ්‍ය ආයතන වලට මෙම තොරතුරු අවශ්‍ය වන බැවින් ලියාපදිංචි කරන ලද සෑම ස්වේච්ඡා සමාජසේවා සංවිධාන/ රාජ්‍ය නොවන සංවිධානයකින් ම ඉහත සඳහන් තොරතුරු වාර්ෂිකව ලබාගෙන සංවිධානයේ මුල් ගොනුවට ඇතුළත් කළ යුතුය.


 සංජීව විමලගුණරත්න,
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ ලේඛකාධිකාරී

011-2864483
Director General/Registrar

011-2888424
Director

011-2884612
Asst. Director

011-2877376
Office

011-2884612
Fax



මහජන ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය
பொதுமக்கள் பாதுகாப்பு அமைச்சு
Ministry of Public Security

VSSO/NGO
REG/Circular/
01

Your No.

2022.11.
Date

29

රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන පිළිබඳ ජාතික ලේකම් කාර්යාලය-15 වන මහල,සුහරුපාය,බත්තරමුල්ල.

அரச சார்பற்ற நிறுவனங்களின் தேசிய செயலகம் - 15^{ஆம்} மாடி, சுருறுபாய,பத்தரமுல்ல.

National Secretariat for Non-governmental Organizations - 15th Floor,Suhurupaya,Battaramulla.

විද්‍යුත් තැපෑලින් ඇතුළත් E-mail: ngosecretariat.gov@gmail.com

Circular No: 06

To -All District and Divisional Secretaries,
All District Coordinators of Non-Governmental Organizations,

Registration of Voluntary Social Service Organizations/ Non-governmental Organizations.

This is with reference to the discussion with the Chief of National Intelligence on the above matter held on 02.11.2022.

- 1) You are kindly informed to implement the following instructions due to the delay in calling registration applications and related documents of District and Divisional level organizations to the head office for security clearances and most of the registering organizations are funeral aids and welfare societies.
- 2) Accordingly, the following revisions shall be made to the Circular No. 04 dated 16.11.2020 issued by my predecessor and it is hereby informed that the following procedures should be followed by the District and Divisional Secretariats with immediate effect for the registration of Voluntary Social Service Organizations/Non-governmental Organizations.

➤ **Procedure to be adopted by District and Divisional Secretariats in registering VSSOs/NGOs**

- a) It is no longer necessary to send the duly completed application and the certified copies of the relevant documents to the National Secretariat for Non-governmental Organizations as stipulated in Circular No. 04 (d) issued on 16.11.2020.
- b) The police reports of following office bearers of the organization to be registered should be obtained instead of the clearance report. The respective organization should be instructed to obtain the police report from the nearby Police Station, where the said officers reside and submit along with the application and other documents.(Documents to be obtained for the registration of organizations are indicated in **Annex 01**)

- i. President
- ii. Secretary
- iii. Treasurer
- iv. Vice President
- v. Deputy Secretary

- c) If the police reports indicate that the relevant officers involved in terrorist acts, financial fraud, corruption, bribery, theft, murder, and other criminal acts, the organizations should not be registered with such officers and a general meeting should be held and appoint other suitable officers instead of them. Then, obtain the police reports of the said officers and the relevant organization should be registered only if there are no issues in those reports.

d) When the District/Divisional Secretariat received the duly completed application with original copies of other relevant documents and original copy of the police report, it should be filed in a permanent file by the District Coordinator / the officer registering the relevant organizations at the Divisional Secretariat. Suitable numbers and codes can be used for that file and name it as follows.

Example: X/Y/Z - Name of the organization - Registration Number (This number can be inserted at the end of the name of the file after issuance of Certificate.)

e) Further, an on-site inspection of the relevant organization should be carried out by the District Coordinator of Non-governmental Organizations/ officers registering the relevant organization at the Divisional Secretariat and a full report on the organization should be obtained and entered in the file. The format of the said report is given in Schedule (03) of Circular No: 04.

f) After making appropriate inquiries if necessary and if it is eligible for registration by examining all other reports, then the organization should be duly registered and the registration certificate should be issued.

g) Accordingly, the Sections (a) (b) (c) (d) (e) (f) (g) (h) (i) and first and second schedules and the date of obtaining the clearance mentioned in Circular No. 04 are repealed. Other Sections and schedules shall remain unchanged.

h) Foreign funded organizations should not be registered in District /Divisional Secretariat.

i) When appointing a new member as an office bearer of a Voluntary Social Service Organization/Non-governmental Organization registered under the District and Divisional Secretariats, a new police report should be obtained in relation to that person and the said police report should be submitted to the District /Divisional Secretariat and approval for the same should be obtained to make the new appointment.

➤ **Documents to be provided annually by VSSOs/NGOs registered by District and Divisional Secretariats**

a) The following documents should be obtained annually from every registered Voluntary Social Service Organization/ Non- governmental Organization.

i. Annual Audit Report

ii. Minutes of the General Meetings

iii. Updated details of the office bearers (Name, address, identity card number, telephone numbers)

iv. Updated details of the organization (Name of the organization, address of the organization, telephone numbers)

v. Action Plan proposed to be implemented in the coming year

vi. Progress report of the last year

b) Since various government institutions such as the Ministry of Defense requires this information, the above information should be obtained annually from every registered Voluntary Social Service Organization/Non-governmental Organization and entered in the original file of the organization.



Sanjeewa Wimalagunaratne
Director General/ Secretary

011-2864483
011-2888424
011-2884612
011-2877376
011-2884612



මහජන ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය
வொதுமக்கள் பாதுகாப்பு அமைச்சு
Ministry of Public Security

VSSO/NGO
REG/Circular/
01
My No.

Your No.

2022.11.
Date

29

රජයේ වෙබ් අඩවියේ පිළිබඳ තවත් ලේකම් කාර්යාලය-15 වන මහල, සුහරුපාය, බත්තරමුල්ල.
அரச சார்பற்ற நிறுவனங்களின் தேசிய செயலகம் - 15^{ஆம்} மாடி, சுருறுபாய, பத்தரமுல்ல.

National Secretariat for Non-governmental Organizations - 15th Floor, Suhurupaya, Battaramulla.

විද්‍යුත් තැපෑල මගින් අஞ்சල E-mail: ngosecretariat.gov@gmail.com

சுற்றறிக்கை இலக்கம் : 06

சகல மாவட்ட மற்றும் பிரதேச செயலாளர்களுக்கு,
சகல மாவட்ட தன்னார்வ தொண்டு நிறுவனங்களின் ஒருங்கிணைப்பாளர்களுக்கு,

தன்னார்வ சமூக சேவை அமைப்புகள் / அரச சார்பற்ற நிறுவனங்களைப் பதிவு செய்தல்.

மேற்படி விடயம் தொடர்பாக 2022.11.02 ஆந் திகதி பாதுகாப்பு அமைச்சில் தேசிய புலனாய்வுப் பிரிவின் தலைவருடன் நடைபெற்ற கலந்துரையாடலுடன் தொடர்புடையது.

1) மாவட்ட மற்றும் பிரதேச செயலக மட்டத்தில் உள்ள அமைப்புகளைப் பதிவு செய்தல் தொடர்பான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் ஆவணங்களை இந்த அலுவலகத்திற்கு வரவழைத்து பாதுகாப்பு விடுவிப்பினைப் பெறுவதில் ஏற்படும் தாமதங்கள் காரணமாகவும் பதிவு செய்யப்படும் , நங்கள் மபெரும்பாலான நிறுவனரண உதவி சங்கங்கள் மற்றும் உறுப்பினர் சார்ந்த நலன்புரிச் சங்கங்களாக இருப்பதாலும் கீழ்க்காணப்படும் வழிமுறைகளை நடைமுறைப்படுத்துமாறு தயவுடன் தெரிவித்துக் கொள்கிறேன்.

2) இதன்படி, எனக்கு முன்பிருந்தவரினால் 2020.11 ஆந் திகதி வெளியிடப்பட்ட சுற்றறிக்கை இலக்கம் 04 இல் பின்வரும் திருத்தங்கள் மேற்கொள்ளப்படும் என்பதோடு, உடனடியாக அமுலுக்கு வரும் வகையில், தன்னார்வ சமூக சேவை நிறுவனங்கள் / அரச சாரா நிறுவனங்களை பதிவு செய்வதற்கு மாவட்ட மற்றும் பிரதேச செயலக அலுவலகங்கள் பின்வரும் நடைமுறைகளை பின்பற்ற வேண்டும் எனவும் தெரிவிக்கிறேன்.

➤ மாவட்ட மற்றும் பிரதேச செயலகங்களினால் தன்னார்வ சமூக சேவை அமைப்புகள் அரசசாரா நிறுவனங்களை பதிவுசெய்யும் போது பின்பற்றப்படவேண்டிய நடைமுறை ஒழுங்குகள்.

Procedure to be adopted by District / Divisional Secretaries in registering VSSOs/NGOs

(அ) 2020.11.16 ஆந் திகதி வெளியிடப்பட்ட சுற்றறிக்கை இலக்கம். 04 (ஈ) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி, முறையாக பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பம் மற்றும் அவற்றுடன் தொடர்புடைய ஆவணங்களின் சான்றளிக்கப்பட்ட பிரதிகளை (Certified Copies) இனி மேலும் அரச சாரா நிறுவனங்கள் தொடர்பான தேசிய செயலகத்திற்கு அனுப்ப வேண்டிய அவசியமில்லை.

(ம) விடுவிப்பு அறிக்கைக்குப் பதிலாக, பதிவு செய்வதற்கு எதிர்பார்க்கும் அமைப்பின் பின்வரும் பதவிகளை வகிக்கும் பிரதான உத்தியோகத்தர்களின் பொலிஸ் அறிக்கையைப் பெறுதல் வேண்டும். அவ்வுத்தியோகத்தரின் நிரந்தர வதிவிடப் பிரதேசத்திற்கு உரிய பொலிஸ் நிலையத்தில் இருந்து குறித்த அறிக்கையைப் பெற்று விண்ணப்பப்படிவம் மற்றும் பிற ஆவணங்களுடன் பொலிஸ் அறிக்கையின் மூலப் பிரதியையும் சமர்ப்பிக்க வேண்டும் என குறித்த அமைப்புகளுக்கு அறிவுறை வழங்குதல் வேண்டும். (அமைப்புகளைப் பதிவு செய்வதற்கு பெறப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள் இணைப்பு 01 இல் காட்டப்பட்டுள்ளது.)

- தலைவர்
- செயலாளர்
- பொருளாளர்
- உப தலைவர்
- உப செயலாளர்

(இ) அமைப்புக்களினால் வழங்கப்படும் பொலிஸ் அறிக்கைகளின் மூலம் குறித்த உத்தியோகத்தர்கள் சம்பந்தப்பட்ட பயங்கரவாதச் செயல்கள், நிதி மோசடி, ஊழல், இலஞ்சம், திருட்டு, கொலை, மற்றும் பிற குற்றச் செயல்களுடன் சம்பந்தப்பட்ட நபர்கள் தொடர்பான அறிக்கையாயின் அவ்வுத்தியோகத்தர்களைக் கொண்ட அமைப்புக்கள் பதிவு செய்யப்பட மாட்டாது என்பதுடன், அவ்வாறான உத்தியோகத்தர்களுக்குப் பதிலாக, பொதுக் கூட்டத்தை நடாத்தி வேறு தகுதியுடைய உத்தியோகத்தர்களை நியமித்து மீண்டும் அவ்வுத்தியோகத்தர்களின் பொலிஸ் அறிக்கையைப் பெற்று அவ்வறிக்கையில் பிரச்சினைகள் இல்லாவிட்டால் மட்டுமே, சம்பந்தப்பட்ட அமைப்பு பதிவு செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

(ஈ) அமைப்பினால் முறையாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவம், பிற தொடர்புடைய ஆவணங்களின் மூலப் பிரதிகள் மற்றும் பொலிஸ் அறிக்கையின் மூலப் பிரதிகளை மாவட்ட/பிரதேச செயலகங்களுக்கு வழங்கியதன் பின்னர், மாவட்டங்கள் அரசு சாரா அமைப்பின் ஒருங்கிணைப்பாளர்/பிரதேச செயலகத்தில் உள்ள தொடர்புடைய அமைப்புக்களைப் பதிவு செய்யும் உத்தியோகத்தரினால் அந்த ஆவணங்களை நிரந்தர கோப்பில் (Permanent File) கோவையிடல் வேண்டும். அக்கோப்பிற்கு உரித்தான இலக்கம் மற்றும் குறியீட்டினை இட்டு பின்வருமாறு பெயரிட முடியும்.

உதாரணம்: X/Y/Z - அமைப்பின் பெயர் - பதிவு இலக்கம் (இந்த இலக்கத்தை சான்றிதழ் வழங்கப்பட்டதன் பின்னர் கோப்பில்பெயரின் இறுதியில் சேர்த்துக் கொள்ள முடியும்.)
X/Y/Z - Name of the Organization - Registration No.

(உ) மேலும், மாவட்ட அரசு சாரா அமைப்புக்களின் ஒருங்கிணைப்பாளர் / பிரதேச செயலகங்களில் சம்பந்தப்பட்ட அமைப்புக்களைப் பதிவு செய்யும் உத்தியோகத்தரினால் குறித்த அமைப்பு தொடர்பான அமைவிடச் சோதனையை மேற்கொண்டதன் பின்னர் அந்த நிறுவனம் தொடர்பில் முழுமையான அறிக்கையைப் பெற்று அவ்வறிக்கையையும் கோப்பில் சேர்க்கப்படுதல் வேண்டும். அந்த அறிக்கையின் மாதிரிப் படிவம் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 04 இன் மூன்றாம் (03) ஆம் செயல்முறைத்திட்டத்தில் தரப்பட்டுள்ளது.

(ஊ) மாவட்ட/பிரதேசச் செயலாளரினால் பொருத்தமானது எனக் கருதும் பிற விசாரணைகளை மேற்கொள்ளத் தேவைப்படுமாயின், அவற்றினையும் மேற்கொண்டதன் பின்னர் மற்ற எல்லா அறிக்கைகளையும் பரீட்சித்துப் பார்த்த பிறகு, அந்த அமைப்பு பதிவு செய்வதற்கு ஏற்றதாக இருந்தால், அந்த அமைப்பை முறையாகப் பதிவு செய்து, அரசு சாரா அமைப்புக்கள் தொடர்பான தேசிய செயலகத்தினால் பிரசுரிக்கப்படும் சான்றிதழை வழங்குதல் வேண்டும்.

(எ) அதன்படி, சுற்றறிக்கை இலக்கம் 04 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள (அ) (ஆ) (இ) (ஈ) (உ) (ஊ) (எ) (ஏ) (ஐ) ஆகிய பிரிவுகள் மற்றும் முதலாம் மற்றும் இரண்டாம் அட்டவணைகள் மற்றும் நான்காம் அட்டவணையின் விடுவிப்பு கிடைக்கப்பெற்ற திகதி என்ற பகுதியும் இரத்துச் செய்யப்படும். மற்றைய எல்லாப் பிரிவுகளும் அட்டவணைகளும் அவ்வாறே நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.

(ஏ) வெளிநாட்டு நிதியைப் பெறும் எந்தவொரு அமைப்பும் மாவட்ட/பிரதேச செயலகங்களில் பதிவு செய்யப்படுதல் கூடாது.

(ஐ) மாவட்ட மற்றும் பிரதேச செயலகத்தின் கீழ் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள தன்னார்வ சமூக சேவை நிறுவனம்/அரசு சாரா நிறுவனங்களின் உத்தியோகத்தர் குழுவில் ஏதேனும் ஒரு பதவிக்கு புதிய உறுப்பினரை நியமிக்கும் போது, அந்த நபர் தொடர்பாக புதிய பொலிஸ் அறிக்கை பெறப்படல் வேண்டும். மேலும் அந்த பொலிஸ் அறிக்கையை மாவட்ட மற்றும் பிரதேச செயலகத்திற்கு சமர்ப்பித்து அதற்கான அனுமதியைப் பெற்றதன் பின்னர் புதிய நியமனங்களை மேற்கொள்ள முடியும்.

➤ மாவட்ட மற்றும் பிரதேச செயலகங்களினால் பதிவு செய்யப்பட்ட தன்னார்வ சமூக சேவை அமைப்புகள் / அரச சாரா நிறுவனங்களின் மூலம் வருடாந்தம் வழங்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்

(அ) பதிவுசெய்யப்பட்ட ஒவ்வொரு தன்னார்வ சமூக சேவை அமைப்பு/ அரச சாரா அமைப்புகள் பின்வருமாறு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்களை வருடாந்தம் பெறல் வேண்டும்.

- i. வருடாந்தகணக்காய்வுஅறிக்கை
- ii. பொதுக் கூட்ட அறிக்கை
- iii. வருடாந்தம் புதுப்பிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர் குழுவின் விபரம் (பெயர், முகவரி, தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம், தொலைபேசி இலக்கம்)
- iv. புதுப்பிக்கப்பட்ட அமைப்பின் தகவல் (அமைப்பின் பெயர், அமைப்பின் முகவரி, தொலைபேசி இலக்கம்)
- v. எதிர்வரும் ஆண்டிற்கான உத்தேசிக்கப்பட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் தொடர்பான தகவல்.
- vi. கடந்த வருடத்தில் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் தொடர்பான தகவல் .

(ஆ) பாதுகாப்பு அமைச்சு போன்ற பல்வேறு அரச நிறுவனங்களுக்கு இந்தத் தகவல் தேவைப்படுவதால், பதிவுசெய்யப்பட்ட ஒவ்வொரு தன்னார்வ சமூக சேவை அமைப்பும்/அரச சாரா அமைப்புகளும் மேற்கூறப்பட்ட தகவல்களை வருடாந்தம் பெற்று அமைப்பின் மூலக் கோப்பில் உள்ளிடல் வேண்டும்.



சஞ்சீவ விமலகுணரத்ன,
பணிப்பாளர் நாயகம் / பதிவாளர்

Following documents should be submitted along with the Application form for Registration

01. Request letter for registration
02. Completed Application form
03. Constitution of the NGO /CBO
04. Project / Activity Details which are going to implement
(Should submitted with budget summery)
05. Office bearers (Name, Position, Address, NIC)
06. Members List [Name /Address/NIC No.]
07. Minutes of the first meeting with copy of the attendance sheet
08. Meeting Minutes where constitution has been approved and attendance list
09. Meeting minutes and attendance list of the last two meeting sessions
10. Copies of the Registration Certificate, if any
11. Certified Financial Reports, if any
12. The police reports of following office bearers of the organization
 - a) President
 - b) Secretary
 - c) Treasurer
 - d) Vice President
 - e) Deputy Secretary

ප්‍රාදේශීය / දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ සංවිධානය ලියාපදිංචියේදී අයදුම්පත සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන

01. ලියාපදිංචිය සඳහා වන ඉල්ලීම් ලිපිය
02. සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත
03. ආයතනයේ ව්‍යවස්ථාව
04. ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිත ව්‍යාපෘතිය/ක්‍රියාකාරකම් තොරතුරු
(අයවැය විස්තරය සමඟ)
05. නිලධාරී මණ්ඩල තොරතුරු (නම, තනතුර, ලිපිනය, ඡා. හැ. අං.)
06. සමාජික නාම ලේඛනය (නම, ලිපිනය, ඡා. හැ. අං.)
07. පළමු රැස්වීම් වාර්තාව සහ අත්සන් ලේඛනය
08. ව්‍යවස්ථාව සම්මත කර ගන්නා ලද රැස්වීම් වාර්තාව සහ අත්සන් ලේඛනය
09. පෙර ලියාපදිංචි ඇත්නම් එම ලියාපදිංචි සහතික වල පිටපත් (කිබේ නම්)
10. අවසන් වරට පවත්වන ලද රැස්වීම් වාර දෙකක වාර්තා හා පැමිණීමේ අත්සන් ලේඛන
11. සහතික කරන ලද විගණන වාර්තාව (කිබේ නම්)
12. පහත සඳහන් තනතුරු දරන නිලධාරීන්ගෙන් පොලිස් වාර්තා
 - i. සභාපති
 - ii. ලේකම්
 - iii. භාණ්ඩාගාරික
 - iv. උප සභාපති
 - v. උප ලේකම්