

011-2864483

11-2888424

1-2884612

2877376

011-2884612



මහජන ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය
வொதுமக்கள் பாதுகாப்பு அமைச்சு
Ministry of Public Security

VSSO/NGO
REG/Circular/
01

Your No.

2022.11.

29

රජයේ වෙබ් අඩවියේ පිළිබඳ පවතින ලේකම් කාර්යාලය-15 වන මහල,සුහුරුපාය,බත්තරමුල්ල.
அரச சார்பற்ற நிறுவனங்களின் தேசிய செயலகம் - 15^{ஆம்} மாடி, சுருறுபாய,பத்தரமுல்லை.
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 அமைப்புக்களைப் 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. (அமைப்புக்களைப் பதிவு செய்வதற்கு பெறப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள் இணைப்பு 01 இல் காட்டப்பட்டுள்ளது.)

- i. தலைவர்
- ii. செயலாளர்
- iii. பொருளாளர்
- iv. உப தலைவர்
- v. 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