

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 සේවකර්ම පාලන අංශය  
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<sup>ஆம்</sup> மாடி, சுருறுபாய,பத்தரமுல்ல.

National Secretariat for Non-governmental Organizations - 15<sup>th</sup> Floor, Suhurupaya, Battaramulla.

විද්‍යුත් තැපෑල මගින් අලුත්වන්නා 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) නිශ්කාඡණ 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 එවීම, සිංහල භාෂා පාඨය බලපැවැත්විය යුතුය.

මෙම සම්බන්ධයෙන් ඔබ දක්වන සහයෝගය අගය කරමි.

සංචිත විමලගුණරත්න,  
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / ලේඛකාධිකාරී

පිටපත් - දිස්ත්‍රික් රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන සම්බන්ධීකාරකවරු

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

අධ්‍යක්ෂ }  
பணிப்பாளர் } 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  
பொதுமக்கள் பாதுகாப்பு அமைச்சு  
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.  
அரச சார்பற்ற நிறுவனங்களின் தேசிய செயலகம் - 15<sup>ஆம்</sup> மாடி, சுருறுபாய,பத்தரமுல்ல.

National Secretariat for Non-governmental Organizations - 15<sup>th</sup> 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 කරුණ 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 නිශ්කාෂණ කැඳවීමේදී සිදුවන ප්‍රමාදය හේතුවෙන් සහ ලියාපදිංචිය සිදුකරනු ලබන සංවිධාන අතරින් වැඩිප්‍රමාණයක් අවමංගලාධාර සමීති හා සාමාජික සුභසාධක සමීති 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) නිශ්කාෂණ 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.

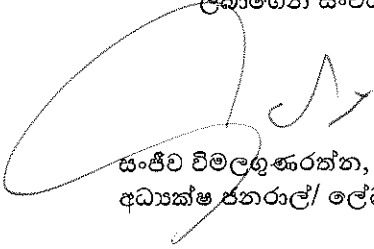
ඍ) දිස්ත්‍රික් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල යටතේ ලියාපදිංචි කර ඇති ස්වේච්ඡා සමාජසේවා සංවිධාන/ රාජ්‍ය නොවන සංවිධානයක නිලධාරී මණ්ඩලයේ යම් තනතුරක් සඳහා නව සාමාජිකයෙකු පත් කිරීමේදී එම පුද්ගලයා සම්බන්ධව නව පොලිස් වාර්තාවක් ලබාගත යුතු අතර එම පොලිස් වාර්තාව දිස්ත්‍රික් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත්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

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