

පුරවැසි ප්‍රඥාප්තිය

ආයතනයේ නම : කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව

“ඔබ දැන් ප්‍රවේශ වන්නේ ඔබට සේවය කිරීමට සුදානම්ව සිටින ස්ථානයකටයි.”

අපගේ දැක්ම

“අන්තර්ජාතිකව තරඟකාරී ආර්ථිකයක් සඳහා කල්පවන්නා කාර්මික සාමයක් සහිත රටක්.”

අපගේ මෙහෙවර

“කම්කරු අයිතීන් ආරක්ෂා කරමින්, තහවුරු කරන ලද කාර්මික සාමය සහිත සුනිසි වැඩ පරිසරයක් තුලින් සමාජ ආර්ථික සංවර්ධනයට දායක වීම.”

අපගේ කැපවීම

- අවංකව
- ප්‍රඥාවන්තව
- ආචාර සම්පන්නව
- අවබෝධයෙන් යුක්තව
- විෂය මූලිකව හා අපක්ෂපාතිව
- විනිවිද භාවයෙන් යුක්තව
- වගවීමෙන්
- අප්‍රමාදව
- කාර්යක්ෂමව හා සපලතාවයෙන්

ඔබට සේවය කිරීමට / ඔබට සේවය ලබාදීමට කැපවී සිටින්නෙමු.

අපගේ බැඳීම

| ලබා දෙන සේවය (01) | සේවය ලබාදීමේ ප්‍රමිති (පැය/දින/සති) (02) | අදාළ නීති, සංග්‍රහ, රෙගුලාසි ආදිය (03) | ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන (04) | ඔබට උදව් ලබාගත හැක්කේ (නිලධාරියාගේ නම, තනතුර, ස්ථානය, දුරකථන/ලැක්ස්/විද්‍යුත් තැපෑල (05) |
|---|--|---|---|--|
| සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් අංශය | | | | |
| 1. සේවා යෝජකයින් සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ලියාපදිංචි කිරීම | විනාඩි 20 | 1958 අංක 15 දරණ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් පනත | <ul style="list-style-type: none"> • “D” ආකෘති පත්‍ර පිටපත් 02 • D ඇමුණුම් පිටපත් 02 • සංඛ්‍යා ලේඛන පත්‍රය යන ලියවිලි සමඟ <p>තනි පුද්ගල ව්‍යාපාරයක් නම්</p> <ul style="list-style-type: none"> • ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි සහතිකයේ ඡායා පිටපතක් | <p>ඒ.එච්.එල්.ආර්.පද්මිණි මෙනවිය සහකාර කම්කරු කොමසාරිස්/ සේ.අ.අ.ලියාපදිංචි අංශය ඇතුළු කාර්ය මණ්ඩලය</p> <p>සේ.අ.අ අයකිරීම් අංශය 14 මහල, මෙහෙවර පියස, කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව, කොළඹ 05.</p> |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • ආයතනයේ / ව්‍යාපාරයේ අයිතිකරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ ඡායා පිටපතක් <p>හවුල් ව්‍යාපාරයක් නම්</p> <ul style="list-style-type: none"> • ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි සහතිකයේ ඡායා පිටපතක් • සියලුම හවුල්කරුවන්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් වල ඡායා පිටපත් <p>සීමිත සමාගමක් නම්</p> <ul style="list-style-type: none"> • ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි සහතිකයේ ඡායා පිටපතක් • සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් සහතික කළ ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ තොරතුරු සඳහන් ආකෘති පත්‍ර 01/05 හෝ ඇමුණුම 20/40 <p>විදේශ සමාගමක් නම්</p> <ul style="list-style-type: none"> • ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි සහතිකයේ ඡායා පිටපතක් • සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් සහතික කළ ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ තොරතුරු සඳහන් ආකෘති පත්‍ර 44/45/46 • D පත්‍ර වල අත්සන් කරන්නේ අධ්‍යක්ෂවරයකු නොවේ නම් ඇටෝනි බලපත්‍රයේ පිටපතක් • ඇටෝනි බලය පැවරූ අයගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ පිටපත/ විදේශ ගමන් බලපත්‍රයේ ඡායා පිටපත | <p>(උතුරු කොළඹ/ දකුණු කොළඹ/ නැගෙනහිර කොළඹ / බටහිර කොළඹ/ මැද කොළඹ දිස්ත්‍රික් කම්කරු කාර්යාල බල ප්‍රදේශවල පිහිටි ආයතන ලියාපදිංචිය මෙම අංශය මගින් සිදු කරනු ලබන අතර, අනෙකුත් ප්‍රදේශවල පිහිටි ආයතනවල ලියාපදිංචිය අදාළ ප්‍රාදේශයේ කම්කරු කාර්යාලය මගින් සිදු කරනු ලැබේ.)</p> <p>පහත දක්වා ඇති සබැඳිය භාවිතා කරන්න</p> <p>සබැඳිය</p> |
|--|--|--|---|--|

| | | | | |
|--|------------------|--|--|---|
| | | | <p>රාජ්‍ය ආයතන හා සම්බන්ධ සංස්ථා අධිකාරී, ව්‍යාපෘති</p> <ul style="list-style-type: none"> • ව්‍යාපෘති සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබා දී ඇති ලිපියේ පිටපත හා ආයතනයේ කර්තව්‍යයන් බලාත්මක කිරීම සඳහා යම් පනතක් අදාළ වේ නම් එහි පිටපතක් • අදාළ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව අනුමැතිය ලබා දී ඇති ලිපියේ පිටපත • ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂ / සහාපති සඳහා ලබා දී ඇති පත්වීම් ලිපියේ පිටපත • භාණ්ඩාගාරයේ අනුමැතිය දී ඇති ලිපියේ පිටපත • එක් සේවකයෙකුට හෝ ලබා දී ඇති පත්වීම් ලිපියේ පිටපත • ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂ/ සහාපති විසින් සේ.අ.අ ලියාපදිංචිය සඳහා කරන ලද ඉල්ලීමේ ලිපිය | |
| <p>සේවක අර්ථසාධක අරමුදල යටතේ ලියාපදිංචි කරන ලද ආයතන වල අයිතිය, නාමය හෝ ලිපිනය වෙනස් වීම මත ලියාපදිංචිය සංශෝධනය කිරීම</p> | <p>විනාඩි 45</p> | <p>1958 අංක 15 දරණ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් පනත</p> | <p>තනිපුද්ගල ව්‍යාපාරයක් නම්</p> <ul style="list-style-type: none"> • D පත්‍ර 02 • නව ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි සහතිකයේ ඡායා පිටපතක් • ආයතනයේ / ව්‍යාපාරයේ අයිතිකරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ ඡායා පිටපතක් <p>හවුල් ව්‍යාපාරයක් නම්</p> <ul style="list-style-type: none"> • D පත්‍ර 02 | <p>ඒ.එච්.එල්.ආර්.පද්මිණී මෙනවිය සහකාර කම්කරු කොමසාරිස්/සේ.අ.අ.ලියාපදිංචි අංශය ඇතුළු කාර්ය මණ්ඩලය</p> <p>සේ.අ.අ අයකිරීම් අංශය 14 මහල, මෙහෙවර පියස, කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව, කොළඹ 05.</p> <p>(උතුරු කොළඹ/ දකුණු කොළඹ/ නැගෙනහිර කොළඹ / බටහිර කොළඹ/ මැද කොළඹ දිස්ත්‍රික් කම්කරු කාර්යාල බල ප්‍රදේශවල පිහිටි ආයතන ලියාපදිංචිය මෙම අංශය මගින් සිදු කරනු ලබන අතර, අනෙකුත් ප්‍රදේශවල පිහිටි</p> |

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> නව ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි සහතිකයේ ඡායා පිටපත <p>සීමිත සමාගමක් නම්</p> <ul style="list-style-type: none"> D පත්‍ර 02 සමාගම් ලියාපදිංචි සහතිකයේ ඡායා පිටපත ලිපිනය වෙනස් කර ඇත්නම් ආකෘතිය 13 (FORM 13) අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල වෙනසක් නම් ආකෘතිය 20 (FORM 20) විදේශ සමාගමක් නම් ආකෘතිය 45 (FORM 45) | <p>ආයතනවල ලියාපදිංචිය අදාළ ප්‍රාදේශයේ කම්කරු කාර්යාලය මගින් සිදු කරනු ලැබේ.)</p> <p>පහත දක්වා ඇති සබැඳිය භාවිතා කරන්න</p> <p>සබැඳිය</p> |
| 2. සේවකයා ලියාපදිංචි කිරීම (B පත්‍රය ලබා දීම) පරිගණක දත්ත පද්ධතීන් ලියාපදිංචි කිරීම | පැය 1 (එක් සේවකයෙකු තනිව පැමිණෙන අවස්ථාවකදී හා නිවැරදිව ලේඛන තිබේ නම්) | 1958 අංක 15 දරණ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් පනත | ABH ආකෘති පත්‍රය. සේවකයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි පිටපතක්. | සේවා ස්ථානය පිහිටි ප්‍රදේශය අයත් වන කම්කරු කාර්යාලය මගින් |
| 3. “B” කාඩ් පත්‍ර හි නම් සංශෝධනය කිරීම | පැය 01 යි (නිවැරදිව ලේඛන තිබේ නම්) | 1958 අංක 15 දරණ සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල් පනත | ලියාපදිංචි කල “B” පත්‍රය ආයතනයේ ඉල්ලීම් ලිපිය | සේවා ස්ථාන පිහිටි ප්‍රදේශය අයත් වන කම්කරු කාර්යාලය මගින් |
| | | | සාමාජිකයාගේ ඉල්ලීම් ලිපිය | පහත දක්වා ඇති සබැඳිය භාවිතා කරන්න |
| 4. අදාළ AH ආකෘති පත්‍රය මධ්‍යම ලිපිගොනු අංශයට ලැබුණු පසු | දින 1 සේවා යෝජකයන් 10 දක්වා අනෙකුත් තොරතුරු නිවැරදිව තිබේ නම් | 1958 අංක 15 දරණ සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල් පනත | AH ආකෘති පත්‍රය | සහකාර කම්කරු කොමසාරිස් - මධ්‍යම ලිපිගොනු අංශය 0112 – 369374 epfcfs@labourdept.gov.lk |
| | | | | 09 වන මහල, කම්කරු මහලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල, කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව, කොළඹ 05. |

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| <p>5. සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ලියාපදිංචි කිරීමට අදාළ නාමිකයා සංශෝධනය කිරීම</p> | <p>පැය 1 (ආයතනය ක්‍රියාත්මකව පවතින අවස්ථාවලදී)</p> | <p>1958 අංක 15 දරණ සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල් පනත</p> | <p>* I සහ J ආකෘති පත්‍රය. * සේවකයාගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපියක්. * පසු පැවරීම වෙනස් කිරීමට අදාළ අනෙකුත් ලේඛන වල සහතික කල පිටපත් (උදා:- දික්කසාද සහතිකය)</p> | <p>සේවා ස්ථානය පිහිටි ප්‍රදේශය අයත් වන කම්කරු කාර්යාලය මගින් පහත දක්වා ඇති සබැඳිය භාවිතා කරන්න සබැඳිය</p> |
| <p>6. සේවක අර්ථසාධක අරමුදල ඇපයට තබා නිවාස ණය ලබා ගැනීම.</p> | <p>මාස 2</p> | <p>1958 අංක 15 දරණ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් පනත</p> | <p>නිවාස ණය අයදුම්පත්‍රය සහ ඒ සමඟ ඇති උපදෙස් පත්‍රිකාවේ සඳහන් සියලුම ලේඛණ.</p> | <p>සේවා ස්ථානය පිහිටි ප්‍රදේශය අයත් වන කම්කරු කාර්යාලය මගින් පහත දක්වා ඇති සබැඳිය භාවිතා කරන්න සබැඳිය</p> |
| <p>7. සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් ප්‍රතිලාභ ගෙවීම</p> | | <p>1958 අංක 15 දරණ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් පනත</p> | <p>* K අයදුම්පත්‍රය, * ජාතික හැඳුනුම්පත හා උප්පැන්න සහතිකය සේව්‍යා විසින් සහතික කල ඡායා පිටපත් * පුද්ගල විස්තර පත්‍රිකාව * බැංකු ගිණුමෙහි පිටපතක් ගිණුම් අංකය සහ නම ඇතුළත් පිටු බැංකුව විසින් සක්‍රීය ගිණුමක් බවට සහතික කර තිබිය යුතුය) * “B” කාඩ් පත * හානිපූර්ණ ලිපිය (ආයතනය වසා ඇත්නම් පමණි.) * ණය 14(නිවාස ණය ලබාගෙන ඇතිනම් එහි පිටපතක්)</p> | <p>කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ මහරගම හා කැස්බෑව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස හැර අනෙකුත් ප්‍රදේශ සහ ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ බියගම, මහර සහ කැලණිය යන ප්‍රදේශයන්හි පදිංචිකරුවන් සඳහා ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ප්‍රතිලාභ ගෙවීමේ අංශය මගින් අනෙකුත් ප්‍රදේශවල පදිංචිකරුවන් සඳහා අදාළ ප්‍රදේශයේ දිස්ත්‍රික්/උප කම්කරු කාර්යාලය මගින් පහත දක්වා ඇති සබැඳිය භාවිතා කරන්න සබැඳිය</p> |
| <p>7.1 වයස සම්පූර්ණ වීම මත.</p> | <p>වැඩකරන දින 3 (නිවැරදිව සියලුම ලේඛන තිබේ නම්) දින 8 “B” කාඩ් ලියාපදිංචි වී නොමැති අවස්ථාවල දී</p> | | | |
| <p>7.2 විවාහ හේතු මත.</p> | | | <p>*K අයදුම්පත්‍රය * ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි සේව්‍යා විසින් සහතික කල පිටපතක් * පුද්ගල විස්තර පත්‍රිකාව * බැංකු ගිණුම් පාස් පොතෙහි ඡායා පිටපතක්</p> | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | | <p>(බැංකුව විසින් සහතික කළ)</p> <ul style="list-style-type: none"> * “B” කාඩ් පත * හානිපූර්ණ ලිපිය (ආයතනය වසා ඇත්නම් පමණි.) * ණය 14(නිවාස ණය ලබාගෙන ඇතිනම් එහි පිටපතක්) * විවාහ සහතිකය (අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් සහතික කළ) |
| 7.3 වෛද්‍ය හේතු මත. | | | <ul style="list-style-type: none"> * K අයදුම්පත්‍රය * ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි සේව්‍යා විසින් සහතික කළ පිටපතක් * “B” කාඩ් පත * හානිපූර්ණ ලිපිය * බැංකු ගිණුම් පාස් පොතෙහි ඡායා පිටපතක් (බැංකුව විසින් සහතික කළ) * වෛද්‍ය 307 ආකෘති පත්‍රය * වෛද්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය සහිත ලිපිය * ණය 14(නිවාස ණය ලබාගෙන ඇතිනම් එහි පිටපතක්) * විවාහ සහතිකය |
| 7.4 ස්ථිර පදිංචිය සඳහා විදේශ ගත වීම. | | | <ul style="list-style-type: none"> * K අයදුම්පත්‍රය ස්ථිර පදිංචිය සනාථ කිරීම සඳහා සහතිකය <p>(බැංකු ගිණුම් විස්තර, විදේශ ගමන් බලපත්‍රයේ පිටපතක්, විසා සහතිකය)</p> |
| 7.5 ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත රජයේ පත්වීමක් ලැබීම. | | | <ul style="list-style-type: none"> * K අයදුම්පත්‍රය * ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි සේව්‍යා විසින් සහතික කළ පිටපතක් * බැංකු ගිණුම් පාස් පොතෙහි ඡායා පිටපතක් (බැංකුව විසින් සහතික කළ) * රජයේ ස්ථිර පත්වීම් ලිපිය |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | | | * සේවය සනාථ කිරීමේ ලිපිය | |
| 7.6 වන්දි පදනම යටතේ සේවයෙන් ඉවත් වීම. | | | * K අයදුම්පත්‍රය * ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි සේවයා විසින් සහතික කළ පිටපතක් * “B” කාඩ් * බැංකු ගිණුම් පාස් පොතෙහි ඡායා පිටපතක් (බැංකුව විසින් සහතික කළ) වන්දි ගෙවීමේ ලේඛනයෙහි නම ඇතුළත්ව තිබීම | |
| සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ 30% ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් අංශය | | | | |
| 8. 30% ප්‍රතිලාභ ගෙවීම (S) | මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ අයදුම්පත වි.15 (සාමාජිකයා පැමිණ ඇති අවස්ථාවල දී) දින 5 යි (තැපැලෙන් ලද විට) දින 2 | 1958 අංක 15 දරණ සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල් පනත | 30% ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීම සඳහා වන පොදු ලේඛන * ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි පිටපත * බැංකු පොතේ පිටපත * S අයදුම් පත්‍රය * විද්‍යුත් මාධ්‍යයන් ඇඟිලි සලකුණු කිරීමේ ආකෘති පත්‍රය * D ආකෘති පත්‍රය | කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය සහ ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ බියගම, මහර හා කැලණිය යන ප්‍රදේශවල පදිංචිකරුවන් සඳහා ප්‍රධාන කාර්යාලයේ 30% ප්‍රතිලාභ ගෙවීමේ අංශය මගින් කුරුණෑගල හා පුත්තලම දිස්ත්‍රික්වල පදිංචිකරුවන් සඳහා කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් කම්කරු කාර්යාලය මගින් අනෙකුත් ප්‍රදේශවල පදිංචිකරුවන් සඳහා අදාළ ප්‍රදේශයේ කලාප නියෝජ්‍ය කම්කරු කොමසාරිස් කාර්යාල මගින් |
| 8.2) වෛද්‍ය හේතූන් මත (වකුගඩු සැත්කම්, හෘද සැත්කම්, සිසේරියන් සැත්කම්, පිළිකා ප්‍රතිකාර හා සැත්කම් සඳහා සහ අනතුරක් සිදුවීම හේතුවෙන් ගෙන දින 14 කට නොඅඩු කාලයක් රෝහල් ගත වීම) | දින 10 | | වෛද්‍යවරයාගේ සහතිකය වෛද්‍ය වාර්තා රෝග නිශ්චය කාඩ්පත | පහත දක්වා ඇති සබැඳිය භාවිතා කරන්න සබැඳිය |
| 8.3) නිවාස කාර්යය සඳහා | | | * ඉඩමක් මිලදී ගැනීම - සිත්තක්කර ඔප්පුවේ සහතික කළ පිටපත. වසර 10 ක පත්ඉරු පෙළපත් සටහන | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | හිමිකම් වාර්තාව *නිවසක් සෑදීම- අනුමත නිවාස සැලැස්ම. සාමාජිකයාගේ නමට ඇති ඔප්පුව *නිවාස ණය පියවීම- ණය ගේෂය සඳහන් අදාල බැංකුවෙන් නිකුත් කළ ලිපිය *මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ අයදුම්පත * S අයදුම් පත්‍රය * විද්‍යුත් මාධ්‍යයෙන් ඇඟිලි සලකුණු කිරීමේ ආකෘති පත්‍රය. “ඩී” ආකෘති පත්‍රය. | |
|--|--|--|--|--|

සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ L ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් අංශය

| | | | | |
|--|----------------|---|--|---|
| 9. මියගිය සාමාජිකයන්ගේ නිත්‍යානුකූල උරුමකරුවන් සඳහා ප්‍රතිලාභ ගෙවීමේ අංශය (සේ.අ.අ. L අංශය) | මාස 03 – 04 ක් | 1958 අංක 15 දරණ සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල් පනත | අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම් සහතික කළ *මරණ සහතිකය, *මිය ගිය අයගේ සහ දරුවන්ගේ උප්පැන්න සහතික, *විවාහ සහතිකය මුල් පිටපත් * B කාඩ්පත/සේවා සහතික *ජාතික හැඳුනුම්පතේ පිටපත *සක්‍රීය බැංකු ගිණුමක පිටපතක් හෝ බැංකුවෙන් ලබාගත් ලිපියක් *නම්වල වෙනසක් ඇත්නම් දිවුරුම් ප්‍රකාශ *L අයදුම් පත්‍රය *ග්‍රාම නිලධාරී වාර්තාව (L2) *බාල වයස්කරුවන්ගේ භාරකාර පෝරමය (L3) | කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය සහ ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ බියගම, මහර හා කැලණිය යන ප්‍රදේශවල පදිංචිකරුවන් සඳහා ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සේ.අ.අ. L ප්‍රතිලාභ අංශය මගින් අනෙකුත් ප්‍රදේශවල පදිංචිකරුවන් සඳහා අදාළ ප්‍රදේශයේ කලාප නියෝජ්‍ය කමිකරු කොමසාරිස් කාර්යාල මගින් පහත දක්වා ඇති සබැඳිය භාවිතා කරන්න සබැඳිය |
| 10. පාරිතෝෂික /හිඟ වැටුප් වැනි සේවකයා වෙනුවෙන් තැන්පත් කර ඇති මුදල් ගෙවීම | දින 2 | 1983 අංක 12 දරණ පාරිතෝෂික ගෙවීම් පනත 1941 අංක 27 දරණ පඩි | මුදල් බැර කළ යුතු බැංකු පොතේ ඡායා පිටපත, ජාතික හැඳුනුම්පත, රු.25/- මුද්දරය | ආයතනය පිහිටි ප්‍රදේශයට අදාළ කමිකරු කාර්යාලය මගින් පහත දක්වා ඇති සබැඳිය භාවිතා කරන්න සබැඳිය |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | | පාලක සභා ආඥා පනත | | |
| | | 1954 අංක 19 දරණ සාප්පු සහ කාර්යාල සේවක පනත | | |
| 11. කාන්තාවන් රාත්‍රී සේවයේ යෙදවීම සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම. | දින 04 සිට සති 02 ක් | 1956 අංක 47 ස්ත්‍රීන් තරුණ අය සහ ළමුන් සේවයේ යෙදවීමේ පනත (2 වන වගන්තිය) | *ආයතන ප්‍රධානියාගේ ඉල්ලීම් ලිපිය *රාත්‍රී සේවයේ යෙදීමට කැමැත්ත ප්‍රකාශ කළ නිලධාරීන්ගේ නාම ලේඛනය | ආයතනය පිහිටි ප්‍රදේශයට අදාළ කම්කරු කාර්යාලය මගින් පහත දක්වා ඇති සබැඳිය භාවිතා කරන්න සබැඳිය |
| වෘත්තීය සමිති අංශය | | | | |
| 12. වෘත්තීය සමිති/ සම්මේලන ලියාපදිංචි කිරීම | දින 7 (ඉදිරිපත් කරන ලේඛණවල නිරවද්‍යතාවය හා සම්පූර්ණභාවය අනුව) | 1935 අංක 14 දරණ වෘත්තීය සමිති ආඥා පනත | වෘත්තීය සමිති (අ) උපදෙස් පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද “බී” ආකෘතිය (ආ) ආරම්භක රැස්වීම් වාර්තාව හා අත්සන් ලේඛන/ පිටපත් (ඇ) ලබා දී ඇති උපදෙස්/ආකෘතිය පරිදි උචිත හා නිවැරදිව සකසන ලද ව්‍යවස්ථාව සම්මේලන *ඉහත සඳහන් (සමිති සඳහා වන සියලුම ලේඛන) * සෑම සාමාජික සමිතියක් විසින්ම 1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද “එම්” ආකෘතිය 2. සංගමයේ ව්‍යවස්ථා පිටපතක් 3. ඒකාබද්ධ වීමට අනුමැතිය ලත් රැස්වීමේ වාර්තා හා අත්සන් ලේඛනය | සහකාර කම්කරු කොමසාරිස් - වෘත්තීය සමිති අංශය 0112-368107 tradeunion@labourdept.gov.lk 11 වන මහල, මෙහෙවර පියෙස ගොඩනැගිල්ල, කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව, කොළඹ 05. |
| 13. සමිති/ සම්මේලන හා අදාළ වන වෙනස්වීම් ලියාපදිංචි කිරීම | දින 02 (ඉදිරිපත් කරන ලේඛනවල නිරවද්‍යතාවය හා සම්පූර්ණභාවය අනුව) | 1935 අංක 14 දරණ වෘත්තීය සමිති ආඥා පනත | <ul style="list-style-type: none"> • නම වෙනස් කිරීම - “ඉ” ආකෘතිය • විසුරුවා හැරීම - “අයි” ආකෘතිය • කාර්යාල වෙනස්වීම - “ජේ” ආකෘතිය • ව්‍යවස්ථා වෙනස්වීම - “කේ” ආකෘතිය | සහකාර කම්කරු කොමසාරිස් - වෘත්තීය සමිති අංශය 0112-368107 tradeunion@labourdept.gov.lk 11 වන මහල, මෙහෙවර පියෙස ගොඩනැගිල්ල, කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව, |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> නිලධාරී වෙනස්වීම - “එල්” ආකෘතිය <p>ඉහත අදාළ ඉල්ලුම්පත් සමඟ උපදෙස් පරිදි අදාළ ව අනෙකුත් පාදක ලියවිලි (අවශ්‍ය වන අවස්ථාවල)</p> | කොළඹ 05. |
| 14. පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම (ව්‍යවස්ථාපිත හිමිකම් සම්බන්ධව) | මාස 1 (දෙපාර්ශවයේ නොපැමිණීම මත මෙම කාලය වෙනස් විය හැකිය.) | 1958 අංක 15 දරණ සේ.අ.අ.පනත 1941 අංක 27 දරණ පටිපාලක සභා ආඥා පනත, 1954 අංක 19 දරණ සාප්පු හා කාර්යාල සේවක පනත, 1983 අංක 12 දරණ පාරිතෝෂික ගෙවීමේ පනත, 2005 අංක 36 හා 2016 අංක 04 දරණ අයවැය සහන දීමනා පනත, 2016 අංක 03 දරණ සේවකයන්ගේ ජාතික අවම වේතන පනත | පැමිණිලි ආකෘති පත්‍රය/ලිඛිත පැමිණිල්ල. සාක්ෂි වශයෙන් ඉදිරිපත් කළ හැකි වෙනත් ලියවිලි | ආයතනය පිහිටි ප්‍රදේශයට අදාළ කම්කරු කාර්යාලය මගින් පහත දක්වා ඇති සබැඳිය භාවිතා කරන්න සබැඳිය |
| කාර්මික සම්බන්ධතා අංශය | | | | |
| 15. කාර්මික ආරවුල් විසඳීම. | මාස 02 (දෙපාර්ශවය නොපැමිණීම මත මෙම කාලය වෙනස් විය හැකිය.) | 1950 අංක 43 දරණ කාර්මික ආරවුල් පනත, 2021 අංක 28 දරණ සේවකයන් විශ්‍රාම යාමේ අවම වයස පනත | පැමිණිලි ආකෘති පත්‍රය/ලිඛිත පැමිණිල්ල. සාක්ෂි වශයෙන් ඉදිරිපත් කළ හැකි වෙනත් ලියවිලි | කාර්මික සම්බන්ධතා අංශය, 11 වන මහල, මෙහෙවර පියස, කොළඹ 05. 011 – 2104836 ir@labourdept.lk සියලුම දිස්ත්‍රික් කම්කරු කාර්යාල පහත දක්වා ඇති සබැඳිය භාවිතා කරන්න සබැඳිය |

| සේවක අවසන් කිරීමේ අංශය | | | | |
|---|---|---|---|--|
| 16. සේවය අවසන් කිරීමට අදාළ ඉල්ලුම්පත්‍ර හා පැමිණිලි | මාස 02 (දෙපාර්ශවය නොපැමිණීම මත මෙම කාලය වෙනස් විය හැකිය.) | 1971 අංක 45 දරණ කම්කරුවන්ගේ රක්ෂාව අවසන් කිරීමේ (විශේෂ විධිවිධාන) පනත | පැමිණිලි ආකෘති පත්‍රය/ලිඛිත පැමිණිල්ල. සාක්ෂි වශයෙන් ඉදිරිපත් කළ හැකි වෙනත් ලියවිලි | නියෝජ්‍ය කම්කරු කොමසාරිස් සේවය අවසන් කිරීමේ අංශය, 11 වන මහල, මෙහෙවර පියෙස, කොළඹ 05. 011 – 2104848 termination@labourdept.gov.lk |
| වෘත්තීය ස්වස්ථතා අංශය | | | | |
| 17. වෘත්තීය ස්වස්ථතාව හා සෞඛ්‍ය සම්බන්ධ පාරිසරික මිනුම් සිදු කිරීම | සති 01 | 1942 අංක 45 දරණ කර්මාන්තශාලා ආඥා පනත | ඉල්ලීමේ ලිපිය | වෘත්තීය ස්වස්ථතා අංශය, අංක 97, ජාවන්ත පාර, කොළඹ 05. 0112 - 582731 occhygdiv@gmail.com |
| 18. ජීව විද්‍යාත්මක පරීක්ෂණ / වෛද්‍ය වාර්තා පරීක්ෂණ සිදු කිරීම | සති 01 | 1942 අංක 45 දරණ කර්මාන්තශාලා ආඥා පනත | වෛද්‍ය වාර්තා | වෘත්තීය ස්වස්ථතා අංශය, අංක 97, ජාවන්ත පාර, කොළඹ 05. 0112 - 582731 occhygdiv@gmail.com |
| 19. වෘත්තීය සෞඛ්‍ය හා සුරක්ෂිතතා විගණනයන් සිදු කිරීම | සති 01 | 1942 අංක 45 දරණ කර්මාන්තශාලා ආඥා පනත | ඉල්ලීමේ ලිපිය | වෘත්තීය ස්වස්ථතා අංශය, අංක 97, ජාවන්ත පාර, කොළඹ 05. 0112 - 582731 occhygdiv@gmail.com |
| 20. වෘත්තීය ස්වස්ථතාව හා සෞඛ්‍ය ගැටළු නිරාකරණය කර ගැනීම සඳහා උපදේශන ලබා දීම | දින 01 සිට සති 01 | 1942 අංක 45 දරණ කර්මාන්තශාලා ආඥා පනත | ඉල්ලීමේ ලිපිය | වෘත්තීය ස්වස්ථතා අංශය, අංක 97, ජාවන්ත පාර, කොළඹ 05. 0112 - 582731 occhygdiv@gmail.com |
| කර්මාන්තමය සුරක්ෂිතතා අංශය | | | | |
| 21. කර්මාන්තශාලා පරීක්ෂා කිරීම | සති 02 | 1942 අංක 45 දරණ කර්මාන්තශාලා ආඥා පනත | ඉල්ලීමේ ලිපිය | සියලුම දිස්ත්‍රික් කර්මාන්තශාලා පරීක්ෂක ඉංජිනේරු කාර්යාල පහත දක්වා ඇති සබැඳිය භාවිතා කරන්න සබැඳිය |

| | | | | |
|---|--------|--------------------------------------|--|---|
| 22. පැමිණිලි විමර්ශනය කිරීම | සනි 02 | 1942 අංක 45 දරණ කර්මාන්තශාලා ආඥා පනත | - | සියලුම දිස්ත්‍රික් කර්මාන්තශාලා පරීක්ෂක ඉංජිනේරු කාර්යාල පහත දක්වා ඇති සබැඳිය භාවිතා කරන්න සබැඳිය |
| 23. මරණීය අනතුරු/වෘත්තීය රෝග විමර්ශනය කිරීම | දින 03 | 1942 අංක 45 දරණ කර්මාන්තශාලා ආඥා පනත | වෛද්‍ය වාර්තා | සියලුම දිස්ත්‍රික් කර්මාන්තශාලා පරීක්ෂක ඉංජිනේරු කාර්යාල පහත දක්වා ඇති සබැඳිය භාවිතා කරන්න සබැඳිය |
| 24. මරණීය නොවන අනතුරු විමර්ශනය කිරීම | මාස 01 | 1942 අංක 45 දරණ කර්මාන්තශාලා ආඥා පනත | වෛද්‍ය වාර්තා | සියලුම දිස්ත්‍රික් කර්මාන්තශාලා පරීක්ෂක ඉංජිනේරු කාර්යාල පහත දක්වා ඇති සබැඳිය භාවිතා කරන්න සබැඳිය |
| 25. අන්තරාදායි සිදුවීම් | මාස 01 | 1942 අංක 45 දරණ කර්මාන්තශාලා ආඥා පනත | - | සියලුම දිස්ත්‍රික් කර්මාන්තශාලා පරීක්ෂක ඉංජිනේරු කාර්යාල පහත දක්වා ඇති සබැඳිය භාවිතා කරන්න සබැඳිය |
| 26. කර්මාන්තශාලා ලියාපදිංචි කිරීම | දින 03 | 1942 අංක 45 දරණ කර්මාන්තශාලා ආඥා පනත | දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවියේ (www.labourdept.gov.lk) හෝ ගැසට් පත්‍රයේ (2142/90:27-09-2019) සඳහන් ලිපි ලේඛන | සියලුම දිස්ත්‍රික් කර්මාන්තශාලා පරීක්ෂක ඉංජිනේරු කාර්යාල පහත දක්වා ඇති සබැඳිය භාවිතා කරන්න සබැඳිය |
| 27. කර්මාන්තශාලා පිඹුරු පත් අනුමැතිය ලබා දීම. | සනි 01 | 1942 අංක 45 දරණ කර්මාන්තශාලා ආඥා පනත | දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවියේ (www.labourdept.gov.lk) හෝ 2019.09.27 දිනැති 2142/90:27-09-2019 අංක දරණ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් ලිපි ලේඛන | සියලුම දිස්ත්‍රික් කර්මාන්තශාලා පරීක්ෂක ඉංජිනේරු කාර්යාල පහත දක්වා ඇති සබැඳිය භාවිතා කරන්න සබැඳිය |

| | | | | |
|---|--------|---|--|--|
| 28. වාණිජ බොයිලේරු ලියාපදිංචි කිරීම | සති 01 | 1942 අංක 45 දරණ කර්මාන්තශාලා ආඥා පනත | වාණිජ බොයිලේරු පරීක්ෂන වාර්තාව | සියලුම දිස්ත්‍රික් කර්මාන්තශාලා පරීක්ෂක ඉංජිනේරු කාර්යාල පහත දක්වා ඇති සබැඳිය භාවිතා කරන්න සබැඳිය |
| ශ්‍රම ප්‍රමිති අංශය | | | | |
| 29. දින 05 වැඩ සතිය සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීම | සති 03 | | 1. ඉල්ලීම් ලිපියේ මුල් පිටපත 2. අත්සන් ලේඛනයේ මුල් පිටපත 3. ගිවිසුම 4. දිස්ත්‍රික් කම්කරු කාර්යාලයෙන් ලබා ගන්නා නිර්දේශය | කම්කරු කොමසාරිස් - ශ්‍රම ප්‍රමිති 12 වන මහල, මෙහෙවර පියෙස, කොළඹ 05. 0112 – 104856 labourstandardsdiv@gmail.com |
| 30. පඩි පාලක සහ ආඥා පනත් හා සාප්පු හා කාර්යාල සේවක පනත යටතේ වැටුපෙන් අඩුකිරීම් සඳහා ලැබෙන ඉල්ලීම් සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම | සති 05 | 1941 අංක 27 දරණ පඩි පාලක සහ ආඥා පනත 1954 අංක 19 දරණ සාප්පු සහ කාර්යාල සේවක පනත | 1. ඉල්ලීම් ලිපියේ මුල් පිටපත 2. අත්සන් ලේඛනයේ මුල් පිටපත 3. ගිවිසුම 4. දිස්ත්‍රික් කම්කරු කාර්යාලයෙන් ලබා ගන්නා නිර්දේශය 5. සභාපති, ලේකම් හා භාණ්ඩාගාරික අත්සන් කළ පිටපතක් 6. සුඛ සාධක සංගමයේ නමින් අරඹන ලද ගිණුමේ බැංකු කළමනාකරු සහතික කළ පිටපතක් 7. සුඛ සාධක සංගමයේ අවසන් මහා සභා රැස්වීමේ වාර්තාව | කම්කරු කොමසාරිස් - ශ්‍රම ප්‍රමිති 12 වන මහල, මෙහෙවර පියෙස, කොළඹ 05. 0112 – 104856 labourstandardsdiv@gmail.com |

| | | | | |
|---|---------------|--|---|---|
| <p>31. පඩි පාලක සහ ආඥා පනත් හා සාප්පු හා කාර්යාල සේවක පනත යටතේ දඩ අරමුදල් පිහිටුවීම සහ දඩ අරමුදලින් වියදම් කිරීමට ලැබෙන ඉල්ලීම් සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම</p> | <p>සති 04</p> | <p>1941 අංක 27 දරණ පඩි පාලක සහ ආඥා පනත</p> <p>1954 අංක 19 දරණ සාප්පු සහ කාර්යාල සේවක පනත</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ඉල්ලීම් ලිපියේ මුල් පිටපත 2. දඩ අරමුදල් ඇතුළත් බැංකු ගිණුමේ සහතික කළ පිටපතක් 3. පසුගිය වසර 01 ක කාලයකට අදාළ සේවකයින්ගේ වැටුපෙන් දඩ වශයෙන් අඩු කරනු ලැබූ තොරතුරු 4. දඩ අරමුදල් භාවිතා කරමින් වියදම් සපුරා ගැනීමට බලාපොරොත්තු වන අවශ්‍යතාවය සහ එහි වියදම් ඇස්තමේන්තුව | <p>කම්කරු කොමසාරිස් - ශ්‍රම ප්‍රමිති 12 වන මහල, මෙහෙවර පියෙස, කොළඹ 05. 0112 – 104856 labourstandardsdiv@gmail.com</p> |
|---|---------------|--|---|---|

අපගේ අපේක්ෂාව

අප ආයතනය කෙරෙහි ඔබ තබා ඇති විශ්වාසය ගැන ඔබට ස්තූති කරන අතර, අපගේ සේවය සඳහා ඔබ විසින් කරනු ලබන ඉල්ලීම්, යුක්ති සහගත සාධාරණ සහ නියමිත කලට ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ද, අංග සම්පූර්ණ නිවැරදි තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ද අපගේ අපේක්ෂා කළ හැකි සහ අපේක්ෂා කළ නොහැකි දේ පිළිබඳ ප්‍රමාණවත් අවබෝධයක් ලබා තිබීම මගින් ද ඔබට අපට සහයෝගය පළකල හැකි බව දන්වනු කැමැත්තෙමු.

අපගේ ප්‍රමිතීන්

ඔබගෙන් ලැබෙන සෑම ලිඛිත ඉල්ලීමකටම ක්ෂණික ප්‍රතිචාර අපෙන් ලැබෙනු ඇත. අපේ ප්‍රතිචාරය දින 07 ක් ඇතුළත දී ඔබට ලැබෙනු ඇත.

ඔබේ ඉල්ලීම සමඟ ඉල්ලා ඇති තොරතුරු, ලිඛිත ලියකියවිලි සහ ගාස්තු ඉදිරිපත් කර ඇත්තේ නම්, ඔබ ඉල්ලා ඇති සේවය අප විසින් දැනුම් දී ඇති කාල පරාසය තුළ ඔබට ලබා දීමට අපි බැඳී සිටින්නෙමු.

අවසාන තීරණය ගැනීම ප්‍රමාද විය හැකි හෝ අනිවාර්යයෙන්ම ප්‍රමාද වන අවස්ථාවක දී හෝ ගැටළු සහගත තත්ත්වයක් උද්ගත වූ විටක එයට හේතුව අප විසින් ක්ෂණිකව දන්වනු ලැබේ.

පැමිණිලි සහ සහන ලබාදීමේ ක්‍රමවේදය

අප ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලය විසින් ආචාර සම්පන්නව, අවශ්‍ය උපකාරය හා සේවාවන් ඔබට ලබා දෙනු ලැබේ. ඉහත සඳහන් ප්‍රමිතීන් හා සම්බන්ධ ඔබට ඇති පැමිණිලි පහත සඳහන් නිලධාරීන් වෙත කරුණාකර ලියාපදිංචි කරන්න.

නම :- එන්. ජෙකතීශ්වරත් මිය
තනතුර :- අතිරේක කම්කරු කොමසාරිස් ජනරාල්
(දෙපාර්තමේන්තුව)

පිහිටි ස්ථානය :- ප්‍රධාන කාර්යාලය, කම්කරු
දෙපාර්තමේන්තුව, කොළඹ 05.

දුරකථනය/ෆැක්ස්/ඊ-මේල් :- 0112 368889

complaints@labourdept.gov.lk

නම :- වයි.ඉ. හිඟුරුදුව මිය
තනතුර :- නියෝජ්‍ය කම්කරු කොමසාරිස්
(මහජන සම්බන්ධතා අංශය)

පිහිටි ස්ථානය :- ප්‍රධාන කාර්යාලය, කම්කරු
දෙපාර්තමේන්තුව, කොළඹ 05

දුරකථනය/ෆැක්ස්/ඊ-මේල් :- 0112 581998

cglofficecom@gmail.com

සියලුම පැමිණිලි ලද බව දින 14 ඇතුළත දන්වන අතර අවසාන පිළිතුර මාස 01 ක් ඇතුළත දන්වනු ලැබේ.

සේවාවලහි මහජන ඔබෙන් ඉදිරිපත් වන යෝජනා අපි සතුවින් භාර ගනිමු.

අ. අපගේ සේවාවන් ලබන ඔබ හෝ ඔබේ නියෝජිතයින් සමඟ අප අඛණ්ඩව රැස්වීම් පවත්වනු ලැබේ. ඔබ අප සමඟ සම්බන්ධ වීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම් කරුණාකර 011 2368034 දුරකථන අංකයෙන් අමතන්න.

ආ. මෙම ප්‍රඥප්තියට ඇතුළත් කර ඇති කරුණු පිළිබඳ ඔබේ උපදෙස් ලබා ගැනීමට හෝ ඔබේ අදහස් ලබාදීමට ඔබ දක්වන කැමැත්ත ඇතුළත් කර ඔබගේ විස්තර අපගේ www.labourdept.gov.lk වෙබ් අඩවියට ඇතුළත් කරන්න.

පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය, අප විසින් සපයනු ලබන සේවාවන්ගේ ගුණාත්මක භාවය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා ඔබත් අපත් එක්ව දරණ ඒකාබද්ධ ප්‍රයත්නයකි. ලබාදෙන සේවය තවත් වැඩි දියුණු කිරීමට පහත දක්වා ඇති විස්තර (ආයතනයට අදාල විස්තර සඳහන් කරන්න) ලබාදීමෙන් අපට උපකාරී වන ලෙස අපි ඔබෙන් ඉල්ලා සිටිමු.

ප්‍රඥප්තිය යටතේ ලබාදෙන සේවාවන් නිරතුරුව සංශෝධනය කිරීමට සහ වැඩි දියුණු කිරීමට අපි බැඳී සිටිමු.