

ආයතනයක් වසා ඇති විට සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් ප්‍රතිලාභ ලබා ගන්නේ කෙසේ ද?

ඔබ අවසානයට සේවය කළ ආයතනයෙන් K අයදුම්පත සහතික කර ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ආයතනය වසා ඇති විට පහත ලේඛන ලබා දිය යුතු වේ.

1. K අයදුම්පත
2. ජාතික හැඳුනුම්පත
3. බැංකු ගිණුම් විස්තරය/ බැංකු පොතෙහි පිටපත
4. පුද්ගල විස්තර පත්‍රිකාව
5. හානිපූර්ණ ලිපිය
6. සේවය සනාථ කළ හැකි ලිපිලේඛන (පත්වීම් ලිපිය/සේවා සහතික/වැටුප් පත්‍රිකාව)

හානිපූර්ණ හා පුද්ගල විස්තර පත්‍රිකාව ඔබ පදිංචි ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම නිලධාරී හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කළ යුතුය.

විදේශ රටක පදිංචි ඔබ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් අයදුම් කරන්නේ කෙසේ ද?

ඔබ ප්‍රතිලාභ අයදුම්කරන්නේ විදේශ රටක සිට නම් පහත ලේඛන තානාපති කාර්යාලය හෝ කොන්සියුලර් කාර්යාලය හරහා සහතික කර ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

1. K අයදුම්පත්‍රය - ඇඟිලි සලකුණු.
2. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයේ ඡායා පිටපත.
3. දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවියේ සඳහන් Power of Attorney.
4. ස්ථිර පදිංචි visa හි ඡායා පිටපත. (ස්ථිර පදිංචිය යටතේ අයදුම්කරන්නේ නම් පමණි)
5. හානිපූර්ණ හා පුද්ගල විස්තර පත්‍රිකා ඉදිරිපත් කළ යුතු විට එම ලේඛන.

ඊට අමතරව පහත ලේඛන ද ඉදිරිපත් කරන්න.

1. බැංකු ගිණුම් විස්තරය/ බැංකු පොතෙහි පිටපත
2. විදෙස් ගිණුමක තොරතුරු ලබාදෙන්නේ Telegraphic Transfer Consent Letter.
3. B පත්‍ර (ලියාපදිංචි වී ඇත්නම් අවශ්‍ය නොවේ)

K අයදුම්පත්‍රයේ II වන කොටස අවසාන ආයතනය හරහා සහතික කර බලය ලබා දුන් පුද්ගලයා හරහා ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ඔබ ප්‍රතිලාභ මුදල් ලබා ගන්නේ වයස සම්පූර්ණ වීම මත නම් උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත ද, විවාහය මත නම් විවාහ සහතිකයේ මුල් පිටපත ද ලබා දිය යුතු ය. ඔබ ප්‍රතිලාභ ඉල්ලුම් කරන්නේ විදේශ රටක ස්ථිර පදිංචිය යටතේ නම් ප්‍රධාන කාර්යාලයට අයදුම්පත් භාර දෙන්න. අනෙකුත් අයදුම්පත් ඔබ පදිංචිව සිටින ප්‍රදේශයේ කම්කරු කාර්යාලයට බාර දෙන්න.

011-2 201 201 යන දුරකථන අංකය අමතා ඔබගේ වේලාව වෙන් කර ගැනීමට කටයුතු කරන්න.

ඉහත ලේඛන www.labourdepartment.lk වෙබ් අඩවිය හරහා බාගත කළ හැක.

B පත්‍රය නොමැති විට සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් ප්‍රතිලාභ අයදුම්කරන්නන් කෙසේද?

ඔබ සේවය කල සියලු ආයතන සඳහා B පත්‍ර ලියාපදිංචි වී තිබිය යුතු ය.

පෙර සේවය කරන ලද ආයතනවල B පත්‍ර ලියාපදිංචි නොමැති නම් ආයතන දැනටමත් ක්‍රියාත්මකව පවතිනම් එම ආයතන මගින් ඔබගේ B පත්‍ර ලියාපදිංචි කර ගැනීමට කටයුතු කරන්න.

ආයතන වසා ඇති විට B පත්‍ර ලියාපදිංචි නොමැති නම් සේවය සනාථ කල හැකි සාක්ෂි (පත්විම් ලිපිය, වැටුප් විස්තර, සේවා සහතික) සමඟ හානිපුරණ ලිපිය ද ඉදිරිපත් කරන්න.

සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ පසු උරුමකරුවන්ව නම් කරන්නේ කෙසේද?

ඔබ යම් ආයතනයක සේවයට බැඳී දින 30 ක් ඇතුළත AH පත්‍රය මගින් සේවක අර්ථසාධක අරමුදලෙහි ලියාපදිංචි විය යුතු ය. AH පත්‍රයේ H කොටස මගින් ඔබගේ පසු උරුමකරුවන් ලියාපදිංචිය සිදු වේ. නමුත් ඒ වන විට ඔබ විවාහ වී නොමැති නම් විවාහයෙන් පසු එම නම් කිරීම වලංගු නොවේ.

එබැවින් විවාහයෙන් පසු I හා J ආකෘති ඉදිරිපත් කර පෙර නම් කිරීම් අවලංගු කිරීම් හා නැවත නම් කිරීම් සිදු කල යුතු ය.

විවාහක නම් වලංගු උරුමකරුවන් ලෙස පහත අය උරුමකරුවන් ලෙස නම් කල හැක.

1. මව
2. පියා
3. බිරිඳ
4. සහෝදර සහෝදරියන් හෝ දරුවන් එක් අයෙකු හෝ කීපදෙනෙක් නම් කල හැක

අවිවාහක නම් ඕනෑම අයෙකු උරුමකරුවන් ලෙස නම් කල හැක.

සාමාජිකයා මිය ගිය අවස්ථාවක දී නම් කිරීමක් සිදු නොකර තිබීම හෝ නම් කිරීම වලංගු නොවේ නම් මුදල රු. 4,000,000/= කට වැඩි නම් බුදලේ නඩුවක් සඳහා යැමට සිදු වේ.

B පත්‍රයෙහි තොරතුරු වැරදි නම්.....

ඔබගේ B පත්‍රයේ නම හෝ අංකය නිවැරදි නොවේ නම්,

ආයතනය විවෘතව පවතිනම් පහත ලේඛන ආයතනය පිහිටි ප්‍රදේශයේ දිස්ත්‍රික් කම්කරු කාර්යාලයට යොමු කරන්න.

1. සිදු කල යුතු සංශෝධනය පිළිබඳව සඳහන් කර අදාළ සේවායෝජක වෙතින් ලබා ගත් ලිපිය.
2. ජාතික හැඳුනුම්පත හා එහි සහතික කල පිටපත.
3. උප්පැන්න සහතිකය හා එහි සහතික කල පිටපත.
4. B පත්‍රයේ මුල් පිටපත.

ආයතනය වසා ඇත්නම් එම තොරතුරු නිවැරදි කරනු ලබන්නේ ප්‍රතිලාභ අයදුම්කිරීමේදී පමණි. පහත සඳහන් ලේඛන ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් කවුචුව වෙත යොමු කරන්න.

1. වසා ඇති ආයතනවලට අදාළ සාමාජික අංක සඳහා සම්පූර්ණ කරන ලද හානිපූර්ණ ලිපිය.
2. ජාතික හැඳුනුම්පත හා එහි සහතික කළ පිටපත.
3. උප්පැන්න සහතිකය හා එහි සහතික කළ පිටපත.
4. B පත්‍රයේ මුල් පිටපත.
5. අදාළ ආයතනයේ සේවය කළ බවට සනාථ කළ හැකි ලිපි ලේඛන.

ඔබගේ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් ගිණුමේ ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ තොරතුරු නිවැරදි කිරීම සඳහා මහ බැංකුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන

1. සිදු කළ යුතු සංශෝධනය පිළිබඳව සඳහන් කර අදාළ සේවායෝජක වෙතින් ලබා ගත් ලිපිය.
2. ජාතික හැඳුනුම්පත හා එහි සහතික කළ පිටපත.
3. උප්පැන්න සහතික හා එහි සහතික කළ පිටපත.
4. නිවැරදි B පත්‍රයේ මුල් පිටපත.

සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට සාමාජිකයන් ලියාපදිංචි කරන්නේ කෙසේද?

1. සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් ගෙවීම සේවායෝජකයාගේ වගකීම වේ. ඔබේ ආයතනයේ එක් සේවකයෙකු සේවයේ යෙදවුවද සේවක අර්ථසාධක අරමුදල ගෙවීම සඳහා බැඳී සිටී.
2. පළමු සේවකයා බඳවා ගත් දිනයේ සිට සාමාජිකයන්ට සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දායක මුදල් ගෙවිය යුතු ය.
3. සෑම මසකම දායක මුදල ඊළඟ මාසය අවසන් වීමට පෙර ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව වෙත යැවිය යුතු ය. ගෙවීම් ප්‍රමාද වන අවස්ථා සඳහා දඩ මුදලක් ගෙවීමට සිදු වේ. අවුරුද්දකට වඩා ප්‍රමාද වන අවස්ථාවන් වලදී දායක මුදල මෙන් 50% ක මුදලක් ගෙවීමට සිදු වේ.
4. ඔබ විසින් දායක මුදල් ගෙවීම පැහැර හැර ඇත්නම් සේවකයා අස්වීමෙන් පසුව ද කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවට පැමිණිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ හොත් සේවකයාගේ දායක මුදල හා දඩ මුදල ද ඔබට ගෙවීමට සිදු වේ.
5. තම සේවායෝජක සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දායක මුදල් නොගෙවන්නේ නම් ඒ පිළිබඳව කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව මුලදීම දැනුවත් කිරීම තුළින් ඔබට පොලී මුදල් අහිමි වීමකින් තොරව ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමේ හැකියාවක් ඇත.

සේවායෝජකයා ඔබව සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ලියාපදිංචි නොකරන්නේ නම් ඔබම ඇවිත් ලියාපදිංචි වීම සිදු කළ හැක.