

සමූහ පාර්ශ්වය නව ලියාපදිංචි කිරීමේ සහ නැවත ලියාපදිංචි කිරීම

සුදුසුකම්

පහත සඳහන් කුරුණෑ අනුව මහජනතාවට මම සඳහා අයදුම් කිරීමට පිළිවන.

-

නව ආයතනයක් ස්ථාපිත කිරීම

-

නැවත ලියාපදිංචි කිරීම

-

පවතින ආයතන සඳහා ලිපිනයන් මාරු කිරීම

-

පවතින ආයතන සඳහා නාමය වෙනස් කිරීම

-

ආයතනික අයිතිකරු වෙනස් වීම

ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්රියාවලිය

(ඉල්ලුම්පත් ලබා ගත හැකි ස්ථාන, ඉදිරිපත් කළ යුතු ස්ථානය, කවුන්ටරය හා වෛලාවන්)

ඉල්ලුම්පත් ලබා ගත හැකි ස්ථාන :-

ඒර්ධාන කාර්යාලයෙන් හෝ සියලු දිස්ත්‍රික් කමිකරු කාර්යාල හා උප කමිකරු කාර්යාල මගින් ලබා ගත හැක.

ඉල්ලුම්පත් ලබා ගැනීමට ගවේශ යුතු ගාස්තු :-

ගාස්තු අයකිරීමක් සිදු නොකරයි.

ඉදිරිපත් කළ යුතු වෛලාවන් :-

අයදුම්පත ආයතනය පිහිටි දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් හෝ උප කමිකරු කාර්යාලය වන සතියමේ වැඩකරන දිනකදී කාර්යාල වෛලාව ඇතුළත භාරදිය යුතු වේ.

සමූහවල ලබා ගැනීමට ගවේශ යුතු ගාස්තු

ගාස්තු අයකිරීමක් සිදු නොකරයි.

සමූහවල ලබා දීමට ගත වන කාලය (සාමාන්‍ය සමූහ හා ඒර්මුබ සමූහ)

ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා ඒර්ධාන කාර්යාලයේදී එක් දිනක් ද අනිකුත් කාර්යාල වලදී දින 07 ක කාලයක් ද ගත වේ.

අවශ්‍ය සනාථ කරන ලියකියවිලි

•

සේව්‍යයා විසින් සම්පූර්ණ කරන ලද 'D' ආකෘති පත්‍රවල මුල් පිටපත් 02 ක්

•

ආයතනයේ සේවකයින් 10ක් හෝ ඊට අඩු නම් 'D' ආකෘති පත්‍රවලට අමතර ව 'D' ඇමුණුම ආකෘති පත්‍ර මුල් පිටපත් දෙකක් නිල මුද්‍රාව සහිත ව සහතික කොට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

•

සේවකයින් 10 ට වඩා වැඩිනම් සේවකයන්ගේ සම්පූර්ණ නම, ලිපිනය, වයස, රුකියාවේ ස්වභාවය, වැටුප, සේවයට බැඳුණු දිනය ඇතුළත් සේවක ලැයිස්තුව ('D' පත්‍ර සහතික කරන පුද්ගලයා විසින්ම සහතික කොට නිල මුද්‍රාව තැබිය යුතුය)

•

ආයතනය හෝ ව්‍යාපාරය, ආරම්භ කළ දිනය හෝ ලියාපදිංචි කළ දිනය සහ සේ.අ.හි ලියාපදිංචි වන දිනය අතර අවුරුදු 2කට වැඩි කාල පරතරයක් ඇත්නම් සේව්‍යයා විසින් ඊට හේතු ලිඛිත ප්‍රකාශයක් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

•

'D' පත්‍රය හා 'D' ඇමුණුම ආයතනයේ හිමිකරුවකු හෝ හවුල්කරුවකු (හවුල් ව්‍යාපාරයක් පමණක් නම්) විසින්ම සහතික කළයුතු අතර වෙනත් පුද්ගලයෙක් සහතික කරන්නේ නම් එම පුද්ගලයාට ඇටරනි බලතල (Power of Attorney) ලබාදී තිබීම අනිවාර්ය වන අතර එහි පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

•

වෙනත් බලය පැවරීමේ ලිපි භාරගත නොහැක.(රාජ්‍ය ආයතන හා සම්බන්ධ ව්‍යාපෘති වලදී හැර)

•

ආයතනයේ සේවය කරන සේවකයින් සේවක මාරුවීමකින් පත්වීමේ ලබාගන්නේ නම් එම සේවකයින්ගේ වියවස්ථාපිත හිමිකම්වල අඛණ්ඩ බව රුකුනෙ බවට ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ සහතිකයක්.

•

සමාගමක් හෝ හවුල් ව්‍යාපාරයක් ලියාපදිංචි කරන විට , D ඇමුණුම(සේවක ලැයිස්තුව(හි) අධ්‍යක්ෂවරයකු හෝ හවුල්කරුවකු ඇතුළත් වේ නම්, එම නම් සඳහන් අය හැර එම ආයතනයේ වෙනත් අධ්‍යක්ෂවරයකු හෝ හවුල්කරුවකු විසින් ආකෘති පත්‍ර සහතික කළයුතු ය.සියලුම අධ්‍යක්ෂවරුන් හෝ හවුල්කරුවන්ගේ නම් සඳහන් වන අවස්ථාවක දී මගේ ගැටලුවක් නැත.

මම ආකෘති පත්‍රවලට අමතරව, ලියාපදිංචි කරනු ලබන ආයතනය / ව්‍යාපාරය,

නති පුද්ගල ව්‍යාපාරයක් නම්,

•

ව්‍යාපාරය ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකයේ ඡායා පිටපතක්

•

ආයතනයේ හෝ ව්‍යාපාරයේ අයිතිකරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත(හි) ඡායා පිටපතක්, සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

•

ලියාපදිංචි නොකළ ව්‍යාපාරයක් නම් ජාතික හඳුනාගැනීමේ පිටපත් ප්‍රමාණවත් වේ.

හවුල් ව්‍යාපාරයක් නම්,

•

ව්‍යාපාරය ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකයේ ඡායා පිටපතක්,

•

ආයතනයේ හෝ ව්‍යාපාරයේ සියලුම හවුල්කරුවන්ගේ ජාතික හඳුනාගැනීමේ පිටපත්, සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

සීමිත, සීමාසහිත පුද්ගලික හෝ වගකීමෙන් සමාගමක් හෝ ඇපයෙන් සීමිත නම්,

•

ව්‍යාපාරය ලියාපදිංචි කිරීමේ හෝ සංස්ථාගත කිරීමේ සහතිකයේ සත්‍ය ඡායා පිටපතක්

•

සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් සහතික කළ ආයතනයේ හෝ ව්‍යාපාරයේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ තොරතුරු සඳහන් ආකෘති පත්‍ර 01,05 (FORM 01, 05) හෝ ආකෘති පත්‍ර 20, 40 (FORM 20, 40) හි සත්‍ය පිටපතකි ඡායා පිටපතක් , සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

විදේශ සමාගමක් නම්,

•

ව්‍යාපාරය ලියාපදිංචි කිරීමේ හෝ සංස්ථාගත කිරීමේ සහතිකයේ සත්‍ය ඡායා පිටපතක්

•

සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් සහතික කළ ආකෘති පත්‍ර 44, 45, 46 (FORM 44, 45, 46) හි සත්‍ය පිටපත්වල ඡායා පිටපත්

•

‘D’ ආකෘති පත්‍රවල අත්සන් කරනු ලබන්නේ ඉහත ආකෘති පත්‍ර 45 (FORM 45) හෝ ආකෘති පත්‍ර 46 (FORM 46) සඳහන් අධ්‍යක්ෂවරයකු/බලයලත් නිලධාරියා නොවන පුද්ගලයකු නම් ඒ සඳහා ඇවර්ති බලතල (POWER OF ATTORNEY) ලබා දී ඇති ලියවිල්ලේ පිටපතක්

•

ඉහත (III) හි සඳහන් පුද්ගලයාගේ ජාතික හඳුනාගැනීමේ හෝ විදේශ ගමන් බලපත්‍රයකි සත්‍ය ඡායා පිටපතක්

රාජ්‍ය ආයතන හා සම්බන්ධ සංවිධාන, අධිකාරී හෝ ව්‍යාපෘතියක් නම්,

•

ව්‍යාපෘතිය සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබා දී ඇති ලේඛනයේ පිටපතක්

•

අදාළ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා කළමනාකරණ සේවා දපොර්තමේන්තුවේ ලිපියක්

•

(වියාපෘති) අධ්යක්ෂ, සභාපති සඳහා ලබා දී ඇති පත්විම් ලිපියේ පිටපතක්

•

භාණ්ඩාගාර අනුමැතිය දෙන ලද ලිපියේ පිටපතක්

•

එක් සේවකයකුට හෝ ලබා දී ඇති පත්විම් ලිපියක පිටපතක්

•

(වියාපෘති) අධ්යක්ෂ, සභාපති විසින් පහත ලිපිනයට ඉදිරිපත් කරන සේවක අර්ථසාධක අරමුදල සඳහා ලියාපදිංචි වීමට ලිඛිතව කරන ඉල්ලීමක්

සේවා භාර මාණ්ඩලික නිලධාරීන්

තනතුර	නම	අංශය	දුරකථනය
සහකාර කමිකුරු කොමසාරිස්	ආර්.එන්.ඒ.පී.එස්.පී. නවරත්න	සේ.අ.අ. ලියාපදිංචි කිරීම්	011-2 369190
	මයා		

වියතිරේක හවෙත් ඉහත අවශ්යතාවලින් බැහැර වන අවස්ථා හා විශේෂ තොරතුරු

ආයතනයට සේවකයන් බඳවාගත් දින සිටම තම ආයතනයේ සියලුම සේවකයන්ගේ අර්ථසාධක අරමුදල් ගවේය යුතුය.

ගවේම ප්රමාදවීමේ දී දඩ මුදල් පැනවීම-ආයතනික හිමියන් ස්වකීය ආයතනයේ සේවකයන් සඳහා සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් ගවේය යුතුය. එසේ ගවේමට අපහසු හෝ ගවේමේ පැහැර හරින විට පහත සඳහන් පරිදි දඩ මුදලකට යටත් වේ.

•

දින 1 සිට 10 දක්වා -5%

•

දින 10 සිට මාස 1-15%

•

මාස 1 සිට මාස 3 දක්වා-20%

•

මාස 3 සිට මාස 6 දක්වා-30%

•

මාස 6 සිට අවුරුදු 1 දක්වා- 40%

අවුරුදු 1 ට වැඩි-50%

ඉල්ලුම්පත් ආකෘතිය (ආකෘති පත්‍රයක් අමුණන)

labourdept.gov.lk වෙබ් අඩවිය මගින් අවශ්‍ය ආකෘති පත්‍ර බාගත කර ගත හැක.

Organization Information.

කමිකරු දපොර්තමේන්තුව

කමිකරු මහ ලේකම් කාර්යාලය,
අංක 41,
කිරුල පාර,
කොළඹ 05.

එල්.කේ.කේ.ඒ.ජයසුන්දර මයා
Telephones: (+94)11 2581145
Fax Nos: (+94)11 2581145
Email: contacts@labourdept.gov.lk
Website: www.labourdept.gov.lk

{slider=ජර්ධාන කාර්යාලය}

[ඇමතුවේ විස්තර](#)

{slider=කලාප කමිකරු කාර්යාලය}

[ඇමතුවේ විස්තර](#)

{slider=දිස්ත්‍රික් කමිකරු කාර්යාලය}

[ඇමතුවේ විස්තර](#)

{slider=උප කමිකරු කාර්යාලය}

[ඇමතුවේ විස්තර](#)

{slider=දිස්ත්‍රික් කර්මාන්තශාලා ඉංජිනේරු කාර්යාලය}

[ඇමතුවේ විස්තර](#)

{/sliders}