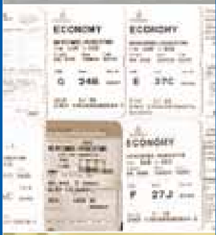
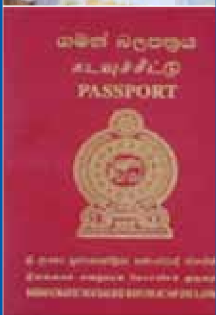
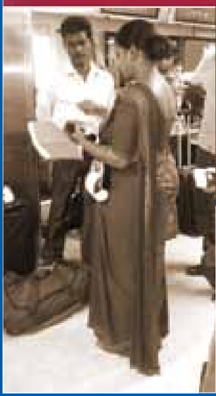
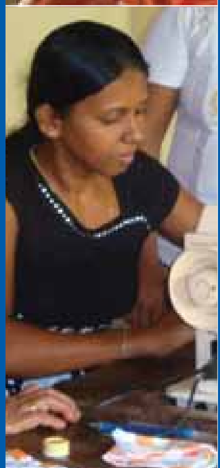








ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය

සුරක්ෂිත ලෙස විදේශ රැකියාවක නියුතුවීම සඳහා තොරතුරු සංග්‍රහය

සුරක්ෂිත ලෙස විදේශ රැකියාවක නියුතු වීම සඳහා තොරතුරු සංග්‍රහය

මෙම තොරතුරු සංග්‍රහය සකස් කිරීමට තාක්ෂණික සහය ලබාදුන්නේ ජාත්‍යන්තර කම්කරු සංවිධානයේ ශ්‍රී ලංකාව සහ මාලදිවයින සඳහා වූ කාර්යාලයයි

නොවැම්බර් 2013

අන්තර්ගතය

	සුරක්ෂිත ලෙස විදේශ රැකියාවක නියුතු වීම පිළිබඳ තොරතුරු සංග්‍රහය පිළිබඳ හැඳින්වීම		01
1.	**පිටත්වීමට පෙර**		05
	1. 1	තීරණය ගැනීමට පෙර සැලකිය යුතු දේ	05
	1.2.	තීරණය ගැනීම	06
	1.3.	රැකියාව තෝරා ගැනීම	07
	1.4.	බඳවා ගැනීම	08
	1.5.	පිටත් වීමට පෙර සූදානම් වීම	10
	1.6.	පිටත් වීමට පෙර ස්වයං සූදානම / ස්වයං තක්සේරුව හා පිටත්වීමට සූදානම් වීමේ ලැයිස්තුව	22
2.	**පිටත්ව යාම**		25
	2.1	ගුවන් තොටුපල වෙත ගමන් කිරීම	25
	2.2	ගුවන් තොටුපලේදී	25
	2.3	ගුවන් යානයේදී	27
3.	**ගමනාන්තයට පැමිණීම සහ සේවයේ යෙදීම**		29
	3.1	ගමනාන්ත රටට පැමිණීම	29
	3.2	රැකියාවේ නිරත වීම / සේවයේ යෙදීම	30
	3.3	විවිධ හේතු නිසා ආපසු සියරට එවීම	33
	3.4	ගිවිසුමේ අවසානය	34
	3.4.1	නැවතී සිටින කාලය දීර්ඝ කිරීම	35
4.	**ආපසු පැමිණීම සහ නැවත සමාජගතකරණය වීම**		37
	4.1	පෙරළා ශ්‍රී ලංකාවට පැමිණීම	37
	4.2	කෙටිකාලීන නැවත සමාජගතකරණය හා නැවත විදේශගත වීම	39
	4.3	දීර්ඝ කාලීන නැවත සමාජගතකරණය	40

අත්පත්‍රිකා ලැයිස්තුව

අත් පත්‍රිකා අංක 1 - වෛද්‍ය පරීක්ෂණ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ වැදගත් තොරතුරු

අත් පත්‍රිකා අංක 2- රැකියා නියෝජිතායතනයක් පිළිබඳව අතිරේක තොරතුරු ලබා ගැනීමේ ක්‍රම

අත් පත්‍රිකා අංක 3 - මගේ රැකියා ගිවිසුමේ කුමක් සඳහන් වේද?

අත් පත්‍රිකා අංක 4 - ඒ ඒ රටවලට අදාළ අවම වැටුප් හා කොන්දේසි

අත් පත්‍රිකා අංක 5 - ශ්‍රී ලංකා තානාපති කාර්යාලයන්හි කම්කරු අංශ විසින් ලබා දෙනු ලබන සේවාවන්

අත් පත්‍රිකා අංක 6 - පිටත්වීමට පෙර පිරික්සුම්

අත් පත්‍රිකා අංක 7 - ඔබේ මුදල් කළමනාකරණය කර ගැනීම

අත් පත්‍රිකා අංක 8 - ජාත්‍යන්තර ගුවන් තොටුපලවල් දෙකෙහිදී සහන පියස මගින් ලබා දෙනු ලබන සේවාවන්

අත් පත්‍රිකා අංක 9 - රට විරුවෝ වැඩසටහන යනු කුමක්ද?

ඇමුණුම් ලැයිස්තුව

ඇමුණුම 1 - විදේශ ගමන් බලපත්‍රයක් ලබා ගන්නේ කෙසේද

ඇමුණුම 2 - පිටත්වීමට පෙර පුහුණුව පිළිබඳ විස්තර

ඇමුණුම 3 - පුහුණු මධ්‍යස්ථානවල ලිපිනයන් හා ඇමතුම් විස්තර

ඇමුණුම 4 - දැනට භාවිතා කරනු ලබන ගිවිසුමේ ආකෘතිය

ඇමුණුම 5 - සේවය ලබා ගන්නා රටවල ශ්‍රී ලංකා දූතමණ්ඩලවල කම්කරු අංශයන්හි ඇමතුම් විස්තර

ඇමුණුම 6 - ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය ලබා දෙන සුභසාධනය ඇතුළු සේවාවන්

පෙරවදන

මෙම සුරක්ෂිත ලෙස විදේශ රැකියාවක නියුතු වීම පිළිබඳ තොරතුරු සංග්‍රහය සකස්කරන ලද්දේ ''විදේශගත වන සේවකයින්ගේ ආරක්ෂාව, බලගැන්වීම හා යහපාලනය හරහා ශිෂ්ට රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික කම්කරු විගමණ ප්‍රතිපත්තිය සඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කෙරෙන බව තහවුරු කිරීම'' නමැති වැඩපිළිවෙලෙහි පළමු අදියර ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් වූ අදහස් පදනම් කොට ගෙනය. පාලනයේ විවිධ මට්ටම්වලදී පුද්ගලයින් විදේශගත වීමේ විවිධ අංශ පිළිබඳව නිවැරදි තොරතුරු තිබීමේ අවශ්‍යතාවයක් තිබෙන බවක් පෙනී ගියේය. ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය විසින් සිය සේවාවන් දිස්ත්‍රික් මට්ටමට විමධ්‍යගත කිරීමට බොහෝ ක්‍රියාමාර්ග ගෙන ඇති අතරම, සේවය සඳහා විදේශගත වීමේ ක්‍රියාවලියේ දී එසේ විදේශගත වන සේවකයින් හා ඔවුන්ගේ පවුල් මුහුණපාන අවදානම් රාශිය අවම කිරීමට නම්, කොට්ඨාස හා ගම් මට්ටමෙන් කාන්තාවන්ට හා පිරිමින්ට සුරක්ෂිත ලෙස විදේශ රැකියාවක නියුතු වීමට උපකාරී වන තොරතුරු තිබෙන බවට සහතික කර ගැනීම අවශ්‍යව තිබේ.

මෙම සුරක්ෂිත තොරතුරු සංග්‍රහය ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ ක්‍රියාකාරී සහභාගිත්වය සහ කම්කරු හා කම්කරු සබඳතා අමාත්‍යාංශය, සිවිල් සමාජ සංවිධාන, වෘත්තීය සමිති, ලංකා සේවායෝජකයින්ගේ සම්මේලනය සහ ආධාර සම්පාදකයා වන SDC ආයතනය යන කොටස්කරුවන්ගේ අගනා අදහස් හා යෝජනා සහිත සාකච්ඡාමය ක්‍රියාවලියක් තුළින් සකස්කරන ලදී. සුරක්ෂිත ලෙස විදේශ රැකියාවන්ට යාම සහ ගමන් කිරීම පිළිබඳ නැණවත් මාර්ගෝපදේශකයන් සංවර්ධනය කිරීමෙහිලා ජාත්‍යන්තර කම්කරු සංවිධානයේ කලාපීය අත්දැකීම් ද මෙම මාර්ගෝපදේශකය අවසන් වශයෙන් සකස් කිරීමේදී සැලකිල්ලට ගනු ලැබීය.

මෙම තොරතුරු සංග්‍රහය දිස්ත්‍රික්, කොට්ඨාස හා ගම් මට්ටමේ රජයේ නිලධාරීන්ට පමණක් නොව, ශ්‍රී ලංකාවේ විදේශගත වන සේවකයින් බලගැන්වීම හා ඔවුන්ගේ ආරක්ෂාව උදෙසා ක්‍රියා කරන සියලුම කොටස්කරුවන් සඳහා ද අගනා තොරතුරු මූලාශ්‍රයක් වනු ඇත.

මෙම තොරතුරු සංග්‍රහය ක්‍රියාශීලී ලෙස වෙනස් වන එකක් වන අතර එහි කාලීන බව හා එය භාවිතා කරන අයට ගැලපෙන තත්ත්වයේ තිබෙන බව තහවුරු කරනු පිණිස එය නිතිපතා නිසි පරිදි වෙනස් කිරීම අවශ්‍ය වෙයි.

සුරක්ෂිත ලෙස විදේශ රැකියාවක නියුතු වීම සඳහා තොරතුරු සංග්‍රහය පිළිබඳ හැඳින්වීම

මෙම සංග්‍රහය ගෘහ ආශ්‍රිතව සේවය කරන්නන් (ගෘහ පාලන සහායකයින්, උයන් පාලකයින් හා රියැදුරන් ආදීන්) සහ කම්හල් සේවකයින්, කම්කරුවන් වැනි අඩු නිපුණතා සහිත අය ලෙස සැලකෙන සේවකයින් සඳහා පිළියෙළ කර ඇති තොරතුරු මාර්ගෝපදේශකයකි. මෙම සංග්‍රහයේ අඩංගු තොරතුරු එතෙර රැකියාවට යන සියලු නිපුනතා අංශවල සේවකයින් සඳහා පොදුවේ ප්‍රයෝජනවත් වේ.

මෙම තොරතුරු මාර්ගෝපදේශකය පිළියෙළ කිරීමෙහි ප්‍රධාන අරමුණු වූයේ කොට්ඨාස හා ප්‍රාදේශීය මට්ටම්වල අදාළ රජයේ නිලධාරින්ට අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා දීම සහ රැකියා අපේක්ෂා කරන්නන්, විදේශ සේවයේ නියුතු විදේශගත සේවකයින් හා ආපසු පැමිණෙන්නන් අතරේ සහ ඔවුන්ගේ පවුල්වල සාමාජිකයින් අතරේ නිවැරදි තොරතුරු බෙදා දීම ය.

සුරක්ෂිත විදේශ රැකියා නියුක්ති ක්‍රියාවලියෙහි ප්‍රධාන කොටස් හතරකි.

1. පිටත් වීමට පෙර
2. පිටත් වීම
3. සේවයේ නියුක්ත වීම
4. ආපසු පැමිනීම

එක් එක් ප්‍රධාන කොටස යටතේ පහත දැක්වෙන පරිදි උප ක්ෂේත්‍ර ඇත:

1. පිටත් වීමට පෙර

- 1.1 තීරණය ගැනීමට පෙර
- 1.2 තීරණය ගැනීම
- 1.3 රැකියාවක් තෝරා ගැනීම
- 1.4 රැකියාවට බඳවා ගැනීම
- 1.5 පිටත් වීමට පෙර සූදානම් වීමේ අවශ්‍යතා
- 1.6 පිටත් වීමට පෙර තමා සූදානම් වීම/තමාගේ තක්සේරුව සහ පිටත් වීමේ සූදානම් ලැයිස්තුව

2. පිටත් වීම

- 2.1 ගුවන් තොටුපල වෙත ගමන් කිරීම

2.2 ගුවන් තොටුපලේදී

2.3 ගුවන් යානය තුලදී

3. පැමිණීම සහ සේවයේ නියුක්ත වීම

3.1 ගමනාන්ත රටට පැමිණීම

3.2 රැකියාවේ යෙදීම/සේවයේ නියුක්ත වීම

3.3 නොයෙක් හේතු නිසා සියරට එවීම

3.4 ගිවිසුමේ අවසානය

4 ආපසු පැමිණීම සහ නැවත සමාජගතකරණය

4.1 ආපසු ශ්‍රී ලංකාවට පැමිණීම

4.2 කෙටි කාලීන නැවත සමාජගතකරණය සහ නැවත විදේශගත වීම

4.3 දිගු කාලීනව නැවත සමාජගතකරණය

සුරක්ෂිත ලෙස විදේශ රැකියාවක නියුතු වීම පිළිබඳ තොරතුරු සංග්‍රහයේ පියවර

ආරක්ෂාකාරී ලෙස විදේශගත වීම

1. පිටත් වීමට පෙර

1.1 තීරණය ගැනීමට පෙර
1.2 තීරණය ගැනීම
1.3 රැකියාව තෝරා ගැනීම
1.4 රැකියාවට බඳවා ගැනීම
1.5 පිටත් වීමට පෙර සූදානම් වීමේ අවශ්‍යතා
1.6 පිටත් වීමට පෙර ස්වයං සූදානම් වීම/ස්වයං තක්සේරුව සහ පිටත් වීමේ පිරික්සුම් ලැයිස්තුව

2. පිටත් වීම

2.1 ගුවන් තොටුපල වෙත ගමන් කිරීම
2.2 ගුවන් තොටුපලේදී
2.3 ගුවන් තුලදී

3. පැමිණීම සහ සේවයේ නියුක්ත වීම

3.1 ගමනාන්ත රටට පැමිණීම
3.2 රැකියාවේ යෙදීම/සේවයේ නියුක්ත වීම
3.3 නොයෙක් හේතු නිසා සියරට එවීම
3.4 ගිවිසුමේ අවසානය

4. ආපසු පැමිණීම සහ නැවත සමාජගතකරණය

4.1 ආපසු ශ්‍රී ලංකාවට පැමිණීම
4.2 කෙටි කාලීන යළි සමාජගතකරණය සහ නැවත විදේශගත වීම
4.3 දිගු කාලීන සමාජගතකරණය

1 කොටස පිටත් වීමට පෙර

1.1 තීරණය ගැනීමට පෙර සැලකිය යුතු දේ

අ. තීරණය ගැනීමේ ක්‍රියාවලියට පෙර සැලකිය යුතු වැදගත් දේ:

i එතෙර රැකියාවක් බලාපොරොත්තු වීම සඳහා මට ඇති හේතුව මටම පැහැදිලිව වැටහේද?

ii එතෙර රැකියාවක් බලාපොරොත්තු වීමේ අරමුණු මගේ පවුලේ අයට වැටහේද?

iii මෙරට ඇතුළත රැකියාවක් කිරීම සඳහා ඇති සියලුම විකල්පයන් පිළිබඳව මා සොයා බලා තිබේද?

iv මට අවුරුදු දෙකක කාලයක් මගේ පවුලේ අයගෙන් වෙන් වී සිටිය හැකිද?

v මගේ රැකවරණය අවශ්‍ය අවුරුදු 5ට අඩු දරුවන් හෝ ළදරුවන් මට සිටිනවාද?

vi මා නැති අතරේ ඔවුන් රැක බලා ගන්නේ කවුද?

vii මගේ පවුලේ අයට අවුරුදු 2 ක් මා නැතිව සිටිය හැකිද?

viii මගේ පවුලේ අයට මගේ සහයෝගය නැතිව එදිනෙදා වැඩ කටයුතු කර ගත හැකිද?

ix මගේ පවුලේ අයට මගේ සහයෝගය නැතිව මුදල් පිළිබඳ කටයුතු හසුරුවා ගත හැකිද?

x මගේ (අවුරුදු 5 ට වැඩි) දරුවන්ට මගේ සහයෝගය නැතිව ඔවුන්ගේ පාසලේ වැඩ කටයුතු සාර්ථක ලෙස දිගටම කර ගෙන යා හැකිද?

xi මා නොමැතිව මගේ දරුවන්ගේ ආරක්ෂාව, පෝෂණය හා සෞඛ්‍යය සුරක්ෂිතද?

xii මගේම පවුලේ අයගෙන් හා සමීප ඥාතීන්ගෙන් අවශ්‍ය සහයෝගය මට ලැබේවිද?

xiii මගේ පවුලේ වැඩිහිටි සාමාජිකයින්ට මා නැතිව කටයුතු කර ගත හැකිද? නොහැකි නම්, ඔවුන්ගේ රැකවරණය සඳහා ඇති විකල්පය කුමක්ද?

ආ. **රැකියාවක් සඳහා එතෙර යාමට පෙර මා සාකච්ඡා කළ යුත්තේ කා සමගද, අදහස් විමසීම හා උපදෙස් ගැනීම කළ යුත්තේ කාගෙන්ද?**

i කාලත්‍රයා (සැමියා හෝ බිරිඳ), දරුවන්, දෙමව්පියන්/ වයෝවෘද්ධයින්, සමීප ඥාතීන්, සොහොයුරියන් හා සොහොයුරන්, සහ අසල්වැසියන් ආදීන්: ඔවුන්ගේ අදහස් සාකච්ඡා කිරීමට හා උපදෙස් හා සහයෝගය ලබා ගැනීමට

ii සේවා සම්පාදකයින්: ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ සංවර්ධන නිලධාරී, ග්‍රාම නිලධාරී, පවුල් සෞඛ්‍ය සේවිකාව, දරුවන්ගේ පාසලේ විදුහල්පති, ගුරුවරුන්, ආගමික හෝ ආධ්‍යාත්මික නායකයින් - ඔවුන් විසින් සපයනු ලබන විවිධ සේවාවන් පිළිබඳව අවබෝධ කර ගැනීමට හා මම රටෙන් පිටව සිටින අතරේ මගේ පවුලේ අයට ඔවුන්ගේ සහයෝගය ලබා ගැනීමට

iii වෛද්‍යවරයා - රැකියාව සඳහා අවශ්‍ය ශාරීරික හා මානසික හැකියාව තිබේදැයි පරීක්ෂා කිරීමට

iv ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය - තිබෙන රැකියා වර්ග, බඳවා ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය, පිටත් වීමට පෙර සූදානම් වීම හා පුහුණුව පිළිබඳ ක්ෂේත්‍රයන්හි ලබා දෙන සේවාවන්, සහ නැවත සමාජගතකරණය කිරීම පිළිබඳ මග පෙන්වීම ලබා ගැනීම සඳහා

v මම බලාපොරොත්තු වන රැකියාවේ වැඩ කිරීමට හැකියාව සහ අවශ්‍ය වන කුසලතා හා නිපුණතා මට තිබේද?

ඇ. **මට විදේශ රැකියාවක් ලබා ගැනීමට සුදුසුකම් තිබේද? (වයස් සීමාව, දරුවන්ගේ වයස, වෛද්‍ය අවශ්‍යතා)**

> භාවිතා කළ හැකි මෙවලම්: *පිපෙන කැකුළ (කම්කරු විදේශගත වූවන්ගේ දරුවන් ආරක්ෂා කිරීම පිළිබඳ විධියෝ දර්ශනය)*

1.2 තීරණය ගැනීම

i **තනිව එතෙර යාමේ තීරණය ගැනීම මගින්:**

යහපත: දුෂ්කර/පීඩාකාරී ගෙදර පරිසරයෙන් මිදීම, මගේ ඉපැයීමේ ශක්තිය හා පවුලට මුදලින් දායකත්වය වැඩි කර ගැනීම විය හැකිය.

අයහපත: දරුවන් හා ගේදොර රැක බලා ගැනීම හා මුදල් හසුරුවා ගැනීම ආදී දේට මගේ සැමියාගෙන් හා දෙමව්පියන්ගෙන් සහයෝගයක් නොලැබෙනු ඇත.

ii ඔබගේ පවුලේ සාමාජිකයින්ගේ මානසික හා භෞතික සහයෝගය නිසා ඔබට ශක්තිය හා ධෛර්යය ලැබෙන බැවින් ඔවුන් සමග සාකච්ඡා කිරීමෙන් පසුව එතෙර රැකියාවට යාම සඳහා තීරණය ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

iii සමීප ඥාතීන්ගේ සහයෝගයද අවශ්‍ය වන බැවින් ඔවුන් සමග සාකච්ඡා කිරීමෙන් පසුව තීරණ ගත යුතුය.

iv මුදල් හසුරුවන්නේ කවුද, එය කරන්නේ කෙසේද, සහ ඔබේ පරමාර්ථ ඉටු කර ගනු පිණිස ඔබ මාසිකව කොපමණ මුදලක් ඉතිරි කරන්නේද යන්න පිළිබඳව ඔබේ පවුලේ සාමාජිකයින් සමග සාකච්ඡා කොට තීරණයට එළඹෙන්න.

v එතෙර යාමේ පරමාර්ථය පැහැදිලිව දැක්විය යුතුය. (වත්කම් මිලට ගැනීමට, දරුවන්ගේ අධ්‍යාපනය සඳහා, ජීවනෝපායක් ඇරඹීමට අවශ්‍ය මූලික ධනය උපයා ගැනීම සඳහා)

vi පවුලේ අය, බලධාරීන් හා සේවා සම්පාදකයින් සමග සාකච්ඡා කොට පැහැදිලි නැවත සමාජගත වීමේ සැලසුමක් ඇති කර ගත යුතුය.

vii විදේශ රැකියාවක නිරත වී ආපසු පැමිණි අය සමග සාකච්ඡා කොට ඔවුන්ගේ අත්දැකීම් පිළිබඳ තොරතුරු විමසීම හා උපදෙස් ලබා ගැනීම කළ හැකිය.

1.3 රැකියාව තෝරා ගැනීම

i ඒ ඒ රටවල ඇති රැකියා වර්ග පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයෙන් තොරතුරු ලබා ගැනීම

ii යම් රැකියාවක් කිරීමට ඇති කුසලතා, නිපුනතාව හා කැමැත්ත මත පදනම්ව රැකියාව තෝරා ගත යුතුය.

iii පළපුරුද්ද තිබේ නම්, ඒ මත පදනම්ව රැකියාව තෝරා ගත යුතුය.

iv වෛද්‍ය සහතික පදනම් කර ගෙන ශාරීරික යෝග්‍යතාව පරීක්ෂා කරවා ගත යුතුය.

වෛද්‍ය පරීක්ෂණ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ අත්පත්‍රිකා අංක 1 බලන්න

1.4 බඳවා ගැනීම

ඔබ එතෙර රැකියාව කිරීමට තීරණය කළ පසුව, අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාවලිය

අ. විදේශ රැකියා අවස්ථා පිළිබඳ තොරතුරු සොයා ගන්නේ කෙසේද?

ශ්‍රී. ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ තොරතුරු කවුළු වලින් පහත පරිදි:-

ආදර්ශ බලපත්‍රය

i බලපත්‍රලාභී විදේශ රැකියා නියෝජිතායතනයක් (හෝ බලපත්‍රලත් නියෝජිතවරුන් විසින් සනාථ කරන ලද ඔවුන්ගේ ප්‍රවර්ධකයින්/ නියෝජිතයින්) හරහා

ii රජයෙන් රජයට දෙන රැකියා ඇණවුම් ඔස්සේ ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය හරහා, ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ සෘජු දුරකථන අංක හා දිස්ත්‍රික් මධ්‍යස්ථාන හරහා තොරතුරු ලබා ගත හැකිය.

iii විදේශ සේවායෝජකයකු වෙතින් සෘජුවම හෝ පවුල/මිතුරන් ගේ නිර්දේශය/හඳුන්වා දීම මත

iv ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ පළාත් හා දිස්ත්‍රික් මධ්‍යස්ථාන

v ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාශයේ වෙබ් අඩවිය (www.slbfe.lk)

vi ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ පැය 24 පුරා සේවය- තොරතුරු විමසිය හැකි සෘජු දුරකථන අංකය 0094 - 11 2879900 සිට 902

vii රජයේ තොරතුරු සෘජු දුරකථන (1919) නැතහොත් වෙබ් අඩවිය (http://www.gic.gov.lk/)

ආ. ඔබ විදේශ රැකියා නියෝජිතායතනයක් හරහා තොරතුරු ලබා ගන්නේ කෙසේද?

i ප්‍රාදේශීය අතරමැදි තැනැත්තන් - විදේශ රැකියා ප්‍රචාරකයින්/ නියෝජිතයින්

ii පුවත්පත්/ගුවන්විදුලි හා රූපවාහිනී ප්‍රචාරක දැන්වීම්

iii බඳවා ගැනීමේ හා විදේශගත වීමේ ක්‍රියාවලිය තුළ ඔබ කරන කවර හෝ ගෙවීම් සඳහා වුවද බිල්පත්/රිසිට්පත් ඉල්ලා ගෙන සුරක්ෂිතව තබා ගන්න.

ඈ. **බඳවා ගැනීමේ නියෝජිතවරයා තහවුරු කර ගැනීම**

i නියෝජිතවරයාගේ බලපත්‍ර අංකය කුමක්ද?

ii බලපත්‍රය වලංගු කවදා දක්වාද?

iii ඔබ වැඩ ඇරඹීමට පෙර ඔබට ණයක් ලබා දීමට බඳවා ගැනීමේ නියෝජිතායතනය ඉදිරිපත් වන්නේ නම්, ඔබ එය ආපසු ගෙවන්නේ කෙසේදැයි සලකා බලන්න. ඔබ ඔබේ සේවායෝජකයාට හෝ බඳවා ගැනීමේ නියෝජිතායතනයට ණය වන්නේ නම්, ඔබ එය මුළුමනින්ම ගෙවා දමන තෙක් ඔවුන් ඔබට සේවය කිරීමට සලස්වනු ඇත. ඔබ විශාල මුදලක් ණයට ගතහොත්, ඔබ එබඳු ණය බන්ධනයකට ගොදුරු වීමේ හැකියාව ඇත.

ඔබ බඳවා ගන්නා තැනැත්තා හෝ ඔබේ සේවායෝජකයා ඔබේ වයස වෙනස් කර ගන්නා ලෙස හෝ ගිවිසුමක් නොමැතිව සේවය කරන ලෙස ඔබට පැවසුවහොත් එය ඔහුට ඔබව නීත්‍යානුකූල ක්‍රමයකට රැකියාවේ යෙදවීමට ඕනෑකමක් නොමැති බවට හෝ ඔබෙන් අයුතු ප්‍රයෝජන ගැනීමට සැලසුම් කරමින් සිටින බවට පැහැදිලි සංඥාවකි.

ඇ. **යම් විශේෂිත රැකියා වර්ග සඳහා බඳවා ගැනීමේ පොදු වියදම්**

මැදපෙරදිග රටවල ගෘහ සේවකයින් සඳහා එතෙර යාමේ වියදම

වියදම	දරන්නේ කවුද?
නියෝජිතායතන / තැරැව්කාර සේවා ගාස්තුව	එබඳු වියදමක් නැත
විදේශ ගමන් බලපත්‍රය සූදානම් කිරීම	නියෝජිතායතනය
වීසා ගාස්තුව	නියෝජිතායතනය
වෛද්‍ය පරීක්ෂණ වියදම	නියෝජිතායතනය
ගුවන් ටිකට්පත	නියෝජිතායතනය
ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය විසින් පිටත්වීමට පෙර දෙන පුහුණුව	නියෝජිතායතනය
පිටත්වීමට පෙර දෙන පුහුණුව සඳහා නිල ඇඳුම	නියෝජිතායතනය

වියදම	දරන්නේ කවුද?
වෛද්‍ය පරීක්ෂණය සඳහා ගමේ සිට නගරයට පැමිණීමට හා රාත්‍රිය නැවතීමට සිදු වේ නම් නවාතැන් පහසුකම්	විදේශ රැකියාවට යන සේවකයා
නිවසේ සිට ගුවන් තොටුපල දක්වා ගමන් කිරීම	විදේශ රැකියාවට යන සේවකයා
එතෙර ගුවන් තොටුපල සිට රැකියා ස්ථානය දක්වා	විදේශ රැකියාවට යන සේවකයා

- මැදපෙරදිග රටවල හැර වෙනත් රටවල රැකියා සොයන ගෘහ සේවකයින් මෙම වියදම් සියල්ල තමාම දරා ගත යුතුය.
- ගෘහ සේවය යටතට නොගැනෙන උද්‍යාන සේවකයින්, රියැදුරන්, කම්හල් සේවකයින්, කම්කරුවන් වැනි අය ඉහත සියලුම වියදම් තමාම දරා ගත යුතුය.

රැකියා නියෝජිතායතනයක් පිළිබඳව අතිරේක තොරතුරු ලබා ගැනීමේ ක්‍රම සඳහා අත්පත්‍රිකා 2 බලන්න

භාවිතා කරනු ලැබිය හැකි මෙවලම්: *විකිණිල්ල - මිනිස් ජාවාරම හා බලහත්කාර ශ්‍රමය වැළැක්වීම පිළිබඳ වාර්තා නාටකයක්*

1.5 පිටත් වීමට පෙර සූදානම් වීම

අවශ්‍යතා:

ඇ. පවුල් පසුබිම් වාර්තාවක් ලබා ගැනීම

පවුල් පසුබිම් වාර්තාව ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ සංවර්ධන නිලධාරී විසින් නිකුත් කරනු ලැබේ. ළඟම ඇති ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට ඔබ රට යාමට තීරණය කළ බව ඔබ දැනුම් දිය යුතුය.

ආ. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම

විදේශ ගමන් බලපත්‍රයක් ලබා ගන්නේ කෙසේද? (ඇමුණුම 1 බලන්න.)

විදේශ ගමන් බලපත්‍රය නිකුත් කරනු ලබන්නේ ශ්‍රී ලංකාවේ ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව විසින්ය.

ඇ. වීසා බලපත්‍ර ලබා ගැනීම

රැකියා වීසා බලපත්‍රය යනු යම් රටක් විසින් විදේශිකයෙකුට එම රටෙහි වාසය කිරීමට හා රැකියාවක් කිරීමට ඉඩ සලසමින් ලබා දෙන ලියැවිල්ලකි.

ඈ. **වීසා බලපත්‍ර ලබා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වන ලිපිලේඛනː**

i වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

ii වෛද්‍ය වාර්තාව (අත්පත්‍රිකා අංක 1හි සඳහන් පරිද්දෙන් පිළිගත් හා ලියාපදිංචි වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානයකින්)

iii පොලිස් වාර්තාව - යම් විශේෂිත රටවල් සඳහා පොලිස් වාර්තාව අවශ්‍ය කෙරේ. (එම නිරවුල් කිරීම අවශ්‍ය රටවල් සඳහා ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ කාලීනව අළුත් කරන ලද තොරතුරු බලන්න.)

ඉ. **ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයෙන් පිටත්වීමට පෙර පුහුණුව සඳහා සහතිකයක් ලබා ගැනීම**

ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ ලියාපදිංචි වීම සඳහා පිටත්වීමට පෙර පුහුණුව සඳහා සහතිකයක් ලබා ගැනීම අනිවාර්ය වේ. යම් නියමිත රැකියා හා සේවා සඳහා විශේෂයෙන් නිර්මාණය කරන ලද පුහුණු වැඩසටහන් හා ප්‍රභේද කීපයක් තිබේ.

පරිගණකයක් මගින් ඒ ඒ සහභාගිකයින් පිළිබඳව සමීපව නිරීක්ෂණය කරමින් පැමිණීම පිළිබඳව සමීපව සටහන් කර ගනු ලැබේ. විදේශගත වීමට අපේක්ෂා කරන අය අඛණ්ඩව පුහුණුවට සහභාගි වන බවට වග බලා ගනු පිණිස පුද්ගල දත්ත පද්ධතියක්ද ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය විසින් හඳුන්වා දෙන ලැබ ඇත.

ආදර්ශ වීසා බලපත්‍රය

විදේශ ගමන් බලපත්‍රයේ විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යංශයෙහි ලියාපදිංචි වී ඇති බවට සහතික කරන මුද්‍රාව

ආදර්ශ වීසා බලපත්‍රය

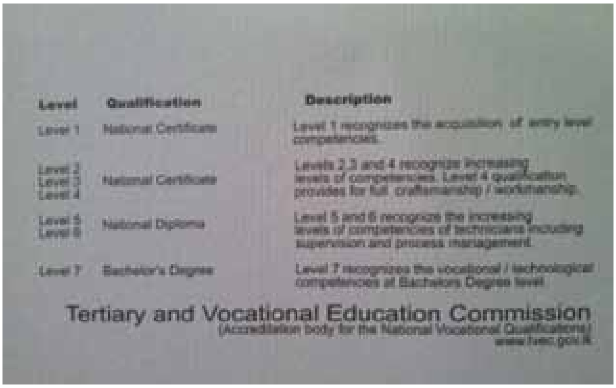
පුහුණුව සඳහා පූර්ව අවශ්‍යතා

අවශ්‍ය ලිපිලේඛන	වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය සහ එහි පිටපත් 2 ක්, ජාතික හැඳුනුම්පත සහ එහි පිටපත් 2 ක්, (විදේශ රැකියාවට යවන නියෝජිතායතනය විසින් විදේශ ගමන් බලපත්‍රය රඳවා ගෙන ඇති නම්, පුහුණුලාභියා විදේශ ගමන් බලපත්‍රයේ සහ ජාතික හැඳුනුම්පතේ පිටපත්ද, අදාළ නියෝජිතායතනය විසින් සහතික කරන ලද විදේශ ගමන් බලපත්‍ර ප්‍රමාණයේ ඡායාරූපයක්ද ඉදිරිපත් කළ යුතුය.)
ශාරීරික තත්ත්වය	විදේශ රැකියා අපේක්ෂකයා ශාරීරිකව හා මානසිකව ශක්තිමත්ද, ඇස් පෙනීමේ හා කන් ඇසීමේ දුර්වලතාවයෙන් තොරද විය යුතුය. **ඇතැම් සේවායෝජකයෝ යම් ශාරීරික ලක්ෂණ ඇති අය ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ඉඩ තිබේ.**
වයස	• පුහුණුලාභියාගේ සැබෑ වයස අවුරුදු 23-50 විය යුතුය. (මැද පෙරදිග රටවල්වල ගෘහපාලන අංශයේ පිරිමි හා කාන්තා සේවකයින් සඳහා) • සවුදි අරාබියේ ගෘහ සේවිකාවන් සඳහා වයස අවුරුදු 25 ට වැඩි විය යුතුය. • සිංගප්පූරුවේ හා මැලේසියාවේ ගෘහ සේවිකාවන් - අවුරුදු 25 ට වැඩි විය යුතුය. • අන් සියලු රටවල් සඳහා ගෘහ සේවිකාවන් - අවුරුදු 21 ට වැඩි විය යුතුය. • වයස අවුරුදු 45 ට වැඩි අය ශාරීරික යෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතු වන අතර, එම්. බී. බී. එස්. වෛද්‍යවරයකු විසින් සහතික කරන ලද වෛද්‍ය වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. • ගෘහ සේවය නොවන රැකියා අංශ සඳහා වයස අවුරුදු 18 ට වැඩි සේවක සේවිකාවන්ටද පුහුණුව සඳහා ඇතුළත් විය හැකිය. • පිරිමි අයකු ගෘහ සේවයට යන්නේ නම්, ඔහුගේ වයස අවුරුදු 21 සම්පූර්ණ වී තිබිය යුතුය.
සාක්ෂරතා මට්ටම	සිය මව් භාෂාවෙන් කියවීමට හා ලිවීමට හැකි විය යුතු අතර, අංක පිළිබඳ දැනුම සහ මූලික සංඛ්‍යාත්මක දැනුම තිබිය යුතුය.

පවුලේ තත්ත්වය	ගෘහ අංශයේ සේවිකාවක් වීමට අපේක්ෂා කරන කාන්තාවකගේ පවුල් පසුබිම් වාර්තාවේ නිර්දේශය මත පදනම් වේ. මෙම අවශ්‍යතාවය එක් එක් අවස්ථාව මත රඳා පවතී.
වෙනත් තත්ත්වයන්	ගර්භණී, නොවිය යුතුය. කිරි දෙන මවක් නොවිය යුතුය. විදේශ රැකියාවක් සඳහා ශාරීරික හා මානසික වශයෙන් ශක්තිමත් විය යුතුය.
පුහුණුව සඳහා නිල ඇඳුම	උඩු කය - සුදු ටී ෂර්ටය යටි කය - කළු කලිසම (කාන්තා ගෘහ සේවිකාවන් සඳහා පමණක් නියෝජිතවරයා විසින් නොමිලේ ලබා දෙනු ලැබේ.)
නවාතැන් පහසුකම්	බොහෝ දෙනෙකුට ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය විසින් හෝ නියෝජිතවරයා හරහා නවාතැන් පහසුකම් දෙනු ලැබේ. කෙසේ වුවද, ඇතැම් අවස්ථාවන්හිදී පුහුණුලාභීන් තමන් විසින්ම නවාතැන් සඳහා විධිවිධාන සලසා ගත යුතුය.

රටට අදාළ විශේෂිත පුහුණුව, කාලය හා වියදම වැනි **පිටත්වීමට පෙර පුහුණුව** පිළිබඳ වැඩිදුර තොරතුරු සඳහා ඇමුණුම 2 බලන්න.

ආදර්ශ පුහුණු සහතික



Level	Qualification	Description
Level 1	National Certificate	Level 1 recognizes the acquisition of entry level competencies.
Level 2 Level 3 Level 4	National Certificate	Levels 2,3 and 4 recognize increasing levels of competencies. Level 4 qualification provides for full craftsmanship / workmanship.
Level 5 Level 6	National Diploma	Level 5 and 6 recognize the increasing levels of competencies of technicians including supervision and process management.
Level 7	Bachelor's Degree	Level 7 recognizes the vocational / technological competencies at Bachelors Degree level.

Tertiary and Vocational Education Commission
(Accreditation body for the National Vocational Qualifications)
www.tvec.gov.lk

ඊ. ගිවිසුම / කොන්ත්‍රාත්තුව ලබා ගැනීම

i. රැකියා ගිවිසුම පිළිබඳව ඔබ දැන ගැනීමට අවශ්‍ය මොනවාද?

- ඔබ පිටත් වීමට පෙර ඔබගේ බඳවා ගැනීමේ නියෝජිතායතනය සමග රැකියා ගිවිසුමක් නොහොත් කොන්ත්‍රාත්තුවක් අත්සන් කළ යුතුය.

- ඔබ පිටත් වීමට පෙර ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය සමග ලියාපදිංචි වීමට කළින් රැකියා ගිවිසුමක් අත්සන් කරන ලෙස එතෙර රැකියා සඳහා යන සෑම දෙනාගෙන්ම එම කාර්යාංශය ඉල්ලා සිටියි. එසේ අත්සන් කරන ගිවිසුම සහ ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයෙහි ලියාපදිංචිය ඔබ රැකියාව කරන කාලවකවානුවේදී ඔබේ ආරක්ෂාව තහවුරු කරයි.

- ගිවිසුමේ විස්තර කර ඇති සියලූම නියමයන් හා කොන්දේසි ඔබ අවබෝධ කර ගන්නා බවට වග බලා ගන්න. අවශ්‍ය නම්, එය ඔබට පැහැදිලිව තේරුම් කර දෙන ලෙස ඔබ විශ්වාස කරන කෙනකුගෙන් ඉල්ලා සිටින්න. ඔබේ ගිවිසුමේ තිබිය යුතු තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් අත්පත්‍රිකා අංක 3 බලන්න.

- ගිවිසුමේ සඳහන් සියලූම කොන්දේසිවලට තුන් පාර්ශ්වයම (ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය, නියෝජිතවරයා හා ඔබ, එනම් සේවකයා) එකඟ වූ පසුව අත්සන් කිරීම ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේදී හෝ එම කාර්යාංශයේ දිස්ත්‍රික් සම්පත් මධ්‍යස්ථානයන්හිදී සිදු කෙරේ.

- එතෙර යන සේවකයාගේ ආරක්ෂාව හා සුභසාධනය තහවුරු කරනු පිණිස මෙම නව විධිවිධානය විදේශ රැකියා නියෝජිතවරයා විසින් මෙන්ම එතෙර යාමට අපේක්ෂා කරන සේවකයා විසින්ද පිළිපදිනු ලැබිය යුතුය.

- රැකියා වීසා බලපත්‍රයක් සහිතව යන සියලූම සේවකයින් ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය සාක්ෂිකරුවකු වශයෙන් ඇතිව ගිවිසුම් අත්සන් කළ යුතුය. ගෘහ අංශයේ සේවකයින් ස්වේච්ඡාවෙන් පිටත් වන විට එතෙර ශ්‍රී ලංකා තානාපති කාර්යාලයේදී ගිවිසුම අත්සන් කොට එහිදී ලියාපදිංචි කළ යුතුය.

  ගිවිසුමෙහි පහත අත්සන් සහ සහතික කිරීම් ඇතුළත් විය යුතුය.

ii. රැකියාවට බඳවා ගැනීම නියෝජිතවරයකු විසින් කරනු ලබන්නේ නම්:

- සේවායෝජකගේ අත්සන
- විදේශීය නියෝජිතවරයාගේ අත්සන
- මෙරට නියෝජිතවරයාගේ අත්සන
- සේවකයාගේ අත්සන
- ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ සාක්ෂිකාර නිලධාරියාගේ අත්සන

iii. මිතුරකු හෝ ඥාතියකු විසින් එවන ලද වීසා බලපත්‍රයක් හරහා ඔබ එතෙර යන්නේ නම්:

- සේවායෝජකගේ අත්සන
- ගෘහ සේවිකා අංශ සඳහා තානාපති/කොන්සල් කාර්යාලය විසින් සත්‍ය බව සනාථ කිරීම
- සේවකයාගේ අත්සන
- ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ සාක්ෂිකාර නිලධාරියා විසින් සත්‍ය බව සනාථ කිරීම

මාගේ රැකියා ගිවිසුමේ සඳහන් වන්නේ මොනවාද? අත්පත්‍රිකා අංක 3 බලන්න

ඒ ඒ රටවලට අදාළ අවම වැටුප් හා කොන්දේසි සඳහා අත්පත්‍රිකා අංක 4 බලන්න

මැද පෙරදිග රටවලට යන ගෘහ සේවක සේවිකාවන් සම්බන්ධයෙන් එක් එක් රට සඳහා වෙනස් නියමයන් සහිත වෙනම ගිවිසුමක් ඇත. අඩු නිපුණතාව සහිත පිරිමි සේවකයින් සඳහා මැද පෙරදිග රටවලට අදාළ වන සම්මත ගිවිසුමක් ඇති අතර අනෙක් රටවල් සඳහා වෙනස් ගිවිසුමක් ඇත.

ආදර්ශ ගිවිසුම සඳහා ඇමුණුම 4 බලන්න

භාවිතා කළ හැකි මෙවලම්: *සේවා ගිවිසුම පිළිබඳ දැනුවත්භාවය - ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ විඩියෝ දර්ශනයක්*

උ. ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ ලියාපදිංචි වීම

ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ ලියාපදිංචි වීම සඳහා අවශ්‍ය වැදගත් තොරතුරු

i. ලියාපදිංචිය සඳහා අවශ්‍ය වන ලිපිලේඛන:

- පවුල් පසුබිම් වාර්තාව
- වලංගු වීසා බලපත්‍රය
- ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ පිටත්වීමට පෙර පුහුණු සහතිකය
- අත්සන් කරන ලද ගිවිසුම/කොන්ත්‍රාත්තුව

ii. ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ ලියාපදිංචි වීම අවශ්‍ය වන්නේ ඇයි?

- පිටත්වීමට පෙර ලියාපදිංචි වීම 1985 අංක 21 දරන ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය පනත යටතේ එතෙර රැකියා සඳහා ශ්‍රී ලංකාවෙන් පිටත් වන සියලුම සේවකයින් සඳහා ඇති නීතිමය නියමයකි.

  ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය විසින් සපයනු ලබන සුභසාධන සේවාවන් තුළින් එය ඔබව, ඔබගේ රැකියාව මෙන්ම ඔබගේ පවුල සුරැකීමට උපකාරී වනු ඇත.

- ඔබ ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ ලියාපදිංචිය ලබා ගන්නා විට එය ඔබට බොහෝ වරප්‍රසාද ලබා දෙනු ඇත. ඉන් වඩාත් වැදගත් ඒවා වන්නේ රැකියා ගිවිසුමේ නියමයන් හා කොන්දේසි තහවුරු කිරීම හා ජීවිත රක්ෂණ ආවරණයක් ලැබීමයි.

  එය ඔබගේ පවුලේ සාමාජිකයන්ගේ ආරක්ෂාව හා සුභසාධනය තහවුරු කරනු ඇත. එහි ප්‍රතිලාභයන් අතර නිවාස ණය, ස්වයං රැකියා ණය, සහ ඔබගේ පාසල් යන දරුවන් සඳහා ශිෂ්‍යත්ව, අධ්‍යාපනය සඳහා උපකාර, එතෙර

අධ්‍යාපන සංචාර සහ තවත් බොහෝ ප්‍රතිලාභ ඇතුළත්ය. (ඇමුණුම 4) ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ සුභසාධනය හා සේවාවන් බලන්න.

iii. ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ ලියාපදිංචි විය යුත්තේ කවුද?

රැකියා සඳහා පළමු වතාවට ශ්‍රී ලංකාවෙන් පිටව යන අය, සිය මුල් එතෙර කොන්ත්‍රාත්තුව සම්පූර්ණ කළ හා නැවත යාමට කැමැත්තෙන් සිටින අය, සහ එතෙර සිටින අතරේ සිය රැකියා වෙනස් කිරීමට බලාපොරොත්තුවෙන් සිටින අය ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ හෝ තමන් සිටින රටේ ශ්‍රී ලංකා තානාපති කාර්යාලයේ ලියාපදිංචි විය යුතුය.

වැදගත් සටහනක්

(අ) ඔබ පිටත්ව යාමට පෙර ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය වෙතින් ඔබ ලබා ගන්නා ලියාපදිංචිය වලංගු වන්නේ අවුරුදු 2ක් සඳහා පමණි.

(ආ) ඔබට එතෙර නැවතී සිටින කාලය දීර්ඝ කර ගැනීමට, එතෙර රැකියාව තවත් ඉදිරියට කර ගෙන යාමට හෝ සේවායෝජක මාරු කිරීමට අවශ්‍ය නම්, ඔබ සහ ඔබගේ සේවායෝජක එරට ශ්‍රී ලංකා මහකොමසාරිස් කාර්යාලයේ / තානාපති කාර්යාලයේ ලියාපදිංචි විය යුතුය. එසේත් නැති නම්, ඔබගේ ඥාතීන් ලවා ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේදී හෝ දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයකදී ඔබව නැවත ලියාපදිංචි කරවා ගත යුතුය.

(ඇ) ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය සමග ලියාපදිංචි වීම හෝ ඔබගේ ලියාපදිංචිය අළුත් කරවා ගැනීම ඔබට මහත් ප්‍රතිලාභ සහිත දෙයක් වනු ඇත. ඔබ ලියාපදිංචි වූ වහාම, රැකියා ගිවිසුමේ නියමයන් හා කොන්දේසි සහ ඔබගේ පවුල සඳහා ආරක්ෂාව හා රැකවරණය සහතික කිරීම ඇතුළු විවිධ සේවාවන් ඔබට ලබා දීමට ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය ඇපකැප වේ.

ඈ. ලියාපදිංචියේ වර්ගය, ගාස්තු හා වීසා බලපත්‍ර වර්ගය

ලියාපදිංචිය සඳහා රැකියා ගිවිසුමක් හා වලංගු වීසා

බලපත්‍රයක් අවශ්‍ය වේ. සේවා කොන්දේසි පැහැදිලිව දක්වන, අත්සන් කරන ලද ගිවිසුමක් නොමැතිව ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයට වගකීම භාර ගත නොහැකිය.

ලියාපදිංචි ගාස්තුව මාසික වැටුප මත පදනම් වේ - **මෙය වෙනස් විය හැකිය.**

පළමු වතාවට යාමේදී	නිවාස ගෘහපාලන සහකාර - කාන්තා	රු.7,700/- පමණ (වැට් බදු රහිත ලියාපදිංචිය)
නැවතත් වතාවක් යාමේදී	ගෘහපාලන සහකාර - කාන්තා (එකම සේවායෝජක)	රු.3,200/-
අන් සියලු රැකියා සඳහා		රු.10,200/-

නිතර අසනු ලබන ප්‍රශ්න

ලියාපදිංචිය, පිටත්වීමට පෙර පුහුණුව සහ සූදානම් වීම

1. **එතෙර රැකියාවක් කරන සේවකයකුට කවර හෝ ආරාවුලක් සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා තානාපති කාර්යාලයේ සහාය පැතිය හැකිද?**

   තානාපති කාර්යාලය සිය කම්කරු අංශය හරහා සියලුම සේවකයින් සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයට සහය වෙයි. ශ්‍රී ලාංකික විදේශගත සේවකයින්ට උපකාර කරනු පිණිස කම්කරු අංශයක් සහිත ශ්‍රී ලාංකික දූත මණ්ඩල 15 ක් තිබේ. ඒවා අබුඩාබි, ඩුබායි, රියාද්, ජෙඩා, කුවේට්, ලෙබනන්, ජෝර්දානය, ඕමානය, මාලදිවයින, කටාර්, දකුණු කොරියාව, සිංගප්පූරුව, මැලේසියාව, ජපානය සහ ඊශ්‍රායලය යන රටවල පිහිටා ඇත.

2. **මුල් ගිවිසුම් කාලපරිච්ඡේදයෙන් පසුව ඔබ සේවායෝජක වෙනස් කරන්නේ නම්, (එම රටේ එයට ඉඩ දෙනු ලැබේ නම්) ඒ සඳහා කාර්යපටිපාටිය කුමක්ද?**

   මැද පෙරදිග රටවල ගෘහසේවිකාවන් සඳහා සේවායෝජකයා විසින් ආපසු නොගෙවනු ලබන

ඇමෙරිකානු ඩොලර් 400 ක් ගෙවා ශ්‍රී ලංකා තානාපති කාර්යාලය වෙත ලියාපදිංචි විය හැකිය.

3. **මාගේ පිටත්වීමට පෙර පුහුණුව සඳහා යා හැක්කේ කොතැනටද?**

ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ පුහුණු මධ්‍යස්ථාන 24 හැරුණු විට, ලියාපදිංචි වන්නන්ට යා හැකි පෞද්ගලික පුහුණු මධ්‍යස්ථානද තිබේ.

පෞද්ගලික පුහුණු මධ්‍යස්ථාන යනු ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ අනුමැතිය සහිතව බලපත්‍රලාභී නියෝජිතවර විසින් පවත්වා ගෙන යනු ලබන, එහෙත් ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය විසින් සමාලෝචනය කරනු ලබන, ප්‍රමිති සහතික ලද මධ්‍යස්ථානයි. ලියාපදිංචි ගාස්තුව එසේමය.

ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ හා පෞද්ගලික පුහුණු මධ්‍යස්ථාන ලැයිස්තුවක් හා ඒවායේ ලිපිනයන් හා දුරකථන අංක විස්තර සඳහා ඇමුණුම 3 බලන්න.

4. **මැද පෙරදිග රටවල් සඳහා යම් විශේෂ අවශ්‍යතා තිබේද?**

සෞදි අරාබිය වෙත යන සෑම කෙනකුම පිටත් වීමට පෙර දින 21 ක නේවාසික පිටත්වීමට පෙර පුහුණුව ලබා ජාතික වෘත්තීය ප්‍රවීණතා සුදුසුකම් (NVQ) 3 මට්ටම සමත් වී සහතික ලබා සිටිය යුතුය.

5 **කොරියානු රැකියා සඳහා සූදානම් විය යුත්තේ කෙසේද?**

කොරියා ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩු අතර ගිවිසුම යටතේ කොරියාව වාර්ෂිකව ශ්‍රී ලාංකිකයින් සඳහා නියත රැකියා සංඛ්‍යාවක් ලබා දෙයි. කොරියානු රැකියා සඳහා අයදුම්කරුවන් දිවයින පුරා පිහිටි ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ මධ්‍යස්ථාන 33 ක පවත්වනු ලබන කොරියානු භාෂා පුහුණුව සහ දින 10 ක පිටත්වීමට පෙර පුහුණුවක් ලැබිය යුතුය.

1.6 පිටත්වීමට පෙර තමා සූදානම් වීම / තමාම තක්සේරු කර බැලීම සහ පිටත් වීම සඳහා සූදානම් වීමේ ලැයිස්තුව

ඔබ සියලුම විධිවිධාන / කාර්යපටිපාටි අනුගමනය කොට, ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයෙන් අවශ්‍ය අනුමතීන් ලබා ගෙන තිබේ නම්, ඔබට ගමනට සූදානම් විය හැකිය.

අ. **මෙම අවස්ථාවේදී ඔබ පහත දේ සැලකිල්ලට ගත යුතුය:**

ඔබ නැති අතරේ කළ යුතු දේ සහ වගකීම් පිළිබඳව කටයුතු කරනු පිණිස අවශ්‍ය භාරකරුවන් පත් කොට සියලුම විධිවිධාන සලස්වා තිබිය යුතුය.

i ඔබගේ ප්‍රදේශයේ සිටින පහත සඳහන් නිලධාරීන්ට ඔබගේ පවුලේ සුභසාධනය පිළිබඳව අවධානය යොමු කිරීමටත්, ඔබගේ පවුලට උපකාර කිරීමටත්, ඔබ ආපසු පැමිණි විට සහය වීමටත් හැකි වනු පිණිස, ඔවුන් හමු වී, ඔවුන්ට දැනුම් දෙන්න.

ii ඔබගේ ප්‍රදේශයේ සිටින විදේශ රැකියා ප්‍රවර්ධන හා සුබ සාධන අමාත්‍යාංශයේ සංවර්ධන නිලධාරී

iii ග්‍රාම නිලධාරී

iv පවුල් සෞඛ්‍ය සේවිකා සහ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක

v විදුහල්පති හා ගුරුවරුන් (ඔබට ඉගෙන ගන්නා දරුවන් සිටී නම්)

vi ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසවලට පත් කර ඇති නිලධාරීවරයා (ඔබට වැඩිදුර පැහැදිලි කිරීම් අවශ්‍ය නම්)

vii ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරියේ නිලධාරියා (ඔබට ඔවුන් වෙත ලියාපදිංචි විය හැකිය. එසේ කළ විට ඔවුන් ඔබගේ දරුවාගේ ආරක්ෂාව අධීක්ෂණය කරනු ඇත.)

viii රටවිරුවෝ නිලධාරී

ආ. **පහත සඳහන් ලිපිලේඛන ඔබගේ නිවසේ හෝ භාරකරුගේ භාරයේ තබා යාමට වග බලා ගන්න:**

i ඔබගේ විදේශ ගමන් බලපත්‍රයේ පිටපත

ii ඔබගේ රැකියා ගිවිසුමේ පිටපත

iii මෙරට මෙන්ම එතෙර බඳවා ගැනීමේ නියෝජිතායතනවල හා ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ ලිපිනයන් හා දුරකථන අංක.

iv සේවායෝජකගේ විස්තර (තිබේ නම්)

v ඔබ රැකියාව කරන රටේ ශ්‍රී ලංකා තානාපති කාර්යාලය පිළිබඳ විස්තර

කම්කරු අංශ සහිත ශ්‍රී ලංකා තානාපති කාර්යාල හා ඒවායේ ලිපිනයන් හා දුරකථන අංක සඳහා ඇමුණුම 5 බලන්න.

ශ්‍රී ලංකා තානාපති කාර්යාලයන්හි කම්කරු අංශ විසින් ලබා දෙනු ලබන සේවාවන් සඳහා අත්පත්‍රිකා අංක 5 බලන්න

පිටත්වීමට පෙර සූදානම් වීමේ ලැයිස්තුව සඳහා අත්පත්‍රිකා අංක 6 බලන්න

ඇ. **ගමනේදී ගෙන යන බඩුබාහිරාදිය (බැගේජ්), අතේ ගෙන යන ගමන් මල්ල (හැන්ඩ් ලගේජ්) හා අත් බෑගය (හැන්ඩ් බෑග්)**

i එරටට රැගෙන යන බඩුබාහිරාදියේ බර ගුවන් ටිකට්පතේ දී ඇති සීමාව ඉක්මවා නොයන බවට වග බලා ගන්න.

ii අතේ ගෙන යන ගමන් මල්ල කිලෝග්‍රම් 7 ට වැඩි නොවිය යුතුය. තියුණු භාණ්ඩ, ගිනි අවි, පහසුවෙන් ගිනි ගන්නා ද්‍රව්‍ය දියර වර්ග විශාල ප්‍රමාණයක් වැනි සීමා පනවන ලද භාණ්ඩ කිසිවක් අතේ ගෙන යන ගමන් මල්ලේ ගෙන නොයන බවටද වග බලා ගන්න.

iii විදේශ ගමන් බලපත්‍රය හා එහි පිටපත, විදේශීය නියෝජිතවරයාගේ, දේශීය නියෝජිතවරයාගේ හා සේවායෝජකයාගේ තොරතුරු හා දුරකථන අංක, ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ ඍජු දුරකථන අංක, තානාපති කාර්යාලයේ දුරකථන අංක (නියෝජිතවරයාගෙන් හෝ ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය වෙතින් ලබා ගෙන) සහ පෑන වැනි වඩාත් අත්‍යවශ්‍ය දේ එහි ඇති බවට වග බලා ගන්න.

iv මාස 3ක් සඳහා ඇඳුම්, පුයර, පනාව වැනි දේ හා අවශ්‍ය පුද්ගලික භාණ්ඩ, සහ ඖෂධ ප්‍රධාන ගමන් බඩු බාහිරාදිය තුළ අසුරා ඇති බවට වග බලා ගන්න.

v ඇඳගෙන යාම සඳහා ගමනට සුවපහසු මෙන්ම සංස්කෘතික වශයෙන් සුදුසු ඇඳුම් තෝරා ගන්නා බවට වග බලා ගන්න. ඔබට සුදුසු පරිදි කබායක්, සළු/උතුරු සළු ආදියද ගෙන යා හැකිය.

vi ඔබේ නම සහ ඔබේ ගමනාන්තයේ ලිපිනය ලියූ කාඩ්පතක් ප්‍රධාන ගමන් බඩුබාහිරාදිය සහිත මළුවලට සවි කරන බවට වග බලා ගන්න.

vii ඔබේ බඩුබාහිරාදිය රැගත් මළු කුඩා ඉබිඅගුලක් යොදා අගුළු ලා ඇති බවට වග බලා ගන්න. එහි යතුර ඔබේ අත්බෑගයේ දමා ගෙන තිබේදැයි පිටත් වීමට පෙර පරීක්ෂා කර බලන්න.

vii ඔබ යන රටෙහි තහනම් කර ඇති කිසිදු භාණ්ඩයක් (උදාඃ- ආගමික පිළිම, චිත්‍ර, සතුන්, ගිනිඅවි සහ පුපුරන ද්‍රව්‍ය ආදිය) ඔබ ගෙන නොයන බවට වග බලා ගන්න.

කටුනායක සහ මත්තල ජාත්‍යන්තර ගුවන් තොටුපලවල පිහිටි ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ 'සහන පියස' සුභසාධක මධ්‍යස්ථාන විසින් පිරිනමනු ලබන සේවාවන් පිළිබඳව දැනුවත් වන්න. එය දුෂ්කරතා හා කරදර වලට මුහුණ දී ආපසු පැමිණෙන විදේශගත සේවක සේවිකාවන්ට සහාය වෙයි. එමෙන්ම මෙම මධ්‍යස්ථානය ඔවුන් පිටත්වීමට පෙරද සේවාවන් ගණනාවක් පිරිනමයි.

2 කොටස පිටත්ව යාම

2.1 ගුවන් තොටුපල වෙත ගමන් කිරීම

i විද්‍යුත් ටිකට්පත් ක්‍රමය පිළිබඳව දැනුවත් වන්න.

ii ටිකට්පතේ සඳහන් ගුවන් තොටුපලේ හා ගුවන් සමාගමේ නම සහ ගුවන් ගමනේ වේලාව පිළිබඳව හොඳ අවබෝධයක් ඇති කර ගෙන තිබෙන බවට වග බලා ගන්න.

iii ගුවන් ටිකට්පතේ සඳහන් වන අයුරින් ගුවන් ගමනේ වේලාවට පැය 3 කට පෙර ගුවන් තොටුපලට ඔබට ළඟා විය හැකි වන සේ ගුවන් තොටුපල බලා ගමන් කිරීමට අවශ්‍ය ප්‍රවාහන විධිවිධාන සැලසුම් කොට ඇති බවට වග බලා ගන්න.

iv ඔබගේ ආහාර පිළිබඳ කැමැත්ත, (උදා. නිර්මාංශ හෝ හලාල්) පිළිබඳව ගුවන් සමාගමට දැන්විය හැකිය.

v පිටත්වීමට පෙර පිරිසිදු හා ප්‍රබෝධමත් වී පිරිසිදු ඇඳුම් ඇඳීමට මතක තබා ගන්න.

vi ඔබේ ටිකට්පත, විදේශ ගමන් බලපත්‍රය, ගුවන් යානයේ/ගමනේ විස්තර, අනුග්‍රහක විස්තර හෝ ඔබ එතෙර ගුවන් තොටුපලේදී පිළි ගන්නා අයගේ විස්තර, එරට ශ්‍රී, ලංකා තානාපති කාර්යාලයේ දුරකථන අංකය යනාදිය ඔබට පහසුවෙන් ගත හැකි පරිදි අත්බෑග යේ ආරක්ෂිත තැනක තබන්න.

vii ඔබගේ ලිපිනය හා දුරකථන අංක ආදී පුද්ගලික විස්තර ඔබ නොදන්නා අයට දීමෙන් ඔබ මිනිස් ජාවාරමට, රවටනු ලැබීමට, වංචා කරනු ලැබීමට හා ගනුදෙනු ප්‍රයෝගයකට හසු වීමට ඉඩ ඇති බැවින්, එසේ නොදෙන බවට වග බලා ගන්න.

2.2 ගුවන් තොටුපලේදී

i සිය පළමු කොන්ත්‍රාත් කාලපරිච්ඡේදය සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව නිවාඩුවට පැමිණ ආපසු එතෙර යන අයට හා තමන්ම සොයා ගත් මූලාශ්‍රයකින් පළමු වතාවට එතෙර යන අයට යම් නොවැළැක්විය හැකි හේතු නිසා ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ ලියාපදිංචි වීමට නොහැකි වුවහොත්, ඔවුන්ට ගුවන් තොටුපලේ පිටත්වීමේ පර්යංතයට (අංශයට) ඇතුළු වන ගමන් මගේ පිහිටි ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ කවුන්ටරයේදී ලියාපදිංචි විය හැකිය. කෙසේ වුවද, බඳවා ගැනීමේ නියෝජිතායතන හරහා

එතෙර යන අයට ගුවන් තොටුපලේ ඇති ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ කවුන්ටරයෙන් ලියාපදිංචි වීමට ඉඩ සලසනු නොලැබේ.

ii ගුවන් තොටුපලේ ප්‍රදර්ශනය කෙරෙන තොරතුරු පුවරුව බලා හෝ ගුවන් තොටුපල නිවේදනයට සවන් දී ඒ අනුව ඔබ නිවැරදි පිවිසුම් (චෙක්-ඉන්) කවුන්ටරයට යන බවට වග බලා ගන්න. ඇතැම් විට, ඔබ අවසර නොමැති දේපළ හෝ භාණ්ඩ ගෙන යන්නේදැයි පිරික්සනු පිණිස රේගු නිලධාරීන් ඔබව පුද්ගල පරීක්ෂාවකට භාජනය කරනු ඇත.

iii ඔබ ඇතුළු කරවීමේ කවුන්ටර ඇති ස්ථානයට ඇතුළු වීමට පෙර ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශ නිලධාරියකු ඔබේ විදේශ ගමන් බලපත්‍රය හා ගුවන් ටිකට්පත පරීක්ෂාවට ලක් කරනු ඇත. ඔබේ ගමන් මල්ල හා බඩුබාහිරාදියද දෙවන වතාවටත් ආරක්ෂක පරීක්ෂණයකට ලක් කෙරෙනු ඇත.

iv නොදන්නා පුද්ගලයින්ගේ ඇසුරුම් හෝ මලු රැගෙන නොයන බවට වග බලා ගන්න. ඒවායේ නොදන්නා හෝ නීති විරෝධී භාණ්ඩ හෝ ද්‍රව්‍ය තිබිය හැකිය.

v ඔබේ විදේශ ගමන් බලපත්‍රය, ගුවන් ටිකට්පත හා ගමන් මලු අදාළ ගුවන් සමාගම් කවුන්ටරයට ඉදිරිපත් කොට, ඔබගේ ගුවන් යානයට පිවිසීමේ අවසර පත (බෝඩිං පාස්) සහ ගමන් බඩු බාහිරාදිය භාර ගත් බව සනාථ කරන ස්ටිකරය ලබා ගන්න. (ඔබ අතරමැදි ගුවන් තොටුපලක් හරහා යන්නේ නම්, එතැන් සිට යාම සඳහාද ගුවන් යානයට පිවිසීමේ අවසරපත ඔබට ලැබී ඇතිදැයි තහවුරු කර ගන්න.)

vi ගුවන් තොටුපලේදී ඔබේ ගමන් මල්ල හා අත්බෑගය කිසිවිටකත් ඔබෙන් ඉවතක නොතබන්න.

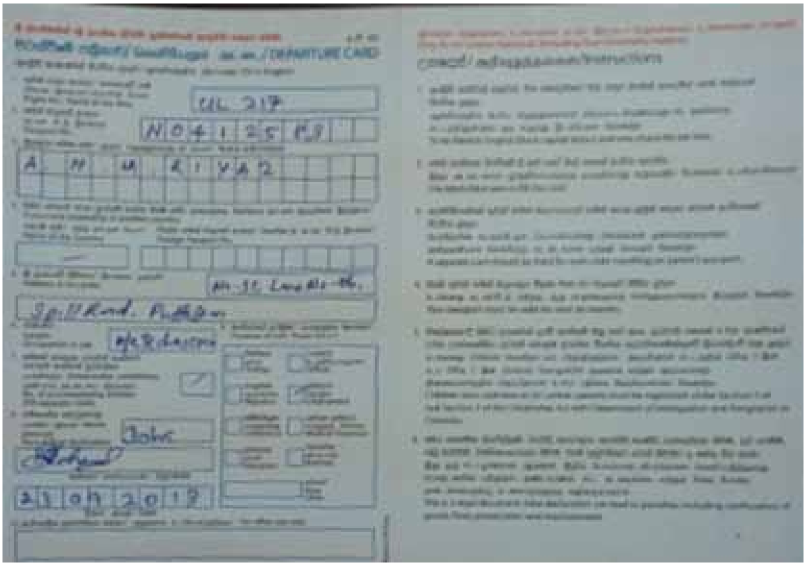
vii ඔබ ගුවන්ගත වීමේ කාඩ්පත (එම්බාකේෂන් කාඩ්) නිවැරදිව පුරවන බවට වග බලා ගන්න.

viii ආගමන-විගමන කවුන්ටරය වෙත ගොස්, පරීක්ෂා කොට සහතික කරනු පිණිස ඔබේ විදේශ ගමන් බලපත්‍රය සහ ගුවන් යානයට පිවිසීමේ අවසරපත ඉදිරිපත් කරන්න.

ix ගුවන් යානයට පිවිසීමේ අවසරපතේ දැක්වෙන පරිදි සහ ප්‍රසිද්ධ නිවේදනයට සවන් දෙමින් තීරුබදු රහිත සාප්පු සංකීර්ණය හරහා යානයට ගොඩවීමේ ප්‍රදේශයට ගොස් ඔබට අදාළ නිවැරදි ගුවන්

යානයට පිවිසීමේ ගේට්ටුව වෙත යන්න. නැවතී සිටීමේ ප්‍රදේශයට ඇතුළු වී, ගුවන් සමාගමේ කාර්ය මණ්ඩලය විසින් කරනු ලබන යානයට පිවිසීමේ නිවේදනය ලැබෙන තෙක් නැවතී සිටින්න.

ගුවන් යානයට පිවිසීමේ අවසර පත (බෝඩිං පාස්)



ගුවන්ගත වීමේ කාඩ්පත (එම්බාකේෂන් කාඩ්)

2.3 ගුවන් යානයේදී

i ගුවන් යානයට පිවිසීමේ අවසරපතේ සඳහන් කර ඇති ආසන අංකයට අනුව නියමිත ආසනයේ ඔබ වාඩි වන බවට වග බලා ගන්න.

ii ඔබගේ අතේ ගෙන යන ගමන් මල්ල හිසට ඉහළින් ඇති කුටියේ තබන බවට වග බලා ගන්න.

iii පියාසර පරිචාරකවරුන් (ෆ්ලයිට් ඇටෙන්ඩන්ට්ස්) ගේ උපදෙස්වලට සවන් දෙන්න. ඔවුන් සිටිනුයේ ඔබට උදව් වීමටය. ඔබට කවර හෝ තොරතුරක්/උදව්වක් අවශ්‍ය නම්, ඔවුන්ගෙන් ඉල්ලන්න.

iv බජට් (අඩු වියදම්) ගුවන් සමාගම්වල ගුවන් යානාවලදී හැර, අනෙක් ගුවන් යානාවලදී ඔබට නොමිලේ ආහාර හා පාන ලබා දෙනු ලැබේ.

v පිටත්වීමට පෙර පුහුණුවේදී උපදෙස් දෙන ලද පරිදි ඔබ වැසිකිලි භාවිතා කළ යුතුය.

vi සන්සුන් ආකාරයෙන් හා අනෙක් මගීන්ට බාධාවක් නොවන ආකාරයෙන් හැසිරෙන්න.

3 කොටස ගමනාන්තයට පැමිණීම හා සේවයේ යෙදීම

3.1 ගමනාන්ත රටට පැමිණීම

i ගුවන් යානය තුළ සිටියදී ලබා දෙන හෝ ගොඩබසින ගුවන් තොටුපලේ විගමන කවුන්ටරයේදී ලබා ගත් ගොඩබැසීමේ කාඩ්පත (ඩිස්එම්බාකේෂන් කාඩ්) ඔබ නිවැරදිව පුරවන බවට වග බලා ගන්න. (බොහෝ මැද පෙරදිග රටවල් ගොඩබැසීමේ කාඩ්පත භාවිතා නොකරයි.)

ii ඔබේ විදේශ ගමන් බලපත්‍රය තුළ ඔබ පැමිණි බව සනාථ කරනු පිණිස ආගමන මුද්‍රාව තබනු ලබන බවට වග බලා ගන්න.

iii නියමිත ගමන් බඩු බාහිරාදිය තබා එවන ධාවන තලයෙන් (ලගේජ් බෙල්ට්) ඔබේ ගමන්මලු නිවැරදිව තෝරා ගන්න. ඔබේ ගමන් මලු එහි නොමැති නම්, ඔබට නැති වූ ගමන් බඩුබාහිරාදිය කවුන්ටරයෙන් (ලොස්ට් බැගේජ් කවුන්ටර්) උදව් ඉල්ලිය හැකිය.

iv රේගුව හරහා පිටවීමේ ගේට්ටුව දක්වා ඇති උපදෙස් අනුගමනය කරන බවට ඔබ වග බලා ගන්න.

v දේශීය නියෝජිතවරයා විසින් උපදෙස් දෙනු ලැබූ පරිද්දෙන් විදේශීය නියෝජිතවරයාගේ නියෝජිතයා හෝ සේවායෝජකයා හමු වන්න.

vi ඔබ නිවැරදි තැනැත්තා මුණ ගැසුණේදැයි නිසැකව දැන ගැනීමට ඔහු හෝ ඇයගේ අනන්‍ය තාවය සැක හැර දැන ගන්න.

vii ආරක්ෂිතව ඔබේ රැකියා ස්ථානය වෙත ළඟා වීමට ඔහු හෝ ඇය සමග පිටත් වන්න.

viii ඔබ ආරක්ෂිතව පැමිණි බව ඔබේ පවුලේ අයට දන්වන්න.

ix ඔබ කැටුව යාමට විදේශ රැකියා නියෝජිතවරයාගේ නියෝජිතයකු හෝ සේවායෝජකයා පැමිණ නැති නම්, ඔබේ පැමිණීම පිළිබඳව ඔබ ළඟා වූ රටේ ශ්‍රී ලංකා තානාපති කාර්යාලයටද දන්වන්න.

ගමනාන්තයට පෙර වෙනත් ගුවන් තොටුපලකදී තවත් ගුවන් යානයකට මාරු වන අවස්ථාව (ට්‍රාන්සිට්)

i ඔබ ඍජුවම ඔබගේ ගමනාන්ත රට දක්වා තනි ගුවන් යානයකින් පියාසර කරනවාද, නැති නම් වෙනත් ගුවන් තොටුපලකදී තවත් ගුවන් යානයකට මාරු වනවාද යන්න පිළිබඳව දැනුවත්ව සිටිය යුතුය.

ii ඔබට ඒ සම්බන්ධයෙන් යම් උපකාරයක් අවශ්‍ය නම් තොරතුරු කවුළුව අමතන්න/වෙත යන්න.

iii ඔබට ගුවන් යානා මාරු කිරීමට සිදු වේ නම්, අදාළ ගුවන් තොටුපල, එතැනින් ඔබට ඊළඟට යාමට නියමිත ගුවන් යානයේ වේලාව, පියාසර අංකය, ගමන් කාලය සහ අදාළ අංශයේ අංක වැනි තොරතුරු ඔබේ ටිකට්පත පරීක්ෂා කර දැන ගන්න.

ix ඔබ පළමු ගුවන් යානයෙන් ගොඩ බැස්ස වහාම, එම සංක්‍රාන්ති ගුවන් තොටුපලේ ඔබට නියමිත නිවැරදි ගුවන් යානයට පිවිසිමේ ගේට්ටුව සොයා ගෙන, අප්‍රමාදව එහි යන්න.

x අවශ්‍ය ආරක්ෂක කාර්යපටිපාටි අනුගමනය කිරීමෙන් පසුව, දක්වා ඇති පිටත්වීමේ ගේට්ටුව වෙත යන්න.

3.2 රැකියාවේ නිරත වීම / සේවයේ යෙදීම

අ. රාජකාරිය ආශ්‍රිත වගකීම්

i ඔබේ සේවායෝජකයා ඔබ සේවයේ සිටින කාලය තුළ ඔබේ විදේශ ගමන් බලපත්‍රය තබා ගැනීමට ඉඩ ඇති බැවින්, ඔබේ විදේශ ගමන් බලපත්‍රයේ පිටපතක් සෑම විටම ඔබ ළඟ තබා ගන්න. එමෙන්ම ඔබට එහි අංකය ඔබේ ජංගම දුරකථනයේ හෝ වෙනත් යමක සටහන් කර සුරක්ෂිතව තබා ගත හැකිය.

ii ඔබේ සේවා යෝජකයා ඔබේ සේවා අවසර පත්‍රය හා නේවාසික අවසර පත්‍රය නිවැරදි තොරතුරු සහිතව ලබා ගන්නා බවට වග බලා ගන්න. එහි අංකය ඔබේ ජංගම දුරකථනයේ හෝ වෙනත් යමක සටහන් කර සුරක්ෂිතව තබා ගන්න. ඔබ සේවය කරන රටේ රෝහල්ගත වීම වැනි වෙනත් සේවාවන් ඔබ ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කරන විට මෙම ලියැවිල්ල ඉතා වැදගත්ය.

iii නිවසේ පසුබිම සහ සේවායෝජකයා ගැන, එමෙන්ම ඔබගෙන් අපේක්ෂා කෙරෙන වැඩ හරියටම මොනවාද යන්න ගැන හොඳ අවබෝධයක් ඔබ ලබා ගන්නා බවට වග බලා ගන්න.

iv අපේක්ෂිත වැඩකොටස ඔබට සන්නිවේදනය කෙරෙන බවටත්, සේවායෝජකයාගේ අපේක්ෂාවන් ගැන හොඳ අවබෝධයක් ඔබ ලබා ගන්නා බවටත් වග බලා ගන්න.

v සේවායෝජකයා හා පවුලේ සාමාජිකයින් සහ රැකියා ස්ථානයේ සිටින වෙනත් අය සමග යහපත් සබඳතාවයක් ගොඩ නගා ගන්න. ඔවුන් සමග වෘත්තීයවේදී පරතරයක් පවත්වා ගෙන යන්න.

vi උචිත කාලයක් තුළ වැඩකොටස සම්පූර්ණ කෙරෙන බවට වග බලා ගන්න.

vii සේවායෝජකයා හා පවුලේ සාමාජිකයින් පූර්ණ වශයෙන් සෑහීමට පත් වන ආකාරයෙන් ඔබට පැවරෙන වැඩකොටස සම්පූර්ණ කෙරෙන බවට වග බලා ගන්න.

viii ඔබ සේවායෝජකයාගේ හා පවුලේ සාමාජිකයින්ගේ පෞද්ගලිකත්වයට ගරු කරන බවට වග බලා ගන්න. ඔබේ වැඩකොටස ඉටු කිරීම මගින් ඔවුන්ගේ දිනචරියාවට බාධා නොකරන්න.

ix ඔබේ රැකියා ස්ථානය, වත්කම් සහ සේවායෝජකයාගේ පවුලේ සාමාජිකයින් හදිසි අනතුරුවල හා ගිනි ආදියෙහි අවදානමෙන් තොර වන බවට වග බලා ගන්න.

x ඔබේ ආරක්ෂාව හා සුරක්ෂිතතාව තහවුරු කරනු පිණිස ඔබ ආරක්ෂක රීති හා සම්මතයන් අනුගමනය කරන බවට වග බලා ගන්න.

xi යම් ගැටළුවක් හෝ ප්‍රශ්නයක් තිබේ නම්, ඔබ සේවායෝජකයාට දන්වා සුදුසු විසඳුමක් ලබා ගත යුතුය.

xii ඔබ රැකියාවේ සිටින කාලය තුළ දේශීය භාෂාවෙන් සන්නිවේදනය කිරීමේ ඔබේ හැකියාව දියුණු කර ගන්නා බවට වග බලා ගන්න.

xiii දේශීය භාෂාව ඉගෙනීම වඩාත් පහසු හා වේගවත් කරනු පිණිස වචන සහ ඒවායෙහි තේරුම් ලියා ගැනීමට පොතක් තබා ගන්න.

xiv ඔබගේ සේවායෝජකයා ඔබගේ මාසික වැටුප ඔබගේ ශ්‍රී ලංකාවේ ඇති ගිණුමට යවන බවට වග බලා ගන්න. ඔබගේ ගිණුම් විස්තර සේවායෝජකයාට ලබා දෙන්න. හැකි නම්, තැන්පත් කළ බව දක්වන සාධකයක්/සාක්ෂියක් ඉල්ලා සිටින්න.

xv ජංගම දුරකථන ආදිය පාවිච්චි කිරීම උචිත හා ලබා දී ඇති කාලවේලාවේදී කරන බවටත්, ඔබේ වැඩකොටස කරන අතරතුර නොකරන බවටත් වග බලා ගන්න.

xvi අවුරුදු දෙකක කාලපරිච්ඡේදය සම්පූර්ණ වීමට පෙර සේවා ස්ථානය හැර යන්න එපා.

xvii ඔබ ඔබගේ රැකියා ස්ථානයෙන් පිටතට යන විට ඔබගේ රැකියා අවසර පත්‍රය ඔබ ළඟ තබා ගන්නා බවට වග බලා ගන්න.

xviii ඔබ රැකියාවේ යොදවනු ලැබීමට නියමිත රටේ තහංචි පිළිබඳව සිහි තබා ගන්න.

ඔබ රැකියාව කරන අතරතුර ගැටළු අත් විඳීමට සිදු වුවහොත්

පළමුව ඔබේ සේවායෝජකයා හෝ සුපරීක්ෂකවරයා හෝ බඳවා ගැනීමේ නියෝජිතායතනය සමග සාකච්ඡා කරන්න. ආරාවුල් නිරාකරණය කර ගැනීම සෑම අයකුගේම යහපතට හේතු වනු ඇත. ඔබට විධිමත් පැමිණිල්ලක් ගොනු කිරීමට අවශ්‍ය විය හැකි බැවින්, සිදු වන සිද්ධි හෝ ගැටළු සටහන් කර තබා ගන්න. ගැටළුව නිරාකරණය නොවේ නම්, ඔබ පවුලේ සාමාජිකයකු හරහා රාජ්‍ය නොවන සංවිධානයක්, වෘත්තීය සමිතියක් ඔබේ තානාපති කාර්යාලය හෝ ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය ඇමතිය යුතුය. ඔබ එතෙර සේවය කරන අතරතුර ඔබේ වැටුප ගෙවා නොමැති නම් හෝ ඔබේ අනුග්‍රාහකයා ඔබේ ගිවිසුම උල්ලංඝණය කර ඇති නම්, ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය වෙත දන්වන්න.

ඔබ ආපසු ශ්‍රී ලංකාවට පැමිණි පසුව ඔබේ නොගෙවූ වැටුප් ලබා ගැනීමට නොහැකිය. මෙය ඔබ රැකියාව කරන රටේ සිටියදීම කර ගත යුතුය.

ආ. පුද්ගලික වගකීම්

i රැකියා ස්ථානයේ හෝ රැකියාව කරන නිවසේ අනෙක් සේවකයින් සමග යහපත් සේවා සබඳතාවක් ඇති කර ගන්න.

ii පුද්ගලික කාලය සඳහා වෙන් කර දී ඇති කාලපරිච්ඡේදය තුළ තම පවුලේ සාමාජිකයින් සමග නිතිපතා සන්නිවේදනයේ යෙදෙන බවට වග බලා ගන්න.

iii ඔබට ලබා දී ඇති දුරකථන, ජලය (මැද පෙරදිග ඉතාමත් හිඟ නිසා), ගෘහ උපකරණ ආදිය අනිසි ලෙස පරිහරණය කිරීමෙන් වළකින්න.

iv විදේශ ගමන් බලපත්‍රය, ගිවිසුමේ පිටපත, ආපසු එන ගුවන් ටිකට්පත හා වෛද්‍ය වාර්තා ආදී වැදගත් ලිපිලේඛන සියල්ලේ ආරක්ෂාව හා සුරක්ෂිතතාව තහවුරු කරන්න. රැකියාව කරන නිවසේ හෝ රැකියා ස්ථානයේදී සංස්කෘතියට ගැලපෙන පරිදි ඇඳුම් ඇඳීමට වග බලා ගන්න.

v ඔබගේ පෞද්ගලික පිරිසිදුකම, සෞඛ්‍ය ය හා ලිංගික සෞඛ්‍යය (ලිංගිකව සම්ප්‍රේෂණය වන රෝග, එච්.අයි.වී. හෙවත් මානව

ප්‍රතිශක්ති ඌනතා වයිරසය, සහ ඒඩ්ස් හෙවත් නතු කර ගත් ප්‍රතිශක්ති-ඌනතා සහලක්ෂණය වළක්වා ගැනීම), පිරිසිදුකම හා පෙනුම පිළිබඳව විශේෂ සැලකිල්ලක් යොදවන්න.

vi ගිවිසුමේ කාලපරිච්ඡේදය තුළ, අත්‍යවශ්‍යම අවස්ථාවකදී හැර, ශ්‍රී ලංකාවට ආපසු නොපැමිණීමට උත්සාහ කරන්න.

vii සේවය කරන නිවසින් හෝ පිටතින් කිසිවක් සොරකම් කරන්න එපා. සොරකම් කිරීම දඬුවම් කළ යුතු වරදක් වන අතර, ඔබ සිරගත කරනු ඇත.

viii සේවායෝජකයා විසින් ඉවත දමනු ලබන දේවල් ඔබ එකතු කළහොත්, අවුරුදු 2 ක රැකියා කාලපරිච්ඡේදය මුළුල්ලේ ඒවා ගොඩ ගැසෙනු ඇත. ඔබට ඒවා සියල්ල සඳහා භාණ්ඩ ප්‍රවාහන ගාස්තු (කාගෝ) ගෙවීමට මුදල් නැති වුවහොත්, ඒවා ශ්‍රී ලංකාවට ගෙන ඒමටද නොහැකි වනු ඇත.

ix ඔබට ඔබේ නිවසට භාණ්ඩ ගෙන ඒමට අවශ්‍ය නම්, ඒවා ඔබ ආපසු එන විට තීරුබදු රහිත සාප්පු සංකීර්ණයේ දී මිලට ගන්නා ලෙස උපදෙස් දෙනු ලැබේ. එහි විදුලි උපකරණ සඳහාද වගකීම් සහතිකයක් ඇති අතර මෙරට තුළදීම අළුත්වැඩියා කරවා ගත හැකි වනු ඇත.

x භාණ්ඩ මිලට ගන්නා විට ඔබ විනිමය අනුපාතිකයන් පිළිබඳව හොඳින් දැන සිටිය යුතුය.

xi ඔබේ වැටුප ඔබේ බැංකු ගිණුමේ තැන්පත් කෙරෙන බවට වග බලා ගන්න. එය සනාථ කරන තැන්පතු ලදුපත් (රිසිට්පත්) ඉල්ලන්න.

ඔබේ මුදල් කළමනාකරණය කර ගැනීම සඳහා අත්පත්‍රිකා අංක 7 බලන්න

> *භාවිතා කරනු ලැබිය හැකි මෙවලම්: 'අපේක්ෂා' (ලිංගික සෞඛ්‍යය පිළිබඳ වීඩියෝ දර්ශනය), 'මදාරා' (පවුලේ ලිංගික සෞඛ්‍යය පිළිබඳ වීඩියෝ දර්ශනය), 'ශක්ති' (එච්.අයි.වී. ඒඩ්ස් පිළිබඳ වීඩියෝ දර්ශනය), සහ 'හරින් කඩතුරා' (වීඩියෝ දර්ශනය)*

3.3 විවිධ හේතු නිසා ආපසු සියරටට ඒවීම

ගිවිසුම් කාලපරිච්ඡේදය අවසන් වීමට පෙර ආපසු සියරට ඒවීමට හෝ වහාම මව්බිමට ආපසු පැමිණීම සඳහා පහසුකම් සැලැස්වීමට විවිධ හේතු තිබේ.

i සත්කාරක රටේදී මුහුණ දුන් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵලය නිසා

ii සේවයේ සිටියදී ඇති වූ නිදන්ගත රෝගයක් නිසා

iii රැකියාව නිසා ඇති වූ තුවාල වීමක් නිසා

iv තම නිවසේ ආදරවන්තයකු මිය යාම නිසා

v සේවායෝජකයාගේ නොයෙක් හිරිහැර හේතුවෙන් පලා යාම නිසා

vi නීති විරෝධී හෝ ලේඛනගත නොවූ තත්ත්වය මත කෙරුණු රැඳවීමේ කාලය සම්පූර්ණ වීම හෝ ඒ පිළිබඳ කටයුතු අවසන් වශයෙන් තීරණය වීම

vii සිර දඬුවමේ කාලය සම්පූර්ණ වීම හෝ අවසන් වශයෙන් තීරණය වීම

3.4 ගිවිසුමේ අවසානය

i සේවායෝජකයා විසින් සියලු වැටුප් ගෙවා ඇති බවත්, ගෙවා ඇත්තේ මුදල් නෝට්ටුවලින් නම්, මුදල් සුරක්ෂිත බවත් තහවුරු කර ගන්න.

ii ඔබේ සේවායෝජකයා ඔබගේ පිටවීමේ අවසරපත (එක්සිට් පර්මිට් = exit permit) ලබා ගැනීමට පෙර ඔබේ සියලුම වැටුප් ඔබ වෙත ගෙවා ඇති බවට ඔබ වග බලා ගත යුතුය. එහි මුද්‍රාව තැබූ පසුව ඔබට ඔබේ සේවායෝජකයාගෙන් වැටුප් ඉල්ලීමට නොහැකිය.

iii ගිවිසුම අවසන් වන දිනය පිළිබඳව සහ ඔබ කැමති දිගටම සේවය කිරීමටද, නැති නම් ශ්‍රී ලංකාවට යාමටද යන්න පිළිබඳව සේවායෝජකයා දැනුවත් කොට තබන බවට වග බලා ගන්න.

iv ආපසු යාම සඳහා ගුවන් ටිකට්පත සේවායෝජකයා සිය මුදල් ගෙවා ලබා දිය යුතුය. එය ගිවිසුමේ නියමයකි.

v ඔබේ රැකියා අවසරපත්‍රය නිසි පරිදි ඇති බවට වග බලා ගන්න. එහි අනුග්‍රාහකයාගේ නම සහ අනන්‍යතාව සහිත ඡායාරූප හැඳුනුම්පතක් සහ විදේශගත සේවකයාගේ නම සහ විදේශ ගමන් බලපත්‍ර අංකය අඩංගු විය යුතුය. රැකියා අවසරපත්‍රය නොමැතිව ඔබට රටෙන් පිට වීම සඳහා පිටවීමේ අවසර පත්‍රයක් නිකුත් නොකෙරෙනු ඇත.

vi රැකියා අවසරපත්‍රය නොමැති වීමෙන්, දඩයකට හෝ සිර දඬුවමකට යටත් වීමේ අවදානමට ඔබ ලක් විය හැකිය.

vii ඔබ ආපසු ශ්‍රී ලංකාවට පැමිණෙන්නේ නම් ඔබ එන බවත්, ඒමට ඉඩ ඇති දින වකවානුත් ඔබේ පවුලේ අයට දන්වන්න.

viii රැකියාවේ නිරතව සිටින කාලය තුළ සේවායෝජකයා විසින් ලබා දෙන ලද සියලුම දේ ඔහුට භාර දෙන්න.

ix ගෘහ සේවිකාව පිටත් වීමට මාසයකට කලින් ඊළඟ තැනැත්තිය කැඳවන්නේ නම්, ඇයවද පුහුණු කළ හැකි බවට යෝජනා කිරීමද ගෘහ සේවිකාවට කළ හැකිය.

නොකළ යුතු දේ

- ඔබ වෙනුවට වෙනත් කෙනකු එවන බවට ඔබේ සේවායෝජකයාට පොරොන්දු වෙන්න එපා. ඔබ අවදානමට පත් වීමටත්, අන් අයද අවදානමට ලක් වීමටත් ඉඩ ඇත.
- ඉවත දැමූ විදුලි උපකරණ හා වෙනත් භාණ්ඩ ශ්‍රී ලංකාවට ගෙන එන්න එපා.
- ඔබට අයිති නැති දේවල් ගන්න/ගේන්න එපා.
- ගුවන් යානයේදී හෝ තීරුබදු රහිත සාප්පු සංකීර්ණයේදී වෙනත් අය වෙනුවෙන් භාණ්ඩ ගැනීමට යාමෙන් ප්‍රයෝගයට හසු වන්න එපා. ඔබව රැවටීමට හා ප්‍රයෝගයට ලක් වීමේ අවදානමක් ඇත.
- ඔබ සියලුම ශ්‍රී ලාංකිකයින්ගේ ගෞරවය පවත්වා ගැනීමත්, රැකීමත් කළ යුතුය.

3.4.1 නැවතී සිටින කාලය දීර්ඝ කිරීම

ඔබේ ගිවිසුම සම්පූර්ණ වූ පසුව නිවස කරා ආපසු යාමට ඔබ අදහස් කරන්නේ නැති නම්, සහ තවත් කාලපරිච්ඡේදයක් නැවතී සිටින ලෙස ඔබේ සේවායෝජකයන් කරන ඉල්ලීමට ඔබ එකඟ නම්, ඔබ පහත සඳහන් දේ කළ යුතුය:

i ඔබේ රැකියා අවසරපත්‍රය ඒ අනුව සකස් කෙරෙන බවට හෝ අනුග්‍රාහකයා එසේ කිරීමේ ක්‍රියාවලියට අවතීර්ණ වී ඇති බවට වග බලා ගන්න.

ii ඔබේ සැලසුම් පිළිබඳව ඔබේ පවුලේ සාමාජිකයින්ට දැනුම් දෙන්න.

iii විදේශීය නියෝජිතවරයාට සහ දේශීය නියෝජිතවරයාට ද දන්වන්න.

iv ශ්‍රී ලංකා තානාපති කාර්යාලයට ද දැනුම් දී ගිවිසුම අතිරේක කාලපරිච්ඡේදය සඳහා අළුත් කරන්න.

බරපතල හා මගහැරිය නොහැකි කරදරයක්/ගැටළුවක් ඇතොත් හැර, ඔබේ සේවායෝජකයාගෙන් පලා යන්න එපා. ඔබ එසේ කරන්නේ නම්, තානාපති කාර්යාලය හෝ පොලිසිය අමතන්න.

පලා ගිය වහාම, ඔබ ඉබේම එරට නීති විරෝධී අයකු බවට පත් වෙනවා. ඔබ ඔබේ සේවායෝජකයාගේ නිවසින් පලා යාම පොලිසියට ඔබ අත්අඩංගුවට ගෙන දින නියමයක් නොමැතිව සිරගත කර තැබීමට හොඳ හේතුවක්ද වේ. එසේ කරන ලෙස ඔබට කියන අයට රැවටෙන්න එපා. ඔබ මිනිස් ජාවාරමට ගොදුරු වීමේ හෝ ලිංගික හෝ ශ්‍රම සූරාකෑමට භාජනය වීමේ අවදානම තිබේ.

4 කොටස ආපසු පැමිණීම සහ නැවත සමාජගතකරණය

4.1 ශ්‍රී ලංකාව වෙත ආපසු පැමිණීම

ශ්‍රී ලංකාවේ ගුවන්තොටුපලට පැමිණීම

i ගුවන් යානය තුළ සිටියදී ලබා දෙන හෝ ගොඩබසින ගුවන් තොටුපලේ විගමන කවුන්ටරයේදී ලබා ගත් ගොඩබැසීමේ කාඩ්පත (ඩිස්එම්බාකේෂන් කාඩ්) ඔබ නිවැරදිව පුරවන බවට වග බලා ගන්න. (බොහෝ මැද පෙරදිග රටවල් ගොඩබැසීමේ කාඩ්පත භාවිතා නොකරති.)

ii ඔබේ විදේශ ගමන් බලපත්‍රය තුළ ඔබ පැමිණි බව සනාථ කරනු පිණිස ආගමන මුද්‍රාව තබනු ලබන බවට වග බලා ගන්න.

iii නියමිත ගමන් බඩු බාහිරාදිය තබා එවන ධාවන තලයෙන් (ලගේජ් බෙල්ට්) ඔබේ ගමන් මලු නිවැරදිව තෝරා ගන්න. ඔබේ ගමන් මලු එහි නොමැති නම්, ඔබට නැති වූ ගමන් බඩුබාහිරාදිය කවුන්ටරයෙන් (බැගිජ් කවුන්ටර්) උදව් ඉල්ලිය හැකිය.

iv රේගුව හරහා පිටවීමේ ගේට්ටුව දක්වා ඔබ උපදෙස් අනුග මනය කරන බවට වග බලා ගන්න. ප්‍රකාශ කිරීම අවශ්‍ය කිසිවක් ඔබ සතුව නොමැති නම්, හරිත මග (ග්‍රීන් චැනල් - රේගු පරීක්ෂාව සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමට යමක් නොමැති මගීන්ට යා හැකි නිදහස් මග) ඔස්සේ යා හැකිය. ඔබට යම් හිමිකමක් ලබා ගැනීම සඳහා හිමිකම් පෑමට කිසිවක් නොමැති නම් කිසිදු ලිපිලේඛන පිරවීමකින් තොරව හරිත මග ඔස්සේ යා හැකිය. එහෙත් එහිදී සාමාන්‍ය පරීක්ෂාවක් කොට ප්‍රශ්න කීපයක් අසනු ඇත. එහෙත් ඔබ සතුව අළුත් විදුලි/විද්‍යුත් භාණ්ඩ හෝ නියමිත සීමාව ඉක්මවා මත්පැන් හෝ දුම්වැටි තිබේ නම්, සාමාන්‍ය මාර්ගය ඔස්සේ ගමන් කරන්න.

v ඔබේ බඩුබාහිරාදිය තුළ වෙනත් අයගේ භාණ්ඩ, විකිණීමට ප්‍රමාණවත් තරම් භාණ්ඩ, හෝ තහනම් භාණ්ඩ නොතිබිය යුතුය. අන්තරායකර ඖෂධ, ආයුධ හා පුපුරන භාණ්ඩ සහ රන් ඒවායින් සමහරකි.

vi ඔබ එතෙර නැවතී සිටි කාලය අනුව, පැමිණීමේදී ඔබට තීරු බදු රහිත දීමනාවට හිමිකාරිත්වය ලැබේ.

vii රේගුවෙන් අනතුරුව ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ කවුළුව වෙත ගොස් යම් වෛද්‍ය රක්ෂණ හිමිකමක් ඇති නම් එය ලබා ගැනීම සඳහා අදාළ ඉල්ලුම්පත පුරවන්න.

viii ගැටළුවකට මුහුණ පා ඇති නම් හෝ අසනීප ගතියක් දැනේ නම්, ගුවන් තොටුපලේ ඇති ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශ කවුන්ටරයෙන් සහය පතන්න.

ix ගුවන්තොටුපලේදී යම් හෙයකින් ඔබේ භාණ්ඩයක් නැති වුවහොත්, ඔබ ගමන් කරන/කළ ගුවන් සමාගම ඇමතිය යුතුය. කරුණාකර ළඟම ඇති තොරතුරු කවුන්ටරය වෙත යන්න. එහි රාජකාරියේ සිටින අය ඔබට තවදුරටත් සහය වනු ඇත.

x ඔබ කිසිදු කරදරයකින් තොරව පැමිණි බව පවුලේ අයට දන්වන්න. ආපසු එන මගීන් සඳහා පැමිණීමේ හා පිටවීමේ ප්‍රදේශවල දුරකථන පහසුකම් සපයා ඇත.

xi ඔබ ආපසු ශ්‍රී ලංකාවේදී අඳින පළඳින ආකාරයේ ඇඳුම්වලට මාරු වීමට කැමති නම්, ඔබට ගුවන් තොටුපලේ ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ කවුන්ටරයෙන් ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ සහන පියස සුභසාධක මධ්‍යස්ථානය වෙත යාම සඳහා ඉල්ලිය හැකිය.

xii ඔබගේ විදේශ ගමන් බලපත්‍රය, පෙර සේවා ගිවිසුම සහ අන් සියලුම ලිපිලේඛන සුරක්ෂිත වන බවට වග බලා ගන්න.

xiii ඔබ රෝගී වීම, හදිසි අනතුරු, හෝ කවර හෝ ආබාධිතත්වයක් හේතුවෙන් ඔබ පෙරළා ශ්‍රී ලංකාවට පැමිණ ඇති නම්, ඔබට ගුවන් තොටුපලේ සිටින ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ නිලධාරීන්ගෙන් උපකාර පැතිය හැකිය. ඔබේ අවශ්‍යතාවය අනුව, ඔබ වෙත සේවාවන් ගණනාවක් ලබා දීමට ඔවුන්ට හැකියාව ඇත. ඔබේ නිවස වෙත යාමට අවශ්‍ය වන වියදම් සහ ''සහන පියස'' නමැති සංක්‍රාන්ති නිවසින් ලබා දෙන සේවාවන් මෙම සේවාවන්ට ඇතුළත්ය.

xiv ගිවිසුම් කාලය සම්පූර්ණ වීමට පෙර ඔබ රෝගී වීම, හදිසි අනතුරු, හෝ කවර හෝ ආබාධිතත්වයක් හේතුවෙන් ඔබ පෙරළා ශ්‍රී ලංකාවට පැමිණ ඇති නම්, හෝ හිංසනය හෝ ශාරීරික අපයෝජනය හේතුවෙන් පෙරළා සියරටට එවා ඇති නම්, ඔබට ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ සුභසාධක අංශයෙන් වන්දි ඉල්ලා සිටිය හැකිය.

xv ඔබ ඔබේ පවුලේ අයට ඔබව ගුවන් තොටුපලෙන් රැගෙන යන ලෙස දන්වා නොමැති නම්, ගුවන් තොටුපලේ ලියාපදිංචි කුලී රථ භාවිතා කරන බවටත්, ඔබේ නිවසට යාම සඳහා තැරැව්කරුවන්/අතරමැදියන් වෙතින් උදව් නොගන්නා බවටත් වග බලා ගන්න. ඔබේ සියලුම වටිණා දේ ඔබ කුලියට ගත් වාහනය තුළ ඇති බැවින් නොදන්නා අයට වාහනයට ඇතුළු වන්නට ඉඩ දෙන්න එපා.

xvi ගුවන් තොටුපලේදී හෝ පිටතදී නොදන්නා අයට රැවටෙන්න එපා.

ජාත්‍යන්තර ගුවන්තොටුපලවල් දෙකෙහි දී සහන පියස මගින් ලබා දෙනු ලබන සේවාවන් සඳහා අත්පත්‍රිකා අංක 8 බලන්න

4.2 කෙටිකාලීන නැවත සමාජගතකරණය හා නැවත විදේශගත වීම

i ඔබ කෙටි කාලයක් සඳහා ආපසු පැමිණෙන්නේ නම් සහ නැවතත් එතෙර රැකියාවට යාමට සැලසුම් කරන්නේ නම්, ඔබ නැවතත් ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ ලියාපදිංචි විය යුතු වන අතර, එබන්දක් සඳහා කටයුතු සූදානම් කර තිබේ නම් ඔබේ සේවායෝජකයා / අනුග්‍රාහකයා විසින් විසා බලපත්‍රය ලබා ගැනීම සඳහා පහසුකම් සලස්වා ගත යුතුය. එසේ නොමැති නම්, එම රටෙහි හෝ වෙනත් රටක ඇති රැකියා පිළිබඳ තොරතුරු ඉල්ලා සිටීමට ඔබට හැකිය.

ii ඔබට ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරියේ ‘ප්‍රාරම්භක ඉගෙනුම පිළිබඳ වාර්තාව’ පද්ධතිය හරහා ඔබේ කුසලතා පිළිබඳ තක්සේරුවක් ලබා ගත හැකිය. ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය හරහා වැඩිදුර විස්තර විමසන්න.

iii ඔබ පසුගිය අවුරුදු 2 සඳහා අත් කර ගෙන ඇති ප්‍රගතිය හා සාක්ෂාත් කර ගෙන ඇති දේ දෙස හැරී බලා එය ඔබගේ මුල් පරමාර්ථයන් සමග සන්සන්දනය කර බලන්න. ඔබ ඔබගේ පරමාර්ථය සාක්ෂාත් කර ගෙන තිබේද? එයට ළඟා වීමට තවත් කළ යුත්තේ කුමක්ද?

iv ව්‍යාජ ලේඛන කිසිවක් පිළියෙළ නොකෙරෙන බවටත්, ඔබේ ආපසු පැමිණීම නිවැරදි ක්‍රමයට සිදු කෙරෙන බවටත් වග බලා ගන්න.

v රට විරුවෝ වැඩසටහනට සම්බන්ධ වී එහි ප්‍රතිලාභ ලබා ගන්න.

රට විරුවෝ වැඩසටහන යනු කුමක්ද? දැනගැනීම සඳහා අත්පත්‍රිකා අංක 9 බලන්න

4.3 දීර්ඝ කාලීන නැවත සමාජගතකරණය

i ඔබ පෙරළා මෙරටට පැමිණි විට, ඔබේ කුසලතා තක්සේරු කර ගනු පිණිස ඔබට තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව (TVEC), ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය (NAITA) හෝ තාක්ෂණවේද සහ වෘත්තීය අධිකාරිය (TVA) හරහා ප්‍රාරම්භක ඉගෙනුම පිළිබඳ වාර්තාව (RPL) ලබා ගත හැකිය.

ii ඔබ ඔබේම ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කිරීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම්, සමෘද්ධි අධිකාරිය හරහා ඇති විශේෂ පොළී අනුපාතික සහන ණය පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ සුභසාධක අංශය අමතා කරුණු දැන ගත හැකිය.

iii ඔබ පසුගිය අවුරුදු 2 සඳහා අත් කර ගෙන ඇති ප්‍රගතිය හා සාක්ෂාත් කර ගෙන ඇති දේ දෙස හැරී බලා එය ඔබගේ මුල් අරමුණත් සමග සන්සන්දනය කර බලන්න. ඔබ ඔබගේ අරමුණ සාක්ෂාත් කර ගෙන තිබේද? එයට ළඟා වීමට තවත් කළ යුත්තේ කුමක්ද?

iv ඔබේ ප්‍රදේශයේ රට විරුවෝ සංවිධානය වෙතින් නැවත සමාජගතකරණය පිළිබඳ තොරතුරු විමසන්න.

v ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ උපදෙස් හා මගපෙන්වීම ලබා ගෙන නැවත සමාජගතකරණය වීම ආශ්‍රිත ඔවුන්ගේ ජීවනෝපාය ණය, පුහුණුව වැනි සියලුම සේවාවන් පිළිබඳව දැන ගන්න.

vi දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට පැමිණ සමෘද්ධි, දිවිනැගුම සහ රාජ්‍ය නොවන සංවිධානවලින් සපයනු ලබන ඒවාද ඇතුළු ඒ හා සමාන වෙනත් වැඩසටහන් හරහා පිරිනමනු ලබන කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසාය ණය පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගන්න.

vii ඔබ දීර්ඝ කාලීන ඖෂධ ලබා ගන්නේ නම්, නිතිපතා වෛද්‍ය උපදෙස් ලබා ගන්න. ඔබ නීරෝගී හා ශක්ති සම්පන්න වන බවටත්, ජීවනෝපායක නිරත වීමට හැකි වන බවටත් වග බලා ගනු පිණිස සෞඛ්‍ය පරීක්ෂණයක් සිදු කරවා ගන්න.

විදේශගත සේවකයින්, ඔවුන්ගේ පවුල් හා ආපසු මෙරටට පැමිණෙන්නන් සඳහා ඇති ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ සුහසාධක සේවාවන් පිළිබඳව නිතර අසනු ලබන ප්‍රශ්න

පිටත්වීමට පෙර, සේවයේ යෙදී සිටියදී සහ ආපසු පැමිණීමේදී ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ සුහසාධන සේවාවන් ලබා ගත හැකිය.

1. **ප්‍රශ්නයː** ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ සුහසාධක සේවාවන් වෙත පිවිසිය හැක්කේ කාටද?

   පිළිතුරː ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය අවශ්‍යතාව ඇති අය හා ගැටළු ඇති අය සඳහා සුහසාධක සේවාවන් ලබා දෙයි.

   - ශ්‍රී ලංකාව තුළ සිටින අය සඳහා සුහසාධනය - විදේශගත සේවකයින්ගේ පවුලේ සාමාජිකයින්
   - ශ්‍රී ලංකාවෙන් පිටත සිටින අය සඳහා සුහසාධනය - විදේශගත සේවකයින්
   - ආපසු මෙරටට පැමිණෙන්නන් සඳහා සුහසාධනය

2. **ප්‍රශ්නයː** **රක්ෂණ යෝජනා ක්‍රමයක් යනු කුමක්ද?**

   පිළිතුරː තුවාල වීම, ආබාධිත තත්ත්වය හෝ මරණය සිදු වූ විට පවුලේ සාමාජිකයින්ට හෝ ප්‍රතිලාභීන් වශයෙන් නම් කරන ලද අය වෙත මුදල් වන්දි ලබා දෙන පහසුකමකි.

   රක්ෂණය කරනු ලබන්නේ පවුලේ සාමාජිකයින් නොව, විදේශගත සේවකයාය. මරණය, තුවාල වීම, ආබාධිත තත්ත්වය හා රෝගී වීම/ රෝහල්ගත වීම හා ආපසු සියරටට එවනු ලැබීම මත පදනම්ව වන්දි ගෙවනු ලැබේ.

3. **ප්‍රශ්නයː** **මට හිමිකම් පෑමක් කළ හැක්කේ කෙසේද?**

   පිළිතුරː

   මරණය පිළිබඳ හිමිකම් පෑම -

   මරණයෙන් උපරිම වශයෙන් මාස 3 ක් දක්වා හිමිකම් සඳහා අයදුම්පත් භාර ගනු ලැබේ. සහතික කරන ලද මරණ වාර්තාවක්, මරණ සහතිකයක් සහ අවශ්‍ය පරිදි විවාහ සහතිකයක් හා දරුවන්ගේ උප්පැන්න සහතික ඉදිරිපත් කරමින්, මිය ගිය විදේශගත වන සේවකයාගේ නීත්‍යානුකූල පවුලේ අයට හිමිකම් සඳහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ හැකිය. (හිමිකම් පෑමේදී විදේශගත සේවකයාගේ නෛතික තත්ත්වයද වැදගත්ය.)

තුවාල සිදු වීම පිළිබඳ හිමිකම් පෑම

ආපසු මෙරටට පැමිණි විට ගුවන් තොටුපලේදී රේගුවට පසුව ඇති ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශ කවුළුව වෙත වාර්තා කිරීමට ඔබට හැකිය. එවිට ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය ඔබව සහන පියස වෙත ගෙන යනු ඇත. ඔබ ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ කවුළුව වෙත වාර්තා නොකර ගුවන් තොටුපලේ සිට ඍජුවම ගෙදර ගියහොත්, එවිට ඔබට රෝහලකට ඇතුළත් වී ඔබගේ තුවාල වීම, ආබාධිත තත්ත්වය හෝ රෝගී වීම පිළිබඳ සාක්ෂි වශයෙන් වෛද්‍ය සහතිකයක් ලබා ගෙන, ඔබගේ හිමිකම් ඉල්ලීමද සමග ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට සිදු වේ. (මෙය මාස 3 ක් ඇතුළත සිදු කිරීම ඉතා වැදගත්ය.)

සුභසාධක සේවාවන් සඳහා සුදුසුකම් ලැබීමට ඔබ ලියාපදිංචි විය යුතුය. ලියාපදිංචිය අවුරුදු 2 ක කාලපරිච්ඡේදයක් සඳහා වලංගුය. ගිවිසුම් කාලපරිච්ඡේදය අවුරුදු 3 ක් සඳහා නම්, 2 වන වර්ෂය අවසානයේදී ලියාපදිංචිය හා රක්ෂණය අළුත් කළ යුතුය.

ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය ලබා දෙන සුභසාධනය හා සේවාවන්වල පූර්ණ ලැයිස්තුවක් සඳහා ඇමුණුම 6 බලන්න.

1. **ප්‍රශ්නය:** සේවක සුභසාධක අරමුදල (WWF) ස්ථාපිත කෙරෙනුයේ කෙසේද?

පිළිතුර: පාර්ලිමේන්තුවේ පනතක් මගිනි.

2. **ප්‍රශ්නය:** විදේශගත සේවකයාගේ පවුලේ සාමාජිකයින් සඳහා ඇති සුභසාධන සේවාවන් සහ පවුලේ සංවර්ධනය සඳහා ඇති උපකාර මොනවාද?

පිළිතුර: දරුවන් සඳහා ශිෂ්‍යත්ව යෝජනාක්‍රමය - දරුවා විභාගය සමත් වන අවස්ථාව වන විට විදේශගත සේවකයා ලියාපදිංචි වී සිටිය යුතුය. වැඩිදුර විස්තර සඳහා ඇමුණුම 6 බලන්න.

- සමෘද්ධි අධිකාරියේ නිවාස ණය හා ජීවනෝපාය ණය: රුපියල් 500,000/- දක්වා දේශීය බැංකු පද්ධතිය හරහා අය කර ගත හැකිය.
- රුපියල් 500.000.00 ක උපරිමයකට යටත්ව, පොළියෙන් සියයට 50 ක් රාජ්‍ය උකස් හා ආයෝජන බැංකුව හරහා ගෙවනු ලැබේ.
- අධ්‍යාපන වැඩසටහන්
- විදේශගත සේවකයින්ගේ දරුවන්ගේ දක්ෂතා දිරිගන්වනු පිණිස වූ දරුදිරිය වැඩසටහන
- සේසත - සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව සමග ඒකාබද්ධ වූ විශ්‍රාම යෝජනාක්‍රමය. ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති

කාර්යාංශයේ අරමුදල් මේ සඳහා යෙදවෙන්නේ නැත. විදේශගත වන සේවකයින්ට මෙම යෝජනාක්‍රමයට ස්වේච්ඡාවෙන් සම්බන්ධ විය හැකිය.

3. ප්‍රශ්නයඃ සේවයේ යෙදී සිටින විදේශගත සේවකයින් සඳහා ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය විසින් ලබා දෙනු ලබන සුහසාධන සේවාවන් මොනවාද?

පිළිතුරඃ ගැටළු එතෙර රටේදීම විසඳීම හෝ ආපසු ශ්‍රී ලංකාවට එවීම.

ආරක්ෂිත නිවාස සහ ඒවායේ සේවාවන්

ආපසු ඒමට ටිකට්පත්

විදේශ රැකියා අංශය/කම්කරු සුහසාධන අංශය මෙම ගැටළු ආශ්‍රිත සියලූ කටයුතු හසුරුවයි.

සමථ කිරීමේ සේවාවන්ද සුහසාධක සේවාවන්වල කොටසකි.

4. ප්‍රශ්නයඃ **ආපසු පැමිණෙන්නන් සඳහා ඇති සේවාවන් මොනවාද?**

පිළිතුරඃ මෙම සේවය ගුවන් තොටුපලේ හරිත මග (ග්‍රීන් චැනල්) අසල ඇති ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ කවුළුවේදී ඇරඹේ.

- ආපසු පැමිණෙන සේවිකාවක් ගර්භණී වී ඇති නම්, ඇයට සහන පියසේ හෝ ගැලවීමේ හමුදාවේ සහය පැතීමටත්, වැඩිදුර තීරණ හෝ පසු ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමටත් තීරණය කළ හැකිය.
- දරුවන් සමග ආපසු පැමිණෙන අයටද සහන පියසේ සහාය පැතිය හැකිය.
- ආබාධිතත්වයන් සහිතව පෙරළා පැමිණෙන්නන්ටද, තක්සේරු කරන ලබන අවශ්‍යතාවය මත පදනම්ව ජීවනෝපාය උපකාර ලබා ගැනීමට පහසුකම් ඇත. ඔවුන්ට ව්‍යාපාරික සැලැස්මක් සංවර්ධනය කර ගැනීමට නිලධාරියෙක් උපකාර වනු ඇත.
- නැවත සමාජගත වීමේ සහය
- ස්වයං රැකියා සඳහා ණය
- උපදේශනය

5. ප්‍රශ්නයඃ ලියාපදිංචි වී නොමැති අයටත් සුහසාධක සේවාවන් පැතිය හැකිද?

පිළිතුරඃ ඒ ඒ සිද්ධිය මත පදනම්ව උපකාර ලබා ගත හැකි නමුත් අන් සියලූම සුහසාධන ප්‍රතිලාභ නොලැබේ.

6. ප්‍රශ්නයඃ එතෙර රටවල සිවිල් කලබල ඇති අවස්ථාවන්හිදී ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය සපයන උපකාර මොනවාද?

පිළිතුරඃ ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයට ඔබ එම රටෙන් ඉවත් කර ගෙන ආපසු නිවසට ගෙන්විය හැකිය.

7. ප්‍රශ්නයඃ **සයිප්‍රසයේ සේවය කිරීමට කාල සීමාවක් තිබේද?**

පිළිතුරඃ තිබේ. සයිප්‍රසයේදී යමකුට උපරිම වශයෙන් අවුරුදු 5 ක් සේවය කළ හැකිය.

ප්‍රචාරය සඳහා භාවිතා කළ හැකි මෙවලම්: *'සුභගමන්' චිත්‍රපටය*

ඇමුණුම 1 විදේශ ගමන් බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම

සාමාන්‍ය විදේශ ගමන් බලපත්‍ර

සියලුම රටවල් සඳහා වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය (ඕල් කන්ට්‍රි පාස්පෝට්) සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත සමග ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතු ලිපිලේඛන මොනවාද?

1. දැනට ඇති විදේශ ගමන් බලපත්‍රය (කරුණාකර විස්තර සඳහා පහත බලන්න)*
2. අයදුම්කරුගේ උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත
3. අයදුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත සහ එහි ඡායා පිටපතක්
4. අවශ්‍ය නම්, විවාහ සහතිකය (විවාහයෙන් පසු නම තහවුරු කර ගැනීමට)
5. ඔබේ වෘත්තිය සනාථ කරන ලිපියක්, වෘත්තීය සහතිකයක් හෝ බලපත්‍රයක්

ඔබ සතුව දැනටමත් M හා N අකුරු කාණ්ඩයට අයත් විදේශ ගමන් බලපත්‍රයක් තිබේ නම්, (විදේශ ගමන් බලපත්‍රඅංකය M හෝ N අක්ෂරවලින් පටන් ගන්නේ නම්,) එම විදේශ ගමන් බලපත්‍රයද අයදුම්පත සමග ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතුය.

මා හට අයදුම්පත් පෝර්මයක් ලබා ගත හැක්කේ කුමන ස්ථානයකින්ද?

1. කොළඹ පිහිටි ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන්
2. මහනුවර, මාතර හා වවුනියාවේ පිහිටි ප්‍රාදේශීය කාර්යාලවලින්
3. ඔබේ ප්‍රදේශයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලින්
4. එතෙර ශ්‍රී ලංකා තානාපති කාර්යාල
5. අයදුම්පත් පෝර්මයේ මුද්‍රණය කළ හැකි අනුවර්තන http://www.immigration.gov.lk යන වෙබ් අඩවියෙන් ලබා ගන්න.

මට මගේ අයදුම්පත ඉදිරිපත් කළ හැක්කේ කොතැනටද?

1. කොළඹ පිහිටි ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයට
2. මහනුවර, මාතර හා වවුනියාවේ පිහිටි ප්‍රාදේශීය කාර්යාලවලට
3. එතෙර ශ්‍රී ලංකා තානාපති කාර්යාල

සියලුම රටවල් සඳහා වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයක් අයදුම්කරුට භාර දීමට ගත වන කාලය කොපමණද?

සාමාන්‍ය පදනම - රාජකාරි දින 10

හදිසි පදනම - එදිනම

සියලුම රටවල් සඳහා වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයක් සඳහා සැකසුම් ගාස්තු මොනවාද?

සාමාන්‍ය පදනම - ශ්‍රී ලංකා රුපියල් 2,500.00

හදිසි පදනම - ශ්‍රී ලංකා රුපියල් 7,500.00

විශේෂිත රටවල් සඳහා වලංගු ශ්‍රී ලංකා විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

මැද පෙරදිගට හා ඇතැම් දකුණු ආසියානු රටවලට ගමන් කිරීමට අපේක්ෂා කරන ශ්‍රී ලාංකිකයන්ට මෙම විදේශ ගමන් බලපත්‍රය සඳහා අයදුම් කළ හැකිය. මෙහි වීසා සඳහා අඩු පිටු ගණනක් ඇති අතර, සියලුම රටවල් සඳහා වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයට වඩා සැකසුම් ගාස්තුවද අඩුය.

විශේෂිත රටවල් ලැයිස්තුව

ඉන්දියාව, නේපාලය, බංගලිදේශය, පාකිස්ථානය, මාලදිවයින් ජනරජය, ඉරානය, ඉරාකය, ලෙබනනය, සිරියාව, ජෝර්දානය, සෞදි අරාබිය, අරාබි එක්සත් එමීර් රාජ්‍යය, ඕමාන් සුල්තාන රාජ්‍යය, කුවේටය, කටාර්, බහරේන්, යේමනය.

සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත සමග ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතු ලිපිලේඛන මොනවාද?

- අයදුම්කරුගේ වඩාත් මෑතදී ගත් විදේශ ගමන් බලපත්‍රය (කරුණාකර විස්තර සඳහා පහත බලන්න)*
- අයදුම්කරුගේ උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත
- අයදුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත සහ එහි ඡායා පිටපතක්
- අවශ්‍ය නම්, විවාහ සහතිකය (විවාහයෙන් පසු නම තහවුරු කර ගැනීමට)
- ඔබේ වෘත්තිය සනාථ කරන ලිපියක්, වෘත්තීය සහතිකයක් හෝ බලපත්‍රයක්

විශේෂිත රටවල් සඳහා වූ විදේශ ගමන් බලපත්‍ර සඳහා සැකසුම් ගාස්තු මොනවාද?

සාමාන්‍ය පදනම	- ශ්‍රී ලංකා රුපියල් 1,000.00
හදිසි පදනම	- ශ්‍රී ලංකා රුපියල් 2,500.00

° ඔබ සතුව දැනටමත් M හා N අකුරු කාණ්ඩයට අයත් විදේශ ගමන් බලපත්‍රයක් තිබේ නම්, (විදේශ ගමන් බලපත්‍ර අංකය M හෝ N අක්ෂරවලින් පටන් ගන්නේ නම්,) එම විදේශ ගමන් බලපත්‍රයද අයදුම්පත සමග ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතුය.

ඇමුණුම 2 පිටත්වීමට පෙර පුහුණුව පිළිබඳ විස්තර

පුහුණු පාඨමාලාව	ඉලක්ක කණ්ඩායම	වයස් සීමාව	කාලය (දින)	ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ පුහුණු ගාස්තුව	ජාතික නිපුණතා සුදුසුකම් ගාස්තුව	පුහුණුව සඳහා ගෙවිය යුතු ගාස්තු (රුපියල්)
මැද පෙරදිග යන කාන්තාවන් සඳහා නිවාස ගෘහපාලන පුහුණුව (සිංහල හා දෙමළ මාධ්‍ය)	නිවාස අංශයේ සේවිකාවන්	21-45	21	5,000.00	2,500.00	7,500/=
සයිප්‍රස් යන සේවිකාවන් සඳහා නිවාස ගෘහපාලන හා උපස්ථාන පුහුණුව (ස්ත්‍රී හා පුරුෂ දෙපක්ෂයම)	නිවාස අංශයේ ඉංග්‍රීසි කථා කළ හැකි සේවිකාවන්	21-45	30	6,500.00	2,500.00	9,000.00
සිංගප්පූරු/හොංකොං යන සේවිකාවන් සඳහා නිවාස ගෘහපාලන හා උපස්ථාන පුහුණුව	නිවාස අංශයේ ඉංග්‍රීසි කථා කළ හැකි සේවිකාවන්	21-45	30	6,500.00	2,500.00	9,000.00
ඊශ්‍රායලය බලා යන සෞඛ්‍ය උපස්ථායක සේවකයින් සඳහා උපස්ථාන පුහුණුව	උපස්ථාන අංශයේ සේවක සේවිකාවන්	21-45	25/28		3,500.00	3,500.00
ඊශ්‍රායෙල් බලා යන පළපුරුදු සෞඛ්‍ය උපස්ථායක සේවකයින් සඳහා උපස්ථාන පුහුණුව	උපස්ථාන අංශයේ රැකියා සඳහා පිටත් වන පළපුරුදු සේවකයින්	21-45	15			6,000/=
එතෙර යාමට අපේක්ෂා කරන සේවකයින් සඳහා සාක්ෂරතා පුහුණුව (සිංහල හා දෙමළ මාධ්‍ය)	සිය මව් භාෂාවෙන් කියවීමට හා ලිවීමට නොහැකි එතෙර යාමට අපේක්ෂා කරන සේවකයින්	21-45	18			2,500/=
සයිප්‍රස් යන සේවකයින් සඳහා විශේෂ ඉංග්‍රීසි සාක්ෂරතා පුහුණුව	ඉංග්‍රීසි කියවීමට, ලිවීමට හා කථා කිරීමට නොහැකි, එතෙර රැකියාවන්ට යාමට අපේක්ෂා කරන අය (සටහන: සිංගප්පූරුවට/ඊශ්‍රායලයට පිටත් වීමට අපේක්ෂා කරන අයටද මෙම පාඨමාලාව හැදෑරිය හැකිය.)	21-45	18/180			3,000/=
නිවාස ගෘහපාලනය හැර වෙනත් එතෙර රැකියා සොයන අය සඳහා විශේෂ පුහුණු වැඩසටහන	මැද පෙරදිග, මාලදිවයින හා මැලේසියාව බලා පළමු වතාවට පිටත් වන ගෘහ නොවන සේවකයින් (පිරිමි/කාන්තා)	18-45	21	5,000.00	2,500.00	7,500.00
පළපුරුදු නිවාස අංශයේ කාන්තා සේවිකාවන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන (මැද පෙරදිග හා සයිප්‍රසය)	අරාබි භාෂාව (මැද පෙරදිග සඳහා) හා ග්‍රීක භාෂාව (සයිප්‍රසය සඳහා) කථා කළ හැකි පළපුරුදු කාන්තා සේවිකාවන්	21-45	07/63			6,000/=

ඇමුණුම 3 පුහුණු මධ්‍යස්ථානවල ලිපිනයන් හා දුරකථන අංක

ශ්‍රී ලංකාවේ ඇති ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ පුහුණු මධ්‍යස්ථානවල ලිපිනයන් සහ දුරකථන අංක

අම්පාර

23/58 ඒ, ගැමුණුපුර, අම්පාර
දුරකථන අංකය : +94 63 2222188
ෆැක්ස් අංකය: +94 63 2222188
විද්‍යුත් ලිපිනය: dct_ampara@slbfe.lk

අනුරාධපුර
29, වාන් ඇල නිවස, අභය පෙදෙස, අනුරාධපුර.
දුරකථන අංකය: +94 25 4581019
ෆැක්ස් අංකය: +94 25 2223499
විද්‍යුත් ලිපිනය: provi_apura@slbfe.lk

බදුල්ල
161, කැප්පෙටිපොළ පාර, බදුල්ල.
දුරකථන අංකය: +94 55 2222095
ෆැක්ස් අංකය: +94 55 2222095
විද්‍යුත් ලිපිනය: provi_badulla@slbfe.lk

මඩකලපුව
344/5, චන්ද්‍රා මාවත, ත්‍රිකුණාමලය පාර, මඩකලපුව.
දුරකථන අංකය: +94 65 2227547
ෆැක්ස් අංකය: +94 65 2227547
විද්‍යුත් ලිපිනය: dct_batic@slbfe.lk

කඩවත
62/2/ඒ, එලිගහවත්ත, නුවර පාර, කඩවත.
දුරකථන අංකය: +94 11 2922284
ෆැක්ස් අංකය: +94 11 2922284
විද්‍යුත් ලිපිනය: dct_kadawatha@slbfe.lk

මහනුවර
අංක 123, අනගාරික ධර්මපාල මාවත, බූවැලිකඩ, මහනුවර.
දුරකථන අංකය: +94 81 2202590
ෆැක්ස් අංකය: +94 81 2202590
විද්‍යුත් ලිපිනය: dct_kandy@slbfe.lk

කුරුණෑගල
208 ඒ, කොළඹ පාර, වැහැර, කුරුණෑගල.
දුරකථන අංකය: +94 37 2232640
ෆැක්ස් අංකය: +94 37 4692204
විද්‍යුත් ලිපිනය: dct_kgala@slbfe.lk

මතුගම
මතුගමවත්ත, බණ්ඩාරනායක මාවත, මතුගම.
දුරකථන අංකය: +94 34 2247188
ෆැක්ස් අංකය: +94 34 2247188
විද්‍යුත් ලිපිනය: mrc_mathugama@slbfe.lk

පස්යාල
අංක175/1/1/ඒ, නුවර පාර, පස්යාල.
දුරකථන අංකය: +94 33 2284421
ෆැක්ස් අංකය: +94 33 2284421
විද්‍යුත් ලිපිනය: dct_pasyala@slbfe.lk

රත්මලාන
21/සී, පළමු පටුමග, පිරිවෙන පාර, රත්මලාන.
දුරකථන අංකය: +94 11 2721590
ෆැක්ස් අංකය: +94 11 2721590
විද්‍යුත් ලිපිනය: dct_ratmalana@slbfe.lk

සහන පියස
101 5/3, මීගමු පාර, කටුනායක.
දුරකථන අංකය: +94 11 2259341
ෆැක්ස් අංකය: +94 11 2259953
විද්‍යුත් ලිපිනය: shanapiyasa@slbfe.lk

ත්‍රිකුණාමලය
344, දැව සංස්ථාව අසල, නුවර පාර, 4 කනුව, ත්‍රිකුණාමලය.
දුරකථන අංකය: +94 26 2242107
ෆැක්ස් අංකය: +94 26 2242107
විද්‍යුත් ලිපිනය: dct_trinco@slbfe.lk

හලාවත
මයික්කුලම, කොළඹ පාර, හලාවත.
දුරකථන අංකය: +94 32 2221202
ෆැක්ස් අංකය: +94 32 2221202
විද්‍යුත් ලිපිනය: dct_chilaw@slbfe.lk

දඹුල්ල
අංක 03, නිශ්ශංක මාවත, දඹුල්ල.
දුරකථන අංකය: +94 66 2284074
ෆැක්ස් අංකය: +94 66 2284074
විද්‍යුත් ලිපිනය: dct_damb@slbfe.lk

ගාල්ල
අංක 16, පහළ ඩික්සන් පාර, ගාල්ල.
දුරකථන අංකය: +94 91 2227058/
+94 91 4380482
ෆැක්ස් අංකය: +94 91 2227058
විද්‍යුත් ලිපිනය: dct_galle@slbfe.lk

යාපනය
අංක 56, දේවස්ථානය වීදිය, යාපනය.
දුරකථන අංකය: +94 21 2220682
ෆැක්ස් අංකය: +94 21 2220682
විද්‍යුත් ලිපිනය: dct_jaffna@slbfe.lk

කල්මුනේ
203, කෙළින් වීදිය, කල්මුනේ.
දුරකථන අංකය: +94 67 2229369
ෆැක්ස් අංකය: +94 67 2229369
විද්‍යුත් ලිපිනය: dct_kalm@slbfe.lk

කෑගල්ල
අංක 436, රංවල, කෑගල්ල.
දුරකථන අංකය: +94 35 2229851
ෆැක්ස් අංකය: +94 35 2229851
විද්‍යුත් ලිපිනය: dct_kegalle@slbfe.lk

මාතර
390 බී, කුමාරතුංග මාවත, පඹුරන, මාතර.
දුරකථන අංකය: +94 41 2221969 /
+94 41 2231530 /
ෆැක්ස් අංකය: +94 41 2231529
විද්‍යුත් ලිපිනය: provi_matara@slbfe.lk

මීගොඩ
23/2, සමනල උයන, පාදුක්ක පාර, මීගොඩ.
දුරකථන අංකය: +94 11 2751468
ෆැක්ස් අංකය: +94 11 2751468
විද්‍යුත් ලිපිනය: dct_meegoda@slbfe.lk

පන්නිපිටිය
අංක18, පරණ පාර, පන්නිපිටිය.
දුරකථන අංකය: +94 11 2846904
ෆැක්ස් අංකය: +94 11 2846904
විද්‍යුත් ලිපිනය: dct_pannipitiya@slbfe.lk

රත්නපුර
211/ඒ, පොත්ගුල විහාර මාවත, ගැටන්ගම,
රත්නපුර.
දුරකථන අංකය: +94 45 2222569
ෆැක්ස් අංකය: +94 45 2224062
විද්‍යුත් ලිපිනය: dct_rpura@slbfe.lk

තංගල්ල
7/150, ජලාශය පාර, තංගල්ල.
දුරකථන අංකය: +94 47 2240647
ෆැක්ස් අංකය: +94 47 2240647
විද්‍යුත් ලිපිනය: dct_tgala@slbfe.lk

වවුනියාව
අංක 05, 10 වන පටුමග, වෛරව කෝවිල පාර,
වවුනියාව.
දුරකථන අංකය: +94 24 2225909
ෆැක්ස් අංකය: +94 24 2225909
විද්‍යුත් ලිපිනය: dct_vavunia@slbfe.lk

පිටත්වීමට පෙර පුහුණුව ලබා දෙන පෞද්ගලික පුහුණු මධ්‍යස්ථානවල ලිපිනයන් හා ඇමතුම් විස්තර

අංකය	නියෝජිතායතනයේ/ පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ නම	පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ ලිපිනය	දුරකථන අංකය
01	සීමාසහිත ග්‍රීන්වේ ඒජන්සීස් (පෞද්ගලික)	මැද පෙරදිග නිවාස ගෘහපාලන සහකාර (සිංහල)	අංක 54 කොළඹ පාර, කුරුණෑගල.	037-5643077 ෆැක්ස් - 037-2229599
02	ලාලනි සචිත්‍රා	මැද පෙරදිග නිවාස ගෘහපාලන සහකාර (සිංහල)	අංක 318 මීගමු පාර, නාගොඩ, කඳාන.	011-4812923 071-0604040 ෆැක්ස් - 011-2244261
03	මුනා රෙකෘටිං	මැද පෙරදිග නිවාස ගෘහපාලන සහකාර (දෙමළ) සාක්ෂරතාවය - දෙමළ	එන්. 22, අයි.ඩී.එච්. පාර, කොලොන්නාව, වැල්ලම්පිටිය.	011-2533741 ෆැක්ස් -2533741
04	සීමාසහිත අයි.බී.එන්. බබුනා සර්විසස් (පෞද්ගලික)	මැද පෙරදිග නිවාස ගෘහපාලන සහකාර (දෙමළ)	අංක 11 නාගහමුල්ල පාර, කොලොන්නාව, වැල්ලම්පිටිය.	077-7674682 077-7348771 011-2672057
05	සීමාසහිත න්‍යූ විෂන් ඉන්ටනැෂනල් (පෞද්ගලික)	මැද පෙරදිග නිවාස ගෘහපාලන සහකාර (දෙමළ)	අහ්ලාන් ට්‍රැවල්ස් ඇන්ඩ් ටුවර්ස්, අංක 364/1 රාජසිංහ මාවත, හේවාගම, කඩුවෙල.	011-2538898 ෆැක්ස් – 011-4345233
06	ෆායිස් ට්‍රැ වල් ඒජන්සි	මැද පෙරදිග නිවාස ගෘහපාලන සහකාර (සිංහල)	අංක 22/6 මත්තව පාර, වරකාමුර, මාතලේ.	0777-396771 077-6673213 ෆැක්ස් - 066-2242163
07	සහරාන් එන්ටප්‍රයිසස්	මැද පෙරදිග නිවාස ගෘහපාලන සහකාර (දෙමළ හා සිංහල)	අංක 66/22 රූපසිංහ උද්‍යා2නය, තිහාරිය, කළගෙඩිහේන.	033-2295900 072-7200639
08	හෝප් ටුවර්ස් ඇන්ඩ් ට්‍රැවල්ස්	මැද පෙරදිග නිවාස ගෘහපාලන සහකාර (දෙමළ)	අංක 4/17/ඒ, මල්වත්ත උද්‍යානය, කිට්ටම්පහුව, වැල්ලම්පිටිය.	011-2331233 011-2531771 ෆැක්ස් -011-2531688
09	නිල්වලා ෆොරින් එම්ප්ලෝයිමන්ට් ඒජන්සි	මැද පෙරදිග නිවාස ගෘහපාලන සහකාර (සිංහල)	ගොපල්ලව පාර, ගොකරැල්ල.	037-2057211 ෆැක්ස් -037-2057211
10	සීමාසහිත කියු.පී. එම්ප්ලෝයිමන්ට් (පෞද්ගලික)	මැද පෙරදිග නිවාස ගෘහපාලන සහකාර (දෙමළ)	අංක 338/33 ශ්‍රී ජයන්ති පාර, අක්බාර් නගරය, වත්තල.	011-2684433 011-2881212 ෆැක්ස් - 011-4516440
11	සීමාසහිත ස්ටයිලෝ ට්‍රැවල්ස් (පෞද්ගලික)	මැද පෙරදිග නිවාස ගෘහපාලන සහකාර (දෙමළ)	අංක 347 ගමමැද පාර, තුඩැල්ල, ජා-ඇල.	011-2231437 0777-533411 077-0488676 2231437
12	අල්-බසිඩ් ට්‍රැවල්ස් ඇන්ඩ් මැන්පවර් රෙකෘට්මන්ට් ඒජන්සි		12 බී, 3 වන මහළ, දඹුල්ල පාර, කුරුණෑගල.	ජංගම:0777791500 , 0773987556 දුරකථන: 0094372232551 , 0094375615102
13	සීමාසහිත අරුණා ට්‍රැවල්ස් (පෞද්ගලික)		අංක 187 මීගමුව පාර, කුරුණෑගල.	ජංගම: 0724401540 Tel : 0372223457
14	මුසදීක් ට්‍රැවල්ස්		අංක 326 සදාම් වීදිය, අඬ්ඩාලච්චේනයි - 04.	ජංගම: 0727706666, 0722766666 දුරකථන: 0114340413 0114360113

ඇමුණුම 4 ආදර්ශ ගිවිසුම

ඕමාන්හි සේවය කරන ශ්‍රී ලාංකික ගෘහ සේවිකාවන් සඳහා වන සේවා නියුක්ති ගිවිසුම

ලියාපදිංචි අංකය	

මෙම සේවා ගිවිසුම මතු දැක්වෙන නියමයන් හා කොන්දේසි වලට ස්වේච්ඡාවෙන් බැඳෙමින් පහත නම සඳහන් පාර්ශවයන් අතර ලියා අත්සන් කරනු ලැබේ.

(1) පළමු පාර්ශවය

(අ) සේවා යෝජකයාගේ නම :

හැඳුනුම්පත් අංකය :

නිවසේ දුරකථන අංකය :

ෆැක්ස් අංකය :

(2) දෙවන පාර්ශවය

(අ) ගෘහ සේවිකාවගේ නම :

උපන් දිනය :

අධ්‍යාපන මට්ටම :

ගමන් බලපත්‍ර අංකය : නිකුත් කළ දිනය :

ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

ලිපිනය :

1. දෙවන පාර්ශවය (සේවකයා), පළමු පාර්ශවයට (සේවා යෝජකයාට) ගෘහ සේවිකාවක වශයෙන් සේවය කිරීමට එකඟ වනු ලබන අතර පළමු වන පාර්ශවය විසින් දෙවන පාර්ශවය සඳහා මාසික වැටුප වශයෙන් ඕමාන් රියාල් .... ක් ගෙවීමට එකඟ වනු ලබයි.

2. මෙම ගිවිසුම දෙවන පාර්ශවය ඕමානයට පැමිණි දින සිට වසර 02ක කාලයක් බලපැවැත් වන්නේ ය. දෙවන පාර්ශවය දින 90 ක පරිවාස කාලයකට යටත් වේ.

3. මෙම ගිවිසුම් නැවත වසර 02ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් සඳහා දැනුම්දීමකින් තොරව දික්වන අතර යම් පාර්ශවයකට එසේ කිරීමට අවශ්‍ය නොවේ නම් සේවා ගිවිසුමට නියමිත වසර 02ක කාලය අවසන්වීමට මසකට පෙර ලිඛිතව සේවා ගිවිසුම් දික් කිරීමට අකමැති බව දැන්විය යුතු ය.

4. දෙවන පාර්ශවය ඕමාන් රටට ගිය දින සිට දින 180 ක් තුල පහත දක්වා ඇති කුමන හෝ හේතුවක් නිසා නැවත ලංකාවට එවීමට සිදුවන්නේ නම් ඕමාන් රැකියා නියෝජිත ආයතනය විසින් අදාළ සියලූ වියදම් දැරිය යුතුය:

- ගිවිසුමේ සඳහන් රැකියාවට වඩා වෙනස් රැකියාවක් කරන්නට සිදුවීම.

- සේවිකාවට පවරන ලබන වැඩ කටයුතු කිරීමට නොහැකිවීම.
- විදේශගතවීමට පෙර පැවති මානසික රෝගි තත්ත්වයක් හෝ වෙනත් රෝගි තත්ත්වයක් ඉස්මතුවීම.

5. පළමු පාර්ශවය විසින්,

(අ) පොරොන්දු වූ වැටුප සෑම මසක් අවසානයේ දින 7ක් ඇතුලත ගෙවිය යුතු ය. පළමු පාර්ශවය විසින් වැටුප් ගෙවූ බවට හෝ බැංකු ගතකළ බවට සාක්ෂි අවශ්‍ය වුවහොත් එම තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ හැකි විය යුතුය.

(ආ) පළමු පාර්ශවය විසින් දෙවන පාර්ශවට සතියකට එක් දිනක නිවාඩු හෝ ඒ සඳහා ගෙවීමක් හෝ කළ යුතු ය.

(ඇ) වසර දෙකක් අවසානයේ දින 30 ක වැටුප් සහිත නිවාඩුවක් ලබාදිය යුතු අතර දෙවන පාර්ශවය නිවාඩුවක් ලබාගන්නට අකමැත්තේ නම් ඒ සඳහා පාරිතෝෂිකයක් ගෙවිය යුතු ය.

(ඈ) පහත දැක්වෙන කුමන තත්ත්වයක් යටතේ හෝ පළමු පාර්ශවය විසින් දෙවන පාර්ශවයට තම රටට ඒමට ගුවන් ටිකට්පත් ලබා දිය යුතුයඃ

- පළමු පාර්ශවය විසින් සේවා ගිවිසුමේ සඳහන් වසර දෙකට පෙර සේවය අවසන් කිරීමට තීරණය කළහොත් හෝ වසර දෙක අවසන් වූ පසු.
- වසර දෙක අවසන් වූ පසු ලැබෙන නිවාඩුවට දෙවන පාර්ශවය ලංකාවට යන්නේ නම්

6. දෙවන පාර්ශවය විසින් පහත කරුණු ක්‍රියාත්මක කිරීමට බැඳී සිටී.

a) තම සේවය නියමිත පරිදි සිදු කිරීමට උත්සාහ කිරීම හා පළමු පාර්ශවය විසින් සේවාවන්ට ආදාළව ලබාදෙන උපදෙස් පිළපැදීම. මෙම උපදෙස් ලබාදිය හැක්කේ එරට පවත්නා නීතිරීති හා සේවා ගිවිසුමේ කොන්දේසිවලට යටත්ව ය.

b) පළමු පාර්ශවයේ පවුල සම්බන්ධව තොරතුරු රහසිගතව තබාගත යුතුය.

c) සේවාවන් ඉටුකිරීම සඳහා ලබාදෙනු ලබන භාණ්ඩ හා උපකරණ නියමිත සේවා අවසන් වූ පසු පළමු පාර්ශවයට නැවත භාරදිය යුතු ය.

d) ඉස්ලාම් ආගමට ගරු කළ යුතු අතර ඕමාන් රටේ පවත්නා සංස්කෘතිය හා ආගමික සිරිත් විරිත් ආරක්ෂා කළ යුතුය. ඕමාන් රටේ ආරක්ෂාවට අහිතකර කිසිදු ක්‍රියාවක නිරත නොවිය යුතුය

e) සේවා ස්ථානය මාරු කිරීමට අදාළ කොන්දේසි සම්පූර්ණ නොකර වෙනත් සේවා යෝජකයකුට සේවය නොකළ යුතුය.

7) පළමු පාර්ශවයට අවශ්‍යවේ නම් දින 30කට පෙර දැනුම්දීමෙන් දෙවන පාර්ශවයේ සේවය වසර 02 සේවා කාලයට පෙර අවසන් කළ හැකි අතර පූර්ව දැනුම්දීමක් නොකරන්නේ නම් දින 30 වැටුප් ගෙවිය යුතුය. සේවා ගිවිසුමේ සඳහන් කොන්දේසි දෙවන පාර්ශවය විසින් කඩ කරනනේ නම් පළමු පාර්ශවයට පූර්ව දැනුම්දීමකින් හෝ ගෙවීමක් රහිතව දෙවන පාර්ශවයේ සේවය අවසන් කළ හැක.

8) පළමු පාර්ශවය විසින් දෙවන පාර්ශවයට හිංසා කළ බවට සනාථ කළහැකි සාක්ෂි ඇතිවිට හෝ සේවා ගිවිසුමේ බැඳීම කඩකර ඇති විට හෝ දෙවන පාර්ශවයට සිය සේවා ගිවිසුම අවසන් කළ හැක.

9) දෙවන පාර්ශවයේ මරණය සිදුවුවහොත් සේවා ගිවිසුම අවසන්වේ. එසේම දෙවන පාර්ශවය යම් අසනීප තත්ත්වයක් නිසා සේවය කිරීම අපහසු බව රජයේ රෝහලක වෛද්‍යවරයකු විසින් සනාථ කරන්නේ නම් එබඳු අවස්ථාවකදී සේවා ගිවිසුම අවසන් කළ හැක. පළමු පාර්ශවයේ මරණය හේතුවෙන්ද සේවා ගිවිසුම අවසන් වේ. එබඳු අවස්ථාවක දී ගිවිසුමේ ඉතිරි කාලය දෙවන පාර්ශවය

කැමැති වන්නේ නම් පළමු පාර්ශවයේ පවුලේ අයකු යටතේ සේවය කළ හැකි අතර, අදාළ නව සේවා ගිවිසුම මරණය සිදුවූ දින සිට මසක් ඇතුළත නිත්‍යානුකූලව සිදු කර ගත යුතුය.

10) දෙවන පාර්ශවය යම් අපරාධයක් සඳහා වැරදිකරු වුවහොත් සේවා ගිවිසුම අවසන් වේ.

11) දෙවන පාර්ශයවයට සේවා ගිවිසුමේ යම් කොන්දේසියක් සම්බන්ධව පැමිණිලි කිරීමට ඇති අයිතිය වසරකට පසුව අහෝසි වේ. (වසරක් ඉක්ම යාමට පෙර ගැටළු ඇත්නම් ඉදිරිපත් කළ යුතුය).

12) මෙම ගිවිසුමේ යම් කොන්දේසියක් කඩ වූ බව හැගෙන්නේ නම් ඒ සඳහා Ministry of Manpower අමාත්‍යාංශයේ පැමිණිලි නිරාකරණය කිරීමේ අංශයට පැමිණිලි කළ හැකි අතර, පැමිණිල්ල මිත්‍රශීලි ලෙස නිරාකරණය කිරීමෙන් අනතුරුව එම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඒ සම්බන්ධව සහතිකයක් දෙපාර්ශවයේ බැඳීම් ඇතුළත් කොට දෙපාර්ශවයට ලබා දිය යුතුය.

13) සේවා ගිවිසුමේ පිටපත් දෙකක් අරාබි හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සැකසිය යුතු අතර, සත්‍ය බව සහතික කරන ලද පිටපත් දෙක දෙපාර්ශවයට එක් පිටපත බැගින් ලබා දිය යුතු ය. වෙනත් භාෂාවකට පරිවර්තනය කරන්නේ නම් දෙපාර්ශවය විසින් අත්සන් තබන ලද අරාබි භාෂාවෙන් මුද්‍රිත පිටපතක් එයට අමුණා තිබිය යුතුය.

14) අමාත්‍යාංශ තීරණ අංක (189/2004) නොවෙනස්ව පවතී. ගිවිසුමේ කොන්දේසි කිසිවක් පාර්ශවකරුවන්ගේ එකගත්වය මත හෝ වෙනස් කළ නොහැක.

අත්සන් කළේ

පළමු පාර්ශවය	දෙවන පාර්ශවය
නම	නම ....
අත්සන	අත්සන ....

ඇමුණුම 5 ශ්‍රමය ලබා ගන්නා රටවල ශ්‍රී ලංකා දූතමණ්ඩලවල කම්කරු අංශයන්හි ඇමතුම් විස්තර

ශ්‍රී ලංකා තානාපති කාර්යාලය, අබුඩාබිය, අරාබි එක්සත් එමීර් රාජ්‍යය Sri Lanka Embassy, Villa No 03, Sector E4, MadinatZayed, Abu Dhabi, U.A.E Postal address: P.O Box 46534 Abu Dhabi, U.A.E. දුරකථන: 0097-126325335 : 00971-26332271 විද්‍යුත් ලිපිනය: lankemb@emirates.net.ae	ප්‍රධාන කොන්සල් කාර්යාලය, ඩුබායි, අරාබි එක්සත් එමීර් රාජ්‍යය Sri Lanka Consulate General, Villa No.02, Plot B-44,Street 322-B, Al Hudhaiba, Dubai, U.A.E. දුරකථන: 0097-43986991 විද්‍යුත් ලිපිනය: condubai@slcgdxb.ae
ගරු ප්‍රධාන කොන්සල්වර කාර්යාලය, සයිප්‍රසය Sri Lanka Hony Consulate General, 149,Larnakos Ave,2103, Aglantziva, Cyprus. දුරකථන: 00357-22331299 විද්‍යුත් ලිපිනය: srilanka.consul@cytanet.com.cy	ගරු ප්‍රධාන කොන්සල්වර කාර්යාලය, බහරේන්. Sri Lanka Hony Consulate General, P.O.Box.21486,Flat 61, Bld 409, road 1705, Block 317, Diplomatic area Kingdom of BHrain දුරකථන: 0097-339460644 විද්‍යුත් ලිපිනය: higgodat@gmail.com
ඊශ්‍රායලය දුරකථන: 00972-35447356 විද්‍යුත් ලිපිනය: srilanka@013.net	ශ්‍රී ලංකා තානාපති කාර්යාලය, ජපානය Sri Lanka Embassy, 2-1-54,Takanawa,Minato-ku, Tokyo 108-0074, Japan දුරකථන: 00813-34401648 විද්‍යුත් ලිපිනය: tokyojp@lankaembassy.jp
ශ්‍රී ලංකා තානාපති කාර්යාලය, ජෝර්දානය Sri Lanka Embassy, Al Madina Al Munawara Street, P.O.Box 830731, Amman,11183, Jordan දුරකථන: 00962-65820858 : 00962-65820858 විද්‍යුත් ලිපිනය: lankaembjo@orange.jo	ප්‍රධාන කොන්සල් කාර්යාලය, ජෙඩා, සෞදි අරාබි රාජධානිය Sri Lanka Consulate General, P.O.Box 23561,JeddH 21436, Kingdom of Saudi Arabia. දුරකථන: 00966-26064012 : 00966-26065305 විද්‍යුත් ලිපිනය: slconsulate@orbitsatnet.com
ශ්‍රී ලංකා තානාපති කාර්යාලය, කුවේට් Sri Lanka Embassy, Building No.01,Block No:10, Street No.107,Jabriya, State of Kuwait Postal address: P.O.Box 44650 Hawally-Code 32061, State of Kuwait. දුරකථන: 00965-25312428 : 00965-25339178 විද්‍යුත් ලිපිනය: lankemb@qualitynet.net	ශ්‍රී ලංකා තානාපති කාර්යාලය, ලෙබනනය Sri Lanka Embassy, No. 549, Mohamed K. Awad Building, P.O Box 175, Hazmieh Beirut, Lebanon. දුරකථන: 00961-5956041 :00961-5924602 විද්‍යුත් ලිපිනය: slemblbn@cyberia.net.lb

ශ්‍රී ලංකා මහකොමසාරිස් කාර්යාලය, මැලේසියාව Sri Lana High Commission, 12, JalanKeranjiDua, Off JalanKedondong, JalanAmpangHilir, 55 000, Kuala Lumpur, Malaysia. දුරකථන: 00603-42574194 විද්‍යුත් ලිපිනය: yapa@slhc.com.my	ශ්‍රී ලංකා මහකොමසාරිස් කාර්යාලය, මාලදිවයින Sri Lanka High Commission, 01st Floor, H. Haifa, BodufungaduMagu, Male 20-05, Republic of Maldives දුරකථන: 00960-3322845 විද්‍යුත් ලිපිනය: highcom@dhivehinet.net.mv
ශ්‍රී ලංකා තානාපති කාර්යාලය, ඕමානය Sri Lanka Embassy, Villa No. 701, Way No. 2114, Al Bashair Street, Madinat Al Sultan Qaboos, Postal Address: P.O. Box 95, P.C.115, Madinat Al Sultan Qaboos, Sultanate of Oman. දුරකථන: 0096824691011 : 00968-24600231 විද්‍යුත් ලිපිනය: lankaemb@omantel.net.om	ශ්‍රී ලංකා තානාපති කාර්යාලය, කටාර් Sri Lanka Embassy, No. 04, SharaKharja, P.O. Box 19075, Al Hilal, Doha, State of Qatar. දුරකථන: 00974-44674847 : 00974-44567415 විද්‍යුත් ලිපිනය: lankaemb@qatar.net.qa
ශ්‍රී ලංකා තානාපති කාර්යාලය, රියාද්, සෞදි අරාබි රාජධානිය. Sri Lnak Embassy, P.O. Box 94360, Riyadh 11693, K.S.A. දුරකථන: 00966-14195267 : 00966-14605731 විද්‍යුත් ලිපිනය: mail@srilankaembassyriyadh.com	ශ්‍රී ලංකා තානාපති කාර්යාලය, කොරියාව Sri Lanka Embassy, No.347-359, Shindang-Dong, Jung-Gu, Seoul (100-450), South Korea. දුරකථන: 00822-7228562 : 00822-7352966-67 විද්‍යුත් ලිපිනය: lankaemb@kornet.net
ශ්‍රී ලංකා මහකොමසාරිස් කාර්යාලය, සිංගප්පූරුව Sri Lanka High Commission, 51, Newton Road, 13-07/12,Goldhill Plaza, Singapore 308900 දුරකථන: 0065-62546773 විද්‍යුත් ලිපිනය: slhcs@lanka.com.sg	

ඇමුණුම 6 ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය විසින් විදේශගත සේවකයින් හට ලබා දෙනු ලබන (සුභසාධනයද ඇතුළු) සේවාවන්

ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය විවිධ ක්‍රම හරහා ඔබට අවශ්‍ය රැකියා සුරක්ෂිතතාව තහවුරු කිරීමට මෙන්ම ඔබේ පවුලේ සුභසාධනය පිළිබඳව කටයුතු කිරීමටද ඇපකැප වී සිටී.

ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය සපයනු ලබන සේවාවන්:

- **ලියාපදිංචි කිරීමේ සේවාවන්**

  එතෙර රැකියාවට යන විදේශගත සේවකයින් ලියාපදිංචි කරනු පිණිස අංශ හා ඒකක ගණනාවක් පිහිටුවා තිබේ. තමන්ම යන හෝ නියෝජිතායතනයක් හරහා යන තැනැත්තන්ට රට පුරා පිහිටි ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශ කාර්යාලවලදී හෝ පිටත්වන විට ගුවන්තොටුපලේදී මෙම සේවාවන් ලබා ගත හැකිය.

- **බඳවා ගැනීමේ බලපත්‍ර ලබා දීම**

  ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය විදේශ රැකියා නියෝජිතවරුන්ට හා නියෝජිතායතනවලට බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේදී සැලකිල්ලෙන් විමර්ශනය කිරීම හා මාර්ගෝපදේශ තදින්ම අනුගමනය කිරීම සිදු කරයි.

- **ආරාවුල් සමථ කිරීමේ සේවාවන්**

  එතෙර රැකියාවේ යෙදෙන අතරේ විදේශගත සේවකයෙක් ගැටළු/දුෂ්කරතා වලට මුහුණ පැවහොත්, එම ගැටළුව නිරාකරණය කරනු පිණිස ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය ක්ෂණික පියවර ගනු ඇත. යම් සේවායෝජකයකු පිළිබඳව පැමිණිල්ලක් ඉදිරිපත් වුවහොත්, එම ගැටළුව විසඳනු පිණිස ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය ඉතා කාර්යක්ෂම ලෙස අදාළ රටේ තානාපති කාර්යාලය/මහ කොමසාරිස් කාර්යාලය සමග සම්බන්ධ වෙයි. එමෙන්ම ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය විසින් බඳවා ගැනීමේ නියෝජිතවරයා, සේවායෝජකයා සහ විදේශගත සේවකයා අතර සමථ සේවාවන්ද සපයයි.

- **ජාත්‍යන්තර සබඳතා සේවාවන්**

  ශ්‍රී ලාංකිකයින්ට විදේශ රැකියා පිරිනමන රටවල තානාපති කාර්යාල/මහ කොමසාරිස් කාර්යාල ජාලය සමග ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය විශිෂ්ට සබඳතා පවත්වා ගෙන යයි. මතු වන කවර හෝ ගැටළුවක් නිරාකරණය කර ගැනීමට ක්ෂණික පියවර ගැනීමට මෙමගින් ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයට හැකියාව ලැබේ.

- **සාමාජීය හා රක්ෂණ සේවා පහසුකම්**

  මෙම යෝජනාක්‍රමය විදේශගත සේවකයින්ගේ පවුල්වල සාමාජිකයින්ට විවිධ සාමාජීය හා රක්ෂණ සේවාවන් ලබා දෙයි. මෙම විදේශගත සේවකයින්ගේ පවුල්වලට උපකාර කරනු පිණිස ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය දිවයින පුරා වෛද්‍ය සායන, උපදේශක සේවා සම්මන්ත්‍රණ හා සාකච්ඡා පවත්වයි. (ප්‍රතිලාභ පිළිබඳ වැඩි විස්තර පහත දක්වා තිබේ.)

ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ කාර්යයන් විමධ්‍යගත කිරීම

ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය විසින් සපයනු ලබන සේවාවන් දිවයින පුරා දිස්ත්‍රික්කවලට විමධ්‍යගත කර තිබේ. විදේශගත සේවකයින්ට හා ඔවුන්ගේ පවුල්වල සාමාජිකයින්ට සිය කාර්යයන් ඉටු කරවා ගැනීමට කොළඹටම පැමිණීම සිදු නොවන බවටත්, ඔවුන්ට ඒවා සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ දිස්ත්‍රික් උප කාර්යාලවලදී ඒ පිළිබඳව කටයුතු කිරීමට සැලැස්විය හැකි වන බවටත් මෙමගින් සහතික කෙරේ.

විශේෂ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන්

ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල හරහා විදේශ රැකියාවල වැදගත්කම සහ ඒ ආශ්‍රිත මාතෘකා සම්බන්ධයෙන් විදේශගත සේවකයින්, ඔවුන්ගේ පවුලේ සාමාජිකයින් හා මහජනතාව සඳහා දැනුවත් කිරීමේ සහ අධ්‍යාපනික වැඩසටහන් ගණනාවක් පවත්වයි.

විදේශ රැකියා අනුමත කිරීමේ සේවාවන්

සේවකයින් එතෙර රැකියාවලට යැවීම හිතුමතේට කළ නොහැකිය. එය නිසි අනමැතීන් ලැබීමෙන් පසුව නිසි මාර්ග ඔස්සේ සිදු කළ යුතුය. ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය මෙම අනුමැති සේවාවන් ඉතාමත් කාර්යක්ෂම ආකාරයකින් සැපයීමට පියවර ගෙන ඇත. අවසන් අනුමැතිය ලබා දීමට පෙර, විදේශ රැකියා නියෝජිතායතන හරහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන රැකියා ඇබෑර්තු අදාළ රටවල තානාපති කාර්යාල/මහ කොමසාරිස් කාර්යාල හරහා පරීක්ෂා කර බලනු ලැබේ. විදේශ රැකියා නියෝජිතායතනය රැකියා ගිවිසුමේ සේවකයින් සම්බන්ධයෙන් වූ කිසිදු වගන්තියක් උල්ලංඝණය නොකළ යුතුය. විදේශගත සේවකයින්ගේ අයිතිවාසිකම් සුරැකීමටත්, ඔවුන් වෙනුවෙන් යුක්තිය සාක්ෂාත් කර දීමටත්, ඇපකැප වී සිටී.

පුහුණු ශ්‍රමිකයින් සූදානම් කිරීම

පුහුණු විදේශගත සේවකයින් සඳහා ඇති ඉහළ යන ඉල්ලුම සපුරා ලනු පිණිස, අනාගත විදේශගත සේවකයින් තෝරා ගෙන ඇති කර්මාන්ත සම්බන්ධයෙන්ද, රැකියා කිරීමට අපේක්ෂිත රටවල භාෂාවන් සම්බන්ධයෙන්ද කුසලතා සංවර්ධනය කරනු පිණිස ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය පිටත්වීමට පෙර පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වා ගෙන යයි. මෙම පිටත්වීමට පෙර පුහුණු වැඩසටහන් ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති

කාර්යාංශයේ දීප ව්‍යාප්ත පුහුණු මධ්‍යස්ථාන ජාලය හරහා සහ අනුබද්ධ පෞද්ගලික පුහුණු මධ්‍යස්ථාන හරහා මෙහෙයවනු ලබයි.

සේවා ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම

සේවා ගිවිසුමක් අත්සන් කරන ලෙස ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය සියලූම අනාගතයේ විදේශගත වන සේවකයින්ට ඉතා දැඩි ලෙස උපදෙස් දෙයි. එහි නිලධාරීහු ඔබට ගිවිසුම කියවා ගැනීමට උදව් වීම (හෝ පරිවර්තනය කිරීම) ද, එහි අඩංගු විස්තර හා කොන්දේසි ඔබ අවබෝධ කර ගන්නා බවට වග බලා ගැනීමද සිදු කරනු ඇත.

ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම් විවෘත කිරීම

විදේශගත සේවකයින් විසින් වෙහෙසී උපයන ලද මුදල් නීත්‍යානුකූල හා ආරක්ෂිත මාර්ග ඔස්සේ ආපසු තම රටට යැවීම ඉතාමත් වැදගත්ය. ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය සියලූම සේවකයින්ට ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම් ආරම්භ කිරීම අනිවාර්ය කර ඇති අතර මේ සඳහා පහසුකම් සලස්වනු පිණිස විවිධ බැංකුවලට (ශ්‍රී ලංකාවේ සියලූම ප්‍රධාන රාජ්‍ය බැංකුවල) සිය කුටි පවත්වා ගෙන යාමට ප්‍රධාන කාර්යාලයේ කටයුතු සලස්වා ඇත. ඇතැම් බැංකු විදේශගත වන සේවකයින්ට වඩාත් පහසු වනු පිණිස ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ දිස්ත්‍රික් කාර්යාලවලද කුටි පිහිටුවා තිබේ.

විශේෂ විමර්ශන සේවාවන්

වැරදි කරන බඳවා ගැනීමේ නියෝජිතවරුන්, නියෝජිතායතන හෝ විදේශගත සේවකයින් පිළිබඳ පැමිණිලි විමර්ශනය කිරීමට හා නඩු පැවරීමට විශේෂ පොලිස් ඒකකයක් ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ පිහිටුවා ඇත.

තොරතුරු තාක්ෂණ සේවාවන්

ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ කාර්යක්ෂම ක්‍රියාකාරිත්වය සහතික වනු පිණිස එහි ලබා දෙනු ලබන සියලූම සේවාවන් මධ්‍යම ජාලයක පරිගණකගත කර ඇත. දුක්ගැනවිලි පිළිබඳව කටයුතු කිරීමේ ක්‍රියාවලියද පරිගණකගත කොට ඇති අතර, තානාපති කාර්යාල හා මහ කොමසාරිස් කාර්යාලවලට ඉක්මණින් ඉදිරි කටයුතු සඳහා පහසුකම් සලස්වනු පිණිස ඒවාට එම ජාලය වෙත ප්‍රවිෂ්ට වීමේ හැකියාව ලබා දී ඇත.

පර්යේෂණ සහ පුස්තකාල සේවාවන්

ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශ මෙම ඒකකය විසින් විදේශ රැකියා කර්මාන්තයේ නවතම ප්‍රවණතා සහ සංවර්ධනයන් සමීප ලෙස නිරීක්ෂණය කිරීමත්, ඒ පිළිබඳව වාර්තා කිරීමත් කරනු ලැබේ. මෙම කර්මාන්තය පිළිබඳව වැඩිදුර දැනුම ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කරන අය වෙනුවෙන් පුස්තකාලයක්ද පිහිටුවා ඇත.

ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ නිල වෙබ් අඩවිය

මෙම වෙබ් අඩවියට www.slbfe.lk ලිපිනය ඔස්සේ පිවිසිය හැකිය. මෙම වෙබ්

අඩවිය රැකියා අවස්ථා පිළිබඳ තොරතුරු ලබා දීම, විදේශ රැකියා නියෝජිතායතන පිළිබඳ නිවැරදි තොරතුරු ලබා දීම, ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේදී අනුගමනය කරනු ලැබීමට අවශ්‍ය කාර්යපටිපාටි පිළිබඳ නිවැරදි තොරතුරු ලබා දීම සහ අවශ්‍ය වන නිලධාරීන්ගේ දුරකථන අංක ආදිය ලබා දීම ඇතුළු සේවාවන් ගණනාවක් එය ලබා දෙයි.

විදේශගත සේවකයින්ගේ දරුවන් සඳහා වාර්ෂිකව විශේෂ ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රදානය කෙරේ. **විස්තරය**	මුදල (රුපියල්)
5 ශ්‍රේණියේ ශිෂ්‍යත්ව විභාගය සමත්වූවන් සඳහා	15,000.00
අ.පො.ස. උ පෙළ විභාගය සඳහා සුදුසුකම් ලබන්නන් සඳහා	20,000.00
විශ්වවිද්‍යාලවල හා රාජ්‍ය කාර්මික විද්‍යාලයේ උසස් අධ්‍යාපනය සඳහා සුදුසුකම් ලබන්නන් සඳහා	30,000.00

වාර්ෂිකව තෝරා ගත් දිස්ත්‍රික්ක තුනක විදේශගත සේවකයින්ගේ දරුවන් අතරේ පාසල් උපකරණ බෙදා දෙනු ලැබේ.

විදේශගත සේවකයින්ගේ දරුවන් සඳහා ශිෂ්‍යත්ව

මෙය විදේශගත සේවකයින්ගේ දරුවන් වෙනුවෙන් පවත්වනු ලබන සුවිශේෂී ව්‍යාපෘතියක් වන අතර, එය මේ දක්වා බොහෝ ශිෂ්‍යයින්ට ශිෂ්‍යත්ව ලබා දී ඇති ජාතියේ ප්‍රමුඛතම ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රදාන මෙහෙවරක්ද වේ.

මෙම ශිෂ්‍යත්ව 5 ශ්‍රේණියේ ශිෂ්‍යත්ව විභාගය සමත්වූවන්, අ.පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ විභාගය සමත්වූවන් සහ අ.පො.ස. උසස් පෙළ විභාගය සමත් වී දැනට උසස් අධ්‍යපනය ලබන්නන් සඳහා ලබා දෙනු ලැබේ. මෙම ශිෂ්‍යත්ව සඳහා විදේශගත සේවකයින්ගේ දරුවන් සුදුසුකම් ලැබීමට නම්, මව හෝ පියා එතෙර යාමට පෙර ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයෙන් ලියාපදිංචිය ලබා තිබීම අනිවාර්ය වේ.

ලිපිද්‍රව්‍ය සහ වෙනත් වැදගත් අධ්‍යාපනික ආධාරක ලබා දීම

විදේශගත සේවකයින්ගේ දරුවන්ට සිය අධ්‍යාපන කටයුතුවලට වැදගත් වන අධ්‍යාපනික භාණ්ඩ මෙන්ම ඉංග්‍රීසි-සිංහල ශබ්දකෝෂ ලබා ගැනීමේ අවස්ථාව ඇත.

නිවාස ණය සහ ස්වයං රැකියා සඳහා ණය ලබා දීම

මෙම යෝජනාක්‍රමය තුළින් සමෘද්ධි අධිකාරිය හරහා ඉතා පහළ පොලී අනුපාතික යටතේ නිවාස ණය සහ ස්වයං රැකියා සඳහා ණය ප්‍රදානය කරනු ලැබේ. අවශ්‍ය නිර්ණායක සපුරා ලන්නේ නම්, රුපියල් 300,000/- ක නිවාස ණයක්ද, රුපියල් 50,000/- ක ස්වයං රැකියා ණයක්ද ලබා ගත හැකිය.

විදේශගත සේවකයින් පෙරළා සියරට යැවීම

මෙම යෝජනාක්‍රමය ශ්‍රී ලංකාවට ආපසු එන විදේශගත සේවකයින් සඳහා වන අතර, එය ඔවුන්ගේ සාමාජීය සුභසාධනය සහ සංවර්ධනය පිළිබඳව සොයා බලයි. මේ යටතේ ආපසු එන විදේශගත සේවකයින්ට රටට මෙන්ම තමන්ටද ප්‍රයෝජනවත් වන ආකාරයකට එතෙර වෙහෙසී වැඩ කොට උපයා ගනු ලැබූ මුදල් වැය කිරීම, ඉතිරි කිරීම හා ආයෝජනය කිරීම පිළිබඳව නිසි මග පෙන්වීම හා උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

විදේශගත සේවක දෙමව්පියන්ගේ දරුවන්ගේ අවශ්‍යතා සම්පාදනය සඳහා විශේෂ ඒකකයක්

මෙම 24-පැය සේවය විදේශගත සේවක දෙමව්පියන්ගේ දරුවන් සඳහා ආරක්ෂාව හා සුභසාධනය සම්පාදනය කරන හා සම්බන්ධීකරණය කරන අතරම ඔවුන්ට අදාළ විවිධ ගැටළු ගණනාවක් පිළිබඳව කටයුතු කරයි.

එතෙර රැකියාව කරන අතරේ ස්ථිර ආබාධිතත්වයට පත් වන අය සඳහා නිවාස ණය ලබා දීම

ලියාපදිංචි කාලපරිච්ඡේදය ඇතුළත එතෙර රැකියාවල නියුක්තව සිටියදී ස්ථිර ආබාධිත බවට පත් වන නිවසක්ද නොමැති ශ්‍රී ලාංකික විදේශගත සේවකයින් හට රුපියල් 400,000/- ක් දක්වා වූ නිවාස ණය මුදලක් ලබා දෙනු ලැබේ.

සේසත විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ

ආපසු පැමිණෙන විදේශගත සේවකයින්ට මෙම යෝජනාක්‍රමය සිය විශ්‍රාමිකව ගෙවන අවසන් කාලය විවේකයෙන් හා සතුටින් ගත කිරීමට මහඟු අවස්ථාවක් ලබා දෙයි. කිසිවකුට බරක් නොවී සිය විශ්‍රාම දිවිය ගෙවීමට ඔවුන්ට උපකාරී වන මෙම යෝජනා ක්‍රමය ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ සුභසාධන අංශය විසින් සම්බන්ධීකරණය කරනු ලැබේ.

රෝගී වීම හේතුවෙන් ආපසු ශ්‍රී ලංකාවට පැමිණෙන විදේශගත සේවකයින් සඳහා වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර

මෙම යෝජනාක්‍රමය යටතේ රෝගී වූ විදේශගත සේවකයින්ට ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර මහ රෝහලේදී නොමිලේ වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර අපේක්ෂා කළ හැකි අතර, ගෙවීමකින් තොරව ගිලන් රථයක්ද ලබා දෙනු ලැබේ.

සහන පියසස සුභසාධක සේවා මධ්‍යස්ථානය

ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය විවිධ ගැටළු හා දුෂ්කරතා හේතුවෙන් කරදරයට පත්ව පෙරළා ශ්‍රී ලංකාවට එන විදේශගත සේවකයින්ට සහාය වනු පිණිස කටුනායක ජාත්‍යන්තර ගුවන් තොටුපල අසල පිහිටි සිය සුභසාධක මධ්‍යස්ථානය හරහා ක්ෂණික උපකාර ලබා දෙයි. මෙම මධ්‍යස්ථානය පිටත්වීමට පෙරද විදේශගත වන සේවකයින්ට සේවාවන් ගණනාවක් පිරිනමයි. මත්තල මහින්ද රාජපක්ෂ ජාත්‍යන්තර ගුවන්තොටුපලේද සහන පියසක් ඇත.

ඇමුණුම 7 විදේශගත සේවකයින් සඳහා වූ රක්ෂණ ආවරණයේ ප්‍රතිලාභ උපලේඛනය

'විදේශ රැකියා රක්ෂණ යෝජනාක්‍රමය'

ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය වෙත ලියාපදිංචි වන සෑම ශ්‍රී ලාංකික සේවකයෙක්ම මෙම රක්ෂණ යෝජනාක්‍රමය යටතේ ආවරණය ලබන්නේය. මෙම රක්ෂණ ඔප්පුව යටතේ හිමිකම් ලැබීමට යටත් වන අවස්ථාවන්හිදී ප්‍රතිලාභියා වන්දි සඳහා වන නිසි ලෙස පිරවූ අයදුම්පත සිදුවීමෙන් මාස 6 ක් ඉක්ම යාමට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

සිදුවීම	රක්ෂණ ආවරණයේ ප්‍රතිලාභ
1.ආපසු සියරටට එවීම	
1.1 රැකියාව සඳහා එතෙරට ගිය පසු හිංසනය, රෝගාතුර වීම, හදිසි අනතුරු හෝ තුවාල සිදු වීම නිසා ආපසු සියරටට එවීම. 1.2 ගිවිසුමේ කාලපරිච්ඡේදය තුළ රැකියාවේ නියුක්තව සිටියදී අනුග්‍රාහකයා විසින් හෝ ඔහුගේ පවුලේ සාමාජිකයින් විසින් කරන ලද ලිංගික හිංසනයේ ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් ඇති වූ ගර්භණීභාවය හේතුවෙන් ආපසු සියරටට එවීම. **(අනුග්‍රාහකයා වෙතින් පලා ගිය අයට මේ සඳහා හිමිකාරිත්වය නොමැත.)**	• ශ්‍රී ලංකාවට නැවත පැමිණීමෙන් පසුව ඇති වූ වෛද්‍ය වියදම් සඳහා - රුපියල් 25,000.00 (එතෙරදී ඇති වූ වෛද්‍ය වියදම් සඳහා වන්දියකට හිමිකම් නොමැත.) • විදේශගත සේවකයාගේ ආපසු එන ගුවන් ටිකට්පත සඳහා ගිය වියදම. **(ආපසු එන ගුවන් ටිකට්පත හෝ කුවිතාන්සිය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.)** *කාර්යාංශයේ ඇති අයදුම්පතද සමග සිදුවීමට අදාළව අවශ්‍ය සියලුම සහතික, තොරතුරු හා සාක්ෂි ප්‍රතිලාභියා විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතුය.* *(අවශ්‍ය කරන ලිපිලේඛන - එතෙර වෛද්‍ය වාර්තාව, මෙරට වෛද්‍ය වාර්තාව, වෛද්‍ය බිල්පත්, ඉල්ලීමේ ලිපිය, විදේශ ගමන් බලපත්‍රයේ ජීවදත්ත පිටුවේ හා ආගමන හා විගමන සටහන්වල (ශ්‍රී ලංකාවේ ආගමන නිලධාරීන්ගේ නිලමුද්‍රාවල) පිටපත්, බැංකු පොතේ පිටපත (ජීවදත්ත පිටුව), තානාපති කාර්යාල වාර්තාව සහ වෙනත් වාර්තා)*
2.එතෙර රැකියා නියුක්තව සිටින අතරේ කවර හෝ හේතුවකින් මරණය සිදු වීම මරණ/වෛද්‍ය වාර්තාව මගින් මරණයේ හේතුව ලෙස 'සියදිවි නසා ගැනීම' ලෙස සඳහන් වන අවස්ථාවක, මිය ගිය විදේශගත සේවකයාගේ නීත්‍යානුකූල උරුමක්කරුවන්ට මෙම ප්‍රතිලාභය සඳහා හිමිකම් නොලැබේ.	නීත්‍යානුකූල උරුමක්කරුවන් වෙත ලැබෙන වන්දිය රුපියල් 400,000/- කි. කාර්යාංශයේ ඇති අයදුම්පතද සමග සිදුවීමට අදාළව අවශ්‍ය වන සියලුම සහතික, තොරතුරු හා සාක්ෂි ප්‍රතිලාභියා විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතුය. *(අවශ්‍ය කරන ලිපිලේඛන - එතෙර වෛද්‍ය වාර්තාව, ඉල්ලීමේ ලිපිය, දිවුරුම් ප්‍රකාශය, මරණ සහතිකය සහ/හෝ අධිකරණ වෛද්‍ය වාර්තාව, විදේශ ගමන් බලපත්‍රයේ ජීවදත්ත පිටුවේ හා ආගමන හා විගමන සටහන්වල (ශ්‍රී ලංකාවේ ආගමන නිලධාරීන්ගේ නිලමුද්‍රාවල) පිටපත්, එක් එක් යැපෙන්නාගේ බැංකු පොතේ පිටපත (ජීවදත්ත පිටුව), තානාපති කාර්යාල වාර්තා සහ වෙනත් අවශ්‍ය වාර්තා]*

3. කොන්ත්‍රාත් කාලපරිච්ඡේදය ඇතුළත එතෙර රැකියා නියුක්තව සිටින අතරේ සිදු වූ හදිසි අනතුරක් හෝ බරපතල රෝගාබාධයක් හේතුවෙන් මෙරටට පැමිණ මාස 3 ක් ඇතුළත ශ්‍රී ලංකාවේදී මිය යාම.	• ශ්‍රී ලංකාවට පැමිණීමෙන් පසුව ඇති වූ වෛද්‍ය වියදම්ද ඇතුළුව නීත්‍යානුකූල උරුමක්කාරයින්ට ලැබෙන වන්දිය - රුපියල් 200,000.00 • විදේශගත සේවකයාගේ ආපසු පැමිණීමේ ගුවන් ටිකට්පත සඳහා ඇති වූ වියදම. කාර්යාංශයේ ඇති අයදුම්පතද සමග සිදුවීමට අදාළව අවශ්‍ය වන සියලුම සහතික, තොරතුරු හා සාක්ෂි ප්‍රතිලාභියා විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතුය. *[අවශ්‍ය කරන ලිපිලේඛන - එතෙර වෛද්‍ය වාර්තාව, මෙරට වෛද්‍ය වාර්තාව, වෛද්‍ය බිල්පත්, ඉල්ලීමේ ලිපිය, දිවුරුම් ප්‍රකාශය, මරණ සහතිකය සහ/හෝ අධිකරණ වෛද්‍ය වාර්තාව, විදේශ ගමන් බලපත්‍රයේ ජීවදත්ත පිටුවේ හා ආගමන හා විගමන සටහන්වල (ශ්‍රී ලංකාවේ ආගමන නිලධාරීන්ගේ නිලමුද්‍රා සහිත සටහන්වල) පිටපත්, එක් එක් යැපෙන්නාගේ බැංකු පොතේ පිටපත (ජීවදත්ත පිටුව), සහ වෙනත් අවශ්‍ය වාර්තා]*
4) කොන්ත්‍රාත් කාලපරිච්ඡේදය ඇතුළත එතෙර රැකියා නියුක්තව සිටින අතරේ සිදු වූ ස්ථිර ආබාධිතත්වය	• ආබාධිතත්වයේ ප්‍රමාණය මත පදනම්ව උපරිම වශයෙන් රුපියල් 200,000.00 ක් දක්වා වන්දියක් • විදේශගත සේවකයාගේ ආපසු පැමිණෙන ගුවන් ටිකට්පත සඳහා ඇති වූ වියදම • ශ්‍රී ලංකාවට පැමිණීමෙන් පසුව ඇති වූ වෛද්‍ය වියදම් - උපරිමය රුපියල් 50,000/- කි. *කාර්යාංශයේ ඇති අයදුම්පතද සමග සිදුවීමට අදාළව අවශ්‍ය වන සියලුම සහතික, තොරතුරු හා සාක්ෂි ප්‍රතිලාභියා විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතුය.* *[අවශ්‍ය කරන ලිපිලේඛන - එතෙර වෛද්‍ය වාර්තාව, මෙරට වෛද්‍ය වාර්තාව, වෛද්‍ය බිල්පත්, මෙරට විශේෂඥ වෛද්‍ය උපදේශකවරයාගේ වෛද්‍ය පරීක්ෂණ වාර්තාව, ඉල්ලීමේ ලිපිය විදේශ ගමන් බලපත්‍රයේ ජීවදත්ත පිටුවේ හා ආගමන හා විගමන සටහන්වල (ශ්‍රී ලංකාවේ ආගමන නිලධාරීන්ගේ නිලමුද්‍රා සහිත සටහන්වල) පිටපත්, බැංකු පොතේ පිටපත (ජීවදත්ත පිටුව), තානාපති කාර්යාල වාර්තාව සහ වෙනත් අවශ්‍ය වාර්තා]*
5) කොන්ත්‍රාත් කාලපරිච්ඡේදය ඇතුළත එතෙර රැකියා නියුක්තව සිටින අතරේ සිදු වූ අර්ධ ආබාධිතත්වය	• ආබාධිතත්වයේ ප්‍රමාණය මත පදනම්ව උපරිම වශයෙන් රුපියල් 100,000.00 ක් දක්වා වන්දියක් • විදේශගත සේවකයාගේ ආපසු පැමිණෙන ගුවන් ටිකට්පත සඳහා ඇති වූ වියදම • ශ්‍රී ලංකාවට පැමිණීමෙන් පසුව ඇති වූ වෛද්‍ය වියදම් - උපරිමය රුපියල් 50,000/- කි. කාර්යාංශයේ ඇති අයදුම්පතද සමග සිදුවීමට අදාළව අවශ්‍ය වන සියලුම සහතික, තොරතුරු හා සාක්ෂි ප්‍රතිලාභියා විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතුය. *[අවශ්‍ය කරන ලිපිලේඛන - එතෙර වෛද්‍ය වාර්තාව, මෙරට වෛද්‍ය වාර්තාව, වෛද්‍ය බිල්පත්, මෙරට විශේෂඥ වෛද්‍ය උපදේශකවරයාගේ වෛද්‍ය පරීක්ෂණ වාර්තාව, ඉල්ලීමේ ලිපිය, විදේශ ගමන් බලපත්‍රයේ ජීවදත්ත පිටුවේ හා ආගමන හා විගමන සටහන්වල (ශ්‍රී ලංකාවේ ආගමන නිලධාරීන්ගේ නිලමුද්‍රා සහිත සටහන්වල) පිටපත්, බැංකු පොතේ පිටපත (ජීවදත්ත පිටුව), තානාපති කාර්යාල වාර්තාව සහ වෙනත් අවශ්‍ය වාර්තා]*

නැවත සමාජගතකරණය වීම - ආපසු පැමිණීමත් සමග සමාජයත් සමග යළි බද්ධ වීම

නියෝජිතායතනය - නියෝජිත ආයතනය, විදේශ රැකියා ඒජන්සිය

ජාත්‍යන්තර කම්කරු සංවිධානයේ, ශ්‍රමික සංක්‍රමණයේ යහපාලනය, ශ්‍රමිකයින්ගේ ආරක්ෂාව හා බලගැන්වීම තුළින් උචිත රැකියා ප්‍රවර්ධනය සඳහා සංක්‍රමික ශ්‍රමිකයින්ගේ ජාතික ප්‍රතිපත්තිය දියත් කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය මගින් සකස් කරන ලදී.

ජාත්‍යන්තර කම්කරු සංවිධානයේ ශ්‍රී ලංකාව සහ මාලදිවයින සඳහා වූ කාර්යාලය

202-204, බෞද්ධාලෝක මාවත
කොළඹ 7, ශ්‍රී ලංකාව
දුරකථන : + 94 11 259 2525
ෆැක්ස් : + 94 11 250 0865
www.ilo.org/colombo

අනුග්‍රහය

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Agency for Development and Cooperation SDC