

රෙදිපිළි, ඇඟළුම් සහ ඇඳුම් කර්මාන්තයේ ජ්‍යෙෂ්ඨතා පුරවැසියන් නොවන

සේවකයින් සඳහා සම්මත ගිවිසුමකි

ජ්‍යෙෂ්ඨතා ඇඟළුම්, උපාංග සහ රෙදිපිළි අපනයනකරුවන්ගේ සංගමය, ඇඟළුම් කර්මාන්ත ශාලා හිමිකරුවන්ගේ පොදු සංගමය සහ රෙදිපිළි, ඇඟළුම් සහ ඇඳුම් කර්මාන්තය තුළ සේවකයින්ගේ පොදු වෘත්තීය සමිති සංගමය අතර 2013.05.28 දින අත්සන් කරන ලද අංක 39/2013 දරණ සාමූහික ගිවිසුමේ 15 වන වගන්තිය අනුව නිකුත් කරන ලදී.

ජ්‍යෙෂ්ඨතා ඇඟළුම්, උපාංග සහ රෙදිපිළි අපනයනකරුවන්ගේ සංගමය (JGATE)

ඇඟළුම් කර්මාන්ත ශාලා හිමිකරුවන්ගේ පොදු සංගමය

ඇඟළුම් සහ ඇඳුම් කර්මාන්තය තුළ සේවකයින්ගේ පොදු වෘත්තීය සමිති සංගමය

පළමු පාර්ශ්වය:

සේවා යෝජක:

නියෝජිත:මයා/මිය/මෙනවිය

ලිපිනය:

දුරකථන අංකය:

දෙවන පාර්ශ්වය:

සේවකයාගේ සම්පූර්ණ නම:.....

උපන් දිනය: (දිනය / මාසය..... / වර්ෂය)

ජාතිය:.....

ගමන් බලපත්‍ර අංකය :.....

ලිපිනය:

දුරකථන අංකය:

මෙම ගිවිසුම යටතේ, පහත සඳහන් නියමයන් සහ කොන්දේසිවලට අනුකූලව නිශ්චිත වැටුපක් ලබාගැනීම වෙනුවෙන් පළමු පාර්ශ්වයේ (මෙහි මින්මතු සේවා යෝජකයා වශයෙන් සඳහන් වන) අධීක්ෂණය සහ කළමනාකාරිත්වය යටතේ දෙවන පාර්ශ්වය (මෙහි මින්මතු සේවකයා වශයෙන් සඳහන් වන) විසින් පළමු පාර්ශ්වය සඳහා සේවයේ යෙදෙන බවට දෙපාර්ශ්වය විසින් එකඟ වේ:

1. සේවා ගිවිසුම:

සේවා ගිවිසුම අරාබි භාෂාවෙන් සහ සේවකයාට අවබෝධ කරගත හැකි වෙනත් භාෂාවකින් කෙටුම්පත් කරනු ලබන අතර, සේවා යෝජකයා සහ සේවකයා විසින් අත්සන් කරනු ලබන මුල් පිටපත් තුනකින් සමන්විත වේ. දෙපාර්ශ්වය විසින්ම මුල් පිටපතක් තමන් සතුව පවත්වා ගත යුතු



අතර, තෙවන පිටපත සේවා බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සඳහා කම්කරු අමාත්‍යාංශයට ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

2. ගිවිසුමේ කාලය:

කම්කරු අමාත්‍යාංශය විසින් අනුගමනය කරන ක්‍රියාපටිපාටියට අනුකූලව සේවා බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම සැලකිල්ලට ගනිමින් ගිවිසුමේ කාලය බවට දෙපාර්ශවය විසින් එකඟ වේ. ඒ අනුව, ගිවිසුමේ කාලය ජෝර්දාන් හැෂ්මී රාජධානිය (මෙහි මින්මතු ජෝර්දානය වශයෙන් සඳහන් වන) ට සේවකයා පැමිණි දින සිට ආරම්භ වන අතර, සේවා යෝජකයා සේවකයාට අවශ්‍ය විසින් සේවකයාට අවශ්‍ය නේවාසික සහ සේවා බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සඳහා අවශ්‍යවන නීතිමය අවශ්‍යතාවන් සපුරාලිය යුතුය.

3. රැකියා විස්තරය සහ සේවා ස්ථානය:

අ. සේවකයා විසින් වෘත්තියෙහි සේවය කළ යුතු අතර, සේවාවේ ස්වභාවය අනුව සහ සේවා යෝජකයා හෝ ඔහුගේ / ඇයගේ නියෝජිතයාගේ උපදෙස් අනුව තම රාජකාරි සහ වගකීම් ඉටු කිරීමට බැඳී සිටී.

ආ. සේවකයාගේ සේවා ස්ථානය ප්‍රදේශයේ පිහිටි සේවා යෝජකයාගේ ස්ථානය වේ. එසේවුවද, කම්කරු අමාත්‍යාංශයේ අනුමැතිය ලැබීමෙන් පසු සහ සේවකයාගේ මූල්‍ය හිමිකම්වලට හානියක් නොවන පරිදි (ස්ථාන මාරුවට) සතියකට පෙර ලිඛිතව දැනුම් දීමකින් පසු ජෝර්දානය තුළ තම ව්‍යාපාරයේ වෙනත් ශාඛාවකට ස්ථාන මාරු කිරීමට සේවා යෝජකයාට බලය ඇත.

4. සේවා නියුක්තිය සහ ගමන් සංවිධානය කිරීම:

ඇ. සේවා යෝජකයා විසින් සේවකයාගේ ගමන් සංවිධානය කිරීම ඇතුළුව සේවා නියුක්ති ක්‍රියාවලිය සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා වගකීමට බැඳී සිටී. සේවකයා විසින් ඔහුගේ / ඇයගේ රටේදී ගෙවිය යුතු නීතිමය ගාස්තු හැර අයකිරීම් හෝ ගාස්තුවලට යටත් නොවේ. එමෙන්ම, ඔහුගේ/ ඇයගේ රටේදී ගෙවිය යුතු නීතිමය ගාස්තු හැර වෙනත් ගාස්තු ගෙවීමට සේවකයා බැඳී නොමැති බවට ඔහු/ ඇය දැනුවත් වී ඇති බව සේවකයා විසින් සහතික විය යුතුය.

ආ. සේවා යෝජකයා විසින්:

1. සේවකයා ජෝර්දානයට පැමිණි අවස්ථාවේදී සුදුසු පරිදි පිළිගෙන ඔහුගේ/ ඇයගේ සේවා ස්ථානයට කිසිදු ගාස්තුවක් නොමැතිව ප්‍රවාහනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන සියලුම කටයුතු සුදානම් කළ යුතුය.
2. සේවා යෝජකයා විසින් සේවකයාට සේවා නියුක්තිය මත ඔහුගේ/ ඇයගේ රටේ සිට ජෝර්දානයට නොමිලේ ගුවන් ගමන් බලපත්‍ර ලබාදිය යුතු අතර, සේවා ගිවිසුම අවසානයේදී හෝ මෙම ගිවිසුමේ 5/ආ/3 පරිච්ඡේදයට යටත්ව සේවා සම්බන්ධතාවය අවසන් කිරීම මත ඔහුගේ/ ඇයගේ රටට ආපසු යාමට නොමිලේ ගුවන් ගමන් බලපත්‍ර ලබාදිය යුතුය.
3. සේවා ගිවිසුමේ සම්පූර්ණ කාලය ඉකුත්වීමට පෙර සේවකයා විසින් නීති විරෝධීව සේවා සම්බන්ධතාවය අවසන් කරන්නේ නම්, ජෝර්දානයේ සිට සේවකයාට ඔහුගේ/ ඇයගේ රටට ආපසු යාම සඳහා වන ගුවන් ගමන් බලපත්‍රයේ මුළු පිරිවැය ආවරණය කිරීමට සේවා යෝජකයා බැඳී නොමැත. එවැනි අවස්ථාවකදී, සේවා ගිවිසුමෙන් සම්පූර්ණ කාලයෙන් ඔහු සැබැවින්ම සේවය කළ කාලයට සමානුපාතික වියදමක් ආපසු යාම සඳහා වන ගුවන් ගමන් බලපත්‍රය වෙනුවෙන් සේවා යෝජකයා විසින් දැරිය යුතු වේ.



5. වැටුප් සහ රාජකාරි වේලාවන්/ සේවා යෝජක බැඳීම:

සේවා යෝජකයා විසින් පහත සඳහන් බැඳීම් සහ ප්‍රතිලාභ සේවකයාට ලබාදිය යුතුය :

අ. වැටුප : රෙදිපිළි, ඇඟළුම් සහ ඇඳුම් කර්මාන්තය සඳහා වන සාමූහික ගිවිසුමේ නියමයන්ට සහ එවැනි ගිවිසුම්වලින් ලබාදුන් වාර්ෂික වැඩිවීම් සහ දිරිදීමනා සම්බන්ධ විධිවිධානවලට යටත්ව සහ නීතියට අනුකූලව එකඟ වී ඇති බදු සහ සමාජ ආරක්ෂණ අඩුකිරීම් සහ වෙනත් යම් අඩුකිරීම්වලට යටත්ව ජෝර්දාන් ඩිනාර්.....ක මාසික වැටුපක් සේවකයාට ගෙවනු ලැබේ.

ආ. පාරිශ්‍රමික : සේවා යෝජකයා විසින් සේවකයා වෙත පහත සඳහන් පරිදි ආහාර සහ නවාතැන් පහසුකම් ලබා දේ :

1. සේවකයාගේ සේවය වෙනුවෙන් ප්‍රමාණවත් පෝෂණය සමඟ සාධාරණ ප්‍රමාණයෙන් හා ගුණයෙන් එක් දිනකට ආහාර වේල් තුනකි.
2. රෙදිපිළි, ඇඟළුම් සහ ඇඳුම් කර්මාන්තය සඳහා වන සාමූහික ගිවිසුමේ නියමයන්ට යටත්ව නවාතැන් ස්ථානයේ සිට කම්හල් පරිශ්‍රයට කිලෝ මීටර් එකක් හෝ ඊට වැඩිගණනක් ඇති සේවකයාගේ සේවය වෙනුවෙන් නවාතැන් සිට සේවා ස්ථානයට යාමට සහ නවාතැන වෙත ආපසු ඒමට ප්‍රවාහනය නොමිලේ ලබාදීම
3. ජෝර්දානයෙහි සේවක නවාතැන් ප්‍රමිතීන් පාලනය වන අදාළ ව්‍යවස්ථාවන්ට අනුකූලව සේවකයින් සඳහා හවුල් නවාතැන්.
4. ගෙවීම් සහ වැටුප් ගණනය කිරීමේදී සමානත්වය ලගාකර ගැනීම සඳහා සාමූහික ගිවිසුමේ කොන්දේසිවලට අනුකූලව මූල්‍ය නොවන වැටුප් තක්සේරු කරනු ලැබේ.

(2014/11/09 දින කම්කරු අමාත්‍යාංශයට භාරදුන් අංක 47/2014)

අ. රාජකාරි වේලාවන්: ආහාර සහ විවේක වේලාවන් සඳහා වෙන්කළ කාලය හැර එක් දිනක සාමාන්‍ය රාජකාරි වේලාව වන්නේ පැය 8ක් හෝ එක් සතියක පැය 48කි.

ආ ගෙවීම්: සේවකයාගේ වැටුප සහ යම් අතිකාල ගෙවීම් ඇත්නම් එවා මාසික පදනමක් මත නියමිත දින සිට දින 7 ඇතුළත මුදලින් හෝ විද්‍යුත් බැංකු හුවමාරු මගින් ගෙවනු ලැබේ.

6. අතිකාල සහ ප්‍රසාද දීමනා:

අ. අතිකාල සේවය (ඇත්නම්) සේවකයාගේ කැමැත්ත පරිදිය. සේවකයා අතිකාල සේවයේ යෙදීමට කැමතිවන්නේනම්, එවැනි අතිකාල පහත පරිදි ගණනය කරනු ලැබේ:

1. සේවකයා දෛනිකව සහ සතිපතා කළ යුතු රාජකාරි වේලාවන් අවසන් කිරීමෙන් පසු සාමාන්‍ය සතියේ දින ගණන් තුළ අතිකාල සේවයේ යෙදෙන්නේනම්, ඔහුට/ ඇයට ස්ථිර වැටුපෙන් 125%ක අවම අනුපාතයකට මුදල් ගෙවනු ලැබේ.
2. සේවකයා සති අන්තයේ හෝ ආගමික සහ රජයේ නිවාඩු දිනයන්හි අතිකාල සේවයේ යෙදෙන්නේනම්, ඔහුට/ ඇයට ස්ථිර වැටුපෙන් 150%ක අවම අනුපාතයකට මුදල් ගෙවනු ලැබේ.

ආ. දිරිදීමනා:

1. පැමිණි දින ගණන, නිෂ්පාදන ප්‍රසාද දීමනා සහ මෙවැනි ප්‍රසාද දීමනා සඳහා ගෙවීම් යාන්ත්‍රණය පිළිබඳ සේවකයාට දැනුම් දෙනු ලැබේ.
2. ප්‍රසාද දීමනාවන්ගේ/ දීමනාවල අගය සේවකයාගේ මාසික වැටුප් පත් පැහැදිලිව සඳහන් කරනු ලැබේ.

7. වැටුප් සහ අතිකාල පත්‍රය:



සේවකයාගේ නම, වැටුප, දිමනා, යම් වැඩිකිරීම් සහ වෙනත් යම් ප්‍රතිලාභ සහ නීතිමය අඩුකිරීම් මෙන්ම ඔහු/ ඇය සේවය කළ අතීතාල මුළු ගණන සහ එයට අදාළව ගෙවිය යුතු මුදල ඇතුළුව විස්තරාත්මක මාසික මූල්‍ය පත්‍රයක් සේවා යෝජකයා විසින් සේවකයා වෙත සපයනු ලැබේ.

8. නිවාඩු:

අ. වාර්ෂික නිවාඩු : සේවකයාට එක් එක් සේවා වර්ෂයක් සඳහා සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත දින 14ක වාර්ෂික නිවාඩුවක් සඳහා හිමිකම ඇත. සේවකයා අඛණ්ඩව වසර පහකට (5) වඩා එකම සේවා යෝජකයා සමඟ සේවයේ යෙදී සිටිනම්, වාර්ෂික නිවාඩුව වසරකට දින 21ක් දක්වා වැඩි කරනු ලැබේ. සති අන්තයේ හෝ ආගමික සහ රජයේ නිවාඩු දිනයන් වාර්ෂික නිවාඩු ලෙස සලකනු නොලැබේ. වසර දෙකක සේවා කාලය අවසන් කරන දිනයට පෙර පාවිච්චි නොකළ වාර්ෂික නිවාඩු සඳහා (ඇත්නම්) වර්තමානයේ සේවකයා ලබන මාසික වැටුප මත පදනම් ව ගණනය කර ගෙවනු ලැබේ.

ආ. අසනීප නිවාඩු: සේවා යෝජකයා අනුමත කරන ලද වෛද්‍යවරයෙක් විසින් නිකුත් කරන ලද වෛද්‍ය වාර්තාවකට අනුව සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත දින 14ක අසනීප නිවාඩුවක් සඳහා සේවකයාට හිමිකම ඇත. සේවකයා රෝහල් ගතවී ඇත්නම් හෝ අනුමත වෛද්‍ය කමිටුවක් විසින් නිකුත් කළ වෛද්‍ය වාර්තාවකට අනුව එම වසර තුළම සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත දින 14ක් දක්වා එය අළුත් කළ හැකිය.

ඇ. සති අන්තය: සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත සිකුරාදා නිවාඩු දිනයේ සේවයේ යෙදී සිටිනම්, සේවකයාට සම්පූර්ණ එක් දිනක වැටුප සඳහා හිමිකම ඇත.

9. සමාජ ආරක්ෂාව:

සමාජ ආරක්ෂණ නීතියේ විධිවිධාන, එහි සංශෝධන සහ එයට පසු කාලීනව පනවන ලද රෙගුලාසි සහ උපදෙස් දායක මුදල්, හිමිකම් සහ සේවක තුවාල සම්බන්ධයෙන් අදාළ වේ.

10. සෞඛ්‍යාරක්ෂාව:

සේවා යෝජකයා විසින් :

1. වෛද්‍ය පරීක්ෂණ සඳහා වන පෝර්දාන කම්කරු නීතිය සහ වෛද්‍ය පරීක්ෂණ අරමුණ සඳහා කම්කරු අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කරන ලද නිල ආකෘති පත්‍රයට අනුකූලව මූලික වෛද්‍ය පරීක්ෂණයක් මෙන්ම සිරිත් පරිදි වෛද්‍ය පරීක්ෂණ සඳහා කටයුතු සූදානම් කළ යුතුය.
2. ඖෂධ පිරිවැය ඇතුළුව යම් ගාස්තුවලින් නිදහස්ව දරුණු රෝග (කෙටිකාලීනව හදිසියේ වර්ධනය වන රෝග) නිශ්චය කිරීමට සහ ඒවාට ප්‍රතිකාර කිරීම සඳහා සේවාවන් සේවකයා වෙත ලබාදිය යුතුය.

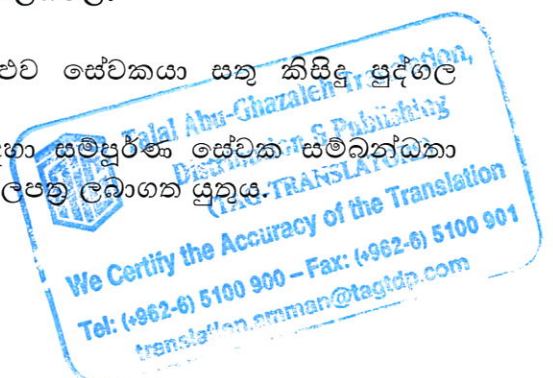
11. සේවා සහ නේවාසික බලපත්‍ර සහ පුද්ගලිකව හඳුනා ගැනීමේ ලියවිලි:

සේවා යෝජකයා විසින් :

අ. ගමන් බලපත්‍ර සහ සේවා සහ නේවාසික බලපත්‍ර ඇතුළුව සේවකයා සතු කිසිදු පුද්ගල හඳුනාගැනීමේ ලියවිල්ලක් රඳවාගත යුතු නොවේ.

ආ. ගිවිසුම කලින් අවසන් කරනු ලැබුවා වුවද, සේවකයා සඳහා සම්පූර්ණ සේවක සම්බන්ධතා කාලසීමාව සඳහා නොමිලේ වාර්ෂික සේවා සහ නේවාසික බලපත්‍ර ලබාගත යුතුය.

12. වෙනස් ලෙස නොසැලකීම:



අ. මෙම ගිවිසුමේ 13/ආ වගන්තියට යටත්ව, සේවා යෝජකයෙක් විසින් ජන වර්ගය, පාට, ස්ත්‍රීපුරුෂභාවය, ආගම හෝ දේශපාලන මතය, ජාතිය හෝ සමාජ මූලය මත පදනම් වී එක් සේවකයෙක් වෙතත් සේවකයෙකුගෙන් වෙනස් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

ආ. වැටුප් ගෙවීමේදී සහ ගණනය කිරීමේදී සමානත්වය රැකීම සඳහා ජෝර්දානයේ රෙදිපිළි, ඇඟළුම් සහ ඇඳුම් කර්මාන්ත සේවකයින්ගේ පොදු වෘත්තීය සමිති සංගමය සමඟ අත්සන් කළ සාමූහික ගිවිසුමේ පරිශීෂ්ටය (2014.11.09 දින කම්කරු අමාත්‍යාංශයට භාරදුන් අංක 47/2014) යොදා ගත යුතුය.

13. වෘත්තීය සංගම් සහ සාමූහික කේවල් කිරීම :

අ. ජෝර්දානයේ රෙදිපිළි, ඇඟළුම් සහ ඇඳුම් කර්මාන්ත සේවකයින්ගේ පොදු වෘත්තීය සමිති සංගමයට බැඳීමට කැමති යම් සේවකයෙකු සේවා බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමෙන් පසු මෙම ගිවිසුමට අමුණා ඇති සාමාජික අයදුම්පත සම්පූර්ණ කර සේවා යෝජකයාට එය ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙම අරමුණ සඳහා භාවිතා කරන අයදුම්පත සේවකයාට අවබෝධ වන භාෂාවකින් මෙය ලිවිය යුතු වේ.

ආ. සේවා යෝජකයා විසින් :

1. ජෝර්දානයේ රෙදිපිළි, ඇඟළුම් සහ ඇඳුම් කර්මාන්තය තුළ සේවකයින්ගේ පොදු වෘත්තීය සමිති සංගමයට කිසිදු බාධාවක්, මැදිහත්වීමක් සහ පළිගැනීමක් නොමැතිව බැඳීමට ඇති අයිතිය ඇතුළුව ජෝර්දාන කම්කරු නීතිය සහ එහි සංශෝධනවලින් නියම කර ඇති එකතුවීමේ සහ සාමූහික කේවල් කිරීම සඳහා සේවකයාට ඇති නිදහසට ගරු කළ යුතුය.
2. සේවකයා ජෝර්දානයේ රෙදිපිළි, ඇඟළුම් සහ ඇඳුම් කර්මාන්තය තුළ සේවකයින්ගේ පොදු වෘත්තීය සමිති සංගමයේ සාමාජිකයෙක් නම්, සේවක සම්බන්ධතාවය පිළිබඳ සම්පූර්ණ කාලසීමාව තුළ සෑම වර්ෂයකම පළමු මාසය තුළ සේවකයාගේ නම සහ ඔහුගේ/ ඇයගේ ගමන් බලපත්‍ර අංකය වෘත්තීය සමිතිය වෙත ලබාදිය යුතුය.

14. සේවකයාගේ තානාපති කාර්යාලයට තොරතුරු සැපයීම:

සේවා යෝජකයා විසින් ජෝර්දානයේ සේවකයාගේ රටෙහි තානාපති කාර්යාලයට සේවක සම්බන්ධතාවය පිළිබඳ සම්පූර්ණ කාලසීමාව තුළ සෑම වර්ෂයකම පළමු මාසය තුළ සේවකයාගේ නම සහ ඔහුගේ/ඇයගේ ගමන් බලපත්‍ර අංකය ලබාදිය යුතුය.

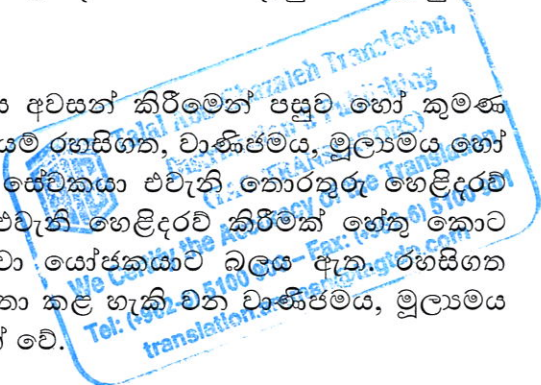
15. විනය ක්‍රියාමාර්ග:

අ. සේවා යෝජකයාට සේවකයාට විරුද්ධව විනය ක්‍රියාමාර්ග ගත හැකිය. කම්කරු ඇමතිතුමා හෝ ඔහු විසින් නියම කරන ලද අයකු විසින් අනුමත කළ දඩුවම් ලැයිස්තුවට අනුකූලව ඔහුට හෝ ඇයට දඩ මුදලක් පැනවිය හැකිය.

ආ. සේවා යෝජකයා විසින්, කම්කරු අමාත්‍යතුමා හෝ ඔහු නියම කරන ලද අයකු විසින් අනුමත කළ කර්මාන්ත ශාලා ක්‍රියා පටිපාටියේ ඇති කොන්දේසි පිළිබඳව සේවකයා දැනුවත් කළ යුතුය.

16. රහස්‍යභාවය:

සේවකයා විසින් සේවා සම්බන්ධතාවය අතරතුරදී හෝ එය අවසන් කිරීමෙන් පසුව හෝ කුමන හේතුවක් නිසා හෝ සේවා යෝජකයාගේ ව්‍යාපාරයට අදාළ යම් රහස්‍යභාවය, වෘණිෂ්ටය, මූල්‍යමය හෝ තාක්ෂණික තොරතුරු කිසිවක් හෙළිදරව් නොකළ යුතුය. සේවකයා එවැනි තොරතුරු හෙළිදරව් කරන්නේ නම්, සේවකයාගේ සේවය අවසන් කිරීමට සහ එවැනි හෙළිදරව් කිරීමක් හේතු කොට ගෙන ඇති වූ යම් අලාභ සඳහා වන්දි ලබාගැනීමට සේවා යෝජකයාට බලය ඇත. රහස්‍යභාවය තොරතුරුවලට සේවා යෝජකයන්ගේ තරගකරුවන්ට භාවිතා කළ හැකි වන වෘණිෂ්ටය, මූල්‍යමය හෝ තාක්ෂණික අංශයේ සියලුම අප්‍රසිද්ධ තොරතුරු ඇතුළත් වේ.



17. සේවා ගිවිසුම අවසන් කිරීම:

අ. පහත සඳහන් අවස්ථාවන්වලදී සේවා ගිවිසුම අවසන් කරනු ලැබේ:

1. සේවා ගිවිසුම් අවසන් කිරීමට දෙපාර්ශ්වය විසින් අන්‍යෝන්‍ය වශයෙන් එකඟවූ අවස්ථාවක.
2. සේවා ගිවිසුමේ කාලය ඉකුත් වීම හෝ සේවාව අවසන් වීම.
3. සේවකයා මියගියහොත් හෝ, වෛද්‍ය අධිකාරියක් විසින් නිකුත් කළ වෛද්‍ය වාර්තාවක් මගින් ඔහුට හෝ ඇයට ඔහුගේ හෝ ඇයගේ රාජකාරි නිසි ලෙස කරගෙන යාමට නොහැකි බවට සහතික කළ රෝගයක් හෝ ආබාධයක් හෝ තුවාලයක් පැවතීම.
4. සේවක සම්බන්ධතාවය අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාමට දෙපාර්ශ්වය විසින් අන්‍යෝන්‍ය වශයෙන් එකඟවන්නේනම් මිස, සේවකයාගේ වයස ජ්‍යෙෂ්ඨතා සමාජ ආරක්ෂණ නීතිය තුළ දක්වා ඇති විශ්‍රාම වයස ඉක්මවා යාම.

ආ. සේවා ගිවිසුමේ කාලය ඉකුත්වීමට පෙර සේවා යෝජකයා විසින් එය අවසන් කරන්නේනම්, හෝ සේවකයා විසින් ජ්‍යෙෂ්ඨතා කම්කරු නීතියෙහි 29 වගන්තියේ දක්වා ඇති හේතුවලින් එකක් මත සේවා ගිවිසුම අවසන් කරන්නේනම්, ජ්‍යෙෂ්ඨතා කම්කරු නීතියෙහි 28 වගන්තියට අනුකූලව ගිවිසුම අවසන් කර නොමැතිනම්, සේවකයාට ගිවිසුමේ ඉතිරි කාලයට යටත්ව වැටුප්, ප්‍රතිලාභ සහ වෙනත් ගෙවීමට ඇති සියලු දෑ ඇතුළුව ගිවිසුමෙහි දක්වා ඇති සියලුම අයිතිවාසිකම් සඳහා හිමිකම ඇත.

ඇ. ජ්‍යෙෂ්ඨතා කම්කරු නීතියෙහි 29 වගන්තියේ දක්වා ඇති හේතු හැර වෙනත් හේතුවක් සඳහා සේවකයා සේවා ගිවිසුම අවසන් කරන්නේනම්, සේවා යෝජකයාට සේවා ගිවිසුම අවසන් කිරීමෙන් ඇති වූ අලාභ හෝ පාඩු හෝ සඳහා වන්දියක් ලබා ගැනීම හෝ ගිවිසුම් කාලයේ ඉතිරි කොටස සඳහා සේවකයාගේ වැටුපේ මුළු වටිනාකමින් භාගයක් නොඉක්මවන වන්දියක් නිසි උසාවියක් මගින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකිය.

18. අවසන් කිරීම මත නිරවුල් කිරීම :

ගිවිසුම්ගත සම්බන්ධතාවය අවසන් කිරීම මත, සේවකයා අවසන් වරට සේවය කළ දිනයේ සිට දින හතක් ඇතුළත ගෙවිය යුතු වන වැටුප් සහ අතිකාල ගෙවීම් ඇතුළුව ඔහුට/ ඇයට ගෙවීමට ඇති සියලුම ගෙවීම් වහාම නිරවුල් කර ගැනීම සඳහා සේවකයාට හිමිකම ඇත. සේවා යෝජකයා විසින් සේවකයාගේ ගමන් ක්‍රියාමාර්ගය අවසාන වනතුරු ආහාර සහ නවාතැන් සේවකයාට ලබාදිය යුතුය.

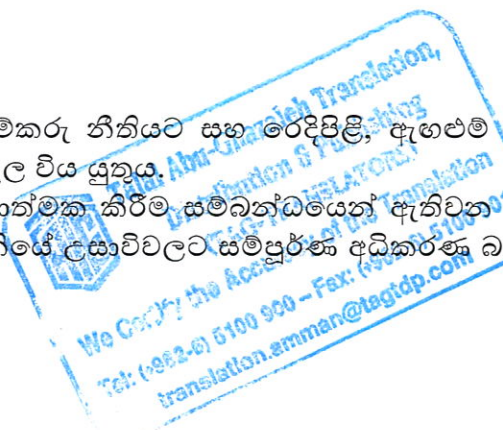
19. මියයාම:

සේවා කාලය තුළදී සේවකයෙක් මියගිය අවස්ථාවක් සම්බන්ධයෙන් සේවා යෝජකයා සහ සේවකයා විසින් පහත සඳහන් දෑ පිළිබඳ එකඟ වේ:

- අ. සේවා යෝජකයා විසින් සේවකයාගේ රටෙහි තානාපති කාර්යාලයට පැය 24 ක් ඇතුළත දැණුම් දිය යුතු අතර, ඔහුගේ/ ඇයගේ රට වෙත මෘතදේහය ප්‍රවාහනය කිරීම සඳහා පිරිවැය දැරිය යුතුය.
- ආ. සේවා යෝජකයා විසින් සේවකයාට ගෙවීමට ඇති සියලුම මුදල් ඔහුගේ/ ඇයගේ නිත්‍යානුකූල හිමිකරුවන් වෙත හෝ සේවකයාගේ රටෙහි රජය විසින් සහතික කරන ලද අටෝර්නි බලය සහිත බලයලත් පුද්ගලයෙක් වෙත ගෙවිය යුතු අතර එවැනි ගෙවීම් පිළිබඳ සේවකයාගේ රටෙහි තානාපති කාර්යාලයට දැණුම් දිය යුතුය.

20. ආරාධුල් විසඳීම:

- අ. ආරාධුල් විසඳීමේ සියලුම ක්‍රියාමාර්ග ජ්‍යෙෂ්ඨතා කම්කරු නීතියට සහ රෙදිපිළි, ඇඟළුම් සහ ඇඳුම් කර්මාන්තය සඳහා වන සාමූහික ගිවිසුමට අනුකූල විය යුතුය.
- ආ. මෙම ගිවිසුම භාවිතා කිරීම, අර්ථ ගැන්වීම හෝ ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඇතිවන යම් ආරාධුල් විසඳීම සඳහා ජ්‍යෙෂ්ඨතා කම්කරු රාජධානියේ උසාවිවලට සම්පූර්ණ අධිකරණ බලය



සතු වේ. එමනිසා, මෙයට සම්බන්ධ සියලුම නඩු සේවා ස්ථානයට අදාළ උසාවි ඉදිරියේ ගොනු කළ යුතුය.

21. පිළිගැනීම:

මෙම ගිවිසුමේ විධිවිධාන සම්පූර්ණයෙන්ම අවබෝධ කරගත් බවට සේවකයා සහ සේවා යෝජකයා විසින් මෙයින් පිළිගනී. මෙම ගිවිසුම දෙපාර්ශ්වය විසින් අත්සන් කරන ලද අතර පිටපතක් තබා ගෙන ඇත.

සේවා යෝජකයාගේ අත්සන

දිනය __ / __ / ____ (වර්ෂය, මාසය, දිනය)

සේවකයාගේ අත්සන

දිනය __ / __ / ____ (වර්ෂය, මාසය, දිනය)



රෙදිපිළි, ඇඟළුම් සහ ඇඳුම් කර්මාන්ත ශාලාවල ජෝර්දාන නොවන සේවකයින් සඳහා වන සම්මත සේවා ගිවිසුමේ 13 වගන්තියට අනුකූලව රෙදිපිළි, ඇඟළුම් සහ ඇඳුම් කර්මාන්ත ශාලාවල සේවකයින්ගේ පොදු වෘත්තීය සමිතිය සඳහා සාමාජික අයදුම් පත්‍රය

රෙදිපිළි, ඇඟළුම් සහ ඇඳුම් කර්මාන්ත ශාලාවල සේවකයින්ගේ අයිතිවාසිකම් සහ හිමිකම් වෘත්තීය සමිතිය විසින් ආරක්ෂා කෙරේ. ඒ මගින් තම සාමාජිකයින් වෙත සෞඛ්‍ය සහ සමාජ සේවාවන් ලබා දෙන අතර ඔවුන් වෙනුවෙන් වෛද්‍ය චිකිත්සාගාර, සමාජ ආරක්ෂණ ආයතන සහ පාරිභෝගික සමාගම් ස්ථාපිත කෙරේ. එමෙන්ම ඒ මගින් රෙදිපිළි, ඇඟළුම් සහ ඇඳුම් කර්මාන්ත ශාලාවල සේවකයින්ගේ ආර්ථික, වෘත්තීමය සහ සංස්කෘතික තත්ත්වයන් වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා කටයුතු කරයි.

සේවකයා සහ සේවා යෝජකයා අතර යම් ආරාධිත ඇති වූ අවස්ථාවක, තම සාමාජිකයාගේ අයිතිවාසිකම් සහතික කිරීම පිණිස වෘත්තීය සංගමය සේවා යෝජකයා සහ අදාළ රජයේ ආයතන සමඟ සාකච්ඡා කරනු ඇත. සේවා කොන්දේසි අධීක්ෂණය කිරීම තුළින්, වෘත්තීය සංගමය විසින් එහි සාමාජිකත්වය සඳහා ආරක්ෂිත වැඩකරන පරිසරයක් සහතික කරයි.

වෘත්තීය සංගමයේ සාමාජික ගාස්තුව මාසයකට ජෝර්දාන් ඩිනාර් 0.5ක් (වර්ෂයකට ජෝර්දාන් ඩිනාර් 6) වන අතර එය මාසික පදනමක් මත සේවකයාගේ වැටුපෙන් අඩුකරනු ලැබේ.

වෘත්තීය සංගමයට බැඳීමට ඔබ එකඟ වන්නේද?

ඔව්/නැත

නම:

අත්සන:

දිනය:

