



ශ්‍රී ලාංකික විගමනික සේවක අත්වැල

01 එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යය පිළිබඳ කෙටි හැඳින්වීමක්

එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යය අබුඩාබි, ඩුබායි , සාජා , අජ්මාන් , ෆුජයිරා , රස්අල්කයිමා සහ උම්අල්කේවින් යන එමීර් හතකින් සමන්විත මැද පෙරදිග රාජ්‍යයකි.එහි අගනගරය අබුඩාබි වන අතර ඩුබායි වාණිජ මධ්‍යස්ථානය වේ.

ස්වදේශීය ජනතාව එමීරාට්වරුන් ලෙස හඳුන්වනු ලැබේ.ජාතීන් දෙසියකට අධික සංඛ්‍යාවක් මෙම රට තුළ ජීවත්වන අතර ඉන්දියන්, පකිස්තාන්,පිලිපීන් ජාතිකයන් ප්‍රධාන විදේශීය ජාතීන් වශයෙන් ජීවත් වෙති.

බණිජ තෙල් අපනයනය කරනු ලබන රටක් වශයෙන් දියුණු වූ එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යය ක්‍රමානුකූලව සේවා ආපරීකයක් සහිත රටක් බවට පරිවර්තනය වෙමින් පවතින අතර විශේෂයෙන්ම සංචාරක සහ හෝටල් කමරාන්තය,ගොඩනැගිලි කුලියට සැපයීම,පාරිභෝගික භාණ්ඩ අලෙවිය හා මෝටර් රථ වාහන අලෙවිය ආපරීකයේ ප්‍රමුඛ අංශ බවට පත්වී ඇත.

02 ශ්‍රී ලාංකිකයන් සඳහා රැකියා අවස්ථා පවත්නා ක්ෂේත්‍රයන්

එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යය සේවා අංශය ප්‍රමුඛ කරගත් ආපරීකයක් වශයෙන් දියුණුවීමත් සමග එම ක්ෂේත්‍රයන් ප්‍රමුඛතාවයට පත්වී ඇති අතර එයට අදාළ රැකියා අවස්ථා විශාල වශයෙන් නිමර්ණය වී ඇත.

අ) හෝටල් ක්ෂේත්‍රය

සුපච්චේදී(chef) , අරක්කැම්(cook) , වේටර්(waiter), සහයක(assistant), පවිත්‍රකරු (cleaner)

ආ) ගොඩනැගිලි ක්ෂේත්‍රය

බහුවිධ නිපුණතා කාමරීක ශිල්පීන්(multi-skilled technician),විදුලි කාමරීකයින් (electrician), ජලනල කාමරීකයින් (plumber), පින්තාරුකරු(painter),වානේ වැද්දුම් ශිල්පී (steel fixer) පවිත්‍රතා සේවකයින්(cleaner)

ඇ) සංචාරක ක්ෂේත්‍රය

ජීවිතාරක්ෂක (life guard)



ඇ) වෙළඳ ක්ෂේත්‍රය

වෙළඳ කායර් මණ්ඩල(sales staff), වෙළඳ අධීක්ෂක(sales supervisor), වෙළඳ නියෝජිත(sales representative), අලෙවි සහයකයන්(sales assistant), ගබඩා භාරකරුවන්(store keeper), ගිණුම් සහයකයන්(account assistant), පවිත්‍ර කා සේවකයන්(cleaner)

ඉ) මෝටර් රථ වාහන ක්ෂේත්‍රය

මෝටර් රථ කාර්මික(automobile technician)

ඊ) ප්‍රවාහන ක්ෂේත්‍රය

කුලී රථ රියදුරු (taxi driver)

උ) ගෘහ සේවක අංශය

ගෘහ සේවිකා(mouse maid), ආහාර සකස් කරන්නන්(house cook), ගෘහ රියදුරු(house driver), ළදරුවන් රැකලාගන්නන්(baby sitter)

ඌ) වෘත්තීය ශේෂ්ත්‍රයන්

සිවිල් ඉංජිනේරු(civil engineer) , ගණකාධිකාරී(accountant), ප්‍රමාණ සමීක්ෂක(quantity surveyor)

එ) සේවා අංශය

ගිණුම් ලිපිකරු(accounts clerk), පරිගණක ක්‍රියාකරු(computer operator), කායරාල සේවක(office boy), කායරාල සේවිකා(office girl)

03. තෝරා ගැනීමේ ක්‍රමවේදය.

හෝටල් සේවය, ගොඩනැගිලි කුලියට සැපයීම, සංචාරක කමරාන්තය, අලෙවි ක්ෂේත්‍රය, මෝටර් රථ වාහන ක්ෂේත්‍රය යන අංශයන් සඳහා එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යය තුළ පිහිටි අදාළ සමාගම් විසින් සෘජුවම සේවයන් බඳවා ගනු ලබනු ඇතර ගෘහ සේවා



EMBASSY OF SRI LANKA ABU DHABI - UNITED ARAB EMIRATES



ක්ෂේත්‍රය සඳහා රැකියා නියෝජිත ආයතන විසින් ශ්‍රී ලංකාවේ පිහිටි නියෝජිත ආයතන මගින් සේවකයින් බඳවා ගනු ලැබේ. ප්‍රධාන වශයෙන් ම රැකියා ඇණවුම් ආකාරයෙන් සේවකයින් බඳවා ගැනීමේ ඉල්ලීම් එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යයේ ශ්‍රී ලංකා තානාපති කායරාලය වෙත ඉදිරිපත් වේ. එමෙන් ම තනි පුද්ගල බඳවා ගැනීම් සඳහා ස්වයං ලියාපදිංචිය ආකාරයෙන් ද සේවක බඳවා ගැනීම් සිදු කරනු ලැබේ.

විදේශ රැකියාවක් සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ දී විශ්වාසදායී රැකියා නියෝජිත ආයතනයක් තෝරා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් විශේෂයෙන් ම සැලකිලිමත් විය යුතු වේ. ශ්‍රී ලාංකික රැකියා නියෝජිත ආයතනය මගින් පමණක් හෝ විදේශ සමාගම / විදේශ නියෝජිත ආයතන සමග එක්ව පවත්වනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී අවශ්‍ය සුදුසුකම් සනාත කරනු ලැබුවහොත් අයදුම්කරුවන් මූලික වශයෙන් තෝරා ගැනීම් සිදුකරනු ලැබේ. ගෘහ සේවකයින් සම්බන්ධයෙන් නම් සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් අනතුරුව අයදුම්කරුවන්ගේ තොරතුරු එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යයේ නියෝජිත ආයතනය වෙත යොමු කරනු ලබනු අතර සේව්‍යයන් විසින් එකී තොරතුරු පරීක්ෂා කර බලා තෝරා ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ.

එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යයේ සිටින සේව්‍යයන් විසින් අයදුම්කරුවන් තෝරා ගැනීමෙන් අනතුරුව විසා ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා ඔවුන් වෙත පහත සඳහන් ලේඛන ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

අ) විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

ආ) ගල්ෆ් වෛද්‍ය සංගමය මගින් අනුමත වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානයක් වෙතින් ලබාගත් වෛද්‍ය සහතිකය.

ඇ) ඇතැම් අවස්ථාවන්හි දී සේව්‍ය සමාගම් විසින් පොලිස් වාතරා ඉල්ලා සිටීමට ද ඉඩකඩ ඇත.

ගෘහ සේවකයින් සඳහා පහත දැක්වෙන අවශ්‍යතාවයන් සම්පූර්ණ කිරීම අනිවාර්ය වේ.

අ) අවුරුදු 5 ට අඩු දරුවන් නොමැති බවට වයස අවුරුදු 50 ට අඩු කාන්තාවන් විසින් තමා පදිංචි ප්‍රදේශයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කායරාලය වෙතින් ලබාගත් පවුල් පසුබිම් වාර්තාව.

ආ) යුනියන් ඉන්ෂුවරන් සමාගම වෙතින් ලබා ගත් රක්ෂණ සහතිකය (ඩොලර් 100)

ඇ) කාන්තාවන් සඳහා නැවත නොගෙවන රක්ෂිත තැන්පතු මුදල (ඩොලර් 1470) මෙම මුදල ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කායරාලය වෙත ගෙවිය යුතු වේ.



04. රැකියා සඳහා පිටත්වීමට පෙර සංවිධාන කටයුතු

අවශ්‍ය සියලුම ලේඛන ඉදිරිපත් කළ පසු සේව්‍යයා විසින් එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යය වෙත ඇතුළුවීමේ වීසා ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා පියවර ගනු ලැබේ. ඊ සඳහා සේවකයා විසින් ඉංග්‍රීසි සහ අරාබි භාෂා වලින් සකස් කර ඇති රැකියා ගිවිසුම අත්සන් කර ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. තව ද සේවකයා විසින් සේවයේ යෙදවීමට අදාළ ප්‍රධාන කොන්දේසි ඇතුළත් රැකියා ප්‍රදානය කිරීමේ ලිපිය (Job offer letter) අත්සන් කර ශ්‍රී ලංකාවේ නියෝජිත ආයතනය වෙත භාරදිය යුතු වේ. රැකියාව ප්‍රදානය කිරීමේ ලිපිය අත්සන් කිරීමට පෙර එහි ඇතුළත් කොන්දේසි හොඳින් කියවා සම්පූර්ණයෙන් අවබෝධ කරගෙන අත්සන් කිරීම අවශ්‍ය වේ. මෙම ලිපිය සේවකයා ට අවබෝධ කරගත හැකි භාෂාවකින් සකස්කර තිබීම අනිවාර්ය වේ.

රැකියා ප්‍රදානය කිරීමේ ලිපියට පහත සඳහන් ප්‍රධාන සේවා කොන්දේසි ඇතුළත් වේ.

අ) ගිවිසුම් කාලසීමාව

ආ) වැටුප

ඇ) දිනකට වැඩ කරන පැය ගණන

ඈ) සතියකට වැඩ කරන දින ගණන

ඉ) නවාතැන් පහසුකම් සැපයීම හෝ දීමනාවක් ලබාදීම

ඊ) ආහාර සැපයීම හෝ දීමනාවක් ලබා දීම

උ) ගුවන් ටිකට්ටුවක් ලබා දීම

ඌ) වෛද්‍ය පහසුකම් හෝ වෛද්‍ය රක්ෂණ ක්‍රමයක් ලබා දීම

එ) ප්‍රවාහන පහසුකම් සැපයීම

ඵ) වීසා සහ නේවාසික අවසරය ලබා දීම

වාෂරීක නිවාඩු

එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යය වෙත ඇතුළුවීමේ බලපත්‍රයට අදාළ ලේඛනය සේවකයාට ලැබුණු විට ඔහු හෝ ඇය කොළඹ පිහිටි එරට තානාපති කායරාලය වෙත ගොස් ඇතුළුවීම සඳහා වන බලපත්‍රය (Entry Permit) තම විදේශ ගමන් බලපත්‍රයේ මුද්‍රණය කර ගත යුතු වේ. ඇතුළුවීමේ වීසා සම්බන්ධ කටයුතු පරිගණක පද්ධතිය මගින් සිදු කිරීමේදී අදාළ



ලේඛන ඉදිරිපත් කිරීමකින් තොරව සෘජුවම විදේශ ගමන් බලපත්‍රයේ මුද්‍රණය කර ගත යුතු වේ. ඇතුළුවීමේ විසා සම්බන්ධ කටයුතු පරිගණක පද්ධතිය මගින් සිදු කිරීමේදී අදාළ ලේඛනය ඉදිරිපත් කිරීමකින් තොරව ඇතුළුවීමේ අවසරය සෘජුවම විදේශ ගමන් බලපත්‍රයේ මුද්‍රණය කරනු ලැබේ. සමාගම් සේවකයින්ගේ ඇතුළුවීමේ බලපත්‍රයක වලංගු කාලසීමාව මාස 6 ක් වන අතර ගෘහ සේවකයින්ගේ ඇතුළුවීමේ බලපත්‍රයක වලංගු කාලසීමාව මාස 2 ක් වේ.

ඇතුළුවීමේ බලපත්‍රය විදේශ ගමන් බලපත්‍රයේ මුද්‍රණය කිරීමෙන් පසුව සේවකයා ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කායරාංගය යටතේ ලියාපදිංචිය සිදු කරගත යුතු වේ. රැකියාවක් සඳහා එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යයට පැමිණීමට පෙර ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කායරාංගයේ ලියාපදිංචිය අනිවාර්ය වන අතර සංචාරක විසා මගින් පැමිණීමට උත්සාහ දැරීම ශ්‍රී ලංකාවේ විගමනික සේවකයින් සම්බන්ධ නීතිය උල්ලංගනය කිරීමක් වේ.

නියෝජිත ආයතනයක් මගින් විදේශගත වීමේ දී ඉහත සියලු කටයුතු එම ආයතනය මගින් සිදු කරනු ලබන අතර එසේ නොවන විට දී අදාළ සේවකයා හෝ සේවිකාව විසින් පෞද්ගලිකව ම ඉහත සියලු අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ගත යුතු වේ.

අවුරුදු 50 ට අඩු ගෘහ සේවිකාවන් විසින් පවුල් පසුබිම් වාර්තාව අනිවාර්යයෙන් ඉදිරිපත් කර යුතු අතර ප්‍රථම වරට රැකියාව සඳහා විදේශගත වීමේ දී අදාළ අනිවාර්ය පුහුණුව ද සම්පූර්ණ කළ යුතු වේ.

සෑම සේවකයෙකුම තම විදේශ ගමන් බලපත්‍රයෙහි වලංගු කාලසීමාව සහ විසා වලංගු කාලසීමාව සම්බන්ධයෙන් විශේෂයෙන් සැලකිලිමත් විය යුතු වේ. විදේශ ගමන් බලපත්‍රයේ වලංගු කාලසීමාව අවුරුදු 10 ක් වන අතර එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යයේ දී විසා අලුත් කිරීම සඳහා විදේශ ගමන් බලපත්‍රයේ ඉදිරියට ඇති වලංගු කාලසීමාව අවම වශයෙන් මාස 6 ක් විය යුතු වේ.

05. එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යයේ දී රැකියා ගිවිසුම අත්සන් කිරීම සහ නේවාසික විසා ලබා ගැනීම.

සමාගම් සේවකයින් සඳහා අදාළ සමාගම විසින් නේවාසික විසා සඳහා ඉල්ලුම් කරන අතර ගෘහ සේවකයින් සඳහා සේව්‍යයා(Sponsor)විසින් අදාළ කටයුතු සිදු කරනු ලැබේ. එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යයේ රැකියාවක් සඳහා පැමිණි පසු සෑම සේවකයෙකුම



අනිවාර්ය වෛද්‍ය රක්ෂණ ක්‍රමය සඳහා දායක විය යුතු අතර පැමිණි දින 7 ක් තුළ දී එම කායර්ය සිදුකළ යුතු වේ.

තෝවාසික වීසා සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට පෙර සෑම සේවකයෙකුම සිය සේවා ස්ථානයේ දී විධිමත් සේවා ගිවිසුම අත්සන් කළ යුතු වේ. මෙම විධිමත් සේවා ගිවිසුම අත්සන් කිරීමේ දී තමන් විසින් ශ්‍රී ලංකාවේ දී අත්සන් කරනු ලැබූ රැකියාව ප්‍රදානය කිරීමේ ලිපියේ සඳහන්ව තිබූ කොන්දේසි සහ මෙම විධිමත් රැකියා ගිවිසුමේ ඇතුළත් කොන්දේසි එකිනෙක හා සැසඳෙන්නේ ද යන්න මැනවින් පරීක්ෂා කර බැලීම වැදගත් වේ. සමාගම් සේවකයන්ගේ රැකියා ගිවිසුමක ස්වභාවය අනුව එය සේවා ගිවිසුම අවසන් වීමේ දිනයක් රහිතව නිකුත් කරනු ලබන අතර දෙපාර්ශවයේ එකඟතාවය මත පුවර් දැනුම් දීමකින් ගිවිසුම අළුත් කිරීමට හෝ අවසන් කිරීමට හැකියාව ඇත. එහෙත් ගෘහ සේවකයින්ගේ සේවා ගිවිසුමක් වසර දෙකක කාල සීමාවක් සඳහා පමණක් නිකුත් කරනු ලැබේ.

එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යයේ කම්කරු නීතිය අනුව විධිමත් සේවා ගිවිසුමක පහත දැක්වෙන කොන්දේසි අඩංගු විය යුතු වේ.

අ) වැටුප

ආ) රැකියා ගිවිසුමේ දිනය

ඇ) රැකියා ගිවිසුම ආරම්භ වන දිනය

ඈ) රැකියා ගිවිසුමේ ස්වභාවය (ස්ථාවරද නැතහොත් විවෘත ද යන වග)

ඉ) රැකියාව පිළිබඳ විස්තරය.

ඊ) රැකියා ගිවිසුමේ කාලසීමාව (ස්ථාවර ගිවිසුම් සඳහා)

උ) රැකියාව කරන ස්ථානය

සාමාන්‍ය වශයෙන් පෞද්ගලික අංශයේ සමාගම් මෙන්ම ගෘහ සේවකයෙකු ගේ වීසා වලංගු කාලසීමාව වසර 2 ක් වේ. එහෙත් ගෘහ සේවකයෙකුගේ සේව්‍යයා විදේශකයෙකු වන විට වරකට එක් වසරක් සඳහා පමණක් වලංගු වන ලෙස රැකියා වීසා නිකුත් කරනු ලැබේ. තව ද අදාළ සේවා ආයතනය රජයට අනුබද්ධ ආයතනයක් වන විට රැකියා වීසාවල වලංගු කාලසීමාව වසර 3 ක් වේ.



විශේෂයෙන් ම තම සේව්‍යයා(Sponsor)විසින් ප්‍රමාදයකින් තොරව තමන් සඳහා රැකියා විසා සකස් කරන්නේ ද යන්න සම්බන්ධයෙන් ගෘහ සේවකයින් විසින් සැලකිලිමත් විය යුතු වේ.

06. එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යයේ කම්කරු නීතියේ වැදගත් විධිවිධාන.

සාමාන්‍ය වශයෙන් රැකියා ගිවිසුමක කාලසීමාව වසර 2 ක් වන අතර සේවකයාගේ සහ සේව්‍යයාගේ අනෙකුත් ආවේණිකතාවය පරිදි එය තව දුරටත් දීඝර් කිරීමට හැකියාව ඇත. එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යයේ කම්කරු අමාත්‍යාංශය(Ministry of Human Resources & Emiratisation) විසින් හඳුන්වා දෙනු ලැබූ සේවා ගිවිසුම් ආකෘතියක් ඇත. සේවක හා සේව්‍ය පාර්ශවයන් විසින් සේවා ස්ථානයේ දී මෙම ගිවිසුම් අත්සන් කළ යුතු අතර අනතුරුව අමාත්‍යාංශය විසින් එය අනුමත කරනු ලැබේ.

එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යය තුළ සේවකයෙකුගේ වැඩ කරන කාලසීමාව සාමාන්‍ය වශයෙන් දිනකට පැය 8 ක් සහ සතියකට දින 6 ක් වේ. එහෙත් වෙළඳ, හෝටල් හා ආපනශාලා සහ ආරක්ෂක සේවා යන ක්ෂේත්‍රයන් හි සේවකයන් ගේ දිනකට වැඩ කරන පය ගණන පැය 9 ක් වේ. යම් සේවකයෙකු අඛණ්ඩව පැය 5 ක් සේවය කළ පසු එම සේවකයාට විවේක කාලසීමාවක් ලබා දිය යුතු වේ. විවේක කාලය සේවාකලයේ කොටසක් ලෙස නොසැලකෙයි. යම් සේවකයෙකු සඳහා දිනකට අඛණ්ඩ පැය 11 ක විවේක කාලසීමාවක් සහ සතියකට අඛණ්ඩ පැය 24 ක විවේක කාලසීමාවක් ලබා දිය යුතු වේ. එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යය තුළ සාමාන්‍ය වශයෙන් සේවකයෙකු සඳහා වන පරිවාස කාලසීමාව උපරිම වශයෙන් මාස 6 ක් වේ.

තව ද වැටුප මාසික වශයෙන් එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යයේ ඩිරාම් මුදලින් ගෙවනු ලැබේ. මාසික වැටුප් ගෙවීමේ පදනම මත බඳවා ගනු ලැබූ සේවකයෙකු සඳහා ඔහුගේ ලිඛිත කැමැත්ත සහිතව මිස දෛනිකව, සතිපතා, පැය ගණනට හෝ කැලී පදනම මත වැටුප් ගෙවීමේ හැකියාවක් නොමැත.

දිනකට අතිකාල වශයෙන් සේවකයෙකු සේවයේ යෙදවිය හැකි කාලසීමාව උපරිම වශයෙන් පැය දෙකක් වේ. එම එක් පැයක් සඳහා පැයකට ගෙවන වැටුපට අතිරේක වශයෙන් 25% ක ප්‍රමාණයක් ගෙවිය යුතු වේ. තව ද රාත්‍රී 9 සහ උදෑසන 4 අතර කාලසීමාව තුළ අතිකාල සේවයේ නිරත වන විට පැයකට ගෙවන ප්‍රමාණය මෙන් 50% ක ප්‍රමාණයක් අතිරේක වශයෙන් පැයකට ගෙවිය යුතු වේ.

යම් සේවකයෙකු වසරක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ පසු ඔහුට හෝ ඇයට දින 30 ක නිවාඩු ලබාගත හැකි වේ. මෙම නිවාඩු කාලසීමාව තුළ දී සේවකයාට හිමි මූලික වැටුප සහ නේවාසික දීමනාව ගෙවිය යුතු වේ. එහෙත් යම් සේවකයෙකුට දින 30 නිවාඩුව භාවිතා



නොකර රැකියා ගිවිසුමේ කාලසීමාව අවසානයේ දී ඒ වෙනුවට දීමනාවක් ලබා ගත හැකි වේ.

මෙම දීමනාව සේවකයාගේ අවසාන වැටුප පදනම් කරගෙන ගෙවිය යුතු වේ.

යම් සේවකයෙකුට දින 15 ක වැටුප් සහිත අසනීප නිවාඩු සඳහා හිමිකම ඇත. ඉන් අනතුරුව තව දුරටත් නිවාඩු අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඊළඟ දින 30 අඩ වැටුප් සහිතව ද, තවත් දින 45 ක් වැටුප් රහිතව ද අසනීප නිවාඩු ලබා ගත හැකි වේ.

යම් සේවකයෙකු වාෂරීක හෝ අසනීප නිවාඩු මත සිටිය දී ඔහුට වෙනත් සේවයෝජකයෙකු යටතේ නව රැකියාවක් සඳහා බැඳීම නීතිය අනුව තහනම් වේ.

සේවකයා සේවය කරන ස්ථානය නගරයෙන් දුර බැහැර ස්ථානයක පිහිටා තිබේ නම් සහ ඔහුට/ඇයට රැකියා ස්ථානය වෙත යාමට දෛනික ප්‍රවාහන පහසුකම් නොමැති නම් සේවයෝජක විසින් එම සේවකයන්ට ප්‍රවාහන පහසුකම්, සුදුසු නවාතැන් පහසුකම්, ප්‍රමාණවත් ආහාර සහ පානීය ජලය ආදිය සැපයිය යුතු වේ.

ගෘහ සේවකයන් සඳහා අදාළ වන නව කමිකරු නීති

2017 අංක 10 දරණ නීතිය මගින් ගෘහ සේවකයන් සඳහා පුළුල් නීතිමය රැකවරණයක් ලබා දී ඇත. එම නීතිය අනුව ගෘහ සේවකයෙකු දිනකට සේවයේ යෙදවිය හැකි උපරිම කාල සීමාව පැය 12 ක් වන අතර, අදාළ සේවකයා ට පැය 12 ක ට අඩු නොවන විවේක කාල සීමාවක් ලබාදිය යුතු වන අතර ඉන් පැය 8 ක් අඛණ්ඩව විවේකයක් ලෙස ද ලබාදිය යුතු වේ.

නව නීතිය අනුව ගෘහ සේවකයින් වසරක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ පසු ඔවුන්ට දින 30 ක වාෂරීක නිවාඩු හිමිවන අතර සතියකට පැය 24 ක අනිවාර්ය විවේක කාලයක් ද හිමි වේ.

තව ද, නොමිලේ ආහාර පාන සහ නවාතැන් පහසුකම්, වෛද්‍ය රක්ෂණ ආවරණය, යාමට සහ ඒමට ගුවන් ටිකට්ටුවන් ආදිය ද සේවකයා සඳහා ලබා දිය යුතු වේ. මෙම නීතිය අනුව ගෘහ සේවක, ගෘහ ආරක්ෂක, ආහාර පිසින්නන්, ළමුන් බලාගන්නන්, උද්‍යාන සේවක, පවුලේ රියදුරු, පෞගලික සාත්තු සේවක ආදී රැකියා 19 ක් ගෘහ සේවක අංශයේ රැකියා වශයෙන් වගරීකරණය කර ඇත.



එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යයේ කම්කරු නීතිය අනුව දෙපාඟර්වයේ එකඟතාවය මත, සේවා ගිවිසුමේ කාල සීමාව අවසන් වීම මත, විවෘත සේවා ගිවිසුම් වල දී නීතියේ දැක්වෙන ආකාරයට විධිමත් පුවර් දැනුම් දීමක් කර තිබීම යන අවස්ථාවන්හි දී පමණක් සේවකයෙකුගේ සේවය අවසන් කළ හැකි වේ.

2016 අංක 765 දරණ කම්කරු නීති රෙගුලාසි අනුව යම් සේවකයෙකුට හෝ සේව්‍යයෙකුට අවම වශයෙන් දින 30 ක පුවර් දැනුම්දීමකින් දෙපාඟර්වයේ එකඟතාවයෙන් යුතුව සේවා ගිවිසුමක් අවසන් කළ හැකි වේ. යම් සේවකයෙකු විසින් නියමිත අවම කාලසීමාව තුළ දී පුවර් දැනුම් දීමකින් තොරව සේවයෙන් ඉවත් වන්නේ නම් ඔහු හෝ ඇය විසින් මාස එක හමාරක වැටුපක් සේව්‍යයාට ගෙවිය යුතු අතර, සේව්‍යයා විසින් නියමිත අවම කාලසීමාව තුළ පුවර් දැනුම් දීමකින් තොරව සේවකයෙකුගේ සේවය අවසන් කරන්නේ නම් සේවකයාට අදාළ කාලසීමාව සඳහා වන්දි මුදලක් ගෙවිය යුතු වේ. පරිවාස කාලසීමාව තුළ දී පුවර් දැනුම් දීමකින් තොරව සේවකයෙකුගේ සේවය අවසන් කළ හැකි අතර, එහිදී වන්දි ගෙවීමක් අවශ්‍ය නොවේ.

විවෘත සේවා ගිවිසුමේ කාලසීමාව සේවකයා විසින් ඉල්ලා අස්වීම සඳහා අවසර ඉල්ලූ කාලසීමාව දක්වා වලංගු වන අතර එම කාලසීමාව තුළ දී ද සේවකයාට ඔහු අවසන් වරට ඉපයූ වැටුප පදනම් කරගෙන වැටුප් ගෙවිය යුතු වේ. යම් පාඟර්වයක් විසින් සේවය අවසන් කිරීමේ පුවර් දැනුම් දීමේ කාලසීමාවට සරිලන පරිදි වන්දි ගෙවිය යුතු වේ.

සේවායෝජක විසින් සේවකයාගේ සේවය, සේවයට අදාළ නොවන හේතූන් මත අවසන් කිරීම නීතියට පටහැනි වේ. එවැනි අවස්ථාවන්හි දී සේවකයාට වන්දි ගෙවීම සඳහා අධිකරණය විසින් සේවායෝජක වෙත නියම කිරීමේ හැකියාව ඇත.

සේවකයාගේ සේවා ගිවිසුම් කාලසීමාව අවසානයේ දී ගාස්තු අය කිරීමකින් තොරව සිදු කරනු ලැබූ රැකියාවේ ස්වභාවය, ලබාගත් අවසන් වැටුප හා දීමනා, සේවා කාලය, සේවා ගිවිසුම ආරම්භ වූ හා අවසන් වූ දිනයන් යන තොරතුරු ඇතුළත් සේවා සහතිකයක් සේවායෝජක විසින් ලබා දිය යුතු අතර සේවකයාගේ සියලු ලියකියවිලි සහ සහතික ආදිය ද ඔහු වෙත ලබාදිය යුතු වේ.

පහත දැක්වෙන හේතූන් මත සේව්‍යයෙකුට පුවර් දැනුම් දීමකින් තොරව සේවකයෙකු සේවයෙන් පහ කළ හැකි වේ.

- I. ව්‍යාජ ලේඛන හෝ සහතික ඉදිරිපත් කර ඇති විට
- II. සේවකයා පරිවාස කාලය තුළ සිටින විට
- III. සේවකයා විසින් ආයතනයට මූල්‍යමය පාඩුවක් සිදු කර ඇති විට



- IV. ආරක්ෂාව සම්බන්ධයෙන් ලබා දී ඇති උපදෙස් උල්ලංචනය කළ විට
- V. සේවකයා විසින් ඉටු කළ යුතු කාර්යයන් ඉටු කිරීම පැහැර හැරී විට
- VI. ආයතනයේ රහස්‍යභාවය කඩ කර ඇති විට
- VII. සේවකයා අපරාධ වරදක් සම්බන්ධයෙන් අධිකරණයෙන් වරද කරුවෙකු කර ඇති විට
- VIII. සේවා කාලසීමාව තුළ දී සේවකයා බීමත්ව සිටි විට
- IX. සේවා කාලසීමාව තුළ දී වෙනත් සේවකයෙකුට හෝ කළමනාකරුවෙකුට පහර දීමක් සිදු කර ඇති විට
- X. නිසි හේතු දැක්වීමකින් තොරව වසරක් තුළ දින 20 ක් හෝ අඛණ්ඩ ව දින 7 ක් සේවයට වාතරා කර නොමැති විට

08. සේවා ගිවිසුම අවසන් කිරීමේ දී යම් සේවකයෙකු වෙත ලැබෙන හිමිකම්.

පාරිතෝෂික හිමිකම් ලැබීම සඳහා යම් සේවකයෙකුගේ සේවය විනයානුකූල නොවන හේතුවක් මත අවසන් වී තිබිය යුතුය.

යම් සේවකයෙකු වසරක් හෝ එයට වඩා වැඩි කාලසීමාවක් අඛණ්ඩව සේවය කර ඇති විට දී එම සේවකයා සිය සේවය අවසානයේ දී පාරිතෝෂික දීමනාවක් සඳහා හිමිකම් ලබයි. එම ගෙවීම පහත සඳහන් පරිදි වේ.

1 පළමු වසර 5 ක සේවා කාලය සඳහා එක වසරකට දින 21 ක වැටුප

2 වසර 5 කට වැඩි කාලසීමාව සඳහා එක වසරකට දින 30 ක වැටුප

කෙසේ වුවත් මෙම ප්‍රමාණයෙහි එකතුව වසර 2 ක වැටුපට වඩා වැඩි නොවිය යුතුවේ. තව ද සේවකයා පුණර් වසරකට වඩා අඩුවෙන් සේවය කළ කාලසීමාව ද (ප්‍රථම වසර තුළ නොවේ) පාරිතෝෂික ගණනය සඳහා සලකා බලනු ලැබේ. කෙසේ වුවත් වැටුප් රහිත කාලසීමාවන් පාරිතෝෂික ගණනය සඳහා අදාළ කරගනු නොලැබේ.



තව ද තේවාසික දීමනා,ප්‍රවාහන දීමනා,ගමන් වියදම් දීමනා,අතිකාල දීමනා,විනෝද දීමනා,අධ්‍යාපන දීමනා ආදිය පාරිතෝෂික ගණනය සඳහා අදාළ කරගනු නොලැබේ.එමෙන්ම සේවායෝජකට අයවිය යුතු යම් මුදලක් වේ නම් එම මුදල සේවකයාගේ පාරිතෝෂිකයෙන් අඩුකර ගැනීමට හැකියාව ඇත.

විවෘත සේවා ගිවිසුමක් යටතේ සේවය කරන සේවකයෙකු වසරකට වඩා වැඩි කාලයක් සේවය කර ඔහුගේ කැමැත්ත මත සේවයෙන් ඉවත් වන අවස්ථාවක දී ඔහු පහත පරිදි පාරිතෝෂිකයක් සඳහා හිමිකම් ලබයි.

1.වසරකට වඩා වැඩිවන නමුත් වසර 3 ක් නොඉක්ම වන විට නියමිත පාරිතෝෂිකයෙන් තුනෙන් එකක ප්‍රමාණයක් (වසරකට දින 7 ක වැටුප)

2 වසර 3 කට වඩා වැඩි වන නමුත් වසර 5 කට වඩා අඩුවන විට නියමිත පාරිතෝෂිකයෙන් තුනෙන් දෙකක ප්‍රමාණයක්(වසරකට දින 14 ක වැටුප)

3 වසර 5 කට වඩා වැඩි වන විට සම්පූර්ණ පාරිතෝෂිකය (වසරකට දින 21 ක වැටුප)

යම් සේවකයෙකු නිශ්චිත කාල සේවා ගිවිසුමක් යටතේ සේවය කරමින් සිටිය දී සේවා ගිවිසුමේ කාලසීමාව අවසන් වීමට පෙර සිය කැමැත්තෙන් සේවයෙන් ඉවත්වන විට දී ඔහු/ඇය අඛණ්ඩව වසර 5 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොතිබුන හොත් එම සේවකයා පාරිතෝෂිකය සඳහා හිමිකම් නොලබයි.

09. රැකියා ස්ථානයේ සිදුවූ අනතුරක් හේතුවෙන් සේවය කිරීමට නොහැකි වන සේවකයන් සඳහා ගෙවීම් සිදු කිරීම.

සේවයේ නිරත වන කාලසීමාව තුළ දී සේවායෝජක විසින් සේවකයන් සඳහා රැකියා ආශ්‍රිත අනතුරු වලින් ආරක්ෂා වීම සඳහා ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂිත ක්‍රමවේදයන් සලසා තිබීම අනිවාර්ය වේ.

යම් සේවකයෙකු රැකියාව හා සම්බන්ධව සිදුවන අනතුරක් හේතුවෙන් තුවාල ලැබුවහොත් ඔහුගේ සියලු ප්‍රතිකාර වියදම් සේවායෝජක විසින් දැරිය යුතුය වේ.



යම් සේවකයෙකු රැකියා ආශ්‍රිතව සිදුවන අනතුරක් හේතුවෙන් ස්ථිර වශයෙන් ආබාධිත තත්වයකට පත්වුවහොත් සේවයෝජක විසින් ඔහුට කම්කරු නීතියේ දැක්වෙන ආකාරයට වන්දි ගෙවිය යුතු වේ. මෙම වන්දි ප්‍රමාණය ඔහුගේ ස්ථිර ආබාධිත තත්වයේ ස්වාභාවය අනුව තීරණය වනු ඇත. යම් සේවකයෙකු රැකියාව ආශ්‍රිත අනතුරක් හේතුවෙන් මිය ගිය හොත් ඔහුගේ පවුලේ සාමාජිකයන් ට අදාළ වන්දිය හිමි වේ.

රැකියාව කරන අතරතුර දී සිදුවූ අනතුරක් හේතුවෙන් තුවාල ලබා ප්‍රතිකාර ලබන කාලසීමාව තුළ දී යම් සේවකයෙකුට උපරිම වශයෙන් මාස හයක කාලසීමාවක් සඳහා හෝ ඔහු ප්‍රතිකාර ලබන කාලසීමාව යන දෙකෙන් අඩු කාලසීමාව සඳහා ඔහුගේ සම්පූර්ණ වැටුප ගෙවිය යුතු වේ. ප්‍රතිකාර ලබන කාලසීමාව මාස හයකට වඩා වැඩි වනවිට තවත් මාස හයක කාලසීමාවක් සඳහා හෝ ඔහු ප්‍රතිකාර ලබන කාලසීමාව යන දෙකෙන් අඩු කාලසීමාව සඳහා අඩු වැටුපක් ගෙවිය යුතු වේ.

10. එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යයේ කම්කරු නීතිය යටතේ පැනවෙන සීමා

ස්ථාවර කාල රැකියා ගිවිසුමක් යටතේ සේවයේ නිරත වන සේවකයෙකු සේවා ගිවිසුම අනුව මාස 6 ක කාලයක් ඉකුත්වීමට ප්‍රථම සේව්‍යයාගේ එකඟතාවයකින් තොරව සේවයෙන් ඉවත් වුවහොත් එලෙස ඉවත් වූ දින සිට වසරක කාලයක් ගතවන තුරු එම සේවකයාට නව රැකියාවක් සඳහා බඳවා ගැනීම වෙනත් සේව්‍යයෙකු හට තහනම් වේ.

විවෘත ගිවිසුමක් යටතේ සේවය කරන සේවකයෙකු පත්වීමේ දින සිට මාස 6 ක කාලයක් ඉකුත්වීමට පෙර සේව්‍යයාගේ එකඟතාවයකින් තොරව සේවයෙන් ඉවත් වූ අවස්ථාවක දී එලෙස ඉවත් වූ දින සිට වසරක කාල සීමාවක් ගතවන තුරු එම සේවකයාට නව රැකියාවක් ප්‍රදානය කිරීම වෙනත් සේව්‍යයෙකු හට තහනම් වේ.

11. නියමිත ගිවිසුම් කාල සීමාව සම්පූර්ණ කර නොමැති අවස්ථාවක දී තහනමෙන් මිදීම සඳහා ගත හැකි ක්‍රියාමාර්ග

ස්ථාවර කාල හෝ විවෘත ගිවිසුම් යටතේ සේවය කර සේවකයෙකු පත්වීමේ දින සිට මාස 6 ක කාලයක් ඉකුත් වූ පසුව සේව්‍යයාගේ එකඟතාවයකින් යුතුව සේවයෙන් ඉවත්වන අවස්ථාවක දී එම සේවකයාට බාධාවකින් තොරව වෙනත් රැකියාවකට බැඳීමට හැකියාව ඇත.

තව ද යම් සේවකයෙකු රැකියා වගරීකරණය අනුව පළමු දෙවන හා තෙවන වෘත්තීය මට්ටමට අදාළ රැකියාවක නිරත වන්නේ නම් නියමිත කාලසීමාවට පෙර



සේවකයා විසින් නිරත වූ රැකියාවෙන් ඉවත්වුව ද ඔහුට අවම කාලසීමාවක් ගත නොකර වෙනත් රැකියාවක නිරත වීමට හැකියාව ඇත.

1. පළමු මට්ටමේ වෘත්තීන් (බඳවා ගැනීමේ සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම උපාධියක් ලබා තිබීම වේ.)

කළමනාකරණ කායර් මණ්ඩල (management staff), මානව සම්පත් නිලධාරී (HR officer), මූල්‍ය කළමනාකරු (finance manager), වෙළඳ කළමනාකරු (sales manager), ඉංජිනේරු (engineer), වෛද්‍ය (physician), ශල්‍ය වෛද්‍ය (surgeon), සායනික ශිල්පී (clinician), ඖෂධවේදී (pharmacist), නීතිඥ (lawyer), පරිපාලන නිලධාරී (administration officer), වෙන්කිරීම් නිලධාරී (reservation officer), මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරී (public relations officer), ගණකාධිකාරී (accountant), ගුරු (teacher), මහාචාර්ය (professor), සැලසුම් ශිල්පී (draughtsman), වෙළඳ දැන්වීම් සැලසුම් ශිල්පී (advertising designer), මෝස්තර සැලසුම් ශිල්පී (graphic designer), අලෙවි විශේෂඥ (marketing specialist), ප්‍රමාණ සමීක්ෂක (quantity surveyor), විධායක ලේකම් (executive secretary), ගිණුම් ලිපිකරු (accounts clerk), පරිගණක ක්‍රියාකරු (computer operator)

2. දෙවන මට්ටමේ වෘත්තීන් (බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම ඩිප්ලෝමාවක් හෝ සහතිකයක් ලබා තිබීම වේ.)

තාක්ෂණ ශිල්පී (technician), කාමරීක ශිල්පී (mechanic), මෘදුකාංග සැලසුම් ශිල්පී (software designer), වෙබ් අඩවි සැලසුම් ශිල්පී (web designer), විදුලි සංදේශ තාක්ෂණ ශිල්පී (telecom technician), ගෘහ නිර්මාණ සැලසුම් ශිල්පී (architectural technician), මෝටර් රථ කාමරීක ශිල්පී (automobile technician)

3. තෙවන මට්ටමේ වෘත්තීන් (බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම ද්විතීය අධ්‍යාපන මට්ටම ලබා තිබීම වේ.)



වෙළඳ කායර් මණ්ඩල(sales staff),වෙළඳ විධායක(slaes executive), වෙළඳ අධීක්ෂක(slaes supervisor),,වෙළඳ නියෝජිත(sales representative),වැඩබිම් අධීක්ෂක(site supervisor),පාරිභෝගික සේවා නියෝජිත(customer service representative),ඇමතුම් සේවා මධ්‍යස්ථාන නියෝජිත(call centre agent),පරිපාලන ලිපිකරු(administration clerk),රේගු නිශ්කාෂණ ලිපිකරු(customs clearing clerk),රේගු නිශ්කාෂණ නියෝජිත(customs clearing agent),රේගු නියෝජිත(customs representative),මුදල් භාර ලිපිකරු(cash desk clerk),ලිපිකරු සහයක(clerk assistant),ලේඛන භාර ලිපිකරු(archive clerk),ප්‍රවේශ පත්‍ර ලිපිකරු(ticketing clerk),මුදල් අයකැම්(cashier),පිළිගැනීමේ නිලධාරී(receptionaist),යතුරු පුවරු ක්‍රියාකරු(switch board operator),ගබඩා භාරකරු(store keeper),සංචාරක මගපෙන්වන්නා(tourist guide),ලේඛන පාලක(documents controller),ලේඛන භාරකරු(documentation in charge)

4.නුපුහුණු සේවකයින්

රියදුරු(driver),ගෘහ සේවක(maid),ලමුන් රැකබලාගන්නිය(baby sitter),පවිත්‍රකරු(cleaner),කම්කරු(labourer),කය වෙහෙසා

වැඩකරන සේවක(blue color worker),කායර්ල සේවක(office boy),කායර්ල සේවිකා(office girl),රූපලාවන්‍ය

ශිල්පී(beauty salon worker), කොණ්ඩා සැකසුම් ශිල්පී(barber,hair dresser),පණිවිඩකරු(messenger),පැටවුම් සහ ගොඩබැම් සේවක(loading and unloading worker),සාමාන්‍ය

කම්කරු(ordinary labourer),පින්තාරුකරු(painter),වානේ වැද්දුම් ශිල්පී(steel fixer),ජලනල කාමරික(plumber),ඉදිකිරීම් සේවක(construction worker),අනෙකුත් සාමාන්‍ය කම්කරුවන්(other general labourers)

නුපුහුණු සේවකයින් සම්බන්ධයෙන් තහනම් කාලසීමාව බලපාන අතර එම කාලසීමාව



අවසන් වූ පසුව පමණක් ඔවුන්ට නව සේව්‍යෝජකයෙකු යටතේ නව රැකියාවක් කිරීමට හැකියාව ලැබේ.

12. සේවා ස්ථානයෙන් අනවසරයෙන් බැහැරවීම

යම් සේවකයෙකු තම සේවා ස්ථානයෙන් අනවසරයෙන් බැහැර වූ අවස්ථාවක දී (ගෘහ සේවකයින්) අදාළ සේව්‍යයා විසින් සේවකයාට එරෙහිව ආගමන කායර්ථාලය වෙත පැමිණිලි කිරීමේ හැකියාව ඇත. එහි දී සේවකයාගේ විසා අවලංගු කර විදේශ ගමන් බලපත්‍රය ආගමන කායර්ථාලය වෙත බාර දී සේවකයා තම අවසරයකින් තොරව සේවා ස්ථානයෙන් බැහැරව ගොස් ඇති බවට හෝ සොරකමක් සිදුකර ඇති බවට සඳහන් කර ආගමන කායර්ථාලය වෙත හෝ පොලිසිය වෙත පැමිණිලි කිරීමේ හැකියාව ඇත. එහි ප්‍රථිපලයක් වශයෙන් සේවකයාට වෙනත් විසා බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීමට හෝ සාමාන්‍ය ක්‍රමවේදය යටතේ යළි ශ්‍රී ලංකාව වෙත යාමට නොහැකිව මෙරට තුළ විසා කාලසීමාව ඉකුත්වීමේ අවදානමට ලක්වීමේ ඉඩකඩ ඇත.

යම් ගෘහ සේවිකාවක සේවයේ පළමු මාස තුන ඇතුළත දී සේව්‍යයා වෙතින් හිරිහැරයකට ලක් වුවහොත් ඇය විසින් විදේශ නියෝජිත ආයතනය වෙත හෝ දේශීය නියෝජිත ආයතනය වෙත හෝ නොපමාව දැනුම් දිය යුතු වන අතර එම කාලසීමාව ඉකුත්ව ඇත්නම් පවුලේ සාමාජිකයෙකු මාගර්යෙන් ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කායර්ථාලය වෙත දැනුම් දිය යුතු වේ.

ඇතැම් අවස්ථාවන් හිදී ගෘහ සේවිකාවන් බලහත්කාරයෙන් යාබද රටවල් වෙත රැගෙන යාම් සිදු කරන බැවින් එවැනි ජාවාරම් කරුවන් සම්බන්ධයෙන් දැඩි අවධානයෙන් සිටීම අනිවාර්ය වේ.

යම් සේවකයෙකු සේවා ගිවිසුම උල්ලංගනය කරන අවස්ථාවකදී ඒ සම්බන්ධයෙන් උල්ලංගනය සිදුවී එක වසරක් ඇතුළත දී කම්කරු උසාවිය(Labour Court) වෙත පැමිණිලි කිරීමට සේවකයාට අවස්ථාව ඇත. එහි දී ප්‍රථමයෙන් පාශ්චාත්‍ය අතර එකඟතාවයක් ඇති කිරීමට උත්සාහ දරන අතර එසේ නොහැකි වූ විට නඩු පැවරීම් සඳහා යොමු කිරීම සිදුවේ.



13. එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යය තුළ කටයුතු කිරීමේ දී සැලකිලිමත් විය යුතු කරුණු

එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යය ඉස්ලාම් ආගම හා බැඳුණු සංස්කෘතිය පදනම් කරගත් රාජ්‍යක් වේ. ඉස්ලාම් ආගම මගින් හුරුකරවනු ලැබූ ජීවන රටාවට අනුව කටයුතු කිරීම මෙරට පුරවැසියන්ගේ මූලික ලක්ෂණයක් වේ. ඔවුන් කපා කරන භාෂාව සාමාන්‍ය හැසිරීම, ඇඳුම් පැළඳුම්, ගති පැවතුම් ඒ අනුව හැඩගැසී ඇත.

ඉහත ඉස්ලාමීය සංස්කෘතිය අනුව යහපත් හැසිරීමක් විදේශිකයන් වෙතින් ද අපේක්ෂා කෙරේ. සාමාන්‍ය ජීවිතයේ ඇඳුම් පැළඳුම් සම්බන්ධයෙන් මෙන් ම ප්‍රසිද්ධ ස්ථානයන් හි හැසිරීමේ දී ඉස්ලාම් ආගමෙන් හුරු කරනු ලැබූ සාරධර්ම වලට පටහැනි නොවන ලෙස කටයුතු කිරීම අපේක්ෂා කෙරේ.

ඉස්ලාමීය ආගමික ආචාර විධි අනුව පිරිමින් දෙදෙනෙකු හෝ කාන්තාවන් දෙදෙනෙකු හමු වූ විට එක් අයෙකු ප්‍රථමයෙන් " අස්සලාමු අලෙක්කුම් " යනුවෙන් ප්‍රකාශ කරන අතර ඊට ප්‍රතිචාර වශයෙන් දෙවන තැනැත්තා හෝ තැනැත්තිය "වා අලෙක්කුම් අස්සලාමු" යනුවෙන් ප්‍රකාශ කරයි. ඒ ආකාරයෙන් ආචාර සමාවාර සිදු කිරීම සාමාන්‍යයෙන් අපේක්ෂා කෙරේ. පිරිමින් දෙදෙනෙකු හෝ කාන්තාවන් දෙදෙනෙකු හමු වූ විට එලෙස ආචාර සමාවාර දැක්වීම සිදු කළ ද , පිරිමියෙකු සහ කාන්තාවක හමුවූ විට දී ඉස්ලාමීය ආචාර විධි අනුව එලෙස ආචාර සමාවාර දැක්වීමක් සිදු නොවේ.

සාමාන්‍ය වශයෙන් ඉස්ලාම් භක්තික පිරිමින් දෙදෙනෙකු මුණ ගැසුණු අවස්ථාවක දී අතට අත දී ආචාර දැක්වීම සිදු කෙරේ. එහෙත් ඉස්ලාම් භක්තික කාන්තාවක් සහ ඉස්ලාම් භක්තික පිරිමියෙකු අතට අතදී ආචාර කිරීම සාමාන්‍ය වශයෙන් සිදු නොවේ. ඉස්ලාම් භක්තික කාන්තාවක් පිරිමියෙකුට අතට අතදීම සාමාන්‍ය වශයෙන් සිදු නොවන අතර කාන්තාව විසින් ප්‍රථමයෙන් අතට අත නොදුනහොත් පිරිමි තැනැත්තා විසින් ප්‍රථමයෙන් අතට අත දීම කිසිසේත්ම සිදු නොකළ යුතු වේ.

කාන්තාවන්, කුඩා ළමුන්, ගහර්නී මව්වරුන්, වයස්ගත පුද්ගලයන් ආදීන් සඳහා සෑම ස්ථානයදී ම m% මුතාවය හිමිවන අතර ඒ පිළිබඳව අනිවාර්යයෙන් ම අවධානය යොමු කළ යුතු වේ.

බස් රථ, බස් නැවතුම්පොළ, රෝහල, පොලීසිය, උසාවිය, රජයේ කාර්යාල මෙන්ම ඇතැම් පෞද්ගලික ආයතන වල පවා මහජනතාව සඳහා ගැහැණු සහ පිරිමි වශයෙන් වෙන් වෙන්ව ආසන පහසුකම් සලසා ඇති අතර එවැනි ස්ථාන වල දී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් වීම අනිවාර්ය වේ.

රටේ ජාතික සහ ආගමික උත්සව අවස්ථා වන් හිදී මෙන් ම දෛනික යාඥා අවස්ථාවන් හි දී ඒ සම්බන්ධයෙන් ගෞරවයෙන් කටයුතු කිරීම වැදගත් වේ. විශේෂයෙන් ම රාමදාන් උපවාස කාලසීමාව තුළ දී ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ආහාර පාන ගැනීම තහනම් වේ.



දෛනික යාඥා පැවැත්වෙන අවස්ථාවන් හි දී උත්සවයන්හි ශබ්ද විකාශන යන්ත්‍ර මගින් සිදු කෙරෙන ප්‍රචාරය නතර කිරීමට කටයුතු කළ යුතු වේ.

මහජනතාව සඳහා සේවය සලසන සෑම ස්ථානයක ම පැමිණීමේ අනුපිළිවෙල අනුව නිකුත් කෙරෙන ඉලෙක්ට්‍රොනික් අංක ක්‍රමයක් භාවිතා කෙරෙන අතර අදාළ අංකය අනුව කැඳවන තෙක් තමන් ට අවශ්‍ය වන සේවය ලබා ගැනීම සඳහා රැඳී සිටීම අවශ්‍ය වේ. තමා ලබාගත් අංකය පැමිණි පසුව අදාළ ස්ථානයෙන් පමණක් තම සේවය ලබා ගැනීම සඳහා යා යුතු වේ.

තව ද රථ වාහන පදවන්නන් විසින් රටේ ක්‍රියාත්මක රථ වාහන නීති අකුරට ම පිළිපැදිය යුතු අතර රථවාහන නීති උල්ලංගනය කිරීමේ අවස්ථාවන් හිදී අනිවාර්යයෙන් ම දඩ ගෙවීමට ලක්වේ. එපමණක් නොව වාහන පැදවීමේ දී අනෙක් වාහන පදවන්නන්ට අවහිර නොවන ලෙස හා විනීත ලෙස රිය පැදවීම අපේක්ෂා කෙරේ.

එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යයේ භාවිතා වන භාෂාව අරාබි වන අතර සෑම අවස්ථාවක දී ම ඒ සඳහා ප්‍රමුඛතාවය හිමි වේ. එසේ නොවන්නේ නම් ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් කටයුතු කිරීම සඳහා හැකියාව ඇත.

එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යය තුළ දැඩි ආරක්‍ෂක ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කරනු ලබන අතර සියලුම මාගර්, ගොඩනැගිලි, ආයතන ආරක්‍ෂක කැමරා පද්ධති මගින් නිරීක්ෂණය කරනු ලැබේ. එබැවින් නීතියට පටහැනි ක්‍රියාවන් සිදු කිරීම ඉතාමත් අවම මට්ටමක පවතින අතර රට තුළ කටයුතු කිරීමේ දී සෑම විට ම මේ සම්බන්ධයෙන් අවධානය යොමු කිරීම අවYH වේ.

තව ද විශේෂයෙන් ගෘහ සේවය සඳහා පැමිණෙන කාන්තාවන් සුර, කහ පැහැති නූල්, පිරිත් නූල් ආදිය පැළඳ පැමිණීමෙන් වැළකීම වැදගත් වේ.

එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යයේ සෞඛ්‍ය අංශ මගින් පනවා ඇති නීතිරීති අනුව ඇතැම් ඖෂධ වගර් රට තුළ ට රැගෙන ඒම තහනම් කර ඇත. එබැවින් තමන් විසින් රැගෙන එන ඖෂධ වගර් එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යය තුළ ට රැගෙන ඒම සඳහා අවසර තිබේ ද යන්න පිළිබඳව ප්‍රථමයෙන් පරීක්ෂා කර බැලිය යුතු වේ. මෙහිදී කිසියම් රෝගයක් සඳහා භාවිතා කිරීමට තමන් විසින් ඖෂධ වගර් රැගෙන එන්නේ නම් ඒ සම්බන්ධයෙන් අදාළ වෛද්‍යවරයා විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ ඖෂධ වට්ටෝරුව(prescription) ළඟ තබා ගැනීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. තව ද වෙනත් අයෙකු වෙනුවෙන් එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යය වෙත ඖෂධ වගර් රැගෙන ඒමෙන් වැළකීම යෝග්‍ය වේ

මේ සම්බන්ධයෙන් එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යයේ සෞඛ්‍ය wud;HxYh විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ උපදෙස් මාලාව සහ තහනම් හා අනුමත ඖෂධ වගර් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දිගු මගින් පරීක්ෂා කළ හැකි වේ.



Guideline and the List of Prohibited Drugs

List of Permitted Drugs

14. එක්සත් ආරාඪි එමීර් රාජ්‍යයේ නීති පද්ධතිය සහ අධිකරණ ක්‍රමවේදය

එක්සත් ආරාඪි එමීර් රාජ්‍යයේ පුද්ගල නීතිය ඉස්ලාම් ආගමික නීතිය පදනම් කරගෙන සකස් වී ඇති අතර පොදු නීතිය ඊජිප්තු සහ ප්‍රංශ නීති ක්‍රම පදනම් කරගෙන ගොඩ නැගී ඇත. මෙරට අධිකරණය ප්‍රධාන වශයෙන් ස්ථර තුනකින් සමන්විත වේ.

1. පළමු අවස්ථා අධිකරණය (First Instance Court)

මෙම අධිකරණය ප්‍රධාන අංශ 3 කින් සමන්විත වේ.

I. සිවිල් නඩු අංශය

මෙම අංශයට සිවිල් , වාණිජ, පරිපාලන, කම්කරු සහ ලඝු නඩු යන ශාඛා අයත් වේ.

II. සිවිල් තත්වය පිළිබඳ නඩු අංශය

මෙම අංශයට පවුල්, උරුමකාරත්වය, ලේඛන, ප්‍රකාශන, පවුල් උපදේශන යන ශාඛා අයත් වේ.

III. අපරාධ නඩු අංශය

මෙම අංශයට අපරාධ, සුළු අපරාධ සහ වරද යන ශාඛා අයත් වේ.

2. අභියාචනාධිකරණය (Appeal Court)

අභියාචනාධිකරණය සිවිල්, වාණිජ, කම්කරු, පුද්ගල තත්වයන්, අපරාධ සහ පරිපාලන යන අංශයන්ගෙන් සමන්විත වේ.

3. ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය (Cassation Court)

15. එක්සත් ආරාඪි එමීර් රාජ්‍යයේ අපරාධ නීතිය

එක්සත් ආරාඪි එමීර් රාජ්‍යයේ අපරාධ නීතිය කොටස් දෙකකට බෙදේ.



01. සුළු අපරාධ

02. බරපතල අපරාධ

01. සුළු අපරාධ

සුළු සොරකම් , මත්පැන් පානය කර රිය පැදවීම ආදිය මේ යටතේ ගැනෙන වරද වන අතර මෙවැනි වැරදි සඳහා දඩ නියම කිරීම සහ වසරකට අඩු කාලසීමාවක් සඳහා සිර දඬුවම් නියම කිරීම සිදු කෙරේ.

02. බරපතල අපරාධ

ස්ත්‍රී දූෂණය , පැහැරගෙන යාම , සන්නද්ධ මංකොල්ලය , මිනී මැරුම් , මත්ද්‍රව්‍ය ප්‍රවාහනය , ළමා අපයෝජනය , අඩම්තේට්ටම් කිරීම , ගිනි තැබීම් ආදිය බරපතල අපරාධ වන අතර මෙවැනි වැරදි සඳහා අදාළ වරදේ ස්වභාවය අනුව දඬුවම් නියම කිරීම සිදු කෙරේ.

තව ද මෙරට නීතිය අනුව අපරාධ වැරදි පහත ආකාරයෙන් ද වගර් කළ හැකි වේ.

01. මූල්‍ය අපරාධ

- I. ක්‍රෙඩිට් කාඩ් වංචා
- II. බැංකු සහ බැංකු ණය පිළිබඳ වංචා
- III. මුදල් විභූද්ධිකරණය
- IV. මුදල් අවභාවිතාව

02. මත්ද්‍රව්‍ය සම්බන්ධ අපරාධ

- I. මත්ද්‍රව්‍ය ළග තබා ගැනීම සහ භාවිතය.
- II. මත්ද්‍රව්‍ය ප්‍රවාහනය
- III. මත්ද්‍රව්‍ය විකිණීම

03. අනෙකුත් අපරාධ

- I. හිරිහැර කිරීම සහ අපහාස කිරීම.
- II. මත්පැන් පානය කිරීම.
- III. පරිගණක අපරාධ
- IV. ළමුන්ට එරෙහි අපරාධ



V. ගෘහස්ථ භිංසන

VI. වංචා

එක්සත් අරාබි එමීර් රාජ්‍යයේ නීතිය අනුව පහත ක්‍රියාවන් වැරදි ලෙස සැලකේ.

01. ජංගම දුරකථන පණිවිඩ මගින් මහජනයා කළඹවන පණිවිඩ හුවමාරු කිරීම.
02. වාහන අනතුරු වල ඡායාරූප ජංගම දුරකථන මගින් හුවමාරු කිරීම.
03. වෙනත් අයෙකුගේ ජංගම දුරකථන පරීක්ෂා කිරීම.
04. ආධාර එකතු කිරීම.
05. ගුවන් යානාවල ඡායාරූප ගැනීම.
06. ඔහුගේ හෝ ඇයගේ අවසරයකින් තොරව අන් අයෙකුගේ ඡායාරූප ගැනීම.
07. කටකථා පැතිරවීම.

ඉහත වැරදි සම්බන්ධයෙන් ද රටේ පවත්නා නීතිය අනුව දඬුවම් වලට යටත් වීමට සිදුවේ.