

සමස්ත සභා සභාපතිතුමාණන වකුලේඛ අංක :- 01/2012

අංක 70-000-604 (XXXII)

සමස්ත සභා සභාපතිතුමාණන උප දෙපාර්තමේන්තුව,
 වකුලේඛ දෙපාර්තමේන්තුව,
 කොළඹ 07.
 2012 අගෝස්තු මස 23 දින

වකුලේඛ සභාපති වාර්ෂික අධ්‍යක්ෂවරුන්,
 සමස්ත සභාපති ඉංජිනේරු මුරක්කන්
 වකුලේඛ සභාපතිතුමාණන ඉංජිනේරුවරුන්,

සමස්ත සභා සභාපති ව්‍යාපාර වල කන්ත රැස්වීම් පැවැත්වීම

සමස්ත සභා සභාපති ව්‍යාපාර වල කන්ත රැස්වීම් පැවැත්වීමේ කිහිපය බලය හා වම රැස්වීම් වලින් ගන්නා තීරණ වල පිළිබඳව ප්‍රකාශයක් දක්වා ඇති පණත් හා වකුලේඛ මගින් වරින් වර ප්‍රකාශයට පත්කොට ඇත.

- 1. 1946 අංක 32 දරණ වාර්ෂික ආඥා පණත - 11 වන වගන්තියේ 5 වන උප වගන්තිය
- 2. 1946 අංක 32 දරණ වාර්ෂික ආඥා පණත - 5 වගන්තියේ අ උප වගන්තිය
 (හෝ 1994 අංක 13 දරණ සංශෝධිත පණතේ 5 වන වගන්තිය)
- 3. 1994 අංක 13 (සංශෝධිත) වාර්ෂික ආඥා පණත ප්‍රකාරව ව්‍යාපාර කළමනාකරණ කමිටු පිහිටුවා නොමැති වාර්ෂික වාර්ෂික සභාවට සඳහා;
 - ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ 1982 මැයි 31 දිනැති අංක 121 දරණ වකුලේඛය (ඇමුණුම 01)
- 4. 1994 අංක 13 (සංශෝධිත) වාර්ෂික ආඥා පණත ප්‍රකාරව ව්‍යාපාර කළමනාකරණ කමිටු පිහිටුවා ඇති වාර්ෂික වාර්ෂික විදුලිබල හා බලශක්ති අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ 1986 සැප්තැම්බර් 23 දිනැති අංක 02/04/2/4(ii) දරණ වකුලේඛය (ඇමුණුම 02)

සමස්ත සභා සභාපති වට කිසිදු ව්‍යාපාරයක නිවැරදි ක්‍රමවේදය අනුගමනය නො කරන බව දක්නට ලැබෙන බැවින් ඉහත පණත් සමස්ත සභා සභාපති වලට අනුව කඩක් කරනු ලබන මෙම නව වකුලේඛය ඉදිරි 2012/2013 මස කන්තයේ සිට ක්‍රියාත්මක කළ යුතු බව දක්වා ඇත.

සමස්ත රැස්වීම් පැවැත්වීම පහත දැක්වෙන පියවර 09 අනුව සිදුවිය යුතු අතර මෙම පියවර සෑම වගා කන්තයක් ආරම්භ වන විටම වගයෙන් මාස 1 1/2 කට පෙර ආරම්භ කළ යුතුය. එනම්: ගල කන්තය සඳහා - මාර්තු 01 දින හා මහ කන්තය සඳහා - අගෝස්තු 01 දින වගයෙහි.

අදාළ වාර්ෂික ව්‍යාපාරය එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයකට වැඩි ගණනකට අයත් වේ නම් කලාප වාර්ෂික වාර්ෂික විවිධත්ව, එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයකට පමණක් අයත් වේ නම් වාර්ෂික ඉංජිනේරු විසින්ද කන්ත විවිධත්වය දැක්වූ ලේකම් / ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර මෙම නිර්දේශයේ පිටපතක් ව්‍යාපාර කළමනාකරුවරුන්ට යැවිය යුතුය. (ඇමුණුම 03)

සමස්ත ගොවි සංවිධානයන්ට කන්තය පිළිබඳව සාකච්ඡා කිරීම සඳහා පමණක් ගොවි සංවිධාන රැස්වීමක් කැඳවා ගන්නා පිළිබඳව සාකච්ඡා කර තීරණ ගැනීම ගොවි සංවිධාන නිලධාරී මණ්ඩලයේ වගකීම වේ.

3. 1994 අංක 13 දරණ (සංශෝධිත) වාරිමාගී ආඥා පනතේ 5 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව ව්‍යාපාර කළමනාකරු පෙර වග රැස්වීම කැඳවීම හා එම රැස්වීමේ වාර්තාව ජ්‍යෙෂ්ඨ ලේකම් / දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ (ඇමුණුම 04)

4. ඉහත පණත අනුව වගා රැස්වීම කැඳවන ලෙස දිස්ත්‍රික් ලේකම් / ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් කළමනාකාරවරයාට කන්ත රැස්වීමේ පැවැත්වීමේ දිනය සමඟ දැනුම් දිය යුතුය. තවද මෙම දැන්වීමේ ලිපිය මගින් දිස්ත්‍රික් ලේකම් / ප්‍රාදේශීය ලේකම් කන්ත රැස්වීම සඳහා ව්‍යාපාර කමිටුවට පරිබාහිරව අවශ්‍යයැයි තැඟෙන ආයතනයක් / පුද්ගලයෙක් කැඳවීමේ කරන ලෙසද දැන්විය හැකිය. කෙසේවුවද කන්ත රැස්වීම සංවිධානය කිරීමත් කිරීමත් ව්‍යාපාර කළමනාකාරවරයා විසින් සිදු කළ යුතුය.

5. ව්‍යාපාර කළමනාකාරවරයා විසින් වගා රැස්වීම සඳහා කැඳවීම් ලිපි යැවීම හා අවශ්‍ය ප්‍රචාරය ලබා දීම කළ යුතුය.

6. අදාළ දිස්ත්‍රික් ලේකම් / ප්‍රාදේශීය ලේකම් හේ ප්‍රධානත්වයෙන් කන්ත රැස්වීම පැවැත්වීම හා තීරණ ගැනීම යුතුය. (කන්ත රැස්වීම සඳහා යෝජිත න්‍යාය පත්‍රය අමුණා අත. - ඇමුණුම 05)

7. මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර වල වාරිමාගී දෙපාර්තමේන්තුවේ ව්‍යාපාර කළමනාකරු හෝ ඉංජිනේරු සහකාර විද්‍යාලීන වහා වාරිමාගී ව්‍යාපාර වල අදාළ ව්‍යාපාරය භාර ඉංජිනේරු සහකාර විසින් ආකෘති පත්‍රය (ඇමුණුම 06) පුරවා රැස්වීමේ ගන්නා ලද තීරණ වාරිමාගී ඉංජිනේරු මගින් කලාප වාරිමාගී අධ්‍යක්ෂ වෙත යැවිය යුතු අතර මෙම පත්‍රයේ පිටපත් අදාළ දිස්ත්‍රික් ලේකම් / ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත කන්ත තීරණ සහතික කිරීම සඳහා යැවිය යුතුය.

සටහන :- කන්ත රැස්වීමේ තීරණ සහිත වාර්තාව අදාළ දිස්ත්‍රික් ලේකම් / ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් එවීම ප්‍රමාද විය හැකි වන විට කන්තය ආරම්භ කිරීම සඳහා මෙහෙයුම් කටයුතු සිදුකිරීමට වාරිමාගී නිලධාරීන් බාඳි සිටියි. එම පියවර සියල්ල ක්‍රියාත්මක කරන්නේ කන්ත රැස්වීමේ තීරණ වලට අනුකූලවය. එම තීරණ ලිඛිත වීම සඳහා මෙම ආකෘති අවශ්‍ය වේ.

8. දිස්ත්‍රික් ලේකම් / ප්‍රාදේශීය ලේකම් කන්ත රැස්වීමේ තීරණ සහිත වාර්තාව සහතික කර අත්සන් තබා අදාළ අංශට යැවිය යුතු අතර පිටපතක් ගරු වාරිමාගී අමාත්‍යතුමාගේ අනුමැතියටද යැවිය යුතු වේ. මෙම වාර්තාව වාරි ආඥා පනතේ 14 වගන්තිය ප්‍රකාරව ගැසට් නිවේදනයක් මගින් ප්‍රකාශ කිරීමද අදාළ දිස්ත්‍රික් ලේකම් / ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් කළ යුතුය.

9. කන්ත රැස්වීමේ තීරණ, සියලු තීරණානුකූල ගොවි මහතුන්ගේ දැන ගැනීම සඳහා ප්‍රසිද්ධ කළ යුතු (ඇමුණුම 07) අතර මෙම ප්‍රචාරය ලබාදීම කන්තය තීරණානුකූලව ආරම්භ වන දිනට පෙර සිදු කළ යුතුය.

මෙම චක්‍රලේඛයේ අඩංගු විධිමත් ක්‍රමවේදය හරහා පිළිපැදිය යුතු අතර අදාළ සියලු නිලධාරීන්ගේ දැනගැනීමට යොමු කළ යුතුය.

gurusuladan
ඉංජි. කළු කමලදාස
වාරිමාගී අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

- පිටපත්: 1. ලේකම්, වාරිමාගී හා ජල කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය - කාරු. දැ.ගැ.ස.
- 2. දිස්ත්‍රික් ලේකම් (.....) - කාරු. දැ.ගැ.ස.
- 3. සියලු අධ්‍යක්ෂවරුන්, ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂවරුන් - කාරු. දැ.ගැ.ස.
- 4. අධ්‍යක්ෂ (වරී කළමනාකරණ අංශය) - කාරු. දැ.ගැ.ස.

වැවිලි, වැව්, සහ වනාන්තර අමාත්‍යාංශය
වැව්, වැව් සහ වනාන්තර
අංශය
කොළඹ 03

මාගේ අංකය - 02/4/2/4(ii)

වැවිලි දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරයාට සහ
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයාට වෙත

වැවිලි වැව් සහ වනාන්තර ක්‍රමවල වන රැකවීම් පැවැත්වීම

වැවිලි සහ වනාන්තර වනාන්තර ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය විසින් ඉහත සඳහන් කාරණය සම්බන්ධයෙන් සිසුන් කරන ලද අංක :
131 අනුක්‍රමයට වැඩිමහත් වශයෙනි.

වැවිලි අංක 13 දරණ වැවිලි (සංශෝධන) පනත මගින් වැවිලි විෂය හා අමාත්‍යාංශයේ නිර්දේශය මත වනාන්තර කළමනාකරණ කමිටු සමුදායය ලද මහා වැවිලි වනාන්තරවල වන රැකවීම් පැවැත්වීමේ ක්‍රියා පිළිවෙල වෙනස් කර ඇත. එබඳු වනාන්තර සඳහා සංශෝධන පනතේ අනුකූලව ප්‍රතිපාදන අනුච්චිත වනාන්තර කළමනාකරුවන් පත්කර ඇත. මෙම වගුලේඛය එබඳු වනාන්තර වලට අදාළ වන අතර වනාන්තර කළමනාකරණ කමිටු සහ වනාන්තර කළමනාකරුවන් ස්ථාපනය කිරීමට ඇති වනාන්තර සඳහා මුලින් සිටි වගුලේඛය තවදුරටත් අවස්ථාවේලික කරනු ලැබූ අදාළ අව. එබඳු වනාන්තර සඳහා දැනට ක්‍රියාත්මක කෙරෙන විධි විධාන ක්‍රියාත්මක වන අතර පලය සිසුන් කිරීම දිරිම සිරිම සඳහා මෙම වගුලේඛයේ ඇති සංශෝධන ගාස්තු ප්‍රමාණය අදාළ වේ.

වැවිලි සහ වනාන්තර යොවුන්ගේ වලදායී සහභාගිත්වය ලබාදීමේ වැවිලි ඇතුළු පනතේ සංශෝධන මගින් ප්‍රධාන වශයෙන් බලාපොරොත්තු වන වැවිලි වන සංශෝධන විධි විධාන වලට මාර්ගෝපදේශයක් වශයෙන් මෙම වගුලේඛයේ විධි විධාන බව විසින් ක්‍රියාත්මක කිරීම අපේක්ෂා කෙරේ.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්ට

වැවිලි සහ වනාන්තර සම්බන්ධ ආරම්භ කිරීමට අවම වශයෙන් මාස 1 1/2 කටවත් කලින් මුලික සංවිධාන කටයුතු ආරම්භ කළයුතු අතර සෑම වැවිලි සහ වනාන්තර සඳහා මාර්ග 1 වෙනිදා හෝ ඒ ආකාරය දිනකද මතු කන්ත සඳහා අගෝස්තු 1 වෙනිදා හෝ ඒ ආකාරය දිනකද මෙම මුලික කටයුතු සඳහා යොදා ගැනීම සුදුසුය.

වැවිලි සහ වනාන්තර සම්බන්ධ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ ඇතුළත සම් වම ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින්ද වැවිලි සහ වනාන්තර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස වකකට වැඩි ගණනක් පැතිරී ඇත්නම් දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින්ද පහත සඳහන් කොටතුරු ඇතුළත් වාර්තාවක් අඛණ්ඩ කර බැලීමට වැවිලි අධ්‍යක්ෂ / වැවිලි ඉංජිනේරු ගෙන් ලබා ගත යුතුය.

- (i) වන රැකවීම් සඳහා සුදුසු දිනය
- (ii) කෙස් ඇලවල් හා බෙදුම් ඇලවල් ගොවිත් / වැවිලි දෙපාර්තමේන්තුව විසින් තහවුරු වැඩ අවසන් කළයුතු අවසන් දිනය
- (iii) අලුතින් වන රටාව පදනම් කරගෙන වනාන්තරව යෝජිත බිම් ප්‍රමාණය
- (iv) අදාළ කන්ත සඳහා සුදුසු බෝග වර්ගය හා බෝග රටාව
- (v) පලය සිසුන් කිරීමේ ආරම්භක දිනය හා අවසන් දිනය
- (vi) බිම් සකස් කිරීමේ කටයුතු අවසන් කළයුතු දිනය
- (vii) මුළු ක්‍රමය යටතේ පලය සැපයිය යුතු සම් ඒ සඳහා වඩාත්ම සුදුසු කාලය

වැවිලි සඳහන් කොටතුරු පදනම් කරගත් පලය ගේ සහ පිළිබඳ ප්‍රකාශනද මෙම වාර්තාවට ඇතුළත් විය යුතුය.

- (i) කන්ත ආරම්භයේදී බලාපොරොත්තු වන පල ධාරිතාව (වැඩි සහ අමුණුවල)
- (ii) කන්තයකදී පලධාරා ප්‍රදේශයෙන් බලාපොරොත්තු වන පල ප්‍රමාණය
- (iii) වෙනත් මුලාශ්‍ර මගින් කන්තය තුළ කැරවීමට බලාපොරොත්තු වන පල ප්‍රමාණය
- (iv) බහිෂ්චිත පල අවසරයාවය ගණනය කිරීමේදී සැලකිල්ලට ගතයුතු අවසර සාමාන්‍ය පල ප්‍රමාණය සහ අනෙකුත් සාධක

ඉහත සඳහන් වාර්තාව පවසන අනුරූප වාර්තා කොටස අගයන | වාර්තා ඉංජිනේරු පසු පරීක්ෂණ කළමනාකරු වෙත සහතික දැන ගැනීමට සහ සලකුණු වෙළඳ අවශ්‍ය කරුණු සිරිම සඳහා එවිය යුතුය.

දිස්ත්‍රික් කෘෂිකාර්මික උප කමිටු

සමානුකූලව දිස්ත්‍රික් කෘෂිකාර්මික කමිටු නැවතත් ස්ථාපනය කිරීමත් සමග විශේෂයෙන් වගාලු වාර්මානී ප්‍රදේශ අගත් දිස්ත්‍රික්කවල අඩවි වාර්මානී නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ, ලේකම් වශයෙන් සවසුඟ කරන දිස්ත්‍රික් කෘෂිකාර්මික උප කමිටුද නීතිපතා කැඳවීම අවශ්‍ය වේ. මෙම කමිටුව එහා රැස්වීම සැලැස්වීම සඳහා ඉදිරි වැඩ සටහන් පිළියෙල කිරීමටත්, වාර්මානී සහ වගා සවසුඟ වලට අදාල කරුණු කාබනීය කිරීමටත්, එම කරුණු දිස්ත්‍රික් කෘෂිකාර්මික කමිටුවට වාර්තා කිරීමටත් හුදු වේදිකාවක් වනු ඇත.

පෙර වගා රැස්වීම්

නියෝජ්‍ය වාර්මානී අධ්‍යක්ෂ | වාර්මානී ඉංජිනේරු ගේ ඉහත සඳහන් වාර්තාව ලැබීමෙන් අනතුරුව වාර්මානී ආඥා පනතේ 5 වෙනි වගන්තිය අනුව "පෙර වගා රැස්වීම" නම් ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ කමිටුවේ විශේෂ රැස්වීමක් ව්‍යාපෘති කළමනාකරු විසින් කැඳවිය යුතුය. අදාල වේදිකා දෙපාර්තමේන්තුවල නිලධාරීන්, වාර්මානී ඉංජිනේරු, කාර්මික සහකාර සහ ගොවි නියෝජිතයින්ගේ අදහස් සැලකිල්ලට ගෙන එම විශේෂ ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ කමිටුව විසින් වාර්මානී වැඩ පිටිවා ඇත්තේ යම් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයක් තුළ නම්, එම ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙතද, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස වකටව වැඩ ගණනක වාර්මානී වැඩ සැබැව් ඇත්නම් දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙතද, පසුව සඳහන් කරුණු සම්බන්ධ කිරීමේදී අදාල වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එම වාර්තාව කමිටුව වෙතුවෙන් ව්‍යාපෘති කළමනාකරු විසින් ඉදිරිපත් කරනු ඇත.

- (1) වගා රැස්වීම සඳහා යෝජිත දිනය
- (2) ගොවීන් | වාර්මානී දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සකස් ඇලවල් හා බෙදුම් ඇලවල් වල සහිත වැඩ අවසන් කිරීමට යෝජිත දිනය
- (3) යෝජිත වගා රටාව
- (4) පුළුල් වරට හා අවකාශ වරට පලය නිකුත් කිරීමට යෝජිත දිනය
- (5) බිම් සකස් කිරීම අවසන් කිරීමට යෝජිත දිනය
- (6) මුර ක්‍රමය යටතේ පලය බෙදා හරින්නේ නම් යෝජිත ක්‍රමය සහ ප්‍රදේශය
- (7) වාර්මානී ආඥා පනතේ 11 වෙනි වගන්තිය 1 හා 2 උප වගන්ති යටතේ ක්‍රියාත්මක කිරීමට යෝජිත කිසිවිකි

වගා රැස්වීම්

වාර්මානී ආඥා පනතේ 11 වෙනි කොටසේ 5 වෙනි වගන්තිය යටතේ ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ කමිටුවේ සිරිතක ලැබීමෙන් අනතුරුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් | දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් වගා රැස්වීම නම් වූ ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ කමිටුවේ විශේෂ රැස්වීමක් කැඳවන ලෙස ව්‍යාපෘති කළමනාකරු වෙත උපදෙස් දිය යුතුය. අදාල සියළුම කාර්මිකයින්ට මෙම රැස්වීමට සහභාගී වීමට හැකිවන පරිදි ව්‍යාපෘති කළමනාකරු විසින් ප්‍රමාණවත් ප්‍රසිද්ධියක් ලබා දිය යුතු අතර ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ | දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ අනුමැතිය පරිදි මෙම රැස්වීමට සහභාගී විය යුතුය. සලකුණු ලබන නිත්‍යම අදාල කැඳවිය හැකිය. සකස් වෙතත් මෙම රැස්වීමේ නිත්‍යානුකූල වලංගු නාවිය සඳහා අනුමැතිය වශයෙන් ගොවි නියෝජිතයින්ගෙන් 2/3 ක් වත් සහභාගීත්වය අත්‍යවශ්‍ය වේ.

යෝජිත වගා සවසුඟ සඳහා ක්‍රියාත්මක කිරීමට හුදු සියළුම කිසිවිකි පනතේ 11 වෙනි කොටසේ 5 වෙනි වගන්තිය අනුව මෙම රැස්වීමේ සකස් කළ යුතුය.

ගණකාර්මයක් නොමැති වීම හෝ වෙනත් හේතුවක් නිසා සිරිතකට එළඹිය නොහැකි වන අවස්ථාවකදී පනතේ 5 (අ) වගන්තියේ 7 වන උප වගන්තිය යටතේ ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට | හෝ දිස්ත්‍රික් ලේකම්ට අවස්ථාවෝචිත පරිදි සිරිතකක් ගත හැකිය.

වගා රැස්වීම් සිරිත ක්‍රියාත්මක කිරීම

සිරිතක කරන ලද වගා කාල සටහනට ගොවීන් තරයේ අනුගමනය (පිළිපැදීම) කරන බවට ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් හා දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් විසින් වගකිව යුතු වේ. එම අරමුණු ඉටුකර ගැනීම සඳහා යෙදවුම් සැපයුම් සම්බන්ධීකරණය ගත්කිමත් කිරීම අවශ්‍ය වේ. මෙහිදී විශේෂ අවධානය යොමු කළ යුතු වන්නේ, වගා සවසුඟ වලට අවශ්‍ය සම්පත් සංකරණයේදී ගොවීන් කාමාකෘතියෙන් ගැටව වලට මුහුණ දෙන බිම් සකස් කිරීමේ කාල පරිච්ඡේදය තුළදීය. වගා බිම් වලට පලය ලැබුණු වනාම ගොවීන් විසින් බිම් සකස් කිරීමේ සවසුඟ ආරම්භ කරන බවට වගකිව ගැනීම අදාල දෙපාර්තමේන්තුවල, ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය සහ දිස්ත්‍රික් පරිපාලනයේ වගකීම වේ.

1994 අංක 13 දරණ වාර්ෂික (සංශෝධන) පනතේ 5-අ (ක) වගන්තියට අනුව වාර්ෂික විෂය කාර ලේකම්වරු විසින් මේ වනවිට කිහිපය කර ඇති මහා වාර්ෂික විෂයාර ලේඛනය

මහා වාර්ෂික ඒකාබද්ධ කළමනාකරණ (ඉන්මාක්) වැඩ සටහනට අයත් විෂයාර

විෂයාරය	දිස්ත්‍රික්කය	විෂයාරය	දිස්ත්‍රික්කය	විෂයාරය	දිස්ත්‍රික්කය
1 පරාක්‍රම සමුදාය	පොළොන්නරුව	14 මහකඳවැව	අනුරාධපුර	26 මිහිපේ	මහනුවර
2 ගිරිතලේ	පොළොන්නරුව	15 පදවිය	අනුරාධපුර	27 නාගදීප	බදුල්ල
3 මින්නේරිය	පොළොන්නරුව	16 වාහල්කඩ	අනුරාධපුර	28 කොරකොර	බදුල්ල
4 කවුඩුල්ල	පොළොන්නරුව	17 කන්තලේ	ත්‍රිකුණාමලය	29 මාපාකඩ	බදුල්ල
5 ගල්කිය (වම් ඉවුර)	අම්පාර	18 තඹකොට්ට	පුත්තලම	30 දම්බරාව	බදුල්ල
6 ගල්කිය (ද. ඉවුර)	අම්පාර	19 ඉගිහිවිටිය	පුත්තලම	31 බදුල්ල / බස්වැදිල්ල	බදුල්ල
7 ගල්කිය (අක්කරපත්තු)	අම්පාර	20 බතලකොඩ	කුරුණෑගල	32 මුතුකණ්ණිය	මාතලේ
8 රාජාගම	අනුරාධපුර	21 කන්වටුකාණිය	කුරුණෑගල	33 රිදියගම	තම්බපණ්ණි
9 කාවිච්චිය	අනුරාධපුර	22 මි මිය	කුරුණෑගල	34 මුරුතුවෙල	තම්බපණ්ණි
10 කුරුමුව	අනුරාධපුර	23 උස්ගල	කුරුණෑගල	35 කිට්ටිමඩ	තම්බපණ්ණි
11 හිකාවැව	අනුරාධපුර	24 රිදිමැදි ඇල	කුරුණෑගල	36 ඉරනමඩු	හිලිපොත්ත
12 කුරුමුව	අනුරාධපුර	25 දේවනුව	මාතලේ	37 අක්කරපත්තු	හිලිපොත්ත
13 මහවැලිවිටිය	අනුරාධපුර				

වස් කවුල වැඩ සටහනට අයත් විෂයාර

විෂයාරය	දිස්ත්‍රික්කය	විෂයාරය	දිස්ත්‍රික්කය	විෂයාරය	දිස්ත්‍රික්කය
38 මාක්කන්කට්ටිය	අනුරාධපුර	51 අමෙවෙල	බදුල්ල	64 මහ කියාගලක්කවිට	කුරුණෑගල
39 මහමාක්කන්කට්ටිය	අනුරාධපුර	52 උයන්වත්ත	කටුතර	65 මහ ගල්කවුට	කුරුණෑගල
40 කුඩා පට්ටියදිවුල්ල	අනුරාධපුර	53 පොමුර	රත්නපුර	66 මාකඳුර	කුරුණෑගල
41 ලක්ෂ්මණාරාම	අනුරාධපුර	54 වලල්කොඩ	රත්නපුර	67 ගම්පොවෙල, රජඇල	මහනුවර
42 නාමල්කිය	අම්පාර	55 වැල්ලාව	රත්නපුර	68 මාඇල	මහනුවර
43 පල්ලක්කිය	අම්පාර	56 කල්ලොට	රත්නපුර	69 උදුගොඩකන්කොර	මහනුවර
44 වත්තලකිය	අම්පාර	57 කැටවිල	ගම්පහ	70 මාගන්තුප	මාතලේ
45 අම්බලක්කිය	බදුල්ල	58 මොරැස්ත	ගම්පහ	71 කැපාන්තල	මාතලේ
46 කන්දේඇල	බදුල්ල	59 වැලිකඩ	ගම්පහ	72 මුත්තල	මාතලේ
47 මාතොට්ටල	බදුල්ල	60 පහුගල	ගම්පහ	73 කුලක්උව	මාතලේ
48 දඹවත්ත	බදුල්ල	61 කැකපඳුර	මාතලේ	74 හිරවිකිය	පොළොන්නරුව
49 දෙහිගම ගන්දෙමොදුර	බදුල්ල	62 මහගල්වැව	තම්බපණ්ණි	75 ඊරියගම	පොළොන්නරුව
50 උමා ඇල	බදුල්ල	63 වෙස්සෝරාව	කුරුණෑගල	76 වේඩියාවැව	පොළොන්නරුව

මහවැලි අධිකාරියට අයත් කලාප

කලාපය	කලාපය
77 ඩී කලාපය	79 සී කලාපය
78 ඔච්චි කලාපය	80 උඩවිලව

ඊලේකම්වරයා

දිස්ත්‍රික්ක
මහනුවර
බදුල්ල
බදුල්ල
බදුල්ල
බදුල්ල
බදුල්ල
බදුල්ල
මොණරාගල
තම්බපණ්ණි
තම්බපණ්ණි
තම්බපණ්ණි
පිලිබෙල
පිලිබෙල
දිස්ත්‍රික්ක
කුරුමින
කුරුමින
කුරුමින
මහනුවර
මහනුවර
මොණරාගල
මොණරාගල
මොණරාගල
මොණරාගල
මොණරාගල
මොණරාගල
මොණරාගල
මොණරාගල
මොණරාගල

..... දිස්ත්‍රික්කය
 කොට්ඨාශය

**2012 ගල / 2012-2013 මහ කන්නය සඳහා වාරිමාගී දෙපාර්තමේන්තුවේ කිරිදේශය
 ව්‍යාපාරය**

- 1. සාර්ථක රැස්වීම පැවැත්වීමට යෝජිත දිනය :-
- 2. වාරිමාගී දෙපාර්තමේන්තුව හා අදාළ ගොවි සංවිධාන විවිධ තර්ක වැඩි අවසන් කිරීමට යෝජිත දිනය :-
- 3. සෙට් කන්න වල වගා රටා වලට අනුකූලව කන්නයේ සහාය කිරීම සඳහා යෝජිත ප්‍රදේශ :-
- 4. යෝජිත කෝශ හා කෝශ වර්ගය :-
- 5. විශ්‍රාම හිකුත් කිරීමට යෝජිත පළමු හා අවසාන දිනය :-
- 6. සීමිත කැකසීම සඳහා යෝජිත අවසාන දිනය :-
- 7. සීමිත පලය ආරම්භ කිරීම සඳහා යෝජිත දිනය :-

- සාර්ථක පිළිබඳ ප්‍රකාශය
- 1. සාර්ථක ආරම්භ වන විට අපේක්ෂිත පල ප්‍රමාණය (අඹුණු හා පලාග වල) :-
 - 2. සාර්ථක තුළ අපේක්ෂිත :-
 - 3. අනෙකුත් මාගී මගින් අපේක්ෂිත පල :-
 - 4. යෝජිත පල කාරිත හා අනෙකුත් කරුණු :-

.....
 සඳහා වාරිමාගී අධ්‍යක්ෂ / වාරිමාගී ඉංජිනේරු

වාර්තාවේ ප්‍රධාන අයිතම

1. කන්න රැස්වීම සඳහා යෝජිත දිනය.
2. වාර්තාගේ දෙපාර්තමේන්තුව හා අදාළ ගොවි සංවිධාන විසින් නඩත්තු කර ඇවසන් කළ යුතු දිනය.
3. යෝජිත වගා කැලැස්ම.
4. පලය නිකුත් කිරීමට යෝජිත ආරම්භක හා අවසාන දිනය.
5. බිම් සකස් කිරීමට යෝජිත අවසාන දිනය.
6. මුර පලය නිකුත් කිරීම සඳහා යෝජිත ක්‍රමවේදය හා ප්‍රදේශ.
7. 1994 අංක 13 (සංශෝධිත) වාර්තාගේ ආඥා පනතේ 11 වන වගන්තියේ 1 සිට 10 වන වගන්ති ප්‍රකාර අනෙකුත් නීති.

ඇමුණුම 05

ඇමුණුම 04

නඩත්තු ක

නව්වියේ 1

කන්න රැස්වීම සඳහා යෝජිත න්‍යාය පත්‍රය

- 1. ඇතැම් සිහිකිරීම.
- 2. විකාශන කළමනාකරු විසින් සභාව පිළියැනීම සහ කන්න රැස්වීම පැවැත්වීම සඳහා දිස්ත්‍රික් ලේකම් / ප්‍රාදේශීය ලේකම් ව මූලාසනය තාරදීම.
- 3. දිස්ත්‍රික් ලේකම් / ප්‍රාදේශීය ලේකම් අරමුණ පැහැදිලි කිරීම.
- 4. වාර්ෂික ඉංජිනේරු / ඉංජිනේරු සහකාර පත්‍රයක කන්නයේ ප්‍රගතිය සමඟ අදාළ කන්නය සඳහා නිර්දේශ සහ නඩත්තු වැඩ සටහන ඉදිරිපත් කිරීම. (Power Point Presentation ආකාරයෙන් නම් වඩා සුදුසු වේ)
- 5. විකාශන කළමනාකරු විසින් ජල තත්වය සහ පෙර කන්න රැස්වීමේ තීරණ ඉදිරිපත් කිරීම.
- 6. සාම්ප්‍රදායික / ගොවි ජන සේවා / කෘෂි රක්ෂණය / ඉඩම් කොමසාරිස් ආදී ආයතන වලින් සව කන්නය සඳහා යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම.
- 7. සාක්ෂි සඳහා කැඳවුම් ලැබූ අනෙකුත් ආයතන වල යෝජනා සහ අදහස්
- 8. සාක්ෂි සඳහා තීරණ ගැනීම.
- 9.1. දින තීරණය කිරීම.
- 9.2. වාර්ෂික නීති කඩකිරීම සම්බන්ධ තීරණ ගැනීම.
- 10. ගිණුම් සටහන හා සමාජභිය - විකාශන කළමනාකරු විසින්

මගේ අංකය :-

වාරිමාගී ඉංජිනේරු කාර්යාලය,
.....

(දිනය)

කලාප වාරිමාගී අධ්‍යක්ෂ,
..... කලාපය.

කන්න රැස්වීම් තීරණ

..... ව්‍යාපාරය.

200..... දින පෙ.ව. / ප.ව. ව
..... ව්‍යාපාරයේ 200..... යල කන්න රැස්වීමේදී පහත සඳහන් තීරණයන්ට ව
කාරණිකව දන්වා සිටිමි.

- වදිනට පලායයේ පල මට්ටම :-
- තිටි සැපයුම් ධාරිතාවය :-
- වගා කරන කෝශ :-
- වගා කරන ප්‍රදේශය :-
- වාරිමාගී දෙපාර්තමේන්තුව හා ගොවි සංවිධාන
- තත්ත්ව වැඩ අවසන් කළ යුතු දිනය :-
- බිම් සකස් කිරීම ආරම්භ කළ යුතු දිනය :-
- (වාරි පලය / වැසි පලය)
- බිම් සකස් කිරීම අවසාන කළ යුතු දිනය :-
- (සති 03)
- පලය නිකුත් කරන ආරම්භක දිනය :-
- මුර පලය ආරම්භ වන දිනය :-
- පලය නිකුත් කරන අවසාන දිනය :-
- වගා හානි දැනුම් දිය යුතු අවසාන දිනය :-
- ඇල වේලි ශුද්ධ නො කිරීම සඳහා වූ දඩය බඹයට :-
- වාරි නිර්මිත හානිය තක්සේරු වාර්තාව අනුව :-
- Irrigation offences decision :-

වාරිමාගී ඉංජිනේරු
..... කොට්ඨාසය

අමුණුම

අමුණුම 07

රණයන්ට ව

වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව
 ව්‍යාපාරය
 වගා කාල කටයුතු

- වගා කාලය :-
- වගා කිරීමේ ප්‍රමාණය :-
- වගා කළ යුතු වගා කොටස :-
- වගා කිරීමේ දිනය සහ වගා කිරීමේ දිනය :-
- වගා කිරීමේ ක්‍රමය :-
- වගා කිරීමේ දිනය :-
- වගා කිරීමේ දිනය :-
- වගා කිරීමේ දිනය :-
- වගා කිරීමේ දිනය :-

