

උපලේඛන 19

කන්නය අවසානයේ පොහොර තොග ගබඩා පරීක්ෂා කිරීම - තොග සත්‍යාපනය

(උපලේඛන 20 සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා උපදෙස්)

ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන ගබඩා පරීක්ෂා කිරීම

- I. ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානයක් විසින් පොහොර ලබා දීම අවසන් කළ දින සිට දින 7කට පසුව පොහොර තොග සත්‍යාපන ක්‍රියාවලිය ආරම්භ කළ හැකිය. (මෙම දින 7ක කාලය තුළ දී සහනාධාර පොහොර ලබා දීමේ ක්‍රියාවලිය, පරීක්ෂාවට පහසුවන පරිදි තොග පොත් හා ගබඩාව සකස් කළ යුතු ය.)
- II. ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ දිස්ත්‍රික් සහකාර අධ්‍යක්ෂ හා ගොවිජන සංවර්ධන නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමසාරිස් හෝ පොහොර විෂයභාර සංවර්ධන නිලධාරී හෝ වෙනත් නම් කළ නිලධාරියකු ගෙන් සමන්විත කණ්ඩායමක් විසින් ගබඩා පරීක්ෂාව සිදුකළ යුතු ය.
- III. මෙහිදී පරීක්ෂා කළ යුතු පොත්පත් හා ලිපිලේඛන පහත පරිදි වේ.
  - a) ගොවීන්ගේ පොහොර අයදුම්පත් ගොනුව (දත්ත පද්ධතිය තුළින් බාගත කරගත් ලේඛනය)
  - b) සහනාධාර පොහොර නිකුත් කිරීමේ ලදුපත
  - c) සහනාධාර පොහොර ලැබීම් ලේඛනය
  - d) සහනාධාර පොහොර තොග පොත
  - e) පොහොර ලබා ගත් ගොවීන් පිලිබඳ තොරතුරු අඩංගු OFCG 2 පත්‍රිකාව
- IV. ගොවීන්ගේ පොහොර අයදුම්පත් ලේඛනයේ සාම්පලයක් ලබා ගනිමින් එම ප්‍රමාණ ගොවීන්ට නිකුත් කර ඇත්දැයි සහනාධාර පොහොර නිකුත් කිරීමේ ලදුපත මගින් පරීක්ෂා කළ යුතු ය. එම ලේඛනයේ ගොවියාගේ දුරකථන අංකය, අත්සන නිවැරදිව පවතී දැයි පරීක්ෂා කළ යුතු ය. සමහර ලේඛන වල අත්සන සමාන ස්වාභාවයක් ගන්නා නිසා අත්සන්වල ස්වාභාවය පිලිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතු ය. මෙම පොහොර අයදුම්පත් ලේඛනය අවසානයේ කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාර, කෘෂිකර්ම උපදේශක හා ගොවි සංවිධාන බලයලත් නිලධරයෙක් විසින් අත්සන්කර සහතික කර ඇති බවට සොයා බැලිය යුතු ය.
- V. සහනාධාර පොහොර නිකුත්කිරීමේ ලදුපත මගින් ගොවීන්ට පොහොර නිකුත් කළ ප්‍රමාණ පරීක්ෂා කළ හැකිය. මෙම ප්‍රමාණ නිවැරදිව සහනාධාර පොහොර තොග පොතේ සටහන් කර ඇත්දැයිනියැදි පරීක්ෂාවක් කළ යුතු ය.
- VI. සහනාධාර පොහොර ලැබීම් ලේඛනය පොහොර ලැබීමේ (GRN) කුවින්තාන්සි සමඟ පරීක්ෂා කළ යුතු ය.
- VII. සහනාධාර පොහොර තොග පොතෙහි ලැබීම්, නිකුත්කිරීම් හා ඉතිරි තොග පිලිබඳ තොරතුරු පරීක්ෂා කළ යුතු ය.
- VIII. කන්නය අවසානයේදී සහනාධාර පොහොර තොග පොත හා ගබඩාව ගොවිජන සංවර්ධන නිලධාරී හා කාරක සභා සාමාජිකයන් විසින් පරීක්ෂා කර නිවැරදි බවට සහතිකකර අත්සන් තබා තිබිය යුතු වේ.
- IX. නියමිත කාල වල දී උපලේඛන 14 හා 15 අදාළ ගොවිජන සේවා දිස්ත්‍රික් කාර්යාල වලට ලබා දී තිබේදැයි පරීක්ෂා කළ යුතු ය.

X. පොහොර ගබඩාව මනා ලෙස කළමනාකරණය කිරීම අදාළ පාර්ශවයේ වගකීමකි. පොහොරවල ගුණාත්මක බව ආරක්ෂා කර ගනිමින් ගොවීන්ට ගුණාත්මකභාවයෙන් ඉහල පොහොර ලබාදීම සඳහා පොහොර ගබඩාවල අවම වශයෙන් පහත සඳහන් මූලික ලක්ෂණවත් පවතිදැයි පරීක්ෂා කළ යුතු ය.

- a) විවිධ පොහොර වර්ග වෙන් වෙන්ව ගබඩා කිරීම
- b) පැලට එකක් හෝ සුදුසු ආවරණයක් මත පොහොර කොට්ට ගබඩා කිරීම
- c) බිම පතිත වන පොහොර ඉවත් කර පිරිසිදුව තබා ගැනීමේ ක්‍රමවේදයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම
- d) හිස් කවර පොහොර ගබඩාව තුළින් ඉවත් කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම
- e) පොහොර කිරන තරාදිය සෑම කන්නයකට වරක් ක්‍රමාංකනය කර තිබීම
- f) පොහොර කිරන තරාදියේ වාර්ෂික බලපත්‍රය ලබා ගෙන තිබීම
- g) යකඩ වලින් තනා ඇති සියළුම ද්‍රව්‍ය වල මල නොබැඳෙන තීන්ත ආලේප කර තිබීම
- h) පළමුව ගබඩා කරන පොහොර පළමුව ඉවත් කිරීමට පහසුවන පරිදි ගබඩා කර තිබීම
- i) ගබඩාවට දැන්වීම් පුවරුවක් තිබිය යුතු අතර අදාළ කන්නයේ පොහොර නිර්දේශය, පොහොර භාවිත කරන ආකාරය ආදී වැදගත් කරුණු එහි සඳහන් කර තිබීම

XI. තොග පොත හා ගබඩාව පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව,

- 1) තොග පොත හා ගබඩාවේ ශේෂය සමාන නම් ඒ බව හෝ
- 2) අතිරික්ත හෝ උණනතා පවතී නම් ඒ බව හා
- 3) ඉදිරියට ගෙන ආ ශේෂය සඳහන් කළ යුතු ය.

XII. අවසානයේදී පරීක්ෂණ කණ්ඩායම විසින් සියල්ල පරීක්ෂා කළ බවට අත්සන් කර සහතික කළ යුතු ය.

XIII. සියළුම ගබඩා පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව උපලේඛන 20 අනුව සකස් කරන ලද වාර්තාවක් අධ්‍යක්ෂ, ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයට පිටපතක් සහිතව ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ලබාදිය යුතු ය.

XIV. සියළුම ගබඩා පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව ඊලඟ කන්නයේ නිකුත් කරනු ලබන පොහොර ප්‍රමාණය තීරණය කිරීම සඳහා ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන ගබඩාවල පොහොර ශේෂය සඳහන් වාර්තාවක් අදාළ රාජ්‍ය පොහොර සමාගම/සමාගම් යැවිය යුතු ය.