

1 රජයේ පොහොර සහනාධාර ප්‍රතිපත්තිය

- 1.1 හෙක්ටයාර දෙකක (02) උපරිම සීමාවකට යටත්ව, වී වගා කරන ගොවීන්, වී වගාව සඳහා පොහොර නොමිලේ ලැබීමට හිමිකම් ලබයි.
- 1.2 හෙක්ටයාර් දෙකකට (02) වඩා වී වගා කරන ගොවීන් කඩිනමින් හඳුනාගැනීමට වැඩපිළිවෙලක් ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් යෙදිය යුතුය. එම ගොවීන්ගේ තොරතුරු ඇතුළත් දත්ත පද්ධතියක් සකස්කර කෘෂිකර්ම රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය වෙත එවීමට කටයුතු කිරීම අවශ්‍ය වේ.
- 1.3 වී වගාව සඳහා පොහොර සහනාධාරයට අයදුම් කරන ගොවීන් පහත සඳහන් අවශ්‍යතා සපුරා තිබිය යුතුය.
  - 1.3.1 කලින් කලට රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය අනුව ගොවීන් විසින් සපුරාලිය යුතු බව නියම කර ඇති යම් ක්‍රියාකාරකම් පවතී නම් ඒවා සම්පූර්ණ කර තිබීම.
  - 1.3.2 වී ගොවිතැන් කරන කුඹුරු ඉඩම පිහිටි ප්‍රදේශයට අදාළ ගොවි සංවිධානයේ සාමාජිකත්වය ලබා තිබීම හා වී වගාවට පොහොර සහනාධාරය ලබා ගැනීම සඳහා අදාළ ගොවි සංවිධානයේ නිර්දේශය ලැබී තිබීම.
- 1.4 කිසියම් වගා කන්නයක ලබා ගත් පොහොර එම කන්නය තුළ දී වගාවට යෙදීමට නොහැකි අවස්ථාවල දී, ඒ බව කන්නයේ අවසානයට පෙර ගොවිජන සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය නිලධාරී වෙත ලිඛිතව දැන්විය යුතු අතර, එළඹෙන කන්නයේ දී සහනාධාර මත පොහොර හිමිකම් ලැබෙන්නේ පසුගිය කන්නයේ ඉතිරිව ඇති එම පොහොර ප්‍රමාණය අඩු කිරීමෙනි. එසේ ලිඛිතව නොදන්වා තිබීම වංචනික ක්‍රියාවක් වන අතර ඒ සම්බන්ධයෙන් පරිසර හිතකාමී පොහොර සඳහා වන දිස්ත්‍රික් මෙහෙයුම් කමිටුවට නීතිය අනුව කටයුතු කළ හැකිය.
- 1.5 සහනාධාර මත ලබා දෙන පොහොර තොග නියමිත වගාවට යොදන තෙක් සැපයුම් ක්‍රියාවලියේ දී පොහොර තොගයේ ආරක්ෂාව පිළිබඳ පූර්ණ වගකීම ඒ ඒ අවස්ථාවේ භාරකාරත්වය දරන ආයතනය විසින් දැරිය යුතුය.
- 1.6 සහනාධාර මත ලබා දෙන පොහොර නියමිත වගාවට යොදන තෙක් එය රජයේ පොදු දේපළක් සේ සලකා කටයුතු කළ යුතු වේ. රජයේ සහනාධාර යටතේ ගොවි ජනතාවට දෙනු ලබන පොහොර, 1988 අංක 76 දරන (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධිත 1982 අංක 12 දරන පොදු දේපළ විෂයෙහි කරනු ලබන වැරදි පිළිබඳ පනතේ 12 වන වගන්තිය සමඟ කියවිය යුතු 5(අ) වගන්තිය යටතේ පොදු දේපළ වශයෙන් ගැනෙන රජයේ දේපළකි. එබැවින් සහනාධාර මත බෙදා හරිනු ලබන පොහොර අපේක්ෂිත ගොවි ජනතාව විසින් තත්කාර්ය සඳහා පමණක් යොදා ගත යුතු අතර එයින් බැහැර වන අවස්ථාවන්හි දී සංශෝධිත 1982 අංක 12 දරන පොදු දේපළ විෂයෙහි කරනු ලබන වැරදි පිළිබඳ පනත අදාළ කර ගත යුතු බව දන්වමි. තවද, සහනාධාර මත බෙදා හරිනු ලබන පොහොර සම්බන්ධයෙන් කරනු ලබන වැරදි මැඩලීම සඳහා පොලිස් විමර්ශන සිදු කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගෙන එකී විමර්ශන හා නෛතික ක්‍රියාමාර්ග සඳහා අවශ්‍ය සහයන් ලබා දෙන ලෙසත්

දන්වම්. මෙම කාර්යය ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂවරයා, ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ දිස්ත්‍රික් සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන්, ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් හා රාජ්‍ය පොහොර සමාගම්වල නිලධාරීන් විසින් සහයෝගයෙන් සිදු කිරීමට වගබලා යුතුය.

**2 සහනාධාර මත ලැබෙන පොහොර ප්‍රමාණය**

2.1 කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පවතින, වී පර්යේෂණ හා සංවර්ධන ආයතනය විසින් වී වගා කරන ඒකීය භූමි ප්‍රමාණයකට යෙදිය යුතු පොහොර ප්‍රමාණ නිර්දේශ කර ඇත. එම පොහොර නිර්දේශ පදනම් කර ගනිමින් පොහොර සහනාධාර වැඩසටහනට උපයෝගී කර ගැනීම සඳහා නිශ්චය කළ නිර්දේශ අනුව සකස් කළ පොහොර බෙදා හැරීමේ සැලැස්ම කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ නිර්දේශ මත ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලැබේ.

2.2 සහනාධාර මත පොහොර ලබා ගැනීමට හිමිකම ඇති ගොවීන්ට පොහොර සැපයිය යුත්තේ එම ගොවීන් වගා කරන කුඹුරු ඉඩම් ප්‍රමාණය හා එයට අදාළ පොහොර නිර්දේශය අනුව නියමිත පොහොර ප්‍රමාණය පමණි.

2.3 මෙම කුමන පොහොර නිර්දේශයක් භාවිත කළ ද කන්නය තුළ පෝෂණ උණුකාවයන් හඳුනාගන්නා ඕනෑම අවස්ථාවක අවශ්‍ය පරිදි පොහොර නිර්දේශ වෙනස් කිරීමට කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාට බලය හිමි වේ. ඒ අනුව එවැනි අවස්ථාවල දී අතිරේක පොහොර ප්‍රමාණයන් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ නිර්දේශ මත දිස්ත්‍රික් භාර ගොවිජන සංවර්ධන නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමසාරිස්ගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව ගොවිජන සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය නිලධාරීවරයා විසින් රාජ්‍ය පොහොර සමාගම් වෙතින් ඇණවුම් කළ යුතුය.

**3 සහනාධාර පොහොර ලබා ගැනීම සහ බෙදා හැරීමේ ක්‍රියාවලිය**

3.1 රජයේ ප්‍රතිපත්ති තීරණය අනුව ගොවීන් වෙත ලබාදෙන පොහොර, පරිහරණ හා මෙහෙයුම් වියදමකට යටත්ව ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානවලින් රාජ්‍ය පොහොර සමාගම් හරහා ලබාගෙන ගොවීන්ට නිකුත් කළ යුතුය.

3.2 රජයේ පොහොර සමාගම් විසින් ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කරමින් තෝරාගත් දේශීය සැපයුම්කරුවන් සමඟ ගිවිසුම්වලට එළඹිය යුතු වේ.

3.3 ඉහත දේශීය සැපයුම්කරුවන්/නිෂ්පාදකයන් විසින් සැපයීමට නියමිත පොහොර ප්‍රමාණය, ගොවිජන සේවා බල ප්‍රදේශය සහ වපසරිය අනුව පොහොර තොගයේ වටිනාකම ඇතුළත්ව අදාළ සැපයුම්කරුවන් වෙත මිලදී ගැනීමේ ඇණවුමක් (Purchasing order) රජයේ පොහොර සමාගම් මගින් නිකුත් කළ යුතු වේ.

3.4 සැපයුම්කරුවන් පොහොර තොගය සැපයීමට පෙර කාණ්ඩ අනුව අදාළ පොහොර තොගය නියමිත ප්‍රමිතියට අනුකූල බවට සනාථ කිරීම සඳහා ජාතික පොහොර

ලේකම් කාර්යාලයේ අනුකූලතා සහතිකය ලබා ගැනීම අනිවාර්ය වේ. සැපයුම් තොගයට අදාළ ඉන්වොයිස්පත් සැපයුම්කරු විසින් රාජ්‍ය පොහොර සමාගම් වෙත භාරදිය යුතු අතර, පහත සඳහන් තොරතුරු එහි අන්තර්ගත විය යුතුය.

කාණ්ඩ අංකය, (කාණ්ඩ අංකයට අදාළව ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලය විසින් නිකුත් කරන ලද අලෙවි අනුමැතිය මේ හරහා තහවුරු කර ගැනීමට හැකිවිය යුතුය.) ප්‍රමාණය, ගොවිජන සේවා බල ප්‍රදේශය, වපසරිය, වටිනාකම, ප්‍රවාහනය කරන ලද වාහනයේ අංකය, රියදුරුගේ නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ආදී තොරතුරු.

3.5 ප්‍රසම්පාදනයේ සඳහන් කොන්දේසියක් හේතුවෙන් පොහොර නිෂ්පාදකයාට ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන වෙත පොහොර සැපයීමට බැඳීමක් නොමැති අවස්ථාවලදී රාජ්‍ය පොහොර සමාගම් විසින් අවශ්‍ය පොහොර තොග ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන වෙතටම ගෙන ගොස් භාර දිය යුතුය. ඊට අදාළ පරිහරණ හා මෙහෙයුම් වියදම මෙම අමාත්‍යාංශය විසින් කීරණය කරනු ඇත. ඉහත සඳහන් සෑම අවස්ථාවකදීම පොහොර පැටවීම, රාජ්‍ය පොහොර සමාගම්වල වියදමින් කළ යුතුය.

3.6 ආනයනය කරන සියලුම පොහොර ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන වෙත ප්‍රවාහනය කිරීමේ වගකීම ඒ ඒ ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානයට අදාළ රජයේ පොහොර සමාගම් විසින් සිදුකළ යුතුය. ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන ගබඩාවේ දී හෝ ගොවීන්ට නිකුත් කිරීමේ කේන්ද්‍රගත ස්ථානයක දී ගොවීන් විසින් ලබා ගන්නා පොහොර, සිය ගම් ප්‍රදේශ දක්වා පහසුවෙන් හා අඩු වියදමින් ප්‍රවාහනය කර ගැනීමට අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණ සහාය අදාළ ගොවි සංවිධානය, කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාර නිලධාරී සහ ගොවිජන සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය නිලධාරී විසින් ලබා දිය යුතුය. මෙහිදී අදාළ ගොවි සංවිධානය පොහොර ප්‍රවාහනය සඳහා ගොවීන්ගෙන් යම් ප්‍රවාහන වියදමක් අයකරන්නේ නම් ඒ සඳහා ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් නිකුත් කරනු ලබන මාර්ගෝපදේශයට අනුව නිසි අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.

3.7 දේශීය නිෂ්පාදකයින්ගේ නිෂ්පාදන මහින් පොහොර සපයන අවස්ථාවල දී, මෙම මාර්ගෝපදේශයේ 7 වන පරිච්ඡේදයේ සඳහන් පරිදි පොහොරවල ප්‍රමිති පාලනය සම්බන්ධව ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලය මහින් නිකුත් කළ අනුකූලතා සහතිකය ලැබීමෙන් අනතුරුව පමණක් අදාළ රාජ්‍ය පොහොර සමාගමෙහි එකඟතාවය මත එම සම්පූර්ණ පොහොර ප්‍රමාණයම ගොවිජන සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය නිලධාරීගේ සම්බන්ධීකරණය යටතේ ගොවීන්ගේ නිශ්චිත කේන්ද්‍රගත ස්ථානවලට ප්‍රවාහනය කර දීමට එම දේශීය පොහොර නිෂ්පාදකයා වගබලාගත යුතුය. ගොවීන් වෙතට බෙදාහරින ලද පොහොර ප්‍රමාණයට අදාළ භාණ්ඩ ලැබීමේ කුච්චාන්සිය (GRN) කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාර නිලධාරීගේ සහ ගොවිජන සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය නිලධාරීගේ අත්සන් සහිත විය යුතුය. ඉන් පිටපතක් අදාළ රාජ්‍ය පොහොර සමාගම වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය. (භාණ්ඩ භාරගැනීමේ පත්‍රිකාවේ මුල් පිටපත සැපයුම්කරුගේ පිටපත ලෙසත් දෙවැනි පිටපත රාජ්‍ය පොහොර සමාගමේ පිටපත ලෙසත් සඳහන් වී තිබිය යුතුය.)

එම කාර්යය, කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාර නිලධාරීගේ හෝ කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාර නිලධාරීන් නොමැති ප්‍රදේශවල ග්‍රාම නිලධාරීගේ අධීක්ෂණය යටතේ සිදු කළ යුතුය. මේ අවස්ථාවේ දී 3.8.2.9 ඡේදයේ සඳහන් පරිදි පොහොර නිකුත් කිරීමේ ලදුපත (උපලේඛන 01) අනුව නිකුත් කිරීම සිදු කළ යුතුය. සෑම කන්නයකටම අදාළ වන පොහොරවල වෙළෙඳපොළ මිල ගණන් ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලය විසින් මහජනතාවගේ දැනගැනීම පිණිස ප්‍රකාශයට පත් කළ යුතුය.

3.8 සහනාධාර පොහොර අයදුම් කිරීම

3.8.1 සහනාධාර පොහොර ලබා ගෙන බෙදාහැරීමට ඉදිරිපත් වන ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන විසින් සිය බල ප්‍රදේශයේ කන්නය ආරම්භ කිරීමට අවම සති දෙකකට පෙර අවශ්‍යතාවය සඳහන්කර ලිඛිත ඉල්ලීමක් රාජ්‍ය පොහොර සමාගම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඒ අනුව රාජ්‍ය පොහොර සමාගම් විසින් පොහොර බෙදාහැරීම සිදුකරනු ලැබේ.

3.8.2 ගොවීන් විසින් සහනාධාර පොහොර අයදුම් කිරීමේ දී,

3.8.2.1 ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන වෙත ග්‍රාම නිලධාරී වසම් මට්ටමින් එවනු ලබන ගොවීන්ගේ ලැයිස්තුව පදනම් කර ගෙන ඉහත 2.1 හි සඳහන් පොහොර නිර්දේශ මත ගොවීන් වෙත පොහොර නිකුත් කිරීම සිදු කළ යුතුය.

3.8.2.2 වසම් මට්ටමින් පසුගිය කන්නවල පොහොර ලබා ගත් ගොවීන්ගේ තොරතුරු ඇතුළත් ලැයිස්තු <http://www.aginfo.agrimin.gov.lk> සබැඳිය (Link) මගින් බාගත කර ගැනීමට පහසුකම් සලසා ඇත.

3.8.2.3 කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාරවරුන් / සංවර්ධන නිලධාරීන් / ග්‍රාම නිලධාරීන් / මහවැලි ඒකක කළමනාකරු විසින් තම ග්‍රාමසේවා වසම්වලට අදාළ ගොවීන්ගේ ලැයිස්තුවල දෘඪ පිටපත් ලබාගත යුතුය.

3.8.2.4 එම ලැයිස්තුවේ යම් ගොවි මහතෙකුට අදාළ තීරයේ දකුණු පසින් කෘෂි දේශගුණික කලාපය, වාරි ක්‍රමය, වගා භූමි ප්‍රමාණය, අවශ්‍ය පොහොර ප්‍රමාණය හා ගොවි මහතාගේ අත්සන / මහපට ඇඟිලි සලකුණ සටහන් කිරීම සඳහා ස්ථාන වෙන් කර ඇත.

3.8.2.5 පොහොර ලබා ගන්නා ගොවීන්ගේ තොරතුරු ඇතුළත් ලැයිස්තුවල නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව ක්ෂේත්‍ර කමිටුවේ නිලධාරීන් විසින් අත්සන් තබා සහතික කළ යුතුය.

3.8.2.6 සහනාධාර පොහොර ලබාදීමට සුදුසු ගොවීන් නිර්දේශ කිරීමට පත්කරන ක්ෂේත්‍ර කමිටුව, කෘෂිකර්ම උපදේශක, කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාර, ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානය වෙත අනුයුක්ත

කරන ලද සංවර්ධන නිලධාරී හා ගොවි සංවිධාන සභාපති / ලේකම් යන නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත විය යුතුය.

3.8.2.6.1 කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාර නිලධාරීන් නොමැති ප්‍රදේශවල කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාර නිලධාරීන් වෙනුවට මේ සඳහා ග්‍රාම නිලධාරී ආදේශ කළ යුතුය.

3.8.2.6.2 මහවැලි බල ප්‍රදේශ සම්බන්ධයෙන් වන කල් හි ඉහත 3.8.2.6. හි සඳහන් ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානවල සංවර්ධන නිලධාරීන් වෙනුවට මහවැලි ඒකක කළමනාකරු ද මෙම ක්ෂේත්‍ර කමිටුවේ සාමාජිකයෙකු විය යුතුය.

3.8.2.7 යම් ගොවි මහතකු සහනාධාර පොහොර ඉල්ලුම් කිරීමේ දී ඉහත ලැයිස්තුවේ ඔහුට අදාළ තොරතුරු නිවැරදිව ඇතුළත් කිරීමෙන් පසු ගොවි මහතාගේ අත්සන ලබාගත යුතුය.

3.8.2.8 ඉහත 3.8.2.6. හි ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් විසින් ලබා දෙන තොරතුරු ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානයේ දී පරිගණකගත කළ යුතුය.

3.8.2.9 අදාළ කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාර නිලධාරී විසින් පොහොර ලබා ගැනීම පිණිස ලදු පතක් (උපලේඛන 01) ගොවි මහතා වෙත නිකුත් කළ යුතුය. එම ලදු පත ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානයට ලබා දීමෙන් කා.ප.නි.ස. වෙත භාරදීමෙන් පසු ඔහු වෙත අවශ්‍ය පොහොර ප්‍රමාණය ලබා දිය යුතුය. ගොවීන් වෙත නොමිලේ පොහොර නිකුත් කිරීමේ දී අංක සහිත විධිමත් ලදුපතක් (උපලේඛන 02) ලබාදිය යුතු අතර එහි ගොවි මහතාගේ නම, ලිපිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය, DO කේත අංකය, පොහොර වර්ගය හා පොහොර ප්‍රමාණය සඳහන් කර පොහොර නිකුත් කරන නිලධාරියාගේ නම, අත්සන හා දිනය යොදා ආයතනයේ මුද්‍රාව හා “නොමිලේ නිකුත් කරන ලදී” ලෙස සටහන් කළ යුතුය.

3.8.2.10 ඉහත 3.8.2.8. හි සඳහන් තොරතුරු සෑම මාසයක් අවසානයේම දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම පිණිස ගොවිජන සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය නිලධාරී විසින් ගොවිජන සංවර්ධන දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය වෙත ලබා දිය යුතුය. දිස්ත්‍රික් භාර ගොවිජන සංවර්ධන නියෝජ්‍ය/සහකාර කොමසාරිස් විසින් සෑම මාසයකම ප්‍රගතිය <http://www.aginfo.agrimin.gov.lk> සබැඳිය උපයෝගී කර ගනිමින් අදාළ මාසය අවසන් වී දින දහය (10) ක් ඇතුළත දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කළ යුතුය. එසේ නියමිත පරිදි තොරතුරු ලබා නොදෙන ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුනාගෙන අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම දිස්ත්‍රික් ගොවිජන සංවර්ධන නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමසාරිස් විසින් සිදු කළ යුතුය. අවශ්‍ය නම් තොරතුරු ලබා දෙන තෙක් අදාළ ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන වෙත පොහොර නොලබාදීම තාවකාලිකව අත්හිටුවීම වුව ද සිදු කළ හැකි වේ.

3.8.2.11 දත්ත පද්ධතිය තුළ මෙතෙක් ඇතුළත්ව නොමැති ගොවීන්, සහනාධාර පොහොර සඳහා ඉල්ලුම් කරන අවස්ථාවල දී ඔවුන්ගේ තොරතුරු යාවත්කාලීන කර අලුතින් දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කළ හැකි නමුදු එසේ කිරීමට පෙර අදාළ ගොවි මහතාගෙන් පොහොර අයදුම්පත්‍රයක් (උපලේඛන 03) ලබා ගෙන ඔහු වෙත සහනාධාර පොහොර නිකුත් කිරීම සුදුසු බවට ඉහත ක්ෂේත්‍ර කමිටුවේ නිර්දේශය මත ගොවිජන සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය නිලධාරී විසින් තම අත්සන යොදා සහතික විය යුතුය.

3.8.2.12 නව ගොවීන්ගේ නාම ලේඛන දිස්ත්‍රික් ගොවිජන සංවර්ධන නියෝජ්‍ය/සහකාර කොමසාරිස්ගේ නිර්දේශය සහිතව දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කළ යුතුය.

3.9 සහනාධාර මත පොහොර සපයා ගැනීමට හිමිකම ඇති ගොවීන් පිළිබඳ තොරතුරු කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාරවරුන් විසින් හෝ එම නිලධාරීන් සේවයේ යොදවා නොමැති ප්‍රදේශවල දී පොහොර බෙදා හැරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා පත් කළ නිලධාරීන් විසින් ලබා දිය යුතුය.

3.10 වී වගාව සඳහා පොහොර නිර්දේශයන් අනුව පොහොර අයදුම් කරන බව හා ගොවීන් නිවැරදි පොහොර ප්‍රමාණය සපයා ගෙන වී වගාවට යොදන බව තහවුරු කිරීමේ වැඩපිළිවෙලක් කෘෂිකර්ම උපදේශකවරුන්/ කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාර නිලධාරීන් විසින් යෙදීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.

3.11 ගොවීන් විසින් ඉදිරිපත් කරන පොහොර අයදුම්පත්‍රවල සඳහන් තොරතුරුවල නිරවද්‍යතාවය පරීක්ෂාකර තහවුරු කරගෙන ගොවීන්ගේ නම්, වගා කරන කුඹුරුවල නම් හා ප්‍රමාණයන් හා ඒ සඳහා හිමි පොහොර ප්‍රමාණයන් ඇතුළත් ලේඛනයක් සිය බල ප්‍රදේශය සඳහා කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාර විසින් හෝ එම නිලධාරීන් සේවයේ යොදවා නොමැති ප්‍රදේශවල අදාළ නිලධාරීන් විසින් පිළියෙල කර ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාලය, කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාර කාර්යාලය, ගොවි සංවිධානයේ සභාපතිගේ නිවස හෝ කාර්යාලය සහ මහවැලි බල ප්‍රදේශවල ඒකක කළමනාකරණ කාර්යාලය යන ස්ථානවල ප්‍රසිද්ධ කළ යුතු වේ.

3.12 මෙම ලේඛනවල සඳහන් තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් වන මහජන විරෝධතා පරීක්ෂා කර නිරවද්‍යතාවය තහවුරු වන වැඩපිළිවෙලක් යෙදීමට ගොවිජන සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය නිලධාරී හා කෘෂිකර්ම උපදේශක සහ මහවැලි බල ප්‍රදේශවල කොට්ඨාස කළමනාකරු ඒකාබද්ධව කටයුතු කළ යුතු වේ.

3.13 මහවැලි බල ප්‍රදේශවල සහනාධාර පොහොර හිමි ගොවීන්ගේ නාම ලේඛනයක්, ගොවි මහතාගේ නම, ලිපිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය, කුඹුරු ඉඩමේ ප්‍රමාණය (හෙක්ටයාර්වලින්), පිහිටීම නිශ්චය කර ගත හැකි තොරතුරු, ගොවි මහතාගේ දුරකථන අංකය හා නියමිත පොහොර ප්‍රමාණය ඇතුළත් වන පරිදි ඒකක කළමනාකරු විසින් සකස් කර අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව යොදා නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කිරීම පිණිස කොට්ඨාස කළමනාකරුගේ ද අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව ලබාගත යුතු අතර අදාළ ගොවිජන සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත්

කළ යුතු වේ. එමෙන්ම එම නාම ලේඛනයේ පිටපත් ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත හා ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂ වෙත ද යොමු කළ යුතුය.

4 ගොවීන්ට සහනාධාර මත පොහොර නිකුත් කිරීම

4.1 1988 අංක 68 දරන පොහොර විධිමත් කිරීමේ පනතේ අංක 18 වන වගන්තිය අනුව සිය වගා භූමිය සඳහා නීත්‍යානුකූල හිමිකම ඇති පොහොර ප්‍රමාණයට වඩා වැඩි පොහොර ප්‍රමාණයක් හෝ නියමිත පොහොර ප්‍රමාණය වසරකට වැඩි කාලයක් සන්තකයේ තබා ගැනීම නීති විරෝධී වේ.

4.2 සහනාධාර පොහොර සපයා ගැනීමට හිමිකම ඇති සියලු ගොවීන් එළඹෙන කන්නය සඳහා පොහොර අයදුම් කිරීමේ දී පසුගිය කන්නය සඳහා ලබා ගන්නා ලදුව කිසියම් හේතුවක් මත වගාවට නොයොදා ඉතිරිව පවතින පොහොර ප්‍රමාණයන් සඳහන් කළ යුතු අතර, එළඹෙන කන්නය සඳහා හිමිකම ඇති පොහොර ප්‍රමාණයෙන් පසුගිය කන්නයේ ඉතිරි වී ඇති පොහොර ප්‍රමාණය අඩු කර එම වෙනස පමණක් ගොවීන්ට නිකුත් කළ යුතුය.

4.3 යම් ගොවියෙකු එකම කන්නයක දී මහා වාරි, සුළු වාරි හා වර්ෂාපෝෂිත යන වාරි ක්‍රම එකකට වඩා වැඩි ගණනක වෙන් වෙන්ව වී වගා කරන අවස්ථාවල දී, ඔහු වගා කරන මුළු වගා බිම් ප්‍රමාණය හෙක්ටයාර දෙක (02) (අක්කර 05) නොඉක්මවන ලෙස එක වරකට වැඩි වාර ගණනක දී එම ගොවියාට සහනාධාර පොහොර ඉල්ලුම් කළ හැකි වේ. (එක් වරකට වැඩි වාර ගණනක දී ඔහුගේ නම ලැයිස්තුවට ඇතුළත් කළ හැකිය.) එහෙත් ඒ සෑම අවස්ථාවකදීම ගොවියාගේ හැඳුනුම්පත් අංකය හා DO අනුක්‍රමික අංකය එකම විය යුතුය. යම් ගොවි මහතෙකු මීට පෙර කන්නයක දී පොහොර සහනාධාරය සඳහා ලියාපදිංචි වී ඔහුගේ තොරතුරු දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කර ඇත්නම් ඔහුගෙන් නව ඉල්ලුම්පත්‍රයක් ලබා ගැනීම අවශ්‍ය නොවන අතර ඔහුගේ DO අනුක්‍රමික අංකය ඇතුළු අනෙකුත් අවශ්‍ය තොරතුරු ආකෘති පත්‍රයේ සටහන් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ.

4.4 මහවැලි බල ප්‍රදේශවල සහනාධාර පොහොර හිමි ගොවීන්ට පොහොර නිකුත් කිරීම සඳහා ඒකක කළමනාකරු විසින් සකස් කර, අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව යොදා නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කිරීම පිණිස කොට්ඨාස කළමනාකරුගේ ද අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව යොදා අදාළ ගොවිජන සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කර ඇති ගොවීන්ගේ නම, ලිපිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය, කුඹුරු ඉඩමේ ප්‍රමාණය (හෙක්ටයාර්වලින්), පිහිටීම නිශ්චය කර ගත හැකි තොරතුරු, දුරකථන අංකය හා නියමිත පොහොර ප්‍රමාණය ඇතුළත් වන ලේඛනය පදනම් කර ගත යුතුය.

4.5 සෑම ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානයක් විසින්ම අදාළ කන්නයේ වී වගාව සඳහා සහනාධාර පොහොර නිකුත් කරන ගොවීන්ගේ නාම ලේඛනයක් පවත්වා ගැනීමට කටයුතු කිරීම අනිවාර්ය වේ. එහි පොහොර ලබා ගත් ගොවියා මහතාගේ නම, ලිපිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය, කුඹුරු ඉඩමේ ප්‍රමාණය (හෙක්ටයාර්වලින්), ලබා දුන් පොහොර ප්‍රමාණය හා පොහොර ලබා ගත් බවට ගොවි මහතාගේ අත්සන හෝ මාපට ඇඟිලි සලකුණ සහ ගොවි මහතාගේ දුරකථන අංකය යන තොරතුරු අඩංගු විය යුතුය. සහනාධාර පොහොර සම්බන්ධයෙන් වන කිසිදු

කරුණක දී හෝ ඊට සම්බන්ධ ආයතන විසින් එම ලේඛනය ඉල්ලා සිටින විට දී එය ලබා දීම ගොවිජන සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය නිලධාරීන්ගේ වගකීම වේ.

4.6 යම් වී වගාකරුවකු හෝ කණ්ඩායමක් නිර්දේශිත පොහොර ප්‍රමාණයට වඩා අඩුවෙන් ඉල්ලුම් කරන විට කෘෂිකර්ම ව්‍යාප්ත නිලධාරියකුගේ නිර්දේශය මත එසේ ඉල්ලුම් කරන පොහොර ප්‍රමාණය ලබාදිය හැකිය. එසේ අඩුවෙන් ඉල්ලුම් කරන විට එම ඉල්ලුම් කරන ප්‍රමාණය පොහොර ලේඛනයේ අදාළ ගොවි මහතා ඉදිරියේ සටහන් කළ යුතු අතර නිර්දේශිත පොහොර ප්‍රමාණයට වඩා අඩුවෙන් පොහොර ඉල්ලුම් කළ ගොවීන්ගේ ලේඛනයක්, එසේ ඉල්ලුම් කරන ලද පොහොර ප්‍රමාණය ද ඇතුළත්ව ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන මට්ටමින් වෙනම ම සකස් කර ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත එවිය යුතුය.

5 සහනාධාර මත පොහොර බෙදා හැරීමේ දී ඒ සඳහා පිළියෙල කර ඇති සැලැස්ම උපයෝගී කර ගැනීම

5.1 පොහොර බෙදා හැරීමේ සැලැස්ම ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂවරයා සහ කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ මත ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලැබේ. එය [www.aginfo.agrimin.gov.lk](http://www.aginfo.agrimin.gov.lk) යන වෙබ් අඩවියේ පළ කරනු ලැබේ.

5.1.1 මෙම පොහොර බෙදා හැරීමේ සැලැස්ම සකස් කිරීමේ දී කිසිදු අවස්ථාවක එක් එක් ගොවිජන සේවා බල ප්‍රදේශයේ අස්වද්දා ඇති සම්පූර්ණ කුඹුරු ඉඩම් ප්‍රමාණය ඉක්මවා නොයන බවට වගබලා ගත යුතුය. නව අස්වැද්දීම් හේතුවෙන් සම්පූර්ණ කුඹුරු ඉඩම් ප්‍රමාණය වැඩිවීමක් සිදුවන අවස්ථාවල දී ඒ සඳහා ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල්වරයාගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගැනීම අනිවාර්ය වේ.

5.2 පොහොර බෙදාහැරීමට පිළියෙල කර ඇති සැලැස්ම දිස්ත්‍රික්කය තුළ විධිමත්ව ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීම පරිසර හිතකාමී පොහොර සඳහා වන දිස්ත්‍රික් මෙහෙයුම් කමිටුවට පැවරේ. එහි දී ,

5.2.1 එක් එක් දිස්ත්‍රික්ක සඳහා එළඹෙන කන්නයේ දී වෙන් කර ඇති පොහොර ප්‍රමාණයන් නොඉක්මවන පරිදි හා දිස්ත්‍රික්කය තුළ පොහොර හිඟයක් ඇති නොවන පරිදි පාලනයක් සහිතව පොහොර බෙදාහැරීමේ කටයුතු මෙහෙයවීම පරිසර හිතකාමී පොහොර සඳහා වන දිස්ත්‍රික් මෙහෙයුම් කමිටුව මගින් සිදු කළ යුතුය.

5.2.2 සෑම ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානයකට ම ඉදිරි කන්නය තුළ තමාට වෙන් කර ඇති පොහොර ප්‍රමාණයෙන් 80% ක ප්‍රමාණය නොඉක්මවන සේ හා පොහොර බෙදා හැරීමේ සැලැස්මේ ඇති කරුණු උල්ලංඝනය නොවන පරිදි, පොහොර ගබඩාවෙන් සෘජුවම ඇණවුම් කර ලබා ගත හැකිය.

5.2.3 යම් ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානයක් තම බල ප්‍රදේශයට වෙන් කර ඇති පොහොර ප්‍රමාණයෙන් 80% ක් ලබා ගත් පසු ඉතිරි 20% හෝ ඉන් කොටසක් ඇණවුම් කරන අවස්ථාවන්වල දී ඒ සඳහා පරිසර හිතකාමී



පොහොර සඳහා වන දිස්ත්‍රික් මෙහෙයුම් කමිටුවේ නිර්දේශය ලබාගැනීම අනිවාර්ය වේ. එය එම කමිටුවේ සභාපති ලෙස දිස්ත්‍රික් ලේකම්, ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ දිස්ත්‍රික් සහකාර අධ්‍යක්ෂ හෝ දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් බලය පවරන කමිටුවේ වෙනත් සාමාජිකයෙකු විසින් ස්ථානීය පරීක්ෂණයකින් අනතුරුව ලබා දිය යුතු වේ. මෙම ඉල්ලීම ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් අනුමත කළ යුතුය.

5.2.4 යම් කන්තයක දී පොහොර බෙදාහැරීමේ සැලැස්මේ එක් එක් ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානයට වෙන් කර ඇති පොහොර ප්‍රමාණය ඉක්මවා පොහොර අවශ්‍යවන විට දී එය අතිරේක පොහොර අවශ්‍යතාවයක් සේ සලකා ක්‍රියා කළ යුතු වේ. ඒ සඳහා, මෙම චක්‍රලේඛයේ 06 ඡේදයේ සඳහන් ක්‍රියාපටිපාටිය අනුගමනය කළ යුතු වේ.

5.2.5 වී වගාව සඳහා කන්න රැස්වීමේ දී ගනු ලබන තීරණවලින් අපගමනය වෙමින් කටයුතු කරන ගොවීන් හා හෙක්ටයාර් දෙකකට වඩා වී වගාකරන ගොවීන් ද කන්න රැස්වීම් තීරණ පරිදි කුඹුරුවල අනෙකුත් හෝග වගාකරන ගොවීන් ද විවෘත වෙළෙඳපොළ මිල ගණන් යටතේ පොහොර සපයාගත යුතුය.

**6 අතිරේක පොහොර අයදුම් කිරීම**

6.1 අතිරේක පොහොර අයදුම් කිරීම සිදු කළ හැකි වන්නේ බෙදාහැරීමේ සැලැස්මේ සඳහන් කුඹුරු ඉඩම් ප්‍රමාණය ඉක්මවා වී වගාව සිදුකරන, භූමි ප්‍රමාණය හෙක්ටයාර් දෙක දක්වා වූ කුඹුරු සඳහා පමණි. මෙහි දී ගොවීන් විසින් 1.3 ඡේදයේ සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර තිබීම අනිවාර්ය වේ.

6.2 බොහෝ වගා කන්නවල දී ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන විසින් ඉහල වගා ඉලක්කයන් අනුව විශාල සහනාධාර පොහොර ප්‍රමාණයක් අයදුම් කර තිබුණ ද එම වගා කන්න අවසානයේ දී ඉලක්ක සපුරාගෙන නොමැති බවත් වගා ප්‍රගතිය ඉලක්කයට වඩා සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයකට අඩු අගයක පවතින බවත් නිරීක්ෂණය කර තිබේ.

6.3 පසුගිය කන්න 5 ක (යල හෝ මහ අදාළ වන පරිදි) වගා කර ඇති උපරිම කුඹුරු ඉඩම් ප්‍රමාණය හා කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ නිර්දේශ පාදක කර ගනිමින් නියමිත කන්නයේ පොහොර අවශ්‍යතා හඳුනාගෙන බෙදාහැරීමේ සැලැස්ම සකස් කර තිබේ.

6.4 ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින්, කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ නිර්දේශ මත ඒ ඒ කන්තය සඳහා පිළියෙල කර ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලබන බෙදාහැරීමේ සැලැස්මේ දැක්වෙන ප්‍රමාණයට වඩා අතිරේක පොහොර ප්‍රමාණයන් අවශ්‍ය යැයි හැඟියන අවස්ථාවල දී ගොවිජන සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය නිලධාරී හා කෘෂිකර්ම උපදේශක විසින් සාමූහික වගකීමෙන් යුක්තව මෙහි උපලේඛන 04 හි දැක්වෙන ඉල්ලුම් පත්‍රය සම්පූර්ණ කර අත්සන් හා නිල මුද්‍රා තබා දිස්ත්‍රික් භාර ගොවිජන සංවර්ධන නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමසාරිස් මගින් දිස්ත්‍රික් පොහොර සම්බන්ධීකරණ කමිටුවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

6.5 අතිරේක පොහොර අවශ්‍යතා ඉල්ලුම් පත්‍රය ඉදිරිපත් කිරීමේ දී ගොවිජන සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය නිලධාරීන් හා කෘෂිකර්ම උපදේශක විසින් පහත සඳහන් කරුණු පිළිබඳව ගැඹුරින් සැලකිලිමත් විය යුතුය.

6.5.1 අතිරේක පොහොර අයදුම් පත්‍රය නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර අත්සන් හා නිල මුද්‍රා තබා ඇති බව

6.5.1.1 කුඹුරු ඉඩම් මහා වාරිමාර්ග, සුළු වාරිමාර්ග හා වර්ෂාපෝෂිත වශයෙන් වාරි ක්‍රම අනුව වෙන් කර දැක්විය යුතුය.

6.5.1.2 කුඹුරු ඉඩම් භූමි ප්‍රමාණ හෙක්ටයාර්වලින් පමණක් සඳහන් කළ යුතුය.

6.5.2 අතිරේක පොහොර අවශ්‍යතාවයන් සඳහා දිස්ත්‍රික් පොහොර සම්බන්ධීකරණ කමිටුවේ එකඟතාවය ලබා ගත හැකි වන පරිදි අයදුම් පත්‍රය කල්වෙලා ඇතිව දිස්ත්‍රික් භාර ගොවිජන සංවර්ධන නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කර ඇති බව.

6.5.3 අතිරේකව ලබා ගන්නා පොහොර බෙදාහැරීමට බලාපොරොත්තු වන ගොවිත්ගේ නම, ලිපිනය, හැඳුනුම්පත් අංකය, වගා කරන බිම් ප්‍රමාණය (හෙක්ටයාර්), සම්බන්ධ කර ගත හැකි දුරකථන අංකයක් හා අත්සන යන කරුණු ඇතුළත් ලේඛනයක් අදාළ වසමේ කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාරගේ අත්සන සහිතව පිළියෙල කර අදාළ ගොවිජන සේවා බල ප්‍රදේශයේ ගොවිජන සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය නිලධාරීගේ නිර්දේශය සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (උපලේඛන 05)

6.5.4 ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ දිස්ත්‍රික් සහකාර අධ්‍යක්ෂ හා දිස්ත්‍රික් ගොවිජන සංවර්ධන නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමසාරිස් හෝ ඔහු විසින් පත්කරන දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ නියෝජිතයින් විසින් ක්ෂේත්‍ර විමර්ශනයක් (පොහොර ගබඩාව ද ඇතුළුව) සිදුකර අතිරේක පොහොර ලබා දීම සුදුසු බවට නිර්දේශය ලබා දුන් ලිපියක් අමුණා තිබිය යුතුය.

6.6 අතිරේක පොහොර අයදුම් කරන අයදුම් පත්‍රයේ සඳහන් තොරතුරුවල නිරවද්‍යතාවය හා එම ඉල්ලීම පිළිබඳව අයදුම් කරන නිලධාරීන් ද, නිර්දේශ කරන නිලධාරීන් හා කමිටු ද වගකීමෙන් බැඳී සිටී.

6.7 පරිසර හිතකාමී පොහොර සඳහා වන දිස්ත්‍රික් මෙහෙයුම් කමිටුව අනුමත කරන අතිරේක පොහොර අවශ්‍යතා පිළිබඳ විස්තර ගොවිජන සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය නිලධාරී හා කෘෂිකර්ම උපදේශක විසින් අදාළ රාජ්‍ය පොහොර සමාගම හා පාර්ශවකාර ආයතන වෙත ලිඛිතව දන්වනු ලැබේ.

6.8 අතිරේක පොහොර ලබා ගැනීමේ අනුමත ලිපිය උපලේඛන 06 ට අනුව සකසා එම ලිපිය ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත එවිය යුතුය.

6.9 අතිරේක පොහොර ඉල්ලුම් කරන අවස්ථාවන්වල දී සත්‍ය අවශ්‍යතාව මත පාලනයක් සහිතව පොහොර ලබා දීමට කටයුතු කිරීමේ වගකීම ඒ ඒ දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සංවර්ධන නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමසාරිස්වරු / ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ දිස්ත්‍රික් සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ මනා අධීක්ෂණය යටතේ සිදුවීම අනිවාර්යය වේ.

**7 පොහොරවල ප්‍රමිති පාලනය**

7.1 පොහොර යනුවෙන් අදහස් කරනු ලබන්නේ, “පිළිගත් ශාක පෝෂක එකක් හෝ වැඩි ගණනක් ඇතුළත් වන්නා වූ ද, ශාක පෝෂක තිබීම හේතුකොට ගෙන භාවිත කරනු ලබන්නා වූ ද, ශාක වැඩීම ප්‍රවර්ධනයේ ලා භාවිත කිරීම පිණිස අරමුණු කරනු ලබන නැතහොත් ඒ සඳහා අගයක් ඇතැයි කියනු ලබන යම් ද්‍රව්‍යයක් අදහස් වන අතර, පිරියම් නොකළ සත්ත්ව හෝ ශාකමය පොහොර ඊට ඇතුළත් නොවේ.” (මූලාශ්‍රය - 1988 අංක 68 දරන පොහොර විධිමත් කිරීමේ පනත)

7.2 කාබනික පොහොර මූලික වශයෙන් වර්ග තුනක් ලෙස හඳුනාගත හැකිය. එනම්, සන කාබනික පොහොර, දියර කාබනික පොහොර හා ජෛව (ජීව) පොහොර ලෙසයි.

7.2.1 සන කාබනික පොහොර ලෙස හඳුන්වනු ලබන්නේ ශාක වර්ධනය හෝ ඵලදාව හෝ ගුණත්වය වැඩි කිරීම සඳහා ඉවහල්වන, ශාක පෝෂක එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් පවතින්නාවූ ද, ශාක කොටස් හෝ සත්ත්ව කොටස් හෝ ස්වභාවික බනිජ හෝ මේවායින් එකක් හෝ වැඩි ගණනකින් සමන්විත, භෞතික හා රසායනික ක්‍රියාවලියක් මගින් විසංයෝජනය කරන ලද පසේ සාරවත් බව හා නිරෝගිමත් බව වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා උපකාරීවන ද්‍රව්‍යයක් මින් අදහස් වේ.

7.2.2 දියර කාබනික පොහොර ලෙස හඳුනාගනු ලබන්නේ ශාක වර්ධනය හෝ ඵලදාව හෝ ගුණත්වය වැඩි කිරීම සඳහා ඉවහල්වන, ශාක පෝෂක එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් පවතින්නාවූ ද, ශාක කොටස් හෝ සත්ත්ව කොටස් හෝ මේවායින් එකක් හෝ වැඩි ගණනක් ජීරණ ක්‍රියාවලියට ලක් කර සහ ප්‍රෝටීන හයිඩ්‍රොලයිසේට් (Protine Hydrolysate) තාක්ෂණය යොදා ගනිමින් සකස් කළ දියර පෙහොර වේ.

7.2.3 ජෛව පොහොර ලෙස හඳුනාගනු ලබන්නේ සන හෝ විශේෂ ද්‍රාවණයක් යොදා ගනිමින් ඒ තුළ අඩංගු කළ කෘෂිකර්මාන්තය සඳහා ප්‍රයෝජනවත් වන වායුගෝලීය නයිට්‍රජන් තිර කිරීම, පාංශු පොස්පරස් හෝ පසෙහි පවතින පෝෂක ද්‍රව්‍ය ශාකවලට උරාගත හැකි ආකාරයට වෙනස් කිරීම ආදී ක්‍රියාවලි සඳහා උපකාරීවන, පසෙහි හෝ ශාකවල ඵලදායිත්වය ඉහළ නැංවීමට භාවිත කළ හැකි ජීව තත්ත්වයේ පවතින නිෂ්පාදන වේ.

7.3 දේශීය නිෂ්පාදකයින් විසින් නිෂ්පාදනය කරන ලද පොහොර අතරින් කොම්පෝස්ට් පොහොර හා දියර කාබනික පොහොර සඳහා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතනය විසින් නිශ්චය කොට ප්‍රකාශයට පත්කොට ඇති ප්‍රමිතීන් පදනම් කර ගන්නා අතර ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතනය නයිට්‍රජන් සම්බන්ධයෙන් ලබා දී ඇති අවම

අනුපාතය කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ අවම නිර්දේශය පරිදි 1.5% ලෙස සංශෝධනය කර යොදාගන්නා අතර ජෛව පොහොර සඳහා ප්‍රසම්පාදනයේ දී අනුගමනය කළ ප්‍රමිතිය යොදා ගනු ලැබේ. මීට අමතරව ආනයනය කරන ලද ස්වභාවික බනිජ පොටෑසියම් ක්ලෝරයිඩ් (KCl) සහ විශේෂිත පොහොර සඳහා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතනය මගින් නිශ්චය කොට ප්‍රකාශයට පත්කොට ඇති පහත ප්‍රමිතීන් යොදා ගනු ලැබේ.

- i. කොම්පෝස්ට් පොහොර - ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති 1635:2019 (උපලේඛන 07)
- ii. දියර කාබනික පොහොර - ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති 1702:2021 (උපලේඛන 08)
- iii. ජෛව පොහොර - වී වගාව සඳහා පරිසර හිතකාමී පොහොර සැපයීම සඳහා වන ලංසු ලේඛනයේ සඳහන් ප්‍රමිතිය (උපලේඛන 09)
- iv. විශේෂිත පොහොර - ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතනය කෙටුම්පත් කර ඇති ප්‍රමිතිය අදාළ වන පරිදි යොදාගනු ලැබේ. (උපලේඛන 10)
- v. ස්වභාවික බනිජ පොටෑසියම් ක්ලෝරයිඩ් (KCl) - ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති 644:2014 (උපලේඛන 11)

7.4 බෙදා හරින පොහොර ඉහත ප්‍රමිතීන්ට අනුකූල වන බවට වගබලා ගැනීමට රාජ්‍ය පොහොර සමාගම් විසින් කටයුතු යෙදිය යුතුය. ඒ අනුව, අදාළ පොහොර තොගය බෙදා හැරීමට පෙර සෑම පොහොර කාණ්ඩයක්ම සඳහාම ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂවරයාගේ අනුකූලතා සහතිකයක් ලබා ගැනීමට රාජ්‍ය පොහොර සමාගම් කටයුතු කළ යුතුය. ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් නිකුත් කරන ලද අනුකූලතා සහතිකයක් නොමැති කිසිදු පොහොර වර්ගයක් ගොවීන් අතට පත්වීමට ඉඩකඩක් නොතැබීමට වග බලා ගත යුතුය.

7.5 පොහොර ප්‍රමිතිය පාලනය කිරීම සම්බන්ධව එක් එක් ආයතනයේ / පරිසර හිතකාමී පොහොර සඳහා වන දිස්ත්‍රික් මෙහෙයුම් කමිටුවේ කාර්යය භාර්යය සහ වගකීම පහත පරිදි වේ.

7.5.1 ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලය

7.5.1.1 1988 අංක 68 දරන පොහොර විධිමත් කිරීමේ පනත යටතේ බලපත්‍රලාභී පොහොර නිෂ්පාදකයින්ට බලපත්‍රය මගින් පොහොර නිෂ්පාදනයට අවසර ලබා දී ඇති අතර පොහොර නිෂ්පාදනවල ප්‍රමිතිය කාණ්ඩ වශයෙන් පරීක්ෂා කිරීම හා එකී කාණ්ඩවලට අනුකූලතා සහතික නිකුත් කිරීම ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ වගකීම වේ.

7.5.1.2 ඒ අනුව එවැනි අනුකූලතා සහතිකයක් නොදරන කිසිදු පොහොර කාණ්ඩයක් රාජ්‍ය පොහොර සමාගම් මගින් මිලදී නොගත යුතු අතර වෙළෙඳපොළේ ඇති අනුකූලතාවයක් නොලැබූ සියලු පොහොර බාල පොහොර ලෙස සලකා 1988 අංක 68 දරන පොහොර විධිමත් කිරීමේ පනතේ 15,16,21 හා 22 වගන්ති ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලය යටතේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවලට අනුයුක්ත කර ඇති සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ වගකීම වේ.

7.5.1.3 තවද, සහකාර අධ්‍යක්ෂවරු විසින් බලපත්‍රලාභී පොහොර නිෂ්පාදකයින්ගේ පොහොර කාණ්ඩයක් නිෂ්පාදනය කර අවසන් වූ බව ඔහු වෙත දැන්වූ වහාම අප්‍රමාදව එකී නිෂ්පාදනයේ සාම්පල 1988 අංක 68 දරන පොහොර විධිමත් කිරීමේ පනතේ 12(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතනය විසින් නිශ්චය කර ප්‍රකාශයට පත් කර ඇති සාම්පල ලබා ගැනීමේ ක්‍රමවේදය අනුගමනය කරමින් අදාළ නිෂ්පාදක ස්ථානයේ දී, නිෂ්පාදකයා ඉදිරියේ දී ලබා ගත යුතුය. එකී සාම්පල නිසි ලෙස මුද්‍රා තබා ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලබාදී ඇති ආකෘති පත්‍රය භාවිත කොට නියමිත පරිදි නිෂ්පාදකයාගේ / නිෂ්පාදකයාගේ බලයලත් සේවකයාගේ නම පැහැදිලිව සඳහන් කොට අත්සන ලබා ගත යුතු අතර නිසි පරිදි සහකාර අධ්‍යක්ෂවරයාගේ ද අත්සන හා නිල මුද්‍රාව තබා කඩිනමින් ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලය වෙත ආරක්ෂිත තැපෑලෙන් හෝ අතින් ගෙනවිත් භාරදීමට සැලැස්විය යුතුය. ඒ ඒ පොහොර කාණ්ඩයට අදාළව ගන්නා ලද සාම්පලවලට මුද්‍රා තබනු ලබන සාම්පලය බැගින් නිෂ්පාදකයාට අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා ලබා දීමට ද වගබලා ගත යුතුය.

7.5.1.4 එවැනි සාම්පලවල විශ්ලේෂණ වාර්තා වැඩ කරන දින හතක් තුළ අදාළ විද්‍යාගාරවලින් ලබා ගැනීම සඳහා විධිමත් වැඩපිළිවෙලක් සකස් කිරීමට ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් කටයුතු කළයුතු අතර, නිෂ්පාදකයාගෙන් සාම්පල ලබාගෙන වැඩ කරන දින දහයක් තුළ දී විශ්ලේෂණ වාර්තාවල පිටපත් සමග අනුකූලතා සහතිකය, නිෂ්පාදකයාට සහ අදාළ පරිදි රජයේ පොහොර සමාගම්වලට නිකුත් කළ යුතුය.

7.5.1.5 බලපත්‍රලාභී නොවන පොහොර නිෂ්පාදන කිසිවක් වෙළෙඳපොළේ අලෙවි වීමට කිසිදු ආකාරයකින් ඉඩ නොතැබීමට දිස්ත්‍රික් සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන් විසින් වගබලා ගත යුතුය. එවැනි අලෙවියක් සිදුවීම වැළැක්වීම සඳහා පනත ප්‍රකාරව අධ්‍යක්ෂවරයාගේ සහතිකයේ වගකීම සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන් වෙත පැවරේ.

7.5.2 රාජ්‍ය පොහොර සමාගම්

7.5.2.1 රාජ්‍ය පොහොර සමාගම් සෑම විටකම පොහොර මිලදී ගත් ප්‍රසම්පාදනය යටතේ පොහොර මිලදී ගැනීමේ දී ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ බලපත්‍රලාභීන්ගෙන් ම පොහොර මිලදී ගත යුතු අතර එකී සෑම කාණ්ඩයක් සඳහා ම ජාතික පොහොර ලේකම්

කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් නිකුත් කර ඇති අනුකූලතා සහතිකයක් වන්නේ නම් පමණක් ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානවලට බෙදා හැරීමට අවසර දීම හා බෙදාහැරීම කළ යුතුය.

7.5.2.2 රාජ්‍ය පොහොර සමාගම් තම නාමය යටතේ අලෙවි කිරීමට පොහොර/ශාක පෝෂක මිලදී ගැනීමේ දී එසේ මිලදී ගනු ලබන සමාගම් එම සමාගම යටතේ ලියාපදිංචි කරගත් සමාගම් වෙතින් මිලට ගත යුතුය.

7.5.2.3 රාජ්‍ය පොහොර සමාගම් පොහොර සඳහා අමුද්‍රව්‍ය මිලදී ගෙන පොහොර නිෂ්පාදනය කොට අලෙවි කිරීමේ දී ඉහත පරිදිම ඒ ඒ පොහොර කාණ්ඩය සඳහා ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලය මගින් විධිමත් ලෙස රසායනාගාර පරීක්ෂාවන් සිදු කරගනිමින් ගුණාත්මකභාවය තහවුරු කර ගනිමින් අනුකූලතා සහතිකය ලබාගත් කාණ්ඩ පමණක් පොහොර වශයෙන් බෙදා හැරිය යුතුය.

7.5.3 ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

7.5.3.1 සෑම විටකම ඉහලම ප්‍රමිතියෙන් යුත් පොහොර ගොවීන් වෙතට පත් කිරීමට ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව බැඳී සිටී.

7.5.3.2 ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානය වෙත රාජ්‍ය පොහොර සමාගම් මගින් හෝ දේශීය නිෂ්පාදකයන් වෙතින් ලැබෙන පොහොර නියමිත ප්‍රමිති අනුකූලතා සහතිකය ලබා ඇති බවට ගොවිජන සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය නිලධාරී හා බෙදාහරින අවස්ථාවේ දී කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාරවරුන් දැනගත යුතුය.

7.5.3.3 ඒ සඳහා ආනයනය කරන ලද පොහොර පැකට්ටුවල QR කේතය පරීක්ෂාකර බැලීම ද, එසේ නොමැති නිෂ්පාදන සඳහා ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් නිකුත් කර ඇති අනුකූලතා සහතිකයේ පිටපතක් බෙදාහරින්නන් වෙතින් ඉල්ලා සිටිය යුතුය. ඒ අනුව එසේ තහවුරු කර ගත් පොහොර පමණක් ගොවීන් අතට පත් කිරීමේ වගකීම බෙදාහැරීමේ නිලධාරීන් වෙත පැවරේ.

7.5.3.4 ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ නිලධාරීන් වෙත පවරනු ලබන පරිසර හිතකාමී පොහොර භාවිතය සම්බන්ධයෙන් සමස්ත කාර්යය භාර්යය පහත පරිදි වේ.

i. කන්නය ආරම්භයේ දී ගොවි සංවිධාන රැස් කර කන්න රැස්වීම් පවත්වා අදාළ කන්නයේ වගා කටයුතු පිළිබඳ තොරතුරු රැස් කිරීම.

- උදා - වී වගා කරන ගොවීන් ගණන
- වී වගා කිරීමට නියමිත හෙක්ටයාර ගණන

- ii. ඉහත දී ලබා ගත් නිවැරදි හා සත්‍ය තොරතුරු අදාළ ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන වෙත ලබා දීම.
- iii. කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාර නිලධාරී (කෘ.ප.නි.ස.) කොට්ඨාසයට අදාළ කාබනික පොහොර නිෂ්පාදනය හා භාවිත කරන ගොවීන්ට දිරි දීමනා ලබා දීමට අදාළ අයදුම්පත් හා තොරතුරු ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානය වෙත ලබා දීම.
- iv. කාබනික පොහොර වර්ග ලබා දෙන පොහොර සමාගම් විසින් බෙදා හැරීමට නියමිත පොහොර වර්ග අදාළ ගොවිජන මධ්‍යස්ථාන වෙත හෝ කෘ.ප.නි.ස. කොට්ඨාස වෙත ඔවුන් විසින් ම ප්‍රවාහනය කරනු ලබයි.
  - එලෙස, ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන වෙත රැගෙන එන ලද පොහොර තොග කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ නිෂ්පාදන සහකාර විසින් තම කෘ.ප.නි.ස. කොට්ඨාසයට අදාළ ගොවි සංවිධාන හරහා ගොවීන් වෙත බෙදා හැරීම.
  - කෘ.ප.නි.ස. කොට්ඨාසය වෙත රැගෙන එන ලද පොහොර තොග අදාළ කොට්ඨාසය හාර කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ නිෂ්පාදන සහකාර විසින් හාර ගැනීමෙන් පසු ඉහත සඳහන් කළ අයුරින් ම ගොවීන් වෙත බෙදා හැරීම.
- v. පොහොර බෙදා හැරීම් පිළිබඳ ලිපි ලේඛන හා දත්ත වාර්තා පවත්වා ගැනීම හා එම තොරතුරු අදාළ ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

7.5.4 කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

7.5.4.1 සියලු දේශීය නිෂ්පාදකයින්ගේ පොහොර හා ආනයනය කරනු ලබන පොහොර, බතලගොඩ, පරන්තන් හා බෝඹුවල කෙණ්ත්‍ර පරීක්ෂණයන් සඳහා යොමු කර එම පොහොරවල ඵලදායිතාවය හා කාර්යක්ෂමතාවය පිළිබඳව නිර්දේශ ලබා දිය යුතුය.

7.5.4.2 කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ කෘෂිකර්ම උපදේශකවරුන් වෙත පරිසර හිතකාමී පොහොර භාවිතය සම්බන්ධයෙන් පවරනු කර්‍යය භාර්යය පහත පරිදි වේ.

- කෘෂි තාක්ෂණය බෙදා හැරීම, පිරිස් කළමනාකරණය හා විවිධ අංශ සමඟ සම්බන්ධීකරණය කරමින් තම බල ප්‍රදේශය තුළ කෘෂිකාර්මික තාක්ෂණය, ගොවීන්, ව්‍යවසායකයින් හා අදාළ පාර්ශව වෙත ලබා දීම මූලික වේ.

- i. කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් 2022 යල කන්නය සඳහා ලබා දී ඇති පොහොර මාර්ගෝපදේශය පිළිබඳව ගොවීන් දැනුවත් කිරීම,

පුහුණු කිරීම හා එයට අදාළව කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාරවරුන් හා අනෙකුත් පාර්ශවකරුවන් දැනුවත් කිරීම.

- ii. හරිත කෘෂිකර්මාන්තයට අදාළව ක්ෂේත්‍ර ආදර්ශන, ක්ෂේත්‍ර දින පැවැත්වීම.
- iii. වගා කන්නය තුළ ඇතිවන ගැටළු, පළාත් කෘෂිකර්ම/ දිස්ත්‍රික් නියෝජ්‍ය කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ වෙත දැනුවත් කරමින් ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට යොමු කිරීම.
- iv. කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂවරුන් / නියෝජ්‍ය කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂවරු විසින් හරිත කෘෂිකර්මාන්තයට සම්බන්ධව කාලානුරූපීව ලබාදෙන තොරතුරු ක්ෂේත්‍රයේ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා කටයුතු කිරීම හා ගොවීන් යොමු කරවීම.

7.5.5 පරිසර හිතකාමී පොහොර සඳහා වූ දිස්ත්‍රික් මෙහෙයුම් කමිටුව

7.5.5.1 පරිසර හිතකාමී පොහොර වී වගාව සඳහා ලබාදීමේ දී ඒ ඒ දිස්ත්‍රික්කයට අවශ්‍ය කරන පරිසර හිතකාමී පොහොර ප්‍රමාණය හැකි තාක් දුරට එම දිස්ත්‍රික්කය තුළින්ම සපයා ගැනීමටත්, ඒ ඒ දිස්ත්‍රික්කයේ පොහොර නිෂ්පාදනවල ගුණාත්මකභාවය වැඩි දියුණු කර ගැනීම සඳහාත්, නිසි කලට ගොවීන් වෙත පොහොර ලබාදීම සාක්ෂාත් කර ගැනීමටත් අදාළ විෂය භාර ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් කණ්ඩායම අධීක්ෂණය හා පසු විපරම් කිරීම සඳහාත්, පොහොර නිෂ්පාදකයින් කණ්ඩායමක් ලෙස ගොනු කර දිස්ත්‍රික්කයේ පොහොර අවශ්‍යතාව සපුරා ගැනීමේ වැඩපිළිවෙලක් සකස් කර ගැනීම සඳහාත්, ක්‍රමිකව කාබනික සහතිකකරණය වෙත පොහොර නිෂ්පාදකයින් යොමු කිරීමේ අරමුණ සහිතව මෙම කමිටුව ස්ථාපිත කෙරේ.

7.5.5.2 මෙම දිස්ත්‍රික් කමිටුව දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිසාපතිගේ සහභාගීත්වයෙන් හා, දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ, නියෝජ්‍ය / සහකාර ගොවිජන කොමසාරිස්, නියෝජ්‍ය පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ, දිස්ත්‍රික් සහකාර අධ්‍යක්ෂ - ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලය, මධ්‍යම පරිසර අධිකාරියේ දිස්ත්‍රික් සහකාර අධ්‍යක්ෂ, දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී - හරිත කෘෂිකර්ම ක්‍රියාන්විත මධ්‍යස්ථානය යන සාමාජිකයන්ගෙන් සමන්විත වේ.

අන්තර් පළාත්වලදී මෙම කමිටුවට අන්තර් පළාත් නියෝජ්‍ය කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ඇතුළත් වන අතර මහවැලි කලාපවලදී මහවැලි කලාප කළමනාකරු ඇතුළත් වේ.

7.5.5.3 දිස්ත්‍රික් කමිටුවේ කාර්යය භාර්යය

7.5.5.3.1 දිස්ත්‍රික්කය සඳහා නම් කරන ලද/තෝරා ගන්නා ලද ප්‍රධාන පොහොර සැපයුම්කරුවන් සමඟ සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ අනෙකුත් කොම්පෝස්ට්/දියර පොහොර නිෂ්පාදකයින්



සම්බන්ධ කර දීම මගින් සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ පොහොර නිෂ්පාදකයින් ප්‍රධාන සැපයුම්කරුවන් වටා ජාලගත කිරීමට කටයුතු කිරීම.

- 7.5.5.3.2 ජෛව පොහොරවල ගුණාත්මකභාවය ඉහළ නැංවීම සඳහා කෘෂි විශේෂඥයින්ගෙන් සමන්විත තාක්ෂණික කමිටුවක් කෘෂිකර්ම රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ පත් කර ඇති අතර එම කමිටුව සම්බන්ධ කරගනිමින් දේශීය ජෛව පොහොරවල ප්‍රමිතිය ඉහළ නැංවීමට කටයුතු සම්පාදනය කිරීම. අනෙකුත් සන හා දියර පොහොරවල ගුණාත්මකභාවය කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් සම්බන්ධ කරගෙන වැඩි දියුණු කිරීම.
- 7.5.5.3.3 කොම්පෝස්ට්/ සන පොහොර ගබඩා කිරීම සඳහා ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානවල ඉඩකඩ ප්‍රමාණවත් නොවන බැවින් ප්‍රධාන සැපයුම්කරුවන්ගේ කොම්පෝස්ට්/ සන පොහොර ගබඩා කිරීම සඳහා රජයේ පොහොර සමාගම් සතු ගබඩා සහ රජයේ වෙනත් ගබඩා ඒ සඳහා සුදානම් කරදීම.
- 7.5.5.3.4 ගොවි ජනතාවට නිසි වේලාවට ගොවිබිමට පොහොර සපයා දීමේ දී ප්‍රවාහන ගැටළු මතුවන අවස්ථාවලදී ශ්‍රී ලංකා යුද හමුදාව යටතේ පිහිටුවා ඇති හරිත කෘෂිකර්ම ක්‍රියාත්මක මධ්‍යස්ථානය (දු.අ. 0112820629) සම්බන්ධ කර ගනිමින් එවැනි ගැටළු විසඳා දීමට යාන්ත්‍රණයක් සකස් කිරීම.
- 7.5.5.3.5 සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ පොහොර නිෂ්පාදකයින්ට අවශ්‍ය මූල්‍ය පහසුකම්, යන්ත්‍රෝපකරණ ආදී පහසුකම් ළඟා කරදීම සඳහා ඔවුන්ගේ අවශ්‍යතා හඳුනාගෙන අවශ්‍ය අංශවලට යොමු කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- 7.5.5.3.6 නිර්දේශිත පොහොර නිසිලෙස භාවිත කිරීම පිළිබඳ ගොවි ජනතාව දැනුවත් කිරීම සඳහා පොහොර සැපයුම්කරුවන් සහ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්, ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානවල නිලධාරීන් යොමු කිරීමට කටයුතු කිරීම.
- 7.5.5.3.7 දිස්ත්‍රික්කයේ කාබනික පොහොර නිෂ්පාදකයින් හට නිෂ්පාදන සඳහා SLS ප්‍රමිති ලකුණ හා GMP (Good Manufacturing Practices) සහතික තත්ත්වය ලබා ගැනීම සඳහා වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම.
- 7.5.5.3.8 මීට අමතරව පරිසර හිතකාමී පොහොර නිෂ්පාදන කාබනික සහතික දරන ආයතනයක් මගින් සහතිකකරණයට යොමු කරමින් එම, කාබනික පොහොර නිෂ්පාදන යොදා ගනිමින් වගා කෙරෙන ක්ෂේත්‍ර හඳුනාගෙන එම ගොවීන් සංවිධාන ගත කොට ඔවුන්ගේ නිෂ්පාදන කාබනික සහතිකකරණය දක්වා ගෙන යාමට අපනයන සංවර්ධන මණ්ඩලය සහ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රතිකරන

මණ්ඩලය සමඟ එක්වී කටයුතු කිරීම සඳහා අවධානය යොමු කිරීම හා එම නිෂ්පාදන විදේශ වෙළෙඳපොළ දක්වා හඳුන්වාදීම අපේක්ෂා කෙරේ.

7.5.5.3.9 කාබනික වගාවේ දී වල් පැළෑටි සඳහා වල් නාශක යෙදීමට හැකියාවක් නොලැබීම තුළ යොදන පොහොර වල් පැළෑටි විසින් අවශෝෂණය කර ගැනීම සහ එය පළිබෝධ සඳහා මාධ්‍යයක් ලෙස හැසිරීම ප්‍රධාන බාධක වේ. එබැවින් පැළ සිටුවීම අත්‍යවශ්‍ය අංගයක් වන අතර, එය කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස ඉටු කිරීමට කුඩා පරිමාණ කුඹුරු සඳහා පැරණි තැටි හඳුන්වාදීම හා විශාල පරිමාණයේ කුඹුරු සඳහා පැළ සිටු වීමේ යන්ත්‍ර හඳුන්වා දීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. මේ සඳහා සුදුසු පරිදි ප්‍රතිපාදන යෝජනා කිරීමට ද මෙම කමිටුව අවධානය යොමු කළ යුතුය. එබැවින් ඒ සඳහා වන යෝජනා ක්‍රම එක් එක් දිස්ත්‍රික්කය මගින් මෙම අමාත්‍යාංශයට ලබා දීමේ කාර්යය භාර්යය මෙම කමිටුවෙන් අපේක්ෂා කෙරේ.

7.5.5.3.10 එමෙන්ම පසේ ඇති කාබනික ද්‍රව්‍ය ප්‍රමාණය හා පොස්පරස් ප්‍රමාණය කාබනික පොහොර යොදා වී වගා කිරීමේ දී ඉතා සැලකිල්ලෙන් පරීක්ෂා කළ යුතුය. එබැවින්, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ සම්බන්ධ වී යාය මට්ටමින් පාංශු පෝෂක පරීක්ෂා කිරීමට වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම හා එහි ප්‍රතිඵල ප්‍රකාශයට පත්කිරීම, ඒ අනුව පොහොර භාවිතය පිළිබඳව උපදෙස් ගොවීන් වෙත ලබාදීම සඳහා වැඩපිළිවෙලක් සැකසීම.

7.5.5.3.11 ප්‍රගති සමාලෝචනය සහ පසු විපරම් කටයුතු

යල කන්නය සඳහා දිස්ත්‍රික්කයට අවශ්‍ය පොහොර වර්ග හා ප්‍රමාණයන් ප්‍රමාණවත් වේ ද යන්න සොයා බලා එම අවශ්‍යතා සැපයුම්කරුවන් මගින් සම්පූර්ණ කරගැනීම සහ පොහොර බෙදාහැරීමේ කටයුතු නිසි අයුරින් සිදුවේ ද යන්න නිරතරුව ම සොයා බලා අඩුපාඩු මගහරවා ගැනීමට කටයුතු කිරීමත්, විසඳා ගැනීමට අපහසු ගැටළු කෘෂිකර්ම රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු කිරීමටත් කටයුතු කළ යුතුය. අමාත්‍යාංශය විසින් අදාළ අංශ සමඟ සම්බන්ධීකරණය වීමෙන් ගැටළු නිරාකරණය කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.

7.6 ඉහත සියලු වගන්ති හා කාර්යය භාර්යයන් ඉටු කිරීමේ දී මෙම මාර්ගෝපදේශයේ 1.6 ඡේදය කෙරෙහි ඉහළම අවධානයක් යොමු කරමින් කටයුතු කිරීම මීට අදාළ සියලු පාර්ශවයන්ගේ වගකීම වේ.

8 පොහොර බෙදාහැරීමේ කලාප

8.1 රාජ්‍ය පොහොර සමාගම් විසින්, රජය මගින් ආනයනය කර ඇති කාබනික සහනිකකරණය ලත් පොහොර වර්ග, ප්‍රමාණයන් හා දේශීය පොහොර නිෂ්පාදන

මිල දී ගැනීම් සැලකිල්ලට ගෙන ඒ ඒ ගොවිජන සේවා බල ප්‍රදේශ සඳහා පොහොර බෙදාහැරීමේ වගකීම වෙන් වෙන් වශයෙන් හඳුනාගෙන ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා වෙත දැන්විය යුතුය. ඒ අනුව ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් පොහොර ඇණවුම් කරන ලෙසට ගොවිජන සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය නිලධාරීන් දැනුවත් කළ යුතුය.

**9 පොහොර ගබඩා හා ගබඩා ලියාපදිංචි කිරීම**

9.1 වාණිජ මට්ටමෙන් පොහොර ගබඩා කර තබන ස්ථාන ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ ලියාපදිංචි කිරීම නෛතික අවශ්‍යතාවයකි.

9.2 එබැවින් සහනාධාර මත පොහොර බෙදාහැරීමේ වැඩසටහනට සම්බන්ධ සියලු ආයතන විසින් දැනට ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ ලියාපදිංචි කර නොමැති පොහොර ගබඩා පිළිබඳ පහත දැක්වෙන තොරතුරු ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයට ඉදිරිපත් කර ලියාපදිංචි කර ගත යුතුය.

9.2.1 ආයතනයේ නම

9.2.2 ගබඩාවේ නම හා පිහිටීම

9.2.3 ගබඩාවේ ධාරිතාවය (මෙ.ටො. / ලීටර)

9.2.4 ආසන්නතම නගරය හා එහි සිට ගබඩාවට ප්‍රවේශ විය හැකි මාර්ග විස්තරය

**10 රාජ්‍ය පොහොර සමාගම් ප්‍රාදේශීය ගබඩාවලට පොහොර සැපයීම**

10.1 රාජ්‍ය පොහොර සමාගම් විසින් පොහොර ප්‍රවාහනය කළ යුත්තේ ලියාපදිංචි පොහොර ප්‍රවාහනකරුවන් මගින් පමණි.

10.2 එක් වරකට ප්‍රවාහනය කරන පොහොර ප්‍රමාණයේ වටිනාකම සැලකිල්ලට ගෙන එහි ආරක්ෂාව සඳහා විධිමත් තහවුරුවක් ලියාපදිංචි පොහොර ප්‍රවාහනකරුවන්ගෙන් ලබා ගැනීමට රාජ්‍ය පොහොර සමාගම් විසින් වැඩපිළිවෙලක් යෙදිය යුතුය.

10.3 මෙම පොහොර ප්‍රවාහනය කිරීමවලදී අදාළ රාජ්‍ය පොහොර සමාගම් නිකුත් කරන “මාර්ගස්ථ පසු විපරම් සටහන් පත්‍රය” අනිවාර්ය හා අත්‍යවශ්‍ය වේ.

10.4 පොහොර බෙදාහැරීම සඳහා පැමිණෙන ලොරි රථවලට ප්‍රමාදයක් ඇති නොවන පරිදි පොහොර පැටවීම සඳහා පැමිණෙන අනුපිළිවෙල පදනම් කර ගනිමින් පූර්ව එකඟතාවයකින් යුත් වැඩපිළිවෙලක් යෙදීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.

10.5 පොහොර බෙදාහැරීම කාර්යක්ෂම කිරීම සඳහා පොහොර ප්‍රවාහනකරුවන්ගේ සේවා විධිමත්ව හා අප්‍රමාදව ලබා ගැනීමට වැඩපිළිවෙලක් යෙදිය යුතු අතර, මනා අධීක්ෂණයක් පවත්වා ගත යුතු වේ. වගා කන්නය ආරම්භයේ දී එකවර ඉදිරිපත් වන පොහොර අවශ්‍යතාවයන්ට හා ක්ෂේත්‍රයන්හි වාර්තා වන හදිසි තත්ත්වයන්ට

මුහුණ දීම සඳහා සාමාන්‍ය ප්‍රවාහන වැඩපිළිවෙලට අමතරව ප්‍රවාහන සංචිතයක් පවත්වා ගෙන යාමට වැඩපිළිවෙලක් යෙදිය යුතුය.

10.6 පොහොර බෙදාහැරීමේ කටයුතු කාර්යක්ෂමව මෙහෙයවීම සඳහා රාජ්‍ය පොහොර සමාගම් විසින් දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන් අනුයුක්ත කර එම නිලධාරීන්ගේ නම්, රාජකාරි ලිපිනයන් හා පහසුවෙන් සම්බන්ධ කර ගත හැකි දුරකථන අංක අදාළ සියලු පාර්ශවයන්ට සැපයිය යුතු වේ.

10.7 රාජ්‍ය පොහොර සමාගම් විසින් එක් එක් ටෙන්ඩරය යටතේ සපයා ගන්නා පොහොර තොග කුමන ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානයට බෙදාහරින ලද්දේ දැයි හඳුනා ගත හැකි වන පරිදි බෙදා හැරීම් කළ යුතුය. සපයා ගන්නා ලද පොහොර තොග වෙනුවෙන් සහනාධාර මුදල් අයදුම් කිරීමේ දී මෙම විස්තරය ලිඛිතව සනාථ කළ යුතුය.

**11 රාජ්‍ය පොහොර සමාගම්වල ප්‍රාදේශීය ගබඩාවලින් සහනාධාර මත පොහොර නිකුත් කිරීම**

11.1 රාජ්‍ය පොහොර සමාගම් විසින් සහනාධාර යටතේ පොහොර සැපයිය යුත්තේ එක් එක් දිස්ත්‍රික්කයේ සිය සමාගමට අනුයුක්ත කර ඇති කලාපයේ ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානවලට පමණි. ඒ පිළිබඳ එකඟතාවය මත ඇති කරගත් ගබඩා ලැයිස්තුව ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අමාත්‍යාංශය වෙත එවිය යුතුය.

11.2 එක් එක් ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානයට සැපයිය යුතු පොහොර ප්‍රමාණය ගණන් බලා සිය සමාගම යටතේ පවතින ගබඩාවල ගබඩා කිරීමට පොහොර සමාගම් වගබලා ගතයුතු වේ.

11.3 එක් එක් ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන සඳහා හඳුනාගෙන ඇති, පොහොර බෙදාහැරීමේ සැලැස්මේ දක්වා තිබෙන පොහොර අවශ්‍යතාවය පදනම් කර ගනිමින් පොහොර නිකුත් කළ යුතු අතර, එළඹෙන කන්නයේ සහනාධාර මත පොහොර බෙදාහැරීමේ දී ගොවිජන සේවා කාරක සභා මගින් එම කන්නයේ පළමු පොහොර තොගය නිකුත් කිරීමට පෙර,

11.3.1 පසුගිය කන්නයේ හෝ එයට පෙර කන්නවලින්, එම ආයතන සතුව ඉතිරිව පවතින පරිසර හිතකාමී සහනාධාර පොහොර තොග පිළිබඳ ලිඛිත ප්‍රකාශයක්, පසුව කරන ලද සංශෝධනවලින් තොරව ලබා ගත යුතු අතර එම ප්‍රකාශය ඉදිරිපත් කරන ආයතනය විසින් එහි අඩංගු තොරතුරුවල සත්‍යතාවය පිළිබඳව, අදාළ දිස්ත්‍රික්කයේ ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලය විසින් අනුයුක්ත කර ඇති සහකාර අධ්‍යක්ෂ හෝ ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ සහකාර අධ්‍යක්ෂවරයෙක් අනුයුක්ත කර නොමැති දිස්ත්‍රික්කවල පරිසර හිතකාමී පොහොර සඳහා වූ දිස්ත්‍රික් මෙහෙයුම් කමිටුවේ සභාපති (දිස්ත්‍රික් ලේකම්) විසින් නම් කරන ලද නිලධාරියෙකු විසින් තම අත්සන යොදා තහවුරු කළ යුතුය. ප්‍රමාදයකින් තොරව ගොවීන්ට පොහොර ලබා දිය හැකි පරිදි කල්වේලා ඇතිව අදාළ ලිපි ලේඛන සකස් කර ගැනීමේ වගකීම ගොවීන්ට පොහොර බෙදාහරින ආයතනය සතු වේ.

11.3.2 එම ලිඛිත ප්‍රකාශය, විමසන ඕනෑම අවස්ථාවක ඉදිරිපත් කිරීම පිණිස රාජ්‍ය පොහොර සමාගම්වල පොහොර නිකුත් කළ නිලධාරීන් භාරයේ සුරක්ෂිතව ගොනු කර තබා ගත යුතුය.

11.3.3 එළඹෙන කන්නය සඳහා පොහොර නිකුත් කළ යුත්තේ පොහොර බෙදාහැරීමේ සැලැස්මේ ඇති ඉලක්කයන්, ඉහත සඳහන් පරිදි පසුගිය කන්නයෙන් ඉතිරිව ඇති පොහොර ප්‍රමාණය අඩු කර අවශ්‍යතාවය ඉදිරිපත් කර ඇති බව තහවුරු කර ගැනීමෙන් පසුව පමණි.

11.3.4 එසේ පොහොර නිකුත් කිරීමේ දී මෙම චක්‍රලේඛයේ 05 ඡේදයේ අඩංගු කරුණු උල්ලංඝනය නොවිය යුතුය.

11.4 රාජ්‍ය පොහොර සමාගම්වල ප්‍රධාන හෝ ප්‍රාදේශීය ගබඩාවලින් ගොවිජන සේවා කාරක සභාවලට පොහොර නිකුත් කිරීමේ දී නිකුත් කරන ලදුපතෙහි පොහොර ලබා ගන්නා ආයතනයේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතු අතර, එය අදාළ පොහොර ගබඩාවේ සිට ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානයට සහනාධාර පොහොර ප්‍රවාහනය කිරීමේ හා ගබඩාකර තැබීමේ බලපත්‍රයක් ලෙස සැලකිය යුතුය. එවැනි ලදුපතක් නොමැතිව සහනාධාර පොහොර ප්‍රවාහනය හෝ ළඟ තබා ගැනීම වංචනික ක්‍රියාවක් සේ සලකා කටයුතු කරනු ලැබේ.

11.5 පොහොර සපයා ගැනීම හා බෙදාහැරීම කාර්යක්ෂම කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය කළමනාකරුවන්ගේ අධීක්ෂණය යටතේ කාර්යාල වේලාවෙන් බැහැරව ද පොහොර ගබඩා විවෘතව තබා ගැනීමට වැඩපිළිවෙලක් යෙදිය යුතුය.

**12 සහනාධාර සීමාව ඉක්මවා පොහොර අලෙවි කිරීම, මුදල් රැස්කිරීම හා වාර්තා තබා ගැනීම හා සැපයුම්කරුවන්ට ගෙවීම් කිරීම.**

12.1 ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන විසින් පොහොර අවශ්‍යතාවය පිළිබඳව හඳුනා ගැනීමේ දී එක් එක් ගොවීන්ට වී සහනාධාරය යටතේ පොහොර සපයන හෙක්ටයාර් 02 ක ප්‍රමාණය සහ ඔවුන් සතු ඊට වැඩි හෙක්ටයාර් ප්‍රමාණය පිළිබඳ දත්ත සහිතව මුළු පොහොර අවශ්‍යතාවය පිළිබඳව තොරතුරු පොහොර සමාගම් දෙක (02) වෙත අමාත්‍යාංශයට පිටපතක් සහිතව ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් එවිය යුතුය. එම දත්ත පදනම් කොට පොහොර බෙදාහැරීමේ සැලැස්ම සමාගම් දෙක (02) විසින් පිළියෙල කොට ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවට ද පිටපතක් සහිතව අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

12.2 සහනාධාර සීමාව ඉක්මවා ගොවීන්ට නිකුත්කරන වී පොහොර සඳහා ගොවීන්ගෙන් මිලක් අය කළ යුතු අතර එම අය කරන මිල අමාත්‍යාංශය විසින් තීරණය කරනු ලැබේ. පොහොර නිකුත් කිරීම රජයේ සමාගම් යටතේ පවතින කලාපයට අයත් ගබඩාවෙන් පමණක් සිදු කරන අතර කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාරගේ නිර්දේශය හා ගොවිජන සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය නිලධාරීවරයා අනුමත කළ වී පොහොර ප්‍රමාණය පමණක් නිකුත් කළ යුතුය. මෙම නිර්දේශය හා අනුමැතිය ලබා දීම සඳහා උපලේඛන 12 යොදා ගත යුතුය. මෙහිදී දත්ත රැස්

කිරීමේ දී ලබාගත් එම ගොවියාට ලබාදිය යුතු මුළු හෙක්ටයාර ප්‍රමාණය නොඉක්මවන බවට කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාර හා ගොවිජන සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය නිලධාරීවරයා වගබලා ගත යුතුය.

12.3 සහනාධාර සීමාව ඉක්මවා පොහොර ගබඩාවෙන් නිකුත් කරන පොහොර ප්‍රමාණයට නිකුත් කිරීමේ නියෝගයක් (Issue order)) සහ අයකරන මුදල් සඳහා රිසිට්පතක් (පොදු 172) වී ගොවියාට නිකුත් කළ යුතුය. නිකුත් කිරීමේ නියෝගයේ පිටපතක් අදාළ ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානයට හා අමාත්‍යාංශයේ ගිණුම් අංශය වෙත එවිය යුතුය.

12.4 අය කළ මුදල් සමාගමේ නිල ගිණුමට බැර කළ යුතු අතර සෑම මසකම 01 දින සිට 31 දක්වා අය කළ මුළු මුදලට සමාන වෙක්පතක් ඊළඟ මස 10 දිනට පෙර ලේකම්, කෘෂිකර්ම රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ නමට දින 60 කට රේඛනය කර අමාත්‍යාංශයේ ගිණුම් අංශය වෙත එවිය යුතුය.

12.5 එවන වෙක්පත සමඟ එම මුදලට අදාළව එක් එක් දිනවල නිකුත් කළ පොහොර ප්‍රමාණය, නිකුත් කිරීමේ නියෝගයේ අංකය, වී ගොවි මහතාගේ නම, රිසිට්පතේ අංකය, ලද මුදල සහ ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානයේ නම ඇතුළත් ලේඛනයක් අමුණා එවිය යුතුය. රිසිට්පත් නිකුත් කිරීම සඳහා අනු අංක පිළිවෙලට මුද්‍රිත රිසිට්පොත් භාවිත කළ යුතුය.

12.6 සැපයුම්කරු වෙත ගෙවීම් කිරීමේ දී පහත සඳහන් ලේඛන පරීක්ෂා කර බලා ගෙවීම් කළ යුතුය.

- i. රාජ්‍ය සමාගම් සමඟ ඇති කරගත් වලංගු ගිවිසුම්පත්‍ර
- ii. භාණ්ඩ මිලදී ගැනීමේ ඇණවුමට අදාළව (PO) සැපයුම්කරුගේ පිටපත
- iii. මිලදී ගැනීමේ ඇණවුමට අදාළ සැපයුම්කරු විසින් සමාගම් වෙත නිකුත් කරන ලද පොහොර විකුණුම් ඉන්වොයිසිය (Invoice)
- iv. එම විකුණුම් ඉන්වොයිසියට (Invoice) අදාළ ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන මගින් පොහොර භාරගත් බවට තහවුරු කර නිකුත් කරන ලද භාණ්ඩ භාරගැනීමේ පත්‍රිකාවෙහි රාජ්‍ය පොහොර සමාගම්වලට අදාළ පිටපත හා සැපයුම්කරුට අදාළ මුල් පිටපත
- v. ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලය මගින් නිකුත් කරන ලද කාණ්ඩයට අදාළ ප්‍රමිතියට අනුකූල බවට තහවුරු කර නිකුත් කරන ලද සහතිකය

**13 සහනාධාර පොහොර බෙදා හැරීමේ දී දේශීය පොහොර නිෂ්පාදකයන්ගේ වගකීම් හා කාර්යය භාර්යය**

13.1 දේශීය පොහොර නිෂ්පාදකයන් පොහොර, දක්වා ඇති ගුණාත්මකභාවය සහ පිරිවිතරවලට අනුව ගැනුම්කරුවන් රජයේ පොහොර සමාගම් වෙත සැපයිය යුතුය.

13.2 එසේ වුවත්, නිෂ්පාදකයා විසින් යෝජනා කොට ඇති පරිදි, ගොවීන්ගේ ක්ෂේත්‍ර අනුව පොහොර බෙදාහැරීම සම්බන්ධ වගකීම නිෂ්පාදකයා විසින් දැරිය යුතුය. එමෙන්ම, වගා කිරීමේ කාලය තුළ ගොවීන් සඳහා නිසි උපදෙස් දීමේ වගකීම ද තෝරාගත් නිෂ්පාදකයන්/බෙදාහරින්නන් සතු වේ. ඉහත පොහොර නිෂ්පාදනවල ගුණාත්මකභාවය සම්බන්ධයෙන් ඇතිවන කිසිදු ගැටළුවක් සම්බන්ධයෙන් ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලය වගකීමෙන් බැඳී නොසිටින අතර, නිෂ්පාදනයක් තුළ අඩංගු ප්‍රමිතිය වඩා අඩු හෝ මිශ්‍ර කරන ලද පොහොර ප්‍රමාණ සම්බන්ධයෙන්, අදාළ පනත යටතේ ඇති විධිවිධාන අනුව කටයුතු කළ යුතුය.

13.3 මිලදී ගැනීම ඇණවුමෙහි කලින් කලට සඳහන් කරනු ලබන නියමයන් සහ කොන්දේසි, ගුණාත්මකභාවය පිළිබඳ ආචාර ධර්ම, භාණ්ඩ භාරදීමේ කාල සටහන්වලට අනිශ්චයෙන් අනුකූල වෙමින් නිෂ්පාදකයා විසින් සැපයීම සිදු කළ යුතුය.

13.4 මිලදී ගැනීමේ ඇණවුම නිෂ්පාදකයා වෙත නිකුත් කරනු ලැබීමේ දින සිට දින 20 ක් ඇතුළත් නිෂ්පාදකයා විසින් සැපයීම් සිදුකළ යුතුය. භාණ්ඩ භාරදීම පිළිබඳ උපලේඛනය (උපලේඛන 13) අනුව, ගොවිජන සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය නිලධාරීගේ සම්බන්ධීකරණය යටතේ ගොවීන්ගේ නිශ්චිත කේන්ද්‍රගත ස්ථානවලට නිෂ්පාදකයා විසින් එම නිෂ්පාදන බෙදාහැරීමට කටයුතු කළ යුතුය .

13.4.1 ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ නිර්දේශය මත [www.aginfo.agrimin.gov.lk](http://www.aginfo.agrimin.gov.lk) වෙබ් අඩවියෙහි පළ කොට ඇති බෙදාහැරීමේ සැලැස්ම අනුව, ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂ විසින් එම ඇණවුමට අදාළ පොහොර කාණ්ඩයේ අනුකූලතාව තහවුරු කිරීමෙන් පසුව ගොවිජන සංවර්ධන සහකාර / නියෝජ්‍ය කොමසාරිස් / ගොවිජන සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය නිලධාරීවරයා වෙත පොහොර සපයනු ලැබිය යුතුය. ගොවිජන සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය නිලධාරීන්ගේ හා කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාර සම්බන්ධීකරණයෙන් ගොවීන් වෙත සෘජුව පොහොර බෙදා හැරිය යුතුය.

13.5 ඇසුරුමට කිසියම් හානියක් වී ඇත්නම් එම නිෂ්පාදනය ප්‍රතික්ෂේප කළ යුතුය.

13.6 සෝදිසි සහ පරීක්ෂණ

13.6.1 සෑම එක් එක් පොහොර කාණ්ඩයක් ම ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලය විසින් බලය පවරනු ලැබූ නිලධාරියෙකු විසින් සිදුකරනු ලබන ගුණාත්මක සහ තත්ත්ව පරීක්ෂාවක් සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමට සහ එම කාණ්ඩ රජයේ රසායනාගාරයක් තුළ පරීක්ෂාවට ලක් කොට තහවුරු කරගැනීම සඳහා ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂ විසින් වැඩපිළිවෙලක් යෙදිය යුතුය. එම පරීක්ෂණ සඳහා වියදම් අදාළ නිෂ්පාදකයා විසින් දැරිය යුතු වේ.

13.7 නිෂ්පාදකයා කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් නියම කර ඇති පරිදි ක්ෂේත්‍රයේ පර්යේෂණ පැවැත්වීමට අවශ්‍ය සහය ලබා දිය යුතුය.

13.8 සියලු නිෂ්පාදකයින් විසින් තම නිෂ්පාදන කාණ්ඩ අතුරින් ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂ විසින් සසම්භාවී ව තෝරා ගන්නා කාණ්ඩයක සාම්පලයක් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රතිතන මණ්ඩලය විසින් නිර්දේශ කරන ලද කාබනික පොහොරවල එක් එක් ප්‍රමිතීන් සඳහා ප්‍රතිතකරණය කරන ලද ISO 17025 සහතිකකරණයලත් විශ්ලේෂණාගාරයකින් විශ්ලේෂණය කර ගැනීම සඳහා වන පිරිවැය දැරිය යුතුය.

13.9 කිසියම් සාම්පලයක් / නිෂ්පාදනයක් ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයෙහි පිරිවිතරවලට අනුකූල නොවන්නේ නම් 1988 අංක 68 දරන පොහොර විධිමත් කිරීමේ පනත යටතේ ඊට එරෙහිව නෛතික ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයට අයිතිය ඇත. එමෙන්ම අදාළ නිෂ්පාදකයා විසින් එම අදාළ පොහොර කාණ්ඩය සපයා තිබියදී වුව ද, ඒ සඳහා කිසිදු ගෙවීමක් සිදු නොකොට එම කාණ්ඩයට අදාළ නිෂ්පාදන ගිවිසුම අත්හිටුවීමේ බලය රජයේ පොහොර සමාගම් සතුවනු ඇත.

14 පොහොර නිසි ලෙස භාවිතය තහවුරු කිරීම

14.1 සපයා ගන්නා ලද පොහොර එම ගොවීන් විසින් නියමිත ප්‍රමිතියෙන්, නියමිත මාත්‍රාවෙන්, නියමිත වේලාවට හා නියමිත බෝගයට යොදන බව කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාරවරුන් තහවුරු කළ යුතු අතර, එම වැඩපිළිවෙළ කෘෂිකර්ම උපදේශකවරුන් හා ගොවිජන සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය නිලධාරීන් විසින් ද මහවැලි ප්‍රදේශවල ඒකක හා කොට්ඨාස කළමනාකරුවන් විසින් ද සම්පව අධීක්ෂණය කළ යුතු වේ.

14.2 හැකි සෑම අවස්ථාවකදී ම ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ දිස්ත්‍රික් සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන් විසින් තම ක්ෂේත්‍ර වාරිකාවල දී නිසි පොහොර භාවිතය පිළිබඳ ව අධීක්ෂණය කළ යුතු අතර ප්‍රධාන කාර්යාලයට එවන ප්‍රගති වාර්තාවේ ඒ සම්බන්ධ ව තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතුය.

15 පොහොර තොග පාලනය

15.1 එක් එක් ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානය සඳහා පොහොර බෙදාහැරීමේ සැලැස්මේ දක්වා තිබෙන පොහොර අවශ්‍යතාවය පදනම් කර ගනිමින් ගොවිජන සේවා කාරක සභා විසින් පහත සඳහන් කරුණුවලට අවධානය යොමු කරමින් ඒ අනුව ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතුය.

15.2 ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන සතුව, පසුගිය කන්නයේ හෝ එයට පෙර කන්න වලින් ඉතිරිව පවතින සහනාධාර පොහොර තොග පිළිබඳ ලිඛිත ප්‍රකාශයක්, පසුව කරන ලද සංශෝධනවලින් තොරව පොහොර ගබඩා භාරකරු වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.



15.3 ඵලඹෙන කන්නය සඳහා සහනාධාර පොහොර ඇණවුම් කළ යුත්තේ පසුගිය කන්නයේ දී සපයා ගත් හා ගොවීන්ට නිකුත් කළ පොහොර තොග පිළිබඳ තොග පොත් හා ඉතිරි පොහොර තොග තුලනය කිරීමෙන් පසුව පමණි.

15.4 පොහොර තොග ඇණවුම් කළ යුත්තේ පොහොර බෙදා හැරීමේ සැලැස්මේ දැක්වෙන ඒ ඒ ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානයට අදාළ පොහොර සමාගමින් පමණි.

15.5 ඵලඹෙන කන්නය සඳහා පොහොර සපයා ගත යුත්තේ පොහොර බෙදා හැරීමේ සැලැස්මේ ඇති ඉලක්කයෙන්, ඉහත සඳහන් පරිදි පසුගිය කන්නයෙන් ඉතිරිව ඇති ප්‍රමාණය අඩු කළ විට ලැබෙන ඉතිරි ප්‍රමාණය පමණි.

15.6 ඇණවුම ඉදිරිපත් කර රාජ්‍ය පොහොර සමාගම්වල නිලධාරීන් සමඟ ඇති කර ගන්නා පූර්ව එකඟතාවයන් අනුව කටයුතු කිරීමෙන් පොහොර නිකුත් කිරීමේ හා පැටවීමේ ප්‍රමාදයන් වළක්වා ගත හැකිය.

15.7 පොහොර සපයා ගැනීම හා බෙදා හැරීම කාර්යක්ෂම කිරීම සඳහා ගොවිජන සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය නිලධාරීන්ගේ අධීක්ෂණය යටතේ කාර්යාල වේලාවෙන් බැහැරව ද ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානවල පොහොර ගබඩා විවෘතව තබා ගැනීමට වැඩපිළිවෙලක් යෙදිය යුතුය.

15.8 වී වගාව සඳහා පොහොර සහනාධාරය බෙදාහරින ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන හෝ අනුමැතිය ලද ආයතන විසින් එක් එක් කන්නය සඳහා ගොවීන්ට පොහොර බෙදීම ආරම්භ කරන දිනය හා අදාළ කන්නය අවසානයේ පොහොර බෙදීම අවසන් කරන දිනය ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයට හා ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල්වරයාට පිටපතක් සහිතව පරිසර හිතකාමී පොහොර සඳහා වූ දිස්ත්‍රික් මෙහෙයුම් කමිටුව වෙත ලිඛිතව දැන්වීම අනිවාර්ය වේ.

15.8.1 ගොවීන්ට පොහොර අවශ්‍ය වන දිනට අවම වශයෙන් දින 14 කට පෙර අදාළ පොහොර ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානයට රැස්කිරීමේ වැඩපිළිවෙලක් ඒ ඒ ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන විසින් ක්‍රියාත්මක කිරීම අනිවාර්යය වේ.

15.9 යම් නොවැළැක්විය හැකි හේතුවක් මත කන්නයේ පොහොර බෙදීම අවසන් වන දිනය වෙනස් වන්නේ නම් ඒ බව ලිඛිතව ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයට හා ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල්වරයාට පිටපතක් සහිත ව පරිසර හිතකාමී පොහොර සඳහා වූ දිස්ත්‍රික් මෙහෙයුම් කමිටුව වෙත දැන්විය යුතුය.

15.10 කන්නය තුළ පොහොර නිකුත් කර අවසන් දිනට ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානවල ගබඩාවේ ඇති පොහොර තොග තත්ත්වය ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ දිස්ත්‍රික් සහකාර අධ්‍යක්ෂ වෙත පිටපතක් සහිතව ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල්වරයාට, පොහොර නිකුත් කිරීම අවසන් කළ දින සිට දින දෙකක් තුළ ලිඛිත ව දැනුම් දීම අනිවාර්ය වේ.

15.10.1 කන්නය අවසානයේ ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන ගබඩාවේ ඉතිරි පොහොර තොගය ලෙස ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ දිස්ත්‍රික්

සහකාර අධ්‍යක්ෂක වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුත්තේ, ගොවීන්ට නිකුත් කරන ලද සියලු පොහොර තොග නිකුත් කිරීමෙන් අනතුරුව ඉතිරි තොගය වන අතර කන්නය තුළ පොහොර නිකුත් කර අවසන් දිනට පසුව ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන ගබඩාවල භෞතිකව ද පැවතිය යුත්තේ මෙලෙස ලිඛිතව දැනුම් දුන් පොහොර තොගය පමණි.

15.11 කන්නය අවසානයේ පොහොර තොග බෙදාහැරීම සම්බන්ධ තොරතුරු ඇතුළත් මේ සමඟ ඇති උපලේඛනය 15 ආකෘතිය පොහොර නිකුත් කිරීම අවසන් කළ දින සිට රජයේ වැඩ කරන දින 14 ක් තුළ දිස්ත්‍රික් පොහොර සම්බන්ධීකරණ කමිටුව මගින් අධ්‍යක්ෂ, ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයට පිටපතක් සහිතව ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත එවීම අනිවාර්ය වේ. මෙහි වගකීම ගොවිජන සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය නිලධාරීන්, ගොවිජන සංවර්ධන දිස්ත්‍රික් නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමසාරිස්වරුන් හා ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ දිස්ත්‍රික් සහකාර අධ්‍යක්ෂ යන නිලධාරීන් වෙත පැවරේ.

15.11.1 උපලේඛන 15 හි අංක 10 යටතේ දක්වන ඉතිරි පොහොර තොග තත්ත්වය හා මෙහි වගන්ති අංක 15.10 යටතේ ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ දිස්ත්‍රික් සහකාර අධ්‍යක්ෂ වෙත පිටපතක් සහිතව ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල්වරයාට ලිඛිතව දැනුම් දුන් ඉතිරි පොහොර තොග තත්ත්වය එකම විය යුතුය.

**16 තොග පොත් හා තොරතුරු ලේඛන පවත්වා ගෙන යාම**

16.1 ගොවීන්ට සහනාධාර පොහොර නිකුත් කිරීම සඳහා වගකීම දරන ගොවිජන සේවා කාරක සභාව හා එම කාර්යයට පූර්ව අනුමැතිය ලැබී ඇති සියලු ආයතන විසින් සිය ගබඩාවල පවත්නා සහනාධාර පොහොර තොග දිනපතා තුලනය කරමින් පොත් පවත්වා ගත යුතුය.

16.2 ගොවීන්ට සහනාධාර පොහොර නිකුත් කිරීම සඳහා වගකීම දරන ගොවිජන සේවා කාරක සභාව විසින් සපයා ගත් පොහොර වර්ග හා ප්‍රමාණය, ගබඩා කළ ස්ථාන, පොහොර බෙදා දුන් ගොවීන්ගේ නම්, හැඳුනුම්පත් අංක හා ලිපිනයන්, එක් එක් ගොවියාට බෙදාදුන් පොහොර ප්‍රමාණය හා එයට අදාළ කුඹුරු ඉඩම් ප්‍රමාණය දැක්වෙන ලේඛනයක් දිනපතා යාවත්කාලීන කරමින් පවත්වා ගත යුතුය.

16.3 යම් කන්නයක් අවසානයේ දී පොහොර තොග ගබඩා පරීක්ෂාව සිදු කර අවසන් තොග වාර්තාව සැකසීම සෑම ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානයක් විසින්ම අනිවාර්යයෙන්ම සිදු කළ යුතුය.

16.3.1 ගබඩා පරීක්ෂාව සඳහා දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් පහත සඳහන් නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත කමිටුවක් පත් කළ යුතුය.

- පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ දිස්ත්‍රික් සහකාර අධ්‍යක්ෂ හෝ ඔවුන් නොමැති දිස්ත්‍රික්කවල දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් නම් කරන නිලධාරියෙකු,

- දිස්ත්‍රික් ගොවිජන සංවර්ධන නියෝජ්‍ය/සහකාර කොමසාරිස් හෝ ඔහු විසින් නම් කරන මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු හා දිස්ත්‍රික් ගොවිජන සංවර්ධන නියෝජ්‍ය/සහකාර කොමසාරිස් කාර්යාලයේ පොහොර විෂයට සම්බන්ධ නිලධාරී

16.3.2 කන්නය තුළ පොහොර බෙදාහැරීමේ අවසන් දිනට දින 07 කට පසුව ගබඩා පරීක්ෂාව ආරම්භ කළ යුතු අතර දින 30 ක් තුළ සියලු ගබඩා පරීක්ෂා කර අවසන් වාර්තාව පිළියෙල කර දිස්ත්‍රික් ගොවිජන සංවර්ධන නියෝජ්‍ය/සහකාර කොමසාරිස්ට හා ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂ වෙත පිටපතක් සහිතව ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත එවිය යුතුය.

16.3.3 පොහොර තොග ගබඩා පරීක්ෂා කිරීමේ ක්‍රියාපටිපාටිය උපලේඛනය 19 හි සඳහන් වේ. ඒ අනුව ගබඩා පරීක්ෂාව සිදු කළ යුතුය. කන්නය අවසානයේ ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානවල සහනාධාර පොහොර ගබඩාවේ අවසන් තොග සත්‍යාපන වාර්තාව උපලේඛනය 20 අනුව සකස් කළ යුතු වේ.

17 අධීක්ෂණය

17.1 සංවර්ධන වැඩසටහනක සාර්ථකත්වය, නිසි අධීක්ෂණය, ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම, ප්‍රගති සමාලෝචනය හා ප්‍රතිඵල ඇගයීම මත රඳා පවතී. පාර්ශවකාර ආයතන සමූහයක් හා ප්‍රතිලාභීන් අතිවිශාල සංඛ්‍යාවක් ඇති පොහොර සහනාධාර වැඩසටහන සඳහා ක්‍රියාත්මක ක්‍රමවේදයන් හා ක්‍රමෝපායන් සහිත උපදෙස් කොපමණ ලබා දුන්න ද නිසි අධීක්ෂණයක් හා ඇගයීමක් නොමැතිව එම වැඩසටහන මගින් අපේක්ෂිත අරමුණු හෝ ප්‍රතිඵල සඵල කර ගත නොහැක.

17.2 පොහොර අවශ්‍යතාවය තක්සේරු කිරීම, සපයා ගැනීම, බෙදා හැරීම හා වගාවට යෙදීම යන සෑම අවස්ථාවක්ම සම්පව අධීක්ෂණය කිරීම සඳහා ශක්තිමත් වැඩපිළිවෙලක් පරිසර හිතකාමී පොහොර සඳහා වූ දිස්ත්‍රික් මෙහෙයුම් කමිටුව විසින් යෙදිය යුතුය. මෙහිදී එක් එක් පරිපාලන මට්ටම් නියෝජනය කරන ආයතන හා ඒවායේ නිලධාරීන් නිවැරදිව හඳුනාගෙන අධීක්ෂණ වගකීම් නිශ්චිතව පැවරීම අවශ්‍ය වේ.

17.3 සිය දිස්ත්‍රික්කයේ පොහොර සපයා ගැනීමේ හා බෙදාහැරීමේ කටයුතු ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන මට්ටමින් අධීක්ෂණය කිරීම හා එම වැඩසටහන් නියමිත ඉලක්කයන් අනුව මෙහෙයවීම සියලු දිස්ත්‍රික් භාර ගොවිජන සංවර්ධන නියෝජ්‍ය/සහකාර කොමසාරිස්වරුන්ගේ සෘජු වගකීමකි. තවද, ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලය විසින් දිස්ත්‍රික් සඳහා පත් කර ඇති සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන් විසින් අදාළ දිස්ත්‍රික්කය තුළ පොහොර වැඩසටහන විධිමත්ව ක්‍රියාවට නැංවීමේ සෘජු වගකීමට බැඳී සිටියි.

17.4 සිය බල ප්‍රදේශයේ සහනාධාර පොහොර බෙදාහැරීමට අදාළ සියලු කටයුතු මෙම මාර්ගෝපදේශයේ දැක්වෙන උපදෙස්වලට අනුකූල වන පරිදි ප්‍රාදේශීය

ලේකම්වරුන් විසින් මෙහෙයවීම හා අධීක්ෂණය කරන්නේ නම් මැනවි. පොහොර අවශ්‍යතාවය තක්සේරු කිරීම මෙන්ම පොහොර බෙදාහැරීමේ ප්‍රගතිය ද ප්‍රාදේශීය කෘෂිකර්ම කමිටුවේදී ගැඹුරින් සමාලෝචනය විය යුතුය.

17.5 එක් එක් දිස්ත්‍රික්කයට නියමිත කන්නය තුළ ගොවීන්ට ලබා දීම පිණිස ඉලක්ක කරන පොහොර ප්‍රමාණයන් ගැටළු පැන නොනගින සේ බෙදාහැරීම දිස්ත්‍රික් පොහොර සම්බන්ධීකරණ කමිටුව විසින් මෙහෙය වන්නේ නම් මැනවි.

**18 තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම හා ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම**

18.1 සහනාධාර මත පොහොර බෙදාහැරීමේ වැඩපිළිවෙල විධිමත්ව මෙහෙයවීම සඳහා තොරතුරු හා ප්‍රගති වාර්තා නියමිත වේලාවට ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්ය හා අත්‍යවශ්‍ය වේ. පොහොර සපයා ගැනීම, ගබඩා කිරීම හා නිකුත් කිරීම ආදී කාර්යයන්හි යෙදී සිටින ඕනෑම ආයතනයක් හෝ පුද්ගලයෙකු ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් නියම කරන තොරතුරු හෝ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමට 1988 අංක 68 දරන පොහොර විධිමත් කිරීමේ පනතේ අංක 12 (1) ඉ වගන්තිය අනුව නෛතිකව බැඳී සිටී.

18.2 වගා කන්නයේ සහනාධාර මත පොහොර නිකුත් කිරීම අවසන් කළ දින සිට සතියක් ඇතුළත සියලු කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාරවරුන් හා එම නිලධාරීන් සේවයේ යොදවා නැති ප්‍රදේශවල, අදාළ නිලධාරීන් විසින් සහනාධාර පොහොර ගත් ගොවීන්ගේ නම් හා ප්‍රමාණය දැක්වෙන ලේඛනයක් පිළියෙල කර ඒවා සිය කාර්යාලයේ, ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාලයේ හා ගොවි සංවිධාන සභාපතිගේ නිවසේ ද සහ මහවැලි බල ප්‍රදේශවල ඒකක කළමනාකාර කාර්යාලයේ මහජනතාවගේ දැන ගැනීම සඳහා ප්‍රසිද්ධ කළ යුතුය.

18.3 මෙම නාමලේඛනය සහ බෙදාහැර ඇති පොහොර ප්‍රමාණය සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් වන මහජන විරෝධතා විධිමත් ලෙස විමර්ශනය කිරීම සඳහා අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත පිටපතක් සහිතව ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යොමු කිරීමේ වැඩපිළිවෙලක් ක්‍රියාත්මක විය යුතුය.

18.4 ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන විසින් සෑම පොහොර ලැබීමක් අවසානයේ ම සහනාධාර පොහොර තොග තත්ත්වය උපලේඛන 17 මගින් දිස්ත්‍රික් සහකාර අධ්‍යක්ෂ වෙත පිටපතක් සහිතව දිස්ත්‍රික් භාර ගොවිජන සංවර්ධන නියෝජ්‍ය/සහකාර කොමසාරිස් වෙත වාර්තා කළ යුතුය. පොහොර ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය, ගොවීන්ට නිකුත් කිරීමේ ප්‍රගතිය සහ පොහොර ගබඩාවල තොග තත්ත්වය දැක්වෙන වාර්තා සෑම සඳුදා දිනකම පෙ.ව. 09.00 ට පෙර සිය ආයතනයේ දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයට යොමු කළ යුතුය. දිස්ත්‍රික් භාර ගොවිජන සංවර්ධන නියෝජ්‍ය/සහකාර කොමසාරිස් හා ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ දිස්ත්‍රික් සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන් විසින් ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂට පිටපතක් සහිතව ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා වෙත පොහොර බෙදාහැරීමේ සති වාර්තාව උපලේඛන 18 මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

18.5 සහනාධාර මත පොහොර බෙදාහැරීමේ වැඩසටහනට සම්බන්ධ ග්‍රාමීය මට්ටමේ සිට ජාතික මට්ටම දක්වා වූ සියලු ආයතන විසින් සිය වගකීම දරන කාර්යය පරාසයට අදාළ ප්‍රගති වාර්තාවක් මාසිකව, ඊළඟ මාසයේ 05 වන දින ඉකුත් වීමට පෙර සිය අධීක්ෂණ නිලධාරී වෙත සැපයිය යුතුය.

18.6 සහනාධාර මත පොහොර බෙදාහැරීමේ වැඩසටහනට සම්බන්ධ සියලු ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ නිලධාරීන් විසින් පොහොර බෙදාහැරීමේ ප්‍රගතිය දැක්වෙන වාර්තා ප්‍රාදේශීය කෘෂිකර්ම කමිටුවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

18.7 සහනාධාර මත පොහොර බෙදාහැරීමේ වැඩසටහනට සම්බන්ධ සියලු දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ නිලධාරීන් විසින් පොහොර බෙදාහැරීමේ ප්‍රගතිය දැක්වෙන වාර්තා දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම කමිටුවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

18.8 පහත දැක්වෙන වාර්තා ඒ ඒ ආයතන විසින් **නියමිත කාලසීමාව තුළ ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්ය වේ.**

18.8.1 ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානවල මාසය ආරම්භයේ දී පැවති තොග, මාසය තුළ සපයාගත් තොග, මාසය තුළ බෙදාහරින ලද තොග හා මාසය අවසානයට ඉතිරි තොග දැක්වෙන මාසික පොහොර තොග වාර්තාව (උපලේඛන 16) පිළියෙල කර ඊළඟ මාසයේ 05 වන දිනට පෙර ගොවිජන සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය නිලධාරී විසින් දිස්ත්‍රික් භාර ගොවිජන සංවර්ධන නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමසාරිස්ට හා ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂට පිටපතක් සහිතව ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා වෙත එවිය යුතුය.

18.8.2 වගා කන්නයේ සහනාධාර මත පොහොර නිකුත් කිරීම අවසන් කළ දින සිට රාජකාරී කරන දින 14 ඇතුළත එම කන්නයේ පොහොර බෙදාහැරීම පිළිබඳව වාර්තාව ගොවිජන සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය නිලධාරී විසින් (උපලේඛන 15) දිස්ත්‍රික් භාර ගොවිජන සංවර්ධන නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමසාරිස්ට හා ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂට පිටපතක් සහිතව ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා වෙත එවිය යුතුය.

18.8.2.1 වගා කන්නය අවසාන වී පැවැත්වෙන ආසන්නතම ගොවිජන සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය නිලධාරී මාසික රැස්වීමේ දී මෙම ප්‍රගති වාර්තාවල දැක්වෙන තොරතුරු ගැඹුරින් විශ්ලේෂණය කර, නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කර සිය නිරීක්ෂණ සහිත වාර්තාවක් දිස්ත්‍රික් භාර ගොවිජන සංවර්ධන නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමසාරිස්වරුන් විසින් ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂට පිටපතක් සහිතව ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

18.8.2.2 ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ දිස්ත්‍රික් සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන් ද ඉහත සඳහන් රැස්වීමට සහභාගී වී වගා කන්නය තුළ සහනාධාර පොහොර බෙදාහැරීමේ ප්‍රගතිය සමාලෝචනය සඳහා ගොවිජන

සංවර්ධන නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමසාරිස්වරුන් වෙත සහය දැක්විය යුතු අතර, සිය දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන වෙත වෙනම සලකමින් පොහොර බෙදාහැරීමේ ප්‍රගතිය දැක්වෙන විශ්ලේෂණාත්මක වාර්තාවක් වගා කන්නය අවසාන වී මසක් ඇතුළත ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂට පිටපතක් සහිතව ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

18.8.2.3 ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ දිස්ත්‍රික් සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන් විසින් දිස්ත්‍රික්කයේ පොහොර බෙදාහැරීමට අදාළ මාසික සාරාංශ වාර්තාවක් (උපලේඛන 14) අදාළ ඊළඟ මාසයේ 10 වන දිනට පෙර ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂට පිටපතක් සහිතව ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

18.8.3 රාජ්‍ය පොහොර සමාගම්වල ප්‍රධාන හා ප්‍රාදේශීය ගබඩාවල මාසය ආරම්භයේ දී පැවති තොග මාසය තුළ සපයා ගත් තොග, මාසය තුළ බෙදාහරින ලද තොග හා මාසය අවසානයට ඉතිරි තොග දැක්වෙන මාසික පොහොර තොග වාර්තාව ගබඩා භාරකරු විසින් පිළියෙල කර ඊළඟ මාසයේ 05 වන දිනට පෙර සමාගම් ප්‍රධාන කාර්යාලයට එවිය යුතුය.

18.8.4 රාජ්‍ය පොහොර සමාගම්වල සියලු ගබඩාවල එක් එක් මාසයේ ආරම්භයේ පැවති තොග තත්ත්වය, සහනාධාර මත නිකුත් කිරීම් හා වෙනත් නිකුත් කිරීම්, ටෙන්ඩර් පටිපාටි යටතේ ආනයනයන් හා වෙනත් ලැබීම් සහ ඉදිරි මාස 03 තුළ අපේක්ෂිත ආනයනයන් පිළිබඳ මාසික වාර්තාව (පොහොර ප්‍රසම්පාදනය ඉලක්ක කර ගත් වාර්තාව) ඊළඟ මාසයේ 10 වන දිනට පෙර එවිය යුතුය.

## 19 ප්‍රගති සමාලෝචනය

19.1 පොහොර අවශ්‍යතාවය තක්සේරු කිරීම, සපයා ගැනීම, බෙදාහැරීම හා වගාවට යෙදීම පිළිබඳව පහත සඳහන් රැස්වීම් හා කමිටුවලදී සාකච්ඡා විය යුතුය.

- i. ගොවි සංවිධාන මාසික රැස්වීම
- ii. ගොවිජන සේවා කාරක සභා රැස්වීම
- iii. කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාරවරුන්ගේ සති රැස්වීම
- iv. ගොවිජන සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය නිලධාරීන්ගේ මාසික රැස්වීම
- v. කෘෂිකර්ම උපදේශකවරුන්ගේ මාසික රැස්වීම
- vi. අනෙකුත් බෝග සම්බන්ධ පර්යේෂණ / ව්‍යාප්ති නිලධාරීන්ගේ මාසික රැස්වීම
- vii. රාජ්‍ය පොහොර සමාගම්වල ප්‍රාදේශීය හා විෂය භාර කළමනාකරුවන්ගේ මාසික රැස්වීම
- viii. ප්‍රාදේශීය කෘෂිකර්ම කමිටු රැස්වීම
- ix. දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම කමිටු රැස්වීම

- x. ගොවිජන සංවර්ධන නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමසාරිස්වරුන්ගේ රැස්වීම
- xi. කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂවරුන් සමඟ පවත්වන රැස්වීම
- xii. වගා කන්නවල ප්‍රගතිය ඇගයීමේ රැස්වීම
- xiii. වාරිමාර්ග අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම
- xiv. මහවැලි සංවර්ධන ව්‍යාපාරයට අයත් ව්‍යාපාර කමිටු රැස්වීම
- xv. පරිසර හිතකාමී පොහොර සඳහා වූ දිස්ත්‍රික් මෙහෙයුම් කමිටු රැස්වීම

## 20 ප්‍රතිඵල ඇගයීම

20.1 පරිසර හිතකාමී පොහොරවලින් පමණක් වී වගාව සම්පූර්ණයෙන්ම සිදුකරන මෙම යල කන්නයේ දී ගොවිජන සේවා බලප්‍රදේශවල එක් එක් යායකින් තෝරාගත් ගොවි මහතෙකුගේ කුඹුරක් ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ ඒකකයක් ලෙස යොදවාගත යුතුය. එම ගොවි මහතාගේ නම, ලිපිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය, දුරකතන අංකය, කුඹුරේ නම, කුඹුරේ ප්‍රමාණය යන තොරතුරු ද සහිතව වගාකර ඇති වී වර්ගය, යොදා ගන්නා පොහොර වර්ග, වගා කිරීමට පෙර පසේ තත්ත්වය හා කන්නය තුළ දී බෝගයේ වර්ධනය පිළිබඳ ලබා ගත යුතු අනෙකුත් දත්ත සුදුසු පරිදි ලබාගැනීමට කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් නියමිත ක්‍රමවේදයක් හඳුන්වා දෙනු ලැබේ.

20.2 සහනාධාර මත පොහොර ලබා දීම මගින් අස්වනු ඵලදායීතාවයට, ගොවීන්ගේ ජීවන තත්ත්වයට හා ජාතික ආර්ථිකයට ලැබී ඇති බලපෑම් සෑම වගා කන්නයක් අවසාන වී, මාසයක් ඇතුළත ඇගයීමක් කර නිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් කිරීමට පරිසර හිතකාමී පොහොර සඳහා වූ දිස්ත්‍රික් මෙහෙයුම් කමිටුව ක්‍රියාමාර්ග ගන්නේ නම් මැනවි.

20.3 දිස්ත්‍රික් භාර ගොවිජන සංවර්ධන නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමසාරිස්වරුන් විසින් සිය දිස්ත්‍රික්කයේ සෑම ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානයක්ම සැලකිල්ලට ගනිමින් එක් එක් වගා කන්නයේ සහනාධාර පොහොර සපයා ගැනීම හා බෙදාහැරීම පිළිබඳ ඇගයීම් වාර්තාවක් දිස්ත්‍රික් ලේකම්ට, කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාට හා ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂට පිටපත් සහිතව ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.