1982 කෘෂිකර්ම සංගණනය - නියමු සංගණනය

දිස්ත්‍රික්ක භාර ස.අ/සං.ලේ.වෙත අතිරේක උපදෙස් :

නියමු සංගණනය පැවැත්වෙන අයුරු :

උපදෙස් පත්‍රිකාවේ 2 වන පිටුවේ 'නියමු සංගණන සැලැස්ම' වෙත ඔබගේ අවධානය යොමු කෙරේ.

තෝරාගෙන ඇති, ඔබවෙත පිටපත් නිකුත් කරනු ලැබූ සංගණන කාංඩ වලට අදාල වගා නිලධාරින් සිටිදැයි විමසන්න. එසේ නොමැති අවස්ථාවලදී විශේෂ සේවා නිලධාරින් සොයා බලා ඔවුන් වෙත මෙම කාර්යය පවරන ලෙස සං.විවි උපදෙස් දිය යුතුය. මෙම නිලධාරින් දෙදෙනාම පත්කර නොමැතිව හෝ දැනට සේවය ලබා ගත නොහැකිව ඇත්නම්, සමීප කොට්ඨාශයක නිලධාරියෙකු මේ සඳහා යොදා ගත හැකිය.

සං.විවි. විසින් තම කොට්ඨාශයේ වගා නිලධාරි/විශේෂ සේවා නිලධාරි පුහුණු කර, ඔවුන්ට අදාල ආකෘතියක් හා උපදෙස් නිකුත් කළ යුතුවේ. එසේම නියමු සංගණනය අවසානයේදී සං.විවි. විසින් එම ආකෘතිපත් නැවත ලබා ගෙන ප්‍රධාන කාර්යාලයට එවීම සඳහා සං.නි.ට භාර කළ යුතුය.

සැප්තැම්බර් මස අවසාන සතියට පෙර වගා නිලධාරි/විශේෂ සේවා නිලධාරි හමුවී උපදෙස් දීමටත්, ඔහු ලවා ගොවි කාංඩ 10 යේ ගණන් ගැනීමේ කටයුතු නොපමාව අඩුකර ඔක්තෝබර් මස පලමු සතිය තුල ප්‍රධාන කාර්යාලයට එවිය හැකි ලෙස එම උපලේඛන සං.නි.ට භාර කළයුතු බවට සං.විවි.ට ඔබ විසින් උපදෙස් දිය යුතුවේ.

ආකෘතිපත් හා උපදෙස් පත්‍රිකා බෙදාදීම :

ජීප් රථ යොදා නොගන්නා අවස්ථාවලදී දිස්ත්‍රික් කාර්ය මංඩලයට අවශ්‍ය වන ආකෘති පත් දැනටමත් ඔවුන් වෙත තැපැල් කර තිබේ. ගමන් පහසුව සඳහා ජීප් රථ යොදා ගන්නා විට, එම පාර්සල් ඔබ විසින්ම රැගෙන ගිය යුතුය.

උපදෙස් පත්‍රිකා රෝනියෝ කර ඇති අතර දිස්ත්‍රික් කාර්ය මංඩලයට අවශ්‍ය පිටපත් ඔබ විසින් ගෙන යා යුතු වන්නේය.
සං.නි. හා සං.විවි ට පැවැත්වෙන උපදෙස් පන්තියේදී පහත දැක්වෙන අයුරින් ආකෘති හා උපදෙස් බෙදා දෙන්න.

සං.නිට :- උපදෙස් මාලාවක්, කෘ.සං,1,කෘ.සං.2, කෘ.සං.3 පිටපත බැගින්.

සං.විට :- කෘ.සං.2, කෘ,සං.3 පිටපත බැගින් පමණක් හා ගණන් ගන්නන්ට නිකුත් කිරීම සඳහා කෘ.සං.1 පිටපත් 1, කෘ.සං.2 පිටපත් 11, කෘ.සං.3 පිටපත් 11 හා උපදෙස් මාලාවේ එක් පිටපතක්.
ආකෘතිපත් හා උප දස් මාලාවල හිගකම නිසා හා නියමු සංගණනය පැවැත්වෙන්නේ එක් ග්‍රා.උ.දි.කොට්ඨාශයක ගොවි කාංඩ 10 ක පමණක් නිසා සං.වි.විසින් සදැරිය යුත්තේද ගණන් ගන්නන්ට නිකුත් කරනු ලබන උපදෙස් මාලාවමයි.

....2

එක් සං.වි.කෙනෙකු භාරයේ සිටින්නේ එක් ගණන් ගන්නෙකු පමණක් නිසා මෙය අපහසු නැත. නියමු සංගණනය අවසානයේදී මෙම උපදෙස් පත්‍රිකාව ගණන් ගන්නා තෙක් ආපසු භාර ගෙන සං.වි.භාරයේ තබා ගතයුතුය.

නියමු සංගණනයේ ගණන් ගැනීම හා ආකෘතිපත් පිරවීම :

උපදෙස් මාලාවේ පවතින අයුරිනි.

ගණන් ගන්නා නිලධාරීන්ට ගෙවීම :

ගොවි කාණ්ඩ 10 යේ තොරතුරු ඇතුළත් කරමින් කෘ.සං.1,කෘ.සං.2 හා කෘ.සං.3 ආකෘතිපත් පිරවීම සඳහා එක් ගණන් ගන්නෙකුට රු.25/- ක ගෙවීමක් කිරීමට අදහස් කර ඇත. ගෙවීම් මෙසේ සිදු කෙරෙනු ලැබේ.

ගණන් ගන්නා විසින් පුරවනු ලැබූ ආකෘති,ඔවුන්ගේ අගැයීමේ පෝරමය හා උපදෙස් පත්‍රිකාවේ පිටපත ආපසු සං.වි. භාර ගන්නා විට, පොදු 35 වවුචරයක් මගින් මෙම මුදල ඉල්විය හැක. දිස්ත්‍රික්කයේ සියලු ගණන් ගන්නන් සඳහා වූ මෙම මුදල් දිසාපති වෙත ප්‍රතිපාදනය කර එවනු ලැබේ. සං.නි.ගේ සහතිකය පිට මෙම මුදල් ගෙවීම කළයුතුය.

ඒ ඒ දිස්ත්‍රික්කයන්ට අවශ්‍ය වන මුදල් වෙන්කර යැවීම සඳහා, එම මුදල් වල ප්‍රමාණයක් සං.නි. විසින් මෙම අංශය වෙත ඉදිරිපත් කළයුතුවේ.

ප්‍රමාදයක් වලක්වා ගැනීම සඳහා මෙයට පසු කෘෂිකර්ම සංගණනයට අදාල සියලු ලිපි ලේඛන.

ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන ශාඛා කාර්යාලය,
කෘෂිකර්ම අංශය,
'මිරානි' අංක 25 ඒ,
විජේරාම මාවත,
කොළඹ.

එවීමට කටයුතු කරන ලෙස උපදෙස් දෙන්න.