

චක්‍රලේඛ අංක : 12

264
මගේ අංකය: 3/ක.ස./82-වර් 8

පිටුපස දිස්ත්‍රික් පාලනාධිකාරී නිලධාරීන් සඳහා

කෘෂිකර්ම සංග්‍රහය - 1982

ගොවිතැන් , පරිලෝචකයින් (පාලන) සහ සහකාර
සංග්‍රහ කොමසාරිස් (පාලන) සඳහා ගෙවීම්.

ඉහත සඳහන් කාර්යය සම්බන්ධයෙන් මගේ සමානාදරයෙන් යුක්තව ඔබ වෙත එවන ලද
චක්‍රලේඛ අංක 2 ව අනුව යටෙත්ත නිලධාරීන්ගේ ප්‍රසාද දීමනා වැඩිදුරටත් පහත පරිදිය.

(1) ගොවි ගන්නන්ගේ දීමනා.

- (අ) පළමු අදියරේ හා දෙවන අදියරේ ගොවිතැන්වලට කටයුතු සඳහා එක් ගොවි ගන්නා
ප්‍රදේශයකට රු: 350/=
- (ආ) පළමු අදියරේ හා දෙවන අදියරේ උපදෙස් පාඨවලට පැමිණි සඳහා ගමන් වියදම්
වශයෙන් එක් උපදෙස් පාඨයකට රු: 20/= වැඩිම රු: 40 ක ගෙවීමක්.
- (ඇ) සම් ගොවි ගන්නන් එක් ගොවි ගන්නා ප්‍රදේශයකට අමතරව අතිරේක ප්‍රදේශයක
ගොවිතැන්වලට කළේ නම් අතිරේක ප්‍රදේශය වෙනුවෙන් රු: 350/= ක දීමනාවක්.

(2) පරිලෝචක (පාලන) ගො. සේ. ප්‍රා. නි.ගේ දීමනා.

- (අ) කළු කොට්ඨාසයේ සංග්‍රහ කටයුතු අවසන් වූ පසු ගො. සේ. ප්‍රා. නි. ව රු: 150/=ක
ප්‍රසාද දීමනාවක් (වැඩබලීම් පදනමක් මත වෙනත් කොට්ඨාසයක සංග්‍රහ රාජකාරියේ
නියැලුණේ නම් අතිරේක රු: 150/= ක දීමනාවකට සීමාවේ ඇත.)

(3) සහකාර සංග්‍රහ කොමසාරිස් (පාලන) ප්‍රසාද දීමනාව.

කෘෂිකර්ම සංග්‍රහයේ පරිපාලන කටයුතුවල නියැලුනු දිස්ත්‍රික්කයේ සහකාර සංග්‍රහ
කොමසාරිස්(පාලන) සඳහා රු: 350/= ක ප්‍රසාද දීමනාවක් (අදාළ නිලධාරියාට වටුපරයක්
මගින් මුදල් ලබා ගැනීමට කටයුතු යොදන්න)

ඉහත සඳහන් නිලධාරීන් වෙත පවරා දුන් ප්‍රදේශයන්හි සංග්‍රහයට අදාළ පිටුපස කේන්ද්‍ර
කටයුතු අවසන් වූ විට ඉහත සඳහන් ගෙවීම් ප්‍රමාණය මත ප්‍රසාද දීමනාවක් ලබාගැනීමට වටුපරා සීමාව
ඇත. ඉහත දැක්වූ පරිදි ගොවිගන්නන්ගේ හා පරිලෝචකයින්ගේ ගෙවීම් නිවැරදි පරිසර වටිනික
ලබන ගෙවීම් ලැයිස්තුව (ක.ස.-11) ගො. සේ. ප්‍රා. නි. කොට්ඨාස වට්ටම්වල පිටපත් 2 කින් යුතුව
කල්වෙලා ඇතිව සම්පූර්ණ කර පහත සඳහන් පරිදි ගෙවීමට කටයුතු කරන්න. ඉහත ගෙවීම් සඳහා
අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන දියාපති වෙත එවනු ලැබේ.

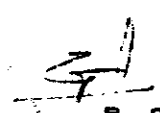
ගෙවීම් ක්‍රියා පිළිවෙල:

ගාරාන්තීකරී හා පරිලෝචකයින් වුදුල් ගෙවීම සඳහා පහත දැක්වෙන ත්‍රම 2 න් ඔබේ කැමැත්ත අනුව එක් ක්‍රමයක් තෝරාගත හැකිය.

1. එක් එක් ගො. සේ. මධ්‍යස්ථානයට ඉහත නිලධාරීන් සඳහා අවශ්‍ය වුදුල් සං. නි. විසින් තාවකාලික වවුචරයක් මගින් ලබාගෙන අදාළ තොර්තයක ගාර සං. වි. න් සමඟ කෙටුම්පත් අවසන් වූ පසු එම මධ්‍යස්ථාන වලට ගොස් ගෙවීම් ලැබිය යුතු අයුරින් කරවා වුදුල් ගෙවීම (මේ කාර්ය සඳහා පිරිසිදු කඩිතා කළහැකි අතර එම ගමනේදී කෘ. සං. දෙවන අදියරේ උපලේඛන සියල්ල ඔබේ කාර්යාලයට ප්‍රවෘත්තය කර ගන්න.

2. අදාළ නිලධාරීන් වෙත වෙන්පත් මගින් වුදුල් ගෙවීම.

ඉහත සඳහන් දෑ අවධානයෙන් යුතුව කිසිවා තේරුම් ගෙන දක්වා ඇති පරිදි ක්‍රියා කරන්න. මේ අනුවම සංගණන කටයුතු සඳහා තෙරෙන ඉහත සඳහන් ගෙවීම් සම්බන්ධව ඔබ පොද්ගලිකව වගකිව යුතු බවද දැන්වේ.


සංගණන අධ්‍යක්ෂ භාණ්ඩාගාරී

ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

1982.08.16

කෘෂිකර්ම සංගණන අංශය,
25 ඒ, විජේරාම මාවත,
කොළඹ 07.

පිටපත: සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී.
=====

35

සංඛ්‍යාලේඛන නිලධාරී,
දිසාපති කාර්යාලය.

.....


කෘෂිකර්ම සහ සත්පාලන සංගරාමය - 1982
දෙවන අදියරේ සංගරාම නවයුතු සම්බන්ධ කාලසටහන.

කෘෂිකර්ම සංගරාමයේ මුල් අදියරේ වැඩ කරනු ලබන මස අවසාන වනවිට අවසන් වීමට නියමිතව ඇත. මේ අනුව එහි දෙවන අදියරෙහි වැඩ කරනු ලැබිය යුතු දිනයන් දැක්වෙන කාල සටහනක් යට සඳහන් වනුයේ.

- 28.07.82 සිට 30.07.82 දක්වා - නිකුදි තේරීම සම්බන්ධ සං.විවිත් පුහුණු කිරීම.
- 01.08.82 සිට 07.08.82 දක්වා - සං.විවිත් විසින් කළ කොට්ඨාසයේ නිකුදි තේරීමේ කර්මය.
- 08.08.82 සිට 13.08.82 දක්වා - කෘ.සං. 3 සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා ගන්නා ගන්නන්ට උපදෙස් පත්ති පැවැත්වීම.

නිකුදි තේරීම සම්බන්ධ සං.විවිත් උපදෙස් දීමට බඩ දිස්ත්‍රික්කයට අනුයුක්ත සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී තැන 1982.07. ... දින දිසාපති කාර්යාලයට පැමිණීමට නියමිතව ඇත. එම නිසා එදින පෙ.ව. 9.00 ට බඩ දිස්ත්‍රික්කයට අනුයුක්ත සං.විවිත් සියලු දෙනාම දිසාපති කාර්යාලයට කැඳවන මෙන් මෙයින් දන්වා සිටිමි. දැනටමත් නිකුදි තේරීමට අවශ්‍ය සියලු උපදෙස් හා අංක බඩ වෙත එවා ඇත. නමුත් පුහුණුවීමේ පත්ති පවත්වන තෙක් නිකුදි තේරීම ආරම්භ නොකරන ලෙස සං.විවිත් උපදෙස් දෙන්න.

ගන්නා ගන්නා නිලධාරීන් සඳහා පවත්වන පුහුණුවීමේ පත්ති අවසාන වූ විගස ගන්නා ගැනීමේ කර්මය ආරම්භ කළහැක. දෙවන අදියරේ වැඩ කරනු ලැබිය යුතු අගෝස්තු අවසානයේදී නිම කිරීමට සෑම උත්සාහයක්ම ගැනීම සබඳව වගකීම බව සැලකුව මැනවි.


සංගරාම අධිකාරී සහ
ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන අධ්‍යක්ෂ
වෙනුවට.

1982.07.19
කෘෂිකර්ම සංගරාම අංකය,
25 ඒ, විජේරාම මාවත,
කොළඹ 07.

පිටපත: සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී.

සියලු තොරතුරු හර සං.වි.වි.

ව්‍යුලේ අංක: 10

ගණන් ගැනීමේදී ශේෂ පරික්ෂාව.

මෙම වෙත මිට ප්‍රථම නිකුත් කරනු ලැබූ පරිපාලනමය හා තාක්ෂණික තවදුරු පිළිබඳ උපදෙස් වලට අමතර වශයෙනි,

උපදෙස් පත්ති වලට පසුව වගා නිලධාරීන් හා වෙනත් ගණන් ගන්නන් හමු වී ඔවුන් විසින් පුරවනු ලැබූ ආකෘති පරික්ෂා කිරීමට අමතරව, ඔවුන්ගේ තවදුරු පිළිබඳව ශේෂ පරික්ෂාවක්ද මම විසින් කළයුතුය. මම තොරතුරුගේ අඩු තරමින් ගණන් ගන්නන් දුර දෙනෙකු පිළිබඳවත් මෙම පරික්ෂාව කළයුතුය. මොවුන් තෝරා ගැනීමේදී, තවදුරටත් උපදෙස් හා සහාය අවශ්‍යයැයි මම සිතන ගණන් ගන්නන් තෝරා ගැනීමට ඔහු බලාපොරොත්තු වේ. මෙසේ තෝරාගත් ගණන් ගන්නන්ගේ ශේෂපත්ති වලින් තුනේ සිට පහ දක්වා වූ ගොවිතැන්වල ගණන්, මෙම ශේෂ පරික්ෂාව සඳහා තෝරා ගතයුතු වේ.

ශේෂ පරික්ෂාව පවත්වන ආකාරය:

අදාළ ගණන් ගන්නා හමුවී, ඔහු සම්පූර්ණ කර ඇති ගොවිතැන්වල වලට අදාළ ක.සං. 2 ආකෘති වලින් 3, සිට 5 දක්වා වූ ආකෘති ප්‍රමාණයක් තෝරා ගන්න. මෙම අවස්ථාවේදී ගණන් ගන්නා නිලධාරියා අදාළ ක.සං. 1 ආකෘති පරිගණක කරන්නේ නැතිනම් එම ආකෘතියද ලබාගන්න. ඔහු පරිගණක කරන නිසා ක.සං. 1 ආකෘතිය ලබාගත් ආකෘති නම්, අදාළ ගොවි තැන්පත් සිටින සංගණන ඒකක සොයා ගැනීමට උපදෙස් වන තොරතුරු උපුටා ගන්න. මෙම සංගණන ඒකක වෙත ගොස් අදාළ ගොවිතැන්පත් විමසා, සත්‍යය ඇති ආකෘති, අසා ඇති තොරතුරු සඳහා පුරවන්න. මෙහිදී ගණන් ගන්නා විසින් තොරතුරු සපයා ඇති ආකාරයද, ඒ සඳහා දී ඇති තිරුවේ ඇතිවූ කිරීමටද අමතක නොකරන්න.

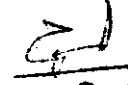
විශේෂයෙන්, අනෙකුත් තොරතුරු මෙම පෙට්ටියේ ඇතුළත් නොකරනු ලැබුවත්, ක.සං. 2 උපලේඛනයේ ඇති තොරතුරු නිවැරදිව සපයා ඇද්දැයි පරික්ෂා කරන්න.

මෙම ශේෂ පරික්ෂාවේදී බලාපොරොත්තු වන්නේ, ගණන් ගන්නා නිලධාරීන්ගේ වැඩ වල තනිව පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබාගැනීම හා, මිට පසු ආකෘතිපත් පිරවීමේදී ඔහුට අවශ්‍ය වන උපදෙස් ලබා දීමය.

ශේෂ පරික්ෂාවේදී පසුව ක.සං. 2 ආකෘති ආපසු භාර දෙන අවස්ථාවේදී, ආකෘති වල තිබූ දෝෂ පිළිබඳව ඔහුගේ අවධානය යොමු කරන්න.

මම තොරතුරුගේ සියලු ශේෂ පරික්ෂා අවසන් කළපසු සම්පූර්ණ කරන ලද ආකෘති දිස්ත්‍රික් සං.නි. මගින් මා වෙත එවීමට තවදුරු කරන්න.

ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව,
තෘතීයික සංගණන අංශය,
25 ඒ, විජේරාම මාවත,
කොළඹ 07.
1982.06.07


සංගණන අධ්‍යක්ෂ හා
ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට,

- | | | | |
|----------------|----|----------------------------------|------------------------------|
| <u>පිටපත්:</u> | 1. | දිස්ත්‍රික් සං.නි. | } අවශ්‍ය උපදෙස්
දීම සඳහා. |
| | 2. | දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී. | |

කෘෂිකම් සංගණනය - 1982

දිස්ත්‍රික්කය: -

ප්‍රා.ප.දි. කොට්ඨාසය: -

ග්‍රා. සේ. කො./වස නගර, නගර, සුරතල නොවිට්‍යාය: -

ගණන් ගන්නා නිලධාරියාගේ නම: -

1. ගොවිතැන්වලින් අනුමැතිය අංකය
2. ගොවිතැන්වලින් ගන්නා නම
3. ගොවිතැන්වලින් කළය
4. ගොවිතැන්වලින් මුළු බිම් ප්‍රමාණය
5. තේ වගා කර ඇති මුළු බිම් ප්‍රමාණය
6. රබර් වගා කර ඇති මුළු බිම් ප්‍රමාණය
7. පොල් වගා කර ඇති මුළු බිම් ප්‍රමාණය
8. වී සහ අනෙකුත් බිම් ප්‍රමාණය
9. වලඟරන් මුළු ගණන
10. වී සහ අනෙකුත් මුළු ගණන

1981/82 වසර

1982 වසර

ගණන් ගන්නා ගණන් ගෙන ඇති පරිදි	පරිලෝචක (කාණ්ඩ) විසින් සොයා ගත් පරිදි																																																						
-----	-----																																																						
-----	-----																																																						
<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: 8px;"> අර්ප </div> <table border="1" style="margin: 5px auto; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table> </div>																												<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: 8px;"> අර්ප </div> <table border="1" style="margin: 5px auto; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table> </div>																											
.....																																																						
.....																																																						

සාමාන්‍ය අදහස්

1. සඳහාගැනීමේ විස්තර නිසියකාර පුරවා ඇද්ද? ඔව් ☐ නැත ☒
2. තේක කිරීම නිසියකාර කර ඇද්ද? ඔව් ☐ නැත ☒

පරිලෝචක (කාණ්ඩ) තැනගේ නම, සං.වි.:

අත්සන:

දිනය:

* ✓ ලකුණක් යොදන්න.

තෘතීයික සංස්කරණය - 1982

දිස්ත්‍රික්කය:

ප්‍රා.ල.දි. කොට්ඨාසය:

ග්‍රා. සේ. කො. / වස නගර, නගර, ප්‍රදේශය කොට්ඨාසය:

ගණන් ගන්නා නිලධාරියාගේ නම:

1. සෞඛ්‍යාභියාගේ අනුමැතිය අංකය
2. සෞඛ්‍යාරක්ෂකයාගේ නම
3. සෞඛ්‍යාරක්ෂකයාගේ තනතුර
4. සෞඛ්‍යාභියාගේ ප්‍රථම බිම් ප්‍රමාණය
5. කේ වගා කර ඇති ප්‍රථම බිම් ප්‍රමාණය
6. රබර් වගා කර ඇති ප්‍රථම බිම් ප්‍රමාණය
7. පොල් වගා කර ඇති ප්‍රථම බිම් ප්‍රමාණය
8. වී යටතේ ඇති බිම් ප්‍රමාණය

1981/82 වසර

1982 වසර

9. වලඟරක් ප්‍රථම ගණන

10. වී සරක් ප්‍රථම ගණන

ගණන් ගන්නා ගණන් ගෙන ඇති පරිදි	පරිලෝචක (තාක්ෂණික) විසින් සොයා ගත් පරිදි																																																
<div><div></div><table><tr><td>අ</td><td>ර</td><td>ප</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table><div><div></div><div></div><div></div></div></div>	අ	ර	ප																						<div><div></div><table><tr><td>අ</td><td>ර</td><td>ප</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table><div><div></div><div></div><div></div></div></div>	අ	ර	ප																					
අ	ර	ප																																															
අ	ර	ප																																															
<div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>																																																

සාමාන්‍ය අදහස්

1. සෞඛ්‍යාභියාගේ විස්තර නිසියාකාර පුරවා ඇද්ද? ඔව් ☐ නැත ☒

2. කේත නිර්මාණය නිසියාකාර කර ඇද්ද? ඔව් ☐ නැත ☒

පරිලෝචක (තාක්ෂණික) තැනගේ නම, සං.වි.:

අත්සන:

දිනය:

* ✓ ලකුණක් යොදන්න.

සංඛ්‍යාලේඛන නිලධාරී,
දිසාපති කාර්යාලය,
.....

1982 - කෘෂිකර්ම සංගණනය
වතු අංශය.

උත්තර සංගණනයේ වතු අංශය සම්බන්ධව වතු අධිකාරීන්/භාරකරුවන් වෙත
කැපැල් කර යැවීම පිණිස පිළියෙල කර ඇති උපලේඛනය අඩංගු ලිපි
මේ සම්බන්ධ වටිනා ඇත. මේ සම්බන්ධව ඔබ විසින් කළයුතුව ඇත්තේ

- (අ) උපලේඛනය අඩංගු සෑම ලියුම් තවරයකම දිසාපති තැනගේ නිල මුද්‍රාව තැබීම,
- (ආ) උපලේඛන අංශය වර්ගව ඔබගේ ලිපිනය සඳහන් ලියුම් තවර වල දිසාපති තැනගේ නිල මුද්‍රාව තබා ඉන් එක බැගින් උපලේඛන අඩංගු ලියුම් තවර වලට බඟා, කැපැල් කිරීම හා,
- (ඇ) ලිපිනය සම්පූර්ණ නැති වතු වලට අදාළ උපලේඛන කැපැල් කිරීමට ප්‍රථම ඒවායේ නිවැරදි ලිපිනය සං.වි.විත්තේ අධාරය ඇතිව ග්‍රාමයේවන නිලධාරීන්ගෙන්/වගා නිලධාරීන්ගෙන් ලබාගෙන ලිපිනය සම්පූර්ණ කර කැපැල් කිරීම. මේ සම්බන්ධව ඔබ විසින් විශේෂ පරිශ්‍රමයක් දැවීය යුත්තේ මෙම උපලේඛන වතු අධිකාරීන්/භාරකරුවන් වෙත නොදැඩි යාම හේතුකොට ගෙන. මෙසේ ලිපිනය අසම්පූර්ණ අවස්ථා වලදී වතු උපලේඛනයේ රතු පැට්ටි "X" ලකුණක් යොදා ඇත.

1982 ජූලි මස 1 වෙනි දින වන විට වතු උපලේඛන සියල්ල අදාළ වතු වල
අධිකාරීන්/භාරකරුවන්ට ලැබීමට සැලැස්වීම ඔබගේ වගකීම බව අවධාරණයෙන්ම දන්වනු
කැමැත්තෙමි.

තවද, තුඩා ගොවිතැන්ව ගන්නා ගන්නා අවස්ථාවේදී ගන්නා ගන්නා නිලධාරීන්ට
අත්කර විස්සට (20) වැඩි ඉඩමක් ඇති ගොවිතැන්කරුවන්ගෙන් කැපැල් මගින් උපලේඛන ලැබී ඇත්දැයි
විමසන ලෙස දන්වා ඇති අතර එසේ ලැබී නැති අවස්ථා වලදී ඒ බැව් සං.වි.විත් මගින් ඔබට
දන්වන ලෙස උපදෙස් දී ඇත. එවැනි අවස්ථාවකදී ඔබ කළයුත්තේ එම වත්ත වතු ලේඛනයේ
අදාළ ප්‍රා.උ.දි. කොට්ඨාසයට ඇතුළත් කර එම වත්තක් අධිකාරී/භාරකරුට වතු උපලේඛනයක්
කැපැල් කර යැවීමය. මේ සඳහා අවශ්‍ය උපලේඛන හා ලියුම් තවර ඔබට සපයා ඇත.

කැපැල් මාගියෙන් ගන්නා ගැනීමකදී සිදුවන ප්‍රතිචාරය නොදැක්වීම් භූමිකරම් දුරට
අඩු තෙම සෑම වත්තකින්ම උපලේඛන ලබා ගැනීම බොහෝ දුරට රඳා පවතින්නේ නිලධාරීන්
දන්වන උනන්දුව මත බව සඳහන් කරන අතර ඒ සඳහා ඔබගේ දුපරිම වෙහෙස යොදා තවදුරු
තරනු ඇතැයි යනු මගේ විශ්වාසයයි.


සංගණන අධිකාරී හා

ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව,
කෘෂිකර්ම සංගණන අංශය,
25 ඒ, විජේරාජ මාවත,
කොළඹ 07.
1982.06.08

ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

පිටපත: සම්බන්ධකරන නිලධාරී.

334

චක්‍රලේඛ අංක : 8

මගේ අංකය: 3/ක.සං.82/පිරිවත්

සංඛ්‍යාලේඛන නිලධාරී,
දිසාපති තාක්ෂණ,


.....

කෘෂිකර්ම හා සම්පාදන සංග්‍රහය - 1982

ඔබ දියත්කළේ ඉහත සඳහන් සංග්‍රහයේ මූලික කටයුතු වන ගන්නා ගන්නන් පත් කිරීම, ගන්නා ගැනීමේ කොටස් සකස් කිරීම හා අනිකුත් මූලික වැඩ කටයුතු දැනටමත් අවසාන වී ඇතැයි මා විශ්වාස කරමි.

2. විලස පියවර වනුයේ ගන්නා ගන්නන් පුහුණු කිරීමය. ගන්නා ගන්නන් පුහුණු කිරීමේ පන්ති මෙම මස 14 වෙනි දින ආරම්භ වී 30 වෙනි දින වන විට අවසාන විය යුතු අතර මෙම පන්තිවලට කොට්ඨාශ භාර සං.වි. අතිරේකාධිකාරී සහකාරී විය යුතු අතර ඔහු/ඇය පුහුණු කිරීමේ නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය සහයෝගය ලබා දිය යුතුය. මෙහිදී විශේෂයෙන්ම සඳහන් කළ යුතු කරුණක් නම් කිසිදු ගන්නා ගන්නෙකු පුහුණුවකින් තොරව ගන්නා ගැනීමේ කටයුතු වල නොයෙදිය යුතු බවයි. කිසියම් හේතුවක් නිසා නියමිත පුහුණු වීමේ පන්තියක නොපැමිණෙන ගන්නා ගන්නා නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමට සුදුසු වැඩ පිළිවෙලක් ඔබේ සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී සමඟ සාකච්ඡා කර ක්‍රියාත්මක කළයුතු බව දන්වනු නැමැත්තෙමි.

3. මූලික හා අගෝෂ්ඨ මාස වල සංග්‍රහයේ ගන්නා ගැනීමේ කටයුතු වල ගන්නා ගන්නා නිලධාරීන් නියුක්ත වනු ඇත. මෙම මාස දෙක තුළ සංග්‍රහ කටයුතු වලට ප්‍රමුක්තවිය යුතු අතර සං.වි.විනිසුරු සහිත සැම දිනකම වාගේ රාජකාරී කිරීමට සිදුවේ. මෙම හේතුවෙන් සං.වි. විනිසුරු වාරිකා වැඩ සටහන් අවශ්‍ය පරිදි සංශෝධනය කළයුතු බව දන්වමි. සංග්‍රහයට අදාළ සං.විවිත් විසින් කළයුතු කෙරුම් කටයුතු සම්බන්ධව වෙනම චක්‍රලේඛ ලිපියක් මගින් විස්තර දන්වා වටහා ඇත.


සංග්‍රහ අධ්‍යක්ෂ හා
ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන අධ්‍යක්ෂ
වෙනුවට.

1982.06.01
ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන අධ්‍යක්ෂවරයාණ්දුව,
කෘෂිකර්ම සංග්‍රහ අංශය,
25 ඒ, විශ්වරාම මාවත,
කොළඹ 07.

පිටපත: සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී,

326
මගේ අංකය:

සියලුම දිස්ත්‍රික් සං.නි නි,
හා අදාළ සං.වි.වී වෙත,

චක්‍රලේඛ අංක: 7

කෘෂිකර්ම සංගණනය - 1982

මහනගර සභා ප්‍රදේශ වල ගන්නා ගැනිම් නවයුතු

මහනගර සභා ප්‍රදේශ තුළ, නිව්‍යාන කොටන ව්‍යාපාරික හා ව්‍යාප සඳහා
කොටන ස්ථාන වල, භෞතිකාරකයින් සිටීම ඉතාමත් තදාකූරයින් සිදුවන්නයි. එසේම
මෙම ප්‍රදේශ වල එවැනි සංගණන ඒකක බොහෝ සංඛ්‍යාවක් තිබේ. එහෙයින් අන්
ප්‍රදේශ මෙන් සියලුම සංගණන ඒකක වෙත ගන්නා ගන්නන් යන්නේ නම් සැහෙන ප්‍රමාණ හා
තාලයන් අපහේ සාකූති බැවින්, මහනගර කොට්ඨාසවල ගන්නා ගැනිම් කළයුත්තේ
නිව්‍යාන ඒකක වල පමණක් බැව් මෙයින් දැන්වේ.

තෙසේ වෙතත්, කොළඹ ම.න.ප්‍රදේශය තුළ හා දෙහිවල ගල්කිස්ස
ම.න.සභා ප්‍රදේශය තුළ මෙම අවස්ථාවේදී ගන්නා ගැනිම් සිදු නොවේ.

ඈ

සංගණන අධිකාරී හා
ජනලෙඛන හා සංඛ්‍යාලෙඛන අධ්‍යක්ෂ
වෙනුවට.

1982.05.09

කෘෂිකර්ම සංගණන අංශය,
25 ඒ, විජේරාම මාවත,
කොළඹ 07.

පිටපත: සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී.

35

ස.ස.නො. (තාක්ෂණික)/සං.වි.වි.
සංගණන පරිලෝචන (තාක්ෂණික) සං.වි.වි.

මගේ අංකය: 3/සිප්/82/සිප්/17

චක්‍රලේඛ අංක: - 6

1982 - තෘෂිතවී සංගණනය
සංගණන දෙවන අදියර සඳහා නියැදි තේරීම.

තෘෂිතවී සංගණනය පැවැත්වෙන්නේ අදියර දෙකකිනි. පළමු අදියර යුනි ගණන් ගැනීමක් වන අතර, දෙවන අදියර ගණන්ගැනීම් තෙරෙන්තේ "සුදුසුකම් ඇති" ගොවි තාක්ෂණික වලින් තෝරාගනු ලැබූ නියැදියකිනි. "සුදුසුකම් ඇති" ගොවිතාක්ෂණික නම් අන්තර් 1/8 ට වැඩි බිම් ප්‍රමාණයක් ඇති හා/හෝ පශුධාන අවම සංඛ්‍යාවක් ඇති ගොවිතාක්ෂණික වේ. කෘ.සං. 1 අනුකූලව 9 වන තීරුවේ "✓" ලකුණක් යොදා මේවා සුදුසුකම්ගෙන් තිබේ.

2. නියැදි තේරීමේ ක්‍රියාවලිය.

2.1 - තෝරන අවස්ථාව:-

නියැදිය තේරීම යුත්තේ පළමු අදියර ගණන් ගැනීමේ කටයුතු අවසානයේදී, සම්පූර්ණ කරන ලද කෘ.සං. 1 හා කෘ.සං. 2 උපලේඛන සංගණන පරිලෝචන (පාලන)/ ප්‍රා.නි.ගො.සේ. වෙත භාරදීමෙන් අනතුරුවය.

නියැදි තේරීමේ කළයුත්තේ එම ප්‍රා.උ.අ. තොරතුරු සහ සංගණන පරිලෝචන (තාක්ෂණික)/ සං.වි.වි. විසිනි.

2.2 - තෝරන අනුරාධ:-

ගණන් ගන්නා ප්‍රදේශයේ, එනම් එක් ගණන් ගන්නා නිලධාරියෙකු විසින් ගණන්ගැනීමේ කටයුතු කළ ප්‍රදේශයක් තෝරා ගන්නා ප්‍රදේශයේ "විශේෂයෙන් සලකන්න. මෙම ප්‍රදේශයේ ඇති සියලුම "සුදුසුකම් ඇති" ගොවි තාක්ෂණික වල ලැයිස්තුව නියැදි තේරීමේ රාමුව වේ.

2.3 - "සුදුසුකම් ඇති" ගොවිතාක්ෂණික අංක යෙදීම:-

කෘ.සං. 2 සඳහා වූ කවරයේ දක්වා ඇති අනුපිළිවෙල අනුව ගණන් ගන්නා ප්‍රදේශයක වූ සියලුම කෘ.සං. 1 අනුකූල තබා ගන්න. එම කෘ.සං. 1 අනුකූලව 9 වන තීරුවේ "✓" ලකුණු යොදා ඇති ගොවිතාක්ෂණික පමණක් සැලකිල්ලට ගන්න. පළමුවන කෘ.සං. 1 උපලේඛනයේ ඇති පළමු එවැනි ගොවිතාක්ෂණික අංක 1 යොදා අත් සියලුම "✓" ලකුණු යොදා ඇති ගොවිතාක්ෂණික අනුප්‍රාප්තිකයින් සලකන්න. මෙම අංක යෙදිය යුත්තේ කෘ.සං. 1 අනුකූලයේ 10 වන තීරුවේය. එක් ගණන් ගන්නා ප්‍රදේශයක් අවසාන වන තෙක් මෙසේ අංක තෙතුවා දිය යුතුය. අවසන් අංක තීරුව ආරම්භ වන්නේ ඊළඟ ගණන් ගන්නා ප්‍රදේශය සඳහාය.

2.4 - නියුදිය තේරීම:-

ඔබ තෝරාගත් සිටින සියලුම ගමන් ගන්නන් සඳහා තෝරාගත් සාමාජිකයා විසින් අංක 1 ප්‍රවේශයෙන් පිටවීමට දෙන ලැබීම. යම් ගමන් ගන්නා ප්‍රදේශයක නියුදිය ගොවිතැනක් තේරීමේදී මෙම අංක 1 ප්‍රවේශය අනුව ප්‍රවේශ අංක දෙක කා.සං. 1 උපලේඛනයේ 10 වන කිරුටෙන් තෝරා ගන්න. එම අනතුරුව ගමන් ගන්නා ප්‍රදේශයේ ඇති සියලුම ගොවිතැනක් අවසාන වන තෙක් සෑම 20 වන අංකයට ඔබ විසින් තෝරා ගතයුතුය.

උදාහරණ:- මෙම ගමන් ගන්නා තෝරාගත් වෙනුවෙන් ඔබට දී ඇති සාමාජික අංක 7 සහ 15 යැයි සිතමු. එවිට ඔබ විසින් තේරිය යුතු; ප්‍රථම අනුමත අංක පෙල නම් 7, 27, 47, 67, 87ය. දෙවන අංක පෙල නම් 15, 35, 55, 75, 95,ය.

2.5 - තේරුම් ගොවිතැනක් හඳුනාගැනීම:-

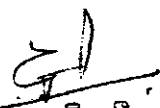
කා.සං. 1 උපලේඛනයේ 10 වන කිරුටෙන් තේරුම් ගත් සියලුම අනුමත අංක රතු බෝල්පොයින්ට් පැනකින් තව තරන්. මෙම තෝරාගත් අංක පහසුවෙන් ගමන් ගන්නා නිලධාරීන් විසින් හඳුනාගත යුතුය.

3. දෙවන අදියර ගමන් ගැනීම.

දෙවන අදියර ගමන් ගැනීමේ නවයුතු කළ යුත්තේ මෙසේ තෝරාගත් අංකවලට අනුරූප ගොවිතැනක් වල පවරා. සංගමනයේ දෙවන අදියර සඳහා පැවැත්වෙන උපදෙස් පත්‍රයේදී, ගමන් ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ පැහැදිලි උපදෙස් දිය යුතු අතර, තෝරා ගනු ලැබූ ගොවිතැනක් වලට සැසඳෙන පරිදි කා.සං. 3 උපලේඛන නිකුත් කළ යුතුය. තෝරාගනු ලැබූ ගොවිතැනක් හඳුනා ගැනීමට හා වෙනත් ගැනීම්වලට තොරතුරු උපුටා ගැනීමට ගැනි වන පරිදි කා.සං. 1 උපලේඛන හා "වජ්" අංකය අනුව ඔවුන් වෙත නිකුත් කළ යුතුය.

1982.05.17.

කෘෂිකම් සංගමන අංශය,
25 ඒ, විජේරාම මාවත,
කොළඹ 07.


සංගමන අධිකාරී හා
ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන
අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

පිටපත: සම්බන්ධීකරන නිලධාරී.

චක්‍රලේඛ අංක : 5

සියලුම දිස්ත්‍රික්ක සා. නි. නීති-සා

දිස්ත්‍රික්ක වලට අනුයුක්ත සා. වි. විනි-වෙත.



කෘෂිකර්ම හා සත්වපාලන සංග්‍රහණය - 1982

දිස්ත්‍රික්ක වලට අනුයුක්ත සා. නි. නීති හා සා. වි. විනි අමතර
ගමන් වියදම් හා යැපීම් දීමනා ගෙවීම.

1982 ජුනි, ජූලි හා අගෝස්තු යන මාස වලදී කෘෂිකර්ම සංග්‍රහණ නවයුතු සඳහා දැනට
ගෙවනු ලබන ගමන් හා යැපීම් දීමනා වලට අමතරව පහත සඳහන් ගෙවීම් නිර්වචන තීරණය කර ඇත.
මෙම අමතර ගෙවීම්ද සාමාන්‍ය ගමන් වියදම් ඉල්ලුම් පතටම ඇතුළත් කර ගෙවීම් ඉල්ලුම් පතේ
පහළ කොටසෙහි සාමාන්‍ය ගමන් මිමත් සඳහා ඉල්ලා ඇති මුදල් ප්‍රමාණය හා කෘෂිකර්ම සංග්‍රහණ
නවයුතු සඳහා ඉල්ලා ඇති මුදල් ප්‍රමාණය වෙන වෙනම සටහන් කළයුතු බව දන්වනු කැමැත්තෙමි.
දැනට ගෙවීම් සිදු කරන අතරාගේ සා. වි. විනි ගමන් වියදම් දිසාපති කාර්යාල මගින් ද,
සා. නි. නීති ගමන් වියදම් ප්‍රධාන කාර්යාලය මගින් ද, ගෙවනු ලැබේ. සා. වි. විනි ගෙවීම්
සඳහා අමතර ප්‍රතිපාදන යටා කළයේදී දිසාපති වරුන් වෙත එවනු ලැබේ.

(1) සංඛ්‍යාලේඛන නිලධාරීන්:

- (අ) මෙහි රීති සම්ප්‍රදායන් හිමි නිලධාරීන් සැතපුම් 290 ක් හා වරු හතරක යැපීම්දීමනා.
- (ආ) පොදු ව්‍යාපාර වල ගමන් කරන නිලධාරීන් සැතපුම් 41෪ ක් හා වරු දහයක
යැපීම් දීමනා.
- (ඇ) විශ් රටේ පාර්ලිමේන්තු කරන නිලධාරීන් වරු 14 ක යැපීම් දීමනා.

(2) කොට්ඨාස හා සංඛ්‍යාලේඛන විමර්ශන නිරුණ:

- (අ) මෙහි රීති සම්ප්‍රදායන් හිමි නිලධාරීන් සැතපුම් 200 ක්. යැපීම් දීමනා නැත.
- (ආ) පොදු ව්‍යාපාර වල ගමන් කරන නිලධාරීන් සැතපුම් 350 ක් හා වරු හතරක
යැපීම් දීමනා.

(3) සංග්‍රහණ නවයුතු වල යෙදෙන මූලස්ථාන සංඛ්‍යාලේඛන විමර්ශන වරුණ:

- (අ) මෙහි රීති සම්ප්‍රදායන් හිමි නිලධාරීන් සැතපුම් 200 ක්. යැපීම් දීමනා නැත.
- (ආ) පොදු ව්‍යාපාර වල ගමන් කරන නිලධාරීන් සැතපුම් 350 ක් හා වරු හතරක යැපීම්දීමනා.

(4) සියලුම { අතිරේක දැනුම රට දීමනා නිර්වචන ගෙවනු නොලැබේ.
නිර්වචන ප්‍රදේශය මෙහි රට පාර්ලිමේන්තු නිර්වචන අවසර දෙනු නොලැබේ.

(5) දිසාපති කාර්යාලයේ සංඛ්‍යාලේඛන අංශයේ ලිපිකරුවන්:

1982 ජූනි, ජූලි, අගෝස්තු හා සැප්තැම්බර් මාස වලට මසකට රු: 50/= කට නොවැඩි
අතිරේක දීමනාවක්.

ඇ. ඩී. ඩී. ඩී.

සංග්‍රහණ අධිකාරී හා

ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන අධ්‍යක්ෂ.

1982.05.20

කෘෂිකර්ම සංග්‍රහණ අංශය,

25 ඒ, විද්‍යාල මාර්ග,

කොළඹ 07.

දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී.

207

මගේ අංකය: 3/පීඒ/82/පිඅයි/17

චක්‍රලේඛ අංක:- 4

සිංගප් දිස්ත්‍රික්ක සං.නි.නි.සා සං.වි.වි.,

කෘෂිකර්ම සංගණනය - 1982

"චජ" ආකෘති

1981 ජන සංගණනයේදී සකස් කරන ලද "චජ" ආකෘති අනුව පිටපත් කරනු ලැබූ "චජ" ආකෘති, කෘෂිකර්ම සංගණනයේ ගන්නා ගැනීමේ නටඹුනු වලට වග පෙන්වීම සඳහා යොදාගත යුතුය. එම දිස්ත්‍රික්කයට අයත් 'චජ' ආකෘති එම වෙත නිකුත් කරනු ලැබේ.

ආවරණය:-

දිවයිනේ සෑම ගොවි තනාඩියක්ම කෘෂිකර්ම සංගණනයට ඇතුළත් විය යුතු බැවින් "චජ" ආකෘති එමගින් සෑම ප්‍රදේශයක්ම ආවරණය විය යුතුය. 1981 ජන සංගණනයේදී සකස් කළ ගම් ලැයිස්තුව මේ සඳහා උපයෝගී කරගත හැක. නිසේන "චජ" ආකෘති ගම් ලැයිස්තුව සමඟ දැනටමත් සංශෝධනය කර ඇති අතර පහත සඳහන් දෝෂ හමුවී තිබේ. මෙම දෝෂ පිළිබඳ සටහනක් දිස්ත්‍රික් සං.නි. වෙත සපයනු ලැබේ.

1. ගම් ලැයිස්තුවේ ඇති සමහර ගම් වලට, අදාළ 'චජ' ආකෘති නොතිබීම.
මෙය ඇත්ත වශයෙන්ම එම ගම් දැනට නොමැතිවීම හෝ, ගම් පවතිනද 'චජ' ආකෘතිය නොමැතිවීම නිසා සිදුවිය හැක.
ගම් නොමැති නම් ඒ බැව් සං.නි. විසින් පරීක්ෂා කළ යුතුය. 'චජ' ආකෘති නොමැති නම්, එම ගම් වෙනුවෙන් 'චජ' ආකෘති ගන්නා ගන්නන් විසින්, සකස් කළ යුතුය.
මෙය කෘෂිකර්ම සංගණනයේ පළමු අදියර ගන්නා ගැනීමේ නටඹුනු කරන අවස්ථාවේදීම කළ හැකිය.
2. සමහර කෘෂිකර්ම තනාඩි සඳහා 'චජ' ආකෘති නොමැති වීම.
පළමු පරිද්දෙන්ම මෙම සංගණන තනාඩි සඳහා ද ගන්නා ගන්නා අවස්ථාවේදීම 'චජ' ආකෘති සකස් කළ යුතු වේ.
මේ සඳහා අවශ්‍ය වූ විට ගන්නා ගන්නා නිලධාරීන් නිකුත් කිරීමට හිස් 'චජ' ආකෘති නිවැරදිව එම වෙත නිකුත් කරනු ඇත.

මෙම සංගණන තනාඩි සඳහා 'චජ' පෝර්ම සකස් කිරීමේදී සංගණන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, සංගණන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, සංගණන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වල ඇති සංගණන ඒකක අංක සැලකිල්ලට ගෙන, අනුපිළිවෙල රැක පරිදි නටඹුනු කරන්න.

අ.පි.බ.ප්‍ර.....2

'ဝိဇ္ဇာ' နာမ်ကို ရေးသားခဲ့ပါသည်။

කෘෂිකම්පා සංගණනයේ ගණන් ගැනීමේ කටයුතු සිදු කරනුයේ ගණන් ගන්නා ප්‍රදේශ අනුවය. ගණන් ගන්නා ප්‍රදේශයේ සතු වත් ගණන් ගන්නෙකු විසින් ආවරණය කළයුතු ප්‍රදේශයයි. සාමාන්‍යයෙන් ලබා වනා නිලධාරී කොට්ඨාසයක් වේ. විශේෂ හේතූන් නිසා සමහර අවස්ථා වලදී වෙනම වඩා කුඩා ප්‍රදේශ ගණන් ගන්නා ප්‍රදේශ විය හැක. කෙසේ වෙතත් දැනට මම දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රා.ප.දි. කොට්ඨාස වට්ටම්න් ගණන් ගන්නන්ගේ ලැයිස්තුව සකස් කර, ගණන් ගන්නා ප්‍රදේශ වෙනිතර ඇත. මෙම ලැයිස්තුව 'එච්' අකෘති බෙදා හැරීම හා ආපසු ලබා ගැනීම යොදාගත යුතුය.

'එජ' අංකයේ නිකුත් කිරීම සඳහා, එවා පොත් වලින් වෙන් කිරීමට සිදුවන නමුත්, අවසානයේදී සලි එකතු කිරීම පිණිස, පිටතවර සං.වී. විසින් පරිස්සමින් තබා ගත යුතුය.

10 ප්‍රා.උ.දි. මට්ටමින් 'එජ' අනාගත නිකුත් කිරීමේදී සං.වි. විසින් එම විස්තර කා.සං. 10 අනාගතයේ දෙපිටපතකින් සකස් කර, එක් පිටපතක් සං.වි. වෙත සමා ගෙන ඇතැයි සං.නි. මගින් මා. වෙත එවිය යුතුය. මා වෙත එවනු ලබන පිටපත පළමුවර අනාගත නිකුත් කළ විගමන එවිය යුතුය. 'එජ' අනාගත අයුතු ලබා ගැනීමේදී සම්පූර්ණ කතය පරිණාය කිරීම පිණිස මෙය උපයෝගී කර ගත හැක.

‘චජ’ අනෘති අනුප්ප භාර ගැනීම:

අප දෙපාර්තමේන්තුව මගින් හෝ එහි සහාය ලබා දෙන අයගෙන් මගින් පවත්වනු ලබන සම්මන්ත් සඳහා යොදා ගනු ලබන රාමුව වශයෙන් තිබෙන්නේ 'එජ' අනාභිධ නිසා, එම සිංහල 'එජ' අනාභි ඉතා පරිස්සමින් පාවිච්චි කළයුතු අතර සිංහල අනාභි අතපු ගාරභා පුතුව.

පළමු අදියර ගන්න ගැනීමට පසු 'එල්' අකුරින් භාරගැනීමේදී, දෙවන අදියර අවසානයේදී 'එල්' අකුරින් භාරගැනීමේදීත්, සං.වි. වෙත ක්ෂීණිත තැ.සං. 19 පිටපත අනුව ගමන් පවිත්රකරණය පරික්ෂා කර බැලිය යුතුය.

අවසානයේදී , ප්‍රා.ර.දි. තොර්විගල වල 'චර්' අනෘතිය , ප්‍රා.ගේ. තොර්විගල
අනුච ඔළුන් තිබූ පරිදි පොත් වශයෙන් ඇමරිකා සා.වි. විසින් කළ යුතුය.

සංගණක ද්විතීයික

ପ୍ରଜାତନ୍ତ୍ରିକ ଓ ସାମ୍ୟବାଦୀ ଶକ୍ତିର
ଘେରାଉ.

සාමාන්‍ය සංගණන අංශය,
25 වී, විජේරාම මාවත,
කොළඹ 07.
1982.05.11

පිටපත: සම්මන්ත්‍රණ නිලධාරී.

සහකාර සංගණන තොරතුරු සහ
සංඛ්‍යාලේඛන නිලධාරී,

කෘෂිකම් සංගණනය - 1982

සංගණන නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමේ පාඨ සංවිධානය කිරීම.

යටපත් සංගණනයේ කාර්යයන්හි විපුලතාව වන සංගණන කාර්යය මාර්ගගතව, ගණන් ගන්නා නිලධාරීන් වශයෙන් කටයුතු කරන වගා නිලධාරීන්/විශේෂ සේවා නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමේ කාර්යයක් 1982 මැයි හා ජූනි මාසයන් තුළදී ඉටු කිරීමට තීරණය කර ඇත. එකී කාර්යයන් සහ සම්බන්ධ සියලුම කටයුතු පහත දැක්වෙන අතළුත් කිරීමට මවිසින් අදහස් කර ඇති අතර මෙම මැඩ සටහනින් දැක්වෙන පරිදි ක්‍රියා කිරීමට අවශ්‍ය පියවර නොපමාව ගන්න.

01. ගණන් ගන්නා නිලධාරීන්ගේ නාමලේඛනය පිළියෙල කිරීම.

සංගණනයේදී කේන්ද්‍ර කටයුතු සඳහා ගණන් ගන්නා නිලධාරියෙකු භාරව ඇති ප්‍රදේශය ගණන් ගන්නා ප්‍රදේශයයි. සාමාන්‍යයෙන් එක් වගා නිලධාරී තොරතුරුගෙන් එක් ගණන් ගන්නා ප්‍රදේශයකි. . නමුදු ඇතැම් වගා නිලධාරී තොරතුරුගෙන් කේන්ද්‍ර කටයුතු ඒවායේ විශාලතම හා ඇති ගොවිතැන්ගෙන් ප්‍රමාණය අනුව ගණන් ගන්නා ප්‍රදේශයක් ලෙස තීරණය කිරීම අපහසු වේ. එබැවින් අවස්ථාවලදී ගණන් ගන්නා ප්‍රදේශය දෙකක් වශයෙන් එම තොරතුරු වෙන්කර ගැනීමට සිදුවේ. මේ පිළිබඳව මවිසින් මගේ අංක 3/සථ/82 පිටුවක් හා 1981.10.19 දින ලිපියෙන් විමසන ලදුව ඔබ එම තොරතුරු සඳහන් තොරතුරු මා වෙත මේ වන විටත් දන්වා තිබුණි. එම තොරතුරු, ගණන් ගන්නා ප්‍රදේශ දෙකක් ලෙස හඳුන්වීම සුදුසුය. තෙසේ වුවද මෙබඳු වෙන්කිරීම් පිළිබඳව දැඩි විශ්වාසයක් ඔබ වෙත හඳුන්වා දීමට මට අපහසුය. හැකි තරම් දුරට එක් වගා නිලධාරී තොරතුරුගෙන් ගණන් ගන්නා ප්‍රදේශයක් ලෙසම කඩා ගැනීමට හා සමස්ත පරිදි විශාලතමයෙන් හෝ වගා නිලධාරී තොරතුරු වල ඇති ගොවිතැන් වල ප්‍රමාණය මත අවශ්‍ය තත්ත්ව වෙන්කිරීම් පිළිබඳව තීරණයක් ඔබ හා ඔබේ නිලධාරී මාර්ගගත ගො.සේ.ප්‍රා.නී න් සමග සාකච්ඡා තොරතුරු කිරීමට කටයුතු කරන්න.

නිසියම් වගා නිලධාරී තොරතුරුගෙන් වගා නිලධාරියෙකුගේ සේවාවන්ගෙන් නම් විශේෂ සේවා නිලධාරීන්ගේ සේවය යොදා ගන්නා. එමෙන්ම එක් වගා නිලධාරී තොරතුරුගෙන් සට දැක්වූ පරිදි ගණන් ගන්නා ප්‍රදේශ දෙකක් වශයෙන් කෙසේ වෙතත් කපු වීට ඒ සඳහා වූ විශේෂ සේවා නිලධාරී ගණන්ගන්නා වශයෙන් පත් කරන්න. එවිට එම ගණන්ගැනීමේදී, හඳුන්වීමේදී වගා නිලධාරී තොරතුරුගේ නම යොදා අංක 1 හා අංක 2 වශයෙන් දක්වන්න.

මේ අතරම මෙම ගණන්ගන්නා ප්‍රදේශ පිළිබඳව තීරණ ගත් පසු ඒ සෑම ප්‍රදේශයක් සඳහාම වගා නිලධාරී/විශේෂ සේවා නිලධාරී යොදාගැනෙන සේ ඔවුන්ගේ 'නාමලේඛනය පත්' කර ගණන්ගන්නා ප්‍රදේශයේදී, නිලධාරීන්ගේ නම හා තනතුර දන්වා ප්‍රාදේශීය උපදිස්තෘති තොරතුරු මට්ටමින් එකී එක් පිටපතක් 1982 මැයි 14 වෙනි දිනට පෙර ලැබෙන සේ මා වෙත එවන්න.

තවද නිසියම් තොරතුරුගෙන් වෙනුවෙන් වගා නිලධාරී හෝ විශේෂ සේවා නිලධාරී හා නිසිවෙකුගේ සේවය නොමැති නම් ඒ සඳහා කා, ව්‍යා. සේවක වැනි, රාජ්‍ය නිලධාරියෙකුගේ සේවය ලබා ගැනීම යෝජනාය. මේ පිළිබඳව සුදුසු පරිදි සොයා බලා කටයුතු කිරීමට ඔබට සිදුවේ.

02. ගණන් ගන්නන් පුහුණු කිරීම.

යටති අංශවලට පත්කරනු ලබන ගණන් ගන්නා නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම අවස්ථා දෙකකදී ගො. සේ. මධ්‍යස්ථාන වලදී කෙරේ. පළමු අදියරේ පුහුණුව 1982 ජුනි මාසයේ වන අතර දෙවන අදියරේ පුහුණුව පළමු අදියරේ ක්ෂේත්‍ර කටයුතු අවසන් වීමෙන් අනතුරුව සිදුවේ. දෙවන අදියරේ පුහුණුව පිළිබඳ වැඩිමත් උපදෙස් පසුව නිකුත් කරයි.

03. ගණන් ගන්නන් පුහුණු කිරීමේ කාලසටහන් සකස් කිරීම.

ඔබ දිස්ත්‍රික්කයට පත්කරනු ලබන සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන්ගේ උපදේශකත්වය වන 1982 ජුනි මාසය තුළදී ගණන් ගන්නන් පුහුණු කිරීම තෙරුනක් එක් එක් ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන වලදී පංති පැවැත්වීමට යෙදින වැඩ පිළිවෙලක් සකස් කිරීම ඔබ අවධානය යොමු කරන්න. ජුනි මාසය තුළදී ගණන් ගන්නා නිලධාරීන්ගේ පුහුණු කිරීමේ පංති අවසන් විය යුතුය.

දිස්ත්‍රික්කයේ ගො. සේ. මධ්‍යස්ථාන ගණන 12 කට වැඩිවන අවස්ථාවලදී සෑම මධ්‍යස්ථාන 12 කටම අතිරේක සංඛ්‍යාලේඛන නිලධාරියෙකු පුහුණු කිරීමේ පංති පැවැත්වීම සඳහා ඔබට ලබාදීමට අදහස් කරමි. ඒ අනුව එක් දිනකදී එකි සං. නි. ගණන අනුව පංති ගණනක් සංවිධානය කළහැකිය. කෙසේ නමුදු එක් මධ්‍යස්ථානයක පුහුණුවීමේ පංතියක් දිනක් පුරාම පැවැත්වේ.

04. අත්‍යවශ්‍ය බෙදාහැරීම.

මැයි මස අග භාගයේදී ඔබ දිස්ත්‍රික්කයට අවශ්‍ය අත්‍යවශ්‍ය ලබාදීමට කටයුතු කරමි. ඒ අනුව අඩු වශයෙන් පුහුණුවීමේ පංති පැවැත්වෙන දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම ගො. සේ. ම. ව අවශ්‍ය අත්‍යවශ්‍ය බෙදා හැරීම කළයුතු වේ. පුහුණුවීමේ පංති පැවැත්වෙන දිනට ව්‍යාප්තයක් සිටි නායකයන් සිට යැවෙන බැවින් එදිනට එම මධ්‍යස්ථානයට අවශ්‍ය අත්‍යවශ්‍ය ප්‍රවණතාවය කරගැනීමට නම් තල්කඩා ඒවා වෙන්කොට සකසා තැබීමට ඔබට සිදුවේ.

05. ඔබේ පුහුණුව.

ඔබේ පුහුණුව හා ඔබ දිස්ත්‍රික්කයට අදාළ ප්‍රශ්න ගැන සාකච්ඡා කොට තීරණ ගැනීම පිණිස තල් වේලා ඇතිව සාකච්ඡාවක් කොළඹදී පැවැත්වීමට නියමිත අතර ඒ පිළිබඳ විස්තර සථා කාලයේ දැනුම් දෙමි.

06. සං. වි. පුහුණු කිරීම.

සං. වි. නි පුහුණු කිරීමේ පංතියක් සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී තැන විසින් ලබන මාසයේදී පැවැත්වීමට කටයුතු යොදනු ඇත. ඒ පිළිබඳවද සථා කාලයේ දැනුම් දීමට කටයුතු කරමි.

07. ගො. සේ. ප්‍රා. නි. පුහුණු කිරීම.

ගො. සේ. ප්‍රා. නි නි පුහුණු කිරීම පිළිබඳ විශේෂ වැඩ සටහනක් නොමැති වුවත් ඔවුන් පංති පැවැත්වෙන දිනවලදී එකි මධ්‍යස්ථාන වල සිටිය යුතුය. එලෙසම ඔවුන් යටතේ සේවයකරන වහන්සිලාධාරීන් කලට වේලාවට පුහුණුව සඳහා කැඳවීම ආදී පරිපාලනමය කටයුතු ප්‍රා. නි. නි විසින් කළයුතු බැවින් මෙම නායකයන් මැනවින් ඉටුවීම පිණිස අවශ්‍ය දෑ දිස්ත්‍රික්කයේ ගො. ජ. සේ. ස. කොමසාරිස් සමග සාමූහිකව සාකච්ඡා කොට අවශ්‍ය පියවර ගන්න.

08. කෘෂිකම් සංගණන කටයුතු සම්බන්ධ දිස්ත්‍රික්කයේ දිසායති ඇමතු ඔබටද, වතුලේඛ අංක 1 හා 2 ඉදිරි සතියේදී එවීමට කටයුතු යොදා ඇත.

සංගණන අධිකාරී හා ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

විටපත්: 1. සහකාර සංගණන කොමසාරිස් (පාලන)
2. දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී.

1982.04.21

දිසාපති,
ආ.පි.බ.වි.ස.ආ. දිස්ත්‍රික්කය.

කෘෂිකර්ම හා සහජපාලන සංගණනය - 1982

සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ඇමතිතුමා වන ගරු ජනාධිපති තුමා විසින් සංගණන ආඥාපණයේ 7 වන වගන්තිය යටතේ 1982 වර්ෂයේදී කෘෂිකර්ම හා සහජපාලන කටයුතු පිළිබඳ සංගණනයක් පැවැත්විය යුතු යයි ජනාධිපති තුමන්ගේ නියෝග යටතේ නිකුත් කරන ලද 1982 ජනවාරි 28 වෙනි දින ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ අංක 179/9 දරණ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශයට පත් කර ඇත. එහි පිටපතක් මිට තලින් ඔබ වෙත එවිමි.

02. කෘෂිකර්ම හා සහජපාලන කටයුතු පිළිබඳ සංගණනයේ මූලික පරමාර්ථය නම් දිවයිනේ කෘෂිකාර්මික සංවර්ධන සැලසුම් සම්පාදනයට හා ඒවා ඇගයීම පිණිස ප්‍රයෝජනවත් වන, කෘෂිකාර්මික ව්‍යුහයට අදාළ සංඛ්‍යාත්මක තොරතුරු රැස් කිරීමය. මේ සම්බන්ධව පසුබිම් තොරතුරු අඩංගු සටහනක් මේ සමග අමුණා ඇත. (ඇමුණුම 1) සංගණනයේ ක්ෂේත්‍ර කටයුතු 1982 ජූලි හා අගෝස්තු මාසවලදී පැවැත්වීමට නියමිත බැව් මේ සමග අමුණා ඇති (ඇමුණුම 11) කඳ සටහනින් පෙනීයනු ලබයි.

03. සංගණන ආඥාපණයේ 6 කොටසේ 143 ඡේදයට අනුව දිසාපති ඔහුගේ පාලන දිස්ත්‍රික්කයේ සංගණන කොමසාරිස් වරයා වශයෙන් නිත්‍යානුකූලව පත්වන අතර ඔහුට එම දිස්ත්‍රික්කයේ සංගණනයට අදාළ ක්ෂේත්‍ර කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීම හා පාලනය ව්‍යවහාරිකව හිමිවනු ඇත. මේ සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රධානතායෙය විසින් 1982.02.24 දින ඒබ්ලේ/ඩි අංකය යටතේ නිකුත් කරන ලද චක්‍රලේඛය තෙරේ ඔබේ අවධානය යොමු කරනු කැමැත්තෙමි.

04. සංගණනයේ ක්‍රියාකාරිකය සම්බන්ධ සංවිධාන සටහන මේ සමග ඇති ඇමුණුම අංක 111 හි පෙනීයනු ලබයි. ඒ අනුව මූලික ක්ෂේත්‍ර කටයුතු වගා නිලධාරීන් විසින් ඉටු කළයුතුය. වගා නිලධාරීන් හා ප්‍රාදේශීය නිලධාරීන්ගේ සේවය මෙම කාර්යයන් කෙරෙහි යොදාගැනීම සම්බන්ධව උපදෙස් ගොවිජනසේවා කොමසාරිස් විසින් ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් වරුන් ඇමතු 1982.04.01 දින අංක 2/32/3 දරණ ලිපියෙන් දන්වා ඇත. ගණන් ගන්නන් වූ වගා නිලධාරීන්ට හා පරිලෝචකයින් වශයෙන් ක්‍රියා කරන ප්‍රාදේශීය නිලධාරීන්ට ද කෘෂිකර්ම සංගණනයේ නියමිත කාර්යයන් ඉටුකිරීම වෙනුවෙන් ගෙවනු ලබන ප්‍රසාද දීමනාව පිළිබඳව විස්තර පසුව දන්වනු ලැබේ.

05. සංගණන කොමසාරිස් වශයෙන් ඔබේ පාලනය යටතේ පහත සඳහන් දෑ සම්බන්ධ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍යය.

- (අ) පරිලෝචකයින් පත් කිරීම.
- (ආ) ගණන් ගන්නන් පත් කිරීම.
- (ඇ) පරිලෝචකයින් හා ගණන් ගන්නන් පුහුණු කිරීම.
- (ඈ) පළමු අදියරේ ගණන් ගැනීම.
- (ඉ) දෙවන අදියරේ ගණන් ගැනීම.

25

06. මෙම අවධානවේදී දිස්ත්‍රික් සංගණන කාර්ය මණ්ඩලය වූයාමකාර ගොවිජන සේවා සංවිකල්පය හා සංඛ්‍යාලේඛන නිලධාරීන් තුළදී සංගණනයේ ඉදිරි වැඩ පිළිවෙල පෙන්නුම් කොට දිස්ත්‍රික් සංවිකල්පයට පැවැත්වීම කාලෝචිතය. මෙම සංවිකල්පවේදී ගණන් ගන්නන් වශයෙන් කේන්ද්‍ර කටයුතු කරන වගා නිලධාරීන්ගේ පිරිස් බලය පිළිබඳව විමසා බැලීම යෝජනාය. එසේම සංගණනයෙන් රැස් කරන දත්තවල ගුණාත්මක හා නිරවද්‍ය බව ගණන් ගන්නන් මත රඳාපවතින බැව් සඳහන් කිරීමට මා කැමතිය. මේ සම්බන්ධයෙන් වගා නිලධාරීන්ගේ පුරප්පාඩු ඇති කොට්ඨාස හා එක් ගණන් ගන්නෙකුට පැවරෙන වැඩ ප්‍රමාණය අධික නිසා ඔහුට තනිවම කේන්ද්‍ර කටයුතු කිරීමේ අසාධ්‍ය කොට්ඨාස කිහිපයක් ප්‍රථමය. කොට්ඨාස වල පුරප්පාඩු ඇති අවධාන වලදී පුදුසු නිලධාරීන්ගේ යෙදවීමටත්, වැඩ ප්‍රමාණය අධික කොට්ඨාස දෙකට බෙදා බෙදීමකට ගණන් ගන්නා ප්‍රදේශ දෙකක් ඔහුගෙන් කිරණය කිරීමටත් සිදුවේ. මේ කරුණු සියල්ල ගැන විමසා බලා අවශ්‍ය තත්ත්ව විධිමත් පාලන විධිමත් ගැනීමට සිදුවන අතර මෙසේ පිරිසිමෙන් අනතුරුව විශේෂයෙන්ම ගණන් ගන්නන්ගේ පිරිස් බලය පිළිබඳව ඔබේ දිස්ත්‍රික්කයේ තත්ත්ව ගැන සටහනක් කරුණකාර 1982 මැයි මස 10 වෙනි දිනට ප්‍රථම මා වෙත එවන්න.

07. අප විසින් සංගණනය සඳහා භාවිතා කෙරෙන ආකෘතිපත්‍ර දැනටමත් මුද්‍රණය කොට ඇති අතර ඒවා ඔබ දිස්ත්‍රික්කයට මැයි මස 15 දිනට හෝ ප්‍රථම ලබාදීමට පියවර ගෙන තිබේ. සියලුම මට්ටමේ නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු කිරීමේ කටයුතු පුති මාසය නිකුත් වීමට පෙර අවසන් කිරීමට ඉස්මතිය. භ්‍රාමික ජනතාව නිසිදු බියකින් හා සැකයකින් තොරව තොරතුරු ලබාදීම පිණිස දිරිමත් කරවීමට අවශ්‍ය ප්‍රචාරක වැඩ සටහන් දැනටමත් ප්‍රසාරයට පත්වන බවට ප්‍රකාශය කිරීමට සියලුම මට්ටම ගන්නෙමු.

08. කෘෂිකර්ම සංගණන වැඩ සටහනේ ඉතාම වැදගත් තමන් දරණ කේන්ද්‍ර කටයුතු ඔබ භාරකරගත් දිස්ත්‍රික් පරිපාලනය හරහා සිටින සංගණන කොමසාරිස් හා දිස්ත්‍රික්කයේ උනන්දුව හා මත රඳා පවතී. 1981 දී පවත්වන්නට යෙදුන ජන හා නිවාස සංගණනය ද සංගණන කොමසාරිස් හා ඔහුගේ කැබලි මණ්ඩලයෙන් ලද අනති සහයෝගය මත සාර්ථක අඟවින් නිම කිරීමට සමත් වූ අතර එවන් වූ සහයෝගයක් මෙම සංගණනය සඳහා ද මට ලබා දේ යයි මම ඉතා දැඩිව විශ්වාස කරමි.

(බබ්.ජී.ඒ.එස්.පිරිස්.)

සංගණන අධිකාරී හා ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන අධ්‍යක්ෂ.

1982, 04 - 30 දින.
 ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව
 කෘෂිකර්ම සංගණන අංශය,
 25 ඒ, විජේරාම මාවත,
 කොළඹ 7.

- පිටපත්: 1. ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස්.
 2. සංඛ්‍යාලේඛන නිලධාරී.

1. සැලැස්වීම -

1982 වර්ෂයේ ප්‍රති - අගෝස්තු කාලය තුළදී පැවැත්වීමට නියමිත කෘෂිකර්ම සංගණනය ජාතික වශයෙන් වැදගත් තැනක් උසුලයි. මේ මගින් දිවයිනේ කෘෂිකර්මක කටයුතු පිළිබඳව පුළුල් විද්‍යාත්මක පිළිබිඹු කරයි. කෘෂිකර්ම සංගණනය මගින් රැස් කෙරෙන දිවයිනේ ගොවිතැන් වල ව්‍යුහය සම්බන්ධ තොරතුරු ජාතික වශයෙන් සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ හා කෘෂිකර්ම සංවර්ධන වැඩ සටහන් ඇගයීමේදී ඉතාමත් ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

වසර සියයකට වැඩි ගණනක් ඉතිහාසයක් ඇති ජන හා නිවාස සංගණනය මෙන් නොව කෘෂිකර්ම සංගණනයට ඇත්තේ ඉතාමත් කෙටි කාලීන බවකි. 1921 පවත්වන ලද නිෂ්පාදන සංගණනය මෙරට වාණිජ වූ කෘෂිකර්ම සංගණනයක් පැවැත්වීමේ පළමු ප්‍රයත්නය වේ. මීට පසුව 1924 හා 1929 දී පවත්වන ලද යෙදුන අධි සංගණනයන් මගින් හෙයින් යටතේ පැවති බිම් ප්‍රමාණයන්, සහ සංඛ්‍යාවන් හා නිෂ්පාදනයන් ගම් මට්ටමින් වාර්තා කරනු ලැබීය. ඉන්පසුව 1946, 1952, 1962 හා 1973 යන වසර වලදී කෘෂිකර්ම සංගණන ශ්‍රී ලංකාවේ පවත්වා ඇත.

මේ ලග සංගණනය 1980 වත්යන් ජාතීන්ගේ අකාර හා කෘෂිකර්ම සංවිධානයේ වැඩ පිළිවෙලෙහි කොටසක් වශයෙන් 1982 දී පැවැත්වීමට තීරණය කර තිබේ. මෙම කෘෂිකර්ම සංගණනය පැවැත්වීමෙන් අප කලාපයේ අතින් රටවල මේ වන විටත් පවත්වා ඇති හා පැවැත්වීමට සැලසුම් කරන රටවල් අතරට එක්වනු ඇත.

II. අන්තර්ගත කරුණු -

කෘෂිකර්ම සංගණනය පහත දැක්වෙන ප්‍රයෝජනවත් තොරතුරු රැස් සපයනු ලැබේ.

1. ගොවිතැන්ගෙන් ගන්න හා ඔවුන්ගේ අධ්‍යාපනික කටයුතු ගොවිතැන් වලට අදාළ තාරක කටයුතු ආදායම් ලැබෙන ප්‍රධාන මාර්ග හා ගොවි තාරකයන්ගේ ගෘහකාරීත්ව වල සංඛ්‍යාව.
2. ගොවිතැන් වල විශාලත්වයට අනුව ගොවි තැන් ගණන.
3. ගොවි තැන් වල අධිකියේ භාගය.
4. ඉඩම් භාවිතය හා ගොවිතැන් වල විශාලත්වය අනුව ප්‍රධාන හෙයින්ගේ බිම් ප්‍රමාණයන්.
5. ගොවිතැන් වල චාරිත්‍රය යටතේ බිම් ප්‍රමාණයන් හා ජල සම්පාදිත මාර්ගයන්.
6. පොහොර හා කෘෂිකර්ම භාවිතය පිළිබඳ කරුණු.
7. ගොවිතැන්ගෙන් අධිකිය සතු සංඛ්‍යාවන්.
8. ගොවි තාරකයන්ට අධිකිය කෘෂිකර්ම යන්ත්‍ර උපකරණ හා ඒවායේ භාවිතය.
9. ගොවි තැන්ගේ කෘෂිකර්ම කටයුතු ඉටුකළ ආකාරය පිළිබඳ තොරතුරු.

III. තොරතුරු රැස් කෙරෙන ආකාරය -

කෘෂිකර්ම සංගණනයක් වූ කලී ජන සංගණනයට වඩා භාරදුර ක්‍රියාවලියකි. මන්ත්‍රිසාද යත් එවැන්නකින් විවිධ කටයුතු යටතේ ගොවි තාරකයන්ගේ ගොවි තැන් පිළිබඳව තාරකකය දැරීම පිළිබඳව හා විවිධ කටයුතු යටතේ වැටෙන හෙයින් පිළිබඳව තොරතුරු රැස් කිරීමක් කෙරෙන නිසාය.

247

මෙම ව්‍යවස්ථාපිත කාර්යයන් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන වශයෙන් 18 ක් පමණ වූ ගොවි තාක්ෂණ සංඛ්‍යාවන් පිළිබඳව තොරතුරු ලබා ගැනීමට යාමෙන් ඇති වන ප්‍රශ්න නිසා සංකීර්ණ බවක් ඇති කරවයි.

(1) කුඩා ගොවිතැන්වල අංශය.

1982 වසරේදී වෙන කෘෂිකර්ම සංගණනයේ සැලැස්මට අනුව එය අවට 2 කින් සමන්විතය. එහි පළමු වැන්න නම් දිවයිනේ ඇති කුඩා ගොවිතැන්වල පිළිබඳව තොරතුරු රැස් කිරීමයි. මෙම ක්‍රියාවලිය ද නැවත අවධි දෙකකට බෙදා පවත්වනු ලැබේ. පළමු අවස්ථාවේදී 1981 පැවැත්වූ ජන හා නිවස සංගණනයේ දී නම් තළ සියලුම සංගණන ඒකකයන් එනම්: නිවස, නිවස නොවන ව්‍යාපාරික හා ව්‍යාපාරික නොවන ස්ථාන යන සියල්ල කරා තොරතුරු රැස්කරන්නන් ගොස් ඒවා තුළ රැඳී සිටින ගොවි තාරකයින් හඳුනා ගැනීමයි. ඉන් අනතුරුව මෙසේ හඳුනාගත් ගොවි තාරකයින් මාගියෙන් ඔවුන්ගේ ගොවිතැන්වල හඳුනාගැනීමක් ඒවා පිළිබඳව තොරතුරු ලබාගනී. එමඳු සියලු ගොවිතැන්වලට අදාළව පහත කියවෙන තොරතුරු රැස් කරනු ඇත.

1. ගොවි තාරකයාගේ ලිපිනය - එනම් වයස, ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය හා අධ්‍යාපනික තත්ත්වය.
2. ගොවි තාරකයාගේ ඉඩම් අයිතියේ ස්වභාවය.
3. ගොවි තාරකයාගේ තාරක තනතුර.
4. ගොවි තැන්පිටියේ විශාලත්වය.
5. ප්‍රධාන ගොවිතැන් යටතේ වූ බිම් ප්‍රමාණයන්.
6. වාරිමාර්ග ප්‍රමාණය.
7. කෘෂිකාර්මික යන්ත්‍ර යුතු.
8. සත්ත්ව සංඛ්‍යාවන්.

දෙවන අවස්ථාවේදී යටති ගොවිතැන්වලට පිළිගත් සියලුම අගයන නියැදියක් (සාම්පලයක්) තෝරා ගෙන ඒවාට අදාළව පහත තොරතුරු විමර්ශනාත්මක තොරතුරු රැස් කිරීමට නියමිතය.

1. ගොවිතාරකයාගේ ගෘහ තැන්පිටියේ ජන සංඛ්‍යාව.
2. ගොවි තාරකයාගේ ගෘහ තැන්පිටියේ ආදායම් මාර්ගයන්.
3. ගොවි තාරකයාගේ ප්‍රධාන රැකියාව.
4. ගොවි තැන්පිටියේ කෘෂිකාර්මික කටයුතු ඉටු කළ අතරය.
5. ගොවි තැන්පිටියේ ස්වභාවය.
6. පෝර හා කෘෂිකාර්මික භාවිතය.
7. ඉඩම් සාධනය හා ඉඩම් ගුණාත්මක බව.

ඉහත සඳහන් විස්තර අනුව පහත අගයන පත් කරනු ලබන ඇස්තමේන්තු සියලුම අගයන නියැදියක් ලබා ගනු ලබන තොරතුරු මත රඳා පවතී.

24

(II) විශාල ගොවිතැන්ව හා වතු අංශය

මෙම අංශයට අදාළව විස්තර රැස්කරනු ලබන්නේ එහි ගොවිතැන්ව වල භාරගතය දරන්නන් වෙත තැපැල් කරනු ලබන ප්‍රශ්න මාලාවක් මගිනි. මේ කටයුතු සඳහා සුදුසුම විවේචන පියවරක් වශයෙන් දැනටමත් විශාල ගොවිතැන්ව හා වතු වලට ගැණෙන ගොවි තැන්පත්වන්නන්ගේ භාව ලේඛනයක් සකස් කර ඇති අතර මේවා මගින් විස්තරාත්මක තොරතුරු රැස් කිරීමට අදහස් කර ඇත්තෙයු.

IV. සංගණන සංවිධානය -

සංගණන අංශයට අනුකූලව ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන අධ්‍යක්ෂවරයා වෙත කෘෂිකර්ම සංගණනය පැවැත්වීමේ වගකීම පවරා දෙමින් සංගණන අධිකාරී වශයෙන් පත්වෙනු ඇත. ඔහුට සහකාර සංගණන අධිකාරී වරුන් සංගණන කටයුතු සඳහා සහය වනු ඇත.

සියලුම දිස්ත්‍රික්කයන් හි දිසාපති වරුන් ඔවුන්ගේ පරිපාලන කොට්ඨාසයන් හි කේන්ද්‍ර කටයුතු පාලනය හා මෙහෙයවීම භාරව ක්‍රියා කිරීමට සංගණන කොමසාරිස් වරු වශයෙන් නම් කරනු ලැබේ. මෙහි කොමසාරිස් වරුන්ට එම පරිපාලන දිස්ත්‍රික්ක වලට ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් හා දිස්ත්‍රික් සංඛ්‍යාලේඛන නිලධාරීන් සහකාර සංගණන කොමසාරිස් වරු ලෙස සහය වනු ඇත. මේ අතරින් පත්වන සංගණන පරිලෝකකයින්ට සංගණන කටයුතු වලදී සහය වනු පිණිස ගොවිජන සේවා ප්‍රාදේශීය නිලධාරීන් හා සංඛ්‍යාලේඛන විමර්ශකයින් කීපදෙනෙකු පරිලෝකකයින් වශයෙන් කටයුතු කරනු ලැබේ.

කේන්ද්‍ර කටයුතු කෙරෙන තොරතුරු රැස් කරන්නන් සෑම විටම වගා නිලධාරීන් වන අතර ඔවුන්ගේ සේවය නොමැති කොට්ඨාස හා එක් වගා නිලධාරියකුට පමණක් කේන්ද්‍ර කටයුතු කළ නොහැකි විශාල කොට්ඨාසයන් සඳහා විශේෂ සේවා නිලධාරීන් සංගණනයේ තොරතුරු රැස් කරන්නන් වශයෙන් කටයුතු කෙරේ.

V. යොමු කළ පරිච්ඡේදයන් හා සංගණන කාල සටහන -

1981 - 82 වගා වර්ෂය කෘෂිකර්ම සංගණනයේ යොමු කළ පරිච්ඡේදය වේ. තොරතුරු රැස් කිරීමේ ඒකකය ගෙවී තැන්පත්විය.

කෘෂිකර්ම සංගණනයේ කේන්ද්‍ර කටයුතු මෙම වර්ෂයේ ජූලි හා අගෝස්තු මාස වලදී පැවැත්වීම සඳහා පන්දහසක් පමණ වූ තොරතුරු රැස් කරන්නන් පිරිසක් සියලුම සංගණන ඒකකයන් තරා ගොස් දිවයින පුරා විසිරී පවතින ඇස්තමේන්තු කර ඇති ගොවි තැන්පත් 18 ක් පමණ වූ සංඛ්‍යාවකින් තොරතුරු රැස් කරනු ලැබේ. මෙහි කටයුත්ත මැනවින් ඉටුකර ගැනීම සඳහා තොරතුරු රැස් කරන්නන්ට හා පරිලෝකකයින්ට මනා පුහුණුවක් 1982 මැයි හා ජූනි යන මාස වලදී දීමට නියමිතය.

තල් තබා සුදානම් වීමේ මූලික පියවරක් වශයෙන් දැනටමත් සංගණනයට යොදා ගැනීම සඳහා නිලධාරීන් තේරිනාමක් එක්සත් ජාතීන්ගේ අහාර, කෘෂිකර්ම සංවර්ධන වැඩ සටහන යටතේ සහයෝගය ලබා ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පසුගිය නොවැම්බර් හා දෙසැම්බර් මාස වලදී මෙහි පැවති ජාතික වැඩ මුටුවක් මගින් පුහුණු කර අවසානය.

241

තොරතුරු රැස් කිරීමෙන් අනතුරුව මේවා ගන්නා කිරීම සඳහා පරිගණක යන්ත්‍රයක් මගින් කිරීමට නියමිත අතරම ඒ සඳහා ද මාස 9 සිට 12 ක කාලයක් ගත වේ යැයි අපේක්ෂා කෙරේ. සැලසුම් සම්පාදනයන්ට ඉතා ඉක්මනින් ලබා දිය යුතු වැදගත් දත්ත ලබාදීමට දැනටමත් වැඩ පිළිවෙලක් සකස් කර තිබේ. ඒ අනුව ඒ අයුරෙන් හෙළි දකින මූලික වාර්තාව 1982 නොවැම්බර් මාසයේදී පමණ නිකුත් කරනු ඇත.

V1. සංගණන තොරතුරු භාවිතය හා මහජන සහයෝගය -

හළු සඳහන් කළ අයුරින් සංගණනය මගින් රටේ පවත්නා ගොවිතැන්කරුවන්ගේ ව්‍යුහය හා ගොවි තාරකයින් සංඛ්‍යාව පිළිබඳ, මූලික තොරතුරු, ඉඩම් භාවිතය, සහ සංඛ්‍යානීය, කෘෂි කර්මය යන්ත්‍රෝපකරණ, වාර්තා ක්‍රම, පොහොර හා සංරක්ෂණ භාවිතය ආදී කරුණු පිළිබඳ ඉතාමත් වටිනා තොරතුරු රැස්වත් හෙළි කරන අතර මේවා කෘෂිකර්ම සංවර්ධන වැඩ සටහන් සැලසුම් කිරීමට සහයෝගී වේ. මෙහි ඉඩමක් දත්ත කෘෂි සංවර්ධනය සඳහා වූ පවත්නා වැඩ පිළිවෙලටද ඇතුළත්වත්, නව සංවර්ධන වැඩ සටහන් ආරම්භ කිරීමටත් ඉතාමත් ප්‍රයෝජනවත්ය. මීට අමතරව සංගණනයන් මගින් කෘෂිකර්මය ගෘහ කාර්මයන්ගේ යාන්ත්‍රාංගික රාමුවක් සකස් කරන බැවින් එහි රාමුව අයුරෙන් කෘෂිකර්මය කේන්ද්‍රය සම්බන්ධ නිකුත් සම්පූර්ණ ඉදිරි කාලයේදී පැවැත්වීමට පුළුවන. තවත් අතෙහි මෙය රැස්කරන ලද තොරතුරු නියාම දිවයිනේ කෘෂිකර්මය දත්තයන් අඩවීමට පවත්වා ගෙන යාමින් කෘෂිකර්මය ඒකාබද්ධ සංවර්ධන සටහන් සඳහා පදනමක් සකස් කිරීම තොරතුරුය.

එබැවින් මෙම වැඩ සටහනේ සම්පූර්ණ සාර්වත්‍රීය රඳා පවත්නේ ගොවීන් විසින් තොරතුරු රැස් කරන්නන්ට නිවැරදි තොරතුරු ලබා දෙන්නේ නම් පමණි. තොරතුරු රැස් කිරීම කිරීමට වශයෙන් සංගණන ආදාපණයට අනුකූල වන නිසා රටේ සිටින සියලුම පුද්ගලයින් මේ සඳහා අසනු ලබන ප්‍රශ්න වලට නිවැරදි තොරතුරු සැපයීමට බැඳී සිටී. එමෙන්ම සංගණනයට සහභාගී වන නිලධාරීන් සියල්ල තමන්ට හැකි සෑම අවස්ථාවකම සංගණන අධීකාරී විසින් නියම කරනු ලබන කාර්යයන් නොවිච්ඡේදය ඉටු කරමින් රැස් කරනු ලබන සියලුම තොරතුරු රඳා වශයෙන් තබාගැනීමට බැඳී සිටිය යුතුය.

රටේ ජන සංඛ්‍යාවෙන් විශාල ප්‍රමාණයක් කෘෂිකර්ම කේන්ද්‍රයේ නිකුත් සිටින බැවින් ඊටම සියලුම ප්‍රයත්නයන් එම කේන්ද්‍රයේ වූ ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය ලෙස මට්ටමකට නැංවීමේ අරමුණ කොටගෙන යොමු කර ඇති නිසා මෙම අරමුණ මනා අවස්ථාවේ සපුරා ගැනීමට ඉඩහල් වන කෘෂි කර්මය වැඩ සටහන් ප්‍රායෝගික වන්නේ කෘෂිකර්මය තොරතුරු නිවැරදිව කෘෂිකර්ම සංගණනය මගින් අනාවරණය කළහොත් පමණි.

ඉහත කී කරුණු සැලකිල්ලට ගෙන කෘෂිකර්ම සංගණනයේදී නිවැරදි තොරතුරු ලබාදීමට අදාළ නිලධාරීන්ට සහයෝගය දෙමින් ජාතියේ සහජය සඳහා මෙම ප්‍රතික තර්කව්‍යය සාර්වත්‍රීය ඉටු කර ගැනීමට අදිටන් කර ගන්නා මෙන් ජනතාවගෙන් ඉල්ලා සිටිය යුතුය.

සංගණනා පද්ධතිය.

	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්:	වත්:
<u>වැඩ විෂයාස</u>						
දිස්ත්‍රික්ක වලට අනුයාත සං. විවිත් පුහුණු කිරීම.						
සංගණන උපලේඛන දිස්ත්‍රික්ක වලට බෙදා හැරීම.						
දිසාපතිවරුන් හා සංගණකයන් සම්බන්ධ දිස්ත්‍රික්ක නිලධාරීන් හමුවීම.						
සංගණන නිලධාරීන් අතර දිස්ත්‍රික්ක බෙදා දීම.						
දිස්ත්‍රික්ක වලට අතිරේක සං. කිහිපයක් පත් කිරීම.						
බිඳු වැටුණු සංගණන උපලේඛන හැරුණු කිරීම.						
දිස්ත්‍රික්ක වලට පිප් රට වෙන් කිරීම.						
සංගණන පරිශීලකයන් වලට උපලේඛන බෙදා හැරීම.						
සංගණන අදියරේ ගණන් ගැනීමේ තවදුරටත් සාදනා ගණන් ගන්නන් පුහුණු කිරීම.						
සංගණන අදියරේ ගණන් ගැනීමේ තවදුරටත්.						
දෙවෙනි අදියරේ ගණන් ගැනීමේ තවදුරටත් සාදනා ගණන් ගන්නන් පුහුණු කිරීම.						
දෙවෙනි අදියරේ ගණන් ගැනීම.						
සම්පූර්ණ තරණ ලද උපලේඛන අනුයාත ලබා ගැනීම.						
උපලේඛන පරීක්ෂා කිරීම.						
සම්පූර්ණ පාරිකා දිස්ත්‍රික්ක වලින් ලබා ගැනීම.						
සම්පූර්ණ තරණ ලද උපලේඛන දිස්ත්‍රික්ක වලින් ලබා ගැනීම.						

Government Agent,
..... District.

Census of Agriculture and Livestock - 1982

His Excellency the President and Minister of Plan Implementation has under section 7 of the Census Ordinance directed that a Census of Agriculture and Livestock be undertaken in 1982. This order is published in Govt. Gazette No. 179/9 dated 28th January 1982 and a copy of which had already forwarded to you.

2. The main objective of the Census of Agriculture and Livestock is to collect statistical information on the structure of agriculture for formulation, implementation and evaluation of agricultural development programmes in the country. A background note on census is enclosed. (Annexure 1.) The field work of the census will take place from July to August 1982 as seen in the calendar of census operations (Annexure 11).

3. The Govt. Agent of the District is the Commissioner of Census for his district according to section 6 of the Census Ordinance (Chap 143). As such the control and responsibility for field operations of the census in the district are statutorily vested in the Govt. Agent. In this connection I wish to draw your attention to circular letter No. ABR/D dated 24.2.82 by the Secretary, Ministry of Home Affairs.

4. The organizational chart for the conduct of the census operations is enclosed (Annexure 111). It will be seen that the basic field work has to be done by the cultivation officers. Instructions for making available the services of the cultivation officers and the Divisional Officers for the census work has been issued by the Commissioner of Agrarian Services. (letter 2/52/3 of 1.4.82) The enumerators and the Supervisors will be paid a honorarium for the census work and the amounts to be paid to the above officers will be notified later.

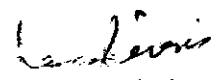
5. The field operations that will have to be carried out under your control as Commissioner of Census will be as follows:

- (a) Appointment of Supervisors.
- (b) Appointment of Enumerators.
- (c) Training of Supervisors and Enumerators.
- (d) 1st stage Enumeration.
- (e) 2nd stage Enumeration.

6. It will be useful at this stage to have a preliminary meeting with the Asst. Commissioner ^{in charge of the District} and the Statistical Officer and indicate to them the programme of work. At this meeting it is necessary to review the resource position particularly in respect of the primary enumerators i.e. Cultivation Officers. I may at this stage mention that the quality and accuracy of the census data will depend to a great degree on the Enumerator. In this connection there could also be vacancies in the C.O. cadre and in some cases the C.O. division may be too large to be handled by one enumerator. In such instance the Division has to be divided into two enumeration areas. All these issues need to be reviewed and proper administrative action taken to remedy the situation. After reviewing these matters please send me a note particularly on the resource position in your district on or before the 10th May 1982.

7. The questionnaire forms and instructions have been printed & there would be made available to the District by the 15th of May. Training at all levels is expected to be completed by end of June. Efforts are also being made to give due publicity to the census programme through the Press, Radio and T.V. so as to encourage the respondents to give accurate information and avoid any fear or suspicion.

8. Field work is the most important part of the programme and its successful completion entirely depends upon the interest and initiative taken by the Govt. Agents. The success of the Census of Population & Housing 1981 has been due to the unstinted co-operation and assistance rendered by the Commissioners of Census and their staff and I look forward to receiving from you the same co-operation and assistance for the Census of Agriculture 1982.


.....
(F.A.A.C. Peiris)

Superintendent of Census and
Director of Census & Statistics.

Copy - Assistant Commissioner, Agriculture, Statistics.
Copy: Statistical Officer

Agriculture Census 1982

1. Introduction

The Census of Agriculture due to be carried out in July - August 1982 is an undertaking of national importance. It will provide a comprehensive picture of the agricultural situation in the country. The data emanating from census which will provide statistical information on the structure of agricultural holdings in the country will be very valuable in the formulation implementation and review of agricultural programmes in the country.

Unlike the Census Population which has more than hundred years of history behind it Agricultural Census is of a recent origin. In 1921 Census of Production was the first attempt at taking of an Agricultural Census. This was followed by a partial census in 1924 and 1929 where particulars of crop areas, livestock numbers and production were recorded at the village level. Thereafter four Agricultural Census were held in 1946, 1952, 1962 and 1973.

The 1982 Census of Agriculture in Sri Lanka forms part of the 1980 round of world census of Agriculture recommended by the Food and Agriculture Organization of the United Nations. By conducting this census we would fall in line with other countries in the Region some of whom have already conducted the census and others are either in the process of doing so or are planning for the same.

11. Item Coverage

The Census would give useful information on the following items:

1. Number of operators, their educational attainments, status the operator operating the holdings, occupation, main source of income and population of operators household.
2. Number and size group of operational holdings.
3. Ownership pattern of the holdings.
4. Land Utilization and area under important crops according to size of holding.
5. Extent of irrigated area in the holdings and the type of irrigation.

6. Use of fertilizers and pesticides.
7. Livestock owned.
8. Agricultural Machinery and implements owned and used in the holdings.
9. Manner in which work on the agricultural holdings is done.

111. Census Organization

The Director of Census & Statistics will be the Superintendent of Census and he is responsible for conducting the Census of Agriculture. He will be assisted by Asst. Superintendents of Census.

Govt. Agents are Commissioners of Census within their respective areas of authority.

The Commissioners will be assisted in their task by an Asst. Commissioner who will be The Assistant Commissioner Agrarian Services and District Statistics Officers.

The Commissioners will have supervisors of Census. These Supervisors will be Divisional Officers of Agrarian Services and Statistical Investigators.

Census Enumerators will in most cases be Cultivation Officers. Where the posts of Cultivation Officers are vacant or the work load of the Cultivation Officer is heavy, Special Service Officers will be appointed as Census Enumerators.

1V. Uses of Census Data and Need for Public Cooperation

As mentioned earlier Census of Agriculture would provide basic data on the structure of agricultural holdings, agricultural operators, Land Utilization, Livestock, Agricultural Machinery and Implements, Irrigation, use of fertilizers, etc., so essential for agricultural planning. This bench mark data would be useful not only to evaluate the progress of existing agricultural projects, but also, for formulating new agricultural projects. The census would also provide a basic and updated frame of households, agricultural households and holdings for carrying out future agricultural surveys. The Census also provides an opportunity to streamline agricultural statistics system in the country and lays a foundation for developing an integrated programme for the development of current agricultural statistics.

The success of the entire programme depends upon the response of the cultivators in giving accurate data to the enumerators. It may be mentioned here that the census data is being collected under the Census Ordinance. Under this Ordinance all the persons in the country are required by law to answer all the questions. It also requires that all census officers to carry out their duties to the best of their abilities as directed by the Superintendent of Census and to maintain strict confidentiality of all the information that they obtain in the course of their work as census officers.

All efforts of the Government are directed towards improvement of living standards of the people particularly in the agricultural sector who constitute the bulk of the population of the country. Plan programmes could be realistic and succeed only if they are formulated on reliable data, Census provides an opportunity to give these data. It is therefore in the interest of the Nation and the people themselves to cooperate with the authorities in making this National venture a success.

CENSUS OF AGRICULTURE - 1982

Annexure 11

Calendar of Census Operations.

ITEMS OF WORK	MAY	JUNE	JULY	AUGUST	SEPT.	OCTOBER
Training of District SII's						
Distribution of schedules to the District.						
Meeting of G.O. and Connected Staff at the District.						
Allocation of Districts to coordinators (12 STNN).						
Posting of additional SGO to the Districts.						
Posting of Census schedules to the Estates.						
Allocation of jeeps to the Districts.						
Distribution of schedules to the respective Agr. Service Centre.						
Training of COO and SGO for 1 st stage enumeration.						
1 st Stage enumeration (AC 1 and AC 2).						
Training of COO and SGO for the 2 nd Stage enumeration (Sample).						
2 nd Stage enumeration.						
Collection of completed schedules.						
Check for completeness of coverage.						
Receipt of Summary Sheets from the Districts.						
Receipt of completed schedules from the Districts.						