

ක.අ.(වු)

කෘෂිකර්ම සංගණනය 1982(1981 වර්ෂයේ වැය ඇස්තමේන්තු)

1. සංගණනය පිළිබඳව මුලික කටයුතු නියමු සංගණනය	රු. 50,000
2. ස්ථිර නිලධාරීන්ගේ අතිකාල දීමනා	රු. 10,000
3. ගමන් වියදම් හා ප්‍රවාහනය	රු. 35,000
4. ලිපිවිවර, නියමු සංගණනයේ උපදේශන	රු. 80,000
උපදෙස් පිළියෙල කිරීම	රු. 5,000
5. වෙනත් වියදම්	
මුළු එකතුව	රු. 140,000
	=====

1980.06.2 දින,

ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන භාෂා කාර්යාලය,

අංක 245, භාලාසාර

බම්බලපිටිය.

27

මගේ අංකය : 3/සීඒ/82/පිරවත්.

ස.අධ්‍යක්ෂක (14 අංශය)

1982 කෘෂිකර්ම සංගණනය වතු ලැයිස්තුව

1982 පැවැත්වීමට සැලසුම් කොට ඇති කෘෂිකර්ම සංගණනයේ වතු රාශිව සකස් කර ගැනීමට ඔබගේ අංශය විසින් දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් සකස් කර ඇති, අක්කර 20 ට වැඩි සියලු වතු ඇතුළත් වතු ලැයිස්තුවේ පිටපත් මෙම අංශයට සපයන්නේ නම් කෘතඥ වෙමි.

අ.ක/ ස.අධ්‍යක්ෂක (ලු)

111 අංශය,
බම්බලපිටිය,
1980.04.21.

73

මගේ අංකය: 1/සිපිච්චි/81

සහකාර අධ්‍යක්ෂ,
නාමිකම් අංශය.

1982 නාමිකම් සංගණන සඳහා වූ දළ ඇස්තමේන්තු

ඔබගේ අංක 3/සිච්/82/පිපිච්චි හා 1978.10.18 දින දරන ලිපිය යටතේ සපයා ඇති දළ ඇස්තමේන්තු ප්‍රමාණයන් නැබ්නට් සංදේශයට ඇතුළත් කිරීම සඳහා අදාළ මුදල් වර්ෂයන් තුළ බෙදී යන ආකාරයට වගී කර ඇත්වීම අවශ්‍යව ඇත.

එම වගී කිරීම පිළිබඳව මා විසින් කර ඇති ප්‍රයත්නය මෙයට යාකොට ඇති සටහනේ දක්වා ඇත. ඒ පිළිබඳ ඔබේ නිරීක්ෂණයන් නොපමාව මාවෙත දන්වන්නේ නම් ස්තූතියිවන්න වෙයි.

අ.ක/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ(1)

1978.11.21 දින,
කොළඹ 7,
අංක 16/7, ඇල්බට් වන්දුමංකය,
රන හා සං දෙපාර්තමේන්තුවේදිය.

ඔබේ අංකය : 1/සිපිච්චි/81.

සහකාර අධ්‍යක්ෂ,
නාමිකම් අංශය.

1982 නාමිකම් සංගණන සඳහා වූ දළ ඇස්තමේන්තු

ඔබගේ සමාංක සහ 1978.11.21 වන දින දරන ලිපිය සම්බන්ධවයි.

අදාළ දළ ඇස්තමේන්තුව 1981, 1982 සහ 1983 යන මුදල් වර්ෂ වලට බෙදී යන ආකාරයට සකස් කොට මේ සමඟ එවමි.

අ.ක/ සාධනලේඛන
(3) වන අංශය

1978.11.27 දින,
අංක 245, බට්ටලපිටිය,
රන හා සං.ශාඛා කාර්යාලයේදිය.

D. C. A. S. / A. D. (Div. 3)

Estimate of Expenditure for the proposed
1982 Census of Agriculture

Herewith I am submitting the estimate of expenditure for the 1982
Census of Agriculture as requested by you please.

18/10

STN (Div 3)

18.10.78

65260

91

CENSUS BLOCK

District	Rural	Urban	Estate	Special	Total
1. Galle	3208	438	80	11	3737
22. Matale	1410	109	147	-	1666
3. Batticaloa	1429	290	3	-	1722
4. Gampaha	3900	1023	26	20	4969
5. Ratnapura	3087	172	570	4	3833
6. Mulativu	258	194	1	3	456
7. Hambantota	1803	126	08	04	1941
8. Matara	2432	188	144	04	2768
9. Kurunegala	6607	139	109	-	6855
10. Badulla	2175	171	551	17	2914
11. Moneragala	1494	17	29	-	1540
12. Trincomalee	784	33	-	26	843
13. Kegalle	2727	155	417	19	3318
		1381			
		439			
14. Colombo	1471	1205	43	43	4662
15. Kalutara	2270	438	231	-	2939
16. Ampara	1580	172	-	-	1760
17. Jaffna	2136	801	37	--	2974
18. Mannar	476	38	8	5	527
19. Vavuniya	428	41	-	6	475
20. Polonnaruwa	983	64	13	-	1060
21. Anuradhapura	2651	117	3	-	2771
22. Puttalam	2139	258	35	-	2432
23. Nuwara Eliya	967	127	827	-	192
24. Kandy	3810	470	800	05	5093
	50241	8736	4032	167	63226

22

Planning the Agricultural Census 1982

Important Factors to be considered.

1. Scope and Objectives of the Census.
2. Coverage -
 1. Small Holdings.
 2. Large Operators.
 3. Government Farms, Institutional Farms.
 4. Estates.

Should the Census cover only the land and livestock operated by some "Operator"? or should the Wood land Wast land and Waters be included.

3. Approach - Parcel wise or Operator wise
(Operator wise is more efficient and convenient)

4. Method of the Census.

- (a) Complete or a Sample Census ?
- (b) Is listing of all operators necessary ?
- (c) Is the listing of Agricultural Activities at the Population Census to be used at the Ag. Census ?

If so how and to what extent ?

- (d) Ratio estimates should be a good way of estimating the parameter by the sample survey, if complete listing is done.

19

Census of Agriculture - 1983

Requirement of Listing form - A C 1
and Summary form - A C 3

A C 1 Form

All the housing units will be canvassed for the Agricultural Operators.

The estimated number of blocks at the Census of Population 1980 prelisting (for income Census)

	Rural	Urban	Estates	Total
	50241	8736	4082	63,000
Estimated No. of HU, IQOTH, NH	3265000	742000	306000	432,000,000

Estimated total no. of housing units (for the income Census)

= 3,800,000 (excluding Colombo)

It can be reasonably concluded that in 1983 there will be about 4,000,000 housing units.

Taking in to consideration that 60 entries could be made in one AC 1, that in some H.U. there will be more than, 1 operator, and also in some blocks a lesser number of entries would be completed.

It is reasonable to think that in each A C 1 there will be about 40 entries.

this about $\frac{4,000,000}{40} = 100,000$ A C 1 form are necessary. Giving an

allowance of 10% for damage, excess of districts etc. a total of 110,000 is necessary.

(The amount of F 1 forms necessary at the Population Census as also 110,000)

Estimate for Data Processing Division

Agriculture Census 1981

A.C. 1 & 3

Punch Cards - 1% million

Stationery 12 x 15 $\frac{1}{2}$ 50 pkts (each Rs. 220)

Printer Ribbons 5 (each Rs. 1000)

Magnetic Tapes 2400' - 5 (each Rs. 380)

Disk Packs 2 (each Rs. 5000)

Rs. 74590.00

Rs. 11000.00

Rs. 5000.00

Rs. 28500.00

Rs. 10000.00

Total

Rs. 129090.00

A. C. 6

Punch Cards - 3 Million

Magnetic Tapes 2400'-75

Stationery 12 x 15 $\frac{1}{2}$ 50 pkts

Rs. 179016.00

Rs. 28500.00

Rs. 11000.00

Total

Rs. 218516.00

O.T. for 6 months for punching staff

Rs. 115200.00

Total cost (for AC 1, 3 & 6)

Rs. 462806.00

identifying
request.

49

My No: 3/CA/82/SP/4

.....
.....
Census of Agriculture 1982

List of Agricultural and Livestock Special Projects

Preliminary work in respect of the above Census in 1982 is being started as in 1973.

Therefore please furnish me with a complete list of Agricultural projects and/Livestock farms under your institution with the names and addresses of the officers who managed such projects at present in various districts in Sri Lanka.

I hope you will extend your full cooperation on this matter and furnish me the above mentioned information, very early.

Sgt. A. A. D. C. Jayasinghe
for Director of Census & Statistics

81.05.80

Dept. of Census & Statistics,
No: 245, Galle Road,
Bambalapitiya.
20 May 1981.

සාධාරණත්වය නිලධාරී,
සියලුම ස.නි,

මගේ අංකය : 3/සිප්/82/එස්පී/4.

1982 කාමිකම් සංගණනය
කාමිකම් හා සත්ව පාලන විශේෂ ව්‍යාපාර

1972 කේ මෙන් 1982 දීද කාමිකම් හා සත්ව පාලන සංගණනයක් පැවැත්වීමට
මුලික වැඩ කටයුතු පිළියෙල කරගෙන ගනු ලැබේ. එමනිසා සබ දිස්ත්‍රික්කයට අයත් ඒ ඒ
උප දිසාපති කොට්ඨාශවල ඇති පහත සඳහන් කාමිකාර්මික ව්‍යාපාරයන්හි ලැයිස්තුවක් මාවෙන
එවිට කටයුතු කරන මෙන් දන්වමි.

1. ගම් පුරුල් කිරීමේ ව්‍යාපාර
2. ජනපද ව්‍යාපාර
3. රජයේ කාමිකම් ව්‍යාපාර
4. සමුපකාර ගොවිපලවල්
5. ගව, කුකුළු ආදී සතුන් ඇති කරන විශාල ගොවිපලවල් - රජයේ
6. -එම- - පුද්ගලික
7. මේ හා සමාන අනිකුත් කාමිකම් ව්‍යාපාර

02. 1982.06.01 දිනට පෙර ක්‍රියාත්මක වීමට බලාපොරොත්තුව ඇතව වැඩ ආරම්භ
කරඇති ඉහත සඳහන් කළ ව්‍යාපාර ඇත්තම් ඒවා සම්බන්ධව වෙනම ලැයිස්තුවක් එවන මෙන්ද
දන්වමි.

03. ඉහත සඳහන් විස්තර ඒ ඒ උ.දි.කොට්ඨාශ හා සාධාරණත්වය විමර්ශන වරුන්ගෙන්
ලබාගෙන 1981 ජුනි 15 දිනට පෙර මාවෙන ලැබීමට සලස්වන මෙන් වැඩිදුරටත් දන්වමි.

සහකාර අධ්‍යක්ෂ(මුලස්ථාන)

1981.05.20 දින,
ජන.සං.ශාඛ කාර්යාලය
245, ගාලුපාර, බම්බලපිටිය.

41
59
57

රජයේ ප්‍රදාන දෙපාර්තමේන්තුව.

වසේ අංකය : අධිකාරී(2)
බවේ අංකය : 3/බී/82 බිආර්.
1981.05.28.

රාමලේඛය හා සාධකලේඛය
අධ්‍යක්ෂ.

1982 වසරේ සාධකලේඛය
1981.05.27 දින දරන බවේ ලිපිය බැලීම.

දකුණු-බටහිර සාධකලේඛය සඳහා ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රදාන වැඩ සඳහා යොදන ලද
සබදායි මිල දැක්වීමේදී පහත දැක්වේ.

වර්ග 1 - සිට 3 දක්වා

21 - 59 පුදු සබදායි මෙ.මෙන් 25 පි.

මෙන් එකේ රු.22170 බැගින් මෙන් 25 සඳහා රු.554,250/- කි.

වර්ග 4 සිට 6 දක්වා

රු.56,25"x40" පුදු ප්‍රදාන සබදායි මිල 18 පි.

එමේ රු:667/-බැගින් මිල 18 සඳහා රු:12,006/- කි.

පුදු එකතුව රු.566,256/-

අධිකාරී/සාධකලේඛය ප්‍රදානය කිරීමේදී ප්‍රදානය කිරීමේදී වෙනුවෙන්.

අධිකාරී/සාධකලේඛය ප්‍රදානය කිරීමේදී ප්‍රදානය කිරීමේදී වෙනුවෙන් පහත දැක්වේ.
අධිකාරී/සාධකලේඛය ප්‍රදානය කිරීමේදී ප්‍රදානය කිරීමේදී වෙනුවෙන් පහත දැක්වේ.

22. වෙනත් වෙනත් ප්‍රදාන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ප්‍රදානය කිරීමේදී ප්‍රදානය කිරීමේදී වෙනුවෙන් පහත දැක්වේ.
වෙනත් ප්‍රදාන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ප්‍රදානය කිරීමේදී ප්‍රදානය කිරීමේදී වෙනුවෙන් පහත දැක්වේ.
ප්‍රදාන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ප්‍රදානය කිරීමේදී ප්‍රදානය කිරීමේදී වෙනුවෙන් පහත දැක්වේ.
ප්‍රදාන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ප්‍රදානය කිරීමේදී ප්‍රදානය කිරීමේදී වෙනුවෙන් පහත දැක්වේ.
ප්‍රදාන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ප්‍රදානය කිරීමේදී ප්‍රදානය කිරීමේදී වෙනුවෙන් පහත දැක්වේ.

අ.බ/ රාමලේඛය හා සාධකලේඛය අධ්‍යක්ෂ
-ස- වෙනුවෙන්.

සාධකලේඛය
අධ්‍යක්ෂ, වෙනුවෙන්.

3/සී/82/ප්‍රථම/6

1981.05.27 දින.

මුද්‍රණලාභික,

1982 කෘෂිකර්ම සංගණනය

දිව ව්‍යාප්ත කෘෂිකර්ම සංගණනය 1982 මැද භාගයේදී පැවැත්වීමට මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විධිවිධාන යොදාගෙන යනු ලැබේ. එම සංගණනයේදී පැවැත්වූ කිරීම සඳහා පහත දැක්වෙන පෝර්ම දත්ත ඇති ප්‍රමාණයන්ගෙන් ලබා ගැනීමට අවශ්‍යව ඇත.

<u>වර්ග</u>	<u>විශාලත්වය</u>	<u>පිටු</u>	<u>අවශ්‍ය පිටපත් ගණන</u>
1. ලැයිස්තුගත කිරීමේ පෝර්මය කෘ.සං.1	සෙ.මි.25xසෙ.මි.30	2	70,000
2. ප්‍රති ගණන ගැනීමේ පෝර්මය කෘ.සං.2	-එම-	4	2,000,000
3. නියමිත පෝර්මය, කෘ.සං.3	-එම-	2	200,000
4. සාක්ෂිපත් පාර්ශ්ව කෘ.සං.4	-එම-	2	15,000
5. වතු පෝර්මය කෘ.සං.5	-එම-	6	5,000
6. ගණන් ගණනයන්ගේ උපදෙස් පාලාව සෙ.මි. 15x25		20	6,500

මෙම පෝර්ම හා උපදෙස් පාලාවන්ගෙන් වැඩි ප්‍රමාණයක් සිංහලෙන් මුද්‍රණය කළයුතු වේ. දෙමල/ඉංග්‍රීසියෙන් මුද්‍රණය කළයුතු පෝර්ම සහ පොත් කොපමණදැයි තවම ගණන් බලා නොමැත. කෙසේ වෙතත් ඉහත සඳහන් අවශ්‍යතාවය සම්පූර්ණ අවශ්‍ය ගණන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.

02. මෙසේ මෙම දළ දැක්වීමෙන්ම සිංහල වෙත ඉදිරිපත් කරනුයේ, 1982 වර්ෂයේ සිංහල මුදල් ප්‍රතිපාදනයන්ට ඇතුළත් කිරීමට හැකිවන අයුරිනි. මුද්‍රණ කඩදාසි සඳහාද, අවශ්‍ය මුදල් සිංහල දැක්වීමෙන්ම වෙන් කරන්නේ නම් එය ඉතා පහසු වන අතර, එසේ නොහැකි නම් පමණක් කඩදාසි පැවරීමට කටයුතු යොදනු ඇත. එවැනි අවස්ථාවකදී මුදල් වෙන්කර ගැනීමේ පහසු ව සඳහා අවශ්‍ය කඩදාසි ප්‍රමාණය යනාදී විස්තර කොපමාව දන්වන්නේ කෘතඥ වෙමි.

අ.ක/ ජනලේඛන හා සාධකලේඛන අධ්‍යක්ෂ

-෧ වෙනුවට.

කෘෂිකර්ම අංශය,

245, ඡායාරූප, බම්බලපිටිය.

Mrs. A.P. Silva STN
Mr. D.L. Rupasinghi STN
Mr. K. Jayasinghe STN
Mr. D.L. Mylwaganam STN
Mr. W.K. Perera S.O.
Mr. H.N. Siriwardena STN
Mr. A.G.W. Nanayakkara AD
Mr. R. Balakrishnam STN
Mr. D.B. Bibile STN

Census of Agriculture 1982

The preparation of schedules intended to be used in the next Census of Agriculture in 1982 is in progress. These schedules that were revised during several stages has to be tested in the field. Therefore it is decided to do a pretesting of these schedules in few districts where agriculture is done extensively.

This test has to be conducted during the second week of July and you are being detailed to conduct this pretesting in Districts, on July 1982, at a.m.

Necessary instructions, schedules and the selected village will be intimated to you in due course please.

A.D. (H.Q.)

Dept. of Census & Statistics,
No: 245, Galle Road,
Bambalapitiya.
30th June 1981.

ගොවි කාන්තාව

නාමිකර්ම නිෂ්පාදනය සඳහා එකම ප්‍රායෝගික ඒකකයක් වශයෙන් සම්පූර්ණව හෝ කොටසක් වශයෙන් ප්‍රයෝජනයට ගනු ලබන ඉඩම් හෝ ගව ආදී සතුන් හෝ ගව ආදී සතුන් සහිත ඉඩම් හෝ ගොවි කාන්තාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබේ. එහි අයිතියේ ස්වභාවය, ප්‍රමාණය හා පිහිටීම සැලකිය යුතු නොවේ. එය ප්‍රායෝගික ඒකකයක් වනු යේ එකම පාලනයක් යටතේ - හෝ කම්කරුවන් යන්ත්‍රෝපකරණ හා සතුන් ආදී ඇතැම් නිෂ්පාදන සාධකයන් පොදු වශයෙන් එහි යොදනු ලැබීමෙනි.

එම් අනුව ගොවි කාන්තාවට බිම් කැබැල්ල එකක් හෝ නිහිපයක් හෝ අයත් විය හැකිය. එම බිම් කැබැල්ල එක ශ්‍රාම සේවක කොට්ඨාශයක හෝ ශ්‍රාම සේවක කොට්ඨාශ නිහිපයක හෝ විසිර පිහිටිය හැක. කාරකයට එහි අයිතිය කිසිවක් හෝ නොකිසිවක් පුළුවන. එය නිත්‍යානුකූලව වැඩ කරන්නන් වුවත්, අතවසරයෙන් වැඩ කරන්නන් වුවත් කම් කැක. එය ගොවි කාන්තාවක් වනුයේ කම් පාලනයක් හෝ හවුල් පාලනයක් යටතේ නිෂ්පාදන සාධකයන් පොදු වශයෙන් එය භූල යෙදවීමෙනි.

ගොවි කාන්තාව ඉඩම් සහිත කාන්තාවට පමණක් සීමා නොවේ. එය සතුන් ඇති කරන කාන්තාවක් පමණක් ද විය හැක.

ගොවි කාරකයා

ගොවි කාරකයා වශයෙන් හඳුන්වනුයේ ගොවි කාන්තාව පිළිබඳ හෝ ගව ආදී සතුන් ඇති කිරීම පිළිබඳ විනිශ්චය දරන පුද්ගලයා ය. ඔහු ගොවි වැඩ කටයුතු කළා විටින් ම කරන්නෙකු හෝ අන් අයගේ සහාය ඇතිව කරන්නෙකු හෝ විය හැක. එසේත් නැත්නම් එදිනෙදා ගොවි වැඩකටයුතු මෙහෙය වන්නෙක් පමණක් විමට පුළුවන.

එබැවින් ඉඩමක් වගා කිරීම සම්බන්ධව හෝ සත්ත්ව පාලනය සම්බන්ධව හෝ සියළු වැඩ ක්ෂේත්‍රයක කටයුතු කරන්නෙක් වුවද ඔහුගේ එදිනෙදා වැඩ කටයුතු මෙහෙය වන අන් කැතැන්කෙකු වුවහොත් ඔහු කාරකයෙක් නොවන්නේ ය. එසේත් ම පෙනෙනා අන්දමට ගොවි වැඩ කටයුතු සියල්ලම පරිපාලනය කරන්නකු වුවද, ඔහුගේ එදිනෙදා වැඩ කටයුතු නිහිපයා මෙහෙයවන්නකු වෙතොත් ඔහුද කාරකයකු නොවන්නේ ය.

ගොවිකාරකයෙක් ස්වකීය වගා වැඩ හෝ සත්ත්ව පාලනය හෝ ඒ දෙකම හෝ කළා ම කරන්නකු විය හැකිය. තුලියට හෝ වෙනත් අන්දමකට හෝ යොදා ගත් කම්කරුවන් හෝ සහාය ඇතිව වැඩ කරන්නකු විය හැකිය. එසේත් නැතිව කිසිම කායික වැඩක් නොකර වැඩ කටයුතු මෙහෙයවන්නකු පමණක් විය හැකිය. ඔහු ද ඔහු ඉඩම් හෝ ගව ආදී සතුන් අයිතිකරු නොවිය හැක. කිසිකම් මත කාරකත්වය රඳා නොපවතින බැව් සැලකිය යුතුය.

බිම් කැබැල්ල

කාරකත්වය වශයෙන් හා අයිතිය වශයෙන් ගොවි කාන්තාව සත්ක දෙසැකාර වේ. කාරකත්වය අනුව ගොවි කාන්තාවක් කම් ඊට බිම් බිම් කැබැල්ල වනුයේ අන් කාරකත්වයක් යටතේ ඇති ගොවි කාන්තාවකට අයත් ඉඩමකින් හෝ ජලයකින් වටවූ එසේ නැතිනම් කිසිම ගොවි කාන්තාවකට අයත් නැති ඉඩමකින්, ජලයකින්, මහා මාර්ගයකින් රජයේ කැලැවකින් හෝ ගංගාවකින් වට වූ බිම් කොටසකි.

107

කාරකයන්ගේ කාර්යයන්

			කේත
(අ)	ස්වෛරී කාරක	1
(ආ)	භවුල් කාරක	2 4
(ඇ)	ආයතනයකට සේවය කරන කාරක කළමනාකරු	3	2
(ඈ)	පුද්ගලයෙකුට සේවය කරන කාරක කළමනාකරු	4	3

නිසිම පුද්ගලයෙකුට හෝ ආයතනයකට හෝ වගකීමක් තැබී ගොවි කාර්යය පිළිබඳ වගකීම් සම්පූර්ණ කළා ම දැන සිට ඒ සඳහා නිසිවකු භවුල් කර ගොහන් කාර්යයා සෙවෙරි කාරකයෙකි. ඔහු කමිතරුවන් හෝ සිය පවුලේ අය ගොවි වැඩ කටයුතුවලට යොදා ගන්නේ විය හැක.

කාරකයෙකු හේ සැලකීමට හුදුසුකම් ඇති අත් අයෙකු හෝ අත් අය කීප දෙනෙකු හෝ සමඟ එක්ව සම වගකීමක් භාරව භවුල් වැඩ කරන කාර්යයා භවුල් කාරකයෙකි.

ගොවි කාරකයෙකු පුද්ගලයෙකුට හෝ ආයතනයකට හෝ වැඩ කරන කළමනාකරුවෙකු විය හැක. ආයතනයක් වශයෙන් සැලකෙනුයේ මධ්මත්, ආරෝග්‍යශාලාවක්, පාඨශාලාවක්, තේවාසිකාගාරයක් වැනි නිවෙසක් හුවු පදිංචිය සඳහා ආවරණ ස්ථානයක් කාර්යාල පැවරුල් සේවා ස්ථාන හා කඩ සාප්පු වැනි පදිංචිය සඳහා ගොවන ස්ථානයක් ය. එවැනි කැන් සඳහා ගොවි කාර්යාල මෙහෙයවන්නන් කේත අංක 3 යොදා දැක්විය යුතුය.

පෙ/

අම්ම ප්‍රමාණය මගින් සැලකිය යුතු ගොවි සතුන් සංඛ්‍යාව 9-

- (1) ගම්පත් දෙදෙනෙකු හෝ
- (2) මි ගම්පත් දෙදෙනෙකු හෝ
- (3) ගම්පතෙකු හා මි ගම්පතෙකු හෝ
- (4) එළුමත්, බැටළුමත්, උරන් යන සතුන් අතුරින් එකකුම පස් දෙනෙකු හෝ
- (5) කාර , කුකුළු ආදි සතුන් හෝ මිසි දෙනෙකු හෝ
- (6) මි මැසි පෙට්ටි තුනක්.

හඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකා කෘෂිකම් සංගණනය පැවැත්වීම 1946 වර්ෂයේ පටන් සැම දශකයකටම වරක් සිටින පරිදි සිදු වන්නකි. මේ මගින් කෘෂිකාර්මික කටයුතු සම්බන්ධව මූලික තොරතුරු සැපයෙන අතර මෙම තොරතුරු කෘෂිකාර්මික වැඩ සටහන් සකස් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඒවා අගයීම සඳහා ඉතාමත් ප්‍රයෝජනවත්වේ. කෘෂිකම් සංගණනයේ ප්‍රධාන පරමාර්ථයන් නම්;

- (1) දිවයිනේ ගොවි කාංචි ගණන, ගොවි කාරකයින්ගේ සංඛ්‍යාව, බිම් භාවිතය සත්ව සංඛ්‍යාවන් කෘෂිකාර්මික යන්ත්‍ර යුග්‍ර හා පොහොර භාවිතය ආදිය සම්බන්ධව සංඛ්‍යාත්මක තොරතුරු ඉදිරිපත් කරමින් කෘෂිකාර්මික ව්‍යුහය හා ඒ හා සම්බන්ධ ලක්ෂණ පැහැදිලි කිරීම.
- (2) කෘෂිකාර්මික ව්‍යාපාරවල ප්‍රගතිය අගයය හඳුනාගෙන පරිදි පදනමක් සකස් කිරීම.
- (3) කෘෂිකම් කේෂ්ත්‍රයේ අනාගත සම්බන්ධ උදෙසා කෘෂිකාර්මික ගණ ඒකක හා ගොවි කාංචි පිළිබඳ මූලික රාමුවක් සැපයීම හා,
- (4) කෘෂිකාර්මික ඒකකයකට සංවර්ධන වැඩපිළිවෙල වල් සඳහා පදනමක් සකස්වීම.

පසුගිය කෘෂිකාර්මික සංගණනය 1973 දී පවත්වන ලද අතර මිලන සංගණනය 1982 ජූලි මාසයේදී පැවැත්වීමට නියමිතය.

නියමු සංගණනයක අවශ්‍යතාවය

සංගණනයක් වනාහි කල්තබා සුපරීක්ෂාවෙන් සැලසුම් කළයුතුව ඇති එකිනෙකට සම්බන්ධ පියවරවල් රාශියකින් යුක්ත සංකීර්ණ ක්‍රියාවලියකි. සිද්ධාන්තයක් වශයෙන් සංගණනයක් එම නමින් හඳින්වෙන පරිදිම දිස්ත්‍රික්ක මට්ටමින් සියලුම ගොවි කාංචියන්ගේ තොරතුරු රැස් කෙරේ. මෙහි ඇති විශාලත්වය හා සංකීර්ණතාවය නිසා රටේ පවතින ශ්‍රම බලය හා වෙනත් පහසුකම් උපයෝගී කර ගැනීමට අවශ්‍යවේ. මෙහිදී ප්‍රථම පියවර වනුයේ සංගණනය සාර්ථකව පැවැත්වීම සඳහා ගතයුතු සැම පියවරක් පිළිබඳවම ක්‍රමානුකූල අධ්‍යයනයක් කිරීමයි. මෙවැනි සංගණනයක් පැවැත්වීමට පසුගිය සංගණනවල අත්දැකීම් ප්‍රමාණවත් නොවුවත්, මනාසේ ප්‍රයෝජනයට ගතහැකිය. එසේනොයින් සංගණනයේ විවිධ ක්‍රියාවලීන් හා විවිධ පියවරවල් අධ්‍යයනය කිරීම සඳහා නියමු සංගණනයක් පැවැත්වීම අත්‍යවශ්‍ය කරුණකි.

සංගණන උපලේඛන

නියමු සංගණනය සඳහා උපලේඛන සකස්වීමට පෙර දිවයිනේ දිස්ත්‍රික්ක 10 කින් තෝරාගත් ගොවිකාංච 75 ක් පිළිබඳව, කලින් සකසු උපලේඛනවල යෝග්‍යතාවය බැලීම සඳහා ප්‍රථම පරීක්ෂණයක් කරන ලදී. මෙම ප්‍රථම පරීක්ෂණයෙන් පසු අදාළ නිලධාරීන්ගේ අත්දැකීම් හා අදහස් සාකච්ඡාවට භාජනය කිරීමෙන් නියමු සංගණනය සඳහා උපලේඛන සකසන ලදී. ඒ අනුව පහත දැක්වෙන අයුරු උපලේඛන 3 ක් භාවිතා කෙරේ.

1. ලැයිස්තුගත කිරීමේ උපලේඛනය - කා.සං.1
2. කුඩා ගොවි කාංචි උපලේඛනය - කා.සං.2
3. නියැදි උපලේඛනය - කා.සං.3

නියමු සංගණන සැලැස්ම

දිවයිනේ එක් එක් ප්‍රා.උ.දි.කොට්ඨාශයකින් තෝරාගත් සංගණන කාංචියකින් තෝරාගනු ලැබූ කෘෂිකාර්මික ගොවි කාංච 10 ක මෙම නියමු සංගණනය පැවැත්වේ. මෙහි ගොවි කාංච 10 ට අදාළව යට කියන ලද උපලේඛන තුනම සම්පූර්ණ කළයුතුය. තේරී ඇති සංගණන කාංචියේ ගොවි කාංච 10 හඳුනා ගැනීමට උපකාරී වනු පිණිස 1981 ජන හා නිවාස සංගණනය මගින් සකස් කරන ලැබූ ලැයිස්තුගත කිරීමේ ලේඛනයේ (ක.ප.1) විවර්ණයක් භාවිතා කෙරේ.

උපලේඛන සම්ප්‍රති කිරීමේ කාර්යය සංගණන කාංචිය අයත්වන කොට්ඨාශයේ වගා නිලධාරීන් වෙත පැවරෙනු ඇත. කිසියම් අවස්ථාවක එකී කොට්ඨාශයේ වගා නිලධාරියෙකුගේ සේවාව නොමැති නම් විශේෂ සේවා නිලධාරී වෙත එම කාර්ය පැවරෙනු ඇත. වගා නිලධාරීන්ගේ හෝ විශේෂ සේවා නිලධාරීන්ගේ කාර්යයන් සංඛ්‍යාලේඛන විමර්ෂකයින් හා සංඛ්‍යාලේඛන නිලධාරීන්ගේ අධීක්ෂණය යටතේ පවතී. සංඛ්‍යාලේඛන විමර්ෂකයන් හා සංඛ්‍යාලේඛන නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයට අනුබද්ධ නිලධාරී -යෙකුගේ උපදෙශකත්වයෙන් කෙරෙන අතර වගා නිලධාරීන් හා විශේෂ සේවා නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම ප්‍රා.උ.දි.කොට්ඨාශයන්ට අනුයුක්ත සංඛ්‍යාලේඛන විමර්ෂකයන් විසින් කරනු ලබයි.

යොමු කළ පරිච්ඡේදය

වගා නිලධාරීන් හා/හෝ විශේෂ සේවා නිලධාරීන් විසින් නියමු සංගණනයේ ක්ෂේත්‍ර කටයුතු සැපයීමේදී මස අවසන් සතියේ නිම කළයුතු අතර සම්ප්‍රති කරන ලද උපලේඛන ඔක්තෝබර් මස මුල සතියේදී ප්‍රධාන කාර්යාලයට ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය.

නියමු සංගණනයේ පශ්චාත් සමීක්ෂණ කටයුතු

වගා නිලධාරීන් හා විශේෂ සේවා නිලධාරීන් විසින් ඉටු කරනු ලබන ක්ෂේත්‍ර කටයුතුවල නිර්වද්‍යතාවය අගයීම පිණිස සා.වින් හා සා.නින් විසින් පශ්චාත් සංගණනයක් පවත්වනු ලැබේ. මෙම සමීක්ෂණය පැවැත්වෙන සංගණන කාංචි හා ගොවි කාංචිවල නාම ලේඛනය පසුව දැනුම්දෙනු ලැබේ.

11 වන කොටස

සාකච්ඡා හා අර්ථ නිරූපන

කෘෂිකර්ම නියමු සංගණනය සාර්ථකව සම්ප්‍රති කර ගැනීම සඳහා ක්ෂේත්‍ර කටයුතුවල යෙදෙන්නන් ක්ෂේත්‍ර කටයුතු කිරීමේදී සංගණනයට විෂය ක්ෂේත්‍රය වූ සාකච්ඡා හා අර්ථ නිරූපනයන් පිළිබඳව මනා අවබෝධයක් ලබා තිබිය යුතුය. කෘෂිකර්ම සංගණනයේදී භාවිතා කෙරෙන සාකච්ඡා හා අර්ථ නිරූපන සමහරක් පහත දක්වා ඇත. සංඛ්‍යාලේඛන විමර්ෂකයින් වගා නිලධාරීන්/ විශේෂ සේවා නිලධාරීන් මෙම අර්ථ නිරූපන සැළකිලිමත්ව කියවා තේරුම් ගතයුතු අතර කිසියම් නොපැහැදිලි කරුණක් වේ නම් දිස්ත්‍රික්ක සංඛ්‍යාලේඛන කාර්ය මංඛලයෙන් උපදෙස් ලබාගත යුතුය.

(1) කෘෂිකර්ම සංගණනය

තොරතුරු රැස් කිරීමේ ඒකකය ලෙස ගොවි කාංචිය සැළකිල්ලට ගනිමින් කෘෂිකාර්මික ව්‍යුහයට අදාළ ප්‍රමාණාත්මක තොරතුරු එක් කෘෂිකර්ම වර්ගයක් තුළදී රජයේ අනුග්‍රහයෙන් දිපව්‍යාප්තව රැස්කිරීමේ ක්‍රියාවලිය කෘෂිකර්ම සංගණනයක් වශයෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.

(2) ජන සංගණන ඒකකය

ජන සංගණන ඒකක යනු 1981 ජන සංගණනයේදී ව/ප්.1 පුළු ලැයිස්තු ගත කිරීමේ පෝර්මයේ ලැයිස්තු ගත කරන ලද ඒකක වේ. ඒකක තුන් වර්ගයක් ලැයිස්තු ගතකර තිබේ.

- (1) නිවාසය - වාසය හෙවත් පදිංචිය සඳහා වූ ස්ථානයක් වන බැවින්,
 (අ) අනිකුත් අයගෙන් වෙන්ව වාසය කිරීමට හැකිවන පරිදි බිත්ති හෝ වෙනත් ආකාරයකින් වෙන්කර ඇති අතර,
 (ආ) වෙනම පාවිච්චි කළහැකි දොරටුවක්ද ඇත.

- (11) නිවාස නොවන වාසස්ථාන - එනම් කිසියම් භාරකරුවෙකුගේ පාලනය යටතේ සාමාන්‍යයෙන් එකිනෙකට නැසබඳුකමක් නැති පිරිසක් පදිංචි වී සිටින ගොඩනැගිල්ලක් හෝ ගොඩනැගිල්ල සමූහයකි.

උදා: මඩම, රෝහල, පොලිස් අත්දාසම් (බැරැක්ක)

(111) වාසය සඳහා නොවන ස්ථානය - මෙය වාසය සඳහා නොවන, එමෙන්ම වාසස්ථානයක කොටසක්ද නොවන ගොඩනැගිල්ලක් හෝ ගොඩනැගිල්ලක කොටසකි.
 උදා: කාර්යාලය, පෙට්රල් සේවා ස්ථානය.

(3) ගෘහ කාංචිය (කුටුම්භය)

එක් පුද්ගලයෙකු තනිව වෙසෙමින් තමාගේ ආහාරපාන ඔහු විසින්ම පිළියෙල කරගෙන හෝ පුද්ගලයින් සමූහයක් එක්ව වෙසෙමින් පොදුවේ ආහාරපාන පිළියෙල කරගෙන සිටි නම් ඔහු හෝ එම පුද්ගලයින් සමූහය මේ නමින් හැඳින්වේ. මෙහිදී පුද්ගලයින් සමූහය අන්‍යෝන්‍ය වශයෙන් නෑ සබඳතාවී දැක්වීම අවශ්‍ය නැත. ගෘහ සේවකයින්, නේවාසිකයින් හා පවුලේ අය සමග කැමතිව ගනිමින් එකට වාසය කරන්නන්ද, ගෘහ කාංචියේ සාමාජිකයන්ට අයත් වේ.

ගොවි කාරකයාගේ ගෘහ කාංචිය (කුටුම්භය) ගණන් ගැනීමේදී ගොවි කාරකයාද එම ගෘහයෙක් තාවකාලිකව බැහැරව සිටින සාමාජිකයන්ද ඇතුළත් කළ යුතුය. එහෙත් එම ගෘහයේ තාවකාලිකව නැවත සිටින අමුත්තන් ඇතුළත් නොකළ යුතුය.

(4) ගොවි කාරකයා:

කෘෂිකාර්මික ඉඩමක් වගා කිරීම හෝ/සහ ගවාදි සතුන් ඇති කිරීම පිළිබඳව වගකීම දරන පුද්ගලයා ගොවි කාරකයා ලෙස හැඳින්විය හැකිය. ඔහු තමන් විසින්ම හෝ වෙනත් අයගේ සහාය ඇතිව කෘෂිකාර්මික කටයුතු සම්බන්ධ එදිනෙදා තීරණ ගන්නවා වියහැකිය.

මින් අදහස් කරන්නේ ඉඩමක් වගා කිරීම සම්බන්ධව හෝ සත්ව පාලනය සම්බන්ධව හෝ සියලු වැඩ කටයුතු කරන්නෙකු වුවද ඔහුගේ එදිනෙදා වැඩ කටයුතු මෙහෙයවන අන් තැනැත්තෙකු වුවහොත් ඔහු ගොවි කාරකයකු නොවන්නේය. එමෙන්ම පෙනෙන අන්දමට ගොවි වැඩ කටයුතු සියල්ලම පරිපාලනය කරන්නකු වුවද ඔහුගේ එදිනෙදා වැඩ කටයුතු නිසිපහසු මෙහෙයවන අන් අයකු වෙතොත් ඔහුද ගොවි කාරකයකු නොවන්නේය.

ගොවි කාරකයෙක් ස්වකීය වගා වැඩ හෝ සත්ව පාලනය හෝ ඒ දෙකෙම හෝ තමාම කරන්නකු වියහැකිය. කුලියට හෝ වෙනත් අන්දමකට හෝ යොදා ගත් කම්කරුවන්ගේ සහාය ඇතිව වැඩ කරන්නකු වියහැකිය. එසේත් නැතිව කිසිම කායික වැඩක් නොකර වැඩ කටයුතු මෙහෙය වන්නකු පමණක් වියහැකිය. ඔහු ඉඩම් හෝ ගවාදි සතුන් අයිතිකරු නොවිය හැක. හිමිකම් මත කාරකත්වය රඳා නොපවතින බැව් සැලකිය යුතුය.

ඉඩම් හිමියාම එදිනෙදා ගොවි වැඩ කටයුතු මෙහෙයවන අවස්ථා ඇත. එවිට ඔහු නිශ්චය වශයෙන්ම ගොවි කාරකයා වනු ඇත. ඇතැම් අවස්ථා වලදී ඉඩම් හිමියා ගොවි කාංචියේ එදිනෙදා වැඩ කටයුතු මෙහෙයවීමේ වගකීම අධිකාරී කෙනෙකුට, කොන්දෙස්තරවරයෙකුට සමහර විට මුරකරුවෙකුට පවරා තිබිය හැක. එවැනි අය එම අවස්ථාවලදී ගොවිකාරකයා කොට සැලකිය යුතුය.

ගව ආදී සතුන් ඇති කිරීමේදී එම සත්ව පාලනයේ වගකීම භාරව වැඩ කරන්නා කාරකයකු සේ සැලකිය යුතුය. එම සතුන් ගොවි කාරකයාට අයිති විය හැකිය. නැතහොත් අඳයට හෝ බද්දට හෝ අන් ක්‍රමයට ගෙන ඇති කරනවා වියහැක. සතුන් ඇති කරන ගොවි කාරකයන් බොහොමයක් ඉඩම් ද වගා කරන කාරකයින් වනු ඇත. එහෙත් ඉඩම් වගා නොකරන සතුන් පමණක් පාලනය කරන ගොවි කාරකයින්ද ඇති බැව් සලකන්න. ගොවි කාරකයින්ට ඉඩම් වගා කරන්නන් හා සතුන් ඇති කිරීම පමණක් තරත්තවුන්ද ඇතුළත්ය.

ඉහත සඳහන් කරුණු සැලකිල්ලට ගෙන ගොවි කාරකයා තවරකුද යන්න ඔබ විසින් තෝරා බේරා ගතයුතුවේ. සැක සහිත අවස්ථාවලදී බොහෝවිට ගොවි කාංචියේම රැඳී සිටින තැනැත්තා දුර බැහැර සිටින්නකුට වඩා ගොවි කාරකයා ලෙස සැලකීම යෝග්‍ය වනු ඇත.

බොහෝ ගොවිකාරකයින් කාරකත්වය උසුලන්නේ එක් ගොවි කාංචියක් වෙනුවෙනි. ඇතැම් ගොවි කාරකයින් ගොවි කාංචි කිපයක් සඳහාම එම කාරකත්වය උසුලනු ඇත. උදාහරණ කිපයක් පහත දැක්වේ.

(1) එක් ගොවි කාරකයෙක් - එක් ගොවි කාංචියක්.

මුතු බණ්ඩා පහත සඳහන් ඉඩම්වල ගොවි කාරකයාය.

(අ) පොල්ගස් කීපයක්, කොස්ගස් දෙක තුනක්, පලතුරු ගස් කීපයක්, බුලත් වැල් ස්වල්පයක් සහ එළවළු පාත්තියක් සහිත ඔහුගේ අක්කර 1/8 ගෙවත්ත.

(ආ) ඔහුගේ නිවසේ සිට යාර 200 ක පමණ දුරින් පිහිටි තුඬුරු යායේ ඔහුවම හිමි අක්කර 1 1/2 ක තුඬුරු.

(ඉ) සිය බිරිඳගෙන් ලත් දායාදයක් වන අල්ලපු ගමේ පිහිටි අක්කරයක තුඬුරු.

(ඊ) තමාගේ තුඬුරු පිහිටි යායේම තම ඉංග්ලිෂ් කරමක් සම්පව් ඇති අදියට ගත් අක්කර 1/2 ක තුඬුරු.

(උ) තමාගේ ගමේ පිහිටි ඔහු විසින් පොල් වගා කරනු ලැබූ අක්කර 2 ක ගොඩ ඉඩම.

මේ අනුව මුතුබණ්ඩා තමාගේ අක්කර 5 1/8 කින් යුත් එකම ගොවි කාංචියක ගොවි කාරකයාය.

(2) එක් ගොවි කාංචියකට වඩා ඇති ගොවි කාරකයෙක්.

(අ) රුවිතන් සිංකෙදා අක්කර 1/8 න්වු ඔහුගේ ගෙවත්ත වැඩ කරයි.

(ආ) රුවිතන් සිංකෙදා සුගතපාල සමග හවුල් වී අක්කර 5 න්වු රජයේ ඉඩමක් අතවසරයෙන් හෙළිකර හේතක් වගා කරයි.

ඉහත දැක්වූ උදාහරණයට අනුව අ හා ආ හි පාලනය දෙයාකාර බැවින් මෙය ගොවිකාංචි දෙකකි. රුවිතන් සිංකෙදා වැඩ කරන ගෙවත්ත එකකි. ගොවි කාරකයින් වශයෙන් හවුලේ වැඩ කරන හේතු අනෙකකි.

5. කාරක තත්ත්වය

(අ) ස්වෛරී කාරක

කිසිම පුද්ගලයෙකුට හෝ ආයතනයකට හෝ වගකීමක් නැති ගොවි කාංචිය පිළිබඳව වගකීම් සම්භාරය තමාම දරා ගනිමින් ඒ සඳහා කිසිවෙකු හවුල් කර නොගත් කාරකයා ස්වෛරී කාරකයෙකි.

(ආ) හවුල් කාරක

කාරකයකු සේ සැලකීමට සුදුසුකම් ඇති අයකු අන් කීප දෙනකු සමග එක්ව සම වගකීමක් භාරව හවුලේ වැඩ කරන කාරකයා හවුල් කාරකයෙකි.

(ඉ) ආයතනයකට සේවය කරන කාරක කළමනාකරු

කාරකයා කිසියම් ආයතනයක් හෝ සමාගමක් වෙනුවෙන් හෝ රජයේ සංස්ථාවක මණ්ඩලයක් වශයෙන් නැතහොත් පොද්ගලික සංවිධානයක් වෙනුවෙන් ගොවි කාංචියක් මෙහෙයවන්නේ නම් ඔහු මේ නමින් හැඳින් වේ.

(ඊ) පුද්ගලයෙකුට සේවය කරන කාරක කළමනාකරු

කිසියම් ගොවි කාරකයකු ගොවි කාංචියක් කළමනාකරුවකු වශයෙන් එක් පුද්ගලයෙකු සඳහා මෙහෙයවන්නේ නම් ඔහු මේ ගණයට වැටේ. මෙහිදී මෙම ගොවි කාරකයා කටයුතු මෙහෙයවන්නේ ඇතැම්විට එම ගොවි කාංචියේම පදිංචි හෝ ඊට බැහැරව පදිංචි පුද්ගලයකු වෙනුවෙන් විය හැක.

කෙසේ වුවද එක් ගොවි කාරකයකුට ඉහත දැක්වූ කාරක තත්ත්වයන් ගෙන් එකක් හෝ කීපයක් කිසිවිටද පුළුවන.

6. ගොවි කාන්තාව

කෘෂිකාර්මික නිෂ්පාදනය සඳහා එක් ගොවි කාරකත්වයක් යටතේ එකම කළමනාකරන ඒකකයක් වශයෙන් සම්පූර්ණව හෝ කොටසක් වශයෙන් ප්‍රයෝජනයට ගනු ලබන ඉඩම් හා/හෝ ගවාදි සතුන් සහිත නිසියම් ගොවි කාරකයකු මෙහෙයවනු ලබන සියළුම ඉඩම් හෝ සතුන් ගොවි කාන්තාවක් වශයෙන් හඳුන්වනු ලබන අතර මෙහිදී ගොවි කාන්තාවේ ප්‍රමාණය, අයිතියේ ස්වභාවය හා පිහිටීම සැලකිල්ලට ගතයුතු නොවේ.

මේ අනුව ගොවි කාන්තාවට බිම් කැබලි එකක් හෝ නිපයක් අයත් වියහැකි අතර එම කැබලි එක් ශ්‍රාම සේවක කොට්ඨාශයක හෝ නිපයක විසිරී පිහිටිය හැකිය. ගොවි කාරකයාට එම ගොවි කාන්තාව පිළිබඳ අයිතිය නිබිය හෝ නොනිබිය හැක. එමෙන්ම නිත්‍යානුකූල හෝ අනවසරයෙන් වැඩ කරන්නන් වුවද නම් නැත. එය ගොවි කාන්තාවක් වනුයේ තනි පාලනයක් හෝ හවුල් පාලනයක් යටතේ හා එක් කාරක තත්වයක් යටතේ තිබීමය.

ගොවි කාන්තාවක් ඉඩම් සහිත කාන්තාවක් හෝ සතුන් පමණක් ඇති කරන කාන්තාවක් වියහැකිය.

7. බිම් කැබලිල්ල

ගොවි කාන්තාවට අයත් නිසියම් බිම් කොටසක් එම ගොවි කාන්තාවට අයත් නොවූ බිමකින් ජල මාර්ගයකින්, කැලාවකින් හෝ පාරකින් සම්ප්‍රතියෙන්ම වටවී ඇත්නම් එම බිම් කොටස බිම් කැබලිල්ලක් වශයෙන් සලකනු ලැබේ. සමහර විට බිම් කැබලිල්ල එකිනෙකට යාබඳ ඉඩමකින් හෝ ඉඩම් නිපයකින් සමන්විත වේ. අර්ථ නිරූපනය අනුවම එක් ගොවි කාන්තාවක බිම් කැබලි දෙකක් ඇත්නම් ඒවා නිසි විටෙකත් එකිනෙකට යාබඳ පිහිටියේ නොවේ.

ඉඩමක ස්වභාවය අනුව හෝ එහි වගා කරනු ලබන හේතු වර්ග අනුව හෝ බිම් කැබලිල්ලක් වෙන්කර දක්වනු නොහැකිය. එකම ගොවි කාන්තාවට අයත් ගොඩ බිමක්ද අස්වැද්දෙන ලද තුඩුරු ඉඩමක්ද යාබද පිහිටියේ නම් ඒ දෙකම එක් බිම් කැබලිල්ලක් සේ සලකන්න.

8. ගොවි කාන්තාවේ මුලු බිම් ප්‍රමාණය

ගොවි කාන්තාවේ මුලු බිම් ප්‍රමාණය යනු එම ගොවි කාන්තාව ලෙස දැක්වූ ඒකකයට අයිති සියලුම කැබලිවල වගාකළ හා නොකළ බිම් ප්‍රමාණයේ එකතුව වේ. මෙම ප්‍රමාණය ගණන් ගැනීමේදී ගොවි කාරකයාට අයත්ව ඔහු විසින් මෙහෙයවන බිම් ප්‍රමාණය අත් අයගෙන් බද්දට ගෙන මෙහෙය වන බිම් ප්‍රමාණය හා අනෙකුත් භුමිකි ක්‍රම යටතේ මෙහෙයවන බිම් ප්‍රමාණයන් හේ එකතුව වේ. ගොවි කාරකයාට අයිති එහෙත් අත් අයට බද්දට හෝ වෙනත් භුමිකි ක්‍රමයකට මෙහෙයවීමට දුන් බිම් ප්‍රමාණයක් මෙහිදී අඩංගු නොකරන්න.

ගොවි කාන්තාව සමන්විත වන්නේ එකී ගොවි කාන්තාවේ පිහිටි සියලුම ගොඩනැගිලි වලට යටවී ඇති බිම් ප්‍රමාණයන් ගොවි බිමක් ඇතුළුවය.

9. ගෙවත්ත

(අ) පර්චස් 20 කට (අත්: 1/8) සමාන හෝ ඊට අඩුවූ බිම් ප්‍රමාණයක පදිංචි වූ නිවාසයක් සහිතව කෘෂි නිෂ්පාදනය සඳහා වූ වගාවක් ඇත්නම් එය ගෙවත්තක් වශයෙන් හෝ,

(ආ) පර්චස් 20 කට (අත්: 1/8) වැඩිවූ බිම් ප්‍රමාණය වුවද පහත සඳහන් කරුණු දෙක සම්පූර්ණ වේනම්,

(1) එහි පදිංචි නිවසක් තිබීම

හා

(11) එම බිමේ ඇති කෘෂි නිෂ්පාදනය සඳහා වූ වගාවක් ප්‍රධාන වශයෙන්ම නිවාසයේ පරිභෝජනය සඳහා යොදනු ලබන්නේ නම් ගෙවත්තක් වශයෙන්ද හඳුන්වනු ලැබේ.

මෙහි කෘෂි නිෂ්පාදනය සඳහා වූ වගා-යන්තර-අලංකාරය සඳහා වටන මල්ගස් ඇතුළත් නොවේ. නමුදු එක් පොල් ගසකට, පුවක් ගසකට, මිරිස් පැල කීපයකට වගාව සීමාවී තිබුණද ඉහත කරුණු සම්පූර්ණ වේනම් ගෙවත්ත යන නිර්වචනයට ඇතුළත් බැව් සලකන්න.

10. අයිති ඉඩම

මෙම සංගණනයේදී අයිති ඉඩම් වශයෙන් සලකනු ලබන ඉඩම් දෙකොටසක් තිබෙන බැව් සලකන්න.

නියායුතුකරව හිමිකම් ඇති බැවින් හිමිකම් ඇති පුද්ගලයාට කැමති පරිදි ප්‍රයෝජනයට ගැනීමට හෝ විකිණීමට බලය ඇති ඉඩම් එක් කොටසකි.

නියායුතුකරව හිමිකම් නොමැතිවුන් එසේ ඇතිවා මෙන් පුද්ගලයකු රිසි අන්දමින් වගා කෙරෙන ඉඩම් අනෙක් කොටසයි.

අයිතියක් ඇතුළත මෙන් වැඩ කරන ඉඩම් වලට උදාහරණ සමහරක් පහත දැක්වේ.

- (1) නිත්‍ය බදු, පරවේනි භුක්තිය හා අවුරුදු 30 සිට 99 අත්වා වූ දිස් කාලීන බදු පිට වැඩ කරන ඉඩම්.
- (11) නියායුතුකර අයිතියක් හෝ දිරිය කාලීන බද්දක් හෝ නොමැතිව අවුරුදු 30 කට අධික කාලයක් තිස්සේ කිසිම කුලියක් හෝ බද්දක් නොගෙවා හිරිහැරයක් බාධාවක් නොමැතිව වැඩ කරගෙන එනු ලබන ඉඩම්

11. කෘෂිකාර්මික වැඩ කරනු ලබන.

ගොවි කාංචියක් වගා කිරීම සඳහා යෙදෙන සෑම කරයුත්තක් කෘෂිකාර්මික වැඩ කරයුත්තක් සේ සලකනු ලැබේ. එබැවින් ගොවිපලේ තායිතව කරනු ලබන වැඩපල මෙන්ම ගොවිවැඩ සැලසුම් කිරීම ගොවිපලට සම්බන්ධ ගණන් පිළිබඳව ගොවිපල පිටතදී කෙරෙන පොහොර ආදී ද්‍රව්‍ය ගනීම ගොවිද්‍රව්‍ය වෙළඳපලට ගෙනයාම ආදී වැඩද ඊට ඇතුළත් වේ. එහෙත් පදිංචි නිවාසයට සම්බන්ධ වැඩ හා කොන්ක්‍රීට් ත්‍රමයට කරනු ලබන ඉදිකිරීම් වැඩ ඊට ඇතුළත් නැත.

12. යොමු කළ සීමාවන්

ආකෘතිපත්‍ර පිරවීමේදී පහත දැක්වෙන කරුණු සම්බන්ධව ඒ ඒ කාලසීමාවන් අනුගමනය කළයුතුය.

- (1) ගොවි කාංචිය
කාරකත්වය අනුව ගොවි කාංචි මෙන්ම අයිතිය අනුව ගොවි කාංචිද 1-9-81 දින පැවති තත්වය සැලකිය යුතුය.
- (11) කාරක තත්වය
කාරක තත්වය අනුව 1-9-81 දින පැවති තත්වය සැලකිය යුතුය.
- (111) ප්‍රධාන හෝග වර්ග
 - (අ) ස්ථිර හෝග සඳහා 1-9-81 දිනට පැවති තත්වයන් වාර්තා කරන්න.
 - (ආ) තාවකාලික හෝග සඳහා 1981 වගා වර්ෂය සඳහා (1980 අගෝස්තු මුල සිට 1981 ජූලි අග පැවති තත්වය සඳහන් කරන්න.
- (1v) ගව්‍යදි සතුන් සඳහා.
1-9-81 දිනට සිටි ගණන සඳහන් කරන්න.

111 අ. කොටස - ගණන් ගැනීම සඳහා උපදෙස්

1. ගණන් ගන්නා නිලධාරීන් නවරනුද :- ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වගා නිලධාරීන්/සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අමාත්‍යාංශයේ විශේෂ සේවා නිලධාරීන් වන ඔබ මෙම නියමු සංගණනය සඳහා ගණන් ගන්නා නිලධාරීන් ලෙස පත්කර ඇත. මෙම උපදෙස් මාලාවේ ඔබගේ කාර්යයන් මනාව විස්තර කර තිබේ.
2. හඳුන්වීම : සංගණන ක්‍රියාවලියේ නිබ්භූත දුර්වලතාවයන් පෙන්නුම් කිරීමෙන් උපදේශන වල දෝෂ දැක්වීමෙන් හා දත්ත චක්‍රගත කිරීමට මග පාදීමෙන් 1982 පැවැත්වීමට සැලසුම් කර ඇති කෘෂිකම් සංගණනය වඩාත් සාර්ථකව පැවැත්වීමට මග පාදීම මෙම නියමු සංගණනයේ මූලික පරමාර්ථයයි.
3. ඔබේ කාර්යයන්: ඔබගේ වගා නිලධාරී කොට්ඨාශයෙන් තෝරනු ලැබූ ගමක් නියමු සංගණන නවයුතු සඳහා ඔබට පවරනු ඇත. මෙම ගමින් එක් සංගණන කාංචියක් තෝරා එම සංගණන කාංචියට අදාළ ඵ/ජ.1 ආකෘතියේ පිටපතක් ඔබට සපයනු ලැබේ. මෙම ඵ/ජ. ආකෘතියේ ආරම්භයෙන් පටන්ගෙන අනු පිළිවෙල අනුව ගොවි කාංචි 10 ක් සම්පූර්ණ වන තෙක් සංගණන ඒකක වෙත ගොස් ඒවායේ සිටියහැකි ගොවි කාරකයින් හඳුනා ගනිමින්, සියලුම සංගණන ඒකක සඳහා කා.සං.1 ආකෘතියද සියලු ගොවි කාංචි සඳහා කා.සං.2 හා කා.සං.3 ආකෘතියද පිරවීමට ඔබට සිදුවේ. මෙම ආකෘති පිරවීම පිළිබඳ උපදෙස් 3(ආ) කොටසින් දක්වා ඇත.

4. ඔබ විසින් දැනගතයුතු අර්ථ දැක්වීම් හා හඳුන්වීම් :-

මෙම නියමු සංගණනයේදී භාවිත කරන යෙදුම්වල අර්ථ දැක්වීම් හා හඳුන්වීම් මෙම උපදෙස් පත්‍රිකාවේ 11 කොටසේ දක්වා ඇත. කරුණාකර එම උපදෙස් පරික්ෂාවෙන් නියවා තේරුම් ගන්න.

5. ඔබේ කාර්යයන් - පියවරෙන් පියවර

5.1. ඔබේ පුහුණුව

සංගණන ගණන් ගන්නෙකු වශයෙන් ක්ෂේත්‍ර මට්ටමින් තොරතුරු රැස්කිරීමේ වැදගත් කාර්යය ඔබ විසින් කෙරේ. ඔබේ කාර්යයන් හරිහැටි අවබෝධකර ගැනීම, අර්ථ දැක්වීම් හා හඳුන්වීම් තේරුම් ගෙන තිබීම, රැස්කරනු ලබන තොරතුරු වල නිවැරදිභාවය හා ආකෘතිපත් පිරවීමේදී ඔබ විසින් දක්වනු ලබන සැලකිල්ල, සංගණනයේ සාර්ථකත්වය සඳහා ඉවහල් වේ.

මෙය සාර්ථක කරගැනීම උදෙසා මෙම උපදෙස් මාලාවෙන් මෙන්ම උපදෙස් පත්‍රිකාවේදී, පසුව ගණන් ගැනීමේදී ඔබගේ පරිලෝචන වරක් මගින්ද ඔබට උපදෙස් ලැබෙනු ඇත.

5.2. ගණන් ගන්නා ක්‍රමය.

පුර්ව ලැයිස්තු ගතකිරීමේ පෝර්මයේ පිටපත 'ඵ/ජ? අනුව යමින්, එහි ලැයිස්තු ගතකර ඇති පලමු සංගණන ඒකකයෙන් ගණන් ගැනීමේ නවයුතු ආරම්භ කළයුතුය. මෙම පෝර්මයේ ලැයිස්තු ගතකිරීම් කර ඇත්තේ 1981 දීය. එහෙයින්, අලුත් ගොඩනැගිලි ඉදිවීමෙන් සමහරවිට තිබූ ගොඩනැගිලි කඩා දැමීමෙන් හා ඒවායේ ස්වභාවයන් වෙනස් වීමෙන් දැන් පවතින තත්වය ආකෘතියේ ලැයිස්තු ගතකර ඇති ආකාරයෙන් වෙනස් වියහැක. එමනිසා ඔබ ගණන් ගන්නා අතරම, ඵ/ජ. පෝර්මයද ඒ වෙනස්වීමට අනුව සංශෝධනය කළයුතු වේ.

ඵ/ජ. පෝර්මය සංශෝධනය කිරීම .

උදාහරණයක් වශයෙන් සංගණන ඒකක 25 හා 26 අතර අලුත් ගොඩනැගිල්ලක් ඉදිවී ඇත්නම් එයට 25 ඒ යන අංකය දී, එම අංකය හා එහි විස්තර ඵ/ජ. පෝර්මයේ අවසානයේ ඇති ඉඩ ප්‍රමාණයේ ඇතුළත් කරන්න.

111 අ. කොටස - ගණන් ගැනීම සඳහා උපදෙස්

1. ගණන් ගන්නා නිලධාරීන් නවරනුද :- ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වගා නිලධාරීන්/සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අමාත්‍යාංශයේ විශේෂ සේවා නිලධාරීන් වන ඔබ මෙම නියමු සංගණනය සඳහා ගණන් ගන්නා නිලධාරීන් ලෙස පත්කර ඇත. මෙම උපදෙස් මාලාවේ ඔබගේ කාර්යයන් මනාව විස්තර කර තිබේ.
2. හඳුන්වීම : සංගණන ක්‍රියාවලියේ නිබ්භූත දුර්වලතාවයන් පෙන්නුම් කිරීමෙන් උපදේශන වල දෝෂ දැක්වීමෙන් හා දත්ත චක්‍රගත කිරීමට මග පාදීමෙන් 1982 පැවැත්වීමට සැලසුම් කරඇති කෘෂිකම් සංගණනය වඩාත් සාර්ථකව පැවැත්වීමට මග පාදීම මෙම නියමු සංගණනයේ මූලික පරමාර්ථයයි.
3. ඔබේ කාර්යයන්: ඔබගේ වගා නිලධාරී කොට්ඨාශයෙන් තෝරනු ලැබූ ගමක් නියමු සංගණන නවයුතු සඳහා ඔබට පවරනු ඇත. මෙම ගමින් එක් සංගණන කාංචියක් තෝරා එම සංගණන කාංචියට අදාළ එ/ප්.1 ආකෘතියේ පිටපතක් ඔබට සපයනු ලැබේ. මෙම එ/ප්. ආකෘතියේ ආරම්භයෙන් පටන්ගෙන අනු පිළිවෙල අනුව ගොවි කාංචි 10 ක් සම්පූර්ණ වන තෙක් සංගණන ඒකක වෙත ගොස් ඒවායේ සිටියහැකි ගොවි කාරකයින් හඳුනා ගනිමින්, සියලුම සංගණන ඒකක සඳහා කා.සං.1 ආකෘතියද සියලු ගොවි කාංචි සඳහා කා.සං.2 හා කා.සං.3 ආකෘතියද පිරවීමට ඔබට සිදුවේ. මෙම ආකෘති පිරවීම පිළිබඳ උපදෙස් 3(ආ) කොටසින් දක්වා ඇත.

4. ඔබ විසින් දැනගතයුතු අර්ථ දැක්වීම් හා හඳුන්වීම් :-

මෙම නියමු සංගණනයේදී භාවිත කරන යෙදුම්වල අර්ථ දැක්වීම් හා හඳුන්වීම් මෙම උපදෙස් පත්‍රිකාවේ 11 කොටසේ දක්වා ඇත. කරුණාකර එම උපදෙස් පරික්ෂාවෙන් නියවා තේරුම් ගන්න.

5. ඔබේ කාර්යයන් - පියවරෙන් පියවර

5.1. ඔබේ පුහුණුව

සංගණන ගණන් ගන්නෙකු වශයෙන් ක්ෂේත්‍ර මට්ටමින් තොරතුරු රැස්කිරීමේ වැදගත් කාර්යය ඔබ විසින් කෙරේ. ඔබේ කාර්යයන් හරිහැටි අවබෝධකර ගැනීම, අර්ථ දැක්වීම් හා හඳුන්වීම් තේරුම් ගෙන තිබීම, රැස්කරනු ලබන තොරතුරු වල නිවැරදිභාවය හා ආකෘතිපත් පිරවීමේදී ඔබ විසින් දක්වනු ලබන සැලකිල්ල, සංගණනයේ සාර්ථකත්වය සඳහා ඉවහල් වේ.

මෙය සාර්ථක කරගැනීම උදෙසා මෙම උපදෙස් මාලාවෙන් මෙන්ම උපදෙස් පත්‍රිකාවේදී, පසුව ගණන් ගැනීමේදී ඔබගේ පරිලෝචන වරක් මගින්ද ඔබට උපදෙස් ලැබෙනු ඇත.

5.2. ගණන් ගන්නා ක්‍රමය.

පුර්ව ලැයිස්තු ගතකිරීමේ පෝර්මයේ පිටපත 'එ/ප්? අනුව යමින්, එහි ලැයිස්තු ගතකර ඇති පලමු සංගණන ඒකකයෙන් ගණන් ගැනීමේ නවයුතු ආරම්භ කළයුතුය. මෙම පෝර්මයේ ලැයිස්තු ගතකිරීම් කර ඇත්තේ 1981 දීය. එහෙයින්, අලුත් ගොඩනැගිලි ඉදිවීමෙන් සමහරවිට හිඬු ගොඩනැගිලි කඩා දැමීමෙන් හා ඒවායේ ස්වභාවයන් වෙනස් වීමෙන් දැන් පවතින තත්වය ආකෘතියේ ලැයිස්තු ගතකර ඇති ආකාරයෙන් වෙනස් වියහැක. එමනිසා ඔබ ගණන් ගන්නා අතරම, එ/ප්. පෝර්මයද ඒ වෙනස්වීමට අනුව සංශෝධනය කළයුතු වේ.

එ/ප්. පෝර්මය සංශෝධනය කිරීම .

උදාහරණයක් වශයෙන් සංගණන ඒකක 25 හා 26 අතර අලුත් ගොඩනැගිල්ලක් ඉදිවී ඇත්නම් එයට 25 ඒ යන අංකය දී, එම අංකය හා එහි විස්තර එ/ප්. පෝර්මයේ අවසානයේ ඇති ඉඩ ප්‍රමාණයේ ඇතුළත් කරන්න.

කලින් ලැයිස්තු ගතකර ඇතිවූත් ඒකකය දැනට කොපවිනිතවා නම් එකී ඒකක වලට අදාල විස්තර ඇතුළත් පේලිය තනි ඉරිකින් කපා දමන්න.

ස්වභාවය වෙනස් වී ඇති (උදා: කලින් වාසය සඳහා නොවන ස්ථානයක් දැන් නිවාසයක් වී ඇති වැනි) අවස්ථාවලදී, දැන් පවතින තත්වය අනුව 5 වන කිරුටේ ඇති තේන අංකය සංශෝධනය කරන්න.

ඔබ සංගණන ඒකකයකට ගියවිට එම ඒකකයට අදාල අයුරින් කා.සං.1 ආකෘතිය පිරවිය යුතුය. එසේ පිරවීමේදී එහි සිටින ගොවිතැනකයින් හා ඒ වගින් ගොවි තාංඛ හඳුනා ගන්න. එසේ හඳුනාගනු ලැබූ සෑම ගොවි තාංඛයකටම කා.සං.2 ආකෘතියේ පිටපතක් හා කා.සං.3 ආකෘතියේ පිටපතක් බැගින් සම්පූර්ණ කරන්න. මෙම ආකෘති පිරවිය යුතු අයුරු පසුව විස්තර කර ඇත.

නියමු සංගණනය සඳහා ගොවි තාංඛ 10 ක පමණක් විස්තර සැකේ.

1v කොටස - උපලේඛන පිරවීම සඳහා උපදෙස්

1. සාමාන්‍ය තරුණ :

සෑම අවස්ථාවකදීම සියලුම උපලේඛන ඉතා පරිස්සමින් පරිගණනය කළ යුතුය. ඔබ යම් වැරදි අන්දමේ සටහනක් කළේ නම්, එය පැහැදිලිව කපා දමා නිවැරදි සටහන යොදන්න. වාතය ලිවීමේදී ඒවා නිත්‍යපෙල (....) මත ලියන්න.

සාමාන්‍ය ඇතුළත් කිරීමේදී සපයා ඇති කොටුවල පහත දැක්වෙන අයුරින් සටහන් කරන්න.

උදාහරණය : ඔබ සටහන් කළයුත්තේ 25 නම් හා උපලේඛනයේ සපයා ඇත්තේ කොටු හතරක් වේ නම් එය 010125 ලෙස ඇතුළත් කරන්න.

ප්‍රශ්නයට අදාල තේන අංක තෝරා ගැනීමේදී අදාල තේන අංකය මෙලෙස කව් කරන්න.



2. ආකෘති කා.සං.1

හැඳින්වීමේ විස්තර : දිස්ත්‍රික්ක ප්‍රා.උ.දි.කොට්ඨාශ විස්තර සියලු අවස්ථාවන්හිදීද, ග්‍රා.සේවක කොට්ඨාශයේ අංකය, නම හා ගමේ නම ප්‍රාදේශීය අවස්ථාවන්හිදීද, පළාත් පාලන ආයතනය, නාගරික/නගර/පළාත් ආංචු සහ හා ජන්ද කොට්ඨාශ අංකය, නාගරික අවස්ථාවන්හිදීද පිරවිය යුතුවේ.

දෙවන කිරුට් : සංගණන තාංඛ අංකය වන්නේ එ/ජ් පෝර්මයේ සඳහන් සංගණන තාංඛ අංකයයි.

තුන්වන කිරුට් : 'සංගණන ඒක' අංකය, සංගණන ඒකයට දී ඇති අංකය මෙයවේ. ජන සංගණන ලේඛල්ලි තිබේ නම් මෙහි සඳහන්ව ඇත්තේද මෙම අංකයයි. අලුතින් ඉදිකර ඇති සංගණන ඒකය සඳහා ඔබ විසින් දෙනු ලබන නව සංගණන ඒකය අංකය ඇතුළත් කරන්න.

හතරවන කිරුට් : ගෘහ මූලිකයා හෝ ස්වාමියා භාරකරුවන් නම් අවස්ථා අනුව දැනට සිටින ගෘහ මූලිකයාගේ හෝ ස්වාමියා භාරකරුවන් නම් මෙහි ඇතුළත් කරන්න.

පස්වන කිරුට් : මෙහි පදිංචි කිසිවෙක් වශයෙන් නවයුතුට හෝ ගව, කුකුළු ආදී සත්ව පාලන කටයුතුවල නියුක්තව සිටිද යන්න විමසා දැන, එසේ නම් 'ඔව්' යනුවෙන් දන්වා ඉතිරි කිරු සම්පූර්ණ කරන්න. මෙහි පදිංචි කෘෂිකාර්මික කටයුතුවල නියුතු කිසිවෙක් නැතිනම්, 'නැත' යන්න මේ කිරුටේ දන්වා ජලග සංගණන ඒකය වෙත යන්න.

හයවන කිරුට් : ඒකකය තුළ පදිංචි ගොවි තැනැත්තෙකු නම් මේ කිරුටේ සටහන් කළයුතුවේ.

(අ) ඒකකය තුළ පදිංචිව සිටින්නේ එක් ගොවි තැනැත්තෙකු පමණක් සහ ඔහුට ඇත්තේ එකම තැනැත්තෙකු පමණක් නම් ඔහුගේ නම එක් වරක් සටහන් විය යුතුය.

122

(ආ) ඒකකය තුළ පදිංචිව සිටින්නේ එක් ගොවි කාරකයකු නමුත් ඔහුට කාරකත්වයක් නිපයක් ඇත්නම් එම කාරකත්ව ගන්න අනුව ඔහුගේ නම ඊට සමාන වාර ගන්නත් ලිවිය යුතුය.

(ඇ) ඒකකය තුළ ගොවි කාරකයින් නිප දෙනෙත් සිටින්නේ නම් ඒ සියලු දෙනාගේ නම් පිළිවෙලින් ඇතුළත් කරන්න.

ආ. සහ ඇ. අවස්ථාවලදී සංගණන ඒකකය සඳහා එක් පේලියක් යොදාගත් මුත් 6 වන තීරුවේදී පේලි නිපයක් භාවිතා කිරීමට සිදුවේ.

හත්වන තීරුව : පහත දැක්වෙන අයුරු කාරක තත්වයට අදාළ කේතයන් ඇතුළත් කරන්න.

(අ) ස්වෛරී කාරක - 1

(ආ) හවුලේ කාරක - 2

(ඇ) ආයතනයක් සඳහා කළමනාකරුවෙක් ලෙස වැඩ කරන - 3

(ඈ) පෞද්ගලික අය වෙනුවෙන් කළමනාකරුවෙක් ලෙස වැඩ කරන - 4

කාරකත්වය හඳුනා ගැනීම සඳහා උපදෙස් පත්‍රිකාවේ අදාළ අර්ථ දැක්වීම් බලන්න.

අවචන තීරුව : ගොවි කාංචියේ අනුමත අංකය - හැම කාරක තත්වයක්ම නෂ්ටකාරීව ගොවි කාංචියට සම්බන්ධ වේ. පලමු ගොවි කාංචිය සඳහා අනුමත අංකය 01 න් පටන් ගෙන ගොවි කාංචි 10 ක් සම්පූර්ණ වනතුරු ඒ ඒ කාරක තත්වයන්ට සම්බන්ධ හැම ගොවි කාංචියටම අනුමත අංක යොදන්න.

නවවන තීරුව : ගොවි කාංචියේ බිම් ප්‍රමාණ ය් අත්කර 1/8 කට (පරිච්ඡේද 20) වඩා වැඩිනම් හෝ එහි ගව, එළ, බැටළු හා කුකුළු ආදී අවම සතුන් ගන්නාමින් යුක්ත නම් හෝ මේ අවස්ථා දෙකම සම්පූර්ණ වේ නම් මෙම තීරුවේ '✓' ලකුණක් යොදන්න.

ගව, එළ, බැටළු, කුකුළු, කාරු ආදී සතුන් පිළිබඳ අවම සංඛ්‍යාව යනු :

1. අඩුම ගණනේ ගවයන් සහ හෝ මී ගවයන් දෙදෙනෙකු

11. එළ, බැටළු, උරන් නම් 5 දෙනෙකු (මේ වගේ එකතුව වුවද වේ)

111. බිත්තර දමන කිකිලියන් හෝ කුකුළු, කාරු ආදී සතුන් 20 දෙනෙකු (සියලු වගේ එකතුව වුවද)

දහවන තීරුව : මෙය හිස්ව තබන්න.

21

ෆැඩි බව ප්‍රමාණයෙහි දක්වන්න.

2. ගොවි කාණ්ඩයේ ප්‍රමාණය- හැකි තාක් කිවැරදිව ගොවි කාණ්ඩයේ ප්‍රමාණය ලබා ගැනීම වැදගත්ය. ගොවි කාණ්ඩය පහත සඳහන් අවස්ථාවලට බෙදී යාම අනුව එය කළ හැකිය.

අ. ගෙවත්ත.

ආ. කාරකයා විසින් වගා කරන ඔහුටම අයත් සියලුම තුඩුරු.

ඇ. " " " වෙනත් කෙනෙකුට අයිති සියලු තුඩුරු.

ඈ. " " " ඔහුටම අයිති සියලු ගොඩ බඩම්.

ඉ. " " " වෙනත් කෙනෙකුට අයිති සියලු ගොඩ බඩම්.

ප්‍රතිචාරකයා ඉහත සඳහන් ආර්ථික වෙනස්කම් හෝ නිවසකට අයත්දැයි විමසා ඇත. එහි විශාලත්වය, අත්.රු.බි.පර. වලින් දක්වන්න. මුළු ප්‍රමාණය අත්තිල කොටුවේ දක්වන්න. බිය ගොවි කාණ්ඩයේ මුළු බිම් ප්‍රමාණය විය යුතුය. මෙහිදී අවශ්‍ය වන්නේ දැනට වගා කොට ඇති බිම් ප්‍රමාණය පමණක් නොව ගොවි කාණ්ඩයටම යටත් වන සියලු බිම් ප්‍රමාණයයි.

3. සාමාන්‍ය වශයෙන් කාරකයා හා ගොවි කාණ්ඩයේ පිහිටීම පිළිබඳ ඇයිමේදි ඔහු විසින් විස්තරාත්මක තොරතුරු සැපයුවත් මෙහිදී වැදගත් වන්නේ ගොවි කාණ්ඩයේ වඩා විශාල කොටස පිහිටීම පිළිබඳවයි. ඒ නිසා ගොවි කාණ්ඩයේ පිහිටීම පිළිබඳව ඔහුගෙන් විමසා, බාගයකට වැඩි කොටසක් බඩ ගන්නා ගන්නා දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටත පිහිටා ඇත්නම්, එම දිස්ත්‍රික්කයකින්දැයි දැන, දී ඇති නිත් පෙරියේ දිස්ත්‍රික්කයේ තම බිය ආදාය කොටුවේ දිස්ත්‍රික්කයට අයත් කේත අංකය සටහන් කරන්න.

4. ගොවි කාණ්ඩයේ නිත්‍යානුකූල තත්ත්වය නිත්‍යානුකූල තත්ත්වය නිරූපනය වන පරිදි ආදාය කේතය වටා තවත්ක අඳින්න.

4. තත්ත්ව කොටස - ප්‍රධාන හෝග යටත ඇති බිම් ප්‍රමාණය.

මෙහිදී 81.09.01 දින ප්‍රධාන වශයෙන් පිළිබඳව පැවැති තත්ත්වය චාරිතා කරන්න. සඳහන් හෝගයන් තනි වශයෙන් ඇති අවස්ථාවලදී චක්‍රයේ දක්වා ඇති වර්ග කිරීම් අනුව බිම් ප්‍රමාණයන් සටහන් කිරීම පහසුය. මෙහි හෝගයන් මිල වශයෙන් වගා කොට ඇති අවස්ථාවලදී ප්‍රධාන හෝගයේ බිම් ප්‍රමාණය එම හෝගයට ආදායට පරිපූර්ණයෙන් ද, තුරු හෝගය සඳහා බිම් ප්‍රමාණය, එම හෝගය සිතාකොට ඇති බිම් ප්‍රමාණය පළමු සටහන් කරන්න.

දිනාගරණයන් ලෙස අක්කර 3 කින් යුත් බිම් කොටසක සම්පූර්ණ බිමේ රබර් වගා කොට අක්කරයට නියමිත ගස් ගන්නා යොදා, මිලුව කොතෝවාද අක්කර තුනේම වගා කොට ඇතැයි සිතන්න. එවිට ඔබ එම බිම් කැබැල්ලේ රබර් හා කොතෝවාහි අක්කර ප්‍රමාණය සටහන් කළ යුත්තේ අක්කර තුන දෙකෙන් බෙදා කොට බිමේ වගාව ඇති ආකාරය සැලකිල්ලට ගනිමින් රබර් අක්කර 3 සහ කොතෝවාද අක්කර 3 වශයෙනි.

තව ද පොල් බඩමක ආවකාලික හෝග වන අක්කරයක් හෝ වැල් දොඩම් වගා කොට ඇත්නම් පොල් සඳහා ඒ වගා වී ඇති මුළු බිම් ප්‍රමාණයද අක්කරයක් හෝ වැල් දොඩම් සඳහා වගා වී ඇති බිම් ප්‍රමාණය තත්ත්වය කොට වෙනත් ආවකාලික හෝග යටතේ ද සඳහන් කරන්න.

වි : අත්විඳින ලද බිම් ප්‍රමාණය දෙන්න.

හේ හා රබර්:

හේ සහ රබර් යටතේ ඇති බිම් ප්‍රමාණය දෙන්න.

3. සාකෘති කා.සං. 2

කා.සං. 1 අපලේඛනයට අනුව හඳුනා ගන්නා ලද පියවර කෘෂිකාර්මික ගොවි කාර්මික සඳහා මෙම අපලේඛනය නියමාකාරයෙන් පිරවිය යුතුය.

3.1 විශේෂ හඳුනා ගැනීම්

දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රා.ද.දි. කොට්ඨාශය, ග්‍රාමීය තමි ග්‍රා.සේ. කොටස හා තම, කාගරික තමි පළාත් පාලන සායනයකදී තම හා අන්ද කොට්ඨාශයේ කොටස මැතිවරණ කොට්ඨාශයේ තම පාදය දක්වා ඇති නිත් පේලිවල ලිපිය යුතු වන අතර මේවායේ තේන් අංක, පරාය ඇති තේන් ලැයිස්තුවට අනුව දි ඇති තේන් කොටුවල දක්වන්න. සංගණන කාර්මික කොටස හා සංගණන ඒකක කොටස 'එජ' සාකෘති පත්‍රයේ දක්වා ඇත. ගොවි කාර්මිකයේ අනුක්‍රමික කොටස යනු කා.සං. 1 අපලේඛනයේ 8 වන තීරුවේ දැක්වෙන කොටසයි.

3.2 පළමුවන කොටස - ගොවි කාරකයා

1. ගොවිකාරකයාගේ නම - මෙය දි ඇති නිත් පේලියේ ලිවිය යුතුය.
2. ජාති පුරුෂ භාවය - අදාළ තේන්ය තව තරන්න.
3. ගොවි කාරකයාගේ වයස - පසුගිය අපත් දිනයට වයස දක්වන්න.
4. ගොවි කාරකයාගේ අධ්‍යාපනික පුද්ගලික - මෙය කොටස් දෙකකින් යුක්තය. කොටස් දෙකම පිරවිය යුතුය.
(අ) අධ්‍යාපනික පුද්ගලික - අදාළ තේන්ය වටා තවයත් අදින්න.
(ආ) කාරකයා හට කාර්මික හෝ වෘත්තීය පුද්ගලික නිබේ නම් 1 වටා තවයත් අදින්න. තැනිතම් 2 වටා තවයත් අදින්න.

5. ගොවි කාරකයාගේ ඉඩම් අයිතිය - 'ඉඩම් අයිතිය' පිළිබඳව ඇති නිර්වචනය සඳහා දෙවන කොටස බලන්න.

ගොවි කාරකයාට අයත් ඉඩම් නිසිපත් තැනිතම් 1 වටා තවයත් අදින්න. එවිට ඕම් ප්‍රමාණය දැක්විය යුතු ඇත. ඔහුට ගෙවන්න පමණක් අයිති නම් 2 වටා තවයත් අදිය යුතු අතර එහි ප්‍රමාණය අත්:රුවි. පර්චස් වලින් දැක්විය යුතුය.

(ඇ) හා (ඈ) සඳහා ද අපදෙස් වේ හා සමානය. මෙහිදී සටහන් කළයුත්තේ නිත්‍යානුකූලව පිහිටි විස්තරයයි. අ, ආ, ඇ, ඈ යන ඒවායින් එකකට පමණි, පිළිතුරු දිය යුත්තේ. කා.සං. 1 අපලේඛනයේ 6 තීරයේ කාරක තත්ත්ව නිපයක් යටතේ තම සටහන් වන ගොවි කාරකයින් සඳහා එම කාරක තත්ත්ව වලට අනුරූප ගොවි කාර්මික සඳහා වෙත වෙතම කා.සං. 2 අපලේඛන පිරවිය යුතුය. එතෙක් මෙවැනි අවස්ථාවලදී ගොවි කාරකයාගේ විස්තර ඇතුළත් පළමුවන කොටස සම්පූර්ණයෙන් පිරවිය යුත්තේ පළමුවන අපලේඛනයේ පමණය. පසුව එන අපලේඛන වල ගොවි කාරකයාගේ නම පමණක් සටහන් කරන්න.

3.3 දෙවන කොටස - ගොවි කාර්මිකයා

1. ගොවි කාරකයාගේ ගොවි කාර්මිකයට අයත්වන කාරක තත්ත්වයට අදාළ තේන්කොටස කා.සං. 1 හි 7 වන තීරුවේ දක්වා ඇත.

කාරකයා හවුස් කාරකයෙක් නම් (තේන් අංක 4 තව තලේ නම්) දි ඇති කොටුවෙහි හවුස් කරුවන් ගණන දක්වන්න.

ගොවි කාරකයා සායනනයක කළමනාකරුවෙක් ලෙස ගොවි කාර්මිකය මෙහෙය වන්නේ ද පෞද්ගලික අය වෙනුවෙන් කළමනාකරුවෙක් ලෙස ගොවි කාර්මිකය මෙහෙය වන්නේ ද, කැනගොස් හවුලේ මෙහෙය වන ගොවි කාර්මිකයක් නම්, සායනයකදී කළ, පෞද්ගලික අයගේ නම් හෝ ප්‍රාග් හවුස් කරුවන් නම් දි

12

ඇතුළත් කරන්න. පලදාව වැරදි යනුවෙන් හඳුන්වනුයේ වගාව වියත් ගත වීමෙන් නිෂ්පාදනයක් නොවන ඒවාය. අඳුනින් වගා කළ , තැවත වගා කළ, පල දරණ , පලදාව වැරදි යන නොවත් යටතේ දැක්වූ බිම් වල එකතුව වූ බිම් ප්‍රමාණයට සමාන විය යුතුය.

පොල්:

පොල් යටතේ වග බිම් ප්‍රමාණය තවමත් පල නොදරන සහ පල දරණ වශයෙන් වෙන් නොව පල දරන බිම් ප්‍රමාණය ගත් යට වගා නොව ඇත්තම් එම ශ්‍රමාණය සහ ගත් යට වගා නොකළ බිම් ප්‍රමාණය ලෙස ව්‍යුහයේ ඇතුළත් කරන්න. ගත්යට වගාව යනුවෙන් මෙහි දක්වා ඇත්තේ මේරු පොල් වගාව අතර තව පොල් වගාවක් යොදා ඇති අවස්ථාවයි.

මව අතිරේකව රා මැදිම පිහිට යොදා ගෙන ඇත්තම් එම ගත් ගණන අදාල තිරුවේ නොවුවද සටහන් කරන්න.

බබට තිසියම් ගොවි කාණ්ඩයක පොල් ගත් ප්‍රමාණය බිම් ප්‍රමාණයක් ලෙස දැක්වීම අපහසු නම් එවිට පොල් ගත් ගණන අදාල නොවුවේ සටහන් කරන්න.

කොණෝඩා, තුරුණු හා කෝපි:

මෙම වගාවන් යම්ව තෝ මිශ්‍රව තෝ තිබුණද එම බිම් ප්‍රමාණය අදාල තිරුවල සටහන් කරන්න. මිශ්‍ර වගාවක් වශයෙන් පවතින අවස්ථාවලදී බිම් ප්‍රමාණයන් තිහමනය තිරිමේදි ගෙන වූ අපදෙස් පිළිපැයිය යුතුය.

වෙනත් ස්ථිර ශෝග:

ගහන සඳහන් නොවූ අනෙකුත් සියලුම ස්ථිර ශෝගයන් යටතේ වග බිම් ප්‍රමාණය මෙම තිරුවේ සටහන් විය යුතුය.

මිරිස්, එළු, හා අරිසාපල් :

තාවකාලික ශෝග ඇතුළත් මෙම ශෝග පමණක් දක්වා ඇත්තේ ඒවායේ සත්සන්දකාර්මක වැදගත් තමන් ඇති බිසාය. 81.09.01 දින පැවැති බිම් ප්‍රමාණයන් සටහන් කරන්න.

වෙනත් එළවළු :

ගහන සඳහන් නොවූ සියලු එළවළු වග්ගයන් වගා නොව ඇති ගොවි කාණ්ඩය තුල වග බිම් ප්‍රමාණය මෙම තිරුවේ සටහන් කරන්න.

වෙනත් තාවකාලික ශෝග:

එළවළු නොවන අනෙකුත් තාවකාලික ශෝග වගා නොව ඇති බිම් ප්‍රමාණය 81.09.01 දින පැවැති කාණ්ඩය අනුව සටහන් කරන්න.

ගහර වග නොවස : පශු දහ සංඛ්‍යාති

පශු දහ සංඛ්‍යාතින් පිළිබඳ විස්තර දැක්විය යුත්තේ 1981.09.01 දිනට පැවති තාක්ෂරයටයි. එලඟරතුන් හා මි හරතුන් පිළිබඳ සංඛ්‍යාතින් ව්‍යුහයේ දක්වා ඇති අන්දමට සියත් කාණ්ඩ, ලිහිත කාණ්ඩ හා ඔවුන් යොදා ගත්තේ තුමන අන්දමේ ප්‍රයෝජන සඳහාද යන්න අනුව වග්ගයට දක්වන්න. එවන්, බැට්ටන් හා අරන් ව්‍යුහයේ දක්වා ඇති අන්දමට වයස් කාණ්ඩ අනුවද, තුණු තරාදි සතුන් අසා ඇති අන්දමටද සටහන් කරන්න. අව අවකරව පවත්වා ගෙන යන ඩිස්ටර්ෂ තුඩු ගණන හා ම මැස් පෙට්ටි හෝ ඩ්‍රිට් ගණනද සටහන් කරන්න.

පශුවග නොවස: වාරිමාග්‍ර

වාරිමාර්ග පහසුකම් ලැබී තිබේදැයි සත්‍යාපනය කළ හේතු තව තීරණයක් දක්වන්න.

සෞඛ්‍යවේදීය සම්පාදන ක්‍රම මගින් ජලය පැහැදිලි කරවා ගැනීමේදී හේතු 4 කවි තවදුරටත් පරීක්ෂා කළ යුතු බවට තීරණය වූයේය. ජල පොම්ප හෝ වෙනත් ක්‍රම යෙදවීමට හේතු විය හැකි බව තීරණය විය.

හයවන කොටස : - කෘෂිකාර්මික සංයුති හා සිත්තෝපකරණ

1980/81 වසරේ වර්ෂය තුළ කාර්මික වෙත යොමු කළ සහ පාලනය කරන ලද කෘෂිකාර්මික සංයුති හා සිත්තෝපකරණ ගණන මෙහි ඇතුළත් විය යුතුය. ලබා ගත් මාර්ගවලට අදාළ හේතු තව තීරණය කරන්න.

3. කෘ.සං. 3 අපදේශනය

පළමු වන කොටස : සාමාන්‍ය අපදේශන

1. අපදේශනයේ සාරාංශයේදී දැක්වෙන පරිදි හඳුනා ගැනීමේ විස්තර කෘ.සං. 1 හා කෘ.සං. 2 යන අපදේශනවලට සමානව බව විසින් පිරවිය යුතුය.
2. කෘ.සං. 1 හා කෘ.සං. 2 යන අපදේශන පිරවීමේදී ගන්නා ගණිත විස්තර, සංකල්ප හා අර්ථ නිරූපනයන්, එකම ගොවි කාර්මය, ගෘහ කාර්මය, කෘෂිකාර්මික කොටස රැකියාව කෘෂිකාර්මික ගොවි කාර්මය හා බිම් කැමැත්ත යනාදිය පිළිබඳව මනා අවබෝධයකින් යුක්ත විය යුතු වේ.
3. දෙවැන්නේ සිට අවසාන ප්‍රශ්නයට (7 වන ප්‍රශ්නය හැර) දිගටම පිළිතුරු දෙකක් හෝ තුනක් සිදු වේ. එබැවින් ප්‍රතිචාරය අනුව ඒ ඒ ප්‍රශ්නයට නිවැරදි පිළිතුර ලෝරා අදාළ හේතු තව තීරණය කරන්න. තවදුරටත් නිවැරදි පිළිතුර සපයන්න.

දෙවන කොටස : අපදේශන සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා වූ අපදේශන

1. ගොවි කාර්මයෙන් තම - කෘ.සං. 1 හා කෘ.සං. 2 හි දැක්වෙන පරිදි ගොවි කාර්මයෙන් තම ඇතුළත් කරන්න.
2. ගොවි කාර්මයෙන් ගෘහ කාර්මයෙහි සාදායම් සියයට ප්‍රමාණය
ගොවි කාර්මයෙන් ගෘහ කාර්මයෙහි වූ සාදායම් යනු සෑම අයුරකින්ම (එකම කෘෂිකාර්මයෙන්, කෘෂිකාර්මයෙන් කොටස මාර්ගවලින්, පොලි සාදායමක්) ඔහුට වාර්ෂිකව ලැබෙන වූ සාදායමයි. වූ සාදායමින් 50 % ක් හෝ වැඩි ප්‍රමාණයක් කෘෂිකාර්මයෙන් ලැබේ නම් 1 වරා තවයක් අදින්න. එසේ නැතිනම් 2 වරා තවයක් අදින්න.

3. ගොවි කාර්මයෙන් ගෘහ කාර්මයේ ජනගහනය

ගොවි කාර්මයෙන් ඇතුළු වන පරිදි ඔහුගේ ගෘහ කාර්මයේ පෙළ සාමාජිකයන් ගේ ගණන ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය අනුව හා දක්වා ඇති වයස් කාණ්ඩයන් අනුව සඳහන් කරන්න. ස්ත්‍රී, පුරුෂ භාවය අනුව වූ ගණන ගත් විට (පස්වන කොටසේ එකතුව) ගොවිකාර්මය සමඟ ඔහුගේ පවුලේ සාමාජිකයන් ගණන නිවැරදි ඇති දැයි බැලීමට වැදගත්ය. ගොවි කාර්මය දෙක පිළිතුරක්, මෙහි එකතුවක් සමඟ ගොවි තම කර්මාන්ත පිළිතුර නිවැරදි කරන්න.

4. කෘෂිකාර්මය පිළිබඳ කාලය යෙදවීම :

- 4.1 ගොවි කාර්මය කෘෂිකාර්මයට අමතරව වෙනත් කාර්යයක නියුක්ත වන්නේ දැයි අසා, පිළිතුර 'නැ' නම් 1 වරා තවයක් අදින්න. පිළිතුර 'හැ' නම් 4.2 හා 4.3 ඇතිවෙත් වැලි 5 ට යන්න.

4.2 4.1 ට පිළිතුර 'ඔව්' නම් ඔබ විසින් 4.2 ඇසිය යුතුය. ගොවි භාරතයා ඔහුගේ භාලයෙන් වැඩි තොටසන් කෘෂිකාර්මික තොටක වැඩවල යොද වන්නේ නම් 1 වරා තවයන් අදින්න. එසේ නැති නම් 2 වරා තවයන් අදින්න. 2 වරා තවයන් ඇත්තේ නම් 5 ට යන්න.

4.3 4.2 හි පිළිතුර 'ඔව්' නම් ඔහුගේ කෘෂිකාර්මික තොටක ප්‍රධාන රකියාව අය 4.3 හි එය සඳහන් කරන්න.

5. ගොවි භාණ්ඩයේ කෘෂිකාර්මික වැඩ කටයුතු කවුරුන් කරන්නේ ද?

ප්‍රශ්නය සහිත දත්ත ඇති පිළිතුරු තුන ප්‍රතිචාරයට ඇසෙන ලෙස තියවා ගොවි භාරතයාට අදාල භත්තවය දැක්වෙන පිළිතුරට තුරුප තේතය වරා තවයන් අදින්න.

6. ගොවි භාණ්ඩයේ නිෂ්පාදනයන් ගෙන් වැඩි තොටසන් යොදවන්නේ තුමන් සඳහාද යන්න.

ගොවි භාණ්ඩයේ නිෂ්පාදනයන් වැඩි වශයෙන් යොදවන්නේ ගෙදර පාවිච්චිය සඳහාද, තැනිතම් විකිණීම සඳහාද යනු භාරතයාගෙන් අය දැනගන්න. නිෂ්පාදනයන්ගෙන් වැඩි තොටසන් යොද වන්නේ ගෙදර පාවිච්චිය සඳහා නම් 1 වරා තවයන් අය 7 ට යන්න. නිෂ්පාදනයන්ගෙන් වැඩි තොටසන් විකුණන්නේ නම් 2 වරා තවයන් අය ගොවි භාණ්ඩයේ අවසානය දක්වන්න. හේතු වශා කරන ගොවි භාණ්ඩයන් නම්, 1 වරා තවයන් අදින්න. ගොවි භාණ්ඩය ගව, එළි, බැටු සහ කුරා තුනේ අයි සතුන් ඇති කරන ගොවි භාණ්ඩයන් නම් 2 වරා තවයන් අදින්න.

එසේ නැතිව, හේතු වශා කරන, එමෙන් ම ගව, තුනේ අයි සතුන්ද, ඇති කරන ගොවි භාණ්ඩයන් නම් (විග්‍ර ගොවි භාණ්ඩයන් නම්) 3 වරා තවයන් අදින්න.

7. පෝර යෙදු බිම් ප්‍රමාණය හා යොදන ලද පෝර ප්‍රමාණය :

භත්තක ප්‍රශ්නයේදී පෝර යෙදු බිම් ප්‍රමාණය හා යොදන ලද පෝර ප්‍රමාණය, පෝර වර්ග අනුව දී ඇති හේතු යටතේ අදාල පිරුවල දක්වන්න. මෙය පිරවීමේදී පැහැතිලිලට ගත යුතු කරුණු 3 ක් ඇත.

1. පොහොර ප්‍රමාණය නිමැව් ග්‍රැට්ටරින් දක්වන්න. ගොවි භාරතයා පෝර ප්‍රමාණය රාක්කල් වලින් දුන් වට කර්තෘකර එය තිබේ ග්‍රැට් වලට හරවන්න.

තිබේ ග්‍රැට් 1 = රාක්කල් 2.2

2. 1980/81 වශා වර්ෂය තුළ පොහොර භාවිතය පිළිබඳව තොරතුරු දැක්වීම.

3. ගොම පෝර පාදිය භාවිතයේදී යොදන ලද බිම් ප්‍රමාණය පමණක් දැක්වීම.

8. ගොවි භාණ්ඩයේ කෘෂි භාග, වල් පැලෑටි භාග හෝ වෙනත් කෘෂි රාශයකින් ද්‍රව්‍යයන් පාවිච්චි කිරීම :

මේ ප්‍රශ්නය තොටසන් 3 කින් යුක්තය. ප්‍රශ්නයේ තොටසන් 3 ට අය ගොවි භාරතයා තම ගොවි භාණ්ඩයට කෘෂි භාග, වල් පැලෑටි භාග හෝ වෙනත් කෘෂි රාශයකගෙන් යොදා ඇත්නම් අදාල තේතය වරා තවයන් අදින්න.

බිම් භාවිතය :

මේ සඳහා සහය ඇති ව්‍යුහයේ බිම් භාවිතය පිළිබඳ තොරතුරු තිබෙනවා බදුරාම වෙනත් තොටසන් 9 ක් යටතේ වර්ග තොට දක්වා ඇත. ඒ අනුව එක් තොටසක දැක්වෙන බිම් ප්‍රමාණය තිහි විටෙකත්, තවත් තොටසකට ඇතුළත් තොතිරිටව වග වලා ගන්න.

කුඩුගෙ පුතා, අස්වද්දක ලද කුඩුරක් වට පෙර වර්ෂාවලදී කුඩුරක් ලෙස වී වගා කළේ නම් එය කුඩුරක් වශයෙන් ම දැක්විය යුතුය. තව ද පොත් බෙදීමක ඇතුළු වගාවක් ලෙස අත්කඩ වගා කොට ඇති විට ප්‍රධාන අංගය ගැන සැලකිලිමත් වී ප්‍රධාන වතු වැවිලි යටතේ ම ඇතුළත් කරන්න. එකම බිම් කැබැල්ලක ගෝගල අවයව අතර වශයෙන් වගා කර ඇත්නම් එහිදී එකී ගෝගල යටතේ ඇති බිම් ප්‍රමාණය සැලකිල්ලට ගිනිමත් වනුයට අදාළ පරිදි ගුණක බිම් ප්‍රමාණයක් වශයෙන් වර්ග කර දක්වන්න.

අස්වද්දක ලද කුඩුරු යනු කියර දමා සකස් කොට වී වගාව සඳහා යොදනු ලබන බිම් ය. සමහර ප්‍රදේශවල මෙබඳු ඉඩම් අස්වද්දා පිටුපස, භාවනාලික වළවලු දුම්කොළ වගා කිරීම සඳහා භාවිතා කරයි. මෙම බිම් කොතඬුවා වර්ෂ 5 කට අධික කාලයක් වී වගාව සඳහා භාවිතා කොතළේ නම් හැර අස්වද්දක ලද කුඩුරු යටතේ ම ඇතුළත් විය යුතුය.

9. ඉඩම් භුක්තිය හා ඉඩම් භාවිතය

ගොවි භුක්තිය හා බිම් කැබැල්ල යනාදියේ නිර්වචනයන්ට අනුව ගොවි භුක්තියකට එක බිම් කැබැල්ලක් හෝ එකකට වඩා වැඩි කැබලි ප්‍රමාණයක් අඩංගු විය හැකි බව බලධර වැඩසටහන්වල ඇත. එබැවින් 9 ප්‍රශ්නයේ බෙදා ඇති අන්දමට මේ කැබලි පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් කරන්න.

- නිරු අංක 1 - කැබැල්ලේ අනුග්‍රහණ අංකය - ගොවි භුක්තියට ඇතුළත් සියළුම බිම් කැබලි 1 සිට අංක තල යුතුය.
- නිරු අංක 2 - කැබැල්ලේ නම - ගොවි භුක්තිය කැබැල්ල අනුක්‍රමයට නම ලියන්න.
- නිරු අංක 3 - බිම් කැබැල්ල පිහිටා ඇති දිස්ත්‍රික්කයේ නම ලියන්න.
- නිරු අංක 4 - දිස්ත්‍රික්කයන්හි අංකයන් සහය ඇත.
- නිරු අංක 5 - පහත දක්වා ඇති ලැයිස්තුවට අනුව භුක්තිය පිළිබඳව වඩාත් සුදුසු අංකය තෝරා ගෙන එය පස්වන තීරුවේ ඇතුළත් කරන්න.

<u>භුක්තිය</u>	<u>අංකය</u>	<u>භුක්තිය</u>	<u>අංකය</u>
තනි භුක්තිය	1	මුදල් ගෙවා බද්දට ලබාගත් ඉඩම්	7
හවුල් භුක්තිය(තවුරු මාරු)	2	අදේ භුක්තිය	8
හවුල් භුක්තිය(තවුරු මාරු)	3	බදු රහිතව	9
හවුල් භුක්තිය(වෙනත් තුළ)	4	බලගන්වායෙන් පදිංචිවිටික	10
ඉඩම් සං.සා.සේර.ඉ.සා. යටතේ දීමනා	5	වෙනත් භුක්ති වලි	11
ඉඩම් සං.සා.සේර.ඉ.සා.යටතේ රජයෙන් බදු හා අනවසරයෙන්	6		

නිරු අංක 6

බිම් කැබැල්ලේ මුළු බිම් ප්‍රමාණය අත්.රු.පර්චස් වලින් දක්වන්න.

නිරු අංක 7

ලැයිස්තු ගත කරන ලද කැබැල්ල සම්පූර්ණයෙන්ම කුඩුරක් නම් එහිදී අස්වද්දක ලද මුළු බිම් ප්‍රමාණය අත්.රු.පර්චස් වලින් දක්වා බෙදී තිරු හිස්ව තබන්න.

නිරු අංක 8

ලැයිස්තු ගත කළ බිම් කැබැල්ල ගොවි ඉඩම් කැබැල්ලක් නම් 7 වන තීරුව හිස්ව තබන්න.

අත්.රු.පර්චස් වලින් දක්වා බෙදී තිරු හිස්ව තබන්න.

දක්වන්න. තාවකාලික වැට්ටි යනු කෙටිකාලීන වැට්ටි වේ. සාමාන්‍යයෙන් මාස 12 තව ඉටු
පාසු කාලයක් ඇති වශාවත්ය.

හිරු අංක 9 -

මෙහි කේ, රබර්, පොල් යන ප්‍රධාන වැට්ටි තුන යටතේ ඇති බිම් ප්‍රමාණය දක්වන්න.
මෙහිදී හස් යට වශාව සහිත තම් මුළු බිම් ප්‍රමාණය ප්‍රධාන වැට්ටි යටතේ ම දක්වන්න.

හිරු අංක 10 -

මෙම හිරුවෙහි දැක්විය යුත්තේ වෙනත් ස්ථිර වැට්ටි එනම් කොතෝ, තරාමු,
තුරුඳු පාදය යටත ඇති බිම් ප්‍රමාණයයි. තැලෑ සහ වතබිම් යටත ඇති බිම් ප්‍රමාණය
අත් හරින්න.

හිරු අංක 11 -

තැලෑ සහ වතබිම් සහිත බිම් ප්‍රමාණය මෙම හිරුවේ දක්වන්න. මේවා ස්වභාවිකව
වැඩුණු හෝ වගා කළ, දර හෝ දැව සඳහා වටිනාකමක් ඇති හෝ ආකෘත්‍යයේ ඇතිවිය හැකි
හස් සහිත ඉඩම්ය.

හිරු අංක 12 -

ගවයින්ට තණ කැවීම සඳහා භාවිතා කළ හැකි වගා කරන ලද හෝ ස්වභාවිකව
වැඩුණු තණ බිම් ප්‍රමාණය මේ යටතේ ඇතුළත් කරන්න.

හිරු අංක 13 -

වගා කළ හැකි භූමියේ මුදල් හෝ ශ්‍රමය කොමැතිකම නිසා හෝ වගා නිරිමේ
ස්වභාවය (සල ගොවිතැන් ශ්‍රමය) හේතු කොට ගෙන, වගා කොතොට ඇති මුඩු බිම්
ප්‍රමාණය මෙහි ඇතුළත් කරන්න.

හිරු අංක 14 -

බිම් කැබැල්ල පාලිතව ගොඩ නැගිලි පාරවල් පාදයට යට ව ඇති බිම් ප්‍රමාණය
මෙහි දක්වන්න.

හිරු අංක 15 -

ප්‍රයෝජනයකට ගත නොහැකි ගල් සහිත නිෂ්ප්‍රයෝජන බිම් ප්‍රමාණය මෙහි දැක්විය
යුතුය.

[illegible]

කොරකුරු ඉතා රහස්‍ය ලෙස සලකනු ලැබේ)

දිස්ත්‍රික්කය :

ප්‍රා.ප.දි. කොට්ඨාශය :

ග්‍රා.පේ.කො.අංකය :
 නම :
 ග්‍රාමීය නම :

ප.පා.ආයතනයේ නම :
 කාගලික/තගර/ප්‍රාග්‍රහණ ර/ජන්ද කොට්ඨාශයේ අංකය :

මැතිවරණ කොට්ඨාශය :

සංගණන කාණ්ඩ අංකය :

සංගණන ඒකක අංකය :

ගොවි කාණ්ඩයේ අනුප්‍රාප්තික අංකය :

පළමුවන කොටස : ගොවි කාරකයා

1. ගොවි කාරකයාගේ නම :
.....

2. ජිව්‍ය පුරුෂ භාවය : පුරුෂ 1
ජිව්‍ය 2

3. ගොවි කාණ්ඩයාගේ වයස : අවු : - - -

4. ගොවි කාරකයාගේ අධ්‍යාපනික තත්ත්වය :
(අ) අධ්‍යාපන ප්‍රසුප්තවී.
(අ) ඉගෙනීමක් නැත - - - - - 1
(ආ) 5 හෝ ඊට අඩු ශ්‍රේණියක් සමත් - - - 2
(ඇ) 6 සිට 9 වන ශ්‍රේණිය දක්වා සමත් - 3
(ඈ) අ.පො.ස. (සා.පෙ) හෝ සමාන විෂයයක් 6 ක්ක් සමත් - - - 4
(ඉ) අ.පො.ස. (ප.පෙ) හෝ සමාන අධ්‍යාපන විෂයයක් 3 ක්ක් සමත් - - - 5
(ඊ) උසස් අධ්‍යාපනික ප්‍රසුප්තවී - - - 6

(ආ) කාර්මික හෝ වෘත්තීය ප්‍රසුප්තවී තිබේද?
ඔව් - - - 1
නැත - - - 2

5. ගොවි කාරකයාගේ ඉඩම් අයිතියෙහි ස්වභාවය.

දෙවැනි කොටස : ගොවි කාණ්ඩය

1. ගොවි කාරකයාගේ කාරක තත්ත්වය :
(අ) තමාගේම වැඩ කරන - - - - - 1
(ආ) ආයතනය වෙනුවෙන් අධිකාරී වශයෙන් - 2
(ඇ) පොද්ගලික අය වෙනුවෙන් අධිකාරී වශයෙන් - - - - - 3
(ඈ) වෙනත් අය සමඟ හවුල් - - - - - 4

4. ලකුණු කළේ කවි හවුල්කරුවන් ගණන

2,3, හෝ 4 ලකුණු කළේ කවි ආයතනයේ/පොද්ගලික අයගේ /ප්‍රධාන හවුල් කරුවන් නම :
.....

2. ගොවි කාණ්ඩයේ කැමැති ගණන හා ප්‍රමාණය.

අ.න.	ව්‍යාලත්වය		
	අක්. රු.	පරි.	
(අ) ගොවිත්ත - - - - -			
(ආ) ගොවි කාරකයා වශයෙන් කරන සිවුමට අයිති කුසුරු කැපී - - - - -			
(ඇ) ගොවි කාරකයා වශයෙන් කරන වෙනත් කෙරුණකට අයිති කුසුරු කැපී - - - - -			
(ඈ) ගොවි කාරකයා වශයෙන් කරන සිවුමට අයිති ගොඩ ඉඩම් කැපී - - - - -			
(ඉ) ගොවි කාරකයා වශයෙන් කරන වෙනත් කෙරුණකට අයිති ගොඩ ඉඩම් කැපී - - - - -			
මුළු ගණන - - - - -			

3. ගොවි කාණ්ඩයේ ප්‍රමාණයෙන් භාගයකට වඩා මෙම දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටත පිහිටා ඇතිවේ එය පිහිටි දිස්ත්‍රික්කය ලියන්න.

4. ගොවි කාණ්ඩයේ නිත්‍යානුකූල තත්ත්වය :
සිවිල් (පුද්ගලයෙකුගේ හෝ පිරිසකගේ) - 1
වෙළඳ සමාගමක් - - - - - 2
සමුපාකාර සමිතියක් - - - - - 3
රජයේ - - - - - 4
ආගමික හෝ වෙනත් පායතනික - - - 5
වෙනත් (සඳහන් කරන්න) 6

(අ) නිසිම අයිතිගත් කැපී -	1	අයිති ප්‍රමාණය			
		අක්. රු. / පරි.			
(ආ) ගොවිත්ත පමණක් අයිති -	2				
(ඇ) ගොවිත්ත හා වෙනත් ඉඩම් අයිති	3				
(ඈ) වෙනත් ඉඩම් පමණක් අයිති - - - - -	4				

ආයුධ හා උපකරණ	ශෝචි කාරකයාට දෙන ගණන	තැවිලි කළාන්ති ලබා ගත් ලාභය	
		තැවෙහිදී ලියව	වෙනත්
රෝද 4 වුණ්ඩර්		1	3
රෝද 2 වුණ්ඩර්		1	3
උදනි		1	3
කැබ්ලේ		1	3
දියර හා කුඩු ඉසින යන්ත්‍ර		1	3
පිත්තල වෙත් කරන යන්ත්‍ර		1	3
වතුර පොම්ප		1	3
සුභේත් ක්‍රියා කරන යන්ත්‍ර		1	3
විල් පැලෑටි දැරුණ උපකරණ		1	3

8.3 වෙතත් ඔබ රඳාගත : _____ බව

ඉඩම් භුක්තිය සහ ඉඩම් භාවිතය.

[illegible]

නියම සංගණනයේදී ලබා ගත් අගයවේ හා මුහුණ දුන් ප්‍රශ්න, ආධාරයෙන් මෙම අගයවේ ආකෘති හැකි තාක් විස්තරාත්මකව ඔබ විසින් පිරවිය යුතුය. හැකි සෑම අවස්ථාවකදීම පැහැදිලි කිරීම් දක්වන්න. මෙහි දැක්වෙන ඔබගේ අදහස් හා විවේචන කෘෂිකර්ම සංගණනය වඩා සාර්ථකව කර ගැනීම සඳහා ඉවහල් වෙයි.

(1) ඔබට ලැබී ඇති උපදෙස් සැහැන්තේදැයි ඔබ සිතන්නෙහිද ?

(2) උපදෙස් පත්‍රිකාවේ දක්වා ඇති උපදෙස් සහ අර්ථ නිරූපන පැහැදිලිද ?

(3) එසේ නොවන්නේ නම් තවදුරටත් පැහැදිලි වියයුතු අර්ථ නිරූපන හා උපදෙස් මොනවාද ?

(3) පූර්ව ලැයිස්තු ගත කිරීමේ පෝර්මයේ පිරවන වන 'එ/ප' පෝර්මය, සාවිවි කිරීමේදී හා එය සංශෝධනය කිරීමේදී යම් අපහසුතාවයක් වීද ?

(4) කා.සං. 1 ආකෘතියේ පස්වන කිරුව පිරවීමේදී ගොවි තාරකයින් යඳුනා ගැනීමට පහසුවීද ? ගොවි තාරකයා ගොවි කාංචියෙන් අනා පද්ධති වී සිටින අවස්ථා එමට මුණගැසී ඇද්ද ? එසේ නම් ඔවුන් රුහුණ ගන්නේ කෙසේද ?

(5) කා.සං. 1 ආකෘතියේ 6 වන කිරුව පිරවීමේදී සංගණන ඒකකයක ගොවි තාරකයින් නිව්ප දෙකෙන් සිටින විට හා ගොවි තාරකයෙකු සඳහා තාරක තත්ව නිව්පයක් ඇතිවීම ඔබවිසින් අනුගමනය කළයුතු ආකාරය පැහැදිලිද ?

(6) පහත දැක්වෙන උපලේඛන පිරවීමේදී ඔබට නොපැහැදිලි කරුණු විස්තර කරන්න.

කා.සං. 1

කා.සං. 2

කා.සං. 3

7. එක් සංගණන ඒකකයක ගණන් ගැනීම සඳහා සාමාන්‍යයෙන් ඔබට ගතවුනු කාලය කොපමණද ?

8. කෘෂිකර්ම සංගණනයේදී එක් වගා කිරීමකට නොවීදියක් (ග්‍රෑම් සේවක නොවීදියක්) ඔබට ගණන් ගැනීම සඳහා පහත සඳහන් පදනම අනුව බාරදෙනු ලබන්නේ නම් ; ඒ සඳහා නොපමණ කාලයක් අවශ්‍ය වන්නේදැයි ඔබ සිතන්නෙහිද ?

කා.සං. 1 - ප්‍රදේශයේ ඇති සියලු සංගණන කාංචි සඳහා

කා.සං. 2 - ප්‍රදේශයේ ඇති සියලු ගොවි කාංචි සඳහා

කා.සං. 3 - ප්‍රදේශයේ ඇති ගොවි කාංචි වලින් (10% ක) සියයට දහයක නියමයක

.....

.....

පදවිය :

දිනය :

S.O. Jaffna Mr. R. Balakrishnan STN
Batticaloa Mr. L.D. Mylwaganam STN

My No: 5/CA/82/PS/7

Census of Agriculture - 1982

The preparation of schedules intended to be used in the next Census of Agriculture in 1982 is in progress. These schedules that were revised during several stages has to be tested in the field. Therefore it is decided to do a pretesting of these schedule in few districts where agriculture is done extensively.

(2) This testing has to conducted during the second week of July, an officer from the Head Office will be detailed for this survey and please instruct the Rang SI concerned to assist him. The officer who is detailed for this survey in your district is Mr. Statistician and the date of conducting the survey is on July 1981. He will be meeting you on that date at 9.00 a.m. at the Kachcheri.

(3) Please take immediate action regarding the following matters.

- i. Select an agricultural village in close proximity to the Kachcheri.
- ii. Take necessary arrangements with the Rang SI and the cultivation officer concerned to be present and help to do the survey on that date.
- iii. A vehicle from the Kachcheri has to be arranged for travelling of these officers. (An allocation for fuel and drivers bata will be allocated to you.)
- iv. Please forward a letter very early direct to the Agricultural Unit at Bambalapitiya, informing the name of the selected village, the actions you took after receiving this letter and the amount you need for fuel & bata on that date.

(4) Please note that a Pilot Census will be conducted after this pre-testing survey to collect more detailed information.

A.D. (H.Q.)

Copy to Field Operation Unit.

Dept. of Census & Statistics,

No: 245, Galle Road.

(66)

Prepared on 1/6/81

Revised on 18/6/81

Estimate of Expenditure for the Proposed
1982 Census of Agriculture.

1.	Pre listing of Agricultural Holdings.	Rupees.	
(a)	Training of Enumerators one class per D. O. Division and per local body area (about 7,000 enumerators at Rs. 20/= a class.	140,000	
(b)	Payment at about 7,000 Enumerators at the rate of Rs. 200/=. 1,400,000		
(c)	Clerical assistance at DO Office and local bodies and Kachcheries for 3 months at Rs. 100 per month.	85,000	
(d)	Supervision and checking of pre-listing.	40,000	
			1,665,000
2.	Enumeration.		
(a)	Training of Enumerators. (Rs. 20 x 7,000)	140,000	
(b)	Payment to Enumerators - about 7,000 at Rs. 175/= per Enumerator.	1,225,000	
(c)	Bonus to chief Supervisors (A.C.A.S.)	10,000	
(d)	Bonus to Census Supervisors (AD,DO)	37,500	
(e)	Supervision and Checking (SO,SII)	250,000	
			1,662,500
3.	Post Enumeration Survey	75,000	
4.	Overtime for Permanent Staff	55,000	
5.	Travelling and transport .		
(a)	Distribution of forms.	50,000	
(b)	Petral allocation for supervision	225,000	
(c)	Head Office travelling	75,000	
			350,000
6.	Publicity		573,000
7.	Stationary		140,000
8.	Rent for building		120,000

65

9. Data Processing.

Rupees.

(a) Pre-listing schedule.

1. Punch cards 114 million	160,000
11. Stationary 12 × 15 ¹ / ₂ 50 pkts.	160,000
111. Printer Ribbons 5	14,175
1V. Magnetic Tapes 2400 - 75	19,375
V. Diskettes 200	33,000
	26,000

252,500

(b) Sample-Enumeration

368,475

(c) O.T. for 3 months for punching staff

32,000

32,000

627,500

10. Contingencies.

250,000

11. Paper for printing the forms.

4,677,000

=====

Revision done on 18/6 at a meeting with the D.C.&S. & Accountant.

.....

CONTINUED : 224. 118.

64

မှ.င.င. အောက်ပါအတိုင်း:

ਅੰਤਰਿਕ ਨਦੀ :

පළාත් පාලන සභාව:

କାଗଜିନ/କାଗ/କାଗିନ କାଗଜି

අපේ භාවිතය සඳහා :

[illegible]



84

ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව

අංක 6, ඇල්බට් වන්ද්‍රවංකය

කැ. පෙ. 563, කොළඹ 7

රුපුරුණුමුල්ල පුරාණාගාරය පසු

ලි. 6, අල්බට් වන්ද්‍රවංකය

ප. පෙ. 563, කොළඹ 7

DEPARTMENT OF CENSUS AND STATISTICS

No. 6, Albert Crescent

P. O. Box 563, Colombo 7

මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

3/වී/82/වී

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

1981.09.21.

දුරකථන/தொலைபேசி/Telephone—

අධ්‍යක්ෂ/அதிபர்/Director : 95291

ප්‍රධාන කාර්යාලය
தலைமைக் காரியாலயம்
General Office } 92988

විදුලි පණිවුඩ
தந்தி
Telegrams } "ස්ටැτισ்டික්ස්"
"STATISTICS"

ගොවිජන සේවා සහකාර

කොමසාරිස්

.....

තෘතීයික සංගණනය - 1982

රජයේ සැලසුම් කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය වන තෘතීයික අදාළ සංඛ්‍යාති
එක්රැස් කිරීමේ අරමුණ ඇතිව, වසර දහයකට වරක් පවත්වනු ලබන දිප ව්‍යාප්ත තෘතීයික
සංගණනය 1982 ජූලි මාසයේ දී පැවැත්වීමට නියමිතය.

02. මෙම සංගණනය ඉතා සාර්ථකව කිරීමේ අරමුණ ඇතිව, ඒ පිළිබඳව වූ
"නියමු සංගණනයක්" මෙම මාසය තුළදී පැවැත්වීමට කටයුතු යොදා ඇත. මෙම නියමු
සංගණනය සැලසුම් කළ යුතු ලෙස දිස්ත්‍රික්ක කොට්ඨාශයක, නියමිත තුළට තෝරා ගනු ලබන
එක් ජන සංගණන කණ්ඩායමක ගොවි කණ්ඩායම දහයක (10) පමණක් පවත්වනු ලබන අතර, ඒවායේ
ගණන් ගැනීමේ කටයුතු සඳහා තෝරාගත් ප්‍රදේශවලට අනුයුක්ත සබ දෙපාර්තමේන්තුවේ වසා
නිලධාරීන්ගේ සේවය ලබාගැනීමට මම අදහස් කරමි. අවසාන වශයෙන් 1982 ජූලි මාසයේදී
පැවැත්වෙන දිප ව්‍යාප්ත තෘතීයික සංගණනයේදී දිවයිනේ සියළුම වසා නිලධාරීන්ගේ සේවය
ලබා ගැනීමට සිදුවේ.

03. ගොවි කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වසා අවබෝධයක් ඇති වසා නිලධාරීන් මගින්
සංගණන තොරතුරු එක්රැස් කිරීම කාලෝචිත විය හැකිවන්නේ මෙන්ම, තවත්ම රාජකාරි
කොට්ඨාශය තුළම ඉටුකරනු ලබන මෙම කටයුත්ත නිසා, සුදුසු සාමාන්‍ය රාජකාරිවලටද
එය ආධාරයක් වන බව මගේ අදහසය. මේ සම්බන්ධයෙන් මම ගොවිජන සේවා
කොමසාරිස් අමතන ලදුව,, සුදුසු අනුමැතිය ලත් ලිපියේ පිටපතක්ද සබගේ අනුමැතිය ප්‍රාද්‍යා
පිළිගත් ඇත.

04. නියමු සංගණනයේදී මෙන්ම අවසාන සංගණනයේදී ද මෙම කාර්යය සඳහා වසා
නිලධාරීන්ගේ සේවය ලබා දෙමින්, දිස්ත්‍රික්ක සංඛ්‍යාලේඛන නිලධාරීන්ගේ අවශ්‍ය සහාය ලබා
දෙන්නේ නම් මා අතිශයින්ම කෘතඥ වෙමි.

ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන අධ්‍යක්ෂ
වෙනුවට.

- පිටපත: 1. ගොවිජන සේවා කොමසාරිස්
2. දිස්ත්‍රික් සංඛ්‍යාලේඛන නිලධාරී.

එහේ අංකය: 3/සීඊ/82/පීඑස්/7

සභාපතිතුමාණෙනි,

දිසාපතිතුමාණෙනි.

(යාපනය, වවුනියාව, පුලහිටි, මන්නාරම, ප්‍රියන්තලය,

මඩකලපුව, අම්පාර හැර සෙසු දිස්ත්‍රික්ක 17 සඳහා)

තාක්ෂණික නියමු සංගණනය - 1981

1982 පැවැත්වීමට නියමිත තාක්ෂණික සංගණනයේ මුලික පියවරක් වශයෙන් තාක්ෂණික නියමු සංගණනය 1981 පැවැත්වීමට මාසයේ අවසන් සතිය තුළ දිවයිනේ සියළුම ප්‍ර.ජ.දි. කොට්ඨාශයන්හි තෝරා ගත් නියමු ප්‍රදේශයන්හි පැවැත්වීමට තීරණය කර ඇත.

02. ඉහත නි තාරණය සඳහා සං.හිත් හා සං.විත් පුහුණු කිරීමේ පංතියක් පැවැත්වීමට මස තුන්වන සතිය තුළදී පැවැත්වීමට යෝජිත බැවින් මෙම පංතිය සඳහා සියළුම කොට්ඨාශභාර සං.විත් තැනවීම අවශ්‍ය වේ. පුහුණු කිරීමේ තවදුරු සඳහා ප්‍රධාන තාරණයේ නිලධාරියෙකු සහභාගී වේ.

03. බිමේ තාරණයේ පංතිය පැවැත්වීමට නියමිත වේලාව හා දිනය තොරතුරු දිනකින් මා විසින් දැනුම් දෙනු ලබන බැවින් ඒ සඳහා සුදානම්ව සිටින ලෙස මෙයින් දන්වා සිටිනු ලැබේ.

1981x09.02 දින,
ජන හා සං. දෙපාර්තමේන්තුව,
තාක්ෂණික අංශයදී
245, භාද්‍රපාර,
කොළඹ 04.

ජන හා සභාපතිතුමාණෙනි අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

මගේ අංකය : 3/සිඵ/82/පිපවන්.
1981.08.31 දින.

කොමසාරිස්,
ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව.

කෘෂිකර්ම සංගණනය - 1982

ශ්‍රී ලංකාවේ වර්ෂී දශයකට වරක් පැවැත්වෙන කෘෂිකර්ම සංගණනය මෙවර 1982 ජූලි මාසයේ පැවැත්වීමට නියමිතය. කෘෂිකර්ම ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳව ක්‍රම සම්පාදකයින්ට සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමන්තර් හා වෙනත් නොයෙකුත් දත්ත පාවිච්චි කරන්නන්ට අවශ්‍යවන වැදගත් තොරතුරු රැසක් මෙම සංගණනය මගින් දින ව්‍යාප්තව රැස් කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ.

02. සංගණන ඉතා සාර්ථකව කිරීමේ අරමුණ ඇතිව ඒ පිළිබඳව ' නියමු සංගණනයක්' මෙම වර්ෂයේ සැප්තැම්බර් මාසයේ පැවැත්වීමට කටයුතු යොදා ඇත. නියමු සංගණනය සියලුම ප්‍රා.උ.දි.කොට්ඨාශවලින් හා නාගරික (කොළඹ ම.න.ස.ප්‍රදේශය අන්තර්) සහ වලින් තේරාගත් ගමක/ජන්ද කොට්ඨාශයක පැවැත්වෙනු ඇත.

03. මෙම නියමු සංගණනයේදී හා අවසාන සංගණනයේදී ගන්නා ගැනීමේ කටයුතු සඳහා සිබ දෙපාර්තමේන්තුවේ වගා නිලධාරීන් යොදා ගැනීමට අදහස් කර තිබේ. මෙම කාර්යයට සම්බන්ධ වීමෙන් සිවුනට රටේ කෘෂිකර්ම පිළිබඳ ඉතා වැදගත් තොරතුරු එක්රැස් කිරීමේ ව්‍යාපයාමයකට මැදිගත් වීමේ අවස්ථාව හැර, තම ප්‍රදේශය පිළිබඳ තවදුරටත් මනා දැනුමක් ලබාගැනීමේ අවස්ථාවද හිමිවේ. මෙතෙක් පැවැති සංගණන වලදීද මෙන් නිලධාරීන් යොදා ගත් අතර සිවුන්ගේ සාමාන්‍ය රාජකාරි කටයුතු වලට එය බාධාවක් වාර්තා වී නැත. නියමු සංගණන දින කිපයක් තුළ පැවැත්වෙන අතර අවසාන සංගණනය මාස දෙකක් පමණ කාලයක් තුළ පැවැත්වේ. ගන්නා ගැනීමේ කටයුතු සාමාන්‍ය රාජකාරි වේලාවන්ගෙන් බැහැරව සන්ධ්‍යා කාලයේදී කළහැකිවේ. මෙම ගන්නා ගැනීමේ කටයුතු සඳහා පාරිභෝගික මුදලක් වශයෙන් එක් නිලධාරියෙකුට නියමු සංගණනයේදී රු.25/- ක දීමනාවක්ද, අවසාන සංගණනයේදී රු.250/- කට නොඅඩු දීමනාවක්ද ගෙවීමට කටයුතු යොදා ඇත.

04. මෙම නිලධාරීන් අදාළ පරිදි, සංගණනය සඳහා යොදා ගැනීමට සිබගේ අනුමැතිය දෙන්නේ නම් කෘතඥ වෙමි.

අ.ක/ ජනලේඛන හා සාධාරණලේඛන
අධ්‍යක්ෂ හා සංගණන අධිකාරී.

විෂේෂ අංකය: 3/36/82/විවිධ 7

සබ්‍යාලේඛන නිලධාරී.

1982 කාබිනට් සංඝණනය- නියමු සංඝණනය

ඉහත නියමු සංඝණනය සම්බන්ධ දිස්ත්‍රික් සබ්‍යාලේඛන කාර්ය විස්තරය ප්‍රසූත කිරීමේ නව ප්‍රතිපත්තිය වී ඇතැයි සිතමි. අප නියමු සංඝණනයේදී භාවිත කිරීමට බලාපොරොත්තු වන උපලේඛන උපදෙස් පත්‍රිකාවේදී වෙනස් කිරීම සඳහා සිටි වෙත පැහැදිලි කොට එය ඇත.

තෝරා ගන්නා ලද සංඝණන කාර්යවල ප්‍රති ලැයිස්තුගත කිරීමේ ආකෘතින් වල පිටපත් සහ නියමු සංඝණන ආකෘතින් පිරවීම් සම්බන්ධ උපදෙස් පත්‍රිකා ප්‍රසූත කිරීමේ නිලධාරී විසින් සිටි වෙත ලබා දෙනු ඇත.

නියමු සංඝණනය පැවැත්වෙන ආකාරයත් එම ක්‍රියාවලියේ සබ්‍යාලේඛන නිලධාරීන් හේ කාර්යයන් උපදෙස් පත්‍රිකාවේදී පැහැදිලි කරනු ඇත. උපලේඛන හා ආකෘතින් අදාළ අයුරු වෙනස් කිරීමත් නියමු සංඝණන යොමු කාලය තුළ ඒ ක්‍රියාත්මක කොට තාලනය කිරීමත් අවධානයෙන් සැලකීමත් ලබා ගෙන සම්පූර්ණකාරීය සඳහා පරිත්‍යාස කිරීමත් අනතුරුව ප්‍රධාන කාර්යාලයේ වෙත එවීමත් සිටි වෙත පවරා ඇත.

ශ්‍රී.පී.ඒ. සොවිඳානගමන් තෝරා ගන්නා ලද එක් සංඝණන කාර්යයකින් සිටින කොටි කාර්යය ප්‍රමාණයක් සඳහා පවත්නා ආකෘතින් සම්පූර්ණ කෙරෙනු ඇත. වෙනි නව ප්‍රතිපත්තිය සොවිඳාන කාර්යය සං.වී හේ අවසාන යටතේ සංඝණන කාර්යය අයත් ශ්‍රී.පී. සොවිඳානගමන් වන නිලධාරී විසින් කරනු ඇත. එනම් නිලධාරීන් කොමිෂි අවස්ථාවන් ප්‍රවණයන් එම නව ප්‍රතිපත්තිය අදාළ විෂයයේදී නිලධාරී වෙත පැවරීම ප්‍රමුඛ. වෙනි සේවාවන් සම්බන්ධයෙන් වන නිලධාරී/විෂයය සේවය නිලධාරී වෙත භාණ්ඩාගාර අනුමැතියට යටත්ව රු: 25/- දිව්‍යාවන් ගෙවීමට නව ප්‍රතිපත්තිය යොදා ඇත්තෙයි.

මේ සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදනයන් වෙන් කර එවීම සඳහා ගණන් ගන්නා නිලධාරී ලේඛනය ඉස්මතියක් වී වෙත ඉදිරිපත් කරන වෙන් දැන්වමි.

දෙපාර්තමේන්තුවේ කාබිනට් සංඝණන අංකය දැනට පහත ලිපිනයේ වන ස්ථානයේ පිහිටුවා ඇති ඔවුන් වෙත පත්‍ර සම්බන්ධයෙන් දුරකතන අංක 93382 සහ එම ලිපිනයට යොමු කරන වෙන් ද දැන්වමි.

කාබිනට් සංඝණන අංකය,
අනුලේඛන හා සබ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව,
25 ඒ, විජේරාම මාවත,
කොළඹ 07.

අනුලේඛන හා සබ්‍යාලේඛන අධ්‍යක්ෂ
වෙනුවෙන්.

පිටපත්: සං.ලේ/ සං.අ. -

දැනගැනීම සඳහා.

D. C. & S.

Census Of Agriculture - 82
Pilot Census Training Programme.

Pilot Census is conducted in part of one village in every A.G.A.A. Divisions. Hence we have to train all range S.II for this work as these officers have to train the C.OO who are doing the pilot enumeration.

At the moment, due to ~~new~~ availability of funds the travelling of all S.II has been reduced to the minimum. Hence I suggest that S.II be paid the subsistence and travelling for attending the Pilot Census Training Classes at the Kachcheries. This money could be paid from the Agriculture Census vote please.

For orders please.

81.09.23

A.D. (H.Q.)

1981 කෘෂිකර්ම සංගණනය
නියමිත සංගණනය.

77

දිස්ත්‍රික් සංඛ්‍යාත කාර්ය මංඛල ප්‍රමුඛ කිරීම් උපදෙස් පත්‍රික.

1. කොළඹ	1981.09.21	
2. ගම්පහ	09.22	සං.ලේ. කේ. ජයසිංහ මහතා
3. කලුතර	09.23	
4. ගාල්ල	09.21	
5. මාතලේ	09.22	සං.ලේ එම්.එස්. සිට්ටර්ටන් මහතා
6. හම්බන්තොට	09.23	
7. මහනුවර	09.22	සං.ලේ ප්‍රමිත් බේරේ මහතා
8. නුවරඑළිය	09.23	
9. මාතලේ	09.21	
10. පොලොන්නරුව	09.22	සං.ලේ. ඒ.එම්. දිසානායක මහතා
11. අනුරාධපුරය	09.23	
12. පුත්තලම	09.22	
13. තුරුණෑගල	09.21	සං.අ. පී.පී. ධර්මසාස මහතා
14. මුදුල්ල	09.21	ස.අ. ඒ.පී.ඩබ්ලිව්. කානායකාර මහතා
15. බොතලාගල	09.22	
16. කෑගල්ල	09.24	සං.ලේ පී.වී.සී. ආරච්ඡා මහතා.
17. රත්නපුර	09.21	
18. වව්නියාව	09.	සං.ලේ. ආර්. ඩාලත්තිනන් මහතා
19. මුහුදු මාර්ගය	09.	
20. මත්තරම	09.	සං.ලේ. තනතුරුසම්පූර්ණ මහතා
21. පුලතිරි	09.	
22. ප්‍රියන්තරාජය	09.	
23. අම්පාර	09.	සං.ලේ. රාමනාදන් පිල්ලේ මහතා
24. මඩකලපුව	09.	

මගේ අංකය: 3/බ.ප්/82/පිඑස්/7

සංඛ්‍යාලේඛන නිලධාරී,

76

1982 කෘෂිකර්ම සංගණනය- නියමිත සංගණනය.

ඔබ වෙතද පිවිසෙත් සහිතව දිසාපති ඇමතු මගේ අංක 3/බ.ප්/82 සහ 81.09.09 දින ලිපියට අමතරවයි.

යෝජිත නියමිත සංගණන කටයුතු සම්බන්ධ දිස්ත්‍රික් සංඛ්‍යාකාර්ය මණ්ඩලය සඳහා උපදෙස් පත්‍රිකයක් මගේ නිලධාරියකුගේ උපදෙශනත්වයෙන් 1981 සැප්තැම්බර් දින උදේ 9.00 දිසාපති කාර්යාලයේදී පැවැත්වීමට තීරණය කර ඇත.

දිස්ත්‍රික්කයේ කොට්ඨාශ භාර සංඛ්‍යාලේඛන විමර්ශකවරුන් ද නියමිත වේලාවට දිසාපති කාර්යාලය වෙත තැඳවන ලෙසත් පත්‍රිකය පැවැත්වීමට ස්ථානයක් සහ අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය කරන ලෙසත් උපදෙස් දෙවී.

ඒකලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන අධ්‍යක්ෂ හා සංගණන අධිකාරී වෙනුවට.

1981.09. දින,
කෘෂිකර්ම සංගණන අංශය,
ඒකලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව,
අංක 25 ඒ, විජේරාම මාවත,
කොළඹ 07.

75
මගේ අංකය : 3/සීඊ/82/පීචස් 7
1981 සැප්තැම්බර් මස 15 දින.

සංඛ්‍යාලේඛන නිලධාරී,
.....

1982 කෘෂිකර්ම සංගණනය - නියමු සංගණනය

ඉහත නියමු සංගණන පුහුණු කිරීම් නිලධාරියෙකුට එම කටයුතු සඳහා
1981.09..... දින සිට ට යාමට සහ එමට
පාහතයක් අවශ්‍යව ඇත.

02. මේ සඳහා කවිවේරි පීප් රථයක් වෙන් කොට තබන ලෙස දන්වමි. ඉන්ධන
සහ අනෙකුත් වියදම් සඳහා යථා කාලයේදී ලබා දීමට බලාපොරොත්තු වෙමි.

ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන අධ්‍යක්ෂ
වෙනුවට.

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

74

ජනලේඛන හා සාමාජිකයන් දෙපාර්තමේන්තුව
අංක 6, ඇල්බට් වන්දුවංකය,
නැ.පෙ.563, කොළඹ 7.

මගේ අංකය: 3/සී/82/ස
1981.09.09 දින.

දිසාපති,

.....

1982 කෘෂිකර්ම සංගණනය

1982 වර්ෂයේ මැද භාගයේ කෘෂිකර්ම සංගණනයක් පැවැත්වීම සඳහා රජයෙන් ලැබුණු උපදෙස් අනුව දැනට වටි විධාන යොදා ගෙන යනු ලැබේ. කෘෂිකර්ම සාමාජික ප්‍රයෝජනයට ගනු ලබන අය අතර සිටින සියලුම විවේචන සහ අදහස් දක්වන ලෙස ඉල්ලා "1982 කෘෂිකර්ම සංගණනය" යන මාදෙයේ ප්‍රකාශනයක් 1980 දී එවූ බව මතක ඇතැයි සිතමි. ඒ අනුව ඉහත වැදගත් යෝජනා මාවෙහි ඉදිරිපත් කර තිබූ අතර එම අදහස් ඉදිරි වැඩ පිළිවෙල සැලසුම් කිරීමෙහිදී මනාසේ ප්‍රයෝජනවත් වූ බවද සඳහන් කරමි.

02. මෙම කෘෂිකර්ම සංගණනය සඳහා අවශ්‍ය සංවිධානයක් සහ මූලික කටයුතු ආරම්භ කර තිබේ. කෘෂිකර්ම සංගණනයේදී භාවිතා කෙරෙන ප්‍රශ්න මාලාව, අර්ථ දැක්වීම් ගණන් ගැනීමේ ක්‍රමය, පුහුණු කිරීමේ ක්‍රම පිළිබඳ කේෂ්ත්‍රයේදී අත්හදා බැලීම් කළයුතුව ඇත. මේ අනුව ඉදිරි කාලය තුළදී වරින්වර සංගණන සම්බන්ධ විශේෂ රාජකාරි සඳහා මට සිබ දිස්ත්‍රික්කයට අනුයුක්ත සාමාජිකයන් කාර්ය මණ්ඩලය සහ අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන්ද යොදවා ගැනීමට සිදුවනු ඇත.

03. ඉදිරි මාස දෙක තුළ (සැප්තැම්බර්, සික්තෝබර්) නියමු සංගණනයක් පවත්වනු ලැබේ. කොට්ඨාශ භාර සාමාජිකයන් විමර්ශනවරුන්ගේ අධීක්ෂණය යටතේ එක් ප්‍රා.උ.දි.කොට්ඨාශයකින් තෝරාගත් සංගණන කණ්ඩායමක් සිව්දින ප්‍රමාණයක එම කොට්ඨාශ භාර වගා නිලධාරී/විශේෂ සේවා නිලධාරී මගින් ක්ෂේත්‍ර කටයුතු කෙරෙනු ඇත.

04. මෙම වැඩ කටයුතු සම්බන්ධ අවබෝධයක් ලබාදීම සඳහා දිස්ත්‍රික් සාමාජික කාර්ය මණ්ඩලය වෙත උපදෙස් පත්‍රයක් මේ මස අගදී සිබ දිසාපති කාර්යාලයේදී මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරියෙකුගේ උපදේශනත්වයෙන් පැවැත්වීමට අදහස් කරමි.

05. සිබ දිස්ත්‍රික්කයේ කොට්ඨාශ භාර සාමාජිකයන් විමර්ශනවරුන් නියමිත වේලාවට දිසාපති කාර්යාලය වෙත කඳවුරු ලෙසත් උපදෙස් පත්‍රය පැවැත්වීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සංවිධානය කරන ලෙසත් සාමාජිකයන් නිලධාරී වෙත නොබෝ දිනකින් දන්වා එවමි.

06. සිබ 1981 ජන හා නිවාස සංගණනයේ මෙන්ම මෙම කෘෂිකර්ම සංගණනයේදී දිස්ත්‍රික් සංගණන කොමසාරිස් වශයෙන් කටයුතු කරන අතර 1982 කෘෂිකර්ම සංගණනය සාර්ථකව සම්පූර්ණ කර ගැනීම සඳහා සියලුම දිනවලදී සහය ඉතාමත් අගේකොට සලකමි.

අ.ක/ ජනලේඛන හා සාමාජිකයන් අධ්‍යක්ෂ
සහ සංගණන අධිකාරී

කෘෂිකර්ම අංශය,
ජන හා සාමාජිකයන් දෙපාර්තමේන්තුව,
25 ඒ, විජේරාම මාවත, කොළඹ 7.
පිටපත: සාමාජිකයන් නිලධාරී - දැ.ස.

3/සීඒ/82/පීඊඑන්
1981.09.24 දින.

අයතන අධ්‍යක්ෂ,
රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු පිළිබඳ
අමාත්‍යාංශය,
ටොරින්ටන් වතුරාමය,
කොළඹ 07.

තෘෂිකම් සංගණනය - 1982

ශ්‍රී ලංකාවේ වම්, දකුණට වරක් පැවැත්වෙන තෘෂිකම් සංගණනය මෙවර 1982 ජූලි මාසයේ පැවැත්වීමට නියමිතය. තෘෂිකම් ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳව තුළ සම්පාදනයන්ට සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කරන්නන්ට හා වෙනත් නොයෙකුත් දත්ත පාවිච්චි කරන්නන්ට අවශ්‍ය වන වැදගත් තොරතුරු රැස් කිරීමේ මෙම සංගණනය මගින් දිප ව්‍යාප්තව රැස් කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ.

02. දිවයිනේ තිබෙන 17,00,000 ක් පමණ වන ගොවි තානිඩ සියල්ලකින්ම තොරතුරු රැස් කිරීම සඳහා ගණන් ගන්නා නිලධාරීන් 7,000 ක් පමණ යෙදවීමට විධිවිධාන යොදා තිබේ. සංගණනයේ සාර්ථකත්වය බොහෝ විට රැඳී ඇත්තේ මෙම ගණන් ගන්නන්ගේ උද්දෙප්තිය මතය. ඔවුන් බඳවා ගැනීමට, පුහුණු කිරීමට හා ඔවුන්ගේ වැඩ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීමට විධිමත් වැඩ පිළිවෙලක් සකස් කරනු ලැබේ. සංගණන ක්‍රියාකාරී කමිටුවේ නිර්දේශය අනුව මෙම ගණන් ගන්නා නිලධාරීන් වශයෙන් ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වගා නිලධාරීන් හා සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අමාත්‍යාංශයෙන් පත් කර ඇති විශේෂ සේවා නිලධාරීන් පත් කර ගැනීමට තීරණය කර තිබේ.

03. සංගණනයේ ගණන් ගැනීමේ කටයුතු කරනු ලබන්නේ, නිලධාරීන්ගේ සාමාන්‍ය කටයුතු වලට අමතරව සති අන්ත වල හා සන්ධ්‍යා කාලයේදී ය. අවසාන සංගණනයේදී ගණන් ගැනීමේ කටයුතු මාස දෙකක් පමණ කාලයක් තුළ කෙරෙනු ලැබේ. අවසාන සංගණනයේ කාර්යයන් වඩා ක්‍රමානුකූලව පැවැත්වීම සඳහා නියමු සංගණනයක් මෙම වර්ෂයේ සැප්තැම්බර් මාසයේ සිදු කරනු ඇත. ගණන් ගැනීමේ නියමු සංගණනයේ දී එක් ගමන ගණන් ගැනීමේ කටයුතු කරනු ලබන අතර, අවසාන සංගණනයේදී සාමාන්‍යයෙන් එක් ග්‍රාම සේවා කොට්ඨාශයක ගණන් ගැනීමේ කරනු ලැබේ. පසුගිය සංගණන වලදී මෙන් ම මෙවර ද ගණන් ගන්නා නිලධාරීන්ට පාරිභෝගික මුදලක් ගෙවීමට තීරණය කර ඇත. නියමු සංගණනය සඳහා දැනට මෙම වර්ෂයේ මුදල් ප්‍රතිපාදනයක් වෙන් කර ඇති අතර, ලබන වර්ෂයේදී පැවැත්වෙන අවසාන සංගණනය සඳහා මුදල් ඇස්තමේන්තුවට ඇතුළත් කර තිබේ.

04. යෝජිත ගෙවීම් මෙසේය.

- (1) නියමු සංගණනය සඳහා එක් ගණන් ගන්නෙකුට රු: 25.00 ක දීමනාවක් ගෙවීමට යෝජනා කරමි.
- (2) අවසාන සංගණනය අදියර දෙකකින් සමන්විතය. පළමුවන අදියර වනුයේ සියළුම ගොවි තාරකයන් ලැයිස්තුගත කිරීම, එම ගොවි තාරකයන් වෙනුවෙන් මූලික තොරතුරු එක් රැස් කිරීම හා සම්පිණ්ඩන වාර්තාවක් පිළියෙලකිරීම.
- (3) අවසාන සංගණනයේ දෙවැනි අදියර වනුයේ මූලික ගණන් ගැනීම් කරනු ලැබූ ගොවි තාරකයින් ගෙන් සියයට දහයක නියැද්දක් තෝරා විස්තරාත්මකව තොරතුරු එක් රැස් කිරීමය.

මෙම අදියර සඳහා එක් ගණන් ගන්නෙකුට රු: 100.00 ක දීමනාවක් ගෙවීමට යෝජනා කරමි.

- (4) අවසාන සංගණනයේ අදියර දෙක සඳහාම වෙන වෙනම ගණන් ගන්නා උපදෙස් පංති පැවැත්විය යුතු වේ. මෙසේ උපදෙස් පන්ති වලට සහභාගි වන ගණන් ගන්නන්ට එක පන්තියකට සහභාගි වීමට රු: 20.00 ගෙවීමක් ද මා යෝජනා කරමි.

05. ඉහත සඳහන් යෝජිත ගෙවීම් කැපීම්කින් තොරව අනුමත කරන ලෙස තරුණාවෙන් ඉල්ලමි.

ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන අධ්‍යක්ෂ හා
සංගණන අධිකාරී.

159

2080 20. 25. (~~23/3/2017~~)

සියලුම ප්‍රශ්න සැලකිමි

2221

1981.10.05 ရက် နံနက်၊
 နံနက် ၈ နာရီခန့်တွင်
 နေပြည်တော်ရှိ အထွေထွေအဖွဲ့အစည်း

158

3/සීඒ/82/පීඊඑන්.
7195102/17 ඩී.ඒ.
1981.10.16 වන දින.

අයතන අධ්‍යක්ෂ තැන,
රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය.

තෘෂිතථි සංගණනය - 1982

උත්ත මැයිත් යුත් 1981.09.29 දින දරණ ඔබගේ ලිපිය හා බැඳේ.

1973 වර්ෂයේ පැවැති තෘෂිතථි සංගණනයේදී ගණන් ගන්නා නිලධාරීන්ට ලබාදුන් දීමනා ප්‍රමාණයන් ඇතුළත් වනුලේඛ ලිපියක පිටපතක් මෙයට අමුණා ඇත. කෙසේ හෝ මෙම මුදල් ප්‍රමාණය අනුමත කළ ඔබගේ ලිපිය හෝ එහි යොමු අංකය ඇතුළත් ලිපිගොනුව අස්ථාන ගතවී ඇති බව තරුණාවෙන් සැළකුව මැනව.

මෙහිදී විශේෂයෙන් පෙන්වා දියයුතු කරුණු කිහිපයක් ඇත. ඉන් පළමුවැන්න නම් මෙම සංගණනය සාර්ථකව පවත්වා තෘෂිතථි ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳව ක්‍රම සම්පාදනයන්ට, සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කරන්නන්ට හා අන් අයට අවශ්‍ය වන වැදගත් හා නිවැරදි තොරතුරු රැසක් ලබා දීමය. සංගණනය කොතෙක් නිදහස්ව හා ක්‍රමානුකූලව සැලසුම් කළද දත්ත එක්රැස් කිරීමේදී එය නිසි පරිදි නොකරන්නේ නම් මෙම තාර්කික සහතිකයක ලෙස අවසන් කළ නොහැකි බව ඔබද පිළි ගන්නවා ඇතැයි සිතමි. එම නිසා, ගණන් ගන්නන්ට අද පවතින පිටත තත්ත්ව සලකා සුදුසු ගෙවීමක් කිරීමෙන් මෙම තාර්කික සහතිකයක ලෙස නිම කළ හැකි බව සඳහන් කළයුතුය. මෙහිදී අවධානයට යොමු කළයුතු දෙවෙනි කරුණ නම් පසුගිය සංගණනයේදී ඒ.සී.1 පෝර්මය ප්‍රයෝජනයකි ගනිමින් සියලුම ඒකකයන් ලැයිස්තු ගත කර ඉන් අනතුරුව තොරතුරු නියැදිදෙකින් විස්තරාත්මක තොරතුරු එක්රැස් කරන ලදි. නමුත් 1982 පවත්වන සංගණනයේදී ඒ.සී.1 මගින් ලැයිස්තු ගත කිරීමෙන් අනතුරුව සෑම ඒකකයකින්ම ඒ.සී.2 පෝර්මය උපයෝගී කරගෙන ගොවි තාරකයාගේ විස්තර, ඔහුට අයත් ඉඩම් ප්‍රමාණය, ගොවිතාරක තත්වය, වවන ප්‍රධාන බෝග වර්ග, ගව තුනලු ආදී සතුන් පිළිබඳ විස්තර, වාර්ෂික පහසුකම් හා තෘෂිතාර්මික ආයුධ හා යන්ත්‍රෝපකරන ආදී විස්තර රැසක් එක්රැස් කෙරේ. ඉන් අනතුරුව ඒ.සී.3 පෝර්මය ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් තෝරාගත් නියැදිදෙකින් විස්තරාත්මක තොරතුරු රැසක් එක්රැස් කිරීමටය, බලාපොරොත්තුව. මේ අනුව මෙවර ගණන් ගන්නන්ට පෙර වගාවට වඩා දත්ත රැසක් එක්රැස් කිරීමට සිදුවේ.

මෙම කරුණු සැලකිල්ලට ගෙන ඉල්ලා ඇති ගෙවීම් අනුමත කරන මෙන් තරුණාවෙන් ඉල්ලමි.

ජන හා සංගණනාලෙඛන අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට

අංක: 245,
ගඟපාර, බම්බලපිටිය.

A.D./Mr. Rao.

Census of Agriculture - 1982

Marginal Summarization Procedure (Small Holdings)

01. Schedule - To use A C 2 only in this programme.

02. Level of disaggregation for tabulation.

<u>Urban/Rural</u>	<u>Who is to Summarize</u>	<u>Level of dissemination</u>
i. District	S.OO (Kachcheri)	District
ii. A.G.A. Division	S.II (Range)	A.G.A./M.C./U.C./T.C.
iii. C.OO Division	C.OO	-
iv. Village	C.OO/Enumerators	-

According to the above breakdowns, there should be four separate summary sheets.

03. Suggested tables.

- i. Number of operators and area by type of ownership of the land.
- ii. Extents and number of holdings by size of holding.

04. ⁱⁱⁱ Items to be summarized.

- i. Number of operators by ownership of the land.
- ii. Number of holdings.
- iii. Area of the holdings.

05. With considering the above matters, I have prepared a draft of summary sheet for the enumerators which is to be summarized at village level.

06. Once this is modified based on your observations, we will have a discussion with the working committee in due course.

For your observations and suggestions please.

Dept. of Census & Statistics,
25A, Wijerana Mawatha,

Colombo 7.
06th November 1981

Copies to - STM (J), STM (S).


A.M.U. Diasanayaka.

Table No. 1

Number of Operators and Area by type of Ownership of the Land (Small Holdings)

A.G.A.M.V./M.C.O./U.C.O./								
U.C.	All Groups		Number of Operators Owning No.		Owing only home garden Owing home garden and Other Lands		Owing Other Lands Only	
	No. of Operators	Area of the land. Acres	No. of Operators	Area of the land. Acres	No. of Operators	Area of the land. Acres	No. of Operators	Area of the land. Acres
<u>Rural</u>								
<u>Urban</u>								
District								

Table 2

Extents and Number of Holdings by size of the Holding (Small Holdings).

A.G.A. Div./M.C./ U.C./T.C.	All Groups		2½ Acres		½ to less than 1 acre		1 to less than 5 acres		5 to less than 10 acres.		10 acres and above	
	No. of holdings	Extent of the holdings	No. of holdings	Ext. of the holdings	No. of holdings	Ext. of the holdings	No. of holdings	Ext. of the holdings	No. of holdings	Ext. of the holdings	No. of holdings	Ext. of the holdings
<u>Rural</u>												
<u>Urban</u>												
District												

From 1950 to 1952

From 1950 to 1952

- Name of the Elector & No.**

Extent of the holding				
$\frac{1}{2}$ Acres	$\frac{1}{2}$ - 1 Acres	1 - 5 Acres	5 - 10 Acres	10 Acres
Bood	Perches Bood	Perches Acs.	R. P. Acs.	R. P.

Total

7/92
01/30/81

1982. ජනවාරි 28 දින.

දිසානි,
දිසානි නායකයා,
.....

ගිවනේ චන්දනානි' ,

කෘෂිකම් සංගණනය - 1982
ප්‍රවෘත්ති පහසුකම් සැලසීම.

1982 ජූලි හා අගෝස්තු මාසවලදී පැවැත්වීමට නියමිත කෘෂිකම් සංගණනය හා සම්බන්ධ
මූලික තොරතුරු ඉටුකිරීම සඳහා පසුගිය මාස කිහිපය තුළදී ඔබ හා ඔබේ නිලධාරීන් මා වෙත ලබාදුන්
සහය ස්තූති පුජිතව සඳහන් කරමි.

02. කෘෂිකම් සංගණනයේ කේන්ද්‍රීය තොරතුරු 1982 ජූලි මාසය තුළ පැවැත්වේ. මේ
සම්බන්ධව සංගණන අංශයෙන් බෙදාදීම, තොරතුරු රැස් කරන්නන් හා පරිලෝචකයින් පුහුණු කිරීම,
කේන්ද්‍රීය තොරතුරු අධීක්ෂණය කිරීම හා අවසාන වශයෙන් සම්පූර්ණ කරන ලද අංශයෙන් වත්රස් කිරීම ආදී
තොරතුරු කොට්ඨාසය ඉටුකිරීමට සංගණන නිලධාරීන් විසින් පිළිගත් සේවය 1982 ජූනි සිට
අගෝස්තු තුළදී ඔබ දිස්ත්‍රික්කයට ලබාදීමට අවශ්‍ය වෙනු ඇත.

03. වඩාත් කෘෂිකම් සංගණනයේ සටහන් කාඩ්පත් සඳහා ලබාදිය හැකි විස්තර පිළිබඳව
ලියාපදිංචි අංකය, හා සේවය ලබාදිය හැකි රිදුරුගේ නම, තරුණතර මා වෙත දන්වන්න. ව්‍යාකූල
අදාළ වන විස්තර මගේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් දරනු ඇත.

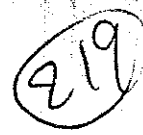
04. සංගණන අංශයෙන් 6 වන පේදයට අනුව පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කයේ දිසානි තැන
සංගණන කොටසකින් වන බැවින් සංගණනයේ කේන්ද්‍රීය තොරතුරු පිළිබඳ දිස්ත්‍රික්කයේ පාලනය හා වගකීම
ව්‍යවස්ථාපිතව ඔබ වෙත රඳා පවතී.

05. කෘෂිකම් සංගණනයේ කේන්ද්‍රීය තොරතුරු සාර්වත්‍ර අන්දමින් ඉටුකර ගැනීමට දිය හැකි
සෑම සහයෝගයක්ම දෙන ලෙස ඔබේ කාර්ය මණ්ඩලයට දන්වන්නේ නම් අතිශයින් කෘතඥ වෙමි. පසුගිය
තරුණයේදී පැවති සංගණනයකදී දිස්ත්‍රික්කයේ දිසානි හා කාර්ය මණ්ඩලයන් මැනවින් සහය ලබාදුන්
ඔබ මතත් තර සිටින අතර එවන් සහයෝගය ඉදිරි සංගණන තොරතුරු වලදී මට ලබාදෙන ලෙස
තරුණතර දන්වමි.

මෙයට, විශ්වාසී,

බබ්. ජී. ජී. එස්. පීට්ස්.

සංගණන අධිකාරී හා ජනලේඛන හා



THE

10/20/82

Very truly,
Yours,
Wm. H. H.

1. 1944-1945, 1946-1947

No. 6, Albert Crescent
P. O. Box 563, Colombo 7

Page 1

1982.02

Page 3.

000000 - 1982 - 000000

1982 ජූලි මාසයේදී පැවැත්වීමට නියමිත කැපීපළි සංගණනය සඳහා සාර්වත්‍ර කෙරෙන පහත දැන්වෙන අයෙකුට ප්‍රථමයෙන් ආදායම් පෙළපිටිකයක් ලේ සහිතව එවන්නී. එසේම භාග දෙවල්ද පිටපත් සමඟ ප්‍රදානය කළයුතු වන්නේ එම පිටපත අයෙකුගේ ප්‍රමාණයන් සහ ඒවායේ විස්තරයන් ලෙසට එමගෙන් දන්වා ඇත. එම අයෙකුගේගේ දුර පිටුව එම පිටපතකින්ම ප්‍රදානය කෙරෙන අයෙකුට සඳහා පුළුල් විකිණීමට පෙරහිටා දෙන ලෙස එයින් නිවැරදිවෙන්ම ප්‍රකාශයක් දී ඇත.

02. පරිදි අංකයේ ප්‍රකාශිත වීර් වීර් කොටසේදී ප්‍රධාන කෙරෙහි "නැරදිද, විකෘතය" අවිවාදී අති සාදනුයේදී පරිදි අති අර්ධ අංකයේ වීර් කොටසේදී ප්‍රධාන අති 1 1/4" ද විකෘත වීර් කෙරෙහි.

03. 42000 700/00

අංකය	අයවැය ප්‍රමාණය		ප්‍රමුඛයා	අයවැයේ විශාලත්වය	අයවැයේ විෂය
	මිලදී ගන්නා	මිලදී ගන්නා			
ක.ප. 1	80,000	20,000	100,000	13 1/2" X 10 1/2"	එඳි
ක.ප. 2	2,000,000	300,000	2,300,000	13 1/2" X 10 1/2"	එඳි
ක.ප. 3	200,000	30,000	230,000	13 1/2" X 10 1/2"	එඳි
ක.ප. 4	80,000	20,000	100,000	15" X 12"	එඳි

[illegible][illegible]

25 වැනි, විශේෂයෙන්ම මහා, පොත් 7.

[illegible]

229

අනාභි පත්‍ර බෙදාහැරීම - 1982 කැපීකළී සංගණනය .
එන් එන් එම්.ඒ. අනාභිත් බෙදාහැරීම සඳහා යටති දිස්ත්‍රික්කයන් සඳහා
3/ක.සං./82 අනාභි හා 1982.02.16 දින ලිපියෙන් දැන්වූ ප්‍රවෘත්තිය

	<u>ක.සං. 1</u>	<u>ක.සං. 2</u>	<u>ක.සං. 3</u>	<u>ක.සං. 4</u>	<u>මුළුගණන</u>
කොළඹ	4,500	138,000	13,000	4,500	160,000
ගම්පහ	5,000	208,000	19,000	5,000	237,000
කලුතර	3,000	148,000	15,000	3,000	169,000
ගාල්ල	4,000	150,000	15,000	4,000	173,000
මාතර	3,000	120,000	12,000	3,000	138,000
රත්නපුරය	3,700	125,000	12,000	3,700	144,400
තැඟේ	3,000	123,000	12,000	3,000	141,000
තුරුකුඟල	7,000	232,000	23,000	7,000	269,000
පුත්තලම	2,500	79,000	8,000	2,500	92,000
මහනුවර	4,500	157,000	16,000	4,500	182,000
මාතලේ	1,800	57,000	5,000	1,800	65,600
නුවරඑළිය	1,400	42,000	4,000	1,400	48,800
බදුල්ල	2,600	85,000	8,000	2,600	98,200
මොණරාගල	1,700	44,000	4,000	1,700	51,400
X සාපතය	3,500	136,000	13,000	3,500	186,000
X වවුනියාව	600	20,000	2,000	600	23,200
X මුලතිව්	600	18,000	1,500	600	21,000
X මණිකරම	600	18,000	1,500	600	21,000
අනුරාධපුරය	3,000	87,000	8,000	3,000	101,000
පොළොන්නරුව	1,200	36,000	3,600	1,200	42,000
ත්‍රිකුණාමලය	1,200	33,000	3,000	1,200	38,400
X මහලලපුව	1,900	58,000	5,000	1,900	66,800
අම්පාර	1,900	62,000	6,000	1,900	71,800
ගම්බස්තොට	2,100	77,000	7,000	2,100	88,200
<u>මුළු මුළු</u>	<u>64,300</u>	<u>2,253,000</u>	<u>2,16,600</u>	<u>64,300</u>	<u>26,28,800</u>

සංඛ්‍යාලේඛන නිලධාරී,
සංඛ්‍යාලේඛන අංශය,
දිසාපති කාර්යාලය,
.....

1982 - කෘෂිකර්ම සංගණනය - අනුකූල බෙදාහැරීම.

1973 පැවති කෘෂිකර්ම සංගණනයට අනුව පැවති ගොවිතැන් සංඛ්‍යාව 35% ක වැඩිවීමක් සමඟ (ගොවිතැන් වල වැඩිවීම, පුහුණු කිරීම් සඳහා අවශ්‍ය අංකය, නොවැලැක්විය හැකි කරුණු මත සිදුවන හානිය සැලකිල්ලට ගෙන) 1982 ජූලි මාසයේ පැවැත්වීමට නියමිත කෘෂිකර්ම සංගණනය සඳහා ඔබ දිස්ත්‍රික්කයට අවශ්‍ය ක.සං. 2 හා 3 අංකයේ ප්‍රමාණය පහත සඳහන් ආදවුන් සහිත ගන්නා බලා ඇත. ක.සං. 1 හා ක.සං. 4 1981 ජන සංගණනයේ සංගණන කාර්‍යය ගන්නා අනුව ගන්නා කරුණකි.

02. කෘෂිකර්ම කටයුතු වලදී අනුකූල පරිපූර්ණ කිරීම 1981 පැවති නියමු සංගණනයේ පරිදිම "ගොවිතැන් සහ ගොවිතැන්" යන අර්ථ දැක්වීම මත කරනු ලැබේ. මෙහිදී වතු අංශය පිළිබඳව වෙනමම ක්‍රියා වාර්තාවක් අනුගමනය කෙරේ.

03.

අනුකූලයේ නම්

දිස්ත්‍රික්ක

අවශ්‍ය

අනුකූල ප්‍රමාණය

- (1) ක.සං. 1 (සංගණන කාර්‍යයකට එක් අනුකූලයක් බැගින්)
- (2) ක.සං. 2 (ගොවිතැන් සංඛ්‍යාවට එක් අනුකූලයක් බැගින්)
- (3) ක.සං. 3 (ගොවිතැන් වලින් 10% නියුද්‍යයක්)
- (4) ක.සං. 4 (සංගණන කාර්‍යයකට එක් අනුකූලයක් බැගින්)

.
.
.
.

මුළු ගණන

04. ගන්නා ගන්නා වූ වගා නිලධාරීන්/විශේෂ සේවා නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම ඔවුන් අනුගමනය ගොවිපත සේවා මධ්‍යස්ථානයන්හිදී කෙරෙන නිසා අනුකූල බෙදාහැරීම ද එහිදී කිරීම සුදුසුය.

05. මෙහි පළමු ඡේදයෙන් දැක්වූ පරිදි ප්‍රාදේශීය උපදිසාපති සංවිධාන මට්ටමින් සහයාගත් ඇස්තමේන්තු පදනම්ව ගොවිපත සේවා මධ්‍යස්ථාන වෙත බෙදාහැරීමට අවශ්‍ය එක් එක් අනුකූලයක් ඇස්තමේන්තු ඔබේ සං.වි. හේ සහාය ඇතිව කිරීමට පියවර ගන්න. ප්‍රාදේශීය උපදිසාපති සංවිධාන මට්ටමින් අනුකූලයක් අවශ්‍ය ප්‍රමාණය දැක්වෙන සම්පිණ්ඩනයක පිටපතක් මා වෙතද එවීමට කටයුතු කරන්න.

06. අවශ්‍ය විටෙක බෙදාහැරීම පිණිස එක් එක් වර්ගයෙන් අතිරේක අනුකූල ප්‍රමාණයක්ද ඔබ කාර්යාලයේ තබා ගන්න.

07. කෘෂිකර්ම සංගණනයේ මුද්‍රණය කටයුතු සඳහා ලැබී ඇති ඉතාම සීමාසහිත වූ ප්‍රතිදානයක් ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් මුද්‍රණය කෙරෙන ප්‍රමාණය අවශ්‍ය ප්‍රමාණයටම අනුකූල වේ. එබැවින් සංගණනය අවසානයේ ප්‍රයෝජනයට නොගත් අනුකූල ඉතිරි නොවන ආදාමට කටයුතු කිරීමට සිදුවී ඇති බැවින් ඉතාමත් ප්‍රමාණාකාර හා පිරිමැස්මෙන් යුතුව මෙම කාර්‍ය කර ලැබීමට ඔබේ සහයෝගය අපේක්ෂා කරමි.

1982.02.11

සංගණන අධිකාරී හා ජන සං./අ. වෙනුවට.

කෘෂිකර්ම සංගණන අංශය,

25 ඒ, විජේරාම මාවත, කොළඹ 7.

271

මගේ අංකය: 3/සිව්/ප්‍රචාරය.

1. ඩී.ඩී.වැලන්ටයින් මයා. සං.නි.
2. එච්.ඩී.ගුණවත් මයා. සං.වි.,

1982 - කෘෂිකර්ම සංගණනය - ප්‍රචාරණ වැඩ පිළිවෙල

මෙම වසරේ ජූලි හා අගෝස්තු මාසවල පැවැත්වෙන කෘෂිකර්ම සංගණනයේ ක්ෂේත්‍ර කටයුතුවල සාර්ථක භාවය ප්‍රතිචාරකයින්ගේ සහයෝගය හා අවබෝධය මත රඳා පවතින අතර, ක්ෂේත්‍ර කටයුතු කෙරෙහි නිලධාරීන්ට වය ඉතාමත් දැඩි ලෙස ඔලපාන ඔවුන් නොහොසති. එබැවින් අප විසින් ඉතා සාර්ථක ප්‍රචාරණ වැඩ පිළිවෙලක් දියත් කිරීමට දැන් සිටම ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. විශේෂයෙන්ම ජූනි මාසයට ප්‍රථම මෙකී වැඩ පිළිවෙලවල ක්‍රියාත්මක කළයුතු වන අතර මේ සඳහා පහත සඳහන් වැඩ පිළිවෙල ක්‍රියාත්මක කිරීමට එකී වැඩ පිළිවෙල භාරව සිටින වරු කිහිපයක් තර දැන්වෙමි.

<u>ප්‍රචාරණ මාධ්‍යය</u>	<u>යෝජිත වැඩ පිළිවෙල</u>	<u>ක්‍රියාත්මක වන කාල පරිච්ඡේදය</u>
1. රූපවාහිනී	විනිසිතු 15 ක කෙටි ප්‍රචාරකවල වැඩ සටහනක් සකස් කරන අතර දැනටමත් මුලික වැඩපිළිවෙල අරඹා ඇත. ලබන මාසයේ අවසන් කිරීමට නියමිතය.	ජූනි මාසයේදී ප්‍රචාරය විය යුතුය.
2. ගුවන් විදුලිය	I. වෙළඳ දැන්වීමක් පරිදි පණිවිඩයක් වරින්වර ප්‍රචාරය වන පරිදි නිකුත් කිරීම. II. ප්‍රචාරක වලට ප්‍රචාරය කිරීම සඳහා වැඩපිළිවෙලේ ඒ ඒ අවධිවල ප්‍රචාරක ලබා දීම. III. ජන සං. අධ්‍යයන විසින් නිකුත් කරන පණිවිඩයක්	ජූනි-ජූලි ජූනි-ජූලි
3. දැන්වීම්	වැඩ පිළිවෙලේ වැදගත් කරුණු දැන්වීමක් දියමුත්ත වල ගොවී පන්තියට ඇස හැසෙන ස්ථාන වල ඇලවීම පිණිස දැන්වීමක් සකස් කළයුතුය මෙම ස්ථාන පිළිබඳ ලැයිස්තුවක් යාදා අනුමත දැන්වීම මැයි මාසයේ මුද්‍රණය කරගත යුතුය.	ජූනි මාසයේදී සියලුම දියමුත්ත වලට බෙදාහැරිය යුතුය.
4. පුවත්පත්	I. වැඩ පිළිවෙලේ එක් එක් අවධිවලදී පුවත් පත් වලට ප්‍රචාරක නිකුත් කිරීම. II. වෙළඳ දැන්වීමක භාරදීමක් දැන්වීම. III. මාසයකටත් අවසාන දින මුද්‍රණය කිරීම	මැයි, ජූනි, ජූලි. ජූලි, අගෝස්තු ජූනි, ජූලි

ප්‍රචාරණ මාධ්‍යයසෞඛ්‍ය වැඩ පිළිවෙළක්‍රියාත්මක වන
නැල පරිච්ඡේදය

5. ශිෂ්‍යයින් වශින් දෙමාපියන්
වෙත පරිච්ඡේදයක් නිකුත් කිරීම
- අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ
අණ පරිදි සංගණනයේ විශේෂ
වැදගත්කම හා ඊට විෂය වන කරුණු
පිළිබඳව දැනා තෙව් ලිපියක් සකස්
තෙව් පාසැල්වල සකස් රැස්වීම්
පැවැත්වෙන දින මේ පිළිබඳව
සහයෝගය දෙන ලෙස දෙමාපියන්ට
දන්වන ලෙස විද්‍යාලපතින්ට උපදෙස්දීම.
- ප්‍රති මස අගදී

ඉහත කී වැඩ පිළිවෙළ මගින් සෞඛ්‍ය කරන අතර එකී කාර්යයන් සඳහා දැන් සිටම
මූලික වැඩ පිළිවෙළ සකස් කළයුතුය. එබැවින් මේ පිළිබඳව ක්‍රියාත්මක විය යුතු අතර ඒ සඳහා
අවශ්‍ය වැඩිමත් උපදෙස් වෙනම මගින් ලබා දෙනු ඇත.

කරුණාකර උත්ත වැඩ පිළිවෙළ ක්‍රියාත්මක කිරීමටත්, මීට අතිරේකව යම් අදහස්
ඇත්නම්, මා වෙත දැන්වීමටත් කටයුතු යොදන්න.

දෙමළ මාධ්‍යයෙන් ක්‍රියාත්මක වන වැඩ පිළිවෙළ සං.ලේ. තණ්ඩාලසිංහ මහතා විසින්
මෙහෙයවනු ඇත.

වී.එම්.යු. දිසානායක.

සං.. ලේ.

1982.04.

කෘෂිකර්ම සංගණන අංශය,
25 ඒ, විජේරාම මාවත,
කොළඹ 7.

පිටපත: සහකාර අධ්‍යක්ෂ දැනුවත්ව පිවිස.
=====

1. Mr. K. Jayasinghe STN
2. Mr. A.M.U. Disenayake STN
3. Mr. H.N. Siriwardhana STN
4. Mr. T. Thanapalasingham STN
5. Mr. W.K. Perera S.O.
6. Mr. T.D. Volantine S.O.
7. Miss. K.D. Chandralatha S.O.
8. Mrs. Susantha Fernando S.O.

Census of Agriculture - 1982

Allocation of Duties among Staff Officers:

At the working committee meeting held on the 6th April 1982 the following work arrangement was agreed upon. This will come to effect from 19th April 82.

Mr. K. Jayasinghe STN

- (1) STN-in-charge of Census of Agriculture
- (2) To attend to tabulation work programme. To assist the Data Processing Division when such assistance is called for.
- (3) Incharge of District Deaks at Head Office.

To organize the District Deaks and allocate one or more Districts to each desk depending on the work load. Assisted by S.O. Mr. W.K. Perera and Miss. Chandralatha. The following S.II will work in the District deaks. Miss. J. Weerasinghe, Mrs. P. Vethanayagam, Mr. S. Sivagothy, Mrs. D.H. Rubasinghe, Mr. Meenaddisundaram, Miss Y.M. Gunasekera and Mrs. D.P.N. Perera. Few deaks ~~clerk~~ will be attached in due course.

Mr. Thanapalasingham STN

- (1) To assist Mr. Jayasinghe in organizing the District work and more specially the Tamil speaking areas.
- (2) Attending to Tamil translation work.
- (3) Other organizational problems in Tamil speaking areas.

Mr. A.M.U. Disenayake STN

- (1) Printing and Distribution of Forms.
- (2) Organizing Training Classes to all levels of officers.
- (3) Organizing the appointment of A.O.O. Supervisors and enumerators at the District level.
- (4) Organizing the publicity programme.

Assisted by S.O. Mr. Volantine and S.I. Mr. Gunawaththa.

Mr. Siriwardhana STN

Incharge of Estate Sector Census Work.

Assisted by S.O. Mrs. Sumantha Fernando and S.II Mrs. Mahamithawa and
Mr. Edirisinghe.

.....
A.D. (H.Q.)

Copies to (1) Mr. M.P. Rao.
(2) O.I.C.

345

මගේ අංකය: 3/ක.ස./82/සඳැර/
17

සාමාන්‍යාලික නිලධාරී,

.....

කෘෂිකර්ම සංගණනය - 1982

අර්ධ මාසික ප්‍රගති වාර්තාව.

කෘෂිකර්ම සංගණනයේ පළමු අදියර ගණන් ගැනීමේ ප්‍රගතිය පිළිබඳව ඉතා ප්‍රසන්නාකාරීව සිටීම හා ඒ හා සම්බන්ධ ගතයුතු යම් පියවරක් ඇත්නම් ඒවා ගැනීමේ ඉතා වැදගත් වේ. මේ සම්බන්ධව දැනුවත් බව ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් තටයුතු කර ඇතැයි සිතමි.

එහෙත් සම්බන්ධත් වශයෙන් සියලුම දිස්ත්‍රික්ක වල මෙම තටයුතු නිසි පරිදි සිදුවී ඇති සොයාබලා ගැනීමට පත්වීම සඳහා 1982.07.15 දිනට පවතින ප්‍රගතිය ඇගයීමට අදහස් කරමි. එහෙයින් මේ සමග ඇති ප්‍රගති වාර්තා පිටපත් තල්වේලා ඇතිව සියව සං.විවි වෙත බෙදා යවා, සම්පූර්ණ කරනු ලැබූ සියව ප්‍රගති වාර්තා මෙම මස 20 වෙනිදාට ප්‍රථම කාර්යාලය වෙත එවීමට තටයුතු කරන්න.

මෙම ප්‍රගති වාර්තා සැපයීම අතිරේකව බැවින් ඒ සඳහා ඔබගේ විශේෂ අවධානය යොමුකර තිබිය යුතු බවද දන්වනු නැමැත්තෙමි.



සංගණන අධිකාරී හා

ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන අධ්‍යක්ෂ

වෙනුවට.

1982.07.08

කෘෂිකර්ම සංගණන අංශය,

25 ඒ, විශ්වරාම මාවත,

කොළඹ 07.

නිවැසි - කෘෂිකර්ම සංගණන අංශය

දිස්ත්‍රික්කය: -.....

ප්‍රා.උ.දි. කොට්ඨාසය: -.....

244

තෘපිහළි සංගණනය - 1982

ප්‍රගති වාර්තාව - 82.07.15 දින අනුව

ශ්‍රා.යේ.කො., න.ස.කො.	ගණන් ගන්නාගේ නම	වර්තමාන ඇති සංගණන කාර්‍යය ගණන	82.07.15 දිනට නිවැරදි ඇති සංගණන කාර්‍යය ගණන	ඉතිරිව ඇති සංගණන කාර්‍යය ගණන	සතුටුදායකද නැද්ද, යන බව

සා.වි.ගේ අත්සන: -.....

දිනය: -.....

සැ.ප්‍ර.: - මෙම අත්සන සා.වි. විසින් ප්‍රරවා , දිස්ත්‍රික් සා.වි. මගින් තෘපි සංගණන අංශය වෙත චර්යා යුතුය.

දිස්ත්‍රික්කය: -.....

ප්‍රා.උ.දි. කොට්ඨාසය: -.....

කෘෂිකර්ම සංග්‍රහය - 1982

ප්‍රගති වාර්තාව - 82.07.15 දින අනුව

ශ්‍රී.සේ.කො., න.ස.කො.	ගමන් ගන්නාගේ නම	පවරා ඇති සංග්‍රහ කාර්ය ගමන	82.07.15 දිනට නිමකර ඇති සංග්‍රහ කාර්ය ගමන	ඉතිරි ඇති සංග්‍රහකාර්ය ගමන	සතුවදායකද නැද්ද, යන බව

සං.වි.ගේ අත්සන: -.....

දිනය: -.....

සැ.පු.: - මෙම අත්සන සං.වි. විසින් පුරවා , දිස්ත්‍රික් සං.වි. මගින් කෘෂි සංග්‍රහ අංශය වෙත එවිය යුතුය.

248


එකේ අංකය: 3/පීටී/82/පීසී/17

ස.පී.,

1982 - සෘණීකරී සංගණනය
කියැදි සේවීම හා නියැදි වාර්තාව සැපයීම.

සෘණීකරී සංගණනයේ දෙවන අදියර කියැදි සේවීම පිළිබඳව සම අංක හා 1982.07.14 දින දරණ ලිපියේ විවරණ, කියැදි ආරම්භක ආභා ලැයිස්තුව, කියැදි පරිපූර්ණ වාර්තාවේ සිත් විවරණ හා වෙනම කලින් කලින් කර ඇති කියැදි සේවීම පිළිබඳ වූ චක්‍රලේඛ අංක 6 අතිරේක විවරණ විස්තරයන් වේ සඳහා එවා ඇත.

2. එම විවරණ අදාළ පරිදි ස.පී.වී. අතර බෙදාහැර, සම්පූර්ණ කරනු ලැබූ 'කියැදි පරිපූර්ණ වාර්තා' හා වෙන එවීමට කරනු ලැබේ.


සෘණීකරී අධ්‍යක්ෂ හා
ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන අධ්‍යක්ෂ
වෙනුවෙන්.

1982.07.16
සෘණීකරී සංගණන ආයතන,
25 ඒ, විවේචනා මාවත,
කොළඹ 07.

347

සම්පූර්ණ කර ආපසු එවීම සඳහා

1982 - නාවික සේවය
නියුද්ධ තේරීමේ සම්පූර්ණ වාර්තාව.

දිස්ත්‍රික්කය: - ප්‍රා.ල.දි. කොට්ඨාසය: -

<p>ප්‍රා. සේ. කොට්ඨාසය/ නගර සභා ප්‍රදේශය හෝ ගමන් ගන්නා කොට්ඨාසය</p> <p>1</p>	<p>ගමන් ගන්නා නිලධාරියාගේ නම</p> <p>2</p>	<p>ගමන් ගන්නා නිලධාරීට අයත් සියලු සංගණන කාණ්ඩවල කා සං. 1, 8 වන තීරුවේ ඇති වූ ගොඩ කාණ්ඩ ගමන් එකතුව</p> <p>3</p>	<p>කා. සං. 1, 9 වන තීරුවේ ✓ ලකුණ දමා ඇති වූ ගොඩකාණ්ඩ ගමන (වෙස 10 වන තීරුවේ බව ඇතුළු අවසාන අනු අංකයයි)</p> <p>4</p>	<p>නියුද්ධ-සඳහා තෝරා ඇති ගොඩ කාණ්ඩ ගමන (10 වන තීරුවේ තව තළ අංක ගමන)</p> <p>5</p>

සං.වි.ගේ අත්සන: - දිනය: -

සම්පූර්ණ කර ඇතැයි විවිම පදනම

1982 - ප්‍රථම වරට
නියැදි තේරීමේ පටිපාටික වාර්තාව.

දිස්ත්‍රික්කය: ප්‍රා.උ.දි. කොට්ඨාසය:

<p>ප්‍රා. සේ. කොට්ඨාසය/ නගර පහසු ප්‍රදේශය සේ. ගොළු ගණන කොට්ඨාසය</p> <p>1</p>	<p>ගොළු ගණන නිලධාරියාගේ නම</p> <p>2</p>	<p>ගොළු ගණන නිලධාරියාගේ අංකය නිලධාරියාගේ නම 1, 3 වන තීරුවේ අංකය ලියා ගොළු ගණන (ගොළු ගණන විෂයය)</p> <p>3</p>	<p>ප්‍රා. සේ. 1, 9 වන තීරුවේ අංකය ලියා ගොළු ගණන (10 වන තීරුවේ නම ලියා ගොළු ගණන) 10 වන තීරුවේ අංකය ලියා ගොළු ගණන (ලියා ගොළු ගණන)</p> <p>4</p>	<p>නියැදි ගොළු ගණන (10 වන තීරුවේ නම ලියා ගොළු ගණන)</p> <p>5</p>

ස.වි. සේ අත්සන: දිනය:

සාමාන්‍ය සංගණනය - 1982

340

දෙවන අදියර ගන්නා ගැනීම සඳහා නිවැරදි තේරීම.

ගන්නා ගන්නා නිලධාරීන් සඳහා තෝරාගනු ලැබූ නිවැරදි ආරම්භක අංක

දිස්ත්‍රික්කය: -

ප්‍රා.ප.දි. කොට්ඨාසය: -

ප්‍රා. සේ. කොට්ඨාසය/ තරා සහ ප්‍රදේශය	ගන්නා ගන්නා නිලධාරියාගේ නම	නිලය	තෝරාගනු ලැබූ ආරම්භක සංඛ්‍යාව අංක ප්‍රභවය

කෘෂිකම් සංග්‍රහය - 1982

දෙවන අදියර ගොවි ගැනිම සඳහා නියැදි තේරීම.

ගොවි ගනිනා නිලධාරීන් සඳහා තෝරාගනු ලැබූ නියැදි ආරම්භක අංක

දිස්ත්‍රික්කය: -

ප්‍රා.ල.දි. කොට්ඨාසය: -

ප්‍රා. පේ. කොට්ඨාසය/ ගොර සහ ප්‍රදේශය	ගොවි ගනිනා නිලධාරියාගේ නම	නිලය	තෝරාගනු ලැබූ ආරම්භක සමාජිකයාට අංක ප්‍රමුඛය	

දිස්ත්‍රික් සං.නි. මගින්,
තොට්ටාගාර සං.වි.වි. වෙත,

1982 - කෘෂිකර්ම සංගණනය
දෙවැනි අදියර සඳහා නියැදි තේරීම

මගේ සම අංක හා 1982.07.17 දින දරණ චක්‍රලේඛ අංක - 06 ට අමතර වශයෙනි. කෘෂිකර්ම සංගණනයේ දෙවන අදියර සඳහා නියැදි තේරීම යුක්තේ එම චක්‍රලේඛයට අනුකූලවය. එම වෙත ඉන් පිටපතක් ඇතුළත් විශ්වාස කරමි. මෙසේ හෝ එම පිටපතක් නොමැති නම්, සං.නි. වෙත එවන අතිරේක පිටපත් වලින් එකක් ලබාගන්න.

02. චක්‍රලේඛයේ 2.2 ඡේදයේ දැක්වෙන පරිදි නියැදිය තේරීමක යුක්තේ ගන්නා ප්‍රදේශය සඳහා එය එක් එක් සංගණන කාර්ම සඳහා නොවේ. මේ සඳහා එක් ගණන්ගන්නෙකු විසින් ගන්නා ගනු ලැබූ සියලු සංගණන කාර්ම, අනුපිළිවෙලට තබා, (පිටතවරයේ සඳහන් කර ඇති පරිදි) කෘ.සං. 1 ආකෘතිවල හරි ලකුණ යොදා ඇති ගොවිතැන්ගේ ගන්නා ප්‍රදේශය අවසන් වන තෙක් අනුක්‍රමික අංක තළ යුතුය. මෙම අංක කිරීම තළයුත්තේ කෘ.සං. 1 ආකෘතිවල වල 10 වන කිරුවේය. අංක 1 අවසන් දිය යුත්තේ වෙනත් ගන්නා තොට්ටාගාරයක් ආරම්භ කරන විට පමණය.

03. නියැදි තේරීම, චක්‍රලේඛයේ 2.4 ඡේදය අනුව සිදු කළ යුතුය. ඒ සඳහා අවශ්‍ය වන, ආරම්භක සාම්ප්‍රදායික අංක මේ සමග ඇති පෝර්මයේ දක්වා ඇත. එක් ගණන්ගන්නෙකුට ආරම්භක සංඛ්‍යා යුගලය බැගින් තේරා වෙන්කර දී තිබේ. නියැදි තේරීම සඳහා එම පාට්ටි තළ යුත්තේ මෙම අංකයි. යම් හෙයකින්, මෙහි සඳහන් ගන්නා ගන්නෙකු වෙනුවට ඉවත් කෙනෙකු පත් කර ඇත්නම්, තේරා ඇති අංක යුගලය එම ආදේශිත ගණන්ගන්නා වෙනුවෙන් යොදා ගන්න. මෙම ලේඛනයේ දක්වා ඇති ගන්නා ගන්නාට අමතරව තවත් ගන්නා ගන්නා යොදා ඇත්නම්, ඒ අය සඳහා තේරා එවන අතිරේක අංක යොදාගන්න. මෙය තළයුත්තේ දක්වා ඇති අනුපිළිවෙලටය. එනම් පළමු අතිරේක අංක යුගල, පළමු අතිරේක ගන්නා ගන්නාටද, දෙවැන්න දෙවෙනියාටද ආදී වශයෙනි.

04. චක්‍රලේඛයේ 2.5 දක්වා ඇති පරිදි කෘ.සං. 1, 10 වන කිරුවේ රතු බෝල්ට්පොයින්ට් පැහැති නව තළයුතුය.

05. මෙසේ නියැදිය තේරීමෙන් පසුව, දෙවන වර ගන්නා ගැනීම සඳහා කෘ.සං. 1 ආකෘති ආපසු භාරදීමට ප්‍රථම මේ සමග එවන, නියැදි තේරීමේ සම්පිණ්ඩන වාර්තාව සම්පූර්ණ කර සං.නි. මගින් මා වෙත එවිය යුතුය. මෙහි 3 වන කිරුව පිරවීමේදී ගණන්ගන්නා නිලධාරියෙකුට අයත් සියලුම සංගණන කාර්මයන්හි කෘ.සං. 1 ආකෘතිවල 8 වන කිරුවේ ඇතුළත් ගොවිතැන්ගේ ගන්නා කර දැක්වන්න.

සැ.යු.: මෙම වාර්තාව අනුව දළ වශයෙන් වූ තොරතුරු නිව්පයක් ඉතා ඉක්මනින් ප්‍රසිද්ධ කිරීමට අදහස් කරන හෙයින් එය ඉතා පරිකාමයෙන් හා සම්පූර්ණයෙන් පුරවන්න.

1982.07.18
කෘෂිකර්ම සංගණන අංශය,

25 ඒ, විජේරාම මාවත, කොළඹ 07.

සංගණන අධිකාරී හා
ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

පිටපත්: සම්පිණ්ඩකරණ නිලධාරී.

Through S.O.,
to all Range S.I.I.

Census of Agriculture - 1982
Selection of the Sample for the 2nd stage.

Further to my circular No. 6 of even number and of 17.05.82. The selection of the sample should be done according to this circular. I hope that you have a copy of this. If not obtain an additional one from the S.O.

2. The sample should be selected for the whole enumeration area and not for each of the census blocks. For this, you should keep all the AD-1 forms of the census blocks assigned to an enumerator in proper order (as given in the cover page), and serially number in the column 10, those holdings having a "✓" mark in column 9. The numbering should be started with 1 only for a new enumeration area.

3. The sample selection should be done according to the section 2.4 of the circular. The starting random number pairs for the enumerators are given in the annexed list. You should use only these numbers for the selection of the sample. If an enumerator have been substituted then use the same numbers for the new enumerator. If additional enumerators have been appointed, then you should use in the same order of selection the additional pairs of random numbers supplied.

4. As described in the section 2.5 of the circular the selected numbers in column 10 should be encircled with a red ball-point pen.

5. After the selection of the sample and before the returning of AD-1 forms to the enumerators, you should complete the enclosed, "Summary Reports of Sample Selection", and forward to me through the S.O. In filling the column 5 of this form, the total number of the holdings in the column 8 of the AD-1 forms of all the census blocks of the enumerator should be counted.

N.B. :- As it is proposed to use these reports to release some basic information very early, you should fill them very carefully.

for Supdt. of Census and
Director of Census & Statistics.

Agriculture Census Unit,
Dept. of Census & Statistics,
25A, Wijerama Mawatha,
Colombo 7.

14 July 1982.

Copy - Co-ordinating Officer.

Census of Agriculture 1982
Second Stage Enumeration

361

Notes for the Co-ordinating Officers, District S.O. and additional S.O., who are holding the training classes for the enumerators.

1. Selection of the Sample:- Make sure that the S.I. of the respective A.G.A.'s Division has completed the sample selection and the selected numbers in column 10 of the AD 1 schedules are encircled as instructed by the circular No. 6. For this purpose please check several AD - 1 forms.
2. Summary Report of Sample Selection:- Refer to the section 05 of my letter of ref. No. 3/CA/82/OR/17 of 14/07/1982 addressed to all range S.II. Check whether the S.I. has prepared this summary report as instructed. Please instruct the S.I. to forward these reports to me through the District S.O., as soon as he ^{S.I.} completes the work.
3. AD - 4 Schedules:- Refer to my letter of 3/CA/82/S of 27.07.82, addressed to the S.O. As instructed there in please make arrangement to collect the all AD - 4 forms of the A.G.A.'s divisions where the work is complete and forward to me while the coordinating officer is returning. Instruct S.I. to complete the balance and forward to the district S.O.
4. AD - 2 schedules:- Please arrange to transport to the Kachcheri the completed AD - 2 schedules in those A.G.A. divisions where the enumeration is complete. Arrange the balance to be forwarded as soon as the work is complete.
5. If you find any enumerator's areas where the 1st stage work is incomplete please inform me of such areas through the District S.O., without delay.
6. Using the instruction manuals supplied to you and the examples given therein give the necessary instructions to the enumerators how to fill the AD - 3 schedules and do the second stage enumeration. Remind them that the second stage enumeration is necessary only with respect to those holding where the numbers are encircled in the column 10 of AD - 1.

7. After giving the instructions, please fix a date when the enumerators should come to the D.O.'s office, for checking of the few forms completed so far. This checking should be completed by the range S.I. within one week after the training given. Instructions for this checking are given in the instructions manual for administration and technical purposes.

Kayanin
for Supdt. of Census and
Director of Census & Statistics.

Agriculture Census Unit,
Dept. of Census & Statistics,
25A, Wijerama Mawatha,
Colombo 7.
03 August 1982.

266

මගේ අංකය: 3/සීඒ/82/සංඥා/17

සංඥාප්තවූ නිලධාරී වහන්සේ,
සිංගා තොරතුරු සේවය සං.වි.වි.

සංවිකල්ප සංග්‍රහය - 1982
දෙවන අදියර.

සංවිකල්ප සංග්‍රහයේ දෙවන අදියර නවයුතු පරිලෝචනය කිරීමේදී පහත සඳහන් කරුණු පැරණි විශේෂ අවධානය යොමු කරන ලෙස දන්වමි.

1. නියැදි ගොවිතැනියාගේ ගුණාංගය.

සංවිකල්ප සංග්‍රහයේ දෙවන අදියර, නියැදි සම්පූර්ණයෙන් නිසා තෝරා ඇති නියැදි ගොවිතැනියා පිළිබඳව ගැනීමේ නවයුතු සිදුකළ යුතුය. පළමු අදියර ගැනීමේ නවයුතු කරන ලද්දේ මෙයට නොමෙරි නලතට පෙර නිසා, එවර ගැනීම ගනු ලැබූ නියැදියට තේරුණු ගොවිතැනියාගේ සාරාංශයක් ගෙවල් මාරු කිරීම වැනි හේතූන් නිසා, මුහුණපිට නොහැකි විම සිදුවිය හැක්කේ ඉතාමත් සලකුණකි.

එවැනි අවස්ථාවකදී සං.සං. 1 අංකයේ තේරී එහෙත් ගැනීම ගත නොහැකි ගොවිතැනියාට පහතින් ඇති ඊළඟ ගොවිතැනියා මේ සඳහා ආදේශ කරන ලෙස දන්වමි. යම් ගෙවකින් සං.සං. 1 අංකයට අවසාන ගොවිතැනියා තේරී නමුත් ගුණාංග නොහැකි නම් මුල්ම ගොවිතැනියා ගැනීම ගත යුතුය. මෙසේ ආදේශ කිරීමේදී දෙවන අදියර ගුණාංගයට තේරී ඇති ගොවිතැනියාගේ නැවත ආදේශ කිරීමට තේරුණාහොත් ඊළඟ ගොවිතැනියා තෝරාගන්න.

තෙසේ වෙතත්, දෙවන වර ගුණාංගයට අවසානයේදී තෝරා ඇති සිංගා තොරතුරු සේවය අදාළ සං.සං. 3 අංකයේ ලැබී ඇති බවට බව වගබලා ගතයුතුය.

2. දෙවන අදියර අංකයේ අංකය වටිම.

2.1 වර්ග අංකය

සංග්‍රහය පවත්වාගැනීමේදී ප්‍රා.ප.දි.තොරතුරු සේවය අදාළ 'වර්ග' අංකය පොත් වශයෙන් බව වෙත සාරදෙනු ලැබීය. මගේ 1982.05.11 දින දරණ චක්‍රලේඛ අංක 4 අනුව වර්ග අදාළ පරිදි ගුණාංගයෙන් වෙත බෙදා දී ඇතැයිද, එම පොත්වල පිටතට බව වෙත කඩාගෙන ඇතැයිද විශ්වාස කරමි. සංග්‍රහය අවසානයේදී මෙම අංකය නැවත සිමු පරිද්දෙන් පොත් වශයෙන් වැද වටිමට නවයුතු කරන්නේ නම් කාලය වෙයි. අංකයේ ආපසු එන්නේ කිරීමේදී වර්ග බෙදාදීමට යොදාගත් සං.සං. 10 අංකයේ වල ඇමු බවගේ සටහන් ප්‍රයෝජනවත් ගතහැක.

2.2 කෘ.සං. 1 හා කෘ.සං. 3 අතර


අමු

එක් එක් ගන්නා ගන්නා අදාළ ප්‍රදේශවල සිට කෘ.සං. 1 අතර එකට
අමුණාද, කෘ.සං. 3 අතර වෙනම අමුණාද, පිටතවරය තුළට දමා, සපයා
ඇති පොලිතින් කරුවන් බහා ප්‍රා.නි. කෙටිබහා වල ගොනු එකට පිළියෙල
කිරීමට කරුණු කරන්න.

පිටතවරයේ එක් එක් සංගණන කාර්ඩ් සඳහා සංගණන ඒකක ගන්නා සටහන්
කළයුතු නැත.

3. ගෙවීම්.

සංගණනය අවසාන වූ වහාම ගෙවීම් කරුණු සිදුකිරීම දෙපාර්තමේන්තුවේ නිර්ණායක
අර්ථකථන මෙන්ම මෙම නිලධාරීන්ගේ සේවය නැවත ලබා ගැනීමටද මහත් සේ උපකාරී
වන නිසා, කල්වේලා ඇතිව ගෙවීම් ලැයිස්තු පිරවීමෙන් හා ගෙවීම් කිරීමට සං.නි. ට
සහයෝගය දීමට උනන්දු වන ලෙසද දන්වමි.


නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ.

1982.08.20

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

පිටපත: සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී.
=====

360

365

මගේ අංකය: 3/ක.සං./82/අකෘති/10

සංඛ්‍යාලේඛන නිලධාරී,

.....

1982 - කෘෂිකර්ම සංග්‍රහය
අකෘති ප්‍රවෘත්තිය නිර්දේශ.

කෘෂිකර්ම සංග්‍රහය අවසානයේදී සම්පූර්ණ කරන ලද අකෘති ප්‍රධාන කාර්යාලයට ප්‍රවෘත්තිය නිර්දේශ කළයුතු සම්පාදනය කළයුතුව ඇත. මේ සඳහා ඔබ දිස්ත්‍රික්කයේ නිවෙස දිසාපති/ ගො.සේ.ස.කො./ ස.අ.කෘෂිකර්ම/ ගෝ වෙත රජයේ අංශයට අයත් ලොරියක් යොදා ගැනීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කර බලා වාර්තා කරන මෙන් දැන්වේ. මෙම ව්‍යාපාරය සඳහා ඉන්ධන වියදම් හා රියදුරු යැවීමේ දිව්‍ය අප දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ගෙවිය හැක.

මේ පිළිබඳව සොයා බලා, එවැනි ලොරියක් ලබා ගත හැකිනම් එම ලොරියේ විද්‍යාත්මක, ප්‍රවෘත්තිය කළහැකි දින (දළ වශයෙන්) ආදි විස්තරය, එයේ නොහැකිනම් අකෘති ප්‍රවෘත්තිය සඳහා ඔබගේ අදහස්ද ඉන්මැතින් දන්වා එවන්න.



නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ.

1982.08.23

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

පිටපත: සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී.

My No: 3/CA/82/Forms/10

S.O.,
.....

Census of Agriculture - 1982
Transportation of Schedules

Arrangements have to be made for the transportation of the filled schedules from the Kachcheri to the head office. Make inquiries and report the possibility of using a lorry under the control of G.A./A.C.A.S./A.D.Agr./or any other Government Agency, to transport these forms. The fuel charges and drivers data etc. could be paid by our department.

If a lorry is available, then details such as the capacity of it and the probable dates for transportation and if not available then your suggestion for the transportation of the forms should be sent to me without delay.


Deputy Director

Agriculture Census Unit,
Dept. of Census & Statistics,
25A, Wijerama Mawatha,
Colombo 7.

23 August 1982.

Copy to - Co-ordinating Officer.

(361)

මගේ අංකය: 3/ක.ස./82/ඇප8

සංඛ්‍යාලේඛන නිලධාරී,
දිසාපති කාර්යාලය,
.....

කෘෂිකර්ම හා සත්වපාලන සංග්‍රහය - 1982
දිස්ත්‍රික්ක වලට මෙන් තර දි ඇති ප්‍රතිපාදන

ඉන්ධන හා පියවුරු බව, සංවිධිත අවතර හමන් ගාස්තු ගෙවීමට,
සම්බන්ධතා හා පරිලෝචන වරුන්ට හා ගාස්ත් ගන්නන්ට ගෙවීම සඳහා වරින්වර බඩ දිසාපති
කාර්යාලයට 25-1-2-05 (9)(1V) වැය ශීර්ෂය යටතේ මුදල් වෙන්කර දි ඇත.

මෙම ප්‍රතිපාදන වහම වැය ශීර්ෂයේ යටතේ වෙන්කර දි ඇති ගෙයින් කෘෂිකර්ම
සංග්‍රහයේ තුළින් රාජ්‍යාර්ථික කටයුත්තක් සඳහා වුවද මෙම ප්‍රතිපාදන වැය කළහැකි බව
දන්වන අතර මෙයේ ඒ ඒ කාර්යයන් යටතේ මුදල් වෙන්කර දුන්නේ ඒ ඒ කාර්යයන් සඳහා
වැය වන මුදල දැනගැනීමට සැකිවන පරිදිය.

එම නිසා මෙම මාසය තුළ බවට යම් ගෙවීමක් කිරීමට සිදුවන්නේ නම් එම
ගෙවීම් යටතේ දුන් ප්‍රතිපාදන ඒ සඳහා කෙරෙහි නම්, වෙනත් කාර්යයන් සඳහා දුන්
ප්‍රතිපාදන වල ඉතිරියෙන් එම විෂයවල දැරිය හැකි බව දන්වනු කැමැත්තෙමි.

මේ අනුව බඩ විසින් දින මා වෙත එවන විටුන විෂයවල වන්තා
අනුව රු:/= පමණ ඉතිරියක් පෙන්නුම් කරන නිසා ඉන් රු:/=
වඩා අංශයේ සංග්‍රහ පෙරිමි ලබාගැනීමට අවශ්‍ය ප්‍රමාණය තවදුරු සඳහාද සැපයීමට
මාසයේ අවතර හමන් ගාස්තු ගෙවීමට අවශ්‍ය මුදල්ද ඉන් ලබා ගන්නා ලෙස මින් දන්වමි.

ඇ.ක. A.A. ක. සං. ක. 82/8
සංග්‍රහ අධිකාරී හා

ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

1982, සැප්: 21 දින,
කෘෂිකර්ම සංග්‍රහ අංශය,
25 ඒ, විජේරාම මාවත,
කොළඹ 07.

Master File. Copy.

[Handwritten signature]

දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී හා
 දිස්ත්‍රික් සංඛ්‍යාලේඛන නිලධාරීන් හා
 අතිරේක සංඛ්‍යාලේඛන නිලධාරීන් වෙත,

1982 - කෘෂිකර්ම සංගණනය,
ප්‍රභූත්ව විවේචන.

කෘෂිකර්ම සංගණනයේ පළමු අදියර සඳහා ගන්නා ගන්නා නිලධාරීන්ට පැවැත්වෙන උපදෙස් පත්‍රිකාවේදී; අර්ථ දැක්වීම් හා උපලේඛන පිරවීම පැහැදිලි කිරීමෙන් අනතුරුව යොදා ගැනීම සඳහා සුදුසු නිදසුන් මේ සමඟ ඇත. මෙම නිදසුන් අනුව ඔවුන් කෘ.සං. 1 උපලේඛන හා කෘ.සං. 2 ආකෘතියේදී පිරවිය යුතුය. නිදසුන් ගෙන හැර දැක්වීමේදී, ඇතුළත් කළ යුතු දෑ නොමැතිව, ගන්නා ගන්නාගන්නාගේ වැටහීමෙන් තේරුම් ගත හැකි වන පරිදි විස්තර පමණක් දක්වන්න. මෙවිට ඔවුන් අර්ථ වචනා ගෙන තිබේදැයි පරීක්ෂා කර ගත හැක.

2. සංඛ්‍යා ඇතුළත් කිරීමේදී අදාළ නොමැති තොරතුරු සෑම එකකටම 0 හෝ - ලකුණු යෙදිය යුතු නැත. එහෙත් යම් වර්ගයක කොටසකට පිළිතුරු ඇත්නම්, එම වර්ගයේ ඉතිරි කොටස් වලට - යෙදීම කළ යුතුය. මේ සඳහා 0 යෙදිය යුතු නැත. එහෙත් සංඛ්‍යාවකට මුලින් එක් කළ යුතු 0 යෙදිය යුතුය.

උදාහරණ: ගොවිතැන්කර්ම සම්පූර්ණ බිම් ප්‍රමාණය අ: 2 රූ: 0 හා පර්: 10 වූ විට එය මෙසේ දක්වන්න.

අ: :		රූ: :	පර්: :	
0	2	-	1	0

3. ගන්නා ගන්නා නිලධාරීන්ට පළමු අදියර සඳහා පැවැත්වෙන උපදෙස් පත්‍රිකාවේදී කෘ.සං. 3 පිරවීම පිළිබඳව උපදෙස් දිය යුතු නැත. මන්ද, දෙවන අදියර සඳහා නැවතත් උපදෙස් පත්‍රිකා පවත්වන බැවිනි.

4. සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී හා අතිරේක සං.නි. ව මෙම ලිපියේ පිටපත් දෙකෙන් බවට දිස්ත්‍රික් සං.නි. වහ බලා ගත යුතුය.

සංගණන අධ්‍යක්ෂ

1982.06.10

ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

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

District Co-ordinating Officer,
District S.O.,
Additional S.O.

Census of Agriculture - 1932
Training Classes

A set of examples to be used at the 1st stage training classes to illustrate the use of the schedules. This should be used after the explanations of concepts definitions and how to fill the schedules. The enumerators should fill two trial AC - 1 and AC - 2 using the examples given. It will be quite useful if they were not told exactly what to enter in the schedules but to let them decide what to enter after listening to your explanations. By this process it will be possible to investigate whether they understood the concepts definitions etc.

2. It is not necessary to enter 0 or - for every cage that is not relevant. But for one item if one section is filled then - should be entered in other blank cages of that item. For this 0 may not be used. But leading zeros should be entered.

Example:- If the area of one holding is 2 Acres and 10 perches, it should be entered as

A		R	P	
0	2		1	0

3. It is not necessary to give instructions on AC - 3 at the 1st training classes for investigators as there will be a subsequent training for the second stage.

4. The district S.O. should be responsible for issuing the copies to the Co-ordinating Officer and the additional S.O.

For Supt. of Census and
Director of Census & Statistics.

Agriculture Census
Dept. of Census & Statistics,
25A, Wijerama Mawatha,
Colombo 7.

(341)

To all Co-ordinator,
To all District S.O.'s,
To all Additional S.O.'s.

One of the important phases of census work, viz training has now been completed and I thank you for your valuable assistance in this regard. Now that you had come in direct contact with the primary enumerators and discussed with them problems in carrying out the census work you would be in a better position to critically evaluate the training programme. Such an evaluation will be helpful for the future census work.

I shall therefore be grateful, if you could give me a critical note indicating the deficiencies and also your suggestions for future. The note should touch the following aspects.

1. General Administrative Arrangements

For the training - Training of (i) S.I.'s and (ii) enumerators, Association of D.O.'s in training classes. Attendance. Time allotted for training. Facilities like training places, black board etc.

2. Instruction Manual for Enumerators.

Your detailed comments indicating particularly the deficiencies or vagueness in different sections. Your specific suggestions for incorporation elaboration or deletion of items to be covered will be very much appreciated - Critical comments on concepts and definitions with special reference to the problems raised by the cultivation officers.

3. Instruction Manual for Supervisors

Does it contain all the instructions necessary for supervising officers. Any additions or deletions proposed.

4. Your critical comments on the following forms, with reference to the issues raised by the cultivation officers in the training classes.

F

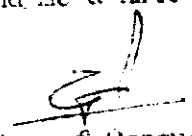
AO - 1

AO - 2

5. Any other comments on suggestions.

The intention of getting your critical views as mentioned above is for evaluating the training programme in general and also to use your valuable experience in planning the training programmes of future Agricultural Census.

I shall therefore be grateful if you could send me a note by end of this month.


Director of Census & Statistics.