



282

**සාප්තමාස
සංගණනය
1982**

**ගණන් ගන්නන්ට
ලිපිලේඛ**

ජනසලකුම හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව
සැලසුම් විකාශන කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

1982 - ශ්‍රී ලංකා කෘෂිකර්ම සංගණනය ගණන් ගන්නා නිලධාරීන් සඳහා උපදෙස්

1 වෙනි පරිච්ඡේදය

හැඳින්වීම

1.1 සංගණන ඉතිහාසය සහ පරමාර්ථ : ජාතික වැදගත් කමකින් යුක්ත කෘෂිකර්ම සංගණනයක් 1982 ජුනි-අගෝස්තු මාස අතර කාලය තුළ පැවැත්වීමට විධි විධාන යොදා ඇත. 1871 සිට වසර දහයකට වරක් ජනගහණය පිළිබඳව සංගණන ක්‍රමවත්ව පැවැත්වූවද දිවයිනේ කෘෂිකර්මය පිළිබඳව පැවැත්වූන සංගණනයන්හි එවැනි ක්‍රමවත් බවක් දැකිය හැක්කේ එක්දස් නමසිය පණස් ගණන්වල සිටය. 1921 දී පැවැත්වූන නිෂ්පාදනය පිළිබඳ සංගණනය, කෘෂිකර්ම සංගණනයක් පැවැත්වීමේ ලා මුල්ම ප්‍රයත්නය වශයෙන් හැඳින්විය හැක. මෙය අනුගමනය කරමින් ඉන් අනතුරුව තවත් අර්ධ සංගණන දෙකක් 1924 සහ 1929 වර්ෂවල පැවැත්වූන අතර, වගා කළ ඉඩම් ප්‍රමාණය සත්ව සංඛ්‍යාත සහ නිෂ්පාදන ප්‍රමාණය ගම් මට්ටමෙන් වාර්තාවීම, එකී සංගණනයේ විශේෂ ලක්ෂණයක් ලෙස දැක්විය හැක. මින්පසු තවත් කෘෂිකර්ම සංගණන හතරක් 1946, 1952, 1962 සහ 1973 වර්ෂ වලදී පවත්වනු ලැබීය.

කෘෂිකර්ම සංගණනයක් මගින් නියමිත කාලසීමාවක් සඳහා ගොවි කාණ්ඩවල ව්‍යුහය පිළිබඳ සංඛ්‍යාත තොරතුරු සපයනු ලැබේ. මෙම තොරතුරු කෘෂිකර්මය පිළිබඳ වැඩ සටහන් සම්පාදනය කිරීමට, ක්‍රියාත්මක කිරීමට සහ සමාලෝචනය කිරීමට විශේෂයෙන් වැදගත් වේ. එක්සත් ජාතීන්ගේ ආහාර හා කෘෂිකර්ම සංවිධානය විසින්, කෘෂිකර්මය පිළිබඳ වඩාත් වැදගත් අංශයන් පිළිබඳව, ජාත්‍යන්තර වශයෙන් කෙරෙන සැසඳීම් වලට අනුකූලවන පරිදි, 1980 වර්ෂයට ආසන්න කාල සීමාවන් තුළදී සැම සාමාජික රටක් විසින්ම කෘෂිකර්ම සංගණනයක් පැවැත්වීම සුදුසු බව නිර්දේශ කර ඇත. ඇතැම් ආසියාතික රටවල් දැනටමත් මෙම සංගණනය පවත්වා අවසාන කර ඇති අතර අනෙකුත් ආසියාතික රටවල් ස්වකීය සංගණනයන් පැවැත්වීමට අවශ්‍ය විධිවිධානගත් යොදා ඇත. ඒ අනුව ශ්‍රී ලංකාවේද මෙම සංගණනය පැවැත්වීමට විධි විධාන යොදා ඇත.

1.2 සංගණන තොරතුරුවල ප්‍රයෝජන : කෘෂිකර්ම සංගණනයක් මගින් ගොවිකාණ්ඩ, ගොවිකාරකයින්, ඉඩම් භාවිතය, සත්ව සංඛ්‍යාත, ගොවි උපකරණ සහ යන්ත්‍ර සූත්‍ර, පොහොර භාවිතය ආදී ක්‍රම සම්පාදනය සඳහා වැදගත් කෘෂිකාර්මික ව්‍යුහය පිළිබඳ මූලික තොරතුරු රැස් කෙරේ. මෙම තොරතුරු පදනම් කොට ගෙන සංවර්ධන යෝජනා ක්‍රමයන්හි කෘෂිකාර්මික ප්‍රගතිය ඇගයීමට මෙන්ම අනාගත කෘෂිකාර්මික වැඩ පිළිවෙලවල් සැළසුම් කිරීමද කළ හැක. එපමණක් නොව කෘෂිකර්මය පිළිබඳ අනාගත සමීක්ෂණ සඳහා ගොවිකාණ්ඩ පිළිබඳ රාමුවක් ද මෙම සංගණනයෙන් ලබාගන්නා තොරතුරු වලින් සකස් කරගත හැක. තවත් අතකින් මෙසේ එක්රැස් කරන ලද සංගණන තොරතුරු නිසාම දිවයිනේ කෘෂිකාර්මික දත්තයන් අඩංගුව පවත්වා ගෙන යමින් කෘෂිකාර්මික ඒකාබද්ධ සංවර්ධන වැඩ සටහන් සඳහා පදනමක් සකස් කිරීමටද ඉඩ හල් වේ.

1.3 සංගණන ආඥා පණත : සංගණන ආඥා පණතේ 143 වෙනි අධිකාරය යටතේ කෘෂිකර්ම සංගණනය පවත්වනු ලැබේ. ආඥාපණතින් සංගණනයේ සැම අංශයක්ම ආවරණය වී ඇත. මෙම ආඥාපනතට අනුව රටවැසියන් සියළු දෙනාම ගණන්ගැනීමේ කටයුතු සඳහා පත් කරනු ලැබ සිටින සංගණන නිලධාරීන් වෙත අවශ්‍ය තොරතුරු සැපයීමට බැඳී සිටී. සංගණන නිලධාරීන් ද ඔවුන් වෙත පැවරෙන රාජකාරි කටයුතු තම හැකියාවේ උපරිම මට්ටමින් සංගණන අධිකාරීවරයා නියම කරනු ලබන පිළිවෙලට කළයුතු අතර සංගණන නිලධාරියෙකු වශයෙන් තමා ලබාගන්නා තොරතුරු වල රහස්‍යභාවය දැඩි ලෙස රැකගැනීම කළයුතුය.

1.4 සංගණන තොරතුරු වල රහස්‍යභාවය : සංගණනයේදී රැස් කරනු ලබන සියළු තොරතුරු අනිශ්චිත රහස්‍යයි. පෞද්ගලික තොරතුරු කිසිම පුද්ගලයෙකුට හෙළිදරව් නොකෙරේ. සංගණන නිලධාරියෙකුට වුවද සම්පූර්ණ කරන ලද උපලේඛනයන් භාවිතා කළහැකි වන්නේ සංගණන කාර්යයක අවශ්‍යතාවයකට පමණකි.

සංගණනයේදී රැස් කරන ලද තොරතුරු කිසිම නීතිමය කටයුත්තක් සඳහා භාවිතා කළ නොහැක.

1.5 සංගණන සංවිධානය : සංගණන අධිකාරී වශයෙන් පත් කරනු ලැබ ඇති ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන අධ්‍යක්ෂ කෘෂිකර්ම සංගණනය පිළිබඳ සියළු වගකීම් භාරය උසුලනු ඇත.

දිසාපති වරුන්, එම දිස්ත්‍රික්කයේ සංගණන කොමසාරිස් වශයෙන් සංගණන පැවැත්වීමේ වගකීම දරනු ඇත. සංගණන කොමසාරිස්වරුන්ට දිස්ත්‍රික්කයේ සංගණන කටයුතු මෙහෙයවීම පිණිස ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස්වරු හා සංඛ්‍යා ලේඛන නිලධාරීන් සහකාර සංගණන කොමසාරිස් වරුන් වශයෙන් සහාය වනු ඇත. ප්‍රාදේශීය ගොවිජන සේවා නිලධාරීන් සහ

කොට්ඨාශ භාර සංඛ්‍යාලේඛන විමර්ශකයින් පරිලෝචකයින් වශයෙන් කටයුතු කරනු ඇත. සංගණනයේ ගණන් ගන්නා නිලධාරීන් වශයෙන් වගා නිලධාරීන් හා විශේෂ සේවා නිලධාරීන් කටයුතු කරන අතර අවශ්‍යතාවය අනුව වෙනත් නිලධාරීන්ද ගණන් ගන්නන් වශයෙන් පත්කිරීමට සංගණන අධිකාරීට බලය පැවරී තිබේ.

ගණන් ගන්නා නිලධාරීන් පරිලෝචක තැනගේ පාලනය යටතේ සංගණන කටයුතු කරනු ඇත.

1.6 පත්වීම පිළිබඳ අක්ෂපත්‍රය හා ඔබ සතු බලතල : සංගණන කොමසාරිස් තැන විසින් සංගණනයේ ගණන් ගන්නා නිලධාරියෙකු වශයෙන් සංගණන ආඥා පණතට අනුකූලව ඔබව පත්කිරීම පිළිබඳව අක්ෂපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ඇත. සංගණන තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා ඔබට පැවරී ඇති ප්‍රදේශයේ පිහිටි සෑම ගෘහයකටම හෝ ඉඩමකට යුද්ධ වේලාවක් තුළදී ඇතුල් වීමටත්, සංගණන උපලේඛන සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රශ්න ඇසීමටත්, ඔබට බලය තිබේ. සෑමවිටෙකම, ඔබේ බලය තහවුරු කෙරෙනු වස් ඔබට බලය පවරා දෙනු ලබන අක්ෂ පත්‍රය රැගෙන යායුතු බව සලකන්න.

1.7 සංගණන නිලධාරියෙකු වශයෙන් දිවුරුම් දීම හෝ සහතික වීම : ඔබ සංගණනයේ ගණන් ගන්නා නිලධාරියෙකු වශයෙන් කටයුතු ආරම්භ කිරීමට පෙර දිවුරුම් හෝ පොරොන්දු ප්‍රකාශයක් අත්සන් කළයුතු වේ. දිවුරුම් දීමෙන් හෝ පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කිරීමෙන් පසු සාධාරණ හේතුවකින් තොරව පැවරුන රාජකාරිය පැහැර හැරිය නොහැකි අතර ඔබ විසින් සංගණන යේදී ලබා ගන්නා තොරතුරු ඇතුළත් උපලේඛන හෝ ඒවායේ අඩංගු තොරතුරු සංගණන නිලධාරියෙකුට හැර වෙනත් කිසිදු පුද්ගලයෙකුට එළිදරව් කිරීම ද නීතියෙන් තහනම් ය.

1.8 පරිලෝචක : සංගණන කටයුතු වලදී ඔබ හා කීට්ටු සම්බන්ධතාවයක් පවත්වන සංගණන පරිලෝචක තැනගේ පාලනය යටතේ ඔබට කටයුතු කිරීමට සිදුවේ. සංගණනයේ ගණන් ගන්නා නිලධාරියෙකු වශයෙන් ඔබට පැවරෙන සියළුම කටයුතු සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය උපදෙස් ඔහුගෙන් ලබාගත හැක. ඔබට මුහුණ පෑමට සිදුවන දුෂ්කරතා හා ගැටළු ඇතොත් ඔහු සුමන සුහදායී සාකච්ඡා කරන්න.

1.9 ගෙවීම් : සංගණන ගණන් ගන්නා නිලධාරීන් විසින් ඉටු කෙරෙනු ලබන සේවය ජාතික සේවයක් වශයෙන් අගය කරන අතර එය මුදල් ගෙවීමකින් තොරව කළ නොහැක. කෙසේ නමුත්, නියමිත කාලය තුළ නිසි පරිදි වැඩකටයුතු සම්පූර්ණ කරන සෑම ගණන්ගන්නෙකුටම විශේෂ දීමනාවක් ගෙවීමට කටයුතු පිළියෙල කර ඇත.

1.10 සංගණන කටයුතු පිළිබඳ ඔබට පැවරෙන ප්‍රදේශය සහ කාර්යයන් : වගා නිලධාරී කොට්ඨාශය ඔබට පැවරෙන නියමිත ප්‍රදේශය වනු ඇත.

පැවරෙන ප්‍රදේශයේ සංගණන කටයුතු සඳහා පහත දැක්වෙන උපලේඛන අවශ්‍ය ප්‍රමාණයක් ගණන් ගන්නා නිලධාරීන් වෙත සැපයෙනු ඇත:

- (1) එෆ් පෝර්මයේ පිටපතක්,
- (2) කෘ.සං. 1 — ලැයිස්තු ගත කිරීමේ උපලේඛනය,
- (3) කෘ.සං. 2 — කුඩා ගොවිකාණ්ඩ උපලේඛනය,
- (4) කෘ.සං. 3 — නියැදි උපලේඛනය,
- (5) කෘ.සං. 4 — කෘ.සං. 2 සාරාංශ ලේඛනය.

ගණන් ගන්නා නිලධාරියා විසින් තමන්ට සපයා ඇති 'එෆ්' පෝර්මයේ සඳහන් සියළුම සංගණන ඒකකයන් පරීක්ෂා කර, අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී අද පවතින තත්ත්වයට එය සංශෝධනය කළයුතුය. සංශෝධනය කළයුතු ආකාරය 3 වන පරිච්ඡේදයේ විස්තර කර ඇත.

ඒ හා සමඟම සංශෝධිත 'එෆ්' පෝර්මයට අනුව සෑම සංගණන ඒකකයක් වෙනුවෙන්ම අවශ්‍ය තොරතුරු කෘ.සං. 1 උප ලේඛනයේ සඳහන් කළයුතු අතර කෘ.සං. 2 උපලේඛනය, සෑම ගොවි කාණ්ඩයක් වෙනුවෙන්ම සම්පූර්ණ කළයුතුය. කෘ.සං. 1 සහ කෘ.සං. 2 උපලේඛන පිරවීම පිළිබඳ උපදෙස් 4 වන පරිච්ඡේදයේ දක්වා ඇත. කෘ.සං. 3 උපලේඛනය පිරවිය යුත්තේ ඔබේ පරිලෝචක තැන විසින් ගොවි කාණ්ඩයන්ගෙන් 10% ක නියැදි පදනමක් මත තෝරා දෙනු ලබන ගොවිකාණ්ඩ වෙනුවෙන් පමණි. කෘ.සං. 3 උපලේඛනය පිරවීම පිළිබඳ උපදෙස් 6 වන පරිච්ඡේදයේ දක්වා ඇත.

ගණන් ගන්නා නිලධාරී තැන කෘ.සං. 2 උපලේඛනය සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව 5 වන පරිච්ඡේදයේ දැක්වෙන උපදෙස් වලට අනුව සාරාංශ ලේඛනයක් පිළියෙල කළයුතු වේ.

සෑම ගණන් ගන්නා නිලධාරියකු විසින්ම තමාට පැවරුන බල ප්‍රදේශයේ සම්පූර්ණ සංගණන කටයුතු 1982 ජූලි මාසය ඇතුළත සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

1.11 ඔබේ වගකීම : (අ) උපදෙස් පිළිපැදීම.—ඔබට දෙනු ලැබූ උපදෙස් පිළිපැදීම ඉතාමත් වැදගත් වේ. පුහුණුවීමේ පන්තියේදීත්, වරින්වර ඔබේ පරිලෝචක තැන විසිනුත් දෙනු ලබන උපදෙස් ඔබේ කටයුතු කෙසේ කළයුතුද යන්න පැහැදිලි කෙරේ.

එකී උපදෙස් ඉතාමත් සැලකිල්ලෙන් අනුගමනය කිරීම ඔබට පැවරෙන වගකීම සතුටුදායක අයුරින් නිම කිරීම සඳහා අතිශයින්ම වැදගත් වන බව සලකන්න.

(ආ) පවරා ඇති වැඩ අවසාන කිරීම.—නියමිත කාලය තුළදී ඔබට පැවරුන ප්‍රදේශයේ සංගණන කටයුතු ඔබ විසින් අවසාන කළයුතු අතර කුමන හේතුවක් නිසා හෝ ඔබට පවරා ඇති වැඩ කටයුතු වෙනත් කිසිම අයෙකුට පවරා දීම නොකළ යුතුය.

(ඇ) පිළිතුරු දීමේ ප්‍රතික්ෂේප කරන අවස්ථාවන්හිදී.—ඔබ අසන ප්‍රශ්න වලට පිළිතුරු දීමට කිසියම් පුද්ගලයෙක් අකමැති වුවහොත්, ඔබ රැස්කරන තොරතුරු ඉතා රහසිගත කොට සලකන බවත්, ඒවා කිසිම විටෙක මොනම ආකාරයකින් හෝ ඔහුට හානියක් වන සේ පාවිච්චි නොකරන බවත් ඔබ විසින් ආචාරශීලීව පැහැදිලි කර දිය යුතුය. තොරතුරු ලබාගැනීම සඳහා ඔබ විසින් දරණ ලද සෑම උත්සාහයක්ම අසාර්ථක වුවහොත්, තොරතුරු නොසැපයීමෙන් ඔහු කරන ලද ක්‍රියාව සංගණන ආඥාපණය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් වන බැව් පවසන්න. මේ අන්දමින් ද පිළිතුරු ලබා ගැනීමට අපොහොසත් වුවහොත් 'පිළිතුරු සපයන්නේ නැත' යන්න උපලේඛනයේ සඳහන් කොට ඒ බව ඔබගේ පරිලෝචක තැන වෙත රපෝර්තු කරන්න.

කෙසේ නමුත් මෙවැනි අවස්ථාවන් උද්ගතවීම වැළැක්වීම සඳහා ඔවුන්ගේ සහාය ලබාගැනීම පිණිස උපක්‍රමශීලීව කටයුතු කරන්න.

සංකල්ප හා අර්ථ දැක්වීම

2.1 හැඳින්වීම : කෘෂිකර්ම සංගණනයේ ක්ෂේත්‍ර වැඩ කටයුතු සාර්ථකව අවසන් කිරීමට එහි භාවිතා වන සංකල්පයන් හා අර්ථ දැක්වීම් ඉතා මැනවින් ඔබ විසින් දැන සිටිය යුතු බැව් තරයේ සිහි තබා ගන්න. ඉන් සමහරක් උදාහරණ සමග දක්වා ඇත. මේවා ඉතා භෞදික කියවා බලා ඒ පිළිබඳ අපැහැදිලි හා සැක සහිත බවක් ඇත්නම් වහාම ඔබගේ පරිලෝචක හමුවී උපදෙස් ලබා ගන්න.

2.2 කෘෂිකර්ම සංගණනය : තොරතුරු රැස් කිරීමේ ඒකකය ලෙස ගොවි කාණ්ඩය සැළකිල්ලට ගනිමින් කෘෂිකාර්මික ව්‍යුහයට අදාළ ප්‍රමාණාත්මක තොරතුරු එක් කෘෂිකර්ම වර්ෂයක් තුළදී රජයේ අනුග්‍රහයෙන් දීපවාසිතව රැස් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය කෘෂිකර්ම සංගණනයක් වශයෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.

2.3 සංගණන ඒකකය : සංගණන ඒකකය යනු 1981 ජන සංගණනයේදී ඒෆ් 1 පූර්ව ලැයිස්තු ගතකිරීමේ පෝර්මයේ ලැයිස්තු ගත කරන ලද ඒකක වේ. ඒකක තුන් වර්ගයක් ලැයිස්තු ගත කර තිබේ.

(1) නිවාසය.—වාසය හෙවත් පදිංචිය සඳහා වූ ස්ථානයක් වන මෙයට,

(අ) අනිකුත් අයගෙන් වෙන්ව වාසය කිරීමට හැකිවන පරිදි බිත්ති හෝ වෙනත් ආකාරයකින් වෙන් කර තිබිය යුතු අතර,

(ආ) වෙනම පාවිච්චි කළහැකි දොරටුවක් ද තිබිය යුතුය.

(2) නිවාස නොවන වාසස්ථාන.—එනම් කිසියම් භාරකරුවකුගේ පාලනය යටතේ සාමාන්‍යයෙන් එකිනෙකට නැසබඳකමක් නැති පිරිසක් පදිංචි වී සිටින ගොඩනැගිල්ලක් හෝ ගොඩනැගිලි සමූහයකි.

උදා :— මඩම, රෝහල, පොලිස් අත්දයම් (බැරැක්ක).

(3) වාසය සඳහා නොවන ස්ථානය—මෙය වාසය සඳහා නොවන, එමෙන්ම වාසස්ථානයක කොටසක්ද නොවන ගොඩනැගිල්ලක් හෝ ගොඩනැගිල්ලක කොටසකි.

උදා :— කාර්යාලය, පෙට්රල් සේවා ස්ථානය.

2.4 ගෘහ කාණ්ඩය (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 නැසබඳකම් දැක්වීම අවශ්‍ය නැත. ගෘහ සේවකයින්, නේවාසිකයින්, හා පවුලේ අය සමඟ කැමතිම ගනිමින් එකට වාසය කරන්නන්ද, ගෘහ කාණ්ඩයේ සාමාජිකයින්ට අයත් වේ.

ගොවි කාරකයාගේ ගෘහ කාණ්ඩය (කුටුම්භය) ගණන් ගැනීමේදී ගොවි කාරකයාද එම ගෘහයෙන් තාවකාලිකව බැහැරව සිටින සාමාජිකයන්ද ඇතුළත් කළ යුතුය. එහෙත් එම ගෘහයේ තාවකාලිකව නැවතී සිටින අමුත්තන් ඇතුළත් නොකළ යුතුය.

2.5 ගොවි කාරකයා : ගොවිකාරකයා වශයෙන් හඳුන්වනුයේ කෘෂිකාර්මික ඉඩම් හෝ/හා ගව ආදී සතුන් ඇතිකිරීම පිළිබඳව වගකීම දරණ පුද්ගලයා.—ඔහු ගොවි වැඩ කටයුතු තමා විසින්ම කරන්නෙකු හෝ අන් අයගේ සහාය ඇතිව කරන්නෙකු හෝ එදිනෙදා ගොවි වැඩ කටයුතු මෙහෙයවමින් තීරණ ගන්නා පුද්ගලයෙකු හෝ විය හැක.

එබැවින් ඉඩමක් වගා කිරීම සම්බන්ධව හෝ සත්ව පාලනය සම්බන්ධව හෝ සියලු වැඩ කටයුතු කරන්නෙක් වුවද ඔහුගේ එදිනෙදා වැඩ කටයුතු මෙහෙයවන අන් තැනැත්තෙකු වුවහොත් ඔහු කාරකයෙක් නොවන්නේය. එමෙන්ම ගොවි වැඩ කටයුතු සියල්ලම පරිපාලනය කරන්නකු සේ පෙනුනත් ඔහුගේ එදිනෙදා වැඩ කටයුතු නීතිපතා මෙහෙයවීමට වෙනත් කෙනෙක් වෙතොත් ඔහු ද කාරකයෙකු නොවන්නේය.

ගොවි කාරකයෙක් ස්වකීය වගා වැඩ හෝ සත්ව පාලනය හෝ ඒ දෙකම හෝ තමාම කරන්නකු විය හැක. කුලියට හෝ වෙනත් අන්දමකට හෝ යොදාගත් කම්කරුවන්ගේ සහාය ඇතිව වැඩ කරන්නෙකු විය හැකිය. එසේත් නැතිව කිසිම කායික වැඩක් නොකර වැඩ කටයුතු මෙහෙයවන්නකු පමණක් ද විය හැක. තවද ඔහු ඉඩම් හෝ ගව ආදී සතුන් අයිතිකරු නොවිය හැක. හිමිකම් මත කාරකතත්වය රඳා නොපවතින බැව් සැලකිය යුතුයි.

ගව ආදී සතුන් ඇති කිරීමේදී, එම සත්ව පාලනයේ වගකීම භාරව වැඩකරන්නා කාරකයෙකු සේ සැලකිය යුතුයි. එම සතුන් එම කාරකයාට අයිති විය හැක. නැතහොත් අදාළ හෝ බද්දට හෝ අන් ක්‍රමයකට ගෙන ඇති කරනවා විය හැක. සතුන් ඇති කරන කාරකයන් බොහොමයක් ඉඩම් ද වැඩ කරන කාරකයන් වනු ඇත. එහෙත් ඉඩම් වැඩ නොකරන සතුන් පමණක්

2

පාලනය කරන කාරකයින්ද විය හැකි බැව් සලකන්න. ගොවිකාරකයින්ට, ඉඩම් වැඩ කරන්නන් හා ගව කුකුළු ආදී සතුන් ඇති කිරීම පමණක් කරන්නවුන්ද ඇතුළත්ය.

ඉහත සඳහන් කරුණු සියල්ලම සැලකීමට භාජනය කර ගොවි කාරකයා කවරකුද යන්න ඔබ විසින් නිශ්චය කර ගත යුතු වේ. සැක සහිත අවස්ථාවලදී බොහෝ විට ගොවි කාණ්ඩයේම රැදීසිටින තැනැත්තා දුර බැහැර සිටින්නකුට වඩා කාරකයා වශයෙන් සැලකීම යෝග්‍ය වනු ඇත. මෙම උපදෙස් වල ඉදිරියට "කාරකයා" යන පදය භාවිතා වනුයේ ගොවි කාරකයෙකු හැඳින්වීම පිණිසය.

බොහෝ කාරකයින් එම කාරකත්වය උසුලනුයේ එක් ගොවි කාණ්ඩයක් වෙනුවෙනි. එහෙත් ඇතැම් කාරකයින් ගොවි කාණ්ඩ කීපයක් සඳහාම කාරකත්වය උසුලනු ඇත.

උදාහරණ කීපයක් පහත දැක්වේ:—

(1) එක් කාරකයෙක්—එක් ගොවි කාණ්ඩයක්

උදාහරණ I.—කරුණාරත්න මහතා පහත සඳහන් ඉඩම්වල කාරකයාය:—

(අ) පොල්ගස් කීපයක් සහ වෙනත් ගොඩ ගොවිතැන් සහිත ඔහු වගකීම දරණ ඔහුගේ රුඩ් 1ක ගෙවත්ත.

(ආ) ඔහුගේ ගෙවත්තට ඇතිත් පිහිටි ඔහු විසින් පොල් වගා කරන අක්කර 1, රුඩ් 2ක ඔහුට අයිති ගොඩඉඩම.

(ඇ) එම ගොඩ ඉඩමට යාව ඇති රුඩ් 3ක පමණ "අදේ" ට වැඩ කරනු ලබන කුඹුර.

(ඈ) සිය බිරිඳගෙන් දයාදායට ලත් වෙනත් ගමක පිහිටි අක්. 1ක පමණ ඇති ඔහු විසින්ම වගා කරනු ලබන වෙනත් කුඹුර.

මෙහිදී කරුණාරත්න මහතා අක්කර 3, රුඩ් 2 කින් යුත් එකම ගොවිකාණ්ඩයක කාරකයාය.

උදාහරණ II.—පෙරේරා මහතා විශාල කුකුළු ගොවිපලක් පාලනය කිරීම සඳහා අධිකාරී කෙනෙකු වශයෙන් පුද්ගලික ආයතනයක් මගින් පත්කර ඇත. ඔහුට වෙනත් කිසිම පුද්ගලික හෝ වෙනත් කෙනෙකු සමඟ හෝ ගොවිවැඩ කටයුතු කිසිවක් නොමැත. ඔහු එම ගොවිකාණ්ඩයේ කාරකයා වේ.

(2) එක් ගොවි කාණ්ඩයකට වඩා ඇති එක් ගොවි කාරකයෙක්.

උදාහරණ III.

(අ) ජයසූරිය මහතා කොළඹ පදිංචි පුද්ගලික ඉඩම් හිමියෙකුගේ අක්කර 18ක පොල් ඉඩමක් භාරව සිටී. එදිනෙදා එහි වැඩ කටයුතු පාලනය කිරීම හේතු කොට ගෙන ඔහුට ඉඩම් හිමියාගෙන් මාසික වැටුපක් ලැබේ.

(ආ) ජයසූරිය මහතා එයට අමතරව අදේට ලබාගත් වෙනත් කුඹුරක් තමා විසින්ම වගා කරනු ලැබේ. මෙහි වැඩ කටයුතු පාලනය, පොල් ඉඩමේ වැඩ කටයුතු පාලනයට භාත්පසින්ම වෙනස් වේ.

එහෙයින් ජයසූරිය මහතා ගොවි කාණ්ඩ දෙකක කාරකයා වේ.

උදාහරණ IV.

(අ) රත්බණ්ඩා මහතා අක්. 1, රුඩ් 3 ගොඩ ඉඩමක් වගා කරයි.

(ආ) එයට අමතරව ඔහු අක්. 3ක හේතක් වෙතම ජීවත්වන විජේදාස සමඟ හවුලේ වගා කරයි. රජයට අයත් මෙම ඉඩම ඔවුන් වගා කරනු ලබන්නේ අනවසරයෙනි.

මෙහිදී රත්බණ්ඩා මහතා ගොඩ ගොවිතැන් කරන ගොවි කාණ්ඩයේ වෙනම කාරකයෙක් හැටියටත් හවුලේ වැඩ කරන හේතේ හවුල් කාරකයෙක් හැටියටත් ගොවිකාණ්ඩ 2ක වගකීම දරණ ගොවි කාරකයෙකි.

2.6 ගොවි කාරකත්වය සතර ආකාරයකට වර්ග කර ඇත.

1. කමාගේම වැඩ කරන.—කිසිම පුද්ගලයෙකුට හෝ ආයතනයට හෝ වගකීමක් නැතිව ගොවිකාණ්ඩයේ එල ප්‍රයෝජන තමා විසින්ම ලබා ගනිමින් වෙනත් කිසිවෙකුට කිසිම සම්බන්ධයක් නැති කාරකයෙක් "කමාගේම වැඩ කරන" කාරකයෙකි. ඔහු කම්කරුවන් හෝ සියපවුලේ අය ගොවි වැඩ කටයුතුවලට යොදා ගන්නෙක් විය හැක. මේ සම්බන්ධව 2.5 හේ ඇති උදාහරණ I බලන්න. කරුණාරත්න මහතා එහි සඳහන් සියලුම ඉඩම්වල "කමාගේම වැඩ කරන" කාරකයෙක් හැටියට කටයුතු කරයි.

2. ආයතනයක් වෙනුවෙන්.—කාරකයා කිසිම ආයතනයක් හෝ පුද්ගලික සමාගමක් හෝ රජයේ සංස්ථාවක හෝ රජයේ අනුග්‍රහ ලබන සංවිධානයක් වෙනුවෙන් ගොවි කාණ්ඩයක් මෙහෙයවන්නේ නම් මෙයට අයත් වේ.

මේ සම්බන්ධව උදාහරණ II බලන්න. එහි පෙරේරා මහතා "ආයතනයක් වෙනුවෙන්" සේවය කරන කාරකයෙකි.

3. පොද්ගලික අය වෙනුවෙන්.—මෙහිදී කාරකයා ගොවි කාණ්ඩයක කළමනාකරුවකු වශයෙන් ආයතනයකට සම්බන්ධ නැති එක් පුද්ගලයෙකුට හෝ කීපදෙනෙකුට පමණක් සේවය කරන්නෙකි. එම ගොවිකාණ්ඩයේම පදිංචි හෝ ඊට පිටස්තරව පදිංචි අය වෙනුවෙන් ඉඩම්වල හෝ/හා ගව ආදී සතුන් පාලනය මෙහෙයවන්නන් මෙම කාරකත්වයට අයත් වේ.

මේ සම්බන්ධව උද්ගරණ III බලන්න. එහි ජයසූරිය මහතා පොල් වගා කර ඇති කාණ්ඩයේ “පොද්ගලික අය වෙනුවෙන්” වැඩ කරන කාරකයෙකි.

4. වෙනත් අය සමඟ හවුලේ.—ගොවි කාණ්ඩයේ කළමනාකරන කටයුතු ආදිය පිළිබඳ පොදු වගකීමකින් තවත් එක් අයකු හෝ කිහිප දෙනෙකු සමඟ හවුලේ වැඩ කරන කාරකයා හවුල් කාරකයෙකි. IV නිදසුන බලන්න. මෙහි රණ්ඩණ්ඩා මහතා හවුල් කාරකයෙක් වශයෙන් විජේදස සමඟ හේනේ වැඩ කටයුතු මෙහෙයවයි.

III සහ IV නිදර්ශන අනුව එක ගොවි කාරකයෙක් කාරකත්ව එකකට වැඩිය දරණ අවස්ථා තිබේ. III (අ) වන නිදර්ශනය අනුව ජයසූරිය මහතා “පුද්ගලික අය වෙනුවෙන්” කාරකත්වය දරණ අතර (ආ) කොටස අනුව අදේට ලබා ගත් ගොවි කාණ්ඩයේ “තමාගේම වැඩ කරන” ගොවි කාරකත්වය දරයි. IV වෙනි නිදර්ශනය අනුව රත්බණ්ඩා මහතා ගොඩ ගොවිතැනේදී “තමාගේම වැඩ කරන” කාරකයෙක් වශයෙන් කටයුතු කරන අතර හේන ගොවිතැනේදී “වෙනත් අය සමඟ හවුලේ” යන කාරකත්වය ද දරයි.

2.7 ගොවි කාණ්ඩය : එක් ගොවි කාරකත්වයක් යටතේ කෘෂිකාර්මික නිෂ්පාදනය සඳහා සම්පූර්ණව හෝ කොටස් වශයෙන් ප්‍රයෝජනයට ගනු ලබන සියළුම ඉඩම් හෝ/හා සතුන් ගොවි කාණ්ඩයක් වශයෙන් හඳුන්වනු ලබන අතර ගොවි කාණ්ඩයේ ප්‍රමාණය, අයිතියේ ස්වභාවය හෝ පිහිටීම සැලකිල්ලට ගතයුතු නොවේ.

මේ අනුව ගොවි කාණ්ඩයකට බිම් කැබලි එකක් හෝ කිහිපයක් අයත් විය හැකි අතර, එම බිම් කැබලි එක ග්‍රාමසේවක කොට්ඨාශයක හෝ කොට්ඨාශ කිහිපයක විසිරී පිහිටා තිබිය හැක. එමෙන්ම ගොවි කාරකයාට ගොවි කාණ්ඩය පිළිබඳ අයිතිය තිබිය හෝ නොතිබිය හැක. ගොවි කාරකයා නිත්‍යානුකූලව හෝ අනවසරයෙන් වැඩ කරන්නෙක් වුවද කම් නැත. එය ගොවි කාණ්ඩයක් වනුයේ පළමු ඡේදයෙන් දක්වූ විස්තර වලට අනුකූලව තිබීමෙන්ය.

ගොවිකාණ්ඩයක් ඉඩම් පමණක් ඇති කාණ්ඩයක් හෝ ඉඩම් සහ සතුන් සහිත වූ කාණ්ඩයක් හෝ සතුන් පමණක් සිටින කාණ්ඩයක් හෝ විය හැක.

2.8 බිම් කැබැල්ල : ගොවි කාණ්ඩයකට අයත් බිම් කොටසක්, එම ගොවි කාණ්ඩයට අයත් නොවූ බිමකින්, ජල මාර්ගයකින්, පාරකින් හෝ කැලෑවකින් සම්පූර්ණයෙන් මායිම් වී ඇතිනම් එවැනි බිම් කොටසක් බිම් කැබැල්ලක් වශයෙන් සලකනු ලැබේ. බිම් කැබැල්ලක් එකිනෙකට යාව පිහිටි ඉඩම් කිහිපයකින් සමන්විත විය හැක්කේ, එම ඉඩම් එකම භුක්තියක් යටතේ ඇත්නම් පමණි.

2.5 ඡේදයේ උද්ගරණ 1(අ) බලන්න. මෙහිදී මෙම කුඹුර ගොඩ ඉඩමට යාව පිහිටියද එය “අදේ” භුක්තියට අයත් වේ. එහෙයින් මෙම ගොඩ ඉඩම හා කුඹුර බිම් කැබලි දෙකකි. තවද මෙම උද්ගරණයේදී කරුණාරත්න මහතා ගේ ගොවි කාණ්ඩය බිම් කැබලි 4 කින් යුක්ත වේ.

ඉඩමක ස්වභාවය අනුව හෝ එහි වගාකරනු ලබන හෝග වර්ගය අනුව හෝ බිම් කැබැල්ලක් වෙන්කර දක්විය නොහැක. එකම ගොවිකාණ්ඩයකට අයිති ගොඩ බිමක්ද, අස්වැද්දන ලද කුඹුරු ඉඩමක්ද, එකිනෙකට යාව පිහිටියේ නම් හා එකම භුක්ති ක්‍රමයක් යටතේ ඇත්නම් එවිට තිබෙන්නේ එක් බිම් කැබැල්ලකි.

2.9 ගොවිකාණ්ඩයේ මුළු බිම් ප්‍රමාණය : ගොවිකාණ්ඩයේ මුළු බිම් ප්‍රමාණය යනු එයට ඇතුළත් සියලුම වගා කළ හා වගා නොකළ බිම් කැබලිවල එකතුව වේ. එයට ; ගොවිකාරකයාට අයත්ව ඔහු විසින් මෙහෙයවන බිම් ප්‍රමාණය, අන් අයගෙන් බද්දට ගෙන මෙහෙයවන බිම් ප්‍රමාණය, සහ අනෙකුත් භුක්ති ක්‍රම යටතේ මෙහෙයවන බිම් ප්‍රමාණයන් ඇතුළත් වේ. ගොවිකාරකයාට අයත්, එහෙත් අන් අයට බද්දට හෝ වෙනත් භුක්ති ක්‍රමයකට මෙහෙයවීම් පිණිස දී ඇති බිම් ප්‍රමාණයන් මෙහිදී ඇතුළත් නොකළ යුතුය.

2.5 කොටසේ 1 වෙනි නිදසුනට අනුව ගොවිකාණ්ඩයේ මුළු බිම් ප්‍රමාණය අක්කර 3 ි ි රූඩ් 2 කි.

නිදසුන : අක්කර 2 ක් වූ කුඹුරක ජලය භිභකම නිසා රූඩ් 3 ක් පමණ වගා කරඇති අවස්ථාවක වුවද, ගොවිකාණ්ඩයේ බිම් ප්‍රමාණය වන්නේ අක්කර 2 ය.

ගොවිකාණ්ඩය සමන්විත වන්නේ එක් ගොවි කාණ්ඩයේ පිහිටි සියලුම ගොඩනැගිලි වලට යටව ඇති බිම් ප්‍රමාණයත්, ගොඩ බිමක් ඇතුළුවය. එහෙත් ගොවි කාරකයා පදිංචිය සඳහා යොදාගනු ලබන නිවසක් ගොවි කාණ්ඩයෙන් බාහිරව පිහිටි නගර ආසන්නයේ හෝ ගමෙක පිහිටියේ නම් එයට යටවූ බිම් ප්‍රමාණය ගොවි කාණ්ඩයේ මුළු බිම් ප්‍රමාණය සැලකීමේදී අන්තර්ගත යුතුය.

2.10 ගෙවත්ත :

(අ) පර්චස් 20 කට (අක්. 1/8) සමාන හෝ ඊට අඩු වූ බිම් ප්‍රමාණයක නිවාසයක් සහිතව කෘෂි නිෂ්පාදනය සඳහා වූ වගාවක් ඇත්නම් එය ගෙවත්තක් වශයෙන්,

හෝ

(ආ) පර්චස් 20 කට (අක්. 1/8) වැඩි වූ බිම් ප්‍රමාණය වුවද පහත සඳහන් කරුණු දෙක සම්පූර්ණ වේ නම්,

(i) එහි නිවසක් තිබීම,

(ii) එම බිමේ ඇති කෘෂි නිෂ්පාදනය සඳහා වූ වගාවන් ප්‍රධාන වශයෙන්ම නිවාසයේ පරිභෝජනය සඳහා යොදනු ලබන්නේ නම් ගෙවත්තක් වශයෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.

කෘෂි නිෂ්පාදනය සඳහා වූ වගාවන් යන්නට මල් ගස්, කෘෂි නිෂ්පාදනයෙන් තොර පඳුරු ආදිය ඇතුළත් නොවේ. එහෙත් එල සහිත එක් පොල් ගසකට, එක් පුවක් ගසකට හෝ මිරිස් පැල කිහිපයකට ආදී වශයෙන් වගාව සීමා වී තිබුන ද ඉහත සඳහන් කරුණු සම්පූර්ණ වේ නම් එය ගෙවත්තක් වශයෙන් සැලකිය යුතුය.

උදාහරණ :— (i) පදිංචි නිවසක් සහිත පර්චස් 20 ක ඉඩමක, ගෙඹිමියා විසින් එලදව දරණ පොල්ගස් කිහිපයක් වවා ඇත. මෙහි එලදව ඒකිණිම සඳහා හෝ නිවාසයේ පරිභෝජනය සඳහා හෝ වුවද පළමුවන අර්ථ දැක්වීම අනුව එම ඉඩම ගෙවත්තක් වේ.

(ii) අක්කර දෙකක් විශාල ඉඩමක, නිවසක් තනා ඇත. මෙම නිවසට යටව ඇති ප්‍රමාණය ඉඩමේ ප්‍රමාණය ගැන සැලකීමේදී සුළු වුවද ඉඩම නිසරු නිසා, එහි ඇති හෝගයන් ප්‍රධාන වශයෙන්ම ගනු ලබන්නේ නිවාසයේ පරිභෝජනය සඳහාය.

දෙවන අර්ථ දැක්වීම යටතේ මෙයද ගෙවත්තක් වේ.

(iii) රුඬ දෙකක් පමණ වූ ඉඩමක, කුඩා නිවාසයක් තනා ඇති නමුත්, නිවසට යටව නැති බිමේ ක්‍රමානුකූලව එළවළු වවා ඇත. මෙම එළවළු ඒකිණිම සඳහාය.

මෙම ඉඩමේ නිවාසයක් ඇතත් ඉඩම ප්‍රමාණයෙන් කුඩා වුවත්, එහි කෘෂි නිෂ්පාදන ප්‍රධාන වශයෙන් නිවාසයේ පරිභෝජනය සඳහා නොවන නිසා, එය ගෙවත්තක් නොවන්නේය.

2.11 අයිති ඉඩම : මෙම සංගණනයේ දී අයිති ඉඩම් වශයෙන් සලකන ඉඩම් කොටස් දෙකක් තිබෙන බව සලකන්න.

නිත්‍යානුකූලව හිමිකම් ඇති බැවින් හිමිකම් ඇති පුද්ගලයාට කැමති පරිදි ප්‍රයෝජනය ගැනීමට හෝ ඒකිණිමට හෝ බලය ඇති ඉඩම එක් කොටසකි.

නිත්‍යානුකූලව හිමිකම් නැති නමුත්, අයිතියක් ඇතිවාසේ පුද්ගලයෙකුට රිසි අන්දමින් වගා කරන ඉඩම් අනෙක් කොටසය. අයිතියක් ඇතුවා සේ සැලකෙන ඉඩම්වලට උදාහරණ කිහිපයක් පහත දැක්වේ:—

(1) නිත්‍ය බදු; පරවෙනි භුක්තිය හා අවුරුදු 30 සිට 40 දක්වා වූ දිර්ඝකාලීන බදු පිට වගා කරන ඉඩම්.

(2) නිත්‍යානුකූල අයිතියක් හෝ දිර්ඝකාලීන බද්දක් හෝ නොමැතිව අවුරු 30 කට අධික කාලයක් තිස්සේ කිසිම කුලියක් හෝ බද්දක් නොමැතිව වගා කරනු ලබන ඉඩම්.

(3) ගොවිකාරකයාගේ භාර්යාවට හා බාල වයස්කාර ළමයින්ට අයත් ඉඩම් ගොවිකාරකයාටම අයත් ඉඩමක් සේ සලකන්න.

2.12 කෘෂිකාර්මික වැඩ කටයුතු : ගොවි කාණ්ඩයක් වගා කිරීම හා/හෝ සතුන් ඇති කිරීම සඳහා වූ සෑම කටයුත්තක්ම කෘෂිකාර්මික වැඩ කටයුතු සේ සලකනු ලැබේ. එය කය වෙහෙසා කරන වැඩක් මෙන්ම, ගොවිපලේ සැලසුම් සම්පාදනය, ගිණුම් තැබීම ආදී වෙනත් විවිධ කටයුතු අතරින් එකක් විය හැක. එය ගොවි පොළෙන් පිටත දී කෙරෙන පොහොර ආදී ද්‍රව්‍ය ගැනීමක් හෝ නිෂ්පාදිත ද්‍රව්‍ය අලෙවි කිරීමක් විය හැක. එහෙත් පදිංචි නිවාසයට සම්බන්ධ වැඩ කටයුතු හෝ කොන්ත්‍රාත් පදනමක් පිට කරන වැඩ කටයුතු ඊට ඇතුළත් නොවේ.

කාරකයා වෙතත් කාණ්ඩවල කරනු ලබන ගොවි වැඩ කටයුතු ද කෘෂිකර්ම වැඩ කටයුතු වශයෙන් කා.සං. 3 ආකෘතියේ 4.1 පිරවීමේදී ඇතුළත් කළ යුතුය.

2.13. දත්ත සඳහා යොමු කාල සීමාවන් : ආකෘති පත්‍රවල ඇති සමහර ප්‍රශ්නයන්ට උත්තර සැපයීමේදී පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් ඒ ඒ කාල සීමාවන් හා දිනයන් අනුගමනය කළ යුතුය:—

කාරණය			කාලසීමාව හෝ දිනය
1.	කාරක තත්ත්වය	...	01.07.82
2.	වි සහ සියලුම තාවකාලික හෝග වර්ග වගාකළ බිම් ප්‍රමාණය	...	01.07.81 සිට 30.06.82
3.	ස්ථීර හෝග වගාකළ බිම් ප්‍රමාණය	...	ගණන්ගන්නා දින පැවති තත්ත්වය
4.	ගව, කුකුළු, ඇදි සතුන් පිළිබඳව	...	01.07.82
5.	වාරිමාර්ග (අ) බිම් ප්‍රමාණය	...	01.07.81 සිට 30.06.82
	(ආ) සුලං යන්ත්‍ර හෝ ලිං ගණන	...	01.07.82
6.	කෘෂිකාර්මික යන්ත්‍ර සූත්‍ර—(අ) අයිති සංඛ්‍යාව	...	01.07.82
	සහ උපකරණ —(ආ) ලබාගත් මාර්ගය	...	01.07.81 සිට 30.06.82
7.	ගෘහ කාණ්ඩයේ ආදායම	...	01.07.81 සිට 30.06.82
8.	ගොවිකාරකයාගේ ගෘහකාණ්ඩයේ ජනගහණය	...	01.07.82
9.	ගොවිකාරකයාගේ රැකියාව	...	01.07.81 සිට 30.06.82
10.	ගොවිකාණ්ඩයේ කෘෂිකාර්මික වැඩ කටයුතු	...	01.07.81 සිට 30.06.82
11.	පොහොර භාවිතය	...	01.07.81 සිට 30.06.82
12.	කෘෂිනාශක, වල් නාශක, සහ දිලීර නාශක භාවිතය	...	01.07.81 සිට 30.06.82
13.	ගොවිකාණ්ඩයේ කැබැලි සහ ඒවායේ ප්‍රමාණයන්	...	01.07.82
14.	භුක්තිය	...	01.07.82
15.	ඉඩම් භාවිතය	...	01.07.82



“එෆ්” පෝර්මයේ සඳහන්ව ඇති ඒකක සංශෝධනය කිරීම

3.1 “එෆ්” පෝර්මයේ ඇති අවශ්‍යතාවය : කෘෂිකර්ම සංගණනයක් පැවැත්වීමේදී එයට අදාළ වන කරුණු සියල්ලක්ම සම්පූර්ණයෙන් ලබාගැනීම වැදගත් වේ. එය සම්පූර්ණ කර ගැනීමට නම් ගොවි කාරකයින් වාසය කරනු ලබන සියලුම ස්ථානවල ලැයිස්තුවක් පිළියෙල කළයුතු වේ.

සංගණන කාණ්ඩයක් සඳහා සකසා ඇති “එෆ්” පෝර්මයේ සංගණන කාණ්ඩයේ ඇති සංගණන ඒකකයන් සහ ඒවායේ ජීවත්වන්නන්ගේ සමහර විස්තර ද ඇතුළත් වන බැවින් සංගණන ඒකකයන් හඳුනාගැනීමට එය ප්‍රයෝජනවත් වේ. එම නිසා කෘෂිකර්ම සංගණන වැඩ කටයුතු ඉටු කිරීමට ඇති සංගණන කාණ්ඩවල “එෆ්” පෝර්ම ඔබ වෙත සපයනවා ඇත.

3.2 “එෆ්” පෝර්මය සංශෝධනය කිරීමේ අවශ්‍යතාවය : “එෆ්” පෝර්ම සකස් කරන ලද්දේ 1981 ජන සංගණනය පවත්වන වකවානුවේදීය. ඒ නිසා දැනට සමහර ගොඩනැගිලි සහ ඒවායේ පදිංචිකරුවන් සම්බන්ධ වෙනස්වීම් සිදුවීමට ඉඩ ඇත. ඔබේ සංගණන කාණ්ඩවල එවැනි වෙනස්වීම් සංශෝධනය කළයුතු වේ. මෙම සංශෝධන කටයුතු කළයුත්තේ කා.සං. 1 සහ කා.සං. 2 අඩංගු විස්තර ඔබ එක්රැස් කරනු ලබන අවස්ථාවේදීමය.

ඔබ වෙත පවරා ඇති සංගණන කාණ්ඩවල ගණන් ගැනීමේ කටයුතු කිරීමේදී “එෆ්” පෝර්මයේ දැක්වෙන අනුපිළිවෙල ඒ අයුරින්ම අනුගමනය කරන්න.

3.3 ලැයිස්තුගත කිරීමේදී “එෆ්” පෝර්මය සංශෝධනය කිරීම : “එෆ්” පෝර්මය සංශෝධනය කිරීමට අවශ්‍ය අවස්ථා 3කි. එම අවස්ථාවලදී පහත දක්වා ඇති පරිදි සංශෝධනය කරන්න.

- (1) අලුත් සංගණන ඒකකයන් හමුවීම.—නිදසුනක් වශයෙන් “එෆ්” පෝර්මයක සඳහන් සංගණන ඒකක අංක 15 හා 16 ට අතර අලුත් ඒකකයක් හමුවන්නට පුළුවන. එහිදී ඔබ විසින් කළයුත්තේ “එෆ්” පෝර්මයේ ලියා ඇති අවසාන පේලියට යටින් ඇති හිස් පේලියේ ඒකක අංකය 15 ‘අ’ යනුවෙන් සඳහන් කර මෙම සංගණන ඒකකය සඳහා අවශ්‍ය විස්තර පිරවීමයි. කෙසේ වෙතත් එම ඒකකය වෙනුවෙන් කා.සං. 1 හිදී විස්තර ඇතුළත් කළයුත්තේ ඒකක අංක 15ට යටිනි.
- (2) පැවති සංගණන ඒකකයන් නොමැතිවීම.—එවැනි අවස්ථාවලදී ඔබ විසින් කළයුත්තේ එම අංකය හා අදාළ විස්තර “එෆ්” පෝර්මයෙන් කපා හැරීම පමණකි.
- (3) පැවති ඒකකයක ස්වභාවය වෙනස්වීම හෝ එහි ගෘහමුලිකයා වෙනස් වීම.—සංගණන අංකය එලෙසම පවතිද්දී දැනට පවතින අයුරින් අදාළ සංශෝධනයන් කරන්න.

කර. සං. 1, 2, පිරවීම සඳහා උපදෙස්

කෘෂිකර්ම සංගණන උපලේඛන පිරවිය යුතු ආකාරය මෙහි විස්තරාත්මකව ඉදිරිපත් කෙරේ. ඔබ සෑම අවස්ථාවකදීම නිරවද්‍යතාවය හා එකාකාර බව ආරක්ෂා කර ගැනීමට සියළුම උපදෙස් නිවැරදිව අනුගමනය කළයුතු වේ.

4.1 සාමාන්‍ය කරුණු : සෑම අවස්ථාවකදීම සියළුම උපලේඛන ඉතා පරිස්සමින් පරිහරණය කළයුතුයි. උපලේඛන පිරවීමේදී ඔබට සපයා ඇති බෝල්පොයින්ට් පෑන ඒ සඳහා උපයෝගී කරගත යුතු වේ. ඔබ යම් වැරදි අන්දමේ සටහනක් කළේ නම්, එය පැහැදිලිව කපා දමා නිවැරදි සටහන යොදන්න. වාක්‍ය ලිවීමේදී ඒවා තීන්පෙල (.....) මත ලියන්න.

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

උදාහරණය :—ඔබ සටහන් කළයුත්තේ 25 නම් හා උපලේඛනයේ කොටු හතරක් සපයා ඇත්නම් එය

0	0	2	5
---	---	---	---

ලෙස ඇතුළත් කරන්න.

පිළිතුරට අදාළ කේත අංකය දැක්වීමේදී එම කේත අංකය මෙලෙස කව කරන්න.

1
2
3
4

4.2 වතු අංශය : වතු අංශය වෙනුවෙන් කෘෂිකර්ම සංගණනයට අදාළ විස්තර එක්රැස් කරනු ලබන්නේ තැපැල් මාර්ගික ප්‍රශ්න මාලාවක් මගිනි.

අවම වශයෙන් අක්. 20 හෝ ඊට වැඩි බිම් කැබැල්ලකින් යුත් කෘෂිකාර්මික ඉඩම් මෙම සංගණනයේදී වතු වශයෙන් අර්ථ දක්වනු ලැබේ. කිසියම් ගොවිකාරකයෙකුට තම කාරකත්වය යටතේ ඇති බිම් කැබලිවල ප්‍රමාණයන්ගේ එකතුව අක්. 20 කට වැඩි වුවත් එය වත්තක් නොවේ. තවද අක්. 20 කට හෝ ඊට වැඩි ප්‍රමාණයකින් යුත් කුඹුරු හෝ හේන් ගොවිතැනින් යුත් බිම් කැබලි වතු වශයෙන් සලකනු නොලැබේ.

ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව වතු සඳහා පිළියෙල කර ඇති ප්‍රශ්න මාලාවක් සියළුම වතු වලට තැපැල් කර ඇත. කුඩා ගොවි කාණ්ඩවල සංගණන වැඩ කටයුතු කරනු ලබන ගණන් ගන්නා නිලධාරීන් ඔවුන්ගේ කොට්ඨාශවල යම්කිසි ගොවිකාරකයෙක් වතු කාණ්ඩයක කාරකයෙක් සේ තමන්ට ඒත්තු ගියහොත් එම කාරකයාට තැපෑලෙන් ප්‍රශ්න මාලාවක් ලැබුණේද යන්න අසා දැනගත යුතු වේ. එසේ ප්‍රශ්න මාලාවක් එම කාරකයාට ලැබී ඇත්නම් එම ප්‍රශ්න මාලාව දී ඇති උපදෙස් පරිදි සම්පූර්ණ කොට වත්ත පිහිටි දිස්ත්‍රික්කයේ දිසාපති වෙත තැපැල් කරන ලෙස උපදෙස් දෙන්න. කෙසේ වෙතත් එවැනි වතු කාරකයින්ට එම වත්තට අමතරව කිසියම් කුඩා ගොවිකාණ්ඩ ඇත්නම් ඔබ විසින් එවැනි කාණ්ඩ වල විස්තර කර. සං. 2 උපලේඛනයේ එක්රැස් කළයුතු වේ.

සමහර අවස්ථාවලදී වතු කාරකයින්ට ප්‍රශ්න මාලාවක් තැපැල් මගින් ලැබී නැතිවත් පුළුවන. එවැනි අවස්ථා වලදී එම කාරකයින්ගේ සම්පූර්ණ ලිපිනය එම වත්ත පිහිටා ඇති ප්‍රදේශය සහ ලිපිනය ආදී විස්තර ලබාගෙන තමාගේ පරිලෝචක වෙත වාර්තා කළයුතු වේ.

4.3 ලැයිස්තු ගත කිරීමේ ලේඛනය—කර. සං. 1 : අලුතින් සාදන ලද ඒකකයන්ද ඇතුළත්ව සියලුම සංගණන ඒකක ලැයිස්තු ගතකරන උපලේඛනය කර. සං. 1 වශයෙන් දක්වනු ලබයි. මෙහිදී සංගණන ඒකකයේ සිටින සියලුම ගොවිකාරකයන් ඔබ විසින් ගණන් ගතයුතු අතර එම කාරකයින්ගේ ගොවි කාණ්ඩ පිළිබඳ විස්තර උපලේඛනයේ අදාළ තීරයන්හි ඇතුළත් කළයුතුය.

හඳුනා ගැනීමේ කොරකුරු.—හඳුනාගැනීමේ කොරකුරු ඔබට සපයනු ලබන “එෆ්” පෝර්මයෙන්, ලබාගත හැක. දිස්ත්‍රික්කයේ නම්, ප්‍රා.උ.දී. කොට්ඨාශයේ නම් හා සංගණන කාණ්ඩ අංකය දක්වා ඇති කින්ට්‍රෝලිවල ලියන්න. නාගරික ප්‍රදේශයක් නම් කේත අංක 1 ද, ග්‍රාමීය ප්‍රදේශයක් නම් කේත අංක 2 ද, අදාළ ස්ථානයේ දක්වන්න. ග්‍රාමීය ප්‍රදේශ සඳහා ග්‍රාමසේවක කොට්ඨාශයේ නම් හා අංකයද, නාගරික ප්‍රදේශ සඳහා මහනගර/නගර/සුළු නගර සභාවේ නමද ඇතුළත් කරන්න. ඒ අනුව ග්‍රාමීය ප්‍රදේශ සඳහා ගමේ නමද, නාගරික ප්‍රදේශ සඳහා ඡන්ද කොට්ඨාශයේ අංකය ද අදාළ ස්ථානයේ දක්වන්න. මැතිවරණ කොට්ඨාශයේ නම් හා අංකය ද ඇතුළත් කරන්න.

දෙවන තීරුව—සංගණන ඒකක අංකය : සංගණන ඒකක අංකය යනු “එෆ්” පෝර්මයේ පළමුවන තීරයේ දක්වෙන අංකයයි. අලුතින් ඇතුළත් කරන ලද ඒකකයන් සඳහා උපදෙස් මාලාවේ 3 වන පරිච්ඡේදයට අනුකූල වන පරිදි ඔබ විසින් දී ඇති අංකය සඳහන් කරන්න.

තුන්වන තීරුව—ගෘහමූලිකයාගේ හෝ ආයතනය භාරකරුගේ නම : ගණන් ගන්නා අවස්ථාවේ දක්වෙන පරිදි ගෘහමූලිකයාගේ හෝ ආයතන භාරකරුගේ නම ඇතුළත් කරන්න.

හතරවන හා පස්වන තීරු : සංගණන ඒකකයේ සිටින යම් කිසිවෙක් දෙවන පරිච්ඡේදයේ 2.5 ඡේදයෙන් දක්වෙන පරිදි කෘෂිකාර්මික ඉඩම් හෝ/හා ගව ආදී සතුන් ඇති කිරීම පිළිබඳව වගකීම දරන්නේදැයි (ගොවිකාරකයා) විමසා දැනගන්න. එසේ සිටින්නේ නම් හතරවන තීරුවේ “ඔව්” යනුවෙන් දක්වා එසේ සිටින ඔවුන්ගේ ගණන පස්වන තීරුවේ සටහන් කරන්න. ගොවිකාරකයෙක් එම ඒකකයේ නැතිනම් 4 වන තීරුවේ “නැත” යනුවෙන් දක්වා පස්වන තීරුවේ ඉරක් ඇඳ ඊළඟ සංගණන ඒකකයට යන්න.

හයවන හා හත්වන තීරු : සංගණන ඒකකයේ සිටින ගොවි කාරකයන් හඳුනා ගැනීමෙන් පසු ඒකකයේ සිටින පළමු ගොවි කාරකයාගේ නම හයවන තීරුවේ ඇතුළත් කරන්න. ඉන්පසුව එම කාරකයාගේ කාරකත්වය කුමක්දැයි විමසා දැන ඊට අදාළ කේතය හත්වන තීරුවේ දක්වන්න. කාරක තත්ත්වයන් සඳහා අදාළ කේතයන් කෘ.සං. 1 උපලේඛනයේම දක්වා ඇත. එක් සංගණන ඒකකයක ගොවිකාරකයින් කිහිප දෙනෙක් සිටිනම්, එම සෑම ගොවිකාරකයෙක් සඳහා ද මෙම ක්‍රමය අනුගමනය කරන්න.

සමහර විට එක ගොවි කාරකයෙක් හට කාරක තත්ත්වයන් කීපයක් තිබිය හැක. එබඳු අවස්ථාවලදී ගොවි කාරකයාගේ නම කාරකතත්ත්වයන් ගණන අනුව නැවතත් හයවන තීරුවේ ලිවිය යුතු අතර කාරක තත්ත්වයන්ට අදාළ කේතයන් හත්වන තීරුවේ ඇතුළත් කළයුතුයි. මේ සම්බන්ධව විස්තර උපදෙස් මාලාවේ 2 වන පරිච්ඡේදයේ 2.5 වෙනි කොටසේ දක්වා ඇත.

දෙවන තීරුව—ගොවි කාණ්ඩයේ අනුක්‍රමික අංකය.—මෙය සංඛ්‍යා දෙකකින් යුත් අංකයකි. හැම කාරකත්වයක් සඳහාම ගොවි කාණ්ඩයක් තිබෙන අතර ඒ සඳහා අනුක්‍රමික අංකයක් 8 වන තීරුවේ දක්විය යුතුය. මෙසේ සංගණන කාණ්ඩය අවසන් වන තුරු කිසිදු ගොවි කාණ්ඩයක් අන්තෝහැර 01 න් පටන් ගෙන සියළු ගොවිකාණ්ඩ අනුක්‍රමික අංක කරන්න.

නව වන තීරුව.—ගොවිකාණ්ඩය අක්කර 1/8ට වැඩි හෝ/හා අවම සතුන් සංඛ්‍යාවකින් යුක්ත එකක් නම් නවවන තීරුවේ

‘✓’ ලකුණ යොදන්න.

අවම සතුන් සංඛ්‍යාව යනු :—

එළහරක් හෝ මීහරක්	—	2
එළවන් උරන් බැටළුවන්	—	5
කුකුළු ආදී සතුන්	—	20

දහවන තීරුව.—මෙම තීරුව කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා හිස්ව තබන්න.

4.4 කුඩා ගොවිකාණ්ඩ උපලේඛනය—කෘ. සං. 2: කෘ. සං. 1 හි ඔබ විසින් 8 වන තීරුවේ අංක කරන ලද සියලු ගොවි කාණ්ඩයන් සඳහා කෘ. සං. 2 උපලේඛනය සම්පූර්ණ කළයුතුයි. කෘ. සං. 2 උපලේඛනය සම්පූර්ණ කිරීම කෘ. සං. 1 උපලේඛනය සම්පූර්ණ කරන අවස්ථාවේදීම කළයුතුයි. සංගණන ඒකකයක් සඳහා කෘ. සං. 1 පිරවීමෙන් පසු එම සංගණන ඒකකයේ ගොවි කාරකයෙක් සිටී නම් ඔවුන්ගේ හැම ගොවිකාණ්ඩයක් සඳහාම කෘ. සං. 2 උපලේඛනය බැගින් ඔබ විසින් සම්පූර්ණ කළයුතුයි.

එක ගොවි කාරකයෙකුට කාරකත්ව කීපයක් ඇති විට ඊට සමාන ගොවි කාරකයෙකුට කිසිය යුතුය. එබඳු අවස්ථා වලදී ඒ හැම ගොවි කාරකයෙකුටම කා. සං. 2 උපලේඛනය බැගින් පිරවිය යුතුය. මෙහිදී 1 වන ගොවිකාරකයෙකුට සඳහා වන කා. සං. 2 උපලේඛනය සම්පූර්ණයෙන්ම පිරවෙන අතර, අතිරේක ගොවි කාරකයන් සඳහා සම්පූර්ණ කෙරෙන කා. සං. 2 උපලේඛනවල පළමුවන කොටසේ ප්‍රශ්න අංක 2, 3, 4, හා 5 සම්පූර්ණ නොකළ යුතුය.

හඳුනා ගැනීමේ තොරතුරු.—හඳුනා ගැනීමේ විස්තර හා ඊට අදාළ කේත අංක ද “ එෆ් ” පෝර්මයෙන් උපුටා ගෙන කා. සං. 2හි ඇතුළත් කරන්න. එයට අමතරව මෙම ගොවිකාරකයෙකුට සඳහා ඔබ විසින් කා. සං. 1 අටවන තීරුවේ දී ඇති අනු ක්‍රමික අංක ද සපයා ඇති කොටුවේ ඇතුළත් කළයුතු වේ.

මැතිවරණ කොට්ඨාශයේ නම තිත් පෙලෙහි ලියා අංකය සපයා ඇති කොටුවේ ඇතුළත් කරන්න.

ග්‍රාමීය/නාගරික වශයෙන් සඳහා දී ඇති කොටුවෙහි නාගරික ප්‍රදේශ සඳහා කේත අංක 1 ද, ග්‍රාමීය ප්‍රදේශ සඳහා කේත අංක 2 ද ඇතුළත් කරන්න.

පළමුවන කොටස — ගොවිකාරකයා

කලින් දක්වා ඇති පරිදි, එක ගොවිකාරකයෙකුට කාරකත්ව කීපයක් ඇති අවස්ථාවක දී මෙම කොටස පිරවිය යුත්තේ ඔහුගේ පළමු ගොවිකාරකයෙකුට සඳහා පමණි. ඔහුගේ අතිරේක ගොවිකාරකයකු වලදී මෙම කොටසේ ගොවිකාරකයාගේ නම පමණක් ලියා ඉතිරිය හරස් ඉරකින් කපා හරින්න. අතින් හැටි අවස්ථාවකදීම ගොවිකාරකයා පිළිබඳ මෙම කොටස සම්පූර්ණ කළයුතුය.

- (1) ගොවිකාරකයාගේ නම — දී ඇති තිත්පෙළියේ ඇතුළත් කරන්න.
- (2) ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය — පුරුෂ නම් 1ද, ස්ත්‍රී නම් 2ද, කව කරන්න.
- (3) ගොවිකාරකයාගේ වයස — දී ඇති කොටු දෙකෙහි කාරකයාගේ සම්පූර්ණ වයස අවුරුදු වලින් දක්වන්න.
- (4) ගොවිකාරකයාගේ අධ්‍යාපනික තත්ත්වය — මෙම ප්‍රශ්නය කොටස් දෙකකට බෙදා ඇත.

අධ්‍යාපන සුදුසුකම්—ගොවිකාරකයා දක්වන සුදුසුකම්වලට අනුකූල වන පරිදි දී ඇති කේතයන්ගෙන් අදාළ කේතය කව කරන්න. අ.පො.ස. (සා.පෙ.) හෝ (උසස් පෙළ) සමත් බව සලකනු ලබන්නේ අඩුම වශයෙන් එක විෂයයක්වත් සමත් වී ඇත්නම් පමණකි. ඒ හා සමාන අධ්‍යාපන සුදුසුකම් වනුයේ ජා.පො.ස.වි./ජො.පා.ස. හෝ උ.ජා.ස.වි./උ.පා.ස. හා ඒ හා සමාන විභාග වේ.

කාරකයා කෘෂිකාර්මික හෝ සත්වපාලන කටයුතු පිළිබඳව කිසියම් වෘත්තීය හෝ කාර්මික සුදුසුකමක් ලබා ඇත්දැයි විමසා ඔබ නම් 1 වටා ද, නැතිනම් 2 වටා ද, කවයක් අදින්න. මෙම සුදුසුකම් වශයෙන් සලකනු ලබන්නේ කෘෂිකර්මය හෝ සත්ව පාලනය පිළිබඳ පිළිගත් පාඨමාලාවක් හදාරා සහතිකයක් ලබා තිබිය යුතුය.

5. ගොවිකාරකයාට අයිති සම්පූර්ණ ඉඩම් ප්‍රමාණය. — අයිති ඉඩම් පිළිබඳ අර්ථ දැක්වීම සඳහා දෙවන පරිච්ඡේදයේ 2.11 ඡේදය බලන්න.

ගොවිකාරකයා හට ඉඩම් කිසිවක් අයිතිව තිබේදැයි දැනගන්න. අයිති ඉඩම් කිසිවක් නැතිනම් 1 වටා කවයක් ඇඳ දෙවන කොටසට යන්න. කාරකයාට අයිති ඉඩම් තිබේ නම් ඒවායේ ස්වභාවය අනුව පහත දක්වෙන අයුරු කොටස් කර දක්වන්න.

(අ) කාරකයාට ගෙවත්ත පමණක් අයිතිනම් 2 වටා කවයක් ඇඳ එහි ප්‍රමාණය දක්වන්න.

(ආ) ගෙවත්ත හා වෙනත් ඉඩම් අයිති නම් 3 වටා කවයක් ඇඳ එහි මුළු ප්‍රමාණය දක්වන්න.

(ඇ) කාරකයාට ගෙවත්තක් අයිති නැතිව වෙනත් ඉඩම් පමණක් අයිති නම් 4 වටා කවයක් ඇඳ අයිති ප්‍රමාණය දක්වන්න. දෙවන පරිච්ඡේදයේ 2.10 වන ඡේදයේ නිර්වචනයට අනුව නිවාසය ඇති ඉඩම ගෙවත්තක් නොවන්නේ නම් එය වෙනත් ඉඩමක් ලෙස සලකන්න.

අයිති සම්පූර්ණ ඉඩම් ප්‍රමාණය හා ගොවිකාරකයාගේ සම්පූර්ණ බිම් ප්‍රමාණය අදහසින් දෙආකාරය. අයිති සම්පූර්ණ ඉඩම් ප්‍රමාණය ගොවිකාරකයාගේ සම්පූර්ණ බිම් ප්‍රමාණයට වඩා අඩු, සමාන හෝ වැඩි විය හැකිය. උදාහරණයක් වශයෙන්, ගොවිකාරකයෙක් අක්කර 5ක ඉඩමක අයිතිකරු විය හැක. මෙයින් අක්කර 2ක් ඔහු අදාළ වෙනත් කෙනෙකුට දී තිබී ඉතිරි අක්කර 3න් ඔහු වගා කරනවා විය හැක. මෙහිදී ඔහුට අයිති සම්පූර්ණ ඉඩම් ප්‍රමාණය අක්කර 5ක් වන අතර, ඔහු කාරකත්වය දරණ සම්පූර්ණ බිම් ප්‍රමාණය අක්කර 3කි. එසේම ගොවි කාරකයෙක් ඔහුට අයිති අක්කර 5ට අමතරව තවත් අක්කර 2ක් වෙනත් කෙනෙකුගෙන් අදාළ ලබාගෙන ගොවිතැන් කරයි නම්, ඔහුට අයිති ප්‍රමාණය අක්කර 5ද, කාරකත්වය දරණ සම්පූර්ණ බිම් ප්‍රමාණය අක්කර 7ක් ද වේ.

දෙවන කොටස — ගොවි කාණ්ඩය

මෙම කොටසේ ගොවි කාණ්ඩය පිළිබඳ සාමාන්‍ය තොරතුරු ඇතුළත් වේ.

1. මෙම ගොවිකාණ්ඩයට අදාළ පරිදි ගොවි කාරකයාගේ කාරකත්වය, කාරකයා ඔහුගේ කෘෂි කාර්මික වැඩකටයුතුවල යෙදී සිටින ආකාරය අනුව විග්‍රහ වේ. කාරක කතීන්වයන් පහත දැක්වෙන අයුරු වේ.

කාරකත්වයන්

- (අ) තමාගේම වැඩ කරන — කේත අංක 1
- (ආ) ආයතනයක් වෙනුවෙන් — කේත අංක 2
- (ඇ) පෞද්ගලික අය වෙනුවෙන් — කේත අංක 3
- (ඈ) වෙනත් අය සමඟ හවුලේ — කේත අංක 4

කාරකත්වයන් විග්‍රහ කිරීම පිළිබඳව මෙම උපදෙස් පොතේ 2.6 වන කොටස වෙත අවධානය යොමු කරන්න. සුදුසු කාරකත්වය වටහාගෙන දක්වා ඇති කේතයන්ගෙන් අදාළ කේතය වටා කවයක් අඳින්න.

“ කේත අංක 4 කව කළේ නම් ” වෙනත් අය සමඟ හවුලේ යන්න නිරූපනය වේ. මෙහිදී දී ඇති කොටුවෙහි කාරකයාගේ ඇතුළුව හවුලේ කරුවන් ගණන දක්වන්න.

කේත අංක 2, 3 හෝ 4න් එක කේතයක් කව කර ඇත්නම්, ආයතනයේ/පෞද්ගලික අයගේ/ප්‍රධාන හවුල්කරුවාගේ නම මේ සඳහා දී ඇති තිත් පෙළියේ ලියන්න.

2. ගොවි කාණ්ඩයේ ගොවිකාරකයා කාරකත්වය දරණ සම්පූර්ණ බිම් ප්‍රමාණය.—ගොවි කාණ්ඩයේ සම්පූර්ණ බිම් ප්‍රමාණය යනු, ගොවිකාණ්ඩයට අයත් වගා කළ හෝ නොකළ සියලුම බිම් කැබලි වල මුළු බිම් ප්‍රමාණයන්ගේ එකතුවයි. මෙහිදී අයිතිය ගැන නොසැලකේ. සමහර ගොවිකාරකයන් මුළු ප්‍රමාණයම පිළිබඳ විස්තර නොදීමට ඉඩ ඇති බැවින් ප්‍රශ්න කිරීමෙන් ගොවිකාණ්ඩයට අයත් සම්පූර්ණ බිම් ප්‍රමාණය දැනගන්න. ගොවිකාණ්ඩයට අයත් මුළු බිම් ප්‍රමාණය පහත දැක්වෙන අයුරු අවස්ථා 5කට වර්ග කර දක්වා ඇත.

- (අ) ගොවිකාරකයා කාරකත්වය දරණ ගෙවත්ත (මෙහිදී අයිතිය පිළිබඳ නොසැලකේ).
- (ආ) ගොවිකාරකයා කාරකත්වය දරණ ඔහුටම අයිති වෙනත් ගොඩ ඉඩම්.
- (ඇ) ගොවිකාරකයා කාරකත්වය දරණ වෙනත් කෙනෙකුට අයිති ගොඩ ඉඩම්.
- (ඈ) ගොවිකාරකයා කාරකත්වය දරණ ඔහුටම අයිති කුඹුරු.
- (ඉ) ගොවිකාරකයා කාරකත්වය දරණ වෙනත් කෙනෙකුට අයිති කුඹුරු.

මෙම වර්ග කිරීම් යටතේ බිම් ප්‍රමාණය අක්කර, රැඩ්, පර්චස් වශයෙන් දක්වන්න. මෙහි මුළු එකතුව මේ සඳහා යොදා ඇති තද පාටැති කොටුවෙහි ඇතුළත් කරන්න.

3. ගොවි කාණ්ඩයෙහි පිහිටීම.—ගොවිකාණ්ඩය මුළුමනින්ම හෝ භාගයකට වඩා වැඩි ප්‍රමාණයක් මෙම දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටත පිහිටා ඇත්නම්, වැඩි කොටස පිහිටා ඇති දිස්ත්‍රික්කයේ නම ලියා දී ඇති කොටුවෙහි එම දිස්ත්‍රික්කයට අදාළ කේත අංකය ලියන්න. ගොවිකාණ්ඩයේ විශාල කොටසකට කැබලි කීපයක් හෝ කැබලිවල කොටස් අඩංගු විය හැක.

දිස්ත්‍රික් පිළිබඳ කේත අංක මෙම උපදෙස් මාලා වේ පිට කවරයේ ඇතුළත් පැත්තේ දක්වේ.

තුන්වන කොටස — ප්‍රධාන හෝ වර්ග යටතේ ඇති බිම් ප්‍රමාණය

ගොවිකාණ්ඩ වල හෝ වර්ග ගණනාවක් වගා කර ඇති බව ඔබට දැනගත හැක. කෘෂිකර්ම සංගණනයක් පැවැත්වීමේ අදහස මෙම සෑම හෝගයකම බිම් ප්‍රමාණය හෝ හෝග විස්තර එක්රැස් කිරීම නොවේ. එහෙයින් මෙහිදී වෙන් වශයෙන් වැදගත් හෝග වර්ග කීපයක් පමණක් දක්වා ඇති අතර, අනික් ඒවා සාමූහිකව දක්වා ඇත. ස්ථීර හෝග හා තාවකාලික හෝග වශයෙන් හෝගයන් ප්‍රධාන කොටස් දෙකකට බෙදා ඇත. පහත සඳහන් වන වර්ග කිරීම් අනුව වඩා වැදගත් හෝග ඔබ විසින් වෙන් වශයෙන් හඳුනාගත යුතුය.

ස්ථීර හෝග
කේ රබර් පොල්
කොකෝ කුරුඳු කෝපි

තාවකාලික හෝග
වි මිරිස් ලෑණු
අර්තාපල්

මෙහි සඳහන් නොවූ අනිකුත් ස්ථීර හෝගයන් යටතේ වන බිම් ප්‍රමාණය “ වෙනත් ස්ථීර හෝග ” යටතේ ද, මිරිස්, ලෑණු හා අර්තාපල් හැර අනිකුත් තාවකාලික හෝග ඇති බිම් ප්‍රමාණයන් “ වෙනත් තාවකාලික හෝග ” යටතේ ද සඳහන් කරන්න.

මෙම හෝග වර්ගයන් යටත වගා කොට ඇති දල බිම් ප්‍රමාණය ගොවි කාරකයාගෙන් විමසා දැන, දී ඇති කොටුවෙහි එම ප්‍රමාණය අක්කර, රූඩ්, පර්චස් වශයෙන් සඳහන් කරන්න. ප්‍රදේශය පිළිබඳ ඔබගේ දැනීම උපයෝගී කරගෙන දේශීය ඒකක ඒ ඒ ප්‍රමාණයන් අනුව පරිවර්තනය කර සඳහන් කරන්න. උදාහරණයක් ලෙස අක්කර 3කින් යුත් බිම් කොටසක සම්පූර්ණ බිමේ රබර් වගා කොට අක්කරයකට නියමිත ගස් ගණන් යොදා මිශ්‍රව කොතෝවා ද අක්කර තුනේම වගා කොට ඇතැයි සිතන්න. එවිට ඔබ එම බිම් කැබැල්ලේ රබර් හා කොතෝවාහි අක්කර ප්‍රමාණය සටහන් කළයුත්තේ අක්කර තුන දෙකෙන් බෙදා නොව බිමේ වගාව ඇති ආකාරය සැලකිල්ලට ගනිමින් රබර් අක්කර තුන සහ කොතෝවා ද අක්කර 3 වශයෙනි.

තවද පොල් ඉඩමක තාවකාලික හෝග වන අන්තාසි හෝ වැල්දොඩම් වගා කොට ඇත්නම් පොල් සඳහා ඒ වගා වී ඇති මුළු බිම් ප්‍රමාණය ද, අන්තාසි හෝ වැල්දොඩම් සඳහා වගා වී ඇති බිම් ප්‍රමාණය තක්සේරු කොට වෙනත් තාවකාලික හෝග යටතේ ද සඳහන් කරන්න.

ස්ථිර හෝග යටත ඇති බිම් ප්‍රමාණය ගණන් ගන්නා දිනට ඇති ප්‍රමාණය විය යුතුයි. එහෙත් තාවකාලික හෝග සඳහා 1981 ජූලි සිට 1982 ජූනි දක්වා වූ වගාවර්ෂය තුළ වූ තත්ත්වය යල හා මහ වශයෙන් වෙන් වෙන්ව දක්වන්න. ප්‍රධාන වැවිලි යටතේ ඇති ඉඩම් වල වගා කර ඇති ස්ථිර හෝ තාවකාලික හෝග ඇත්නම් ඒවායේ ප්‍රමාණය ද ඇතුළත් කිරීමට වග බලා ගතයුතුය.

තේ හා රබර් සඳහා ඇති මුළු බිම් ප්‍රමාණයන් “ තවමත් එල නොදරණ ” හා “ එල දරණ ” හා “ එලදව වැරු ” යන උප කොටස් වලට වෙන් කොට ඇත. “ තවමත් එල නොදරණ ” ප්‍රමාණයන්ට පැල හා නොමේරූ ගස් මෙන්ම තවාන් ද ඇතුළත්ය. මෙම කොටස “ අළුතින් වගා කළ ” හා “ නැවත වගා කළ ” යනුවෙන් දෙකොටසකට බෙදිය යුතුය.

“ එල දරණ ” ප්‍රමාණයන් යනු එලදව ඇති ගස් යටත ඇති ප්‍රමාණයන් වන අතර “ එලදව වැරු ” යනුවෙන් හැඳින්වෙනුයේ වගාව වයස්ගත වීමෙන් ආර්ථික වශයෙන් නිෂ්පාදනයක් නොවන ඒවාය.

පොල් යටතේ ඇති බිම් ප්‍රමාණය “ තවමත් එල නොදරණ ” හා “ එල දරණ ” වශයෙන් උප කොටස් දෙකකට බෙදා ඇත. “ එල දරණ ” බිම් ප්‍රමාණය, “ ගස් යට වගා කොට ඇති ප්‍රමාණය ” සහ “ ගස් යට වගා නොකළ බිම් ” ප්‍රමාණය වශයෙන් වෙන් වෙන්ව දක්වන්න. “ ගස් යට වගාව ” යනුවෙන් මෙහි දක්වා ඇත්තේ වයස්ගත වූ හෝ මේරූ පොල් වගාවන් අතර තව පොල් වගාවක් යොදා ඇති අවස්ථාවකි. මේ හැර සමහර පොල්ගස් රා මැදීම පිණිස යොදා ගෙන ඇත්නම් එම ගස් ගණන දී ඇති කොටුවල සටහන් කරන්න. කිසියම් ගොවි කාණ්ඩයක පොල් යටතේ ඇති බිම් ප්‍රමාණය දක්වීම අපහසු නම්, එවිට පොල්ගස් ගණන අදාළ කොටුවේ සටහන් කරන්න.

කොතෝ, කුරුඳු, කෝපි යටත ඇති බිම් ප්‍රමාණය දී ඇති ඉඩ ප්‍රමාණයෙහි දක්වන්න. මේ හැර වෙනත් ස්ථිර හෝග යටත ඇති බිම් ප්‍රමාණය වෙනත් ස්ථිර හෝග යටතේ දක්වන්න.

වි යටත ඇති බිම් ප්‍රමාණය 1981/82 මහ සහ 1982 යල කන්න සඳහා වගාකර ඇති ප්‍රමාණය විය යුතුය. මෙයට අස්වද්දන ලද බිම් ප්‍රමාණය මෙන්ම ගොඩ වී ද ඇතුළත් වේ.

කුඹුරු කැබැල්ලක් වගා කාල තුනක් කරන්නේ නම් මධ්‍ය වගා කාලය ළඟම කන්නයට එක්කර ගණන් ගන්න.

මිරිස්, ලුණු, අර්තාපල්, වෙනත් එළවළු වර්ග හා වෙනත් තාවකාලික හෝග යටත ඇති බිම් ප්‍රමාණය 1981/82 මහ හා 1982 යල කන්න සඳහා වෙන් වෙන්ව දක්වන්න.

හතරවන කොටස — වාරිමාර්ග

සම්පූර්ණ ගොවිකාණ්ඩය සඳහා හෝ කොටසකට, විශාල වාරිමාර්ග ක්‍රම, සුළු වාරිමාර්ග ක්‍රම හෝ උස්සාන ජල සම්පාදනය යන වාරිමාර්ග පහසුකම් ලැබී තිබේ නම්, එම බිම් ප්‍රමාණය 1981/82 මහ හා 1982 යල කන්න වෙන් වශයෙන් දක්වන්න.

ගොවිකාණ්ඩයට උස්සාන ජල සම්පාදනයක් තිබේ නම්, සුළං යන්ත්‍ර ගණන, නල ලී ගණන හෝ ජල පොම්ප සවිකළ ලී ගණන හෝ වෙනත් ක්‍රම යෙදූ ලී ගණන දී ඇති කොටුවල සඳහන් කරන්න.

පස්වන කොටස — කෘෂිකාර්මික ආයුධ හා යන්ත්‍රෝපකරණ

මෙහිදී ආයුධ හා යන්ත්‍රෝපකරණ වර්ග 9ක් පිළිබඳ තොරතුරු දෙආකාරයකට රැස් කරනු ලැබේ. 1982 ජූලි 1 වන දිනට කාරකයාට අයිති ප්‍රමාණය හා ඒවා පාවිච්චි කිරීම වශයෙනි.

අයිතිය.—කාරකයාට අයිති ආයුධ හා යන්ත්‍රෝපකරණ ගණන පළමුවන තීරුවේ ඇතුළත් කරන්න. මේවා ගොවිකාණ්ඩයේ ප්‍රයෝජනයට යොදාගත් හෝ නොගත් ඒවා විය හැක.

පාවිච්චිය.—මෙම ආයුධයන්ගෙන් කුමක් හෝ 1981 ජූලි සිට 1982 ජූනි දක්වා වූ වගා වර්ෂය තුළ ගොවිකාණ්ඩයේ පාවිච්චි කළා නම් එය ලබාගත් මාර්ගය දැනගත යුතුයි. ලබාගත් මාර්ගය නමාගේ, කුලියට හෝ වෙනත් ආකාරයකට විය හැකියි. ආයුධ හා යන්ත්‍රෝපකරණ ලබාගත් මාර්ගයන්ට අදාළ කේතයන් වූ 1, 2 හෝ 3 කව කිරීමෙන් ඒ බව දක්වන්න. හිලව්වට මුදල් හෝ ධාන්‍ය දීම කුලියට වශයෙන් ද, අනුමැතියට ඉල්ලා ගැනීම වෙනත් වශයෙන් ද දැක්විය යුතුය.

හයවන කොටස — ගව, එළ, බැටළු, උරන් හෝ කාරා, කුකුළු ආදී සතුන්

මෙම කොටස් පහත දැක්වෙන අයුරු උප කොටස් තුනකට බෙදා දැක්වෙයි:—

- (අ) එළහරකුන් හා මී හරකුන්.
- (ආ) එළුවන්, බැටළුවන් හා උරන්.
- (ඇ) කුකුළු ආදී සතුන්.

මෙම සියලුම සත්ව සංඛ්‍යාති, 1982 ජූලි 1 වන දිනට කාරකයාට අයත්ව සිටී ගණන විය යුතුයි. එම ප්‍රමාණය තමාගේ, බද්දට ලබාගත් හෝ වෙනත් ක්‍රමයකින් ලබාගත් ගණනක් විය හැක. මෙහිදී ප්‍රධාන වශයෙන් සැලකිය යුත්තේ එම දිනයේදී කාරකයා යටතේ හෝ පාලනය යටතේ සිටීමයි. තාවකාලිකව නම ගොවි කාණ්ඩයෙන් කැම සඳහා ගොස් ඇති සතුන් ද ඇතුළත් කළයුතු වේ. මෙම වර්ගයන්ට අමතර සතුන් ඇත්නම් ඔවුන් ගණන් ගතයුතු නැත.

(අ) එළහරක් හා මී හරක්.—එළහරක් හා මී හරක් යන්න ගම්බද, නුමුහුන්, දෙමුහුන්, යනුවෙන් උප කොටස් තුනකට බෙදා ඇත. තොරතුරු වයස් කාණ්ඩ අනුව ගැහැණු, පිරිමි අනුව හා ප්‍රයෝජන අනුව ලබා ගැනීම අවශ්‍යයි. වයස අවුරුදු 3 ට අඩු හා 3 හා ඉන් ඉහළ යනුවෙන් වයස් කාණ්ඩ 2කට බෙදා ඇත. වයස අවුරුදු 3 ට අඩු එළහරක් හා මී හරක් පිළිබඳ තොරතුරු ගැහැණු හා පිරිමි වශයෙන් වෙන් කොට දැක්විය යුතුය. අවුරුදු 3 හා ඉන් ඉහළ සතුන් පිළිබඳව, ඔවුන්ගෙන් ලබා ගන්නා ප්‍රයෝජනය එනම් කිරි පිණිස, වැඩට, පට්ටි වැඩට සහ වෙනත් වැඩට යන වර්ග කිරීම් අනුව බෙදා දැක්විය යුතුයි. කිරි එළදෙනුන් තවදුරටත් වර්ග කර ඇත. එදිනට කිරි ගන්නා දෙනුන්, “ කිරි ගන්නා ” යනුවෙන් ද කිරි වරා ඇති දෙනුන් “ වෙනත් ” යනුවෙන් ද වර්ග කර ඇත.

යොදා ඇති තද පැහැති කොටුවල මුළු එළහරකුන්ගේ ගණනක් මී හරකුන්ගේ ගණනත් වෙන වෙනම සඳහන් කරන්න.

(ආ) එළුවන්, බැටළුවන් සහ උරන්.—මෙම සතුන්ගේ සංඛ්‍යා වයස අවුරුදු එකට අඩු සහ වයස අවුරුදු 1 හා ඉහළ ආකාරයට සැපයිය යුතුයි. ඒවායේ උප කාණ්ඩවල එකතුව “ මුළු එකතුව ” යටතේ පෙන්විය යුතුයි.

(ඇ) කුකුළු ආදී සතුන්.—කුකුළු ආදී සතුන්ගේ ගණන හයමසට අඩු කුකුළු පැටවුන්, කිකිළියන්, කුකුළන්, කාරාවන් සහ කළුකුන් වශයෙන් වෙන වෙනම දැක්විය යුතුයි.

සාරාංශ ගතකිරීම හා පළමු අදියරේ ආකෘති පත්‍ර ආපසු භාරදීම

5.1 සාමාන්‍ය කාරුණි :

කෘෂිකර්ම සංගණනයක් ක්ෂේත්‍ර කටයුතු නිමවූ විට එම සංගණනයේදී රැස්කළ ඒකාබද්ධ තොරතුරු රජයේ සංවර්ධන සැලසුම් හා ප්‍රතිපත්ති තීරණය කරන්නන් වෙත හා මහජනතාව වෙතට පත් කිරීම ඉතාමත් වැදගත් කරුණකි. නමුදු දත්ත සකස් කිරීමට සැලසෙන කාලයක් තෙවේ. එමනිසා සංගණන දත්ත පාවිච්චි කරන්නන්ගේ ඉක්මන් අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැදගත් තොරතුරු අතින් සාරාංශ ගතකිරීමට අදහස් කොට තිබේ. මෙම ක්‍රියාවලියේදී සංගණනයේ තොරතුරු රැස් කරන්නකු වශයෙන් ඔබ වෙත භාරදුර වගකීමක් පැවරෙනු ඇත. එමෙන්ම එම ක්‍රියාවලියේ සාර්ථක හෝ අසාර්ථක භාවය ඔබ මත රඳා පවතින නිසා එය සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කර ගැනීමට උපකාරී වෙමින් අප විසින් ඉල්ලා ඇති තොරතුරු ඒ සඳහා වනුගත කිරීමට ලබා දෙන සාරාංශගත කිරීමේ පෝර්මය (ආකෘතිය) භාවිතා කරමින් ගොනුකර දෙන්න. ඒ සඳහා ආකෘති අංක කෘ.සං. 4 භාවිතා කළයුතු අතර එය සම්පූර්ණ කිරීමේ උපදෙස් පහත දක්වා ඇති පරිදි අනුගමනය කරන්න.

5.2 කෘ.සං. 4 සාරාංශ පෝර්මය සම්පූර්ණ කිරීමේ උපදෙස්

මෙම පෝර්මය පිරවීම සඳහා අවශ්‍ය සම්පූර්ණ විස්තර ලබා ගැනීමට ඔබ විසින් සංගණන කාණ්ඩයක් සඳහා සම්පූර්ණ කළ සියලුම කෘ.සං. 2 උපලේඛන යොදා ගතයුතුය. එම උපලේඛන වලින් උපුටා ගතයුතු තොරතුරු ඇතුළත් කළයුතු කොටස් සහ කළු ඉරි සහිත කොටුවලින් දක්වා තිබේ. එමෙන්ම සාරාංශ ගතකිරීම් සංගණන කාණ්ඩ මට්ටමින් සිදුවිය යුතුය.

(අ) හැඳින්වීමේ තොරතුරු.—කෘ.සං. 1 හා කෘ.සං. 2 හි උපදෙස් ඒ පරිදිම අනුගමනය කරන්න.

(ආ) තීරු අංක 1.—ගොවිකාණ්ඩයේ අනුක්‍රමික අංකය කෘ.සං. 2 ආකෘතියේ ගොවිකාණ්ඩය සඳහා දී ඇති අනුක්‍රමික අංකය ඇතුළත් කරන්න.

(ඇ) තීරු අංක 2 සිට 5 දක්වා.—ගොවිකාරකයාගේ ඉඩම් අයිතියේ ස්වභාවය.

කෘ.සං. 2 ආකෘතියේ පළමුවන කොටසේ ප්‍රශ්න අංක 5 හි කථ සහ ඉරි වලින් දක්වා ඇති කොටුවේ ගොවි කාරකයාගේ ඉඩම් අයිතියේ ස්වභාවයට අදාළ කේත අංකය කව කර ඇත. මෙම කේතයට අදාළ අයිතියේ ස්වභාවය හඳුනා ගන්න. සාරාංශ පෝර්මයේ තීරු අංක 2 - 5 දක්වා ඇති තීරු වලින් මෙම හඳුනාගත් අයිතියේ ස්වභාවයට අදාළ තීරුවේ '✓' ලකුණක් යොදන්න.

කිසියම් අවස්ථාවක එක් ගොවිකාරකයෙකුට එක් ගොවිකාණ්ඩයකට වඩා ඇත්නම් එම අතිරේක ගොවි කාණ්ඩ සඳහා කෘ.සං. 2 හි පළමු කොටසේ 5 වන ප්‍රශ්නය ද සම්පූර්ණ නොවේ. එම නිසා සාරාංශ පෝර්මයේ තීරු අංක 2 සිට 5 දක්වා වූ තීරු සටහනක් නොඇතිව හිස්ව තබන්න.

(ඈ) තීරු අංක 6 සිට 9 දක්වා—ගොවි කාණ්ඩයේ බිම් ප්‍රමාණය.—කෘ.සං. 2 හි 2 වන කොටසේ 2 වන ප්‍රශ්නය දෙස බලන්න. එහි ගොවිකාණ්ඩයේ මුළු බිම් ප්‍රමාණය ඉදිරියේ දක්වා ඇති සේ කථ ඉරි සහිත කොටුවේ ඇති බිම් ප්‍රමාණය සැලකිල්ලට ගන්න. එය සාරාංශ පෝර්මයේ තීරු අංක 6 සිට 9 දක්වා වූ තීරු වලින් කුමන තීරුවට අදාළ වේදැයි තීරණය කරගෙන එම තීරුවේ බිම් ප්‍රමාණය ඇතුළත් කරන්න.

(ඉ) තීරු අංක 10.—ගොවි කාණ්ඩයේ ප්‍රමාණයෙන් භාගයකට වඩා මෙම දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටත පිහිටා ඇත්නම් එය පිහිටි දිස්ත්‍රික්කයට අදාළ කේතය කෘ.සං. 2 හි දෙවන කොටසේ තුන්වන ප්‍රශ්නය ඉදිරියේ අති කොටුවේ දක්වා ඇත. එවැනි අවස්ථා වලදී මෙම කේතය 10 වන තීරුවේ යොදන්න.

(ඊ) තීරු අංක 11 හා 12—සතුන් ගණන.—කෘ.සං. 2 හි දෙවන පිටුවේ 6 වන කොටසේ දක්වා ඇති එළඟරක් හා මී හරක් මුළු ගණන් වෙන් වශයෙන් සේ කළු ඉරි සහිත කොටුවල දක්වා තිබේ. ඒවා තීරු අංක 11 හා 12 න් අදාළ තීරුවල සටහන් කරන්න.

මේ අන්දමින් සංගණන කාණ්ඩයක් වෙනුවෙන්වූ ගොවි කාණ්ඩ සඳහා සම්පූර්ණ කරන ලද කෘ.සං. 2 හි තොරතුරු සාරාංශ පෝර්මයට උපුටා ගන්න.

5.3 කෘ.සං. 4 පෝර්මය සම්පිංඛනය කිරීම

ඔබ විසින් සම්පූර්ණ කරනු ලැබූ කෘ.සං. 4, තීරු මට්ටමින් සම්පිංඛනය කරන්න. මෙම සම්පිංඛනය දැක්විය යුත්තේ එකතුව යයි සඳහන් කර ඇති අවසාන පේළියේය.

තීරු අංක 1.—තීරු අංක 1 හි ඇතුළත් කරන ලද ගොවිකාණ්ඩ ගණන් කොට එම ගණන දක්වන්න.

තීරු අංක 2 - 5.—එක් එක් තීරුවල සටහන් කොට ඇති හරි ලකුණු ගණන් කර එම ගණන් අදාළ තීරු අනුව සටහන් කරන්න.



නිරු අංක 6 - 9.—මේවා වෙන් වෙන් වශයෙන් එකතු කොට අක්කර රුඬ පරිච්ඡේද වශයෙන් දක්වන්න.

නිරු අංක 10.—මේ සඳහා සම්පිණ්ඩනයක් සකස් කළයුතු නැත.

නිරු අංක 11 - 12.—11 වන නිරුවේ ඇති එළඟරක් ගණනේ හා 12 වන නිරුවේ ඇති මී හරක් ගණනේ එකතුව වෙන් වශයෙන් දක්වන්න.

සාරාංශ පෝර්මයේ පහළින් දක්වා ඇති කොටුව පිරවීම.—සාරාංශ පෝර්මයේ පහළින් දක්වා ඇති කොටුව පිරවීමට නිරු අංක 6 සිට 9 දක්වා වූ නිරුවල ඇතුළත් කළ ගොවි කාණ්ඩ ගණන වෙන් වශයෙන් ගණනය කොට දක්වන්න. මේ නිරු හතරෙහි මුළු එකතුව සාරාංශ පෝර්මයේ පළමුවන නිරුවට සමාන විය යුතුය.

සමහර අවස්ථාවලදී එක් සංගණන කාණ්ඩයක් සඳහා කා.සං. 4 පෝර්මය දෙපිටම පිරවීමට අවශ්‍ය විය හැක. එවිට පළවන පිටෙහි එකතුව ද දෙවන පිටුවෙහි දක්වමින් මුළු එකතුව සටහන් කරන්න.

මේ අන්දමින් සෑම සංගණන කාණ්ඩයක් වෙනුවෙන්ම සාරාංශ පෝර්මයක් සකස් කොට ඔබේ නම, අත්සන හා දිනය යොදන්න.

5.4 පළමු අදියරේ ආකෘතිපත්‍ර ආපසු භාරදීම

මේ වන විට ඔබට භාර දී ඇති සියලුම සංගණන කාණ්ඩවල පළවෙනි අදියරේ ගණන් ගැනීමේ කටයුතු අවසන් කර ඇත, දෙවන අදියරේ ගණන් ගැනීමේ කළයුත්තේ ගොවි කාණ්ඩ වලින් තෝරාගනු ලැබූ ගොවි කාණ්ඩ කොටසක පමණි. මෙම ගොවි කාණ්ඩ තේරීම සහ ඉතිරි වැඩ සඳහා සියලුම සංගණන කාණ්ඩ වෙනුවෙන් ඔබ විසින් සම්පූර්ණ කර ඇති කා.සං. 1, කා.සං. 2, හා කා.සං. 4 ආකෘති ඔබගේ පරිලෝචක වන ගොවිජන සේවා ප්‍රාදේශීය නිලධාරී වෙත නොපමාව භාර දෙන්න. මෙම අවස්ථාවේ දීම ඔබට භාර දී තිබූ සංගණන කාණ්ඩවලට අදාළ එෆ් පෝර්ම ද ආපසු භාර දිය යුතු වේ.

කත. සං. 3 - නියැදි උපලේඛනය පිරවීම පිළිබඳව උපදෙස්

මෙම කෘෂිකර්ම සංගණනයේදී ගොවිකාරකයින් සහ ගොවිකාණ්ඩ හඳුනාගනු ලබන්නේ කත.සං. 1 උපලේඛනයෙන් වන අතර අදාළ සාමාන්‍ය විස්තර එක්රැස් කරනු ලබන්නේ කත.සං. 2 උපලේඛනය මගිනි.

සෑම සංගණන කාණ්ඩයකින්ම ගොවිකාණ්ඩවල නියැදියක් තෝරන අතර එය හඳුනාගැනීම සඳහා කත.සං. 1 ටේ 10 වෙනි කිරුවේ ඇති අංක වටා රතු කවයකින් සලකුණු කර ඒවා ඔබ වෙත ආපසු භාර දෙනු ලැබේ. එසේ තෝරා ඇති ගොවිකාණ්ඩවල ගොවිකාරකයින් හමු වී කත.සං. 3 නියැදි උපලේඛනයේ ඇති විස්තර ලබා ගන්න. ඔබ ගණන් ගන්නා සංගණන කාණ්ඩවලට අදාළ සියළුම එෆ් පෝර්ම ද ආපසු ඔබ වෙත භාර දෙනු ඇත.

6.1 හඳුනාගැනීමේ විස්තර

මෙම විස්තර කත.සං. 1 උපලේඛනයේ ඇති විස්තර හා සමාන වේ.

ගොවිකාණ්ඩයේ ඇති අනුක්‍රමික අංකය හැර අනෙකුත් සියලුම විස්තර “ එෆ් ” පෝර්මයෙන් ලබාගත හැක. අනුක්‍රමික අංකය අදාළ කත.සං. 1 උපලේඛනයේ 8 වන කිරුවේ දක්වෙන පරිදිය.

6.2 උපලේඛනයේ අඩංගු විස්තර පිරවීම

1. කාරකයාගේ නම.—ගොවිකාණ්ඩයේ කාරකයාගේ නම සඳහන් කරන්න.

2. ගොවිකාරකයාගේ ශාඛකාණ්ඩයේ ජනගහණය.—කාරකයා ද ඇතුළත් වන සේ ඔහුගේ ශාඛකාණ්ඩයේ සිටින සියලුම සාමාජිකයින්ගේ ගණන වයස් කාණ්ඩ අනුව සහ ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය අනුව සඳහන් කරන්න. මෙහිදී සම්පූර්ණ එකතුව අනිකුත් පේළිවල සඳහන් විස්තර වල මුළු එකතුව හා සමාන විය යුතු වේ. (“ ශාඛකාණ්ඩය ” යන්නේ අර්ථ දැක්වීම දෙවන පරිච්ඡේදයේ 2.4 ඡේදයෙන් විස්තර කර ඇත.)

3. කාරකයාගේ ශාඛකාණ්ඩයේ සියලුම සාමාජිකයින්ගේ මුලු ආදායමෙන් 50%ක් හෝ ඊට වැඩි ප්‍රමාණයක් ලැබෙන්නේ මෙම ගොවිකාණ්ඩයේ නිෂ්පාදන වලින් ද නැතිනම් වෙනත් මාර්ගවලින් ද කියා විස්තර අයා දැනගන්න. එසේ දැනගෙන මෙම ගොවිකාණ්ඩයේ නිෂ්පාදන වලින් නම් 1 වටා ද, එසේ නැති නම් 2 වටා ද, කවයක් අඳින්න.

4. ගොවිකාරකයාගේ රැකියාව

4.1 කාරකයා මෙම ගොවිකාණ්ඩය තුල හෝ පිටත කෘෂිකාර්මික වැඩ හැර වෙනත් රැකියාවක් කරන්නේදැයි විමසා දැන ගන්න. (කෘෂිකාර්මික වැඩ යන්නෙහි අර්ථ නිරූපනය 2 වන පරිච්ඡේදයේ 2.12 ඡේදයේ විස්තර කර ඇත.) ඔබ නම් 1 වටා කවයක් ද, නැති නම් 2 වටා ද කවයක් අඳින්න.

4.2 මෙයට පිළිතුරු සැපයිය යුත්තේ 4.1 “ ඔව් ” කියා කවකර ඇත්නම් පමණකි. කෘෂිකාර්මික නොවන වැඩ වලට කෘෂිකාර්මික වැඩ වලට වඩා කාලය යොදවන්නේදැයි විමසා දැනගන්න. එසේ “ ඔව් ” නම් 1 වටා කව කරන්න. එසේ නැතිනම් 2 වටා කව කරන්න.

4.3 මෙයට පිළිතුරු සැපයිය යුත්තේ 4.2 හි “ ඔව් ” කියා කවකර ඇත්නම් පමණකි. එසේ නම් කාරකයාගේ කෘෂි කාර්මික නොවන ප්‍රධාන රැකියාව සඳහන් කරන්න.

5. ගොවිකාණ්ඩයේ වැඩ කටයුතු ඇත්ත වශයෙන්ම කවුරුන් විසින් ඉටුකරනු ලබන්නේදැයි දැනගන්න. ශාඛකාණ්ඩයේ සාමාජිකයින් විසින් සියලුම කෘෂිකාර්මික වැඩ කටයුතු කරන්නේ නම් කේත අංක 1 කව කරන්න. ශාඛකාණ්ඩයේ සාමාජිකයින් විසින් කෘෂිකාර්මික වැඩ 50%කට හෝ වැඩි ප්‍රමාණයක් කරනු ලබන්නේ නම් 2 කව කරන්න. ශාඛකාණ්ඩයේ සාමාජිකයින් විසින් කෘෂිකාර්මික වැඩ 50%කට අඩුව කරන්නේ නම් 3 කව කරන්න.

6. ගොවිකාණ්ඩයේ නිෂ්පාදන ප්‍රධාන වශයෙන් යොදවන්නේ විකිණීම සඳහා ද එසේත් නැතිනම් ගෙදර පාවිච්චිය සඳහා දැයි අයා දැනගෙන අදාළ කේතය කව කරන්න.

ගොවිකාණ්ඩයේ ඇති නිෂ්පාදන වැඩි කොටසක් විකිණීම සඳහා නම්, හෝග පමණක් වගා කරන ගොවිකාණ්ඩයක් වුවොත් 1 වටා කවයක් ද, ගොවිකාණ්ඩය ගව, එළු, බැටළු සහ තාරා කුකුළු ආදී සතුන් පමණක් ඇති කරන ගොවිකාණ්ඩයක් නම් 2 වටා කවයක් ද එසේ නැතිව හෝග වගා කරන එමෙන්ම ගව, කුකුළු ආදී සතුන් ද ඇති කරන මිශ්‍ර ගොවිකාණ්ඩයක් නම් 3 වටා ද, කවයක් අදින්න. මෙහිදී මිශ්‍ර ගොවිකාණ්ඩයක් වශයෙන් සැලකිය යුත්තේ ගොවි නිෂ්පාදනයන්ගෙන් සහ ගව කුකුළු ආදී සතුන්ගෙන් ලැබෙන නිෂ්පාදන විකුණා ලැබෙන ආදායම ගැන වැඩි වශයෙන් සැලකීමට භාජනය කිරීමෙනි.

7. 1981 ජූලි සිට 1982 ජූනි දක්වා ඇති වගා වර්ෂය තුළ ගොවිකාණ්ඩයේ වී, තේ, රබර්, පොල්, හෝ වෙනත් හෝග වගා කර ඇත්දැයි විමසා දැනගන්න. එසේ ඇත්නම් “ඔව්” කියා ද එසේ නැතිනම් “නැත” කියා ද අදාළ ස්ථානයේ ලියන්න.

වගා කරන හෝගවලට පොහොර පාවිච්චි කර ඇත්දැයි විමසා දැනගන්න. පොහොර පාවිච්චි කර ඇත්නම් හෝග අනුව 1 වටා කවයක් ද පොහොර පාවිච්චි කර නැත්නම් 2 වටා කවයක් ද අදින්න. එමෙන්ම යම්කිසි පොහොර වර්ගයක් ගොවිකාණ්ඩයක හෝග සඳහා පාවිච්චි කර ඇත්නම් රසායනික, වෙනත්, හෝ දෙකම දැයි විමසා හෝග අනුව අදාළ පරිදි 3, 4, හෝ 5 යන කේතයන් ගෙන් එකක් කව කරන්න.

මෙහි සඳහන් කිසියම් හෝගයක් වගා නොකරන බවට “නැත” කියා පළවෙහි කොටුවේ සඳහන් කර ඇත්නම් එකී හෝගය යටතේ වන කේත වටා කව ඇදිය යුතු නැති බව සලකන්න.

8. මෙම කොටසෙහි දක්විය යුත්තේ 1981 ජූලි සිට 1982 ජූනි දක්වා ඇති වගා වර්ෂය තුළ ගොවිකාණ්ඩයේ වල්පැලෑටි නාශක, කෘෂිනාශක හෝ දිලීර නාශක, කෘෂි රසායනිකයන් පාවිච්චි කිරීම පිළිබඳවය.

8.1 ගොවිකාණ්ඩයේ කෘෂිනාශක රසායනිකයන් පාවිච්චි කර ඇත්නම් කේත අංක 1 කව කරන්න. පාවිච්චි කර නැතිනම් කේත අංක 2 කව කරන්න.

8.2 ගොවිකාණ්ඩයේ වල්පැලෑටි නාශක රසායනිකයන් පාවිච්චි කර ඇත්නම් කේත අංක 1 කව කරන්න. එසේ පාවිච්චි කර නැත්නම් කේත අංක 2 කව කරන්න.

8.3 ගොවිකාණ්ඩයේ දිලීරනාශක රසායනිකයන් පාවිච්චි කර ඇත්නම් කේත අංක 1 කව කරන්න. එසේ පාවිච්චි කර නැත්නම් 2 කව කරන්න.

9. ගොවිකාණ්ඩයේ භුක්තිය සහ ඉඩම් භාවිතය.—මෙය උපලේඛනයේ ඇති වඩාත්ම ගැටලු සහිත කොටසයි. ගොවි කාණ්ඩයක් බිම් කැබලි කීපයකින් සමන්විතව ඇති බව ඔබ දන්නවා ඇත. මෙම බිම් කැබලි එක එක ප්‍රදේශවල මෙන්ම එක දිස්ත්‍රික්කයක හෝ දිස්ත්‍රික්ක කීපයක පිහිටිය හැකිය. බිම් කැබැල්ලක භුක්තිය කීප ආකාරයකට නිබන්ද්‍රව පුළුවන.

එමනිසා ඉඩමේ පිහිටීම, භුක්තිය සහ ඉඩම් භාවිතය බිම් කැබැල්ලෙන් කැබැල්ලට විමසා බැලිය යුතු වේ.

2 වෙනි තීරුව — ගොවිකාරකයාගෙන් බිම් කැබැල්ලේ නම අසා දැනගන්න.—බිම් ප්‍රමාණය කොපමණ කුඩා වුවත් ගොවි කාණ්ඩයේ ඇති සියලුම බිම් කැබලි එකින් එකට 2 තීරුවේ ලැයිස්තු ගත කරන්න.

3 - 4 වෙනි තීරු — කැබැල්ලේ පිහිටීම.—බිම් කැබැල්ල පිහිටා ඇති දිස්ත්‍රික්කයේ නම සහ එයට අදාළ කේතය තීරු අංක 3 සහ 4 මේ සටහන් කරන්න. සියලුම බිම් කැබලි එකම දිස්ත්‍රික්කයේ ඇති අවස්ථාවල දී ද කේත අංකය සඳහන් කරන්න. දිස්ත්‍රික්ක පිළිබඳ කේත අංක පිටකවරයේ ඇතුළත්වන්නේ දක්වා ඇත.

5 වෙනි තීරුව — කැබැල්ලේ භුක්තිය.—භුක්තියේ ස්වභාවය එකලොස් ආකාරයකට දක්වා ඇත. ඒ සියල්ලටම වෙන් වෙන් වශයෙන් කේත අංක යොදා තිබේ. මෙහි සඳහන්ව ඇති භුක්තියේ ස්වභාවයක් ඇත්නම් ඒවා “වෙනත්” හැටියට සඳහන් කරන්න.

භුක්තියේ ස්වභාවයන් පහත දක්වා ඇත :—

කනිකර අයිතිය	...	...	...	...	01
හවුලේ අයිතිය (තට්ටුමාරු)	...	...	...	...	02
හවුලේ අයිතිය (කට්ටිමාරු)	...	...	...	...	03
බෙන්ම ක්‍රමය	...	...	...	...	04
හවුලේ අයිතිය (වෙනත් විධි)	...	...	...	...	05
ඉඩම් සං.ආ. හෝ ර.ඉ.ආ. යටතේ දීමනා (එල්.ඩී.ඕ./සී.එල්.ඕ.)	...	...	...	...	06
ඉඩම් සං.ආ. හෝ ර.ඉ.ආ. යටතේ රජයෙන් බදු හා අවසරපත් යටතේ (එල්.ඩී.ඕ./සී.එල්.ඕ.)	...	...	...	...	07
බද්දකට ගත් පුද්ගලික ඉඩම්	...	...	...	...	08
අද්දට	...	...	...	...	09
බදු රහිත	...	...	...	...	10
බලහත්කාරයෙන් පදිංචි	...	...	...	...	11
වෙනත් ආකාරයෙන් මුක්ති විදින	...	...	...	...	12

ගොවිකාරකයාගෙන් විස්තර විමසා දනගෙන බිම් කැබැල්ල අයත්වන භුක්තියේ ස්වභාවයට අදාළ කේතය එකී බිම් කැබැල්ල අනුව 5 වෙනි තීරුවේ සටහන් කරන්න. කේත යෙදීමේදී ඇති ඉලක්කම් දෙකම යෙදීමට අමතක නොකරන්න.

6 වෙනි තීරුව—කැබැල්ලේ මුළු බිම් ප්‍රමාණය.—බිම් කැබැල්ලේ මුළු බිම් ප්‍රමාණය මෙහි දක්වන්න. එම මුළු බිම් ප්‍රමාණය ඉඩම් භාවිතා කරන ආකාරය හා සවිතින ස්වභාවය අනුව තීරු අංක 7 සිට 15 දක්වා බෙදා දක්වන්න. එක් එක් තීරු යටතේ සඳහන් කරනු ලබන බිම් ප්‍රමාණයන්ගේ මුළු එකතුව තීරු අංක 6 සඳහන් මුළු බිම් ප්‍රමාණය හා සමාන විය යුතු වේ. ඉඩම් භාවිතයේදී ඉදිකළ බිම් ප්‍රමාණය දක්විය යුතුය.

7 වෙනි තීරුව—අස්වැද්දන ලද කුඹුරු.—අස්වැද්දන ලද කුඹුරු යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ නියර වේලි ආදිය බැඳ වී ගොවි තැන සඳහා පිළියෙල කර ඇති ඉඩමයි. අස්වැද්දන ලද කිසියම් ඉඩමක අවුරුදු 5ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක තාවකාලික හෝග නොකඩවා වගා කර එම කාලය තුළ එකම කන්නයක් හෝ වී වගාව සඳහා යොදා නොගත්තේ නම් හෝ එම කාලය තුළ පුරන් වී තිබීමට ඉඩ හැර තිබුනේ නම්, එවැනි ඉඩමක් තව දුරටත් අස්වැද්දන ලද කුඹුරක් වශයෙන් සැළකිය යුතු නැත. එවැනි අවස්ථා වලදී එම ඉඩම පාවිච්චි කරන ලද්දේ ප්‍රධාන වශයෙන් කුමකට ද යන්න තීරණය කොට සුදුසු වර්ගය දක්විය යුතුය.

8 වෙනි තීරුව—අස්වැද්දන ලද කුඹුරු වලට අමතරව වෙනත් තාවකාලික වැවිලි.—අස්වැද්දන ලද කුඹුරුවල තාවකාලිකව වැවිලි හෝ ගස්වල වගා කර ඇති හෝගයන් ඇත්නම් එම බිම් ප්‍රමාණයන් මෙම තීරුවට ඇතුළත් නොකළ යුතුය. කිසිම බිම් ප්‍රමාණයක් දෙවරක් සඳහන් කළයුතු නැති බැවින් එවැනි බිම් ප්‍රමාණයන් ඇතුළත් කළ යුත්තේ ඒවායේ මූලික අරමුණ ගැන සලකා අනිකුත් තීරයන්හිය. මෙම තීරුවෙහි සඳහන් කළ යුත්තේ තාවකාලික හෝග යටතේ ඇති බිම් ප්‍රමාණය පමණි.

තාවකාලික හෝග වර්ගීකරනය පිටකවරයේ ඇතුළු පැත්තේ දක්වා ඇත.

9 වෙනි තීරුව—ප්‍රධාන වතු වැවිලි.—ප්‍රධාන වතු වැවිලි වූ කලි තේ, රබර් සහ පොල්ය. මෙම වැවිලි අතර වෙනත් තාවකාලික හෝ ස්ථිර හෝගි වගා කර තිබුනද මුළු බිම් ප්‍රමාණයම ප්‍රධාන වතු වැවිලි යටතේ වර්ග කොට දක්විය යුතුය.

10 වෙනි තීරුව—කැලෑ සහ වන බිම් හැර වෙනත් ස්ථිර වැවිලි.—මෙම තීරුවෙහි තේ, රබර් පොල් හැර අනෙකුත් ස්ථිර හෝග යටතේ ඇති බිම් ප්‍රමාණය ඇතුළත් කරන්න. එහෙත් කැලෑ සහ වන බිම් මෙම කොටසට අයත් නොවේ. ස්ථිර හෝග වර්ගීකරනය මෙහි පිටකවරයේ ඇතුළු පැත්තේ දක්වා ඇත.

11 වෙනි තීරුව—කැලෑ හෝ වන බිම් යටතේ ඇති ඉඩම්.—දර දූව හෝ අන් වන නිෂ්පාදනයන් වශයෙන් වටිනාකමක් ඇති ඉඩමෙහි ස්වාභාවික ලෙස වැඩෙන හෝ වගා කරන ලද කැලෑ හෝ වන බිම් යටතේ ඇති බිම් ප්‍රමාණය මෙම තීරයෙහි ඇතුළත් කරන්න. දර ලබා ගැනීමට හැකි වුවත් ලදු කැලෑ මෙම ගණය යටතේ ඇතුළත් නොකොට වගා කිරීමට තුසුසුසු ඉඩම් හැටියට 15 තීරුව යටතේ සඳහන් කරන්න.

12 වෙනි තීරුව—9, 10 සහ 11 යන තීරු යටතේ සඳහන් බිම් ප්‍රමාණයන් හැර තණබිම්.—සතුන්ගේ ආහාරය පිණිස ඇති ඉබේ වැඩුන තණබිම් ප්‍රමාණයන් මෙම තීරයෙහි සඳහන් කරන්න. ඇට හෝ දඩු සිටවීමෙන් වඩා ඇති තණ බිම් ප්‍රමාණය ඇතුළත් කළ යුත්තේ තාවකාලික වැවිලි යටතේය. ප්‍රධාන වතු වැවිලි හෝ වෙනත් ස්ථිර වැවිලි යට තිබෙන තණබිම් මෙහි ඇතුළත් නොකළ යුතුය. මන්ද, එම බිම් අදාළ වැවිලි යටතේ ඇතුළත් වන නිසාය. වගා කර නැති එහෙත් වගා කළ හැකි බිම්වල තාවකාලික තණකොළ වැවි තිබුනත් එම බිම් ප්‍රමාණය ද මෙම තීරුවෙහි ඇතුළත් නොවිය යුතුය.

13 වෙනි තීරුව—වගා කර නැති එහෙත් වගා කළහැකි බිම්.—1981 ජූලි මස සිට 1982 ජූනි මාසය දක්වා කාලය තුළ දී මුදුල් හිඟකම, ජලය හිඟකම හෝ ශ්‍රමය හිඟකම ආදී හේතූන් නිසා කිසියම් ඉඩමක් වගා නොකරන ලද්දේ නම් එම බිම් ප්‍රමාණය මෙම තීරයේ ඇතුළත් කරන්න.

14 වෙනි තීරුව—වගා කළ නොහැකි පාරවල් සහ ගොඩනැගිලි ආදියට යටව ඇති බිම් ප්‍රමාණය.—බිම් කැබැල්ලක නිසිය හැකි පාරවල්, ගොඩනැගිලි, කමත් ආදියට යටව ඇති බිම් ප්‍රමාණයන්ගේ එකතුව මෙම තීරුවෙහි සටහන් කරන්න. ගෙවත්ත ගැන සැලකීමේදී නිවාසය සහ අනෙකුත් ගොඩනැගිලි සඳහා යට වූ බිම් ප්‍රමාණයන් මේ යටතේ ගණන් ගතයුතුය.

15 වෙනි තීරුව—ගොවිතැන් කළ නොහැකි ගල් සහිත නිෂ්ප්‍රයෝජනවත් බිම්.—බිම් කැබැල්ලේ කොටසක් ගල් නිෂ්ප්‍රයෝජනවත් බිම්, මඩවගුරු ආදිය නිසා වගා කිරීමට තුසුසුසු තත්වයේ තිබිය හැකිය. බිම් කැබැල්ලේ එවැනි බිම් ප්‍රමාණයන් තිබේ නම්, එය මෙම තීරයෙහි ඇතුළත් කරන්න.

දැහරණ (1) : මුලු බිම් ප්‍රමාණය පර්. 20ක් වූ ගෙවත්තක පොල්ගස් කීපයක් ද, එයට බාහිරව පිහිටි පර්වස් 3 ක පමණ වූ එලවළු වගාවක් ද තිබෙයි. පොල්ගස් යට කෙසෙල් පඳුරු කීපයක් ද වගා කර ඇත. සලකා බැලීමේදී ගෙට යටවූ බිම් ප්‍රමාණය පර්. 5ක් පමණ වේ යයි සිතේ. මෙම කැබැල්ල ඉඩම් භාවිතය අනුව වර්ග කිරීමේදී කැබැල්ලේ මුළු බිම් ප්‍රමාණය වන පර්. 20, 6 වන තීරුවේද, එළවලු වගාකර ඇති පර්. 3 වෙනත් තාවකාලික වැවිලි යටතේ 8 වන තීරුවේ ද පර්වස් 12ක් ප්‍රධාන වතු වැවිලි යටත 9 වන තීරුවේද, ගෙට යට වූ බිම් ප්‍රමාණය වන පර්. 5, 14 වන තීරුවේද, ඇතුළත් කළ යුතුය. කෙසෙල් ගස් වගාකර ඇත්තේ පොල්ගස් යට නිසා මෙහිදී එම බිම් ප්‍රමාණය සැලකිල්ලට ගෙන නැත.

උදාහරණ (2) : මුළු බිම් ප්‍රමාණය අක්කර 5ක් වූ බිමක අක්කරයක පමණ ප්‍රදේශයක ක්‍රමානුකූලව එළවළු වගා කර තිබේ. තවද, අක්. 2, රුඩ් 3ක රබර් ද, රුඩ් 2ක කුරුඳු ද වගා කර ඇත. වගා කිරීමට සුදුසු රුඩ් 2 පර්චස් 20ක පමණ බිම් ප්‍රමාණයක් අපහසුකම් නිසා වගා කර නැත. පර්චස් 20ක බිම් ප්‍රමාණයක් ගොවිතැන් කළ නොහැකි ගල් සහිත ප්‍රදේශයකි.

මෙම කැබැල්ල ඉඩම් භාවිතය අනුව වර්ග කිරීමේදී එළවළු වගා කර ඇති අක්කරයක ප්‍රමාණය, වෙනත් තාවකාලික වැවිලි යටතේ 8 වන කීරුවේද, රබර් වගා කර ඇති අක්. 2, රුඩ් 3ක ප්‍රධාන වතු වැවිලි යටතේ 9 වන කීරුවේද, කුරුඳු වගා කර ඇති රුඩ් 2ක ප්‍රමාණය වෙනත් ස්ථිර වැවිලි යටතේ 10 වන කීරුවේද, වගා කිරීමට සුදුසු එහෙත් වගා කර නැති රුඩ් 2 පර්. 20ක ප්‍රමාණය 13 වන කීරුවේද, පර්චස් 20ක් වූ ගල් සහිත වගා කළ නොහැකි බිම් ප්‍රමාණය 15 වන කීරුවේද, ඇතුළත් කළයුතු බව සලකන්න.

උදාහරණ (3) : කුඹුරකින් හා යාව පිහිටි ගොඩබිමකින් යුක්ත මුලු බිම් ප්‍රමාණය අක්කර 3 රුඩ් 2 පර්චස් 20ක් වූ කැබැල්ලක අක්. 1 රුඩ් 2ක් කුඹුරට යටවී ඇති අතර පර්චස් 20ක් පමණ ස්ථිර කමතක් සඳහා වෙන් කර ඇත. අක්කරයක පමණ පොල් වගා කර ඇත. එම ප්‍රමාණයෙහිද, ඊට අමතරව තවත් රුඩ් 2ක පමණ ප්‍රමාණයක ගවයන් තණ කැවීම සඳහා වෙන්කර ඇත. මෙම තණකොළ හෝගයක් වශයෙන් වගාකර නැත. එමෙන්ම තවත් රුඩ් 2ක පමණ ප්‍රමාණයක කොස්, දෙල්, අඹ ආදී වෙනත් ස්ථිර වගාවන් විසිර ඇත. එම වගාවන් අතරෙහිම කොටසක එළවළු ද වගා කර තිබේ.

මෙම කැබැල්ල ඉඩම් භාවිතය අනුව වර්ග කිරීමේදී කැබැල්ලේ මුළු බිම් ප්‍රමාණය වන අක්. 3 රුඩ් 2 පර්චස් 20 6 වන කීරුවේද, අස්වැද්දන ලද කුඹුරු බිම් ප්‍රමාණය වූ අක්. 1, රුඩ් 2, 7 වන කීරුවේද, ස්ථිර කමත සඳහා වෙන් කර ඇති පර්චස් 20 ප්‍රමාණය ගොවිතැන් කළ නොහැකි පාරවල්, ගොඩනැගිලි ආදියට යටව ඇති බිම් ප්‍රමාණය යටතේ 14 වන කීරුවේ ඇතුළත් කළ යුතුයි. (නමුදු තාවකාලික කමතක් වශයෙන් පාවිච්චි කර එම බිම් ප්‍රමාණයේ එළවළු ද වගා කරන අවස්ථා වලදී එම ප්‍රමාණය ඇතුළත් විය යුත්තේ වෙනත් තාවකාලික වැවිලි යටතේ 8 වන කීරුවේ බව සලකන්න.) පොල් වවා ඇති අක්කර 1 ප්‍රමාණය ප්‍රධාන වතු වැවිලි යටතේ 9 වන කීරුවේ ද, ගවයින් සඳහා තණ කැවීමට වෙන්කර ඇති රුඩ් 2ක ප්‍රමාණය 12 වන කීරුවේද, ඇතුළත් කළ යුතුය. මෙහිදී පොල් වගා කර ඇති ප්‍රමාණයෙහි ද, තණ වැවී ඇතත් එම ප්‍රමාණය මෙම කීරියට ඇතුළත් නොවන බව සලකන්න. මත් ද, පොල් යටතේ එය ඇතුළත් වූ බැවිනි. එමෙන් ම කොස්, දෙල් ආදී වෙනත් ස්ථිර වැවිලි හා එළවළු වගාවන්ගෙන් යුක්ත රුඩ් 2ක ප්‍රමාණය ඇතුළත් කළයුත්තේ වෙනත් ස්ථිර වැවිලි යටතේ 10 වන කීරුවේය. එළවළු වගා කර ඇත්තේ මෙම ස්ථිර හෝග අතරේ නිසා, එළවළු සඳහා වූ ප්‍රමාණය වෙනම ඇතුළත් කිරීමට අවශ්‍ය නොවේ.

8.3 දෙවන අදියරේ ආකෘතිපත්‍ර ආපසු භාර දීම

කෘ.සං 1 ආකෘතියේ නියැදිය සඳහා තෝරාගෙන ඇති සියලුම ගොවිකාණ්ඩ සඳහා මෙසේ කෘ.සං. 3 ආකෘති පිරවිය යුතුය. එම සියලුම ගොවිකාණ්ඩ වල ගණන් ගැනීමේ කටයුතු අවසානකළ පසු ඔබ වෙත ඇති සියලුම " එෆ් " පෝර්ම, කෘ.සං. 1 ආකෘති හා කෘ.සං. 3 ආකෘති ඔබගේ පරිලෝචක වන ගොවිජන සේවා ප්‍රාදේශීය නිලධාරී වෙත භාර දෙන්න.

අංක 1

අංක 2

අංක 3

අංක 4

අංක 5

අංක 6

අංක 7

ස්ථිර භෝග

තාවකාලික භෝග

269

තේ	ප්‍රධාන වතු භෝග	වී	නම් සඳහන් කර ඇති තාවකාලික භෝග
රබර්		මිරිස්	
පොල්	නම් සඳහන් කර ඇති ස්ථිර වැවිලි	පුඳු	
කොකෝ		ගර්තාසල්	
කුරුඳු		එළවළු	
කෝපි		කුරක්කන්	
පැණිරි		මේනේරි	
ගම්මිරිස්		සෝගම්	
කරදළු-ඉ		මේනත් ධාන්‍ය වර්ග	
කරාඩු		ප්‍රි. බෝ.වි ආදී ඇට වර්ග	
සාදක්කා		මත්ස්‍යාශ්‍රැක්කා	
කපු		බඳුල	
උක්		වෙනත් අල වර්ග	වෙනත් තාවකාලික භෝග
අත්තාසි		තල	
පැණත්තාට		අඬ	
කෙසෙල්		සුළුපුළු	
පැරොල්		ඉඟුරු	
අඹ		කහ	
අලිගැට පේර	වෙනත් ස්ථිර භෝග	ප්‍රතිකෘෂ්ට	
දෙඩම්		කපු හා	
දෙහි		වෙනත්	
ඉඟුරුපාටස්			
පේර			
කොස්			
දෙල්			
තාර			
පුවක්			
පිලක්			
පුරුණ			
තල්			
සියඹලා			
කිතුල් හා			
වෙනත්			

යොමු කාලසීමාවන්

කාරණය

කාලසීමාව හෝ දිනය

1. කාරකාණත්වය	...	01.07.82
2. වී සහ සියලුම තාවකාලික භෝග වර්ග වගා කළ බිම් ප්‍රමාණය	...	01.07.81 සිට 30.06.82
3. ස්ථිර භෝග වගා කළ බිම් ප්‍රමාණය	...	ඉහත ගන්නා දින සැවැති තත්ත්වය
4. ගව, කුකුළු ආදී සතුන් පිළිබඳව	...	01.07.82
5. වාර්ෂික (අ) බිම් ප්‍රමාණය	...	01.07.81 සිට 30.06.82
(ආ) සුළු යන්ත්‍ර භෝ ලී ගණන	...	01.07.82
6. කෘෂිකාර්මික යන්ත්‍ර සුලු සහ උපකරණ (අ) අයිති සංඛ්‍යාව	...	01.07.82
(ආ) ප්‍රයෝජනයට ගත් සංඛ්‍යාව	...	01.07.81 සිට 30.06.82
7. ගසා කාණ්ඩයේ ආදායම	...	01.07.81 සිට 30.06.82
8. ගොවිකාරකයාගේ ගසා කාණ්ඩයේ ජනගහණය	...	01.07.82
9. ගොවි කාරකයාගේ රැකියාව	...	01.07.81 සිට 30.06.82
10. ගොවිකාණ්ඩයේ කෘෂිකාර්මික වැඩ කටයුතු	...	01.07.81 සිට 30.06.82
11. පොහොර භාවිතය	...	01.07.81 සිට 30.06.82
12. කෘමිනාශක, වළිනාශක සහ දිලීර නාශක භාවිතය	...	01.07.81 සිට 30.06.82
13. ගොවිකාණ්ඩයේ කැමැලි සහ ඒවායේ ප්‍රමාණයන්	...	01.07.82
14. ඉක්කිය	...	01.07.82
15. ඉඩම් භාවිතය	...	01.07.82