

" හරි දැක්මේ වසර 2005 - පියවර දෙකක් පෙරට "



කුඩා තේ වතු සංවර්ධන අධිකාරිය

ප්‍රධාන කාර්යාලය

සභාපතිතුමා ගෙන්

සියලුම ප්‍රාදේශීය කළමනාකරුවන් වෙත

වගා ආධාර වක්‍රලේඛ අංක 62

අපේ අංකය :- සං / වගා රක්ෂණ

2005 / 06 / 7 දින.

තේ පැල සුරැකුම - තේ පැල වගා රක්ෂණය

තේ වගාව සඳහා නිර්දේශිත සියලුම දිස්ත්‍රික්කයන්හි 2005 වසර මැයි / ජූනි වගා කන්නයේ සිට ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා කෘෂි කාර්මික හා ගොවිජන සේවා මණ්ඩලය සහ අධිකාරිය ඒකාබද්ධව " තේ පැල සුරැකුම " නමින් තේ පැල රක්ෂණ ක්‍රමයක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත.

අරමුණ:-

මෙම රක්ෂණ ක්‍රමයේ අරමුණ වන්නේ කේෂ්ත්‍රයේ වගා කරන ලද තේ පැල ස්වභාවික ආපදාවන්, සහ අනපේක්ෂිත උවදුරු වලට ගොදුරු වීමෙන් සිදුවන හානි වලදී වගාකරුට උපකාරී වීමත් , අඩුම වශයෙන් තේ වගාවන් සඳහා අවශ්‍ය රැකවරණය සැලසීමත් , නව තාක්ෂණය හා යෙදවුම් භාවිතය සඳහා සුරක්ෂිතතාවය සැලසීම තුළින් දිරිගැන්වීම හා ණය ආධාර ලබාදෙන ආයතන වලට ආයෝජන සුරැකුමක් ලෙස රක්ෂණ ආවරණය සලසාදීමත්ය.

කොන්දේසි :-

1. ආරම්භයේදී අධිකාරියේ තේ නැවත වගා අවසර පත්‍ර යටතේ සිදු කෙරෙන තේ නැවත වගා සඳහා පමණක් මෙම ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කෙරේ. ඒ අනුව එම තේ නැවත වගා අවසරපත්‍ර නිමිකරුවන්ට පමණක් මේ සඳහා දායකවීමට පුළුවන.
2. ආයතනයේ නිර්දේශිත වගා තාක්ෂණික නිර්දේශයන්ට අනුකූලව වගා කටයුතු සිදුකෙරෙන තේ පැල වගාවන් සඳහා පමණක් අධිකාරියේ නිර්දේශ මත මෙම යෝජනා ක්‍රමයට ඇතුළත් කෙරේ.
3. රක්ෂණවරණය ලබාදීම නියඟය, අධික වර්ෂාව, ගං වතුර, හායයැම, ගින්න, සුළි සුළං, රෝග හා පළිබෝධ , වන සතුන්ගෙන් වන හානි යන කරුණු සඳහා ක්‍රියාත්මක කෙරේ.
4. තේ පැල සිටුවා පළමු සහ දෙවන වසර සඳහා වෙන් වෙන්ව රක්ෂණවරණය සැලසෙන අතර , ඒ සඳහා වූ රක්ෂණ වාර මුදල එක්වරම ගෙවීම අපේක්ෂා කෙරේ. එහෙත් කලින් රක්ෂණවරණය නොලද දෙවන වර්ෂයට රක්ෂණය වීමට අවශ්‍ය තේ ඉඩම් වලට ඒ සඳහා රක්ෂණවරණය ලැබීමට පුළුවන. මෙම රක්ෂණ ක්‍රමය සඳහා දායකත්වය ලබාදීම ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ ප්‍රතිලාභ සැලසීමේදී මෙයට අමුණා ඇති පත්‍රිකාව හා එහි සඳහන් ආකෘති වලට අනුකූලව කටයුතු කෙරේ.

ක්‍රියාත්මක කළ යුතු ආකාරය :-

- 1 නැවත වගා අවසර පත්‍ර නිමියන් කොට්ඨාශ මට්ටමින් මේ පිළිබඳව දැනුවත් කළ යුතු අතර, පස සාරවත් කිරීම මාස 18 ගෙවීම සඳහා පරීක්ෂණ පවත්වන අවස්ථාවේදී හෝ ඊට ප්‍රථමයෙන් උපදෙස් පත්‍රිකාවේ අංක 1 ආකෘතියේ සඳහන් ඉල්ලුම් පත්‍රය පිටපත් 2 කින් යුතුව සම්පූර්ණ කරවා ගෙන පිටපත් දෙකේම පසු පිටුවේ හේ පරීක්ෂක ව්‍යාප්ති නිලධාරී නිර්දේශය සඳහන් කොට එක් පිටපතක් කෘෂි කාර්මික හා ගොවිජන රක්ෂණ මණ්ඩලයේ අදාළ දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ දිස්ත්‍රික් කළමනාකරු වෙතද අනෙක් පිටපත අධිකාරියේ ප්‍රාදේශීය කළමනාකරු වෙතද එවිය යුතුය. ✓
- 2 ප්‍රාදේශීය කාර්යාල වලට ලැබෙන ඉල්ලුම් පත් පිටපතේ අංක 7 හි සඳහන් කර ඇති රක්ෂණවරණ ක්‍රමයට අදාළව සිටුවීමට නියමිත පැල ගණන වෙනුවෙන් වූ රක්ෂණ වාර මුදල අවසර පත්‍ර නිමිකරුට ගෙවීමට ඇති වගා දිරිදීමනා මුදලින් අඩු කොට අමුණා ඇති ආකෘතියට අනුව කෘෂි කාර්මික හා ගොවිජන රක්ෂණ මණ්ඩලයේ දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය වෙත ප්‍රාදේශීය කාර්යාල මගින් ගෙවිය යුතුය. අදාළ වෙස්පත සභාපති , කෘෂි කාර්මික හා ගොවිජන රක්ෂණ මණ්ඩලය නමින් නිකුත් කළ යුතු වේ. මෙම ගෙවීම් අඩු කිරීම වගා දිරිදීමනා පරිගණක වැඩ සටහන යටතේ වවුචරය හා වගා පොදු 9 යන ලේඛනවල අදාළ කාරණය සහිතව සටහන් වියයුතු අතර දර්ශක පත්‍රයේ සටහන් ගත කරන්න.
- 3 එක් එක් අවසර පත්‍රය වෙනුවෙන් රක්ෂණවරණ මුදල් ලද පසුව රක්ෂණවරණ ලිපිය / කුටිනාන්සිය අධිකාරිය වෙත පිටපතක් සහිතව ඉල්ලුම්කරු වෙත කෘෂි කාර්මික හා ගොවිජන රක්ෂණ මණ්ඩලය මගින් යවනු ලැබේ.
- 4 රක්ෂණවරණය නිමිකරු විසින් ඉඩමේ හේ පැල සිටුවූ පසුව උපදෙස් පත්‍රිකාවේ අංක 2 ආකෘතිය සම්පූර්ණ කරවා ගෙන හේ පරීක්ෂක ව්‍යාප්ති නිලධාරී විසින් සනාථ කොට කෘෂි කාර්මික හා ගොවිජන රක්ෂණ මණ්ඩලයේ දිස්ත්‍රික් කළමනාකරු වෙත යැවිය යුතු අතර හේ පැල සිටුවා අවසන් කළ බවට එහි සඳහන් දින සිට දින 21 කට පසුව රක්ෂණවරණය ක්‍රියාත්මක වේ. එම අවස්ථාව වන විට ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය මගින් රක්ෂණවරණ මුදල ගෙවා තිබිය යුතුවේ.
- 5 2005 මැයි / ජුනි කන්නය සඳහා හේ පැල සිටුවීමට නියමිත අවසර පත්‍ර යටතේ දැනටමත් ඇතැම් ඉඩම්වල හේ පැල සිටුවා ඇති බැවින් , ඒ සඳහාද මෙම රක්ෂණවරණය ලබාගැනීමට අවස්ථාව ලබාදීමට පුළුවන. ඒ සඳහා නියමිත ඉල්ලුම් පත්‍රය මගින් හේ පරීක්ෂක ව්‍යාප්ති නිලධාරී නිර්දේශය සහ පැල සිටුවූ බවට තහවුරු කිරීම සහිතව හා ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය මගින් අදාළ වාර මුදල ගෙවීමෙන් පසුව රක්ෂණවරණය ක්‍රියාත්මක වේ.
- 6 හානි වාර්තා කිරීමේදී හානිය නිශ්චය කර ගත් දින සිට දින 10 ක් තුළ වගාකරු විසින් හේ පරීක්ෂක ව්‍යාප්ති නිලධාරී මගින් ඔහුගේ හානිය කෘෂි කාර්මික හා ගොවිජන රක්ෂණ මණ්ඩලයේ දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය වෙත දැන්විය යුතුය. හානි තක්සේරු කඩිනමින් ඉටුකර වීමටද අවධානය යොමුකල යුතුය. හානි තක්සේරු කමිටුව සඳහා පහත සඳහන් සාමාජිකයන් අයත් වේ.

NEWAWA
ORANGEH
BALUDD
MAHAWAL

- (i) කේන්ද්‍ර නිලධාරී - කෘෂි කාර්මික හා ගොවිජන සේවා මණ්ඩලය
- (ii) තේ පරීක්ෂක ව්‍යාප්ති නිලධාරී - කුඩා තේ වතු සංවර්ධන අධිකාරිය
- (iii) කුඩා තේ වතු සංවර්ධන සමිති ප්‍රාදේශීය සංවිධානය මගින් බලය ලත් කළමනාකරණ කමිටු සාමාජික.

7 මෙම ක්‍රමයට අදාල අනෙකුත් කටයුතු කෘෂි කාර්මික හා ගොවිජන රක්ෂණ මණ්ඩලය මගින් මේ සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කර ඇති උපදෙස් සංග්‍රහය පරිදි ක්‍රියාත්මක වේ.

ඉහත සඳහන් වැඩ සටහන නියමිත උපදෙස් වලට අනුකූලව සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාල කටයුතු මෙහෙය වීම ඔබ සතු වගකීමක් වන අතර , කුඩා තේ වතු නිමියන් දැනුවත් කිරීම සහ අදාල කේන්ද්‍ර කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම සියලුම කේන්ද්‍ර කාර්යය මණ්ඩලයේ වගකීමක් ලෙස ඔවුන් වෙත පවරන ලෙසත් මෙයින් දන්වා සිටිමි.

කෘෂි කාර්මික හා ගොවිජන රක්ෂණ මණ්ඩලයේ එකඟතාවය මත මෙම වකුලේඛය නිකුත් කරනු ලබන අතර , මෙම වකුලේඛය ලද බවත්, ඒ අනුව කටයුතු කරන බවත් මා වෙත සතාව කරන ලෙස මෙයින් දැනුම් දෙමි.

(Handwritten Signature)
 විකිරි කොඩිබැකුණ

සභාපති
 07/06/20

08/06/20

පිටපත් :-

- 1 ✓ ලේකම් - වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය - 07/06/20
- 2 ✓ සභාපති - කෘෂි කාර්මික හා ගොවිජන රක්ෂණ මණ්ඩලය - 07/06/20
- 3 ✓ ක්‍රියාකාරී අධ්‍යක්ෂක *(Handwritten)* 05/06/20
- 4 සාමාන්‍යාධිකාරී *(Handwritten)*
- 5 නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (සංවර්ධන / ව්‍යාප්ති) *(Handwritten)* 06/20
- 6 සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (පරිපාලන / සේවා) *(Handwritten)* 06/20
- 7 අභ්‍යන්තර විගණක *(Handwritten)* 06/20
- 8 මුදල් කළමනාකරු *(Handwritten)*
- 9 කෘෂි අර්ථශාස්ත්‍රඥ *(Handwritten)*
- 10 සහකාර දත්ත සැකසුම් කළමනාකරු *(Handwritten)* 06/20

(Handwritten notes and signatures)
 මේ වගුව
 මාර්ග 04/20
 මහාජන 05/20
 මහජන 05/20
 මහජන 05/20

හේ පැල සුරකුම - හේ පැල වගා රක්ෂණය
කෘෂි රක්ෂණ වාර මුදල් ගෙවීමේ සාරාංශ වාර්තාව

ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය

දිස්ත්‍රික්කය :-

අනු අංකය	රක්ෂිතයාගේ නම හා ලිපිනය	බලපත්‍ර අංකය	සහනාධාර ලබන පැල ගණන	තෝරාගත් රක්ෂිත කාලය (වර්ෂ)	තෝරාගත් ආචරණය	අයකළ වාර මුදල

ඉහත සඳහන් රක්ෂිතයින්ගේ සහනාධාර මුදලින් අයකළ වාර මුදල ඇතුළත් අංක දරන දිනැති වෙනස මේ සමඟ එවමි.

MATARA DISTRICT OFFICE
 MATARA
 DISTRICT OFFICE