වගා ආධාර චක්‍රලේඛ: 15

කුඩා තේ වතු සංවර්ධන අ...
අංක 349, ගාලු පාර,
කොළඹ 03.

1989.02.[illegible] දින.

සියලුම ප්‍රාදේශීය කළමනාකරුවන් වෙත.

මාතෘකාව: වගා සහනාධාර සඳහා අවශ්‍ය සැලසුම් සහ ලියකියවිලි ලබා ගැනීම.

1. පරමාර්ථය:

1:1 වගා සහනාධාර ක්‍රමවලට සහභාගී වන්නන් විසින් සිය ඉල්ලුම් පත්‍රය සමඟ ඉඩමේ හිමිකම තහවුරු කිරීමට එන්පී/2 ඒ ආකෘති පත්‍රය, මානක/කටු සැලැස්ම අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී අනුයෝජිත වය සඳහා නම් කරන ලිපිය යනාදී ලියකියවිලි ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය වෙත සැපයිය යුතුය. ඒවා ගෙන්වා ගැනීමේදී සරල ක්‍රියා මාර්ගයක් අනුගමනය කිරීමත්, ප්‍රමාදයන් මඟහරවා ගැනීමත් මෙහි පරමාර්ථයි.

2. ක්‍රියා මාර්ගය:

2:1 ඉල්ලුම්පත්‍ර පිළිබඳව ක්‍රියා කිරීම:

(අ) ඉල්ලුම්පත්‍රය සමඟ හරිවැරදි ලැයිස්තුවක්(Check list) අනුව [illegible] ලියකියවිලි ලැබී ඇත්දැයි පරීක්ෂා කර මාණ්ඩලික නිලධාරීට [illegible] ඉදිරිපත් කිරීම විෂයභාර ලිපිකරුගේ වගකීම වේ. [illegible] ගෙන් ඉදිරිපත් කරන ලියකියවිලිවල අඩුවක් ඇත්නම් එම අඩුපාඩු [illegible] එකවරම ඉල්ලුම්කරුට යොමුකර නිවැරදි කිරීමට හෝ අඩුපාඩු [illegible] සැපයීමට දැනුම් දිය යුතුය. එසේ එකවරම දැනුම්දීමේ [illegible] මාණ්ඩලික නිලධාරී සතු වේ.

(ආ) විටින්විට එකී අඩුපාඩු දක්වා යැවීම වහාම නතර කළ යුතුය. ඉදිරියේදී මෙවැනි අවස්ථා අනාවරණය වුවහොත් අදාළ ~~මාණ්ඩලික~~ නිලධාරීට විරුද්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කිරීමට සිදුවනු ඇත.

2:2 මානක සැලැස්ම:

(අ) මානක/කටු සැලැස්මක් අවශ්‍යවන්නේ වගා කරන බිම් හඳුනා ගැනීම හා එහි බිම් ප්‍රමාණය තහවුරු කර ගැනීමටය. මානක සැලැස්මක් සැපයීමට අවශ්‍ය නොවන බිම් ප්‍රමාණයන් සඳහා ඉඩම ටේප් පටියෙන් මැන පසුව එම ඉඩම හඳුනා ගැනීමට උපයෝගී කරගත හැකි කටු සැලැස්මක්, එහි වපසරිය සමඟ තේ පරීක්ෂක/ව්‍යාප්ති නිලධාරී විසින් පිළියෙල කළ යුතුය.

(ආ) ඉල්ලුම් කරන අවස්ථාවේදී හෝ අවසර පත්‍රය නිකුත් කිරීමෙන් පසු වගා කටයුතු කරන අවස්ථාවේදී හෝ මානක සැලැස්මක් ඉදිරිපත් කරන ලද ඉඩමක් තුළ ගෙපලක්, පාරක් හෝ වෙනත් භූමි පරිභෝගයක් සඳහා අවසර පත්‍රය යටතේ තේ වගා කිරීමට අදහස් නොකරන හෝ තේ වගාවට නුසුදුසු බිම් කට්ටි වෙන් පරියෙන් මැන ගණනය කොට අඩුකිරීම සහ එවැනි කොටස් මානක සැලසුම් පිටපතේ සලකුණු කිරීමද තේ පරීක්ෂක/ව්‍යාප්ති නිලධාරී විසින් කළ යුතුය.

(ඇ) තවද එවැනි එක් බිම් කට්ටියක් හෝ අදාළ ආධාර ක්‍රමයට අනුව මානක සැලැස්මක් ඉදිරිපත් කළයුතු අවම බිම් ප්‍රමාණය ඉක්මවා සිටින්නේ නම් (නැවත වගා/අලුත් වගා අත්: 01, පැළ සැපයීම අත්:05) පමණක් සිය මානක සැලැස්මේ එය ලකුණු කර ඉදිරිපත් කරන මෙන් ඉල්ලුම්කරුගෙන් ඉල්ලා සිටිය හැකිය.

2:3 මානක සැලසුම් සඳහා අනෙකුත් ලියකියවිලි පිළිගෙන අවසර පත්‍ර නිකුත් කළ පසු අමතර සැලසුම් හෝ ලියකියවිලි ඉල්ලුම් නොකළ යුතුය.

2:4 <u>හිමිකම් ප්‍රකාශය:</u>

අවසර පත්‍රය නිකුත් කිරීමෙන් පසුව ඉඩමේ හිමිකම වෙනස් වූ විට අලුත් අයිතිකරුගෙන් හිමිකම් ප්‍රකාශයක් ලබාගත යුතුය.

3.0 <u>පරීක්ෂණ අවස්ථාවලදී අනාවරණය වන දෝෂ:</u>

3:1 මූලික පරීක්ෂණවලදී හෝ ගෙවීම් පරීක්ෂණවලදී අවසර පත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට හෝ ගෙවීම් නිර්දේශ කිරීමට නොහැකි හේතු තත්ත්වයක් ඇති නම්, එම තත්ත්වයන් [illegible] ප්‍රථම පරීක්ෂණයකින් පසුව එකවර තේ පරීක්ෂක/ව්‍යාප්ති නිලධාරී විසින් වාර්තා [illegible] එක් අඩුපාඩුවක් දක්වා එය නිම කළ පසු ඊ ළඟට කරන පරීක්ෂණයේදී [illegible] පෙන්වීම වහාම නතර කළ යුතුය. එවැනි අවස්ථාවක් ඉදිරියේදී [illegible] විනයානුකූලව ක්‍රියා මාර්ගයක් ගැනීමට සිදුවනු ඇත.

3:2 වාර්තාවල එවැනි අඩුපාඩු සියල්ලම එක්වර අවසර පත්‍ර හිමිකරුට [illegible] දැන්වීමට පියවර ගත යුතුය.

සභාපති.

පිටපත්:
1. සාමාන්‍යාධිකාරී.
2. නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී.
3. සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (මුදල්).
4. අභ්‍යන්තර විගණක.
5. ලේකම්/ජ්‍යෙෂ්ඨ පරිපාලන නිලධාරී.
6. සියලුම වගා සහනාධාර අංශ භාර මාණ්ඩලික නිලධාරීන්.
7. සියලුම වගා සහනාධාර අංශ ප්‍රධානීන්.
8. සියලුම තේ පරීක්ෂක/ව්‍යාප්ති නිලධාරීන්.

./02/17