



කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය
கமத்தொழில் அமைச்சு
Ministry of Agriculture



ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලය
தேசிய உரச் செயலகம்
National Fertilizer Secretariat

මගේ අංකය }
எனது இல. } 7/1/5/3 /FA
My No. }

ඔබේ අංකය }
உமது இல. }
Your No. }

දිනය }
திகதி } 2017.03.29
Date }

ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී
.....
.....

මහත්මයාණෙනි / මහත්මියණි,

පොහොර ආනයනය, රේගු නිෂ්කාශනය සහ අලෙවි අනුමැතිය ලබා දීමේ ක්‍රියාවලිය විධිමත් කිරීම

අංක 4/5/6/Quality හා 2009.06.26 දිනැති වකුලේඛය හා ඊට වැඩිමනක් කරුණු සඳහා ඔබගේ අවධානය යොමු කරවමි. (අදාළ වකුලේඛයේ පිටපතක් අමුණා ඇත.)

එම වකුලේඛයට අනුව පහත සඳහන් ක්‍රමවේදයන් 2017.04.01 දින සිට වහාම ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

1) පොහොර ආනයනය සඳහා ඇණවුම් කිරීම (Order Approval)

※ භාර දිය යුතු ලියකියවිලි - (ඇමුණුම 01)

1.1 ඉල්ලීම් ලිපිය (Request letter)

1.2 පොහොර නිෂ්පාදකයාගේ සහතිකයේ මුල් පිටපත (Manufacturer's Certificate)

1.3 තත්ව විශ්ලේෂණ වාර්තාවල මුල් පිටපත (Analytical Certificate)

1.4 ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයෙන් නිකුත් කර ඇති අයදුම් පත්‍රය (Fertilizer Importation - Stage 1)

- ❖ ඉහත සඳහන් ලියකියවිලි පොහොර තොගය නැව් ගත කිරීමට නියමිත දිනට දින 5කට පෙර (කාර්යාල දින) ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- ❖ ආනයන අනුමැතිය ලබා ගැනීමේදී එක් වරකදී ආනයන කරනු ලබන තොගය සඳහා පමණක් අනුමැතිය ලබා දෙනු ලැබේ.

දුරකථන } 011-2885402
nfssrilanka@yahoo.com
தொலைபேசி } 011-2887409
Telephone } 011-2887449
2887447

80/5, "ගොවිජන මන්දිරය", රජමල්වත්ත පටුමග, බත්තරමුල්ල.
80/5, "கொவிஜன மந்திரய", ரஜமல்வத்தை வீதி, பத்தரமுல்லை.
80/5, "Govijana Mandiraya", Rajamalwate Avenue, Battaramulla,
Sri Lanka

ජ - මෙල් }
අංශයේ }
E - mail }
ලැස් }
මොනොරෆ්ස් } 011-
Fax }

Handwritten signature and date: 27/12/17

- ❖ සියළු ලිපි ලේඛන ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ සමාගමේ බලයලත් නිලධාරියකුගේ නම, තනතුර, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය සහ නිලමුද්‍රාව සහිතව වන අතර, ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී විසින් එම නිලධාරියාගේ තොරතුරු විධිමත් ලෙස ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයට ලබා දිය යුතුයි.
- ❖ පෙර මාසයේ ආනයන, බෙදා හැරීම් සහ තොග තත්වය ආදී තොරතුරු ඊළඟ මාසයේ 05 වන දිනට පෙර පොහොර ලේකම් කාර්යාලය මගින් නිකුත් කරන ලද ආකෘති පත්‍රවලට අනුවම ලබා දීම සිදු කර තිබිය යුතුය. (Monthly Stock Reports)
- ❖ ඉහත සඳහන් කර ඇති පරිදි නිවැරදි ලිපි ලේඛන පිරික්සුම් ලේඛනයට අනුකූලව ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලයේ බාරගන්නා නිලධාරීන් වෙත ගොනුවක් ලෙස ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- ❖ අදාළ අවශ්‍යතා සපුරා නොමැති ගොනු බාර ගැනීම සිදු කරනු නොලැබේ.

2) නිෂ්කාශන ලිපි (Clearance Letters)

※ භාර දිය යුතු ලියකියවිලි - (ඇමුණුම 02)

2.1 ඉල්ලීම් ලිපිය (Request Letter)

2.2 නැව්ගත කිරීමේ ලියවිල්ල (Bill of Lading)

2.3 පොහොර නිෂ්පාදක විසින් ආනයනකරුට පොහොර අලෙවි කළ ලියවිල්ල
(Commercial Invoice)

2.4 අන්තර් ජාතිකව පිළිගත් රසායනාගාරයක් මගින්, නැව් ගත කළ පොහොර පරීක්ෂාකර ලබා දෙනු ලබන ගුණාත්මක සහ ප්‍රමාණාත්මක සහතිකයේ මුල් පිටපත
(Load Port Certificate)

- ❖ ඇණවුම් කළ පොහොර තොගය වරායට ළඟා වන නියමිත දිනට දින 5කට (කාර්යාල දින) පෙර ඉහත සඳහන් ලේඛන විධිමත් පරිදි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3) අලෙවි අනුමැතිය (Marketing Approval)

- ❖ අලෙවි අනුමැතිය ලබා ගැනීම සඳහා අදාළ පොහොර තොගයේ සාම්පල් පරීක්ෂා කිරීමේ ගාස්තු ඊට අදාළ රසායනාගාරය වෙත ගෙවා ඒ බව සනාථ කිරීම සඳහා ලබා ගත් ලඳුපත හා විස්තර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. - (ඇමුණුම 03)

2017.04.01 දින සිට ඉහත ක්‍රමවේදය විධිමත්ව සිදුකරන බව දන්වමි.



එන්.සී.වී.සී.පියතිලක
අතිරේක ලේකම් (ඇගයුම් හා මෙහෙයුම්)
අධ්‍යක්ෂ
ජාතික පොහොර ලේකම් කාර්යාලය