



ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත
பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - தென் மாகாணம்
CHIEF SECRETARIAT - SOUTHERN PROVINCE

මගේ අංකය எனது இல. My Ref. } CSS/03/13/CIR.COM.(2)	ඔබේ අංකය உமது இல Your Ref. }	දිනය திகதி Date } 2025.06.09
---	------------------------------------	------------------------------------

ආණ්ඩුකාර ලේකම්, ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය,
 සභා ලේකම්, සභා ලේකම් කාර්යාලය,
 ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
 සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු / සියලුම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරු,
 සියලුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් / ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන ප්‍රධානීන්,
 දකුණු පළාත.

පළාත් සභා මූල්‍ය රීති 562 ප්‍රකාර ව දකුණු පළාත් සභාව සඳහා වක්‍රලේඛ අදාළ කර ගැනීම

උක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් මා ඇමතු දකුණු පළාත් ආණ්ඩුකාර ලේකම්ගේ අංක G/SP/EST/1/1/01 හා 2024.06.04 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. එමඟින්, පහත සටහනේ දක්වා ඇති වක්‍රලේඛය දකුණු පළාත් සභාවට අදාළ කර ගැනීම සඳහා 2025.05.16 දානමින් දකුණු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමන්ගේ අනුමැතිය ලැබී ඇති බව මා වෙත දැනුම් දී ඇත.

අනු අංකය	වක්‍රලේඛය නිකුත් කළ ආයතනය	වක්‍රලේඛ අංකය	නිකුත් කළ දිනය	වක්‍රලේඛයේ ශීර්ෂය
01.	රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	09/2025	2025.04.02	රාජ්‍ය ආයතනවල සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ කටයුතු විධිමත් කිරීම

03. ඒ අනුව, උක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් ඔබ යටතේ පවතින අදාළ ආයතන දැනුවත් කරන මෙන් කාරුණික ව දන්වා සිටිමි.


 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)
 ප්‍රධාන ලේකම් වෙනුවට
 දකුණු පළාත

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ : 09/2025

මගේ අංකය : EST-1/CIRL/03/0001

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ

පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

නිදහස් වතුරසුය

කොළඹ 07.

2025.04.02

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්

පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්

රාජ්‍ය ආයතනවල සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ කටයුතු විධිමත් කිරීම

දිවයිනේ සිසු ජනගහන වර්ධනයට සාපේක්ෂව ඉහළ යන කසළ ජනනය හමුවේ කසළ කළමනාකරණය දැඩි අභියෝගයකට ලක් වී ඇති අතරම අපද්‍රව්‍ය ජනනය කරන්නන් වශයෙන් එම අපද්‍රව්‍ය නිසි ලෙස කළමනාකරණය කිරීමේ වගකීම, සියලුම පුරවැසියන්ට, රාජ්‍ය මෙන්ම රාජ්‍ය නොවන ආයතනවලට එක ලෙස පැවරී ඇත. එබැවින් කසළ කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් මතු ව ඇති අභියෝග ජය ගැනීම සඳහා කසළ කළමනාකරණය පිළිබඳව වූ ජාතික ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව සියලුම රාජ්‍ය ආයතන තිරසර කසළ කළමනාකරණ ක්‍රමවේද සඳහා අනුගත වීම ඉතා වැදගත් වේ.

02. බොහෝමයක් රාජ්‍ය ආයතන නාගරික ප්‍රදේශ කේන්ද්‍රගතව පිහිටා ඇති අතර එම ආයතන වෙත දෛනිකව පැමිණෙන විශාල ප්‍රමාණයක් වූ රාජ්‍ය සේවකයින් හරහා නිර්මාණය වන අපද්‍රව්‍ය පාලනය සඳහා විධිමත් ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කිරීම ඉතා වැදගත් වේ. රාජ්‍ය ආයතන සියල්ල මෙම චක්‍රලේඛය මගින් ආවරණය වන අතර, එම ආයතන දැඩි ලෙස අවධානය යොමු කරමින් පහත උපදෙස් අනුව කටයුතු කළ යුතු ය.

2.1 සියලුම රාජ්‍ය ආයතන 3R සංකල්පයට අනුගත වීම. (අවම කිරීම, නැවත භාවිතය සහ ප්‍රතිචක්‍රීකරණය)

3R සංකල්පයට අනුගතවීම සඳහා අනුගමනය කළ යුතු උපාය මාර්ග.

2.1.1 රාජකාරි කටයුතුවල දී හැකි තාක් දුරට කඩදාසි භාවිතය අවම කිරීම.

දෛනික රාජකාරි කටයුතුවල දී ඉවත දමන කඩදාසි ප්‍රමාණය අවම කිරීම සඳහා හැකි සෑම විටම සන්නිවේදන කටයුතු සඳහා ඩිජිටල් මාධ්‍ය භාවිතා කිරීම මෙන්ම මුද්‍රණ කටයුතුවල දී කඩදාසියේ දෙපසම භාවිතා කිරීම සඳහා කාර්ය මණ්ඩලය දැනුම්වත් කිරීම.

2.1.2 තනි භාවිත ප්ලාස්ටික් භාවිතය අධෛර්යමත් කිරීම සහ පරිසර හිතකාමී විකල්ප භාවිතය මගින් ප්ලාස්ටික් පරිභෝජනය අවම කිරීම.

මධ්‍යම පරිසර අධිකාරිය මගින් නිකුත් කරන ලද අංක 2341/30 සහ 2023 ජූලි මස 19 දිනැති ගැසට් නිවේදනය මගින් තනි භාවිත ප්ලාස්ටික් (Single use plastic) අයත් 09ක් මෙරට තුළ භාවිතය තහනම් කිරීමට කටයුතු යොදා ඇති බැවින් සියලුම ආයතන ප්‍රධානීන් ස්වකීය ආයතන පරිශ්‍රයන් තුළ කුමන ආකාරයක හෝ තනි භාවිත ප්ලාස්ටික් වර්ග භාවිතය වළක්වා ගැනීම සහ විකල්ප භාවිත කෙරෙහි කාර්ය මණ්ඩලය දිරිමත් කිරීම කළ යුතු ය. මෙහි දී,

ඒ.පී.එස්.දිසානායක
පරිපාලන සලකුණ
අතිරේක ලේකම් කාර්යාල
කොළඹ පළාත

මගේ වාර්ගික අංකය : 09/1
මගේ අංකය : 2025.05.16
දින ලබා දී ඇති බව පැහැදිලි කරයි.
ආයතන / ලේකම් / සහකාර ලේකම්

- ක්‍රමානුකූලව අපද්‍රව්‍ය එකතු කිරීම සඳහා පළාත් පාලන ආයතන හෝ බලපත්‍රලාභී අපද්‍රව්‍ය එකතු කිරීමේ සමාගම් සමඟ සම්බන්ධීකරණය වෙමින් නිසි ක්‍රමවේද අනුව පරිසර හිතකාමීව බැහැර කිරීම සඳහා පියවර ගැනීම.

මෙම රාජ්‍ය පරිපාලන/ජාතික 09 /
 2025 චක්‍රලේඛ / උපදෙස්
 ලිපිපත 2 වන පිටුව
 ප්‍රකාශනයේ පිටුව 01 වන පිටුව
 මෙම රාජ්‍ය පරිපාලන/ජාතික 2025
 ලිපිපත 2 වන පිටුව
 ප්‍රකාශනයේ පිටුව 01 වන පිටුව

2.2.3 විභවය සහිත ස්ථාන තුළ කාබනික අපද්‍රව්‍ය කොම්පෝස්ට් කිරීම දිරිමත් කිරීම.

දෛනිකව ජනනය වන අපද්‍රව්‍ය වැඩි ප්‍රතිශතයක් කාබනික අපද්‍රව්‍ය වීම මත එමඟින් සිදුවන පාරිසරික දූෂණය සහ මිනෙන් වැනි හරින වායු ජනනය කෙරෙහි වන සෘජු බලපෑම අවම කර ගැනීම සඳහා විභවය සහිත ආයතන පරිශ්‍රවල කොම්පෝස්ට් බඳුන් ආශ්‍රයෙන් කොම්පෝස්ට්කරණය සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම කෙරෙහි නැඹුරු වීම.

2.2.4 බලපත්‍රලාභී ප්‍රතිචක්‍රීකරණ සමාගම් සමඟ සහයෝගයෙන් ප්‍රතිචක්‍රීකරණය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.

ජනනය වන ප්‍රතිචක්‍රීකරණය කළ හැකි තත්ත්වයේ අපද්‍රව්‍ය නිසි පරිදි වෙන් කර, පළාත් පාලන ආයතන මාර්ගයෙන් බලපත්‍රලාභී ප්‍රතිචක්‍රීකරණ සමාගම් වෙත ලබා දීමෙන් ප්‍රතිචක්‍රීකරණය ප්‍රවර්ධනය කිරීම. එහි දී සියලුම ආයතනවලට ස්වකීය ආයතන පරිශ්‍රවල ජනනය වන ප්‍රතිචක්‍රීකරණය කළ හැකි තත්ත්වයේ අපද්‍රව්‍ය ප්‍රතිචක්‍රීකරණ සමාගම් වෙත අලෙවි කිරීමට ද හැකියාව ඇත.

2.2.5 නියාමන මාර්ගෝපදේශ අනුගමනය කරමින් අන්තරායකර සහ ඉලෙක්ට්‍රොනික අපද්‍රව්‍ය ආරක්ෂිතව බැහැර කිරීම.

රාජ්‍ය ආයතනවල ජනනය වන අන්තරායකර අපද්‍රව්‍ය, විශේෂයෙන් ඉලෙක්ට්‍රොනික් අපද්‍රව්‍ය නිසි පරිදි නිසි මාර්ගෝපදේශ අනුගමනය කරමින් බැහැර කිරීම සහතික විය යුතු ය.

2.3 දැනුවත් කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධනය සහ පසු විපරම

2.3.1 කාර්යමණ්ඩලය දැනුවත් කිරීම.

තිරසර අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ ආයතනයේ කාර්යමණ්ඩලය සඳහා අවස්ථානුකූලව පුහුණුවීම් සහ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම මගින් 3R සංකල්පය ක්‍රියාත්මක කිරීම කළ යුතු ය.

2.3.2 අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ක්‍රියාමාර්ග අධීක්ෂණය කිරීම.

සියලුම ආයතන විසින් අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ කටයුතු විධිමත් පරිදි සිදු කිරීම සඳහා ගන්නා ක්‍රියාමාර්ගවල තිරසර පැවැත්ම තහවුරු කිරීම සඳහා එම කටයුතු අධීක්ෂණයට සුදුසු නිලධාරියෙක් නම් කර වගකීම භාර දීමත් සුදුසු කාල පරාස තුළ එම ප්‍රගතිය සමාලෝචනය කිරීමත් සිදු කළ යුතු ය.

2.3.3 සේවාලාභීන් දැනුවත් කිරීම.

සියලුම ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් ස්වකීය ආයතන පරිශ්‍රයේ පවත්වාගෙන යනු ලබන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් සුදුසු ස්ථානවල දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කර, ආයතනය වෙත පැමිණෙන සියලු සේවාලාභීන් දැනුවත් කිරීම මගින් සේවාලාභීන් ද ඊට අනුකූලව කටයුතු කිරීම තහවුරු කළ යුතු ය.

මෙම රාජ්‍ය පරිපාලන/රාජ්‍ය.....09...../ 2025.....වසරේදී / ලපදෙස් ලියය නිමැව් ගල..... දින සිට

අතුරු පළාත් පාලන අනුල කර ගැනීම සඳහා ගරා අභිමතයක් අනුමතය.....2025.05.16.....

දින ලබා දී ඇති බැවින් සහතික කරමි.

.....පරිපාලන නිලධාරී.....

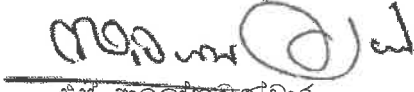
ආච්ඡිකාරී/ලේඛික / කාර්යාලය / පරික.

පරිපාලන නිලධාරී
කාර්යාලය
ලබා දුන් පළාත

03. මෙම චක්‍රලේඛය බලාත්මක දින සිට මාස 06ක කාලසීමාවක් ඇතුළත ස්වකීය ආයතනය සඳහා විධිමත් කසළ කළමනාකරණ සැලැස්මක් සංවර්ධනය කර ක්‍රියාත්මක කළ යුතු ය. ඒ සඳහා ආයතනයේ සියලුම නිලධාරීන් සහ සේවකයින් අදාළ පළාත් පාලන ආයතනය සහ බලපත්‍රලාභී ප්‍රතිවක්‍රීකරණ සමාගම සමඟ සම්බන්ධීකරණය වෙමින් කාල පරාස සහිත විධිමත් සැලැස්මක් සකස් කර ගත යුතු අතර එම සැලැස්මේ නිරසර පැවැත්ම තහවුරු කෙරෙන අධීක්ෂණ වැඩපිළිවෙලක්ද සමඟ එය ක්‍රියාත්මක කළ යුතු ය.

මෙම රාජ්‍ය පරිපාලන/රාජ්‍ය.....	09./
...../2025.....	චක්‍රලේඛය / ලපදෙස්
ලිපිය	දින සිට
දකුණු පළාත් පාලන සභාව	අදාළ කර ගැනීම සඳහා
ගරු අභිධාන කුමන්ගේ අභ්‍යුමැතිය.....	2025.05.16.....
දින ලබා දී ඇති බව සහතික කරමි.	
ආණ්ඩුකාර ලේකම් / සහකාර ලේකම් /	

ප්‍රකාශ
ප්‍රකාශ
ප්‍රකාශ



එස්. ආලෝකසේනාරාම

ලේකම්

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ

පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

දුරකථන : 0112662340

ෆැක්ස් : 0112692158

විද්‍යුත් ලිපිනය : ade-i@pubad.gov.lk