



1st Place Winner
National Productivity
Award 2020



**ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පලාත
පිරිතාන සේයලාස්ර අඩුවලකම් - තහන් මාකාණාම්
CHIEF SECRETARIAT - SOUTHERN PROVINCE**

මගේ අංකය
එනතු නිල.
My Ref.

CSS/03/13/CIR.COM.(2)

මෙම අංකය
ඉමතු නිල
Your Ref.

දිනය
තික්ති
Date

2025.06. 09

ආච්ඩීකාර ලේකම්, ආච්ඩීකාර ලේකම් කාර්යාලය,
සහා ලේකම්, සහා ලේකම් කාර්යාලය,
ලේකම්, පලාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු / සියලුම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරු,
සියලුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් / ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන ප්‍රධානීන්,
දකුණු පලාත.

පලාත් සහා මූල්‍ය රිති 562 ප්‍රකාර ව දකුණු පලාත් සහාව සඳහා වතුලේබ අදාළ කර ගැනීම

ලක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් මා ඇමතු දකුණු පලාත් ආච්ඩීකාර ලේකම්ගේ අංක G/SP/EST/1/1/01 හා 2024.06.04 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. එමහින්, පහත සටහනේ දක්වා ඇති වතුලේබය දකුණු පලාත් සහාවට අදාළ කර ගැනීම සඳහා 2025.05.16 අත්මීන් දකුණු පලාත් ගරු ආච්ඩීකාරත්වමන්ගේ අනුමැතිය ලැබේ ඇති බව මා වෙත දැනුම් දැඟී.

අනු අංකය	වතුලේබය නිකුත් කළ ආයතනය	වතුලේබ අංකය	නිකුත් කළ දිනය	වතුලේබයේ සීර්සය
01.	රාජ්‍ය පරිපාලන, පලාත් සහ පලාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	09/2025	2025.04.02	රාජ්‍ය ආයතනවල සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ කටයුතු විධීමන් 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 පලාත



රාජ්‍ය පරිපාලන වතුලේඛ : 09/2025

මගේ අංකය : EST-1/CIRL/03/0001
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ
පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
නිදහස් ව්‍යවස්ථා
කොළඹ 07.

2025.04.02

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්

රාජ්‍ය ආයතනවල සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ කටයුතු විධිමත් කිරීම

දිවයිනේ සිංහ ජනගහන වර්ධනයට සාම්ප්‍රදාව ඉහළ යන කසල ජනනය භූමිවේ කසල කළමනාකරණය දැඩි අභියෝගයකට ලක් වී ඇති අතරම අපද්‍රව්‍ය ජනනය කරන්නන් වශයෙන් එම අපද්‍රව්‍ය නිසි ලෙස කළමනාකරණය කිරීමේ වගකීම, සියලුම පුරවැසියන්ට, රාජ්‍ය මෙන්ම රාජ්‍ය තොට්‍යා ආයතනවලට එක ලෙස පැවතී ඇත. එබැවින් කසල කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් මතුව ඇති අභියෝග ජය ගැනීම සඳහා කසල කළමනාකරණය පිළිබඳව වූ ජාතික ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව සියලුම රාජ්‍ය ආයතන තිරසර කසල කළමනාකරණ ක්‍රමවේද සඳහා අනුගත වීම ඉතා වැදගත් වේ.

02. බොහෝමයක් රාජ්‍ය ආයතන නාගරික ප්‍රදේශ කේත්දුගතව පිළිටා ඇති අතර එම ආයතන වෙත දෙනිකට පැමිණෙන විශාල ප්‍රමාණයක් වූ රාජ්‍ය සේවකයින් හරහා නිරමාණය වන අපද්‍රව්‍ය පාලනය සඳහා විධිමත් ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කිරීම ඉතා වැදගත් වේ. රාජ්‍ය ආයතන සියල්ල මෙම වතුලේඛය මහින් 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 ප්‍රතිව්‍යුත්‍යාකරණය)

3R සංකල්පයට අනුගතවීම සඳහා අනුගමනය කළ යුතු උපාය මාර්ග.

2.1.1 රාජකාරී කටයුතුවල දී භැකිතාක් දුරට කඩ්පි භාවිතය අවම කිරීම.

දෙනික රාජකාරී කටයුතුවල දී ඉවත අමත කඩ්පි ප්‍රමාණය අවම කිරීම සඳහා භැකි සැම විටම සන්නිවේදන කටයුතු සඳහා ඩිජිටල් මාධ්‍ය භාවිතා කිරීම මෙන්ම මූල්‍ය කටයුතුවල දී කඩ්පියේ දෙපසම භාවිතා කිරීම සඳහා කාර්ය මණ්ඩලය දැනුම්වන් කිරීම.

2.1.2 තනි භාවිත ජ්ලාස්ටික් භාවිතය අධ්‍යාපනය කිරීම සහ පරිසර තිනකාම් විකල්ප භාවිතය මහින් ජ්ලාස්ටික් පරිභේදනය අවම කිරීම.

මධ්‍යම පරිසර අධිකාරීය මහින් නිකුත් කරන ලද ආක 2341/30 සහ 2023 ජූලි මස 19 දිනැති ගැසට් නිවේදනය මහින් තනි භාවිත ප්‍රශ්නයේ (Single use plastic) ලක්ෂණ මූල්‍ය 09ක් මෙරට තුළ භාවිතය තහනම් කිරීමට කටයුතු යොදා ඇති බැවින් සියලුම ආයතන ප්‍රධානීන් ස්වේච්ඡ ආයතන පරිග්‍රයන් තුළ කුමන ආකාරෝග නො තනි භාවිත ජ්ලාස්ටික් වර්ග භාවිතය වළක්වා ගැනීම සහ විකල්ප භාවිත කෙරෙහි කාර්ය මණ්ඩලය දිරිමන් කිරීම කළ යුතු ය. මහින් දි.

එමේ පි.එස්.දෙමැන්ති
පරිපාලන කුමාර
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය
දෙපාර්තමේන්තු පළාත

කොළඹ ප්‍රාන්ත ප්‍රාන්ත ප්‍රජාව අභාස කර ගැනීම සඳහා
ගරු අභාසුව ප්‍රාන්ත ප්‍රජාව අභාස කිරීම 2025.05.16

දින ඔහු දි අනු ඕනෑම අභාසුව අභාස කිරීම.

ආයතන ජ්ලාස්ටික් ප්‍රාන්ත / සභා ප්‍රාන්ත 2025.

- ආහාර රැගන ඒම් සඳහා දිරාපත් වන ආහාර ද්වීති හෝ නැවත භාවිතා කළ ගැකී ආහාර බෙදුන් භාවිතයට උනන්දු කිරීම.
 - රස්වීම්/ සාකච්ඡා/ වැඩමුළ පැවැත්වීමේ දී ජ්ලාස්ටික් වතුර බෝතල් භාවිතය අවම කිරීම සඳහා ක්‍රමවේද යෙදීම කෙරෙහි අවධානය තොමු කිරීම.
 - රාජ්‍ය ආයතනවල පිහිටි ආපණුගාලාවල ද ජ්ලාස්ටික් බෝතල් සහ ආහාර ද්වීති භාවිතය අවම කිරීම සඳහා කටයුතු කිරීම.
 - ආයතන තුළ විවිධ කාර්යයන් සඳහා බැහැර හා පුවරු නිර්මාණයේ දී සහ ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන විවිධ උන්සවවල දී පරිසර හිතකාම් ද්විය හා ක්‍රමවේදවලට අනුගත වීම.

2.1.3 පරිසර හිතකාම් සහ ප්‍රතිව්‍යුත්කරණය කළ හැකි නිෂ්පාදන සඳහා ප්‍රමුඛතාව ලැබෙන ප්‍රසාද්‍යාන ප්‍රතිපත්ති කියාත්මක කිරීම.

ප්‍රසම්පාදන කාර්යවලදී පරිසර හිතකාම් සහ ප්‍රතිව්‍යුත්කරණය කළ හැකි නිෂ්පාදන මිලදී ගැනීම සඳහා පවත්නා විධිවිධාන තුළ ප්‍රමුඛතාව ලබා දීමටත්, ඒ සඳහා ප්‍රසම්පාදන දැන්වීම්වලට අදාළ නිර්ණයක ඇතුළත් කිරීමටත්, ලංසු ඇගයීම් කම්ටු සහ ප්‍රසම්පාදන කම්ටු දැනුම්වත් කිරීමත් සිදු කළ යතු ය.

2.1.4 තිරසර පරිභේදන පරුද අනුගමනය කිරීම.

සමස්ථ කාර්යමේඩලය වෙත තිරසර පරිභෝජන පුරුදු අනුගමනය කිරීමට අවශ්‍ය දැනුම්වත්හාවය ලබා දීම, තිරසර පුරුදු අනුගමනය කිරීම, දිරිමත් කිරීම සහ සියලුම ආයතන පරිප්‍රයන් අපද්‍රව්‍යවලින් තොර කළාප බිව්‍ය පත් කර ගැනීම සඳහා ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.

2.2 අපද්‍රව්‍ය ප්‍රහවුදී රස් කිරීම සහ බැහැර කිරීම

2.2.1 අපදව්‍ය නිසි පරිදි එක් රස් කිරීම.

අපදුව්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ ජාතික ප්‍රතිපත්තියට අනුව අපදුව්‍ය ජනනයේ දී නිසි පරිදි වෙන් කර බැහැරලිම කෙරෙහි අවධානය යොමු කරමින් ආයතන පරිග්‍රයේ ජනනය විනා අපදුව්‍ය, නම් කරන ලද බලුන්වලට බැහැර කිරීම සඳහා ක්‍රමවේදයක් ක්‍රියාත්මක ක්‍රිංචි: එනම්:

- දිරුපත් වන අපද්‍රව්‍ය (ලංඡ:- ඉවත්ලන ආහාර, උද්‍යාන කසල)
 - ප්‍රතිව්‍යුත්කරණය කළ හැකි ද්‍රව්‍ය (ලංඡ:- කබදායි, PET වැනි ජ්ලාස්ටික්, ලෝහ, වීදුරු)
 - ප්‍රතිව්‍යුත්කරණය කළ තොගකි අපද්‍රව්‍ය (ලංඡ:- පේෂ්සේලේන්, ගයිබර්)
 - අන්තරාකාර අපද්‍රව්‍ය (ලංඡ:- ඔලොක්මෝනික අපද්‍රව්‍ය, සායනික අපද්‍රව්‍ය)

333 1 సమాజ వైషయిక అవస్థల కు గూర్చిని

ବୁଲା ଏକୁଳି ଅପ୍ରଦୟି ଶକ୍ତି କିରିମେ ସଦହା ପାଇଁ ପାଇଁ ଆସନି ହେଁ ବିଲପନ୍ତିଲାହି ଅପ୍ରଦୟି ଶକ୍ତି କିରିମେ ସମାଗମ ସମବ ସମିବନ୍ଦିକରଣ ଯ ଲେଖିନ୍ ନିଷି କ୍ରମଲେଖ ଅନ୍ତର୍ବିଦ୍ୟା ଅଧିକାରୀଙ୍କ କିରିମେ ସଦହା ପିଣ୍ଡବିର ଜୁନିମି.

2.2.3 විහවය සහිත සේරාන තුළ කාබනික අපද්‍රව්‍ය කොමිපෝස්ට්‍රේ කිරීම දිරීමන් කිරීම.

දෙදුනිකව ජනනය වන අපද්‍රව්‍ය වැඩි ප්‍රතිගතයක් කාබනික අපද්‍රව්‍ය විම මත එමගින් සිදුවන පාරිසරික දූෂණය සහ මින්න් වැළැනි හරින වායු ජනනය කෙරෙහි වන සංස්කීර්ණ බලපෑම අවම කර ගැනීම සඳහා විහවය සහිත ආයතන පරිග්‍ර්‍වවල කොමිපෝස්ට්‍රේ බලපෑම ආශ්‍යයෙන් කොමිපෝස්ට්‍රේකරණය සඳහා අවශ්‍ය ත්‍රියාමාර්ග ගැනීම කෙරෙහි නැඹුරු විම.

2.2.4 බලප්‍රානුලාභී ප්‍රතිව්‍යුත්කරණ සමාගම් සමඟ සහයෝගයෙන් ප්‍රතිව්‍යුත්කරණය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.

ජනනය වන ප්‍රතිව්‍යුත්කරණය කළ හැකි තත්ත්වයේ අපද්‍රව්‍ය නිසි පරිදි වෙන් කර, පළාත් පාලන ආයතන මාර්ගයෙන් බලප්‍රානුලාභී ප්‍රතිව්‍යුත්කරණ සමාගම් වෙත ලබා දීමෙන් ප්‍රතිව්‍යුත්කරණය ප්‍රවර්ධනය කිරීම. එහි දී සියලුම ආයතනවලට ස්වකිය ආයතන පරිග්‍ර්‍වවල ජනනය වන ප්‍රතිව්‍යුත්කරණය කළ හැකි තත්ත්වයේ අපද්‍රව්‍ය ප්‍රතිව්‍යුත්කරණ සමාගම් වෙත අලේවී 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 සහනික විය යුතු ය.

2.3 දැනුම්වත් කිරීම, බාරිතා සංවර්ධනය සහ පසු විපරම

2.3.1 කාර්යමණ්ඩලය දැනුම්වත් කිරීම.

තිරසර අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ ආයතනයේ කාර්යමණ්ඩලය සඳහා අවස්ථානුකූලව පූහුණුවීම සහ දැනුම්වත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම මගින් 3R සංකල්පය ත්‍රියාත්මක කිරීම කළ යුතු ය.

2.3.2 අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ත්‍රියාමාර්ග අධික්ෂණය කිරීම.

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

2.3.3 සේවාලාභීන් දැනුම්වත් කිරීම.

සියලුම ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් ස්වකිය ආයතන පරිග්‍ර්‍වයේ පවත්වාගෙන යනු ලබන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් සුදුසු සේවාලාභීන් දැනුම්වත් ප්‍රදර්ශනය කර, ආයතනය වෙත පැමිණෙන සියලුම සේවාලාභීන් දැනුම්වත් කිරීම මගින් සේවාලාභීන් ද රීට අනුකූලව කටයුතු කිරීම තහවුරු කළ යුතු ය.

එම රුපු පරිභාළන / රුප්‍රා... 2025.....	09.....
ව්‍යුත්ත්වය / උපදෙස් මිය... එමුන් දැලී... දින සට	
ඒකු ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල අභ්‍යන්තර ගැටුම සඳහා ගරා අභ්‍යන්තර ප්‍රතිඵල අභ්‍යන්තර... 2025.05.16.....	
දින ඔවා දී.කුම්ස්.මුම්බන්ධුවක කරයි. පරිභාළන තීරුධාර ආණ්ඩුකිරුම් මිමි කාස්සෙනුර උස්සා / පරිභ.	

03. මෙම වතුලේඛය බලාත්මක දින සිට මාස 06ක කාලයේමාවක් ඇතුළත ස්වකීය ආයතනය සඳහා විධිමත් ක්‍රියාත්මක කළමනාකරණ සැලැස්මක් සංඛරයනය කර ක්‍රියාත්මක කළ යුතු ය. ඒ සඳහා ආයතනයේ සියලුම නිලධාරීන් සහ සේවකයින් අදාළ පදාත් පාලන ආයතනය සහ බලපත්‍රලාභී ප්‍රතිච්‍රිකරණ සමාගම සමඟ සම්බන්ධීකරණය වෙමින් කාල පරාය සහිත විධිමත් සැලැස්මක් සකස් කර ගත යුතු අතර එම සැලැස්මේ නිරසර පැවැත්ම තහවුරු කෙරෙන අධික්ෂණ වැඩපිළිවෙළක්ද සමඟ එය ක්‍රියාත්මක කළ යුතු ය.

මෙම රාජ්‍ය පරිපාලන/රාජ්‍ය.....	09/
'2015.....	වතුලේඛය / උපදෙස්
ලිංග මූල්‍ය දෙන සිට	
දෙශීය ප්‍රජාත්‍යාමාත්‍ර අභ්‍යන්තර අංශය සඳහා	
ගරු අභ්‍යන්තර අංශය..... 2015.05.16.....	
දෙන ලබා දී ඇති බව සහතික කරමි.	
අභ්‍යන්තර ලේකම් / සහකාර ලේකම් / මාත්‍රක.	
උරිඹා මාත්‍රක	
උකාර මාත්‍රක	
උකාර මාත්‍රක	

උකාර මාත්‍රක

ඒස්. ආලේක්සිංහර

ලේකම්

රාජ්‍ය පරිපාලන, පදාත් සහා සහ

පදාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

දුරකථන : 0112662340

තැක්ස් : 0112692158

විද්‍යුත් ලිපිනය : ade-i@pubad.gov.lk