

- බොහෝ පළාත් පාලන ආයතන මවුන් එකතු කරන සහ බැහැර කරන කසළ ප්‍රමාණය පිළිබඳව නිවැරදි සටහන් තබා නොගනී. ඔහු අපද්‍රව්‍ය වෙන් ප්‍රමාණය නොදනී, එසේ වුවද දළ වශයෙන් වාහන වාර ගණන දත්ත මගින් ඇස්තමේන්තු කළ හැකිව තිබේ.

එමනිසා, පහත සඳහන් වගුවේ ලැයිස්තු ගත කර ඇති පරිදි එක් එක් ප්‍රරේද අනුව ඔහු අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය විශදුම් ලබා ගැනීමට යම් පරිශ්‍රමයක් දැරීමට සිදුවිය හැකිය. එ කෙරෙහි වුවත් පහත සඳහන් කරුණු සලකා බලන්න:

- දැනට, පළාත් පාලන ආයතන බොහොමයක් සඳහා සැකසීම හෝ ප්‍රතිකර්ම යෙදීම් විශදුම ඉන්‍යය වේ.(එනම්, මධ්‍යගත කොම්පෝස්ට් කිරීමේ හෝ ප්‍රතිවක්‍රීකරණය කිරීමේ පහසුකම් නොමැත.)
- එසේම බොහෝ පළාත් පාලන ආයතනවලට කසළ භුවමාරු මධ්‍යස්ථාන නැත. එමනිසා, මෙම විශදුම ද ඉන්‍යය.
- බොහෝ පළාත් පාලන ආයතන, අවසාන බැහැර කිරීම සඳහා ඉතා අඩු මුදලක් වැය කරයි. විවෘත බැහැර කිරීම → පාලනය කරන ලද බැහැර කිරීම → සනීපාරක්ෂිත බිම් පිරවුම යන පියවර ඔස්සේ ඉදිරියට යන විට පළාත් පාලන ආයතන මගින් මේ සඳහා කරන වැය කිරීම් වැඩි විය යුතුය.
- සාමාන්‍යයෙන්, මුළු ඔහු අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ විශදුමින් අවම වශයෙන් 60% ක් පමණ එකතු කිරීම හා ප්‍රවාහනය කිරීම සඳහා වැය වේ.

එබැවින්, ඔහු අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ගිණුම් තැබීමේ පළමු පියවර ලෙසට, විවිධ වාහන සඳහා එකතු කිරීමේ හා ප්‍රවාහනය කිරීමේ විශදුම ගණනය කිරීම කෙරෙහි යොමු වීම ඉතා වැදගත් වේ. හැමවිටම අඩු පරිශ්‍රමයකින් විශාල මුදලක් ඉතිරි කර ගැනීම කරා ළඟා වීමට මෙමගින් ඉඩ කඩ සලසයි.

**B.10.2 ඔහු අපද්‍රව්‍ය එකතු කිරීමේ සහ ප්‍රවාහනය කිරීමේ විශදුම.**

ශ්‍රී ලංකාවට අදාළ සැබෑ දත්ත උපයෝගී කරගෙන වූකට්ටර හා රේලර් එකකයක් සඳහා එකතු කිරීමේ හා ප්‍රවාහනය කිරීමේ විශදුම ගණනය කළ හැකි ආකාරය පහත වගුවෙන් පෙන්වුම් කරනු ලැබේ.

\* B-13 වගුව. : වූකට්ටර - රේලර් සඳහා මෙහෙයුම් හා නඩත්තු විශදුම්, එකතු කිරීමේ හා ප්‍රවාහනය කිරීමේ විශදුම ගණනය කිරීම.

අයිතමය	එකකය	එකක මිල	ප්‍රමාණය	විශදුම
රියදුරු	මසකට රු.	7,189	1x12	86,264
කම්කරු	මසකට රු.	6,860	3x12	246,960
කාරය මණඩල උපකරණ	වසරකට රු.	2,500	1	2,500
ඩීසල්	මසකට රු.	4,500	12	54,000
තෙල්	මසකට රු.	300	12	3,600
වූකට්ටර අඵත්වැඩිතාව / නඩත්තුව	මසකට රු.	2,000	12	24,000
ටසර	වසරකට රු.	9,333	1	9,333
රේලර් අඵත්වැඩිතාව / නඩත්තුව	වසරකට රු.	20,000	1	20,000
රක්ෂණ	වසරකට රු.	7,800	1	7,800

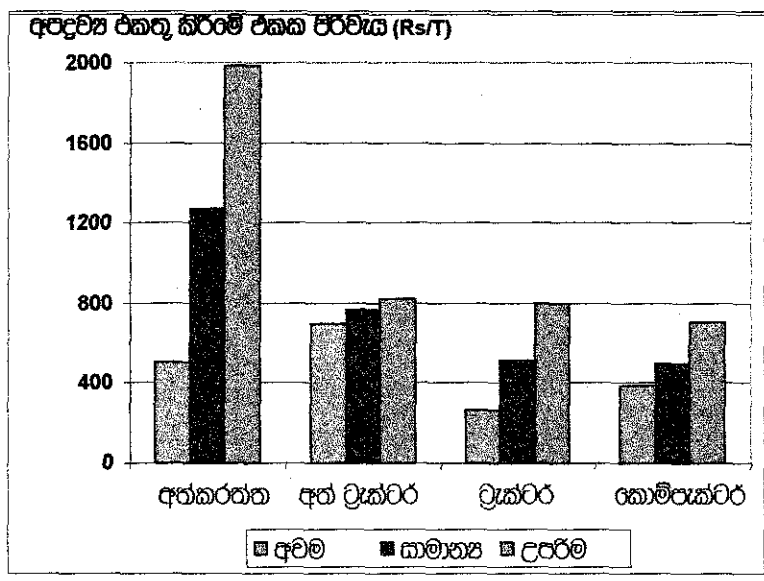
පළාත් පාලන ආයතන සඳහා ස.අ.ක. උපදෙස් මාලාව/Bකොටස/ස.අ.ක.ට බලපාන කරුණු

බලපත්‍ර	වසරකට රු.	150	1	150
ක්ෂේපීම්	වසරකට රු.	73,333	1	73,333
එකතුව				527,940
සාමාන්‍ය වාර ගණන	දිනකට වාර		2.1	
සාමාන්‍ය රෝන් ගණන	වසරකට රෝන්		895	
එකක මිල	රෝන් එකකට රු.			590

සටහන්:

1. දිනකට සාමාන්‍ය වාර ගණන = වසරකට මුළු ට්‍රැක්ටර් වාර ගණන / ට්‍රැක්ටර් ගණන.
2. සාමාන්‍ය රෝන් ගණන = දිනකට සාමාන්‍ය වාර ගණන x වසරකට දින 365 x වාරයකට රෝන් ගණන.  
වාරයකට රෝන් ගණන සාමාන්‍යයෙන් වාහන මැණීමේ පෝරුවක්(weighbridge) මගින් මැණිය යුතුය. එසේ නොමැති නම්, එය ගණනය කළ හැකිවන, සාමාන්‍ය ට්‍රැක්ටර් පරිමාව x කසළ ඝනත්වය, වශයෙනි.(මෙය ශ්‍රී ලංකාවේ සාමාන්‍යයෙන් 300 400 kg/m<sup>3</sup>).

ශ්‍රී ලංකාවේ අධ්‍යයනය කළ නගර 7හි , කසළ එකතු කිරීම සඳහා යොදා ගන්නා විවිධ වාහන සඳහා එකතු කිරීමේ හා ප්‍රවාහනය කිරීමේ එකක මිලයෙහි සාමාන්‍යය, අවමය සහ උපරිමය පහතින් පෙන්වා ඇත.



\*\* B-3 රූපසටහන : අධ්‍යයනය කළ නගර 7හි අපද්‍රව්‍ය එකතු කිරීමේ හා ප්‍රවාහනය කිරීමේ එකක විශද්‍රම (2002 මැද).

මෙම දත්ත පිළිබඳ විස්තර කිරීම:

- ප්‍රධාන වශයෙන් කම්කරු, විශද්‍රම (අත්කරත්තයකට සේවකයන් 2-3 ක් සීමා)අධිකවීම සහ වරකට ගෙන යන රෝන් ප්‍රමාණය අවම වීම හේතුවෙන් (120 kg ක් පමණ) අත්කරත්ත මගින් එකතු කිරීම ඉතා විශද්‍රමී සහිතය. කෙසේ නමුත්, සමහර ස්ථානවල දී අත්කරත්ත මගින් එකතු කිරීම ප්‍රයෝජනවත් සහ/හෝ අවශ්‍ය කෙරේ. - පටු මාවත්, මාර්ගය අවහිර වූ ප්‍රදේශ, වෙළඳපල, අදී ප්‍රදේශ සඳහා එය ප්‍රයෝජනවත් වේ. එමනිසා, මුළු විශද්‍රම අඩු කිරීම සඳහා, අත්කරත්ත භාවිතය අවශ්‍ය ස්ථාන සඳහා පමණක් සීමා කිරීම අත්‍යවශ්‍යය.

- අත්වැකට්ටර් මගින් කසල එකතු කිරීම තරමක් විශදුම් සහිතය. අත්වැකට්ටරවල වෙනත් අවාසි ගණනාවක් ද ඇත:
  - අවම වශයෙන් එක් වාරයක් සඳහා විනාඩි 20 පමණ වැඩ කරමින් කසල වැම සිදු කළ යුතුය.
  - පසුපසට ගමන් කරවීම අපහසුය. විශේෂයෙන්ම වැවුම්වල ඉහළට සහ සුළු තෙත් ගතියක් යටතේ දී (උදා: කසල බැහැර කරන භූමියේ දී).
  - ඉතා සෙමෙන් ගමන් කරන බැවින් මාර්ග අවහිරතා ඇති කරයි.
  - එමගින් මේවායේ භාවිතය වෙනත් වාහනවලට ලඟා විය නොහැකි, නිවාස ආශ්‍රිත පටු මාවත් සඳහා සීමා කළ යුතුය.
- අපද්‍රව්‍ය එකතු කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකාවේ දැනට භාවිතා කරන වඩාත් වහුළු හා සුදුසුම වාහනය වන්නේ වැකට්ටර-ට්‍රේලරය. කෙසේ නමුත් එවා සමහර පටු මාවත්වල, හා තදබදය සහිත ප්‍රදේශවලත් භාවිතා කළ නොහැක.
- කොම්පැක්ටර් රථවලට(4 m<sup>3</sup>) වැකට්ටර-ට්‍රේලර් හා සමාන එකක මිලක් ඇත. 4 m<sup>3</sup> කොම්පැක්ටර් රථයද 6.3 m<sup>3</sup> වැකට්ටර-ට්‍රේලර්වලට සමාන අපද්‍රව්‍ය ප්‍රමාණයක් (2.4 T / load) ගෙන යා හැකි බව JICA අධ්‍යයනය මගින් සොයාගෙන ඇත.<sup>9</sup> එයට හේතුව ශ්‍රී ලංකාවේ අපද්‍රව්‍යවල ඉහළ රාශි ඝණත්වයක් තිබීමය. එනම්, කම්පැක්ටර් මගින් වැඩිකර ගත හැක්කේ සාමාන්‍යයෙන් සුළු ප්‍රමාණයක රාශි ඝණත්වයකි. -390 kg/m<sup>3</sup> (ට්‍රේලර් ඝණත්වය) සිට 608 kg/m<sup>3</sup> ( 4 m<sup>3</sup> කොම්පැක්ටර් ඝණත්වය). කොළඹ නගරයේ වහුළුව භාවිතා කරනු ලබන ආකාරයේ විශාල කොම්පැක්ටර් (8-10 m<sup>3</sup>) මගින් නිසැකවම වැකට්ටර-ට්‍රේලර් එකකට වඩා වැඩි අපද්‍රව්‍ය ප්‍රමාණයක් රැගෙන යා හැකිය. කොම්පැක්ටර් නඩත්තු කිරීම වැකට්ටර නඩත්තුවට වඩා ඉතා අපහසු අතර, එවායේ මෙහෙයුම් හා නඩත්තු විශදුම අඩුකර ගැනීම සඳහා මනා කළමනාකරණයක් තිබීම අවශ්‍යය. එසේම ප්‍රතිවක්‍රීකරණය හා කොම්පෝස්ට් කිරීම සඳහා යොදා ගැනීමට බලාපොරොත්තුවන මිශ්‍ර අපද්‍රව්‍ය එකතු කිරීම සඳහා සුදුසු නොවේ. කෙසේ නමුත්, එවා වැකට්ටර හා සසඳා බැලීමේදී හැසිර වීම පහසු නිසා, පටු අවහිර වූ ප්‍රදේශ සඳහා භාවිතා කිරීමට වඩා සුදුසු වේ. ඊට අමතරව, ට්‍රේලර්වලට වඩා පහසුවෙන් කසල පැටවීමටද හැකි අතර, ගමන් කිරීමට ගතවන කාලය හා ප්‍රවාහනයේදී අපද්‍රව්‍ය විසිරීමට ඇති ඉඩ කඩද බොහෝ සෙයින් අඩුය. ශ්‍රී ලංකාව නාගරීකරණය වන විට හා අපද්‍රව්‍ය සංයුතිය වඩාත් සැහැල්ලු බවට පත් වන විට, කොම්පැක්ටර් භාවිතය ඉතා සුදුසු වනු ඇත.

**B.10.3 විශදුම් අඩු කිරීම**

භාවිතා කරන විවිධ ආකාරයේ වාහන සඳහා මෙහෙයුම් හා නඩත්තු විශදුම්, එකතු කිරීමේ හා ප්‍රවාහනය කිරීමේ විශදුම්, ඉහත දක්වා ඇති එකක පිරිවැය සමග සංසන්දනය කිරීම ප.පා.ආ. මගින් සිදු කළ යුතුය. මනා ක්‍රියාකාරීත්වයක් සඳහා වන අගය පෙන්වා ඇති සාමාන්‍ය අගයට වඩා වැඩි නොවිය යුතු අතර සැබවින්ම එය මෙම ප්‍රමාණයට වඩා අඩු විය යුතු අතර වැකට්ටර හා කොම්පැක්ටර් සඳහා එකක පිරිවැය ටොන් එකකට රු. 250 තරම් අඩු විය හැක. ඉන් පසුව විශදුම අඩු කර ගැනීමේ ක්‍රම ගැන සලකා බැලිය යුතුය. සලකා බැලිය යුතු ඇතැම් වැදගත් කරුණු අතර පහත සඳහන් එවාද අයත් වේ:

- අත්කරත්ත මගින් කසල එකතු කිරීම අවශ්‍ය කුමන ප්‍රදේශවලටද, එවා ඉවත් කළ හැක්කේ කුමන ප්‍රදේශවලින්ද ?

<sup>9</sup> JICA weighbridge survey, August 2002.

- අත්වැකටිර මගින් කසළ එකතු කිරීම අවශ්‍ය කොතැනටද, එය ඉවත් කළ හැක්කේ කුමන ප්‍රදේශයකින්ද? අවශ්‍ය නොවන ප්‍රදේශවලින් අත්වැකටිර භාවිතය ඉවත් කිරීම වඩා මෑතදී.
- අපද්‍රව්‍ය තැන තැන විසිරී තිබීම හා කසළ පැටවීමට ගත වන කාලය අඩු කළ හැක්කේ කෙසේ ද? කසළ බැහැර කිරීමේ නව තීර්ති හා එකතු කිරීමේ නව වැඩපිළිවෙල!
- සැම දිනකම සැම වාහනයකම කොපමණ වාර ගණනක් වැඩ කළ යුතු ද? වාහන කොපමණ සංඛ්‍යාවක් සැමවිටම මෙම ඉලක්කය කරා ලගා වේද?
- කසළ එකතු කරන සැම වාහනයක් සඳහාම සේවකයින් කී දෙනෙකු යෙදවිය යුතු ද? අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේ නව තීර්ති හා එකතු කිරීමේ නව තීර්ති හඳුන්වා දීම මගින්, එක් වාහනයකින් අඩු තරමින් එක් සේවකයෙකු බැහැරවත් අඩු කිරීමට හැකිදැයි සැලකිය යුතුය.
- විවිධ ප්‍රදේශ සඳහා කොපමණ කාලයකට වරක් කසළ එකතු කිරීම කළ යුතු ද? දිනපතාම එකතු කිරීම අවශ්‍ය වන්නේ කුමන ප්‍රදේශ සඳහාද? අඩු වාර ගණනක් එකතු කිරීම කළ හැක්කේ කුමන ප්‍රදේශයේද?
- භාවිතා කරනු ලබන ට්‍රේලර් අවම වශයෙන් 6m<sup>3</sup> ක ධාරිතාවයකින්වත් යුතු වේද? එසේ නොමැති නම් එවැනි ධාරිතාවය වැඩි කළ හැකි ද?
- වරකට ට්‍රේලරයක් ධාරිතාවයෙන් කොපමණ ප්‍රමාණයක් කසළවලින් පිරී පවතීද? එය 80% කට වඩා අඩු නම්, එසේ වන්නේ ට්‍රේලරයේ දුර්වල සැකසීම නිසාද? එසේ නම්, සාධාරණ මුදලක් වැය කිරීමෙන් නවීකරණය කර එහි පිරවිය හැකි ධාරිතාවය වැඩි කර ගත හැකි ද? එසේ නොමැති නම්, එය බැහැර කරන ස්ථානයට යන විට ට්‍රේලරය 80% කට වඩා පිරී තිබෙන බවට තහවුරු කර ගැනීම සඳහා එකතු කිරීමේ ගමන් මග හෝ වාර ගණන නවීකරණය කළ හැකි ද?
- කාර්යබහුල, තදබද සහිත වේලාවන් වැළැක්වීම සඳහා, සේවකයින් වැඩ කරන පැය ගණන වෙනස් කළ යුතුය.
- එකතු කිරීමේ හා ප්‍රවාහනය කිරීමේ පිරිවැය අඩු කිරීම සඳහා, නවතා තබන ට්‍රේලර් යොදා ගත හැක්කේ කෙසේ ද?
- කම්කරුවන් නොපැමිණීම හෝ රියදුරන් නොපැමිණීම නිසා වැඩ කරන කාලයෙන් කොපමණ ප්‍රමාණයක් අපහේ සැම සිදුවේද? පුද්ගලිකරණය මගින් පළාත් පාලන ආයතනවල මුදල් ඉතිරි කිරීමක් සිදුකළ හැකි ද?
- සේවක වැටුපට කොපමණ අනුපාතයක් අතිකාල දීමනා ලෙස පළාත් පාලන ආයතන මගින් ගෙවනු ලබයි ද? මෙම පිරිවැය එළදායිතාවයකින් යුතු වන්නේද? අතිකාල දීමනා අඩුකළ හැකි ද?

ඉහත සඳහන් සමහර ප්‍රශ්න විසඳීමේදී සේවක සංඛ්‍යාව අඩු කිරීමට සිදුවනු ඇත. ශ්‍රී ලංකාවේ කසළ එකතු කරන බොහෝ කම්කරුවන් හට පහත් සමාජ තත්ත්වයක් ඇති නිසා, මෙම කරුණ පිළිබඳව ඉතා සැලකිල්ලෙන් සිතා බැලිය යුතුය. බොහෝ විට ඔවුන්ගේ දෙමාපියන් සහ මුතුන් මිත්තන් පවා එම රැකියාවම කළා විය හැකිය. වැඩ කරන තත්ත්වයන් හා වැටුප පිළිබඳව ඔවුන් පැමිණිලි කළ හැකි නමුත්, කම්කරු වෘත්තිය මගින් ඔවුන්ට ස්ථිර රැකියාවක් හා මූලික ආදායමක් මගින් යම් ආකාරයක ආරක්ෂණයක් ලැබේ. එහෙයින්, කම්කරුවන් ගණන අඩු කිරීමෙන් පළාත් පාලන ආයතනවල මුදල් ඉතිරි කර ගැනීමක් සිදු වුවත්, කම්කරුවන් සහ ඔවුන්ගේ පවුල් අතර බලවත් සමාජමය කැළඹීමක් ඇති කිරීමට මෙය හේතු විය හැකිය.

රැකියාවක් නොමැති බැවින්, විකල්ප රැකියාවක් සෙවීමට ඔවුන්ට සිදුවේ: එය භාවිතාලික, කෙටි කාලීන (උදා: ගෙවතු වගාව) එකක් විය හැකි අතර එහි ඇත්තේ අඩු සුරක්ෂිතභාවයකි.

### B.11 මහජන සහභාගීත්වය වැඩි කිරීම

#### B.11.1 හැඳින්වීම

මහජන- පළාත් පාලන ආයතන අතර එළඹුණු සන්නිවේදන ක්‍රමයක් ඇති කිරීම හා පවත්වා ගැනීම තුළින් මහජන සහභාගීත්වය වැඩි කර ගත හැකි වේ. මෙහිදී පළාත් පාලන ආයතනයේ වගකීම් මොනවාද, මහජනතාවගේ වගකීම් මොනවාද යන්න පළාත් පාලන ආයතනය විසින් පැහැදිලිව හා එකමතිකව තීරණය කළ යුතුය. මෙය ප්‍රවේශ වීම් දෙකකින් යුක්ත වේ. - මහජනතාව, ඔවුන්ට කිරීමට යැයි කියූ දෙය කිරීමටත් (වැඩි දියුණු කළ මහජන සහයෝගය), පළාත් පාලන ආයතන ඔවුන් කරනවා යැයි පොරොන්දු වූ දෙය ඉටු කිරීමටත් වග බලා ගත යුතුය(වැඩි දියුණු කළ ක්‍රියාවලියක්).විශේෂයෙන්ම නියමිත කාලසටහනට අනුව වෙලාවට කසළ එකතු කිරීම ආදිය ඉටු කිරීම වැදගත් වේ. මහජන පැමිණිලි සොයා බැලීම හා විභවීය, ප්‍රගතිශක් හෝ ශැට්ටුවලදී ඔවුන්ට සිහි ගැන්වීම් හා එ පිළිබඳ ප්‍රතිචාර ලබා ගැනීමේදී මහජන අදහස් හා ඉල්ලීම්වලට සවිස්තරව දිය යුතු වේ. එවැනි දේවල් කිරීම තුළින් මහජන සහභාගීත්වය වැඩි කිරීම හා පවත්වා ගැනීමට අත්‍යවශ්‍ය වන මහජන විශ්වාසය දිනා ගැනීමට පළාත් පාලන ආයතනයට හැකි වනු ඇත. මෙහි අවසාන ඉලක්කය වන්නේ නගරය පිරිසිදුව පවත්වා ගැනීම බව පළාත් පාලන ආයතනයද අවබෝධ කොටගත යුතුය- මහජන අවශ්‍යතාවය වන්නේද මෙයයි. දිනකට එකතු කරන ලද කසල ටොන් ගණන හෝ වාර ගණන ඉලක්ක කිරීමට වඩා මෙය ඉතා වැදගත් වේ.

මෙහිදී පළාත් පාලන ආයතනය වඩාත් ප්‍රායෝගිකව එය කළ යුතු අතර, පහත සඳහන් කරුණු පිළිබඳවද අවධානය යොමු කළ යුතු වේ.

- මානව සම්පත : යොදා ගත හැකි මානව සම්පතක් තිබේද ? එ අයගේ කැපවීම හා උද්යෝගය
- අවශ්‍ය උපකරණ : පළාත් පාලන ආයතනයට අවශ්‍ය උපකරණ තිබේද ? එසේ නැත්නම් මිලදී ගැනීමට හෝ වෙනත් තැනකින් ඉල්ලා ගත හැකි වේද ?
- පිරිවැය : මෙය පළාත් පාලන ආයතනයට දැරිය හැකිද ? එසේ නැත්නම් එ සඳහා අනුග්‍රහයක් හෝ අරමුදලක් ලබා ගත හැකිද ?
- පරිශ්‍රමය : එ සඳහා කොපමණ පරිශ්‍රමයක් දැරිය යුතුද ? සුළු- මධ්‍යම- විශාල ?
- කාලය : කෙටි හෝ දිගු කාලයක් ? ආරම්භ කරන දිනය සැබවින්ම උදා වේද ? කාල සටහනක් තිබේද ?

#### B.11.2 නාගරික මන්ද්‍රීවරුන්ගේ සහය ලබා ගන්න

නව ඝණ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ අදහස් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ සහ වැඩි කටයුතු කරගත යාමේදී මහජන ජන්දයෙන් පත් වූ නගර සභිකයින් මගින් කරන බාධා කිරීම් පිළිබඳව කසළ එකතු කරන කමිතරුවන් සහ පරිපාලකවරුන් බොහෝ දෙනෙක් පැමිණිලි කොට ඇත. උදාහරණ වශයෙන්, සාමාන්‍ය එකතු කිරීම් සඳහා ගෙවතු හෝ ගොඩනැගිලි අපද්‍රව්‍ය විශාල ප්‍රමාණයෙන් බැහැර කිරීම මහජනතාව විසින් සිදු නොකළ යුතු බවට ප්‍රතිපත්තියක් බොහෝ නගර සභාවල ඇත. එ වෙනුවට, මුදල් ගෙවා එම අපද්‍රව්‍ය වෙනම එකතු කරවීම සඳහා ඔවුන් නගර සභාවට පැමිණ එ බව කිව යුතු වේ. කෙසේ නමුත්, බොහෝමයක් ජනතාව මෙම ක්‍රමයට අකමැති අතර දැනටත් බදු මුදල් ගෙවන බැවින්, එවැනි අපද්‍රව්‍ය එකතු කිරීම සඳහා වැඩිපුර ගෙවිය යුත්තේ ඇයි දැයි ඔවුහු ප්‍රශ්න කරති. ඔවුන් මේ පිළිබඳව නගර සභා නියෝජිතයින්ට දැනුම් දීමත්, අනතුරුව ඔවුන් එම වැරදි ආකාරයට බැහැර කළ අපද්‍රව්‍ය එකතු කිරීම සඳහා පළාත් පාලන ආයතනවල

කම්කරුවන්ට සහ පරිපාලකවරුන්ට නියෝග කිරීම නිතරම මෙන් සිදුවන ක්‍රියාවකි. මෙවැනි හැසිරීම් පළාත් පාලන ආයතනවල අධිකාරීත්වය පහත දැමූ අතර ඕනෑම නව අදහසක් සහ වැඩපිළිවෙලක් අභාරථක විමට ඇති ඉඩ කඩ වැඩි කිරීමේ ප්‍රධාන හේතුවද වන්නේ මෙයයි.

එම නිසා, ඝණ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ කාර්යයන්ගේ යෝජිත වෙනස්කම් පිළිබඳව නගර සභා නියෝජිතයින් දැනුවත් කර තැබීමත්, විශේෂයෙන් දැනට පවතින ක්‍රමයට වඩා වැඩිපුර මහජන සහභාගීත්වයක් ඇතිව ක්‍රියාත්මක කිරීමට යන මෙම වැඩපිළිවෙල සැලසුම් කිරීමේ පටන් හැකි තාක් ඔවුන්ගේ සහභාගීත්වය ලබා ගැනීමත් අත්‍යවශ්‍ය වේ. ඔවුන්ගේ විවේචන සහ අදහස්වලට සවන් දිය යුතු අතර, නව ක්‍රමය හඳුන්වා දීමට හේතු සහ එය කෙසේ ක්‍රියාත්මක වේද යන්න නගර සභා නියෝජිතයින්ට ඉතා සැලකිල්ලෙන් විස්තර කර දිය යුතුය. විශේෂයෙන්ම මෙම නව ක්‍රමය ආරම්භයේදීම එ සඳහා ලැබෙන පැමිණිලි සංඛ්‍යාව බොහෝ සෙයින් වැඩි විමට ඉඩ ඇති බව නගර සභිකයින්ට කළ වේලා ඇතිව දැනුම් දිය යුතු වේ. නගර සභා නියෝජිතයින් මහජන ඉල්ලීම්වලට ඉඩ දෙනවාට වඩා හඳුන්වා දීමට යන වෙනස්කම් අනුව තීරණ ගැනීම සිදු කළ යුතු අතර එවැනි වෙනස්කම් ඇති කිරීමට මුල් වූ හේතු කවරේද යන්නත් මහජනතාවට පැහැදිලි කර දීම ඔවුන්ගේ වගකීම වේ. එසේ නොවුවහොත්, එවැනි වෙනස්කම් බොහෝ දුරට අභාරථක විමට ඉඩ ඇත.

මෙම ක්‍රියාදාමයේ කොටසක් ලෙසට ස.අ.ක. ට සම්බන්ධ වර්තමාන තත්වය, වෙනස්කම් හා ගැටළු වැනි කරුණු ආවරණය වන පරිදි ක්‍රමවත්ව නාගරික මන්ත්‍රීවරුන් හට එවා අවධාරණය කිරීම ප්‍රයෝජනවත් වේ. විශේෂයෙන් පළාත් පාලන ආයතන මැතිවරණයකින් පසු හා ඔවුන් අතර ඝණ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳව උනන්දුවක් හා උද්‍යෝගයක් ඇති කිරීමට පිටුවහලක් වනු ඇත.

### B.11.3 මහජනතාව දැනුම් දීම හා අධ්‍යාපනය ලබා දීම

ඝණ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ කාර්යයේ ඕනෑම යෝජිත වෙනස්කමක් කිරීම පිළිබඳව සැලසුම් කිරීමේ අවධියට පෙර සිටම ජනතාවට දැනුම් දිය යුතු වේ. එවිට, ඔවුන්ගේ අදහස් හා විවේචනද එ සඳහා සැලකිල්ලට ගනිමින් එම කාර්යය නිම කළ හැකිය. පළාත් පාලන ආයතන විසින් මහජන සහභාගීත්වය වැඩි කරන ලෙස ඉල්ලා සිටින විට, බොහෝ මිනිසුන් ඊට විරුද්ධ විය හැකිය. එම අවස්ථාවේදී මෙය ඉතා වැදගත් වනු ඇත. එමනිසා, පවතින ක්‍රමයේ ඇති ගැටළු, නව ක්‍රමයට අයත් වන්නේ මොනවා ද, ජනතාවට සහ නගරයට එහි ඇති වාසි ආදිය පිළිබඳව මිනිසුන්ට විස්තර කර දීම කදිම අදහසකි- ඔවුන්ව දැනුවත් කරන්න දෙන්න!

විස්තර සහ අධ්‍යාපනය ලබා දීම සඳහා පහත සඳහන් කරුණු ඇතුළු ක්‍රම ගණනාවක්ම ක්‍රියාත්මක කළ හැකිය:

- මාධ්‍ය: අත්පත්‍රිකා, පෝස්ටර්, බිත්ති දැන්වීම්, දැන්වීම් පුවරු, පොත්, කතන්දර, ක්‍රීඩා, විඩියෝ දර්ශන, පුවත්පත්, ගුවන්විදුලි සහ රූපවාහිනී.
- සිදුවීම්: මහජන රැස්වීම්, ප්‍රජා සාකච්ඡා කණ්ඩායම්, තරඟ, නාට්‍ය, වීදි නාට්‍ය, සංගීත, පෙළපාලි, තේමා දින, පිරිසිදු කිරීම් දින(උදා:ශ්‍රමදාන).
- වෙනත්: පරිසර පණිවිඩ සහිත පින්තාරු කළ බැග් හෝ ටී ෂර්ට්, ස.අ.ක. කාරුවන් වර්ත, උද්‍යෝගපාඨ හෝ මුද්‍රා.
- ප්‍රචාරණයක් නොමැත ! මිනිසුන්ගේ කුතුහලය තුළින් මතු වන උනන්දුව කෙරේ විශ්වාසය තැබීම. මෙම වෙනස ක්‍රමයේ යන්න සඳහා සොයා බැලීම, සමහර අවස්ථාවන්හිදී ප්‍රයෝජනවත් වේ. (උදාහරණ, බෙල් ක්‍රමය : ආවරණය කරන ලද කසළ බඳුන්)

මහජන අධ්‍යාපනය සහ දැනුවත් කිරීම ඉදිරි කොටසේ දී වඩාත් සවිස්තරව ඇත.

ජනතාව දැනුවත් කිරීම හා අධ්‍යාපනය ලබා දීම පහත සඳහන් කරුණු ඇතුළුව පවත්නා කණ්ඩායම් හරහා සිදු කිරීම බොහෝ විට එළඳුණි වේ:

- ප්‍රචාර: විදි කමිටු, ප්‍රජා මූලික සංවිධාන<sup>10</sup>, සුභසාධක සංවිධාන, කාන්තා සමාජ, අවමංගලනාධාර සමිති, පන්සල්/පල්ලිවල ඇති සමිති, දහම් පාසල්(ප්‍රමා කණ්ඩායම් සහ නායක කමිටු), පාසල්(ප්‍රමා සහ දෙමාපිය කමිටු).
- ව්‍යාපාරික: හෝටල් සංගම්, නගර ආරක්ෂක කමිටු, වෙළඳ සංගම්, වාණිජ මණ්ඩලය
- වෙනත්: ස්වේච්ඡා සංවිධාන(උදා: සිංහ) සහ රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන(NGO's).

එවැනි සංවිධාන බොහොමයක් දිළිඳුකම පිටු දැකීමට උපකාරී වීම, සන්නිවාරණයන් දැඩි දියුණු කිරීම, නගර අලංකාරය හෝ අපද්‍රව්‍ය අවම කිරීමේ අභිලාෂයෙන් මෙම ප්‍රදේශවල ක්‍රියාකාරීව සහභාගී වීමට උනන්දු වේ. ස්වේච්ඡා සංවිධාන මගින් ප්‍රචාරය හෝ උපකරණ(උදා: කොමිපෝස්ට් බැරල) ලබා දීම මගින් දායක විය හැකි අතර, රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන දැනටමත් වැඩසටහන් සහ ප්‍රචාරයන් අතර සම්බන්ධතාවයක් ගොඩ නගා ඇත. පළාත් පාලන ආයතනවලට මෙම සංවිධාන හරහා ක්‍රියාත්මක විය හැකිය.

පුළුල් පරාසයකට අයත් මානව සම්පත් භාවිතා කරන්න.

- පළාත් පාලන ආයතන කාර්ය මණ්ඩලය( නාගරාධිපති, කොමසාරිස් , නගරික මන්ත්‍රීවරු ආදීන් හෝ සහය ඇතිව කම්කරුවන්, පරිපාලකවරු, ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී, ප්‍රදේශීය පරිසර නිලධාරී, මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකවරු).
- වෙනත් රාජ්‍ය නිලධාරීන් (පවුල් සෞඛ්‍ය සේවකවරුන්, ග්‍රාම සේවා නිලධාරීන්, සමෘද්ධි නිකාමකරුවන්)
- ස්වේච්ඡාවෙන් ඉදිරිපත්වන ප්‍රජාවන් (උදා: විශ්‍රාමිකයන්)
- ගරු කටයුතු ප්‍රජා නායකයින්(උදා: ස්වාමීන්වහන්සේලා හා පුප්කතුමන්ලා)

ඔහු අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ක්‍රමයෙහි වෙනස්කම් හඳුන්වාදෙන මූලික අවධියේදී තොරතුරු සහ අධ්‍යාපනය ලබා දීම ඉතාම වැදගත් වට මතක තබා ගන්න. ඔබ මෙසේ නොකළහොත්, ඔවුන්ට වෙනස්කමක් සිදුකිරීමට කීවේ මන්ද? කළ යුත්තේ මොනවාද යන්න පිළිබඳව මිනිසුන්ට අවබෝධයක් නොමැත.

### B.11.4 එළඳුණි සන්නිවේදන මාධ්‍යයක් ඇති කරන්න

මහජනතා සහ පළාත් පාලන ආයතන අතර එළඳුණි අදහස් හුවමාරු ක්‍රමයක් තිබීම වැදගත් වේ. එවැනි ක්‍රම සඳහා පහත සඳහන් එවා ඇතුළත් විය යුතුය:

- පරිපාලකවරුන් හා කෙළින්ම සම්බන්ධ වීම: ඩ.අ.ක. පරිපාලකවරුන්ගේ නම් සහ ඔහු/ඇය හමුවන්නේ කෙසේද යන්න අවට ප්‍රජාවන්ට දැනුම් දිය යුතුය.
- ප්‍රජා සංවර්ධන සභායක, ගෙන් ගෙට සාම
- පළාත් පාලන ආයතන තොරතුරු/පැමිණිලි ධාරාව: ලිඛිත හා වාචික යන දෙකාකාරයෙන්ම තොරතුරු, ඉල්ලීම් හා පැමිණිලි භාර දිය යුත්තේ කෙසේද යන්න පිළිබඳව පළාත් පාලන ආයතන මගින් ජනතාව දැනුවත් කළ යුතුය. මෙහි දී අවම අවශ්‍යතාවයන් වන්නේ ලිපිනයක් සහ දුරකථන

<sup>10</sup> බොහෝ විට රජයේ නොවන සංවිධාන මගින් සෑදී ඇත.

අංකයක් ලබා දීම සහ එවැනි ඉල්ලීම් හා පැමිණිලි යොමු කළයුත්තේ කාරිදා යන්න පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමයි.

- පළාත් පාලන ආයතන ප්‍රජා නියෝජිතයන් සමඟ විධිමත් සම්බන්ධතා ඇති කිරීම: මාධ්‍ය හෝ සිදුවීම් හරහා, විශේෂයෙන් දැනට පිහිටුවා ඇති ප්‍රජා කණ්ඩායම් හරහා මෙය සිදු කළ හැකිය (ඉහත පරිච්ඡේදය බලන්න). විකල්පයක් ලෙසට, තෝරාගත් ප්‍රජා සාමාජිකයන් සහ විවිධ සංගම්වල නියෝජිතයින් හට අදාළ කමිටු රැස්වීම් (සෞඛ්‍ය/පරිසර කමිටු රැස්වීම්) සඳහා ඇරඹුම් කිරීම කළ හැකිය.
- දැනට පවතින ප්‍රජා හා ව්‍යාපාරික කණ්ඩායම් සමඟ වැඩ කිරීමේ දී, ඩ.අ.ක. හැටළු පිළිබඳව පළාත් පාලන ආයතන සමඟ සම්බන්ධතාවය පවත්වා ගැනීම සඳහා වග කියනු ලබන පුද්ගලයෙකු හෝ දෙපොතකු නම් කිරීමට ඔවුන්ට කීම, වැඩිදායී විය හැකිය.

වෙනත් අවස්ථාවන්හිදී, සවිච්චිත සෞඛ්‍ය නිලධාරීන් පුද්ගලයන් අවටින් තෝරා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැකිය. මෙම සෞඛ්‍ය නිලධාරීන් එ අවට ඩ.අ.ක. කාර්යයන්හි දී පළාත් පාලන ආයතන සමඟ සබඳතාවය පවත්වා ගැනීම සඳහා වග කියනු ලැබේ. ඔවුන්ගේ නම් සහ මුඛ්‍ය ගැසිය හැකි ආකාරය පිළිබඳව විස්තර අවට පීච්ච් වන මිනිසුන්ට පැවසිය යුතුය. පළාත් පාලන බල පුද්ගලයන් පරිපාලකවරුන් නොකඩවාම ඔවුන් මුඛ්‍ය ගැසිය යුතුය. මෙහි දී දේශපාලනමය වශයෙන් පක්ෂග්‍රාහී නොවන සෞඛ්‍ය නිලධාරීන් පත්කර ගැනීම වඩාත් යෝග්‍ය වේ.

මෙම අවස්ථා දෙකෙහිදීම, නම් කරන ලද පුද්ගලයින් හා සෞඛ්‍ය නිලධාරීන් හරහා පළාත් පාලන ආයතනය අදහස් හුවමාරු කර ගැනීම සඳහා ප්‍රජා කණ්ඩායම් හා පුද්ගලයින් අමතනු ඇත. ඔවුන්ගේ ප්‍රධාන සැලකිල්ල යොමුවිය යුත්තේ ඩ.අ.ක. කාර්යයන් කෙරෙහි බව නම් කරන ලද හෝ තෝරා ගන්නා ලද පුද්ගලයින්ට පැහැදිලි කරදිය යුතුය. අනෙකුත් සෞඛ්‍යය ආශ්‍රිත ගැටළු පිළිබඳව (ජලය, වතුර ගලා යන කාණු, අපිරිසිදු ජලය ආදිය) වෙනම අවධානය යොමු කරනු ඇත.

විවිධ නගරවල මහජනතාව-පළාත් පාලන ආයතන අතර ඇති නොයෙකුත් ආකාරයේ ඩ.අ.ක. සන්නිවේදන මාධ්‍යයන් පිළිබඳ උදාහරණ කිහිපයක් පහත සඳහන් වනුයේ දැක්වා ඇත.

\* B-14 වගුව : මහජනතාව-පළාත් පාලන ආයතන අතර ඩ.අ.ක. පිළිබඳව පවතින සහ හව සංවාද නාලිකා

ක්‍රමය	විස්තරය	විභූතය
ප්‍රජා රැස්වීම්, ගලාවන	සෞඛ්‍ය/ඩ.අ.ක. ගැටළු පිළිබඳව නිවැසියන්ට දැනුම් දීමට සහ ඔවුන්ගේ අපේක්ෂාවන්ට සවිච්චිත දීම/ ප්‍රතිචාර දැක්වීම සඳහා නගරයේ විවිධ කොටස්වල නොකඩවාම රැස්වීම් පැවැත් වීම.	එවැනි රැස්වීම් සාමාන්‍යයෙන් සෞඛ්‍ය ගැටළු පිළිබඳව විශේෂිත වැඩසටහනක් සම්බන්ධයෙන් ගොඩ නගන ලද කෙටි දෘෂ්‍ය ඉදිරිපත් කිරීමකින් ඇරඹෙන අතර, ම.සෞ.ප. හෝ ආරාධිත අමුත්තෙකු විසින් එය මෙහෙයවයි.
ප්‍රජා කණ්ඩායම් නියෝජිතයන්, මහමුව	සංගීත නාදයට අනුව කසළ එකතු කිරීමේ නව ක්‍රමයක් හඳුන්වා දීම පිළිබඳව සාකච්චා කිරීම සඳහා දැනට පවතින ප්‍රජා කණ්ඩායම් (තලාදුළු සුගන්ධක සංගමය) සහ විවිධ පුද්ගලවල (මාවත් පදනම මත) රැස්වීම් පවත්වා ගන්නා විටුවන්ට මාවත් කමිටු ඇති කරන ලෙස (දැනට ක්‍රියාකාරී සංගමයක් නැතිනම් පමණක්) සහ ඩ.අ.ක. ගැටළු සම්බන්ධව පළාත් පාලන ආයතන සමඟ සබඳතාවය පවත්වා ගැනීම සඳහා සංගමයකින් පුද්ගලයෙකු හෝ වැඩි ගණනක් නම් කරන ලෙස ඉල්ලීමක් කිරීම.	අවස්ථා දෙකෙහි දීම, පළමුවෙන් ප්‍රජා රැස්වීම් පවත්වනු ලැබේ. මෙහිදී, නගරාධිපති හා නාගරික කොමසාරිස් සහගති වූ අතර නගර සභා සාමාජිකයන් කිහිප දෙනෙක් සමඟ සාකච්චා කිරීම සහ කෙටි ඉදිරිපත් කිරීමක් කිරීම අත්‍යවේ. ඩ.අ.ක. පිළිබඳව ප්‍රජාවගේ ගැටළු පිළිබඳව කටයුතු කිරීම සඳහා එක් පුද්ගලයෙකුට හෝ වැඩි ගණනක් නම් කිරීම.
සෞඛ්‍ය නිලධාරීන් ,	පුද්ගල මට්ටමෙන් සෞඛ්‍ය නිලධාරීන් තෝරා	



ගළුවන	ගැනීම, ස.අ.ක. පිළිබඳව පළාත් පාලන ආයතන අතර සබඳතාවය පවත්වා ගැනීම සඳහා වගකීම දැරීම	
නගර ආරක්ෂක කමිටුව, මහරගම	නගරයෙහි තත්ත්වයන් පිළිබඳව නගරාධිපති, නගර සභා සාමාජිකයන්, පළාත් පාලන ආයතන කාර්ය මණ්ඩලය සහ නගරයෙහි ව්‍යාපාරික හා උගත් මිනිසුන් අතර මාසිකව රැස්වීම් නොකඩවාම පැවැත් වීම.	නගරයෙහි වාණිජ අංශය කේන්ද්‍ර කොටගත්, පළාත් පාලන-මහජන සංඝට්ටු ඉතා වැදගත් වේ.

**B.115 පැමිණිලි සොයා බැලීම හා විසඳීම.**

මහජන නියෝජිතයින්ගෙන් විසින් රැගෙන එන ලද පැමිණිලි පළාත් පාලන ආයතන මගින් සොයා බැලීම හා විසඳීම අභිචාරයයෙන් කළ යුතු දෙයක් වන්නේය. නිතරම පාහේ ප්‍රශ්නයට තුඩුදුන් ප්‍රදේශයේ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක හෝ පරිපාලකවරයාට මෙම කාර්යය සොයා බැලීමේ වගකීම පැවරේ.

මෙම පැමිණිලි විවිධ ආකාරයෙන් පැමිණිය හැක:

- නව ක්‍රමය පිළිබඳ පැමිණිලි. මේවා ආකාර දෙකකින් විය හැකිය. සමහර මිනිසුන් වෙනස්කම්වලට විරුද්ධ විය හැකිය-එහි වාසිය පිළිබඳව ඔවුන්ට එත්තු ගැන්වීමට සහ සහයෝගය දැක්වීම සඳහා ඔවුන් උනන්දු කරවීමට උත්සාහ ගන්න. අනෙක මිනිසුන් වෙනස්කම් පිළිබඳව සතුටු වෙනවා විය හැකි නමුත්, විශේෂ ගැටළු පිළිබඳව පැමිණිලි කරනු ලබයි. උදාහරණ වශයෙන්, මිහඹුව නගරයේ බෙල් ක්‍රමය අනුව කසළ එකතු කිරීමේ ක්‍රමයක් හඳුන්වා දෙන විට, බහුතරයක් ජනතාව නව අදහස සමඟ ඉතා සතුටු වූ නමුත්, සමහර දෙනෙක් සංගීත නාදයේ ශබ්දය ප්‍රමාණවත් නොවන බවට, හෝ ට්‍රැක්ටරය නියමිත වේලාවට නොපැමිණෙන බවට, හෝ ඇතැම් විට සීනුව කැඩී ඇති බවට පැමිණිලි කරන ලදී.
- සාමාන්‍ය ප්‍රශ්න පිළිබඳ පැමිණිලි(උදා. පළාත් පාලන ආයතන ට්‍රැක්ටරය සමහරක් විට නොපැමිණීම හෝ ප්‍රමාද වීම සිදුවේ). මෙම ප්‍රශ්න අතුරින් බොහොමයකට පොදු විසඳුම් ඇත (උදා. ට්‍රැක්ටර නඩත්තු කිරීමේ ක්‍රමය වැඩි දියුණු කිරීම).
- විශේෂ, ප්‍රාදේශීය ප්‍රශ්න පිළිබඳ පැමිණිලි("මගේ නිවස ඉදිරිපස ඇති මුඩු බිමට පිටතින් එන මිනිසුන් වාහනවලින් කසළ විසී කරනවා"). මෙම ප්‍රශ්න බොහොමයකට ස්ථානයට විශේෂ වූ නිශ්චිත විසඳුම් තිබෙනු ඇත(උදා. එවැනි අපද්‍රව්‍ය දමන්නන් සොයා ඔවුන්ට දඩ නියම කරන්න).

සෑම අවස්ථාවකදීම, පරිපාලක හෝ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක විසින් පැමිණිලි ලද ඉදිරිපත් කරන ප්‍රදේශයට සවිත් දිය යුතු අතර එය සටහන් කර ගත යුතු වේ; තවද පළාත් පාලන ආයතනය වෙත ලිඛිතව දන්වන ලෙස දැන්වීම (සුදුසු නම් පමණක්) ගැටළුව ඇති වීමට හේතු (දැනී නම්) ඔවුන්ට විස්තර කර දීම; ගැටළුව නිරාකරණය කිරීම සඳහා ඔවුන් කළ යුත්තේ කුමක් ද හා කොයි මොහොතේදී(දින) යන්න ඔවුන්ට දැනුම් දීම; අදාළ ප්‍රදේශයෙන් සම්බන්ධ කරගත හැකි ආකාරය පිළිබඳව තොරතුරු ඔවුන්ට ලබාදීම කළ යුතුය. අවශ්‍ය පරිදි ගැටළුව පිළිබඳව සොයා බැලීම; අදාළ නිලධාරීන්ට මේ පිළිබඳව හා ගත යුතු පියවර සම්බන්ධව දන්වන්න. ඕනෑම පියවරක් ගත් විට හා එහි ප්‍රතිඵලය පැමිණිලි කළ ප්‍රදේශයට දැනුම් දෙන්න.

මෙම ක්‍රියාවලිය එළදායි වීමට නම් මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක නැතහොත් පරිපාලක එසේත් නැතිනම් ගෞරවනවරයා තම සේවා ප්‍රදේශය සහ පවතින නීති පිළිබඳව හොඳින් දැන සිටිය යුතුයි.

- මාර්ග හා කාණු පිරිසිදු කර නැති වීමට, මෙම මාර්ග හා කාණුවල වගකීම කවරෙකු සතුද ? පළාත් පාලන ආයතනයද? නොඑසේ නම් පළාත් සභාව හෝ මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරියද?

- විදුලි හා දුරකථන රැහැන් ආසන්නව ඇති ගස් අතු කපා දැමූ කසළ ගොඩක් ඇති විටෙක, මෙය කපන ලද්දේ කවුරුන් විසින්ද? ඉවත් කළ යුත්තේ කවුද? - පාලන ආයතනය, ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය, ටෙලිකොම්, කොන්ත්‍රාත්කරුද?

පාලන ආයතනයට අයත් නොවන දේවල වගකීම චාර ගැනීමෙන් වළකින්න. වගකිව යුත්තේ කවුද කියා ඔබ නොදන්නේ නම් කොයා බලා පසුව ඔවුන්ට දන්වන බව පවසන්න.

යම් කාරණයක් සම්බන්ධව නීති, ක්‍රියාමාර්ගයක් හෝ නියමිත ක්‍රියා පිළිවෙත් නැති බව හෝ සමහර ස්ථාන සඳහා පිළිගත් ක්‍රියාමාර්ග (උදා : පාසැල් වල අපද්‍රව්‍ය එකතු කිරීමේ ප්‍රතිපත්තියක්) නැති බව පෙනෙන්නේ නම් පළමුව පාළත් පාලන ආයතනයේ අත්දැකීම් බහුල පෞද්ගල කාරය මණ්ඩලයේ කෙතෙකුගෙන් උපදෙස් ලබා ගැනීමෙන්, තිබෙන ජාතික හා පළාත් නීති පරීක්ෂා කර බැලීමෙන්, අනෙකුත් සභාවන් හා ජාතික අධිකාරිවලින් උපදෙස් ලබා ගනිමින් (උදා: CEA) මෙය සත්‍ය දැයි කොයා බලන්න. එය සත්‍ය වේ නම් නව නීති, ක්‍රමවේද හා නියමිත ක්‍රියා පිළිවෙත් ඇති කිරීම අවශ්‍ය විය හැකි අතර අදාළ පාර්ශවයන්ට එ බව දැන්විය යුතුයි. ඔබ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය ගතික (නිතර වෙනස් වන) ක්ෂේත්‍රයක් බව මතක තබා ගන්න!

### B.11.6 මහජනශාටි කරන සිහි ගැන්වීම හා ප්‍රතිපෝෂණය ලබාදීම

නව ස.අ.ක. ක්‍රමයන් හෝ ක්‍රියාකාරකම් හඳුන්වා දෙන විට, මුල් පියවරයන් වලදී, විශේෂයෙන් එම වෙනස්කම් තුළින් ඔවුන්ට වාසිදායක වන බව ජනතාව තේරුම් ගතහොත්, සාර්ථකවම ඉක්මන හා හොඳ ප්‍රතිචාරයක් ජනතාවගෙන් ලැබේ. කෙසේ නමුත්, සමහර මිනිසුන් තමන්ගේ හැසිරීම් රටාව වෙනස් කිරීමට විශාල අකමැත්තක් දක්වන අතර සමහර පුද්ගලයින් අමතක කර දැමීම හෝ ටික කලෙකින් පරණ පුරුදුවලටම නැවත යෑම සිදුවිය හැකිය. එමනිසා කලින් කලට තොරතුරු නැවත සකස් කර මිනිසුන්ට ලබාදීම වඩාත් යුද්ධය. එමගින් ඔවුන්ට සිහිපත් කිරීමක් සිදුවන අතර ආරම්භක තොරතුරුවල අඩංගු පණිවිඩය හොඳින් වැටහෙනු ඇත. එවැනි සිහිපත් කිරීමේ උපක්‍රම මගින් නව ක්‍රමයේ සාර්ථකත්වය, පවත්නා ගැටළු හා එය වැඩි දියුණු කිරීමට නගර සභාව ගනු ලබන පරිශ්‍රමයන් පිළිබඳ ජනතාවට තොරතුරු දැන ගැනීමේ ඉඩ කඩ සැලසේ. නැවතත් ඉහත සඳහන් කළ ආකාරයටම, විවිධ ක්‍රම උපයෝගී කරගනිමින් මෙය සිදු කළ හැකිය.

### B.11.7 සාකච්ඡාව සඳහා ගොදුරු ගත හැකි සාධක ප්‍රශ්න

දෙවන උපක්‍රමයේ මහජනතාව සමඟ කටයුතු කිරීමේදී මුහුණ පෑමට සිදුවන සාධක ගැටළු හා ප්‍රශ්න සමූහයක් දක්වා ඇත. තමන්ගේ දැනුම හා අත්දැකීම් සහ ඉදිරියේදී විස්තර කරන තොරතුරු පදනම් කර ගනිමින් මේ ගැටළුවලට විසඳුම් සාකච්ඡා කිරීම ම.සෞ.ප. හා පරිපාලකවරුන්ට ඉතා ප්‍රයෝජනවත් අභ්‍යාසයක් විය හැක.

## B.12 එළදායි ප්‍රජා රැස්වීම් හා ඉදිරිපත් කිරීම් (Presentations)

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකයින්ට හා පරිපාලකවරුන්ට සමහර අවස්ථාවලදී විවිධ ආකාරයේ ප්‍රජා රැස්වීම්වලට සහභාගි වීමට සිදුවේ. විටෙක සභාපති ලෙසද තවත් විටක කථාවක් කිරීමට හෝ ඉදිරිපත් කිරීමක් සිදු කිරීමටද (Presentation) , සමහර අවස්ථාවක අභ්‍යාසී සිට සටහන් ගැනීමටද සිදුවේ. මෙහිදී මෙවන් කටයුතු සිදු කිරීම සඳහා අදාළ දක්ෂතාවයන් ඔවුන් විසින් වර්ධනය කර ගැනීම ඉතා වැදගත් වේ. මෙම කොටසින් එ සඳහා ඇතුළත් වන කාරණා පිළිබඳව ඉතා කෙටි සාරාංශයක් ලබා දෙයි.

### B.12.1 රැස්වීම් මෙහෙයවීම

රැස්වීම් හැසිරවීම ඉතා අසීරු එහෙත් වඩා වැදගත් කාරණයකි. මෙහිදී ඉතා වැදගත් කරුණු වන්නේ:

- කල් වේලා ඇතිව දැනුම් දීම- ඇයි?, කවදාද?, කොහේද?, කොතරම් කාලයක්ද? මෙය සිදු කිරීම තුළින් අදාළ පිරිස මෙම රැස්වීමේ අරමුණ, පවත්වන දිනය, වේලාව, ස්ථානය සහ අවසන් වන්නේ කීයටද යන්න දැන ගනී.
- වේලාවට පටන් ගැනීම හා ඉවර කිරීම.
- පැහැදිලි අරමුණක් තිබීම.
- සම්මත රැස්වීම් ක්‍රියා පිළිවෙල අනුගමනය කරන්න.
- න්‍යාය පත්‍රය සීමා කිරීම හා පිළිපැයීම.
- සහභාගිත්වය සීමා කරන්න.
- සාකච්ඡාවන් පාලනය කිරීම හා ආරාම කිරීම.
- තීරණ හා වගකීම් ගැනීම සඳහා යොමු කිරීම.
- සහභාගි වුවත් හා අවශ්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වයන් එක් එක් අංශය සඳහා වගකීම දරන්නේ කවුද?, ඔවුන් කළ යුත්තේ මොනවාද?, එය අවසන් කළ යුත්තේ කවදාද?, සිදු කළ බව කණ්ඩායම දැන ගන්නේ කොසේද? යනාදී කරුණු වාර්තා කරන්න.
- සහභාගිවූ පිරිසට හා අනෙකුත් අවශ්‍ය පිරිසට රැස්වීම් වාර්තා බෙදා දෙන්න.

### B.12.2 කථාවක් හෝ ඉදිරිපත් කිරීමක් සූදානම් කිරීම

- ඔබගේ ශ්‍රාවකයන් පිළිබඳ දැන ගන්න.
- සංකල්ප තොරතුරු සටහනක් සූදානම් කරගන්න.
- අවශ්‍ය ප්‍රවෘත්ති රැස් කර ගන්න- තොරතුරු, දෘෂ්‍ය ආධාරක, ජනාරූප, ආදී.
- කථාවක්/ඉදිරිපත් කිරීමක් සූදානම් කිරීම (කුඩා කොළයක් භාවිතා කරන්න):  
ඔබ ආධුනිකයෙක් නම් සම්පූර්ණයෙන්ම එය සටහන් කර ගත හැක, අත්දැකීම් බහුල කෙතෙකු නම් ප්‍රධාන කරුණු පමණක් ප්‍රමාණවත් වේ.
- ඔබගේ කථාව පුරුදුවන්න. අන්තර්ගතය හා කාලය පිළිබඳ යැකීමකට පත්විය හැකිද? අවශ්‍ය පරිදි සංශෝධනය කරන්න.
- ඔබට ගෙන යාමට ඇති අවශ්‍ය ප්‍රවෘත්තිය ලැයිස්තුවක් හඳුන්වන්න: කතාවේ පිටපතක්, අත්පත්‍රිකා, පැමිණීම හා රැස්වීම් වාර්තා ගැනීමට අවශ්‍ය පැන්, කඩදාසි ආදිය.

### B.12.3 විද්‍යුත් මාධ්‍ය භාවිතය

ඔබ ප්‍රොජෙක්ටරයක් හෝ බහු මාධ්‍ය උපකරණයක් වැනි විද්‍යුත් මාධ්‍යක් භාවිතය සඳහා සූදානම් වන්නේ නම්:

- උපකරණ පිළිබඳව හොඳින් දැන ගන්න.
- පැවැත්වෙන ස්ථානය පරීක්ෂා කර බලන්න එනම් විදුලි බලය තිබේද? තැපැයුම් ලබා ගත හැක්කේ කොතැනින්ද යන කරුණු ගැන. මේ පිළිබඳව විශ්වාසය තබා ගත හැකිද, එය ආරක්ෂිතද?
- ප්‍රොජෙක්ටර යන්ත්‍රය සඳහා උසින් අඩු මේසයක් තිබේද, යන්න දැන ගන්න.
- මේ සඳහා යොදා ගන්නා කාමරයේ දර්ශන තීරයක් ලෙස භාවිතා කළ හැකි ලා පැහැති බිත්තියක් සුදුසු ස්ථානයක තිබේද, නැතහොත් දර්ශන තීරයක් ඔබ විසින් රැඳගත යා යුතුද?

- දරුණු පෙදෙස අදුරු කළ හැකිද නැතහොත් අදුරු කිරීමට අවශ්‍ය තිර හෝ ආවරණ රැගෙන යා යුතුද? .
- ඔබ විසින් ගෙන යාමට අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය ලැයිස්තුවක් හඳුන්වන්න:උදා: ප්‍රොපේක්ටරය, පරිඝණකය, තිරය, හා ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය අනෙකුත් අංගෝපාංග(වීදුලි බලය අවශ්‍ය පරිදි ලබා ගැනීම සඳහා දිගුවක් ආදී),මුද්‍රිත සටහන්, ආදිය.
- විදුලිය ඇණ හිරීම,උපකරණ දෝෂ වැනි හදිසි අවස්ථාවන්ට මුහුණ දීම සඳහා සැලැස්මක් සකසන්න.

### B.12.4 ඉදිරිපත් කිරීම හෝ කථාව කිරීම

- ඔබ තුළ ඇතිවන තැති ගැන්ම හෝ ඩිය පාලනය කර ගන්න.
- කථා විලාසය- වේගය, විරාම, තෙත් වලින් සම්බන්ධ වීම, අභිනයන්, ශරීර භාෂාව, භාසා ජනක වදන් කීමට ඇති දක්ෂකම.
- ශ්‍රාවයකයින් වෙතත් කටයුතුවල නිරත වේද?, වට පිට බලමින් සිටීද? නිදි කිරා වැටේද? තොයා බලන්න
- ප්‍රශ්න හැසිරවීම.
- විරෝධතාවයන් හැසිරවීම.
- කාලයට අනුගත වන්න.

### B.12.5 ආදර්ශ මාතෘකා

ඝණ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණයට අදාළ කථාවක් හෝ ඉදිරිපත් කිරීමක් සඳහා පුළුල් පරාසයකට අයත් ආදර්ශ මාතෘකා කිහිපයක් විස්තර කර ඇත. ම.සෞ.ප. හා පරිපාලකවරු එක් කෙනෙකු එක් මාතෘකාවක් බැගින් තෝරා ගෙන ස්වල්ප වේලාවක් වැය කර, තම ක්‍රියාවලිය ඇගයීමට ලක් කරන ඔබේ සහයින් වෙත මිනිත්තු දෙකක කථාවක් ඉදිරිපත් කරන්න. මෙය ඉතා ප්‍රයෝජනවත් අභ්‍යාසයක් විය හැකි අතර, ඉදිරිපත්කිරීම සඳහාද මේ හා සමාන අභ්‍යාසයක් කළ හැකිය.

ඉදිරිපත් කිරීමක් හෝ කථාවක් පැවැත්වීම සඳහා යොදා ගත හැකි මාතෘකා කිහිපයක්

- පොලිතින් වලින් නිපදවන ලද මල්ලකට වඩා ස්වභාවික ද්‍රව්‍යවලින් තැනූ කල්පවත්තා මල්ලක් භාවිතා කිරීම සඳහා මිනිසුන් උනන්දු කිරීම
- දරුවන්ගේ කෑම එහිම සඳහා පොලිතින් කොළ භාවිතා කරනු වෙනුවට, ස්ථිර කෑම පෙට්ටියක් යොදා ගන්නා ලෙසට දෙමාපියන් දිරි ගැන්වීම
- හැකි තාක් දුරට ජලාස්ථික, වීදුරු, බෝතල් හා කඩදාසි, කාඩ්බෝඩ් යනාදිය නැවත භාවිතා කිරීම සඳහා මිනිසුන් උනන්දු කිරීම
- නිවෙස් තුළදීම කාබනික අපද්‍රව්‍ය භාවිතයෙන් කොම්පෝස්ට් සෑදීමට මිනිසුන් දිරි ගැන්වීම
- සම්ප්‍රදායික ප්‍රතිවක්‍රීකරණ පද්ධතියට සහයෝගය දැක්වීම සඳහා මිනිසුන් උනන්දු කිරීම
- කාණු තුළට හෝ පාරට තම කසළ බැහැර නොකිරීම සඳහා මිනිසුන් උනන්දු කිරීම
- එකතු කිරීම සඳහා නියමිත වූ තම කසළ කිසියම් බදුනක දමා බැහැර කරන මෙන් මිනිසුන් උනන්දු කිරීම

- කොළ රොඩු තැන තැන නොදැමිය යුත්තේ ඇයීද යන්න මිනිසුන්ට පැහැදිලි කිරීම
- තම අවට වට පිටාව පිරිසිදුව තබා ගන්නා මෙන් මිනිසුන් උනන්දු කිරීම
- ටයර හෝ පොලිතින් පිළිස්සීම අහිතකර වන්නේ කෙසේද කියා මිනිසුන්ට පැහැදිලි කිරීම
- ගංගා ඇළ දොළ ආදී ප්‍රදාශයන්ට අපද්‍රව්‍ය දැමීම නොකළ යුත්තේ ඇයීද යන්න මිනිසුන්ට පැහැදිලි කිරීම
- සෞ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය දියුණු කිරීම සඳහා පළාත් පාලන ආයතනයට මහජන සහයෝගය අවශ්‍ය වන්නේ මන්දැයි යන්න මිනිසුන්ට පැහැදිලි කිරීම
- අපද්‍රව්‍ය එකතු කිරීම සඳහා වඩාත් විශ්වාසදායී වූ ශේවකයන් ලබා දීම සඳහා පළාත් පාලන ආයතනය කටයුතු කරන ආකාරය ගැන මිනිසුන්ට පැහැදිලි කිරීම
- සෞ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් පළාත් පාලන ආයතනයට පැමිණි ශාර දීම සඳහා මිනිසුන් කළ යුත්තේ කුමක්දැයි යන්න පැහැදිලි කිරීම
- තම ප්‍රදේශයේ ඇති කසළ ගොඩවල් තුරන් කිරීම සඳහා උත්සාහ කරන්නේ කෙසේද යන්න මිනිසුන්ට පැහැදිලි කිරීම
- ප්‍රදේශයේ පිටත සිට, වාහනවලින් පැමිණ කසළ ගෙනැවිත් දැමීමේ ක්‍රියාව නැවැත්වීමට උත්සාහ ගන්නා අයුරු විස්තර කිරීම
- පළාත් පාලන ආයතනය විසින් ගෙවතු හා ගොඩනැගිලි අපද්‍රව්‍ය එකතු කිරීම සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කරන ප්‍රතිපත්ති පිළිබඳව මිනිසුන්ට පැහැදිලි කිරීම
- ප්‍රදේශයේ කාණු පිරිසිදු කිරීම සඳහා ඉමදාන පැවැත්වීමට මිනිසුන් උනන්දු කිරීම
- වෙළෙඳපොළවල් සෞඛ්‍යාරක්ෂිතව පවත්වා ගැනීමේ ඇති වැදගත්කම පිළිබඳව එම වෙළෙඳුන්ට විස්තර කිරීම
- පළාත් පාලන ආයතනය විසින් එකතු කරන සමාන්‍ය අපද්‍රව්‍ය තුළින් අන්තරායකර ආරෝග්‍යශාලා අපද්‍රව්‍ය(පිහියා, විකිත්සික අපද්‍රව්‍ය) ඉවත් කළ නැඟිය යුත්තේ ඇයීද යන්න රෝහල් කාරය මණ්ඩලයට (හෙදී, පිරිසිදු කරන්නන් ආදීන් සඳහා) පැහැදිලි කිරීම

**B.13 මහජන අධ්‍යාපනය හා දැනුවත් කිරීම ඉහළ නැංවීම**

**B.13.1 හැදින්වීම**

මහජන අධ්‍යාපනය යනු, මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකවරුන් සහ පරිපාලකවරුන් විසින් කළ යුතුව ඇති වැදගත් නව කාර්යයකි. මෙහි දී මහජන අධ්‍යාපනයෙහිලා සැලකෙනුයේ මිනිසුන් දැනුවත් කිරීම ඉහළ නැංවීම හා සෞ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ විශේෂ වූ ගැටළු සම්බන්ධව ඔවුන්ට අධ්‍යාපනයක් ලබා දීම වන අතර, එමගින් ඔවුන්ගේ ආකල්ප හා හැසිරීම්වල වෙනසක් සිදු කර ගැනීමට උනන්දුවක් ඇති කිරීමද සිදු වේ. මෙහිදී ගම් අධ්‍යාපනික වැඩසටහනක් හෝ එ සම්බන්ධ සිදුවීමක් පිළිබඳව, ඔවුන් ඉගෙන ගන්නා ආකාරය, සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඇගයීම යන කටයුතු කෙරේ කරන්නේද යන්න ගැන මනා අවබෝධයක් හා හොඳ සන්නිවේදනයක් තිබීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. මෙම කරුණු සියලුම මෙම කොටස යටතේ සාකච්ඡා කරනු ලැබේ.

### B.13.2 සන්නිවේදනය

ඉතාම සරලව දක්වතොත් සන්නිවේදනය යනු යවන්නා සහ ලබන්නා අතර අදහස් හුවමාරුව හා අවබෝධ කර ගැනීමයි. ඔබ කරන සියළු කටයුතු සන්නිවේදනයට සම්බන්ධ වේ- එනිසා ඔබේ වැඩ කටයුතු සඳහා එළඳායී සන්නිවේදනයක් අත්‍යවශ්‍යය වනු ඇත.

බහුලව භාවිතා කරන සන්නිවේදන ක්‍රම හා ඒවායෙහි වාසි හා අවාසිද පහතින් විස්තර කර දක්වා ඇත.

**\* B-15 වගුව : බහුලව භාවිතා කරන සන්නිවේදන ක්‍රම**

ක්‍රමය	වාසි	අවාසි
වාචික	ඉක්මනින් සම්ප්‍රේෂණය වීම ප්‍රතිපෝෂණය වේගවත් (නිතරම අවිනිශ්චිත බව හඳුනා ගැනීමට හා පැහැදිලි කර ගැනීමේ හැකියාව ඇත).	ගොදුන් හිතා මතා නොමැති හෝ තාර්කික සහ පැහැදිලි නොවිය හැක අර්ථ වෙනස් වීමට ඇති හැකියාව වැඩියි. විශේෂයෙන් වැඩි පිරිසක් අතර හුවමාරු වීමේදී
ලිඛිත	සවිච්චි වාර්තා (සරල කළ හැකියි + හරි වැරදි ශාක) බැලිය හැකියි) නිරතුරුව ගොදුන් හිතා මතා, තාර්කිකව හා පැහැදිලිව ඉදිරිපත් කරයි	වැඩි කාලයක් ගත වේ. ප්‍රතිපෝෂණය අඩුයි
වාචික නොවන	අදහසක් ලබා දෙයි	වැරදි ආකාරයකට වටහා ගත හැක
විද්‍යුත් මාධ්‍ය	වේගවත් මිල අධිකයි.	ආරක්ෂක ගැටළු

සටහන: වාචික නොවන කරුණු සඳහා මුහුණතේ ප්‍රකාශ වන හැඟීම්, ඉරියව්, අංශ වලට ආදිය ඇතුළත් වේ.

යහපත් සන්නිවේදනයක අංශ ලක්ෂණ:

- වැදීම: යවන්නා හා ලබන්නා යන දෙදෙනාම සන්නිවේදනය සඳහා කැමති විය යුතුයි
- පූර්ව සැලසුම: පළමුව සුදානම්වන්න, ඊ ප්‍රභව තමන් කියන්නට යන්නේ කුමක්දැයි සිතන්න. අවශ්‍ය නම් ලියා ගන්න.
- ක්‍රමවත්වීම
- අදාළ වීම: මාතෘකාවට අදාළ විය යුතුයි
- ද්වි-පාර්ශ්විකයි: ඔබට අවශ්‍ය දෙය සන්නිවේදනය කරන්න. නමුත් ලබන්නාට ප්‍රතිචාර දැක්වීමට අවස්ථාව සලසන්න.
- නියමිත වේලාවට : යමක් සන්නිවේදනය සඳහා දීර්ඝ කාලයක් බලා නොසිටින්න එසේ වුවහොත් ප්‍රමාද වීම සීමාව ඉක්මවා යාම හෝ අදාළ නොවිය හැකියි.
- පැහැදිලි බව: සරල හා කෙටි විය යුතුයි.
- ප්‍රමාණය- නිවැරදි ප්‍රමාණය : රෝගී වචන හෝ අදහස් අන්තර්ගත වීම නිසා මිනිසුන් ව්‍යාකූල තත්වයකට පත් විය හැක. ශ්‍රාවකයන්ට අනුව ඔබ සන්නිවේදනය කරන ප්‍රමාණය තීරණය කරන්න.
- යොදා ගන්නා ක්‍රමය යවන පණිවිඩයට ගැළපීම: සමාන්‍ය කථා බස සඳහා පුරකතනය සුදුසු වුවත් ආරාධනාවක් කිරීමට නැතහොත් විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීමට නිළ ලිපියක් අවශ්‍ය විය හැක.

බහුලව දක්නට ලැබෙන ගැටළු වන්නේ :

- දුරස්ථභාවය: ශාරීරිකව දුරස්ථව සිටීම, ශරීරාකාරව නොඇසෙන පරිදි (වාචික පණිවිඩයක්) පුද්ගලයෙකු ඇතිත් සිටීම හෝ ලබන්නා යථාර්තයෙන් ඇත්ව සිටිනවා විය හැක. උදාහරණයක් වශයෙන් පළාත් පාලන ආයතනයේ උප කාර්යාල එහි ප්‍රධාන කාර්යාලය අමතා එක් වූකටරයක් කැඩී ඇති බවත් ශාම තැනම කුණු ගොඩ ගැසී ඇති බවත් මිනිසුන් පැමිණීමේ කරන බවත් පවසයි. පණිවිඩය දෙන තැනැත්තා එම තොරතුරු සත්‍ය වශයෙන්ම පවසන්නේද, එසේ නැත්නම් තිබෙන තත්වය වැඩි කර කියා පෑමක්ද, යන්න පණිවිඩය ලබන තැනැත්තා තොදනී. ඔහුට ඔවුන්ව විශ්වාස කිරීම හෝ පැහැදිලි කර ගැනීම සඳහා ප්‍රශ්න ඇසීම හෝ සථානයට ගොස් පරීක්ෂා කර බැලීම කළ යුතු වේ.
- ඉතාම සුළු සන්නිවේදන හැකියාවන් (උදා කියවීම, ලිවීම, කථා කිරීම, අසා සිටීම, කාරණා පැහැදිලි කර දීම).
- අනුක්‍රමික දෝෂ (Serial errors) : යවන ලද හෝ ලැබුණු පණිවිඩයේ විකෘති වීම් හෝ අත් හැරීම. අප එකම වචන භාවිතා කළ ද වෙනත් පුද්ගලයින් එය තේරුම් ගන්නා ආකාරය ඔවුන්ගේ වයස, අධ්‍යාපන මට්ටම සහ සංස්කෘතිය මත වෙනස් විය හැක.
- අවශ්‍ය දේ පමණක් තෝරා බේරා ගැනීම: තමන්ගේ අවශ්‍යතාව, පෙළඹවීම, අත්දැකීම්, වටාපිටාව හා වෙනත් පුද්ගලික ගුණාංග මත රැදෙමින් මිනිසුන් දකින්නේ හෝ අසන්නේ තමන්ට අවශ්‍ය දේ පමණි.
- හැඟීම්: පණිවිඩය ලැබුණු අවස්ථාවේදී ලබන්නාට ඇති වූ හැඟීම මත ඔහු එය තේරුම් ගන්නා ආකාරයට බලපායි. මේ ආකාරයෙන්ම යවන්නාගේ හැඟීමද යවන පණිවිඩය මත බලපායි.
- තත්වය: ඉහළට සිදුවන සන්නිවේදනයේදී මෙය බලපායි. සම්පූර්ණ සත්‍ය තත්වය හෙළි කරනවාට වඩා තමන්ගේ ස්වාමිභාව ඇසීමට කැමැති යැයි හැඟෙන හැඟීම් සන්නිවේදනය කරයි (තොරතුරු මෙහෙයවීම).
- පැහැදිලිබව: යම් කිසි මාතෘකාවක් සම්බන්ධයෙන් යවන්නා සතු දැනුම හා තොරතුරු එ ආකාරයෙන්ම පැහැදිලිව හා සම්පූර්ණව ලබන්නා වෙත නොලැබෙන බව ඉතාම පැහැදිලි කරැණකි.
- විශ්වාසය: විවිධ පාර්ශවයන් අතර විශ්වාසය මද බව නිසා සම්පූර්ණ තත්වයම සාකච්ඡා නොකර යම් යම් කරුණු පමණක් සන්නිවේදනය කරයි.

මෙවැනි තත්වයන් මගහරවා ගැනීම සඳහා ඉතාම සරල ක්‍රම කිහිපයක් වේ එනම් :

- ප්‍රතිපෝෂණය ලබා ගන්න. විවෘත ප්‍රශ්න අසන්න ( උදා: එයින් ඔබ අදහස් කළේ කුමක්ද) හෝ ලබා දුන් පණිවිඩය නැවත ප්‍රකාශ කරන ලෙස ග්‍රහකයාට පවසන්න.
- සරල භාෂාව භාවිතා කරන්න. තාක්ෂණික බස අවශ්‍ය සථානයන්හිදී පමණක් භාවිතා කරන්න.
- තොදින ඇහුම්කන් දීම. යමෙකු තකා කරන විට අපට ඇසෙන නමුත් නිතරම අප එවාට ඇහුම් කන් නොදේ, ඇහුම්කන් දීම යනු සක්‍රීයව කියන දෙය තේරුම් ගැනීමට උත්සහ ගැනීම වන නමුත් ඇසීම යනු නිකම්ම අසා සිටීමයි. සක්‍රීයව ඇහුම් කන් දීම ඉතාමත් අපහසු කාර්යයක් වේ. එ සඳහා බුද්ධිමය පරිශ්‍රමයක් හා අවධානයක් අවශ්‍ය වන බැවින් නිරන්තරයෙන්ම කතා කරනවාට වඩා අමාරු කාර්යයකි.

- ගැහිම් පාලනය, සීගේ සන්සුන්භාවය ඇතිවන තුරු ඔබ තවදුරටත් සන්නිවේදනය කිරීමෙන් වැළැක්වීමට නොහැකි නම් මෙසේ කරන්න.
- වාචික නොවන ඉති පිළිබඳ සැලකිලිමත් වීම.

### B.13.3 මිනිසුන් යමක් ඉගෙන ගන්නේ කෙසේද

විවිධ ආකාර මගින් මිනිසුන් යම් යම් දේ ඉගෙන ගනී. කෙනෙකු එක් ආකාරයටත් තවෙකෙකු තවත් ආකාරයකටත් වශයෙන් විවිධ ක්‍රම අනුව ඉගෙන ගනියි. උදාහරණයක් ලෙස සමහර මිනිසුන් තනියම කියවීමට කැමති අතර තවත් සමහරක් කණ්ඩායම් ලෙස වැඩ කිරීම තුළින් හොඳින් ඉගෙන ගනී. තවද සමහර අය මේසයක පාඩම් කිරීමට සතුටු අතර තව අය ඇරඳ හෝ ඔබ වැනි පාඩම් කිරීමට සතුටු වේ. එමෙන්ම අප එකිනෙකාට ප්‍රිය වූ අධ්‍යයන ක්‍රම තිබේ:

- දෘශ්‍ය මාධ්‍යයෙන් ඉගෙන ගැනීමට කැමති අය - පින්තූර හා රූප සටහන් ආශ්‍රයෙන් ඉගෙනීමට සතුටු වේ.
- ශ්‍රව්‍ය මාධ්‍යයෙන් - ශ්‍රවණයට සතුටු වේ
- සපර්ශ මාධ්‍යයෙන් - තම ඉන්ද්‍රිය සපර්ශ භාවිතයෙන් හොඳින් ඉගෙන ගනිති.
- වලන මාධ්‍යයෙන්- තමන්ගේ ශරීර අංග වලනයෙන් ඉගෙන ගනිති.

සමස්තයක් ලෙස ගත් කළ ප්‍රායෝගිකව කිරීමෙන් හා විවාරීත තුළින් මිනිසුන් වඩාත් හොඳින් යමක් ඉගෙන ගන්නා බව කිව හැකිය.

මෙයින් පෙනී යන්නේ මිනිසුන්ට දැනුම ලබා දීමට ඔබ උත්සාහ කරන්නේ නම් ඔබ විවිධ ක්‍රම භාවිතා කළ යුතු බවයි. එසේ කිරීමෙන් ඔබ පවසන දෙය බොහෝ පිරිසකට ළඟා වෙනු ඇත. උදාහරණයක් වශයෙන් පහත වගුවේ සඳහන් අධ්‍යයන ක්‍රම සිට 4ක් යොදා ගත් අධ්‍යයන ක්‍රියාකාරකම් 4ක් දක්වා තිබේ. කථා කිරීම සඳහා සුදුසුම වීමට අවශ්‍ය වන්නේ ඉතා අඩු කාලයකි. තවද මෙයට ආකර්ශණය වන්නේ ප්‍රධාන වශයෙන් ඇහුම් කන් දීමට කැමති අය වේ. අනෙක් අතට කථා කිරීම, පින්තූර පෙන්වීම හා කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකම් කිරීම, මුද්‍රිත සටහන් (handouts) ලබා දීම සඳහා වැඩි සුදුසුම වීමක් හා සමීපත් අවශ්‍ය නමුත් වැඩි පිරිසක් ඊට ආකර්ශණය වේ.

\* B-16 වගුව : විවිධ පුද්ගලයන් විවිධ අධ්‍යාපන ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වයි.

අධ්‍යාපන ක්‍රියාකාරකම	ඇහුම්කන් දීමට කැමති පිරිස	පින්තූර හා රූපසටහන් දැකීමට කැමති පිරිස	කණ්ඩායම් වැඩ තුළින් මනාව ඉගෙනීම කරන පිරිස	තනිවම කියවීමට කැමති පිරිස
කථා කිරීම	√			
කථා කිරීම හා පින්තූර පෙන්වීම	√	√		
කථා කිරීම, පින්තූර පෙන්වීම හා කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකම්	√	√	√	
කථා කිරීම, පින්තූර පෙන්වීම හා කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකම් හා ගෙන යාමට මුද්‍රිත සටහන් ලබා දීම	√	√	√	√



### B.13.4 ගැසීරීමේ වෙනස්කම් හා ආකල්ප

මිනිසුන්ගේ ගැසීරීම හා ආකල්ප වෙනස් කිරීම ඉතා උෂ්කර කාර්යයක් මෙන්ම ඉන් පෘථල සාර්ථකත්වයක් ලබා කර ගැනීම සඳහා ඇතැම් විට වසර ගණනාවක් ගත විය හැකිය.

වැදගත් මූලධර්මය වන්නේ, විවිධ පුද්ගලයින් නිශ්චිත ගැටළු සම්බන්ධයෙන් ඔවුන්ගේ ගැසීරීම අනුව විවිධ පියවරයන් ගන්නා බව අවබෝධ කර ගැනීමයි. එක් ප්‍රකට ආකෘතියක් මගින් පවසන ආකාරයට, සෑම පුද්ගලයෙකුම පහත සඳහන් වගුවේ සාරාංශ වශයෙන් දක්වා ඇති පියවර 5න් එකකට අයත් වන බවයි.

\* B-17 වගුව : විවිධ ගැසීරීම් මට්ටම්

පියවර	නම	සත්‍ය විග්‍රහය	විස්තරය
1	නොසලකා-ගැරීම හෝ	හුන් ?	ඔබ ගැටළු පිළිබඳව නොදන්නා අතර, එබැවින් නොසලකිලීමත්, හෝ
	අවශ්‍යතාවය අඩුවෙන් ඇති විට	ඉතිං, මොකද?	ඔබ ගැටළුව පිළිබඳව දන්නා නමුත්, ඔබේ වර්තමාන වෙනස් කිරීමට තරම් හේතුවක් නොදකී.
2	ඉරහන ගනිමින් සිටීම/ සිතමින් සිටීම	මි.මී, මේ ගැන බලමු. ඕන, එ කොහොමද!	ඔබ ගැටළුව පිළිබඳව අත ඇත, එ සඳහා ඔබට පහසුවෙන් එරෙහි විය හැකි බව අවබෝධ කර ගෙන සිටින අතර, විසඳුමක් පිළිබඳව තොරතුරක් බලාපොරොත්තුවෙන් සිටී. එවැනි පුද්ගලයින් නිරතව ප්‍රශ්නකාලවලට ගොස් එ පිළිබඳව කියවීම, එයට අදාළ ඕනෑම ගුවන්විදුලි/රූපවාහිනී පුවත් පිළිබඳව සමීප අවධානයක් යොමු කිරීම, හෝ එ පිළිබඳව මිතුරන් සමඟ කතා කිරීම සිදු කරයි. ඔවුන් එ පිළිබඳව වැඩිදුර සිතා බැලීම ද සිදු කරනු ලබයි.
3	සුදානම් වෙමින් සිටීම	මට අවශ්‍ය වන්නේ කුමක්ද ?	එම වර්තමාන සැබවින්ම සිදු කිරීමට හැකිවීම සඳහා අවශ්‍ය වන සියළුම දෑ ඔබ විසින් කරනු ලබයි (සංවිධානය වීම).
4	කරමින් සිටීම	එක කරමු!	එම වර්තමාන සැබවින්ම සිදු කිරීම ඔබ අරඹා ඇත. එය දිගින් දිගටම පවත්වා ගැනීම දැන් අභාරාම කාර්යය වේ.
5	පුරුදු	සැමවිටම එය කරන්න	එතරම් සැලසුම් කිරීමක් හෝ සිතීමකින් තොරව, එම වර්තමාන ඔබ ගැමවීම සිදු කරනු ලබයි-උදාහරණ දැන් පිරිසිදු කිරීම මෙන්ම එය ද ඔබේ සාමාන්‍ය දිනවර්තමාන කොටසකි. ගම්පොලක් වර්තමාන බවට පත් වීම සඳහා ගත වන කාලය, එම කාර්යයේ ස්වභාවය මත රඳා පවතින අතර, පහසු දේවල් සඳහා කෙටි කාලයක් ගත වන අතර, අපහසු කාර්යයන් කිසිදිනක වර්තමාන බවට පත් නොවීමට ඉඩ ඇත.

මෙම ආකෘතිය තේරුම් ගැනීම පහසුවීම සඳහා උදාහරණ දෙකක් පහතින් දක්වා ඇත

උදාහරණ 1	දියවැඩියා රෝගය මර්ධනය කිරීම
1 පියවර	ඔබ කැමට කැමති ඕනෑම දෙයක් ඔබ ආහාරයට ගන්නා අතර, එතරම් ව්‍යායාමයක් නොකරන නමුත්, සෞඛ්‍ය සම්පන්න බවක් දක්නට ඇත
2 පියවර	ඔබ වැඩිදුර මුත්‍රා පිටකරන බවත්, ඔබේ බර අඩුවන බවත් දක්නට ඇත. මේවා දියවැඩියා රෝග ලක්ෂණ බව ඔබේ රෝප්‍යවරයා පවසයි. ඔබ දියවැඩියාව පිළිබඳ පොතක් මිතුරකුගෙන් ඉල්ලා ගන්නා අතර, සෞඛ්‍ය සම්බන්ධ රූපවාහිනී වැඩසටහන් නරඹයි.
3 පියවර	සෞඛ්‍ය සම්පන්න ලෙස ජීවත් වීමට උත්සාහ කිරීමෙන් ඔබේ දියවැඩියාව පාලනය කිරීමට ඔබ තීරණය කරයි. ඔබ කරවීම හා රාත්‍රී මිළ දී ගන්නා නමුත්, කැරට් හෝ ඕට්ටෝ මිළ දී නොගෙන නිරෝගීකම සඳහා බලපාන ආකාරයේ සැලැස්මක් ඇති කර ගනී.
4 පියවර	ඔබේ නව ආහාර වේල ලබා ගැනීමට ඔබ ආරම්භ කළ අතර, සතියකට තුන් වරක් ව්‍යායාමයක් වශයෙන් ඇවිදීමට යයි.
5 පියවර	මාස තුනකට පසු, බොහෝ අවස්ථාවලදී ඔබේ ආහාර වේල /නිරෝගීතා සැලසුමට අනුව පවත්නා ගැනීමට ඔබට වගබලා ගත හැකි විය. දියවැඩියා තත්ත්වය පාලනය වී ඇති බව ඔබේ රෝප්‍යවරයා පවසයි. සතුටුදායකයි! දිගටම පවත්වා ගන්න

උදාහරණ 2	අවට ප්‍රදේශයේ පිරිසිදු බව
1 පියවර	අසතුටුදායක ලෙස කසළ බැහැර කිරීම නිසා හටගන්නා ආහිත හා පාරිසරික හැටප් පිළිබඳව ඔබට අවබෝධයක් නැත. සාමාන්‍යයෙන් ඔබේ කසළ ඔබ පාර අසින්ට බැහැර කරයි.
2 පියවර	අසළ දියපහරක සෙලුම් කිරීමෙන් අනතුරුව ඔබේ දැවැන් රෝගී වේ. එහි කසළ තිබෙන නිසා දියපහරෙහි සෙලුම් කිරීමට තම දැවැන්ට කිසි දිනෙක තමා ඉඩ නොදෙන බව ඔබේ අසල්වැසියා පවසයි.
3 පියවර	ඔබ කසළ බඳුනක් මිළ දී ගනී. දියපහරෙහි ඇති කසළ ඉවත් කරන ලෙසට ඔබ හා අසල්වැසියන් නගර සභාවට පවසයි.
4 පියවර	ඔබේ අසල්වැසියන් සමහරක් කරන ආකාරයට කසළ එකතු කිරීම පිණිස කසළ බඳුනකට දමා පිටතින් තැබීමට ඔබ පටන් ගනී.
5 පියවර	එකරකට පත්‍ර ඔබ තවමත් එයේ සිටු කරන අතර, ඔබේ අසල්වැසියන්ගෙන් 70%ක් ඔබට එකතු වී ඇත. ඔබේ වටපිටාව පිරිසිදු බවත්, දැවැන් ආහිත සම්පන්න බවත් පෙනෙන්නට ඇත.

පුද්ගලයින්ගේ හැසිරීම් පිළිබඳ වෙනසක් ඇති කිරීම සම්බන්ධයෙන් මෙම ආකෘතියේ ඇති ප්‍රායෝගික සම්බන්ධතාවය :

- මිනිසුන් සිටින පියවර අනුව විවිධ උපක්‍රම භාවිතා කරන්න.
- පියවරයන් අතර සම්බන්ධතාවයන් ගොඩ නගමින් එක් වරකට එක් පියවරක් පමණක් වෙනස් කරන්න.
- පියවර අතර ගමන් කිරීමට තරම් ප්‍රමාණවත් කාලයක් මිනිසුන්ට ලබා දෙන්න.

අප විසින් වටහා ගත යුතු වැදගත් මුලධර්මයක් තිබේ. එනම් අප කිසිම කෙනෙකුට කිසිම දිනක තවත් කෙනෙකු වෙතස් කළ නොහැකියි. මිනිසුන්ට ස්වකීය කැමැත්තක් අනුව වඩ කිරීමට නිදහස මෙන්ම කාලයද අවශ්‍ය තරම් තිබේ. බොහෝවිට අපට අනෙක් අයගේ සැබෑ හැසිරීම පාලනය කිරීමට නොහැක-අපට ඔවුන් වෙතස් කළ නොහැක. අප ඔවුන් දෙස බලා සිටින විට ඔවුන්ගේ හැසිරීම ඉතාම මැනවින් ඉටු කළද, අප එතැනින් නික්ම ගත්ම ඔවුන් නැවතත් තමන්ට පුරුදු පරණ ක්‍රමයම පෙර පරිද්දෙන්ම සිදු කරනු ඇත.

කෙසේ නමුත් ඔවුන්ගේ ආකල්ප වෙනස් කිරීම සඳහා ප්‍රශ්නයක් තුළින් ඒ දෙසට යොමු කිරීමේ හැකියාවක් අපට තිබේ නම්, ඔවුන්ගේ හැසිරීම් වෙනස් කර හැකිමේ වැඩි හැකියාවක් ඇති අතර අප නොමැති අවස්ථාවක වුවද මෙම වෙනස බොහෝ කාලයක් පැවතීමේ හැකියාවද වැඩිවේ. මිනිසුන්ගේ සැබෑම හැසිරීම් වෙනසක් ඇති වන්නේ තමන් විසින්ම තමන්ව වෙනස් කරගැනීමට තීරණය කිරීමෙනි.

අප විසින් අවබෝධ කර ගත යුතු තවත් වැදගත් කරුණක් වන්නේ සමහර අවස්ථාවල මිනිසුන් ඔවුන්ගේ හැසිරීම් ක්‍රියාත්මක නොකරන අවස්ථාවන්ද, ඇත. විශේෂයෙන්ම අනතුරුදායක වර්ගවත් වැනි හැරීම් පාලනය කර ගනී. උදාහරණයක් ලෙස සෑම කෙනෙකුම පාහේ තම පිවිත් කාලයේ කවර හෝ අවධියක දැන දැනම සමහර අපදාන, අනතුරුදායක හෝ දූවේශ සහගත ක්‍රියාවල යෙදී තිබේ. බොහෝ විට මෙය සිදුවන්නේ සමාන කණ්ඩායම් සමඟ ඇතිවන පීඩනය නිසා හට ගනී. මේ හා සමානව, පවත්නා තත්වය ඉක්මවා යෑමේ ආකල්ප හට ගත් විට, බිය විසින් ඔවුන්ව පාලනය කරමින් නියමයන්ට එරෙහිව යාම වළක්වීමට ඉඩ ඇත. නිතරම මෙය පුළුව, රැකියා ස්ථානය හෝ දේශපාලන පීඩනය නිසා සිදු වේ. මේනිසා ඔබ විසින් මිනිසුන්ගේ හැසිරීම් වෙනස් කරමින් නව ආකල්ප භාවිතය සඳහා යොදා ගන්නේ කෙසේද යන්න පිළිබඳව නිරතුරුව සලකා බැලීම වැදගත් වේ.

සිතා බැලිය යුතු අනෙක් වැදගත් කරුණ වන්නේ මිනිසුන් බොහෝවිට "ඇයි මම විතරක් වෙනස් වෙන්නේ? මම විතරක් වෙනස් උනා කියලා කිසි වෙනසක් වෙන්නේ නැහැ!" කියා, පැවසීමට ඉඩ ඇත. මෙය සාමාන්‍යයෙන් ශ්‍රෝධිත ප්‍රතික්‍රියාවකි. එක් පුද්ගලයෙකු වෙතස් වුවහොත් එය අනෙක් පුද්ගලයන් සම් මතයක්

පිළි ගෙන වෙනස් වීමට කැමති කරවා ගත හැකි බව මිනිස්සුන්ට එතතු ගැන්වීමට උත්සාහ කිරීම වැදගත් වේ. කුඩා ශාඛාවන් බොහෝමයක් එකතු වී මහා ගංගාවක් නිර්මාණය වන බව මතක තබා ගන්න.

### B.13.5 අධ්‍යාපනික වැඩිපටුණක් සැලසුම

#### B.13.5.1 අරමුණු හා ප්‍රධාන පණිවිඩයන්

නිසි පරිදි සැලසුම් කළ හා හුදුනම් කරන ලද මහජන අධ්‍යාපනය ඉතා ඵලදායී වේ. විශේෂයෙන්ම ඔබ උත්සාහ කරන්නේ කුමක් ඉෂ්ඨ කර ගැනීම සඳහාද, යන්න සීතා බැලීම වැදගත් වේ. ඔබගේ ප්‍රධාන අරමුණු කවරේද? - මෙම කරුණු සටහන් කර ගන්න. දැන් මේ එක් එක් අරමුණක් සඳහා ඔබ සන්නිවේදනය කිරීමට බලාපොරොත්තු වන ප්‍රධාන පණිවිඩයන් පහත ලියන්න. උදාහරණ කිහිපයක් පහතින් දක්වා ඇත. ඔබගේ අධ්‍යාපනික අරමුණු ඉෂ්ඨ වන සේ මෙම ප්‍රධාන පණිවිඩයන් මිනිසුන්ට සන්නිවේදනය කරන්නේ කෙසේදැයි දැන් සීතා බැලිය යුතු වේ.

\* B-18 වගුව : සභා අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ අධ්‍යාපන අරමුණු හා ප්‍රධාන පණිවිඩයන්

අරමුණ	ප්‍රධාන පණිවිඩයන්
සංවිධාන නගා සිටුවීම	කසළ විසිකර ඇති ඕනෑම තැනකට රෝග පතුරුවන මැස්සන්, මිශන් අනෙකුත් රෝග වාහක කෘමීන් ඇදී එයි. කසළ මගින් අවහිර වී ඇති කාණු තුළ හෝ රඳා පවතින ජලය හෝ ජලය රැඳී ඇති ටීන්, ජලාස්ථික් බැග්, ටයර් ආදිය තුළ මදුරුවන් රෝ වේ. කසළ මගින් දූෂණය වී ඇති ජලය භාවිතා නොකරන්න. මෙමගින් ඔබ රෝගාතුර විය හැක. කසළ අතර ඇති කිසිවක් ආහාරයට නොගන්න. මෙමගින් ඔබ රෝගාතුර විය හැක. මනා සනීපාරක්ෂාව ගනු හොඳ සංවිධාන වේ. මනා සනීපාරක්ෂාව තුළින් සංවිධාන සඳහා යන වියදම ඉතිරි කර ගත හැකිවේ.
උපද්‍රව හා අනතුරුවලින් ආරක්ෂා වීම	සමහර අපද්‍රව්‍ය අත්තරාදායක බැවින් පිඩාවන් සිදු විය හැක: උදා: බිදුණු වීදුරු, මළකඩ කන ලද ටීන්, සිරිත්පර හා එන්නත් කටු. විසිරී ඇති සමහර අපද්‍රව්‍ය අත්තරාදායක වේ- එවා පිපිරීමට ඉඩ ඇත, විෂ සහිත විය හැකිය. උපස්ථාන වීම අනතුරුවාදායක දුමාරයන් (උදා: පී.වී.සී. ජලාස්ථික්) පිටවිය හැකියි.
සත්ත්වයන් හා පරිසරය ආරක්ෂා කර ගැනීම	ගංගා, ඇළ , දොළ තුළට කසළ නොදමන්න. ගංගා, ඇළ , දොළවලට වීසි කළ කසළ නිසා එවා දූෂණය වී මත්ස්‍යයින් හා වෙනත් ජීවීන් මරණයට පත් විය හැකියි. ජලාස්ථික් අපද්‍රව්‍ය ගිලගත් වීම මත්ස්‍යයින් හා වෙනත් සතුන් මරණයට පත්විය හැක. කසළ දහනයෙන් වාතය දූෂණය වේ.
පොදු ස්ථාන පිරිසිදු කිරීම හා කසළ විසිරීම අඩු කිරීම	තැන තැන කසළ විසිරී ඇති වීම ඔබ අවට අපිරිසිදු හා අගෞඛන ලෙස පෙනේ, එමනිසා ඔබේ අපද්‍රව්‍ය බිමට ,කාණුවලට හෝ ජල මාර්ගවලට වීසි නොකරන්න. අපි අපේ අවට පිරිසිදු කරමු. කසළ බදුනකට දමන්න. වෘක්චරය පැමිණෙන බව ඇහුණු විට ඔබේ කසළ, වෘක්චරය වෙත ගෙන එන්න. ගහපත් පරිසරයක් - ගහපත් පිවන තත්ත්වයක්
පුන සහභාගිත්වය ඉහල නැංවීම	ගහපත් කසළ කළමනාකරණයක් සමාජයට අවශ්‍ය වේ. ගහපත් කසළ කළමනාකරණයක් සඳහා පළාත් පාලන ආයතනයන්ට ඔබේ සහය අවශ්‍යයි. ඔබට ඔබේ පළාත් පාලන ආයතනයට සහය විය හැකි ආකාර බොහෝමයක් තිබේ: කසළ බැහැර කිරීමේ නීති පිළිපදින්න, ඇහුරුමක් නොමැතිව පාරට කසළ නොදමන්න. ඔබේ නිවසට ඉදිරිපසින් ඇති මාර්ගය අමදින්න, වෘක්චරය පැමිණෙන බව ඇහුණු විට ඔබේ කසළ එ වෙත ගෙන එන්න.

<p>පළාත් පාලන ආයතනය හා මහජනයා අතර සන්නිවේදනය වැඩි දියුණු කිරීම.</p>	<p>කසළ කළමනාකරණය සම්බන්ධව ඔබ සමඟ වඩා හොඳින් සන්නිවේදනය කිරීමට ඔබේ පළාත් පාලන ආයතනයට අවශ්‍ය වී ඇත.</p> <p>ඔබේ ප්‍රදේශයේ මාචන් කම්පුවක් ඇති කරන්න. ඔබේ කලාපය හාර පරිපාලකව රැස්වීම් සඳහා ආරාධනා කරන්න. ඔහුට ඔබ ප්‍රදේශයේ ඇති ගැටළු පවසන්න.</p> <p>ඔබේ අභ්‍යන්තරයේ සෞඛ්‍ය නියාමකයෙකු ලෙස කටයුතු කරයි. කසළ කළමනාකරණය සම්බන්ධ කටයුතු පිළිබඳ ඔබේ පළාත් පාලන ආයතනය සමඟ ඔහු සම්බන්ධතා පවත්වා ගනියි. ඔබේ අදහස් ඔහුට පවසන්න.</p>
<p>කසළ අඩු කිරීම.</p>	<p>පොලිතින් භාවිතය අඩුකරන්න- එ වෙනුවට කළු පවතින මල්ලක් භාවිතා කරන්න.</p> <p>පීදුරු, ඊලාස්ටික් හා ලෝහ ඇඳුරුම් නැවත භාවිතා කරන්න.</p> <p>නිවසේදීම කොමිපෝස්ට් සාදන්න.</p>
<p>කසළ යනු සම්පතකි</p>	<p>කසළ මගින් මුදල් ඉපයිය හැකිය.</p> <p>අමතර මුදලක් උපයා ගැනීම සඳහා ඔබේ කසළ ගොරබී ඇති ප්‍රතිවක්‍රීකරණය කළ හැකි ද්‍රව්‍ය වෙන් කර විකුණන්න.</p> <p>ඔබේ ආහාර හා මුළුතැන්ගේ අපද්‍රව්‍ය උපරන් වැනි සතුන් ඇති කරන්නෙකු හට ලබා දෙන්න.</p> <p>ගෙවතු වගා සඳහා භාවිතා කිරීමට හෝ විකිණීම සඳහා ඔබේ කාබනික අපද්‍රව්‍යවලින් කොමිපෝස්ට් සාදන්න</p>
<p>වෙනත්</p>	<p>කාණු වලට කසළ විසිකිරීම නිසා එවා අවහිර වීමෙන් වර්ෂා කාලයේදී ගංවතුර තත්ත්වයන් ඇතිවේ.</p>

**B.13.5.2 ඉලක්ක කණ්ඩායම**

ඔබේ ඉලක්ක කණ්ඩායම වන්නේ කවරෙක්දැයි ඉතා කල්පනාවෙන් සිතා බලන්න. ඔබ දැනුවත් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන්නේ කවරෙක්ද? නිවස තුළ කසළ කළමනාකරණයෙහි යෙදෙන්නන්(වැඩිහිටි කාන්තාවන්), ප්‍රශ්න ඇති කරන්නන් (උදා: ඇඳුරුමක් රහිතව පාරට/ජල පහරකට කසළ දමන්නන්) නැතහොත් ප්‍රශ්නයක් බොහෝ සේ පිඩා විඳින්නන් විය හැකිය. ඔවුන්ගේ ආකල්ප සහ ඔවුන්ගේ හැසිරීම සම්බන්ධව ඔවුන් සිටින අවධිය කුමක් විය හැකි දැයි සිතන්න. ඉලක්ක කණ්ඩායම තෝරා ගැනීම පරිසර අධ්‍යාපන මට්ටම හා වර්ගය මත බලපායි.

ළමයින් දැනුවත් කිරීම වඩා එළදායි වනු ඇත. දරුවන්ගේ ආකල්ප හා හැසිරීම් වෙනස් කිරීම වඩා පහසුවෙන් කළ හැක. නමුත් මේ සඳහා දිරිස කාලීන ප්‍රවේශයක් අවශ්‍ය වේ- නිතරම පරම්පරාගත වෙනස්කමක්. කෙසේ වෙතත් සමහර අවස්ථාවන්හිදී ළමයින් තමුන්ගේ දෙමාපියන්ට හෝ භාරකරුවන්ට තමන්ගේ ආකල්ප හා හැසිරීම් වෙනස් කර ගැනීම සඳහා බලපෑමක් විය හැක. මෙය ඔවුන් සිටින සමාජමය ව්‍යුහය මත රඳා පවතී.

වැඩිහිටි අධ්‍යාපනය ඉතා අසීරු කාර්යයකි. නිතරම පාහේ ඔවුන්ගේ හැසිරීම්, ආකල්ප වෙනස් කිරීම ඉතා දුෂ්කරය. කෙසේ වෙතත් සාර්ථක වුවහොත් කෙටි - මධ්‍ය කාලීන වෙනස්කම් දැකිය හැකි වේ.

**B.13.5.3 පවත්වන කාලය**

කැපී පෙනෙන විශේෂිත ප්‍රශ්නයක් කෙරෙහි ඔබගේ අවධානය යොමු වේ නම් (උදා : අවට ප්‍රදේශයේ විසිරී පවතින කසළ ගොඩවල් ඉවත් කිරීම) කෙටි-මධ්‍ය කාලීන වැඩසටහනක් සාර්ථකවිය හැකිය. එක් සුළු සිදු වීමකින් පවා(එක් අංගයක් සඳහා පවා).

සාමාන්‍ය ප්‍රශ්නයක් කෙරෙහි ඔබගේ අවධානය යොමු වේ නම් (උදා : මිනිසුන් අවට ප්‍රදේශයට කසළ ඇඳුරුම් රහිතව බැහැර කිරීම නතර කිරීම), සැලකිය යුතු තරම් වෙනසක් දැකීම සඳහා දිරිස කලක් ගතවේ. සමහර විට වසර ගණනාවක් ගත වීමට පුළුවන. මෙහිදී වසර ගණනාවක් තිස්සේ නොකඩවා

කරගෙන යන වැඩසටහන් අවශ්‍ය විය හැක. මෙවන් විටකදී , වැඩසටහන කුඩා පිරිසට කිහිපයකට බෙදා ගැනීම වැදගත් වන අතර පසුවිපරම් හා ඇගයීම් සෑම පිරිසටම අවශ්‍යතාවයට කළ යුතු වේ.

### B.13.6 ක්‍රම

විවිධ වූ අධ්‍යාපනික ක්‍රම ගනුනාවක් තිබේ. මේවා එකිනෙකක් සුදුනම් කිරීම හා භාවිතා කිරීම සඳහා යෙදිය යුතු පරිලාභය, කාලය හා සම්පත්(උපකරණ හා මුදල්) ආදී කරුණු මත වෙනස් වේ. කුමන ක්‍රමයක් භාවිතා කරන්නද යන්න තෝරා ගැනීමේදී පහත සඳහන් හා මීට කළින් විස්තර කළ කොටසේ ඇතුළත් කරුණු මතකයේ රඳවා ගැනීම වැදගත් වනු ඇත.

- හොඳ අධ්‍යාපනික ක්‍රියාකාරකමක් සරල හා විනෝදජනක නමුත් එ තුළ ප්‍රබල පණිවුඩයක් තිබේ.
- ඔබගේ කාලයෙන් හා පරිලාභයෙන් සුළු කොටසක් ප්‍රදේශයේ හා ජාතික මට්ටමේ ඇති ප්‍රශ්නාපනයට ගත හැකි අධ්‍යාපනික සම්පත් පිළිබඳ සොයා බැලීම පිණිස වැඩ කරන්න. එක් දෙනෙක් හෝ සොයා ගැනීමට හැකි වේ නම් උත්සාහය අපතේ නොයනු ඇත. 12.7 කොටසේ දී මෙරට තුළ ලබා ගත හැකි පරිසර හා ඝණ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ අධ්‍යාපනික සම්පත් පිළිබඳව සඳහන් වේ. විශේෂයෙන්ම මධ්‍යම පරිසර අධිකාරිය (ම.ප.අ.) ඉතා වැදගත් සම්පතකි.
- ඉලක්ක කණ්ඩායම් අනුව සහ සම්පත්, කාලය, දක්ෂතා, විශද්‍රම යන සීමාවන් තුළ සිට යොදා ගැනීමට බලාපොරොත්තුවන ක්‍රමය තෝරා ගන්න
- ඔබ භාවිතා කිරීමට යන ක්‍රම(ය) පිළිබඳ ඔබට අවබෝධයක් ඇති විට, වැඩසටහන සැලසුම් කරන්න. ඔබ කිරීමට තීරණය කළ දෙය අනුව බොහෝවිට පහත සඳහන් සංරචක සියලුම මෙන් ඇතුළත් කළ හැකිය:
  - හැඳින්වීම: සියළු දෙනා පිළිගැනීම, වැඩසටහනේ අරමුණු පැහැදිලි කරන්න, එහි අත්තර්ගතය පිළිබඳ කෙටි හැඳින්වීමක් ලබා දෙන්න.
  - ආදාන (input) : මුළු කාලයෙන් 25-50% පමණ කාලයක් මාතෘකාවට අදාළ කරුණු ලබා දීම (උදා : දේශන, පින්තූර, විඩියෝ ආදී) සඳහා වැඩ කරන්න.
  - ප්‍රශ්න: ප්‍රශ්න ඇසීම සඳහා පිරිසට අවස්ථාවක් ලබා දෙන්න.
  - සාකච්ඡාව: ඉදිරිපත් කළ කරුණු පිළිබඳ සාකච්ඡා කිරීම සඳහා පැමිණි පිරිසට අවස්ථාවක් ලබා දෙන්න. කුඩා කණ්ඩායම්වලට වෙන් කිරීමෙන් හෝ විවෘත සභාව මේ සඳහා යොදා ගත හැක.
  - ක්‍රියාකාරකම්: පිරිස ක්‍රියාකාරකමකට යොමු කරන්න. නිතරම කුඩා කණ්ඩායම්වලට වෙන් කොට සිදු කිරීම වඩා යහපත් වේ.
  - නැවත දැක්වීම : සාකච්ඡාව හෝ ක්‍රියාකාරකම සඳහා කුඩා කණ්ඩායම්වලට පිරිස වෙන් කරනු ලැබුවේ නම් එක් එක් කණ්ඩායමට තමන් සාකච්ඡා කළ කරුණු පිළිබඳව මුළු කණ්ඩායමටම දැනම් දීම සඳහා අවස්ථාව සපයාදීම ඉතා වැදගත් වේ.
  - සාරාංශ කිරීම : සාකච්ඡාවෙන් හා ඉදිරිපත් කිරීම්වලින් මතු වූ ප්‍රධාන කරුණු සාරාංශ ගත කරන්න. විශේෂයෙන් පැහැදිලි කර ගැනීමට අවශ්‍ය කැපී පෙනෙන ගැටළු හෝ සොයා බැලිය යුතු සහ කළ යුතු වැඩ කටයුතු , කවුරුන් විසින් කෙදිනට පෙර කළ යුතු ද යන්න ද ඇතුළුව සියලුම සටහන් කර ගන්න.

- වාර්තා : වැඩ කරුණු පිළිබඳ කෙටි වාර්තාවක් සාදන්න මෙයට ස්ථානය, දිනය, ආරම්භ වූ හා නිමා වූ වේලාව, සහභාගිවූවන් සංඛ්‍යාව, අන්තර්ගතය පිළිබඳ කෙටි හැඳින්වීමක්, සාකච්ඡාවට බඳුන් වූ ප්‍රධාන කරුණු, අඛණ්ඩ සොයා බැලීම් හා අවශ්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වයන් ගත කරුණු ඇතුළත් කරන්න.
- ප්‍රතිපෝෂණය : වැඩසටහන කොතරම් උරුම ප්‍රයෝජනවත් සහ ප්‍රියජනක වුවා දැයි අදහස් දැක්වීම සඳහා පැමිණි පිරිසට අවස්ථාවක් ලබා දෙන්න. බොහෝ විට කතා කිරීමට අවස්ථාවක් ලබා දීමට වඩා නම් නොලියු කොළයක තමන්ගේ අදහස් දැක්වන ලෙස කී විට මිනිසුන් අවංකව තම අදහස් ලබා දෙනු ඇත. ඔබගේ මිළඟ අධ්‍යාපන වැඩසටහන සැලසුම් කිරීමට ඔබට මෙය ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

සිදුවීම් ගණනාවක් අඩංගු වන අධ්‍යාපන වැඩසටහනක, එක් එක් අංගය සඳහා ඉහත ආකෘතිය අනුගමනය කළ හැකි නමුත් විවිධ අංගයන් සඳහා විවිධ මාතෘකා තිබිය හැකි අතර මුළු වැඩසටහන තුළම ක්‍රමවත් අභිවෘද්ධියක් (ඉදිරියට යාමක්) තිබිය යුතු වේ. මේ නිසා එක් අංගයක ගොඩනැගීම කලින් අංගය මත සිදු වේ.

- ඔබ දළ වශයෙන් වැඩසටහනක් හෝ අංගයක් සූදානම් කළ පසු එය අත්හදා බලන්න. මෙහිදී පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පිළිබඳව සැලකිල්ල යොමු කළ යුතු වේ.
  - මෙතුළින් ඔබේ අරමුණු ඉෂ්ඨ වේද ?
  - ඉන් ඔබ දීමට බලාපොරොත්තු වූ ප්‍රධාන පණිවිඩය ලැබේද ?- මිනිසුන් මින් ඉගෙන ගත්තේ කුමක්ද ?
  - එතුළින් පිරිස තුළ අවධානය හා කැමැත්ත ඇති කිරීමට සමත් වුවාද ?
  - එය ඉතා දිගු හෝ කෙටි වීද ?
  - එය වැඩි දිගුණු කළ හැක්කේ කෙසේද ?
- අත්හදා බැලීම සිදු කර මේ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ අත්දැකීම් ඇති ඔබේ සහයෙකු හා එක්ව ඉහත ප්‍රශ්න කතා කිරීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. විකල්පයක් ලෙස වැඩසටහන හෝ අංගය සාම්පලයක් වශයෙන් ගෙන පෙරහුරුවක් වශයෙන් තෝරා ගත් පිරිසක් ඉදිරියේ ඉදිරිපත් කිරීම, විශේෂයෙන් ඔබ මේ ආකාරයේ වැඩ සටහනක් කරන පළමු අවස්ථාව මෙය වේ නම් මෙම පෙරහුරුව ප්‍රයෝජනවත් විය හැක. මෙසේ කිරීමෙන් පසුව අදාළ පරිදි වැඩසටහන හෝ අංගය සංශෝධනය හෝ වෙනස් කර ගත හැකිය.
- ඉහත වැඩසටහන හෝ අංගය සඳහා රැගෙන යා යුතු දේවල ලැයිස්තුවක් සාදන්න: අත් පත්‍රිකා, විශාල සුදු කඩදාසි, ලකුණු කිරීමේ පෑන්, ආදී.
- ඔබේ පණිවිඩය වඩා හොඳින් දිය හැකි හෝ එ අකාරයෙන් හැසිරීමට මිනිසුන් එ කෙරේ ඇද හැකීම සඳහා භාවිතා කළ හැකි විශාල පරාසයකට අගත් අධ්‍යාපනික මෙවලම් හෝ ශිල්ප ක්‍රම ගණනාවක් තිබේ. මේවායින් සමහරක් 12.8 කොටසේ දක්වා ඇත.
- සියළුම අධ්‍යාපනික හා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සඳහා අඛණ්ඩව සොයා බැලීමේ ප්‍රායෝගික වැඩසටහනක් හෝ සන්නිවේදනය කළ යුතු පණිවිඩය හා එය ක්‍රියාවට නැංවීමට අවශ්‍ය කරුණු ඇති කිරීම සඳහා මුළු පිරිස යුතු වේ. පළාත් පාලන ආයතනය කියු ආකාරයට මහජනතාවට කරුණු කළ හැකි විය යුතුයි. උදාහරණයක් ලෙස ඔබේ කසළ එකතු කිරීම සඳහා නිශ්චිත

දිනක හා වේලාවක නිවසින් පිටතට දමන්න යැයි පවසා, පළාත් පාලන ආයතනයේ කසළ එකතු කිරීමේ වූකටරයට නියමිත කාලසටහන අනුගමනය කළ නොහැකිනම් එයේ පැවතීමෙන් පළක් නොවේ.

- මහජනයා විසින් කළ යුතු යැයි දිරිමත් කරන දෙය පළමුවෙන් ඔබ අනුගමනය කළ යුතුයි. උදාහරණයක් වශයෙන් ප්‍රතිවක්‍රීකරණයට අනුවල දීමක් ලෙස ඔබ කසළ වර්ග වෙන් කරන ලෙස මහජනතාවගෙන් ඉල්ලා සිටී නම් පළාත් පාලන ආයතනය තම කාර්යාලය තුළ මෙය මුද්‍රිතව ක්‍රියාවට නැංවිය යුතුයි.

පහත සඳහන් වගුවෙන් විවිධ ආකාරයේ අධ්‍යාපනික ක්‍රම සහ ඒ පිළිබඳ කෙටි විස්තරයක් ඉදිරිපත් කර ඇත..

\* B-19 වගුව : සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණයේදී අධ්‍යාපනය ලබා දීම සඳහා යොදා ගත හැකි ක්‍රම

ක්‍රමය	විස්තරය
අත් පත්‍රිකා, කුඩා පොත්	<p>විශාල පිරිසකට ප්‍රශ්න විචාර හැකි කාලයක් වශයෙන් සරල ක්‍රමයකි.</p> <p>ඇතිවන බලපෑම කෙටි කාලීන වේ. - අත් පත්‍රිකා, කුඩා පොත් විසිකිරීම හෝ අස්ථානගතවීම.</p> <p>දැනටමත් පවත්නා සමීපත පාච්චි කළ හැකිය (උදා. ම.ප.අ. සමීපත) නැතහොත් අත් පත්‍රිකාවක් සාදිය හැකිය. මෙය සාපේක්ෂව කුඩා පරිමාණයෙන් (උදා: පුත්ත මට්ටමින්) කැපයිය හැකිය. සරල වීදු යොදා ගනිමින් අඩු හෝ මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ විද්‍යාමය දරමින් සිදු කළ හැක. වෘත්තීමය වශයෙන් විශාල පරිමාණයෙන් සිදු කරන නිෂ්පාදන සඳහා සැලකිය යුතු කාලයක් සහ මුදලක් මුදාහරින සඳහා වැය කළ යුතු වේ. ඉතා අඩු විද්‍යාමය නිර්මාණය කර ගත හැකි එක් ක්‍රමයක් නම් ප්‍රමුඛ අතර අත් පත්‍රිකා/කුඩා පොත් නිර්මාණ තරගයක් පැවැත්වීමයි. මෙහි අවසන් ප්‍රතිඵලය කෙරෙහි උනන්දුවක්ද ඇති කිරීමටද සමත් වේ.</p>
පොත්, කථානතර, ගීත, ක්‍රීඩා	<p>ප්‍රමුඛ සඳහා වඩාත් හොඳින් ගැලපෙන ප්‍රායෝගික හා කාලයෙන් සරල ක්‍රමයකි. ක්‍රීඩා හා ක්‍රීඩාකාරකම් තුළින් ඔවුන් තුළ කැමැත්තක් ඇති කරන අතරම අධ්‍යාපනය විනෝදජනක දෙයක් වීමට එය උපකාරී වේ.</p> <p>දිරිඟ කාලීන ප්‍රවේශයක් පාරම්පරික වෙනසක් බලාපොරොත්තු වේ. ඉගෙන ගත්තේ කුමක්දැයි තොරා බැලීමට අවශ්‍යවන විටම කිරීම අවශ්‍ය වේ.</p> <p>බාහිර සමීපත භාවිතා කරන්න. එවැනි සමීපත නොමැති නම් එය නිර්මාණය හා මුද්‍රණය සඳහා සැලකිය යුතු කාලයක්, දක්ෂතා පුරණ මිනිසුන් සහ මුදලක් වැය කිරීම අවශ්‍ය වේ.</p>
පොස්ටර්, පෑන්ච්චි පුවරු, ඕත්ති පුවත්පත් හෝ සිතුවම්, කථානතර පුවරු හා බැනර්	<p>සාපේක්ෂව සරල ක්‍රමයක් වන නමුත් ප්‍රබල දෘෂ්‍ය බලපෑමක් ඇති කළ හැකිය. මේ නිසා පොස්ටර් හා වෙනත් මාධ්‍යයන් හුදු ප්‍රමාණයෙන්, කියවීමට පහසු ආකාරයෙන් හා සිත් ඇදගන්නා අයුරින් තිබීම ඉතා අත්‍යවශ්‍ය වේ.</p> <p>ඇතිවන බලපෑම කෙටි කාලීන වේ. නිතරම ආවරණය වීම, විකෘති කිරීම් හෝ විධි කිරීම සහ කාලයක් සමග දිරාපත් වීම සිදුවේ.</p> <p>මධ්‍ය කාලීන වේ. දක්ෂතා පුරණ මිනිසුන් සහ මුදලක් මෙම ද්‍රව්‍ය නිර්මාණය හා නිෂ්පාදනය සඳහා අවශ්‍ය වේ. ඉතා අඩු විද්‍යාමය නිර්මාණය කර ගත හැකි එක් ක්‍රමයක් නම් ප්‍රමුඛ අතර පොස්ටර් නිර්මාණය සඳහා තරග ආදිය පැවැත්වීමයි. මේ කෙරෙහි ආසාවක් ඇති කිරීමටද එය බලපෑ හැකිය.</p> <p>ගැටළු සහගත ස්ථානවල සවි කිරීමෙන් (උදා: විසිරුණු කසළ සහිත ස්ථානවල) මෙවන් ක්‍රීඩාකාරකම් නැවැත්වීමට උත්සාහ කළ හැකිය (නමුත් ඕත්තික අදින ලද සිතුවම් සඳහා ස්ථිර මතුපිටක් අවශ්‍ය වේ).</p>
ගුවන්විදුලි හෝ රූපවාහිනි වැඩසටහන්	<p>වඩා සංකීර්ණ නමුත් කුඩා හා වැඩිහිටි වශයෙන් විශාල පිරිසකට ප්‍රභාවිත හැකි වේ. නමුත් අවධානය යොමු කර ගැනීම සඳහා අපහසුත් ගුවන් විදුලි හා රූපවාහිනි නාලිකාවල ඇති වැඩසටහන් සමඟ තරග කිරීමට සිදුවේ.</p> <p>වැඩසටහන විකාශය වන්නේ එක් වරක් පමණක් නම් ඇතිවන බලපෑම කෙටි කාලීන විය හැක.</p> <p>නිතරම ගැලපෙන වැඩසටහන් තිබීම සහ හුදු වේලාවේදී විකාශය කිරීම ගත කරුණු මත බලාපොරොත්තු තැබිය යුතු වේ. කෙසේ නමුත් නැවත භාවිතය සඳහා අඩු විද්‍යාමය නිර්මාණයක් කැපට් පටියක් හෝ විධිමත් පිටපත් මිලදී ගත හැකි වේ (ක්‍රීඩාකරුවන්ට හුදු උපකරණ අවශ්‍ය වේ උදා: රූපවාහිනි/විධියක් ගන්නා).</p>

<p>සභා අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ විධිමත් දරණ</p>	<p>වඩා සංකීර්ණ නමුත් කුඩා හා වැඩිහිටි වශයෙන් විශාල පිරිසකට ළඟා වේ.                  එළදායි වේ, විශේෂයෙන්ම ප්‍රාදේශීය අන්තර්ගතයක් ඇති විටදී, -උසස් රාජ්‍ය මණ්ඩල වලට වඩා ප්‍රබල බලපෑමක් ඇති කළ හැක.                  සුදුසු විධිමත් පටි ලබාගත හැකි වුවද එවැනි අන්තර්ගතය බොහෝ විට ප්‍රාදේශීය මට්ටමට වඩා ජාතික මට්ටමට යොමුවී ඇත. ඔබ විධිමත් පටික නිදහසීමට බලපොරොත්තු වේ නම් එ සඳහා සැලකිය යුතු කාලයක්, දක්ෂතා පුරණ මිනිසුන් සහ මුදලක් වැය කළයුතු වේ.                  විධිමත් පටික යනු කළු ඉක්ම යාමට මත්තෙන් බොහෝ වාර ගණනක් භාවිතා කළ හැකි සම්පතකි.                  භාවිතා කිරීම සඳහා විදුලිබල යැපුම, සහ රැජවැහිනි/විධිමත් යන්ත්‍ර කිහිපයක් යුතු වේ.</p>
<p>පොදු රැස්වීම්</p>	<p>සාපේක්ෂව සරල හා අඩු වියදම් සහිත වේ.                  මනා ලෙස සංවිධානය කරන්නේ නම් ඉතා එළදායි වේ. විශේෂයෙන්ම මාතෘකාව ජනතාව ප්‍රිය කරන එකක් වේ නම් හෝ මිනිසුන්ගේ පැමිණීම දිරිමත් කිරීමට විනෝදජනක යමක් ඇතුළත් වී නම් එය සාර්ථක විය හැකිය.                  පවතින කණ්ඩායම් (අඟල්වැසියන්, ව්‍යාපාර, ආගමික) රැස්වීමක සිට විවෘත පොදු රැස්වීම් දක්වා පරාසයකට අයත් වේ.                  සාමාන්‍යයෙන් ආකර්ශණය වන්නේ මේ පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන දැනටමත් මනා පරිසර දැනුමක් ඇති අය පමණකි.</p>
<p>ආරාධිත කටකරණ</p>	<p>සාපේක්ෂව සරල හා අඩු වියදම් සහිත වේ.                  දක්ෂ කපිකයෙකුට මුළුකරණ අතර සිටින බොහෝ දෙනෙකුට හොඳ බලපෑමක් ඇති කළ හැකි ඉතා ප්‍රබල පණිවුඩයක් දිය හැක.                  පුළුල් පිරිසකට වඩා සාමාන්‍යයෙන් ආකර්ශණය වන්නේ මාතෘකාව පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන අය පමණි.</p>
<p>ස්ලයිඩ් හෝ "පවර පොයින්ට්" ඉදිරිපත්කිරීම්</p>	<p>සාමාන්‍යයෙන් සරල නමුත් වැඩි වියදම් සහිත වේ (සාමාන්‍ය/විදිමත් කැමරා, ස්ලයිඩ්/ පවර පොයින්ට් ප්‍රෝපේක්ටරයක් සහ තිරයක් අවශ්‍ය වේ).                  තම ප්‍රදේශයේ තත්ත්වයන් එහි වෙසෙන ජනතාවට දැක ගත හැකි හෙයින් ඉතා එළදායි විය හැක.                  යම් තරමක පරිලාභයක් දැරීමට සිදු වේ. උදා: අවශ්‍ය ජනරජ හැනීම සඳහා සුදුසු ස්ථාන සෙවීමට වැඩි කාලයක් ගතවිය හැක.                  ජනරජ හැනීමට හා ප්‍රෝපේක්ටරය භාවිතා කිරීමට යම් තරමක තාක්ෂණික දැනුමක් අවශ්‍ය වේ.                  උපකරණ ආරක්ෂිත ලෙස ගබඩා කළ යුතු වේ.</p>
<p>තරඟ පැවැත්වීම</p>	<p>සාපේක්ෂව සරල, අඩු වියදම් සහිත එළදායි ක්‍රමයකි. තරඟකරුවන්ට පමණක් නොව වඩා පුළුල් පිරිසක් අතරට මේ තුළින් සැමෝ හැකිසාව (ජයග්‍රාහි තිරමාණ ප්‍රවර්තනවල පළ කිරීමෙන් හෝ ප්‍රදර්ශන පැවැත්වීමෙන්) පවතී.                  ආකාර ගණනාවක් පවතී - රචනා, පෝස්ටර්, කවි, ගීත ආදිය.                  හොඳින් සංවිධානය කිරීම හා ප්‍රචාරය ලබා දීම කළ යුතුයි.                  හොඳ නිර්මාණ අධ්‍යාපනික සම්පත් බවට පත් වේ.                  වියදම ආවරණය කර හැනීම සඳහා සුළු-මධ්‍ය මුදල දායකත්වය හා අනුග්‍රහකත්වය අවශ්‍යවේ.</p>
<p>නාට්‍ය, විදී නාට්‍ය, සංගීතය</p>	<p>විශාල පිරිසකට ළඟා විය හැක. සභා අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ පිළිබඳ අධ්‍යාපනය</p>
<p>විශේෂ තේමා දින වැඩසටහන්</p>	<p>සාමාන්‍යයෙන් සරල නමුත් ආකර්ශණය තරමක් අඩුයි.                  සභා අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ කැමැත්තක් උපදවීම හා උනන්දුව අළුත් කිරීමට සුදුසු ක්‍රමයකි. දෂණය වැඩි ප්‍රදේශ පිරිසිදු කිරීම (උදා: මුහුදු වෙරළේ ඇති කොළ, රොඩු ඉවත් කිරීම) සහ පසුගිය වසර තුළ ලැබූ සාර්ථකත්වය විමර්ශනයට ලක් කිරීම. තෙරස් වෙතත් කිසිදුම ප්‍රතිඵලයක් වේ නම් එය තෙට් කාලීන වේ.                  හොඳ ගන්නා දිනයේ ස්වභාවය අනුව මනා සංවිධානයක් (තෙට් කාලයක් තුළ ස්වේච්ඡාවෙන් කරන විශාල පරිලාභයක් ), ප්‍රචාරයක්, සහ අනෙකුත් විවිධ සම්පත් අවශ්‍ය වේ.                  වියදම ආවරණය කර හැනීම සඳහා සුළු-මධ්‍ය මුදල දායකත්වය හෝ අනුග්‍රහකත්වයක් අවශ්‍ය වේ.</p>
<p>පළාත් පාලන ආයතන සභා අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ පහසුකම් (විම් පිරවුම) ඇති</p>	<p>සභා අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය සඳහා පහසුකම් සැපයෙන ස්ථානයක් වෙත හොඳ නැරඹීමෙන් තමන් විසින් බැහැර කරන ලද කසළවලට කුමක් සිදුවීදැයි මගපෙන්වීමට දැක බලා ගත හැකි වනු ඇත. මෙමගින් එ ආශ්‍රිත පරිසර හැටි හා එවැනි ලබාදිය හැකි</p>



<p>ස්ථානයක් වෙත යාම</p>	<p>විසඳුම් පිළිබඳව විශාල අවබෝධයක් ඇති කර ගත හැකිය. තමන් දුටු දේ ඉතා ඉහමහින් අමතක වන බැවින් නිතරම කෙටි කාලීන බලපෑම් ඇති වේ. ප්‍රවාහන පහසුකම් ඇතුළු සියලුම මෑතවත් සංවිධානය කළ යුතුයි. විශේෂයෙන් පාසැල් සිසුන් ආකර්ශණය වේ.</p>
<p>ගෙවුම් සහිත මුද්‍රිත නිවේදන</p>	<p>සරල, ආකර්ශණීය හා ප්‍රතිඵලදායක ප්‍රබල පණිවුඩයක් සහිත විය යුතුයි. කළ හැකි දේ බොහෝමය. උදා: පණිවුඩයක් මුද්‍රණය කළ කල්පවත්තා මලු හෝ ටීෂර්ට් නිවේදනය. සැලකිය යුතු කාලයක් හා සමීපත ප්‍රමාණයක්, මෙම ද්‍රව්‍ය නිර්මාණය සඳහා අවශ්‍ය වේ. නිවේදනය සඳහා යොදා ගත හැකි අඩු වියදම් ක්‍රමය වන්නේ මේවා නිර්මාණය සඳහා තරඟයක් පැවැත්වීමයි. විශද්‍රම ආවරණය කර ගැනීම සඳහා සමහර නිවේදන අලෙවි කළ හැක. කෙතෙකු පොලිතින් මල්ලක් වෙනුවට මුද්‍රිත පණිවුඩයක් සහිත කල්පවත්තා මල්ලක් භාවිතා කරන විට, එය දකින පුද්ගලයෙකුට ඉන් ප්‍රබල අධ්‍යාපනික පණිවුඩයක් ලබාදේ.</p>
<p>කාටුන් වර්තයක්, ආදර්ශ පාඨයක් හෝ ලාංඡනයක් නිර්මාණය කිරීම</p>	<p>සරල නමුත් ඵලදායී වේ. විශේෂිත වර්ත තුළින් දැරුවන් ආකර්ශණය කර ගත හැක. සියළු මාධ්‍ය හා අංශයන් ආශ්‍රිත වර්ත, ආදර්ශ පාඨ හෝ ලාංඡන තුළින් අධ්‍යාපන වැඩසටහන නොකඩවා ඉදිරියට කරගෙන යාමේ හැකිමක් ලබා දෙයි. වර්තයක්, ආදර්ශ පාඨයක් හෝ ලාංඡනයක් නිර්මාණය සඳහා යන විශද්‍රම අධික විය හැක. මේවා නිවේදනය සඳහා යොදා ගත හැකි අඩු වියදම් ක්‍රමයක් වන්නේ නිර්මාණය සඳහා තරඟයක් පැවැත්වීමයි.</p>

**B.13.7 සමීපත්**

පහත වගුව මගින් විවිධ පාරිසරික හා ජන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සමීපත් ලැයිස්තුවක් ඉදිරිපත් කර ඇත. මෙම සමීපත් ප්‍රයෝජනවත් ගත හැකි ආකාර හෝ එ සමඟ වැඩ කිරීම පිළිබඳව විස්තර කරන අතර, දැනටමත් සකස් කර ඇති සමීපත් භාවිතය පිළිබඳවද එමගින් යෝජනා කිහිපයක් ඉදිරිපත් කර ඇත.

\* B-20 වගුව : පාරිසරික හා ජන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සමීපත්

<p>සමීපත්</p>	<p>ක්‍රියාකාරකම් හා විස්තරය</p>
<p>ස්වච්ඡිත සංවිධාන හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන</p>	<p>ඔබ පුද්ගලයන් ඇති ස්වච්ඡිත සංවිධාන හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන පිළිබඳ තොරතුරු බලන්න. එම කණ්ඩායම් විසින් ඔබට භාවිතා කළ හැකි සමීපත් නිර්මාණය කර තිබීමට පුළුවන. මෙම සමීපත් ආපසු හරවා දීමේ පදනම මත ඉල්ලා ගත හැක. තවද, ඔවුන් ඔබට සහය වීමට කැමැත්තෙන් ඉදිරිපත් වීමටද ඉඩ ඇත.</p>
<p>පාසැල්</p>	<p>මධ්‍යම පරිසර අධිකාරියේ සහය ඇතිව ක්‍රියාත්මක කරන පරිසර ක්‍රියාකාරකම් බොහොමයක් පාසැල් තුළ ක්‍රියාත්මක වේ. පරිසර සමාජ (Eco Club): 2001 වසරේ දීක්ෂික 3ක් තුළ නියමු වැඩසටහනක් ලෙස ප්‍රාථමික අංශය සඳහා ආරම්භ කළ අතර, පදනමක් ක්‍රමයක් මත පදනම් වූ පරිසර ක්‍රියාකාරකම් හා කේන්ද්‍ර පොත් ගබඩා ගැනීම යන ක්‍රියාකාරකම් මීට ඇතුළත් වේ. පරිසර නියමු හට කණ්ඩායම්: ද්විතියික අංශය සඳහා රටපුරා ක්‍රියාත්මක වන වැඩසටහනකි. ඡ.අ.ක., කෙරේ දැඩි අවධානයක් යොමු කරන, ව්‍යාපෘතීන් ඇතුළු පදනමක් 5 ක් මත පදනම් වූ ක්‍රියාකාරකම් මීට ඇතුළත්ය. දෙරණ: ද්විතියික අංශය සඳහා ක්‍රියාත්මක ශුච්චිපිටු කපීම තරඟ වැඩසටහනකි. පරිසරය ගැන විනාඩියක කතාවක් පැවැත්වීම මීට අදාළ වේ. ඔබට පාසැල් හා සමීපත්වල ක්‍රියාත්මක කළ හැකි ඡ.අ.ක. ව්‍යාපෘති හෝ ක්‍රියාකාරකම් යෝජනා කළ හැක (අවට පරිසරය පිරිසිදු කරන දින). ඔබට වෙනත් වැඩසටහන් සඳහා යොදා ගත හැකි සමීපත් නිර්මාණය කිරීම සඳහා පවත්වන තරඟ සඳහාද ඉදිරිපත්වීමට පාසැල් තුළින් මනාපය පළ වනු ඇත.</p>
<p>මධ්‍යම පරිසර අධිකාරිය</p>	<p>බොහෝ පාසැල් (ඉහත සඳහන් පරිදි) සහ මහජන අධ්‍යාපන වැඩසටහන් ඇතුළත් වේ. මහජන ප්‍රයෝජනය පිණිස පෝස්ටර්, පුවත් හසුන්, කුඩා පොත් , හා විඩියෝ පට සකස් කිරීම. පත් කර ඇති ප්‍රාදේශීය පරිසර නිලධාරීන් හරහා මහජන අධ්‍යාපන වැඩසටහන් කිරීම. පාසැල් සිසුන් යොදා ගනිමින් විවිධ පරිසර ගෙවුම් සටහන් පුද්ගල සංවිධානය හා අනෙකුත් පාර්ශව මගින් සංවිධානය කරන වැඩසටහන් තුළ ඉල්ලීම අනුව පුද්ගල පැවැත්වීම මහජන ඉල්ලීමට අනුව පරිසර සමීපත් ලබා දීම(පත්‍රිකා ආදිය).</p>

	<p>ඉල්ලීමට අනුව පරිසර තේමාවන් යටතේ ප්‍රාදේශීය පරිසර නිලධාරීන් හා කොළඹ කාර්යාලයෙන් ඉදිරිපත් කිරීම් සිදු කිරීම.</p> <p>2000 වසරේ සිට යොවුන් පරිසර සමාජ (EYC) ඇති කිරීම. මීට පෙර පරිසර නියමු හට කණ්ඩායම්වල සිටි අය සඳහා පරිසර සංකදායන් සැපයීම. එයේ නමුත් පාසල වල කෙරෙන ක්‍රියාකාරකම් තවදුරටත් නොකඩවා කිරීම සඳහා ඉඩ ලබා දී තිබේ.</p> <p>සමාජීය රුපවාහිනිය හා එක්ව පොහොසත් දිනවල රාත්‍රී 9.35ට විකාශනය වන කොඩා ඇසී දිසි වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම. මෙම වැඩසටහනේ ඉලක්කය පසැලි ලෙසින් හා මහජනතාව පරිසර හැටළු සම්බන්ධව දැනුවත් කිරීමයි.</p> <p>කාර්තුකව එකක් බැගින් පිටපත් 15000 මුද්‍රණය කරන පරිසර ප්‍රවෘත්ති සඟරාව නිෂ්පාදනය කිරීම. මෙහි පිටපත් රජයේ කාර්යාල, රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන, පාසල සඳහා බෙදා දෙනු ලබන අතර ඉංග්‍රීසි හා සිංහල බසින් මුද්‍රණය කෙරේ.</p> <p>කලාපීය හා පාහික තේමා දින වැඩසටහන සංවිධානය (උදා: ලෝක පරිසර දින, රජයේ විවිධත්ව දින, මහිකව දිනය)</p>
<p>ගුවන්විදුලිය හා රුපවාහිනිය</p>	<p>විවිධ පරිසර හැටළු සම්බන්ධව ඉදිරිපත් කෙරෙන වැඩසටහන් පරිසරයට විනාශීය (එක් මිනිත්තුවක්)</p> <p>9.05</p> <p>අවපට්ටම</p> <p>පරිසර සිරිසර</p>

**B.13.8 මෙවලම්**

පහත සඳහන් වගුව මගින් අධ්‍යාපනය ලබා දීමේදී ඔබේ පණිවුඩය අදාළ පුද්ගලයින්ට ලබාදීම හා ඒ අනුව ක්‍රියාකිරීමට ඔවුන්ට උනන්දු කරවීම සඳහා භාවිතා කළ හැකි විවිධ වූ අධ්‍යාපනික මෙවලම් හෝ තාක්ෂණයන් පිළිබඳ විස්තර ඉදිරිපත් කර ඇත.

\* B-21 වගුව : අධ්‍යාපනික මෙවලම්

මෙවලම්	විස්තරය	උදාහරණ
බලපැවැත්වීම	<p>හිතාමතාම කෙරෙන ආකල්ප හෝ හැසිරීම වෙනස් කිරීමට ඔබ උත්සාහ දරයි. නමුත් මෙය සිදු කරන්නට උත්සාහ කරන්නේ වඩා ලෙස හෝ අතිශය ආකාරයකි. මෙය එම පුද්ගලයා මෙම හැටළුව සම්බන්ධව ඇති කැමැත්ත මත රඳා පවතී.</p>	<p>කිසිවිමට අත් පත්‍රිකා ලබා දෙන්න, පොදු රැස්වීම් සඳහා ආරාධනා කරන්න, ඔබ කරන දෙන උදාහරණයක් ලෙස දැක්වීමට ඉඩ හරින්න.</p>
එක්තු ගැන්වීම	<p>ඔවුන්ගේ හැසිරීම හා ආකල්ප වෙනස් කිරීම සඳහා ඔබ සෘජු සන්නිවේදනය භාවිතා කරයි. ඔබේ මතය ඔවුන්ගේ මතයට එරෙහි වේ. මෙය ඉතා හා වාදගීලි හා පක්ෂග්‍රහී කරුණක් විය හැක.</p>	<p>පුද්ගලයා සමඟ පවත්වන සෘජු කතවීම.</p>
ඉගැන්වීම/පුහුණු කිරීම	<p>ඔබ විධිමත් පරිසරයක සිට හැටළුව පිළිබඳ ඔවුන්ට ඉගැන්වීම හෝ පුහුණු කිරීම කරයි. මෙහිදී මේ සඳහා ඔවුන්ට ඒ තුළට ඇද ගැනීම අවශ්‍ය වන අතර ඔවුන් විසින්ම ඔවුන්ගේ සිත් තුළට එය අවබෝධයක් කිරීම සඳහා ඉඩ හරින්න (තාපක්ෂව අරමුණක් එල්ල හෝ).</p>	<p>මහජනයා ඇමරිම, වැඩමුළු, සම්මන්ත්‍රණ ආදිය.</p>
ආගම් මගින් කෙරෙන ආධානතා	<p>පොදුවේදී ගත හැකි ආගමික විශ්වාසයක් හෝ පරිසරය සම්බන්ධ සදාචාරාත්මක කරුණු අනුව ආධානතා කිරීම.</p>	<p>අප රකින පරිසරය ආරක්ෂා කර ගන්න-බුද්ධි බරමය</p>
රෙහිරිමත් කිරීම	<p>සහය ලබා දෙන්න හා සහපත් හැසිරීම ප්‍රශංසාවට ලක් කරන්න</p>	<p>ඔබ අවට පරිසරය හරිම පිරිසිදුයි! එවැනිම දැරුවන්ගේද හිරිහිරි බවක් පෙනෙනවා !</p>
තනගය	<p>සහපත් හැසිරීමට තනගයක් ලබා දෙන්න.</p>	<p>පිරිසිදුම වටා පිටවට මාසිකව තනගයක් ලබා දීම</p>
හැකි ගැන්වීම/හස ගැන්වීම	<p>ඇති විය හැකි අතිටු ප්‍රතිඵලයක් ගැන කියා දෙමින් මින් ඉදිරියට එවැනිකක් නොකරන මෙන් අවවාද කරන්න .</p>	<p>මේ විදියට දිනවම ඇළට කුණු දැමීමෙන් ඔබගේ හෙදුර මැකීමක් සහ මදුරුවා තවත් වැඩි වෙයි.</p>

වෝදනා කිරීම	හිතකර හැකිවීමේ නොසෙදීම පිළිබඳ වෝදනා කරන්න	එක කරන්න එත එගම කළොත් අවට පරිසරය අපවිත්‍ර වෙනවා වගේම අප්‍රසන්න විදියට පෙනෙනවා.
දුටුම් කිරීම	හිතකර හැකිවීමේ නොසෙදීම සම්බන්ධයෙන් දුටුම් කරන්න	දඩ, බැහැර කිරීමේ හිඟ නොපිළිපදින අයගේ කසළ එකතු නොකිරීම.

### B.13.9 ඇගයීම

ඔබේ අධ්‍යාපනික අංශය හෝ වැඩසටහන සැබවින්ම සාර්ථක වුවාදැයි තීරණය කිරීම සඳහා ඇගයීම ඉතා වැදගත් වේ. සරලව කියතොත් ඇගයීම යනු වෙනස් වීම පිළිබඳ සලකුණු සෙවීම වේ. දීර්ඝ කාලීන-මහා පරිමාණ වැඩසටහන් සඳහා කාල අත්තරවලදී සිදු කරන ක්‍රමානුකූල ඇගයීම අවශ්‍ය වේ.

අවස්ථා දෙකේදීම සාර්ථකත්වය සඳහා තෝරා ගත් දර්ශක කිහිපයක් පදනම් කර ගනිමින් ඇගයීම සිදු කළ හැක. භාවිතා කරන මෙම දර්ශකයන් ඔබ විසින් මිනිසුන්ට ඉගැන්වීමට උත්සහ දැරූ ප්‍රධාන අරමුණට හා පණිවිඩයට සම්බන්ධ එවා විය යුතු වේ. සුදුසු දර්ශක පිළිබඳ උදාහරණ වශයෙන්:

- රෝග පැතිරීමේ ප්‍රමාණය අඩුවීම (අරමුණ : සෞඛ්‍ය නගා සිටුවීම).
- කාණු හා පල මාර්ගවල ඇති කසළ ප්‍රමාණය අඩු වීම(අරමුණ : පරිසර ආරක්ෂණය).
- ප්‍රදේශයේ ඇඳුරුම් රහිතව ඇති හා විසිරුණු කුණු ගොඩවල් ගණන අඩු කිරීම (අරමුණ : අවට පරිසර පිරිසිදුව තබා ගැනීම).
- කසළ බදුන් භාවිතා කරන නිවාස සංඛ්‍යාව ඉහළ යාම (අරමුණ: අවට පරිසර පිරිසිදුව තබා ගැනීම).
- වැකටරයන් සංඛ්‍යාව අඩු වීමට එ වෙත කසළ රැගෙන එන සංඛ්‍යාව ඉහළ යාම.(අරමුණ : අවට පරිසර පිරිසිදුව තබා ගැනීම හා මහජන සහභාගිත්වය ඉහළ නැංවීම ).
- ඝණ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ සාකච්ඡා කරන ප්‍රජා-පළාත් පාලන ආයතන රැස්වීම් සඳහා පැමිණෙන සංඛ්‍යාවේ ඉහළ යාම (අරමුණ: පළාත් පාලන ආයතනය හා මහජනතා අතර සන්නිවේදනය වැඩි දියුණු කිරීම).
- මහජන පැමිණිලි සංඛ්‍යාව අඩුවීම (අරමුණ මහජන සහභාගිත්වය ඉහළ නැංවීම ).

විශාල හෝ දීර්ඝ කාලීන වැඩසටහන් ඇගයීම කාරණා කිහිපයක් නිසා ස්වාධීන පුද්ගලයින් විසින් සිදු කිරීම තුළුණට හුරු වේ. එනම්:

- වැඩසටහන නිසි ලෙස ඇගයීමට හැකි වන සේ පුහුණුකරුවන් මෙම වැඩසටහනට ඉතා සමීප විය හැකිය.
- ඇගයීම සඳහා ස්වාධීන පුද්ගලයින් සම්බන්ධවීමේදී ඔවුන් විසින් විවිධ සහ ප්‍රඵල අත්දැකීම් රාශියක් මේ සඳහා උපයෝගී කර ගනී.
- බාහිර පුද්ගලයින් හා සැසඳීමේදී වැඩසටහන් කාර්ය මණ්ඩලයට තමන්ගේ අවංක අදහස් ඉදිරිපත් කිරීමට ඉඩකඩක් මැළිවනු ඇත.

යම් කිසි වැඩසටහනක මධ්‍ය හෝ දීර්ඝ කාලීන සාර්ථකත්වය පරීක්ෂා කිරීම සඳහා වැඩසටහන දියත් කර වසර 2-3 කට පසුව නිරීක්ෂණය හා එහි ගුණාදායක විචාරමක් සිදු කළ හැකිය.

C කොටස: ඔහු අපද්‍රව්‍ය

කළමනාකරණ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක්

සකස්ම



### C.1 හැඳින්වීම

මෙම සංදර්ශය තුළදී සංවිධානයන් විසින් ප්‍රධාන කෘත්‍යයන් දෙකක් කෙරේ සැලකිලිලෙ ගොවු කිරීමට අවශ්‍ය වනු ඇත:

- **නඩත්තු:** නගරය වර්තමාන තත්වයෙන් පවත්වාගෙන යාම සඳහා ඵදිනෙදාට කරනු ලබන සාමාන්‍ය කාර්යයන්.
- **වැඩි දියුණු කිරීම්:** දැකම හා සැලැස්ම අනුව නගරය වැඩි දියුණු කිරීමට ගොදා ගන්නා කෙටි, මධ්‍ය හා දිරිස කාලීන ක්‍රියාමාර්ගයන්.

නඩත්තු කටයුතු මූලික වශයෙන් **කළමනාකරණ** කටයුත්තකට සම්බන්ධ වන අතර වැඩි දියුණු කිරීම් වැඩි වශයෙන් **නායකත්වයට** සම්බන්ධ වේ. මෙම කාරණා දෙකෙහිම අවසාන අරමුණ එකකි. එනම් මහජනතාව සඳහා හොඳ සේවාවක් සැපයීම වේ.

මෙයට අමතරව, පළාත් පාලන ආයතන ක්‍රියාත්මක වන්නේ නීතිමය හා ප්‍රතිපත්තිමය රාමුවක් තුළය.

(උදා. ජාතික පාරිසරික පණත, ඝණ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය සඳහා වන ජාතික උපාය මාර්ග, මහ නගර සභා හෝ නගර සභා ආඥා පණත), එනම් පළාත් පාලන ආයතන කළ යුතු හා නොකළ යුතු දේ සම්බන්ධයෙන් යම්කිසි සීමාවන්ට යටත් විය යුතුව ඇත.

වර්තමානයේදී බොහෝමයක් පළාත් පාලන ආයතනවල දැක්වූ ලැබෙන්නේ නඩත්තු කටයුතු වලට සම්බන්ධ ක්‍රියාවලියක් පමණි. යෝජිත වැඩි දියුණු කිරීමේ කටයුතු සඳහාද විශාල වශයෙන් දේශපාලන බලපෑම් ඇත. බොහෝ විට කිසිදු පැහැදිලි හා දිරිස කාලීන සැලසුම්වලින් තොර වන අතර, දේශපාලනඥයින් තෘප්තිමත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය දේ ඉටු කිරීමට උත්සාහ දරයි. එසේම නව දේශපාලනඥයකු බලයට පත්වූ පසු මෙවැනි වැඩි දියුණු කිරීමේ කටයුතු බොහෝ විට වෙනස් වේ. එමෙන්ම රජයේ සේවකයින් හට එක් සේවා ස්ථානයක් සේවය කළ හැකි උපරිම කාලය අවුරුදු පහක් වන බැවින් කලින් කලට ඔවුන් මාරු කිරීම නිසා වැඩි දියුණු කිරීමේ කටයුතු වලටද ඉන් බලපෑම් ඇතිවේ.

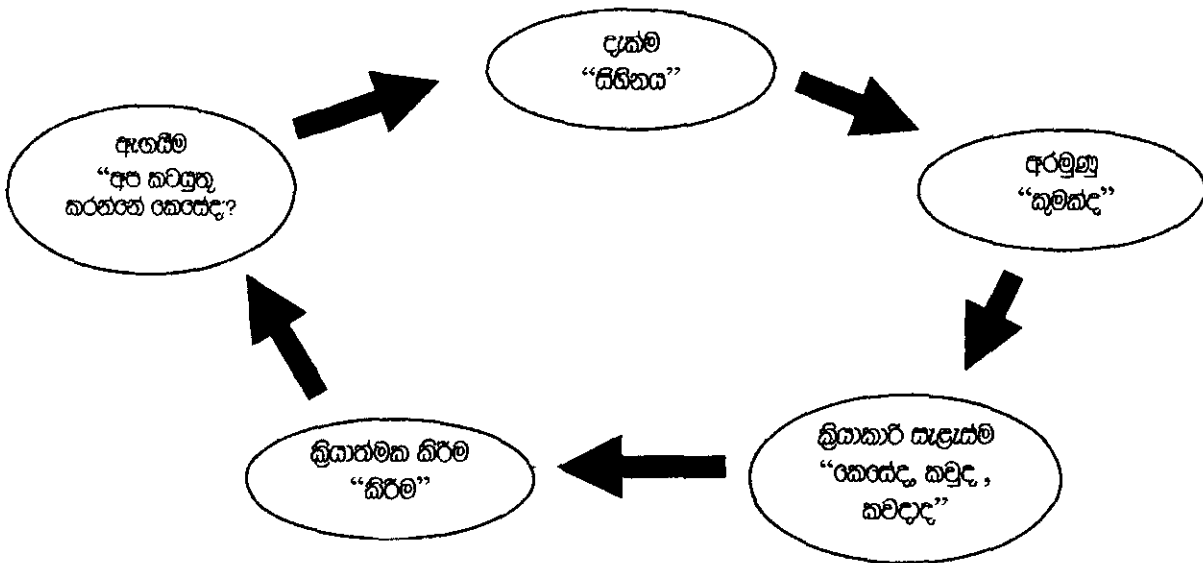
සාමාන්‍යයෙන් ඝණ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සකස් කර නැති නමුත් මේ සඳහා සැලැස්මක් සකස් කිරීමට ගොවු කරමින් පළාත් පාලන ආයතන වෙත එල්ලවන පීඩනය හේතු කිහිපයක් නිසා දිනෙන් දින වැඩි වෙමින් පවතී.

- **කැළි කසළ ප්‍රශ්නය** දිනෙන් දින වැඩි වන හැටිවැනි උත්පාදනය වන කසළ ප්‍රමාණය ඉහල යමින් පවතී, කසළ සංයුතිය වෙනස් වෙමින් පවතින අතර අපහරණය තවදුරටත් අමාරු කරත්වයක් බවට පත් වේ. දුර්වල ඝණ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය නිසා මතුවන සමාජීය, සෞඛ්‍ය හා පාරිසරික බලපෑම් පිළිබඳ සාමාන්‍ය මහජනතාව සැලකිලිමත් වෙමින් එ සම්බන්ධව හඬ නැංවීම දිනෙන් දින ඉහල යමින් පවතී.
- වෙනත් යටිතල පහසුකම්වලට මෙන්ම ඝණ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණයටද ඉදිරි සැලසුම් අවශ්‍ය වේ - ජලය, අපජලය, ජලවහනය ආදිය . බොහෝ ස්ථානවල විවෘත බැහැර කිරීම තවදුරටත් පිළිගත හෝ දුරාගත නොහැකි නිසා මෙහි වැදගත්කම වැඩිවෙමින් පවතී. නමුත් සතිපාරාක්ෂක ඕම් පිරවුමක් සඳහා භූමියක් අත්කර ගැනීම, සැලසුම් කිරීම, අනුමැතිය ලබා ගැනීම සහ සංවර්ධනය සඳහා දිරිස කාලයක් ගත වේ. මේනිසා අවම වශයෙන් මධ්‍යකාලීන ඉදිරි සැලැස්මවත් තිබීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.
- වර්තමානයේ අධිකරණයේ පැවරී ඇති නඩු - මහජන උනන්දුව සඳහා වූ නීති පදනම (public interest law foundation) නම් වූ සංවිධානය විසින් පළාත් පාලන ආයතන 11කට එරෙහිව

පවරා ඇති නඩු, මධ්‍යම පරිසර අධිකාරිය හා පළාත් පාලන ආයතන විසින් ඔහු අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය සඳහා වන ජාතික උපාය මාර්ගය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අසමත් වීම නිසා ඇතිවූ ඝෘජු ප්‍රතිඵලයකි. අධිකරණය පළාත් පාලන ආයතනවලට ඔහු අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සකස් කරන ලෙස නියම කර ඇත. තවද, කෙටි-මධ්‍ය කාලීන අනාගතයේදී අනෙකුත් පළාත් පාලන ආයතන තුළ ක්‍රියාකාරී සැලසුම් සෑදීමට අවශ්‍ය පුරවාදුර්ගයක් දෙමින් එය සැලසුම් කළ යුතුව ඇත.

- ඔහු අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ව්‍යාපෘති සඳහා මූල්‍ය ආධාර ලබා ගැනීම සඳහා මූලික කොන්දේසියක් ලෙස ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් තිබීමේ අවශ්‍යතාවය වැඩි වෙමින් පවතී. ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් නොමැති පළාත් පාලන ආයතනයකට සහයෝගය දක්වනවාට වඩා, එවැනි සැලසුමක් ඇති ආයතනයකට සහයෝගය දැක්වීම සඳහා ආධාර සපයන ආයතන වැඩි කැමැත්තක් දක්වයි.

එම නිසා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම යනු ඉතා වැදගත් වැඩි දියුණු කිරීමේ උපාය මාර්ගයක් ලෙස සඳහන් කළ හැකිය. පහතින් විස්තර කර ඇති පරිදි අත්‍යවශ්‍යයෙන්ම ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම යනු යම් කිසි වැඩි දියුණු කිරීමේ කටයුත්තක හඳුවන වන අතර, සැලසුම් කිරීම, -ක්‍රියාත්මක කිරීම හා පසු විපරම් යන අංශ එහි ව්‍යුහයක ආකාරයෙන් එකිනෙකට සම්බන්ධ වේ.



\*\* C-1 රූපසටහන : සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම-පසු විපරම් වැඩි දියුණු කිරීමේ වක්‍රය

## C.2 අභිප්‍රාය

ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් තුළ අඩුම වශයෙන් වසර පහක් සඳහා වත් සැකසූ දළ සැලැස්මක්, හිඟිය යුතු අතර, ඉන් ඊළඟ එක් වසරක් සඳහා සවිස්තරාත්මක වූ සැලැස්මක්ද අනතුරුව යෙදෙන වසර තුන සඳහා අවසාන බැහැර කිරීමේ (අපහරණ) සැලැස්මක්ද යනාදී වශයෙන් කරුණු ඇතුළත් විය යුතු වේ.

ඉදිරි වසර තුන සඳහා සකසන සවිස්තරාත්මක ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සමඟම, අඩු තරමින් ඉදිරි වසර දහයක් පමණ සඳහා සවිස්තරාත්මක දළ සැලසුමක් සැකසිය හැකි නම් වඩාත් යහපත් වේ.

සාමාන්‍යයෙන් ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් කෙටි, මධ්‍ය හා දිගු කාලීන ලෙස කාල පරිච්ඡේද තුනකට බෙදා තිබේ. කාල පරිච්ඡේද දෙකක් අතර කාලය අවුරුදු දෙකේ සිට හතර දක්වා වෙනස් වේ. මෙලෙස කාල පරිච්ඡේද සඳහන් කර තිබීම මගින් යම් යම් කටයුතු ආරම්භය හා අවසානය මිලඟ ඡන්ද වසරට පෙර සිදු කිරීම

මගින් සභාවට තම පාලන කාල සීමාව තුළ යම් කිසි දුලකකයක් කරා ගමන් කිරීමට අවශ්‍ය උපක්‍රම දියත් කිරීමටත් ප්‍රයෝජනවත් විය හැක. මෙමගින් ඔවුන් මහජනතාවට වඩාත් වගකිව හැකි පිළිතුරුදායී (පිස්තර කළ හැකි) තත්වයකට පත් වේ.

### C.3 වර්තමාන ඝණ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ තත්වය අවබෝධ කර ගැනීම

ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සකස් කිරීමට පෙර වර්තමාන ඝණ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ තත්වය පිළිබඳ හරමක අවබෝධයක් තිබීම ඉතා අත්‍යවශ්‍ය වේ. පහත සඳහන් පියවර අනුගමනය කිරීම තුළින් වැඩි විශදමක් නොදරා මේ පිළිබඳව සැහෙන අවබෝධයක් ලබා ගත හැක.

#### C.3.1 පොදු

- ඝණ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණයට සම්බන්ධයක් දැක්වන ඔබේ නගරයේ ඇති විශේෂ ලක්ෂණ ලැයිස්තුවක් සකස් කරන්න. උදාහරණ වශයෙන්:
  - නගරය කාර්ය බහුල වාණිජ වෙළඳ මධ්‍යස්ථානයක් නම් වාණිජ අපද්‍රව්‍ය උත්පාදනය ඉහළ මට්ටමක තිබිය හැක.
  - නගරය වෙත එදිනෙදා අවශ්‍යතාවයන් සඳහා ඇඳි එන ජනගහණය (පාවෙන ජනගහනය) වැඩි නම් , ඝණ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය සඳහා ඔවුන්ගේ සහය ලබා ගැනීම දුෂ්කර කටයුත්තක් විය හැක.
  - නගරයට සැලකිය යුතු වර්ෂාපතනයක් ලැබේ නම් හා වැඩිපුර ගස්වැල් ප්‍රමාණයක් තිබේනම්, විශාල වශයෙන් ගෙවතු අපද්‍රව්‍ය උත්පාදනය විය හැක.
  - නගරයේ පිහිටා ඇති සමහර තැන් ඉතාමත් කඳු බෑවුම් සහිත වේ නම් මෙවැනි ස්ථානවල කසළ එකතු කිරීම අසීරු කටයුත්තක් විය හැක.
  - නගරය මුහුදට ආසන්නව පිහිටා තිබේ නම්, කසළ එකතු කිරීම සඳහා යොදා ගනු ලබන වාහන හා උපකරණ මලකඩි කෑම බරපතල ගැටළුවක් විය හැක.

#### C.3.2 අපහරණය සඳහා උත්පාදනය වන කසළ ප්‍රමාණය

- නගර සීමාව තුළ කසළ උත්පාදනය වන විවිධ මූලාශ්‍රයන්ගේ ලැයිස්තුවක් සකස් කරන්න. සාමාන්‍යයෙන් භාවිතා කරනු ලබන වර්ගයන් වනුයේ ගෘහ ඒකක, වාණිජ ස්ථාන, වෙළඳපොළ, කර්මාන්ත, ආයතන, වෙනත් (පොදු ස්ථාන, මාර්ග ඇමෙදීමෙන් එකතු වන කසළ, කාණු පිරිසිදු කිරීමෙන් එකතු වන කසළ) ආදී වශයෙනි. විශේෂයෙන් විශාල වශයෙන් කසළ උත්පාදනය කරන්නන් හා ගැටළුවලට තුඩු දෙන ආකාරයෙන් කසළ නිපදවන්නන් හඳුනාගන්න (උදා: රෝහල්, මස්මඩු, සමහර කර්මාන්ත).
- කසළ එකතු කරන කම්කරුවන් හා බිම් පිරවුමේ සේවය කරන කාර්ය මණ්ඩලය හා සාකච්ඡා කිරීමෙන් අපහරණ බිම වෙත එන කසළවල සංයුතිය (කුමන දේවල් අඩංගුද ) පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගන්න. සාමාන්‍යයෙන් ශ්‍රී ලංකාවේ අපද්‍රව්‍යවල 60-80%ක් කාබනික ද්‍රව්‍ය අඩංගු අතර වැඩි වටිනාකමක් සහිත ප්‍රතිචක්‍රීකරණ ද්‍රව්‍ය (ලෝහ, විදුරු, දැඩි ප්ලාස්ටික්) ස්වල්ප ප්‍රමාණයක් ඇත. යුළු ප්‍රතිශතයක් වුවද සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයක අඩු වටිනාකමක් සහිත ප්‍රතිචක්‍රීකරණ ද්‍රව්‍ය (කඩදාසි, මෘදු ප්ලාස්ටික්, රෙදිපිළි) හා වෙනත් ද්‍රව්‍යද (ප්‍රධානව නිශ්ක්‍රීය ද්‍රව්‍ය)



මේ තුළ අඩංගු වේ. ඔබට ප්‍රමාණවත් තරම් සමීපත හා කාලය තිබේ නම් කසළ සංයුතිය නිර්ණය කිරීමේ පරික්ෂණයක් සිදු කළ හැක.

- කුමන හෝ කණ්ඩායමක් (උදා: පාසැල්, සිංහ සමාජය, රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන ආදී) කැළී කසළ අඩු කිරීමේ ක්‍රියාකාරකම්වල නිරතව සිටින්නන්ගේ සොයා බලන්න. ඔවුන් කරන්නේ මොනවාද?, ඔවුන්ගේ වැඩ කටයුතු කොතරම් දුරට ඵලදායීද?, ඔවුන් මුහුණ දෙන ගැටළු මොනවාද?
- නගරය තුළ සිදුවන අපද්‍රව්‍ය ප්‍රතිචක්‍රීකරණය පිළිබඳ සොයා බලන්න. ප්‍රතිචක්‍රීකරණ ද්‍රව්‍ය එකතු කිරීම සඳහා පුද්ගලයින් (බෝතල් පත්තර කාරයන්) පැමිණෙන්නා වූ නිවාස ගණන? පළාත් පාලන ආයතනයේ කසළ එකතු කරන කමිසුන්වල විසින් ප්‍රතිචක්‍රීකරණය කළ හැකි ද්‍රව්‍ය කොපමණ ප්‍රමාණයක් එකතු කරන්නේද? අතරමැදි ව්‍යාපාරික ස්ථාන(පරණ සකඩ බඩු කඩ) බොහෝ ගණනක් නගරයේ තිබේද? ඔහු ඔවුන් මිලදී ගන්නා ද්‍රව්‍යවලින් කොපමණ කොටසක් නගර සීමාව තුළින් එකතු කර ගනු ලැබූ දේවල් වේද? නැවත භාවිතය හෝ ප්‍රතිචක්‍රීකරණ කටයුතුවලට සම්බන්ධව සිටින කුඩා ව්‍යාපාර (උදා: කඩදාසි වැනි සාදන, ඉවතලන ජලාසීර්ෂික ප්‍රතිචක්‍රීකරණය, අත්පත්තු මගින් කඩදාසි නිපදවීම ආදී) වැනි ගණනක් නගරයේ තිබේද? මෙම පුද්ගලයින් හා ස්ථාන මුහුණ දීමට ඇති ගැටළු මොනවාද?
- කුමන හෝ කසළ වර්ගයක් සැකසීම හා ප්‍රතිකර්ම යෙදීම සඳහා රැගෙන යනවාද යන්න සොයා බලන්න (උදා: නාගරික ඝණ අපද්‍රව්‍ය සැකසුම්කරණය කරන කොමිටෝස්ට් පහසුකමක් හෝ ජීව වායු උත්පාදනය කරන ස්ථාන තිබේද?). මෙවැනි පහසුකමක් තිබේ නම් එම ස්ථානවලට ගොස්, එහි ක්‍රියාකාරීත්වය කෙසේදැයි පරික්ෂා කර බලන්න. ඔවුන් මුහුණපාන ගැටළු කවරේද?, මේවා මූලධර්ම වශයෙන් ස්ථාපිත වී තිබේද?
- අපහරණ භූමියේ වාරතා හෝ එම වාරතා නොමැති නම් දිනකට ප්‍රවාහනය කරන වාහන පැටවුම් ගණන ගන්න කර ටොන් බවට හැරවීමෙන් අවසාන බැහැර කිරීම සඳහා ගෙන යන කසළ ප්‍රමාණය සොයා ගන්න. අවසාන බැහැර කිරීම සඳහා ගෙන යන කසළ ප්‍රමාණ විශාල වශයෙන් ඉහළ යෑමට බලපාන කරුණු (උදා: උත්සව) කවරේද? මෙහිදීද ඔබට ප්‍රමාණවත් තරම් සමීපත හා කාලය තිබේ නම් අවසාන බැහැර කරන බිම් වෙත එන වාහන ගණන කිරීමේ අධ්‍යයනයක් කළ හැක.
- කසළ ප්‍රමාණ පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළුව හැකි තරම් තොරතුරු ඇතුළත් කරමින් කසළ ප්‍රවාහය එන්නේ කොහේ සිටද? කසළ ප්‍රවාහය ගලන්නේ කොහොටද යන්න පෙන්නුම් කිරීමට රූප සටහනක් නැගගොත් රේඛා සටහනක් අඳින්න.

**C.3.3 ආයතනික විධිවිධාන**

- ඝණ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය සඳහා දැනට තිබෙන ආයතනික සැකසුම කෙබඳුද - රූපසටහනක් ඇඳීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැක.
- අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ අංශය වගකීම් දරන්නේ කුමන කටයුතු සඳහාද යන්න සොයා බලන්න. මේ සඳහා කළ යුතු කාර්යයන් මොනවාද , සේවකයින් ගණන, වාහන, උපකරණ ආදිය කොපමණ ප්‍රමාණයක් මේ සඳහා යොදා ගනු ලබන්නේද?
- ඝණ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය සඳහා කොපමණ මුදලක් වියදම් කරන්නේද ඔහු කාර්ය මණ්ඩලයෙන් කොතරම් ප්‍රතිශතයක් මෙම කටයුතුවල නිරතව සිටිද යන්න සොයා ගන්න. මෙය කළ නොහැකි නම් ඉතාම මෑතක නිකුත් වූ අයවැය වාර්තාව සොයා ගෙන පළාත් පාලන ආයතනයේ අයවැයෙන් මේ සඳහා වෙන් කර තිබූ මුදල් ප්‍රමාණය හා මුළු අයවැයෙන් මේ සඳහා

වෙනකළ කොටස සහ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවට අනුව ඔහු අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණයේ යෙදී සිටින සේවක සංඛ්‍යාව හා මුළු සේවක සංඛ්‍යාවෙන් කොපමණ ප්‍රතිශතයක්ද යන කරුණු සොයා ගන්න.

- කසළ එකතු කිරීම හෝ අපහරණය සඳහා ගාස්තු අයකර ගැනීමේ ක්‍රමයක් තිබේද යන්න සොයා බලන්න. එවැනි ක්‍රමයක් තිබේ නම් එය එළඳුයි ලෙස ක්‍රියාත්මක වේද හා මේ ආකාරයෙන් එකතු කර ගනු ලබන ආදායම කොපමණ වේද? යන්න ගණනය කරන්න.
- ඔහු අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය සම්බන්ධව ක්‍රියාත්මක වන නීති රීති මොනවාදැයි සොයා බලන්න.
- වාහන අළුත් වැඩිපාටි සිදුවන්නේ කුමන ආකාරයකටද යන්න හඳුනා ගන්න. වැඩි එකකට පරික්ෂාකර බලන්න. ඔවුන්ට කළ හැකි හා නොහැකි අළුත්වැඩිපාටි දැන ගන්න. අමතර කොටස් මිලදී ගැනීම සිදුවන්නේ කෙලෙසද හා අළුත්වැඩිපාටි සඳහා අනුමැතිය ලබා දෙන පරිපාලන ක්‍රමය කොයි ආකාරයේ එකක්ද යන්න පරික්ෂා කර බලන්න. ඔහු අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය සඳහා වැඩි එකකගේ අයවැයෙන් කොපමණ ප්‍රමාණයක් වැය කරයිද?

### C.3.4 තාක්ෂණික පද්ධතිය

- ඔහු අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ අරමුණු සඳහා නගරය කළාප කීයකට බෙදා වෙන් කර තිබේද, හා මුළු පනගනණයෙන් කිනම් ප්‍රතිශතයකට කැළිකසළ එකතු කිරීමේ සේවාව ලැබී තිබේදැයි දැන ගන්න. මෙය ඇස්තමේන්තු කිරීමට ඔහු අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ කාර්ය මණ්ඩලයට හැකි වනු ඇත.
- මිනිසුන් කසළ බැහැර කරන්නේ කෙසේද හා පළාත් පාලන ආයතනය මේවා එකතු කරන්නේ කෙසේදැයි විචාරම් කරන්න. මෙය මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකයින්, පරිපාලකවරුන් හා රියදුරන් සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් දැන ගත හැකි වනු ඇත. කෙසේ වෙතත් නිතරම වඩා සුදුසු ක්‍රමය වන්නේ තමන් විසින්ම ගොස් පරික්ෂා කර බැලීමයි. නගරයේ විවිධ ලක්ෂණයන්ගෙන් යුතු හෝ විවිධ බැහැර කිරීමේ හා එකතු කිරීමේ ක්‍රම ක්‍රියාත්මක වන ප්‍රදේශ 2-3ක් තෝරා ගෙන එකතු කිරීමේ වාහන පසුපස ගොස් ඔවුන්ගේ දෛනික වැඩ කටයුතු කෙරෙන ආකාරය කෙසේදැයි හඳුනා ගන්න. මේ ක්‍රමයද ක්ෂේත්‍රයේ පවතින සැබෑ ගැටළු හඳුනාගැනීම සඳහා යොදා ගත හැකි ප්‍රයෝජනවත් ක්‍රමයක් වේ. එකතු කරන ස්ථානවල ස්වභාවය හා සංඛ්‍යාව, කසළ විසිරී තිබෙන ප්‍රමාණය, බැහැර කරන ලද කසළ ගොඩවිලදී අතර ආහාර ආයතනීය සිටින සතුන් කොපමණ සංඛ්‍යාවක් සිටීද , ගෙවතු අපද්‍රව්‍ය හා ගොඩනැගිලි අපද්‍රව්‍ය ප්‍රමාණ හා කසළ හිඟ අවහිර වූ හෝ කසළ බැහැර කර ඇති කාණු සංඛ්‍යාව පිළිබඳ අවධානයෙන් පසුවන්න. තවද එක් වාහනයකට යොදවා ඇති කම්කරුවන් සංඛ්‍යාව, ඔවුන්ට සපයා ඇති ඇඳුම් පැලඳුම්, ආරක්ෂක උපකරණ හා ආමිපන්න සහ දිනකට සාමාන්‍යයෙන් ඔවුන්ට එකතු කළ හැකි පැටවුම් ගණන කීයද යන්න විචාරම් කරන්න. ඔවුන් තම කාලයෙන් කොපමණ ප්‍රමාණයක් කසළ පැටවීම සඳහා වැය කරයිද?
- එක් එක් වරයේ වාහන සඳහා මෙහෙයුම් හා නඩත්තු වියදම් වශයෙන් වසරකට කොපමණ මුදල් ප්‍රමාණයක් වැය කරන්නේදැයි සොයා දැන ගන්න.
- අවසාන බැහැර කිරීමේ භූමිය වෙත ගොස් කසළ මුදා හැරීම සිදු කරන්නේ කෙසේද, අපහරණය කරන්නේ කෙසේද යන්න පරික්ෂා කර බලන්න. භාණ්ඩ කළ කසළ ක්‍රමයෙන් පස් යොදා ආවරණය කරන්නේද? භූමියේ ධාරිතාව තව කොපමණ ඉතිරිව තිබේද? ඔබට දකින්නට ,

ඇසීමට හා ආක්‍රමණ වන ගැටළු මොනවාද - දුගඳු, මදුරුවන්, මැස්සන්, මීයන්, කුරුල්ලන්, කැමි කොයම්න් එන සතුන්, විසිරුණ කසළ, දුම, ගිනි, කසළ හොඬේ ඇති ප්‍රතිවක්‍රීකරණ ද්‍රව්‍ය සොයන මිනිසුන්, අපජලය ආදිය ගැන තොරතුරු බලන්න. මෙම අපහරණ බිම නිසා මිනිසුන්ට මුහුණ පෑමට සිදු වී ඇති ගැටළු ගැන දැන ගැනීම සඳහා අසල සිටින පදිංචිකරුවෙකු හා සාකච්ඡා කරන්න.

### C.3.5 සමාජීය දෘෂ්ටිකෝණය

- පුරා රැස්වීම් සුදානම් කර ඔබේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණයේ වර්තමාන තත්වය හා වැඩි දියුණු කළ හැකි කෙරෙහි කෙරෙහි කටයුතු පිළිබඳ මහජන මතය දැන ගන්න. දැනට පවතින කණ්ඩායම් මුණ ගැසීමෙන් (ශුභ සාධක සමිති, පන්සලේ හෝ පල්ලියේ සමිති, වාණිජ මණ්ඩලය) හෝ එ එ ප්‍රදේශවල රැස්වීම් සුදානම් කිරීම මගින් මේ පිළිබඳව විස්තර දැන ගත හැකි වේ.
- පිරිසිදු කිරීමේ කටයුතුවල යෙදී සිටින සේවකයින් සමඟ රැස්වීමේ සුදානම් කර ඔවුන්ගේ වැඩකරන තත්වයන්, ගැටළු හා මත විමසා දැන ගන්න.
- පළාත් පාලන ආයතනය, පාසැල්, සුවේච්ඡා සංවිධාන, රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන ආදිය මගින් නගරය තුළ දැනට පවත්වනු ලබන්නේ කුමන ආකාරයේ පාරිසරික හා අධ්‍යාපන, දැනුවත් කිරීමේ වැඩ සටහන්ද? විශේෂයෙන් ඔබේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණයට සම්බන්ධ වැඩසටහන් පිළිබඳ සොයා ගැනීම කරන්න.

කණ්ඩායමක් මගින් මෙම තොරතුරු රැස් කිරීම වඩාත් යෝග්‍ය වූ ක්‍රමයක් වේ. සමහර අවස්ථාවල මෙම තොරතුරු බොහෝමයක් නගර සභාවේ විවිධ කාර්යාලවල තිබිය හැකිය. එම නිසා මුළුමන කළ යුත්තේ මෙවැනි තොරතුරු පළාත් පාලන ආයතනය තුළ ඇතිදැයි සොයා ගැනීමට වැඩි වේ. ප්‍රදේශය තත්වයන් අනුව සමහර කටයුතු අවශ්‍ය නොවිය හැකි නමුත් අමතර කටයුතු එකතු කිරීම අවශ්‍ය වනු ඇත. මෙහිදී අදහස වූයේ ඔබේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණයේ සැබෑ තත්වයේ සාධාරණ හා ප්‍රමාණවත් රූපයක් හොඳින් හැඟීම බව මතක තබා ගන්න. මේ මගින් ගැටළු හඳුනාගැනීම හා ප්‍රමුඛත්වයක් දිය යුතු ගැටළු හඳුනා ගැනීමේ පදනමක් ඇති වන බැවින් ඉන් අනතුරුව ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සකස් කිරීම ආරම්භ කළ හැකිය.

### C.3.6 ගැටළු හඳුනාගැනීම හා ප්‍රමුඛත්වය ලබාදීම

රජය පිරිසිදු වන්නේ ප්‍රධාන ගැටළු හඳුනාගැනීම හා එවැනි ප්‍රමුඛත්ව අනුපිළිවෙල සලකා බැලීමයි. මේ අවස්ථාවේදී අදාළ සියළු පාරිසරික එනම් පළාත් පාලන ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලය, සභාවේ මන්ත්‍රීවරු, මහජනතා අතරින් කිහිප දෙනෙක්, වෙනත් රජයේ දෙපාර්තමේන්තු , වාණිජ, කර්මාන්ත, ආයතන රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන ආදියේ නියෝජිතයින්ට ආරාධනා කරමින් ඔවුන් සම්බන්ධ කරගත් වැඩිමුළු පැවැත්වීම මගින් මෙය වඩාත් හොඳින් සාකච්ඡා කළ හැකිය. මෙහිදී අනුගමනය කළ හැකි ප්‍රයෝජනවත් ආදර්ශයක් වන්නේ ඔබේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණයේ වර්තමාන තත්වය පිළිබඳ කරුණු ඉදිරිපත් කර අනතුරුව විවෘත හෝ කණ්ඩායම් සාකච්ඡා මගින් මූලික ගැටළු හඳුනා ගැනීම සහ ආශ්‍රිත වැඩිදියුණු කිරීමේ උපක්‍රම හඳුනා ගැනීම වේ. විකල්පයක් ලෙස අදාළ කාර්ය මණ්ඩලය සම්බන්ධ කර ගනිමින් අභ්‍යන්තර රැස්වීම් පැවැත්වීම මගින්ද මෙය සිදු කළ හැකිය.

සැබෑ ගැටළු හඳුනා ගැනීමේදී ඉතාමත් සැලකිල්ලෙන් එ සඳහා අදහස් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. උදාහරණයක් ලෙස, මහජනතාව ට්‍රැක්ටරය නියමිත පරිදි පැමිණෙන්නේ නැතැයි පවසයි නම් මෙය සිදුවන්නේ වාහනයේ ඇති කුමන දුර්වලතාවය නිසාද? පරණ වීම නිසා හා නිතරම ආපදා ඇතිවීම හෝ අළුත්වැඩියාව සඳහා දිරිස කාලයක් ගත වීම (ප්‍රශ්නය= වැඩි එකකය, වාහන ප්‍රතිස්ථාපන ප්‍රතිපත්තියක් නොමැතිවීම), හෝ ප්‍රමාණවත් තරම් වාහන නොමැතිවීම ( ප්‍රශ්නය = වාහන සංඛ්‍යාව), හෝ ට්‍රැක්ටරය වෙනත් ප්‍රදේශයකට යොදවා තිබීම (ප්‍රශ්නය= දේශපාලන මැදිහත්වීම්, රියදුරන්/කම්කරුවන්ගේ දූෂණ ක්‍රියා) , හෝ වාහන හා

කම්කරුවන් නිසි පරිදි කළමනාකරණය කිරීම සඳහා ප්‍රමාණවත් ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන් නොමැතිවීම (ප්‍රශ්නය = ආයතනික/ කළමනාකරණ හැකියාව)යන කරුණුවල බලපෑමක් විය හැකිය.

මේ ක්‍රියාවලියේදී ප්‍රශ්න පිළිබඳවම පමණක් කොටස බලනවාට වඩා වැදගත් වන්නේ ඔහු අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් පළාත් පාලන ආයතනය හා වෙනත් කණ්ඩායම් හොඳින් සිදු කරන්නේ කුමක්දැයි කොටස බැලීම හා එහි සාර්ථකත්වය තවදුරටත් ඉහළ නැංවීම හා ශක්තිමත් කිරීම පිළිබඳව කොටස බැලීම වේ.

අධ්‍යයනයෙන් ලත් අත්දැකීම් මත කිව හැක්කේ බොහෝමයක් පළාත් පාලන ආයතන මුහුණ පාන ගැටළු එක හා සමාන වන බවයි. ප්‍රමුඛතාවය(බරපතළ බවේ) අනුව එය පහත සඳහන් පරිදි පුළුල් ලෙස කාණ්ඩ කළ හැක.

- දුර්වල ආයතනික හා සංවිධාන පද්ධතිය: වර්තමාන ඔහු අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ව්‍යුහය මගින් පළාත් පාලන ආයතනය තුළ ඔහු අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණයේ ඇති වැදගත්කම පිළිබිඹු නොකරයි. ඔහු අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ කාර්යයන් වෙනුවෙන් කැපවී ඇති ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලයේ අඩුපාඩුවක් පවතී. කෙටි, මධ්‍ය හා දිගු කාලීන සංවර්ධන කැපයුම්වල හිඟයක් පවතී. දුර්වල අධීක්ෂණය, දුර්වල කම්කරු පාලනය හා ක්‍රියාකාරීත්වය: ඔහු අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ කටයුතු සඳහා අතිශය ලෙස සම්බන්ධ අනෙකුත් අංශවලින් ලැබෙන සහය මද වීම. පළාත් පාලන ආයතන හා මහජනතාව අතර සම්බන්ධතාවය අසතුටුදායක වීම: දේශපාලන මැදිහත්වීම්: ඔහු අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය සඳහා විශාල මුදලක් වැය කිරීම හා මේ සඳහා සැබවින්ම විශදම් කළ මුදල් ප්‍රමාණය දැන ගැනීමට අපහසු වීම.
- දුර්වල ලෙස සිදුවන අවසන් බැහැර කිරීම: සාමන්‍ය වශයෙන් සිදු වන්නේ විවෘත බැහැර කිරීමයි. සමහර අවස්ථාවල පමණක් පස් ආවරණයක් යොදන අතර ස්ථාන කිහිපයක පමණක් වෙනත් පරිසර ආරක්ෂණ උපක්‍රම යොදා තිබේ, එහි ප්‍රතිඵලය සමාජීය, සෞඛ්‍යමය හා පාරිසරික ගැටළු සමූහයකි. මෙයට අමතරව බොහෝමයක් බිම් පිරවුම්වල ඇත්තේ කුඩා ධාරිතාවයකි, නැතහොත් ඉක්මනින්ම පිරී අවසන් වනු ඇති අතර අළුත් භූමියක් කොටස ගැනීම සම්බන්ධයෙන් අවධානය යොමු කරන්නේ ඉතා වික දෙනෙකු පමණි. අන්තරායකර ආරෝග්‍යශාලා අපද්‍රව්‍ය ගුණු ආකාරයකට අපහරණය නිතරම ගැටළුවක්ව පවතී.
- කසළ බැහැර කිරීම සඳහා නියමිත ක්‍රමයක් නොමැතිවීම: බොහෝ පුද්ගලයින් විසින් ඕනෑම භාජනයක හෝ භාජනයක් නොමැතිව ඕනෑම වේලාවක දී ඕනෑම ස්ථානයක කසළ ඉවත දැමීම සිදු කිරීම, පාර අද්දර හෝ කසළ එකතු කිරීම සඳහා නියමිත පොදු ස්ථානවල විශාල වශයෙන් කසළ බැහැර කර තිබීම නිසා අයාලේ යන සතුන් කසළ අතර ආහාර සෙවීම නිසා, එය කසළ තැන තැන විසිරී තිබීමට හා කුඩා-කසළ ගොඩවල් නිර්මාණය වීමට හා අසතුටුදායක සනීපාරක්ෂිත තත්වයන් ඇති වීමට හේතු වේ. නිතරම පාහේ ගෙවතු හා ගොඩනැගිලි අපද්‍රව්‍ය බොහෝමයක් පාර දෙපස, කසළ එකතු කිරීම සඳහා නියමිත ස්ථානවල හෝ හිස් බිම්වල ඉවත දමනු ලබන අතර කාණු පද්ධතියේදී කසළවලින් පිරී හෝ අවහිර වී පවතී.
- කසළ එකතු කිරීම හා ප්‍රවාහනය කිරීම කාර්යක්ෂම නොවන අතරම, එ පිළිබඳව විශ්වාසය තැබිය හැකි නොවේ: එනම් අත්කරතන හා කසළ එකතු කිරීම සඳහා නියමිත ස්ථාන වැඩි ගණනක් තිබීම, ද්විත්ව හැසිරවීම හා කසළ පැටවීම සඳහා දිගු කාලයක් වැයවීම, බොහෝමයක් වාහන ඉතා පරණ එව්වීම, නිතරම මෙන් වාහනවල ආපදා ඇතිවීම, අළුත්වැඩියාව සඳහා ඉතා දිගු කලක් ගතවීම සහ දිනකට කසළ ප්‍රවාහනය කරන වාර ගණන අඩුවීම යනාදී ගැටළු රැසක් පවතී. මෙම ගැටළු නිසා විශේෂයෙන් වාහන ආපදාවන් නිසා, පළාත් පාලන ආයතනයන්ට කසළ

එකතු කිරීමේ කාර්ය නියමිත කාලසටහනකට අනුව නියම කර ගත් වේලාවට, නියමිත මාර්ගවල හා වාර ගණනට අනුව ක්‍රියාත්මක වීම අපහසු වේ.

- පළාත් පාලන ආයතන කිහිපයකට පමණක් මධ්‍යගත කසළ සැකසුම්කරණය හා ප්‍රතිකර්ම යෙදීමේ ( ප්‍රතිචක්‍රීකරණ හෝ කොම්පෝස්ට්කරණ හෝ පිට වායු උත්පාදන) පහසුකම් ඇත. ශ්‍රී ලංකාවේ කසළ සංයුතිය පිළිබඳව සැලකෙන විටදී එවා කොම්පෝස්ට්කරණය සඳහා වඩා සුදුසු මෙන්ම අවසාන බැහැර කිරීම පළාත් පාලන ආයතනයන්ට ගැටළුවක්ව පවතී. මේ නිසා මධ්‍ය-මහ පරිමාණ කොම්පෝස්ට්කරණ හෝ පිටවායු උත්පාදන පහසුකම් හඳුන්වාදීම සම්බන්ධයෙන් ඉතා සැලකිල්ලෙන් සිතා බැලිය යුතු වේ.
- ඝණ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ කටයුතු සඳහා ලැබෙන මහජන සහයෝගය ඉතා අසතුටුදායක වීම: වැඩි දෙනෙක් තමන්ගේ කසළ හෝ කොළ රොඬු පොදු ස්ථානවලට බැහැර කිරීමට පුරුදුව සිටී. කසළ එකතු කිරීමේ සේවාව පිළිබඳව විශ්වාසය තැබිය නොහැකි වීම හා නොකඩවා හා ක්‍රමානුකූලව සිදු කරගෙන යන අපද්‍රව්‍ය පිළිබඳ අධ්‍යයනය ලබා දීම, මහජනතා උනන්දු කිරීමේ සහ තොරතුරු ප්‍රචාරණය සඳහා ගන්නා උත්සාහයන් ප්‍රමාණවත් නොවීම නිසා මෙම තත්ත්වය පිළිබඳව පළාත් පාලන ආයතනද යම් තරමක දෝෂ දර්ශනයට ලක් වේ. එසේම රොහොමයක් නිවැසියන් වර්තමාන ක්‍රමය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා ඉතා උනන්දු වන අතර සහයෝගය දැක්වීමටද කැමැත්තෙන් සිටී.

වෙනත් ගැටළු ලෙස, එතරම් බරපතල නොවන ගැටළු හඳුන්වා දිය හැකි අතර, එවා ප්‍රාදේශීය තත්ත්වයන්ට සුවිශේෂී වූ එවා වේ (උදා: තවතා තබන ට්‍රේලර් මගින් එකතු කිරීම/ කසළ භූමිමාරු මධ්‍යස්ථාන දුරවල ලෙස සැලසුම් කර තිබීම, සමහර ප්‍රදේශවලින් කාණුවල ඇති අපද්‍රව්‍ය ඉවත් කිරීම අපහසුවීම ආදී).

### C.4 ඔබගේ දැක්ම හා අරමුණු නිර්වචනය කිරීම

මිලග පියවර වන්නේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මෙහි සඳහන් කාල වකවානුව තුළ ඝණ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ ඔබගේ දැක්ම හා ප්‍රධාන පරමාර්ථ පිළිබඳ සිතියමක් පැහැදිලි කිරීම වේ. දැක්ම යනු ඝණ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සම්බන්ධව පළාත් පාලන ආයතනයේ සිහිනය වේ. උදාහරණයක් ලෙස: නගරය පිරිසිදු හා මිනිසුන්ට පිටත් වීම සඳහා ගහපත් තැනක් බවට පත් කිරීම සහ එහි පරිසරය ආරක්ෂා කිරීම.

ඉන් පසුව ඔබේ අරමුණු විස්තර කළ යුතු වේ. අරමුණු වනාහි දැක්ම කරා ළංවීම සඳහා සැලසුම් කළ විශේෂිත ඉලක්ක ගණනාවකින් යුක්ත ක්‍රියාදාමයක් වේ. ඉහතින් හඳුනාගත් ගැටළු හා ආවේණික ප්‍රයෝජනවත් අරමුණු කිහිපයක් පහතින් සටහන් කර ඇත.

100. ආයතනික පද්ධතිය සහ ඩ.අ.ක. කාර්යයන් සඳහා වග කිවයුතු සංවිධානය ප්‍රතිසංස්කරණය හා ශක්තිමත් කිරීම.
200. මූලාශ්‍රයේදීම අපද්‍රව්‍ය අවම කර ගැනීම සඳහා අනුවල දීම (3R = අවම කිරීම, නැවත භාවිතය, ප්‍රතිචක්‍රීකරණය).
300. ඝණ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය සම්බන්ධව මහජන අධ්‍යාපනය හා දැනුවත් කිරීම සහ සහභාගිත්වය වැඩි දියුණු කිරීම.
400. කසළ බැහැර කිරීම සහ රඳවා තැබීම, එකතු කිරීම හා ප්‍රවාහනය සහ ආරෝග්‍යශාලා අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය ඇතුළු ඝණ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ තාක්ෂණික පද්ධතිය වැඩි දියුණු කිරීම.
500. කසළ සැකසුම්කරණය හා ප්‍රතිකර්ම යෙදීමට අනුවල දීම.

600 අවසාන වශයෙන් කිරීමේ කටයුතු වැඩි දියුණු කිරීම.

මේ අවස්ථාවේදී මුළු ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම තුළම භාවිතයේ යෙදෙන අංකන ක්‍රමයක් ඉහත පරිදි හඳුන්වාදීම නිතරම ප්‍රයෝජනවත් වේ. මෙය විවිධ අරමුණු හා සම්බන්ධ විශේෂිත උපාය මාර්ග හා ක්‍රියාමාර්ග පැහැදිලිව හඳුනා ගැනීම සඳහා උපකාරී වේ(උදා: 110, 120, 130 ආදී සියලුම 100වන අරමුණට සම්බන්ධය). මෙය ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම දළ සටහනේ සිට අවසාන සංස්කරණය දක්වා ඉදිරියට ගාමේදී සිදු කළ වෙනස්කම් එකම මගක ගමන් කිරීම සඳහා ප්‍රයෝජනවත් ක්‍රමයක් සපයයි.

### C.5 ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

දැක්ම සපුරා ගැනීමට හා අරමුණු ලඟා වීමට සැබවින්ම කළ යුත්තේ කුමක්දැයි යන්න ක්‍රියාකාරී සැලැස්මෙන් විස්තර වේ. මෙමගින් උපාය මාර්ග (ප්‍රවේශය) සහ ක්‍රියාමාර්ග (කාර්යයන්), අවශ්‍ය සම්පත් (මානව, උපකරණ, මූල්‍යමය), විශදම්, වගකීම් යුතු පුද්ගලයින්, ක්‍රියාකාරීත්ව හා ඇගයීම් සඳහා කාල රාමුවක් හඳුනා ගත යුතු වේ. එය කෙසේ , කවුරුන් විසින්, කෙදිනක සිදුකළ යුතුද යන ගැටළුවලට ඉන් පිළිතුරු සපයයි. මේ අවස්ථාවේදී ඇසිය යුතු තීරණාත්මක ප්‍රශ්න වන්නේ:

- අභිමත අරමුණු ඉෂ්ඨ කර ගැනීම පිණිස භාවිතා කළ හැකි මූලික උපාය මාර්ග කවරේද?
- ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ඉහළ ප්‍රමුඛත්වයක් ලැබිය යුතු ක්‍රියාමාර්ග කවරේද?
- පළාත් පාලන ආයතනය පවතින සම්පත් (මානව, උපකරණ, මූල්‍යමය) භාවිතා කරමින් ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ක්‍රියාවට නැංවීමට සැලසුම් කරන්නේ කෙසේද? මෙම සම්පත් අඩුපාඩු සපයා දිය හැකිවන්නේ කිනම් අයුරකින්ද? ආදායම් එකතු කිරීම ඉහළ නැංවීම සහ අභ්‍යන්තර හා බාහිර සම්පත් උපරිම ලෙස භාවිතය මේ සඳහා ඉතා වැදගත් වේ. විශේෂයෙන්ම මහජන සහභාගිත්වය සඳහා දිරිගැන්වීම මගින් මෙය ඉටු කර ගත හැකි වේ.
- ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ සාර්ථකත්වය මධ්‍ය වැලීම සඳහා පළාත් පාලන ආයතනය නියම කරන ඉලක්ක කවරේද?

අනෙකුත් ප්‍රධාන කරුණු වන්නේ:

- ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ප්‍රායෝගික, දැරිය හැකි (ලඟා විය හැකි) සහ වලපෑමක් කළ හැකි එකක් විය යුතුයි.
- අරමුණු, උපායමාර්ග, ක්‍රියාමාර්ග හා ඉලක්ක යන සියලුම විශේෂිත, අදාළ, මැණිය හැකි , හා සම්පූර්ණ කරගත හැකි ලෙස කාලයට අනුගත විය යුතුයි.
- උපායමාර්ග හා ක්‍රියාමාර්ග කෙටි, මධ්‍ය හා දිගු කාලීන විය හැක.

### C.6 උපාය මාර්ග හා ක්‍රියාමාර්ග සකස් කිරීම

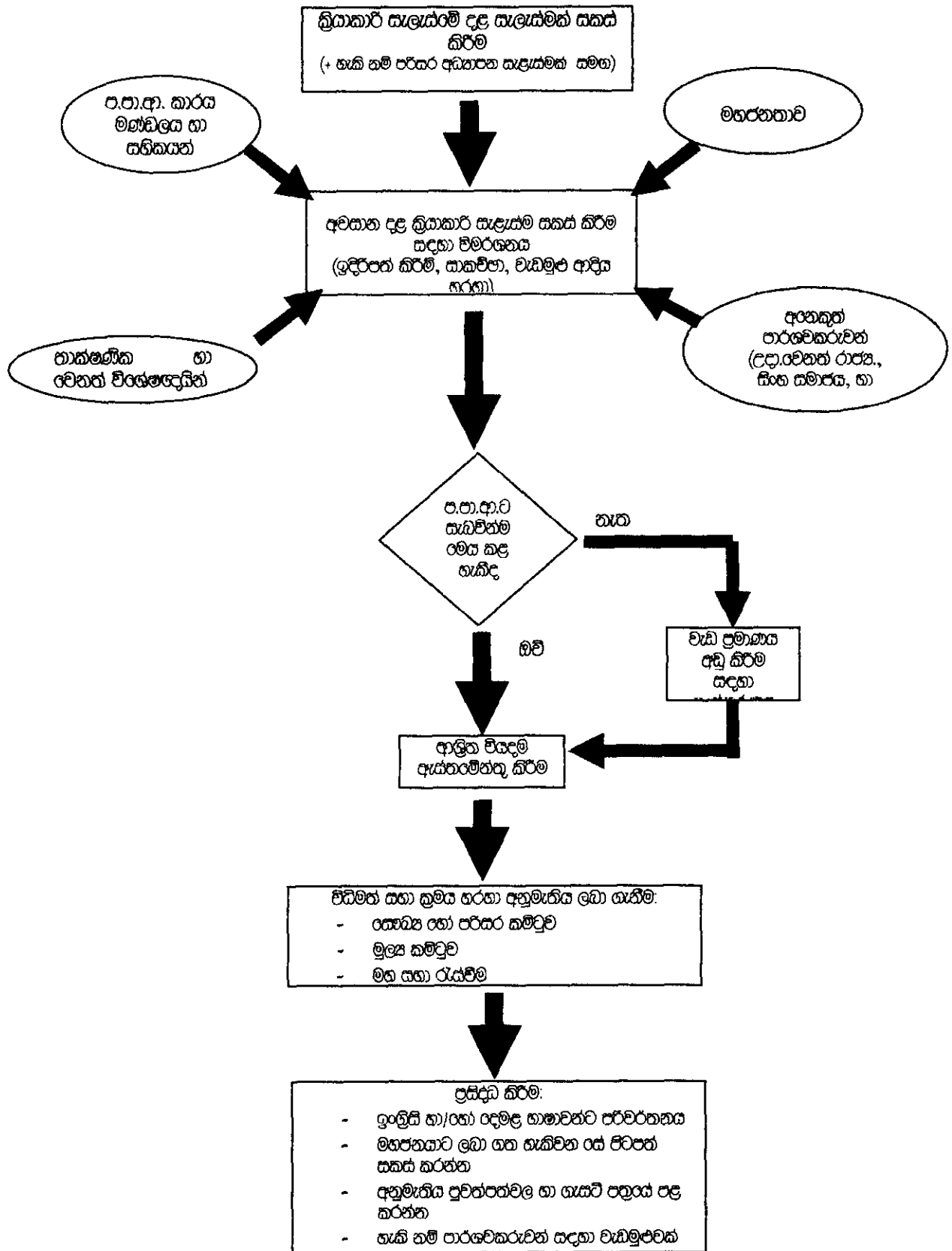
ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක අන්තර්ගතය මතුවට විස්තර කරන සටහනින් පෙනුම් කරන ආකාරයට හා පහතින් විස්තර කර ඇති ආකාරයට සකස් කළ හැක.

- බරපතල බවේ ප්‍රමුඛතාවය අනුව ගැටළු එකින් එක පෙළ ගස්වා එ පිළිබඳ යොමුවන්න. ඉතා සුළු හෝ සැලකිය යුතු තරම් නොවන බරපතල බව අඩු ගැටළු සමහරක් මෙම අවස්ථාවේදී නොසලකා හැරිය හැක.

- සෑම ගැටළුවකටම විසඳුමක් සකස් කරන්න. මෙහිදී මෙය ක්‍රියාත්මක කිරීමට වගකීම දරන්නේ කවුරුන්ද, ක්‍රියාත්මක කරන්නේ කවදාද, කුමන වගරේදී, හෝ කෙටි, මධ්‍ය හා දීර්ඝ කාලීන වශයෙන්ද යන්න සඳහන් කරන්න. උදාහරණයක් ලෙස "කසළ අපහරණ භූමිය මිළුග වසර 2-3 ඇතුළත පිරී අවසාන වනු ඇත" යන ඉතා ධර්මතල ගැටළුව සඳහා විසඳුම පහතින් සුදානම් කර ඇත.

\* C-1 වගුව : ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ අයිතමයක් සඳහා උදාහරණයක්

කේතය	අයිතමය	වගකීම	කාල පරිච්ඡේදය
620	කසළ බැහැරලීමට නව බිම්ක සොයා ගැනීම හා සංවර්ධනය		
621	ඉදිරි මාස 6 ඇතුළත කසළ බැහැර කිරීමට නව බිම්ක ප.පා.අ. යොදනු ඇත	නගරාධිපති, කොමසාරිස්	මාස 1-6
622	ප.පා.අ. අළුත් භූමිය සඳහා හු විෂමතා හා හු විද්‍යා අධ්‍යයනයන් සඳහා කටයුතු සුදානම් කිරීම	ඉංජිනේරු නිලධාරී, පු.ම.සෞ.ප.	මාස 6-12
623	කසළ බැහැරලන බිම්ක ලෙස භාවිතා කිරීම සඳහා මධ්‍යම පරිසර අධිකාරියේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම	කොමසාරිස්, සෞ.වෛ.නි., පරිසර නිලධාරී	මාස 6-24
624	ප.පා.අ. අළුත් පදිංචිකරුවන්ගේ අනුමැතිය ලබාගැනීම සඳහා ඔවුන්ගේ අදහස් විමසා බැලීම	පු.ම.සෞ.ප., පරිසර නිලධාරී, පු.සං.නි.	මාස 6-24
625	ප.පා.අ. නව බිම් පිරවුම සඳහා නිර්මාණය (design) හා ඉදි කිරීම් සැලැස්මක් සකස්වීම	ඉංජිනේරු නිලධාරී (+ බාහිර පරදේශකයින්)	මාස 18-24
626	නව බිම් පිරවුම ඉදි කිරීම	ඉංජිනේරු නිලධාරී(+ කාන්ත්‍රාත්කරු)	මාස 25-30



\*\* C-2 රූපය: ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය