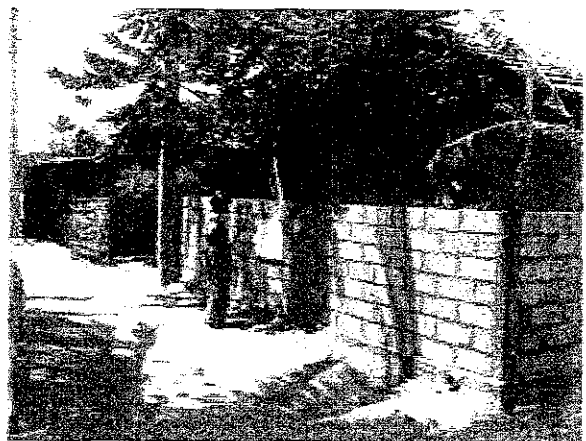
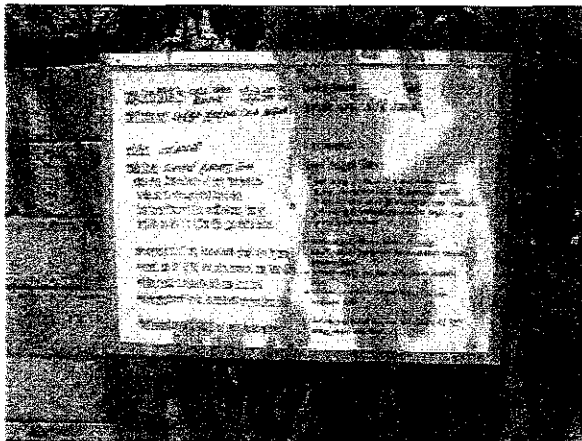
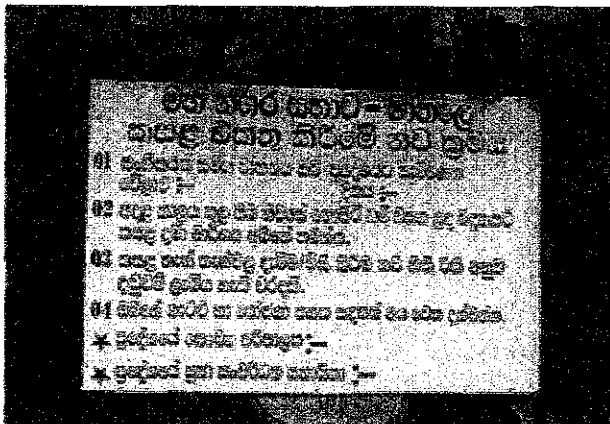


Notice Board for Bell Collection

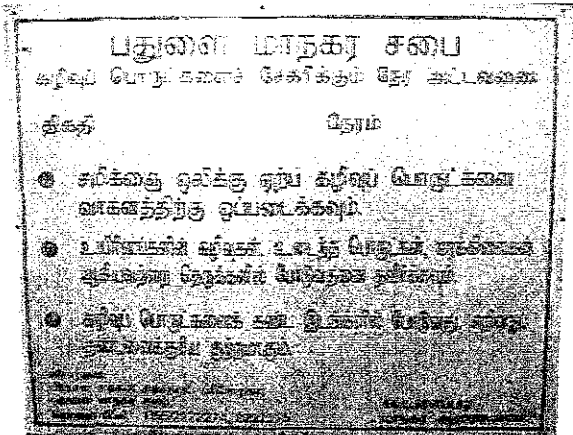
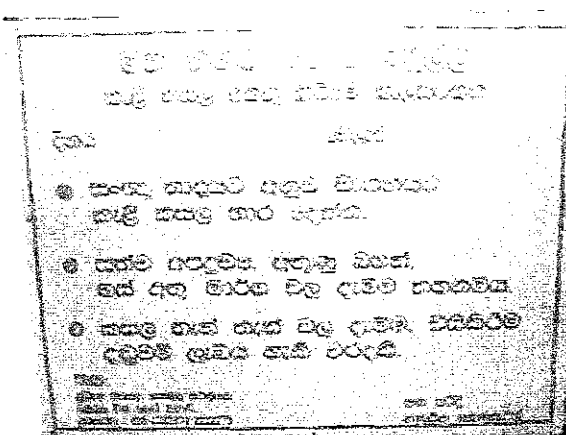


Chilaw



Matale

Badulla

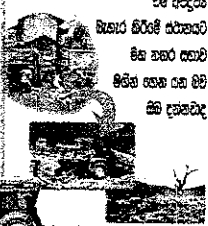


Badulla : Shinhara (Left) and Tamil (Centre)

බිංගින බැහැර කරන කසල පාදක පරිසරයේ ස්ථානගත කිරීමේදී?

නව පාදක පුළුබ් අප සාමාජිකයන් වශයෙන් මෙම පාදක පුළුබ් සාමාජිකයන් හා අප සමඟ සාමාජිකයන්

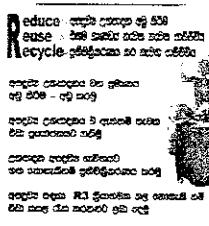
එම පාදක
 බහාලුම් කිරීමේ ස්ථානවලට එම පාදක සාමාජිකයන් මගින් ලබා දෙන ලදී. එම පාදකවලදී




බඩ පිටින ප්‍රවේශයෙන් අපදායන පිළිබඳව තවදුරටත් දැනගන්න

RS 'අපරිසර'
 සංකල්පය හැකි දැනුවත්වද?

Reduce අපදායන පිළිබඳව දැනගන්න
Reuse එම පාදකවලට නව නිෂ්පාදන පද්ධතියක් භාවිතා කර ගන්න
Recycle අපදායන පිළිබඳව දැනගන්න



පොදුජීවන මග්‍ර පවත්වාගෙන යාමේ බැලකට කැමති කැමති කරමි

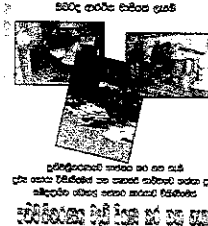


ජලාශ්‍රිත වශයෙන් හා ජලාශ්‍රිත කැමති පවත්වාගෙන යාමේ බැලකට කැමති කරමි

අප
 සංකල්පය හැකි දැනුවත්වද?


ප්‍රතිච්ඡිකාරකයක් (කුඩා කුඩාවකදී?)

ප්‍රතිච්ඡිකාරකයක් ලෙස පවත්වා ගන්න. ප්‍රතිච්ඡිකාරකයක් ලෙස පවත්වා ගන්න. ප්‍රතිච්ඡිකාරකයක් ලෙස පවත්වා ගන්න.



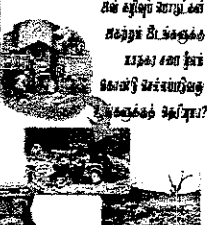
බිංගින බැහැර කරන කසල පාදක පරිසරයේ ස්ථානගත කිරීමේදී?

නව පාදක පුළුබ් අප සාමාජිකයන් වශයෙන් මෙම පාදක පුළුබ් සාමාජිකයන් හා අප සමඟ සාමාජිකයන්



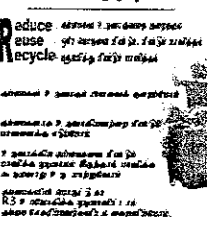
ඉහළම වශයෙන් ප්‍රතිච්ඡිකාරකයක් ලෙස පවත්වා ගන්න. ප්‍රතිච්ඡිකාරකයක් ලෙස පවත්වා ගන්න. ප්‍රතිච්ඡිකාරකයක් ලෙස පවත්වා ගන්න.

නව පාදක පුළුබ් අප සාමාජිකයන් වශයෙන් මෙම පාදක පුළුබ් සාමාජිකයන් හා අප සමඟ සාමාජිකයන්



ඉහළම වශයෙන් ප්‍රතිච්ඡිකාරකයක් ලෙස පවත්වා ගන්න. ප්‍රතිච්ඡිකාරකයක් ලෙස පවත්වා ගන්න. ප්‍රතිච්ඡිකාරකයක් ලෙස පවත්වා ගන්න.

නව පාදක පුළුබ් අප සාමාජිකයන් වශයෙන් මෙම පාදක පුළුබ් සාමාජිකයන් හා අප සමඟ සාමාජිකයන්



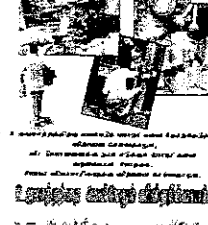
බැහැර කිරීමේ ආකාරය පිළිබඳව තවදුරටත් දැනගන්න



බැහැර කිරීමේ ආකාරය පිළිබඳව තවදුරටත් දැනගන්න

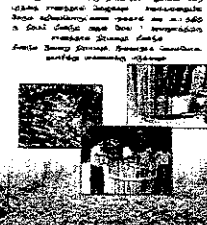
ඉහළම වශයෙන් ප්‍රතිච්ඡිකාරකයක් ලෙස පවත්වා ගන්න. ප්‍රතිච්ඡිකාරකයක් ලෙස පවත්වා ගන්න. ප්‍රතිච්ඡිකාරකයක් ලෙස පවත්වා ගන්න.

නව පාදක පුළුබ් අප සාමාජිකයන් වශයෙන් මෙම පාදක පුළුබ් සාමාජිකයන් හා අප සමඟ සාමාජිකයන්



ඉහළම වශයෙන් ප්‍රතිච්ඡිකාරකයක් ලෙස පවත්වා ගන්න. ප්‍රතිච්ඡිකාරකයක් ලෙස පවත්වා ගන්න. ප්‍රතිච්ඡිකාරකයක් ලෙස පවත්වා ගන්න.

නව පාදක පුළුබ් අප සාමාජිකයන් වශයෙන් මෙම පාදක පුළුබ් සාමාජිකයන් හා අප සමඟ සාමාජිකයන්



Badulla

D.5 Sample of SWM Action Plan

- D.5.1 A sample of SWM action plan (English)..... D.5-1
- D.5.2 A sample of SWM action plan (Shinhala)..... D.5-22

D. 5 ඔබේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක සාම්පලයක්

- D.5.1 ඔබේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම (සිංහල) D.5-1
- D.5.2 ඔබේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම (ඉංග්‍රීසි) D.5-22

Sample of SWM Action Plan

1 Background conditions

2 Current SWM condition

3 Main Issues

4 Action Plan

4.1 Overview

4.1.1 Vision

To make Xxx a clean, healthy place for people to live and to protect its environment through establishment and operation of a stable, appropriate and reliable SWM system.

4.1.2 Scope

The Action Plan sets out a 10 year plan for SWM in the Xxx Municipal Area (NMA). It is divided into three stages: short (2003-2005), medium (2006-2008) and long (2009-2012) terms. More details are provided for the short and medium terms, while a broad outline plan is provided for the long term.

4.1.3 Main Objectives

MC's main objectives for improved SWM over the next 10 years (2003-2012) are:

100. Reform and strengthening of the institutional system and responsible organisation for SWM works.
200. Promoting 3 Rs (reduce, reuse, recycle).
300. Improving public education/awareness.
400. Improving the SWM technical system.
500. Promoting garbage processing and treatment.
600. Improved final disposal.

4.1.4 Top Priority Measures

Institutional/organisational reform and strengthening is the top priority measure, as without doing this most of the other objectives and associated improvement measures will fail.

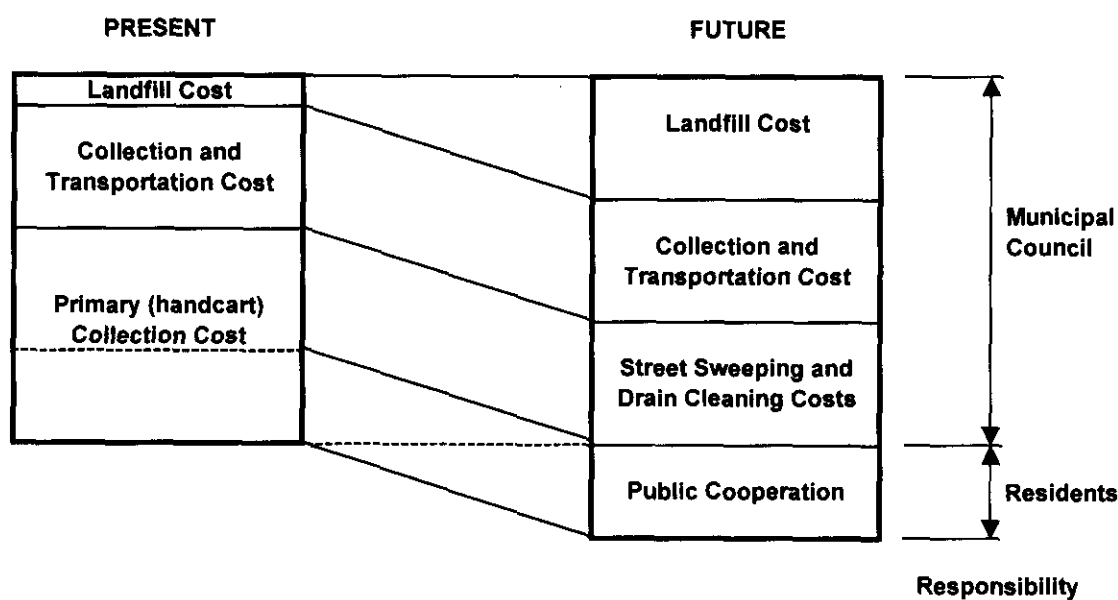
The second priority measure is improved final disposal. MC recognises that regardless of the success of their waste minimisation measures, a significant proportion of the waste generated within Xxx and discharged for collection will still require final disposal. Such waste must be disposed of in a sanitary manner to satisfy environmental and public concerns. This is also the most difficult and politically sensitive issue to address.

4.1.5 Resource Distribution Policy

MC is not in a position to significantly increase its expenditure on SWM. However, a sanitary landfill will require much more money to develop and operate than the present “open dumping” system of final disposal. MC proposes the following resource distribution policy to address this funding shortfall:

- To promote public cooperation and waste minimisation to reduce MC’s waste collection workload and associated costs.
- To further reduce garbage collection costs by improving work efficiency.
- To allocate the surplus budget gained through these measures to the landfill operation.

The concept of the SWM budget reform is illustrated below:



4.1.6 Basic Strategies

Basic strategies for achieving these objectives are summarised below:

- Full utilization and appropriate allocation of internal resources.
- Full utilisation of external resources such as the general public, school groups, communities, NGOs, religious institutions, businesses, private waste companies and donor agencies dealing with waste issues.
- Maximum utilization of the important social capital in Xxx (e.g. active traditional recycling system (Bothal Pathara Karaya → middlemen), Shramadana, Aparade, etc.
- Application of financially, technically and socially appropriate technologies.
- Promotion of public cooperation.

4.1.7 Overall Targets

Overall SWM targets for the period 2003-2012 are specified below.

Table 4-1: Overall SWM Targets

Items	Index	Current Situation	Target	
			2007	2012
Reduce & Reuse	Household waste discharge rate (g/person.d)	624	No increase	No increase
	MSW waste discharge rate (g/person.d)	930	No increase	No increase
Recycle	Inorganic recyclables (%) in waste to final disposal	18%	<17%	<15%
Discharge, storage and collection	Waste scattering / garbage heaps	Significant	50% reduction	None
	Average trips per vehicle per day	2.4	At least 3	At least 3
	Collection amount (T/d)	53.2	61.7	70.2
Processing / Treatment	Amount of waste to composting / biogas (T/d)	0.0	10.4	15.6
Disposal	Disposal amount (T/d)	52.9	51.3	54.6
Sanitary landfill operation	Full-time supervisor	Yes	100%	100%
	Monitoring committee	Planned		
	Daily soil cover	Yes (not daily)		
	Pest control	None		
	No stray animals	Present		
	No smoke	Present		
	No waste scattering	Present		
	Leachate treatment	None		
Gas vents	None			

4.2 Strategies and Measures

This section describes specific strategies and measures to address the objectives listed above.

Item 100: Institutional Reform and Strengthening

Description

Basic improvement strategies comprise:

110. Temporary Appointment of PHI with Specific Responsibility for SWM

In the interim period until a new SWM Unit (see below) is established (2-3 years), MC intends to give the CPHI specific responsibility for SWM, although actual SWM duties will be shared amongst one or more PHIs (approximately 25% of one PHI's workload).

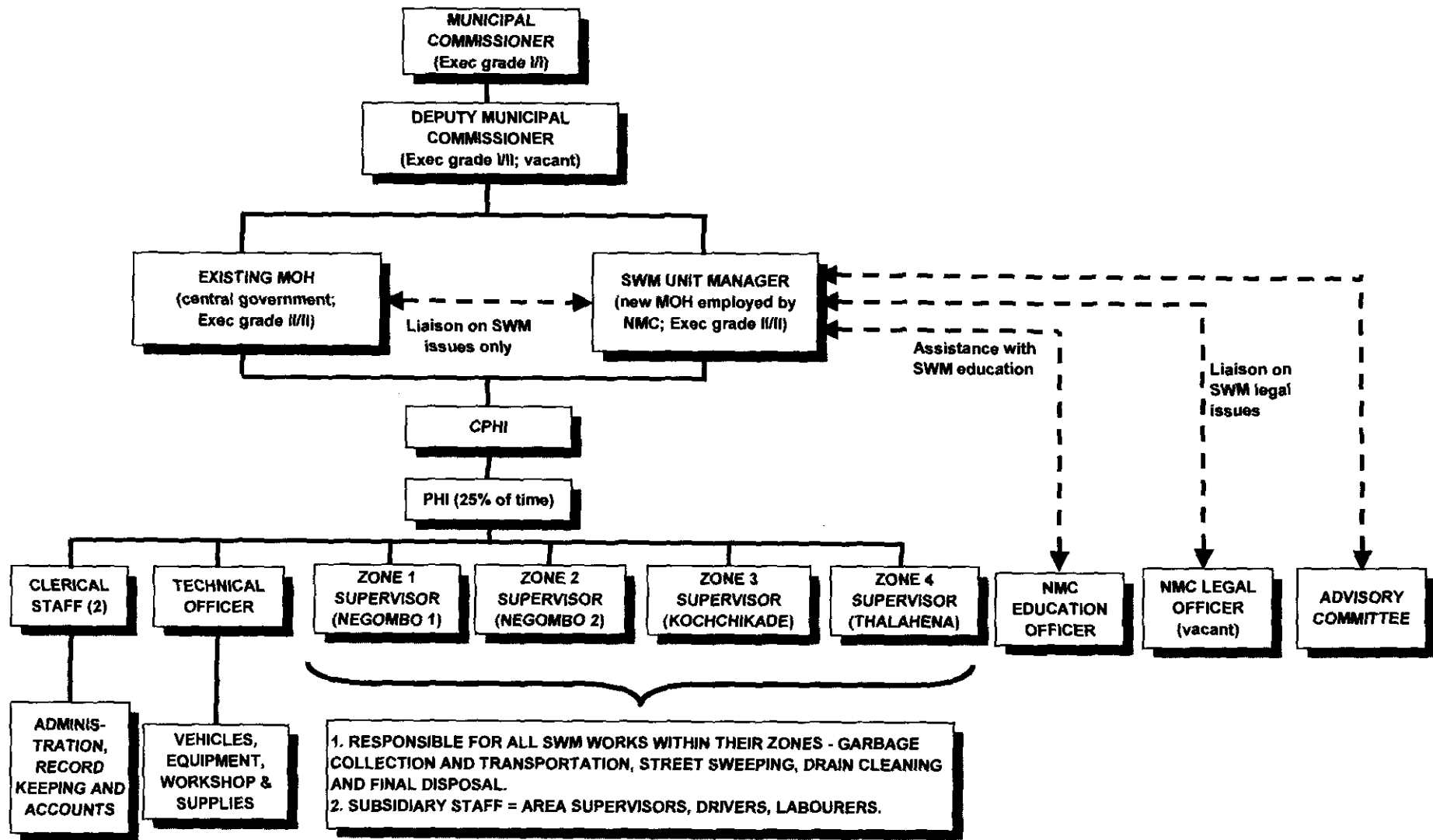


Figure 4-1: Provisional Structure of New SWM Unit

120. Improved Management Structure - Formation of SWM Unit

MC is proposing to form a separate SWM Unit that will reflect the significance of SWM, based on MC staff and budgetary allocations. The provisional structure of this Unit is shown above. Competent human resources will be allocated to this Unit, with wide authority being delegated to them, as described further below.

This Unit will come directly under the Deputy Municipal Commissioner¹. It will employ a full-time Manager, ideally a MOH, employed by MC, who will have the same status as the existing MC MOH (employed by central government). The new MOH (SWM Unit Manager) will only be responsible for SWM works, while the existing MOH will have no specific SWM responsibilities but will liaise with the SWM Unit Manager on SWM issues as and when required. The new SWM Unit Manager post will be part of the executive structure (grade II/II). MC will approach the Ministry and Treasury for approval of this concept and for allocation of the necessary resources (budget, equipment, etc.) to establish and operate the SWM Unit.

Garbage collection zones will be reorganised into four zones. Zonal supervisors will be appointed for each of these zones, by promotion of some of the existing supervisors to these new positions. Zonal supervisors will have the same salary as existing supervisors but will receive additional incentives in the form of a small motorcycle for supervision purposes, higher allocation of overtime hours and greater training opportunities, as well as higher status within the Council organisation. The zonal supervisors will be responsible for all SWM works within their zones, including garbage collection and transportation, street sweeping, drain cleaning and weeding. They will report to the SWM Unit Manager. Subsidiary staff under the zonal supervisors will be area supervisors, drivers and labourers.

The new SWM Unit will include the following additional positions:

- **Technical Officer.** The technical officer will be responsible for vehicle repair/maintenance and supplies provision (e.g. staff equipment - boots, gloves, etc.; spare parts – tyres, battery, speaker, amplifier, etc.). The Technical Officer will carry out the functions previously carried out by the MC Workshop and Stores sections in relation to SWM, which should help greatly to streamline and improve the present repairs/maintenance/supply system. They will also be responsible for identifying new technical methods/systems for improved SWM. This position will be filled by permanently transferring one of the ten technical officers in the Works Section to the new SWM Unit. Appropriate training will be provided as required.
- **Administrative Clerk.** This clerk will be responsible for all administration matters, including record keeping. They will be trained in information/data collection, including Geographical Information Systems (GIS), under the Sustainable Cities Programme (SCP). One of the existing Area

¹ This post exists within MC but is currently vacant.

Supervisors has been filling in this administrative role and will be assigned to this post on a permanent basis.

- Financial Clerk. This clerk will be transferred permanently from the Accounting section to the new SWM Unit. They will be responsible for all financial clerical duties. SCP will prepare a basic accounting package relevant to SWM for them to use.

SWM vehicle drivers will also be permanently transferred from the Works section to the new SWM Unit.

Supporting personnel from other sections of MC who will have part-time involvement in SWM include:

- Legal Officer. This position exists within MC but is currently vacant. They will provide legal advice on SWM related issues to the SWM Unit, as required. If necessary, they will receive training in environmental matters.
- Education Officer. As part of the proposed Environment Unit (medium-long term measure), there will be one or more Education Officers: One of these will be assigned responsibility for SWM education/training, either on a part-time or full-time basis.

The new Unit will also feature an Advisory Committee, comprising five members working on a voluntary basis (religious leader, two NGO representatives, retired government officer, SWM technical expert). This committee will assist the SWM Unit, as required.

Ideally, MC would like to employ a consultant for a two year period, responsible for managing the transition to the new SWM Unit. External funding needs to be secured for this.

130. Improved Management

SWM management will be improved by the following means:

131. Improving management capability in the following areas: cost control and analysis, future planning (technical and financial), supervision, public promotion, monitoring/evaluation and enforcement.

132. Provision of appropriate equipment for the new SWM Unit, including office space, furniture, telephone, fax, computer and printer.

133. Defining staff responsibilities, with service conditions being prepared for all SWM staff.

134. Use of control board and monthly report for monitoring SWM performance.

135. Assessment of training needs for SWM staff, followed by the provision of appropriate training for all relevant staff (managers, supervisors, clerks, etc.) in SWM works.

136. Introduction of a performance appraisal system.

137. Formation of a “vertical SWM committee”, comprising Council members, executive officers, PHIs, supervisors, and health section labourers. This committee will meet monthly to discuss the monthly report and resolve SWM issues/problems.

140. Improved Labourer Management

MC recognises the urgent need for improved labourer management and is proposing the following measures to address this issue:

141. Improving the labourer control and discipline system. Any complaints about labourers and field staff (PHIs, supervisors) will be investigated following the proper procedures, with the necessary disciplinary actions being taken to address confirmed problems/issues.

142. Involving more senior Council staff in labourer management, up to the Commissioner level, depending on the nature of the issue/problem.

143. Eliminating any outside interference in labourer management decisions, involving fines, punishments, transfers, etc.

144. Instructing all staff, via a letter from the Mayor, that if they don't apply for leave in advance as per the proper system and then take leave, this will be a "no pay day" for them.

145. Improving the attendance recording system, by cross-checking of muster records, supervisor daily reports and check rolls by the relevant people (e.g. CPHI, administration clerk, leave clerks).

146. Providing labourers with appropriate lightweight uniforms (from 2004) and giving them six monthly medical inspections, as well as recommended vaccinations.

147. Incentives to encourage good performance.

148. Education/awareness and training, as described further later.

150. Reducing the Number of Labourers

MC would like to reduce the number of labourers while at the same time improving SWM service delivery. This will be done as follows:

151. Elimination of unnecessary handcart collection routes and reducing the number of labourers per collection vehicle once the new waste discharge/collection system is operating well. The labourers displaced by these measures may be transferred to street sweeping, drain cleaning or other duties.

152. Gradual reduction in labourers by not hiring new labourers when existing labourers retire.

153. Punishments for poor performance, following the proper procedures (investigation, explanation, warning, dismissal), thereby eliminating labourers who consistently misbehave and fail to reform their behaviour.

160. Privatisation of Garbage Collection in Selected Areas

MC will privatise garbage collection in selected areas, starting with Kochchikade (April 2003). This will create a more competitive SWM environment in the city, enabling the performance of public and private sector garbage collection workers to be compared.

170. Improved Financial Management

171. The SWM accounting system will be improved by preparing proper monthly SWM income and expenditure reports, including a breakdown of costs into appropriate categories, as shown below. These reports will be prepared by the Financial Clerk.

Table 4-2: Provisional SWM Cost Breakdown

Breakdown	Item (possible sub-components in brackets)
Conventional	Salaries (basic, allowances, overtime, incentives, etc.) Office (telephone, stationery, photocopying, etc.) Vehicles (fuel/oil, maintenance, licence/registration, depreciation) Equipment (uniforms, gloves, boots, etc.) Other (cover soil, chemicals, etc.)
SWM components	Management (management/technical/supervision/administration salaries and expenses, office expenses, etc.) 3Rs (reduce, reuse, recycle) (home compost barrels, store rooms, etc.) Discharge/storage (polysacks, litter bins, communal bins, etc.) Collection/transportation (drivers/labourers salaries/expenses, vehicle costs, equipment, etc.) Processing/treatment (biogas, composting, sorting centre, etc.) Final disposal (staff salaries/expenses, cover soil, chemicals, etc.) Street sweeping (labourer salaries/expenses, vehicle costs, equipment, etc.) Drain cleaning (labourer salaries/expenses, vehicle costs, equipment, etc.) Education/awareness (staff salaries/expenses, publicity/educational materials, etc.) Other (e.g. markets, etc.) (labourer salaries/expenses, equipment, etc.)

172. The MC budget format will be revised so as to establish a separate category for SWM costs, with all relevant items being recorded under this category. This should be completed in time for the 2004 budget.

180. By-law Amendment and Implementation

These bylaws specify responsibilities of both the LA and public in relation to SWM. They will be amended, as required, and then implemented within Xxx by mid-2004.

190. Environment Committee

An Environment Committee has recently been established within MC. Membership comprises the Mayor, Council members, MC officers, representatives from other government offices (Divisional Secretariat, Fisheries Department, Forestry Department, NARA Institute, Coastal Department, NGOs and voluntary organisations. The purpose of this committee is to discuss environmental issues and to increase the accountability and transparency of MC's environmental practices, including SWM. Hence, all SWM information will be reported to this committee, including political intervention cases. This committee is meeting monthly.

Implementation and Review

These improvement measures will be implemented gradually over the next 2-3 years, with all measures being fully operational by the beginning of 2006, other than improved labourer management and a reduction in the number of labourers, which will be a more gradual, ongoing process.

The success of these measures (except for SWM bylaws) will be reviewed at the end of 2007. If MC is happy with progress at this stage, small additional changes will be made to address any identified problems. If judged a failure, consideration will be given to partial or full privatisation of SWM works within Xxx including primary garbage collection, garbage collection and transportation, garbage

treatment, final disposal, street sweeping, drain cleaning and market cleaning. If privatisation goes ahead, this will be done in such a way so as to increase SWM service provision without increasing overall SWM costs.

SWM bylaws will be reviewed separately during 2009, with any further amendments being tabled, gazetted and implemented during that year, as required.

Schedule

Code	Activities	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
110	Temporary appointment of PHI with specific SWM responsibility	XX	X	X							
120	Formation of SWM Unit		XX	XX	X	X	R	X	X	X	X
130	Improved management	X	XX	XX	X	X	R	X	X	X	X
140	Improved labourer management	X	XX	XX	XX	XX	R	X	X	X	X
150	Reduction in labourers	X	X	XX	XX	XX	R	X	X	X	X
160	SWM Privatisation	XX	X	X	X	X	R	To be decided			
170	Improved financial management	X	XX	XX	X	X	R	X	X	X	X
180	SWM model bylaws amendment and implementation	XX	XX	X	X	X	X	R	X	X	X
190	Environment committee	X	XX	X	X	X	R	X	X	X	X

Legend: Concentrating: XX; In operation: X; Review: R

Item 200: 3 Rs (Reduce, Reuse, Recycle)

Description

There are eight basic strategies for promoting 3 Rs within Xxx.

210. Encouraging 3 Rs through Education/Awareness

MC will try to prevent any increase in the waste generation and discharge amounts by encouraging 3 Rs (Reduce, Reuse, Recycle) through ongoing education/awareness, thus maintaining waste generation and discharge rates at the 2003 level. Proposed measures include:

211. Involving MC SWM staff (PHIs/supervisors) in identifying reasons for waste generation and possible means of reduction.

212. Providing awareness to the public to reduce the amount of waste they take home (e.g. from markets, supermarkets).

213. Advocating for improved national policies (e.g. vegetable packaging waste policy).

214. Providing awareness to the public to refuse to use polythene bags and other plastic disposable items, using durable shopping bags made of natural materials (e.g. My Bag) and other reusable items instead.

215. Providing awareness to the public of food items that can be dried and used again (e.g. jackfruit).

216. Encouraging the habit of reusing polythene and other bags.

217. Providing awareness to the public about recyclable items and their economic value.

218. Providing awareness to the public about separating their waste at source and burying bio-degradable waste within their properties, if they have sufficient space and the groundwater level is not too high.

219. Providing awareness to the public about different methods of on-site composting (e.g. pit, barrel, Jeewa Kotu).

220. Charges for Commercial and Industrial Enterprises

A special charging and enforcement system will be introduced for commercial and industrial enterprises (e.g. shops, hotels, restaurants, factories, etc.) to encourage them to reduce their waste generation and discharge in the medium term (2006-2008).

230. Promotion of Use of Organic Waste as Animal Feed

231. The use of organic waste from households, hotels, restaurants, markets and other suitable sources will be promoted for use as animal feed, particularly by piggeries in the area, either directly or after processing. For hotels and restaurants, it may be made compulsory for organic waste to be separated out for composting or used as animal feed by by-law.

232. The reuse of fish food from xxx market will be encouraged, possibly involving the voluntary sector in this.

240. Support for Traditional Recycling System

Recycling of waste materials will be promoted by assisting the traditional recycling sector. Possible assistance includes encouraging the public (citizens, school students, etc.) to recycle more materials, assisting individual household collectors to recover more waste materials, assisting middlemen to increase the demand for recovered materials, and monitoring the quantities of recyclable materials recovered by individual collectors and middlemen. Specific means of assistance include:

- Public: education/awareness programmes; setting up school recycling systems, etc.; encouraging source separation and separate discharge/collection (especially in medium-long term), as described elsewhere in this action plan.
- Household recyclers: Provision/rental of handcarts for the transport of recyclables to middlemen shops; licensing system; training to household recyclers in dealing with the public; provision of other tools/equipment.
- Middlemen: Information on micro-credit; provision of working/storage space; licensing system; incentives (e.g. reduction or exemption of trade licence fee and/or other taxes); procurement of reused/recycled goods from them).

250. Identifying and Coordinating with Recycling Enterprises

Recycling enterprises within Xxx will be identified and efforts will be made to coordinate with them to increase recycling.

260. Promotion of Home Composting

Home composting will be expanded and popularised. 350 concrete compost barrels will be distributed to selected households at a subsidised cost by September 2003, using funding of 4,000USD from SCP (stage 1).

More concrete compost barrels will then be distributed to selected areas within Xxx in 2006, 2008, 2010 and 2012 depending on the success of Stage 1.

270. Promotion of Source Separation Discharge/Collection System

271. A source separation discharge/collection system will be trailed in Kadokale, to develop a “model” environmentally friendly area within Xxx. Residents in this area have already been provided with two polysacks for recyclable and non-recyclable items and are being encouraged to separate their wastes at source, with the recyclable items being taken to a newly constructed sorting and storage centre (collection centre), following which the recyclables will be sold to middlemen within Xxx.

272. If successful, the source separation discharge/collection system will be expanded to 1-3 other areas of Xxx, or possibly even entire wards, during 2007-2008.

273. If this is also successful, this programme may be expanded to cover the entire city during 2009-2012.

274. As part of the source separation system, collection centres will be set up in selected areas, including nominated schools.

275. Noticeboards will also be installed at appropriate places to encourage people to participate and cooperate with this system.

280. MC 3Rs SWM Plan

MC are planning to prepare and implement a SWM Plan for their premises within Xxx by 2004. This will have a waste minimisation focus, with two different coloured bins being provided throughout all buildings for recyclable and non-recyclable wastes. All staff will be trained in waste minimisation measures, with a “Monitor” being appointed in different sections of each premises, with responsibility for monitoring the success of this scheme. This plan will be reviewed and revised in 2008, as required.

Implementation and Review

Long term (2009-2012) measures will be identified during 2008, after reviewing the success of the proposed short and medium term measures.

Schedule

Code	Activities	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
210	Encouraging 3Rs through education/awareness	X	X	X	X	X	R	X	X	X	X
220	Charging and enforcement system for commercial and industrial enterprises				XX	XX	R	X	X	X	X
230	Promoting use of organic waste as animal feed		XX	XX	X	X	R	X	X	X	X
240	Assistance to traditional recycling sector		XX	XX	X	X	R	X	X	X	X
250	Identifying/coordinating with recycling enterprises.		XX	XX	X	X	R	X	X	X	X
260	Promoting home composting	XX	XX	X	XX	X	R, XX	X	XX	X	XX
270	Promotion of source separation discharge/ collection programme	XX	XX	X	R, XX	XX	R	X	X	X	X
280	MC SWM 3Rs Plan		XX	X	X	X	R	X	X	X	X

Legend: Concentrating: XX; In operation: X; Review: R

Item 300: Education/Awareness and Training

MC recognises that increased public participation and cooperation are vital for addressing these problems and improving SWM. This can be achieved via improved public-MC communication and education/awareness (adults/children; households, businesses, etc.) throughout all of Xxx (town and villages). In both cases, a long term approach is required, recognising that changing attitudes and behaviour takes a long time and that MC has limited resources – staff, equipment, money, etc. - available for such activities. Full use will be made of these resources, whilst new resources will be acquired according to MC's budgetary constraints and its ability to attract external funding and donations.

Description

310. Improved Public-MC Communication

MC plans to continue developing and expanding existing communication channels in parallel with expansion of the bell collection system by involving existing and new communities groups (e.g. street committees²) as fully as possible, encouraging them to be active. This is recognised as a key means of increasing the productivity/effectiveness of SWM works and for tackling specific local SWM problems

² Proposed street committee function: each committee can select one or more people as representatives.

Street committees will hold monthly meetings at the community level, while three monthly meetings will be held at MC for all representatives. Representatives will be expected to provide feedback from the MC meetings to their communities. Thus, the street committees should play an important, active education/awareness role. Identity cards will be provided to all active street committee representatives, funded by Mr A Fernando of Golden Star Beach Hotel. A certificate and prize will be awarded annually to the best street committee, with support from business and community organisations.

(e.g. eliminating garbage heaps; minimising waste being discharged by outsiders from vehicles). In particular, MC wants to inform citizens on:

- Duties and responsibilities of MC and citizens in relation to SWM.
- Environmental and health problems related to SWM.
- Garbage discharge and collection rules.
- Procedures for submitting complaints to MC.
- Existing legislation, explaining penalties and punitive measures for non-compliance and the associated enforcement procedures.

320. Annual Environmental Education/Awareness Programme

A draft education/awareness programme for 2004 is shown below. This table identifies the groups to be targeted, corresponding strategies/measures, required resources, etc. It will be implemented through making full use of existing MC staff and resources and external resources (e.g. schools, Lions, CBOs, NGOs, etc.). “Training of Trainers” will be provided for selected people (e.g. MC staff; NGO, community, religious and education representatives) who will assist with this programme. A similar programme will be prepared each year, building on and revising the previous year’s programme as required.

330. Establishment of Environment Unit

In the medium-long term, MC wants to establish an “Environment Unit” with qualified staff, which would include a section responsible for environmental education.

340. Education/Information Centre

This unit would include an education/information centre, open to the public, which would provide information on all aspects of SWM (both general and specific to Xxx) as well as selling relevant items (e.g. durable, reusable bags, compost barrels, etc.).

350. Provision of Appropriate Facilities and Education/Training Equipment

Appropriate facilities and education/training equipment need to be procured for environmental education/awareness including a laptop computer, multi-media projector and screen, digital camera, scanner, desktop computer and printer.

360. Incentives to Encourage Environmentally Friendly Behaviour

Different means of encouraging environmentally behaviour may be introduced, including:

- ID card or mark system for identification of environmentally friendly vendors/traders.
- Competition for school children to design an environmental logo for Xxx, including a message related to SWM.

Monitoring and Evaluation

The impacts of all these activities will be periodically monitored and evaluated, with provisional monitoring/evaluation being scheduled for the end of the short, medium and long term periods (end of

2005, 2008 and 2012 respectively), following which recommended changes and improvements will be implemented during the start of the next period.

Schedule

Code	Activities	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
310	Improved public-MC communication	XX	XX	X	X	X	X	X	X	X	X
320	Implement annual education/awareness programme	X	XX	X	X	X	X	X	X	X	X
330 + 340	Establish Environment Unit and Education/Information Centre					XX	XX	X	X	X	X
350	Procurement of education/training equipment		XX	XX	XX	X	X	X	X	X	X
	Monitoring, evaluation and revision			R			R				R

Legend: Concentrating: XX; In operation: X; Review: R

Table 4-3: SWM Education/Awareness Programme for January – December 2004

Target Groups	Strategy/Activity	No (per year)	Responsible Person(s)	Resources
Councillors	Periodic orientation on SWM issues.	4	External	AV equipment
	Visit to landfill site.	1	HC Chairman	Hired vehicle
MC Officers	Periodic training on SWM issues	4	External	AV equipment
All SWM/Health dept staff	Periodic meetings/training for all staff (PHIs → labourers) on SWM issues (seminars, workshops, field trips, etc.)	12	External, MOH, PHIs	AV equipment, resource people, vehicle, etc.
General Public	Community meetings to educate people about proper garbage storage, discharge and collection and for the formation of street committees.	According to need	MOH, PHIs, DEO, CDO, JOCV, supervisors	Leaflets, banners, AV equipment, slides, etc. (+ MC equipment for cleanup days and Shramadana)
	Local meetings for existing street committees	12	PHIs, DEO, CDO	
	Meetings at MC for street committee representatives	4	PHIs, DEO, CDO	
	Community meetings to establish XXX as model "bell collection" and "model SWM" areas respectively.	2	MOH, PHIs, CDO, DEO, supervisors	
	Displays in cinemas and other public places as well as places where people get together (medical clinics, montesorri, community halls, churches, temples)	4	CDO, DEO	
	Neighbourhood cleanup days involving community groups, schools, Sunday schools, etc.	2	CDO, DEO, supervisors	
	Environment day or week for Xxx, with the public taking part in Shramadana "cleanup" activities.	1		
Women	Awareness on environmental issues and adherence to Council regulations (work through "Sanasa" (Women's society) and nuns (biogas, home gardening)).	Ongoing	MOH, PHIs, CDO, DEO	
Low income communities	Establish source separation of waste and small scale local sorting/storage centres.	See Action plan	External, JOCV, PHIs, DEO, CDO	
	Form Community Based Organisations (CBOs) for promoting proper SWM, including 3Rs.	According to need	PHIs, DEO, CDO, JOCV	
	Talks at CBO meetings			
Fishermen	Proper waste storage and discharge methods, including source separation	4	PHIs, supervisors	
Schools (teachers and children)	Promote 3 Rs and teach children to identify degradable and non-degradable types of waste, introducing source separation at schools using a colour code system with recyclables being sold to middlemen; organic wastes given for animal feed or processing. (school teacher or middleman required to coordinate this system). Money earned will be used to buy pens, notebooks, etc. for school.	4	MOH, PHIs, DEOs, JOCV, Supervisors	As above + CEA (e.g. children's SWM booklet) + school environment groups.
Vendors/shops/markets/pola	Awareness to Vendors Association.	2	PHI	AV equipment
	Awareness on 3Rs.	2	PHI	Banners
Religious Institutes	Awareness at annual festivals.	4	MOH, PHI, DEO, supervisors	Banners, slides
	Talks at Mass, Sunday schools, church/temple meetings.			Banners, slides

Notes: AV = audio-visual equipment, such as overhead projector, laptop computer and multi-media projector, etc.; HC = Health committee

Item 400: Improved Technical System

In this context, “technical system” refers to garbage discharge and storage, collection and transportation, street sweeping and drain cleaning.

Description

410. Improved Discharge, Storage, Collection and Transportation

MC plans to expand and improve the current discharge and collection system throughout Xxx involving:

411. Regulating four types of standard garbage discharge systems, namely bell, kerbside, communal bin and stationary trailer systems.

412. Providing residents with polysacks for waste discharge, particularly in low income areas.

413. Proper waste discharge and storage systems for:

- Areas inaccessible to handcarts.
- Fish market waste.
- Small and large scale dry fish processing areas.

414. Fitting the speaker/amplifier system to all MC tractors for bell collection.

415. Expanding the bell collection, publicising and introducing the garbage discharge rule, fixed collection schedule and bell collection system to new areas by playing the music to arouse residents’ curiosity, combined with direct publicity and education.

416. Minimising the waste collection frequency, with public cooperation. Target frequencies are:

- Town centre: 3 times per week
- Highly populated residential areas: 3 times per week
- Lowly populated residential areas: 1-2 times per week
- Very low populated areas: 0-1 times per week

Daily collection service will only be provided to those requesting it and will be subject to a special fee.

417. Collecting garbage in all areas on time according to schedule.

418. Introducing a two shift system for waste collection in selected areas of Xxx.

419. Gradually eliminating unnecessary and inappropriate concrete public throughout the city, with new concrete bins being constructed in essential places only.

420. Restricting handcart garbage collection to essential places only (e.g. small bylanes), coordinating the collection schedule between handcarts and collection vehicles so that garbage is directly transferred from handcart to tractor, thus eliminating double handling.

421. Expanding the stationary trailer collection system, so as to improve the efficiency of tractor collection, covering all appropriate places, particularly markets and public spaces.

422. Installing more litter bins, in appropriate places, and replacing bins at the end of their useful lives, based on:

- Parks, bus stations: 100 litre half barrel fixed litter bins

- Busy streets: 30 to 40 litre litter bins
- Special events, Pola: 100 litre half barrel movable litter bins

423. Providing suitable bags to residents in trial areas for recyclable and non-recyclable wastes (e.g. polypropylene bags with “recyclables” and “non-recyclables” written on them) and collecting non-recyclable waste three times per week and recyclable waste once per week.

424. Introducing the requirement that all housing construction and renovation plans submitted to Council for approval must include waste management system details (e.g. garbage storage area location, nature of garbage storage container, on-site composting, on-site disposal). These can then be ticked off as part of the application approval process, while the site inspection undertaken prior to occupancy can also be expanded to include checking that these provisions are present (if permitted by by-law).

430. Garbage Collection Service for XXX

MC will gradually introduce a weekly garbage collection service to the Thalahena area, according to its available resources. At the same time, residents in this area will be encouraged to reduce the amount of waste discharged for collection as much as possible.

440. Separate Work Category for Street Sweeping and Drain Cleaning

Street sweeping and drain cleaning will be established as a separate work category from 2004, with some handcarts being used specifically for these works. A set schedule will be established for street sweeping and drain cleaning, coordinating this with the garbage collection schedule, to improve the efficiency of transferring street sweepings and drain cleanings to tractors for transportation to disposal.

450. Improved Hazardous Waste Management

451. Household, commercial, institutional and industrial hazardous waste generation within Xxx is currently relatively small (except as described further below), comprising typical everyday items, such as batteries, aerosol cans, razor blades (mainly from salons) and tubelights. However, hazardous waste generation from these sources is expected to increase in the future. At the same time, the promotion of biogas and composting initiatives requires hazardous materials to be removed from the garbage going to these places for processing. Hence, in the long term future, it is proposed to introduce a separate hazardous waste collection system. This is likely to comprise one of the following:

- Provision of special containers at sorting/storage centres or other places commonly frequented by the public for the deposit of hazardous wastes.
- Annual hazardous waste collection service, whereby citizens store their hazardous wastes within their homes for discharge on publicised days in different areas of the city, once per year.

Special consideration will need to be given to:

452. The collection and disposal of hospital hazardous healthcare wastes. A special cell will be constructed at the new sanitary landfill for disposal of such wastes for use from 2006 onwards, if

hospitals do not have their own appropriate disposal facilities by this time (e.g. incinerator). Private hospitals will be charged for use of this service.

453. The collection and disposal of certain industrial hazardous wastes, e.g. XXX (100kg/d). A similar system will be used as for hospital hazardous wastes, with industries being charged a fee for use of this service. Alternatively, they may dispose of such wastes under contract to private service providers.

460. Vehicle/Equipment Improvements

Several measures are proposed to improve vehicle/equipment service reliability, including:

461. Improving the quality of existing handcarts (e.g. using better quality metal in construction).

462. Keeping a buffer stock of essential tractor items (e.g. tyres, tubes, starter motors).

463. Increasing the 500Rs limit above which quotations must be sought for spare parts.

464. Preparing and implementing a vehicle replacement plan, replacing tractors when they reach the end of their useful life.

465. Tractor drivers will be instructed to fill up with diesel in the evening rather than the morning.

466. Training a MC staff member to be an auto-electrician (position currently vacant).

467. Repairing five of the existing trailers (in progress).

468. Purchasing five new trailers (in progress).

469. Weekly washing of trailers to prolong their working life.

470. Undertaking preventive and daily maintenance and standard repairs by MC's workshop, while other repairs will be undertaken by the private sector.

471. Attendance by the CPFI at Works department monthly meetings to raise issues relevant to the Health section (only necessary until SWM Unit established).

Schedule

Co de	Activities	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
410	Improved discharge, storage, collection and transportation system	XX	XX	XX	XX	X	X	X	X	X	X
430	Introduction of garbage collection service to xxx	X	XX	XX	X	X	X	X	X	X	X
440	Establish separate work category for street sweeping and drain cleaning		XX	X	X	X	X	X	X	X	X
450	Introduction of hazardous waste collection system:										
	451. Normal sources							XX	X	X	X
	452. Hospitals				XX?	?	?	?	?	?	?
	453. Specified industries				XX	X	X	X	X	X	X
460	Improving vehicle/equipment system	XX	XX	X	X	X	X	X	X	X	X

Legend: Concentrating: XX; In operation: X; Review: R

Item 500: Increased Garbage Processing and Treatment

Description

520. Medium-large Scale Composting Facility

MC are interested in constructing a medium-large scale compost facility within Xxx, beginning with a medium scale compost facility (say 4-10T/d), which would process highly organic waste (e.g. residual market waste, hotel/restaurant waste, etc.). This will involve the following steps:

521. Investigation of the performance of similar projects (e.g. Chilaw, Katana, Colombo, Peradeniya University).

522. Calls for expressions of interest followed by tender submission, via normal Council procedures.

523. Identification and procurement of land.

524. Engineering/environmental investigations, together with public consultation, in accordance with CEA requirements, as required.

525. Construction by MC and/or the private sector.

526. Operation by the private sector, with MC paying a "gate fee" of around 100-150Rs/T.

527. Marketing of the compost product by the private sector operator.

If the total cost³ for composting (collection, transportation, composting and disposal of residual waste) is less than the total cost for landfilling (collection, transportation and disposal), MC will proceed with the compost facility. This whole process should be completed within 18 months, so that the compost facility could start operation by early 2005. The success of the composting facility will then be reviewed after two years at the end of 2006. If successful, additional compost facilities may be developed in 2007 and again in 2010, following the process outlined above.

Schedule

Code	Activities	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
520	Compost facilities:										
	- 521-524	XX	XX								
	- 525-526 (only if 521-524 are okay)		XX	XX	X	XX	X	X	XX	X	X
	- Review				R						

Legend: Concentrating: XX; In operation: X; Review: R

³ Total cost should include both depreciation of the investment cost and ongoing operation and maintenance costs.

Item 600: Improved Final Disposal

Description

610. Proper Management of Existing Site

Improvement of the xxx landfill site is considered the second most important improvement measure by MC. They are currently taking steps to improve operation of the existing site so that it is properly managed. Current and proposed measures are specified below:

Measure	Current	Proposed
Minimisation of the amount of waste to disposal	✓	✓
Assignment of full-time supervisor to landfill site to keep vehicle trip records and control tipping operations. A small, secure hut (landfill office) is being constructed near the landfill entrance.	✓	
Provision of daily soil cover to control odour, pests and prevent fire/smoke and waste scattering.	✓ (< daily)	✓
Establishment of a landfill monitoring committee.		✓
Weekly pesticide spraying over entire disposal site for pest control.		✓
Stray dog control (every three months)		✓
Minimisation of "working area" to minimise pests, odour, leachate generation and other environmental effects.		✓
Banning of fires at the landfill.		✓
Installation of a gate to control access to the landfill.		✓
Use of movable fences for litter control in appropriate places around the working area.		✓
Controlling scavengers working at the landfill.		✓

620. Procurement, Development and Operation of New Landfill Site

MC also recognises the need to urgently identify and develop a new landfill site. This involves the following steps:

621. Identification and procurement of suitable land for a new landfill site by 2004. The only possible site within the city limits is considered to be 2ha of land adjacent to the existing site, which the owner is willing to make available for landfilling. Essentially, this involves expanding the existing landfill. MC believes this is likely to encounter the least public opposition of any site they may consider, while the environment is already degraded in this area. If this land is not acceptable to the regulatory authorities for landfilling, another site outside the city limits will need to be located (e.g. old clay pits). The Mayor and Council members have been assigned responsibility for this task.

622. Surveying, engineering and environmental investigations together with public consultation, in accordance with CEA requirements, to confirm site acceptability and develop landfilling design, construction and operation plans.

623. Construction of sanitary landfill.

624. Commencement of operations of new landfill.

This whole process is expected to take around 2-3 years, with the new landfill commencing operations in early 2006.

Note that MSW may also be composted as a means of pre-treating the waste going to disposal so as to reduce its weight, volume and to stabilise it, reducing its negative environmental effects. In this case, mixed MSW is composted, producing a much lower quality compost which is subsequently landfilled (pre-composting). Pre-composting will reduce the land requirement for landfilling and/or extend the lifetime of a landfill site. Pre-composting may be considered as an alternative to direct disposal for the new landfill. In this case, if the total cost of pre-composting + disposal (collection and transportation, pre-composting and disposal) is less than the total cost of disposal (collection, transportation and disposal), pre-composting will be introduced.

Schedule

Code	Activities	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
610	Improvement of Ovitiyawatta landfill	XX	XX	X							
620	New Landfill										
621	Procurement of land	XX	XX								
622	Development of new landfill (may include pre-composting)	XX	XX								
623	Construction of new landfill		XX								
624	Proper landfill operation at new site			XX	XX	X	X	X	X	X	X

Legend: Concentrating: XX; In operation: X; Review: R

ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක සාම්පලයක්

- 1 පරිච්ඡේදය පසුබිම් තත්ත්වය
- 2 පරිච්ඡේදය ඝන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණයේ වත්මන් තත්ත්වය
- 3 පරිච්ඡේදය ප්‍රධාන ගැටළු
- 4 පරිච්ඡේදය ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

4.1 දළ සැකසුම

4.1.1 දැක්ම

ස්ථාවර, සුදුසු හා විශ්වාසනීය ඝන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ක්‍රමයක් ස්ථාපිත කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම තුළින් xxx නගරය පිරිසිදු හා පිවිසීමේ සඳහා සෞඛ්‍ය සම්පන්න ස්ථානයක් බවට පත් කිරීම සහ එහි පරිසරය ආරක්ෂා කිරීම.

4.1.2 අභිප්‍රාය

මෙම ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මගින් xxx නගර සීමාවේ ඝන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය සඳහා දස අවුරුදු සැලැස්මක් සකසනු ලබයි. ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම කෙටි කාලීන (දැන්-2005), මධ්‍ය කාලීන (2006 මැයි-2008) හා දිගු කාලීන (2009 -2012) වශයෙන් පියවර තුනකට බෙදා ඇති අතර, කෙටි හා මධ්‍ය කාලීන සැලැස්ම සඳහා වැඩි විස්තර සපයා ඇති අතර දිගු කාලීනව සකසන ලද සැලැස්ම ඉතා පුළුල් එකකි.

4.1.3 ප්‍රධාන අභිමතාර්ථයන්

ඉදිරි දස වසර තුළ දී (2003-2012) වැඩිදියුණු කළ ඝන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ නගර සභාවේ ප්‍රධාන අභිමතාර්ථයන් වනුයේ:

- 100. ඝන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ කටයුතු සඳහා වග කිව යුතු සංවිධානයක් බිහිකිරීම හා ආයතනිකමය පද්ධතිය ප්‍රතිසංස්කරණය හා ශක්තිමත් කිරීම.
- 200. මූල්‍යමයව අපද්‍රව්‍ය අවම කිරීම සඳහා අනුබල දීම (3Rs-භාවිතය අඩු කිරීම, නැවත නැවත භාවිතා කිරීම, ප්‍රතිචක්‍රීකරණය).
- 300. මහජන අධ්‍යාපනය හා දැනුවත් කිරීම වැඩි දියුණු කිරීම.
- 400. ඝන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ තාක්ෂණික පද්ධතිය දියුණු කිරීම
- 500. අපද්‍රව්‍ය සැකසීම හා පිරිසිදු කිරීම සඳහා අනුබල දීම.
- 600. අවසාන බැහැර කිරීම (අපහරණය) වැඩිදියුණු කිරීම.

4.1.4 ඉහළ ප්‍රමුඛතාවයක් හිමිවන ක්‍රියාමාර්ග

ඉහළම ප්‍රමුඛතාවයක් හිමිවන්නේ, ආයතනිකමය හා සංවිධානමය ප්‍රතිසංස්කරණය හා ශක්තිමත් කිරීමේ විශේෂයෙන්ම ස.අ.ක. තුළ ක්‍රියාකාරී ශ්‍රම බලකායක් ඇති කිරීමේ වැඩපිළිවෙලටයි. මෙසේ නොකර, අනෙකුත් අභිමතාර්ථයන් හා දියුණු කිරීමේ උපායයන් කිසිවක් සාර්ථක කරගත නොහැක.

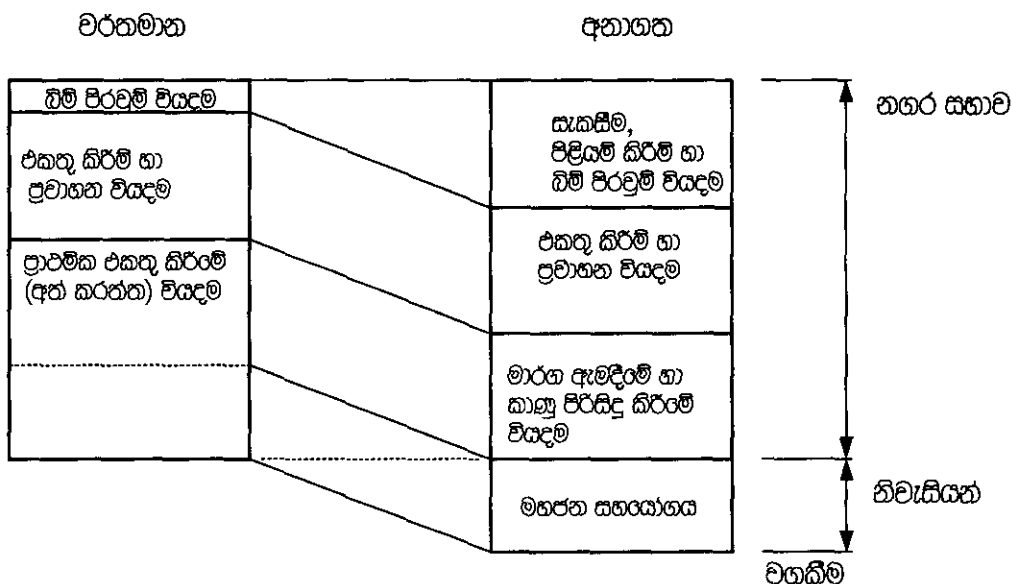
දෙවනුවට ප්‍රමුඛතාවයක් හිමි වන්නේ, අවසන් බැහැර කිරීමටයි. කසළ අවම කිරීමේ ඕනෑම සාර්ථක ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැන නොසිතුවද xxx නගරය තුළ බැහැර කිරීම සඳහා සැලකිය යුතු කසළ ප්‍රමාණයක් එක්වන බව නගර සභාව විසින් අවබෝධ කරගෙන ඇති බැවින්, අවසන් බැහැර කිරීමේ බිමක් අත්‍යවශ්‍ය බව හඳුනාගෙන තිබේ. එවැනි කසළ බැහැර කිරීමකදී පරිසරයට හිතකර අන්දමින් හා මහජනතාව පිළිබඳ සලකා බලා සනීපාරක්ෂක ලෙස බැහැර කළ යුතු වේ. මෙය ඉතා බැරැරුම් හා දේශපාලනික වශයෙන් සංවේදී ගැටළුවකි.

4.1.5 සම්පත් බෙදාහැරීමේ ප්‍රතිපත්තිය

ඝන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය සඳහා ගොදවන මුදල සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයකින් ඉහළ නැංවීමට හැකි තත්වයක් මහ නගර සභාවට නැත. කෙසේ වෙතත් අවසාන බැහැර කිරීම සඳහා දැනට භාවිතා කරන විවෘත බැහැර කිරීමේ ක්‍රමය වෙනුවට සෞඛ්‍යාරක්ෂිත ක්‍රමයක් දියුණු කිරීම සඳහා වැඩි මුදලක් වැය කළ යුතු වේ. පහත සඳහන් සම්පත් බෙදා හැරීමේ ප්‍රතිපත්තිය තුළින් මෙම අරමුදල් හිඟය සපුරා ගැනීම සඳහා මහ නගර සභාව කටයුතු කළ යුතු බවට යෝජනා කෙරේ.

- නගර සභාවේ කසළ එකතු කිරීමේ වැඩ ප්‍රමාණය හා අදාළ වියදම් අඩු කර ගැනීම සඳහා මහජන සහයෝගය ඉහළ නැංවීමට හා අපද්‍රව්‍ය අවම කිරීමට අනුබල දීම.
- කාර්යක්ෂමතාවය වැඩිදියුණු කිරීම මගින් කසළ එකතු කිරීමේ පිරිවැය තවදුරටත් අඩු කිරීම.
- මෙම උපායයන් මගින් ඉතිරි කර ගත් අතිරික්ත මුදල් අපද්‍රව්‍ය සැකසීම, පිරිසිදු කිරීම හා බිම් පිරවුම් කාර්යයන් සඳහා වෙන් කිරීම.

ඝන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ අයවැය ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීමේ සංකල්පය පහත දැක්වේ:



D.5-2

4.1.6 මූලික ක්‍රමෝපායයන්

මෙම අභිමතාර්ථයන් ඉෂ්ඨ කර ගැනීමේ මූලික උපායන් පහතින් සාරාංශ කර ඇත.

- අභ්‍යන්තර සම්පත් උපරිම ලෙස භාවිතය හා සුදුසු පරිදි යෙදවීම.
- පොදු ජනතාව, ප්‍රජා කණ්ඩායම්, පාසැල් කණ්ඩායම්, රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන(NGO), ස්වේච්ඡා සංවිධාන, ආගමික සිද්ධස්ථාන, ව්‍යාපාරික ප්‍රජාව, අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය හා සම්බන්ධ පුද්ගලික සමාගම්, අපද්‍රව්‍ය සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කරන ආධාර ලබාදෙන ආයතන වැනි බාහිර සම්පත් පුරණ ලෙස භාවිතා කිරීම.
- xxx නගරයෙහි ඇති වැදගත් සමාජ ප්‍රාග්ධනයන් උපරිම ලෙස භාවිතා කිරීම (උදා. ක්‍රියාකාරී සාම්ප්‍රදායික ප්‍රතිවක්‍රීකරණ ක්‍රමය (බෝතල පත්තරකාරයා → අතරමැදි ව්‍යාපාරිකයා), ශ්‍රමදාන, අපරාදේ සංකල්පය, ආදිය).
- මූල්‍යමය, තාක්ෂණික සහ සමාජමය වශයෙන් සුදුසු තාක්ෂණයන් උපයෝගී කර ගැනීම.
- මහජන සහයෝගය ඉහළ නැංවීම.

4.1.7 සමස්ත ඉලක්කයන්

වසර 2003-2012 දක්වා වූ සමස්ත ඝණ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ඉලක්කයන් පහත වගුවෙහි සඳහන් කර ඇත.

* 4-1 වගුව: සමස්ත ඝණ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ඉලක්ක

කරුණ	දර්ශකය	වත්මන් තත්වය	ඉලක්කය	
			2007	2013
අවම කිරීම හා නැවත භාවිතය	ශාඛස්ථ අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේ සීඝ්‍රතාවය (ගැරැම්/පුද්ගලයෙකු/දිනකට)	624	වැඩි වීමක් නැත.	වැඩිවීමක් නැත.
	නාගරික ඝණ අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේ සීඝ්‍රතාවය (ගැරැම්/පුද්ගලයෙකු/දිනකට)	930	වැඩි වීමක් නැත.	වැඩිවීමක් නැත.
ප්‍රතිවක්‍රීකරණය	අපහරණය සඳහා ඇති අපද්‍රව්‍යවල ඇති ප්‍රතිවක්‍රීකරණය කළ හැකි අකාරනික ප්‍රවෘත්ති (%)	18%	<17%	<15%
බැහැර කිරීම, රඳවා තැබීම හා එකතු කිරීම	අපද්‍රව්‍ය නැත නැත විසිරී තිබීම/කසල ගොඩවල	සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයක්	50%ක අඩු වීමක්	කිසිවක් නැත
	දිනකට/ වාහනයක් සඳහා සාමාන්‍ය වාර ගණන	2.4 දැක්වා	අවමය- 3	අවමය- 3
	එකතු කරන ප්‍රමාණය (දිනකට වොන්)	53.2	61.7	70.2
සැකසීම හා පිරිසිදු කිරීම	කොම්පෝස්ට්/පිට වායු උත්පාදනයට යොදා ගන්නා කසල ප්‍රමාණය (වොන්/දිනකට)	0.0	10.4	15.6
අපහරණය	අපහරණය කරන ප්‍රමාණය (දිනකට වොන්)	52.9	51.3	54.6
බිම් පිරවුම් මෙහෙයුම්	- පුරණ කාලීන සුපර්වයිසර්වරයෙකු - නිරීක්ෂණ කමිටුවක් - දිනපතා පස් වැයුම් යෙදීම - ප්‍රවේශ්‍ය මර්ධනය - දඩාවලේ යන සතුන් නොමැති වීම - දුම් රහිත වීම - අපද්‍රව්‍ය නැත නැත විසිරී නොතිබීම - අපපලය (කසල වලින් පිටවන අපවිත්‍ර ජලය) සඳහා ප්‍රතිකරම යෙදීම - වායු පිටවීමට සිදුරු තිබීම	සිප් යෝජිතයි ඔප්(දිනපතා 6 නාලී) නැත ඇත ඇත	100%	100%

4.2 ක්‍රමෝපායන් හා ක්‍රියාමාර්ග

ඉහත සඳහන් කර ඇති අරමුණු ඉටුකර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රමෝපායන් හා ක්‍රියාමාර්ග පහතින් විස්තර කර ඇත.

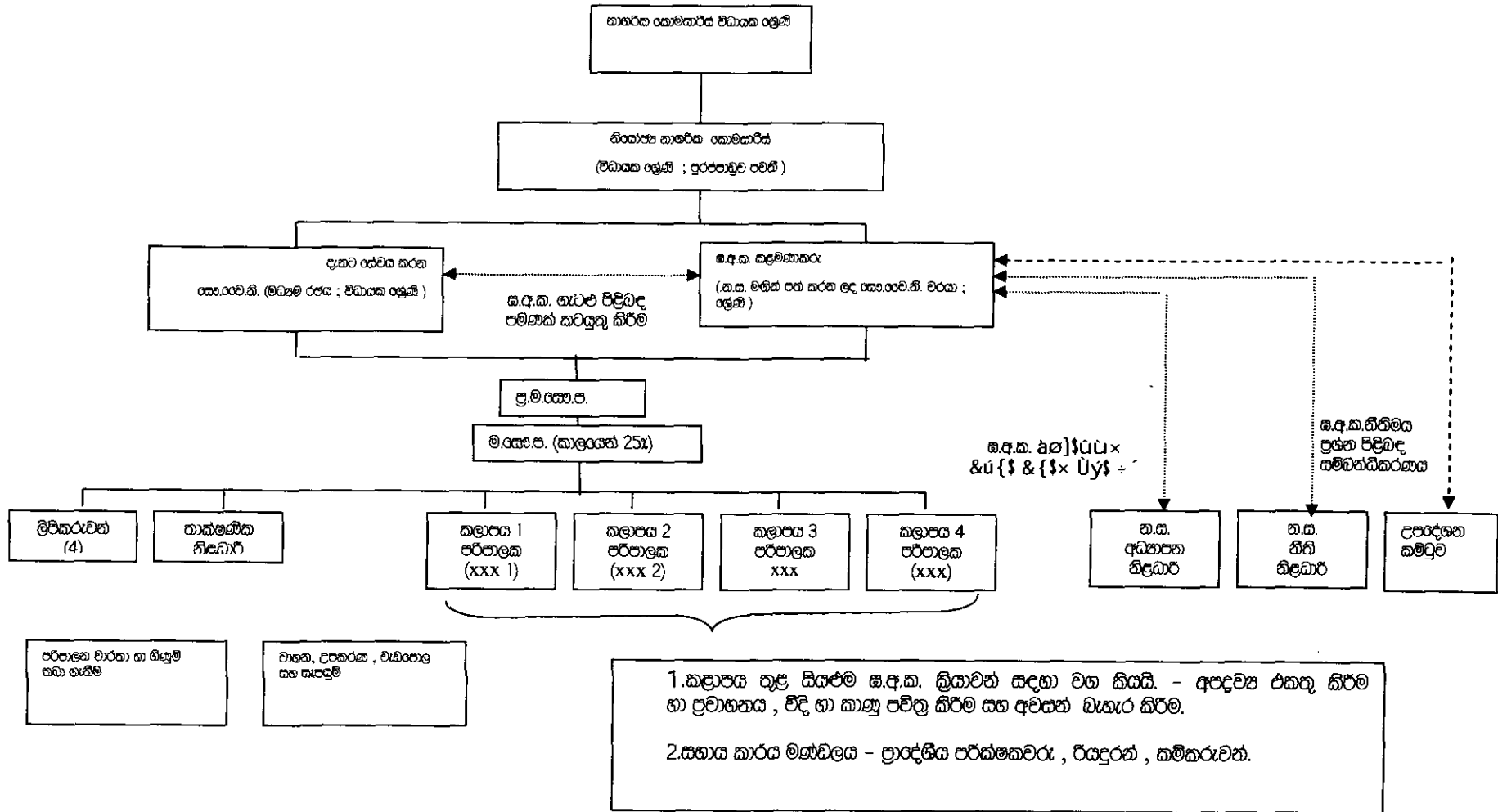
අභිතමය 100. ආයතනිකමය ප්‍රතිසංස්කරණය හා ශක්තිමත් කිරීම

විස්තරය

මූලික වැඩි දියුණු කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග ලෙස,

110 ස.අ.ක. සඳහා වූ විශේෂිත වගකීම් සහිත ම.සෞ.ප. වරයක් තාවකාලිකව පත් කිරීම

ස.අ.ක. සඳහා නව එකකයක් ඇති කරන තුරු (පහත සටහන බලන්න) (වසර 2-3) මෙම කාලය තුළ දී න.ස විසින් එහි ජ්‍යෙෂ්ඨ ම.සෞ.ප. සඳහා මෙම විශේෂිත වගකීම් බාරදීමට අදහස් කර සිටින නමුත්, නියමිත ස.අ.ක. රාජකාරී කටයුතු ම.සෞ.ප.වරුන් එක් කෙනෙක් හෝ කිහිප දෙනෙක් අතර බෙදා ගෙන වැඩ කරනු ඇත(එක් ම.සෞ.ප. කෙනෙකුගේ වැඩවලින් දළ ලෙස 25%).



** 4-1 රූපකවහන : වච ආ.අ.ක. එකක සඳහා වූ කේවිත ව්‍යුහය.

120 වැඩි දියුණු කළ කළමනාකරණ ව්‍යුහය - සෞභෞතික අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ එකකය පිහිටුවීම

ම.න.ස. සේවක මණ්ඩලය හා මූල්‍ය වෙන් කිරීම් මත පදනම්ව, ස.අ.ක. කටයුතුවල විශේෂත්වයක් පෙන්වුම් කරන, වෙනමම අංශයක් වශයෙන් ස.අ.ක. එකකයක් පිහිටුවීමට න.ස. යෝජනා කරයි. මෙම අංශයේ අවස්ථානුරූප ව්‍යුහය ඉහත රූප සටහන් මගින් දක්වා ඇත. පහතින් දක්වා ඇති පරිදි පුළුල් බලතල සහිත හැකියාවන්ගෙන් යුක්ත මානව සම්පතක් මේ අංශය වෙතට යොදා ගනු ලැබේ.

මෙම අංශය නියෝජ්‍ය නාගරික කොමසාරිස්වරයාගේ සෘජු පාලනය යටතට පත්වෙයි. මෙහිදී ම.න.ස විසින් පූර්ණ කාලීන කළමනාකාරවරයෙක් බඳවා ගනු ලබන අතර ඔහු/ඇය සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීවරයෙක් (MOH) වීම වැදගත්ය.එවිට එම කළමනාකරුවාද න.ස.වේ වත්මන් සෞ.වෛ.නි. තුමියට(මධ්‍යම රජයෙන් පත්කර කරන ලද) මෙන් සමාන තත්වයක් හිමිවෙයි. නව සෞ.වෛ.නි.(ස.අ.ක. එකක කළමනාකරු)සෞභෞතික අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ කටයුතු සඳහා පමණක් භාරව කටයුතු කරන අතර දැනට සිටින සෞ.වෛ.නි.තුමියට ස.අ.ක. ක්‍රියාවලියන් සඳහා කිසිදු විශේෂිත වගකීමක් නැති නමුත් අවශ්‍යතාවයන් අනුව ස.අ.ක. ප්‍රශ්න සම්බන්ධව ස.අ.ක. අංශ කළමනාකරු සමඟ සම්බන්ධීකරණ කටයුතුවල නියැළීමට සිදුවනු ඇත. නව කළමනාකාර තනතුර විධායක ව්‍යුහයේ කොටසකි(II /II ශ්‍රේණිය). මෙම සංකල්පය අනුමත කරගැනීම සඳහා සහ ස.අ.ක. අංශය පිහිටුවා ක්‍රියාකරවීම සඳහා අවශ්‍ය සම්පත් (අයවැය, උපකරණ ආදී) වෙන් කර ගැනීම පිණිස ම.න.ස විසින් අමාත්‍යාංශය සහ භාණ්ඩාගාරය සමඟ ඉදිරියේදී සාකච්චා කිරීමට නියමිතයි.

xxx නගරය තුළ අපද්‍රව්‍ය එකතු කිරීමේ කළාප 4ක් හඳුනාගනු ලබන අතර දැනට සේවය කරන පරිපාලකවරුන්ට නව තනතුර සඳහා උසස්වීම් ලබාදීම තුළින් මෙම සෑම කලාපයක් සඳහාම කලාප පරිපාලකවරයෙක් පත් කිරීමට නියමිතය. කළාප පරිපාලකවරුන්ගේ වැටුප දැනට සේවය කරන පරිපාලකවරුන්ගේ වැටුපට සමාන වුවද, අධිකණ වැඩ කටයුතු කිරීම සඳහා කුඩා යතුරු පැදියක්, අතිකාල පැය ගණන වැඩියෙන් වෙන් කිරීම්, පුහුණුවීම් සඳහා වැඩි අවස්ථා ලබා දීම සහ සභාවේ (මහනගර සභා) ආයතනික ව්‍යුහය තුළ වඩා උසස් තත්වයක් සඳහා ඉඩකඩ සැලසීම වැනි අමතර වාසි ඔවුන්ට ලැබේ. අපද්‍රව්‍ය එකතු කිරීම හා ප්‍රවාහනය කිරීම, ඒදී හා කාණු පවිත්‍ර කිරීම සහ වලපැල ඉවත් කිරීම ඇතුළු කලාපීය සියළුම ස.අ.ක. කාර්යයන් ගේ වගකීම මෙම කළාප පරිපාලකවරුන් විසින් දැරිය යුතු වේ. ඔවුන් ස.අ.ක. එකකයේ කළමනාකාරවරයාට වාර්තා කල යුතුයි. කළාප පරිපාලකවරයා යටතේ සේවය කරන සභාය කාර්ය මණ්ඩලයට අයත් වන්නේ ප්‍රාදේශීය පරිපාලකවරුන්, රියදුරන් හා කම්කරුවන්ය.

ස.අ.ක. නව එකකයට පහත සඳහන් අමතර තනතුරුද ඇතුළත් වේ.

- තාක්ෂණ නිලධාරී :මෙම තාක්ෂණ නිලධාරීවරයා වාහන අළුත් වැඩිකාව,නඩත්තු කිරීම හා සැපයුම් ලබාදීම. (උදා : කාර්ය මණ්ඩල උපකරණ : ධූවි සපත්තු ,අත්වැසුම් ආදිය;අමතර කොටස් ටයර්,බැටරි,ස්පීකර, ඇම්ලිගයර, (ශබ්ද විකාශන යන්ත්‍ර ආදිය) යන කාර්යයන් සඳහා වගකිව යුතුයි. ඊට අමතරව මීට පෙර පරිදීම ස.අ.ක.ට සම්බන්ධව න.ස. වැඩපොළ සහ ගබඩා අංශය විසින් පවරනු ලබන කාර්යයන්ද කළ යුතු අතර, මෙයින් වත්මන් අළුත්වැඩියා හා නඩත්තු සැපයුම් ක්‍රියාවලියන් වැඩි දියුණුවට පත් වන අතර එම ක්‍රියාවලිය අඩණ්ඩව කරගෙන යාමටද උපකාරී වනු

ඇත. ස.අ.ක. වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා වූ නව තාක්ෂණික ක්‍රම හඳුනා ගැනීම ද මෙම නිලධාරීන්ගේ වගකීම වේ. වැඩි අංශයේ සේවය කරන තාක්ෂණික නිලධාරීන් දස දෙනාගෙන් එක් නිලධාරියක් නව ස.අ.ක. එකකයට ස්ථිර වශයෙන් ස්ථාන මාරුවක් ලබාදීම තුළින් මෙම තනතුර සපුරාලිය හැකිය. අවශ්‍යතාවයට අනුව ඔවුන්ට අදාළ පුහුණුවීම්ද ලබා දෙනු ඇත..

- පරිපාලන ලිපිකරු : වාර්තා තබා ගැනීම ඇතුළු සියළුම පරිපාලන කටයුතු කිරීම මෙම ලිපිකරුගේ වගකීමයි. තිරසර නගර වැඩසටහන (SCP) යටතේ භූගෝලීය තොරතුරු පද්ධතිය (GIS) ඇතුළු තොරතුරු හා දත්ත රැස් කිරීම පිළිබඳව ඔවුන්ට පුහුණුවීම් ලබා දෙයි. එක් ප්‍රාදේශීය පරිපාලකවරයෙක් මෙම පරිපාලන තනතුරේ කටයුතු දරමින් සිටින අතර, ඔහු මෙම තනතුර සඳහා ස්ථිර වශයෙන් පත් කෙරෙනු ඇත.
- මූල්‍ය ලිපිකරු : මෙම ලිපිකරු ගිණුම් අංශයේ සිට නව ස.අ.ක. එකකයට ස්ථිර ලෙස ස්ථාන මාරුවකින් පත් වේ. සියළුම මූල්‍ය ලේඛණ කටයුතු සඳහා මෙම පුද්ගලයා වගකීම් දරයි. මොවුන්ගේ භාවිතය සඳහා ස.අ.ක. ට අදාළ මූලික ගිණුම් පැකේජයක් (Accounting package) තිරසර නගර වැඩසටහන වෙතින් සැකයේ.

වැඩි අංශය යටතේ දැනට සිටින, ස.අ.ක. වාහනවල සේවයේ නියුතු සියළුම රියදුරන්ද මෙම නව එකකයට ස්ථිර වශයෙන් මාරු කරනු ලැබේ.

පහත සඳහන් නිලධාරීන් ඇතුළුව අනෙකුත් අංශවලින් සම්බන්ධවන උපකාරක කාර්ය මණ්ඩලය අර්ධ කාලීන වශයෙන් මෙම නව එකකයේ වැඩවලට සම්බන්ධ වනු ඇත.

- නීති නිලධාරීන්: මෙම තනතුර ම.න.ස. තුළ තිබෙන අතර එය දැනට පුරප්පාඩුව පවතී. ඔහු අවශ්‍ය පරිදි ස.අ.ක. ප්‍රශ්නවලදී ස.අ.ක. එකකයට නීතිමය උපදෙස් ලබාදෙයි. අවශ්‍ය වූ විටක පාරිසරික කටයුතු පිළිබඳ පුහුණුවීම්ද ඔවුන්ට ලබා දීමට නියමිතය.
- අධ්‍යාපන නිලධාරීන්: යෝජිත පාරිසරික එකකයේ (මධ්‍යම - දිගු කාලීන පියවර) උප අංශයක් ලෙස අධ්‍යාපන නිලධාරියෙක් හෝ කිහිපදෙනෙක් කටයුතු කිරීමට නියමිතයි. මෙයින් එක් නිලධාරියෙකුට පුරණ කාලීන වශයෙන් හෝ අර්ධ කාලීන වශයෙන් ස.අ.ක. ට සම්බන්ධ අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීම් කටයුතු පැවරේ.

මෙම නව අංශයට සවේච්ඡා පදනම යටතේ වැඩ කරන නිලධාරීන් 5 දෙනෙකුගෙන් යුත් උපදේශක මණ්ඩලයකින්ද සමන්විත වේ(ආගමික නායකයින්, රාජ්‍ය නොවන සංවිධානවල නියෝජිතයින් දෙදෙනෙක්, විශ්‍රාමලත් රජයේ නිලධාරියෙක්, ස.අ.ක.පිළිබඳ තාක්ෂණික විශේෂඥයෙක්). අවශ්‍ය පරිදි මෙම කමිටුව විසින් ස.අ.ක. කටයුතුවලට සහය ලබා දෙනු ඇත.

සැබවින්ම,ම.න.ස විසින් වසර දෙකක් සඳහා උපදේශකවරයෙක් බඳවා ගැනීමට කැමැත්තෙන් සිටින අතර, එම පුද්ගලයා නව අංශයේ කළමනාකරණ කටයුතු කිරීම සඳහා පත්කරනු ලැබේ. මෙහි සුරක්ෂිතභාවය තහවුරු කිරීම සඳහා බාහිර වශයෙන් අරමුදල අවශ්‍ය කෙරේ.

130 වැඩිදියුණු කළ කළමනාකරණය

ස.අ.ක. කළමනාකරණය පහත සඳහන් උපක්‍රමවලින් වැඩිදියුණු කෙරේ.

131 පහත සඳහන් අංශවල කළමනාකරණ හැකියාවන් වැඩිදියුණු කිරීම :පිරිවැය පාලනය හා විශ්ලේෂණය, අනාගත සැලසුම් (තාක්ෂණික හා මූල්‍යමය) අධීක්ෂණය, මහජන උනන්දුකිරීම් (මහජනතාව දැනුවත් කිරීම), නිරීක්ෂණ/ඇගයීම් සහ බල කර සිටීම.

132 නව ස.අ.ක. එකකය සඳහා කාර්යාල ඉඩ පහසුකම්, කාර්යාලීය භාණ්ඩ (මේස, පුටු ආදී), දුරකථන, ගැස්සුම් යන්ත්‍ර, පරිඝෝෂක හා මුද්‍රකයක් (මුද්‍රණ යන්ත්‍ර) ඇතුළු උපකරණ ලබාදීම.

133. ස.අ.ක. කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා සේවා තත්ත්වයන් සකස් කිරීම සමඟ කාර්ය මණ්ඩලයේ වගකීම් අර්ථ දැක්වීම.

134. ස.අ.ක. ක්‍රියාවලිය නිරීක්ෂණය කිරීම සඳහා පාලක ප්‍රවරු, මාසික වාර්තා යොදා ගැනීම

135. ස.අ.ක. කාර්ය මණ්ඩලයේ පුහුණුවීම් අවශ්‍යතාවයන් ඇගයීමෙන් අනතුරුව සුදුසු පුහුණු වීම් ලබාදීම.(කළමනාකරුවන්ට, පරිපාලකවරුන්ට හා ලිපිකරුවන්ට)

136 ක්‍රියාකාරකම් ඇගයීමේ ක්‍රමයක් හඳුන්වාදීම.

137 ස.අ.ක. සඳහා සිරස් කමිටුවක් (Vertical SWM Committee)පිහිටුවීම. මෙය නාගරික මන්ත්‍රීවරුන්, විධායක නිලධාරීන්, මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකවරුන් සහ සෞඛ්‍ය අංශයේ කම්කරුවන්ගෙන් සමන්විත වේ. මෙම කමිටුව ස.අ.ක. ප්‍රශ්න සාකච්ඡා කර එවා නිරාකරණය කිරීම සඳහා මාසිකව රැස්වෙයි.

140 වැඩි දියුණු කළ කම්කරු කළමනාකරණය

ම.න.ස. විසින් වැඩිදියුණු කළ කම්කරු කළමනාකරණය හදිසි අවශ්‍යතාවයක් බව හඳුනාගනු ලබන අතර පහත සඳහන් පිළියම් මේ සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ඇත.

141. කම්කරු පාලනය හා විනය රීති වැඩිදියුණු කිරීම. කම්කරුවන් හා ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් (ම.සෞ.ප.වරුන් හා පරිපාලකවරුන්) සම්බන්ධ පැමිණිලි සඳහා සුදුසු පිළිවෙත් අනුගමනය කරමින් ඒ පිළිබඳ විමසා බැලෙන අතර, ප්‍රශ්නය නිරාකරණය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය විනයමය පියවර ගැනීම.

142. කම්කරු කළමනාකරණයේදී පැන නැගෙන ප්‍රශ්නයේ ස්වභාවයට අනුව කොමසාරිස්වරයා දක්වා හැකිතාක් දුරට ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන් සම්බන්ධ කර ගැනීම.

143. කම්කරු කළමනාකරණයේදී දඩ මුදල්, දඩුවම් සහ ස්ථාන මාරුවීම් යනාදී කළමනාකරණ තීරණ ගැනීම්වලදී සිදුවිය හැකි බාහිර බලපෑම් හැකිතාක් දුරට අවම කිරීම.

144. නියමිත ක්‍රමයට පටහැනිව පුරව දැනුම් දීමකින් තොරව නිවාඩු ලබාගත්තේ නම් එය පති රහිත දිනයක් ලෙස සලකන බව, නගරාධිපතිවරයා ගේ මාර්ගයෙන් කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම ලිපිකරුවන් දැනුම් දීම.

145. පෙරටුව වාරතා, දෛනික පරිපාලක වාරතා සහ අදාළ නිලධාරීන්ගේ පරීක්ෂණ ලැයිස්තු (ප්‍ර.ම.සෞ.ප වරයා, පරිපාලන ලිපිකරු, නිවාඩු ලිපිකරු ආදී) ආදිය සසඳාබැලීම මගින් දෛනික පැමිණීම් වාරතා ක්‍රමය වැඩිදියුණු කිරීම.

146. මෙහිට අමතරව මාස 06 කට වරක් වෛද්‍ය පරීක්ෂණ හා සුදුසු එන්නත් ලබාදෙන අතර, (2004 සිට) කම්කරුවන්ට සුදුසු සැහැල්ලු නිල ඇඳුම් ලබාදීමට නියමිතයි.

147. හොඳ ක්‍රියාකාරකමක් ඉටු කර ගැනීම සඳහා රෞර්‍යය දීමට අවශ්‍ය සහන සැලසීම

148. පසුව සඳහන් කර ඇති පරිදි අධ්‍යාපනය, දැනුවත් කිරීම හා පුහුණුව.

150. කම්කරු සංඛ්‍යාව අඩු කිරීම

කම්කරුවන් සංඛ්‍යාව අඩු කරන අතරම ලබාදෙන ස.අ.ක. සේවාවන් වැඩිදියුණු කිරීමට ද ම.න.ස. කැමැත්ත පළ කරයි. මෙය පහත දැක්වෙන උපක්‍රම මගින් සිදුකළ හැකියි.

151. කසල බැහැර කිරීමේ හා එකතු කිරීමේ නව ක්‍රමය ආරම්භ කිරීමේදී විමෝචන පසු අනවශ්‍ය ලෙස අත්කරත්ත මගින් එකතු කිරීම් සිදු කරන මාර්ග භාවිතය අත්හිටුවන අතර එක් එකතු කිරීමේ වාහනයකට භාවිතා කරන කම්කරුවන් සංඛ්‍යාව අවම කිරීම. මෙහිදී ඉවත් කරන කම්කරුවන් විදී පවිත්‍ර කිරීම හෝ අනෙකුත් කාර්යයන් සඳහා සුදුසු පරිදි යෙදවිය හැකියි.

152. දැනට සිටින කම්කරුවන් විශ්‍රාම ගත් පසු අළුතින් කම්කරුවන් බඳවා නොගැනීමෙන් කම්කරුවන් අවම කිරීම.

153. සුදුසු පිළිවෙත් අනුගමනය කර (පරීක්ෂණය, පැහැදිලි කිරීම, අවවාද දීම, සේවයෙන් පහ කිරීම ආදී) අසතුටුදායක සේවාවන් සඳහා දඩුවම් කිරීම මගින් හා නැවත නැවතත් නොමනා අන්දමින් හැසිරෙන හා අවවාද පිළිපැදීම මගහරින කම්කරුවන් සේවයෙන් ඉවත් කිරීම.

160. තෝරාගත් ප්‍රදේශ සඳහා කසළ එකතු කිරීමේ සේවාව පෞද්ගලිකකරණය කිරීම

xxx ප්‍රදේශයේ අපද්‍රව්‍ය එකතු කිරීමේ කටයුතු පෞද්ගලිකකරණය කිරීම ඇරඹීමත් සමඟ ම.න.ස. විසින් තෝරා ගත් ප්‍රදේශවල කසළ එකතු කිරීමේ සේවාව සිදු කිරීම සඳහා පෞද්ගලික අංශය යොදා ගනු ඇත.මෙමගින් නගරය තුළ ස.අ.ක. සම්බන්ධයෙන් තරගකාරී පරිසරයක් ඇති කරන අතර, පොදු හා පෞද්ගලික අංශවල සේවයේ නියුතු ස.අ.ක. සේවකයන්ගේ ක්‍රියාපටිපාටිය සංසන්දනය කිරීමටද අවස්ථාවක් ඇති වේ.

170 වැඩිදියුණු කළ මූල්‍ය කළමනාකරණය

171. වගුව අංක 4-2 හි පෙන්වා ඇති ආකාරයට, අදාළ කාණ්ඩ සඳහා පිරිවැය බෙදී යන ආකාරයද ඇතුළුව ස.අ.ක. සඳහා මාසික අය-වැය වාරතා සකස් කිරීම මගින් ස.අ.ක. යේ ගිණුම් පද්ධතිය වැඩිදියුණු කෙරේ. මෙම වාරතාව සකස් කරනු ලබන්නේ මූල්‍ය ලිපිකරු විසිනි.

* 4-2 වගුව: ස.අ.ක. පිරිවැය තාවකාලිකව කොටස් කිරීම

කොටස් කිරීම	අංශය (විශේෂිත උපාංග වරහන් තුළ)
සමමත වියදම්	වැටුප් (මුලික, දීමනා, අතිකාල, දීර්ඝ දීමනා වැනි) කාර්යාලීය (උරුමකම, ලිපි දුරකථන, ජාතිකවිද්‍යා කිරීම් වැනි) වාහන (ඉන්ධන, නඩත්තු කිරීම්, බලපත්‍ර/ලියාපදිංචි කිරීම්, ක්ෂයවීම්) උපකරණ (නිල ඇඳුම්, අත්වැසුම්, බුටි සපත්තු ආදිය) වෙනත් (ආවරණය සඳහා වූ පස්, රසායන ද්‍රව්‍ය ආදිය)
ස.අ.ක. සංරචක	කළමනාකරණය (කළමනාකරණය /තාක්ෂණික /අධීක්ෂණ/ පරිපාලන/ වැටුප්/ වියදම්, කාර්යාලීය වියදම් වැනි) 3 Rs (අඩු කිරීම, නැවත භාවිතය, ප්‍රතිවක්‍රීකරණය (ශාසකයා කොමිට්ටි බැරල, ගබඩා කාමර ආදිය)) බැහැර කිරීම්/ගබඩා කිරීම් (පොලිතින් උර (Polysacks), කසල භාජන, පොදු කසල ඔකක වැනි) එකතු කිරීම/ප්‍රවාහනය (රියදුරන්/කම්කරුවන්, වැටුප්/ වියදම්, වාහන වියදම්, උපකරණ වැනි) සැකසීම / ප්‍රතිකරම (පිළ වායු, කොමිට්ටිකරණය, වෙන් කිරීමේ මධ්‍යස්ථානය වැනි) අවසාන බැහැර කිරීම් (කාර්ය මණ්ඩල වැටුප්/වියදම්, ආවරණය සඳහා වූ පස්, රසායන ද්‍රව්‍ය වැනි) විදී පවිත්‍ර කිරීම් (කම්කරු වැටුප්/වියදම්, වාහන වියදම්, උපකරණ ආදිය) කාණු පවිත්‍ර කිරීම (කම්කරු වැටුප්/වියදම්, වාහන වියදම්, උපකරණ ආදිය) අධ්‍යාපනය/දැනුවත් කිරීම් (කාර්ය මණ්ඩල වැටුප්/වියදම්, ප්‍රචාරණ/ අධ්‍යාපනික ද්‍රව්‍ය ආදිය) වෙනත් (නිද: පොදු වෙළඳපොල වැනි) (කම්කරු වැටුප්/වියදම් උපකරණ වැනි)

172. සියළුම අදාළ අයිතමයන් මේ කාණ්ඩය යටතේ වාර්තා කරමින් ස.අ.ක. වියදම් සඳහා වෙනම කාණ්ඩයක් ඇති කිරීම සඳහා xxx නගර සභාව විසින් පවතින අයවැය ආකෘතිය සංශෝධනය කරන අතර, 2004 අයවැයේදී මෙම කාරණය සම්පූර්ණ කරනු ඇත.

180. අතුරු ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම.

ස.අ.ක. කෙරෙහි ම.න.ස. ට සහ මහජනයාට ඇති වගකීම් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා මගින් පෙන්නා දී ඇත. මෙම ව්‍යවස්ථාව, අවශ්‍යතාවයන්ට අනුව සංශෝධනය කිරීමෙන් පසු 2004 මැද භාගයේදී xxx ප්‍රදේශය තුළ ක්‍රියාත්මක කෙරේ.

190. පරිසර කමිටුව

මෑතකදී ම.න.ස තුළ පරිසර කමිටුවක් පිහිටුවන ලදී. මෙහි සාමාජිකයන් වන්නේ පුරපති, නාගරික මන්ත්‍රීන්, න.ස කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන්, රජයේ වෙනත් ආයතනවල නියෝජිතයින්(ප්‍රාදේශීය ලේකම්, ධීවර දෙපාර්තමේන්තුව, වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව, ජාතික ජලජ සම්පත් ආයතනය, වෙරළ සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව, හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධානවල නියෝජිතයින්ය. පාරිසරික ගැටළු සාකච්ඡා කිරීම සහ ස.අ.ක. ඇතුළු ම.න.ස හි පාරිසරික ක්‍රියාකාරකම් තුළ පිළිතුරුදායී බව සහ විනිවිදභාවය ඉහළ නැංවීම මෙම කමිටුවෙහි අරමුණු වේ. එමනිසා දේශපාලන මැදිහත්වීමේ සිද්ධීන් ද ඇතුළුව ස.අ.ක. සම්බන්ධ සියළුම තොරතුරු මෙම කමිටුව වෙතට වාර්තා කරනු ලැබේ. මෙම කමිටුව මාසිකව රැස් වේ.

ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඇගයීම

වැඩි දියුණු කරන ලද කම්කරු කළමනාකරණය හා කම්කරු පිරිස අඩු කිරීම මෙන් වඩාත් ක්‍රම ක්‍රමයෙන් කෙරෙන යන ක්‍රියාවලියකට වඩා මෙම වැඩි දියුණු කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග මිලය වසර 1-2 තුළදී ක්‍රමයෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට බලාපොරොත්තු අතර, 2006 වසර මුල වන විට සියළුම ක්‍රියාමාර්ග මෙහෙයවීමට නියමිතය.

මෙම සියළුම ක්‍රියාමාර්ගයන්හි (SWM අතුරු ව්‍යවස්ථාව හැර) සාර්ථකත්වය 2007 වසර අවසානයේදී ඇගයීමකට ලක් වෙයි. මෙම අවස්ථාවේදී ම.න.ස. සතුවට පත්වන තරම් ප්‍රගතියක් තිබේ නම්, හඳුනා ගන්නා ලද ප්‍රශ්නයන් නිරාකරණය කිරීම සඳහා සුළු වශයෙන් අමතර වෙනස්කම් සිදු කරනු ඇත. අසාර්ථක ශැයි තීරණය වේ නම්, xxx නගරය තුළ අපද්‍රව්‍ය එකතු කිරීම, ප්‍රවාහනය, ප්‍රතිකර්ම යෙදීම, අවසන් බැහැර කිරීම, විදි හා කාණු පවිත්‍ර කිරීම, වෙළඳපොල පවිත්‍ර කිරීම ඇතුළු ස.අ.ක. කටයුතු අරඹව හෝ පුරණ කාලීනව පෞද්ගලීකරණය කිරීම පිළිබඳව සලකා බලනු ඇත. පෞද්ගලීකරණය දිගටම සිදු වේ නම් එය ස.අ.ක. විශදම් වැඩි නොවන ආකාරයෙන් සපයන ලද ස.අ.ක. සේවාවන් පමණක් වැඩිවන ආකාරයට සිදු කරනු ඇත.

ස.අ.ක. අතුරු ව්‍යවස්ථා 2009 වසර තුළදී වෙනමම ඇගයීමකට ලක් කෙරේ. මෙහිදී අවශ්‍ය සංශෝධන ලැයිස්තු ගත කර ගැසට් නිවේදනයක පළ කිරීමෙන් අනතුරුව එම වසරේදීම අවශ්‍ය පරිදි ක්‍රියාවට නැංවෙයි.

කාලසටහන

කේතය	ක්‍රියාකාරකම්	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
110	ස.අ.ක. සඳහා විශේෂ වගකීමකින් යුත් ම.සෞ.ප. පත් කිරීම	xx	x	X							
120	ස.අ.ක. එකතය පිහිටුවීම		Xx	xx	X	X	R	x	x	x	x
130	වැඩිදියුණු කළ කළමනාකරණය	X	Xx	Xx	X	X	R	X	X	x	x
140	වැඩිදියුණු කළ කම්කරු කළමනාකරණය	x	xx	Xx	Xx	Xx	R	x	X	x	X
150	කම්කරු සංඛ්‍යාව අඩු කිරීම	X	X	Xx	Xx	Xx	R	x	x	x	X
160	ස.අ.ක. පෞද්ගලීකරණය	Xx	x	X	X	X	R	තීරණය කිරීමට නියමිතයි			
170	වැඩිදියුණු කළ මූල්‍ය කළමනාකරණය	X	Xx	Xx	X	X	R	X	x	X	x
180	ස.අ.ක. ආදර්ශ අතුරු ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය හා ක්‍රියාවට නැංවීම.	Xx	Xx	X	X	X	X	R	X	X	X
190	ආර්ථික කම්චුව	x	xx	X	x	x	R	x	X	x	X

විස්තරය: ශෝමුම්ම- XX, දිනපතා මෙහෙයුම්- X, නිරීක්ෂණය- R

අයිතමය 200 අපද්‍රව්‍ය අවම කිරීම. (3 Rs)

විස්තරය

xxx තරය තුළ 3 Rs (අඩු කිරීම, නැවත භාවිතය හා ප්‍රතිවක්‍රීකරණය) සඳහා යොදාගත හැකි උපක්‍රම 8ක් ඇත.

210 අධ්‍යාපනය හා දැනුවත් කිරීම මගින් 3 R උනන්දු කිරීම

දැනට කෙරෙන අධ්‍යාපනය හා දැනුවත් කිරීම් උපයෝගී කරගෙන 3 R ක්‍රියාවලිය උනන්දු කර, අපද්‍රව්‍ය උත්පාදනය හා බැහැර කිරීමේ ප්‍රමාණයන් වැඩිවීම වළක්වාලීම සඳහා ම.ත.ස විසින් ක්‍රියා කරනු ඇත. එසේම උත්පාදනය පාලනය කරමින් බැහැර කරන ප්‍රමාණය 2003 මට්ටම දක්වා පවත්වා ගැනීමට නඩත්තු කරනු ඇත. යෝජිත ක්‍රියාමාර්ග වලට පහතින් සඳහන් කරුණුද ඇතුළත්ය.

211. න.ස. වේ ස.අ.ක. කාර්ය මණ්ඩලය (ම.සෞ.ප./පරිපාලක) විසින් කසළ උත්පාදනය වීමට හේතු හා අවම කළ හැකි මාර්ග සෙවීම

212. තම නිවෙස් කරා ගෙන යන අපද්‍රව්‍ය අවම කිරීම සඳහා ජනතාව දැනුවත් කිරීම(මාර්කට්, සුපිරි වෙළෙඳසල ආදියෙන්)

213. දියුණු කරන ලද පාතික ප්‍රතිපත්ති සඳහා සහයෝගය දැක්වීම(අදා. එළවළු ඇසුරුම් අපද්‍රව්‍ය ප්‍රතිපත්තිය)

214. පොලිතින් බැග් හා ඉවත දැමිය හැකි අනෙකුත් ජලාස්ථික වර්ග ප්‍රතිකෂේප කිරීමට හා ස්වාභාවික ද්‍රව්‍යවලින් තනන ලද කල්පවත්නා බැගයන්(මහේ බැග්) භාවිතා කිරීම සඳහා මහජනතාව දැනුවත් කිරීම.

215. විශලා නැවත භාවිතා කළ හැකි ආහාර (උදා: කොස්) පිළිබඳ ජනතාව දැනුවත් කිරීම

216. පොලිතින් සහ අනෙකුත් මළ නැවත භාවිතා කිරීමේ පුරුද්ද දිරිමත් කිරීම.

217. නැවත භාවිතා කළ හැකි භාණ්ඩවලට ආර්ථික වටිනාකමක් දීම හා එ පිළිබඳ ජනතාව දැනුවත් කිරීම

218. මුලාශ්‍ර තුළදීම අපද්‍රව්‍ය වෙන්කිරීමට හා තම භූමිය තුළ ඉඩකඩ ඇත්නම් හා භූගත ජල මට්ටම ඉතා ඉහළ නොමැති ස්ථාන සඳහා ජෛව භාගනියට ලක්වන අපද්‍රව්‍ය එම ස්ථානවලදීම වැළඳීම සඳහා මහජනතාව දැනුවත් කිරීම

219. ස්ථානීය කොසම්පෝස්ට්කරණයේ විවිධ ක්‍රම(වල ක්‍රමය, ජීව කොටු, බැරල් ක්‍රමය ආදිය ගැන) පිළිබඳව මහජනතාව දැනුවත් කිරීම.

220. වාණිජ හා කර්මාන්ත ව්‍යවසායකයින් සඳහා ගාස්තු අය කිරීම

අපද්‍රව්‍ය උත්පාදනය හා බැහැර කිරීම අඩුකිරීමට පෙළඹවීම සඳහා වාණිජ හා කර්මාන්ත ආයතන (උදා: කඩ, හෝටල, ආපනශාලා, කර්මාන්තශාලා) සඳහා මධ්‍ය කාලීන සැලසුම යටතේ(2006-2008)විශේෂ අයකිරීම් සහ වලපැම් කිරීමේ ක්‍රමයක් හඳුන්වාදීම.

230. සත්ත්වාභාර ලෙස කාබනික දූව්‍ය යොදා ගැනීම සඳහා අනුබල දීම

231. නිවෙස්, හෝටල, ආපනශාලා, වෙළෙඳපොල හා අනෙකුත් අදාළ මූලාශ්‍රයන්ගෙන් ලැබෙන කාබනික අපද්‍රව්‍ය කෙළින්ම හෝ සුළු වෙනස් කිරීමකින් පසු සත්ත්ව ආහාරයක් ලෙස විශේෂයෙන්ම ප්‍රදේශයේ පවතින ඌරු ගොවිපල සඳහා භාවිතා කිරීමට දිරිගැන්වීම. හෝටල සහ ආපනශාලා සඳහා කොමිපෝස්ටිකරණය කිරීම සඳහා හෝ සත්ත්ව ආහාරයක් ලෙස යොදා ගැනීම සඳහා කාබනික අපද්‍රව්‍ය වෙන් කරන ලෙස අතුරු ව්‍යවස්ථා මගින් අනිවාර්ය කිරීම අවශ්‍ය වනු ඇත.

232. xxx මාළු වෙළෙඳපොළේ ඉවත් කෙරෙන අපද්‍රව්‍ය නැවත භාවිතා කිරීම සඳහා දිරි ගැන්වීම. මේ සඳහා ස්වේච්ඡාවෙන් ඉදිරිපත් වෙන අංශයක් යොදා ගත හැකි වනු ඇත.

240. සම්ප්‍රදායික ප්‍රතිවක්‍රීකරණ පද්ධතියට සහයෝගය දීම.

පවතින සම්ප්‍රදායික ප්‍රතිවක්‍රීකරණ පද්ධතියට සහයෝගය දීමෙන් අපද්‍රව්‍ය ප්‍රතිවක්‍රීකරණය දිරිගැන්වීම. මේ සඳහා දිය හැකි සහයෝගයන් වන්නේ, බොහෝ දූව්‍ය ප්‍රතිවක්‍රීකරණය කිරීම සඳහා මහජනතාව(නගර වැසියන්,පාසල් සිසුන් ආදී) දිරිගැන්වීම, නිවෙස්වලට ගොස් අපද්‍රව්‍ය නැවත ලබා ගන්නන් හට උදව් කිරීම, නැවත ලබා ගත හැකි සම්පත් සඳහා වැඩි ඉල්ලුමක් ඇති කිරීම උදෙසා අතරමැදි වෙළෙඳුන්ට සහය වීම හා මෙම පුද්ගල කාණ්ඩ දෙක මගින් සිදු කරන ප්‍රතිවක්‍රීකරණ ක්‍රියාවලිය තුළ කෙතරම් දූව්‍ය ප්‍රමාණයක් ප්‍රතිවක්‍රීකරණය වන්නේද යන්න ගැන නිරීක්ෂණය කිරීම.

උදව් කිරීම යනුවෙන් විශේෂයෙන් අදහස් කළේ,

- මහජන අධ්‍යාපන හා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන්, පාසල් තුළ ප්‍රතිවක්‍රීකරණ වැඩසටහන් සැකසීම, මූලාශ්‍ර වෙන් කිරීම හා වෙන්ව බැහැර කිරීම හා එකතු කිරීම සඳහා දිරිගැන්වීම(මධ්‍ය හා දිගු කාලීන ලෙස)-ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ සඳහන් පරිදි
- නිවෙස්වලට ගොස් දූව්‍ය එකතු කරන ප්‍රතිවක්‍රීකරණය:අතරමැදි වෙළෙඳුන්ට විකිණීම සඳහා එකතු කරන ලද දූව්‍ය ගෙනයාම සඳහා කුලියට හෝ නොමිලේ අත්කරත්ත සැපයීම, බලපත්‍ර ක්‍රමයක් ඇති කිරීම, නිවාසවලට ගොස් දූව්‍ය ලබා ගන්නා ආකාරය ප්‍රසුභ කිරීම, අනෙකුත් මෙවලම් හා උපකරණ ලබා දීම
- අතරමැදි වෙළෙඳුන්: සුළු පරිමාණ ශාය පිළිබඳ තොරතුරු සැපයීම, ගබඩා පහසුකම් හෝ වැඩි කිරීම සඳහා ස්ථාන සැපයීම, බලපත්‍ර ක්‍රමයක් ඇති කිරීම, සහන ක්‍රම ඇතිකිරීම(වෙළෙඳ බලපත්‍ර බදු අඩු කිරීම හෝ කපා හැරීම, හෝ අනෙකුත් බදු අඩුකිරීම)

250. ප්‍රතිවක්‍රීකරණ ව්‍යවසායකයින් හඳුනා ගැනීම හා සම්බන්ධීකරණය කිරීම

xxx නගරය තුළ ඇති ප්‍රතිවක්‍රීකරණය කරන ආයතන හඳුනා ගනු ලබන අතර,ප්‍රතිවක්‍රීකරණය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා එම ආයතන හා සම්බන්ධීකරණ කටයුතු කිරීම සඳහා පරිශ්‍රමයක් දරනු ඇත.

260 ගෘහස්ථ කොමිපෝස්ටිකරණය උනන්දු කිරීම

ගෘහස්ථ කොමිපෝස්ටිකරණය ජනප්‍රිය ලෙසින් වඩාත් ව්‍යාප්ත වනු ඇත.තිරසර නගර වැඩසටහනේ මුල්

අදියර තුළ ලැබෙන ඇමෙරිකානු ඩොලර් 4000 ක් භාවිතා කරමින් 2003 සැප්තැම්බර් වනවිට තෝරා ගත් නිවෙස් සඳහා සහන මිලකට කොන්ක්‍රීට්වලින් නැනු කොම්පෝස්ට් බැරලු 350ක් බෙදා දීමට යෝජනා කර තිබේ.

2006, 2008, 2010 හා 2012 වනවිට xxx නගරය පුරා තෝරා ගත් ස්ථාන සඳහා කොම්පෝස්ට් බැරලු සැහෙන තොගයක් බෙදා දෙනු ඇත. මෙය පළමු පියවරේ සාර්ථකත්වය මත රඳා පවතී.

270. අපද්‍රව්‍ය වෙන් කිරීම , බැහැර කිරීම හා එකතු කිරීමට උනන්දු කිරීම

271. xxx නගරය තුළ ආදර්ශමත් පරිසර හිතකාමී ප්‍රදේශයක් බිහි කිරීමේ අත්හදා බැලීමක් xxx ප්‍රදේශය තුළ දියුණු කරමින් පවතී. මෙම ප්‍රදේශයේ ජීවත් වන වැසියන් සඳහා පොලිතින් මල දෙකක් ලබා දී ඇති අතර, එකක්, ප්‍රතිවක්‍රීකරණය කළ හැකි ද්‍රව්‍ය සඳහාද අනෙක ප්‍රතිවක්‍රීකරණය කළ නොහැකි ද්‍රව්‍ය සඳහාද වේ. මෙතුළින් ප්‍රදේශවාසීන් තුළ මුලාශ්‍රයේදීම අපද්‍රව්‍ය වෙන් කිරීමට පෙළඹවීමක් ඇති කරන අතර, එකතු කරන ලද ද්‍රව්‍ය අළුතින් සාදන ලද තේරීමේ හා ගබඩා කිරීමේ මධ්‍යස්ථානය (එකතු කිරීමේ මධ්‍යස්ථානය) වෙත රැගෙන ගොස් එහිදී xxx නගරය තුළ වෙසෙන අතරමැදි වෙළෙඳුන්ට එවා විකුණනු ලැබේ.

272. එය සාර්ථක වූයේ නම්, අපද්‍රව්‍ය වෙන් කිරීම , බැහැර කිරීම හා එකතු කිරීම තවත් ප්‍රදේශ 1-3 දක්වා ව්‍යාප්ත කරනු ඇත. 2007-2008 වන විට xxx සියළුම කළාපවලට එය ව්‍යාප්ත වනු ඇත.

273. මෙයද සාර්ථක වුවහොත්, 2009-2012 දී මුළු නගරය පුරාවටම එය ව්‍යාප්ත වනු ඇත.

274. මුලාශ්‍ර වෙන් කිරීමේ හා එකතු කිරීමේ එක් කොටසක් ලෙස නම් කරන ලද පාසල කිහිපයක් ඇතුළුව තෝරාගත් ප්‍රදේශ කිහිපයක් එකතු කිරීමේ මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවනු ඇත.

275. මේ පිළිබඳව මිනිසුන් තුළ උනන්දුව හා සහභාගිත්වය ඇතිකිරීම, හා වැඩිපටහන කෙරේ සහයෝගය ලබා ගනු වස් සුදුසු ස්ථානවල දැන්වීම් පුවරුද සවි කරනු ලැබේ.

280. xxx මහනගර සභාවේ 3R ඇතුළත් ඔහු අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලසුම.

xxx, ප්‍රදේශ තුළ ඇති සියළුම පරිශ්‍රයන් සඳහා 2004 වසරේදී ඔ.අ.ක. සැලැස්මක් දියුණු කර ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කර තිබේ. මෙය අපද්‍රව්‍ය අවම කිරීම මූලික කරගත් වැඩිපටහනක් වන අතර, ප්‍රතිවක්‍රීකරණය කළහැකි හා නොහැකි ද්‍රව්‍ය දැමීම සඳහා වර්ග දෙකකින් යුත් බදුන් දෙකක් සියළුම ආයතන සඳහා ලබා දීමට නියමිතය. අපද්‍රව්‍ය අවම කිරීමේ සියළු පියවරයන්හි කාර්යමණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන්ට පුහුණුවීම් ලබා දෙයි. මෙම සැලැස්මේ සාර්ථකත්වය නිරීක්ෂණය කිරීම සඳහා සෑම පරිශ්‍රයකම විවිධ අංශ වලින් එක් නිරීක්ෂකයෙක් බැගින් පත් කෙරේ.

අවශ්‍යතාවයට අනුව මෙම සැලැස්ම වසර 2008 දී අවශ්‍ය පරිදි ඇගයීමකට ලක් කර සංශෝධනය කෙරේ.

ක්‍රියාත්මක කිරීම හා නිරීක්ෂණය

කෙටි හා මධ්‍ය කාලීන ක්‍රියාමාර්ගයන්හි සාර්ථකත්වය විමසා බැලීමෙන් අනතුරුව, 2008 වසර තුළදී දිගු කාලීන(2009-2012) ක්‍රියාමාර්ග හඳුනා ගනු ඇත.

කාලසටහන

කේතය	ක්‍රියාකාරකම්	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
210	අධ්‍යාපනය හා දැනුවත් කිරීම් මගින් 3 Rs සඳහා දිරිදීම	x	x	x	x	x	R	x	x	x	x
220	වාණිජ/කර්මාන්ත ආයතන සඳහා වූ අයකිරීම්/බලකිරීම් ක්‍රමය.				xx	xx	R	x	x	x	X
230	කාබනික අපද්‍රව්‍ය සත්ව ආහාරයක් ලෙස භාවිතා කිරීම දිරිමත් කිරීම.		xx	xx	x	x	R	x	x	x	X
240	සම්ප්‍රදායික ප්‍රතිවක්‍රීකරණ ක්ෂේත්‍රයට සහාය ලබාදීම.		xx	xx	x	x	R	x	x	x	X
250	ප්‍රතිවක්‍රීකරණ ආයතන හඳුනා ගැනීම හා සම්බන්ධීකරණය		xx	xx	x	x	R	x	x	x	X
260	ශක්ති සංකල්පෝප්‍රේෂණය දිරිගැන්වීම	xx	xx	x	xx	x	R,xx	x	xx	x	Xx
270	මූලාශ්‍ර අනුව වෙන්කිරීම, බැහැරකිරීම හා එකතු කිරීම උනන්දු කිරීම	xx	xx	x	R,xx	xx	R	x	x	x	X
280	න.ස. හි ස.අ.ක.3 Rs වැඩසටහන සැලසුම් කිරීම.		xx	x	x	x	R	x	x	x	x

විස්තරය: ගොමුළුම- XX, දිනපතා මෙහෙයුම්- X, නිරන්තරය- R

අයිතමය 300 අධ්‍යාපනය, දැනුවත් කිරීම සහ පුහුණු කිරීම්

මෙම ප්‍රශ්න නිරාකරණය කිරීම හා ස.අ.ක. වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා දැඩි මහජන සහභාගීත්වයක් හා සහයෝගයක් ඉතා අත්‍යවශ්‍ය බව න.ස. විසින් හඳුනාගෙන ඇත. මෙය ලබා ගත හැකිවන්නේ වැඩිදියුණු කළ මහජන හා ම.න.ස. සන්නිවේදනය (අන්තර් සබඳතා) හා අධ්‍යාපනය/දැනුවත් කිරීමේ(වැඩිහිටියන්/ළමුන්; නිවාස, ව්‍යාපාර, වැනි)වැඩසටහන් මුළු නගරය පුරාම ක්‍රියාත්මක කිරීම තුළිනි. ආකල්ප හා පුරුදු වෙනස් කිරීමට දීර්ඝ කාලයක් අවශ්‍ය වන නිසාද එවන් ක්‍රියාවන් සඳහා න.ස හි ඇති සම්පත් (කාර්ය මණ්ඩල, උපකරණ, මුදල් වැනි) සීමාසහිත නිසාද ඉහත කාර්යයන් දෙකම සඳහා දීර්ඝ කාලීන සැලැස්මක් අවශ්‍ය වේ. මෙම සම්පත්වලින් උපරිම ප්‍රයෝජන ලබා ගන්නා අතරතුර, ම.න.ස. අයවැය තුළින් මතුවන දුෂ්කරතාවන් අනුව, බාහිර වශයෙන් මූල්‍යාධාර හා ආධාර ලබා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් ම.න.ස දක්වන හැකියාව මත නව සම්පත් ලබාගැනීම සිදු කිරීමට නියමිතයි.

විස්තරය

310 වැඩිදියුණු කළ මහජන - ම.න.ස සන්නිවේදනය

xxx මහ නගර සභාව විසින් පවත්නා සන්නිවේදන මාර්ගයන් දියුණු කිරීම හා ව්‍යාප්ත කිරීමේ කටයුතු, බෙදුම් ක්‍රමය ව්‍යාප්ත කිරීමේ වැඩසටහන හා සමගාමීව සිදු කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ. දැනට පවත්නා හා අභිනිත ඇති කිරීමට යන ප්‍රජා කණ්ඩායම් (මාවන් කමිටු) දිරි ගැන්වීම තුළින් එ සඳහා පුරණ වශයෙන් හැකි තාක් දුරට යොදා ගත හැකි වනු ඇත. ස.අ.ක. සම්බන්ධ ප්‍රාදේශීය ගැටළු(කසළ ගොඩවල් තුරන් කිරීමේ, වාහනවලින් පිටතට කසළ විසිකිරීමේ ක්‍රමය අවම) විසඳීමේ හා ස.අ.ක. කටයුතුවල එළදායිතාවය හා කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ නැංවීමේ ප්‍රධාන සාධකයක් වශයෙන් මෙය හඳුනා ගැනේ. විශේෂයෙන්ම පහත සඳහන් කරුණු ජනතාවට දැනුම් දීමේ අවශ්‍යතාවයක් ම.න.ස ට ඇති වී තිබේ.

- ස.අ.ක. සම්බන්ධ ම.න.ස. සහ පුරවැසියන්ගේ යුතුකම් හා වගකීම්

- ස.අ.ක. ට සම්බන්ධ පාරිසරික හා සෞඛ්‍යමය ගැටළු
- අපද්‍රව්‍ය ඉවත්කිරීම හා එකතු කිරීමේ නීති.
- න.ස. ට පැමිණිලි ලබාදිය යුතු පිළිවෙත
- පවත්නා නීති, හා එවා පිළි නොපදින්නන් සඳහා කරන දඩ ගැසීම් හා දඩුවම් කිරීමේ පිළිවෙත් විස්තර කිරීම,

320. වාර්ෂික පාරිසරික අධ්‍යාපනය හා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන්

2004 වසර සඳහා වූ අධ්‍යාපන හා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන්වල දළ සැලැස්මක් පහතින් පෙන්වා ඇත. ඉලක්ක කණ්ඩායම්, යොදාගත හැකි උපක්‍රම හා ගතයුතු පියවර, අවශ්‍ය සම්පත් ආදිය මෙම වගුවේ සටහන් කර ඇත. පහත සඳහන් ආකාරයට මෙය ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිතයි. පවතින ම.න.ස. කාර්ය මණ්ඩලය හා එහි සම්පත්, හා බාහිර සම්පත් (උදා: පාසල්, ලයන්ස්, ප්‍රජා සංවිධාන, රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන වැනි) පුරණ වශයෙන් යොදා ගැනීම මූලිකව සිදු කෙරෙනු ඇත.

මෙම වැඩසටහනට සහයෝගය දක්වන තෝරාගත් පුද්ගලයින් සඳහා පුහුණුකරුවන් පුහුණු කිරීමේ පහසුකම ලබා දෙනු ඇත. (උදා: න.ස. කාර්ය මණ්ඩලය, රා.නො.ස., ප්‍රජාව, ආගමික හා අධ්‍යාපනික නියෝජිතයන්). සෑම වසරක් සඳහාම සමාන වූ වැඩසටහන් (කලින් වසරේ වැඩසටහන් අවශ්‍ය පරිදි සංශෝධනය කර) ක්‍රියාත්මක කෙරේ.

330. පරිසර එකකයක් පිහිටුවීම

මධ්‍ය හා දිගු කාලීන සැලසුම් යටතේ පරිසර එකකයක් පිහිටුවීමට නගර සභාවට අවශ්‍ය කර තිබේ. එ සඳහා සුදුසුකම්ලත් පුද්ගලයින් එනම් පරිසර අධ්‍යාපන වැඩසටහන් භාරව සිටින වගකිව යුතු කෙනෙක් තෝරා පත්කර ගනු ලැබේ.

340. අධ්‍යාපන හා තොරතුරු මධ්‍යස්ථානය

xxx නගරයේ ස.අ.ක. පිළිබඳ සියළුම තොරතුරු සපයන, මහජනයා සඳහා විවෘත වූ අධ්‍යාපන හා තොරතුරු මධ්‍යස්ථානයක් මෙම අංශයට අතුලත්වේ. මෙහිදී අදාළ භාණ්ඩ(උදා: කල් පවතින, නැවත භාවිතා කළ මළු, කොම්පෝස්ට් බැරල ආදී) ආදිය විකිණීම සඳහා පහසුකමද සලසනු ඇත.

350. අදාළ පහසුකම්, අධ්‍යාපන හා පුහුණු උපකරණ සැපයීම

අදාළ පහසුකම් හා අධ්‍යාපන, පුහුණු උපකරණ මෙම අංශය සඳහා අවශ්‍ය වේ. ලැප්ටොප් පරිගණකයක්, බහුමාධ්‍ය ප්‍රොජෙක්ටරයක් හා තිරයක්, සිපිටල් කැමරාවක්, සකෑනර් යන්ත්‍රයක්, ඩෙස්ක්ටොප් පරිගණකයක් හා ප්‍රින්ටරයක් ඇතුළු අධ්‍යාපනික හා පුහුණු කිරීමේවලට අවශ්‍ය උපකරණ සහ පහසුකම් මේ සඳහා අවශ්‍ය කෙරේ.

360. පරිසර හිතකාමී හැසිරීම් දිරිමත් කිරීම සඳහා සහන සැලසීම

පරිසර හිතකාමී හැසිරීම් දිරිමත් කරන විවිධ ක්‍රම මේ තුළින් හඳුන්වාදීමට බලාපොරොත්තු වේ.

- පරිසර හිතකාමී වෙළෙඳුන් හා ව්‍යාපාරිකයන් හඳුනාගැනීම සඳහා හැඳුනුම්පත් හෝ ලකුණු ක්‍රමයක් ඇති කිරීම.
- පාසල ළමුන් අතර xxx තරගය පිළිබඳව, ස.අ.ක. සම්බන්ධයෙන් පණිවිඩයක් හා පාරිසරික ලාංඡනයක් නිර්මාණය කිරීමේ තරඟ සංවිධානය කිරීම

නිරීක්ෂණය සහ ඇගයීම

මෙම සියළුම ක්‍රියාකාරකම් වරින් වර නිරීක්ෂණයට සහ ඇගයීමට ලක්වේ. කෙටි, මධ්‍යම, හා දීර්ඝ කාලීන සැලසුම් හා ක්‍රියාවලියක් සඳහා (පිළිවෙලින් 2005, 2008, හා 2012 අවසන්දී) අවස්ථානුරූපව නිරීක්ෂණ හා ඇගයීම් කටයුතු කිරීමට තීරණය කර ඇත.

මෙම සෑම නිරීක්ෂණ හා ඇගයීම් ක්‍රියාවලියෙන් පසු නිර්දේශිත වෙනස් වීම් හා වැඩිදියුණු කිරීමේ පියවර ක්‍රියාත්මක කිරීම ඊළඟ වාරය ආරම්භයේදී සිදුවේ.

කාලසටහන

කේතය	ක්‍රියාවලිය	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
310	වැඩිදියුණු කළ මහජන-ම.ත.ස සන්නිවේදනය	xx	xx	x	x	x	x	x	x	x	X
330+340	වාර්ෂික අධ්‍යාපන හා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.	x	xx	x	x	x	x	x	x	x	x
330+340	පාරිසරික අංශය පිහිටුවීම හා අධ්‍යාපනික තොරතුරු මධ්‍යස්ථානය					xx	xx	x	x	x	x
350	අධ්‍යාපනික හා පුහුණු කිරීම් සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ සැපයීම		xx	xx	xx	x	x	x	x	x	X
	නිරීක්ෂණය, ඇගයීම හා සංශෝධන			R			R				R

විස්තරය: ගොමුවීම- XX, දිනපතා මෙහෙයුම්- X, නිරීක්ෂණය- R

* 4-3 වගුව : ස.අ.ක. අධ්‍යාපන හා දැනුවත්කිරීමේ වැඩසටහන, 2004 ජනවාරි-දෙසැම්බර් සඳහා

ලලක්ක කණ්ඩායම	භූමිපාය හා ක්‍රියාකාරකම	ගණන*	වගකීම	කමිට්ටු
නාගරික මන්ත්‍රී	ස.අ.ක. ප්‍රශ්න පිළිබඳව වරින් වර දැනුවත් කිරීම	4	බාහිර	ඉ.ද.ප.
	හිමි පිරවුම් බැලීමට යෑම	1	C.H.C	කුමි රට
ම.ක.ස. කී.	ස.අ.ක. පිළිබඳව වරින් වර ප්‍රශ්න කිරීම.	4	බාහිර	ඉ.ද.ප.
ස.අ.ක./සෞ.දෙ.	මාසික රැස්වීම්/ප්‍රශ්න (ම.සෞ.ප.-කමිට්ටු) ස.අ.ක. හැට්ප් පිළිබඳ(කම්මන්ත්‍රණ, වැඩමුළු, ක්‍රීඩා වාර්තා)	12	MOH,PHI,බාහිර	ඉ.ද.ප./ස.ද./වාහන
පොදු ජනතාව	විධිමත් බැහැර කිරීම/රඳවා තැබීම, එකතු කිරීම හැක ප්‍රජා දැනුවත් කිරීමේ රැස්වීම් හා විදි කමිටු පිහිටුවීම	අ.අ.	MOH,PHI	පත්‍රිකා/බැහැර/ඉ.ද.ප. සලසිවී(ම.ම.ක.ස. විසින්) ඉමදාන හා පිරිසිදු කිරීමේ දිනවල හෙදා ගන්නා උපකරණ)
	පවතින විදි කමිටු සඳහා වූ ප්‍රාදේශීය රැස්වීම්	12	DEO,CDO,JV,S	
	විදි කමිටු නියෝජිතයින් සඳහා ක.ස. රැස්වීම්	4	PHI,DEO,CDO	
	ආදර්ශ ස.අ.ක. ප්‍රදේශයක පත්කිරීම සඳහා වූ ප්‍රජා රැස්වීම්	2	MOH,PHI DEO,CDO,S	
	සිතමා භාලා/පොදු ස්ථාන හා ජනතාව රැස්වන ගෙව.සායන/පෙර පාසල/ප්‍රජාභාලා/පලමු/පන්සල වල ප්‍රදේශ	4	CDO, DEO	
	ප්‍රජා කණ්ඩායම්, පාසල, ඉරිදා පාසල ආදියේ සහභාගීත්වයෙන් අවට පිරිසිදු කිරීමේ දිනයක් (ඉමදාන)	2	CDO, DEO,S	
	පිරිසිදු කිරීමේ ඉමදාන ක්‍රියාවල මහජනතාව හෙදවීම ඇතුළු xxx සඳහා පාරිසරික දින හෝ සති	1		
කාන්තාවන්	පරිසර සංරක්ෂණය හා මහ නගර සභා රෙගුලාසි ගැන දැනුවත් කිරීම(සෞභ මගින් වැඩකිරීම(කාන්තා සමිති xxx, හා කනනා සංග්‍රහයන් මගින් ක්‍රියාත්මක වන පිටවැටු, හා ගෙවතු වගාව	කෙ. ප.	MOH,PHI,CDO,D EO	
අඩු ආදායම් ප්‍රජා	මුලාශ්‍ර අනුව වෙන් කිරීම/කුඩා පරිමාණ ප්‍රාදේශීය වෙන් කිරීම්/ගබඩා කිරීම් ස්ථාන පිහිටුවීම උදා/xxx	ක්‍රි.ස.අ.	JV,PHI,DEO,CDO	
	3Rs ඇතුළු ක්‍රමවත් ස.අ.ක. දිරිදීම සඳහා ප්‍රජා මූල සංවිධාන ස්ථාපිත කිරීම,	අ. අ.	PHI,DEO,CDO,JV	
	ප්‍රජා මූල සංවිධාන රැස්වීම්වලදී කතා කිරීම			
ධීවරයින්	අපද්‍රව්‍ය වෙන් කිරීම ඇතුළු ක්‍රමවත් බැහැර කිරීමේ හා රඳවා තැබීමේ ක්‍රම	4	PHI/S	
පාසල (සිසු/ගුරුවරු)	3Rs දිරිමත් කිරීම හා දිරන නොදිරන වශයෙන් අපද්‍රව්‍ය සඳහා හැකිමට සිසුන්ට ඉගැන්වීම. වර්ග කේත භාවිතා කරමින් මුලාශ්‍ර වෙන් කිරීම සඳහා දීම ප්‍රතිවක්‍රීකරණ ද්‍රව්‍ය අතරමැදි වෙළෙඳුන්ට විකිණීම. කාර්මික ද්‍රව්‍ය සත්වවාහාර ලෙස දීම.(පාසල ගුරුවරු හෝ අතරමැදි වෙළෙඳුන් මෙම ක්‍රමය සම්බන්ධීකරණය ක) යුතු වේ). උපයන මුදලින් පැන්, පොත් වැනි උපකරණ මිලදී ගැනීම.	4	MOH,PHI,DEO,J V,S	ඉහත පරිදි-ම.ප.අ. (උදා: ස.අ.ක.යේ ප්‍රමා පොත් පිංච) + පාසල පරිසර ක.
මුද./කඩ/මාර./පොළ	වෙළෙඳ සංගමය දැනුවත් කිරීම	2	PHI	ඉ.ද.ප.
	3Rs පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම්	2	PHI	බැහැර
ආගමික ආයතන	වාර්ෂික උත්සවයන්හිදී දැනුවත් කිරීම්	4	MOH,PHI,DEO,S	බැහැර, සලසිවී
	ඉරිදා පාසලේදී හා පලමු/පන්සල රැස්වීම්වලදී දේශන			බැහැර, සලසිවී

සටහන : ඉ.ද.ප. = ඉවත් දැනුම උපකරණ/ (ඔව් රහසී ප්‍රාදේශීය, ලැප්ටොප් පරිගණකය හා මිලිටීරිකා ප්‍රාදේශීය) MOH-සෞ.වෙ.කී. PHI -ම.සෞ.ප. JV-ජන සම්.ස. DEO-ප්‍ර.ප.කී. CDO-ප්‍ර.ස.කී.
 *-වසරක කළ යුතු වාර ගණන, කෙ.ප. -කෙරෙහි පවතී, අ.අ.- අවශ්‍යතාව අනුව, ක්‍රි.ස. - ක්‍රියාකාරී කාලය, මුද.- මුදල, මාර.- වෙළෙඳපොළ

D-5-18