

ඒකාබද්ධ ජල කළමනාකරණ ප්‍රවේශයක් තුළින් ශ්‍රී ලංකාවේ වියලි කලාපයේ කාලගුණික වෙනස්කම් සහ ආන්තික සිද්ධීන් වලට කුඩා ඉඩම් හිමි ගොවීන්ගේ මුහුණදීමේ ශක්තිය ඇති කිරීම

පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලැස්ම

ඒකාබද්ධ ජල කළමනාකරණ ප්‍රවේශයක් තුළින් ශ්‍රී ලංකාවේ වියලි කලාපයේ කාලගුණික වෙනස්කම් සහ ආන්තික සිද්ධීන් වලට කුඩා ඉඩම් හිමි ගොවීන්ගේ මුහුණදීමේ ශක්තිය ඇති කිරීමේ පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලැස්ම හැඳින්වීම

1. මෙම පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලැස්ම සකස් කරන ලද්දේ ශ්‍රී ලංකා රජය විසින් හරිත කාලගුණික අරමුදල සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද 'ඒකාබද්ධ ජල කළමනාකරණ ප්‍රවේශයක් තුළින් ශ්‍රී ලංකාවේ වියලි කලාපයේ කාලගුණික වෙනස්කම් සහ ආන්තික සිද්ධීන් වලට කුඩා ඉඩම් හිමි ගොවීන්ගේ මුහුණදීමේ ශක්තිය ඇති කිරීමේ' ව්‍යාපෘති යෝජනාවට අනුග්‍රහයක් වශයෙනි. ශ්‍රී ලංකා නීතියට අනුකූලව මෙම ව්‍යාපෘතිය සඳහා පාරිසරික සහ සමාජීය බලපෑම ඇගයීමක් මෙම ව්‍යාපෘතිය සඳහා අනවශ්‍ය බව සලකන ලදී. මෙම ව්‍යාපෘතිය එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනෙහි අනුග්‍රහය යටතේ එහි හරිත කාලගුණික අරමුදලෙහි කාර්යයක් ලෙස පිළිගන්නා ලද කටයුත්තක් නිසා ව්‍යාපෘතිය එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනෙහි සමාජ සහ පාරිසරික ප්‍රමිති කාර්ය පටිපාටිය යටතේ සලකාබලා ඇති අතර එය 'බී' කාණ්ඩයේ ව්‍යාපෘතියක් ලෙස සැලකේ.

2. ව්‍යාපෘතියේ පසුබිම

එකිනෙකට සම්බන්ධ ප්‍රතිදානයන් තුනක් යටතේ වියලි කලාපයේ ගංගා නිම්න තුනක ආහාරක්ෂිත දිවි පෙවෙතක් ගතකරන ප්‍රජාවගේ ජල සුරක්ෂිතතාවය සහ කෘෂිකාර්මික ඵලදායීතාවය නංවාලීම පිණිස ඒකාබද්ධ සහ පූර්ණ ප්‍රවේශයක් හරහා මූලික දර්ශකයන් වෙනස් කිරීමට ව්‍යාපෘතිය අනුබලය ලබා දෙයි:

- a. වැව් (වැසිජලය ගබඩාකෙරෙන ජලාශ සහ අදල දිය බස්නාවන්) ඇතුළු ග්‍රාමීය වාරි පද්ධති වැඩිදියුණු කිරීම සහ ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීම සහ කාලගුණය හා එකඟවන කෘෂි ක්‍රමවේදයන් ඉහල නැංවීම;
- b. දැනට පවතින භූගත ජලය ජීවානුහරණය කිරීමෙන් සහ පිරිසිදු කිරීම මගින් ආහාරක්ෂිත ප්‍රජාවන්ට ආරක්ෂිත බොහෝ ජලය සැපයීම සඳහා විමධ්‍යගත ජල සම්පාදන සහ කළමනාකරණ විසඳුම් වැඩි කිරීම; සහ
- c. පූර්ව අනතුරු ඇඟවීම්, අනාවැකි සහ ජල කළමනාකරණ පද්ධති සවිමත් කිරීම මගින් කුඩා ඉඩම් හිමි ගොවීන් නියඟයට සහ ජලගැලීම්වලට අනුවර්තනය වීමේ හැකියාව වැඩි කිරීම.

**පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලැස්ම ප්‍රවර්ධනය කහවුරු කරගැනීම සඳහා වන උපකල්පනයන්**

3. මෙම පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලැස්ම සකස් කිරීමේදී පහත සඳහන් උපකල්පනයන් සිදුකරන ලදී:

- a. කිසිම කටයුත්තක් සඳහා ජනතාව අවතැන්කිරීමක් අවශ්‍ය නොවනු ඇත;
- b. සංවේදී ස්ථාන වල කිසිම කටයුත්තක් සිදු නොකරනු ඇත;
- c. 'වැව්' සහ වාරි ඇලමාර්ග කැනීම කටයුතු වියලි කාලයේදී සිදු කරනු ඇත;
- d. වැව් වලින් ඉවත්කරනු ලබන රොන්මඩ සියල්ලම දැනට පවතින කෘෂි ඉඩම්වලට යොදනු ඇත;

- e. සෝද පාලන වීමේ බලපෑම් අවමකර ගැනීම සඳහා වැසිජලය එකතුකරන ටැංකි ඉදිකිරීම වියළි කාලයේදී සිදු කරනු ඇත;
- f. හැකි සෑම විටෙකම අපතේ යාම අඩුකරගැනීම සඳහා පෙර-සවි ද්‍රව්‍ය භාවිතා කරනු ඇත;
- g. මතුපිට ජලයට හෝ භූගත ජලයට රසායනික එකතුවීමේ හැකියාව වැලැක්වීම සඳහා භූගත ජලය ජීවානුහරණය කිරීම සඳහා සහ පිරිසිදු කිරීම සඳහා භාවිතා කරන පෙරණයන් සහ අනෙකුත් භාණ්ඩ සියල්ල ආරක්ෂිත ස්ථානයක ගබඩා කෙරෙනු ඇත;
- h. ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක වන අවස්ථාවලදී සෝදපාලන සහ රොන්මඩ පාලනය සඳහා උචිත ක්‍රම භාවිතා කෙරෙනු ඇත; සහ
- i. ව්‍යාපෘති නිසා දූෂකයන් සහ /හෝ රසායන නිකුත් කිරීමක් සිදු නොවනු ඇත.

**බලපැවැත්වෙන නීති පද්ධතිය**

- 4. ශ්‍රී ලංකාවේ කැනීම් කටයුතු, ජල සම්පාදන සහ පරිසර සංරක්ෂණ කාර්යයන් සඳහා වන නීති සහ ප්‍රතිපත්ති පාලනය වී ඇත්තේ:
  - a. ජාතික පාරිසරික පනත (පහත සටහන බලන්න);
  - b. පුරාවස්තු ආඥාපනත (ප්‍රදේශයේ පවතින පරිහරණ තත්වය අනුව පුරාවස්තූන් හමුවන ඇතැයි අපේක්ෂා නොකෙරේ);
  - c. සත්ව සහ ශාක සුරැකීමේ ආඥා පනත (1993) - මෙම පනත මගින් ශ්‍රී ලංකාවේ සතුන් සහ ශාක සුරැකීම, ආරක්ෂාව සහ සංරක්ෂණය තහවුරු කර ඇත;
  - d. වනාන්තර ආඥාපනත අංක 17 (1907) සහ ඉන්පසු සිදුකළ සංශෝධන;
  - e. පළාත් පාරිසරික පනත (1991) (පහත සටහන බලන්න); සහ
  - f. ජාතික උරුම වනාන්තර පනත.
  
- 5. මීට අමතරව ව්‍යාපෘතිය එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන මගින් සිදුකරනු ලැබේ. එමනිසා ව්‍යාපෘතිය සඳහා ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික නීතින්ට අනුකූලවනවා පමණක් නොව ජාත්‍යන්තර නීතිය යටතේ පනවා ඇති සහ බලපැවැත්වෙන බැඳීම් වලට ද අනුකූලතාවය දක්වනු ඇත. එහිදී ප්‍රමිතියෙන් වඩා ඉහල නීතින් පිලිගැනෙනු ඇත.

**ජාතික පාරිසරික පනත**

- 6. ජාතික පාරිසරික පනත නියාමනය කිරීමේ සහ බලාත්මක කිරීමේ අධිකාරිය ලෙස මධ්‍යම පරිසර අධිකාරිය පිහිටුවනු ලැබීය. 1988දී පනතට සිදුකළ සංශෝධනයක් මගින් මධ්‍යම පරිසර අධිකාරියේ සංස්ථාපිත සහ බලාත්මක කිරීමේ හැකියාව සැලකිය යුතු ලෙස වැඩිකරන ලදී. 1990දී පරිසර විෂයය පාලනය කිරීම සඳහා කැබිනට් මට්ටමේ අමාත්‍යාංශයක් ඇතිකරන ලද අතර පාරිසරික අමාත්‍ය වරයෙකු පත්කිරීම මගින් පාරිසරික ගැටළු සඳහා අවශ්‍ය අවධානය ලබාදීම තහවුරු කරන ලදී.
  
- 7. පනතේ IV C වගන්තියට අනුව සංවර්ධන ව්‍යාපෘති පරාසයක් සඳහා පාරිසරික ඇගයීමක් සිදුකිරීම නෛතික අවශ්‍යතාවයකි. ජාතික පාරිසරික රෙගුලාසි වලට අනුව, ජල සම්පත් සහ වාරිමාර්ග අංශයේ ව්‍යාපෘති වලින් පාරිසරික ඇගයීමක් අවශ්‍යවන එකම නියම කරන ලද ව්‍යාපෘති වර්ගය වන්නේ ' සුළු වාරිමාර්ග හැර, සියලු ගංගා නිම්න

\

සංවර්ධන සහ වාරිමාර්ග ව්‍යාපෘතීන්ය'. පවතින වැව් සහ වාරිඇල පුනරුත්ථාපනය කිරීම ශ්‍රී ලංකා රජය විසින් ' සුළු වාරිමාර්ග කාර්යයක්' ලෙස සැලකෙන නිසා, කලින් සිදුකරන ලද කාර්යයන්ට අනුව, මෙම ව්‍යාපෘතිය සඳහා පාරිසරික සහ සමාජ බලපෑම් ඇගයීමක් අවශ්‍ය නොවේ.

*1991 පළාත් පාරිසරික පනත*

8. මෙම පනත වයඹ පළාත් සභාව හා සම්බන්ධය. ගැසට් මගින් නියම කරන ලද ව්‍යාපෘතීන් සඳහා පාරිසරික ඇගයීම් අවශ්‍යය. මෙම පනත යටතේ ව්‍යාපෘති වර්ග ලේඛන දෙකක් ඇත. (a) පාරිසරික බලපෑම් ඇගයීමක්/ආරම්භක පාරිසරික පරීක්ෂණයක් අනිවාර්ය ව්‍යාපෘතීන් සහ (b) ව්‍යාපෘතිය අනුමත කරන ආයතනය තීරණය කරන්නේ නම් පාරිසරික බලපෑම් ඇගයීමක්/ආරම්භක පාරිසරික පරීක්ෂණයක් ඉල්ලා සිටිය හැකි ව්‍යාපෘතීන් යනුවෙනි. ක්‍රියාත්මක කිරීමේ පරිපාටිය ජාතික පාරිසරික පනතට සමාන වන අතර පළාත් පරිසර අධිකාරිය සහ පළාත් පාරිසරික, ධීවර සහ ජලජ සම්පත් අමාත්‍යාංශය යන ව්‍යාපෘතීන් අනුමත කරන නියමිත ආයතන දෙකෙන් එකක් විසින් ඇගයීම මෙහෙයවනු ඇත. එමෙන්ම මධ්‍යම පරිසර අධිකාරියේ සහ මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයේ නියෝජිතයින්ගේ සහභාගිත්වයද අනිවාර්යය. ඇගයීම සිදුකිරීමේ සහ ව්‍යාපෘතිය අනුමත කිරීමේ ක්‍රියා පරිපාටිය ජාතික පාරිසරික පනතට සමානය.

**සම්පිණ්ඩනයක්: පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලැස්මේ ආයතනික අවශ්‍යතා**

9. වැඩ ආරම්භ කිරීමට පෙර, එක් එක් ව්‍යාපෘතියක් සඳහා සකස්වන පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලසුම් මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශය සහ එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන මගින් අගයනු ඇත. පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලසුම මගින් පරිසරයට සහ සමාජ කටයුතු වලට සිදුවිය හැකි අවදානම් හඳුනාගන්නා අතර එම අවදානම් පාලනය කිරීමේ සහ අහිතකර පාරිසරික සහ සමාජය බලපෑම් අවම කිරීමේ ක්‍රමෝපායන් දක්වා ඇත. මීට අමතරව, තම අදහස් වලට ගරු නොකළ සහ සලකා නොබැලූ බව පැවසෙන, ව්‍යාපෘතීන් වලින් බලපෑම් සිදුවූ අයගේ දුක්ගැන්වීම් වලට සහනයන් ලබාදීමේ යාන්ත්‍රණයක්ද පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලසුමට ඇතුළත් කර ඇත.
10. පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලසුම අධීක්ෂණය කිරීමේ වගකීම මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයට පැවරේ. එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයේ නිර්දේශ වලට ගරුකරනු ඇති අතර පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලසුම ප්‍රමාණවත් සහ අනුගමනය කළ හැකිබව සනාථ කරනු ඇත. කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී කාලෝචිත නිවැරදි කිරීමේ පියවර ගනු ලබන බවට සුපරීක්ෂක ඉස්තෝරුවන් සහතික කරනු ඇත.

**පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලසුමෙහි අරමුණු**

11. පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලසුම පරිසරය කෙරෙහි ඇතිකරන බලපෑම අවම කිරීම සඳහා සහ නියමිත පාරිසරික අරමුණු ලඟාකර ගැනීම සඳහා භාවිතා කෙරෙන කළමනාකරණ මෙවලමකි. ව්‍යාපෘතියේ පාරිසරික අරමුණු ලඟාකර ගැනීම තහවුරු කර ගැනීම සඳහා පරිසරය කෙරෙහි ඇතිකෙරෙන අහිතකර බලපෑම් වැළැක්වීමට හෝ අවමකර ගැනීමට අවශ්‍යවන පාරිසරික කළමනාකරණ ආරක්ෂණ ව්‍යුහයන් සකස්කිරීමට සහ පාලනය කිරීමට කොන්ත්‍රාත් කරු විසින් මෙම පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලසුම යොදා ගනු ඇත.
12. ව්‍යාපෘතියේ පාරිසරික සහ සමාජ අරමුණු වන්නේ :
  - a. වැව් සහ වාරි ඇලමාර්ග වල සිදුකරන කැනීම් මගින් පාරිසරික හෝ සමාජ බලපෑම් සිදු නොවන බව තහවුරු කිරීම;
  - b. අතීතයේදී පානීය ජලය සමග බැර ලෝහ සහ අනෙකුත් රසායන ශරීරගතවීම නිසා වකුගඩු රෝග ඇතුළු සැලකිය යුතු සෞඛ්‍ය බලපෑම් වලට ලක්වූ ශ්‍රී ලංකාවේ උතුරු සහ මධ්‍යම පළාත් වල ජනතාවට බොහෝ ජල පහසුකම් සැපයීම;



- c. කිසියම් සිද්ධියකට පෙර ප්‍රමාණවත් ආරක්‍ෂක පියවර ගැනීම සහතික කරගැනීම පිණිස පූර්ව අනතුරු ඇගවීමේ පද්ධතියක් ලබාදීම;
- d. සැලසුම්කරණය, කැපවීම සහ පාරිසරික ක්‍රියාකාරකම් වල අඛණ්ඩ අභිවෘද්ධිය සඳහා වන යහපත් කළමනාකරණ පුරුදු සඳහා උනන්දු කරවීම;
- e. භූමි, වායු සහ ජල දූෂණය අවමකිරීම හෝ වැලැක්වීම;
- f. කැනීම් කටයුතු වලදී ඇතිවන බලපෑම් වලින් දේශීය ශාක සහ සතුන් ආරක්‍ෂාකිරීම;
- g. පරිසරයේ ආරක්‍ෂාව සහ ප්‍රමිතිය සඳහා අදාළ නීති, රෙගුලාසි සහ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූල වීම; සහ
- h. පාරිසරික බලපෑම අවමකිරීමට හෝ වැලැක්වීම සඳහා ලබාගතහැකි හොඳම ප්‍රායෝගික ක්‍රම යොදා ගැනීම.
- i. පාරිසරික බලපෑම් හඳුනාගැනීමට අවශ්‍ය පසු විපරම් ක්‍රියාමාර්ගයන් විස්තර කිරීම; සහ
- a) මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයේ සහ එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනෙහි කාර්යමණ්ඩලය සහ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් සඳහා පාරිසරික බැඳීම් පිළිබඳ අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීම.

13. ව්‍යාපෘතිවල සවිස්තරාත්මක නිර්මාණකරණ අවස්ථා වලදී ඇතුළත් කිරීම සඳහා එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනෙහි කාර්ය මණ්ඩලය සහ මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයේ උපදෙස් මත කොන්ත්‍රාත් කරු විසින් වරින් වර පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලසුම යාවත්කාලීන කරනු ඇත.

**පොදු කළමනාකරණ ව්‍යුහය සහ වගකීම්**

- 14. එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන සහ මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශය පාරිසරික සහ සමාජ ගැටලු වලදී කොන්ත්‍රාත් කරුට විශේෂඥ උපදෙස් සැපයීමේ වගකීම සහ පාරිසරික පසු විපරම් සිදු කිරීමේ සහ වාර්තා කිරීමේ වගකීම දරණු ලැබේ. පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලසුමට අනුගතවීම තහවුරුකර ගැනීම සඳහා සමස්ථ ව්‍යාපෘති කාලය පුරාම කොන්ත්‍රාත්කරුගේ පාරිසරික සහ සමාජ ක්‍රියාකාරිත්වය මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශය විසින් ඇගයීමට ලක් කරනු ලැබේ.
- 15. ඉදිකිරීම් සිදුකරන කාලය තුළදී පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලසුම අදාළ අධීක්‍ෂණ කාර්යමණ්ඩලය විසින් ක්‍රියාත්මක කිරීම පසු විපරම් කිරීමේ වගකීම මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශය සතුය. මෙහෙයුම් සිදුකිරීමේදී පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලසුම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීම කොන්ත්‍රාත්කරු සතුය. පාරිසරික සහ සමාජ බලපෑම් අවමකිරීම හෝ වැලැක්වීම ව්‍යාපෘතිවල වැඩකරන කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ වගකීම වන්නේය.

**පරිපාලනය**

- 16. වැඩ කටයුතු සිදුවන අතරතුර මෙම ලියවිල්ල වෙනස්කිරීමේ හෝ යාවත්කාලීන කිරීමේ වගකීම මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශය සතුය. මෙම ලියවිල්ල යාවත්කාලීන කිරීම සනාථකර ගැනීම එය නිකුත්කර ඇති පුද්ගලයා සතු වගකීමකි.
- 17. වැඩ බිමෙහි දෛනික පාරිසරික පරීක්‍ෂාවන් සිදු කිරීම වැඩබිම අධීක්‍ෂකගේ වගකීමකි. මාසික විගනණයන් සිදුකිරීම මගින් මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශය විසින් මෙම පරීක්‍ෂාවන්හි නිවර්දිතාවය අධීක්ෂනය කරනු ඇත.
- 18. පැමිණිලි සටහන් පොතක් සහ එම පැමිණිලි වලට හේතු සාධක වූ කරුණු විසඳීමට ගන්නාලද පියවර සටහන් කරන ලද වාර්තාද ඇතුළත් සියලු පරිපාලන සහ පාරිසරික වාර්තා කොන්ත්‍රාත් කරු විසින් තබාගත යුතුය.
- 19. පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලසුමට එදිනෙදා අනුකූලතාවය දැක්වීමේ වගකීම කොන්ත්‍රාත් කරු සතුය.

\

20. මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ආයතනය වනු ඇති අතර කොන්ත්‍රාත්කරු හරහා පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලසුම ක්‍රියාත්මක කරවීමේ සහ ඊට අනුකූලතාවය දැක්වීමේ වගකීම ඔවුන් සතුය. පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලසුම සෑම ටෙන්ඩර් ලියවිල්ලකම කොටසක් විය යුතුය.
21. කොන්ත්‍රාත් කරු අධීක්ෂණය කිරීම අධීක්ෂක ඉංජිනේරු වරයා/ ව්‍යාපෘති කළමනාකරු විසින් සිදු කරනු ලබන අතර, පාරිසරික සහ සමාජ ගැටළු සම්බන්ධයෙන් මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශය වගකියනු ඇත.

**වැඩබිම් අධීක්ෂක**

22. පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලසුමට අනුකූලතාවය දැක්වීම සහතික කිරීම වැඩබිම් අධීක්ෂක වරයාගේ වගකීමකි. ව්‍යාපෘතියේ ඵලදායී පාරිසරික කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනේ කාර්යමණ්ඩලය, මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශය, ඉංජිනේරු වරුන් සහ වැඩබිමෙහි පුද්ගලයින්ට වැඩබිම අධීක්ෂක වරයා විසින් ව්‍යාපෘතියේ කාර්යක්ෂම පාරිසරික කළමනාකරණය පිළිබඳව උපදෙස් ලබාදෙනු ඇත. උචිත පුහුණුවීම් මගින් ව්‍යාපෘතියට සම්බන්ධ පුද්ගලයින්ගේ පාරිසරික දැනුවත්බව සනාථ කිරීම වැඩබිම අධීක්ෂක විසින් සිදුකරනු ඇත. එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන මගින් විසඳුම් සඳහා ගන්නා ලද පියවර පිළිබඳ අනුකූලතා වාර්තාවක් සිවිල් කොන්ත්‍රාත්කරු සඳහා මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයට ලබාදෙනු ඇත. අවශ්‍ය වන පරිදි, ඉදිකිරීම් අතරතුරදී හෝ ඉදිකිරීම් අවසානයේදී අනුකූලතාවය පිළිබඳ ස්වාධීන සමාලෝචනයක් සිදුකරනු ඇත.

**පාරිසරික කාර්යපටිපාටිය සහ වැඩබිම සහ ක්‍රියාකාරකම් විශේෂිත වැඩ සැලසුම්/උපදෙස්**

23. කිසියම් විශේෂිත පාරිසරික සාධකයක් සඳහා කළමනාකරණ අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගන්නා ආකාරය විස්තර කරන ලිඛිත ක්‍රමයක් පාරිසරික ක්‍රියාපටිපාටිය මගින් ලබාදෙයි. ඒවායේ සියලුම ඉදිකිරීම් වැඩ සඳහා අනුගමනය කළ යුතු වැඩබිම් හෝ ක්‍රියාකාරකම් හා අදාළ අවශ්‍ය විස්තර ඇතුළත්ය. වැඩබිම සහ ක්‍රියාකාරකම් විශේෂිත වැඩ සැලසුම් සහ උපදෙස් නිකුත්කරනු ලබන අතර ඒවා ආසියානු සංවර්ධන බැංකුව, සොබාදහම සුරැකීමේ ජාත්‍යන්තර එකමුතුව සහ ලෝක බැංකුව මගින් සමාන ව්‍යාපෘතීන් සඳහා ක්‍රියාත්මක කරන ලද සාර්ථක වැඩසැලසුම් අනුව සකස්කරනු ඇත.

**පාරිසරික සිද්ධීන් වාර්තා කිරීම**

24. පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලසුමෙහි ක්‍රියාපටිපාටීන්ට අනුකූලතාවය නොදැක්වීමේ සිද්ධීන්ද ඇතුළු සෑම සිද්ධියක්ම සිද්ධි වාර්තා සහ විස්තර සඳහන් කරන ලේඛනයක ඇතුළත් කළ යුතුය. ද්‍රව්‍යමය හෝ බරපතල පාරිසරික හානි සිදුවූ හෝ සිදුවීමට ඉඩ තිබෙන සෑම සිද්ධියක්ම වැඩබිම අධීක්ෂක විසින් හැකි ඉක්මනින් මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශය වෙත දැන්විය යුතුය. මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයේ අනුමැතිය අනුව ප්‍රතිකර්ම සිදුකර අවසන්වන තුරු කොන්ත්‍රාත් කරු විසින් වැඩ නවතා දැමිය යුතුය.

**දෛනිකව සහ සතිපතා සිදුකරන පාරිසරික පරීක්ෂණ පිරික්සුම් ලැයිස්තු**

25. අදාළ වැඩබිම් අධීක්ෂක විසින් දෛනිකව සිදුකරන පාරිසරික පිරික්සුම් ලැයිස්තුවක් සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර එය ලේඛනයක් ලෙස පවත්වාගත යුතුය. සම්පූර්ණ කරන ලද පිරික්සුම් ලැයිස්තුව සමාලෝචනය සඳහා සහ කිසියම් ගැටළුවක් හඳුනාගත්විට ඒ සඳහා පිලියම් යෙදීම සඳහා මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සතිපතා සිදුකරන පාරිසරික පිරික්සුම් ලැයිස්තුවක් සම්පූර්ණ කළ යුතුඅතර වැඩබිම් අධීක්ෂකයින් විසින් දෛනික පිරික්සුම් ලැයිස්තුව මගින් හඳුනාගත් ගැටළු පිළිබඳ සටහනක්ද එහි ඇතුළත් විය යුතුය.

**ප්‍රතිකාරක ක්‍රියා**

26. පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලසුමට අනුකූලතාවය නොදැක්වන සෑම කරුණක්ම සතිපතා සිදුකරන පාරිසරික පරීක්ෂණ වලදී සටහන් කරගත යුතු අතර ඒවා ලේඛනයක ඇතුළත් කළ යුතුය. අනුකූලතාවය නොදැක්වීමේ බරපතල කම අනුව, වැඩබිම අධීක්ෂක විසින් සතිපතා සිදුකරන සිය වැඩබිම පරීක්ෂණ වාර්තාවේ ප්‍රතිකාරක ක්‍රියාවක් සඳහන් කළ

\

හැකිය. ලේඛනයක් භාවිතයෙන් ප්‍රතිකාරක ක්‍රියාවල ප්‍රගතිය සොයා බලනු ඇත. සියලුම අනුකූලතාවය නොදැක්වීම් සහ ගැටළු සඳහා ගන්නා ලද ප්‍රතිකාරක ක්‍රියා මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයට දැනුම්දිය කළ යුතුය.

**සමාලෝචනය සහ විගණනය**

27. එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනේ කාර්යමණ්ඩලය සහ මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශය මගින් අවම වශයෙන් සෑම මාස දෙකකට වරක් පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලසුම සහ එහි ක්‍රියා පටිපාටිය සමාලෝචනය කළ යුතුය. මෙම සමාලෝචනයේ අරමුණ වන්නේ ඉදිකිරීම් මෙහෙයුම් කාලය තුළ ලබාගත් දැනුම සහ ප්‍රජාව තුළ සිදුවූ වෙනස්කම් (වටිනාකම්) පෙන්නුම් කරන පරිදි ලියවිල්ල යාවත්කාලීන කිරීමය. සෑම වෙනස්කිරීමක්ම ඇතුළත්කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම සිදුකළ යුත්තේ එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනේ කාර්යමණ්ඩලය සහ මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයේ අනුදැනුම ඇතිවය. යාවත්කාලීන කිරීමක් සිදුකළ විට ඒ පිළිබඳව ස්ථානීය රැස්වීමක් මගින් සියලුම වැඩබිම් පුද්ගලයින් දැන්වත් කළ යුතුය.

**කොන්ත්‍රාත් කරුවන් පුහුණු කිරීම**

- 28. අදාළ සේවකයින්, කොන්ත්‍රාත් කරුවන් සහ උප කොන්ත්‍රාත් කරුවන් පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලසුම ඇතුළු, ඉදිකිරීම් වලදී අනුගමනය කළ යුතු පාරිසරික සහ සමාජ අවශ්‍යතා පිළිබඳව දැනුවත් වන පරිදි ක්‍රියා පටිපාටීන් සිදු කිරීම ප්‍රධාන කොන්ත්‍රාත් කරුගේ වගකීමකි.
- 29. ඉදිකිරීම් සිදුකරන සියලුම පුද්ගලයින් සෞඛ්‍යය, ආරක්‍ෂාව, පරිසරය සහ සංස්කෘතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ දැනුවත්වීමේ සැසියකට සහභාගී විය යුතුය.
- 30. බරපතල පාරිසරික හානි සිදුවිය හැකි සෑම ක්‍රියාවකම නියුතු වන (උදා: අනතුරුදායක ද්‍රව්‍ය භාවිතය) සියලුම කාර්ය මණ්ඩලයට සහ කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ට ක්‍රියාකාරකම් වලට අදාළ පාරිසරික පුහුණුවක් ලබාදෙනු ඇත.

**මහජන උපදේශනයන් සහ පාරිසරික සහ සමාජ අනාවරනයන්**

- 31. පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලසුමෙහි සිය පාර්ශවකරුවන් සහභාගීකරවා ගැනීමේ අංගයක් ලෙස මහජන උපදේශනයන් ඇතුළත් කර ඇත. ව්‍යාපෘතිය පිළිබඳව මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයේ කාර්යමණ්ඩලය සමග සාකච්ඡාකර ඇති අතර එය රජය මගින් අනුමත කර ඇත. ව්‍යාපෘති සැලැස්ම තුළින්ම පුළුල් බිම් මට්ටමේ උපදේශන ඇතුළත්කර ඇති අතර ගැටළු සහිත ඕනෑම ප්‍රජාවක් සමග උපදේශන දිගටම පවත්වා ගැනීමට අපේක්‍ෂා කරනු ලැබේ. ප්‍රජාවගේ අවශ්‍යතාවයන් මූලික කරගත් විට ව්‍යාපෘතිය මුළුමනින්ම පිළිගනු ඇතැයි අපේක්‍ෂාකරනු ලැබේ.
- 32. එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන සහ මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශය මගින් උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශවකරුවන් වෙත ව්‍යාපෘතියේ යාවත්කාලීන කළ ගොඩනැගීමේ තත්වයන් ලබාදීම සඳහා ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීමේ පත්‍රිකා සකස්කර නිකුත්කරනු ඇත. සෑම ව්‍යාපෘතියක්ම ක්‍රියාත්මක කරන කාලය තුළ විමසීම්, අදහස් සහ පැමිණිලි භාර ගැනීම සඳහා ප්‍රසිද්ධ දුරකථන අංකයක් ලබාදෙනු ඇත. සෑම විමසීමක්, අදහසක් සහ පැමිණිල්ලක්ම ලේඛනයක සටහන් කර අදාළ කළමනාකරුට දන්වනු ඇත. සෑම ලියවිල්ලක්ම සිංහල, දමිල සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා වලින් පළ කළ යුතුය.
- 33. ප්‍රජාවගේ ගැටළුවක් ඉදිරිපත් කළ විට පහත සඳහන් තොරතුරු වාර්තාගත කරනු ඇත:
  - a. විමසීම්, අදහස් සහ පැමිණිලි වල ස්වභාවය, සිදුකළ දිනය සහ වේලාව;
  - b. සන්නිවේදන මාධ්‍යය (උදා: දුරකථනය මගින්, ලිපියක් මගින්, පුද්ගලිකව);
  - c. නම, ලිපිනය සහ සම්බන්ධ කරගන්නා දුරකථන අංකය;
  - d. විමසීම්, අදහස් සහ පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් දක්වූ ප්‍රතිචාරය සහ සිදුකළ පරීක්ෂණ; සහ
  - e. ලබාදුන් විසඳුම් සහ විසඳුම් ලබාදීමට ක්‍රියාකළ පුද්ගලයාගේ නම.

34. සමහර විමසීම්, අදහස් සහ පැමිණිලි පිළිබඳව සොයාබැලීමට දිගු කාලයක් ගතවිය හැකිය. තම ගැටළුව සම්බන්ධයෙන් සිදුකරන විසඳුම් වල ප්‍රගතිය පැමිණිලිකරු/කරුවන්ට දන්වනු ඇත. සියලුම විමසීම්, අදහස් සහ පැමිණිලි පිළිබඳව පරීක්ෂණ සිදුකරනු ලබන අතර පැමිණිලි කරුට හැකි ඉක්මනින් ප්‍රතිචාර දක්වනු ඇත. ඉක්මනින් විසඳිය නොහැකි පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමට දුක්ගැන්වීම් විසඳන යාන්ත්‍රණයක් පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලසුමෙහි අඩංගු කර ඇත.
35. සියලුම විමසීම්, අදහස් සහ පැමිණිලි පිළිබඳව සමාලෝචනය කිරීමේ සහ එක් එක් කරුණ විසඳීමේ ප්‍රගතිය සනාථ කිරීමේ වගකීම කොන්ත්‍රාත්කරුගේ කාර්යමණ්ඩලයේ නම්කරන ලද පුද්ගලයෙකුට පවරනු ලැබේ.

**පැමිණිලි ලේඛනය සහ දුක්ගැන්වීම් විසඳන යාන්ත්‍රණය**

36. ඕනෑම ව්‍යාපෘතියක ඉදිකිරීමේ සහ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අවධියේදී ව්‍යාපෘති ක්‍රියාකාරකම් නිසා එක් පුද්ගලයෙකුට හෝ පුද්ගලයින් කණ්ඩායමකට සෘජු හෝ අනියම් හානියක් බලපෑම් ඇතිවිය හැකිය. මෙම දුක්ගැන්වීම් හිමිකම් සඳහා සුදුසුකම් ලැබීමේ ක්‍රමවේදය, සේවාවන්ට බාධා ඇතිවීම, තාවකාලිකව හෝ ස්ථිරව ජීවනෝපායයන් අහිමිවීම සහ අනෙකුත් සංස්කෘතික හා සමාජීය ගැටළු වැනි සමාජමය ගැටළු විය හැකිය. එමෙන්ම විශාල වශයෙන් දූවිලි ඇතිවීම, ඉදිකිරීම් නිසා ඇතිවන කම්පනය නිසා හෝ ද්‍රව්‍ය ප්‍රවාහනය නිසා යටිතල පහසුකම් වලට හානි සිදුවීම, අධික ශබ්දය, මාර්ග තදබදය, වාරිමාර්ග ප්‍රතිසංස්කරණය නිසා පුද්ගලික හෝ පොදු භූගත හෝ මතුපිට ජල ප්‍රභවයන්ගේ ප්‍රමාණය හෝ ප්‍රමිතිය අඩුවීම, ගෙවතු වලට සහ කෘෂි ඉඩම් වලට හානි වීම ආදී පරිසරය හා සම්බන්ධ දුක්ගැන්වීම්ද ඉදිරිපත් විය හැකිය.
37. එවැනි තත්වයක් ඇතිවුව හොත්, අගතියට පත් කණ්ඩායම් වලට එවැනි ගැටළු ව්‍යාපෘති කාර්යමණ්ඩලය සමග කාර්යක්ෂමව, අපක්ෂපාතීව, කාලෝචිතව සහ අඩු වියදම් ආකාරයකින් සහ මිත්‍රශීලීව විසඳා ගැනීමේ යාන්ත්‍රණයක් තිබිය යුතුය. මෙම අරමුණ ඉටුකර ගැනීම සඳහා දුක්ගැන්වීම් විසඳන යාන්ත්‍රණයක් මෙම ව්‍යාපෘතියේ පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලසුමෙහි අඩංගු කර ඇත.
38. ව්‍යාපෘතිය ගැන පැමිණිල්ලක් සහිත හෝ අගතියට පත්වූයේයැයි සිතන අයට තම අදහස් සහ දුක්ගැන්වීම් යෝග්‍ය ක්‍රියාපටිපාටියක් මගින් සන්නිවේදනය කිරීමට ව්‍යාපෘතිය ඉඩ සලසා ඇත. මෙම පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලසුමෙහි සඳහන් කර ඇති සහ ව්‍යාපෘතියේ අංගයක් ලෙස භාවිතා කෙරෙන පැමිණිලි ලේඛනය සහ දුක්ගැන්වීම් විසඳන යාන්ත්‍රණය මගින් ඕනෑකමක් දක්වන පාර්ශවකරුවන්ට, විශේෂයෙන්ම විධිමත් නෛතික ක්‍රමවේදයන් සිදුකිරීමට නොහැකි අගතියට පත්විය හැකි කණ්ඩායම් වලට පහසුවෙන් ප්‍රවේශවියහැකි, ඉක්මන්, සාධාරණ, සහ ඵලදායක ප්‍රතිචාරයක් ලබාගත හැකිය.
39. බොහෝ පැමිණිලි වහාම විසඳිය හැකිවනු ඇතැයි විශ්වාස කරන අතරම, මෙම පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලසුමෙහි සඳහන් කර ඇති පැමිණිලි ලේඛනය සහ දුක්ගැන්වීම් විසඳන යාන්ත්‍රණය මගින් ඇතිවන ගැටළු වලට එකිනෙකාට පිළිගත හැකි විසඳුම් ලබාගැනීම සඳහා උනන්දු කරයි. මෙම පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලසුමෙහි සඳහන් කර ඇති පැමිණිලි ලේඛනය සහ දුක්ගැන්වීම් විසඳන යාන්ත්‍රණය සකස් කර ඇත්තේ:
  - a. පාර්ශවකාර කණ්ඩායම් අතර විශ්වාසය ගොඩනැගෙන්නට ඉඩ සලසන සහ ඔවුන්ගේ අදහස් සාධාරණ සහ විනිවිද පෙනෙන ආකාරයකින් අගයන බවට පාර්ශවකරුවන්ට සනාථ කරන නීත්‍යානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයක් වීම;
  - b. සෑම පාර්ශවකරුවෙකුටම පැමිණිලි ලේඛනය සහ දුක්ගැන්වීම් විසඳන යාන්ත්‍රණ ක්‍රියාවලිය සඳහා සරල සහ අනාකූලිත ප්‍රවේශයක් ලබාදීම සහ අතීතයේදී තම අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමට බාධකයන් ඇතිවූ අයට ප්‍රමාණවත් සහායක් ලබාදීම;
  - c. දුක්ගැන්වීම් විසඳන යාන්ත්‍රණ ක්‍රියාවලියේ සෑම පියවරකදීම පැහැදිලි සහ දන්නා ක්‍රියාපටිපාටියක් අනුගමනය කිරීම සහ, පුද්ගලයින්ට සහ කණ්ඩායම්වලට ලැබෙන ප්‍රතිඵල වල පැහැදිලිබවක් ඇතිකර ලීම;



- d. පැමිණිලිකරුට සහ/හෝ උනන්දුවක් දක්වන අයට සාධාරණ, දැනුවත් සහ ගෞරවනීය වූ ස්ථායී සහ විධිමත් ප්‍රවේශයක් මගින් අගතියට පත්වූ පුද්ගලයින් සහ කණ්ඩායම් ඇතුළු සියළුදෙනාට සමානව සැලකීම තහවුරු කිරීම;
  - e. සිය පැමිණිල්ල පිළිබඳව ගන්නා ලද පියවරයන්ගේ ප්‍රගතිය, ඔවුන්ගේ පැමිණිල්ල ඇගයීම සඳහා භාවිතාකරන ලද තොරතුරු සහ එය විසඳීම සඳහා අනුගමනය කරණ ලද යාන්ත්‍රණය පිළිබඳ තොරතුරු පිළිබඳව අගතියට පත් පුද්ගලයින්/ කණ්ඩායම් දැනුවත් කිරීම තුළින් විනිවිද පෙනෙන ප්‍රවේශයක් ඇතිකිරීම; සහ
  - f. දුක්ගැනවිලි විසඳන යාන්ත්‍රණය පිළිබඳව අඛණ්ඩ හැදෑරීම් සහ වැඩිදියුණු කිරීම් සිදුකිරීම. අඛණ්ඩ ඇගයීම් සහ හැදෑරීම් නිසා පැමිණිලි සහ දුක්ගැනවිලි අඩුවිය හැකිය.
40. ව්‍යාපෘතියට සහ අගතියට පත් කණ්ඩායම් වලට උපරිම ප්‍රතිලාභ ලැබෙන පරිදි ඉදිරිපත් විය හැකි දුක්ගැනවිලි විසඳීම සහතික කිරීම සඳහා දුක්ගැනවිලි විසඳන යාන්ත්‍රණ ක්‍රියාවලිය සකස් කිරීමේදී පහත සඳහන් කරුණු සැලකිල්ලට ලක් කරන ලදී:
- a. ශ්‍රී ලංකාවේ ග්‍රාමීය සංස්කෘතික ප්‍රතිමාණයන්ට විශේෂ අවධානය යොමු කිරීම;
  - b. ශ්‍රී ලංකාවේ දැනට පවතින ජාතික යාන්ත්‍රණයන් ඇසුරෙන් සකස්කිරීම;
  - c. ව්‍යාපෘති ක්‍රියාකාරකම්, තෝරාගැනීමේ ක්‍රමවේදය සහ තමන් වෙත ඉන් ඇතිවන බලපෑම පිළිබඳව ප්‍රජාවට තොරතුරු ලබාදීම සහතික කිරීම;
  - d. අගතියට පත්වූ කණ්ඩායම්ද ඇතුළු පාර්ශවකරුවන් අතර එලදැයී සම්බන්ධතාවයක් ගොඩනැගීම;
  - e. තමන්ට හානියක් ලෙස බලපෑ හැකි ව්‍යාපෘති තීරණ සහ ප්‍රතිපත්ති පිළිබඳව සාකච්ඡා කිරීමේ සහ බලපෑම් කිරීමේ යාන්ත්‍රණයක් ඇතිකිරීම;
  - f. ව්‍යාපෘතිය නිසා පරිසරයට සිදුවිය හැකි හානියක් බලපෑම් සමනය කිරීම හෝ වැළැක්වීම සහ උචිත නිවැරදි කිරීමේ හෝ වැළැක්වීමේ ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම;
  - g. හැකිනම්, දුක්ගැනවිලි සහ ආරවුල් ඇතිවීමට පෙර හානිවිසඟු කණ්ඩායම් වල සහ ව්‍යාපෘතියේ ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ අනුකූලතාවයකට පැමිණීම; සහ,
  - h. දුක්ගැනවිල්ලක් හෝ ආරවුලක් ඇතිවූ විට ඒවා ඇතිවූ විගසම විසඳීම සඳහා පහලම මට්ටමේ සංසදයක් ඇතිකිරීම.
41. දුක්ගැනවිලි විසඳන යාන්ත්‍රණයට සුදුසුකම් ලබන උපමානසන්:
- a. පුද්ගලයෙකුට හෝ/ සහ පුද්ගල කණ්ඩායමකට සෘණාත්මක ආර්ථික, සමාජීය හෝ පාරිසරික බලපෑම් ඇතිවේ යැයි හැඟෙන හෝ එසේ බලපෑමක් ඇති වීමට ඉඩ තිබෙන;
  - b. සිදුවූ හෝ සිදුවීමට ඉඩ ඇති බලපෑමේ ස්වභාවය පැහැදිලිව නිරූපනය කිරීම; සහ ව්‍යාපෘතිය නිසා එවැනි බලපෑමක් සිදුවීම හෝ සිදුවීමේ හැකියාව ඇති බව පැහැදිලි කිරීම; සහ
  - c. පැමිණිල්ලක් හෝ/සහ දුක්ගැනවිල්ලක් ඉදිරිපත් කරන පුද්ගලයා සහ/හෝ කණ්ඩායම බලපෑමට ලක්වී ඇතිබව හෝ පැමිණිල්ලක් හෝ/සහ දුක්ගැනවිල්ලක් ඉදිරිපත් කරන පුද්ගලයා සහ/හෝ කණ්ඩායම බලපෑමට ලක්වූ හෝ ලක්වීමට හැකි වෙනත් පුද්ගලයකු හෝ කණ්ඩායමක් නියෝජනය කිරීමට බලය ලත් බව පෙන්වීම.
42. දුක්ගැනවිලි විසඳන යාන්ත්‍රණය ස්වේච්ඡාවෙන් සහ සන්භාවයෙන් ගැටළු විසඳන යාන්ත්‍රණයක් ලෙස නිර්මාණය කර ඇත. දුක්ගැනවිලි විසඳන යාන්ත්‍රණය නෛතික ක්‍රියාවකට විකල්පයක් නොවේ. දුක්ගැනවිලි විසඳන යාන්ත්‍රණය පැමිණිලි

හෝ/සහ දුක්ගැනවිලි සුභදව සහ සෑම පාර්ශවයක්ම පිළිගන්නා පරිදි විසඳීමට ප්‍රයත්න දරනු ඇත. පැමිණිලි හෝ/සහ දුක්ගැනවිලි ඉදිරිපත් කරන විට සෑම පාර්ශවයක්ම සෑම කල්හිම සන්භාවයෙන් කටයුතු කළ යුතු අතර සුභදව පිළිගත හැකි විසඳුම් වලට බාධා කිරීමට හෝ ඒවා පමා කිරීමට උත්සාහ නොකළ යුතුය.

43. ඉදිකිරීම් සිදු කරන අතරතුර ප්‍රජාව විසින් ඉදිරිපත් කරන අදහස් සටහන් කිරීම සඳහා පැමිණිලි ලේඛනයක් තබනු ඇත. පැමිණිල්ල ලැබීමෙන් පැය 24ක් ඇතුළත ඒ පිළිබඳව එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන සහ මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශය දැනුවත් කරනු ඇත. පැමිණිල්ල විමර්ශනයට බඳුන් කරනු ඇත. විමර්ශනයෙන් පසු දූෂණ ක්‍රියාවන් හා සම්බන්ධ පැමිණිලි ශ්‍රී ලංකා රජයේ නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව සමග එක්ව විවරණය සහ/හෝ උපදෙස් සඳහා එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන වෙත යොමු කරනු ඇත.
44. සෑම හය මසකට වරක්ම සිංහල, දමිල සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් පලකෙරෙන වාර්තාවෙහි ලැබුණු පැමිණිලි වල සහ ගනු ලැබූ ක්‍රියාමාර්ග වල සංමිඡනයක් ඇතුළත් කළ යුතුය.
45. ව්‍යාපෘති අධිකාරීන්ට පාර්ශවකරුවන්ගේ දුක්ගැනවිලි පිළිබඳව සොයාබලා ව්‍යාපෘතියෙහි මනා ක්‍රියාකාරීත්වයන් ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කරන කාලය තුළ පැනනගින ගැටළු කාලෝචිතව සහ ඵලදයක ලෙස විසඳීමත් සහතික කරනු පිණිස ශක්තිමත් දුක්ගැනවිලි විසඳන යාන්ත්‍රණයක් ස්ථාපිත කර ඇත.
46. සමාජමය සහ පාරිසරික ගැටළු පිළිබඳ සියලුම පැමිණිලි වාචිකව (කේෂ්ත්‍ර කාර්ය මණ්ඩලයට), දුරකථන මගින්, පැමිණිලි පෙට්ටිය හරහා හෝ හෝ එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනට, මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයට හෝ ඉදිකිරීම් සිදුකරන කොන්ත්‍රාත් කරුට ලිඛිතව සිදුකළ හැකිය. දුක්ගැනවිලි විසඳන යාන්ත්‍රණයේ ප්‍රධාන අංගයක් වන්නේ අදාළ ව්‍යාපෘති වැඩබිම් නිලධාරීන් විසින් භාරගන්නා පැමිණිලි සම්බන්දයෙන් පැමිණිලි ලේඛනයක් ව්‍යාපෘති යෝජකයා විසින් සහ ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත් කරුවා විසින් පවත්වාගෙන යා යුතු වීමය. පැමිණිලි වල සඳහන් ගැටළු තමන්ගේ විෂය සීමාව තුළ විසඳීමට ව්‍යාපෘති යෝජකයා සහ ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් හැකි සෑම පරිශ්‍රමයක්ම දැරිය යුතුය. කෙසේ නමුත් ව්‍යාපෘති මට්ටමේ යාන්ත්‍රණයක් තුළින් විසඳිය නොහැකි වඩා සංකීර්ණ ගැටළු තිබිය හැකිය. එවැනි ගැටළු දුක්ගැනවිලි විසඳන කොමිටිය වෙත යොමුකළ යුතුය. මෙම ගැටළු ස්ථීර/ දෘඪ ක්‍රියාමාර්ගයක් මගින් විසඳීමේ වගකීම මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශය සතුය.
47. දුක්ගැනවිලි විසඳන යාන්ත්‍රණය සැලසුම් කර ඇත්තේ පැමිණිල්ලක් සිදුකරන පුද්ගලයෙකු සහ/හෝ කණ්ඩායමකට පැමිණිලි කිරීමේ ක්‍රමවේදය සඳහා මූල්‍යමය බලපෑමක් සිදු නොවන බව තහවුරු වන ආකාරයටය. නීත්‍යානුකූල පැමිණිල්ලක් සහ/හෝ දුක්ගැනවිල්ලක් සකස්කර ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් ලත් පුද්ගලයෙකුගේ සේවය ලබාගැනීමේදී වැය වන ඕනෑම සාධාරණ ගාස්තුවක් දුක්ගැනවිලි විසඳන යාන්ත්‍රණය මගින් ආවරණය කෙරෙනු ඇත. පැමිණිල්ලක් සහ/හෝ දුක්ගැනවිල්ලක් අයෝග්‍ය බව පෙනීගියහොත් දුක්ගැනවිලි විසඳන යාන්ත්‍රණය එහි වියදම් නොදරනු ඇත.
48. ප්‍රධාන පාර්ශවකරුවන්ගේ දැනගැනීම පිණිස, දුක්ගැනවිලි විසඳන යාන්ත්‍රණය පිළිබඳ තොරතුරු සහ පැමිණිලි සිදුකළ යුතු ආකාරය පිළිබඳව යෝග්‍ය ස්ථානවල ප්‍රසිද්ධ කළ යුතුය.
49. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ ඒකකයේ ආරක්‍ෂක ක්‍රම සහ විධි භාර නිලධාරියා දුක්ගැනවිලි විසඳන යාන්ත්‍රණය භාර ප්‍රධාන නිලධාරී ලෙස නම්කරනු ඇත. මෙම පදවි වලට අයත් විෂය ක්‍ෂේත්‍රය (වරින් වර සංශෝධනය වන පරිදි) පහත සඳහන් ප්‍රධාන වගකීම් වලින් සමන්විත වනු ඇත:
  - a. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ ඒකකය - ආරක්‍ෂක ක්‍රම සහ විධි භාර නිලධාරියා
    - (i) ඉදිකිරීම් ඇරඹීමට පෙර ගැටළු විසඳීම සඳහා දුක්ගැනවිලි විසඳන කමිටු පිහිටුවීම සම්බන්ධීකරණය කිරීම;
    - (ii) දුක්ගැනවිලි විසඳන කරුණු වලදී ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ ඒකකයෙහි කේන්ද්‍රීය පුද්ගලයා ලෙස කටයුතු කිරීම සහ ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ ඒකකය තුළ ගැටළු විසඳීමට පහසුකම් සැලසීම;

\

- (iii) ප්‍රසිද්ධ දැනුවත් කිරීමේ ව්‍යාපාරයක් මගින් දුක්ගැන්වීම් විසඳන යාන්ත්‍රණය පිළිබඳව සියලුම පාර්ශවකරුවන් දැනුවත් කිරීම;
- (iv) අදාළ පාර්ශව සමග සම්බන්ධීකරණය කිරීම මගින් සෑම දුක්ගැන්වීම්ලක්ම විසඳීමට සහාය දැක්වීම;
- (v) දුක්ගැන්වීම් සහ විසඳුම් පිළිබඳ තොරතුරු පවත්වා ගැනීම;
- (vi) දුක්ගැන්වීම් ගැටළු සම්බන්ධයෙන් මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයේ කටයුතු පසු විපරමට ලක් කිරීම; සහ
- (vii) මාසික/ත්‍රෛමාසික වාර්තා සඳහා ප්‍රගතිය සකස්කිරීම.

50. ව්‍යාපෘතියේ සියලුම දුක්ගැන්වීම් පිළිබඳව කටයුතු කිරීමට ස්ථර දෙකක දුක්ගැන්වීම් විසඳන යාන්ත්‍රණ ව්‍යුහයක් සකස්කර ඇත. පළමු ස්ථරයේ දුක්ගැන්වීම් විසඳන යාන්ත්‍රණයේදී ප්‍රාදේශීය/ග්‍රාමීය සහ/හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමෙන් පැමිණිලි ලබාගැනීම සිදුවේ. පැමිණිලි කිරීම සඳහා වන විවිධ ස්ථර (තීබේනම්) ඒ බව පාර්ශවකරුවන්ට දන්වන අතර ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ ඒකකය එම පැමිණිලි එකී ස්ථරවලින් ක්‍රමානුකූල ආකාරයකින් එකතු කර ලේඛන ගත කරනු ලැබේ. ඉන් පසු දුක්ගැන්වීම් වලට විසඳුම් ලබාගැනීම සඳහා අදාළ පුද්ගලයින් සම්බන්ධීකරණය කිරීම සිදුවේ. මෙම කටයුතු වලදී ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ ඒකකයේ ආරක්‍ෂක ක්‍රම සහ විධි භාර නිලධාරියා අදාළ ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ ක්‍රියාකාරකම් සම්බන්ධීකරණය කරන අතර ඒ සම්බන්ධ කේන්ද්‍රීය පුද්ගලයා වශයෙන් කටයුතු කරයි. ප්‍රාදේශීය අධිකාරියේ ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරියා හෝ ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරියා නොමැති අවස්ථා වලදී මෙම වගකීම පවරන ලද කිසියම් නිලධාරියෙකු ආරක්‍ෂණ ක්‍රම හා විධි භාර නිලධාරියා සහ ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ ඒකකයේ ස්ත්‍රී පුරුෂ කළමනාකරු සහ මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශය සමග දුක්ගැන්වීම් නිරාකරණය කිරීම සඳහා සම්බන්ධීකරණ කටයුතු කරනු ලැබේ. ප්‍රාදේශීය අධිකාරියේ නම්කරන ලද නිලධාරියාට එම කටයුතු දිගටම ඉදිරියට ගෙනයාම සඳහා නිරාකරණය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමාණවත් පුහුණුවක් ලබාදෙනු ඇත.

51. පැමිණිල්ලක් ලැබුනු විට පහත සඳහන් අංශ වෙත ඒ බව දන්වනු ඇත:
- a. අදාළ ප්‍රාදේශීය අධිකාරිය;
  - b. අදාළ ග්‍රාම නිලධාරි වරයා;
  - c. කාර්ය භාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා;
  - d. පලාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් / පළාත් ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂ; සහ
  - e. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ ඒකකයේ ආරක්‍ෂණ ක්‍රම හා විධි භාර නිලධාරි.

52. පැමිණිලි වාචිකව (කේෂ්ත්‍ර කාර්යමණ්ඩලයට), දුරකථන මගින්, පැමිණිලි පෙට්ටිය හරහා හෝ හෝ එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනට, මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයට හෝ ඉදිකිරීම් ඉදිකිරීම් සිදුකරන කොන්ත්‍රාත්කරුට ලිඛිතව සිදුකළ හැකිය. පැමිණිලි කරුවන් ඔවුන්ව හඳුනාගැනීම පිළිබඳ ගැටළුවකට මුහුණ දෙන්නේ නම් රහස්‍යභාවය සඳහා ආරක්‍ෂණ ක්‍රම හා විධි භාර නිලධාරියා විශේෂයෙන් පුද්ගලිකව හමුවිය හැකිය. රහස්‍යභාවය ඉල්ලා සිටින විට (එනම්, එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනට, මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයට හෝ ඉදිකිරීම් සිදුකරන කොන්ත්‍රාත්කරුට පැමිණිලිකරුගේ අනන්‍යතාවය හෙලි නොකරන්නේ නම්) එවැනි අවස්ථා වලදී ආරක්‍ෂණ ක්‍රම හා විධි භාර නිලධාරියා පැමිණිල්ල සමාලෝචනය කර පැමිණිලිකරුගේ රහස්‍ය භාවය ආරක්‍ෂා කර ගනිමින් ව්‍යාපෘතිය සිදුකරන පාර්ශවයන්ට දැනුම්දිය හැකි හොඳම ආකාරය පිළිබඳව පැමිණිලිකරු හා සාකච්ඡා කරනු ඇත.

53. පැමිණිල්ලක් ලැබුණු වහාම ආරක්‍ෂක නිලධාරියා එය ලැබුණු බවට ලිඛිත සටහනක් ලබාදෙනු ඇත. පැමිණිලි ලබාගන්නා ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරියා එම දුක්ගැනවිල්ලට අදාළ මූලික තොරතුරු ලබාගැනීමට උත්සාහ කළ යුතු අතර පැමිණිලිකරු වහාම ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ ඒකකයේ ආරක්‍ෂණ ක්‍රම හා විධි භාර නිලධාරියා වෙත යොමු කරනු ඇත.
54. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ කාර්යාලය ප්‍රදේශීය මට්ටමෙන් පැමිණිලි/ දුක්ගැනවිලි විසඳුම් ලේඛනයක් පවත්වාගත යුතුය. ආදායම් ආයතනයන්ගෙන් ලබාගත් වාර්තා තබාගැනීමේ වගකීම ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ ඒකකය සතුය.
55. පැමිණිල්ල ලේඛනගත කළ පසු, ආරක්‍ෂණ ක්‍රම හා විධි භාර නිලධාරියා කරන ලද පැමිණිල්ල ගැන සවිස්තරව අධ්‍යයනය කර පිලිතුරු සැපයීමට සහ සහන සැලසීමට නියමිත දින සමග පැමිණිල්ල අදාළ නිලධාරියා වෙත යොමු කරනු ඇත. ආරක්‍ෂණ ක්‍රම හා විධි භාර නිලධාරියා වින්දිත පුද්ගලයින් / පැමිණිලිකරු සමග රැස්වීම් පවත්වා ලැබුණු පැමිණිල්ල විසඳීමට උත්සාහ ගන්නවා ඇත. ගැටළුවට විසඳුමක් ලබාදීමට සහ දුක්ගැනවිල්ලට සහනයක් ලබාදීමේ සැලසුම් සකස් කිරීම සඳහා අවශ්‍යවුවහොත් වින්දිත පුද්ගලයින් / පැමිණිලිකරු සහ අදාළ නිලධාරීන් සමග රැස්වීම් පවත්වනු ඇත. ඉන්පසු රැස්වීමේ කටයුතු සහ තීරණ වාර්තාගත කරනු ලැබේ. දුක්ගැනවිලි විසඳන කමිටුව ඇතුළු දුක්ගැනවිලි විසඳන යාන්ත්‍රණය හා සම්බන්ධ සියලුම රැස්වීම් වල වාර්තා තබාගත යුතුය. දුක්ගැනවිලි විසඳන යාන්ත්‍රණයට සම්බන්ධ ආරක්‍ෂණ ක්‍රම හා විධි භාර නිලධාරියා සෑම කටයුත්තකදීම ක්‍රියාශීලීව සහභාගීවනු ඇත.
56. පළමු ස්ථරයේ විසඳීම් සාමාන්‍යයෙන් වැඩ කරන දින 15ක් ඇතුළත අවසන් කරනු ලබන අතර යෝජිත ප්‍රතිචාරය පිළිබඳව අනාවරණ පත්‍රිකාවක් මගින් පැමිණිලිකරුට දන්වනු ඇත. යෝජිත විසඳුම දුක්ගැනවිලි විසඳන යාන්ත්‍රණයේ අවශ්‍යතාවන් හා එකඟ විය යුතුය, එනම්, එය සත්භාවයෙන් ක්‍රියාකරන සෑම පාර්ශවයක් සමගම හැකිතාක් ඊට සුභද්‍රව සිදුකරන විට යුතුය. තවදුරටත්, දුක්ගැනවිලි විසඳන යාන්ත්‍රණය හැකිතාක් සෑම පාර්ශවයකටම සුභද්‍රව පිළිගත හැකි විසඳුම් වලට එළඹිය යුතුය.
57. මෙම කාල සීමාව තුළ පැමිණිලිකරු තෘප්තිමත් වන ආකාරයට දුක්ගැනවිල්ල විසඳුමේ නැතිනම්, දුක්ගැනවිල්ල දුක්ගැනවිලි විසඳන යාන්ත්‍රණයේ ඊළඟ ස්ථරයට යොමු කරනු ඇත. සමාජ ආරක්‍ෂණ ක්‍රම හා විධි හා ස්ත්‍රී පුරුෂ කටයුතු භාර නිලධාරියා ඊළඟ වැඩකරන දින පහක් ඇතුළත ප්‍රමාණවත් විසඳුමකට එළඹිය හැකියැයි සිතන්නේ නම් ඒබව පැමිණිලිකරුට දන්වා, ගැටළුව පළමු ස්ථරයේම තබාගැනීමේ තීරණය එම නිලධාරියාට ගත හැකිය. කෙසේනමුත් වහාම ඊළඟ මට්ටමට මාරුකළ යුතුයැයි පැමිණිලිකරු ඉල්ලාසිටින්නේ නම් කරුණ දෙවන ස්ථරයට යොමුකළ යුතුය. ගැටළුව වැඩකරන දින විස්සක් ඇතුළත විසඳීමට නොහැකි වුවහොත් එය ඊළඟ මට්ටමට යොමුකළ යුතුය.
58. දූෂණයට හෝ සමාජ විරෝධී කටයුත්තකට සම්බන්ධ සෑම දුක්ගැනවිල්ලක්ම වහාම ශ්‍රී ලංකාවේ නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවට සහ නිව්යෝක්හි පිහිටි එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනෙහි විගණන සහ පරීක්ෂණ කාර්යාලයට යොමුකළ යුතුය.
59. සෑම ප්‍රාදේශීය සභා මට්ටමකින්ම පිහිටුවා ඇති දුක්ගැනවිලි විසඳුම් කමිටු මගින් දෙවන ස්ථරයේ දුක්ගැනවිලි පිළිබඳව කටයුතු කරනු ඇත. පළාත් පාලන කොමසාරිස් තුමා විසින් නිකුත්කරනු ලබන චක්‍රලේඛයක් මගින් සෑම ප්‍රාදේශීය සභාවකම දුක්ගැනවිලි විසඳීමේ කමිටු පිහිටුවනු ඇත. පළාත් පාලන කොමසාරිස් තුමා කමිටුවේ සභාපතිවරයාද වනු ඇත.
60. මෙම කමිටුවේ ව්‍යුහය වනු ඇත්තේ:
  - a. පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් තුමා - සභාපති;
  - b. ප්‍රදේශයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් වරුන්;
  - c. ප්‍රාදේශීය සභා සභාපතිවරුන්;
  - d. පළාත් පාලන කොමසාරිස් තුමා විසින් නම් කරන ලද ප්‍රදේශයේ ක්‍රියාකාරී රාජ්‍ය නොවන සංවිධානයක/ සිවිල් සංවිධානයක නියෝජිතයෙකු;

\

- e. ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශයේ පූර්ක වරයෙකු;
  - f. සමථ මණ්ඩල සහාපති කුමා;
  - g. ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම නිලධාරී වරයා; සහ
  - h. ආරක්‍ෂන ක්‍රම හා විධි නිලධාරීවරයා.
61. අවශ්‍ය විටෙක රැස්වීම් පිණිස සෑම පලාතකම මෙම කමිටු පිහිටුවීම සඳහා සහ මේ සඳහා අවශ්‍ය වක්‍රලේඛ නිකුත්කරවා ගැනීම සඳහා ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ ඒකකයේ සමාජ ආරක්‍ෂන ක්‍රම හා විධි හා ස්ත්‍රී පුරුෂ කටයුතු භාර නිලධාරී වරයා අදාළ පළාත් පාලන කොමසාරිස් වරයා හා සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සදාකල යුතුය.
62. දුක්ගැනවිලි විසඳුම් කමිටුවේ විෂය ක්‍ෂේත්‍රය වනුයේ:
- a. වින්දිත පුද්ගලයින්ට සිය ගැටළු නිරාකරණය කර ගැනීම සඳහා සහාය ලබා දීම;
  - b. දුක්ගැනවිලිවල ප්‍රමුඛතාවයන් සකස්කර ඒවා හැකි ඉක්මනින් විසඳීම;
  - c. බරපතල කරුණු පිළිබඳ තොරතුරු අවස්ථාවක් ලද වහාම ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ ඒකකයට සහ මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයට ලබාදීම;
  - d. වින්දිත පුද්ගලයා / කණ්ඩායම සමග සම්බන්ධීකරණය කර ඔහුගේ/ඇයගේ දුක්ගැනවිල්ලට ලබාදුන් විසඳුම් පිළිබඳ නිවැරදි සහ කාලෝචිත තොරතුරු ලබාගැනීම; සහ
  - e. සාමාන්‍යයෙන් ඇතිවන දුක්ගැනවිලි පිළිබඳව අධ්‍යයනය කර ඒවා විසඳීමේ ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ ඒකකය සහ ජාතික සහ පළාත් කමිටු වලට උපදෙස් දීම මගින් ඒවා තවදුරටත් ඇතිවීම වලක්වා ගැනීම.
63. දුක්ගැනවිලි විසඳුම් කමිටුව වින්දිත පාර්ශව/ පැමිණිලිකරු සහ අදාළ නිලධාරියා සමග අවශ්‍ය රැස්වීම් පවත්වා සෑම මට්ටමකටම පිළිගතහැකි විසඳුමක් කරා එළඹීමට ප්‍රයත්න දරණු ඇත. දුක්ගැනවිලි විසඳුම් කමිටුව මෙම රැස්වීම් වල වාර්තා තබාගනු ඇත.
64. දුක්ගැනවිලි විසඳුම් කමිටුව යෝජිත ප්‍රතිචාර ගැන පැමිණිලිකරුට විධිමත්ව සන්නිවේදනය කරණු ඇත. යෝජිත ප්‍රතිචාරයෙන් පැමිණිලිකරු තෘප්තිමත් වන්නේ නම් ප්‍රතිචාරය ක්‍රියාත්මක කර පැමිණිල්ල අවසන් කරනු ලැබේ. යෝජිත ප්‍රතිචාරය පිළිබඳව පැමිණිලිකරු තෘප්තිමත් නොවන්නේ නම් පැමිණිලිකරු තවරටත් ගෙනහැර දක්වන කරුණු සලකා බලා යෝජිත ප්‍රතිචාරය වෙනස් කිරීමට දුක්ගැනවිලි විසඳුම් කමිටුව ක්‍රියා කරණු ඇත, එසේ නොමැතිනම්, වෙනත් විසඳුමක් ලබාදීම දුක්ගැනවිලි විසඳුම් කමිටුවට සිදුකළ නොහැකි බව පැමිණිලිකරුට පහද දෙනු ඇත. දුක්ගැනවිලි විසඳුම් යාන්ත්‍රණයේ ස්ථර තුනෙන්ම ලබාදුන් විසඳුම් ගැන පැමිණිලිකරු තෘප්තිමත් නොවන්නේ නම් ඔහුට/ඇයට නෛතික ක්‍රියා මාර්ගයක් හෝ වෙනත් සුදුසු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීමට තීරණය කළ හැකිය.
65. ව්‍යාපෘති මට්ටමේ දුක්ගැනවිලි විසඳුම් යාන්ත්‍රණයට අමතරව, පැමිණිලි සහ දුක්ගැනවිලි සඳහා එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනෙහි වගවීමේ යාන්ත්‍රණයට යොමුවීමේ හැකියාව පැමිණිලිකරුට ඇත. එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනෙහි ප්‍රමිතීන්ට, සොයාබැලීමේ ක්‍රමවේදයන්ට හෝ වෙනත් එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනෙහි සමාජ හා පාරිසරික කැපවීම් ප්‍රමාණවත්ව ක්‍රියාත්මක කර නොමැති නිසා පුද්ගලයින්ට හෝ පරිසරයට හානිවීමේ ඉඩක් තිබියහැකි බවට කෙරෙන චෝදනාවන් පිළිබඳව සමාජ සහ පාරිසරික අනුකූලතා ඒකකය පරීක්ෂණ මෙහෙයවයි. සමාජ සහ පාරිසරික අනුකූලතා ඒකකය විගණන සහ පරීක්ෂණ කාර්යාලයේ පිහිටා ඇති අතර එය නීති අනුකූලතා නිලධාරියෙකු විසින් කළමනාකරණය කරනු ලබයි. එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන හෝ එහි ව්‍යාපෘති වලින් සිදුවන බලපෑම් පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන ඕනෑම පුද්ගලයෙකුට හෝ ප්‍රජාවකට අනුකූලතා සමාලෝචන ලබාගත

හැකිය. ප්‍රාදේශීයව බලපෑම්වලට ලක්වූ පුද්ගලයින්ගේ වලංගු ඉල්ලීම් ස්වාධීනව සහ අපක්ෂපාතීව පරීක්ෂණය කිරීමට සහ එහි සොයාගැනීම් සහ නිර්දේශ ප්‍රසිද්ධියේ වාර්තා කිරීමට පුද්ගල සමාජ සහ පාරිසරික අනුකූලතා ඒකකය බැඳී සිටී.

66. පාර්ශවකාර ප්‍රතිචාර යාන්ත්‍රණය මගින් ප්‍රාදේශීයව බලපෑම් ඇතිව තිබෙන පුද්ගලයින්ට එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන් ව්‍යාපෘති මගින් සිදුවන සමාජීය සහ පාරිසරික බලපෑම් පිළිබඳ ගැටළු විසඳා ගැනීමට අනෙකුත් පාර්ශවකරුවන් හා එක්ව කටයුතු කිරීමේ අවස්ථාව ලබාදී ඇත. ව්‍යාපෘති කාලය පුරා එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනට සහ එහි ක්‍රියාත්මක කරන හවුල්කරුවන්ට අවශ්‍ය අතිරේක ක්‍රියාකාරී පාර්ශවකාර සහභාගිත්වය පාර්ශවකාර ප්‍රතිචාර යාන්ත්‍රණය මගින් අපේක්ෂා කරනු ලැබේ. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය සහ ප්‍රමිතිය සහතිකකිරීම සඳහා නියමිත මාර්ගයන් අනුගමනය කළ විටද තෘප්තිමත් ප්‍රතිචාරයක් නොලැබෙන්නේ නම් (මෙහිදී ව්‍යාපෘති මට්ටමේ දුක්ගැන්වීම් විසඳීමේ යාන්ත්‍රණය) පුද්ගලයින්ට හෝ ප්‍රජාවන්ට පාර්ශවකාර ප්‍රතිචාර යාන්ත්‍රණ ක්‍රියාමාර්ගයක් ඉල්ලා සිටිය හැකිය. වලංගු පාර්ශවකාර ප්‍රතිචාර යාන්ත්‍රණ ක්‍රියාමාර්ග ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කළ විට අදාළ රටේ එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන් කාර්යාලය, ප්‍රාදේශීය සහ ප්‍රධාන කාර්යාලය මට්ටමෙන් අදාළ පාර්ශවකරුවන් සමග සහ ක්‍රියාත්මක කරන හවුල්කරුවන් සමග එක්ව ගැටළු පිළිබඳව සොයාබලා ඒවා විසඳීමට කටයුතු කරනු ඇත. වැඩි විස්තර සඳහා [www.undp.org/secu-srm](http://www.undp.org/secu-srm) වෙබ් අඩවියට පිවිසෙන්න. අදාළ ආකෘතිපත්‍ර මෙම වෙබ් අඩවියෙන් ලබාගත හැකිය.
67. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ ඒකකයේ ආරක්‍ෂන ක්‍රම හා විධි නිලධාරියා පළමුවෙන්ම ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ ඒකකයේ සියලුම කාර්යමණ්ඩලයට, පළාත් පාලන කෙමසාරිස් කාර්යාලයේ සහ ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ අදාළ නිලධාරියාට ව්‍යාපෘතියේ දුක්ගැන්වීම් විසඳුම් යාන්ත්‍රණය ගැන කරුණු පැහැදිලි කරදී වාර්තා කිරීමේ ක්‍රමවේදය ඇතුළු ක්‍රමවේදයන් සහ භාවිතා කළ යුතු ආකෘතිපත්‍ර පිළිබඳව විස්තර කරනු ඇත. ආරක්‍ෂන ක්‍රම හා විධි නිලධාරියා තවදුරටත් ප්‍රාදේශීය අධිකාරීන්, ග්‍රාම නිලධාරීන් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් වරුන්ට ව්‍යාපෘතියේ දුක්ගැන්වීම් විසඳුම් යාන්ත්‍රණ ගැන කරුණු පැහැදිලි කරදී වාර්තා කිරීමේ ක්‍රමවේදය ඇතුළු ක්‍රමවේදයන් සහ භාවිතා කළ යුතු ආකෘතිපත්‍ර පිළිබඳව විස්තර කරනු ඇත.
68. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ ඒකකයේ ආරක්‍ෂන ක්‍රම හා විධි නිලධාරියා විසින් ව්‍යාපෘතියේ දුක්ගැන්වීම් විසඳීම් පිළිබඳ ක්‍රියාමාර්ග වාර්තාවක් පිළියෙලකර එය ව්‍යාපෘති ක්‍රියාමාර්ග වාර්තාවට එක් කරනු ඇත.

**ප්‍රධාන පාරිසරික සහ සමාජ දර්ශක**

69. මෙම කොටසින් ව්‍යාපෘතිය සඳහා හඳුනාගත් ප්‍රධාන පාරිසරික සහ සමාජ දර්ශක හඳුන්වා දෙන අතර කළමනාකරණ අරමුණු, විගණක බලපෑම්, පාලන ක්‍රියාකාරකම් සහ පාරිසරික කාර්ය සාධන නිර්ණායක සඳහා මෙම දර්ශක යොදාගන්නා ආකාරය (එනම් විගණනය කළහැකි බව) දක්වයි. ව්‍යාපෘතීන් කළමනාකරණ ක්‍රියාපටිපාටියේදී පාලන ක්‍රමවල සාර්ථක අසාර්ථක බව සන්නිවේදනය කිරීමේ අරමුණ ඇතිව නිවැරදි කිරීම් අවශ්‍ය විශේෂ ගැටළු සහ අඛණ්ඩ වැඩිදියුණු කිරීම් හඳුනාගැනීම සඳහා පාරිසරික කාර්ය සාධනය අධීක්ෂණය කිරීමේ සහ වාර්තා කිරීමේ අවශ්‍යතාවය මෙම කොටසින් තවදුරටත් පෙන්වා දී ඇත.

**ජලයේ ප්‍රමිතිය**

70. වන විනාශය, අධිසුරාකෑම, දූෂණය සහ ආක්‍රමණික ආගන්තුක ජීවී විශේෂයන් බෝවීම වැනි මිනිස් ක්‍රියාකාරකම් නිසා පාරම්පරිකව පොහොසත්ව පැවති ග්‍රාමීය වැව් හා කඳුදැලි ජලපෝෂක පරිසර පද්ධතිය හායනය වී ඇත. ව්‍යාපෘතිය මගින් ප්‍රජාවගේ සෑම අවශ්‍යතාවයක් සඳහාම හොඳ ප්‍රමිතියේ ජලය සැපයීම සඳහා වාරි පද්ධතිය පුනරුත්ථාපනය කර වැඩිදියුණු කළ ජෛව විධිමත්වයක් සහිතව වැව් කඳුදැලි පද්ධතිය ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීමට අරමුණු කර ඇත. විශේෂිත අරමුණු පහත සඳහන්ය:
  - a. වැව් කඳුදැලි පරිසර පද්ධතිය සහ එහි සේවාවන් පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම; සහ
  - b. ප්‍රජාවගේ සහභාගීත්වය සහිතව පරිසර පද්ධතිය පුනරුත්ථාපනය කිරීම.
71. වැවක පරිසර පද්ධතිය පහත සඳහන් සංරචක වලින් සමන්විතය:
  - a. වැව් පතුල;
  - b. වෑ කන්ද;
  - c. ගඟ ඉහල රක්ෂිතය;
  - d. රොන්මඩ රඳවාගැනීම සඳහා වන ජල තටාගය;
  - e. රොන්මඩ ගලාපීම වලක්වාගැනීම සඳහා ගඟ ඉහල පස් වැටි;
  - f. ගඟ පහල රක්ෂිතය;
  - g. පෝෂක ප්‍රදේශයේ ජලාපවහනය; සහ
  - h. ගඟ පහල සෞඛ්‍යාරක්ෂක මුර වලල්ල.
72. ග්‍රාමීය වැව් කඳුදැලි පද්ධතියක ජලය විවිධ කටයුතු සඳහා භාවිතා කෙරේ. එක් කරුණක් සඳහා විවිධ ජල ප්‍රභවයන් භාවිතා කෙරෙන නිසා ඒකාබද්ධ ජල සම්පත් කලමනාකරණයක් සිදුකිරීම වැදගත්ය.
73. ශ්‍රී ලංකාවේ බොහෝ ප්‍රදේශ වල ජල ප්‍රමිතිය, නෑම, බීම සහ කෘෂි වාරික්‍රම සඳහා සුදුසු යැයි ප්‍රාදේශීයව නිශ්චිත කර ඇති ප්‍රමිතීන්ට සහ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිතීන්ට වඩා ඉහල තත්වයක පවතී.
74. ජල දූෂණයට හේතුවන ප්‍රභවයන් අතර පහත සඳහන් කරුණු අඩංගු වේ:
  - a. පාංශු බාදනය, විශේෂයෙන්ම වැසි සමය ආරම්භයේදී ඉතා ඉහල රොන්මඩ ප්‍රමාණයක් එකතුවේ.
  - b. ජලයට අසුවි එකතුවීමේ හේතුව වන්නේ අධික ජනගහනයක් සහිත ප්‍රදේශවල වැසිකිලි වලවල් උතුරා යාම ඇතුළු දුර්වල සනීපාරක්ෂක තත්වයන්ය. ගංගා සහ වැව් වල සතුන් නෑවීමද වෙනත් හේතුවක් විය හැකිය;
  - c. කෘෂි රසායන, පොහොර අපද්‍රව්‍ය, තෙල්, සහ අපද්‍රව්‍ය ආදිය ඇතුළු විවිධ මිනිස් ක්‍රියාකාරකම් ජලය බොරවීම, පී.එච්. අගය වෙනස්වීම සහ බැර ලෝහ එකතු වීමට හේතු වී ඇත; සහ
  - d. ව්‍යාපෘතියේ ඉදිකිරීම් ක්‍රියාවන් සිදුවන විට ඉදිකිරීම් අපද්‍රව්‍ය, යන්ත්‍රවලින් තෙල් ඉහිරීම, සහ අපද්‍රව්‍ය ආදිය ඇතිවේ.
75. පුළුල් පරාසයක බලපෑම් ඇති නිසා මිනිසුන්ට සහ අනෙකුත් ජීවීන් සඳහා මනා තත්වයේ බොහෝ ජලය පවත්වා ගැනීමේ ඇති වැදගත්කම විස්තර කල නොහැකි තරම්ය. ජලයෙන් සෑදෙන රෝග පිළිබඳ වත්මන් සහ අතීත බලපෑම් වලට, දුර්වල සනීපාරක්ෂාවට සහ ජලාපවහනයට අමතරව, හඳුනානොගත් හේතූන් නිසා හටගන්නා වකුගඩු රෝගයෙන් ඇතිවී තිබෙන

\

හිරිහැරය පිරිසිදු වතුර ලබාදීමේ හදිසි අවශ්‍යතාවය යළි අවධාරනය කර ඇත. වියළි කාලවලදී ජලයේ ප්‍රමිතිය තවදුරටත් භායනිය වේ. ප්‍රතිපත්ති සාදන්නන්, විද්‍යාඥයින්, සෞඛ්‍ය අංශයේ වෘත්තිකයින් සහ ප්‍රජා මට්ටමේ සංවිධාන විසින් පිරිසිදු ජලය ලබාගැනීමේ පහසුකම මෙම ව්‍යාපෘතියේ ඉලක්ක පළාත් තුළ ඇතිකිරීම සඳහා කඩිනම් වෙනසක් ඇතිකිරීමට මැනවිදි අවශ්‍ය වූයේ මේ නිසාය. මේ අනුව ව්‍යාපෘතිය මගින් පවතින භූ ගත ජලය ජීවානුහරණය සහ පිරිසිදුකිරීම සිදුකර බීමට සුදුසු ජලය ලබාදෙනු ඇත.

- 76. ව්‍යාපෘති බිමෙහි මූලික දත්ත එකතු කිරීමක් සිදුකර නොමැත. එනමුත් වැඩ ආරම්භ කිරීමට පෙර සුදුසු අධීක්ෂණ ක්‍රියාවලියක් සකස්කිරීම සඳහා මූලික දත්ත එකතු කිරීමක් සිදුකනු ඇත.
- 77. වැව් වල ජලය ජීවානුහරණය කිරීම සහ පවිත්‍ර කිරීම සඳහා වන යන්ත්‍ර සඳහා කොන්ක්‍රීට් යොදන විට සිදුවන කුඩා ජලය පිටවීමක් ඇරුනු විට මේ භූගත ජලය ජීවානුහරණය කිරීම සහ පවිත්‍ර කිරීමේ පද්ධති සහ/ හෝ වැසි ජලය එකතු කිරීමේ පද්ධති නිසා ජලයේ ප්‍රමිතියට අනිසි බලපෑමක් ඇතිවේයැයි අපේක්ෂා නොකෙරේ.

**කාර්යසාධන උපමානයන්**

- 78. ව්‍යාපෘති ඉදිකිරීම් වලදී පහත සඳහන් කාර්යසාධන උපමානයන් යොදා ගෙන ඇත:
  - a. ඉදිකිරීම් සහ මෙහෙයුම් කටයුතු වල ප්‍රතිඵලයක් නිසා ජලයේ ප්‍රමිතියෙහි සැලකියයුතු අඩුවීමක් සිදු නොවිය යුතුය;
  - b. ඉදිකිරීම් සහ මෙහෙයුම් කටයුතු වල ප්‍රතිඵලයක් නිසා ව්‍යාපෘති ආසන්න ප්‍රදේශවල මතුපිට සහ/හෝ භූ ගත ජලයෙහි ප්‍රමිතියෙහි හෝ ප්‍රමාණයෙහි සැලකියයුතු අඩුවීමක් සිදු නොවිය යුතුය;
  - c. ජලයේ ප්‍රමිතිය එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන මගින් සහ/හෝ මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශය මගින් පනවන ලද ඕනෑම අනුමත නිර්ණායකයන්ට අනුකූල විය යුතු අතර එවැනි නිර්ණායකයන් නොමැති විට 'ප්‍රමිතිය අඩු නොවිය යුතු' ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කළ යුතුය;
  - d. පරිසරයට කරදිය එක්කිරීම තුළින් හැර වැඩ බිමෙන් බැහැර බලපෑමක් ඇති නොවනු ඇත; සහ
  - e. ස්ථානයට විශේෂ වූ පාංශුබාදනය, ජලාපවහනය සහ රොන්මඩ පාලන සැලැස්මක් ඵලදයීයව ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- 79. පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලැස්මෙහි දක්වා ඇති කළමනාකරණ විධි අනුගමනය කිරීමෙන් වැව් සහ වාරි පද්ධති ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම, ජලය ජීවානුහරණ සහ පිරිසිදුකිරීමේ යන්ත්‍ර ඉදිකිරීමෙන් සහ ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් සහ වැසි ජලය එකතු කිරීමෙන් පුළුල් ප්‍රදේශයක් තුළ ජලයේ ප්‍රමිතියට සැලකියයුතු බලපෑමක් සිදු නොවනු ඇත.

**පසු විපරම**

- 80. ව්‍යාපෘතිය සඳහා නියමිත ජල ප්‍රමිතිය පසු විපරම් කිරීමේ වැඩසටහනක් සකස්කර ඇත. ආරම්භ කළ දිනයේ සිට අවම වශයෙන් මාස දෙකකට වරක් මෙම වැඩසටහන සමාලෝචනය කෙරෙනු ඇත. දෛනික වැඩබිම් පරීක්ෂණ පිරික්සුම් ලැයිස්තුවෙහි කොටසක් ලෙස වැඩබිම් අධීක්ෂක විසින් දෘෂ්‍ය පරීක්ෂාවක් සිදුකළ යුතු අතර නයිට්‍රේට්, ගොස්පේට්, අසුචි, බැර ලෝහ, බොරභාවය සහ තෙල්/ග්‍රිස් පරීක්ෂාව සඳහා අවශ්‍ය පරිදි වැඩ බිම ඇතුළත හෝ ඒ අවට ජල සාම්පල ලබාගත යුතුය.

**වාර්තාකරණය**

- 81. පරිසර සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලැස්මෙහි පෙන්වාදී ඇති පරිදි ජල ප්‍රමිතිය පසු විපරම් කිරීමේ ප්‍රතිඵල සහ/හෝ සිද්ධීන් වගුගතකර වාර්තා කළ යුතුය. ඕනෑම ද්‍රව්‍යයක් පිළිබඳ සැකකටයුතු අවස්ථාවන් හෝ පරිසරයට ඇතිවන බරපතල හානි හෝ ජල ප්‍රමිතිය සම්බන්ධයෙන් නියමිත ප්‍රමිතිය ඉක්මවායන විට හෝ වහාම මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයට දන්විය යුතුය.

\



1 වන වගුව: ජලයේ ප්‍රමිතිය පාලනය කරන ක්‍රියාමාර්ගයන්

ගැටළුව	පාලන ක්‍රියාකාරකම (සහ ප්‍රභවය)	ක්‍රියා කරන කාලය	වගකීම	පසු විපරම් විපරම් වාර්තාකරණය
W1: මතුපිට භූගත ජල පද්ධතිවල වැඩි වූ අවලම්බිත සහ ද්‍රව්‍ය, නයිට්‍රේට්, ගොස්ට්ට, අසුචි, බැර ලෝහ, රොන්මඩ ප්‍රමාණය සහ බොරහාවය ,	W1.1: ජලාපවහන පාලනය, රොන්මඩ සහ පාංශුබාදන පාලනය, ව්‍යාපෘතිවල සෑම කොටසකම ඉදිකිරීම් කාලය තුළ පස් ඇතුළු ද්‍රව්‍ය ගොඩගසා තබාගැනීම ගැන කටයුතු කිරීමට ස්ථානයට විශේෂ වූ පාංශුබාදනය, ජලාපවහනය සහ රොන්මඩ පාලන සැලැස්මක් ඵලදයීයව ක්‍රියාත්මක කිරීම. සැලැස්මේ සෑම ප්‍රයෝගයක්ම මනාව ක්‍රියාත්මක වන බව තහවුරු කර ගැනීම සඳහා සැලැස්මේ සෑම ක්‍රියාමාර්ගයක්ම හොඳින් සිදුවන බව සනාථ කර ගැනීමට විදිපත් පරීක්ෂාවන් සිදුකිරීම.	බිම් කැනීම් වලට පෙර	වැඩබිම් අධීක්ෂක	පළමු ආරම්භය සහ ඉන් පසු මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයට සහ එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනට වාර්තා කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි.
	W1.2: ඉන්ධන, තෙල්, රසායනික හෝ වෙනත් අනතුරුදයක ද්‍රව්‍ය ගබඩාකිරීමට නම්කරන ප්‍රදේශවල තද, පසාරුකළ නොහැකි බිමක්ද අපතේ ගලායාම වැළැක්වීම සඳහා ඒ වටා බැම්මක්ද ඉදිකළ යුතුය. ඉන්ධන නැවත පිරවීම ජල පද්ධතිවලින් ඉවත තැනක සිදුකළ යුතුය.	සමස්ථ ඉදිකිරීම් සහ මෙහෙයුම් කාලය තුළ	සෑම පුද්ගලයෙකුම	සතිපතා සහ මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයට සහ එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනට වාර්තා කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි.
	W1.3: භූගත ජලයට බලපෑම් ඇතිවිය හැකි ස්ථානවල භූගත ජලයේ ප්‍රමිතියද ඇතුළු මතුපිට සහ භූගත ජලයේ ප්‍රමිතිය පසු විපරම් කිරීම විධිමත්ව සිදුකළ යුතුය. පසු විපරම් කළ යුතු පරාමිතීන් අතර ඊ-කෝලායි, පී.එච්., පුර්ණ අවලම්බිත සහ ද්‍රව්‍ය, අවශේෂ ක්ලෝරීන්, නයිට්‍රේට්, නයිට්‍රජිට්, ඇමෝනියා, පොටෑසියම්, විසිරණයන්, සන්නායකතාවය, සබන්, තෙල් සහ ග්‍රීස් සහ ඉටි, ෆීනෝල් සංයෝග, හැරලෝහ සහ උග්‍ර විශ සහිත බව යන කරුණු ඇතුළත් විය යුතුය.	සමස්ථ ඉදිකිරීම් සහ මෙහෙයුම් කාලය තුළ	වැඩබිම් අධීක්ෂක	සතිපතා සහ මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයට සහ එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනට වාර්තා කිරීමට අනුයුත පරිදි.
	W1.4: ව්‍යාපෘති කටයුතු නිසා අවුල් වූ ප්‍රදේශ වැඩ අවසන් වූ පසු හැකි ඉක්මනින් නැවත වගාකර ක්‍රමයෙන් ස්ථාවර කිරීම සහතික කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කාර්යයන් පියවර වශයෙන් සිදුකිරීම.	පුර්ව පස් සකස්කිරීමේ කාර්යයන්- වැඩ කටයුතු තෙත්	වැඩබිම් අධීක්ෂක සහ මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශය	වාර්තා පවත්වා ගැනීම



		කාලයේදී සිදු නොකරනු ඇත.		
	W1.5: ඉදිකිරීමේ ද්‍රව්‍ය පරිසරයට මුසුවිය හැකි ජලජ පරිසරයක් ආසන්නයේ ගබඩා නොකරනු ඇත. ඉදිකිරීමේ උපකරන ජලජ පරිසරයක් ආසන්නයෙන් හෝ තද වැසි අපේක්ෂාකරන දිනපතා ඒ තැන් වලින් ඉවත්කරනු ඇත.	සමස්ථ ඉදිකිරීම් සහ මෙහෙයුම් කාලය තුළ	වැඩබිම් අධීක්ෂක	දෛනික වාර්තා තබාගැනීම

ගැටළුව	පාලන ක්‍රියාකාරකම (සහ ප්‍රභවය)	ක්‍රියා කරන කාලය	වගකීම	පසු විපරම සහ වාර්තාකරණය
<p>W2: අවට ජලය පරිසර සුපෝෂණය කිරීම සහ ඉහලයන පෝෂණ මට්ටම් වලින් ඇතිවන බලපෑම</p>	<p>W2.1 පාංශුබාදනය, ජලාපවහනය සහ රොන්මඩ පාලන සැලැස්මෙහි සඳහන් කර ඇති පරිදි අවසාදිත ද්‍රෝණිකා, ගල් බැම් සහ අවසාදිත ආවරණයන් ඇති කිරීමෙන් මැටි සහ ඉතා සියුම් රොන්මඩ ජල පරිසරයට එක්වීම වැළැක්වීම. රොන්මඩ පාලක ව්‍යුහයන් විධිමත්ව පරීක්ෂාකිරීම.</p>	<p>සමස්ථ ඉදිකිරීම් කාලය තුළ</p>	<p>සියලුම පුද්ගලයින්</p>	<p>සතිපතා සහ මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයට සහ එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනට වාර්තා කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි.</p>
	<p>W2.2 ජල ටැංකි පිහිටුවීමේදී සහ ජීවානුහරණ සහ පවිත්‍රකාරක යන්ත්‍ර සවිකිරීමේදී ඉදිකිරීම් වලට අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට වඩා ගහකොල වලට සහ ජලය බැසයන මාර්ග වලට බාධා ඇති නොකිරීම.</p>	<p>සමස්ථ ඉදිකිරීම් කාලය තුළ</p>	<p>සියලුම පුද්ගලයින්</p>	<p>සතිපතා සහ මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයට සහ එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනට වාර්තා කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි.</p>
	<p>W2.3 කිසියම් ස්ථානයක් පුනරුත්ථාපනය කිරීමේදී පොරොර සහ රසායන භාවිතය අවශ්‍ය වන්නේ නම් වැඩුපුර යෙදීමක් සිදු නොවන පරිදි එම යෙදීම් පාලනය කිරීම.</p>	<p>ඉදිකිරීමෙන් පසු</p>	<p>වැඩබිම අධීක්ෂක</p>	<p>වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>
<p>W3: පූර්ණ දූෂක වැඩිවීම, හයිඩ්‍රොකාබන්, ලෝහ සහ ජීවානුහරණ සහ පවිත්‍රකරණ ක්‍රියාවලියෙන් ඉතිරිවන අවශේෂයන් ඇතුළු</p>	<p>W3.1: වැඩබිමෙන් ගලායන ජලය ඉදිකිරීම් සඳහා අවශ්‍ය වන ජලය සඳහා නැවත භාවිතා කිරීම.</p>	<p>සෑම අවස්ථාවකම</p>	<p>සියලුම පුද්ගලයින්</p>	<p>සතිපතා සහ මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයට සහ එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනට වාර්තා කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි.</p>
	<p>W3.2: ඉන්ධන, තෙල්, රසායන, හෝ වෙනත් අන්තරායකර ද්‍රව්‍ය ගබඩාකිරීමට නම්කර ඇති ප්‍රදේශ: 1. තද, උරානොගන්නා බිමක් සහිත වීම; සහ</p>	<p>සෑම අවස්ථාවකම</p>	<p>සියලුම පුද්ගලයින්</p>	<p>සතිපතා සහ මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයට සහ එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන</p>

<p>වෙනත් රසායනයන් භූගතජලයට සහ /හෝ මතුපිට ජල පරිසරයට එක්වීම.</p>	<p>2. ඉහිරියාම වැලැන්වීම සඳහා බැම්මක් සහිත වීම.</p>			<p>වැඩසටහනට වාර්තා කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි.</p>
	<p>W3.3: වාහන, උපකරණ සහ ද්‍රව්‍ය ගබඩා කර ඇති ප්‍රදේශ ඉන්ධන, තෙල් සහ රසායන කාන්දුවීම් සඳහා දෛනිකව පරීක්ෂා කිරීම. ඉන්ධන ලබාගැනීම ජල පද්ධති සහිත ප්‍රදේශ වලින් බැහැර නම්කරන ලද ස්ථානයකදී සිදු කිරීම.</p>	සෑම අවස්ථාවකම	සියලුම පුද්ගලයින්	<p>දෛනිකව වාර්තා තබාගැනීම</p>
	<p>W3.4: කසල සහ අපද්‍රව්‍ය ජලජ පරිසරය හා එක් නොවන පරිදි තබා ගැනීම. ඉවත පදුම්මට පෙර සියලුම අවශේෂක ද්‍රව්‍ය වෙනම මඬ තුල බහාලීම.</p>	සෑම අවස්ථාවකම	සියලුම පුද්ගලයින්	<p>සතිපතා සහ මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයට සහ එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනට වාර්තා කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි.</p>
	<p>W3.5: පැලෑටි නාශක යෙදීම අවම කිරීම. ජලයේ ප්‍රමිතියට සහ සතුන්ට අවම බලපෑම් සහිත ක්ෂුද්‍රජීවීන් නිසා විනාශයට පත්වන පැලෑටිනාශක පමණක් භාවිතා කිරීම. නිර්දේශිත පරිදි පමණක් භාවිතා කිරීම.</p>	සෑම අවස්ථාවකම	සියලුම පුද්ගලයින්	<p>වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>
	<p>W3.6: ජීවානුභරණ සහ පවිත්‍රකාරක ක්‍රියාවලියේදී ඇතිවන අපද්‍රව්‍ය ඉවත්කිරීම අහිතකර බලපෑම් ඇති නොවන පරිදි පාලනය කිරීම සහතික කිරීම.</p>	සෑම අවස්ථාවකම	සියලුම පුද්ගලයින්	<p>සතිපතා සහ මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයට සහ එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනට වාර්තා කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි.</p>

**පාංශුබාදනය, ජලාපවහනය සහ අවසාදිත පාලනය**

- 82. වැව් සහ වාරි පද්ධති පුනරුත්ථාපනය කිරීම සඳහා ව්‍යාපෘතිය සැලකිය යුතු වැඩ කොටසක් සිදු කරනු ඇත. වැවක සාමාන්‍ය මතුපිට ජල ප්‍රදේශය හෙක්ටයාර 10ක් පමණ වන අතර සමහර වැව් හෙක්ටයාර 20ක් තරම් විශාලය. එමෙන්ම හොඳින් නඩත්තු කළ වාරි පද්ධති පවා කලින් කලට පුනරුත්ථාපනය කළ යුතුය.
- 83. පාංශුබාදනයට, ජලාපවහනයට සහ අවසාදිත බලපෑම් ඇතිවීමට හේතු වන ක්‍රියාකාරකම් වන්නේ :
  - a. වේ හුඹස් ඉවත්කිරීම සහ ගිලාබැස ඇති තැන් පිරවීම ඇතුළු වැව් බැම්මට කෙරෙන අර්ධවැඩියා;
  - b. වැව් බැම්මෙහි වල්පැලැටි සහ පඳුරු ඉවත්කිරීම;
  - c. ඇලවල් වල වල්පැල සහ අපද්‍රව්‍ය ඉවත්කිරීම;
  - d. සොරොව්ව, පිවිසුම් ඇල සහ පිටාර ඇල සහ අනෙකුත් ව්‍යුහයන් නඩත්තු කිරීම;
  - e. ජලාපවහන ඇල මාර්ග නඩත්තු කිරීම; සහ
  - f. වැව් පතුලේ ඇති රොන්මඩ ඉවත්කිරීම.
- 84. දියබස්නාව ද පාරම්පරිකව ප්‍රජාව විසින් නඩත්තු කරනු ලබයි.
- 85. පසෙහි වර්ගය, බැවුම, ගහකොල සහ භූ ලක්ෂණ ස්වභාවය වැනි පරාමිතීන්ද පාංශුබාදනය සඳහා බලපානු ලැබේ. පසෙහි ගහකොල ඉවත් කිරීමෙන් සහ විවිධ ඉදිකිරීම් කටයුතු නිසා ස්ථාවරත්වය නැතිවී පාංශුබාදනය සිදුවිය හැකිය. එමගින් පසෙහි සාරවත් බව නැතිකර බැවුම්වල අස්ථාවරත්වයට ඇතිකළ හැකිය. ප්‍රවේශ මාර්ග ඉදිකිරීම සහ ඉඩම් සකස් කිරීම නිසා ප්‍රදේශයේ ස්වභාවික ජලාපවහන රටාව අවහිරකිරීම හෝ වෙනස් කිරීම සිදුකරමින් ප්‍රදේශයේ ජලාපවහන රටාවේ වෙනස්කම් සිදුවිය හැකිය. එලදැයි සහ කාර්යක්ෂම ප්‍රතිකර්ම ක්‍රියාමාර්ග මගින් මෙම තත්වයන් අඩුකර ගැනීමට පමණක් නොව දැනට පවතින තත්වය තවදුරටත් වැඩි දියුණු කිරීමටද හැකිවනු ඇත.
- 86. මෙම ව්‍යාපෘතියේ කාර්යයන්ට සමාන කාර්යයන් ආසියානු සංවර්ධන බැංකුව සහ ලෝක බැංකුව, සෞඛ්‍ය සුරැකීම පිළිබඳ ජාත්‍යන්තර සංගමය සහ දේශීය රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන වැනි මූල්‍යාධාර සපයන්නන් විසින් අතීතයේදී සිදුකර ඇත.
- 87. පාලනය කිරීම සඳහා පියවර නොගතහොත් පාංශුබාදනය නිසා පසෙහි එලදැයකත්වය අඩුවිය හැකිය. වැදගත් කරුණ වන්නේ වැව් වලින් ඉවත්කරන සියලුම රොන්මඩ ඇගයීමට ලක්කරනු ලබන අතර හැකි සෑම අවස්ථාවකදීම ඒවා කෘෂි ඉඩම්වලට යොදා නැවත භාවිතයට ගන්නවා ඇත.

**කාර්ය සාධන උපමානයන්**

- 88. ව්‍යාපෘතිවල ඉදිකිරීම් සඳහා පහත සඳහන් කාර්යසාධන උපමානයන් දක්වා ඇත:
  - a. ඉදිකිරීම් මෙහෙයුම් කටයුතු නිසා ජලජ පරිසරය තුළ සහ/හෝ මතුපිට ජලයේ සහ/හෝ භූගත ජලයේ රොන්මඩ එකතුවීමක් සිදු නොවේ;
  - b. සියලුම ව්‍යාපෘති වැඩබිම් වල සහ අවට ජල ප්‍රමිතියේ හානියක් සිදු නොවේ;
  - c. ව්‍යාපෘති වැඩබිම් තුළින් සහ/හෝ භූගත ජලය තුළට පිටවන සියලුම ජලය පාංශුබාදනය, ජලාපවහනය සහ රොන්මඩ පාලනය සඳහා වන හොඳම ක්‍රම වලට යටත්ව සිදු කරනු ලැබේ; සහ
  - d. වැඩ බිමට විශේෂ වූ පාංශුබාදන, ජලාපවහන සහ අවසාදිත පාලන සැලැස්මක් (EDSCP) ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- 89. පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලැස්මෙහි අඩංගු කර ඇති කළමනාකරණ ක්‍රමවේදයන් අනුගමනය කිරීම මගින් ව්‍යාපෘති ඉදිකිරීම සහ මෙහෙයවීම නිසා යාබද ප්‍රදේශ වල සැලකිය යුතු අවසාදනයක් සිදු නොවේ.

**පසුපරම**

90. ව්‍යාපෘති ප්‍රදේශ සඳහා ප්‍රමාණිකාක අවසාදිත පාලන පසුපරම් වැඩසටහනක් සකස්කර ඇත. එය සිදුකිරීමට ආරම්භකල දිනයේ සිට අවම වශයෙන් මාස දෙකකට වරක් සමාලෝචනයට බඳුන් කළ යුතුය. වැඩබිම අධීක්ෂක විසින් පහත සඳහන් කරුණු ඉටුකළ යුතුය:
- a. සති පතා හෝ පැය 24ක කාලයක් තුළ මි.මී. 20 ඉක්මවන වර්ෂාපතනයක් ඇතිවූ පසු වැඩබිම පරීක්ෂාවක් සිදුකිරීම;
  - b. මෙම පාරිසරික සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලැස්මෙහි කරුණු වලට හෝ වෙනත් උචිත පාංශුබාදන, ජලාපවහන සහ අවසාදිත පාලන සැලැස්මකට අනුකූලතාවය නොදැක්වීම් ලේඛනගත කිරීම සඳහා වැඩබිමට විශේෂිතවූ පිරික්සුම් සැලැස්මක් සකස්කිරීම; සහ
  - c. පරීක්ෂණ වල සහ /හෝ ජල පරීක්ෂණ වල ප්‍රතිඵල වැඩබිම් අධීක්ෂක සමග සන්නිවේදනය කිරීම සහ පාලන අසමත්වීම් පිළිබඳ ගැටළු ඇතිවූ විට ඒවා නිවැරදි කොට ක්‍රියාවලිය නැවත ස්ථාපිත කිරීම සහ නැවත එම අසමත්වීම් ඇති නොවීමට වගබලා ගැනීම.
91. වැඩබිම් අධීක්ෂක වරයාගේ වගකීම වන්නේ:
- a. දෛනික පරීක්ෂා කිරීමේ අංගයක් ලෙස පාංශුබාදන, ජලාපවහන සහ අවසාදිත පාලන ක්‍රම පිළිබඳව දෛනිකව පරීක්ෂා කිරීම; සහ
  - b. අනනුකූලතාවයන් සිදුවන බවට සැක ඇතිවූ විට මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශය සහ එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන විමසා අදාළ පරිදි සංශෝධන සිදුකිරීම.

**වාර්තාකරණය**

92. පරිසර සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලැස්මෙහි පෙන්වාදී ඇති පරිදි අවසාදිත සහ පාංශුබාදන පසුපරම් කිරීමේ ප්‍රතිඵල සහ/හෝ සිද්ධීන් වගගතකර වාර්තා කළ යුතුය. ඕනෑම ද්‍රව්‍යයක් පිළිබඳ සැකකටයුතු අවස්ථාවන් හෝ පරිසරයට ඇතිවන බරපතල හානි හෝ පාංශුබාදනය සහ අවසාදිතයන් සම්බන්ධයෙන් නියමිත ප්‍රමිතිය ඉක්මවායන විට හෝ වහාම මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයට දැන්විය යුතුය.



වගුව 2: පාංශුබාදනය, ජලාපවහනය සහ අවසාදිත පාලන ක්‍රම Erosion, Drainage, Sediment Control Measures

ගැටළුව	පාලන ක්‍රියාකාරකම (සහ ප්‍රභවය)	ක්‍රියා කරන කාලය	වගකීම	පසු විපරම වාර්තාකරණය සහ
<p>E1: බිම් සකස්කිරීමේ කටයුතු නිසා පස් සහ අවසාදිත වැඩබිමෙන් මතුපිට ජලයට හෝ භූගත ජලයට එක්වීම.</p>	<p>E1.1: මතුපිට කටයුතු, ඉවුරු සහ කැනීම් කටයුතු, ජල මාර්ග සහ වැසිජලය ගලායන මාර්ග සඳහා පාංශුබාදනය, ජලාපවහනය සහ අවසාදිත පාලන සැලැස්මක් ඇතිකිරීම</p>	<p>සමස්ථ ඉදිකිරීම් කාලය තුළ</p>	<p>සියලුම පුද්ගලයින්</p>	<p>වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>
	<p>E1.2: පාංශුබාදන සහ අවසාදිත පාලන උපක්‍රම යොදා ඒවා පරීක්ෂාකර නඩත්තු කරන බවට සහතික කරන්න.</p>	<p>සමස්ථ ඉදිකිරීම් කාලය තුළ</p>	<p>සියලුම පුද්ගලයින්</p>	<p>වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>
	<p>E1.3: එළි පෙහෙලි කරන ප්‍රදේශ සහ පස නිරාවරිත ප්‍රදේශ අවම වන පරිදි සැමවිටම වැඩ කාර්යසාධන/පියවර සකස්කරන්න.</p>	<p>සමස්ථ ඉදිකිරීම් කාලය තුළ සහ ඊට පෙර</p>	<p>වැඩබිම අධීක්ෂක</p>	<p>වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>
	<p>E1.4: සියලුම නිරාවරිත ප්‍රදේශ සහ ජලය බැසයන මාර්ග සඳහා තාවකාලික සහ ස්ථිර පාංශුබාදනය, ජලාපවහනය සහ අවසාදිත පාලන ක්‍රම සැලසුම් කරන්න. මේවා පූර්ව ඉදිකිරීම් කාර්යයන් වලදී ක්‍රියාත්මක කළ යුතු අතර ඉදිකිරීම් කටයුතු සිදුකරන විට වැඩ බිමෙහි තිබිය යුතුය.</p>	<p>සමස්ථ ඉදිකිරීම් කාලය තුළ සහ ඊට පෙර</p>	<p>වැඩබිම අධීක්ෂක</p>	<p>වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>
	<p>E1.5: යෝජිත ප්‍රධාන එළි පෙහෙලි කිරීම් සහ බිම් සකස්කිරීම් වැසි සහ සුළං අඩු කාලවලදී සිදුකිරීමට කාර්යසාධන/පියවර සකස්කරන්න.</p>	<p>සමස්ථ ඉදිකිරීම් කාලය තුළ සහ ඊට පෙර</p>	<p>වැඩබිම අධීක්ෂක</p>	<p>වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>
	<p>E1.6: නැවත වගාකිරීමේදී භාවිතයට ගැනීමට හෝ කෘෂි ඉඩම් වලට යෙදීම සඳහා මතුපිට පස සූරා වෙනම ගොඩ ගසන්න.</p>	<p>සමස්ථ ඉදිකිරීම් කාලය තුළ සහ ඊට පෙර</p>	<p>වැඩබිම අධීක්ෂක</p>	<p>වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>
	<p>E1.7: මතුපිට පස ගොඩගසා තිබෙන කාලය අවම කිරීම සඳහා වැඩ කාර්යසාධන/පියවර සකස්කරන්න. දිගු කාලයක් ගොඩගසා තැබීමට සිදුවේනම් ඒ මත පැල සිටුවන්න. .</p>	<p>ඉදිකිරීම් කාලය තුළ</p>	<p>සියලුම පුද්ගලයින්</p>	<p>වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>
	<p>E1.8: ජලය බැසයන මාර්ග, ජලමාර්ග සහ සංවේදී ස්ථාන වලින් බැහැරව පස්</p>	<p>සමස්ථ ඉදිකිරීම් කාලය තුළ සහ</p>	<p>වැඩබිම අධීක්ෂක</p>	<p>වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>



	ගොඩ ගසන්න.	ඊට පෙර		
	E1.9: ජලය ගලාබසින වේගය අඩුකිරීමට සහ සෝදයාම වැලැක්වීම සඳහා වැසිජල පාලන ක්‍රම සකස් කරන්න.	සමස්ථ ඉදිකිරීම් කාලය තුළ සහ ඊට පෙර	වැඩබිම අධීක්ෂක	වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	E1.10: ජලය ගලාබසින වේගය අඩුකිරීමට සහ රොන් මඩ පෙරියාමට අවශ්‍ය ස්ථාන වල හරස් බැම්ම ඉදිකරන්න. හරස් බැම්ම විධිමත්ව පරීක්ෂා කර නඩත්තු කරන්න.	සමස්ථ ඉදිකිරීම් කාලය තුළ සහ ඊට පෙර	වැඩබිම අධීක්ෂක	වාර්තා පවත්වා ගැනීම

ගැටළුව	පාලන ක්‍රියාකාරකම (සහ ප්‍රභවය)	ක්‍රියා කරන කාලය	වගකීම	පසු විපරම සහ වාර්තාකරණය
E1: පස් සහ අවසාදිත ඉවත්වීම	E1.11: පාංශුබාදනය සහ අවසාදිත පාලනය සඳහා මතුපිට කොළරොඩු වැස්මක් භාවිතා කළ හැකිය. බැවුම් බිම්වල භාවිතා කරන විට (බැවුමට අනුව) තද වැසි සමයේදී අතිරේක අවසාදිත බාධක යොදන්න.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	සියලුම පුද්ගලයින්	වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	E1.12: ජලමාර්ග ඇතුළත හෝ සංවේදී/ අන්තරායකර භාණ්ඩ වටා බැම්ම යෙදිය යුතුය.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	සියලුම පුද්ගලයින්	වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	E1.13: ජල ප්‍රවේගය අඩු කිරීම සඳහා ඉදිකිරීම් සිදුකිරීමේදී අවරෝධක තෘණ වැටි සකස් කළ යුතුය.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	E1.14: වැඩිවන අවසාදිතවල බරෙන් ආරක්ෂාවීම සඳහා රොන්මඩ කඩතුරා ඇතිකළ යුතුය.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	කොන්ත්‍රාත්කරුවන්	වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	E1.15: පාංශුබාදන සහ අවසාදිත පාලන ව්‍යුහයන්ගේ (උදා: අවසාදිත ලෝණ, හරස් බැම්ම) එක්වන වැඩිපුර අවසාදිතයන් අවශ්‍ය පරිදි ඉවත්කොට ප්‍රමාණවත් රඳවාගැනීමේ ඉඩක් ලබාදිය යුතුය.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	කොන්ත්‍රාත්කරුවන්	වාර්තා පවත්වා ගැනීම
E2: පස අපවිත්‍රණය.	E2.1: අපවිත්‍රකරණයක් පිළිබඳව නිරාවරණය වූවහොත් හෝ සැක ඇතිවූවහොත් (ව්‍යාපෘති කාර්යයන්ගෙන් පිට) පළමු පියවරේ වැඩබිම් අපවිත්‍රකරණ පරීක්ෂණයක්	සමස්ථ ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	සියලුම පුද්ගලයින්	දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම





	<p>සිදුකරන්න. කලින් හඳුනා නොගත් අපවිත්‍රකරණයක් සිදුවී ඇත්නම් කොන්ත්‍රාත් කරු විසින් වැඩ නැවැත්විය යුතු අතර කළමනාකරණ ක්‍රියාවලියන් සක්‍රීය කර (අවශ්‍ය පරිදි) උපදෙස්/බලපත්‍ර/ අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.</p>			
	<p><b>E2.2:</b> (අවශ්‍ය වුවහොත්) වැඩබිම තුළ ඇති පස් ඇතුළු අපවිත්‍රකාරක පස්/ ද්‍රව්‍ය වැඩබිමෙන් ඉවත් කිරීමට හොඳම ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කළ යුතුය.</p>	<p>සමස්ථ ඉදිකිරීම් කාලය තුළ</p>	<p>සියලුම පුද්ගලයින්</p>	<p>දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>
	<p><b>E2.3:</b> අපවිත්‍රවූ ප්‍රදේශ හරහා ජලය ගලානොයෑම සහතික කිරීම පිණිස බැසයන ජලය පාලනය කළ යුතුය. (ව්‍යාපෘති ප්‍රදේශය තුළ ඇති අපවිත්‍රණය වූ ද්‍රව්‍ය ඇතුළු) ඒවා ස්ථාවර ප්‍රදේශ කරා යොමුකර ඉවත්කළ යුතුය.</p>	<p>සමස්ථ ඉදිකිරීම් කාලය තුළ</p>	<p>සියලුම පුද්ගලයින්</p>	<p>දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>
	<p><b>E2.4:</b> වැඩබිම අපවිත්‍රණය වීමට ඉඩ ඇති සහතික/ලේඛන නොමැති පිරවීමේ ද්‍රව්‍ය පිටතින් ගෙනඒමෙන් වලකින්න. පිරවීම සඳහා වැඩ බිම තුළින් පස් කැපිය නොහැකි නම් ඒවා හු තාක්ෂණික පිරිවිතරයන්ට අනුව පරීක්ෂා කළ යුතුය.</p>	<p>සමස්ථ ඉදිකිරීම් කාලය තුළ</p>	<p>සියලුම පුද්ගලයින්</p>	<p>දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>

**ශබ්දය සහ කම්පනය**

- 93. සියලුම ඉදිකිරීම් සහ මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් නිසා ශබ්ද කරදර ඇතිවීමේ හැකියාව ඇත. කම්පනය ඇති කරන යන්ත්‍ර නිසා ආසන්න නිවැසියන්ට සහ සංවේදී වාසභූමීන්ට කම්පන හිරිහැර ඇතිවීමේ ඉඩ ඇත. මෙම ව්‍යාපෘතියේ පිපිරවීම් සිදුකිරීමේ අවශ්‍යතාවයන් නොමැත.
- 94. ව්‍යාපෘති ආසන්නයේ සංවේදී ප්‍රතිග්‍රාහක නොමැති බවට උපකල්පනය කරනු ලැබේ.
- 95. ඉදිකිරීම් සහ පුනරුත්ථාපන කාර්යයන්හි නියැලෙන කොන්ත්‍රාත්කරුවන් ශ්‍රී ලංකාවේ නීතියට අදාළව ශබ්දය උපදවන යන්ත්‍ර පාලනය කිරීමට සහ විකල්ප ඉදිකිරීම් ක්‍රම භාවිතය පිළිබඳව දැනසිටිය යුතුය. එවැනි නීති බලාත්මක කර නොමැතිනම් යහපත් ජාත්‍යන්තර ක්‍රමවේදයන් භාවිතා කළ හැකිය.
- 96. උපකරණ වල සවිස්තරාත්මක සහ දර්ශීය ශබ්ද බල මට්ටම් මගින් ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණය සඳහා උපදෙස් සපයන අතර ශබ්ද අඩුකිරීම පිළිබඳව මගපෙන්වයි. ඉදිකිරීම් වලදී තිබිය හැකි ශබ්ද ප්‍රභවයන් විය හැක්කේ:
  - a. වැව් සහ වාරි ඇල වල රොන්මඩ ඉවත් කිරීම සහ ප්‍රතිසංස්කරණය සඳහා භාවිතා කරන කැනීම් යන්ත්‍ර;
  - b. වැසි ජලය එකතුකිරීමේ පද්ධති සහ ජලය ජීවානුහරණය සහ පිරිසිදු කිරීමේ යන්ත්‍ර සඳහා අවශ්‍ය වන කැනීමේ සහ අනෙකුත් යන්ත්‍ර;
  - c. ද්‍රව්‍ය ප්‍රවාහන වාහන;
  - d. පොම්ප; සහ
  - e. විදුලි බලයෙන් ක්‍රියාකරන මෙවලම් සහ වායු පීඩන කොම්ප්‍රෙසර් යන්ත්‍ර.

**කාර්යසාධන උපමානයන්**

- 97. ව්‍යාපෘතියේ ඉදිකිරීම් සඳහා පහත සඳහන් කාර්යසාධන උපමානයන් යොදාගෙන ඇත:
  - a. ශබ්දයට සංවේදී කිසිම තැනක ඉදිකිරීම් සහ මෙහෙයුම් කටයුතු නිසා පාරිසරික හිරිහැර සිදුවිය යුතු නැත;
  - b. ඉදිකිරීම් කටයුතු හා සම්බන්ධ ශබ්දය අවම කිරීමට අවශ්‍ය පියවර සෑම කල්හිම ක්‍රියාත්මක කිරීම;
  - c. ඉදිකිරීම් සහ මෙහෙයුම් කටයුතු නිසා ඇතිවන කම්පනයෙන් වැඩබිමෙන් පිට දේපොලවලට හානි සිදුනොවීම; සහ
  - d. පැමිණිලි වලට ප්‍රතිචාර සහ නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාවන් පැය 48ක් ඇතුළත සිදු කිරීම.

**පසු විපරම**

- 98. ව්‍යාපෘති ප්‍රදේශ සඳහා සම්මත ශබ්ද අඩුකිරීමේ පසු විපරම් වැඩසටහනක් සකස්කර ඇත. එය සිදුකිරීමට ආරම්භකළ දිනයේ සිට අවම වශයෙන් මාස දෙකකට වරක් සමාලෝචනයට බඳුන් කළ යුතුය. වඩාත් වැදගත්ව වැඩබිම අධීක්ෂක විසින් පහත සඳහන් කරුණු ඉටුකළ යුතුය:
  - a. යන්ත්‍ර සහ උපකරණ විධිමත්ව නඩත්තු කිරීම සහ යථාපරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම සහතික කිරීම;
  - b. ශබ්දය නිපදවන ඉදිකිරීම් කටයුතු දහවල් කාලයේදී පමණක් සිදුකිරීම; එනම් උදේ 7 සිට සවස 5 දක්වා.

**වාර්තාකරණය**

- 99. පරිසර සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලැස්මෙහි පෙන්වාදී ඇති පරිදි ශබ්දය පසු විපරම් කිරීමේ ප්‍රතිඵල සහ/හෝ සිද්ධීන් වගුගතකර වාර්තා කළ යුතුය. ඕනෑම සැකකටයුතු අවස්ථාවන් හෝ පරිසරයට ඇතිවන බරපතල හානි හෝ ශබ්දය සම්බන්ධයෙන් නියමිත ප්‍රමිතිය ඉක්මවා යනවිට හෝ වහාම මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයට දැන්විය යුතුය.



වගුව 3: ශබ්ද සහ කම්පන කළමනාකරණ ක්‍රියාමාර්ග

ගැටළුව	පාලන ක්‍රියාකාරකම (සහ ප්‍රභවය)	ක්‍රියා කරන කාලය	වගකීම	පසු විපරම සහ වාර්තාකරණය
N1: වැඩි ශබ්ද මට්ටම	N1.1: ඉදිකිරීම් සහ මෙහෙයුම් කටයුතු කිරීමේදී සියලුම පොම්ප කරන උපකරණ ඇතුළුව සියලුම යන්ත්‍ර සහ උපකරණ තෝරාගැනීමේදී විශේෂිත නිර්මාණ කාර්යයන්ද අවම ශබ්දය පිටවීමක් සහතික වන අයුරු සිදු කරන්න.	සමස්ථ ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	කොන්ත්‍රාත්කරු	වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	N1.2: සයිලන්සර්, මල්ලර් සහ/හෝ ගල් කැඩීමේදී ශබ්දය අඩුකිරීමට භාවිතා කරණ මෙවලම් වැනි යෝග්‍ය විශේෂිත මෙවලම් වැඩබිම යන්ත්‍ර සහ උපකරණ වලට සවිකරන්න.	සමස්ථ ඉදිකිරීම් කාලය තුළ සහ ඊට පෙර	කොන්ත්‍රාත්කරුවන්	වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	N1.3 සාමාන්‍ය වැඩකරන වේලාවෙන්, පෙ.ව. 7 සිට ප.ව.5 දක්වා (සඳුද සිට සිකුරාද) සහ පෙ.ව. 7 සිට ප.ව.3 දක්වා (සෙනසුරාද) බාහිරව ශබ්දය ඇතිකරන ඉදිකිරීම් කටයුතු සිදුකිරීමේ අවශ්‍යතාවය හැකිතාක් අඩුකරන්න.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	සියලුම පුද්ගලයින්	දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	N1.4: සාමාන්‍ය වැඩකරන වේලාවෙන්, පෙ.ව. 7 සිට ප.ව.5 දක්වා (සඳුද සිට සිකුරාද) සහ පෙ.ව. 7 සිට ප.ව.3 දක්වා (සෙනසුරාද) බාහිරව ශබ්දය ඇතිකරන ඉදිකිරීම් කටයුතු සිදුකිරීමේ අවශ්‍යතාවයක් තිබෙනම් ඊට පෙර අවට නිවැසියන් හමුවී දැනුවත් කරන්න.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	සියලුම පුද්ගලයින්	දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	N1.5 වැඩබිමෙහි තිබෙන අධික ශබ්දය නිකුත්කරන උපකරණ වෙන් විකල්ප උපකරණ වලට මාරුකිරීම සඳහා විකල්ප පාලන ක්‍රමවේදයන් භාවිතා කරන්න.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	සියලුම පුද්ගලයින්	දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	N1.6 නිවැසියන්ට විශේෂිත බලපෑමක් ඇතිවන විට සහ දැන්වීම් පුවරු වැනි තාවකාලික ශබ්ද බාධකයන් සකස්කරන්න.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	N1.7 ශබ්දය හා සම්බන්ධ සියලුම සිද්ධීන්, පැමිණිලි සහ අනතුකුල තාවයන් වැඩබිම සිද්ධි වාර්තාකරන කාර්ය පටිපාටිය අනුව වාර්තාකල යුතු අතර ඒවා ලේඛනාසක සැකවින් සටහන් කළ යුතුය.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	N1.8 අධික ශබ්දය අවම කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගැනීම සම්බන්ධයෙන් කොන්ත්‍රාත් කරු විසින් සේවකයින් සහ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරුවන්ගේ දැනුම වැඩි කිරීමේ පුහුණු පැවැත්විය යුතුය.	සමස්ථ ඉදිකිරීම් කාලය තුළ සහ ඊට පෙර	කොන්ත්‍රාත්කරු	වාර්තා පවත්වා ගැනීම
N2. ඉදිකිරීම් නිසා ඇතිවන	N2.1: ව්‍යාපෘති ඉදිකිරීම් සහ මෙහෙයුම් වල ප්‍රතිඵලයන් නිසා බලපෑම් ඇතිවිය හැකි සංවේදී ඉඩම්, ව්‍යුහයන් සහ වාසභූමි පිහිටා ඇති ස්ථාන හඳුනාග	සමස්ථ ඉදිකිරීම් කාලය තුළ සහ ඊට පෙර	කොන්ත්‍රාත්කරු	වාර්තා පවත්වා ගැනීම



## Annex VI (b) – Environmental and Social Management Plan

GREEN CLIMATE FUND FUNDING PROPOSAL

කම්පනය	N2.2: ඉදිකිරීම් සහ මෙහෙයුම් නිසා සිදුවන කම්පන සහ ශබ්දය අඩුකිරීමේ තාවකාලික සහ ස්ථිර ක්‍රියාවලියන් අවධාරණයට ගනිමින් සැලසුම් සිදුකරන්න.	ඉදිකිරීම් කාලයට පෙර	කොන්ත්‍රාත්කරු	වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	N2.3: කම්පනය හා සම්බන්ධ සියලුම සිද්ධීන්, පැමිණිලි සහ අනතුකුල තාවයන් වැඩබිම සිද්ධි වාර්තාකරන කාර්ය පටිපාටිය අනුව වාර්තාකල යුතු අතර ඒවා ලේඛනයක සැකවින් සටහන් කළ යුතුය.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	N2.4: ඉදිකිරීම් කාලය තුළ ඉදිකිරීම් සහ මෙහෙයුම් කටයුතු නිසා ඇතිවන කම්පනයෙන් පොළොව යටින් දිවෙන සේවා ආරක්ෂාකර ගැනීම සඳහා පිළිගත් ක්‍රමවේදයන් ක්‍රියාත්මක කරන්න.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	වාර්තා පවත්වා ගැනීම

\

**වායු ප්‍රමිතිය**

- 100. සියලුම ඉදිකිරීම් සහ මෙහෙයුම් කටයුතු වලදී වායු ප්‍රමිතියට හානිවීමේ හැකියාවක් ඇත.
- 101. ඉදිකිරීමේ මාර්ග තදබදය සහ කැනීම් කටයුතු ආදිය නිසා අසල පිහිටි නිවාසවලට කම්පනයේ හිරිහැර ඇතිවිය හැකිය. මෙම ව්‍යාපෘතියේ කොටසක් ලෙස පිපිරවීම් සිදුකිරීම අවශ්‍ය නොවේ.
- 102. ඉදිකිරීම් සහ පුනරුත්ථාපන කාර්යයන්හි නියැලෙන කොන්ත්‍රාත්කරුවන් ශ්‍රී ලංකාවේ නීතියට අදාළව අහිතකර වායු ප්‍රමිතිය අවමකරන ක්‍රම සහ විකල්ප ඉදිකිරීම් ක්‍රම භාවිතය පිළිබඳව දැනසිටිය යුතුය.

**කාර්යසාධන උපමානයන්**

- 103. ව්‍යාපෘති ඉදිකිරීම් සඳහා පහත සඳහන් කාර්යසාධන උපමානයන් සකස්කර ඇත:
  - a. දූවිලි/අංශුමය ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීම නිසා පාරිසරික හානියක් සිදු නොවිය යුතුය;
  - b. ඉදිකිරීම් සහ මෙහෙයුම් හා සම්බන්ධ කටයුතු වලදී වායු ප්‍රමිතියට ඇතිවන බලපෑම් අවම කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම; සහ
  - c. පැමිණිලි වලට ප්‍රතිචාර සහ නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාවන් පැය 48ක් ඇතුළත සිදු කිරීම.

**පසු විපරම**

- 104. ව්‍යාපෘති ප්‍රදේශ සඳහා ප්‍රමාණිකෘත වායු ප්‍රමිතිය පිළිබඳ පසු විපරම් වැඩසටහනක් සකස්කර ඇත. එය සිදුකිරීමට ආරම්භකල දිනයේ සිට අවම වශයෙන් මාස දෙකකට වරක් සමාලෝචනයට බඳුන් කළ යුතුය. වඩාත් වැදගත්ව වැඩබිම අධීක්ෂක විසින් පහත සඳහන් කරුණු ඉටුකළ යුතුය:
  - a. දූවිලි ඇතිවීම සිදු නොවීම සඳහා සියලුම ද්‍රව්‍ය ගොඩවල් වසා තැබීම සහතික කිරීම; සහ
  - b. දූවිලි මැඩලීමේ අවශ්‍යතාවය දෛනිකව සෑම පුද්ගලයෙකු විසින්ම නිරීක්ෂණය කරනු ලබන අතර මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයේ සහ එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනෙහි කාර්යමණ්ඩලය විසින් වර්යානුගතව වැඩබිම පරීක්ෂණයන් සිදු කිරීමේදී (අවම වශයෙන් සතිපතා) නිරීක්ෂණය කරනු ඇත.

**වාර්තාකරණය**

- 105. පරිසර සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලැස්මෙහි පෙන්වාදී ඇති පරිදි වායු ප්‍රමිතිය පසු විපරම් කිරීමේ ප්‍රතිඵල සහ/හෝ සිද්ධීන් වගුගතකර වාර්තා කළ යුතුය. ඕනෑම සැකකටයුතු අවස්ථාවන් හෝ ද්‍රව්‍ය නිසා පරිසරයට ඇතිවන බරපතල හානි හෝ වායු ප්‍රමිතිය සම්බන්ධයෙන් නියමිත ප්‍රමිතිය ඉක්මවායන විට හෝ වහාම මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයට දැන්විය යුතුය.



වගුව 4: වායු ප්‍රමිතිය කළමනාකරණ ක්‍රියාමාර්ග

ගැටළුව	පාලන ක්‍රියාකාරකම (සහ ප්‍රභවය)	ක්‍රියා කරන කාලය	වගකීම	පසු විපරම සහ වාර්තාකරණය
A1: සංවේදී ස්ථානවල දැවිලි මට්ටම් ඉහලයාම	A1.1: ව්‍යාපෘති සැලැස්ම, ඉදිකිරීම් සහ මෙහෙයුම යන අවස්ථාවල සෑම ස්ථානයකම කාර්යක්ෂම දැවිලි කළමනාකරණ ක්‍රියාමාර්ග ක්‍රියාත්මක කරන්න.	ඉදිකිරීම් කාලයට පෙර සහ ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	සියලුම පුද්ගලයින්	දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	A1.2: ව්‍යාපෘති ප්‍රදේශය ඇතුළත ඉදිකිරීම් සහ ද්‍රව්‍ය ගොඩකිරීම් සඳහා හඳුනාගත් ස්ථානවල දැවිලි මාපක සවිකරන්න.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	දෛනික සහ සතිපතා වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	A1.3: කිසිම සංවේදී ස්ථානයක පාරිසරික කරදරයන් ඇති නොවීම සනාථ වන පරිදි දැවිලි/අංශුමය ද්‍රව්‍ය උපද්‍රවන ක්‍රියාකාරකම් කළමනාකරණය කරන්න.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	A1.4: කාලගුණික සිද්ධීන් හා සම්බන්ධ අවදානම් අවම වන පරිදි ඉදිකිරීම් කටයුතු සිදුකළ යුතුය.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	A1.5: ගහකොළ වලට විශාල බාධා සහ බිම් සැකසුම් අවම වන පරිදි යෝජිත වැඩ කාර්යසටහන්/පියවර සකස්කරන්න.	සමස්ථ ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	කොන්ත්‍රාත්කරු	දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	A1.6: වැඩබිම තුළ ගොඩ ගසා තැබිය යුතු ද්‍රව්‍ය, වැඩ වලට අවශ්‍ය වන තුරු ඇතවුම් නොකිරීමට වලබලා ගන්න.	සමස්ථ ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	කොන්ත්‍රාත්කරු	දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	A1.7: ද්‍රව්‍ය ගොඩගසා තැබෙන ස්ථාන හැකි සෑම අවස්ථාවකදීම සංවේදී ප්‍රතිග්‍රාහක වලින් හැකිතාක් ඈත්ව තබන්න.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	A1.8: පවතින ජල සීමාවන්ට අනුකූල වෙමින් දැවිලි වැලැක්වීම සඳහා යෝග්‍ය තත්වයක ජලය ප්‍රමාණවත් පරිදි භාවිතා කරන්න.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	A1.9: ශාක විශේෂයන්ගේ ප්‍රශස්ත පැවැත්ම සහතික කෙරෙන පරිදි නැවත වගාකිරීම් කාර්ය සටහන් සකස්කරන්න.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	A1.10: වායු ප්‍රමිති කළමනාකරණ සැලැස්මක් පිළියෙල කර ක්‍රියාත්මක කිරීම සහතික කරන්න.	ඉදිකිරීම් කාලයට පෙර සහ ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	කොන්ත්‍රාත්කරු	වාර්තා පවත්වා ගැනීම



## Annex VI (b) – Environmental and Social Management Plan

GREEN CLIMATE FUND FUNDING PROPOSAL

		කාලය තුළ		
A1.11: කසල ගොඩවල් සහ බඳුන් වසා තැබිය යුතු අතර ඒවා හැකි තාක් සංවේදී ස්ථානවලින් දුරින් තබන්න.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩිදියුණු අධීක්ෂක	වාර්තා පවත්වා ගැනීම
A1.12: ඇතුළත සහ ප්‍රවේශ මාර්ගවල වේගය සීමා කරන්න.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩිදියුණු අධීක්ෂක	දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
A1.13: ට්‍රැක්වල පැටවූ භාණ්ඩ ප්‍රවාහනය කරන විට සහ උපකරණ සහ යන්ත්‍ර භාවිතා නොකරන විට වසා තබන්න.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩිදියුණු අධීක්ෂක	දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම

\

ගැටළුව	පාලන ක්‍රියාකාරකම (සහ ප්‍රභවය)	ක්‍රියා කරන කාලය	වගකීම	පසු විපරම සහ වාර්තාකරණය
A2. වාහන වලින් සිදුවන විමෝචන ඉහලයාම (දුගඳ සහ දුමාරය ඇතුළුව)	A2.1 ඉදිකිරීම් වාහන භාවිතා නොකරන විට ඇන්ජිම නවතා තබන බව තහවුරු කර ගන්න.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	A2.2 වැඩබිම තුළ කටයුතු වලට අවශ්‍ය වාහන පමණක් භාවිතා වන බව තහවුරු කර ගන්න.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	A2.3 නිශ්පාදන සම්මතයන්ට සහ පිරිවිතරයන්ට අනුකූලව සියලුම ඉදිකිරීම් සඳහා භාවිත වන වාහන,යන්ත්‍ර සහ උපකරණ නඩත්තු කරන බව සනාථ කර ගන්න.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	A2.4 අවම වශයෙන් වැඩ බිමට අදාළ අවම පාරිසරික කළමනාකරණ අවශ්‍යතාවයන් ඇතුළත් නිලාරම්භක වැඩසටහනක් සියලුම වැඩබිම පුද්ගලයින් සඳහා සකස්කර ක්‍රියාත්මක කරන්න.	ඉදිකිරීම් කාලයට පෙර සහ ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	කොන්ත්‍රාත්කරු	දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	A2.5 ඉදිකිරීම් වාහන නැවතුම සහ වාහන/යන්ත්‍ර සහ උපකරණ ගබඩා කිරීම් හැකිතාක් දුරට සංවේදී ස්ථානවලින් බැහැරව ස්ථානගත කරන්න.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	A2.6 ජංගම යන්ත්‍රවල විමෝචන පිටවීම පොළොවෙන් ඉවතට තිබෙන පරිදි සකස්කරන්න.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	A2.7 කසල ගොඩවල් සහ බඳුන් වසා තැබිය යුතුඅතර ඒවා හැකිතාක් සංවේදී ස්ථානවලින් ඇත්ව තබන්න.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම



**ශාක සහ සතුන්**

106. දැනට ගහ කොළ වැවී තිබෙන නමුත් ව්‍යාපෘති ප්‍රදේශවලින් බහුතරයක් මීට පෙර ක්‍රියාකාරී නිසා බාධාවලට ලක්වූ ප්‍රදේශ බවට උපකල්පනය කරනු ලැබේ. එමෙන්ම, ජීවානුහරණ සහ පිරිසිදු කිරීමේ යන්ත්‍ර සහ වැසිජලය එකතු කිරීමේ පද්ධති පිහිටා ඇති ප්‍රදේශ වල වැදගත් භූගෝලීය වාසභූමි නොමැති බවටද උපකල්පනය කරනු ලැබේ.
107. ස්වාභාවික ජල ධාරාවක් හරහා පස් බැම්මක් ඉදිකිරීම මගින් වාරි වැව් ඉදිකරනු ලැබේ. පස තැලීම මගින් බැම්ම සවිමත් කරනු ලැබේ. සිරිතක් ලෙස ප්‍රජාව විසින් ගහකොළ ඉවත් කිරීමෙන් සහ හානිවූ තැන් අලුත්වැඩියා කිරීමෙන් වැව් බැම්ම නඩත්තු කරනු ලැබේ. එනමුත් කාලගුණික වෙනස්වීම් නිසා වඩාත් අවුල්සහගත බලපෑම් ඇතිවන බැවින් සාර්ථකව නඩත්තු කිරීමට නොහැකි වේ.
108. ව්‍යාපෘති ප්‍රදේශය තුළ විශේෂිත ශාක සහ සත්ව සමීක්ෂණයන් සිදුකර නොමැති අතර පොත්පත් මගින් පෙන්වන්නේ ඉහළ ජෛව විවිධත්වයකින් යුත් ස්වාභාවික සහ මිනිසා විසින් හඳුන්වාදුන් ශාක ඇති බවය. ගම්මුත් විසින් සාම්ප්‍රදායිකව වැව් බැම්ම කැඩියාම වැලැක්වීම සඳහා දුර්වල තැනකින් ජල කාන්දුව ඇතිවීම නිසා කැඩියාමේ අවදානම වැව් බැම්මේ බස්නාවේ වැටකෙයියා ශාක (*පෙන්ඩානුස් ඔබරාටිස්සිමුස් - Pandanus odoratissimus*) සිටුවනු ලැබේ. වැටකෙයියා ශාකය ජලයෙන් පෝෂක උරාගැනීම කාර්යක්ෂමව සිදුකරයි. වැව් බැම්ම දිගේ තල් ගස් (*බෝරාසස් ෆැබ්ලිෆරා - Borassus flabellifer*) සිටුවනු ලැබේ. ගම්මුත් විසින් පළතුරු, එළවලු සහ ඖෂධීය ශාක වශයෙන් ගනු ලබන බොහෝ ශාක වර්ග වැව් බැම්මේ සිටුවනු ලැබේ. ඒවා අතර මසං (*සිසිෆස් ඔස්නොප්ලියා Ziziphus oenoplia*) (පළතුරු); (එරිවලනාටා-*Aervalanata*); (එළවළු); සහ වරා (*කැලෝට්‍රොපිස් ජයිජැන්ටියා-Calotropis gigantean*) (ඖෂධීය) ශාක ඇතුළත්ය.
109. කොතල හිඹුටු (*Terminalia arjuna*); නික(*Vitex leucoxylon*); මයිල (*Bauhinia racemose*); මාදං (*Syzygium gardneri*); සහ වැල් වර්ග වන පිටවක්කා (*Phyllanthus reticulatus*); කුඹුරු (*Caesalpinia bonduc*); දිය කලවැල් (*Derris parviflora*); සහ සුදු කලවැල් (*Derris scandens*) වැනි ජලයට ඕරොත්තුදෙන ශාක ව්‍යාපෘති ප්‍රදේශය තුළ දක්නට ලැබුණි. මෙම ශාක වර්ග ස්වාභාවික වන අතර බීජ ජලයේ පාවේ.
110. කරද (*Milletiাপinnata*); කළුකම්බේරිය (*Madhuca longifolia*); සයිපෙරස් පැන්ගෝරෙයි(*Cyperus pangorei*); හයිඩ්‍රොෆිලා ෂුලායි(*Hygrophila schullii*) වැනි ශාක වර්ගද; රත්කයිලයා, රත්කයිලියා(*Devariomalabaricus*), කාවෙරි ඉරස්බෝරා (*Carveriirasbora*); ක් රි ද ණ' ඩී යා (*Rasboramicrocephalus*); සහ අහිරාවා (*Lepidocephalichthy sthermalis*) වැනි කුඩා මසුන් විශේෂ කිහිපයක්ද දියකඩිති වල දක්නට ලැබේ.
111. දියකාවා, සුදුමඩි කොකා සහ අලුකොකා වැනි කුරුල්ලන් වැව් පද්ධතිය වඩා ඇති ශාක වල කුඩු තනාගනිති. මීට මුවා, වල්ඌරා, ගෝනා, කුට්මා වැනි සතුන්ද නිරීක්ෂණය කරන ලදී. ව්‍යාපෘති ප්‍රදේශය තුළ අලුත්ද සැරිසරනු ලැබීය.

**කාර්යසාධන උපමානයන්**

112. ව්‍යාපෘති ඉදිකිරීම් සඳහා පහත සඳහන් කාර්යසාධන උපමානයන් සකස්කර ඇත:
  - a. නම්කරන ලද එළි පෙහෙලි කිරීමේ සීමාවෙන් පිට එළි පෙහෙලි කිරීම් සිදු කරනු නොලැබේ;
  - b. එළි පෙහෙලි කිරීමේ කටයුතු නිසා දේශීය සතුන් මැරීමක් සිදු නොකෙරේ;
  - c. ජලජ පරිසරයට හෝ භූගෝලීය වාසභූමීන්ට හානිදායක බලපෑම් ඇති නොවේ;
  - d. ඉදිකිරීම් කටයුතු වල ප්‍රතිඵලයක් ලෙස කොරඩෝව තුළ හෝ ඉන් පිටත නව වල් පැලෑටි හඳුන්වාදීමක් සිදු නොවේ;
  - e. ඉදිකිරීම් කටයුතුවල ප්‍රතිඵලයක් ලෙස පවතින වල් පැලෑටි ගහනයේ වර්ධනයක් සිදු නොවේ; සහ
  - f. සාර්ථක ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු වලදී දේශීය ශාක වර්ග ප්‍රදේශයේ ඇතිකිරීම.

**පසු විපරම**

113. ව්‍යාපෘති සඳහා සත්ව සහ ශාක පිළිබඳ පසු විපරම් වැඩසටහනක් සකස්කර ඇත. එය සිදුකිරීමට ආරම්භකළ දිනයේ සිට අවම වශයෙන් මාස දෙකකට වරක් සමාලෝචනයට බඳුන් කළ යුතුය. වඩාත් වැදගත්ව, එළි පෙහෙලි කිරීමේ කටයුතු

ආරම්භ කළ විට වැඩබිම් අධීක්ෂක විසින් පහත සඳහන් කරුණු ඇතුළත් කරමින් මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයේ සහ එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනෙහි කාර්යමණ්ඩලයට සතිපතා වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය:

- a. පරිසර සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලැස්මට ඇතිවන ඕනෑම අනනුකූලතාවයන්;
- b. කලින් සතියේ පුනරුත්ථාපනය කළ ප්‍රදේශ; සහ
- c. ගන්නා ලද නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග වල විස්තර.

**වාර්තාකරණය**

114. පරිසර සහ සමාජ කළමනාකරණ සැලැස්මෙහි පෙන්වාදී ඇති පරිදි ශාක සහ සත්ව පසු විපරම් කිරීමේ ප්‍රතිඵල සහ/හෝ සිද්ධීන් වගුගතකර වාර්තා කළ යුතුය. සතුන් මියයාමේ සහ ශාක වලට හානියක් ලෙස බලපෑම් ඇතිවීමේ ඕනෑම සැකකටයුතු අවස්ථාවන් වහාම මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයට දැන්විය යුතුය.



වගුව 5: ශාක සහ සත්ව කළමනාකරණ ක්‍රියාමාර්ග

ගැටළුව	පාලන ක්‍රියාකාරකම (සහ ප්‍රභවය)	ක්‍රියා කරන කාලය	වගකීම	පසු විපරම සහ වාර්තාකරණය
<p>FF1. සතුන්ගේ වාසස්ථාන අහිමිවීම සහ බාධනයන් ඇතිවීම</p>	<p>FF1.1 ඉතිරිවන ගහකොළ සඳහා ප්‍රමාණවත් ආරක්‍ෂාවක් ලැබෙන පරිදි කළමනාකරණය වන පරිදි ගහකොළ ඉවත්කිරීම සීමාකරන අතර වාසස්ථානයන්ට බාධනයන් වීම අවම කරන්න.</p>	<p>ඉදිකිරීම් කාලය තුළ</p>	<p>වැඩබිම අධීක්‍ෂක</p>	<p>දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>
	<p>FF1.2: ඉදිකිරීම් සහ මෙහෙයුම් කාලය පුරාම සෑම සංවේදී ස්ථානයක් අසලම ශබ්ද මට්ටම් සහ ආලෝක සැපයුම් අවම කරන්න.</p>	<p>ඉදිකිරීම් කාලය තුළ</p>	<p>වැඩබිම අධීක්‍ෂක</p>	<p>දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>
	<p>FF1.3: සංවේදී සතුන් සහ වාසස්ථාන ප්‍රදේශ සහ මෙම ප්‍රදේශ ආරක්‍ෂාකර ගැනීමේ අවශ්‍යතාවයන් පිළිබඳව වැඩබිම පුද්ගලයින් සියල්ලන්ම දැනුවත් කිරීම සහතික කරන්න.</p>	<p>ඉදිකිරීම් කාලය තුළ</p>	<p>කොන්ත්‍රාත්කරු</p>	<p>දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>
	<p>FF1.4 වැඩබිම සතුන්ට සිදුවන බාධනයන් අවම කරගැනීම සහ ඉදිකිරීම් මෙහෙයුම් වලදී කුඩාලවු හෝ අනාථවූ සතුන් රැකබලා ගැනීම සහතික කරන්න.</p>	<p>ඉදිකිරීම් කාලය තුළ</p>	<p>කොන්ත්‍රාත්කරු</p>	<p>දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම සහ මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයට වාර්තා කිරීම</p>
<p>FF2. හඳුන්වාදුන් ශාක සහ චල්පැල විශේෂයන්</p>	<p>FF2.1: පාංශුබාදනය සහ ජලමාර්ගවලට අවසාදිතයන් එකතුවීම මගින් චල්පැල ව්‍යාප්තවීම වැළැක්වීම සඳහා පාංශුබාදනය, ජලාපවහනය සහ අවසාදිත පාලන ක්‍රම සැලසුමක් ක්‍රියාත්මක කරන්න.</p>	<p>ඉදිකිරීම් කාලයට පෙර සහ ඉදිකිරීම් කාලය තුළ</p>	<p>කොන්ත්‍රාත්කරු</p>	<p>වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>
	<p>FF2.2: වැඩි වාසස්ථාන වටිනාකමක් ඇති, දේශීය සහ ප්‍රදේශයට ආවේනික විශේෂයන්ගෙන් හානිවූ ප්‍රදේශ නැවත වගා කරන්න.</p>	<p>ඉදිකිරීම් කාලය තුළ</p>	<p>වැඩබිම අධීක්‍ෂක</p>	<p>අවශ්‍ය පරිදි සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>
	<p>FF2.3: විශේෂයෙන්ම උස ගස් ඇතුළු ඉතිරි මේරූ ගස් වලට බාධා ඇතිවීම අවම කරන්න.</p>	<p>ඉදිකිරීම් කාලය තුළ</p>	<p>වැඩබිම අධීක්‍ෂක</p>	<p>දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>



	FF2.4: විශේෂයෙන්ම වනාන්තරයේ පළල අඩු ස්ථානවල නැවත වැඩෙන දේශීය ශාක ඉවත්කිරීම අවම කරන්න.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	FF2.5: විශාල ගස් ඉතිරි කර කුඩා ගස් සහ පඳුරු ඉවත්කළ යුතුය.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	FF2.6: තීන්ත හෝ හඳුනාගතහැකි වේප් යොදා ඉවත්කළ යුතු ගස් පැහැදිලිව හඳුනාගත යුතුය.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
FF2. හඳුන්වාදුන් ශාක සහ වල්පැල විශේෂයන්	FF2.7: ව්‍යාපෘති ප්‍රදේශයේ ඇති පරිසරයට හානිදායක වල් පැල පාලනය කළ යුතුය.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ සහ ඊට පසු	වැඩබිම අධීක්ෂක	සතිපතා සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම

**අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය**

115. මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශය යහපත් අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ පුරුදු වෙනුවෙන් පෙනීසිටී. මනා අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණයක් අත්පත් කර ගැනීම සඳහා යෝග්‍ය අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ධූරාවලියක් සහ ප්‍රතිපත්ති පහත දක්වා ඇත:

- a. අපද්‍රව්‍ය වැලැක්වීම (ව්‍යාපෘතිය සඳහා අනවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය භාවිතය වැලැක්වීම);
- b. අපද්‍රව්‍ය නැවත භාවිතය (ද්‍රව්‍ය නැවත භාවිතා කර ඉවත දැමීම අඩු කිරීම);
- c. අපද්‍රව්‍ය ප්‍රතිචක්‍රීය කිරීම (ටින් බෝතල් වැනි ද්‍රව්‍ය ප්‍රතිචක්‍රීකරණය); සහ
- d. අපද්‍රව්‍ය ඉවත දැමීම (භාවිතා කළ නොහැකි සහ භාවිතා කරනලද ජීවානුහරණ සහ පවිත්‍රකරණ පෙරහන් අනුමත කරන ලද ඉඩම් ගොඩකිරීම් සඳහා භාවිතා කිරීම).

116. ඉදිකිරීම් වලදී අපද්‍රව්‍ය ඇතිවන ප්‍රධාන මාර්ග අතර ඉතිරිවන රොන්මඩ, ජීවානුහරණ සහ පවිත්‍රකරණ පෙරහන් සහ වැසි ජලය එකතුකරන ඉදිකිරීම් වල ඇතිවන අපද්‍රව්‍යයන් ඇත. මේවා අතර පඳුරු /ගස්, වේදිකා සහ විදුලි කනු ආදිය ඇතුළත්ය. එකතුවන අපද්‍රව්‍ය බොහෝවිට ගහ කොළ ආශ්‍රිත ඒවා වන අතර, ඊට අමතරව:

- a. ජීවානුහරණ සහ පවිත්‍රකරණයේදී භාවිතාවන පෙරහන්;
- b. බිම සකස් කිරීමේ අවස්ථාවේදී නැවත භාවිතයට නුසුදුසු කැනීම් අපද්‍රව්‍ය;
- c. ඉදිකිරීම් උපකරණ නඩත්තුවේදී ඇතිවන අපද්‍රව්‍ය. ඉදිකිරීම් සිදුකරන විට බර වාහන සහ ඉදිකිරීම් උපකරණ භාවිතා වේ. මෙම උපකරණ පිරිසිදු කිරීමේදී, අළුත්වැඩියා කිරීමේදී සහ නඩත්තු කිරීමේදී අනතුරුදායක ද්‍රව අපද්‍රව්‍ය ඇතිවිය හැකිය. එමෙන්ම වැඩබිම තුළ ඉන්ධන/තෙල් අපතේ යාම් කළමනාකරණය කළ යුතු අතර යථාපරිදි ඉවත්කළ යුතුය;
- d. වැසිකිලි වැනි සේවක පහසුකම් වලදී අනතුරුදායක නොවන ද්‍රව අපද්‍රව්‍ය ඇතිවිය හැකිය; සහ
- e. පොදු අපද්‍රව්‍ය වනුයේ ඉවතලන ද්‍රව්‍ය සහ දිරායන ද්‍රව්‍යයන්ය.

117. ව්‍යාපෘති කටයුතු සඳහා සහ හානිවූ ප්‍රදේශ ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීමේදී අවම සලකුණු තබමින් එළි පෙහෙලි කිරීමෙන් ඇතිවන බලපෑම් අවම කිරීමේ ක්‍රම පිළිබඳව ඉදිකිරීම් වල නිරතවන කොන්ත්‍රාත්කරුවන් දැනුවත් විය යුතුය. මෙම කාර්යයන් සිදුකිරීමෙන් ව්‍යාපෘතිය මගින් ඇතිකරන අපද්‍රව්‍ය වලින් ඇතිවන බලපෑම අවම කළ යුතුය.

**කාර්යසාධන උපමාන**

118. ව්‍යාපෘති ඉදිකිරීම් සඳහා පහත සඳහන් කාර්යසාධන උපමාන සකස්කර ඇත:

- a. අපද්‍රව්‍ය ධූරාවලිය ක්‍රියාත්මක කිරීම මගින් අපද්‍රව්‍ය ඇතිවීම අවම කරනු ලැබේ (වැලැක්වීම, අඩුකිරීම, නැවත භාවිතය, ප්‍රතිචක්‍රීකරණය);
- b. වැඩබිම පුද්ගලයින්ගේ කටයුතු නිසා ව්‍යාපෘති බිමෙහි හෝ අවට කසල නොතිබිය යුතුය;
- c. අපද්‍රව්‍ය ඇතිකිරීම සහ කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් පැමිණිලි නොලැබිය යුතුය;
- d. කසල ඉවත්කිරීම සඳහා බලයලත් කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකු විසින් වැඩබිමෙහි ඇති ජංගම සනීපාරක්‍ෂක පහසුකම් වලින් ඇතිවන අපද්‍රව්‍ය, වැඩබිමෙන් පිටත බැහැර කරනු ඇත; සහ
- e. යන්ත්‍ර වලින් ඉවත්කරන තෙල් එකතු කර වැඩ බිමෙන් පිටත ප්‍රතිචක්‍රීය කිරීමට සඳහා ප්‍රදේශයේ තෙල් සමාගම් වලට හෝ නැවත කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.

**පසු විපරම**

119. ව්‍යාපෘති සඳහා අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ පසු විපරම් වැඩසටහනක් සකස්කර ඇත. එය සිදුකිරීමට ආරම්භකල දිනයේ සිට අවම වශයෙන් මාස දෙකකට වරක් සමාලෝචනයට බඳුන් කළ යුතුය.



වාර්තාකරණය

120. ඕනෑම සැකකටයුතු අවස්ථාවන් හෝ බරපතල පරිසර හානි, හෝ අපද්‍රව්‍ය හා සම්බන්ධ නියමිත මට්ටම් ඉක්මවා යන විට වහාම මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයට දැන්විය යුතුය.



වගුව 6: අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ක්‍රියාමාර්ග

ගැටළුව	පාලන ක්‍රියාකාරකම (සහ ප්‍රභවය)	ක්‍රියා කරන කාලය	වගකීම	පසු විපරම සහ වාර්තාකරණය
WT1: අපද්‍රව්‍ය ඇතිකිරීම සහ අධික සම්පත් භාවිතය	WT1.1: සෘජු හෝ අනියම් ලෙස අපද්‍රව්‍ය ඇතිකිරීම අවම කරන ද්‍රව්‍ය ව්‍යාපෘතියේ ඉදිකිරීම් කටයුතු සඳහා භාවිතා කිරීම කෙරෙහි අවධානය ලබාදිය යුතුය.	ඉදිකිරීම් කාලයට පෙර සහ ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	කොන්ත්‍රාත්කරු	වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	WT1.2: ජීවානුභරණ සහ ප්‍රවීණතාකාරක යන්ත්‍ර ඉදිකිරීමේදී නැවත භාවිතා කළ හැකි සංඝටක සහ හමන අඵ සහ සිමෙන්ති මිශ්‍රණ භාවිතා කිරීම කෙරෙහි සැලකිලිමත් විය යුතුය.	ඉදිකිරීම් කාලයට පෙර සහ ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	කොන්ත්‍රාත්කරු	වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	WT1.3: බාහිර අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ආයතනයන්ට භාරදී නොමැතිනම් දෛනිකව එකතුවන අපද්‍රව්‍ය කොටස් ඉවත්කළ යුතුය.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	WT1.4: ඉදිකිරීමේ ද්‍රව්‍ය භාවිතය ප්‍රශස්ථව සිදුකළයුතු අතර හැකි අවස්ථාවල ප්‍රතිචක්‍රීකරණ ප්‍රතිපත්තියක් ක්‍රියාත්මක කරන්න.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	සතිපතා සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	WT1.5: සැම විටම අපද්‍රව්‍ය වෙන්කිරීම සිදුකළ යුතුය. එනම්, සාමාන්‍ය නිවාස අපද්‍රව්‍ය, ඉදිකිරීමේ අපද්‍රව්‍ය සහ අපවිත්‍රණය වූ අපද්‍රව්‍ය වශයෙනි. විවධ වර්ගයේ අපද්‍රව්‍ය තාවකාලිකව කළමනාකරණය කිරීම සඳහා වැඩබිම තුළ ස්ථාන නම්කළ යුතුය. එක්එක් අපද්‍රව්‍ය වර්ගය සඳහා සළකුණු යෙදූ සහ වර්ණ සංකේත යෙදූ බඳුන් ප්‍රමාණවත් ලෙස භාවිතා කළ යුතුය.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	සතිපතා සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	WT1.6: අපවිත්‍රණය වූ අපද්‍රව්‍ය සියල්ලම අනුමතකළ ඉඩම් පිරවීම් සඳහා යොදාගත යුතුය.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	සතිපතා සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	WT1.7: ප්‍රතිචක්‍රීකරණය කළ හැකි අපද්‍රව්‍ය (තෙල් සහ ඉදිකිරීම් අපද්‍රව්‍ය ඇතුළු) වෙනම එකතු කර නිවැරදිව ඉවත්කළ යුතුය.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	සතිපතා සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	WT1.8: වන සතුන්ට ප්‍රවේශ වීමට නොහැකි වන පරිදි අපද්‍රව්‍ය සහිත බිම් දිනපතා ප්‍රමාණවත්ව වසාතැබිය යුතුය.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	දෛනිකව
	WT1.9: සියලුම පෙරහන් ඇතුළු අපද්‍රව්‍ය ඉවත්කිරීම ශ්‍රී ලංකාරජයේ අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූලව	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	සතිපතා සහ වාර්තා



**Annex VI (b) – Environmental and Social Management Plan**  
GREEN CLIMATE FUND FUNDING PROPOSAL



	සිදුකළ යුතුය.	කාලය තුළ		පවත්වා ගැනීම
	WT1.10: වාහන සහ යන්ත්‍ර වලින් සිදුවන ඉන්ධන සහ ලිහිස්සි තෙල් කාන්දුවීම් වහාම නිවැරදි කළ යුතුය.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	WT1.11: එක් එක් ඉදිකිරීම් ස්ථාන වල කොන්ක්‍රීට් කළවම් කිරීමේ යන්ත්‍ර භාවිතය අවම කිරීම සඳහා එම යන්ත්‍ර කේන්ද්‍රීය ස්ථානයක පිහිටුවිය යුතුය.	ඉදිකිරීම් කාලයට පෙර සහ ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	කොන්ත්‍රාත්කරු	වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	WT1.12: හැකි සෑම අවස්ථාවකදීම ප්‍රධාන නඩත්තු සහ අලුත්වැඩියා කටයුතු වැඩබිමෙන් බැහැරව සිදුකළ යුතුය.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	සතිපතා සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	WT1.13: ඉතිරිවන කොන්ක්‍රීට් කැබලි මග දෙපස කිසිම ස්ථානයක නොදැමිය යුතුය.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	සතිපතා සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම

\





**Annex VI (b) – Environmental and Social Management Plan**  
GREEN CLIMATE FUND FUNDING PROPOSAL

ගැටළුව	පාලන ක්‍රියාකාරකම (සහ ප්‍රභවය)	ක්‍රියා කරන කාලය	වගකීම	පසු විපරම සහ වාර්තාකරණය
<b>WT1:</b> අපද්‍රව්‍ය අැතිකිරීම සහ අධික සම්පත් භාවිතය	<b>WT1.14:</b> ගස් ඉවත්කිරීම පහත සඳහන් ක්‍රම වලින් එකකට හෝ වැඩි ගණනකට අනුව සිදු කළ යුතුය: <b>a.</b> එම ස්ථානයේම තිබෙන්නට හරින්න; <b>b.</b> කුඩා කැබලි කර පස මතුපිට වැසුම් ලෙස යොදන්න; සහ <b>c.</b> විශාල කඳන් කොටස් වානිජ ලී මෝල් වලට විකිනීම හෝ සැපයීම කිරීම සිදුකරන්න.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	සතිපතා සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	<b>WT1.15:</b> ඉන්ධන ලබාදෙන ගබඩා වටා වර්ෂ කේත සහිත ලේබල්කළ බැරල් වල හයිඩ්‍රොකාබන් අපද්‍රව්‍ය බහාතැබිය යුතුය.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	<b>WT1.16:</b> හැකි අවස්ථාවලදී ඉන්ධන සහ රසායන ගබඩාකිරීම සහ භාවිතය සඳහා පොදු ඉන්ධන ගබඩා (පෙට්ටල් ෂෙඩ්) වැනි කේන්ද්‍රීය ඉන්ධන සහ රසායන ගබඩාකිරීමේ පහසුකම් භාවිතා කළ යුතුය.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	<b>WT1.17:</b> වැඩ බිම තුළ ඉන්ධන සහ රසායන ගබඩාකිරීම අවම මට්ටමෙන් සිදුකළ යුතුය.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	කොන්ත්‍රාත්කරු	දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම සහ සිද්ධිත් පිළිබඳව දැන්වීම
	<b>WT1.18:</b> සියලුම තෙල් සහ ලිහිසි එකතුකර හැකි ඉක්මනින් ප්‍රතිචක්‍රීයකරන ස්ථාන හෝ නම්කරණ ලද බැහැර කිරීමේ ස්ථාන වලට ප්‍රවාහනය කළ යුතුය.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	වැඩබිම අධීක්ෂක	දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම
	<b>WT1.19:</b> වැඩබිම තුළ ගබඩාකර ඇති සෑම අන්තරායකර ද්‍රව්‍යයක්ම ශ්‍රී ලාංකික රොගුලාසි වලට අනුකූලව සිදුකළ යුතුය.	ඉදිකිරීම් කාලය තුළ	කොන්ත්‍රාත්කරු	දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම

**රසායන සහ ඉන්ධන කළමනාකරණය**

121. ඉදිකිරීම් සිදුකරන විට වැඩබිමකුල ගබඩාකෙරෙන ප්‍රධාන රසායන සහ ඉන්ධන වර්ග පහත සඳහන් වර්ග වනු ඇති නමුත් ඒවාට පමණක් සීමා නොවිය හැකිය:
- a. යන්ත්‍ර, උපකරණ සහ විදුලිජනක යන්ත්‍ර වලට යෙදීම සඳහා වන ඩීසල් සහ ඊයම් ඉවත් නොකළ පෙට්ටල්;
  - b. ඉදිකිරීම් වලදී භාවිතා වන ග්‍රීස් ආදිය; සහ
  - c. ජලය ජීවානුහරණය සහ පිරිසිදුකිරීම සඳහා භාවිතා වන රසායන. යොදාගන්නා තාක්ෂණය අනුව, මෙවා යොදාගන්නේ නම්, ඉතාම අවම ප්‍රමාණයකින් යොදාගැනීමට අපේක්ෂිතය.
122. නියමිත පරිදි ගබඩා කිරීම හෝ භාවිතා කිරීම සිදු නොවුනහොත් පස සහ මතුපිට ජලය සහ භූගත ජලය අපවිත්‍රණය වීමට හැකියාව ඇත. ඉදිකිරීම් සහ මෙහෙයුම් අවස්ථාවලදී අනතුරුදායක ද්‍රව්‍ය හදිසියේ ඉවත්වීම ප්‍රදේශයේ පරිසරයට ඇති අවදානමකි. එමනිසා සෑම තෙල්, ග්‍රීස්, ඩීසල්, පෙට්ටල් සහ රසායන වර්ගයන්ම වැඩ බිමෙන් පිටත වෙන්කරන ලද යාබද ප්‍රදේශයක ගබඩා කළ යුතුය.
123. ඉහිරීම් සිදුවීමට ඉඩඇති ක්‍රියාවන් වන්නේ :
- a. යන්ත්‍ර සහ වාහන භාවිතය - ඉන්ධන, තෙල් සහ ලිහිසි පිටාර යාමට ඉඩ ඇතිවේ;
  - b. ඉන්ධන, යන්ත්‍ර සඳහා වන තෙල් සහ ග්‍රීස් ප්‍රවාහනය භාවිතය සහ ගබඩා කිරීම;
  - c. සිමෙන්ති/ඇස්ෆෝල්ට් (බියුටම්න්) සහ වෙනත් ඉදිකිරීම් ද්‍රව්‍ය ප්‍රවාහනය භාවිතය සහ ගබඩා කිරීම;
  - d. ජීවානුහරණ සහ පිරිසිදු කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා භාවිතාකරන ඕනෑම රසායනයක් අවට පරිසරයට නිකුත්වීමට ඇති ඉඩ; සහ
  - e. අන්තරාකර ද්‍රව්‍ය හා සම්බන්ධ බලපෑම් මූලිකව සම්බන්ධ වන්නේ ඉදිකිරීම් සහ මෙහෙයුම් අවස්ථාවේදී ගබඩාකිරීම සහ භාවිතා කිරීමේදීය.

**කාර්යසාධන උපමාන**

124. ව්‍යාපෘති ඉදිකිරීම් සඳහා පහත සඳහන් කාර්ය සාධන උපමාන සකස්කර ඇත:
- a. වැඩබිමෙහි තබාගෙන ඇති සියලුම රසායන සහ ඉන්ධන සඳහා ද්‍රව්‍ය ආරක්ෂණ දත්ත ලේඛනයක් සකස්කිරීම සහතික කිරීම;
  - b. අන්තරාදායක ද්‍රව්‍ය භාවිතය සහ ගබඩාකිරීම සිදුකළ යුත්තේ අදාළ නීතිවලට අනුකූලව සහ යහපත් කළමනාකරණ පුරුදු යටතේය;
  - c. ඉහිරීම් සිදුවන සියලුම අවස්ථා **පැයක් ඇතුළත** මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයට දැන්විය යුතුය; සහ
  - d. ඉහිරීම්, ප්‍රදේශයේ ජලජ පරිසරයන්ට ඇතුල් නොවිය යුතුය; සහ
  - e. පාලනයකින් තොරව තෙල්, ග්‍රීස් සහ ඩීසල් පරිසරයට මුදාහැරීම වැලැක්වීම;
  - f. අන්තරාකර ද්‍රව්‍ය ඉහිරීම සිදුනොවීම;
  - g. භූගත ජලධරයන්ට රසායන මුසුනොවීම; සහ
  - h. අන්තරාකර ද්‍රව්‍ය ඉහිරීම නිසා බිම අපවිත්‍රනය නොවීම.

**පසු විපරම**

125. ව්‍යාපෘති සඳහා රසායන සහ ඉන්ධන කළමනාකරණ වැඩසටහනක් සකස් කර ඇත. එය සිදුකිරීමට ආරම්භකළ දිනයේ සිට අවම වශයෙන් මාස දෙකකට වරක් සමාලෝචනයට බඳුන් කළ යුතුය. වඩාත් වැදගත්ව, වැඩබිම අධීක්ෂක විසින් පහත සඳහන් කරුණු සිදුකළ යුතුය:

- a. ඔවුන්ගේ දෛනික පරීක්ෂාකිරීමේ කොටසක් ලෙස රසායන සහ ඉන්ධන ඇගයීමක් දිනපතාම සිදුකිරීම;
- b. අවම පාරිසරික බලපෑමක් සිදුවන පරිදි රසායන තෝරාගැනීම, මිලදීගැනීම, ගබඩාකිරීම, භාවිතය සහ ඉවතදැමීම සිදුකිරීම;
- c. ඉන්ධන, ලිහිසි සහ /හෝ හයිඩ්‍රොලික් තෙල් භාවිතා වන යන්ත්‍ර විධිමත්ව පරීක්ෂාකිරීම;
- d. ජීවානුහරණ සහ පිරිසිදුකිරීම් කටයුතු සඳහා යොදාගන්නා සියලුම උපකරණ වැස්සීම් සඳහා විධිමත්ව පරීක්ෂාකිරීම;
- e. ඉහිරීම් වැලැක්වීමට, අවම කිරීමට සහ එකතුකිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාපටිපාටි සකස්කිරීම සහ උපකරණ සවිකිරීම; සහ
- f. ඉහිරීම් වැලැක්වීම සහ පිරිසිදුකිරීමේ ක්‍රියාපටිපාටිය පිළිබඳව කාර්යමණ්ඩලයට පුහුණුවක් ලබාදීම.

**වාර්තාකරණය**

126. මින්දම සැකකටයුතු අවස්ථාවන් හෝ බරපතල පරිසර හානි, හෝ රසායන හෝ ඉන්ධන ඉහිරීම් හා සම්බන්ධ නියමිත මට්ටම් ඉක්මවා යන විට වහාම මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයට දැන්විය යුතුය.



වගුව 7: රසායන සහ ඉන්ධන කළමනාකරණ ක්‍රියාමාර්ග

ගැටළුව	පාලන ක්‍රියාකාරකම (සහ ප්‍රභවය)	ක්‍රියා කරන කාලය	වගකීම	පසු විපරම සහ වාර්තාකරණය
<p>C1 රසායන සහ ඉන්ධන සඳහා වන දුර්වල කළමනාකරණය</p>	<p>C1.1: සිදුකළ යුතු ක්‍රියාමාර්ග සඳහා ඉහිරිම් කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස්කරන්න.</p>	<p>ඉදිකිරීම් කාලයට පෙර</p>	<p>කොන්ත්‍රාත්කරු</p>	<p>වාර්තා පවත්වා ගැනීම සහ සතිපතා වාර්තා කිරීම</p>
	<p>C1.2: සියලුම රසායන, ඉන්ධන, තෙල් සහ අන්තරාකර විය හැකි ද්‍රව්‍ය ගබඩාකිරීම සහ යොදාගැනීම අදාළ සම්මත සහ උපදෙස් වලට අනුකූලව සිදුකළ යුතුය. සියලුම අන්තරාකර ද්‍රව්‍ය වැඩබිම් තුළ භාවිතය සඳහා අනුමැතිය ලබාගත යුතුය. සියලුම අන්තරාකර ද්‍රව්‍ය සහ ඉදිකිරීමේ ඉන්ධන සුදුසු ගබඩා පහසුකම් තුළ ගබඩාකළ යුතුය. (උදා: ඉන්ධන සහ රසායන කොටුකරන ලද ප්‍රදේශයන් ගබඩාකරනු ඇත).</p>	<p>ඉදිකිරීම් කාලය තුළ</p>	<p>වැඩබිම් අධීක්ෂක</p>	<p>දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>
	<p>C1.3: : ඉන්ධන ලබාදෙන ගබඩා වටා වර්ණ කේත සහිත ලේබල්කළ බැරල් වල හයිඩ්‍රොකාබන් අපද්‍රව්‍ය ගබඩාකර ඉවත්කළ යුතුය.</p>	<p>ඉදිකිරීම් කාලය තුළ</p>	<p>වැඩබිම් අධීක්ෂක</p>	<p>දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>
	<p>C1.4: හැකි අවස්ථාලදී ඉන්ධන සහ රසායන ගබඩාකිරීම සහ භාවිතය සඳහා පොදු ඉන්ධන ගබඩා (පෙට්‍රොල් ඡෙඩ්)/වැඩබිම් ඉන්ධන ගබඩා වැනි කේන්ද්‍රීය ඉන්ධන සහ රසායන ගබඩාකිරීමේ පහසුකම් භාවිතා කළ යුතුය.</p>	<p>ඉදිකිරීම් කාලය තුළ</p>	<p>වැඩබිම් අධීක්ෂක</p>	<p>දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>
	<p>C1.5: වැඩ බිම් තුළ ඉන්ධන සහ රසායන ගබඩාකිරීම අවම මට්ටමෙන් සිදුකළ යුතුය.</p>	<p>ඉදිකිරීම් කාලය තුළ</p>	<p>වැඩබිම් අධීක්ෂක</p>	<p>දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>
	<p>C1.6: වැඩබිම් තුළ සහ සියලුම විශාල වාහන තුළ හදිසි තෙල් සහ රසායන ඉහිරිම් පිරිසිදු කිරීමේ කට්ටල සපයා තැබිය යුතුය.</p>	<p>ඉදිකිරීම් කාලය තුළ</p>	<p>වැඩබිම් අධීක්ෂක</p>	<p>දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>
	<p>C1.7: ඉන්ධන ලබාගැනීමේ කටයුතු වැඩබිමෙන් පිටත සිදුකිරීම වඩාත් යෝග්‍ය වන අතර වැඩබිම් තුළ සිදුකිරීමට අවශ්‍ය නම් ඉන්ධන ලබාගැනීම සුදුසු තාවකාලික ආරක්ෂක පියවර සහිත සකස්කරණ ලද/නම්කරන ලද සහ මතුපිට ජලය සහ ජල බස්නා මාර්ග වලින් මීටර් 20කට නොඅඩු දුරකින් පිහිටි ස්ථානයක පිහිටුවිය යුතුය.</p>	<p>ඉදිකිරීම් කාලය තුළ</p>	<p>වැඩබිම් අධීක්ෂක</p>	<p>දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>

**හදිසි අවස්ථා ප්‍රතිචාර සැලැස්ම**

- 127. බරපතල සෞඛ්‍ය, ආරක්‍ෂක හෝ පාරිසරික (ව්‍යසනකාරී) හානි සිදුවියහැකි ක්‍රියාවන් ඇතිවූ විට පාරිසරික හානිය හැකි තාක් සීමාකරගැනීම සඳහා හදිසි අවස්ථා ප්‍රතිචාර හෝ හදිසි අවස්ථා ක්‍රියාකාරකම් හැකි ඉක්මනින් සිදුකළ යුතුය.
- 128. වැසි ජලයට එකතුකරන පද්ධති පිහිටුවා ඇති ස්ථාන වලට ආසන්නයෙන් ජලය නිකුත් කිරීමක් සිදුවුව හොත් හානියට පත්විය හැකි නිවාස පිහිටා තිබිය හැකියයි උපකල්පනය කරනු ලැබේ. මෙයට වෙනස්ව ජලය ජීවානුහරණය සහ පිරිසිදුකිරීම සහ ප්‍රතිකාර පහසුකම් සඳහා පිහිටුවා ඇති උපකරණ ආසන්නයේ නිවාස නොමැති යැයි උපකල්පනය කර ඇත. ව්‍යාපෘතියේ කොටසක් වශයෙන් ප්‍රතිසංස්කරණය කෙරෙන වැව් පද්ධති තුළ නේවාසිකයින් පදිංචිවී නොමැති යයි ද උපකල්පනය කර ඇත.
- 129. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ හෝ වැඩකටයුතු හා සම්බන්ධ ශ්‍රී ලංකා රජයේ නීති පද්ධතියේ සඳහන් වෘත්තීය, සෞඛ්‍ය සහ ආරක්‍ෂාව පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති වලට අනුකූල වන ඉදිකිරීම් හදිසි අවස්ථා ප්‍රතිචාර ව්‍යාපෘතියට ඇතුළත් කිරීම කොන්ත්‍රාත් කරු විසින් සිදුකළ යුතුය.

**කාර්යසාධන උපමාන**

- 130. ව්‍යාපෘති ඉදිකිරීම් සඳහා පහත සඳහන් කාර්යසාධන උපමාන සකස්කර ඇත:
  - a. ඉදිකිරීම් අතරතුර ගිනි ගැනීමේ සිද්ධීන් සිදු නොවිය යුතුය;
  - b. අවශ්‍යවන අධික උෂ්ණත්වය උපදවන කාර්යයන් සිදුකිරීමට අවශ්‍ය වූ විට ඒවා එලිමහන් ප්‍රදේශ වල සිදුකිරීම. (උෂ්ණත්වය උපදවන කාර්යයන් සිදු කිරීමට අවශ්‍ය නොවනු ඇත. එසේ වුවත් සේ සම්බන්ධයෙන් සටහනක් ඇතුළත් කර ඇත්තේ පරෙස්සම සඳහා කෙරෙන අවවාදයක් වශයෙනි);
  - c. මහජන සෞඛ්‍යයට, ආරක්‍ෂාවට හෝ පරිසරයට අවදානමක් විය හැකි සිද්ධීන් සම්බන්ධයෙන් වහාම කාර්යක්‍ෂම ප්‍රතිචාරයක් දැක්වීම; සහ
  - d. නොවැලැක්විය හැකි හේතූන් නිසා ඇතිවන පාරිසරික හානිය අවම කිරීම.

**පසු විපරම**

- 131. ව්‍යාපෘතීන් සඳහා හදිසි අවස්ථා ප්‍රතිචාර පසු විපරම් වැඩසටහනක් සකස් කර ඇත. එය සිදුකිරීමට ආරම්භකල දිනයේ සිට අවම වශයෙන් මාස දෙකකට වරක් සමාලෝචනයට බඳුන් කළ යුතුය. වඩාත් වැදගත්ව, වැඩබිම් අධීක්‍ෂක විසින් දෛනිකව දෘෂ්‍ය පසු විපරම් සිදුකළ යුතු අතර මෙම පාරිසරික සහ සමාජීය කළමනාකරණ සැලැස්මට අනනුකූලත්වය දක්වමින් සිදුවන සෑම සිද්ධියක්ම සඳහන් කරමින් මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයේ සහ එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනේ කාර්ය මණ්ඩලයට සහිතව (අවමව) වාර්තා කළ යුතුය.

**වාර්තාකරණය**

- 132. ගිනි හෝ සෞඛ්‍ය හා සම්බන්ධ කරුණු ද ඇතුළුව බරපතල පාරිසරික හානි සිදුවූ හදිසි අවස්ථාවකදී වහාම මහවැලි සංවර්ධන සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයේ සහ එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනේ කාර්ය මණ්ඩලය දැනුවත් කළයුතුය.



වගුව 8: හදිසි අවස්ථා කළමනාකරණ ක්‍රියාමාර්ග Emergency Management Measures

ගැටළුව	පාලන ක්‍රියාකාරකම (සහ ප්‍රභවය)	ක්‍රියා කරන කාලය	වගකීම	පසු විපරම සහ වාර්තාකරණය
<p>E1. ගිණි සහ හදිසි අවස්ථා කළමනාකරණ සහ වලක්වාලීමේ ක්‍රමෝපායයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම</p>	<p>E1.1: ගිණිගැනීමට හැකි වහා දහනයවන සුළු ද්‍රාවන කොටුකර ඇති/ගබඩාකර ඇති ප්‍රදේශ සුදුසු ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව සැලසුම් කළ යුතුය.</p>	<p>ඉදිකිරීම් කාලයට පෙර සහ ඉදිකිරීම් කාලය තුළ</p>	<p>කොන්ත්‍රාත්කරු</p>	<p>දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>
	<p>E1.2: සියලුම වැඩබිම් වාහන තුළ ගිණිනිවන උපකරණ සපයා තිබිය යුතුය.</p>	<p>ඉදිකිරීම් කාලය තුළ</p>	<p>කොන්ත්‍රාත්කරු</p>	<p>දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>
	<p>E1.3: ව්‍යාපෘති ප්‍රදේශය තුළ විවෘත ගිණි තැබීම් සිදු නොකළ යුතුය.</p>	<p>ඉදිකිරීම් කාලය තුළ</p>	<p>වැඩබිම් අධීක්‍ෂක</p>	<p>දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>
	<p>E1.4: ව්‍යාපෘති ප්‍රදේශයේ කිසිම ස්ථානයක දුම්වැටි කොට බිම දැමීම සිදු නොකළ යුතුය. සාමාන්‍ය කසල නිසා ඇතිවන ගිණි ගැනීම් වැලැක්වීමේ අවදානම අඩුකිරීම සඳහා සියලුම දුම්බොන අය ජංගම අළු බඳුන් රැගෙන ආ යුතුය.</p>	<p>ඉදිකිරීම් කාලය තුළ</p>	<p>සියලුම පුද්ගලයින්</p>	<p>දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>
	<p>E1.5: වසුන් යෙදීමේදී වසුන් මීටර් දෙකකට වඩා උසින් සහ පළලින් යුතු නොවිය යුතු අතර විධිමත්ව පෙරලිය යුතුය.</p>	<p>ඉදිකිරීම් කාලය තුළ</p>	<p>සියලුම පුද්ගලයින්</p>	<p>දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>
	<p>E1.6: හදිසි අවස්ථා සඳහා සුදුනම්වීම සහ ප්‍රතිචාර දැක්වීම පිළිබඳව සියලුම කාර්යමණ්ඩලය පුහුණු කළ යුතුය. (වැඩබිම්වල සෞඛ්‍ය සහ ආරක්‍ෂාව ආවරණය කරන්න)</p>	<p>ඉදිකිරීම් කාලය තුළ</p>	<p>වැඩබිම් අධීක්‍ෂක</p>	<p>දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>
	<p>E1.7: පුරුමාධාර කට්ටල පරීක්‍ෂා කර අඩුපාඩු සපුරන්න.</p>	<p>ඉදිකිරීම් කාලය තුළ</p>	<p>වැඩබිම් අධීක්‍ෂක</p>	<p>දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>
	<p>E1.8: පුද්ගලික ආරක්‍ෂන මෙවලම් භාවිතා කරන්න.</p>	<p>ඉදිකිරීම් කාලය තුළ</p>	<p>සියලුම පුද්ගලයින්</p>	<p>දෛනිකව සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම</p>



Empowered lives. Resilient nations.

සමාජ සහ පාරිසරික අනුකූලතා ඒකකයට (SECU) සහ/හෝ පාර්ශවකාර ප්‍රතිචාර යාන්ත්‍රණයට (SRM) ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කිරීමේ උපදෙස්

මෙම ආකෘති පත්‍රයේ අරමුණ

- ඔබ මෙම ආකෘතිපත්‍රය භාවිතා කරන්නේ නම්, ඔබගේ පිළිතුරු පැහැදිලි අකුරෙන් සඳහන් කරන්න.
- මෙම ආකෘතිපත්‍රය භාවිතා කිරීම නිර්දේශ කරන නමුත් එය අනිවාර්යය නැත. ඉල්ලීමක් සකස් කිරීමේදී මගපෙන්වීමක් ලෙසද මෙහි භාවිතා කළ හැකිය.

මෙම ආකෘතිපත්‍රය පහත සඳහන් කාර්යන් සඳහා සහාය වීමේ අපේක්ෂාවෙන් ඉදිරිපත් කර ඇත:

(1) එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන සිය සමාජ සහ පාරිසරික ප්‍රතිපත්ති හෝ බැඳීම් වලට අනුකූලතාවය නොදක්වන බවට ඔබ විශ්වාස කරන්නේ නම් සහ එහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ඔබට හානි සිදුවී ඇති බව ඔබ විශ්වාස කරන්නේ නම් ඒ හා සම්බන්ධ ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා. මෙම ඉල්ලීම මගින් එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනෙහි ප්‍රතිපත්ති හෝ බැඳීම් කඩකර ඇති බව සොයාගැනීමට සහ එකී කඩකිරීම් වලට ගතයුතු අවශ්‍ය පියවර හඳුනා ගැනීම සඳහා එක්සත් ජාතීන්ගේ විගණන සහ පරීක්ෂණ කාර්යාලයෙහි පිහිටුවා ඇති සමාජ සහ පාරිසරික අනුකූලතා ඒකකය විසින් සිදුකරනු ලබන ස්වාධීන පරීක්ෂණයක් වන 'අනුකූලතා සමාලෝචනයක්' සිදුකිරීම ඇරඹිය හැකිය. ඇතිවී ඇති තත්වයේ හේතු සාධක සොයාගැනීම සඳහා සමාජ සහ පාරිසරික අනුකූලතා ඒකකය 'අනුකූලතා සමාලෝචනය' සිදුකරන අතරතුරදී ඔබව සම්බන්ධ කර ගනු ඇත. අනුකූලතා සමාලෝචනයේ ප්‍රතිඵල ඔබට දන්වනු ඇත.

සහ/ හෝ

(2) එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනෙහි ව්‍යාපෘතියක් නිසා හානියක් සමාජ හෝ පාරිසරික බලපෑමක් ඔබට තිබෙන බව හෝ ඇතිවිය හැකි බවට ඔබ විශ්වාස කරන විට ඔබගේ ගැටළු ඒකාබද්ධව විසඳාගැනීම සඳහා බලපෑම් ඇතිවූ ප්‍රජාව සහ අනෙකුත් පාර්ශවකරුවන් (උදා: රජයේ නියෝජිතයින් සහ එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන) ඒකාබද්ධව සිදුකරන ක්‍රියාමාර්ගයක් ආරම්භ කිරීමට ඔබගේ කැමැත්ත ඇති විට එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනෙහි 'පාර්ශවකාර ප්‍රතිචාර' සඳහා ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කරන විට. මෙම පාර්ශවකරුවන්ගේ ප්‍රතිචාර ක්‍රියාවලිය එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනෙහි ශ්‍රී ලංකා කාර්යාලය මගින් මෙහෙයවනු ලැබීමට හෝ එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනෙහි ප්‍රධාන කාර්යාලය මගින් පහසුකම් සැලසීමට ඉඩ ඇත. ප්‍රතිචාරයෙහි අංගයක් ලෙස එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනෙහි කාර්ය මණ්ඩලය කරුණු සොයා ගැනීම සඳහා සහ විසඳුමක් සකස් කිරීම සඳහා ඔබ සමග සන්නිවේදනය කිරීම හෝ සම්බන්ධ වීම සිදුකරනු ඇත. වෙනත් ව්‍යාපෘති පාර්ශවකරුවන්ටද අවශ්‍යනම් සහභාගී විය හැකිය.



# Annex VI (b) – Environmental and Social Management Plan

GREEN CLIMATE FUND FUNDING PROPOSAL

ඔබගේ ගැටලුව මෙම ව්‍යාපෘතියට වග කියන රජයේ නියෝජිතයින් සහ එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනෙහි නියෝජිතයන් සමග කෙලින්ම සන්නිවේදනය කිරීමෙන් විසඳා ගැනීමට මෙතෙක් උත්සාහ කර නොමැතිනම් එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනෙහි පාර්ශවකරුවන්ගේ ප්‍රතිචාර යාන්ත්‍රණයෙන් ඉල්ලීමට පෙර එසේ කළ යුතු බව කරුණාවෙන් සටහන් කර ගන්න.

### රහස්‍යභාවය

ඔබ අනුකූලතා සමාලෝචන ක්‍රියාවලිය තෝරා ගන්නේ නම් ඔබගේ අන්‍යෝන්‍යවශයේ රහස්‍යභාවය රැකගත හැකිය. (අන්‍යෝන්‍යව අනුකූලතා සමාලෝචන කණ්ඩායම පමණක් දන්නා පරිදි). ඔබ පාර්ශවකරුවන්ගේ ප්‍රතිචාර යාන්ත්‍රණය තෝරා ගන්නේ නම් ඔබගේ ඉල්ලීමෙහි මූලික යෝග්‍යතා පරීක්ෂණය සහ ඇගයීම අතරතුර ඔබගේ රහස්‍යභාවය රැකගත හැකිය. ඔබගේ ඉල්ලීම යෝග්‍ය නම් සහ ප්‍රතිචාරයක් ලබාදීම උචිතයැයි ඇගයීමෙන් පෙනී ගියහොත් එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනෙහි කාර්යමණ්ඩලය යෝජිත ප්‍රතිචාරය ඔබ සමග සාකච්ඡා කරනු ලබන අතර ඔබගේ අන්‍යෝන්‍යවශයේ රහස්‍යභාවය රැක ගැනීම පිළිබඳවද සාකච්ඡා කරනු ඇත.

### උපදෙස්

ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කරන විට ලබාදිය හැකි උපරිම තොරතුරු ලබාදෙන්න. ඔබ අසම්පූර්ණ ආකෘති පත්‍රයක් ඊ-මේල් මගින් ඉදිරිපත් කළේනම් හෝ ලබාදිය යුතු අතිරේක තොරතුරු ඔබ සතුනම් හෝ වෙනස්කම් විස්තර කරමින් දෙවන ඊ-මේල් පණිවුඩයක් ඉදිරිපත් කරන්න.

### ඔබ ගැන තොරතුරු

ඔබ...

1. එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන මගින් සහාය ලබන ව්‍යාපෘතියක් නිසා අගතියට පත් කෙතෙක්ද?

නිවැරදි පිළිතුර මත “X” සලකුණ ලකුණු කරන්න: ඔව්: නැත:

2. අගතියට පත් පුද්ගලයෙකුගේ හෝ කණ්ඩායමක බලයලත් නියෝජිතයාද?

නිවැරදි පිළිතුර මත “X” සලකුණ ලකුණු කරන්න: ඔව්: නැත:

ඔබ බලයලත් නියෝජිතයෙකු නම් කරුණාකර ඔබ නියෝජනය කරන සියලුම පුද්ගලයින්ගේ නම්, ඔවුන් නියෝජනය කිරීමට බලය ලබාදීමේ ලිපිය මෙම ආකෘතිපත්‍රයට ඇමුණුමක් හෝ ඇමුණුම් ලෙස ඉදිරිපත් කරන්න.

- 3. පළමු නම:
- 4. වාසගම:
- 5. වෙනත් හඳුනාගැනීමේ තොරතුරු:
- 6. තැපැල් ලිපිනය:
- 7. විද්‍යුත් ලිපිනය:
- 8. දුරකථන අංකය (රටේ කේත අංකය සමග):
- 9. ඔබගේ ලිපිනය / ප්‍රදේශය:
- 10. ආසන්නතම නගරය:





# Annex VI (b) – Environmental and Social Management Plan

GREEN CLIMATE FUND FUNDING PROPOSAL

11. ඔබ සම්බන්ධ කරගත හැකි වෙනත් අතිරේක තොරතුරු:

12. රට:

එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන මගින් ඔබ ඉල්ලා සිටින්නේ කුමක්ද? : අනුකූලතා සමාලෝචනය සහ /හෝ පාර්ශවකරුවන්ගේ ප්‍රතිචාර

ඔබට විකල්ප පහක් ඇත:

- අනුකූලතා සමාලෝචනය සඳහා ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කිරීම;
- පාර්ශවකරුවන්ගේ ප්‍රතිචාර සඳහා ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කිරීම;
- අනුකූලතා සමාලෝචනය සහ පාර්ශවකරුවන්ගේ ප්‍රතිචාර සඳහා ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කිරීම;
- ඔබ අනුකූලතා සමාලෝචනය හෝ පාර්ශවකරුවන්ගේ ප්‍රතිචාර පිළිබඳව ඔබගේ කැමැත්ත ගැන ඔබට සැකසහිත නිසා ඔබගේ ගැටළුව මෙම ක්‍රම දෙකෙන්ම සමාලෝචනය කිරීම ඔබගේ කැමැත්ත බව සඳහන් කරන්න.

13. එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනෙහි සමාජීය සහ/හෝ පාරිසරික ප්‍රතිපත්ති හෝ බැඳීම් ඉටුකිරීමට එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන අසමත්වීම නිසා ඔබට හෝ ඔබගේ ප්‍රජාවන්ට හානි සිදුකිරීම හෝ සිදුවීමට හැකියාව ඇතිවීම පිළිබඳව ඔබ සැලකිලිමත්ද?

නිවැරදි පිළිතුර මත “X” සලකුණ ලකුණු කරන්න: ඔව්: නැත:

14. සමස්ථ අනුකූලතා සමාලෝචන ක්‍රියාවලියේදී ඔබගේ නම/නම් රහස්‍යභාවයෙන් තබාගැනීමට ඔබ අදහස් කරන්නේද?

නිවැරදි පිළිතුර මත “X” සලකුණ ලකුණු කරන්න: ඔව්: නැත:

රහස්‍යභාවය ඉල්ලාසිටින්නේ නම් එයට හේතු දක්වන්න:

15. එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනෙහි ව්‍යාපෘතියක් නිසා ඔබ අත්විඳින සමාජීය හෝ පාරිසරික බලපෑම් සහ අවදානම් පිළිබඳව එකාබද්ධ විසඳුමක් ගෙන ඒම සඳහා අනෙකුත් පාර්ශවකරුවන් සමග, නිදසුනක් ලෙස, රජය, එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන ආදීන්, කටයුතු කිරීමට කැමතිද?

නිවැරදි පිළිතුර මත “X” සලකුණ ලකුණු කරන්න: ඔව්: නැත:

16. ප්‍රතිචාරයක් සඳහා වන ඔබගේ ඉල්ලීම පිළිබඳ ආරම්භක ඇගයීම් වලදී ඔබගේ රහස්‍යභාවය රැකගැනීමට ඔබ අදහස් කරන්නේද?

නිවැරදි පිළිතුර මත “X” සලකුණ ලකුණු කරන්න: ඔව්: නැත:

රහස්‍යභාවය ඉල්ලාසිටින්නේ නම් කරුණාකර ඊට හේතු දක්වන්න:



# Annex VI (b) – Environmental and Social Management Plan

GREEN CLIMATE FUND FUNDING PROPOSAL

17. ඔබගේ ඉලලීම සලකාබැලීම සඳහා එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනෙහි ප්‍රධාන කාර්යාලය ඉදිරිපත් විය යුතු යැයි ඔබ ඉල්ලා සිටින්නේ නැත්නම් එය එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනෙහි ශ්‍රී ලංකා කාර්යාලය මගින් සිදුකරනු ඇත. ඔබගේ ඉල්ලීම එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩ සටහනෙහි ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් මෙහෙයවීමට ඔබට අවශ්‍යද?

නිවැරදි පිළිතුර මත “X” සලකුණ ලකුණු කරන්න: ඔව්: නැත:

ඔබ ඔව් යැයි සඳහන් කලේ නම්, එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනෙහි ප්‍රධාන කාර්යාලය ඉදිරිපත් විය යුතු මන්දැයි කරුණාකර හේතු දක්වන්න:

18. ඔබ අනුකූලතා සමාලෝචනය සහ පාර්ශවකාර ප්‍රතිචාරය යන දෙකම ඉල්ලා සිටින්නේ ද?

නිවැරදි පිළිතුර මත “X” සලකුණ ලකුණු කරන්න: ඔව්: නැත:

19. අනුකූලතා සමාලෝචනය සහ පාර්ශවකාර ප්‍රතිචාරය යන දෙකින් කුමක් ඉල්ලා සිටින්නේ දැයි ඔබට ස්ථිරව කිව නොහැකිද?

නිවැරදි පිළිතුර මත “X” සලකුණ ලකුණු කරන්න: ඔව්: නැත:

**ඔබ සැලකිලිමත් වන එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනෙහි ව්‍යාපෘතිය පිළිබඳ තොරතුරු සහ ඔබ සැලකිලිමත් වන කරුණ වල ස්වභාවය:**

20. සලකුණ ඔබ සැලකිලිමත් වන්නේ එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන මගින් අනුග්‍රහය දක්වන කුමන ව්‍යාපෘතිය සම්බන්ධයෙන්ද? (දන්නේ නම්):

21. ව්‍යාපෘතියේ නම (දන්නේ නම්):

22. ව්‍යාපෘතිය සම්බන්ධයෙන් ඔබගේ අවධානය යොමුවීමට හේතුව කරුණාකර කෙටියෙන් දක්වන්න. සමාජීය සහ පාරිසරික ප්‍රතිපත්ති සහ බැඳීම් ඉටුකිරීමට එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන අසමත්වී ඇතැයි ඔබ සලකන්නේ නම් සහ ඔබට එම ප්‍රතිපත්ති සහ බැඳීම් හඳුනාගත හැකිනම් කරුණාකර එසේ කරන්න (අත්‍යාවශ්‍ය නැත). කරුණාකර ව්‍යාපෘතියෙහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස සිදුවිය හැකි සහ සිදුවී ඇති සමාජීය සහ පාරිසරික බලපෑම් විසඳා ගත කරන්න. වැඩි ඉඩ ප්‍රමාණයක් අවශ්‍ය නම් ඕනෑම ලියවිල්ලක් අමුණන්න. ඔබ කැමති භාෂාවකින් ලිවිය හැකිය.

23. ව්‍යාපෘතියට වගකිවයුතු රජයේ නියෝජිතයින් සහ එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහනෙහි කාර්යමණ්ඩලය සමග හෝ රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන සමග ඔබගේ ගැටළුව සාකච්ඡා කරනු ලැද්දේද?

නිවැරදි පිළිතුර මත “X” සලකුණ ලකුණු කරන්න: ඔව්: නැත:



ඔබගේ පිළිතුර ඔව් නම්, ඔබගේ උනන්දුව පිළිබඳව සාකච්ඡාකළ අයගේ නම(නම්) සඳහන් කරන්න

ඔබගේ ගැටලුව පිළිබඳව දැනටමත් සාකච්චා කළ නිලධාරීන්ගේ නම් :

පළමු නම	වාසගම	තනතුර/ආයතනය	හමු වූ දිනය	පුද්ගලයාගෙන් ලැබුණු ප්‍රතිචාරය

24. මෙම ව්‍යාපෘතිය නිසා අගතියට පත් වෙතත් පුද්ගලයින් හෝ කණ්ඩායම් වෙන් ද?

නිවැරදි පිළිතුර මත “X” සලකුණ ලකුණු කරන්න:                      ඔව්:                      නැත:

25. ඔබගේ ඉල්ලීමට සහාය දක්වන පුද්ගලයින්ගේ හෝ කණ්ඩායම් වල නම සහ/හෝ විස්තර දක්වන්න:

පළමු නම	වාසගම	තනතුර/ආයතනය	සම්බන්ධ කරගත හැකි කොරතුරු

ඔබ යැවීමට අදහස් කරන ඕනෑම ලිපි ලෙඛනයක් ඔබගේ ඊමේල් පණිවුඩයට ඇමුණන්න. ඔබගේ සියලුම ඇමුණුම් එක් ඊමේල් පණිවුඩයකට ඇමිණිය නොහැකි නම් ඊමේල් පණිවුඩ වැඩි ගණනක් එවන්න.

**භාරදීම සහ සහාය**

ඔබගේ ඉල්ලීම භාරදීමට හෝ අවශ්‍ය සහයෝගන් සඳහා [project.concerns@undp.org](mailto:project.concerns@undp.org) විද්‍යුත් ලිපිනය භාවිතා කරන්න.