

APPLICATION FOR PRESIDENTIAL ENVIRONMENTAL AWARDS 2018

ජනාධිපති පරිසර සම්මාන ඉල්ලුම් පත්‍රය 2018

ஐனாதிபதி சுற்றாடல் விருதிற்கான விண்ணப்பம் 2018

A. IDENTIFICATION OF THE LOCAL AUTHORITY -15

GENERAL INFORMATION/සාමාන්‍ය තොරතුරු /பொதுவான தகவல்கள்

1. Province/පළාත /மாகாணம்

2. District/දිස්ත්‍රික්කය மாவட்டம்

3. Name of the Local Authority/ පළාත් පාලන ආයතනයේ නම / உள்ளூராட்சியின் பெயர்

.....

4. Address of the Local Authority/ පළාත් පාලන ආයතනයේ ලිපිනය / உள்ளூராட்சியின் முகவரி

.....
.....

5.1. Name of the Mayor/Chairman or commissioner /සහාපති/ නගරාධිපති/ කොමසාරිස් / நகர முதல்வர் /தவிசாளர் அல்லது ஆணையாளரின் பெயர்

.....

5.2. Contact Details/විස්තර සඳහා සම්බන්ධ විය හැකි පුද්ගලයන් / தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய விபரங்கள்

i. Name & Designation/ නම සහ තනතුර / பெயரும் பதவியும்

.....

ii. Telephone/දුරකථන/தொலைபேசி இல. 1) Land 2) Mobile

iii. Fax/ෆැක්ස්/தொலைநகல்

iv. E-mail/විද්‍යුත් තැපෑල/மின்னஞ்சல்

5.3. Availability of valid EPL for the waste management project/ කසළ කළමනාකරන ව්‍යාපෘතිය සඳහා වලංගු වන පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රය තිබීම / கழிவு முகாமைச் செயற்றிட்டத்திற்கான செல்லுபடியாகக்கூடிய சு.பா.உ. இன் இருப்பு

Yes/ඔව්/ஆம்

No/නැත/இல்லை

5.4. If yes state the EPL Number & Date/ පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රය ඇති නම් අංකය සහ දිනය සඳහන් කරන්න / ஆமெனில், சு.பா.உ. இன் இலக்கம் மற்றும் திகதியை தருக



a. Annual total operational cost (Rs) /
 වාර්ෂික මෙහෙයුම් වියදම (රු.)/
 வருடாந்த தொழிற்பாட்டுச் செலவீனம்

b. Annual Cost for environmental activities (Rs)/
 පරිසර වැඩසටහන් සඳහා වාර්ෂික වියදම (රු.)/
 சுற்றாடல் நிகழ்ச்சிகளுக்கான செலவீனம்

c. Percentage of annual budget for environmental activities (%) /
 වාර්ෂික වියදමෙන් පාරිසරික කටයුතු සඳහා වන ප්‍රතිශතය (%) /
 வருடாந்த வரவு செலவுத் திட்ட சதவீதம் (%)

10. Availability of responsible person or team for Environmental Activities/පාරිසරික කටයුතු සඳහා උපයෝගී කරගෙන ඇති වගකිවයුතු සුද්ගලයා, කණ්ඩායම/සுற்றාடல் செயற்பාடுகளுக்காக பொறுப்புள்ள நபர், குழு

Name/ නම/ பெயர்	Designation/ තනතුර/ பதவி	Part time/Full time/ பෑර්ෂම අර්ධකාලීන/ முழு நேர/ பகுதி நேர

11. Provide details of initiatives /Actions taken to minimize the environmental burden of main office & Sub Offices - ඔබගේ කාර්යාලය/ උප කාර්යාලවල පාරිසරික බලපෑම් අවම කිරීම සඳහා ක්‍රියාත්මක කර ඇති වැඩසටහන් පිළිබඳ තොරතුරු - பிரதான மற்றும் உப அலுவலகங்களின் மூலம் சுற்றாடல் மீதான சுமையை குறைப்பதற்கான எடுக்கப்படும் நடவடிக்கைகள்/ முன்னேற்பாடுகளின் விபரங்களை குறிப்பிடுக.

- a) **Guidelines developed and issued to users** - සේවලාභීන් සඳහා මාර්ගෝපදේශ නිකුත්කර ඇත. - வழிகாட்டுதல்கள் உருவாக்கப்பட்டு பயனாளிகளுக்கு வழங்கப்பட்டது.
- b) **Waste Management programmes** - අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩසටහන - திண்ம கழிவு முகாமைத்துவ நிகழ்ச்சிகள்
- c) **Landscaping** - භූමි අලංකරණය - தரைத்தோற்றம்
- d) **Display Posters/awareness** - පත්‍රිකා හා පෝස්ටර් - விழிப்புட்டல் சுவரொட்டிகளை காட்சிப்படுத்தல்
- e) **Resources Management** - සම්පත් කළමනාකරණය - வள முகாமைத்துவம்
 - Electricity - විදුලිය - மின்சாரம்
 - Water - ජලය - தண்ணீர்
 - Stationary - කාර්යාලීය උපකරණ/ද්‍රව්‍ය - அலுவலக காகிதாதிகள்
 - Manpower - මිනිස් ශ්‍රමය - மனிதவலு
- f) **Any other** - වෙනත් - வேறு



12. Services provided by your local authority - இவ் பட்டியல் மூலம் உங்கள் உள்ளூர் அதிகாரிகளின் மூலம் உங்கள் பகுதியில் வழங்கப்படும் சேவைகள்

Type - சேவை - பிரிவு	Number எண்ணிக்கை	Address - இடம் - விலாசம்
Clinics - மருத்துவ - கிளினிக்		
Playgrounds - விளையாட்டு - மைதானங்கள்		
Parks - தோட்டம் - வாகனதரிப்பிடங்கள்		
Reception Halls உதவி அலுவலகம் விழா மண்டபங்கள்		
Any other (pl specify) வேறு (குறிப்பிடவும்)		

Provide details of initiatives /Actions taken to minimize the environmental burden of these services? இந்த சேவைகளின் மூலம் சுற்றுச்சூழல் மாசுபாடு குறைப்பதற்கு எடுக்கப்படும் நடவடிக்கைகள்/முன்னெற்பாடுகளின் விவரங்களை தருக?

இந்த சேவைகளின் மூலம் சுற்றுச்சூழல் மாசுபாடு குறைப்பதற்கு எடுக்கப்படும் நடவடிக்கைகள்/முன்னெற்பாடுகளின் விவரங்களை தருக?

- Guidelines developed and issued to users** - சேவையளிக்கும் சட்டம் மற்றும் கட்டுப்பாட்டு விதிகளை உருவாக்கப்பட்டு பயனாளிகளுக்கு வழங்கப்பட்டது.
- Waste Management programmes** - கழிவுகூறுகளை சேகரிப்பது மற்றும் கழிவுகூறுகளை சூழலுக்கு ஏற்ற முறையில் கையாளும் முறைகள்
- Landscaping** - பூங்காக்கள் - தரைத்தோற்றம்
- Display Posters/awareness** - சுவர்போஸ்டர்கள் மற்றும் பார்வை - விழிப்புடன் சுவர்போஸ்டர்களை காட்சிப்படுத்துதல்
- Resources Management** - மனித வளம் மற்றும் கழிவுகூறுகளை - வள முகாமைத்துவம்
 - Electricity - மின்சாரம்
 - Water - நீர் - தண்ணீர்
 - Stationary - கார்பனியூசு/கார்பனியூசு - அலுவலக காகிதப்பாதிக்கிகள்
 - Manpower - மனித வளம் - மனிதவளம்
- Any other** - வேறு

13. Do you have proper Political will to continue environment related activities? /செயல்பாடுகள் /செயல்பாடுகள் /செயல்பாடுகள் தொடர்புடைய செயல்பாடுகளை தொடர்ச்சியாக நடத்துவதற்கு தங்களிடம் முறையான அரசியல் நோக்கம் இருக்கிறதா?

14. Provide details on environmental publications, including annual reports if any/வாங்கி வந்தால், வாங்கி வந்தால், வாங்கி வந்தால் /வாங்கி வந்தால், வாங்கி வந்தால், வாங்கி வந்தால்



C MUNICIPAL SOLID WASTE MANAGEMENT APPROACHES

Waste management Percentage of total waste/சீர்தய வந ஂந அபடிவ ஂபடிப்டி அயாஂயைந்
கடிதயகரிஂய கரிந அரிஂய/஡ாத்தக் கழிவுகளிந் கழிவு ஡ுகா஡ைத்துவ஡் வீத஡்

Total waste generation in the area. (Provide details on type and amount as degradable and non-degradable - paper, polythene, plastic, glass, metal, etc) /அலாந் அலுந ஡ுடி அடிஂய ஡ுடி சீர்தய வந
ஂபடிப்டி ஂந அபடிவ வரிந (டிரிந ஂ நாடிரிந - அலாஂஂிக், க஡்டிஂ, விடிர், லுஂ, வெந் லுடி)
ஂ அஂ அயாஂயைந் ஡ிராந்஡ியத்திஂ ஁ருவாக்க஡்டு஡் ஡ாத்தக் கழிவு (சீதைக்கக்கூடிய அல்லது
சீதைக்க ஡ுடியாத (கடதாசி, ஡ா஡ித்தீந், ஡ிளாஂடிக்க், கண்ஂடி, ஁லு஡க஡், ஡ிற) ஂஂ஡் வகையிஂ
தன்஡ை ஡ற்று஡் அளவு ஆகிய தகவல்களைத்தருக)

Type வரிஂய ஡ிரிவு	Amount /Tons 2015 அயாஂயை வெந் தா஡ை (2015 இல் தாஂகள்)	Amount /Tons 2016 அயாஂயை வெந் தா஡ை (2016 இல் தாஂகள்)	Amount /Tons 2017 அயாஂயை வெந் தா஡ை (2017 இல் தாஂகள்)
Degradable டிரிந சீதைவடையக்கூடியவை			
Plastic அலாஂஂிக் ஡ிளாஂடிக்க்			
Paper க஡்டிஂ கடதாசி			
Glass விடிர் கண்ஂடி			
Mixed waste ஡ிஂ கல஡்டு கழிவுகள்			
Any other வெந் ஏஂையவை			

Waste collection percentage of total waste. (Provide details on type and amount as degradable and non-degradable - paper, polythene, plastic, glass, metal, etc)/ அலாந் அலுந ஂயநயை விஂந்
வரிநயைஂ அஂஂு கரிந ஂந அபடிவ வரிந ஂ அலாஂயே அயாஂயைந் (அரிஂயைஂ லுடி) ஡ாத்தக்
கழிவிந், கழிவு ஂர்த்தல் வீத஡் (சீதைவடையக்கூடிய அல்லது சீதைவடைய஡ுடியாத (கா஡ித஡்,
஡ா஡ித்தீந், ஡ிளாஂடிக்க், கண்ஂடி, ஁லு஡க஡், ஡ிற) ஂஂ஡் வகையிஂ தன்஡ை ஡ற்று஡் அளவு
ஆகிய தகவல்களைத்தருக)



g.

	No of places சீடான ஂகான இடங்களின் எண்ணிக்கை	Land extent ஂதீ ப்ரூகூச நில விஸ்தீரணம்	Amount கஂசுல ப்ரூகூச தூகை	Location சீடானச இடஅமைவு
Open dumping வீவான ஂகூரூசூ தீறந்தவெளியில் கூூட்டுதல்				
Control dumping ஂகூச கல ஂகூரூசூ கூூட்டுவதை கட்டுப்படுத்தல்				
Sanitary landfill ஂகீஂரகூக கஂசுல ரஂவான கூகாதார முறைப்படியிலான நில நீரப்புக்கை				
Outsourced வான ஂகூசனவலூலூ ஂகூசூ வெளியாட்களுக்கு கூூட்டுத்தல்				

h. Details on street cleaning system./ ஂ. ஂவன், வீஂ பீரூசூ கீரூ பீலூஂ தூரூரூ / தெருசு சுத்திகரிக்கும் முறைமையின் தகவல்களைத்தருக

.....

i. Details on monitoring mechanism for waste management./ கஂசுல கலஂகூகூசூ ஂஂகூ வு பஂசு வீஂரூ கஂசுசூ பீலூஂ வீஂரூ / கழிவுமுகாமையினை கண்காணிப்பதற்கான முறைமை சார் தகவல்களைத் தருக.

.....

18. Legal Status/கீகூசூ ஂவூ/சட்ட நிலமைகள

Is there any Legal actions taken / pending against your LA ?

ஂகூ ஂகூசனவலூலூ வீரூஂவ ஂகூவ வீகூ வன ஂகூ கூகூ கீகூகூ க்ரூகூகூ கீகூஂ?

உங்களது உள்ளூராட்சி சபைக்கு எதிராக ஏதாவது சட்ட நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டதா/ நிலுவையில் உள்ளதா?

Yes/ஂவீ/ஂகூ

No/ஂகூ/ இல்லை

k. Preparation and implementation of bylaws/statute on waste management by the Local Authority./ஂகூ பூரூ பூகூ ஂகூசனவலூலூ ஂஂகூ ஂஂகூ கலஂகூகூசூ ஂஂகூஂவகூ வு ஂஂகூ கீகூ/வூவூஂகூ ஂகூ கீகூ ஂகூ க்ரூகூகூ கீகூ / உள்ளூராட்சியினால் கழிவு முகாமை தூடர்பான யாப்பு/சட்டம் பூஂஂறவ்ஂறின் தயார்ப்படுத்தல் ஂஂஂகூ அமுல்படுத்தல்

.....

.....



l. Legal actions taken related to the waste management./අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණයට අදාළ සිදු කර ඇති නීතිමය ක්‍රියාදාමයන් / கழிவு முகாமை தொடர்பாக எடுக்கப்பட்டுள்ள சட்ட நடவடிக்கைகள்

.....

19. Provide followings for Resource allocation in Waste management/ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය සම්බන්ධ සම්පත් වෙන් කිරීම හා සම්බන්ධව පහත තොරතුරු ලබාදෙන්න/ கழிவு முகாமைத்துவத்தில் வள ஒதுக்கீடுகளுக்கான பின்வருவனவற்றை குறிப்பிடுக.

a. Staff involvement/කාර්ය මණ්ඩලය යොදා ගැනීම/ஊழியர்களின் ஈடுபாடு

.....

b. Selected Lands/තෝරා ගන්නා ලද ඉඩම/தெரிவு செய்யப்பட்ட காணி

.....

c. Sufficient vehicles use/ප්‍රමාණවත් ලෙස වාහන යොදා ගැනීම/போதுமான வாகனப் பயன்பாடு

Type of vehicle/ වාහන වර්ගය/ வாகன வகை	No/ ගණන/ இல்லை

d. Sufficient street bins/ප්‍රමාණවත් ලෙස වීදිම/මොවන්ට්වල අපද්‍රව්‍ය එකතු කිරීමේ භාණ්ඩ යොදා ගැනීම/பாதையோரத் தொட்டிகள்

.....

e. Suitable and proper collection points/අපද්‍රව්‍ය එකතු කිරීමට නියමිත ස්ථාන/பொருத்தமானதும் தோத்தானதுமானதுமான சேகரிப்பு தொட்டிகள்

.....

f. Sales outlets/විකිණීමේ ස්ථාන/விற்பனை நிலையங்கள்

.....

h. Political will/දේශපාලන සහභාගිත්වය/அரசியல் நோக்கம்

.....



i. Communication and coordination between staff and labors/சேவக உனீவலய சத கமீகரவனீ அநர அநேயநீய சநநீவேதநய சத சமீகநீமீகரனய சததா யோதா அநீ க்ரமவேதயநீ/அதிகாரிகள மற்ற்ரம் ஊழியர்கள போன்றவர்களுக்கிடையில் காணப்படுகின்ற தொடர்பாடல் மற்ற்ரம் ஒத்துழைப்புக்கள்

.....

20. Environmental Health and Safety/பார்சீக யோவா தா சூரகீதநாவ/ சுற்ற்ராடல் சுகாதாரம் மற்ற்ரம் பாதுகாப்பு

Do you have emergency preparedness plan/ ததீசீ அலசீதா சததா ஓஓக தீமீ சடூசீமனீ ஡வ சதத ? / உங்களிடம் அவரசகால நிலமைகளின்போது செயற்படுத்தக்கூடிய திட்டங்கள் ஏதாவது காணப்படுகின்றனவா?

Yes/஡வ/ஆம் No/தத/ஓல்லை

If yes, provide following details with proof/ததீசீ தமீ சதத சததநீ தீசீநர சததவீ கரமீநீ சதததநீ/ அவ்வாறாயின் தின்வரும் தகவல்களை உறுதிப்படுத்தக்கூடிய ஆதாரங்களைத் தருக

a. Provide the emergency preparedness plan(s)/ ததீசீ அலசீதா சததா ஓஓக தீமீ சடூசீமனீ ஒதீரீசநீ கரதநீ / அவரசகால நிலமைகளின்போது தயன்படுத்தப்படும் திட்டம்.

.....

b. Display of sign boards for health and safety/சேவா தா சூரகீதநாவ சததா தத சூதீரீதத சூதீரீ /சுகாதாரம் மற்ற்ரம் பாதுகாப்புக்கான விளம்பரப்பலகையின் காட்சிப்படுத்தல்

.....

c. Fire fighting equipments/ததீ ததீமீ அரகீசத ருசகரனீ/தீயணைப்பு கருவிகள்

.....

d. Better ventilation system/தோதீநீ தாநாசூய சடூசீதீமீ க்ரம அநீ தத/சிறந்த காற்றோட்ட அமைப்பு

.....

e. Availability of personal protection equipments/ சேதீததீக அரகீசத ருசகரனீ அநீ தத/ தொழில்பாதுகாப்பு உபகரணங்கள்

.....

f. Do you conduct regular health tests/vaccinations? If yes, state the frequency/ததீ சதீவேலு தததநீ தா யோவா சரீகீசத சீதீ கைரனீதீதீ ? ததீசீ தமீ தார தனீத சததநீ கரதநீ/ நீங்கள் தொழிலாளர்களுக்காக தொடர்ச்சியான சுகாதாரப் ததீசோதனை/ தடுப்புதீ வழங்குகின்றீர்களா? ஆம் எனின், எத்தனை தடவைகள்.

.....

c. Indicate the relevant approvals obtained, as required (location specified - CCD/UDA Approvals etc)/ලබාගෙන ඇති අනෙකුත් අදාළ අනුමැතින් සඳහන් කරන්න. පිහිටීම අදාළ වෙරළ සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව, නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ අනුමැතිය ආදී වශයෙන්) /அவசியமென கருதப்பட்ட தொடர்புபட்ட பிற அனுமதிகள் பற்றிக் குறிப்பிடவும் (குறிப்பிடப்பட்ட இடம் மற்றும் குறிப்பிடப்பட்ட வகை- CCD/UDA அனுமதிகள் போன்றன)

	ER පරිසර නිර්දේශ සුற்றාලල් සිපාරිස	EPL පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍ර සුற்றාලල් පාතුකාථු උරිමම	Other approvals වෙනත් අනුමැතින් ஏனைய அனுமதிகள்	Public Complaints මහජන පැමිණිලි பொது முறைப்பாடுகள்
Composting කොම්පෝස්ටිකරණය கூட்டுப்பசளை				
Biogas ජීව වායු உயிர் வாயு				
Recycling ප්‍රතිචක්‍රීකරණය மீள்சுழற்சி				
Final Disposal අවසන් බැහැරලීම இறுதி கழிவுகற்றல்				

Availability of maintaining of a file for legal requirement/නීතිමය අවශ්‍යතාවයන් සඳහා ලිපිගොනුවක් පවත්වාගෙන යෑම සම්බන්ධ තොරතුරු/சட்டத்தேவைக்காக கோப்புக்களின் பாதுகாப்பு காணப்படுமிடத்து

.....

21. New systems, procedures and process invented and introduced during the past 12 months to improve your productivity/process for enhance efficiency/quality of the environment. ඔබ පසුගිය මාස 12 තුළ පරිසරය ආරක්ෂා කිරීම හෝ වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා හඳුන්වාදුන් නව ක්‍රියාමාර්ග සුற்றාලල් /பயன்பாடு / தரம் போன்றவற்றின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட உங்களுடைய உற்பத்தி கடந்த 12 மாதங்களாக அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ள புதிய முறைகள், அணுகுமுறைகள் மற்றும் செயற்பாடுகள்

22. What are the benefits to enhance the quality of the environment by applying above innovations/ ඉහත නවීකරණ භාවිතා කිරීම මගින් තත්වය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා ලබාදී ඇති ප්‍රයෝජන මොනවාද மேற்கුරාගත් විධානங்களை ප්‍රයෝජනවත්ව පුළුල් කිරීම සඳහා සුற்றාලල් තරාතිතය උණුසුම්වනුයේදැයි කියවන්න. நன்மைகள் எவை?

.....



C. CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY/சமூக சபயனீகரினா உறகீழ்/ ஓருங்கரிணைக்கப்பெற்ற சமூக பொறுப்புக்கள்(Q 19,20)

23. List social activities done by your Institute during last 12 months / பஐதீச ஓப 12 ஁ல ஊடகநகச ஓதீந் ஓவ கரக ஓட சமூச கரிசாகாரகஓ ஓகரிசீ஁கக கரந்ந ./ கடந்த 12 ஢ாத காலத்தீல் உங்கள் ஸ்தாபனத்தீனால் சேசுற்பஓடுத்தப்பட்ட சமூக நடவடக்கககளை பட்டியலீடுக.

Submit details with proof/ வீசீரஓஓகவ சதாஓ கரந்ந /நீருபீக்கப்பெற்ற தகவல்களை தரவு஢

		Details / விபரங்கள்
a	Tree planting புல சீடுவீழ ஢ர நடுகக	
b	School programs பாசுலீ வடவசஓதன் பாடசாலை நிகழ்ச்சிகள்	
c	Home gardening ஓலவ஁ வடவசஓதன் வீட்டுத்தோட்ட஢	
d	Environmental awareness பரிசுர ஊவன் கரிஓ சுற்றாடல் விழிப்பூட்டல்கள்	
e	Publications புகாஓத பிரசுரங்கள்	
f	Waste collection /exchange programmes ஊடலா ஓக஁ கரிஓ ஓ ஁வலா஁ கரிஓ கழிவு சேகரிப்பு/ ஁கற்றல் நிகழ்ச்சிகள்	
g	Waste minimization initiatives ஊடலா ஊவ கரிஓஓ கரிசஓஓர்ஓ கழிவுகளை குறைப்பதற்கான முன்னெற்பாடுகள்	
h	Other ஓலவன் ஁னையவை	

Programmes/ Projects carried out with CEA/ஓஓசஓ பரிசுர ஊஓரிசு சஓத ஓகாஓ஁ஓஓ கரிசஓஓஓ கரந ஓட வடவசஓதன்/வாசஓதீ / ஢த்திய சுற்றாடல் ஁திகார சபையுடன் முன்னெடுக்கப்பட்ட நிகழ்ச்சித்தீட்ட஢ / சேசுறறிட்டங்கள்

PREVIOUS AWARDS/ பூர சஓஓஓஓ/ முன்னர் கரிடைக்கப்பெற்ற விருதுகள் (Q 21)

24.Environmental Awards and Certificates obtained in past 3 years/ பஐதீச ஊ஁ர்ஓ 3 ஁ல ஓஓஓஓஓ பரிசுர சஓஓஓஓ ஓ சஓதிக/ கடந்த 3 வருடங்களீல் கரிடைக்கப்பெற்ற சுற்றாடல் விருதுகள் ஢ற்ற஢ ஓஓஓஓதழ்கள்

Attach copies of certificates/சஓதிக வல சஓபசன் ஊஓஓஓஓஓ / ஓஓஓஓஓதழ்களீன் பிரதிகளை ஓணைக்கவு஢



APPLICANT'S DECLARATION

අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

விண்ணப்பதாரியின் உறுதியுரை

I the undersigned (full name of applicant).....

do hereby declare and affirm that all information herein provided by me is true and give Authority to the panel of judges to check provided details and if found that the information provided is not true, then to accept the verdict of the CEA as the full and final authority.

පහත අත්සන් කරන
.....(සම්පූර්ණ නම) වන මා මේ සමඟ ඉදිරිපත් කර ඇති තොරතුරු / විස්තර සත්‍ය බවත්, මෙම සම්මානයට අදාළ විනිශ්චය මණ්ඩලයට එම තොරතුරු විස්තර ආදිය පරීක්ෂා කිරීමට බලය ලබාදෙන බවත්, යම් ආකාරයකින් එම තොරතුරු / විස්තර ආදියෙහි අසත්‍ය බව ප්‍රත්‍යක්ෂ වුවහොත් මධ්‍යම පරිසර අධිකාරියෙහි තීරණය අවසාන තීරණය ලෙස පිළිගැනීමට එකඟ වන බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

கீழே ஒப்பமிட்டுள்ள நான் (விண்ணப்பதாரியின் முழுப்பெயர்),
..... கீழ் என்னால் தரப்பட்டுள்ள தகவல்கள் அனைத்தும் உண்மையானவை என உறுதிப்படுத்துவதோடு என்னால் வழங்கப்பட்டுள்ள விபரங்களை பரிசோதிப்பதற்கான அதிகாரத்தினையும் நடுவர் குழுவுக்கு வழங்கியுள்ளேன். மேலும் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் உண்மைக்குப் புறம்பானவை என காணப்படுமிடத்து, பூரண மற்றும் இறுதி அதிகாரத்தினை உடைய மத்திய சுற்றாடல் அதிகாரசபையின் தீர்ப்பினை ஏற்றுக் கொள்ளவும் இத்தால் உறுதிமொழி அளிக்கின்றேன்

Signature :
අත්සන
ஒப்பம்

Date :
දිනය
திகதி

Date stamp of Local Athoratry
ආයතනයේ / නිල මුද්‍රාව
உள்ளூராட்சியின் திகதி முத்திரை

EVALUATION PROCEDURE/ඇගයීමේ ක්‍රියාපිලිවෙල/மதிப்பீட்டு முறை

1. Gold winners of national Green Award 2013/2014, 2015, 2016 and 2017 are not eligible Apply for this event.

ජාතික හරිත සම්මාන 2013/2014, 2015, 2016 සහ 2017හි රන් සම්මාන ලාභීන් මෙම වර්ෂය සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් නොලබනු ඇත. 2013/2014, 2015, 2016 மற்றும் 2017 ஆம் ஆண்டுகளில் நடைபெற்ற தேசிய பசுமை விருது நிகழ்வில் தங்கப்பதக்கம் பெற்றவர்கள் இவ் நிகழ்வில் பங்குபற்ற தகுதியற்றவர்களாவர்.

2. Marks will be given to each question of the application according to the marking scheme and winners will be selected after short listing, evaluation and site inspection by the selection committee. (Site inspections can be conducted by evaluation committee itself or nominated representatives)

එක් එක් අයදුම්කරුවන් සඳහා තේරීම් කමිටුව විසින් මෙම සම්මාන සඳහා සකස් කර ගත් ලකුණු ලබාදීමේ ක්‍රියාපිලිවෙතට අනුව ලකුණු ලබා දෙන අතර, සම්මානලාභීන් සුදුසුකම් ඇගයීම සහ තීරණය මගින් තෝරා ගනු ලැබේ. (තේරීම් සඳහා සිදුකරන ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ ඇගයීම් කමිටුව මගින්ම හෝ පත්කරනු ලබන නියෝජිතයන් මගින් සිදුකරනු ලැබේ.)



முன் வரையப்பட்ட புள்ளியிடல் திட்டத்தின் படி விண்ணப்பத்தின் ஒவ்வொரு கேள்விகளுக்கம் புள்ளியிடப்பட்டு வெற்றியீட்டியவர்கள் தெரிவுசெய்யப்படுவர். பின்னர் தெரிவுக் குழுவினால் மேற்கொள்ளப்படும் களப்பரிசோதனை மற்றும் மதிப்பிடல் மூலம் வெற்றியாளர்கள் தெரிவுசெய்யப்படுவர்.(களப்பரிசோதனை மதிப்பீட்டக் குழுவினரால் அல்லது தெரிவு செய்யப்பட்ட பிரதிநிதிகளால் மேற்கொள்ளப்படும்)

3. At the final stage, each institute will be inspected by the judge panel or their representatives and final decision will be made by the judge panel. Telephone interviews can also be followed to get more information.

අවසාන අවස්ථාව ලෙස ඇලයීමට ලක්කළ අයදුම් පත්‍ර තේරීම් කමිටුව මගින් හෝ පත් කරනු ලබන නියෝජිතයන් පැමිණ පරීක්ෂා කරනු ලබන අතර තේරීම් කමිටුවේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ.වැඩිදුර විස්තර ලබා ගැනීමට දුරකථන මගින්ද විමසීම් කළ හැකිය. இறுதிக் கட்டத்தில் ஒவ்வொரு நிறுவனமும் நடுவர் குழுவினால் பரீட்சிக்கப்பட்டு இறுதித் தீர்மானம் மேற்கொள்ளப்படும். மேலதிக விபரங்களுக்காக தேவை ஏற்படின் தொலைபேசி மூலமான பரீட்சிப்புக்கள் மேற்கொள்ளப்படும்.

No.	Provincial Offices/ District Offices	District/s	Telephone / Fax
1.	Western Provincial Office	Colombo	Tel - 011-2862831 Fax- 011-2865293
2.	Southern Provincial Office	Galle	Tel - 091-7877292/3 Fax- 091-2282735
3.	Central Provincial Office	Kandy, Nuweraeliya	Tel - 081-2494884 Fax - 081-2494884
4.	Northern Provincial Office	Jaffna	Tel - 021-2224050 Fax - 021-2224050
5.	Eastern Provincial Office	Trincomalee	Tel - 026-2234488 Fax - 026-2234488
6.	North Central Provincial Office	Anuradhapura	Tel - 025-2225999/ 025-7877277 Fax - 025-2225999
7.	North Western Provincial Office	Kurunagala	Tel - 037-2224730 / 80 Fax - 037 2233885
8.	Uva Provincial Office	Badulla	Tel - 055-2225305 Fax - 055-2225305
9.	Sabaragamuwa Provincial Office	Ratnapura	Tel - 045-2226984 Fax - 045-2226984
10.	Gampaha District Office	Gampaha	Tel - 033-2232201/2 Fax - 033-2232202
11.	Kalutara District Office	Kalutara	Tel - 034-2221420 Fax - 034-2221420
12.	Matara District Office	Matara	Tel - 041 7877277 / 80 Fax - 041 2234897
13.	Hambantota District Office	Hambantota	Tel - 047-2241599 Fax - 047-2241599
14.	Matale District Office	Matale	Tel - 066-2231205 Fax - 066-2231205
15.	Kilinochchi District Office	Kilinochchi	Tel - 021-2285548 Fax - 021-2285548
16.	Mulativu District Office	Mullaitivu	Tel - 021-2290224
17.	Vavuniya District Office	Vavuniya	Tel - 024-2220611 Fax - 024-2220611
18.	Mannar District Office	Mannar	Tel - 023-2251606 Fax - 023-2251606
19.	Batticaloa District Office	Batticaloa	Tel - 065-2227522 Fax - 065-2227522
20.	Ampara District Office	Ampara	Tel - 063-7877277 Fax - 063-2222192
21.	Polonnaruwa District Office	Pollonaruwa	Tel - 027-2227376 Fax - 027-2227376
22.	Monaragala District Office	Monaragala	Tel - 055-2273963 Fax - 055-2273963
23.	Kegalle District Office	Kegalle	Tel - 035-7877277 Fax - 035-2230449
24.	Puttalam District Office	Puttalam	Tel- 032-22267241

