රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ : 04/2022

මගේ අංක : MPA/IAD/ADM/GA02/OTHER
රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සභා හා
පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
නිදහස් චතුරස්‍රය
කොළඹ 07.

2022.03.08

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්/ දිසාපතිවරුන්
රාජ්‍ය සංස්ථා හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල ප්‍රධානීන්
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්/ ආයතන ප්‍රධානීන්

විදුලිය හා ඉන්ධන අරපිරිමැස්මෙන් භාවිත කිරීම

උක්ත කරුණට අදාලව 2022.03.07 දින පැවති අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ දී එළඹී තීරණය හා බැඳේ.

02. වසර දෙකක පමණ කාලයකට පෙර ආරම්භව මෙතෙක් අවසන්ව නොමැති කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් රජයේ ආදායම අඩු වීමත්, ආනයන වියදම අධික විමත් සමඟ ම උද්ගත වූ විදේශ විනිමය ගැටලුව හේතුකොටගෙන යම් යම් ද්‍රව්‍ය ආනයනය සීමා කිරීමට සිදුව ඇත.

03. රටට අවශ්‍ය ඉන්ධන සම්පූර්ණයෙන් ම විදේශ රටවලින් ආනයනය කෙරෙන බැවින් විදේශ විනිමය ගැටලුව ඉන්ධන ආනයනයට ද බලපෑම් ඇති කර ඇත. එබැවින් ආනයනය කෙරෙන ඉන්ධන සහ ඉන්ධන භාවිතයෙන් නිපදවන විදුලිය අරපිරිමැස්මෙන් යුතුව භාවිත කිරීම සියලු දෙනාගේ ම වගකීමකි.

04. ඒ අනුව, සියලුම රජයේ ආයතනවල විදුලිය සහ ඉන්ධන පාරිභෝජනය සම්බන්ධයෙන් පහත උපදෙස් පිළිපදින ලෙස දැනුම් දෙමි.

4.1 විදුලිය අරපිරිමැස්මෙන් භාවිත කිරීම

(අ) බලශක්ති සංරක්ෂණය

i. විදුලි සෝපාන භාවිතය අඩු කිරීම හා හැකි සෑමවිට ම පියගැටපෙළ භාවිත කිරීම.

ii. විදුලි සෝපානයේ තනි පුද්ගලයෙක් ගමන් කිරීම වෙනුවට හැකි සෑමවිට ම සෞඛ්‍ය මාර්ගෝපදේශ අනුව ගමන් කල හැකි උපරිම සංඛ්‍යාවක් අදාළ විදුලි සෝපානයේ ධාරිතාව අනුව භාවිත කිරීම.

iii. එක් අයෙක්, දෙදෙනෙක් පමණක් රාජකාරියේ යෙදෙන අවස්ථාවක මුළු ශාලාවට ම වායු සමීකරණ යොදා ගැනීම වෙනුවට විදුලි පංකාවක් භාවිත කිරීම.

iv. කාර්යාලවල නිලධාරීන් නොමැති අවස්ථාවල දී සියලුම විදුලි උපකරණ ක්‍රියා විරහිත කර තැබීමට කටයුතු කළ යුතු අතර ඒ සඳහා කටයුතු කිරීමට කාර්යාල කාර්යය සහායකයින් දැනුම්වත් කළ යුතු ය. නිලධාරීන් සිය කාර්යාලවලින් පිට වන විට සියලුම විදුලි උපකරණ ක්‍රියා විරහිත කිරීමට වග බලා ගත යුතු ය.

v. එසේම විදුලි උපකරණ මිල දී ගැනීමේ දී ඒවායේ බලශක්ති කාර්යක්ෂමතාව, පරිසර හිතකාමී බව ගැන සැලකිලිමත් වීමට වග බලා ගත යුතු ය.

vi. විශේෂයෙන් කාර්යාලවල විදුලිබල උත්පාදනය සඳහා සූර්ය බලශක්තිය භාවිතය පිළිබඳව වැඩි අවධානයක් යොමු කළ යුතු ය. සූර්ය බලශක්ති භාවිතය පරිසර හිතකාමී වන බැවිනුත් හරිතාගාර වායු විමෝචනය අඩු කරන බැවිනුත් මෙවා භාවිතය වඩාත් ප්‍රචලිත කළ යුතු ය.

(ආ) ආලෝකකරණය

i. අනවශ්‍ය විදුලි පහන් නිවා දැමීම - මේ සඳහා විදුලි පහන් වෙන වෙන ම නිවා දැමිය හැකි පරිදි ස්විච සකසා ගැනීම.

ii. ස්වභාවික ආලෝකය හැකි සෑමවිට ම භාවිත කිරීම හෝ sky lights භාවිත කිරීම. (උදා : Solar tube type, Prismatic type)

iii. Blind louvers භාවිත කිරීම මඟින් දිවා ආලෝකය මනාව පාලනය කිරීම.

iv. හැකි සෑමවිට ම මේස ලාම්පු භාවිත කර සාමාන්‍ය විදුලි පහන් නිවා දැමීමට හැකි වන සේ කටයුතු කිරීම. රාත්‍රී කාලයේ දී අවශ්‍යම ස්ථානවල පමණක් විදුලි බල්බ දැල්වීමට මුරකරුට හා අදාළ සේවකයන්ට උපදෙස් දීම.

v. පළාත් පාලන ආයතන මඟින් පාලනය වන වීදි ලාම්පු අනවශ්‍ය අවස්ථාවලදී නිවා දැමීමට විශේෂ වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

vi. අධි ආරක්ෂිත සහ ආරක්ෂිත කලාපවල පිහිටි මාර්ගවල හැර අනෙකුත් සියලුම මාර්ගවල තාවකාලික පිළියමක් ලෙස විදුලි පහන් නිවා දැමීම.

(ඇ) වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර භාවිතය

i. ප.ව. 2.30 – ප.ව. 4.30 දක්වා වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර අක්‍රිය කිරීමට උනන්දු වීම.

ii. උදෑසන කාලයේ දී බාහිර පරිසර උෂ්ණත්වය අඩු බැවින් ජනෙල් විවෘත කර තබා බාහිර වාතාශ්‍රය ප්‍රයෝජනයට ගෙන, කාර්යාලය ආරම්භ කර පැයකට පමණ පසුව වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර ක්‍රියාත්මක කිරීම.

iii. වායු සමනය කරන ලද කාමරවල උෂ්ණත්වය 26^0C හෝ ඊට වැඩි අගයක සහ සාපේක්ෂ ආර්ද්‍රතාවය 55% - 60% අතර තබා ගැනීම.

iv. වීදුරු මත කෙලින් ම පතනය වන හිරු රැස් මඟින් අධික තාපයක් කාමරය තුළට පැමිණෙන නිසා වායු සමනය කරන ලද කාමරවලට එසේ හිරු රැස් වැටෙන අවස්ථාවල බාහිර ලූවර් පද්ධති යොදා ආවරණය කිරීම හෝ කාමරවල ජනෙල් වීදුරුවලට sun control film යොදා ගැනීම.

v. වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර නිසි ලෙස නඩත්තු කිරීම සහ වායු පෙරන මාස දෙකකට වරක් මනා ලෙස පිරිසිදු කිරීම.

vi. හැකි සෑම අවස්ථාවක දී ම වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර වෙනුවට විදුලි පංකා භාවිත කිරීම (මේස විදුලි පංකා (Table fan) හෝ සිටුවන විදුලි පංකා (Pedestal fan) සීලිං විදුලි පංකාවලට වඩා බලශක්ති කාර්යක්ෂමතාවයෙන් ඉහළ ය.)

vii. වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර මිල දී ගැනීමේ දී සැමවිටම ඉන්වටර් (Inverter) සහිත යන්ත්‍ර හෝ කාර්යක්ෂමතාවයෙන් වැඩි වායුසමන යන්ත්‍ර තෝරා ගැනීම.

viii. නියමිත කාර්යාල වේලාවෙන් පසුව කාර්යාල වසා තැබීමට පියවර ගැනීම සහ සති අන්ත දිනවල අත්‍යවශ්‍ය හා කල්දැමීම අපහසු අවස්ථා වලදී හැර සෑම අවස්ථාවකදී ම කාර්යාල වසා තැබීම.

4.2 ඉන්ධන අරපිරිමැස්මෙන් භාවිත කිරීම

i. රාජ්‍ය ආයතන සතුව දැනට ධාවන තත්ත්වයේ පවතින වාහන සංඛ්‍යාව 75,000කට අධික ය. දිනකට එක් වාහනයකින් එක් ඉන්ධන ලීටරයක් ඉතිරි කර ගතහොත් සියලුම වාහනවලින් දිනකට ඉන්ධන ලීටර 75,000ක් පමණ ඉතිරි කර ගත හැකි ය. වාර්ෂිකව ඉන්ධන ලීටර් 27,375,000 (ලීටර් මිලියන 27) පමණ ඉතිරි කර ගත හැකි ය. මේ පිළිබඳව සියලුම නිලධාරීන් හා රියදුරන් නැවත දැනුම්වත් කර සුදුසු වැඩ පිළිවෙලක් යෙදීම.

ii. නිල රථ හිමි ගරු අමාත්‍යවරුන් සහ රාජ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා මාසිකව හිමිවන ඉන්ධන ප්‍රමාණයට වඩා අතිරේක ඉන්ධන ලබාදීම තාවකාලිකව අත්හිටුවීම.

iii. රැස්වීම් හා සාකච්ඡා සඳහා කොළඹින් පිට දුර ප්‍රදේශවල නිලධාරීන් කොළඹ ප්‍රධාන කාර්යාල වෙත කැඳවීම හැකිතාක් අවම කිරීම. එමෙන්ම දිස්ත්‍රික් හා පළාත්වල දී ද එම ප්‍රාදේශීය නිලධාරීන් රැස්වීම් හා සාකච්ඡා සඳහා කැඳවීම හැකිතාක් දුරට අවම කිරීම. අත්‍යවශ්‍ය අවස්ථාවල දී පමණක් ඔවුන් කැඳවීම සහ එසේ කැඳවූ දිනවල දී සම්පූර්ණ දිනය ම රැස්වීම් කිහිපයක් සඳහා භාවිත කිරීම.

iv. මෙවැනි රැස්වීම් හා සාකච්ඡා හැකිතාක් දුරට Zoom, Teams වැනි තාක්ෂණික ක්‍රම යොදාගෙන ක්‍රියාත්මක කිරීම.

v. රාජකාරි සඳහා බාහිර පුද්ගලයන් රජයේ කාර්යාලවලට පැමිණීම වෙනුවට හැකි සැමවිටම තාක්ෂණික ක්‍රමවේද භාවිතය E-mail, WhatsApp, SMS වැනි තාක්ෂණික හුවමාරු ක්‍රම භාවිත කිරීම සහ නිලධාරීන්ට හා මහජනතාවට එම ක්‍රම භාවිතා කිරීම පිළිබඳව උනන්දුවක් ඇති කිරීම.

vi. රාජකාරි සඳහා පිට ප්‍රදේශවලින් නිලධාරීන් පැමිණීම අත්‍යවශ්‍ය වන්නේ නම් තනි තනි නිලධාරීන් එක් එක් වාහනය භාවිත කිරීම වෙනුවට සුදුසු පරිදි කණ්ඩායම් ලෙස එක ම වාහනයක් ඒ සඳහා භාවිතයට ගැනීම.

vii. ප්‍රධාන කාර්යාලවල සිටින නිලධාරීන් දුර බැහැර රාජකාරි සඳහා යාම අවම කිරීම. කොළඹින් පිට ක්ෂේත්‍ර රාජකාරි හැකිතාක් දුරට අදාළ ප්‍රදේශයේ දිසාපති /ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා එම අදාළ දිස්ත්‍රික්/ පළාත් නිලධාරීන් ලවා ඉටු කර ගැනීම. ඒ සඳහා ඡායාරූප, සිතියම්, තාක්ෂණික ක්‍රමවේද භාවිතා කිරීම.

viii. ආයතනයන්හි අත්‍යවශ්‍ය රැස්වීම් සංවිධානය කිරීමේ දී නිලධරයන්ට අදාළ රැස්වීමට අපහසුවකින් තොරව සහභාගි විය හැකි වන පරිදි වාහන තදබදය අඩු වේලාවන්හි දී රැස්වීම් පැවැත්වීමට කටයුතු කිරීම.

ix. ආයතනික වෙනස්කම් නොසලකා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය තුළ හෝ දිස්ත්‍රික්කය තුළ හෝ සිදු කළ යුතු ක්ෂේත්‍ර රාජකාරී නිලධාරීන් අතර අන්තර් සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වා ගනිමින් අවම වාහන භාවිතයක් සිදුවන ආකාරයට සැලසුම් කිරීම.

x. ආයතනයේ නිලධරයන්ට සංචිත වාහන අවශ්‍ය වන වේලාව සහ සංචිත වාහනයෙන් ගමන් කිරීමට අපේක්ෂා කරන ස්ථානය වැනි තොරතුරු කලින් පාලන අංශය වෙත ලබාගෙන අවම වාහන සංඛ්‍යාවක් භාවිත වන ආකාරයට ප්‍රවාහන සැලැස්මක් සකස් කර ඒ අනුව සංචිත වාහන ලබා දීමට කටයුතු කිරීම. මෙය මාණ්ඩලික නිලධරයෙකුගේ සමීප අධීක්ෂණය යටතේ සිදු කිරීම.

xi. සංචිත වාහන, ප්‍රවාහන අවශ්‍යතා සඳහා යොමු කිරීමේ දී හැකි සෑමවිටක ම වාහන තදබදය අඩු වේලාවන් ඒ සඳහා තෝරා ගැනීම.

xii. සෑම අවස්ථාවක දී ම උපරිම ඉන්ධන කාර්යක්ෂමතාවක් ඇති වාහන ප්‍රවාහන කටයුතු සඳහා යොදා ගැනීම.

xiii. තැපැල රැගෙන ඒම, ලිපි බෙදා හැරීම ආදී කටයුතු සඳහා කාර් රථ, වෑන් රථ වැනි වාහන වෙනුවට යතුරු පැදි, පා පැදි හෝ ත්‍රීරෝද රථ වැනි වාහන භාවිත කිරීම.

xiv. සෞඛ්‍ය, ආරක්ෂක හා අත්‍යවශ්‍ය රාජ්‍ය සේවාවන් පවත්වා ගැනීම සඳහා එම අංශවලට අවශ්‍ය ඉන්ධන හිඟයකින් තොරව ලබාදීමට තෝරාගත් ඉන්ධනහල්වල ඉන්ධන සංචිතයක් පවත්වාගෙන යාම.

xv. එසේ ආරක්ෂිත සංචිත පවත්වාගන්නා බව සහ ක්‍රමවත්ව ඉන්ධන බෙදාහැරෙන බවට වගබලා ගැනීම සඳහා සියලුම ඉන්ධන පිරවුම්හල් වලට අදාල ප්‍රදේශයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නියෝජිතයෙකුගේ හා පොලිසියේ නිලධාරියකුගේ අධීක්ෂණය ලබාදීම.

xvi. දැනට වී අස්වනු නෙලන ප්‍රදේශවල ගොවි ජනතාවට අවශ්‍ය ඉන්ධන ලබාදීම සහ ධීවර ජනතාවට අවශ්‍ය ඉන්ධන ලබාදීම සඳහා එම අමාත්‍යාංශවල නිලධරයන්ගේ ද සහය ඇතිව සුදුසු වැඩසටහන් සැකසීම.

05. රාජ්‍ය ආයතනවල විදුලි බිල්පත්, ඉන්ධන බිල්පත්, ජල බිල්පත් හා දුරකථන බිල්පත්වලින් පසුගිය මාසයට වඩා කොපමණ ප්‍රමාණයක් ඊළඟ මාසයේ ඉතිරිකර ඇද්ද පරීක්ෂාකර බැලීම සඳහා විශේෂ ක්‍රම වේදයක් සකසා ගත යුතුය.

06. රාජ්‍ය නිලධාරීන් ලෙස අනිකුත් පුද්ගලයන්ට ආදර්ශයක් වන ලෙස ඉහත උපදෙස් පරිදි කටයුතු කරන ලෙසත්, අන් අය ද ඒ සඳහා උනන්දු කරවන ලෙසත් කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

ජේ.ජේ.රත්නසිරි
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සභා හා
පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය