



“විශිෂ්ට රාජ්‍ය සේවාවක් සඳහා ජප්ත කළු වෙලාව.”

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - බස්නාහිර පළාත
பிரதம செயலாளர் அலுவலகம் - மேல் மாகாணம்
OFFICE OF THE CHIEF SECRETARY - WESTERN PROVINCE



“ශ්‍රාවස්ති මන්දිරය” 32, මුමුක් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවත, කොළඹ 07.
“சிவஸ்தி” அ.உ.உ.ம் 32, மூன்றாம் மார்க்கம் பரணந்த மாவத்தை, கொழும்பு 07.
“Sravasthi Mandiraya” 32, Sir Marcus Fernando Mawatha, Colombo 07.

ප්‍රධාන ලේකම් } දුරකථන / தொலைபேசி / Telephone - 2698409
பிரதம செயலாளர் } தொலைபேசி / தொலைபேசி / Fax - 2694667
Chief Secretary } இ-மேல் / மின்னஞ்சல் / Email chiefsecretary@wpc.gov.lk } பொது දුරකථන } 2682868
} } General Telephone } 2682869
} } 2682870

මගේ අංකය. } CSO/ADM/18/38(3)-2017
எனது இல. }
My No. }

ඔබේ අංකය. }
உமது இல. }
Your No. }

දිනය. } 2017.03.08
திகதி. }
Date. }

පාලන වකුලේඛ අංක 02/2017

ආණ්ඩුකාර ලේකම්,
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්,
පළාත් සභා ලේකම්,
සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු,
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(පාලන/පිරිස් හා පුහුණු/සැලසුම්/මූල්‍ය/ඉංජිනේරු),
අධ්‍යක්ෂ(ආභ්‍යන්තර විගණන),

රාජ්‍ය ආයතනවල විදුලි බල හා ජල පරිභෝජනය අවම කිරීම.

බලශක්ති සංරක්ෂණය හා කාර්යක්ෂම භාවිතය පිළිබඳ ජාතික වැඩසටහන යටතේ රාජ්‍ය ආයතන විසින් අනුගමනය කළ යුතු බලශක්ති සංරක්ෂණය පිළිබඳව ජනාධිපති ලේකම් විසින් නිකුත් කර ඇති උපදෙස් අනුව පහත දැක්වෙන ක්‍රමවේදයන් වහාම අනුගමනය කරන ලෙසට මෙයින් උපදෙස් දෙන අතර, ඔබ ආයතනය හා යටතේ පවතින සියළු ආයතන වලද ක්‍රියාත්මක කරවීමට අවශ්‍ය පියවර ගත යුතු බව අවධාරණය කරමි.

1. විදුලිය

1.1. බලශක්ති සංරක්ෂණය හා කාර්යක්ෂම භාවිතය පිළිබඳ ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම හා සුපරික්ෂණය සඳහා බලශක්ති කළමනාකරුවකු පත් කළ යුතුය.

1.2. මේ දිනවල ශ්‍රී ලංකාවට බලපා ඇති වියළි කාලගුණ තත්වය හමුවේ සීමාවී ඇති විදුලි බලය සංරක්ෂණය කිරීම උපරිම අයුරින් ක්‍රියාත්මක කිරීම මහජනතාවට හා පෞද්ගලික අංශයට ආදර්ශයක් වන අයුරින් කටයුතු කිරීම.

1.3. රාජ්‍ය ආයතනවල විදුලි පරිභෝජනයෙන් 60%-70% ප්‍රමාණයක් වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වැයවන බැවින් විදුලි බලය ඉතිරි කර ගැනීමේ ක්‍රියාමාර්ගයක් වශයෙන් ඔබ ආයතන තුළ පවත්නා වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර භාවිතයේ දී පහත දැක්වෙන උපදෙස් අනිවාර්යෙන්ම ක්‍රියාත්මක කරවීමට වගබලා ගත යුතුය.

(අ) උදාසන කාලයේ දී හැකි සෑම ජනේලයක්ම විවෘත කර ස්වභාවික වාතාශ්‍රය ප්‍රයෝජනයට ගෙන කාර්යාලය ආරම්භ කර පැයකට පමණ පසු වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර ක්‍රියාත්මක කරවන්න. වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර භාවිතයෙන් තොරව ස්වභාවික වාතාශ්‍රයෙන් පමණක් කාර්යාල උණුසුම අවම කර ගැනීමට හැකියාවක් පවතී නම් වඩාත් යෝග්‍ය වේ.

(ආ) වායු සමීකරණය කරන ලද කාමරයන්හි උෂ්ණත්වය 26°C හෝ ඊට වැඩි අගයක සහ සාපේක්ෂ ආර්ද්‍රතාවය 55%- 60% අතර තබාගත යුතුය. කාමර උෂ්ණත්වය ඉක්මනින් පහත දැමීමේ අපේක්ෂාවෙන් 26°C අඩු අගයකට සකස් කිරීමෙන් වැලකිය යුතුය. 1°C කින් ඉහළ දැමීම මගින් 4%ක විදුලි ඉතිරියක් ලඟා කර ගත හැකිය.

(ඇ) විදුරු මත ශාස්ත්‍රවලට පතිත වන ආලෝකය මගින් කාමර තුළ අධික තාපයක් ඇතිවීම මඟහරවා ගැනීම සඳහා තිර රෙදි යෙදීමට කටයුතු කළ යුතුය.

(ඈ) වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර වායු පෙරණ නිසි පරිදි පිරිසිදු කිරීමේ හා නඩත්තු කිරීමේ වගකීම බලශක්ති කළමනාකරුවන්ගේ වගකීමට යටත් කොට එය අධීක්ෂණයට ආභ්‍යන්තර යාන්ත්‍රණයක් සකස් කරගත යුතුය.

- (ඉ) පරිසර උෂ්ණත්වය අඩු සෑම අවස්ථාවකම වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකාරීත්වය හැකි පමණ අඩු කර ගත යුතුය.
- (ඊ) කාර්යාලයෙන් පිටවීමට පැය භාගයකට කළින් සෑම වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර පද්ධතියක්ම ක්‍රියා විරහිත කළ යුතුය. කාර්යාලය වසා පිට වීමට පෙර සියළුම විදුලි පංකා අක්‍රීය කර ඇති බව බලශක්ති කළමනාකරු විසින් තහවුරු කර ගත යුතුය.
- (උ) හැකි සෑම අවස්ථාවකම සිවිලිං විදුලි පංකා වෙනුවට මේස හා සිටුවන විදුලි පංකා භාවිතා කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- (ඌ) වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර මිලදී ගැනීමේ දී සෑම විටම (Inverter) සහිත උපකරණ තෝරා ගත යුතුය.

1.4. තම ආයතනය සතු වායු සමීකරණ සංවහන හා ඒවායේ කාර්යක්ෂමතාව පිළිබඳ සමීක්ෂණයක් සිදුකර එම යන්ත්‍ර භාවිතය කාර්යක්ෂම කිරීම තුළින් පසුගිය මාස 06ක කාල සීමාව තුළ සාමාන්‍ය විදුලි පරිභෝජනය සාපේක්ෂව ඉදිරියේ දී මාසිකව අඩුකර ගන්නා ලද විදුලි බල ප්‍රතිශතය කොළඹ 07, ක්‍රෙම්බර් පෙදෙස, අංක 04 ස්ථානයේ පිහිටි බලශක්ති කළමනාකරණ ලේකම් කාර්යාලය වෙත මටද පිටපතක් සහිතව මාසිකව වාර්තා කළ යුතුය.

1.5. විදුලි පංකා අනවශ්‍ය සෑම අවස්ථාවකදීම අක්‍රීය කර තැබීම හා පරිගණක භාවිතයට නොගන්නා අවස්ථාවන්හිදී නිසි පරිදි අක්‍රීය කර විසන්ධි කර ඇති බවට තහවුරු කර ගත යුතුය.

විදුලි බල සංරක්ෂණ කිරීම පිළිබඳ හා ඉහත උපදෙස් සඳහා වැඩිදුර තොරතුරු හා තාක්ෂණික සහාය අවශ්‍ය වන්නේ නම් පහත නිලධාරියාගෙන් විස්තර ලබාගත හැකිය.

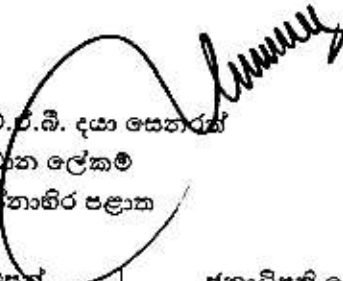
- තම - හර්ෂ වික්‍රමසිංහ මහතා
- තනතුර - නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
- දුරකථන අංක - 012677445, 0112911713, 0712308307
- විද්‍යුත් තැපෑල - harsha@energt.gov.lk

2. ජලය

2.1. පවතින වියලි කාලගුණය හේතුවෙන් විශාල ලෙස ජලය අඩුවීම නිසා පානීය ජල අර්බුදයකට ලක්වීම වලක්වා ගැනීම සඳහා අරපිරිමැස්මෙන් යුතුව ජලය පරිභෝජනය කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

2.2. ආයතන තුළ සිටින නිලධාරීන්ගේ පරිභෝජනය සඳහාද පවතින ජලය සීමිත වන බැවින් වාහන සේදීමේ දී අවශ්‍යතාවය අනුව ජලය අවම භාවිතයකින් සිදු කළ යුතුය.

2.3. නිතර ජලය කාන්දු වන ස්ථාන හා අබලන් කරුම වැනි කොටස් පවතින නම් වහාම නිසි පරිදි අලුත්වැඩියා කොට අනවශ්‍ය ජල කාන්දු වීම් වලකාලීමට කටයුතු කළ යුතුය.


 එම්. ඩී. දයා සෙනරත්
 ප්‍රධාන ලේකම්
 බණ්ඩාරාරච්චි පළාත

- පිටපත් 1. ජනාධිපති ලේකම් - දැ.ගැ.ස
- 2. ලේකම්, විදුලි බල හා පුනර්ජනනීය බලශක්ති අමාත්‍යාංශය - දැ.ගැ.ස
- 3. ප්‍රධාන ලේකම්ගේ සම්බන්ධීකරණ ලේකම් - ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගේ අවධානයට යොමු කිරීම හා අංශයේ කටයුතු කළමනාකරණය සඳහා

විකාශන ප්‍රධාන ලේකම් श्रीलंකා පොදු Deputy Chief Secretary	පාලන Administration Tel: 2693964 Fax: 2699479 dca@energt.gov.lk	සිවිල් හා පුහුණු Personnel & Training Tel: 2690058 Fax: 2693952 dtpr@energt.gov.lk	මුදා Finance Tel: 2693978 Fax: 2679958 dca@energt.gov.lk	සැලසුම් Planning Tel: 2693970 Fax: 2676280 dpl@energt.gov.lk	ඉංජිනේරු Engineering Tel: 2693968 Fax: 2689900 dng@energt.gov.lk	අභ්‍යන්තර Internal Audit Tel: 2689011 Fax: 2689011
---	---	--	--	--	--	---