



රුහුණ විශ්වවිද්‍යාලය  
UNIVERSITY OF RUHUNA

මාතර  
MATARA, SRI LANKA.  
2012.04.26

ආයතනික අභ්‍යන්තර නියෝග : 2012/ 01

සියළුම පීඨාධිපතිවරුන්  
ලේඛකාධිකාරී  
මූල්‍යාධිකාරී  
ප්‍රස්තකාලයාධිපති  
සියළුම අධ්‍යයනාංශ/අංශ ප්‍රධානීන්  
භෞෂ්ඨ සහකාර මූල්‍යාධිකාරී/වෛද්‍ය/කෘෂිකර්ම/ඉංජිනේරු පීඨ  
භෞෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී/ වෛද්‍ය/කෘෂිකර්ම/ඉංජිනේරු පීඨ  
අධ්‍යක්ෂ/ ඒකක ප්‍රධානීන්

ඉන්ධන/ විදුලි වියදම් කළමනාකරණය

ඉන්ධන හා විදුලිය ආශ්‍රිත වියදම් පාලනය සඳහා වඩා ඵලදායී ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කරන ලෙස අවධාරණය කරමින් මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් නිකුත්කර ඇති 2012.02.16 දිනැති අයවැය වකුලේඛ අංක 156 කෙරෙහි ඔබගේ කාරුණික අවධානය යොමුකරවමි.

2012 වර්ෂයේ ඉන්ධන හා විදුලිය සඳහා සලසා දී ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව ඇතුළත අදාල වියදම් කළමනාකරණය කරගත යුතු අතර, 2012 ජනවාරි මාසය තුළ මේ වෙනුවෙන් කරන ලද වියදම මත පදනම්ව, එම සීමාව නොඉක්මවන පරිදි, ඉදිරි මාසවල දී මාසික වියදම පවත්වාගෙන යාමට එමගින් උපදෙස් දී ඇත.

එබැවින්, එකී වකුලේඛයෙහි සඳහන් ක්‍රියාමාර්ගවලට අනුකූල වීමට වගබලා ගන්නා ලෙස මෙයින් අවධාරණය කරන අතර එම විධිවිධාන වලට අනිරේකව ආයතනය තුළ පහත සඳහන් ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කරන ලෙස මින් දැනුම් දෙමි.

- පීඨාධිපතිවරුන්/ අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානීන්/ අංශ ප්‍රධානීන්/ අධ්‍යක්ෂකවරුන්/ ඒකක ප්‍රධානීන් විසින් තම පීඨය/අධ්‍යයනාංශය/අංශය/ඒකකය තුළ මෙම විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් සහ ජලය, විදුලිය හා ඉන්ධන අරපිරිමැසීමෙන් පරිහරණය කිරීම පිළිබඳව සොයාබලා අවශ්‍ය උපදෙස් දීම හා වාර්තා කිරීම පිණිස වගකිවයුතු තැනැත්තෙකු හෝ කණ්ඩායමක් පත්කරගත යුතු වේ.
- කාර්යාල, විද්‍යාගාර, ක්‍රීඩාගාරය, නේවාසිකාගාර යනාදී ස්ථානවල කාර්ය අවශ්‍යතාවය තුළ පමණක් විදුලි පහන්, විදුලි පංකා ක්‍රියාත්මක කර එසේ නොවන අවස්ථාවල ඒවා ක්‍රියාවිරහිත කිරීමට වගබලා ගත යුතුය. නිකරුණේ විදුලිය අපතේ යන පරිදි විදුලි පහන්, විදුලි පංකා ක්‍රියාත්මක නොකිරීමට තරයේ වගබලාගත යුතු වේ.
- ආරක්ෂක අංශය විසින් අවශ්‍යතාවයන් නැවත සමාලෝචනය කර රාත්‍රී කාලය තුළ විදුලි පහන් දැල්වීම එකී සැලැස්මට අනුව සීමාකළ යුතු වේ. විදුලි පහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම නිසි වේලාවට සිදුකිරීමටත් නියමිත වේලාවේදී විදුලි පහන් නිවා දැමීමටත් නිසි පියවර ප්‍රධාන ආරක්ෂක නිලධාරී විසින් යෙදිය යුතු ය.

- නේවාසිකාගාරවල ජලය හා විදුලි පරිභෝජනය අඩුකළ හැකි ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට නේවාසිකාගාර උපශාලාධිපතිවරුන්හට මින් උපදෙස් දෙන අතර සියුන් අවශ්‍ය පරිදි දැනුවත්කර විදුලිය හා ජලය අපතේ නොයන පරිදි පරිභෝජනයට වගබලා ගතයුතු වේ.
- විද්‍යාගාර, පරිගණකාගාර වැනි ස්ථානවල (Network Centre, Server Room යනාදී ස්ථානවල හැර) වායුසමීකරණ යන්ත්‍ර භාවිතය, එම ස්ථාන පරිහරණය කරන වේලාවන්ට පමණක් සීමා කළයුතු වේ. කාර්යාල තුළ ක්‍රියාත්මක වායුසමන යන්ත්‍ර පෙ.ව. 9.00 - ප.ව.3.00 කාල වේලාවන්ට සීමා කළයුතු වේ.
- ජලය අරපිරිමැස්මෙන් යුතුව අපතේ නොයන පරිදි පරිහරණයට පවිත්‍රතා සේවා සපයන ආයතන වලට අවශ්‍ය උපදෙස් දියයුතු අතර ජලය අපතේයන ස්ථාන වෙතොත් ඒවා වහාම නඩත්තු අංශය වෙත වාර්තා කිරීමට හා ඒ අනුව කඩිනමින් අලුත්වැඩියාවන් සිදුකිරීමට පියවර ගතයුතු වේ.
- විදුලිය පිරිමසින විදුලි උපාංග හඳුනාගැනීමට හා නැවත සවිකිරීමට ඇති හැකියාව සොයා බැලීමටත් අභ්‍යන්තරික විදුලිය බෙදාහැර ඇති ආකාරය අනුව කලාප හඳුනාගෙන එම ස්ථාන වල විදුලි මතු සවිකිරීමේ හැකියාවන් වැඩ ඉංජිනේරු විසින් සොයා බලා අවශ්‍ය ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග ගතයුතු වේ.
- පීඨ හා අධ්‍යයනාංශ/අංශ විසින් ඉහත උපදෙස් අනුගමනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් වූ ප්‍රගතිය පිළිබඳව මාසික වාර්තාවක් ආරක්ෂක අංශය විසින් ලබාගැනීමට කටයුතු කරනු ඇත.

*Handwritten signature*

මහාමාර්ය සුසිරිත් මෙන්ඩිස් 16.04.2012  
 උපකුලපති

පිටපත් :

- නියෝජ්‍ය උපකුලපති
  - ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර අභ්‍යන්තර විගණක
  - විගණන අධිකාරී (රජයේ විගණන අංශය)
  - නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී
  - ප්‍රධාන ආරක්ෂක නිලධාරී
  - වැඩ ඉංජිනේරු/නඩත්තු
  - තත්ත්ව කව නායකයින්
  - සියළුම ශාලාධිපතිවරුන්
  - සියළුම උපශාලාධිපතිවරුන්
- අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා
- අවශ්‍ය සහාය සහ යෝජනා ලබාගැනීම සඳහා