

Số: /SGTVT-VP
V/v sử dụng điện tiết kiệm

Bình Định, ngày tháng 5 năm 2024

Kính gửi:

- Trưởng các phòng thuộc Sở;
- Giám đốc các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

Thực hiện Văn bản số 3184/UBND-KT ngày 02/5/2024 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Kết luận của Thường trực Chính phủ về tình hình đảm bảo cung ứng đủ điện trong thời gian cao điểm năm 2024, 2025 và các năm tiếp theo trên địa bàn tỉnh; Giám đốc Sở yêu cầu Trưởng các phòng thuộc Sở, Giám đốc các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Tuyên truyền, phổ biến trong toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc phòng, ban, đơn vị chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước về thực hiện các giải pháp tiết kiệm điện, Luật sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả. Thường xuyên phổ biến, quán triệt đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị các văn bản chỉ đạo thực hiện tiết kiệm điện của các cấp lãnh đạo.

2. Tắt tất cả các thiết bị điện khi ra khỏi phòng trên 15 phút và tắt nguồn điện nếu không có nhu cầu sử dụng các thiết bị khi hết giờ làm việc.

- Tận dụng tối đa ánh sáng và thông gió tự nhiên, tắt bớt đèn chiếu sáng khi số người trong phòng giảm.

- Chỉ sử dụng máy điều hòa nhiệt độ khi thật cần thiết và chỉ để chế độ làm mát từ 26⁰ C trở lên. Buổi sáng chỉ mở máy điều hòa từ sau 8 giờ 30 phút trở đi và tắt trước giờ nghỉ trưa 30 phút; buổi chiều mở từ 13 giờ 30 phút và tắt trước khi về 30 phút hoặc sớm hơn (nếu trời mát); đối với các phòng ít người có thể linh hoạt tắt sớm hơn để tiết kiệm điện.

- Trong thời gian mở máy điều hòa nhiệt độ chú ý đóng các cửa sổ và cửa ra vào để giữ nhiệt độ, hạn chế việc tiêu tốn điện năng.

- Khuyến khích dùng quạt máy thay thế máy điều hòa nhiệt độ khi thời tiết không quá nóng.

3. Thường xuyên kiểm tra, vệ sinh, bảo dưỡng máy điều hòa nhiệt độ nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của máy và tiết kiệm, tránh thất thoát điện năng tiêu thụ.

4. Đối với công chức, viên chức làm việc ngày thứ bảy, chủ nhật hoặc vào ban đêm, phải tuyệt đối tiết kiệm điện, không mở quá nhiều thiết bị không cần thiết. Hạn chế đến mức thấp nhất việc tiêu tốn điện năng trong thời gian làm việc.

5. Đối với bảo vệ cơ quan

- Phải kiểm tra phát hiện và tắt giảm các thiết bị điện khu vực hành lang và khu vực nhà vệ sinh (nếu chưa tắt) và ghi nhận vào sổ trực báo cáo lại lãnh đạo Phòng.

- Ban đêm, chỉ mở một số đèn bên ngoài hành lang, đảm bảo đủ sáng để phục vụ cho công tác bảo vệ. Tắt bớt một số bóng đèn ở những vị trí không cần thiết.

6. Giao Văn phòng Sở theo dõi kiểm tra kết quả thực hiện việc tiết kiệm này.

7. Giao Văn phòng Sở phối hợp các phòng, ban thuộc Sở báo cáo đánh giá thực trạng các thiết bị điện và công suất từng thiết bị điện đang sử dụng tại các phòng làm việc, hệ thống internet trong phạm vi cơ quan Sở. Đồng thời tham mưu, đề xuất giải pháp khắc phục tình trạng cúp điện chập chờn, internet của Sở không ổn định báo cáo Giám đốc Sở xem xét, chỉ đạo. Thời gian thực hiện trước ngày 17/5/2024.

Yêu cầu Trưởng các phòng thuộc Sở, Giám đốc các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP Sở_(ĐTP).

GIÁM ĐỐC

Trần Thanh Dũng