

Số: 29 /KH-KHCN

Bắc Giang, ngày 31 tháng 3 năm 2014

KẾ HOẠCH
Tiết kiệm điện năng năm 2014

Căn cứ Công văn số 281/VPCP-KTTH ngày 14/01/2014 của Văn phòng Chính phủ về quán triệt Chỉ thị đẩy mạnh thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (Chỉ thị số 21-CT/TW ngày 21/12/2012 của Ban Bí thư khóa XI);

Thực hiện Công văn số 127^b/CV-BCĐ ngày 21/3/2014 của Ban chỉ đạo Chương trình sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả về việc xây dựng Kế hoạch tiết kiệm điện năm 2014; Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng kế hoạch tiết kiệm điện năng năm 2014 như sau:

1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Kế hoạch này hướng dẫn thực hiện tiết kiệm điện năng trong các phòng, đơn vị thuộc Sở Khoa học và Công nghệ Bắc Giang.

2. Mục tiêu

Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 03/CT-UBND ngày 23/02/2011 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc tăng cường thực hiện tiết kiệm điện trên địa bàn tỉnh. Nâng cao ý thức tiết kiệm điện của cán bộ, công chức, viên chức và lao động toàn cơ quan; tiết kiệm từ 10-15% lượng điện sử dụng hàng năm theo phương án sử dụng điện tiết kiệm (*Phương án sử dụng điện tiết kiệm năm 2014 kèm theo Báo cáo số 09/BC-KHCN ngày 14/01/2014 gửi Sở Công Thương và Điện lực Bắc Giang*).

3. Nội dung và các biện pháp sử dụng điện tiết kiệm

- Tắt các thiết bị sử dụng điện không cần thiết khi ra khỏi phòng, cắt nguồn điện các thiết bị khi hết giờ làm việc. Đặc biệt là các thiết bị tiêu thụ nhiều điện năng như điều hòa, bình nóng lạnh, phích điện đun nước...

- Các máy móc, thiết bị: máy tính, máy in, photocopy... chỉ sử dụng cho công việc cơ quan. Nghiêm cấm sử dụng điện, sử dụng các thiết bị của cơ quan cho công việc cá nhân;

- Trong phòng làm việc tận dụng tối đa ánh sáng và thông gió tự nhiên. Thay thế toàn bộ bóng đèn tiết kiệm điện tại nơi chiếu sáng công cộng: Hành lang, khu vệ sinh, nhà để xe;

- Chỉ sử dụng điều hòa khi thật cần thiết và để chế độ làm mát từ 25⁰C trở lên. Định kỳ tiến hành kiểm tra, bảo dưỡng đường thông gió và đường dẫn nhiệt để tránh tổn thất điện năng. Mở cửa sổ và dùng quạt thay thế điều hòa khi thời tiết không quá nóng.

- Đối với các phòng họp, phòng khách chỉ được bật điều hòa trước giờ họp 10-15 phút (tùy theo nhiệt độ trong phòng); điều chỉnh nhiệt độ điều hòa và hệ thống đèn phù hợp với số lượng người dự họp đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm.

4. Kiểm tra và xử lý vi phạm

Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm thường xuyên kiểm tra tình hình thực hiện Kế hoạch tiết kiệm điện tại các phòng, đơn vị mình quản lý.

Văn phòng Sở thường xuyên kiểm tra tình hình thực hiện Kế hoạch tiết kiệm điện của các phòng, đơn vị và tổng hợp báo cáo lãnh đạo Sở tại buổi giao ban Sở, công khai kết quả kiểm tra.

Định kỳ 6 tháng, cuối năm xem xét, đánh giá cá nhân, tập thể thực hiện Kế hoạch tiết kiệm điện, là một căn cứ để xếp loại thi đua khen thưởng. Trường hợp CBCCVC, LĐ và tập thể phòng, đơn vị vi phạm Kế hoạch tiết kiệm điện (từ 2 lần trở lên) sẽ không được bình xét danh hiệu thi đua.

5. Tổ chức thực hiện

Trưởng các phòng, đơn vị có trách nhiệm tổ chức, phối hợp với các đoàn thể cơ quan tuyên truyền, quán triệt Kế hoạch tiết kiệm điện đến toàn thể CCVC, LĐ; dán thông báo, thường xuyên nhắc nhở sử dụng điện tiết kiệm, hiệu quả tại các phòng làm việc. Cán bộ lãnh đạo, đảng viên gương mẫu thực hiện và vận động CCVC, LĐ trong cơ quan cùng tổ chức các biện pháp tiết kiệm điện.

Hàng quý, năm các đơn vị: Khối Văn phòng Sở, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Trung tâm Tin học và Thông tin KH&CN, Trung tâm Ứng dụng tiến bộ KH&CN có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản với Giám đốc Sở tình hình sử dụng điện, số lượng điện tiết kiệm, kinh phí tiết kiệm, giải trình nguyên nhân không đạt kế hoạch (Báo cáo quý gửi trước ngày 10 của tháng đầu quý sau; báo cáo năm gửi trước ngày 10/01 của năm sau); Văn phòng Sở có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo tình hình sử dụng điện với các cơ quan chức năng theo quy định.

Trên đây là nội dung Kế hoạch tiết kiệm điện năng năm 2014 của Sở Khoa học và Công nghệ. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các phòng, đơn vị trao đổi với Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo Giám đốc Sở./.

Nơi nhận: *Đu*

- Lưu: VT, VP.

Bản điện tử:

- Sở Công Thương;
- Điện lực Bắc Giang;
- Lãnh đạo Sở;
- CBCCVC, LĐ thuộc Sở.

