

Số: 02 /TB-SNgV

Bắc Giang, ngày 12 tháng 9 năm 2017

## THÔNG BÁO

### Thực hành tiết kiệm trong sử dụng điện của cơ quan

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường thực hiện các biện pháp tiết kiệm điện tại Công văn số 3088/UBND-CN ngày 08/9/2017; Thực hiện Quyết định số 21/QĐ-SNgV ngày 20/5/2013 của Giám đốc Sở Ngoại vụ về việc ban hành Quy chế thực hành tiết kiệm trong sử dụng điện, Giám đốc Sở yêu cầu:

1. Các cán bộ, công chức, lao động hợp đồng trong cơ quan thực hiện nghiêm túc Quy chế thực hành tiết kiệm trong sử dụng điện. Cụ thể:

- Tắt các thiết bị dùng điện khi không có nhu cầu sử dụng, khi ra khỏi phòng. Trước khi ra về phải kiểm tra và tắt các nguồn điện.

- Không được sử dụng máy vi tính, laptop để chơi điện tử, khi không sử dụng phải tắt máy, không để ở chế độ chờ.

- Tận dụng tối đa ánh sáng và thông gió tự nhiên, tắt bớt đèn chiếu sáng khi không cần thiết.

- Chỉ sử dụng điều hoà nhiệt độ khi thật cần thiết và chỉ để chế độ làm mát từ 25°C trở lên; tắt điều hoà 30 phút trước khi hết giờ làm việc hoặc trước khi có kế hoạch ra khỏi phòng. Dùng quạt thay thế điều hoà nhiệt độ khi thời tiết không quá nóng.

- Nghiêm cấm việc sử dụng điện để đun nấu và sử dụng các thiết bị dùng điện của cá nhân trong cơ quan (trừ đun nước uống).

- Chỉ sử dụng bình nước nóng lạnh vào mùa đông; bật bình nóng lạnh trước khi sử dụng 15 phút và phải tắt ngay nguồn điện sau khi đã sử dụng xong.

2. Lãnh đạo các phòng có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở cán bộ, công chức, lao động trong phòng nghiêm túc thực hiện tiết kiệm trong sử dụng điện. Phòng, cá nhân nào vi phạm Quy chế bị nhắc nhở từ 02 lần trở nên sẽ bị đánh giá vào kết quả thi đua hàng năm.

3. Văn phòng Sở có trách nhiệm thường xuyên kiểm tra, giám sát sử dụng các thiết bị dùng điện trong cơ quan. Tiến hành kiểm tra, rà soát, di chuyển và tháo dỡ các thiết bị sử dụng điện không cần thiết.

Trên đây là Thông báo của Giám đốc Sở trong việc thực hành tiết kiệm điện. Yêu cầu các cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan nghiêm túc thực hiện.

#### Nơi nhận:

- Lưu: VT, VP.

\* Bản điện tử:

- Lãnh đạo Sở;

- Các phòng, đơn vị thuộc Sở.



Tôn Thị Thiện Quyên