

Số: /KH-STC

Bắc Ninh, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tiết kiệm điện và các giải pháp tiết kiệm điện năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 419/KH-UBND ngày 29/12/2023 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Chỉ thị số 20/CT-TTg ngày 08/6/2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường tiết kiệm điện giai đoạn 2023-2025 và các năm tiếp theo, trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ Công văn số 49/SCT-QLNL ngày 10/01/2014 của Sở Công thương về việc triển khai Kế hoạch số 419/KH-UBND ngày 29/12/2023 của UBND tỉnh về tăng cường tiết kiệm điện giai đoạn 2023-2025 và các năm tiếp theo trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ Quyết định số 04/QĐ-STC ngày 18/01/2021 của Giám đốc Sở về việc ban hành Quy chế sử dụng điện của Sở Tài chính tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ Kế hoạch số 20/KH-STC ngày 08/6/2023 của Sở Tài chính về tiết kiệm điện và thực hiện các giải pháp tiết kiệm điện năm 2023,

Sở Tài chính xây dựng Kế hoạch tiết kiệm điện và thực hiện các giải pháp tiết kiệm điện năm 2024, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tuyên truyền có hiệu quả Chỉ thị số 20/CT- TTg ngày 08/6/2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường tiết kiệm điện giai đoạn 2023-2025 và các năm tiếp theo; Kế hoạch số 419/KH-UBND ngày 29/12/2023 của UBND tỉnh về tăng cường tiết kiệm điện giai đoạn 2023-2025 và các năm tiếp theo trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh.

- Tổ chức triển khai thực hiện sử dụng điện tiết kiệm, hiệu quả và các quy định của pháp luật có liên quan đến sử dụng điện an toàn, tiết kiệm.

- Nâng cao nhận thức và ý thức trách nhiệm về quản lý, sử dụng điện an toàn, tiết kiệm và hiệu quả của công chức, viên chức và người lao động (gọi tắt cán bộ) của Sở góp phần đảm bảo, ổn định an ninh năng lượng gắn với bảo vệ môi trường và phát triển kinh tế - xã hội theo hướng tăng trưởng xanh và bền vững.

- Hình thành thói quen sử dụng điện tiết kiệm và hiệu quả trong mọi hoạt động hàng ngày; tiết kiệm năng lượng trở thành hoạt động thường xuyên đối với toàn thể cán bộ trong cơ quan.

2. Yêu cầu

- Sử dụng điện an toàn, tiết kiệm và hiệu quả phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, đồng thời nâng cao vai trò, ý thức trách nhiệm của người đứng đầu triển khai các giải pháp thực hiện quản lý và sử dụng năng lượng điện đúng mục đích.

- Thực hiện tiết kiệm tối thiểu 5% tổng điện năng tiêu thụ trong năm theo chỉ đạo của UBND tỉnh.

II. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG ĐIỆN, KẾ HOẠCH VÀ GIẢI PHÁP TIẾT KIỆM ĐIỆN

1. Tình hình sử dụng điện của Sở Tài chính.

- Tổng điện năng tiêu thụ của Sở Tài chính năm 2022 là 100.227 KWh, tương đương số tiền là 206.131.074 đồng.

- Tổng điện năng tiêu thụ của Sở Tài chính năm 2023 là 85.572 KWh (bằng 85,4% so với năm 2022) tương đương số tiền là 180.456.242 đồng (theo chỉ đạo của UBND tỉnh tiết kiệm điện năng tiêu thụ hàng tháng 10% so với cùng kỳ tại Công văn 1462/UBND-XDCB ngày 19/5/2023 về việc đảm bảo cung cấp điện, thực hiện sử dụng năng lượng tiết kiệm, hiệu quả giai đoạn mùa khô năm 2023).

2. Kế hoạch tiết kiệm điện năm 2024

Thực hiện tiết kiệm tối thiểu 5% tổng điện năng tiêu thụ trong năm theo chỉ đạo tại Kế hoạch số 419/KH-UBND ngày 29/12/2023 của UBND tỉnh và Công văn số 49/SCT-QLNL ngày 10/01/2024 của Sở Công thương; Sở Tài chính đăng ký kế hoạch tiết kiệm điện năm 2024 như sau:

- Phương án sử dụng điện bình thường năm 2024 (chưa tiết kiệm): Sản lượng điện là 100.500 KWh, giá điện là 2.200 đồng/KWh, số tiền điện là 221.100.000 đồng.

- Phương án sử dụng điện tiết kiệm năm 2024 (tiết kiệm 5%): Sản lượng điện là 95.475 KWh, giá điện 2.200 đồng/KWh, số tiền điện là 210.045.000 đồng.

- Chênh lệch tiết kiệm điện trong năm 2024 là 5.025 KWh, tương đương số tiền 11.055.000 đồng.

(chi tiết theo Phụ lục I đính kèm)

3. Giải pháp tiết kiệm điện.

3.1. Sử dụng điều hòa:

- Đối với các phòng làm việc: Sử dụng điều hòa khi nhiệt độ ngoài trời trên 30⁰C và sử dụng sau 8h00' đến 16h00' hàng ngày (riêng phòng Quản lý Giá được sử dụng sau 8h00' đến 16h30') và đặt nhiệt độ điều hòa từ 26⁰C trở lên.

- Đối với các phòng dùng chung (phòng họp, phòng khách, hội trường...): Văn phòng Sở có trách nhiệm bật điều hòa trước khi hội nghị 10 phút; ngay sau khi kết thúc cuộc họp, các phòng tự tắt hoặc báo với Văn phòng Sở để tắt toàn bộ điều hòa và thiết bị điện trong phòng.

- Đối với phòng máy chủ và phòng photo: Thực hiện đường điện điều hòa riêng và sử dụng điều hòa ở chế độ phù hợp đảm bảo hoạt động của máy móc thiết bị chuyên dùng và máy photocopy.

- Đối với phòng bảo vệ: Sử dụng điều hòa khi nhiệt độ ngoài trời trên 30°C và sau 8h30' đến 16h00' và từ 22h00' tối hôm trước đến 4h00' sáng hôm sau; đồng thời đặt nhiệt độ điều hòa từ 26°C trở lên.

3.2. Về sử dụng thiết bị điện khác:

- Tắt các thiết bị (đèn chiếu sáng, quạt, điều hòa nhiệt độ...) khi không còn người làm việc trong phòng.

- Khi kết thúc ngày làm việc: Tắt các thiết bị (máy tính, máy in, wifi, đèn chiếu sáng, quạt, điều hòa nhiệt độ,...) đồng thời cắt cầu dao điện của phòng trước khi ra về.

- Sau khi sử dụng khu vệ sinh thì phải tắt điện chiếu sáng.

- Hệ thống chiếu sáng khuôn viên, hành lang của Sở chỉ bật từ 18h30' tối hôm trước đến 5h00' sáng hôm sau (mùa hè – thu) và từ 17h30' tối hôm trước đến 6h00' sáng hôm sau (mùa đông – xuân).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở

Có trách nhiệm phổ biến, quán triệt văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh và của kế hoạch này đến toàn thể cán bộ của phòng, đơn vị; đồng thời có trách nhiệm tự kiểm tra, rà soát việc sử dụng điện của phòng đảm bảo theo quy định.

2. Văn phòng Sở

- Là đầu mối tham mưu với Giám đốc Sở tổ chức triển khai tuyên truyền, phổ biến các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh về sử dụng điện tiết kiệm kịp thời, đầy đủ, đúng quy định.

- Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở việc sử dụng điều hòa và các thiết bị điện.

- Thực hiện bật cầu dao tổng điều hòa sau 8h00' khi nhiệt độ ngoài trời trên 30°C và tắt lúc 16h00' (riêng cầu dao tổng điều hòa phòng Quản lý Giá tắt lúc 16h30'), vận hành các trang thiết bị trong phòng máy chủ đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, đồng thời báo cáo kết quả tiết kiệm điện theo quy định.

- Giao nhân viên bảo vệ bật tắt hệ thống chiếu sáng khuôn viên, hành lang của Sở.

3. Về chế tài xử phạt

Trường hợp nếu phát hiện có vi phạm, tiến hành lập biên bản và tùy theo mức độ sẽ có biện pháp như sau:

3.1. Đối với các phòng:

+ Lần 1: Lập biên bản (giữa Văn phòng và phòng vi phạm), nhắc nhở Trưởng phòng.

+ Lần 2: Lập biên bản đồng thời phạt 500.000 đồng đối với phòng vi phạm, tiền phạt được nộp tiền điện của tháng đó.

+ Lần 3: Tiếp tục phạt 700.000 đồng đối với phòng vi phạm, tiền phạt được nộp tiền điện của tháng đó; đồng thời lập biên bản làm cơ sở để bình xét thi đua khen thưởng đối với tập thể phòng và cá nhân vi phạm (do Trưởng phòng xác định).

3.2. Đối với nhân viên bảo vệ:

+ Lần 1: Lập biên bản (giữa Văn phòng và nhân viên bảo vệ), nhắc nhở nhân viên vi phạm.

+ Lần 2: Lập biên bản và phạt 200.000 đồng đối với nhân viên vi phạm, đồng thời thông báo đến công ty bảo vệ, tiền phạt được nộp tiền điện của tháng đó.

+ Lần 3: Lập biên bản và đề nghị công ty bảo vệ thay nhân viên khác.

Trên đây là Kế hoạch tiết kiệm điện năm 2024 của Sở Tài chính. Yêu cầu các phòng, đơn vị, toàn thể cán bộ triển khai thực hiện theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Công thương (p/h);
- Điện lực TP Bắc Ninh (p/h);
- Lãnh đạo Sở (b/c);
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở (t/h);
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đỗ Thị Thu Trang

