அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை : 04/2022

எனது இலக்கம் : IAD/ADS-2/Cabiet Papers/2020
பொது சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும்
உள்ளூராட்சி அமைச்சு
சுதந்திர சதுக்கம்,
கொழும்பு 07.

2022.03.08

அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்
இராஜாங்க அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்
மாகாண பிரதம செயலாளர்கள்
திணைக்களத் தலைவர்கள்/ அரசாங்க அதிபர்கள்
அரச கூட்டுத்தாபனங்கள் மற்றும் நியதிச்சட்ட சபைகளின் தலைவர்கள்
பிரதேச செயலாளர்கள் /நிறுவனத் தலைவர்கள்

<u>மின்சாரம் மற்றும் எரிபொருளை சிக்கனமாக பயன்படுத்துதல்</u>

மேற்படி விடயம் தொடர்பில் 2022.03.07ஆந் திகதி இடம்பெற்ற அமைச்சரவை கூட்டத்தின் போது மேற்கொள்ளப்பட்ட தீர்மானம் தொடர்பானது.

02. சுமார் இரண்டு வருடங்களுக்கு முன்னர் ஆரம்பித்து இன்னும் முற்றுப்பெறாதிருக்கும் கொவிட் 19 தொற்று நோய் காரணமாக அரசாங்க வருமானம் குறைந்து, இறக்குமதி செலவுகள் அதிகரித்திருப்பதன் மூலம் ஏற்பட்டுள்ள அந்நியச் செலாவணி நெருக்கடி காரணமாக சில பொருட்களின் இறக்குமதியை மட்டுப்படுத்த வேண்டி ஏற்பட்டுள்ளது.

03. நாட்டுக்குத் தேவையான எரிபொருள் முழுவதுமாக வெளிநாடுகளில் இருந்து இறக்குமதி செய்யப்படுவதால், அந்நியச் செலாவணிப் பிரச்சினை எரிபொருள் இறக்குமதியையும் பாதித்துள்ளது. எனவே, இறக்குமதி செய்யப்படும் எரிபொருளையும், எரிபொருளைப் பயன்படுத்தி உற்பத்தி செய்யப்படும் மின்சாரத்தையும் சிக்கனமாகப் பயன்படுத்துவது அனைவரினதும் பொறுப்பாகும்.

04. அதன்படி, அனைத்து அரசாங்க நிறுவனங்களிலும் மின்சாரம் மற்றும் எரிபொருள் நுகர்வு தொடர்பான பின்வரும் அறிவுறுத்தல்களைப் பின்பற்றுமாறு அறியத்தருகிறேன்.

4.1 மின்சாரத்தை சிக்கனமாகப் பயன்படுத்துதல்

(அ) எரிசக்திப் பாதுகாப்பு

I. மின்தூக்கியின் பயன்பாட்டைக் குறைத்தல் மற்றும் முடிந்தவரை படிக்கட்டுகளைப் பயன்படுத்துதல்.

II. மின்தூக்கியில் ஒருவர் அல்லது இருவர் பயணிப்பதற்குப் பதிலாக, முடிந்தவரை, சுகாதார வழிகாட்டல்களைப் பின்பற்றி மின்தூக்கியின் கொள்ளளவிற்கு ஏற்ப அதிகபட்சமானவர்கள் பயன்படுத்துதல்.

III. ஒன்று அல்லது இரண்டு பேர் மட்டுமே வேலை செய்யும் போது மண்டபம் முழுவதற்கும் குளிரூட்டுவதற்குப் பதிலாக மின்விசிறியைப் பயன்படுத்துதல்.

IV. *அலுவலகங்களில் உத்தியோகத்தர்கள் இல்லாத சந்தர்ப்பங்களில் அனைத்து மின் சாதனங்களையும் அணைத்து வைக்க நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும் என்பதுடன், அது குறித்து அலுவலக உதவியாளர்களுக்கு அறிவூட்ட வேண்டும். உத்தியோகத்தர்கள் தங்கள் அலுவலகங்களை விட்டு வெளியேறும் போது, அனைத்து மின் சாதனங்களும் அணைக்கப்பட்டுள்ளனவா என்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.*

V. *மேலும், மின்சாதனங்களை கொள்வனவு செய்யும் போது, அவற்றின் மின் சக்தித் திறன் மற்றும் சூழல் நட்புறவு ஆகியவற்றைக் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும்.*

VI. *குறிப்பாக அலுவலகங்களில் மின் உற்பத்திக்கு சூரிய சக்தியை பயன்படுத்துவதில் அதிக கவனம் செலுத்த வேண்டும். சூரிய சக்தியின் பயன்பாடு சூழலுக்கு உகந்த மற்றும் பச்சைவீட்டு வாயு வெளியேற்றத்தைக் குறைக்கும் என்பதால் அதை பிரபல்யப்படுத்த வேண்டும்*

(ஆ) **ஒளியூட்டல்**

I. *தேவையற்ற மின் விளக்குகளை அணைத்தல் – இதற்காக தனித்தனியாக மின் விளக்குகள் அணைக்கப்படும் வகையில் சுவிட்சுகளை சரிசெய்தல்.*

II. *முடிந்தவரை இயற்கை ஒளியைப் பயன்படுத்துதல் அல்லது sky lights களைப் பயன்படுத்துதல். (உ-ம்: Solar tube type, Prismatic type)*

III. *Blind louvers களைப் பயன்படுத்தி பகல் நேர வெளிச்சத்தைக் சிறப்பாக கட்டுப்படுத்தல்.*

IV. *முடிந்தவரையில் மேசை விளக்குகளைப் பயன்படுத்தி சாதாரண மின் விளக்குகளை அணைக்க நடவடிக்கை எடுத்தல். இரவு நேரங்களில் தேவையான இடங்களில் மட்டும் மின்விளக்குகளை எரியச்செய்வதற்கு காவலாளி மற்றும் சிற்றூழியர்களுக்கு அறிவுறுத்த வேண்டும்.*

V. *உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களின் ஊடாக நிர்வகிக்கப்படும் வீதி விளக்குகளை தேவையற்ற சந்தர்ப்பங்களில் அணைத்துவிடுவதற்கு விசேட நிகழ்ச்சித்திட்டமொன்றை நடைமுறைப்படுத்துதல்.*

VI. *உயர் பாதுகாப்பு வலயங்களில் உள்ள வீதிகள் தவிர்ந்த ஏனைய அனைத்து வீதிகளிலும் தற்காலிகமாக மின் விளக்குகளை அனணத்துவிடுதல்.*

(இ) **குளிரூட்டியை பயன்படுத்துதல்**

I. *பி.ப 2.30 மணி முதல் பி.ப 4.30 மணி வரை குளிரூட்டிகளை நிறுத்திவைக்க நடவடிக்கை எடுத்தல்.*

II. *காலை வேளைகளில் வெளிச்சூழலின் வெப்பநிலை குறைவாக இருப்பதால் யன்னல்களைத் திறந்து, வெளிப்புற காற்றோட்டத்தைப் பயன்படுத்தி, அலுவலகக் கடமைகளை ஆரம்பித்து சுமார் ஒரு மணி நேரத்திற்குப் பின்னர் குளிரூட்டிகளை இயங்கச்செய்தல்.*

III. *குளிரூட்டப்பட்ட அறைகளின் வெப்பநிலையை* $26^{0}C$ *அல்லது அதற்கும் அதிகமாகவும், ஈரப்பதனை 55% - 60% க்கு இடையில் வைத்துக்கொள்ளுதல்.*

IV. *கண்ணாடி மீது நேரடியாகப் படும் சூரியக் கதிர்கள் மூலம் அறைக்குள் அதிக வெப்பம் உள்வருவதால், குளிரூட்டப்பட்ட அறைகளுக்கு அவ்வாறு சூரியக் கதிர்கள் விழும் சந்தர்ப்பங்களில் வெளிப்புற லூவர் முறைமைகளைப் பயன்படுத்தி மறைத்தல் அல்லது யன்னல் கண்ணாடிகளுக்கு sun control film பயன்படுத்துதல்.*

V. குளிரூட்டிகளை முறையாக பராமரித்தல் மற்றும் இரண்டு மாதங்களுக்கு ஒருமுறை காற்று வடிகட்டிகளை நன்றாக சுத்தம் செய்தல்.

VI. முடியுமான அனைத்து சந்தரப்பங்களிலும், குளிரூட்டிகளுக்குப் பதிலாக மின்விசிறிகளை பயன்படுத்துதல் (மேசை மின் விசிறிகள் (Table fan) அல்லது பெடஸ்டல் மின் விசிறிகள் (Pedestal fan) சீலிங் மின்விசிறிகளை விட அதிக எரிசக்தித் திறன் கொண்டவையாகும்).

VII. குளிரூட்டிகளை கொள்வனவு செய்யும் போது எப்பொழுதும் இன்வெர்ட்டருடன் கூடிய (Inverter) அல்லது அதிக வினைத்திறன் கொண்ட குளிரூட்டிகளை தெரிவுசெய்தல்.

VIII. உரிய அலுவலக நேரங்களுக்குப் பின்னர் அலுவலகங்களை மூடி வைப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் மற்றும் வார இறுதி நாட்களில் அத்தியாவசிய மற்றும் பிற்போட முடியாத சந்தர்ப்பங்கள் தவிர ஏனைய அனைத்து சந்தர்ப்பங்களிலும் அலுவலகங்களை மூடி வைத்தல்.

4.2 எரிபொருளை சிக்கனமாகப் பயன்படுத்துதல்

I. அரச நிறுவனங்களில் தற்போது 75,000 இற்கும் அதிகமான வாகனங்கள் பயன்படுத்தக் கூடிய நிலையில் உள்ளன. ஒரு நாளைக்கு ஒரு வாகனத்தின் மூலம் ஒரு லீட்டர் எரிபொருளைச் சேமித்தால், அனைத்து வாகனங்களின் மூலமும் நாளொன்றுக்கு சுமார் 75,000 லீட்டர் எரிபொருளைச் சேமிக்க முடியும். வருடாந்தம் சுமார் 27,375,000 (27மில்லியன்) லீட்டர் எரிபொருளை சேமிக்க முடியும். இதுகுறித்து அனைத்து உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் சாரதிகளுக்கு மீண்டும் அறிவூட்டி பொருத்தமான வேலைத்திட்டமொன்றை மேற்கொள்ளுதல்.

II. உத்தியோகபூர்வ வாகனங்களுக்கு உரித்துடைய கௌரவ அமைச்சர்கள் மற்றும் அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கு மாதாந்தம் உரித்தாகும் எரிபொருள் அளவைப் பார்க்கிலும் மேலதிகமாக எரிபொருளை வழங்குவதை தற்காலிகமாக இடைநிறுத்துதல்.

III. கூட்டங்கள் மற்றும் கலந்துரையாடல்களுக்காக கொழும்பிற்கு வெளியே தூரப் பிரதேசங்களிலிருந்து உத்தியோகத்தர்களை கொழும்பில் உள்ள தலைமை அலுவலகங்களுக்கு வரவழைப்பதை முடிந்தவரை குறைத்தல். மேலும் மாவட்டங்கள் மற்றும் மாகாணங்களிலும் அப்பிரதேச உத்தியோகத்தர்களை வரவழைப்பதை முடிந்தவரை குறைத்தல். அவசியமான சந்தர்ப்பங்களின் போது மட்டும் அவர்களை அழைத்தல் மற்றும் அவ்வாறு அழைக்கப்படும் நாட்களில் பல கூட்டங்களுக்காக முழு நாளையும் பயன்படுத்துதல்.

IV. இதுபோன்ற சந்திப்புகள் மற்றும் கலந்துரையாடல்களை Zoom, Teams போன்ற தொழில்நுட்ப முறைமைகளைப் பயன்படுத்தி நடத்துதல்.

V. கடமைகளுக்காக வெளி ஆட்கள் அரச அலுவலகங்களுக்கு வருகை தருவதற்கு பதிலாக முடிந்தவரை தொழில்நுட்ப முறைகளைப் பயன்படுத்துதல் E-mail, WhatsApp, SMS போன்ற தொழில்நுட்ப பரிமாற்ற முறைகளைப் பயன்படுத்துதல். உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் பொதுமக்களிடம் இந்த முறைமைகளைப் பயன்படுத்துவது தொடர்பில் ஆர்வமூட்டுதல்.

VI. கடமைகளுக்காக வெளிப் பிரதேசங்களில் இருந்து உத்தியோகத்தர்கள் வருகைதருவது இன்றியமையாததாக இருந்தால், தனித் தனி உத்தியோகத்தர்கள் ஒவ்வொரு வாகனத்தையும் பயன்படுத்தாமல் ஒரே வாகனத்தையே குழுவாகப் பயன்படுத்துதல்.

VII. தலைமை அலுவலகங்களில் உள்ள உத்தியோகத்தர்கள் வெளிப்பிரதேசங்களுக்கு கடமைக்காக செல்வதை குறைத்தல். கொழும்புக்கு வெளியே களப்பணிகளை முடியுமானளவு குறித்த பிரதேசத்தின் அரசாங்க அதிபர் / பிரதேச செயலாளர் மற்றும் குறித்த மாவட்ட / மாகாண உத்தியோகத்தர்களைக் கொண்டு மேற்கொள்ளுதல். இதற்காக புகைப்படங்கள், வரைபடங்கள், தொழிநுட்ப முறைகளைப் பயன்படுத்துதல்.

VIII. நிறுவனங்களில் அத்தியாவசிய கூட்டங்களை ஏற்பாடு செய்யம் போது குறித்த கூட்டங்களில் உத்தியோகத்தர்கள் எளிதில் கலந்துகொள்ளும் வகையில், வாகன நெரிசல் குறைந்த நேரங்களில் கூட்டங்களை நடத்த நடவடிக்கை எடுத்தல்.

IX. நிறுவன வேறுபாடுகள் இன்றி பிரதேச செயலகப் பிரிவில் அல்லது மாவட்டத்தில் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய களப்பணி உத்தியோகத்தர்களுக்கிடையிலான ஒருங்கிணைப்பைப் பேணுவதன் மூலம் குறைந்தபட்ச வாகனப் பாவனையை மேற்கொள்ளும் வகையில் திட்டமிடுதல்.

X. நிறுவன உத்தியோத்தர்களுக்கு தொகுதி வாகனங்கள் தேவைப்படும் நேரம் மற்றும் தொகுதி வாகனத்தின் மூலம் பயணிக்க உத்தேசித்துள்ள இடம் போன்ற தகவல்களை முன்கூட்டியே நிர்வாகப் பிரிவிற்குப் பெற்றுக் கொண்டு, குறைந்தபட்ச வாகனங்களைப் பயன்படுத்தும் வகையில் போக்குவரத்துத் திட்டத்தைத் தயாரித்து, அதன்படி தொகுதி வாகனங்களை வழங்க நடவடிக்கை எடுத்தல். அதன்படி, இதனை ஒரு பதவிநிலை உத்தியோகத்தரின் நேரடி மேற்பார்வையின் கீழ் மேற்கொள்ளுதல்.

XI. தொகுதி வாகனங்களை போக்குவரத்துத் தேவைகளுக்காக அனுப்பும் போது முடிந்தவரை வாகன நெரிசல் குறைந்த நேரங்களை அதற்காக தெரிவுசெய்தல்.

XII. எல்லா சந்தர்ப்பங்களிலும் போக்குவரத்திற்காக அதிகபட்ச எரிபொருள் வினைத்திறன் கொண்ட வாகனங்களைப் பயன்படுத்துதல்.

XIII. அஞ்சல் விநியோகத்திற்கு மோட்டார் கார்கள் மற்றும் வேன்கள் போன்ற வாகனங்களுக்கு பதிலாக மோட்டார் சைக்கிள்கள், மிதிவண்டிகள் அல்லது முச்சக்கர வண்டிகள் போன்ற வாகனங்களைப் பயன்படுத்துதல்.

XIV. சுகாதாரம், பாதுகாப்பு மற்றும் அத்தியாவசிய பொதுச் சேவைகளைப் பேணுவதற்காக அந்தத் துறைகளுக்குத் தேவையான எரிபொருளை தட்டுப்பாடின்றி வழங்குவதற்காக தெரிவுசெய்யப்பட்ட எரிபொருள் நிரப்பு நிலையங்களில் எரிபொருள் இருப்பைப் பேணுதல்.

XV. அவ்வாறு பாதுகாப்பான இருப்புக்கள் பேணப்படுவதையும், எரிபொருள் ஒழுங்கான முறையில் விநியோகிக்கப்படுவதையும் உறுதிப்படுத்துவதற்காக அனைத்து எரிபொருள் நிரப்பு நிலையங்களுக்கும் குறித்த பிரதேசத்தின் பிரதேச செயலாளரின் ஒரு பிரதிநிதி மற்றும் பொலிஸ் உத்தியோகத்தர் ஆகியோரின் மேற்பார்வையை வழங்குதல்,

XVI. தற்போது நெல் அறுவடை செய்யப்படும் பகுதிகளில் உள்ள விவசாயிகளுக்கும் மற்றும் கடற்றொழிலாளர்களுக்கும் தேவையான எரிபொருளை வழங்குவதற்கு அந்த அமைச்சுக்களின் உத்தியோகத்தர்களினதும் உதவியுடன் பொருத்தமான வேலைத்திட்டங்களை தயாரித்தல்.

05. அரச நிறுவனங்களில் மின்சாரப் பட்டியல், எரிபொருள் பட்டியல், நீர் பட்டியல் மற்றும் தொலைபேசி பட்டியல்களில் கடந்த மாதத்தைப் பார்க்கிலும் எவ்வளவுத் தொகை அதறகடுத்த மாதத்தில் சேமிக்கப்பட்டுள்ளது என்பதை பரீட்சிப்பதற்காக விசேட முறைமையொன்றை தயாரித்துக்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

06. அரச உத்தியோகத்தர்கள் என்ற வகையில் மற்றவர்களுக்கு முன்மாதிரியாக இருக்கும் வகையில் மேற்குறிப்பிட்ட அறிவுறுத்தல்களைப் பின்பற்றி செயற்படுமாறும், ஏனையவர்களையும் அதற்காக ஊக்குவிக்குமாறும் தயவுடன் கேட்டுக்கொள்கிறேன்.

ஒப்பம்./ ஜே.ஜே. ரத்னசிரி
செயலாளர்
பொது சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும்
உள்ளூராட்சி அமைச்சு