

**കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം**

വിക്കാസ് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം-695033

ഇമെയിൽ: cru.agridir@kerala.gov.in, ഫോൺ: 0471-2304481

നം: ADFW/4589/2023-ACT C

തീയതി :13-10-2023

**സർക്കുലർ**

**വിഷയം:-** കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പ് വൈദ്യുതി ഉപയോഗം അധികരിക്കുന്നത്- മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു.

**സൂചന:-** ഉത്തരവ്.

കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള പല ഓഫീസുകളിലെയും വൈദ്യുതി ബില്ലുകൾ ക്രമാതീതമായി വർദ്ധിക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആയത് കാരണം ഭീമമായ സാമ്പത്തിക ബാധ്യതാണ് ഓരോ മാസവും ഈ വകുപ്പിന് ഉണ്ടാകുന്നത്.

നമ്മുടെ ഓഫീസുകളിലെ അധിക വൈദ്യുതി ഉപയോഗം നിയന്ത്രിക്കുന്നത് ചെലവ് കുറയ്ക്കുന്നതിന് മാത്രമല്ല പാരിസ്ഥിതിക ഉത്തരവാദിത്തവുമാണ്. ഓഫീസ് ക്രമീകരണത്തിൽ വൈദ്യുതി ഉപഭോഗം കുറയ്ക്കാൻ ചുവടെച്ചേർക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

**എനർജി ഓഡിറ്റ്:** വൈദ്യുതി പാഴാകുന്ന പ്രദേശങ്ങൾ തിരിച്ചറിയാൻ ഊർജ്ജ ഓഡിറ്റ് നടത്തി തുടങ്ങുക.

**LED ലൈറ്റിംഗ്:** ഊർജ്ജക്ഷമതയുള്ള LED ലൈറ്റിംഗ് ഉപയോഗിച്ച് ഇൻകാൻഡസെന്റ്, ഫ്ലൂറസെന്റ് ബൾബുകൾ മാറ്റിസ്ഥാപിക്കുക. ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ മാത്രം ലൈറ്റുകൾ ഓണാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.

**സ്വാഭാവിക ലൈറ്റിംഗ്:** പകൽ വെളിച്ചം പരമാവധിയാക്കാൻ വർക്ക്സ്പെയ്സ് ക്രമീകരിച്ചുകൊണ്ട് പ്രകൃതിദത്ത പ്രകാശം പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുക.

**ഊർജ്ജ-കാര്യക്ഷമമായ ഉപകരണങ്ങൾ:** കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ, പ്രിന്ററുകൾ, കോപ്പിയറുകൾ, ഇതര ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയുടെ എനർജി സ്റ്റാർ റേറ്റുചെയ്ത ഓഫീസ് ഉപകരണങ്ങളും മറ്റുപകരണങ്ങളും തിരഞ്ഞെടുക്കുക. ഉപയോഗത്തിലില്ലാത്തപ്പോൾ ഉപകരണങ്ങൾ ഓഫ് ചെയ്യാൻ ജീവനക്കാരെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.

**AC സിസ്റ്റം:** കാര്യക്ഷമത മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് എയർ കണ്ടീഷനിംഗ് സിസ്റ്റം പരിപാലിക്കുകയും നവീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക. പതിവായി വൃത്തിയാക്കുന്നതും ഫിൽട്രുകൾ മാറ്റുന്നതും ഉറപ്പാക്കുക.

**യോഗസ്ഥലങ്ങൾ:** കോൺഫറൻസ് റൂമുകളും വിശ്രമമുറികളും പോലുള്ള ആളൊഴിഞ്ഞ സ്ഥലങ്ങളിൽ ലൈറ്റുകളും ഉപകരണങ്ങളും ഉപയോഗശേഷം ഓഫ് ചെയ്ത് എന്നറപ്പ് വരുത്തുക.

**ബ്രാഞ്ച് സിച്ച്:** കമ്പ്യൂട്ടർ ഉപകരണങ്ങൾക്കും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾക്കും പവർ ബ്രാഞ്ച് സിച്ച് ഉപയോഗിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക. ദിവസാവസാനം ബ്രാഞ്ച് സിച്ച് ഓഫ് ചെയ്യുന്നത് എല്ലാ ഉപകരണങ്ങളും ശരിക്കും ഓഫാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നു.

**ജീവനക്കാരുടെ പരിശീലനം:** ഊർജ്ജ സംരക്ഷണത്തെക്കുറിച്ച് ജീവനക്കാരെ ബോധവൽക്കരിക്കുകയും അവരുടെ ഊർജ്ജ ഉപയോഗത്തെക്കുറിച്ച് ശ്രദ്ധാലുവായിരിക്കാൻ അവരെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക. ഊർജ്ജ സംരക്ഷണ ആശയങ്ങൾക്കായി ഓരോ ഓഫീസിലും ഒരു റിവാർഡ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുന്നത് നന്നായിരിക്കും.

**റെഗുലർ മെയിന്റനൻസ്:** എല്ലാ ഓഫീസ് ഉപകരണങ്ങളും സിസ്റ്റങ്ങളും പരമാവധി കാര്യക്ഷമതയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കാൻ പതിവ് അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ ഷെഡ്യൂൾ ചെയ്യുക.

**നിരീക്ഷണവും റിപ്പോർട്ടിംഗും:** ഊർജ്ജ ഉപയോഗം ട്രാക്ക് ചെയ്യുന്നതിനും വിശകലനം ചെയ്യുന്നതിനും ഒരു ഊർജ്ജ നിരീക്ഷണ സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുക. സുതാര്യതയും ഉത്തരവാദിത്തവും സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് റിപ്പോർട്ടിംഗ് നടപ്പിലാക്കാം.

**ഹരിത നയങ്ങൾ:** ദിവസാവസാനം ലൈറ്റുകളും ഉപകരണങ്ങളും ഓഫ് ചെയ്യുന്നത് പോലെയുള്ള ഊർജ്ജ-കാര്യക്ഷമമായ നയങ്ങൾ വികസിപ്പിക്കുകയും നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുക.

**പ്രോത്സാഹനങ്ങൾ:** ഊർജ്ജ ഉപഭോഗം സ്ഥിരമായി കുറയ്ക്കുന്ന ഓഫീസുകൾക്കോ ജീവനക്കാർക്കോ പ്രോത്സാഹനമോ അംഗീകാരമോ നൽകുക.

**ഇ-വേസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ്:** ഇലക്ട്രോണിക് മാലിന്യങ്ങൾ ശരിയായി സംസ്കരിക്കുകയും പുനരുപയോഗവും ഉത്തരവാദിത്തമുള്ള സംസ്കരണ രീതികളും നടപ്പിലാക്കുക.

അധിക വൈദ്യുതി ഉപയോഗം നിയന്ത്രിക്കുന്നത് മേലധികാരികളുടേയും ജീവനക്കാരുടേയും പ്രതിബദ്ധത ആവശ്യമുള്ള ഒരു തുടർച്ചയായ പ്രക്രിയയാണെന്ന് ഓർമ്മിക്കുക. ദീർഘകാല വിജയം ഉറപ്പാക്കാൻ നിങ്ങളുടെ ഊർജ്ജ സംരക്ഷണ തന്ത്രങ്ങൾ പതിവായി അവലോകനം ചെയ്യുകയും അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക.

കാർഷിക വികസന കർഷക ക്ഷേമ വകുപ്പിലെ വൈദ്യുതി ഉപയോഗം നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനായി നൽകിയിട്ടുള്ള ഈ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉചിതമായും കർശനമായും പാലിക്കുന്നതിന് എല്ലാ ഓഫീസ് മേലധികാരികളും മുൻകയ്യെടുക്കേണ്ടതാണ്.

**ANJU K S IAS**

കൃഷി ഡയറക്ടർ

- പകർപ്പ്:
- 1) എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർമാർക്കും (എല്ലാ ഓഫീസുകൾക്കും ജീവനക്കാർക്കും)
  - 2) കൃഷി ഡയറക്ടറുടെ നേരിട്ട് നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഓഫീസ് മേധാവിമാർക്ക്
  - 3) കൃഷി ഡയറക്ടറേറ്റിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും ജീവനക്കാർക്കും
  - 4) കരുതൽ ഫയൽ 2023 .