



آتش: مصحف: بران



تابع اصناف مرکز اسفند خوار

شماره ۳۱۹ / ۳ / ۱۱۰
تاریخ ۱۳ / ۴ / ۱۴۰۸
پیوست :
دارنده گواهنامه



اتاق اصناف مرکز استان فارس

شیراز سومین حرم اہل بیت (ع)

«اقتصاد معاومتی» در سادہ وحدت ملی و امنیت ملی،

کتابخانه عمومی و کتب خطی و کتب نفیس

سلام علیکم

احتراماً پیوست تصویر نامه شماره ص ۵۶/۴۱/۷۸۰۱/۱۴۰۵ مورخ ۱۴۰۵/۳/۲۵ مدیر کل محترم دفتر فنی ، امور عمرانی و حمل و نقل و ترافیک استانداری فارس در راستای اجرای ابلاغیه دبیر خانه کارگروه مدیریت مصرف انرژی کشور و عمل به تکالیف قانونی مجلس شورای اسلامی ، مصوبات هیأت محترم وزیران ، مصوبات شورای عالی انرژی و کارگروه بهینه سازی انرژی مربوط به کاهش مصرف انرژی ارسال میگردد . مقتضی است برابر موارد عنوان شده در نامه مذکور ، اقدام لازم معمول و نتیجه را به این اتاق اعلام فرمائید ۴/۷

حجت جوانمردی

مشاور اہتمامدار محترم و رئیس اتاق اصناف

مرکز استان فارس

از طرف محمد صادق مروجی

رونوشت :

- ۱- مدیر کل محترم دفتر فنی ، امور عمرانی و حمل و نقل و ترافیک استانداری فارس برای استحضار .
- ۲- روابط عمومی برای اطلاع .
- ۳- امور اتحادیه ها برای اطلاع .



بهینه‌سازی روشنایی: جایگزینی کامل لامپ‌های قدیمی با LED، استفاده از سنسورهای حرکتی در راهروها و سرویس‌های بهداشتی، و بهره‌گیری حداکثری از نور طبیعی روز با مدیریت پرده‌ها. مدیریت بارهای مصرفی: خاموش کردن کامل تمامی تجهیزات الکترونیکی (کامپیوترها، پرینترها، دستگاه‌های کپی) در پایان ساعت کاری (استفاده از محافظ‌های هوشمند).

۲. بخش آب (با تمرکز بر کاهش هدررفت)

با توجه به تنش آبی در استان فارس، مدیریت مصرف در اماکن عمومی و اداری حیاتی است. نصب تجهیزات کاهنده: تجهیز کلیه شیرآلات به پرلاتورها (مخلوط‌کننده‌های کاهنده مصرف) و استفاده از فلاش تانک‌های دوحالته. پایش نشتی: انجام بازرسی‌های دوره‌ای هفتگی توسط واحد تاسیسات برای شناسایی و رفع فوری نشتی لوله‌ها، شیرآلات و سیستم‌های آبیاری فضای سبز. مدیریت فضای سبز: آبیاری فضای سبز تنها در ساعات خنک روز (اوایل صبح یا پس از غروب) برای جلوگیری از تبخیر، و استفاده از گیاهان کم‌آب‌بر (مقاوم به اقلیم فارس).

۳. بخش گاز (با تمرکز بر گرمایش و عایق‌بندی)

سرویس دوره‌ای موتورخانه: تنظیم مشعل‌ها و رسوب‌زدایی دیگ‌ها قبل از شروع فصل سرما برای افزایش راندمان حرارتی.

عایق‌کاری: عایق‌کاری لوله‌های آب گرم و مخازن موتورخانه.



مدیریت دمای محیط: تنظیم دمای محیط‌های اداری روی ۱۸ تا ۲۱ درجه در زمستان و استفاده از سیستم‌های هوشمند برای مدیریت موتورخانه بر اساس دمای محیط.

مسدودسازی پرت حرارتی: درزگیری پنجره‌ها و درب‌های ورودی جهت جلوگیری از اتلاف انرژی.
۴. در راستای بهینه‌سازی مصرف حامل‌های انرژی (بنزین و گازوئیل) در ادارات، رعایت نکات زیر الزامی است:

مدیریت ناوگان حمل‌ونقل اداری: تمام خودروهای عمومی و شخصی تحت اختیار اداره موظف به ثبت روزانه مسافت، میزان مصرف سوخت و مسیر طی‌شده در سامانه (پیمایش خودروهای اداری) هستند. هرگونه تردد غیرضروری یا خارج از ساعت کاری ممنوع بوده و تخصیص سوخت بر اساس پیمایش واقعی و مأموریت‌های مصوب صورت می‌گیرد.

بهینه‌سازی ناوگان و رفت و آمد کارکنان: خودروهای فرسوده با مصرف بالا باید از چرخه خارج شوند. همچنین استفاده از حمل‌ونقل عمومی یا خودروهای برقی هیبریدی ترویج گردد.

معاینه فنی و تنظیم موتور: همه خودروهای اداری ملزم به دریافت معاینه فنی دوره‌ای و انجام تنظیمات موتور تنظیم انژکتور و تنظیم پمپ انژکتور دیزلی در صورت امکان (حداکثر هر ۶ ماه یک‌بار هستند) تا مصرف سوخت تا ۱۵ درصد کاهش یابد.

نظارت و فرهنگ‌سازی: مسئول انرژی نسبت به تحلیل ماهانه گزارش مصرف سوخت اقدام کرده و نسبت به آموزش رانندگان در سبک رانندگی کم‌مصرف خاموش کردن موتور در توقف‌های بیش از یک



دقیقه، شتاب تدریجی و سرعت ثابت اقدام نماید. در پایان هر فصل، به ادارات و رانندگان دارای کمترین مصرف سوخت به ازای هر کیلومتر، پاداش صرفه جویی تعلق گیرد.

۵. راهکارهای ساختاری و انگیزشی (مدیریتی)

برای موفقیت این برنامه، اقدامات زیر در سطح مدیریتی ضروری است:

تعیین مسئول انرژی: انتصاب یک نفر در هر اداره به عنوان «کارشناس بهینه‌سازی انرژی یا دبیر انرژی جهت پایش ماهانه قبوض، مدیریت مصرف حامل های انرژی و گزارش‌دهی به مدیر ارشد.

پایش لحظه‌ای: نصب کنتورهای هوشمند (در صورت امکان) برای تحلیل روند مصرف و شناسایی نقاط پر مصرف.

فرهنگ‌سازی و آموزش: برگزاری دوره‌های کوتاه آموزشی برای کارکنان جهت اهمیت صرفه‌جویی و ابلاغ بخشنامه‌های داخلی با مضمون (خروج آخرین نفر، خاموشی کامل).

نظام تشویقی: در نظر گرفتن امتیاز برای واحدهایی که موفق می‌شوند نسبت به سال پایه، کاهش مصرف مشهودی داشته باشند.

نکته برای اجرا:

پیشنهاد می‌شود برای شروع، یک «پویش یک‌ماهه کاهش ۲۰ درصدی» در دستگاه خود اجرا کنید و پس از تحلیل قبوض قبل و بعد، گزارش آن را به استانداری فارس ارسال کنید تا به عنوان الگوی برتر معرفی شوید.



امیر حسین جمشیدی

مدیر کل دفتر ثبت و امور حقوقی و حمل و نقل و ترافیک
سازمان ثبت اسناد و املاک

رئیس

مستأج حق الزمان

اموالی بدها
ادرسا عمومی
کارمندان

اتاق اصناف مرکز استان فارس

«الوماسیون اداری»

شماره: ۱۱۰/۳/۳۰۰

تاریخ: ۱۴۰۵/۰۳/۲۵