Sagatavota atbilstoši LVS EN ISO 50001:2018 standarta prasībām

ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROKASGRĀMATA

Olaines novada pašvaldība

1.redakcija

2023

|  |  |
| --- | --- |
| **Izstrādātājs** | SIA „Ekodoma” |
| **Līdzautors** | Kristīne Plaude, Olaines novada pašvaldība |
| **Apstiprināšanas datums** | 2023 |
| **Izpilddirektors** | Ģirts Batrags |
| **EPS atbildīgais** | Domes priekšsēdētāja otrais vietnieks |
| **Faila nosaukums** | EPS\_Rokasgrāmata-Olaine\_2023 |

**SATURA RĀDĪTĀJS**

[ROKASGRĀMATAS NODAĻU AKTUĀLĀS REDAKCIJAS 5](#_Toc125614617)

[REĢISTRU UN VEIDLAPU SARAKSTS 6](#_Toc125614618)

[IZMANTOTIE SAĪSINĀJUMI 7](#_Toc125614619)

[ORGANIZĀCIJAS KONTEKSTS 8](#_Toc125614620)

[Joma un EPS robežas 9](#_Toc125614621)

[Ārējie un iekšējie apstākļi 9](#_Toc125614622)

[Iesaistītās puses 9](#_Toc125614623)

[Normatīvie nosacījumi un citas prasības 10](#_Toc125614624)

[LĪDERĪBA 12](#_Toc125614625)

[Augstākā vadība 12](#_Toc125614626)

[Energopolitika 12](#_Toc125614627)

[Organizācijas lomas, atbildības un pilnvaras 13](#_Toc125614628)

[Pārvaldības atbildīgie 14](#_Toc125614629)

[PLĀNOŠANA 15](#_Toc125614630)

[Rīcības ar riskiem un iespējām 15](#_Toc125614631)

[Mērķi, energouzdevumi un plāni tos sasniegt 15](#_Toc125614632)

[Energonovērtējums 17](#_Toc125614633)

[Energosnieguma rādītāji 19](#_Toc125614634)

[Bāzes energopatēriņš 19](#_Toc125614635)

[Energopatēriņa datu apkopošanas plānošana 20](#_Toc125614636)

[ATBALSTS 21](#_Toc125614637)

[Resursi 21](#_Toc125614638)

[Kompetence 21](#_Toc125614639)

[Izpratne 22](#_Toc125614640)

[Komunikācija 22](#_Toc125614641)

[Dokumentēta informācija 23](#_Toc125614642)

[Vispārīgi 23](#_Toc125614643)

[Izveide un aktualizēšana 24](#_Toc125614644)

[Dokumentētās informācijas vadība 24](#_Toc125614645)

[DARBĪBA 25](#_Toc125614646)

[Darbības plānošana un vadība 25](#_Toc125614647)

[Projektēšana 26](#_Toc125614648)

[Iepirkumi 26](#_Toc125614649)

[SNIEGUMA NOVĒRTĒŠANA 28](#_Toc125614650)

[Energosnieguma un EPS uzraudzība, mērīšana, analīze un novērtēšana 28](#_Toc125614651)

[Iekšējais audits 29](#_Toc125614652)

[Vadības pārskats 30](#_Toc125614653)

[UZLABOŠANA 31](#_Toc125614654)

[Neatbilstība un korektīvas darbības 31](#_Toc125614655)

[Pastāvīga uzlabošana 31](#_Toc125614656)

[A PIELIKUMS. ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROBEŽAS 32](#_Toc125614657)

[B PIELIKUMS. PAŠVALDĪBAS SPECIĀLISTU PIENĀKUMI ENERGOPĀRVALDĪBAS JOMĀ 35](#_Toc125614658)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ROKASGRĀMATAS NODAĻU AKTUĀLĀS REDAKCIJAS | Lapa: 1 no 1Redakcija: 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nodaļas**  | Aktuālā versija | Aktuālā redakcija |
| Reģistru un veidlapu saraksts | ..….2023. | 1 |
| Organizācijas konteksts | ..….2023. | 1 |
| Līderība | ..….2023. | 1 |
| Plānošana | ..….2023. | 1 |
| Atbalsts | ..….2023. | 1 |
| Darbība | ..….2023. | 1 |
| Snieguma novērtēšana | ..….2023. | 1 |
| Uzlabošana | ..….2023. | 1 |
| A Pielikums. Energopārvaldības sistēmas robežas | ..….2023. | 1 |
| B Pielikums. Pašvaldības speciālistu pienākumi energopārvaldības jomā | ..….2023. | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | REĢISTRU UN VEIDLAPU SARAKSTS | Lapa: 1 no 1Redakcija: 1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nosaukums** | Aktuālā versija  | **Elektroniskā faila nosaukums** | **Aktuālā redakcija** |
| M01 modulis – Iekšējie un ārējie apstākļi (darbības ietvars) |  | *M01\_Darbibas\_ietvars.xls* | 1 |
| M02 modulis – Normatīvo aktu reģistrs  |  | *M02\_Normativo\_aktu\_registrs.xls* | 1 |
| M03 modulis – Risku un iespēju izvērtējums |  | *M03\_Risku\_un\_iespeju\_izvertejums.xls* | 1 |
| M04 modulis – EPS dokumentācija:* M04.01\_EPS\_dokumenti
* M04.02\_EPS\_sanāksmju\_protokoli
* M04.03\_EPS\_apmacības
* M04.04\_Sanemtie\_EPS ieteikumi
 |  | *M04\_EPS\_dokumenti.xls* | 1 |
| M05 modulis – Noviržu un neatbilstību reģistrs* M05.01\_Noviržu\_reģistrs
* M05.02\_Neatbilstību\_reģistrs
 |  | *M05\_Novirzu\_un\_neatbilstibu\_registri.xls* | 1 |
| M06 modulis – Monitoringa plāns |  | *M06\_Monitoringa\_plans.xls* | 1 |
| M07 modulis – Iekšējā audita programma |  | *M07\_Iekseja\_audita\_programma.xls* | 1 |
| V01 veidlapa – Apmācību protokols |  | *V01\_ Apmacibu\_protokols.doc* | 1 |
| V02 veidlapa – Ieteikumu forma |  | *V02\_Ieteikumu\_forma.doc* | 1 |
| V03 veidlapa – Iekšējā audita protokola forma |  | V03\_Iekseja\_audita\_protokola\_forma*.xls* | 1 |
| V04 veidlapa – EPS neatbilstības identificēšanas un novēršanas veidlapa |  | *V04\_EPS\_neatbilstibas\_identificesanas\_noversanas\_veidlapa.doc* | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | IZMANTOTIE SAĪSINĀJUMI | Lapa: 1 no 1Redakcija: 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| CO2 | oglekļa dioksīds |
| IEKRP | Ilgtspējīgas enerģētikas un klimata rīcības plāns |
| EPS | energopārvaldības sistēma |
| EMP | Enerģijas monitoringa platforma |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ORGANIZĀCIJAS KONTEKSTS | Lapa: 1 no …Redakcija: 1 |

Olaines novada pašvaldība ir izvirzījusi mērķi līdz 2030.gadam samazināt oglekļa dioksīda (CO2) emisijas par 34% attiecībā pret 2020.gadu. Šis mērķis ir noteikts Olaines novada Ilgtspējīgas enerģētikas un klimata rīcības plānā 2021.-2030.gadam, kas apstiprināts ar Olaines novada domes 2021.gada 22.decembrī lēmumu Nr.17 “Par Olaines novada Ilgtspējīgas enerģētikas un klimata rīcības plāna apstiprināšanu” (protokols 19.p.).

Nepieciešamība sekmēt racionālu energoresursu izmantošanu un pārvaldību ir atrunāta nacionālā līmenī. 2016.gada sākumā pieņemtais Energoefektivitātes likums[[1]](#footnote-1) nosaka, ka republikas pilsētu pašvaldībām ir jāievieš sertificētu energopārvaldības sistēmu, savukārt novadu pašvaldībām, kuru teritorijas attīstības līmeņa indekss ir 0,5 vai lielāks un iedzīvotāju skaits sasniedz vai pārsniedz 10 000, ir jāievieš energopārvaldības sistēma. Pēc Centrālās statistikas pārvaldes datiem Olaines novadā 2019. gadā reģistrēti 19 499 iedzīvotāji[[2]](#footnote-2). Pēc 2019.gada novadu teritorijas attīstības indeksa datiem[[3]](#footnote-3), Olaines novada teritorijas attīstības līmeņa indekss ir 0,584, saskaņā ar šo Olaines novads ietilpst minētajā grupā. Olaines novada vadība ir apliecinājusi vēlmi izveidot, ieviest un uzturēt energopārvaldības sistēmu novadā, kā arī nepārtraukti uzlabot energosnieguma rādītājus un energopārvaldības sistēmas darbību atbilstoši LV EN ISO 50001:2018 standarta[[4]](#footnote-4) prasībām. Papildus ieguvumus no energopārvaldības sistēmas ieviešanas ir iespēja saņemt lielāku maksimāli iegūstamo punktu skaitu kvalitātes vērtēšanas kritērijos, pašvaldībai piesakoties uz finansējumu no valsts vai Eiropas Savienības budžeta finansētu projektu konkursos.

LVS EN ISO 50001:2018 standarts ir Eiropas standarts, kas bez pārveidojumiem tā saturā pārņemts nacionālā standarta statusā. Standarts definē pamatnosacījumus, kā izveidot, ieviest, uzturēt un uzlabot energopārvaldības sistēmu. Energopārvaldības sistēmas mērķis ir nodrošināt pašvaldībai iespēju ieviest sistemātisku pieeju nepārtrauktam enerģijas rādītāju uzlabojumam. Tādējādi pašvaldībai ir iespēja:

* veidot enerģijas patēriņa uzskaiti un analīzi;
* noskaidrot energoefektivitātes pasākumu nepieciešamību objektos;
* iegūt energoefektivitātes rādītāju uzraudzības plānu, lai plānotu jaunus pasākumus un novērtēt realizēto energoefektivitātes uzlabošanas pasākumu sniegumu pašvaldības ēkās un citos objektos, kas iekļauti energopārvaldības sistēmā;
* racionāli apsaimniekot pašvaldības īpašumā esošās ēkas un citus energopārvaldības sistēmā iekļautos infrastruktūras objektus, samazināt izmaksas, uzlabot konkurētspēju, novirzot ietaupītos līdzekļus attīstībai, kā arī tā rezultātā samazināt siltumnīcefekta gāzu emisijas.

Šīs rokasgrāmatas mērķis ir nodrošināt sistemātisku pieeju energopārvaldības sistēmas izveidei, uzturēšanai un nepārtrauktai uzlabošanai Olaines novada pašvaldībā atbilstoši LVS EN ISO 50001:2018 standarta prasībām. Rokasgrāmatā ietverta informācija par Olaines novada energopārvaldības sistēmas pārvaldi un atbildīgajām personām, energopolitikas mērķiem, uzdevumiem un rīcības plānu to sasniegšanai, energosniegumu un tā novērtējuma rādītājiem, ar energopārvaldības sistēmu saistīto dokumentāciju un procedūrām. Rokasgrāmatas izstrāde 2021.gadā sākta atbilstoši tapšanas brīdī spēkā esošajai ISO 50001 standarta 2018.gada versijai (ISO 50001:2018).

Joma un EPS robežas

Olaines novada pašvaldības energopārvaldības sistēmas **joma** ir pašvaldības ēku un publiskā ielu apgaismojuma apsaimniekošana. Olaines novada energopārvaldības sistēmas robežas aptver Olaines novadu, ietverot:

* 28 pašvaldības ēkas;
* publisko ielu apgaismojumu Olaines novada apdzīvotajās vietās, kas sastāv no 74 posmiem.

EPS ietverto pašvaldības ēku un ielu apgaismojuma posmu saraksts ir dots A Pielikumā.

Ārējie un iekšējie apstākļi

Ārējie un iekšējie apstākļi, kas ir būtiski mērķu sasniegšanai un kuri ietekmē to spēju sasniegt iecerētos EPS rezultātus un uzlabot energosniegumu ir doti *M01* modulī.

Iesaistītās puses

1.tabulā apkopota informācija par veicamajiem pienākumiem, iesaistītajām pusēm un iesaistīto pušu vajadzībām un vēlmēm EPS darbības jomās.

*1.tabula. Identificētās iesaistītās puses, pienākumi, vēlmes un vajadzības EPS darbības jomās*

| Atbildības joma | Pienākums / prasības | Atbildīgais / ieinteresētā puse | Vajadzības/ vēlmes |
| --- | --- | --- | --- |
| Pašvaldības ēkas Olaines novadā | Ar ēkas uzturēšanu saistīto tehnisko jautājumu ikdienas risināšana; enerģijas patēriņa datu ievade enerģijas monitoringa platformā  | Iestādes vadītājs / saimniecības daļas vadītājs | Piekļuve tehniskajiem mezgliem; zināšanas par efektīvu iekārtu regulēšanu un enerģijas patēriņa samazināšanu; piekļuve EMP; vadlīnijas ēkas apsaimniekošanai  |
| Nodrošināt finansējumu ēkas apsaimniekošanai | Pašvaldības vadība | Nepieciešama informācija, cik daudz katrai ēkai ir nepieciešams finansējums ēkas ikdienas ekspluatācijai, kā arī nepieciešamiem energoefektivitātes pasākumiem |
| Rēķina par patērēto elektroenerģiju sagatavošana | Elektroenerģijas piegādātājs | Elektroenerģijas patēriņa rādījumi |
| Ikmēneša rēķina par patērēto siltumenerģiju, elektroenerģiju un auksto ūdeni apmaksa | Pašvaldības Grāmatvedības un finanšu nodaļa, iestādes vadītājs | Rēķini no enerģijas un ūdens piegādātājiem; finanšu resursi |
|  |  |  |
| Ar ēkas uzturēšanu saistīto tehnisko jautājumu risināšana ārkārtas situācijās | Iestādes vadītājs / saimniecības daļas vadītājs/būvinženieris | Operatīva komunikācija starp iesaistītajām pusēm; resursi avārijas situācijas novēršanai |
| Apkures sistēmas apsaimniekošana un ieregulēšana; vadlīnijas ēkas saimniekam un apmācības | Apkures sistēmu apsaimniekotājs/ Iestādes vadītājs / saimniecības daļas vadītājs/būvinženieris | Piekļūt pie siltummezgla / apkures sistēmas; skaitītāju pieejamība; apmācības |
| Nodrošināt ēkas lietošanu atbilstoši prasībām | Iestādes vadītājs/ēku saimnieki | Labs iekšējais klimats |
|  |  |  |
| Publiskais ielu apgaismojums Olaines novadā | Elektroenerģijas patēriņa rādījumu nolasīšana, nodošana elektroenerģijas piegādātājam, ielu apgaismojuma apsaimniekošana. Datu ievade EMP  | Ielu apgaismojuma apsaimniekotājs/energopārvaldnieks/ būvinženieris  | Piekļuve elektroenerģijas skaitītājiem; cilvēkresursi; apmācības; piekļuve EMP |
| Ikmēneša rēķina par patērēto elektroenerģiju sagatavošana un iesniegšana Olaines novada pašvaldībai | Elektroenerģijas piegādātājs | Elektroenerģijas patēriņa rādījumi no viedajiem skaitītājiem |
| Elektroenerģijas patēriņa rēķina apmaksa | Grāmatvedības un finanšu nodaļa  | Finanšu resursi |
| Nodrošināt finansējumu publiskajam ielu apgaismojumam | Pašvaldības vadība | Nepieciešama informācija, cik ir ikgadējās ielu apgaismojuma ekspluatācijas izmaksas, kā arī nepieciešamais finansējums uzlabošanas pasākumiem |
|  |  |  |

Normatīvie nosacījumi un citas prasības

Lai nodrošinātu saistīto normatīvo aktu piemērošanu darbā un pakalpojumu sniegšanā EPS robežās, vienu reizi gadā vai gadījumos, kad kādā no iepriekš minētajām nozarēm ir veiktas likumdošanas izmaiņas, energopārvaldnieks veic normatīvo aktu un tajos noteikto nosacījumu novērtējumu un aizpilda normatīvo aktu reģistru (*M02 modulis -* Normatīvo aktu reģistrs).

Ar normatīviem aktiem un dokumentiem tiek saprasti šādi dokumenti:

* ES direktīvas un lēmumi;
* likumi, rīkojumi, MK noteikumi;
* pašvaldības tiesību akti un noteikumi;
* nolīgumi vai vienošanās.

Normatīvo aktu reģistrā ir iekļauta šāda informācija:

* atbildīgā struktūrvienība par attiecīgā normatīvā akta papildināšanu;
* normatīvā akta nosaukums un numurs (ja ir);
* panti/punkti normatīvajā aktā, kas attiecas uz pašvaldību (viss, daļēji - īsi jāpaskaidro);
* atbilstības novērtējums (jā, nē), vai šī normatīvā akta prasība pašvaldībai ir jāņem vērā;
* datums, kad akts izstrādāts vai papildināts;
* rīcības, kas pašvaldībai jāīsteno, lai šo normatīvo aktu pašvaldībā ņemtu vērā;
* ārējie informācijas avoti (atbildīgā ministrija, citi avoti);
* termiņi, kas noteikti normatīvajā aktā un pašvaldībai ir jāievēro.

EPS darba grupas vadītājs sadarbībā ar EPS darba grupas locekļiem identificē tās atbildīgās struktūrvienības, kas ir atbildīgas par attiecīgās tēmas normatīvo aktu reģistra ailītes atjaunošanu, informācijas apkopošanu un nodošanu pārbaudei energopārvaldniekam. Struktūrvienību atbildīgie darbinieki 1 reizi gadā izvērtē atbilstību normatīvajiem aktiem un tajos noteiktajiem nosacījumiem, kas saistīti ar enerģijas lietojumu un patēriņu, un par to ziņo energopārvaldniekam, kas tālāk informē EPS vadības grupu.

Informācija par normatīvajiem aktiem un to izmaiņām un citiem dokumentiem tiek apkopota no šādiem informācijas avotiem:

* Latvijas Vēstnesis;
* MK mājas lapa;
* ministriju mājas lapas;
* citiem informācijas avotiem, kas publicē aktuālu informāciju par normatīvajiem aktiem un to izmaiņām.

Pēc reģistra atjaunošanas energopārvaldnieks informē par kārtējo reģistra atjaunošanu un nodrošina visām struktūrvienībām pieeju aktuālajai informācijai. Tas tiek nodrošināts ar vienu vai vairākām pieejām:

* elektroniski e-pastā, nosūtot struktūrvienībām informāciju par normatīvajiem aktiem, kas iekļaujas to atbildības sfērā;
* iekšējā sistēmā, nodrošinot pieeju tām reģistra sadaļām, kas ir struktūrvienības atbildībā.

Konkrētajam iestādes, struktūrvienības atbildīgajam ir pienākums iepazīties ar saņemto informāciju un jautājumu gadījumā vērsties pie energopārvaldnieka. Gadījumā, ja normatīvie akti paredz arī plašāku sabiedrības informēšanu, EPS darba grupa lemj par informācijas publicēšanu pašvaldības mājaslapā vai citur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | LĪDERĪBA | Lapa: 1 no …Redakcija: 1 |

Augstākā vadība

Olaines novada pašvaldības pārvaldes struktūru nosaka 2017.gada 27.septembra Olaines novada domes saistošie noteikumi Nr. SN9/2017 “Olaines novada pašvaldības nolikums”. Olaines novada pārvaldi veido dome un domes izveidota augstākā izpildinstitūcija jeb administrācija. Olaines novada domi veido 15 deputāti un domes darbības nodrošināšanai ir izveidotas trīs pastāvīgās komitejas un 8 komisijas. Domes darbu vada domes priekšsēdētājs un domes priekšsēdētāja vietnieki, administrācijas vadītājs ir pašvaldības izpilddirektors. Pašvaldības pārvaldībā atrodas divas kapitālsabiedrības (AS “Olaines ūdens un siltums”, SIA “Zemgales 29”), nodibinājums “Olaines novada uzņēmējdarbības atbalsta centrs” un 13 dažāda profila pašvaldības iestādes.

Energopārvaldības sistēmas (EPS) izveide un uzturēšana Olaines novadā izriet no Olaines novada pašvaldības Ilgtspējīgas enerģijas un klimata rīcības plānā (IEKRP) noteiktajiem mērķiem un tā uzskatāma par saturiski saistītu IERP sastāvdaļu. Atbilstoši IEKRP Olaines novada augstākā vadība ir apliecinājusi savu apņemšanos atbalstīt energopārvaldības sistēmu Olaines novadā un nepārtraukti uzlabot tās efektivitāti. Lai demonstrētu savu nodomu atbalstīt energopārvaldības uzturēšanu pašvaldībā un nodrošināt tās nepārtrauktu efektivitāti, **Olaines novada dome**:

* ir formulējusi, īsteno un uztur energopolitiku;
* ir iecēlusi vadības pārstāvi un apstiprinājusi EPS darba grupas izveidi;
* nodrošina nepieciešamos resursus (cilvēkresursus, finanšu un citus) EPS un energosnieguma izveidei un uzlabošanai, kā rezultātā tiks sasniegti noteikti enerģijas rādītāji;
* ir noteikusi EPS aptverto darbības lauku un robežas un apņēmusies tās paplašināt iespēju robežās;
* ir definējusi pašvaldībai atbilstošus enerģijas mērķus, sasniedzamos energosnieguma rādītājus un energopārvaldības uzdevumus, apņemas tos regulāri pārskatīt, nodrošināt sasniegto rezultātu monitoringu un energosnieguma rādītāju iekļaušanu ilgtermiņa plānošanas procesā;
* ir informējusi visus iesaistītos pašvaldībā par energopārvaldības nozīmīgumu (iestāžu vadītāju kopsapulcē) un apņemas turpināt personāla un EPS iesaistīto pušu informēšanu;
* ir apņēmusies reizi gadā sagatavot vadības pārskatu.

Energopolitika

Mēs uzskatām, ka energoefektivitāte ir viens no pamatkritērijiem, lai virzītos ilgtspējīgas attīstības virzienā, kā rezultātā ir iespējams ieekonomēt publisko finansējumu. Olaines novada pašvaldība ir spērusi pirmos soļus ilgtspējīgas attīstības virzienā, izstrādājot Ilgtspējīgas enerģētikas un klimata rīcības plānu līdz 2030.gadam, kurā izvirzīts mērķis samazināt novada teritorijā radītās oglekļa dioksīda emisijas par 34% attiecībā pret 2020.gadu. Mēs ticam, ka aktīva iesaistīto pušu dalība ir pamatnosacījums, lai mēs sasniegtu izvirzīto mērķi.

Ar šo enerģētikas politiku mūsu pašvaldība apņemas īstenot un nepārtraukti uzlabot energopārvaldību Olaines novadā atbilstoši LVS EN ISO 50001:2018 standartam. Energopārvaldības pasākumi ir virzīti uz to, lai, pirmkārt, samazinātu enerģijas patēriņu pašvaldības ēkās un publiskajam ielu apgaismojumam un, otrkārt, lai veicinātu atjaunojamo energoresursu plašāku lietojumu Olaines novada teritorijā atbilstoši novada Ilgtspējīgas enerģētikas un klimata rīcības plānam līdz 2030.gadam. Energopārvaldības sistēmas ietvaros mēs apņemamies izveidot nepārtrauktu enerģijas patēriņa uzskaites sistēmu energopārvaldības sistēmas robežās, uz kuru pamatojoties tiek izvirzīti jauni energoefektivitātes mērķi un uzdevumi, kā arī veicināt enerģijas patēriņa samazināšanu un monitoringu visā novada teritorijā, sadarbojoties gan ar enerģijas piegādātājiem, gan ar iesaistītajām pusēm visā procesā. Plānošanā mēs apņemamies ņemt vērā visus normatīvos aktus, kā arī veikt nepieciešamos uzlabojumus energoefektivitātes paaugstināšanai mūsu novada teritorijā.

Šī Olaines novada enerģētikas politika tiks skaidrota gan visiem pašvaldības darbiniekiem, gan mūsu sadarbības partneriem, gan sabiedrībai kopumā. Olaines novada pašvaldības darbinieki tiks iesaistīti energopārvaldības sistēmas izveidē un uzturēšanā, kā arī par to informēs citas iesaistītās puses. Mēs apņemamies atbalstīt energoefektīvu produktu iegādi un pakalpojumus, kā arī ilgtspējīguma kritērijus piemērot infrastruktūras projektēšanā novada teritorijā.

Olainē,

2022.gada 23.novembrī

Andris Bergs

Olaines novada domes priekšsēdētājs

Organizācijas lomas, atbildības un pilnvaras

Par lēmuma izpildi atbildīgais **augstākās vadības pārstāvis** ir domes priekšsēdētāja otrais vietnieks, bet EPS izveidei, uzturēšanai ir izveidota darba grupa. Augstākās vadības pārstāvja pienākumos ietilpst:

* pārraudzīt, ka EPS tiek izveidota, uzturēta un nepārtraukti uzlabota atbilstoši LVS EN ISO 50001:2018 standarta prasībām;
* identificēt un norīkot darbiniekus, kas ir atbildīgi, lai uzturētu EPS aktivitātes;
* sniegt pārskatu Olaines novada domei par energosnieguma rādītāju sasniegšanu un EPS darbību;
* nodrošināt, ka energopārvaldības pasākumu plānošana tiek veikta, ņemot vērā pašvaldības enerģētikas politiku;
* noteikt atbildīgos un iesaistītos darbiniekus, lai sekmētu efektīvu energopārvaldību un par to paziņot visiem iesaistītajiem;
* noteikt nepieciešamos kritērijus un metodes, lai EPS uzturēšana un kontrole būtu efektīva;
* veicināt izpratni par enerģētikas politiku un noteiktajiem mērķiem visos pašvaldības līmeņos.

Pārvaldības atbildīgie

EPS pārvaldības struktūra ir parādīta 1. attēlā. EPS izveidi un uzturēšanu Olaines novadā atbilstoši definētajam darbības laukam un sistēmas robežām, kā arī nepārtrauktu energosnieguma rādītāju un energopārvaldības sistēmas uzlabošanu novada administratīvajā teritorijā nodrošina **EPS darba grupa**, kas izveidota ar 2021.gada 8.novembra Olaines novada pašvaldības izpilddirektora rīkojumu Nr.ONP/1.27./21/537-IR. Atbilstoši rīkojumam darba grupas locekļi norādīti 1.attēlā. Darba grupa var tikt/tiks aktualizēta atbilstoši esošajai situācijai.



*1.attēls: EPS pārvaldības struktūra Olaines novadā*

Darba grupas galvenais mērķis ir nodrošināt efektīvu energopārvaldības sistēmas uzturēšanu un uzraudzību. Par darba grupas vadītāju un augstākās vadības pārstāvi darba grupā ir iecelts Olaines novada pašvaldības domes priekšsēdētāja otrais vietnieks, bet atbildīgais par EPS izstrādi un uzturēšanu ir Olaines novada pašvaldības energopārvaldnieks. Par EPS izpildi darba grupa informē Olaines novada domi.

Domes deputātu galvenā atbildība ir politiskā atbalsta nodrošināšana un informācijas izplatīšana domes deputātu un vēlētāju vidū. Izpilddirektors ir atbildīgs par EPS iekļaušanu vispārējā pašvaldības attīstības plānošanas procesā un pašvaldības darbā kopumā. Energopārvaldnieka galvenā atbildības joma ir EPS izstrāde un uzturēšana, ar energopārvaldību saistīto projektu vadība un koordinēšana.

Pašvaldības speciālistu pienākumi energopārvaldības jomā ir definēti B pielikumā.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | PLĀNOŠANA | Lapa: 1 no …Redakcija: 1 |

Rīcības ar riskiem un iespējām

Risku un iespēju izvērtējums ir veids, kā proaktīvi identificēt un risināt riskus un iespējas, kas attiecas uz pašvaldības energopārvaldības sistēmu. Risku un iespēju izvērtējuma mērķis ir novērst/ samazināt negatīvās ietekmes (riskus), kas kavē vai var kavēt Olaines novada pašvaldības energopārvaldības sistēmas mērķu un uzdevumu sasniegšanu, kā arī izmantot/ sekmēt pozitīvās ietekmes (iespējas), kas veicina vai var veicināt Olaines novada pašvaldības energopārvaldības sistēmas mērķu un uzdevumu sasniegšanu.

Risku un iespēju izvērtējums tiek veikts visās EPS darbības jomās un ietver:

* risku un iespēju identificēšanu;
* risku un iespēju novērtējumu;
* lēmumu pār tālākas rīcības nepieciešamību;
* rīcības plāna izstrādi, ieviešanu un monitoringu;
* risku un iespēju reģistra pārskatīšanu un atjaunošanu (ja nepieciešams).

Detalizēta kārtība risku un iespēju izvērtējumam ir aprakstīta modulī M03 „Risku un iespēju izvērtēšana”. Par risku un iespēju izvērtējumu atbild EPS darba grupa. Risku un iespēju izvērtējums tiek veikts ne retāk kā reizi gadā.

Mērķi, energouzdevumi un plāni tos sasniegt

Olaines novada pašvaldība ilgtermiņā apņemas nodrošināt novada attīstību, piemērojot ilgtspējīgus un videi draudzīgus principus, nosakot Olaines novada Ilgtspējīgas klimata enerģijas rīcības plānā (IEKRP) šādus 2030.gada mērķus:

* samazināt enerģijas patēriņu pašvaldības ēkās un ielu apgaismojumam par 20%, salīdzinot ar 2020.gadu;
* samazināt CO2 emisijas par 34%, salīdzinot ar 2020. gada emisiju līmeni.

Lai sasniegtu izvirzīto mērķi, Olaines IEKRP ir iekļauta virkne īstermiņa un ilgtermiņa pasākumu, tai starpā arī energopārvaldības sistēmas izveide, kas ir viens no pirmajiem pasākumiem. Plānā ir arī atrunāta monitoringa kārtībā ar energosnieguma rādītājiem, kā pašvaldība sekos ik gadu līdzi mērķu izpildei.

Lai veicinātu ilgtermiņa mērķu sasniegšanu, Olaines novada pašvaldība EPS ietvaros līdz 2023. gada beigām, izvirza šādus mērķus:

* uzturēt un nepārtraukti uzlabot energopārvaldības sistēmu pašvaldībā atbilstoši LVS EN ISO 50001:2018 standartam;
* samazināt kopējo enerģijas patēriņu 10 pašvaldības ēkās ar lielākajiem īpatnējiem un absolūtajiem patēriņiem par 3% attiecībā pret to noteikto enerģijas bāzes līniju.
* samazināt kopējo enerģijas patēriņu lielākajos 10 ielu apgaismojuma posmos par 0,5% attiecībā pret to noteikto enerģijas bāzes līniju.

Minēto mērķu sasniegšanai ir sagatavots rīcības plāns līdz 2023.gada beigām (skat. 2.tabulu).

*2.tabula: Olaines novada energopārvaldības rīcības plāns līdz 2023.gada beigām*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Rīcība** | **Atbildīgais** | **Termiņš** | **Resursi, EUR** | **Rezultāts** |
| 1. | Nozīmēt atbildīgo personu pašvaldībā par energopārvaldības sistēmas uzturēšanu | Darba grupa | 03.2023. | - |  |
| 2. | Uzturēt un nepārtraukti uzlabot energopārvaldības sistēmu pašvaldībā atbilstoši LVS EN ISO 50001:2018 standartam | Darba grupa | nepārtraukti | 20 000 | Sertifikāts |
| 3. | Informēt visas iesaistītās puses par energopārvaldības sistēmas izveidi un uzturēšanu  | Energopārvaldnieks | 03.2023. un 06.2023. | E-pasti, semināri |
| 4. | Veikt 10 lielāko patērētāju (ēku) apskati un enerģijas patēriņa izvērtējumu (kopā ar ēkas saimniekiem un būvinženieri). Noteikt pasākumus un mērķus | Energopārvaldnieks  | 12.2023. | Apkopojums ar rezultātiem |
| 5. | Veikt ikmēneša iesniegto patēriņu analīzi un monitoringu  | Energopārvaldnieks | Katru mēnesi | Platforma, Excel fails |
| 6. | Veikt sistēmas iekšējo auditu (pa daļām, kas neskar tieši energopārvaldnieku)  | Energopārvaldnieks | 02.2024. | Apkopojums ar rezultātiem |
| 7. | Noteikt 10 apgaismojuma lielākos patēriņa posmus. Noteikt pasākumus un mērķus (sadarbībā ar ielu apgaismojuma apsaimniekotāju) | Energopārvaldnieks | 01.2024. | Platforma, Excel fails |
| 8. | Veikt sistēmas iekšējo auditu (sistēmas elementi, par kuriem atbild energopārvaldnieks) | Ārējais auditors | 11.2023. | Apkopojums ar rezultātiem |
| 9. | Sagatavot nolikumu sacensību organizēšanai starp pašvaldības ēkām | Energopārvaldnieks | 11.2023. | Nolikums |
|  |  |  |  |  |  |

EPS mērķu noteikšana un rīcības plāna izstrāde tiek veikta vismaz vienu reizi gadā vai būtisku izmaiņu gadījumā.

Energonovērtējums

Detalizēts Olaines novada enerģijas pārskats (ietver Olaines pilsētu un Olaines pagastu) ir sagatavots Olaines novada Ilgtspējīgas enerģijas un klimata rīcības plāna 2022.-2030.gadam[[5]](#footnote-5) ietvaros. Šajā EPS rokasgrāmatas sadaļā sniegts kopsavilkums par enerģijas patēriņu EPS darbības laukā. Pašvaldības enerģijas patēriņu veido divi galvenie enerģijas patēriņa avoti:

1. siltumenerģijas un elektroenerģijas patēriņš pašvaldības ēkas;
2. elektroenerģijas patēriņš publiskajam ielu apgaismojumam.

Šī enerģijas pārskata vajadzībām enerģijas patēriņa dati par ēkām un ielu apgaismojumu ir apkopoti par laika periodu no 2016.gada līdz 2020.gadam un ir parādīti 2. un 3.attēlā.

Pamatojoties uz pieejamajiem apkopotajiem datiem, vidējais enerģijas patēriņš Olaines novada EPS robežās pēdējos trīs gados (2018.-2020.gadā) bija 8938 MWh/gadā. Ņemot vērā COVID-19 ietekmi 2020.gadā, kura laikā ēkas netika pilnībā noslogotas, vidējais enerģijas patēriņš 2017.-2019.gadā bija 9192 MWh/gadā. Lielāko enerģijas patēriņu EPS darbības laukā veido siltumenerģijas un elektroenerģijas patēriņš pašvaldības ēkās. Enerģijas patēriņš ēkās sastāda 90% no kopējā enerģijas patēriņa EPS darbības laukā, atlikušo daļu veido ielu apgaismojuma enerģijas patēriņš – 10%.

*2.attēls: Enerģijas patēriņa izmaiņas pa gadiem Olaines novadā EPS darbības laukā*

Ēkās siltumenerģija tiek izmantota apkures vajadzībām. Dati par siltumenerģijas un elektroenerģijas patēriņu ēkās ir pieejami par katru ēku atsevišķi mēneša griezumā. Veicot enerģijas patēriņa salīdzinājumu apkures vajadzībām, tiek izmantoti siltumenerģijas patēriņa dati ar klimata korekciju, kas veikta atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Klimata korekcija ir veikta ēkas siltumenerģijas patēriņam apkures vajadzībām.

Vidējais enerģijas patēriņš ēkās laika posmā no 2017. līdz 2019. gadam bija 6484 MWh/gadā, kas ir par 11 % jeb 743 MWh vairāk nekā 2020.gadā, kurā enerģijas patēriņš ēkās bija zemāks COVID-19 dēļ. Siltumenerģijas patēriņš apkurei veido vidēji 67%, bet elektroenerģija – 23% no ēku enerģijas patēriņa. Īpatnējais enerģijas patēriņš Olaines novada pašvaldības ēkās 2020.gadā variē no 80 līdz pat 862 kWh/m2 gadā.

Elektroenerģijas patēriņš ielu apgaismojumam Olaines novadā 2020.gadā bija 872 MWh, kas ir par 32 MWh jeb 3% mazāk kā 2019. gadā.

*3.attēls. Enerģijas patēriņa sadalījums Olaines novada EPS 2020.gadā*

Apkopojums par vēsturiskā enerģijas patēriņa galvenajiem raksturlielumiem Olaines novada EPS ir doti 3.tabulā zemāk. Papildus enerģijas patēriņa datu analīze ir veikta datu uzskaites lapās Excel failā “Izejas\_datu\_anketa\_Olaines\_novads\_v5”. Plānotais enerģijas patēriņš (2021.gadā un 2022.gadā) tika noteikts, balstoties uz prognozēto situāciju ar COVID-19, kā arī plānotajiem pasākumiem, to skaitā plānotajiem nelieliem energoefektivitātes pasākumiem, piemēram, pašvaldības ēkās sekojot līdzi iekštelpas temperatūrām un brīvdienu režīmiem.

Enerģijas pārskats tiek veikts vismaz vienu reizi gadā, kā arī gadījumā, ja notikušas izmaiņas, kas būtiski ietekmē enerģijas patēriņu EPS ietvertajās darbības jomās.

*3.tabula: Vēsturiskais enerģijas patēriņš EPS darbības laukā*

|  |  |
| --- | --- |
| Patērētāja grupa | Gads |
| **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | ***2021******(plāns)*** | ***2022******(plāns)*** |
| Siltumenerģijas patēriņš apkurei pašvaldības ēkās (ar klimata korekciju), MWh/gadā | 6357 | 6449 | 6730 | 6273 | 5741 | *5750* | *6000* |
| Siltumenerģijas patēriņš apkurei pašvaldības ēkās, MWh/gadā | 6808 | 7158 | 7274 | 7641 | 7482 |  |  |
| Elektroenerģijas patēriņš pašvaldības ēkās, MWh/gadā | 1707 | 1782 | 1837 | 1851 | 1723 | *1730* | *1770* |
| Elektroenerģijas patēriņš publiskajam ielu apgaismojumam, MWh/gadā | 783 | 866 | 884 | 903 | 872 | *865* | *860* |
| Kopējais enerģijas patēriņš, MWh/gadā | **8846** | **9097** | **9452** | **9027** | **8336** | ***8345*** | ***8630*** |

Energosnieguma rādītāji

Lai novērtētu ikmēneša un ikgadējās enerģijas patēriņa izmaiņas EPS ietvaros, tiek izmantoti šādi energosnieguma rādītāji:

* Pašvaldības ēku novērtējumam:
	+ siltumenerģijas patēriņš, MWh/mēnesī un MWh/gadā;
	+ īpatnējais siltumenerģijas patēriņš, kWh/m2 mēnesī un kWh/m2 gadā;
	+ īpatnējais siltumenerģijas patēriņš ar klimata korekciju, kWh/m2 gadā;
	+ elektroenerģijas patēriņš, MWh/mēnesī un MWh/gadā;
	+ īpatnējais elektroenerģijas patēriņš, kWh/m2 mēnesī;
	+ īpatnējais enerģijas patēriņš, kWh/m2 mēnesī;
	+ īpatnējais enerģijas patēriņš ar klimata korekciju, kWh/m2 gadā.
* Publiskā apgaismojuma viena posma (sadalnes) novērtējumam:
	+ elektroenerģijas patēriņš, kWh/mēnesī un kWh/gadā;
	+ īpatnējais elektroenerģijas patēriņš:
		- atkarībā no darbības laika (kWh/h mēnesī un gadā);
		- izgaismotā ceļa platības (kWh/m2 mēnesī un gadā);
		- gaismekļu skaita (kWh/gaismekli gadā).
	+ ielu apgaismojuma darbības laiks, h/mēnesī un gadā;
	+ vidējā nominālā gaismas atdeve lm/W gadā.

Galvenais indikators, kas tiek izmantots katras pašvaldību ēkas raksturojumam gan lēmumu pieņemšanā, gan arī citos gadījumos, ir īpatnējais enerģijas patēriņš (kWh/m2 mēnesī un gadā). Aprēķini tiek veikti enerģijas monitoringa platformā un ir pieejami gan katras ēkas atbildīgajam par enerģijas patēriņa datu ievadi, gan energopārvaldniekam par visām ēkām.

Galvenais indikators, kas tiek izmantots katra publiskā ielu apgaismojuma vadības sadales posma raksturojumam lēmumu pieņemšanai par turpmākiem uzlabojumiem, gan arī citos gadījumos, šobrīd ir kopējais patēriņš katram sadales punktam pret tumsas stundām/faktisko darbības laiku, kWh/darbības laiks (h/mēnesī). Aprēķini tiek veikti enerģijas monitoringa platformā un ir pieejami gan atbildīgajam par publiskā apgaismojuma datu ievadi, gan energopārvaldniekam.

Bāzes energopatēriņš

Par enerģijas bāzes līniju pašvaldības ēkām tiek izvēlēts 3 pēdējo gadu vidējais enerģijas patēriņš pirms katra tekošā gada, kad tiek izvirzīti jaunie EPS mērķi, vai pēdējais gads, ja ir veiktas nozīmīgas izmaiņas saistībā ar enerģijas patēriņu. Galvenais parametrs, pret kuru tiek noteikta bāzes līnija, ir īpatnējais enerģijas patēriņš (kWh/m2 mēnesī un gadā).

Par enerģijas bāzes līniju publiskajam ielu apgaismojumam tiek izvēlēts iepriekšējais gads pirms katra tekošā gada.

Enerģijas patēriņa dati, kas ir izmantoti bāzes līnijas noteikšanai, ir apkopoti enerģijas patēriņa monitoringa platformā. Piekļuve datiem par visu EPS ir pieejama energopārvaldniekam. Piekļuve datiem par konkrētu ēku/-(ām) ir pieejama ēkas atbildīgajam darbiniekam par datu nolasīšanu un ievadi monitoringa platformā. Enerģijas patēriņa izmaiņu novērtējums attiecībā pret bāzes līniju tiek veikts gan ikmēneša, gan ikgadējā monitoringa ietvaros.

Energopatēriņa datu apkopošanas plānošana

Pirms EPS ieviešanas Olaines pilsētā un pagastā dati par enerģijas patēriņu lielākajā daļā gadījumu ir pieejami tikai individuāli, bet netiek apkopoti centralizēti. Energopārvaldības sistēmas ieviešana Olaines novadā ļaus risināt jautājumus par enerģijas patēriņa datu uzkaiti un analīzi, tā panākot enerģijas patēriņa samazinājumu.

Olaines pilsētā un pagastā esošajā ēku apsaimniekošanas modelī par siltumenerģijas, elektroenerģijas un aukstā ūdens patēriņa datu nolasīšanu un informācijas nodošanu apsaimniekošanas uzņēmumiem atkarībā no konkrētās pašvaldības ēkas atbild vai nu pašvaldības speciālists[[6]](#footnote-6), vai ēkas atbildīgais darbinieks[[7]](#footnote-7). Informācija par enerģijas un ūdens patēriņu nonāk pie apsaimniekošanas uzņēmuma un Olaines novada pašvaldības Grāmatvedības un finanšu nodaļā. Grāmatvedība veic pakalpojuma apmaksu, balstoties uz saņemtajiem rēķiniem no apsaimniekošanas uzņēmumiem.

Par publiskā ielu apgaismojuma uzturēšanu Olaines pilsētā atbild RKF “Elekoms” SIA, bet Olaines pagastā – pašvaldības SIA “OUS”. Visos apgaismojuma posmos ir uzstādīti viedie skaitītāji. Rēķinu par patērēto elektroenerģiju AS „Sadales tīkls” piestāda Olaines novada pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļai.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ATBALSTS | Lapa: 1 no …Redakcija: 1 |

Resursi

Olaines novada pašvaldība nodrošina nepieciešamos resursus, kas vajadzīgi energosnieguma nepārtrauktas uzlabošanas un EPS izveidei, uzturēšanai un pastāvīgai uzlabošanai. Nepieciešamais resursu apjoms tiek noteikts un iekļauts ikgadējā Olaines novada budžetā.

Kompetence

Olaines novada pašvaldības darbinieki ir iedalīti trīs dažādās grupās, atbilstoši to iesaistes līmenim EPS uzturēšanā:

1. tieši iesaistītie - EPS darba grupas locekļi;
2. netieši iesaistītie – iestāžu, ēku vai pašvaldības nozīmēti pārstāvji (t.sk. darbinieki, kuri ir atbildīgi par datu un informācijas ievadīšanu Enerģijas monitoringa platformā (EMP));
3. pārējie pašvaldības darbinieki.

Katrai no izvēlētajām grupām ir noteiktas atbilstošās kompetences, apmācības un informētības līmenis attiecībā uz EPS uzturēšanu. Uzsākot darba attiecības ar pašvaldību, darbinieks pie darba līguma parakstīšanas tiek informēts par EPS ieviešanu pašvaldībā, sniedzot tam informatīvu aprakstu, atbilstoši tā EPS iesaistes līmenim. Efektīvas EPS nodrošināšanai darbinieku pienākumi EPS ietvaros tiks dokumentēti darbinieku amata aprakstos.

Olaines novada pašvaldība ir noteikusi prasības EPS iesaistīto pašvaldības darbinieku kompetencei. Zemāk tabulā ir definētas kvalifikācijas un pieredzes prasības, kādām ir jāatbilst personālam, kas ir iekļauti EPS darba grupā. Kompetences novērtēšanai tiek saglabāti pieraksti, t.i. izglītības dokumentu, apmācības kursu un citu attiecīgo dokumentu kopijas, kas glabājas pie Olaines novada speciālistiem.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Energopārvaldniekam** | **Atbildīgajam par publisko apgaismojumu** | **EPS darba grupas locekļiem**  |
| Augstākā izglītība | Augstākā izglītība  | Augstākā izglītība |
| Dalība semināros/kursos par energopārvaldību  | Vismaz viena gada darba pieredze ieņemamajā amatā, kas saistīts ar esošajiem EPS pienākumiem | Vismaz viena gada darba pieredze ieņemamajā amatā, kas saistīts ar esošajiem EPS pienākumiem |
| Vismaz viena gada darba pieredze ieņemamajā amatā, kas saistīts ar esošajiem EPS pienākumiem |

Izpratne

Energopārvaldnieks kopā ar EPS darba grupas vadītāju nodrošina, ka pašvaldības darbinieki regulāri tiek apmācīti un informēti atbilstoši zemāk tabulā dotajam grafikam.

| **EPS grupas** | **Regularitāte** | **Potenciālās tēmas**  |
| --- | --- | --- |
| Tieši iesaistītie - EPS darba grupas locekļi | Pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā vienu reizi gadā | Enerģētikas politika, mērķi un uzdevumi, sasniegtie rezultāti, darbinieku loma, atbildības, monitorings, iekšējais audits, pārvaldības atkārtota izskatīšana u.c. |
| Netieši iesaistītie | Pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā vienu reizi gadā | EPS mērķi un rīcības plāns, likumdošana un citas prasības, darbības kontrole, enerģijas datu monitorings un mērījumi. Tehnoloģiskie un sociālie energoefektivitātes risinājumi.  |

Pēc katras apmācības energopārvaldnieks aizpilda EPS apmācības protokolu (V01 veidlapa) un apmācības reģistrē EPS apmācību reģistrā (M04.03\_EPS\_apmacības).

Energopārvaldnieks nodrošina, ka EPS uzturēšanas laikā pārējie pašvaldības darbinieki vismaz reizi gadā tiek informēti par:

* pašvaldības enerģētikas politiku, tās mērķiem, EPS procedūru un nosacījumiem;
* darbinieku lomu, atbildībām un par EPS ieviešanu atbildīgajām personām un institūcijām;
* to, kādus ieguvumus sniedz EPS izveide un ieviešana pašvaldībā, kādi ir rezultāti;
* to, kā darbinieku uzvedība var ietekmēt enerģijas patēriņu un ko var darīt, lai enerģijas patēriņu samazinātu;
* sekām, kas izriet no neatbilstības EPS prasībām.

Komunikācija

Visi ar EPS saistītie jautājumi regulāri tiek apspriesti EPS darba grupas sanāksmēs, kas tiek organizētas ne retāk kā divas reizes gadā. Visas EPS darba grupas sanāksmes tiek protokolētas un protokoli glabājas pie EPS dokumentācijas. Notikušās sanāksmes tiek uzskaitītas arī modulī M04.02\_EPS\_sanāksmju\_protokoli. Par sanāksmēs izskatītajiem jautājumiem un pieņemtajiem lēmumiem energopārvaldnieks sadarbībā ar izpilddirektoru informē pārējos iesaistītos darbiniekus.

Papildus EPS uzturēšanas iekšējā komunikācija starp darbiniekiem Olaines novada pašvaldībā tiek nodrošināta domes vadības plānošanas sanāksmēs (notiek vienu reizi nedēļā) un iestāžu un struktūrvienību vadītāju sanāksmēs (notiek vienu reizi mēnesī). Jautājumi, kas skar EPS uzturēšanu sapulču laikā tiek apspriesti pēc vajadzības, bet ne retāk kā vienu reizi gadā. Struktūrvienību vadītāji ir atbildīgi par sapulcēs izskatīto jautājumu, pieņemto lēmumu un citas informācijas nodošanu savas struktūrvienības darbiniekiem.

Energopārvaldības sistēmas rokasgrāmata un ar to saistītie pielikumi pašvaldības darbiniekiem ir pieejami gan elektroniskā veidā dokumentu vadības sistēmā, Dokumentu sadaļā, mapē Projekti, apakšsadaļā “\*Energopārvaldība”, gan drukātā veidā Olaines novada pašvaldības Attīstības nodaļā. Ikviens pašvaldības darbinieks var sniegt savus ierosinājumus par nepieciešamajiem uzlabojumiem energopārvaldības jomā, izmantojot ieteikumu veidlapu (V02 veidlapa), kura ir pieejama darbiniekiem dokumentu vadības sistēmā, Dokumentu sadaļā, mapē Projekti, apakšsadaļā “\*Energopārvaldība”. Aizpildītās ieteikumu veidlapas darbinieks iesniedz dokumentu vadības sistēmā vai nosūta energopārvaldniekam. Energopārvaldnieks iepazīstas ar saņemtajām ieteikumu veidlapām, pievieno tās EPS dokumentācijai (iereģistrē katru saņemto ieteikumu modulī M04.04\_Sanemtie\_EPS ieteikumi) un ziņo par saņemtajiem ieteikumiem EPS darba grupas sanāksmē. EPS darba grupas sanāksmē ieteikumi tiek izskatīti, izdiskutēti un tiek pieņemti lēmumi, par kuriem energopārvaldnieks un izpilddirektors informē iesaistītos darbiniekus.

Olaines novada pašvaldība ir nolēmusi īstenot ārējo komunikāciju. Atbildīgie par ārējo komunikāciju ir EPS darba grupa un Olaines novada pašvaldības sabiedrisko attiecību speciālisti. EPS darba grupa ir atbildīga par informācijas satura sagatavošanu. Pašvaldības kultūras, sporta un sabiedrisko attiecību nodaļas speciālisti ir atbildīgi par informācijas izvietošanu atbilstoši ārējās komunikācijas metodoloģijai.

Ārējā komunikācija ar iedzīvotājiem un sadarbības partneriem par Olaines novada pašvaldības enerģētikas politiku, EPS un energoefektivitātes rādītājiem tiek nodrošināta šādos veidos:

* publicējot pašvaldības energopolitiku, informāciju par energopārvaldības sistēmu un energoefektivitātes rādītājiem pašvaldības mājaslapā [www.olaine.lv](http://www.olaine.lv) un atbilstoši nepieciešamībai publicējot aktualitātes;
* publicējot pašvaldības energopolitiku un atbilstoši nepieciešamībai – aktualitātes pašvaldības laikrakstā „Olaines domes vēstis”;
* pašvaldības organizētu publisku pasākumu laikā;
* individuāli informējot iesaistītos sadarbības partnerus;
* publicējot EPS aktualitātes sociālajā tīklā Facebook (https://www.facebook.com/olainesnovads), kuru Olaines novada pašvaldība izmanto komunikācijai ar iedzīvotājiem;
* mobilajā lietotnē “Olaines novads”.

Par ārējās komunikācijas nodrošināšanu ir atbildīgi pašvaldības sabiedrisko attiecību speciālisti. Par informācijas saturu atbildīgs ir energopārvaldnieks un nepieciešamības gadījumā par informācijas saturu lemj EPS vadības grupa un to atspoguļo EPS vadības grupas sanāksmes protokolā.

Dokumentēta informācija

Vispārīgi

Ar EPS saistītā dokumentācija drukātā un elektroniskā veidā glabājas šādās Olaines novada pašvaldībās struktūrvienībās:

1. Olaines novada pašvaldības Attīstības nodaļā:
	1. EPS rokasgrāmata, tajā skaitā:
		1. apraksts par EPS darbības lauku un robežām;
		2. energopolitika;
		3. EPS mērķi, uzdevumi un rīcības plāni;
	2. dokumenti, tajā skaitā protokoli, ko nosaka LVS EN ISO 50001:2018 standarts;
	3. Olaines novada Ilgtspējīgas enerģijas klimata rīcības plāns 2022.-2030.gadam;
	4. energoefektivitātes paaugstināšanas renovācijas projektu dokumentācija;
	5. citi dokumenti, ko noteikusi pašvaldība (enerģijas patēriņa dati u.c.)
2. Olaines novada pašvaldības Attīstības nodaļā:
	1. tehniskā informācija saistīta ar ielu apgaismojumu;
	2. realizēto energoefektivitātes paaugstināšanas projektu izpildes dokumentācija;
3. Olaines novada pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļā:
	1. rēķini;
	2. līgumi;
	3. degvielas patēriņa dokumenti;
	4. maršruta lapas.

Izveide un aktualizēšana

Izveidojot un aktualizējot dokumentētu informāciju, Olaines novada pašvaldība nodrošina tās atbilstību esošajai dokumentu sagatavošanas praksei un prasībām pašvaldībā. Tas iekļauj gan informācijas identifikāciju un aprakstu, formātu un informācijas nesēju, kā arī tās pārskatīšanu un apstiprināšanu.

Dokumentētās informācijas vadība

Šajā EPS rokasgrāmatā ir iekļautas visas ar dokumentu vadību saistītās prasības. Dokumentu vadība EPS sistēmas ietvaros tiek nodrošināta atbilstoši Olaines novada pašvaldības iekšējo dokumentu vadības kārtības procedūrām. Tas ietver:

* dokumentu apstiprināšanu pirms to izdošanas;
* dokumentu periodisku pārskatīšanu un aktualizēšanu (pēc nepieciešamības);
* dokumentos veikto izmaiņu un konkrētās redakcijas statusa norādīšanu;
* dokumentu atbilstošo versiju pieejamības nodrošināšanu to lietošanas vietās;
* dokumentu salasāmības un identificējamības nodrošināšanu;
* ar EPS saistīto ārējās izcelsmes dokumentu identificējamību un izplatīšanas kontroli;
* nederīgu dokumentu neparedzētas lietošanas novēršanu, ja tie glabājami kādam nolūkam.

Visi iekšējie EPS dokumenti, ko apstiprina EPS darba grupas vadītājs, tiek elektroniski reģistrēti modulī M04 „Energopārvaldības sistēmas dokumentācija”. Reģistrā ietveramā informācija iekļauj dokumenta veidu, identifikācijas numuru, nosaukumu, pašreizējo statusu, apstiprināšanas datumu, atbildīgos par apstiprināšanu un dokumenta arhivēšanu, norādi par dokumenta saglabāšanas laiku.

Modulī ir izveidotas četras dažādas izklājlapas ar šādu informāciju:

* saraksts ar EPS dokumentiem (izklājlapas nosaukums: M04.01\_EPS\_dokumenti);
* saraksts ar EPS sanāksmju protokoliem (M04.02\_EPS\_sanāksmju\_protokoli);
* saraksts ar veiktajām apmācībām EPS ietvaros (M04.03\_EPS\_apmacības);
* reģistrs ar saņemtajiem ieteikumiem par EPS uzlabojumiem (M04.04\_Sanemtie\_EPS ieteikumi).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | DARBĪBA | Lapa: 1 no …Redakcija: 1 |

Darbības plānošana un vadība

**Pašvaldības ēku apsaimniekošana.** Lai nodrošinātu un kontrolētu EPS operatīvo darbību, EPS robežās katrai ēkai ir noteikta atbildīgā persona par energosnieguma datu apkopošanu un tiek veiktas šādas darbības:

* katras pašvaldības ēkas atbildīgais tehniskais darbinieks (speciālists ēkas saimniecības jautājumos) veic ēkas apsaimniekošanu pēc līdzšinējās prakses;
* atbildīgais darbinieks katra mēneša sākumā līdz 1.datumam nolasa siltumenerģijas (kurināmā), elektroenerģijas un aukstā ūdens skaitītāja rādījumus ēkā un 5 dienu laikā ievada datus Enerģijas monitoringa platformā. Gadījumā, ja nākamā mēneša pirmā diena ir brīvdiena, tad skaitītāja rādītājus nolasa pirmajā darba dienā no rīta;
* jautājumu un neskaidrību gadījumā ēkas atbildīgais darbinieks vēršas pie energopārvaldnieka;
* energopārvaldnieks apkopo ikmēneša datus par vidējo āra gaisa temperatūru Olainē un siltumenerģijas un elektroenerģijas tarifiem un ievada informāciju enerģijas monitoringa platformā;
* energopārvaldnieks un ēkas atbildīgais darbinieks veic datu analīzi par pašvaldības ēkām, īpašu uzmanību pievēršot īpatnējā enerģijas patēriņa salīdzinājumam ar bāzes līniju;
* gadījumā, ja tiek novērots attiecīgā mēneša enerģijas patēriņa pieaugums/samazinājums (novirze) virs ±10% tām ēkām, kas identificētas kā nozīmīgi enerģijas patērētāji, un virs ±20% pārējām ēkām, salīdzinot ar trīs gadu vidējo bāzes līniju par to pašu mēnesi, energopārvaldnieks izskata energoefektivitātes rādītājus, āra gaisa temperatūras mērījumus, veic pierakstus. Ja datu analīzes rezultātā energopārvaldnieks pārliecinās, ka rādītāji ir virs normas, viņš(-a) sazinās ar attiecīgās ēkas tehnisko darbinieku, lai noskaidrotu izmaiņu cēloni;
* gadījumā, ja cēlonis ir izskaidrojams un ticams, atbildīgais darbinieks kopā ar energopārvaldnieku vienojas par turpmāko rīcību;
* gadījumā, ja atbildīgajam darbiniekam nav skaidrojuma par novirzes cēloni, energopārvaldnieks (ja nepieciešams, pieaicinot pārstāvjus no atbilstošajām struktūrvienībām) apmeklē attiecīgo objektu un izvērtē enerģijas lietojumu un izmaiņu cēloņus, un lemj par korektīvajām darbībām;
* par novērotajām novirzēm un korektīvajām darbībām un to izpildes termiņu energopārvaldnieks veic un saglabā pierakstus Noviržu un neatbilstību reģistrā (modulī M05\_01 Noviržu reģistrs);
* energopārvaldnieks reizi pusgadā (ja nepieciešams arī biežāk) informē EPS darba grupas vadītāju par konstatētajām neatbilstībām.

**Publiskā apgaismojuma apsaimniekošana.** Lai nodrošinātu un kontrolētu EPS operatīvo darbību **publiskā ielu apgaismojuma** apsaimniekošanā, tiek veiktas šādas darbības:

* publiskā ielu apgaismojuma apsaimniekošana tiek veikta pēc līdzšinējās prakses;
* par ielu apsaimniekošanu atbildīgais darbinieks katru mēnesi līdz 10.datumam:
	+ apkopo elektroenerģijas patēriņa datus par katru vadības sadales punktu, pamatojoties uz izlietotās elektroenerģijas rēķiniemno elektroenerģijas piegādātāja un/vai viedajiem skaitītājiem, kā arī datus par elektroenerģijas tarifu;
	+ šos datus ievada enerģijas patēriņa monitoringa platformā;
	+ jautājumu un neskaidrību gadījumā atbildīgais darbinieks vēršas pie energopārvaldnieka;
* energopārvaldnieks veic ikmēneša iesniegto datu analīzi, salīdzinot elektroenerģijas patēriņa (turpmāk īpatnējā enerģijas patēriņa) rādītājus ar bāzes līniju;
* gadījumā, ja tiek novērots attiecīgā mēneša enerģijas patēriņa pieaugums/samazinājums virs ±10% tiem apgaismojuma posmiem, kas identificēti kā nozīmīgi enerģijas patērētāji, un virs ±20% pārējiem posmiem, salīdzinot ar bāzes gada to pašu mēnesi, energopārvaldnieks izskata energoefektivitātes rādītājus, veic pierakstus. Gadījumā, ja datu analīzes rezultātā energopārvaldnieks pārliecinās, ka rādītāji ir virs normas, viņš(-a) sazinās ar ielu apgaismojuma apsaimniekotāju, lai noskaidrotu izmaiņu cēloni;
* gadījumā, ja cēlonis ir izskaidrojams un ticams, energopārvaldnieks kopā ar ielu apgaismojuma apsaimniekotāju vienojas par turpmāko rīcību;
* gadījumā, ja publiskā apgaismojuma apsaimniekotajam nav skaidrojuma, energopārvaldnieks (ja nepieciešams, pieaicinot citus speciālistus) veic attiecīgā posma apskati un izvērtē dienas un stundu enerģijas lietojumu un izmaiņu cēloņus, kā lemj par korektīvajām darbībām;
* par novērotajām novirzēm un korektīvajām darbībām un to izpildes termiņu energopārvaldnieks veic un saglabā pierakstus Noviržu un neatbilstību reģistrā (modulī M05\_01 Noviržu reģistrs);
* energopārvaldnieks reizi pusgadā (ja nepieciešams arī biežāk) informē EPS darba grupas vadītāju par konstatētajām neatbilstībām.

Projektēšana

Gadījumos, kad tiek veikta tāda ēku, iekārtu un sistēmu projektēšana pašvaldības EPS robežās, kam var būt nozīmīga ietekme uz pašvaldības enerģijas patēriņu (piemēram, gaisa kondicionēšanas sistēmas, apgaismojuma rekonstrukcija, ēkas atjaunošana, jaunas ēkas būvniecība, ielu apgaismojuma modernizācija un/vai uzstādīšana neapgaismotajās ielās u.c.), ir jāņem vērā iespējas energoefektivitātes paaugstināšanai. Projektēšanas darbi notiek atbilstoši projektēšanas uzdevumam un normatīvajiem aktiem. Projektēšanas uzdevuma sagatavošanu veic pašvaldības atbildīgais speciālists konsultējoties ar energopārvaldnieku par iespējamiem energoefektivitātes mērķiem un citiem faktoriem, kas ļautu uzlabot attiecīgā projekta energosniegumu un nodrošinātu minimālu enerģijas patēriņu (siltumenerģijas, kurināmā, elektroenerģijas un/vai degvielas).

Iepirkumi

Gadījumos, kad tiek veikts tādu energopakalpojumu, produktu, iekārtu un enerģijas iepirkums, kam ir vai var būt ietekme uz nozīmīgu enerģijas patēriņu, ir jāņem vērā energoefektivitātes kritēriji un EPS prasības. Energopakalpojumus, produktus un iekārtas pašvaldībā, kuriem ir vai varbūt ietekme uz nozīmīgu enerģijas patēriņu, var iedalīt šādās kategorijās:

* Pakalpojumi:
	+ siltumenerģijas pakalpojums;
	+ apkures sistēmu apkalpošana;
	+ pašvaldības autoparka atjaunošana;
	+ publiskā apgaismojuma apkalpošana;
	+ transportlīdzekļu nomaiņa un/vai iepirkšana;
	+ projektēšanas dokumentu izstrādē ēkas atjaunošanai vai pārbūvei un/vai jaunas ēkas būvniecībai;
	+ u.c.
* Produkti/iekārtas:
	+ elektroenerģija;
	+ ūdens uzsildīšanas iekārtas;
	+ ventilācijas, gaisa kondicionēšanas iekārtas;
	+ biroja iekārtas, tai skaitā datori, printeri, kopētāji, televizori utt.
	+ apgaismes objekti;
	+ transporta pakalpojumi vai transportlīdzekļi, kas tiek nomāti;
	+ dīzeļdegviela, tai skaitā, kurināmais;
	+ dabasgāze un/vai citi kurināmie;
	+ u.c.

Iepirkuma speciālists sadarbībā ar energopārvaldnieku un citiem atbildīgajiem speciālistiem sastāda sarakstu un regulāri atjauno un informē pašvaldības citas struktūrvienības, uz kuriem iepirkumiem attiecas EPS prasības.

Iepirkuma dokumentācijā par tiem pakalpojumiem, iekārtām un produktiem, kas uzskaitīti augstāk, atbildīgais iepirkuma speciālists sadarbībā ar energopārvaldnieku, iekļauj kritērijus, kas nodrošinās pēc iespējas augstākus energoefektivitātes rādītājus.

Nosacījumi ir regulāri jāpārbauda un jāpārskata, lai nodrošinātu atbilstību normatīvajiem dokumentiem.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | SNIEGUMA NOVĒRTĒŠANA | Lapa: 1 no …Redakcija: 1 |

Energosnieguma un EPS uzraudzība, mērīšana, analīze un novērtēšana

Olaines novada pašvaldība uzrauga un mēra šādus galvenos raksturlielumus:

* rīcības plānu efektivitāti mērķu sasniegšanā un uzdevumu izpildē (gada griezumā);
* energosnieguma rādītājus (ikmēneša un gada griezumā);
* nozīmīgāko enerģijas jomu un patērētāju darbību (gada griezumā);
* faktisko enerģijas patēriņu attiecībā pret plānoto (gada griezumā).

EPS ietvaros enerģijas patēriņa monitoringa plāns ir iedalīts divos savstarpēji saistošos posmos:

* ikmēneša enerģijas patēriņa monitorings;
* ikgadējais enerģijas patēriņa monitorings.

*Ikmēneša enerģijas patēriņa monitorings*

Ikmēneša enerģijas patēriņa uzskaite (monitorings) par pašvaldības ēkām un ielu apgaismojumu tiek organizēta izmantojot enerģijas monitoringa platformu. Enerģijas monitoringa platforma nodrošina ērtu un sistemātisku enerģijas patēriņa datu uzskaiti, ievadi, apstrādi un analīzi. Atbildīgās personas veic enerģijas patēriņa datu nolasīšanu un informācijas ievadi enerģijas monitoringa platformā atbilstoši operatīvās darbības plānam. Atbildīgie par datu ievadi enerģijas monitoringa platformā ir:

* pašvaldības ēku atbildīgie darbinieki *–* ikmēneša elektroenerģijas un siltumenerģijas (vai kurināmā) patēriņš, aukstā ūdens patēriņš (par šo prasību ievērošanu ir sagatavots rīkojums);
* energopārvaldnieks *–* ikmēneša elektroenerģijas tarifi ēkām un publiskajam apgaismojumam, siltumenerģijas un dabasgāzes tarifi, āra gaisa temperatūra, ielu apgaismojuma darbināšanas ilgums;
* ielu apgaismojuma apsaimniekotājs *–* ikmēneša elektroenerģijas patēriņš ielu apgaismojumam, darbināšanas ilgums, elektroenerģijas tarifs.

Katram atbildīgajam par datu ievadi ir piešķirts savs lietotāja konts enerģijas monitoringa platformā, kuru lietotājs izmanto piekļuvei un datu ievadei. Jautājumu gadījumā atbildīgais vēršas pie energopārvaldnieka.

Enerģijas, ūdens un dabasgāzes patēriņa skaitītāju pārbaudes notiek atbilstoši likumdošanā vai piegādātāja noteiktajos termiņos un šo skaitītāju verifikāciju organizē skaitītāja īpašnieks. Pašvaldība atbild par tai piederošo skaitītāju apsaimniekošanu, un attiecīgie dokumenti tiek glabāti kopā ar pārējo dokumentāciju. Skaitītāju kalibrēšanu un atbilstību normām pašvaldības ēkās uzrauga ēkas tehniskais darbinieks.

Ikmēneša enerģijas patēriņa uzskaite visos EPS sektoros tiek veikta atbilstoši monitoringa plāna struktūrai (M05 modulis „Monitoringa plāns”) un tajā ir iekļauti šādi punkti:

* enerģijas veidi, kuriem jāveic monitorings;
* parametri, kas raksturo un ietekmē enerģijas patēriņu;
* atbildīgā iesaistītā persona, kas apkopo datus;
* datu uzskaites forma, kurā tiek apkopotas arī citas EPS komponentes;
* datu uzskaites periodiskums;
* enerģijas uzskaites sistēmas mērinstrumenti, kas nodrošina enerģijas patēriņa datu pieejamību un ticamību;
* energoefektivitātes rādītāji.

Katra monitoringa plāna izpildē iesaistītā struktūrvienība, balstoties uz savu kompetenci, apkopo datus, tos reģistrē un nodrošina pieeju tiem formātā, kas atrunāts monitoringa plānā. Energopārvaldnieks ir atbildīgs par datu apkopošanas procesa koordinēšanu, kā arī attiecīgo energoefektivitātes rādītāju izmantošanu noteiktajā periodā. Kad nepieciešams, energopārvaldnieks informē EPS vadības grupu par grozījumiem monitoringa plānā un energoefektivitātes rādītāju pārskatīšanā.

Atbilstoši darbības plānošanai un vadībai, pašvaldība izmeklē būtiskas novirzes energosniegumā un reaģē uz tām. Pašvaldība ir definējusi novirzes apmērus un tie tiek mērīti mēneša griezumā katrā objektā Enerģijas monitoringa platformā. Informācija par noviržu dokumentēšanu dota rokasgrāmatas sadaļā “Nepārtraukta uzlabošana”.

*Ikgadējais enerģijas patēriņa monitorings*

Vismaz vienu reizi gadā, energopārvaldnieks novērtē un ziņo EPS darba grupai par enerģijas patēriņa izmaiņām EPS robežās, kur tiek uzskaitīti un pārskatīti vismaz šādi rādītāji:

* būtiskākie enerģijas patērētāji un to sadalījums;
* galvenie enerģijas patēriņu ietekmējošie faktori;
* noteiktie energoefektivitātes rādītāji;
* rīcības plānā noteikto mērķu un uzdevumu novērtējums;
* faktiskā enerģijas patēriņa novērtējums pret plānoto.

Šie rādītāji tiek iekļauti ikgadējā energonovērtējumā (skatīt EPS rokasgrāmatas sadaļu „Plānošana”). Visi rezultāti, kas saistīti ar uzraudzību un mērīšanu, tiek dokumentēti un uzglabāti atbilstoši nosacījumiem sadaļā “Dokumentētās informācijas vadība”.

*Atbilstības novērtēšana tiesiskajām un citām prasībām*

Pašvaldība plānotajos intervālos izvērtē atbilstību tiesiskajām un citām prasībām (skat. sadaļu “Normatīvie nosacījumi un citas prasības”). Visa dokumentācija tiek dokumentēta un saglabāta atbilstoši nosacījumiem sadaļā “Dokumentētās informācijas vadība”.

Iekšējais audits

Pašvaldība ne retāk kā reizi divos gados veic EPS iekšējo auditu, lai izvērtētu:

* vai uzlabojas energosniegums;
* pašvaldības prasībām tās EPS, energopolitikai, mērķiem un uzdevumiem, kā arī LVS EN ISO 50001:2018 standarta prasībām;
* vai EPS ir efektīvi ieviesta un uzturēta.

Iekšējo auditu plāno un veic saskaņā ar audita plānu un grafiku (M07 modulis „Iekšējā audita programma”), kas tiek sastādīts, ņemot vērā procesu nozīmīgumu, pārmaiņas, kā arī iepriekšējo auditu rezultātus. Katra iekšējā audita/-u rezultātus protokolē atsevišķi V03 veidlapā „Iekšējā audita protokols”. Audita rezultāti tiek saglabāti kopā ar pārējo EPS dokumentāciju, un par tiem tiek ziņots EPS darba grupai un tiem vadības locekļiem, kurus skar iekšējā audita rezultāti.

Auditoru izvēle un to rīcība nodrošinās auditēšanas procesa objektivitāti un neietekmējamību. Iekšējo auditu tajās sfērās, kurās energopārvaldnieks nav tieši iesaistīts, veic energopārvaldnieks. Tajās EPS sfērās, kurās energopārvaldnieks ir tieši iesaistīts, lēmumu par auditoru/-iem pieņem EPS darba grupas vadītājs, konsultējoties ar energopārvaldnieku.

Iekšējais audits tiek veikts atbilstoši visām standarta sadaļām. To var īstenot pa daļām, piemēram, auditējot vienu vai vairākas ēkas, iepirkuma procedūru un/vai visu EPS. Energopārvaldnieks nosaka auditējamo ēku, apgaismojuma posmu un transportlīdzekļu skaitu, ņemot vērā EPS ieviešanas gaitu pašvaldībā.

Vadības pārskats

Reizi gadā Olaines novada pašvaldība un EPS darba grupa izvērtē izveidoto EPS, lai nodrošinātu nepārtrauktu tās piemērotību, adekvātumu un efektivitāti. Visi vadības veiktie pieraksti un sanāksmju protokoli tiks saglabāti EPS dokumentācijā.

Vadības pārskats tiks sagatavots enerģijas monitoringa platformā. Vadības pārskatā tiks ņemta vērā šāda informācija:

* veiktie pasākumi kopš iepriekšējā pārvaldības pārskata;
* izmaiņas iekšējos un ārējos faktoros, kas var ietekmēt pašvaldības EPS, un ar tiem saistītie riski un iespējas EPS darbības jomās;
* enerģijas politikas pārskats;
* energoefektivitātes rādītāju un attiecīgo indikatoru pārskats;
* atbilstības novērtējuma rezultāti, kas saistīti ar normatīvajiem aktiem un to izmaiņām;
* izvērtējums par izvirzīto mērķu sasniegšanu;
* EPS audita rezultāti;
* korektīvo un preventīvo darbību statuss;
* prognozētie energoefektivitātes rādītāji nākamajam periodam;
* rekomendācijas uzlabojumiem.

Vadības pārskata ziņojumā ir jāiekļauj jebkādi lēmumi vai rīcības, kas saistītas ar:

* izmaiņām pašvaldības enerģijas rādītāju sasniegšanā un iespējām uzlabot energosniegumu;
* enerģētikas politikas izmaiņām;
* energoefektivitātes indikatoru izmaiņām;
* mērķu, uzdevumu un citu EPS elementu izmaiņām, kas atbilst pašvaldības saistībām nodrošināt nepārtrauktu uzlabojumu;
* izmaiņām resursu nodrošināšanā;
* iespējām uzlabot kompetenci, informētību un komunikāciju.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | UZLABOŠANA | Lapa: 1 no …Redakcija: 1 |

Neatbilstība un korektīvas darbības

Pašvaldība risina konstatētās un iespējamās neatbilstības, veicot nepieciešamās korekcijas, korektīvās un preventīvās darbības, ieskaitot:

* pārskatot esošās vai potenciālās neatbilstības;
* nosakot esošo vai potenciālo neatbilstību iemeslus;
* izvērtējot rīcības nepieciešamību, lai neatbilstības neatkārtotos;
* nosakot un ieviešot nepieciešamās rīcības;
* saglabājot korektīvo un preventīvo darbību pierakstus;
* izvērtējot korektīvo vai preventīvo rīcību efektivitāti.

Pašvaldībā korektīvās darbības izstrādātas, lai identificētu neatbilstības, noteiktu neatbilstību cēloņus, novērstu neatbilstības un to atkārtotu rašanos, īstenotu nepieciešamos neatbilstību novēršanas pasākumus un protokolēt tos.

Neatbilstību dokumentēšanai tiek izmantota V04 veidlapa „EPS neatbilstības identificēšanas, cēloņu un novēršanas veidlapa”. Visas konstatētās neatbilstības un enerģijas patēriņa novirzes energopārvaldnieks reģistrē Noviržu un neatbilstību reģistrā (M05 modulis). Veiktie EPS uzlabošanas pasākumi, atbilstoši atbildībai un termiņiem, arī tiek apkopoti šajā reģistrā. Šo moduli aizpilda energopārvaldnieks, pamatojoties uz audita rezultātiem, ieteikumiem vai citu EPS sniegto informāciju. Neatbilstību maksimālais novēršanas laiks ir 30 dienas no neatbilstības reģistrēšanas. Energopārvaldnieks ne retāk kā vienu reizi pusgadā informē EPS darba grupas vadītāju par konstatētajām neatbilstībām.

**Pierakstu kontrole**

Pašvaldība ir izveidojusi un uztur pierakstus, lai demonstrētu atbilstību EPS nosacījumiem un LVS EN ISO 50001:2018 standartam, kā arī sasniegtajiem energoefektivitātes rādītājiem. Pašvaldība nodrošina pierakstu identifikāciju, atgūšanu un saglabāšanu. Pieraksti ir un būs lasāmi, identificējami un izsekojami.

Pastāvīga uzlabošana

Pašvaldība ir izveidojusi un ievieš tādu energopārvaldības sistēmu, kas nepārtraukti uzlabo tās piemērotību, atbilstību un efektivitāti. Ar ieviestajiem mehānismiem, kas nodrošina energosniegumu novērtējumu, mērķu izvirzīšanu, rīcību īstenošanu un novērtēšanu, kā arī ikdienas darbības kontroli un citām aktivitātēm, pašvaldība demonstrē energosnieguma uzlabojumu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | A PIELIKUMS. ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROBEŽAS | Lapa: 1 no 2Redakcija: 1  |

**EPS ietvertās pašvaldības ēkas**

| **Nr.** | **Iestādes nosaukums** | **Adrese** |
| --- | --- | --- |
| 1 | OSC (slidotava) | Kūdras iela 5, Olaine |
| 2 | PII Ābelīte | Parka iela 5,Olaine |
| 3 | PII Dzērvenīte | Zemgales iela 39, Olaine |
| 4 | Olaines 1.vidusskola | Zeiferta iela 4, Olainē |
| 5 | Stadions | Zeiferta iela 4, Olaine |
| 6 | PII Zīle (Kūdras iela 9) | Kūdras ielā 9, Olainē |
| 7 | SOC (Zeiferta iela 8) | Zeiferta iela 8, Olaine |
| 8 | PII Zīle (Kūdras iela 5) | Kūdras ielā 5, Olainē |
| 9 | PII Magonīte | Baznīcas iela 1, Jaunolaine |
| 10 | OSC (Zemgales iela 33a) | Zemgales iela 33a, Olaine |
| 11 | SOC (Stacijas iela 38a) | Stacijas iela 38a, Olaine |
| 12 | Olaines 2.vidusskola | Skolas iela 1, Olaine |
| 13 | Jaunolaines Sporta nams | Meža iela 2b, Jaunolaine |
| 14 | Policija | Jelgavas iela 32, Olaine |
| 15 | PII Popkorns | Veselībsa iela 7, Olaine |
| 16 | SIA "Zemgales 29" (Zemgales iela 29) | Zemgales iela 29, Olaine |
| 17 | SIA "Zemgales 29" (Zemgales iela 31) | Zemgales iela 31, Olaine |
| 18 | Olaines novada pašvaldība | Zemgales iela 33, Olaine |
| 19 | Olaines sociālais dienests (Zemgales iela 57) | Zemgales iela 57, Olaine |
| 20 | Olaines sporta centrs (baseins)  | Stadiona iela 2, Olaine |
| 21 | Māja "Zeiferti"\* | Zeiferti, Jaunolaine, Olaines pag., Olaines nov., |
| 22 | Kultūras nams (Meža iela 2)\* | Meža iela 2, Jaunolaine |
| 23 | Muzejs\*\* | Jelgavas iela 9, Olaine |
| 24 | Gaismu bibliotēka\*\* | Gaismas iela 1, Stūnīši, Olaines pag. |
| 25 | Olaines novada pašvaldības aģentūras sociālā dienesta dienas centrs, Gaismas filiāle | Gaismas iela 6, Stūnīši, Olaines pag. |
| 26 | Olaines kultūras centrs | Zeiferta iela 11, Olaine, Olaines nov., |
| 27 | Olaines biblioteka | Kūdras iela 16, Olaine, Olaines nov., |
| 28 | Olaines pilsētas biblioteka | Zemgales iela 24, Olaine, Olaines nov., |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **A PIELIKUMS. ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROBEŽAS** | Lapa: 2 no 2Redakcija: 1  |

**EPS ietvertais publiskais ielu apgaismojums**

| **Nr.** | **Apgaismojuma posma nosaukums** |
| --- | --- |
| 1 | Baznīcas iela 11, Jaunolaine, Olaines pag. |
| 2 | Baznīcas iela 13, Jaunolaine, Olaines pag. |
| 3 | Baznīcas iela 3, Jaunolaine, Olaines pag. |
| 4 | Baznīcas iela 4, Jaunolaine, Olaines pag. |
| 5 | Baznīcas iela 5, Jaunolaine, Olaines pag. |
| 6 | Baznīcas iela 6, Jaunolaine, Olaines pag. |
| 7 | Baznīcas iela 7, Jaunolaine, Olaines pag. |
| 8 | Baznīcas iela 8, Jaunolaine, Olaines pag. |
| 9 | Baznīcas iela 9, Jaunolaine, Olaines pag. |
| 10 | Gaismas iela 1, Stūnīši, Olaines pag. |
| 11 | Gaismas iela 2, Stūnīši, Olaines pag. |
| 12 | Gaismas iela 3, Stūnīši, Olaines pag. |
| 13 | Gaismas iela 4, Stūnīši, Olaines pag. |
| 14 | Gaismas iela 5, Stūnīši, Olaines pag. |
| 15 | Gaismas iela 6, Stūnīši, Olaines pag. |
| 16 | Meža iela 10, Jaunolaine, Olaines pag. |
| 17 | Meža iela 12, Jaunolaine, Olaines pag. |
| 18 | Meža iela 14, Jaunolaine, Olaines pag. |
| 19 | Meža iela 16, Jaunolaine, Olaines pag. |
| 20 | Meža iela 18, Jaunolaine, Olaines pag. |
| 21 | Meža iela 3, Jaunolaine, Olaines pag. |
| 22 | Meža iela 4, Jaunolaine, Olaines pag. |
| 23 | Meža iela 5, Jaunolaine, Olaines pag. |
| 24 | Meža iela 6, Jaunolaine, Olaines pag. |
| 25 | Meža iela 7, Jaunolaine, Olaines pag. |
| 26 | Meža iela 8, Jaunolaine, Olaines pag. |
| 27 | Meža iela 9, Jaunolaine, Olaines pag. |
| 28 | "Pastnieki-Birzuļu ceļš ", Ezītis, Olaines pag. |
| 29 | "VEF-Baloži" pie priv.īp. kad.Nr.80800021465, Medemciems, Olaines pag. |
| 30 | Aurora - Dārziņi 1, Virši, Olaines pag. |
| 31 | Autoceļa A8 20.636-21.224 km un 21.311-22.050 km, Jaunolaine, Olaines pag. |
| 32 | Autoceļš A8 - Kūdras fabrika 1.km, Medemciems, Olaines pag. |
| 33 | Baznīcas iela 1, Jaunolaine, Olaines pag. |
| 34 | Ceriņi, Pārolaine, Olaines pag. |
| 35 | DKS "Stūnīši", Olaines pag. |
| 36 | DKS "VEF Baloži" teritorijā pie "VEF Baloži 762", Medemciems, Olaines pag. |
| 37 | Drustu gatve 8, Olaine |
| 38 | Dzērvju iela 11, Stūnīši, Olaines pag. |
| 39 | Gaismas iela 11, Stūnīši, Olaines pag. |
| 40 | Imantu iela 1, Jaunolaine, Olaines pag. |
| 41 | Jaungrāvīši, Stūnīši, Olaines pag. |
| 42 | Jelgavas iela 12, Olaine |
| 43 | Jelgavas iela 22B, Olaine |
| 44 | Jelgavas iela 9, Olaine |
| 45 | Krasta iela, Jaunolaine, Olaines pag. |
| 46 | Kūdras iela 18, Olaine |
| 47 | Martas iela 20, Jaunolaine, Olaines pag. |
| 48 | Medemciema iela 47, Medemciems, Olaines pag. |
| 49 | Meža iela 2A, Jaunolaine, Olaines pag. |
| 50 | Mežziņi, Medemciems, Olaines pag. |
| 51 | Miglas iela 10, Stūnīši, Olaines pag. |
| 52 | Pēternieku parks, Pēternieki, Olaines pag. |
| 53 | Pionieru iela 52, Jaunolaine, Olaines pag. |
| 54 | Pionieru iela 89, Jaunolaine, Olaines pag. |
| 55 | Priežu iela 16, Jaunolaine, Olaines pag. |
| 56 | Priežu iela 54, Jaunolaine, Olaines pag. |
| 57 | Rīgas iela Olaine |
| 58 | Rūpnīcu iela Olaine |
| 59 | Skolas iela 2, Olaine |
| 60 | Skuju iela 1, Stūnīši, Olaines pag. |
| 61 | Stacijas iela 32A, Olaine |
| 62 | Stacijas iela 7A, Olaine |
| 63 | Sveņķu iela b/n, Grēnes, Olaines pag. |
| 64 | Upenieku iela Grēnes, Olaines pag. |
| 65 | Vecais Jelgavas ceļš (V13), Olaines pag. |
| 66 | Vējdzirnavu iela 12, Medemciems, Olaines pag. |
| 67 | Zeiferta iela 10A, Olaine |
| 68 | Zeiferta iela 2A, Olaine |
| 69 | Zeiferta iela 9A, Olaine |
| 70 | Zemgales iela 32, Olaine |
| 71 | Zemgales iela 38A, Olaine |
| 72 | Zemgales iela 57, Olaine |
| 73 | Zemgales iela N/A, Olaine |
| 74 | Zvaigžņu iela Jaunolaine, Olaines pag. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | B PIELIKUMS. PAŠVALDĪBAS SPECIĀLISTU PIENĀKUMI ENERGOPĀRVALDĪBAS JOMĀ | Lapa: 1 no 5Redakcija: 1  |

ENERGOPĀRVALDNIEKA PIENĀKUMI

|  |
| --- |
| **Pārvaldība un energoplānošana** |
| **Uzdevums** | **Biežums** |
| EPS uzturēšana un nepārtraukta uzlabošana atbilstoši LVS EN ISO 50001:2018 standarta prasībām un saskaņā ar Olaines novada Ilgtspējīgas enerģijas rīcības plānu | Nepārtraukti  |
| Normatīvo aktu reģistra uzturēšana un struktūrvienību atbildīgo informēšana par EPS saistošiem normatīvajiem aktiem un/vai izmaiņām tajos | 1 reizi pusgadā vai gadījumā, ja normatīvajos aktos ir veiktas izmaiņas |
| Enerģijas patēriņa datu analīze un ikgadējā enerģijas pārskata sagatavošana  | 1 reizi gadā, kā arī gadījumā, ja ir notikušas izmaiņas, kas būtiski ietekmē enerģijas patēriņu |
| EPS pārvaldības pārskata sagatavošana (t.sk. kopsavilkums) un iesniegšana EPS darba grupai un Domei  | 1 reizi gadā  |
| EPS apmācību organizēšana pašvaldības darbiniekiem | Vismaz 1 reizi gadā vai uzsākot darba attiecības |
| EPS darba grupas sanāksmju organizēšana | Vismaz 2 reizes gadā |
| EPS darba grupas informēšana par EPS ieviešanas rezultātiem, saņemtajiem ieteikumiem, novirzēm | EPS darba grupas sanāksmēs vismaz 2 reizes gadā vai biežāk, ja ir nepieciešams |
| Ārējās komunikācijas organizēšana sadarbībā ar pašvaldības sabiedrisko attiecību speciālistiem  | Pēc nepieciešamības  |
| Ar EPS saistīto dokumentu aprites un arhivēšanas nodrošināšana, t.sk. jaunu dokumentu savlaicīga izstrāde. EPS darba grupas sanāksmju, darbinieku apmācību, saņemto ieteikumu, novēroto neatbilstību protokolēšana un arhivēšana atbilstoši EPS rokasgrāmatai un procedūrām. | Nepārtraukti  |
| Iekšējā audita organizēšana. Ziņošana par iekšējās auditēšanas rezultātiem EPS vadības grupai un Domei. | 1 reizi gadā  |
| Iesaistīties EPS ieviešanas pārbaudē saskaņā ar normatīvajiem aktiem par energoefektivitātes monitoringu | Pēc nepieciešamības |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **B PIELIKUMS. PAŠVALDĪBAS SPECIĀLISTU PIENĀKUMI ENERGOPĀRVALDĪBAS JOMĀ** | Lapa: 2 no 5Redakcija: 1  |

ENERGOPĀRVALDNIEKA PIENĀKUMI

|  |
| --- |
| **Regulāro darbu saraksts sadarbībā ar struktūrvienību atbildīgajiem pašvaldības ēkās** |
| 1. Uzturēt nepārtrauktu centralizētu enerģijas patēriņa uzskaites sistēmu, nodrošinot ikmēneša siltumenerģijas vai kurināmā un elektroenerģijas, ūdens patēriņa datu analīzi pašvaldības iestāžu ēkās;
2. Sekot līdzi patēriņa datiem un to atbilstībai vidējām līmeņatzīmēm. Gadījumos, kad tiek konstatētas neatbilstības ±10% robežās, veikt padziļinātu izpēti sadarbībā ar struktūrvienību atbildīgajam personām;
3. Izveidot sarakstu ar pašvaldības ēkām, kuru īpatnējais enerģijas patēriņš ir visaugstākais;
4. Organizēt vizītes uz katru iestādi (vietu) ar mērinstrumentiem (ja iespējams), sākot ar vislielāko enerģijas patērētāju;
5. Iepazīties ar katras pašvaldības ēkas atbildīgo tehnisko darbinieku un direktoru, sagatavojot ēkas enerģijas patēriņa analīzi, ņemot vērā energoauditu un veiktus energoefektivitātes uzlabošanas pasākumus, un noteikt zemu investīciju pasākumus (mēbeļu atbīdīšana no radiatoriem, temperatūras kontrole, utt.) enerģijas patēriņa samazināšanai, izvērtējot esošo situāciju,
6. Nodrošināt pašvaldības iestāžu atbildīgo darbinieku izglītošanu vai apmācību par iespējām samazināt siltumenerģijas un elektroenerģijas patēriņu ēkās (ar iespēju piesaistīt apmācības kā ārpakalpojumu);
7. Izveidot datu uzskaites un apstrādes sistēmu, sadarbojoties ar iestāžu atbildīgajiem darbiniekiem;
8. Savlaicīgi informēt pašvaldības atbildīgos darbiniekus par sasniegtajiem/ nesasniegtajiem rezultātiem;
9. Veikt iekārtu (t.sk. apgaismojuma) uzskaiti katrā pašvaldības ēkā, nosakot to jaudu, skaitu un elektroenerģijas patēriņu;
10. Noteikt un paplašināt EPS robežas, kā arī noteikt nepieciešamos kritērijus un metodes, lai EPS uzturēšana un kontrole būtu efektīva;
11. Sagatavot gada pasākumu plānu.
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **B PIELIKUMS. PAŠVALDĪBAS SPECIĀLISTU PIENĀKUMI ENERGOPĀRVALDĪBAS JOMĀ** | Lapa: 3 no 5Redakcija: 1  |

ENERGOPĀRVALDNIEKA PIENĀKUMI

|  |
| --- |
| **Regulāro darbu saraksts sadarbībā ar publiskā ielu apgaismojuma apsaimniekotāju** |
| 1. Nodrošināt ielu apgaismojuma ikmēneša elektroenerģijas patēriņa uzskaiti;
2. Apkopot detalizētu tehnisko informāciju par visiem EPS ietvertajām ielu apgaismojuma vadības sadalēm un enerģijas patēriņu ietekmējošajiem faktoriem; nodrošināt informācijas ievadi Enerģijas monitoringa platformas *Ielu apgaismojuma* modulī;
3. Balstoties uz apkopotajiem datiem, izveidot sarakstu ar ielu apgaismojuma posmiem ar visaugstāko īpatnējo elektroenerģijas patēriņu;
4. Sekot līdzi faktiskajai apgaismes sistēmas darbībai un spēt laicīgi reaģēt uz sistēmas kļūdām un bojājumiem, sadarbībā ar ielu publiska apgaismojuma apsaimniekotāju;
5. Sagatavot informāciju par publiskā apgaismojuma enerģijas patēriņu un energoefektivitātes indikatoriem ES un valsts finansēto projektu dokumentācijas izstrādei energoefektivitātes uzlabošanas jomā;
6. Sniegt priekšlikumus ikgadējiem energoefektivitātes uzlabošanas pasākumiem publiskajā apgaismojumā.
 |

ENERGOPĀRVALDNIEKA PIENĀKUMI

|  |
| --- |
| **Citi** |
| 1. Sniegt nepieciešamo informāciju par ēkas enerģijas patēriņu un energoefektivitātes indikatoriem ES un valsts finansēto projektu dokumentācijas izstrādei energoefektivitātes uzlabošanas jomā;
2. Energopārvaldībā iesaistīto personu motivēšana un priekšlikumu izstrāde turpmākiem motivācijas pasākumiem;
3. Pieredzes apmaiņa ar citu pašvaldību energopārvaldniekam, personisko zināšanu uzlabošana, piedaloties izglītojošos un informatīvos semināros, aktivitātēs un projektos;
4. Iesaistīties EPS ieviešanas pārbaudē, saskaņā ar normatīvajiem aktiem par energoefektivitātes monitoringu;
5. Piedalīties diskusijās par izvirzīto pašvaldības enerģētikas un/vai klimata politiku, kā arī tās atbilstību valsts enerģētikas un vides politikai;
6. Piedalīties pašvaldības centralizētās siltumapgādes attīstības plānošanā un teritorijas attīstības plānošanā, ņemot vērā energoefektivitātes rādītājus ilgtermiņa plānošanas procesā;
7. Nodrošināt pašvaldības administrācijas, kapitālsabiedrību un pašvaldības iestāžu darbinieku un sabiedrības iesaisti dažādās aktivitātēs (enerģijas forumi, enerģijas dienas, sacensības u.t.t.), veicinot izpratni par pašvaldības enerģijas politiku un energotaupību;
8. Uzrunāt un motivēt (bonusi, sacensības, pabalstu sistēmas izveide, u.t.t.) visas iesaistītās puses, t.i. administrācijas, izglītības, kultūras u.c. iestāžu ēku tehniskus darbiniekus un direktorus, kā arī pašvaldības darbiniekus enerģijas taupības jautājumos (paradumu maiņa).
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **B PIELIKUMS. PAŠVALDĪBAS SPECIĀLISTU PIENĀKUMI ENERGOPĀRVALDĪBAS JOMĀ** | Lapa: 4 no 5Redakcija: 1  |

IESTĀŽU UN STRUKTŪRVIENĪBU VADĪTĀJU PIENĀKUMI

|  |
| --- |
| **Pārvaldība un energoplānošana** |
| 1. Iepazīties ar energopārvaldības sistēmu saistītajiem dokumentiem un piemērot tajos noteikto informāciju savos darba pienākumos;
2. Norīkot atbildīgo darbinieku par ēkas/(-u) enerģijas patēriņa datu regulāru ievadīšanu Enerģijas patēriņa monitoringa platformā un nodrošināt datu regulāru un savlaicīgu ievadi;
3. Nodot savas struktūrvienības / iestādes darbiniekiem informāciju par struktūrvienību vadītāju sapulcēs izskatītajiem jautājumiem un pieņemtajiem lēmumiem un citiem ar EPS saistītiem jautājumiem;
4. Piedalīties EPS iesaistīto darbinieku kopsapulcēs un apmācībās.
 |

EPS DARBA GRUPAS DALĪBNIEKU PIENĀKUMI

|  |
| --- |
| **Pārvaldība un energoplānošana** |
| **Uzdevums** | **Biežums** |
| Nodrošināt EPS uzturēšanu un nepārtrauktu uzlabošanu atbilstoši LVS EN ISO 50001:2018 standarta prasībām  | Nepārtraukti  |
| Lemt par ar EPS saistītiem jautājumiem, piemēram, ārējās komunikācijas nepieciešamību un saturu, jaunu enerģijas patērētāju iekļaušanu u.c.  | Pēc nepieciešamības  |
| Pārskatīt, pārbaudīt un vajadzības gadījumā veikt izmaiņas EPS rokasgrāmatā, procedūru aprakstos un pārējā EPS dokumentācijā | Pēc nepieciešamības |
| Piedalīties enerģijas pārskatu un pārvaldības pārskatu sagatavošanā  | Vismaz vienu reizi gadā enerģijas un pārvaldības pārskatu ietvaros, kā arī gadījumā, ja notikušas izmaiņas, kas būtiski ietekmē enerģijas patēriņu  |
| Noteikt minimālās kvalifikācijas prasības iekšējā audita veicējam. Sagatavot audita protokolu (auditējamie sektori, iesaistītais personāls, objekti) | Vismaz 1 reizi gadā  |
| Iepazīties ar energopārvaldības sistēmu saistītajiem dokumentiem un piemērot tajos noteikto informāciju savos darba pienākumos | Nepārtraukti |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **B PIELIKUMS. PAŠVALDĪBAS SPECIĀLISTU PIENĀKUMI ENERGOPĀRVALDĪBAS JOMĀ** | Lapa: 5 no 5Redakcija: 1  |

EPS DARBA GRUPAS VADĪTĀJA PIENĀKUMI

|  |
| --- |
| **Pārvaldība un energoplānošana** |
| 1. Pārraudzīt EPS izveidi, uzturēšanu un nepārtrauktu uzlabošanu atbilstoši LVS EN ISO 50001:2018 standarta prasībām;
2. Noteikt atbildīgos un iesaistītos darbiniekus, lai sekmētu efektīvu energopārvaldību un par to paziņot visiem iesaistītajiem;
3. Sniegt pārskatu Olaines novada domei par energosnieguma rādītāju sasniegšanu un EPS darbību;
4. Nodrošināt, ka energopārvaldības pasākumu plānošana tiek veikta, ņemot vērā pašvaldības enerģētikas politiku;
5. Noteikt nepieciešamos kritērijus un metodes, lai EPS uzturēšana un kontrole būtu efektīva;
6. Veicināt izpratni par enerģētikas politiku un noteiktajiem mērķiem visos pašvaldības līmeņos;
7. Koordinēt pārvaldības pārskata sagatavošanu vismaz vienu reizi gadā. EPS mērķu un rīcības plāna sagatavošana sadarbojoties ar energopārvaldnieku;
8. Auditora nozīmēšana iekšējā audita veikšanai.
 |

1. Energoefektivitātes likuma (stājies spēkā 29.03.2016) 5.panta otrā un trešā daļa, publicēts “Latvijas Vēstnesis”, 52 (5624), 15.03.2016. [↑](#footnote-ref-1)
2. Centrālā statistikas pārvalde, Oficiālais statistikas portāls, Iedzīvotāju skaits un tā izmaiņas reģionos, republikas pilsētās, novadu pilsētās un novados, interneta mājas lapa <https://stat.gov.lv/lv/statistikas-temas/iedzivotaji/iedzivotaju-skaits/tabulas/irs030-iedzivotaju-skaits-un-ta-izmainas> (skatīts 12.05.2021.) [↑](#footnote-ref-2)
3. Valsts reģionālās attīstības aģentūra, Teritorijas attīstības indekss, Teritorijas attīstības indeksa vērtības pēc 2019.gada datiem, interneta mājas lapa https://www.vraa.gov.lv/lv/teritorijas-attistibas-indekss [skatīts 12.05.2021]. [↑](#footnote-ref-3)
4. LVS EN ISO 50001:2018 Energopārvaldības sistēmas. Prasības un lietošanas norādījumi (ISO 500001:2018). [↑](#footnote-ref-4)
5. Olaines novada IEKRP 2022.-2030.gadam elektroniski pieejams Olaines novada pašvaldības mājas lapā un drukātā veidā Olaines novada pašvaldības Attīstības nodaļā. [↑](#footnote-ref-5)
6. Ēku saraksts, par kuru enerģijas un aukstā ūdens patēriņa datu nolasīšanu un iesniegšanu apsaimniekošanas uzņēmumam atbild … daļas darbinieks: …. [↑](#footnote-ref-6)
7. Ēku saraksts, par kuru enerģijas un aukstā ūdens patēriņa datu nolasīšanu un iesniegšanu apsaimniekošanas uzņēmumam atbild konkrētās ēkas atbildīgais darbinieks – …. [↑](#footnote-ref-7)