



50000&1  
**SEAPs**



# Rokasgrāmata energopārvaldības sistēmas ieviešanai Daugavpilī, atbilstoši LVS EN ISO 50001:2018 standartam

Apstiprināts ar Daugavpils pilsētas domes 2020. gada 22.oktobra lēmumu Nr. 535 „Par Daugavpils pilsētas energopārvaldības sistēmas rokasgrāmatas apstiprināšanu“ (prot. Nr. 41, 23§)

**Daugavpils**

Autors	Marika Rošā, SIA "Ekodoma"
Līdzautori	Helēna Trošimova, Daugavpils pilsētas dome
Datums	10/11/2016; aktualizēts 22/10/2020
Faila nosaukums	EPS_rokasgramata_Daugavpils_2020_aktualizets

Šī rokasgrāmata tika sagatavota 2016.gadā Eiropas projekta „50000&1 SEAPs – Energy Management for Sustainable Action Plans” ietvaros, ko līdzfinansē Eiropas Komisija programmas Saprātīga enerģija Eiropai ietvaros.



Co-funded by the Intelligent Energy Europe  
Programme of the European Union

Autori ir pilnībā atbildīgi par šīs publikācijas saturu. Tas neatspoguļo Eiropas Savienības viedokli. Ne Konkurētspējas un inovāciju izpildaģentūra, ne Eiropas Komisija neatbild par jebkādu šeit ietvertās informācijas tālāku izmantošanu.

## Satura rādītājs

Saīsinājumi .....	5
1. Vispārīgie nosacījumi .....	6
2. Līderība.....	8
2.1. Augstākā vadība .....	8
2.2. Pārvaldības atbildīgie.....	10
2.3. Ieinteresēto pušu vajadzības un vēlmes.....	14
2.4. Resursi.....	15
2.5. Energopolitika .....	16
3. Energoplānošana .....	17
3.1. Darbības ietvars.....	17
3.2. Risku un iespēju izvērtējums.....	17
3.3. Mērķi, energouzdevumi un plāni tos sasniegt.....	18
3.4. Energonovērtējums .....	20
3.5. Energosnieguma rādītāji .....	22
3.6. Bāzes energopatēriņš .....	23
3.7. Energoatēriņa datu apkopošanas plānošana .....	25
3.8. Atbilstības novērtējums normatīvajiem un citiem aktiem.....	25
4. Atbalsts .....	25
4.1. Kompetence, apmācības un informētība .....	25
4.2. Komunikācija un izpratne .....	26
4.3. Dokumentācija .....	27
4.3.1. Dokumentācijas prasības .....	27
4.3.2. Dokumentu vadība .....	28
5. Darbība .....	28
5.1. Darbības plānošana un vadība.....	28
5.2. Projektēšanas plānošana (pirms iepirkuma).....	31
5.3. Energoapkalpojumu, produktu, iekārtu un enerģijas iepirkumi.....	31
6. Snieguma novērtēšana .....	33
6.1. Energosnieguma un EPS uzraudzība, monitoring, mērījumi un analīze... 33	
6.2. EPS iekšējais audits.....	36



6.3. Vadības pārskati .....	36
7. Uzlabošana .....	37
7.1. Neatbilstības, korekcijas, korektīvās un preventīvās darbības.....	37
7.2. Pastāvīga uzlabošana .....	38
1.pielikums. Rīkojums par vadības grupas izveidi .....	39

## Saīsinājumi

AS	Akciju sabiedrība
ES	Eiropas Savienība
EPS	Daugavpils pilsētas energopārvaldības sistēma
DUS	Degvielas uzpildes stacija
IERP	Daugavpils pilsētas Ilgtspējīgas enerģijas rīcības plāns 2016.-2020.gadam
Lietotājs	juridiska vai fiziska persona (ēkas vai būves īpašnieks vai valdītājs), kura no Piegādātāja (PAS „Daugavpils siltumtīkli“) pērk siltumenerģiju un patērē to savām vajadzībām vai lieto energoapgādē, vai cita veida uzņēmējdarbībā
NAIS	Normatīvo aktu informācijas sistēma
SEG	siltumnīcefekta gāzu emisijas
SIA	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību

## 1. Vispārīgie nosacījumi

Atbilstoši Energoefektivitātes likumam (03.03.2016.) pašvaldībām ir tiesības izstrādāt un pieņemt energoefektivitātes plānu kā atsevišķu dokumentu vai kā pašvaldības teritorijas attīstības programmas sastāvdaļu, kurā iekļauti noteikti energoefektivitātes mērķi un pasākumi. Republikas pilsētu pašvaldības ievieš sertificētu energopārvaldības sistēmu. Turpmāk, vērtējot projektus, pašvaldības, kurās ir ieviesta energopārvaldības sistēma, saņem maksimāli iegūstamo punktu skaitu<sup>1</sup>.

Daugavpils pilsētas Ilgtspējīgas enerģijas rīcības plāna (IERP) un energopārvaldības sistēmas (EPS) izstrāde un ieviešana veikta atbilstoši Daugavpils pilsētas attīstības programmas "Mana pils Daugavpils" 2014.-2020.gadam uzdevumiem "S1-2 Sabiedrībai tuva un moderna pilsētas pārvalde" un "V2-1 Energoefektivitātes pasākumu veikšana".

Lai pilsētā veicinātu izmaiņas enerģijas politikas jomā, Daugavpils pilsētas dome 2014.gada 11.septembrī pieņēma oficiālu lēmumu Nr. 451 "Par atbalstu projektam "50000&1SEAPs" un vienošanās par sadarbības noslēgšanu", kurā ietvaros tika īstenotas vairākas aktivitātes energopārvaldības jomā (apmācības pašvaldību darbiniekiem; enerģijas foruma organizēšana; Daugavpils pilsētas IERP izstrāde; utt.), kas nodrošinās savlaicīgu sertificētas energopārvaldības sistēmas ieviešanu Daugavpils pilsētas pašvaldībā.

Atbilstoši likuma „Par pašvaldībām” 15.pantam, pašvaldībām citu starpā ir šādas autonomās funkcijas:

- organizēt iedzīvotājiem komunālos pakalpojumus (ūdensapgāde un kanalizācija; siltumapgāde; sadzīves atkritumu apsaimniekošana; notekūdeņu savākšana, novadīšana un attīrīšana) neatkarīgi no tā, kā īpašumā atrodas dzīvojamais fonds;
- gādāt par savas administratīvās teritorijas labiekārtošanu un sanitāro tīrību (ielu, ceļu un laukumu būvniecība, rekonstruēšana un uzturēšana; ielu, laukumu un citu publiskai lietošanai paredzēto teritoriju apgaismošana; parku, skvēru un zaļo zonu ierīkošana un uzturēšana; atkritumu savākšanas un izvešanas kontrole; pretplūdu pasākumi; kapsētu un beigto dzīvnieku apbedīšanas vietu izveidošana un uzturēšana); utt.

Energopārvaldība ir centieni efektīvi un iedarbīgi panākt enerģijas lietderīgu izmantošanu, izmantojot pieejamos resursus. Tā ir sistemātiska enerģijas patēriņa pārzināšana ar mērķi to samazināt, kā rezultātā tiek meklēti tehniski ekonomiski efektīvākie risinājumi pašvaldības īpašumā esošo objektu apsaimniekošanā,

<sup>1</sup> Energoefektivitātes likuma (03.03.2016.) 5.panta pirmās daļas 1. punkts, 5.panta otrā daļa, 5.panta sēstā daļa

uzlabojot energoefektivitātes līmeni un ilgtermiņā samazinot finanšu izdevumus, kā arī emisijas. Energo pārvaldības sistēma iekļauj dažādus rīkus, vadlīnijas un procedūras, kas ļauj pašvaldībai optimizēt enerģijas resursu izmantošanu, plānojot un ieviešot energotaupības pasākumus, turklāt darot to ar minimālu ietekmi uz vidi.

LVS EN ISO 50001:2019<sup>2</sup> (turpmāk - ISO 50001) standarts ir Eiropas standarts, kas bez pārveidojumiem tā saturā pārņemts nacionālā standarta statusā. Standarta mērķis definē pamatnosacījumus, kā izveidot, ieviest, uzturēt un uzlabot energo pārvaldības sistēmu. Savukārt, energo pārvaldības sistēmas mērķis ir nodrošināt pašvaldībai iespēju ieviest sistemātisku pieeju nepārtrauktam enerģijas rādītāju uzlabojumam, ieskaitot energoefektivitāti, enerģijas lietojumu un patēriņu. Tādējādi pašvaldībām 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 EPS;
- racionāli apsaimniekot pašvaldības īpašumā esošās ēkas un citus EPS iekļautos infrastruktūras objektus, samazināt izmaksas, uzlabot konkurētspēju, novirzot ietaupītos līdzekļus attīstībai, kā arī tā rezultātā samazināt SEG emisijas.

Daugavpils pilsētas dome bija iesaistījies ES projekta „50000&1SEAPs” īstenošanā savā pašvaldībā. Projekta mērķis ir atbalstīt pašvaldības ilgtspējīgas enerģijas rīcības plānu izstrādē un integrēšanā saskaņā ar energo pārvaldības sistēmu, atbilstoši ISO 50001 standartam. „50000&1SEAPs” pieeja palīdz:

- izstrādāt efektīvāku enerģijas izmantošanas politiku un noteikt mērķus un uzdevumus politikas īstenošanai;
- ieteikt iespējamus uzlabojumus enerģijas plānošanā;
- demonstrēt efektīvu enerģijas politikas īstenošanu trešajai pusei;
- iesaistīt sabiedrību, uzlabojot izpratni par kolektīvās enerģijas vajadzībām, vidi un energoefektivitāti;
- izstrādāt metodes, kas palīdz ilgtermiņā uzraudzīt EPS ieviešanu;
- pašvaldībai kontrolēt tās attīstību un viegli pārskatīt plānotās aktivitātes;
- analizēt enerģijas patēriņu, iekārtu darbību, to apkalpojošā personāla ieradumus, kas var ietekmēt energoefektivitāti;
- definēt darbības rādītājus, lai palīdzētu uzraudzīt procesus un rezultātus;
- nepārtraukti uzlabot enerģijas pārvaldību.

<sup>2</sup> Latvijas standarts LVS EN ISO 50001:2019 “Energo pārvaldības sistēmas. Prasības un lietošanas norādījumi (ISO 50001:2018)” ir identisks Eiropas standartam EN ISO 50001:2018 “Energy management systems – Requirements with guidance for use (ISO 50001:2018)”, aizstāj standartu EN ISO 50001:2011

Energo pārvaldības **sistēmas sfēra** ir:

- pašvaldības ēku, kas pieslēgtas centralizētajai siltumapgādes sistēmai,
- publiskā ielu apgaismojuma infrastruktūras apsaimniekošana;
- sabiedriskā transporta pakalpojuma nodrošināšanai.

Daugavpils pilsētas energo pārvaldības sistēma ir ieviesta 3 galvenajās pašvaldības enerģijas patērētāju grupās, kas veido arī šī brīža energo pārvaldības **sistēmas robežas**:

- 116 pašvaldības un kapitālsabiedrību ēkas, kurās tiek patērēta siltumenerģija (izņemot ēkas ar decentralizēto apkuri) un elektroenerģija;
- publiskais ielu apgaismojums, kura kopējais garums ir 385.8 kilometrs, vadības sadales skaits – 139 gabali, bet ielu apgaismojumu nodrošina 10 730 gaismekļi;
- sabiedriskais transports, kas sastāv no 3 pilsētas tramvaju un 34 pilsētas autobusu maršrutiem un izmanto 42 tramvaju vagonus un 56 pilsētas autobusus.

## 2. Līderība

### 2.1. Augstākā vadība

Daugavpils pilsētas pašvaldības pārvaldes struktūru nosaka Daugavpils pilsētas domes saistošie noteikumi Nr.5 (11.08.2005.) „Daugavpils pilsētas domes nolikums”. Daugavpils pilsētas domes vadībā ir priekšsēdētājs, priekšsēdētāja 1.vietnieks, divi priekšsēdētāja vietnieki, izpilddirektors un lietu pārvaldniece. Pārvaldes īstenošanai darbojas 7 pastāvīgās komitejas un 13 komisijas. Daugavpils pilsētas domes pakļautībā ir 67 budžeta iestādes un 11 pašvaldības kapitālsabiedrības. Pašvaldība ir kapitāla daļu turētāja 5 privātajās kapitālsabiedrībās, kā arī dalībnieks 10 biedrībās (nodibinājumos).

Daugavpils pilsētas pašvaldība apsaimnieko administrācijas ēku, vairākas pilsētas domes struktūrvienību un domes pakļautībā esošo budžeta iestāžu ēkas, kā arī nodrošina pašvaldības autotransporta līdzekļu izmantošanu darbinieku ikdienas darba vajadzībām. Atbilstoši nolikumam Īpašuma pārvaldīšanas departaments nodrošina pašvaldības nekustamo īpašumu pārvaldīšanu (pašvaldības nekustamā īpašuma tiesiska sakārtošana, apsaimniekošana un attīstība), veicinot nekustamā īpašuma uzlabošanu, tajā skaitā apkārtējās vides kvalitātes saglabāšanu un paaugstināšanu, atbilstoši piešķirtajiem finanšu resursiem. Attīstības departaments atbild par pilsētas stratēģisko plānošanu, finansējuma piesaisti pašvaldības publiskās ārtelpas, ēku infrastruktūras uzlabošanai. Kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļa pārrauga pašvaldības kapitālsabiedrību darbību un Centralizēto iepirkumu nodaļa atbildīga par pašvaldības iestāžu iepirkumiem.



Daugavpils pilsētas publisko ielu apgaismojuma uzturēšanu, ierīkošanu un infrastruktūras attīstības projektu īstenošanu veic Daugavpils pilsētas pašvaldības iestāde “Komunālās saimniecības pārvalde”, atbilstoši nolikumam. Centralizēto siltumapgādi pilsētā nodrošina viens no lielākajiem Daugavpils uzņēmumiem – pašvaldības akciju sabiedrība „Daugavpils siltumtīkli”, kas siltumenerģiju ražo, pārvada, sadala un realizē Lietotājiem, kā arī uztur Daugavpils pilsētas Centralizētās siltumapgādes sistēmu. SIA „Daugavpils dzīvokļu un komunālās saimniecības uzņēmums” nodrošina daudzdzīvokļu ēku apsaimniekošanu<sup>3</sup>. AS “Daugavpils satiksme” nodrošina sabiedriskā transporta pakalpojumus Daugavpilī 3 tramvaju un 34 autobusu maršrutos ar 42 tramvaju vagoniem un 56 autobusiem.

Daugavpils pilsētas pašvaldības organizatoriskā struktūra nosaka atbildības iesaistītajām pusēm Daugavpils pilsētas energopārvaldības sistēmas ieviešanai.



2.1.attēls. Augstākās vadības sasaiste EPS tiešajiem izpildītājiem

Energopārvaldības sistēma Daugavpils pilsētas pašvaldībā izveidota un ieviesta kā IERP sastāvdaļa, atbilstoši ISO 50001 standartam, ņemot vērā attiecīgos normatīvos aktus.

<sup>3</sup> apkalpo 799 mājas, 2019.gada pārskata dati.

Atbildīgs par Daugavpils pilsētas teritorijas un politikas plānošanas dokumentu izstrādi un sertificētas energopārvaldības sistēmas ieviešanu ir Daugavpils pilsētas domes izpilddirektors.

Lai demonstrētu savu nodomu atbalstīt energopārvaldības ieviešanu pašvaldībā un nodrošinātu tās nepārtrauktu efektivitāti, Daugavpils pilsētas dome aņņemas:

- izstrādāt, ieviest un uzraudzīt enerģētikas politiku, ņemot vērā attiecīgus normatīvos aktus;
- nodrošināt nepieciešamos resursus (cilvēkresursus, finanšu un citus), lai izveidotu un ieviestu, uzturētu un nepārtraukti pilnveidotu EPS, atbilstoši ISO 50001 standarta prasībām;
- nodrošināt Daugavpils pilsētas ilgtspējīgas enerģijas rīcības plāna ieviešanu un noteikto enerģijas rādītāju sasniegšanu;
- ņemt vērā energoefektivitātes rādītājus ilgtermiņa plānošanas procesā;
- darīt zināmu visiem iesaistītajiem pašvaldībā par energopārvaldības nozīmīgumu, kā arī nodrošināt sabiedrības iesaisti dažādās aktivitātēs (enerģijas forumi, enerģijas dienas, sacensības utt.), veicinot izpratni par pašvaldības enerģijas politiku un energotaupību.

## 2.2. Pārvaldības atbildīgie

Lai pilsētā nodrošinātu izmaiņas enerģijas politikas jomā, Daugavpils pilsētas dome, sadarbībā ar SIA "Ekodoma" ekspertiem ES projekta "50000&1 SEAPs" ietvaros uzsāka Daugavpils pilsētas ilgtspējīgas enerģijas rīcības plāna izstrādi, kā arī sertificētas energopārvaldības sistēmas izveidi un ieviešanu, pamatojoties uz 2016.gada 15.aprīļa pilsētas domes lēmumu Nr. 167 "Par Daugavpils pilsētas ilgtspējīgas enerģijas rīcības plāna izstrādes un sertificētas energopārvaldības sistēmas ieviešanas uzsākšanu" (Daugavpils pilsētas domes 2016. gada 29. aprīļa apstiprināto rīkojumu Nr. 115 „Par vadības grupas izveidošanu”).

Daugavpils pilsētas dome izveidoja vadības darba grupu, lai nodrošinātu EPS dokumentācijas aktualizāciju, ievērojot noteiktos termiņus, pamatojoties uz Daugavpils pilsētas domes 2019. gada 22. oktobra apstiprināto rīkojumu Nr. 246 „Par vadības grupas izveidošanu” (pielikumā Nr. 1). Darba grupas pamatuzdevums ir uzraudzīt kvalitatīva EPS ieviešanu Daugavpils pilsētā.

Vadības darba grupas uzdevumi<sup>4</sup>:

- nodrošināt enerģijas politikas ieviešanu un energopārvaldības sistēmas darbību;

<sup>4</sup> Pamatuzdevumi nedefinēti, ņemot vērā 2016.gada 15.aprīļa pilsētas domes lēmumu Nr. 167 "Par Daugavpils pilsētas ilgtspējīgas enerģijas rīcības plāna izstrādes un sertificētas energopārvaldības sistēmas ieviešanas uzsākšanu"

- noteikt atbildīgos un iesaistītos darbiniekus, lai sekmētu efektīvu EPS ieviešanu;
- pārraudzīt to, lai tiek ieviesta, uzturēta un nepārtraukti uzlabota energopārvaldības sistēma, atbilstoši ISO 50001 standarta prasībām;
- sniegt pārskatu Daugavpils pilsētas domei par energoefektivitātes rādītāju sasniegšanu un energopārvaldības sistēmas sasniegumiem;
- nodrošināt, lai energopārvaldības pasākumu plānošana tiek veikta, ņemot vērā pašvaldības enerģētikas politiku;
- noteikt atbildīgos un iesaistītos darbiniekus enerģijas politikas īstenošanā, lai sekmētu efektīvu energopārvaldību un paziņotu par to arī visiem iesaistītajiem;
- noteikt nepieciešamos kritērijus un metodes, lai energopārvaldības sistēmas uzturēšana un kontrole būtu efektīva;
- veicināt izpratni par enerģijas politiku un noteiktajiem mērķiem visos pašvaldības līmeņos.

Darba vadības grupas dalībnieki (iekavās norādīti atbildīgie par 3 EPS grupām) ir apkopoti shēmā zemāk 2.2.attēlā.



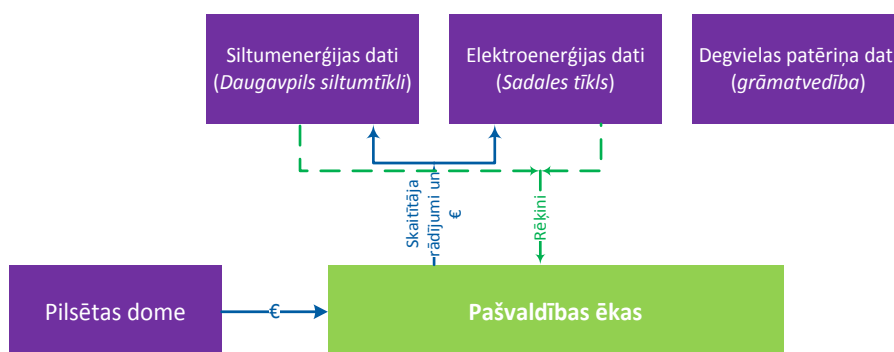
## 2.2.attēls. EPS vadības darba grupas sastāvs

Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētāja vietnieks ir politiski atbildīgs par darba grupas izveidošanu un enerģijas politikas un energopārvaldības sistēmas ieviešanu, atbilstoši noteiktiem termiņiem. Viņš ir vienlaicīgi arī Transporta komisijas vadītājs.

Transporta komisija pašvaldībā lemj par tiem jautājumiem, kas skar arī AS „Daugavpils satiksme” sniegtos pakalpojumus un ietekmē enerģijas patēriņu. Savukārt, Attīstības departamenta speciālists (turpmāk – arī energopārvaldnieks) ir izpildvaras atbildīgais par sertificētas EPS sistēmas darbību, ieviešanas uzraudzību un uzlabošanu. Izpilddirektors, atbilstoši Daugavpils pilsētas domes nolikumam, uzrauga sertificētas EPS ieviešanu <sup>5</sup>.

Ņemot vērā, ka EPS tiek veidota trīs dažādos sektoros (ēkas, ielu apgaismojums un sabiedriskais transports), atbildība par katru no tiem ir noteikta dažādām pašvaldības institūcijām.

Līdz šim informācija par pašvaldības ēku siltumenerģijas un elektroenerģijas patēriņu, kā arī degvielas patēriņu pašvaldības transporta vajadzībām netika centralizēti apkopota un analizēta. Līdz šim pašvaldības ēku atbildīgie darbinieki nebija informēti par esošo patēriņu, ja vien paši nebija interesējušies. Pilsētas pašvaldības ēku dati par siltumenerģijas un elektroenerģijas patēriņu lielākajā daļā gadījumu ir pieejami individuāli vai arī pārvaldēs, piemēram, Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes enerģētiskis apkopo datus centralizēti par visām izglītības iestādēm (kopā ap 60 ēkas). Šobrīd darbojas EPS tiešsaistes monitoringa platforma<sup>6</sup>, kur katrs ēkas atbildīgais, ievadot ikmēneša datus, var novērtēt ēkas siltumenerģijas un elektroenerģijas, kā arī aukstā ūdens patēriņu. 2.3.attēlā ir dots shematiskais grafiks, kāda ir šobrīd esošā datu/informācijas plūsma. Finansējums enerģijas maksājumiem nākamam gadam tiek piešķirts, balstoties uz iepriekšējo gadu vidējiem datiem.



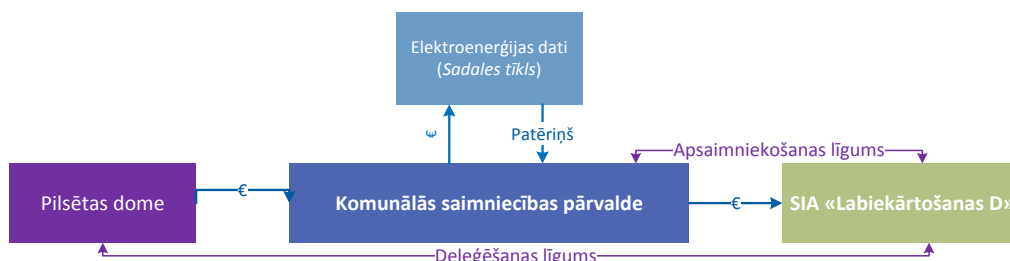
2.3.attēls. Esošā enerģijas patēriņa datu pārvaldības sistēma Daugavpils pašvaldības ēkās

Daugavpils pilsētas publiskais ielu apgaismojums atrodas Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes “Komunālās saimniecības pārvalde” bilancē un, pamatojoties uz deleģēšanas līgumu, pašvaldības SIA “Labiekārtošana D” nodrošina ielu

<sup>5</sup> Daugavpils pilsētas domes 11.08.2005. saistošie noteikumu Nr. 5 (protokols Nr. 11 21&) 6.punkts.

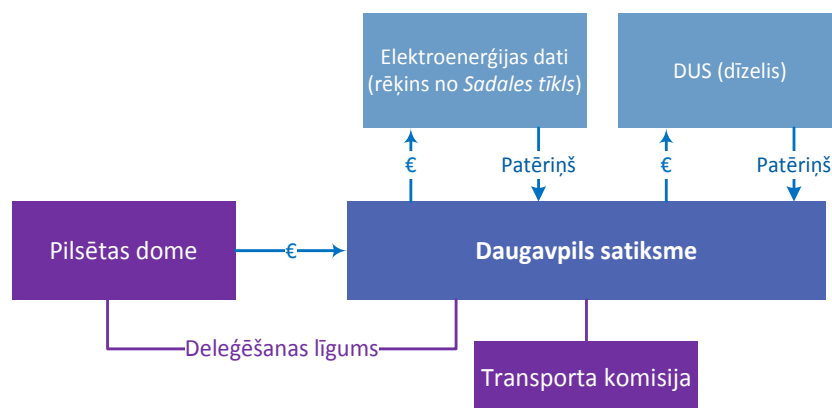
<sup>6</sup> <https://v2.energoplanosana.lv>

apgaismojuma tīklu apkalpošanu no 2013. gada 1. janvāra. 2.4.attēlā ir dots shematisks naudas un enerģijas plūsmu attēlojums starp iesaistītajām iestādēm.



2.4.attēls. Esošā enerģijas patēriņa datu un finanšu līdzekļu pārvaldības sistēma ielu apgaisojumam Daugavpilī

Atbildība par sabiedriskā transporta nodrošināšanu Daugavpilī ir nodota AS „Daugavpils satiksme”, kas veic pasažieru pārvadāšanu 3 pilsētas tramvaju maršrutos un 34 pilsētas autobusu maršrutos, izmantojot 42 tramvaju vagonus un 56 pilsētas autobusus.



2.5.att. Esošā enerģijas patēriņa datu pārvaldības sistēma sabiedriskajam transportam Daugavpilī

Daugavpils pilsētas pašvaldības energopārvaldības sistēmas nodrošināšanai nav noteikti papildus pienākumi, jo EPS izstrādē iesaistīti struktūrvienības darbinieki pilda savus pienākumus, atbilstoši amata aprakstam un attiecīgās struktūrvienības nolikumam (izņemot energopārvaldnieku). Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādei “Komunālās saimniecības pārvalde”, AS “Daugavpils satiksme” un Īpašuma pārvaldīšanas departamentam izveidota EPS ir palīginstruments darba pienākumu kvalitatīvākai izpildei. Savukārt efektīvas energopārvaldības sistēmas nodrošināšanai Daugavpils pilsētas pašvaldības energopārvaldnieka pienākumi tiek īstenoti, pamatojoties uz rīkojumu, kā arī tiks uzturēta organizatoriskā struktūrhēma, kas norāda dažādu funkciju attiecības Daugavpils pilsētas pašvaldībā (2.1. un 2.2.attēli).

Ilgtermiņā Daugavpils pilsētas enerģijas politikā paredzēto pasākumu un EPS turpmāko ieviešanu pašvaldības ēkās nodrošinās Īpašuma pārvaldīšanas departaments sadarbībā ar energopārvaldnieku, Izglītības pārvaldi un citām iestādēm, nodrošinot nepārtrauktu energoefektivitātes rādītāju un energopārvaldības sistēmas uzlabošanu šajā sektorā, kamēr atbildība par EPS ieviešanu ielu apgaismojuma sektorā paliks Komunālās saimniecības pārvaldes ziņā un sabiedriskā transporta sektorā – AS „Daugavpils satiksme”.

### 2.3. Ieinteresēto pušu vajadzības un vēlmes

Identificētās EPS ietvaros iesaistītās vai ieinteresētas puses un zemāk tabulā tika apkopota informācija par veicamajiem pienākumiem, iesaistītajām pusēm un iesaistīto pušu vajadzībām un vēlmēm EPS darbības jomās.

EPS sfēra	Pienākums	Ieinteresēto personu grupas	Vajadzības, vēlmes
Pašvaldības ēkas	Siltumenerģijas, elektroenerģijas un aukstā ūdens patēriņa rādītāju nolasīšana un nodošana apsaimniekošanas uzņēmumam	Pašvaldības ēkas atbildīgais darbinieks	Piekluve siltumenerģijas, elektroenerģijas un ūdens patēriņa skaitītājiem; datu nolasīšana un iesniegšana
	Rēķina par patērēto siltumenerģiju sagatavošana	SIA „Daugavpils ūdens”	Ūdens patēriņa rādītumi
	Rēķina par patērēto siltumenerģiju sagatavošana	AS „Daugavpils siltumtīkli”	Siltumenerģijas patēriņa rādītumi
	Rēķina par patērēto elektroenerģiju sagatavošana	AS „Sadales tīkls”	Elektroenerģijas patēriņa rādītumi
	Ikmēneša rēķina par patērēto siltumenerģiju, elektroenerģiju un auksto ūdeni apmaksā	Domes centralizēta grāmatvedība, budžeta iestādes grāmatvedis	Rēķini no enerģijas un ūdens piegādātājiem; finanšu resursi
	Ar ēkas uzturēšanu saistīto tehnisko jautājumu ikdienas risināšana	siltummezgla apkalpojošais uzņēmums sadarbībā ar enerģētiķi/ inženieri/ ēkas atbildīgo	Piekluve tehniskajiem mezglēm; zināšanas par efektīvu iekārtu regulēšanu, finanšu resursi
	Ar ēkas infrastruktūras uzlabošanu saistīto tehnisko jautājumu risināšana	Iestādes vadītājs/ inženieri	finanšu resursi, ārpakalpojuma izmantošana projektēšanā un būvdarbu veikšanā
	Izmanto ēkas infrastruktūru	Iestādes darbinieki	Sarežģīti saprotama informācija, pasākumi enerģijas patēriņa samazināšanai
Publiskais ielu apgaismojums	Izmanto ēkas infrastruktūru	Ēkas lietotāji	Vienaldzīgi energotaupības pasākumi, mikroklimats, modernizēta infrastruktūra
	Ikmēneša rēķina par patērēto elektroenerģiju sagatavošana un iesniegšana	AS „Sadales tīkls”	piekluve elektroenerģijas skaitītājiem; elektroenerģijas patēriņa rādītumi
	Elektroenerģijas patēriņa rēķina apmaksā	KSP	finanšu un cilvēkresursi
	Ielu apgaismojuma	SIA „Labiekārtošana D”	finanšu un cilvēkresursi;

EPS sfēra	Pienākums	Ieinteresēto personu grupas	Vajadzības, vēlmes
	infrastruktūras apsaimniekošana		pasākumi enerģijas patēriņa samazināšanai
	lelu apgaismojuma infrastruktūras attīstība	Domes vadība KSP	finanšu resursi, ārpakalpojuma izmantošana projektēšanā un izbūvē, plašs apgaismojuma tīkls
<b>Sabiedriskais transports</b>	Ikmēneša atskaites sagatavošana par patērēto degvielu un nobraukumu	AS "Daugavpils satiksme" enerģētiskis, sadarbībā ar transportlīdzekļu lietotājiem	Laika patēriņš atskaišu sagatavošanai
	Rēķina apmaksa par piegādāto degvielu	AS "Daugavpils satiksme" grāmatvedība	Rēķini no enerģijas piegādātājiem
	Transportlīdzekļu ikdienas tehniskā uzturēšana	AS "Daugavpils satiksme" tehniskais personāls	Atbilstošās zināšanas; laika patēriņš apkopei; resursi avārijas situācijas novēršanai, droši darba apstākļi
	Infrastruktūras modernizācija	Domes vadība, AS "Daugavpils satiksme"	Videi draudzīgs, energotaupīgs transports
	Izmanto sabiedriskā transporta pakalpojumus	Pasažieri	Moderni, videi draudzīgi un ērti transportlīdzekļi, ērts maršrutu tīkls
	Piegādāt enerģiju	Enerģijas piegādātāji	Piegāžu nepārtrauktība, enerģijas cenas, AER izmantošana

## 2.4. Resursi

Energopārvaldības sistēmas ieviešanai, uzturēšanai un attīstībai ir apzināti cilvēkresursi. Savukārt ikgadējā pašvaldības budžetā ir nodrošināti nepieciešami finanšu resursi, kas vajadzīgi energosnieguma nepārtrauktai uzlabošanai un EPS uzturēšanai un pastāvīgai uzlabošanai.

## 2.5. Energopolitika

Mēs uzskatām, ka energoefektivitāte ir viens no pamatkritērijiem, lai virzītos ilgtspējīgas attīstības virzienā, kā rezultātā ir iespējams efektīvi un saprātīgi izmantot energoresursus, iekonomējot publisko finansējumu. Daugavpils pilsētas dome jau ir spērusi pirmos soļus ilgtspējīgas attīstības virzienā, un 2016.gadā apstiprināja Daugavpils pilsētas ilgtspējīgas enerģijas rīcības plānu 2016.-2020.gadam un ieviesa sertificētu EPS.

Energopārvaldības sistēmas izveide un ieviešana ir vēstījums pilsētniekiem, ka pašvaldībai rūp viņu un apkārtējās vides labklājība. Tas ir pozitīvs piemērs un aicinājums arī citiem padarīt efektīvu enerģijas izmantošanu par neatņemamu ikdienas sastāvdaļu.

Mēs esam apņēmušies samazināt mūsu pilsētas teritorijā CO<sub>2</sub> emisijas ilgtermiņā līdz 2030.gadam par 40%, bet līdz 2020.gadam par 10% attiecībā pret 2010.gadu. Mēs apņēmamies nodrošināt informācijas un nepieciešamo resursu pieejamību, lai sasniegtu mērķus un izpildītu energouzdevumus. Mēs ticam, ka aktīva iesaistīto pušu dalība ir pamatnosacījums, lai mēs sasniegtu izvirzītos mērķus.

Plānošanā mēs esam apņēmušies ņemt vērā visus ar energoefektivitāti, enerģijas lietojumu un patēriņu saistītus normatīvos aktus un citas saistošās likumdošanas prasības, kā arī īstenot nepārtrauktu energosnieguma<sup>7</sup> un EPS uzlabošanu, veicot nepieciešamos uzlabojumus energoefektivitātes paaugstināšanai mūsu pilsētas teritorijā.

Mūsu pašvaldība šo enerģētikas politiku ir apņēmusies ieviest, ņemot vērā energopārvaldības sistēmas pamatprincipus, atbilstoši ISO 50001 standartam. Daugavpils pilsētas pašvaldības darbinieki tika iesaistīti energopārvaldības sistēmas izveidē, ieviešanā un uzturēšanā, kā arī popularizēšanā.

Enerģijas samazināšanas pasākumi ir virzīti uz to, lai, pirmkārt, samazinātu enerģijas patēriņu gan pašvaldības, gan dzīvojamās ēkās, otrkārt, lai veicinātu atjaunojamo energoresursu plašāku lietojumu pilsētas teritorijā.

Mēs esam izveidojuši un ieviesuši nepārtrauktu enerģijas patēriņa uzskaites sistēmu pašvaldības ēkās, ielu apgaismojumam un sabiedriskajam transportam, tādējādi apņēmušies veicināt enerģijas patēriņa samazināšanu un monitoringu visā pilsētas teritorijā, sadarbojoties gan ar enerģijas piegādātājiem, gan ar iesaistītajām pusēm visā procesā.

Mēs apņēmamies atbalstīt energoefektīvu produktu iegādi un pakalpojumus, kā arī ilgtspējīguma kritērijus piemērot infrastruktūras projektēšanā Daugavpils pilsētas teritorijā.

Šī Daugavpils pilsētas enerģētikas politika tiks skaidrota gan visiem pašvaldības darbiniekiem, gan mūsu sadarbības partneriem, gan sabiedrībai kopumā.

Daugavpilī, 22.10.2020.

Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētājs

Igors Prelatovs

<sup>7</sup> Izmērāmi rezultāti, kas saistīti ar energoefektivitāti, enerģijas lietojumu un enerģijas patēriņu



## 3. Energoplānošana

### 3.1. Darbības ietvars

EPS izstrādes procesā Daugavpils pilsētas pašvaldība ir ņēmusi vērā pastāvošo darbības ietvaru, veicot sākotnējo darbības ietvara analīzi. Identificētie aspekti, kas ietekmē vai pašvaldības enerģijas patēriņu un energopārvaldības sistēmu ir reģistrēti „Darbības ietvara analīze”.

Ietekmes faktori ir iedalīti piecās grupās:

- tehniskā infrastruktūra;
- socio-ekonomiskie aspekti;
- vides aspekti;
- resursi;
- stratēģiskā plānošana un iesaistītās puses.

Par informācijas pārskatīšanu un aktualizēšanu vismaz vienu reizi gadā vai biežāk (būtisku izmaiņu gadījumā) atbild EPS darba grupa. Katrs ietekmes faktors ir novērtēts pēc ietekmes avota (iekšēja vai ārēja ietekme) un veida (pozitīva vai negatīva ietekme). Darbības ietvara analīze ir balstīta uz iekšējiem un ārējiem informācijas avotiem (t.sk. vēsturiskajiem un aktuālajiem datiem, novērojumiem, pieņēmumiem, pašvaldības EPS darba grupas un pieaicināto iekšējo un ārējo ekspertu spriedumiem), spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un plānošanas dokumentiem. Darbības ietvara analīze tiek ņemta vērā, nosakot EPS darbības lauku un robežas, definējot energopolitiku un veicot risku un iespēju izvērtējumu.

### 3.2. Risku un iespēju izvērtējums

Risku un iespēju izvērtējums ir veids, kā identificēt riskus un iespējas, kas attiecās uz pašvaldības energopārvaldības sistēmu. Mērķis ir novērst vai samazināt negatīvas ietekmes (riskus), kas kavē vai var kavēt Daugavpils pilsētas energopārvaldības sistēmas mērķu un uzdevumu, kā arī izmantot pozitīvās ietekmes (iespējas), kas veicina vai var veicināt Daugavpils pilsētas pašvaldības energopārvaldības sistēmas mērķu un uzdevumu sasniegšanu.

Risku un iespēju izvērtējums tiek veikts visās EPS darbības komās 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 procedūrā Nr. 1 „Metodoloģija risku un iespēju izvērtēšanai”. Par risku un iespēju izvērtējumu atbild EPS darba grupa. Risku un iespēju izvērtējums tiek veikts ne retāk kā reizi gadā.

### 3.3. Mērķi, energouzdevumi un plāni tos sasniegt

Daugavpils pilsēta dome apņemas nodrošināt pilsētas attīstību, piemērojot ilgtspējīgus un videi draudzīgus principus. Ņemot vērā valsts politikas mērķus enerģētikas sektorā, ilgtspējīgai enerģētikas attīstībai Daugavpilī līdz 2027.gadam tiek izvirzīti šādi mērķi:

- samazināt pilsētas radītās CO<sub>2</sub> emisijas par 40%, salīdzinot ar 2010.gada emisiju līmeni;
- nodrošināt energopārvaldības sistēmas darbību pašvaldībā, atbilstoši ISO 50001 standartam;
- samazināt enerģijas patēriņu pašvaldības ēkās par 10% attiecībā pret 2018.gadu (pamatojoties uz īpatnējo enerģijas patēriņu, kWh/m<sup>2</sup> gadā);
- veicināt enerģijas patēriņa samazinājumu dzīvojamā sektorā par 5%, īstenojot informatīvos pasākumus;
- samazināt elektroenerģijas patēriņu ielu apgaismojuma sektorā par 10% attiecībā pret 2018.gadu (pamatojoties uz īpatnējo enerģijas patēriņu, kWh/gaismekli gadā);
- samazināt enerģijas patēriņu sabiedriskā transporta vajadzībām par 5% attiecībā pret 2018.gadu (AS “Daugavpils satiksme”, pamatojoties uz īpatnējo enerģijas patēriņu uz 1000 pārvadātajiem pasažieriem, MWh/1000 pasažieriem gadā).

Mērķi līdz 2020.gada nogalei ir:

- nodrošināt siltumenerģijas patēriņa samazinājumu pašvaldības ēkās par 10% (pamatojoties uz klimata koriģēto rādītāju);
- nodrošināt elektroenerģijas patēriņa samazinājumu (pamatojoties uz īpatnējo enerģijas patēriņu, kWh/gaismekli gadā) visās vadības sistēmās par 5% no kopējā elektroenerģijas patēriņa;
- nodrošināt enerģijas patēriņa samazinājumu uz 1000 pārvadātajiem pasažieriem sabiedriskā transporta maršrutos par 1%.

Rīcības plāns līdz 2020.gada nogalei:

Nr.	Rīcība	Atbildīgais	Termiņš
1	Nodrošināt datu uzskaiti un ēku energoefektivitātes rādītāju analīzi energopārvaldības tiešsaistes monitoringa platformā: <a href="http://www.energoplanošana.lv">www.energoplanošana.lv</a>	Energopārvaldnieks un izglītības pārvaldes enerģētiķis, u.c.	2020.gads janvāris-decembris
2	Nodrošināt datu uzskaiti un publiskā ielu	Komunālās	2020.gads

Nr.	Rīcība	Atbildīgais	Termiņš
	apgaisojuma energoefektivitātes rādītāju analīzi energopārvaldības tiešsaistes monitoringa platformā: <a href="http://www.energoplanošana.lv">www.energoplanošana.lv</a>	saimniecības pārvaldes elektroinženieris	janvāris-decembris
3	Nodrošināt datu uzskaiti un sabiedriskā transporta energoefektivitātes rādītāju analīzi energopārvaldības tiešsaistes monitoringa platformā: <a href="http://www.energoplanošana.lv">www.energoplanošana.lv</a>	AS "Daugavpils satiksme" galvenais enerģētiķis	2020.gads janvāris-decembris
4	Veikt EPS iekšējo auditu	Energopārvaldnieks	2020.gads augusts-novembris
5	Organizēt 5. vadības pārskatu	Energopārvaldnieks	2020.gads novembris
6	Veikt pašvaldības ēkas energosertifikāciju	Īpašumu pārvaldīšanas departaments/ Izglītības pārvalde	2020.gads janvāris-decembris
7	Apsekot atlasītus posmus, pārskatīt gaismekļu skaitu un tipu, veikt energoefektivitātes paaugstināšanas pasākumus	Komunālās saimniecības pārvaldes elektroinženieris	2020.gads janvāris-decembris
8	Izvērtēt atlasītus neefektīvus maršrutus, veikt energoefektivitātes paaugstināšanas pasākumus, t.sk. meklējot optimizācijas iespējas	AS "Daugavpils satiksme" galvenais enerģētiķis	2020.gads janvāris-decembris
9	Veikt Daugavpils pašvaldības EPS auditu	Attīstības departaments	2020.gads oktobris-decembris
10	Uzraudzīt pašvaldības ēkās energoefektivitāti paaugstinošus pasākumus	Īpašuma pārvaldīšanas departaments Nekustamā īpašuma attīstības nodaļa	2020.gada janvāris-decembris
11	Pabeigt pašvaldības ēku (28.pirmsskolas izglītības iestāde, vieglatlētikas manēža, Poļu valsts ģimnāzijas sporta ēka, utt.) energoefektivitātes paaugstināšanas pasākumus SAM 4.2.2. ietvaros	Attīstības departaments/ Izglītības pārvalde/ Īpašuma pārvaldīšanas departaments	2020.gada janvāris-decembris
12	Tiešsaistes enerģijas patēriņa datu monitoringa platformas abonēšana	Attīstības departaments	2020.gada janvāris-decembris
13	Ilgadējo pārskata iesniegšana Ekonomikas ministrijai	Attīstības departaments	2020.gada 01.novembris

Šie pasākumi līdz 2020.gada beigām dos šādus rezultātus:

- samazinājās siltumenerģijas patēriņš pašvaldības ēkās par 10%;
- samazinājās īpatnējais elektroenerģijas patēriņš ielu apgaismojuma sektorā par 5%;
- samazinājās enerģijas patēriņš uz 1000 pārvadātajiem pasažieriem sabiedriskā transporta maršrutos par 1%.
- zaļā iepirkuma procedūru skaita pieaugums par 2% pašvaldības iepirkumos.

Turpmākie pašvaldības EPS mērķi līdz 2021.gada nogalei ir:

- nodrošināt siltumenerģijas patēriņa samazinājumu pašvaldības ēkās par 5% (pamatojoties uz klimata koriģēto rādītāju) pret bāzes gadu;

- nodrošināt elektroenerģijas patēriņa samazinājumu uz vienu gaismekli visās vadības sistēmās par 5% no kopējā elektroenerģijas patēriņa pret bāzes gadu;
- nodrošināt enerģijas patēriņa samazinājumu uz 1000 pārvadātajiem pasažieriem sabiedriskā transporta maršrutos par 1%.

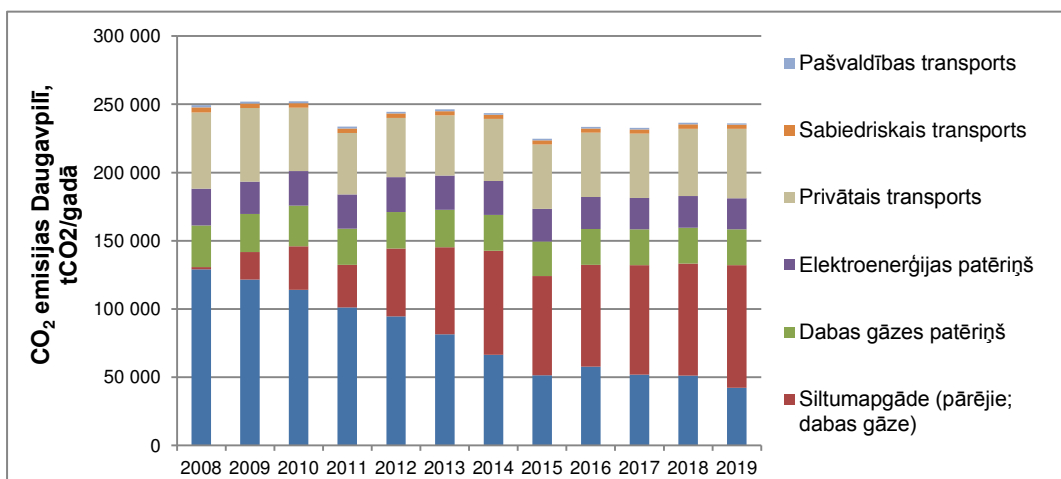
Šie pasākumi līdz 2021.gada beigām dos šādus rezultātus:

- samazinājās īpatnējais siltumenerģijas patēriņš pašvaldības ēkās par 5%;
- samazinājās īpatnējais elektroenerģijas patēriņš ielu apgaismojumā par 5%;
- samazinājās īpatnējais enerģijas patēriņš uz 1000 pārvadātajiem pasažieriem sabiedriskā transporta maršrutos par 1%;
- zaļā iepirkuma procedūru skaita pieaugums par 2% pašvaldības iepirkumos.

Metodoloģija jaunu mērķu un uzdevumu noteikšanai ir Procedūrā 03.

### 3.4. Energonovērtējums

Lielākie enerģijas patērētāji Daugavpils teritorijā ir centralizētā siltumapgāde, kas nodrošina siltumenerģiju patērētājiem Daugavpils pilsētā, kā arī privātais transports. Nākamie lielākie patērētāji ir dabas gāzes lietotāji un elektroenerģijas patērētāji (skat. 3.4.1.attēlu).



3.4.1.attēls. Enerģijas patēriņš pārrēķināts CO<sub>2</sub> emisijās Daugavpilī (no 2017.g izmantoti 2016.g. dabasgāzes patēriņa dati)

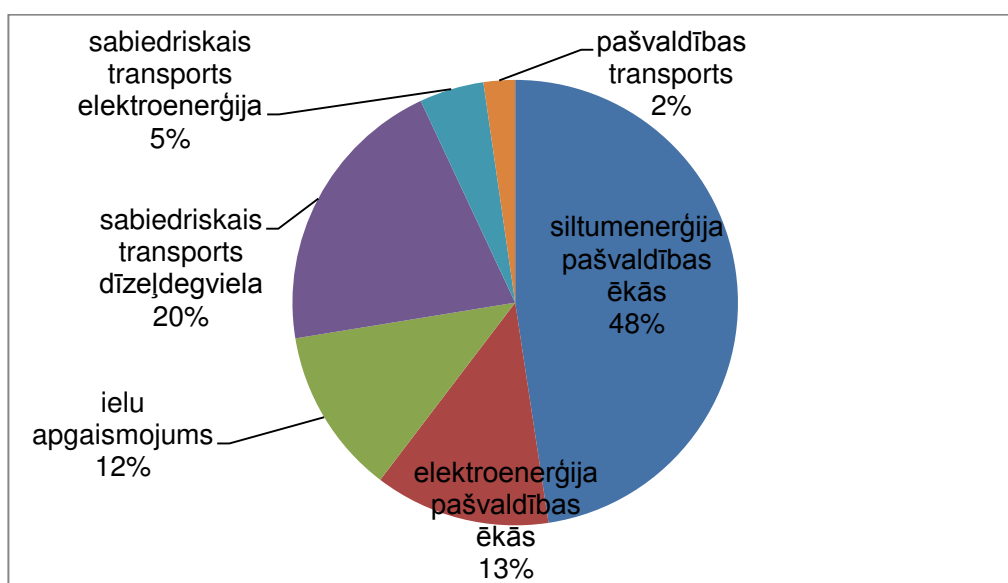
2017.gada 1.decembrī dibināts AS „Gasol” uzņēmums reorganizācijas rezultātā no AS “Latvijas Gāze”, nodalot dabasgāzes sadales sistēmas darbības. AS „Gasol” ir vienīgais dabasgāzes sadales sistēmas operators Latvijā, kas nodrošina dabasgāzes piegādi no pārvades sistēmas līdz gala patērētājiem. AS „Gasol” nodrošina sadales infrastruktūras attīstību, dabasgāzes pieslēgumu izbūvi, sistēmas ekspluatāciju un

dabasgāzes uzskaiti, kā arī avārijas dienesta darbību. Pamatojoties uz AS „Gasol” sniegto informāciju, pilsētas dabasgādes patēriņa dati par 2017., 2018. un 2019.gadu nav pieejami

Pašvaldības enerģijas patēriņu veido pieci galvenie enerģijas patēriņa avoti:

- siltumenerģijas patēriņš pašvaldības ēkās;
- elektroenerģijas patēriņš pašvaldības ēkās
- elektroenerģijas patēriņš ielu apgaismojumam;
- degvielas patēriņš sabiedriskā transporta vajadzībām;
- elektroenerģijas patēriņš sabiedriskā transporta vajadzībām;
- degvielas patēriņš pašvaldības transporta vajadzībām.

Enerģijas patēriņa dalījums 2019.gadā šajos sektors ir attēlots 3.4.2.attēlā.



3.4.2.attēls. Galvenie enerģijas patērētāji Daugavpils pašvaldībā 2019.gadā

Lielākie pašvaldības enerģijas patērētāji ir pašvaldības ēkas, kas tērē gan siltumenerģiju (48% no kopējā pašvaldībā patērētā apjoma), gan elektroenerģiju (13%), sabiedriskais transports, kas tērē dīzeļdegvielu (20%) un elektroenerģiju (5%) un publiskais ielu apgaismojums (12%). Ņemot vērā, ka pašvaldības transports veido nelielu daļu no kopējā enerģijas patēriņa (2%), EPS tas nav šobrīd iekļauts, bet patēriņa uzskaitē tiks nodrošināta. No 2018.gada sistēmā apkopota informācija arī par pašvaldības kapitālsabiedrības ēkām.

Enerģijas pārskata sagatavošanai tika veikti sekojoši darbi:

- apkopoti ēkas enerģijas patēriņa dati;

- caurskatīti veiktie pašvaldības ēku energoauditu pārskati;
- veikta dažu ēku apsekošana.

Informācija par vēsturisko enerģijas patēriņu pašvaldības ēkās, kā arī iespējamiem enerģijas patēriņa samazināšanas pasākumiem aprakstīta ikgadējos EPS pārskatos, kā arī ēku energoauditos, kas līdz šim ir veikti. Visa dokumentācija atrodas Attīstības departamentā.

Informācija par vēsturisko elektroenerģijas patēriņu publiskajam ielu apgaismojumam, kā arī iespējamiem elektroenerģijas patēriņa samazināšanas pasākumiem aprakstīta ikgadējos EPS pārskatos. Visa tehniskā dokumentācija, kas saistīta ar ielu apgaismojumu, atrodas Komunālās saimniecības pārvaldē.

Informācija par vēsturisko elektroenerģijas un degvielas patēriņu sabiedriskajam transportam, kā arī iespējamiem enerģijas patēriņa samazināšanas pasākumiem aprakstīta ikgadējos EPS pārskatos. Visa tehniskā dokumentācija, kas atrodas AS "Daugavpils satiksme".

Metodoloģija enerģijas patēriņa un arī energoefektivitātes pasākumu identificēšanai un novērtēšanai, tai skaitā atbildības ir aprakstīta Procedūrā 02.

### 3.5. Energосnieguma rādītāji

Izmantotie energoefektivitātes rādītāji pašvaldību ēku novērtējumam:

- siltumenerģijas patēriņš, MWh/mēnesī un gadā;
- aprēķinātais siltumenerģijas patēriņš ar klimata korekciju, MWh/mēnesī un gadā;
- Īpatnējais siltumenerģijas patēriņš ar klimata korekciju, kWh/m<sup>2</sup> gadā;
- elektroenerģijas patēriņš, MWh/mēnesī un gadā;
- Īpatnējais elektroenerģijas patēriņš, kWh/m<sup>2</sup> gadā;
- Īpatnējais enerģijas patēriņš, kWh/m<sup>2</sup> gadā;
- siltumenerģijas patēriņš atkarībā no āra gaisa temperatūras, MWh/gadā.

Galvenais indikators, kas tiek izmantots katras pašvaldību ēkas raksturojumam gan lēmumu pieņemšanā, gan arī citos gadījumos ir īpatnējais enerģijas patēriņš (kWh/m<sup>2</sup> gadā), kas veidojas no attiecīgās ēkas klimata korigētā siltumenerģijas patēriņa un elektroenerģijas patēriņa summas gadā un dalīta uz ēkas apkurināmo platību. Aprēķins tiek veikts centralizēti katrai ēkai, izmantojot EPS tiešsaistes monitoringa platformas rīku (skat. Procedūru 02). Centralizēti EPS tiešsaistes monitoringa platformā tiek uzskaitīts arī ēkas aukstā ūdens patēriņš.

Izmantotie energoefektivitātes rādītāji publiskā ielu apgaismojuma novērtējumam:

- kopējais elektroenerģijas patēriņš, kWh/mēnesī un MWh/gadā katrai sadalei;
- Īpatnējais elektroenerģijas patēriņš attiecināts uz noteikta apgaismojuma posma garumu, kWh/m<sup>2</sup> gadā;
- elektroenerģijas patēriņš attiecināts uz vienu gaismekli, kWh/gaismekli gadā;
- ielu apgaismojuma darbības laiks, h/mēnesī;
- elektroenerģijas patēriņš pret tumsas stundām/faktisko darbības laiku, kWh/darbības laiks h mēnesī;
- vidējā nominālā gaismas atdeve, lm/W;
- vidējā darba jauda, kW.

Galvenais indikators, kas tiek izmantots katra publiskā ielu apgaismojuma vadības sadales posma raksturojumam lēmumu pieņemšanai par turpmākiem uzlabojumiem, gan arī citos gadījumos, šobrīd ir elektroenerģijas patēriņš uz vienu gaismekli, kWh/gaismekli gadā. Aprēķins tiek veikts centralizēti katrai sadalnei, izmantojot EPS tiešsaistes monitoringa platformas rīku (skat. Procedūru 02).

Izmantotie energoefektivitātes rādītāji sabiedriskā transporta novērtējumam:

- elektroenerģijas patēriņš tramvajos, kWh/mēnesī un MWh/gadā, t.sk. maršrutu griezumā;
- kopējais dīzeļdegvielas patēriņš autobusos/mikroautobusus, l/mēnesī un l/gadā, t.sk. maršrutu griezumā;
- Īpatnējais degvielas patēriņš, l/100 km, elektroenerģijas patēriņš, kWh/100km;
- degvielas patēriņš uz 1000 pasažieriem, l/1000 pasažieri un enerģijas patēriņš uz 1000 pārvadātajiem pasažieriem, kWh/1000 pasažieriem mēnesī;
- Vidējais enerģijas patēriņš uz pasažierkilometru gadā, Wh/pasažieri/km;
- enerģijas patēriņš uz 100 km, MWh/100 km;
- vidējais enerģijas patēriņš uz 1000 pārvadātajiem pasažieriem, MWh/1000 pasažieriem gadā.

Galvenais indikators, kas tiek izmantots sabiedriskā transporta raksturojumam lēmumu pieņemšanai par turpmākiem uzlabojumiem, gan arī citos gadījumos, šobrīd enerģijas patēriņš uz 1000 pārvadātajiem pasažieriem, MWh/1000 pasažieriem gadā. Aprēķins tiek veikts centralizēti, izmantojot EPS tiešsaistes monitoringa platformas rīku (skat. Procedūru 02).

### 3.6. Bāzes energopatēriņš

Vēsturiskais enerģijas patēriņš pa galvenajām grupām ir dots 3.6.1.tabulā.

4.1.tabulā sniegtie siltumenerģijas patēriņa dati ir doti gan atbilstoši siltumenerģijas patēriņam attiecīgajā gadā, gan koriģēti, ņemot vērā grādu dienas (klimatu). Klimata

korekcija<sup>8</sup> ir veikta visu ēku kopējām siltumenerģijas patēriņam, kas iekļauj patērēto siltumenerģiju gan apkurei, gan karstajam ūdenim. Ņemot vērā, ka karstā ūdens uzskaitē netiek veikta, klimata korigētie siltumenerģijas patēriņi jāizmanto tendenču raksturošanai.

### 3.6.1.tabula. Vēsturiskie enerģijas patēriņi

Patērētāja grupa	Gads				
	2017	2018	2019	2020 <sup>9</sup>	2021
<b>Siltumenerģijas patēriņš pašvaldības ēkās (113), MWh/gadā</b>	39 509	37 284	34 300	33 556	35 420
Siltumenerģijas patēriņš pašvaldības ēkās (113) (ar klimata korekciju), MWh/gadā	44 126	39 937	42 330	35 943	37 940
Īpatnējais koriģētais siltumenerģijas patēriņš, kWh/m <sup>2</sup> gadā	142	128	136	116	122
<b>Elektroenerģijas patēriņš pašvaldības ēkās (113), MWh/gadā</b>	11 126	10 751	10 778	10 885	10 967
<b>Elektroenerģijas patēriņš publiskajam ielu apgaismojumam, MWh/gadā</b>	6 136	6223	6195	6 185	6 138
Īpatnējais elektroenerģijas patēriņš, kWh/gaismekli	610	590	577	560	560
Vidējais elektroenerģijas patēriņš atkarībā no faktiskā darba laika (faktiskā jauda), kWh/h	0.158	0.152	0.147	0.144	0.144
<b>Dīzeļdegvielas patēriņš sabiedriskā transporta vajadzībām, MWh/gadā</b>	10 569	10 685	10 531	10 595	10 443
<b>Elektroenerģijas patēriņš sabiedriskā transporta vajadzībām, MWh/gadā</b>	2 609	2 565	2 404	2 526	2 576
Īpatnējais enerģijas patēriņš uz 1000 pārvadātājiem pasažieriem, MWh/1000 pasažieriem	0.82	0.83	0.85	0.82	0.82
<b>Kopējais enerģijas patēriņš, MWh/gadā</b>	69 950	67 508	64 208	63 746	65 543

Vēsturiskie enerģijas patēriņa dati katrā no augstāk minētajiem sektoriem ir pieejami arī mēnešu griezumā EPS tiešsaistes enerģijas monitoringa platformā. Lai nodrošinātu atbilstošu Platformas darbību tika veikta izejošo datu precizēšana un labošana.

Par EPS bāzes gadu tiek pieņemts 2018.gads. Turpmāk analizējot datus par bāzes gadu tiek izvēlēts iepriekšējās gads (pieejami visi nepieciešamie enerģijas patēriņa dati) pirms tekošā gada, kad tiek izvirzīti jaunie EPS mērķi.

<sup>8</sup> Atbilstoši 25.06.2013. MK noteikumu Nr.348 "Ēkas energoefektivitātes aprēķina metode" 47.punktam.

<sup>9</sup> Vidējā vērtība prognoze vai noteiktā mērķa vērtība



### 3.7. Energopatēriņa datu apkopošanas plānošana

Energopatēriņa datu apkopošanas plānošanas dati norādīti Monitoringa plānā Procedūrā 07.

### 3.8. Atbilstības novērtējums normatīvajiem un citiem aktiem

Juridiskais departaments kontrolē un koordinē pašvaldības tiesību aktu, administratīvo aktu un pašvaldības politikas plānošanas dokumentu juridisko analīzi, nodrošina juridisko pakalpojumu sniegšanu Daugavpils pilsētas domē. Atbilstoši nolikumam Juridiskais departaments nodrošina iespēju Daugavpils pilsētas domes deputātiem, administrācijas darbiniekiem iepazīties ar normatīvo aktu bāzi NAIS: likumiem, Ministru kabineta noteikumiem, rīkojumiem un u.c. normatīvajiem aktiem. Juridiskais departaments novērtē attiecīgo normatīvo aktu ietekmi uz pašvaldību, kā arī informē pašvaldības vadību un tās struktūrvienības, kuras normatīvais akts ietekmē.

Balstoties uz Juridiskā departamenta sniegto informāciju, energopārvaldnieks apkopo aktuālāko informāciju par tiem aktiem, kas regulē un ietekmē enerģijas patēriņu EPS robežās. Energopārvaldnieks izvērtē atbilstību normatīvajiem aktiem un tajos noteiktajiem nosacījumiem, kas saistīti ar enerģijas lietojumu un patēriņu, un par to ziņo pārējo struktūrvienību atbildīgajiem. Pieraksti tiek veikti un saglabāti elektroniski.

Procedūrā 10 ir atrunāta kārtībā, kā pašvaldībā tiek organizēta sekošana normatīvo aktu izmaiņām, ka arī kādā veidā notiks turpmākā normatīvo nosacījumu un citu prasību definēšana EPS robežās, to biežums un atbildība.

## 4. Atbalsts

### 4.1. Kompetence, apmācības un informētība

Visu iesaistīto kompetences novērtēšanai tiek saglabāti pieraksti, t.i. izglītības dokumentu, apmācības kursu un citu attiecīgo dokumentu kopijas, kas glabāties Personāldaļā.

4.1.tabulā ir definētas kvalifikācijas un apmācību prasības, kādām ir jāatbilst personālam, kas ir iesaistīts energopārvaldības sistēmas izveidē, ieviešanā, uzraudzībā un uzlabošanā.

4.1.tabula: Kvalifikācijas un apmācību prasības EPS iesaistītajam personālam

Enerģopārvaldniekam	Atbildīgajam par publisko apgaismojumu	Atbildīgajam par sabiedrisko transportu	EPS vadības grupas locekļiem
Augstākā izglītība	Augstākā izglītība (ieteicams tehniskā)	Augstākā izglītība (ieteicams tehniskā)	Augstākā izglītība
Izietas apmācības par enerģopārvaldību			
Vismaz 5 gadu darba pieredze, no kuriem 2 gadu pieredze ar ilgtspējīgu attīstību un enerģētiku saistos jautājumos	Vismaz 5 gadu darba pieredze	Vismaz 5 gadu darba pieredze	Vismaz 2 gadu pieredze ieņemamajā amatā, kas saistīts ar esošajiem EPS pienākumiem

Pašvaldība nodrošinās, ka visi pašvaldības darbinieki (t.sk. ārpakalpojuma sniedzēji) enerģopārvaldības sistēmas izveides un ieviešanas procesa laikā 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.

Pārējā kārtība un prasības, kas jāievēro kompetences, apmācības un informētības nodrošināšanai, ir definētas Procedūrā 04.

## 4.2. Komunikācija un izpratne

Daugavpils pilsētas domes EPS ieviešanas iekšējā komunikācija tiek nodrošināta šādās sapulcēs:

- EPS vadības darba grupās;
- Vadības apspriedēs;
- Izpilddirektora plānošanas sapulcēs.

Pašvaldības vadošie darbinieki (struktūrvienību vadītāji) ir atbildīgi par sapulcēs izskatīto jautājumu, pieņemto lēmumu un citas informācijas nodošanu savas struktūrvienības darbiniekiem.

Vadības grupas vadītājs kopā ar enerģopārvaldnieku vismaz reizi gadā organizē iesaistīto darbinieku kopsapulci/apmācības, kurās informē par:

- EPS sistēmas darbības efektivitāti un tās tendencēm;
- galvenajām problēmām, neatbilstībām;
- EPS sistēmas darbības sasniegumiem (labumiem);
- iekšējo un ārējo auditu rezultātiem;
- darba grupas sapulces rezultātiem un pieņemtajiem lēmumiem, noteiktajiem mērķiem, utt.

Jebkurš pašvaldības darbinieks, pilsētas iedzīvotājs vai interesents var iepazīties ar Daugavpils pilsētas enerģijas politiku, un EPS rokasgrāmatu pašvaldības interneta vietnē<sup>10</sup>. Savukārt komentārus vai ieteikumus par EPS darbības uzlabošanā var sniegt caur pašvaldības informācijas centru. Darbinieku kopsapulces tiek protokolētas.

Lai informētu sadarbības partnerus un sabiedrību kopumā par veiktajiem uzlabojumiem energopārvaldības jomā, kā arī citiem jautājumiem, kas saistīti ar ilgtspējīgu enerģijas lietojumu pašvaldības teritorijā, pašvaldība savā mājas lapā publicē pārskatu par aktuālo energopārvaldības sistēmu pašvaldībā.

Detalizēta iekšējās un ārējās komunikācijas kārtība ir aprakstīta Procedūrā 05.

### 4.3. Dokumentācija

#### 4.3.1. Dokumentācijas prasības

Visa EPS dokumentācija papīra un elektroniskā veidā atrodas Daugavpils pilsētas domes Attīstības departamentā. Tā iekļauj:

- aprakstu par EPS izveidi Daugavpils pašvaldībā, tai skaitā:
  - energopārvaldības sistēmas robežas;
  - enerģijas politiku;
  - mērķus un rīcības;
- pašvaldību ēku energosertifikāti;
- Daugavpils teritorijas un politikas plānošanas dokumenti un ar to saistītā dokumentācija;
- dokumentus, ieskaitot visus pierakstus, ko nosaka ISO 50001 standarts;
- citus dokumentus, ko nosaka pašvaldība.

Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādei "Komunālās saimniecības pārvalde", Domes Īpašuma pārvaldīšanas departamenta un AS "Daugavpils satiksme" specialistiem ikdienas darba pienākumu izpildei ir pieejama EPS tiešsaistes monitoringa platforma.

<sup>10</sup><https://www.daugavpils.lv/pilseta/par-daugavpili/zala-daugavpils/klimata-parmainas-un-energoefektivitate>

#### 4.3.2. Dokumentu vadība

Šajā EPS rokasgrāmatā un ar to saistītajās procedūrās ir iekļautas visas ar dokumentu vadību saistītās prasības.

Energopārvaldnieks ir atbildīgs par:

- Enerģijas politikas ieviešanas monitoringu un uzraudzību;
- energopārvaldības sistēmas ieviešanu, uzturēšanu un nepārtraukto pilnveidošanu, atbilstoši ISO 50001 standarta prasībām;
- savlaicīgu dokumentu aktualizāciju vai jaunu dokumentu izstrādi;
- nepārtrauktu centralizētās enerģijas patēriņa uzskaites sistēmas darbību;
- pašvaldības iestāžu darbinieku izglītošanu energotaupībā un citos enerģijas politikas jautājumos;
- ziņojuma sagatavošanu par EPS mērķu sasniegšanas rezultātiem, sniedzot priekšlikumus energoefektivitātes uzlabošanas pasākumiem pašvaldības ēkās;
- EPS robežu noteikšanu un paplašināšanu, kā arī par kritērijiem un metodēm EPS uzturēšanā un kontrolē;
- nepieciešamās informācijas sniegšanu par pašvaldības ēkas enerģijas patēriņa un energoefektivitātes indikatoriem ES un valsts finansēto projektu dokumentācijas izstrādei energoefektivitātes uzlabošanas jomā, utt.

EPS vadības grupas vadītājs ir atbildīgs par dokumenta virzīšanu apstiprināšanai Domē. Pašvaldība izveidos un uzturēs pierakstus, lai demonstrētu atbilstību EPS nosacījumiem un ISO 50001 standartam, kā arī sasniegtajiem energoefektivitātes rādītājiem. Pašvaldība nodrošina pierakstu identifikāciju, atgūšanu un saglabāšanu. Pieraksti ir un būs lasāmi, identificējami un izsekojami. Detalizētāka dokumentu vadība, izveide un aktualizēšana ir atrunāta Procedūrā 06.

## 5. Darbība

### 5.1. Darbības plānošana un vadība

Lai nodrošinātu un kontrolētu EPS operatīvo darbību pašvaldības ēku apsaimniekošanā, tiek veiktas šādas darbības:

- katras pašvaldības ēkas atbildīgais tehniskais darbinieks (speciālists ēkas saimniecības jautājumos) veic ēkas apsaimniekošanu pēc līdzšinējās prakses;
- katrs pašvaldības iestādes (t.sk. kapitālsabiedrība) ēkas atbildīgais tehniskais darbinieks (vai attiecīgās iestādes grāmatvedība) katru mēnesi ievada

- siltumenerģijas, elektroenerģijas un aukstā ūdens patēriņa datus EPS monitoringa platformā;
- Izglītības pārvaldes enerģētiķis/ Īpašuma pārvaldīšanas departamenta Īpašuma uzturēšanas un pārvaldīšanas nodaļa, sadarbībā ar energopārvaldnieku pārbauda datus un veic šo datu analīzi, salīdzinot it īpaši īpatnējo enerģijas patēriņa rādītājus ar bāzes gada rādītājumiem;
  - energopārvaldnieks katru mēnesi ievada datus EPS monitoringa platformā par vidējo āra gaisa temperatūru Daugavpilī;
  - gadījumā, ja tiek novērots attiecīgā mēneša enerģijas patēriņa pieaugums/samazinājums (novirze) virs 10%, salīdzinot ar bāzes vērtību (pēdējo trīs gadu vidējā vērtība) to pašu mēnesi, energopārvaldnieks izskata energoefektivitātes rādītājus, āra gaisa temperatūras mērījumus, veic pierakstus. Gadījumā, 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, tehniskais darbinieks kopā ar energopārvaldnieku/Izglītības pārvaldes enerģētiķi/Īpašuma pārvaldīšanas departamenta Īpašuma uzturēšanas un pārvaldīšanas nodaļu vienojas par turpmāko rīcību. Izglītības pārvaldes enerģētiķis informē par katrām novirzēm energopārvaldnieku. Energopārvaldnieks fiksē visus gadījumus Noviržu reģistrā;
  - gadījumā, ja tehniskajam darbiniekam nav skaidrojuma, energopārvaldnieks/Izglītības pārvaldes enerģētiķis/Īpašuma pārvaldīšanas departamenta Īpašuma uzturēšanas un pārvaldīšanas nodaļa (ja nepieciešams, pieaicinot pārstāvjus no citas struktūrvienības) veic vizīti attiecīgajā iestādē un izvērtē enerģijas lietojumu un izmaiņu cēloņus, kā arī veic korektīvās darbības. Par visām korektīvām darbībām energopārvaldnieks veic un saglabā pierakstus Neatbilstību reģistrā.
  - energopārvaldnieks reizi gadā (ja nepieciešams arī biežāk) informē izpilddirektoru un/vai EPS vadības grupas vadītāju par konstatētajām neatbilstībām pašvaldības ēkās, kā arī pārējās divās sistēmās.

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

- publiskā ielu apgaismojuma apsaimniekošana tiek veikta pēc līdzšinējās prakses;
- Komunālās saimniecības pārvaldes elektroinženieris katru mēnesi:
  - o apkopo elektroenerģijas patēriņa datus par katru vadības sadales punktu;
  - o šos datus ievada EPS monitoringa platformā;
  - o veic šo datu analīzi, salīdzinot elektroenerģijas patēriņa (turpmāk īpatnējo enerģijas patēriņa) rādītājus ar bāzes gada rādītājumiem;

- gadījumā, ja tiek novērots attiecīgā mēneša enerģijas patēriņa pieaugums/samazinājums virs 5%, salīdzinot ar bāzes gada (iepriekšējā gada) to pašu mēnesi, elektroinženieris izskata energoefektivitātes rādītājus, veic pierakstus. Gadījumā, ja datu analīzes rezultātā elektroinženieris pārliecinās, ka rādītāji ir virs normas, viņš(-a) sazinās ar ielu apgaismojuma apsaimniekošanas uzņēmumu, lai noskaidrotu izmaiņu cēloni;
- gadījumā, ja cēlonis ir izskaidrojams un ticams, elektroinženieris kopā ar ielu apsaimniekošanas uzņēmumu vienojas par turpmāko rīcību. Par visām novirzēm elektroinženieris informē energopārvaldnieku. Energopārvaldnieks fiksē visus gadījumus Noviržu reģistrā;
- gadījumā, ja ielu apsaimniekošanas uzņēmuma pārstāvjiem nav skaidrojuma, elektroinženieris (ja nepieciešams, pieaicinot energopārvaldnieku un citus speciālistus) veic attiecīgā posma apskati un izvērtē enerģijas lietojumu un izmaiņu cēloņus, kā arī veic korektīvās darbības. Par visām korektīvām darbībām energopārvaldnieks saglabā pierakstus Neatbilstību reģistrā;
- elektroinženieris 2 darba dienu laikā pēc neatbilstības konstatēšanas informē energopārvaldnieku, nosūtot Neatbilstību reģistra pierakstus par attiecīgo gadījumu;
- visas neatbilstības elektroinženierim ir jānovērš maksimums 30 dienu laikā.

Lai nodrošinātu un kontrolētu EPS operatīvo darbību sabiedriskā transporta lietošanā, tiek veiktas šādas darbības:

- sabiedriskā transporta transportlīdzekļu lietošana un apkope tiek veikta pēc līdzšinējās prakses;
- AS "Daugavpils satiksme" galvenais enerģētiķis katru mēnesi:
  - o apkopo elektroenerģijas un degvielas patēriņa datus par līniju, maršrutu un/vai transportlīdzekli;
  - o šos datus vada EPS monitoringa platformā;
  - o veic šo datu analīzi, salīdzinot ikmēneša enerģijas patēriņa rādītājus ar bāzes iepriekšējā gada rādītājiem (Elektroenerģijas patēriņš, kWh/uz 1km. Degvielas patēriņš, litri/uz 1km);
- gadījumā, ja tiek novērots attiecīgā mēneša enerģijas patēriņa pieaugums/samazinājums virs 5%, salīdzinot ar bāzes gada (iepriekšējā gada) to pašu mēnesi, enerģētiķis izskata energoefektivitātes rādītājus, veic pierakstus. Gadījumā, ja datu analīzes rezultātā enerģētiķis pārliecinās, ka rādītāji ir virs normas, viņš(-a) sazinās ar atbildīgajiem uzņēmuma speciālistiem, lai noskaidrotu izmaiņu cēloni;
- gadījumā, ja cēlonis ir izskaidrojams un ticams, enerģētiķis kopā ar atbildīgajiem uzņēmuma speciālistiem vienojas par turpmāko rīcību. Par visām novirzēm uzņēmuma enerģētiķis informē energopārvaldnieku. Energopārvaldnieks fiksē visus gadījumus Noviržu reģistrā;

- gadījumā, ja uzņēmuma atbildīgajiem speciālistiem nav skaidrojuma, enerģētiskis (ja nepieciešams, pieaicinot energopārvaldnieku un citus speciālistus) veic padziļinātu analīzi, transportlīdzekļu apskati un izvērtē enerģijas lietojumu un izmaiņu cēloņus, kā arī veic korektīvās darbības. Par visām korektīvām darbībām energopārvaldnieks saglabā pierakstus Neatbilstību reģistrā;
- enerģētiskis 2 darba dienu laikā pēc neatbilstības konstatēšanas informē energopārvaldnieku, nosūtot Neatbilstību reģistra (E11.04) pierakstus par attiecīgo gadījumu;
- visas neatbilstības enerģētiskim ir jānovērš maksimums 30 dienu laikā.

Enerģijas patēriņa uzskaitē tiek veikta atbilstoši monitoringa plāna struktūrai, ko energopārvaldnieks izstrādā un piedāvā EPS vadības grupai. Monitoringa plānā ir iekļauti šādi punkti:

- enerģijas veidi, kuriem jāveic monitorings;
- parametri, kas raksturo enerģijas patēriņu un to ietekmē;
- atbildīgās iesaistītās puse, kas apkopo datus;
- datu uzskaites formu, kurā tiek apkopotas arī citas EPS komponentes;
- datu uzskaites biežumu;
- uzskaites sistēmas mērinstrumenti, kas nodrošina patēriņa datu pieejamību;
- indikatorus.

Monitoringa plāna kārtība tiek atrunāta gan rokasgrāmatas 7.nodaļā, gan Procedūrā 07.

## 5.2. Projektēšanas plānošana (pirms iepirkuma)

Projektēšanas plānošanas kārtībā ir atrunāta Procedūrā 08.

## 5.3. Energopakalpojumu, produktu, iekārtu un enerģijas iepirkumi

Zaļā iepirkuma izmantošana nodrošina, ka Daugavpils pilsētas pašvaldība, veicot publisko iepirkumu, ņem vērā ilgtermiņa vides aspektus. Viens no būtiskākajiem zaļā iepirkuma aspektiem ir nodrošināt iepirkuma ilgtspējīgumu, iegādājoties kvalitatīvu, efektīvu un videi draudzīgu produktu vai pakalpojumu. Tas ļautu pašvaldībai izvēlēties saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu. Piemēram, iepērkot jaunas elektroiekārtas, tiek ņemts vērā iekārtu elektroenerģijas patēriņš, darba mūžs un iekārtas kopējās dzīves cikla izmaksas. Tas samazinātu dažādu risku esamību iekārtas vai pakalpojuma izmantošanas laikā, kas varētu rasties, izvēloties iepirkumu, balstoties tikai uz iekārtas vai pakalpojuma cenu.

Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas mājas lapā<sup>11</sup> ir pieejamas vadlīnijas zaļā iepirkuma ieviešanai, kas atvieglos arī iepirkuma nolikuma izstrādi pašvaldībā.

Visi pašvaldības iepirkumi tiek veikti caur elektronisko iepirkumu sistēmu ([www.eis.gov.lv](http://www.eis.gov.lv)), kas darbojas kā interneta veikals publiskā sektora pasūtītājiem, kurā savas standarta preces piedāvā vairāki piegādātāji. Valsts reģionālās attīstības aģentūra (vai cita centralizēto iepirkumu institūcija), rīkojot atklātus konkursus atbilstoši publiskos iepirkumus regulējošo tiesību aktu prasībām, nodrošina standarta preču un pakalpojumu elektronisko katalogu izveidošanu un uzturēšanu saskaņā ar noslēgtajām vispārīgajām vienošanām starp centralizēto iepirkumu institūciju un piegādātājiem.

Centralizēto iepirkumu nodaļa zaļos publiskos iepirkumus veic, pamatojoties uz 20.06.2017. Ministru kabineta noteikumiem Nr. 353 "Prasības zaļajam publiskajam iepirkumam un to piemērošanas kārtība".

Zaļā iepirkuma prasības tiks piemērotas iepirkumiem, kuru rezultātā Daugavpilī var panākt gan siltumenerģijas, gan elektroenerģijas patēriņa samazinājumu. Par energoefektivitātes rādītāju piemērošanu iepirkumos ir atbildīga pašvaldības Centralizēto iepirkuma nodaļa, kas energoefektivitātes kritērijus apspriež ar attiecīgo struktūrvienību.

Procedūrā 09 ir atrunāta kārtība, kādā tiek veikti energopakalpojumu, produktu, iekārtu un enerģijas iepirkumi.

<sup>11</sup> <https://www.varam.gov.lv/lv/zalais-publiskais-iepirkums>



## 6. Snieguma novērtēšana

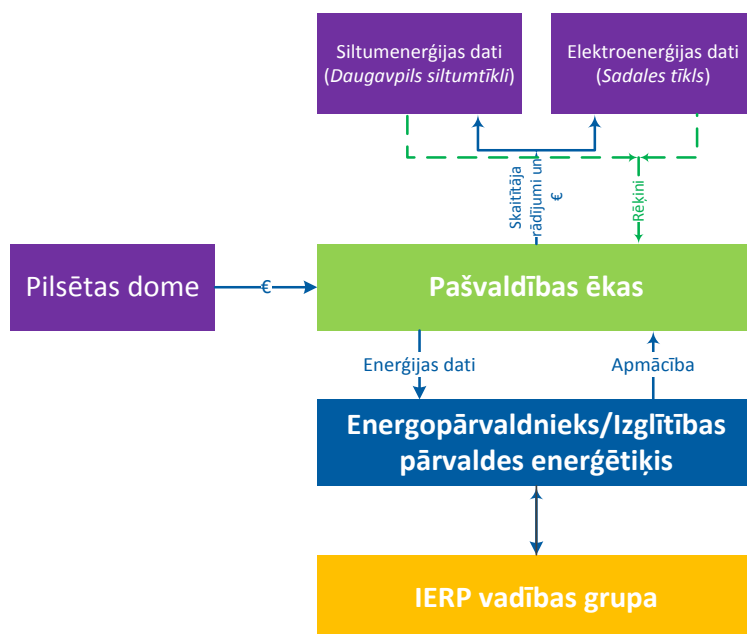
### 6.1. Energосnieguma un EPS uzraudzība, monitoring, mērījumi un analīze

Enerģopārvaldības sistēmas ieviešana Daugavpilī nodrošina centralizēto enerģijas patēriņa datu uzskaiti un analīzi, tā panākot enerģijas patēriņa samazinājumu.

Atbildīgie par patēriņa samazinājuma nodrošinājumu:

- pašvaldības ēkās – Vadības grupas vadītājs/Īpašuma pārvaldīšanas departaments/ Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes vadītājs/ enerģētiķis (par ēkām);
- ielu apgaismojuma sektorā – Vadības grupas vadītājs/Komunālās saimniecības pārvaldes vadītājs/ elektroinženieris;
- sabiedriskā transporta sektorā – Vadības grupas vadītājs/AS „Daugavpils satiksme” vadītājs/ galvenais enerģētiķis.

Monitoring un datu plūsma par enerģijas patēriņiem pašvaldības ēkās tiks nodrošināta, atbilstoši dotajai shēmai 6.1.attēlā.

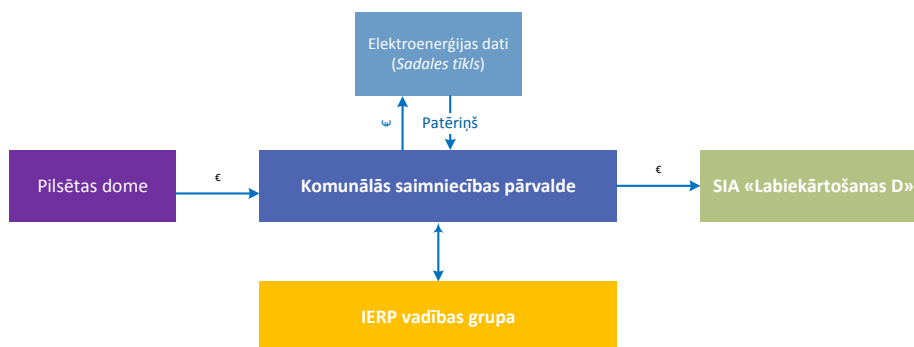


6.1.attēls. Monitoringa sistēma Daugavpils pilsētas pašvaldības ēkās

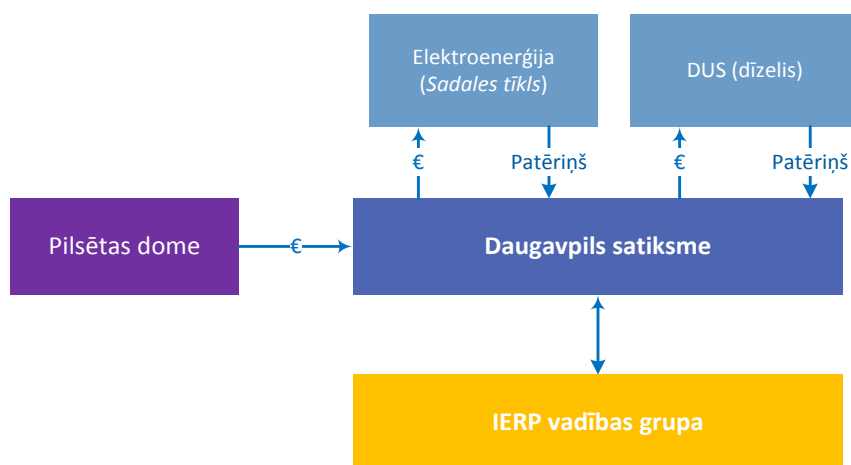
Atbildīgā pašvaldības struktūrvienība par enerģopārvaldības sistēmas izveidi un attīstību Daugavpilī ir Attīstības departaments, bet par ieviešanu un turpmāko uzturēšanu pašvaldībās ēkās ir Vadības grupas vadītājs/ Īpašuma pārvaldīšanas departaments, sadarbībā ar EPS vadības grupu. Enerģopārvaldības sistēmas ieviešanas uzraudzību Daugavpilī nodrošina EPS vadības grupa.

Izpilddirektors, atbilstoši Daugavpils pilsētas domes nolikumam, uzrauga sertificētas EPS ieviešanu.

6.2.attēlā ir attēlota monitoringa un datu plūsmas kārtība par elektroenerģijas patēriņiem ielu apgaismojumam, bet 6.3.attēlā – degvielas patēriņam sabiedriskā transporta vajadzībām.



6.2.attēls. Monitoringa sistēma ielu apgaismojumam



6.3.attēls. Monitoringa sistēma sabiedriskajam transportam

Turpmāka esošā enerģijas patēriņa ikmēneša uzskaitē pašvaldības iestādēs, ielu apgaismojumam un degvielas patēriņam sabiedriskā transporta vajadzībām tiks organizēta, izmantojot energopārvaldības tiešsaistes monitoringa platformu: <https://v2.energoplanosana.lv>. Tās ir energopārvaldes instruments, kas palīdz apkopot, analizēt un salīdzināt enerģijas patēriņa datus par siltumenerģiju, kurināmo (ja ēka nav pieslēgta centralizētai siltumapgādei), elektroenerģiju, degvielas un auksto ūdens patēriņu, kurināmā/siltumenerģijas/elektroenerģijas tarifiem, vidējo ikmēneša āra gaisa temperatūru. Platforma ir lietotājam draudzīga, caur internetu

pieejama sistēma, kas ļauj energopārvaldniekam, kā arī citiem atbildīgajiem pašiem savai pašvaldībai veidot enerģijas patēriņa uzskaiti par galvenajiem sektoriem.<sup>12</sup>

Tiešsaistes enerģijas monitoringa platforma nodrošina ilgtspējīgu un sistemātisku enerģijas datu uzskaiti un analīzi. Tā ir radīta organizācijām vai pašvaldībām, lai visi EPS iesaistītie, katras jomas atbildīgie, varētu izmantot enerģijas patēriņa datubāzi analīzei energopārvaldības pasākumu plānošanai vai veikšanai. 2018.gadā Platformas modernizētajai versijai ir labākā datu drošība, jauns pārskatāmāks un vieglāk pārvaldāms dizains, ar papildus analīzes iespējām.

Siltumenerģijas, elektroenerģijas un ūdens patēriņu ievada katras ēkas atbildīgais darbinieks. Ikmēneša tarifu atbildīgais darbinieks uzzinās centralizēti no grāmatvedības, kas saņem rēķinus. Vidējo ikmēneša āra gaisa temperatūru darbinieks uzzina no publiski pieejamām datubāzēm vai siltumapgādes uzņēmuma PAS „Daugavpils siltumtīkli”.

Komunālās saimniecības pārvaldes elektroinženieris ievada datus par elektroenerģijas patēriņu ielu apgaismojumam un sistēmas darbināšanas ilgumu, kā arī raksturojošo informāciju par katru sadalni, piemēram, līnijas garumu, pieslēgto gaismekļu skaitu, jaudu, utt.

AS “Daugavpils satiksme” atbildīgais speciālists ievada degvielas/elektroenerģijas patēriņus, pasažieru skaitu, nobraukto kilometrāžu un citus datus.

Šobrīd piekļuve EPS enerģijas monitoringa platformai ir nodrošināta 87 atbildīgajiem darbiniekiem.

Visi skaitītāji ik gadu ir jāpārbauda un attiecīgie dokumenti ir jā saglabā. Skaitītāju kalibrēšanu un atbilstību normām pašvaldības ēkās uzrauga Īpašuma pārvaldības departaments, ielu apgaismojumam – Komunālās saimniecības pārvalde, bet sabiedriskajam transportam – AS „Daugavpils satiksme”.

Gadījumā, ja atbildīgie darbinieki konstatē enerģijas rādītāju datu novirzi savā sektorā, tiek izmeklēts iemesls enerģijas patēriņa pieaugumam/samazinājumam. Darbinieks par to informē augstāk stāvošo vadību, piemēram, Izpilddirektoru/ EPS vadības grupas vadītāju. Pieraksti par šiem gadījumiem ir pieejami EPS dokumentācijā. Izvērtēšanas kārtība ir aprakstīta 6.1.nodaļā.

Daugavpils pilsētas domes Īpašuma pārvaldīšanas departamenta Īpašuma uzturēšanas un pārvaldības nodaļa apkopo informāciju par visām pašvaldības neizmantotām ēkām. Ik mēnesī tiek veikta ēkas vizuālā apsekošana, elektroenerģijas (apsardzes nodrošināšana) un aukstā ūdens patēriņa datu nolasīšana, tādējādi

<sup>12</sup> <http://ekodoma.lv/lv/riki/enerģijas-monitoringa-platforma>

nodrošinot šo ēku energopatēriņa kontroli. Dati tiek uzturēti neizmantotu ēku reģistrā. Brīvas ēkas pašvaldība piedāvā citiem iznomāt vai pārdot.

## 6.2. EPS iekšējais audits

Pašvaldība reizi gadā veic EPS iekšējo auditu, lai izvērtētu:

- atbilstību plānotajiem energopārvaldības pasākumiem, ISO 50001 standarta prasības;
- atbilstību noteiktajiem enerģētikas mērķiem;
- vai EPS ir efektīvi ieviesta un uzturētā, kā arī vai uzlabojas energoefektivitātes rādītāji.

Audita plāns un grafiks tiek sastādīts, ņemot vērā procesu nozīmīgumu, kā arī iepriekšējo auditu rezultātus. Auditoru izvēle un to rīcība nodrošinās auditēšanas procesa objektivitāti. EPS vadības grupa noteiks prasības iekšējā audita veicēja minimālās kvalifikācijas prasības. Lēmumu par auditoriem pieņem EPS vadības grupas vadītājs.

Audita rezultāti tiek saglabāti kopā ar pārējo EPS dokumentāciju un par tiem tiek ziņots EPS vadības grupai un pašvaldības domei.

## 6.3. Vadības pārskati

Reizi gadā Daugavpils pilsētas dome/EPS vadības grupa izvērtēs pašvaldībā izveidoto EPS, lai nodrošinātu nepārtrauktu tās piemērotību, adekvātumu un efektivitāti. Visi vadības veiktie pieraksti un sanāksmju protokoli tiks saglabāti EPS dokumentācijā.

Vadības pārskatā tiks izskatīta informācija:

- a) veiktie pasākumi kopš iepriekšējā pārvaldības pārskata;
- b) izmaiņas ārējos un iekšējos faktoros, ar tiem saistītie riski un iespējas, kas būtiski var ietekmēt EPS;
- c) informāciju par organizācijas sniegumu EPS jomā, ieskaitot tendences par:
  - 1) neatbilstībām un korektīvām darbībām;
  - 2) uzraudzības un mērījumu rezultātiem;
  - 3) audita rezultātiem;
  - 4) rezultātiem atbilstības novērtēšanai normatīvu aktu prasībām.
- d) pastāvīgas uzlabošanas iespējas, tostarp kompetences,
- e) energopolitika.

Vadības pārskatā energosnieguma informācijai jāietver:

- a) izvērtējums par izvirzīto energomērķu un energouzdevumu sasniegšanu;
- b) energosnieguma uzlabojumus, kas balstīts uz uzraudzības un mērījumu rezultātiem, ieskaitot energosnieguma rādītājus;
- c) rīcības plānu izpildes statuss.

Vadības pārskata rezultātos ir jāietver jebkādi lēmumi vai rīcības, kas saistītas ar uzlabošanas iespējām un EPS izmaiņu nepieciešamību, ieskaitot:

- a) energosnieguma uzlabošanas iespējas;
- b) energopolitiku;
- c) energosnieguma rādītājus vai bāzes patēriņu;
- d) mērķu, energouzdevumus, rīcības plānus un citus EPS elementus, ja tie netiek sasniegti;
- e) izmaiņas resursu nodrošināšanā;
- f) kompetences, izpratnes un komunikācijas uzlabošanu.

## 7. Uzlabošana

### 7.1. Neatbilstības, korekcijas, korektīvās un preventīvās 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 cēloņus, novērstu neatbilstības un to atkārtotu rašanos, īstenojot nepieciešamos neatbilstību novēršanas pasākumus un protokolēt tos. Neatbilstības, ieteikumi, problēmas vai novērojumi tiek reģistrēti un analizēti Neatbilstību reģistrā. Veiktie EPS uzlabošanas pasākumi, atbilstoši atbildībai un termiņiem, arī tiek apkopoti šajā reģistrā. Reģistru aizpilda energopārvaldnieks, pamatojoties uz audita rezultātiem, ieteikumiem vai citai EPS sniegtajai informācijai. Reģistrs tiek regulāri papildināts, analizēts un sūtīts vadības grupai. Neatbilstību maksimālais novēršanas laiks ir 30 dienas no neatbilstības reģistrēšanas.

Katrs par savu sektoru atbildīgais speciālists, pamatojoties uz 6. sadaļas "Darbība" visas konstatētas novirzes no bāzes gada reģistrē Noviržu reģistrā".



## 7.2. Pastāvīga uzlabošana

Rekomendācijas, ieteikumi un novērojumi EPS uzlabošanai ir apkopoti *Noviržu un neatbilstību reģistrā*.

# 1.pielikums. Rīkojums par vadības grupas izveidi



LATVIJAS REPUBLIKAS  
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404365, fakss 65421941  
e-pasts info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

## RĪKOJUMS

### Daugavpilī

2019.gada 14. oktobrī

Nr. 14/6

#### Par vadības grupas izveidošanu

Pamatojoties uz Daugavpils pilsētas domes (turpmāk - Dome) 2005.gada 11.augusta saistošo noteikumu Nr.5 „Daugavpils pilsētas pašvaldības nolikums” 16.9.apakšpunktu, Daugavpils pilsētas domes 2016.gada 10.novembra lēmumu Nr.605 “Par Daugavpils pilsētas ilgtspējīgas enerģijas rīcības plāna un energopārvaldības sistēmas rokasgrāmatas apstiprināšanu”, nodrošinot atbilstošu Daugavpils pilsētas ilgtspējīgas enerģijas rīcības plāna un sertificētas energopārvaldības sistēmas ieviešanas uzraudzību, **uzdodu:**

1. Izveidot dokumentu izstrādes procesa vadības grupu šādā sastāvā:

**Vadības grupas vadītājs:**

Igors Aleksejevs – Domes izpilddirektors

**Vadības grupas vadītāja vietniece:**

Ivonna Funte – Domes Īpašuma pārvaldīšanas departamenta vadītāja

**Vadības grupas locekļi:**

**Dmitrijs Grigorjevs** – Domes Īpašuma pārvaldīšanas departamenta Īpašuma uzturēšanas un pārvaldīšanas nodaļas vadītājs (pašvaldības ēku infrastruktūras uzturēšana),

**Ainārs Streiķis** – Domes Centralizēto iepirkumu nodaļas vadītājs (pašvaldības iestāžu publiskie iepirkumi),

**Jevgenijs Oļenovs** – Domes Kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļas vadītājs (pašvaldības kapitālsabiedrību darbības pārraudzība),

**Helēna Trošimova** – Domes Attīstības departamenta Projektu nodaļas vecākā eksperte projektu jautājumos (sertificētas energopārvaldības sistēmas ieviešanas koordinējošā persona),

**Snežana Afanasjeva** – Daugavpils pilsētas Komunālās saimniecības pārvaldes elektroinženiere (pilsētas publiskais apgaismojums),

**Romualds Vaišļa** – Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes enerģētīķis (izglītības iestāžu energoefektivitātes rādītāju uzraudzība).

2. Vadības grupai līdz katra gada 31.decembrim aktualizēt energopārvaldības sistēmas dokumentāciju, atbilstoši ISO 50001 standarta prasībām (pielikums).

3. Darba grupas protokolēšanu nodrošina Elīna Pūga Domes Attīstības departamenta referente,

4. Pieaicināt darba grupā AS “Daugavpils satiksme”, kā arī citus speciālistus energopārvaldības jomā.

Domes priekšsēdētājs

A.Elksniņš

Pielikums

N. p. k.	PASAKUMI <sup>1</sup>
1.	Vadības atbildība: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Augstākā vadība</li> <li>✓ Pārvaldības atbildīgie</li> </ul>
2.	Enerģijas politika
3.	Energoplānošana: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Normatīvie nosacījumi</li> <li>✓ Enerģijas pārskats</li> <li>✓ Enerģijas bāzes līnija</li> <li>✓ Energoefektivitātes rādītāji</li> <li>✓ Mērķi un energopārvaldības rīcības plāns</li> </ul>
4.	Ieviešana un darbība: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kompetence, apmācības un informētība</li> <li>✓ Komunikācija</li> <li>✓ Dokumentācija</li> <li>✓ Darbības kontrole</li> <li>✓ Projektēšanas plānošana</li> <li>✓ Iepirkumi</li> </ul>
5.	Pārbaude: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Monitorings, mērījumi un analīze</li> <li>✓ Atbilstības novērtēšana</li> <li>✓ Iekšējais audits</li> <li>✓ Neatbilstības, korektīvas un preventīvas darbības</li> <li>✓ Ierakstu kontrole</li> </ul>
6.	Pārvaldības ziņojums

Sagatavoja H. Trošimova

<sup>1</sup> atbilstoši Latvijas standartam LVS EN ISO 50001:2012 "Energopārvaldības sistēmas. Prasības un lietošanas norādījumi (ISO 50001:2012)"





LATVIJAS REPUBLIKA  
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404365, fakss 65421941  
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

**RĪKOJUMS**

Daugavpili

2020.gada 14. augustā

Nr. 153


**Par grozījumu Daugavpils pilsētas domes  
priekšsēdētāja 2019.gada 22.oktobra rīkojumā Nr.246**

Pamatojoties uz Daugavpils pilsētas domes (turpmāk – Dome) 2005.gada 11.augusta saistošo noteikumu Nr.5 “Daugavpils pilsētas pašvaldības nolikums” 16.9.apakšpunktu, uzdodu:

izdarīt grozījumu Domes priekšsēdētāja 2019.gada 22.oktobra rīkojumā Nr.246 “Par vadības grupas izveidošanu” un aizstāt 1.punktā vārdus “Vadības grupas vadītājs: Igors Aleksejevs – Domes izpilddirektors” ar vārdiem “Vadības grupas vadītāja: Sabīne Šņepste – Domes izpilddirektore”.

Domes priekšsēdētājs

I.Prelatovs


	<b>Energopārvaldības sistēma</b>	Lapa 1/5
	<b>Metodoloģija risku un iespēju izvērtēšanai Procedūra 01</b>	<b>Datums: 22.10.2020. Versija: 0</b>

## Satura rādītājs

<b>1.</b>	<b>PROCEDŪRAS MĒRĶIS UN PIEMĒROŠANA.....</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>ATSAUCE UZ STANDARTU.....</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>DEFINĪCIJAS.....</b>	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>ATBILDĪBAS.....</b>	<b>3</b>
<b>5.</b>	<b>AR EPS SAISTĪTO RISKU UN IESPĒJU NOTEIKŠANA UN PRIORITIZĒŠANA .....</b>	<b>3</b>
<b>6.</b>	<b>IESPĒJAMO PASĀKUMU IDENTIFICĒŠANA UN IZVĒRTĒŠANA.....</b>	<b>5</b>

<b>Pārskatīšanas kārtība</b>		
Nr.p.k.	Datums	Pārskatīšanas iemesls
1.	22.10.2020.	EPS dokumentācijas izstrāde, atbilstoši Latvijas standartam LVS EN ISO 50001:2019 "Energopārvaldības sistēmas. Prasības un lietošanas norādījumi (ISO 50001:2018)"

<b>Sagatavoja: Energopārvaldnieks</b>	<b>Pārbaudīja: EPS vadības grupas vadītājs</b>	<b>Apstiprināja: Domes priekšsēdētājs</b>
---	--	---

	<b>Enerģopārvaldības sistēma</b>	Lapa 2/5
	<b>Metodoloģija risku un iespēju izvērtēšanai Procedūra 01</b>	<b>Datums: 22.10.2020. Versija: 0</b>

## 1. PROCEDŪRAS MĒRĶIS UN PIEMĒROŠANA

Šī procedūra definē galvenos kritērijus, ar kuru palīdzību pašvaldība var identificēt būtiskākos riskus un iespējas saistībā ar energopārvaldības sistēmu un izvirzīto mērķu sasniegšanu, kā arī veidu, kā pēc prioritātes tiek sarindoti nozīmīgākie riski/ iespējas.

Šī procedūra ir balstīta uz pašvaldības apkopoto informāciju par esošās situācijas izvērtējumu energopārvaldības sistēmas darbības laukā (t.sk., socio-ekonomiskajiem, tehniskajiem, vides, pārvaldības un plānošanas aspektiem) un iesaistīto pušu analīzi. Esošās situācijas un iesaistīto pušu novērtējuma veikšanā ir izmantotas gan kvantitatīvas, gan kvalitatīvas metodes, par pamatu ņemot pašvaldības attīstības programmas ietvaros izstrādāto SVID analīzi un sākotnējā enerģijas pārskata rezultātus.

Šī procedūra tiek piemērota visām struktūrvienībām, iekārtām un pakalpojumiem, ko nodrošina pašvaldība un tās personāls, kā arī sniegtajiem pakalpojumiem.

## 2. ATSAUCE UZ STANDARTU

LVS EN ISO 50001:2018: 6.1, 4.1 un 4.2 punkti

## 3. DEFINĪCIJAS

Apdraudējums: Faktors, kas var radīt negatīvu ietekmi uz pašvaldības energopārvaldības sistēmu un kavēt energopārvaldības sistēmas plānoto mērķu un rezultātu sasniegšanu

Risks: Iespējamā apdraudējuma iespējamības un ietekmes (seku) kombinācija

Iespēja: Faktors, kas var radīt pozitīvu ietekmi uz pašvaldības energopārvaldības sistēmu un sekmēt energopārvaldības sistēmas plānoto mērķu un rezultātu sasniegšanu


Sekas: Riska/ ieguvuma iespējamā ietekme, ko raksturo kaitējuma/ zaudējumu un/ vai ieguvumu apmērs

Iespējamība: Cik bieži risks/ ieguvums var notikt (piemēram, kādas darbības/ procesa laikā vai noteiktā laika termiņā)

Riska/ iespējas novērtējums: Tiek veikts, lai novērtētu kontroles pasākumu nepieciešamību un prioritāti. Tiek veikts saskaņā ar Risku izvērtējuma matricu

Riska samazināšana: Riska pārvaldības process ar mērķi samazināt notikuma sekas un/ vai iespējamību

Iespējas izmantošana: Pārvaldības process ar mērķi gūt labumu no notikuma

	<b>Enerģopārvaldības sistēma</b>	Lapa 3/5
	<b>Metodoloģija risku un iespēju izvērtēšanai Procedūra 01</b>	<b>Datums: 22.10.2020. Versija: 0</b>

#### 4. ATBILDĪBAS

Tabulā ir norādīti galvenie darba uzdevumi un atbildīgie:

Uzdevums	Atbildīgais
Vispārēja atbildība par risku vadību	EPS darba grupas vadītājs
Ikgadējs risku un iespēju izvērtējums	EPS darba grupa
Korektīvo un preventīvo darbību plānošana atbilstoši risku un iespēju izvērtējumam	EPS darba grupa
Korektīvo un preventīvo darbību īstenošana atbilstoši risku un iespēju izvērtējumam	EPS darba grupa un atbildīgie struktūrvienību vadītāji
Risku un iespēju reģistra uzturēšana	Enerģopārvaldnieks
Datu un informācijas apkopošana risku un iespēju izvērtējumam	Enerģopārvaldnieks
Ziņošana par potenciāliem apdraudējumiem, riskiem un iespējām enerģopārvaldniekam	Visi darbinieki

#### 5. AR EPS SAISTĪTO RISKU UN IESPĒJU NOTEIKŠANA UN PRIORITIZĒŠANA


##### 5.1 Risku un iespēju novērtēšanas procedūra

Ar EPS saistīto risku un iespēju izvērtējums notiek piecos secīgos soļos:

- 1) Apdraudējuma/ ieguvuma noteikšana (Kas var negatīvi ietekmēt EPS un EPS mērķu sasniegšanu? Kas var pozitīvi ietekmēt EPS un EPS mērķu sasniegšanu?);
- 2) Novērtējums par ietekmes objektu un veidu (Ko un kādā veidā ietekmē identificētais apdraudējums/ ieguvums?);
- 3) Risku/ iespēju novērtējums (Cik slikti/ labi? Cik bieži?) un lēmums par turpmākas rīcības nepieciešamību (Vai ir nepieciešama tālāka rīcība?);
- 4) Secinājumu un izstrādātā rīcības plāna reģistrēšana, atbildīgo un laika grafika noteikšana, rīcības plāna īstenošana (Kādos apstākļos veidojas identificētais risks/ iespēja (ikdienas darbā vai ārkārtas situācijās)? Kādi uzlabojumi ir iespējami esošajā kārtībā/ procedūrās/ aprīkojumā? Vai risku ir iespējams novērst pilnībā/ samazināt?);
- 5) Novērtējuma pārskatīšana un atjaunošana vismaz reizi gadā vai biežāk, ja nepieciešams.

Risku un iespēju novērtējuma procesā tiek izmantota Risku un iespēju novērtējuma forma, kas ietver iespējamības (varbūtība, biežums) un ietekmes izvērtējumu. Risku un iespēju izvērtējums ir balstīts uz pieejamajiem datiem/ informāciju (pierādījumiem). Ja šādu datu/ informācijas trūkst, risku un iespēju izvērtējumu balsta uz ekspertu pieņēmumiem, iesaistot atbildīgos pašvaldības darbiniekus un/ vai ārējus ekspertus. Par novērotajiem apdraudējumiem/ iespējām ikvienam pašvaldības darbiniekam ir iespēja ziņot enerģopārvaldniekam, izmantojot EPS ieteikumu veidlapu. Enerģopārvaldnieks reģistrē saņemtos ieteikumus un ziņo par tiem enerģopārvaldības darba grupai atbilstoši EPS darba grupas sanāksmju plānam.

Riskus un iespējas regulāri pārskata, lai novērtētu sasniegto progresu un ņemtu vērā EPS notikušās izmaiņas. Ja turpmākas rīcības nav nepieciešamas, riskus un iespējas pārskata ne retāk kā vienu reizi gadā. Ja nepieciešamas nelielas turpmākas rīcības risku novēršanai/ samazināšanai un radušos iespēju izmantošanai, risku un iespēju izvērtējumu pārskata pēc

	<b>Energo pārvaldības sistēma</b>	Lapa 4/5
	<b>Metodoloģija risku un iespēju izvērtēšanai</b> <b>Procedūra 01</b>	<b>Datums: 22.10.2020.</b> <b>Versija: 0</b>

pusgada. Būtisku risku novēršanas/ samazināšanas progresa novērtējumam tiek piemērots biežāks monitoringa. Par laika intervālu progresa monitoringam šādā gadījumā lemj EPS darba grupa. Par risku un iespēju reģistra regulāru pārskatīšanu un atjaunošanu (ja nepieciešams) atbildīga ir EPS darba grupa.

## 5.2 Kritēriji risku un iespēju noteikšanai

Risku un iespēju izvērtējums tiek veikts visās EPS jomās atbilstoši Daugavpils pilsētas pašvaldības energopārvaldības sistēmas rokasgrāmatai un ISO 50001 standartam. Risku un iespēju izvērtējumā ietvertās EPS jomas ir:

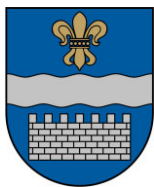
- Pašvaldības darbības ietvars, EPS darbības lauks un robežas;
- Ieinteresētās puses;
- Vadības atbildība, energopolitika, lomas un atbildības, resursi;
- Mērķi un rīcības plāns;
- Enerģijas pārskats, energosnieguma rādītāji, bāzes līnija;
- Enerģijas patēriņa dati, monitoringa un mērījumi;
- Kompetence un informētība;
- Komunikācija;
- Dokumentācija;
- Darbības plānošana un kontrole;
- Projektēšana un iepirkumi;
- Atbilstība likumdošanas un citām prasībām;
- Iekšējais audits un vadības pārskats;
- Neatbilstības un korektīvās darbības.

Risku un iespēju novērtējums ir balstīts uz vēsturiskajiem enerģijas patēriņa datiem, novērojumiem, pieņēmumiem, pašvaldības EPS darba grupas un pieaicināto iekšējo un ārējo ekspertu spriedumiem. Gadījumā, ja trūkst būtiskas informācijas un paaugstinās nenoteiktības līmenis, riska novērtējumā tiek ņemts vērā piesardzības princips.

## 5.2 Risku un iespēju izvērtējums un prioritizēšana

Risku un iespēju izvērtējumam un prioritizēšanai izmanto risku un iespēju novērtējuma matricu (skatīt zemāk) un „Risku un iespēju izvērtējums”, kur tiek reģistrēti identificētie riski (negatīvas ietekmes) saistībā ar Daugavpils pilsētas pašvaldības EPS un iespējām sasniegt izvirzītos EPS mērķus, identificētās iespējas (pozitīvas ietekmes) saistībā ar Daugavpils pilsētas pašvaldības EPS un iespējām sasniegt izvirzītos EPS mērķus. Riski un iespējas tiek identificētas atbilstoši 5.2 punktā aprakstītajām EPS jomām. Risku un iespēju novērtējums ņem vērā: (i) iespējamību; (ii) ietekmi, (iii) nozīmību, (iv) lēmumu par tālākas rīcības nepieciešamību; (v) rīcības plānu; (vi) atbildīgo/-os; (vii) termiņu un (viii) pārbaudes mehānismu.

Risku un iespēju iespējamības un ietekmes novērtējumā izmanto risku novērtējuma matricu:



Risku novērtējuma matrica			Ietekme				
			Neno- zīmīga	Neliela	Mērena	Būtiska	Kritiska
			1	2	3	4	5
Iespējamība	Gandrīz noteikta	5	5	10	15	20	25
	Ļoti iespējama	4	4	8	12	16	20
	Iespējama	3	3	6	9	12	15
	Maz iespējama	2	2	4	6	8	10
	Ļoti maz iespējama	1	1	2	3	4	5

Balstoties uz riska/ iespējas novērtējuma rezultātiem, tiek noteikta identificētā riska/ iespējas nozīmība un prioritāte:

Riska vērtējums	Riska nozīmība	Prioritāte
15-25	Ekstremāls	I
9-12	Augsts	II
6-8	Mērens	III
1-5	Zems	IV


Par tālāka rīcības plāna nepieciešamību atkarībā no riska/ iespējas nozīmības lemj EPS darba grupa, nosakot riska/iespējas vērtējuma robežsliekšni (piemēram, 9 punkti).

## 6. IESPĒJAMO PASĀKUMU IDENTIFICĒŠANA UN IZVĒRTĒŠANA

Katra pārskata beigās energopārvaldnieks sagatavo pārskata kopsavilkumu, ieskaitot secinājumus, izmantojot Risku un iespēju izvērtējuma formu.

Risku novēršanas/ mazināšanas un iespēju izmantošanas/ sekmēšanas pasākumus identificē EPS darba grupa, atbilstoši EPS darbības jomai. Pasākumu izvērtēšanā un rīcības plāna izstrādē EPS darba grupa ņem vērā sekojošus kritērijus:

- Riska/ iespējas nozīmība un prioritāte;
- Finanšu u.c. resursu pieejamība pasākuma ieviešanai;
- Potenciālais ieguvums no riska novēršanas/ samazināšanas vai iespējas izmantošanas/ sekmēšanas.


	<b>Energopārvaldības sistēma</b>	Lapa 1/6
	<b>Metodoloģija enerģijas patēriņa un pasākumu identificēšanai un novērtēšanai</b> <b>Procedūra 02</b>	<b>Datums: 22.10.2020.</b> <b>Versija: 1</b>

## Satura rādītājs

<b>1.</b>	<b>PROCEDŪRAS MĒRĶIS UN PIEMĒROŠANA.....</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>ATSAUCE UZ STANDARTU.....</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>DEFINĪCIJAS.....</b>	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>ATBILDĪBAS.....</b>	<b>2</b>
<b>5.</b>	<b>ENERĢIJAS PATĒRIŅA IDENTIFICĒŠANA UN NOTEIKŠANA.....</b>	<b>2</b>
<b>6.</b>	<b>IESPĒJAMO PASĀKUMU IDENTIFICĒŠANA UN IZVĒRTĒŠANA.....</b>	<b>4</b>
<b>7.</b>	<b>SAISTOŠIE DOKUMENTI .....</b>	<b>6</b>

<b>Pārskatīšanas kārtība</b>		
Nr. p.k.	Datums	Pārskatīšanas iemesls
1.	22.10.2020.	EPS dokumentācijas aktualizācija, atbilstoši Latvijas standartam LVS EN ISO 50001:2019 "Energopārvaldības sistēmas. Prasības un lietošanas norādījumi (ISO 50001:2018)"

<b>Sagatavoja:</b> <b>Energopārvaldnieks</b>	<b>Pārbaudīja:</b> <b>EPS vadības grupas vadītājs</b>	<b>Apstiprināja:</b> <b>Domes priekšsēdētājs</b>
---	--	---

	<b>Enerģopārvaldības sistēma</b>	<b>Lapa 2/6</b>
	<b>Metodoloģija enerģijas patēriņa un pasākumu identificēšanai un novērtēšanai</b>  <b>Procedūra 02</b>	<b>Datums: 22.10.2020.</b> <b>Versija: 1</b>

## 1. PROCEDŪRAS MĒRĶIS UN PIEMĒROŠANA

Šī procedūra ir balstīta uz pašvaldības apkopotajiem datiem par vēsturisko enerģijas patēriņu un citiem rādītājiem, kas vairāk ir aprakstīti Daugavpils Ilgtspējīgas enerģijas rīcības plānā (turpmāk – IERP). Gan vēsturiskie enerģijas patēriņa, gan arī citi dati ir apkopoti atsevišķā Excel failā. Enerģijas patēriņš tiek noteikts, balstoties uz skaitītāju rādījumiem, kas apkopoti no dažādiem grāmatvedības dokumentiem un citiem avotiem.

Šī procedūra definē galvenos kritērijus, ar kuru palīdzību pašvaldība var identificēt nozīmīgākos enerģijas patērētājus, kā arī veidu, kā pēc prioritātes tiek sarindoti nozīmīgākie enerģijas taupīšanas pasākumi.

Šī procedūra tiek piemērota visām struktūrvienībām, iekārtām un pakalpojumiem, ko nodrošina pašvaldība un tās personāls, kā arī sniegtajiem pakalpojumiem, kas definēti Daugavpils Ilgtspējīgas enerģijas rīcības plānā, ko apstiprinājusi Daugavpils pilsētas dome.

## 2. ATSAUCE UZ STANDARTU

LVS EN ISO 50001:2019: "6. Plānošana" 6.3., 6.4., 6.5. punkti.

## 3. DEFINĪCIJAS

Nepārtraukts uzlabojums: process, kas vērsts uz pastāvīgu energoefektivitātes paaugstināšanu un enerģopārvaldības sistēmas uzlabošanu.

Enerģija: elektroenerģija, siltumenerģija, kurināmais, tvaiks, degviela un citi.

Enerģijas patēriņš: izmantotās enerģijas apjoms.

Enerģoefektivitāte: enerģijas lietderīga izmantošana.

Enerģoefektivitātes rādītāji: izmērāmi rezultāti, kas saistīti ar enerģijas lietderīgu izmantošanu un enerģijas patēriņu.

Nozīmīgs enerģijas lietotājs: lietotājs, kura enerģijas patēriņš veido augstu īpatsvaru kopējā enerģijas bilancē, un/vai kuram ir augsts enerģijas ietaupījuma potenciāls.

## 4. ATBILDĪBAS

Tabulā ir norādīti galvenie darba uzdevumi un atbildīgie:


Uzdevums	Atbildīgais
Enerģijas patēriņa analīze	Enerģopārvaldnieks
Enerģijas patērētāju identificēšana un enerģijas patēriņa lietojums	EPS vadības grupa
Enerģijas patēriņa izvērtējuma apstiprināšana	EPS vadības grupas vadītājs
Enerģijas patēriņa samazināšanas pasākumu identificēšana un izvērtēšana	EPS vadības grupa
Enerģijas patēriņa pasākumu apstiprināšana	Dome

## 5. ENERĢIJAS PATĒRIŅA IDENTIFICĒŠANA UN NOTEIKŠANA

### 5.1 Kritēriji enerģijas patēriņa analīzes izstrādei

Lai izstrādātu enerģijas patēriņa analīzi, ir nepieciešams ņemt vērā, ka enerģijas patēriņa datus par pašvaldības iestādēm un pašvaldības sniegtajiem pakalpojumiem var iegūt no rēķiniem un vai esošām datu uzskaites sistēmām. Visos gadījumos pirmatnējais datu avots ir enerģijas skaitītāji. Datus dažviet apkopo ar trešās puses palīdzību, t.i. pašvaldības deleģētie



	<b>Enerġopārvaldības sistēma</b>	Lapa 3/6
	<b>Metodoloģija enerģijas patēriņa un pasākumu identificēšanai un novērtēšanai</b> <b>Procedūra 02</b>	Datums: 22.10.2020. Versija: 1

uzņēmumi un/vai uzņēmumi, kas uzvarējuši iepirkumos pakalpojuma sniegšanai. Arī šajā gadījumā pirmatnējais datu avots ir enerģijas skaitītāji.

Enerģijas patēriņa datu uzskaitē ir pieejama par katru patērētāju (ēku, ielu apgaismojuma skaitītāju, transporta līdzekli).

IERP izstrādes laikā pašvaldība apkopoja enerģijas patēriņa datus par visu tās teritoriju atbilstoši Pilsētu Mēra pakta vadlīnijām<sup>1</sup>. Plāna izstrādes laikā tika apkopoti arī dati par pašvaldības tiešo patēriņu, kā rezultātā tika noteikti kopējie enerģijas patēriņi un CO<sub>2</sub> emisijas.

Enerģijas patēriņa analīze par augstāk minētajiem patērētājiem nodrošina ne tikai informāciju par enerģijas patēriņa līmeni, bet arī dažādiem faktoriem, kas ietekmē šo enerģijas patēriņu, kā arī sniedz informāciju par energoefektivitātes rādītājiem.

Analīze, balstoties uz vēsturiskajiem datiem, sniedz iespēju arī prognozēt iespējamo nākotnes patēriņu (piemēram, elektroenerģijas pieaugums ielu apgaismojumam).

Analīzē ir norādīti visi informācijas avoti, piemēram, PAS "Daugavpils siltumtīkli", AS "Latvijas gāze". Pašvaldības enerģijas patēriņa analīze tiek sagatavota ik gadu. Monitorings Daugavpils IERP ietvaros ir jāveic reizi 2 gados atbilstoši Pilsētu Mēra pakta vadlīnijām.

## 5.2 Enerģijas patērētāju identifikācija

Pašvaldības enerģijas patēriņu veido pieci galvenie enerģijas patēriņa avoti:

- siltumenerģijas patēriņš pašvaldības ēkās;
- elektroenerģijas patēriņš pašvaldības ēkās
- elektroenerģijas patēriņš ielu apgaismojumam;
- elektroenerģijas patēriņš sabiedriskā transporta vajadzībām;
- degvielas patēriņš sabiedriskā transporta vajadzībām;
- degvielas patēriņš pašvaldības transporta vajadzībām.

Papildus ir noteikti arī enerģijas patērētāji visā teritorijā, kurus pašvaldība var netieši ietekmēt ar Daugavpils IERP palīdzību:

- elektroenerģijas patēriņš dzīvojamās, terciārajās un rūpnieciskajās ēkās;
- siltumenerģijas patēriņš mājāsaimniecībās;
- dabas gāzes patēriņš mājāsaimniecībās, terciārajā un rūpniecības sektorā;
- degvielas patēriņš privātā transporta vajadzībām.


*Daugavpils pilsētas enerģijas patērētāji ir identificēti un izvērtēti. Daugavpils pilsētas pašvaldība izmanto EPS tiešsaistes monitoringa platformu<sup>2</sup>. Tas ir enerģijas patēriņa datubāze, kur centralizēti ir pieejama apkopotā aktuālā informācija par četriem galvenajiem enerģijas patēriņa avotiem (pašvaldības nedzīvojamās ēkas, ielu apgaismojums, sabiedriskais transports) ar iespēju uzraudzīt, atlasīt un analizēt nepieciešamo informāciju. Tā tiek nodrošināta ilgtspējīga un sistemātiska enerģijas datu uzskaitē un analīze. Instrukcija darbam ar platformu ir pieejama pašvaldības interneta vietnē.*

## 5.3 Enerģijas patēriņa izvērtējums

Lai izvērtētu katru tiešo enerģijas patērētāju (attiecīgi izvirzīto mērķkopu), energopārvaldnieks izmantos šādus kritērijus:

<sup>1</sup> atbilstoši ES "50000&1SEAPs" projekta mērķim

<sup>2</sup> <https://v2.energoplanosana.lv>

	<b>Energo pārvaldības sistēma</b>	Lapa 4/6
	<b>Metodoloģija enerģijas patēriņa un pasākumu identificēšanai un novērtēšanai</b> <b>Procedūra 02</b>	<b>Datums: 22.10.2020.</b> <b>Versija: 1</b>

1.kritērijs: enerģijas patērētāja enerģijas patēriņš attiecībā pret kopējo enerģijas patēriņu <sup>3</sup>	Ja <2%, 0 punkti	Ja >2% un <8% 5 punkti	Ja >8% 10 punkti
2.kritērijs: enerģijas patēriņa samazināšanas potenciāls, kas noteikts, balstoties uz attiecīgā patērētāja energoauditu vai pieņēmumiem par piemērojamiem enerģijas taupīšanas pasākumiem	Ja <2%, 0 punkti	Ja >2% un <5% 5 punkti	Ja >5% 10 punkti

Izvērtējuma sagatavošanai atbildīgais izmanto „Enerģijas patēriņa izvērtējuma reģistru (ēkām, ielu apgaismojumam, sabiedriskajam transportam)”, kur ievada informāciju par ēku/ielu apgaismojumu/sabiedrisko transportu (iestāde/struktūrvienība, adrese/nosaukums, patērētais enerģijas veids (siltumenerģija vai elektroenerģija), gads, kopējais gada enerģijas patēriņš (MWh)(atbilstoši izvirzītai mērķkopai), enerģijas patērētāja gada enerģijas patēriņš (MWh), enerģijas patērētāja enerģijas patēriņa īpatsvars (%) attiecībā pret mērķkopas enerģijas patēriņu, 1. un 2. kritērija punkti, kopējais punktu skaits, rezultāta svarīgums (S - svarīgs, NS – nav svarīgs), piezīmes vai atsauces uz dokumentiem.

#### 5.4 Enerģijas patēriņa izvērtējums, ja patērētājs ir darbuzņēmējs

Enerģijas patēriņš iestādēs, kuras apsaimnieko darbuzņēmējs pēc pašvaldības uzdevuma/līguma, tiek izvērtēts atkarībā no iestādes veida. Ja vismaz viens no zemāk uzskaitītajiem kvalitatīvajiem kritērijiem ir piemērojams, enerģijas lietojums tiek uzskatīts par nozīmīgu.

1.kritērijs: enerģijas patēriņš ir augsts, salīdzinot to ar citiem pašvaldības tiešā apsaimniekošanā esošajiem patērētājiem.
2.kritērijs: šis patērētājs tieši ietekmē pašvaldības patēriņu.
3.kritērijs: šim patērētājam ir augsts enerģijas ietaupījuma potenciāls.


## **6. IESPĒJAMO PASĀKUMU IDENTIFICĒŠANA UN IZVĒRTĒŠANA**

### 6.1 Iespējamo pasākumu identificēšana

Energoefektivitātes pasākumus identificē EPS vadības grupa šādās energoefektivitātes pasākumu grupās:

- elektroiekārtas;
- apgaismojums;
- ēkas norobežojošās konstrukcijas;
- ventilācija;
- inženierkomunikācijas;
- vadība un monitorings;
- pašvaldības autoparks;
- sabiedriskais transports;
- publiskais ielu apgaismojums.

<sup>3</sup> salīdzinājumu 1.kritērijam, piemērām, pirmajā gadā attiecina pret 10 lielāko pašvaldības ēku/ 10 lielāko ielu apgaismojuma posmu enerģijas patēriņu

	<b>Enerģopārvaldības sistēma</b>	Lapa 5/6
	<b>Metodoloģija enerģijas patēriņa un pasākumu identificēšanai un novērtēšanai</b> <b>Procedūra 02</b>	<b>Datums: 22.10.2020.</b> <b>Versija: 1</b>

Pasākumu klāsts ir nozīmīgs un EPS vadības grupa tos izvēlēsies, balstoties uz energoauditu rezultātiem (ja pieejami) un/vai identificējot pasākumus no citiem avotiem, piemēram, Ekonomikas ministrijas mājas lapā pieejamā Enerģijas ietaupījuma kataloga<sup>4</sup>.

Enerģijas uzlabošanas pasākumi ir identificēti visiem patērētājiem. Pārējā Daugavpils pilsētas teritorijā enerģijas patēriņa samazināšanas pasākumi tiek īstenoti, balstoties uz Daugavpils IERP.

## 6.2 Enerģijas taupīšanas pasākumu prioritāšu noteikšana


Enerģijas taupīšanas pasākumus izvērtēs EPS vadības grupa, ņemot vērā tabulā zemāk uzskaitītos kritērijus. Enerģijas taupīšanas pasākumu plāns tiek apstiprināts domē.

1.kritērijs: enerģijas patēriņa samazināšanas potenciāls, kas noteikts, balstoties uz attiecīgā patērētāja energoauditu vai pieņēmumiem par piemērojamiem enerģijas taupīšanas pasākumiem	Ja <4% no kopējā vai šāds novērtējums nav pieejams 0 punkti	Ja >4% un <9% 2 punkti	Ja >10% 5 punkti
2.kritērijs Finanšu resursu pieejamība pasākuma ieviešanai	Ja nav praktiski pieejami finanšu avoti, lai uzsāktu pasākumu 0 punkti	Ja finansējuma avots ir pieejams un pieteikums iesniedzams 5 punkti	Ja finansējums pašvaldībai jau ir reāli pieejams 10 punkti
3.kritērijs: investīciju atmaksas laiks, kas noteikts, balstoties uz esošiem aprēķiniem vai pieņēmumiem par piemērojamo enerģijas taupīšanas pasākumu atmaksāšanos	Ja >10 gadi 0 punkti	Ja >5 gadi un <10 gadiem 2 punkti	Ja <5 gadiem 5 punkti

Enerģijas taupīšanas pasākumi tiek sarindoti prioritātes secībā, izmantojot Enerģijas taupīšanas pasākumu prioritāšu reģistru" (ēkām, ielu apgaismojumam, sabiedriskajam transportam)". Tiek norādīta informācija par ēku/ ielu apgaismojuma vadības sadale/ sabiedrisko transportu (iestāde/ struktūrvienība, adrese/ nosaukums, enerģijas taupīšanas pasākumi, gads, plānotais ietaupījums (MWh/gadā), enerģijas patērētāja enerģijas patēriņa īpatsvars (%) attiecībā pret mērķkopas enerģijas patēriņu, ietaupītais finansējums (EUR), atmaksāšanas laiks (gadi), investīciju summa (EUR), 1., 2. un 3.kritērija punkti, kopējais punktu skaits, rezultāta svarīgums (S - svarīgs, NS – nav svarīgs), piezīmes vai atsauces uz dokumentiem.

Šo reģistru apstiprina dome.


Enerģijas taupīšanas pasākumi, kas atrunāti Daugavpils Ilgtspējīgas enerģijas rīcības plānā, tiek izvērtēti, ņemot vērā ziņojumus un periodiskās aktivitātes.

	<b>Energopārvaldības sistēma</b>	Lapa 6/6
	<b>Metodoloģija enerģijas patēriņa un pasākumu identificēšanai un novērtēšanai</b>  <b>Procedūra 02</b>	<b>Datums: 22.10.2020.</b> <b>Versija: 1</b>

Enerģijas pārskats tiek atjaunots reizi gadā datus apkopojot no EPS monitoringa sistēmas.

## **7. SAISTOŠIE DOKUMENTI**

- EPS tiešsaistes monitoringa platforma (ēkas, ielu apgaismojums, sabiedriskais transports);
- Daugavpils pilsētas Ilgtspējīgas enerģijas rīcības plāns 2016.-2020.gadam, sadaļa Daugavpils pilsētas attīstības programmā;
- "Enerģijas patēriņš Daugavpils pilsētas teritorijā";
- "Enerģijas patēriņa izvērtējuma reģistrs" un „Enerģijas taupīšanas pasākumu prioritāšu reģistrs” (ēkām, ielu apgaismojumam, sabiedriskajam transportam).

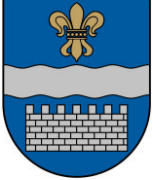
	<b>Enerģopārvaldības sistēma</b>	Lapa 1/5
	<b>Procedūra jaunu mērķu un rīcību izvirzīšanai un noteikšanai</b>  <b>Procedūra 03</b>	<b>Datums: 22.10.2020.</b> <b>Versija: 1</b>

## Satura rādītājs

<b>1.</b>	<b>PROCEDŪRAS MĒRĶIS UN PIEMĒROŠANA.....</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>ATSAUCE UZ STANDARTU.....</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>DEFINĪCIJAS.....</b>	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>ATBILDĪBAS.....</b>	<b>2</b>
<b>5.</b>	<b>METODOĻĢIJA .....</b>	<b>2</b>
<b>6.</b>	<b>SAISTOŠIE DOKUMENTI .....</b>	<b>5</b>

<b>Pārskatīšanas kārtība</b>		
Nr. p.k.	Datums	Pārskatīšanas iemesls
1.	22.10.2020.	EPS dokumentācijas aktualizācija, atbilstoši Latvijas standartam LVS EN ISO 50001:2019 "Enerģopārvaldības sistēmas. Prasības un lietošanas norādījumi (ISO 50001:2018)"

<b>Sagatavoja:</b> <b>Enerģopārvaldnieks</b>	<b>Pārbaudīja:</b> <b>EPS vadības grupas vadītājs</b>	<b>Apstiprināja:</b> <b>Domes priekšsēdētājs</b>
---	--	---

	<b>Enerģopārvaldības sistēma</b>	Lapa 2/5
	<b>Procedūra jaunu mērķu un rīcību izvirzīšanai un noteikšanai</b>  <b>Procedūra 03</b>	<b>Datums: 22.10.2020.</b> <b>Versija: 1</b>

## 1. PROCEDŪRAS MĒRĶIS UN PIEMĒROŠANA

Procedūras mērķis ir izveidot ietvaru enerģopārvaldības sistēmas attīstības plānošanai, mērķu izvirzīšanai un to sasniegšanai. Procedūra definē kritērijus un atbildību, kā pašvaldība var noteikt savus mērķus un uzdevumus enerģopārvaldības jomā, kā arī kārtību, kādā tiek veikts monitoring, lai izvērtētu mērķu sasniegšanu.

## 2. ATSAUCE UZ STANDARTU

LVS EN ISO 50001:2019: "6. Plānošana" 6.2.punkts.

## 3. DEFINĪCIJAS

Nepārtraukts uzlabojums: process, kas vērsts uz pastāvīgu energoefektivitātes paaugstināšanu un enerģopārvaldības sistēmas uzlabošanu

Enerģija: elektroenerģija, siltumenerģija, kurināmais, tvaiks, degviela un citi

Enerģijas patēriņš: izmantotās enerģijas apjoms

Enerģoefektivitāte: enerģijas lietderīga izmantošana

Enerģoefektivitātes rādītāji: izmērāmi rezultāti, kas saistīti ar enerģijas lietderīgu izmantošanu un enerģijas patēriņu

Nozīmīgs enerģijas lietotājs: lietotājs, kura enerģijas patēriņš veido augstu īpatsvaru kopējā enerģijas bilancē, un/vai kuram ir augsts enerģijas ietaupījuma potenciāls

## 4. ATBILDĪBAS


Tabulā ir norādīti galvenie darba uzdevumi un atbildīgie:

Uzdevums	Atbildīgais
Izvēlēties un izvērtēt nozīmīgākos enerģijas patēriņa ēkas/iekārtas	enerģopārvaldnieks sadarbībā ar EPS vadības grupu
Apkopot informāciju 1.EPS vadības grupas pārskata vajadzībām par katru nozīmīgu enerģijas patērētāju	enerģopārvaldnieks sadarbībā ar attiecīgā sektora EPS vadības grupas dalībniekiem
Koordinēt 2. kārtas pārskata sagatavošanu	EPS vadības grupas vadītājs
Katra pārskata beigās sagatavo pārskata kopsavilkumu, ieskaitot secinājumus	Enerģopārvaldnieks
Sagatavot priekšlikumus par potenciālajiem pasākumiem	EPS vadības grupas vadītājs sadarībā ar enerģopārvaldnieku
Sagatavot virsmērķus	
Katra mērķa sasniegšanai sagatavot rīcības plānu, kā attiecīgos mērķus sasniegt	

## 5. METODOLOĢIJA

### 5.1 Vispārīgi

Pašvaldība ar šī EPS vadības grupas pārskata palīdzību nodrošina, ka enerģopārvaldības sistēma pašvaldībā tiek uzturēta efektīvi, ir adekvāta un nodrošina pašvaldības iestādēs un

	<b>Enerģopārvaldības sistēma</b>	Lapa 3/5
	<b>Procedūra jaunu mērķu un rīcību izvirzīšanai un noteikšanai</b>  <b>Procedūra 03</b>	<b>Datums: 22.10.2020.</b> <b>Versija: 1</b>

iekārtās nepārtrauktu energoefektivitātes rādītāju uzlabojumu. Mērķi tiek pārskatīti reizi gadā vai būtisku izmaiņu gadījumā.

EPS vadības grupas pārskats tiek sagatavots vismaz reizi gadā. Lai atvieglotu turpmāku lēmumu pieņemšanu, kā arī izvērtētu mērķu sasniegšanas efektivitāti, pārskata sagatavošana var notikt divās kārtās. Piemēram, pirmajā kārtā tiek iekļautas iestādes un iekārtas ar augstu enerģijas patēriņu, bet otrajā kārtā – visas iekārtas energopārvaldības sistēmas robežās.

Šādas pieejas galvenie ieguvumi ir:

- adekvāta pašvaldības enerģētikas politikas izvērtēšana;
- vieglāk izvērtēt energopārvaldības sistēmas vājās un stiprās puses;
- iespējams labāk identificēt energopārvaldības sistēmas jomas, kas nodrošinās veiksmīgāku enerģijas politikas ieviešanu;
- ļaus plānot un izvirzīt jaunus mērķus un uzdevumus, lai uzlabotu energopārvaldības sistēmu;
- efektīvāka energopārvaldības sistēmas dokumentu un procedūru atjaunošana.

Lai nodrošinātu energopārvaldības sistēmas nepārtrauktu attīstību, ir svarīgi nodrošināt, ka šī pārskata apspriešana un apstiprināšana ar potenciālajiem turpmākajiem pasākumiem tiek pieņemta pirms pašvaldības nākamā budžeta apstiprināšanas. Tas ļaus jau nākamā gada budžetā paredzēt nepieciešamos līdzekļus, kuru nepieciešamība tika identificēta energopārvaldības sistēmas darbības laikā.

## 5.2 Pirmās kārtas pārskats

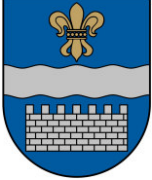
Balstoties uz esošo enerģijas patēriņa monitoringa sistēmu (skat. EPS rokasgrāmatas 6.nodaļu), iekšējā audita rezultātiem un/vai citiem dokumentiem, energopārvaldnieks sadarbībā ar EPS vadības grupu izvēlas un izvērtē sektoru/ēkas/iekārtas, kuru enerģijas patēriņš ir augsts.

Lai sagatavotu pirmās kārtas pārskatu, energopārvaldnieks sadarbībā ar attiecīgā sektora EPS vadības grupas dalībniekiem un citām iesaistītajām pusēm apkopo šādu informāciju par katru vienību:

- individuālie auditi;
- enerģijas/energoefektivitātes rādītāji un cita informācija;
- novērtējums (pierādījumi), ka attiecīgā iestāde atbilst normatīvajiem aktiem attiecībā uz enerģijas patēriņu un lietojumu;
- sasniegtais progress attiecībā pret izvirzīto mērķi un enerģētikas politiku;
- informācija par procedūru piemērošanu, ieskaitot operatīvās instrukcijas un rīkojumus;
- energoefektivitātes rādītāju monitoringa dati (skat. P07);
- saņemtā iekšējā un ārējā komunikācija energopārvaldības jomā.

Sagatavojot 1.kārtas pārskatu, ir jāizvērtē un jāpārbauda šādi punkti:

- vai ir atrisināti visi jautājumi, kas nebija skaidri iepriekšējā Vadības pārskata laikā;
- vai ir nepieciešams veikt kādas izmaiņas auditos sakarā ar objektā notikušām izmaiņām;
- vai ir ņemti vērā un tiek ievēroti visi normatīvie akti un to izmaiņas;
- ja ir veikti iepirkumi, vai ir ņemti vērā visi nosacījumi, kas nodrošina enerģētikas politikas mērķu sasniegšanu;
- vai ir izvērtēti un pārbaudīti energoefektivitātes rādītāji atbilstoši monitoringa plānam;
- vai ir izvērtēti potenciālie uzlabošanas pasākumi un atbilstība izvirzītajiem esošajiem mērķiem, kā arī atbilstība ilgtermiņa mērķiem un vai ir izvirzīti jauni mērķi;
- vai ir definētas apmācību vajadzības energopārvaldības jomā;

	<b>Enerģopārvaldības sistēma</b>	Lapa 4/5
	<b>Procedūra jaunu mērķu un rīcību izvirzīšanai un noteikšanai</b>  <b>Procedūra 03</b>	<b>Datums: 22.10.2020.</b> <b>Versija: 1</b>

- vai ir nepieciešamas kādas izmaiņas procedūrās, tai skaitā operatīvajās instrukcijās un rīkojumos;
- vai ir izvērtēti, kādi ieteikumi un komentāri ir saņemti no iesaistītajām pusēm saistībā ar enerģopārvaldības sistēmas uzlabojumiem.

### 5.3 Otrās kārtas pārskats

Otrās kārtas pārskata sagatavošanu koordinē EPS vadības grupas vadītājs. Enerģopārvaldnieks sniedz visu nepieciešamo palīdzību, lai organizētu pārskata izstrādi un sadarbībā ar EPS vadības grupas dalībniekiem sagatavo visus nepieciešamos dokumentus, kā arī analizē pirmās kārtas pārskata rezultātus un sektoru audita atskaites, kas netika iekļautas 1.kārtas izlases grupas pārskatā.

Otrās kārtas pārskatā tiek izskatīti šādi dokumenti:

- vispārējais audita ziņojums;
- 1.kārtas pārskata rezultāti un ar to saistītie dokumenti;
- auditu pārskati;
- energoefektivitātes rādītāju novērtējuma ziņojums;
- enerģijas analīze;
- reģistrētās neatbilstības un korektīvās darbības;
- enerģētikas mērķi un panāktais progress to sasniegšanā;
- nākamā gadā nepieciešamo apmācību saraksts;
- monitoringa plāns;
- enerģopārvaldības sistēmas dokumentācijas saraksts;
- jaunu aktivitāšu vai jaunu kompetenču dokumentācija.

Sagatavojot 2.kārtas pārskatu, ir jāizvērtē un jāpārbauda:

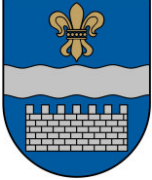
- vai ir ņemti vērā un īstenoti visi lēmumi, kas atrunāti iepriekšējā gada Vadības pārskata ziņojumā;
- vai ir ņemti vērā un tiek ievēroti visi normatīvie akti un to izmaiņas, kā arī IERP noteiktie priekšnosacījumi;
- vai dati un enerģijas patēriņa prognozes atbilst attiecīgā gada datiem;
- vai ir nepieciešamas kādas izmaiņas enerģētikas politikā;
- vai ir izvērtēti un pārbaudīti energoefektivitātes rādītāji;
- vai ir izvērtēts progress izvirzīto sasniegšanā;
- vai ir novērtēts vispārējā audita ziņojums un vai ir zināmi jaunās audita programmas galvenie virzieni;
- vai ir izvērtētas pašvaldības darbinieku jaunāko zināšanu līmenis, kas var nodrošināt enerģijas patēriņa samazināšanu;
- vai ir pieejams neatbilstību un korektīvo darbību reģistrs;
- kā tiek izvērtēta piegādātāju un trešo pušu uzvedība;
- kā notiek iekšējā un ārējā komunikācija ar iesaistītajām pusēm;
- vai ir izvērtētas apmācību vajadzības enerģopārvaldības jomā un tās iekļautas nākamā gada plānā;
- vai ir izvērtēta kopējā enerģopārvaldības sistēma pašvaldībā.

### 5.4 Pārskatu dokumentēšana

Katra pārskata beigās, enerģopārvaldnieks sagatavo pārskata kopsavilkumu, ieskaitot secinājumus.

2.kārtas pārskatā ir jābūt skaidrai norādei uz pieņemtajiem lēmumiem un turpmākajām rīcībām vismaz par šādiem jautājumiem:



	<b>Enerģopārvaldības sistēma</b>	Lapa 5/5
	<b>Procedūra jaunu mērķu un rīcību izvirzīšanai un noteikšanai</b> <b>Procedūra 03</b>	<b>Datums: 22.10.2020.</b> <b>Versija: 1</b>

- izmaiņas pašvaldības energoefektivitātes un citos rādītājos;
- atbalsts vai izmaiņas enerģētikas politikā;
- energopārvaldības mērķu izmaiņas, labojumi, pārdefinēšana;
- nepieciešamās izmaiņas procedūrās, monitoringa plānā un citos energopārvaldības elementos;
- nepieciešamība pēc jauniem resursiem un esošo resursu optimizācija.

Pēc EPS vadības grupas sanāksmes un tās lēmuma, kopsavilkums var tikt tālāk izskatīts domes sēdē. Balstoties uz pārskata ziņojumu, visām iesaistītajām pusēm tiek ziņots par nepieciešamajām izmaiņām, kā arī sektoriem, kuros ir iespējami uzlabojumi. Ir svarīgi, ka visas iesaistītās puses, tai skaitā struktūrvienību vadītāji, ir informēti par ziņojuma saturu.

### 5.5 Enerģētikas mērķu noteikšana

EPS vadības grupas vadītājs sadarbībā ar EPS vadības grupu un energopārvaldnieku, sākot ar Enerģoefektivitātes katalogu, sagatavo priekšlikumus par potenciālajiem pasākumiem (iekļaujot to nepieciešamās investīcijas, prognozēto ietaupījumu, apkalpošanas izmaksas utt.) ēkās, iekārtās (par šo vairāk skatīt Procedūru 02). Šajā sarakstā netiek iekļauti pasākumi, kas rezultējas no Ilgstpējīga enerģijas rīcības plāna.

Balstoties uz augstāk minēto priekšlikumu sarakstu, tiek sagatavoti virsmērķi, kuru izvirzīšanas brīdī ir jāievēro šādi priekšnosacījumi:

- jāņem vērā visi normatīvie akti enerģētikas sektorā un citi dokumenti, kuros ir saite uz nozīmīgiem enerģijas patērētājiem un to ierobežošanu;
- jāņem vērā pieejamo energoauditu rezultāti, enerģijas monitoringa dati un jebkura cita pieejamā tehniskā informācija;
- jākonsultējas ar citu struktūrvienību darbiniekiem, lai ņemtu vērā finanšu un operatīvos nosacījumus, kā arī tehniskās un organizatoriskās iespējas.


Izvērtējumā par virsmērķu noteikšanu ir jābūt iekļautai arī informācijai par iespējamo laika grafiku. EPS vadības grupas vadītājs nodrošina jauno ikgadējo virsmērķu astiprināšanu pašvaldības domē.

Tiklīdz jaunie mērķi ir apstiprināti domes sēdē, energopārvaldnieks, balstoties uz sagatavo dokumentāciju un pieejamiem resursiem, sagatavo dokumentu "Mērķi", kurā ir definēti detalizēti apakšmērķi un uzdevumi, lai sasniegtu apstiprinātos virsmērķus. EPS vadības grupas vadītājs sadarbībā ar energopārvaldnieku katra mērķa sasniegšanai sagatavo rīcības plānu, kā attiecīgos mērķus sasniegt, nosakot:

- atbildīgo;
- termiņu;
- nepieciešamos un pieejamos resursus;
- pārbaudes mehānismu, kā noteiks, vai izvirzītais mērķis ir sasniegts.

## **6. SAISTOŠIE DOKUMENTI**

- Vadības pārskata sanāksmju protokoli;
- Mērķi un Rīcības plāni.

	<b>Enerģopārvaldības sistēma</b>	Lapa 1/5
	<b>Kārtība un prasības kompetences, apmācības un informētības nodrošināšanai</b>  <b>Procedūra 04</b>	<b>Datums: 22.10.2020.</b> <b>Versija: 1</b>


## Satura rādītājs

<b>1.</b>	<b>PROCEDŪRAS MĒRĶIS UN PIEMĒROŠANA.....</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>ATSAUCE UZ STANDARTU.....</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>ATBILDĪBAS.....</b>	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>METODOLOĢIJA.....</b>	<b>2</b>
<b>5.</b>	<b>ARHIVĒŠANA.....</b>	<b>4</b>
<b>6.</b>	<b>SAISTOŠIE DOKUMENTI.....</b>	<b>4</b>

## Pārskatīšanas kārtība

<b>Pārskatīšanas kārtība</b>		
Nr. p.k.	Datums	Pārskatīšanas iemesls
1.	22.10.2020.	EPS dokumentācijas aktualizācija, atbilstoši Latvijas standartam LVS EN ISO 50001:2019 "Enerģopārvaldības sistēmas. Prasības un lietošanas norādījumi (ISO 50001:2018)"

<b>Sagatavoja:</b> <b>Enerģopārvaldnieks</b>	<b>Pārbaudīja:</b> <b>EPS vadības grupas vadītājs</b>	<b>Apstiprināja:</b> <b>Domes priekšsēdētājs</b>
---	--	---

	<b>Enerģopārvaldības sistēma</b>	Lapa 2/5
	<b>Kārtība un prasības kompetences, apmācības un informētības nodrošināšanai</b>	<b>Datums: 22.10.2020. Versija: 1</b>
<b>Procedūra 04</b>		

## 1. PROCEDŪRAS MĒRĶIS UN PIEMĒROŠANA

Šī procedūra nosaka kritērijus un atbildības, ko izmantot, lai:

- noteiktu, kādas ir pašvaldības darbinieku vajadzības pēc apmācībām par enerģētikas jautājumiem;
- nodrošinātu iesaistītā personāla kompetenci;
- radītu visu pašvaldības darbinieku, kā arī pašvaldības uzdevumā strādājošo uzņēmumu pārstāvju izpratni par enerģopārvaldības sistēmu.

## 2. ATSAUCE UZ STANDARTU

LVS EN ISO 50001:2019: "4.Atbalsts" 7.1., 7.2. un 7.3. punkti.

## 3. ATBILDĪBAS

Tabulā ir uzskaitītas minimālās apmācības, kas ietver EPS elementu apmācību:

<b>Regularitāte</b>	<b>EPS joma</b>
Vienu reizi gadā vai uzsākot darba attiecības	Enerģijas politika, mērķi un uzdevumi, atbildības, monitoring un mērījumi, iekšējais audits, pārvaldības atkārtota izskatīšana
Atbilstoši nepieciešamībai	Likumdošana un citas prasības, dokumentu vadība, dokumentācija, komunikācija, operatīvā vadība, neatbilstība, korektīvā un preventīvā darbība, protokoli
Vienu reizi gadā	Ēku tehnisko darbinieku iekšējās apmācības, lai darbinieki pašattīstītos, un viņu zināšanas atbilstu mūsdienu tehnoloģiju izmantošanai

## 4. METODOLOĢIJA

### 4.1 Kā identificēt darbinieku apmācību vajadzības

EPS vadības grupas vadītājs sadarbībā ar enerģopārvaldnieku un EPS vadības grupu ik gadu izvērtē un definē to pašvaldības darbinieku apmācību vajadzības, kas nodarbojas ar enerģētikas un vides jautājumiem.


Īstenoto apmācību rezultātā ir vismaz jānodrošina, ka darbinieki:

- zina par enerģopārvaldības sistēmas dokumentācijas esamību un šīs sistēmas nozīmi un atbilstību, lai sasniegtu pašvaldības Enerģijas politikā nospraustos mērķus un piemērotu izstrādātās procedūras;
- zina par nozīmīgākajiem enerģijas patērētājiem un ietekmi, ko rada attiecīgās iestādes enerģijas lietojums. Papildus ir informēti, kāda ir korekta metodoloģija enerģijas racionālai lietošanai un kādas ir enerģijas taupīšanas iespējas savā iestādē/iekārtā;
- ir informēti par savu atbildību, lai nodrošinātu atbilstību enerģopārvaldības sistēmas pamatnosacījumiem;
- ir dotas iespējas iegūt pamatinformāciju, kā arī specifisku informāciju, kas saistītas ar organizatoriskām izmaiņām pienākumos un/vai jauniem normatīviem aktiem.

### 4.2 Pašvaldības personāla kompetence

Pašvaldībai ir jānodrošina, ka tās personāls un visi tās labā strādājošie zin par:

- enerģopārvaldības sistēmas nozīmi un tās atbilstību pašvaldības enerģētikas politikai un procedūrām;
- savu lomu, atbildību un pilnvarām, lai ieviestu un uzturētu enerģopārvaldības sistēmu;

	<b>Enerģopārvaldības sistēma</b>	Lapa 3/5
	<b>Kārtība un prasības kompetences, apmācības un informētības nodrošināšanai</b>	<b>Datums: 22.10.2020. Versija: 1</b>
<b>Procedūra 04</b>		

- ieguvumiem, ko sniedz uzlabota energoefektivitāte;
- reālo vai prognozēto ietekmi, kas saistīta ar enerģijas lietojumu ēkā un/vai citā ierīcē, kā arī par to, kā katra darbinieka aktivitātes un uzvedība var veicināt sasniegt pašvaldības izvirzītos enerģijas mērķus un kādas sekas var rasties, ja procedūras netiek piemērotas.

Reizi gadā energopārvaldnieks informē visus pašvaldības darbiniekus par aktualitātēm EPS jomā (izsūtīt informatīvu e-pastu vai citā veidā). Uzsākot darba attiecības ar pašvaldību, darbinieks tiek informēts par EPS ieviešanu pašvaldībā, sniedzot tam informatīvu aprakstu. Tabulā zemāk ir aprakstīta informēšanas regularitāte, kā arī EPS jomas, par kurām darbinieki tiek informēti.

<b>Regularitāte</b>	<b>EPS joma</b>	<b>Darbinieki</b>
Vienu reizi gadā vai uzsākot darba attiecības	Enerģijas politika, mērķi un uzdevumi, atbildības, monitorings un mērījumi, iekšējais audits, pārvaldības atkārtota izskatīšana	Visi
Atbilstoši nepieciešamībai	Likumdošana un citas prasības, dokumentu vadība, dokumentācija, komunikācija, operatīvā vadība, neatbilstība, korektīvā un preventīvā darbība, protokoli	EPS iesaistītie
Vienu reizi gadā	Ēku tehnisko darbinieku iekšējās apmācības, lai darbinieki pašattīstītos un viņu zināšanas atbilstu mūsdienu tehnoloģiju izmantošanai	Ēku, ielu apgaismojuma uzņēmuma un sabiedriskā transporta uzņēmuma tehniskie darbinieki

Tabulā ir definētas kvalifikācijas un apmācību prasības, kādām ir jāatbilst personālam, kas ir iesaistīts energopārvaldības sistēmas izveidē, ieviešanā, uzraudzībā un uzlabošanā.

<b>Enerģopārvaldniekam</b>	<b>Atbildīgajam par publisko apgaismojumu</b>	<b>Atbildīgajam par sabiedrisko transportu</b>	<b>EPS vadības grupas locekļiem</b>
Augstākā izglītība	Augstākā izglītība (ieteicams tehniskā)	Augstākā izglītība (ieteicams tehniskā)	Augstākā izglītība
Izietas apmācības par energopārvaldību			
Vismaz 5 gadu darba pieredze, no kuriem 2 gadu pieredze ar ilgtspējīgu attīstību un enerģijas saistītos jautājumos	Vismaz 5 gadu darba pieredze	Vismaz 5 gadu darba pieredze	Vismaz 2 gadu pieredze ieņemamajā amatā, kas saistīts ar esošajiem EPS pienākumiem


#### 4.3 Ar pašvaldību strādājošo uzņēmumu darbinieku/sadarbības partneru kompetence

Šī sadaļa ir piemērojama personālam/sadarbības partneriem, kas iepirkuma rezultātā strādā pašvaldības labā objektā ar augstu enerģijas patēriņu.

#### 4.4 Apmācību plānošana un ieviešana

Balstoties uz izvērtējumu par personāla apmācībām, energopārvaldnieks sastāda detalizētu apmācību plānu, kas ietver vismaz šādas sadaļas:

- apmācības aktivitātes;
- personāls, kas veic apmācības;

	<b>Energo pārvaldības sistēma</b>	Lapa 4/5
	<b>Kārtība un prasības kompetences, apmācības un informētības nodrošināšanai</b>  <b>Procedūra 04</b>	<b>Datums: 22.10.2020.</b> <b>Versija: 1</b>

- apmācību datums, vieta un laiks;
- apmācību forma un veids;
- apmācības iesaistītais pašvaldības personāls.

Pēc katras apmācības, energopārvaldnieks aizpilda "EPS apmācību protokolu" un sniedz informāciju Personāldaļā, lai reģistrētu un aktualizētu informāciju par pašvaldības personāla dalību apmācībās. Protokolā ir iekļauta šāda informācija:

- tēma;
- norises vieta un datums;
- apmācību ilgums;
- apmācību darba kārtība.

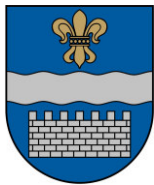
## **5. ARHIVĒŠANA**

Domes dokumentu aprītē tiek izmantota lietvedības un elektronisko dokumentu vadības sistēma, elektroniskais pasts un dokumenta papīra formāts.

Elektroniskā formā esošā dokumentācija (OneSystems), kas atrodas uz servera tiek arhivēta ik mēnesi. Atbildīgais par šī procesa nodrošināšanu ir Daugavpils pilsētas domes Vispārējās nodaļas speciālists. Arhivēšanas kārtība veikta atbilstoši noteiktai instrukcijai.

## **6. SAISTOŠIE DOKUMENTI**

- Apmācību protokoli (pielikumā veidlapa).



**Pielikums**

**EPS apmācību protokols Nr.\_\_\_\_**

Apmācību tēma: \_\_\_\_\_

Apmācību norises vieta un datums: \_\_\_\_\_

Apmācības ilgums: \_\_\_\_\_

Apmācību darba  
kārtība: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Dalībnieku saraksts**

<b>Nr.p.k.</b>	<b>Datums</b>	<b>Vārds, uzvārds</b>	<b>Amats</b>	<b>Paraksts</b>	<b>Rezultāts</b> (pārbaudes darbs; ieskaitīts, neieskaitīts; sertifikāts; diploms)

Apmācību vadītājs \_\_\_\_\_


Vārds Uzvārds

paraksts

Apmācību protokolētājs \_\_\_\_\_

Vārds Uzvārds

paraksts

	<b>Enerģopārvaldības sistēma</b>	Lapa 1/4
	<b>Iekšējās un ārējās komunikācijas kārtība</b>  <b>Procedūra 05</b>	<b>Datums: 22.10.2020.</b> <b>Versija: 1</b>


## Satura rādītājs

<b>1. PROCEDŪRAS MĒRĶIS UN PIEMĒROŠANA.....</b>	<b>1</b>
<b>2. ATSAUCE UZ STANDARTU.....</b>	<b>2</b>
<b>3. ATBILDĪBAS.....</b>	<b>2</b>
<b>4. METODOĻĢIJA.....</b>	<b>2</b>
<b>5. SAISTOŠIE DOKUMENTI.....</b>	<b>3</b>

<b>Pārskatīšanas kārtība</b>		
Nr. p.k.	Datums	Pārskatīšanas iemesls
1.	22.10.2020.	EPS dokumentācijas aktualizācija, atbilstoši Latvijas standartam LVS EN ISO 50001:2019 "Enerģopārvaldības sistēmas. Prasības un lietošanas norādījumi (ISO 50001:2018)"

<b>Sagatavoja:</b> <b>Enerģopārvaldnieks</b>	<b>Pārbaudīja:</b> <b>EPS vadības grupas vadītājs</b>	<b>Apstiprināja:</b> <b>Domes priekšsēdētājs</b>
---	--	---

## 1. PROCEDŪRAS MĒRĶIS UN PIEMĒROŠANA

	<b>Enerģopārvaldības sistēma</b>	Lapa 2/4
	<b>Iekšējās un ārējās komunikācijas kārtība</b> <b>Procedūra 05</b>	<b>Datums: 22.10.2020.</b> <b>Versija: 1</b>

Pašvaldības komunikāciju uzturēšanas mērķis ir nodrošināt efektīvu informācijas apmaiņu, t.i., iekšējo komunikāciju starp pašvaldības darbiniekiem un ārējo komunikāciju starp pašvaldību un valsts pārvaldes, privātiem uzņēmumiem, citiem sadarbības partneriem un sabiedrību. Vienlīdz svarīga ir komunikācijas dokumentēšana saskaņā ar pašvaldībā esošo dokumentu aprites sistēmu. Procedūras mērķis ir izveidot kārtību, kā augstāk uzskaitītās puses var sniegt savus komentārus vai ieteikumus enerģopārvaldības sistēmas uzlabošanai.

## **2. ATSAUCE UZ STANDARTU**

LVS EN ISO 50001:2019: "4.Atbalsts" 7.4.punkts.

## **3. ATBILDĪBAS**

Atbildīgais par komunikāciju un informācijas apmaiņu ar enerģopārvaldības sistēmas jautājumiem pašvaldībā starp dažāda līmeņa darbiniekiem ir Enerģopārvaldnieks.

## **4. METODOLOĢIJA**

### 4.1 Iekšējā komunikācija

Daugavpils pilsētas domes EPS ieviešanas iekšējā komunikācija tiek nodrošināta šādās sapulcēs:

- EPS vadības darba grupās;
- Vadības apspriedēs;
- Izpilddirektora plānošanas sapulcēs.

Pašvaldības vadošie darbinieki (struktūrvienību vadītāji) ir atbildīgi par sapulcēs izskatīto jautājumu, pieņemto lēmumu un citas informācijas nodošanu savas struktūrvienības darbiniekiem.


EPS vadības grupas vadītājs sadarbībā ar enerģopārvaldnieku vismaz reizi gadā organizē iesaistīto darbinieku kopsapulci/apmācības, kurās informē par:

- EPS darbības efektivitāti un tās tendencēm;
- galvenajām problēmām, neatbilstībām;
- EPS darbības sasniegumiem (labumiem);
- iekšējo un ārējo auditu rezultātiem;
- EPS darba grupas sapulces rezultātiem un pieņemtajiem lēmumiem, noteiktajiem mērķiem, utt.

Par aktualitātēm un jaunumiem enerģopārvaldības jomā pašvaldībā darbinieki tiek informēti ar augstāk minēto sanāksmju un informatīvo vēstuļu (e-pastu) starpniecību. Ikviens pašvaldības darbinieks var iesniegt savus ierosinājumus un ieteikumus par iespējamajiem un/vai nepieciešamajiem uzlabojumiem enerģopārvaldības jomā, izmantojot ieteikumu veidlapu uzlabojumiem enerģopārvaldības jomā (skat. pielikumā "Ieteikumi uzlabojumiem enerģopārvaldības jomā"), kuru tālāk nosūta enerģopārvaldniekam. Pilsētas iedzīvotājiem ir iespēja sniegt savus priekšlikumus, jautājumus caur Daugavpils pilsētas domes Informācijas centru, kur tiek reģistrēti visi iesniegumi centralizētajā sistēmā (OneSystems). EPS vadības grupas sapulcē visus ieteikumus un ierosinājumus izskata, izdiskutē un pieņem attiecīgus lēmumus, to visu reģistrējot EPS vadības grupas sapulces protokolā. Enerģopārvaldības sistēmas dokumenti reģistrēti kopējā sarakstā.

### 4.2 Ārējā komunikācija



	<b>Energopārvaldības sistēma</b>	Lapa 3/4
	<b>Iekšējās un ārējās komunikācijas kārtība</b>  <b>Procedūra 05</b>	<b>Datums: 22.10.2020.</b> <b>Versija: 1</b>


Lai informētu sadarbības partnerus un sabiedrību kopumā par veiktajiem uzlabojumiem energopārvaldības jomā, kā arī citiem jautājumiem, kas saistīti ar ilgspējīgu enerģijas lietojumu pašvaldības teritorijā, pašvaldība savā mājas lapā publicē pārskatu par aktuālo energopārvaldības sistēmu pašvaldībā.

EPS vadības grupa lemj par informācijas publicēšanu mājas lapā un to arī atspoguļo arī EPS vadības grupas sanāksmes protokolā.

Ieviešot sertificēto energopārvaldības sistēmu, energopārvaldnieks katru gadu informē atbildīgo ministriju par energopārvaldības sistēmas darbības rezultātā iegūto enerģijas ietaupījumu, ņemot vērā attiecīgos normatīvos aktus.

## **5. SAISTOŠIE DOKUMENTI**

- Veidlapa "Ieteikumi uzlabojumiem energopārvaldības jomā" (pielikumā).

	<b>Energopārvaldības sistēma</b>	Lapa 4/4
	<b>Iekšējās un ārējās komunikācijas kārtība</b> <b>Procedūra 05</b>	<b>Datums: 22.10.2020.</b> <b>Versija: 1</b>

APSTIPRINĀTS  
ar Daugavpils pilsētas domes  
2020.gada 22.oktobra  
lēmumu

**Ieteikumi uzlabojumiem energopārvaldības jomā**

Vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_

Amats: \_\_\_\_\_

Problēma energopārvaldības jomā:

---

---

---

---

---

---

---

---

Ieteikumi uzlabojumiem energopārvaldības jomā:

---

---

---

---

---

---

---

---


---

---

---

Datums: \_\_\_\_\_

Paraksts: \_\_\_\_\_


	<b>Energopārvaldības sistēma</b>	Lapa 1/4
	<b>Ar energopārvaldības sistēmu saistīto dokumentu vadība un kārtība</b>  <b>Procedūra 06</b>	<b>Datums: 22.10.2020.</b> <b>Versija: 1</b>

## Satura rādītājs

<b>1.</b>	<b>PROCEDŪRAS MĒRĶIS UN PIEMĒROŠANA</b> .....	2
<b>2.</b>	<b>ATSAUCE UZ STANDARTU</b> .....	2
<b>3.</b>	<b>ATBILDĪBAS</b> .....	2
<b>4.</b>	<b>METODOLOĢIJA</b> .....	2
<b>5.</b>	<b>PIEVIENOTIE DOKUMENTI</b> .....	4

<b>Pārskatīšanas kārtība</b>		
Nr. p.k.	Datums	Pārskatīšanas iemesls
1.	22.10.2020.	EPS dokumentācijas aktualizācija, atbilstoši Latvijas standartam LVS EN ISO 50001:2019 "Energopārvaldības sistēmas. Prasības un lietošanas norādījumi (ISO 50001:2018)"

<b>Sagatavoja:</b> <b>Energopārvaldnieks</b>	<b>Pārbaudīja:</b> <b>EPS vadības grupas vadītājs</b>	<b>Apstiprināja:</b> <b>Domes priekšsēdētājs</b>
---	--	---

	<b>Enerģopārvaldības sistēma</b>	Lapa 2/4
	<b>Ar enerģopārvaldības sistēmu saistīto dokumentu vadība un kārtība</b> <b>Procedūra 06</b>	Datums: 22.10.2020. Versija: 1

## 1. PROCEDŪRAS MĒRĶIS UN PIEMĒROŠANA

Šīs procedūras mērķis ir noteikt ar enerģopārvaldības sistēmu saistīto dokumentu apriti, noformējumu un arhivēšanu, kas tiek uzturēta pašvaldībā.

## 2. ATSAUCE UZ STANDARTU

LVS EN ISO 50001:2019: "7.Atbalsts 7.5.punkts.

## 3. ATBILDĪBAS

Tabulā zemāk ir uzskaitīti galvenie uzdevumi un atbildīgie.

Uzdevums	Atbildīgais
Pārvaldīt nepieciešamo dokumentu izstrādi. Nodrošināt ar enerģopārvaldības sistēmu saistīto dokumentu arhivēšanu. Nodrošināt ar enerģopārvaldības sistēmu saistīto dokumentu apriti.	Enerģopārvaldnieks
Izpētīt ar enerģopārvaldības sistēmu saistītos dokumentus un piemērot tajos noteikto informāciju savos darba pienākumos	Visas enerģopārvaldībā iesaistītās puses

## 4. METODOLOĢIJA

### 4.1 Dokumentu sagatavošana un apstiprināšana

Iekšējo enerģopārvaldības sistēmas dokumentu aprites sākotnējā procesā iekļautas šādas darbības: dokumenta sagatavošana, pārbaude un apstiprināšana. Dokumenta pārbaudi var arī nepiemērot, ja tas nav nepieciešams.

Parasti dokumenta sagatavošana tiek uzticēta tai struktūrvienībai/personai, kurai ir nepieciešamā ekspertīze, bet pārbaude – vienai vai vairākām struktūrvienībām/personām, kas nodrošinās visu organizatorisko aspektu iekļaušanu. Dokumenta apstiprināšanu veic atbildīgā persona, kurai ir attiecīgā dokumenta paraksta tiesības.


Vadības grupa nosaka atbildīgos par enerģopārvaldības sistēmas dokumentu sagatavošanu, pārbaudi un apstiprināšanu, kas norādīti uz katra dokumenta pirmās lapas.


Dokumentu apstiprināšana tiek veikta atbilstoši pašvaldības noteiktajai kārtībai (rīkojumi, lēmumi).

Enerģopārvaldības sistēmas dokumentu pārskatīšanas procedūra/kārtība ir tāda pati, kā jaunu dokumentu sagatavošanas gadījumā.

### 4.2 Dokumentācijas forma

Iekšējo enerģopārvaldības sistēmas dokumentu galvenē ir jābūt atsaucei uz sistēmu, jābūt norādītai lapas numerācijai un kopējā lapu numerācija, dokumenta identifikācijai, versijas numuram un datumam. Piemērs ir dots zemāk.

	<b>Enerģopārvaldības sistēma</b>	Lapa 3/4
	<b>Ar enerģopārvaldības sistēmu saistīto dokumentu vadība un kārtība</b> <b>Procedūra 06</b>	<b>Datums: 22.10.2020.</b> <b>Versija: 1</b>

	<b>Enerģopārvaldības sistēma</b>	Lapa 3/4
	<b>Ar enerģopārvaldības sistēmu saistīto dokumentu vadība un kārtība</b> <b>Procedūra 06</b>	<b>Datums:</b> <b>Versija: 0</b>

Procedūru aprakstā ir dota šāda informācija:

1	PROCEDŪRAS MĒRĶIS UN PIEMĒROŠANA	Norāda, kādi ir procedūras mērķi un kādām nozarēm tā piemērojama
2	ATSAUCE UZ STANDARTU	Kurām normām attiecīgā procedūra atbilst
3	ATBILDĪBAS	Norāda, kuras ir atbildīgās iesaistītās puses, lai attiecīgā procedūra tiktu ieviesta
4	METODOLOĢIJA	Īsi apraksta, kā attiecīgā procedūra tiek piemērota pašvaldībā
5	PIEVIENOTIE DOKUMENTI UN ARHIVĒŠANAS KĀRTĪBA	Uzskaita, kādi ir saistītie dokumenti (piemēram, rīkojumi), normatīvie akti

Visas izmaiņas, kas veiktas dokumentos, tiek izcelts vai atzīmētas ar citu krāsu (piemērām, pirmajā gadā izcelts slīprakstā).

#### 4.3 Aprite

Iekšējās dokumentācijas oriģināli tiek apstiprināti gan papīra formātā, gan ar elektronisko parakstu.

Enerģopārvaldnieks sagatavoto dokumentu elektroniskā versija, lai attiecīgo dokumentu apspriestu un izplatītu. Dokumentu elektroniskās versijas izsūta ar e-pasta starpniecību. Visi enerģopārvaldības sistēmas dokumenti tiek izsūtīti Vadības grupas dalībniekiem. Enerģopārvaldnieks sadarbībā ar Vadības grupu nolemj, kurām struktūrvienībām katrs no dokumentiem ir jāpārsūta. Visi adresāti ir norādīti elektroniskās vēstules sūtītāju sadaļā.

Dokumentu saņēmējiem ir jānodrošina, ka par attiecīgo dokumentu ir informēti visi padotie.


Elektroniskie dokumenti ir aizsargāti pret jebkādam izmaiņām, izņemot tos, kuri ir iesaistīti dokumenta izstrādē un apstiprināšanā.

Saņēmējam ir jāiepazīstas ar e-pastu un nosūtīto dokumentu, kā arī ziņot par jebkādam problēmām, ja tās radušās, lai iepazītos ar attiecīgā dokumenta saturu.

#### 4.4 Ar enerģopārvaldības sistēmu saistīto dokumentu arhivēšana

Visi iekšējie dokumenti, ko apstiprina Daugavpils pilsētas dome vai arī EPS vadības grupas vadītājs, tiek reģistrēti sarakstā „EPS dokumenti”. Apstiprinātie enerģopārvaldības sistēmas dokumentu oriģināli papīra formātā tiek glabāti pie enerģopārvaldnieka.

Novēcojusi dokumentācija tiek anulēta un aizstāta ar jaunāku versiju. Anulētie papīra dokumenti, kuriem ir to elektroniskā versija, var tikt iznīcināti. Šo dokumentu elektroniskā versija tiek turēta speciāli izveidotā mapē, kurai pieeja ir

	<b>Enerģopārvaldības sistēma</b>	Lapa 4/4
	<b>Ar enerģopārvaldības sistēmu saistīto dokumentu vadība un kārtība</b>  <b>Procedūra 06</b>	<b>Datums: 22.10.2020.</b> <b>Versija: 1</b>

enerģopārvaldniekam. Anulētie dokumenti papīra formātā, kuriem nav elektroniskās versijas, atrodas mapēs pie enerģopārvaldnieka vismaz 3 gadus.

#### 4.5 Ārējā dokumentācija

Ārējie ar enerģopārvaldības sistēmu saistītie dokumenti var būt dažāda veida, to skaitā:


- normatīvie akti;
- ar enerģopārvaldības sistēmu saistītie tehniskie standarti;
- sertifikāti, atļaujas u.c. dokumenti enerģētikas sektorā;
- atskaites, tehniskie zīmējumi, rasējumi;
- sarakste ar piegādātājiem;
- sarakste ar citām valsts un sabiedriskajām organizācijām, utt.

Dokumenti apkopoti, analizēti un uzglabāti atbilstoši tabulā norādītajai praksei.

<b>Dokumenta veids</b>	<b>Atbildīgais</b>
Normatīvie akti	Enerģopārvaldnieks
Tehniskie standarti	Enerģopārvaldnieks
Sertifikāti, atļaujas u.c. dokumenti enerģētikas sektorā	Atbildīgās struktūrvienības
Atskaites, tehniskie zīmējumi, rasējumi	Atbildīgās struktūrvienības
Sarakste ar piegādātājiem	Atbildīgās struktūrvienības
Sarakste ar citām valsts un sabiedriskajām organizācijām	Atbildīgās struktūrvienības

#### 5. PIEVIENOTIE DOKUMENTI

- "Enerģopārvaldības sistēmas dokumenti".


	<b>Enerģopārvaldības sistēma</b>	Lapa 1/6
	<b>Procedūra enerģijas patēriņa monitoringam</b> <b>Procedūra 07</b>	<b>Datums: 22.10.2020.</b> <b>Versija: 1</b>

## Satura rādītājs

<b>1.</b>	<b>PROCEDŪRAS MĒRĶIS UN PIEMĒROŠANA.....</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>ATSAUCE UZ STANDARTU.....</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>ATBILDĪBAS.....</b>	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>METODOĻĢIJA.....</b>	<b>2</b>
<b>5.</b>	<b>ARHIVĒŠANA.....</b>	<b>3</b>
<b>6.</b>	<b>PIEVIENTOTIE DOKUMENTI.....</b>	<b>3</b>

<b>Pārskatīšanas kārtība</b>		
Nr. p.k.	Datums	Pārskatīšanas iemesls
1.	22.10.2020.	EPS dokumentācijas aktualizācija, atbilstoši Latvijas standartam LVS EN ISO 50001:2019 "Enerģopārvaldības sistēmas. Prasības un lietošanas norādījumi (ISO 50001:2018)"

<b>Sagatavoja:</b> <b>Enerģopārvaldnieks</b>	<b>Pārbaudīja:</b> <b>EPS vadības grupas vadītājs</b>	<b>Apstiprināja:</b> <b>Domes priekšsēdētājs</b>
---	--	---

	<b>Energopārvaldības sistēma</b>	Lapa 2/6
	<b>Procedūra enerģijas patēriņa monitoringam</b> <b>Procedūra 07</b>	<b>Datums: 22.10.2020.</b> <b>Versija: 1</b>

## 1. PROCEDŪRAS MĒRĶIS UN PIEMĒROŠANA

Šī procedūra nosaka kritērijus un atbildības, kā pašvaldībā ieviest enerģijas patēriņa uzskaiti un noteikt lielumus, kas ietekmē enerģijas patēriņu, kā arī kādus energoefektivitātes rādītājus izmantot. Procedūra papildus arī definē monitoringa plāna izveides metodes un kādi ir izmantotie energoefektivitātes rādītāji. Procedūra tiek piemērota tiešiem enerģijas avotiem.

## 2. ATSAUCE UZ STANDARTU

LVS EN ISO 50001:2019: "9. Snieguma novērtēšana" 9.1.punkts.

## 3. ATBILDĪBAS

Tabulā zemāk ir uzskaitīti galvenie uzdevumi un atbildīgie.

Uzdevums	Atbildīgais
Noteikt, kuri enerģijas lietotāji tiek iekļauti Monitoringa plānā, kāda ir Monitoringa plāna struktūra, mainīgie lielumi, kas ietekmē enerģijas patēriņu, kādi energoefektivitātes rādītāji tiek piemēroti	Energopārvaldnieks
Balstoties uz Monitoringa plānu, definēt uzdevumus citām struktūrvienībām	EPS vadības grupa
Apstiprināt Monitoringa plānu	EPS vadības grupas vadītājs


## 4. METODOLOĢIJA

### 4.1. Enerģijas patēriņa un energoefektivitātes rādītāju Monitoringa plāna izstrādes metodoloģija

Energopārvaldnieks piedāvā EPS vadības grupai Monitoringa plāna struktūru, izceļot šādu informāciju:

- galvenie enerģijas lietotāji, kuri ir jāiekļauj monitoringa sistēmā – galvenos enerģijas lietotājus sarindo atbilstoši enerģijas patēriņa veidam, mainīgiem lielumiem, kas ietekmē patēriņu, meklējot iespējas kā sistēmu izveidot pēc iespējas homogēnu, lai novērtētu veikto uzlabošanas pasākumu ietekmi;
- parametri, kas raksturo patēriņu, un mainīgie lielumi, kas ietekmē pašu patēriņu – tie ir lielumi, kas ļauj nomērīt attiecīgā enerģijas lietotāja sniegto pakalpojumu efektivitāti, piemēram, ēkas apkurināmā platība utt.
- to struktūrvienību funkcijas, kas iesaistītas datu ieguvē;
- datu formāts, kāds tiek izmantots datu apkopošanai un ko izmanto EPS vadības grupa;
- datu apkopošanas un atjaunošanas biežums;
- uzskaites instrumenti, kas tiek izmantoti enerģijas patēriņa un mainīgo lielumu noteikšanā;
- energoefektivitātes rādītāji – pēc nepieciešamības energopārvaldnieks nosaka atsaucēs periodu indikatora noteikšanai, kā arī tā izmantojamo vērtību (minimālo, maksimālo vai vidējo) un mainīgos lielumus, lai izmantotie energoefektivitātes rādītāji būtu pēc iespējas neatkarīgāki no ārējiem apstākļiem, piemēram, pašvaldību ēku īpatnējiem enerģijas patēriņa rādītājiem tiek veikta klimata korekcija.



	<b>Enerģopārvaldības sistēma</b>	<b>Lapa 3/6</b>
	<b>Procedūra enerģijas patēriņa monitoringam</b> <b>Procedūra 07</b>	<b>Datums: 22.10.2020.</b> <b>Versija: 1</b>

EPS vadības grupa izvērtē enerģopārvaldnieka iesniegto piedāvājumu, it īpaši izvērtējot uzdevumus un to saistību ar iesaistīto struktūrvienību pārējām veicamajām funkcijām, lai sasniegtu Monitoringa plāna mērķus.

Kad EPS vadības grupa ir sniegusi pozitīvu novērtējumu, EPS vadības grupas vadītājs apstiprina monitoringa plānu.

#### 4.2 Monitoringa

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

*Daugavpils pilsētas pašvaldība izmanto EPS tiešsaistes monitoringa platformu<sup>1</sup>. Tas ir enerģijas patēriņa datubāze, kur centralizēti ir pieejama apkopotā aktuālā informācija par četriem galvenajiem enerģijas patēriņa avotiem (pašvaldības nedzīvojamās ēkas, ielu apgaismojums, sabiedriskais transports) ar iespēju uzraudzīt, atlasīt un analizēt nepieciešamo informāciju. Tā tiek nodrošināta ilgtspējīga un sistemātiska enerģijas datu uzskaitē un analīze.*

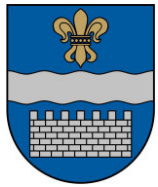
### 5. **ARHIVĒŠANA**

Katra struktūrvienība, kas ir atbildīga par patēriņa datu apkopošanu atbilstoši Monitoringa plānam, saglabā visus datus un aprēķinus 5 gadus. Enerģopārvaldnieks saglabā vismaz 5 gadus visus datus un informāciju, kas saistīta ar energoefektivitātes rādītāju aprēķinu un izstrādi.

### 6. **PIEVIENOTIE DOKUMENTI**

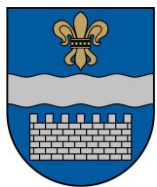
- "Monitoringa plāns" (pielikumā)

<sup>1</sup> <https://v2.energoplanosana.lv>

	<b>Energo pārvaldības sistēma</b>	<b>Lapa 4/6</b>
	<b>Procedūra enerģijas patēriņa monitoringam</b> <b>Procedūra 07</b>	<b>Datums: 22.10.2020.</b> <b>Versija: 1</b>

### Pielikums. Monitoringa plāns

Enerģijas lietotājs	Enerģijas veids	Patēriņa parametri un kas to ietekmē	Atbildīgais par datu apkopošanu	Biežums	Mērinstrumenti/ datu avots	Energoefektivitātes rādītāji	Statistiskie faktori	Mainīgi blakusapstākļi
Pašvaldības ēkas	Siltumenerģija, elektroenerģija	siltumenerģijas patēriņš, MWh	Katraš pašvaldības ēkas tehniskais darbinieks	mēnesī	siltuma skaitītājs	<ul style="list-style-type: none"> <li>siltumenerģijas patēriņš, MWh/mēnesī un gadā;</li> <li>aprēķinātais siltumenerģijas patēriņš ar klimata korekciju, MWh/mēnesī un gadā;</li> <li>īpatnējais siltumenerģijas patēriņš ar klimata korekciju, kWh/m2 gadā;</li> <li>elektroenerģijas patēriņš, MWh/mēnesī un gadā;</li> <li>īpatnējais elektroenerģijas patēriņš, kWh/m2 gadā;</li> <li>īpatnējais enerģijas patēriņš, kWh/m2 gadā;</li> <li>siltumenerģijas patēriņš atkarībā no āra gaisa temperatūras, MWh/gadā</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ēkas siltumnoturība,</li> <li>apkures sistēmas tehniskais stāvoklis,</li> <li>automatizētais siltummezgls,</li> <li>siltumskaitītājs,</li> <li>apkures sistēmas atbilstoša apkalpošana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>siltumenerģijas tarifs,</li> <li>āra gaisa temperatūra,</li> <li>temperatūra iekštelpās</li> <li>iedzīvotāju individuālās komforta prasības,</li> <li>karstā ūdens patēriņš,</li> <li>būvdarbu veicēji,</li> <li>nomnieki</li> </ul>
		elektroenerģijas patēriņš, kWh		mēnesī	elektroenerģijas skaitītājs			
		izmaksas, EUR	Grāmātvedība	mēnesī	rēķini			
		ārgaisa temperatūra	Energo pārvaldnieks	mēnesī	termometrs			
		aukstā ūdens patēriņš, m3	Katraš pašvaldības ēkas tehniskais darbinieks	mēnesī	aukstā ūdens skaitītājs			
		apkurināmā platība, m2	Īpašumu pārvaldīšanas departaments	vienreiz sākumā/ja izmaiņas	inventarizācijas lieta			
Publiskais apgaismojums	Elektroenerģija	elektroenerģijas patēriņš, kWh	Komunālās saimniecības pārvalde	mēnesī	elektroenerģijas skaitītājs	<ul style="list-style-type: none"> <li>kopējais elektroenerģijas patēriņš katrai sadalei, kWh/mēnesī un MWh/gadā;</li> <li>elektroenerģijas patēriņš atkarībā no faktiskā darba laika (jauda), kWh/h;</li> <li>īpatnējais enerģijas patēriņš, kWh/m2;</li> <li>vidējā nominālā gaismas atdeve, lm/W;</li> <li>elektroenerģijas patēriņš uz vienu gaismekli, kWh/gaismekli gadā</li> <li>ielu apgaismojuma darbības laiks, h/mēnesī;</li> <li>vidējā darba jauda, kW.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>spuldžu/gaismekļu skaits,</li> <li>tīklu garums,</li> <li>apgaismojuma ekonomiskās spuldzes,</li> <li>apgaismojuma sistēmas tehniskais stāvoklis,</li> <li>viedie skaitītāji,</li> <li>darbināšanas ilgums,</li> <li>fotoelementa apkope</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>iedzīvotāju pieprasījumi,</li> <li>būvdarbu veicēji,</li> <li>nomnieki pasākumu organizēšanai,</li> <li>pasākumu nodrošināšana,</li> </ul>
		140 apgaismojuma vadības sadales līnijas garums, m	Komunālās saimniecības pārvalde	vienreiz sākumā/ja izmaiņas	inventarizācijas ja			
		140 apgaismojuma sadales spuldžu skaits	Komunālās saimniecības pārvalde	vienreiz sākumā/ja izmaiņas	inventarizācijas ja			



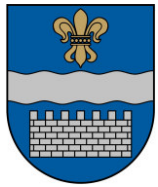
## Enerġopārvaldības sistēma


Lapa 5/6

### Procedūra enerģijas patēriņa monitoringam Procedūra 07

Datums: 22.10.2020.  
Versija: 1

Enerģijas lietotājs	Enerģijas veids	Patēriņa parametri un kas to ietekmē	Atbildīgais par datu apkopošanu	Biežums	Mērinstrumenti/ datu avots	Enerġoefektivitātes rādītāji	Statistiskie faktori	Mainīgi blakusapstākļi
Sabiedriskā transporta patēriņi	benzīns	degvielas patēriņš, litri	AS "Daugavpils satiksme"	mēnesī	rēķini	<ul style="list-style-type: none"><li>• elektroenerģijas patēriņš tramvajos, kWh/mēnesī un MWh/gadā, t.sk. maršrutu griezumā;</li><li>• kopējais dīzeļdegvielas patēriņš autobusos/mikroautobusus, l/mēnesī un l/gadā, t.sk. maršrutu griezumā;</li><li>• īpatnējais degvielas patēriņš, l/100 km, elektroenerģijas patēriņš, kWh/100km;</li><li>• degvielas patēriņš uz 1000 pasažieriem, l/1000 pasažieri un enerģijas patēriņš uz 1000 pārvadātajiem pasažieriem, kWh/1000 pasažieriem mēnesī;</li><li>• Vidējais enerģijas patēriņš uz pasažierkilometru gadā, Wh/pasažieri/km;</li><li>• enerģijas patēriņš uz 100 km, MWh/100 km;</li><li>• vidējais enerģijas patēriņš uz 1000 pārvadātajiem pasažieriem, MWh/1000 pasažieriem gadā</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• transportlīdzekļu skaits modelis, ietilpība,</li><li>• tehniskais stāvoklis,</li><li>• autotransporta tehniskā apkope,</li><li>• darbināšanas ilgums,</li><li>• ekspluatācijas termiņš,</li><li>• degvielas uzskaites sistēma</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• iedzīvotāju pieprasījumi - eksperimentālie reisi,</li><li>• ielu/ceļu remontdarbi,</li><li>• pasažieru skaits,</li><li>• nobrauktais attālums,</li><li>• autovadītāju braukšanas stils,</li><li>• autovadītāju braukšanas paradumi (aerodinamiskās īpašības),</li><li>• laika apstākļi</li></ul>
		nobraukums, km	AS "Daugavpils satiksme"	mēnesī	spidometrs			
		pārvadātie pasažieri	AS "Daugavpils satiksme"	mēnesī	pārdoto biļešu apjoms			
	dīzeļdegviela	degvielas patēriņš, litri	AS "Daugavpils satiksme"	mēnesī	rēķini			
		nobraukums, km	AS "Daugavpils satiksme"	mēnesī	spidometrs			
		pārvadātie pasažieri	AS "Daugavpils satiksme"	mēnesī	pārdoto biļešu apjoms			
	Elektroenerģija	elektroenerģijas patēriņš, kWh	AS "Daugavpils satiksme"	mēnesī	rēķini			
		nobraukums, km	AS "Daugavpils satiksme"	mēnesī	spidometrs			
		pārvadātie pasažieri	AS "Daugavpils satiksme"	mēnesī	pārdoto biļešu apjoms			
Pašvaldības transporta patēriņi	benzīns	degvielas patēriņš, litri	grāmatvedība	mēnesī	rēķini	<ul style="list-style-type: none"><li>• kopējais patēriņš mēnesī;</li><li>• kopējais patēriņš gadā.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• transportlīdzekļu skaits, modelis,</li><li>• tehniskais stāvoklis,</li><li>• autotransporta tehniskā apkope,</li><li>• darbināšanas ilgums,</li><li>• ekspluatācijas termiņš,</li><li>• uzskaites sistēma</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ielu/ceļu remontdarbi,</li><li>• pasažieru skaits,</li><li>• nobrauktais attālums</li><li>• autovadītāju braukšanas stils,</li><li>• autovadītāju braukšanas paradumi (aerodinamiskās īpašības),</li><li>• laika apstākļi</li></ul>
		nobraukums, km	grāmatvedība	mēnesī	spidometrs			
	G/L	degvielas patēriņš, litri	grāmatvedība	mēnesī	rēķini			
		nobraukums, km	grāmatvedība	mēnesī	spidometrs			
	dīzeļdegviela	degvielas patēriņš, litri	grāmatvedība	mēnesī	rēķini			
		nobraukums, km	grāmatvedība	mēnesī	spidometrs			
	Elektroenerģija	elektroenerģijas patēriņš, kWh	grāmatvedība	mēnesī	rēķini			
		nobraukums, km	grāmatvedība	mēnesī	spidometrs			

	<b>Energopārvaldības sistēma</b>	Lapa 6/6
	<b>Procedūra enerģijas patēriņa monitoringam Procedūra 07</b>	<b>Datums: 22.10.2020. Versija: 1</b>


	<b>Energopārvaldības sistēma</b>	Lapa 1/3
	<b>Projektēšanas plānošanas kārtība Procedūra 08</b>	<b>Datums: 22.10.2020. Versija: 1</b>

## Satura rādītājs

<b>1.</b>	<b>PROCEDŪRAS MĒRĶIS UN PIEMĒROŠANA.....</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>ATSAUCE UZ STANDARTU.....</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>ATBILDĪBAS.....</b>	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>METODOĻĢIJA.....</b>	<b>2</b>
<b>5.</b>	<b>PIEVIENTOTIE DOKUMENTI.....</b>	<b>3</b>

<b>Pārskatīšanas kārtība</b>		
Nr. p.k.	Datums	Pārskatīšanas iemesls
1.	22.10.2020.	EPS dokumentācijas aktualizācija, atbilstoši Latvijas standartam LVS EN ISO 50001:2019 "Energopārvaldības sistēmas. Prasības un lietošanas norādījumi (ISO 50001:2018)"

<b>Sagatavoja: Energopārvaldnieks</b>	<b>Pārbaudīja: EPS vadības grupas vadītājs</b>	<b>Apstiprināja: Domes priekšsēdētājs</b>
---	--	---

	<b>Energo pārvaldības sistēma</b>	Lapa 2/3
	<b>Projektēšanas plānošanas kārtība Procedūra 08</b>	<b>Datums: 22.10.2020. Versija: 1</b>

## 1. PROCEDŪRAS MĒRĶIS UN PIEMĒROŠANA

Šī procedūra definē kārtību un atbildību pašvaldībā saistībā ar enerģijas aspektu ievērošanu ēku, iekārtu un sistēmu projektēšanas laikā, kam var būt nozīmīga ietekme uz pašvaldības energoefektivitātes rādītājiem. Procedūra attiecas uz tādiem gadījumiem, kad pašvaldības ēkās un iekārtās tiek plānota renovācija un paplašināšana, kā arī gadījumā, kad tiek plānota jaunas ēkas un sistēmas celtniecība.

Procedūra piemērojama visām ēkām, kas ir pašvaldības īpašumā vai ko tā apsaimnieko vai nodevusi apsaimniekošanā trešajai pusei.

## 2. ATSAUCE UZ STANDARTU

LVS EN ISO 50001:2019: "8.Darbība" 8.2.punktu.

## 3. ATBILDĪBAS

Tabulā zemāk ir uzskaitīti galvenie uzdevumi un atbildīgie.

Uzdevums	Atbildīgais
Izvērtēt uzlabošanas iespējas projektēšanas laikā	Būvinženieris, par ielu apgaismojuma iekārtām atbildīgie, par sabiedriskā transporta iekārtām atbildīgie
Nodrošināt optimālo risinājumu variantus, lai objekts ilgtermiņā tērētu pēc iespējas mazāk enerģijas	Energo pārvaldnieks/ EPS vadības grupas dalībnieki
Iekļaut uzlabošanas iespējas visās projektēšanas fāzēs un iepirkumā	Būvinženieris, par ielu apgaismojuma iekārtām atbildīgie, par sabiedriskā transporta iekārtām atbildīgie
Arhivēt projektēšanas dokumentāciju	

## 4. METODOLOĢIJA

Šīs procedūras ietvaros objektus, kam tiek piemērota šī procedūra, var būt celtniecības darbi un ar iekārtu uzstādīšanu saistīti darbi (piemēram, kondicionieru, gaismekļu utt. uzstādīšana). Projektēšanas darbi notiek atbilstoši darba uzdevumam un normatīvajiem aktiem.


Nemot vērā iekšējai ekspertīzei pieejamos un nepieciešamos resursus un iespējas, sākotnēji tiek meklētas iespējas to veikt pašvaldībā, bet, ja tādas nav, projektēšanas darbi tiek uzticēti kā ārpalpojums.

Projektēšanas uzdevuma sagatavošanu veic pašvaldības būvinženieris, kas ir izvērtējis dažādas pieejamās priekšizpētes un citus avotus, lai projektēšanas gaitā tiktu ievēroti enerģijas mērķi. Uzdevuma izstrādes laikā tiek:

- apskatītas uzlabošanas iespējas attiecīgajā objektā, lai samazinātu siltumenerģijas un/vai elektroenerģijas patēriņu;
- izvērtēta nepieciešamība par operatīvās procedūras izveidi attiecīgajā ēkā/iekārtā.

Lai sasniegtu mērķi, atbildīgie:

1. konsultējas ar energopārvaldnieku un EPS vadības grupu par šīs procedūras piemērošanu objektos;
2. izmanto sarakstu ar potenciālajiem uzlabošanas pasākumiem, kas atrunāti Procedūrā 02.

	<b>Energopārvaldības sistēma</b>	Lapa 3/3
	<b>Projektēšanas plānošanas kārtība Procedūra 08</b>	<b>Datums: 22.10.2020. Versija: 1</b>


Enerģijas patēriņa uzlabošanas pasākumi un ar to saistītās procedūras ir norādītas sākotnējā projektēšanas fāzē, bet gadījumos, kad nav tas iespējams, pasākumi ir atrunāti vēlākā projektēšanas fāzē.

Atbildīgie nodrošina, ka:

- turpmākajās projektēšanas plānošanas fāzēs tiek ņemti vērā sākotnējās izstrādes stadijā plānotie enerģijas patēriņa uzlabošanas pasākumi;
- izvēlētie pasākumi tiek pārskatīti gadījumā, ja ir notikušas izmaiņas (jaunas tehnoloģijas, jauni projektēšanas nosacījumi, izmaiņas ēkas/iekārtas lietojumā u.c.);
- projektā veiktās izmaiņas tiek iestrādātas turpmākos iepirkuma dokumentos.

Atbildīgie nodrošina, ka visa ar projektēšanu saistītā dokumentācija tiek saglabāta vismaz trīs gadus.

## **5. PIEVIENOTIE DOKUMENTI**

	<b>Enerģopārvaldības sistēma</b>	Lapa 1/3
	<b>Procedūra enerģopakalpojumu, produktu, iekārtu un enerģijas iepirkumiem</b> <b>Procedūra 09</b>	<b>Datums: 22.10.2020.</b> <b>Versija: 1</b>


## Satura rādītājs

<b>1.</b>	<b>PROCEDŪRAS MĒRĶIS UN PIEMĒROŠANA.....</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>ATSAUCE UZ STANDARTU.....</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>ATBILDĪBAS.....</b>	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>METODOLOĢIJA.....</b>	<b>2</b>
<b>5.</b>	<b>ARHIVĒŠANA.....</b>	<b>3</b>
<b>6.</b>	<b>PIEVIENOTIE DOKUMENTI.....</b>	<b>3</b>

<b>Pārskatīšanas kārtība</b>		
Nr. p.k.	Datums	Pārskatīšanas iemesls
1.	22.10.2020.	EPS dokumentācijas aktualizācija, atbilstoši Latvijas standartam LVS EN ISO 50001:2019 "Enerģopārvaldības sistēmas. Prasības un lietošanas norādījumi (ISO 50001:2018)"

<b>Sagatavoja:</b> <b>Enerģopārvaldnieks</b>	<b>Pārbaudīja:</b> <b>EPS vadības grupas vadītājs</b>	<b>Apstiprināja:</b> <b>Domes priekšsēdētājs</b>
---	--	---



	<b>Enerģopārvaldības sistēma</b>	Lapa 2/3
	<b>Procedūra enerģopakalpojumu, produktu, iekārtu un enerģijas iepirkumiem</b> <b>Procedūra 09</b>	Datums: 22.10.2020. Versija: 1

## 1. PROCEDŪRAS MĒRĶIS UN PIEMĒROŠANA

Šī procedūra nosaka kārtību, kā veicams iepirkums iekārtām un pakalpojumiem, kas skar objektus, kas iekļauti pašvaldības enerģopārvaldības sistēmā.

## 2. ATSAUCE UZ STANDARTU

LVS EN ISO 50001:2019: "8.Darbība" 8.3.punktu.

## 3. ATBILDĪBAS

Tabulā zemāk ir uzskaitīti galvenie uzdevumi un atbildīgie.

Uzdevums	Atbildīgais
Noteikt tos enerģopakalpojumus, produktus un iekārtas pašvaldībā, kuriem ir vai varbūt ietekme uz nozīmīgu enerģijas patēriņu	Enerģopārvaldnieks
Nodrošināt piegādātājiem nepieciešamo informāciju	Centralizēto iepirkumu nodaļa
Izsludināmā iepirkuma ietvaros nodrošināt ar nepieciešamo tehnisko informāciju, kas saistīta ar enerģopārvaldības sistēmu	Enerģopārvaldnieks
Iekļaut ar enerģoefektivitātes jautājumiem saistīto tehnisko informāciju iepirkumā dokumentācijā (specifikācijā, konkursā, līgumos)	Centralizēto iepirkumu nodaļa

## 4. METODOLOĢIJA

### 4.1 To enerģopakalpojumu, produktu un iekārtu identifikācija pašvaldībā, kuriem ir vai varbūt ietekme uz nozīmīgu enerģijas patēriņu

Enerģopakalpojumus, produktus un iekārtas pašvaldībā, kuriem ir vai varbūt ietekme uz nozīmīgu enerģijas patēriņu, var iedalīt šādās kategorijās:


Pakalpojumi:

- siltumenerģijas pakalpojums;
- pašvaldības autoparka atjaunošanai;
- publiskā apgaismojuma pakalpojums;
- projekta dokumentu izstrādē ēkas atjaunošanai vai pārbūvei.

Produkti/iekārtas:

- elektroenerģija;
- ūdens uzsildīšanas iekārtas;
- ventilācijas, gaisa kondicionēšanas iekārtas;
- biroja iekārtas, tai skaitā datori, printeri, kopētāji, televizori utt.
- apgaismes objekti;
- transporta līdzekļi un/vai šie pakalpojumi, kas tiek nomāti;
- dīzeļdegviela;
- dabas gāze un/vai citi kurināmie.

Enerģopārvaldnieks sadarbībā ar EPS vadības grupu sastāda sarakstu un informē Centralizēto iepirkumu nodaļu un arī citas struktūrvienības, uz kurām attiecas šī procedūra.

	<b>Energopārvaldības sistēma</b>	Lapa 3/3
	<b>Procedūra energopakalpojumu, produktu, iekārtu un enerģijas iepirkumiem</b>  <b>Procedūra 09</b>	<b>Datums: 22.10.2020.</b> <b>Versija: 1</b>

Centralizēto iepirkumu nodaļa sadarbībā ar energopārvaldnieku atjaunina šo sarakstu ar pakalpojumiem, iekārtām un produktiem, kuriem ir nozīmīga ietekme uz enerģijas patēriņu.

#### 4.2 Nosacījumi


Iepirkuma dokumentācijā par tiem pakalpojumiem, iekārtām un produktiem, kas minēti 4.1.punktā, Centralizēto iepirkumu nodaļa sadarbībā ar energopārvaldnieku un EPS vadības grupu, iekļauj kritērijus, kas nodrošinās pēc iespējas augstākus energoefektivitātes rādītājus.

Nosacījumi ir jāpārbauda un jāpārskata reizi pēc reizes, vai ir atbilstoši normatīvajiem dokumentiem.

#### **5. ARHIVĒŠANA**

Centralizēto iepirkumu nodaļa visu dokumentāciju saglabā, ņemot vērā normatīvajos aktos noteikto kārtību.

#### **6. PIEVIENOTIE DOKUMENTI**


	<b>Enerģopārvaldības sistēma</b>	Lapa 1/3
	<b>Procedūra par kārtību, kādā veidā notiek normatīvo nosacījumu un citu prasību definēšana</b>  <b>Procedūra 10</b>	<b>Datums: 22.10.2020.</b> <b>Versija: 1</b>

## Satura rādītājs

<b>1.</b>	<b>PROCEDŪRAS MĒRĶIS UN PIEMĒROŠANA.....</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>ATSAUCE UZ STANDARTU.....</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>ATBILDĪBAS.....</b>	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>METODOLOĢIJA.....</b>	<b>2</b>
<b>5.</b>	<b>ARHIVĒŠANA.....</b>	<b>3</b>
<b>6.</b>	<b>SAISTOŠIE DOKUMENTI.....</b>	<b>3</b>

<b>Pārskatīšanas kārtība</b>		
Nr.p.k.	Datums	Pārskatīšanas iemesls
1.	22.10.2020.	EPS dokumentācijas aktualizācija, atbilstoši Latvijas standartam LVS EN ISO 50001:2019 "Enerģopārvaldības sistēmas. Prasības un lietošanas norādījumi (ISO 50001:2018)"

<b>Sagatavoja:</b> <b>Enerģopārvaldnieks</b>	<b>Pārbaudīja:</b> <b>EPS vadības grupas vadītājs</b>	<b>Apstiprināja:</b> <b>Domes priekšsēdētājs</b>
---	--	---

	<b>Enerģopārvaldības sistēma</b>	Lapa 2/3
	<b>Procedūra par kārtību, kādā veidā notiek normatīvo nosacījumu un citu prasību definēšana</b>	<b>Datums: 22.10.2020. Versija: 1</b>
<b>Procedūra 10</b>		

## 1. PROCEDŪRAS MĒRĶIS UN PIEMĒROŠANA

Šī procedūra ir paredzēta, lai definētu metodoloģiju, kā pašvaldība identificē un ņem vērā dažādos likumdošanas aktos (likumos, MK noteikumos) un citos dokumentos noteiktās tai saistošās prasības un nosacījumus, kas cieši saistīti ar enerģijas izmantošanu un patēriņu iestādēs un iekārtās, ko apsaimnieko pašvaldība.

## 2. ATSAUCE UZ STANDARTU

LVS EN ISO 50001:2019: Nr.9. "Snieguma novērtēšana" 9.1.2. punkts.

## 3. ATBILDĪBAS

Tabulā ir norādīti galvenie darba uzdevumi un atbildīgie:

Uzdevums	Atbildīgais
Sagatavot, papildināt un atjaunināt reģistru ar normatīvo un citu aktu prasībām, kas saistīti ar enerģopārvaldības sistēmas sfērām	Enerģopārvaldnieks
Iegūt, pārbaudīt un ievadīt no atbildīgajām struktūrvienībām saņemto informāciju; uzturēt reģistrā atjauninātu informāciju par normatīvajiem aktiem un to izmaiņām	Enerģopārvaldnieks
Izplatīt informāciju par jaunu normatīvo aktu saistību ar enerģijas aspektiem un to piemērošanu	EPS vadības grupa

## 4. METODOLOĢIJA

### 4.1 Normatīvo aktu reģistra aizpildīšana un uzturēšana


Lai nodrošinātu ar enerģijas tēmu saistīto normatīvo aktu piemērošanu darbā un pakalpojumu sniegšanā, enerģopārvaldnieks sadarbībā ar EPS vadības grupu aizpilda normatīvo aktu reģistru. Normatīvu aktu reģistrā tiek atzīmēts datums, kad tika veiktas pēdējas izmaiņas. Aktuālā informācija tiks iesūtīta visiem EPS vadības grupas dalībniekiem.

Ar normatīviem aktiem un dokumentiem tiek saprasti šādi dokumenti:

- ES Direktīvas un lēmumi;
- Likumi, MK noteikumi;
- pašvaldības tiesību akti un noteikumi;
- līgumi 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.
- **Informācijas avoti** (atbildīgā ministrija, citi avoti).
- **Termiņi**, kas noteikti normatīvajā aktā un pašvaldībai ir jāievēro.

	<b>Enerģopārvaldības sistēma</b>	Lapa 3/3
	<b>Procedūra par kārtību, kādā veidā notiek normatīvo nosacījumu un citu prasību definēšana</b>	<b>Datums: 22.10.2020. Versija: 1</b>
<b>Procedūra 10</b>		

#### 4.2 Reģistra atjaunošanas kārtība

EPS vadības grupas vadītājs sadarbībā ar EPS vadības grupas locekļiem identificē tās atbildīgās struktūrvienības, kas ir atbildīgas par attiecīgās tēmas normatīvo aktu reģistra ailītes atjaunošanu, informācijas apkopošanu un nodošanu pārbaudei energopārvaldniekam. Gadījumā, ja ir kādi jautājumi vai neskaidrības, energopārvaldnieks pārrunā tos ar atbildīgās struktūrvienības pārstāvi un visas neskaidrības novērš.

Struktūrvienību atbildīgie darbinieki reizi 3 mēnešos 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.

#### 4.3 Pieeja normatīvo aktu reģistram

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

- elektroniskā e-pastā, nosūtot struktūrvienībām informāciju par normatīvajiem aktiem, kas iekļaujas to atbildības sfērā;
- drukātā formā par attiecīgās struktūrvienības atbildīgo sektoru;
- nodrošinot daļēju pieeju tām reģistra sadaļām, kas ir struktūrvienības atbildībā.

Gadījumā, ja kāds no jauniem normatīvajiem aktiem paredz arī plašāku sabiedrības informēšanu, EPS vadības grupa lemj par informācijas publicēšanu pašvaldības mājas lapā, vietējā avīzē un/vai televīzijā. Informāciju sagatavo energopārvaldnieks.

### **5. ARHIVĒŠANA**

Normatīvo aktu reģistra elektronisko arhivēšanu veic energopārvaldnieks, kas ievēro pašvaldības noteiktās vispārējās prasības un saglabā šos failus savā datorā.

### **6. SAISTOŠIE DOKUMENTI**

Normatīvo aktu reģistrs.