



50 000 & 1  
**SEAPs**

# **Rokasgrāmata energopārvaldības sistēmas izveidei un ieviešanai Daugavpilī, atbilstoši LVS EN ISO 50001:2012 standartam**

Apstiprināts ar Daugavpils pilsētas domes 2016. gada 10. novembra lēmumu Nr. 605 „Par Daugavpils pilsētas ilgtspējīgas enerģijas rīcības plāna un energopārvaldības sistēmas rokasgrāmatas apstiprināšanu“ (prot. Nr. 24, 7§)

**SIA “Ekodoma”**

Autors	Marika Roša, SIA "Ekodoma"
Līdzautori	Helēna Trošimova, Daugavpils pilsētas dome
Datums	10/11/2016
Faila nosaukums	EPS_rokasgramata_Daugavpils_v7

Šī rokasgrāmata ir sagatavota 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. Vadības atbildība .....	8
2.1. Augstākā vadība .....	8
2.2. Pārvaldības atbildīgie .....	10
3. Daugavpils enerģētikas politika .....	16
4. Energoplānošana .....	17
4.1. Vispārīgi .....	17
4.2. Normatīvie nosacījumi un citas prasības .....	17
4.3. Enerģijas pārskats .....	17
4.4. Enerģijas bāzes līnija .....	19
4.5. Energoefektivitātes rādītāji .....	20
4.6. Mērķi un energopārvaldības rīcības plāns .....	22
5. Ieviešana .....	25
5.1. Kompetence, apmācības un informētība .....	25
5.2. Komunikācija .....	26
5.3. Dokumentācija .....	27
5.3.1. Dokumentācijas prasības .....	27
5.3.2. Dokumentu vadība .....	27
5.4. Darbības kontrole .....	28
5.5. Projektēšanas plānošana (pirms iepirkuma) .....	31
5.6. Energoapkalpojumu, produktu, iekārtu un enerģijas iepirkumi .....	31
6. Monitorings .....	33
6.1. Monitorings, mērījumi un analīze .....	33
6.2. Atbilstības novērtējums normatīvajiem un citiem aktiem .....	36
6.3. EPS iekšējais audits .....	36
6.4. Neatbilstības, korekcijas, korektīvās un preventīvās darbības .....	36
6.5. Pierakstu kontrole .....	37
7. Pārvaldības pārskats .....	38
7.1. Informācija pārvaldības pārskata veikšanai .....	38

7.2. Pārvaldības pārskata rezultāti .....	38
1.pielikums. Rīkojums par vadības grupas izveidi .....	39
2.pielikums. Pašvaldības speciālistu pienākumi energopārvaldības jomā.....	42
3.pielikums. Lēmumi IERP un EPS izstrādes laikā .....	45

## 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; u.t.t.), 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); u.t.t.

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, uzlabojot

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

energoefektivitātes līmeni un ilgtermiņā samazinot finanšu izdevumus, kā arī emisijas. Energopārvaldības 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 50001:2012 (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 energopārvaldības sistēmu. Savukārt, energopārvaldības 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 ir iesaistījies ES projekta „50000&1SEAPs” īstenošanā savā pašvaldībā. Projekta mērķis ir atbalstīt pašvaldības ilgtspējīgas enerģijas rīcības plānu izstrādē un integrēšanā saskaņā ar energopārvaldības sistēmu, atbilstoši LVS EN ISO 50001:2012 standartam. „50000&1SEAPs” pieeja palīdz:

- izstrādāt efektīvāku enerģijas izmantošanas politiku un noteikt mērķus un uzdevumus politikas īstenošanai;
- ieteikt iespējamus uzlabojumus IERP plānošanā;
- demonstrēt efektīvu IERP īstenošanu trešajai pusei;
- iesaistīt sabiedrību, uzlabojot izpratni par kolektīvās enerģijas vajadzībām, vidi un energoefektivitāti;
- izstrādāt metodes, kas palīdz ilgtermiņā uzraudzīt IERP;
- 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.

Energopārvaldības **sistēmas sfēra** ir:

- pašvaldības ēku, kas pieslēgtas centralizētajai siltumapgādes sistēmai,
- publiskā ielu apgaismojuma infrastruktūras apsaimniekošana;

- sabiedriskā transporta pakalpojuma nodrošināšanai.

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

- 100 pašvaldības ēkas, kurās tiek patērēta siltumenerģija un elektroenerģija;
- publiskais ielu apgaismojums, kura kopējais garums ir 351 kilometrs, vadības sadales skaits – 140 gabali, bet ielu apgaismojumu nodrošina 9183 gaismekļi;
- sabiedriskais transports, kas sastāv no 3 pilsētas tramvaju un 32 pilsētas autobusu maršrutiem un izmanto 41 tramvaju vagonus un 51 pilsētas autobusus.

## 2. Vadības atbildība

### 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, divi priekšsēdētāja vietnieki, izpilddirektors un lietu pārvaldniece. Pārvaldes īstenošanai darbojas 5 pastāvīgās komitejas un 10 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>2</sup>. AS “Daugavpils satiksme” nodrošina sabiedriskā transporta pakalpojumus Daugavpilī 3 tramvaju un 32 autobusu maršrutos ar 41 tramvaju vagoniem un 51 autobusiem.

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



2.1.attēls. Augstākās vadības sasaiste ar IERP un EPS tiešajiem izpildītājiem

<sup>2</sup> apkalpo 833 mājas 1 428 117 m<sup>2</sup> kopplatībā, SIA “DDzKSU” sniegtie dati uz 28.09.2016.

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

Atbildīgs par Daugavpils pilsētas IERP izstrādi un sertificētas enerģopārvaldības sistēmas ieviešanu ir noteikts Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētāja vietnieks.

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

- 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 enerģopārvaldības nozīmīgumu, kā arī nodrošināt sabiedrības iesaisti dažādās aktivitātēs (enerģijas forumi, enerģijas dienas, sacensības u.t.t.), 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 enerģopārvaldības 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 enerģopārvaldības sistēmas ieviešanas uzsākšanu" (pielikumā Nr.4).

Daugavpils pilsētas dome izveidoja vadības darba grupu, lai plānošanas dokumenta izstrādes gaitā iepļānoto pasākumu īstenošanā ievērot noteiktos termiņus, pamatojoties uz Daugavpils pilsētas domes 2016. gada 29. aprīļa apstiprināto rīkojumu Nr. 115 „Par vadības grupas izveidošanu” (pielikumā Nr. 2). Darba grupas pamatuzdevums ir uzraudzīt kvalitatīva IERP izstrādi, EPS izveidi un ieviešanu Daugavpils pilsētā.

Vadības darba grupas darbības uzdevumi<sup>3</sup>:

- nodrošināt kvalitatīvu IERP izstrādi un energopārvaldības sistēmas izveidi;
- pārraudzīt to, lai tiek izveidota, ieviesta, uzturēta un nepārtraukti uzlabota energopārvaldības sistēma, atbilstoši ISO 50001 standarta prasībām;
- identificēt un norīkot darbiniekus, kas ir atbildīgi par energopārvaldības sistēmas aktivitāšu ieviešanu;
- 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 IERP 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.

<sup>3</sup> Atbilstoši 2016.gada 15.aprīļa pilsētas domes lēmumam Nr. 167 "Par Daugavpils pilsētas ilgtspējīgas enerģijas rīcības plāna izstrādes un sertificētas energopārvaldības sistēmas ieviešanas uzsākšanu"



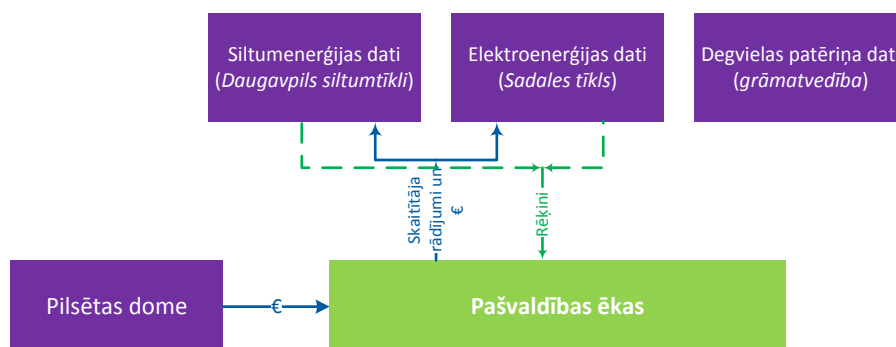
## 2.2.attēls. EPS vadības darba grupas sastāvs

Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētāja vietnieks ir politiski atbildīgs par darba grupas izveidošanu un energopārvaldības sistēmas ieviešanu, kā arī IERP procesa organizēšanu, atbilstoši noteiktiem termiņiem un grafiku. 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 Stratēģiskās plānošanas un starptautisko sakaru nodaļas telpiskās attīstības plānotājs (turpmāk – arī energopārvaldnieks) ir izpildvaras atbildīgais par sertificētas EPS sistēmas izveidi, ieviešanas uzraudzību un uzlabošanu. Izpilddirektors, atbilstoši Daugavpils pilsētas domes nolikumam, uzrauga sertificētas EPS ieviešanu <sup>4</sup>.

<sup>4</sup> Daugavpils pilsētas domes 11.08.2005. saistošie noteikumu Nr. 5 (protokols Nr. 11 21&) 6.punkts.

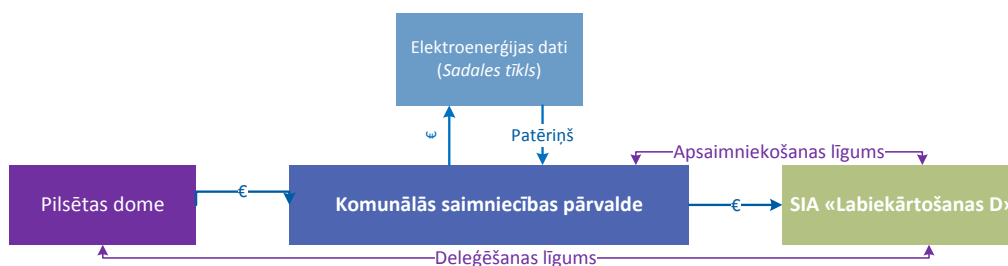
Ņemot vērā, ka EPS tiek veidota trīs dažādos sektoros (ēkas, ielu apgaismojums un sabiedriskais transports), atbildība par katru no tiem ir noteikta dažādām pašvaldības institūcijām.

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 enerģētiskais apkopo datus centralizēti par visām vispārējās un pirmsskolas izglītības iestādēm (kopā 57 ēkām). 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.



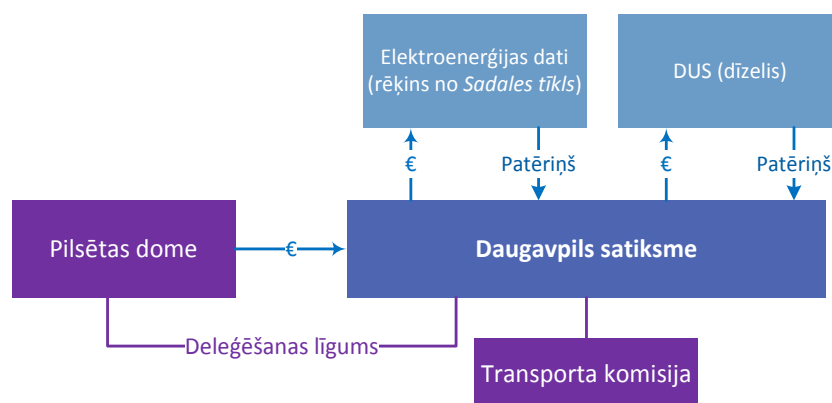
2.3.attēls. Esošā enerģijas patēriņa datu pārvaldības sistēma Daugavpils pašvaldības ēkās

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



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

Atbildība par sabiedriskā transporta nodrošināšanu Daugavpilī ir nodota AS „Daugavpils satiksme”, kas veic pasažieru pārvadāšanu 3 pilsētas tramvaju maršrutos un 32 pilsētas autobusu maršrutos, izmantojot 41 tramvaju vagonus un 51 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 IERP un 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).

Vadības grupa nodrošina IERP ietverto sektoru attīstību, pasākumu ieviešanu un rezultātu monitoringu. Par sasniegtajiem rezultātiem un rīcības plāna izpildes progresu IERP darba grupas vadītājs reizi gadā atskaitās Daugavpils pilsētas domei.

Vadības grupas vadītāja pienākumi:

- pārraudzīt to, lai tiek izveidota, ieviesta, uzturēta un nepārtraukti pilnveidota EPS, atbilstoši ISO 50001 standarta prasībām;
- uzraudzīt Daugavpils pilsētas Ilgtspējīgas enerģijas rīcības plāna izstrādi un tā ieviešanu;
- noteikt atbildīgos un iesaistītos darbiniekus, lai sekmētu efektīvu EPS ieviešanu;

- nodrošināt atbildīgo personu energopārvaldības jomā ar tiesībām prasīt no visiem iesaistītajiem dalībniekiem (skolu, bērnudārzu un citu iestāžu darbiniekiem), lai tiktu ievēroti viņa norādījumi enerģijas patēriņa samazināšanā, piemēram, regulēta atbilstoša temperatūra telpās, u.t.t.
- nodrošināt, ka energopārvaldības pasākumu plānošana tiek veikta, ņemot vērā pašvaldības enerģētikas politiku;
- veicināt izpratni par enerģētikas politiku un noteiktajiem mērķiem visos pašvaldības līmeņos;
- nodrošināt pašvaldības administrācijas, kapitālsabiedrību, pašvaldības iestāžu darbinieku un sabiedrības iesaisti dažādās aktivitātēs (enerģijas forumi, enerģijas dienas, sacensības u.t.t.), veicinot izpratni par pašvaldības enerģijas politiku un energotaupību.

ES projekta “50000&1SEAPs” realizācijas laikā (no 2014.gada 1.martam līdz 2017.gada 28.februārim) IERP izstrādes un EPS ieviešanas pamatpienākumi ir uzticēti Daugavpils pilsētas domes Attīstības departamenta Stratēģiskās plānošanas un starptautisko sakaru nodaļai.

Ilgtermiņā Daugavpils pilsētas IERP 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”.

### 3. Daugavpils enerģētikas politika

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 plāno apstiprināt Daugavpils pilsētas ilgtspējīgas enerģijas rīcības plānu 2016.-2020.gadam un ieviest sertificētu EPS.

Energo pārvaldības 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 ticam, ka aktīva iesaistīto pušu dalība ir pamatnosacījums, lai mēs sasniegtu izvirzītos mērķus.

Plānošanā mēs esam apņēmušies ņemt vērā visus normatīvos aktus un citas saistošās prasības, kā arī veikt nepieciešamos uzlabojumus energoefektivitātes paaugstināšanai mūsu pilsētas teritorijā.

Mūsu pašvaldība šo enerģētikas politiku ir apņēmusies ieviest, ņemot vērā energo pārvaldības sistēmas pamatprincipus, atbilstoši LVS EN ISO 50001:2012 standartam. Daugavpils pilsētas pašvaldības darbinieki tiks iesaistīti energo pārvaldības 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 apņēmušies izveidot un ieviest nepārtrauktu enerģijas patēriņa uzskaites sistēmu pašvaldības ēkās, ielu apgaismojumam un sabiedriskajam transportam, kā arī veicināt enerģijas patēriņa samazināšanu un monitoringu visā pilsētas teritorijā, sadarbojoties gan ar enerģijas piegādātājiem, gan ar iesaistītajām pusēm visā procesā.

Mēs apņemamies 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, 10.11.2016.

Jānis Lāčplēsis  
Daugavpils domes priekšsēdētājs



## 4. Energoplānošana

### 4.1. Vispārīgi

Energopārvaldības sistēmas ieviešana Daugavpilī ir cieši saistīta ar Daugavpils pilsētas Ilgtspējīga enerģijas rīcības plāna ieviešanu. Energopārvaldības izvirzītie mērķi un energoplānošanas process ir saistīts ar IERP.

### 4.2. Normatīvie nosacījumi un citas prasības

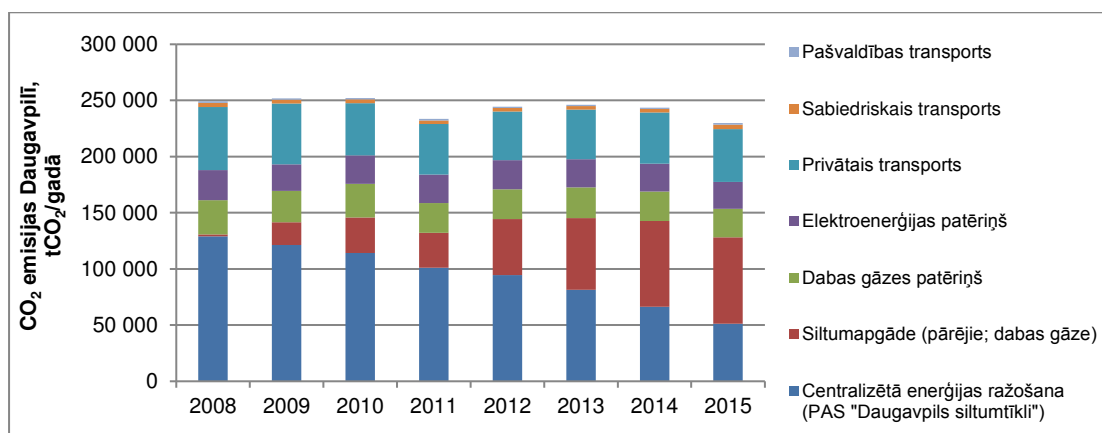
Juridiskais departaments kontrolē un koordinē pašvaldības tiesību aktu, administratīvo aktu un pašvaldības politikas plānošanas dokumentu juridisko analīzi, nodrošina juridisko pakalpojumu sniegšanu Daugavpils pilsētas domē. Atbilstoši nolikumam Juridiskais departaments nodrošina iespēju Daugavpils pilsētas 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 reizi 3 mēnešos 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 01 (*P01\_Normatīvie\_akti*) ir atrunāta kārtībā, kādā veidā notiks turpmāka normatīvo nosacījumu un citu prasību definēšana EPS robežās, to biežums un atbildība.

### 4.3. Enerģijas pārskats

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. 4.1.attēlu).

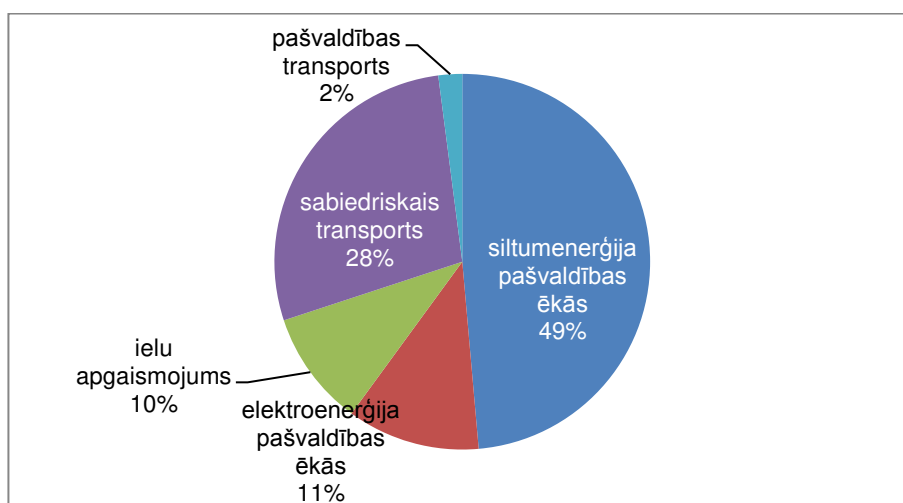


4.1.attēls. Enerģijas patēriņš pārrēķināts CO<sub>2</sub> emisijās Daugavpilī

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 2015.gadā šajos sektoros ir attēlots 4.2.attēlā.



4.2.attēls. Galvenie enerģijas patēriņi Daugavpils pašvaldībā 2015.gadā

Lielākie pašvaldības enerģijas patēriņi ir 100 pašvaldības ēkas, kas tērē gan siltumenerģiju (49% no kopējā pašvaldībā patērētā apjoma), gan elektroenerģiju (11%), sabiedriskais transports, kas tērē dīzeļdegvielu (23%) un elektroenerģiju (5%) un publiskais ielu apgaismojums (10%). Ņemot vērā, ka pašvaldības transports veido

nelielu daļu no kopējā enerģijas patēriņa (2%), EPS tas nav šobrīd iekļauts, bet patēriņa uzskaitē tiks nodrošināta un to pārvalda energopārvaldnieks.

Sākotnējā 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 ir dota Daugavpils pilsētas Ilgtspējīgas enerģijas rīcības plāna 2.2.1. un 4.4.nodaļā, kā arī ēku energoauditos, kas līdz šim ir veikti. Visa dokumentācija atrodas Attīstības departamentam Stratēģiskās plānošanas un starptautisko sakaru nodaļā.

Informācija par vēsturisko elektroenerģijas patēriņu publiskajam ielu apgaismojumam, kā arī iespējamiem elektroenerģijas patēriņa samazināšanas pasākumiem ir dota Daugavpils pilsētas Ilgtspējīgas enerģijas rīcības plāna 2.2.2. un 4.5.nodaļā. 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 ir dota Daugavpils pilsētas Ilgtspējīgas enerģijas rīcības plāna 2.2.4. un 4.7.nodaļā. 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 (*P02\_Enerģijas\_paterina\_un\_pasakumu\_identificesana*).

#### 4.4. Enerģijas bāzes līnija

Vēsturiskais enerģijas patēriņš pa galvenajām grupām ir dots 4.1.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>5</sup> ir veikta visu ēku kopējām siltumenerģijas patēriņam, kas iekļauj patērēto siltumenerģiju gan apkurei, gan karstajam ūdenim. Ņemot vērā, ka karstā ūdens uzskaitē nav līdz šim veikta, klimata koriģētie siltumenerģijas patēriņi jāizmanto tendenču raksturošanai.

<sup>5</sup> Atbilstoši 25.06.2013. MK noteikumu Nr.348 "Ēkas energoefektivitātes aprēķina metode" 47.punktam.

4.1.tabula. Vēsturiskie enerģijas patēriņi

Patērētāja grupa	Gads					
	2012	2013	2014	2015	2016 <sup>6</sup>	2017
Siltumenerģijas patēriņš 100 pašvaldības ēkās, MWh/gadā	36345	34357	31874	29496		
Siltumenerģijas patēriņš 100 pašvaldības ēkās (ar klimata korekciju), MWh/gadā	36229	35361	35044	35056	35024	33985
Elektroenerģijas patēriņš 107 pašvaldības ēkās, MWh/gadā	6585	6804	6853	6905	6844	6776
Elektroenerģijas patēriņš publiskajam ielu apgaismojumam, MWh/gadā	5345	5534	5424	5678	5693	5535
Dīzeļdegvielas patēriņš sabiedriskā transporta vajadzībām, MWh/gadā	9935	9930	10050	10207	13741	13329
Elektroenerģijas patēriņš sabiedriskā transporta vajadzībām, MWh/gadā	3662	3499	3384	2948	2915	2915
<b>Kopējais enerģijas patēriņš, MWh/gadā</b>	<b>61848</b>	<b>61235</b>	<b>60851</b>	<b>63703</b>	<b>64417</b>	<b>62840</b>

Vēsturiskie enerģijas patēriņa dati katrā no augstāk minētajiem sektoriem ir pieejami arī mēnešu griezumā. Dati atrodas:

- par pašvaldības ēkām pie Īpašuma pārvaldīšanas departamenta Īpašuma uzturēšanas un pārvaldīšanas nodaļas vadītāja;
- par ielu apgaismojumu pie Komunālās saimniecības pārvaldes vadītāja/elektroinženiera;
- par sabiedrisko transportu pie AS „Daugavpils satiksme” vadītāja/ galvenā enerģētiķa.

Šobrīd par EPS bāzes gadu pašvaldības ēkām tiek pieņemts 2014.gads, bet publiskajam ielu apgaismojumam un sabiedriskajam transportam – 2015.gads. 2014.gadā publiskais ielu apgaismojums darbojās ekonomiskajā režīmā, tādējādi enerģijas patēriņa dati 2015.gadā ir reprezentatīvāki. Savukārt, 2014.gadā tika veikta reforma sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanā, kā rezultātā AS „Daugavpils satiksme” 2014.gadā pārņēma šo pakalpojumu sniegšanu un tādējādi arī šajā gadījumā dati par 2015.gadu atspoguļo visprecīzāk situāciju šajā sektorā, kā arī Daugavpils pašvaldība veica nozīmīgas investīcijas tramvaju līnijās. Turpmāk par bāzes gadu tiek izvēlēts iepriekšējais gads (pieejami visi nepieciešamie enerģijas patēriņa dati) pirms tekošā gada, kad tiek izvirzīti jaunie EPS mērķi.

#### 4.5. Energoefektivitātes rādītāji

<sup>6</sup> 2016. un 2017.gadam dota prognoze

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;
- īpatnējais elektroenerģijas 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. Aprēķinus veic energopārvaldnieks centralizēti katrai ēkai, izmantojot E02.01.moduli (skat. Procedūru 02).

Izmantotie energoefektivitātes rādītāji publiskā ielu apgaismojuma novērtējumam:

- kopējais elektroenerģijas patēriņš, kWh/mēnesī katrai sadalei;
- īpatnējais elektroenerģijas patēriņš attiecināts uz noteikta apgaismojuma posma garumu, kWh/m gadā;
- vidējais elektroenerģijas patēriņš attiecināts uz vienu spuldzi, kWh/ gadā;
- ielu apgaismojuma darbības laiks, h/mēnesī;
- kopējais patēriņš pret tumsas stundām/faktisko darbības laiku, kWh/darbības laiks h mēnesī;
- 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 kopējais patēriņš katram sadales punktam pret tumsas stundām/faktisko darbības laiku, kWh/darbības laiks h mēnesī. Aprēķinus veic Komunālās saimniecības pārvaldes elektroinženieris centralizēti, izmantojot E02.02.moduli (skat. Procedūru 02).

Izmantotie energoefektivitātes rādītāji sabiedriskā transporta novērtējumam:

- kopējais elektroenerģijas patēriņš tramvajos, MWh/mēnesī
- kopējais dīzeļdegvielas patēriņš autobusos un mikroautobusus, MWh/mēnesī;
- īpatnējais degvielas patēriņš, l/100 km;
- degvielas patēriņš uz pasažieru uz km, Wh/pasažieri/km.

Galvenais indikators, kas tiek izmantots sabiedriskā transporta raksturojumam lēmumu pieņemšanai par turpmākiem uzlabojumiem, gan arī citos gadījumos, šobrīd

degvielas patēriņš uz pasažieru uz km, Wh/pasažieri/km. Aprēķinus veic „Daugavpils satiksme” galvenais enerģētiskais centralizēti, izmantojot E02.03.moduli (skat. Procedūru 02).

#### 4.6. Mērķi un energopārvaldības rīcības plāns

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 2020.gadam tiek izvirzīti šādi mērķi:

- samazināt pilsētas radītās CO<sub>2</sub> emisijas par 10%, salīdzinot ar 2010.gada emisiju līmeni, bet ilgtermiņā līdz 2030.gadam – par 40%;
- izstrādāt energopārvaldības sistēmu pašvaldībā, atbilstoši ISO 50001 standartam līdz 2016.gada beigām un ieviest un sertificēt to līdz 2017.gada 1.aprīlim;
- samazināt enerģijas patēriņu pašvaldības ēkās par 10% attiecībā pret 2014.gadu;
- veicināt enerģijas patēriņa samazinājumu dzīvojamā sektorā par 5%, īstenojot informatīvos pasākumus;
- samazināt elektroenerģijas patēriņu ielu apgaismojuma sektorā par 5% attiecībā pret 2015.gadu (neņemot vērā jaunus pieslēgumus).
- samazināt enerģijas patēriņu sabiedriskā transporta vajadzībām par 5% attiecībā pret 2015.gadu (AS “Daugavpils satiksme”).

Kopš darba uzsākšanas pie EPS sistēmas izveides līdz 2016.gada nogalei pašvaldības EPS mērķi ir:

- izstrādāt un ieviest energopārvaldības sistēmu pašvaldībā, atbilstoši ISO 50001 standartam līdz 2016.gada 5.oktobrim un sertificēt to līdz 2016.gada 31.decembrim;
- identificēt 10 pašvaldības ēkas, kurās ir visaugstākie īpatnējie enerģijas patēriņi un noteikt šo ēku galvenos enerģijas patērētājus un paradumus;
- apkopot detalizētu tehnisko informāciju par visiem ielu apgaismojuma vadības sadalēm (140) un ietekmējošiem faktoriem;
- nodrošināt enerģijas patēriņa un pārējo rādītāju uzskaiti visos sabiedriskā transporta maršrutos.

Rīcības plāns līdz 2016.gada nogalei:

Nr.	Rīcība	Atbildīgais	Terminš
1	Organizēt apmācības EPS dalībniekiem par EPS un iespējām samazināt enerģijas patēriņu	Attīstības departaments, SIA “Ekodoma”	2015.gada maijs
2	Sagatavot EPS rokasgrāmatu un procedūras	Energopārvaldnieks	2016.gada septembris
3	Sagatavot un apstiprināt lēmumus par EPS vadības grupu un atbildīgajiem	Domes priekšsēdētāja vietnieks	2016.gada septembris
4	Lietot un nepārtraukti papildināt EPS Ēku enerģijas patēriņa analīzes modeli (E02.01)	Energopārvaldnieks un izglītības pārvaldes enerģētiskis	2016.gada septembris

Nr.	Rīcība	Atbildīgais	Termiņš
5	Lietot un nepārtraukti papildināt Publiskā apgaismojuma analīzes modeli (E02.02)	Komunālās saimniecības pārvaldes elektroinženieris	2016.gada septembris
6	Lietot un nepārtraukti papildināt Pilsētas sabiedriskā transporta enerģijas patēriņa analīzes modeli (E02.03)	AS "Daugavpils satiksme" galvenais enerģētiķis	2016.gada septembris
7	Veikt EPS iekšējo auditu	Enerģopārvaldnieks, SIA «Ekodoma»	2016.gada oktobris
8	Organizēt pirmo Vadības pārskatu	Enerģopārvaldnieks	2016.gada oktobris
9	Identificēt 10 pašvaldības ēkas, kurās ir visaugstākie īpatnējie enerģijas patēriņi un noteikt šo ēku galvenos enerģijas patērētājus, paradumus.	Enerģopārvaldnieks un izglītības pārvaldes enerģētiķis	2016.gada decembris
10	Apkopot detalizētu tehnisko informāciju par visiem informāciju ielu apgaismojuma sadales posmiem (140) un ietekmējošiem faktoriem	Komunālās saimniecības pārvaldes elektroinženieris	2016.gada decembris
11	Nodrošināt enerģijas patēriņa un pārējo rādītāju uzskaiti visos sabiedriskā transporta maršrutos	AS "Daugavpils satiksme" galvenais enerģētiķis	2016.gada decembris
12	Sertificēt EPS Daugavpils pašvaldībā	Enerģopārvaldnieks	2016.gada decembris
13	Kritēriju un grozījumu sagatavošana iekļaušanai ielu apgaismojuma deleģēšanas un apsaimniekošanas līgumos	Komunālās saimniecības pārvaldes elektroinženieris	2016.gada decembris
14	Kritēriji iepirkuma dokumentācijas sagatavošanā par pašvaldību izglītības ēku apsaimniekošanu	Izglītības pārvaldes enerģētiķis	2016.gada decembris
15	Iepirkuma organizēšana un līguma noslēgšanas nodrošināšana par pašvaldību ēku siltummezglu un apkures sistēmu tehnisko apkalpošanu	Centralizēto iepirkumu nodaļa	2016.gada decembris
16	Izmaiņu sagatavošana deleģēšanas līgumā SIA "Labiekārtošana D", iekļaujot jautājumus par EPS ieviešanu uzņēmumā	Kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļas vadītāja	2016.gada decembris

Turpmākie EPS mērķi līdz 2017.gada nogalei ir:

- nodrošināt siltumenerģijas patēriņa samazinājumu 10 pašvaldības ēkās, kas visvairāk to patērē un/vai ir visaugstākie īpatnējie siltumenerģijas patēriņi, par 3%;
- nodrošināt elektroenerģijas patēriņa samazinājumu publiskā ielu apgaismojuma 10 vadības sistēmās par 1 %;
- nodrošināt dīzeļdegvielas patēriņa samazinājumu par 1 %.

Rīcības plāns līdz 2017.gada nogalei:

Nr.	Rīcība	Atbildīgais	Termiņš
1	Organizēt apmācības EPS dalībniekiem par EPS un iespējām samazināt enerģijas patēriņu	Enerģopārvaldnieks	2017.gads decembris
2	Lietot un nepārtraukti papildināt EPS Ēku enerģijas patēriņa analīzes modeli (E02.01), t.sk. degvielas patēriņu pašvaldības transporta vajadzībām un ūdens patēriņu pašvaldības ēkās	Enerģopārvaldnieks un izglītības pārvaldes enerģētiķis	2017.gads septembris

Nr.	Rīcība	Atbildīgais	Termiņš
3	Lietot un nepārtraukti papildināt EPS Publiskā ielu apgaismojuma analīzes modeli (E02.02)	Komunālās saimniecības pārvaldes elektroinženieris	2017.gads septembris
4	Lietot un nepārtraukti papildināt EPS Pilsētas sabiedriskā transporta enerģijas patēriņa analīzes modeli (E02.03)	AS "Daugavpils satiksme" galvenais enerģētiķis	2017.gads septembris
5	Veikt EPS iekšējo auditu	Energopārvaldnieks	2017.gada marts - oktobris
6	Organizēt otro Vadības pārskatu	Energopārvaldnieks	2017.gada oktobris
7	Noteikt rīcības 10 pašvaldības ēkām siltumenerģijas patēriņa samazināšanai un energoefektivitātes paaugstināšanas pasākumiem	Energopārvaldnieks un izglītības pārvaldes enerģētiķis	2017.gada septembris
8	Ieplānot nākamā gada pašvaldības budžetā finanšu resursus energoefektivitātes paaugstināšanas pasākumiem 10 pašvaldības ēkās, kurās ir visaugstākie īpatnējie enerģijas patēriņi	Energopārvaldnieks un izglītības pārvaldes enerģētiķis	2017.gada oktobris
9	Identificēt 10 nozīmīgās publiskā ielu apgaismojuma vadības sadales, kas tērē visvairāk	Komunālās saimniecības pārvaldes elektroinženieris	2017.gada septembris
10	Noteikt pasākumus un ieplānot nākamā gada pašvaldības budžetā finanšu resursus energoefektivitātes paaugstināšanas pasākumiem 10 publiskā ielu apgaismojuma vadības sadalēm	Komunālās saimniecības pārvaldes elektroinženieris	2017.gada oktobris
13	Identificēt sabiedriskā transporta maršrutus, kur ir vislielākais degvielas patēriņš, izvērtēt un noteikt pasākumus enerģijas patēriņu samazināšanai, analizējot autobusu un mikroautobusu maršrutu efektivitāti un meklējot optimizācijas iespējas	AS "Daugavpils satiksme" galvenais enerģētiķis	2017.gada decembris
14	Nodrošināt Daugavpils pašvaldības sertificētas EPS uzraudzību	Energopārvaldnieks	2017.gada decembris
15	Izstrādāt jaļā iepirkuma procedūru un noteikt tā lietojumu pašvaldības iepirkumos	Centralizēto iepirkumu nodaļa	2017.gada decembris

Šie pasākumi līdz 2017.gada beigām dos šādus rezultātus:

- sertificēta energopārvaldības sistēma (līdz 2016.gada nogalei);
- samazinājās siltumenerģijas patēriņš 10 energointensīvākajās pašvaldības ēkās par 1 052 MWh, kas veido 3% no kopējā siltumenerģijas patēriņa pašvaldības ēkās;
- samazinājās elektroenerģijas patēriņš ielu apgaismojumam par 57 MWh, kas veido 1% no kopējā elektroenerģijas patēriņa;
- samazinājās dīzeļdegvielas patēriņš autobusus par 102 MWh, kas veido 1% no kopējā dīzeļdegvielas patēriņa sabiedriskā transporta vajadzībām;
- jaļā iepirkuma procedūru skaita pieaugums par 20% pašvaldības iepirkumos.

Metodoloģija jaunu mērķu un uzdevumu noteikšanai ir Procedūrā 03 (P03\_Merku\_noteiksana).



## 5. Ieviešana

### 5.1. Kompetence, apmācības un informētība

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

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

5.1.tabula: Kvalifikācijas un apmācību prasības EPS iesaistītajam personālam

Energo pārvaldniekam	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 energopārvaldību			
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. ārpalpojuma sniedzēji) energopārvaldības 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 (*P04\_Kompetences\_noteiksana*).

## 5.2. Komunikācija

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

- IERP 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 energopārvaldnieku 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;
- IERP darba grupas sapulces rezultātiem un pieņemtajiem lēmumiem, noteiktajiem mērķiem;
- u.c.

Jebkurš pašvaldības darbinieks var iepazīties ar EPS rokasgrāmatu pie energopārvaldnieka, sniegt viņam(-i) savus komentārus vai ieteikumus, kā uzlabot EPS ieviešanu pašvaldībā. Darbinieku kopsapulces tiek protokolētas.

Pirmās sapulces laikā pašvaldība lems par enerģētikas politikas, EPS un energoefektivitātes rādītāju izziņošanu plašākai sabiedrībai. Ja šāds lēmums tiks pieņemts, Sabiedrisko attiecību un marketinga daļa nodrošinās informācijas pieejamību pēc iespējas plašākai sabiedrībai.

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 (*P05\_Komunikācija*).

### 5.3. Dokumentācija

#### 5.3.1. 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 energoauditi;
- Daugavpils Ilgtspējīgas enerģijas rīcības plāns 2016.-2020.gadam un ar to saistītā dokumentācija;
- dokumentus, ieskaitot visus pierakstus, ko nosaka ISO 50001 standarts;
- sadarbības projekta “50000&1SEAPs” dokumentācija;
- citus dokumentus, ko nosaka pašvaldība.

Pēc projekta realizācijas visa EPS dokumentācija papīra un elektroniskā veidā tiks nodota Daugavpils pilsētas domes energopārvaldniekam. Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādei “Komunālās saimniecības pārvalde” ikdienas darba pienākumu izpildei nodota EPS daļa *Publiskā apgaismojuma analīzes modelis, bet AS “Daugavpils satiksme” EPS daļa Pilsētas sabiedriskā transporta enerģijas patēriņa analīzes modelis.*

#### 5.3.2. Dokumentu vadība

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

Energopārvaldnieks ir atbildīgs par:

- kvalitatīva IERP izstrādi un tā ieviešanas monitoringu un uzraudzību;
- energopārvaldības sistēmas izveidi, ieviešanu, uzturēšanu un nepārtraukto pilnveidošanu, atbilstoši ISO 50001 standarta prasībām;
- savlaicīgu dokumentu aktualizāciju vai jaunu dokumentu izstrādi;
- nepārtrauktu centralizētās enerģijas patēriņa uzskaites sistēmas (no 2012.g.) darbību, nodrošinot ikmēneša siltumenerģijas vai kurināmā un elektroenerģijas patēriņa datu analīzi visās pašvaldības iestāžu ēkās;
- pašvaldības iestāžu darbinieku izglītošanu energotaupībā un citos enerģijas politikas jautājumos;

- ziņojuma sagatavošanu par IERP un 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, u.t.t. (pielikums Nr. 3).

EPS vadības grupas vadītājs ir atbildīgs par dokumenta virzīšanu apstiprināšanai Domē.

Detalizētāka dokumentu vadība un kārtība ir atrunāta Procedūrā 06 (*P06\_Dokumentu\_vadiba*).

#### 5.4. Darbības kontrole

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 izglītības iestādes (kopā 57 ēkas) atbildīgais tehniskais darbinieks katru mēnesi Izglītības pārvaldes enerģētiķim sniedz siltumenerģijas un elektroenerģijas patēriņa datus;
- pārējo pašvaldības ēku (43 ēkas) atbildīgie tehniskie darbinieki vai attiecīgās iestādes grāmatvedība iesniedz energopārvaldniekam ikmēneša siltumenerģijas, elektroenerģijas un aukstā ūdens patēriņa datus;
- Izglītības pārvaldes enerģētiķis un energopārvaldnieks šos datus vada EPS Ēku enerģijas patēriņa analīzes modelī (E02.01) un veic šo datu analīzi, salīdzinot it īpaši īpatnējo enerģijas patēriņa rādītājus ar bāzes gada rādītājumiem;
- energopārvaldnieks apkopo ikmēneša datus par vidējo āra gaisa temperatūru Daugavpilī un to paziņo arī Izglītības pārvaldes enerģētiķim;
- gadījumā, ja tiek novērots attiecīgā mēneša enerģijas patēriņa pieaugums/samazinājums (novirze) virs 10%, salīdzinot ar bāzes gada 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 vienojas par turpmāko rīcību. Izglītības pārvaldes enerģētiķis informē par katrām novirzēm

enerģopārvaldnieku. Enerģopārvaldnieks fiksē visus gadījumus Noviržu reģistrā (E11.03);

- gadījumā, ja tehniskajam darbiniekam nav skaidrojuma, enerģopārvaldnieks/Izglītības pārvaldes enerģētīķis (ja nepieciešams, pieaicinot pārstāvjus no Īpašuma departamenta vai citas struktūrvienības) veic vizīti attiecīgajā iestādē un izvērtē enerģijas lietojumu un izmaiņu cēloņus, kā arī veic korektīvās darbības. Par visām korektīvām darbībām enerģopārvaldnieks veic un saglabā pierakstus Neatbilstību reģistrā (E11.04).
- enerģopārvaldnieks reizi pusgadā (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 Publiskā apgaismojuma analīzes modelī (E02.02),
  - o veic šo datu analīzi, salīdzinot elektroenerģijas patēriņa (turpmāk Īpatnējo enerģijas patēriņa) rādītājus ar bāzes gada rādītājiem;
- gadījumā, ja tiek novērots attiecīgā mēneša enerģijas patēriņa pieaugums/samazinājums virs 5%, salīdzinot ar bāzes 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 enerģopārvaldnieku. Enerģopārvaldnieks fiksē visus gadījumus Noviržu reģistrā (E11.03);
- gadījumā, ja ielu apsaimniekošanas uzņēmuma pārstāvjiem nav skaidrojuma, elektroinženieris (ja nepieciešams, pieaicinot enerģopārvaldnieku un citus speciālistus) veic attiecīgā posma apskati un izvērtē enerģijas lietojumu un izmaiņu cēloņus, kā arī veic korektīvās darbības. Par visām korektīvām darbībām enerģopārvaldnieks saglabā pierakstus Neatbilstību reģistrā (E11.04);
- elektroinženieris 2 darba dienu laikā pēc neatbilstības konstatēšanas informē enerģopārvaldnieku, nosūtot Neatbilstību reģistra (E11.04) 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 enerģētiskais katru mēnesi:
  - o apkopo elektroenerģijas un degvielas patēriņa datus par līniju, maršrutu un/vai transportlīdzekli;
  - o šos datus vada Pilsētas sabiedriskā transporta enerģijas patēriņa analīzes modelī (E02.03),
  - o veic šo datu analīzi, salīdzinot ikmēneša enerģijas patēriņa rādītājus ar bāzes gada rādījumiem (Elektroenerģijas patēriņš, kWh/uz 1km. Degvielas patēriņš, litri / uz 1km);
- gadījumā, ja tiek novērots attiecīgā mēneša enerģijas patēriņa pieaugums/samazinājums virs 5% (autobusiem virs 2%), salīdzinot ar bāzes gada to pašu mēnesi, enerģētiskais izskata energoefektivitātes rādītājus, veic pierakstus. Gadījumā, ja datu analīzes rezultātā enerģētiskais pārliecinās, ka rādītāji ir virs normas, viņš(-a) sazinās ar atbildīgajiem uzņēmuma speciālistiem, lai noskaidrotu izmaiņu cēloni;
- gadījumā, ja cēlonis ir izskaidrojams un ticams, enerģētiskais kopā ar atbildīgajiem uzņēmuma speciālistiem vienojas par turpmāko rīcību. Par visām novirzēm uzņēmuma enerģētiskais informē energopārvaldnieku. Energopārvaldnieks fiksē visus gadījumus Noviržu reģistrā (E11.03);
- gadījumā, ja uzņēmuma atbildīgajiem speciālistiem nav skaidrojuma, enerģētiskais (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 (E11.04);
- enerģētiskais 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 6.nodaļā, gan Procedūrā 07 (*P07\_Monitoringa\_plans*).

### 5.5. Projektēšanas plānošana (pirms iepirkuma)

Projektēšanas plānošanas kārtībā ir atrunāta Procedūrā 08 (*P08\_Projektēšanas\_planosana*).

### 5.6. 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>7</sup> ir pieejamas vadlīnijas zaļā iepirkuma ieviešanai, kas atvieglos arī iepirkuma nolikuma izstrādi pašvaldībā. Līdz šim zaļā iepirkuma prasības ir izstrādātas un attiecināmas uz šādām grupām:

- iekštelpu un ielu apgaismojums;
- sadzīves tehnika;
- biroju tehnika;
- transportlīdzekļi.

Līdz ar to zaļā iepirkuma prasības tiks piemērotas iepirkumiem, kuru rezultātā Daugavpilī var panākt gan siltumenerģijas, gan elektroenerģijas patēriņa samazinājumu. Par energoefektivitātes rādītāju piemērošanu iepirkumos ir atbildīga

<sup>7</sup> [http://www.varam.gov.lv/lat/darbibas\\_veidi/zalais\\_publicais\\_iepirkums/](http://www.varam.gov.lv/lat/darbibas_veidi/zalais_publicais_iepirkums/)

pašvaldības Centralizēto iepirkuma nodaļa, kas energoefektivitātes kritērijus apspriež ar attiecīgo struktūrvienību.

Procedūrā 09 (*P09\_Iepirkumi*) ir atrunāta kārtība, kādā tiek veikti energopakalpojumu, produktu, iekārtu un enerģijas iepirkumi.



## 6. Monitorings

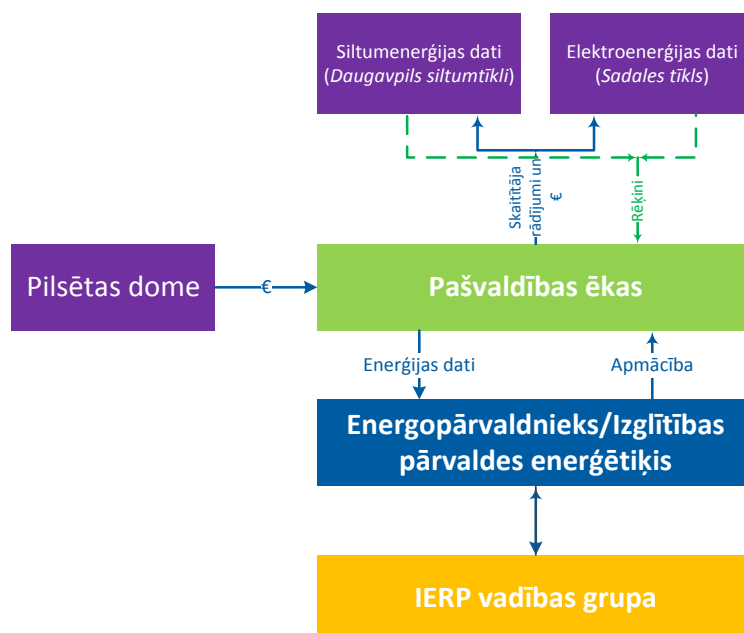
### 6.1. Monitorings, mērījumi un analīze

Šobrīd Daugavpils pilsētā dati par enerģijas patēriņu lielākajā daļā gadījumu ir pieejami tikai individuāli, bet netiek apkopoti centralizēti. Energopārvaldības sistēmas ieviešana Daugavpilī ļaus risināt jautājumus par 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 izglītības iestādēm);
- ielu apgaismojuma sektorā – Komunālās saimniecības pārvaldes vadītājs/ elektroinženieris;
- sabiedriskā transporta sektorā – AS „Daugavpils satiksme” vadītājs/ galvenais enerģētiķis.

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



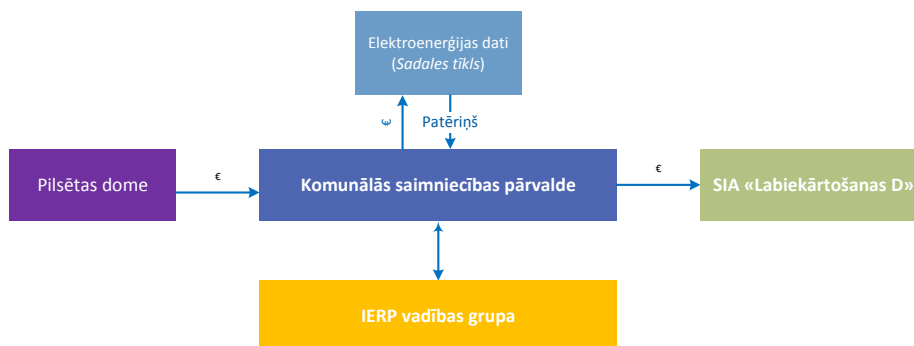
6.1.attēls. Monitoringa sistēma Daugavpils pilsētas pašvaldības ēkās

Atbildīgā pašvaldības struktūrvienība par energopārvaldības sistēmas izveidi Daugavpilī ir Attīstības departaments, bet par ieviešanu un turpmāko uzturēšanu

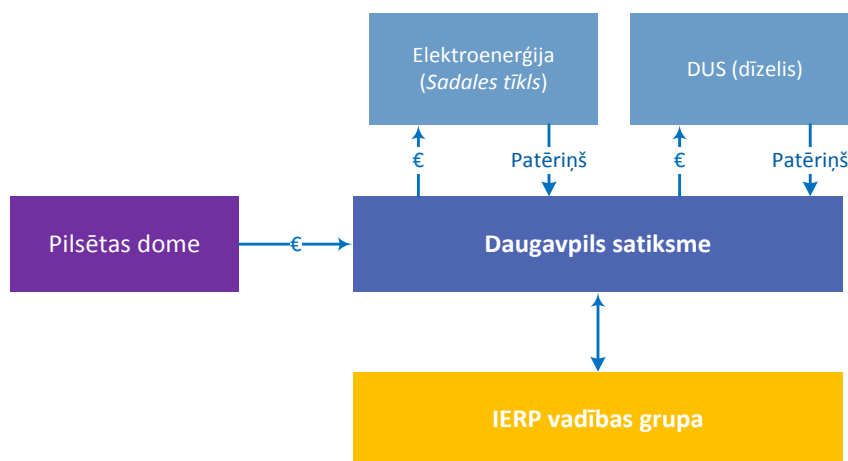
pašvaldībās ēkās ir Vadības grupas vadītājs/ Energopārvaldnieks /Īpašuma pārvaldīšanas departaments, sadarbībā ar EPS vadības grupu. Energopārvaldības sistēmas ieviešanas uzraudzību Daugavpilī nodrošinās EPS vadības grupa.

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 Excel vidē izveidotus atsevišķus instrumentus.

Energopārvaldnieks un Izglītības pārvaldes enerģētiķis failā t.i. *EPS Ēku enerģijas patēriņa analīzes modelī* apkopos šādus ikmēneša datus par pašvaldības ēkām:

- siltumenerģijas patēriņš (ja ir uzstādīts atsevišķs skaitītājs);
- kurināmā patēriņš (ja ēka nav pieslēgta centralizētai siltumapgādei);
- elektroenerģijas patēriņš;
- aukstā ūdens patēriņš;
- kurināmā/siltumenerģijas/ elektroenerģijas tarifs;
- vidējā ikmēneša āra gaisa temperatūra.

Siltumenerģijas, elektroenerģijas un ūdens patēriņu atbildīgais darbinieks iegūs no katras ēkas tehniskā darbinieka/saimnieka, kas būs informēts par šo kārtību. 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 *Publiskā apgaismojuma analīzes modelī* apkopos datus par elektroenerģijas patēriņu ielu apgaismojumam un sistēmas darbināšanas ilgumu, kā arī liks klāt jaunus katru sadalni raksturojošos datus, piemēram, līnijas garumu, pieslēgto gaismekļu skaitu, jaudu un citu informāciju.

AS “Daugavpils satiksme” atbildīgais speciālists trešajā failā, t.i. *Pilsētas sabiedriskā transporta enerģijas patēriņa analīzes modelī*, apkopos degvielas/elektroenerģijas patēriņus, pasažieru skaitu, nobraukto kilometražu un citus datus.

Šobrīd aktuālā EPS modeļu informācija ir pieejama tikai pie pašvaldības struktūrvienību atbildīgajiem darbiniekiem.

Tuvākajā nākotnē vēlams Daugavpils pilsētas pašvaldībā izstrādāt tiešsaistes sistēmas datubāzi, lai apkopotā un aktuālā informācija būtu pieejama centralizēti par četriem galvenajiem enerģijas patēriņa avotiem (pašvaldības nedzīvojamās ēkas, pašvaldības transports, ielu apgaismojums, sabiedriskais transports).

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

Gadījumā, ja energopārvaldnieks/ Izglītības pārvaldes enerģētiķis, Komunālās saimniecības pārvaldes un AS „Daugavpils satiksme” 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 5.4.nodaļā.

## 6.2. Atbilstības novērtējums normatīvajiem un citiem aktiem

Rokasgrāmatas 4.2.sadaļā un Procedūrā 01 ir definēta kārtība, kā pašvaldībā tiek organizēta sekošana normatīvo aktu izmaiņām.

## 6.3. 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. IERP vadības grupa noteiks prasības iekšējā audita veicēja minimālās kvalifikācijas prasības. Lēmumu par auditoriem pieņem IERP vadības grupas vadītājs.

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

## 6.4. 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 neatbilstību cēloņus, novērstu neatbilstības un to atkārtotu rašanos, īstenotu

nepieciešamos neatbilstību novēršanas pasākumus un protokolēt tos. Neatbilstības, ieteikumi, problēmas vai novērojumi tiek reģistrēti un analizēti Neatbilstību reģistrā (E11.04). Veiktie EPS uzlabošanas pasākumi, atbilstoši atbildībai un termiņiem, arī tiek apkopoti šajā reģistrā. Šo moduli aizpilda energopārvaldnieks, pamatojoties uz audīta rezultātiem, ieteikumiem vai citai EPS sniegtajai informācijai. Šis modulis 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 5.4 sadaļas “Darbības kontroli” visas konstatētas novirzes no bāzes gada reģistrē Noviržu reģistrā (E11.03).

### 6.5. Pierakstu kontrole

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.

## 7. Pārvaldības pārskats

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.

### 7.1. Informācija pārvaldības pārskata veikšanai

Pārvaldības pārskatā tiks ņemta vērā šāda informācija:

- a) veiktie pasākumi kopš iepriekšējā pārvaldības pārskata;
- b) enerģijas politikas pārskats;
- c) energoefektivitātes rādītāju un attiecīgo indikatoru pārskats;
- d) atbilstības novērtējuma rezultāti, kas saistīti ar normatīvajiem aktiem un to izmaiņām;
- e) izvērtējums par izvirzīto mērķu sasniegšanu;
- f) EPS audita rezultāti;
- g) korektīvo un preventīvo darbību statuss;
- h) prognozētie energoefektivitātes rādītāji nākamajam periodam;
- i) rekomendācijas uzlabojumiem.

### 7.2. Pārvaldības pārskata rezultāti

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

- a) izmaiņām pašvaldības enerģijas rādītāju sasniegšanā;
- b) enerģētikas politikas izmaiņām;
- c) energoefektivitātes indikatoru izmaiņām;
- d) mērķu, uzdevumu un citu EPS elementu izmaiņām, kas atbilst pašvaldības saistībām nodrošināt nepārtrauktu uzlabojumu;
- e) izmaiņām resursu nodrošināšanā.

# 1.pielikums. Rīkojums par vadības grupas izveidi



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

Daugavpilī

2016.gada 29 aprīlī

Nr. 115

### Par vadības grupas izveidošanu

Pamatojoties uz Daugavpils pilsētas domes 2005.gada 11.augusta saistošo noteikumu Nr.5 „Daugavpils pilsētas pašvaldības nolikums” 16.9.apakšpunktu, Daugavpils pilsētas domes 2014.gada 11.septembra lēmumu Nr.451 “Par atbalstu projektam „50000&1 SEAPs” un vienošanās par sadarbību noslēgšanu”, Daugavpils pilsētas domes 2016.gada 15.apriļa lēmumu Nr.167 “Par Daugavpils pilsētas ilgtspējīgas enerģijas rīcības plāna izstrādes un sertificētas energopārvaldības sistēmas ieviešanas uzsākšanu”, nodrošinot kvalitatīvu Daugavpils pilsētas ilgtspējīgas enerģijas rīcības plāna izstrādes un Energopārvaldības sistēmas ieviešanas uzraudzību, **uzdodu:**

1. Izveidot dokumentu izstrādes procesa vadības grupu šādā sastāvā:

**Vadības grupas vadītājs:**

Pēteris Dzalbe – Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētāja vietnieks

**Vadības grupas vadītāja vietniece:**

Ivonna Funte – Īpašuma pārvaldīšanas departamenta vadītāja p.i.

**Vadības grupas locekļi:**

Ināra Artekova – Īpašuma pārvaldīšanas departamenta Īpašuma uzturēšanas un pārvaldīšanas nodaļas vadītāja (pašvaldības īpašuma pārvaldīšana un apsaimniekošana);

Jurate Kornutjaka – Centralizēto iepirkumu nodaļas vadītāja (pašvaldības iestāžu publiskie iepirkumi);

Lilija Rēķe – Kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļas vadītāja (pašvaldības kapitālsabiedrību darbības pārraudzība);

Snežana Afanasjeva – Komunālās saimniecības pārvaldes elektroinženiere (pilsētas publiskais apgaismojums);

Olga Tolmačova – Attīstības departamenta Stratēģiskās plānošanas un starptautisko sakaru nodaļas vadītāja (pilsētas stratēģiskā plānošana);

Helēna Trošimova – Attīstības departamenta Stratēģiskās plānošanas un starptautisko sakaru nodaļas telpiskās attīstības plānotāja (sadarbības projekta „50000&1 SEAPs” koordinējošā persona);

Romualds Vaišļa – Izglītības pārvalde enerģētiskais (izglītības iestāžu energoefektivitātes rādītāju uzraudzība).

2. Vadības grupai, plānošanas dokumentu izstrādes gaitā ievērot noteiktos termiņus, saskaņā ar grafiku (1.pielikums).

3. Darba grupas protokolēšanu nodrošina Ingrīda Makņa – Attīstības departamenta Stratēģiskās plānošanas un starptautisko sakaru nodaļas ārējo sakaru organizatore p.i.

4. Pieaicināt darba grupā SIA "Ekodoma" ekspertu energopārvaldības jomā, PAS "Daugavpils siltumtīkli", SIA "Daugavpils dzīvokļu un komunālās saimniecības uzņēmums" un A/S "Daugavpils satiksme", kā arī citus speciālistus energoplānošanas jomā.

Domes priekšsēdētājs



J.Lāčplēsis

Nosūtāms: P. Dzalbem, I. Funtei, I. Artekovai, S. Afanasjevai, L. Rēkei, J. Korniņtjakai, O. Toļmačovai, H. Trošimovai, I. Makņai, R. Vaišļam, PAS "Daugavpils siltumtīkli", AS "Daugavpils satiksme", SIA "Daugavpils dzīvokļu un komunālās saimniecības uzņēmums"





## 2.pielikums. Pašvaldības speciālistu pienākumi energopārvaldības jomā

### EnerGOPārvaldnieka pienākumi (pašvaldības ēkas):

#### EnerGoplānošanā:

- nodrošināt kvalitatīva Daugavpils pilsētas Ilgtspējīgas enerģijas rīcības plāna 2016.-2020.gadam izstrādi;
- īstenot IERP paredzētās aktivitātes savās kompetences ietvaros;
- nodrošināt IERP ieviešanas monitoringu un uzraudzību;
- aktualizēt IERP ietvertos pasākumus, pamatojoties uz IERP monitoringa rezultātiem;
- uzturēt un nepārtraukti uzlabot EPS, atbilstoši ISO 50001 standarta prasībām;
- savlaicīgi nodrošināt jaunu dokumentu izstrādi;
- sagatavot ziņojumu (pārvaldības pārskats) Domes vadībai un vadības grupai par EPS un IERP mērķu sasniegšanas rezultātiem (par energoefektivitātes rādītāju sasniegšanu; atbilstību noteiktajiem mērķiem, u.t.t.), sniedzot priekšlikumus energoefektivitātes uzlabošanas pasākumiem pašvaldības ēkās.

#### Regulāro darbu saraksts, sadarbībā ar struktūrvienību atbildīgajiem<sup>8</sup>:

- uzturēt nepārtrauktu centralizētu enerģijas patēriņa uzskaites sistēmu (no 2012.g.), nodrošinot ikmēneša siltumenerģijas vai kurināmā un elektroenerģijas, ūdens patēriņa datu analīzi visās pašvaldības iestāžu ēkās;
- sekot līdzi patēriņa datiem un to atbilstībai vidējām līmeņatzīmēm, gadījumos, kad tiek konstatētas neatbilstības  $\pm 10\%$  robežās, veikt padziļinātu izpēti, sadarbībā ar struktūrvienību atbildīgajam personām;
- izveidot lielāko patērētāju sarakstu (ēkas), balstoties uz apkopotajiem un no iesaistītajām pusēm saņemtajiem datiem;
- organizēt vizītes uz katru iestādi (vietu) ar mērinstrumentiem (ja iespējams), sākot ar vislielākā enerģijas patērētāja;
- iepazīties ar katras pašvaldības ēkas atbildīgo tehnisko darbinieku un direktoru, sagatavojot ēkas enerģijas patēriņa analīzi, ņemot vērā energoaudit un veiktus energoefektivitātes uzlabošanas pasākumus, un noteikt zemu investīciju pasākumus (mēbeļu atbīdīšana no radiatoriem, temperatūras kontrole, utt.) enerģijas patēriņa samazināšanai, izvērtējot esošo situāciju,
- nodrošināt pašvaldības iestāžu atbildīgo darbinieku izglītošanu vai apmācību par iespējām samazināt siltumenerģijas un elektroenerģijas patēriņu ēkās (ar iespēju piesaistīt apmācības kā ārpalpojumu);

<sup>8</sup> Struktūrvienībās noteiktas atbildīgas personas energoresursu patēriņa kontrolei

- izveidot datu uzskaites un apstrādes sistēmu, sadarbojoties ar iestāžu atbildīgajiem darbiniekiem;
- savlaicīgi informēt pašvaldības atbildīgos darbiniekus par sasniegtajiem/ nenasniegtajiem rezultātiem;
- veikt iekārtu (t.sk. apgaismojuma) uzskaiti katrā pašvaldības ēkā, nosakot to jaudu, skaitu un elektroenerģijas patēriņu;
- noteikt un paplašināt EPS robežas, kā arī noteikt nepieciešamos kritērijus un metodes, lai EPS uzturēšana un kontrole būtu efektīva;
- sagatavot gada pasākumu plānu.

#### Citi:

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

#### Regulāro darbu saraksts (publiskais apgaismojums):

- nodrošināt ielu apgaismojuma ikmēneša elektroenerģijas patēriņa uzskaiti;
- izveidot lielāko patērētāju sarakstu (ielu apgaismojuma posmi), balstoties uz apkopotajiem datiem;
- sekot līdzi faktiskajai apgaismes sistēmas darbībai un spēt laicīgi reaģēt uz sistēmas kļūdām un bojājumiem, sadarbībā ar ielu publiska apgaismojuma apkalpošanas uzņēmumu;
- iesaistīties EPS ieviešanas pārbaudē, saskaņā ar normatīvajiem aktiem par energoefektivitātes monitoringu;

- sagatavot informāciju par publiskā apgaismojuma enerģijas patēriņu un energoefektivitātes indikatoriem ES un valsts finansēto projektu dokumentācijas izstrādei energoefektivitātes uzlabošanas jomā;
- piedalīties pārvaldības pārskata izstrādē, sniedzot priekšlikumus ikgadējiem energoefektivitātes uzlabošanas pasākumiem publiskajā apgaismojumā.

**Regulāro darbu saraksts (sabiedriskais transports):**

- nodrošināt ikmēneša degvielas un elektroenerģijas patēriņa uzskaiti;
- sekot līdzi faktiskajai sistēmas darbībai un spēt laicīgi reaģēt uz sistēmas kļūdām un bojājumiem, kā arī izstrādāt sistēmas ilgtermiņa attīstības vadlīnijas;
- iesaistīties EPS ieviešanas pārbaudē, saskaņā ar normatīvajiem aktiem par energoefektivitātes monitoringu;
- piedalīties pārvaldības pārskata izstrādē, sniedzot priekšlikumus ikgadējiem energoefektivitātes uzlabošanas pasākumiem publiskajā apgaismojumā.

## 3.pielikums. Lēmumi IERP un EPS izstrādes laikā



LATVIJAS REPUBLIKA  
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941  
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

### L Ē M U M S

Daugavpilī

2016.gada 15.aprīlī

Nr.167  
(prot.Nr.8, 26.§)

#### Par Daugavpils pilsētas ilgtspējīgas enerģijas rīcības plāna izstrādes un sertificētas energopārvaldības sistēmas ieviešanas uzsākšanu

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 27.punktu, Energoefektivitātes likuma 5.panta pirmās daļas pirmo punktu un 5.panta otro daļu, ņemot vērā Daugavpils pilsētas domes 2014.gada 11.septembra lēmumu Nr. 451 “Par atbalstu projektam “50000&1SEAPs” un vienošanās par sadarbības noslēgšanu”, atklāti balsojot: PAR – 13 (V.Bojarūns, V.Borisjonoks, J.Dukšinskis, A.Grībovskis, N.Ignatjevs, R.Joksts, J.Lāčplēsis, N.Petrova, V.Pučka, D.Rodionovs, A.Samarins, R.Strode, J.Zaicevs), PRET – nav, ATTURAS – nav, **Daugavpils pilsētas dome nolemj:**

1. Uzsākt Daugavpils pilsētas ilgtspējīgas enerģijas rīcības plāna izstrādi 2016.-2020.gadam (turpmāk – Plāns).
2. Uzsākt energopārvaldības sistēmas izveidi.
3. Apstiprināt Plāna izstrādes un energopārvaldības sistēmas ieviešanas darba uzdevumus un izpildes termiņus.
4. Publicēt paziņojumu pašvaldības interneta vietnē [www.daugavpils.lv](http://www.daugavpils.lv).
5. Lēmuma izpildi kontrolē Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētāja vietnieks.

Pielikumā: Darba uzdevums Plāna izstrādei un sertificētas energopārvaldības sistēmas ieviešanai.

Domes priekšsēdētājs

J.Lāčplēsis

Pielikums  
Daugavpils pilsētas domes  
2016.gada 14.aprīļa  
lēmumam Nr.167

#### DARBA UZDEVUMS

##### Plāna izstrādei un sertificētas energopārvaldības sistēmas ieviešanai

1. Daugavpils pilsētas ilgtspējīgas enerģijas rīcības plāna izstrādes un energopārvaldības sistēmas ieviešanas pamatojums:

1.1. Energoefektivitātes likuma 5. panta pirmās daļas 1. punkts un 5.panta otrā daļa;

1.2. Daugavpils pilsētas attīstības programmas "Mana pils Daugavpils" 2014.-2020.gadam uzdevumi "S1-2 Sabiedrībai tuva moderna pilsētas pārvalde" un "V2-1 Energoefektivitātes pasākumu veikšana";

1.3. Daugavpils pilsētas domes 2014.gada 11.septembra lēmums Nr.451 "Par atbalstu projektam "50000&1SEAPs" un vienošanās par sadarbības noslēgšanu".

2. Energoefektivitātes sistēmu Daugavpils pilsētas pašvaldībā ieviest kā ilgtspējīgas enerģijas rīcības plāna sastāvdaļu, atbilstoši LVS EN ISO 50001 standartam, ņemot vērā attiecīgos normatīvos aktus.

3. Daugavpils pilsētas ilgtspējīgas enerģijas rīcības plāna izstrādi veikt saskaņā ar Eiropas Komisijas Kopīga pētniecība centra Enerģētikas institūta izstrādātajām vadlīnijām „Kā izstrādāt ilgtspējīgas enerģētikas rīcības plānu (IERP)” (2010.gada), kā arī ņemt vērā 2014.gada 2.decembra MK noteikumu Nr.737 "Attīstības plānošanas dokumentu izstrādes un ietekmes izvērtēšanas noteikumi" prasības.

4. Vadības grupas darbības uzdevumi:

4.1. nodrošināt kvalitatīvu Plāna izstrādi un energopārvaldības sistēmas izveidi; pārraudzīt to, lai tiek izveidota, ieviesta, uzturēta un nepārtraukti uzlabota energopārvaldības sistēma, atbilstoši LVS EN ISO 50001 standarta prasībām;

4.2. identificēt un norīkot darbiniekus, kas ir atbildīgi par energopārvaldības sistēmas aktivitātes ieviešanu;

4.3. sniegt pārskatu Daugavpils pilsētas domei par energoefektivitātes rādītāju sasniegšanu un energopārvaldības sistēmas sasniegumiem;

4.4. nodrošināt, lai energopārvaldības pasākumu plānošana tiek veikta, ņemot vērā pašvaldības enerģijas politiku;

4.5. noteikt atbildīgos un iesaistītos darbiniekus Plānā īstenošanā, lai sekmētu efektīvu energopārvaldību un paziņot par to arī visiem iesaistītajiem;

4.6. noteikt nepieciešamos kritērijus un metodes, lai energopārvaldības sistēmas uzturēšana un kontrole būtu efektīva;

4.7. veicināt izpratni par enerģijas politiku un noteiktajiem mērķiem visos pašvaldības līmeņos.

5. Sadarbībā ar energopārvaldības jomas ekspertiem ES projekta "50000&1 SEAPs" ietvaros izstrādāt kvalitatīvu politikas attīstības plānošanas dokumentu „Daugavpils pilsētas ilgtspējīgas enerģijas rīcības plānu 2016.-2020.gadam" un izveidot energopārvaldības sistēmu, veicot pašvaldības sertifikāciju, tādējādi nodrošinot sertificētas energopārvaldības sistēmas ieviešanu.

6. Daugavpils pilsētas ilgtspējīgas enerģijas rīcības plāna izstrādes un energopārvaldības sistēmas ieviešanas process un izpildes termiņi:


Nr. p.k.	Pasākums	Termiņš
<b>1.</b>	<b>Sagatavošanās</b>	
1.1.	Enerģijas pasākumu organizēšana, piesaistot nozaru speciālistus un viedokļu līderus, rezultātu apkopošana	2014.-2015.gads
1.2.	Lēmuma pieņemšana par Daugavpils pilsētas ilgtspējīgas	2016.gada aprīlis

	enerģijas rīcības plāna izstrādes un sertificētas energopārvaldības sistēmas ieviešanas uzsākšanu un paziņojuma publicēšana pašvaldības interneta vietnē <a href="http://www.daugavpils.lv">www.daugavpils.lv</a>	
1.3.	Plāna izstrādes un energopārvaldības sistēmas ieviešanas uzraudzības vadības grupas izveide. Izstrādāt darba plānu un noteikt ieinteresēto pušu iesaisti.	2016.gada aprīlis
1.4.	Ar plānošanas dokumentu saistītu augstāka un līdzīga līmeņa dokumentu analīze ilgtspējīgas enerģētikas politikas jomā (t.sk. ES pamatnostādnes, valsts un pašvaldības stratēģiskās plānošanas dokumenti)	2016.gada aprīlis
<b>2.</b>	<b>Daugavpils pilsētas ilgtspējīgas enerģijas rīcības plāna 1.redakcijas izstrāde</b>	
2.1.	Esošās situācijas novērtēšana	2016.gada aprīlis
2.2.	Vīzijas un vīziju atbalstošo mērķu noteikšana, pasākumu ieviešanas plāna izstrāde un monitorings	2016.gada aprīlis
2.3.	Daugavpils pilsētas energopārvaldības sistēmas enerģijas patēriņa analīzes modeļa izstrāde	2016.gada maijs
2.4.	Daugavpils pilsētas energopārvaldības sistēmas izveide un ieviešana Daugavpilī, atbilstoši LVS EN ISO 50001 standartam, 1.redakcijas izstrāde	2016.gada aprīlis
2.5.	Daugavpils pilsētas domes enerģijas politikas un atbildīgās struktūras darbības izvērtēšana, izskatot iespējas nepieciešamo cilvēkresursu piesaistei	2016.gada maijs
2.6.	Plāna 1.redakcijas un energopārvaldības sistēmas izveide un ieviešana Daugavpilī, atbilstoši LVS EN ISO 50001 standartam, 1.redakcijas projektu izvērtēšana vadības grupā	2016.gada maijs
<b>3.</b>	<b>Daugavpils pilsētas ilgtspējīgas enerģijas rīcības plāna un energopārvaldības sistēmas apstiprināšana</b>	
3.1.	Plāna un energopārvaldības sistēmas ieviešanas, atbilstoši LVS EN ISO 50001 standartam, gala redakciju izstrāde	2016.gada jūlijs-augusts
3.2.	Plāna un energopārvaldības ieviešanas, atbilstoši LVS EN ISO 50001 standartam, gala redakciju izvērtēšana vadības grupā	2016.gada jūlijs-augusts
3.3.	Lēmuma pieņemšana par Daugavpils pilsētas ilgtspējīgas enerģijas rīcības plāna un energopārvaldības sistēmas apstiprināšanu. Paziņojuma publicēšana pašvaldības interneta vietnē <a href="http://www.daugavpils.lv">www.daugavpils.lv</a> .	2016.gada septembris
<b>4.</b>	<b>Daugavpils pilsētas pašvaldības sertifikācija</b>	2016.gada oktobris
4.1.	Lēmuma pieņemšana par Daugavpils pilsētas sertificētas energopārvaldības sistēmas ieviešanu un paziņojuma publicēšana pašvaldības interneta vietnē <a href="http://www.daugavpils.lv">www.daugavpils.lv</a> . Lēmuma nosūtīšana Ekonomikas ministrijai.	2016.gada oktobris-decembris

Domes priekšsēdētājs



J.Lāčplēsis

	<b>Enerġopārvaldības sistēma</b>	Lapa 1/3
	<b>Procedūra par kārtību, kādā veidā notiek normatīvo nosacījumu un citu prasību definēšana</b>  <b>Procedūra 01</b>	<b>Datums: 10.11.2016.</b> <b>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>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	Par

<b>Sagatavoja:</b> <b>Enerġopārvaldnieks</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: 10.11.2016. Versija: 0</b>
<b>Procedūra 01</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 50001:2012: 4.4.2, 4.6.2.punkti.

## 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, ņemot vērā E01.01.moduli. Normatīvo 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>Procedūra 01</b>	<b>Datums: 10.11.2016.</b> <b>Versija: 0</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 aktuālakajai 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**

E01.01.modulis – Normatīvo aktu reģistrs.


	<b>Enerģopārvaldības sistēma</b>	Lapa 1/6
	<b>Metodoloģija enerģijas patēriņa un pasākumu identificēšanai un novērtēšanai</b>  <b>Procedūra 02</b>	<b>Datums: 10.11.2016.</b> <b>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>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	Par

<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 2/6
	<b>Metodoloģija enerģijas patēriņa un pasākumu identificēšanai un novērtēšanai</b> <b>Procedūra 02</b>	Datums: 10.11.2016. Versija: 0

## 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 2016.-2020.gadam (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 50001:2012: 4.4.1, 4.4.3.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.

Energoefektivitāte: enerģijas lietderīga izmantošana.

Energoefektivitātes 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 uzņēmumi

	<b>Enerģopārvaldības sistēma</b>	Lapa 3/6
	<b>Metodoloģija enerģijas patēriņa un pasākumu identificēšanai un novērtēšanai</b> <b>Procedūra 02</b>	Datums: 10.11.2016. Versija: 0

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 (iestādi, 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 līmenī, 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.

Enerģijas patērētāji ir identificēti un izvērtēti. Enerģijas patēriņa identifikācijas un izvērtēšanas process un rezultāti ir dokumentēti E02.01.modulī "Enerģijas patēriņa analīzes modelis pašvaldības ēkām", E02.02.modulī "Enerģijas patēriņa analīzes modelis ielu apgaismojumam" un E02.03.modulī "Enerģijas patēriņa analīzes modelis sabiedriskajam transportam", kā arī E02.04.modulī "Enerģijas patēriņš Daugavpils teritorijā".

## 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

	<b>Enerģopārvaldības sistēma</b>	Lapa 4/6
	<b>Metodoloģija enerģijas patēriņa un pasākumu identificēšanai un novērtēšanai</b>	Datums: 10.11.2016. Versija: 0
<b>Procedūra 02</b>		

1.kritērijs: enerģijas patērētāja enerģijas patēriņš attiecībā pret kopējo enerģijas patēriņu <sup>2</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 E02.05.moduli, 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>2</sup> salīdzinājumu 1.kritērijam, piemēram, pirmajā gadā attiecina pret 10 lielāko pašvaldības ēku/ 10 lielāko ielu apgaismojuma posmu enerģijas patēriņu

	<b>Enerġopārvaldības sistēma</b>	Lapa 5/6
	<b>Metodoloģija enerģijas patēriņa un pasākumu identificēšanai un novērtēšanai</b> <b>Procedūra 02</b>	Datums: 10.11.2016. Versija: 0

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>3</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 pieņemumiem 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 pieņemumiem 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 E02.06.moduli. 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 IERP monitoringa ziņojumus un periodiskās aktivitātes.

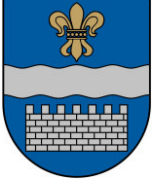
Enerģijas pārskats tiek atjaunots reizi gadā datus apkopojot no EPS monitoringa sistēmas.

	<b>Energopārvaldības sistēma</b>	Lapa 6/6
	<b>Metodoloģija enerģijas patēriņa un pasākumu identificēšanai un novērtēšanai</b>  <b>Procedūra 02</b>	<b>Datums: 10.11.2016.</b> <b>Versija: 0</b>

## **7. SAISTOŠIE DOKUMENTI**

- E02.01.modulis "Enerģijas patēriņa analīzes modelis pašvaldības ēkām";
- E02.02.modulis "Enerģijas patēriņa analīzes modelis ielu apgaismojumam";
- E02.03.modulis "Enerģijas patēriņa analīzes modelis sabiedriskajam transportam";
- Daugavpils pilsētas Ilgtspējīgas enerģijas rīcības plāns 2016.-2020.gadam;
- E02.04.modulis "Enerģijas patēriņš Daugavpils pilsētas teritorijā";
- E02.05.modulis „Enerģijas patēriņa izvērtējuma reģistrs (ēkām, ielu apgaismojumam, sabiedriskajam transportam)“;
- E02.06.modulis „Enerģijas taupīšanas pasākumu prioritāšu reģistrs“ (ēkām, ielu apgaismojumam, sabiedriskajam transportam).




	<b>Enerġopārvaldības sistēma</b>	Lapa 1/5
	<b>Procedūra jaunu mērķu un rīcību izvirzīšanai un noteikšanai</b>  <b>Procedūra 03</b>	<b>Datums: 10.11.2016.</b> <b>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>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	Par

<b>Sagatavoja:</b> <b>Enerġopārvaldnieks</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: 10.11.2016.</b> <b>Versija: 0</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 50001:2012: 4.4.6, 4.7.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
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: 10.11.2016.</b> <b>Versija: 0</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

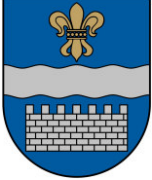
Balstoties uz esošo enerģijas patēriņa monitoringa sistēmu (skat. EPS rokasgrāmatas 6.nodaļu), iekšējā audita rezultātiem un/vai citiem dokumentiem, energopārvaldnieks sadarbībā ar EPS vadības grupu izvēlas un izvērtē sektoru/ēkas/iekārtas, kuru enerģijas patēriņš ir augsts.

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: 10.11.2016.</b> <b>Versija: 0</b>

- vai ir nepieciešamas kādas izmaiņas procedūrās, tai skaitā operatīvajās instrukcijās un rīkojumos;
- vai ir izvērtēts, 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.

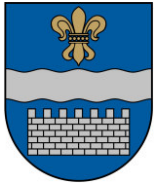
Sagatavojot 2.kārtas pārskatu, ir jāizvērtē un jāpārbauda:

- 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: 10.11.2016.</b> <b>Versija: 0</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 Energoefektivitātes 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;
- Rīcības plāni.


	<b>Energopārvaldības sistēma</b>	Lapa 1/4
	<b>Kārtība un prasības kompetences, apmācības un informētības nodrošināšanai</b>  <b>Procedūra 04</b>	<b>Datums: 10.11.2016.</b> <b>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>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>

<b>Pārskatīšanas kārtība</b>			
Nr. p.k.	Datums	Pārskatīšanas iemesls	Par

<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>Kārtība un prasības kompetences, apmācības un informētības nodrošināšanai</b>	<b>Datums: 10.11.2016. Versija: 0</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 50001:2012: 4.5.2.punktu.

## 3. ATBILDĪBAS

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

Regularitāte	EPS joma
Vienu reizi gadā vai uzsākot darba attiecības	Enerģijas politika, mērķi un uzdevumi, atbildības, monitoringi 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;

	<b>Enerģopārvaldības sistēma</b>	Lapa 3/4
	<b>Kārtība un prasības kompetences, apmācības un informētības nodrošināšanai</b>	<b>Datums: 10.11.2016. Versija: 0</b>
<b>Procedūra 04</b>		

- savu lomu, atbildību un pilnvarām, lai ieviestu un uzturētu enerģopārvaldības sistēmu;
- ieguvumiem, ko sniedz uzlabota enerģoefektivitāte;
- 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 enerģopārvaldnieks informē visus pašvaldības darbiniekus par aktualitātēm EPS jomā (izsūtot informatīvu e-pastu vai citā veidā). Uzsākot darba attiecības ar pašvaldību, darbinieks pie darba līguma parakstīšanas 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 enerģopārvaldības 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 enerģopārvaldību			
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, enerģopārvaldnieks sastāda detalizētu apmācību plānu, kas ietver vismaz šādas sadaļas:

- apmācības aktivitātes;



	<b>Energo pārvaldības sistēma</b>	Lapa 4/4
	<b>Kārtība un prasības kompetences, apmācības un informētības nodrošināšanai</b>  <b>Procedūra 04</b>	<b>Datums: 10.11.2016.</b> <b>Versija: 0</b>

- personāls, kas veic apmācības;
- 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 apritē 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**

- E04. 01 "Apmācību protokols".


	<b>Enerġopārvaldības sistēma</b>	Lapa 1/3
	<b>Iekšējās un ārējās komunikācijas kārtība</b>  <b>Procedūra 05</b>	<b>Datums: 10.11.2016.</b> <b>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>ATBILDĪBAS.....</b>	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>METODOĻĢIJA.....</b>	<b>2</b>
<b>5.</b>	<b>SAISTOŠIE DOKUMENTI.....</b>	<b>3</b>

<b>Pārskatīšanas kārtība</b>			
Nr. p.k.	Datums	Pārskatīšanas iemesls	Par

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

	<b>Energo pārvaldības sistēma</b>	Lapa 2/3
	<b>Iekšējās un ārējās komunikācijas kārtība</b> <b>Procedūra 05</b>	<b>Datums: 10.11.2016.</b> <b>Versija: 0</b>

## **1. PROCEDŪRAS MĒRĶIS UN PIEMĒROŠANA**

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 energopārvaldības sistēmas uzlabošanai.

## **2. ATSAUCE UZ STANDARTU**

LVS EN ISO 50001:2012: 4.5.3.punktu.

## **3. ATBILDĪBAS**

Atbildīgais par komunikāciju un informācijas apmaiņu ar energopārvaldības sistēmas jautājumiem pašvaldībā starp dažāda līmeņa darbiniekiem ir Energo pārvaldnieks.

## **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 energopārvaldnieku 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;
- IERP darba grupas sapulces rezultātiem un pieņemtajiem lēmumiem, noteiktajiem mērķiem;
- u.c.

Par aktualitātēm un jaunumiem energopārvaldības 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 energopārvaldības jomā, izmantojot ieteikumu veidlapu uzlabojumiem energopārvaldības jomā (skat. E05.01.moduli), kuru tālāk nosūta energopārvaldniekam. 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

	<b>Enerġopārvaldības sistēma</b>	Lapa 3/3
	<b>Iekšējās un ārējās komunikācijas kārtība</b>  <b>Procedūra 05</b>	<b>Datums: 10.11.2016.</b> <b>Versija: 0</b>

grupas sapulces protokolā. Enerġopārvaldības sistēmas dokumenti reġistrēti kopējā sistēmā (skat. E06.01.moduli).

#### 4.2 Ārējā komunikācija


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

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

Ieviešot sertificēto enerġopārvaldības sistēmu, enerġopārvaldnieks katru gadu informē atbildīgo ministriju par enerġopārvaldības sistēmas darbības rezultātā iegūto enerġijas ietaupījumu, ņemot vērā attiecīgos normatīvos aktus.

#### **5. SAISTOŠIE DOKUMENTI**

- E05.01.modulis "Ieteikumi uzlabojumiem enerġopārvaldības jomā".


	<b>Energopārvaldības sistēma</b>	Lapa 1/4
	<b>Ar energopārvaldības sistēmu saistīto dokumentu vadība un kārtība</b>  <b>Procedūra 06</b>	<b>Datums: 10.11.2016.</b> <b>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>ATBILDĪBAS.....</b>	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>METODOLOĢIJA.....</b>	<b>2</b>
<b>5.</b>	<b>PIEVIENTOTIE DOKUMENTI.....</b>	<b>4</b>

<b>Pārskatīšanas kārtība</b>			
Nr. p.k.	Datums	Pārskatīšanas iemesls	Par

<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>	<b>Datums: 10.11.2016.</b> <b>Versija: 0</b>

## 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 50001:2012: 4.5.4.punktu.

## 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, kā arī modulī M06-01 „EPS dokumenti”.


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: 10.11.2016.</b> <b>Versija: 0</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 moduļi vai citi iekšējie 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 E06.01 modulī „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

	<b>Energopārvaldības sistēma</b>	Lapa 4/4
	<b>Ar energopārvaldības sistēmu saistīto dokumentu vadība un kārtība</b>  <b>Procedūra 06</b>	<b>Datums: 10.11.2016.</b> <b>Versija: 0</b>

elektroniskā versija tiek turēta speciāli izveidotā mapē, kurai pieeja ir energopārvaldniekam. Anulētie dokumenti papīra formātā, kuriem nav elektroniskās versijas, atrodas mapēs pie energopārvaldnieka vismaz 3 gadus.

#### 4.5 Ārējā dokumentācija

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

- normatīvie akti;
- ar energopārvaldības 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;
- cita.


Dokumenti apkopoti, analizēti un uzglabāti atbilstoši tabulā norādītajai praksei.

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

## 5. PIEVIENOTIE DOKUMENTI

- E06.01.modulis "Energopārvaldības sistēmas dokumenti".




	<b>Enerġopārvaldības sistēma</b>	Lapa 1/3
	<b>Procedūra enerġijas patēriņa monitoringam</b>  <b>Procedūra 07</b>	<b>Datums: 10.11.2016.</b> <b>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>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>PIEVIENTOTIE DOKUMENTI.....</b>	<b>3</b>

<b>Pārskatīšanas kārtība</b>			
Nr. p.k.	Datums	Pārskatīšanas iemesls	Par

<b>Sagatavoja:</b> <b>Enerġopārvaldnieks</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 enerģijas patēriņa monitoringam</b> <b>Procedūra 07</b>	<b>Datums: 10.11.2016.</b> <b>Versija: 0</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 50001:2012: 4.5.5. un 4.6.1.punktiem.

## 3. ATBILDĪBAS

Tabulā zemāk ir uzskaitīti galvenie uzdevumi un atbildīgie.

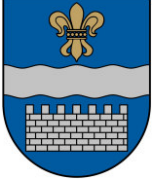
Uzdevums	Atbildīgais
Noteikt, kuri enerģijas lietotāji tiek iekļauti Monitoringa plānā, kāda ir Monitoringa plāna struktūra, mainīgie lielumi, kas ietekmē enerģijas patēriņu, kādi energoefektivitātes rādītāji tiek piemēroti	Enerģopārvaldnieks
Balstoties uz Monitoringa plānu, definēt uzdevumus citām struktūrvienībām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

## 4. METODOLOĢIJA

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

Enerģopārvaldnieks piedāvā EPS vadības grupai Monitoringa plāna struktūru (E07.01 modulis), 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>Energopārvaldības sistēma</b>	Lapa 3/3
	<b>Procedūra enerģijas patēriņa monitoringam</b> <b>Procedūra 07</b>	<b>Datums: 10.11.2016.</b> <b>Versija: 0</b>

EPS vadības grupa izvērtē energopārvaldnieka 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 Monitorings


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

### 5. **ARHIVĒŠANA**

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

### 6. **PIEVIENTOTIE DOKUMENTI**

- E07.01 modulis "Monitoringa plāns".


	<b>Energopārvaldības sistēma</b>	Lapa 1/3
	<b>Projektēšanas plānošanas kārtība Procedūra 08</b>	<b>Datums: 10.11.2016. 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>ATBILDĪBAS.....</b>	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>METODOLOĢIJA.....</b>	<b>2</b>
<b>5.</b>	<b>PIEVIENTOTIE DOKUMENTI.....</b>	<b>3</b>

<b>Pārskatīšanas kārtība</b>			
Nr. p.k.	Datums	Pārskatīšanas iemesls	Par

<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 2/3
	<b>Projektēšanas plānošanas kārtība Procedūra 08</b>	<b>Datums: 10.11.2016. Versija: 0</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 50001:2012: 4.5.6.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	Enerģopārvaldnieks/ 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.

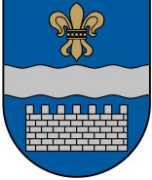
Nemot vērā iekšējai ekspertīzei pieejamos un nepieciešamos resursus un iespējas, sākotnēji tiek meklētas iespējas to veikt pašvaldībā, bet, ja tādas nav, projektēšanas darbi tiek uzticēti kā ārpalpojums.

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

	<b>Energopārvaldības sistēma</b>	Lapa 3/3
	<b>Projektēšanas plānošanas kārtība Procedūra 08</b>	<b>Datums: 10.11.2016. Versija: 0</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>Enerġopārvaldības sistēma</b>	Lapa 1/3
	<b>Procedūra energopakalpojumu, produktu, iekārtu un enerģijas iepirkumiem</b>  <b>Procedūra 09</b>	<b>Datums: 10.11.2016.</b> <b>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>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	Par

<b>Sagatavoja:</b> <b>Enerġopārvaldnieks</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: 10.11.2016. Versija: 0

## 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 50001:2012: 4.5.7.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 energoefektivitātes 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: 10.11.2016.</b> <b>Versija: 0</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**