

ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROKASGRĀMATA

Sagatavota atbilstoši LVS EN ISO
50001:2018 standarta prasībām

Aizkraukles novada
pašvaldība

1.redakcija

2024

Izstrādātājs	SIA „Ekodoma”
Līdzautors	Aizkraukles novada pašvaldība
Apstiprināšanas datums	...02.2024
Izpilddirektors	Uldis Riekstiņš
EPS atbildīgais	Uldis Kristaps Rudzītis, energopārvaldnieks
Faila nosaukums	EPS_rokasgramata_Aizkraukles_pasvaldiba_v1.docx

SATURA RĀDĪTĀJS

ROKASGRĀMATAS NODAĻU AKTUĀLĀS REDAKCIJAS.....	5
REGISTRU UN VEIDLAPU SARAKSTS	6
IZMANTOTIE SAĪSINĀJUMI	7
ORGANIZĀCIJAS KONTEKSTS	8
Joma un EPS robežas	8
Ārējie un iekšējie apstākļi	9
Iesaistītās puses	9
Normatīvie nosacījumi un citas prasības.....	11
LĪDERĪBA	13
Augstākā vadība	13
Energopolitika	13
Organizācijas lomas, atbildības un pilnvaras.....	14
Pārvaldības atbildīgie	14
PLĀNOŠANA.....	16
Rīcības ar riskiem un iespējām	16
Mērķi, energouzdevumi un plāni tos sasniegt	16
Energonovērtējums	19
Energosnieguma rādītāji	22
Bāzes energopatēriņš	23
Energopatēriņa datu apkopošanas plānošana	24
ATBALSTS.....	25
Resursi	25
Kompetence	25
Izpratne	25
Komunikācija	26
Dokumentēta informācija	27
Vispārīgi	27
Izveide un aktualizēšana.....	28
Dokumentētās informācijas vadība.....	28
DARBĪBA	29
Darbības plānošana un vadība	29
Projektēšana.....	31
Iepirkumi	31
SNIEGUMA NOVĒRTĒŠANA	33

Energosnieguma un EPS uzraudzība, mērīšana, analīze un novērtēšana	33
Iekšējais audits	34
Vadības pārskats.....	35
UZLABOŠANA.....	36
Neatbilstība un korektīvas darbības.....	36
Pastāvīga uzlabošana	36
A PIELIKUMS. ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROBEŽAS	37
B PIELIKUMS. PAŠVALDĪBAS SPECIĀLISTU PIENĀKUMI ENERGOPĀRVALDĪBAS JOMĀ	45

ROKASGRĀMATAS NODAĻU AKTUĀLĀS REDAKCIJAS

Lapa: 1 no 1
Redakcija: 1

Nodaļas	Aktuālā versija	Aktuālā redakcija
Reģistru un veidlapu saraksts	..02.2024.	1
Organizācijas konteksts	..02.2024.	1
Līderība	..02.2024.	1
Plānošana	..02.2024.	1
Atbalsts	..02.2024.	1
Darbība	..02.2024.	1
Snieguma novērtēšana	..02.2024.	1
Uzlabošana	..02.2024.	1
A Pielikums. Energopārvaldības sistēmas robežas	..02.2024.	1
B Pielikums. Pašvaldības speciālistu pienākumi energopārvaldības jomā	..02.2024.	1

REĢISTRU UN VEIDLAPU SARAKSTS

Lapa: 1 no 1
Redakcija: 1

Nosaukums	Aktuālā versija	Elektroniskā faila nosaukums	Aktuālā redakcija
M01 modulis – Iekšējie un ārējie apstākļi (darbības ietvars)	..02.2024.	M01_Darbības_ietvars.xls	1
M02 modulis – Normatīvo aktu reģistrs	..02.2024.	M02_Normatīvo_aktu_registrs.xls	1
M03 modulis – Risku un iespēju izvērtējums	..02.2024.	M03_Risku_un_iespeju_izvertejums.xls	1
M04 modulis – EPS dokumentācija: • M04.01_EPS_dokumenti • M04.02_EPS_sanāksmju_protokoli • M04.03_EPS_apmacības • M04.04_Sanemtie_EPS_ieteikumi	..02.2024.	M04_EPS_dokumenti.xls	1
M05 modulis – Noviržu un neatbilstību reģistrs • M05.01_Noviržu_reģistrs • M05.02_Neatbilstību_reģistrs	..02.2024.	M05_Noviržu_un_neatbilstību_registri.xls	1
M06 modulis – Monitoringa plāns	..02.2024.	M06_Monitoringa_plāns.xls	1
M07 modulis – Iekšējā audita programma	..02.2024.	M07_Iekšējā_audita_programma.xls	1
V01 veidlapa – Apmācību protokols	..02.2024.	V01_Apmācību_protokols.doc	1
V02 veidlapa – Ieteikumu forma	..02.2024.	V02_Ieteikumu_forma.doc	1
V03 veidlapa – Iekšējā audita protokola forma	..02.2024.	V03_Iekšējā_audita_protokola_forma.xls	1
V04 veidlapa – EPS neatbilstības identificēšanas un novēršanas veidlapa	..02.2024.	V04_EPS_neatbilstības_identificēšanas_novēršanas_veidlapa.doc	1

IZMANTOTIE SAĪSINĀJUMI

Saīsinājums	Atšifrējums
EPS	energopārvaldības sistēma
EMP	Enerģijas monitoringa platforma

ORGANIZĀCIJAS KONTEKSTS

Lapa: 1 no 4
Redakcija: 1

Nepieciešamība sekmēt racionālu energoresursu izmantošanu un pārvaldību ir atrunāta nacionālā līmenī. 2022.gada 14.jūlijā pieņemti grozījumi Energoefektivitātes likumā¹, kas paredz, ka visām pašvaldībām, kuru īpašumā vai valdījumā ir ēkas ar 10 000 kvadrātmetru vai lielāku kopējo references platību, ievieš un uztur energopārvaldības sistēmu. Aizkraukles novada vadība ir apliecinājusi vēlmi izveidot, ieviest un uzturēt energopārvaldības sistēmu novadā, kā arī nepārtraukti uzlabot energosnieguma rādītājus un energopārvaldības sistēmas darbību atbilstoši LV EN ISO 50001:2018 standarta² prasībām. Papildus ieguvumus no energopārvaldības sistēmas ieviešanas ir iespēja saņemt lielāku maksimāli iegūstamo punktu skaitu kvalitātes vērtēšanas kritērijos, pašvaldībai piesakoties uz finansējumu no valsts vai Eiropas Savienības budžeta finansētu projektu konkursos.

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

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

Šīs rokasgrāmatas mērķis ir nodrošināt sistemātisku pieeju energopārvaldības sistēmas izveidei, uzturēšanai un nepārtrauktai uzlabošanai Aizkraukles novada pašvaldībā atbilstoši LVS EN ISO 50001:2018 standarta prasībām. Rokasgrāmatā ietverta informācija par Aizkraukles novada energopārvaldības sistēmas pārvaldi un atbildīgajām personām, energopolitikas mērķiem, uzdevumiem un rīcības plānu to sasniegšanai, energosniegumu un tā novērtējuma rādītājiem, ar energopārvaldības sistēmu saistīto dokumentāciju un procedūrām. Rokasgrāmatas izstrāde 2023.gadā sāka atbilstoši tapšanas brīdī spēkā esošajai ISO 50001 standarta 2018.gada versijai (ISO 50001:2018).

Joma un EPS robežas

Aizkraukles novada pašvaldības energopārvaldības sistēmas **joma** ir pašvaldības ēku, publiskā ielu apgaismojuma un pašvaldības autoparka apsaimniekošana. Aizkraukles novada energopārvaldības sistēmas robežas aptver:

¹ Energoefektivitātes likuma grozījumi (stājās spēkā 02.08.2022); pieejami šeit: <https://likumi.lv/ta/id/334152-grozijumi-energoefektivitates-likuma>

² LVS EN ISO 50001:2018 Energoefektivitātes sistēmas. Prasības un lietošanas norādījumi (ISO 50001:2018).

- 122 pašvaldības ēkas;
- 23 publiskā ielu apgaismojuma posmus;
- pašvaldības autoparku, ko veido 64 transportlīdzekļi.

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

Ārējie un iekšējie apstākļi

Ārējie un iekšējie apstākļi, kas ir būtiski mērķu sasniegšanai un kuri ietekmē to spēju sasniegt iecerētos EPS rezultātus un uzlabot energosniegumu ir doti *M1* modulī.

Iesaistītās puses

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

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

Atbildības joma	Atbildīgais / ieinteresētā puse	Pienākums / prasības	Vajadzības/ vēlmes
Pašvaldības ēkas	Iestādes vadītājs / iestādes tehniskais darbinieks	Ar ēkas uzturēšanu saistīto tehnisko jautājumu ikdienas risināšana. Atbildīgs par ikmēneša datu ievadīšanu enerģijas monitoringa platformā (EMP)	Piekluve tehniskajiem mezgliem; zināšanas par efektīvu iekārtu regulēšanu un enerģijas patēriņa samazināšanu; piekluve EMP; vadlīnijas ēkas apsaimniekošanai
	Pilsētas un apvienību pārvalžu vadītāji	Atbildīgs par EPS ieviešanu pilsētas / pagasta teritorijā: strādā ar ēku saimniecības daļas vadītājiem ar mērķi nepārtraukti samazināt enerģijas patēriņu. Uzrauga ikmēneša datu ievadīšanu EMP	Pieeja datiem EMP; apmācības; motivācija un atbalsts no pašvaldības; komunikācija ar energopārvaldnieku un darba grupu
	Pašvaldības vadība	Nodrošināt finansējumu ēkas apsaimniekošanai	Nepieciešama informācija, cik daudz katrai ēkai ir nepieciešams finansējums ēkas ikdienas ekspluatācijai, kā arī energoefektivitātes pasākumiem
	Siltumenerģijas, elektroenerģijas un citu energoresursu piegādātāji	Rēķina par patērēto enerģijas resursu sagatavošana	Siltumenerģijas, elektroenerģijas un citu energoresursu patēriņa rādītāji
	Finanšu un grāmatvedības nodaļa	Ikmēneša rēķinu par patērēto siltumenerģiju,	Rēķini no enerģijas un ūdens piegādātājiem; finanšu resursi

Atbildības joma	Atbildīgais / ieinteresētā puse	Pienākums / prasības	Vajadzības/ vēlmes
		elektroenerģiju un auksto ūdeni apmaksa	
	Pilsētas un apvienību pārvalžu vadītāji	Ar ēkas uzturēšanu saistīto tehnisko jautājumu risināšana ārkārtas situācijās	Operatīva komunikācija starp iesaistītajām pusēm; resursi avārijas situācijas novēršanai
	Apkures sistēmu apsaimniekotājs; pagastu pārvaldes; ēku saimnieki	Apkures sistēmas apsaimniekošana un ieregulēšana; vadlīnijas ēkas saimniekam un apmācības	Pieklūt pie siltummezgla / apkures sistēmas; skaitītāju pieejamība; apmācības
	Ēku lietotāji	Nodrošināt ēkas lietošanu atbilstoši prasībām	Labs iekšējais klimats; instrukcijas vēdināšanai
	Iepirkuma speciālists	Vienota iepirkuma organizēšana par kurināmā iepirkumu	Tehniskā specifikācija, t.sk., kritēriji kurināmajam, apjomi
Publiskais ielu apgaismojums	Energo pārvaldnieks	Elektroenerģijas patēriņa rādītāju ielasīšana automātiski no Sadales tīkls sistēmas Enerģijas monitoringa platformā	Pieslēgts pakalpojums no Sadales tīkls un aktivizēts EMP
	Pilsētas un pagasta apvienības pārvaldes vadītāji / ielu apgaismojuma sistēmas apsaimniekotājs	Ielu apgaismojuma apsaimniekošana	Sekošana līdz patēriņa izmaiņām EMP; finanšu resursi
	Elektroenerģijas piegādātājs	Ikmēneša rēķina par patērēto elektroenerģiju sagatavošana un iesniegšana pašvaldībai	Elektroenerģijas patēriņa rādītāji no viedajiem skaitītājiem un/vai balstoties uz iesniegtajiem datiem
	Finanšu un grāmatvedības nodaļa	Elektroenerģijas patēriņa rēķina apmaksa	Finanšu resursi
	Pašvaldības vadība	Nodrošināt finansējumu publiskajam ielu apgaismojumam	Nepieciešama informācija, cik ir ikgadējās ielu apgaismojuma ekspluatācijas izmaksas, kā arī nepieciešamais finansējums uzlabošanas pasākumiem
Pašvaldības transports	Pilsētas un pagasta apvienības pārvaldes	Apkopot informāciju par degvielas patēriņu un nobraukumu. Datu ievade EMP	Dati no transportlīdzekļu lietotājiem
	Finanšu un grāmatvedības nodaļa	Apmaksā rēķinus	Regulāra informācija; nepieciešami finanšu resursi

Atbildības joma	Atbildīgais / ieinteresētā puse	Pienākums / prasības	Vajadzības/ vēlmes
	Pašvaldības vadība	Nodrošināt nepieciešamo finansējumu degvielas iegādei	Nepieciešama informācija par patēriņiem un izdevumiem
	Transportlīdzekļu lietotāji	Sniegt regulāri datus par patēriņiem un nobraukumiem. Samazināt degvielas patēriņu.	Tehniskā kārtībā esošs transportlīdzeklis

Normatīvie nosacījumi un citas prasības

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

Ar normatīviem aktiem un dokumentiem tiek saprasti šādi dokumenti:

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

Normatīvo aktu reģistrā ir iekļauta šāda informācija:

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

EPS darba grupas vadītājs sadarbībā ar EPS darba grupas locekļiem identificē tās atbildīgās struktūrvienības, kas ir atbildīgas par attiecīgās tēmas normatīvo aktu reģistra ailītes atjaunošanu, informācijas apkopošanu un nodošanu pārbaudei energopārvaldniekam. Struktūrvienību atbildīgie darbinieki vismaz 1 reizi 6 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.

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

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

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

Augstākā vadība

Aizkraukles novada pašvaldības pārvaldes struktūru nosaka 2021.gada 1.jūlija Aizkraukles novada domes saistošie noteikumi Nr. 2021/1 "Aizkraukles novada pašvaldības nolikums". Aizkraukles novada pārvaldi veido dome un domes izveidota augstākā izpildinstitūcija jeb administrācija. Aizkraukles novada domi veido 19 deputāti un domes darbības nodrošināšanai ir izveidotas 3 pastāvīgās komitejas un 23 komisijas. Domes darbu vada domes priekšsēdētājs un divi domes priekšsēdētāja vietnieki, administrācijas vadītājs ir pašvaldības izpilddirektors. Pašvaldības pārvaldībā atrodas 7 kapitālsabiedrības, kā arī 4 kapitālsabiedrībās Aizkraukles novada pašvaldība ir kapitāldaļu turētājs.

Atbilstoši ERP Aizkraukles novada augstākā vadība ir apliecinājusi savu apņemšanos atbalstīt energopārvaldības sistēmu Aizkraukles novadā un nepārtraukti uzlabot tās efektivitāti. Lai demonstrētu savu nodomu atbalstīt energopārvaldības uzturēšanu pašvaldībā un nodrošināt tās nepārtrauktu efektivitāti, **Aizkraukles novada dome:**

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

Energopolitika

Mēs uzskatām, ka energoefektivitāte ir viens no pamatkritērijiem, lai virzītos ilgtspējīgas attīstības virzienā, kā rezultātā ir iespējams iekonomēt publisko finansējumu. Mēs ticam, ka aktīva iesaistīto pušu dalība ir pamatnosacījums, lai mēs sasniegtu pašvaldības izvirzītos mērķus.

Ar šo enerģētikas politiku mūsu pašvaldība apņemas īstenot un nepārtraukti uzlabot energopārvaldību Aizkraukles novadā atbilstoši LVS EN ISO 50001:2018 standartam. Energopārvaldības pasākumi ir virzīti uz to, lai, pirmkārt, samazinātu enerģijas patēriņu pašvaldības ēkās un publiskajam ielu apgaismojumam un, otrkārt, lai veicinātu atjaunojamo energoresursu plašāku lietojumu Aizkraukles novada teritorijā. Energopārvaldības sistēmas ietvaros mēs apņemamies izveidot nepārtrauktu enerģijas patēriņa uzskates sistēmu energopārvaldības sistēmas robežās, uz kuru pamatojoties tiek izvirzīti jauni energoefektivitātes mērķi un uzdevumi, kā arī veicināt enerģijas patēriņa samazināšanu un monitoringu visā novada teritorijā, sadarbojoties gan

ar enerģijas piegādātājiem, gan ar iesaistītajām pusēm visā procesā. Plānošanā mēs apņemamies ņemt vērā visus normatīvos aktus, kā arī veikt nepieciešamos uzlabojumus energoefektivitātes paaugstināšanai mūsu novada teritorijā.

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

Aizkrauklē,
2024.gada ...

Leons Līdums
Aizkraukles novada domes priekšsēdētājs

Organizācijas lomas, atbildības un pilnvaras

Par lēmuma izpildi atbildīgais **augstākās vadības pārstāvis** ir izpilddirektors, bet EPS izveidei, uzturēšanai ir izveidota darba grupa. Izpilddirektora pienākumos ietilpst:

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

Pārvaldības atbildīgie

EPS izveidi un uzturēšanu Aizkraukles novadā atbilstoši definētajam darbības laukam un sistēmas robežām, kā arī nepārtrauktu energosnieguma rādītāju un energopārvaldības sistēmas uzlabošanu novada administratīvajā teritorijā nodrošina **Par Aizkraukles novada Ilgtspējīgas enerģētikas un**

klimate rīcības plāna 2030.gadam izstrādes, ieviešanas un uzraudzības darba grupas izveidi (turpmāk – darba grupa). Par darba grupas izveidi ir pieņemts Aizkraukles novada domes rīkojums Nr. 3.1/23/131 (23.11.2023.) un to veido:

- Gvido LIEPIŅŠ – Administrācijas izpilddirektora vietnieks;
- Andris ZĀLĪTIS – Domes priekšsēdētāja vietnieks tautsaimniecības un vides jautājumos;
- Edgars BRICIS – Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Aizkraukles siltums” valdes loceklis;
- Ilona KĀGANE – Attīstības nodaļas vadītāja;
- Olita ZNOTIŅA – Attīstības nodaļas teritorijas plānotāja;
- Aigars ZĪMELIS – Aizkraukles pilsētas un pagasta pārvaldnieks;
- Juris GORBAČOVŠ – Neretas apvienības pārvaldes vadītājs;
- Andris AMBAINIS – Pļaviņu apvienības pārvaldes vadītājs

Darba grupas galvenais mērķis ir nodrošināt efektīvu energopārvaldības sistēmas uzturēšanu un uzraudzību. Par darba grupas vadītāju un augstākās vadības pārstāvi darba grupā ir iecelts Aizkraukles novada pašvaldības izpilddirektors, bet atbildīgais par EPS izstrādi un uzturēšanu ir atbildīgs Saimnieciskās nodaļas energopārvaldnieks. Par EPS izpildi darba grupa informē Aizkraukles novada domi.

Domes deputātu galvenā atbildība ir politiskā atbalsta nodrošināšana un informācijas izplatīšana domes deputātu un vēlētāju vidū. Izpilddirektors ir atbildīgs par EPS iekļaušanu vispārējā pašvaldības attīstības plānošanas procesā un pašvaldības darbā kopumā. Energopārvaldnieka galvenā atbildības joma ir EPS izstrāde un uzturēšana, ar energopārvaldību saistīto projektu vadība un koordinēšana. Pārējo darba grupas locekļu atbildības ir saistītas ar aktuālo energopārvaldības jautājumu risināšanu dažādos līmeņos.

Pašvaldības speciālistu pienākumi energopārvaldības jomā ir definēti B pielikumā.

PLĀNOŠANA

Lapa: 1 no ...
Redakcija: 1

Rīcības ar riskiem un iespējām

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

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

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

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

Mērķi, energouzdevumi un plāni tos sasniegt

Lai sasniegtu izvirzītos mērķus, Aizkraukles ERP ir iekļauta virkne īstermiņa un ilgtermiņa pasākumu, tai starpā arī energopārvaldības sistēmas izveide, kas ir viens no pirmajiem pasākumiem. Plānā ir arī atrunāta monitoringa kārtībā ar energosnieguma rādītājiem, kā pašvaldība sekos ik gadu līdz mērķu izpildei.

Lai veicinātu ilgtermiņa mērķu sasniegšanu, Aizkraukles novada pašvaldība EPS ietvaros līdz 2024. gada beigām, izvirza šādus mērķus:

- uzturēt un nepārtraukti uzlabot energopārvaldības sistēmu pašvaldībā atbilstoši LVS EN ISO 50001:2018 standartam;
- samazināt kopējo enerģijas patēriņu Aizkraukles pašvaldības ēkās ar lielākajiem īpatnējiem un absolūtajiem patēriņiem par 10% attiecībā pret noteikto enerģijas bāzes līniju;
- samazināt kopējo enerģijas patēriņu lielākajos Aizkraukles novada ielu apgaismojuma posmos par 1-3% attiecībā pret noteikto enerģijas bāzes līniju.

Minēto mērķu sasniegšanai ir sagatavots rīcības plāns līdz 2024.gada beigām (skat. 2.tabulu).

2.tabula. Aizkraukles novada energopārvaldības rīcības plāns līdz 2024.gada beigām

Nr.	Rīcība	Atbildīgais	Termiņš	Resursi, EUR	Rezultāts
1.	Uzturēt un nepārtraukti uzlabot energopārvaldības sistēmu pašvaldībā atbilstoši LVS EN ISO 50001:2018 standartam	Darba grupa	nepārtraukti		Sertifikāts

Nr.	Rīcība	Atbildīgais	Termiņš	Resursi, EUR	Rezultāts
1.1.	Informēt visas iesaistītās puses par energopārvaldības sistēmas izveidi un uzturēšanu	Energopārvaldnieks	2 reizes gadā		E-pasti, semināri
1.2.	Veikt ikmēneša iesniegto patēriņu analīzi un monitoringu	Energopārvaldnieks	Katru mēnesi		EMP, Excel fails
1.3.	Veikt 10 lielāko patērētāju (ēku) apskati un enerģijas patēriņa izvērtējumu (kopā ar ēkas saimniekiem un būvinženeri). Noteikt pasākumus un mērķus	Energopārvaldnieks; ēku saimnieki	Līdz 2024.gada martam		Apkopoījums ar rezultātiem
1.4.	Veikt atjaunoto un jauno ēku apsekošanu un izvērtēt to apsaimniekošanu atbilstoši energoefektivitātes / būvniecības projektam	Energopārvaldnieks	Līdz 2024.gada martam		Atjaunotajās ēkās samazināts patēriņš
1.5.	Organizēt apmācības ēku saimniecības pārzinjiem un iestāžu vadītājiem (atsevišķas)	Energopārvaldnieks	Vismaz 1 reizi gadā		Noorganizētas apmācības, kā samazināt ēkās enerģijas patēriņu
1.6.	Sagatavot katras ēkas apsaimniekošanas lietošanas instrukciju	Energopārvaldnieks / Saimniecības nodaļa	Līdz 2024.gada decembrim		Katras ēkas lietošanas instrukcija
1.7.	Veikt ielu apgaismojuma inventarizāciju	Saimniecības nodaļa	Līdz 2024.gada martam		EMP, Excel fails
1.8.	Noteikt 10 apgaismojuma lielākos patēriņa posmus. Noteikt pasākumus un mērķus	Energopārvaldnieks / Saimniecības nodaļa	Līdz 2024.gada martam		EMP, Excel fails
1.9.	Veikt sistēmas iekšējo auditu (pa daļām, kas neskar tieši energopārvaldnieku)	Energopārvaldnieks	Līdz 2024.gada decembrim		Apkopoījums ar rezultātiem
1.10.	Veikt sistēmas iekšējo auditu (sistēmas elementi, par kuriem atbild energopārvaldnieks)	Piesaistīts speciālists no pašvaldības vai energopārvaldnieks no citas pašvaldības	Līdz 2024.gada decembrim		Apkopoījums ar rezultātiem

Nr.	Rīcība	Atbildīgais	Termiņš	Resursi, EUR	Rezultāts
2.	Sagatavot nolikumu sacensību organizēšanai starp pašvaldības ēkām	Energopārvaldnieks	Līdz 2024.gada decembrim		Nolikums
3.	Uzstādīt siltumenerģijas skaitītājus vai pievienot ēkas centralizētajai siltumapgādei	Energopārvaldnieks un ēku saimnieki	Līdz 2024.gada decembrim		Uzstādīti skaitītāji
4.	Kurināmā kvalitāte un uzglabāšana	Iepirkuma speciālists	Līdz 2024.gada septembrim	-	Veikts iepirkums atbilstoši kvalitātes kritērijiem
5.	Izstrādāt energoefektivitātes kritērijus ēku un infrastruktūras atjaunošanas projektiem	Saimniecības nodaļa	Līdz 2024.gada decembrim	-	Saraksts ar energoefektivitātes kritērijiem

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

Īstenojot 2.tabulā definētos pasākumus, tiks sasniegts šāds ietaupījums:

Nr.	Veiktais pasākums	Enerģijas patēriņš pirms pasākuma, MWh/gadā	Enerģijas patēriņš pēc pasākuma, MWh/gadā	Kopējais sasniegtais enerģijas ietaupījums, MWh/gadā
1.	Uzturēt un nepārtraukti uzlabot energopārvaldības sistēmu pašvaldībā atbilstoši LVS EN ISO 50001:2018 standartam un sistēmu sertificēt	18157	17612	545
1.1.	Informēt visas iesaistītās puses par energopārvaldības sistēmas izveidi un uzturēšanu			
1.2.	Veikt ikmēneša iesniegto patēriņu analīzi un monitoringu			
1.3.	Veikt 10 lielāko patērētāju (ēku) apskati un enerģijas patēriņa izvērtējumu (kopā ar ēkas saimniekiem un būvinženiekiem). Noteikt pasākumus un mērķus	1732	1645	87
1.4.	Veikt atjaunoto un jauno ēku apsekošanu un izvērtēt to apsaimniekošanu atbilstoši energoefektivitātes / būvniecības projektam			
1.5.	Organizēt apmācības ēku saimniecības pārzinīem un iestāžu vadītājiem (atsevišķas)	17323	17150	173

Nr.	Veiktais pasākums	Enerģijas patēriņš pirms pasākuma, MWh/gadā	Enerģijas patēriņš pēc pasākuma, MWh/gadā	Kopējais sasniegtais enerģijas ietaupījums, MWh/gadā
1.6.	Sagatavot katras ēkas apsaimniekošanas lietošanas instrukciju			
1.7.	Veikt ielu apgaismojuma inventarizāciju	Pasākums kā tāds nedos ietaupījumu, bet nodrošinās, ka 1.8.pasākuma īstenošanas gadījumā plānotie ietaupījumi tiek sasniegti		
1.8.	Noteikt 10 apgaismojuma lielākos patēriņa posmus. Noteikt pasākumus un mērķus	263	260	3
1.9.	Veikt sistēmas iekšējo auditu (pa daļām, kas neskar tieši energopārvaldnieku)	Pasākums kā tāds nedos ietaupījumu, bet nodrošinās, ka zemāk definēto pasākumu īstenošanas gadījumā, plānotie ietaupījumi tiek sasniegti		
1.10.	Veikt sistēmas iekšējo auditu (sistēmas elementi, par kuriem atbild energopārvaldnieks)	Pasākums kā tāds nedos ietaupījumu, bet nodrošinās, ka zemāk definēto pasākumu īstenošanas gadījumā, plānotie ietaupījumi tiek sasniegti		
2.	Sagatavot nolikumu sacensību organizēšanai starp pašvaldības ēkām	Ietaupījums būs atkarīgs no tā, cik pašvaldības ēkas piedalīsies sacensībās. Jo vairāk piedalīsies, jo lielāks būs ietaupījums. Vidēji energosacensību rezultātā ar minimālām investīcijām ēkas ietaupa 3-8% no kopējā enerģijas patēriņa		
3.	Uzstādīt siltumenerģijas skaitītājus	Siltumenerģijas skaitītāja uzstādīšana nedos konkrētu ietaupījumu, bet ļaus noteikto patieso ēkas siltumenerģijas patēriņu		
4.	Kurināmā kvalitāte un uzglabāšana	Atkarīgs no kurināmā un iekļautajiem kvalitātes kritērijiem iepirkumā		
5.	Izstrādāt energoefektivitātes kritērijus ēku un infrastruktūras atjaunošanas projektiem	Pasākuma ietaupījums varēs tikt aprēķināts katra individuāla projekta gadījumā. Energoefektivitātes garantijas iekļaušana nodrošinās, ka plānotais enerģijas ietaupījums tiek sasniegts arī dzīvē		

Energonovērtējums

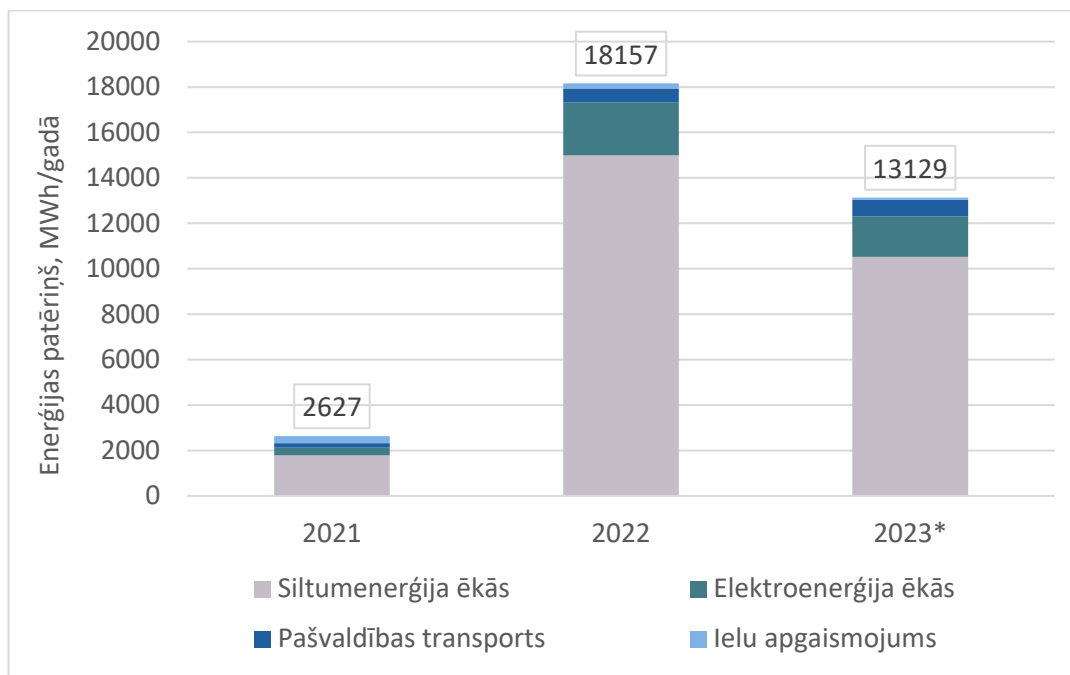
Šajā EPS rokasgrāmatas sadaļā sniegts kopsavilkums par enerģijas patēriņu EPS darbības laukā. Pašvaldības enerģijas patēriņu veido trīs galvenie enerģijas patēriņa avoti:

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

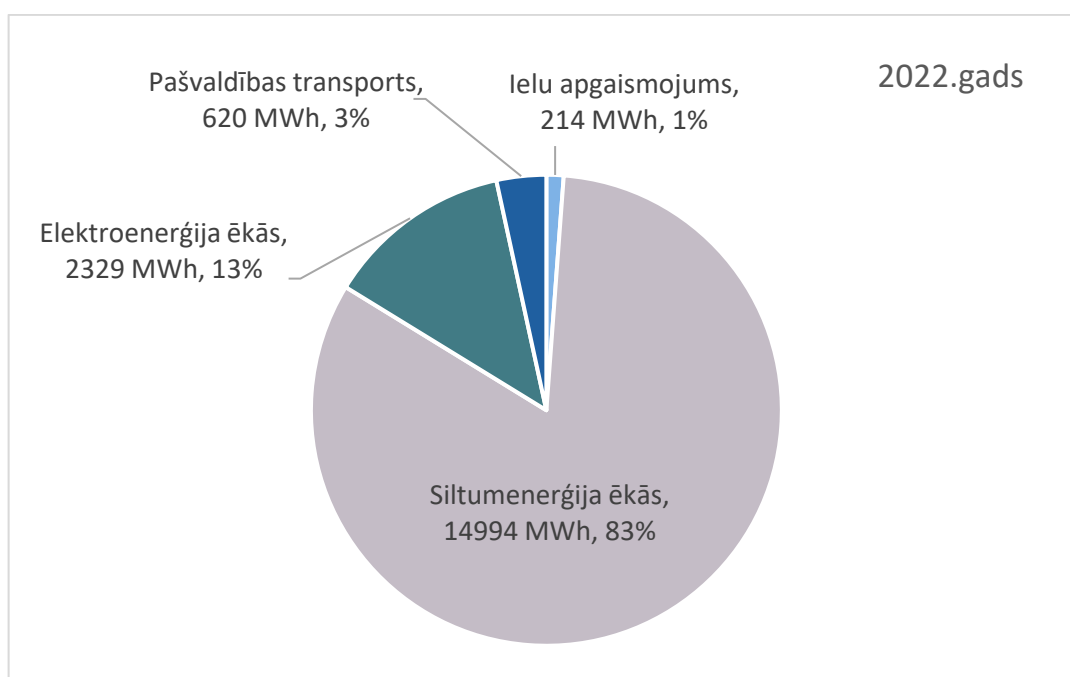
Šī enerģijas pārskata vajadzībām enerģijas patēriņa dati par ēkām un ielu apgaismojumu ir apkopoti par laika periodu no 2021.gada līdz 2023.gadam un ir parādīti 1. un 2.attēlā. Dati par patēriņiem 2021.gadā ir tikai daļēji pieejami.

Pamatojoties uz pieejamajiem apkopotajiem datiem, kopējais enerģijas patēriņš Aizkraukles novada EPS robežās 2022. gadā bija 18157 MWh/gadā. Lielāko enerģijas patēriņu EPS darbības laukā veido siltumenerģijas un elektroenerģijas patēriņš pašvaldības ēkās. Enerģijas patēriņš ēkās sastāda

96% no kopējā enerģijas patēriņa EPS darbības laukā, atlikušo daļu veido degvielas patēriņš pašvaldības transportlīdzekļos – 3% un ielu apgaismojumam nepieciešamais elektroenerģijas patēriņš – 1%.



1.attēls: Enerģijas patēriņa izmaiņas pa gadiem Aizkraukles novadā EPS darbības laukā (*Nav pieejami dati par 2023. gada decembri)

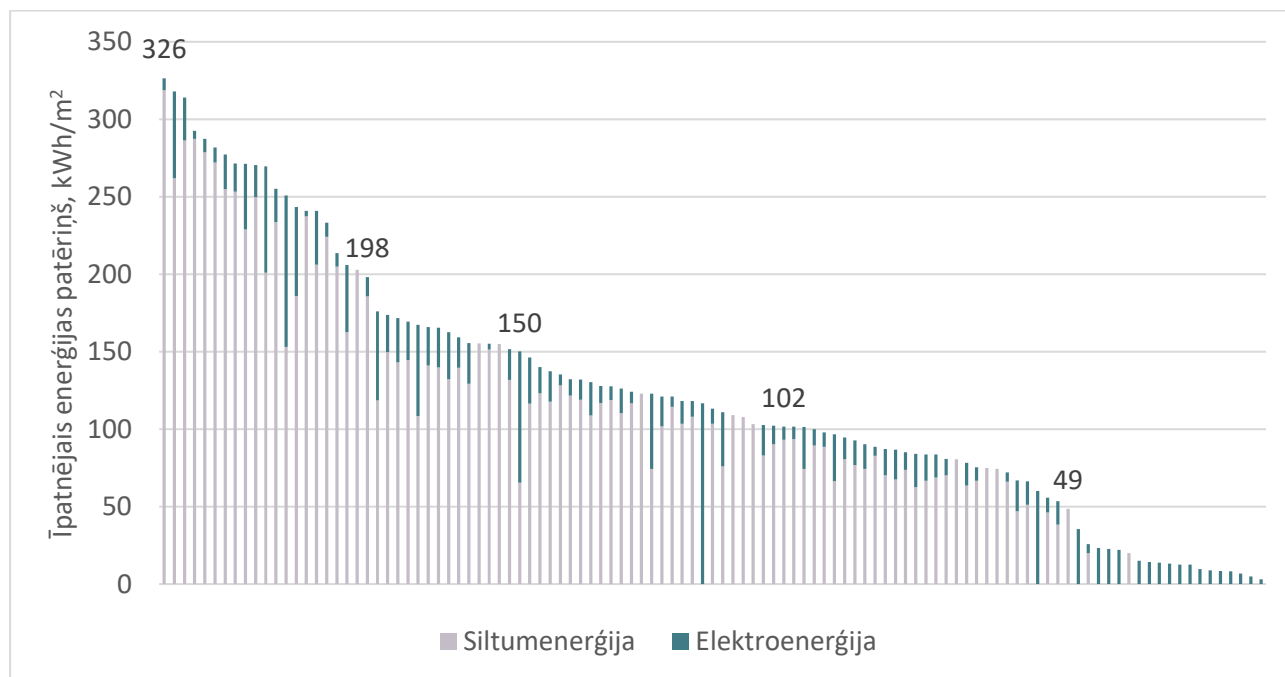


2.attēls. Enerģijas patēriņa sadalījums Aizkraukles novada EPS 2022.gadā

Ēkās siltumenerģija tiek izmantota apkures vajadzībām. Dati par siltumenerģijas un elektroenerģijas patēriņu ēkās ir pieejami lielākoties par katru ēku atsevišķi mēneša griezumā. Veicot enerģijas patēriņa salīdzinājumu apkures vajadzībām, tiek izmantoti siltumenerģijas patēriņa

dati ar klimata korekciju, kas veikta atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Klimata korekcija ir veikta ēkas siltumenerģijas patēriņam apkures vajadzībām.

Siltumenerģijas patēriņš apkurei veido vidēji 87%, bet elektroenerģija –13% no ēku enerģijas patēriņa. 3.attēlā ir doti Aizkraukles novada pašvaldību ēku īpatnējie enerģijas patēriņi 2022.gadā. Vidējais īpatnējais enerģijas patēriņš pašvaldības ēkās 2022.gadā bija 125 kWh/m² gadā.



3. attēls. Īpatnējie enerģijas patēriņi 2022.gadā Aizkraukles novada pašvaldības ēkās

10 pašvaldības ēkas ar lielākajiem īpatnējiem enerģijas patēriņiem 2022.gadā ir:

Pašvaldības ēka		Īpatnējais enerģijas patēriņš, kWh/m ² gadā	Kopējais enerģijas patēriņš, MWh gadā
1	Pērses pamatskola	326	402
2	Aizkraukles sporta skola	318	84
3	Skrīveru pagasta pārvalde	314	121
4	Jaunjelgavas kultūras nams	293	334
5	Iršu pagasta pakalpojumu centrs, Bibliotēka	287	117
6	Sporta zāle, Pļaviņu mūzikas skola, Jauniešu ideju centrs "Ideja"	282	461
7	Dienas aprūpes centrs	277	32
8	Noliktava un garāža	271	37
9	Skrīveru PII "Saulēni"	271	91
10	Jauniešu dienas centrs	270	52
		KOPĀ	1732
			(10% no kopējā)

Elektroenerģijas patēriņš ielu apgaismojumam Aizkraukles novadā 2022.gadā bija 214 MWh, bet degvielas patēriņš pašvaldības transportam 620 MWh.

Apkopojums par vēsturiskā enerģijas patēriņa galvenajiem raksturlielumiem Aizkraukles novada EPS ir doti 3.tabulā zemāk. Plānotais enerģijas patēriņš 2024.gadā) ir noteikts, pieņemot, ka tiks uzskaitīti dati par visiem objektiem.

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

3.tabula: Vēsturiskais enerģijas patēriņš EPS darbības laukā

Patērētāja grupa	Gads			
	2021 (nav pilnīgi)	2022	2023 (11 mēneši)	2024 (plāns)
Siltumenerģijas patēriņš apkurei pašvaldības ēkās (ar klimata korekciju), MWh/gadā		15194	10861	
Siltumenerģijas patēriņš apkurei pašvaldības ēkās, MWh/gadā	1783	14994	10528	18000
Elektroenerģijas patēriņš pašvaldības ēkās, MWh/gadā	338	2329	1768	2500
Elektroenerģijas patēriņš publiskajam ielu apgaismojumam, MWh/gadā	302	214	102	215
Degvielas patēriņš pašvaldības transportam, MWh/gadā	204	620	731	700
Kopējais enerģijas patēriņš, MWh/gadā	2627	18157	13129	21415

Energosnieguma rādītāji

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

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

- ielu apgaismojuma darbības laiks, h/mēnesī un gadā;
- vidējā nominālā gaismas atdeve, lm/W gadā.
- Pašvaldības autotransporta novērtējumam par katru iestādi:
 - kopējais degvielas patēriņš, litri/gadā;
 - kopējais nobraukums, km/gadā;
 - kopējais enerģijas patēriņš (MWh/gadā un kWh/gadā) un tā sadalījums degvielas veidos (%);
 - enerģijas patēriņš dažādiem degvielas veidiem, MWh/mēnesī;
 - īpatnējais degvielas patēriņš dažādiem degvielas veidiem, litri vai kWh/100km mēnesī.

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

Galvenais indikators, kas tiek izmantots katra publiskā ielu apgaismojuma vadības sadales posma raksturojumam lēmumu pieņemšanai par turpmākiem uzlabojumiem, gan arī citos gadījumos, šobrīd ir kopējais patēriņš katram sadales punktam pret tumsas stundām/faktisko darbības laiku, kWh/darbības laiks (h/mēnesī) un/vai patēriņš uz 1 gaismekli, kWh/gaismekli. Elektroenerģijas patēriņa dati automātiski tiek ielasīti enerģijas monitoringa platformā <https://platforma.energoplanosana.lv> un tajā veikti aprēķini, kas pieejami gan atbildīgajam par publiskā apgaismojuma apsaimniekošanu, gan energopārvaldniekam.

Galvenais indikators, kas tiek izmantots pašvaldības transporta raksturojumam lēmumu pieņemšanai par turpmākiem uzlabojumiem, gan arī citos gadījumos, ir degvielas patēriņš uz 100 km. Aprēķini tiek veikti enerģijas monitoringa platformā <https://platforma.energoplanosana.lv> un ir pieejami gan atbildīgajam par pašvaldības transporta datu ievadi, gan energopārvaldniekam.

Bāzes energopatēriņš

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

Par enerģijas bāzes līniju publiskajam ielu apgaismojumam, kā arī pašvaldības transportam tiek izvēlēts iepriekšējais gads pirms katra tekošā gada.

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

Energopatēriņa datu apkopošanas plānošana

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

Aizkraukles novadā esošajā ēku apsaimniekošanas modelī par siltumenerģijas, elektroenerģijas un aukstā ūdens patēriņa datu nolasīšanu un informācijas nodošanu apsaimniekošanas uzņēmumiem atbild vai nu pats apsaimniekošanas uzņēmums vai ēkas atbildīgais darbinieks. Turpmāk par enerģijas un aukstā ūdens datu apkopošanu un ievadīšanu EMP atbildēs katras ēkas saimniecības vadītājs/tehniskais darbinieks, kuru norīkojis iestādes vadītājs. Apvienību pārvalžu vadītāji uzraudzīs to, lai EMP laicīgi tiek ievadīti dati par visiem apvienības pārraudzībā esošajiem objektiem tās teritorijā.

Par publiskā ielu apgaismojuma uzturēšanu Aizkraukles pilsētā atbild apsaimniekošanas uzņēmums, bet pagastos – pagastu pārvaldes. Visos apgaismojuma posmos ir uzstādīti viedie skaitītāji, un pašvaldība nodrošinās automātisko ik stundas enerģijas datu nodrošināšanu EMP.

Par pašvaldības transporta uzturēšanu atbild katra transportlīdzekļa materiāli atbildīgā persona. Datus EMP vadīs pilsētas / pagastu pārvaldes.

ATBALSTS

Lapa: 1 no ...
Redakcija: 1

Resursi

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

Kompetence

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

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

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

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

EnerGOPārvaldniekam	Atbildīgajam par publisko apgaismojumu	EPS darba grupas locekļiem
1.līmeņa profesionālā augstākā izglītība	Augstākā izglītība	Augstākā izglītība
Dalība semināros/kursos par energopārvaldību	Vismaz viena gada darba pieredze jomā, kas saistīta ar esošajiem EPS pienākumiem	Vismaz viena gada darba pieredze jomā, kas saistīta ar esošajiem EPS pienākumiem
Vismaz viena gada darba pieredze jomā, kas saistīta ar esošajiem EPS pienākumiem		

Izpratne

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

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

Pēc katras apmācības energopārvaldnieks aizpilda EPS apmācības protokolu (V01 veidlapa) un apmācības reģistrē EPS apmācību reģistrā (*M04.03_EPS_apmacibas*).

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

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

Komunikācija

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

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

Energopārvaldības sistēmas rokasgrāmata un ar to saistītie pielikumi pašvaldības darbiniekiem ir pieejami gan elektroniskā veidā dokumentu vadības sistēmā Lietvaris, Dokumentu sadaļā, mapē Projekti, apakšsadaļā "Energopārvaldība", gan drukātā veidā Aizkraukles novada pašvaldības Attīstības, investīciju un inženiertehniskajā daļā. Ikviens pašvaldības darbinieks var sniegt savus ierosinājumus par nepieciešamajiem uzlabojumiem energopārvaldības jomā, izmantojot ieteikumu veidlapu (V02 veidlapa), kura ir pieejama darbiniekiem dokumentu vadības sistēmā Lietvaris, Dokumentu sadaļā, mapē Projekti, apakšsadaļā "Energopārvaldība". Aizpildītās ieteikumu veidlapas darbinieks iesniedz dokumentu vadības sistēmā Lietvaris vai nosūta energopārvaldniekam. Energopārvaldnieks iepazīstas ar saņemtajām ieteikumu veidlapām, pievieno tās EPS dokumentācijai (iereģistrē katru saņemto ieteikumu modulī *M04.04_Sanemtie_EPS_ieteikumi*) un ziņo par saņemtajiem ieteikumiem nākamajā EPS darba grupas sanāksmē. EPS darba

grupas sanāsmē ieteikumi tiek izskatīti, izdiskutēti un tiek pieņemti lēmumi, par kuriem energopārvaldnieks un izpilddirektors informē iesaistītos darbiniekus.

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

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

- publicējot pašvaldības energopolitiku, informāciju par energopārvaldības sistēmu un energoefektivitātes rādītājiem pašvaldības mājaslapā www.aizkraukle.lv un atbilstoši nepieciešamībai publicējot aktualitātes;
- publicējot pašvaldības energopolitiku un atbilstoši nepieciešamībai – aktualitātes pašvaldības laikrakstā „Aizkraukles novada vēstis”;
- pašvaldības organizētu publisku pasākumu laikā;
- individuāli informējot iesaistītos sadarbības partnerus;
- publicējot EPS aktualitātes sociālajā tīklā Facebook (<https://www.facebook.com/aizkrauklesnovads>), kuru Aizkraukles novada pašvaldība izmanto komunikācijai ar iedzīvotājiem.

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

Dokumentēta informācija

Vispārīgi

Ar EPS saistītā dokumentācija drukātā un elektroniskā veidā glabājas šādās Aizkraukles novada pašvaldības struktūrvienībās:

- 1) Aizkraukles novada pašvaldības Saimnieciskā nodaļā:
 - a. EPS rokasgrāmata, tajā skaitā:
 - i. apraksts par EPS darbības lauku un robežām;
 - ii. energopolitika;
 - iii. EPS mērķi, uzdevumi un rīcības plāni;
 - b. dokumenti, tajā skaitā protokoli, ko nosaka LVS EN ISO 50001:2018 standarts;
 - c. Aizkraukles novada enerģētikas rīcības plāns 2018.-2025.gadam;
 - d. energoefektivitātes paaugstināšanas renovācijas projektu dokumentācija;
 - e. citi dokumenti, ko noteikusi pašvaldība (enerģijas patēriņa dati u.c.)
 - f. tehniskā informācija saistīta ar ielu apgaismojumu;
 - g. realizēto energoefektivitātes paaugstināšanas projektu izpildes dokumentācija;
- 2) Aizkraukles novada pašvaldības Finanšu un grāmatvedības daļā:
 - a. rēķini;
 - b. līgumi;
 - c. degvielas patēriņa dokumenti;

d. maršruta lapas.

Izveide un aktualizēšana

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

Dokumentētās informācijas vadība

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

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

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

Modulī ir izveidotas četras dažādas izklājlapas ar šādu informāciju:

- saraksts ar EPS dokumentiem (izklājlapas nosaukums: M04.01_EPS_dokumenti);
- saraksts ar EPS sanāksmju protokoliem (M04.02_EPS_sanāksmju_protokoli);
- saraksts ar veiktajām apmācībām EPS ietvaros (M04.03_EPS_apmacības);
- reģistrs ar saņemtajiem ieteikumiem par EPS uzlabojumiem (M04.04_Saņemtie_EPS_ieteikumi).

Darbības plānošana un vadība

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

- katras pašvaldības ēkas atbildīgais tehniskais darbinieks (speciālists ēkas saimniecības jautājumos) veic ēkas apsaimniekošanu pēc līdzšinējās prakses;
- atbildīgais darbinieks katra mēneša sākumā līdz 1.datumam nolasa siltumenerģijas (kurināmā), elektroenerģijas un aukstā ūdens skaitītāja rādījumus ēkā un līdz mēneša 15. datumam ievada datus Enerģijas monitoringa platformā <https://platforma.energoplanosana.lv>. Gadījumā, ja nākamā mēneša pirmā diena ir brīvdiena, tad skaitītāja rādītājus nolasa pirmajā darba dienā no rīta;
- jautājumu un neskaidrību gadījumā ēkas atbildīgais darbinieks vēršas pie energopārvaldnieka;
- energopārvaldnieks apkopo ikmēneša datus par vidējo āra gaisa temperatūru Aizkraukles novadā un siltumenerģijas un elektroenerģijas tarifiem un ievada informāciju Enerģijas monitoringa platformā;
- energopārvaldnieks un ēkas atbildīgais darbinieks veic datu analīzi par pašvaldības ēkām, īpašu uzmanību pievēršot īpatnējā enerģijas patēriņa salīdzinājumam ar bāzes līniju;
- gadījumā, ja tiek novērots attiecīgā mēneša enerģijas patēriņa pieaugums/samazinājums (novirze) virs $\pm 15\%$ tām ēkām, kas identificētas kā nozīmīgi enerģijas patērētāji, un virs $\pm 30\%$ pārējām ēkām, salīdzinot ar trīs gadu vidējo bāzes līniju par to pašu mēnesi, energopārvaldnieks izskata energoefektivitātes rādītājus, āra gaisa temperatūras mērījumus, veic pierakstus. Ja datu analīzes rezultātā energopārvaldnieks pārliecinās, ka rādītāji ir virs normas, viņš(-a) sazinās ar attiecīgās ēkas tehnisko darbinieku, lai noskaidrotu izmaiņu cēloni;
- gadījumā, ja cēlonis ir izskaidrojams un ticams, atbildīgais darbinieks un/vai pagasta pārvaldes vadītājs kopā ar energopārvaldnieku vienojas par turpmāko rīcību;
- gadījumā, ja atbildīgajam darbiniekam un/vai pagasta pārvaldes vadītājam nav skaidrojuma par novirzes cēloni, energopārvaldnieks (ja nepieciešams, pieaicinot pārstāvjus no atbilstošajām struktūrvienībām) apmeklē attiecīgo objektu un izvērtē enerģijas lietojumu un izmaiņu cēloņus, un lemj par korektīvajām darbībām;
- par novērotajām novirzēm un korektīvajām darbībām un to izpildes termiņu energopārvaldnieks veic un saglabā pierakstus Noviržu un neatbilstību reģistrā (modulī *M05_01 Noviržu reģistrs*);
- energopārvaldnieks reizi pusgadā (ja nepieciešams arī biežāk) informē EPS darba grupas vadītāju par konstatētajām neatbilstībām.

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

- publiskā ielu apgaismojuma apsaimniekošana tiek veikta pēc līdzšinējās prakses;

- ielu apgaismojuma elektroenerģijas patēriņa ik stundas dati turpmāk tiek ielasīti Enerģijas patēriņa monitoringa platformā <https://platforma.energoplanosana.lv> automātiski no "Sadales tīkls";
- energopārvaldnieks ievada attiecīgā mēneša vidējos elektroenerģijas tarifus;
- energopārvaldnieks / katras pagasta pārvaldes vadītājs / apsaimniekotājs veic ikmēneša iesniegto datu analīzi, salīdzinot elektroenerģijas patēriņa (turpmāk īpatnējā enerģijas patēriņa) rādītājus ar bāzes līniju;
- gadījumā, ja tiek novērots attiecīgā mēneša enerģijas patēriņa pieaugums/samazinājums virs $\pm 10\%$ tiem apgaismojuma posmiem, kas identificēti kā nozīmīgi enerģijas patērētāji, un virs $\pm 20\%$ pārējiem posmiem, salīdzinot ar bāzes gada to pašu mēnesi, energopārvaldnieks izskata energoefektivitātes rādītājus, veic pierakstus. Gadījumā, ja datu analīzes rezultātā energopārvaldnieks pārliecinās, ka rādītāji ir virs normas, pagasta pārvaldes vadītājs izskata energoefektivitātes rādītājus, veic pierakstus par iespējamo cēloni un par to informē energopārvaldnieku;
- gadījumā, ja cēlonis ir izskaidrojams un ticams, energopārvaldnieks kopā ar pagasta pārvaldes vadītāju / ielu apgaismojuma apsaimniekotāju vienojas par turpmāko rīcību;
- gadījumā, ja publiskā apgaismojuma apsaimniekotajam / pagasta pārvaldes vadītājam nav skaidrojuma, energopārvaldnieks (ja nepieciešams, pieaicinot citus speciālistus) veic attiecīgā posma apskati un izvērtē dienas un stundu enerģijas lietojumu un izmaiņu cēloņus, kā lemj par korektīvajām darbībām;
- par novērotajām novirzēm un korektīvajām darbībām un to izpildes termiņu energopārvaldnieks veic un saglabā pierakstus Noviržu un neatbilstību reģistrā (modulī *M05_01 Noviržu reģistrs*);
- energopārvaldnieks reizi pusgadā (ja nepieciešams arī biežāk) informē EPS darba grupas vadītāju par konstatētajām neatbilstībām.

Pašvaldības autotransports. Lai nodrošinātu un kontrolētu EPS operatīvo darbību pašvaldības autotransportā, tiek veiktas šādas darbības:

- pašvaldības autoparka transportlīdzekļu lietošana un apkope tiek veikta pēc līdzšinējās prakses;
- transportlīdzekļa lietotājs, līdz katra mēneša 1.datumam iesniedz pilsētas / pagasta pārvaldes atbildīgajam darbiniekam atskaites un attaisnojuma dokumentus par degvielas izlietojumu un transportlīdzekļa nobraukumu;
- līdz katra mēneša 10.datumam pilsētas / pagasta pārvaldes atbildīgie darbinieki apkopo datus par degvielas patēriņu un nobraukumu par savu teritoriju, bet energopārvaldnieks par degvielas cenām un tos ievada enerģijas monitoringa platformā <https://platforma.energoplanosana.lv>;
- pilsētas / pagasta pārvaldes vadītāji veic datu analīzi par degvielas patēriņu, īpašu uzmanību pievēršot īpatnējā enerģijas patēriņa salīdzinājumam ar bāzes līniju;
- gadījumā, ja tiek novērots attiecīgā mēneša enerģijas patēriņa pieaugums/samazinājums (novirze) virs 10% , salīdzinot ar bāzes gada to pašu mēnesi, Transporta daļas vadītājs izskata energoefektivitātes rādītājus, veic pierakstus. Gadījumā, ja datu analīzes rezultātā energopārvaldnieks pārliecinās, ka rādītāji ir virs normas, viņš(-a) sazinās ar attiecīgā transportlīdzekļa lietotāju vai tā tiešo vadītāju, lai noskaidrotu izmaiņu cēloni;

- gadījumā, ja transportlīdzekļa lietotājam nav skaidrojuma par novirzes cēloni, pilsētas / pagasta pārvaldes vadītājs informē energopārvaldnieku un tiek lemts par korektīvajām darbībām;
- par novērotajām novirzēm un korektīvajām darbībām un to izpildes termiņu energopārvaldnieks veic pierakstus un saglabā pierakstus Noviržu un neatbilstību reģistrā (*M05_01 Noviržu reģistrs*);
- energopārvaldnieks reizi pusgadā (ja nepieciešams, arī biežāk) informē EPS darba grupas vadītāju par konstatētajām neatbilstībām.

Projektēšana

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

Iepirkumi

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

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

- dīzeļdegviela, tai skaitā, kurināmais;
- dabasgāze un/vai citi kurināmie;
- u.c.

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

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

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

Energosnieguma un EPS uzraudzība, mērīšana, analīze un novērtēšana

Aizkraukles novada pašvaldība uzrauga un mēra šādus galvenos raksturlielumus:

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

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

- ikmēneša enerģijas patēriņa monitorings;
- ikgadējais enerģijas patēriņa monitorings.

Ikmēneša enerģijas patēriņa monitorings

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

- pašvaldības ēku atbildīgie darbinieki – ikmēneša elektroenerģijas un siltumenerģijas (vai kurināmā) patēriņš, aukstā ūdens patēriņš (par šo prasību ievērošanu ir sagatavots rīkojums);
- energopārvaldnieks – ikmēneša elektroenerģijas tarifi ēkām un publiskajam apgaismojumam, siltumenerģijas un dabasgāzes tarifi, āra gaisa temperatūra, ielu apgaismojuma vidējie elektroenerģijas tarifi;
- dati par ielu apgaismojumu – ik stundas elektroenerģijas patēriņš ielu apgaismojumam, darbināšanas ilgums - ielasīsies EMP automātiski;
- Transporta daļas vadītājs – ikmēneša degvielas patēriņu, nobraukumu un pārvadāto pasažieru skaitu autobusu un mikroautobusu gadījumā.

Katram atbildīgajam par datu ievadi ir piešķirts savs lietotāja konts enerģijas monitoringa platformā <https://platforma.energoplanosana.lv>, kuru lietotājs izmanto piekļuvei un datu ievadei. Jautājumu gadījumā atbildīgais vēršas pie energopārvaldnieka.

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

Ikmēneša enerģijas patēriņa uzskaitē visos EPS sektoros tiek veikta atbilstoši monitoringa plāna struktūrai (*M06 modulis „Monitoringa plāns”*) un tajā ir iekļauti šādi punkti:

- enerģijas veidi, kuriem jāveic monitorings;

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

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

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

Ikgadējais enerģijas patēriņa monitorings

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

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

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

Atbilstības novērtēšana tiesiskajām un citām prasībām

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

Iekšējais audits

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

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

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

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

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

Vadības pārskats

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

Vadības pārskats tiek sagatavots Enerģijas monitoringa platformā. Vadības pārskatā tiek ņemta vērā šāda informācija:

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

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

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

Neatbilstība un korektīvas darbības

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

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

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

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

Pierakstu kontrole

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

Pastāvīga uzlabošana

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

A PIELIKUMS. ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROBEŽAS

Lapa: 1 no ..
Redakcija: 1

EPS ietvertās pašvaldības ēkas

Nr.	Iestādes nosaukums	Adrese
1	Aizkraukles pagasta sākumskola	Kalna iela 6, Aizkraukles pagasts, Aizkraukles novads
2	Aizkraukles pagasta kultūras nams	Kalna iela 20, Aizkraukles pagasts, Aizkraukles novads
3	Aizkraukles mākslas skola, Bāriņtiesa	Gaismas iela 4A, Aizkraukle
4	Aizkraukles PII "Saulīte"	Ziemeļu iela 1, Aizkraukle
5	Biroju ēka	Rīgas iela 19, Pļaviņas
6	Aizkraukles nov. vidusskola	Draudzības krastmala 5, Aizkraukle
7	Dienesta viesnīcas ēka, Sociālais centrs	Daugavas iela 1, Aizkraukle
8	Aizkraukles novada Inerešu izglītības centrs	Spīdolas iela 11, Aizkraukle
9	Aizkraukles sporta skola	Draudzības krastmala 6, Aizkraukle
10	P. Barisona Aizkraukles Mūzikas skola	Skolas iela 3, Aizkraukle
11	Aizkraukles Kultūras nams	Spīdolas iela 2, Aizkraukle
12	Aizkraukles novada centrālā bibliotēka	Lāčplēša iela 3, Aizkraukle
13	Aizkraukles novada pašvaldības administratīvā ēka	Lāčplēša iela 1, Aizkraukle
14	Aizkraukles PII "Zīlīte"	Bērzu iela 10, Aizkraukle
15	Aizkraukles PII "Auseklītis"	Sprīdīša iela 3, Aizkraukle
16	Aizkraukles novada vidusskola	Lāčplēša iela 21, Aizkraukle
17	Aizkraukles novada vidusskolas jaunais korpuss	Lāčplēša iela 21A, Aizkraukle
18	Sporta centrs	Lāčplēša iela 21B, Aizkraukle
19	Biroju un soc. Dzīvokļu ēka	Spīdolas iela 18, Aizkraukle
20	Aizkraukles muzejs "Kalna Ziedi" Dzīvojamā ēka, krātuves ēka, izstāžu ēka	"Kalna Ziedi", Aizkraukle
21	Aizkraukles pagasta peldbaseins	Kalna iela 6a, Aizkraukle
22	Aizkraukles mākslas skola	Spīdolas iela 1, Aizkraukle
23	Daudzeses pakalpojumu centrs, Administratīvā ēka	"Pagastmāja", Daudzeses pagasts
24	Daudzeses PII "Čiekuriņš"	"Čiekuriņš", Daudzeses pagasts
25	Daudzeses pamatskola	Daudzeses pamatskola, Daudzeses pagasts

Nr.	Iestādes nosaukums	Adrese
26	Daudzeses pamatskolas sporta zāle	Daudzeses pamatskola, Daudzeses pagasts
27	Seces pamatskola, kultūras nams	Pamatskola, Seces pagasts
28	Seces PII "Vasariņa", Seces bibliotēka	Vasariņa, Seces pagasts
29	Seces pamatskolas sporta zāle	Pamatskola, Seces pagasts
30	Seces pakalpojumu centra administratīvā ēka	"Pagastmāja", Seces pagasts
31	Aptiekas ēka	"Aptieka", Sece
32	Staburaga saieta nams, administrācija	Staburaga saieta nams, Staburaga pagasts
33	Sociālais dienests "Vīgantes"	"Vīgantes pamatskola", Staburaga pagasts
34	Sērenes pagasta ēka "ZVANIŅŠ"	"Zvaniņš", Sērene
35	Sērenes Sporta un atpūtas centrs	"Katlu māja", Sērenes pagasts
36	Sērenes Tautas nams	Sērenes pagasts
37	Jaunjelgavas bibliotēka	Uzvaras 1, Jaunjelgava
38	Jaunjelgavas apvienības pārvaldes administratīvā ēka	Lāčplēša iela 11, Jaunjelgava
39	Jaunjelgavas kultūras nams	Jelgavas iela 31, Jaunjelgava
40	Jaunjelgavas PII "Atvasīte"	Smilšu iela 2, Jaunjelgava
41	Jaunjelgavas vidusskola, internāts	Uzvaras 1, Jaunjelgava
42	Jaunjelgavas vidusskolas sporta zāle	Uzvaras 1, Jaunjelgava
43	Jaunjelgavas informācijas centrs	Jelgavas iela 33, Jaunjelgava
44	Komunālās nodaļas telpas	Jelgavas iela 30, Jaunjelgava
45	Sociālais dienests	Lauku iela 3a, Jaunjelgava
46	Jauniešu dienas centrs	Lauku iela 6, Jaunjelgava
47	Aizkraukles novada pašvaldības administratīvā ēka 1A	Lāčplēša iela 1A, Aizkraukle
48	Skrīveru pagasta pārvalde	Daugavas iela 59, Skrīveri
49	Andreja Upīša Skrīveru vidusskola vecais korpuss	Stacijas laukums 1, Skrīveri
50	Skrīveru PII "Sprīdītis"	Sprīdīša iela 1, Skrīveri
51	Skrīveru PII "Saulēni"	Zemkopības institūts 15, Skrīveri
52	Skrīveru Mūzikas un mākslas skola	Daugavas iela 85, Skrīveri
53	Skrīveru daudzfunkcionālais sociālo pakalpojumu centrs	Daugavas iela 85A, Skrīveri
54	Skrīveru kultūras centrs, A. Upīša Skrīveru bibliotēka	Andreja Upīša iela 1, Skrīveri
55	Garāžas	Reinholda iela 1, Skrīveri
56	Andreja Upīša Skrīveru vidusskola jaunais korpuss	Stacijas laukums 1, Skrīveri

Nr.	Iestādes nosaukums	Adrese
57	Administratīvā ēka (1)	Rūpniecības iela 10C, Aizkraukle
58	Administratīvā ēka (2)	Rūpniecības iela 10, Aizkraukle
59	Administratīvā ēka (3)	Rūpniecības iela 10B, Aizkraukle
60	Skrīveru sociālais dienests	Stacijas laukums 3, Skrīveri
61	Bebru pagasta PII "Bitīte"	"Bērnudārzs", Vecbeбри
62	Bebru pamatskola	"Bebru pamatskola", Vecbeбри
63	Tēlnieka Voldemāra Jākobsona memoriālā māja	"Galdiņi", Vecbeбри
64	Vecbebru pagastmāja	"Pagastmāja", Vecbeбри
65	Bebru pagasta pakalpojumu centrs	"Papardes", Vecbeбри
66	Vecbebru tehnikuma mācību korpuss	Vecbebru tehnikuma kompleksa mācību korpuss, Vecbeбри
67	Kokneses pamatskola- attīstības centrs, internātpamatskola	Kokneses speciālā internātskola, Bormaņi, Kokneses pagasts
68	Kokneses internātpamatskolas mājturības korpuss	Kokneses speciālā internātskola, Bormaņi, Kokneses pagasts
69	Kokneses internātpamatskolas internāta ēka	Kokneses speciālā internātskola, Bormaņi, Kokneses pagasts
70	Iršu pagasta pakalpojumu centrs, Bibliotēka	"Kūlēni", Irši
71	Pērses pamatskola	Pērses pamatskola, Irši
72	Iršu pagasta sporta halle	Pērses pamatskola, Irši
73	Iršu muižas klēts- magazīna	"Magazīna", Irši
74	Pērses pamatskolas ēdnīcas ēka	Pērses pamatskola, Irši
75	Kokneses PII "Gundega"	Lāčplēša iela 7, Koknese
76	Noliktava un garāža	Lāčplēša iela 1a, Koknese
77	Aģentūra "Kokneses sporta centrs"	Parka iela 27a, Koknese
78	Ilmāra Gaiša Kokneses Vidusskola	Parka iela 27, Koknese
79	Kokneses apvienības pārvalde	Melioratoru iela 1, Koknese
80	Kokneses pagasta bibliotēka	1905. gada iela 7, Koknese
81	Tūrisma centrs Koknese	1905. gada iela 7, Koknese
82	Kokneses novada sociālais dienests	Vērenes iela 1, Koknese
83	Kokneses kultūras nams	Hanzas iela 2, Koknese
84	Aiviekstes pagasta pakalpojumu centrs	1. maija iela 6, Kriškalni, Aiviekstes pagasts
85	Pļaviņu apvienības pārvaldes ēka	Dzelzceļa iela 11, Pļaviņas
86	Sporta zāle, Pļaviņu mūzikas skola, Jauniešu ideju centrs "Ideja"	Daugavas iela 50, Pļaviņas

Nr.	Iestādes nosaukums	Adrese
87	Klintaines pagasta pakalpojumu centrs	Kūlīši, Stukmaņi, Klintaines pagasts
88	Pļaviņi vidusskolas filiāle Odzienā	Skola, Vietalvas pagasts
89	Pļaviņu kultūras centrs	Daugavas iela 49, Pļaviņas
90	Pļaviņu mākslas skola	Daugavas iela 97, Pļaviņas
91	Pļaviņu PII "Jumītis"	1. maija iela 4, Kriškalni, Aiviekstes pagasts
92	Pļaviņu sociālais dienests	Daugavas iela 4, Pļaviņas
93	Pļaviņu vidusskola	Daugavas iela 101. Pļaviņas
94	Sociālās aprūpes centrs Pļaviņas	Daugavas iela 54. Pļaviņas
95	Pļaviņu PII "Bērziņš"	Rīgas iela 11a, Pļaviņas
96	Vietalvas pagasta pakalpojuma centra ēka	Pagastmāja, Vietalvas pagasts
97	Dienas aprūpes centrs	Lielā iela 37, Pļaviņas
98	Pļaviņu vidusskolas filiāle Odzienā internāts	Odziņa, Vietalvas pagasts
99	Bibliotēka Pļaviņās Nr.1	Raiņa iela 45, Pļaviņas
100	SAC Pļaviņas nedzīvojamās telpas	Daugavas iela 54. Pļaviņas
101	Bibliotēka Pļaviņās Nr.2	Lielā iela 19, Pļaviņas
102	Pļaviņu PII "Jumītis" filiāle Vietalvā "Zīļuks"	Vietalva, Vietalvas pagasts
103	Neretas kultūras nams	Pētera Lodziņa iela 1, Nereta
104	SAC "Nereta"	Rīgas iela 6, Nereta
105	PII "Ziediņš"	Pasta iela 20, Nereta
106	Jāņa Jaunsudrabiņa vidusskolas sākumskola	Ziedu iela 11, Nereta
107	Jāņa Jaunsudrabiņa vidusskolas Dienesta Viesnīca	Ziedu iela 20, Nereta
108	Pilskalnes pagasta padomes ēka, pagasta bibliotēka	Nākotnes iela 4, Pilskalne
109	Multifunkcionālais centrs "Sproģi"	"Sproģu skola", Sproģi, Zalves pagasts
110	Zalves atpūtas-kultūras nams, pagastmāja	"Atpūtas", Zalve
111	Saieta nams-bibliotēka "Bērnudārzs 2"	"Bērnudārzs 2", Sproģi, Zalves pagasts
112	Neretas administratīvā ēka	Rīgas iela 1, Nereta
113	Mazzalves pamatskola	Skolas iela 1, Ērberģe
114	Mazzalves pamatskolas sporta zāle	Skolas iela 2A, Ērberģe
115	Mazzalves PII "Vālodzīte"	Skolas iela 2B, Ērberģe
116	Neretas Jāņa Jaunsudrabiņa vidusskola	Dzirnavu iela 4, Nereta
117	Neretas Jāņa Jaunsudrabiņa vidusskolas sporta halle	Ziedu iela 11, Nereta
118	Sunākstes Pakalpojumu centra administratīvā ēka	"Palmas", Sunākstes pagasts
119	Sporta centrs, bibliotēka, brīvā laika pavadīšanas centrs	"Saulstari", Sunākstes pagasts

Nr.	Iestādes nosaukums	Adrese
120	Sunākstes saietā nams	"Saulrieši", Sunākstes pagasts
121	Ģimenes ārsta prakse	"Kalnāji", Sunākste
122	Neretas novada pašvaldības pagastmāja	Liepu iela 2, Ērberģe

EPS ietvertais publiskais ielu apgaismojums

Nr.	Apgaismojuma posma nosaukums
1	Jaunjelgava - Pļavu, Oškalna, Pērses, Skolas, Jaunā, Kalna, Saulkrastu, Jura Ozola ielas
2	Jaunjelgava - Jēkabpils, Rīgas, Jelgavas ielas
3	Jaunjelgava - Liepu parks, Liepu, Dārza ielas
4	Jaunjelgava - Smilšu (līdz Mednieku), Magdalenas, Jaunā, Mednieku, Uzvaras, Līvānu, Domes parks, Lāčplēša ielas
5	Jaunjelgava - Brīvības, Mazā Daugavas, Promenāde, Pārceltuves, Strūgu, Lielā Daugavas, P87/Jelgavas, Stāvlaukums P87/ Jelgava, A Pumpura, Rātūžu ielas
6	Jaunjelgava - Meža iela
7	Jaunjelgava - Kampara dambis, Zaļās noras iela
8	Jaunjelgava - Sērenes ielu apgaismojums
9	Jaunjelgavas domes parks
10	Jaunjelgava, Smilšu iela (no Mednieku ielas)
11	Sērenes ielu apgaismojums
12	Daudzeses ielu apgaismojums
13	Nereta - Zaļā, Liepu, Dzirnau, Jaunsudrabiņa, Rīgas (līdz Pasta), Raiņa (līdz upei), Pasta, Jāņu, Parka, Ziedu, Klusā, Pētera Lodziņa, Parks, Kalēju ielas
14	Nereta - Dārza, Draudzības, Raiņa (aiz upes) ielas
15	Nereta, Nākotnes iela
16	Nereta - Rīgas (no Liepu līdz Rīgas), Jēkabpils, Saules, Kalēju (No Jēkabpils līdz beigām un Nr. 107 pie mājām)
17	Koknese, Blaumaņa, 1905. gada (no Blaumaņa līdz A6), Parka (no Blaumaņa līdz A6) ielas
18	Koknese - Vērenes, Lakstīgalu, Dzirnau, Bērzu, Pļavas, Meža, 1905. gada (aplis līdz dzelzsceļš) ielas
19	Koknese - Daugavas, Sporta, L. Laicēna, Rožu, Liepu, Aveņu, Paugu ielas
20	Koknese - Hanzas, Saules, Raiņa, Līgo, Parka (no Dzeņu līdz A6), Miera, Dārza, Stacijas, Ausekļa, Māras, Draudzības, Dzeņu, Paugu ielas
21	Koknese - Melioratoru, Austrumu ielas
22	Daudzeva, ceļš no apļa
23	Daudzeva, ceļš no autobusa galapunkta, ceļš uz pamatskolu starp mājām

EPS ietvertais pašvaldības autoparks

Nr.	Iestādes nosaukums	Transportlīdzeklis
1	Aizkraukles saimniecības nodaļa	VW Caravelle GR2646
2	Aizkraukles saimniecības nodaļa	Peugeot Partner KN2679

Nr.	Iestādes nosaukums	Transportlīdzeklis
3	Daudzese	VW Kombi JF430
4	Aizkraukles pagasts	Dacia Lodgy JO-1120
5	Aizkraukle	VW Crafter JO7055
6	Aizkraukle	Opel Vivaro-B LB3227
7	Aizkraukle	Opel Vivaro-B LT4778
8	Aizkraukle	Škoda SuperB HA8080
9	Aizkraukle	Škoda Octavia MH3869
10	Aizkraukle koplietošanas	Citroen Berlingo ML5420
11	Skrīveru PP	MB Sprinter LC6947
12	Skrīveru PP	MB 0303 FG5667
13	Skrīveru PP	MB Sprinter 516 HP3084
14	Skrīveru PP	Peugeot Expert MJ5783
15	Skrīveru PP	Citroen Jumpy LG273
16	Skrīveru PP	VW Caddy JT5837
17	Staburags	VW Crafter LC8584
18	Aizkraukles būvvalde	Škoda Octavia LM3710
19	Neretas AP	MB Sprinter 516 HN4598
20	Neretas AP	Škoda Fabia FZ4665
21	Neretas AP	Opel Zafira KE7963
22	Neretas AP	VW Touran KE7964
23	Neretas AP	Iveco 50C 18 LO9515
24	Neretas AP	MB Tourino MP9198
25	Neretas AP	VW Touran JZ2821
26	Neretas AP	VW Caravelle GZ7018
27	Neretas AP	MB Sprinter 516 HN1328
28	Neretas AP	Citroen Berlingo ML2923
29	Neretas AP	VW Transporter HP3886
30	Neretas AP	Citroen Jumpy LM2713
31	Neretas AP	VW Transporter JL1347
32	Neretas AP	Citroen Jumpy LL6863
33	Neretas AP	Citroen Jumpy LM2712
34	Neretas AP	Hyundai Getz GK8106
35	Neretas AP	VW Caddy KM1608
36	Neretas AP	Ford Transit MR4855

Nr.	Iestādes nosaukums	Transportlīdzeklis
37	Neretas AP	Toyota Proace NL8274
38	Neretas AP	Toyota Proace NL8271
39	Neretas pašvaldības policija	Dacia Duster VR3691
40	Jaunjelgavas vidusskola	Iveco 50C 17JG7590
41	Aizkraukles bāriņtiesa	Škoda Fabia JD6883
42	Pļaviņu AP	Iveco Thesi JP1967
43	Pļaviņu AP	Dacia Duster HU5145
44	Pļaviņu AP	Dacia Duster HU5147
45	Pļaviņu AP	Dacia Duster HU5142
46	Pļaviņu AP	Renault Kangoo HZ5108
47	Pļaviņu AP	Renault Kangoo HZ5106
48	Pļaviņu AP	Suzuki Vitara LO1101
49	Pļaviņu AP	Ford Torneo KK7
50	Pļaviņu AP	VW E-UP! EX1372
51	Pļaviņu pašvaldības policija	Dacia Dokker JL973
52	Iršu PP	VW Transporter HF4281
53	Kokneses AP	Honda CR-V HB7020
54	Kokneses AP	Mitsubishi L200 GC1091
55	Kokneses AP	Škoda Octavia GN1019
56	Kokneses AP	Renoult Traffic JG6177
57	Kokneses AP	Škoda Octavia KH4531
58	Bebru PP	Škoda Fabia GO492
59	Bebru PP	VW Transporter GK6567
60	Bebru PP	Mercedes Benz HV7947
61	Kokneses pašvaldības policija	Chrysler Grand Voyager GU4791
62	Aizkraukle	Škoda superB NM2178
63	Aizkraukle	Škoda superB LT4299
64	Aizkraukle	Škoda ENYAQ 60 EX6568

B PIELIKUMS. PAŠVALDĪBAS SPECIĀLISTU PIENĀKUMI ENERGOPĀRVALDĪBAS JOMĀ

Lapa: 1 no ...
Redakcija: 1

ENERGOPĀRVALDĪBAS PIENĀKUMI

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

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

Regulāro darbu saraksts sadarbībā ar publiskā ielu apgaismojuma apsaimniekotāju

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

Citi

- 1) Sniegt nepieciešamo informāciju par ēkas enerģijas patēriņu un energoefektivitātes indikatoriem ES un valsts finansēto projektu dokumentācijas izstrādei energoefektivitātes uzlabošanas jomā;
- 2) Energo pārvaldībā iesaistīto personu motivēšana un priekšlikumu izstrāde turpmākiem motivācijas pasākumiem;
- 3) Pieredzes apmaiņa ar citu pašvaldību energopārvaldniekam, personisko zināšanu uzlabošana, piedaloties izglītojošos un informatīvos semināros, aktivitātēs un projektos;

- 4) Iesaistīties EPS ieviešanas pārbaudē, saskaņā ar normatīvajiem aktiem par energoefektivitātes monitoringu;
- 5) Piedalīties diskusijās par izvirzīto pašvaldības enerģētikas un/vai klimata politiku, kā arī tās atbilstību valsts enerģētikas un vides politikai;
- 6) Piedalīties pašvaldības centralizētās siltumapgādes attīstības plānošanā un teritorijas attīstības plānošanā, ņemot vērā energoefektivitātes rādītājus ilgtermiņa plānošanas procesā;
- 7) Nodrošināt pašvaldības administrācijas, kapitālsabiedrību un pašvaldības iestāžu darbinieku un sabiedrības iesaisti dažādās aktivitātēs (enerģijas forumi, enerģijas dienas, sacensības u.t.t.), veicinot izpratni par pašvaldības enerģijas politiku un energotaupību;
- 8) Uzmanīt 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).

IESTĀŽU UN STRUKTŪRVIENTĪBU VADĪTĀJU PIENĀKUMI

Pārvaldība un energoplānošana

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

EPS DARBA GRUPAS DALĪBNIEKU PIENĀKUMI

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

Iepazīties ar energopārvaldības sistēmu saistītajiem Nepārtraukti dokumentiem un piemērot tajos noteikto informāciju savos darba pienākumos

EPS DARBA GRUPAS VADĪTĀJA PIENĀKUMI

Pārvaldība un energoplānošana

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