

# VENTSPILS NOVADA ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROKASGRĀMATA

Sagatavota atbilstoši LVS EN ISO 50001:2018  
standarta prasībām

VENTSPILS NOVADA PAŠVALDĪBAS ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROKASGRĀMATA

<b>Izstrādātājs</b>	SIA „Ekodoma”
<b>Līdzautors</b>	Ventspils novada pašvaldība
<b>Apstiprināšanas datums</b>	27.03.2025.
<b>Kārtējās redakcijas datums</b>	Redakcija Nr. 2 21.05.2026.
<b>Izpilddirektora vietnieks</b>	Ivo Lemšs
<b>EPS atbildīgais</b>	Ivo Lemšs
<b>Faila nosaukums</b>	EPS_rokasgramata_Ventspils_novads_v1.docx

# SATURA RĀDĪTĀJS

ROKASGRĀMATAS NODAĻU AKTUĀLĀS REDAKCIJAS.....	5
REĢISTRU UN VEIDLAPU SARAKSTS .....	6
IZMANTOTIE SAĪSINĀJUMI.....	7
ORGANIZĀCIJAS KONTEKSTS.....	8
Joma un EPS robežas.....	9
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 .....	15
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 .....	23
ATBALSTS .....	24
Resursi.....	24
Kompetence .....	24
Izpratne.....	25
Komunikācija.....	25
Dokumentēta informācija .....	26
Vispārīgi .....	26
Izveide un aktualizēšana.....	27
Dokumentētās informācijas vadība .....	27
DARBĪBA.....	28
Darbības plānošana un vadība .....	28
Projektēšana .....	30

Iepirkumi .....	30
SNIEGUMA NOVĒRTĒŠANA.....	32
Energosnieguma un EPS uzraudzība, mērīšana, analīze un novērtēšana .....	32
Iekšējais audits .....	34
Vadības pārskats .....	34
UZLABOŠANA .....	36
Neatbilstība un korektīvas darbības .....	36
Pastāvīga uzlabošana.....	36
A PIELIKUMS. ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROBEŽAS .....	37
B PIELIKUMS. PAŠVALDĪBAS SPECIĀLISTU PIENĀKUMI ENERGOPĀRVALDĪBAS JOMĀ .....	43

# ROKASGRĀMATAS NODAĻU AKTUĀLĀS REDAKCIJAS

Lapa: 1 no 1  
Redakcija: 2

Nodaļas	Aktuālā versija	Aktuālā redakcija
Reģistru un veidlapu saraksts	27.03.2025.	1
Organizācijas konteksts	21.05.2026.	2
Līderība	27.03.2025.	1
Plānošana	21.05.2026.	2
Atbalsts	27.03.2025.	1
Darbība	27.03.2025.	1
Snieguma novērtēšana	27.03.2025.	1
Uzlabošana	27.03.2025.	1
A Pielikums. Energopārvaldības sistēmas robežas	21.05.2026.	2
B Pielikums. Pašvaldības speciālistu pienākumi energopārvaldības jomā	27.03.2025.	1

# REĢISTRU UN VEIDLAPU SARAKSTS

Lapa: 1 no 1  
Redakcija: 1

Nosaukums	Aktuālā versija	Elektroniskā faila nosaukums	Aktuālā redakcija
Reģistrs Nr.1: Iekšējie un ārējie apstākļi (darbības ietvars)	27.03.2025.		1
Reģistrs Nr.2: Normatīvo aktu reģistrs	27.03.2025.		1
Reģistrs Nr.3: Risku un iespēju izvērtējums	27.03.2025.		1
Reģistrs Nr.4: Auditu un apmācību plāns	27.03.2025.		1
Reģistrs Nr.5: Dokumentu saraksts, tai skaitā: <ul style="list-style-type: none"> <li>Reģistrs Nr.5.1: Protokoli</li> <li>Reģistrs Nr.5.2: Saņemtie ieteikumi</li> </ul>	27.03.2025.	<i>Registri_Nr1_līdz_10_Dec2024.xls</i>	1
Reģistrs Nr.6: Noviržu un neatbilstību reģistrs	27.03.2025.		1
Reģistrs Nr.7: Monitoringa plāns	27.03.2025.		1
Reģistrs Nr.8: Iekšējā audita programma	27.03.2025.		1
Reģistrs Nr.9: Ēku energosertifikāti	27.03.2025.		1
Reģistrs Nr.10: Pilnveidojumu reģistrs	27.03.2025.		1
V01 veidlapa: Apmācību protokols	27.03.2025.	<i>V01_Apmacibu_protokols.doc</i>	1
V02 veidlapa: Ieteikumu forma	27.03.2025.	<i>V02_leteikumu_forma.doc</i>	1
V03 veidlapa: Iekšējā audita protokola forma	27.03.2025.	<i>V03_iekseja_audita_protokola_forma.xls</i>	1
V04 veidlapa: EPS neatbilstības identificēšanas un novēršanas veidlapa	27.03.2025.	<i>V04_EPS_neatbilstibas_identificesanas_noversanas_veidlapa.doc</i>	1

## IZMANTOTIE SAĪSINĀJUMI

Saīsinājums	Atšifrējums
EPS	enerĢopārvaldības sistēma
EMP	Enerģijas monitoringa platforma

Nepieciešamība sekmēt racionālu energoresursu izmantošanu un pārvaldību ir atrunāta nacionālā līmenī. 2022.gada 14.jūlijā pieņemti grozījumi Energoefektivitātes likumā<sup>1</sup>, 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. Ventspils novada vadība ir apliecinājusi vēlmi izveidot, ieviest un uzturēt energopārvaldības sistēmu novadā, kā arī nepārtraukti uzlabot energosnieguma rādītājus un energopārvaldības sistēmas darbību atbilstoši LV EN ISO 50001:2018 standarta<sup>2</sup> 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 Ventspils novada pašvaldībā atbilstoši LVS EN ISO 50001:2018 standarta prasībām. Rokasgrāmatā ietverta informācija par Ventspils 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 2024.gadā sāka atbilstoši tapšanas brīdī spēkā esošajai ISO 50001 standarta 2018.gada versijai (ISO 50001:2018).

---

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

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

## Joma un EPS robežas

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

- 42 pašvaldības ēkas;
- 30 publiskā ielu apgaismojuma posmus;
- pašvaldības autoparku, ko veido 63 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 reģistrā Nr.1: Iekšējie un ārējie apstākļi (darbības ietvars).

## 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 ievadišanu EMP	Pieklūve tehniskajiem mezgliem; zināšanas par efektīvu iekārtu regulēšanu un enerģijas patēriņa samazināšanu; pieklūve EMP; vadlīnijas ēkas apsaimniekošanai
	Pagasta pārvalžu vadītāji	Atbildīgs par EPS ieviešanu pagasta teritorijā: strādā ar ēku saimniecības daļas vadītājiem ar mērķi nepārtraukti samazināt enerģijas patēriņu. Uzrauga ikmēneša datu ievadišanu EMP par sava pagasta teritoriju	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

Atbildības joma	Atbildīgais / ieinteresētā puse	Pienākums / prasības	Vajadzības/ vēlmes
			nepieciešams finansējums ēkas ikdienas ekspluatācijai, kā arī energoefektivitātes pasākumiem
	Energoresursu un citu resursu piegādātāji	Rēķina par patērēto resursu (elektroenerģiju, siltumenerģiju, kurināmo, ūdens) sagatavošana	Energoresursa patēriņa rādījumi
	Finanšu nodaļa	Ikmēneša rēķinu par patērēto siltumenerģiju, elektroenerģiju un auksto ūdeni apmaksā	Rēķini no enerģijas un ūdens piegādātājiem; finanšu resursi
	Pagasta pārvaldes 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, elektroenerģijas vai citu pakalpojumu iepirkumu	Tehniskā specifikācija, t.sk., kritēriji nepieciešamajam pakalpojumam, apjomi u.c.
Publiskais ielu apgaismojums	Energo pārvaldnieks	Elektroenerģijas patēriņa rādījumu ielasīšana automātiski no Sadales tīkls sistēmas Enerģijas monitoringa platformā	Pieslēgts pakalpojums no Sadales tīkls un aktivizēts EMP
	Pagastu pārvaldes	Ielu apgaismojuma apsaimniekošana	Sekošana līdz patēriņa izmaiņām EMP; finanšu resursi
	Elektroenerģijas piegādātājs	Ikmēneša rēķina par patērēto elektroenerģiju	Elektroenerģijas patēriņa rādījumi no viedajiem skaitītājiem un/vai

Atbildības joma	Atbildīgais / ieinteresētā puse	Pienākums / prasības	Vajadzības/ vēlmes
		sagatavošana un iesniegšana pašvaldībai	balstoties uz iesniegtajiem datiem
	Finanšu nodaļa	Elektroenerģijas patēriņa rēķina apmaksā	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	EnerGOPārvaldnieks	Apkopot informāciju par degvielas patēriņu un nobraukumu. Datu ievade EMP	Dati no transportlīdzekļu lietotājiem
	Finanšu nodaļa	Apmaksā rēķinus	Regulāra informācija; nepieciešami finanšu resursi
	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.	

## 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 (reģistrs Nr.2: 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

Ventspils novada pašvaldības pārvaldes struktūru nosaka 2023.gada 26.oktobra Ventspils novada domes saistošie noteikumi Nr. 8 "Ventspils novada pašvaldības nolikums". Ventspils novada pārvaldi veido dome un domes izveidota augstākā izpildinstitūcija jeb administrācija. Ventspils novada domi veido 15 deputāti un domes darbības nodrošināšanai ir izveidotas 4 pastāvīgās komitejas un 23 komisijas. Domes darbu vada domes priekšsēdētājs un domes priekšsēdētāja vietnieki, administrācijas vadītājs ir pašvaldības izpilddirektors. Pašvaldības pārvaldībā atrodas 1 kapitālsabiedrība.

EnerGOPārvaldības sistēmas (EPS) izveide un uzturēšana Ventspils novadā izriet no normatīvajiem aktiem. Lai demonstrētu savu nodomu atbalstīt energopārvaldības uzturēšanu pašvaldībā un nodrošināt tās nepārtrauktu efektivitāti, **Ventspils 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. Ventspils novada pašvaldība ir spērusi pirmos soļus ilgtspējīgas attīstības virzienā

Ar šo enerģētikas politiku mūsu pašvaldība apņemas īstenot un nepārtraukti uzlabot energopārvaldību Ventspils 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 Ventspils novada teritorijā. EnerGOPārvaldības sistēmas ietvaros mēs apņemamies izveidot nepārtrauktu enerģijas patēriņa uzskates sistēmu

energo pārvaldības 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 Ventspils novada enerģētikas politika tiks skaidrota gan visiem pašvaldības darbiniekiem, gan mūsu sadarbības partneriem, gan sabiedrībai kopumā. Ventspils novada pašvaldības darbinieki tiks iesaistīti energo pārvaldības 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.

Ventspils novada dome,

2025.gada 27.martā

Aivars Mucenieks

Ventspils 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 Ventspils novada domei par energosnieguma rādītāju sasniegšanu un EPS darbību;
- nodrošināt, ka energo pārvaldības pasākumu plānošana tiek veikta, ņemot vērā pašvaldības enerģētikas politiku;
- noteikt atbildīgos un iesaistītos darbiniekus, lai sekmētu efektīvu energo pārvaldību 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 Ventspils novadā atbilstoši definētajam darbības laukam un sistēmas robežām, kā arī nepārtrauktu energosnieguma rādītāju un energopārvaldības sistēmas uzlabošanu novada administratīvajā teritorijā nodrošina **Energopārvaldības sistēmas ieviešanas un uzraudzības darba grupa** (turpmāk – darba grupa). Par darba grupas izveidi ir pieņemts Ventspils novada domes 2025.gada 27.marta lēmums un to veido:

- Darba grupas vadītājs: Andis Zariņš – Ventspils novada pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieks investīciju un attīstības jautājumos;
- Darba grupas vadītāja vietnieks: Ivo Lemšs – Ventspils novada pašvaldības izpilddirektora vietnieks;
- Darba grupas locekļi: Aigars Kress – Piltenes pilsētas/pagasta un Zlēku pagasta apvienības pārvades vadītājs;
- Gendrihs Šķesters – Ugāles un Usmas pagastu apvienības pārvaldes vadītājs;
- Mārcis Laksbergs – Tārgales un Ances pagastu apvienības pārvaldes vadītājs;
- Guntars Reķis – Užavas un Jūrkalnes pagastu apvienības pārvaldes vadītājs;
- Mārtiņš Libkovskis – Popes un Puzes pagastu apvienības pārvaldes vadītājs;
- Gunita Ansonē – Vārves un Ziru pagastu apvienības pārvaldes vadītāja;
- Gatis Grāvītis – SIA “VNK Serviss” valdes loceklis.

Darba grupas galvenais mērķis ir nodrošināt efektīvu energopārvaldības sistēmas uzturēšanu un uzraudzību. Par darba grupas vadītāju un augstākās vadības pārstāvi darba grupā ir iecelts Ventspils novada pašvaldības izpilddirektors, bet atbildīgais par EPS izstrādi un uzturēšanu ir izpilddirektora vietnieks attīstības plānošanas, būvniecības un nekustamā īpašuma jautājumos. Par EPS izpildi darba grupa informē Ventspils 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 koordinēšana.

Pašvaldības speciālistu pienākumi energopārvaldības jomā ir definēti B pielikumā.

## 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 Ventspils novada pašvaldības energopārvaldības sistēmas mērķu un uzdevumu sasniegšanu, kā arī izmantot/ sekmēt pozitīvās ietekmes (iespējas), kas veicina vai var veicināt Ventspils 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 reģistrā Nr. 3: 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 veicinātu ilgtermiņa mērķu sasniegšanu, Ventspils novada pašvaldība EPS ietvaros līdz 2025. gada beigām, izvirza šādus mērķus:

- uzturēt un nepārtraukti uzlabot energopārvaldības sistēmu pašvaldībā atbilstoši LVS EN ISO 50001:2018 standartam;
- samazināt kopējo enerģijas patēriņu Ventspils novada pašvaldības ēkās ar lielākajiem īpatnējiem un absolūtajiem patēriņiem par 1,9% attiecībā pret noteikto enerģijas bāzes līniju;
- samazināt kopējo enerģijas patēriņu lielākajos Ventspils novada ielu apgaismojuma posmos par 1-3% attiecībā pret noteikto enerģijas bāzes līniju.

Minēto mērķu sasniegšanai ir sagatavots rīcības plāns līdz 2027.gada beigām (skat. 2.tabulu).

*2.tabula. Ventspils novada energopārvaldības rīcības plāns līdz 2027.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	Aptuveni 15000	Samazināts enerģijas patēriņš, skaidra pārvaldības sistēma; ietaupīti līdzekļi

VENTSPILS NOVADA PAŠVALDĪBAS ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROKASGRĀMATA

Nr.	Rīcība	Atbildīgais	Termiņš	Resursi EUR	Rezultāts
1.1.	Pārskatīt atbildīgos par energopārvaldības ieviešanu	EPS darba grupa	Līdz 03.2026. Līdz 03.2027.		Aizpildīta energopārvaldnieka vieta
1.2.	Informēt visas iesaistītās puses par energopārvaldības sistēmas izveidi un uzturēšanu	Energopārvaldnieks	2 reizes gadā		E-pasti, semināri
1.3.	Veikt ikmēneša iesniegto patēriņu analīzi un monitoringu	Energopārvaldnieks	Katru mēnesi		EMP, Excel fails
1.4.	10 ēku ar lielāko īpatnējo patēriņu apsekojums un enerģijas patēriņa izvērtējums (kopā ar ēkas saimniekiem un būvinžinieri). Noteikt pasākumus un mērķus	Energopārvaldnieks; ēku saimnieki	Līdz 12.2026. Līdz 12.2027.		Apkopojums ar rezultātiem
1.5.	Veikt atjaunoto un jauno ēku apsekošanu un izvērtēt to apsaimniekošanu atbilstoši energoefektivitātes / būvniecības projektam	Energopārvaldnieks	Līdz 12.2027.		Atjaunotajās ēkās samazināts patēriņš
1.6.	Organizēt apmācības ēku saimniecības pārzīņiem un iestāžu vadītājiem (atsevišķas)	Energopārvaldnieks	Vismaz 1 reizi gadā		Noorganizētas apmācības, kā samazināt ēkās enerģijas patēriņu
1.7.	Sagatavot visu apsekoto ēku apsaimniekošanas lietošanas instrukciju	Nekustamo īpašumu nodaļa / VNK serviss	Līdz 12.2027.		Katras ēkas lietošanas instrukcija
1.8.	Veikt ielu apgaismojuma inventarizāciju	Nekustamo īpašumu nodaļa / VNK serviss	Līdz 12.2027.	5000	EMP, Excel fails
1.9.	Noteikt 10 apgaismojuma lielākos patēriņa posmus. Noteikt pasākumus un mērķus	Nekustamo īpašumu nodaļa / VNK serviss	Līdz 12.2026. Līdz 12.2027.	1000	EMP, Excel fails
1.10.	Veikt sistēmas iekšējo auditu (par tām daļām, kas neskar tieši energopārvaldnieku)	Energopārvaldnieks	Līdz 12.2026. Līdz 12.2027.	-	Apkopojums ar rezultātiem
1.11.	Veikt sistēmas iekšējo auditu (sistēmas elementi, par kuriem atbild energopārvaldnieks)	EPS darba grupa	Līdz 12.2026. Līdz 12.2027.	-	Apkopojums ar rezultātiem

VENTSPILS NOVADA PAŠVALDĪBAS ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROKASGRĀMATA

Nr.	Rīcība	Atbildīgais	Termiņš	Resursi EUR	Rezultāts
2.	Uzstādīt siltumenerģijas skaitītājus vai pievienot ēkas centralizētajai siltumapgādei	Enerģopārvaldnieks un ēku saimnieki	Līdz 12.2026. Līdz 12.2027.	Atkarībā no skaitītāju skaita	Uzstādīti skaitītāji
3.	Kurināmā kvalitāte un uzglabāšana	Iepirkuma speciālists	Līdz 12.2026.	-	Veikts iepirkums atbilstoši kvalitātes kritērijiem
4.	Izstrādāt energoefektivitātes kritērijus ēku un infrastruktūras atjaunošanas projektiem	Teritorijas attīstības pārvalde	Līdz 12.2026.	-	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 enerģijas ietaupījums (plānotajiem pasākumiem 1., 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6. un 1.7. enerģijas ietaupījums tiks norādīts pēc pilnīgu enerģijas patēriņu datu apkopošanas par 2025. gadu).

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 enerģopārvaldības sistēmu pašvaldībā atbilstoši LVS EN ISO 50001:2018 standartam un sistēmu sertificēt			
1.1.	Noteikt atbildīgo par enerģopārvaldības ieviešanu	Nav datu	Nav datu	Nav datu
1.2.	Informēt visas iesaistītās puses par enerģopārvaldības sistēmas izveidi un uzturēšanu			
1.3.	Veikt ikmēneša iesniegto patēriņu analīzi un monitoringu			
1.4.	10 ēku ar lielāko īpatnējo patēriņu apsekojums un enerģijas patēriņa izvērtējums (kopā ar ēkas saimniekiem un būvinženiekiem). Noteikt pasākumus un mērķus	Nav datu	Nav datu	Nav datu
1.5.	Veikt atjaunoto un jauno ēku apsekošanu un izvērtēt to apsaimniekošanu atbilstoši energoefektivitātes / būvniecības projektam	Nav datu	Nav datu	Nav datu

Nr.	Veiktais pasākums	Enerģijas patēriņš pirms pasākuma, MWh/gadā	Enerģijas patēriņš pēc pasākuma, MWh/gadā	Kopējais sasniegtais enerģijas ietaupījums, MWh/gadā
1.6.	Organizēt apmācības ēku saimniecības pārziņiem un iestāžu vadītājiem (atsevišķas)			
1.7.	Sagatavot visu apsekoto ēku apsaimniekošanas lietošanas instrukciju			
1.8.	Veikt ielu apgaismojuma inventarizāciju		Pasākums kā tāds nedos ietaupījumu, bet nodrošinās, ka 1.8.pasākuma īstenošanas gadījumā plānotie ietaupījumi tiek sasniegti	
1.9.	Noteikt 10 apgaismojuma lielākos patēriņa posmus. Noteikt pasākumus un mērķus	2237,01	2169,90	67,11
1.10.	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	
1.11.	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.	Uzstādīt siltumenerģijas skaitītājus		Siltumenerģijas skaitītāja uzstādīšana nedos konkrētu ietaupījumu, bet ļaus noteikto patieso ēkas siltumenerģijas patēriņu	
3.	Kurināmā kvalitāte un uzglabāšana		Atkarīgs no kurināmā un iekļautajiem kvalitātes kritērijiem iepirkumā	
4.	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	

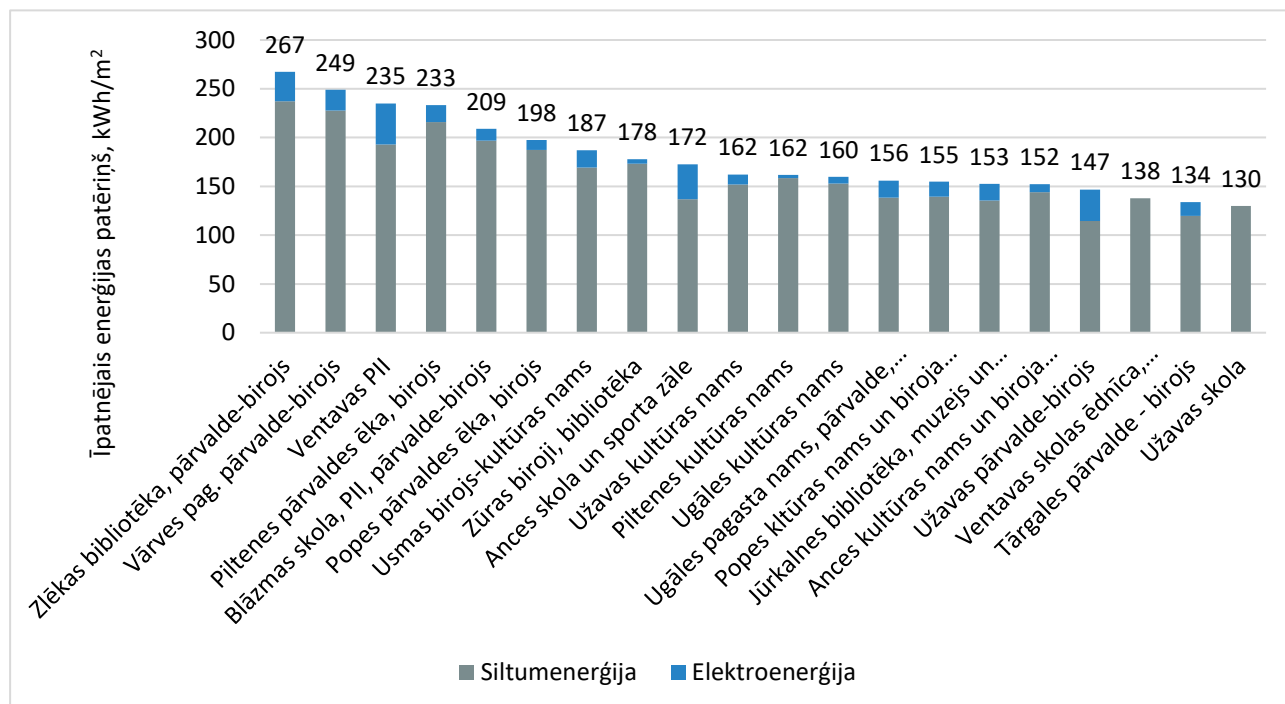
## Energonovērtējums

Šajā EPS rokasgrāmatas sadaļā sniegts kopsavilkums par enerģijas patēriņu EPS darbības laukā. Enerģijas patēriņa dati šobrīd ir apkopoti tikai par pašvaldības ēkām par 2022. un 2023.gadu un par pašvaldības autoparku par 2024.gadu.

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.

Vidējais enerģijas patēriņš ēkās 2022. un 2023.gadā bija 5235 MWh/gadā. Siltumenerģijas patēriņš apkurei veido vidēji 86%, bet elektroenerģija – 14% no ēku enerģijas patēriņa. Vidējais ipatnējais enerģijas patēriņš pašvaldības ēkās 2023.gadā bija 130 kWh/m<sup>2</sup>

gadā. Jāņem vērā, ka īpatnējais enerģijas patēriņš tiek noteikts ņemot vērā ēkas enerģijas patēriņu un platību. Līdz ar to rādītāja precizitāte ir atkarīga no šo divu vērtību pareizības. 20 pašvaldības ēkas ar lielākajiem īpatnējiem enerģijas patēriņiem 2023. gadā ir dotas 1.attēlā.



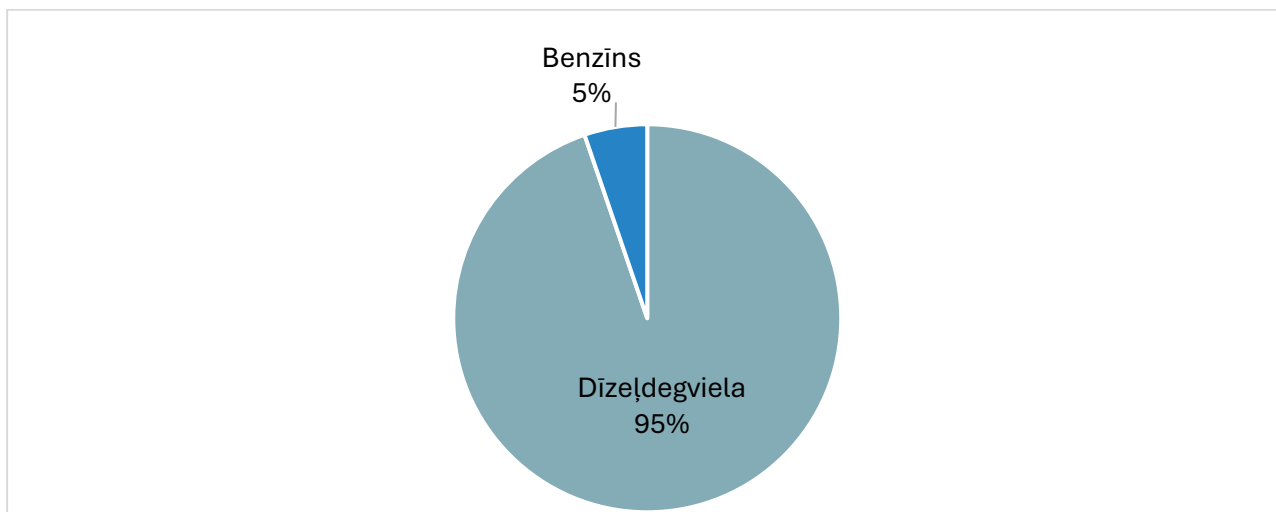
1.attēls: Īpatnējie enerģijas patēriņi 2023. gadā Ventspils novada 20 pašvaldības ēkās ar lielākajiem patēriņiem

10 pašvaldības ēkas ar lielākajiem īpatnējiem enerģijas patēriņiem 2023.gadā ir:

Pašvaldības ēka	Īpatnējais enerģijas patēriņš, kWh/m <sup>2</sup> gadā	Kopējais enerģijas patēriņš, MWh gadā
1 Zlēkas bibliotēka, pārvalde-birojs	267	86,55
2 Vārves pag. pārvalde-birojs	249	82,35
3 Ventavas PII	235	76,17
4 Piltenes pārvaldes ēka, birojs	233	66,1
5 Blāzmas skola, PII, pārvalde-birojs	209	245,6
6 Popes pārvaldes ēka, birojs	198	112,58
7 Usmas birojs-kultūras nams	187	82,89
8 Zūras biroji, bibliotēka	178	109,25
9 Ances skola un sporta zāle	172	315,64
10 Užavas kultūras nams	162	59,97
<b>KOPĀ</b>		<b>1237,1</b> <b>(21% no kopējā)</b>

Ventspils novada pašvaldības transportlīdzekļu parks sastāv no 60 transportlīdzekļiem, tostarp 13 autobusiem, 3 mikroautobusiem un 44 vieglajām automašīnām. No tām sešas vieglās automašīnas patērē benzīnu, bet pārējie transportlīdzekļi – dīzeļdegvielu.

2024.gadā pašvaldības autoparka degvielas patēriņš bija 126 tūkst. litru jeb 1 248 MWh. Tā dalījumu atkarībā no degvielas veida skatīt 2.attēlā. 95% no patēriņa sastādīja dīzeļdegviela, bet 5% benzīns. Vieglo transportlīdzekļu vidējais degvielas patēriņš bija 8 l/100km, bet autobusu 19 l/100km. 2024.gadā degvielas patēriņa izmaksas bija 187 tūkst. EUR.



2.attēls: Pašvaldības transportlīdzekļu degvielas patēriņš atkarībā no degvielas veida

Dati par elektroenerģijas patēriņu ielu apgaismojumam un enerģijas patēriņiem pašvaldības ēkās 2024.gadā Ventspils novadā tiek vēl apkopoti, un tiks pievienoti 2025.gadā.

Apkopojums par vēsturiskā enerģijas patēriņa galvenajiem raksturlielumiem Ventspils novada EPS ir doti 3.tabulā zemāk. Plānotais enerģijas patēriņš (2024.gadā un 2025.gadā) ir noteikts, balstoties uz plānotajiem pasākumiem, to skaitā plānotajiem nelieliem energoefektivitātes pasākumiem, piemēram, pašvaldības ēkās sekojot līdzi iekštelpas temperatūrām un brīvdienu režīmiem.

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

3.tabula: Vēsturiskais enerģijas patēriņš EPS darbības laukā (enerģijas patēriņu dati par 2024.gadu un 2025.gadu tiks papildināti pēc pilnīgu enerģijas patēriņu datu apkopošanas).

Patērētāja grupa	Gads				
	2022	2023	2024	2024 (plāns)	2025 (plāns)
Siltumenerģijas patēriņš apkurei pašvaldības ēkās (ar klimata korekciju), MWh/gadā	3670	5050	-	-	-
Siltumenerģijas patēriņš apkurei pašvaldības ēkās, MWh/gadā	3670	5023	-	5050	4900
Elektroenerģijas patēriņš pašvaldības ēkās, MWh/gadā	906	845	-	900	850

Elektroenerģijas patēriņš publiskajam ielu apgaismojumam, MWh/gadā	-	-	-		
Degvielas patēriņš pašvaldības transportam, MWh/gadā	-	-	1248	1240	1240
<b>Kopējais enerģijas patēriņš, MWh/gadā</b>	<b>4576</b>	<b>5894</b>		<b>7190</b>	<b>6990</b>

## 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/m<sup>2</sup> mēnesī un kWh/m<sup>2</sup> gadā;
  - īpatnējais siltumenerģijas patēriņš ar klimata korekciju, kWh/m<sup>2</sup> gadā;
  - elektroenerģijas patēriņš, MWh/mēnesī un MWh/gadā;
  - īpatnējais elektroenerģijas patēriņš, kWh/m<sup>2</sup> mēnesī;
  - īpatnējais enerģijas patēriņš, kWh/m<sup>2</sup> mēnesī;
  - īpatnējais enerģijas patēriņš ar klimata korekciju, kWh/m<sup>2</sup> 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/m<sup>2</sup> 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/m<sup>2</sup> mēnesī un gadā). Aprēķini tiek veikti enerģijas monitoringa platformā [platforma.energoplanosana.lv](http://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 [platforma.energoplanosana.lv](http://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 [platforma.energoplanosana.lv](http://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/m<sup>2</sup> 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 [platforma.energoplanosana.lv](http://platforma.energoplanosana.lv). Piekļuve datiem par visu EPS ir pieejama energopārvaldniekam. Piekļuve datiem par konkrētu ēku/-(ām) ir pieejama ēkas atbildīgajam darbiniekam par datu nolasišanu un ievadi monitoringa platformā. Enerģijas patēriņa izmaiņu novērtējums attiecībā pret bāzes līniju tiks veikts gan ikmēneša, gan ikgadējā monitoringa ietvaros.

## Energotatēriņa datu apkopošanas plānošana

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

Esošajā ēku apsaimniekošanas modelī par siltumenerģijas, elektroenerģijas un aukstā ūdens patēriņa datu nolasišanu un informācijas nodošanu pašvaldības grāmatvedībai vai pakalpojuma sniedzējam atbild ēkas atbildīgais darbinieks vai pakalpojuma sniedzējs. Turpmāk par enerģijas un aukstā ūdens datu apkopošanu un ievadišanu EMP atbildēs katras ēkas saimniecības vadītājs/tehniskais darbinieks, kuru norīkojis iestādes vadītājs.

Par publiskā ielu apgaismojuma uzturēšanu Ventspils novadā atbild 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 energopārvaldnieks.

## Resursi

Ventspils 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 Ventspils novada budžetā.

## Kompetence

Ventspils 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.

Ventspils 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 Ventspils novada speciālistiem.

EnerGOPārvaldniekam	Atbildīgajam par publisko apgaismojumu	EPS darba grupas locekļiem
Augstākā izglītība	Augstākā izglītība	Augstākā izglītība
Dalība semināros/kursos par energopārvaldību	Vismaz viena gada darba pieredze 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

Enerģopārvaldnieks 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 enerģopārvaldnieks aizpilda EPS apmācības protokolu (V01 veidlapa) un apmācības reģistrē reģistrā Nr.4: Auditā un apmācību plāns.

Enerģopārvaldnieks 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 reģistrā Nr.5.1 Protokoli. Par sanāksmēs izskatītajiem jautājumiem un pieņemtajiem lēmumiem enerģopārvaldnieks sadarbībā ar izpilddirektoru informē pārējos iesaistītos darbiniekus.

Papildus EPS uzturēšanas iekšējā komunikācija starp darbiniekiem Ventspils 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.

Energotpārvaldības sistēmas rokasgrāmata un ar to saistītie pielikumi pašvaldības darbiniekiem ir pieejami gan elektroniskā veidā dokumentu vadības sistēmā Lietvaris, Dokumentu sadaļā, mapē Projekti, apakšsadaļā "Energotpārvaldība", gan drukātā veidā Ventspils novada pašvaldības Attīstības, investīciju un inženiertehniskajā daļā. Ikviens pašvaldības darbinieks var sniegt savus ierosinājumus par nepieciešamajiem uzlabojumiem energotpārvaldības jomā, izmantojot ieteikumu veidlapu (V02 veidlapa), kura ir pieejama darbiniekiem dokumentu vadības sistēmā Lietvaris, Dokumentu sadaļā, mapē Projekti, apakšsadaļā "Energotpārvaldība". Aizpildītās ieteikumu veidlapas darbinieks iesniedz dokumentu vadības sistēmā Lietvaris vai nosūta energotpārvaldniekam. Energotpārvaldnieks iepazīstas ar saņemtajām ieteikumu veidlapām, pievieno tās EPS dokumentācijai (iereģistrē katru saņemto ieteikumu reģistrā Nr.5.2: Saņemtie ieteikumi) un ziņo par saņemtajiem ieteikumiem nākamajā EPS darba grupas sanāksmē. EPS darba grupas sanāksmē ieteikumi tiek izskatīti, izdiskutēti un tiek pieņemti lēmumi, par kuriem energotpārvaldnieks un izpilddirektors informē iesaistītos darbiniekus.

Ventspils novada pašvaldība ir nolēmusi īstenot ārējo komunikāciju. Atbildīgie par ārējo komunikāciju ir EPS darba grupa un Ventspils novada pašvaldības sabiedrisko attiecību speciālisti. EPS darba grupa ir atbildīga par informācijas satura sagatavošanu. Komunikācijas attiecību speciālisti ir atbildīgi par informācijas izvietojumu atbilstoši ārējās komunikācijas metodoloģijai.

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

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

Par ārējās komunikācijas nodrošināšanu ir atbildīgi pašvaldības komunikācijas speciālisti. Par informācijas saturu atbildīgs ir energotpārvaldnieks 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 Ventspils novada pašvaldības struktūrvienībās:

- 1) Ventspils novada pašvaldībā:
  - 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. energoefektivitātes paaugstināšanas renovācijas projektu dokumentācija;
  - d. citi dokumenti, ko noteikusi pašvaldība (enerģijas patēriņa dati u.c.)
- 2) Ventspils novada pašvaldības speciālists būvniecības un komunālos jautājumos sadarbībā ar energopārvaldnieku:
- a. tehniskā informācija saistīta ar ielu apgaismojumu;
  - b. realizēto energoefektivitātes paaugstināšanas projektu izpildes dokumentācija;
- 3) Ventspils novada pašvaldības Finanšu nodaļā:
- a. rēķini;
  - b. līgumi;
  - c. degvielas patēriņa dokumenti;
  - d. maršruta lapas.

## Izveide un aktualizēšana

Izveidojot un aktualizējot dokumentētu informāciju, Ventspils 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 Krāslavas 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 reģistrā Nr.5: Energo pārvaldības 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, kā arī saraksts ar EPS sanāksmju protokoliem un veiktajām apmācībām EPS ietvaros (reģistrs Nr. 5.1) un reģistrs ar saņemtajiem ieteikumiem par EPS uzlabojumiem (reģistrs Nr. 5.2).

## 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 pirmajā dienā vai iepriekšējā mēneša pēdējā dienā nolasa siltumenerģijas (kurināmā), elektroenerģijas un aukstā ūdens skaitītāja rādījumus ēkā un līdz mēneša 10.datumam ievada datus Enerģijas monitoringa platformā <https://platforma.energoplanosana.lv>;
- jautājumu un neskaidrību gadījumā ēkas atbildīgais darbinieks vēršas pie energopārvaldnieka;
- energopārvaldnieks apkopo ikmēneša datus par vidējo āra gaisa temperatūru Ventspils novadā un siltumenerģijas un elektroenerģijas tarifiem un ievada informāciju Enerģijas monitoringa platformā;
- energopārvaldnieks un ēkas atbildīgais darbinieks un/vai pagasta pārvaldes vadītājs 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  $\pm 15\%$ , 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 pagasta pārvaldes vadītāju un/vai 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 Nr. 6: 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:

- 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;
- katras pagasta pārvaldes vadītājs 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  $\pm 10\%$ , salīdzinot ar bāzes gada to pašu mēnesi, 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 vienojas par turpmāko rīcību;
- gadījumā, ja 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 arī lemj par korektīvajām darbībām;
- par novērotajām novirzēm un korektīvajām darbībām un to izpildes termiņu energopārvaldnieks veic un saglabā pierakstus Noviržu un neatbilstību reģistrā Nr. 6: 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 5.datumam iesniedz atskaites un attaisnojuma dokumentus par degvielas izlietojumu un transportlīdzekļa nobraukumu;
- līdz katra mēneša 10.datumam Finanšu nodaļa apkopo datus par degvielas patēriņu, nobraukumu un degvielas cenām un tos iesniedz energopārvaldniekam ievadīšanai enerģijas monitoringa platformā [platforma.energoplanosana.lv](https://platforma.energoplanosana.lv);
- energopārvaldnieks 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, energopārvaldnieks 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, tiek lemts par korektīvajām darbībām;

- par novērotajām novirzēm un korektīvajām darbībām un to izpildes termiņu energopārvaldnieks veic un saglabā pierakstus Noviržu un neatbilstību reģistrā Nr. 6: Noviržu reģistrs;
- energopārvaldnieks reizi pusgadā (ja nepieciešams, arī biežāk) informē EPS darba grupas vadītāju par konstatētajām neatbilstībām.

## Projektēšana

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

## Iepirkumi

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

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

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

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

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

## Energosnieguma un EPS uzraudzība, mērīšana, analīze un novērtēšana

Ventspils 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 [platforma.energoplanosana.lv](http://platforma.energoplanosana.lv). Enerģijas monitoringa platforma nodrošina ērtu un sistemātisku enerģijas patēriņa datu uzskaiti, ievadi, apstrādi un analīzi. Atbildīgās personas veic enerģijas patēriņa datu nolasišanu 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 - ielasisies 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 [platforma.energoplanosana.lv](http://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 uzrauga ēkas atbildīgais darbinieks.

Ikmēneša enerģijas patēriņa uzskaitē visos EPS sektoros tiek veikta atbilstoši monitoringa plāna struktūrai (reģistrs Nr.7: 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 (reģistrs Nr. 8: 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 Ventspils 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 (reģistrs Nr.6). Veiktie EPS uzlabošanas pasākumi, atbilstoši atbildībai un termiņiem, arī tiek apkopotī šajā reģistrā. Šo reģistru 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 izvērzišanu, rīcību īstenošanu un novērtēšanu, kā arī ikdienas darbības kontroli un citām aktivitātēm, pašvaldība demonstrē energosnieguma uzlabojumu.

# A PIELIKUMS. ENERĢOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROBEŽAS

Lapa: 1 no 6  
Redakcija: 2

## EPS ietvertās pašvaldības ēkas

Nr.	Iestādes nosaukums	Adrese
1	Ances kultūras nams un biroja telpas	"Ausmas", Ance, Ances pag., LV-3612
2	Ances PII "Vālodzes"	"Vālodzes", Ance, Ances pag., LV-3612
3	Jūrkalnes bibliotēka, muzejs un biroja telpas	"Krasti", Jūrkalne, Jūrkalnes pag., LV-3626
4	Jūrkalnes kultūras nams, muzejs	"Tautas nams" Jūrkalne, Jūrkalnes pag., LV-3626
5	Piltenes administratīvā ēka, birojs	Lielā iela 2A, Piltene, LV-3620
6	Piltenes PII	Maija iela 6, Piltene, LV-3620
7	Piltenes kultūras nams	Maija iela 8, Piltene, LV-3620
8	Piltenes pārvaldes ēka, birojs	Lielā iela 28, Piltene, LV-3620
9	Popes pārvaldes ēka, birojs	"Pagastmāja", Pope, Popes pag., LV-3614
10	Popes kultūras nams un biroja telpas	"Gobas", Pope, Popes pag., LV-3614
11	Popes skola	"Popes pamatskola", Pope, Popes pag., LV-3614
12	Popes PII	Skolas iela 14, Pope, Popes pag., LV-3614
13	Popes sporta angārs-zāle	Liepu iela 2A, Pope, Popes pag., LV-3614
14	Puzes skola, kultūras nams, bibliotēka	"Puzes pamatskola", Blāzma, Puzes pag., LV-3613
15	Blāzmas skola, PII, pārvalde-birojs	"Valde", Blāzma, Puzes pag., LV-3613
16	Tārgales pārvalde - birojs	"Dzintarkalni", Tārgale, Tārgales pag., LV-3621

VENTSPILS NOVADA PAŠVALDĪBAS ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROKASGRĀMATA

17	Tārgales skola un PII	"Tārgales skola", Tārgale, Tārgales pag., LV-3621
18	Ugāles pagasta nams, pārvalde, birojs	"Ugāles pagasta nams", Ugāle, Ugāles pag., LV-3615
19	Ugāles PII, mūzikas-mākslas skola, bibliotēka	"Bērnudārzs", Ugāle, Ugāles pag., LV-3615
20	Ugāles kultūras nams	"Tautas nams" Ugāle, Ugāles pag., LV-3615
21	Usmas pārvalde-birojs	"Ausekliši", Usma, Usmas pag., LV3619
22	Usmas birojs-kultūras nams	"Ausekli" Usma, Usmas pag., LV-3619
23	Usmas pansionāts (bijušais bērnodārzs)	"Krustceles", Usma, Usmas pag., LV-3619
24	Užavas pārvalde-birojs	"Avoti", Užava, Užavas pag., LV-3627
25	Užavas skola	"Kalves", Užava, Užavas pag., LV-3627
26	Užavas kultūras nams	"Atpūtas", Užava, Užavas pag., LV-3627
27	Vārves pag. pārvalde-birojs	Skolas iela 1, Ventava, Vārves pag., LV-3623
28	Ventavas skola	Skolas iela 10, Ventava, Vārves pag., LV-3623
29	Vārves PII, bibliotēka	"Rozītes", Vārve, Vārves pag., LV-3623
30	Ventavas PII	Liepu iela 2, Ventava, Vārves pag., LV-3623
31	Sporta un kultūras centrs "Zūras"	Sporta un kultūras centrs "Zūras", Zūras, Vārves pag., LV-3623
32	Zūras biroji, bibliotēka	Zūras - 7, Zūras, Vārves pag., LV-3623
33	Zlēkas bibliotēka, pārvalde-birojs	"Pūcītes", Zlēkas, Zlēku pag., LV-3617
34	Zlēkas kultūras nams	"Kultūras nams", Zlēkas, Zlēku pag., LV-3617
35	Zlēkas PII	"Skola", Zlēkas, Zlēku pag., LV-3617
36	Ziru pag. pārvalde-birojs, kultūras nams, bibliotēka	"Saulgrieži", Ziras, Ziru pag., LV-3624
37	Ventspils banka, biroja telpas	Kuldīgas iela 3, Ventspils, LV-3601
38	Ventspils biroja telpas	Skolas iela 4, Ventspils, LV-3601

39	Ances skola un sporta zāle	"Skola", Ance, Ances pag., LV-3612
40	Piltenes skola	Lielā iela 13, Piltene, LV-3620
41	Piltenes mūzikas skola, skolas internāts	Lielā iela 7, Piltene, LV-3620
42	Ugāles skola, internāts, sporta zāles, manēža	Skolas iela 5A, Ugāle, Ugāles pag., LV-3615

## EPS ietvertais publiskais ielu apgaismojums

Nr.	Apgaismojuma posma nosaukums
1.	Veckaprāļi, Dokupe, Tārgales pag.
2.	Ganību iela 1A, Piltene
3.	Ziediņi, Ugāle, Ugāles pag.
4.	Centra pludmale, Jūrkalnes pag.
5.	Tirgus, Ugāle, Ugāles pag.
6.	Lazdaine, Ziras, Ziru pag.
7.	STP-5452, Usma, Usmas pag.
8.	Pagastmāja-4, Blāzma, Puzes pag.
9.	Ventas iela 38, Ventava, Vārves pag.
10.	STP-5156, Tārgale, Tārgales pag.
11.	Maija iela 21, Piltene
12.	Vārpas, Ziras, Ziru pag.
13.	Mežvīni, Tārgale, Tārgales pag.
14.	Saulgrieži, Ziras, Ziru pag.
15.	Atvari, Vārve, Vārves pag.
16.	Transformators STP-5478, Ugāle, Ugāles pag.
17.	Rožu iela 2, Piltene
18.	Vārvenieki, Vārve, Vārves pag.

19.	Saules iela 2B, Pope, Popes pag.
20.	Skolas iela 4A, Ugāle, Ugāles pag.
21.	Auseķļi, Ziras, Ziru pag.
22.	Transformators STP-5468, Ugāle, Ugāles pag.
23.	Zūras 7, Zūras, Vārves pag.
24.	Ābeļziedi, Zūras, Vārves pag.
25.	Īves, Ugāle, Ugāles pag.
26.	Tautas nams, Ugāle, Ugāles pag.
27.	Ceļš-Līvānu iela, Zlēku pag.
28.	Vējbirzes, Blāzma, Puzes pag.
29.	Annahites pamatskola, Stikli, Puzes pag.
30.	Ceļš Po-40 Meždārzi, Pope, Popes pag.

### EPS ietvertais pašvaldības autoparks

Nr.	Transportlīdzeklis	Transportlīdzekļa veids
1	HN7375, MERCEDES BENZ INTOURO E	Autobusi
2	HP3353, VW CRAFTER	Autobusi
3	HP3354, VW CRAFTER	Autobusi
4	HS5023, VW CADDY	Vieglās automašīnas
5	HS5022, VW CADDY	Vieglās automašīnas
6	HS6926, DACIA DUSTER	Vieglās automašīnas
7	JA1780, VW CRAFTER	Autobusi
8	JK8618, VW CRAFTER	Autobusi
9	HC6989, ISUZU TURQUOISE	Autobusi
10	GZ5012, VW TRANSPORTER	Vieglās automašīnas
11	JB1381, VW CRAFTER	Autobusi

VENTSPILS NOVADA PAŠVALDĪBAS ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROKASGRĀMATA

12	JB1439, VW JETTA	Mikroautobusi
13	GS1742, VWTRANSPORTER	Vieglās automašīnas
14	JB2655, DACIA DUSTER	Vieglās automašīnas
15	LK9160, DACIA DUSTER	Vieglās automašīnas
16	JF2766, VW PASSAT	Vieglās automašīnas
17	JF9851, VW CRAFTER	Vieglās automašīnas
18	HV9597, VWCARAVELLE	Vieglās automašīnas
19	NV9860, DACIA DUSTER	Vieglās automašīnas
20	MM6122, ŠKODA KODIAQ	Vieglās automašīnas
21	JM3909, VW CRAFTER	Autobusi
22	JM3910, VW CRAFTER	Autobusi
23	JM9421, DACIA DUSTER	Vieglās automašīnas
24	JF899, DACIA DUSTER	Vieglās automašīnas
25	NH6531, DACIA DUSTER	Vieglās automašīnas
26	JF897, DACIA DUSTER	Vieglās automašīnas
27	HT2013, VWCARAVELLE	Vieglās automašīnas
28	HT1103, DACIA DUSTER	Vieglās automašīnas
29	HH4438, ISUZUTURQUOISE	Autobusi
30	KO490, VW KOMBI	Vieglās automašīnas
31	HN7376, MERCEDES BENZ INTOURO E	Autobusi
32	JF2765, VW TIGUAN	Vieglās automašīnas
33	JB1382, VW CRAFTER	Autobusi
34	FA4945, MERCEDES BENZ SPRINTER 208	Vieglās automašīnas
35	KN7350, VW GOLF	Vieglās automašīnas
36	JB2656, DACIA DUSTER	Vieglās automašīnas
37	JB2657, DACIA DUSTER	Vieglās automašīnas

VENTSPILS NOVADA PAŠVALDĪBAS ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROKASGRĀMATA

38	HS6930, DACIA DUSTER	Vieglās automašīnas
39	JV7402, VW PASSAT	Vieglās automašīnas
40	JF2764, VW TIGUAN	Vieglās automašīnas
41	JG6360, VWCARAVELLE	Vieglās automašīnas
42	KF6701, VW POLO	Vieglās automašīnas
43	JJ3949, DACIA DUSTER	Vieglās automašīnas
44	HP9685, VWCARAVELLE	Vieglās automašīnas
45	LM9577, DACIA DUSTER	Vieglās automašīnas
46	LK9167, DACIA DUSTER	Vieglās automašīnas
47	LJ3612, ISUZUTURQUOISE	Autobusi
48	LK9165, DACIA DUSTER	Vieglās automašīnas
49	KO491, VW KOMBI	Vieglās automašīnas
50	LM9575, DACIA LODGY	Vieglās automašīnas
51	ML2107, DACIA DUSTER	Vieglās automašīnas
52	NE9844, VW TIGUAN	Vieglās automašīnas
53	NE9845, VW MULTIVAN	Vieglās automašīnas
54	NV9859, DACIA DUSTER	Vieglās automašīnas
55	NH6532, DACIA DUSTER	Vieglās automašīnas
56	OE2236 VW TIGUAN	Vieglās automašīnas
57	EY3025 VW ID.3 PRO 150 KW	Vieglās automašīnas
58	OE2289 VW TIGUAN	Vieglās automašīnas
59	OH7841 DACIA DUSTER	Vieglās automašīnas
60	EY6323 MERCEDES BENZ SPRINTER	Autobusi
61	GR4426 VW TRANSPORTER	Cits
62	JM3898 VW CRAFTER	Cits
63	EY5814 MERCEDES BENZ SPRINTER	Autobusi

# B PIELIKUMS. PAŠVALDĪBAS SPECIĀLISTU PIENĀKUMI ENERGOPĀRVALDĪBAS JOMĀ

Lapa: 1 no 4  
Redakcija: 1

## ENERGOPĀRVALDNIEKA 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 aprītes un arhivēšanas nodrošināšana, t.sk. jaunu dokumentu savlaicīga izstrāde. EPS darba grupas sanāksmju, darbinieku apmācību, saņemto ieteikumu, novēroto neatbilstību protokolēšana un arhivēšana atbilstoši EPS rokasgrāmatai un procedūrām.	Nepārtraukti
Iekšējā audita organizēšana. Ziņošana par iekšējās auditēšanas rezultātiem EPS vadības grupai un Domei.	1 reizi gadā
Iesaistīties EPS ieviešanas pārbaudē saskaņā ar normatīvajiem aktiem par energoefektivitātes monitoringu	Pēc nepieciešamības
<b>Regulāro darbu saraksts sadarbībā ar struktūrvienību atbildīgajiem pašvaldības ēkās</b>	
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  $\pm 15\%$  robežās, veikt padziļinātu izpēti sadarbībā ar struktūrvienību atbildīgajam personām;
- 3) Izveidot sarakstu ar pašvaldības ēkām, kuru īpatnējais enerģijas patēriņš ir visaugstākais;
- 4) Organizēt vizītes uz katru iestādi (vietu) ar mērinstrumentiem (ja iespējams), sākot ar vislielāko enerģijas patērētāju;
- 5) Iepazīties ar katras pašvaldības ēkas atbildīgo tehnisko darbinieku un direktoru, sagatavojot ēkas enerģijas patēriņa analīzi, ņemot vērā energoauditu un veiktus energoefektivitātes uzlabošanas pasākumus, un noteikt zemu investīciju pasākumus (mēbeļu atbīdīšana no radiatoriem, temperatūras kontrole, utt.) enerģijas patēriņa samazināšanai, izvērtējot esošo situāciju,
- 6) Nodrošināt pašvaldības iestāžu atbildīgo darbinieku izglītošanu vai apmācību par iespējām samazināt siltumenerģijas un elektroenerģijas patēriņu ēkās (ar iespēju piesaistīt apmācības kā ārpalpojumu);
- 7) Izveidot datu uzskaites un apstrādes sistēmu, sadarbojoties ar iestāžu atbildīgajiem darbiniekiem;
- 8) Savlaicīgi informēt pašvaldības atbildīgos darbiniekus par sasniegtajiem/ nenasniegtajiem 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) 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).

## 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 dokumentiem un piemērot tajos noteikto informāciju savos darba pienākumos	Nepārtraukti
--	--------------

## 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 pašvaldības 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.