

ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROKASGRĀMATA

Sagatavota atbilstoši LVS EN ISO
50001:2018 standarta prasībām



Kuldīgas novada
pašvaldība

1. redakcija

2024

KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBAS ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROKASGRĀMATA

Izstrādātājs	SIA „Ekodoma”
Līdzautors	Agate Zirne
Apstiprināšanas datums	25.04.2024
Izpilddirektors	Rimants Safonovs
EPS atbildīgais	EnerGOPārvaldniece Agate Zirne
Faila nosaukums	EPS_rokasgramata_Kuldigas_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.....	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

KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBAS ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROKASGRĀMATA

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	46

ROKASGRĀMATAS NODAĻU AKTUĀLĀS REDAKCIJAS

Lapa: 1 no 1
Redakcija: 1

Nodaļas	Aktuālā versija	Aktuālā redakcija
Reģistru un veidlapu saraksts	25.04.2024	1
Organizācijas konteksts	25.04.2024	1
Līderība	25.04.2024	1
Plānošana	25.04.2024	1
Atbalsts	25.04.2024	1
Darbība	25.04.2024	1
Snieguma novērtēšana	25.04.2024	1
Uzlabošana	25.04.2024	1
A Pielikums. Energo pārvaldības sistēmas robežas	25.04.2024	1
B Pielikums. Pašvaldības speciālistu pienākumi energo pārvaldības jomā	25.04.2024	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)	25.04.2024	<i>M01_Darbibas_ietvars.xls</i>	1
M02 modulis – Normatīvo aktu reģistrs	25.04.2024	<i>M02_Normativo_aktu_registrs.xls</i>	1
M03 modulis – Risku un iespēju izvērtējums	25.04.2024	<i>M03_Risku_un_iespeju_izvertejums.xls</i>	1
M04 modulis – EPS dokumentācija: <ul style="list-style-type: none"> • M04.01_EPS_dokumenti • M04.02_EPS_sanāksmju_protokoli • M04.03_EPS_apmacības • M04.04_Sanemtie_EPS_ieteikumi 	25.04.2024	<i>M04_EPS_dokumenti.xls</i>	1
M05 modulis – Noviržu un neatbilstību reģistrs <ul style="list-style-type: none"> • M05.01_Novirzu_registrs • M05.02_Neatbilstibu_registrs 	25.04.2024	<i>M05_Novirzu_un_neatbilstibu_registri.xls</i>	1
M06 modulis – Monitoringa plāns	25.04.2024	<i>M06_Monitoringa_plans.xls</i>	1
M07 modulis – Iekšējā audita programma	25.04.2024	<i>M07_Iekseja_audita_programma.xls</i>	1
V01 veidlapa – Apmācību protokols	25.04.2024	<i>V01_Apmacibu_protokols.doc</i>	1
V02 veidlapa – Ieteikumu forma	25.04.2024	<i>V02_Ieteikumu_forma.doc</i>	1
V03 veidlapa – Iekšējā audita protokola forma	25.04.2024	<i>V03_Iekseja_audita_protokola_forma.xls</i>	1
V04 veidlapa – EPS neatbilstības identificēšanas un novēršanas veidlapa	25.04.2024	<i>V04_EPS_neatbilstibas_identificesanas_noversanas_veidlapa.doc</i>	1

IZMANTOTIE SAĪSINĀJUMI

Saīsinājums	Atšifrējums
CO ₂	oglekļa dioksīds
IEKRP	Ilgspējīgas enerģētikas un klimata rīcības plāns
EPS	enerGOPārvaldības sistēma
EMP	Enerģijas monitoringa platforma

Kuldīgas novada pašvaldība ir izvirzījusi mērķi līdz 2030. gadam samazināt oglekļa dioksīda (CO₂) emisijas Kuldīgas novadā par 40% attiecībā pret 2019. gadu. Šis mērķis ir noteikts Kuldīgas novada Ilgtspējīgas enerģētikas un klimata rīcības plānā līdz 2030. gadam, kas ir Attīstības programmas tematiskais pielikums un apstiprināts ar Kuldīgas novada domes 2022. gada 22. decembra lēmumu (prot. 18, p 152.) "Par Kuldīgas novada attīstība programmas 2022. – 2028. gadam apstiprināšanu.

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. Kuldīgas 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. Energoopārvaldības 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.

Šis rokasgrāmatas mērķis ir nodrošināt sistemātisku pieeju energopārvaldības sistēmas izveidei, uzturēšanai un nepārtrauktai uzlabošanai Kuldīgas novada pašvaldībā atbilstoši LVS EN ISO 50001:2018 standarta prasībām. Rokasgrāmatā ietverta informācija par Kuldīgas 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).

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 Energoopārvaldības sistēmas. Prasības un lietošanas norādījumi (ISO 50001:2018).

Joma un EPS robežas

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

- 85 pašvaldības ēkas;
- publiskā ielu apgaismojuma 90 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 *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)	Pieklūve tehniskajiem mezgliem; zināšanas par efektīvu iekārtu regulēšanu un enerģijas patēriņa samazināšanu; pieklūve EMP; vadlīnijas ēkas apsaimniekošanai
	Kuldīgas saimnieciskā nodaļa/ Skrundas saimniecība	Atbildīgs par EPS ieviešanu pašvaldības ēkās: strādā ar iestādes vadītāju un ēku tehniskajiem darbiniekiem ar mērķi nepārtraukti samazināt enerģijas patēriņu	Pieeja datiem; apmācības; motivācija un atbalsts no pašvaldības; komunikācija ar energopārvaldnieku un EPS darba grupu
	Pagastu pārvalžu vadītāji	Atbildīgs par EPS ieviešanu pagasta teritorijā: strādā ar ēku saimniecības daļas vadītājiem ar mērķi nepārtraukti samazināt enerģijas patēriņu. Uzrauga ikmēneša datu ievadīšanu	Pieeja datiem EMP; apmācības; motivācija un atbalsts no pašvaldības; komunikācija ar energopārvaldnieku un darba grupu

Atbildības joma	Atbildīgais / ieinteresētā puse	Pienākums / prasības	Vajadzības/ vēlmes
		EMP par savu pilsētu vai pagastu	
	Pašvaldības vadība	Nodrošināt finansējumu ēkas apsaimniekošanai	Nepieciešama informācija, cik daudz katrai ēkai ir nepieciešams finansējums ēkas ikdienas ekspluatācijai, kā arī energoefektivitātes pasākumiem
	Enerģijas / resursu piegādātāji	Rēķina par patērēto energoresursu / resursu sagatavošana	Elektroenerģijas / siltumenerģijas / kurināmā / ūdens patēriņa rādītāji
	Finanšu un ekonomikas nodaļa	Ikmēneša rēķinu par patērēto siltumenerģiju, elektroenerģiju un auksto ūdeni apmaksā	Rēķini no enerģijas un ūdens piegādātājiem; finanšu resursi
	Pilsētas un pagastu pārvaldes vadītāji,	Ar ēkas uzturēšanu saistīto tehnisko jautājumu risināšana ārkārtas situācijās	Operatīva komunikācija starp iesaistītajām pusēm; resursi avārijas situācijas novēršanai
	Apkures sistēmu apsaimniekotājs; pilsētas / 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	Pagastu pārvaldes vadītājs/ energopārvaldnieks	Atbildīgs par ikmēneša datu ievadīšanu Enerģijas monitoringa platformā (EMP)	Pieslēgts pakalpojums no Sadales tīkls un aktivizēts EMP. Rēķini no elektroenerģijas piegādātājiem
	Pilsētas un pagastu pārvaldes	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 ekonomikas nodaļa	Elektroenerģijas patēriņa rēķina apmaksā	Finanšu resursi

Atbildības joma	Atbildīgais / ieinteresētā puse	Pienākums / prasības	Vajadzības/ vēlmes
	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 pārvalžu vadītāju norīkotie darbinieki	Apkopot informāciju par degvielas patēriņu un nobraukumu. Datu ievade EMP	Dati no transportlīdzekļu lietotājiem
	Finanšu un ekonomikas 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.	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 (*MO2 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

Kuldīgas novada pašvaldības pārvaldes struktūru nosaka 2021.gada 1.jūlija novada domes saistošie noteikumi Nr. KNP/2021/1 "Kuldīgas novada pašvaldības nolikums". Kuldīgas novada pārvaldi veido dome un domes izveidota augstākā izpildinstitūcija jeb administrācija. Kuldīgas novada domi veido 15 deputāti un domes darbības nodrošināšanai ir izveidotas 3 pastāvīgās komitejas. Domes darbu vada domes priekšsēdētājs un domes priekšsēdētāja vietnieks, administrācijas vadītājs ir pašvaldības izpilddirektors. Pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja 5 kapitālsabiedrībās.

EnerGOPārvaldības sistēmas (EPS) izveide un uzturēšana Kuldīgas novadā izriet no Kuldīgas novada pašvaldības ilgtspējīgas enerģijas un klimata rīcības plānā (IEKRP) noteiktajiem mērķiem un tā uzskatāma par saturiski saistītu IEKRP sastāvdaļu. Atbilstoši IEKRP Kuldīgas novada augstākā vadība ir apliecinājusi savu apņemšanos atbalstīt energopārvaldības sistēmu Kuldīgas novadā un nepārtraukti uzlabot tās efektivitāti. Lai demonstrētu savu nodomu atbalstīt energopārvaldības uzturēšanu pašvaldībā un nodrošināt tās nepārtrauktu efektivitāti, **Kuldīgas 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. Kuldīgas novada pašvaldība ir spērusi pirmos soļus ilgtspējīgas attīstības virzienā, izstrādājot ilgtspējīgas enerģētikas un klimata rīcības plānu līdz 2030.gadam, kurā izvirzīts mērķis samazināt novada teritorijā radītās oglekļa dioksīda emisijas par 40% attiecībā pret 2019.gadu. Mēs ticam, ka aktīva iesaistīto pušu dalība ir pamatnosacījums, lai mēs sasniegtu izvirzīto mērķi.

Ar šo enerģētikas politiku mūsu pašvaldība apņemas īstenot un nepārtraukti uzlabot energopārvaldību Kuldīgas novadā atbilstoši LVS NE 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 Kuldīgas novada teritorijā atbilstoši novada Ilgtspējīgas enerģētikas un klimata rīcības plānam līdz 2030.gadam. Energo pārvaldības sistēmas ietvaros mēs apņemas 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 apņemas ņemt vērā visus normatīvos aktus, kā arī veikt nepieciešamos uzlabojumus energoefektivitātes paaugstināšanai mūsu novada teritorijā.

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

Kuldīgā,
2024. gada 25. aprīlī

Inese Astaševska
Kuldīgas novada domes priekšsēdētāja

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 NE ISO 50001:2018 standarta prasībām;
- identificēt un norīkot darbiniekus, kas ir atbildīgi strādāt kopā ar izpilddirektoru, lai uzturētu EPS aktivitātes;
- sniegt pārskatu Kuldīgas 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 Kuldīgas 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 Kuldīgas novada domes rīkojums Nr. KNP/2.5.2/24/64 un to veido:

- Kuldīgas novada pašvaldības izpilddirektors;
- Kuldīgas novada pašvaldības izpilddirektora vietnieks;
- Energopārvaldnieks;
- Attīstības aģentūras vadītājas vietnieks attīstības plānošanas jomā;
- Komunikāciju inženieris;
- Nekustamo īpašumu nodaļas vadītājs;
- Saimniecības nodaļas vadītājs;
- Finanšu un ekonomikas nodaļas vadītāja;
- Administratīvās nodaļas vadītāja;
- Būvvaldes nodaļas vadītāja.

Darba grupas galvenais mērķis ir nodrošināt efektīvu energopārvaldības sistēmas uzturēšanu un uzraudzību. Par darba grupas vadītāju un augstākās vadības pārstāvi darba grupā ir iecelts Kuldīgas novada pašvaldības izpilddirektors, par EPS ieviešanas un uzturēšanas procesu atbildīgā noteikta Kuldīgas novada pašvaldības izpilddirektora vietniece, bet atbildīgā par EPS uzturēšanu ir Administratīvās nodaļas energopārvaldniece. Par EPS izpildi darba grupas vadītājs informē Kuldīgas novada domi.

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

Pašvaldības speciālistu pienākumi energopārvaldības jomā ir definēti B pielikumā.

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 Kuldīgas novada pašvaldības energopārvaldības sistēmas mērķu un uzdevumu sasniegšanu, kā arī izmantot/ sekmēt pozitīvās ietekmes (iespējas), kas veicina vai var veicināt Kuldīgas 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

Kuldīgas novada pašvaldība ilgtermiņā apņemas nodrošināt novada attīstību, piemērojot ilgtspējīgus un videi draudzīgus principus, nosakot Kuldīgas novada ilgtspējīgas klimata enerģijas rīcības plānā (IEKRP) līdz 2030. gadam šādu mērķus:

- samazināt enerģijas patēriņu pašvaldības ēkās un ielu apgaismojumam par 20%, salīdzinot ar 2019.gadu;
- samazināt CO₂ emisijas par 40%, salīdzinot ar 2019. gada emisiju līmeni.

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

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

- uzturēt un nepārtraukti uzlabot energopārvaldības sistēmu pašvaldībā atbilstoši LVS NE ISO 50001:2018 standartam;
- samazināt kopējo enerģijas patēriņu 10 pašvaldības ēkās ar lielākajiem īpatnējiem un absolūtajiem patēriņiem par 7% attiecībā pret noteikto enerģijas bāzes līniju;
- samazināt kopējo enerģijas patēriņu lielākajos ielu apgaismojuma posmos par 3% attiecībā pret noteikto enerģijas bāzes līniju.

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

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

KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBAS ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROKASGRĀMATA

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		Pieņemts domes lēmums. Pieņemts rīkojums
1.1.	Informēt visas iesaistītās puses par energopārvaldības sistēmas izveidi un uzturēšanu	Energopārvaldnieks Izpilddirektora vietniece	2 reizes gadā		E-pasti, semināri
1.2.	Veikt ikmēneša iesniegto patēriņu analīzi un monitoringu	Energopārvaldnieks	Katru mēnesi		EMP, Excel fails
1.3.	Veikt 20 lielāko patērētāju (ēku) apskati un enerģijas patēriņa izvērtējumu (kopā ar ēkas saimniekiem un būvinžinieriem). Noteikt pasākumus un mērķus	Energopārvaldnieks; ēku saimnieki	Līdz 2024.gada augustam		Apkopojums ar rezultātiem
1.4.	Veikt atjaunoto un jauno ēku apsekošanu un izvērtēt to apsaimniekošanu atbilstoši energoefektivitātes / būvniecības projektam	Energopārvaldnieks	Līdz 2024.gada jūlijam		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 Energopārvaldības apsaimniekošanas lietošanas instrukciju	Energopārvaldnieks / Saimnieciskā nodaļa	Līdz 2024.gada decembrim		Katras ēkas lietošanas instrukcija
1.7.	Veikt ielu apgaismojuma inventarizāciju	Komunikāciju inženieris	Līdz 2024.gada septembrim		EMP, Excel fails
1.8.	Noteikt 10 apgaismojuma lielākos patēriņa posmus. Noteikt pasākumus un mērķus	Energopārvaldnieks / Komunikāciju inženieris	Līdz 2024.gada jūnijam		EMP, Excel fails
1.9.	Veikt sistēmas iekšējo auditu (pa daļām, kas neskar tieši energopārvaldnieku)	Energopārvaldnieks	Līdz 2024.gada decembrim		Apkopojums ar rezultātiem

Nr.	Rīcība	Atbildīgais	Termiņš	Resursi, EUR	Rezultāts
1.10.	Veikt sistēmas iekšējo auditu (sistēmas elementi, par kuriem atbild energopārvaldnieks)	EPS darba grupa	Līdz 2024.gada decembrim		Apkopojums ar rezultātiem
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 augustam	-	Veikts iepirkums atbilstoši kvalitātes kritērijiem
5.	Izstrādāt energoefektivitātes kritērijus ēku un infrastruktūras atjaunošanas projektiem	EPS darba grupa	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.

Istenojot 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	12316	11946	369
1.1.	Informēt visas iesaistītās puses par energopārvaldības sistēmas izveidi un uzturēšanu			
1.2.	Veikt ikmēneša iesniegto patēriņu analīzi un monitoringu			
1.3.	Veikt 20 lielāko patērētāju (ēku) apskati un enerģijas patēriņa izvērtējumu (kopā ar ēkas saimniekiem un būvinženeri). Noteikt pasākumus un mērķus	2405	2285	120
1.4.	Veikt atjaunoto un jauno ēku apsekošanu un izvērtēt to apsaimniekošanu atbilstoši			

Nr.	Veiktais pasākums	Enerģijas patēriņš pirms pasākuma, MWh/gadā	Enerģijas patēriņš pēc pasākuma, MWh/gadā	Kopējais sasniegtais enerģijas ietaupījums, MWh/gadā
	energoefektivitātes / būvniecības projektam			
1.5.	Organizēt apmācības ēku saimniecības pārziņiem un iestāžu vadītājiem (atsevišķas)	10056	9056	1000
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	479	465	14
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	

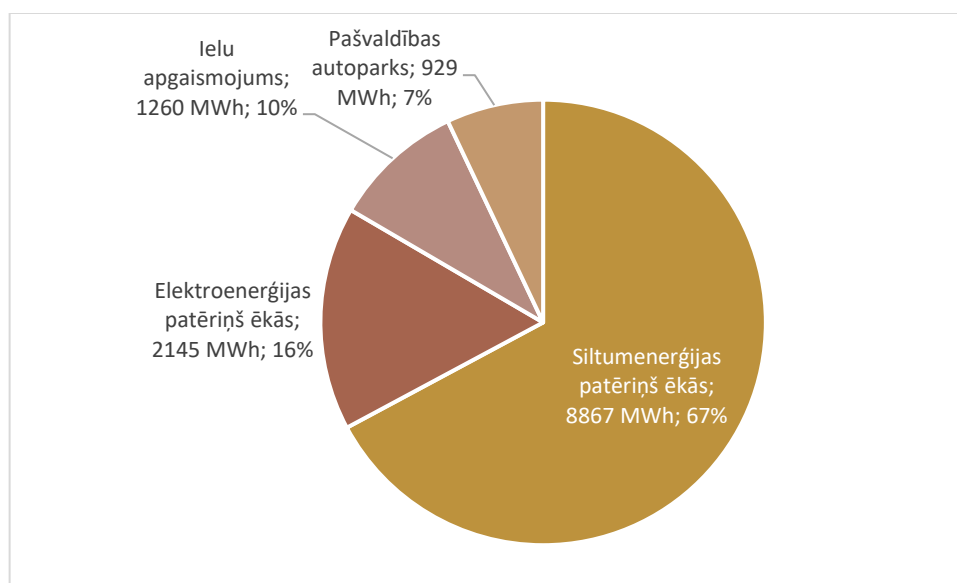
Energonovērtējums

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 pilnvērtīgi enerģijas patēriņa dati par ēkām, ielu apgaismojumu un transportlīdzekļiem ir apkopoti par 2022. un/vai 2023.gadu, un ir parādīti 1. attēlā.

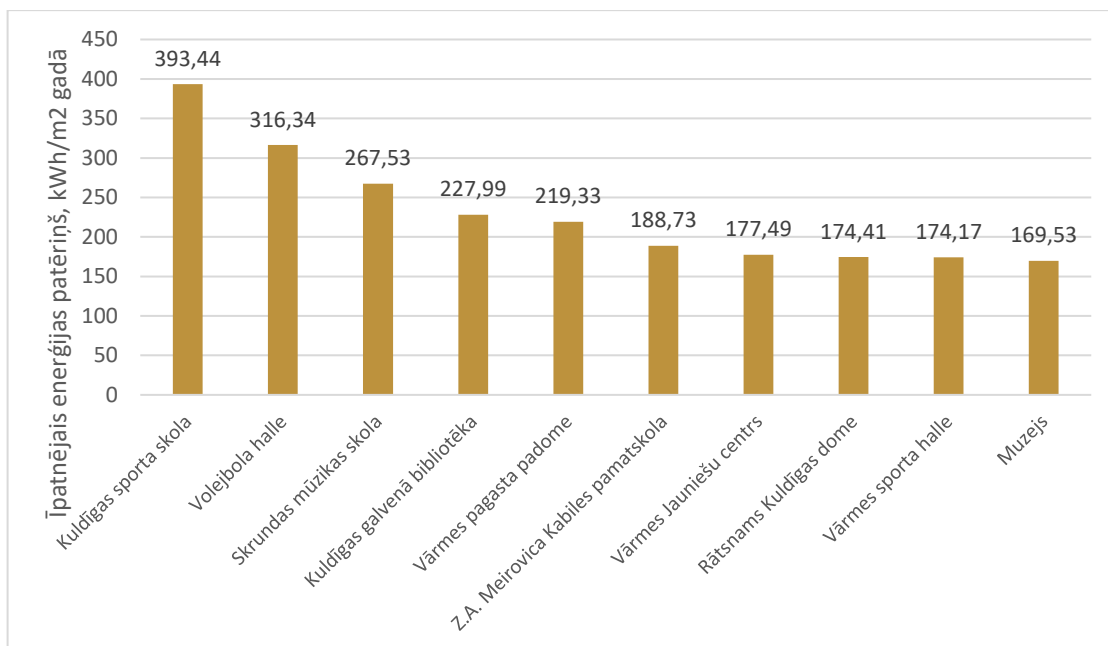
Pamatojoties uz pieejamajiem apkopotajiem datiem, enerģijas patēriņš 2022.gadā Kuldīgas novada EPS robežās bija vismaz 12316 MWh/gadā. Visu ēku siltumenerģijas patēriņi vēl nav apkopoti. Lielāko enerģijas patēriņu EPS darbības laukā veido siltumenerģijas un elektroenerģijas patēriņš pašvaldības ēkās. Enerģijas patēriņš ēkās sastāda 83% no kopējā enerģijas patēriņa EPS darbības laukā, atlikušo daļu veido ielu apgaismojumam nepieciešamais elektroenerģijas patēriņš – 10% un degvielas patēriņš pašvaldības transportlīdzekļos – 7%. Dati par pašvaldības transportlīdzekļiem ir pieejami, sākot no 2023.gada.



1.attēls. Enerģijas patēriņa sadalījums Kuldīgas 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.

Enerģijas patēriņš ēkās 2022.gadā bija vismaz 10056 MWh/gadā. Siltumenerģijas patēriņš apkurei veido vidēji 79%, bet elektroenerģija – 21% no ēku enerģijas patēriņa. Vidējais īpatnējais enerģijas patēriņš pašvaldības ēkās 2022.gadā bija 145 kWh/m² gadā.



2. attēls. Īpatnējie enerģijas patēriņi 2022.gadā Kuldīgas 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 Kuldīgas sporta skola	393,44	933,23
2 Volejbola halle	316,34	358,98
3 Skrundas mūzikas skola	267,53	89,89
4 Kuldīgas galvenā bibliotēka	227,99	171,75
5 Vārmes pagasta padome	219,33	30,93
6 Z.A. Meirovica Kabiles pamatskola	188,73	284,65
7 Vārmes Jauniešu centrs	177,49	25,65
8 Rātsnams Kuldīgas dome	174,41	233,83
9 Vārmes sporta halle	174,17	155,89
10 Muzejs	169,53	120,88
KOPĀ		2405,68 (22% no kopējā)

Elektroenerģijas patēriņš ielu apgaismojumam Kuldīgas novadā 2023.gadā bija 1121,28 MWh, kas ir par 138,49 MWh jeb 11% mazāk kā 2022. gadā. Degvielas patēriņš 2023.gadā bija 1000 MWh (3,6 tūkst. litri benzīna, 97 tūkst. litri dīzeļdegvielas un 2,4 MWh elektroenerģijas).

Apkopojums par vēsturiskā enerģijas patēriņa galvenajiem raksturlielumiem Kuldīgas novada EPS ir doti 3.tabulā zemāk.

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				
	2020	2021	2022	2023	2024 (plāns)
Siltumenerģijas patēriņš apkurei pašvaldības ēkās, MWh/gadā	4364	7107	7910	8367	10000
Elektroenerģijas patēriņš pašvaldības ēkās, MWh/gadā		34	2145	1944	2000
Elektroenerģijas patēriņš publiskajam ielu apgaismojumam, MWh/gadā			1260	1121	1100
Degvielas patēriņš pašvaldības transportam, MWh/gadā			1000	1165	930
Kopējais enerģijas patēriņš, MWh/gadā	4364	7141	12315	12597	14030

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

Kuldīgas 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 ēkas saimnieks vai iestādes norīkots atbildīgais darbinieks.

Par publiskā ielu apgaismojuma uzturēšanu Kuldīgas novadā atbild komunikāciju inženieris. Visos apgaismojuma posmos ir uzstādīti viedie skaitītāji, un pašvaldība nodrošinās, ka datu uzskaitē tiks veikta EMP monitoringa platformā.

Par pašvaldības transporta uzturēšanu atbild katra transportlīdzekļa materiāli atbildīgā persona. Datus EMP vadīs pilsētu un pagastu pārvalžu norīkotie atbildīgie darbinieki.

Resursi

Kuldīgas 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 Kuldīgas novada budžetā.

Kompetence

Kuldīgas 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.

Kuldīgas 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 Kuldīgas novada speciālistiem.

EnerĢopārvaldniekam	Atbildīgajam par publisko apgaismojumu	EPS darba grupas locekļiem
Augstākā izglītība	Augstākā izglītība	Augstākā izglītība
Dalība semināros/kursos par enerĢopārvaldību	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 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_sanaksmju_protokoli*. Par sanāksmēs izskatītajiem jautājumiem un pieņemtajiem lēmumiem energopārvaldnieks sadarbībā ar izpilddirektoru informē pārējos iesaistītos darbiniekus.

Papildus EPS uzturēšanas iekšējā komunikācija starp darbiniekiem Kuldīgas 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 Namejs, Dokumentu sadaļā, mapē Projekti, apakšsadaļā "EnerGOPārvaldība", gan drukātā veidā Kuldīgas 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 Namejs, Dokumentu sadaļā, mapē Projekti, apakšsadaļā "EnerGOPārvaldība". Aizpildītās ieteikumu veidlapas darbinieks iesniedz dokumentu vadības sistēmā Namejs 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 sanāksmē ieteikumi tiek izskatīti, izdiskutēti un tiek pieņemti lēmumi, par kuriem energopārvaldnieks un izpilddirektors informē iesaistītos darbiniekus.

Kuldīgas novada pašvaldība ir nolēmusi īstenot ārējo komunikāciju. Atbildīgie par ārējo komunikāciju ir EPS darba grupa un Kuldīgas 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 Kuldīgas 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.kuldigasnovads.lv un atbilstoši nepieciešamībai publicējot aktualitātes;
- publicējot pašvaldības energopolitiku un atbilstoši nepieciešamībai – aktualitātes pašvaldības laikrakstā „Kuldīgas novada vēstis”;
- pašvaldības organizētu publisku pasākumu laikā;
- individuāli informējot iesaistītos sadarbības partnerus;
- publicējot EPS aktualitātes sociālajā tīklā Facebook (<https://www.facebook.com/kuldigasnovads>), kuru Kuldīgas 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 Kuldīgas novada pašvaldībās struktūrvienībās:

- 1) Kuldīgas novada pašvaldības Administratīvā daļā:
 - 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. Kuldīgas novada Ilgtspējīgas enerģijas klimata rīcības plāns 2022.-2030.gadam;
 - d. energoefektivitātes paaugstināšanas renovācijas projektu dokumentācija;
 - e. citi dokumenti, ko noteikusi pašvaldība (enerģijas patēriņa dati u.c.)
- 2) Kuldīgas novada Komunikāciju inženierim:
 - a. tehniskā informācija saistīta ar ielu apgaismojumu;
 - b. realizēto energoefektivitātes paaugstināšanas projektu izpildes dokumentācija;
- 3) Kuldīgas novada pašvaldības Finanšu un ekonomikas nodaļa:

- a. rēķini;
- b. līgumi;
- c. degvielas patēriņa dokumenti;
- d. maršruta lapas.

Izveide un aktualizēšana

Izveidojot un aktualizējot dokumentētu informāciju, Kuldīgas 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 Kuldīgas 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 15.datumam nolasa siltumenerģijas (kurināmā), elektroenerģijas un aukstā ūdens skaitītāja rādījumus ēkā un 5 dienu laikā 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 Kuldīgas 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 $\pm 10\%$ tām ēkām, kas identificētas kā nozīmīgi enerģijas patērētāji, un virs $\pm 20\%$ pārējām ēkām, salīdzinot ar trīs gadu vidējo bāzes līniju par to pašu mēnesi, energopārvaldnieks izskata energoefektivitātes rādītājus, āra gaisa temperatūras mērījumus, veic pierakstus. Ja datu analīzes rezultātā energopārvaldnieks pārliecinās, ka rādītāji ir virs normas, viņš(-a) sazinās ar attiecīgās ēkas tehnisko darbinieku, lai noskaidrotu izmaiņu cēloni;
- gadījumā, ja cēlonis ir izskaidrojams un ticams, atbildīgais darbinieks kopā ar energopārvaldnieku vienojas par turpmāko rīcību;
- gadījumā, ja atbildīgajam darbiniekam nav skaidrojuma par novirzes cēloni, energopārvaldnieks (ja nepieciešams, pieaicinot pārstāvjus no atbilstošajām struktūrvienībām) apmeklē attiecīgo objektu un izvērtē enerģijas lietojumu un izmaiņu cēloņus, un lemj par korektīvajām darbībām;
- par novērotajām novirzēm un korektīvajām darbībām un to izpildes termiņu energopārvaldnieks veic un saglabā pierakstus Noviržu un neatbilstību reģistrā (modulī *M05_01 Noviržu reģistrs*);
- energopārvaldnieks reizi pusgadā (ja nepieciešams arī biežāk) informē EPS darba grupas vadītāju par konstatētajām neatbilstībām.

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

- publiskā ielu apgaismojuma apsaimniekošana tiek veikta pēc līdzšinējās prakses;

- ielu apgaismojuma elektroenerģijas patēriņa dati turpmāk tiek ievadīti Enerģijas patēriņa monitoringa platformā <https://platforma.energoplanosana.lv>;
- energopārvaldnieks ievada attiecīgā mēneša vidējos elektroenerģijas tarifus;
- energopārvaldnieks veic ikmēneša iesniegto datu analīzi, salīdzinot elektroenerģijas patēriņa (turpmāk īpatnējā enerģijas patēriņa) rādītājus ar bāzes līniju;
- gadījumā, ja tiek novērots attiecīgā mēneša enerģijas patēriņa pieaugums/samazinājums virs $\pm 10\%$ 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, viņš(-a) sazinās ar ielu apgaismojuma apsaimniekotāju, lai noskaidrotu izmaiņu cēloni;
- gadījumā, ja cēlonis ir izskaidrojams un ticams, energopārvaldnieks kopā ar ielu apgaismojuma apsaimniekotāju vienojas par turpmāko rīcību;
- gadījumā, ja publiskā apgaismojuma apsaimniekotajam nav skaidrojuma, energopārvaldnieks (ja nepieciešams, pieaicinot citus speciālistus) veic attiecīgā posma apskati un izvērtē dienas un stundu enerģijas lietojumu un izmaiņu cēloņus, kā lemj par korektīvajām darbībām;
- par novērotajām novirzēm un korektīvajām darbībām un to izpildes termiņu energopārvaldnieks veic un saglabā pierakstus Noviržu un neatbilstību reģistrā (moduļi *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 15.datumam iesniedz pilsētas un pagasta pārvalžu vadītāju norīkotie darbiniekiem atskaites un attaisnojuma dokumentus par degvielas izlietojumu un transportlīdzekļa nobraukumu;
- līdz katra mēneša 15.datumam saimnieciskās daļas vadītājs apkopo datus par degvielas patēriņu, nobraukumu un degvielas cenām un tos ievada enerģijas monitoringa platformā <https://platforma.energoplanosana.lv>;
- Saimnieciskās daļas vadītājs 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, Transporta daļas 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 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

Kuldīgas 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 – mēneša elektroenerģijas patēriņš ielu apgaismojumam;
- Transporta Saimniecības 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 Kuldīgas novadā organizē katras ēkas norīkotais atbildīgais darbinieks.

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 apkopošanas 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 Kuldīgas 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	PII Cīrulītis	Pļavas iela 11, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301
2	PII Ābelīte Nr.1	Ziedu iela 15-1, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301
3	PII Ābelīte Nr.2	Ziedu iela 15-2, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301
4	V. Plūdoņa Kuldīgas vidusskola	Piltenes iela 25, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301
5	Volejbola halle	Piltenes iela 25, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301
6	Indriķa Zēberiņa Kuldīgas pamatskola	Jelgavas iela 62, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301
7	Kuldīgas centra vidusskola	Mucenieku 6, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301
8	Kuldīgas mākslas un humanitāro zinību vidusskola	Pētera iela 5, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301
9	Humanitārā vidusskola	Pētera iela 10, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301
10	E. Vīgnera Kuldīgas mūzikas skola	Smilšu iela 6, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301
11	Kuldīgas sporta skola	Kalna iela 6, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301
12	Kuldīgas novada Bērnu un jauniešu centrs	1905. gada iela 10, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301
13	Kuldīgas bērnu un jauniešu centrs	Jelgavas iela 26, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301
14	Vieglatlētikas manēža	Dzirnavu iela 13, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301
15	Rātsnams Kuldīgas dome	Baznīcas iela 1, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301
16	Muzejs	Dzirnavu iela 5, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301
17	Attīstības aģentūra	Pilsētas laukums 3, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301
18	Kuldīgas novada muzejs	Pils iela 5, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301
19	Pašvaldības policija	Strautu iela 1, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301
20	Vecais Kuldīgas kultūras centrs	Raiņa iela 21, Kuldīga
21	Kuldīgas galvenā bibliotēka	1905. gada iela 6, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301
22	Restaurācijas centrs	Baznīcas iela 30, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301
23	Adatu Fabrika	Kalpaka iela 4, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301
24	Skrundas novada pašvaldība	Amatnieku iela 1, Skrunda, Kuldīgas novads, LV-3326
25	Skrundas kultūras nams	Lielā iela 1A, Skrunda, Kuldīgas novads, LV-3326
26	Skrundas mūzikas skola	Lielā iela 4, Skrunda, Kuldīgas novads, LV-3326

KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBAS ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROKASGRĀMATA

Nr.	Iestādes nosaukums	Adrese
27	Skrundas vidusskola	Liepājas iela 12, Skrunda, Kuldīgas novads, LV-3326
28	Skrundas pilsētas dome	Raiņa iela 11, Skrunda, Kuldīgas novads, LV-3326
29	PII Liepziediņš	Saldus iela 15, Skrunda, Kuldīgas novads, LV-3326
30	Polīcijas iecirkņa ēka	Liepājas iela 5, Skrunda, Kuldīgas novads, LV-3326
31	Alsungas mūzikas skola	Skolas iela 11, Alsunga, Alsungas pagasts, Kuldīgas novads, LV-3306
32	Alsungas pamatskola	Skolas iela 11, Alsunga, Alsungas pagasts, Kuldīgas novads, LV-3306
33	Alsungas bērnudārzs	Skolas iela 16A, Alsunga, Alsungas pagasts, Kuldīgas novads, LV-3306
34	Alsungas TIC/muzejs	Skolas iela 11A, Alsunga, Alsungas pagasts, Kuldīgas novads, LV-3306
35	Alsungas kultūras nams	Ziedulejas iela 1, Alsunga, Alsungas pagasts, Kuldīgas novads, LV-3306
36	Alsungas bibliotēka/pasts	Raiņa iela 2, Alsunga, Alsungas pagasts, Kuldīgas novads, LV-3306
37	Ēdoles pamatskola	"Skola", Ēdole, Ēdoles pagasts, Kuldīgas novads, LV-3310
38	Ēdoles sporta zāle	"Skola", Ēdole, Ēdoles pagasts, Kuldīgas novads, LV-3310
39	Ēdoles kultūras nams	Dārza iela 6, Ēdole, Ēdoles pagasts, Kuldīgas novads, LV-3310
40	Ēdoles internāts	"Skola", Ēdole, Ēdoles pagasts, Kuldīgas novads, LV-3310
41	Vārmes pamatskola, bērnudārzs	Vārmes pamatskola, Vārme, Vārmes pagasts, Kuldīgas novads, LV-3333
42	Vārmes Jauniešu centrs	"Gaismas", Vārme, Vārmes pagasts, Kuldīgas novads, LV-3333
43	Vārmes pagasta padome	"Avotiņi", Vārme, Vārmes pagasts, Kuldīgas novads, LV-3333
44	Vārmes sporta halle	Vārme, Vārmes pagasts, Kuldīgas novads, LV-3333
45	PII Ābeles	"Ābeles", Pelči, Pelču pagasts, Kuldīgas novads, LV-3322
46	Pelču pagasta pārvalde	"Pagastlejas", Pelči, Pelču pagasts, Kuldīgas novads, LV-3322
47	Pelču skola/pagasta bibliotēka/Sociālais dienests	"Pelču pils", Pelči, Pelču pagasts, Kuldīgas novads, LV-3322
48	Viduskurzemes pamatskola - attīstības centrs	"Saules stari", Pelči, Pelču pagasts, Kuldīgas novads, LV-3322
49	Tehniskās Jaunrades centrs	Pilsētas laukums 3 (3.stāvs), Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301

KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBAS ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROKASGRĀMATA

Nr.	Iestādes nosaukums	Adrese
50	Kabiles pagasta pārvalde	"Spārītes", Kabile, Kabiles pagasts, Kuldīgas novads, LV-3314
51	Z.A. Meirovica Kabiles pamatskola	Pils iela 3, Kabile, Kabiles pagasts, Kuldīgas novads, LV-3314
52	Kabiles pagasta saietas nams "Sencis"	Kultūras nams, Kabiles pagasts, Kuldīgas novads, LV-3314
53	Kabiles ugundzēsēju depo	Depo, Kabile, Kabiles pagasts, Kuldīgas novads, LV-3314
54	Basu bibliotēka	"Ziedoņi", Basi, Gudenieku pagasts, Kuldīgas novads, LV-3312
55	Gudenieki pagastmāja	"Pagastmāja", Gudenieki, Gudenieku pagasts, Kuldīgas novads, LV-3312
56	Basu Tautas nams	"Basu Tautas nams", Basi, Gudenieku pagasts, Kuldīgas novads, LV-3312
57	Klubs Kantoris	"Atpūtas", Gudenieki, Gudenieku pagasts, Kuldīgas novads, LV-3312
58	Padures muzejs un saietas nams	"Arāji", Padures pagasts, Kuldīgas novads, LV-3321
59	Padures administratīvā ēka	"Arāji", Padures pagasts, Kuldīgas novads, LV-3321
60	PII Cīrulītis, Deksnē (sākumsskola)	"Pagastmāja", Deksnē, Padures pagasts, LV-3321
61	Mežvaldes pārvalde	Riežupes iela 1, Mežvalde, Rumbas pagasts, Kuldīgas novads, LV-3301
62	Brīvā laika pavadīšanas centrs "Bukaiši"	Rudupes iela 1, Venta, Rumbas pagasts, Kuldīgas novads, LV-3301
63	Laidu skolas darbnīca	"Laidu skola", Laidi, laidu pagasts, Kuldīgas novads, LV-3317
64	Sermītes skola	"Sermītes skola", Sermīte, Laidu pagasts, LV-3330
65	Nīkrāces pagasta padome	"Pagasta padome", Dzelda, Nīkrāces pagasts, Kuldīgas novads, LV-3320
66	Nīkrāces pamatskola	Dārza iela 3, Dzelda, Nīkrāces pagasts, Kuldīgas novads, LV-3320
67	Dzeldas saietas nams	Torņa iela 6, Dzelda, Nīkrāces pagasts, Kuldīgas novads, LV-3320
68	Dzeldas atpūtas centrs	"Atpūtas centrs", Dzelda, Nīkrāces pagasts, Kuldīgas novads, LV-3320
69	Dzeldas bibliotēka	Ziedu iela 1-17, Dzelda, Nīkrāces pagasts, Kuldīgas novads, LV-3320
70	Laidu skola	"Laidu skola", Laidi, Laidu pagasts, Kuldīgas novads, LV-3317
71	Vilgāles Pagastmāja	"Pagastmāja", Vilgāle, Kurmāles pagasts, Kuldīgas novads, LV-3332

KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBAS ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROKASGRĀMATA

Nr.	Iestādes nosaukums	Adrese
72	Vilgāles sākumskola	Vilgāles pamatskola, Vilgāle, Kurmāles pagasts, Kuldīgas novads, LV-3332
73	Raņķu sākumskola	"Sākumskola", Raņķi, Raņķu pagasts, Kuldīgas novads, LV-3323
74	Ģimeņu interešu centrs "Ūdenstornis"/ katlu māja	Ventas iela 9A, Raņķi, Raņķu pagasts, Kuldīgas novads, LV-3323
75	Jaunmuižas pamatskola	Skolas iela 5, Jaunmuiža, Skrundas pagasts
76	PII Dzintariņš	"Bērnudārzs", Turlava, Turlavas pagasts, Kuldīgas novads, LV-3329
77	Turlavas kultūras nams	"Kultūras nams", Turlava, Turlavas pagasts, Kuldīgas novads, LV-3329
78	Turlavas pamatskola	"Skola", Turlava, Turlavas pagasts, Kuldīgas novads, LV-3329
79	Turlavas pagasta padome	Gundegas 1, Turlava, Turlavas pagasts, Kuldīgas novads, LV-3329
80	Ēdnīca	"Turlavas kronis", Turlava, Turlavas pagasts, Kuldīgas novads, LV-3329
81	Sabiedriskā ēka	Avotu iela 1, Ķikuri, Turlavas pagasts, Kuldīgas novads, LV-3329
82	PII Bitīte Nr.1	Parka iela 22, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301
83	Medpunkts Nr.1	"Atpūtas", Īvande, Īvandes pagasts, Kuldīgas novads, LV-3313
84	PII Bitīte Nr.2	"Bitīte", Laidu pagasts, Kuldīgas novads, LV-3326
85	Medpunkts Nr.2	"Staburadzes", Sermīte, Laidu pagasts, Kuldīgas novads, LV-3330

EPS ietvertais publiskais ielu apgaismojums

Nr.	Apgaismojuma posma nosaukums
1	Aizputes iela 2A, Kuldīga
2	Jelgavas iela 7, Kuldīga
3	Vakara iela 3A, Kuldīga
4	Dārza iela 12, Kuldīga
5	Liepājas iela 33, Kuldīga
6	Pērkona iela, Skrunda
7	Baznīcas iela 34, Kuldīga
8	Valciņu iela 16A, Kuldīga
9	Pureņu iela 3A, Kuldīga
10	Ošu iela 1A, Kuldīga
11	Ventas iela 1, Kuldīga
12	Virkas iela 29, Kuldīga
13	Īsā iela 10, Kuldīga
14	Liepājas iela 18C, Skrunda
15	Alunāna iela 5, Kuldīga
16	Parka iela 34, Kuldīga
17	Dzelzceļa iela 25, Kuldīga
18	Gravas iela 4, Kuldīga
19	Robežu iela, Skrunda
20	Leona Paegles iela 12, Kuldīga
21	Jaunsaimnieku iela, Kuldīga
22	Pureņu iela 4A, Kuldīga
23	Virkas iela 11, Kuldīga
24	Gaismas iela 4A, Kuldīga
25	Smilšu iela 26, Kuldīga
26	Piltenes iela 32, Kuldīga
27	Raiņa iela 3A, Skrunda
28	Īvandes iela 8, Kuldīga
29	Riteņu iela 1, Kuldīga
30	Saldus iela 12, Kuldīga
31	Klusā iela 2A, Kuldīga
32	Oskara Kalpaka iela 5, Skrunda

KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBAS ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROKASGRĀMATA

Nr.	Apgaismojuma posma nosaukums
33	Ķelšu iela, Kuldīga
34	Piltenes iela 25B, Kuldīga
35	Jelgavas iela 94, Kuldīga
36	Dārza iela 10A, Kuldīga
37	Mucenieku iela 6T, Kuldīga
38	Liepājas iela 54, Kuldīga
39	Ventspils iela 103B, Kuldīga
40	Grants iela 18, Kuldīga
41	Lapeglu iela 18, Kuldīga
42	Dārzniecības iela 15, Kuldīga
43	Vienības iela 19A, Kuldīga
44	Zaļā iela 6, Kuldīga
45	Ziedulejas iela 4, Alsungas pag
46	Aizputes iela 4B, Alsungas pag
47	Ēdoles dzirnavas, Ēdoles pag
48	STP - 7319, Ēdoles pag
49	Mātras, Ēdoles pag
50	Pīlādži, Gudenieki
51	Sakari, Kabile
52	Sniedzes, Laidi
53	Lāstekas, Sermīte
54	Palīgsaimniecības, Laidu pag
55	Dīķu iela 1, Dzelda
56	Toņa iela 3, Dzelda
57	Vēju iela, Dzelda
58	Ventas iela, Lēnas
59	Transformators STP-7232, Padure
60	Stadions, Padures pag
61	Pagastlejas, Pelču pag
62	Ābeļu iela, Ābele, Pelču pag
63	Lielā iela, 7, Smilgas, Raņķu pag
64	Hidrometriskais postenis, Renda
65	Centra ceļš, Renda

Nr.	Apgaismojuma posma nosaukums
66	Partiju iela, Renda
67	Parka iela 5, Rudbārži
68	Līgotnes, Rudbāržu pag
69	Rudupes iela 2, Venta, Rumbas pag
70	Saldus iela 27, Venta, Rumbas pag
71	Bauņu iela, Novadnieki, Rumbas pag
72	Riežupes iela 1, Mežvalde, Rumbas pag
73	Skolas iela 4, Jaunmuiža, Skrundas pag
74	Cieceres iela 5B, Ciecere, Skrundas pag
75	Ceriņu iela 1, Kušaiņi, Skrundas pag
76	Ceļmalas, Skrundas pag
77	Zivsaimniecība, Skrundas pag
78	Skola, Turlava
79	Jaunā iela, Ķikuri, Turlavas pag
80	Transformators TP-7514, Turlavas pag
81	Čakstes, Vārme
82	Kārlis, Vārme
83	Paegli, Vārme
84	Transformators TP-7022, Vārme
85	Intas, Priedaine, Kurmāles pag
86	Upeskalni, Priedaine, Kurmāles pag
87	Transformators STP-7268, Priedaine, Kurmāles pag
88	Saldnieki 5, Vilgāle, Kurmāles pag
89	Kalnāji, Vilgāle, Kurmāles pag
90	Upīškalns, Smiltnieki, Kurmāles pag

EPS ietvertais pašvaldības autoparks

Nr.	Transportlīdzeklis	Iestādes nosaukums
1	GP585 Toyota Avensis	Kuldīgas Attīstības aģentūra
2	JK5672 VW Caddy	Kuldīgas pašvaldības policija
3	JN907 Nissan NV200	Kuldīgas pašvaldības policija
4	JJ446 Nissan NV200	Kuldīgas pašvaldības policija
5	HT2049 VW Caddy	Kuldīgas Bērnu un jauniešu centrs

KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBAS ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROKASGRĀMATA

Nr.	Transportlīdzeklis	Iestādes nosaukums
6	JK8630 VW Touran	Kuldīga/saimnieciskā nodaļa
7	JN3592 Citroen Berlingo	Kuldīgas galvenā bibliotēka
8	JN842 VW Touran	Kuldīga
9	JU1483 VW UP!	Kuldīga
10	JU1494 VW UP!	Kuldīga
11	MH7608 VW Touran	Kuldīga
12	KF6715 VW Passat	Kuldīga
13	KC2390 Citroen Berlingo	Kuldīgas novada muzejs
14	KD3413 VW Crafter	Kuldīgas sporta skola
15	MT5501 VW Crafter	Kuldīgas sporta skola
16	NA3285 Ford Mondeo	Kuldīgas sporta skola
17	MH7609 VW Caddy	Alsungas pagasts
18	KO5756 VW Crafter	Alsungas pagasts
19	HR4281 VW Combi	Alsungas pagasts
20	JH1810 Ford Transit	Alsungas pagasts
21	HT8235 VW Caravelle	Skrunda
22	HT8234 VW Passat	Skrunda
23	HD546 Mercedes Benz Sprinter 515	Skrunda
24	JR8590 VW UP!	Skrunda
25	NK8952 OTOKAR NAVIGO T	Skrunda
26	FV5528 VW Passat Variant	Kurmāles pagasts
27	GK9189 Škoda Octavia	Kurmāles pagasts
28	HB8712 VW Caravelle	Kurmāles pagasts
29	GB9995 KIA Sportage	Rumbas pagasts
30	KF6716 VW Caddy	Rumbas pagasts
31	GD6306 VW Passat Variant	Vārmes pagasts
32	HN8051 Mercedes Benz Sprinter 515	Vārmes pagasts
33	HT2052 VW Caddy	Vārmes pagasts
34	MH7607 VW Caravelle	Vārmes pagasts
35	JK3143 VW Caddy	Laidu pagasts
36	JN2982 VW Crafter	Laidu pagasts
37	GM3370 VW Transporter	Pelču Pagasts Viduskurzemes pamatskola
38	KC2387 Citroen Berlingo	Pelču pagasts

KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBAS ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROKASGRĀMATA

Nr.	Transportlīdzeklis	Iestādes nosaukums
39	GU4076 Iveco Daily 50	Turlavas pagasts
40	JK3145 VW Caddy	Turlavas pagasts
41	NK8969 OTOKAR NAVIGO T	Turlavas pagasts
42	HG1566 Toyota RAV4	Padures pagasts
43	HJ6794 VW Crafter	Ēdoles pagasts
44	KF6714 VW Caddy	Ēdoles pagasts
45	HN8049 Mercedes Benz Sprinter 516	Snēpeles pagasts
46	HT2051 VW Caddy	Snēpeles pagasts
47	ER1741 VW Passat Variant	Snēpeles pagasts
48	HO3993 VW Crafter	Kabiles pagasts
49	MH7606 VW Combi	Kabiles pagasts
50	HT2050 VW Caddy	Kabiles pagasts
51	HO3394 VW Crafter	Rendas pagasts
52	JK3144 VW Caddy	Rendas pagasts
53	HT5657 VW Caddy	Gudenieku pagasts
54	LT9187 Iveco Daily 50	Gudenieku pagasts
55	LT9193 Iveco Daily 50	Īvandes pagasts
56	HT8236 VW Caddy	Rudbārži
57	HN8045 Mercedes Benz Sprinter 516	Rudbārži
58	FO5419 VW Transporter	Nīkrāces pagasts, Dzelda
59	HN8048 Mercedes Benz Sprinter 516	Nīkrāces pagasts, Dzelda
60	HU6039 VW Golf	Nīkrāces pagasts, Dzelda
61	MG8812 VW Sharan	Raņķu pagasts, sākumskola
62	NK8967 OTOKAR NAVIGO T	Viduskurzemes skola
63	LG1102 Opel Insignia	Viduskurzemes skola

B PIELIKUMS. PAŠVALDĪBAS SPECIĀLISTU PIENĀKUMI ENERGOPĀRVALDĪBAS JOMĀ

Lapa: 1 no ...
Redakcija: 1

ENERGOPĀRVALDĪBNIEKA PIENĀKUMI

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

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 $\pm 10\%$ robežās, veikt padziļinātu izpēti sadarbībā ar struktūrvienību atbildīgajam personām;
- 3) Izveidot sarakstu ar pašvaldības ēkām, kuru īpatnējais enerģijas patēriņš ir visaugstākais;
- 4) Organizēt vizītes uz katru iestādi (vietu) ar mērinstrumentiem (ja iespējams), sākot ar vislielāko enerģijas patērētāju;
- 5) Iepazīties ar katras pašvaldības ēkas atbildīgo tehnisko darbinieku un direktoru, sagatavojot ēkas enerģijas patēriņa analīzi, ņemot vērā energoauditu un veiktus energoefektivitātes uzlabošanas pasākumus, un noteikt zemu investīciju pasākumus (mēbeļu atbīdīšana no radiatoriem, temperatūras kontrole, utt.) enerģijas patēriņa samazināšanai, izvērtējot esošo situāciju,
- 6) Nodrošināt pašvaldības iestāžu atbildīgo darbinieku izglītošanu vai apmācību par iespējām samazināt siltumenerģijas un elektroenerģijas patēriņu ēkās (ar iespēju piesaistīt apmācības kā 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 Kuldīgas 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.