

**Pielikums**

Ropažu novada pašvaldības domes  
2024.gada 21.februāra lēmumam Nr.3040  
(prot. Nr.89/2024)

# ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROKASGRĀMATA

Sagatavota atbilstoši LVS EN ISO  
50001:2018 standarta prasībām

Ropažu novada  
pašvaldība

1.redakcija

2024

## ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBAS ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROKASGRĀMATA

Izstrādātājs	SIA „Ekodoma”
Līdzautors	Ropažu novada pašvaldība
Apstiprināšanas datums	21.02.2024.
Izpilddirektors	Maksims Griščenko
EPS atbildīgais	Maksims Griščenko
Faila nosaukums	EPS_Rokasgramata_Ropazu_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 .....	8
Ārējie un iekšējie apstākļi.....	9
Iesaistītās puses.....	9
Normatīvie nosacījumi un citas prasības.....	11
LĪDERĪBA .....	13
Augstākā vadība .....	13
Energopolitika .....	13
Organizācijas lomas, atbildības un pilnvaras.....	14
Pārvaldības atbildīgie .....	14
PLĀNOŠANA.....	16
Rīcības ar riskiem un iespējām .....	16
Mērķi, energouzdevumi un plāni tos sasniegt .....	16
Energonovērtējums .....	19
Energosnieguma rādītāji .....	22
Bāzes energopatēriņš.....	23
Energopatēriņa datu apkopošanas plānošana .....	24
ATBALSTS.....	25
Resursi .....	25
Kompetence .....	25
Izpratne .....	25
Komunikācija .....	26
Dokumentēta informācija .....	27
Vispārīgi .....	27
Izveide un aktualizēšana.....	28
Dokumentētās informācijas vadība.....	28
DARBĪBA .....	29
Darbības plānošana un vadība .....	29
Projektēšana.....	31
Iepirkumi .....	31
SNIEGUMA NOVĒRTĒŠANA .....	33

## ROPAŽU 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 .....	45

# ROKASGRĀMATAS NODAĻU AKTUĀLĀS REDAKCIJAS

Lapa: 1 no 1  
Redakcija: 1

Nodaļas	Aktuālā versija	Aktuālā redakcija
Reģistru un veidlapu saraksts	02.02.2024.	1
Organizācijas konteksts	02.02.2024.	1
Līderība	02.02.2024.	1
Plānošana	02.02.2024.	1
Atbalsts	02.02.2024.	1
Darbība	02.02.2024.	1
Snieguma novērtēšana	02.02.2024.	1
Uzlabošana	02.02.2024.	1
A Pielikums. Energopārvaldības sistēmas robežas	02.02.2024.	1
B Pielikums. Pašvaldības speciālistu pienākumi energopārvaldības jomā	02.02.2024.	1

# REĢISTRU UN VEIDLAPU SARAKSTS

Lapa: 1 no 1  
Redakcija: 1

Nosaukums	Aktuālā versija	Elektroniskā faila nosaukums	Aktuālā redakcija
M01 modulis – Iekšējie un ārējie apstākļi (darbības ietvars)	02.02.2024.	<i>M01_Darbibas_ietvars.xls</i>	1
M02 modulis – Normatīvo aktu reģistrs	02.02.2024.	<i>M02_Normativo_aktu_registrs.xls</i>	1
M03 modulis – Risku un iespēju izvērtējums	02.02.2024.	<i>M03_Risku_un_iespeju_izvertejums.xls</i>	1
M04 modulis – EPS dokumentācija: <ul style="list-style-type: none"> <li>• M04.01_EPS_dokumenti</li> <li>• M04.02_EPS_sanāksmju_protokoli</li> <li>• M04.03_EPS_apmacības</li> <li>• M04.04_Sanemtie_EPS_ieteikumi</li> </ul>	02.02.2024.	<i>M04_EPS_dokumenti.xls</i>	1
M05 modulis – Noviržu un neatbilstību reģistrs <ul style="list-style-type: none"> <li>• M05.01_Novirzu_registrs</li> <li>• M05.02_Neatbilstibu_registrs</li> </ul>	02.02.2024.	<i>M05_Novirzu_un_neatbilstibu_registri.xls</i>	1
M06 modulis – Monitoringa plāns	02.02.2024.	<i>M06_Monitoringa_plans.xls</i>	1
M07 modulis – Iekšējā audita programma	02.02.2024.	<i>M07_Iekseja_audita_programma.xls</i>	1
V01 veidlapa – Apmācību protokols	02.02.2024.	<i>V01_Apmacibu_protokols.doc</i>	1
V02 veidlapa – Ieteikumu forma	02.02.2024.	<i>V02_iteikumu_forma.doc</i>	1
V03 veidlapa – Iekšējā audita protokola forma	02.02.2024.	<i>V03_Iekseja_audita_protokola_forma.xls</i>	1
V04 veidlapa – EPS neatbilstības identificēšanas un novēršanas veidlapa	02.02.2024.	<i>V04_EPS_neatbilstibas_identificesanas_noversanas_veidlapa.doc</i>	1

## IZMANTOTIE SAĪSINĀJUMI

Saīsinājums	Atšifrējums
CO <sub>2</sub>	oglekļa dioksīds
IEKRP	Ilgspējīgas enerģētikas un klimata rīcības plāns
EPS	enerģopārvaldības sistēma
EMP	Enerģijas monitoringa platforma
NEJ	nozīmīgas enerģijas jomas

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. Ropažu 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.

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

## Joma un EPS robežas

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

- 53 pašvaldības ēkas;

<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).



- 95 publiskā ielu apgaismojuma posmus;
- pašvaldības autoparku, ko veido 22 transportlīdzekļi.

EPS ietvertos 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 *MO1* 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
<b>Pašvaldības ēkas</b>	Iestādes vadītājs / iestādes saimniecības pārzinis	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
	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 EMP	Pieeja datiem EMP; apmācības; motivācija un atbalsts no pašvaldības; komunikācija ar energopārvaldnieku un darba grupu
	Pašvaldības vadība	Nodrošināt finansējumu ēku apsaimniekošanai	Informācija, cik daudz katrāi ēkai ir nepieciešams finansējums ēkas ikdienas ekspluatācijai, kā arī energoefektivitātes pasākumiem
	Elektroenerģijas piegādātājs	Rēķina par patērēto elektroenerģiju sagatavošana	Elektroenerģijas patēriņa rādījumi
	Finanšu un grāmatvedības departaments	Ikmēneša rēķinu par patērēto siltumenerģiju, elektroenerģiju un auksto ūdeni apmaksā	Rēķini no enerģijas un ūdens piegādātājiem; finanšu resursi

Atbildības joma	Atbildīgais / ieinteresētā puse	Pienākums / prasības	Vajadzības/ vēlmes
	Pagastu 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 iepirkumu	Tehniskā specifikācija, t.sk., kritēriji kurināmajam, apjomi
<b>Publiskais ielu apgaismojums</b>	Enerģopārvaldnieks	Elektroenerģijas patēriņa rādījumu ielasišana automātiski no Sadales tīkls sistēmas Enerģijas monitoringa platformā	Pieslēgts pakalpojums no Sadales tīkls un aktivizēts EMP
	Pagastu pārvalžu vadītāji	Ielu apgaismojuma apsaimniekošana	Sekošana līdzi patēriņa izmaiņām EMP; finanšu resursi
	Elektroenerģijas piegādātājs	Ikmēneša rēķina par patērēto elektroenerģiju sagatavošana un iesniegšana Ropažu novada pašvaldībai	Elektroenerģijas patēriņa rādījumi no viedajiem skaitītājiem un/vai balstoties uz iesniegtajiem datiem
	Finanšu un grāmatvedības departaments	Elektroenerģijas patēriņa rēķina apmaksa	Finanšu resursi
	Pašvaldības vadība	Nodrošināt finansējumu publiskajam ielu apgaismojumam	Informācija, cik ir ikgadējās ielu apgaismojuma ekspluatācijas izmaksas, kā arī nepieciešamais finansējums uzlabošanas pasākumiem
<b>Pašvaldības transports</b>	Pagastu pārvalžu vadītāji	Apkopot informāciju par degvielas patēriņu un nobraukumu. Datu ievade EMP	Dati no transportlīdzekļu lietotājiem
	Finanšu un grāmatvedības departaments	Apmaksā rēķinus	Regulāra informācija; nepieciešami finanšu resursi

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

## 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

Ropažu novada pašvaldības pārvaldes struktūru nosaka 2021.gada 7.jūlija Ropažu novada domes saistošie noteikumi Nr. 1/21 "Ropažu novada pašvaldības nolikums". Ropažu novada pārvaldi veido dome un domes izveidota augstākā izpildinstitūcija jeb administrācija. Ropažu novada domi veido 19 deputāti un domes darbības nodrošināšanai ir izveidotas 5 pastāvīgās komitejas un 12 komisijas. Domes darbu vada domes priekšsēdētāja un domes priekšsēdētājas divi vietnieki, administrācijas vadītājs un pašvaldības izpilddirektors. Ropažu novada pašvaldība ir kapitāldaļu turētājs 9 kapitālsabiedrībās.

Ropažu novada augstākā vadība ir apliecinājusi savu apņemšanos atbalstīt energopārvaldības sistēmu Ropažu novadā un nepārtraukti uzlabot tās efektivitāti. Lai demonstrētu savu nodomu atbalstīt energopārvaldības uzturēšanu pašvaldībā un nodrošināt tās nepārtrauktu efektivitāti, **Ropažu 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. Ropažu novada pašvaldība ir spērusi pirmos soļus ilgtspējīgas attīstības virzienā, izstrādājot un ieviešot pašvaldībā energopārvaldības sistēmu. Mēs ticam, ka aktīva iesaistīto pušu dalība ir pamatnosacījums, lai mēs sasniegtu izvīzīto mērķi.

Ar šo enerģētikas politiku mūsu pašvaldība apņemas īstenot un nepārtraukti uzlabot energopārvaldību Ropažu novadā atbilstoši LVS EN ISO 50001:2018 standartam. Energo pārvaldības pasākumi ir virzīti uz to, lai, pirmkārt, samazinātu enerģijas patēriņu pašvaldības ēkās un publiskajam ielu apgaismojumam un, otrkārt, lai veicinātu atjaunojamo energoresursu plašāku lietojumu Ropažu novada teritorijā. Energo pārvaldības sistēmas ietvaros mēs apņemamies izveidot nepārtrauktu enerģijas patēriņa uzskaites sistēmu energopārvaldības sistēmas robežās, uz kuru pamatojoties tiek izvīzīti 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 Ropažu novada enerģētikas politika tiks skaidrota gan visiem pašvaldības darbiniekiem, gan mūsu sadarbības partneriem, gan sabiedrībai kopumā. Ropažu novada pašvaldības darbinieki tiks iesaistīti energopārvaldības sistēmas izveidē un uzturēšanā, kā arī par to informēs citas iesaistītās puses. Mēs apņemamies atbalstīt energoefektīvu produktu iegādi un pakalpojumus, kā arī ilgtspējīguma kritērijus piemērot infrastruktūras projektēšanā novada teritorijā.

Ulbrokā,  
2024.gada 15.februārī

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

## Pārvaldības atbildīgie

EPS izveidi un uzturēšanu Ropažu novadā atbilstoši definētajam darbības laukam un sistēmas robežām, kā arī nepārtrauktu energosnieguma rādītāju un energopārvaldības sistēmas uzlabošanu novada administratīvajā teritorijā nodrošina **EnerGOPārvaldības sistēmas izveides un ilgtspējīga enerģētikas un klimata rīcības plāna izstrādes darba grupa** (turpmāk – darba grupa). Par darba grupas izveidi ir pieņemts 2023.gada 5.jūnija novada domes rīkojums Nr. 4.1-8/265 un to veido:

- Ropažu novada pašvaldības izpilddirektors, darba grupas vadītājs;

- Attīstības, īpašumu un investīciju departamenta direktore, darba grupas vadītāja vietiece;
- Attīstības un plānošanas nodaļas telpiskās attīstības plānotājs;
- Attīstības un plānošanas nodaļas vides speciālists;
- Nekustamā īpašuma nodaļas vadītājs;
- Nekustamā īpašuma nodaļas inženiertīklu inženieris;
- Finanšu un grāmatvedības departamenta vadītāja;
- Stopiņu pagasta pārvaldes vadītājs;
- Ropažu pagasta pārvaldes vadītājs;
- Garkalnes pagasta pārvaldes vadītājs;
- Vangažu pilsētas pārvaldes vadītājs.

Darba grupas galvenais mērķis ir nodrošināt efektīvu energopārvaldības sistēmas uzturēšanu un uzraudzību. Par darba grupas vadītāju un augstākās vadības pārstāvi darba grupā ir iecelts Ropažu novada pašvaldības izpilddirektors, kas pilda energopārvaldnieka pienākumus un ir atbildīgais par EPS izstrādi un uzturēšanu. Par EPS izpildi darba grupa informē Ropažu 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. Pagastu pārvalžu vadītāju galvenā atbildības joma ir ēku, ielu apgaismojuma un autoparka apsaimniekošana sava pagasta teritorijā atbilstoši energopārvaldības sistēmas noteiktajam ietvaram un nosacījumiem. Attīstības, īpašumu un investīciju departamenta direktore ir atbildīga par finansējuma piesaisti infrastruktūras attīstības projektiem. Vides speciālists ir atbildīgs par vides un klimata aspektu iekļaušanu ar energopārvaldību saistītās infrastruktūras attīstības projektos. Nekustamā īpašuma nodaļas vadītājs un inženiertīklu inženieris ir atbildīgi par pašvaldības infrastruktūras apsaimniekošanas jautājumiem, kas skar arī energopārvaldības objektus. Finanšu un grāmatvedības departamenta vadītāja ir atbildīga par jautājumiem, kas saistīti ar finansējuma nodrošināšanu energopārvaldības sistēmas uzturēšanai.

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

EPS ietvaros Ropažu novada pašvaldība līdz 2024. gada beigām, izvirza šādus mērķus:

- uzturēt un nepārtraukti uzlabot energopārvaldības sistēmu pašvaldībā atbilstoši LVS EN ISO 50001:2018 standartam, kā arī sistēmu sertificēt;
- nodrošināt enerģijas patēriņa precīzu uzskaiti (ar mērinstrumentu) katram objektam;
- samazināt kopējo enerģijas patēriņu Ropažu novada pašvaldības ēkās ar lielākajiem īpatnējiem un absolūtajiem patēriņiem par 3-5% attiecībā pret noteikto enerģijas bāzes līniju;
- samazināt kopējo enerģijas patēriņu lielākajos Ropažu novada ielu apgaismojuma posmos par 1% attiecībā pret noteikto enerģijas bāzes līniju.

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

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

Nr.	Rīcība	Atbildīgais	Termiņš	Resursi, EUR	Rezultāts
1.	Nozīmēt atbildīgo personu pašvaldībā par energopārvaldības sistēmas uzturēšanu	Darba grupa	2024.gada februāris	18 000	Aizpildīta energopārvaldnieka pozīcija
2.	Uzturēt un nepārtraukti uzlabot energopārvaldības sistēmu pašvaldībā atbilstoši LVS EN ISO	Darba grupa	nepārtraukti	1000	Sertifikāts



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBAS ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROKASGRĀMATA

Nr.	Rīcība	Atbildīgais	Termiņš	Resursi, EUR	Rezultāts
	50001:2018 standartam un sistēmu sertificēt				
2.1.	Informēt visas iesaistītās puses par energopārvaldības sistēmas izveidi un uzturēšanu	Energopārvaldnieks	2 reizes gadā	-	E-pasti, semināri
2.2.	Veikt ikmēneša iesniegto patēriņu analīzi un monitoringu	Energopārvaldnieks, pagasta pārvalžu vadītāji	Katru mēnesi	3000	EMP, Excel fails
2.3.	Veikt 10 lielāko patērētāju (ēku) apskati un enerģijas patēriņa izvērtējumu (kopā ar ēkas saimniekiem un būvinžineri). Noteikt pasākumus un mērķus	Energopārvaldnieks, pagasta pārvalžu vadītāji, ēku saimnieki	Līdz 2024.gada aprīlim	-	Apkopojums ar rezultātiem
2.4.	Veikt atjaunoto un jauno ēku apsekošanu un izvērtēt to apsaimniekošanu atbilstoši energoefektivitātes / būvniecības projektam	Energopārvaldnieks, pagasta pārvalžu vadītāji, ēku saimnieki	Līdz 2024.gada aprīlim	-	Atjaunotajās ēkās samazināts patēriņš
2.5.	Izvērtēt, kurās ēkās nepieciešams uzstādīt siltumenerģijas kontrolskaitītājus un tos uzstādīt	Pagasta pārvalžu vadītāji	Līdz 2024.gada jūlijam	-	Uzstādīti skaitītāji
2.6.	Organizēt apmācības ēku saimniecības pārziņiem un iestāžu vadītājiem (atsevišķas)	Energopārvaldnieks	Vismaz 1 reizi gadā	-	Noorganizētas apmācības, kā samazināt ēkās enerģijas patēriņu
2.7.	Sagatavot katras ēkas apsaimniekošanas lietošanas instrukciju	Pagasta pārvalžu vadītāji	Līdz 2024.gada decembrim	-	Katras ēkas lietošanas instrukcija
2.8.	Veikt ielu apgaismojuma inventarizāciju visos pagastos	Pagasta pārvalžu vadītāji	Līdz 2024.gada martam	-	Precīza informācija par visiem apgaismojuma posmiem
2.9.	Noteikt 10 apgaismojuma lielākos patēriņa posmus. Noteikt pasākumus un mērķus	Energopārvaldnieks, pagasta pārvalžu vadītāji	Līdz 2024.gada martam	-	EMP, Excel fails
2.10.	Veikt sistēmas iekšējo auditu (pa daļām, kas	Energopārvaldnieks	Līdz 2024.gada decembrim	-	Apkopojums ar rezultātiem

Nr.	Rīcība	Atbildīgais	Termiņš	Resursi, EUR	Rezultāts
	neskar tieši energopārvaldnieku)				
2.11.	Veikt sistēmas iekšējo auditu (sistēmas elementi, par kuriem atbild energopārvaldnieks)	Ārējais auditors	Līdz 2024.gada decembrim	-	Apkopojums ar rezultātiem
3.	Sagatavot nolikumu sacensību organizēšanai starp pašvaldības ēkām	EnerGOPārvaldnieks	Līdz 2024.gada decembrim	500	Nolikums
4.	Izstrādāt energoefektivitātes kritērijus ēku un infrastruktūras atjaunošanas projektiem	EnerGOPārvaldnieks	Līdz 2024.gada decembrim	150	Saraksts ar energoefektivitātes kritērijiem

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

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

Nr.	Veiktais pasākums	Enerģijas patēriņš pirms pasākuma, MWh/gadā	Enerģijas patēriņš pēc pasākuma, MWh/gadā	Kopējais sasniegtais enerģijas ietaupījums, MWh/gadā
1.	Nozīmēt atbildīgo personu pašvaldībā par energopārvaldības sistēmas uzturēšanu			
	Uzturēt un nepārtraukti uzlabot energopārvaldības sistēmu pašvaldībā			
2.1.	Informēt visas iesaistītās puses par energopārvaldības sistēmas izveidi un uzturēšanu	7679	7295	384
2.2.	Veikt ikmēneša iesniegto patēriņu analīzi un monitoringu			
2.3.	Veikt 10 lielāko patērētāju (ēku) apskati un enerģijas patēriņa izvērtējumu (kopā ar ēkas saimniekiem un būvinženiekiem). Noteikt pasākumus un mērķus	3705	3520	185
2.4.	Veikt atjaunoto un jauno ēku apsekošanu un izvērtēt to apsaimniekošanu atbilstoši energoefektivitātes / būvniecības projektam			

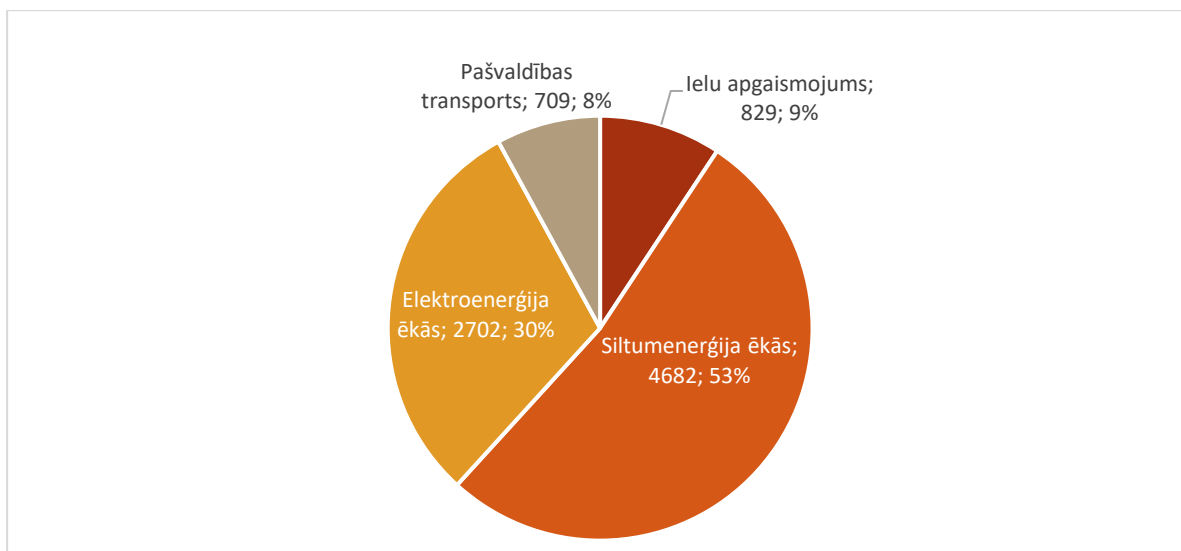
Nr.	Veiktais pasākums	Enerģijas patēriņš pirms pasākuma, MWh/gadā	Enerģijas patēriņš pēc pasākuma, MWh/gadā	Kopējais sasniegtais enerģijas ietaupījums, MWh/gadā
2.5.	Uzstādīt siltumenerģijas kontrolskaitītājus			
2.6.	Organizēt apmācības ēku saimniecības pārziņiem un iestāžu vadītājiem (atsevišķas)			
2.7.	Sagatavot katras ēkas apsaimniekošanas lietošanas instrukciju	5859	5800	59
2.8.	Veikt ielu apgaismojuma inventarizāciju	Pasākums kā tāds nedos ietaupījumu, bet nodrošinās, ka 2.8.pasākuma īstenošanas gadījumā plānotie ietaupījumi tiek sasniegti		
2.9.	Noteikt 10 apgaismojuma lielākos patēriņa posmus. Noteikt pasākumus un mērķus	859	850	9
2.10.	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		
2.11.	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		
3.	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		
4.	Izstrādāt energoefektivitātes kritērijus ēku un infrastruktūras atjaunošanas projektiem (energoefektivitātes garantija)	Pasākuma ietaupījums varēs tikt aprēķināts katra individuāla projekta gadījumā. Energoefektivitātes garantijas iekļaušana nodrošinās, ka plānotais enerģijas ietaupījums tiek sasniegts arī dzīvē		

## Energonovērtējums

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.

Pamatojoties uz pieejamajiem apkopotajiem datiem, enerģijas patēriņš Ropažu novada EPS robežās 2022.gadā bija vismaz 8922 MWh/gadā (ikmēneša siltumenerģijas patēriņa dati ir pieejami tikai par 21 no 53 ēkas, bet elektroenerģijas patēriņa dati par 42). 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 – 9% un degvielas patēriņš pašvaldības transportlīdzekļos – 8% (skat. 1.attēlu).



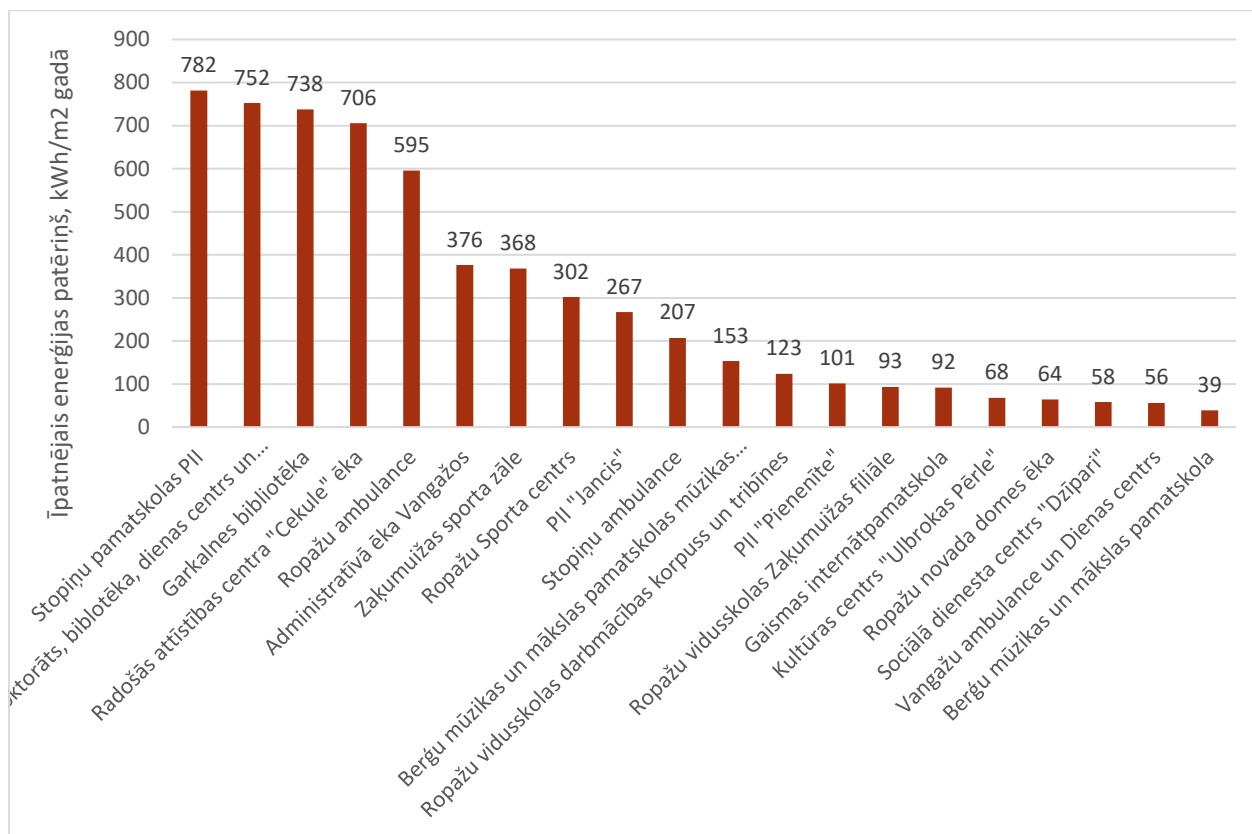
1.attēls. Enerģijas patēriņa sadalījums Ropažu novada EPS 2022.gadā

Par enerģijas patēriņiem pirms 2022.gada ir pieejami tikai daļēji dati. Enerģopārvaldības sistēmas robežās ir apkopoti ēku ikmēneša enerģijas patēriņi, bet Ropažu novada ilgtspējīgas enerģētikas un klimata rīcības plānā līdz 2030.gadam (IEKRP2030) ir iekļauti ēku gada enerģijas patēriņi, kas ir pieejami par daudz vairāk ēkām. Tādējādi enerģijas patēriņu vērtības varētu starp abiem dokumentiem par 2022.gadu atšķirties.

Ēkās siltumenerģija tiek izmantota apkures vajadzībām. 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.

EPS robežās siltumenerģijas patēriņš apkurei 2022.gadā veidoja vidēji 63%, bet elektroenerģija – 37% no ēku enerģijas patēriņa. Vidējais īpatnējais enerģijas patēriņš Ropažu novada pašvaldības ēkās 2022.gadā bija 297 kWh/m<sup>2</sup> gadā (skat. 2.attēlu).

## ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBAS ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROKASGRĀMATA



2.attēls. Īpatnējie enerģijas patēriņi Ropažu novada pašvaldības ēkās

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

Pašvaldības ēka	Īpatnējais enerģijas patēriņš, kWh/m <sup>2</sup> gadā	Kopējais enerģijas patēriņš, MWh gadā
1 Stopiņu pamatskolas PII	782	677
2 Upesciema doktorāts, bibliotēka, dienas centrs un dzīvokļi	752	300
3 Garkalnes bibliotēka	738	222
4 Radošās attīstības centra "Cekule" ēka	706	1006
5 Ropažu ambulance	595	177
6 Administratīvā ēka Vangažos	376	178
7 Zaķumuižas sporta zāle	368	76
8 Ropažu Sporta centrs	302	354
9 PII "Jancis"	267	485
10 Stopiņu ambulance	207	43
<b>KOPĀ</b>		<b>3518 (54% no kopējā)</b>

Elektroenerģijas patēriņš ielu apgaismojumam Ropažu novadā 2022.gadā bija 829 MWh.

Apkopojums par vēsturiskā enerģijas patēriņa galvenajiem raksturlielumiem Ropažu novada EPS ir doti 3.tabulā zemāk. Plānotais enerģijas patēriņš (2023.gadā un 2024.gadā) ir noteikts,

pieņemot, ka enerģijas patēriņa datu uzskaitē būs pieejama par visām ēkām un apgaismojuma posmiem.

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					
	2019	2020	2021	2022	2023 (plāns)	2024 (plāns)
Siltumenerģijas patēriņš apkurei pašvaldības ēkās (ar klimata korekciju), MWh/gadā			2460 (19/53)	3927 (21/53)		
Siltumenerģijas patēriņš apkurei pašvaldības ēkās, MWh/gadā			2361 (19/53)	4144 (21/53)	10000	9950
Elektroenerģijas patēriņš pašvaldības ēkās, MWh/gadā		753 (9/53)	1036 (29/53)	2562 (42/53)	3500	3350
Elektroenerģijas patēriņš publiskajam ielu apgaismojumam, MWh/gadā	291 (22/95)	305 (24/95)	642 (83/95)	829 (87/95)	900	890
Degvielas patēriņš pašvaldības transportam, MWh/gadā	264 (6/22)	122 (6/22)	181 (10/22)	991 (22/22)	990	980
<b>Kopējais enerģijas patēriņš, MWh/gadā</b>	<b>556</b>	<b>1180</b>	<b>4220</b>	<b>8527</b>	<b>15390</b>	<b>15170</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 <https://platforma.energoplanosana.lv> un ir pieejami gan katras ēkas atbildīgajam par enerģijas patēriņa datu ievadi, gan pagasta pārvalžu vadītājiem par savu pagastu, 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 pagasta pārvalžu vadītājiem, 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 <https://platforma.energoplanosana.lv>. Piekļuve datiem par visu EPS ir pieejama energopārvaldniekam, bet pagasta pārvalžu vadītājiem par savu pagastu. 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 Ropažu novadā dati par enerģijas patēriņu lielākajā daļā gadījumu ir pieejami tikai individuāli, bet netiek apkopoti centralizēti. Energotatēriņa sistēmas ieviešana Ropažu novadā ļaus risināt jautājumus par enerģijas patēriņa datu uzskaiti un analīzi, tā panākot enerģijas patēriņa samazinājumu.

Ropažu novada esošajā ēku apsaimniekošanas modelī par siltumenerģijas, elektroenerģijas un aukstā ūdens patēriņa datu nolasīšanu un informācijas nodošanu apsaimniekošanas uzņēmumiem atbild pagasta pārvalde vai ēkas atbildīgais darbinieks. Turpmāk par enerģijas un aukstā ūdens datu apkopošanu un ievadīšanu EMP atbildēs ēkas saimnieks un/vai pagastu pārvaldes vadītājs.

Par publiskā ielu apgaismojuma uzturēšanu Ropažu 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 pagastu pārvalžu vadītāji un datus EMP vadīs katras pagastu pārvaldes atbildīgais.



# ATBALSTS

Lapa: 1 no 4  
Redakcija: 1

## Resursi

Ropažu 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 Ropažu novada budžetā.

## Kompetence

Ropažu 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.

Ropažu 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 Ropažu novada speciālistiem.

Energotvērtniekiem un pagastu pārvalžu vadītājiem	EPS darba grupas locekļiem
Augstākā izglītība	Augstākā izglītība
Dalība semināros/kursos par energotvērtnību	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

Energotvērtnieks 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,

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

Energopārvaldības sistēmas rokasgrāmata un ar to saistītie pielikumi pašvaldības darbiniekiem ir pieejami gan elektroniskā veidā dokumentu vadības sistēmā Lietvaris, Dokumentu sadaļā, mapē Projekti, apakšsadaļā "Energopārvaldība", gan drukātā veidā Ropažu novada pašvaldības Attīstības, īpašumu un investīciju departamentā. Ikviens pašvaldības darbinieks var sniegt savus ierosinājumus par nepieciešamajiem uzlabojumiem energopārvaldības jomā, izmantojot ieteikumu veidlapu (V02 veidlapa), kura ir pieejama darbiniekiem dokumentu vadības sistēmā Lietvaris, Dokumentu sadaļā, mapē Projekti, apakšsadaļā "Energopārvaldība". Aizpildītās ieteikumu veidlapas darbinieks iesniedz dokumentu vadības sistēmā Lietvaris vai nosūta energopārvaldniekam. Energopārvaldnieks iepazīstas ar saņemtajām ieteikumu veidlapām, pievieno tās EPS dokumentācijai (iereģistrē katru saņemto ieteikumu modulī *M04.04\_Sanemtie\_EPS\_ieteikumi*) un ziņo par saņemtajiem ieteikumiem nākamajā EPS darba grupas sanāksmē. EPS darba grupas sanāksmē ieteikumi tiek izskatīti, izdiskutēti un tiek pieņemti lēmumi, par kuriem energopārvaldnieks un izpilddirektors informē iesaistītos darbiniekus.

Ropažu novada pašvaldība ir nolēmusi īstenot ārējo komunikāciju. Atbildīgie par ārējo komunikāciju ir EPS darba grupa un Ropažu novada pašvaldības sabiedrisko attiecību speciālisti. EPS darba grupa ir atbildīga par informācijas satura sagatavošanu. Pašvaldības Sabiedrisko attiecību nodaļas speciālisti ir atbildīgi par informācijas izvietošanu atbilstoši ārējās komunikācijas metodoloģijai.

Ārējā komunikācija ar iedzīvotājiem un sadarbības partneriem par Ropažu 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.ropazi.lv](http://www.ropazi.lv) un atbilstoši nepieciešamībai publicējot aktualitātes;
- publicējot pašvaldības energopolitiku un atbilstoši nepieciešamībai – aktualitātes pašvaldības laikrakstā „Tēvzemīte”;
- pašvaldības organizētu publisku pasākumu laikā;
- individuāli informējot iesaistītos sadarbības partnerus;
- publicējot EPS aktualitātes sociālajā tīklā Facebook (<https://www.facebook.com/ropazi>), kuru Ropažu 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 Ropažu novada pašvaldībās struktūrvienībās:

- 1) Ropažu novada pašvaldības Attīstības, īpašumu un investīciju departamentā:
  - 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. tehniskā informācija saistīta ar ielu apgaismojumu;
  - e. realizēto energoefektivitātes paaugstināšanas projektu izpildes dokumentācija;
  - f. citi dokumenti, ko noteikusi pašvaldība (enerģijas patēriņa dati u.c.)
- 2) Ropažu novada pašvaldības Finanšu un grāmatvedības departamentā:
  - a. rēķini;
  - b. līgumi;
  - c. degvielas patēriņa dokumenti;
  - d. maršruta lapas.

## Izveide un aktualizēšana

Izveidojot un aktualizējot dokumentētu informāciju, Ropažu 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 Ropažu 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 5.datumam  **nolasa** siltumenerģijas (kurināmā), elektroenerģijas un aukstā ūdens skaitītāja rādījumus ēkā  **un 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 Ropažu 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  $\pm 10\%$  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 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 (modulī *M05\_01 Noviržu reģistrs*);
- energopārvaldnieks reizi pusgadā (ja nepieciešams arī biežāk) informē EPS darba grupas vadītāju par konstatētajām neatbilstībām.

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

- publiskā ielu apgaismojuma apsaimniekošana tiek veikta pēc līdzšinējās prakses;

- ielu apgaismojuma elektroenerģijas patēriņa ik stundas dati turpmāk tiek ielasīti Enerģijas patēriņa monitoringa platformā <https://platforma.energoplanosana.lv> automātiski no "Sadales tīkls";
- energopārvaldnieks ievada attiecīgā mēneša vidējos elektroenerģijas tarifus;
- 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 (modulī *M05\_01 Noviržu reģistrs*);
- energopārvaldnieks reizi pusgadā (ja nepieciešams arī biežāk) informē EPS darba grupas vadītāju par konstatētajām neatbilstībām.

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

- pašvaldības autoparka transportlīdzekļu lietošana un apkope tiek veikta pēc līdzšinējās prakses;
- transportlīdzekļa lietotājs, līdz katra mēneša 5.datumam iesniedz sava pagasta pārvaldes vadītājam atskaites un attaisnojuma dokumentus par degvielas izlietojumu un transportlīdzekļa nobraukumu;
- līdz katra mēneša 10.datumam pagasta pārvaldes vadītājs apkopo datus par degvielas patēriņu, nobraukumu un degvielas cenām un tos ievada enerģijas monitoringa platformā <https://platforma.energoplanosana.lv>;
- pagasta pārvaldes 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, pagasta pārvaldes vadītājs izskata energoefektivitātes rādītājus, veic pierakstus. Gadījumā, ja datu analīzes rezultātā pagasta pārvaldes vadītājs 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, pagasta pārvaldes vadītājs informē energopārvaldnieku un tiek lemts par korektīvajām darbībām;
- par novērotajām novirzēm un korektīvajām darbībām un to izpildes termiņu energopārvaldnieks veic pierakstus un saglabā pierakstus Noviržu un neatbilstību reģistrā (*M05\_01 Noviržu reģistrs*);
- energopārvaldnieks reizi pusgadā (ja nepieciešams, arī biežāk) informē EPS darba grupas vadītāju par konstatētajām neatbilstībām.

## Projektēšana

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

Ropažu novada pašvaldība uzrauga un mēra šādus galvenos raksturlielumus:

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

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

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

### *Ikmēneša enerģijas patēriņa monitorings*

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

- pašvaldības ēku atbildīgie darbinieki – ikmēneša elektroenerģijas un siltumenerģijas (vai kurināmā) patēriņš, aukstā ūdens patēriņš (par šo prasību ievērošanu ir sagatavots rīkojums);
- energopārvaldnieks – ikmēneša elektroenerģijas tarifi ēkām un publiskajam apgaismojumam, siltumenerģijas un dabasgāzes tarifi, āra gaisa temperatūra, ielu apgaismojuma vidējie elektroenerģijas tarifi;
- dati par ielu apgaismojumu – ik stundas elektroenerģijas patēriņš ielu apgaismojumam, darbināšanas ilgums - ielasīsies EMP automātiski;
- pagasta pārvaldes 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 Ropažu novadā uzrauga pagasta pārvaldes vadītājs.

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 (*M06 modulis*). Energo pārvaldnieks ir atbildīgs par datu apkopošanas procesa koordinēšanu novadā, kā arī attiecīgo energoefektivitātes rādītāju izmantošanu noteiktajā periodā, savukārt pagasta pārvaldes vadītājs atbild par datu apkopošanu savā pagasta teritorijā. 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 prasības atbilstoši 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 Ropažu 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 <https://platforma.energoplanosana.lv>. 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 8  
Redakcija: 1

## EPS ietvertās pašvaldības ēkas

Nr.	Iestādes nosaukums	Adrese	Platība, m <sup>2</sup>	Enerģijas patēriņš 2022.gadā
1	Garkalnes pagasta teritoriālā pārvalde un kultūras centrs "Bergī"	Brīvības gatve 455, Rīga	2221,1	135,4
2	Upesciema doktorāts, bibliotēka, dienas centrs un dzīvokļi	Skolas iela 10, Upesciems, Garkalnes pag.	420,9	316,8
3	Berģu mūzikas un mākslas pamatskola	Skolas iela 8, Upesciems, Garkalnes pag.	7228,7	289,88
4	Berģu mūzikas un mākslas pamatskolas mūzikas nodaļa	Skolas iela 14, Upesciems, Garkalnes pag.	843,2	132,6
5	Garkalnes bibliotēka	Vidzemes šoseja 33B, Garkalne, Garkalnes pag.	317,7	234,64
6	Garkalnes mākslu un vispārizglītojošā pamatskola	Vidzemes šoseja 34, Garkalne, Garkalnes pag.	2785,6	143,51
7	Vangažu pilsētas kultūras nams	Gaujas iela 12, Vangaži	691,8	13,49
8	Vangažu vidusskola	Gaujas iela 2, Vangaži	5542,7	70,76
9	Vangažu pilsētas teritoriālā pārvalde	Meža iela 1, Vangaži	969,1	26,13
10	Vangažu ambulance un Dienas centrs	Parka iela 2, Vangaži	2214,3	126,27
11	PII "Jancis"	Smilšu iela 2, Vangaži	1905,8	510,79
12	Administratīvā ēka Vangažos	Gaujas iela 18, Vangaži	495,6	187,1
13	Celtniecības iecirknis un garāžas "Stārasti"	"Stārasti", Ropaži, Ropažu pag., Ropažu nov.	849	19,18
14	Kākciena bibliotēka	"Ziedoņi", Kākciems, Ropažu pag., Ropažu nov.	585	.*
15	Ropažu bibliotēka	Centra iela 3, Ropaži, Ropažu pag.	257	.*
16	PII "Annele"	Centra iela 4, Ropaži	2124,6	20,64
17	Zaķumuižas Kultūras nams	Parka iela 6, Zaķumuiža, Ropažu pag., Ropažu nov.	580,1	2,87

## ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBAS ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROKASGRĀMATA

Nr.	Iestādes nosaukums	Adrese	Platība, m <sup>2</sup>	Enerģijas patēriņš 2022.gadā
18	Sociālā dienesta centrs "Dzīpari"	Rīgas iela 13, Ropaži, Ropažu pag., Ropažu nov.	575,7	34,53
19	Ropažu ambulance	Rīgas iela 4A, Ropaži, Ropažu pag., Ropažu nov.	313,9	186,89
20	Ropažu vidusskolas darbmācības korpuss un tribīnes	Rīgas iela 5 k-2, Ropaži, Ropažu pag., Ropažu nov.	455	56,19
21	Ropažu vidusskola	Rīgas iela 5, Ropaži, Ropažu pag., Ropažu nov.	4164,7	112,68
22	Ropažu Mūzikas un Mākslas skola "Rodenpois"	Rīgas iela 6, Ropaži, Ropažu pag., Ropažu nov.	727,5	6,68
23	Jaunatnes centrs	Rīgas iela 6A, Ropaži, Ropažu pag., Ropažu nov.	235,8	0,18
24	Ropažu vidusskolas Zaķumuižas filiāle	Skolas iela 3, Zaķumuiža, Ropažu pag., Ropažu nov.	4488,2	422,19
25	Zaķumuižas sporta zāle	Skolas iela 3, Zaķumuiža, Ropažu pag., Ropažu nov.	207	78,24
26	Ropažu pagasta teritoriālā pārvalde	Sporta iela 1, Ropaži, Ropažu pag., Ropažu nov.	410,8	_*
27	Ropažu Sporta centrs	Sporta iela 2 k-1, Ropaži, Ropažu pag., Ropažu nov.	1224,2	371,99
28	Ropažu Kultūras centrs	Sporta iela 2 k-2, Ropaži, Ropažu pag., Ropažu nov.	1645	25,64
29	Radošās attīstības centrs "Līči"	"Dienas centrs", Līči, Stopiņu pag., Ropažu nov.	122	22,25
30	Ulbrokas vidusskola, sporta komplekss un peldbaseins	"Ulbrokas vidusskola", Vālodzes, Stopiņu pag., Ropažu nov.	10077,2	289,14
31	Pašvaldības policijas, radošās attīstības centra ēka	Acones iela 4, Ulbroka, Stopiņu pag., Ropažu nov.	1080,3	_*
32	Radošās attīstības centra "Cekule" ēka	Cekules iela 8, Cekule, Stopiņu pag., Ropažu nov.	1457,5	1045,49
33	Ropažu novada domes ēka	Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pag., Ropažu nov.	420,7	28,25
34	Ulbrokas mūzikas un mākslas skola	Institūta iela 1B, Ulbroka, Stopiņu pag., Ropažu nov.	410,2	51,13
35	Stopiņu ambulance	Institūta iela 20, Ulbroka, Stopiņu pag., Ropažu nov.	215,8	44,84
36	Tautas lietišķās mākslas studijas "Ulbroka" ēka	Institūta iela 22, Ulbroka, Stopiņu pag., Ropažu nov.	65,9	20,77

## ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBAS ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROKASGRĀMATA

Nr.	Iestādes nosaukums	Adrese	Platība, m <sup>2</sup>	Enerģijas patēriņš 2022.gadā
37	Kultūras centrs "Ulbrokas Pērle"	Institūta iela 3, Ulbroka, Stopiņu pag., Ropažu nov.	4954,8	348,1
38	PII "Pienenīte"	Institūta iela 34A, Ulbroka, Stopiņu pag., Ropažu nov.	4904,5	17,93
39	Gaismas internātpamatskola	Kaudzīšu iela 31, Rumbula, Stopiņu pag., Ropažu nov.	3111	288,24
40	Stopiņu pamatskola	Līdumnieku iela 10, Saurieši, Stopiņu pag., Ropažu nov.	1126,2	.*
41	Stopiņu pamatskolas PII	Līdumnieku iela 3, Saurieši, Stopiņu pag., Ropažu nov.	895	707,29
42	Upesleju sākumskola	Skolas iela 12, Upeslejas, Stopiņu pag., Ropažu nov.	11263,5	158,35
43	Radošās attīstības centrs "Upeslejas"	Upeslejas 9, Stopiņu pag., Ropažu nov.	1272	.*
44	Stopiņu pagasta administratīvā ēka	Institūta iela 14-8, Ulbroka, Stopiņu pag.	523	.*
45	Noliktavas un darbnīcas Cekule	Cekules iela 17, Cekule, Stopiņu pag., Ropažu nov.	2293	.*
46	Galdniecība Radiostacijas ielā 17C Ulbrokā	Radiostacijas iela 17C, Ulbroka, Stopiņu pag., Ropažu nov.	237	.*
47	Radošās attīstības centra "Upeslejas" ēka	Zahārija Stopija iela 10, Upeslejas, Stopiņu pag., Ropažu nov.	1272	.*
48	PII "Čiekuriņš" Nr.1	Sakaru iela 5, Langstiņi, Garkalnes pag.	276	23,81
49	PII "Čiekuriņš" Nr.2	Mediķu iela 2B, Langstiņi, Garkalnes pag.	160	.*
50	PII "Čiekuriņš" Nr.3	Mediķu iela 3C, Langstiņi, Garkalnes pag.	383	9,06
51	PII "Čiekuriņš" Nr.4	Mediķu iela 4, Langstiņi, Garkalnes pag.	758	17,79
52	PII "Skudriņas" ēka un bērnu dienas attīstības centrs	Saules iela 34, Garkalne, Garkalnes pag.	1371	97,37
53	Ropažu novada pašvaldības policijas Garkalnes–Vangažu iecirknis	Vidzemes šoseja 1D, Garkalne, Garkalnes pag.	610	.*

.\* Datu uzskaitē tiek nodrošināta no 2023.gada.

**EPS ietvertais publiskais ielu apgaismojums**

Nr.	Apgaismojuma posma nosaukums	Elektroenerģijas patēriņš 2022.gadā, MWh
1	"Buki"	20,26
2	"Bukulti"	11,22
3	Elenburgas un Garā jūdze ielu krustojums	4,37
4	Ābeļu iela, LV-2137, Amatnieki, Garkalnes pag.	2,93
5	Amatnieki, LV-2137, Garkalnes pag.	6,63
6	Baltezers, 12, LV-2164, Garkalnes pag.	3,57
7	Kraujas iela, LV-2137, Baltezers, Garkalnes pag.	2,71
8	Pļavas iela, LV-2137, Baltezers, Garkalnes pag.	6,32
9	Senču prospekts, LV-2137, Baltezers, Garkalnes pag.	4,18
10	Berģi, LV-1024, Garkalnes pag.	12,23
11	Lapu iela, blakus balstam Z-4211, Ezera prospekts 13B, LV-1024, Berģi, Garkalnes pag.	4,09
12	Lietus iela, 6, LV-1024, Berģi, Garkalnes pag.	17,89
13	Līgo iela, 16, LV-1024, Berģi, Garkalnes pag.	2,31
14	Rožu prospekts, pie 0.4 kV GVL balsta z-4239-4, LV-1024, Berģi, Garkalnes pag.	5,72
15	Taku iela, 11, LV-1024, Berģi, Garkalnes pag.	13,02
16	Asaru iela, LV-2137, Bukulti, Garkalnes pag.	2,64
17	Ādažu iela, LV-2137, Bukulti, Garkalnes pag.	27,68
18	Kalnavīgantū iela, LV-1024, Bukulti, Garkalnes pag.	3,58
19	Marijas iela, LV-1024, Bukulti, Garkalnes pag.	8,23
20	"Kodes", LV-2137, Garkalne, Garkalnes pag.	5,9
21	"Padebeši", LV-2137, Garkalne, Garkalnes pag.	8,09
22	Kalnu iela, GVL balstam Gaujas iela 6, LV-2137, Garkalne, Garkalnes pag.	5,93
23	Lauku iela, 2, LV-2137, Garkalne, Garkalnes pag.	2,09
24	Meža iela, 2, LV-2137, Garkalne, Garkalnes pag.	1,32
25	Saules iela, 31A, LV-2137, Garkalne, Garkalnes pag.	1,27
26	Saules iela, LV-2137, Garkalne, Garkalnes pag.	16,87
27	Sēņu iela, LV-2137, Garkalne, Garkalnes pag.	19,57
28	Upes iela, 6, LV-2137, Garkalne, Garkalnes pag.	0,2
29	Vidzemes šoseja, 11, LV-2137, Garkalne, Garkalnes pag.	6,91
30	Vidzemes šoseja, 20, LV-2137, Garkalne, Garkalnes pag.	28,78



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBAS ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROKASGRĀMATA

Nr.	Apgaismojuma posma nosaukums	Elektroenerģijas patēriņš 2022.gadā, MWh
31	Elenburgas iela, 2B, LV-2137, Langstiņi, Garkalnes pag.	6,18
32	Elenburgas un Mediķu ielas krustojums, LV-2137, Langstiņi, Garkalnes pag.	15,62
33	Krievupes iela, 14, LV-2137, Langstiņi, Garkalnes pag.	16,7
34	Krievupes iela, LV-2137, Langstiņi, Garkalnes pag.	2,64
35	Langstiņi, LV-2137, Garkalnes pag.	17,55
36	T-1901, LV-2137, Makstenieki, Garkalnes pag.	7,15
37	Liedaga iela, 39, LV-1024, Priedkalne, Garkalnes pag.	10,96
38	Liedaga iela, LV-1024, Priedkalne, Garkalnes pag.	8,99
39	Skuju iela, 14, LV-1024, Priedkalne, Garkalnes pag.	3,29
40	Mārtiņrožu iela, 27, LV-2137, Sunīši, Garkalnes pag.	4,27
41	Pāvu iela, 13, LV-2137, Sunīši, Garkalnes pag.	5,68
42	Ceļmalas iela, pie T-5205, LV-2137, Suži, Garkalnes pag.	6,68
43	Garā Jūdze, LV-2137, Upesciems, Garkalnes pag.	3,35
44	Irbenāju iela, LV-2137, Upesciems, Garkalnes pag.	2,28
45	Skolas iela, 10, LV-2137, Upesciems, Garkalnes pag.	18,07
46	Strauta iela, LV-2137, Upesciems, Garkalnes pag.	40,91
47	Vālodzes iela, 2, LV-2137, Upesciems, Garkalnes pag.	1,55
48	Ziedu iela, LV-2137, Upesciems, Garkalnes pag.	6,47
49	Kabažu iela, 29, LV-2135, Bajāri, Ropažu pag.	2,85
50	Gaidas, transformators nr. T-4747, LV-2133, Ropažu pag.	6,01
51	Kamoliņi, LV-2135, Kākciems, Ropažu pag.	10,07
52	Kākciems, transformators nr.T-4715, LV-2134, Ropažu pag.	7,12
53	Jaunceltnes 2 k-6, LV-2137, Mucenieki, Ropažu pag.	8,35
54	d/s Tumšupe Nr.1, LV-2135, Podkājas, Ropažu pag.	1,13
55	Pilskalni, LV-2135, Ropaži, Ropažu pag.	3
56	Ropaži-Tumšupe (4-6km), LV-2134, Ropaži, Ropažu pag.	17,55
57	Silakrogs, transformators nr.T-4710, LV-2104, Ropažu pag.	20,22
58	Straumēni 4, LV-2133, Zaķumuiža, Ropažu pag.	4,85
59	Pasaku iela, Dreiliņi, Stopiņu pag.	0,51
60	Suži, LV-2103	8,37
61	T-8710, LV-2136, Vangaži	9,91

ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBAS ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROKASGRĀMATA

Nr.	Apgaismojuma posma nosaukums	Elektroenerģijas patēriņš 2022.gadā, MWh
62	Gaujas iela, LV-2136, Vangaži	43,21
63	Smilšu iela, 4, LV-2136, Vangaži	9,07
64	Institūta iela 13, Ulbroka, Stopiņu pag.	10,29
65	Institūta iela 14, Ulbroka, Stopiņu pag.	1,25
66	Peldu iela, Ulbroka, Stopiņu pag.	16,18
67	Līgo iela, Ulbroka, Stopiņu pag.	3,21
68	Bebri, Līči, Stopiņu pag.	3,7
69	Dambja iela, Līči, Stopiņu pag.	92,58
70	Krasta iela, Līči, Stopiņu pag.	7,57
71	Palienas iela 4, Līči, Stopiņu pag.	_*
72	Daktermuižas iela 3, Upeslejas, Stopiņu pag.	1,94
73	Zahārija Stopija iela 1, Upeslejas, Stopiņu pag.	5,76
74	Ceļš Dz.st. Saurieši-Sauriešu kombināts	_*
75	Dienvidu iela 34, Dzidriņas, Stopiņu pag.	1,41
76	Lielkājas-Kalves un Dienvidu ielas krustojums, Stopiņu pag.	8,65
77	Ceļš C21-Grīvas, Stopiņu pag.	_*
78	Asaru iela 2, Dzidriņas, Stopiņu pag.	_*
79	Lielsiņu iela 6, Dzidriņas, Stopiņu pag.	6,82
80	Garā iela b/n, Stopiņu pag.	10,68
81	Ošu iela, Vālodzes, Stopiņu pag.	4,35
82	Liepu iela posmā no Institūta ielas līdz Līgo parkam, Vālodzes, Stopiņu pag.	5,26
83	Līgo parks, Vālodzes, Stopiņu pag.	_*
84	Vidus iela, Ulbroka, Stopiņu pag.	_*
85	Saurieši Saurieši, Stopiņu pag.	10,55
86	Volgas iela 1, Saurieši, Stopiņu pag.	5,78
87	Dauguļupes iela, Ulbroka, Stopiņu pag.	15,6
88	Dzeņu iela, Cekule, Stopiņu pag.	6,55
89	Ziedu iela 9, Dreiliņi, Stopiņu pag.	_*
90	Lubānas iela 160, Dreiliņi, Stopiņu pag.	4,51
91	Kadiķu iela, Dreiliņi, Stopiņu pag.	4,52
92	Vecgraubicu iela, Dreiliņi, Stopiņu pag.	1,94
93	Dreiliņi, Stopiņu pag.	2,57

Nr.	Apgaismojuma posma nosaukums	Elektroenerģijas patēriņš 2022.gadā, MWh
94	Radiostacijas iela, Ulbroka, Stopiņu pag.	10,68
95	Rozes, Stopiņu pag.	-*

-\* Datu uzskaitē tiek nodrošināta no 2023.gada.

**EPS ietvertais pašvaldības autoparks**

Nr.	Iestādes nosaukums	Transportlīdzeklis	Transportlīdzekļa veids	Degvielas veids	Patēriņš 2022.gadā, litri / 100 km
1	Ulbrokas vidusskola	BMC SCB (HS3709)	Autobusi	Dīzeļdegviela	25,27
2	Ulbrokas vidusskola	Mercedes Benz (HS6037)	Autobusi	Dīzeļdegviela	13,05
3	Ulbrokas vidusskola	MAN Lion's Coach (KM9869)	Autobusi	Dīzeļdegviela	37,18
4	Ulbrokas vidusskola	SETRA S415H (KR9548)	Autobusi	Dīzeļdegviela	41,99
5	Ulbrokas vidusskola	Mersedes Benz Sprinter (HE8321)	Mikroautobusi	Dīzeļdegviela	14,99
6	Ulbrokas vidusskola	Iveco Kapena Thesi Intercity (LM4346)	Autobusi	Dīzeļdegviela	17,75
7	Ropažu pagasts	HR9789	Mikroautobusi	Dīzeļdegviela	16,61
8	Ropažu pagasts	LL5590	Autobusi	Dīzeļdegviela	21,56
9	Ropažu pagasts	JJ1634	Autobusi	Dīzeļdegviela	39,8
10	Ropažu pagasts	HR9788	Mikroautobusi	Dīzeļdegviela	18,12
11	Ropažu pagasts	NI4839	Mikroautobusi	Dīzeļdegviela	30,8
12	Ropažu pagasts	NI4803	Autobusi	Dīzeļdegviela	30,8
13	Vangažu vidusskola	LC7943	Autobusi	Dīzeļdegviela	14,08
14	Garkalnes MVP	HP1673	Mikroautobusi	Dīzeļdegviela	11,82
15	Garkalnes MVP	MJ5128	Mikroautobusi	Dīzeļdegviela	14,62
16	Garkalnes MVP	Toyota Verso (GP2072)	Vieglās automašīnas	Benzīns	6,35
17	Garkalnes MVP	VW Transporter (JV3936)	Mikroautobusi	Dīzeļdegviela	10,39
18	Berģu MMP	HP1675	Mikroautobusi	Dīzeļdegviela	11,9
19	Berģu MMP	NG7708	Autobusi	Dīzeļdegviela	-*
20	Berģu MMP	Peugeot 307 (FK4145)	Vieglās automašīnas	Benzīns	2,79
21	Sociālais dienests	Citroen Berlingo (JL3513)	Vieglās automašīnas	Dīzeļdegviela	6,33
22	Garkalnes sporta centrs	Opel Combo (JM853)	Vieglās automašīnas	Dīzeļdegviela	13,75

-\* Datu uzskaitē tiek nodrošināta no 2023.gada.

# B PIELIKUMS. PAŠVALDĪBAS SPECIĀLISTU PIENĀKUMI ENERGOPĀRVALDĪBAS JOMĀ

Lapa: 1 no 4  
Redakcija: 1

## ENERGOPĀRVALDĪBNIEKA UN/VAI PAGASTA PĀRVALŽU VADĪTĀJU PIENĀKUMI

Uzdevums	Biežums
EPS uzturēšana un nepārtraukta uzlabošana atbilstoši LVS EN ISO 50001:2018 standarta prasībām	Nepārtraukti
Normatīvo aktu reģistra uzturēšana un struktūrvienību atbildīgo informēšana par EPS saistošiem normatīvajiem aktiem un/vai izmaiņām tajos	1 reizi pusgadā vai gadījumā, ja normatīvajos aktos ir veiktas izmaiņas
Enerģijas patēriņa datu analīze un ikgadējā enerģijas pārskata sagatavošana	1 reizi gadā, kā arī gadījumā, ja ir notikušas izmaiņas, kas būtiski ietekmē enerģijas patēriņu
EPS pārvaldības pārskata sagatavošana (t.sk. kopsavilkums) un iesniegšana EPS darba grupai un Domei	1 reizi gadā
EPS apmācību organizēšana pašvaldības darbiniekiem	Vismaz 1 reizi gadā vai uzsākot darba attiecības
EPS darba grupas sanāksmju organizēšana	Vismaz 2 reizes gadā
EPS darba grupas informēšana par EPS ieviešanas rezultātiem, saņemtajiem ieteikumiem, novirzēm	EPS darba grupas sanāksmēs vismaz 2 reizes gadā vai biežāk, ja ir nepieciešams
Ārējās komunikācijas organizēšana sadarbībā ar pašvaldības sabiedrisko attiecību speciālistiem	Pēc nepieciešamības
Ar EPS saistīto dokumentu aprites un arhivēšanas nodrošināšana, t.sk. jaunu dokumentu savlaicīga izstrāde. EPS darba grupas sanāksmju, darbinieku apmācību, saņemto ieteikumu, novēroto neatbilstību protokolēšana un arhivēšana atbilstoši EPS rokasgrāmatai un procedūrām.	Nepārtraukti
Iekšējā audita organizēšana. Ziņošana par iekšējās auditēšanas rezultātiem EPS vadības grupai un Domei.	1 reizi gadā
Iesaistīties EPS ieviešanas pārbaudē saskaņā ar normatīvajiem aktiem par energoefektivitātes monitoringu	Pēc nepieciešamības
<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  $\pm 10\%$  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 ārpakalpojumu);
- 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).

## ESTĀŽU 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

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 **Ropažu** 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.