
	Energopārvaldības sistēma	Lapa 1/4
	Kārtība un prasības kompetences, apmācības un informētības nodrošināšanai Procedūra 04	Datums: 10.11.2016. Versija: 0

Satura rādītājs

1.	PROCEDŪRAS MĒRĶIS UN PIEMĒROŠANA.....	2
2.	ATSAUCE UZ STANDARTU.....	2
3.	ATBILDĪBAS.....	2
4.	METODOLOĢIJA.....	2
5.	ARHIVĒŠANA.....	4
6.	SAISTOŠIE DOKUMENTI.....	4

Pārskatīšanas kārtība			
Nr. p.k.	Datums	Pārskatīšanas iemesls	Par

Sagatavoja: Energopārvaldnieks	Pārbaudīja: EPS vadības grupas vadītājs	Apstiprināja: Domes priekšsēdētājs
---	--	---

	Enerģopārvaldības sistēma	Lapa 2/4
	Kārtība un prasības kompetences, apmācības un informētības nodrošināšanai	Datums: 10.11.2016. Versija: 0
Procedūra 04		

1. PROCEDŪRAS MĒRĶIS UN PIEMĒROŠANA

Šī procedūra nosaka kritērijus un atbildības, ko izmantot, lai:

- noteiktu, kādas ir pašvaldības darbinieku vajadzības pēc apmācībām par enerģētikas jautājumiem;
- nodrošinātu iesaistītā personāla kompetenci;
- radītu visu pašvaldības darbinieku, kā arī pašvaldības uzdevumā strādājošo uzņēmumu pārstāvju izpratni par enerģopārvaldības sistēmu.

2. ATSAUCE UZ STANDARTU

LVS EN ISO 50001:2012: 4.5.2.punktu.

3. ATBILDĪBAS

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

Regularitāte	EPS joma
Vienu reizi gadā vai uzsākot darba attiecības	Enerģijas politika, mērķi un uzdevumi, atbildības, monitoring un mērījumi, iekšējais audits, pārvaldības atkārtota izskatīšana
Atbilstoši nepieciešamībai	Likumdošana un citas prasības, dokumentu vadība, dokumentācija, komunikācija, operatīvā vadība, neatbilstība, korektīvā un preventīvā darbība, protokoli
Vienu reizi gadā	Ēku tehnisko darbinieku iekšējās apmācības, lai darbinieki pašattīstītos, un viņu zināšanas atbilstu mūsdienu tehnoloģiju izmantošanai

4. METODOLOĢIJA

4.1 Kā identificēt darbinieku apmācību vajadzības

EPS vadības grupas vadītājs sadarbībā ar enerģopārvaldnieku un EPS vadības grupu ik gadu izvērtē un definē to pašvaldības darbinieku apmācību vajadzības, kas nodarbojas ar enerģētikas un vides jautājumiem.


Īstenoto apmācību rezultātā ir vismaz jānodrošina, ka darbinieki:

- zina par enerģopārvaldības sistēmas dokumentācijas esamību un šīs sistēmas nozīmi un atbilstību, lai sasniegtu pašvaldības Enerģijas politikā nospraustos mērķus un piemērotu izstrādātās procedūras;
- zina par nozīmīgākajiem enerģijas patērētājiem un ietekmi, ko rada attiecīgās iestādes enerģijas lietojums. Papildus ir informēti, kāda ir korekta metodoloģija enerģijas racionālai lietošanai un kādas ir enerģijas taupīšanas iespējas savā iestādē/iekārtā;
- ir informēti par savu atbildību, lai nodrošinātu atbilstību enerģopārvaldības sistēmas pamatnosacījumiem;
- ir dotas iespējas iegūt pamatinformāciju, kā arī specifisku informāciju, kas saistītas ar organizatoriskām izmaiņām pienākumos un/vai jauniem normatīviem aktiem.

4.2 Pašvaldības personāla kompetence

Pašvaldībai ir jānodrošina, ka tās personāls un visi tās labā strādājošie zin par:

- enerģopārvaldības sistēmas nozīmi un tās atbilstību pašvaldības enerģētikas politikai un procedūrām;

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

- savu lomu, atbildību un pilnvarām, lai ieviestu un uzturētu enerģopārvaldības sistēmu;
- ieguvumiem, ko sniedz uzlabota enerģoefektivitāte;
- reālo vai prognozēto ietekmi, kas saistīta ar enerģijas lietojumu ēkā un/vai citā ierīcē, kā arī par to, kā katra darbinieka aktivitātes un uzvedība var veicināt sasniegt pašvaldības izvirzītos enerģijas mērķus un kādas sekas var rasties, ja procedūras netiek piemērotas.

Reizi gadā enerģopārvaldnieks informē visus pašvaldības darbiniekus par aktualitātēm EPS jomā (izsūtot informatīvu e-pastu vai citā veidā). Uzsākot darba attiecības ar pašvaldību, darbinieks pie darba līguma parakstīšanas tiek informēts par EPS ieviešanu pašvaldībā, sniedzot tam informatīvu aprakstu. Tabulā zemāk ir aprakstīta informēšanas regularitāte, kā arī EPS jomas, par kurām darbinieki tiek informēti.

Regularitāte	EPS joma	Darbinieki
Vienu reizi gadā vai uzsākot darba attiecības	Enerģijas politika, mērķi un uzdevumi, atbildības, monitorings un mērījumi, iekšējais audits, pārvaldības atkārtota izskatīšana	Visi
Atbilstoši nepieciešamībai	Likumdošana un citas prasības, dokumentu vadība, dokumentācija, komunikācija, operatīvā vadība, neatbilstība, korektīvā un preventīvā darbība, protokoli	EPS iesaistītie
Vienu reizi gadā	Ēku tehnisko darbinieku iekšējās apmācības, lai darbinieki pašattīstītos, un viņu zināšanas atbilstu mūsdienu tehnoloģiju izmantošanai	Ēku, ielu apgaismojuma uzņēmuma un sabiedriskā transporta uzņēmuma tehniskie darbinieki

Tabulā ir definētas kvalifikācijas un apmācību prasības, kādām ir jāatbilst personālam, kas ir iesaistīts enerģopārvaldības sistēmas izveidē, ieviešanā, uzraudzībā un uzlabošanā.

Enerģopārvaldniekam	Atbildīgajam par publisko apgaismojumu	Atbildīgajam par sabiedrisko transportu	EPS vadības grupas locekļiem
Augstākā izglītība	Augstākā izglītība (ieteicams tehniskā)	Augstākā izglītība (ieteicams tehniskā)	Augstākā izglītība
Izietas apmācības par enerģopārvaldību			
Vismaz 5 gadu darba pieredze, no kuriem 2 gadu pieredze ar ilgtspējīgu attīstību un enerģijas saistītos jautājumos	Vismaz 5 gadu darba pieredze	Vismaz 5 gadu darba pieredze	Vismaz 2 gadu pieredze ieņemamajā amatā, kas saistīts ar esošajiem EPS pienākumiem


4.3 Ar pašvaldību strādājošo uzņēmumu darbinieku/sadarbības partneru kompetence

Šī sadaļa ir piemērojama personālam/sadarbības partneriem, kas iepirkuma rezultātā strādā pašvaldības labā objektā ar augstu enerģijas patēriņu.

4.4 Apmācību plānošana un ieviešana

Balstoties uz izvērtējumu par personāla apmācībām, enerģopārvaldnieks sastāda detalizētu apmācību plānu, kas ietver vismaz šādas sadaļas:

- apmācības aktivitātes;

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

- personāls, kas veic apmācības;
- apmācību datums, vieta un laiks;
- apmācību forma un veids;
- apmācības iesaistītais pašvaldības personāls.

Pēc katras apmācības, energopārvaldnieks aizpilda "EPS apmācību protokolu" un sniedz informāciju Personāldaļā, lai reģistrētu un aktualizētu informāciju par pašvaldības personāla dalību apmācībās. Protokolā ir iekļauta šāda informācija:

- tēma;
- norises vieta un datums;
- apmācību ilgums;
- apmācību darba kārtība.

5. ARHIVĒŠANA

Domes dokumentu apritē tiek izmantota lietvedības un elektronisko dokumentu vadības sistēma, elektroniskais pasts un dokumenta papīra formāts.

Elektroniskā formā esošā dokumentācija (OneSystems), kas atrodas uz servera tiek arhivēta ik mēnesi. Atbildīgais par šī procesa nodrošināšanu ir Daugavpils pilsētas domes Vispārējās nodaļas speciālists. Arhivēšanas kārtība veikta atbilstoši noteiktai instrukcijai.

6. SAISTOŠIE DOKUMENTI

- E04. 01 "Apmācību protokols".