

Pielikums
Ludzas novada pašvaldības domes
30.08.2023. sēdes lēmumam Nr.556
(protokols Nr.9, 6.§)

Ludzas novada pašvaldības
ENERGOPĀRVALDĪBAS SISTĒMAS IEVIEŠANAS UN UZTURĒŠANAS
DARBA GRUPAS NOLIKUMS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Ludzas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldības) izveidotās darba grupas (turpmāk – Darba grupas) darbības pamatprincipus, uzdevumus un darba organizāciju.
2. Darba grupa ir ar atsevišķu Pašvaldības domes lēmumu izveidota neatkarīga institūcija, tās lēmumiem ir rekomendējošs raksturs. Darba grupas sagatavoto projektu Pašvaldība var izmantot attiecīga lēmuma pieņemšanai.
3. Darba grupa ir padota Pašvaldībai. Darba grupa darbojas, ievērojot Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta izdotos tiesību aktus, Domes saistošos noteikumus un lēmumus, citus Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus un šo nolikumu.
4. Darba grupa darbojas atklātības, labas gribas un uzticības gaisotnē, un savā darbībā ievēro labas pārvaldības principus.
5. Katrs Darba grupas loceklis ir atbildīgs par godprātīgu Darba grupas uzdevumu un pienākumu izpildi, ievēro tiesību aktos noteiktos informācijas atklātības noteikumus.

II. Darba grupas izveidošanas mērķis, uzdevumi un tiesības

6. Darba grupas izveidošanas mērķis ir Energo pārvaldības sistēmas ieviešana un uzturēšana.
7. Darba grupas uzdevumi:
 - 7.1. Nodrošināt Ludzas novada pašvaldības Energo pārvaldības sistēmas ieviešanu, uzraudzību un ikgadēju izvērtējumu;
 - 7.2. Nodrošināt energopatēriņa datu apkopošanu, apstrādi un analīzi, lai kontrolētu un efektīvi izmantotu energoresursus;
 - 7.3. Izstrādāt Ludzas novada pašvaldības energo pārvaldības plānu;
 - 7.4. Sniegt ieteikumus uzlabojumiem energoresursu taupīšanas jomā;
 - 7.5. Piedalīties Ludzas novada ilgtspējīgas enerģētikas un klimata rīcības plāna izstrādē.

III. Darba grupas vadītāja tiesības un pienākumi

8. Darba grupas vadītājam ir šādas tiesības un pienākumi:
 - 8.1. Organizēt un vadīt energo pārvaldības sistēmas ieviešanu, tās vēlāku uzturēšanu, datu monitoringu un analīzi attiecībā uz Ludzas novada pašvaldības īpašumā un valdījumā esošajām ēkām, publisko ielu apgaismojumu un transporta sektoru;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 8.2. Saņemt visu Darba grupas darbībai nepieciešamo informāciju no pašvaldības struktūrvienībām, iestādēm, komercsabiedrībām, kā arī valsts institūcijām;
- 8.3. Vadīt Darba grupas darbu, pārraudzīt Darba grupas uzdevumu izpildi;
- 8.4. Parakstīt Darba grupas sagatavotos dokumentus;
- 8.5. Sasaukt Darba grupas sēdes, noteikt Darba grupas sēžu vietu, laiku un darba kārtību, nodrošināt sēdē izskatāmo materiālu savlaicīgu izsniegšanu/izsūtīšanu Darba grupas locekļiem un jautājuma izskatīšanā iesaistītajām institūcijām vai amatpersonām, vadīt sēdes un dot saistošus norādījumus Darba grupas locekļiem;
- 8.6. Pieaicināt kompetentus speciālistus un ieinteresētās personas dalībai Darba grupas sēdēs, ja tas atbilst darba grupas mērķim un uzdevumiem;
- 8.7. Pārstāvēt Darba grupas viedokli Pašvaldības domes sēdēs, Pašvaldības domes komiteju, komisiju un citu darba grupu sēdēs;
- 8.8. Sniegt atskaiti Domei par Darba grupas darbu;
- 8.9. Nodrošināt Darba grupas darba dokumentu iekārtošanu atsevišķā lietā un tās nodošanu Pašvaldības Administrācijai;
- 8.10. Piedalīties izstādēs, konferencēs un semināros, kā arī papildināt savas zināšanas un prasmes jomā, kas saistīta ar energopārvaldību un energoresursu taupīšanu.

IV. Darba grupas darba organizācija

9. Darba grupa sastāv no sekojošiem Darba grupas locekļiem: darba grupas vadītājs, locekļi un sekretārs. Darba grupas sastāvu ar atsevišķu rīkojumu nozīmē Ludzas novada pašvaldības izpilddirektors.
10. Darba grupa pieņem lēmumus, darba grupas sēdē klātesošajiem Darba grupas locekļiem savstarpēji vienojoties vai ar balsu vairākumu;
11. Darba grupa pārzina situāciju, kas ir saistīta ar Darba grupas mērķi un uzdevumu.
12. Darba grupa pauž savu viedokli visos jautājumos, kuri atbilst tās kompetencei.
13. Darba grupas lēmumus un citus dokumentus sagatavo un paraksta Darba grupas vadītājs.
14. Darba grupas darbā nepieciešamības gadījumā var pieaicināt speciālistus, kuriem lēmumu pieņemšanā nav balsstiesību.
15. Par Darba grupas sēdes sasaukšanu jāpaziņo vismaz 2 dienas pirms sēdes.
16. Ja Darba grupas loceklis attaisnojošu iemeslu dēļ nevar ierasties uz sēdi, tad viņš savlaicīgi informē par to Darba grupas vadītāju.
17. Darba grupas sēdes tiek protokolētas, protokolu paraksta sēdes vadītājs un sekretārs.

Ludzas novada pašvaldības domes priekšsēdētājs

E.Mekšs