

 Akciju sabiedrība "Latvenergo" Vien. reģ. Nr. 40003032949	Kārtība Darbu organizācija AS "Latvenergo" atbalsta funkciju objektos			Lapa 1 (9)
				Numurs: K263 Redakcija:02
Sagatavoja: Darba aizsardzības un kvalitātes vadības daļas vadītājs, Aivars Zambarš-Lūsis Apstiprināja: Komercdirektors, Uldis Bariss, 2019. gada 21. maijā	Dokuments spēkā no: 10.08.2015	Redakcija spēkā no: 21.05.2019	Spēkā līdz:	

Saturs:

1. Dokumenta mērķis	2
2. Definīcijas.....	2
3. Vispārīgie nosacījumi.....	2
4. Piekļuves organizācija darbam atbalsta objektos	4
5. Papildus informācija par izpildāmajiem darbiem	4
6. Atbildību sadalījums	5
7. Darbu veikšanas projekts	6
8. Darbu izpildes kārtība	7
9. Neplānoto vai neatliekamo darbu organizācija.....	8
10. Organizatorisko un drošības prasību izpildes kontrole.....	8
11. Ārkārtas situācijas	9
12. Pielikumā.....	9

Numurs: K263 Redakcija: 02	Kārtība Darbu organizācija AS "Latvenergo" atbalsta funkciju objektos	Lapa 2 (9)
-------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	------------

1. Dokumenta mērķis

Noteikt kā tiek organizēta darbu, kurus veic darbu organizācija AS "Latvenergo" atbalsta objektos, izpilde un kontrole.

2. Definīcijas

- 2.1. **AS "Latvenergo" struktūrvienības atbildīgā persona** – persona, kas atbild par darba uzdevuma vai noslēgtā līguma izpildi.
- 2.2. **Atbalsta objekti** – AS "Latvenergo" piederošas vai nomātas un valdījumā esošās elektroietaisies, aizsargjoslas, būves, telpas vai teritorijas, kurās darbu organizācija veic darbus AS "Latvenergo" struktūrvienību uzdevumā un/vai uz noslēgtā līguma pamata, izņemot Ražošanas objektus.
- 2.3. **Ražošanas objekti** - Pļaviņu HES, Ķeguma HES, Rīgas HES Aiviekstes HES, Ainažu VES, Rīgas TEC-1 un Rīgas TEC-2.
- 2.4. **Darbu organizācija** – juridiska persona vai individuālā darba veicējs, vai šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kuri veic darbus Latvenergo objektos, pamatojoties uz noslēgto līgumu par būvdarbu veikšanu, pakalpojumu sniegšanu, preču piegādi vai telpu nomu.
- 2.5. **Caurlaižu režīma noteikumi**- AS "Latvenergo" noteikumi NOP 020 "AS "Latvenergo" caurlaižu režīma noteikumi".
- 2.6. **Darba zona (darbs norobežotā teritorijā)** - Darbs norobežotā teritorijā atsevišķā telpā, kas uz darba laiku nodota darbu organizācijai ar aktu, ja tiek veikti būvniecības, remonta un montāžas darbi, kas saistīti ar modernizāciju vai pārbūvi.
- 2.7. **Darbu organizācijas instrukcija** – instrukcija, kuru nodrošina AS „Latvenergo” pirms darbu uzsākšanas, vai atkārtota instrukcija Darbu organizācijas personālam šajā kārtībā norādītajos gadījumos un apjomā par darba aizsardzības un ugunsdrošības jautājumiem AS „Latvenergo.
- 2.8. **Darbu vadītājs** – darbu organizācijas pilnvarota persona, kas ir atbildīgs par darbu veikšanu, un kam ir tiesības vadīt attiecīgos darbus.
- 2.9. **Darbu organizācija** - juridiska persona vai individuālā darba veicējs, vai šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kuri veic darbus Latvenergo objektos, pamatojoties uz noslēgto līgumu par būvdarbu veikšanu, pakalpojumu sniegšanu, preču piegādi vai telpu nomu.
- 2.10. **Darbu organizācijas darbinieks**- Darbu organizācijas darbinieks vai Darbu organizācijas apakšorganizācijas darbinieks, kuri veic darbus un atrodas Latvenergo objektos darbu izpildes nodrošināšanai.
- 2.11. **E-viesis** – AS "Latvenergo" elektroniskā caurlaižu pieteikumu sistēma.
- 2.12. **Norīkojums** – Paaugstinātas bīstamības darbu drošai organizēšanai un veikšanai paredzēts dokuments ar darba izpildes termiņu, kas nepārsniedz 30 diennaktis. Sagatavots uz speciālas veidlapas vai tam paredzētā elektroniskā darbu organizēšanas sistēmā un nosaka norīkojuma izpildē iesaistāmos un par drošu darbu veikšanu atbildīgos darbiniekus, veicamos darbus, mainīgos darba vides riskus, darbu veikšanas laiku, pasākumus darba vietas sagatavošanai. Norīkojumā tiek fiksēta atļauja darba vietas sagatavošanai, pielaišanai pie darba, ikdienas pielaišanai pie darba, darba pabeigšanai, kā arī izmaiņas brigādes sastāvā.

3. Vispārīgie nosacījumi

- 3.1. Šī kārtība attiecas uz visa veida darbiem, kurus veic Darbu organizācija AS "Latvenergo" atbalsta objektos.
- 3.2. AS "Latvenergo" atbalsta objektos darbus atļauts veikt personām no 18 gadu vecuma.
- 3.3. Darbu organizācija var tikt pielaipts pie darba, ja :
 - 3.3.1. iesniegta Pilnvarojuma un caurlaides pieteikuma vēstule ar darba izpildē iesaistīto darbinieku sarakstu, (Informācijas tehnoloģiju un telekomunikāciju (ITT) pienākumu sadalījums noteikts pielikumā nr.6)
 - 3.3.2. apstiprināts Darbu veikšanas projekts (ja tas ir nepieciešams),
 - 3.3.3. veikta Darbu organizācijas darbinieku instrukcija,
 - 3.3.4. izsniegta Darbu organizācijas caurlaide vai Viesu karte, atbilstoši Caurlaižu režīma noteikumiem (ja darbu veikšanai nepieciešams iekļūt objektā).

Numurs: K263 Redakcija: 02	Kārtība Darbuorganizācija AS "Latvenergo" atbalsta funkciju objektos	Lapa 3 (9)
-------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	------------

Darbuorganizāciju caurlaide tiek izsniegta uz noslēgtā līguma termiņu vai īsāku laika periodu, kas norādīts Pilnvarojuma un caurlaides pieteikuma vēstulē. Īslaicīgu darbu – līdz 2 kalendārajām nedēļām – veikšanai darbuorganizāciju caurlaides neizgatavo, bet pamatojoties uz E-viesī reģistrētu Darbuorganizāciju caurlaižu pieteikumu, kurā ir atzīme par derīgu instruktažu termiņu, izsniedz Viesu kartes (ja daru veikšanai nepieciešams iekļūt objektā).

- 3.4. Darbuorganizāciju caurlaides izgatavo 5 darba dienu laikā pēc pieteikuma saņemšanas Caurlaižu birojā, Darbuorganizāciju darbinieku nofotografēšanas, un atbildīgā Latvenergo darbinieka apliecinājuma par sākotnējās instruktažas saņemšanu, kā to nosaka Darba aizsardzības likuma 16.panta prasības.
- 3.5. Darbuorganizāciju caurlaides izsniedz Caurlaižu birojs vai attiecīgā objekta apsardze. Caurlaide tiek izsniegta Darbuorganizāciju darbiniekam pēc personu apliecinoša dokumenta uzrādīšanas. Par caurlaides saņemšanu Darbuorganizāciju darbinieks parakstās Caurlaižu uzskaites žurnālā.
- 3.6. Darbuorganizāciju darbinieku instruktaža ir spēkā vienu gadu, pēc šī perioda tiek veikta atkārtota Darbuorganizāciju darbinieku instruktaža. Darbuorganizāciju darbinieku instruktažu par darba aizsardzības un ugunsdrošības jautājumiem veic AS "Latvenergo" Vides un darba aizsardzības funkcija atbilstoši 3.7.p. noteiktajos objektos un ārpus šiem objektiem AS "Latvenergo" struktūrvienības atbildīgā persona. Darba aizsardzības un ugunsdrošības instruktažu veic saskaņā ar darba aizsardzības instrukciju IDA117 "Darbuorganizāciju instruēšana darbam AS "Latvenergo" objektos", attiecīgo objektu ugunsdrošības instrukciju un K263 pielikumā Nr.1 minēto informāciju. Ja darbu izpildes laikā ar Darbuorganizāciju darbinieku ir noticis nelaimes gadījums vai Darbuorganizāciju darbinieks ir izdarījis pārkāpumu darba vietā, Darbuorganizāciju nodrošina neplānoto savu darbinieku instruktažu atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem nr. 749 "Apmācības kārtība darba aizsardzības jautājumos" un Darbuorganizāciju darbiniekam ir jāiziet ārpuskārtas Darbuorganizāciju darbinieku instruktaža, ja tas ir noteikts aktā par nelaimes gadījumu vai pārkāpuma izmeklēšanu. (ITT pienākumu sadalījums noteikts pielikumā nr.6)
- 3.7. Darbuorganizāciju darbinieku instruktažas tiek organizētas:

Objekts	Tālruna Nr.	Pieņemšanas laiks
AS "Latvenergo" Pulkveža Brieža iela 12 Rīga, LV-1230	67728125; 25495191	Pirmdienās Otrdienās Ceturtdienās Piektdienās plkst. 08.00 – 12.00
Rīgas TEC-2 Granīta ielā 31, Acone, Salaspils pag., Salaspils nov.	67722548; 25495190	Pirmdienās Otrdienās Ceturtdienās plkst. 09.00 – 12.00
Pļaviņu HES, Enerģētiķu iela 2, Aizkraukle	65110348	Ceturtdienās plkst. 10.00 – 12.00

Papildus instruktažas var tikt organizētas, ja tās savlaicīgi tiek pieteiktas attiecīgajam darba aizsardzības speciālistam.

- 3.8. Situācijas, kad instruktažas veic AS "Latvenergo" struktūrvienības atbildīgā persona par (ITT pienākumu sadalījums noteikts pielikumā nr.6) un pielaiž Darbuorganizāciju darbiniekus darbu veikšanai instruktaža tiek reģistrēta žurnālā "Darbuorganizāciju darbinieku instruktažu žurnāls", kurš atrodas pie AS "Latvenergo" struktūrvienības atbildīgās personas un, ja ir nepieciešams, atzīmi par instruktažu reģistrē-elektroniski E-viesī.
- 3.9. Darbi elektrisko tīklu, sakaru līniju, autoceļu kā arī citu objektu aizsargjoslās jāveic atbilstoši normatīvo aktu prasībām un jāsaskaņo ar attiecīgās aizsargjoslas īpašnieku vai valdītāju.

Numurs: K263 Redakcija: 02	Kārtība Darbuorganizēšanu darbu organizācija AS "Latvenergo" atbalsta funkciju objektos	Lapa 4 (9)
-------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	------------

- 3.10. Organizējot darbus elektroietaisēs, gaisvadu vai kabeļu līniju aizsargjoslās, darbuorganizējam jāievēro ministru kabineta noteikumi "Noteikumi par obligāti piemērojamo energostandartu, kas nosaka elektroapgādes objektu ekspluatācijas organizatoriskās un tehniskās drošības prasības".
- 3.11. Darbuorganizējam darbiniekiem atrodies atbalsta objekta teritorijā jābūt līdzīgi dokumentam, kas apliecina viņa personas datus (piemēram, pase, identifikācijas karte, transportlīdzekļa vadītāja apliecība, Darbuorganizējam caurlaide) un, veicot darbus, derīgiem kvalifikāciju apliecinājošiem dokumentiem saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
- 3.12. Darbuorganizējam darbiniekiem atbalsta objekta teritorijā ir jālieto individuālie aizsardzības līdzekļi (aizsargķiveres, dzirdes aizsardzības līdzekļi u.c.), atbilstoši darba aizsardzības prasībām un drošības zīmju norādījumiem.
- 3.13. Darbuorganizējam darbinieku iekļūšana, kā arī viņu izmantojamā transporta iebraukšana/izbraukšana atbalsta objektos notiek saskaņā ar Caurlaižu režīma noteikumiem.

4. Piekļuves organizācija darbam atbalsta objektos

- 4.1. AS "Latvenergo" struktūrvienības atbildīgajai personai jāinformē darbuorganizējam par (ITT pienākumu sadalījums noteikts pielikumā nr.6):
 - 4.1.1. iesniedzamo dokumentāciju caurlaides saņemšanai (skat. "AS "Latvenergo" caurlaižu režīma noteikumi");
 - 4.1.2. "Pilnvarojuma un caurlaides pieteikuma vēstules" un citu iesniedzamo dokumentu adresātiem;
 - 4.1.3. iesniegšanas termiņiem;
 - 4.1.4. izmaiņu veikšanu;
 - 4.1.5. AS "Latvenergo" struktūrvienības atbildīgajai personai pienākums organizēt vai veikt "Pilnvarojuma un caurlaides pieteikuma vēstulē" norādītā darbuorganizējam personāla instruktāžu pirms darbu uzsākšanas.
 - 4.1.6. Pēc "Pilnvarojuma un caurlaides pieteikuma vēstules" saņemšanas, AS "Latvenergo" struktūrvienības atbildīgajai personai, atbilstoši AS "Latvenergo" caurlaižu režīma noteikumiem jāpasagatavo darbuorganizējam caurlaides pieteikumu.
 - 4.1.7. AS "Latvenergo" struktūrvienības atbildīgajai personai, ja nepieciešams, no darbuorganizējam jāpieprasa papildus informāciju.
 - 4.1.8. Instruētājs veic instruktāžu reģistrē Darbuorganizējam instruktāžas žurnāla lapā (šīs instruktāžu lapas ir jāuzglabā vienu kalendāro gadu) un, ja ir nepieciešams, atzīmi par instruktāžu reģistrē–elektroniski E-viesī.
- 4.2. Darbuorganizējam jānorīko darbam AS "Latvenergo" atbalsta funkciju objektos tikai "Pilnvarojuma un caurlaides pieteikuma vēstulē" vai "Pieteikuma vēstulē darbam AS "Latvenergo" objektos" uzraudzītās un instruētās personas.
- 4.3. Darbuorganizējam ir atbildīgs par nodarbināto instruktāžu termiņiem.
- 4.4. Darbuorganizējam pienākums ir nodrošināt, ka visi darbinieki saņem instruktāžu darba aizsardzībā pirms darbu uzsākšanas.

5. Papildus informācija par izpildāmajiem darbiem

- 5.1. Lai objektā novērstu tehnoloģiskā traucējuma risku, kā arī samazinātu darbuorganizējam darbības iespējamo ietekmi uz citu objektā strādājošo darba vidi, AS "Latvenergo" struktūrvienības atbildīgajai personai no darbuorganizējam jāpieprasa vismaz šādu papildus informāciju (ITT pienākumu sadalījums noteikts pielikumā nr.6):
 - 5.1.1. par darbu izpildei nepieciešamo organizatorisko un tehnisko atbalstu (piem., par speciālām prasībām iekārtu un elektroinstrumentu pieslēgšanai pie objekta elektriskā tīkla, iespējamo elektrotīkla slodzi, nepieciešamajiem elektroietaišu atslēgumiem u.tml.);
 - 5.1.2. par darbuorganizējam pasākumiem, kas var ietekmēt citu objektā strādājošo darbu (piem., pārvietošanās ierobežojumiem, nožogojumiem, inženierkomunikāciju lietošanas ierobežojumiem u.tml.);

Numurs: K263 Redakcija: 02	Kārtība Darbuņēmēju darbu organizācija AS "Latvenergo" atbalsta funkciju objektos	Lapa 5 (9)
-------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	------------

- 5.1.3. par darbuņēmēja plānotajiem rakšanas darbiem, darbiem ar celšanas un citiem mehānismiem u.tml.;
- 5.1.4. par riskiem, kas varētu rasties darbu izpildes laikā (piem., plānotajiem ugunsbīstamiem darbiem, iespējamajiem trokšņiem, putekļiem, izgarojumiem u.tml.).

5.2. AS "Latvenergo" struktūrvienības atbildīgajai personai jāiepazīstas ar darbu veikšanas projektu un darba aizsardzības plānu, ja tādi ir izstrādāti un, ja nepieciešams, jāpiesaista atbilstošus speciālistus darbu veikšanas projekta izvērtēšanā.

6. Atbildību sadalījums

6.1. Sagatavojot Darbuņēmējam darba vietu, organizējot tā pielaišanu pie darba vai izdalot darba zonu attiecīgā AS "Latvenergo" struktūrvienības atbildīgā persona atbild (ITT pienākumu sadalījums noteikts pielikumā nr.6):

- par izpildīto drošības pasākumu darba vietas sagatavošanai, darba zonas izdalīšanai (iekārtas atslēgšanu, izvešanu no darba, zemējumu izvietojumu, iezogojumu iekārtošanu, instruktāžas veikšanu darbuņēmēju personālam u.c.) pietiekamību, pilnīgumu un pareizību;
- par strādājošo brigāžu un darbuņēmēju darba laika un darba vietas koordināciju;
- par veiktās Darbuņēmēja instruktāžas darba vietā pilnīgumu, precizitāti un kvalitāti.

6.2. Darbuņēmējs atbild:

- izdalītās darba zonas ietvaros - par Darbuņēmēja darbinieku, kas veic darbus konkrētā darba vietā, veikto ugunsdrošības un mērķa instruktāžas darba vietā pilnīgumu, precizitāti un kvalitāti, noformējot to darbuņēmēja darba aizsardzības un ugunsdrošības instruktāžu žurnālos, kā arī darbuņēmēja projektu vadītājam jānodrošina šo žurnālu pieejamību.
- par to, lai personāls ievērotu norādījumu izpildi, kas saņemti instruktāžās un darba procesa izpildes laikā;
- par to, lai personāls būtu iepazīstināts un ievērotu DVP, tehniskā projekta un būvprojekta prasības, ja tāds ir izstrādāts;
- par pašu izsniegto norīkojumā norādīto drošības pasākumu pietiekamību, pilnīgumu un pareizību, ja tāds ir nepieciešams atbilstoši normatīvo dokumentu prasībām;
- par darba aprīkojuma un iekārtu, kolektīvo un individuālo aizsardzības līdzekļu tehnisko stāvokli, pietiekamību un to pareizu pielietojumu;
- par darba vietas iezogojumu, zemējumu, plakātu un noslēdzošo ierīču saglabāšanu darba līguma izpildes laikā;
- par darba izpildes kvalitāti un termiņu ievērošanu;
- par darba vietas nodrošināšanu ar informācijas plāksnītēm, kurās norāda sekojošu informāciju: Darbuņēmēja nosaukums, apakšuzņēmēja nosaukums, veicamais darbs, atbildīgā-darbu vadītāja vārds, uzvārds, mobilā telefona numurs, ja šīs prasības attiecas uz konkrēto līgumu;
- par iepriekšējā paziņojuma nosūtīšanu Valsts darba inspekcijai normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;
- par vides aizsardzības prasību ievērošanu, tai skaitā atkritumu pareizu apsaimniekošanu;
- par personāla atbilstošu kvalifikāciju darba izpildei, ko apliecina dokumenti par personāla atbilstību dotajām tiesībām un elektrodrošības grupām.

6.3. AS "Latvenergo" struktūrvienības atbildīgajai personai, pasūtītāja projektu vadītājam, tehniskajam uzraugam vai būvuzraugam, Inspekcijas funkcijas vadītājam ir tiesības apturēt darbus, ja tiek konstatēti pārkāpumi darba aizsardzības, ugunsdrošības vai vides aizsardzības jomā, kuru rezultātā var rasties strādājošas iekārtas normālas darbības traucējums, personāla veselībai un dzīvībai bīstami apstākļi vai materiāli zaudējumi AS "Latvenergo". (ITT pienākumu sadalījums noteikts pielikumā nr.6)

6.4. AS "Latvenergo" darba aizsardzības speciālistiem un vides inženieriem ir tiesības kontrolēt darba un vides aizsardzības un ugunsdrošības prasību ievērošanu darbu izpildes vietā, kā arī pieprasīt ar darbu veikšanu un personāla instruēšanu saistīto dokumentāciju (piem. DVP,

instruktāžu žurnālus un tml.). Par konstatētajām neatbilstībām nepieciešams informēt kāda no p.6.3. minētās personas, kuras pieņem lēmumu par darbu apturēšanu saskaņā ar deleģētajam tiesībām.

7. Darbu veikšanas projekts

- 7.1. Remonta, atjaunošanas, pārbūves, izbūves vai demontāžas darbi organizējami un veicami saskaņā ar būvprojektu, tehnisko projektu vai tehnisko risinājumu un DVP.
- 7.2. DVP nav nepieciešams:
 - ēku, telpu ikdienas remonta un uzturēšanas darbiem,
 - iekārtu ikdienas uzturēšanas darbiem,
 - garantijas remontdarbiem,
 - neatliekamajiem darbiem,
 - tehniskās apsekošanas darbiem, ja nav nepieciešams izvietot un pielietot speciālo tehniku, aprīkojumu, iekārtu u.tml.;
 - projektu tehniskās uzraudzības un projektu vadīšanas darbiem;
 - būvprojektu un tehnisko projektu izstrādes darbiem
 - programmēšanas darbiem;
 - darbiem, kas tiek veikti ārpus atbalsta objektiem.
- 7.3. AS Latvenergo ir tiesības pieprasīt DVP arī p.7.2. minētajos gadījumos, ja tas ir noteikts līgumā.
- 7.4. Atkarībā no remonta, atjaunošanas, pārbūves, izbūves vai demontāžas darbu apjoma, sarežģītības un ilguma DVP izstrādā visam darbam kopumā vai atsevišķai tā daļai.
- 7.5. Par DVP savlaicīgu sagatavošanu atbild darbuveidpildītājs.
- 7.6. DVP iesniedzams saskaņošanai divos eksemplāros (kā arī elektroniskā veidā) AS "Latvenergo" struktūrvienības atbildīgajai personai.
- 7.7. DVP izstrādē jābūt iesaistītam darbuveidpildītāja Darba aizsardzības projektu koordinātoram (jāsaskaņo DVP ar vīzu uz DVP) un tā kvalifikācijai ir jāatbilst MK noteikumu Nr.92 "Darba aizsardzības prasības, veicot būvdarbus" p.8 noteiktajām prasībām.
- 7.8. DVP saskaņo (ITT pienākumu sadalījums noteikts pielikumā nr.6):
 - AS "Latvenergo" struktūrvienības atbildīgā persona,
 - Tehniskais uzraugs vai būvuzraugs,
 - Vides un darba aizsardzības funkcijas vides pārvaldības daļas inženieris, ja darbs iekļauts ikgadējā vides programmā;
 - Vides un darba aizsardzības funkcijas Darba aizsardzības speciālists, ja DVP ir iekļauta darba aizsardzības sadaļa;
 - citi speciālisti (ja tas ir nepieciešams).
- 7.9. DVP jāizskata 5 darba dienu laikā pēc tā saņemšanas. AS "Latvenergo" speciālistu komentārus apkopo vai saskaņojumus saņem AS "Latvenergo" struktūrvienības atbildīgā persona, tālāk nododot Darbuveidpildītājam. Ja ir nepieciešami labojumi, tad Darbuveidpildītājam tie ir jāveic nedēļas laikā un atkārtoti jāiesniedz Darbu veikšanas projekts Pasūtītāja projekta vadītājam. DVP apstiprina Darbuveidpildītāja atbildīgais darbinieks ar paraksta tiesībām saskaņo.
- 7.10. DVP saturs ir pievienots pielikumā Nr.3.
- 7.11. Atsevišķos gadījumos, kad tas noteikts līgumā un tehniskajās specifikācijās, DVP saturs var tikt mainīts, ņemot vērā veicamo darbu specifiku un tehnisko specifikāciju prasības, vai izstrādāta darba programma (DP) ar citu saturu, (piem., izpēti, konsultatīvie pakalpojumi).
- 7.12. AS "Latvenergo" struktūrvienības atbildīgā persona atkarībā no katra objekta īpatnībām, izpildāmā darbu apjoma un sarežģītības var uzdot Darbuveidpildītājam papildināt konkrētā DVP saturu un apjomu ar papildus nosacījumiem.
- 7.13. Ja darbu izpildes laikā nepieciešamas izmaiņas DVP, tās saskaņojamas ar AS "Latvenergo" struktūrvienības atbildīgo personu. Darbuveidpildītājam pirms darbu uzsākšana jāiesniedz AS "Latvenergo" struktūrvienības atbildīgajai personai viens saskaņots un apstiprināts DVP eksemplārs, otrs DVP eksemplārs ir jāglabā darbu izpildes vietā vai pie atbildīgā darbu vadītāja.

Numurs: K263 Redakcija: 02	Kārtība Darbu organizācija AS "Latvenergo" atbalsta funkciju objektos	Lapa 7 (9)
-------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	------------

8. Darbu izpildes kārtība

- 8.1. Nododot objekta teritoriju, būvi, telpu, vai to daļu darbu organizācijai jāievēro veicamo darbu raksturu, vietējos apstākļus, sadarbības pieredzi ar konkrēto darbu organizāciju un tā personāla sagatavotību.
- 8.2. Iekļūšana nodotajā objekta teritorijā, būvē, telpā, objekta teritorijas vai telpas daļā jānodrošina, nešķērsojot darbā esošas elektroietaisies teritoriju vai telpas.
- 8.3. Ja darbu organizācijai jāveic darbu darbā esošās AS "Latvenergo" elektroietaisēs, gaisvadu vai kabeļu līniju aizsargjoslās, vai jāšķērso darbā esošas elektroietaisies telpu vai teritoriju, darbu organizācija jāorganizē atbilstoši Latvijas energostandarta LEK 025 "Drošības prasības veicot darbus elektroietaisēs" prasībām.
- 8.4. Veicot darbu atbalsta objekta teritorijā, būvē, telpā, objekta teritorijas vai telpas daļā, darbu organizācija atbild:
 - 8.4.1. par nodarbināto kvalifikācijas atbilstību veicamajam darbam;
 - 8.4.2. par nodarbināto instrukcijām;
 - 8.4.3. par darba aizsardzības, ugunsdrošības un vides aizsardzības prasību ievērošanu un atbildīgo personu norādījumu izpildi;
 - 8.4.4. par darbu organizācijai rīcībā nodotās teritorijas, būves, telpas, vai daļu nožogojumu, nepiederošu personu iekļūšanas ierobežojumiem un drošības zīmēm;
 - 8.4.5. par darba aprīkojuma, kolektīvo un individuālo aizsardzības līdzekļu tehnisko stāvokli, pietiekamību un pielietojumu;
 - 8.4.6. par darba vides risku novērtēšanu pirms darbu uzsākšanas;
 - 8.4.7. par veikto drošības pasākumu pietiekamību;
 - 8.4.8. par kārtības ievērošanu.
- 8.5. Ja darbu veikšanai ir nepieciešams veikt tehniskus, organizatoriskus vai citus darba aizsardzības pasākumus, tad nododot objekta teritoriju, būvi, telpu, vai to daļu darbu organizācijai rīcībā, tā ir jānoformē ar darba zonas nodošanas – pieņemšanas aktu, AS "Latvenergo" struktūrvienības atbildīgai personai un darbu organizācijai pilnvarotajām personām tas jānoformē atbilstoši formai 2.pielikumā. (ITT pienākumu sadalījums noteikts pielikumā nr.6)
- 8.6. Ja Darbu organizācija tiek pielaista pie darba saskaņā ar norīkojumu vai rīkojumu, jāvadās pēc LEK standartos noteiktās kārtības. Ja darbu izpildes vieta tiek nodota Darbu organizācijai rīcībā ar darba zonas nodošanas – pieņemšanas aktu jāievēro šajā kārtībā un LEK025, kā arī normatīvo aktu noteiktās prasības. (ITT pienākumu sadalījums noteikts pielikumā nr.6)
- 8.7. Darba zonas nodošanas – pieņemšanas akta sadaļā "Līdz darbu sākumam nepieciešams veikt šādus darba drošības pasākumus", jānorāda nepieciešamie iekārtu atslēgumi, darba zonas iezogojuma vietas un veidi un citi darbu izpildes nosacījumi. Darba zonas nodošanas – pieņemšanas aktam var tikt pievienota shēma, kurā norādīti darbu organizācija personāla pārvietošanās ceļi uzņēmumā.
- 8.8. Ja Darbu organizācija darba zonā pielietotā darbu veikšanas tehnoloģija var radīt darba vides risku pasūtītāja personālam, Darbu organizācijai jāparedz pasākumi šī riska novēršanai vai samazināšanai, kā arī jāinformē pasūtītāju par nenovērstajiem riska faktoriem, darba zonas pieņemšanas – nodošanas aktā sk. pielikumu Nr.2.
- 8.9. Izdalot darba zonu ir iespējami 3 darba zonas robežu noteikšanas veidi:
 - iezogojumu iekārtošana – vietās, kur jānovērš citu strādājošo iekļūšanu darba zonā;
 - apzīmēšana ar ierobežojošu apzīmējuma lenti – vietās, kur citi darbinieki ir jābrīdina par darba zonas robežām;
 - robežu noteikšana plānā ar piesaisti pastāvīgiem orientieriem – vietās, kur tuvumā nav iekārtu vai objektu.
- 8.10. Elektroietaisies atsevišķai teritorijai vai telpai (telpas daļai), kura ir nodota darbu organizācijai rīcībā (darba zona), jābūt nožogotai un tajā nedrīkst atrasties zem sprieguma esošās atklātas neizolētās spriegumaktīvas daļas. Iezogojums jāiekārto atbilstoši LEK 025 prasībām.

Numurs: K263 Redakcija: 02	Kārtība Darbuņēmēju darbu organizācija AS "Latvenergo" atbalsta funkciju objektos	Lapa 8 (9)
-------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	------------

- 8.11. Darbā esošās elektroietaisēs, kas atrodas darba zonā, līdz darba zonas nodošanai jāatslēdz no sprieguma un jāizjauc shēmojums tā, lai spriegumu darba zonā esošām elektroietaisēm nevarētu padot ieslēdzot komutācijas aparātus.
- 8.12. Darba zonā drīkst atrasties:
- 8.12.1.1. darbā esošās elektroietaisēs līdz 1000V šādos gadījumos:
- ja tas nepieciešams atbalsta objektu darbības tehnoloģijas nodrošināšanai un ja to strāvu vadošās daļas ir nožogotas ar vienlaidu iežogojumu, sadales durvis ir noslēgtas un uz tām ir brīdinājuma zīme, kā arī kabeli, ja to atslēgšanu neprasa veicamo darbu raksturs.
 - pēc Darbuņēmēja atsevišķa pieprasījuma darba zonā var tikt padots spriegums iekārtu ieregulēšanas darbu veikšanai.
- 8.12.1.2. Esošie cauruļvadi un iekārta zem spiediena, ja tas nepieciešams atbalsta objektu darbības tehnoloģijas nodrošināšanai un ja to atslēgšanu neprasa veicamo darbu raksturs.
- 8.13. Pretkritiena aizsardzība (iežogojums) jāuzstāda vietās, kur no darba zonas robežas līdz vietai, kur ir iespēja nokrist no augstuma, kas ir lielāks par 1.5m, ir divi metri vai mazāk, kā arī visos gadījumos, neatkarīgi no augstuma, ja kritiens līdz apakšējai pamatnei ir saistīts ar īpaši bīstamiem apstākļiem.
- 8.14. Darba zonas nodošanas – pieņemšanas aktu sastāda divos eksemplāros, viens paliek AS "Latvenergo" struktūrvienības atbildīgajai personai, otrs – darbuņēmēja pārstāvim. Darbuņēmēja akta eksemplāram darba veikšanas laikā jābūt pieejamam pie atbildīgā Darbu vadītāja. (ITT pienākumu sadalījums noteikts pielikumā nr.6)
- 8.15. Darba zonas nodošana darbuņēmējam notiek klātesot attiecīgā AS "Latvenergo" struktūrvienības atbildīgajai personai, kurš sagatavoja darba zonas nodošanas – pieņemšanas aktu un Darbuņēmēja pārstāvim. AS "Latvenergo" struktūrvienības atbildīgajai personai jāinstruē Darbuņēmēja pārstāvis par veiktajiem pasākumiem darba zonas sagatavošanā, jāuzrāda izdalītās zonas robežas un jānorāda vietas, kurām aizliegts tuvoties. (ITT pienākumu sadalījums noteikts pielikumā nr.6)
- 8.16. Darba zonas nodošanas-pieņemšanas akts var tikt pagarināts uz darbu izpildei nepieciešamo laiku uz atsevišķas vēstules pamata. Darba zonas nodošanas – pieņemšanas aktu var pagarināt AS "Latvenergo" pārstāvis, kas nodevis darba zonu. (ITT pienākumu sadalījums noteikts pielikumā nr.6)
- 8.17. Darba zonas nodošanas – pieņemšanas akts ir jāsastāda no jauna, ja izmainās izdalītās zonas robežas vai izdalītajā darba zonā mainās darba drošas izpildes nosacījumi vai citi darba veikšanas apstākļi. (ITT pienākumu sadalījums noteikts pielikumā nr.6)
- 8.18. Par darbu pabeigšanu Darbuņēmēja pārstāvim jāpaziņo AS "Latvenergo" struktūrvienības atbildīgajai personai. (ITT pienākumu sadalījums noteikts pielikumā nr.6)

9. Neplānoto vai neatliekamo darbu organizācija

- 9.1. Ja, sakarā ar izpildāmo darbu (sniedzamo pakalpojumu) specifiku (avāriju novēršana, neregulāru vai neatliekamu pakalpojumu sniegšana u.c), darbu izpildītāja (pakalpojumu sniedzēja) iekļūšana objektā netiek organizēta atbilstoši kārtības 3. – 5. punktos noteiktajām prasībām, AS "Latvenergo" struktūrvienības atbildīgajai personai jānodrošina darbu izpildītāja (pakalpojumu sniedzēja) sākotnējā instruktaža, mērķa instruktaža, piekļuve darba vietai un jāatbild par darba aizsardzības, vides aizsardzības un ugunsdrošības prasību ievērošanu darbu izpildes (pakalpojumu sniegšanas) laikā, kā arī atbilstoši normatīviem, jānodrošina darba vietas uzraudzību pēc ugunsbīstamo darbu veikšanas pagaidu vietās. (ITT pienākumu sadalījums noteikts pielikumā nr.6)

10. Organizatorisko un drošības prasību izpildes kontrole

- 10.1. Darbuņēmēju darba vietās, tajā skaitā ar aktu nodotajās objektu teritorijās, telpās, objektu teritoriju vai telpu daļās, darba aizsardzības, ugunsdrošības un vides aizsardzības prasību izpildi ikdienā kontrolē AS "Latvenergo" struktūrvienības atbildīgā persona (ITT pienākumu

Numurs: K263 Redakcija: 02	Kārtība Darbuuzņēmēju darbu organizācija AS "Latvenergo" atbalsta funkciju objektos	Lapa 9 (9)
-------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	------------

sadalījums noteikts pielikumā nr.6), papildus neplānotās kontroles tiek organizēta no Vides un darba aizsardzības funkcijas speciālistu puses, kas tiek noformēta atbilstoši 4. pielikumam.

11. Ārkārtas situācijas

- 11.1. Lai samazinātu vai novērstu ugunsdrošības riskus ir jāievēro:
 - konkrētā objekta ugunsdrošības instrukcijas noteiktās prasības;
 - ugunsbīstamo darbu veikšanas nosacījumi;
 - objektos izvietotās drošības zīmes.
- 11.2. Ārkārtējas situācijas gadījumos (avārija, ugunsgrēks vai cita ārkārtas situācija), katram strādājošajam AS "Latvenergo" objektos, ir pienākums parūpēties par savu un tuvumā esošu cilvēku drošību un nekavējoties informēt attiecīgā objekta atbildīgā dienesta darbinieku un turpmāk rīkoties saskaņā ar viņa norādījumiem.
- 11.3. Dzirdot kopējās izziņošanas sistēmas trauksmes signālu vai brīdinājumu, Darbuuzņēmēja darbiniekiem jārīkojas saskaņā ar izziņošanas sistēmas norādījumiem.
- 11.4. Ja noticis nelaimes gadījums, darbu nekavējoties pārtraukt, cietušajam sniegt pirmo palīdzību (ja nepieciešams izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību pa tālruni 112), paziņot par to tiešajam vadītājam. Darbuuzņēmēja darbu vadītājam par nelaimes gadījumu jāinformē attiecīgā AS "Latvenergo" kontaktpersona.

12. Pielikumā

- 1.pielikums Informācija darbuuzņēmējiem, veicot darbus AS "Latvenergo" objektos
- 2.pielikums Darba zonas nodošanas-pieņemšanas akts (forma)
- 3.pielikums Darbu veikšanas projekta saturs
- 4.pielikums Pārbaudes protokols (forma)
- 5.pielikums Pasūtītāja un Darbuuzņēmēja atbildību sadalījuma darba aizsardzībā (shēma)
6. pielikums AS "Latvenergo" atbildību sadalījums Informācijas tehnoloģiju un telekomunikāciju virzienā (ITT)