

OPIS DJELATNOSTI ENERGETSKOG MENADŽERA

Razvoj potpuno funkcionalnog sistema za upravljanje energijom (energetski menadžment) zahtjeva niz aktivnosti/mjera čija realizacija zahtjeva relativno duže vrijeme (čak i nekoliko godina). Prva aktivnost ka uspostavljanju sistema za upravljanje energijom bi bilo imenovanje lica koje je odgovorno, između ostalog, za projektovanje i razvoj sistema, tzv. energetskog menadžera. Radi bolje predstave o profilu stručnog lica koje je u stanju da na pravi način odgovori ovom zadatku, u nastavku je dat opis dužnosti i aktivnosti energetskih menadžera u razvijenim sistemima za upravljanje energijom..

Pravni osnov

Prema Zakonu o energetskej efikasnosti (član 2, tačka 5) „upravljanje energijom“ je praćenje i analiziranje potrošnje energije, sprovođenje energetskih pregleda, energetsko sertifikovanje zgrada, sprovođenje mjera energetske efikasnosti, uspostavljanje i vođenje informacionog sistema za energetskej efikasnost;

Takođe, Zakon o energetskej efikasnosti u članu 14 propisuje obaveze upravljanja energijom za jedinice lokalne samouprave, u članu 17 za organe državne uprave, organizacije, regulatorna tijela, agencije, jedinice lokalne samouprave i javna preduzeće i u članu 20 za velike potrošače energije.

Prema međunarodnoj praksi, koja se bez izuzetaka primjenjuje u svim sektorima ekonomije, upravljanje energijom se vrši pomoću organizovanog sistema djelatnosti i procedura, a kojima koordinira energetski menadžer.

Osnovna funkcija energetskog menadžera

Energetski menadžer je zadužen za planiranje, praćenje i izvještavanje o efikasnom korišćenju energije u organizaciji ili ustanovi, kao i za optimalno korišćenje obnovljivih izvora energije.

Energetski menadžer ima za cilj da postigne što bolju ekonomsku korist za organizaciju, kroz implementaciju troškovno-efektivnih mjera poboljšanja energetske efikasnosti, odnosno korišćenje obnovljivih izvora energije, pri tom ne narušavajući nivo komfora, kvaliteta i kvantiteta usluga ili proizvoda. Paralelno s tim, energetski menadžer treba da obezbijedi ispunjavanje svih za organizaciju relevantnih obaveza u skladu sa zakonskim propisima i nacionalnim planovima za, energetiku, energetskej efikasnost i obnovljive izvore energije, uz puno poštovanje zakonskih obaveza u pogledu životne sredine, zdravlja i bezbjednosti.

Opis posla

U zavisnosti od veličine i složenosti organizacije energetski menadžer može da obavlja djelatnost upravljanja energijom paralelno sa drugim poslovima koji su mu dodijeljeni ili da mu to bude jedina djelatnost. U većim organizacijama, šema upravljanja energijom, pored energetskog menadžera, može da uključi i druge zaposlene odgovorne za djelatnosti upravljanja energijom u posebnim odjeljenjima ili sektorima unutar organizacije, kao i odgovorne za održavanje i rad postrojenja i elektro-mašinskih sistema.

Tipične aktivnosti upravljanja energijom obuhvataju:

- ◆ Upoznavanje i kontinuirano informisanje o nacionalnom zakonodavstvu i zakonodavstvu EU, propisima i planovima o energetskej efikasnosti i obnovljivim izvorima energije, inicijativama EU i globalnim inicijativama za promovisanje održive energije (npr. Sporazum gradonačelnika posvećen održivoj energiji na lokalnom nivou), kao i o raspoloživim finansijskim mehanizmima za održivu energiju (međunarodne finansijske institucije, ERBD KfW, itd.);
- ◆ Održavanje komunikacije sa Ministarstvom ekonomije, a posebno sa Sektorom za energetskej efikasnost i Odsjekom za obnovljive izvore energije i redovno učestvovanje na sastancima, obukama i drugim događajima;
- ◆ Uspostavljanje kriterijuma energetske efikasnosti u pogledu nabavke robe i usluga i kupovine/zakupa zgrada/djelova zgrada u saradnji sa Ministarstvom ekonomije i drugim relevantnim službama (odgovarajuća podzakonska regulativa je u pripremi);
- ◆ Razmatranje mogućnosti o ugovaranju kupovine energije, pregovaranje sa snabdjevačima energijom i davanje preporuka vezanih za izbor energenata i izbor snabdjevača, koje idu u korist organizaciji;
- ◆ Izrada baze podataka (inventara) i prikupljanje podataka o objektima/potrošačima energije u organizaciji, identifikovanje potencijala za uštede energije kroz vršenje preliminarnih energetskih pregleda i izradu kratkih studija, kao i prikupljanje svih neophodnih informacija potrebnih za izradu planova za energetskej efikasnost i obnovljive izvore energije;
- ◆ Identifikovanje potencijalnih izvora finansiranja za sprovođenje mjera energetske efikasnosti i investiranje u obnovljive izvore energije;
- ◆ Pripremanje programa i planova za energetskej efikasnost i obnovljive izvore energije (uključujući dinamiku realizacije aktivnosti, procjenu budžeta, očekivane uštede energije i smanjenja troškova po osnovu realizacije mjera energetske efikasnosti, izvore finansiranja, itd.) i njihovo dostavljanje na usvajanje. Usvojeni programi i planovi se na kraju dostavljaju nadležnim nacionalnim organima u skladu sa obavezama iz Zakona o energetskej efikasnosti. Programi i planovi, pored ostalog, uključuju uspostavljanje i dalji razvoj šeme za upravljanje energijom;
- ◆ Organizovanje obuka, podizanje svijesti i motivacije i kontinuirano upućivanje odgovornog osoblja o sprovođenju mjera iz Plana;
- ◆ Elaboracija predloga za uspostavljanje javnog privatnog partnerstva i obezbjeđenje eksternih energetskih usluga ("outsourcing") kada je to u korist organizacije;
- ◆ Izrada Projektnih zadataka i organizovanje sprovođenja i evaluacije posebnih studija, energetskih pregleda, energetskog sertifikovanja zgrada, itd.;
- ◆ Saradnja sa službama relevantnim za organizaciju u pogledu pripreme i podnošenja predloga nacionalnim ili međunarodnim finansijskim programima za finansiranje aktivnosti energetske efikasnosti i korišćenja obnovljivih izvora energije;
- ◆ Saradnja sa službama relevantnim za organizaciju u pogledu pripreme tendera, nadzora, ispitivanja i konačnog prihvatanja investicija za energetskej efikasnost i obnovljive izvore energije;
- ◆ Uspostavljanje i održavanje informacionog sistema za redovno prikupljanje podataka o potrošnji energije, troškovima za energiju i drugim relevantnim podacima, vođenje registra podataka i izračunavanje indikatora energetske efikasnosti;

- ◆ Praćenje napretka implementacije mjera, sagledavanje energetske karakteristika, izračunavanje energetske uštede i smanjenja troškova, identifikovanje mogućih negativnih odstupanja od plana i predlaganje korektivnih aktivnosti;
- ◆ Redovno i direktno izvještavanje nadređenima o napretku implementacije planova i postignutih rezultata, zajedno sa predlozima za sprovođenje korektivnih mjera kada je to potrebno;
- ◆ Izrada i dostavljanje nadležnim organima zahtijevanih izvještaja i podataka shodno Zakonu o energetskej efikasnosti;
- ◆ Koncipiranje, organizovanje i praćenje javnih kampanja za podizanje svijesti i podsticajnih šema (ako se primjenjuju);
- ◆ Povezivanje sa drugim energetskej menadžerima iz sličnih organizacija radi razmjene iskustava i sprovođenja koordiniranih aktivnosti;
- ◆ Preduzimanje drugih inicijativa u cilju poboljšanja energetske efikasnosti i korišćenja obnovljivih izvora energije na troškovno-efikasan način, a u okviru usvojenog nacionalnog zakonodavstva i politike.

Profil energetskej menadžera

- ◆ Inženjer elektrotehnike, mašinstva ili arhitekture sa razumijevanjem sistema potrošnje energije, kao i građevinske fizike;
- ◆ Najmanje 3 godina profesionalnog iskustva sa dugoročnom perspektivom zaposlenja u organizaciji;
- ◆ Dobro razumijevanje strukture organizacije i poslovanja;
- ◆ Adekvatno poznavanje metoda procijene investicija (eventualno nakon stručnog usavršavanja);
- ◆ Dobro poznavanje rada na računaru (excel, word, internet) sa dobrom osnovom za dalju obuku u pogledu sofisticiranijih softverskih aplikacija;
- ◆ Posvećenost organizaciji, preduzimljivost, želja za daljim usavršavanjem;
- ◆ Veoma dobre komunikacione vještine i međuljudski odnosi;
- ◆ Poznavanje engleskog jezika je prednost.

Napomena: bez obzira na zvaničnu poziciju u organizaciji, energetskej menadžer treba da ima autoritet (ili da mu se isti obezbjedi) da vodi/prati sva odjeljenja i osoblje u pogledu energije i energetske efikasnosti.