

الدليل التنفيذي

للقرار رقم (18) لعام 2024

بشأن إدارة الطاقة في الدوائر الحكومية والشركات المملوكة للحكومة

الإصدار 1.0 – ديسمبر 31، 2024

تاريخ المراجعة:

المراجع	نوع المراجعة	الإصدار	التاريخ
قطاع كفاءة الطاقة والطاقة المتجددة	مسودة	1.0	07.11.2024
لجنة كفاءة الطاقة والطاقة المتجددة	مراجعة	1.0	20.11.2024
رئيس لجنة كفاءة الطاقة والطاقة المتجددة	إصدار	1.0	31.12.2024

المحتويات

- 1.....المادة 1. المصطلحات.....
- 2.....المادة 2. التصنيف، خط الأساس والأهداف.....
- 3.....المادة 3. مسؤول الطاقة.....
- 5.....المادة 4. خطة توفير الطاقة وتدقيق الطاقة.....
- 6.....المادة 5. إدارة الطاقة.....
- 7.....المادة 6. الدعم المقدم من مكتب ريم.....
- 7.....المادة 7. التوعية العامة.....
- 7.....المادة 8. الجدول الزمني للتنفيذ.....

المادة 1. المصطلحات

1.1	الجهة الحكومية	دائرة حكومية أو شركة مملوكة للحكومة في رأس الخيمة.
1.2	الطاقة	أي شكل من أشكال الطاقة التي تستهلكها جهة حكومية، بما في ذلك الكهرباء والماء ووقود المركبات وغيرها.
1.3	سنة الأساس	سنة 2017 للكهرباء والماء وسنة 2023 لوقود المركبات، أو أقرب فترة مكونة من 12 شهراً بعد ذلك تتوفر فيها بيانات موثوقة لاستهلاك الطاقة، والتي تم تحديدها كمرجع لحساب وفورات الطاقة.
1.4	خط أساس الطاقة	الطاقة المستهلكة خلال سنة الأساس.
1.5	خط الأساس المعدل	يتم حساب استهلاك الطاقة عن طريق تعديل خط أساس الطاقة وفقاً للتغيرات التي طرأت على العوامل المؤثرة في استهلاك الطاقة خلال الـ 12 شهراً الماضية. قد تؤدي هذه التغيرات إلى تعديلات روتينية مثل: الطقس والإشغال، وغيرها، أو تعديلات غير روتينية مثل: تغيير المبنى، وغيرها.
1.6	توفير الطاقة	الفرق بين استهلاك الطاقة في الـ 12 شهراً الأخيرة وخط الأساس المعدل.
1.7	تدقيق الطاقة	عملية تحليل استهلاك الطاقة في منشآت وعمليات جهة حكومية لإيجاد تدابير لتوفير الطاقة. يتم عرض نتائج تدقيق الطاقة في تقرير يصف الاستخدامات الرئيسية للطاقة بالإضافة إلى الخصائص المتعلقة بالطاقة في غلاف مباني الجهة الحكومية وأنظمتها وعملياتها. كما يصف التقرير تدابير توفير الطاقة الممكنة مع تقدير وفورات الطاقة، والاستثمار المطلوب، والوقت المستغرق لاسترداد التكاليف.
1.8	خطة توفير الطاقة	خطة تشير إلى الجدول الزمني المقترح والمسؤوليات لتنفيذ تدابير توفير الطاقة في منشآت و/أو عمليات جهة حكومية والتي تعد جزءاً من إدارة الطاقة الخاصة بها.
1.9	الانبعاثات	الغازات التي يتم التعبير عنها بوحدات مكافئ ثاني أكسيد الكربون (CO _{2eq}) والتي تساهم في تلوث الهواء وتغير المناخ.
1.10	شركة خدمات الطاقة (إيسكو)	مقاول متخصص يقوم بإجراء تحديثات الطاقة.
1.11	تحديث الطاقة	مشروع تنفذه عادةً شركة خدمات الطاقة لخفض استهلاك الطاقة بشكل كبير في منشآت وعمليات الجهة الحكومية من خلال تنفيذ تدابير توفير الطاقة ويهدف عادةً إلى استرداد الاستثمار المطلوب مع التوفير المتوقع في فترة زمنية معقولة.
1.12	مراقبة الطاقة	مجموعة من الأجهزة والبرامج المستخدمة لمراقبة استهلاك الطاقة وأساطيل المركبات في وقت أقرب للفعلي، والتي يمكنها أن تحدد الحالات غير الطبيعية في العمليات، وتوفر تقارير مفصلة، وتمكن من تحديد فرص توفير الطاقة من خلال تحليل البيانات.
1.13	إعادة التأهيل التشغيلي	عملية تهدف إلى تحديد وتصحيح العيوب التشغيلية لمبنى قائم بهدف تحسين راحة شاغليه، وتعزيز جودة الهواء وأداء أنظمة المبنى، بالإضافة إلى توفير الطاقة.
1.14	إدارة الطاقة	عملية تشمل تحديد تدابير توفير الطاقة، وتنفيذها، وقياسها، ومراقبتها لتحقيق أهداف توفير الطاقة.

1.15	تقرير التقدم	مستند يصف الإنجاز الحالي مقارنةً بأهداف توفير الطاقة المحددة والتقدم المحرز في تنفيذ خطة توفير الطاقة و التي تعد جزءاً من إدارة الطاقة.
1.16	مكتب ريم	قطاع كفاءة الطاقة و الطاقة المتجددة في بلدية رأس الخيمة.

المادة 2. التصنيف، خط الأساس والأهداف

- 2.1 يتولى مكتب ريم التنسيق مع الجهات الحكومية وتصنيفها وفقاً لنوع نشاطها السائد وملكية منشأتها وفقاً للتعريفات التالية:
- 2.1.1 الفئة 1: الجهات الحكومية التي تمتلك وتشغل منشأتها وتؤدي أنشطة إدارية مكتبية في الغالب.
- 2.1.2 الجهات الحكومية من غير الفئة 1: الجهات الحكومية التي تكون أنشطتها:
- إدارية مكتبية في الغالب ولكنها لا تملك المنشآت التي تشغلها، على سبيل المثال: تكون مستأجرة؛
 - إدارية مكتبية في الغالب ولكنها لا تشغل المنشآت التي تمتلكها، على سبيل المثال: تقوم بتأجير منشأتها؛
 - لا يغلب عليها الطابع المكتبي.
- 2.2 يتعين على الجهات الحكومية في الفئة 1 السعي لتحقيق أهداف توفير الطاقة المحددة في القرار.
- 2.3 يتعين على الجهات الحكومية من غير الفئة 1 التعاون مع مكتب ريم لتحديد أهداف توفير الطاقة الخاصة بها. على أن لا تكون هذه الأهداف أقل تحدياً عن تلك المحددة للجهات الحكومية في الفئة 1.
- 2.4 يتعين على الجهات الحكومية بالتعاون مع مكتب ريم تحديد سنة الأساس و خط أساس الطاقة والعوامل المؤثرة في استهلاك الطاقة داخل الجهة الحكومية.
- 2.5 يجب التعبير عن أهداف توفير الطاقة كنسبة مئوية لخفض استهلاك الطاقة مقابل خط الأساس المعدل، ويجب تحديدها كحد أدنى للكهرباء والماء ووقود المركبات.
- 2.6 يتعين على الجهات الحكومية حساب وفورات الطاقة الخاصة بها على النحو التالي:
- 2.6.1 الكهرباء: النسبة المئوية للكهرباء الموفرة، من خلال مقارنة مجموع استهلاك الأشهر الـ 12 الماضية، بالدرهم الإماراتي (AED) والكيلوواط ساعة (kWh)، مقابل خط الأساس المعدل للكهرباء، مع مراعاة العوامل المؤثرة في استهلاك الكهرباء مثل الطقس وغيرها مثل التغييرات في الاستخدام أو الإنتاج، التحديثات، التنقلات، وما إلى ذلك.
- 2.6.2 الماء: النسبة المئوية للمياه الموفرة، من خلال مقارنة مجموع استهلاك الأشهر الـ 12 الماضية، بالدرهم الإماراتي (AED) و الإمبريال جالون (IG)، مقابل خط الأساس المعدل للماء مع مراعاة العوامل المؤثرة في استهلاك الماء مثل عدد الموظفين والشاغلين والزوار والتغييرات في الاستخدام أو الإنتاج، وما إلى ذلك.
- 2.6.3 وقود المركبات: النسبة المئوية للانبعاثات لكل كيلومتر التي تم توفيرها من خلال مقارنة متوسط الانبعاثات في الأشهر الـ 12 الماضية بالكيلوغرامات من مكافئ ثاني أكسيد الكربون (CO_{2eq}) لكل كيلومتر، مقابل خط الأساس المعدل لوقود المركبات مع مراعاة العوامل المؤثرة في الانبعاثات لكل كيلومتر مثل التغييرات في استخدام أسطول المركبات، وما إلى ذلك.
- 2.6.4 بالنسبة لأي أنواع أخرى من الطاقة، مثل التبريد المركزي، الغاز الطبيعي، وغيرها، يجب على مكتب ريم والجهة الحكومية المعنية التعاون لتحديد سنة الأساس، منهجية حساب خط الأساس المعدل، وأهداف توفير الطاقة ومنهجية حسابها.

المادة 3. مسؤول الطاقة

- 3.1 يجب أن يكون للجهات الحكومية مسؤول طاقة ضمن مؤسساتها. ويتعين على الجهات الحكومية التي لا يوجد لديها مسؤول طاقة في الوقت الحالي ترشيح أحد موظفيها لهذا الدور.
- 3.2 يتم تأكيد مسؤولي الطاقة الحاليين أو ترشيح مسؤولين جدد من خلال إرسال رسالة رسمية إلى مكتب ريم.
- 3.3 يكون مسؤول الطاقة هو نقطة الاتصال الرئيسية في كل جهة حكومية لأي أنشطة تتعلق بالقرار وهذا الدليل التنفيذي.
- 3.4 يتعين على مسؤول الطاقة وضع آليات لمشاركة البيانات المتعلقة بالقرار وهذا الدليل التنفيذي مع مكتب ريم. قد تشمل هذه الآليات اتفاقيات قياسية، مثل اتفاقيات عدم الإفشاء (NDAs)، والتفويضات للوصول إلى البيانات وتخزينها وتقديم التقارير عنها، مثل التفويضات لمكتب ريم لجمع البيانات من الأنظمة أو الجهات الأخرى نيابة عن الجهة الحكومية، والتفويضات لمكتب ريم لتقديم تقارير عن هذه المعلومات نيابة عن الجهة الحكومية.
- 3.5 يجب على مسؤول الطاقة تحديد كافة المنشآت التابعة للجهة الحكومية والتي يتم فيها استهلاك الطاقة، بما في ذلك:
- المباني المكتبية؛
 - مراكز خدمة العملاء أو أي نوع آخر من المنشآت المخصصة للعملاء؛
 - المباني المخصصة لنشاط معين، مثل المختبرات، ورش العمل، المستشفيات، المتاحف، المدارس، أو غيرها؛
 - مساكن الموظفين أو أي نوع آخر من المنشآت السكنية؛
 - المستودعات أو منشآت التخزين الأخرى؛
 - منشآت البحث العلمي؛
 - أي نوع آخر من المباني؛
 - المنشآت الصناعية، مثل المصانع والعمليات؛
 - البنية التحتية مثل الإنارة العامة، تكنولوجيا المعلومات، الاتصالات، التبريد، الضخ، ومحطات الكهرباء، وما إلى ذلك؛
 - المركبات الخفيفة، مثل سيارات الدفع الرباعي، سيارات السيدان، شاحنات البيك أب، وسيارات الميني فان، وما إلى ذلك؛
 - أي مركبات أخرى.
- 3.6 بالنسبة لكل من تلك المنشآت، يجب على مسؤول الطاقة جمع المعلومات التالية وتقديمها إلى مكتب ريم:
- اسم مالك المنشأة وبيانات الاتصال الخاصة به، مثل البريد الإلكتروني، رقم الهاتف المحمول، وغيرها؛
 - موقع المنشأة (إحداثيات GPS)؛
 - عدد الطوابق في المنشأة، مثل G+2؛
 - إجمالي المساحة الطابقية الصافية للمنشأة (بالمتر المربع)؛
 - سنة بناء المنشأة؛
 - نوع استخدام المنشأة، مثل مكتب، مدرسة، سكن، منشأة صناعية، وغيرها؛
 - الترتيبات التعاقدية لاستخدام المنشأة، على سبيل المثال:
 - مملوكة ومشغولة من قبل الجهة الحكومية؛

- مملوكة للجهة الحكومية ولكن مستأجرة من قبل جهة حكومية أخرى أو فرد؛
 - مستأجرة من قبل الجهة الحكومية ولكن مملوكة من قبل جهة أخرى أو فرد؛
 - الطرف المسؤول عن دفع فواتير الطاقة، مثل الجهة الحكومية مباشرة، أو جهة أو فرد آخر نيابة عنها، وغيرها؛
 - تفاصيل أوقات استخدام المنشأة، مثل الجداول اليومية، الأسبوعية، والسنوية، وغيرها؛
 - عدد، وتعريف، والخصائص الفنية، والجداول التشغيلية والمعايير للمعدات التي تستهلك الطاقة في المنشأة؛
 - عدد، وتعريف (رقم اللوحة)، ونوع المركبات.
- يتعين على مسؤول الطاقة وضع آليات لمشاركة استهلاك الطاقة وأي معلومات أخرى تتعلق بعمليات الجهة الحكومية اللازمة لحساب توفير الطاقة، مع مكتب ريم. يمكن توفير المعلومات مباشرة لمكتب ريم من قبل مسؤول الطاقة أو من خلال أنظمة أخرى يتم الاتفاق عليها مع مكتب ريم، مثل التفويض لمكتب ريم للوصول المباشر إلى فواتير الطاقة، التبادل الآلي للبيانات، أو منصة مشاركة البيانات، أو أنظمة مراقبة الطاقة، وما إلى ذلك. يجب توفير المعلومات اللازمة شهرياً بدءاً من سنة الاستهلاك الأساسي وتشمل، على سبيل المثال ولا تحصر على:
- استهلاك الكهرباء لكل حساب خدمات، بما في ذلك جميع الاستهلاكات بالكيلوواط ساعة (kWh) والتكلفة بالدرهم الإماراتي (AED)، بما في ذلك استهلاك الكهرباء ورسوم الخدمة، ولكن باستثناء أي رسوم للعداد؛
 - استهلاك الماء لكل حساب خدمات، بما في ذلك جميع الاستهلاكات بالإمبريال جالون (IG) والتكلفة بالدرهم الإماراتي (AED)، بما في ذلك الاستهلاك ورسوم الخدمة، ولكن باستثناء أي رسوم للعداد؛
 - استهلاك أنواع أخرى من الطاقة، مثل التبريد المركزي، الغاز الطبيعي، وغيرها، لكل حساب خدمات، وبالوحدات المتفق عليها مع مكتب ريم، مع تكلفتها بالدرهم الإماراتي (AED)؛
 - استهلاك وقود المركبات باللتترات (L) وبالدرهم الإماراتي (AED) مفصلاً حسب نوع الوقود، مثل الخاص، الديزل، وغيرها؛
 - المسافة المقطوعة من قبل كل مركبة خفيفة بالكيلومترات؛
 - المعدل السنوي أو القيمة الشهرية في حال وجود تغيرات كبيرة، لعدد الأشخاص في كل منشأة من:
- الموظفين ذوي الياقات البيضاء، مثل الموظفين في الوظائف المكتبية أو الإشرافية أو الإدارية الذين تم توظيفهم من قبل الجهة الحكومية؛
 - الموظفين ذوي الياقات الزرقاء، مثل العمال الذين يقومون بالأعمال اليدوية أو الحرفية الذين تم توظيفهم من قبل الجهة الحكومية؛
 - الأشخاص الذين يستخدمون منشآت الجهة الحكومية مع تحديد نوعهم، مثل الضيوف، العملاء، الطلاب، المستأجرين، الموظفين، وغيرها.
- معلومات الإنتاج لكل عملية، مثل كميات الإنتاج، وغيرها؛
 - أي معلومات أخرى ذات صلة قد تؤثر على استهلاك الطاقة، مثل التغييرات في الاستخدام، فتح أو إغلاق المنشآت، أو التجديدات، وغيرها؛

المادة 4. خطة توفير الطاقة وتدقيق الطاقة

- 4.1 يتعين على مسؤول الطاقة، بالتنسيق مع مكتب ريم، إعداد خطة توفير الطاقة لتحقيق أهداف توفير الطاقة للجهة الحكومية التابع لها، والحصول على الموافقة عليها من إدارة الجهة الحكومية.
- 4.2 يتعين على مسؤول الطاقة مشاركة خطة توفير الطاقة لجهته الحكومية مع مكتب ريم. يجب أن يكون لخطة توفير الطاقة إطار زمني مدته ثلاث (3) سنوات، ويتم تحديثها سنويًا.
- 4.3 لإعداد خطة توفير الطاقة وتحديد وفورات الطاقة الممكنة، يمكن لمسؤول الطاقة إجراء تدقيق للطاقة في منشآت وعمليات الجهة الحكومية بدعم من مكتب ريم.
- 4.4 يمكن لمسؤولي الطاقة مراعاة تدابير توفير الطاقة التالية في خطط توفير الطاقة الخاصة بهم:

● تحديث الطاقة:

- يتعين على الجهات الحكومية التي تمتلك منشآت لم يتم تحديثها مؤخراً أو عمليات لم يتم تحسينها، استكشاف إمكانية إجراء عملية تحديث للطاقة.
- يمكن للجهات الحكومية التي تمتلك مباني قديمة جداً النظر في إمكانية الانتقال إلى مباني جديدة وأكثر كفاءة أو إجراء تحديثات الطاقة بشكل أعمق من خلال تحسين غلاف المبنى الحالي (مثل النوافذ والواجهات) لتحقيق وفورات أكبر في الطاقة، ولكن عادة ما يتطلب ذلك فترات استرداد أطول.

● مراقبة الطاقة:

- يتعين على الجهات الحكومية التي تمتلك وتشغل منشآت كبيرة أو التي تحتوي على عمليات ذات استهلاك طاقة مرتفع استكشاف إمكانية تركيب نظام مراقبة الطاقة في وقت أقرب للفعلي، لمتابعة إجمالي استهلاكها للطاقة، وقد يتطلب الأمر تركيب عدادات فرعية لبعض الأنظمة.

● إعادة التأهيل التشغيلي:

- يجب على الجهات الحكومية التي تمتلك وتشغل مبانيها وتعاني من مشاكل في جودة الهواء أو عدم راحة شاغليها استكشاف إمكانية إجراء عملية إعادة التأهيل التشغيلي.

● التدخلات الأخرى:

- يتعين على الجهات الحكومية السعي للحد من استهلاكها للطاقة من خلال تجنب الاستخدام غير الضروري للطاقة أولاً، مثل إيقاف تشغيل المعدات، وتجنب ترك المياه جارية، وإيقاف محرك المركبات، وغيرها، وكذلك من خلال تطبيق تدابير لتوفير الطاقة بدون تكلفة، مثل الاستفادة القصوى من ضوء النهار والتبريد الطبيعي، وضبط درجات الحرارة في المكاتب على 23 درجة مئوية خلال ساعات العمل و27 درجة مئوية خارج ساعات العمل، وغيرها.
- يتعين على الجهات الحكومية التأكد من إجراء أنشطة الصيانة الوقائية بشكل دوري على المعدات المستهلكة للطاقة، بما في ذلك المركبات.
- يمكن للجهات الحكومية التي تمتلك مباني محدثة أو عمليات محسنة النظر في إمكانية تنفيذ تحسينات إضافية لزيادة وفورات الطاقة، بما في ذلك:

- تقليل الطلب على التبريد عن طريق استبدال منظمات الحرارة (الثرموستات) التقليدية بمنظمات الحرارة الذكية المزودة بأجهزة جدولة و أجهزة استشعار الحركة، وتركيب أغشية النوافذ وأنظمة استعادة الحرارة، وغيرها؛
- تحسين إمدادات التبريد من خلال تطبيق تقنيات وآليات تحكم متقدمة، مثل أنظمة الجدران الرطبة في المبردات، وسوائل نقل الحرارة المتقدمة في المبردات وأنظمة المياه المبردة، وأجهزة التحكم في محطات التبريد والضواغط، وغيرها؛
- استبدال المعدات القديمة وغير الفعالة، مثل أجهزة تكييف الهواء، المحركات، المصابيح، وغيرها بنسخ أكثر كفاءة؛
- تركيب أو تحسين أنظمة التحكم في المباني، مثل أنظمة إدارة المباني (BMS)، أو العمليات، مثل أنظمة التحكم الإشرافي و تحصيل البيانات (SCADA)، ومحركات التردد المتغير (VFD)، وغيرها؛
- تقليل الطلب على المياه عن طريق زراعة النباتات المحلية و/أو المقاومة للجفاف، واستخدام إضافات التربة لتعزيز احتباس المياه، وغيرها، واستخدام مياه الصرف الصحي المعالجة (TSE) عند الإمكان؛
- استبدال تركيبات المياه عالية التدفق، مثل الحنفيات، الشطافات، الدشات، وغيرها، بتركيبات ذات تدفق أقل.
- يتعين على الجهات الحكومية التي تمتلك مركبات وقود قديمة غير فعالة النظر في إمكانية استبدالها بمركبات هجينة أو كهربائية بالكامل.
- يتعين على الجهات الحكومية التي تقوم ببناء منشآت جديدة أو تنتقل إلى منشآت أخرى أن تأخذ بعين الاعتبار تلك التي تحتوي على أنظمة طاقة فعالة، مثل التبريد المركزي أو المبردات ذات الكفاءة العالية، وإمكانية استخدام مياه الصرف الصحي المعالجة (TSE)، وغيرها.
- يتعين على الجهات الحكومية اتباع دليل المشتريات العامة الخضراء عند شراء المعدات التي تستهلك الطاقة ومراعاة تكاليف دورة الحياة.
- مصادر الطاقة المتجددة:
- يتعين على الجهات الحكومية استكشاف إمكانية استخدام مصادر الطاقة المتجددة، مثل الطاقة الشمسية، والرياح، والوقود المستدام، وغيرها، في منشآتها وعملياتها.

المادة 5. إدارة الطاقة

- 5.1 يتعين على الجهات الحكومية النظر في تنفيذ عملية إدارة الطاقة، التي تعد خطة توفير الطاقة أحد نواتجها الرئيسية، بهدف تقليل استهلاك الطاقة في الجهة الحكومية. يجب أن تشمل عملية إدارة الطاقة تحديد تدابير توفير الطاقة وتنفيذها وقياسها ومراقبتها لتحقيق أهداف توفير الطاقة. كما يجب أيضاً أن تتضمن أي أنشطة أخرى قد يراها مسؤول الطاقة، بالتعاون مع مكتب ريم، ذات صلة بتحقيق أهداف توفير الطاقة، مثل التدريب، والمشتريات، وغيرها.

- 5.2. كجزء من عملية إدارة الطاقة، يتعين على مسؤول الطاقة إعداد تقرير التقدم وفقاً للنماذج التي سيتم توفيرها من قبل مكتب ريم. يتعين على مسؤول الطاقة مشاركة تقرير التقدم في نفس الوقت مع خطة توفير الطاقة بشكل سنوي.

المادة 6. الدعم المقدم من مكتب ريم

- 6.1. يتولى مكتب ريم مسؤولية دعم الجهات الحكومية في تحقيق أهداف توفير الطاقة الخاصة بها من خلال العمل مع كل مسؤول طاقة.
- 6.2. يتعين على مكتب ريم إعداد نماذج استمارات لجمع البيانات وتوفيرها لمسؤولي الطاقة لتسجيل المعلومات المطلوبة.
- 6.3. يتعين على مكتب ريم تسهيل عملية تبادل المعلومات مع الجهات الحكومية من خلال منصة لمشاركة البيانات وأي آليات أخرى مناسبة.
- 6.4. يتعين على مكتب ريم توفير عوامل التحويل للطاقة والانبعاثات لتمكين الجهات الحكومية من تقديم التقارير بالوحدات المحددة في هذا الدليل التنفيذي.
- 6.5. يتعين على مكتب ريم دعم الجهات الحكومية في إجراء تدقيقات الطاقة وتنفيذ مشاريع تحديث الطاقة، ومراقبة الطاقة، وإعادة التأهيل التشغيلي، أو أي مشاريع لتوفير الطاقة عن طريق تقديم الدعم الاستشاري خلال مراحل تحديد نطاق العمل، وإعداد واختيار المناقصات، والتدقيق التفصيلي، وتوقيع العقود، والتنفيذ، والتشغيل، والتحقق من الوفورات.
- 6.6. يتعين على مكتب ريم تنفيذ مشاريع تجريبية لمراقبة الطاقة وإعادة التأهيل التشغيلي في بلدية رأس الخيمة ومشاركة أفضل الممارسات والدروس المستفادة مع الجهات الحكومية الأخرى.
- 6.7. يتعين على مكتب ريم مراجعة تقارير التقدم وخطط توفير الطاقة خلال ثلاثة (3) أشهر من تقديمها ومناقشتها مع مسؤول الطاقة.
- 6.8. يتعين على مكتب ريم تقديم تقرير عن التقدم العام الذي تحرزه الجهات الحكومية نحو تحقيق أهدافها إلى لجنة كفاءة الطاقة والطاقة المتجددة.

المادة 7. التوعية العامة

- 7.1. إن تنفيذ القرار يظهر مدى التزام حكومة رأس الخيمة بأن تكون مثلاً يُحتذى به في مجال إدارة الطاقة.
- 7.2. يتعين على الجهات الحكومية زيادة الوعي بين موظفيها والمساهمة في زيادة الوعي العام بشأن إنجازاتها تجاه تنفيذ القرار.
- 7.3. يتعين على مكتب ريم دعم تنفيذ القرار من قبل الجهات الحكومية ودعم زيادة الوعي العام بشأن الهدف العام والتقدم المحرز في تنفيذ القرار.

المادة 8. الجدول الزمني للتنفيذ

- 8.1. يجب أن تتبع خطوات تطبيق هذا الدليل التنفيذي الجدول الزمني التالي:
- 8.1.1. يتعين على مكتب ريم التشاور مع الجهات الحكومية وتصنيفها وفقاً لنوع نشاطها السائد خلال شهر واحد من إصدار هذا الدليل التنفيذي.

- 8.1.2. يتعين على الجهات الحكومية إبلاغ مكتب ريم بمسؤولي الطاقة المعينين عبر رسالة رسمية وذلك خلال شهر واحد من إصدار هذا الدليل التنفيذي.
- 8.1.3. يتعين على مسؤول الطاقة جمع المعلومات المتعلقة بمنشآت الجهة الحكومية وتقديمها إلى مكتب ريم خلال شهرين (2) من إصدار هذا الدليل التنفيذي، وتحديثها لاحقاً خلال شهرين (2) من حدوث أي تغييرات عليها.
- 8.1.4. يتعين على مسؤول الطاقة بالتعاون مع مكتب ريم تأكيد سنة الأساس وخط أساس الطاقة وكذلك العوامل المؤثرة في استهلاك الطاقة في الجهة الحكومية خلال ثلاثة (3) أشهر من إصدار هذا الدليل التنفيذي.
- 8.1.5. يتعين على الجهات الحكومية من غير الفئة 1 تحديد أهداف توفير الطاقة بالتعاون مع مكتب ريم خلال ستة (6) أشهر من إصدار هذا الدليل التنفيذي.
- 8.1.6. يتعين على مسؤول الطاقة، بالتنسيق والدعم من مكتب ريم، إعداد خطة توفير الطاقة لتحقيق أهداف توفير الطاقة للجهة الحكومية والحصول على الموافقة من إدارة الجهة الحكومية قبل مشاركة النسخة الأولية مع مكتب ريم خلال ستة (6) أشهر من إصدار هذا الدليل التنفيذي. كما يتعين على مسؤول الطاقة أيضاً إعداد تقرير التقدّم، والذي سيتم تحديثه مع خطة توفير الطاقة ومشاركته بعد ذلك مع مكتب ريم في الشهر الأول من كل سنة ميلادية. يجب على الجهات الحكومية التي تقوم بإجراء تدقيق الطاقة إدراج النتائج ضمن تقديم خطة توفير الطاقة.
- 8.1.7. يتعين على مكتب ريم تنفيذ مشروع تجريبي لمراقبة الطاقة وإعادة التأهيل التشغيلي داخل منشآت بلدية رأس الخيمة ومشاركة أفضل الممارسات والدروس المستفادة مع الجهات الحكومية الأخرى خلال ثمانية عشر (18) شهراً من إصدار هذا الدليل التنفيذي.
- 8.1.8. يتعين على مكتب ريم مراجعة تقرير التقدم وخطط توفير الطاقة خلال ثلاثة (3) أشهر من تقديمها ومناقشتها مع مسؤول الطاقة.
- 8.1.9. يتعين على مكتب ريم تقديم تقرير إلى لجنة كفاءة الطاقة والطاقة المتجددة حول التقدم العام الذي تحرزه الجهات الحكومية نحو تحقيق أهدافها بشكل سنوي.