



UAB ALYTAUS REGIONO  
ATLIEKŲ TVARKYMO CENTRAS

## DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS

#### DĖL ALYTAUS REGIONO KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO PASLAUGOS KOKYBĖS STEBĖSENOS IR KONTROLĖS VYKDYMO BEI STEBĖSENOS IR KONTROLĖS RODIKLIŲ IR JŲ KRITERIJŲ NUSTATYMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2023 m. kovo 27 d. Nr. V-159

Alytus

Vadovaudamasis UAB Alytaus regiono atliekų tvarkymo centro (toliau - Bendrovė) Darbo tvarkos taisyklėmis, Atliekų tvarkymo paslaugų organizavimo ir kontrolės padalinio nuostatais,

1. T v i r t i n u Alytaus regiono komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės stebėsenos ir kontrolės vykdymo bei stebėsenos ir kontrolės rodiklių ir jų kriterijų nustatymo tvarkos aprašą (toliau - Aprašas) (pridedama).

2. N u r o d a u Atliekų tvarkymo paslaugų organizavimo ir kontrolės padalinio darbuotojus supažinti su Aprašu pasirašytinai ir vadovautis juo savo darbe.

Direktorius

Algirdas Reipas

Parengė  
Rasa Zdanavičė  
2023-03-27

Teisės, viešųjų pirkimų ir projektinės  
veiklos padalinio vadovė  
Viktorija Zaurė

PATVIRTINTA

UAB Alytaus regiono atliekų tvarkymo centro  
direktoriumi 2023 m. kovo 27 d.

įsakymu Nr. V- 159

## **ALYTAUS REGIONO KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO PASLAUGOS KOKYBĖS STEBĖSENOS IR KONTROLĖS VYKDYMO BEI STEBĖSENOS IR KONTROLĖS RODIKLIŲ IR JŲ KRITERIJŲ NUSTATYMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDRIEJI REIKALAVIMAI**

1. Alytaus regiono komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės stebėsenos ir kontrolės vykdymo bei stebėsenos ir kontrolės rodiklių ir jų kriterijų nustatymo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) nustato komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos, išskyrus komunalinių atliekų naudojimą ir šalinimą, teikimo stebėsenos ir kontrolės vykdymo bei stebėsenos ir kontrolės rodiklių ir jų kriterijų nustatymo tvarką Alytaus regione.

2. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymu, Atliekų tvarkymo taisyklėmis, Lietuvos respublikos Aplinkos ministro patvirtintais Minimalių komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės reikalavimais (toliau – Kokybės reikalavimai), Alytaus regiono savivaldybių atliekų tvarkymo taisyklėmis ir kitais teisės aktais.

3. Apraše nurodomos sąvokos:

3.1. Komunalinių atliekų tvarkymo paslauga (toliau – Paslauga) - mišrių komunalinių atliekų, antrinių žaliavų, įskaitant pakuotės atliekas, buityje susidarančių didelių gabaritų komunalinių atliekų, biologiškai skaidžių, statybos ir griovimo, pavojingų atliekų, naudotų padangų ir kitų buityje susidarančių atliekų surinkimo ir vežimo paslauga.

3.2. Atliekų vežėjas – įmonė, kuri pagal sutartį su Administratoriumi ir (ar) Alytaus regiono savivaldybe turi teisę teikti Paslaugą Alytaus regiono savivaldybės teritorijoje.

3.3. Alytaus regiono savivaldybė (toliau – Savivaldybė) – Alytaus miesto savivaldybė, Alytaus rajono savivaldybė, Birštono savivaldybė, Druskininkų savivaldybė, Lazdijų rajono savivaldybė, Prienų rajono savivaldybė, Varėnos rajono savivaldybė.

3.4. Administratorius – UAB Alytaus regiono atliekų tvarkymo centras, kuriam pavesta vykdyti atliekų vežėjo sutartinių įsipareigojimų vykdymo priežiūrą ir kontrolę.

4. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

### **II. KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO PASLAUGOS KOKYBĖS STEBĖSENOS IR KONTROLĖS VYKDYTOJAI**

5. Paslaugos kokybės stebėseną ir kontrolę vykdo Savivaldybė ir Administratorius.

6. Savivaldybės funkcijos:

7.1. kontroliuoja komunalinių atliekų surinkimo ir tvarkymo paslaugų kokybę;

7.2. nagrinėja su Paslauga susijusius pranešimus, prašymus ir skundus ir priima dėl jų sprendimus:

7.2.1. atliekų turėtojų skundus dėl teikiamos Paslaugos kokybės, t. y. surinkimo, vežimo, naudojimo ir šalinimo, komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų teikimo organizavimo. Atliekų turėtojas, manantis, kad netenkina teikiamos paslaugos kokybę, pirmiausia privalo raštu kreiptis į savivaldybės vykdomąją instituciją ir nurodyti savo reikalavimus. Neišsprendus šių klausimų savivaldybės vykdomajai institucijai, atliekų turėtojas gali kreiptis į teismą;

7.2.2. atliekų turėtojų skundus dėl Administratoriaus sutartiniais įsipareigojimais prižiūrimos Paslaugos organizavimo ir kokybės;

7.2.3. atliekų turėtojų skundus dėl Administratoriaus (vykdančio komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administratoriaus funkciją) atliekamų komunalinių atliekų tvarkymo lėšų administravimo funkcijų;

7.2.4. atliekų turėtojų skundus dėl Administratoriaus, atliekančio komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administravimą, paslaugos kokybės. Atliekų turėtojai, manantys, kad komunalinių atliekų tvarkymo sistemos Administratorius pažeidė jo teises ar teisėtus interesus, susijusius su paslauga, pirmiausia privalo raštu kreiptis į savivaldybės vykdomąją instituciją ir nurodyti savo reikalavimus, išskyrus atvejus, kai atliekų turėtojas tiesiogiai kreipiasi į teismą. Nesutinkant su savivaldybės vykdomosios institucijos priimtu sprendimu arba kai sprendimas per nustatytus terminus nepriimamas, atliekų turėtojai gali kreiptis į teismą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

7.2.5. atliekų vežėjo – Administratoriaus atliekančio komunalinių atliekų tvarkymo lėšų administravimo funkciją – prašymus ir skundus dėl rinkliavos ar kitos įmokos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą dydžio nustatymo;

7.2.6. atliekų vežėjo ir atliekų turėtojų ginčus dėl paslaugos netinkamo teikimo ar neteikimo, taip pat skundus dėl atliekų tvarkytojo ar atliekų turėtojų veiksmų;

7.3. organizuoja komunalinių atliekų vežėjo kontrolės procedūras:

7.3.1. savivaldybės administracijos darbuotojai atsakingi už atliekų tvarkymą asmenys su Administratoriaus darbuotojais 1 kartą per ketvirtį vykdo reguliarius komunalinių atliekų vežėjo patikrinimus, transporto priemonių svėrimą, pridudant mišrias komunalines atliekas rūšiavimui, bei surašo patikrinimo protokolus;

7.3.2. savivaldybės administracijos ir Administratoriaus atsakingi darbuotojai, nagrinėdami skundus, esant poreikiui, naudodamiesi informacine sistema, internetu kontroliuoja atliekų vežėjo transporto priemonių judėjimo maršrutus, stebi atliekų vežėjo transporto priemonių buvimo vietas bei dokumentaliai fiksuoja patikrinimo atsekamumą;

7.3.3. esant poreikiui pagal kompetenciją imasi priemonių gerinti paslaugos kokybę.

7.4. Komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kontrolę pagal atliekų vežėjo, Administratoriaus ir Savivaldybės administracijos sutarties reikalavimus vykdo Administratorius t. y. vykdo nuolatinę atliekų vežėjo priežiūrą bei organizuoja reguliarius atliekų vežėjo patikrinimus dėl sutarties įsipareigojimų vykdymo. Iki kiekvieno mėnesio 10 d. pateikia Savivaldybės administracijai informaciją (ataskaitas) apie praėjusį mėnesį atliktus patikrinimus, pagal kompetenciją imasi priemonių gerinti paslaugos kokybę arba teikia pasiūlymus savivaldybei dėl paslaugos kokybės gerinimo.

8. Administratoriaus funkcijos:

8.1. vykdo atliekų vežėjo sutartinių įsipareigojimų priežiūrą ir kontrolę;

8.2. nagrinėja su atliekų vežėju susijusius atliekų turėtojų pranešimus, prašymus ir skundus ir priima dėl jų sprendimus. Atliekų turėtojų prašymai ir skundai yra registruojami Administratoriaus programinėje įrangoje.

8.3. atlieka atliekų vežėjo kontrolės procedūras, užtikrinant, be kita ko, su minėtais patikrinimais susijusių duomenų dokumentavimą ir atsekamumą. Daromos foto fiksacijos su data ir laiku, pildoma patikrinimų ataskaita Excel formatu.

8.4. tikrina ir ne ilgiau kaip per 5 darbo dienas nuo dokumentų iš atliekų vežėjo gavimo dienos suderina atliekų vežėjo Administratoriui teikiamus suteiktos Paslaugos aktus, priima tas paslaugas, dėl kurių ginčo nėra. Nesuderinus suteiktų Paslaugos aktų, nedelsiant praneša atliekų vežėjui priežastis, kodėl minėtas aktas (-ai) nėra suderintas ar nebus derinamas;

8.5. užtikrina, kiek tai priklauso nuo Administratoriaus, kad atliekų vežėjas galėtų nekliudomai teikti Paslaugą atliekų turėtojams Savivaldybės teritorijoje;

8.6. teikia ir atnaujina informaciją (konteinerių pastatymo adresus, atliekų turėtojų pavadinimus ir kt. informaciją) apie konteinerių pastatymus, keitimus, nuėmimus, kad atliekų vežėjas galėtų užtikrinti Paslaugos teikimą visiems atliekų turėtojams;

8.7. kontroliuoja atliekų vežėjo teikiamos Paslaugos kokybę pagal teisės aktų, paslaugų sutartyje nustatytus reikalavimus;

8.8. organizuoja atliekų iš Savivaldybės teritorijos priėmimą ir apdorojimą, tinkamą jų apskaitą, kontrolę;

8.9. teikia ataskaitas Savivaldybei apie atliekų vežėjo sutartinių įsipareigojimų administravimą;

8.10. teikia informaciją Savivaldybei apie nustatytus atliekų vežėjo padarytus esminius paslaugų sutarties pažeidimus.

8.11. tikrina, ar atliekų vežėjas teikia Paslaugą laiku ir tinkamai paslaugų sutartyje nustatyta tvarka;

8.12. užtikrina, kad atliekų vežėjas laiku teiktų paslaugų sutartyje nustatytas ataskaitas apie teikiamą Paslaugą .

8.13. vykdo planinius ir neplanuotus kontrolinius atliekų vežėjo atliekamos atliekų vežimo paslaugos patikrinimus;

8.14. siūlo Savivaldybei taikyti arba taiko išskaitas ir baudas atliekų vežėjui;

8.15. organizuoja pasitarimus su Savivaldybe ir atliekų vežėju klausimams, susijusiems su Paslaugos teikimu, spręsti;

8.16. tikrina atliekų vežėjo pateiktų dokumentų pagrįstumą ir gauna reikiamus apskaitos dokumentus ir dokumentų nuorašus ar kitus dokumentus, leidžiančius patikrinti atliekų tvarkymo rezultatų tikrumą.

### **III. PASLAUGOS KOKYBĖS STEBĖSENOS IR KONTROLĖS RODIKIAI IR JŲ KRITERIJAI**

9. Paslaugos kokybės stebėsenos rodikliai ir kriterijai:

9.1. nustatytų pažeidimų nuo ištuštintų konteinerių santykis (reikšmė iki 1 proc.);

9.2. gautų skundų nuo vietinės rinkliavos mokėtojų skaičiaus santykis (reikšmė iki 1 proc.);

9.3. pritaikytų baudų nuo Paslaugos Sutarties vertės santykis (reikšmė iki 3 proc.).

10. Paslaugos kokybės rodikliai iki nustatytos reikšmės proc., vertinama, kad vykdoma gerai, o viršijus nustatytą reikšmę proc. - blogai.

### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

11. Šio Aprašo įgyvendinimą kontroliuoja Administratoriaus ir (ar) Savivaldybės įgalioti asmenys.

---