



PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO PASLAUGOS TEIKIMO PRIEŽIŪROS IR KONTROLĖS KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS VEIKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2023 m. birželio 20 d. Nr. A1-890
Palanga

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 1 dalimi, Palangos miesto komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės stebėsenos ir kontrolės vykdymo bei stebėsenos ir kontrolės rodiklių ir jų kriterijų nustatymo tvarkos aprašo, patvirtinto Palangos miesto savivaldybės tarybos 2014 m. rugsėjo 30 d. sprendimu Nr. T2-287 „Dėl Palangos miesto komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės stebėsenos ir kontrolės vykdymo bei stebėsenos ir kontrolės rodiklių ir jų kriterijų nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 6 punktu, Palangos miesto savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą nuostatų, parvirtintų Palangos miesto savivaldybės tarybos 2017 m. birželio 22 d. sprendimo Nr. T2-162 „Dėl Palangos miesto savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą“ 2 punktu (su vėlesniais pakeitimais), 62¹ punktu,

1. S u d a r a u Komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimo priežiūros ir kontrolės komisiją:

- | | | |
|-----------------------|---|---|
| Reda Kairienė | – | Palangos miesto savivaldybės administracijos Ūkio ir turto skyriaus patarėja, komisijos pirmininkė; |
| Aušra Dangėlaitienė | – | Palangos miesto savivaldybės administracijos Rinkliavų skyriaus vedėja, komisijos pirmininko pavaduotoja; |
| Milda Šimkienė | – | Palangos miesto savivaldybės administracijos Rinkliavų skyriaus vyriausioji specialistė, komisijos sekretorė; |
| Laura Balasanova | – | UAB „Palangos komunalinis ūkis“ vadybininkė; |
| Algimantas Bluškis | – | BĮ Rinkliavų centro direktorius; |
| Irena Galdikienė | – | Šventosios seniūnaitė; |
| Gintautas Mackevičius | – | UAB „Palangos komunalinis ūkis“ vyriausiasis vadybininkas. |

2. T v i r t i n u Komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimo priežiūros ir kontrolės komisijos nuostatus (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, LT-92236 Klaipėda) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, LT-91230 Klaipėda) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per 1 (vieną) mėnesį nuo įsakymo gavimo dienos.

Direktorė

Violeta Staskonienė

PATVIRTINTA

Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus
2023 m. birželio 20 d. įsakymo

Nr. A1-890

2 punktu

KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO PASLAUGOS TEIKIMO PRIEŽIŪROS IR KONTROLĖS KOMISIJOS VEIKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimo priežiūros ir kontrolės komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimo priežiūros ir kontrolės komisijos (toliau – Komisija) funkcijas, teises ir pareigas, Komisijos sudarymo, jos darbo organizavimo tvarką.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymu, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2012 m. spalio 23 d. įsakymu Nr. D1-857 „Dėl minimalių komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės reikalavimų patvirtinimo“, Palangos miesto savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėmis, Palangos miesto savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą nuostatais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimo priežiūrą ir kontrolę.

3. Komisija sudaroma ir Nuostatai tvirtinami Palangos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos direktoriaus įsakymu.

4. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumo principu, asmenine Komisijos narių atsakomybe už jos kompetencijai priskiriamų klausimų svarstymą ir sprendimų priėmimo nešališkumu. Priimdama sprendimus, Komisija yra savarankiška.

5. Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatyme ir šio įstatymo įgyvendinamuosiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS KOMISIJOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS

6. Komisijos tikslas – užtikrinti tinkamos kokybės atliekų tvarkymo paslaugų teikimą Palangos miesto savivaldybėje.

7. Komisijos funkcijos:

7.1. vykdyti komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimo kontrolę;

7.2. kontroliuoti, kaip Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkytojas (toliau – Atlieku tvarkytojas) laikosi Kokybės reikalavimų ir Palangos miesto savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimų;

7.3. nagrinėti Atlieku tvarkytojo ir atliekų turėtojo ginčus dėl komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos netinkamo teikimo ar neteikimo, taip pat gautus skundus dėl Atlieku tvarkytojo ar atliekų turėtojo veiksmų;

7.4. naudojantis globalia pozicionavimo sistema (GPS), internetu kontroliuoti Atlieku tvarkytojo transporto priemonių judėjimo maršrutus, stebėti atliekų tvarkytojo transporto priemonių buvimo vietas, transporto priemonių svėrimą, pridudant mišrias komunalines atliekas rūšiavimui, sunaudojamo kuro kiekį;

7.5. analizuoti Atlieku tvarkytojo pateiktas paslaugos kokybės stebėsenos suvestines;

7.6. teikti pasiūlymus komunalinių atliekų tvarkymo sistemoje dalyvaujantiems asmenims komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybei gerinti.

III SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

8. Komisija sudaroma ir jos sudėtis keičiama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Maksimalus komisijos narių skaičius – septyni.

9. Komisiją sudaro pirmininkas, pavaduotojas ir nariai. Komisijos posėdžiai laikomi įvykusiais, kuomet juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.

10. Komisijos nariais gali būti Savivaldybės administracijos, BĮ Palangos miesto rinkliavų centro, Atliekų tvarkytojo darbuotojai ir seniūnaičių atstovai. Vykdamas paslaugos teikimo kontrolę gali būti kviečiami dalyvauti valstybinių institucijų ir visuomeninių organizacijų atstovai bei kiti suinteresuoti asmenys.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

11. Komisija jos kompetencijai priklausančius klausimus svarsto ir sprendimus priima posėdžiuose.

12. Komisija į posėdžius renkasi esant būtinumui. Komisijos pirmininkas nustato posėdžių datą, laiką ir darbotvarkę, vadovauja posėdžiams.

13. Kai Komisijos pirmininko nėra arba jis negali eiti savo pareigų, Komisijos pirmininko pareigas eina Komisijos pirmininko pavaduotojas.

14. Komisijos sprendimai priimami Komisijos narių paprasta balsų dauguma. Kai balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Komisijos pirmininko balsas. Šiuo atveju Komisijos pirmininkas neturi teisės susilaikyti.

15. Kiekvienas Komisijos narys turi teisę:

15.1. dalyvauti rengiant ir svarstant Komisijos klausimus, laisvai balsuoti svarstomais klausimais;

15.2. susipažinti su fizinių ir juridinių asmenų skundais, prie jų pridedamais priedais, kitais aktualiais dokumentais;

15.3. siūlyti kviešti dalyvauti Komisijos darbe reikalingus asmenis;

15.4. siūlyti klausimus posėdžiui, iš anksto informuodamas apie tai pirmininką;

15.5. pateikti savo argumentuotą vertinimą ir pastabas Komisijai elektroniniu būdu;

15.6. atsistatydinti savo noru, pateikdamas raštišką prašymą Komisijos pirmininkui.

16. Kiekvienas Komisijos narys privalo pranešti Komisijos pirmininkui, ar dalyvaus posėdyje.

17. Komisijos narys negali balsuoti dėl svarstomo klausimo, jeigu jis yra asmeniškai suinteresuotas Komisijos sprendimo rezultatais bei priimamas Komisijos pasiūlymas gali turėti jam materialinės ar kitokios asmeninės naudos. Atsiradus tokioms aplinkybėms, jis privalo apie tai informuoti Komisijos narius ir nusišalinti nuo klausimo svarstymo.

18. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokolus pasirašo posėdžio pirmininkas, sekretorius ir posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

19. Komisijos nariams už darbo laiką atliekant Komisijos nario pareigas atlygis nemokamas.

V SKYRIUS KITŲ ASMENŲ DALYVAVIMAS POSĖDŽIUOSE

20. Komisijos posėdžiai yra vieši.

21. Posėdžių data, laikas, vieta ir darbotvarkė viešai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje, skiltyje „Aplinka → Aplinkos ir atliekų tvarkymas“.

22. Komisijos posėdžiuose norintys dalyvauti asmenys turi iš anksto, ne vėliau kaip likus 1 dienai iki posėdžio, raštu pranešti apie dalyvavimą Komisijos pirmininkui, nurodydami, kurią darbotvarkės klausimą svarstant norima dalyvauti, ir pateikti kontaktinį telefono numerį.

23. Komisijos posėdžiuose dalyvaujantys kiti asmenys gali teikti pasiūlymus, rekomendacijas, išsakyti pagrįstą nuomonę svarstomo klausimo pradžioje, kiekvienam asmeniui skiriama ne daugiau nei 3 min.

VI SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

24. Komisija, įgyvendindama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

24.1. gauti raštu ir žodžiu paaiškinimus ir informaciją, reikalingą klausimams nagrinėti ir sprendimams priimti, iš Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, valstybės įstaigų, fizinių ir juridinių asmenų;

24.2. laiku gauti dokumentus, sutartis, įsakymus, potvarkius ir kitus dokumentus, turinčius reikšmės sprendimui;

24.3. kviešti į savo posėdžius Savivaldybės administracijos darbuotojus, ekspertus bei kitus asmenis, galinčius padėti Komisijai priimti teisingą sprendimą.

25. Vykdydama pavestas funkcijas, Komisija privalo:

25.1. laikytis Nuostatose išdėstytų principų;

25.2. teikti motyvuotus savo veiksmų ir sprendimų paaiškinimus.

VII SKYRIUS KOMISIJOS SPRENDIMŲ APSKUNDIMO TVARKA

26. Komisijos sprendimai ir išvados gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
