

**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS**

**ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO PASLAUGOS TEIKIMO PRIEŽIŪROS IR KONTROLĖS KOMISIJOS SUDARYMO IR KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

 Nr. 1-AĮ-664

# Anykščiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnis 8 dalies 2 punktu, Minimalių komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės reikalavimų, patvirtintų Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2012 m. spalio 23 d. įsakymu Nr. D1-857 „Dėl Minimalių komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės reikalavimų patvirtinimo“, 58 punktu, Anykščių rajono savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės stebėsenos ir kontrolės vykdymo tvarkos aprašo, patvirtinto Anykščių rajono savivaldybės tarybos kovo 31 d. Nr. 1-TS-63 „Dėl Anykščių rajono savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės stebėsenos ir kontrolės vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 8 punktu:

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

Komisiją (toliau – Komisija):

* 1. Audronius Gališanka, Bendrojo ir ūkio skyriaus vedėjas (Komisijos pirmininkas);
	2. Asta Apanavičienė, Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vyriausioji

specialistė;

* 1. Inga Žukauskienė, Bendrojo ir ūkio skyriaus vyriausioji specialistė (Komisijos narė

ir sekretorė);

1. P a v e d u Komisijos sekretorei Ingai Žukauskienei rašyti Komisijos posėdžio protokolus

ir tvarkyti kitą Komisijos dokumentaciją.

1. T v i r t i n u:
	1. Komisijos darbo reglamentą (pridedama);
	2. Komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės patikrinimo aktą (pridedama).

Administracijos direktorė Veneta Veršulytė

PATVIRTINTA

 Anykščių rajono savivaldybės

Administracijos direktoriaus

 2016 m. rugsėjo 14 d. įsakymu Nr.1-AĮ-664

**KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO PASLAUGOS TEIKIMO PRIEŽIŪROS IR KONTROLĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS**

**Bendrosios nuostatos**

1. Komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimo priežiūros ir kontrolės komisijos (toliau

– Komisija) darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Komisijos darbo tikslą, uždavinius, funkcijas, teises ir darbo organizavimo tvarką.

1. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymu,

Lietuvos Respublikos aplinkos ministro patvirtintais Minimaliais komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės reikalavimais (toliau – Kokybės reikalavimai), Anykščių rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėmis (toliau – Atliekų tvarkymo taisyklės), Anykščių rajono savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės stebėsenos ir kontrolės vykdymo tvarkos aprašu(toliau – Aprašas) ir kitais teisės aktais.

1. Komisijos darbas yra grindžiamas teisėtumo, kolegialumo ir viešumo principais.

**II SKYRIUS**

**KOMISIJOS DARBO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

1. Komisija sudaroma komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos (toliau - Paslaugos) teikimo

Anykščių rajono savivaldybės (toliau –Savivaldybė) teritorijoje priežiūrai ir kontrolei vykdyti, vadovaujantis Apraše numatytais rodikliais ir kriterijais.

1. Komisijos uždavinys – užtikrinti, kad Savivaldybėje gyvenantys asmenys ir veikiantys

juridiniai asmenys gautų iš paslaugų teikėjų reguliarias ir kokybiškas komunalinių atliekų surinkimo ir tvarkymo paslaugas.

1. Komisijos funkcijos:
	1. vykdo Paslaugos teikimo kontrolę, kad būtų užtikrintas komunalinių atliekų tvarkymo

paslaugos visuotinumas, prieinamumas, paslaugos atitiktų aplinkosaugos, techninius-ekonominius ir visuomenės sveikatos saugos kokybės reikalavimus;

* 1. kontroliuoja, kaip atliekų tvarkytojas laikosi Kokybės reikalavimų, Atliekų tvarkymo

taisyklių ir Komunalinių atliekų tvarkymo sistemos eksploatavimo ir plėtojimo sutarties reikalavimų;

* 1. nagrinėja atliekų tvarkytojų ir atliekų turėtojų ginčus dėl Paslaugos netinkamo teikimo

ar neteikimo, taip pat gautus skundus dėl atliekų tvarkytojo ar atliekų turėtojų veiksmų;

* 1. analizuoja atliekų tvarkytojo pateiktas Paslaugos kokybės stebėsenos ataskaitas, teikia

pasiūlymus komunalinių atliekų tvarkymo sistemoje dalyvaujantiems asmenims komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybei gerinti;

* 1. Teikia siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl Paslaugos kokybės

gerinimo.

**III SKYRIUS**

**KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

1. Komisijos darbui vadovauja ir už jos organizavimą atsako Komisijos pirmininkas,

Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius.

1. Komisijos posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip puse jos narių. Sprendimai

priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas balsas yra Komisijos pirmininko.

1. Komisijos narius į posėdį kviečia Komisijos sekretorius Komisijos pirmininko nurodymu.
2. Komisijos posėdyje priimami nutarimai įforminami protokolu, kurį pasirašo posėdžio

pirmininkas ir sekretorius.

1. Komisijos pirmininkas:
	1. sudaro posėdžio darbotvarkę;
	2. šaukia Komisijos posėdžius ir jiems pirmininkauja;
	3. saugo su Komisijos darbu susijusią dokumentaciją.
2. Visi Komisijos nariai, dalyvavę planiniame ir neplaniniame patikrinime, privalo

pasirašyti Komisijos komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės patikrinimo akte.

1. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę gauti iš atliekų tvarkytojo visą

reikiamą informaciją bei dokumentus, susijusius su kontroliuojamu objektu.

1. Komisijos priimti sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Reglamente nenumatytais Komisijos darbo organizavimo klausimais galutinį sprendimą

priima Komisijos pirmininkas.

1. Reglamentą tvirtina, keičia ar naikina Savivaldybės administracijos direktorius.
2. Komisijos dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų

nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PATVIRTINTA

 Anykščių rajono savivaldybės

Administracijos direktoriaus

 2016 m. rugsėjo 14 d. įsakymu Nr. 1-AĮ-664

**(Patikrinimo akto forma)**

**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

**KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO PASLAUGOS TEIKIMO PRIEŽIŪROS IR KONTROLĖS KOMISIJA**

**KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO PASLAUGOS KOKYBĖS**

**PATIKRINIMO AKTAS**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Nr.\_\_\_\_\_\_\_

 (Data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Tikrinimo vieta, atliekų turėtojas, maršrutas ar kt.)

Patikrinimo priežastis (reikalingą pabraukti):

⁬   planinis; ⁬ pagal pavedimą;     ⁬ gavus skundą, pranešimą; ⁬ kita (nurodyti): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Patikrinimo aktą surašė:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Pareigos, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Patikrinime dalyvauja: 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Pareigos, vardas, pavardė)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Pareigos, vardas, pavardė)

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Pareigos, vardas, pavardė)

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (atliekų turėtojo atstovas)

Tikrinta:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nustatyta:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Išvados ir nurodymai

|  |
| --- |
|  |

Pridedami papildomi dokumentai:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Surašyti akto egzemplioriai ir perduoti:

|  |
| --- |
|  |

 Tikrino:

 (pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

 (pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

 (pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

 Dalyvavo:

 (pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

 (pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

Su aktu susipažinau ir vieną egzempliorių gavau

(atliekų tvarkytojo atstovas: vardas, pavardė)

 (parašas) (vardas ir pavardė)