

**SAVIVALDYBĖS ĮMONĖS
„VILNIAUS ATLIEKŲ SISTEMOS
ADMINISTRATORIUS“
2021 METŲ VEIKLOS ATASKAITA**

TURINYS

Direktoriaus kreipimasis	3
Apie bendrovę	4
Strategija ir tikslai	5
2021 m. rezultatai	13
Valdysenos ataskaita	16
Rizikų valdymas	20
Viešieji pirkimai	25
Personalo valdymas	27
Darbuotojų sauga ir sveikata	30
VASA veiklų ataskaita	32
Vietinės rinkliavos surinkimas	33
Klientų aptarnavimas	36
Atliekų tvarkymo kontrolė	41
Teisinis reguliavimas	49
Socialinė atsakomybė	55
Rekvizitai ir kontaktiniai duomenys	57
Klientų aptarnavimo skyriai	59

DIREKTORIAUS KREIPIMASIS

Gerbiami klientai, partneriai, steigėjai ir kolegos,

2021-ieji VASA buvo reikšmingų pokyčių metai – nuo chaoso iki orkestro, taip juos geriausiai apibūdiname. Kasdieniai verslo rodikliai, aiškūs tikslai, matuojami rezultatai atsirado ne tik įmonės mastu, bet ir kiekvieno VASA darbuotojo dienvietėje.

2021-aisiais išsikėlėme ambicingus strateginius tikslus ir patvirtinome VASA strategiją iki 2024 m. Gyvename didelių globalių pokyčių laikotarpiu, daug nežinios įnešė koronaviruso pandemija, tad VASA ateities neplanuojame dešimtmečiams. Tvirtai siekiame išsikeltų tikslų ir džiaugiamės, kad visus 2021-ųjų metų strateginius tikslus viršijome!

Dėkojame vilniečiams, kurie rinkliavą už atliekų tvarkymą sumoka laiku. Rinkliavos administravimui ir klientų aptarnavimui skiriame didelį dėmesį, praėjusiais metais reikšmingai pagerinome klientų aptarnavimo rodiklius.

Sklandus atliekų tvarkymas Vilniaus mieste – mūsų antroji svarbi funkcija. Stiprinome atliekų vežėjų kontrolę, efektyviai bendradarbiavome su partneriais – atliekų tvarkymo atstovais, pakuočių organizacijomis, seniūnais, sodų bendrijomis, kasdien stengiamės, kad Vilnius būtų švarus.

2022 metais siekiame gerinti teikiamų paslaugų kokybę, dar labiau įsiklausyti į kliento, steigėjo ir vilniečių lūkesčius bei tapti nuolat tobulėjančių darbuotojų darbo vieta.



Direktorė **JUSTINA PRUNSKIENĖ**

APIE BENDROVĘ



Savivaldybės įmonė „Vilniaus atliekų sistemos administratorius“ (toliau – VASA, Įmonė) įsteigta Vilniaus miesto savivaldybės tarybai priėmus 2015 m. rugsėjo 23 d. sprendimą Nr. 1-191 „Dėl Savivaldybės įmonės „Vilniaus atliekų sistemos administratorius“ steigimo“. Priimdama šį sprendimą Vilniaus miesto savivaldybės taryba įgyvendino Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymą bei atsižvelgė į Vilniaus miesto savivaldybės atliekų tvarkymo 2014–2020 metų planą, patvirtintą Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2015 m. rugpjūčio 26 d. sprendimu Nr. 1-152. VASA steigimo tikslas – užtikrinti efektyvų atliekų tvarkymo sistemos administravimą.

VASA yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo. Juridinių asmenų registre Įmonė įregistruota 2016 m. kovo 4 d. Juridinio asmens kodas 304195262. Reg. buveinės adresas – Konstitucijos pr. 3, Vilniuje (buveinė – Smolensko g. 5, Vilniuje).

Įmonė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įmonių įstatymu, kitais teisės aktais bei savo įstatais.

Strategija ir tikslai

MISIJA, VIZIJA, VERTYBĖS



MISIJA

Perspektyvūs atliekų tvarkymo
sprendimai vilniečiui.



VIZIJA

Patikimas partneris tvariam
gyvenimui.



VERTYBĖS

Veiklumas, bendruomeniškumas,
profesionalumas, atvirumas.

STRATEGINĖS KRYPTYS

VASA 2022-2024 m. strategijoje išskirtos trys strateginės kryptys – 3K:



KLIENTAI

Vilniaus miesto gyventojai (atliekų turėtojai)



KOMANDA

VASA darbuotojai



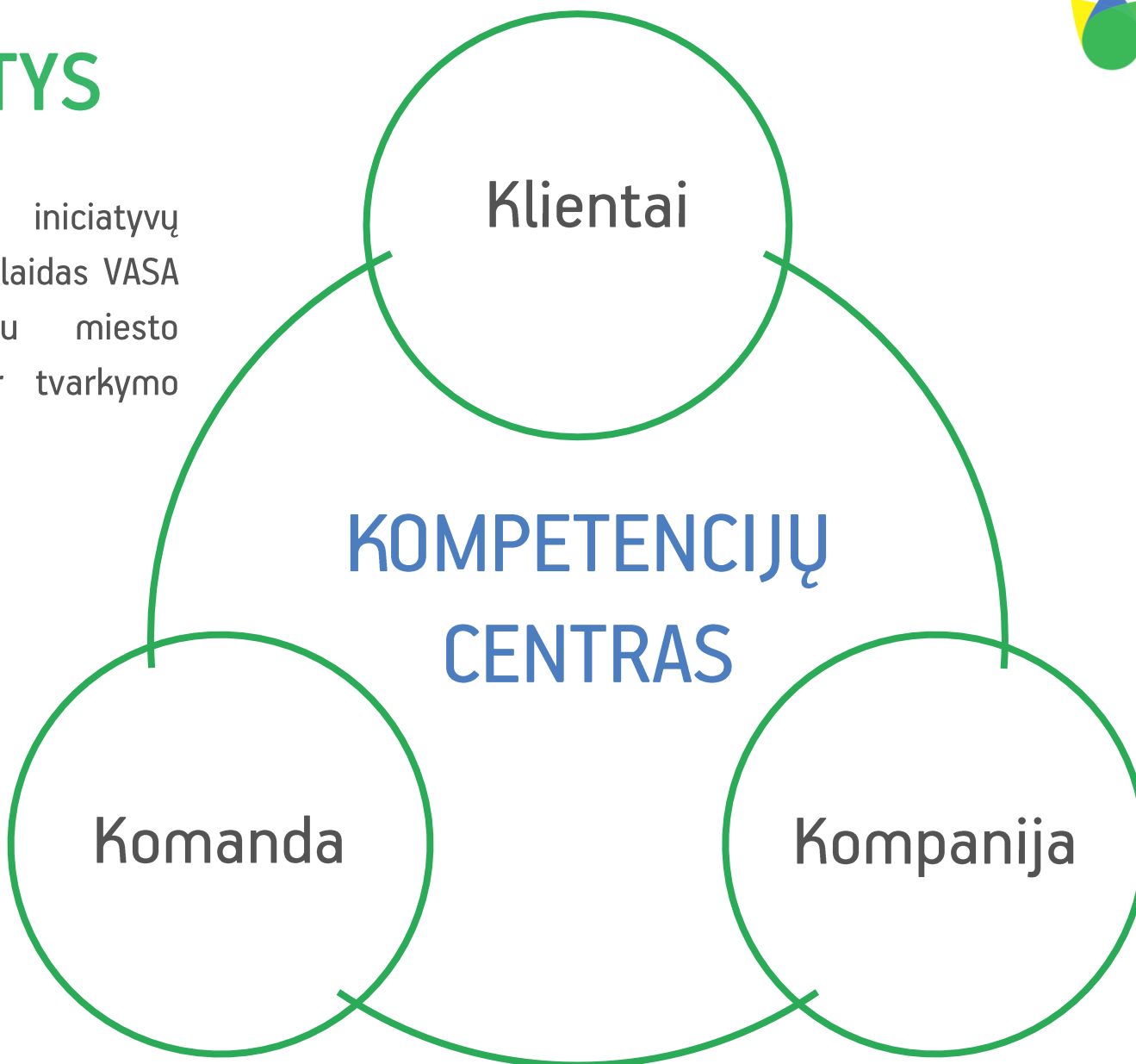
KOMPA NIJA

VASA partneriai ir suinteresuotos šalys (Vilniaus m. savivaldybė, atliekų vežėjai ir kiti partneriai, visuomenė)



STRATEGINĖS KRYPTYS

Vieningas ir sisteminis strateginių iniciatyvų įgyvendinimas visose kryptyse sudarys prielaidas VASA tapti kompetencijų centru, dirbančiu miesto gyventojams visais atliekų surinkimo ir tvarkymo sistemos klausimais.



KLIENTAI

STRATEGINIS TIKSLAS

Aukščiausios kokybės patogios paslaugos vilniečiams

ILGALAIKIAI TIKSLAI (2024 M.)

- Pagerinti klientų pasitenkinimo rodiklį (GCSI) nuo **66 proc. iki 72 proc.**

PAGRINDINIAI PROJEKTAI

- Skambučių centro įrankio diegimas
- Atvirų duomenų panaudojimas
- Klientų aptarnavimo standarto diegimas
- Savitarnos portalo diegimas
- Pažangių vadybos sistemų ir metodų diegimas, vadybos įgūdžių ugdymas (LEAN programa)
- Patogus mokėjimo procesas
- Procesų robotizavimo/ automatizavimo programa
- IRT paslaugų tęstinumo užtikrinimas (Help Desk, DC, DR, resursų nuoma, priežiūros paslaugos)

KOMANDA

STRATEGINIS TIKSLAS

Įtraukianti ir motyvuojanti organizacinė kultūra

ILGALAIKIAI TIKSLAI (2024 M.)

- Padidinti darbuotojų įsitraukimo koeficientą **nuo 50 proc. iki 61 proc.**

PAGRINDINIAI PROJEKTAI

- Personalo valdymo strategija – darbuotojų įsitraukimo ir pasitenkinimo didinimas
- VASA įvaizdžio formavimo strategija ir jos įgyvendinimas
- Kokybiškos ir modernios darbo vietos sukūrimas
- Dokumentų valdymo sistemos plėtra

KOMPANIJA

STRATEGINIAI TIKSLAI

Inovatyvi atliekų tvarkymo sistema ir plėtra

ILGALAIKIAI TIKSLAI (2024 M.)

- Sumažinti neišvežtų atliekų atvejų skaičių – **nuo 1,8 proc. iki 1 proc.** (penkių zonų vidurkis)
- Užtikrinti rinkliavos surenkamumą **nuo 97 proc. iki 98,5 proc**

PAGRINDINIAI PROJEKTAI

- Skolininkų už 2018-2020 m. skaičiaus sumažinimas
- Užduočių valdymo sistema kontrolieriams
- „Dar kartą“ iniciatyvos įgyvendinimas
- Gyventojų edukacijos atliekų tvarkymo klausimais programa
- ATRIS sistemos atnaujinimas
- Vaizdo stebėjimo sprendimų diegimas
- Papildomų atliekų rūšių (žaliosios, maistas, pakuotės) įtraukimas

ILGALAIKIAI TIKSLAI



Klientas	2021	2022	2023	2024
GCSI klientų pasitenkinimo tyrimas	65	73	76	78

Komanda	2021	2022	2023	2024
Darbuotojų įsitraukimo tyrimas	50	55	58	61

Kompanija	2021	2022	2023	2024
Rinkliavos surinkimas	97	98	98	98,5
Sumažintas neišvežtų atliekų atvejų skaičius	1,8	1,5	1,25	1

2021 m. rezultatai

VASA REZULTATAI 2021



Klientas	Tikslas 2021	Rezultatas 2021	
GCSI klientų pasitenkinimo tyrimas	65	66	+1

Komanda	Tikslas 2021	Rezultatas 2021	
Darbuotojų įsitraukimo tyrimas	50	57	+7

Kompanija	Tikslas 2021	Rezultatas 2021	
Rinkliavos surinkimas	97	97,2	+ 0,2
Sumažintas neišvežtų atliekų atvejų skaičius	1,8	0,8	+1

Valdysenos ataskaita

VASA VALDYMO ORGANAI

1. Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktorius.
2. Kolegialus įmonės valdymo organas – valdyba, paskirta Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. vasario 9 d. įsakymu Nr. 30-254. Nuo 2020 m. rugsėjo mėn. veiklą pradėjo nauja Įmonės valdyba. Valdybą sudaro penki nariai: vienas Vilniaus miesto savivaldybės administracijos atstovas, trys – nepriklausomi valdybos nariai, vienas – darbuotojų atstovas. 2021 m. keitėsi 2 valdybos nariai.
3. Vienasmenis valdymo organas – Įmonės direktorius.

VASA VALDYBA



Valdybos pirmininkas

Ilja Karužis

Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Energetikos skyriaus vadovas

Valdybos nariai:

Robertas Lavinskas

SĮ „Vilniaus atliekų sistemos administratorius“ Teisės ir bendrųjų reikalų skyriaus vadovas

Andrius Vitkevičius

UAB „Vilduja“ bendraturtis ir direktoriaus pavaduotojas

Mindaugas Kvekšas

AB „Klaipėdos nafta“ Finansų direktorius

VASA VADOVŲ KOMANDA



Justina Prunskienė
Direktorė



Romualdas Ambraška
Atliekų tvarkymo
kontrolės skyriaus
vadovas



Ingrida Tamašauskienė
Klientų aptarnavimo skyriaus
vadovė, l.e. p. Duomenų analizės
skyriaus vadovė



Robertas Lavinskas
Teisės ir bendrųjų reikalų
skyriaus vadovas



Giedrė Vanagė
Komunikacijos vadovė



Dmitrijus Baturu
IT skyriaus vadovas



Vaidas Bartkus
Rizikų valdymo vadovas

Rizikų valdymas

KORUPCIJOS PREVENCIJA

- Siekdami užtikrinti bendradarbiavimo su tiekėjais skaidrumą ir objektyvumą, nepriimame jokių komercinių pasiūlymų, keliančių įtarimą dėl jų teisėtumo.
- Atvirai pateikiame keliamus reikalavimus ir vertinimo kriterijus potencialiems partneriams, sutartyse apibrėžiam bendradarbiavimo sąlygas.
- Laikomės visų interesų derinimo reikalavimų, numatytų teisės aktuose, ir sąžiningai vengiame situacijų, kai asmeniniai, šeimos ar privatūs interesai galėtų susikirsti su įmonės interesais.
- Atsiradus interesų konflikto prielaidai ar pačiam konfliktui, informuojame ir krepiamės patarimo į tiesioginį vadovą arba atsakingus bendrovės darbuotojus.
- Atvirai ir sąžiningai atskleidžiame savo privačius interesus užpildydami ir laiku atnaujindami interesų deklaracijas, iš anksto informuojame apie situacijas, kurios gali sukelti interesų konfliktą.
- Savo veikloje, susipažinę su konfidencialia informacija, užtikriname jos konfidencialumą, jos neskelbiame, nesidaliname ir nenaudojame asmeniniams tikslams ar atskirų trečiųjų asmenų interesams tenkinti.
- Įmonės viduje konfidenciali informacija atskleidžiama tik tuomet, kai tai yra būtina darbinei veiklai vykdyti.

DUOMENŲ APSAUGA

- Vienas iš svarbiausių įmonės įsipareigojimų – atitikti Bendrojo asmens duomenų apsaugos reglamento reikalavimus.
- Klientų, darbuotojų, partnerių ir kitų subjektų asmens duomenis tvarkome turėdami tam teisinį pagrindą ir tikslą.
- Duomenis tvarkome užtikrindami jų privatumą, saugumą ir konfidencialumą bei tinkamas technines ir organizacines priemones, kurios apsaugo duomenis nuo neteisėtos prieigos, atskleidimo, atsitiktinio praradimo, pakeitimo, sunaikinimo ar kitokio neteisėto tvarkymo.
- Formuojame atsakingą asmens duomenų tvarkymo kultūrą įmonėje, todėl mokome įmonės darbuotojus su asmens duomenimis elgtis teisingai ir pagarbiai. Detali informacija apie asmens duomenų tvarkymą bei naudojimą yra pateikta įmonės „Privatumo politikoje“.

VIDAUS KONTROLĖ

2021 m. įmonėje direktoriaus įsakymais patvirtintos:

- Darbo tvarkos taisyklės
- Apskaitos politika
- Finansų kontrolės taisyklės
- Sutarčių ir susitarimų valdymo tvarkos aprašas
- Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo taisyklės
- Sąskaitų faktūrų, išankstinio apmokėjimo sąskaitų ir kitų apskaitos dokumentų judėjimo tvarkos aprašas

Taip pat nustatyti pokalbių tarnybiniais fiksuoto ir mobilaus ryšio telefonais limitai. Darbuotojams direktoriaus įsakymais yra patvirtinti pareigybių aprašymai.

ETIKOS KODEKSAS

Etikos kodeksas – VASA darbuotojų principų ir vertybių pagrindas, kuris nurodo, KAIP vykdome savo veiklą ir siekiame strateginių tikslų.

Svarbiausia – koks kiekvieno iš mūsų asmeninis indėlis kuriant tvarius ir darnius santykius su klientais, kolegomis ir veiklos partneriais.

Etikos kodeksas – tai mūsų KASDIENYBĖ, REALUS ir GYVYBINGAS įmonės kultūros formavimo bei jos užtikrinimo pagrindas. Tokiu būdu mes visuomet išliekame ištikimi mus vienijančioms vertybėms beikuriame tvirtą, patikimą ir į perspektyvius sprendimus orientuotą organizaciją.

Viešieji pirkimai

VIEŠIEJI PIRKIMAI

Įmonė sandorius sudaro Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka. 2021 m. vykdyti 167 supaprastintų pirkimų, iš kurių 3 vykdyti atviro konkurso būdu, likę 164 – mažos vertės viešieji pirkimai. Sudaryti įmonės sandoriai yra susiję su įprastinės veiklos vykdymu bei būtinais poreikiais įmonės kūrimosi etape.

Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytais atvejais sutartys sudaromos vadovaujantis kitais teisės aktais. Dėl Nekilnojamojo turto registro ir Gyventojų registro duomenų teikimo sudarytos sutartys su valstybės įmone Registrų centru.

2021 m. įsigijo už 136 053 eurus. Iš jų ilgalaikio materialaus turto už 125 163 eurus, ilgalaikio nematerialaus turto už 10890 eurus. Ilgalaikio turto vertės padidėjimo ar sumažėjimo 2021 m. nebuvo, kadangi nebuvo poreikio perkainoti turtą, kuris pirktas 2016–2021 m. ir jo vertė rinkoje nepasikeitė.

Personalo valdymas

PERSONALO VALDYMAS

2021 m. sausio 1 d. dirbo 52 darbuotojai, metų eigoje darbuotojų skaičius svyravo, o gruodžio 31 d. buvo 59 darbuotojai.

2021 m. darbo užmokesčio fondas sudarė 1 530 960,12 Eur.

PAREIGYBĖS PAVADINIMAS	DARBUOTOJŲ, EINANČIŲ ŠIAS PAREIGAS, SKAIČIUS	2021 METAI
Direktorius, tarnybų vadovai, skyrių vadovai	6	3,579.93
Specialistai	48	2,120.42

DARBAS IR ŽMOGAUS TEISĖS

- Mes laikomės lygių galimybių personalo valdymo politikos, atitinkančios teisės aktus ir asmenines bei kolektyvines teises bei laisves.
- Gerbiame kiekvieno žmogaus teises ir nediskriminuojame dėl rasės, odos spalvos, religijos, įsitikinimų, lyties, amžiaus, socialinės padėties, šeimos kilmės, fizinės ar psichinės negalios, seksualinės orientacijos, politinių pažiūrų ar kitų išskirtinių bruožų.
- Savo veiksmais siekiame palaikyti žmogaus teises ir užtikrinti, kad visuomenė gerbtų mūsų įmonę.
- Tikimės, kad mūsų darbuotojai ne tik vengs diskriminacijos bendraudami vieni su kitais, klientais, tiekėjais, bet ir paskatins kitus gerbti žmogaus orumą ir teises. Taip pat nustatyti pokalbių tarnybiniais fiksuoto ir mobilaus ryšio telefonais limitai. Darbuotojams direktoriaus įsakymais yra patvirtinti pareigybių aprašymai.

Darbuotojų sauga ir sveikata

DARBUOTOJŲ SAUGA IR SVEIKATA

- Mūsų komanda yra mūsų veiklos pamatas, todėl darbuotojo sveikata ir saugumas darbo aplinkoje yra ypatingai svarbios kryptys mūsų įmonėje.
- Dalis darbuotojų dirba įmonės biure, kontrolieriai darbą atlieka Vilniaus mieste, kur aplinka yra nuolat besikeičianti, dinamiška ir priklauso ne tik nuo skirtingų metų laikų, bet ir nuo transporto infrastruktūros.
- Darbuotojai turi prisitaikyti prie įvairiapusiškos aplinkos, todėl komunikuodami su darbuotojais, akcentuojame saugaus darbo reikalavimus, rengiame darbų saugos mokymus.
- Kontrolierius, didžiąją laiko dalį dirbančius mieste, bei klientų aptarnavimo konsultantes aprūpiname ne tik reikalingomis darbo priemonėmis, bet ir apranga, kuri pritaikyta dirbti pagal besikeičiančias oro sąlygas ir atitinka visus saugumo reikalavimus.
- Griežtai draudžiame darbuotojams vartoti psichotropines medžiagas, įskaitant alkoholį ir narkotikus.
- Pastebėję netinkamą arba nesaugų elgesį darbo vietoje, apie tai nedelsdami pranešame tiesioginiams vadovams.

VASA veiklų ataskaita

Vietinės rinkliavos surinkimas

VIETINĖS RINKLIAVOS ADMINISTRAVIMAS

2021 m. vietinės rinkliavos surinkimas – 97,2 %:

- Per 2021m. išrašyta mokėjimo pranešimų suma – 26 04 mln. Eur.
- Per 2021 m. surinkta 91,1 proc. vietinės rinkliavos už 2021 metus (23 722 838,39 Eur).
- Poataskaitiniu laikotarpiu, per 2022m. 15 savaitių, už 2021 m. surinkta 6,1% rinkliavos (1 615 749,58 Eur).

Komunalinių atliekų paslaugos teikiamos – 306 955 asmenims.

Metai	Suma	Procentai
2020	21 904 261,80	85
2021	23 722 838,39	91

Klientų aptarnavimas

KLIENTŲ APTARNAVIMAS

Per 2021 m. gyvai aptarnauti 2 375 klientai, telefonu aptarnauti 61 241 klientai, atsakyta 48 502 užklausas el. paštu ir savitarnoje.

Registruoti 4 207 skundai dėl atliekų išvežimo, 4 835 prašymų dėl konteinerių pastatymo, pakeitimo ir sužymėjimo, 16 420 prašymų rinkliavos mokėjimo klausimais.

Kreipinių srautas	2020m.	2021m.	Pokytis
Gyvai	4104	2375	-1729
Telefonu	66775	61241	-5534
El. paštu	33913	48501	+14 588

KLIENTŲ APTARNAVIMAS

Siekdami kuo geriau aptarnauti klientus, 2021m. sukūrėme Klientų aptarnavimo standartą.



KLIENTŲ
APTARNAVIMO
STANDARTAS

KLIENTŲ APTARNAVIMAS

VASA klientų pasitenkinimą matuojame reguliariai atlikdami tyrimą:

GCSI klientų pasitenkinimo tyrimas. Rezultatas - 66 %.

Atliktas 2021m. lapkričio mėnesį.

Pasitenkinimo lygio gerėjimas 3% lyginant su 2020 m. pasitenkinimo rodikliu.

2022m. siekiame GCSI indeksą pagerinti 5 punktais. Tai būtų reikšmingas pagerėjimo pokytis.

KLIENTŲ APTARNAVIMAS

Reikšmingai pagerintas klientų aptarnavimo greitis – svarbus 2021 m. pasiekimas.

	2020 m.	2021 m.
Atsakymai į prašymus	iki 15 d.	2-5 d.
Atsakymai į el. užklausas	Per 7 d. d.	tą pačią dieną iki 15 val.
Vidutinis skambučių laukimo laikas	20 min	2 min

KLIENTŲ APTARNAVIMAS

Klientų patogumui VASA išplėtė klientų aptarnavimo vietų kiekį.

Šiuo metu klientai gali kreiptis:

- į pagrindinį VASA biurą Smolensko g.,
- Vilniaus miesto savivaldybės (Konstitucijos pr. 3),
- Vilniaus šilumos tinklų patalpose (Spaudos g. 6-1) esančius klientų aptarnavimo centrus.

Atliekų tvarkymo kontrolė

NAUJAS VASA PROJEKTAS – PRITAIKYTAS VILNIEČIAMS

Atliekų tvarkymo gidas



Popierius ir kartonas



Plastikas ir metalas



Stiklas



Mišrios atliekos



Žaliosios atliekos



Didelių gabaritų atliekos



Baterijos ir akumuliatoriai



Pavojingos atliekos



Mediena



www.atliekugidas.lt

NEAPTARNAUTŲ KONTEINERIŲ PROCENTO MAŽINIMAS

Efektyvus bendradarbiavimas su vežėjais:

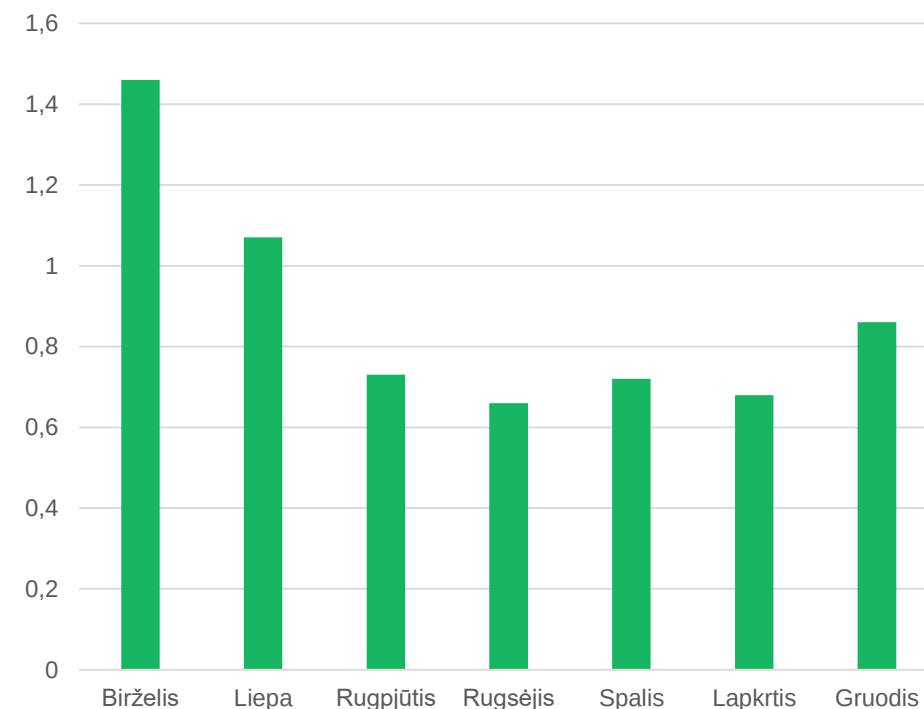
Užtikrinome strateginį rodiklį – mišrių komunalinių atliekų konteinerių neaptarnavimo rodiklį nuo 2021 m. pradžios pagerinome daugiau nei tris kartus. Neišvežtų atliekų atvejai nuo 2021 m. birželio mėn. iki 1% (0,88 %) –

Gautų gyventojų skundų skaičius dėl neišvežtų MKA, AŽ, DGA, tekstilės atliekų:

2021 m. – 4207 vnt. (-33 %)

2020 m. – 6270 vnt.

Kasdien tikrinama vežėjo teikiama informacija apie vakar dienos neaptarnautus konteinerius, vertinamas kiekvienas atvejis individualiai. Atmetamos nuo vežėjo nepriklausančios priežastys (neištumtas į paėmimo vietą).



ATLIEKŲ TVARKYMO KONTROLĖ

Vykdamat atliekų tvarkymo kontrolės funkciją per 2021 m. nustatyti 3143 pažeidimai, kai vežėjai nesilaiko atliekų tvarkymo sutarčių nuostatų. Per minėtą laikotarpį patikrinta:

- 450 239 MKA konteineriai,
- 180 297 MKA aikštelės,
- užfiksuota 11 010 DGA sąvartų.

ATRIS duomenų sistemos pagalba vykdomas vežėjų teikiamų duomenų patikrinimas.



450 239

Patikrinta MKA
konteinerių



11 010

Užfiksuota DGA
sąvartų



180 297

Patikrinta MKA
aikštelių



1260

Vaizdo kameromis
užfiksuoti pažeidimai

ATLIEKŲ KONTROLĖ VAIZDO KAMEROMIS

2021 m. įsigyta 18 vnt. skaitmeninių stacionarių vaizdo stebėjimo sistemų su garsinėmis komandomis konteinerių aikštelių stebėjimui užtikrinti.

Naujose kamerose įrengtas garsinis pranešimas, automatinis pažeidimų fiksavimas, geresnė vaizdo kokybė.

Iš viso Vilniaus mieste veikia 34 vaizdo kameros atliekų tvarkymui stebėti.

DIDELIŲ GABARITŲ ATLIEKŲ IŠVEŽIMO PASLAUGA

2021 m. pradėta teikti individuali didelių gabaritų atliekų išvežimo iš namų paslauga.

Šia paslauga pasinaudojo 3393 vilniečiai per 2021 metus (užsakymai: 60% telefonu ir 40% internetu).

Sutrumpintas paslaugos teikimo laikas – nuo 3 sav. iki 2 dienų.

DGA užsakymas telefonu prijungtas prie VASA CALL centro sistemos - sutrumpintas kliento užsakymo laukimo laikas.



3 393

DGA Individuali
paslauga



1 517 195

Surinkta DGA kg atliekų



333 775 Eur

DGA tvarkymo kaina
surinktam kiekiui

Ar žinai, kad

kiekvienas vilnietis-nekilnojamojo turto savininkas gali pasinaudoti nemokama didelių gabaritų atliekų išvežimo paslauga iš namų 1 kartą per 2 metus?

Užsisakyk didelių gabaritų atliekų išvežimą iš namų:

- vasa.lt savitarna – greičiausias būdas užsisakyti!
- Tel. Nr. 8 612 46476
- dga@vasa.lt

Kviečiame pasinaudoti mokama didelių gabaritų atliekų išvežimo paslauga, jei:

- jau pasinaudojai nemokamo išvežimo paslauga
- esi nekilnojamojo turto nuomininkas

Mokama paslauga suteikiama greičiau negu nemokama

Vilnietai, nepalik jokių atliekų prie konteinerių!



VILNIUS

www.vasa.lt Tel. Nr. 19118



NEMOKAMAI išvežame iki **200 kg** didelių gabaritų atliekų

- Paslauga teikiama 1 kartą per 2 metus
- Paslauga gali pasinaudoti **Vilniaus būstų savininkai** – rinkliavos už mišrių komunalinių atliekų tvarkymą mokėtojai
- Išvežama iki 8 vnt. didelių gabaritų atliekų (1 vnt. svoris negali viršyti 25 kg, jeigu dėl didelio svorio ar gabaritų daiktas nešamas dviejų darbuotojų, tai laikoma dviejų vienetų paėmimu)
- Viršijus 200 kg svorį - 10 kg papildomo svorio kaina – 5 EUR
- Už didelių gabaritų daiktų išardymą yra atsakingas užsakovas

ŠACHTINIŲ SISTEMŲ UŽDARYMAS

2021 m. uždaryta didžioji dalis šachtinių atliekų surinkimo sistemų daugiabučiuose.

Uždaryta daugiau nei 1500 šachtinių sistemų per metus.

Jau sutvarkyta:

- Lazdynai
- Karoliniškes
- Justiniškės
- Pašilaičiai
- Pilaitė
- Naujoji Vilnia
- Baltupiai
- Fabijoniškės
- Žirmūnai

Šiuo metu vykdoma:

- Naujamiestis
- Naujininkai
- Antakalnis
- Jeruzalė

Teisinis reguliavimas

TEISINIS REGULIAVIMAS

VASA veiklos sritis, vadovaujantis jos įstatų, patvirtintų Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. 30-3284/18(2.1.1E-TD2), 8 punktu, yra komunalinių atliekų surinkimo ir vežimo procesų Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje administravimas.

Pagrindiniai įmonės tikslai, remiantis VASA įstatų 10 punktu, yra **efektyvus atliekų tvarkymo sistemos administravimas, efektyvus ir skaidrus komunalinių atliekų turėtojų registro valdymas, informacijos teikimas atliekų turėtojams ir Savivaldybei bei komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimo kontrolė.** VASA funkcijos nustatytos VASA įstatuose.



**Efektyvus
atliekų tvarkymo sistemos
administravimas**



**Komunalinių atliekų
tvarkymo paslaugos teikimo
kontrolė ir priežiūra**



**Informacijos teikimas
komunalinių atliekų
turėtojams ir Vilniaus miesto
savivaldybės institucijoms**

TEISINIS REGULIAVIMAS

VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2016 M. GEGUŽĖS 11 D. SPRENDIMU NR. 1-445 PATVIRTINTOSE VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ATLIEKŲ TVARKYMO TAISYKLĖSE NUSTATYTOS ŠIOS VASA PAREIGOS:

1. Vykdyti konteinerių vietų parinkimą esamiems ir naujiems komunalinių atliekų turėtojams, derinant tas vietas su gyventojų įgaliotais atstovais ir pagal galimybes atsižvelgiant į gyventojų nuomonę;
2. administruoti konteinerių keitimą, naujų komunalinių atliekų turėtojų aprūpinimą atliekų surinkimo priemonėmis;
3. nustatyti pagrįstą konteinerių skaičių, jų tūrį ir ištuštinimo dažnį, teikti siūlymus keisti komunalinių atliekų surinkimo maršrutus, paslaugų teikimo grafikus, konteinerių ištuštinimo dažnumą ir (ar) konteinerių kiekį / tūrį;
4. priskirti konteinerius ar konteinerių aikšteles konteinerių objektams, komunalinių atliekų turėtojams savitarnos svetainėje teikti informaciją apie jiems priskirtus konteinerius ar konteinerių aikšteles;
5. sudaryti ir tvarkyti Komunalinių atliekų turėtojų registrą, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu patvirtintu aprašu, spręsti naujų atliekų turėtojų registravimo klausimus;

TEISINIS REGULIAVIMAS

6. prižiūrėti ir kontroliuoti Savivaldybės vežėjų veiklą, administruoti komunalinių atliekų surinkimo ir jų vežimo paslaugų teikimo sutartis, vykdyti Savivaldybės vežėjų sutartinių įsipareigojimų vykdymo priežiūrą bei teikti privalomus nurodymus atliekų vežėjams, kad būtų užtikrintas Savivaldybės vežėjų sutartinių įsipareigojimų vykdymas; ne rečiau kaip kartą per mėnesį teikti informaciją Savivaldybei apie Savivaldybės vežėjų padarytus sutarčių pažeidimus, kurios pagrindu Savivaldybė priima sprendimus dėl sankcijų taikymo;
7. vykdyti komunalinių atliekų surinkimo ir transportavimo kontrolę, maršrutų stebėjimą;
8. patikrinti ir suderinti Savivaldybės vežėjų suteiktų paslaugų perdavimo–priėmimo aktus, atsižvelgiant ir į UAB „VAATC“ pateiktus kiekvienos dienos duomenis apie Savivaldybės vežėjų pristatytus MKA ir DGA kiekius, su VASA suderintu formatu, o šiuose aktuose pastebėjus klaidų arba netikslumų, teikti dėl jų pastabas;
9. spręsti dėl tvarkos konteinerių aikštelėse ir su komunalinių atliekų surinkimu kylančias problemas;
10. nustačiusi Taisyklių pažeidimo faktą ir (ar) konkretų pažeidėją, teikti informaciją Savivaldybės Viešosios tvarkos skyriui, nurodyti konteinerių aikštelės sutvarkymo kaštus pagal Savivaldybės sutarčių įkainius;

TEISINIS REGULIAVIMAS

11. registruoti ir nagrinėti prašymus ir skundus dėl Savivaldybės vežėjų netinkamo paslaugų teikimo arba neteikimo. Savivaldybės vežėjams neišsprendus problemų ir nenagrinėjant arba netinkamai nagrinėjant atliekų turėtojų prašymus – fiksuoti pažeidimus bei imtis priemonių prašyme nurodyto klausimo išsprendimui, informuojant pareiškėjus apie priimtus sprendimus;
12. registruoti, nagrinėti suinteresuotų asmenų, Savivaldybės ir kitų institucijų prašymus / skundus, susijusius su vietinės rinkliavos apskaičiavimu ir (ar) apmokėjimu;
13. periodiškai atnaujinti į Vilniaus miesto savivaldybės atliekų surinkimo ir tvarkymo zonas patenkančių adresų sąrašus remiantis duomenimis, gaunamais iš Vilniaus miesto savivaldybės administracijos;
14. analizuoti informaciją apie komunalinių atliekų tvarkymą Savivaldybės teritorijoje ir atlikti veiksmus, užtikrinančius komunalinių atliekų tvarkymą pagal teisės aktų reikalavimus;
15. vykdyti komunalinių atliekų srautų apskaitą, kaupti duomenis iš kiekvieno atliekų konteinerio žymeklio apie atliekų svorį ir aptarnavimo laiką; atliekų srautų sudėtį; fiksuoti neteisėtai prie konteinerių ar konteinerių aikštelėse paliktų atliekų vietas, sudėtį, svorį, laiką; rinkti kitus atliekų tvarkymo sistemos efektyvumo gerinimui reikalingus duomenis;

TEISINIS REGULIAVIMAS

16. konsultuoti, teikti informaciją fiziniams ir juridiniams asmenims VASA funkcijų bei komunalinių atliekų tvarkymo, vietinės rinkliavos klausimais;
17. vykdyti Taisyklių vykdymo priežiūrą ir kontrolę, informuoti komunalinių atliekų tvarkymo sistemos dalyvius apie Taisyklių reikalavimų nevykdymą ir Taisyklių pažeidimus;
18. įgyvendinti visuomenės informavimą komunalinių atliekų tvarkymo srityje, susijusį su vietinės rinkliavos įgyvendinimu, su pokyčiais atliekų tvarkymo sistemoje;
19. vykdyti kitas VASA įstatuose ar Savivaldybės priimtuose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

PAGAL VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2017 M. VASARIO 1 D. SPRENDIMU NR. 1-818 PATVIRTINTI VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMĄ IŠ ATLIEKŲ TURĖTOJŲ IR ATLIEKŲ TVARKYMĄ NUOSTATUS:

Rinkliavos apskaičiavimą, apskaitą, surinkimo kontrolę, nepriemokų išieškojimą vykdo VASA.

Socialinė atsakomybė

SOCIALINĖ ATSAKOMYBĖ

Aplinka

- Organizuojame žaliuosius viešuosius pirkimus
- Taupome energiją
- Ieškome tvarių sprendimų kasdienėje veikloje

Partneriai

- Skaidrumas, atskaitomybė, korupcijos prevencija
- Valdome klientų lūkesčius
- Skaitmenizuojame veiklą

Visuomenė

- Edukuojame vilniečius, moksleivius apie atliekų tvarkymą
- Bendradarbiaujame su bendruomenėmis, sodų bendrijomis
- VASA biuras pritaikytas asmenų su specialiaisiais poreikiais aptarnavimui

Organizacija

- Užtikriname geras darbo sąlygas ir sąžiningą atlygį
- Skatiname darbuotojų įsitraukimą
- Rūpinamės komandos ugdymu

Rekvizitai ir kontaktiniai duomenys

REKVIZITAI IR KONTAKTINIAI DUOMENYS

Bendrovės pavadinimas		Savivaldybės įmonė „Vilniaus atliekų sistemos administratorius“	
Teisinė forma		Juridinis asmuo	
Įregistravimo data		2016 m. kovo 4 d.	
Registro tvarkytojas		Valstybės įmonė Registrų centras	
Įmonės kodas		304195262	
Buveinės adresas		Smolensko g. 5, Vilnius	
Telefonas		19118, 8 650 04949	
Elektroninis paštas		info@vasa.lt	
Interneto svetainės adresas		www.vasa.lt	

Klientų aptarnavimo skyriai

KLIENTŲ APTARNAVIMO SKYRIAI

- Smolensko g. 5, LT-03202 Vilnius
- Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius (Vilniaus miesto savivaldybė)
- Spaudos g. 6-1, LT-05131 Vilnius (AB Vilniaus šilumos tinklai)

Finansinės ataskaitos

FINANSINĖS ATASKAITOS

[2021 m. finansinių ataskaitų rinkinys, nepriklausomo auditoriaus išvada ir audito ataskaita](#)

Vilniečiai, kurkime švarų Vilnių drauge!



Atliekų tvarkymo
gidas vilniečiui



www.vasa.lt Tel. Nr. 19118



- Tel. 19118*
- Mob. 8 650 04949**
- El. p. info@vasa.lt
- pranesk@vasa.lt – informuoti apie perpildytus atliekomis konteinerius ir sąvartas prie jų.

Klientų aptarnavimo skyriai

- Smolensko g. 5, LT-03202 Vilnius
- Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius (Vilniaus miesto savivaldybė)
- Spaudos g. 6-1, LT-05131 Vilnius (AB Vilniaus šilumos tinklai)