

LŪKESČIŲ RAŠTAS VIEŠAJAI ĮSTAIGAI „GARGŽDŲ ŠVARA“

Šiuo Lūkesčių raštu viešajai įstaigai „Gargždų švara“ (toliau – Raštas) pateikiami Klaipėdos rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė), kaip savininko (dalininko) teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos, lūkesčiai dėl viešosios įstaigos „Gargždų švara“ (toliau – Viešoji įstaiga) veiklos kryptių, tikslų ir veiklos principų.

Savininko lūkesčiai formuojami 3 metų laikotarpiui, tačiau pagal poreikį Raštas gali būti atnaujinamas. Raštas turėtų tapti pagrindu rengiant ir peržiūrint Viešosios įstaigos strateginį veiklos planą. Šis Raštas nėra teisinis įpareigojimas ir yra skirtas nustatyti Viešosios įstaigos finansinius ir nefinansinius ilgalaikius (strateginius) ir trumpalaikius (taktinius) tikslus, įvardyti Viešosios įstaigos pagrindines ir kitas veiklas, veiklos prioritetus, esminius veiklos rodiklius, atsakomybės poreikius bei užtikrinti efektyvų bendradarbiavimą tarp Viešosios įstaigos ir Savivaldybės.

Šiuo Raštu Savivaldybė nesiekia apriboti ar be reikalo išplėsti Viešosios įstaigos ar jos valdymo organų teisių ar pareigų. Viešoji įstaiga ir jos valdymo organai visų pirma privalo vadovautis galiojančiais teisės aktais, Viešosios įstaigos įstatais ir kitais Viešosios įstaigos savininko priimtais sprendimais, gerąja valdysenos praktika ir prisiimti atsakomybę už priimamus sprendimus bei užtikrinti įmonės efektyvią veiklą. Įgyvendinama šiame Rašte nurodytus Savivaldybės lūkesčius, Viešoji įstaiga privalo vadovautis protingumo, skaidrumo, efektyvumo ir racionalaus turto valdymo principais.

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLOS KRYPTIS IR TIKSLAI

Viešosios įstaigos pagrindinė veikla – vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą administravimas; atliekų tvarkymo sistemos kūrimas, tobulinimas, stebėseną ir kontrolė.

Viešosios įstaigos kita veikla – krovinių vežimas ir su tuo susijusi veikla; Savivaldybės ir socialinių būstų priežiūra ir kontrolė, remonto darbų ir būstų pritaikymo neįgaliesiems administravimas.

Viešajai įstaigai keliamas veiklos tikslas – užtikrinti viešųjų paslaugų prieinamumą, kokybę ir teikimo nepertraukiamumą; užtikrinti viešojo administravimo įgaliojimų, kurie Viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka yra suteikti Viešajai įstaigai, įgyvendinimą.

Savivaldybė, kaip Viešosios įstaigos savininkė, tikisi, kad Viešoji įstaiga veiklą vystys Rašte nustatytais kryptimis ir keliamais lūkesčiais.

NEFINANSINIAI LŪKESČIAI

Viešosios įstaigos galutiniai savininkai yra Lietuvos piliečiai, tad Viešosios įstaigos valdyba ir vadovas privalo dėti visas pastangas, kad Įstaiga būtų valdoma atsižvelgiant į Lietuvos gyventojų interesus.

Skaidrumas ir rizikų valdymas.

Viešojo įstaiga turi užtikrinti, kad viešai būtų skelbiama visa teisės aktais nustatyta informacija. Viešojoje įstaigoje turi būti įdiegtos tokios atsparumo korupcijai priemonės ir procesai, kurie užtikrintų, kad Viešosios įstaigos veikla būtų vykdoma skaidriai ir sąžiningai. Viešojoje įstaigoje turi būti įdiegta efektyviai veikianti rizikų valdymo sistema, turi būti skiriama pakankamai išteklių rizikų valdymo procesui bei tinkamai užtikrinti veiklos nešališkumo, objektyvumo, kompetencijos ir konfidencialumo principai.

Orientacija į klientą.

Viešojoje įstaigoje turi būti taikomos organizacinės ir (ar) techninės priemonės, skirtos asmenų aptarnavimui viešojoje įstaigoje pagerinti, diegiami asmenų aptarnavimo standartai, organizuojamas asmenų aptarnavimo viešojoje įstaigoje kokybės vertinimas, jeigu toks vertinimas nėra privalomas pagal teisės aktus. Turi būti įdiegta klientų pasitenkinimo suteikta aptarnavimo kokybė anketos pildymo galimybė elektroninėje sistemoje.

Viešojo įstaiga turi didinti klientams teikiamų paslaugų vertę, plėsti paslaugas ir didinti klientų pasitenkinimą paslaugomis. Viešojo įstaiga turi nuolat vertinti naujus klientų lūkesčius ir poreikius ir atsižvelgti į juos planuojant naujų paslaugų plėtrą, vystymą.

Efektyvumas.

Viešojo įstaiga turi didinti veiklos efektyvumą, optimaliai paskirstant turimus išteklius, identifikuojant rizikos veiksnius ir juos valdant, efektyviai priimanč sprendimus, gerinant teikiamų paslaugų (produktų) kokybę, užtikrinant kokybišką procesų, projektų valdymą, ir mažinti veiklos sąnaudas. Viešojo įstaiga turėtų siekti optimalios paslaugų kainodaros.

Viešojo įstaiga, siekdama efektyviai vykdyti pavestas funkcijas, privalo siekti išlikti finansiškai tvari.

Inovatyvumas.

Viešojo įstaiga turi teikti prioritetus inovatyviems technologiniams sprendimams plėtoti, įskaitant inovacijų paklausos kūrimą, ir užtikrinti, kad diegiamos naujos technologijos ir modernūs darbo metodai atitiks inovacijų plėtros, skaitmeninimo ir žalumo prioritetus, pagerins tiesioginės veiklos efektyvumą, operatyvumą, bus sukuriama pridėtinė vertė Viešajai įstaigai ir jos klientams.

Savivaldybė tikisi, jog Viešojo įstaiga, investuodama į infrastruktūros ir įrangos atnaujinimą, užtikrins aukštą paslaugų kokybę. Viešojo įstaiga turi stebėti ir nuolat vertinti šalyje veikiančių analogiškų įstaigų veiklos rezultatus ir gerąsias praktikas.

Geroji valdysena.

Viešojo įstaiga turi užtikrinti efektyvią ir geriausią valdymo praktiką atitinkantį valdymą.

Socialinė atsakomybė.

Viešojo įstaiga privalo vykdyti savo veiklą pagal aukščiausius etikos ir socialinės atsakomybės standartus bei didinti darbuotojų įsitraukimo rodiklį, siekiant darbuotojų motyvacijos augimo ir užtikrinant reikalingų kompetencijų augimą. Viešojo įstaiga turėtų užtikrinti darbuotojams sąžiningą ir rinkos sąlygas atitinkantį darbo užmokestį ir aplinką, atlikdama kasmetinį darbuotojų įsitraukimo vertinimą ar naudodama kitus rodiklius darbuotojų pasitenkinimui įvertinti.

Viešosios įstaigos veikla turi būti paremta principais, pagal kuriuos būtų siekiama ekonominių, socialinių ir aplinkosaugos tikslų, atsižvelgiant į visų suinteresuotųjų šalių

(vartotojų, darbuotojų, visuomenės, valstybės institucijų ir kt.) interesus pagal darnaus vystymosi principus Viešojo įstaiga savo veikloje turi taikyti darnumo praktikas ir jas atskleisti metiniame pranešime, įtraukti į Viešosios įstaigos strategiją bei skelbti interneto svetainėje kiek to reikalauja teisės aktai.

Viešojo įstaiga, siekdama būti pažangia, modernia, tvaria įmone, ypatingą dėmesį turi skirti Viešosios įstaigos teikiamų paslaugų kokybei.

Viešojo įstaiga savo veikla turėtų saugoti ir gerinti išskirtinę reputaciją, taip pat efektyviai naudoti išorinę ir vidinę komunikaciją.

Savivaldybė tikisi, kad valstybėje kilus ekstremalioms situacijoms ar kitoms nenumatytoms aplinkybėms, darančioms reikšmingą poveikį visuomenės gerovei ir saugumui, Viešojo įstaiga bus socialiai atsakinga ir ieškos galimybių prisidėti prie valstybės veiksmų kovojant su šių situacijų ir aplinkybių padariniais.

FINANSINIAI LŪKESČIAI

Viešojo įstaiga turi dirbti taip, kad būtų užtikrinta stabili jos finansinė būklė:

Eil. Nr.	Siektini finansiniai rodikliai	Matavimo vienetas	Siektinos reikšmės		
			2025 m.	2026 m.	2027 m.
1.	Grynasis perviršis ar deficitas	Proc.	≤ 4	≤ 3,5	≤ 3

VEIKLOS LŪKESČIAI

Įstaiga turi siekti bendrųjų veiklos rodiklių, atitinkančių Viešosios įstaigos strategiją ir prisidedančių prie Savivaldybės strateginiuose planavimo dokumentuose numatytų tikslų pasiekimo.

Savivaldybė tikisi, kad Viešojo įstaiga atsakingai ir racionaliai investuos į atliekų tvarkymo sistemos administravimą, infrastruktūrą ir jos priežiūrą. Taip pat Savivaldybė kelia lūkestį, kad Viešojo įstaiga 2025 – 2027 m. veiklą vykdys vadovaudamasi Klaipėdos rajono savivaldybės atliekų prevencijos ir tvarkymo 2021-2027 m. planu (toliau – APTP).

Eil. Nr.	Siektini veiklos rodikliai	Matavimo vienetas	Siektinos reikšmės		
			2025 m.	2026 m.	2027 m.
1	Gyventojų pasitenkinimas įstaigos veikla:				
1.1.	motyvuoti/pasiteisinę skundai	Vnt.	≤ 5	≤ 4	≤ 3
1.2.	elektroninės gyventojų atsiliepimų Viešosios įstaigos suteikiama aptarnavimo paslauga sistemos diegimas	Vnt.	0	1	0
2.	Paslaugos suteikiamumo gerinimas sunkiai privažiuojamose vietovėse	Vietinės rinkliavos mokėtojų proc.	≤ 1	≤ 0,9	≤ 0,8
3.	Bendrojo naudojimo	Vnt.	≤42	≤42	≤42

	atliekų surinkimo konteinerių aikštelių (5 m atstumu) priežiūra				
4.	Atliekų, tinkamų paruošti pakartotinai naudoti, priėmimo vietos (mainų stotelės) įrengimas	Vnt.	0	0	1
5.	Organizuoti atskirą didelių gabaritų atliekų surinkimą apvažiavimo būdu vietovėse, nutolusiose nuo DGASA daugiau kaip 15km.	Kartai	≥ 2	≥2	≥ 2
6.	Informacijos apie rūšiuojamąjį atliekų surinkimą viešinimas, rūšiavimo atmintinių atnaujinimas interneto svetainėje.	Kartai	≥2	≥2	≥2
7.	Individualių valdų aprūpinimas žaliųjų atliekų kompostavimo konteneriais (poreikis, nurodytas APTP -2000 vnt.)	Vnt.	≥600	≥700	≥700
8.	Individualių valdų aprūpinimas žaliųjų atliekų konteneriais (poreikis, nurodytas APTP – 12 000 vnt.)	Vnt.	≥2000	≥1000	≥1000
9.	Įgyvendinti DGASA plėtros projektą adresu Statybininkų g. 9, Gargždai	Vnt.	0	0	1
10.	Savivaldybės ir socialinių būstų remontas	Vnt.	10	15	20

ATSKAITOMYBĖS LŪKESČIAI

Viešosios įstaigos vadovas turi užtikrinti, kad duomenys būtų rengiami ir teikiami Savivaldybei vadovaujantis teisės aktais.

Viešosios įstaigos vadovas turėtų veikti nepriklausomai, tačiau Viešojoji įstaiga turi iš anksto informuoti Savivaldybę apie esminius Viešosios įstaigos sprendimus ir vykdyti Viešosios įstaigos įstatų ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu priskirtas funkcijas.

Viešosios įstaigos vadovas turėtų vadovautis protingumo principu ir informuoti apie potencialiai su Viešosios įstaigos savininko interesais susijusius svarbius sprendimus.

Viešojoji įstaiga turi atlikti savo veiklos vertinimą ir poreikių analizę – nustatyti, kokios kompetencijos narių reikia siekiant Viešosios įstaigos tikslų, ir parengti praėjusių kalendorinių metų veiklos ataskaitą.