



**NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS 2025 METŲ
METINIO VEIKLOS PLANO PATVIRTINIMO**

2025 m. d. Nr. V13-
Neringa

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2 punktu, Neringos strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Neringos savivaldybės tarybos 2023 m. rugpjūčio 31 d. sprendimu Nr. T1-187 „Dėl Neringos savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 51 punktu,

t v i r t i n u pridedamus Neringos savivaldybės administracijos padalinių ir į struktūrinius padalinius neįeinančių viešojo administravimo valstybės tarnautojų 2025-ųjų metų metinius veiklos planus:

1. Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus;
2. Atstovo spaudai ir ryšiams su visuomene;
3. Biudžeto ir turto valdymo skyriaus;
4. Buhalterinės apskaitos skyriaus;
5. Civilinės metrikacijos skyriaus;
6. Dokumentų valdymo skyriaus;
7. Informacinių technologijų ir civilinės saugos skyriaus;
8. Jaunimo koordinatoriaus;
9. Kultūros skyriaus;
10. Miesto tvarkymo ir statybos skyriaus;
11. Socialinės paramos skyriaus;
12. Strateginio planavimo, investicijų ir turizmo skyriaus;
13. Sveikatos reikalų koordinatoriaus;
14. Švietimo skyriaus;
15. Teisės skyriaus.

Administracijos direktorius

Egidijus Šakalys

NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ARCHITEKTŪROS IR TERITORIJŲ PLANAVIMO SKYRIAUS

2025 METŲ VEIKLOS PLANAS

2025 m. Architektūros ir teritorijų planavimo skyriuje yra 8 pareigybės: skyriaus vedėjo (vyr. architekto) (karjeros valstybės tarnautojo), skyriaus vedėjo pavaduotojo (karjeros valstybės tarnautojo), vyr. specialisto (paveldosaugininko) (karjeros valstybės tarnautojo), vyr. specialisto (inžinieriaus) (karjeros valstybės tarnautojo) ir 4 vyr. specialistų (karjeros valstybės tarnautojo) pareigybės. Skyriuje dirba 7 asmenys: skyriaus vedėjas (vyriausiasis architektas) – Laimonas Bogušas, skyriaus vedėjo pavaduotoja – Žydrūnė Stuopelytė, vyr. specialistas (inžinieriaus) – Juozas Jostas, vyr. specialistė (paveldosaugininkė) – Vita Blažiūnienė, vyr. specialistė – Lina Lukauskaitė, vyr. specialistė – Violeta Šiaudvytienė, vyr. specialistas (dailininkas) – Martynas Valančius, pavaduojantis, motinystės atostogose esančią, Ramintą Loginovienę.

VEIKLOS KONTEKSTAS

1.1.1.1.3 veikla numatoma pradėti Nidos senųjų kapinių komplekso sutvarkymo darbus. Pirmuoju etapu, 2025 m. bus parengta Nidos senųjų kapinių komplekso tyrimų, konservavimo ir restauravimo darbų programa ir restauruota dalis antkapinių kryžių ir kapaviečių apvadų. 2026 – 2027 metais restauravimo darbai bus tęsiami, restauruojant likusią dalį antkapinių paminklų ir kapaviečių apvadų.

Įgyvendinus 1.1.1.1.4 veikloje numatytus darbus, bus pilnai sutvarkytos Nidos kopų apželdintojų senųjų kapinių komplekso senosios kapinės bei bei Gotlybo Dovydo Kuverto ir Georgo Dovydo Kuverto kapai.

Veiklai 1.1.1.1.7 „Nekilnojamųjų kultūros paveldo objektų tvarkyba“ veiklai finansavimas skirtas atsižvelgiant į 2024 m. paraiškas, kurios gautos 2024 m. Savivaldybei pradėjus vykdyti Kultūros paveldo objektų tvarkymo darbų finansavimą šių objektų valdytojams.

Veiklai 1.1.1.1.8 „Rėzos paminklo tvarkyba“ atlikus suplanuotus darbus – sukūrus paminklo 3D modelį ir parengus L. Rėzos paminklo tyrimų, konservavimo ir restauravimo darbų programą bus pasirengta paminklo restauravimo darbams ir paminklo kopijos gamybai. Šiuos darbus planuojama atlikti 2026 metais.

1.2.1.1.3. veikla – kasmetinio renginio A. Zavišos paramos ir labdaros fondo organizavimas.

Dailininko E. Mollenhauerio namo tvarkyba, įkuriant muziejinę ekspoziciją ir tarptautinę menininkų rezidenciją numatyta 1.2.2.2.1. veikla. Tvarkybos projektas jau yra parengtas. 2025 m. numatoma parengti kapitalinį remonto projektą.

Savivaldybės erdvinių duomenų rinkinio tvarkymas numatytas 3.3.5.3.7. veikla. 2025 m. neplanuojama pirkti/ pratęsti sutarties. Sutartis Nr. V31-191 su UAB „Terra Modus“ pasirašyta 2024-07-01 d. dviem metams.

Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus
Vedėjo pavaduotoja

Žydrūnė Stuopelytė

2025 M. NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ARCHITEKTŪROS IR TERITORIJŲ PLANAVIMO SKYRIAUS METINIO VEIKLOS PLANO SUVESTINĖ

Kodas				Strateginio tikslo, uždavinio, priemonės, veiklos, arba metinio veiksmo pavadinimas	Veiklos, metinio veiksmo pavadinimas	Stebėsenos rodiklis, matavimo vienetas	Siekiama reikšmė	Asignavimai (tūkst. Eur)	Ivykdymo data arba terminas	Atsakingi vykdytojai (-ai)	
1	1			Užtikrinti darnios vietokūros vystymą bei turizmo infrastruktūros patrauklumą							
1	1	1		Padidinti kurorto lankytinų objektų patrauklumą ir vykdyti paveldo aktualizavimą		Lankytojų skaičiaus ne sezono metu padidėjimas, proc. Sutvarkytas objektų paveldo objektų sk. Aktualizuotų objektų sk.	15 2 10				
1	1	1	1	Paveldo objektų sutvarkymas ir priežiūra	1.1.1.1.1.	Vertingųjų kultūros paveldo savybių nustatymas (T)	Apskaitos dokumentų objektams sutvarkymas, sk. Nidos švyturio statinių komplekso dokumentų sutvarkymas, vnt.	1 0	10.0	IV ketv.	Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius
					1.1.1.1.3.	Etnografinių kapinių tvarkyba (T)	Nidos senųjų kapinių tvarkybos užtikrinimas, sk. Pervalkos kaimo evangelikų liuteronų senųjų kapinių tvarkybos užtikrinimas, sk. Juodkrantės evangelikų liuteronų senųjų kapinių dalies tvarkybos užtikrinimas, sk.	1 0 0	11.0	11-28-25	Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius
					2	Nidos senųjų kapinių konservavimo ir restauravimo darbai	Parengta Nidos senųjų kapinių programa, atlikti konservavimo ir restauravimo darbai	1	11.00	III ketv.	Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius
					1.1.1.1.4.	G.D.Kuvertο kapo sutvarkymas (T)	Restauravimo programa vnt, Restauravimo darbai vnt.	1 1	17.0	11-28-25	Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius
					1	G. D. Kuvertο kapo tyrimų. Konservavimo ir restauravimo programos parengimas	Parengta tyrimų konservavimo ir restauravimo darbų programa	1	2.0	II ketv.	Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius
					2	G. D. Kuvertο kapo konservavimo ir restauravimo darbai.	Atlikti konservavimo ir restauravimo darbai	1	15.00	III ketv.	Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius
					1.1.1.1.5.	Juodkrantės evangelikų liuteronų bažnyčios aktualizavimas ir įveiklinimas (T)	Atlikti taikomieji tyrimai vnt. Parengtas tvarkybos darbų projektas vnt.	1 0	20.0	IV ketv.	Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius
					1.1.1.1.7.	Nekilnojamųjų kultūros paveldo objektų tvarkyba (T)	Finansuotų objektų skaičius, vnt.	3	60.3	III - IV ketv.	Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius
					1	Remonto darbų finansavimas	Finansuoti Žvejo namo, G. D. Kuvertο g. 6, Neringa remonto darbai	1	16,246.47	IV ketv.	Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius
					2	Tvarkybos (remonto) darbų finansavimas	Žvejo namo, Pervalkos g. 42, Neringa, tvarkybos (remonto) darbai	1	7,195.40	III ketv.	Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius
					3	Remonto darbų finansavimas	Finansuoti Žvejo namo, Skruzdynės g. 18, Neringa, remonto darbai	1	36,857.56	III ketv.	Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius
					1.1.1.1.8.	L.Rėzos paminklo tvarkyba (T)	Restauravimo programos parengimas, vnt. Skanavimas, 3D modelio sukūrimas, vnt.	1 1	6.0	I, III ketv.	Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius
					1	L. Rėzos paminklo skenavimas, duomenų analizavimas, skaitmeninio trimačio (3D) modelio sukūrimas	Sukurtas 3D modelis	1	3,630.00	I ketv.	Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius
					2	L. Rėzos paminklo tyrimų, konservavimo ir restauravimo programos parengimas	Parengta programa	1	2,370	III ketv.	Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius
1	1	2		Sukurti naują ir atnaujinti esamą viešąją rekreacinę ir turizmo infrastruktūrą, skirtą mažinti sezoniškumą, užtikrinant tvarumo principus		-	-				
					1.1.2.1.3.	Teritorijų planavimo dokumentų rengimas (T)	Dokumentų parengimas, vnt.	20	350.0	IV ketv.	Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius
1	2			Stiprinti vietos identitetą, kurorto įvaizdį bei puoselėti UNESCO pasaulio paveldo vertybes							
1	2	1		Stiprinti vietos unikalumą ir kultūrą, plėtojant kultūrines partnerystes (T)		-	-				
1	2	1	1	Vietos unikalumą ir kultūrą skatinančių tarptautinių, nacionalinių ir regioninių partnerysčių inicijavimas ir įgyvendinimas	1.2.1.1.3.	A. Zavišos paramos ir labdaros fondo kasmetinio renginio organizavimas (T)	Organizuotas renginys, sk.	1	6.5	III ketv.	Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius
					1	A. Zavišos renginio organizavimas	Suorganizuotas renginys	1	6.5	III ketv.	Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius
1	2	2		Sukurti kūrybinių rezidencijų vystymuisi palankią aplinką, skatinti objektų pritaikomumą kūrybinėms rezidencijoms ir jų sąveiką formuojant kūrybinių taškų sąveiką		-	-				
1	2	2	2	Kūrybinių rezidencijų infrastruktūros sukūrimas ir įveiklinimas	1.2.2.2.1.	Dailininko E. Mollenhauerio namo tvarkyba, įkuriant muziejinę ekspoziciją ir tarptautinę menininkų rezidenciją (T)	Kapitalinio remonto projekto parengimas (kartu su tvarkybos projektu), vnt.	1	17.0	IV ketv.	Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius
					1	Kapitalinio remonto projekto parengimas	Parengtas kapitalinio remonto projektas	1	17	III-IV ketv.	Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius
3	3			Kurti žaliosios savivaldybės modelį							
3	3	5		Organizuoti efektyvų savivaldybės administracijos įai pavaldžių įstaigų valdymą bei valstybinių funkcijų vykdymą		-	-				
2	3	3	3	Valstybinių (valstybės perduotų savivaldybei) funkcijų vykdymas	3.3.5.3.7	Savivaldybės erdvinių duomenų rinkinio tvarkymas (T)	Pasirašytų sutarčių sk.	1	2.2	IV ketv.	Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius

NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS

BUHALTERINĖS APSKAITOS SKYRIAUS

2025 METŲ VEIKLOS PLANAS

Buhalterinės apskaitos skyriaus darbuotojai dirba vadovaudamiesi LR įstatymais, LR nutarimais, Neringos savivaldybės tarybos sprendimais, direktoriaus įsakymais bei patvirtintais skyriaus nuostatais. Skyriuje yra patvirtinti 5 etatai – 2 valstybės tarnautojai ir 3 buhalterės, dirbančios pagal darbo sutartis. Skyriaus pagrindinės funkcijos yra tvarkyti savivaldybės administracijos finansinę apskaitą pagal savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą sąskaitų planą, kontroliuoti, kad racionaliai ir taupiai būtų naudojami darbo, materialiniai ir finansiniai ištekliai, užtikrinti, kad ataskaitiniai duomenys būtų teisingi ir atskaitomybė pateikiama laiku, užtikrinti finansinių ir ūkinių operacijų teisėtumą savivaldybės administracijoje, kontroliuoti ar teisingai ir efektyviai panaudojamos biudžeto, specialiųjų programų, pavedimų ir fondinės lėšos, atlikti išankstinę, einamąją finansų kontrolę pagal patvirtintas savivaldybės administracijos finansų kontrolės taisykles, pareigybių aprašymus bei pareigybinius nuostatus.

VEIKLOS KONTEKSTAS

Planuojami darbai 2025 metams:

1. Patvirtintą 2025 metų Neringos savivaldybės administracijos (toliau - Administracijos) biudžetą paskirstyti ketvirčiais, įvertinant 2024 metų panaudojimą;
2. Pateikti Administracijos ir Kontrolės ir audito tarnybos 2024 metų finansinių ataskaitų rinkinį (FAR) bei tarpusavio derinimo operacijas Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinę sistemą (VSAKIS) Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatyta tvarka;
3. Teikti finansines ataskaitas pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatytus terminus;
4. Kontroliuoti, kad ūkinės operacijos būtų atliekamos neviršijant patvirtintų sąmatų ir atitiktų 2025 m. patvirtintus asignavimus, kad finansinės – ūkinės operacijos būtų teisėtos;
5. Sudaryti ir laiku pateikti Administracijos biudžeto skyriui 2025 metų programų sąmatų projektus bei priedus pagal nustatytą biudžeto išlaidų valstybinę ir ekonominę klasifikaciją;
6. Priduoti į archyvą 2023 metų buhalterinės apskaitos skyriaus archyvuojamus dokumentus;
7. Kiekvienam skyriaus darbuotojui sudalyvauti bent 2 kvalifikacijos kėlimo mokymuose;
8. Vykdyti kitas funkcijas, patvirtintas buhalterinės apskaitos skyriaus veiklos nuostatuose.

Skyriaus darbuotojams ir valstybės tarnautojams nustatytos metinės veiklos užduotys

Buhalterinės apskaitos skyriaus vedėjai 2025 m. nustatytos šios metinės veiklos užduotys:

1. Tinkamai ir laiku pateikti Administracijos ir Neringos savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos 2024 m. duomenis į sistemą VSAKIS;
2. Periodiškai kelti kvalifikaciją dalyvaujant mokymuose ir seminaruose;
3. Kontroliuoti, kad ūkinės operacijos būtų atliekamos neviršijant patvirtintų sąmatų ir atitiktų 2025 m. patvirtintus asignavimus, kad finansinės – ūkinės operacijos būtų teisėtos;

4. Vykdyti ūkinių operacijų teisėtumo, valstybės ir savivaldybės bei kitų lėšų naudojimo įstatymų nustatyta tvarka ir tinkamo dokumentų įforminimo išankstinę kontrolę;
5. Kontroliuoti biudžeto lėšų (savivaldybės, valstybės) naudojimo apskaitą pagal programas, valstybinę, ekonominę klasifikaciją, buhalterines sąskaitas;
6. Kontroliuoti valstybės ir savivaldybės materialinių vertybių, ilgalaikio materialaus ir nematerialaus turto apskaitą, nusidėvėjimo priskaitymus pagal lėšų šaltinius, valstybinę ir ekonominę klasifikaciją, nusidėvėjimo normatyvų taikymą bei nusidėvėjimo apskaičiavimą, atsargų užpajamavimą ir nurašymą;
7. Skelbti Administracijos tarpinius bei metinius biudžeto vykdymo bei finansinių ataskaitų rinkinius savivaldybės interneto svetainėje teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

Buhalterinės apskaitos skyriaus buhalterėms ir valstybės tarnautojai 2025 m. nustatytos šios metinės užduotys:

1. Užtikrinti, kad būtų apskaitomos visos piniginės lėšos, skolos bei įsiskolinimai įstaigai, laiku ir tinkamai registruojamos visos ūkinės operacijos;
2. Tikrinti asignavimų valdytojų pateiktų paraiškų biudžeto lėšoms gauti teisingumą ir parengti mokėjimo nurodymus lėšoms pervesti;
3. Asistuoti skyriaus kolegoms esant dideliame darbo krūviui;
4. Tobulinti profesinę kvalifikaciją;
5. Laiku išrašyti sąskaitas faktūras įmonėms, įstaigoms, fiksuoti įplaukas pagal išrašytas sąskaitas faktūras;
6. Užtikrinti atliekamų finansinių ir ūkinių operacijų teisėtumą;
7. Vykdyti dokumentacijos bylų formavimą ir perdavimą archyvui;
8. Teikti biudžeto skyriui mėnesines ir ketvirčių biudžeto vykdymo ataskaitas;
9. Pagal pateiktus darbo laiko ir apskaitos žiniaraščius apskaičiuoti ir išmokėti atlyginimus tarybos nariams, operacijas apskaityti finansų valdymo apskaitos sistemoje;
10. Apskaičiuoti ir laiku išmokėti Administracijos darbuotojų darbo užmokestį bei kitas išmokas, teikti deklaracijas apie darbo užmokestį VSDF, VMI ir statistikos departamentui;
11. Rengti biudžeto vykdymo atskaitomybę ir kitas finansines ataskaitas;
12. Užtikrinti ilgalaikio materialiojo, nematerialiojo, trumpalaikio turto bei įsipareigojimų inventorizaciją;
13. Užtikrinti, kad būtų apskaitomas visas ilgalaikis materialus ir nematerialus, finansinis ir trumpalaikis turtas;
14. Teikti turto statistines ataskaitas.

Buhalterinės apskaitos skyriaus vedėja

Irmina Gedgaudienė

2025 M. NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS BUHALTERINĖS APSKAITOS SKYRIAUS METINIO VEIKLOS PLANO SUVESTINĖ

Kodas				Strateginio tikslo, uždavinio, priemonės, veiklos, arba metinio veiksmo pavadinimas	Veiklos, metinio veiksmo pavadinimas	Stebėsenos rodiklis, matavimo vienetas	Siekiama reikšmė	Asignavimai (tūkst. Eur)	Ivykdymo data arba terminas	Atsakingi vykdytojai (-ai)	
1	1			Užtikrinti darnios vietokūros vystymą bei turizmo infrastruktūros patrauklumą							
1	1	1		Padidinti kurorto lankytinų objektų patrauklumą ir vykdyti paveldo aktualizavimą	Lankytojų skaičiaus ne sezono metu padidėjimas, proc. Sutvarkytas objektų paveldo objektų sk. Aktualizuotų objektų sk.		15 2 10				
1	1	1	1	Paveldo objektų sutvarkymas ir priežiūra	1.1.1.1.2.	Bažnyčių veiklos užtikrinimas (T)	Atlikti mokėjimai, sk.	2	30.0	(Veiklos įgyvendinimo data arba terminas)	Buhalterinės apskaitos skyrius
					1	Bažnyčių veiklos užtikrinimas	Atlikti mokėjimai, sk.	2	30.0	2025 m. IV ketv.	Irmina Gedgaudienė

Buhalterinės apskaitos sk. vedėja

Irmina Gedgaudienė

NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS

BIUDŽETO IR TURTO VALDYMO SKYRIAUS

2025 METŲ VEIKLOS PLANAS

Neringos savivaldybės administracijos Biudžeto ir turto valdymo skyriuje dirba 4 valstybės tarnautojos. Biudžeto ir turto valdymo skyriaus pagrindiniai uždaviniai – organizuoti ir rengti Savivaldybės biudžeto projektą, patvirtintą biudžetą paruošti ir pateikti LR Finansų ministerijai, organizuoti ir vykdyti Savivaldybės biudžeto pajamų ir išlaidų buhalterinę apskaitą, sudaryti ir pateikti privalomą atskaitomybę Vyriausybės nustatyta tvarka, vykdyti asignavimų valdytojų finansavimą, rengti konsoliduotus biudžeto vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkinius pagal Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus (VSAFAS) ir teikti LR Finansų ministerijai nustatyta tvarka ir terminais bei kaupti ir sisteminti informaciją apie ekonominę finansinę veiklą, vykdyti valstybinės žemės ir vidaus vandens telkinių nuomos mokesčio administravimą, apskaitą ir kontrolę, vykdyti savivaldybės turto valdymą ir disponavimą, atstovauti savivaldybei jos kontroliuojamose įmonėse, rengti Savivaldybės tarybos sprendimo projektus pagal skyriui priskirtas funkcijas.

Biudžeto planavimo sritis

1. Pateikti patvirtinto savivaldybės biudžeto formas LR Finansų ministerijai.
2. Parengti Neringos savivaldybės biudžeto vykdymo ir konsoliduotųjų ataskaitų rinkinius.
3. Peržiūrėti savivaldybės administracijos teisės aktus finansų, turto valdymo ir kontroliuojamų įmonių ir įstaigų klausimais, atlikti jų pakeitimus, suderinant su pasikeitusiomis įstatymų nuostatomis.
4. Analizuoti savivaldybės biudžeto pajamų vykdymą ir teikti informaciją ir pasiūlymus administracijos direktoriui.
5. Vykdyti savivaldybės biudžeto lėšų, mokinio krepšelio ir valstybinių funkcijų kontrolę, kad nebūtų viršyti patvirtinti planai.

Biudžeto vykdymo ir finansinės atskaitomybės sritis

1. Parengti ketvirtines ir metines finansines atskaitomybes.
2. Užtikrinti, kad konsoliduojant 2024 metų Neringos savivaldybės finansinę atskaitomybę klaidų tikimybė apskaitoje būtų minimali ir išvada dėl atskaitomybės būtų teigiama.
3. Užtikrinti, kad turimi finansiniai įsipareigojimai būtų vykdomi pagal nustatytus terminus.
4. Pasiiekti, kad biudžetinės įstaigos pateiktų biudžeto vykdymo, finansines atskaitomybes laiku ir teisingas ir išsamius aiškinamuosius raštus prie jų.
5. Vykdyti savivaldybės tarybos patvirtintų asignavimų valdytojų finansavimą

Valstybinės žemės nuomos mokesčio administravimo sritis

1. Analizuoti informaciją apie žemės nuomos mokesčio įmokų surinkimą, bankrutuojančius valstybinės žemės nuomininkus bei naudotojus.
2. Vykdyti žemės nuomos mokesčio nepriemokų išieškojimą.
3. Teikti pasiūlymus Savivaldybės tarybai dėl valstybinės žemės nuomos mokesčio tarifų dydžio nustatymo.
4. Analizuoti pasiūlymus dėl mokesčių lengvatų teikimo, parengti ir pateikti Savivaldybės tarybos komitetams mokesčių lengvatų tvarkos aprašo projektą.

5. Išanalizuoti įstaigų, įmonių pateiktus duomenis apie savivaldybei nuosavybės teise priklausančią ir patikėjimo teise valdomą turtą, paruošti ir pateikti turto ataskaitą Savivaldybės merui.

Savivaldybės kontroliuojamų įmonių kainų nustatymo, savivaldybės nuosavybės teisių įgyvendinimo akcinėse ir uždarosiose akcinėse bendrovėse ir viešosiose įstaigose sritis

1. Analizuoti savivaldybės kontroliuojamų bendrovių sąnaudų pokyčius, įtakančius centralizuotai teikiamos šilumos, karšto ir šalto vandens bei nuotekų tvarkymo paslaugų kainas.
2. Tikrinti tarpines finansines ir veiklos ataskaitas.
3. Analizuoti auditorių ataskaitas ir išvadas, metines finansines atskaitomybes, metinius pranešimus, veiklos rezultatų ataskaitas.
4. Parengti teisės aktus: dėl savivaldybės turto privatizavimo, savivaldybės biudžetinėms įstaigoms patikėjimo teise perduodamo turto, savivaldybės gyvenamųjų patalpų, tarnybinių patalpų nuomos sutarčių, nuomos kainų skaičiavimo.

Turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo veiklos sritis

1. Organizuoti ir vykdyti viešus turto nuomos konkursus ir turto pardavimą viešose aukcionuose.
2. Rengti savivaldybės būsto nuomos sutartis ir jų pakeitimus ir vykdyti kontrolę.

Šis planas yra svarbus įrankis siekiant efektyviai valdyti finansus ir turtą. Pastovus veiklos vertinimas, rezultatų analizė ir vykdoma kontrolė leis užtikrinti teisingą ir efektyvų lėšų panaudojimą ir turto valdymą savivaldybės įstaigose ir įmonėse.

Biudžeto ir turto valdymo skyriaus vedėja

Janina Kobozeva

2025 M. NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS BIUDŽETO IR TURTO VALDYMO METINIO VEIKLOS PLANO SUVESTINĖ											
Kodas				Strateginio tikslo, uždavinio, priemonės, veiklos, arba metinio veiksmo pavadinimas		Veiklos, metinio veiksmo pavadinimas	Stebėsenos rodiklis, matavimo vienetas	Siekiami reikšmė	Asignavimai (tūkst. Eur)	Įvykdymo data arba terminas	Atsakingi vykdytojai (-ai)
3	1			Technologinės pažangos vystymas							
3	1	2		Padidinti gyventojų įsitraukimą į savivaldybės procesus			-	-			
3	1	2	2	Dalyvaujamojo biudžeto įgyvendinimas	3.1.2.2.1	Dalyvaujamojo biudžeto projektų realizavimas (T)	Parengtas tvarkos aprašas, vnt. Realizuotų projektų sk.	0 2	40.0	I-IV ketvirtis	Biudžeto ir turto valdymo skyrius
3	3			Kurti žaliosios savivaldybės modelį							
3	3	5		Organizuoti efektyvų savivaldybės administracijos jai pavaldžių įstaigų valdymą bei valstybinių funkcijų vykdymą			-	-			
3	3	5	2	Efektyvus Neringos savivaldybės administracijos darbo organizavimas	3.3.5.2.3	Savivaldybės finansinių įsipareigojimų vykdymas ir žalos atlyginimas (T)	Pasirašytų paskolų sutarčių, sk. Finansinių įsipareigojimų įvykdymas, proc.	0 100	72.0	I-IV ketvirtis	Biudžeto ir turto valdymo skyrius
3	3	5	3	Valstybinių (valstybės perduotų savivaldybei) funkcijų vykdymas	3.3.5.3.11	Duomenų teikimas suteiktos valstybės pagalbos registrai (T)	Registrai sk.	1	0.2	I-IV ketvirtis	Biudžeto ir turto valdymo skyrius
					3.3.5.3.12	Žemės ūkio funkcijų vykdymas (T)	Pasirašytų sutarčių sk.	1	7.0	I-IV ketvirtis	Biudžeto ir turto valdymo skyrius
					3.3.5.3.13	Savivaldybės teritorijoje esančių miestų ir miestelių teritorijų ribose valstybinės žemės, perduotos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu, patikėjimo funkcijai atlikti	Valstybės turto vnt.	1	21.9	I-IV ketvirtis	Biudžeto ir turto valdymo skyrius
					3.3.5.3.15	Savivaldybei priskirtai valstybinei žemei ir kitam valstybiniam turtui valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise (perimamų patikėjimo teise valstybinės žemės ir miško sklypų patikėtinio) funkcijai atlikti organizavimas (T)	Valstybės turto vnt.	8	0.5	I-IV ketvirtis	Biudžeto ir turto valdymo skyrius
3	3	6		Organizuoti ir įgyvendinti viešojo saugumo ir nusikalstamumo prevencijos užtikrinimo priemonės							
3	3	6	1	Nusikalstamų veikų ir teisės pažeidimų prevencijos programos įgyvendinimas	3.3.6.1.1	Nusikalstamų veikų prevencijos programų įgyvendinimas (T)	Įgyvendintų nusikalstamų veikų prevencijos programų sk.	2	4.0	I-IV ketvirtis	Biudžeto ir turto valdymo skyrius

NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS

CIVILINĖS METRIKACIJOS SKYRIAUS

2025 METŲ VEIKLOS PLANAS

Civilinės metrikacijos skyrius (toliau – CMS) yra Neringos savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, kurio veiklos finansavimas numatytas Savivaldybės valdymo programoje. CMS įsteigtos keturios pareigybės – vedėjo, vyriausiojo specialisto (karjeros valstybės tarnautojai), specialisto, sekretoriaus-referento (darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis). Vyriausiojo specialisto (už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingo asmens) pareigybė neužimta.

CMS atliekamos valstybinės (perduotos savivaldybėms) funkcijos:

Civilinės būklės aktų registravimas: registruoja civilinės būklės aktus (gimimą, tėvystės pripažinimą, tėvystės (motinystės) nustatymą ar nuginčijimą, įvaikinimą, santuoką, santuokos nutraukimą, mirtį); įtraukia į apskaitą užsienio valstybėse įregistruotus ir patvirtintus civilinės būklės aktus ir bažnyčios (konfesijų) nustatyta tvarka sudarytas santuokas; papildo, pakeičia, ištaiso, anuliuoja, atkuria civilinės būklės aktų įrašus; teikia duomenis Gyventojų registrui; nagrinėja prašymus ir rengia bylas Teisingumo ministerijai dėl asmens vardo ir (ar) pavardės pakeitimo; atlieka santuokų ceremonijas savivaldybės administracijos patalpose ir norinčių susituokti asmenų pasirinktose vietose; išduoda civilinės būklės aktų įrašų išrašus, išrašus, kopijas ir pažymas, patvirtinančias kliūčių sudaryti santuoką nebuvimą.

Gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų ir gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitos duomenų tvarkymas: priima asmenų, pakeitusių gyvenamąją vietą Lietuvoje ar atvykusių gyventi į Lietuvą, išvykstančių iš Lietuvos ilgesniam kaip šešių mėnesių laikotarpiui nustatytos formos deklaracijas; priima sprendimus dėl gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų taisymo, keitimo ar naikinimo; priima asmenų, nedeklaravusių gyvenamosios vietos Lietuvoje, nustatytos formos prašymus įtraukti į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą; išduoda pažymą apie deklaruotą gyvenamąją vietą.

Savivaldybėms priskirtų archyvinių dokumentų tvarkymas: priima iš savivaldybės teritorijoje buvusių likviduotų juridinių asmenų ilgo ir laikino saugojimo veiklos dokumentus toliau saugoti, rengia bylų priėmimo ir perdavimo aktus, pažymą apie dokumentų perdavimą toliau saugoti; atrenka naikinti dokumentus, kurių saugojimo terminas yra pasibaigęs, rengia ir derina dokumentų naikinimo aktus ir organizuoja jų naikinimą; turimų likviduotų juridinių asmenų archyvinių dokumentų pagrindu rengia ir išduoda pažymą apie darbo užmokestį bei darbo stažą.

CMS atliekamos savarankiškosios funkcijos:

Savivaldybės administracijos ir institucijų archyvinių dokumentų tvarkymas: rengia savivaldybės institucijų ir administracijos dokumentacijos plano, dokumentacijos plano papildymų sąrašo (-ų), administracijos veiklos dokumentų registrų sąrašo projektus, kitus administracijos veiklos dokumentų apskaitos dokumentus, suveda bylų sudarymo suvestinius duomenis; priima iš administracijos struktūrinių padalinių ar atsakingų darbuotojų sudarytas dokumentacijos plane numatytas nuolatinio, ilgo ir laikino saugojimo bylas toliau saugoti, kontroliuoja, kad bylos būtų sudarytos ir sutvarkytos pagal teisės aktais nustatytus dokumentų tvarkymo reikalavimus; atlieka saugomų dokumentų fizinės būklės patikrinimą, organizuoja dokumentų vertės ekspertizės atlikimą, sudaro sąrašus atrinktų ir sudarytų naujų bylų, kurių pasibaigęs saugojimo laikas pratęsiamas; atrinktus naikinti dokumentus įrašo į dokumentų (bylų) naikinimo aktus; turimų archyvinių dokumentų pagrindu teisės aktų nustatyta tvarka rengia ir išduoda juridinius faktus patvirtinančius dokumentus, susijusius su asmens teisių įgyvendinimu.

Pažymų gyventojams apie jų šeimos sudėtį ir leidimų laidoti savivaldybės veikiančiose kapinėse išdavimas.

Asmenų aptarnavimas savivaldybės administracijoje vieno langelio principu: priima ir DVS registruoja savivaldybės administracijai pateiktus dokumentus (raštus, prašymus, skundus), atlieka pirminį paskirstymą ir perdavimą juos vykdyti pagal kompetenciją; konsultuoja asmenis rūpimais klausimais, teikia informaciją apie savivaldybės veiklą, klausimų sprendimo procedūrą savivaldybės administracijoje bei teikiamas administracines ir viešąsias paslaugas; užtikrina teikiamų paslaugų bei aptarnavimo kokybės kontrolę ir stebėseną.

Korupcijai atsparios aplinkos kūrimas ir korupcijos rizikos mažinimas: vykdo už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingo asmens pavyzdiniame pareigybės aprašyme, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1155, nustatytas funkcijas, vykdo pranešėjo apsaugos priežiūrą ir kontrolę, numatytą Pranešėjo apsaugos įstatyme, vykdo teisės aktų projektų antikorporcinį vertinimą, viešųjų ir privačių interesų derinimo ir lobistinės veiklos priežiūrą ir kontrolę.

VEIKLOS KONTEKSTAS

CMS veikla organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Neringos savivaldybės strateginiais plėtros ir veiklos planais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir CMS nuostatais.

CMS tikslas – tinkamai vykdyti priskirtas funkcijas ir užtikrinti teikiamų paslaugų teisingumą, teisėtumą ir kokybę. Šiam tikslui pasiekti 2025 m. CMS darbas bus planuojamas ir organizuojamas taip, kad kiekvienas besikreipiantis asmuo gautų teisingas, teisėtas, savalaikes ir kokybiškas paslaugas. Visas CMS teikiamas paslaugas asmenys gali gauti keliais būdais: atvykę į savivaldybės administraciją, užsakius internetu per VĮ Registrų centro savitarną ar Elektroninius valdžios vartus arba siunčiant prašymą registruotu paštu.

Vedėja Edita Vaičiūnienė vykdo šias pagrindines funkcijas: vadovauja CMS veiklų vykdymui, registruoja civilinės būklės aktus, tvarko gyvenamosios vietos deklaravimo duomenis ir gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitos duomenis, koordinuoja savivaldybės archyvinių dokumentų tvarkymą ir asmenų aptarnavimą vieno langelio principu, dalyvauja savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais sudarytų komisijų ir darbo grupių veiklose, vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su savivaldybės administracijos veikla susijusius pavedimus.

Specialistė Irena Stirbienė vykdo savivaldybėms priskirtų archyvinių dokumentų tvarkymo bei savivaldybės administracijos ir institucijų archyvinių dokumentų tvarkymo funkcijas.

Sekretorė-referentė Rita Svetličnaja vykdo savivaldybės administracijos vieno langelio principu aptarnaujančio darbuotojo funkciją.

Korupcijai atsparios aplinkos kūrimo ir korupcijos rizikos mažinimo funkcijas vykdys, kol į pareigas bus priimtas CMS vyr. specialistas, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas karjeros valstybės tarnautojas.

2025 m. CMS veikloje pokyčiai, kurių įgyvendinimui reikėtų neatidėliotinų sprendimų ir biudžeto išlaidų, neplanuojami.

2025 M. NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CIVILINĖS METRIKACIJOS SKYRIAUS METINIO VEIKLOS PLANO SUVESTINĖ																					
Kodas				Strateginio tikslo, uždavinio, priemonės, veiklos, arba metinio veiksmo pavadinimas		Veiklos, metinio veiksmo pavadinimas		Stebėsenos rodiklis, matavimo vienetas		Siekiamą reikšmę		Asignavimai (tūkst. Eur)		Įvykdymo data arba terminas		Atsakingi vykdytojai (-ai)					
3	3			Kurti žaliosios savivaldybės modelį																	
3	3	5		Organizuoti efektyvų savivaldybės administracijos įai pavaldžių įstaigų valdymą bei valstybinių funkcijų vykdymą						-		-									
3	3	5	3	Valstybinių (valstybės perduotų savivaldybei) funkcijų vykdymas		3.3.5.3.1	Gyventojų registro tvarkymas ir duomenų teikimas valstybės registrams (T)		Tvarkomų registrų skaičius		1		0.1		2025 m.		Civilinės metrikacijos skyrius				
					1	Gyventojų registro tvarkymas ir duomenų teikimas valstybės registrams		Tvarkomų registrų skaičius		1		0.1		2025 m.		Edita Vaičiūnienė					
					3.3.5.3.2	Civilinės būklės aktų registravimas (T)		Įregistruotų civilinės būklės aktų įrašų sk.		170		16.8		2025 m.		Civilinės metrikacijos skyrius					
					1	Civilinės būklės aktų registravimas		Įregistruotų civilinės būklės aktų įrašų sk.		170		16.8		2025 m.		Edita Vaičiūnienė					
					3.3.5.3.3	Gyvenamosios vietos deklaravimo ir gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitos duomenų tvarkymas (T)		Administruotų gyvenamosios vietos deklaracijų sk., vnt.		400		0.5		2025 m.		Civilinės metrikacijos skyrius					
					1	Gyvenamosios vietos deklaravimo ir gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitos duomenų tvarkymas		Administruotų gyvenamosios vietos deklaracijų sk., vnt.		400		0.5		2025 m.		Edita Vaičiūnienė					
					3.3.5.3.4	Savivaldybėms priskirtų archyvinio dokumentų tvarkymas (T)		Likviduotų įmonių ilgai saugomų dokumentų kiekis, tiesiniais metais		35		2.2		2025 m.		Civilinės metrikacijos skyrius					
					1	Savivaldybėms priskirtų archyvinio dokumentų tvarkymas		Likviduotų įmonių ilgai saugomų dokumentų kiekis, tiesiniais metais		35		2.2		2025 m.		Irena Stirbienė					

Civilinės metrikacijos skyriaus vedėja

(parašas)

Edita Vaičiūnienė

NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS

DOKUMENTŲ VALDYMO SKYRIAUS

2025 METŲ VEIKLOS PLANAS

Dokumentų valdymo skyrius (toliau - Skyrius) yra Neringos savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, neturintis juridinių teisių. Skyriaus atliekamų funkcijų finansavimas numatytas 01 Savivaldybės valdymo programoje.

Skyriaus uždavinius ir funkcijas, nustatytas Skyriaus veiklos nuostatuose ir pareigybių aprašymuose, vykdo 1 karjeros valstybės tarnautoja - vedėja Kristina Jasaitienė, 7 darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį: specialistė Indrė Kairytė, specialistė (protokoluotoja) Viktorija Radzišauskė, priimamojo sekretorė Viktorija Dirvelienė, sekretorė-referentė Rasa Dimšaitė, ūkvedys Mindaugas Rusteikis, vairuotojas (specialistas) Mindaugas Bedalis ir vairuotojas Vytautas Kuleševičius.

Pagrindinės Skyriaus funkcijos:

1. dokumentų rengimo ir įforminimo srityje:

1.1. užtikrinti, kad Savivaldybės administracijos dokumentai atitiktų dokumentų rengimo bendruosius reikalavimus;

1.2. registruoti dokumentų valdymo sistemoje (toliau – DVS) Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui, Savivaldybės administracijai adresuotus gaunamus raštus, prašymus, pareiškimus, skundus, pasiūlymus, Savivaldybės mero pasirašytus siunčiamus raštus ir potvarkius, Savivaldybės administracijos direktoriaus pasirašytus siunčiamus raštus, įsakymus, sutartis ir kitus dokumentus;

1.3. vykdyti dokumentų, užduočių, pavedimų, rezoliucijų vykdymo kontrolę;

1.4. rengti ir įforminti Savivaldybės tarybos, Savivaldybės tarybos komitetų, Savivaldybės mero potvarkiais ir Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais sudarytų komisijų ir darbo grupių posėdžių, pasitarimų protokolus, atlikti protokolinių pavedimų ir užduočių vykdymo kontrolę;

1.5. administruoti Savivaldybės administracijos vidaus dokumentų valdymą;

1.6. konsultuoti Savivaldybės administracijos darbuotojus dokumentų rengimo ir įforminimo klausimais;

2. antspaudų apskaitos srityje:

2.1. užsakyti antspaudus;

2.2. vesti antspaudų registrą;

2.3. vykdyti antspaudų nurašymo ir sunaikinimo procedūras;

3. lėšų reprezentacinėms išlaidoms naudojimo srityje:

3.1. organizuoti aprūpinimą suvenyrais, gėlėmis, vizitinėmis kortelėmis ir kitomis firminės atributikos bei reprezentacijai skirtomis prekėmis;

3.2. rengti reprezentacinių išlaidų nurašymo aktus;

4. tarnybinių automobilių naudojimo srityje:

4.1. organizuoti tarnybinių automobilių įsigijimą, nuomą ir techninę priežiūrą;

4.2. konsultuoti Savivaldybės administracijos darbuotojus tarnybinių automobilių naudojimo klausimais;

5. darbuotojų saugos ir sveikatos srityje:

5.1. vykdyti Savivaldybės administracijos darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas;

6. objektų priešgaisrinės, elektros saugos ir higienos reikalavimų srityje:

- 6.1. užtikrinti Savivaldybės administracijai priklausančių patalpų priežiūrą pagal elektros saugos, gaisrinės saugos, higienos reikalavimus;
- 7. ūkinio aptarnavimo srityje:
 - 7.1. atlikti Savivaldybės tarybos, Savivaldybės administracijos, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos ūkinį aptarnavimą;
 - 7.2. organizuoti smulkią administracinių patalpų, apšvietimo, apšildymo, ventiliacijos, kanalizacijos, lifto ir kitų sistemų priežiūrą;
 - 7.3. organizuoti Savivaldybės administracijos posėdžių salių nuomą;
- 8. vietinės rinkliavos už leidimą įvažiuoti mechaninėmis transporto priemonėmis į valstybės saugomą Savivaldybės administruojamą teritoriją (toliau – Vietinė rinkliava) srityje:
 - 8.1. priimti ir registruoti asmenų prašymus, susijusius su atleidimu nuo Vietinės rinkliavos ir Vietinės rinkliavos lengvatomis;
 - 8.2. suvesti duomenis į automatinę valstybinių numerių atpažinimo sistemą;
 - 8.3. blokuoti duomenis automatinėje valstybinių numerių atpažinimo sistemoje;
- 9. specialiųjų leidimų, suteikiančių teisę transporto priemonėms stovėti kelio ženklo Nr. 531 „Rezervuota stovėjimo vieta“ galiojimo zonoje (toliau – Leidimai), išdavimo srityje:
 - 9.1. priimti ir registruoti asmenų prašymus dėl Leidimo suteikimo;
 - 9.2. išduoti specialiuosius Leidimus.

VEIKLOS KONTEKSTAS

Skyrius įgyvendina Neringos savivaldybės strateginio veiklos plano 2025-2027 metų 01 Savivaldybės valdymo programos 3 prioritetą „Efektyvus Neringos savivaldybės valdymas“, kuris orientuotas į Neringos savivaldybės administracijos ir savivaldybės tarybos veiklos efektyvumo, skaidrumo ir kokybės užtikrinimą. Skyrius įgyvendina 3.3.5. uždavinio „Organizuoti efektyvų savivaldybės administracijos jai pavaldžių įstaigų valdymą bei valstybinių funkcijų vykdymą“ priemonės: 3.3.5.1. Neringos savivaldybės tarybos darbo organizavimo užtikrinimas; 3.3.5.2. Efektyvus Neringos savivaldybės administracijos darbo organizavimas; 3.3.5.5 Viešojo valdymo ir administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimas.

Dokumentų valdymo skyriaus vedėja

Kristina Jasaitienė

2025 M. NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DOKUMENTŲ VALDYMO SKYRIAUS METINIO VEIKLOS PLANO SUVESTINĖ													
Kodas				Strateginio tikslo, uždavinio, priemonės pavadinimas		Veiklos, metinio veiksmo pavadinimas		Stebėsenos rodiklis, matavimo vienetas		Siekiami reikšmė	Asignavimai (tūkst. Eur)	Įvykdymo data arba terminas	Atsakingi vykdytojai (-ai)
3	3			Kurti žaliosios savivaldybės modelį									
3	3	5		Organizuoti efektyvų savivaldybės administracijos jai pavaldžių įstaigų valdymą bei valstybinių funkcijų vykdymą									
3	3	5	1	Neringos savivaldybės tarybos darbo organizavimo užtikrinimas	3.3.5.1.1	Neringos savivaldybės tarybos finansinio, ūkinio ir materialinio aptarnavimo užtikrinimas (T)	Neringos savivaldybės tarybos narių sk.		17	523.1	2025.12.31	Dokumentų valdymo skyrius	
					1	Neringos savivaldybės tarybos finansinio, ūkinio ir materialinio aptarnavimo užtikrinimas	Neringos savivaldybės tarybos narių sk.		17	523.1	2025.12.31	Kristina Jasaitienė	
3	3	5	2	Efektyvus Neringos savivaldybės administracijos darbo organizavimas	3.3.5.2.1	Neringos savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų darbo organizavimas (T)	Neringos savivaldybės administracijos pareigybių sk. Neringos savivaldybės darbo organizavimo užtikrinimas, proc. Atlikti gyventojų nuomonės tyrimai, vnt.		70 100 1	3128.2	2025.12.31	Dokumentų valdymo skyrius	
					1	Neringos savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų darbo organizavimas	Neringos savivaldybės administracijos pareigybių sk. Neringos savivaldybės darbo organizavimo užtikrinimas, proc. Atlikti gyventojų nuomonės tyrimai, vnt.		70 100 1	3128.2	2025.12.31	Kristina Jasaitienė	
3	3	5	5	Viešųjų paslaugų kokybės gerinimas	3.3.5.5.1.	Viešojo valdymo ir administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimas (T)	Viešojo valdymo tobulinimo priemonių skaičius, vnt. Administracinės naštos mažinimo priemonių skaičius, vnt. Atlikti gyventojų nuomonės tyrimai, vnt. Gyventojų pasitenkinimo lygis teikiamomis paslaugomis, proc. ne mažiau		1 1 1 40	0.0	2025.12.31	Dokumentų valdymo skyrius	
					1	Viešojo valdymo ir administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimas (T)	Viešojo valdymo tobulinimo priemonių skaičius, vnt. Administracinės naštos mažinimo priemonių skaičius, vnt. Atlikti gyventojų nuomonės tyrimai, vnt. Gyventojų pasitenkinimo lygis teikiamomis paslaugomis, proc. ne mažiau		1 1 1 40	0.0	2025.12.31	Kristina Jasaitienė	
Dokumentų valdymo skyriaus vedėja				(parašas)				Kristina Jasaitienė					

NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS

INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ IR CIVILINĖS SAUGOS SKYRIAUS

2025 METŲ VEIKLOS PLANAS

Informacinių technologijų ir civilinės saugos skyrius (toliau – ITCSS) yra Neringos savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) struktūrinis padalinys, neturintis juridinių teisių. Skyriuje 2025-12-31 dienai dirbo 3 darbuotojai. Skyrius atlieka informacinių technologijų, mobilizacijos ir civilinės saugos sričių darbus.

ITCSS atlieka šias funkcijas:

1. organizuoja bendrojo naudojimo duomenų bazių formavimą, jų priežiūrą, aktualizaciją, tvarko ir administruoja jų naudojimą,
2. koordinuoja techninės ir programinės įrangos įsigijimą, siekiant užtikrinti techninės ir programinės įrangos Administracijos struktūriniuose padaliniuose veikimą, naujų versijų diegimą,
3. užtikrina informacijos, patenkančios į Administracijos bendrą kompiuterinę informacinę sistemą, standartizavimą bei indeksavimą pagal tam tikrus požymius (aprašai, raktiniai žodžiai, temos, saugojimas ir t.t.),
4. užtikrina duomenų patikimumą bei saugą nuo atsitiktinio ar neteisėto duomenų sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat kokio nors kito neteisėto jų tvarkymo,
5. tvarko ir administruoja Administracijos kompiuterinį tinklą, elektroninį paštą, savivaldybės informacinės sistemos duomenų bazes, kitas Administracijos tvarkymo sričiai priskirtas duomenų bazes (registrus),
6. atlieka savivaldybės interneto svetainės www.neringa.lt techninį palaikymą, administruojančių naudotojų sukūrimą bei teisių jiems suteikimą, konsultuoja Administracijos struktūrinių padalinių tarnautojus (darbuotojus) informacijos savivaldybės interneto svetainėje talpinimo ir atnaujinimo klausimais,
7. koordinuoja informacinės visuomenės plėtros procesą viešojo administravimo srityje, organizuoja naujų informacinių sistemų diegimą ir sujungimą į bendrą informacinę sistemą
8. konsultuoja Administracijos struktūrinių padalinių tarnautojus (darbuotojus) elektroninių paslaugų teikimo klausimais,
9. analizuoja Administracijos informacinės sistemos naudotojų poreikius, teikia jiems būtiną pagalbą, konsultuoja kompiuterinės, aparatinės ir programinės įrangos naudojimo klausimais,
10. koordinuoja Administracijos struktūrinių padalinių veiklą Administracijos informacinėje sistemoje,
11. kontroliuoja Administracijos kompiuterinės technikos panaudojimą, organizuoja priežiūrą ir remontą, atlieka smulkų kompiuterinės ir biuro technikos remontą,
12. įrengia naujas kompiuterines darbo vietas, perskirsto Administracijoje esančią kompiuterinę ir ryšių įrangą, atsižvelgiant į panaudojimo intensyvumą bei darbo specifiką,
13. rengia Administracijos informacinių technologijų plėtros bei naudojimo ataskaitas, skyriaus metinę veiklos ataskaitą,
14. rengia skyriaus inicijuojamų viešųjų pirkimų konkursų sąlygas,

15. teikia skyriaus dokumentacijos planą bendram Administracijos dokumentacijos plano parengimui, rengia ir derina skyriaus dokumentų apyrašus, sukomplektuoja pagal patvirtintą bendrą dokumentacijos planą bylas ir pasibaigus kalendoriniams metams suarchyvuotas skyriaus bylas perduoda saugoti į savivaldybės archyvą,

16. tvarko ir teikia skyriaus kompetencijos klausimais statistinius duomenis,

17. priima bei konsultuoja asmenis skyriaus kompetencijos klausimais, nagrinėja ir atsako į jų prašymus, skundus, pasiūlymus,

18. informuoja asmens duomenis tvarkančius darbuotojus apie jų prievolės pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą ir kitus Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos duomenų apsaugos teisės aktus ir konsultuoja juos šiais klausimais,

19. bendradarbiauja su duomenų apsaugos priežiūros institucijomis, atlieka kontaktinio asmens funkcijas priežiūros institucijai kreipiantis su duomenų tvarkymu susijusiais klausimais,

20. organizuoja ir koordinuoja su civilinės saugos sistemos uždavinių, mobilizacijos, demobilizacijos ir priimančios šalies paramos įgyvendinimu susijusių funkcijų įgyvendinimą,

21. atlieka ūkio subjektų ir kitų įstaigų veiklos, susijusios su civilinės saugos sistemos uždavinių reikalavimų vykdymu, priežiūrą ir kontrolę,

22. vykdo kitas įstatymais, norminiais teisės aktais, savivaldybės Tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Administracijos direktoriaus įsakymais pavestas funkcijas pagal skyriaus kompetenciją

ITCSS tikslas – tinkamai vykdyti priskirtas funkcijas. Šiam tikslui įgyvendinti 2025 m. planuojami darbai :

1. Neringos savivaldybės administracijoje naudojamų informacinių sistemų priežiūra;
2. Savivaldybės duomenų bazių atnaujinimas ir priežiūra, kopijų darymas. Kopijų atlikimo laikas pažymimas sudarytame serverių duomenų kopijavimo grafike;
3. Neringos savivaldybės administracijos kompiuterizuotų darbo vietų priežiūra;
4. Serverių priežiūra;
5. Naujos įsigytos kompiuterinės įrangos diegimas, darbuotojų duomenų perkėlimas iš anksčiau naudojamų kompiuterių ir paruošimas darbui;
6. Darbuotojų konsultavimas ir problemų sprendimas darbo vietose;
7. Spausdintuvų tonerių apskaita. Šių duomenų kaupimo tikslas – sukaupus pakankamai duomenų ir atlikus analizę, įvertinti spausdinimo savikainą kiekvienoje darbo vietoje ir optimaliai paskirstyti spausdintuvus darbuotojams. Taip tikimasi sumažinti išlaidas toneriams;
8. Duomenų rūšiavimas, filtravimas, atranka;
9. Konsultavimas informacinės dokumentų valdymo sistemos KONTORA naudojimo klausimais, skatinant darbuotojus pereiti prie elektroninių dokumentų.
10. Vykdomas funkcijų, susijusių su civilinės saugos sistemos uždavinių, mobilizacijos, demobilizacijos ir priimančios šalies paramos įgyvendinimu.
11. Priežiūra ir kontrolė ūkio subjektų ir kitų įstaigų veiklos, susijusios su civilinės saugos sistemos uždavinių reikalavimų vykdymu.

2025 M. NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ IR CIVILĖS SAUGOS SKYRIAUS METINIO VEIKLOS PLANO SUVESTINĖ

Kodas				Strateginio tikslo, uždavinio, priemonės, veiklos, arba metinio veiksmo pavadinimas	Veiklos, metinio veiksmo pavadinimas	Stebėsenos rodiklis, matavimo vienetas	Siekiami reikšmė	Asignavimai (tūkst. Eur)	Ivykdymo data arba terminas	Atsakingi vykdytojai (-ai)	
3	1			Technologinės pažangos vystymas							
3	1	1		Vykdyti elektroninių viešųjų ir administracinių paslaugų ir informacinių technologijų diegimą savivaldybės įstaigose ir organizacijose, biudžetinėse įstaigose		Realizuotų projektų sk.	2				
3	1	1	1	Pažangios, tolygios ir prieinamos informacinių ir ryšių technologijų infrastruktūros sukūrimas	3.1.1.1.1	Informacinių ir ryšių technologijų veiklos ir plėtos savivaldybės institucijose ir administracijoje užtikrinimas (T)	Informacinių technologijų veiklos ir plėtos įgyvendinimas, proc. Bendros infrastruktūros sukūrimas ir palaikymas Kompiuterizuotų ir saugių darbo vietų sk.	100 1 70	130.2	12-31-25	Informacinių technologijų ir civilinės saugos skyrius
				1	Informacinių sistemų įsigijimas ir palaikymas	100%	100	64.7	12-31-25	Tatjana Pokoniečnaja	
				2	Kompiuterizuotų darbo vietų įrengimas ir aptarnavimas	70	70	40.5	12-31-25	Tatjana Pokoniečnaja	
				3	Informacinių technologijų veiklos užtikrinimas	100%	100	25	12-31-25	Tatjana Pokoniečnaja	
3	1	1	2	Teikiamų paslaugų skaitmenizavimo vykdymas	3.1.1.1.2	Neringos savivaldybės teikiamų paslaugų skaitmenizavimas (T)	Skaitmenizuotų paslaugų sk. Atvirų duomenų paketo sukūrimas ir jo palaikymas	1 1	1.0	12-31-25	Informacinių technologijų ir civilinės saugos skyrius
				1	Skaitmenizuotos paslaugos sukūrimas	1	1	0.5	12-31-25	Tatjana Pokoniečnaja	
				2	Atvirų duomenų viešinimas	1	1	0.5	12-31-25	Tatjana Pokoniečnaja	
3	1	2		Padidinti gyventojų įsitraukimą į savivaldybės procesus							
3	1	1	1	Pažangios, tolygios ir prieinamos informacinių ir ryšių technologijų infrastruktūros sukūrimas	3.1.2.1.1	Informacinių technologijų valdymo ir raštingumo veiklos organizavimas (T)	Įgyvendintų priemonių sk. Dalyvavusių mokymuose sk.	1 100	2.0	12-31-25	Informacinių technologijų ir civilinės saugos skyrius
				1	Mokymai kompiuterinio raštingumo tema	1 100	1 100	2	12-31-25	Tatjana Pokoniečnaja	
				2	Mokymai asmens duomenų apsaugos tema	1 100	1 100	2	12-31-25	Tatjana Pokoniečnaja	
				3.1.2.1.2	Kibernetinio saugumo priemonių įgyvendinimas (T)	-	-	8.0	12-31-25	Informacinių technologijų ir civilinės saugos skyrius	
				1	Informacinių sistemų/priemonių, užtikrinančių kibernetinį saugumą, įdiegimas	1	1	7	12-31-25	Tatjana Pokoniečnaja	
				2	Mokymai kibernetinio saugumo tema	1 100	1 100	1	12-31-25	Tatjana Pokoniečnaja	
3	3			Kurti žaliosios savivaldybės modelį							
3	3	5		Organizuoti efektyvų savivaldybės administracijos jai pavaldžių įstaigų valdymą bei valstybinių funkcijų vykdymą							
3	3	5	2	Efektyvus Neringos savivaldybės administracijos darbo organizavimas	3.3.5.2.2	Mero rezervas (T)	Mero rezervo lėšų administravimas, proc.	100	46.9	Esant poreikiui	Informacinių technologijų ir civilinės saugos skyrius (Raimondas Žičkus)
3	3	5	3	Valstybinių (valstybės perduotų savivaldybei) funkcijų vykdymas	3.3.5.3.5	Civilinės saugos organizavimas (T)	Perspėjimo sistemos įjungimų sk. Suorganizuotų civilinės saugos pratybų sk. Atliktų civilinės saugos būklės patikrinimų sk.	2 1 2	41.4	04.30/ 11.12	Informacinių technologijų ir civilinės saugos skyrius
				1	Suorganizuotų civilinės saugos pratybų skaičius	1	1		04.15/ 05.14	Raimondas Žičkus	
				2	Atliktų civilinės saugos būklės patikrinimų skaičius	2	2		09.12/11.15	Raimondas Žičkus	
				3.3.5.3.6	Dalyvavimas mobilizacijos vykdyme ir įgyvendinime (T)	Parengtų ir suderintų savivaldybės mobilizacijos planų sk.	1	7.3	06.30	Informacinių technologijų ir civilinės saugos skyrius	
				1	Parengtų ir suderintų savivaldybės CMPR sąrašas	1	1		07.10	Raimondas Žičkus	
				2	Suorganizuotų mobilizacinių pratybų skaičius	1	1		02.21	Raimondas Žičkus	

NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS

MIESTO TVARKYMO IR STATYBOS SKYRIAUS

2025 METŲ VEIKLOS PLANAS

Neringos savivaldybės administracijos Miesto tvarkymo ir statybos skyriuje yra 6 pareigybės. Neringos savivaldybės administracijos Miesto tvarkymo ir statybos skyriuje yra užimtos 3 pareigybės. Miesto tvarkymo ir statybos skyriaus vedėja Rima Kasparavičiūtė, Miesto tvarkymo ir statybos skyriaus vedėjo pavaduotojas Simonas Sakevičius, Miesto tvarkymo ir statybos skyriaus vyriausioji specialistė (ekologė) Renata Jakienė. Keletą metų iš eilės yra skelbi konkursai užimti laisvas pareigybės, bet nesėkmingai.

VEIKLOS KONTEKSTAS

Neringos savivaldybės administracijos Miesto tvarkymo ir statybos skyrius yra atsakingas už savivaldybės nuosavybės teise priklausančių ar patikėjimo teise valdomų objektų bei miesto infrastruktūros objektų rekonstravimą, statybą ir remontą. Miesto tvarkymo ir statybos skyrius organizuoja statinių naudojimo priežiūrą, rengia savivaldybės finansuojamų statybos objektų, remonto darbų sąmatų projektus, organizuoja ir koordinuoja aplinkos kokybės gerinimą ir apsaugą, kraštovaizdžio tvarkymą ir apsaugą, vykdo komunalinių atliekų tvarkymą.

2025 metais planuojama atlikti nuolatinę miesto aikščių, skverų ir kitų bendro naudojimo teritorijų priežiūrą. Tvarkyti viešąsias erdves, vykdyti savivaldybei priskiriamų teritorijų sanitarinius valymus, žaliųjų plotų želdinimus, gyvatvorių ir gėlynų priežiūrą, viešųjų tualetų remontą ir priežiūrą, prižiūrėti ir tvarkyti vaikų žaidimo aikšteles, vykdyti paplūdimių priežiūros darbus, užtikrinti gatvių ir skverų apšvietimą. Atnaujinti kelių, gatvių informacinius ženklus ir ženklinimą.

Atliekant Lietuvos Respublikos Vietos savivaldos 6 straipsnio 21 dalyje nurodyta savarankiškąją savivaldybių funkciją dėl statinių naudojimo priežiūros bus surašomi 42 vnt. Statinių techninės priežiūros patikrinimo aktai ir ataskaitos dėl minimų patikrinimų bus pateiktos Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijai prie Aplinkos ministerijos.

Neringos savivaldybės administracijos Miesto tvarkymo ir statybos skyrius 2024 metais pradėjo statinių – pėsčiųjų takų (šaligatvių) kapitalinio remonto darbus pagal „Susisiekimo komunikacijų paskirties statinio – pėsčiųjų takų (šaligatvių) (un. Nr. 4400-6144-3669) ir (un. Nr. 4400-6144-3658) nuo valstybinės reikšmės krašto kelio Nr. 167 Smiltynė – Nida iki Pamario g., Neringoje kapitalinio remonto aprašą“. Minimus statinių – pėsčiųjų takų (šaligatvių) kapitalinio remonto darbus planuojama užbaigti 2025 metais.

Siekiant gerinti ir vystyti kultūrinį gyvenimą, bei mažinti Neringos savivaldybėje sezoniškumo problemą, tenkinant tiek vietos bendruomenės, tiek atvykstančių turistų poreikius 2025 metais planuojami užbaigti Nidos kultūros ir turizmo informacijos centro „Agila“ pastato rekonstrukcijos darbus.

2025 m. užtikrinant kraštovaizdžio bei aplinkos apsaugos gerinimą toliau dalyvaujama Mėlynosios vėliavos programoje, kuri apima Nidos, Juodkrantės ir Preilos paplūdimius. Toliau tęsiami Kuršių marių paviršinio vandens ir požeminio gruntinio vandens, įskaitant šachtinius šulinius, monitoringai. 2024 m. pradėtas vykdyti savivaldybės aplinkos monitoringas, kuris apima aplinkos triukšmo, oro kokybės, bei pajūrio juostos paviršinio vandens kokybės tyrimus, kuris bus tęsiamas ir

2025 metais. Kaip tęstinė programa 2025 metais toliau vykdomas medžiojamų gyvūnų gausos reguliavimo priemonių įgyvendinimas urbanizuotose teritorijose ir kapinėse.

2025 metais toliau stebima ir gerinama komunalinių atliekų surinkimo infrastruktūra, šalinamos pavojingos atliekos tokios kaip asbestas, taip pat renkamos ir šalinamos bešeimininkės atliekos - panaudotos padangos. Toliau vykdoma beglobių augintinių veterinarinių paslaugų, sterilizavimo/kastravimo paslauga, ruonių gaišenų surinkimas ir utilizavimas. Tvarkant viešąsias vietas, profesionalių dendrologų pagalbą atlikti subrendusių medžių surišimo, genėjimo darbai. Palaikoma Neringos savivaldybės želdinių ir želdynų apsaugos taisyklių kontrolė.

Neringos savivaldybės administracijos
Miesto tvarkymo ir statybos skyriaus vedėja

Rima Kasparavičiūtė

Kodas			Strateginio tikslo, uždavinio, priemonės, veiklos, arba metinio veiksmo pavadinimas	Veiklos, metinio veiksmo pavadinimas		Stebėsenos rodiklis, matavimo vienetas	Siekiami reikšmė	Asignavimai (tūkst. Eur)	Ivykdymo data arba terminas	Atsakingi vykdytojai (-ai)	
1	1		Užtikrinti darnios vietokūros vystymą bei turizmo infrastruktūros patrauklumą								
1	1	2	Sukurti naują ir atnaujinti esamą viešąją rekreacinę ir turizmo infrastruktūrą, skirti mažinti sezoniskumą, užtikrinant tvarumo principus								
1	1	2	1	Esamų viešųjų erdvių ir objektų sutvarkymas, bei nepertraukiamos priežiūros užtikrinimas	1.1.2.1.1.	Esamų viešųjų erdvių ir objektų sutvarkymas, bei nepertraukiamos priežiūros užtikrinimas (T)	Viešųjų vietų tvarkymas, ESO sąlygų išėmimas, vnt. Viešųjų vietų suoliukų įsigijimas, vnt. Vaikų žaidimų aikštelių atnaujinimas, vnt. Administracinių patalpų tvarkymas, vnt. Viešųjų erdvių tvarkymas, atnaujinimas, vnt.	40 40 1 3 2	400.0	12-31-25	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius
1	1	3	Atnaujinti/aktualizuoti vandens transportą/kelius ir susijusią infrastruktūrą								
1	1	3	2	Uostų ir prieplaukų infrastruktūros sukūrimas ir vystymas	1.1.3.2.5.	Klaipėdos regiono integruotos viešojo transporto sistemos funkcionavimui reikalingos infrastruktūros įrengimas Neringoje (vidaus vandenų uosto Juodkrantėje modernizavimas)	Parengtas techninis projektas, vnt. Parengtas investicijų projektas, vnt. Atlikti infrastruktūros įrengimo darbai, proc. Integruoti teritorinio vystymo projektai (P.B.2.0076) Naujų ar rekonstruotų pastatų, kurių pirminės energijos paklausa yra bent 20 % mažesnė, nei reikalauja energijos beveik nevartojantis pastatas, plotas (kvadratiniai metrai) (P.S.2.1034)	1 1 20 0 0	4428.3	01-01-29	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius
2	1		Kryptingai vystyti darnaus judumo planą								
2	1	1	Išvystyti darnią susisiekimo sistemą, skatinti judumą ekologiškomis transporto priemonėmis ir išplėsti jų infrastruktūrą				Susisiekimo projektų įgyvendinimas, vnt. Saugaus eismo priemonių diegimas, vnt.	2 1			
2	1	1	1	Eismo saugumo gerinimui reikalingų inžinerinių saugaus eismo priemonių diegimas	2.1.1.1.1.	Saugaus eismo priemonių įgyvendinimas (T)	Gatvių asfalto dangų ženkinimas, km Kelio apšvietimo įrengimas, vnt.	41,5 1	50.0	12-01-25	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius
2	1	1	2	Darnaus judumo priemonių diegimas	2.1.1.2.1.	Darnaus judumo priemonių diegimas Neringos savivaldybėje (T)	Nidos centrinės dalies sutvarkymas Taikos gatvės rekonstrukcijos projekto užbaigimo procedūros, proc.	0 100	271.0	12-01-25	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius
2	1	1	5	Susisiekimo dangų atnaujinimas	2.1.1.5.1	Šaligatvių ir gatvių dangų remontas (T)	Suremontuotos dangos plotas, m²	100	126.8	12-01-25	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius
				2.1.1.5.11.	Automobilių stovėjimo aikštelės adresu Taikos g. 39, Neringa statybos darbai (T)	Atlikti darbai, proc.	30	1000.0	12-31-26	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius	
				2.1.1.5.13.	Neringos savivaldybės teritorijoje esančių vietinės reikšmės kelių, gatvių bei dviračių ir pėsčiųjų takų projektų rengimas (T)	Parengtas techninis projektas, vnt.	1	10.0	12-01-25	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius	
				2.1.1.5.15.	Dviračių tako atkarpos įrengimas nuo privažiuojamojo rajoninio kelio Nr. 2210 iki Preilos g. 10A (T)	Parengtas techninis projektas, proc. Atlikti darbai, proc. "Dviračiams skirta infrastruktūra, kuriai suteikta parama, km (P.B.2.0058)" Dviračiams skirtos infrastruktūros naudotojų skaičius per metus (R.B.2.2064)	100 0 0 0	20.0	01-01-29	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius	
2	2		Užtikrinti kultūrai, sportui ir gyvenimui patrauklios aplinkos kūrimą								
2	2	1	Padidinti kultūros produktų įvairovę, kokybę ir prieinamumą				Kultūros paslaugų gavėjų pasitenkinimo lygis, proc. Teikiamų inovatyvių kultūrinių paslaugų sk.	80 7			
2	2	1	2	Nidos KTIC „Agila“ rekonstrukcija ir įrengimas	2.2.1.2.1.	KTIC „Agila“ rekonstrukcija (T)	Atlikti darbai, proc.	100	3600.0	12-31-25	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius
2	2	2	Pritraukti nuolatos gyvenančius ir dirbančius gyventojus į savivaldybę				Socialinių ir savivaldybės būstų sk. Įgyvendintų projektų sk.	0 3			
2	2	2	2	Savivaldybės gyvenamojo būsto fondo plėtra	2.2.2.2.1.	Savivaldybės būsto statyba (T)	Pastatytų savivaldybės būstų sk. Asmenų (šeimų) gavusių socialinių būstų sk. Pastatytų socialinių būstų sk. Techninės dokumentacijos rengimas socialinių būstų plėtrai, vnt. Išnuomotų iš fizinių ir juridinių asmenų socialinių būstų sk.	0 0 0 2 0	40.0	...	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius
				2.2.2.2.3.	Savivaldybės būstų atnaujinimas (T)	Atnaujintų socialinių būstų sk. Atnaujintų tarnybinių būstų sk.	0 0	200.0	...	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius	
2	2	3	Išvystyti gyventojų ir svečių poreikius atitinkančias sporto, fizinio aktyvumo ir poilsio paslaugas bei infrastruktūrą				Sporto renginiuose dalyvavusių dalyvių pasitenkinimo lygis, proc. Atnaujintos ir įrengtos sporto zonos ir infrastruktūra, sk.	80 12			
2	2	3	1	Fiziniam aktyvumui skirtos infrastruktūros ir erdvių sukūrimas, atnaujinimas ir pritaikymas	2.2.3.1.1.	Aktyvaus poilsio, laisvalaikio, sporto infrastruktūros atnaujinimas ir įrengimas (T)	Įrengta aktyvaus poilsio, laisvalaikio, sporto infrastruktūra, vnt. Atnaujinta aktyvaus poilsio, laisvalaikio, sporto infrastruktūra, vnt.	1 2	81.0	12-31-25	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius
3	2		Viešųjų paslaugų kokybės gerinimas								
3	2	3	Padidinti sveikatos, socialinių paslaugų kokybę ir prieinamumą visų gyvenviečių gyventojams, vykdyti paslaugų plėtrą.				Aptarnautas asmenų sk. Neringos socialinių paslaugų centre	330			
3	2	3	1	Socialines ir sveikatos priežiūros paslaugas teikiančių įstaigų infrastruktūros sutvarkymas/atnaujinimas	3.2.3.1.1	Neringos socialinių paslaugų centro infrastruktūros sutvarkymas/atnaujinimas (T)	Rekonstruotos patalpos, sk. Paslaugų gavėjų, sk.	0 0	50.0	...	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius
3	2	3	2	Viešųjų paslaugų pasiūlos vystymo užtikrinimas, viešosios infrastruktūros ir jos būklės, specialiųjų poreikių turintiems gyventojams, pagerinimas	3.2.3.2.1	Viešųjų paslaugų pasiūlos vystymo užtikrinimas, viešosios infrastruktūros ir jos būklės, specialiųjų poreikių turintiems gyventojams, pagerinimas (T)	Pritaikytų infrastruktūros objektų sk.	1	50.0	12-31-25	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius
3	3		Kurti žalosios savivaldybės modelį								
3	3	1	Organizuoti tvarų ir efektyvų energetinių išteklių panaudojimą				Projektų įgyvendinimas, kuriuose mažinamas energijos suvartojimas, vnt.	1			
3	3	1	1	Daugiabučių modernizavimo programos parengimas ir kvartalinės renovacijos vykdymas	3.3.1.1.1.	Daugiabučių namų renovacija (T)	Parengtas investicinis planas, vnt. Modernizuota namų, vnt.	1 1	50.0	12-31-25	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius
				3.3.1.1.2.	Daugiabučių namų remontas (T)	Suremontuotų butų, vnt. Purvynės g. (21-29) namų remontas, vnt.	5 0	0.0	12-31-27	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius	
3	3	1	2	Atsinaujinančių energijos šaltinių plėtos vykdymas	3.3.1.2. 1.	Atsinaujinančių energijos išteklių panaudojimas Neringos savivaldybės administracijos valdomuose pastatuose (T)	Įgyvendintas projektas, proc. Įsipareigojimų, įsigijus fotovoltinę elektrinę iš saulės elektrinių parko vykdymas pagal sutartį, proc.	0 100	2.0	12-31-25	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius
				3.3.1.2.2.	Saulės elektrinės įrengimas Nidoje (T)	Įrengta saulės elektrinė, vnt.	1	0.0	12-31-25	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius	
3	3	2	Įdiegti žiedinės ekonomikos procesus				Sutvarkytų ir išrūšiuotų atliekų kiekis, tūkst. t Įgyvendintų gamtosauginių informacinių priemonių sk., vnt. Stebimų aplinkos elementų sk., vnt. Priemonių aplinkos būklės kokybės gerinimui ir išsaugojimui sk., vnt.	2,6 3 5 6			
3	3	2	1	Parengti žiedinės ekonomikos procesų įgyvendinimo programą ir užtikrinti sklandų jos vykdymą	3.3.2.1.1.	Atliekų tvarkymas (T)	Primta į sąvartyną komunalinių atliekų, tūkst. t.	2	461.4	12-31-25	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius
3	3	3	Modernizuoti vandentvarkos ir nuotekų sistemas				-	-			
3	3	3	1	Nuotekų valyklų ir vandens ruošyklų modernizavimas (rekonstravimas)	3.3.3.1.1.	Vandenvalsio ir vandenuošos ūkio optimizavimas (T)	Nuostolių dengimas, proc. Įdiegtos atsinaujinančių energijos išteklių priemonės, vnt.	100 1	110.0	12-31-25	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius
3	3	4	Užtikrinti visapusišką aplinkos būklės stebėseną (kraštovaizdžio, paplūdimių bei vandens priežiūrą) taršą ribojančių priemonių taikymą, siekiant užtikrinti kokybės išsaugojimą				-	-			
3	3	4	1	Vykdyti aplinkos elementų stebėseną	3.3.4.1.1.	Mėlynosios vėliavos koordinavimas (T)	Paplūdimių, apdovanotų Mėlynąja vėliava skaičius, vnt. Įvykdytų paplūdimių smėlio tyrimų skaičius, vnt.	3 8	9.4	12-31-25	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius
				3.3.4.1.2.	Kvapų sklaidimo iš nuotekų stočių mažinimas (T)	Sudaryta sutarčių, vnt.	1	2.0	12-31-25	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius	
				3.3.4.1.3.	Kuršių marių vandens stebėseną (T)	Įvykdytų Kuršių marių vandens tyrimų skaičius, vnt.	8	1.8	12-31-25	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius	
				3.3.4.1.4.	Požeminio vandens stebėseną (T)	Įvykdytų geriamojo vandens tyrimų skaičius, vnt.	3	2.5	12-31-25	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius	
				3.3.4.1.5.	Savivaldybės aplinkos monitoringo vykdymas (T)	Stebimų aplinkosaugos sričių skaičius, vnt. Parengtas monitoringo planas Įvykdytų oro tyrimų skaičius, vnt.	5 1 8	17.0	12-31-25	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius	
				3.3.4.1.6.	Krantotvarkos veiklos įgyvendinimas (T)	Krantotvarkos projektai vnt.	1	23.0	12-31-25	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius	
3	3	4	2	Sukurti priemones aplinkos būklės kokybės gerinimui bei išsaugojimui	3.3.4.2.1.	Gyvūnų sugavimo, karantinavimo, kastracijos ir eutanazijos, bei gaišenų surinkimo ir utilizavimo paslaugos organizavimas (T)	Suteiktos veterinarinės priežiūros paslaugos, vnt.	10	6.0	12-31-25	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius
				3.3.4.2.5.	Želdinių priežiūros įgyvendinimas (T)	Įgyvendinti želdinių priežiūros projektai, vnt. Sutvarkyti nendrių plotai, ha	2 1	11.2	12-31-25	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius	
				3.3.4.2.6.	Apsaugos priemonių nuo žvėrių pažeidimų įsigijimas (T)	Sudaryta sutarčių, vnt.	1	0.9	12-31-25	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius	
				3.3.4.2.7.	Savivaldybei priklausomų miškų priežiūros vykdymas (T)	Gautų leidimų, savivaldybei priklausančių miškų sanitariniam kirtimui, skaičius, vnt. Iškirstas likvidinės medienos kiekis, m3 Želdynų ir želdinių priežiūros komisijų protokolų skaičius, vnt.	1 150 5	0.5	12-31-25	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius	

NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS

TEISĖS SKYRIAUS

2025 METŲ VEIKLOS PLANAS

Neringos savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) Teisės skyriaus (toliau – Skyrius) bendras pareigybių skaičius – 6.

Skyrius yra Administracijos struktūrinis padalinys, atliekantis viešojo administravimo funkcijas, tiesiogiai pavaldus Administracijos direktoriui.

Skyrius prižiūri, kad Administracijos rengiami Neringos savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimų projektai, Savivaldybės mero potvarkiai, Administracijos direktoriaus įsakymai, Savivaldybės institucijų vardu pasirašomų sutarčių projektai atitiktų teisės aktų nuostatų reikalavimus, rengia minėtus teisės aktus, priskirtus Skyriaus kompetencijai, derina visus Savivaldybės institucijų rengiamus teisės aktus.

Skyrius prižiūri ir atlieka viešųjų pirkimų organizavimą Administracijoje ir kaip Centrinė perkančioji organizacija, užtikrina, kad būtų laikomasi teisės aktų, reglamentuojančių viešuosius pirkimus, reikalavimų.

Skyrius padeda Administracijos formuoti Administracijos personalo valdymo politiką, valdyti Administracijos žmogiškųjų išteklių kvalifikacijos kėlimu, organizuoja žmogiškųjų išteklių plėtrą.

Skyrius užtikrina tinkamą viešosios tvarkos procesų valdymą.

Skyriaus vyriausieji specialistai (viešajai tvarkai) surašo Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekse nustatytus administracinių nusižengimų protokolus Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais, nagrinėja administracinių nusižengimų bylas ir priima nutarimus.

VEIKLOS KONTEKSTAS

Skyrius, padeda Administracijos direktoriui įgyvendinti Neringos savivaldybės administracijos veiklos nuostatuose, patvirtintuose Savivaldybės tarybos 2023 m. gruodžio 21 d. sprendimu Nr. T1-307, įtvirtintus tikslus, planuoja:

Teisės srityje:

1. Padėti gerinti Administracijos valstybės tarnautojų rengiamų Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių, Administracijos direktoriaus įsakymų, Savivaldybės institucijų vardu pasirašomų sutarčių projektai kokybę, kad minėti atitiktų teisės aktų nuostatų reikalavimus, rengia minėtus teisės aktus, priskirtus Skyriaus kompetencijai, derina visus Savivaldybės institucijų rengiamus teisės aktus.

2. Teikti Savivaldybės institucijos, valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, konsultacijas teisiniais klausimais, skatinti specialistų siekį kelti teisinį mąstymą savo kompetencijos srityje.

3. Teikti kvalifikuotą ir išsamią pirminę teisinę pagalbą Savivaldybės teritorijoje gyvenamąją vietą deklaravusiems asmenims.

4. Teikti Administracijos direktoriui Administracijos struktūros pertvarkos ir darbo optimizavimo pasiūlymus.

Viešųjų pirkimų srityje:

1. Analizuoti Administracijos direktoriaus paskirtų viešųjų pirkimų iniciatorių ir organizatorių vykdomų viešųjų pirkimų procedūrų atitikimą teisės aktas.

2. Užtikrinti Viešųjų pirkimų komisijos vykdytų viešųjų pirkimų, kontroliuoti pirkimų organizatorių vykdytų pirkimų žodinių ir rašytinių sandorių viešinimą VPM IS.

3. Atlikti centralizuotus viešuosius pirkimus savivaldybės kontroliuojamų (valdomų) biudžetinių įstaigų, kurių sutarties vertė viršija 15 tūkst. Eur (be PVM).

Personalo srityje:

1. Rengti Administracijos direktoriaus įsakymų, Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių projektus dėl Savivaldybės administracijos darbuotojų, Savivaldybei pavaldžių įstaigų vadovų priėmimo į pareigas, atleidimo iš jų, skatinimo, nuobaudų skyrimo, atostogų suteikimo, komandiruočių ir kitais personalo valdymo klausimai;

2. Skaičiuoti Administracijos valstybės tarnautojų Lietuvos valstybei stažą, pildyti darbo laiko apskaitos žiniaraščius;

3. Organizuoti Administracijos valstybės tarnautojų, darbuotojų dirbančių pagal darbo sutartis ir savivaldybei pavaldžių įstaigų vadovų tarnybinės veiklos vertinimą.

4. Nustatyta tvarka ir terminais teikti duomenis Valstybės tarnautojų registrui.

Viešosios tvarkos srityje:

1. Atlikti tikrinimus Neringos savivaldybės teritorijoje;

2. Esant pagrindui pradėti administracinę teiseną vadovaujantis LR Administracinių nusižengimų kodekse nustatytus administracinių nusižengimų protokolus, nagrinėti administracinių nusižengimų bylas ir priimti nutarimus administracinių nusižengimų bylose.

Teisės skyriaus vedėja

Viktorija Budvytytė-Bedalienė

2025 M. NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS TEISĖS SKYRIAUS METINIO VEIKLOS PLANO SUVESTINĖ

Kodas				Strateginio tikslo, uždavinio, priemonės, veiklos, arba metinio veiksmo pavadinimas	Veiklos, metinio veiksmo pavadinimas			Stebėsenos rodiklis, matavimo vienetas	Siekiami reikšmė	Asignavimai (tūkst. Eur)	Įvykdymo data arba terminas	Atsakingi vykdytojai (-ai)	
2	2			Užtikrinti kultūrai, sportui ir gyvenimui patrauklios aplinkos kūrimą									
2	2	2		Padidinti nuolat gyvenančių ir dirbančių gyventojų skaičių savivaldybėje					Dirbančiųjų ilgiau nei 3 m.pritrauktų specialistų skaičius	3			
2	2	2	1	Rėmimo ir motyvavimo programos sukūrimas specialistams, siekiant juos pritraukti ir išlaikyti	2.2.2.1.1.	Rėmimo ir motyvavimo programos sukūrimas ir įgyvendinimas (T)			Kelionės į darbą išlaidų kompensavimas, darbuotojų sk. Darbuotojų atsakomybės draudimas, darbuotojų sk. Specialistų rėmimo ir motyvavimo priemonės, vnt.	20 70 2	30.8	Nuolat	Teisės skyrius
					1	Darbuotojų, atvykstančių dirbti iš už Neringos savivaldybės teritorijos ribų, prašymai dėl kelionės į darbą išlaidų kompensavimo			Darbuotojų, pasinaudojusių teise į kelionės į darbą išlaidų kompensaciją, sk. Neringos savivaldybės administracijoje dirbančių darbuotojų sk.	20 56	17.91	Nuolat	Teisės skyrius
					2	Darbuotojų atsakomybės apdraudimas (apdraudžiant visus darbuotojus, įskaitant ir įsidarbinsiančius ateityje)			sutarties pagrindu užtikrintas atsakomybės draudimas, visiems darbuotojams, mėnesiais	12	12.89	Nuolat	Teisės skyrius
3	2			Viešųjų paslaugų kokybės gerinimas									
3	2	2		Padidinti įvairių savivaldybės sektorių tinklaveiką					-	-			
3	2	2	2	Efektyvios įvairių sektorių darbuotojų kvalifikacijos didinimo ir kompetencijų ugdymo priemonių sistemos sukūrimas	3.2.2.2.1	Neringos savivaldybės institucijų ir įstaigų darbuotojų kvalifikacijos kėlimo organizavimas (T)			Darbuotojų dalyvavusių mokymuose dalis, proc.	80	6.0	12-31-25	Teisės skyrius
					1	Vidinių įvadinių mokymų Neringos savivaldybės administracijos darbuotojams organizavimas			įvadinius mokymus išklausiusių darbuotojų dalis, proc.	10	0	12-31-25	Teisės skyrius
					2	Neringos savivaldybės administracijos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo organizavimas			Specialistų / darbuotojų, dalyvavusių mokymuose dalis, proc	70	6	12-31-25	Teisės skyrius
3	3			Kurti žaliosios savivaldybės modelį									
3	3	5		Organizuoti efektyvų savivaldybės administracijos jai pavaldžių įstaigų valdymą bei valstybinių funkcijų vykdymą					-	-			
3	3	5	3	Valstybinių (valstybės perduotų savivaldybei) funkcijų vykdymas	3.3.5.3.9	Valstybės garantuojamos pirminės teisinės pagalbos teikimas (T)			Valstybės garantuojamos pirminės teisinės pagalbos suteikimas, vnt.	7	0.1	Nuolat	Teisės skyrius
					1	Aptarnauti asmenis, pasikreipusius dėl valstybės garantuojamos pirminės teisinės pagalbos			Aptarnautų asmenų ir asmenų, pasikreipusių valstybės garantuojamos pirminės teisinės pagalbos, santykis	7	0.1	Nuolat	Teisės skyrius
3	3	6		Organizuoti ir įgyvendinti viešojo saugumo ir nusikalstamumo prevencijos užtikrinimo priemonės					-	-			
3	3	6	2	Viešosios tvarkos organizavimas ir vykdymas	3.3.6.2.1	Viešosios tvarkos užtikrinimo priemonių įgyvendinimas (T)			Įgyvendintų viešosios tvarkos priemonių sk. Sumažėjęs viešosios tvarkos administracinių pažeidimų lygis, proc. Gyventojų pasitenkinimo lygis dėl viešosios tvarkos organizavimo, proc.	1 1 40	0.0	Nuolat	Teisės skyrius
					1	Sumažėjęs viešosios tvarkos administracinių nusižengimų lygis			Sumažėjęs viešosios tvarkos administracinių nusižengimų lygis, proc	1	0	Nuolat	Teisės skyrius
					2	Gautų pranešimų/skundų dėl viešosios tvarkos pažeidimų nagrinėjimas			Gautų ir išnagrinėtų pranešimų/skundų santykis	40	0	Nuolat	Teisės skyrius

NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS

STRATEGINIO PLANAVIMO, INVESTICIJŲ IR TURIZMO SKYRIAUS

2025 METŲ VEIKLOS PLANAS

Strateginio planavimo, investicijų ir turizmo skyrius (toliau – Skyrius) yra Neringos savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos padalinys, atliekantis viešojo ir vidaus administravimo funkcijas Savivaldybei svarbiose strateginio planavimo, investicijų pritraukimo, projektų valdymo, turizmo politikos, viešojo transporto ir verslo aplinkos srityse. Skyriuje nustatyti penki karjeros valstybės tarnautojų etatai: skyriaus vedėjo, trijų vyriausiųjų specialistų ir vieno vyresniojo specialisto (projektų finansininko) pareigos. Šiuo metu neužimtos skyriaus vedėjo ir vieno vyriausiojo specialisto pareigybės; tarnybinės funkcijos vykdomos vadovaujantis pareigybių aprašymais bei Skyriaus veiklos nuostatais, užtikrinant nenutrūkstamą ir teisėtą asmenų aptarnavimą, dokumentų rengimą, finansinių įsipareigojimų vykdymą ir Savivaldybės strateginių tikslų įgyvendinimą.

VEIKLOS KONTEKSTAS

Skyrius, vykdydamas jam priskirtas funkcijas, glaudžiai bendradarbiauja su kitais Neringos savivaldybės administracijos padaliniais, viešosiomis įstaigomis, regioninėmis institucijomis bei įvairiais tarptautiniais partneriais. 2025 metų prioritetas – bendradarbiavimas Klaipėdos regiono funkcinės zonos apimtyje, siekiant laiku įgyvendinti Neringos savivaldybės užsibrėžtus projektus ir užtikrinti savalaikius sprendimus dėl viešojo transporto, turizmo ir ekonominio konkurencingumo. Ypatingas dėmesys bus skiriamas naujų projektų paraiškų teikimui viešojo transporto srityje bei regioniniam bendradarbiavimui dėl regiono pasiekiamumo gerinimo ir tarptautinių jungčių vystymo.

Juodkrantės vidaus vandenų uosto modernizacija išlieka svarbiausia savivaldybės investicine iniciatyva. Projektu siekiama modernizuoti infrastruktūrą, integruojant ją į regioninę viešojo vandens transporto sistemą, mažinant sezonines automobilių spūstis ir skatinant tvarų kurorto pasiekiamumą.

Skyriaus kompetencijai priskirtos šios veiklos: investicijų projekto parengimo koordinavimas; Projekto Įgyvendinimo Planui reikalingų privalomų dokumentų komplektavimas; paraiškos valstybės biudžeto ir Europos Sąjungos fondų lėšoms gauti parengimas ir pateikimas Centrinei projektų valdymo agentūrai (CPVA). Tikslas – iki 2025 m. IV ketvirčio pasiekti paraiškos patvirtinimo stadiją.

Kitu prioritetu išlieka ir projekto „**ECOMARINAS**“ veiklos, kuriomis siekiama skatinti tarpvalstybinį bendradarbiavimą ir inovatyvius vandens išteklių tausojo sprendimus Pietų Baltijos regiono prieplaukose. Projektas bendrai finansuojamas 2,5 mln. eurų suma Europos regioninės plėtros fondo lėšomis ir yra pripažintas „strateginės svarbos iniciatyva“ (*angl. Operation of Strategic Importance*) 2021–2027 m. INTERREG VI-A Pietų Baltijos programoje. Projekto veiklos apima aplinkosauginio sąmoningumo skatinimą bei prieplaukų operatorių aprūpinimą žiniomis ir priemonėmis, reikalingomis sumažinti žmogaus žalą gamtai. Projekto bandomosios investicijos orientuotos į kenksmingų medžiagų ir laivų nuotekų išleidžiamų į Baltijos jūrą bei taršos ir eutrofikacijos problemų sprendimą. 2025 m. bus tęsiamos partnerių bendradarbiavimo veiklos ir organizuojamas partnerių vizitas į Neringą. Taip pat bus atrenkamos projekto bandomosios investicijos į Nidos uostą, o projekte įgautos žinios ir technologiniai pasiūlymai – integruoti į Juodkrantės uosto praktinius sprendinius.

Projektų administravimo srityje, skyriaus specialistai užtikrins jau įgyvendintų projektų rezultatų, viešinimo reikalavimų pagal projekto finansavimo sutartį palaikymą bei parengs naujus Projekto Įgyvendinimo Planus orientuotus į Klaipėdos regiono funkcinės zonos projektų finansavimą. Kartu su Asociacija „Klaipėdos regionas“ taip pat planuojama pradėti įgyvendinti projektą „Klaipėdos regiono turistico patrauklumo didinimas“ dalyvaujant partnerio teisėmis. Projekto apimtyje būtų sukurta Klaipėdos regiono turizmo rinkodaros ir komunikacijos strategiją, sukurta regiono turizmo informacijos internetinė platforma. Taip pat numatoma kartu su VŠĮ „Klaipėdos Keleivinis Transportas“ pradėti įgyvendinti projektą „Integruotos viešojo transporto sistemos diegimas Klaipėdos regione“ partnerio teisėmis. Projekto apimtyje būtų sukurta regiono bendra keleivių informavimo sistema ir įsigyta įrangą, būtiną Klaipėdos regiono integruotos viešojo transporto sistemos funkcionavimui.

Strateginio planavimo srityje, Skyrius 2025 m. vadovaudamasis strateginio planavimo metodikos pakeitimais užtikrins, jog laiku ir be esminių pastabų būtų parengti privalomieji planavimo dokumentai savivaldoje. Bus teikiama metodinė pagalba kitiems administracijos padaliniais ir konsultacijos strateginio planavimo klausimais, bei atliekama patvirtintų planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėseną, įvertinant pasiektus rodiklius bei numatant papildomas priemones veiksmingumui didinti. Skyrius taip pat koordinuos ir įgyvendins Savivaldybės strateginio veiklos plano Turizmo, rekreacijos, SVV programą. 2025 m. pirminė užduotis – koordinuoti rinkodaros priemones, siekiant padidinti kurorto žinomumą ir lankomumą ne sezono metu. Bus vykdomas nuolatinis bendradarbiavimas su Nidos kultūros ir turizmo informacijos centru (KTIC) „Agila“ siekiant įgyvendinti Neringos savivaldybės turizmo rinkodaros ir komunikacijos strategijos 2023–2030 m. tikslus. Taip pat bus atlikta Turizmo informacijos vizualinės infrastruktūros būsenos analizė, numatant ženklų lokalizacijos, būklės ir keitimo grafiką, kuris taps pagrindu vieningos ženklinimo sistemos diegimui 2026 m. Šiais metais taip pat bus pradėta rengti efektyvios SVV rėmimo sistemos atnaujinimo koncepcija bei Paslaugų sektoriaus įstaigų aptarnavimo kokybės vertinimo sistemos gairės, kuriomis būtų nustatomi minimalūs klientų aptarnavimo standartai ir kokybinių rodiklių stebėsenos mechanizmas.

Smulkiojo ir vidutinio verslo (SVV) skatinimas. Numatoma tęsti bendradarbiavimą su verslo atstovais, organizuojant „mero verslo pusryčių“ ir kitais neformaliais būdais; savivaldybės interneto svetainėje skelbti ir dalintis informacija apie Klaipėdos regione organizuojamus bei vykdomus mokymus / konsultacijas / seminarus; savivaldybės interneto svetainėje skelbti informaciją apie ES struktūrinių fondų finansavimo galimybes.

Transporto srityje numatoma derinti ir tvirtinti dokumentus, susijusius su viešojo transporto paslaugomis, kontrole, maršrutais, grafikais, teikiama informacija spaudai, įvairiems portalams bei kitoms suinteresuotoms šalims.

Paslaugų teikimas ir prekyba Neringos savivaldybės tarybos nustatytose viešosiose vietose. Numatoma rengti viešuosius konkursus dėl leidimų išdavimo prekybai ar paslaugoms teikti, Neringos savivaldybės tarybos nustatytose viešosiose vietose, teks informaciją verslininkams pagal paklausimus, atnaujins viešai prieinamą informaciją, susijusią su viešųjų vietų Neringoje atrankų organizavimu, užimtumu ir kt.

Dėl individualios veiklos, kuria gali būti verčiamasi turint verslo liudijimą, fiksuotų pajamų mokesčio dydžių. Planuojama rengti ir tvirtinti Neringos savivaldybės tarybos sprendimu fiksuoto pajamų mokesčio ir lengvatų dydžius, taikomus įsigyjant verslo liudijimus 2026 metais vykdomai veiklai, nustatymo pagal veiklos rūšis.

Administracinės paslaugos. Vadovaujantis teisės aktais, numatoma rengti Skyriaus kompetencijai priskirtų administracinių paslaugų teikimo aprašus.

Alkoholio ir tabako licencijavimas. Nuolat bus priimami dokumentai ir išduodamos licencijos verstis mažmenine prekyba tabako gaminiais, mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais, teikiama informacija LR Narkotikų, alkoholio ir tabako kontrolės departamentui apie išduotas licencijas.

Strateginio planavimo, investicijų ir turizmo skyriaus
Vyriausiasis specialistas

Justas Kazlauskas

2025 M. NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS STRATEGINIO PLANAVIMO, INVESTICIJŲ IR TURIZMO SKYRIAUS METINIS VEIKLOS PLANAS												
Kodas			Strateginio tikslo, uždavinio, priemonės, veiklos, arba metinio veiksmo pavadinimas		Veiklos, metinio veiksmo pavadinimas		Stebėsenos rodiklis, matavimo vienetas		Siekiami reikšmė	Asignavimai (tūkst. Eur)	Ivykdymo data arba terminas	Atsakingi vykdytojai (-ai)
1	1		Užtikrinti darnios vietokūros vystymą bei turizmo infrastruktūros patrauklumą									
1	1	1	Padidinti kurorto lankytinų objektų patrauklumą ir vykdyti paveldo aktualizavimą				Sutvarkytas objektų paveldo objektų sk.		0			
1	1	1	1	1	Paveldo objektų sutvarkymas ir priežiūra	1.1.1.1.1.	Projektas „Bendradarbiavimas per sieną, išsaugant kultūros paveldą turizmui ir bendruomenei“ (T)	-	-	0.0	2025 m. I-IV ketv.	Strateginio planavimo, investicijų ir turizmo skyrius
					1	Projektų rezultatų , viešinimo reklamimų pagal projekto finansavimo sutartį palaikymas	Išsipareigojimų vykdymas, proc.		100	0	kasmet (projekto kontrolės laikotarpiu)	Vyriausiasis specialistas (projekto koordinatorius)
					2	Dalyvavimas patikrose, dokumentų teikimas audituojančioms institucijoms	Išsipareigojimų vykdymas, proc.		100	0	pagal poreikį	Vyriausiasis specialistas (projekto koordinatorius), Lena Baltrušaitienė (vyresnioji specialistė (projektų finansininkė))
					1.1.1.1.2.	Projektas „Kuršių nerija: paveldas bendruomenei ir pasauliui“ (T)	-		-	0.0	2025 m. I-IV ketv.	Strateginio planavimo, investicijų ir turizmo skyrius
					1	Projektų rezultatų , viešinimo reklamimų pagal projekto finansavimo sutartį palaikymas	Išsipareigojimų vykdymas, proc.		100	0	kasmet (projekto kontrolės laikotarpiu)	Vyriausiasis specialistas (projekto koordinatorius)
					2	Dalyvavimas patikrose, dokumentų teikimas audituojančioms institucijoms	Išsipareigojimų vykdymas, proc.		100	0	pagal poreikį	Vyriausiasis specialistas (projekto koordinatorius), Lena Baltrušaitienė (vyresnioji specialistė (projektų finansininkė))
					1.1.1.1.3.	Projektas „Bendradarbiavimas per sieną nuo kranto iki kranto“ (T)	Užbaigtos projekto įgyvendinimo procedūros, proc. Projekto rezultatų palaikymas kontrolės laikotarpiu, proc.		10 100	0.0	2025 m. I-IV ketv.	Strateginio planavimo, investicijų ir turizmo skyrius
					1	Projektų rezultatų , viešinimo reklamimų pagal projekto finansavimo sutartį palaikymas	Išsipareigojimų vykdymas, proc.		100	0	kasmet (projekto kontrolės laikotarpiu)	Vyriausiasis specialistas (projekto koordinatorius)
					2	Dalyvavimas patikrose, dokumentų teikimas audituojančioms institucijoms	Išsipareigojimų vykdymas, proc.		100	0	pagal poreikį	Vyriausiasis specialistas (projekto koordinatorius), Lena Baltrušaitienė (vyresnioji specialistė (projektų finansininkė))
1	2		Stiprinti vietos identitetą, kurorto įvaizdį bei puoselėti UNESCO pasaulio paveldo vertybes									
1	2	4	Suformuoti išskirtinį Neringos kurorto įvaizdį				Verslo misijose kurorto dalyvių sk. Socialinėmis medijomis turizmo informacijos pasiekiami tikslinė grupė, tūkst. TIC lankytojų patenkinimo lygis teikiamomis paslaugomis, proc.		35 1100 80			
1	2	4	2	Efektyvių rinkodaros priemonių, kuriomis siekiama išryškinti Neringos kurorto išskirtinumą, kūrimas ir įgyvendinimas	1.2.4.2.3.	Rinkodaros projektų įgyvendinimas bei įgyvendintų projektų produktų palaikymas (T)	-	-	0.0	2025 m. I-IV ketv.	Strateginio planavimo, investicijų ir turizmo skyrius	
					1	Rinkodaros priemonių iniciavimas, stebėseną bei koordinavimas; bendradarbiavimas su KTIC Agila	-		-	0	2025 m. I-IV ketv.	Justas Kazlauskas (Vyriausiasis specialistas)
					2	Politikos formavimas pagal Neringos savivaldybės turizmo rinkodaros ir komunikacijos 2023-2030 m. strategiją	-		-	0	2025 m. I-IV ketv.	Justas Kazlauskas (Vyriausiasis specialistas)
1	2	4	4	Turizmo informacijos vizualinės informacijos infrastruktūros sukūrimas bei įgyvendinimas	1.2.4.4.1	Turizmo informacijos vizualinės informacijos infrastruktūros sukūrimas bei įgyvendinimas	Parengta turizmo informacijos vizualinės informacijos infrastruktūros inventorizacija, vnt. Sukurta vieningos turizmo informacijos ženklinimo sistema gyvenvietėse, vnt. Atnaujinta turizmo informacinių ženklų infrastruktūra 4 gyvenvietėse, proc.		1 0 0	3.0	2025 m. I-IV ketv.	Strateginio planavimo, investicijų ir turizmo skyrius
					1	Esamų turizmo informacinės infrastruktūros plėtros planavimo dokumentų analizė	-		-	0	2025 m. I-IV ketv.	Justas Kazlauskas (Vyriausiasis specialistas)
					2	Parengta turizmo informacijos vizualinės informacijos infrastruktūros inventorizacija	Parengta turizmo informacijos vizualinės informacijos infrastruktūros inventorizacija, vnt		1	3	2025 m. I-IV ketv.	Justas Kazlauskas (Vyriausiasis specialistas)
1	3		Kurti investicijoms patrauklią aplinką									
1	3	1	Sukurti vietiniam verslui palankią investicinę aplinką				Verslo atstovų , įgijusių / pagerinusių kompetencijas, sk. Iš dalies ES lėšomis finansuojamų projektų inicijavimas ir dalyvavimas juose, sk.		60 4			
1	3	1	1	Efektyvios smulkaus ir vidutinio vietinio verslo rėmimo sistemos sukūrimas ir realizavimas	1.3.1.2.2.	Efektyvios smulkaus ir vidutinio vietinio verslo rėmimo sistemos sukūrimas ir realizavimas	Įgyvendintų priemonių sk. Sistemos sukūrimas, vnt. Tvarkos parengimas / atnaujinimas, vnt. SVV programos atnaujinimas, vnt. Verslo subjektų pasinaudojusių SVV programa, vnt. Investavimo skaidos vykdymas - pasiekta tikslinė grupė - verslo subjektų, sk.		1 1 1 0 0 0 0	0.0	2025 m. I-IV ketv.	Strateginio planavimo, investicijų ir turizmo skyrius
					1	Alikta smulkaus ir vidutinio vietinio verslo rėmimo paramos priemonių analizė	Atlikta smulkaus ir vidutinio vietinio verslo rėmimo paramos priemonių analizė, sk		1	0	2025 m. I-IV ketv.	Medūnė Marija Šveikauskienė (Vyriausioji specialistė)
1	3	2	Išvystyti bendradarbiavimą ir stiprinti tinklaveikos platformas				-		-			
1	3	2	1	Savivaldos, mokslo ir verslo subjektų partnerystės pagrindu grįstų projektų įgyvendinimas	1.3.2.1.1.	Projektas „Žvejybos infrastruktūros sukūrimas Neringos savivaldybėje“ (T)	Projekto „Žvejybos infrastruktūros sukūrimas Neringos savivaldybėje“ rezultatų palaikymas kontrolės laikotarpiu, proc.		100	0.0	2025 m. I-IV ketv.	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius
					1.	Įgyvendinto vietos projekto metinės ataskaitos parengimas, pateikimas	Pateikta ataskaita, vnt.		1	0	2025.05.01	Lena Baltrušaitienė (Strateginio planavimo, investicijų ir turizmo skyriaus vyresnioji specialistė)
					2.	Projektų rezultatų, viešinimo reklamimų pagal projekto finansavimo sutartį palaikymas	Išsipareigojimų vykdymas, proc.		100	0	2025 m. I-IV ketv.	Strateginio planavimo, investicijų ir turizmo skyriaus vyriausiasis specialistas (projekto koordinatorius)
					1.3.2.1.2.	Projektas „Žvejybos sektoriaus dalyvių bendradarbiavimas Neringos savivaldybėje“ (T)	Projekto „Žvejybos sektoriaus dalyvių bendradarbiavimas Neringos savivaldybėje“ rezultatų palaikymas kontrolės laikotarpiu, proc. Sukurtų darbo vietų žuvininkystės sektoriuje ir jų išlaikymas projekto kontrolės laikotarpiu, vnt.		100 ≥0,51 (±0,74)	0.0	2025 m. I-IV ketv.	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius
					1.	Įgyvendinto vietos projekto metinės ataskaitos parengimas, pateikimas	Pateikta ataskaita, vnt.		1	0	2025.05.01	Lena Baltrušaitienė (Strateginio planavimo, investicijų ir turizmo skyriaus vyresnioji specialistė)
					2.	Projektų rezultatų, viešinimo reklamimų pagal projekto finansavimo sutartį palaikymas	Išsipareigojimų vykdymas, proc.		100	0	2025 m. I-IV ketv.	Vyriausiasis specialistas (projekto koordinatorius)
					1.3.2.1.3.	Projektas „ECOMARINAS“(Interreg V-A Pietų Baltijos bendradarbiavimo per sieną programa) (T)	Projekto „ECOMARINAS“ (Interreg V-A Pietų Baltijos bendradarbiavimo per sieną programa) partnerio išsipareigojimų vykdymas, proc. Surengtas projekto partnerių vizitas į Neringą, vnt. Parengtas bandomųjų investicijų techninis projektas, proc. Įgyvendintas bandomųjų investicijų projektas tvaraus vandens naudojimo prieplaukų valdymo srityje, proc.		100 1 100 0	57.0	2025 m. I-IV ketv.	Strateginio planavimo, investicijų ir turizmo skyrius
					1	Partnerio išsipareigojimų vykdymas ir tarpinių ataskaitų pateikimas	Išsipareigojimų vykdymas, proc.		100	20	2025 m. I-IV ketv.	Vyriausiasis specialistas (projekto koordinatorius)
					2	Pasiuošimas bandomųjų investicijų įgyvendinimui	Išsipareigojimų vykdymas, proc.		100	27	2025 m. I-III ketv.	Vyriausiasis specialistas (projekto vadovas)
					3	Dalyvavimas partnerių organizuojamuose vizituose ir susitikimuose nuotoliu	Dalyvavimas partnerių vizituose, vnt.		2	5	2025 m. I-IV ketv.	Vyriausiasis specialistas (projekto vadovas)
					4	Projekto partnerių dirbtuvių organizavimas Neringoje	Suorganizuotas partnerių vizitas Nidoje, vnt.		1	5	2025 m. III ketv.	Vyriausiasis specialistas (projekto vadovas)
					1.3.2.1.5.	Projektas „TRANSGAGE: vietos demokratinio įsitraukimo į žaliąją energiją gerinimas – tarpdisciplininis požiūris“ (asocijuoto partnerio išsipareigojimai)	Asocijuoto partnerio išsipareigojimų vykdymas		100	0	2025 m. I-IV ketv.	Strateginio planavimo, investicijų ir turizmo skyrius
					1	Asocijuotopartnerio išsipareigojimų, patvirtinus projekto paraišką vykdymas	Išsipareigojimų vykdymas, proc.		100	0	2024 m. III-IV ketv.	Vyriausiasis specialistas (projekto koordinatorius)
					1.3.2.1.6.	Projektas „Išsipareigojimai paspartinti perėjimą prie švarios energijos Pietų Baltijos regione – BALTICBEAT“ (asocijuoto partnerio išsipareigojimai)	Asocijuoto partnerio išsipareigojimų vykdymas		100	0	2025 m. I-IV ketv.	Strateginio planavimo, investicijų ir turizmo skyrius
					1.	Asocijuoto partnerio išsipareigojimų, patvirtinus projekto paraišką vykdymas	Išsipareigojimų vykdymas, proc.		100	0	2024 m. III-IV ketv.	Vyriausiasis specialistas (projekto koordinatorius)
1	3	2	2	Bendradarbiavimo, bendrų projektų iniciavimas ir dalyvavimas juose bei prisilmtų išsipareigojimų užtikrinimas	1.3.2.2.1.	Projektinės dokumentacijos bei strateginių dokumentų rengimas (T)	Investicinių projektų ir paraiškų parengimas, vnt.		3	15	2025 m. I-IV ketv.	Strateginio planavimo, investicijų ir turizmo skyrius
					1.	2025-2027 strateginio veiklos plano parengimas	Parengtas planas, vnt.		1	0	2025.01	Justas Kazlauskas (Vyriausiasis specialistas)
					2.	2025 m. Neringos savivaldybės administracijos metinio veiklos plano paruošimas.	Parengtas planas, vnt.		1	0	2025 m. II ketv.	Justas Kazlauskas (Vyriausiasis specialistas)
					3.	Pareiškinių dokumentų ES paramai gauti parengimas ir konsultacijos	Investicinių projektų ir paraiškų parengimas, vnt.		3	15	2024 m. I-IV ketv.	Vyriausiasis specialistas (projekto koordinatorius)
					1.3.2.2.2.	Narystės mokesčių ir prisilmtų išsipareigojimų apmokėjimas (T)	Nario mokesčio asociacijoje „Klaipėdos regionas“ apmokėjimas, proc. Nario mokesčio Lietuvos savivaldybių asociacijoje apmokėjimas, proc. Nario mokesčio Lietuvos Kurortų asociacijoje apmokėjimas, proc. Nario mokesčio Europos dviratininkų federacijai apmokėjimas, proc.		100 100 100 100	33.0	2025 m. I-IV ketv.	Strateginio planavimo, investicijų ir turizmo skyrius
					1.	Narystės asociacijoje "Klaipėdos regionas" mokestis	Išsipareigojimų vykdymas, proc.		100	13.9	2025 m. I-IV ketv.	Skyriaus vedėjas
					2.	Narystės Kurortų asociacijoje mokestis	Išsipareigojimų vykdymas, proc.		100	12.0	2025 m. I-IV ketv.	Skyriaus vedėjas
					3.	Narystės Savivaldybių asociacijoje mokestis	Išsipareigojimų vykdymas, proc.		100	5.4	2025 m. I-IV ketv.	Skyriaus vedėjas
					4.	Nario mokesčio Europos dviratininkų federacijai apmokėjimas, proc.	Išsipareigojimų vykdymas, proc.		100	1.1	2025 m. I-IV ketv.	Skyriaus vedėjas
					1.3.2.2.3.	Prisiimtų bendradarbiavimo išsipareigojimų vykdymas (T)	Regiono pasiekiamumo programos išsipareigojimų vykdymas, proc. Projekto metu įsigyto turto draudimas ir projektų produktų stebėsenos laikotarpiu palaikymas, vnt. Vandens transporto skatinimo išsipareigojimų vykdymas, proc. Valstybinės kelių kontrolės vykdymas, proc.		100 6 100 100	68.0	2025 m. I-IV ketv.	Strateginio planavimo, investicijų ir turizmo skyrius
					1.	Išsipareigojimų, įgyvendinant regiono pasiekiamumo programą vykdymas	Išsipareigojimų vykdymas, proc.		100	11.6	2025 m. I-IV ketv.	Skyriaus vedėjas
					2.	Ivairiarūšio transporto skatinimo paslaugų sutarties išsipareigojimų vykdymas	Išsipareigojimų vykdymas, proc.		100	50.0	2025 m. I-IV ketv.	Skyriaus vedėjas
					3.	Valstybinės kelių kontrolės vykdymas	Išsipareigojimų vykdymas, proc.		100	2.5	2025 m. I-IV ketv.	Skyriaus vedėjas
					4.	ES projektų rezultatų draudimas, priežiūra	Draudimo paslaugų sutartys, vnt.		4	3.9	2025 m. I-IV ketv.	Vyriausiasis specialistas (projekto koordinatorius)

NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS

KULTŪROS SKYRIAUS

2025 METŲ VEIKLOS PLANAS

Skyriuje yra 3 karjeros valstybės tarnautojų etatai: 1 vedėjo ir 2 vyr. specialistų (kultūrai) etatai. Šiuo metu laisvas 1 valstybės tarnautojo vyriausiojo specialisto etatas, skelbiamas konkursas.

Kultūros skyrius (toliau – Skyrius) yra Neringos savivaldybės administracijos padalinys, atliekantis viešojo administravimo funkcijas. Skyrius įgyvendina **savarankiškąją** (Konstitucijos ir įstatymų nustatytą (priskirtą) savivaldybių **funkciją** – gyventojų bendrosios kultūros ugdymas ir etnokultūros puoselėjimas (dalyvavimas kultūros plėtros projektuose, muziejų, teatrų, kultūros centrų ir kitų kultūros įstaigų steigimas, reorganizavimas, pertvarkymas, likvidavimas ir jų veiklos priežiūra, savivaldybių viešųjų bibliotekų steigimas, reorganizavimas, pertvarkymas ir jų veiklos priežiūra).

Skyrius, vadovaudamasis jam priskirtų sričių viešąjį administravimą reglamentuojančiais norminiais teisės aktais, prižiūri pavaldžių kultūros įstaigų veiklą, kuria ir įgyvendina ilgalaikes kultūros, metines kultūrinių renginių, jaunimo veiklos programas, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos, Jaunimo reikalų departamento prie Lietuvos Respublikos socialinių reikalų ir darbo ministerijos ir kitų valstybinės valdžios institucijų teisės aktus, taip pat savivaldybės tarybos sprendimus, mero potvarkius, administracijos direktoriaus įsakymus kultūros, jaunimo teisių apsaugos srityje, ieško finansavimo šaltinių projektų įgyvendinimui nacionaliniuose fonduose.

Skyriaus metinių užduočių vykdymas:

1. rengia savivaldybės tarybos sprendimų, administracijos direktoriaus įsakymų, mero potvarkių projektus; projektų finansavimo sutarčių projektus, autorinių ir paslaugų pirkimo sutarčių projektus; strateginio planavimo dokumentus, ataskaitas, informacinio pobūdžio siunčiamuosius raštus, atsakymus į paklausimus, rengia su kitais vienkartinio pobūdžio administracijos direktoriaus, savivaldybės mero pavedimais susijusius teisės aktų projektus, raštus ir kitus dokumentus;
2. nagrinėja pareiškėjų prašymus organizuoti renginius viešo naudojimo teritorijose ir išduoda leidimus;
3. rengia informaciją ir administruoja savivaldybės interneto svetainės skyrelį „Kultūra“ ir „Renginiai“;
4. atstovauja Neringos savivaldybę Mažosios Lietuvos regiono etninės kultūros taryboje ir koordinuoja Neringos įstaigų dalyvavimą etninę kultūrą puoselėjančiuose kultūrinio turizmo regioniniuose projektuose;
5. dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje skyriaus kompetencijos klausimais;
6. konsultuoja asmenis skyriaus kompetencijos klausimais.

VEIKLOS KONTEKSTAS

Skyriaus veikla grindžiama ilgalaikiais prioritetais (pagal NSSPP 2021-2030): Darnaus pajūrio ir vandens turizmo bei konkurencingumo augimas; Patrauklios aplinkos gyvenimui ir poilsiui kūrimas.

Skyrius savo veikla prisideda įgyvendinant savivaldybės strateginius tikslus - Užtikrinti darnios vietokūros vystymą bei turizmo infrastruktūros patrauklumą; Stiprinti vietos identitetą, kurorto įvaizdį bei puoselėti UNESCO pasaulio paveldo vertybes; Užtikrinti kultūrai, sportui ir gyvenimui patrauklios aplinkos kūrimą.

Siekdamas įgyvendinti Kultūros ir jaunimo veiklos programos (03) tikslus, uždavinius ir priemones, skyrius 2023 m. planuoja tokias veiklas/darbus:

1. Planuojama vykdyti naujas ir tęsti sukurtas veiklas: Kūrybinių rezidencijų programos sukūrimas ir vykdymas; Stipendijos kultūros ir meno kūrėjams;

2. Skyrius vykdo kultūros įstaigų vykdomos veiklos priežiūrą. Kultūros paslaugas teikia 4 biudžetinės kultūros įstaigos ir viena viešoji įstaiga: *Nidos kultūros ir turizmo informacijos centras "Agila", Juodkrantės Liudviko Rėzos kultūros centras, BĮ Neringos muziejai, Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno viešoji biblioteka, VšĮ Thomo Manno kultūros centras.*

3. Skyrius koordinuoja/organizuoja Kultūros ir meno renginius Neringoje.

2025-ųjų metų valstybinių švenčių, jubiliejinių metų, atmintinų datų ir miestui reikšmingų reprezentacinių renginių organizavimas/koordinavimas. M. L. Rėzos gimimo metinių minėjimas ir Liudviko Rėzos vardo kultūros ir meno premijos teikimo ceremonija; Valstybinių švenčių ir atmintinų datų minėjimas; Kultūrinio bendradarbiavimo tarp miestų partnerių renginių koordinavimas; Kultūros dienos minėjimas; kiti renginiai („Prancūzų dienos Neringoje“, Kultūros paveldo dienos, kt.), dalyvavimas įvairiuose projektuose. Šių metų Taryboje patvirtinti 2026 metai- Martyno Liudviko Rėzos metai, tad bus kuriama darbo grupė ir bus rengiamas veiklų ir renginių planas.

4. 2025 m. iš savivaldybės biudžeto iš dalies planuojama finansuoti naujus Kultūros ir meno sričių projektus, tęsti trimečių programų projektų dalinį finansavimą. Skyrius organizuoja ekspertinį projektų paraiškų vertinimą, atlieka iš dalies finansuojamų projektų vykdymo priežiūrą: rengia sutartis, derina sąmatas, prižiūri eigą, tikrina ataskaitas apie faktinį biudžeto lėšų panaudojimą ir projektų veiklos rezultatus ir pan.

5. Tęsimas kitų veiklų įgyvendinimas: Liudviko Rėzos premijos skyrimas; Meno stipendijos skyrimas; Tarptautinės kūrybinės laboratorijos pagal Brucke premijos skyrimas; Fotografijos seminaro Mero premijos skyrimas; Stipendijos kultūros ir meno kūrėjams skyrimas, Neringos savivaldybės stipendijos rašytojui, reziduojančiam Tarptautiniame vertėjų ir rašytojų centre, skyrimas.

6. Planuojama pabaigti daugiafunkcinio kultūros centro dokumentacijos rengimą.

7. Planuojama patvirtinti ir pristatyti Veiklų ir renginių programą, skirtą M.L. Rėzos metams pažymėti..

8. Planuojame sukurti kūrybinių rezidencijų programą.

Skyriaus valstybės tarnautojams nustatytos metinės veiklos užduotys:

- Inicijuoti ir koordinuoti pasirengimą Martyno Liudviko Rėzos 250 metų jubiliejui pažymėti;
- Neringos savivaldybės ir Koblevo savivaldybės bendradarbiavimas;
- 2025 metai, tai 150 metų Nobelio premijos laureato ir vokiečių rašytojo ir kritikui Tomui Manui. Koordinuoti renginius, skirtus šiai datai pažymėti.
- Koordinuoti Neringos savivaldybės stipendijos rašytojui, reziduojančiam Tarptautiniame vertėjų ir rašytojų centre, procesą;
- Koordinuoti Neringos savivaldybės meno stipendijos, skirtos tarptautinės Nidos menininkų rezidencijų programos dalyviams, procesą;
- Koordinuoti Neringos savivaldybės meno premijos skyrimo procesą;
- Inicijuoti ir organizuoti Savivaldybės Kultūros skyriaus viešųjų pirkimų procesą;
- Organizuoti naujos kadencijos Neringos savivaldybės kultūros ir meno tarybos narių atranką, tarybos naujos sudėties patvirtinimą, viešinti šios tarybos sprendimus, veiklos dokumentus ar kitą aktualią medžiagą savivaldybės internetinėje svetainėje, teikti pasiūlymus, aktualią informaciją tarybos nariams, archyvuoti tarybos veiklos dokumentaciją.
- Organizuoti Neringos savivaldybės kultūros ir meno tarybos darbą, viešinti šios tarybos sprendimus, veiklos dokumentus ar kitą aktualią medžiagą savivaldybės internetinėje

svetainėje, teikti pasiūlymus, aktualią informaciją tarybos nariams, archyvuoti tarybos veiklos dokumentaciją, protokoluoti posėdžius.

- Organizuoti 2025-2026 m. kadencijos ekspertų Neringos savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų sričių ir programų projektų vertinimui darbą, parengti ir užtikrinti, kad būtų pasirašytos ekspertinių paslaugų pirkimo sutartys su ekspertais, teikti paraiškas vertinimui, informaciją, konsultuoti kultūros bei meno trimečių programų ir naujų projektų vykdytojus apie projektų atrankos tvarką, ekspertinį vertinimą, tarpinius vertinimus, ataskaitas, pateikti reikalingą dokumentaciją. Užtikrinti sklandus kultūros ir meno projektų atrankos ir vertinimo tvarkos įgyvendinimą, apmokėjimą, konsultuoti ir įforminti 24 naujų paraiškų teikėjus, 14 trimečių tęstinių programų vykdytojus, tvarkyti dokumentaciją.
- Parengti Neringos savivaldybės stipendijos kultūros ir meno kūrėjams skyrimo tvarką, vadovaujantis šia tvarka organizuoti Neringos savivaldybės stipendijos kultūros ir meno kūrėjams konkurso paskelbimą, kandidatų atranką, teikti informaciją, konsultuoti kandidatus apie stipendiantų atrankos tvarką, jų anketų vertinimą, stipendijų įgyvendinimą, ataskaitas, pateikti reikalingą dokumentaciją.
- Inicijuoti Kūrybinių rezidencijų programos modelio pritaikymą Neringos savivaldybėje.

Kultūros skyriaus vedėja

Edita Radzevičienė

2025 M. NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS KULTŪROS SKYRIAUS METINIO VEIKLOS PLANO SUVESTINĖ											
Kodas				Strateginio tikslo, uždavinio, priemonės, veiklos, arba metinio veiksmo pavadinimas	Veiklos, metinio veiksmo pavadinimas	Stebėsenos rodiklis, matavimo vienetas	Siekiami reikšmė	Asignavimai (tūkst. Eur)	Įvykdymo data arba terminas	Atsakingi vykdytojai (-ai)	
1	2			Stiprinti vietos identitetą, kurorto įvaizdį bei puoselėti UNESCO pasaulio paveldo vertybes							
1	2	1		Stiprinti vietos unikalumą ir kultūrą, plėtojant kultūrines partnerystes (T)		-	-				
1	2	1	1	Vietos unikalumą ir kultūrą skatinančių tarptautinių, nacionalinių ir regioninių partnerystčių inicijavimas ir įgyvendinimas	1.2.1.1.1.	ES sertifikuotų ir nacionalinio lygmens kultūros kelių, kultūrinių maršrutų sukūrimas, dalyvavimas juose (T)	Dalyvavimas kultūros keliuose, vnt.	1	0.2	Kultūros skyrius	
				1		ES sertifikuotų ir nacionalinio lygmens kultūros kelių, kultūrinių maršrutų sukūrimas, dalyvavimas juose	Dalyvavimas kultūros keliuose, vnt	1	0.2	2025.12.31	E. Radzevičienė
				1.2.1.1.4.		Liudviko Rėzos premijos skyrimas (T)	Įsteigta meno premija, sk.	1	3.0		Kultūros skyrius
				1		Kvietimo teikti kandidatus premijai gauti paskelbimas	Paskelbtas kvietimas, vnt.	1	0	2025.09.01-30	D.Liutkutė
				2		Gautų teikimų svarstymas, tarybos sprendimo rengimas ir įgyvendinimas	Skirta premija, vnt.	1	3	2025.10-11 mėn.	D. Liutkutė
				1.2.1.1.5.		Meno stipendijos skyrimas (T)	Įsteigta meno stipendija, sk.	1	1.0		Kultūros skyrius
				1		Kvietimo teikti kandidatus meno stipendijai gauti paskelbimas	Paskelbtas kvietimas, vnt.	1	0	2025.03-04 mėn.	D.Liutkutė
				2		Kandidatų svarstymas, mero potvarkio rengimas, sutarties su laimėtoju pasirašymas	Skirta stipendija, vnt.	1	1	2025.05.01-30	D.Liutkutė
				1.2.1.1.6.		Meno premijos, skirtos tarptautiniam tapybos plenero „Nidos ekspresija“ dalyviams skyrimas (T)	Įsteigta meno premija, sk.	3	1.5		Kultūros skyrius
				1		Premijos laureato atranka, mero potvarkio rengimas ir įgyvendinimas	Skirta premija, vnt.	3	1.5	2025.09.01-30	D.Liutkutė
				1.2.1.1.7.		Fotografijos seminaro Mero premijos skyrimas (T)	Įsteigta mero stipendija, sk.	1	2.0		Kultūros skyrius
				1		Kvietimo teikti kandidatus mero premijai gauti paskelbimas	Paskelbtas kvietimas, vnt.	1	0	2025.8.01-31	E. Radzevičienė
				2		Premijos laureato atranka, mero potvarkio rengimas ir įgyvendinimas	Skirta premija, vnt.	1	2	2025.09.01-30	E. Radzevičienė
				1.2.1.1.8.		Neringos savivaldybės stipendijos rašytojui, reziduojančiam Tarptautiniame vertėjų ir rašytojų centre, skyrimas (T)	Įsteigta stipendija, sk.	1	1.0		Kultūros skyrius
				1		Kvietimo teikti kandidatus stipendijai gauti paskelbimas	Paskelbtas kvietimas, vnt.	1	0	2025.06-07 mėn.	D.Liutkutė
				2		Kandidatų atranka, mero potvarkio rengimas ir įgyvendinimas	Skirta stipendija, vnt.	1	1	2025.08-10 mėn.	D.Liutkutė
				1.2.1.1.9.		„Euro art“ narystės mokėjimo užtikrinimas (T)	Užtikrintas dalyvavimas „Euro Art“ veikloje, proc.	100	0.5		Kultūros skyrius
				1		Bendravimas su "Euro art" agentūra ir apmokėjimo organizavimas	Dalyvavimas "Euro Art" veikloje, proc.	100	0.5	2025.12.31	E. Radzevičienė
1	2	1	2	Unikalių, kultūrinę tapatybę stiprinančių ir nacionalinio bei tarptautinio lygio kultūros projektų organizavimas	1.2.1.2.1.	Atmintinų datų minėjimas (T)	Įvykdyta veiklų, vnt.	8	65.0	Kultūros skyrius	
				1		Atmintinų datų, valstybinių ir kitų švenčių minėjimų, renginių organizavimas	Organizuota veiklų, vnt.	8	658	2025.12.31	E. Radzevičienė
				1.2.1.2.2.		Kultūros ir meno sričių ir programų projektų finansavimas ir įgyvendinimas (T)	Paremtų kultūros ir meno sričių projektų, sk. Paremtų kultūros ir meno programų projektų, sk. Atlikti projektų paraiškų ekspertiniai vertinimai, sk.	24 16 34	200.0		Kultūros skyrius
				1		Ekspertinio vertinimo organizavimas	Atlikti projektų paraiškų ekspertiniai vertinimai, sk.	34	2.4	2025.01-02 mėn.	D. Liutkutė
				2		Projektų atranka, mero potvarkio rengimas, sutarčių rengimas, sąmatų derinimas, eigos priežiūra	Paremtų kultūros ir meno sričių ir programų projektų, sk.	40	197.6	2025.03-12 mėn.	D. Liutkutė
				3		Ataskaitų apie faktinį biudžeto lėšų panaudojimą ir projektų veiklos rezultatus priėmimas ir tikrinimas	Priimos ir patikrintos projektų ataskaitos, sk.	40	0	2025.06-12 mėn.	D. Liutkutė
1	2	2		Sukurti kūrybinių rezidencijų vystymuisi palankią aplinką, skatinti objektų pritaikomumą kūrybinėms rezidencijoms ir jų sąveiką formuojant kūrybinių taškų sąveiką		-	-				
1	2	2	1	Kūrybinių rezidencijų ekosistemos sukūrimas ir vystymas	1.2.2.1.1.	Kūrybinių rezidencijų programos sukūrimas ir vykdymas (T)	Sukurta rezidencijų programa, vnt. Rezidencijų programos realizavimas, proc.	1 10	0.0		Kultūros skyrius
				1		Kūrybinių rezidencijų programos sukūrimas	Sukurta rezidencijų programa, vnt.	1	0	2025.12.31	E. Radzevičienė
				1.2.2.1.2.		Stipendijos kultūros ir meno kūrėjams (T)	Įsteigta stipendijų, sk.	7	0.0		Kultūros skyrius
				1		Kvietimo teikti kandidatūras stipendijai gauti paskelbimas	Paskelbtas kvietimas, vnt.	1	0	2025. 08- 09 mėn.	D. Liutkutė
				2		Kandidatų atranka, mero potvarkio rengimas, sutarčių pasirašymas, ataskaitos apie pasiektus veiklos rezultatus tikrinimas	Įsteigta stipendijų, sk.	0	0	2025.10 mėn.	D. Liutkutė
1	2	3		Tvarkyti ir išsaugoti Kuršių nerijos išskirtinės visuotinės vertės elementus, dalyvaujant vietos bendruomenei, saugant materialų ir nematerialų paveldą		-	-				
1	2	3	2	Etninės kultūros ir istorinio paveldo bei tradicijų išsaugojimas ir kultūrinės edukacijos paslaugų plėtra	1.2.3.2.1.	Nematerialaus kultūros paveldo vertybių sąvado papildymas nauja nematerialaus kultūros paveldo byla (T)	Papildytas sąvadas, bylų sk.	0	0.0		Kultūros skyrius
				1		Nematerialaus kultūros paveldo vertybių sąvado papildymas nauja nematerialaus kultūros paveldo byla (T)	Papildytas sąvadas, bylų sk.	0	0.0	2025.12.31	D. Liutkutė

NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS

SOCIALINĖS PARAMOS SKYRIAUS

2025 METŲ VEIKLOS PLANAS

Neringos savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos Socialinės paramos skyriuje (toliau – Skyrius) yra įsteigti 4 etatai: Skyriaus vedėja, vyr. specialistė, vyr. specialistė (tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatore), specialistas (asmenų su negalia reikalų koordinatorius) ir specialistas (socialinių išmokų).

Specialisto (socialinių išmokų) ir specialisto (asmenų su negalia reikalų koordinatorius) etatai yra laisvi.

Įgyvendinamas 2025-2027 m. strateginio veiklos plano Socialinės paramos programą (04), patvirtintą Savivaldybės tarybos sprendimu, skyrius atlieka pagrindines šias funkcijas (įgyvendina):

- planuoja socialines paslaugas savivaldybės teritorijos gyventojams, prognozuoja ir nustato socialinių paslaugų teikimo mastą ir rūšis;

- organizuoja asmenų su sunkia negalia, likusių be tėvų globos ir vaikų patiriančių socialinę riziką, senyvo amžiaus asmenų, suaugusių asmenų ir vaikų su negalia socialinę globą socialinės globos namuose ir asmens namuose;

- priima iš bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens atitinkamus dokumentus vienkartinę pašalpą gimus vaikui, išmokų vaikams, išmokos privalomosios tarnybos kario vaikui, globos išmokos, išmokos būstui įsigyti arba įsikurti, vienkartinės išmokos nėščiai moteriai, paramai mirties atveju, tikslinėms kompensacijoms gauti, skiria, perskaičiuoja arba nutraukia išmokas, priima sprendimus, paruošia mokėjimo žiniaraščius ir suvestinę (iš duomenų sistemos PARAMA) apie kasines išlaidas pagal išmokų rūšis pateikia Buhalterinės apskaitos skyriui;

- priima iš bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens atitinkamus dokumentus piniginei socialinei paramai gauti, tikrina pareiškėjų turtą ir pajamas, duomenis įveda į duomenų bazę, skiria, perskaičiuoja arba nutraukia pašalpas, paskaičiuoja asmenims priklausančias kompensacijas už būsto šildymą kitu kuru (malkomis, elektra ir kt.) suformuoja paramos gavėjų bylas, paruošia mokėjimo žiniaraščius socialinėms pašalpoms ir kompensacijoms už kitą kurą mokėti. Sistemoje PARAMA suformuoja failą, dėl būsto šildymo išlaidų, išlaidų karštam vandeniui kompensacijoms apskaičiuoti ir el. paštu persiunčia UAB „Neringos energija“, bei išduoda pažymą UAB „Neringos vanduo“ apie bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens pajamas šaltam vandeniui kompensacijoms apskaičiuoti;

- įvertina keleivinio transporto vežėjų išlaidų (negautų pajamų), susijusių su transporto lengvatų taikymu, parengtas ataskaitas pagal kasos aparatų dienos kvitus ar kt. ir pateikia apmokėjimui Savivaldybės buhalterinės apskaitos skyriui;

- priima iš bendrai gyvenančių asmenų atitinkamus dokumentus dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo, nustato teisę į mokinių nemokamą maitinimą bei aprūpinimą mokinio reikmenimis, priima sprendimus ir sprendimų kopijas pateikia mokyklų administracijoms, suformuoja paramos gavėjų bylas;

- rengia ataskaitas, dokumentus bei kitą informaciją pagal poreikį Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai, įstaigoms prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (socialinių paslaugų priežiūros departamentui, Neįgaliųjų reikalų departamentui, Lygių galimybių plėtros centrui ir kt.), Administracijos direktoriui ir kt.;

- organizuoja priemones ir šventes įvairiomis progomis pagyvenusiems ir seniems asmenims, švietimo įstaigoms ir šeimoms bei teikia Neringos savivaldybės gyventojams (asmeniui, žmonių grupei ar bendruomenei) informaciją, socialinės piniginės paramos nepasiturintiems asmenims, išmokų vaikams, tikslinių kompensacijų bei kitos socialinės paramos klausimais tam, kad bendruomenė būtų tinkamai informuojama apie socialinės apsaugos politikos įgyvendinimą savivaldybėje;

- iš Neringos socialinių paslaugų centro priima asmenų, prašančių pagalbos į namus, bylas, patikrina jose esančius dokumentus, parengia sprendimų projektus dėl socialinių paslaugų skyrimo, ir perduoda Savivaldybės administracijos direktoriui pasirašyti;

- koordinuoja švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimą, siekiant sudaryti palankias sąlygas vaiko gerovei, padedant jo tėvams (globėjams, rūpintojams) kurti saugią aplinką, užtikrinti gyvenimo, asmeninių bei socialinių ryšių kokybę;

- vykdo Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymą ir organizuoja bei koordinuoja Neringos savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos veiklą;

- įgyvendina asmenų su negalia politiką Savivaldybėje;

- vykdo kitas įstatymais, norminiais teisės aktais, savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais pavestas funkcijas pagal skyriaus kompetenciją.

VEIKLOS KONTEKSTAS

Vykdamas efektyvų socialinės paramos veiklos planą, įvairioms Neringos savivaldybės gyventojų socialinėms grupėms sudaroma galimybė integruotis į visuomenę, nežeminant žmogiškojo orumo ir užtikrinant normalias gyvenimo sąlygas.

Plane numatytos veiklos mažins socialiai pažeidžiamų gyventojų socialinę atskirtį t. y. bus mokamos tikslinės kompensacijos, išmokos vaikams, piniginė socialinė parama nepasiturintiems gyventojams, socialinė parama mirties atveju ir vienkartinės, tikslinės, sąlyginės ar periodinės pašalpos, skiriama ir mokama socialinė parama mokiniams, mokamos būsto nuomos ar išperkamosios būsto nuomos mokesčių dalies, visuomeninio transporto, nustatomas individualios pagalbos kompensacijos poreikis senatvės pensijos amžių sukakusiems asmenims.

Norint suteikti kokybiškas socialines paslaugas Savivaldybės gyventojams bus finansuojamos dienos, ilgalaikės, trumpalaikės socialinės globos paslaugos kitose savivaldybėse veikiančiose socialinės globos namuose, finansuojami renginiai, socialiniai projektai, esant poreikiui bus priimami prašymai būsto ir gyvenamosios aplinkos pritaikymu asmenims su negalia, vykdomi socialiniai projektai.

Įgyvendinant LR Asmenų su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymą, 2025 m. toliau bus vykdoma stebėseną kaip Savivaldybės teritorijoje yra įgyvendinama asmenų su negalia socialinės integracijos politika ir užtikrinamos asmenų su negalia teisės, nustatytos tarptautiniuose dokumentuose, kuriuos Lietuva yra ratifikavusi ar kitaip prie jų prisijungusi, Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose; inicijuojami Asmens gerovės tarybos posėdžiai ir koordinuojama jų veikla; vykdomas pagalbos koordinavimas, kontroliavimas bei bendradarbiavimas su Agentūra, pagalbos plane asmeniui su negalia nustatytų individualių pagalbos poreikių tenkinimo užtikrinimui; vykdomas asmenų su negalia ar jų atstovų, savivaldybių įstaigų ir (ar) asmenų su negalia nevyriausybių organizacijų konsultavimas bei informavimas apie savivaldybėje įgyvendinamas asmens su negalia teisių apsaugos užtikrinimo priemones ir (ar) paslaugas bei šios informacijos viešinimą ir sklaidą; organizuoja pasitarimus, konferencijas, seminarus ir kitus

renginius, susijusius su Asmens socialinės integracijos politika Savivaldybėje, dalinasi gerąja patirtimi ir kt.

Socialinės paramos skyriaus vedėja

Audronė Tribulaitė

2025 M. NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SOCIALINĖS PARAMOS SKYRIAUS METINIO VEIKLOS PLANO SUVESTINĖ												
Kodas			Strateginio tikslo, uždavinio, priemonės, veiklos, arba metinio veiksmo pavadinimas		Veiklos, metinio veiksmo pavadinimas		Stebėsenos rodiklis, matavimo vienetas		Siekiami reikšmė	Asignavimai (tūkst. Eur)	Ivykdymo data arba terminas	Atsakingi vykdytojai (-ai)
2	3		Laimingos bendruomenės kūrimas									
2	3	2	Sustiprinti NVO ir viešojo sektoriaus bendradarbiavimą, skatinti įsitraukimą									
2	3	2	1	Bendrų veiklų ir projektų tarp NVO ir viešojo sektoriaus įgyvendinimas	2.3.2.1.1	Socialinių projektų, vykdomų nevyriausybinių ir kitų organizacijų, dalinis finansavimas (T)	Įgyvendintas projektas, sk.		1	25.0	2025 m.	Socialinės paramos skyrius
					1	Skelbiamas konkursas dėl nevyriausybinių organizacijų socialinių projektų dalinio finansavimo. Gavus paraiškas yra parengiami visi dokumentai ir perduodami komisijai svarstyti. Rengimas mero potvarkis, sutarties projektas. Vykdoma kas ketvirtį projekto kontrolė t.y. prašoma pateikti finansines ir kt. su projektu susijusius dokumentus, įrodančius, kad projektams skirtos lėšos buvo naudojamos tikslingai.	Įgyvendintas projektas, sk.		1	25.0	2025 m.	Audronė Tribulaitė
3	2		Viešųjų paslaugų kokybės gerinimas									
3	2	1	Užtikrinti kokybišką švietimo paslaugų teikimą					Ikmokykliniame ir priešmokykliniame ugdyme dalyvaujančių 3–5 metų vaikų dalis, proc. Neformaliojo švietimo galimybėmis mokykloje ir kitur besinaudojančių mokinių dalis, proc. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdomų integruotai bendrosios paskirties mokyklose, dalis, proc. Tris ir daugiau valstybinių brandos egzaminų išlaikiusių abiturientų dalis, proc. Aukščiausios kvalifikacijos mokytojų (metodininkų ir ekspertų) dalis, proc.	93 61,7 16 n.d. 43,5			
3	2	1	3	Ugdymo programų rėmimo įgyvendinimas	3.2.1.3.6	Koordinuotai teikiamų paslaugų vaikams nuo gimimo iki 18 m. (turintiems did. ir l. did. SUP – iki 21 m.) ir vaiko atstovams pagal įstatymą koordinavimas (T)	Atvejų, kai V GK siūlymu vaikams buvo suteiktos koordinuotai teikiamos švietimo, socialinės ir sveikatos priežiūros paslaugos, dalis nuo visų svarstytų atvejų, proc.		15	29.1	2025 m.	Socialinės paramos skyrius
					1	Koordinuotai teikiamų paslaugų vaikams nuo gimimo iki 18 m. (turintiems did. ir l. did. SUP – iki 21 m.), vaiko atstovams pagal įstatymą koordinavimas (T)	Atvejų , kai buvo suteiktos koordinuotai teikiamos švietimo, socialinės ir sveikatos priežiūros paslaugos sk. Dalis nuo visų svarstytų atvejų, proc.		0	29.1	2025 m.	Edita Vaitkutė-Zinkė
3	2	3	Padidinti sveikatos, socialinių paslaugų kokybę ir prieinamumą visų gyvenviečių gyventojams, vykdyti paslaugų plėtrą.					Aptarnautas asmenų sk. Neringos socialinių paslaugų centre		330		
3	2	3	3	Esamų teikiamų socialinių paslaugų rūšių (bendrųjų socialinių paslaugų, socialinės priežiūros paslaugų, socialinės globos paslaugų) išlaikymas ir išplėtimas, socialinės paramos užtikrinimas	3.2.3.3.1	Individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijų mokėjimas (T)	Individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijų gavėjų sk.		57	140.2	2025 m.	Socialinės paramos skyrius
					1	Prima iš bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens atitinkamus dokumentus individualios pagalbos išlaidų tikslinėms kompensacijoms gauti, skiria, perskaičiuoja arba nutraukia išmokas, prima sprendimus, paruošia mokėjimo žiniaraščius ir suvestinę (iš duomenų sistemos PARAMA) apie kasines išlaidas pagal išmokų rūšis pateikia Būhalterinės apskaitos skyriui.	Individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijų gavėjų sk.		57	140.2	2025 m.	Audronė Tribulaitė
					3.2.3.3.2	Išmokų vaikams mokėjimas (T)	Išmokų vaikams gavėjų sk.		800	1187.4	2025 m.	Socialinės paramos skyrius
					1	Priima iš bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens atitinkamus dokumentus i	Išmokų vaikams gavėjų sk.		800	1187.4	2025 m.	Sandra Valantinavičiute
					3.2.3.3.3.	Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams skyrimas ir mokėjimas (T)	Piniginės socialinės paramos gavėjų sk.		250	100.0	2025 m.	Socialinės paramos skyrius
					1	Prima iš bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens atitinkamus dokumentus piniginei socialinei paramai gauti, tikrina pareiškėjų turimą ir pajamas, duomenis įveda į duomenų bazę, skiria, perskaičiuoja arba nutraukia pašalpas, paskaičiuoja asmenims priklausančias kompensacijas už būsto šildymą kitu kuru (maikomis, elektra ir kt.) suformuoja paramos gavėjų bylas, paruošia mokėjimo žiniaraščius socialinėms pašalpoms ir kompensacijoms už kitą kurą mokėti. Sistemoje PARAMA suformuoja failą, dėl būsto šildymo išlaidų, išlaidų karštam vandeniui kompensacijoms apskaičiuoti ir el. paštu persiunčia UAB "Neringos energija", bei išduoda pažymas UAB „Neringos vanduo“ apie bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens pajamas šaltam vandeniui kompensacijoms apskaičiuoti.	Piniginės socialinės paramos gavėjų sk.		250	100	2025 m.	Sandra Valantinavičiute
					3.2.3.3.4	Paramos mirties atvejų skyrimas ir mokėjimas (T)	Laidojimo pašalpos gavėjų sk.		38	25.8	2025 m.	Socialinės paramos skyrius
					1	Prima iš bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens atitinkamus dokumentus paramai mirties atvejų gauti, skiria, perskaičiuoja arba nutraukia išmokas, prima sprendimus, paruošia mokėjimo žiniaraščius ir suvestinę (iš duomenų sistemos PARAMA) apie kasines išlaidas pagal išmokų rūšis pateikia Būhalterinės apskaitos skyriui.	Laidojimo pašalpos gavėjų sk.		38	25.8	2025 m.	Sandra Valantinavičiute
					3.2.3.3.5	Vienkartinių, tikslinių, sąlyginių ir periodinių pašalpų mokėjimas (T)	Pašalpų gavėjų sk.		170	90.0	2025 m.	Socialinės paramos skyrius
					1	Prima iš bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens atitinkamus dokumentus vienkartinėms, tikslinėms, sąlyginėms ir periodinėms pašalpoms gauti. Surenka visus reikiamus dokumentus ir perduoda Paramos teikimo išimties tvarka komisijai svarstyti. Gavus Paramos teikimo išimties tvarka komisijos rekomendacijos, paruošia mero potvarkius dėl pašalpų skyrimo /neskyrimo ar atšaukimo. Rengia pranešimus asmenism (šeimoms).	Pašalpų gavėjų sk.		170	90	2025 m.	Audronė Tribulaitė
					3.2.3.3.6	Paramos mokiniams skyrimas ir mokėjimas (T)	Mokinių, gaunančių nemokamą maitinimą. Vidutinis sk. per mėnesį Mokinių, gaunančių paramą mokinio reikmenims įsigyti, sk.		70 31	37.4	2025 m.	Socialinės paramos skyrius
					1	Prima iš bendrai gyvenančių asmenų atitinkamus dokumentus dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo, nustato teisę į mokinių nemokamą maitinimą bei aprūpinimą mokinio reikmenimis, prima sprendimus ir sprendimų kopijas pateikia mokyklų administracijoms, suformuoja paramos gavėjų bylas.	Mokinių, gaunančių nemokamą maitinimą. Vidutinis sk. per mėnesį Mokinių, gaunančių paramą mokinio reikmenims įsigyti, sk.		70 31	37.4	2025 m.	Sandra Valantinavičiute
					3.2.3.3.8	Būsto nuomos ar išperkamosios būsto nuomos mokesčių dalies kompensacijų mokėjimas (T)	Asmenų (šeimų), gavusių būsto nuomos ar išperkamosios būsto nuomos mokesčių dalies kompensaciją, sk.		3	12.2	2025 m.	Socialinės paramos skyrius
					1	Prima iš bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens atitinkamus dokumentus būsto nuomos ar išperkamosios būsto nuomos mokesčių dalies kompensacijai gauti, skiria, perskaičiuoja arba nutraukia išmokas, prima sprendimus, paruošia mokėjimo žiniaraščius ir suvestinę (iš duomenų sistemos PARAMA) apie kasines išlaidas pagal išmokų rūšis pateikia Būhalterinės apskaitos skyriui.	Asmenų (šeimų), gavusių būsto nuomos ar išperkamosios būsto nuomos mokesčių dalies kompensaciją, sk.		3	12.2	2025 m.	Sandra Valantinavičiute
					3.2.3.3.9	Visuomeninio transporto kompensacijų mokėjimas (T)	Parduotų lengvatinių bilietų sk. Švietimo įstaigose dirbančių pedagogų, gaunančių važiavimo išlaidų kompensacijas, sk.		63000 0	160.0	2025 m.	Socialinės paramos skyrius
					1	Įvertina keleivinio transporto vežėjų išlaidų (negautų pajamų), susijusių su transporto lengvatų taikymu, parengtas ataskaitas pagal kasos aparatų dienos kvitus ar kt. ir pateikia apmokėjimui Būhalterinės apskaitos skyriui.	Parduotų lengvatinių bilietų sk. Švietimo įstaigose dirbančių pedagogų, gaunančių važiavimo išlaidų kompensacijas, sk.		63000 0	160.0	2025 m.	Audronė Tribulaitė
					3.2.3.3.11	Socialinių paslaugų įstaigų finansavimas ir pirkimas (T)	Dienos, trumpalaikės ir ilgalaikės socialinės globos gavėjų sk. Dienos, trumpalaikės ir ilgalaikės su sunkia negalia, gaunančių socialinės globos paslaugas, gavėjų sk. Už asmeninės pagalbos teikimo lėšų administravimą atsakingų pareigybių sk. Laikino atokvėpio paslaugų įstaigoje gavėjų sk.		9 4 1 1	81.5	2025 m.	Socialinės paramos skyrius
					1	Organizuoja asmenų su sunkia negalia, likusių be tėvų globos, vaikų, patiriančių socialinę riziką, senyvo amžiaus asmenų, suaugusių asmenų ir vaikų su negalia socialinę globą socialinės globos namuose ir asmens namuose	Dienos, trumpalaikės ir ilgalaikės socialinės globos gavėjų sk. Dienos, trumpalaikės ir ilgalaikės su sunkia negalia, gaunančių socialinės globos paslaugas, gavėjų sk. Už asmeninės pagalbos teikimo lėšų administravimą atsakingų pareigybių sk. Laikino atokvėpio paslaugų įstaigoje gavėjų sk.		9 4 1 1	81.5	2025 m.	Audronė Tribulaitė
					3.2.3.3.12	Būsto ir gyvenamosios aplinkos pritaikymas žmonėms su negalia (T)	Neigaliųjų, kuriems pritaikytas būstas, sk.		2	30.0	2025 m.	Socialinės paramos skyrius
					1	Prima asmenų prašymus dėl būsto pritaikymo ir dokumentus būsto pritaikymo eiliškumui nust	Neigaliųjų, kuriems pritaikytas būstas, sk.		2	30.0	2025 m.	Audronė Tribulaitė
					3.2.3.3.13	Socialinių renginių, organizuojamų savivaldybės, finansavimas (T)	Dalyvavusių asmenų sk.		100	13.0	2025 m.	Socialinės paramos skyrius
					1	Organizuoja paskaitas, mokymus ir šventes pagyvenusiems asmenims, asmenims su negalia, vaikams ir kt.	Dalyvavusių asmenų sk.		100	13.0	2025 m.	Edita Vaitkutė-Zinkė / Audronė Tribulaitė
					3.2.3.3.18	Asmenų su negalia reikalų koordinatoriaus veiklos užtikrinimas (T)	Pareigybių sk. Pagalbos gavėjų skaičius		1 5	19.7	2025 m.	Socialinės paramos skyrius
					1	Užtikrina, kad būtų galima išvesti asmenų su negalia teisių pažeidimų ir kompleksinių savivaldybės teikiamų paslaugų neigaliesiems tvarumą, koordinuoja jų teikimą, užtikrina „vieno langelio“ principo savivaldybėje įgyvendinimą dėl asmenų su negalia klausimų, palengvinant asmeų su negalia socialinę integraciją į visuomenę bei teikiant asmenims su negalia reikalingą pagalbą, kuri padėtų palaikyti asmenų su negalia socialinius įgūdžius, savarankiško gyvenimo įgūdžius, jų galimybes savarankiškai dalyvauti bendruomenės gyvenime.	Pareigybių sk. Pagalbos gavėjų skaičius		1 5	19.7	2025 m.	Audronė Tribulaitė / Edita Vaitkutė-Zinkė
3	3	5	Organizuoti efektyvų savivaldybės administracijos jai pavaldžių įstaigų valdymą bei valstybinių funkcijų vykdymą									
3	3	5	7	Lygių galimybių ir lyčių lygybės principų įgyvendinimas	3.3.5.7.1	Lygių galimybių ir lyčių lygybės užtikrinimas Neringos savivaldybėje (T)	Įstaigų, įvykdžiusių lygių galimybių matavimą, sk. Administracijos skyrių, kuriuose duomenys skiriami pagal lytį, sk. Paruoštų informacinių pranešimų apie lygias galimybes ir lyčių lygybę sk.		1 1 2	0.0	...	Nėra pavesta

NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS

ŠVIETIMO SKYRIAUS

2025 METŲ VEIKLOS PLANAS

Švietimo skyrius yra Neringos savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos padalinys, atliekantis viešojo administravimo funkcijas. 2024 metais Švietimo skyriuje (toliau – skyrius) dirbo 4 valstybės tarnautojai: švietimo skyriaus vedėjas ir trys vyriausieji specialistai (švietimo, sporto ir valstybinės kalbos). Valstybės tarnautojai vykdė jiems pareigybės aprašymais ir skyriaus nuostatais pavestas funkcijas ir pareigas.

VEIKLOS KONTEKSTAS

Igyvendinant užsibrėžtus strateginius švietimo tikslus, siekiama veiksmingai ir kokybiškai organizuoti švietimo procesą, burti bendruomenę reikšmingiems pokyčiams mieste bei užtikrinti neformalųjį mokinių švietimą ir ikimokyklinio ugdymo prieinamumą savivaldybėje.

Igyvendinant Švietimo, mokslo ir sporto ministro teisės aktus rengiami savivaldybės teisės aktų projektai dėl švietimo įstaigų vadovų kasmetinės veiklos vertinimo, dėl švietimo įstaigų metinių veiklos ataskaitų rinkinių tvirtinimo, dėl Švietimo pažangos ataskaitos pateikimo, dėl klasių ir priešmokyklinio ugdymo grupių nustatymo švietimo įstaigose, dėl priėmimo į bendrojo ugdymo ir priešmokyklinio ugdymo programas vykdančias įstaigas tvarkos, dėl valstybės biudžeto lėšų, skirtų išlaidoms, susijusioms su valstybinių ir savivaldybių mokyklų mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas, personalo optimizavimu ir atnaujinimu, apmokėti, paskirstymo tvarkos, dėl formalųjį švietimą papildančių programų įgyvendinimo finansavimo, dėl pedagoginių, psichologinių paslaugų finansavimo, dėl brandos egzaminų organizavimo, dėl mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos organizavimo, dėl mokyklų ugdymo planų derinimo ir kt.

Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai pratęsus geltonojo mokyklinio autobuso įsigijimo finansavimo terminus, parengta nauja viešojo pirkimo paraiška ir kt. dokumentai, paskelbtas naujas mokyklinio autobuso viešasis pirkimas. Transporto priemonės įsigijimas numatytas iki 2025 m. rugsėjo 1 d.

Skyrus valstybės biudžeto lėšų 2025 m. bus organizuotas Neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymo Neringos savivaldybėje konkursas.

Mokinių skatinimo priemonėms numatytas mokinių dalyvavimo konkursuose, olimpiadose finansavimas, Mokytojų iniciatyvoms skatinti bus organizuojama atranka, skiriant skatinamąsias premijas mokytojams, dirbantiems pagal formaliojo ir neformaliojo (išskyrus neformaliojo suaugusiųjų) švietimo programas, ir pagalbos mokiniui specialistams už reikšmingus nuopelnus profesinėje veikloje, mokinių pasiekimus ir pažangą, darbus švietimo srityje.

Tarptautinei Mokytojų dienai paminėti numatomas Mokytojų dienos renginys.

Igyvendinant Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų finansavimo priemonę, numatoma įgyvendinti 2 programas.

Švietimo bendruomenę motyvuojančių priemonių finansavime yra numatyta įgyvendinti Mokytojų važiavimo į darbą ir atgal išlaidų kompensavimą.

Ugdymosi pagal vidurinio ugdymo programas (VUP) kitoje savivaldybėje kompensavimo sistemos finansavimo priemonėje numatytas Mokinių, besimokinančių pagal VUP kitoje savivaldybėje, būsto nuomos išlaidų kompensavimas.

Igyvendinant užsibrėžtus strateginius sporto tikslus, siekiama veiksmingai ir kokybiškai organizuoti kūno kultūros ir sportinės veiklos procesą, burti bendruomenę reikšmingiems pokyčiams mieste bei užtikrinti kryptingą sporto infrastruktūros vystymą bei kūno kultūros ir sporto paslaugų įvairovės plėtotę.

Numatoma 2025 m. įrengti ir atnaujinti sporto infrastruktūrą Neringos mieste: įrengti padelio aikštelę (Žaliasis kl. 2, Neringa) bei Sveikatingumo taką Nidoje; atnaujinti lauko treniruoklių kompleksus; įrengti dvi 3x3 krepšinio aikšteles, pritaikant tinklinio aikštelę.

Siekiant plėtoti sporto paslaugų įvairovę numatoma iš dalies finansuoti ar partnerio teisėmis organizuoti 16 sporto projektų, įsteigti prizus sporto renginiams bei paskatinti piniginiiais prizais sportininkus, pasiekusius aukštų sporto rezultatų ir garsinusius Neringos miesto vardą.

2025 m. bus renkami statistiniai duomenys, susiję su fiziniu aktyvumu ir sportu, sporto organizacijų veikla: sportininkais, treneriais, sporto ir sveikatingumo renginiais, stovyklomis, sporto bazėmis, finansais ir t. t. Parengta 2024 metų sporto statistinė ataskaita bus pateikta Lietuvos sporto centrui.

Igyvendinant užsibrėžtus strateginius valstybinės kalbos vartojimo ir taisyklingumo kontrolės tikslus, valstybės deleguota savivaldybei funkcija ir toliau bus atliekama trimis kryptimis: kontrolės (tikrinimai), prevencijos (derinimai, konsultacijos), šviečiamoji (atmintinės, metodiniai patarimai, renginiai).

Siekiant užtikrinti viešosios valstybinės kalbos vartojimo ir taisyklingumo Neringos savivaldybės teritorijoje kontrolę, teikiant pagalbą fiziniams ir juridiniams asmenims valstybinės kalbos vartojimo klausimais, kiekvienais metais Valstybinei kalbos inspekcijai yra parengiamas ateinančių metų veiklos planas ir pateikiamos einamųjų metų veiklos plano įvykdymo ataskaitos.

Pagal 2025 metais patvirtintą Valstybinei kalbos komisijai teikiamą planą Neringos interneto svetainės skyrelio Valstybinė kalba poskyris Metodiniai patarimai bus papildyti naujais metodiniais patarimais, atsižvelgiant į dažniausiai pasitaikančias klaidas, kasdienybės aktualijas ir paplitusius vartosenos atvejus, tikintis, kad ne tik savivaldybės administracijos darbuotojai, bet ir kiti suinteresuoti svetainės lankytojai domėsis kalbos patarimais bei vadovausis jais praktikoje.

2025 m. numatyta patikrinti savivaldybėje veikiančių įstaigų siunčiamuosius bei vidaus dokumentus, bendrojo pobūdžio informacinius skelbimus, aktualiausios įstaigos interneto svetainės skiltis.

Išskirtinis dėmesys bus skiriamas valstybinės kalbos taisyklingumo reikalavimų neatitinkančiai išorinei reklamai, atkreipiant reklamos davėjų dėmesį į būtinybę išorinę reklamą derinti savivaldybės teisė aktų nustatyta tvarka.

2025 M. NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO SKYRIAUS METINIO VEIKLOS PLANO SUVESTINĖ

Kodas			Strateginio tikslo, uždavinio, priemonės, veiklos, arba metinio veiksmo pavadinimas	Veiklos, metinio veiksmo pavadinimas		Stebėsenos rodiklis, matavimo vienetas	Siekiami reikšmė	Asignavimai (tūkst. Eur)	Ivykdymo data arba terminas	Atsakingi vykdytojai (-ai)	
2	2		Užtikrinti kultūrai, sportui ir gyvenimui patrauklios aplinkos kūrimą								
2	2	3	Išvystyti gyventojų ir svečių poreikius atitinkančias sporto, fizinio aktyvumo ir poilsio paslaugas bei infrastruktūrą				Sporto renginiuose dalyvavusių dalyvių pasitenkinimo lygis, proc. Atnaujintos ir įrengtos sporto zonos ir infrastruktūra, sk.	80 10			
2	2	3	1	Fiziniam aktyvumui skirtos infrastruktūros ir erdvių sukūrimas, atnaujinimas ir pritaikymas	2.2.3.1.1.	Aktyvaus poilsio, laisvalaikio, sporto infrastruktūros atnaujinimas ir įrengimas	Įrengta aktyvaus poilsio, laisvalaikio, sporto infrastruktūra, vnt. Atnaujinta aktyvaus poilsio, laisvalaikio, sporto infrastruktūra, vnt.	1 2	75.0	iki gruodžio 31 d.	Švietimo skyrius, Miesto tvarkymo ir statybos skyrius
				1	Padelio aikštelės įrengimas (Žalioji kl. 2, Neringa)	Įrengta aktyvaus poilsio, laisvalaikio, sporto infrastruktūra, vnt.	1	69	iki gruodžio 31 d.	Miesto tvarkymo ir statybos skyrius	
				2	3x3 krepšinio aikštelių įrengimas, pritaikant tinklinio aikštelę	Atnaujinta aktyvaus poilsio, laisvalaikio, sporto infrastruktūra, vnt.	2	6	iki gruodžio 31 d.	Mantas Tomaševičius	
				2.2.3.1.2.	Sporto zonų atnaujinimas ir įrengimas (T)	Įrengtos sporto zonos, vnt. Atnaujintos sporto zonos, vnt.	1 6	75.0	iki gruodžio 31 d.	Švietimo skyrius	
				1	Sveikatingumo tako įrengimas Nidoje	Įrengtos sporto zonos, vnt.	1	64	iki gruodžio 31 d.	Mantas Tomaševičius	
				2	Lauko treniruoklių remontas	Atnaujintos sporto zonos, vnt.	6	11	iki gruodžio 31 d.	Mantas Tomaševičius	
				2	2	3	2	Sporto renginių organizavimas ir sporto propagavimas	2.2.3.2.1.	Sporto renginių savivaldybėje ar partnerio teisėmis organizavimas (T)	Organizuotas renginys, sk. Sporto renginiuose dalyvavusių dalyvių pasitenkinimo lygis, proc.
				1	Sporto renginių ir projektų finansavimas	Organizuotų renginių skaičius, vnt.	16	173.7	iki gruodžio 31 d.	Mantas Tomaševičius	
						Sporto renginiuose dalyvavusių dalyvių pasitenkinimo lygis, proc.	80				
				2.2.3.2.2.	Geriausiųjų sportininkų skatinimas (T)	Paskatintų sportininkų skaičius, asm.	3	1.0	iki gruodžio 31 d.	Švietimo skyrius	
				1	Geriausiųjų sportininkų skatinimas	Paskatinti sportininkai, sk.	3	1	iki gruodžio 31 d.	Mantas Tomaševičius	
3	2		Viešųjų paslaugų kokybės gerinimas								
3	2	1	Užtikrinti kokybišką švietimo paslaugų teikimą				Ikimokykliniame ir priešmokykliniame ugdyme dalyvaujančių 3–5 metų vaikų dalis, proc. Neformaliojo švietimo galimybės mokykloje ir kitur besinaudojančių mokinių dalis, proc. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymų integruotai bendrosios paskirties mokyklose, dalis, proc. Tris ir daugiau valstybinių brandos egzaminų išlaikiusių abiturientų dalis, proc. Aukščiausios kvalifikacijos mokytojų (metodininkų ir ekspertų) dalis, proc.	93 61,7 16 n.d. 43,5			
3	2	1	1	Užtikrinti kokybišką švietimo paslaugų teikimą	3.2.1.1.8	Mokyklų aprūpinimo geltonaisiais autobusais programos įgyvendinimas	Mokyklinis autobusas, vnt.	1	100.0		Švietimo skyrius
				1	Mokyklų aprūpinimo geltonaisiais autobusais programos įgyvendinimas	Mokyklinis autobusas, vnt.	1	100	iki rugsėjo 1 d.	Asta Baškevičienė	
3	2	1	2	Šiuolaikinius poreikius atitinkančios neformaliojo ugdymo įstaigų veiklos užtikrinimas	3.2.1.2.5	FŠPUP finansavimas mokymo lėšomis (T)	Programos ugdytiniai, sk.	80	3.8		Švietimo skyrius
				1	FŠPUP finansavimas mokymo lėšomis	Programos ugdytiniai, sk.	80	3.8	iki gruodžio 20 d.	Asta Baškevičienė	
				3.2.1.2.6	NU programų NVŠ lėšomis vykdymas (T)	Ivykdytos programos, sk.	2	10.1	...	Švietimo skyrius	
				1	NU programų NVŠ lėšomis vykdymas	Ivykdytos programos, sk.	2	10.1	iki gruodžio 31 d.	Sigita Vaitkevičienė	
3	2	1	3	Ugdymo programų rėmimo įgyvendinimas	3.2.1.3.1	Edukacinių renginių mokiniams organizavimas (T)	Organizuotas renginys, sk.	4	1.0	...	Švietimo skyrius
				1	Olimpiadų savivaldybės etapų organizavimas	Organizuotas renginys, sk.	1	0.2	iki rugsėjo 1 d.	Sigita Vaitkevičienė	
				2	Konkursų savivaldybės etapų organizavimas	Organizuotas renginys, sk.	3	0.8	iki gruodžio 31 d.	Sigita Vaitkevičienė	
				3.2.1.3.3	Pedagoginės psichologinės pagalbos teikimas (T)	Pedagoginės psichologinės pagalbos gavėjų, sk.	25	12.9		Švietimo skyrius	
				1	Pedagoginės psichologinės pagalbos teikimas Nidos lopšelio-darželio „Ąžuoliukas“ ugdytiniams, pedagogams	Pedagoginės psichologinės pagalbos gavėjų, sk.	3	3.9	Kas mėnesį	Asta Baškevičienė	
				1	Pedagoginės psichologinės pagalbos teikimas Neringos gimnazijos ugdytiniams, pedagogams	Pedagoginės psichologinės pagalbos gavėjų, sk.	22	9	Kas mėnesį	Asta Baškevičienė	
3	2	1	4	Pedagogų kompetencijų tobulinimo organizavimas	3.2.1.4.1	Pedagogų kompetencijų tobulinimo organizavimas	Organizuotas renginys, vnt.	1	8.0		Švietimo skyrius
				1	Mokytojų dienos renginio organizavimas	Organizuotas renginys, vnt.	1	8	iki spalio 5 d.	Asta Baškevičienė	
				3.2.1.4.3	Pedagogų inovacijų skatinimas (T)	Paskatintų pedagogų sk., vnt.	3	3.0	...	Švietimo skyrius	
				1	Pedagogų inovacijų skatinimas (T)	Paskatintų pedagogų sk., vnt.	3	3	iki spalio 5 d.	Asta Baškevičienė	
3	2	1	5	Neformaliųjų ugdymo programų suaugusiems parengimas ir įgyvendinimas	3.2.1.5.1	Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų finansavimas (T)	Igyvendinta programa, sk. Dalyvių sk.	2 20	2.5		Švietimo skyrius
				1	Neformaliojo suaugusiųjų programų įgyvendinimo finansavimas	Igyvendinta programa, sk.	2	2.5	iki gruodžio 31 d.	Asta Merkevičienė	
						Dalyvių sk.	20				
3	2	1	6	Motyvacinio ugdymo (si) sistemų sukūrimas bei tobulinimas	3.2.1.6.1	Švietimo bendruomenę motyvuojančių priemonių finansavimas (T)	Motyvuojančios sistemos, sk.	2	43.0		Švietimo skyrius
				1	Mokinius motyvuojančių priemonių įgyvendinimas	Motyvuojančios sistemos, sk.	1	3	iki liepos 31 d.	Asta Baškevičienė	
				4	Mokytojų važiavimo į darbą ir atgal išlaidų kompensavimas	Motyvuojančios sistemos, sk.	1	40	iki gruodžio 31 d.	Asta Baškevičienė	
				3.2.1.6.2	Ugdymosi pagal VUP kitoje savivaldybėje kompensavimo sistemos finansavimas (T)	Asmenų, besinaudojančių ugdymosi kompensavimo sistema, sk.	8	15.2		Švietimo skyrius	
				1	Mokinių, besimokinančių pagal VUP kitoje savivaldybėje, būsto nuomos išlaidų kompensavimo aprašo įgyvendinimas	Asmenų, besinaudojančių ugdymosi kompensavimo sistema, sk.	8	15.2	iki gruodžio 31 d.	Asta Baškevičienė	
3	3		Kurti žaliosios savivaldybės modelį								
3	3	5	Organizuoti efektyvų savivaldybės administracijos įai pavaldžių įstaigų valdymą bei valstybinių funkcijų vykdymą								
3	3	5	3	Valstybinių (valstybės perduotų savivaldybei) funkcijų vykdymas	3.3.5.3.8	Valstybinės kalbos vartojimo ir taisyklingumo kontrolės užtikrinimas (T)	Valstybinės kalbos vartojimo ir taisyklingumo patikrinimų sk.	2	8.0		Švietimo skyrius
				1	Valstybinės kalbos vartojimo ir taisyklingumo kontrolės užtikrinimas savivaldybės teisės aktuose	Apibendrintų patikrinimų temų sk.	1	4	iki gruodžio 31 d.	Asta Merkevičienė	
				2	Valstybinės kalbos vartojimo ir taisyklingumo kontrolės užtikrinimas išorinėje reklamoje	Apibendrintų patikrinimų temų sk.	1	4	iki gruodžio 31 d.	Asta Merkevičienė	

NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS

SVEIKATOS REIKALŲ KOORDINATORIAUS

2025 METŲ VEIKLOS PLANAS

Neringos savivaldybės administracijos sveikatos reikalų koordinatoriaus funkcijas atlieka vyriausias specialistas, į savivaldybės struktūrinius padalinius neįeinantis viešojo administravimo valstybės tarnautojas. Sveikatos reikalų koordinatoriaus pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo funkcijas specialioje veiklos srityje – sveikatos politikos įgyvendinimo Neringos savivaldybėje. Nuo 2025 sausio mėn. sveikatos reikalų koordinatoriaus funkcijas laikinai vykdo Socialinės paramos skyriaus vyr. specialistė, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatore.

Sveikatos reikalų koordinatoriaus pagrindinis tikslas – užtikrinti savivaldybės gyventojų sveikatos gerinimą, prevencinių priemonių įgyvendinimą bei efektyvią sveikatos priežiūros paslaugų teikimo koordinaciją. 2025-ųjų metinis veiklos planas nustato strateginius tikslus, uždavinius ir veiklas, kurios padės įgyvendinti sveikatos politikos prioritetus savivaldybės lygmeniu.

Veiklos plano prioritetai :

- Padidinti sklaidą apie sveikos gyvensenos ir fizinio aktyvumo naudą, didinti gyventojų sveikatingumo raštingumą.

- Vykdyti prevencinę veiklą visuomenės sveikatos srityje.

Priemonėmis, kurios numatytos 2025 metų veiklos plane siekiama ir toliau užtikrinti, kad būtų vykdomos šios funkcijos: visuomenės sveikatos stiprinimas, sveiką gyvenseną skatinančių projektų įgyvendinimas, visuomenės sveikatos stebėseną ir analizę, mokinių sveikatos priežiūros paslaugų užtikrinimas mokyklose, užkrečiamųjų ligų prevencija ir informuotumo didinimas, vaikų ir jaunimo sveikatos stiprinimas, gyventojų fizinio aktyvumo ir sveikos gyvensenos skatinimas, bendradarbiavimas su kitomis sveikatos priežiūros įstaigomis ir institucijomis, mokymų, paskaitų ir kt. renginių organizavimas bei kitos Savivaldybei teisės aktais priskirtos visuomenės sveikatos priežiūros funkcijos.

Vertinimo kriterijai

- Gyventojų sveikatos rodiklių pokyčiai.

- Dalyvavimo prevencijos programose skaičius.

- Bendruomenės įsitraukimo lygis.

Išvados:

Šis planas yra svarbus įrankis siekiant efektyviai koordinuoti sveikatinimo veiklas savivaldybėje. Reguliarus veiklos vertinimas ir rezultatų analizė leis užtikrinti nuolatinį sveikatinimo paslaugų gerinimą bei savivaldybės gyventojų gyvenimo kokybės gerinimą.

Socialinės paramos skyriaus vyr. specialistė

Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatore,

laikinai vykdanči sveikatos reikalų koordinatoriaus funkcijas

Edita Vaitkutė-Zinkė

2025 M. NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SVEIKATOS REIKALŲ KOORDINATORIAUS METINIO VEIKLOS PLANO SUVESTINĖ

Kodas				Strateginio tikslo, uždavinio, priemonės, veiklos, arba metinio veiksmo pavadinimas		Veiklos, metinio veiksmo pavadinimas		Stebėsenos rodiklis, matavimo vienetas		Siekiami reikšmė	Asignavimai (tūkst. Eur)	Ivykdymo data arba terminas	Atsakingi vykdytojai (-ai)
2	1			Kryptingai vystyti darnaus judumo planą									
2	1	2		Sukurti svečiams ir gyventojams patrauklią ir saugią aplinką				Priemonių sk.		3			
2	1	2	1	Efektyvių triukšmo valdymo priemonių įgyvendinimas ir komunikacija	2.1.2.1.1.	Triukšmo stebėsenos vykdymas tyliosiose zonose ir pagal skundus (T)		Atliktų laboratorinių tyrimų sk., vnt.		3	1.5	II-III ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)
					1	Triukšmo matavimai tyliosiose zonose		Atliktų laboratorinių tyrimų sk., vnt.		2	1	II-III ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)
					2	Triukšmo matavimai pagal skundus		Atliktų laboratorinių tyrimų sk., vnt.		1	0.5	II-III ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)
2	3			Laimingos bendruomenės kūrimas									
2	3	3		Padidinti skleidą apie sveikos gyvensenos ir fizinio aktyvumo naudą, užtikrinti ligų prevenciją, padidinti gyventojų sveikatingumo raštingumą				Įgyvendintų priemonių (projektų) sk., vnt.					
2	3	3	1	Sveiką gyvenseną skatinančių projektų ir (ar) programų įgyvendinimas	2.3.3.1.1.	Savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių įgyvendinimas (T)		Įgyvendintų priemonių (projektų) sk., vnt.		4	12.7	II-III ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)
					1	Jogos mankštos paplūdimyje – sveikos gyvensenos ugdymas ir propagavimas (Nidos ir Juodkrantės centriniuose paplūdimiuose)		Įgyvendintų priemonių (projektų) sk., vnt.		1	4.03	II-III ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)
					2	Sportuojanti bendruomenė		Įgyvendintų priemonių (projektų) sk., vnt.		1	6.35	II-III ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)
					3.	Radiologinės kultūros paveldas sveikatos kontekste Ignalinoje, Visagine		Įgyvendintų priemonių (projektų) sk., vnt.		1	1	II-III ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)
					4	Fizinio aktyvumo skatinimas siekiant mažinti nuotolinio (sėdimo) darbo, nuotolinio mokymosi bei laisvalaikio leidimo prie ekranų daromą neigiamą poveikį sveikatai		Įgyvendintų priemonių (projektų) sk., vnt.		1	1.32	II-III ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)
2	3	3	2	Bendruomenės sveikatos priežiūros paslaugų prieinamumą užtikrinančių projektų ir (ar) programų įgyvendinimas	2.3.3.2.1.	Visuomenės sveikatos stebėseną ir stiprinimas (T)		Asmenų, dalyvavusių sveikatos stiprinimo veiklose, sk. Visuomenės sveikatos stebėsenos ataskaitos parengimas, vnt.		80 1	19.2	I-IV ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)
					1	Gyventojų sveikos mitybos įgūdžių formavimas ir skatinimas		Asmenų, dalyvavusių sveikatos stiprinimo veiklose, sk.		21		I-IV ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)
					2.	Traumų ir sužalojimų prevencijos skatinimas bendruomenėse		Asmenų, dalyvavusių sveikatos stiprinimo veiklose, sk.		30		I-IV ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)
					3.	Gyventojų (iki 64 m. amžiaus) fizinio aktyvumo skatinimas		Asmenų, dalyvavusių sveikatos stiprinimo veiklose, sk.		10		I-IV ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)
					4.	Vyresnio amžiaus žmonių (65 metų ir daugiau) fizinio aktyvumo skatinimas		Asmenų, dalyvavusių sveikatos stiprinimo veiklose, sk.		12		I-IV ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)
					5.	Širdies ir kraujagyslių ligų ir cukrinio diabeto prevencija		Asmenų, dalyvavusių sveikatos stiprinimo veiklose, sk.		6		I-IV ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)
					6.	Užkrečiamųjų ligų prevencijos skaitinimas ir supratimo apie mikroorganizmų atsparumą antimikrobinėms medžiagoms didinimas		Asmenų, dalyvavusių sveikatos stiprinimo veiklose, sk.		1		I-IV ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)
					7	Visuomenės sveikatos stebėsenos vykdymas		Visuomenės sveikatos stebėsenos ataskaitos parengimas, vnt.		1		I-IV ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)
					2.3.3.2.2.	Visuomenės sveikatos priežiūra ugdymo įstaigose (T)		Mokinių, gavusių paslaugas, sk.		570	13.6	I-IV ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)
					1	Sveikos mitybos ir maisto švaistymo mažinimas bei švediško stalo principo diegimo skatinimas		Mokinių, gavusių paslaugas, sk.		120		I-IV ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)
					2	Sveikatą stiprinančių mokyklų plėtros skatinimas / priemonės "Aktyvi mokykla" įgyvendinančių mokyklų plėtros skatinimas		Mokinių, gavusių paslaugas, sk.		50		I-IV ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)
					3	Traumų ir sužalojimų prevencijos skatinimas mokyklose		Mokinių, gavusių paslaugas, sk.		110		I-IV ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)
					4.	Burnos higienos užsiėmimų organizavimas tikslinėse grupėse		Mokinių, gavusių paslaugas, sk.		130		I-IV ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)
					5.	Pagalbos mokinių savirūpai organizavimas ugdymo įstaigose		pagal poreikį				I-IV ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)
					6	Užkrečiamųjų ligų prevencijos skaitinimas ir supratimo apie mikroorganizmų atsparumą antimikrobinėms medžiagoms didinimas		Mokinių, gavusių paslaugas, sk.		160		I-IV ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)
					2.3.3.2.3.	Vaikų ir jaunimo sveikatos priežiūra (T)		Asmenų, dalyvavusių sveikatinimo veiklose, sk. Sveikatinimo priemonių vaikams ir jaunimui sk., vnt.		100 8	1.0	I-IV ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)
					1	Akcija „Pučiame muilo burbulus, o ne tabako dūmus“		Mokiniai 1 veikla				I-IV ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)
					2	Pamoka „Burnos higiena“		Mokiniai 1 veikla				I-IV ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)
					3.	Pamoka „Mikrobų detektyvai“		Mokiniai 1 veikla				I-IV ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)
					4	Užsiėmimas „Emocijos gyvenančios kartu su mumis“		Mokiniai 1 veikla				I-IV ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)
5	Protų mūšis „Psichoaktyvių medžiagų poveikis“		Mokiniai 1 veikla				I-IV ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)					
6	Pamoka „Mityba ir sveikata“		Mokiniai 1 veikla				I-IV ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)					
7	Užsimėmimas „Kaip išvengti traumų ir suteikti pirmąją pagalbą“		Mokiniai 1 veikla				I-IV ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)					
8	Mokinio savirupos plano įgyvendimas.		Mokiniai 1 veikla				I-IV ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)					
2.3.3.2.4.	Psichikos sveikatos gerinimas ir savižudybių prevencijos priemonių įgyvendinimas (T)		Asmenų, dalyvavusių psichikos sveikatos stiprinimo veiklose, sk. Vykdytų bazinių savižudybės prevencijos mokymų sk. Asmenų, dalyvavusių savižudybės prevencijos mokymuose, sk.		120 1 10	11.8	I-IV ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)					
1	Ankstyvosios intervencijos, skirtos nereguliariai vartojantiems psichoaktyviasias medžiagas ar eksperimentuojantiems jomis jaunuoliams, vykdymas		Asmenų, baigusių programą, skaičius		4		I-IV ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)					
2	Priklausomybės konsultantų paslaugų teikimo savivaldybėje organizavimas		Apsilankymų pas priklausomybės konsultantą skaičius		40		I-IV ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)					
3	Bazinių savižudybių prevencijos mokymų organizavimas savivaldybių gyventojams		Asmenų, dalyvavusių mokymuose, skaičius		6		I-IV ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)					
4	Psichologinės gerovės ir psichikos sveikatos stiprinimo paslaugų teikimo savivaldybėje organizavimas		Psichologinės gerovės paslaugas,gavusių asmenų skaičius		174		I-IV ketvirtis	Vyriausias specialistas (sveikatos reikalų koordinatorius)					

NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS

JAUNIMO REIKALŲ KOORDINATORIAUS

2025 METŲ VEIKLOS PLANAS

Neringos savivaldybės administracijos Jaunimo reikalų koordinatorius yra karjeros valstybės tarnautojas (vyriausiasis specialistas), pareigybių skaičius – 1.

Jaunimo reikalų koordinatorius (JRK) savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatymu, kitais teisės aktais bei JRK pareigybės aprašymu.

Jaunimo reikalų koordinatorius atlieka funkcijas, patvirtintas pareigybės aprašyme, patvirtintame administracijos direktoriaus 2020 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V13-546. Funkcijos patvirtintos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2008 m. kovo 4 d. įsakymu Nr. A1-68 „Dėl Tipinio savivaldybės jaunimo reikalų koordinatoriaus (vyriausiojo specialisto) pareigybės aprašymo“ (Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2024 m. gegužės 23 d. Nr. A1-357 redakcija).

Jaunimo politiką Neringoje formuoja ir įgyvendina: Jaunimo reikalų taryba, Jaunimo reikalų koordinatorius, 1 atvira jaunimo erdvė „Loftas“, 1 jaunimo darbuotojas (0,5 etato), 6 su jaunimu dirbančios organizacijos.

2025 m. sausio mėnesio duomenimis, Neringos savivaldybėje asmenų nuo 14 iki 29 m. – 619 (nuo 14 iki 18 m. – 168 asmenys, nuo 19 iki 29 m. – 451 asmenys).

Jaunimo politikos pagrindų įstatymo Neringos savivaldybėje įgyvendinimas užtikrinamas Neringos savivaldybės 2025–2027 m. strateginio veiklos plano Nr. 3 Kultūros ir jaunimo veiklos programoje.

VEIKLOS KONTEKSTAS

Pagal Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos rekomendacijas bei Neringos savivaldybės jaunimo politikos problematiką 2025 m., savivaldybės jaunimo reikalų koordinatoriui numatomos įgyvendinti jaunimo politikos įgyvendinimo sritys ir užduotys:

- jaunimo savanoriškos tarnybos modelio įgyvendinimas;
- darbo su jaunimo formų plėtros ir kokybės užtikrinimas;
- jaunimo įgalinimo ir įtraukimo į pilietinę veiklą galimybių kūrimas ir plėtra;
- tarpžinybinio ir tarpsektorinio bendradarbiavimo stiprinimas;
- faktais ir žiniomis grįstos jaunimo politikos įgyvendinimas;
- jaunimo politikos stiprinimas vietos lygmeniu;
- tarpkultūrinio mokymosi skatinimas.

Pagal Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos rekomendacijas (atsižvelgiant į savivaldybės jaunimo politikos problematiką) bei išgrynintas veiklas Neringos savivaldybės jaunimo reikalų tarybos veikloje 2025 metais – planuojamos tokios pagrindinės Jaunimo reikalų koordinatoriaus veiklos:

1.	Atviros jaunimo erdvės „Loftas“ 2025 metų veiklos plano projekto rengimas, sudarytojų konsultavimas (atsižvelgiant į patvirtintą Neringos savivaldybės atvirosios jaunimo erdvės veiklos kokybės užtikrinimo tvarkos aprašą);
2.	Neringos savivaldybei reikalingų aukštos profesinės kvalifikacijos specialistų prioritetinio sąrašo sprendimo projekto parengimas, aptarimas ir teikimas tvirtinti savivaldybės tarybai;
3.	jaunimo verslumo skatinimo veiklą, skirtą jaunimo kompetencijų didinimui, jaunimo lyderiams ugdyti, jaunimo lyderystės įgūdžiams stiprinti, įgyvendinimas;
4.	Neringos savivaldybėje skatinti Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymu nereglamentuotą savanorišką veiklą;
5.	nevyriausybinių jaunimo ir nevyriausybinių su jaunimu dirbančių organizacijų bei neformalių jaunimo grupių projektų finansavimo tvarkos aprašo kriterijų aptarimas;
6.	nuoseklios informacijos sklaidos apie savanorystės galimybes ir JST jaunimui sistemos kūrimas ir įgyvendinimas (informacija socialiniuose tinkluose, savivaldybės internetinėje svetainėje);
7.	savanorišką veiklą organizuojančių organizacijų Jaunimo savanoriškos tarnybos įgyvendinimo bei vietos bendruomenės klausimais konsultavimas, palaikymas;
8.	informacijos apie apskrityje veikiančią jaunimo informavimo ir konsultavimo centrą arba tašką ir (arba) portalą „Žinau viską“ veiklos viešinimas;
9.	Neringos savivaldybės jaunimo vasaros užimtumo ir integracijos į darbo rinką programos viešinimas, darbdavių bei jaunuolių paieška;
10.	JRD akredituotų Jaunimo savanoriškos tarnybos savanorius priimančių organizacijų supažindinimas su nauja Neringos savivaldybės Jaunimo savanoriškos tarnybos finansavimo tvarka;
11.	naujų bendradarbiavimo formų su kitose savivaldybėse sėkmingai dirbančiomis savanorišką veiklą organizuojančiomis organizacijomis paieška ir įgyvendinimas;
12.	atviros jaunimo erdvės „Loftas“ ir Neringos savivaldybėje veikiančių jaunimui įvairias paslaugas teikiančių įstaigų bendradarbiavimo, bendrų projektų organizavimo inicijavimas, priežiūra;
13.	finansuotų jaunimo iniciatyvų konkurso projektų įgyvendinimo stebėsenos ir vizitavimo užtikrinimas;
14.	mokymų ir (arba) išvažiuojamojo susitikimo organizavimas JRD akredituotoms JST savanorius priimančioms organizacijoms siekiant mokytis ir semtis gerosios praktikos pavyzdžių;
15.	jaunimo savanorišką veiklą organizuojančioms arba galinčioms tokioms tapti organizacijomis stiprinti skirtų renginių (mokymų, susitikimų, diskusijų ar kt.) organizavimas;

16.	Neringos savivaldybės Jaunimo savanoriškos tarnybos viešinimas Neringos gimnazijoje, savanorių paieška;
17.	jaunimo reikalų tarybos metinės veiklos ataskaitos ruošimas, aptarimas ir teikimas tvirtinti savivaldybės tarybai;
18.	2026 metų JRT veiklos plano rengimas, jo aptarimas;
19.	jaunimo problemų ir kitų klausimų, susijusių su jaunimo politikos formavimu ir įgyvendinimu, sprendimas.

Jaunimo reikalų koordinatore

Žydrūnė Janauskienė

2025 M. NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS JAUNIMO KOORDINATORIAUS METINIO VEIKLOS PLANO SUVESTINĖ															
Kodas				Strateginio tikslo, uždavinio, priemonės, veiklos, arba metinio veiksmo pavadinimas			Veiklos, metinio veiksmo pavadinimas		Stebėsenos rodiklis, matavimo vienetas			Siekiami reikšmė	Asignavimai (tūkst. Eur)	Įvykdymo data arba terminas	Atsakingi vykdytojai (-ai)
2	3			Laimingos bendruomenės kūrimas											
2	3	1		Sudaryti palankias sąlygas vietos gyventojų savirealizacijai, užimtumui ir bendradarbiavimui			Jaunimo pasitenkinimo lygis, proc. Įgyvendintų veiklų sk.			80 6					
2	3	1	1	Vietos gyventojų savirealizacijai, užimtumui ir bendradarbiavimui palankių sąlygų sudarymas		2.3.1.1.1.	Kokybiškos jaunimo politikos įgyvendinimas (T)	Įsitraukusių gyventojų skaičius (jaunimo nuo 14 iki 29 m.), asm. Studijų rėmimo programos įgyvendinimas, vnt. Projektų / iniciatyvų skaičius, vnt. Savivaldybės jaunimo vasaros užimtumo ir integracijos į darbo rinką programos įgyvendinimas, vnt. Bendruomenės gyventojų pasitenkinimo lygis, proc. Mokymų, seminarų, jaunimo politikos įgyvendinimo klausimais, organizavimas, vnt.			300 1 6 1 80 1	13	IV ketv., iki 2025.12.15	Jaunimo koordinorius (vyriausiasis specialistas)	
					1	Neringos atviros jaunimo erdvės „Jaunimo loftas“ atviro darbo įgyvendinimas (T)		Įgyvendintų renginių, užsiėmimų skaičius, vnt.			50	1	IV ketv., iki 2025.12.15	Jaunimo koordinorius (vyriausiasis specialistas)	
2	3	2	1	Bendrų veiklų ir projektų tarp NVO ir viešojo sektoriaus įgyvendinimas		2.3.2.1.4	Bendruomeninės veiklos rėmimas (T)	Finansuota projektų, vnt.			2	4	IV ketv., iki 2025.12.15	Jaunimo reikalų koordinorius (vyriausiasis specialistas)	
3	2			Viešųjų paslaugų kokybės gerinimas											
3	2	3		Padidinti sveikatos, socialinių paslaugų kokybę ir prieinamumą visų gyvenviečių gyventojams, vykdyti paslaugų plėtrą.			Aptarnautas asmenų sk. Neringos socialinių paslaugų centre			330					
3	2	3	3	Esamų teikiamų socialinių paslaugų rūšių (bendrųjų socialinių paslaugų, socialinės priežiūros paslaugų, socialinės globos paslaugų) išlaikymas ir išplėtimas, socialinės paramos užtikrinimas		3.2.3.3.14	Gyventojų užimtumo programa (T)	Pasibaigus užimtumo didinimo programoms, po 6 mėnesių dirbs arba vykdys savarankišką veiklą asmenų dalis iš užimtumo didinimo programų dalyvių sk., proc.			14	4.6	IV ketv., iki 2025.12.15	Jaunimo reikalų koordinorius (vyriausiasis specialistas)	
3	3			Kurti žaliosios savivaldybės modelį											
3	3	5		Organizuoti efektyvų savivaldybės administracijos įai pavaldžių įstaigų valdymą bei valstybinių funkcijų vykdymą			-			-					
3	3	5	3	Valstybinių (valstybės perduotų savivaldybei) funkcijų vykdymas		3.3.5.3.10	Jaunimo teisių apsaugos užtikrinimas (T)	Įgyvendintų veiklų sk.			9	17.3	IV ketv., iki 2025.12.15	Jaunimo reikalų koordinorius (vyriausiasis specialistas)	

Jaunimo reikalų koordinatė

(parašas)

Žydrūnė Janauskienė

2025 M. NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ATSTOVO SPAUDAI IR RYŠIAMS SU VISUOMENE METINIS VEIKLOS PLANAS

Kodas				Strateginio tikslo, uždavinio, priemonės, veiklos, arba metinio veiksmo pavadinimas		Veiklos, metinio veiksmo pavadinimas		Stebėsenos rodiklis, matavimo vienetas		Siekiami reikšmė	Asignavimai (tūkst. Eur)	Ivykdymo data arba terminas		Atsakingi vykdytojai (-ai)
3	3			Kurti žaliosios savivaldybės modelį										
3	3	5		Organizuoti efektyvų savivaldybės administracijos jai pavaldžių įstaigų valdymą bei valstybinių funkcijų vykdymą			-			-				
3	3	5	2	Efektyvus Neringos savivaldybės administracijos darbo organizavimas	3.3.5.2.4	Savivaldybės komunikacijos procesų ir ryšių su visuomene užtikrinimas (T)	Paruoštų viešinamų žinučių sk.			80	56.0	2025 m. gruodžio 31 d.	Vyriausiasis specialistas (atstovas spaudai ir ryšiams su visuomene)	
					1	Informacijos spausdinimo laikraštyje paslaugos ir laikraščių egzempliorių pirkimas	Paruoštų viešinamų žinučių sk.			60	27.0	2025 m. gruodžio 31 d.	Vyriausiasis specialistas (atstovas spaudai ir ryšiams su visuomene)	
					2	Neringos savivaldybės iniciatyvų/projektų ir renginių pristatymas	Paruoštų viešinamų žinučių sk.			20	29.0	2025 m. gruodžio 31 d.	Vyriausiasis specialistas (atstovas spaudai ir ryšiams su visuomene)	

Vyriausioji specialistė (atstovė spaudai, ryšiams su visuomene)

(parašas)

Sandra Vaišvilaitė