VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ EINAMŲJŲ METŲ UŽDUOTYS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pareigos** | **Vardas, pavardė** | **Einamųjų metų užduotys** |
| **Visagino savivaldybės administracija** | | |
| vyriausioji specialistė (tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorė) | Danutė Kotovienė | 1. Viešinti informaciją apie Visagino mieste šeimoms teikiamas paslaugas. 2. Aktyvinti savivaldybės Vaiko gerovės komisijos veiklą (suorganizuoti komisijos nariams kvalifikacijos kėlimo renginį). 3. Analizuoti institucijų, įstaigų, organizacijų gautą informaciją susijusią su Vaiku ir jo aplinkai bei įvertinti teikiamų paslaugų kokybę (apklausos/anketos). |
| **Aplinkos tvarkymo skyrius** | | |
| skyriaus vedėja | Raisa Virko | 1. Išanalizuoti Visagino ežero paplūdimio teritorijos ir esančių objektų tvarkymą, optimizuojant personalo ir kitų priemonių poreikį, vadovaujantis LR sveikatos apsaugos ministro įsakymu „Dėl Lietuvos higienos normos HN 92 :2018 ,,Paplūdimiai ir jų maudyklų vandens kokybė“ patvirtinimo“ ir LR vidaus reikalų ministro įsakymu ,,Dėl pavyzdinių saugaus elgesio paviršinių vandens telkinių vandenyje ir ant paviršinių vandens telkinių ledo taisyklių patvirtinimo“ 2019 m. gruodžio 12 d. Nr. 1V-988 ir teikti siūlymus direktoriui iki 2020-05-29. 2.Išanalizuoti poreikį Aplinkos tvarkymo skyriuje dėl visuomenei naudingų darbų atlikimo ir pateikti pasiūlymus III ketvirtyje. 3.Parengti kremuotų žmonių palaikų laidojimo Visagino savivaldybės kolumbariumo nišose tvarkos aprašą iki 2020-05-30. |
| vedėjo pavaduotoja | Alicija Gailevskaja | 1. Analizuoti Visagino miesto gatvėse augančių eilėmis medžių būklę ir parengti genėjimo planą iki 2020 m. gruodžio 31 d.  2. Atlikti Visagino miesto teritorijoje augančių medžių ir krūmų apžiūrą ir teikti siūlymus išdžiūvusių ar sužalotų medžių kirtimui iki 2020 m. lapkričio30d. 3. Iki 2020 m balandžio 30 d. parengti techninę užduotį laistymo mašinos nuomos su vairuotojų pirkimui. |
| **Apskaitos skyrius** | | |
| skyriaus vedėja | Jolita Kriaučiūnaitė | 1. Užtikrinti 2019 metų metinio ataskaitų rinkinio pagal VSAFAS parengimą ir pateikimą VSAKIS programoje pagal teisės aktuose nustatytus terminus. 2. Einamaisiais metais įvertinti ir apskaičiuoti pokytį valstybės biudžeto lėšų poreikio išmokoms vaikams mokėti ir administruoti pagal pasikeitusius teisės aktus ir užtikrinti, kad būtų laiku parengtas ir pateiktas Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai papildomų/numatomų nepanaudoti lėšų poreikis iki gruodžio 31 d. 3. Atsižvelgiant į savivaldybės, valstybės, Europos Sąjungos biudžeto bei kitų finansavimo šaltinių lėšų poreikį ir panaudojimą 2020 metais, parengti administracijos direktoriaus įsakymus dėl asignavimų pakeitimų bei patikslinimų iki 2020 m. gruodžio 21 d. |
| vyresnioji specialistė | Jurginija Nazarova | 1. Atlikti transporto paslaugų analizę, tikrinti atsiskaitymus su tiekėjais už transporto išlaidų kompensavimą bei kuro pardavimą, sutikrinti tiekėjų apskaitą ir likučius programoje FINAS. 2. Atlikti lėšų analizę, priemonių finansuojamų Lietuvos automobilių kelių direkcijos prie Susisiekimo ministerijos ir įvertinti poreikį einamiems metams. 3. Ne rečiau kaip kartą per savaitę prisijungti prie Registro centro elektroninių paslaugų portalo ir sutikrinti, ar visos pateiktos sąskaitos faktūros E. sąskaitų portale įtrauktos į apskaitą FINAS. |
| vyresnioji specialistė | Ilona Trubilienė | 1. Išanalizuoti nebalansinėse sąskaitose esantį turtą, gautą ar perduotą panaudos pagrindais, sutikrinti jų galiojimo laiką. 2. Sutikrinti nekilnojamojo turto, kuris apskaitytas Visagino savivaldybės balanse su Valstybės įmonės Registrų centras nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašais. Nesutapimus suderinus su Vietinio ūkio valdymo ir statybos skyriaus specialistais ištaisyti. 3.Tvarkyti apskaitą ir rengti finansines ataskaitas 2014–2020 m. Interreg V-A Latvijos ir Lietuvos bendradarbiavimo per sieną programos projekto LLI-402 „Sportas kaip socialinio bendravimo forma su rizikos grupės paaugliais“ (risk-free). 4. Dalyvauti Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus ir apskaitos skyriaus vadovo įsakymu paskirtose darbo komisijose. |
| vyresnioji specialistė | Liudmila Trimailova | 1. Atlikti sumų, gautų 2020 m. už vietinę rinkliavą ir baudų už administracinius pažeidimus (pagal kompetenciją), analizę. 2. Atlikti Nevyriausybinių organizacijų rėmimo projektų finansavimo sutarčių analizę ir teikti pasiūlymus dėl atskaitomybės. 3. Tikrinti SODRos duomenų bazėje apdraustųjų tarybos narių duomenis ir suvesti įmokų tarifus į darbo užmokesčio apskaitos programą FINALGA. |
| vyresnioji specialistė | Natalja Rydzik | 1. Pagal 2019 m. metinės inventorizacijos rezultatus atlikti gautinų sumų analizę ir pateikti. Beviltiškų skolų nagrinėjimo komisijai duomenis dėl skolų pripažinimo beviltiškomis. 2. Paruošti Visagino savivaldybės administracijai skirtų valstybės biudžeto lėšų valstybinėms šalpoms išmokoms ir išmokoms vaikams administruoti naudojimo ir išlaidų apskaičiavimo tvarkos aprašo pakeitimus. 3. Atlikti 2019 m. energetinių išteklių panaudojimo Visagino savivaldybės administracijos pastate (Parko g. 14 , Visaginas) analizę ir pateikti informaciją Vietinio ūkio valdymo ir statybos skyriui. |
| vyresnioji specialistė | Irena Jatulionienė | 1. Išanalizuoti duomenis ir į darbo užmokesčio apskaitos programą „Finalga“ suvesti naujus įmokų tarifus apdraustiesiems, kurie yra pensijų kaupimo dalyviai.  2. Darbo užmokesčio ketvirtinio periodiškumo statistinę ataskaitą (f. DA-01) nuo 2020 m. teikti internetu, naudojantis sistemos e. Statistika galimybėmis. 3. Atlikti darbo užmokesčio lėšų panaudojimo skaičiavimus 2020 metų gruodžio 1 d. |
| **Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius** | | |
| skyriaus vedėja | Inga Semionova | 1. Visagino miesto kraštovaizdžio formavimo, ekologinės būklės gerinimo ir želdynų tvarkymo (kūrimo) gamtinio karkaso teritorijose projekto sutarties vykdymo priežiūra. 2. Parengti Papildomų specialiųjų architektūros reikalavimų nustatymo Visagino savivaldybės daugiabučių namų projektams rengti rekomendacijas. 3. Organizuoti Žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų, žemės sklypų kadastrinių matavimų ir kadastro duomenų bylų parengimo paslaugų pirkimo techninės specifikacijos parengimą. |
| vyriausioji specialistė | Olga Naumova | 1. parengti naują užduotį, naujas technines specifikacijas konkursui (prekių pirkimui) „Pastatų numerių ir gatvių pavadinimų lentelių“ ir atlikti pirkimą nustatyta tvarka ir terminais (iki 2020-12-20). 2. Parengi naujos paslaugos aprašymą dėl teikimo interesantams konsultacijos specialiųjų reikalavimų ir projektavimo klausimais, užregistruoti, paskelbti interneto svetainėje www.visaginas.lt (iki 2020-07-30) |
| vyriausias specialistas | Viktoras Rancevas | 1. Parengti miesto ir savivaldybės bendrųjų planų stebėsenos (monitoringo) parengimo paslaugų pirkimo dokumentus (pagal skyriaus kompetenciją) - iki 2020-09-01. Užtikrinti stebėsenos dokumentų rengimo procedūrų vykdymą. 2. Parengti reikalingus dokumentus projekto „Visagino miesto kraštovaizdžio formavimo, ekologinės būklės gerinimo ir želdynų tvarkymo (kūrimo) gamtinio karkaso teritorijoje“ ir organizuoti valstybinės reikšmės miškų schemos rengimo ir miško žemės sklypų patenkančių pagal miesto bendrojo plano sprendinius į atskirųjų želdynų teritoriją, pavertinimo kitomis naudmenomis procedūras - iki 2020-09-01. 3. Parengti Žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų, žemės sklypų kadastrinių matavimų ir kadastro duomenų bylų parengimo techninę specifikaciją - iki 2020-03-01. 4. Atlikti savivaldybės teritorijos M 1:500-1:2000 topografinių planų ir inžinerinių tinklų, pateiktų savivaldybei derinti, erdvinių objektų rinkinių analizę ir parengti išvadas apie galimybę įkelti šių erdvinių objektų duomenis į SEDR (savivaldybės erdvinių duomenų rinkinį) - iki 2020-03-01. |
| vyriausioji specialistė | Agata Lavrinovič | 1. Visagino miesto kraštovaizdžio formavimo, ekologinės būklės gerinimo ir želdynų tvarkymo (kūrimo) gamtinio karkaso teritorijose projekto veiklų įgyvendinimo užtikrinimas pagal numatytą grafiką. 2. Parengti skulptūros ir/ar viešojo dizaino elemento Visagino miesto teritorijoje techninę specifikaciją, atlikti projekto sutarties vykdymo priežiūra. 3. Visagino miesto daugiabučių namų ir visuomeninės paskirties pastatų fasadų priežiūra, dokumentų (aktų) tvarkymas prieš surašant administracinio pažeidimo protokolus, jų perdavimas Viešosios tvarkos ir rinkliavų skyriui. |
| **Vidaus administravimo ir informacinių technologijų skyrius** | | |
| skyriaus vedėja | Aušra Andrijauskienė | 1. Pateikti siūlymus dėl galimų nemokamų WiFi interneto prieigos taškų įrengimo mieste bei parengti techninę specifikaciją bevielio ryšio įrangos ir jos įrengimo projektui WIFI4EUR 2. Parengti Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo Visagino savivaldybės administracijoje taisyklių pakeitimo projektą, pateikti siūlymus dėl asmenų aptarnavimo tobulinimo atsižvelgiant į pasikeitusius teises aktus. 3. Koordinuoti interaktyvaus probleminių miesto vietų žemėlapio sukūrimą, kuriame gyventojai galėtų pateikti informaciją apie problemines miesto vietas. |
| vyriausioji specialistė | Anželika Milko | 1. parengti Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo Visagino savivaldybės administracijoje taisyklių pakeitimo projektą, pateikti siūlymus dėl asmenų aptarnavimo tobulinimo atsižvelgiant į pasikeitusius teises aktus. 2. Dalyvauti Visagino savivaldybės tarybos Antikorupcijos komisijos posėdžiuose, užtikrinti posėdžių techninį aptarnavimą: užtikrinti garso įrašų įrašymą, informacinių pažymų surašymą, komisijos narių, kviestinių asmenų informavimą apie planuojamus posėdžius, reikiamos informacijos siuntimą. 3. Organizuoti Asmenų prašymų (skundų) nagrinėjimo ir jų aptarnavimo kokybės vertinimo apklausą Visagino savivaldybės administracijoje. |
| **Finansų ir biudžeto skyrius** | | |
| skyriaus vedėja | Nadežda Rybakova | 1. Iki rugsėjo 1 d. atlikti Visagino savivaldybės biudžetinių įstaigų asignavimų maisto produktams paruošti analizę, pateikti administracijos direktoriui ekonominius apskaičiavimus dėl maisto produktų paruošimo paslaugos įkainio nustatymo. 2. Iki liepos 1 d. atlikti kultūros įstaigų pareigybių analizę ir pateikti siūlymus dėl šių pareigybių optimizavimo. 3. Iki lapkričio 1 d. atlikti biudžetinių įstaigų grynųjų pinigų apyvartos, išlaidų, susijusių su grynųjų pinigų apskaita, analizę, pateikti pasiūlymus dėl šių lėšų dydžio mažinimo. 4 . Iki spalio 1 d. atlikti pateiktų paraiškų skirti dotacijas iš Finansų ministerijos Europos Sąjungos ir kitos tarptautinės finansinės paramos programų nuosavų lėšų daliai padengti savivaldybės vykdomiems projektams analizę, įvertinti valstybės lėšų grąžinimą pagal tvarkos apraše nurodytus kriterijus, ieškant galimybės pritraukti valstybės lėšų, sudaryti lengvatinėmis sąlygomis sutarčių finansinėms priemonėms finansuoti. |
| vyriausioji specialistė | Liudmila Bratygina | 1. Iki balandžio 1 d. surinkti duomenis, parengti 2019 m. piniginei socialinei paramai nepasiturintiems gyventojams teikti panaudotų lėšų ataskaitą, atlikti piniginei socialinei paramai nepasiturintiems gyventojams teikti panaudotų lėšų 2018-2019 m. palyginamąją analizę ir pateikti ją Skyriaus vedėjui. 2. Iki rugpjūčio 31 d. surinkti ir išanalizuoti informaciją apie nesurinktas lėšas dėl Visagino savivaldybės tarybos sprendimais patvirtintų lengvatų (surinkti ir apibendrinti informaciją iš savivaldybės biudžetinių įstaigų, atlikti jos analizę), pateikti išvadas Skyriaus vedėjui. 3. Iki lapkričio 1 d. atlikti patvirtintų socialinių paslaugų įkainių ir faktinių sąnaudų analizę ir pateikti išvadas Skyriaus vedėjui. |
| vyriausioji specialistė | Inesa Šuldiakovienė | 1. Parengti Visagino savivaldybės administracijos finansų ir biudžeto skyriaus gautinių lėšų paraiškų teikimo elektroniniu būdu tvarkos aprašo projektą. 2. Parengti Visagino savivaldybės administracijos vidaus kontrolės tvarkos aprašo finansų ir biudžeto skyriaus dalį. 3. Parengti Finansinių galimybių įgyvendinti VPSP projektą vertinimo lentelės formos projektą pagal priemones „Savivaldybių gatvių apšvietimas“ bei „Apšvietimo tinklų ir elektros įrangos remontas ir priežiūra“, siekiant pasirašyti viešojo ir privataus sektorių partnerystės sutartį. |
| vyriausioji specialistė | Rima Svidinskienė | 1. Atsižvelgiant į socialinių įkainių pasikeitimus išskaičiuoti įkainių diferenciaciją pagal šaltinius. 2. Vadovaujantis užimtų klasių (grupių) patvirtintos higienos normomis, atlikti paskaičiavimus apie laisvus plotus švietimo įstaigose. 3. Atlikti 2017 -2019 m. Kontrolės ir audito tarnybos auditų išvadose nustatytų klaidų pagrindu lyginamąjį analizę, išskiriant įstaigų veikloje dažniausiai pasitaikančias klaidas. Parengti rekomendacijų planą klaidų pašalinimui. |
| **Centralizuotas savivaldybės vidaus audito skyrius** | | |
| vyriausioji specialistė | Marina Čiblienė | 1. Atlikti Visagino savivaldybės administracijos Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus 2020 m. veiklos plane numatytus auditus. 2. Parengti ir Visagino savivaldybės administracijos direktoriui pateikti Visagino savivaldybės administracijos Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus nuostatus. 3. Parengti ir Visagino savivaldybės administracijos direktoriui pateikti Visagino savivaldybės administracijos Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus metodiką. |
| **Socialinės paramos skyrius** | | |
| skyriaus vedėja | Jolita Zabulytė | 1. Organizuoti Užimtumo didinimo programos, skirtos užimtumo skatinimo ir motyvavimo paslaugų nedirbantiems ir socialinę paramą gaunantiems asmenims modelio įgyvendinimą Visagino savivaldybėje. 2. Įgyvendinant Visagino savivaldybės šeimos komisijos siūlymus (2019 m. lapkričio 19 d. posėdžio protokolas Nr. 9-1052) parengti Visagino savivaldybės šeimos stiprinimo tvarkos aprašo projektą. 3. Užtikrinti Visagino savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos 2020 m. parengimą ir įgyvendinimą. 4. Užtikrinti Žmogaus palaikų gabenimo, saugojimo ir nenustatytos tapatybės žmogaus palaikų laidojimo organizavimo Visagino savivaldybėje tvarkos aprašo, patvirtinto 2019 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. TS-279, įsigaliojusio nuo 2020 m. sausio 1 d., įgyvendinimą. |
| vedėjo pavaduotoja | Irena Abaravičienė | 1. Užtikrinti asmenų, gaunančių socialinės paslaugas (dienos, trumpalaikės, ilgalaikės socialinės globos ir apgyvendinimo nakvynės namuose ir krizių centruose paslaugas Visagino socialinių paslaugų centre ir Visagino šeimos ir vaiko gerovės centre; socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugas Visagino šeimos ir vaiko gerovės centre), finansinių galimybių mokėti už socialines paslaugas įvertinimą 2020 metais keičiantis socialinių paslaugų kainoms ir paslaugų gavėjų pajamoms. 2. Parengti Visagino savivaldybės 2020 metų socialinių paslaugų plano projektą, bei Visagino savivaldybės tarybos sprendimo projektą „Dėl Visagino savivaldybės 2020 metų socialinių paslaugų plano patvirtinimo“. 3. Parengti ir pateikti Visagino savivaldybės tarybai tvirtinti Visagino savivaldybės mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos pakeitimą. 4. 2020 metais stebėti ir organizuoti informacijos Visagino savivaldybės interneto svetainei apie socialinę paramą ir socialines paslaugas pateikimo užtikrinimą. |
| vyresnioji specialistė | Danutė Čepulytė | 1. Užtikrinti sumažintų slaugos išlaidų tikslinių kompensacijų, šalpos kompensacijų (daugiavaikėms mamoms) išmokėjimą. 2. Atnaujinti savivaldybės interneto svetainėje esančią informaciją apie tikslines kompensacijas ir būsto neįgaliesiems pritaikymą. 3. Parengti Tikslinių kompensacijų skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašą. 4.Teikti pareiškimus dėl neveiksnumo peržiūrėjimo bei fizinio asmens pripažinimo neveiksniu tam tikroje srityje. |
| vyriausioji specialistė | Daiva Badaškinenė | 1. Parengti susitarimą su MAXIMA LT, UAB dėl socialinių kortelių gaminimo ir aptarnavimo sutarties pratęsimo. 2. Visagino savivaldybės interneto svetainėje patikrinti ir atnaujinti rubrikoje „Išmokos“ ir administracinių paslaugų sąraše esančią informaciją apie piniginę socialinę paramą (socialinę pašalpą ir kompensacijas) bei 2020 metų eigoje užtikrinti pasikeitimų atnaujinimą. 3. Vykdyti Visagino savivaldybės nepasiturinčių bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygų, turimo turto ir užimtumo tikrinimą.  4. Parengti Socialinės paramos skyriaus 2021 m. viešųjų pirkimų poreikio planą. |
| vyresnioji specialistė | Janina Trapnauskienė | 1. Užtikrinti socialinių išmokų mokėjimą asmenims, patyrusiems socialinę riziką. 2. Užtikrinti neįgaliems vaikams mokėtų universalių išmokų, kurios buvo mokamos kaip socialinę riziką patiriančioms šeimoms, teisingą ir teisėtą mokėjimą. 3. 2020 m. IV ketvirtyje atlikti duomenų paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS) ir „Parama“ esančių visų globos (rūpybos) išmoką gaunančių vaikų bei visų, vyresnių nei 18 metų vaikų, gyvenančių gausiuose šeimose, gaunančių universalią išmoką vaikui, tačiau negaunančių papildomos išmokos vaikui, patikrą. 4. Visagino savivaldybės interneto svetainėje įsikūrimo išmoką rubrikoje „Išmokos“ ir administracinių paslaugų sąraše tikrinti ir atnaujinti esančią informaciją apie įsikūrimo išmoką, vaiko globos (rūpybos) išmoką ir globos (rūpybos) tikslinį priedą, bei 2020 metų eigoje užtikrinti pasikeitimų atnaujinimą. |
| vyresnioji specialistė | Ramunė Taluntienė | 1. Parengti Visagino savivaldybės mokinių nemokamo maitinimo savivaldybės ir nevalstybinėse mokyklose ir Visagino savivaldybės paramos mokinio reikmenims įsigyti tvarkos aprašų pakeitimo projektą. 2. Visagino savivaldybės interneto svetainėje patikrinti ir atnaujinti rubrikoje „Išmokos“ ir administracinių paslaugų sąraše esančią informaciją apie vienkartinę išmoką nėščiai moteriai ir išmoką besimokančio ar studijuojančio asmens vaiko priežiūrai. 3. Teikti duomenis elektroninių duomenų mainų tarp visų kompetentingų socialinės apsaugos institucijų Europoje programoje RINA. 4. Parengti informaciją apie socialinės paramos mokiniams teikimo nuo 2020 m. rugsėjo 1 d. pokyčius. |
| vyresnioji specialistė | Elvyra Kondratovič | 1. Užtikrinti asmenų, atliekančių visuomenei naudingą veiklą, kontrolę. 2. Organizuoti ir užtikrinti Visagino savivaldybės nepasiturinčių bendrai gyvenančių ir vienų gyvenančių asmenų, kurių gyvenimo sąlygos, turimas turtas ir užimtumas turi būti patikrintas, patikrinimus. 3.Visagino savivaldybės interneto svetainėje patikrinti ir atnaujinti rubrikoje „Išmokos“ ir administracinių paslaugų sąraše esančią informaciją apie išmoką vaikui bei 2020 metų eigoje užtikrinti pasikeitimų atnaujinimą. 4. Parengti visuomenei naudingos veiklos atlikimo 2019 metais ataskaitą. |
| vyresnioji specialistė | Tatjana Repečkienė | 1. Bendradarbiaujant su Visagino šeimos ir vaiko gerovės centro, Visagino socialinių paslaugų centro specialistais, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi parengti Socialinių paslaugų žemėlapį Visagino savivaldybėje. 2. Atsižvelgiant Socialinių globos normų aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymą Nr. A1-46 „Dėl socialinių globos normų aprašo patvirtinimo“, koordinuoti naujo priemonių plano 2020-2023 metams parengimą: 2.1. parengti raštą VŠVGC dėl plano projekto parengimo. 2.2. suderinti VŠVGC pateiktą planą. 2.3. parengti Visagino savivaldybės tarybos sprendimo projektą ir jį pateikti svarstyti Visagino savivaldybės tarybai. 3. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2019 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. A1-802 „Dėl Atvejo vadybos tvarkos aprašo patvirtinimo“74 punktu, reguliariai organizuoti pasitarimus dėl pagalbos šeimoms ir vaikams organizavimo savivaldybėje. 4. Visagino savivaldybės interneto svetainėje patikrinti ir atnaujinti informaciją apie laikinąją priežiūrą tėvų prašymu, laikiną svečiavimąsi, asmenų, norinčių tapti globėjais tvarką bei administracinių paslaugų aprašymus. |
| **Strateginio planavimo ir investicijų valdymo skyrius** | | |
| skyriaus vedėja | Irina Michailova | 1. Atlikti analizę dėl SVV plėtros galimybių Visagino savivaldybėje. Pateikti ne mažiau 2 naujų priemonių pasiūlymus skatinančių SVV plėtrą. 2. Investuotojų pritraukimui atnaujinti informaciją apie investavimo objektus, investavimo galimybes Visagino savivaldybėje. 3. Investicijų į Visagino savivaldybės infrastruktūrą, gamybos ar paslaugų sritį sutarčių sudarymo tvarkos aprašo projekto parengimas. |
| vyriausioji specialistė | Inga Stankevičienė | 1. Parengtas strateginis veiklos plano projektas atitinkantis strateginio planavimo tvarkos apraše numatytus reikalavimus, suderintas su strateginio planavimo darbo grupe, komisija ir visuomene 2. Parengtas 2019-2021 m. strateginio veiklos plano įgyvendinimo ataskaitos projektas atitinkantis strateginio planavimo tvarkos apraše numatytus reikalavimus, suderintas su strateginio planavimo darbo grupe, komisija ir visuomene 3. Atlikti strateginį planavimą savivaldybėje reglamentuojančių teisės aktų analizę, įvertinti jų atitikimą galiojantiems teisės aktams bei esant poreikiui parengti jų keitimo projektus ir teikti Visagino savivaldybės tarybai. |
| vyriausiasis specialistas | Lauras Puslys | 1. Atnaujinti ir parengti 2020 metų Smulkaus ir vidutinio verslo plėtros priemonės įgyvendinimo tvarkos aprašą ir pateikti vadovui. Koordinuoti skatinimo priemonių įgyvendinimą, tvarkyti programos dokumentaciją, teikti informaciją programos komisijai, aptarnauti jos darbą, vykdyti projekto monitoringą. 2. Projekto „Apleistų/avarinių pastatų nugriovimas ir teritorijos valymas, regeneruojant buvusį karinį miestelį“ koordinavimas ir priežiūra. VšĮ „Investuok Lietuvoje“ pateikti ataskaitas dėl papildomų veiklų įgyvendinimo vykdant projektą. 3. Atnaujinti informaciją apie potencialiai patrauklius investavimui objektus Visagino savivaldybėje. Atlikti šių objektų analizę. Vadovui pateikti prezentacijos investuotojams projektą apie potencialiai patrauklius investuotojams objektus Visagino savivaldybėje. |
| **Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius** | | |
| vedėjo pavaduotoja civilinei metrikacijai | Liudmila Grinevskaja | 1. Organizuoti iškilmingą 2020 metais pirmo gimusio Visagino savivaldybėje kūdikio sveikinimą. Pasiruošti ir iškilmingai pravesti sutuoktuvių jubiliejus.  2. Užtikrinti, kad teikiamų civilinės metrikacijos administracinių paslaugų aprašymai, kita informacija būtų aktualūs ir skelbiami teisės aktų nustatyta tvarka.  3. Parengti nereikalingų ir sudėvėtų baldų ir daiktų aktus nurašymui. |
| vyriausioji specialistė | Janina Kaziukonienė | 1. Parengti 2020 metais įregistruotų populiariausių naujagimių vardų bei įregistruotų vaikų, įtrauktų į apskaitytą užsienyje gimusių Lietuvos Respublikos piliečių vaikų, statistines ataskaitas. 2. Parengta demografinės padėties savivaldybėje ir šalies bei apskrities civilinės metrikacijos skyrių rodiklių analizė. 3. Užtikrinti informacijos teikimą vyskupijos (ordinariato) kurijai (oms) apie bažnytinių santuokų įtraukimą į apskaitą teisės aktų nustatyta tvarka. 4. Remiantis 2020 metų veiklos planu ir vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, laiku parengti dokumentacijos planą ir papildymo sąrašą. |
| vyriausioji specialistė | Aldona Navagruckienė | 1. Parengti Visagino savivaldybės administracijos nuostatų pakeitimo projektą. 2. Išanalizuoti poreikį keisti lokalius teisės aktus viešųjų ir privačių interesų derinimo srityje, parengti reikalingus teisės aktų projektus. Atlikti lokalių teisės aktų, susijusių su įsiskolinimų išieškojimu, ir skolų savivaldybėje administravimo procesais analizę ir pateikti pasiūlymus skolų valdymo ir prevencijos politikai suformuoti. |
| vyriausioji specialistė | Tatjana Panina | 1. Atlikti galiojančius teisės aktų susijusių su komandiravimo teisės aktais analizė ir parengti direktoriaus įsakymo projektą dėl komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo. 2. Užtikrinti aktualios informacijos apie savivaldybės valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų dirbančių pagal darbo sutartis skelbimą teisės aktų nustatyta tvarka 3. Iki III ketvirčio pabaigos peržiūrėti savivaldybės valstybės tarnautojų ir darbuotojų dirbančių pagal darbo sutartis pareigybės aprašymų atitiktį galiojantiems teisės aktams |
| Vyriausiasis specialistas | Konstantinas Bagdanavičius | 1. 2020 m. I pusmetį suorganizuoti ir vykdyti savivaldybės funkcines civilinės saugos pratybas.  2. iki 2020 m. I ketv. pabaigos parengti ir patvirtinti ūkio subjektų, kaip jie laikosi civilinės saugos teisės aktų reikalavimų, patikrinimų grafiką ir pagal jį patikrinti ūkio subjektus, teisės aktų nustatyta tvarka. 3. Organizuoti Aplinkos tvarkymo skyriaus darbuotojų medicininį patikrinimą ir užtikrinti jo įgyvendinimą. 4. Iki 2020 m. birželio 1 d. parengti ir patvirtinti savivaldybės 2020 m. mobilizacinio mokymo planą. |
| **Vietinio ūkio valdymo ir statybos skyrius** | | |
| skyriaus vedėja | Valentina Raubiškienė | 1. Išanalizuoti vietinės reikšmės kelių ir gatvių priežiūrą reglamentuojančius teisės aktus, parengti bei pateikti Savivaldybės institucijoms teisės aktų pakeitimus. Pateikti Administracijos direktoriui siūlymus dėl vietinės reikšmės kelių ir gatvių priežiūros gerinimo bei sudaryti visų prižiūrimų kelių ir gatvių sąrašą pagal priežiūros prioritetus.  2. Pasiekti, kad 2020 metais prasidėtų nenaudojamo turto pardavimo viešuosiuose aukcionuose procesas.  3. Išanalizuoti visų skyriaus darbuotojų pareigybes ir parengti jų pakeitimus.  4. Parengti ir patvirtinti savivaldybės socialinio būsto plėtros programą. |
| vyriausioji specialistė | Rasa Gaidelienė | 1. Organizuoti ir vykdyti nenaudojamo turto pardavimo viešuosius aukcionus. 2. Parengti Visagino savivaldybės valdomų bendrovių valdybos narių atlygio skyrimo tvarkos aprašą. 3. Įgyvendinti tarybos sprendimo projektą „Dėl prašymo perduoti Visagino savivaldybės teritorijoje esančius valstybinės miškų ūkio paskirties žemės sklypus patikėjimo teise Visagino savivaldybei“. 4. Pasiekti kad Savivaldybės turto viešas nuomos konkursas būtu organizuojami ir vykdomas informacinių technologijų priemonėmis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka. |
| vyriausioji specialistė | Liubov Sverčkova | 1. Parengti butų ir kitų patalpų savininkų bendrijų valdymo organų ir Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtų bendrojo naudojimo objektų administratorių veiklos patikrinimų planą ir pateikti jį tvirtinti Administracijos direktoriui.  2. Sukurti Visagino savivaldybės interneto sveteinėje naują rubriką – bendro naudojimo objektų valdymas ir priežiūra ir patalpinti aktualią butų ir kitų patalpų savininkams informaciją, susijusią su namų bendrojo naudojimo objektų priežiūra ir valdymu.  3. Atlikti Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtų bendrojo naudojimo objektų administratorių mokėjimų ir įmokų skaičiavimų analizę. |
| vyresnioji specialistė | Danutė Kardelienė | 1. Efektyvesnis Visagino savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos 2020 metų priemonių įgyvendinimas. 2. Interaktyvios Visagino savivaldybės aplinkos monitoringo duomenų bazės išplėtimas, integruojant Visagino ežero maudyklos duomenis į bazę.  3. Parengti ir pateikti atliekų priėmimo ir laikino saugojimo aikštelės įrengimo Visagine išvadas. 4. Projekto „Komunalinių atliekų tvarkymo infrastruktūros plėtra Visagino savivaldybėje“ rodiklių įgyvendinimas. |
| vyresnioji specialistė | Leonarda Zajankovskaja | 1. Pasiekti, kad 2020 metais 10 proc. gyventojų nuo pateikiančių prašymus deklaruojanti gyvenamąją vietą pateiktų deklaracijas elektroniniu būdu.  2. Parengti teisės aktą fiksuotiems pajamų mokesčio dydžiams nustatyti 2021 metams dėl individualios veiklos, kuria gali būti verčiamasi turint verslo liudijimą.  3. Pasiekti, kad leidimai fiziniams ir juridiniams asmenims organizuoti renginius ir vykdyti prekybą viešosiose vietose būtų išduoti likus 3 d.d. iki renginio ar prekybos pradžios. |
| vyresnioji specialistė | Lijana Jatkevičienė | 1. Organizuoti Visagino mieste gyvūnų šėrimo vietų nustatymą.  2. Organizuoti keleivių vežimo vietinio reguliaraus susisiekimo autobusų maršrutais paslaugos pirkimą Visagino miestas-Lapušiškė-Visagino miestas konkursą. 3. Organizuoti kontrolę kaip juridiniai asmenys laikosi Visagino savivaldybės teritorijos tvarkymo ir švaros taisyklėse nustatytų reikalavimų. |
| **Švietimo, kultūros, sporto ir valstybinės kalbos skyrius** | | |
| skyriaus vedėja | Asta Sieliūnienė | 1. Koordinuoti Visagino savivaldybės dalyvavimo nacionaliniame projekte „Lyderių laikas 3“, kurio tikslas – sukurti kuo palankesnę terpę švietimo lyderystei savivaldos bei mokyklų lygmeniu, savivaldybėje kurti duomenimis grįstas vadybines praktikas, efektyvius savivaldybės bendruomenės bendradarbiavimo mechanizmus, veiksmingos profesinės paramos švietimo lyderiams bei mokykloms formas, o visa tai vestų į mokinių mokymosi sėkmę, veiklas, numatytas Bendradarbiavimo sutartyje ir 2018–2020 m. veiklų plane. 2. Dalyvauti Visagino savivaldybės administracijos įgyvendinamame ESFA projekte „Paslaugų ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas Visagino savivaldybėje“, kurio tikslas – mažinti administracinę naštą ir tobulinti aptarnavimo kokybę teikiant gyventojams administracines ir viešąsias švietimo paslaugas. 3. Inicijuoti Visagino savivaldybės suaugusiųjų neformaliojo švietimo ir tęstinio mokymosi 2017–2020 m. veiksmų plano įgyvendinimo rezultatus ir veiksmų plano parengimą bei patvirtinimą naujam 2021–2025 m. laikotarpiui. |
| vyriausioji specialistė | Žana Miltina | 1. Įvertinti Visagino savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 metų bendrojo plano įgyvendinimo pagrindinių rezultatų rodiklių ir pokyčių rezultatų pasiektumo bei atlikti jų analizę (kartu su tam tikslui sudaryta darbo grupe); organizuoti Visagino savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2021–2025 metų bendrojo plano ir jo priedų projekto rengimą bei dalyvauti jį ruošiant (kartu su tam tikslui sudaryta darbo grupe) – II-IV ketv. 2. Organizuoti/įvykdyti Visagino savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos apraše reglamentuotus veiksmus, užtikrinti funkcijų vykdymą (pagal aprašo nuostatas), taip pat – įsipareigojimus pagal susitarimą prie 2016 m. balandžio 22 d. Jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties Nr. 5-93/Nr. R8-137 įgyvendinant projektą „Neformaliojo vaikų švietimo paslaugų plėtra“: organizuoti programų akreditavimą (ar termino pratęsimą); paskirstyti krepšelio lėšas teikėjams; koordinuoti lėšų panaudojimą, vykdyti programų stebėseną; viešinti Projektą ir koordinuoti, kad teikėjai tinkamai viešintų Projektą; nustatyta tvarka teikti Pareiškėjui ataskaitas; užtikrinti savalaikį duomenų apie mokinius suvedimą į Mokinių registrą; teikti Pareiškėjui reikiamus dokumentus; konsultuoti teikėjus – iki metų pabaigos. 3. Tinkamai (vadovaujantis Vaikų socializacijos projektų konkurso organizavimo Visagino savivaldybėje tvarkos aprašu) organizuoti paraiškų priėmimą, vertinimą, finansuotinų projektų atranką, pateikti pasiūlymą savivaldybės administracijos direktoriui dėl lėšų projektams paskirstymo, parengti įsakymo dėl 2020 metų vaikų socializacijos projektų, finansuojamų iš Visagino savivaldybės biudžeto, sąrašo patvirtinimo projektą. 4. Organizuoti dalyvavimą veiksmo tyrime „Elektroninis 4 ir 8 klasės mokinių pasiekimų patikrinimas 2019-2020 m. m.“; prireikus, parengti NMPP organizavimo ir vykdymo Visagino savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose 2020 metais tvarkos aprašą ir užtikrinti testavimo organizavimo ir vykdymo koordinavimą vadovaujantis NŠA parengta Bendrąja testavimo vykdymo tvarka, savivaldybės tvarka bei įsipareigojimų pagal su NŠA pasirašytą sutartį kokybišką vykdymą – iki lapkričio mėn. 5. Parengti savivaldybės tarybos sprendimo projektą dėl atlyginimo už ugdymą lengvatų nustatymo Visagino savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose ir dėl atlyginimo už ugdymą Visagino savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose mokėjimo ir lengvatų taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo – I ketv. |
| vyriausioji specialistė | Rima Astrauskienė | 1. Užtikrinti privalomą priešmokyklinio ugdymo įgyvendinimą savivaldybėje, įvertinant priešmokyklinio ugdymo poreikį, turimus finansinius ir žmogiškuosius išteklius, priešmokyklinio organizavimo modelius. 2. Vykdyti Ikimokyklinio ugdymo mokyklų grupių komplektavimo stebėseną ir analizę, vadovaujantis Lietuvos higienos normos HN 75:216 ,, Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“. Koordinuoti tinkamą ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų srautų pasiskirstymą pagal grupes savivaldybės ikimokyklinio ugdymo įstaigose. 3. Vykdyti projekto ,,Paslaugų ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas Visagino savivaldybėje“ veiklą, susijusią su projekto sėkmingu įgyvendinimu (Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus 2019-12-31 įsakymas Nr. ĮV-E-375). 4. Vykdyti privalomo ikimokyklinio ugdymo poreikio nustatymą vaikams, gyvenantiems savivaldybės teritorijoje (Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus 2019-10-02 įsakymas Nr. ĮV-E-267,,Dėl atsakingo asmens skyrimo“). |
| vyriausioji specialistė | Irena Rokickaitė | 1. Tinkamai organizuoti savivaldybės bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo mokyklų klasių/grupių formavimą 2020–2021 mokslo metams, esant poreikiui, klasių/grupių ir mokinių skaičiaus patikslinimą užtikrinant savivaldybės švietimo įstaigose vykdomų formaliojo ugdymo, formalųjį ugdymą papildančių ir neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimą.  2. Tinkamai organizuoti neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų Visagino savivaldybės biudžeto lėšomis, atranką, koordinuoti jų įgyvendinimą 2020 metais. Koordinuoti Visagino savivaldybės neformaliojo suaugusių švietimo ir tęstinio mokymosi 2020-2023 metų veiksmų plano projekto parengimą. 3. Koordinuoti 2014-2020 Europos Sąjungos fondų investicijų projekto „Mokyklų aprūpinimas gamtos ir technologijų mokslų priemonėmis“ įgyvendinimą savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose 2020 m. 4. Koordinuoti bendrojo ugdymo mokyklų , Visagino Česlovo Sasnausko menų mokyklos ir Visagino kūrybos namų 2020–2021 mokslo metų ugdymo planų derinimą su savivaldybės vykdomąja institucija, atlikti ugdymo planų atitikties teisės aktams analizę. Konsultuoti ugdymo planų rengimo grupių narius ugdymo planų rengimo klausimais. |
| vyriausiasis specialistas | Laimonas Abarius | 1. Peržiūrėti Visagino savivaldybės švietimo įstaigų nuostatus įvertinant jų atitikimą teisės aktų reikalavimams ir, esant reikalui, inicijuoti, derinti naujas švietimo įstaigų nuostatų redakcijas. 2. Sukaupti ir susisteminti švietimo stebėsenos duomenis ir parengti 2019 m. Visagino savivaldybės švietimo stebėsenos rodiklius. 3. Tinkamai ir teisės aktų nustatytais terminais organizuoti Visagino savivaldybės Bendrojo ugdymo mokyklų, ikimokyklinio ugdymo įstaigų, neformaliojo švietimo mokyklų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo teikėjų 2019-2020 ir 2020-2021 mokslo metų mokinių registro bei pedagogų registro sudarymą, parengti Visagino savivaldybės klasės krepšelio ataskaitą 2020 finansiniams metams. Parengti suvestines švietimo žinybines statistines ataskaitas ir jas pateikti Švietimo informaciniam technologijų centrui. |
| Vyriausiasis specialistas | Jonas Nekrošas | 1. Užtikrinti Visagino savivaldybės strateginio veiklos plano 2020–2022 m. Kūno kultūros ir sporto plėtros programos (03) priemonių, kurių asignavimų valdytojas yra Visagino savivaldybės administracija, įgyvendinimą. 2. Tinkamai, laikantis nustatytų terminų administruoti neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projektą, finansuojamą Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir Visagino savivaldybės. 3. Vykdyti INTERREG projekto ,,Sportas kaip socialinio bendravimo forma su rizikos grupės paaugliais“ (LLI-402 risk-free) baigiamojo etapo priemones ir veiklas pagal projekto veiklų kalendorių, visiškai atsiskaityti už projekto įgyvendinimą ir rezultatus. 4. Koordinuoti vaikų mokymo plaukti bendrojo ugdymo mokyklose programos įgyvendinimą siekiant didesnės aprėpties ir optimalaus turimų išteklių panaudojimo. |
| vyriausioji specialistė (kalbos tvarkytoja) | Lina Dainienė | 1. Parengti savivaldybės Lietuvių kalbos dienų renginių planą, laiku pateikti informaciją Valstybinei lietuvių kalbos komisijai. 2. Per šių metų II pusmetį parengti apibendrintą informaciją apie savivaldybės tarybos posėdžių metu pastebėtas kalbos klaidas. 3. Per metus savivaldybės interneto svetainėje teikti informaciją valstybinės kalbos vartojimo ir taisyklingumo klausimais. |
| **Viešosios tvarkos ir rinkliavų skyrius** | | |
| skyriaus vedėja | Inga Umbrasė | 1. Atlikti Visagino savivaldybės gyventojų nuomonės tyrimą viešosios tvarkos ir saugumo klausimais. 2. Organizuoti nusikaltimų prevencijos ir kontrolės programos įgyvendinimą. 3. Parengti analizę dėl galimybių įgyvendinti naują sistemą, leisiančią gyventojams vietoje kelių skirtingų savivaldybės įmonių sąskaitų gauti vieną bendrą sąskaitą. |
| vyriausiasis specialistas | Gintaras Ragėnas | 1. Parengti nusikaltimų prevencijos ir kontrolės programos įgyvendinimui projektų finansavimo tvarkos aprašo projektą. 2. Organizuoti ir įgyvendinti prevencines priemones bendradarbiaujant su valstybinėmis institucijomis užtikrinant viešąją tvarką Visagino savivaldybėje. 3. Parengta techninė specifikacija dėl informacinės sklaidos priemonių įsigijimo siekiant skatinti Visagino savivaldybės gyventojus laikytis Visagino savivaldybės tarybos patvirtintų atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimų |

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