



**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS KERNAVĖS
SENIŪNIJOS 2024 METŲ VEIKLOS PLANO PATVIRTINIMO**

2024 m. kovo d. Nr.
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2 punktu, Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2024 m. vasario 15 d. sprendimu Nr. 1-26 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės 2024–2026 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ ir Širvintų rajono savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2023 m. birželio 28 d. sprendimu Nr. 1-70 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 38 ir 44 punktais,

t v i r t i n u Širvintų rajono savivaldybės administracijos Kernavės seniūnijos 2024 metų veiklos planą (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Ingrida Baltušytė

Parengė
Čiobiškio seniūnijos seniūnė,
pavaduojanti Kernavės seniūnijos seniūną

Jovita Šakinytė

SUDERINTA:
Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus
Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyrio
vyr. specialistė

Lina Bildžiukienė

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vedėjo pavaduotoja

Vaida Šeipūnė

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vyr.
specialistė

Rima Nainienė

PATVIRTINTA
Širvintų rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2024-03- įsakymo Nr. -

Širvintų rajono savivaldybės administracijos Kernavės seniūnija
(Savivaldybės biudžetinės įstaigos arba administracijos padalinio pavadinimas)

METINIS VEIKLOS PLANAS

Biudžetiniai metai	2024
Asignavimų valdytojas (-ai), kodas	Kernavės seniūnijos seniūnas, kodas 188672657
Vykdytojas (-ai) (nurodant pareigybę), kodas	Čiobiškio seniūnijos seniūnė, pavaduojanti Kernavės seniūnijos seniūną Jovita Šakinytė

Srities programos pavadinimas	Valdymo tobulinimo programa	Kodas	01
--------------------------------------	-----------------------------	--------------	----

Kokių Širvintų plėtros plano prioritetą atitinka	Sumani visuomenė ir socialinė gerovė Patrauklus rajonas darnioje aplinkoje
Įgyvendinamas įstaigos/padalinio strateginis tikslas:	Užtikrinti Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais seniūnijai pavestų funkcijų įgyvendinimą

Programos tikslas	01	Užtikrinti seniūnijai pavestų funkcijų įgyvendinimą
01.1. Uždavinys: Vykdyti (valstybės perduotas savivaldybei) funkcijas		
Priemonės:		
01.1.1. Gyvenamosios vietos deklaravimas.		
01.1.2. Seniūno notarinių veiksmų atlikimas.		
01.1.3. Dokumentų rengimas ir reikalingų tyrimų atlikimas.		
01.1.4. Užimtumo didinimo programos vykdymas.		
Priemonių vertinimo kriterijai:		
01.1.1.1. Išduotų asmens gyvenamosios vietos pažymų skaičius – 15 vnt.		
01.1.1.2. Priimtų gyvenamosios vietos deklaracijų (atvykimo ir išvykimo) skaičius – 20 vnt.		
01.1.1.3. Gyvenamosios vietos duomenų keitimas – 3 vnt.		
01.1.2.1. Atliktų notarinių veiksmų (testamentų, įgaliojimų tvirtinimas; dokumentų nuorašų ir jų įrašų, parašų tikrumo liudijimas) skaičius – 2 vnt.		
01.1.3.1. Išduotų pažymų apie gyvenamąją vietą ir patvirtinančių kitokią faktinę padėtį skaičius – 5 vnt.		
01.1.3.2. Parengtų išrašų iš namų knygų skaičius – 1 vnt.		
01.1.3.3. Užregistruotų gyventojų skundų pagrindu atliktų tyrimų skaičius – 0 vnt.		
01.1.3.4. Žemės, vandens telkinių valdytojų ir naudotojų užregistruotų pranešimų apie medžiojamų gyvūnų padarytą žalą pagrindu atliktų tyrimų skaičius – 1 vnt.		

01.1.3.5. Išduotų leidimų laidoti seniūnijos kapinėse skaičius – 12 vnt.

01.1.4.1. Užimtumo didinimo programoje dalyvavusių asmenų skaičius – 2 asm.

01.2. Uždavinys: Organizuoti sueigas ir teikti pagalbą organizuojant renginius.

Priemonės:

01.2.1. Seniūnaičių ir gyventojų sueigų organizavimas.

01.2.2. Dalyvavimas renginių organizavime.

Priemonių vertinimo kriterijai:

01.2.1.1. Suorganizuotų sueigų skaičius – 2 vnt.

01.2.2.1. Renginių skaičius – 2 vnt.

01.3. Uždavinys: Tvarkyti gyvenvietes.

Priemonės:

01.3.1. Bendrojo naudojimo plotų priežiūra.

01.3.2. Pėsčiųjų takų priežiūra.

01.3.3. Infrastruktūros priežiūra.

Priemonių vertinimo kriterijai:

01.3.1.1. Tvarkomų teritorijų (šienavimas, lapų grėbimas, šiukšlių rinkimas) plotas – 90690 kv. m.

01.3.2.1. Tvarkomų pėsčiųjų takų (šlavimas, piktžolių šalinimas, valymas bei priežiūra) plotas – 73568 kv. m.

01.3.3.1. Prižiūrimų informacinių stendų skaičius – 3 vnt.

01.3.3.2. Prižiūrimų suolų ir šiukšlių dėžių skaičius – 37 vnt.

01.3.3.3. Prižiūrimų sporto aikštelių (dangos, suoliukų ir stovų priežiūra) skaičius – 2 vnt.

01.3.3.4. Prižiūrimų viešųjų tualetų skaičius – 1 vnt.

01.4. Uždavinys: Prižiūrėti kelius ir gatves.

Priemonės:

01.4.1. Vietinių kelių priežiūra.

01.4.2. Gyvenviečių gatvių priežiūra.

Priemonių vertinimo kriterijai:

01.4.1.1. Prižiūrimų kelių (profilavimas, pakelių tvarkymas, sniego valymas, pralaidų tvarkymas, asfaltbetonio dangos remontas) ilgis – 50 km.

01.4.2.1. Prižiūrimų gatvių (lietaus kanalizacijos įrenginių priežiūra) ilgis – 8,9 km.

01.4.2.2. Naujų ir pakeistų ženklų (gatvių pavadinimų, namų numerių ir kelio ženklų priežiūra) skaičius – 2 vnt.

01.5. Uždavinys: Prižiūrėti kapines.

Priemonės:

01.5.1. Kapinių teritorijos tvarkymas.

Priemonių vertinimo kriterijai:

01.5.1.1. Prižiūrimų veikiančių kapinių skaičius – 1 vnt.

01.5.1.2. Prižiūrimų neveikiančių kapinių skaičius – 0 vnt.

01.6. Uždavinys: Saugoti ir gerinti aplinkos kokybę.

Priemonės:

01.6.1. Viešųjų erdvių ir želdinių priežiūra.

01.6.2 Seniūnijai priskirtų bešeimininkų pastatų, teritorijų priežiūra.

Priemonių vertinimo kriterijai:

01.6.1.1. Viešųjų erdvių ir želdinių priežiūros darbai (medžių ir krūmų genėjimas, gyvatvorių formavimas ir genėjimas, avarinių medžių pašalinimas, naujų želdinių sodinimas ir kt. darbai) – 6,15 ha

01.6.1.2 Sutvarkytų bešeimininkų pastatų ir teritorijų skaičius – 1 vnt.

01.7. Uždavinys: Užtikrinti seniūnijos veiklą.

Priemonės:

01.7.1. Seniūnijos darbo organizavimas.

01.7.2. Prekių ir paslaugų, reikalingų eksploatacinei priežiūrai, pirkimas.

Priemonių vertinimo kriterijai:

01.7.1.1. Seniūnijoje dirbančių asmenų skaičius – 4 asm.

01.7.1.2. Prekių ir paslaugų, reikalingų eksploatacinei priežiūrai, įsigijimo išlaidos –16 300

01.R. Laukiamas rezultatas: Seniūnijai pavestų funkcijų įgyvendinimas – 100 proc.

Susiję įstatymai ir kiti norminiai teisės aktai:

Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymas ir kt.

INFRASTRUKTŪROS IR VERSLO APLINKOS TOBULINIMO PROGRAMOS (03) LĖŠŲ POREIKIS IR FINANSAVIMO ŠALTINIAI KERNAVĖS SENIŪNIJAI

Finansavimo šaltinis	Lėšos, skirtos 2024 metams (Eur)
Savivaldybės biudžeto lėšos savarankiškoms funkcijoms vykdyti	16 300

Kernavės seniūnijos 2024 metų veiklos plano projektas buvo pateiktas svarstyti išplėstinei seniūnaičių sueigai, kurioje buvo priimtas sprendimas pritarti Kernavės seniūnijos 2024 metų veiklos plano projektui (2024-02-23 seniūnijos išplėstinės seniūnaičių sueigos protokolas Nr. 1). Taip pat Kernavės seniūnijos 2024 metų veiklos planas buvo pateiktas svarstyti seniūnaičių sueigai, kurioje priimtas sprendimas pritarti Kernavės seniūnijos 2024 metų veiklos planui (2024-02-23 Kernavės seniūnijos seniūnaičių sueigos protokolas Nr. 2).

Čiobiškio seniūnijos seniūnė,
pavaduojanti Kernavės seniūnijos seniūną

Jovita Šakinytė

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Širvintų rajono savivaldybės administracijos Kernavės seniūnijos 2024 metų veiklos plano patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-03-06 Nr. 9-144
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ingrida Baltušytė Administracijos direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-03-06 15:16
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-03-07 00:02
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-10-06 09:53 - 2025-10-05 09:53
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jolanta Lipeikienė Specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-03-06 15:23
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-03-06 15:23
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-06 11:23 - 2028-12-04 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2024 metinis veiklos planas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240213.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-03-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-03-08 nuorašą suformavo Gabrielė Morozovaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-