

PATVIRTINTA

Plungės rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus

2022 m. kovo 15 d. įsakymu DE-269

## PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS 2022 METŲ VEIKLOS PLANO APRAŠYMAS

### Metinio veiklos plano parengimo argumentai

Planas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 10<sup>3</sup> straipsnio 4 punktu, Strateginio planavimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr.292.

### Trumpa situacijos analizė

Plungės rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) metinį veiklos planą rengia Administracijos struktūriniai padaliniai ir į struktūrinius padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai

2022 m. sausio 1 d. Administraciją sudarė šie struktūriniai padaliniai:

- Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius;
- Bendrųjų reikalų skyrius;
- Buhalterinės apskaitos skyrius;
- Centralizuotas savivaldybės vidaus audito skyrius;
- Civilinės metrikacijos skyrius;
- Finansų ir biudžeto skyrius;
- Informacinių technologijų skyrius;
- Juridinis ir personalo administravimo skyrius;
- Kultūros, turizmo ir viešųjų ryšių skyrius;
- Protokolo skyrius;
- Socialinės paramos skyrius;
- Strateginio planavimo ir investicijų skyrius
- Švietimo ir sporto skyrius;
- Turto skyrius;
- Viešųjų pirkimų skyrius;
- Vietos ūkio skyrius;
- Žemės ūkio skyrius.

Administracijoje dirba 3 vyr. specialistai (savivaldybės gydytoja, jaunimo reikalų koordinatorė, Administracijos vyriausiasis specialistas civilinei saugai ir mobilizacijai), nepriklausantys struktūriniams padaliniams.

Šiuo metu (2021-12-31 duomenimis) Savivaldybės administracijoje dirba 225 darbuotojai, iš jų: 103 - valstybės tarnautojai, 122 – darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis ir gaunantys darbo užmokestį iš Savivaldybės biudžeto.

Savivaldybėje 2 valstybės politikai – meras ir mero pavaduotojas, 1 politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas – mero patarėjas.

Administracijos skyrių ir specialistų, nepriklausančių struktūriniams padaliniams, pagrindinės funkcijos:

➤ vykdo savivaldybei teisės aktais priskirtas funkcijas įgyvendinant Savivaldybės politiką teritorijų planavimo, architektūros, statybos, kraštotvarkos, nekilnojamojo kultūros paveldo išsaugojimo, geodezijos ir geografinės informacinės sistemos srityse;

- užtikrina sklandų savivaldybės teritorijos bendrųjų, specialiųjų ir detaliųjų planų sprendinių įgyvendinimą;
- atlieka specialiųjų architektūros reikalavimų nustatymą ir statybą leidžiančių dokumentų išdavimą, adresų suteikimą ir keitimą, geodezijos ir kartografijos darbų organizavimą ir vykdymą;
- užtikrina kraštovaizdžio, nekilnojamųjų kultūros vertybių tvarkymą ir apsaugą;
- vykdo fizinių ir juridinių asmenų prašymų ir skundų priėmimą Savivaldybės administracijoje vieno langelio principu;
- rengia teisės aktų nustatyta tvarka dokumentus dėl licencijų verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais, tabako gaminiais bei su tabako gaminiais susijusiais gaminiais. išdavimo, patikslinimo, galiojimo sustabdymo ir sustabdymo panaikinimo;
- administruoja įstaigos dokumentų valdymo sistemą „Kontora“;
- atlieka dokumentų tvarkymo ir apskaitos funkcijas;
- organizuoja prekių, paslaugų pirkimus;
- viešina Savivaldybės administracijos direktoriaus priimtus norminius teisės aktus Teisės aktų registre;
- vykdo valstybės perduotos savivaldybėms archyvinių dokumentų tvarkymo funkciją;
- užtikrina visų savivaldybės teritorijoje likviduojamų įmonių, įstaigų ir organizacijų veiklos dokumentų, kurių saugojimo terminai nėra pasibaigę, tolesnį saugojimą, tvarkymą, juridinius faktus patvirtinančių dokumentų išdavimą saugomų dokumentų pagrindu;
- siekia mažinti administracinę naštą;
- organizuoja bei apskaito pajamas, gautas už teikiamas paslaugas, kontroliuoja jų panaudojimą;
- tvarko biudžetinių ir kitų lėšų sąskaitas banke apskaitą;
- apskaito kasines ir faktines išlaidas pagal programas, funkcinę bei ekonominę klasifikaciją;
- sudaro biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo mėnesinę apyskaitą pagal biudžeto pajamų rūšis ir išlaidų funkcinę klasifikaciją;
- pateikia Savivaldybės administracijos biudžeto vykdymo ketvirtinę ir metinę apyskaitą, rezultatų balansą su aiškinamuoju raštu Finansų ir biudžeto skyriui, Finansų ministerijai nustatyta tvarka ir terminais;
- tiria ir vertinta Savivaldybės administracijos, jos struktūrinių padalinių, jai pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų valdymą, rizikos valdymą ir vidaus kontrolę;
- tiria ir vertintina Savivaldybės administracijos, jos struktūrinių padalinių, jai pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų gautų Europos Sąjungos ir (arba) tarptautinės finansinės paramos lėšų panaudojimo administravimą;
- teikia Savivaldybės administracijos direktoriui bei Savivaldybės administracijos padalinių, jai pavaldžių ir (arba) jos valdymo sričiai priskirtų viešųjų juridinių asmenų vadovams rekomendacijas dėl audituoto Savivaldybės administracijos padalinio, jai pavaldaus ir (arba) jos valdymo sričiai priskirto viešojo juridinio asmens valdymo, rizikos valdymo ir vidaus kontrolės tobulinimo;
- konsultuoti Savivaldybės administracijos direktorių, Savivaldybės administracijos padalinių ir (ar) jai pavaldžių ir (arba) atskaitingų viešųjų juridinių asmenų vadovus viešojo juridinio asmens valdymo, rizikos valdymo ir vidaus kontrolės klausimais“;
- registruoja civilinės būklės aktų įrašus;
- tvarko gyventojų registrą;
- teikia duomenis valstybės registrams;
- tvarko teisės aktais priskirtus archyvinius dokumentus;
- organizuoja ir koordinuoja Savivaldybės biudžeto projekto rengimą, sudarymą, vykdymą, biudžeto lėšų apskaitą ir atskaitomybę, Savivaldybės viešojo sektoriaus subjektų grupės finansinių ataskaitų sudarymą, finansinių ataskaitų konsolidavimą, paskolų paėmimą bei skolintų lėšų apskaitą ir atskaitomybę, žemės nuomos mokesčio administravimą, sprendžia kitus lėšų tvarkymo bei finansavimo klausimus;

- diegia ir prižiūri ryšį su valstybės registrais, žinybinėmis bei teritorinėmis informacinėmis sistemomis;
- koordinuoja informacinių technologijų diegimą Savivaldybėje;
- prižiūri kompiuterių techninę ir programinę įrangą, užtikrina jos funkcionavimą;
- prižiūri įslaptintos informacijos ryšių informacines sistemas (IRIS);
- konsultuoja Savivaldybės darbuotojus informacinių technologijų ir asmens duomenų apsaugos klausimais;
- koordinuoja teisinius klausimus, rengia ieškinius, prašymus, apeliacinius ir kasacinius skundus bei kitus procesinius dokumentus;
- teikia teisinę pagalbą gyventojams;
- užtikrina personalo administravimą;
- pagal kompetenciją vykdo Savivaldybės administracijos bei Savivaldybei pavaldžių įstaigų vadovų administravimą;
- dalyvauja Savivaldybės lygių galimybių užtikrinimo priemonių vykdyme;
- dalyvauja viešosios tvarkos užtikrinime pagal kompetenciją;
- Savivaldybės mero, jo pavaduotojo pavedimu organizuoja ir techniškai aptarnauja Savivaldybės tarybos, jos komitetų ir priskirtų komisijų, darbo grupių posėdžius;
- Savivaldybės tarybos veiklos reglamento ir Administracijos nuostatų nustatyta tvarka Savivaldybės tarybos nariams, Administracijos direktoriui, Administracijos direktoriaus pavaduotojui, Savivaldybės mero patarėjams, savivaldybės kontrolieriui, Lietuvos Vyriausybės atstovui Telšių apskrityje (tik Savivaldybės tarybos) pateikia Administracijos skyrių parengtus ir nustatyta tvarka suderintus sprendimų projektus ir kitą Savivaldybės tarybos, komitetų, priskirtų komisijų posėdžiams reikalingą medžiagą;
- rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus Protokolo skyriaus kompetencijos klausimais;
- vadovaudamasis Savivaldybės tarybos veiklos reglamentu, rengia Savivaldybės tarybos darbotvarkių projektus, juos paskelbia interneto svetainėje ir vietinėje spaudoje;
- konsultuoja Savivaldybės administracijos padalinius Savivaldybės tarybos sprendimų projektų rengimo klausimais;
- Seimo teisės aktų informacinėje sistemoje (TAIS) ir Teisės aktų registre (TAR) publikuoja Administracijos skyrių pateiktus privalomus skelbti norminių teisės aktų projektus ir priimtus Savivaldybės tarybos sprendimus;
- kaupia ir saugo komitetų, Savivaldybės tarybos, Savivaldybės tarybos sudarytų ir Administracijos direktoriaus įsakymu priskirtų komisijų bei darbo grupių, konkursų į valstybės tarnybą posėdžių garso įrašus;
- organizuoja interesantų priėmimą pas Administracijos direktorių, jo pavaduotoją, pagal savo kompetenciją padeda spręsti interesantų klausimus ir tvarko Administracijos direktoriaus vardu gautus ir siunčiamuosius dokumentus, juos registruoja dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“;
- organizuoja interesantų priėmimą pas Savivaldybės merą, jo pavaduotoją, pagal kompetenciją padeda spręsti interesantų klausimus, tvarko mero vardu gautus ir siunčiamuosius dokumentus;
- registruoja mero, mero pavaduotojo vardu gautus dokumentus ir perduoda juos merui, mero pavaduotojui;
- rengia Savivaldybės mero potvarkių projektus dėl padėkos raštų ir juos išrašo;
- skelbia mero, mero pavaduotojo darbotvarkes Savivaldybės interneto svetainėje;
- kontroliuoja, kaip Plungės rajono savivaldybėje vykdomas Valstybinės kalbos įstatymas, Valstybinės lietuvių kalbos komisijos prie Lietuvos Respublikos Seimo nutarimai ir kiti valstybinės kalbos vartojimą ir jos taisyklingumą reglamentuojantys teisės aktai; užtikrina Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, Administracijos direktoriaus įsakymų projektų, raštų, sutarčių bei kitų dokumentų kalbos taisyklingumą, seniūnijų, savivaldybės teritorijoje esančių įmonių, įstaigų ir organizacijų dokumentų atitiktį valstybinės kalbos reikalavimams;

konsultuoja lietuvių kalbos vartojimo taisyklingumo klausimais; derina viešųjų užrašų bei reklamos projektus; vykdo Valstybinės kalbos inspekcijos nurodymus ir pavedimus.

- skiria ir išmoka socialines (laidojimo) išmokas;
- suteikia teisę mokiniams gauti nemokamą maitinimą ir mokinio reikmenis;
- organizuoja socialinių paslaugų teikimą socialinę riziką patiriančioms šeimoms, sunkią negalią turintiems asmenims ir senyvo amžiaus asmenims;
- organizuoja neveiksnių asmenų būklės peržiūrėjimą tam tikrose veiklos srityse;
- rengia ir įgyvendina Užimtumo didinimo programą;
- skiria ir išmoka gyventojams Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatyme numatytas išmokas ir kompensacijas;
- teikia gyventojams vienkartinę materialinę paramą bei kompensuoja komunalinių atliekų tvarkymo mokesčio išlaidas;
- organizuoja socialinių paslaugų teikimą specialiuosius poreikius turintiems asmenims bei šeimoms;
- organizuoja socialinę pagalbą vaikams, patiriantiems socialinę riziką, ir jų šeimos nariams;
- bendradarbiauja su nevyriausybinėmis organizacijomis, teikiančiomis socialines paslaugas neįgaliesiems bei šeimoms ir vaikams;
- skiria ir išmoka Tikslinių kompensacijų įstatyme numatytas išmokas gyventojams;
- skiria ir išmoka Išmokų vaikams įstatyme numatytas išmokas gyventojams;
- organizuoja neįgaliųjų būsto pritaikymo, neįgaliųjų socialinės reabilitacijos bendruomenėje, asmeninės pagalbos teikimą, ES paramos maisto produktais ir kitų projektų įgyvendinimą savivaldybėje;
- koordinuoja Savivaldybės strateginio planavimo procesą ir kasmetinę strateginių planų priežiūrą (organizuoja Strateginio plėtros plano priežiūrą ir atnaujinimą bei Strateginio veiklos plano rengimą ir ataskaitų teikimą Savivaldybės tarybai);
- koordinuoja Savivaldybės strateginių planų ir programų rengimą ir įgyvendinimą;
- atstovauja Savivaldybei rengiant bei įgyvendinant Telšių regiono plėtros planus;
- koordinuoja Savivaldybės paraiškų rengimą finansinei paramai gauti iš Europos Sąjungos struktūrinės paramos, tarptautinių fondų ir programų, valstybės biudžeto lėšų, Valstybės investicijų programos ir kitų finansavimo šaltinių;
- plėtoja savivaldybės ryšius su užsieniu, rajono plėtros, investicijų ir kitais klausimais;
- skatina rajono ekonominę plėtrą, pritraukiant Europos Sąjungos struktūrinės paramos, tarptautinių programų, valstybės bei privačias lėšas;
- kuruoja bendradarbybės centro „Spiečius“ teikiamas paslaugas smulkiąjam ir vidutiniam verslui, kurios apima nemokamas verslo konsultacijas, praktines mentorystės sesijas, verslo įgūdžių mokymus, informacinius seminarus, nemokamų ir kompiuterizuotų darbo vietų suteikimą ir kitas verslo skatinimo ir plėtros iniciatyvas;
- kuruoja priemonę „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ kuria siekiama įvairių socialinių grupių gyventojams padėti kurti pilnavertį gyvenimą, aktyvinti visuomenės narių bendradarbiavimą, kuo daugiau juos įtraukti į veiklas;
- analizuoja švietimo būklę, naudodamasis Atvira informavimo, konsultavimo, orientavimo sistema (toliau – AIKOS), teikia mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie savivaldybės teritorijoje veikiančias švietimo įstaigas, vykdomas švietimo programas, taikomas mokymosi formas. Teikia visuomenei ir Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą informaciją apie švietimo būklę savivaldybėje, taip pat, naudodamasis Švietimo valdymo informacinės sistemos (toliau – ŠVIS) informacija, rengia pranešimus savivaldybės institucijoms;
- rengia Savivaldybės ilgalaikius švietimo plėtros tikslų ir priemonių projektus, dalyvauja rengiant Savivaldybės biudžeto projekto švietimo ir sporto dalį, švietimo ir sporto plėtotei skirtas Savivaldybės investicines programas; Savivaldybės tarybai patvirtinus, organizuoja jų įgyvendinimą;
- teikia Savivaldybės institucijoms siūlymus dėl sąlygų vykdyti privalomąjį ir visuotinį

švietimą sudarymo, mokyklų tinklo formavimo, dalyvauja rengiant Savivaldybės mokyklų tinklo pertvarkos bendrojo plano projektą; Savivaldybės tarybai patvirtinus, organizuoja jo įgyvendinimą;

➤ tvarko švietimo informacines sistemas, prižiūri, kaip vykdomas mokyklų duomenų teikimas. Konsultuoja mokyklas, derina jų bendrus poreikius, diegiant mokyklų informacines sistemas;

➤ organizuoja ir tvarko savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitą. Nustato mokyklų nelankančius vaikus ir jų ugdymo poreikius, kartu su mokyklomis vykdo tikslines šių vaikų įtraukimo į švietimo veiklą programas, užtikrindamas, kad visi savivaldybės teritorijoje gyvenantys vaikai iki 16 metų mokytųsi pagal priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas;

➤ koordinuoja Savivaldybės švietimo įstaigų veiklą, konsultuoja jų vadovus, mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, mokyklų bendruomenės ugdymo turinio įgyvendinimo, ugdymo proceso organizavimo ir švietimo pagalbos teikimo klausimais; informuoja ir konsultuoja savivaldybės teritorijoje esančių nevalstybinių (išskyrus aukštąsias) mokyklų vadovus ir mokytojus, mokyklų bendruomenės ugdymo turinio įgyvendinimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais;

➤ organizuoja ir koordinuoja švietimo pagalbos (švietimo informacinės, psichologinės, socialinės pedagoginės, specialiosios pedagoginės, specialiosios pagalbos, profesinio orientavimo) teikimą, vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą;

➤ organizuoja savivaldybės teritorijoje esančių mokyklų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimus (brandos egzaminus, kitus egzaminus, įskaitas ir kitus mokymosi pasiekimų tikrinimo būdus) pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas mokymosi pasiekimų patikrinimų programas ir mokymosi pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašus, mokinių pasiekimų tyrimus;

➤ atlieka savivaldybėje Valstybinės kalbos mokėjimo kvalifikavimo komisijos veiklos kontrolę;

➤ organizuoja Savivaldybės mokyklų mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestaciją;

➤ dalyvauja konkursų Savivaldybės švietimo įstaigų vadovų pareigoms eiti komisijose, padeda rengiant įstaigų vadovų pareigybių aprašymus;

➤ atlieka Savivaldybės mokyklų veiklos priežiūrą, inicijuoja jų periodišką išorinį vertinimą, vykdo prevencines priemones, taiko pažangą skatinančias poveikio priemones; padeda nevalstybinėms švietimo įstaigoms;

➤ inicijuoja Savivaldybės švietimo tarybos steigimą;

➤ dalyvauja rengiant Savivaldybės biudžeto projektus sporto programoms įgyvendinti;

➤ rengia sporto vystymo programas ir teikia jas Savivaldybės tarybai;

➤ koordinuoja savivaldybėje veikiančių sporto centrų, klubų veiklą;

➤ sudaro sąlygas geriausiems savivaldybės sportininkams ir komandoms dalyvauti respublikinėse ir tarptautinėse varžybose;

➤ organizuoja kūno kultūros ir sporto specialistų kvalifikacijos tobulinimą;

➤ atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas kūno kultūros ir sporto klausimais;

➤ rengia Savivaldybės institucijų sprendimų ir potvarkių projektus, teikia juos tvirtinti ir organizuoja jų įgyvendinimą;

➤ planuoja, koordinuoja ir vertina vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, koordinuotai teikiamų paslaugų, kitų pagalbos priemonių vaiko atstovams pagal įstatymą, kai vaikui skiriamos minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės, teikimą savivaldybėje;

➤ sistemina ir analizuoja informaciją apie vaiko teisių pažeidimus, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimą, smurtą, nusikalstamumą, kitus socialinės rizikos veiksnius ir jų priežastis savivaldybės teritorijoje;

➤ bendradarbiauja su atvejo vadybininkais, vaikų socializacijos centrais, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, teritorine

policijos įstaiga, švietimo, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, probacijos tarnybomis, nevyriausybiniomis organizacijomis ir kitomis suinteresuotomis institucijomis, įstaigomis ar asmenimis;

- rengia ir įgyvendina jaunimo politikos programas ir priemones;
- analizuoja jaunimo, jaunimo organizacijų ir su jaunimu dirbančių organizacijų padėtį savivaldybėje;
- plėtoja savivaldybės institucijų ir įstaigų, dirbančių jaunimo politikos srityje, bendradarbiavimą;
- palaiko ryšius su jaunimo organizacijomis; atlieka kitas savivaldybės jaunimo reikalų koordinatoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;
- organizuoja valstybės turto perėmimą Savivaldybės nuosavybėn ir patikėjimo teise valdyti teisės aktų nustatyta tvarka;
- organizuoja patikėjimo teise valdomo valstybės turto perdavimą pagal panaudos sutartis ir kontroliuoja šių sutarčių vykdymą;
- vykdo Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio ir patikėjimo teise valdomo valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo administravimą;
- tvarko turto teisinį registravimą ir perdavimą apskaitai;
- rengia ir teikia informaciją apie paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti teikimą asmenims ir šeimoms;
- vykdo Savivaldybės administracijos patikėjimo teise valdomo valstybės turto ar Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto, neperduoto naudoti ir valdyti patikėjimo teise kitoms biudžetinėms įstaigoms ar Savivaldybės įmonėms, pripažinimo nereikalingu ar netinkamu naudoti nurašymo procedūras;
- priima ir registruoja Savivaldybės administracijos padalinių parengtas ir Administracijos direktoriaus bei asignavimų valdytojų patvirtintas paraiškias prekėms, paslaugoms ir darbams įsigyti;
- parenka ir Viešojo pirkimo komisijai (toliau - Komisija) pasiūlo prekių, paslaugų ir darbų viešojo pirkimo būdą;
- nustato pasiūlymų pateikimo terminus ir laiką Komisijai patvirtinus pirkimo dokumentus;
- tvarko viešųjų pirkimų verčių apskaitą;
- vykdys savivaldybės infrastruktūros plėtrą gautomis įmokomis iš fizinių ir juridinių asmenų;
- įgyvendins fizinių ir juridinių asmenų iniciatyvas dalyvaujamojo biudžeto lėšomis;
- kontroliuoja remonto ir statybų darbų eigą ir pasiruošimą jiems, siekia, kad objektai būtų laiku suremontuoti ir priimti;
- organizuoja gatvių ir kelių remontą iš Kelių priežiūros ir plėtros programos bei kitų finansavimo šaltinių lėšų;
- ruošia specifikacijas dėl remonto ir statybos darbų rangovų parinkimo, paslaugų bei prekių tiekėjų parinkimo konkursams;
- dalyvauja Savivaldybės uždarytų akcinių bendrovių valdybų darbe;
- renka ir apibendrina Savivaldybės įstaigų ir organizacijų išlaidas suvartotai energijai, planuoja jas kitiems ūkiniams metams, veda gyventojų ir įstaigų kiekvieno mėnesio patalpų šildymo išlaidų apskaitą;
- koordinuoja ir tvarko vietinio susisiekimo autobusų maršrutų savivaldybės teritorijoje tinklą, skelbia konkursus vežėjams parinkti esamiems ir naujai sudarytiems vietinio susisiekimo maršrutams aptarnauti, vykdo jų kontrolę;
- organizuoja ir koordinuoja mokinių vežimą į bendrojo lavinimo ir papildomo ugdymo įstaigas;
- rengia Aplinkos apsaugos rėmimo specialiąsias programas ir kontroliuoja teisingą jų įgyvendinimą;
- vykdo tvenkinių priežiūrą, organizuoja jų išuvinimą;
- registruoja žemės ūkio ir kaimo valdas VI Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo registre,

sisteminai ir atnaujina duomenis;

- organizuoja ir vykdo žemės ūkio naudmenų ir pasėlių deklaravimą bei atlieka pasėlių plotų elektroninį įbraižymą žemėlapiuose;
- vykdo seniūnijų specialistų deklaruojamų žemės ūkio naudmenų ir pasėlių elektroninių duomenų kontrolę, surenka dokumentus, atlieka jų patikrinimą, susisteminai ir atsiskaito VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centrui;
- registruoja / išregistruoja ūkininkų ūkius Ūkininkų ūkių registre. Atlieka su registro tvarkymu susijusius darbus teisės aktų nustatyta tvarka. Paruošia ir išduoda ūkininko ūkio įregistravimo pažymėjimus;
- administruoja paramos teikimą bičių laikytojams už papildomą bičių maitinimą;
- nustato medžiojamųjų gyvūnų padarytą žalą žemės ūkio pasėliams, ūkiniams gyvūnams ir miškui;
- vykdo valstybei priklausančių melioracijos ir hidrotechnikos statinių apskaitą, eksploatavimą ir jų priežiūrą, organizuoja melioracijos darbų techninę priežiūrą, išduoda technines sąlygas statiniams melioruotoje žemėje ir kaimo vietovėse projektuoti;
- rengia melioracijos objektų projektavimo, statybos, remonto, priežiūros darbų metų ir ilgalaikes programas ir pateikia jas Savivaldybės administracijai;
- vykdo traktorių ir kitos registruojamos žemės ūkio technikos technines apžiūras, išduoda technines apžiūros talonus;
- organizuoja savivaldybės strateginiame plėtros ir (ar) savivaldybės strateginiame veiklos planuose numatytų savivaldybės sveikatos priežiūros plėtojimo, kitų savivaldybės sveikatos srities strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimą ir dalyvauja jas įgyvendinant;
- nuolat analizuoja savivaldybės gyventojų sveikatos būklę ir jos rizikos veiksnius, pagal kompetenciją teikia išvadas ir pasiūlymus savivaldybės merui, administracijos direktoriui ir kitoms institucijoms;
- vykdo savivaldybėje veikiančių sveikatos priežiūros įstaigų veiklos priežiūrą, koordinuoja jų veiklą ligų prevencijos ir sveikatinimo klausimais, teikia išvadas ir pasiūlymus savivaldybės merui, administracijos direktoriui ir kitoms institucijoms, vykdo Lietuvos Respublikos žmonių užkrečiamųjų ligų profilaktikos ir kontrolės įstatyme numatytas funkcijas;
- organizuoja ir koordinuoja tarpinstitucinį bendradarbiavimą sveikatos klausimais, socialinių partnerių įtraukimą į savivaldybių sveikatinimo veiklą;
- koordinuoja savivaldybėje veikiančių sveikatos priežiūros įstaigų pasirengimą ekstremaliosioms situacijoms ir veiksmus jų metu;
- užtikrina valstybės perduotų savivaldybėms visuomenės sveikatos priežiūros funkcijų ir savarankiškųjų visuomenės sveikatos priežiūros funkcijų vykdymo kontrolę;
- dalyvauja organizuojant savivaldybės sveikatos priežiūros įstaigų veiklą likviduojant stichinių nelaimių, avarijų, epidemijų, ekologinių katastrofų padarinius.

#### **Savivaldybės strateginio plėtros plano prioritetai, susiję su metiniu veiklos planu.**

Metinis veiklos planas siejamas su visais ilgalaikiai prioritetai:

- Kokybiškų viešųjų paslaugų parkas;
- Inovacijų, verslo ir pramonės parkas;
- Gamtos parkas;
- Kultūros ir aktyvaus laisvalaikio parkas.

#### **Numatomas metinio veiklos plano įgyvendinimo rezultatas**

Įgyvendinant Plungės rajono savivaldybės 2022 metų veiklos planą, Administracijos skyriai numato atlikti šiuos darbus:

- Parengti sklypų formavimo ir pertvarkymo projektus – 35 vnt.;
- atlikti sklypų kadastrinius matavimus ir įregistruoti panaudos sutartis – 40 vnt.;
- parengti topografines nuotraukas – 6 vnt.;
- atlikti parengtų projektų ekspertinius vertinimus – 5 vnt.;

- parengti techninius projektus: kolumbariumų įrengimo Beržų g. 23 1C, Jovaišiškės k., Plungės r. sav., geležinkelio stoties teritorijos ir prieigų sutvarkymo pritaikant autobusų stoties veiklai, tilto per Babrungo upę, sporto paskirties inžinerinio statinio futbolo aikštės ir jos priklausinių, Plungės r. sav., Plungės m., Žaltakalnio g. 14A;
- sutvarkyti kultūros paveldo objektų ir/ar teritorijų, atlikti tvarkybos darbus: Kopyltstulpiai: Dovainių k. (u. k. 13232), Paežerės Rūdaičių k. (u. k. 13241), Visvainių k. (u. k. 4946 ir 13312), Žemaičių Kalvarijos mstl. (u. k. 15126), Lieplaukės k. (u. k. 20261), Kulių mstl. (u. k. 15097); Kopyltėlės: Degučių k. (u. k. 13296), Mamių k. (u. k. 13157); Kryžius: Žemaičių Kalvarijos mstl. (u. k. 2736);
- atlikti remonto darbus 2 mediniams paminklams skirtiems knygnešiams, esantiems senosiose Plungės miesto kapinėse;
- atlikti Plungės dvaro sodybos parko vartų ir tvoros nuo skalbyklos iki sargo namelio remonto darbus;
- suorganizuoti kasmetinius Europos paveldo dienų renginius;
- parengta projektinę dokumentaciją Plungės r. piliakalniui;
- pagaminti informacinius ženklus senosioms kapinėms – 60vnt.;
- patvirtinti vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo infrastruktūros specialiojo plano keitimą;
- patvirtinti Plungės miesto bendrojo plano keitimą;
- organizuoti juridinių ir fizinių asmenų prašymų/skundų priėmimą ir aptarnavimą vieno langelio principu;
- organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti Savivaldybės institucijų dokumentų valdymą, apskaitą ir tvarkymą;
- išduoti suinteresuotiems asmenims juridinius faktus patvirtinančius dokumentus saugomų dokumentų pagrindu;
- užtikrinti likviduojamų nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių asmenų, likviduojamų valstybės institucijų, įstaigų ir įmonių, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija yra LR Seimas arba LR Vyriausybė, taip pat anksčiau veikusių įstaigų ir įmonių, kai jų funkcijų perėmėjo ar savininko teises ir pareigas įgyvendinančių ar jo įgaliotų įstaigų nėra, veiklos dokumentų, kurių saugojimo terminai nėra pasibaigę, tolesnį saugojimą, tvarkymą;
- konsultuoti likviduojamus juridinius asmenis dokumentų perdavimo archyvams klausimais;
- išduoti, patikslinti, papildyti, panaikinti licencijas verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais, tabako gaminiais;
- organizuoti prekių ir paslaugų pirkimą;
- laiku ir tinkamai vykdyti Savivaldybės oficialios informacijos sklaidą, teikti rekomendacijas, siūlymus ir išvadas viešųjų ryšių klausimais, formuoti Plungės rajono savivaldybės įvaizdį;
- užtikrinti Savivaldybės transporto ūkio priežiūrą;
- užtikrinti pastato ir patalpų, įvairių šildymo, apšvietimo, kanalizacijos ir kitų sistemų tvarkingumą ir funkcionavimą, jų techninę būklę, aprūpinti darbo vietas baldais, inventoriu ir kitomis darbui reikalingomis priemonėmis;
- užtikrinti Savivaldybės administracijos pastato patalpų, kiemo tvarką ir švarą;
- parengti ir pateikti Savivaldybės administracijos bei Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 20 d.;
- parengti Savivaldybės administracijos bei Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos 2021 metų metines finansines ataskaitas finansų ministro nustatyta tvarka;
- pateikti Savivaldybės administracijos bei Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos duomenis į VSAKIS sistemą iki kovo 15 d.;
- Savivaldybės administracijos apskaitos dokumentus, ataskaitas teikti bei archyvuoti per DVS Kontora;
- Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos sukurtoje informacinėje sistemoje PAVIS registruoti išmokų vaikams bei šalpos išmokų programų administravimo išlaidų sąmatas, sąmatų pakeitimus, lėšų panaudojimo, ataskaitas;

- atlikti apklausą visų Plungės rajono savivaldybės administracijos struktūrinių-teritorinių padalinių seniūnų apie jų darbuotojų pareigybių aprašymus, t. y. kada jie paskutinį kartą buvo atnaujinti. Esant poreikiui, konsultuoti dėl pareigybių atnaujinimo;
- remiantis vidaus auditų, atliktų Platelių ir Plungės miesto seniūnijose, metu nustatytais pastebėjimais, trūkumais ar pažeidimais, parengti santrauką seniūnams, į ką reikalinga atkreipti dėmesį savo veikloje;
  - paruošti visus 2020 metų CVAS dokumentus archyvavimui;
  - užregistruoti 1900 valstybinės (valstybės perduotos savivaldybėms) civilinės būklės aktų;
  - išduoti 120 archyvinių pažymų;
  - atlikti 250 asmenų archyvinių įrašų;
  - išduoti 1950 civilinių aktų įrašų išrašų;
  - siekti, kad Savivaldybės biudžetas būtų patvirtintas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Lietuvos Respublikos 2022 metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymu;
  - siekti, kad Savivaldybės paimtos paskolos būtų gražintos laiku ir sumokėtos palūkanos laiku;
  - atlikti viešojo sektoriaus subjektų grupės finansinių ataskaitų sudarymą, finansinių ataskaitų konsolidavimą;
  - atlikti žemės nuomos mokesčio administravimą;
  - direktoriaus rezervą naudoti pagal Savivaldybės tarybos patvirtintą Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus rezervo lėšų naudojimo tvarkos aprašą;
  - transliuoti ir archyvuoti savivaldybės tarybos bei komitetų posėdžius;
  - užtikrinti sklandų nuotolinių posėdžių vaizdo įrašymo bei įrašų archyvavimo veikimą ir valdymas posėdžių metu;
    - derinti sprendimų, potvarkių įsakymų ar kitų teisės aktų projektus, įvairias sutartis;
    - nustatyta tvarka teikti pirminę teisinę pagalbą;
    - teikti teises konsultacijas;
    - spręsti ginčų sprendimus ne teismo tvarka;
    - turto ir pajamų deklaracijų (ne mokesčių inspekcijai) pildymas;
    - iš dalies finansuoti daugiau kaip 60 kultūros projektų, skirti pinigines premijas ir paskatinti už aktyvią kultūrinę veiklą, aukštus pasiekimus respublikiniuose ir tarptautiniuose konkursuose;
    - bus rengiami Plungės miesto šventės renginiai, skirti Magdeburgo teisių Plungės miestui ir Platelių miesteliui suteikimo 230 metinių paminėjimui;
    - priemonės „Lietuvos kultūros tarybos ir kitų kultūrinių projektų rėmimas“ lėšomis bus finansuoti ir skirtas koofinansavimas Plungės rajono savivaldybės organizacijų ir įstaigų projektams, gavusiems finansavimą iš Tolygios kultūros raidos programos (Lietuvos kultūros rėmimo fondas);
      - 
      - įvyks 70 Savivaldybės tarybos komitetų ir Savivaldybės tarybos posėdžių;
      - bus priimta 320 Savivaldybės tarybos sprendimų;
      - užtikrinti, kad kiekvienas Savivaldybės administracijos specialistų pateiktas tikrinti dokumentas ar raštas būtų ištaisytas;
      - užtikrinti, kad kiekvienas reklamos ar viešųjų užrašų tekstas būtų patikrintas, suderintas ir jam rengti išduotas leidimas;
      - užtikrinti, kad kalbos taisyklingumo klausimais būtų konsultuojami Savivaldybės administracijos specialistai, Savivaldybės įmonių, įstaigų darbuotojai;
      - Savivaldybės interneto „Kalba“ skiltyje publikuoti straipsnius kalbos vartojimo klausimais;
      - savivaldybės gyventojams bus išmokamos norminiais teisės aktais numatytos iš valstybės bei Savivaldybės biudžetų pinigines išmokos, kompensacijos bei kitos išmokos;
      - neįgaliems asmenims, šeimoms ir jų vaikams bei specialiuosius poreikius turintiems asmenims bus teikiamos socialinės paslaugos jų namuose, dienos centruose bei stacionariose globos įstaigose, bendruomeniniuose vaikų namuose;

- teikiama socialinė parama šeimoms ir vaikams, patiriantiems socialinę riziką;
- įgyvendinant Europos socialinio fondo agentūros bei kitas LRV programas, gyventojams bus teikiama parama maisto produktais, organizuojamos bendruomeninės socialinės paslaugos neįgaliesiems, šeimoms ir jų vaikams. Bus suteikiama galimybė dalyvauti gyventojų užimtumo programose ir laikinai gauti pajamų;
- pristatyti Plungės rajono savivaldybės tarybai tvirtinti Plungės rajono savivaldybės 2022-2024 metų strateginį veiklos planą su 8 programomis;
- rengti ir pateikti Plungės rajono savivaldybės tarybai tvirtinti Plungės rajono savivaldybės 2022-2024 metų strateginio veiklos plano pakeitimus;
- parengti Plungės rajono savivaldybės strateginio veiklos plano 2021-2023 m. programų įgyvendinimo 2021 metų ataskaitą;
- koordinuoti Nevyriausybinų organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo veiksmų plano įgyvendinimo priemonę „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“;
- koordinuoti ne mažiau nei 178 projektų finansuojamų Europos Sąjungos lėšomis;
- parengti 2022 metų metinį veiklos planą;
- parengti investicijų projektų, siūlomų teikti Valstybės finansavimui gauti, sąrašą, jį pristatyti bei gauti vertinimo komisijos ir (ar) Plungės rajono savivaldybės tarybos pritarimą, nustatytais terminais pateikti atsakingoms institucijoms parengtus investicijų projektus, užpildytas formas ir kitus reikalingus dokumentus, koordinuoti projektų įgyvendinimą;
- parengti ir pateikti buhalterinės apskaitos skyriui tvirtinti Plungės rajono savivaldybės 2022-2024 m. strateginio veiklos plano 02 „Ekonominės ir projektinės veiklos programos“ sąmatas ir koordinuoti visų priemonių sąmatų lėšų naudojimą;
- parengti ir pateikti informaciją, reikalingą Strateginio veiklos plano sudarymui, įgyvendinimui, stebėsenai ir tikslinimui;
- administruoti 2022-2024 metų Plungės rajono savivaldybės strateginio veiklos plano 2 programos „Ekonominė ir projektinė veikla“ priemonių „Smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų rėmimas“, „Bendradarbystės centro "Spiečius" veikla“, „Vietos bendruomenių iniciatyvų skatinimas“, „Plungės dekanato aptarnaujamų parapijų rėmimas“ įgyvendinimą;
- koordinuoti užsienio delegacijų dalyvavimą Plungės miesto šventėje bei organizuoti Plungės atstovų vizitus į miestų partnerių savivaldybes;
- iki įgyvendinančių institucijų nustatytų terminų rengti ir įgyvendinti Plungės miesto (kaip Telšių regiono dalies) integruotos teritorijos vystymo 2014-2020 metų programos veiksmus;
- kokybiškai ir savalaikiai teikti atsakymus, pasiūlymus potencialiems investuotojams, dalyvauti renginiuose pristatant investicines galimybes savivaldybėje.
- 2022 m. aktyviai dalyvauti rengiant Telšių regiono 2021-2030 m. planą ir teikti preliminarinių projektų sąrašus pagal atskiras sritis (Sveikatos apsaugos, socialinė, švietimo, aplinkosaugos, darnaus judumo) ir kartu su Telšių regiono savivaldybėmis pradėti rengti pirmosios Regiono turizmo, kultūros ir verslo funkcinės zonos strategiją ir ją įgyvendinti;
- užtikrinti, jog būtų tinkamai vykdomas centralizuotas vaikų priėmimas į švietimo įstaigas;
- organizuoti piliečių skundų nagrinėjimą;
- įgyvendinti įstatymo nuostatas susijusias su įstaigų vadovų veiklos vertinimu;
- paruošti savivaldybės pažangos ataskaitą;
- parengti visą medžiagą susijusią su baigiamųjų egzaminų ir įskaitų organizavimu bei vykdymu: centrų steigimas, vykdymo ir vertinimo komisijų sudarymas, tvarkų parengimas, egzaminų užduočių priėmimas ir išdavimas, rezultatų suvedimas, ataskaitų bei informacijos teikimas Nacionalinei švietimo agentūrai, mokykloms, Švietimo, kultūros ir sporto komitetui, visuomenei;
- atlikti brandos atestatų, jų priedų, pagrindinio išsilavinimo ir kitų pažymėjimų blankų užsakymą ir apskaitą;
- organizuoti Nacionalinių mokinių pasiekimų vykdymą, analizuoti ir pristatyti testų rezultatus;
- tvarkyti Pedagogų, Švietimo ir mokslo institucijų registrus bei pateikti švietimo įstaigų

statistines ataskaitas;

➤ nustatyti priešmokyklinio ugdymo organizavimo modelių ir grupių skaičių bendrojo ugdymo mokyklose, lopšeliuose-darželiuose, daugiavoniuose centruose 2022-2023 mokslo metams;

➤ patikrinti ir suderinti švietimo įstaigų pedagoginių darbuotojų tarifinių sąrašus (už 2021-2022 m. II pusmetį ir 2022-2023 m. I pusmetį);

➤ mokinių registre parengti (ir atsiskaityti) Mokymo lėšų projektą 2023 m.;

➤ patvirtinti naujus švietimo įstaigų etatų, finansuojamų iš Mokymo lėšų, normatyvus;

➤ koordinuoti nuotolinio ir mišraus ugdymo procesus;

➤ koordinuoti švietimo įstaigų darbuotojų skiepavimo ir testavimo procesus;

➤ įvykdyti kitas nenumatytas/neplanuotas užduotis;

➤ apdovanoti rajoninių, respublikinių ir tarptautinių mokomųjų dalykų olimpiadų, konkursų prizinius, apmokėtos jų kelionės išlaidas į respublikines olimpiadas, konkursus;

➤ finansuoti gabių mokinių kūrybines stovyklas;

➤ skatinti mokytojų metodinių ratelių pirmininkų veiklą;

➤ apdovanoti respublikinių olimpiadų prizinius paruošę mokytojai;

➤ suorganizuoti tradicinius rajono ir pedagogų kvalifikacijos tobulinimo renginius;

➤ apmokėti už darbą Plungės rajono mokyklų mokytojams už dalyvavimą 2022 m. valstybiniuose bei mokykliniuose brandos egzaminuose;

➤ užtikrinti kuo didesniai vaikų skaičiui tenkanti finansavimą, kuris leistų sumažinti NVŠ veiklų kainą vaikams ir jų tėvams;

➤ užimti kuo daugiau Plungės rajono vaikų ilgesniam laikui dieninėse, turistinėse vasaros poilsio stovyklose;

➤ skatinti turiningą vaikų vasaros poilsį, sudarant sąlygas mokinių saviraiškai, sveikai gyvensenai, įvairiapusiam ugdymui;

➤ sudaryti kuo palankesnes sąlygas nepasiturinčiose, socialinės rizikos šeimose gyvenančių vaikų užimtumui vasaros metu;

➤ teikti vaikams minimalios priežiūros priemones, o šeimoms koordinuotai teikiant paslaugas, bus suteikiama savalaikė pagalba;

➤ taikyti atitinkamas poveikio priemones ar pradėdant teikti reikalingas paslaugas vaikams padariusiems administracinius teisės pažeidimus, siekiant, kad bus sumažintas pasikartojančių vaikų administracinių nusižengimų skaičius;

➤ planuojama, kad išperkamosios nuomos kompensacija pasinaudos 14 paramos gavėjų;

➤ padidinti 4 būstais socialinio būsto fondą;

➤ sumažinti nenaudojamo Savivaldybės funkcijoms nekilnojamojo turto plotą iki 2 500 kv.

m.;

➤ parduoto Savivaldybės nekilnojamojo turto plotas - 2 500 kv. m.;

➤ įteisintos nuosavybės dalis proc. nuo visų identifikuotų bešeimininkio turto objektų – 30 proc.;

➤ parengti, patvirtinti 2022 metų viešųjų pirkimų planą ir paskelbti CVP IS sistemoje planuojamų atlikti per 2022 metus pirkimų suvestinę, esant poreikiui, jį pakoreguoti, patikslinti, papildyti;

➤ supaprastintus mažos vertės pirkimus organizuoti ir vykdyti pagal nustatytą pirkimo būdą, vadovaujantis metiniu Viešųjų pirkimų planu. Viešinti pasirašytas supaprastintų mažos vertės pirkimų sutartis;

➤ atlikti viešuosius pirkimus pagal poreikį per Centrinę perkančiąją organizaciją;

➤ rengti prekių, paslaugų ir darbų atvirų viešųjų pirkimų sąlygų projektus, skelbimus, ataskaitas;

➤ siekti, kad ne mažiau kaip 80 proc. pirkimų būtų organizuojama CVP IS priemonėmis;

➤ nustatytais terminais sutvarkyti ir suarchyvuoti praėjusių metų viešųjų pirkimų dokumentus - 100 % ;

➤ užtikrinti nuoseklų Savivaldybėje veikiančių atvirųjų jaunimo centrų / atvirųjų jaunimo

erdvių finansavimą;

- skatinti jaunimo verslumo priemonių įgyvendinimą Plungės atvirame jaunimo centre;
- koordinuoti Jaunimo reikalų tarybos darbą;
- skatinti Plungės rajono jaunimo savanorišką veiklą, jaunimo iniciatyvas, užtikrinančias jaunimo užimtumą, kompetencijų ugdymą, savirealizaciją;
- koordinuoti jaunuolių savanorišką veiklą, kurie atlieka savanorystę pagal savanoriškos tarnybos modelį;
- kurti ir plėtoti programas bei priemones, nukreiptas į Plungės rajono jaunimo aktualių klausimų sprendimą.
- užtikrinti su jaunimu dirbančių asmenų ir institucijų bendradarbiavimą, informavimą, patirties sklaidą.
- inicijuoti bei organizuoti jaunimo iniciatyvų, jaunimo organizacijų galimybių, jaunimo kūrybiškumo projektų konkursus;
- užtikrinti finansuojamų projektų įgyvendinimą;
- bendradarbiauti su Plungės r. mokyklų savivaldų ir jaunimo organizacijomis;
- organizuoti bešeimininkių ir pavojingų asbesto turinčių atliekų surinkimą ir sutvarkymą;
- atlikti vandens ir smėlio tyrimus;
- užtikrinti želdinių priežiūrą;
- užtikrinti komunalinių atliekų tvarkymo infrastruktūros tinkamą funkcionavimą;
- Plungės miesto autobusų stoties sujungimas su geležinkelio stotimi;
- Žemės ūkio skyriaus organizuojami užtvankų avarinės būklės likvidavimo remonto darbai;
- Plungės lopšelyje – darželyje „Nykštukas“ aptverti teritoriją, įrengti automobilių stovėjimo aikštelę;
- Akademiko A. Jucio progimnazijos Vyskupo M. Valančiaus pradinio ugdymo skyriaus 3 darželio grupių ir žaidimo aikštelės įrengimas;
- Riedutininkų rampa prie visų sutarimu parinktos vietos;
- Kulių miotelio kapinių sklypo sutvarkymo, apšvietimo, vandentiekio ir drenažo tinklų įrengimas;
- Tarybos sprendimais numatytų statinių griovimo ir išregistravimo iš Registrų centro darbai;
- Plungės lopšelyje – darželyje „Rūtelė“ sumontuoti pastato karšto vandens sistemoje termostatus, teritorijoje įrengti drenažą;
- Lėšos, skirtos želdinių atkuriamajai vertei atlyginti;
- Vytauto g. 7 stogo dangos (apie 414,08 m<sup>2</sup>) keitimas;
- priimti prašymus įregistruoti, išregistruoti ar atnaujinti žemės ūkio valdas, o dokumentus perduoti į Žemės ūkio informacijos ir Kaimo verslo centrus;
- atlikti pasėlių deklaravimo Paraiškų, Prašymų pakeisti paraiškos duomenis registrų vizualinę patikrą, o dokumentus perduoti į Žemės ūkio informacijos ir Kaimo verslo centrus;
- žemės ūkio valdas įvertinti ekonominio dydžio vienetais (EDV) ir paruošti pažymą;
- žemės ūkio valdas įvertinti standartine produkcijos verte (VED) ir paruošti pažymą;
- įregistruoti, išregistruoti ūkininkų ūkius;
- apskaičiuoti medžiojamųjų gyvūnų padarytą žalą žemės ūkio pasėliams;
- laiku suvesti duomenis į Suteiktos valstybės pagalbos registrą. Teikti Konkurencijos tarybai kasmetines ataskaitas;
- priimti ir administruoti tiesioginių pardavimų 2021-2022 kvotos metų pieno gamybos ir realizavimo metines deklaracijas;
- priimti ir administruoti teikiamos paramos paraiškas bičių laikytojams už papildomą bičių maitinimą;
- vadovaujantis žemės ūkio ministro įsakymais patvirtintomis taisyklėmis bei jų pakeitimais, skaičiuoti dalies palūkanų kompensavimą už trumpalaikio, investicinio ir ilgalaikio įsigyto turto suteiktų kreditų, palūkanų kompensavimą bei pasėlių draudimo įmokų dalinį kompensavimą;
- pagal kompetenciją teikti visą informaciją apie rinką ir valstybės paramą žemės ūkio produkcijos gamintojams. Pagal poreikį teikti ūkininkams informaciją apie jiems paskirtas

tiesiogines išmokas už gyvulius bei pieną;

- atlikti traktorių, savaeigių mašinų ir jų priekabų technines apžiūras, rezultatų duomenis suvesti į Traktorių registrą;
- pagal Traktorių registravimo taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2006-10-02 įsakymu Nr. 3D-384, registruoti traktorius, savaeiges mašinas ir jų priekabas;
- priimti savininkų raštiškus pranešimus apie traktorių (priekabų) pardavimą, pažymėti Traktorių registre;
- inicijuoti valstybinių numerių ženklų, techninių apžiūrų talonų, registracijos liudijimų blankų pirkimą;
- pateikti griežtos atskaitomybės blankų panaudojimo ataskaitą;
- vadovaujantis Apleistų ne žemės ūkio paskirties žemės sklypų Plungės rajone nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu Plungės rajono savivaldybės tarybos 2013 m. birželio 27 d. sprendimu Nr. T1-171, nustatyti sklypus ir surašyti pranešimus sklypų savininkams;
- pateikti VMI apleistų ne žemės ūkio paskirties sklypų sąrašą;
- paruošti 2022 m. Melioracijos darbų programą ir pateikti tvirtinti Savivaldybės tarybai;
- paruošti medžiagą melioracijos darbų ir paslaugų pirkimui, parengti sutartis su rangovais;
- sudaryti remontuojamų melioracijos statinių darbų eiliškumo sąrašą, organizuoti jų apžiūrą, dalyvaujant ir pritariant jų remontui VĮ Valstybės žemės fondo inspektoriui;
- vykdyti 2022 m. Melioracijos darbų programoje numatytų darbų techninę priežiūrą;
- nagrinėti gautus prašymus dėl melioracijos įrenginių gedimų šalinimo;
- išduoti technines sąlygas projektavimui vykdyti;
- derinti projektus;
- konsultuoti melioracijos įrenginių naudotojus ir teikti jiems metodinę pagalbą;
- bus atliekami echoskopijos tyrimai toms moterims, kurios nepriklauso iš ligonių kasų finansuojamai Krūties vėžio ankstyvosios diagnostikos programai, t. y. iki 50 metų ir vyresnėms nei 69 metai;
- mobilizacijos ir priimančios šalies paramos sutarčių sudarymas su ūkio subjektais valstybinėms mobilizacinėms ir priimančios šalies paramos užduotims vykdyti savivaldybės administracijos kompetencijai priskirtose veiklos srityse Plungės rajono savivaldybės teritorijoje;
- mobilizacijos plano parengimas ir atnaujinimas;
- CMPR sąrašo sudarymas ir pateikimas MPPD;
- institucijos, ūkio subjekto, kitos įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo plano parengimas/atnaujinimas atsižvelgiant į ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę;
- perspėjimo sistemos techninės priežiūros vykdymas;
- institucijos, ūkio subjekto, kitos įstaigos ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės atlikimas/atnaujinimas;
- organizuoja pabėgėliams iš Ukrainos Asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą ir COVID-19 valdymo priemonių vykdymą (vakcinavimas, tyriai mobiliame punkte, testavimas ir tt.);
- vykdo paruošiamuosius darbus Sveikatos apsaugos ministerijos inicijuojamai sveikatos priežiūros įstaigų tinklo pertvarkai, sveikatos centro kūrimui Plungės rajono savivaldybėje;
- vykdo skubios pagalbos skyriaus Plungėje pritaikymą B lygiui (pagal LR sveikatos apsaugos ministro įsakymą „Dėl specialiųjų reikalavimų asmens sveikatos priežiūros įstaigos skubiosios medicinos pagalbos skyriui ir skubiosios medicinos pagalbos kabinetui);
- organizuoja psichiatrijos dienos stacionaro įsteigimą ir ruošimą teikti paslaugas;
- dalyvauja Savivaldybės Sveikatos ir socialinės apsaugos veiksams (projektams), pasiūlytiems įtraukti į Telšių regiono plėtros planą, pasiūlytų veiksmų (projektų) rengime.

Numatomas pasiekti rezultatas – socialinės ir ekonominės situacijos pagerėjimas Plungės rajone, patrauklesnė gyvenamoji ir darbo aplinka, įgyvendinami strateginiai tikslai Plungės rajono savivaldybėje.

Įgyvendinus numatytus darbus ir užsibrėžtus tikslus bei uždavinius, bus užtikrintas Savivaldybės administracijos racionalus, kryptingas ir efektyvus darbas, bus skaidresnis

sprendimų priėmimas, tinkamai vykdomos funkcijos, bus pagerinta teikiamų paslaugų kokybė; sudarytos sąlygos visiems savivaldybės gyventojams gauti norminiais teisės aktais numatytas pinigines išmokas ir kompensacijas, naudotis socialinėmis paslaugomis namuose ir institucijose. Informacijos sklaida didins Savivaldybės veiklos skaidrumą, skatins gyventojų įsitraukimą į aktualių sprendimų priėmimą, kultūrinį aktyvumą. Dalyvaujant įvairių tarptautinių ir šalies organizacijų veikloje, bus keičiamasi patirtimi, planuojami nauji projektai, sklaidžiama informacija apie Plungę. Bus pagerintos sąlygos įgyvendinti įvairių amžiaus grupių aktyvumą, organizuoti visuotinį sportavimą ir vystyti mėgėjišką bei aukšto meistriškumo sportą. Materialinio nepritekliaus visuomenės daliai teikiama parama padidins namų ūkio disponuojamas pajamas ir taip sumažins skurdo ir socialinės atskirties lygį, o galimybės gauti kokybiškas paslaugas užtikrinimas padės didinti socialinę įtrauktį.