

SAVIVALDYBĖS VALDYMO PROGRAMA (01)

PROGRAMOS APRAŠYMAS

Biudžetiniai metai	2022
Programos vykdymo laikotarpis	Tęstinė
Asignavimų valdytojai, kodas	Neringos savivaldybės administracija, 188754378 Biudžetinė įstaiga „Paslaugos Neringai“, 152729437 Neringos savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, 188701055
Programos vykdytojai	Kristina Jasaitienė Jolanta Kičiatovienė Danguolė Seselskytė Sigitas Šveikauskas Janina Kobozeva Tatjana Pokoniečnaja Viktorija Budvytytė-Bedalienė Vida Baltokienė Lina Pusvaškytė Edita Vaičiūnienė Raimondas Žičkus Edita Norkevičiūtė Lina Lukauskaitė Žydrūnė Janauskienė Rugilė Šimkutė Virginija Stanulevičienė
Programos parengimo argumentai	Programa yra tęstinė, apimanti keletą veiklos sričių: • savivaldybės institucijų ir jos tarnybų veiklą; • savarankiškųjų ir valstybinių funkcijų vykdymą; • informacinių ir ryšių technologijų infrastruktūros sukūrimą; • viešųjų paslaugų kokybės gerinimą; • viešojo saugumo ir nusikalstamumo prevencijos užtikrinimą. Programa orientuota į savivaldybės institucijų funkcionavimo užtikrinimą, administracinių paslaugų teikimą ir tobulinimą, savivaldybės veiklos viešumo užtikrinimą, reprezentacinių priemonių vykdymą. Programoje numatyti siekiai kurti gyvenimui patrauklią aplinką, gerinti gyventojų aptarnavimą ir jų įsitraukimą į savivaldybės procesus, sukurti pažangią ir prieinamą informacinių ir ryšių technologijų infrastruktūrą, formuoti teigiamą savivaldybės institucijų įvaizdį.

Programos tikslas	Užtikrinti kultūrai, sportui ir gyvenimui patrauklios aplinkos kūrimą	Kodas	02
Tikslo įgyvendinimo aprašymas	Šiam tikslui įgyvendinti siekiama remti ir inicijuoti veiklas, puoselėjančias Neringos pagrindinius bendruomenės bruožus, kultūros paveldą ir tradicijas; pritraukti nuolatos gyvenančius ir dirbančius gyventojus į savivaldybę; sudaryti sąlygas aktyviam gyvenimo būdui; sukurti kokybišką gyvenamąją ir kurorto aplinką su kokybiškomis bei prieinamomis viešosiomis paslaugomis.		
02 uždavinys	Pritraukti nuolatos gyvenančius ir dirbančius gyventojus į savivaldybę		
Šiam uždaviniui įgyvendinti numatyta priemonė, kuria siekiama sukurti rėmimo ir motyvavimo programą Neringoje gyvenantiems ir dirbantiems specialistams, siekiant juos pritraukti ir išlaikyti.			
01 priemonė	Rėmimo ir motyvavimo programos sukūrimas specialistams, siekiant juos pritraukti ir išlaikyti		
Šią priemonę sudaro veikla, kurios įgyvendinimui planuojama sukurti rėmimo ir motyvavimo programą. Veiklos vykdytoja – Teisės skyriaus vyriausioji specialistė (personalui) Virginija Stanulevičienė.			

Programos tikslas	Technologinės pažangos vystymas	Kodas	03
Tikslo įgyvendinimo aprašymas	Šiam tikslui įgyvendinti siekiama remti ir inicijuoti veiklas, kurios skatintų diegti informacines technologijas savivaldybės įstaigose ir organizacijose, biudžetinėse įstaigose; užtikrintų elektroninių viešųjų ir administracinių paslaugų kokybę; vystytų technologinę pažangą.		
01 uždavinys	Vykdyti elektroninių viešųjų ir administracinių paslaugų ir informacinių technologijų diegimą savivaldybės įstaigose ir organizacijose, biudžetinėse įstaigose		
Šiam uždaviniui įgyvendinti numatytos dvi priemonės, kuriomis siekiama sukurti pažangią, tolygią ir prieinamą informacinių ir ryšių technologijų infrastruktūrą bei vykdyti teikiamų paslaugų skaitmenizavimą.			
01 priemonė	Pažangios, tolygios ir prieinamos informacinių ir ryšių technologijų infrastruktūros sukūrimas		
Šią priemonę sudaro veikla, kurios įgyvendinimui planuojama Neringos savivaldybės institucijose ir administracijoje užtikrinti informacinių ir ryšių technologijų veiklą ir plėtrą. Šios veiklos išlaidas sudaro kompiuterinės bei programinės įrangos įsigijimas, turimos įrangos palaikymas ir aptarnavimas, kompiuterizuotų darbo vietų įrengimas, naujų informacinių sistemų ir ryšių technologijų diegimas. Veiklos vykdytoja – Informacinių technologijų ir civilinės saugos skyriaus vedėja Tatjana Pokoniečnaja.			
02 priemonė	Teikiamų paslaugų skaitmenizavimo vykdymas		
Šią priemonę sudaro veikla, kurios įgyvendinimui planuojama skaitmenizuoti teikiamas paslaugas. Šios veiklos išlaidas sudaro teikiamų viešųjų ir administracinių paslaugų skaitmenizavimas ir atvirų duomenų paketo sukūrimas bei jo palaikymas. Veiklos vykdytoja – Informacinių technologijų ir civilinės saugos skyriaus vedėja Tatjana Pokoniečnaja.			
02 uždavinys	Padidinti gyventojų įsitraukimą į savivaldybės procesus		
Šiam uždaviniui įgyvendinti numatyta priemonė, kuria siekiama didinti gyventojų informacinių technologijų valdymo ir raštingumo gebėjimus, įgyvendinti dalyvaujamojo biudžeto iniciatyvas.			
01 priemonė	Informacinių technologijų valdymo ir raštingumo didinimo priemonių įgyvendinimas		

Šią priemonę sudaro veikla, kurios įgyvendinimui planuojama organizuoti informacinių technologijų valdymo ir raštingumo veiklas. Šios veiklos išlaidas sudaro informacinių technologijų raštingumo didinimo mokymų išlaidos. Veiklos vykdytoja – Informacinių technologijų ir civilinės saugos skyriaus vedėja Tatjana Pokoniečnaja.	
02 priemonė	Dalyvaujamojo biudžeto įgyvendinimas
Šią priemonę sudaro veikla, kurios įgyvendinimui planuojama organizuoti dalyvaujamojo biudžeto procedūrą - kartu su bendruomene spręsti dėl viešųjų lėšų panaudojimo, kai bendruomenės nariai patys siūlo idėjas savivaldybei ir balsuodami renka labiausiai patikusias. Veiklos vykdytoja – Biudžeto ir turto valdymo skyriaus vedėja Janina Kobozeva.	

Programos tikslas	Viešųjų paslaugų kokybės gerinimas	Kodas	03
Tikslas įgyvendinimo aprašymas	Šiam tikslui įgyvendinti siekiama remti ir inicijuoti veiklas, užtikrinančias įvairių savivaldybės sektorių tinklaveiką; efektyvų ir kokybišką viešųjų paslaugų teikimą; įvairių sektorių darbuotojų kvalifikacijos didinimo ir kompetencijų ugdymo priemonių sukūrimą. Siekiama užtikrinti kokybiškas paslaugas, pasitelkiant žmogiškųjų išteklių pritraukimą ir inovacijas.		
02 uždavinys	Padidinti įvairių savivaldybės sektorių tinklaveiką		
Šiam uždaviniui įgyvendinti numatyta priemonė, kuria siekiama sukurti efektyvią įvairių sektorių darbuotojų kvalifikacijos didinimo ir kompetencijų ugdymo priemonių sistemą.			
01 priemonė	Efektyvios įvairių sektorių darbuotojų kvalifikacijos didinimo ir kompetencijų ugdymo priemonių sistemos sukūrimas		
Šią priemonę sudaro veikla, kurios įgyvendinimui planuojama organizuoti Neringos savivaldybės institucijų ir įstaigų darbuotojų kvalifikacijos kėlimą. Šios veiklos išlaidas sudaro darbuotojų mokymų išlaidos. Veiklos vykdytoja – valstybinės funkcijos vykdytoja – Teisės skyriaus vedėja Viktorija Budvytytė-Bedalienė.			

Programos tikslas	Kurti žaliosios savivaldybės modelį	Kodas	03
Tikslas įgyvendinimo aprašymas	Šiam tikslui įgyvendinti siekiama remti ir inicijuoti veiklas, kurios užtikrintų savivaldos institucijų ir įstaigų veiklos efektyvumą, skaidrumą ir kokybę, greitą ir skaidrų sprendimų priėmimą, gyvybingą ekonomiką bei aukštą saugumo lygį ir atitiktų gyventojų poreikius bei lūkesčius. Kokybiškas ir optimizuotas savivaldybės valdymas sukurs palankią aplinką verslui ir investicijų pritraukimui; viešosios tvarkos, nusikalstamų veikų ir teisės pažeidimų prevencijos priemonių įgyvendinimas užtikrins bendruomenės narių saugumą ir gyventojų pasitenkinimą gyvenimu Neringoje.		
05 uždavinys	Organizuoti efektyvų savivaldybės administracijos jai pavaldžių įstaigų valdymą bei valstybinių funkcijų vykdymą		
Šiam uždaviniui įgyvendinti numatytos šešios priemonės, kuriomis siekiama užtikrinti teikiamų viešųjų ir administracinių paslaugų efektyvumą ir kokybę, tobulinti viešąjį valdymą, užtikrinti savivaldybės tarybos, savivaldybės administracijos, savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos darbo organizavimą, valstybinių (valstybės perduotų savivaldybei) funkcijų vykdymą. Šiuo uždaviniu taip pat siekiama užtikrinti Biudžetinės įstaigos „Paslaugos Neringai“ veiklą vykdant kontrolės postų ir Juodkrantės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos darbo organizavimą.			
01 priemonė	Neringos savivaldybės tarybos darbo organizavimas		
Šia priemone sudaro viena veikla:			

1) Neringos savivaldybės tarybos finansinio, ūkinio ir materialinio aptarnavimo užtikrinimas. Vadovaudamasi Vietos savivaldos įstatymu, savivaldybės administracija turi užtikrinti sekretoriato, mero, tarybos narių finansinį, ūkinį ir materialinį aprūpinimą. Šios veiklos išlaidas sudaro mero, mero pavaduotojo, mero patarėjo, tarybos sekretoriaus darbo užmokesčio fondas, socialinio draudimo įmokos, komandiruočių, tarnybinių automobilių išlaikymo ir priežiūros, ryšių, spaudinių užsakymo ir kitos išlaidos bei išmokos savivaldybės tarybos nariams, skirtos paslaugoms, susijusioms su tarybos nario veikla, apmokėti. Veiklos vykdytoja – Dokumentų valdymo skyriaus vedėja Kristina Jasaitienė.

02 priemonė	<i>Efektyvus Neringos savivaldybės administracijos darbo organizavimas</i>
--------------------	---

Šią priemonę sudaro keturios veiklos:

1) Neringos savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų darbo organizavimas. Savivaldybės administracijoje dirbantys specialistai organizuoja Vietos savivaldos įstatyme numatytų savarankiškųjų ir valstybinių (valstybės perduotų savivaldybėms) funkcijų įgyvendinimą. Savivaldybės administracijos veiklos organizavimo išlaidas sudaro valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, darbo užmokesčio fondas, socialinio draudimo įmokos, kelionės į darbą kompensavimo išlaidos, komandiruočių ir kvalifikacijos kėlimo išlaidos, ryšių ir komunalinių paslaugų (elektra, vanduo, šildymas), tarnybinių automobilių išlaikymo ir priežiūros, kanceliarinių, ūkinių bei kitų prekių įsigijimo išlaidos, ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo išlaidos. Veiklos vykdytoja – Dokumentų valdymo skyriaus vedėja Kristina Jasaitienė;

2) Administracijos direktoriaus rezervas. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, savivaldybės gali sudaryti savivaldybės administracijos direktoriaus rezervą, kuris turi būti ne didesnis kaip 1 procentas patvirtintų savivaldybės biudžeto asignavimų sumos. Savivaldybės administracijos direktoriaus rezervo dydį kasmet nustato savivaldybės taryba, tvirtindama atitinkamų metų savivaldybės biudžetą. Administracijos direktoriaus rezervo lėšas skirsto savivaldybės administracijos direktorius. Administracijos direktoriaus rezervo lėšos naudojamos tik ekstremaliosioms situacijoms ir (arba) ekstremaliesiems įvykiams likviduoti, jų padariniams šalinti ir padarytiems nuostoliams iš dalies apmokėti savivaldybių tarybos nustatyta tvarka;

3) Savivaldybės finansinių įsipareigojimų vykdymas ir žalos atlyginimas. Šios priemonės išlaidas sudaro paskolų grąžinimo, palūkanų už paskolas mokėjimo, komisinių mokesčių bei kitų išlaidų, susijusių su paskolų aptarnavimu, mokėjimas bei teismo sprendimais priteistų žalų atlyginimas. Savivaldybės skolinimosi poreikis planuojamas ir finansuojamas laikantis teisės aktuose nustatytų savivaldybių skolinimosi limitų. Lėšų poreikis paskolų grąžinimo ir aptarnavimo išlaidoms suplanuotas pagal pasirašytas paskolų sutartis. Veiklos vykdytoja – Biudžeto ir turto valdymo skyriaus vedėja Janina Kobozeva;

4) Savivaldybės komunikacijų proceso ir ryšių su visuomene užtikrinimas. Šios veiklos išlaidas sudaro savivaldybės informacijos spausdinimas dienraštyje ir dienraščio egzempliorių pirkimas, įvairių publikacijų ir radijo / TV reportažų apie Neringą rengimas ir transliavimas. Veiklos vykdytoja – vyriausioji specialistė (atstovė spaudai) Lina Pusvaškytė.

03 priemonė	<i>Valstybinių (valstybės perduotų savivaldybei) funkcijų vykdymas</i>
--------------------	---

Šią priemonę sudaro keturiolika veiklų:

1) Gyventojų registro tvarkymas ir duomenų teikimas valstybės registrams. Veikla apima duomenų tvarkymą ir teikimą Gyventojų registro duomenų centrinėje bazėje. Valstybinės funkcijos vykdytoja – Civilinės metrikacijos skyriaus vedėja Edita Vaičiūnienė;

2) Civilinės būklės aktų registravimas. Veikla apima civilinės būklės aktų (gimimo, tėvystės pripažinimo, tėvystės (motinystės) nustatymo ir nuginčijimo, įvaikinimo, santuokos sudarymo, santuokos nutraukimo, mirties) registravimą ir tai patvirtinančių išrašų išdavimą, bažnyčios (konfesijų) nustatyta tvarka sudarytų santuokų ir užsienio valstybėse įregistruotų civilinės būklės aktų įrašų įtraukimą į apskaitą, civilinės būklės aktų įrašų keitimą, ištaisymą, pildymą, atkūrimą, anuliavimą. Valstybinės funkcijos vykdytoja – Civilinės metrikacijos skyriaus vedėja Edita Vaičiūnienė;

3) Gyvenamosios vietos deklaravimo ir gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitos duomenų tvarkymas. Veikla apima gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų tvarkymą asmeniui atvykus gyventi į Lietuvą, keičiant gyvenamąją vietą Lietuvoje, išvykus iš Lietuvos ilgesniam kaip šešių mėnesių laikotarpiui ir tai patvirtinančių pažymų išdavimą, gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitos duomenų tvarkymą. Valstybinės funkcijos vykdytoja – Civilinės metrikacijos skyriaus vedėja Edita Vaičiūnienė;

4) Savivaldybėms priskirtų archyvinių dokumentų tvarkymas. Veikla apima likviduotų juridinių asmenų, registruotų Neringos savivaldybės teritorijoje, veiklos dokumentų priėmimą į savivaldybės archyvą toliau saugoti ir tai patvirtinančių pažymų išdavimą, pažymų ir dokumentų kopijų, patvirtinančių asmens darbo stažą ir (ar) gautas pajamas pensijai apskaičiuoti, išdavimą. Valstybinės funkcijos vykdytoja – Civilinės metrikacijos skyriaus vedėja Edita Vaičiūnienė;

5) Civilinės saugos organizavimas. Veikla apima valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, ūkio subjektų ir gyventojų pasirengimą ekstremaliosioms situacijoms, veiksmus joms gresiant ar susidarius, ekstremaliųjų situacijų likvidavimą ir jų padarinių šalinimą. Veiklos vykdytojo uždavinys – parengti visuomenę ekstremalioms situacijoms, užtikrinti sklandų perėjimą nuo kasdieninės veiklos prie veiklos ekstremalių situacijų, karo padėties metu, skatinti visuomenės iniciatyvą šiose srityse ir stiprinti pasitikėjimą civilinės ir priešgaisrinės saugos ir gelbėjimo sistemos veikla, bei spręsti civilinės, priešgaisrinės saugos ir paskelbus mobilizaciją klausimus. Valstybinės funkcijos vykdytojas – Informacinių technologijų ir civilinės saugos skyriaus vyriausiasis specialistas (civilinei saugai ir mobilizacijai) Raimondas Žičkus;

6) Dalyvavimas mobilizacijos vykdyme ir įgyvendinime. Veikla apima savivaldybės ir ūkio sistemų pertvarkymą karo padėčiai, ginkluotųjų pajėgų bei jų rezervo ir civilinės bendrosios ir specialiosios paskirties formuočių (civilinės saugos formuočių) pervedimą iš taikos į kovos parengtį bei atsargos karo prievolinkų šaukimą į tikrąją karo tarnybą. Veiklos vykdytojas rengia ir įgyvendina mobilizacijos programas, dalyvauja mobilizacijos štabo darbe. Valstybinės funkcijos vykdytojas – Informacinių technologijų ir civilinės saugos skyriaus vyriausiasis specialistas (civilinei saugai ir mobilizacijai) Raimondas Žičkus;

7) Savivaldybės erdvinių duomenų rinkinio tvarkymas. Veikla apima erdvinių duomenų susistemimą ir metodišką sutvarkymą į vieną visumą, šių duomenų saugojimą, valdymą ir administravimą. Valstybinės funkcijos vykdytoja – Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vyriausioji specialistė Lina Lukauskaitė;

8) Valstybinės kalbos vartojimo ir taisyklingumo kontrolės užtikrinimas. Veikla apima valstybinės kalbos vartojimo ir taisyklingumo kontrolės savivaldybės teritorijoje vykdymą. Kontroliuojama, kaip savivaldybės teritorijoje laikomasi Valstybinės kalbos įstatymo, Valstybinės lietuvių kalbos komisijos nutarimų ir kitų teisės norminių aktų, reglamentuojančių valstybinės kalbos vartojimą. Valstybinės funkcijos vykdytoja – Švietimo skyriaus vyriausioji specialistė (kalbos tvarkytoja) Edita Norkevičiūtė;

9) Valstybės garantuojamos pirminės teisinės pagalbos teikimas. Veikla apima valstybės garantuojamos teisinės pagalbos teikiamą gyventojams, kad jie galėtų tinkamai ginti savo pažeistas teises ir įstatymų saugomus interesus, remiantis Lietuvos Respublikos valstybės garantuojamos teisinės pagalbos įstatymu. Pirminė teisinė pagalba, tai teisinė informacija, teisinės konsultacijos, dokumentų, skirtų valstybės ir savivaldybių institucijoms, išskyrus procesinius dokumentus, rengimas, patarimai dėl ginčo sprendimo ne teismo tvarka, veiksmai dėl taikaus ginčo išsprendimo ir taikos sutarties parengimo. Valstybinės funkcijos vykdytoja – Teisės skyriaus vedėja Viktorija Budvytytė-Bedalienė;

10) Jaunimo teisių apsaugos užtikrinimas. Veikla apima valstybinės jaunimo politikos įgyvendinimą ir viešąjį administravimą, jaunimo interesų viešosios politikos srityse užtikrinimą, jaunimo socializacijos programų rengimo ir įgyvendinimo savivaldybėje inicijavimą, skatinimą ir koordinavimą. Valstybinės funkcijos vykdytoja – jaunimo reikalų koordinatore (vyriausioji specialistė) Žydrūnė Janauskienė;

11) Duomenų teikimas suteiktos valstybės pagalbos registrai. Veikla apima duomenų teikimą Valstybės pagalbos ir nereikšmingos pagalbos registrai. Valstybinės funkcijos vykdytoja – Biudžeto ir turto valdymo skyriaus vedėja Janina Kobozeva; 12) Žemės ūkio funkcijų vykdymas. Veikla apima žemės ūkio funkcijos vykdymą pagal sutartį per Klaipėdos rajono savivaldybę. Klaipėdos rajono savivaldybė atlieka traktorių, savaeigių ir žemės ūkio mašinų bei jų priekabų registravimą ir techninę priežiūrą. Valstybinės funkcijos vykdytoja – Biudžeto ir turto valdymo skyriaus vedėja Janina Kobozeva; 13) Savivaldybei priskirtos valstybinės žemės ir kito valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo patikėjimo teise užtikrinimas. Valstybinės funkcijos vykdytoja – Biudžeto ir turto valdymo skyriaus vedėja Janina Kobozeva; 14) Juodkrantės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos veiklos organizavimas. Veiklos įgyvendinimo tikslas – operatyviai reaguoti ir vyksti į gaisrų vietas bei teikti pagalbą nukentėjusiems ekstremalių situacijų bei įvykių atvejais. Veiklą įgyvendina Biudžetinė įstaiga „Paslaugos Neringai“ per savivaldybės ugniagesių komandą Juodkrantėje. Valstybinės funkcijos vykdytoja – Biudžetinės įstaigos „Paslaugos Neringai“ direktorė Danguolė Seselskytė.	
04 priemonė	Biudžetinės įstaigos „Paslaugos Neringai“ veiklos organizavimas
Šią priemonę sudaro veikla, kurią įgyvendina Biudžetinė įstaiga „Paslaugos Neringai“. Veikla apima vietinės rinkliavos už leidimą įvažiuoti mechaninėmis transporto priemonėmis į valstybės saugomą Neringos savivaldybės administruojamą teritoriją ir naudojimąsi Neringos savivaldybės tarybos nustatytais vietomis automobiliams statyti rinkimą ir administravimą. Šios veiklos išlaidas sudaro kontrolės postų kasininkų ir specialisto vietinei rinkliavai darbo užmokesčio fondas, socialinio draudimo įmokos, darbuotojų kvalifikacijos kėlimo, tarnybinio transporto išlaikymo, komunalinių paslaugų, ūkinio inventoriaus, kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos. Veiklos vykdytoja – Biudžetinės įstaigos „Paslaugos Neringai“ direktorė Danguolė Seselskytė.	
05 priemonė	Viešųjų paslaugų kokybės gerinimas
Šią priemonę sudaro veikla, kurios tikslas gerinti viešųjų paslaugų kokybę įgyvendinant viešojo valdymo ir administracinės naštos mažinimo priemones. Veiklos vykdytoja – Dokumentų valdymo skyriaus vedėja Kristina Jasaitienė. Vadovaujantis administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 str. 1 d. ir įgyvendinant šią priemonę, į Neringos savivaldybės 2022–2024 metų strateginį veiklos planą įtraukiamos Neringos savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonės: 1. Kasmet iki metų pabaigos vykdyti darbuotojų mokymus, organizuoti kursus, seminarus administracinės naštos mažinimo klausimais. 2. Kasmet iki metų pabaigos Neringos savivaldybės internetinės svetainės paskyroje „Administracinė našta“ viešinti aktualią informaciją. 3. Nuolat, derinant teisės aktų projektus, vertinti administracinės naštos poveikį asmenims bei verslui. 4. Pagal poreikį atnaujinti teikiamų administracinių paslaugų sąrašą. 5. Pagal poreikį atnaujinti teikiamų administracinių paslaugų teikimo aprašymus.	
06 priemonė	Neringos savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos darbo organizavimo užtikrinimas
Šią priemonę sudaro veikla, apimanti Neringos savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos finansinio, ūkinio ir materialinio aptarnavimo užtikrinimą. Vadovaujantis Vietos savivaldos įstatymu, Kontrolės ir audito tarnybai skiriamų asignavimų dydį nustato savivaldybės taryba, o savivaldybės administracija atlieka šios tarnybos ūkinį ir materialinį aptarnavimą. Šios veiklos išlaidas sudaro Kontrolės ir audito tarnybos specialistų darbo užmokesčio fondas, socialinio draudimo įmokos, komandiruočių, kvalifikacijos kėlimo ir kitos išlaidos prekėms ir paslaugoms. Veiklos vykdytoja – Kontrolės ir audito tarnybos savivaldybės kontrolierė Jolanta Kičiatovienė.	
07 priemonė	Lygių galimybių ir lyčių lygybės principų įgyvendinimas

Šią priemonę sudaro veikla, kurios tikslas užtikrinti lyčių lygybę ir lygias galimybes Neringos savivaldybėje. Veiklą siekiama vykdyti stebint, analizuojant ir vertinant lygių galimybių ir lyčių lygybės situaciją savivaldybėje. Taip pat siekiama didinti savivaldybės gyventojų ir įstaigų darbuotojų sąmoningumą, nuolat skleidžiant informaciją lygių galimybių ir lyčių lygybės tema. Veiklos vykdytoja – Socialinės paramos skyriaus vyriausioji specialistė (tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorė) Rugilė Šimkutė.	
06 uždavinys	Organizuoti ir įgyvendinti viešojo saugumo ir nusikalstamumo prevencijos užtikrinimo priemonės
Šiam uždaviniui įgyvendinti numatytos dvi priemonės, kuriomis siekiama įgyvendinti nusikalstamų veikų ir teisės pažeidimų, korupcijos prevencijos programas bei viešosios tvarkos organizavimo ir vykdymo priemonės. Šiomis priemonėmis siekiama užtikrinti savivaldybės gyventojų ir atvykstančių svečių saugumą, skatinti visuomenės aktyvumą ir pilietiškumą vykdant nusikalstamų veikų ir teisės pažeidimų prevenciją.	
01 priemonė	<i>Nusikalstamų veikų ir teisės pažeidimų prevencijos programos įgyvendinimas</i>
Šią priemonę sudaro dvi veiklos: 1) Nusikaltimų veikų prevencijos programų įgyvendinimas. Veiklos tikslas – skatinti visuomenės aktyvumą ir pilietiškumą vykdant nusikalstamų veikų ir teisės pažeidimų prevenciją, kuo daugiau bendruomenės narių įtraukti į „Saugios kaimynystės“ judėjimą, užtikrinti gyventojų saugumą gyvenamojoje teritorijoje ir prie valstybinės sienos, skleisti žinias, patirtį ir informaciją apie bendruomenės ir valdžios įstaigų partnerystės naudą, stiprinti pilietinę savisaugą. Šios veiklos išlaidos sudaro įgyvendintų nusikalstamų veikų prevencijos programų finansavimas. 2) Korupcijos prevencijos programų įgyvendinimas. Šios veiklos išlaidas sudaro įgyvendintų korupcijos prevencijos programų finansavimas.	
02 priemonė	<i>Viešosios tvarkos organizavimas ir vykdymas</i>
Šią priemonę sudaro veikla, kuria siekiama įgyvendinti viešosios tvarkos užtikrinimo priemonės. Šios veiklos išlaidas sudaro viešosios tvarkos ir viešojo saugumo užtikrinimo ir kontrolės, administracinių nusižengimų ir nusikalstamų veikų atskleidimo, eismo saugumo užtikrinimo priemonių organizavimas ir vykdymas.	

Numatomas 01 programos įgyvendinimo rezultatas:

Įgyvendinus šioje programoje iškeltus tikslus ir užsibrėžtus uždavinius, bus maksimaliai suderinti bendruomenės interesai ir valstybės politika. Pagerės savivaldybės administracijoje dirbančių specialistų darbo sąlygos, pakils jų kvalifikacija bei padidės kompetencija, pagerės piliečių aptarnavimas bei jų informavimas. Tobulinant informacines technologijas savivaldybėje bus užtikrintas skaidresnis sprendimų priėmimas ir jų įgyvendinimas. Įgyvendinus šią programą, savivaldybės institucijoms bus sudarytos sąlygos atlikti įstatymų priskirtas funkcijas, gerinti administracinių gebėjimų bei viešųjų paslaugų teikimo kokybę.

Galimi 01 programos vykdymo ir finansavimo variantai:

Neringos savivaldybės biudžeto lėšos; specialiosios programos lėšos (pajamos už atsitiktines paslaugas); valstybės biudžeto lėšos; Europos Sąjungos paramos lėšos; savivaldybės biudžeto lėšos, kompensuotos iš tarptautinių finansinės paramos mechanizmų.

Neringos savivaldybės 2021–2030 metų strateginio plėtros plano dalys, susijusios su vykdoma programa:

Neringos savivaldybės 2021–2030 metų strateginio plėtros plano 2 prioritetas „Patrauklios aplinkos gyvenimui ir poilsiui kūrimas“, 2.2. tikslas „Užtikrinti kultūrai, sportui ir gyvenimui patrauklios aplinkos kūrimą“, 2.2.2. uždavinys „Pritraukti nuolatos gyvenančius ir dirbančius gyventojus į savivaldybę“, 2.2.2.1. priemonė „Rėmimo ir motyvavimo programos sukūrimas specialistams,

siekiant juos pritraukti ir išlaikyti“; 3 prioritetas „Efektyvus Neringos savivaldybės valdymas“, 3.1. tikslas „Technologinės pažangos vystymas“, 3.1.1. uždavinys „Vykdėti elektroninių viešųjų ir administracinių paslaugų ir informacinių technologijų diegimą savivaldybės įstaigose ir organizacijose, biudžetinėse įstaigose“, 3.1.1.1. priemonė „Pažangios, tolygios ir prieinamos informacinių ir ryšių technologijų infrastruktūros sukūrimas“, 3.1.1.2. priemonė „Teikiamų paslaugų skaitmenizavimo vykdymas“, 3.1.2. uždavinys „Padidinti gyventojų įsitraukimą į savivaldybės procesus“, 3.1.2.1. priemonė „Informacinių technologijų valdymo ir raštingumo didinimo priemonių įgyvendinimas“, 3.2. tikslas „Viešųjų paslaugų kokybės gerinimas“, 3.2.2. uždavinys „Padidinti įvairių savivaldybės sektorių tinklaveiką“, 3.2.2.2. priemonė „Efektyvios įvairių sektorių darbuotojų kvalifikacijos didinimo ir kompetencijų ugdymo priemonių sistemos sukūrimas“, 3.3. tikslas „Kurti žaliosios savivaldybės modelį“, 3.3.5. uždavinys „Organizuoti efektyvų savivaldybės administracijos jai pavaldžių įstaigų valdymą bei valstybinių funkcijų vykdymą“, 3.3.5.1. priemonė „Neringos savivaldybės tarybos darbo organizavimo užtikrinimas“, 3.3.5.2. priemonė „Efektyvus Neringos savivaldybės administracijos darbo organizavimas“, 3.3.5.3. priemonė „Valstybinių (valstybės perduotų savivaldybei) funkcijų vykdymas“, 3.3.5.4. priemonė „Biudžetinės įstaigos „Paslaugos Neringai“ veiklos organizavimas“, 3.3.5.5. priemonė „Viešųjų paslaugų kokybės gerinimas“, 3.3.5.6. priemonė „Neringos savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos darbo organizavimo užtikrinimas“, 3.3.6. uždavinys „Organizuoti ir įgyvendinti viešojo saugumo ir nusikalstamumo prevencijos užtikrinimo priemonės“, 3.3.6.1. priemonė „Nusikalstamų veikų ir teisės pažeidimų prevencijos programos įgyvendinimas“, 3.3.6.2. priemonė „Viešosios tvarkos organizavimas ir vykdymas“.

Susiję Lietuvos Respublikos ir Neringos savivaldybės teisės aktai:

Lietuvos Respublikos Konstitucija;

Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas;

Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas;

Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas;

Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas;

Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas;

Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodeksas;

Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas;

Lietuvos Respublikos civilinės būklės aktų registravimo įstatymas;

Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymas;

Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatymas;

Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas;

Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įmonių įstatymas;

Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymas;

Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatymas;

Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatymas;

Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas;

Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas;

Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymas;

Lietuvos Respublikos valstybės garantuojamos teisinės pagalbos įstatymas;

Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymas;

Lietuvos Respublikos priešgaisrinės saugos įstatymas;

Lietuvos Respublikos mobilizacijos ir mobilizacinio rezervo bei priimančios šalies paramos įstatymas;

Lietuvos Respublikos 2021 metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymas;

Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas;

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. kovo 26 d. nutarimas Nr. 345 „Dėl savivaldybių skolinimosi taisyklių patvirtinimo“;

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 17 d. nutarimas Nr. 919 „Dėl reprezentacinių išlaidų“;

Neringos savivaldybės tarybos 2016 m. balandžio 21 d. sprendimas Nr. T1-92 „Dėl vietinės rinkliavos už leidimą įvažiuoti mechaninėmis transporto priemonėmis į valstybės saugomą Neringos savivaldybės administruojamą teritoriją“; Neringos savivaldybės tarybos 2021 m. sausio 28 d. sprendimas Nr. T1-11 „Dėl Neringos savivaldybės strateginio plėtros plano 2021–2030 metams dokumentų patvirtinimo“.
