

Viešųjų paslaugų skyriaus valstybės tarnautojų 2023 m. pagrindinės veiklos užduotys

Remigijus Rimkus, vedėjas

1. Sudaryti aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos sąmatą, kontroliuoti jos panaudojimą, ruošti metinę ataskaitą ir atsiskaityti Šilutės rajono savivaldybės tarybai
 2. Organizuoti apleistų nuomojamų ir nuosavybės teise valdomų žemės ūkio paskirties žemės kontrolę
 3. Sveikatos priežiūros įstaigų veiklos kontrolė ir pagalba teikiant įvairiapusiškas efektyvias paslaugas.
- Atliekų tvarkymo sistemos tobulinimas

Gintarė Tamašauskienė, vyriausioji specialistė – savivaldybės gydytoja

1. Parengti sprendimus Šilutės rajono savivaldybės tarybai dėl VšĮ Šilutės ligoninės, VšĮ Šilutės pirminės sveikatos priežiūros centro ir Šilutės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro 2022 metų veiklos ataskaitų.
2. Parengti gripo pandemijos 2023-2024 m. planą.
3. Tiriamas Šilutės rajone esančių maudyklų vanduo ir smėlis visą maudymosi sezoną remiantis teisės aktais.

Danguolė Dimičiukienė, vyriausioji specialistė

1. Apdoroti su viešųjų paslaugų teikimo administravimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoti su viešųjų paslaugų teikimo administravimu susijusios informacijos apdorojimą. Įvykdyti ir įvesti į EKO Atris programą adresų patikslinimą ir pakeitimą, įvesti naujus mokėtojus ir suformuoti mokėjimo pranešimus. Importuoti į sistemą iš Šiaulių, Luminor, SEB bankų ir UAB Perlas GO, UAB Perlas Finance, UAB Sollo, Kredito unijos, Lietuvos pašto gautus failus dėl apmokėjimo už komunalines atliekas.
2. Konsultuoti priskirtos srities klausimais: išduoti pažymas, nagrinėti prašymus ir rengti atsakymus, pritaikyti lengvatas pensinio amžiaus žmonėms. Konsultuoti ir atsakyti į interesantų skambučius dėl klaidingai atliktų bankinių pavedimų, dėl adresų ir objektų savininkų pasikeitimų, dėl informacijos pateikimo apie naujai įvestą mokėjimo metodiką, konsultuoti dėl atliekų neišvežimo. Bendradarbiauti su seniūnijomis ir kitomis įstaigomis, atlikti patikslinimus sistemoje. Atsakyti į interesantų laiškus, nagrinėti prašymus, paklausimus, skundus. Priimti asmenų prašymus ir programoje pritaikyti kintamosios dalies neskaičiavimą. Išduoti pažymas notarui dėl atsiskaitymo už komunalines atliekas. Pritaikyti lengvatas pensinio amžiaus žmonėms.
3. Tvarkyti vietinės rinkliavos apskaitą, kontroliuoti mokesčių savalaikį mokėjimą. Parengti ketvirčių ir metinę sąskaitų balansines ataskaitas, vykdyti kontrolę dėl atsiskaitymo su tiekėjais. Suderinti, patvirtinti ir išsiųsti tarpusavio atsiskaitymo suderinimo aktus. Atlikti skolininkų inventorizaciją.
4. Teikti pasiūlymus savivaldybės administracijai, Tarybai Vietinės rinkliavos klausimais.
5. Teikti duomenis Suteiktos valstybės pagalbos registru bei atlikti pagalbos sumų tikrinimą.

Edita Gedgaudė, vyriausioji specialistė

1. Koordinuoti ir įgyvendinti aplinkos apsaugos rėmimo specialiąją programą.
2. Suruošti dokumentaciją leidimų želdiniams šalinti ir kitaip pertvarkyti išdavimui.
3. Inicijuoti Šilutės miesto viešųjų erdvių gėlynų įrengimą.
4. Šilutės rajono savivaldybėje organizuoti asbesto turinčių atliekų išvežimą ir šalinimą.
5. Pagal savo kompetenciją nagrinėti gautus fizinių ir juridinių asmenų prašymus, skundus, pasiūlymus.

Eugenijus Bistrickas, vyriausiasis specialistas

1. Atlikti gyvenamųjų namų, ypatingų statinių ir kitų statinių techninės priežiūros kontrolę.
2. Išduoti nustatytos formos pažymas apie naujai suformuotų nekilnojamojo turto kadastro objektų (patalpų ar pastatų) padalijant, atidalijant, sujungiant, perdalijant, galimybę naudoti pagal paskirtį.
3. Tikrinti vietoje ir išduoti nustatytos formos pažymas pagal viešojo administravimo subjektų prašymus apie patalpų ar pastatų naudojimą pagal Nekilnojamojo turto registre įregistruotą paskirtį.
4. Organizuoti statinių, kurie neturi savininkų, arba kurių savininkai nežinomi pripažinimą bešeimininkiais.
5. Dalyvauti savivaldybės iniciatyva organizuojamų daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) programoje.