|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos |
| direktoriaus 2012 m. vasario 29 d. |
| įsakymu Nr. AD1-416 |

(Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. kovo 26 d.

įsakymo Nr. AD1-403 redakcija)

**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** **METINIO VEIKLOS PLANO SUDARYMO IR TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos metinio veiklos plano sudarymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos metinio veiklos plano sudarymą, keitimą ir atsiskaitymą už rezultatus.

2. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

**Klaipėdos miesto savivaldybės strateginis veiklos planas (SVP)** – trumpos trukmės (3 metų) planavimo dokumentas, kuriame, atsižvelgiant į Klaipėdos miesto plėtros strateginį planą, kitus Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos (toliau – savivaldybės taryba) patvirtintus planavimo dokumentus ir aplinkos analizės išvadas, suformuluota savivaldybės misija, strateginiai tikslai, aprašomos savivaldybės vykdomos programos, siekiami rezultatai ir nurodomos lėšos bei finansavimo šaltiniai joms įgyvendinti.

**Metinis veiklos planas** **(MVP)** – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) einamųjų metų veiklos planavimo dokumentas, kuriame detalizuojamos SVP priskirtos vykdyti priemonės.

**Padaliniai** – Savivaldybės administracijos direktoriui ir jo pavaduotojams tiesiogiai pavaldūs skyriai ir grupės bei valstybės tarnautojai, neįeinantys į jų sudėtį.

**Programa** – strateginio ir (arba) metinio veiklos plano dalis, skirta strateginiam tikslui įgyvendinti, kurioje nustatyti šios programos tikslai, uždaviniai, priemonės, vertinimo kriterijai ir asignavimai.

**Priemonė** – užsibrėžto uždavinio įgyvendinimo būdas, kuriam naudojami žmogiškieji, finansiniai ir materialiniai ištekliai.

**Papriemonė** – priemonės sudėtinė dalis, detalizuojanti veiksmus priemonei įgyvendinti.

 **SPG** – darbo grupė, kurios sudėtis ir funkcijos apibrėžtos Klaipėdos miesto savivaldybės strateginio planavimo tvarkos apraše.

**Sričių ekonomistai** – Savivaldybės administracijos direktoriui (bendrųjų valdymo funkcijų srities) ir jo pavaduotojams (miesto priežiūros, miesto vystymo, paslaugų miestiečiams bei ugdymo ir kultūros sričių) tiesiogiai pavaldžių skyrių ekonominį planavimą atliekantys vyriausieji specialistai bei Planavimo ir analizės skyriaus vedėjas.

**Vertinimo kriterijus** – rodiklis, suteikiantis informaciją apie tikslo, uždavinio ir priemonės įgyvendinimą.

**II. METINIO VEIKLOS PLANO RENGIMAS, TVIRTINIMAS IR ĮGYVENDINIMAS**

3. Savivaldybės tarybai patvirtinus SVP, sričių ekonomistai per 3 darbo dienas nuo Savivaldybės tarybos sprendimo įsigaliojimo pateikia Strateginio planavimo skyriui padalinių MVP pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą formą. MVP detalizuojamos SVP padaliniams priskirtos vykdyti priemonės. Strateginio planavimo skyrius ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo padalinių MVP gavimo parengia einamųjų metų Savivaldybės administracijos MVP. MVP tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

4. MPV nurodomas už kiekvienos priemonės ar papriemonės vykdymą atsakingas padalinys. Padalinio vadovas:

4.1.  organizuoja priskirtų vykdyti priemonių ar papriemonių įgyvendinimą;

4.2. keičiantis lėšų poreikiui, nedelsdamas informuoja srities ekonomistą ir teikia pasiūlymus dėl problemos sprendimo (mažinti finansavimą, perskirstyti lėšas ir kt.);

4.3. pasibaigus kiekvienam metų ketvirčiui organizuoja informacijos pateikimą apie papriemonės įgyvendinimo rezultatus Strateginio planavimo skyriui per Strateginio planavimo informacinę sistemą.

**III. METINIO VEIKLOS PLANO KEITIMAS**

5. MVP keičiamas šiais atvejais:

5.1. įtraukiant naują papriemonę ar tikslinant esamos papriemonės pavadinimą;

5.2. perskirstant papriemonėms skirtas lėšas iš visų finansavimo šaltinių, jei neviršijamas patvirtintas einamųjų metų asignavimų planas priemonei;

5.3. keičiant, papildant produkto vertinimo kriterijus;

5.4. Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą dėl SVP ir (ar) savivaldybės biudžeto pakeitimo.

6. MVP keitimo procesas vyksta tokia tvarka:

6.1. sričių ekonomistai teikia informaciją Strateginio planavimo skyriui dėl poreikio keisti MVP ne dažniau kaip kartą per mėnesį pagal MVP formą (priedas Nr. 1). Esant pagrįstoms priežastims, MVP galima keisti ir neplanine tvarka.

6.2. Strateginio planavimo skyrius, gavęs iš padalinių prašymą keisti MVP,parengia MVP įsakymo projekto pakeitimą, teikia svarstyti SPG.

7. Strateginio planavimo skyrius organizuoja pakeisto MVP paskelbimą vidiniame savivaldybės tinklalapyje (intranete), Savivaldybės interneto svetainėje ir Strateginio planavimo informacinėje sistemoje (SPIS).

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