|  |
| --- |
| Forma patvirtinta |
| Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos |
| direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 18 d. |
| įsakymu Nr. AD1-912 |

**(n-(n+2) metų veiklos plano rengimo forma)**

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

(struktūrinio padalinio / biudžetinės įstaigos pavadinimas)

**(*n*–*n* + 2)-ųjų METŲ VEIKLOS PLANAS**

**VEIKLOS KONTEKSTAS**

Nurodomos pagrindinės problemos ar veiksniai, lemiantys planuojamus pokyčius ar reikalaujantys sprendimų, kurie turi atsispindėti veiklos plane.

Šioje dalyje:

nurodoma, kokie Savivaldybės prioritetai įgyvendinami, nurodoma, kokius ilgos trukmės planavimo dokumentus įgyvendina, kokie kiti svarbūs darbai ir (ar) projektai numatomi vykdyti, kokie numatomi pagrindiniai pasiekimai;

pateikiama kita svarbi informacija.

Siūloma apimtis – ne daugiau kaip 2 lapai.

1. **TIKSLAS**

Pateikiama struktūrinio padalinio / biudžetinės įstaigos 1-ojo tikslo formuluotė. Tikslas turi būti įvertintas rezultatovertinimo kriterijais. Kiekvienam rezultato vertinimo kriterijui pateikiamos (*n* – 1)-ųjų patvirtintos ir (*n*–*n* + 2)-ųjų metų planuojamos reikšmės.

| Rezultato vertinimo kriterijaus pavadinimas ir mato vienetas | (*n* – 1)-ųjų metų faktas | *n*-ųjų metų | (*n* + 1)-ųjų metų | (*n* + 2)-ųjų metų |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

Nurodoma rezultato vertinimo kriterijaus ilgesnio laikotarpio istorinė ir ateities dinamika, kuri pavaizduojama grafiškai (jei techniškai įmanoma).

**01.01..TIKSLĄ ĮGYVENDINANtys UŽDAVINIAI IR PRIEMONĖS**

Aprašius tikslą ir rezultato vertinimo kriterijus, pateikiama per nustatytą laikotarpį planuojama veikla, užtikrinanti nustatyto tikslo įgyvendinimą – aprašomi uždaviniai ir priemonės. Kiekvienas tikslas turi turėti bent po du uždavinius, o kiekvienas uždavinys – bent po dvi priemones.

1. **TIKSLAS**

Pateikiama biudžetinės įstaigos 2-ojo tikslo formuluotė. Tikslas aprašomas taip pat, kaip nurodyta prie 1-ojo tikslo.

**02.02. Tikslą ĮGYVENDINANtys uždaviniai ir priemonės**

Aprašomi antrojo tikslo uždaviniai ir priemonės.

**PASTABA**. Kartu su veiklos planu pateikiamos priemones pagrindžiančios sutartys, projektų paraiškos, komerciniai pasiūlymai, apskaičiavimai, teisės aktai, kiti dokumentai.

**VEIKLOS PLANO PRIEDAI**

(n-1)-(n+2)-ųjų metų veiklos plano tikslų, uždavinių, priemonių, priemonių išlaidų ir produkto kriterijų suvestinė.

Struktūrinio padalinio vadovas/

BĮ direktorius Parašas Vardas, pavardė

Darbuotojas, atsakingas

už veiklos plano parengimą Parašas Vardas, pavardė

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**