

PATVIRTINTA
Panevėžio miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2017 m. liepos d. įsakymu

PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS METINIO VEIKLOS PLANO SUDARYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio miesto savivaldybės administracijos metinio veiklos plano sudarymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Panevėžio miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos metinio veiklos plano rengimą, tvirtinimą, keitimą ir atsiskaitymą už metinius rezultatus.

2. Savivaldybės tarybos patvirtintame Panevėžio miesto savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos apraše ir šiame Apraše vartojamos sąvokos:

Panevėžio miesto savivaldybės strateginis veiklos planas (toliau – SVP) – Savivaldybės 3 metų trukmės strateginio planavimo dokumentas, detalizuojantis Savivaldybės strateginio plėtros plano ir Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, kuris sudaromas atsižvelgiant į planuojamus Savivaldybės finansinius ir žmogiškuosius išteklius.

Metinis veiklos planas (toliau – MVP) – tam tikrų vienerių biudžetinių metų veiklos planavimo dokumentas, įgyvendinantis strateginį veiklos planą arba jo dalį.

Priemonė – užsibrėžto uždavinio įgyvendinimas, kuriam naudojami žmogiškieji, finansiniai ir materialiniai ištekliai.

Papriemonė – priemonės sudėtinė dalis.

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

Strateginio veiklos plano programa – esminė strateginiam tikslui įgyvendinti skirta SVP dalis, kurioje nustatyti programos tikslai, uždaviniai, priemonės (projektai), vertinimo kriterijai, jų reikšmės ir asignavimai.

Padaliniai – Savivaldybės administracijos padaliniai ir tiesiogiai Savivaldybės administracijos direktoriui / direktoriaus pavaduotojams pavaldūs darbuotojai, neįeinantys į padalinių sudėtį.

II SKYRIUS MVP RENGIMAS IR TVIRTINIMAS

3. Vadovaujantis Savivaldybės tarybos patvirtintu SVP, parengiamas Savivaldybės administracijos MVP.

4. MVP rengiamas pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą formą.

5. Savivaldybės tarybai patvirtinus SVP, padaliniai per 5 darbo dienas nuo Savivaldybės tarybos sprendimo įsigaliojimo parengia SVP detalizavimą einamiesiems metams pagal kuruojamas programas ir / ar jų dalis ir patvirtintą MVP programos formą ir pateikia Strateginio planavimo, investicijų ir biudžeto skyriui, prieš tai suderinę su Būhalterinės apskaitos skyriumi. MVP turi užtikrinti SVP pirmųjų planuojamų metų įgyvendinimą, t. y. perkelti iš SVP (trimečio) programos tikslai, uždaviniai ir priemonės. Priemonės detalizuojamos į papriemones, nurodomos joms vykdyti skirtos lėšos, vertinimo kriterijai ir jų reikšmės, atsakingi vykdytojai.

6. Strateginio planavimo, investicijų ir biudžeto skyrius, gavęs iš padalinių programų / jų dalis, ne vėliau nei per 7 darbo dienas parengia einamųjų metų Savivaldybės administracijos MVP įsakymo projektą.

7. MVP tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

III SKYRIUS MVP KEITIMAS

8. MVP programų papriemonių ir jų sudėtinių dalių keitimą inicijuoja jas kuruojantys padaliniai (skyriai). MVP keičiamas šiais atvejais:

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

8.2. keičiant papriemonių pavadinimus, įtraukiant naujas, atsisakant buvusių;

8.3. keičiant vertinimo kriterijus ar jų reikšmes, atsakingus vykdytojus.

9. Vadovaujantis Aprašo 4 punktu, MVP keitimo procesas vyksta tokia tvarka:

9.1. padaliniai (atsakingi už strateginį planavimą darbuotojai) parengia išsamų keičiamos priemonės-papriemonės aprašymą (nurodomas kuruojamos programos, tikslo, uždavinio, priemonės ir papriemonės pavadinimas, lėšų suma nurodoma tūkst. eurų, finansavimo šaltiniai, atsakingas vykdytojas, indėlio ir / ar rezultato kriterijus ir jo reikšmė) ir pateikia el. paštu Strateginio planavimo, investicijų ir biudžeto skyriaus vedėjui, o taip pat šiais adresais: diana.bajorune@panevezys.lt, asta.puodziuniene@panevezys.lt. Strateginio planavimo, investicijų ir biudžeto skyriaus atsakingi darbuotojai rengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl MVP programų papriemonių / priemonių-papriemonių pakeitimo.

9.2. MVP programų priemonėse, kuriose numatomos lėšos konkursams (projektų, renginių / varžybų, prizų, nominacijų, stipendijų, vardinių premijų ir kt.), atskiroms tikslinėms programoms (užimtumo didinimo, neįgalųjų integracijos, sveikatos gerinimo ir kt.) ir kt. įgyvendinti, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus dėl lėšų detalizavimo ir skyrimo rengia padaliniai.

9.3. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektas dėl programų priemonių-papriemonių keitimo derinamas su Buhalterinės apskaitos skyriumi.

9.4. Strateginio planavimo, investicijų ir biudžeto skyrius keičia MVP (veiklos plano programą) ir parengia keičiamos MVP programos projektą (įvertinant prieš tai buvusius visus programos priemonių ir papriemonių keitimus) pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per ketvirtį.

10. Atsiradus būtinybei persikirstyti finansavimą tarp SVP programų priemonių ar programų, keisti priemonių pavadinimus, išbraukti priemonę ar įtraukti naują priemonę, SVP keičiamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

11. Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą dėl SVP pakeitimo, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu atnaujinamas MVP. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą rengia Strateginio planavimo, investicijų ir biudžeto skyrius.

12. Jei teikiamas prašymas Strateginio planavimo, investicijų ir biudžeto skyriui dėl lėšų poreikio ir dėl to būtinas Savivaldybės biudžeto ir SVP keitimas, tuomet padaliniai teikia informaciją pagal Aprašo 9.1 punktą, papildomai nurodydami lėšų poreikio ar jų persikirstymo priežastis ir kitą svarbią informaciją.

IV SKYRIUS ATSISKAITYMAS UŽ VEIKLOS PLANO REZULTATUS

13. Pasibaigus kalendoriniams metams, rengiama SVP už praėjusius kalendorinius metus ataskaita, ji rengiama pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą ataskaitos formą. SVP ataskaitą už praėjusius metus rengia jas kuruojantys padaliniai ir teikia Strateginio planavimo, investicijų ir biudžeto skyriui iki einamųjų metų kovo 1 d.

14. Strateginio planavimo, investicijų ir biudžeto skyrius, gavęs informaciją apie SVP vykdymą už praėjusius metus, parengia SVP ataskaitos projektą ir teikia tvirtinti Savivaldybės tarybai iki einamųjų metų balandžio 30 d.
