



**TAURAGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL TAURAGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS, SENIŪNIJŲ,
SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ METINIŲ VEIKLOS PLANŲ RENGIMO IR
ĮGYVENDINIMO STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. rugpjūčio 30 d. Nr. 5-740
Tauragė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 10³ straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 3 ir 16 punktais, Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymo 25 straipsniu, Tauragės rajono savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Tauragės rajono savivaldybės tarybos 2022 m. kovo 30 d. sprendimu Nr.1-77 „Dėl Tauragės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. rugsėjo 22 d. sprendimo Nr. 1-268 „Dėl Tauragės rajono savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“:

1. T v i r t i n u Tauragės rajono savivaldybės administracijos, seniūnijų, savivaldybės biudžetinių įstaigų veiklos planų rengimo ir įgyvendinimo stebėsenos tvarkos aprašą (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u Tauragės rajono savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovus ir į struktūrinius padalinius neįveinančius valstybės tarnautojus susipažinti su šiuo įsakymu;

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Tauragės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. liepos 7 d. įsakymą Nr. 5-670 „Dėl Tauragės rajono savivaldybės administracijos, seniūnijų, savivaldybės biudžetinių įstaigų veiklos planų rengimo ir įgyvendinimo priežiūros tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4. N u r o d a u šį įsakymą paskelbti Tauragės rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Administracijos direktorė

Gintarė Rakauskienė

PATVIRTINTA
Tauragės rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2022 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr.5-740

**TAURAGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS, SENIŪNIJŲ,
SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ METINIŲ VEIKLOS PLANŲ RENGIMO IR
ĮGYVENDINIMO STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tauragės rajono savivaldybės administracijos, seniūnijų, savivaldybės biudžetinių įstaigų metinių veiklos planų rengimo ir įgyvendinimo stebėsenos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Tauragės rajono savivaldybės administracijos, seniūnijų, savivaldybės biudžetinių įstaigų (išskyrus švietimo įstaigas) metinių veiklos planų rengimą, keitimą ir jų įgyvendinimo stebėsenos procesus.

2. Savivaldybės administracijos, seniūnijų, biudžetinių įstaigų metiniai veiklos planai yra savivaldybės strateginio veiklos plano programų ar jų dalies (tikslų ar uždavinių, atskirų priemonių), už kurias atsakinga savivaldybės administracija, seniūnija, biudžetinė įstaiga, įgyvendinimą detalizuojantys dokumentai, kurie rengiami atsižvelgiant į savivaldybės biudžete numatomus joms skirti asignavimus. Šiuose planuose nurodomi konkretūs savivaldybės administracijos (jos struktūrinių padalinių), seniūnijos, biudžetinės įstaigos darbai (veiksmai) ir (ar) projektai, kurie numatomi atlikti tais metais, darbams (veiksmams) ir (ar) projektams planuojami skirti asignavimai ir rezultatų, kuriuos šios įstaigos ar jų padaliniai turi pasiekti, vertinimo kriterijai (ir jų reikšmės).

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

Tauragės rajono savivaldybės strateginis veiklos planas (SPV) – 3 metų trukmės strateginio planavimo dokumentas, detalizuojantis Savivaldybės strateginio plėtros plano atskirų programų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, kuris sudaromas atsižvelgiant į planuojamus Savivaldybės finansinius ir žmogiškuosius išteklius.

Tauragės rajono savivaldybės administracijos, seniūnijų, savivaldybės biudžetinių įstaigų metinis veiklos planas (MVP) – dokumentas, kuriame detalizuojamos savivaldybės SVP priskirtos vykdyti priemonės. Metiniame veiklos plane nurodomi tais metais numatomi atlikti konkretūs darbai, veiklos ar projektai, veikloms ir projektams planuojami skirti asignavimai, rezultatai, kuriuos planuojama pasiekti, vertinimo kriterijai ir jų reikšmės.

Padaliniai - Tauragės rajono savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai (skyriai) ir darbuotojai, neįeinantys į struktūrinius padalinius, seniūnijos.

Programa – esminė SVP dalis, skirta strateginiam tikslui įgyvendinti, kurioje nustatomi programos tikslai, uždaviniai, priemonės (projektai), vertinimo kriterijai, jų reikšmės ir asignavimai.

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

Rodiklis – kiekybiškai išreikštas dydis, kuriuo matuojamas priemonės įgyvendinimo rezultatas.

4. MVP struktūra:

- ✓ Bendroji dalis (bendra informacija apie padalinius ir įstaigas, jų struktūra, personalas, veiklos apžvalga);
- ✓ Pagal patvirtintą formą parengtas metinis veiklos planas (1 priedas).

II SKYRIUS

METINIO VEIKLOS PLANO RENGIMAS IR TVIRTINIMAS

5. Savivaldybės tarybai patvirtinus strateginį veiklos planą ir savivaldybės metinį biudžetą, yra rengiami savivaldybės administracijos, seniūnijų ir savivaldybės biudžetinių įstaigų metiniai veiklos planai. MVP užtikrina savivaldybės SVP pirmųjų planuojamų metų įgyvendinimą ir detalizuoja SVP priskirtas vykdyti programų priemones.

6. Metiniame veiklos plane nustatoma rodikliais turi būti siekiama strateginiame veiklos plane ataskaitiniam laikotarpiui nustatytų veiklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimo.

7. Savivaldybės administracija, seniūnijos ir savivaldybės biudžetinės įstaigos po SVP patvirtinimo pagal savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą metinio veiklos plano formą per 5 darbo dienas parengia metinių veiklos planų projektus.

8. Parengtas seniūnijos MVP projektas turi būti aptariamas su vietos bendruomene – seniūnaičių sueigoje, bendruomeninių organizacijų atstovais, seniūnijos teritorijoje veikiančių įstaigų ir organizacijų atstovais, vietos gyventojais. Seniūnaičių sueigos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

9. Savivaldybės administracijos metinį veiklos planą rengia Plėtros investicijų ir turto valdymo skyrius. Seniūnijos parengtus MVP projektus pateikia Plėtros, investicijų ir turto valdymo skyriui. Plėtros, investicijų ir turto valdymo skyrius ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo metinių veiklos planų projektų gavimo, patikrina parengtus dokumentus ir parengia direktoriaus įsakymų projektus dėl Tauragės rajono savivaldybės administracijos ir seniūnijų einamųjų metų veiklos planų tvirtinimo.

Tauragės rajono savivaldybės administracijos ir seniūnijų MVP tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

10. Savivaldybės biudžetinių įstaigų MVP yra derinami su jų veiklą kuruojančiais programų koordinatoriais. Suderintus MVP tvirtina įstaigų vadovai.

11. Patvirtinti savivaldybės administracijos, seniūnijų ir savivaldybės biudžetinių įstaigų MVP yra vieši ir skelbiami savivaldybės bei savivaldybės įstaigų internetinėse svetainėse.

III SKYRIUS

METINIO VEIKLOS PLANO KEITIMAS

12. MVP gali būti keičiamas šiais atvejais:

- ✓ keičiant programų priemonių pavadinimus, įtraukiant naujas ar pašalinant metiniame plane esančias priemones;
- ✓ keičiant įgyvendinimo rodiklius, jų reikšmes ar pasiekimo terminus, atsakingus vykdytojus ir pan.;
- ✓ perskirstant veikloms skirtas lėšas.

13. Programų koordinatoriai prašymus, pasiūlymus dėl Tauragės rajono savivaldybės administracijos ir seniūnijų MVP keitimo teikia raštu Plėtros, investicijų ir turto valdymo skyriui.

14. Plėtros, investicijų ir turto valdymo skyrius išnagrinėja gautus prašymus ir parengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl administracijos, seniūnijų MVP keitimo. Administracijos, seniūnijų MVP pakeitimai tvirtinami administracijos direktoriaus įsakymu, ne dažniau kaip 1 kartą per ketvirtį.

15. Savivaldybės biudžetinių įstaigų MVP pakeitimai, suderinus su jų veiklą kuruojančiais programų koordinatoriais, tvirtinami biudžetinės įstaigos vadovo įsakymu.

IV SKYRIUS

METINIO VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA IR STEBĖSENA

16. MVP įgyvendinimo stebėseną vykdoma atsižvelgiant į numatytą pasiekti rodiklių įgyvendinimą ir asignavimų įsisavinimą. Stebėsenos tikslas – nuolat stebėti ir analizuoti SVP priemonių įgyvendinimo rezultatus ir laiku priimti reikalingus sprendimus veiklos efektyvumui užtikrinti.

17. MVP įgyvendinimo, stebėseną ir priežiūrą vykdo savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių (skyrių) vadovai, seniūnai, savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovai.

18. MVP stebėsenos, tarpinio atsiskaitymo už vertinimo kriterijų reikšmių pasiekimą periodiškumo tvarką nustato administracijos struktūrinių padalinių (skyrių) vadovai, seniūnai, savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovai.

19. MVP galutinės įgyvendinimo ataskaitos rengiamos iki kitų metų sausio 31 d. (2 priedas):

- ✓ administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl savivaldybės administracijos ir seniūnijų metinių veiklos ataskaitų patvirtinimo projektą rengia Plėtros, investicijų ir turto valdymo skyrius;
- ✓ seniūnai seniūnijos metinės veiklos rezultatus aptaria su seniūnaičiais ir vietos gyventojais;
- ✓ savivaldybės biudžetinių įstaigų metinės veiklos ataskaitas tvirtina įstaigų vadovai.

20. MVP ataskaitų duomenys yra integruojami į Savivaldybės veiklos ataskaitą.

21. Patvirtintos savivaldybės administracijos, seniūnijų ir savivaldybės biudžetinių įstaigų ataskaitos yra viešos ir skelbiamos savivaldybės bei savivaldybės įstaigų internetinėse svetainėse.

(Metinio veiklos plano forma)

(savivaldybės administracijos, seniūnijos, savivaldybės biudžetinės įstaigos pavadinimas)

N-ŪJŪ METŲ VEIKLOS PLANAS

Priemonės kodas	Priemonės pavadinimas	Veiklos pavadinimas	Priemonės rodiklis		Atsakingi vykdytojai	Įvykdymo terminas (ketvirčiais)	Skirti asignavimai (Eur)
			Rodiklio pavadinimas ir mato vienetas	Laikotarpio reikšmė			
Strateginio veiklos plano programos kodas ir pavadinimas							
Strateginio veiklos plano programos kodas ir pavadinimas							

1. Eilutėse „Strateginio veiklos plano programos kodas ir pavadinimas“ įrašomi Tauragės rajono savivaldybės trejų metų strateginio veiklos plano (toliau – strateginis veiklos planas) programų, kurias įgyvendinant dalyvauja Tauragės rajono savivaldybės administracija, seniūnija ar savivaldybės biudžetinė įstaiga, kodai ir pavadinimai.

2. Skilties „Priemonės kodas“ eilutėse rašomi atitinkamos strateginio veiklos plano programos, kurią įgyvendinant dalyvauja Tauragės rajono savivaldybės administracija, seniūnija ar savivaldybės biudžetinė įstaiga, įgyvendinamų priemonių kodai.

3. Skilties „Priemonės pavadinimas“ eilutėse rašomas atitinkamų strateginio veiklos plano programų, kurias įgyvendinant dalyvauja Tauragės rajono savivaldybės administracija, seniūnija ar savivaldybės biudžetinė įstaiga, įgyvendinamų priemonių pavadinimai.

4. Skilties „Veiklos pavadinimas“ eilutėse nurodomos veiklos, kurias atliks Tauragės rajono savivaldybės administracija, seniūnija ar savivaldybės biudžetinė įstaiga, įgyvendindama strateginio veiklos plano atitinkamą priemonę.

5. Skilties „Priemonės rodiklis“ stulpelio „Rodiklio pavadinimas ir mato vienetas“ eilutėse įrašomas įgyvendinamos priemonės rodiklio pavadinimas ir mato vieneto pavadinimas, o stulpelio „Laikotarpio reikšmė“ eilutėje – šio rodiklio per metus planuojamas pasiekti dydis.

6. Skilties „Atsakingi vykdytojai“ eilutėse nurodomi struktūrinių padalinių pavadinimai ir / ar asmenys, atsakingi už konkrečių veiklų atlikimą.

7. Skilties „Įvykdymo terminas (ketvirčiais)“ eilutėse nurodomi planuojami veiklų atlikimo terminai ketvirčiais.

8. Skilties „Skirti asignavimai (Eur)“ eilutėse nurodomi priemonėms ar atitinkamoms veikloms vykdyti skirti asignavimai eurais, skliausteliuose pažymint finansavimo šaltinį. Savivaldybės biudžeto asignavimų sumos turi atitikti savivaldybės biudžete atitinkamam asignavimų valdytojui skirtus asignavimus.

.

.

**TAURAGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL TAURAGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS, SENIŪNIJŲ,
SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ METINIŲ VEIKLOS PLANŲ RENGIMO IR
ĮGYVENDINIMO STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. rugpjūčio 30 d. Nr. 5-740
Tauragė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 10³ straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 3 ir 16 punktais, Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymo 25 straipsniu, Tauragės rajono savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Tauragės rajono savivaldybės tarybos 2022 m. kovo 30 d. sprendimu Nr.1-77 „Dėl Tauragės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. rugsėjo 22 d. sprendimo Nr. 1-268 „Dėl Tauragės rajono savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“:

1. T v i r t i n u Tauragės rajono savivaldybės administracijos, seniūnijų, savivaldybės biudžetinių įstaigų veiklos planų rengimo ir įgyvendinimo stebėsenos tvarkos aprašą (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u Tauragės rajono savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovus ir į struktūrinius padalinius neįeinančius valstybės tarnautojus susipažinti su šiuo įsakymu;

3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Tauragės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. liepos 7 d. įsakymą Nr. 5-670 „Dėl Tauragės rajono savivaldybės administracijos, seniūnijų, savivaldybės biudžetinių įstaigų veiklos planų rengimo ir įgyvendinimo priežiūros tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4. N u r o d a u šį įsakymą paskelbti Tauragės rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Administracijos direktorė

Gintarė Rakauskienė

PATVIRTINTA
Tauragės rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2022 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr.5-740

**TAURAGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS, SENIŪNIJŲ,
SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ METINIŲ VEIKLOS PLANŲ RENGIMO IR
ĮGYVENDINIMO STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tauragės rajono savivaldybės administracijos, seniūnijų, savivaldybės biudžetinių įstaigų metinių veiklos planų rengimo ir įgyvendinimo stebėsenos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Tauragės rajono savivaldybės administracijos, seniūnijų, savivaldybės biudžetinių įstaigų (išskyrus švietimo įstaigas) metinių veiklos planų rengimą, keitimą ir jų įgyvendinimo stebėsenos procesus.

2. Savivaldybės administracijos, seniūnijų, biudžetinių įstaigų metiniai veiklos planai yra savivaldybės strateginio veiklos plano programų ar jų dalies (tikslų ar uždavinių, atskirų priemonių), už kurias atsakinga savivaldybės administracija, seniūnija, biudžetinė įstaiga, įgyvendinimą detalizuojantys dokumentai, kurie rengiami atsižvelgiant į savivaldybės biudžete numatomus joms skirti asignavimus. Šiuose planuose nurodomi konkretūs savivaldybės administracijos (jos struktūrinių padalinių), seniūnijos, biudžetinės įstaigos darbai (veiksmai) ir (ar) projektai, kurie numatomi atlikti tais metais, darbams (veiksmams) ir (ar) projektams planuojami skirti asignavimai ir rezultatai, kuriuos šios įstaigos ar jų padaliniai turi pasiekti, vertinimo kriterijai (ir jų reikšmės).

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

Tauragės rajono savivaldybės strateginis veiklos planas (SPV) – 3 metų trukmės strateginio planavimo dokumentas, detalizuojantis Savivaldybės strateginio plėtros plano atskirų programų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, kuris sudaromas atsižvelgiant į planuojamus Savivaldybės finansinius ir žmogiškuosius išteklius.

Tauragės rajono savivaldybės administracijos, seniūnijų, savivaldybės biudžetinių įstaigų metinis veiklos planas (MVP) – dokumentas, kuriame detalizuojamos savivaldybės SVP priskirtos vykdyti priemonės. Metiniame veiklos plane nurodomi tais metais numatomi atlikti konkretūs darbai, veiklos ar projektai, veikloms ir projektams planuojami skirti asignavimai, rezultatai, kuriuos planuojama pasiekti, vertinimo kriterijai ir jų reikšmės.

Padaliniai - Tauragės rajono savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai (skyriai) ir darbuotojai, neįeinantys į struktūrinius padalinius, seniūnijos.

Programa – esminė SVP dalis, skirta strateginiam tikslui įgyvendinti, kurioje nustatomi programos tikslai, uždaviniai, priemonės (projektai), vertinimo kriterijai, jų reikšmės ir asignavimai.

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

Rodiklis – kiekybiškai išreikštas dydis, kuriuo matuojamas priemonės įgyvendinimo rezultatas.

4. MVP struktūra:

- ✓ Bendroji dalis (bendra informacija apie padalinius ir įstaigas, jų struktūra, personalas, veiklos apžvalga);
- ✓ Pagal patvirtintą formą parengtas metinis veiklos planas (1 priedas).

II SKYRIUS

METINIO VEIKLOS PLANO RENGIMAS IR TVIRTINIMAS

5. Savivaldybės tarybai patvirtinus strateginį veiklos planą ir savivaldybės metinį biudžetą, yra rengiami savivaldybės administracijos, seniūnijų ir savivaldybės biudžetinių įstaigų metiniai veiklos planai. MVP užtikrina savivaldybės SVP pirmųjų planuojamų metų įgyvendinimą ir detalizuoja SVP priskirtas vykdyti programų priemones.

6. Metiniame veiklos plane nustatomais rodikliais turi būti siekiama strateginiame veiklos plane ataskaitiniam laikotarpiui nustatytų veiklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimo.

7. Savivaldybės administracija, seniūnijos ir savivaldybės biudžetinės įstaigos po SVP patvirtinimo pagal savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą metinio veiklos plano formą per 5 darbo dienas parengia metinių veiklos planų projektus.

8. Parengtas seniūnijos MVP projektas turi būti aptariamas su vietos bendruomene – seniūnaičių sueigoje, bendruomeninių organizacijų atstovais, seniūnijos teritorijoje veikiančių įstaigų ir organizacijų atstovais, vietos gyventojais. Seniūnaičių sueigos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

9. Savivaldybės administracijos metinį veiklos planą rengia Plėtros investicijų ir turto valdymo skyrius. Seniūnijos parengtus MVP projektus pateikia Plėtros, investicijų ir turto valdymo skyriui. Plėtros, investicijų ir turto valdymo skyrius ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo metinių veiklos planų projektų gavimo, patikrina parengtus dokumentus ir parengia direktoriaus įsakymų projektus dėl Tauragės rajono savivaldybės administracijos ir seniūnijų einamųjų metų veiklos planų tvirtinimo.

Tauragės rajono savivaldybės administracijos ir seniūnijų MVP tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

10. Savivaldybės biudžetinių įstaigų MVP yra derinami su jų veiklą kuruojančiais programų koordinatoriais. Suderintus MVP tvirtina įstaigų vadovai.

11. Patvirtinti savivaldybės administracijos, seniūnijų ir savivaldybės biudžetinių įstaigų MVP yra vieši ir skelbiami savivaldybės bei savivaldybės įstaigų internetinėse svetainėse.

III SKYRIUS METINIO VEIKLOS PLANO KEITIMAS

12. MVP gali būti keičiamas šiais atvejais:

- ✓ keičiant programų priemonių pavadinimus, įtraukiant naujas ar pašalinant metiniame plane esančias priemones;
- ✓ keičiant įgyvendinimo rodiklius, jų reikšmes ar pasiekimo terminus, atsakingus vykdytojus ir pan.;
- ✓ perskirstant veikloms skirtas lėšas.

13. Programų koordinatoriai prašymus, pasiūlymus dėl Tauragės rajono savivaldybės administracijos ir seniūnijų MVP keitimo teikia raštu Plėtros, investicijų ir turto valdymo skyriui.

14. Plėtros, investicijų ir turto valdymo skyrius išnagrinėja gautus prašymus ir parengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl administracijos, seniūnijų MVP keitimo. Administracijos, seniūnijų MVP pakeitimai tvirtinami administracijos direktoriaus įsakymu, ne dažniau kaip 1 kartą per ketvirtį.

15. Savivaldybės biudžetinių įstaigų MVP pakeitimai, suderinus su jų veiklą kuruojančiais programų koordinatoriais, tvirtinami biudžetinės įstaigos vadovo įsakymu.

IV SKYRIUS METINIO VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA IR STEBĖSENA

16. MVP įgyvendinimo stebėseną vykdoma atsižvelgiant į numatytą pasiekti rodiklių įgyvendinimą ir asignavimų įsisavinimą. Stebėsenos tikslas – nuolat stebėti ir analizuoti SVP priemonių įgyvendinimo rezultatus ir laiku priimti reikalingus sprendimus veiklos efektyvumui užtikrinti.

17. MVP įgyvendinimo, stebėseną ir priežiūrą vykdo savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių (skyrių) vadovai, seniūnai, savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovai.

18. MVP stebėsenos, tarpinio atsiskaitymo už vertinimo kriterijų reikšmių pasiekimą periodiškumo tvarką nustato administracijos struktūrinių padalinių (skyrių) vadovai, seniūnai, savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovai.

19. MVP galutinės įgyvendinimo ataskaitos rengiamos iki kitų metų sausio 31 d. (2 priedas):

- ✓ administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl savivaldybės administracijos ir seniūnijų metinių veiklos ataskaitų patvirtinimo projektą rengia Plėtros, investicijų ir turto valdymo skyrius;
- ✓ seniūnai seniūnijos metinės veiklos rezultatus aptaria su seniūnaičiais ir vietos gyventojais;
- ✓ savivaldybės biudžetinių įstaigų metinės veiklos ataskaitas tvirtina įstaigų vadovai.

20. MVP ataskaitų duomenys yra integruojami į Savivaldybės veiklos ataskaitą.

21. Patvirtintos savivaldybės administracijos, seniūnijų ir savivaldybės biudžetinių įstaigų ataskaitos yra viešos ir skelbiamos savivaldybės bei savivaldybės įstaigų internetinėse svetainėse.

(Metinio veiklos plano forma)

(savivaldybės administracijos, seniūnijos, savivaldybės biudžetinės įstaigos pavadinimas)

N-ŪJŪ METŲ VEIKLOS PLANAS

Priemonės kodas	Priemonės pavadinimas	Veiklos pavadinimas	Priemonės rodiklis		Atsakingi vykdytojai	Įvykdymo terminas (ketvirčiais)	Skirti asignavimai (Eur)
			Rodiklio pavadinimas ir mato vienetas	Laikotarpio reikšmė			
Strateginio veiklos plano programos kodas ir pavadinimas							
Strateginio veiklos plano programos kodas ir pavadinimas							

1. Eilutėse „Strateginio veiklos plano programos kodas ir pavadinimas“ įrašomi Tauragės rajono savivaldybės trejų metų strateginio veiklos plano (toliau – strateginis veiklos planas) programų, kurias įgyvendinant dalyvauja Tauragės rajono savivaldybės administracija, seniūnija ar savivaldybės biudžetinė įstaiga, kodai ir pavadinimai.

2. Skilties „Priemonės kodas“ eilutėse rašomi atitinkamos strateginio veiklos plano programos, kurią įgyvendinant dalyvauja Tauragės rajono savivaldybės administracija, seniūnija ar savivaldybės biudžetinė įstaiga, įgyvendinamų priemonių kodai.

3. Skilties „Priemonės pavadinimas“ eilutėse rašomas atitinkamų strateginio veiklos plano programų, kurias įgyvendinant dalyvauja Tauragės rajono savivaldybės administracija, seniūnija ar savivaldybės biudžetinė įstaiga, įgyvendinamų priemonių pavadinimai.

4. Skilties „Veiklos pavadinimas“ eilutėse nurodomos veiklos, kurias atliks Tauragės rajono savivaldybės administracija, seniūnija ar savivaldybės biudžetinė įstaiga, įgyvendindama strateginio veiklos plano atitinkamą priemonę.

5. Skilties „Priemonės rodiklis“ stulpelio „Rodiklio pavadinimas ir mato vienetas“ eilutėse įrašomas įgyvendinamos priemonės rodiklio pavadinimas ir mato vieneto pavadinimas, o stulpelio „Laikotarpio reikšmė“ eilutėje – šio rodiklio per metus planuojamas pasiekti dydis.

6. Skilties „Atsakingi vykdytojai“ eilutėse nurodomi struktūrinių padalinių pavadinimai ir / ar asmenys, atsakingi už konkrečių veiklų atlikimą.

7. Skilties „Įvykdymo terminas (ketvirčiais)“ eilutėse nurodomi planuojami veiklų atlikimo terminai ketvirčiais.

8. Skilties „Skirti asignavimai (Eur)“ eilutėse nurodomi priemonėms ar atitinkamoms veikloms vykdyti skirti asignavimai eurai, skliausteliuose pažymint finansavimo šaltinį. Savivaldybės biudžeto asignavimų sumos turi atitikti savivaldybės biudžete atitinkamam asignavimų valdytojui skirtus asignavimus.

.

.

(savivaldybės administracijos, seniūnijos, savivaldybės biudžetinės įstaigos pavadinimas)

METINIO VEIKLOS PLANO VYKDYMO ATASKAITA

(įgyvendinimo laikotarpis)

(data)

Priemonės kodas	Priemonės pavadinimas	Priemonės rodiklio pavadinimas	Komentaras apie rodiklio įvykdymą	Mato vnt.	m. rodikliai		m. finansavimas	
					Planuotas rodiklis	Rodiklio įvykdymas	Patvirtintas planas (Eur)	Įvykdymas (Eur)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Programos kodas ir pavadinimas								
Programos kodas ir pavadinimas								

Pareigų pavadinimas

parašas

Vardas, pavardė