

Sprendimas netenka galios 2023-09-30:

Plungės rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T1-236](#), 2023-09-28, paskelbta TAR 2023-09-29, i. k. 2023-19065

Dėl Plungės rajono savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo

Suvestinė redakcija nuo 2023-01-27 iki 2023-09-29

Sprendimas paskelbtas: TAR 2021-12-28, i. k. 2021-27316



**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO
ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2021 m. gruodžio 27 d. Nr. T1-316
Plungė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 10³ straipsnio 5 dalimi ir 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymo 3 straipsniu, 12 straipsnio 1 dalimi, Strateginio valdymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292 „Dėl Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymo, Lietuvos Respublikos regioninės plėtros įstatymo 4 straipsnio 3 ir 5 dalių, 7 straipsnio 1 ir 4 dalių ir Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 14¹ straipsnio 3 dalies įgyvendinimo“, Plungės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Plungės rajono savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Plungės rajono savivaldybės tarybos 2015 m. rugsėjo 24 d. sprendimą Nr. T1-230 „Dėl Plungės rajono savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir jį keitusį sprendimą.

Savivaldybės meras

Audrius Klišonis

PATVIRTINTA
Plungės rajono savivaldybės
tarybos 2021 m. gruodžio 27 d.
sprendimu Nr. T1-316
(Plungės rajono savivaldybės tarybos
2023 m. sausio 26 d. sprendimo Nr. T1-29
redakcija)

PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Plungės rajono savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Plungės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) strateginio planavimo dokumentų ir jų įgyvendinimą detalizuojančių planavimo dokumentų rengimą, svarstymą ir tvirtinimą, įgyvendinimo stebėseną, numatytų pasiekti rezultatų vertinimą, ataskaitų dėl planavimo dokumentų įgyvendinimo rengimą ir svarstymą, Savivaldybės gyventojų bei socialinių ir ekonominių partnerių įtraukimą į jų rengimą ir svarstymą, viešinimą bei įgyvendinimo priežiūrą.

2. Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos:

2.1. **Strateginio valdymo sistema** – visuma planavimo dokumentų, strateginio valdymo sistemos dalyvių ir strateginio valdymo procesų, skirtų ilgalaikiai ir darniai valstybės pažangai užtikrinti.

2.2. **Strateginio valdymo sistemos dalyvis** – subjektas, dalyvaujantis Savivaldybės strateginio valdymo procesuose;

2.3. **Strateginis planavimas** – procesas, kurio metu nustatomos veiklos kryptys ir būdai, kaip vykdyti Savivaldybės misiją, pasiekti numatytus tikslus ir rezultatus, veiksmingai panaudojant finansinius, materialinius ir žmogiškuosius išteklius.

2.4. **Savivaldybės strateginio planavimo sistema** – visuma planavimo dokumentų, strateginio valdymo sistemos dalyvių ir strateginio valdymo procesų, skirtų ilgalaikiai ir darniai valstybės pažangai užtikrinti.

2.5. **Telšių regiono plėtros planas** (toliau – RPP) – 4–10 metų trukmės planavimo dokumentas, kuriame, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos teritorijos bendrajame plane nustatytas teritorijos naudojimo privalomąsias nuostatas, pateikiama išsami regiono situacijos analizė, įvertinamas numatomas nacionalinių plėtros programų įgyvendinimo poveikis regiono lygiu, prireikus – detalizuojamos regionui Regionų plėtros programoje nustatytos išankstinės sąlygos, kurias Regiono plėtros taryba ir regiono savivaldybės turi įgyvendinti ir užtikrinti jų laikymąsi, siekdamas veiksmingo ir rezultatyvaus pažangos uždavinių įgyvendinimo; nurodomi regiono plėtros tikslai ir regiono plėtros uždaviniai, suplanuojami regiono plėtros tikslus ir regiono plėtros uždavinius įgyvendinančios priemonės ir (arba) projektai, nurodomos preliminarios kiekvienai pažangos priemonei ir (arba) projektui įgyvendinti reikalingos pažangos lėšos, nustatomi rezultato rodikliai.

2.6. **Plungės rajono savivaldybės strateginis plėtros planas** (toliau – SPP) – ilgalaikis (10 metų trukmės) programavimo lygmens strateginio planavimo dokumentas, skirtas aplinkos, socialinei ir ekonominei raidai Plungės rajono savivaldybės teritorijoje planuoti ir rengiamas atsižvelgiant į kitus strateginio ir programavimo lygmens planavimo dokumentus. Šis planas taip pat turi derėti su Savivaldybės teritorijų planavimo dokumentais ir RPP.

2.7. **Plungės rajono savivaldybės strateginis veiklos planas** (toliau – SVP) – Plungės rajono savivaldybės 3 metų trukmės veiklos lygmens strateginio planavimo dokumentas, kuriame nurodoma Savivaldybės misija, veiklos prioritetai ir suplanuotos Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programos.

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

2.9. **Viešųjų įstaigų ir Savivaldybės valdomų įmonių veiklos planai** (toliau – IVP) – dokumentai, kuriuose pateikiama misija, veiklos analizė, strateginiai tikslai, uždaviniai, priemonės, veiklos vertinimo kriterijai ir finansiniai rodikliai.

2.10. **Atskirų savivaldybės ūkio šakų (sektorių) plėtros programos** – vienos ar kelių veiklos sričių programos, rengiamos, kai šios veiklos sritys nenumatytos Savivaldybės strateginiame plėtros plane arba šių programų rengimas numatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose.

2.11. **Vizija** – ateities būseną, kuri gali būti pasiekta pačiomis palankiausiomis sąlygomis.

2.12. **Misija** – glaustai suformuluotas pagrindinis institucijos funkcionavimo tikslas, apibūdinantis jo pagrindines veiklos kryptis.

2.13. **Strateginis tikslas** – planavimo dokumentuose užsibrėžtas siekis, rodantis planuojamą pasiekti per strateginio planavimo dokumento įgyvendinimo laikotarpį rezultatą.

2.14. **Strateginio veiklos plano darbo grupė** (toliau – SPG) – Savivaldybės vykdomosios institucijos įsakymu sudaryta darbo grupė iš Savivaldybės struktūrinių padalinių vadovų ar vyriausiųjų specialistų.

2.15. **Uždavinys** – per nustatytą laikotarpį planuojama veikla, užtikrinanti, kad bus pasiektas strateginio planavimo dokumente nustatytas tikslas.

2.16. **Priemonė** – užsibrėžto uždavinio įgyvendinimo būdas (veiklų grupė), kuriam naudojami žmogiškieji, finansiniai ir materialiniai ištekliai.

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

2.18. **Strateginio plėtros plano grupė** (toliau – SPPG) – Administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė iš Savivaldybės administracijos padalinių vadovų, kuri svarsto SPP įgyvendinimo metinę ataskaitą administraciniu lygmeniu, teikia pasiūlymus dėl SPP koregavimo ar papildymo bei kitais klausimais, susijusiais su strategine plėtra.

2.19. **Programų koordinatoriai** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirti Savivaldybės administracijos darbuotojai, atsakingi už tam tikros SVP programos rengimo ir įgyvendinimo koordinavimą. Jie vykdo šias pagrindines funkcijas:

2.19.1. suformuluoja programos tikslus, uždavinius ir numato rezultatus;

2.19.2. nustato rezultato ir produkto vertinimo kriterijus ir jų reikšmes;

2.19.3. įvertina priemonių vykdytojų pateiktų projektų suderinamumą su uždaviniais;

2.19.4. užtikrina programų, uždavinių, priemonių ir vertinimo kriterijų suderinamumą;

2.19.5. rengia uždavinių įgyvendinimo priemonių ir joms įgyvendinti reikalingų lėšų projektus;

2.19.6. koordinuoja Savivaldybės kontroliuojamų įmonių, įstaigų VP suderinamumą su Savivaldybės planavimo dokumentais, vertinimo rodiklių ir jų reikšmių nustatymą.

2.20. **Programos vykdytojas** – Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, Savivaldybės kontroliuojamos įmonės, biudžetinės įstaigos, viešosios įstaigos, kurių viena iš steigėjų yra Plungės rajono savivaldybė, atsakingos už tam tikros programos konkrečių priemonių planavimą ir įgyvendinimą. Programų vykdytojai dalyvauja strateginio planavimo procese, pagal kompetenciją teikdami informaciją programų koordinatoriams ir Savivaldybės administracijos skyriui, atsakingam už strateginį planavimą.

2.21. **Socialiniai ir ekonominiai partneriai** – Savivaldybės interesų grupių (bendruomenių, valstybinių institucijų, asocijuotų verslo ir kitų visuomenės struktūrų) atstovai.

2.22. **Pažangos uždavinys** – tam tikros valstybės veiklos srities pokytis, įtvirtintas strateginio lygmens planavimo dokumentuose, kuriuo siekiama įgyvendinti strateginį tikslą.

2.23. **Pažangos priemonė** – strateginio valdymo sistemos dalyvių veiksmų rinkinys, nustatantis tam tikro pažangos uždavinio įgyvendinimo būdą.

2.24. **Pažangos veikla** – konkrečiu apibrėžtu laikotarpiu strateginio valdymo sistemos dalyvių vykdoma veikla, skirta naujam produktui sukurti ar geresnėms sąlygoms testinei veiklai vykdyti sudaryti, įgyvendinant pažangos uždavinius.

2.25. **Tęstinė veikla** – strateginio valdymo sistemos dalyvio veikla, įgyvendinant nustatytas funkcijas, kuria tiesiogiai neįgyvendinami strateginiai tikslai, tačiau ja galima prisidėti prie strateginių tikslų įgyvendinimo.

2.26. **Tęstinė veiklos priemonė** – veiksmai, skirti strateginio valdymo sistemos dalyvio tęstinei veiklai vykdyti.

2.27. **Tęstinė veiklos uždavinys** – rezultatas, kurio siekia strateginio valdymo sistemos dalyvis, įgyvendindamas nustatytas funkcijas.

2.28. **Veiklos efektyvumo rodiklis** – kiekybiškai išreikštas dydis, kuriuo matuojamas strateginio valdymo sistemos dalyvio atliekamų funkcijų efektyvumas.

2.29. **Projektas** – veiksmai, kuriais siekiama per apibrėžtą laiką ir su tam tikrais ištekliais sukurti unikalų ir pamatuojamą produktą ar paslaugą.

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

2.31. **Produkto rodiklis** – kiekybiškai išreikštas dydis, kuriuo matuojami, vykdant tęstinės veiklos priemonę ir (arba) projektą, sukurti produktai (jų kiekis, mastas ir pan.).

2.32. **Rezultato rodiklis** – kiekybiškai arba kokybiškai išreikštas dydis, kuriuo matuojama, įgyvendinant pažangos ar tęstinės veiklos priemones ar projektus, sukurtų produktų nauda tikslinei grupei, institucijai, sektoriaus ar teritorijos plėtrai ir pan., panaudojimo mastas ir (arba) kokybės pagerėjimas.

2.33. **Poveikio (efekto) rodiklis** – kiekybiškai ir kokybiškai išreikštas dydis, rodantis esamos būklės pokytį, kurio siekiama įgyvendinti strateginį tikslą ir pažangos ir (arba) tęstinės veiklos uždavinį.

2.34. **Strateginio planavimo dokumentas** – strateginio planavimo sistemos elementas, skirtas ilgalaikiai ir darniai savivaldybės pažangai ir jos įgyvendinimui suplanuoti.

II SKYRIUS PLANAVIMO SISTEMA

3. Savivaldybės strateginio planavimo sistemą (1 priedas) sudaro programavimo ir veiklos lygmens strateginio planavimo dokumentai (toliau – planavimo dokumentai) ir institucijos, atsakingos už planavimo dokumentų parengimą, tvirtinimą, įgyvendinimą, vertinimą, keitimą ir atsiskaitymą už pasiektus rezultatus, jų viešinimą. Savivaldybės strateginių planų rengimą, įgyvendinimą, stebėseną ir ataskaitų rengimą organizuoja Savivaldybės vykdomoji institucija.

4. Strateginio valdymo sistemos dalyviai – subjektai, dalyvaujantys Savivaldybės strateginio valdymo procesuose:

4.1. Savivaldybės taryba;

4.2. Regiono plėtros taryba (toliau – RPT);

4.3. Įstaigos, kurių vadovai yra Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai, kaip jie apibrėžti Biudžeto sandaros įstatyme, ir kitos Savivaldybės tarybos įsteigtos biudžetinės įstaigos;

4.4. Juridiniai asmenys ar organizacijos, neturinčios juridinio asmens statuso, jų padaliniai ir fiziniai asmenys, vykdantys pažangos priemones įgyvendinti skirtus projektus ir (arba) tęstinės veiklos priemones;

4.5. Savivaldybės valdomos įmonės ir viešosios įstaigos, kurių savininkė yra Savivaldybė arba kai Savivaldybė turi 50 proc. ir daugiau balsų visuotiniame dalininkų susirinkime (toliau – viešosios įstaigos).

5. Savivaldybės planavimo dokumentų sistemą sudaro:

5.1. SPP, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

5.2. SVP, kurį kasmet tvirtina Savivaldybės taryba;

5.3. atskirų Savivaldybės ūkio šakų (sektorių) plėtros programos, kurias tvirtina Savivaldybės taryba;

5.4. MVP, kurį tvirtina Savivaldybės vykdomoji institucija;

5.5. Savivaldybės biudžetinių įstaigų metiniai veiklos planai, kurie teisės aktų nustatyta tvarka rengiami, derinami su atitinkamą veiklą kuruojančio Savivaldybės administracijos padalinio vadovu ir tvirtinami biudžetinių įstaigų vadovų;

5.6. ĮVP, kurių rengimo ir tvirtinimo tvarką nustato Savivaldybės taryba;

5.7. kiti strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimą detalizuojantys dokumentai, kuriuos tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

6. Planavimo dokumentai yra tarpusavyje susiję – ilgalaikių planavimo dokumentų nuostatos pereina į trumpesnės trukmės planavimo dokumentus, kuriuos sudarant atsižvelgiama į planuojamus Savivaldybės finansinius ir žmogiškuosius išteklius. Planavimo dokumentai susiejami aiškiais loginiais ryšiais, jų nuostatos tarpusavyje neturi prieštarauti. Strateginio planavimo dokumentų schema pateikta Aprašo priede.

7. Strateginio planavimo sistemos principai:

7.1. **darnumo ir integralumo** – viešojo valdymo sprendimai ir planavimo dokumentai tarpusavyje turi būti susieti aiškiais loginiais ryšiais, o jų visuma turi sudaryti sąlygas pasiekti ilgalaikę ir darnią valstybės pažangą, užtikrinti veiksmingą valdžios sektoriaus finansų planavimą ir panaudojimą;

7.2. **veiksmingumo ir orientacijos į rezultatus** – priimant viešojo valdymo sprendimus, rengiant ir įgyvendinant planavimo dokumentus, pagrindinis dėmesys turi būti skiriamas strateginiams tikslams bei pažangos uždaviniams ir tęstinės veiklos uždaviniams (toliau kartu – uždaviniai) nustatyti ir jiems įgyvendinti laiku, pasirenkant tam tinkamiausius būdus ir atsisakant vertės nekuriančios veiklos ar funkcijų;

7.3. **įrodymais pagrįsto valdymo** – viešojo valdymo sprendimų priėmimas turi būti pagrįstas pasiektų rezultatų stebėsenos duomenimis ir sprendimų finansinio, administracinio, socialinio ir kito poveikio išankstiniu vertinimu;

7.4. **efektyvumo ir finansinio ilgalaikio tvarumo** – viešojo valdymo sprendimai ir planavimo dokumentai turi būti įgyvendinami, siekiant didžiausios naudos mažiausiomis sąnaudomis, racionaliai paskirstant turimus finansinius išteklius strateginiams tikslams pasiekti ir uždaviniams įgyvendinti;

7.5. **bendradarbiavimo** – planavimo dokumentai turi būti rengiami ir įgyvendinami bendradarbiaujant visiems strateginio valdymo sistemos dalyviams, racionaliai naudojant paskirstant turimus finansinius išteklius, strateginiams tikslams pasiekti ir uždaviniams įgyvendinti;

7.6. **atvirumo ir įtraukimo** – planavimo dokumentai turi būti rengiami ir įgyvendinami į sprendimo priėmimo procesus įtraukiant visas suinteresuotas šalis ir konsultuojantis su visuomene, socialiniais ir ekonominiais partneriais. Informacija apie planavimo dokumentus ir juos įgyvendinant pasiektą pažangą bei panaudotas lėšas turi būti aiški, suprantama ir viešai prieinama;

7.7. **lyčių lygybės ir nediskriminavimo** – rengiant ir įgyvendinant planavimo dokumentus, turi būti atsižvelgiama į lyčių, lygių galimybių ir nediskriminavimo (dėl lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, negalios, lytinės orientacijos, etninės priklausomybės, religijos ir kitų diskriminacinių motyvų) aspekto integravimą planavimo, įgyvendinimo, stebėsenos ir vertinimo etapais, siekiant užkirsti kelią susidaryti kliūtims susidarymui arba galimybių apribojimams, kurie gali sukelti nepageidaujamas pasekmes moterims ar vyrams, taip pat visuomenės grupėms, galinčioms patirti diskriminaciją;

7.8. **ateities vertinimo** – strateginis valdymas turi būti grindžiamas ateities įžvalgomis, tai yra rengiant planavimo dokumentus turi būti sistemiškai ir kompleksiškai nagrinėjamos ir vertinamos įvairios ateities galimybės ir jų įtaka Lietuvai Europos ir pasaulio pokyčių kontekste, o vertinimo rezultatai pateikiami kartu su planavimo dokumentais juos tvirtinantiems strateginio valdymo sistemos dalyviams. Strateginiai tikslai turi būti formuluojami vertinant valstybės pažangos scenarijų įtaką Lietuvai ir atskiroms valstybės veiklos sritims.

III SKYRIUS

SPP RENGIMAS, TVIRTINIMAS, ĮGYVENDINIMAS, KEITIMAS, STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS

8. SPP yra Savivaldybės bendruomenės, socialinių-ekonominių partnerių, politinių partijų ir kitų suinteresuotų grupių atstovų susitarimas dėl rajono ilgalaikės vizijos, ilgalaikių prioritetų, jų įgyvendinimo krypčių ir siekiamos pažangos rodiklių. Kiti Savivaldybėje rengiami strateginio planavimo dokumentai turi būti suderinti su SPP nuostatomis. Už SPP rengimą, viešą svarstymą, įgyvendinimą, stebėseną ir ataskaitų rengimą atsakinga Savivaldybės vykdomoji institucija, už šių darbų organizavimą – Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicinių skyrius.

9. SPP turi būti pradėtas rengti ne vėliau nei likus metams iki jo galiojimo pabaigos.

10. SPP struktūra:

10.1. bendroji informacija – nurodomas SPP rengimo tikslas, laikotarpis, planavimo dokumentai, kuriais vadovautasi rengiant SPP, taip pat pateikiama kita rengėjo nuožiūra svarbi informacija;

10.2. vidaus ir išorės aplinkos analizė – pateikiama savivaldybės socialinės ir ekonominės situacijos ir teritorinio potencialo analizė, parengta pagal valstybės, regioninio ir savivaldybės lygmens teritorijų planavimo dokumentus, taip pat kitus planavimo dokumentus;

10.3. savivaldybės socialinės ir ekonominės, erdvinės plėtros vizija – nurodoma savivaldybės teritorijos, socialinės ir ekonominės situacijos būklė, kurios bus siekiama įgyvendinant SPP. Vizijos formuluotė turėtų atskleisti savivaldybės išskirtinumą;

10.4. savivaldybės plėtros prioritetai, tikslai ir uždaviniai, neprieštaraujantys regiono plėtros tikslams ir uždaviniams, bei jų svarbiausios įgyvendinimo priemonės;

10.5 regiono plėtros plano pažangos priemonėms įgyvendinti suplanuoti projektai, kuriuos įgyvendina arba kuriuos įgyvendinant dalyvauja Savivaldybė, subjektai, kurių bendradarbiavimas būtinas projektams įgyvendinti;

10.6. preliminarus lėšų SPP įgyvendinti poreikis ir galimi finansavimo šaltiniai;

10.7. kiti Savivaldybės lėšomis finansuojami pažangos projektai;

10.8. SPP įgyvendinimo ir stebėsenos nuostatos ir kita reikalinga informacija.

11. Rengiant SPP, turi būti siekiama užtikrinti kuo aktyvesnį visų suinteresuotų strateginio valdymo dalyvių dalyvavimo, pagrįsto bendradarbiavimu ir partneryste su socialiniais ir ekonominiais partneriais, suinteresuotomis šalimis.

12. Jei savivaldybė dalyvauja rengiant RPP, įvertina, kiek SPP nustatyti strateginiai plėtros tikslai ir prioritetai atitinka RPP ir, esant poreikiui, patikslina SPP.

13. SPP projektui parengti Savivaldybės vykdomosios institucijos teisės aktu sudaroma viena arba kelios (susijusios su atskirų veiklos sričių plėtra) darbo grupės, į kurių sudėtį įeina Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės administracijos darbuotojai, Savivaldybei pavaldžių juridinių asmenų ir kitų Plungės rajone veikiančių organizacijų atstovai bei Savivaldybės bendruomenės nariai.

14. Parengtas SPP projektas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje ir pradedamas viešas jo svarstymas.

15. Pasibaigus viešam svarstymui, darbo grupė (-ės) patikslina SPP projektą ir teikia tvirtinti Savivaldybės tarybai.

16. SPP įgyvendinimo priežiūros procesą sudaro:

16.1. rodiklių ir kitos informacijos apie SPP įgyvendinimą rinkimas;

16.2. SPP įgyvendinimo ataskaitos projekto parengimas, svarstymas, tvirtinimas rajono Savivaldybės taryboje, viešinimas.

17. Savivaldybės vykdomoji institucija organizuoja SPP įgyvendinimo stebėseną, grindžiamą suplanuotų vertinimo kriterijų pasiekimo analize. Stebėseną vykdoma taip, kad būtų galima laiku nustatyti strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo problemas ir priimti reikiamus sprendimus. SPP pakeitimai ar papildymai tvirtinami Savivaldybės tarybos sprendimu.

18. Už strateginį planavimą atsakingi asmenys vykdo SPP įgyvendinimo priežiūrą: renka rodiklius apie SPP prioritetų, tikslų, uždavinių įgyvendinimą, analizuoja SPP įgyvendinimo poveikį Savivaldybei. Informacija pateikiama Savivaldybės administracijos skyriui, atsakingam už strateginį planavimą.

19. Savivaldybės administracijos skyrius, atsakingas už strateginį planavimą, naudojant surinktą informaciją, parengia SPP prioritetų, tikslų ir uždavinių įgyvendinimo ataskaitą, kuri teikiama svarstyti SPPG ir, jai pritarus, teikiama tvirtinti Savivaldybės tarybai.

20. Savivaldybės tarybai patvirtinus SPP įgyvendinimo ataskaitą, Savivaldybės administracijos skyrius, atsakingas už strateginį planavimą, paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje.

21. SPP koregavimas – tai procedūra, kurios metu SPP prioritetai, tikslai, uždaviniai yra papildomi naujais, keičiami arba išbraukiami.

22. SPP tikslai ir uždaviniai, esant poreikiui, gali būti peržiūrimi ir keičiami. Pasiūlymus dėl šio plano keitimo SPPG teikia Savivaldybės administracijos skyriui (2 priedas), atsakingam už strateginį planavimą. SPP pakeitimai ar papildymai tvirtinami Savivaldybės tarybos sprendimu.

23. SPP įgyvendinimo ataskaita rengiama kasmet ir teikiama Savivaldybės tarybai tvirtinti. Nerečiau nei kas dvejus metus atliekamas gyventojų nuomonės tyrimas.

24. Strateginio valdymo sistemos dalyviai, skirdami atsakingus už strateginių planų rengimą ir įgyvendinimą asmenis, teikia duomenis Savivaldybės administracijai apie vertinimo kriterijus ir kitą su planais / ataskaitomis susijusią informaciją.

IV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS ATSKIRŲ ŪKIO ŠAKŲ (SEKTORIŲ) PLĖTROS PROGRAMŲ RENGIMAS, TVIRTINIMAS, ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA

25. Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programose, kai tokių programų rengimas numatytas įstatyme, pateikiamos išorės ir vidaus aplinkos analizės išvados, suformuluojami tikslai, uždaviniai ir priemonės, jų vertinimo kriterijai ir siekiamos reikšmės, numatomi atsakingi vykdytojai, preliminarus lėšų poreikis bei galimi finansavimo šaltiniai, suformuojama priežiūros sistema. Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) programoms taikoma SPP plano struktūra.

26. Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų rengimas inicijuojamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

27. Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programas rengia Savivaldybės atsakingi asmenys (padaliniai) ir (arba) pasitelkiamas išorinis konsultacinių paslaugų teikėjas.

28. Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programos įgyvendinimo stebėsenos, tikslinimo, atsiskaitymo už įgyvendinimo rezultatus ir vertinimo procesai yra nustatomi Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programos priežiūros sistemoje, kuri yra neatsiejama Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programos struktūros dalis.

V SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS STRATEGINIŲ VEIKLOS PLANŲ RENGIMAS, SVARSTYMAS, TVIRTINIMAS, ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS

29. SVP – veiklos lygmens planavimo dokumentas, rengiamas kasmet, siekiant suplanuoti Savivaldybės asignavimus, skirtus RPP ir SPP nustatytoms pažangos priemonėms ir projektams įgyvendinti, taip pat ateinančių trejų metų asignavimus Savivaldybės tęstinei veiklai vykdyti. SVP parengimą rengia Savivaldybės administracijos skyrius, atsakingas už strateginį planavimą. Svarstymą Savivaldybės tarybos posėdyje, viešinimą ir įgyvendinimą organizuoja Savivaldybės vykdomoji institucija.

30. SVP – pagrindinis Savivaldybės biudžeto planavimo dokumentas, kuriame suplanuojamos biudžeto programos.

31. SVP struktūra:

31.1. Savivaldybės misija ir svarbiausi darbai;

31.2. SPP Savivaldybės plėtros prioritetai, tikslai ir uždaviniai;

31.3. planuojami 3 metų asignavimai, skirti pažangos ir tęstinės veiklos priemonėms ir (ar) projektams įgyvendinti;

31.4. planuojami pasiekti rezultatai;

31.5. Savivaldybės programos;

31.6. RPP pažangos priemonės ir projektai;

31.7. Savivaldybės įgyvendinami projektai, kurie neįtraukti į RPP;

31.8. valstybės biudžeto dotacijos ir jų vertinimo ir stebėsenos rodikliai;

31.9. Savivaldybės valdomų įmonių planuojami pasiekti pagrindiniai veiklos rodikliai, viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Savivaldybė arba kai Savivaldybė turi 50 procentų ir daugiau balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, planuojami pasiekti pagrindiniai veiklos rodikliai;

31.10. kita svarbi susijusi informacija.

32. Savivaldybės veiklos prioritetai gali būti planuojami metams arba Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui. Kiekvienais metais, rengiant SVP, veiklos prioritetai ir siekiami rezultatai peržiūrimi, patikslinami ir suplanuojami svarbiausi darbai.

33. SVP rengiamas atsižvelgiant į SPP Savivaldybės veiklos prioritetus, kitus Savivaldybės tarybos patvirtintus planavimo dokumentus, Savivaldybės biudžeto trejų metų pajamų ir kitų finansavimo šaltinių prognozę.

34. Programų koordinatoriai, teikdami programų aprašymo projektus dėl SVP, turi naudoti Savivaldybės vykdomosios institucijos įsakymu patvirtintas formas.

35. Savivaldybės seniūnijos, biudžetinės įstaigos, Savivaldybės valdomos įmonės bei Savivaldybės viešosios įmonės, atsižvelgdamos į SPP ir kitus Savivaldybės tarybos patvirtintus planavimo dokumentus, parengia ir pateikia Savivaldybės administracijos padaliniais informaciją apie planuojamas priemones, projektus, jiems įgyvendinti numatomas lėšas ir lėšų šaltinius planuojamus pasiekti rodiklius.

36. Įvertinę padalinių pateiktą informaciją, programų koordinatoriai parengia programų projektus, kuriuos pateikia Savivaldybės administracijos padaliniui, atsakingam už strateginį planavimą.

37. Skyrius, atsakingas už strateginį planavimą, gavęs programų projektus, išanalizuoja jų pagrįstumą, atitiktį SPP, Savivaldybės veiklos prioritetams, kitiems planavimo dokumentams, Savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų finansavimo šaltinių trejų metų prognozę, parengia SVP projektą.

38. Parengtas SVP projektas turi atitikti Savivaldybės finansines galimybes. SVP projektas yra Savivaldybės biudžeto projekto planavimo pagrindas. Savivaldybės biudžeto projekte numatyti asignavimai SVP programoms įgyvendinti turi atitikti asignavimus, numatytus Savivaldybės strateginiame veiklos plane.

39. Parengtas SVP projektas teikiamas svarstyti SPG. Į svarstymus gali būti kviečiami Savivaldybės biudžetinių įstaigų ir viešųjų įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių vadovai. Esant poreikiui, Savivaldybės administracijos skyrius, atsakingas už strateginį planavimą, patikslina SVP projektą.

40. Parengtas SVP projektas paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje sudarant galimybes rajono bendruomenei susipažinti su dokumentu ir per nustatytą terminą teikti pastabas bei pasiūlymus.

41. SVP tvirtinamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

42. SVP ir Savivaldybės biudžetas svarstomi ir tvirtinami tame pačiame Savivaldybės tarybos posėdyje.

43. Savivaldybės tarybai patvirtinus einamųjų metų biudžetą bei priėmus kitus sprendimus dėl lėšų paskirstymo, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ar ministrų įsakymus dėl lėšų skyrimo, Europos Sąjungos lėšomis finansuojamų projektų įgyvendinimo eigą ir Europos Sąjungos lėšų panaudojimą, einamųjų metų Veiklos planas patikslinamas vieną kartą ketvirtyje.

44. Savivaldybės tarybai patvirtinus SVP ir Savivaldybės biudžetą, pradedamas SVP įgyvendinimas. Už SVP įgyvendinimo stebėseną ir informacijos pateikimą atsakingi SVP nurodyti programų koordinatoriai ir priemonių vykdytojai.

45. Pradėjus įgyvendinti SVP, prasideda nuolatinė SVP įgyvendinimo rezultatų stebėseną (toliau – stebėseną). Stebėsenos tikslas – nuolat stebėti SVP įgyvendinimo rezultatus ir laiku priimti sprendimus, siekiant pagerinti Savivaldybės veiklą ir rezultatus.

46. Stebėsenos procesas vykdomas:

46.1. SVP programų priemonių įgyvendinimo stebėseną. Savivaldybės administracijos padaliniai analizuoja SVP programų priemonių įgyvendinimo lygį. Atsižvelgiant į priemonių vykdymą, formuojami pasiūlymai dėl SVP koregavimo;

46.2. SVP įgyvendinimo rezultatų stebėseną. Pasibaigus kalendoriniams metams, biudžetinės, viešosios įstaigos ir Savivaldybės valdomos įmonės pateikia jų veiklą kuruojantiems padaliniams / darbuotojams informaciją apie priskirtų vykdyti SVP dalių įgyvendinimo rezultatus. Skyrius, atsakingas už strateginį planavimą, parengia SVP įgyvendinimo galutinę ataskaitą ir teikia ją tarybai;

46.3. Savivaldybės biudžetinės ir Savivaldybės valdomos įmonės bei Savivaldybės viešosios įmonės savo veiklos planus ir ataskaitas dėl jų įgyvendinimo rengia, svarsto, tvirtina ir viešina jų veiklą reglamentuojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Savivaldybės tarybai patvirtinus SVP ataskaitą, Savivaldybės administracijos skyrius, atsakingas už strateginį planavimą, ją paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje.

48. Jei dėl lėšų paskirstymo atsiranda būtinybė keisti esmines SVP nuostatas (keičiant programų pavadinimus, tikslus, uždavinius, išbraukiant, koreguojant arba įrašant naujas priemones, keičiant asignavimų valdytojus ir programos finansavimo apimtį), tai daroma Savivaldybės tarybos sprendimu.

49. Pasiūlymus dėl SVP koregavimo gali teikti Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės administracijos ir Savivaldybės administracijos padalinių vadovai, kiti suinteresuoti juridiniai ir fiziniai asmenys.

50. Pasiūlymai dėl SVP keitimo teikiami raštu ar elektroniniu būdu Savivaldybės administracijos skyriui, atsakingas už strateginį planavimą.

VI SKYRIUS

MVP STRUKTŪRA IR RENGIMAS

51. Savivaldybės tarybai patvirtinus SVP, yra rengiami Savivaldybės administracijos, seniūnijų, Savivaldybės biudžetinių įstaigų metiniai planai. Metiniame veiklos plane detalizuojami SVP priskirtos vykdyti priemonės pagal patvirtintus priemonių įgyvendinimui Savivaldybės biudžeto asignavimus.

52. Gavę informaciją iš Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių apie MVP, Savivaldybės administracijos skyrius, atsakingas už strateginį planavimą, SVP ir Savivaldybės biudžeto pagrindu parengia MVP, kuriame detalizuoja SVP priskirtas vykdyti priemones. MVP nurodomi konkretūs Savivaldybės administracijos (jos struktūrinių padalinių) darbai (veiksmai) ir (ar) projektai, kurie numatomi atlikti tais metais, darbams (veiksmams) ir (ar) projektams planuojami skirti asignavimai ir rezultatų, kuriuos įstaiga turi pasiekti, vertinimo kriterijai (jų reikšmės).

53. MVP pakeitimus tvirtina Savivaldybės vykdomoji institucija.

54. Metinių veiklos planų forma ir jos pildymo rekomendacijos tvirtinamos Savivaldybės vykdomosios institucijos įsakymu.

55. Rengiant Savivaldybės administracijos metinį veiklos planą, Administracijos padaliniai parengia savo metinius veiklos planus ir pateikia juos Savivaldybės administracijos skyriui, atsakingam už strateginį planavimą per valdymo sistemą „Kontora“, jie turi būti pasirašyti rengėjo ir padalinio vadovo.

56. Seniūnijų ir Administracijos skyrių MVP turi būti suderinti su kalbos tvarkytoju.

57. Savivaldybės administracijos skyrius, atsakingas už strateginį planavimą, apibendrina gautą informaciją, parengia Savivaldybės administracijos metinio veiklos plano projektą ir teikia jį tvirtinti Savivaldybės vykdomajai institucijai.

58. Seniūnijų metiniai veiklos planai tvirtinami Savivaldybės vykdomosios institucijos įsakymu.

59. Savivaldybės biudžetinių įstaigų metinius veiklos planus rengia ir tvirtina biudžetinių įstaigų vadovai, suderinę su jų veiklą koordinuojančiais Savivaldybės administracijos padaliniais.

60. Metiniai veiklos planai tvirtinami ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) darbo dienų nuo atitinkamų metų Savivaldybės strateginio veiklos plano bei Savivaldybės biudžeto patvirtinimo dienos.

61. Patvirtinti Administracijos ir seniūnijų MVP skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Savivaldybės administracijos ir seniūnijų MVP Savivaldybės interneto svetainėje paskelbia Savivaldybės administracijos skyrius, atsakingas už strateginį planavimą. Savivaldybės biudžetinių įstaigų patvirtinti MVP šių įstaigų interneto svetainėse – Savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovai.

VII SKYRIUS

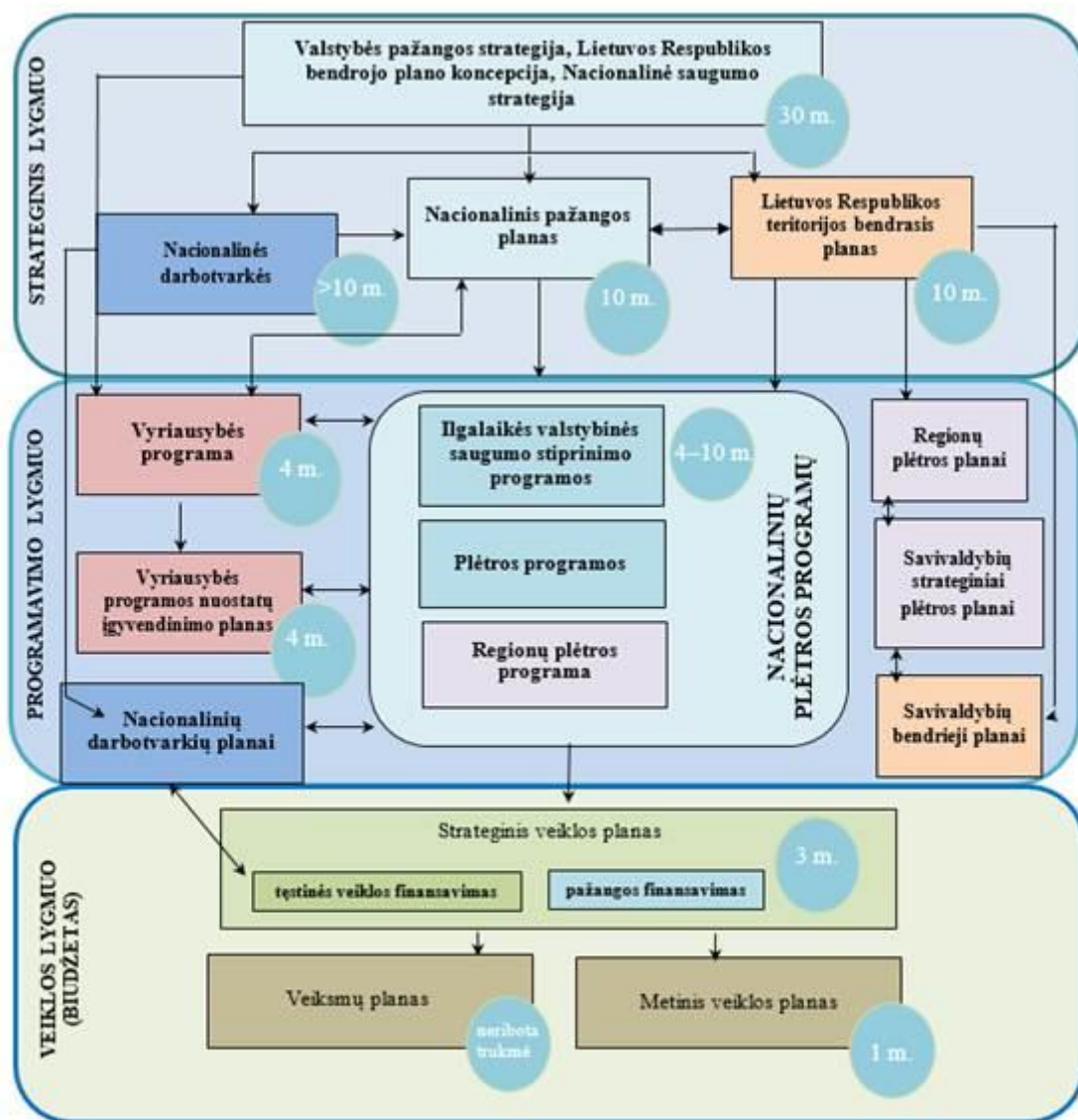
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Aprašą keičia ir (ar) papildo Savivaldybės taryba.

63. Šis Aprašas, kiti Savivaldybės strateginio planavimo dokumentai ir jų įgyvendinimą detalizuojantys planavimo dokumentai, taip pat ataskaitos dėl šių dokumentų įgyvendinimo yra vieši ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

64. Tai, kas neregamentuota Apraše dėl strateginio planavimo tvarkos, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta Strateginio valdymo metodika ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais strateginį planavimą.

STRATEGINIO PLANAVIMO DOKUMENTŲ SCHEMA



PLUNGĖS RAJONO STRATEGINIO PLĖTROS PLANO KOREGAVIMO/PAPILDYMO FORMA

1. Plungės rajono strateginio plėtros plano tikslo/uždavinio/ (pabraukti reikiamą):

1.1. koregavimas ☐

Prioriteto Nr. _____,

Tikslo Nr. _____,

Uždavinio Nr. _____,

Koreguojamo tikslo / uždavinio/ ir (ar) jai priskirtos informacijos siūlomas koregavimas

1.2. papildymas nauju tikslu / uždaviniu ir (ar) jai priskirta informacija (pabraukti reikiamą)

Siūlomo naujo tikslo / uždavinio ir (ar) jai priskirtos informacijos formuluotė

1.3. esamo tikslo / uždavinio ir (ar) jai priskirtos informacijos išbraukimas (pabraukti reikiamą)

Siūlomo išbraukti tikslo / uždavinio ir (ar) jai priskirtos informacijos formuluotė

2. Pasiūlymą pateikusio asmens vardas, pavardė, darbovietė / atstovaujama organizacija, pareigos

3. Tikslo / uždavinio ir/ar jai priskirtos informacijos (pabraukti reikiamą) koregavimo /
papildymo/išbraukimo (pabraukti reikiamą) priežasties/poreikio pagrindimas ir numatomas poveikis

(vardas, pavardė)

(data)

(parašas)

Pakeitimai:

1.

Plungės rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T1-29](#), 2023-01-26, paskelbta TAR 2023-01-26, i. k. 2023-01348

Dėl Plungės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 27 d. Nr. T1-316 „Dėl Plungės rajono savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

