

Suvestinė redakcija nuo 2009-01-18 iki 2009-04-02

Nutarimas paskelbtas: Žin. 2002, Nr. [57-2312](#), i. k. 1021100NUTA00000827



LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS DĖL STRATEGINIO PLANAVIMO METODIKOS PATVIRTINIMO

2002 m. birželio 6 d. Nr. 827
Vilnius

Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a :
Patvirtinti Strateginio planavimo metodiką (pridedama).

Ministras Pirmininkas

Algirdas Brazauskas

Finansų ministrė

Dalia Grybauskaitė

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2002 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 827
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2007 m. vasario 7 d. nutarimo
Nr. 194 redakcija)

STRATEGINIO PLANAVIMO METODIKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Strateginio planavimo metodika (toliau vadinama – ši Metodika) nustato strateginio planavimo sistemą ir principus, strateginio planavimo dokumentų (strategijų, programų, strateginių veiklos planų) ir metinio veiklos plano rengimo tvarką, taip pat strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėseną, vertinimą ir atsiskaitymą už rezultatus.

Punkto pakeitimai:

Nr. [8](#), 2009-01-07, *Žin.*, 2009, Nr. 6-167 (2009-01-17), i. k. 1091100NUTA000000008

2. Šioje Metodikoje vartojamos sąvokos:

Valstybės ilgalaikės raidos strategija – Lietuvos Respublikos Seimo (toliau vadinama – Seimas) 2002 m. lapkričio 12 d. nutarimu Nr. IX-1187 (*Žin.*, 2002, Nr. [113-5029](#)) patvirtintas ilgos trukmės strateginio planavimo dokumentas, kuriame pateikiama valstybės geopolitinės padėties analizė, ilgalaikiai prioritetai ir suderinta visų valdymo sričių ilgalaikės plėtros vizija.

Lietuvos ūkio (ekonomikos) plėtros iki 2015 metų ilgalaikė strategija – ilgos trukmės strateginio planavimo dokumentas, kuriam pritarta Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau vadinama – Vyriausybė) 2002 m. birželio 12 d. nutarimu Nr. 853 (*Žin.*, 2002, Nr. [60-2424](#)), kuriame apibendrintos visų valdymo sričių strategijos ir numatytos prioritetinės ūkio plėtros kryptys.

Lietuvos 2007–2013 metų Europos Sąjungos struktūrinės paramos panaudojimo strategija – Vyriausybės parengtas ir su Europos Komisija suderintas vidutinės trukmės strateginio planavimo dokumentas, kuriame atsižvelgiant į Europos Bendrijos sanglaudos politikos strategines gaires, Europos Bendrijos prioritetus ir nacionalinės politikos prioritetus nustatomi Europos Sąjungos (toliau vadinama – ES) struktūrinės paramos panaudojimo tikslai ir prioritetai.

Nacionalinė darnaus vystymosi strategija – ilgos trukmės strateginio planavimo dokumentas, patvirtintas Vyriausybės 2003 m. rugsėjo 11 d. nutarimu Nr. 1160 (*Žin.*, 2003, Nr. [89-4029](#)), kuriame pagal darnaus vystymosi prioritetus ir principus suformuluota valstybės darnaus vystymosi vizija ir misija, numatyti darnaus vystymosi tikslai, uždaviniai, jų įgyvendinimo priemonės ir rodikliai.

Nacionalinio saugumo strategija – Seimo 2002 m. gegužės 28 d. nutarimu Nr. IX-907 (*Žin.*, 2002, Nr. [56-2233](#)) patvirtintas ilgos trukmės strateginio planavimo dokumentas, kuris numato saugios valstybės plėtros viziją, nustato nacionalinius saugumo politikos pagrindinius tikslus ir uždavinius, nacionalinius interesus, jų įgyvendinimo priemones politikos, diplomatijos, gynybos, ekonomikos ir kitose srityse.

Lietuvos Respublikos teritorijos bendrasis planas – Seimo 2002 m. spalio 29 d. nutarimu Nr. IX-1154 (*Žin.*, 2002, Nr. [110-4852](#)) patvirtintas valstybės teritorijos kompleksinio planavimo ilgos trukmės strateginio planavimo dokumentas, kuriame nustatoma valstybės teritorijos vystymo erdvinė koncepcija, pateikiamos teritorijos naudojimo ir apsaugos pagrindinės nuostatos ir visų valdymo sričių ilgalaikės plėtros teritorinė perspektyva.

Veiksmų programa – Vyriausybės parengtas ir su Europos Komisija suderintas Lietuvos 2007–2013 metų Europos Sąjungos struktūrinės paramos panaudojimo strategijos įgyvendinimo vidutinės trukmės strateginio planavimo dokumentas, kuriame nurodomi tikslai ir uždaviniai, kurių bus siekiama naudojant ES struktūrinę paramą.

Nacionalinė Lisabonos strategijos įgyvendinimo programa – Vyriausybės 2005 m. lapkričio 22 d. nutarimu Nr. 1270 (Žin., 2005, Nr. [139-5019](#)) patvirtintas vidutinės trukmės strateginio planavimo dokumentas, kuriame Lietuva, atsižvelgdama į savo šalies situaciją ir siekdama įgyvendinti ES užsibrėžtus siekius, numato 2005–2008 metams konkrečias priemones, užtikrinančias ekonominį augimą ir užimtumą, įskaitant darbo vietų kūrimą.

Lietuvos 2004–2006 metų bendrasis programavimo dokumentas (toliau vadinama – BPD) – Vyriausybės 2004 m. rugpjūčio 2 d. nutarimu Nr. 935 (Žin., 2004, Nr. [123-4486](#)) patvirtintas, taip pat Europos Komisijos patvirtintas strateginio planavimo dokumentas, kuriame išdėstyti 2004–2006 metų kokybiškai išreikšti valstybės plėtros tikslai ir valstybės plėtros strategija, suskirstyta į prioritetus ir įgyvendinama pagal vieną arba kelias priemones.

Institucija – bet kuri viešojo administravimo įstaiga ar kita biudžetinė įstaiga.

Vyriausybės įstaigos – departamentai, kontrolės ar apskaitos funkcijas atliekančios tarnybos, agentūros, inspekcijos ir kitos įstaigos, kurias Vyriausybė gali steigti ministerijų funkcijoms nepriskirtiems klausimams spręsti.

Įstaiga prie ministerijos – Vyriausybės įsteigtas prie ministerijos departamentas, kontrolės ar apskaitos funkcijas atliekanti tarnyba, inspekcija ar kita biudžetinė įstaiga, savo veiklą organizuojanti pagal atitinkamo ministro patvirtintą strateginį ar metinį veiklos planą. Tvirtinti įstaigos prie ministerijos metinį veiklos planą ministras gali pavesti įstaigos prie ministerijos vadovui.

Asignavimų valdytojas – valstybės ar savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojas.

Strateginis planavimas – formalizuota sistema, užtikrinanti realizavimą viso strateginio valdymo proceso, kurio metu nustatomos veiklos kryptys ir būdai, kaip efektyviausiai panaudoti turimus ir planuojamus gauti finansinius, materialinius ir žmogiškuosius išteklius misijai vykdyti, numatytiems tikslams pasiekti, taip pat veiklos stebėseną ir atsiskaitymas už rezultatus.

Strateginio planavimo dokumentas – dokumentas, kuriame pateikiami vienos ar kelių valdymo sričių plėtros strateginiai tikslai, numatomi mechanizmai jiems įgyvendinti ir siektini rezultatai.

Valdymo sritis – sritis (arba esminė jos dalis), už kurią atsakingas atitinkamas ministras arba Vyriausybės priskirtos atitinkamos srities institucijos vadovas.

Valdymo srities plėtros strategija – strateginio planavimo dokumentas, kuriame pagal valdymo srities būklės analizę suformuluojami valdymo srities plėtros tikslai ir numatomas jų įgyvendinimas.

Strateginis veiklos planas – detalus institucijos, kurios vadovas yra asignavimų valdytojas, veiklos planavimo dokumentas, kuriame atsižvelgiant į aplinkos ir išteklių analizę suformuluoti institucijos misija ir strateginiai tikslai, aprašomos institucijos vykdomos programos ir numatomi finansavimo šaltiniai joms įgyvendinti.

Sutrumpintas strateginis veiklos planas – strateginio planavimo dokumentas, kuriame glaustai pateikiamas strateginio veiklos plano turinys: institucijos misija, strateginiai tikslai, vykdomos programos, šių programų tikslai ir siejami rezultatai.

Vyriausybės prioritetiniai strateginiai tikslai (toliau vadinama – Vyriausybės prioritetai) – kasmet prireikus Vyriausybės nutarimu nustatomos ar tikslinamos svarbiausios atitinkamo laikotarpio veiklos kryptys arba pagrindiniai tikslai.

Aplinkos analizė (PEST analizė) – valdymo srities arba institucijos politinių, ekonominių, socialinių ir technologinių (PEST) aplinkos veiksnių įvertinimas.

Išteklių analizė – valdymo srities arba institucijos turimų žmogiškųjų, finansinių ir materialinių išteklių sudėties, struktūros ir vaidmens analizė.

Stiprybių, silpnybių, galimybių ir grėsmių analizė (toliau vadinama – SSGG analizė) – analizė, kuria apibendrinami ir sujungiami aplinkos ir išteklių analizės rezultatai, suklasifikuojami strategiją lemiantys veiksniai į keturias grupes: stiprybes, silpnybes, galimybes ir grėsmes (SSGG).

Institucijos misija – institucijos vadovo suformuluoti institucijos paskirtis ir įsipareigojimai, rodantys su institucija susijusius esamus ir numatomus visuomenės poreikius, naudojami tolesniuose institucijos strateginio ar metinio veiklos plano rengimo etapuose.

Institucijos programa – strateginio veiklos plano dalis, kurioje nustatyti programos tikslai, uždaviniai, priemonės (įskaitant projektus), vertinimo kriterijai, numatomi asignavimai.

Tarpinstitucinė programa – Vyriausybės patvirtinta programa, kurioje numatytus tikslus ir uždavinius įgyvendina kelios institucijos, veikiančios skirtingose valdymo srityse ir atitinkamas priemonės įtraukiančios į savo strateginius veiklos planus.

Strateginis tikslas – ilgos trukmės tam tikroje valdymo srityje (srityse) užsibrėžtas siekis, rodantis valdymo srities plėtros strategijos (visos strategijos ar atitinkamos jos dalies) arba programos (ar kelių programų) įgyvendinimo planuojamą efektą.

Tikslas – per programos ar valdymo srities plėtros strategijos vykdymo laikotarpį užsibrėžtas siekis, paprastai rodantis vieno ar kelių uždavinių įgyvendinimo planuojamą rezultatą.

Uždavinys – per nustatytą laikotarpį planuojama veikla, užtikrinanti programos ar valdymo srities tikslo įgyvendinimą.

Priemonė ar projektas (toliau vadinama – priemonė) – užsibrėžto uždavinio įgyvendinimo būdas ir veiksmai, kuriems naudojami žmogiškieji, finansiniai ir materialiniai ištekliai.

Vertinimo kriterijus – rodiklis, suteikiantis informaciją apie institucijos strateginio tikslo (ar valdymo srities plėtros strategijos tikslo), programos tikslo ar uždavinio įgyvendinimą.

Produkto kriterijus – uždavinio įgyvendinimo vertinimo kriterijus, t. y. materialinis ar intelektualinis produktas ir (ar) paslaugos, kurie atsiranda tikslingai naudojant išteklius uždaviniui įgyvendinti.

Rezultato kriterijus – programos tikslo pasiekimo vertinimo kriterijus – nauda, kurią, įgyvendinus programą, gauna tiesioginiai programos naudos gavėjai.

Efekto kriterijus – institucijos strateginio tikslo arba valdymo srities plėtros strategijos tikslo pasiekimo vertinimo kriterijus – nauda, kurią, įgyvendinus atitinkamą strateginį tikslą, gauna ne tik tiesioginiai programos naudos gavėjai, bet ir kitos grupės.

Programa – institucijos programa ir (arba) tarpinstitucinė programa.

Metinis veiklos planas – detalus institucijos, kurios vadovas nėra asignavimų valdytojas, tam tikrų vienerių kalendorinių metų veiklos planavimo dokumentas.

Punkto pakeitimai:

Nr. 8, 2009-01-07, Žin., 2009, Nr. 6-167 (2009-01-17), i. k. 1091100NUTA00000008

II. STRATEGINIO PLANAVIMO SISTEMA

3. Strateginio planavimo sistemą sudaro:

3.1. tarpusavyje susiję pagrindiniai strateginio planavimo dokumentai, kurie skirstomi į ilgos trukmės (apimančius ilgesnį nei 7 metų laikotarpį), vidutinės trukmės (apimančius nuo 3 iki 7 metų laikotarpį) ir trumpos trukmės (apimančius iki 3 metų laikotarpį). Minėtieji dokumentai nurodyti šios Metodikos 1 priede „Principinis strateginio planavimo sistemos modelis“;

3.2. institucijos, atsakingos už šios Metodikos 1 priede nurodytų strateginio planavimo dokumentų parengimą:

3.2.1. Vyriausybė;

3.2.2. ministerijos, kitos Vyriausybės įstaigos ir apskričių viršininkai;

3.2.3. kitos institucijos;

3.3. strateginio planavimo dokumentų rengimo, įgyvendinimo stebėsenos ir atsiskaitymo už rezultatus tvarka ir terminai.

4. Strateginio planavimo dokumentai skirstomi į vienos valdymo srities ir kelių valdymo sričių plėtrą nustatančius dokumentus. Dažniausiai rengiami šie strateginio planavimo dokumentai: strategijos, programos ir strateginiai veiklos planai. Siekiant suplanuoti ir įgyvendinti vienos valdymo srities plėtros tikslus, dažniausiai rengiama atitinkamos valdymo srities vidutinės trukmės (prireikus – ilgalaikė) plėtros strategija, kuri įgyvendinama pagal institucijos (institucijų) strateginiuose veiklos planuose numatytas programas. Siekiant suplanuoti ir įgyvendinti kelių valdymo sričių plėtros tikslus, gali būti rengiamos kelių valdymo sričių ilgalaikės plėtros strategijos ir (arba) vidutinės trukmės tarpinstitucinės programos. Vienos valdymo srities ir kelių valdymo

sričių plėtros strateginio planavimo dokumentai turi būti tarpusavyje suderinti, juose numatytos priemonės turi būti įtrauktos į institucijų strateginius veiklos planus.

5. Strateginio planavimo sistemoje svarbiausias ilgos trukmės strateginio planavimo dokumentas yra Valstybės ilgalaikės raidos strategija. Ilgos trukmės yra ir šie strateginio planavimo dokumentai: Lietuvos ūkio (ekonomikos) plėtros iki 2015 metų ilgalaikė strategija, Nacionalinio saugumo strategija, Nacionalinė darnaus vystymosi strategija, Lietuvos Respublikos teritorijos bendrasis planas, kiti dokumentai, numatyti Valstybės ilgalaikės raidos strategijoje ir įstatymuose.

6. Ilgos trukmės strateginio planavimo dokumentams įgyvendinti rengiami vidutinės trukmės strateginio planavimo dokumentai. Paprastai vidutinės trukmės plėtros tikslams numatyti rengiamos strategijos, kurios nusako institucijai priskirtos visos valdymo srities arba didelės jos dalies vystymosi kryptis. Vienos valdymo srities plėtros tikslams įgyvendinti rekomenduojamos ne daugiau kaip 5 strategijos (parengtos pagal šios Metodikos III skyriaus nuostatas). Šias strategijas tvirtina Vyriausybė arba Seimas. Kelių valdymo sričių suderintai plėtrai nustatyti paprastai rengiamos strategijos ir (arba) tarpinstitucinės programos (tokios programos rengiamos vadovaujantis šios Metodikos 37.2 punkto nuostatomis). Vienas iš svarbiausiųjų vidutinės trukmės strateginio planavimo dokumentų yra Lietuvos 2007–2013 metų Europos Sąjungos struktūrinės paramos panaudojimo strategija. Ji nenustato naujų nacionalinių arba valdymo srities plėtros tikslų ir uždavinių, o nurodo, kokiems kitiems strateginio planavimo dokumentų tikslams ir uždaviniams įgyvendinti bus naudojamos ES struktūrinių fondų lėšos. Kelių valdymo sričių suderintą plėtrą nustatančius strateginio planavimo dokumentus tvirtina Vyriausybė arba Seimas.

7. Trumpos trukmės strateginio planavimo dokumentai rengiami siekiant įgyvendinti ilgos trukmės ir vidutinės trukmės strateginio planavimo dokumentus. Pagrindiniai trumpos trukmės strateginio planavimo dokumentai yra institucijų strateginiai veiklos planai, kuriuos rengia asignavimų valdytojai.

Institucijų strateginiai veiklos planai rengiami atsižvelgiant į Vyriausybės programą ir Vyriausybės prioritetus, Valstybės ilgalaikės raidos strategijos, atitinkamos valdymo srities plėtros strategijos, BPD, Lietuvos 2007–2013 metų Europos Sąjungos struktūrinės paramos panaudojimo strategijos (ir šią strategiją įgyvendinančių veiksmų programų), kitų su institucijos veikla susijusių strateginio planavimo dokumentų nuostatas.

8. Institucijų strateginiuose veiklos planuose išdėstoma institucijų misija, strateginiai tikslai ir programos, kuriose nurodomi siekiami rezultatai, planuojami finansiniai ir kiti ištekliai (kol nėra patvirtintas, strateginis veiklos planas laikomas projektu, o šios Metodikos 5 priedo 1a ir 1b formose bei lentelėse nurodyti asignavimai suprantami kaip poreikis).

8¹. Viešojo administravimo įstaiga, kurios vadovas nėra asignavimų valdytojas (toliau vadinama – pavaldi įstaiga), rengia metinį veiklos planą pagal šios Metodikos 9 priedą „Metinio veiklos plano forma.“

Pavaldi įstaiga, rengdama metinį veiklos planą, prisideda prie atitinkamo institucijos, kurios vadovas yra asignavimų valdytojas, strateginiame veiklos plane numatytų programų ar jų priemonių įgyvendinimo.

Pavaldi įstaiga asignavimų valdytojo reikalavimu atlieka aplinkos ir išteklių analizę ir metiniame veiklos plane pateikia apibendrintą informaciją apie išorės ir vidaus veiksnius, turinčius įtakos jos veiklai, nurodo savo įstaigos misiją ir strateginį tikslą (ar kelis strateginius tikslus), po to įvardija institucijos, kurios vadovas yra asignavimų valdytojas, atitinkamo strateginio tikslo (strateginių tikslų) ir tų programų, kurias įgyvendinant dalyvauja, tikslų, uždavinių ir priemonių pavadinimus ir jų kodus. Pavaldi įstaiga aprašo, kaip ir kada įgyvendins numatytas priemones, ir lentelės forma metiniame veiklos plane išdėsto detalią šių priemonių įgyvendinimo planą, kuriame nurodo priemonių ir konkrečių veiksmų vykdymo terminus, atsakingus vykdytojus, skiriamus asignavimus, finansavimo šaltinius. Metiniame veiklos plane atskiroje lentelėje pateikiama vertinimo kriterijų ir veiksmų atlikimo rodiklių suvestinė (jeigu asignavimų valdytojas nenustato kitaip). Asignavimų valdytojas, atsižvelgdamas į pavaldžios įstaigos specifiką, gali pareikalausti ir kitokios informacijos.

Pavaldi įstaiga, rengdama metinio veiklos plano projektą, jį derina su institucijos, kurios vadovas yra asignavimų valdytojas, atitinkamos programos, kurią įgyvendinant dalyvauja, koordinatoriumi – asmeniu, kuris atsakingas už programos parengimo ir įgyvendinimo koordinavimą (toliau vadinama – programos koordinatorius). Parengtą metinio veiklos plano projektą pavaldi įstaiga pateikia atitinkamam asignavimų valdytojui jo nustatytais terminais. Po to, kai patvirtinamas institucijos, kurios vadovas yra asignavimų valdytojas, strateginis veiklos planas, pavaldžios įstaigos metinį veiklos planą tvirtina asignavimų valdytojas arba jo pavedimu pavaldžios įstaigos vadovas.

Papildyta punktu:

Nr. 8, 2009-01-07, *Žin.*, 2009, Nr. 6-167 (2009-01-17), i. k. 1091100NUTA00000008

9. Institucijų strateginių veiklos planų rengimo procesas susijęs su biudžeto rengimu. Kasmetinis biudžeto planavimo procesas prasideda Vyriausybės prioritetų nustatymu. Kiekvienų metų pradžioje Vyriausybė prireikus iš naujo svarsto savo prioritetus ir juos tikslina. Vyriausybės prioritetai nustatomi atsižvelgiant į Vyriausybės programos ir Valstybės ilgalaikės raidos strategijos nuostatas. Vyriausybės prioritetais vadovaujasi institucijos, rengdamos ar tikslindamos savo programas. Paprastai nustatomos ne daugiau kaip 5 Vyriausybės prioritetinės veiklos kryptys arba tikslai.

10. Kasmet rengiamos atitinkamo laikotarpio makroekonominės prognozės: bendrojo vidaus produkto (BVP), infliacijos, užimtumo ir kitų rodiklių. Šių dokumentų pagrindu formuojami šalies fiskaliniai rodikliai.

11. Fiskaliniai rodikliai apima tikėtinas pajamas ir asignavimus, numatomą deficitą, valstybės skolos dinamiką ir apribojimus. Remiantis fiskaliniais rodikliais, kiekvienai institucijai numatomi maksimalūs asignavimai, kuriais vadovaujantis rengiami strateginiai veiklos planai.

12. Vyriausybės Strateginio planavimo komitetas, analizuodamas informaciją dėl papildomų asignavimų Vyriausybės prioritetams įgyvendinti, gali siūlyti institucijoms keisti vykdomų programų prioritetus, riboti lėšas, skatinti jas racionaliau naudoti. Institucijos privalo atitinkamai patikslinti savo strateginius veiklos planus. Finansų ministerija įvertina institucijų planavimo rodiklius, į kuriuos įeina:

12.1. institucijų programų ir priemonių lėšų poreikis, atsižvelgiant į fiskalinius rodiklius;

12.2. papildomos lėšos, skirtos Vyriausybės prioritetiniams strateginiams tikslams (Vyriausybės prioritetams) įgyvendinti;

12.3. lėšos, kurias institucijos gali sutaupyti.

13. Institucijų planavimo rodikliai apibendrinami ir gautos išvados taikomos rengiant valstybės biudžeto ir Valstybės investicijų programos projektus.

III. VALDYMO SRITIES PLĖTROS STRATEGIJOS RENGIMAS

14. Kad nusibrėžtų ilgos arba vidutinės trukmės tikslus ir numatytų būdus, kaip juos pasiekti, institucijos rengia valdymo srities plėtros strategiją (toliau vadinama – strategija), kuri pateikiama tvirtinti Vyriausybei (išimtiniais atvejais – Seimui). Strategijos rengiamos tuo atveju, jeigu jos apima institucijos visos valdymo srities arba didelės jos dalies vystymąsi, todėl institucijai nerekomenduojama rengti daugiau kaip 5 strategijas.

15. Rekomenduojama ši strategijos struktūra:

15.1. Strategijos santrauka.

15.2. Bendrosios nuostatos.

15.3. Valdymo srities būklės analizė ir SSGG analizė.

15.4. Valdymo srities vizija, valdymo srities plėtros strateginis tikslas, tikslai ir uždaviniai.

15.5. Siekiami rezultatai (vertinimo kriterijai).

15.6. Strategijos įgyvendinimas ir atskaitomybė.

15.7. Strategijos įgyvendinimo priemonių planas (jis numatomas rengti tuo atveju, jeigu strategijai įgyvendinti nenumatoma rengti atskiros programos ar programų).

16. Strategijos skyriuje „Strategijos santrauka“ trumpai išdėstomi strategijos tikslai, uždaviniai ir siejami rezultatai (vertinimo kriterijai). Strategijos santraukos atitinkamose skiltyse pateikiamos strategijos rengimo metu žinomos efekto ir rezultato kriterijų reikšmės (toliau vadinama – dabartinė reikšmė) ir planuojamos šių kriterijų reikšmės strategijos įgyvendinimo pabaigoje (toliau vadinama – siektina reikšmė).

Strategijos santraukos pavyzdys pateikiamas šios Metodikos 2 priedo „Valdymo srities plėtros strategijos rengimas“ 1 lentelėje (Informacinių technologijų (IT) srities plėtros strategijos santrauka).

17. Strategijos skyriuje „Bendrosios nuostatos“ rekomenduojama pateikti informaciją apie strategijos rengimo priežastis, jos struktūrą, ryšį su kitais strateginio planavimo dokumentais. Prireikus apibrėžiamos joje vartojamos sąvokos ir panašiai.

18. Strategijos skyriuje „Valdymo srities būklės analizė ir SSGG analizė“ pirmiausia turi būti analizuojama esama valdymo srities būklė, nustatomos ir paaiškinamos plėtros problemų priežastys, aprašomos ateities plėtros tendencijos ir galimi sprendimai dėl investicijų. Analizės paskirtis – visapusiškai įvertinti valdymo srities plėtrai svarbius išorės (politinius, ekonominius, socialinius ir technologinius veiksnius pagal šios Metodikos 27 punkto nuostatas) ir vidaus (institucinę sandarą, reglamentavimą, veiklos rezultatus, išteklius) veiksnius. Institucijoms siūloma aprašyti pagrindines socialines ekonomines problemas, plėtros netolygumus, palyginti juos su ES vidurkiu ir atskiromis valdymo sritimis. Taip pat rekomenduojama aprašyti valstybės paramą valdymo srities plėtrai, išanalizuoti regionų problemas ir plėtros netolygumus.

Išanalizavus valdymo srities plėtros netolygumus tarp Lietuvos Respublikos ir kitų ES valstybių narių, reikia nustatyti pagrindinių valdymo srities plėtros netolygumų laipsnį. Kad būtų galima įvertinti svarbiausius, kiekybinius valdymo srities būdingiausius netolygumus, pateikiami aiškiai suformuluoti ir kiekybiškai išreikšti pagrindiniai rodikliai, pagal kuriuos bus vertinami valdymo srities pokyčiai. Atsižvelgiant į valdymo srities specifiką, rekomenduojama pasirinkti nuo 2 iki 5 rodiklių. Plėtros netolygumų laipsnio (mažas, vidutinis, didelis) įvertinimo pavyzdys pateikiamas šios Metodikos 2 priedo 2 lentelėje (Informacinių technologijų (IT) srities netolygumų įvertinimas).

Toliau analizuojamos visos svarbiausios nacionalinės (Vyriausybės, apskričių, savivaldybių) ir tarptautinės (ES, tarptautinių finansinių institucijų) vykdomos ir įgyvendintos programos. Šios programos įvertinamos pagal jose nustatytus kriterijus.

Informacijos apie programų įvertinimą pavyzdys pateikiamas šios Metodikos 2 priedo 3 lentelėje (Informacija apie vykdytas programas ir jų įvertinimas).

19. Institucija, atlikdama aplinkos ir išteklių analizę, gali naudotis kitais valdymo srities specifiką atitinkančiais analizės metodais (taikomais tarptautinėje praktikoje), kurie leistų išsamiau apibūdinti esamą būklę. Išanalizavus vidaus ir išorės veiksnius, atliekama SSGG analizė ir nagrinėjami šios Metodikos 31 punkte nurodyti strateginiai ryšiai. Valdymo srities SSGG analizės pavyzdys pateikiamas šios Metodikos 2 priedo 4 lentelėje (Informacinių technologijų (IT) srities SSGG).

20. Strategijos skyriuje „Valdymo srities vizija, valdymo srities plėtros strateginis tikslas, tikslai ir uždaviniai“ pagal atliktą valdymo srities būklės analizę, SSGG analizę ir strateginių ryšių analizę formuluojami vizija, strateginis tikslas ir kiti tikslai. Suformuluota vizija turėtų atspindėti atitinkamos valdymo srities idealizuotą būklę, kuri turėtų būti pasiekta po tam tikro laikotarpio. Strateginis tikslas ir tikslai formuluojami vadovaujantis šios Metodikos 34 ir 39 punktais. Suformulavus valdymo srities plėtros tikslus, kiekvienam tikslui įgyvendinti numatomi uždaviniai. Siūloma išnagrinėti keletą galimų strategijos variantų ir nustatčius prognozuojamą jų poveikį pasirinkti tinkamiausią strategiją.

21. Strategijos skyriuje „Siejami rezultatai (vertinimo kriterijai)“ aprašomi strategijos įgyvendinimo rezultatai, t. y. pateikiami strateginio tikslo įgyvendinimo (efekto) ir tikslų įgyvendinimo (rezultato) vertinimo kriterijai, pagal kuriuos bus įvertinta per tam tikrą laiką pasiekta pažanga. Vertinimo kriterijai formuluojami vadovaujantis šios Metodikos 42 ir 43 punktais.

Rekomenduojama pateikti konkrečias planuojamas šių kriterijų reikšmes strategijos įgyvendinimo pabaigoje.

22. Strategijos skyriuje „Strategijos įgyvendinimas ir atskaitomybė“ pateikiama informacija, kas bus daroma strategijai įgyvendinti, t. y. ar strategijai įgyvendinti bus parengta atskira programa, ar bus rengiamas (ar jau pridamas) strategijos įgyvendinimo priemonių planas. Taip pat būtina nurodyti, iš kokių finansavimo šaltinių numatoma įgyvendinti strategiją. Toliau nurodomos strategijos įgyvendinimą koordinuosiančios institucijos, prireikus – ir ją įgyvendinant dalyvaujančios institucijos. Taip pat nurodoma, kuriai institucijai (pvz., Vyriausybei, priežiūros komitetui ar kt.) bus teikiama informacija apie strategijos įgyvendinimą, koku periodiškumu.

23. Strategijos skyriuje „Strategijos įgyvendinimo priemonių planas“ turi būti nurodyti valdymo srities tikslai, jiems įgyvendinti numatyti uždaviniai ir priemonės, terminai, vykdytojai, lėšų poreikis ir finansavimo šaltiniai. Strategijos įgyvendinimo priemonių planas gali būti tvirtinamas kaip strategijos priedas arba tvirtinamas atskiru teisės aktu.

IV. INSTITUCIJOS STRATEGINIO VEIKLOS PLANO RENGIMAS

24. Institucija rengia 3 metų trukmės strateginį veiklos planą, kuris kasmet atnaujinamas. Rengdama strateginį veiklos planą, institucija išanalizuoja ir įvertina aplinką bei išteklius, suformuluoja misiją, numato strateginius tikslus ir jų siekimo būdus. Institucijos veikla planuojama atsižvelgiant į Vyriausybės programą ir Vyriausybės prioritetus, Valstybės ilgalaikės raidos strategijos, atitinkamos valdymo srities plėtros strategijos, BPD, Lietuvos 2007–2013 metų Europos Sąjungos struktūrinės paramos panaudojimo strategijos ir ją įgyvendinančių veiksmų programų, kitų su institucijos veikla susijusių strateginio planavimo dokumentų nuostatas. Institucija turi numatyti, kaip optimaliai panaudos turimus ir planuojamus gauti finansinius, materialinius ir žmogiškuosius išteklius misijai vykdyti ir užsibrėžtiems strateginiams tikslams pasiekti.

25. Strateginis institucijos veiklos planavimas leidžia:

25.1. analizuoti ir vertinti instituciją kaip integruotą valstybės sistemos dalį ir kaip savarankišką sistemą, koordinuojančią struktūrinių padalinių veiklą;

25.2. suvokti institucijos strateginius tikslus, kryptingai planuoti jos veiklą, efektyviai paskirstyti ir prireikus perskirstyti finansinius, materialinius ir žmogiškuosius išteklius;

25.3. geriau koordinuoti institucijos struktūrinių padalinių veiklą ir ją tikslinti atsižvelgiant į pokyčius;

25.4. geriau kontroliuoti, kaip įgyvendinami institucijos strateginiai tikslai, ir skatinti darbuotojus.

26. Pažymėtini šie institucijos strateginio veiklos plano rengimo ir vykdymo etapai:

26.1. aplinkos, išteklių ir SSGG analizė;

26.2. misijos formulavimas;

26.3. strateginių tikslų nustatymas;

26.4. institucijos programų rengimas;

26.5. institucijos programų įgyvendinimas;

26.6. stebėseną ir atsiskaitymas už rezultatus.

27. Institucijos aplinkos analizės (PEST analizės) metu nustatomi institucijos išorės veiksniai ir įvertinamas jų poveikis institucijos veiklai. Išorės veiksnių formuluotės turi būti kuo konkretesnės; kur įmanoma, pateikiami kiekybiškai išreikšti rodikliai. Minėtinos šios išorės veiksnių grupės:

27.1. Politiniai veiksniai. Jie turi įtakos institucijos veiklos reguliavimo riboms. Nagrinėjamas nacionalinis, ES ir tarptautinis teisinis reglamentavimas ir išskiriami veiksniai, darantys teigiamą arba neigiamą įtaką institucijos veiklai.

27.2. Ekonominiai veiksniai. Nagrinėjami ūkio valdymo srities raidos veiksniai, darantys įtaką institucijos veiklai.

27.3. Socialiniai veiksniai. Nagrinėjami demografiniai, vertybių, gyvensenos ir kiti pokyčiai, būdingi tam tikram visuomeninės raidos etapui, taip pat ekologiniai ir kultūriniai veiksniai, darantys įtaką institucijos veiklai.

27.4. Technologiniai veiksniai. Jie svarbūs įvertinant naujų technologijų, informacijos srautų poveikį institucijos reguliuojamai sričiai, valdymo organizavimui ir institucijų tarpusavio ryšiams.

28. Išnagrinėjus išorės veiksnius, prognozuojamos galimybės ir grėsmės, kurios nusako pagrindines tendencijas, susijusias su institucijos veikla.

29. Išnagrinėjus ir įvertinus išorės veiksnius, vertinami ištekliai (vidaus veiksniai). Tuo tikslu išanalizuojamos šios sritys:

29.1. teisinė bazė;

29.2. organizacinė struktūra;

29.3. žmogiškieji ištekliai (pareigybės, kvalifikacija);

29.4. planavimo sistema;

29.5. finansiniai ištekliai;

29.6. apskaitos tinkamumas;

29.7. ryšių sistema (informacinės ir komunikavimo sistemos);

29.8. vidaus kontrolės sistema (taip pat vidaus audito sistema).

30. Remiantis išteklių analizės rezultatais, nustatomos institucijos stiprybės ir silpnybės. Jų analizė parodo realias institucijos galimybes kovoti su kliūtimis, atsiradusiomis dėl išorės veiksnų. Išteklių analizė leidžia institucijai numatyti tikslų ir uždavinių įvykdymo galimybes.

Siekiant nustatyti svarbiausius veiksnius ir kokybiškai atlikti strateginių ryšių analizę, siūloma nurodyti ne daugiau kaip 10 stiprybių, silpnybių, galimybių ir grėsmių teiginių.

31. Aplinkos ir išteklių analizės metu kartu įvertinami ir praėjusio laikotarpio rezultatai, nurodomi veiklą lemiantys veiksniai, taip pat kiti veiksniai, turintys įtakos institucijos veiklos rezultatams. Institucija, atlikdama aplinkos ir išteklių analizę, gali naudotis kitais jos specifika atitinkančiais analizės metodais (taikomais tarptautinėje praktikoje), kurie leistų išsamiau apibūdinti esamą būklę. Parengus aplinkos ir išteklių analizę, atliekama SSGG analizė. Ministerijos, kitos Vyriausybės įstaigos ir apskričių viršininkai, atlikdami analizę, turi apžvelgti ir apibendrinti įstaigų prie ministerijų ir (arba) pavaldžių įstaigų veiklos sritis, pagrįsti šios veiklos būtinumą. SSGG analizės pagrindu nagrinėjami šie strateginiai ryšiai:

31.1. kaip panaudoti stiprybes galimybėms realizuoti;

31.2. kaip pašalinti silpnybes pasinaudojant galimybėmis;

31.3. kaip panaudoti stiprybes grėsmėms sumažinti;

31.4. kokias silpnybes reikia pašalinti, kad sumažėtų grėsmės.

32. Aplinkos ir išteklių analizė būtina tolesniems planavimo etapams:

32.1. Formuluoiant ir prireikus tikslinant institucijos misiją – ją formuluoiant pirmą kartą, aplinkos ir išteklių analizė parodo misijos įgyvendinimo realumą. Jeigu aplinkybės pasikeičia, misiją rekomenduojama tikslinti.

32.2. Numatant (tikslinant) institucijos strateginius tikslus – pirmą kartą atliekama aplinkos ir išteklių analizė padeda atskirti svarbiausias institucijos veiklos kryptis, užsibrėžti tikslus ir numatyti rezultatus. Vėliau aplinkos analizės prireikia aplinkybėms, lėmusioms šių tikslų pobūdį, įvertinti. Aplinkybėms pasikeitus, institucijos tikslai tikslinami.

32.3. Iš naujo apsvarstant esamas ir rengiant tolesnes institucijos programas ar priemones – aplinkos ir išteklių analizė padeda nustatyti, kurios institucijos programos ar priemonės buvo efektyviausios.

32.4. Numatant institucijos programų kitų metų rezultatus – institucijos aplinkos analizė padeda įvertinti tuos veiksnius, kurie gali daryti įtaką siekiant institucijos programose numatytų rezultatų. Tai padeda koreguoti planuojamus institucijos rezultatus ir tinkamai pasirinkti priemones šiems rezultatams pasiekti.

33. Institucijos misija apibūdina institucijos paskirtį ir įsipareigojimus, svarbiausią institucijos tikslą, kompetencijos sritį ir veiklos kryptį, visuomenės poreikius, parodo, kokių tikslų buvo įsteigta institucija, dėl ko ji funkcionuoja, kuo skiriasi nuo kitų valdymo institucijų. Nustatant

institucijos misiją, atsižvelgiama į esamą ir būsimą institucijos veiklą ir tikslus. Institucijos misija yra pastoviausias, palyginti su strateginiais tikslais ir uždaviniais, institucijos įsipareigojimas. Institucijos misija tikslinama, jeigu pasikeičia aplinkybės, nulėmusios institucijos misijos turinį.

34. Institucijos misijai įgyvendinti nustatomi institucijos strateginiai tikslai. Jie formuluojami vadovaujantis šiais principais:

- 34.1. tinkamumu (tikslai turi skatinti instituciją vykdyti savo misiją);
- 34.2. realumu (tikslai turi būti realūs – atsižvelgiama į išorės ir vidaus veiksnius);
- 34.3. motyvavimu (tikslai turi skatinti instituciją veikti);
- 34.4. suprantamumu (tikslai turi būti suformuluoti paprastai ir aiškiai);
- 34.5. įsipareigojimu (tikslai turi sąlygoti įsipareigojimus);
- 34.6. suderinamumu (institucijos ir jos padalinių tikslai turi būti glaudžiai susiję).

35. Institucijai rekomenduojama formuluoti iki 5 tikslų. Institucija, nustačiusi (patikslinusi) strateginius tikslus, suformuluoja jų įgyvendinimo vertinimo kriterijus (efekto kriterijus).

36. Strateginiams tikslams įgyvendinti rengiamos programos. Programas rengia ir jų įgyvendinimą prižiūri institucijos vadovo (ar jo įgalioto asmens) paskirti programų koordinatoriai (arba institucijos struktūrinių padalinių vadovai) arba kiti atsakingi už programas asmenys, kurie privalo reguliariai organizuoti programų peržiūrą (vertinti programos ir jos priemonių tikslingumą, atsižvelgdami į kintančias aplinkybes ir veiksnius, turinčius ar galinčius turėti įtakos programų įgyvendinimui bei jų tikslų pasiekimui). Prireikus institucija gali pasitelkti nepriklausomus ekspertus ar institucijas atitinkamai programai įvertinti. Institucijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo prireikus gali paskirti asmenis, atsakingus už atskirų priemonių planavimą ir įgyvendinimą. Atsižvelgdamas į programų peržiūros rezultatus, taip pat į vidaus ir išorės audito rekomendacijas, asignavimų valdytojas sprendžia, ar tikslinga tęsti jau vykdomas programas, ar nereikia rengti naujų.

Programos skirstomos į tarpinstitucines programas (horizontalias) ir institucijos programas (vertikalias). Lėšos institucijos programai vykdyti numatomos vienam asignavimų valdytojui. Šios programos tikslai siejami tik su viena valdymo sritimi. Tarpinstitucinės programos rengiamos, kai reikia koordinuoti kelių ministrų (ar ministrų ir Vyriausybės įstaigų vadovų) valdymo sričių veiklą. Rengiant ir įgyvendinant tarpinstitucines programas, dalyvauja kelios institucijos – asignavimų valdytojai (toliau vadinama – dalyvaujančios institucijos). Šios programos įgyvendinamos iš atitinkamiems asignavimų valdytojams skirtų lėšų.

37. Tarpinstitucinės programos rengimo ir įgyvendinimo koordinavimas vykdomas taip:

37.1. Tarpinstitucinės programos rengimą ir įgyvendinimą koordinuoja Vyriausybės įgaliota institucija, su kuria kitos dalyvaujančios institucijos turi derinti bendrą veiklą (toliau vadinama – koordinuojanti institucija). Derinimo metu turi būti susitarta dėl bendrų programos tikslų, kas įgyvendins atitinkamus uždavinius ir vykdys priemones.

37.2. Vyriausybės tvirtinamoje tarpinstitucinėje programoje pateikiama:

- 37.2.1. bendrosios nuostatos;
- 37.2.2. aplinkos analizė (ji nebūtina, jeigu prieš tai buvo patvirtinta atitinkama strategija, kurią įgyvendina ši programa);
- 37.2.3. programos tikslai ir uždaviniai;
- 37.2.4. siejami rezultatai (vertinimo kriterijai);
- 37.2.5. duomenys apie programos įgyvendinimo, stebėsenos ir atskaitomybės mechanizmą;
- 37.2.6. priemonių planas, kuriame nurodytos programos tikslų įgyvendinimo priemonės, terminai, vykdytojai, preliminarus lėšų poreikis ir finansavimo šaltiniai.

37.3. Vyriausybei patvirtinus tarpinstitucinę programą, koordinuojanti institucija numato šios programos stebėsenos ir informavimo apie programos vykdymą tvarką. Dalyvaujančios institucijos vykdytinas priemones numato savo strateginiuose veiklos planuose (papildo jau vykdomas programas).

37.4. Dalyvaujančios institucijos, rengdamos strateginius veiklos planus, pildo formą, nurodytą šios Metodikos 3 priede „Informacija apie dalyvavimą tarpinstitucinėje programoje“.

37.5. Koordinuojanti institucija, gavusi iš dalyvaujančių institucijų informaciją, pildo formą, nurodytą šios Metodikos 4 priede „Informacija apie tarpinstitucinės programos vykdymo koordinavimą“.

38. Institucijos programa rengiama įvertinus aplinką ir išteklius, suformulavus institucijos misiją ir nustačius jos strateginius tikslus. Institucijos programoje aptariama:

- 38.1. tikslai;
- 38.2. uždaviniai;
- 38.3. priemonės (projektai);
- 38.4. vertinimo kriterijai;
- 38.5. lėšos.

39. Institucijos programos tikslas turi nusakyti rezultatą, kurį norima pasiekti per tam tikrą laikotarpį. Institucijos programos tikslai turi būti susiję su institucijos paskirtimi ir jos strateginiais tikslais. Jie turi atitikti aplinkos ir išteklių analizės išvadas, t. y. turi būti formuluojami atsižvelgiant į atitinkamus poreikius, sąlygas ir galimybes. Institucijos programos tikslai išdėstomi prioriteto tvarka.

40. Institucijos programos tikslams įgyvendinti suformuluojami uždaviniai. Kiekvienas institucijos programos tikslas turi turėti bent vieną uždavinį. Jeigu yra daugiau uždavinių, jie išdėstomi prioriteto tvarka. Uždavinys turi suteikti galimybę nustatyti, ką institucija atliks kitais metais, siekdama institucijos programų tikslų, ir kokių ji tikisi rezultatų. Formuluojamam institucijos programos uždaviniui keliami šie reikalavimai:

- 40.1. Jis nurodo bent vieną pagrindinį rezultatą, kuris turi būti pasiektas.
- 40.2. Jo rezultatą galima išmatuoti, palyginti su objektyviais rodikliais.
- 40.3. Jo rezultatą galima pasiekti per biudžetinius metus turimais ištekliais.

41. Reikia numatyti priemones kiekvienam uždaviniui įgyvendinti. Rekomenduojama apsvarstyti ir numatyti daugiau kaip po vieną priemonę ir jas išdėstyti prioriteto tvarka. Priemonė turi atitikti šiuos kriterijus:

- 41.1. Ji yra efektyviausias ir racionaliausias būdas, kaip pasiekti norimą rezultatą.
- 41.2. Ji leidžia pasiekti norimą rezultatą turimais arba planuojamais ištekliais.
- 41.3. Ji yra suprantama, teisėta ir praktiškai įgyvendinama.

42. Kad būtų galima įvertinti programos ir jos uždavinių vykdymą, suformuluojami rezultato ir produkto vertinimo kriterijai. Vertinimo kriterijui keliami šie reikalavimai:

- 42.1. Jis turi būti grindžiamas programos tikslais ir uždaviniais.
- 42.2. Jis turi būti realus, teisingas, aiškiai suformuluotas, nesudėtingas, leisti daryti palyginimus.

42.3. Jis turi būti palyginamas laiko atžvilgiu.

42.4. Jis turi leisti vertinti sąnaudas, darbo krūvį, rezultatus ir naudą.

43. Vertinimo kriterijai suteikia informaciją apie institucijos strateginių tikslų ir programų įgyvendinimo rezultatus. Institucijų metinėse veiklos ataskaitose turi būti nurodytos faktinės efekto, rezultato ir produkto vertinimo kriterijų reikšmės. Asignavimų valdytojai gali pasitelkti mokslo ir studijų ar kitų institucijų atstovus vertinimo kriterijams parengti.

44. Rekomenduojama sudaryti institucijos strateginio planavimo grupę institucijos strateginio veiklos plano rengimui organizuoti ir koordinuoti, jo įgyvendinimui prižiūrėti, biudžetiniais metais pasiektiems rezultatams įvertinti, iškilusioms problemoms analizuoti ir planuojamo laikotarpio veiklos prioritetams nustatyti (alternatyva – šias funkcijas pavesti institucijos struktūriniam padaliniui).

45. Institucijos strateginio planavimo grupę sudaro ir jos sudėtį tvirtina institucijos vadovas. Strateginio planavimo grupė atsiskaito institucijos vadovui.

46. Į institucijos strateginio planavimo grupės sudėtį rekomenduojama įtraukti institucijos struktūrinių padalinių vadovus, vyriausiąjį finansininką, vidaus audito tarnybos vadovą arba vidaus auditorių (stebėtojo teisėmis). Rekomenduojamas institucijos strateginio planavimo grupės narių skaičius – iki 10. Į institucijos strateginio planavimo grupės pasitarimus gali būti kviečiami suinteresuotų institucijų atstovai.

47. Institucijos strateginio veiklos plano rengimo terminai turi būti suderinti su Lietuvos Respublikos atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymo projekto ir kitų su juo susijusių planavimo dokumentų projektų rengimo terminais.

48. Kad laiku pateiktų institucijos vadovui strateginį veiklos planą, institucijos strateginio planavimo grupė turi iš anksto suplanuoti savo darbą, numatyti reikiamus pasitarimus. Institucijos strateginio veiklos plano rengimo trukmė priklauso nuo institucijos veiklos, planuotojų skaičiaus, darbo spartos ir laiko, kurį institucija gali skirti šiam procesui.

49. Institucijos strateginio planavimo grupė į planavimo procesą įtraukia institucijos programų koordinatorius (arba atitinkamų struktūrinių padalinių vadovus), o jie – asmenis, atsakingus už atskirų priemonių planavimą ir įgyvendinimą. Institucijos strateginio planavimo grupė:

- 49.1. atlieka institucijos aplinkos ir išteklių analizę;
- 49.2. suformuluoja ir prireikus gali siūlyti patikslinti institucijos misiją;
- 49.3. nustato ir tikslina institucijos strateginius tikslus, numato planuojamo laikotarpio veiklos rezultatus, jų išdėstymą prioriteto tvarka;
- 49.4. nustato vykdytinas institucijos programas;
- 49.5. numato planuojamo laikotarpio rezultatus pagal institucijos programas;
- 49.6. paskiria užduotis institucijos programų koordinatoriams;
- 49.7. įvertina institucijos programų koordinatorių pateiktų institucijos programų projektų suderinamumą su institucijos strateginiais tikslais;
- 49.8. užtikrina visų institucijos programų tarpusavio suderinamumą;
- 49.9. pritaria institucijos programų projektams ir pateikia institucijos strateginio veiklos plano projektą institucijos vadovui;
- 49.10. suformuluoja (tikslina) efekto vertinimo kriterijus.
50. Institucijos programos koordinatorius (arba atitinkamo struktūrinio padalinio vadovas):
- 50.1. atlieka analizę kuruojamos institucijos programos mastu;
- 50.2. nustato institucijos programos tikslus ir jų išdėstymą prioriteto tvarka, suformuluoja uždavinius ir numato rezultatus;
- 50.3. nustato rezultato ir produkto kriterijus;
- 50.4. numato arba teikia užduotis priemonių planuotojams (vykdytojams);
- 50.5. įvertina priemonių planuotojų (vykdytojų) pateiktų projektų suderinamumą su uždaviniais;
- 50.6. užtikrina visos institucijos programos uždavinių tarpusavio suderinamumą;
- 50.7. rengia uždavinių įgyvendinimo priemonių ir numatomo biudžeto projektus;
- 50.8. derina programos projektą su institucijos strateginio planavimo grupe.
51. Asmenys (arba atitinkamų struktūrinių padalinių vadovai), atsakingi už atskirų priemonių planavimą ir įgyvendinimą:

- 51.1. pateikia analizę kuruojamų uždavinių mastu;
- 51.2. nustato uždavinių įgyvendinimo priemones;
- 51.3. numato, kiek reikės asignavimų uždaviniams ir priemonėms įgyvendinti;
- 51.4. suderina uždavinių įgyvendinimo priemonių ir reikiamų asignavimų projektą su institucijos programos koordinatoriumi.

Institucijos programų koordinatoriai institucijų vadovų pavedimu gali atsakyti už atskirų priemonių planavimą ir įgyvendinimą.

52. Strateginio planavimo grupė organizuoja pasitarimus, kurių metu apibendrina gautą iš institucijos programų koordinatorių informaciją ir suformuluoja pasiūlymus dėl aplinkos ir išteklių analizės, misijos, strateginių tikslų ir programų. Pasitarusi su institucijos vadovybe, grupė turi nuspręsti, kurias institucijos programas laikyti prioritetinėmis, kokiais terminais jas įgyvendinti.

53. Strateginio planavimo grupė gali rekomenduoti institucijos programų koordinatoriams užpildyti atitinkamas institucijos programų rengimo formas.

54. Rengiant (tikslinant) institucijos programas, institucijos strateginio planavimo grupė kartu su programų koordinatoriais privalo nustatyti asignavimų poreikį pagal taikytinas atitinkamas išlaidų analizes.

55. Jeigu institucijos programą (ar pavienės jos priemonės) įgyvendina pavaldi įstaiga, ji programos koordinatoriaus nurodytais terminais turi teikti pasiūlymus ir reikiamą informaciją apie savo veiklą, taip pat parengti metinio veiklos plano projektą.

Punkto pakeitimai:

Nr. 8, 2009-01-07, Žin., 2009, Nr. 6-167 (2009-01-17), i. k. 1091100NUTA00000008

56. Įstaigų prie ministerijų (asignavimų valdytojų) parengtus strateginius veiklos planus, jų atitiktį nustatytiems prioritetams ir valdymo srities strategijai, taip pat veiklos ataskaitas vertina jų reguliavimo srities ministerija arba Vyriausybės įgaliota institucija.

57. Strateginio planavimo grupė atsako už tai, kad strateginio veiklos plano formos būtų laiku pildomos ir pateikiamos institucijos vadovui. Institucijos strateginio veiklos plano formos ir lentelės bei jų pildymo tvarka pateikta šios Metodikos 5 priede.

58. Ministerijos, įstaigos prie ministerijų, kitos Vyriausybės įstaigos ir apskričių viršininkai turi parengti ir sutrumpintą strateginį veiklos planą, kurio paskirtis – glaustai pateikti visuomenei svarbiausią informaciją apie institucijos misiją, strateginius tikslus, efekto kriterijus, vykdomas programas, programų tikslus ir siekiamus rezultatus. Pateikiamas trumpas kitais metais planuojamų reformų aprašymas. Ministerijos į sutrumpintą strateginį veiklos planą įtraukia ir informaciją iš įstaigų prie ministerijų sutrumpintų veiklos planų.

Šio plano formos ir jų pildymo tvarka pateikta šios Metodikos 6 priede.

59. Vyriausybė biudžetinių metų pradžioje pritaria ministerijų ir Vyriausybės įstaigų sutrumpintiems strateginiams veiklos planams. Vyriausybei pritarus sutrumpintiems ministerijų strateginiams veiklos planams, ministrai turi patvirtinti ministerijų ir įstaigų prie ministerijų strateginius ar metinius veiklos planus. Įstaigų prie ministerijos vadovai (jeigu jie yra asignavimų valdytojai) turi patvirtinti joms pavaldžių įstaigų metinius veiklos planus. Vyriausybės įstaigų vadovai patvirtina savo įstaigų strateginius veiklos planus. Vyriausybei priėmus nutarimą dėl einamųjų metų asignavimų paskirstymo pagal programas, apskričių viršininkai tvirtina savo strateginius veiklos planus ir sutrumpintus strateginius veiklos planus. Kiti asignavimų valdytojai patvirtina savo institucijų strateginius veiklos planus ir pavaldžių įstaigų metinius veiklos planus. Strateginiai ar metiniai veiklos planai tvirtinami atitinkamo vadovo leidžiamu teisės aktu. Asignavimų valdytojas gali pavesti pavaldžios įstaigos vadovui tvirtinti savo įstaigos metinius veiklos planus.

Vyriausybės kanceliarija Vyriausybės nustatytais terminais skelbia ministerijų (Vyriausybei nusprendus – ir kitų institucijų) sutrumpintus strateginius veiklos planus Vyriausybės interneto tinklalapyje, o ministerijos ir Vyriausybės įstaigos – savo strateginius veiklos planus savo tinklalapiuose, išskyrus tą informaciją, kuri neskelbtina teisės aktų nustatyta tvarka. Apskričių viršininkai savo patvirtintus sutrumpintus strateginius veiklos planus skelbia savo administracijų tinklalapiuose.

Jeigu einamaisiais biudžetiniais metais Vyriausybė priima sprendimą dėl asignavimų perskirstymo tarp programų, institucijų vadovai privalo savo sprendimais patvirtinti atitinkamų strateginio veiklos plano dalių pakeitimus, nurodydami, kuriuo Vyriausybės nutarimu vadovaujantis atlikti pakeitimai. Vyriausybės kanceliarijai pateikiami sutrumpintų strateginių veiklos planų pakeitimai. Padaryti pakeitimai turi būti skelbiami ir atitinkamame interneto tinklalapyje.

Punkto pakeitimai:

Nr. 8, 2009-01-07, Žin., 2009, Nr. 6-167 (2009-01-17), i. k. 1091100NUTA00000008

V. STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ REZULTATUS

60. Seimui patvirtinus valstybės biudžetą, o Vyriausybei patvirtinus valstybės biudžeto asignavimų paskirstymą pagal tvirtinamas programas, programos pradedamos įgyvendinti. Kartu pradedama ir jų stebėseną.

61. Stebėseną atliekama viso proceso metu ir visais lygiais:

61.1. institucijų vadovai stebi ir kontroliuoja, kaip institucijos įgyvendina strateginius veiklos planus. Programų koordinatoriai (arba institucijos struktūrinių padalinių vadovai) arba kiti atsakingi už programų įgyvendinimą asmenys kontroliuoja programų vykdymą ir atsiskaito institucijų vadovams jų nustatytais terminais, pateikdami vadovų patvirtintos formos programų vykdymo ataskaitas. Institucijų vadovai turi sukurti vidaus kontrolės procedūras, kurios užtikrintų strateginių tikslų pasiekimą ir programų įgyvendinimą;

61.2. Finansų ministerija stebi ir analizuoja, ar asignavimų valdytojai tinkamai planuoja ir naudoja valstybės biudžeto lėšas;

61.3. Vyriausybė stebi ir vertina, ar institucijos siekia strateginių tikslų, ar vykdomi fiskaliniai rodikliai;

61.4. Seimas turi galimybę stebėti ir vertinti, kaip Vyriausybė vykdo valstybės biudžetą ir siekia užsibrėžtų tikslų;

61.5. visuomenė turi galimybę stebėti ir vertinti, ar jų išrinkta valdžia vykdo įsipareigojimus, ar teikiamos geros kokybės paslaugos.

62. Vyriausybė teisės aktų nustatytais terminais kasmet turi atsiskaityti Seimui už praėjusių metų veiklą, todėl privalo stebėti, kaip institucijos įgyvendina savo strateginius veiklos planus, kaip vykdo Vyriausybės programą. Ministrai, Vyriausybės įstaigų vadovai ir apskričių viršininkai Vyriausybės nustatytais terminais ir tvarka teikia jai metines veiklos ataskaitas. Ministerijų metinėse veiklos ataskaitose pateikiama informacija, kaip įgyvendinami įstaigų prie ministerijų strateginiai ar metiniai veiklos planai. Per teisės aktuose nustatytus terminus ministerijos, Vyriausybės įstaigos, įstaigos prie ministerijų, apskričių viršininkai turi paskelbti savo interneto tinklalapiuose atitinkamų metų veiklos ataskaitas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [8](#), 2009-01-07, *Žin.*, 2009, Nr. 6-167 (2009-01-17), i. k. 1091100NUTA00000008

63. Atsiskaitoma ir už tarpinstitucinių programų vykdymą. Dalyvaujančios institucijos privalo atsiskaityti koordinuojančiai institucijai jos nustatytais terminais ir pateikti atitinkamos formos ataskaitas pagal šios Metodikos 7 priedą „Informacija apie tarpinstitucinės programos priemonių vykdymą per ataskaitinį laikotarpį“.

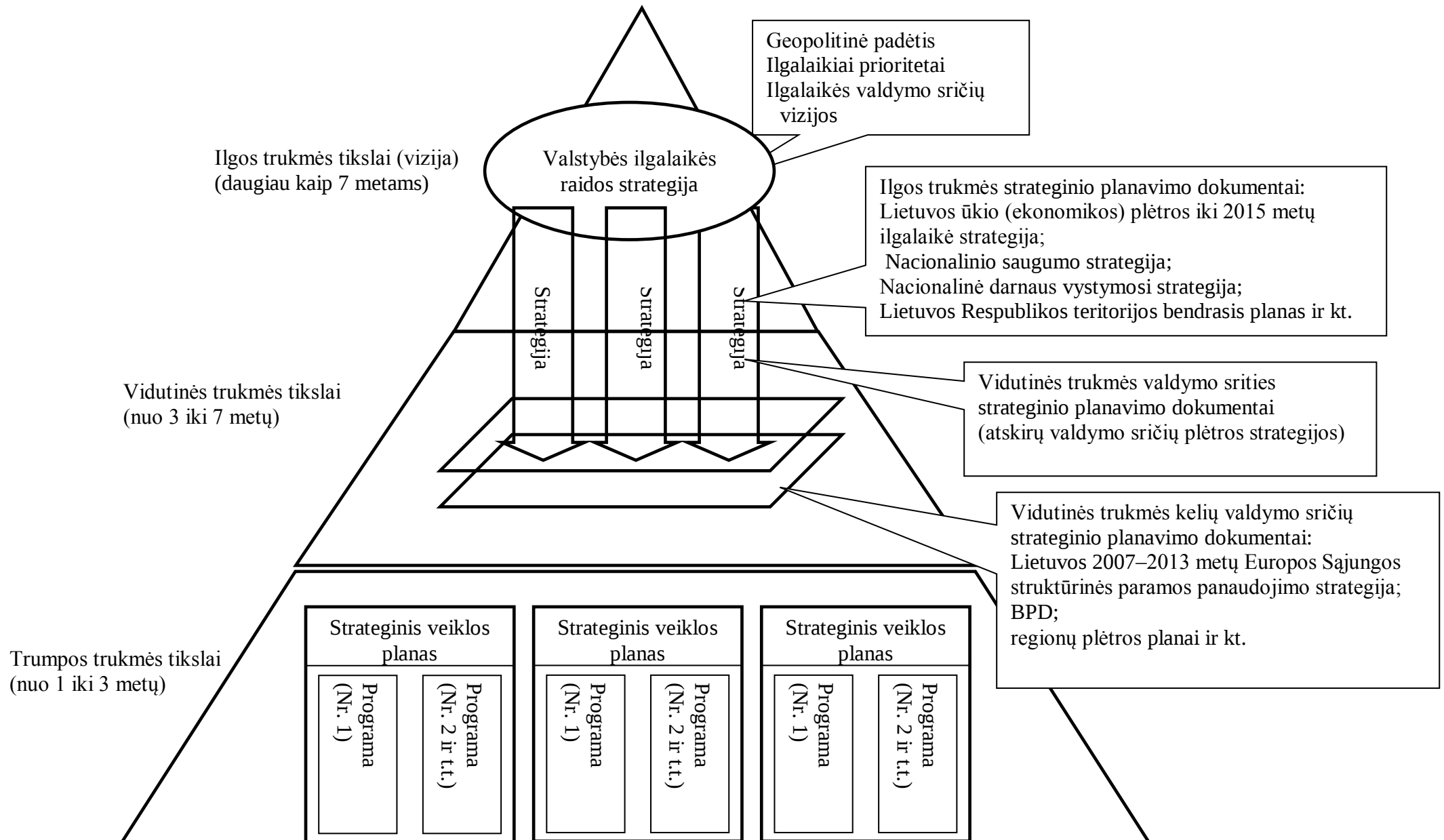
64. Pasibaigus metams, koordinuojanti institucija kartu su savo metine veiklos ataskaita turi pateikti Vyriausybei ir tarpinstitucinės programos įgyvendinimo ataskaitą pagal šios Metodikos 8 priedą „Koordinuojančios institucijos informacija apie tarpinstitucinės programos įgyvendinimą pagal gautą informaciją per ataskaitinį laikotarpį“. Tarpinstitucinės programos įgyvendinimo ataskaitos kopiją koordinuojanti institucija turi pateikti ir Finansų ministerijai.

Priedo pakeitimai:

Nr. [194](#), 2007-02-07, *Žin.*, 2007, Nr. 23-879 (2007-02-22), i. k. 1071100NUTA00000194

PRINCIPINIS STRATEGINIO PLANAVIMO SISTEMOS MODELIS

Strateginio planavimo metodikos
1 priedas



Priedo pakeitimai:

Nr. [902](#), 2004-07-16, Žin., 2004, Nr. 112-4187 (2004-07-20), i. k. 1041100NUTA00000902

Nr. [194](#), 2007-02-07, Žin., 2007, Nr. 23-879 (2007-02-22), i. k. 1071100NUTA00000194

VALDYMO SRITIES PLĖTROS STRATEGIJOS RENGIMAS

1 LENTELĖ. INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ (IT) SRITIES PLĖTROS STRATEGIJOS SANTRAUKA

I. VALDYMO SRITIES PLĖTROS STRATEGINIS TIKSLAS Sudaryti sąlygas visiems visuomenės nariams turėti galimybę ir įgyti gebėjimus visose savo veiklos srityse efektyviai naudoti informacines technologijas (IT), skatinti šiomis technologijomis grindžiamo verslo plėtrą	
<i>Strateginio tikslo įgyvendinimo vertinimo kriterijai (efekto kriterijai)</i> Gyventojai, reguliariai naudojančys internetą, sudaro šią visų šalies gyventojų dalį: dabartinė reikšmė (2006 metais) – 37,6 procento; siektina reikšmė (2010 metais) – 58,7 procento. Namų ūkiai, kurie naudojami internetu namuose, sudaro šią visų namų ūkių dalį: dabartinė reikšmė (2006 metais) – 31,7 procento; siektina reikšmė (2010 metais) – 59 procentai.	
II. VALDYMO SRITIES PLĖTROS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR TIKSLŲ ĮGYVENDINIMO VERTINIMO KRITERIJAI (REZULTATO KRITERIJAI)	
1 tikslas Sudaryti sąlygas Lietuvos gyventojams įgyti žinių ir įgūdžių, kurių reikia sėkmingam IT taikymui kasdienėje veikloje, užtikrinti galimybes jais naudotis orientuojantis į lygias galimybes ir tolygią šalies raidą	<i>Rezultato kriterijai</i> 1. Gyventojai, kurie naudojami kompiuteriu, sudaro šią visų šalies gyventojų dalį: dabartinė reikšmė (2006 metais) – 46,7 procento; siektina reikšmė (2010 metais) – 69 procentai. 2. Bendrojo lavinimo mokyklų kompiuterizavimas – kompiuterių skaičius 100-ui mokinių: dabartinė reikšmė (2006 metais) – 7,2 kompiuterio; siektina reikšmė (2007 metais) – 10 kompiuterių.
<i>Uždaviniai</i> 1. Siekti, kad taikant informacines ir komunikacines technologijas Lietuvos gyventojams būtų teikiamos kuo geresnės kokybės mokymo paslaugos. 2. Plėtoti žmonių su negalia ar ypatingais poreikiais įsitraukimo į informacinę visuomenę programas, tam panaudoti IT galimybes. 3. Ir t.t.	
2 tikslas Diegti IT viešojo administravimo srityje: kurti elektroninę valdžią, didinti institucijų veiklos efektyvumą, plėtoti elektroniniu būdu teikiamas paslaugas, užtikrinti elektroninės demokratijos kūrimąsi	<i>Rezultato kriterijai</i> 1. Pagrindinės viešosios elektroninės paslaugos, perkeltos į elektroninę erdvę, sudaro šią nurodytųjų paslaugų dalį: dabartinė reikšmė (2006 metais) – 68,7 pro-cento; siektina reikšmė (2010 metais) – 95 pro-centai. 2. Gyventojai, kurie naudojami viešosiomis elektroninėmis paslaugomis, sudaro šią visų šalies gyventojų dalį: dabartinė reikšmė (2006 metais) – 13,4 pro-cento; siektina reikšmė (2010 metais) – 36 pro-centai.

<i>Uždaviniai</i> 1. Sukurti IT plėtrai palankią teisinę aplinką šioje srityje, plėtoti IT panaudojimą institucijų priimamų sprendimų efektyvumui didinti. 2. Plėtoti elektronines viešąsias paslaugas. 3. Ir t.t.	
3 tikslas Plėtoti mokėjimu (žiniomis), informacija, informacijos ir ryšių technologijomis (IRT) grindžiamą verslą	<i>Rezultato kriterijai</i> 1. Įmonės, naudojančios internetą, sudaro šią visų šalies įmonių dalį: dabartinė reikšmė (2006 metais) – 87,5 pro-cento; siektina reikšmė (2010 metais) – 96 pro-centai. 2. Įmonės, gaunančios užsakymų internetu, sudaro šią visų šalies įmonių dalį: dabartinė reikšmė (2006 metais) – 14,5 pro-cento; siektina reikšmė (2010 metais) – 32 pro-centai. 3. Įmonės, atliekančios pirkimus internetu, sudaro šią visų šalies įmonių dalį: dabartinė reikšmė (2006 metais) – 21,5 pro-cento; siektina reikšmė (2010 metais) – 42 pro-centai.
<i>Uždaviniai</i> 1. Sukurti mokslo ir technologijų plėtrai palankią teisinę ir institucinę bazę. 2. Sukurti šiuolaikinėmis IT grindžiamam verslui palankią aplinką. 3. Ir t.t.	
4 tikslas Pasinaudojant IT teikiamaomis galimybėmis, puoselėti ir skleisti Lietuvos kultūrą, skatinti visuomenės kūrybiškumą ir kultūros įvairovę, užtikrinti Lietuvos kultūros paveldo ir lietuvių kalbos išsaugojimą pasaulio visuomenėje	<i>Rezultato kriterijai</i> 1. Viešųjų bibliotekų teikiamų elektroninių paslaugų lygis: dabartinė reikšmė (2006 metais) – 90 pro-centų; siektina reikšmė (2010 metais) – 100 pro-centų. 2. Lietuvos (.lt srityje) aukščiausiojo lygio interneto sričių pavadinimų skaičius: dabartinė reikšmė (2006 metais) – 42000 pavadinimų; siektina reikšmė (2010 metais) – 100000 pavadinimų.
<i>Uždaviniai</i> 1. Sudaryti sąlygas prieigai prie interneto (ypač bibliotekose), teikti Lietuvos ir pasaulio vartotojams aktualią informaciją apie Lietuvos kultūrą, svarbiausius istorijos ir visuomenės gyvenimo reiškinius ir panašiai. 2. Sudaryti sąlygas Lietuvos vartotojams naudotis IT, turinčiomis lietuviškų sąsajų. 3. Ir t.t.	

2 LENTELĖ. INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ (IT) SRITIES NETOLYGUMŲ ĮVERTINIMAS

Analizuojamas rodiklis (pagal prioritetą)	Rodiklio matmuo	Metai	Rodiklio vertė (Lietuva)	Rodiklio vertė (ES vidurkis)	Netolygumo laipsnis
Nuolatiniai interneto vartotojai	visų šalies gyventojų dalis, procentais	2005	30	43	vidutinis
Namų ūkiai, turintys internetą	visų namų ūkių dalis, procentais	2005	16	48	didelis
Įmonės, gaunančios užsakymų internetu	visų įmonių dalis, procentais	2005	6	12	didelis
Įmonės, atliekančios pirkimus internetu	visų įmonių dalis, procentais	2005	13	26	didelis
Įmonės, savo kompiuteriuose turinčios apsaugos priemonių	visų įmonių dalis, procentais	2005	58	70	vidutinis

Viešojo mobiliojo telefono ryšio abonentų skaičius	aktyvių abonentų skaičius 100-ai gyventojų	2005	117	92	nėra
---	--	------	-----	----	------

3 LENTELĖ. INFORMACIJA APIE VYKDYTAS PROGRAMAS IR JŲ ĮVERTINIMAS

Vykdytos programos pavadinimas	Dokumento, pagal kurį buvo vykdoma programa, pavadinimas, data, numeris, programos įgyvendinimo pradžia ir pabaiga (metai)	Pagrindiniai programos uždaviniai	Uždavinio įgyvendinimo vertinimo kriterijus	Programos tikslo pasiekimo kriterijus	Strateginio tikslo pasiekimo kriterijus	Programos biudžetas, tūkst. litų		
						iš viso	iš jų Lietuvos dalis	iš jų kitos lėšos
I. NACIONALINĖS PROGRAMOS								
II. TARPTAUTINĖS PROGRAMOS								

4 LENTELĖ. INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ (IT) SRITIES SSGG

I. STIPRYBĖS
Gera išplėtota informacijos ir ryšių technologijų (IRT) infrastruktūra didžiuosiuose šalies miestuose Gera išvystytas viešųjų interneto prieigos centrų tinklas Platus IRT naudojimas tarp jaunų gyventojų Sąlygiškai aukštas verslo įmonių naudojimosi IRT lygis Plačiai naudojamas viešojo mobiliojo telefono ryšys
II. SILPNYBĖS
Netolygiai išplėtota IRT infrastruktūra Nepakankama gyventojų IRT naudojimo kompetencija Nepakankamai panaudojamos informacinės visuomenės teikiamos galimybės tarp vyresnių, kaimo vietovėse gyvenančių, mažai pajamų gaunančių gyventojų Nepakankamas viešųjų paslaugų (ypač sveikatos apsaugos srities) perkėlimo į internetą ir jų tarpusavio integravimosi lygis
III. GALIMYBĖS
Platus IRT naudojimas ES valstybėse Informacinės ir žinių visuomenės, kaip prioritetinės valstybės raidos srities, įtvirtinimas Aktyvi inovacinė įmonių veikla Efektyvus ES struktūrinių fondų lėšų panaudojimas
IV. GRĖSMĖS
Kvalifikuotos darbo jėgos migracija Didėjanti gyventojų socialinė atskirtis Valstybės orientacija į žemų technologijų pramonę Menkas Lietuvos ekonomikos konkurencingumas Europos ir pasaulio rinkose

Priedo pakeitimai:

Nr. [194](#), 2007-02-07, Žin., 2007, Nr. 23-879 (2007-02-22), i. k. 1071100NUTA00000194

INFORMACIJA APIE DALYVAVIMĄ TARPINSTITUCINĖJE PROGRAMOJE

(tarpinstitucinės programos pavadinimas, Vyriausybės prioritetas)

(tarpinstitucinės programos įgyvendinimą koordinuojanti
institucija, jos asignavimų valdytojo kodas)

(tarpinstitucinėje programoje dalyvaujanti institucija, jos
asignavimų valdytojo kodas)

Tarpinstitucinės programos tikslas ir jo kodas	Dalyvaujančios institucijos atitinkamos programos elementai	Dalyvaujančios institucijos atitinkamos programos elementų kodai ir pavadinimai		Siekiami rezultatai (vertinimo kriterijų planuojamos reikšmės)	Institucijos <i>n</i> -ųjų metų asignavimai (tūkst. litų)			
					iš viso	išlaidoms		turtui įsigyti
							iš viso	iš jų darbo užmokesčiui
		kodas	pavadinimas					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Uždavinys			X	X	X	X	X
	Priemonės			X				
	Vertinimo kriterijai				X	X	X	X
Iš viso tarpinstitucinės programos tikslui								
Iš viso dalyvavimui vykdant tarpinstitucinę programą								

(Dalyvaujančios institucijos vadovo
ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Priedo pakeitimai:

Nr. [902](#), 2004-07-16, Žin., 2004, Nr. 112-4187 (2004-07-20), i. k. 1041100NUTA00000902

Nr. [194](#), 2007-02-07, Žin., 2007, Nr. 23-879 (2007-02-22), i. k. 1071100NUTA00000194

INFORMACIJA APIE TARPINSTITUCINĖS PROGRAMOS VYKDYMO KOORDINAVIMĄ

(tarpinstitucinės programos pavadinimas, Vyriausybės prioritetas)

(tarpinstitucinės programos įgyvendinimą koordinuojanti institucija, jos asignavimų valdytojo kodas)

Tarpinstitucinės programos tikslas ir jo kodas	Dalyvaujančių institucijų atitinkamų programų elementai	Dalyvaujančių institucijų, jų atitinkamų programų elementų kodai ir pavadinimai		Siekiami rezultatai (vertinimo kriterijų planuojamos reikšmės)	n-ųjų metų asignavimai (tūkst. litų)			
					iš viso	išlaidoms		turtui įsigyti
						iš viso	iš jų darbo užmokesčiui	
		kodas	pavadinimas					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Institucija			X	X	X	X	X
	Uždavinys			X	X	X	X	X
	Priemonės			X				
	Vertinimo kriterijai				X	X	X	X
Iš viso tarpinstitucinės programos tikslui								
Iš viso tarpinstitucinei programai								

(Koordinuojančios institucijos vadovo
ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Priedo pakeitimai:

Nr. [902](#), 2004-07-16, Žin., 2004, Nr. 112-4187 (2004-07-20), i. k. 1041100NUTA00000902

Nr. [194](#), 2007-02-07, Žin., 2007, Nr. 23-879 (2007-02-22), i. k. 1071100NUTA00000194

(Strateginio veiklos plano formos ir lentelės)

1a forma

PATVIRTINTA

(asignavimų valdytojo pavadinimas)

Nr. _____
(dokumento rūšies pavadinimas)

(data)

(institucijos pavadinimas)

$n - (n+2)$ -ųjų METŲ STRATEGINIS VEIKLOS PLANAS

Asignavimų valdytojo kodas

Aplinkos ir išteklių analizė

Institucijos misija

Institucijos strateginiai tikslai ir efekto kriterijai:	
kodas	institucijos strateginio tikslo pavadinimas
01	
tikslų aprašymas	
02	
tikslų aprašymas	

Asignavimai ir numatomi finansavimo šaltiniai

(tūkst. litų)

Ekonominės klasifikacijos grupės	Asignavimai $n-1$ -iesiems metams	Asignavimai biudžetiniams n -iesiems metams	Projektas $n+1$ -iesiems metams	Projektas $n+2$ -iesiems metams
1. Iš viso asignavimų:				
išlaidoms				
iš jų darbo užmokesčiui				
turtui įsigyti				
2. Finansavimo šaltiniai:				
2.1. Lietuvos Respublikos valstybės biudžetas				
iš jo:				
bendrojo finansavimo lėšos				
ES lėšos				
kitos specialiųjų programų lėšos				
2.2. Kiti šaltiniai				

3. Kita svarbi informacija

Pagrindiniai rodikliai

Įstaigos	Teikiama programų	Pareigybės (skaičius vienetais)

STRATEGINIO VEIKLOS PLANO PRIEDAI

1 lentelė. $(n-1)$ - n -ųjų metų programų, programų tikslų, uždavinių ir priemonių asignavimų suvestinė.

2 lentelė. $(n-1)$ – $(n+2)$ -ųjų metų programų asignavimų suvestinė.

3 lentelė. Vertinimo kriterijų suvestinė.

1b forma. Programos(-ų) aprašymas(-ai).

Informacija apie dalyvavimą tarpinstitucinėje programoje (prireikus).

Informacija apie tarpinstitucinės programos vykdymo koordinavimą (prireikus).

1a formos pildymas

1. Pastraipoje „Asignavimų valdytojo kodas“ pateikiamas Finansų ministerijos suteiktas institucijai kodas. Į kodą turi būti įtrauktas ministerijos kodas, departamento kodas ir asignavimų valdytojo, kaip biudžetinės įstaigos, kodas (pvz., Švietimo ir mokslo ministerija – 229000326).

2. Pastraipoje „Aplinkos ir išteklių analizė“ pateikiama analizė, atlikta vadovaujantis šios Metodikos 27–32 punktais.

3. Pastraipoje „Institucijos misija“ turi būti suformuluota misija.

4. Šios formos lentelėje „Institucijos strateginiai tikslai ir efekto kriterijai“ institucijos strateginio tikslo kodas turi atitikti šio priedo 1 lentelės „ $(n-1)$ – n -ųjų metų programų, programų tikslų, uždavinių ir priemonių asignavimų suvestinė“ skilties „Strateginio tikslo kodas“ kodą. Aprašant institucijos strateginius tikslus, būtina nurodyti ir efekto kriterijus, kuriais remiantis bus vertinamas strateginio tikslo pasiekimas.

5. Šios formos lentelėje „Asignavimai ir numatomi finansavimo šaltiniai“:

5.1. Pateikiami duomenys apie institucijos esamas lėšas ir finansavimo šaltinius, nurodomi asignavimai $n-1$ -iesiems metams, asignavimai n -iesiems metams ir artimiausiems dvejiems metams.

5.2. Skiltyje „Asignavimai $n-1$ -iesiems metams“, rengiant strateginio plano projektą, nurodomi einamiesiems metams patvirtinti asignavimai, o tvirtinant projektą (jeigu biudžetinių metų eigoje buvo tikslinamas biudžetas) – patvirtinti (patikslinti) asignavimai.

5.3. Skilties „Asignavimai biudžetiniams n -iesiems metams“ eilutėje „Lietuvos Respublikos valstybės biudžetas“ nurodyta suma neturėtų viršyti Finansų ministerijos nurodytos maksimalaus asignavimų limitų sumos.

6. Šios formos pastraipoje „Kita svarbi informacija“ būtina nurodyti, ar įgyvendinant strateginius tikslus dalyvaus savivaldybės ir koks numatomas jų finansinis indėlis. Taip pat būtina nurodyti specialiosioms programoms skirtas ir praėjusiais biudžetiniais metais nepanaudotas asignavimų sumas. Be to, rengiant strateginio plano projektą, šioje pastraipoje būtina nurodyti papildomą lėšų poreikį atskiroms priemonėms.

7. Šios formos lentelėje „Pagrindiniai rodikliai“ nurodoma, kiek yra pavaldžių įstaigų, kiek pateikiama vertinti arba numatoma vykdyti programų, kiek turima pareigybių. Bendras pareigybių skaičius negali būti didesnis už Vyriausybės nustatytą didžiausią leistiną šioms institucijoms pareigybių skaičių.

8. Iki strateginio veiklos plano patvirtinimo šios formos paskutiniame puslapyje vizuoja institucijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo (nurodomos pareigos, vardas ir pavardė, pildymo data).

9. Rekomenduojama, kad ši forma būtų lakoniška – neviršytų 5 (ministerijoms – 7) puslapių.

1 LENTELĖ. (n–1)–n-ųjų METŲ PROGRAMŲ, PROGRAMŲ TIKSLŲ, UŽDAVINIŲ IR PRIEMONIŲ ASIGNAVIMŲ SUVESTINĖ

								Kodas							
(asignavimų valdytojas)								(tūkst. litų)							
Strateginio tikslo kodas	Programos kodas	Programos tikslo kodas	Uždavinio kodas	Priemonės kodas	Programų, programų tikslų, uždavinių ir priemonių pavadinimai	Funkcinės klasifikacijos kodas	Tarpinstitucinės programos kodas	Patvirtinti (n–1)-ųjų metų asignavimai			n-ųjų metų asignavimai				
								iš viso	iš jų		turtui įsigyti	iš viso	iš jų		turtui įsigyti
									išlaidoms	darbo užmokesčiui			išlaidoms	darbo užmokesčiui	

1 lentelės pildymas

1. Langelyje „Kodas“ rašomas kodas, kurį institucijai suteikė Finansų ministerija pagal asignavimų valdytojų sąrašą (koduojama kaip šio priedo 1a formoje).

2. Skiltyse „Strateginio tikslo kodas“, „Programos kodas“, „Programos tikslo kodas“, „Uždavinio kodas“, „Priemonės kodas“ nurodomi atitinkami dviženkliai kodai.

3. Skiltyje „Programų, programų tikslų, uždavinių ir priemonių pavadinimai“ prie atitinkamo kodo įrašomi asignavimų valdytojo tikslų, programų, programų tikslų, uždavinių ir priemonių pavadinimai.

4. Skiltyje „Funkcinės klasifikacijos kodas“ įrašomas programos priemonės išlaidų klasifikacijos pagal valstybės funkcijas kodas.

5. Skiltyje „Tarpinstitucinės programos kodas“ nurodomas programos, uždavinio ir priemonės ryšys su tarpinstitucinės programos vykdymu. Tarpinstitucinėms programoms kodus suteikia Finansų ministerija.

6. Skiltyje „Patvirtinti (n–1)-ųjų metų asignavimai“ įrašomi patvirtinti einamųjų metų asignavimai. Atskirai nurodomos asignavimų sumos išlaidoms (iš jų darbo užmokesčiui) ir turtui įsigyti. Programų asignavimai detalizuojami pagal programų tikslus, uždavinius ir priemones.

7. Skiltyje „n-ųjų metų asignavimai“ įrašomi planuojamųjų metų asignavimai, kurių suma išlaidoms turi atitikti Finansų ministerijos praneštą asignavimų valdytojams sumą. Programų asignavimai detalizuojami pagal programų tikslus, uždavinius ir priemones.

8. Iki strateginio veiklos plano patvirtinimo šios lentelės paskutiniame puslapyje vizuoja institucijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo (nurodomos pareigos, vardas ir pavardė, pildymo data).

2 LENTELĖ. (n-1) – (n+2)-ųjų METŲ PROGRAMŲ ASIGNAVIMŲ SUVESTINĖ

																		Kodas				
(asignavimų valdytojas)																				(tūkst. litų)		
Strateginio tikslo kodas	Programos kodas	Programos pavadinimas	Funkcinės klasifikacijos kodas	Patvirtinti (n–1)-ųjų metų asignavimai				n-ųjų metų asignavimai				Numatomi (n+1)-ųjų metų asignavimai				Numatomi (n+2)-ųjų metų asignavimai						
				iš viso	iš jų			iš viso	iš jų			iš viso	iš jų			iš viso	iš jų					
					išlaidoms		turtui įsigyti		išlaidoms		turtui įsigyti		išlaidoms		turtui įsigyti		išlaidoms		turtui įsigyti			
					iš viso	iš jų darbo užmokesčiui			iš viso	iš jų darbo užmokesčiui			turtui įsigyti	iš viso			iš jų darbo užmokesčiui	turtui įsigyti				
		Iš viso	x																			

2 lentelės pildymas

1. Skiltyse „Strateginio tikslo kodas“, „Programos kodas“ įrašyti kodai turi atitikti 1 lentelės kodus.
2. Skiltyje „Programos pavadinimas“ įrašomas kiekvienos programos pavadinimas.
3. Skiltyje „Funkcinės klasifikacijos kodas“ įrašomas išlaidų pagal valstybės funkcinę klasifikaciją kodas.
4. Kitose skiltyse atskirai nurodomos asignavimų sumos išlaidoms (iš jų darbo užmokesčiui) ir turtui įsigyti. Šioje lentelėje atitinkami kodai ir asignavimų sumos turi atitikti 1 lentelės duomenis.
5. Iki strateginio veiklos plano patvirtinimo šios lentelės paskutiniame puslapyje vizuoja institucijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo (nurodomos pareigos, vardas ir pavardė, pildymo data).

3 LENTELĖ. VERTINIMO KRITERIJŲ SUVESTINĖ

																Kodas	
(asignavimų valdytojas)																	

	Kodas	
(institucijos strateginio tikslo pavadinimas)		

Programos, skirtos šiam strateginiam tikslui įgyvendinti (nurodyti programų pavadinimus ir jų kodus)

Institucijos strateginio tikslo kodas, programos kodas	Vertinimo kriterijus	Vertinimo kriterijaus kodas	(n-1)-ųjų metų planas	n-ųjų metų planas	(n+1)-ųjų metų planas	(n+2)-ųjų metų planas	(n+x)-ųjų metų planas
01	Efeko: 1. 2..	E-01-01 E-01-02					
01.01	Rezultato: <u>1-ajam programos tikslui</u> 1. <u>2-ajam programos tikslui</u> 1.	R-01-01-01 R-01-02-01					
01.01	Produkto: <u>1-ojo programos tikslo:</u> 1-ajam uždaviniui 1. 2-ajam uždaviniui 1. ... <u>2-ojo programos tikslo:</u> 1-ajam uždaviniui 1. 2-ajam uždaviniui 1.	P-01-01-01-01 P-01-01-02-01 P-01-02-01-01 P-01-02-02-01					

Institucijos strateginio tikslo kodas, programos kodas	Vertinimo kriterijus	Vertinimo kriterijaus kodas	(n-1)-ųjų metų planas	n-ųjų metų planas	(n+1)-ųjų metų planas	(n+2)-ųjų metų planas	(n+x)-ųjų metų planas
...	... ir t.t.						
...							

3 lentelės pildymas

1. Šioje lentelėje pateikiami efekto, rezultato ir produkto vertinimo kriterijai. Kiekvienam institucijos strateginiam tikslui pildoma atskira lentelė. Nurodžius institucijos strateginį tikslą, išvardijamos programos, skirtos šiam strateginiam tikslui įgyvendinti.

2. Skiltyje „Vertinimo kriterijus“ nurodomi vertinimo kriterijų pavadinimai, o gretimoje skiltyje – jų kodai. Kodai sudaromi taip:

2.1. Efekto kriterijaus kodą sudaro brūkšneliais atskirta raidė „E“, institucijos strateginio tikslo kodas, efekto kriterijaus numeris (didėjančia eilės tvarka, pradedant skaitmeniu 01). Kiekvienam strateginiam tikslui suformuluojamas bent vienas efekto kriterijus.

2.2. Rezultato kriterijaus kodą sudaro brūkšneliais atskirta raidė „R“, programos kodas, programos tikslo kodas, rezultato kriterijaus numeris (didėjančia eilės tvarka, pradedant skaitmeniu 01). Kiekvienam programos tikslui suformuluojamas bent vienas rezultato kriterijus.

2.3. Produkto kriterijaus kodą sudaro brūkšneliais atskirta raidė „P“, programos kodas, programos tikslo kodas, uždavinio kodas, produkto kriterijaus numeris (didėjančia eilės tvarka, pradedant skaitmeniu 01). Kiekvienam uždaviniui suformuluojamas bent vienas produkto kriterijus.

2.4. Pirmiausia pateikiami pirmosios programos rezultato ir produkto kriterijai, po to analogiškai – kitų programų rezultato ir produkto kriterijai.

3. Skiltyse „(n-1)-ųjų metų planas“, „n-ųjų metų planas“, „(n+1)-ųjų metų planas“, „(n+2)-ųjų metų planas“ atitinkamai nurodomi einamųjų metų ir kiekvienų planuojamųjų metų vertinimo kriterijai.

Skiltyje „(n+x)-ųjų metų planas“ nurodomas efekto (prireikus – rezultato) kriterijus. „X“ priklauso nuo strateginio tikslo (programos tikslo) įgyvendinimo laikotarpio.

4. Iki strateginio veiklos plano patvirtinimo šios lentelės paskutiniame puslapyje vizuoja institucijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo (nurodomos pareigos, vardas ir pavardė, pildymo data).

(programos pavadinimas)

PROGRAMOS APRAŠYMAS

Biudžetiniai metai	n-ieji		
Asignavimų valdytojas		Kodas	
Programos kodas			
Programos parengimo argumentai			
Vyriausybės prioritetas (-ai)		Eil. Nr.	
Kodas	Programos tikslo pavadinimas		
01			
Tikslo įgyvendinimo aprašymas (aprašomi uždaviniai, priemonės, rezultato ir produkto kriterijai)			
02			
Tikslo įgyvendinimo aprašymas (aprašomi uždaviniai, priemonės, rezultato ir produkto kriterijai)			
Numatomas programos įgyvendinimo rezultatas			

Asignavimai ir numatomi finansavimo šaltiniai

(tūkst. litų)

Ekonominės klasifikacijos grupės	Asignavimai <i>n</i> –1-iesiems metams	Asignavimai biudžetiniams <i>n</i> -iesiems metams	Projektas <i>n</i> +1-iesiems metams	Projektas <i>n</i> +2-iesiems metams
1. Iš viso asignavimų:				
išlaidoms				
iš jų darbo užmokesčiui				
turtui įsigyti				
2. Finansavimo šaltiniai:				
2.1. Lietuvos Respublikos valstybės biudžetas				
iš jo:				
bendrojo finansavimo lėšos				
ES lėšos				
kitos specialiųjų programų lėšos				
2.2. Kiti šaltiniai				
Pareigybių skaičius programai				
Galimi programos vykdymo ir finansavimo variantai				
Susiję įstatymai ar kiti svarbūs teisės aktai				

Patvirtintos Vyriausybės programos įgyvendinimo priemonės, susijusios su aprašoma programa
--

1b formos pildymas

1. Ši forma pildoma atskirai pagal kiekvieną programą.
 2. Atitinkamose pastraipose nurodomi biudžetiniai metai, asignavimų valdytojas ir jam suteiktas Finansų ministerijoje kodas (koduojama kaip šio priedo 1a formoje).
 3. Pastraipoje „Programos kodas“ įrašomas programos kodas (koduojama kaip šio priedo 1 lentelėje).
 4. Pastraipoje „Programos parengimo argumentai“ nurodoma, koks institucijos strateginis tikslas įgyvendinamas pagal šią programą, ar ji tęstinė, kiek metų numatoma ją vykdyti. Taip pat rekomenduojama įvertinti, kaip ši programa padės įgyvendinti Vyriausybės prioritetus.
 5. Pastraipoje „Vyriausybės prioritetas (-ai)“ nurodoma, su kuriais (vienu ar keliais) Vyriausybės patvirtintais prioritetiniais strateginiais tikslais (prioritetais) programa siejama (prioritetai koduojami atitinkamame Vyriausybės sprendime nurodytu numeriu).
 6. Pastraipoje „Tikslo įgyvendinimo aprašymas“, jos eilutėse ir tolesnėse šios formos pastraipose pateikiami programos tikslų pavadinimai, jų kodai (koduojama kaip šio priedo 1a formoje). Aprašant kiekvieno programos tikslo įgyvendinimą, išvardijami šiam tikslui siekti užsibrėžti n -ųjų metų uždaviniai, aprašomos priemonės, nurodomi rezultato ir produkto vertinimo kriterijai.
 7. Pastraipoje „Numatomas programos įgyvendinimo rezultatas“ būtina nurodyti, kokios naudos visuomenei tikimasi įgyvendinus programą.
 8. Šios formos lentelėje „Asignavimai ir numatomi finansavimo šaltiniai“:
 - 8.1. Įrašomi duomenys apie asignavimus šiai programai. Nurodant asignavimus, reikia pateikti detalią informaciją, kaip ir šio priedo 1a formos lentelėje „Asignavimai ir numatomi finansavimo šaltiniai“, tik duomenys pateikiami ne visos institucijos mastu, o pagal atskiras programas.
 - 8.2. Eilutėje „Pareigybių skaičius programai“ nurodomas pareigybių skaičius programai vykdyti $n-1$ -aisiais metais, n -aisiais metais, $n+1$ -aisiais ir $n+2$ -aisiais metais (mokymo įstaigos pareigybių skaičių programai teikia kartu su pedagoginių normų skaičiumi). Pareigybių skaičius nurodomas tik tų programų 1b formose, kurioms planuojamas darbo užmokestis.
 9. Pastraipoje „Galimi programos vykdymo ir finansavimo variantai“ reikia įvertinti programos vykdymo, finansavimo šaltinių variantus (pvz., privatizavimas, decentralizavimas ir panašiai), taip pat savus išteklius ir kitus finansavimo šaltinius, nurodyti, ar yra galimybių įgyvendinti programos tikslus mažesnėmis sąnaudomis.
 10. Pastraipoje „Susiję įstatymai ar kiti svarbūs teisės aktai“ siūloma nurodyti susijusius įstatymus ir teisės aktus (jeigu jų esama), turėjusius arba turėsiančius įtakos programos parengimui, vykdymui, užbaigimui.
 11. Po pastraipos „Susiję įstatymai ar kiti svarbūs teisės aktai“ ministerijos ir Vyriausybės įstaigos prireikus pildo lentelę „Patvirtintos Vyriausybės programos įgyvendinimo priemonės, susijusios su aprašoma programa“. Nurodomos priemonės, kurios bus vykdomos n -aisiais metais, taip pat jų įvykdymo terminai (jeigu galima – ketvirčiais).
 12. Pastraipoje „Kita svarbi informacija“ reikia pateikti informaciją, kuri padeda pagrįsti šios programos būtinumą ar pirmumą, palyginti su kitomis programomis. Rekomenduojama aprašyti programos integralumą su kitomis institucijos programomis ir tarpinstituciniu (horizontaliu) lygmeniu. Jeigu programos priemonės vykdomos įgyvendinant tarpinstitucinę programą, pridedama pagal šios Metodikos 3 priedą „Informacija apie dalyvavimą tarpinstitucinėje programoje“ užpildyta lentelė.
- Būtina nurodyti, ar įgyvendinant programos tikslus dalyvaus savivaldybės, koks numatomas jų finansinis indėlis. Taip pat būtina nurodyti specialiosioms programoms skirtas ir praėjusiais biudžetiniais metais nepanaudotas asignavimų sumas.

13. Iki strateginio veiklos plano patvirtinimo šios formos paskutiniame puslapyje vizuoja institucijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo (nurodoma pareigos, vardas ir pavardė), taip pat už programos koordinavimą atsakingas asmuo (nurodoma pareigos, vardas ir pavardė, telefonas, užpildymo data).

14. Rekomenduojama, kad ši forma būtų lakoniška – ne daugiau kaip 7 puslapių.

Priedo pakeitimai:

Nr. [902](#), 2004-07-16, Žin., 2004, Nr. 112-4187 (2004-07-20), i. k. 1041100NUTA00000902

TAR pastaba. *Strateginio planavimo metodikos nuostatomis, reglamentuojančiomis jos 5 priedo 1–3 lenteles ir jų pildymo tvarką, institucijos turi pradėti vadovautis rengdamos 2008–2010 metų strateginius veiklos planus.*

Nr. [194](#), 2007-02-07, Žin., 2007, Nr. 23-879 (2007-02-22), i. k. 1071100NUTA00000194

(Sutrumpinto strateginio veiklos plano formos)

PRITARTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės*
200_ _____ d. nutarimu Nr.

(Institucijos pavadinimas)

***n-ųjų* METŲ SUTRUMPINTAS STRATEGINIS VEIKLOS PLANAS**

I. INSTITUCIJOS VADOVO ĮŽANGINIS ŽODIS

(Įžanginiame žodyje institucijos vadovas trumpai apibūdina savo institucijos veiklos sritį, svarbiausius pokyčius, pasiektus rezultatus, prioritetines kryptis.

Prie įžanginio žodžio pridedama institucijos vadovo nuotrauka.

Pabaigoje nurodoma institucijos vadovo pareigos, parašas, vardas ir pavardė, data.)

II. S1 FORMA „INSTITUCIJOS MISIJA, STRATEGINIAI TIKSLAI IR EFEKTO KRITERIJAI“ IR JOS PILDYMAS

III. S2 FORMA „INSTITUCIJOS VYKDOMŲ PROGRAMŲ TRUMPAS APRAŠYMAS“ IR JOS PILDYMAS

IV. S3 FORMA „INSTITUCIJOS VYKDOMŲ PROGRAMŲ FINANSINIS PLANAS (*n*-IEJI METAI)“ IR JOS PILDYMAS

V. S4 FORMA „*n*-AISIAIS METAIS PLANUOJAMOS REFORMOS (ESMINIO PAKEITIMO) TRUMPAS APRAŠYMAS“ IR JOS PILDYMAS

*Apskričių viršininkų sutrumpintus strateginius veiklos planus tvirtina apskričių viršininkai.

S1 forma

INSTITUCIJOS MISIJA, STRATEGINIAI TIKSLAI IR EFEKTO KRITERIJAI

Institucijos misija
Institucijos strateginiai tikslai
1.
2.
3. Ir t.t.
Efekto kriterijai

Įstaigos misija
Įstaigos strateginiai tikslai 1. 2. 3. Ir t.t. Efekto kriterijai

S1 formos pildymas

1. Šią formą pildo ministerijos (ir įstaigos prie ministerijų), Vyriausybės įstaigos, apskričių viršininkai.

2. Pastraipoje „Institucijos misija“ pateikiama ministerijos, Vyriausybės įstaigos ar apskrities viršininko misijos formuluotė (misijos formuluotė neturi skirtis nuo strateginiame veiklos plane pateiktos formuluotės).

3. Pastraipoje „Institucijos strateginiai tikslai“ nurodomi ministerijos, Vyriausybės įstaigos ar apskrities viršininko strateginiai tikslai (tikslų formuluotės neturi skirtis nuo strateginiame veiklos plane pateiktų formuluočių).

4. Pastraipoje „Efekto kriterijai“ pateikiamos efekto kriterijų formuluotės ir siekiamos jų reikšmės. Rekomenduojama efekto kriterijaus kitimo tendencijas pavaizduoti diagrama,

t. y. šios Metodikos 5 priedo 3 lentelėje (Vertinimo kriterijų suvestinė) parodyti efekto kriterijaus reikšmės nuo $n-1$ -ųjų iki $(n+x)$ -ųjų metų.

5. Pastraipoje „Įstaigos misija“ pateikiama įstaigos prie ministerijos (jeigu ji yra) misijos formuluotė.

6. Pastraipoje „Įstaigos strateginiai tikslai“ nurodomi įstaigos prie ministerijos strateginiai tikslai.

7. Pastraipoje „Efekto kriterijai“ nurodomi įstaigos prie ministerijos efekto kriterijai.

S2 forma

INSTITUCIJOS VYKDOMŲ PROGRAMŲ TRUMPAS APRAŠYMAS

Programa	Tikslai	Siekiami rezultatai <i>n</i> -aisiais metais
1. (Programą vykdys)	1.	1. 2. 3. Ir t.t.
2.	2. Ir t.t.	1. 2. 3. Ir t.t.

3. (Programą vykdys)	1.	1. 2. 3. Ir t.t.
4.	2. Ir t.t.	1. 2. 3. Ir t.t.

S2 formos pildymas

1. Skiltyje „Programa“ pateikiami visų vykdomų programų pavadinimai – pirmiausia institucijos programų, tada esančių prie institucijos įstaigų (prie programos pavadinimo nurodoma, kas vykdys programą).

2. Skiltyje „Tikslai“ nurodomi programų tikslai.

3. Skiltyje „Siekiami rezultatai *n*-aisiais metais“ pateikiami rezultatai turi atitikti šios Metodikos 5 priedo 3 lentelėje (Vertinimo kriterijų suvestinė) nurodytus rezultato vertinimo kriterijus, aktualius visuomenei.

S3 forma

INSTITUCIJOS VYKDOMŲ PROGRAMŲ FINANSINIS PLANAS (*n*-ieji metai)

Programų pavadinimai	Lėšos, tūkst. litų			Pareigybės
	Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimai		kitos lėšos (nurodomi šaltiniai)	
	iš viso	iš jų ES lėšos		
I. ASIGNAVIMŲ VALDYTOJAS				
(nurodyti)				
1.				
2.				
3.				
4.				
Iš viso asignavimų valdytojo programoms				
II. ASIGNAVIMŲ VALDYTOJAS				
(nurodyti)				
5.				
6.				
Iš viso asignavimų valdytojo programoms				
Ir t.t.				
Kita svarbi informacija				

S3 formos pildymas

1. Kiekviename šios formos skyriuje „Asignavimų valdytojas“ (tokių skyrių gali būti tiek, kiek reikia) nurodomas asignavimų valdytojo pavadinimas – pirmiausia institucijos, tada prie jos esančių įstaigų (jeigu jų yra).

2. Skiltyje „Programų pavadinimai“ nurodomi institucijos ir prie jos esančių įstaigų (jeigu jų yra) vykdomų programų pavadinimai.

3. Skiltyje „Lėšos, tūkst. litų“ nurodomi šie duomenys: poskiltyje „Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimai“ nurodomi Lietuvos Respublikos n -ųjų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatyme numatyti asignavimai. Jeigu programa finansuojama iš kitų šaltinių (pvz., Privatizavimo fondo, skolintų lėšų), šių lėšų sumos nurodomos poskiltyje „kitos lėšos“.

4. Skiltyje „Pareigybės“ nurodomas pareigybių skaičius toms programoms, kurioms planuojamas darbo užmokestis. Bendras institucijos pareigybių skaičius negali būti didesnis už Vyriausybės nustatytą didžiausią leistiną šiai institucijai pareigybių skaičių.

5. Pastraipoje „Iš viso asignavimų valdytojo programoms“ nurodomi visoms asignavimų valdytojo programoms patvirtinti asignavimai ir skirtos pareigybės.

6. Pastraipoje „Kita svarbi informacija“ būtina nurodyti, ar įgyvendinant programų tikslus dalyvaus savivaldybės, koks numatomas jų finansinis indėlis.

S4 forma

n -AISIAIS METAIS PLANUOJAMOS REFORMOS (ESMINIO PAKEITIMO) TRUMPAS APRAŠYMAS

Planuojamos reformos (esminio pakeitimo) tikslas

Priežastys, sąlygojančios reformos būtinumą

Ryšys su Vyriausybės patvirtintais prioritetais ir kitais priimtais įsipareigojimais

Reformos trukmė ir pagrindiniai uždaviniai

Pagrindinės priemonės reformai vykdyti

Reformos poveikis (politinis, ekonominis, finansinis, žmogiškiesiems ištekliams)

S4 formos pildymas

1. Ši forma pildoma tik tuomet, kai numatoma vykdyti esminę (-es) reformą (-as).

2. Nauja reforma – numatomi esminiai valdymo srities reguliavimo pakeitimai, kuriems įgyvendinti būtina parengti naujus teisės aktų projektus (pakeisti galiojančius teisės aktus) arba parengti naują programą (ar iš esmės pakeisti vykdomas programas). S4 forma pildoma kiekvienai naujai reformai.

3. Pastraipoje „Planuojamos reformos (esminio pakeitimo) tikslas“ nurodoma n -aisiais metais planuojamos vykdyti naujos reformos tikslas, esmė, ryšys su institucijos vykdomomis programomis.

4. Pastraipoje „Priežastys, sąlygojančios reformos būtinumą“ nurodomos pagrindinės priežastys, kurios sąlygoja naujos reformos numatymą n -aisiais metais, ir galimi padariniai, jeigu planuojama reforma nebūtų vykdoma.

5. Pastraipoje „Ryšys su Vyriausybės patvirtintais prioritetais ir kitais priimtais įsipareigojimais“ trumpai aprašoma, kokius Vyriausybės patvirtintus prioritetus ar kitus įsipareigojimus ir kaip padės įgyvendinti siūloma nauja reforma.

6. Pastraipoje „Reformos trukmė ir pagrindiniai uždaviniai“ nurodoma naujos reformos įgyvendinimo trukmė ir kiekvieniems reformos metams numatyti pagrindiniai uždaviniai.

7. Pastraipoje „Pagrindinės priemonės reformai vykdyti“ trumpai nurodomos pagrindinės priemonės, kurių n -aisiais metais reikia šiai reformai įgyvendinti (įskaitant ir rengtinus naujus arba keistinus galiojančius teisės aktus).

8. Pastraipoje „Reformos poveikis (politinis, ekonominis, finansinis, žmogiškiems ištekliams)“ nurodomas galimas teigiamas arba neigiamas reformos poveikis valstybės arba savivaldybių ir kitų institucijų veiklai, ekonominei plėtrai, aplinkosaugai, tam tikriems regionams arba savivaldybėms, socialinėms grupėms, krašto apsaugai, užsienio politikai ir panašiai. Nurodoma, kaip reforma padės racionaliau naudoti (taupyti) lėšas.

Priedo pakeitimai:

Nr. [902](#), 2004-07-16, *Žin.*, 2004, Nr. 112-4187 (2004-07-20), i. k. 1041100NUTA00000902

Nr. [194](#), 2007-02-07, *Žin.*, 2007, Nr. 23-879 (2007-02-22), i. k. 1071100NUTA00000194

INFORMACIJA APIE TARPINSTITUCINĖS PROGRAMOS PRIEMONIŲ VYKDYMĄ PER _____ ATASKAITINĮ LAIKOTARPĮ

(tarpinstitucinės programos pavadinimas, Vyriausybės prioritetas)

(tarpinstitucinės programos įgyvendinimą koordinuojanti institucija, jos kodas)

(tarpinstitucinėje programoje dalyvaujanti institucija, jos kodas)

Tarpinstitucinės programos tikslas ir jo kodas	Dalyvaujančios institucijos atitinkamų programų elementai	Dalyvaujančios institucijos atitinkamų programų elementų kodai ir pavadinimai		Vertinimo kriterijų		Dalyvaujančios institucijos panaudoti asignavimai per ataskaitinį laikotarpį (tūkst. litų)			
						iš viso	išlaidoms		turtui įsigyti
		kodas	pavadinimas	planuotosios reikšmės	faktinės reikšmės		iš viso	iš jų darbo užmokesčiui	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Uždavinys			X	X	X	X	X	X
	Priemonės			X	X				
	Vertinimo kriterijai					X	X	X	X
Iš viso tarpinstitucinės programos tikslui									
Iš viso dalyvavimui vykdant tarpinstitucinę programą									

(Dalyvaujančios institucijos vadovo
ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Priedo pakeitimai:

Nr. [902](#), 2004-07-16, Žin., 2004, Nr. 112-4187 (2004-07-20), i. k. 1041100NUTA00000902

Nr. [194](#), 2007-02-07, Žin., 2007, Nr. 23-879 (2007-02-22), i. k. 1071100NUTA00000194

**KOORDINUOJANČIOS INSTITUCIJOS INFORMACIJA APIE
TARPINSTITUCINĖS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMĄ PAGAL GAUTĄ
INFORMACIJĄ PER _____ ATASKAITINĮ LAIKOTARPĮ**

(tarpinstitucinės programos pavadinimas, Vyriausybės prioritetas)

(tarpinstitucinės programos įgyvendinimą koordinuojanti institucija, jos kodas)

Tarpinstitucinės programos tikslas ir jo kodas	Dalyvaujančios institucijos atitinkamų programų elementai	Dalyvaujančios institucijos atitinkamų programų elementų kodai ir pavadinimai		Vertinimo kriterijų		Panaudoti asignavimai	
				planuotosios reikšmės	faktinės reikšmės	iš viso	likę
		kodas	pavadinimas				
1	2	3	4	5	6	7	8
	Institucija			X	X	X	
	Uždavinys			X	X	X	
	Priemonės			X	X		
	Vertinimo kriterijai					X	
Iš viso tarpinstitucinės programos tikslui							
Iš viso tarpinstitucinei programai							

(Koordinuojančios institucijos vadovo
ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

Priedo pakeitimai:
Nr. [902](#), 2004-07-16, Žin., 2004, Nr. 112-4187 (2004-07-20), i. k. 1041100NUTA00000902
Nr. [194](#), 2007-02-07, Žin., 2007, Nr. 23-879 (2007-02-22), i. k. 1071100NUTA00000194

Strateginio planavimo metodikos
9 priedas
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2009 m. sausio 7 d.
nutarimo Nr. 8 redakcija)

(Metinio veiklos plano forma)

PATVIRTINTA

(įstaigos vadovo)
2009 m.

d. įsakymu Nr.

(Viešojo administravimo įstaigos pavadinimas)

n-ųjų METŲ VEIKLOS PLANAS

1. Aplinkos ir išteklių analizė
2. Viešojo administravimo įstaigos misija Viešojo administravimo įstaigos strateginis (-iai) tikslas (-ai)
3. Asignavimų valdytojo vadovaujamos institucijos, prie kurios strateginio veiklos plano įgyvendinimo prisideda viešojo administravimo įstaiga, pavadinimas _____ ir jos strateginio veiklos plano elementai: 3.1. strateginio tikslo pavadinimas ir jo kodas 3.2. programos pavadinimas ir jos kodas 3.3. programos tikslo pavadinimas ir jo kodas 3.4. programos uždavinio pavadinimas ir jo kodas 3.5. programos priemonės pavadinimas ir jos kodas
4. Viešojo administravimo įstaigos vykdomos priemonės įgyvendinimo aprašymas

METINIO VEIKLOS PLANO PRIEDAI

1 lentelė. n-ųjų metų veiksmų planas

2 lentelė. Vertinimo kriterijų (rodiklių) suvestinė (*n-iesiems* metams)

(Pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

Metinio veiklos plano formos pildymas

1. Pastraipoje „Aplinkos ir išteklių analizė“ pateikiama tokio detalumo analizė, kokios reikalauja institucija, kurios vadovas yra asignavimų valdytojas (toliau vadinama – institucija). Įstaigai rekomenduojama įvertinti išorinius ir vidinius veiksnius, turinčius įtakos jos veiklai, ir nurodyti įstaigos vietą atitinkamoje valdymo srityje.

Pastaba. Atsižvelgiant į įstaigų specifiką, aplinkos ir išteklių analizė gali būti nepateikiama.

2. Pastraipoje „Viešojo administravimo įstaigos misija. Viešojo administravimo įstaigos strateginis (-iai) tikslas (-ai)“ nurodoma įstaigos suformuluota misija ir strateginis tikslas (strateginiai tikslai).

3. Pastraipoje „Asignavimų valdytojo vadovaujamos institucijos, prie kurios strateginio veiklos plano įgyvendinimo prisideda viešojo administravimo įstaiga, pavadinimas _____ ir jos strateginio veiklos plano elementai:“ nuosekliai pateikiama informacija iš institucijos strateginio veiklos plano 1 lentelės, t. y. 3.1–3.4 eilutėse nurodomi institucijos strateginio tikslo, programos, programos tikslo, uždavinio pavadinimai ir jų kodai; 3.5 eilutėje nurodomas priemonės, kurią įgyvendins įstaiga, pavadinimas ir jos kodas. Jeigu įstaiga dalyvauja įgyvendinant keletą institucijos strateginių tikslų ir programų, strateginiai tikslai, kiekvienos programos tikslai, uždaviniai ir priemonės išdėstomi ta pačia tvarka.

4. Pastraipoje „Viešojo administravimo įstaigos vykdomos priemonės įgyvendinimo aprašymas“ pateikiamas 3.5 eilutėje nurodytos priemonės įgyvendinimo aprašymas (pvz., kaip bus organizuojamas darbas, kaip bus atsiskaitoma už įgyvendinimą ir kita).

5. Jeigu viešojo administravimo įstaigos metinį veiklos planą tvirtina atitinkamas asignavimų valdytojas, šio plano projektą vizuoja įstaigos vadovas. Jeigu metinį veiklos planą tvirtina įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo, plano projektą vizuoja rengėjas.

1 LENTELĖ. n-ųjų METŲ VEIKSMŲ PLANAS

Priemonės pavadinimas ir jos kodas	Įstaigos veiksmo pavadinimas	Atsakingi vykdytojai	Vykdyimo terminai	Asignavimai (tūkst. litų)
Asignavimų valdytojo vadovaujamos institucijos atitinkamos programos pavadinimas				
1.				
2.				
3.				
Asignavimų valdytojo vadovaujamos institucijos atitinkamos programos pavadinimas				
1.				
2.				
3.				

(Pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

1 lentelės pildymas

1. Eilutėse „Asignavimų valdytojo vadovaujamos institucijos atitinkamos programos pavadinimas“ nuosekliai įrašomi asignavimų valdytojo vadovaujamos institucijos strateginio

veiklos plano visų programų, kurias įgyvendinant dalyvauja viešojo administravimo įstaiga, pavadinimai.

2. Skilties „Priemonės pavadinimas ir jos kodas“ eilutėse rašomas atitinkamos institucijos programos priemonės, kurią įgyvendinant dalyvauja viešojo administravimo įstaiga, pavadinimas. Jeigu įstaiga dalyvauja įgyvendinant ne vieną programą, šios lentelės pildymas pratęsiamas nurodant kitų programų elementus.

3. Skilties „Įstaigos veiksmo pavadinimas“ eilutėse nurodomi veiksmai, kuriuos atliks įstaiga, įgyvendindama institucijos strateginio veiklos plano nurodytos programos atitinkamą priemonę.

4. Skilties „Atsakingi vykdytojai“ eilutėse nurodomi asmenys, atsakingi už konkrečių veiksmų atlikimą, prireikus gali būti nurodyti ir (ar) struktūrinių padalinių pavadinimai.

5. Skilties „Vykdyto terminai“ eilutėse nurodomi planuojami veiksmų atlikimo terminai.

6. Skilties „Asignavimai (tūkst. litų)“ eilutėse nurodomi asignavimai, numatyti priemonėms ir atitinkamiems veiksmams vykdyti (rengiant metinio veiklos plano projektą, nurodomas asignavimų poreikis, o po to, kai planas patvirtinamas, – asignavimų valdytojo patvirtinti einamiesiems metams asignavimai).

Pastaba. Atsižvelgiant į įstaigų specifiką, gali būti nurodomi asignavimai tik priemonėms vykdyti. Jeigu įstaiga įgyvendina visą asignavimų valdytojo strateginiame veiklos plane numatytą programą, asignavimų valdytojas sprendžia, kaip detalai turi būti nurodyti asignavimai metiniame veiklos plane.

7. Jeigu viešojo administravimo įstaigos metinį veiklos planą tvirtina atitinkamas asignavimų valdytojas, įstaigos vadovas vizuoja 1 lentelės projektą. Jeigu metinį veiklos planą tvirtina įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo, 1 lentelės projektą vizuoja rengėjas.

2 LENTELĖ. VERTINIMO KRITERIJŲ (RODIKLIŲ) SUVESTINĖ (n-iesiems metams)

Programos elementai	Vertinimo kriterijai (rodikliai)	Vertinimo kriterijaus (rodiklio) reikšmė
Asignavimų valdytojo vadovaujamos institucijos atitinkamos programos pavadinimas		
Programos tikslas –	Rezultato kriterijus: 1. ...	
Programos uždavinys –	Produkto kriterijus: 1. ...	
Programos priemonė – Veiksmai: 1. 2. 3.	Veiksmų atlikimo rodikliai: 1. 2. 3. Ir t. t.	
Asignavimų valdytojo vadovaujamos institucijos atitinkamos programos pavadinimas		
Programos tikslas –	Rezultato kriterijus: 1. ...	
Programos uždavinys –	Produkto kriterijus: 2. ...	
Programos priemonė – Veiksmai: 1. 2. 3.	Veiksmų atlikimo rodikliai: 1. 2. 3. Ir t. t.	

(Pareigų pavadinimas)

(Parašas)
(Vardas ir pavardė)
(Data)

2 lentelės pildymas

1. Eilutėse „Asignavimų valdytojo vadovaujamos institucijos atitinkamos programos pavadinimas“ nuosekliai įrašomi asignavimų valdytojo vadovaujamos institucijos strateginio veiklos plano visų programų, kurias įgyvendinant dalyvauja viešojo administravimo įstaiga, pavadinimai.

2. Skilties „Programos elementai“ eilutėse pateikiami institucijos programos tikslo, uždavinio ir priemonės pavadinimai, po to nurodomi įstaigos veiksmai.

3. Skilties „Vertinimo kriterijai (rodikliai)“ eilutėse pateikiami institucijos strateginio veiklos plano nurodytos programos tikslo pasiekimo (rezultato) ir programos uždavinio įgyvendinimo (produkto) vertinimo kriterijų, taip pat įstaigos vykdomos priemonės veiksmų atlikimo rodiklių pavadinimai.

4. Skilties „Vertinimo kriterijaus (rodiklio) reikšmė“ eilutėse pateikiamos *n-tiesiems* metams numatytos atitinkamų vertinimo kriterijų (rodiklių) reikšmės.

Pastaba. Atsižvelgiant į įstaigų specifiką, gali būti nurodomos rezultato ir produkto kriterijų reikšmės papildomai ir $n+1$, $n+2$ metams.

5. Jeigu viešojo administravimo įstaigos metinį veiklos planą tvirtina atitinkamas asignavimų valdytojas, įstaigos vadovas vizuoja 2 lentelės projektą. Jeigu metinį veiklos planą tvirtina įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo, 2 lentelės projektą vizuoja rengėjas.

Papildyta priedu:

Nr. [8](#), 2009-01-07, Žin., 2009, Nr. 6-167 (2009-01-17), i. k. 1091100NUTA00000008

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas

Nr. [902](#), 2004-07-16, Žin., 2004, Nr. 112-4187 (2004-07-20), i. k. 1041100NUTA000000902

Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimo Nr. 827 "Dėl Strateginio planavimo metodikos patvirtinimo" pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas

Nr. [194](#), 2007-02-07, Žin., 2007, Nr. 23-879 (2007-02-22), i. k. 1071100NUTA000000194

Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimo Nr. 827 "Dėl Strateginio planavimo metodikos patvirtinimo" pakeitimo

3.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas

Nr. [8](#), 2009-01-07, Žin., 2009, Nr. 6-167 (2009-01-17), i. k. 1091100NUTA00000008

Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimo Nr. 827 "Dėl Strateginio planavimo metodikos patvirtinimo" pakeitimo