



BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

**SPRENDIMAS
DĖL STRATEGINIO PLANAVIMO BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖJE
ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO**

2022 m. sausio 28 d. Nr. T-7
Biržai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 10³ straipsnio 5 dalimi, 16 straipsnio 2 dalies 41 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymo 3 straipsnio 17 dalies 6 punktu, 13 straipsnio 1 dalimi, Strateginio valdymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292 „Dėl Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymo, Lietuvos Respublikos regioninės plėtros įstatymo 4 straipsnio 3 ir 5 dalių, 7 straipsnio 1 ir 4 dalių ir Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 14¹ straipsnio 3 dalies įgyvendinimo“, Biržų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Strateginio planavimo Biržų rajono savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Biržų rajono savivaldybės tarybos 2015 m. rugpjūčio 27 d. sprendimą Nr. T-180 „Dėl Strateginio planavimo Biržų rajono savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Vytas Jareckas

PATVIRTINTA
Biržų rajono savivaldybės tarybos
2022 m. sausio 28 d. sprendimu Nr. T-7
(Biržų rajono savivaldybės tarybos
2023 m. lapkričio 3 d. sprendimo
Nr. T-314 redakcija)

STRATEGINIO PLANAVIMO BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Strateginio planavimo Biržų rajono savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Biržų rajono savivaldybės strateginio valdymo dokumentų rengimą, svarstymą, tvirtinimą, įgyvendinimo organizavimą, stebėseną, koregavimą bei atsiskaitymą už pasiektus rezultatus.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Biržų rajono savivaldybės strateginis plėtros planas** (toliau – SPP) – ilgos trukmės (4–10 metų) strateginio planavimo dokumentas, kuriame, atsižvelgiant į valstybės ilgos trukmės planavimo dokumentus ir aplinkos analizės išvadas, suformuota Biržų rajono vizija, strateginiai tikslai, uždaviniai, galimos įgyvendinimo priemonės, siejami rezultatai ir preliminarus lėšų poreikis.

2.2. **Biržų rajono savivaldybės strateginis veiklos planas** (toliau – SVP) – trumpos trukmės (3 metų) planavimo dokumentas, kuris rengiamas siekiant suplanuoti savivaldybės asignavimus, skirtus Regiono plėtros plane nustatytoms pažangos priemonėms ir (arba) SPP nustatytoms savivaldybės plėtros tikslus ir uždavinius įgyvendinančioms priemonėms ir (arba) projektams įgyvendinti, taip pat asignavimus savivaldybės tęstinei veiklai vykdyti.

2.3. **Biržų rajono savivaldybės administracijos, administracijos struktūrinių teritorinių padalinių ir savivaldybės biudžetinių įstaigų metiniai veiklos planai** (toliau – MVP) – dokumentai detalizuojantys SVP įgyvendinimą, kurie rengiami atsižvelgiant į savivaldybės biudžete numatomus joms skirti asignavimus per vienerius metus.

2.4. **Strateginis tikslas** – strateginio lygmens planavimo dokumentuose įtvirtintas esamos būklės pokytis, kurio siekiama įgyvendinant pažangos viziją ir vystymosi kryptis.

2.5. **Pažangos uždavinys** – strateginio lygmens planavimo dokumentuose įtvirtintas tam tikros veiklos srities pokytis, kurio siekiama įgyvendinant strateginį tikslą.

2.6. **Pažangos veikla** – įgyvendinant pažangos uždavinius, strateginio valdymo sistemos dalyvių vykdoma veikla naujam produktui sukurti ar geresnėms tęstinės veiklos vykdymo sąlygoms sudaryti.

2.7. **Pažangos priemonė** – strateginio valdymo sistemos dalyvių kryptingų veiksmų, kuriais nustatomas tam tikro pažangos uždavinio įgyvendinimo būdas, rinkinys

2.8. **Planavimo dokumentas** – strateginio valdymo sistemos elementas, skirtas ilgalaikiai ir darniai pažangai ir jos įgyvendinimui suplanuoti.

2.9. **Poveikio rodiklis** – kiekybiškai ir (arba) kokybiškai išreiškiamas dydis matuoti esamos būklės pokyčiui, kurio siekiama įgyvendinant vystymosi kryptį, strateginį ir (arba) veiklos tikslą ir pažangos ir (arba) tęstinės veiklos uždavinį.

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

2.11. **Regiono plėtros planas** (toliau – RPPI) – vadovaujantis Strateginio valdymo įstatymu ir Regioninės plėtros įstatymu, įgyvendinant regionų plėtros programą, įvertinus savivaldybių strateginius plėtros planus ir atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos teritorijos bendrajame plane

nustatytas teritorijos naudojimo privalomąsias nuostatas, Regionų plėtros tarybų rengiami ir tvirtinami regionų plėtros planai. RPPI yra skirti tolygiai ir tvariai plėtrai regionuose planuoti.

2.12. **Projektas** – laikina, aiškią pradžią ir pabaigą bei ribotus išteklius turinti pažangos veikla, skirta naujam produktui sukurti, siekiant įgyvendinti pažangos priemonę. Projektai apima investicines veiklas, teisinio reguliavimo iniciatyvas, struktūrinių reformų ir viešojo sektoriaus pertvarkų iniciatyvas, taip pat kitą pažangos veiklą, kurią vykdant įgyvendinami pažangos uždaviniai.

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

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

2.15. **Strateginio valdymo sistemos dalyvis** – subjektas, dalyvaujantis strateginio valdymo procesuose.

2.16. **Strateginis valdymas** – visuma principų ir pažangai užtikrinti skirtų procesų, apimančių aplinkos analizę, sprendimų dėl planavimo dokumentų rengimo priėmimą, planavimo dokumentų rengimą, tvirtinimą, įgyvendinimą, stebėseną, vertinimą, atsiskaitymą už pasiektus rezultatus.

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

2.18. **Tęstinės veiklos lėšos** – finansiniai ištekliai, skirti strateginio valdymo sistemos dalyvio tęstinei veiklai.

2.19. **Tęstinės veiklos priemonės** – veiksmai, skirti strateginio valdymo sistemos dalyvio tęstinei veiklai vykdyti.

2.20. **Tęstinės veiklos uždavinys** – rezultatas, kurio siekia strateginio valdymo sistemos dalyvis, vykdydamas tęstinę veiklą.

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

2.22. **Vertinimo kriterijus** – rodiklis, suteikiantis informaciją apie tikslo, uždavinio ir priemonės įgyvendinimą.

2.23. **Savivaldybės administracijos struktūriniai teritoriniai padaliniai** – savivaldybės administracijos filialai (seniūnijos) (toliau - seniūnijos).

2.24. **Programų koordinatoriai** – Savivaldybės mero potvarkiu paskirti Savivaldybės administracijos padaliniai ir darbuotojai, atsakingi už tam tikros SVP programos rengimo ir įgyvendinimo koordinavimą.

II SKYRIUS STRATEGINIO PLANAVIMO SISTEMA

3. Biržų rajono savivaldybės strateginio valdymo sistemą sudaro planavimo dokumentai, strateginio planavimo sistemos dalyviai, atsakingi už planavimo dokumentų parengimą, tvirtinimą, įgyvendinimą, vertinimą ir atsiskaitymą už pasiektus rezultatus.

4. Savivaldybės strateginio valdymo sistemos dalyviai yra:

4.1. Savivaldybės taryba;

4.2. Biržų rajono savivaldybės administracija;

4.3. Savivaldybės biudžetinės įstaigos.

5. Savivaldybės planavimo dokumentų sistemą sudaro:

5.1. SPP, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

5.2. SVP, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

5.3. finansų planavimo dokumentai – savivaldybės biudžetas ir kiti dokumentai, kuriuos tvirtina Savivaldybės taryba;

5.4. Biržų rajono savivaldybės administracijos, seniūnijų metiniai veiklos planai, kuriuos tvirtina administracijos direktorius;

5.5. savivaldybės biudžetinių įstaigų metiniai veiklos planai, kuriuos teisės aktų nustatyta tvarka rengia, derina ir tvirtina biudžetinių įstaigų vadovai;

5.6. kiti strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimą detalizuojantys dokumentai (veiksmų ir priemonių planai ir pan.), kuriuos tvirtina Biržų rajono savivaldybės administracijos direktorius.

6. Biržų rajono savivaldybės strateginio planavimo sistemos principai:

6.1. **Darnumo ir integralumo** – viešojo valdymo sprendimai ir planavimo dokumentai tarpusavyje turi būti susieti aiškiais loginiais ryšiais, o jų visuma turi sudaryti sąlygas pasiekti ilgalaikę ir darnią savivaldybės pažangą, užtikrinti veiksmingą savivaldybės finansų planavimą ir panaudojimą.

6.2. **Veiksmingumo ir orientacijos į rezultatus** – priimant viešojo valdymo sprendimus, rengiant ir įgyvendinant planavimo dokumentus, pagrindinis dėmesys turi būti skiriamas strateginiams tikslams ir uždaviniams nustatyti ir jiems įgyvendinti laiku, pasirenkant tam tinkamiausius būdus ir atsisakant vertės nekuriančios veiklos ar funkcijų.

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

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

6.5. **Bendradarbiavimo** – planavimo dokumentai turi būti rengiami ir įgyvendinami bendradarbiaujant administracijos padaliniais, savivaldybės pavaldžioms įstaigoms bei įmonėms, siekiant racionaliai naudoti jų išteklius strateginiams tikslams pasiekti ir uždaviniams įgyvendinti.

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

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

6.8 **Ateities vertinimo** – strateginis valdymas turi būti grindžiamas ateities įžvalgomis, tai yra rengiant planavimo dokumentus turi būti sistemiškai ir kompleksiškai nagrinėjamos ir vertinamos įvairios ateities galimybės.

III SKYRIUS

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

7. Savivaldybės SPP yra 4-10 metų trukmės planavimo dokumentas, skirtas aplinkos, socialinei ir ekonominei raidai savivaldybės teritorijoje planuoti ir rengiamas atsižvelgiant į kitus strateginio ir programavimo lygmens planavimo dokumentus. Šis planas taip pat turi derėti su savivaldybės lygmens teritorijų planavimo dokumentais ir regiono plėtros planu.

Savivaldybės SPP rengiamas pagal Strateginio valdymo Metodikoje nustatytą formą, tvirtinamas, įgyvendinamas, jo stebėseną, vertinimą ir atsiskaitymą už pasiektą pažangą atliekamas Strateginio valdymo įstatyme nustatyta tvarka:

7.1. Savivaldybės strateginį plėtros planą rengia savivaldybės administracija;
 7.2. Savivaldybės strateginį plėtros planą tvirtina savivaldybės taryba;
 7.3. Savivaldybės strateginio plėtros plano įgyvendinimą, stebėseną, vertinimą ir ataskaitų rengimą organizuoja savivaldybės meras.

8. SPP struktūra:

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

8.2. savivaldybės esamos situacijos analizė;

8.3. pateikiama savivaldybės pagrindinių vidinių ir išorinių veiksnių analizė, jos pagrindu nustatomos pagrindinės savivaldybės problemos ir esminės jų priežastys;

8.4. nurodomos savivaldybės stiprybės, silpnybės, galimybės ir grėsmės ir įvertinami jų tarpusavio ryšiai;

8.5. aprašoma ir pagrindžiama savivaldybės nustatyta (-os) pagrindinė (-s) problema (-os), kurią (-ias) tikslinga spręsti bendrais savivaldybės veiksmais;

8.6. savivaldybės plėtros vizija – nurodomas savivaldybės socialinės, ekonominės ir aplinkos plėtros ateities pokytis, kurio bus siekiama įgyvendinant SPP. Vizijos formuluotė turi atskleisti savivaldybės išskirtinumą;

8.7. savivaldybės plėtros tikslai ir uždaviniai - nurodomi savivaldybės plėtros tikslai ir jų poveikio rodikliai, plėtros uždaviniai ir jų rezultato rodikliai;

8.8. priemonių planas – nurodomos plėtros tikslus ir uždavinius įgyvendinančios priemonės, atsakingi vykdytojai, įgyvendinimo laikotarpis ir stebėsenos rodikliai;

8.9. finansavimo planas – nurodomas preliminarus plėtros uždaviniams įgyvendinti reikalingų lėšų poreikis ir galimi finansavimo šaltiniai;

8.10. svarbiausi savivaldybės investiciniai projektai – nurodomi savivaldybės įgyvendinami ir (arba) planuojami įgyvendinti investiciniai projektai, pateikiant informaciją apie jų sąsajas su RPPI pažangos priemonėmis, projektų vykdytojus, įgyvendinimo terminus ir projektams įgyvendinti planuojamas ir (arba) skirtas pažangos lėšas, taip pat nurodant, ar šie projektai įgyvendinami ir (arba) planuojami įgyvendinti viešojo ir privataus sektorių partnerystės būdu;

8.11. SPP įgyvendinimo ir stebėsenos nuostatos.

9. Rengdama SPP, savivaldybės administracija turi siekti kuo aktyvesnio visų suinteresuotų strateginio valdymo sistemos dalyvių dalyvavimo, pagrįsto bendradarbiavimu ir partneryste su socialiniais ir ekonominiais partneriais, suinteresuotosiomis šalimis.

10. Savivaldybė, kuri dalyvauja rengiant RPPI, įvertina, kiek SPP nustatyti strateginiai plėtros tikslai ir plėtros prioritetai atitinka RPPI, ir prireikus patikslina SPP.

11. Parengtas SPP projektas paskelbiamas savivaldybės interneto svetainėje viešosioms konsultacijoms.

12. SPP ir jį detalizuojančių planavimo dokumentų rengimo, svarstymo ir tvirtinimo, įgyvendinimo stebėsenos, numatytų pasiekti rezultatų vertinimo, planavimo dokumentų įgyvendinimo ataskaitų rengimo ir svarstymo, savivaldybės gyventojų įtraukimo į jų rengimą, svarstymą ir įgyvendinimo priežiūrą, viešinimo organizavimo tvarką, atsižvelgdama į Strateginio valdymo įstatymą, šiame Tvarkos apraše ir SPP nustato savivaldybės taryba.

13. SPP uždaviniai ir priemonės, esant poreikiui, gali būti peržiūrimi ir keičiami. SPP pakeitimai ar papildymai tvirtinami Savivaldybės tarybos sprendimu.

14. Savivaldybės strateginio plėtros plano įgyvendinimo priežiūros metodikoje numatyta tvarka Savivaldybės tarybai kasmet rengiama ir teikiama išklausti bei patvirtinti SPP priemonių įgyvendinimo metinė ataskaita.

IV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS SVP RENGIMAS, SVARSTYMAS IR TVIRTINIMAS

15. Savivaldybės SVP rengiamas siekiant suplanuoti savivaldybės asignavimus, skirtus RPPI nustatytoms pažangos priemonėms ir (arba) SPP nustatytoms savivaldybės plėtros tikslus ir

uždavinius įgyvendinančioms priemonėms ir (arba) projektams įgyvendinti, taip pat asignavimus savivaldybės tėstinei veiklai vykdyti.

16. SVP rengiamas, tvirtinamas, įgyvendinamas, jo stebėseną, vertinimai ir atsiskaitymas už pasiektus rezultatus atliekami Strateginio valdymo įstatyme ir Strateginio valdymo metodikoje bei šiame Tvarkos apraše nustatyta tvarka.

17. SVP rengiamas pagal strateginio valdymo Metodikoje nustatytą formą, kurioje pateikiama ši informacija:

- 17.1. savivaldybės misija ir veiklos prioritetai;
- 17.2. SPP nurodyti savivaldybės plėtros tikslai, uždaviniai ir jų stebėsenos rodikliai;
- 17.3. planuojami 3 metų asignavimai, skirti savivaldybės plėtros tikslų ir uždavinių įgyvendinimo priemonėms ir (ar) projektams įgyvendinti;
- 17.4. planuojami pasiekti rezultatai;
- 17.5. SVP programos;
- 17.6. savivaldybės valdomų įmonių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė arba kai savivaldybė turi 50 procentų ir daugiau balsų visuotiniame dalininkų susirinkime) planuojami pasiekti pagrindiniai veiklos rodikliai;
- 17.7. kita svarbi informacija.

18. Savivaldybės veiklos prioritetai gali būti planuojami metams arba savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui, susiejant juos su savivaldybės tarybos veiklos programa. Kiekvienais metais rengiant SVP veiklos prioritetai ir siekiami rezultatai peržiūrimi, patikslinami ir suplanuojami svarbiausi darbai. Savivaldybės veiklos prioritetai gali būti iš esmės peržiūrimi ir keičiami pasikeitus Savivaldybės tarybos daugumai ar išrinkus naują Savivaldybės tarybą.

19. SVP programos gali būti skirstomos į:

19.1. funkcijų vykdymo programą, kurioje, atsižvelgiant į SPP nustatytas savivaldybės plėtros tikslų ir uždavinių įgyvendinimo priemones ir RPPI pažangos priemonėms įgyvendinti suplanuotus projektus, nurodomi ir trumpai aprašomi programos uždaviniai, numatomos įgyvendinti priemonės, jų rezultato ir (arba) veiklos efektyvumo rodikliai;

19.2. valdymo programą, kurioje nurodomi ir trumpai aprašomi savivaldybės nuolatinių funkcijų bei teikiamų viešųjų ir administracinių paslaugų uždaviniai, numatomos įgyvendinti priemonės, jų rezultato rodikliai ir (arba) veiklos efektyvumo rodikliai.

20. SVP funkcijų vykdymo ir (arba) valdymo programose suplanuotoms priemonėms, kuriose planuojamos iš valstybės biudžeto skirtos specialiosios tikslinės dotacijos savivaldybių biudžetams, turi būti nustatyti stebėsenos rodikliai ir jų atitinkamais metais siektinos reikšmės, kuriuos nustatė atitinkamas valstybės biudžeto asignavimų valdytojas, vadovaudamasis atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymu.

21. SVP projektas yra savivaldybės biudžeto projekto planavimo pagrindas. Savivaldybės biudžeto projekte asignavimai planuojami SVP programoms įgyvendinti ir šios programose nustatytiems stebėsenos rodikliams pasiekti.

22. Tvirtinant SVP, SVP programoms įgyvendinti numatyti asignavimai turi atitikti savivaldybės biudžeto projekte numatytus asignavimus. Biudžetiniais metais tikslinant savivaldybės biudžetą, turi būti įvertintas šių tikslinimų poveikis SVP programų įgyvendinimui ir šiose programose nustatytų stebėsenos rodiklių pasiekimui.

23. Savivaldybės administracijos Biudžeto skyrius atsižvelgdamas į asignavimų valdytojų pateiktus samatų projektus ir į savivaldybės finansines galimybes nustato maksimalius asignavimus SVP programoms įgyvendinti.

24. Parengtas SVP projektas skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje www.birzai.lt. Pastabų bei pasiūlymų pateikimui nustatomas konkretus terminas. Pasiūlymus gali teikti suinteresuoti fiziniai ir juridiniai asmenys. Gauti pasiūlymai yra išnagrinėjami ir prireikus SVP projektas patikslinamas. Gali būti organizuojamas viešas SVP projekto aptarimas.

25. Parengtas SVP projektas teikiamas Savivaldybės tarybai svarstyti komitetuose. Atsižvelgiant į gautas pastabas ar pasiūlymus SVP yra tikslinamas ir teikiamas Savivaldybės tarybai tvirtinti.

26. Per 3 darbo dienas nuo savivaldybės tarybos sprendimo patvirtinti SVP įsigaliojimo dienos Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir turto valdymo skyriaus specialistas, atsakingas už strateginį planavimą, organizuoja SVP paskelbimą savivaldybės interneto svetainėje www.birzai.lt.

27. SVP pakeitimai ar papildymai tvirtinami Savivaldybės tarybos sprendimu.

V SKYRIUS

SVP ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS, STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS

28. Savivaldybės tarybai patvirtinus SVP ir savivaldybės biudžetą, pradedamas SVP įgyvendinimas.

29. Įgyvendinant SVP vykdoma nuolatinė pažangos ir tęstinės veiklos rezultatų stebėseną (toliau – stebėseną).

Stebėsenos tikslas – nuolat rinkti informaciją apie planavimo dokumentų įgyvendinimą, analizuoti pasiektus rezultatus ir laiku priimti reikiamus sprendimus veiklos užtikrinimui, taip pat stebėti ir analizuoti kitą su veiklos rezultatais susijusią informaciją.

30. SVP programų priemonių įgyvendinimo stebėseną vykdoma Strateginio valdymo įstatyme ir šiame Tvarkos apraše numatyta tvarka.

31. Pasibaigus kalendoriniams metams, savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos, savivaldybės valdomos įmonės jų veiklą kuruojantiems, strateginiame veiklos plane nurodytiems programų koordinatoriams, pateikia informaciją apie priskirtų vykdyti SVP programų įgyvendinimo rezultatus. Gautą informaciją programų koordinatoriai pateikia Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir turto valdymo skyriui. Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir turto valdymo skyrius išanalizavęs gautus duomenis parengia SVP įgyvendinimo galutinę ataskaitą, kuri teikiama tvirtinti Savivaldybės tarybai.

32. Stebėsenos duomenys, kuriuos sudaro pažangos ir tęstinės veiklos priemonių įgyvendinimo informacija, planinės ir faktinės planavimo dokumentų stebėsenos rodiklių reikšmės, naudojami Savivaldybės administracijos metinei veiklos ataskaitai parengti.

VI SKYRIUS

SVP KEITIMAS

33. SVP išsamiai peržiūrimas ir keičiamas kartą per metus, įvertinant SVP programų įgyvendinimo rezultatus. Esant poreikiui, SVP gali būti keičiamas ir dažniau. Pasiūlymus dėl SVP keitimo gali teikti Savivaldybės tarybos nariai, savivaldybės administracijos padaliniai, kiti suinteresuoti fiziniai ir juridiniai asmenys.

34. SVP keitimo dokumentų projektus rengia Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir turto valdymo skyrius. SVP keitimo procesas vyksta tokia tvarka:

34.1. pateikiamas raštiškas pasiūlymas dėl SVP keitimo;

34.2. pasiūlymas svarstomas ir rengiamas Savivaldybės tarybos sprendimo projektas dėl SVP keitimo, atitinkamai esant poreikiui koreguojamas ir savivaldybės biudžetas.

35. Savivaldybės tarybos sprendimo projektas dėl SVP keitimo svarstomas Savivaldybės tarybos komitetuose ir teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybai.

VII SKYRIUS

MVP RENGIMO PROCESAS IR ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

36. Savivaldybės tarybai patvirtinus SVP yra rengiami savivaldybės administracijos, seniūnijų ir savivaldybės biudžetinių įstaigų metiniai veiklos planai (toliau -MVP).

37. MVP rengiami, tvirtinami, įgyvendinami, jų stebėseną, vertinimai ir atsiskaitymas už pasiektus rezultatus atliekami Strateginio valdymo įstatyme, atskirų strateginio valdymo sistemos dalyvių veiklą reglamentuojančių įstatymų ir Strateginio valdymo metodikoje nustatyta tvarka.

38. MVP formą nustato asignavimų valdytojas, o tuo atveju, kai strateginio valdymo sistemos dalyvio veikla finansuojama daugiau nei vieno asignavimų valdytojo lėšomis, – strateginio valdymo sistemos dalyvio steigėjas (-ai) (dalyvio (-ių) teisės ir pareigas įgyvendinantis (-ys) subjektas (-ai)), jeigu kitaip nenustatyta strateginio valdymo sistemos dalyvio veiklą reglamentuojančiais įstatymais.

39. MVP detalizuojami SVP planuojamų programų pažangos ir tęstinės veiklos uždaviniai ir priemonės.

40. MVP nustatomais rodikliais turi būti siekiama SVP nustatytų veiklos tikslų bei pažangos ir tęstinės veiklos uždavinių įgyvendinimo.

41. Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir turto valdymo skyrius SVP pagrindu parengia savivaldybės administracijos MVP, kuriame detalizuoja SVP priskirtas vykdyti priemones. Savivaldybės MVP nurodomi konkretūs savivaldybės administracijos (jos struktūrinių padalinių) darbai (veiksmai) ir (ar) projektai, kurie numatomi atlikti tais metais, darbams (veiksmams) ir (ar) projektams planuojami skirti asignavimai ir rezultatai, kuriuos įstaiga turi pasiekti, vertinimo kriterijai (ir jų reikšmės).

42. Savivaldybės administracijos, seniūnijų metinius MVP tvirtina savivaldybės administracijos direktorius. Savivaldybės biudžetinių įstaigų MVP teikiami derinti jų veiklą kuruojantiems SVP programų koordinatoriams. Suderintus biudžetinių įstaigų MVP tvirtina įstaigų vadovai.

43. MVP įgyvendinimo stebėseną vykdo Savivaldybės administracija.

44. Pasibaigus kalendoriniams metams, rengiama MVP ataskaita už praėjusius kalendorinius metus, ji rengiama pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą ataskaitos formą.

45. Parengus SVP įgyvendinimo galutinę ataskaitą Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir turto valdymo skyrius, lygiagrečiai rengia MVP ataskaitos projektą ir teikia jį tvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriui.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Savivaldybės strateginio planavimo dokumentai ir jų įgyvendinimą detalizuojantys dokumentai, taip pat metinės ataskaitos dėl strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo yra vieši ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje, savivaldybės biudžetinių įstaigų interneto svetainėse.

47. Už šio tvarkos aprašo įgyvendinimą atsakingas Savivaldybės meras.

Pakeitimai:

1.

Biržų rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-314](#), 2023-11-03, paskelbta TAR 2023-11-03, i. k. 2023-21498

Dėl Biržų rajono savivaldybės tarybos 2022 m. sausio 28 d. sprendimo Nr. T-7 „Dėl Strateginio planavimo Biržų rajono savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo“ pakeitimo