



PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2014 M. SPALIO 22 D. SPRENDIMO NR. T1-199 „DĖL PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2018 m. lapkričio 21 d. Nr. T1-229

Pasvalys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 41 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 827 „Dėl Strateginio planavimo metodikos patvirtinimo“ (su visais aktualiais pakeitimais), Pasvalio rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**

pakeisti Pasvalio rajono savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2014 m. spalio 22 d. sprendimu Nr. T1-199 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais aktualiais pakeitimais), ir išdėstyti jį nauja redakcija (pridedama).

Sprendimas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Regionų apygardos administraciniam teismui, skundą (prašymą) paduodant bet kuriuose šio teismo rūmuose, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Gintautas Gegužinskas

PATVIRTINTA

Pasvalio rajono Savivaldybės tarybos
2014 m. spalio 22 d. sprendimu Nr. T1-199
(Pasvalio rajono savivaldybės tarybos
2018 m. lapkričio 21 d. sprendimo Nr. T1-229
redakcija)

PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio rajono savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) nustato Pasvalio rajono savivaldybės strateginio planavimo sistemą, planavimo dokumentų rengimą, svarstymą, tvirtinimą, įgyvendinimo organizavimą, stebėseną, koregavimą bei atsiskaitymą už pasiektus rezultatus.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Strateginio planavimo savivaldybėse rekomendacijomis.

3. Šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

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

3.2. Pasvalio rajono plėtros strateginis planas (PSP) – ilgos trukmės strateginio planavimo dokumentas, kuriame, atsižvelgiant į valstybės ilgos trukmės planavimo dokumentus ir aplinkos analizės išvadas, suformuota Pasvalio rajono vizija, strateginiai tikslai, uždaviniai, galimos įgyvendinimo priemonės, siekiami rezultatai. Savivaldybės plėtros strateginį planą tvirtina Savivaldybės taryba.

3.3. Pasvalio rajono savivaldybės strateginis veiklos planas (SVP) – trumpos trukmės planavimo dokumentas, kuriame, atsižvelgiant į PSP, kitus Pasvalio rajono savivaldybės tarybos patvirtintus planavimo dokumentus, suformuluota Savivaldybės misija, strateginiai tikslai, aprašomos Savivaldybės vykdomos programos, siekiami rezultatai ir nurodomos lėšos bei finansavimo šaltiniai joms įgyvendinti. Savivaldybės strateginį veiklos planą tvirtina Savivaldybės taryba.

3.4. Metinis veiklos planas (MVP) – tam tikrų vieno biudžetinių metų veiklos planavimo dokumentas, įgyvendinantis strateginį veiklos planą ir detalizuojantis jame numatytas priemones. Jis skirtas Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, seniūnijų ir Savivaldybės įstaigų veiklos organizavimui ir parodytų kiekvienos įstaigos (filialo/padalinio) indėlį įgyvendinant Savivaldybės strateginį veiklos planą. Metiniame veiklos plane detalizuojamas Savivaldybės strateginio veiklos plano (programų ir jų dalių) įgyvendinimas, atsižvelgiant į vykdomas funkcijas.

3.5. Programa – esminė strateginio veiklos plano dalis, skirta strateginiam tikslui įgyvendinti, kurioje nustatyti šios programos tikslai, uždaviniai, priemonės, vertinimo kriterijai ir asignavimai.

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

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

3.8. Uždavinys – per nustatytą laikotarpį planuojama veikla, užtikrinanti planavimo dokumente nustatyto tikslo įgyvendinimą.

3.9. Veiklos prioritetai – Savivaldybės veiklos rezultatams poveikį darantys siekiai, susiję su Savivaldybės PSP tikslais ir Savivaldybės tarybos daugumos veiklos programos nuostatomis.

Veiklos prioritetai yra planuojami metams arba Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui, susiejant juos su Savivaldybės tarybos daugumos veiklos programa, ir parodo pokyčius tobulinamose veiklos srityse bei poveikį Savivaldybės bendruomenės gyvenimui.

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

3.11. Strateginio planavimo grupė (SPG) – Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė, kurią sudaro Savivaldybės administracijos direktorius ir (arba) jo pavaduotojas, Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti administracijos darbuotojai ir interesų grupių atstovai. Ji sudaroma strateginių planų rengimui organizuoti ir koordinuoti, įgyvendinimui prižiūrėti, biudžetiniais metais pasiektiems rezultatams įvertinti, iškilusioms problemoms analizuoti ir planuojamo laikotarpio veiklos prioritetams suformuoti.

3.12. Interesų grupių atstovai – tai viešojo sektoriaus, bendruomenių ir pilietinės visuomenės sektoriaus bei privataus sektoriaus interesų grupių atstovai. Šių grupių atstovai dalyvauja SPG posėdžiuose. Interesų grupių atstovus į SPG skiria Savivaldybės administracijos direktorius.

II SKYRIUS STRATEGINIO PLANAVIMO SISTEMA

4. Pasvalio savivaldybės strateginio planavimo sistemą sudaro strateginio planavimo dokumentai ir institucijos, atsakingos už planavimo dokumentų parengimą, tvirtinimą, įgyvendinimą, vertinimą, atsiskaitymą už šių dokumentų įgyvendinimo rezultatus ir jų viešinimą.

5. Savivaldybės planavimo dokumentų sistemą sudaro:

5.1. PSP, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

5.2. SVP, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

5.3. kiti planavimo dokumentai, kuriuos pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus yra įgaliota tvirtinti Savivaldybės taryba ar Savivaldybės administracijos direktorius. Šių dokumentų laikotarpis yra toks, koks apibrėžtas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose. Jei minėtuose teisės aktuose laikotarpis neapibrėžiamas, laikomasi nuostatos, kad planavimo dokumentų laikotarpis negali viršyti PSP galiojimo laikotarpio;

5.4. finansų planavimo dokumentai – Savivaldybės biudžetas, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

5.5. Savivaldybės administracijos ir seniūnijų metiniai veiklos planai, kuriuos tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius;

5.6. Savivaldybės biudžetinių įstaigų metiniai veiklos planai, kuriuos teisės aktų nustatyta tvarka rengia, derina ir tvirtina biudžetinių įstaigų vadovai.

6. Planavimo dokumentai yra tarpusavyje susiję – ilgalaikių planavimo dokumentų nuostatos pereina į trumpesnės trukmės planavimo dokumentus. Finansų planavimo dokumentuose turi būti nustatytas finansavimas planavimo dokumentuose atitinkamais metais numatytų veiklų įgyvendinimui. Vienų planavimo dokumentų nuostatos neturi prieštarauti kitų planavimo dokumentų nuostatoms.

III SKYRIUS PSP RENGIMAS, TVIRTINIMAS, ĮGYVENDINIMAS, STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS

7. PSP – pagrindinis Savivaldybės strateginio planavimo dokumentas, kuris, atsižvelgiant į savivaldybės tarybos apsisprendimą, gali būti rengiamas ilgos (7–10 ir daugiau metų) ar vidutinės (3–7 metų) trukmės plėtrai suplanuoti.

8. PSP yra Savivaldybės bendruomenės, socialinių partnerių ir politinių partijų susitarimas dėl miesto ilgalaikės vizijos, ilgalaikių prioritetų, jų įgyvendinimo kryptių ir siekiamos pažangos

rodiklių. Kiti Savivaldybėje rengiami planavimo dokumentai turi būti suderinti su PSP nuostatomis. PSP rengimą, viešą svarstymą, įgyvendinimo stebėseną ir ataskaitų rengimą organizuoja Savivaldybės administracija.

9. PSP struktūra:

9.1. bendroji informacija (nurodomas strateginio plėtros plano parengimo tikslas, kokiais planavimo dokumentais vadovautasi rengiant šį planą ir kas dalyvavo jį rengiant, taip pat pateikiama kita svarbi informacija);

9.2. vidaus ir išorės aplinkos analizė (Savivaldybės ekonominės – socialinės situacijos analizė ir išvados, nurodančios pagrindines dėmesio reikalaujančias problemas ir pagrindžiančios savivaldybės strateginio plėtros plano prioritetų, tikslų ir uždavinių pasirinkimą). Atliekant aplinkos analizę, svarbu nustatyti pagrindines savivaldybės plėtros tendencijas, Savivaldybės konkurencinius pranašumus, problematiką, iššūkius ir jų galimą poveikį Savivaldybės plėtrai. Nuodugniai atlikta aplinkos analizė ir analizės išvados pagrįstos įžvalgos užtikrina tinkamų plėtros sričių, prioritetų ir tikslų nustatymą;

9.3. vizija (idealus ateities paveikslas arba įsivaizduojama būseną, kuri gali būti pasiekta pačiomis palankiausiomis sąlygomis). Vizija parodo Savivaldybės veiklos plėtros mastą, atitinka vietos gyventojų lūkesčius ir tarnauja kaip orientyras nustatant savivaldybės plėtros tikslus;

9.4. prioritetai ir tikslai (nustatomi plėtros prioritetai ir tikslai, juos įgyvendinantys uždaviniai, tikslų ir uždavinių vertinimo kriterijai, jų matavimo vienetai ir reikšmės, pagal kuriuos bus vertinama per tam tikrą laiką pasiekta pažanga ir nauda Savivaldybės bendruomenei). Atskirų veiklos sričių prioritetai, tikslai ir uždaviniai nustatomi atsižvelgiant į aplinkos analizės rezultatus;

9.5. PSP įgyvendinimo svarbiausios nuostatos (priemonių planas, šio dokumento įgyvendinimo stebėsenos, tikslinimo, atsiskaitymo tvarka ir pan.);

9.6. priedai (investicinių projektų sąrašas, kita aktuali informacija).

10. PSP turi būti iš esmės atnaujintas iki PSP galiojimo pabaigos: atliekama išsami aplinkos analizė, peržiūrima vizija, prioritetai, strateginiai tikslai ir kitos plano dalys, organizuojamas viešas dokumento svarstymas.

11. PSP uždaviniai ir priemonės, esant poreikiui, gali būti peržiūrimi ir keičiami. Pasiūlymai dėl PSP pateikiami raštu Savivaldybės administracijos direktoriui. PSP pakeitimai ar papildymai tvirtinami Savivaldybės tarybos sprendimu.

12. Kasmet rengiama ir teikiama Savivaldybės tarybai išklausti bei patvirtinti PSP įgyvendinimo metinė ataskaita.

13. PSP įgyvendinimo tvarka pateikiama Pasvalio rajono savivaldybės plėtros strateginio plano įgyvendinimo priežiūros metodikoje, kuri tvirtinama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

IV SKYRIUS

SVP RENGIMAS, SVARSTYMAS IR TVIRTINIMAS

14. SVP – trumpos trukmės planavimo dokumentas, kuris yra rengiamas kasmet, numatant Savivaldybės veiklą ateinantiems trejiems metams, siekiant koordinuoti ir veiksmingai įgyvendinti PSP ir kitų planavimo dokumentų nuostatas atsižvelgiant į planuojamus Savivaldybės finansinius ir žmogiškuosius išteklius.

15. SVP projekto rengimą, svarstymą Savivaldybės taryboje, viešinimą ir įgyvendinimą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius. SVP rengimo grafiką rengia Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyrius. SVP rengimo grafikas tvirtinamas kasmet Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

16. SVP rengiamas atsižvelgiant į PSP, kitus planavimo dokumentus bei asignavimų valdytojų, biudžetinių įstaigų ir įmonių veiklos planus, Savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų finansavimo šaltinių prognozę trejiems metams.

17. SVP struktūra:

17.1. Savivaldybės misija (šioje dalyje suformuluojamas glaustas Savivaldybės pagrindinis funkcionavimo tikslas, apibūdinantis jos pagrindines veiklos kryptis, ypatumus, išreiškiantis jos santykius su vidaus ir išorės interesų grupėmis);

17.2. strateginiai pokyčiai (šioje dalyje nustatomi iki 4 metų trukmės (Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui) veiklos prioritetai, juos įgyvendinti numatomi svarbiausi darbai ir siejami rezultatai, taip pat kiti politiškai svarbūs veiklos tobulinimo aspektai);

17.3. Savivaldybės strateginiai tikslai (turi atspindėti naudą Savivaldybės gyventojams ir numatyti kokybinius pokyčius. Rekomenduojama strateginius tikslus nustatyti atsižvelgiant į Savivaldybės strateginiame plėtros plane numatytus plėtros prioritetus);

17.4. programos (esminė strateginio veiklos plano dalis, skirta strateginiam tikslui įgyvendinti, kurioje nustatyti šios programos tikslai, uždaviniai, priemonės (projektai), vertinimo kriterijai, jų matavimo vienetai ir reikšmės, taip pat asignavimai);

17.5. priedai.

18. Asignavimų valdytojai ir Savivaldybės biudžetinės įstaigos, rengdami MVP projektus, turi naudoti Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintas formas.

19. Savivaldybės biudžetinės įstaigos, atsižvelgdamos į PSP ir kitus planavimo dokumentus bei Savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų finansavimo šaltinių prognozę trejiems metams, parengia MVP projektus ir pateikia jų veiklą kuruojantiems asignavimų valdytojams.

20. Asignavimų valdytojai, atsižvelgdami į PSP ir kitus planavimo dokumentus bei Savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų finansavimo šaltinių prognozę trejiems metams, parengia MVP projektus. Į asignavimų valdytojų MVP projektus integruojami kuruojamų biudžetinių įstaigų MVP projektai. MVP projektai pateikiami Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyriui. Už asignavimų valdytojo – Savivaldybės administracijos direktoriaus MVP parengimą (vėlesnį koregavimą ir tikslinimą) ir pateikimą Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyriui atsakingas Savivaldybės administracijos Finansų skyrius.

21. Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyrius, gavęs iš asignavimų valdytojų MVP projektus, išanalizuoja jų parengimą, pagrįstumą, atitiktį PSP ir kitiems planavimo dokumentams bei savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų finansavimo šaltinių prognozei trejiems metams ir parengia SVP projektą.

22. Parengtas SVP projektas teikiamas svarstyti SPG. SPG išnagrinėja SVP projektą ir, esant reikalui, suformuoja pasiūlymus jį koreguoti ar pildyti. SVP projektą koreguoja ir pildo Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyrius. SVP projektas SPG gali būti nagrinėjamas atskiromis dalimis.

23. SPG pritarus SVP projektui, jis perduodamas Savivaldybės administracijos Finansų skyriui maksimalių asignavimų programoms planui parengti.

24. SVP projektas tikslinamas pagal maksimalių asignavimų programoms planą. Asignavimų valdytojai tikslina SVP projekto dalis ir teikia Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyriui. Strateginio planavimo ir investicijų skyrius patikslina SVP projektą ir teikia svarstyti SPG.

25. SPG pritarus SVP projektui, jis teikiamas Savivaldybės tarybos komitetams (toliau – komitetams) ir tarybai svarstyti tokia tvarka:

25.1. SVP projektas svarstomas komitete, atsakingame už strateginį planavimą. Komitetas teikia pastabas dėl SVP projekto koregavimo ar papildymo;

25.2. SVP projektas pristatomas komitetuose, daugiausia dėmesio skiriant SVP programų projektų pagal jų kuruojamas sritis svarstymui. Komitetų posėdžiuose, kuriuose pristatomas SVP projektas, turi dalyvauti su komitetų veiklos sritimi susijusių Savivaldybės administracijos skyrių vedėjų, o komiteto nariams pareikalavus – kitų padalinių ar įstaigų vadovai. Komitetai teikia pastabas ir pasiūlymus dėl SVP projekto koregavimo ar papildymo;

25.3. esant poreikiui, SVP patikslinamas pagal gautas pastabas ir pakartotinai svarstomas SPG;

25.4. SVP projektas teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybos posėdyje.

26. Pagal Savivaldybės tarybos patvirtintas programas yra sudaromas Savivaldybės biudžetas.

V SKYRIUS

SVP ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS, STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS

27. Savivaldybės tarybai patvirtinus SVP ir Savivaldybės biudžetą, pradedamas SVP įgyvendinimas.

28. Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyrius SVP pagrindu parengia metinį Savivaldybės administracijos veiklos planą, kuriame detalizuoja SVP priskirtas vykdyti priemones. Savivaldybės administracijos metinį veiklos planą ir jo pakeitimus tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

29. MVP įgyvendinimo tvarka pateikiama Pasvalio rajono savivaldybės administracijos metinio veiklos plano sudarymo tvarkos apraše, kuris tvirtinamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

30. Biudžetinių įstaigų vadovai parengia ir teisės aktų nustatyta tvarka suderina bei tvirtina SVP pagrindu parengtus MVP.

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

32. Stebėsenos procesas vykdomas šiais etapais:

32.1. SVP programų priemonių įgyvendinimo stebėseną. Esant poreikiui, Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytais terminais asignavimų valdytojai pateikia Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyriui duomenis apie jiems priskirtų vykdyti SVP programų priemonių įgyvendinimo lygį. Išanalizavęs gautus duomenis, Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyrius parengia SVP įgyvendinimo tarpines ataskaitas ir teikia jas susipažinti Savivaldybės administracijos direktoriui. Atsižvelgiant į tarpinių ataskaitų išvadas, gali būti formuojami pasiūlymai dėl SVP koregavimo;

32.2. SVP įgyvendinimo rezultatų stebėseną. Pasibaigus kalendoriniams metams, Savivaldybės biudžetinės įstaigos pateikia jų veiklą kuruojantiems asignavimų valdytojams informaciją apie priskirtų vykdyti SVP dalių įgyvendinimo rezultatus. Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyriui pateikiami apibendrinti padalinių duomenys apie asignavimų valdytojams priskirtų vykdyti SVP dalių įgyvendinimo rezultatus. Išanalizavęs gautus duomenis, Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyrius parengia SVP įgyvendinimo galutinę ataskaitą ir teikia ją svarstyti ir tvirtinti Savivaldybės tarybai. SVP įgyvendinimo ataskaitoje pateikiama informacija apie: veiklos prioritetų įgyvendinimą, svarbiausių darbų atlikimą ir pasiektą pažangą; tikslų ir uždavinių įgyvendinimą ir vertinimo kriterijų reikšmių pasiekimą; problemas ir priežastis, dėl kurių nepasiekti tikslai ar neįgyvendinti uždaviniai; asignavimų naudojimą programos tikslams pasiekti; pasiūlymus ir rekomendacijas dėl veiklos prioritetų tęstinumo, tikslų ir uždavinių peržiūros, veiklos valdymo tobulinimo ir kt.

VI SKYRIUS

SVP KEITIMAS

33. Pasiūlymus dėl SVP keitimo gali teikti Savivaldybės tarybos nariai, asignavimų valdytojai, kiti suinteresuoti fiziniai ir juridiniai asmenys.

34. SVP keitimą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius. SVP keitimo dokumentų projektus rengia Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyrius. SVP keitimo procesas vyksta tokia tvarka:

34.1. Savivaldybės administracijos direktoriui pateikiami raštiški pasiūlymai dėl SVP keitimo;

34.2. pasiūlymai svarstomi SPG;

34.3. pritarus SPG, rengiamas Savivaldybės tarybos sprendimo projektas dėl SVP keitimo teikiamas svarstyti Savivaldybės tarybos komitetui, kuriojam tą Savivaldybės veiklos sritį, su kuria yra susijęs siūlomas keitimas, bei komitete, atsakingame už strateginį planavimą, ir teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybai.

35. SVP tikslinamas vadovaujantis Savivaldybės strateginio veiklos plano įgyvendinimo stebėsenos ir Savivaldybės biudžeto vykdymo duomenimis, siekiant užtikrinti, kad būtų pasiekta nustatytų tikslų ir įgyvendinti numatyti uždaviniai. SVP tikslinimas atliekamas ne dažniau kaip kartą per ketvirtį.
