|  |
| --- |
| HerbasPLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖSTARYBA |
| **SPRENDIMAS** |
| **DĖL PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO** |
| 2021 m. gruodžio 27 d. Nr. T1-316 |
| Plungė |

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

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

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

Savivaldybės meras Audrius Klišonis

PATVIRTINTA

Plungės rajono savivaldybės

tarybos 2021 m. gruodžio 27 d.

sprendimu Nr. T1-316

PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO

ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

##### I SKYRIUS

##### Bendrosios nuostatos

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

2. Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos:

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

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

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

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

2.5. **Plungės rajono savivaldybės strateginis veiklos planas** (toliau – SVP) **-** Plungės rajono savivaldybės 3 metų trukmės veiklos lygmens strateginio planavimo dokumentas, kuriame, atsižvelgiant į SPP, kitus Plungės rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) patvirtintus planavimo dokumentus bei aplinkos analizės išvadas, detalizuojamas SPP ir atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų tikslų ir uždavinių įgyvendinimas, atsižvelgiant į planuojamus Savivaldybės finansinius ir žmogiškuosius išteklius.

2.6. **Plungės rajono biudžetinių įstaigų veiklos planai** (toliau – VP)– dokumentai, kuriuose, atsižvelgiant į SPP ir kitus Savivaldybės tarybos patvirtintus planavimo dokumentus ir aplinkos analizę, suformuluotos biudžetinių įstaigų misijos, strateginiai tikslai, aprašomos vykdomos programos ir nurodomos lėšos joms įgyvendinti.

2.7. **Savivaldybės administracijos, seniūnijos, Savivaldybės biudžetinės įstaigos metinis veiklos planas** (toliau – MVP) – SVP programų ar jų dalies (tikslų ar uždavinių, atskirų priemonių), už kurias atsakinga Savivaldybės administracija, seniūnija, Savivaldybės biudžetinė įstaiga, įgyvendinimą detalizuojantis dokumentas, kuris rengiamas atsižvelgiant į Savivaldybės biudžete numatomus joms skirti asignavimus.

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

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

2.10. **Strateginio planavimo grupė** (toliau – SPG)–Administracijos direktoriausįsakymu sudaryta darbo grupė iš Savivaldybės struktūrinių padalinių atstovų ar vyriausiųjų specialistų.

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

2.12. **Strateginio veiklos plano programa** (toliau – SVP) – viena iš programų, kurios sudaro Savivaldybės tarybos tvirtinamą SVP, esminė Savivaldybės strateginio veiklos plano dalis, skirta strateginiam tikslui pasiekti, joje nustatomi programos tikslai, uždaviniai, priemonės (projektai), vertinimo kriterijai, jų reikšmės ir asignavimai.

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

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

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

2.16. **Investicijų projektas** – priemonė, įforminta atskiru dokumentu, kuriame finansiškai (ekonomiškai), techniškai ir socialiai pagrindžiami investavimo tikslai ir kiti efektyvumo rodikliai, nurodomos projektui įgyvendinti reikalingos lėšos ir finansavimo šaltiniai bei terminai.

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

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

2.19. **Efekto rodiklis** – kiekybiškai ir kokybiškai išreikštas dydis, rodantis esamos būklės pokytį, kurio siekiama įgyvendinti strateginį tikslą ir pažangos ir (arba) tęstinės veiklos uždavinį. Nauda, kurią, įgyvendinant atitinkamą tikslą, patiria ne tik tiesioginiai programos naudos gavėjai, bet ir kitos grupės (parodo Savivaldybės veiklos rezultato kokybę ir atspindi visuomenės lūkesčius).

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

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

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

2.22.1. suformuluoja programos tikslus, uždavinius ir numato rezultatus;

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

2.22.3. įvertina priemonių vykdytojų pateiktų projektų suderinamumą su uždaviniais;

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

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

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

2.22.7. koordinuoja programos įgyvendinimą, vykdo programos stebėseną, rengia programų vykdymo ataskaitas.

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

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

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

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

3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Strateginio valdymo metodikoje, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme.

**II SKYRIUS**

**PLANAVIMO SISTEMA**

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

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

5.1. Savivaldybės taryba;

5.2. Regiono plėtros taryba (toliau – RPT);

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

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

6. Savivaldybės planavimo dokumentų sistemą sudaro:

6.1. SPP, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

6.2. SVP, kurį kasmet tvirtina Savivaldybės taryba;

6.3. Savivaldybės teritorijos bendrasis planas ir jo sprendiniai;

6.4. MVP, kurį tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius;

6.5. kiti planavimo dokumentai, kuriuos pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus yra įgaliota tvirtinti Savivaldybės taryba ir/arba Savivaldybės administracijos direktorius; šių dokumentų laikotarpis yra toks, koks apibrėžtas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose;

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

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

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

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

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

8. Strateginio planavimo sistemos principai:

8.1. **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. Ilgesnės trukmės planavimo dokumentų nuostatos turi pereiti į trumpesnės trukmės planavimo dokumentų nuostatas. Savivaldybės biudžete turi būti numatytas finansavimas planavimo dokumentuose atitinkamais metais numatytai veiklai įgyvendinti;

8.2. **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;

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

8.4. **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;

8.5. **bendradarbiavimo** – planavimo dokumentai turi būti rengiami ir įgyvendinami bendradarbiaujant Savivaldybės padaliniams, Savivaldybei pavaldžioms įstaigoms bei įmonėms, siekiant racionaliai naudoti jų išteklius strateginiams tikslams pasiekti ir uždaviniams įgyvendinti;

8.6. **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;

8.7. **lyčių lygybės** – rengiant ir įgyvendinant planavimo dokumentus, turi būti atsižvelgiama į lyčių aspekto integravimą planavimo, įgyvendinimo, stebėsenos ir vertinimo etapuose, siekiant užkristi kelią kliūčių susidarymui arba galimybių apribojimams, kurie gali sukelti nepageidaujamas pasekmes moterims ar vyrams.

**III SKYRIUS**

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

9. Už SPP rengimą, viešą svarstymą, įgyvendinimą, stebėseną ir ataskaitų rengimą atsakingas Savivaldybės administracijos direktorius, už šių darbų organizavimą – Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicinių skyrius.

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

11. SPP struktūra:

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

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

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

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

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

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

11.7. kiti Savivaldybės ar kitomis lėšomis finansuojami pažangos projektai;

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

12. SPP rengimo procesas turi būti organizuojamas taip, kad būtų užtikrintas kuo aktyvesnis interesų grupių dalyvavimas, grindžiamas bendradarbiavimu ir partneryste. Savivaldybė, kuri dalyvauja rengiant RPP, įvertina, kiek SPP nustatyti strateginiai plėtros tikslai ir plėtros prioritetai atitinka RPP, ir prireikus patikslina SPP.

13. SPP gali būti numatytos ir konkrečios priemonės tikslams ir uždaviniams įgyvendinti.

14. SPP projektui parengti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ir Savivaldybės mero potvarkiu sudaroma viena arba kelios (susijusios su atskirų veiklos sričių plėtra) komisijos/ ir arba darbo grupės į kurių sudėtį įeina Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės administracijos darbuotojai, Savivaldybei pavaldžių juridinių asmenų ir kitų Plungės rajone veikiančių organizacijų atstovai bei savivaldybės bendruomenės nariai.

15. Parengtas SPP projektas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje www.plunge.lt ir pradedamas viešas jo svarstymas.

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

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

18. Savivaldybės administracijos direktorius organizuoja SPP įgyvendinimo stebėseną, kuri patvirtinta Plungės rajono Savivaldybės 2021 – 2030 m. strateginio plėtros plano įgyvendinimo stebėsenos tvarka.

**IV SKYRIUS**

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

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

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

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

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

**V SKYRIUS**

**SAVIVALDYBĖS STRATEGINIŲ VEIKLOS PLANŲ**

**RENGIMAS, SVARSTYMAS, TVIRTINIMAS, ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS**

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

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

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

26. Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, teikdami programų aprašymo projektus dėl SVP, turi naudoti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintas formas.

27. SVP struktūra:

27.1. savivaldybės misija – pateikiamas pagrindinis savivaldybės funkcionavimo tikslas, apibūdinantis veiklos kryptis ir parodantis santykius su vietos bendruomene;

27.2. strateginiai pokyčiai – suplanuojami savivaldybės veiklos prioritetai, juos įgyvendinsiantys svarbiausi darbai, atlikimo terminai ir planuojami rezultatai (jų matavimo vienetai, reikšmės), kiti politiškai svarbūs veiklos tobulinimo aspektai. Veiklos prioritetų įgyvendinimas planuojamas nustatant svarbiausius darbus ir jų įvykdymo terminus, planuojamus pasiekti rezultatus. Nustatomi svarbiausi SVP galiojimo laikotarpio (trejų metų) darbai. Planuojami pasiekti rezultatai yra SVP efekto ir rezultato vertinimo kriterijai. Kiekvienais metais, rengiant SVP, siekiami rezultatai peržiūrimi, patikslinami ir suplanuojami svarbiausi darbai;

27.3. strateginis tikslas (tikslai) – ilgos trukmės užsibrėžtas siekis, parodantis planuojamus pasiekti kokybinius pokyčius. SVP strateginiai tikslai atitinka SPP prioritetus. Strateginių tikslų pasiekimui matuoti ir poveikiui įvertinti kiekvienam tikslui nustatomi atskiri efekto vertinimo kriterijai;

27.4. veiklos uždaviniai ir numatomi svarbiausi darbai;

27.5. planuojami pasiekti rezultatai;

27.6. SVP programos;

27.7. RPP pažangos priemonės ir projektai;

27.8. Savivaldybės įgyvendinami projektai, kurie neįtraukti į RPP;

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

27.10. planuojami 3 metų asignavimai, skirti SPP numatytoms pažangos priemonėms ir (ar) projektams įgyvendinti;

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

27.12. kita svarbi susijusi informacija.

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

29. Į SVP perkeliamos SPP nustatytos pažangos ir tęstinės veiklos priemonės, RPP suplanuoti įgyvendinti projektai. Jei Savivaldybė nedalyvauja įgyvendinant RPP pažangos priemones ir (arba) projektus, ji SVP nustato tęstinės veiklos uždavinius ir Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamus projektus.

30. Į programų projektus integruojami kuruojamų biudžetinių įstaigų VP projektai, taip pat Savivaldybės kontroliuojamų viešųjų įstaigų, įmonių, akcinių, uždarųjų akcinių bendrovių ĮVP dalys, kurioms įgyvendinti reikalingos lėšos iš Savivaldybės biudžeto ar kitų nuo Savivaldybės priklausančių finansavimo šaltinių.

31. Už SVP programų rengimą ir įgyvendinimą atsakingi Savivaldybės administracijos padalinių vedėjai. Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu paskiria programų koordinatorius, kurie atsakingi už SVP programų rengimą.

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

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

34. Parengtas SVP projektas paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje www.plunge.lt, sudarant galimybes rajono bendruomenei susipažinti su dokumentu ir per nustatytą terminą teikti pastabas bei pasiūlymus.

35. SVP tvirtinamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

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

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

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

39. Stebėsenos procesas vykdomas:

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

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

40. SVP keičiamas prireikus.

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

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

43. Pasiūlymai dėl SVP keitimo teikiami raštu ar elektroniniu būdu Savivaldybės administracijos direktoriui.

**VI SKYRIUS**

**MVP STRUKTŪRA IR RENGIMAS**

44. Savivaldybės tarybai patvirtinus SVP ir Savivaldybės biudžetą, rengiami Savivaldybės administracijos, seniūnijų, Savivaldybės biudžetinių įstaigų metiniai planai. Metiniame veiklos plane detalizuojami SVP planuojamų programų uždaviniai ir priemonės.

45. Metiniame veiklos plane nustatomais rodikliais turi būti siekiama SVP nustatytų veiklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimo. Metinis planas turi užtikrinti SVP pirmųjų planuojamų metų įgyvendinimą.

46. Metinių veiklos planų forma ir jos pildymo rekomendacijos tvirtinamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

47. Rengiant Savivaldybės administracijos metinį veiklos planą, Administracijos padaliniai parengia savo metinius veiklos planus ir pateikia juos Strateginio planavimo ir investicinių skyriui per valdymo sistemą „Kontora“; jie turi būti pasirašyti pažangiu rengėjo ir padalinio vadovo parašu..

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

49. Strateginio planavimo ir investicinių skyrius apibendrina gautą informaciją, parengia Savivaldybės administracijos metinio veiklos plano projektą ir teikia jį tvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriui.

50. Seniūnijų metiniai veiklos planai tvirtinami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

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

52. Savivaldybės viešųjų įstaigų metinius veiklos planus, kai jų rengimą numato šių įstaigų veiklą reglamentuojantys įstatymai ir kiti teisės aktai, rengia ir tvirtina viešųjų įstaigų vadovai, suderinę su jų veiklą koordinuojančiais Savivaldybės administracijos padaliniais.

53. Metiniai veiklos planai tvirtinami ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo atitinkamų metų Savivaldybės strateginio veiklos plano patvirtinimo dienos.

54. Seniūnai supažindina seniūnaičius su patvirtintais seniūnijų MVP .

55. Patvirtinti Administracijos ir seniūnijų MVP skelbiami Savivaldybės interneto tinklalapyje www.plunge.lt. Savivaldybės biudžetinių įstaigų patvirtinti MVP skelbiami įstaigų interneto svetainėse.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

56. Papildomi tvarkos aprašai, nuostatai, reglamentai ir (ar) kiti teisės aktai, reikalingi šio Tvarkos aprašo nuostatoms bei strateginio planavimo dokumentams įgyvendinti, tvirtinami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais.

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

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

59. Tai, kas nereglamentuota Apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**