



VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL STRATEGINIO PLANAVIMO VISAGINO SAVIVALDYBĖJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2015 m. kovo 26 d. Nr. TS- 26
Visaginas

Visagino savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 10³ straipsnio 5 dalimi, 16 straipsnio 2 dalies 41 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi ir atsižvelgdama į Strateginio planavimo savivaldybėse rekomendacijas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. gruodžio 15 d. nutarimu Nr. 1435 „Dėl strateginio planavimo savivaldybėse rekomendacijų patvirtinimo“, n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Strateginio planavimo Visagino savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Visagino savivaldybės tarybos 2012 m. gegužės 31 d. sprendimo Nr. TS-93 „Dėl Visagino savivaldybės strateginio planavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 1 punktą.

Savivaldybės mero pavaduotoja,
atliekanti savivaldybės mero pareigas

Elena Čekienė

STRATEGINIO PLANAVIMO VISAGINO SAVIVALDYBĖJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Strateginio planavimo Visagino savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarko aprašas) reglamentuoja Visagino savivaldybės (toliau – Savivaldybės) strateginio planavimo dokumentų ir jų įgyvendinimą detalizuojančių planavimo dokumentų rengimą, svarstymą, tvirtinimą, koregavimą, įgyvendinimo stebėseną, numatytų pasiekti rezultatų vertinimą, ataskaitų dėl planavimo dokumentų įgyvendinimo rengimą ir svarstymą, viešinimą bei savivaldybės gyventojų įtraukimą į strateginio planavimo dokumentų rengimą, svarstymą ir įgyvendinimo priežiūrą.

2. Šiame Tvarko apraše vartojamos sąvokos:

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

2.2. **Visagino savivaldybės strateginis plėtros planas** (toliau – strateginis plėtros planas) – ilgesnės kaip 3 metų trukmės strateginio planavimo dokumentas, skirtas aplinkos, socialinei ir ekonominei raidai savivaldybės teritorijoje numatyti.

2.3. **Visagino savivaldybės strateginis veiklos planas** (toliau – strateginis veiklos planas) – 3 metų trukmės strateginio planavimo dokumentas, detalizuojantis savivaldybės strateginio plėtros plano ir savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, kuris sudaromas atsižvelgiant į planuojamus savivaldybės finansinius ir žmogiškuosius išteklius.

2.4. **Visagino savivaldybės strateginio veiklos plano programa** (toliau – programa) – esminė savivaldybės strateginio veiklos plano dalis, skirta strateginiam tikslui pasiekti, kurioje nustatomi šios programos tikslai, uždaviniai, priemonės (projektai), vertinimo kriterijai, jų reikšmės ir asignavimai.

2.5. **Visagino savivaldybės administracijos ir savivaldybės biudžetinių įstaigų metiniai veiklos planai** (toliau – metinis veiklos planas) – savivaldybės strateginio veiklos plano programų ar jų dalies (tikslų ar uždavinių, atskirų priemonių), už kurias atsakinga savivaldybės administracija, savivaldybės biudžetinė įstaiga, įgyvendinimą detalizuojantis dokumentas, kuris rengiamas atsižvelgiant į savivaldybės biudžete numatomus joms skirti asignavimus.

2.6. **Tikslas (strateginis tikslas)** – strateginio planavimo dokumentuose užsibrėžtas siekis, rodantis planuojamą pasiekti per strateginio planavimo dokumento įgyvendinimo laikotarpį rezultatą.

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

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

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

2.10. **Vertinimo kriterijus** – rodiklis, suteikiantis informaciją apie tikslo, uždavinio ar priemonės įgyvendinimą.

2.11. **Savivaldybės strateginio planavimo komisija (Komisija)** – Visagino savivaldybės tarybos sprendimu sudaryta komisija.

2.12. **Savivaldybės strateginio planavimo grupė (Grupė)** – Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė, kurią sudaro Savivaldybės administracijos vadovybė ir paskirti skyrių vedėjai, vyriausieji specialistai.

2.13. **Programos koordinatoriai** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirti Savivaldybės administracijos darbuotojai, atsakingi už kuriojamos srities programų rengimą, jų vykdymą, kontrolę ir atsiskaitymą už rezultatus.

2.14. **Priemonių vykdytojai** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirti administracijos darbuotojai, atsakingi už tam tikros programos atskirų priemonių planavimą ir įgyvendinimą, bei savivaldybės biudžetinės įstaigos.

3. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme, Strateginio planavimo savivaldybėse rekomendacijose (toliau – Rekomendacijos), patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. gruodžio 15 d. nutarimu Nr. 1435.

II. STRATEGINIO PLANAVIMO SAVIVALDYBĖJE SISTEMA

4. Visagino savivaldybės strateginio planavimo sistemą sudaro strateginio planavimo dokumentai ir jų tarpusavio ryšiai bei ryšiai su valstybės ir regionų planavimo dokumentais, savivaldybių teritorijų planavimo dokumentais, savivaldybės institucijos ir įstaigos, atsakingos už strateginio planavimo dokumentų parengimą, tvirtinimą, įgyvendinimą, vertinimą ir atsiskaitymą už šių dokumentų įgyvendinimo rezultatus ir jų viešinimą.

5. Visagino savivaldybėje yra rengiami šie savivaldybės strateginio planavimo dokumentai: savivaldybės strateginis plėtros planas, atskirų savivaldybės ūkio šakų (sektorių) plėtros programos ir savivaldybės strateginis veiklos planas. Atskirų savivaldybės ūkio šakų (sektorių) plėtros programos rengiamos tik tais atvejais, kai tokių planavimo dokumentų rengimas numatytas įstatyme.

6. Strateginio planavimo dokumentų rengimo principai:

6.1. kryptingumas – strateginio planavimo dokumentuose formuluojami loginiais ryšiais susieti tikslai, uždaviniai, planuojami pasiekti rezultatai;

6.2. orientavimasis į rezultatus – strateginio planavimo dokumentuose nustatant tikslus kartu turi būti suplanuojami ir siekiami rezultatai; siekiant užtikrinti, kad bus pasiekti planuoti rezultatai ir laiku priimti valdymo tobulinimo sprendimai, informacija apie veiklos rezultatus yra nuolat stebima, analizuojama ir vertinama;

6.3. efektyvumas – strateginio planavimo dokumentuose nustatytų tikslų ir rezultatų siekiama mažiausiomis sąnaudomis, racionaliai paskirstant išteklius ir nuolat ieškant veiklos efektyvumo didinimo rezervų bei naujų veiklos tobulinimo būdų;

6.4. atvirumas (partnerystė) – savivaldybės tikslai ir būdai jiems įgyvendinti yra nustatomi konsultuojantis su savivaldybės bendruomene; strateginio planavimo dokumentai ir jų įgyvendinimo ataskaitos yra vieši ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje www.visaginas.lt;

6.5. bendrumas – siekiant kryptingos, palyginamos ir nuoseklios savivaldybės veiklos atliekant joms priskirtas funkcijas, savivaldybės plėtra bei veikla planuojama, įgyvendinama ir stebima vadovaujantis Rekomendacijos nuostatomis.

7. Visagino savivaldybės planavimo dokumentų sistemą sudaro (1 priedas):

7.1. teritorijų planavimo dokumentai, kurie rengiami teisės aktų nustatyta tvarka;

7.2. savivaldybės strateginis plėtros planas (rengiamas septynerių metų laikotarpiui);

7.3. savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programos;

7.4. savivaldybės švietimo įstaigų strateginiai planai;

7.5. savivaldybės strateginis veiklos planas (rengiamas trejų metų laikotarpiui, bet tikslinamas kiekvienais metais);

7.6. finansų planavimo dokumentai (savivaldybės biudžetas ir kitų finansavimo šaltinių sąmatos), kurie rengiami teisės aktų nustatyta tvarka;

7.7. savivaldybės administracijos, savivaldybės biudžetinių įstaigų metiniai veiklos planai (rengiami kiekvienais biudžetiniais metais).

8. Šio Tvarkos aprašo 7.1–7.3, 7.5, 7.6 punktuose nurodytus planavimo dokumentus tvirtina Visagino savivaldybės taryba.

9. Strateginio planavimo dokumentai rengiami atsižvelgiant į valstybės ir Utenos regiono strateginio planavimo dokumentus, užtikrinant jų tarpusavio suderinamumą ir integralumą (2 priedas), taip pat vadovaujantis Rekomendacijų nuostatomis.

10. Planavimo dokumentai yra tarpusavyje susiję – ilgesnės trukmės strateginio planavimo dokumentus įgyvendinti planuojama per trumpesnės trukmės strateginio planavimo dokumentus, tai yra juose suplanuojamas atitinkamų tikslų ir uždavinių įgyvendinimas: priemonės, projektai, veiksmai, numatomos vertinimo kriterijų sąajos. Ilgalaikių planavimo dokumentų nuostatos pereina į trumpesnės trukmės planavimo dokumentus, kuriuos sudarant atsižvelgiama į planuojamus savivaldybės finansinius ir žmogiškuosius išteklius.

11. Strateginio veiklos plano rengimo, svarstymo, tvirtinimo ir atsiskaitymo už įgyvendinimo rezultatus ciklas pateiktas Tvarkos aprašo 3 priede.

III. STRATEGINIO PLĖTROS PLANO RENGIMAS, TVIRTINIMAS, ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA

12. Strateginio plėtros plano struktūra:

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

12.2. vidaus ir išorės aplinkos analizė (savivaldybės ekonominės-socialinės situacijos analizė ir išvados arba tik išvados, pagrindžiančios savivaldybės strateginio plėtros plano prioritetų, tikslų ir uždavinių pasirinkimą) (toliau – aplinkos analizė);

12.3. savivaldybės plėtros vizija (idealus ateities paveikslas arba įsivaizduojama būklė, kuri gali būti pasiekta pačiomis palankiausiomis sąlygomis);

12.4. savivaldybės plėtros prioritetai, tikslai ir uždaviniai, preliminarus lėšų, reikalingų užsibrėžtiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti, poreikis, galimi finansavimo šaltiniai, atsakingi vykdytojai ir subjektai, kurių bendradarbiavimas būtinas užsibrėžtiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

12.5. strateginių tikslų ir uždavinių vertinimo kriterijai, jų matavimo vienetai ir reikšmės, pagal kuriuos bus vertinama per tam tikrą laiką pasiekta pažanga ir nauda savivaldybės bendruomenei;

12.6. strateginio plėtros plano priežiūros sistema (strateginio planavimo dokumentų sąajos, strateginio plėtros plano įgyvendinimo stebėsenos, tikslinimo, atsiskaitymo už įgyvendinimo rezultatus sistema);

12.7. priedai: svarbiausių priemonių (investicinių projektų) sąrašas, išsami aplinkos analizės ataskaita ir kita aktuali informacija.

13. Strateginio plėtros plano rengimas yra inicijuojamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

14. Strateginio plėtros plano rengimą koordinuoja ir jo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinta Savivaldybės strateginio planavimo komisija (toliau – Komisija), veikianti pagal patvirtintus nuostatus.

15. Pagal savo kompetencijos ir veiklos sritį strateginio plėtros plano rengime dalyvauja Savivaldybės administracijos darbuotojai ir/arba skyriai. Be to, gali būti pasitelkta išorės ekspertų kai kuriems savivaldybės strateginio plėtros plano rengimo darbams atlikti.

16. Rengiant strateginį plėtros planą dalyvauja Visagino savivaldybės bendruomenė. Bendruomenei gali atstovauti savivaldybėje veikiančių valstybės institucijų, socialinių ir ekonominių partnerių, bendruomeninių organizacijų ir kitų suinteresuotų grupių atstovai, seniūnaičiai (toliau – interesų grupės). Strateginio plėtros plano rengimo procese turi būti

informuojama ir konsultuojamasi su interesų grupėmis bei siekiama kuo aktyvesnio jų dalyvavimo, pagrįsto bendradarbiavimu ir partneryste.

17. Strateginio plėtros plano rengimo procesas susideda iš šių etapų:

17.1. Aplinkos analizė ir pirminių siūlymų dėl strateginio plėtros plano tikslų rengimas. Strateginis plėtros planas rengiamas vadovaujantis valstybės planavimo dokumentais, Utenos regiono plėtros planu, Visagino savivaldybės teritorijos bendruoju ir specialiaisiais planais, Europos Sąjungos strateginiais dokumentais, Strateginio planavimo savivaldybėse rekomendacijomis, atliekama nuodugni savivaldybės socialinės-ekonominės būklės analizė, analizuojami ankstesnio strateginio plėtros plano rezultatai, identifikuojamos stiprybės, silpnybės, galimybės bei grėsmės. Pateikiami rengiamo strateginio plėtros plano prioritetų, tikslų ir uždavinių ar kitų sudedamųjų dalių pasiūlymai. Parengta medžiaga svarstoma ir papildoma Komisijos posėdyje ir/ arba pagal poreikį sudarytose darbo grupėse.

17.2. Strateginio plėtros plano projekto rengimas:

17.2.1. Atsižvelgiant į socialinės-ekonominės būklės analizės išvadas ir valstybės bei regiono plėtros plano nuostatas, formuluojama savivaldybės vizija ir strateginiai tikslai. Vizijos ir strateginių tikslų formuluotės aptariamos Komisijos posėdyje ir/ arba pagal poreikį sudarytose darbo grupėse. Formuluotės patikslinamos pagal gautas pastabas ir siūlymus.

17.2.2. Formuluojami šio plano tikslai, uždaviniai, prireikus numatomos priemonės ir atsakingi jų vykdytojai, taip pat tikslų ir uždavinių įgyvendinimo vertinimo kriterijai ir jų reikšmės, įvertinamas preliminarus lėšų poreikis bei galimi finansavimo šaltiniai. Parengta medžiaga svarstoma ir papildoma Komisijos posėdyje ir/ arba pagal poreikį sudarytose darbo grupėse.

17.2.3. Kuriama strateginio plėtros plano priežiūros sistema: aprašomos strateginio planavimo dokumentų sąsajos, įvardinamos atsakingos institucijos ir jų funkcijos, formuojama strateginio plėtros plano priežiūros ir koregavimo sistema. Parengta medžiaga svarstoma ir papildoma Komisijos posėdyje ir/ arba pagal poreikį sudarytose darbo grupėse.

17.3. Strateginio plėtros plano projekto svarstymas ir tvirtinimas:

17.3.1. Parengtas savivaldybės strateginio plėtros plano projektas paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje ir pradedamas viešas svarstymas. Savivaldybės bendruomenės nuomonei esminiais savivaldybės plėtros klausimais išsiaiškinti gali būti organizuojamos ir kitos viešojo svarstymo priemonės (rengiami susirinkimai, skelbiami informaciniai straipsniai vietos spaudoje, rengiamos apklausos Savivaldybės interneto svetainėje, kvietimai teikti siūlymus raštu ir panašiai).

17.3.2. Užbaigus viešuosius svarstymus, Komisija patikslina savivaldybės strateginio plėtros plano projektą ir teikia tvirtinti Savivaldybės tarybai.

17.3.3. Strateginio plėtros plano svarstymas Savivaldybės tarybos komitetuose, tvirtinimas ir viešinimas vykdomas Savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka.

18. Strateginio plėtros plano įgyvendinimo stebėsenos, tikslinimo, atsiskaitymo už įgyvendinimo rezultatus ir vertinimo procesai yra nustatomi strateginio plėtros plano priežiūros sistemoje, kuri yra neatsiejama strateginio plėtros plano struktūros dalis.

IV. SAVIVALDYBĖS ATSKIRŲ ŪKIO ŠAKŲ (SEKTORIŲ) PLĖTROS PROGRAMŲ, SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO STRATEGINIŲ PLANŲ RENGIMAS, TVIRTINIMAS, ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA

19. Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programos (vienos ar kelių veiklos sričių) rengiamos kai šios veiklos sritys nenumatytos savivaldybės strateginiame plėtros plane arba šių programų parengimas numatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose.

20. Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programose pateikiamos aplinkos analizės išvados, nustatomi tikslai, uždaviniai, 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 savivaldybės strateginio plėtros plano struktūra.

21. Atskirų savivaldybės ūkio šakų (sektorių) plėtros programos rengiamos vadovaujantis Tvarkos aprašo 17 punkte nurodytais savivaldybės strateginio plėtros plano rengimo etapais.

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

23. Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programas rengia Savivaldybės tarybos sprendimu sudaryta darbo grupė.

24. Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programos rengiamos savivaldybės atsakingų asmenų (padalinių). Be to, gali būti pasitelkta išorės ekspertų kai kuriems Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programos rengimo darbams atlikti.

25. Savivaldybės švietimo įstaigų strateginiai planai rengiami ir tvirtinami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir Tvarkos aprašo 12 punkte nurodyta savivaldybės strateginio plėtros plano struktūra.

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

V. STRATEGINIO VEIKLOS PLANO RENGIMAS IR TVIRTINIMAS

27. Už strateginio veiklos plano rengimą, svarstymą, viešinimą ir įgyvendinimo organizavimą atsakingas Savivaldybės administracijos direktorius.

28. Strateginis veiklos planas rengiamas numatant Savivaldybės veiklą trejiems metams ir kasmet atnaujinamas.

29. Strateginio veiklos plano struktūra:

29.1. Aplinkos analizė (atliekamas esamos socialinės-ekonominės situacijos ir pasiektų rezultatų atskirose veiklos srityse įvertinimas, rengiamos išvados, kurios naudojamos tolesniuose strateginio veiklos plano projekto rengimo etapuose);

29.2. Savivaldybės misija (suformuluojamas glaustas savivaldybės pagrindinis funkcionavimo tikslas, apibūdinantis pagrindines jos veiklos kryptis, ypatumus, rodantis savivaldybės santykius su jos bendruomene);

29.3. Strateginiai pokyčiai (strateginių pokyčių dalyje suplanuojami savivaldybės veiklos prioritetai, svarbiausi darbai ir planuojami pasiekti rezultatai, taip pat kiti politiškai svarbūs veiklos tobulinimo aspektai; kiekvienais metais rengiant savivaldybės strateginį veiklos planą veiklos prioritetai ir siekiami rezultatai peržiūrimi, patikslinami ir suplanuojami svarbiausi darbai; nustatant savivaldybės veiklos prioritetus dalyvauja savivaldybės meras, savivaldybės tarybos nariai, savivaldybės administracijos direktorius ir darbuotojai; strateginių pokyčių dalis rengiama kaip apibrėžta Rekomendacijų 18–22 punktuose);

29.4. strateginis tikslas (-ai) (tai ilgos trukmės užsibrėžtas siekis, rodantis planuojamą pasiekti rezultatą per planavimo dokumento įgyvendinimo laikotarpį; strateginis tikslas turi atspindėti naudą savivaldybės bendruomenei ir pademonstruoti numatomus kokybinius pokyčius);

29.5. strateginio veiklos plano programa (-os) (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);

29.6. strateginio veiklos plano priedai (prireikus gali būti pridėtas investicinių projektų sąrašas, kita svarbi susijusi informacija).

30. Strateginis veiklos planas rengiamas kasmet rugpjūčio–gruodžio mėnesiais, planuojant Savivaldybės veiklą ateinantiems trejiems metams. Pirmieji metai yra detalūs, o antri treči – prognoziniai. Rengimo procesas ir grafikas pateikti Tvarkos aprašo 4 priede.

31. Strateginio veiklos plano ir programų rengimo formos tvirtinamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

32. Strateginis veiklos planas rengiamas vadovaujantis: Savivaldybės bendrojo planu ir jo sprendiniais, Savivaldybės strateginiu plėtros planu, Strateginio planavimo savivaldybės rekomendacijomis; Savivaldybės strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo rezultatais (planų įgyvendinimo ataskaitomis); Savivaldybės veiklos prioritetais; maksimalių asignavimų prognoze; strateginio veiklos plano ir savivaldybės biudžeto projektų rengimo grafiku, kasmet tvirtinamu Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu; kitais dokumentais, reglamentuojančiais Savivaldybės strateginio veiklos plano rengimą.

33. Strateginio veiklos plano rengimo procesas susideda iš šių etapų:

33.1. aplinkos analizės atlikimas;

33.2. strateginių pokyčių dalies rengimas;

33.3. strateginio veiklos plano projekto rengimas;

33.4. strateginio veiklos plano projekto svarstymas ir tvirtinimas.

34. Strateginio veiklos plano aplinkos analizės, Savivaldybės misijos ir strateginių pokyčių dalys yra rengiamos Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui. Kiekvienais metais rengiant savivaldybės strateginį veiklos planą veiklos prioritetai ir siejami rezultatai peržiūrimi, esant poreikiui patikslinami ir suplanuojami svarbiausi darbai.

35. Savivaldybės administracijos skyrius, atsakingas už finansų valdymą, įvertinęs Savivaldybės biudžeto ir kitų finansinių resursų galimybes, parengia Savivaldybės trejų metų maksimalių asignavimų prognozę programų projektams rengti ir teikia skyriui, atsakingam už strateginį planavimą, kuris maksimalių asignavimų prognozę suderinęs su Strateginio planavimo grupe teikia programų koordinatoriams, o programų koordinatoriai – programų priemonių vykdytojams.

36. Programų priemonių vykdytojai veiklos planų projektus pateikia programų koordinatoriams.

37. Programų koordinatoriai, bendradarbiaudami su skyriumi, atsakingu už strateginį planavimą, su skyriumi, atsakingu už finansų valdymą, programos priemonių vykdytojais bei įtraukdami į strateginio veiklos plano programos rengimo procesą interesų grupių atstovus, pagal nustatytas formas rengia strateginio veiklos plano programų projektus, derina juos su Savivaldybės administracijos direktoriumi ir pateikia skyriui, atsakingam už strateginį planavimą.

38. Rengiant Strateginio veiklos plano programų ir/ar metinių planų projektus programų koordinatoriai ir programų priemonių vykdytojai (Savivaldybės administracijos padaliniai, savivaldybės biudžetinės įstaigos) turi vadovautis šios Tvarkos aprašo 32 punkte nurodytais dokumentais, savivaldybės veiklos prioritetais bei naudoti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintas formas ir Visagino savivaldybės FinNet sistemoje įdiegtą strateginio planavimo ir programinio biudžeto bei priežiūros sisteminių įrankių.

39. Savivaldybės administracijos skyrius, atsakingas už strateginį planavimą, sujungia programų koordinatorių programas, suformuoja Savivaldybės strateginio veiklos plano projektą ir pateikia svarstyti Grupei ir Komisijai.

40. Strateginio veiklos plano programos koordinatorius vykdo šias funkcijas:

40.1. atlieka analizę koordinuojamos programos mastu;

40.2. peržiūri vykdomas programas, įvertina pasiektus rezultatus ir turėtus išteklius rezultatams pasiekti, surenka iš biudžeto asignavimų valdytojų ir kitų įstaigų informaciją (metinių veiklos planų projektai) apie planuojamas priemones, projektus, jiems įgyvendinti numatomas lėšas ir lėšų šaltinius, rezultato ir produkto vertinimo kriterijus;

40.3. išdėsto programos parengimo argumentus;

40.4. suformuluoja (patikslina) programos tikslus, uždavinius ir priemones;

40.5. rengia priemonėms įgyvendinti reikalingų asignavimų projektą (išlaidų suvestinę);

40.6. nustato kuriojamos veiklos programos vertinimo kriterijus (efekto, rezultato, produkto);

40.7. užtikrina visos programos dalių tarpusavio suderinamumą ir loginį vientisumą;

- 40.8. numato užduotis priemonių vykdytojams;
- 40.9. analizuoja ir įvertina priemonių vykdytojų pateiktus duomenis – poreikius, įvertina pateiktų duomenų suderinamumą su dokumentais, nurodytais šios Tvarkos aprašo 32 punkte, prireikus siūlo priemonių vykdytojams patikslinti duomenis;
- 40.10. programos rengimo metu konsultuojasi su interesų grupėmis ir siekia kuo aktyvesnio jų dalyvavimo, pagrįsto bendradarbiavimu ir partneryste;
- 40.11. teikia programos projektą ir informaciją, reikalingą Savivaldybės strateginiams dokumentams rengti, skyriui, atsakingam už strateginį planavimą;
- 40.12. rengia siūlymus dėl investicijų projektų, reikalingų programos tikslams pasiekti;
- 40.13. organizuoja programos įgyvendinimo priežiūrą;
- 40.14. organizuoja programos vertinimą, rengia metinės veiklos programų ataskaitas;
- 40.15. organizuoja ir koordinuoja kuriojamų įstaigų metinių veiklos planų parengimą ir įgyvendinimą.
- 41. Strateginio veiklos plano programos priemonių vykdytojas (Savivaldybės administracijos padaliniai, savivaldybės biudžetinės įstaigos) vykdo šias funkcijas:
 - 41.1. dalyvauja rengiant programą ir ją vykdo;
 - 41.2. parengia metinio veiklos plano projektą;
 - 41.3. metinio veiklos plano projektą teikia programų koordinatoriams ir skyriui, atsakingam už strateginį planavimą;
 - 41.4. rengia programos priemonėms finansuoti būtinus dokumentus, teikia kitą reikalingą informaciją;
 - 41.5. organizuoja programos priemonių vykdymą ir teikia ataskaitas koordinatoriui.
- 42. Skyrius, atsakingas už strateginį planavimą, vykdo šias funkcijas:
 - 42.1. atlieka aplinkos analizę, gavęs reikalingą informaciją iš programų koordinatorių ir priemonių vykdytojų;
 - 42.2. suformuluoja (patikslina) Savivaldybės misiją;
 - 42.3. organizuoja strateginių pokyčių dalies rengimą;
 - 42.4. įvertina ir užtikrina strateginio veiklos plano dalių suderinamumą ir loginį vientisumą, strateginių planų suderinamumą;
 - 42.5. sujungia programų koordinatorių programas, parengia strateginio veiklos plano projektą ir pateikia svarstyti Grupei ir Komisijai.
- 43. Parengtas strateginio veiklos plano projektas paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje, o skyrius, atsakingas už strateginį planavimą, sudaro galimybes su šiuo projektu susipažinti savivaldybės bendruomenei.
- 44. Strateginio veiklos plano projektas revizuojamas Grupėje, derinamas su Komisija, kuri, išnagrinėjusi gautus siūlymus, prireikus patikslina strateginio veiklos plano projektą.
- 45. Komisijai pritarus, strateginio veiklos plano projektas teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybai.
- 46. Strateginio veiklos plano projektas Savivaldybės tarybos komitetuose svarstomas Visagino savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka.
- 47. Savivaldybės tarybos patvirtintas strateginis veiklos planas yra Savivaldybės biudžeto projekto sudarymo pagrindas.

VI. METINIO VEIKLOS PLANO RENGIMAS IR TVIRTINIMAS

- 48. Patvirtinus strateginį veiklos planą, savivaldybės biudžetą, Savivaldybės administracija ir Savivaldybės biudžetinės įstaigos rengia savo metinius veiklos planus.
- 49. Metinio veiklos plano struktūra:
 - 49.1. tikslai ir uždaviniai (iš strateginio veiklos plano perkeliama atitinkamos programos tikslai ir uždaviniai arba suformuluojami siauresni, atsižvelgiant į kiekvienos konkrečios įstaigos, dalyvaujančios įgyvendinant strateginio veiklos plano programą, indėlį);

49.2. priemonės (perkeliamos atitinkamiems metams aktualios strateginio veiklos plano priemonės);

49.3. veiklos (priemonių įgyvendinimas detalizuojamas, nurodant konkrečius jų įgyvendinimo būdus – veiklas; veiklos formuluojamos numatomų vykdyti projektų ar veiksmų pagrindu);

49.4. asignavimai (priemonių ar veiklų įgyvendinimui užtikrinti reikalingos savivaldybės biudžeto ir/ar kitų finansavimo šaltinių lėšos; savivaldybės biudžeto asignavimų suma turi atitikti savivaldybės biudžete atitinkamam asignavimų valdytojui numatomus skirti asignavimus);

49.5. indėlio ir proceso vertinimo kriterijai (metinio veiklos plano rezultatai išreiškiami ir atitinkamai priemonių įgyvendinimo pažanga matuojama indėlio ir proceso vertinimo kriterijais, kurie matuoja vidinius Savivaldybės institucijos ar įstaigos procesus (veiksnius) ar išteklius (finansinius, žmogiškuosius, materialinius ar kt.), reikalingus siekiant sukurti produktus, teikti paslaugas ar atlikti kitas Savivaldybės institucijos ar įstaigos funkcijas);

49.6. atsakingi vykdytojai (prie veiklų nurodomi už jų įgyvendinimą atsakingi vykdytojai (įstaigos struktūriniai padaliniai arba darbuotojai)).

50. Metinio veiklos plano forma tvirtinama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

51. Savivaldybės tarybai patvirtinus strateginį veiklos planą ir savivaldybės biudžetą, Savivaldybės administracijos skyriai ir į juos neįeinantys valstybės tarnautojai (toliau – Savivaldybės padaliniai) pateikia skyriui, atsakingam už strateginį planavimą, Savivaldybės padalinių metinį veiklos planą.

52. Metiniame veiklos plane detalizuojamos strateginio veiklos plano padaliniams priskirtos vykdyti priemonės. Skyrius, atsakingas už strateginį planavimą, gavęs iš padalinių metinius veiklos planus parengia einamųjų metų Savivaldybės administracijos metinį veiklos planą.

53. Metiniai veiklos planai turi užtikrinti savivaldybės strateginio veiklos plano pirmųjų planuojamųjų metų įgyvendinimą.

54. Savivaldybės biudžetinių įstaigų metinius veiklos planus rengia įstaigų vadovai ir/ar darbuotojai, atsakingi už strateginį planavimą.

55. Savivaldybės administracijos metinis veiklos planas teikiamas tvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriui. Savivaldybės biudžetinių įstaigų parengti ir su atitinkamais savivaldybės administracijos padaliniais suderinti metiniai veiklos planai teikiami tvirtinti šių įstaigų vadovams. Metiniai veiklos planai turi būti patvirtinti iki kiekvienų metų kovo mėnesio pabaigos. Metinių veiklos planų visuma turėtų užtikrinti savivaldybės strateginio veiklos plano tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, planuotų rezultatų pasiekimą.

56. Patvirtinti metiniai veiklos planai paskelbiami įstaigų interneto svetainėse.

VII. STRATEGINIO VEIKLOS PLANO IR METINIŲ VEIKLOS PLANŲ ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA, TIKSLINIMAS IR ATSISKAITYMAS UŽ ĮGYVENDINIMO REZULTATUS

57. Savivaldybės tarybai patvirtinus strateginį veiklos planą ir Savivaldybės biudžetą bei patvirtinus metinius veiklos planus, pradedamas strateginio veiklos plano įgyvendinimas.

58. Pradėjus įgyvendinti strateginį veiklos planą, prasideda nuolatinė strateginio veiklos plano įgyvendinimo rezultatų stebėseną (toliau – stebėseną). Stebėsenos tikslas – strateginiame planavime dalyvaujantiems Savivaldybės administracijos darbuotojams, programų koordinatoriams, asignavimų valdytojams nuolat stebėti strateginio veiklos plano įgyvendinimo rezultatus (tai nuolatinis ir sistemingas informacijos apie vertinimo kriterijų reikšmių pasiekimą rinkimas ir analizė) ir laiku priimti sprendimus, siekiant pagerinti savivaldybės veiklą ir rezultatus.

59. Strateginių veiklos planų įgyvendinimo stebėseną apima strateginių tikslų, programų, programų tikslų, uždavinių ir priemonių įgyvendinimo lygio ir pažangos stebėseną.

60. Pagrindiniai strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėsenos vykdymo principai:

60.1. tikslingumas – renkami tie stebėsenos duomenys, kurie reikalingi ir naudingi atsisikaitant už strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo rezultatus, priimant sprendimus dėl valdymo tobulinimo;

60.2. patikimumas – stebėsenos duomenys renkami, apdorojami ir analizuojami taikant pasirinktas duomenų patikimumo užtikrinimo priemones;

60.3. subalansuotumas – vykdant stebėseną ne tik renkami ir apdorojami duomenys, bet ir atliekama jų įvairiapusė analizė, siekiant pateikti objektyviais duomenimis pagrįstus pasiūlymus dėl veiklos tobulinimo ir stebėsenos analizės išvadas panaudoti sprendimų priėmimo procese;

60.4. suderinamumas – įgyvendinimo stebėseną derinama su kitomis įrodymais pagrįstomis priemonėmis (veiklos auditu, programų vertinimu, funkcijų ar veiklos peržiūra, veiklos gebėjimų vertinimu ir kita);

60.5. viešumas – svarbiausia stebėsenos informacija skelbiama viešai visuomenei savivaldybės metinėse veiklos ataskaitose, apžvalgose, kituose dokumentuose; apibendrinta stebėsenos informacija juose pateikiama vizualiai aiškia ir visuomenei patrauklia forma.

61. Strateginis veiklos planas tikslinamas vadovaujantis strateginio veiklos plano įgyvendinimo stebėsenos ir Savivaldybės biudžeto vykdymo duomenimis, siekiant užtikrinti nustatytų tikslų ir uždavinių pasiekimą.

62. Pasiūlymus dėl strateginio veiklos plano tikslinimo gali teikti Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės administracijos darbuotojai, asignavimų valdytojai, kiti interesų grupių atstovai pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta formą.

63. Skyrius, atsakingas už strateginį planavimą, išnagrinėjęs pateiktą pasiūlymą dėl strateginio veiklos plano tikslinimo, teikia įvertintų pasiūlymų ir/ arba patikslinto strateginio veiklos plano projektą svarstyti Komisijai.

64. Komisijai pritarus strateginio veiklos plano tikslinimo projektui, siūloma jį tvirtinti Savivaldybės tarybai.

65. Savivaldybės strateginio veiklos plano projektas svarstomas Savivaldybės tarybos komitetuose, tvirtinamas ir viešinamas Visagino savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka.

66. Strateginis veiklos planas tikslinamas ne dažniau kaip kartą per ketvirtį.

67. Pasibaigus kalendoriniams metams, rengiamos Savivaldybės administracijos ir biudžetinių įstaigų metinės veiklos ataskaitos.

68. Metinio veiklos plano ataskaitos forma tvirtinama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

69. Savivaldybės administracijos metinę veiklos ataskaitą rengia skyrius, atsakingas už strateginį planavimą, Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių pateiktų ataskaitų pagrindu.

70. Savivaldybės biudžetinių įstaigų metinės veiklos ataskaitas rengia įstaigų vadovai ir/ar darbuotojai, atsakingi už strateginį planavimą.

71. Savivaldybės administracijos metinė veiklos ataskaita teikiama tvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriui, Savivaldybės biudžetinių įstaigų metinės veiklos ataskaitos – įstaigų vadovams ir turi būti patvirtintos iki kiekvienų metų balandžio mėnesio pabaigos.

72. Patvirtintos metinės veiklos ataskaitos paskelbiamos įstaigų interneto svetainėse.

73. Atitinkamų metų strateginio veiklos plano įgyvendinimo ataskaita rengiama kasmet, vadovaujantis savivaldybės strateginio veiklos plano įgyvendinimo stebėsenos duomenimis ir Savivaldybės administracijos padalinių, biudžetinių įstaigų, programų koordinatorių pateikta informacija apie metinio veiklos plano įgyvendinimą ir kita svarbia susijusia informacija. Pateikiama vertinamojo pobūdžio informacija apie pasiektą pažangą, kylančias problemas ir galimus iššūkius, tai yra daugiausia dėmesio skiriama pasiektiems rezultatams, o ne vykdytai veiklai ar atliktoms funkcijoms.

74. Strateginio veiklos plano ataskaitos forma tvirtinama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

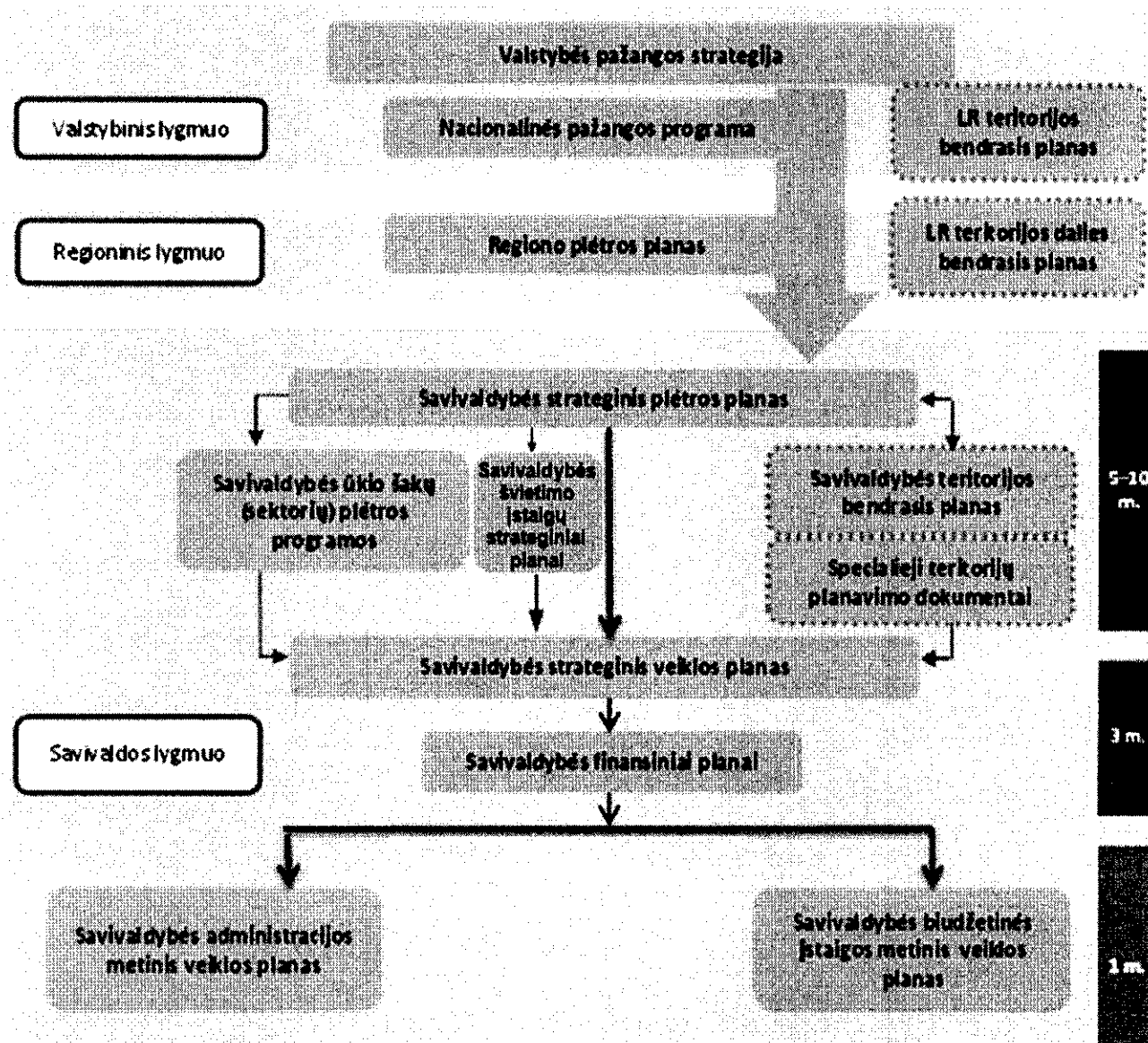
75. Strateginio veiklos plano veiklos ataskaitoje pateikiama informacija apie:

- 75.1. veiklos prioritetų įgyvendinimą, svarbiausių darbų atlikimą ir pasiektą pažangą;
- 75.2. tikslų ir uždavinių įgyvendinimą ir vertinimo kriterijų reikšmių pasiekimą;
- 75.3. problemas ir priežastis, dėl kurių buvo nepasiekti tikslai ar neįgyvendinti uždaviniai, priemonės;
- 75.4. asignavimų panaudojimą programos tikslams pasiekti;
- 75.5. siūlymus ir rekomendacijas dėl veiklos prioritetų tęstinumo, tikslų ir uždavinių peržiūros, veiklos valdymo tobulinimo;
- 75.6. kitą svarbią susijusią informaciją (strateginio plėtros plano ir Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų įgyvendinimą).
- 76. Pasibaigus metams, programų priemonių vykdytojai pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą grafiką ir formą programų koordinatoriams pateikia strateginių veiklos programų įvykdymo ataskaitas.
- 77. Programų koordinatoriai, išanalizavę pateiktas priemonių vykdytojų programų įvykdymo ataskaitas, parengia informaciją apie Savivaldybės strateginių programų vykdymą, suderina su skyriumi, atsakingu už finansų valdymą, ir pagal patvirtintą grafiką ir formą teikia skyriui, atsakingam už strateginį planavimą.
- 78. Skyrius, atsakingas už strateginį planavimą, išanalizavęs Programų koordinatorių pateiktas strateginių veiklos programų įvykdymo ataskaitas, parengia strateginio veiklos plano suvestinės įgyvendinimo ataskaitos projektą ir teikia jį svarstyti Grupei.
- 79. Grupė, susipažinusi su skyriaus, atsakingo už strateginį planavimą, pateiktu strateginio veiklos plano suvestinės įgyvendinimo ataskaitos projektu, suformuluoja išvadas: revizuoja strateginio plano misiją, prioritetus, tikslus ir uždavinius bei pateikia rekomendacijas dėl tolimesnio programų vykdymo.
- 80. Skyrius, atsakingas už strateginį planavimą, atsižvelgdamas į Strateginio planavimo grupės suformuluotą išvadą ir pateiktas rekomendacijas, parengia strateginio veiklos plano įgyvendinimo ataskaitą ir teikia ją svarstyti Komisijai.
- 81. Komisijai apsvarsčius strateginio veiklos plano ataskaitą, ji teikiama svarstyti Savivaldybės tarybai.
- 82. Savivaldybės tarybai pritarus strateginio veiklos plano ataskaitai, ji paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje, prireikus gali būti organizuojami vieši aptarimai.
- 83. Programų koordinatoriai ir priemonių vykdytojai, rengdami kitų metų strateginių veiklos programų projektus, privalo atsižvelgti į strateginio veiklos plano įgyvendinimo ataskaitoje pateiktą išvadą ir rekomendacijas dėl tolesnio programų vykdymo.

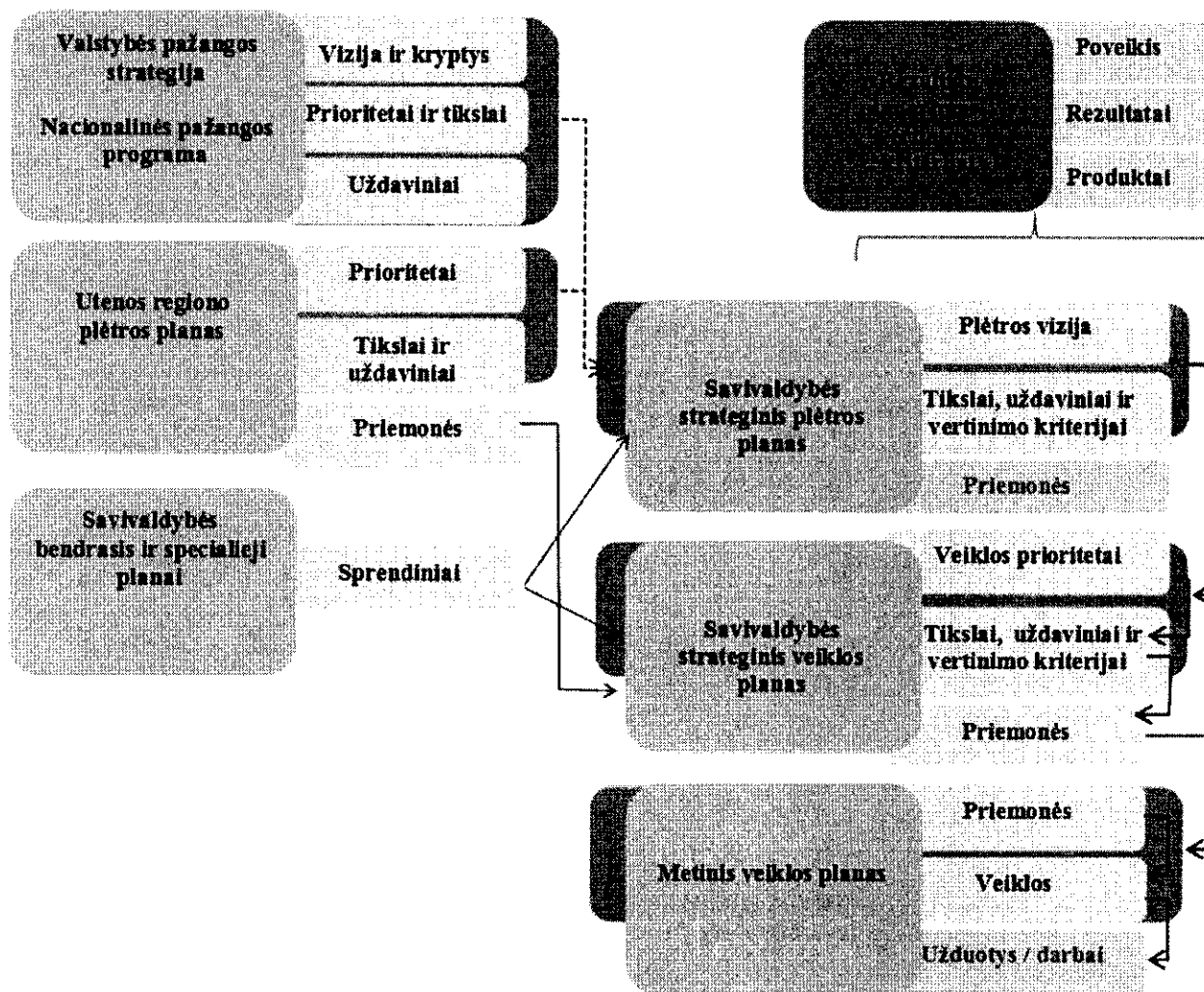
VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 84. Metiniuose veiklos planuose numatytos veiklos ir siekiami rezultatai turi būti naudojami Savivaldybės administracijos atskirų padalinių, valstybės tarnautojų ar įstaigų vadovų veiklos užduotims nustatyti ir jų veiklos rezultatams vertinti.
 - 85. Šis Tvarkos aprašas gali būti keičiamas, papildomas ir atnaujinamas Savivaldybės tarybos sprendimu.
-

SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO DOKUMENTŲ SCHEMA

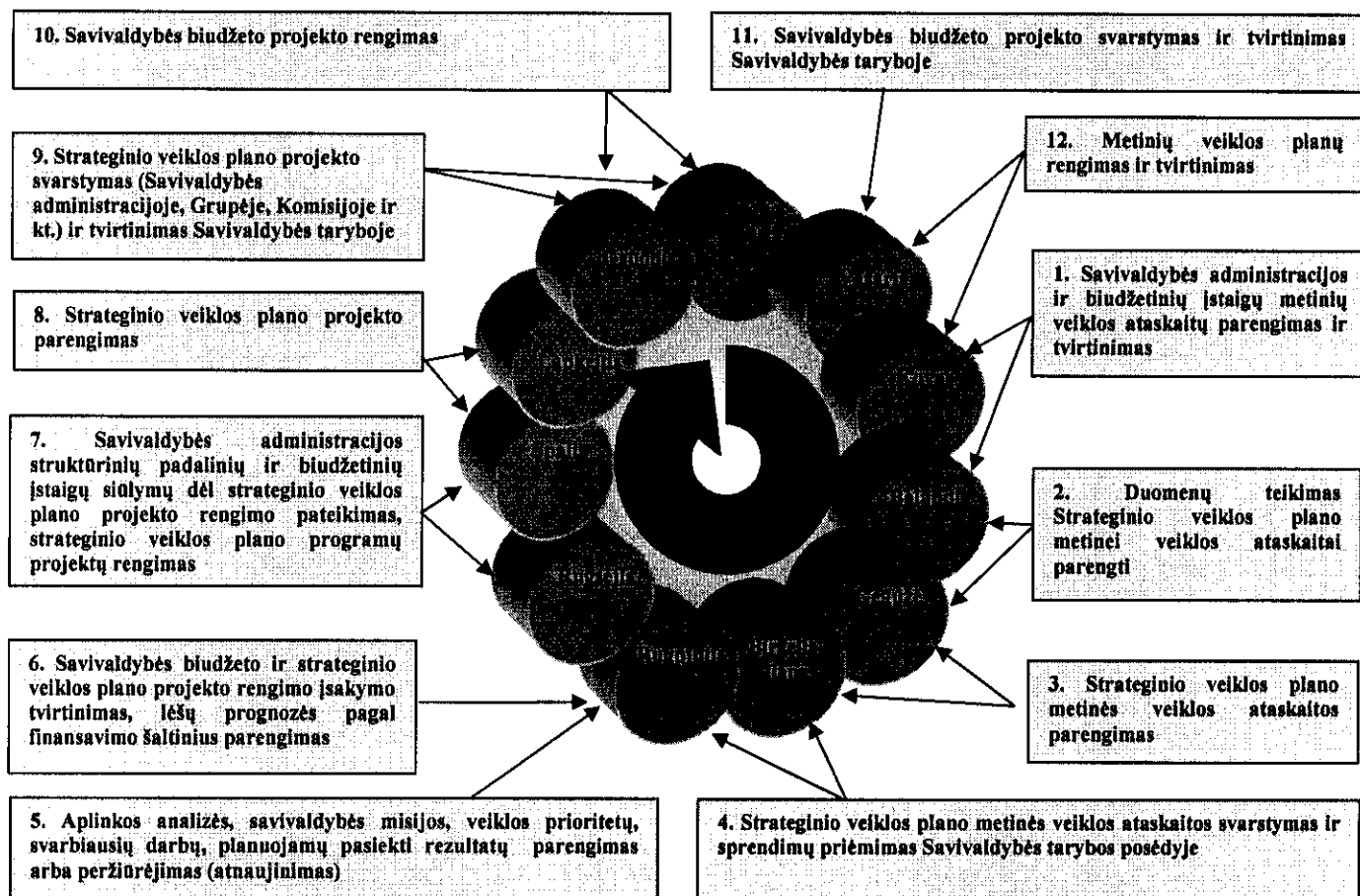


STRATEGINIO PLANAVIMO DOKUMENTAI IR JŲ TARPUSAVIO RYŠIAI



Strateginio planavimo Visagino savivaldybėje
organizavimo tvarkos aprašo
3 priedas

**SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO VEIKLOS PLANO RENGIMO, SVARSTYMO,
TVIRTINIMO IR ATSISKAITYMO UŽ ĮGYVENDINIMO REZULTATUS CIKLAS**



STRATEGINIO VEIKLOS PLANO RENGIMO PROCESAS IR GRAFIKAS

Eil. Nr.	Procedūros	Vykdytojai	Vykdymo terminai	
			Pradžia	Pabaiga
1.	Aplinkos analizės atlikimas, savivaldybės misijos, veiklos prioritetų, svarbiausių darbų, planuojamų pasiekti rezultatų parengimas arba peržiūrėjimas / patikslinimas. Strateginių pokyčių dalies įvertinimas, peržiūrėjimas ir patikslinimas. (Rengiama Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui. Esant poreikiui, atnaujinama strateginio veiklos plano rengimo laikotarpiu)	Programų koordinatoriai; Savivaldybės administracijos skyrius, atsakingas už strateginį planavimą; Komisija	rugpjūtis	rugpjūtis
2.	Savivaldybės biudžeto projekto rengimo įsakymo, įtraukiant strateginio veiklos plano rengimo procesus ir terminus, parengimas ir tvirtinimas	Savivaldybės administracijos skyrius, atsakingas už finansų valdymą; Savivaldybės administracijos skyrius, atsakingas už strateginį planavimą	rugpjūtis	rugpjūtis
3.	Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių ir Savivaldybės biudžetinių įstaigų metinių veiklos planų projektų ir jų sąmatų projektų parengimas ir pateikimas programų koordinatoriams	Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai, Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	rugsėjis	rugsėjis
4.	Programų projektų parengimas ir pateikimas skyriui, atsakingam už strateginį planavimą	Programų koordinatoriai	spalio	spalio
5.	Strateginio veiklos plano projekto parengimas	Skyrius, atsakingas už strateginį planavimą	spalio	lapkritis
6.	Savivaldybės veiklos plano projekto paskelbimas Savivaldybės interneto svetainėje, sudaromos galimybės savivaldybės bendruomenei susipažinti su šiuo projektu. Savivaldybės veiklos plano projekto svarstymas Grupėje, Komisijoje	Savivaldybės administracijos skyrius, atsakingas už informacijos sklaidą; Savivaldybės administracijos skyrius, atsakingas už strateginį planavimą	lapkritis	gruodis
7.	Savivaldybės veiklos plano projekto tikslinimas ir siūlymas tvirtinti Savivaldybės taryboje	Savivaldybės administracijos skyrius, atsakingas už strateginį planavimą; Komisija	gruodis	sausis