

PATVIRTINTA

Kėdainių rajono savivaldybės tarybos
2015 m. liepos 3 d. sprendimu Nr. TS-168

Pakeista

Kėdainių rajono savivaldybės tarybos
2023 m. birželio 23 d. sprendimu Nr. TS-187

STRATEGINIO PLANAVIMO KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Strateginio planavimo Kėdainių rajono savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Kėdainių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) strateginio planavimo sistemą, strateginio planavimo dokumentų struktūrą, rengimą, svarstymą, tvirtinimą ir tikslinimą, įgyvendinimo stebėseną, ataskaitų dėl strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo rengimą ir svarstymą, Savivaldybės gyventojų įtraukimą į jų rengimą, svarstymą ir įgyvendinimo priežiūrą bei viešinimą ir kt.

2. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **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.

2.2. **Savivaldybės strateginis plėtros planas (toliau – Plėtros planas)** – 4–10 metų trukmės programavimo lygmens planavimo dokumentas, kuris skirtas aplinkos, socialinei ir ekonominei raidai Kėdainių rajono 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 Kauno regiono plėtros planu.

2.3. **Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programa** (toliau – Atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programa) – yra ilgesnio laikotarpio (daugiau kaip 3 metų) planavimo dokumentas, skirtas aplinkos, socialinei ir ekonominei raidai savivaldybės teritorijoje planuoti ir rengiamas atsižvelgiant į valstybės, regioninio ir savivaldybės lygmens teritorijų planavimo dokumentus, taip pat kitus planavimo dokumentus.

2.4. **Savivaldybės strateginis veiklos planas** (toliau – Veiklos planas) – 3 metų trukmės veiklos lygmens planavimo dokumentas, kuriame nurodoma strateginio planavimo sistemos dalyvio misija, veiklos prioritetai, veiklos tikslai ir suplanuojamos Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programos.

2.5. **Metinis veiklos planas** (toliau – Metinis planas) – vienerių metų laikotarpio veiklos lygmens planavimo dokumentas, įgyvendinantis Veiklos planą arba jo dalį (tikslų ar uždavinių, atskirų priemonių), kuriame suplanuojama Savivaldybės administracijos, seniūnijos, Savivaldybės biudžetinės įstaigos metų veikla, atsižvelgiant į Savivaldybės biudžete skirtus asignavimus.

2.6. **Veiklos plano programa** (toliau – Programa) – esminė Veiklos plano dalis, skirta strateginiam tikslui pasiekti, kurioje numatomi programos tikslai, uždaviniai, priemonės (projektai), vertinimo kriterijai, jų reikšmės ir asignavimai.

2.7. **Maksimalių asignavimų prognozė** – Veiklos plano programų finansavimo iš Savivaldybės biudžeto ir kitų finansavimo šaltinių prognozė trejiems metams.

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

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

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

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

2.12. **Programų koordinatoriai** – Savivaldybės mero potvarkiu paskirti asmenys, atsakingi už Veiklos plano programos projekto rengimą, jos įvykdymo kontrolę ir atsiskaitymą už rezultatus. Programų koordinatorių veiklą administraciniu lygmeniu koordinuoja Administracijos direktorius.

2.13. **Programų vykdytojai** – Savivaldybės administracijos skyriai, Savivaldybei pavaldžios biudžetinės įstaigos, viešosios įstaigos, seniūnijos, įmonės, kurių viena iš dalininkų yra Savivaldybė, atsakingi už tam tikros programos konkrečių priemonių planavimą, įgyvendinimą ir atsiskaitymą už rezultatus. Programų vykdytojai dalyvauja strateginio planavimo procese atlikdami jiems paskirtas užduotis bei teikdami informaciją Programų koordinatoriams.

2.14. **Valstybės kapitalo investicijos** – valstybės lėšos, skirtos Savivaldybės ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui sukurti, įsigyti arba jo vertei padidinti.

2.15. **Investicijų projektas** – dokumentas, finansiškai, ekonomiškai, techniškai ir socialiai pagrindžiantis investavimo tikslus bei kitus efektyvumo rodiklius, nurodantis projektui įgyvendinti reikalingas lėšas bei finansavimo šaltinius ir terminus, atitinkantis Valstybės kapitalo investicijų planavimo metodikos bei Lietuvos Respublikos finansų ministerijos patvirtinto Investicijų projektų rengimui taikomų reikalavimų aprašo reikalavimus.

2.16. **Savivaldybės kolegija** (toliau – Kolegija) – Savivaldybės tarybos įgaliojimų laikui iš Savivaldybės mero (organizuojančio savivaldybės strateginio planavimo procesą), vicemerų, savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės tarybos komitetų pirmininkų, Etikos komisijos pirmininko, Antikorupcijos komisijos pirmininko ir opozicijos lyderio savivaldybės tarybos sprendimu sudaroma savivaldybės kolegija. Kolegija svarsto ir teikia siūlymus dėl savivaldybės strateginio planavimo dokumentų rengimo.

3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip apibrėžtos Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatyme, Strateginio valdymo metodikoje, patvirtintoje 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“, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme, Lietuvos Respublikos investicijų įstatyme ir kituose su strateginiu planavimu ir valstybės kapitalo investicijomis susijusiuose teisės aktuose.

II. STRATEGINIO PLANAVIMO SAVIVALDYBĖJE SISTEMA

4. Savivaldybės strateginio planavimo sistemą sudaro planavimo dokumentai ir strateginio planavimo sistemos dalyviai, atsakingi už šių dokumentų parengimą, tvirtinimą, įgyvendinimą, vertinimą, atsiskaitymą už šių dokumentų įgyvendinimo rezultatus ir jų viešinimą.

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

- 5.1. savivaldybės taryba;
- 5.2. savivaldybės administracija;
- 5.3. savivaldybės biudžetinės įstaigos;
- 5.4. savivaldybės valdomos įmonės ir savivaldybės viešosios įstaigos.

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

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 savivaldybės 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 kliūtimis arba galimybių apribojimams, kurie gali sukelti nepageidaujamas pasekmes moterims ar vyrams, taip pat visuomenės grupėms, galintiems patirti diskriminaciją;

6.8. ateities vertinimo – strateginis planavimas remiasi ateities įžvalgomis, rengiant planavimo dokumentus sistemiškai ir kompleksiskai nagrinėjamos ir vertinamos įvairios ateities alternatyvos ir jų galima įtaka savivaldybės veiklai.

7. Savivaldybės planavimo dokumentų sistemą sudaro:

7.1. Plėtros planas, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

7.2. Atskirų Savivaldybės ūkio šakų (sektorių) plėtros programos (joms rengti, svarstyti ir tvirtinti rekomenduojama Plėtros plano struktūra ir procedūros), kurias pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus įgaliota tvirtinti Savivaldybės taryba. Šių dokumentų laikotarpis yra toks, koks apibrėžtas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose;

7.3. Veiklos planas, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

7.4. finansų planavimo dokumentas – savivaldybės biudžetas, kurį tvirtina savivaldybės taryba;

7.5. metiniai planai, kuriuos tvirtina: Savivaldybės administracijos ir seniūnijų metinius planus – Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės biudžetinių įstaigų, suderinęs su jų veiklą kuruojančiais Savivaldybės administracijos padaliniais, – įstaigos vadovas.

8. Strateginio planavimo dokumentai rengiami atsižvelgiant į valstybės ir regiono strateginio planavimo dokumentus, taip pat užtikrinant jų tarpusavio suderinamumą ir integralumą. Strateginio planavimo dokumentai yra tarpusavyje siejami aiškiais loginiais ryšiais – ilgesnės trukmės strateginio planavimo dokumentų nuostatos pereina į trumpesnės trukmės planavimo dokumentus. Kiti Savivaldybėje rengiami strateginio planavimo dokumentai turi būti suderinti su Plėtros plano nuostatomis.

9. Savivaldybės strateginį planavimą koordinuoja Kolegija. Savivaldybės meras organizuoja savivaldybės strateginio planavimo procesą, teikia Kolegijai parengtų savivaldybės strateginio planavimo dokumentų projektus svarstyti, atsako už patvirtintų savivaldybės planavimo dokumentų ir jų įgyvendinimo ataskaitų viešinimą.

10. Strateginio planavimo procese turi būti užtikrintas informavimas, bendradarbiavimas ir partnerystė pagrįstas įvairių interesų grupių dalyvavimas. Interesų grupės turi siekti įnešti savo

indėlių į vietos viešųjų paslaugų ir ekonomikos plėtrą. Galimas interesų grupių informavimas ir konsultavimasis, kai interesų grupėms pateikiami strateginio planavimo dokumentų projektai ar jų dalys Savivaldybės interneto svetainėje ir konsultuojamasi vykstant strateginio planavimo procesui.

III. PLĖTROS PLANO STRUKTŪRA IR RENGIMO PROCESAS

11. Plėtros plano struktūra:

11.1. bendroji informacija – nurodomas Plėtros plano parengimo tikslas, kokiais planavimo dokumentais vadovautasi rengiant šį planą ir kas dalyvavo jį rengiant, pateikiama kita svarbi informacija;

11.2. vidaus ir išorės aplinkos analizė – ekonominės-socialinės būklės analizė ir išvados arba tik išvados, pagrindžiančios Plėtros plano prioritetų, tikslų ir uždavinių pasirinkimą) (toliau – aplinkos analizė);

11.3. plėtros vizija – idealus ateities paveikslas arba įsivaizduojama būklė, kuri gali būti pasiekta pačiomis palankiausiomis sąlygomis;

11.4. plėtros prioritetai ir tikslai – nustatomi plėtros prioritetai, strateginiai tikslai, uždaviniai, strateginių tikslų ir uždavinių vertinimo kriterijai, jų matavimo vienetai ir reikšmės, pagal kuriuos bus vertinama per tam tikrą laiką pasiekta pažanga ir nauda bendruomenei. Plėtros plane konkrečios priemonės tikslams ir uždaviniams įgyvendinti nurodomos, išskyrus svarbiausius investicinius projektus. Tačiau, esant poreikiui, galima numatyti ir konkrečias priemones.

11.5. Plėtros plano įgyvendinimo svarbiausios nuostatos – nurodomi strateginio planavimo dokumentai, kurie užtikrina Plėtros plano įgyvendinimą, subjektai, kurių bendradarbiavimas būtinas užsibrėžtiems tikslams, uždaviniams ir priemonėms įgyvendinti, šio dokumento įgyvendinimo stebėsenos, tikslinimo, atsiskaitymo už įgyvendinimo rezultatus tvarka, terminai ir pan. bei priedai. Šio plano realumui pagrįsti apskaičiuojamas preliminarus lėšų poreikis ir numatomi galimi finansavimo šaltiniai.

12. Plėtros plano projektui parengti Mero potvarkiu sudaroma viena ar kelios (susijusios su atskirų veiklos sričių plėtra) darbo grupės, kurias sudaro savivaldybės tarybos nariai, savivaldybės administracijos darbuotojai, savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų, savivaldybės valdomų įmonių ir kitų Kėdainių rajone veikiančių organizacijų atstovai bei savivaldybės bendruomenės nariai. Plėtros planas gali būti rengiamas pasitelkus išorinį konsultacinių paslaugų teikėją.

Rengiant Plėtros planą turi būti siekiama kuo aktyvesnio visų suinteresuotų savivaldybės strateginio planavimo sistemos dalyvių dalyvavimo, pagrįsto bendradarbiavimo ir partneryste su socialiniais ir ekonominiais partneriais, suinteresuotomis šalimis.

13. Plėtros plano rengimo procesas susideda iš šių etapų:

13.1. aplinkos analizė ir pirminių pasiūlymų dėl Plėtros plano tikslų rengimas. Plėtros planas rengiamas vadovaujantis valstybės planavimo dokumentais, regiono plėtros planu, Savivaldybės teritorijos bendraisiais ir specialiaisiais planais, Europos Sąjungos strateginiais dokumentais, atliekama nuodugni Savivaldybės socialinės-ekonominės būklės analizė, pateikiama ankstesnio Plėtros plano rezultatų analizė, identifikuojamos stiprybės, silpnybės, galimybės bei grėsmės. Pateikiami rengiamo Plėtros plano prioritetų, tikslų ir uždavinių ar kitų sudedamųjų dalių pasiūlymai.

13.2. Plėtros plano projekto rengimas. Atsižvelgiant į atliktą aplinkos analizę ir pateiktus pasiūlymus, formuluojama Savivaldybės vizija ir strateginiai tikslai, nustatomi strateginių tikslų, tikslų ir uždavinių bei svarbiausių priemonių įgyvendinimo vertinimo kriterijai ir jų reikšmės, planuojami finansiniai ištekliai. Parengta medžiaga svarstoma ir/ar papildoma Kolegijoje.

13.3. Plėtros plano projekto svarstymas ir tvirtinimas. Parengtas Plėtros plano projektas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje 10 kalendorinių dienų ir pradedamas jo viešas svarstymas. Savivaldybės bendruomenės nuomonei esminiais Savivaldybės plėtros klausimais

išsiaiškinti gali būti organizuojamos ir kitos viešojo svarstymo priemonės. Pasibaigus viešam svarstymui, esant poreikiui, projektas patikslinamas, svarstomas Kolegijoje bei teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybai.

14. Patvirtintas Plėtros planas paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje.

15. Naujas Plėtros planas turėtų būti pradėtas rengti likus metams iki jo galiojimo pabaigos ir patvirtintas iki Veiklos plano projekto parengimo, kad būtų galima suplanuoti jo įgyvendinimą.

IV. ATSKIRŲ ŪKIO ŠAKŲ (SEKTORIŲ) PLĖTROS PROGRAMŲ STRUKTŪRA IR RENGIMO PROCESAS

16. Atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programose pateikiamos aplinkos analizės išvados, nustatomi tikslai, uždaviniai, jų vertinimo kriterijai ir siekiamos reikšmės, numatomos priemonės, atsakingi vykdytojai, preliminarus lėšų poreikis bei galimi finansavimo šaltiniai, suformuojama priežiūros sistema. Atsižvelgiant į poreikius, Atskirų ūkio šakų (sektorių) programoms taikoma Plėtros plano arba Veiklos plano programos struktūra.

17. Atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programas rengia Savivaldybės mero potvarkiu sudaryta darbo grupė. Taip pat Atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programos gali būti rengiamos pasitelkus išorinį konsultacinių paslaugų teikėją.

18. Atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programas rekomenduojama rengti Aprašo 13 punkte nurodytais Plėtros plano rengimo etapais.

19. Patvirtinta Atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programa paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

20. Už Atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų įgyvendinimą, stebėseną ir atsiskaitymą už pasiektus rezultatus atsakingi atitinkamas ūkio šakas (sektorius) kuruojantys Savivaldybės administracijos skyriai arba Savivaldybės biudžetinių įstaigų, viešųjų įstaigų, seniūnijų, įmonių, kurių viena iš dalininkių yra Savivaldybė, vadovai.

21. Nauja Atskiros ūkio šakos (sektoriaus) plėtros programa pradedama rengti likus metams iki galiojančios ūkio šakos (sektoriaus) plėtros programos paskutiniųjų planuojamų metų pabaigos ir turi būti patvirtinta iki Veiklos plano projekto parengimo, kad būtų galima suplanuoti jos įgyvendinimą.

V. VEIKLOS PLANO STRUKTŪRA IR RENGIMO PROCESAS

22. Veiklos planas yra rengiamas kasmet rugsėjo–sausio mėn., numatant Savivaldybės veiklą ateinantiems trejiems metams, siekiant koordinuotai ir veiksmingai įgyvendinti Plėtros planą ir kitų planavimo dokumentų nuostatas.

23. Veiklos planų rengimo grafiką parengia Strateginio planavimo ir investicijų skyrius ir tvirtina Savivaldybės mero potvarkiu.

24. Savivaldybės meras potvarkiu skiria Programų koordinatorius. Už galutinį Veiklos plano projekto, įgyvendinimo ataskaitos projekto parengimą ir pateikimą Savivaldybės tarybai atsakingas Strateginio planavimo ir investicijų skyrius.

25. Veiklos planas rengiamas vadovaujantis:

25.1. šiuo Aprašu,

25.2. Plėtros planu;

25.3 Atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programa (programomis);

25.4. praėjusių metų Veiklos plano įvykdymo rezultatais, įvertinta situacija atskirose veiklos srityse bei raštiškai gautais gyventojų/juridinių asmenų prašymais/pasiūlymais;

25.5. maksimalia asignavimų prognoze;

25.6. Veiklos plano rengimo formomis ir rengimo grafiku;

25.7. kitais, su Savivaldybės teritorijų planavimu, strateginiu planavimu bei numatomu finansavimu susijusiais dokumentais.

26. Veiklos plano struktūra:

26.1. Savivaldybės misija – pateikiamas glaustas Savivaldybės pagrindinis funkcionavimo tikslas, apibūdinantis pagrindines veiklos kryptis, ypatumus ir parodantis santykius su vietos bendruomene;

26.2. strateginiai pokyčiai – suplanuojami veiklos prioritetai, svarbiausi juos įgyvendinantys darbai, atlikimo terminai ir planuojami pasiekti rezultatai (jų matavimo vienetai ir reikšmės). Veiklos prioritetams nustatomi rezultato vertinimo kriterijai;

26.3. strateginiai tikslai – parodo planuojamus kokybinius pokyčius. Gali būti nustatomi vienas arba keli strateginiai tikslai. Strateginiai tikslai nustatomi atsižvelgiant į Savivaldybės Plėtros plane numatytus prioritetus. Strateginių tikslų pasiekimui matuoti ir poveikiui įvertinti nustatomi efekto vertinimo kriterijai;

26.4. programa – esminė 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.

26.5. priedai (prireikus gali būti pridedama kita svarbi ir su Veiklos plano programomis ar aplinkos analize susijusi informacija).

27. Veiklos plano rengimo atsakomybės:

27.1. už Veiklos plano projekto rengimą, svarstymą Savivaldybės taryboje, viešinimą ir įgyvendinimą atsakingas Savivaldybės meras.

27.2. už Veiklos plano programų maksimalių asignavimų prognozės parengimą trejiems metams iš Savivaldybės biudžeto ir kitų finansavimo šaltinių atsakingas Savivaldybės administracijos Biudžeto ir finansų skyrius (toliau – Biudžeto ir finansų skyrius).

27.3. už Veiklos plano programos projekto rengimą atsakingas Programos koordinatorius;

27.4. už tam tikros programos konkrečių priemonių planavimą ir įgyvendinimą bei informacijos teikimą Programų koordinatoriams atsakingas Programos vykdytojas. Programos vykdytojas gali skirti specialistus, atsakingus už informacijos apie tam tikros programos priemonių planavimą ir įgyvendinimą pateikimą Programų koordinatoriams.

28. Veiklos plano rengimo procesas susideda iš šių etapų:

28.1. aplinkos analizės atlikimas;

28.2. strateginių pokyčių dalies rengimas;

28.3. Veiklos plano projekto rengimas;

28.4. Veiklos plano projekto svarstymas ir tvirtinimas.

29. Kasmet Veiklos planas pradedamas rengti esamos socialinės-ekonominės būklės ir atskirose veiklos srityse pasiektų rezultatų įvertinimu. Parengtos aplinkos analizės išvados naudojamos tolesniuose Veiklos plano projekto rengimo etapuose.

30. Strateginio planavimo ir investicijų skyrius iki einamųjų metų rugsėjo 30 d. sudaro Veiklos plano projekto rengimo darbų grafiką, kuris tvirtinamas Savivaldybės mero potvarkiu.

31. Biudžeto ir finansų skyrius, įvertindamas ateinančių trejų metų Savivaldybės biudžeto ir kitų finansinių išteklių galimybes, parengia maksimalių asignavimų prognozę. Maksimalių asignavimų prognozė rengiama Veiklos plano projekto rengimo darbų grafike numatytais terminais ir tvirtinama Savivaldybės mero potvarkiu.

32. Strateginio planavimo ir investicijų skyrius patvirtintą maksimalių asignavimų prognozę elektroniniu paštu pateikia Programų koordinatoriams.

33. Programų koordinatoriai peržiūri vykdomas programas, įvertina pasiektus rezultatus ir turėtus išteklius rezultatams pasiekti, surenka informaciją iš Programos vykdytojų apie planuojamas priemones, projektus, jiems įgyvendinti numatomas lėšas ir galimus finansavimo šaltinius, planuojamą vertinimo kriterijų – produkto ir rezultato – reikšmę.

34. Įvertinę Programų vykdytojų pateiktos informacijos pagrįstumą, atitikimą šio Aprašo 25 punkte nurodytiems dokumentams, Programų koordinatoriai:

34.1. nurodo programos parengimo argumentus;

34.2. suformuluoja (iškilus būtinybei patikslina) programos tikslus ir uždavinius;

34.3. nustato efekto kriterijus;

- 34.4. užtikrina visos programos tikslų, uždavinių ir priemonių suderinamumą;
- 34.5. bendradarbiaudami su Strateginio planavimo ir investicijų skyriumi, parengia Veiklos plano programų projektus ir pateikia Strateginio planavimo ir investicijų skyriui.
35. Strateginio planavimo ir investicijų skyrius apjungia Programų koordinatorių pateiktas programas ir parengia Veiklos plano projektą.
36. Parengtas Veiklos plano projektas derinamas su Savivaldybės meru, teikiamas svarstyti Kolegijoje. Esant poreikiui, suformuojami pasiūlymai koreguoti ar papildyti Veiklos plano projektą.
37. Parengtas Veiklos plano projektas paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje, sudaromos galimybės bendruomenei susipažinti su šiuo projektu Savivaldybės administracijoje.
38. Gyventojai ir juridiniai asmenys per 10 kalendorinių dienų po Veiklos plano projekto paskelbimo Savivaldybės interneto svetainėje gali raštu ar elektroniniu paštu pateikti savo pastabas ir siūlymus Savivaldybės merui.
39. Kolegijoje išanalizavus gautas gyventojų ir juridinių asmenų pastabas ir pasiūlymus, Veiklos plano projektas, esant poreikiui, patikslinamas ir galutinis Veiklos plano projektas gruodžio–vasario mėn. teikiamas Savivaldybės tarybai svarstyti ir tvirtinti.
40. Patvirtintas Veiklos planas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje.
41. Savivaldybės tarybos patvirtintas Veiklos planas yra Savivaldybės biudžeto projekto sudarymo pagrindas.

VI. METINIO PLANO STRUKTŪRA IR RENGIMO PROCESAS

42. Savivaldybės tarybai patvirtinus Veiklos planą ir Savivaldybės biudžetą, rengiami Savivaldybės administracijos, seniūnijų, Savivaldybės biudžetinių įstaigų metiniai planai.
43. Metiniuose planuose turi būti užtikrintas Veiklos plano pirmųjų planuojamų metų įgyvendinimas, detalizuojamos Veiklos plano priskirtos vykdyti priemonės pagal patvirtintus priemonių įgyvendinimui Savivaldybės biudžeto asignavimus.
44. Metinio plano struktūra:
- 44.1. tikslai ir uždaviniai – iš Veiklos plano perkeliama atitinkamos programos tikslai ir uždaviniai ir (arba) nustatomi siauresni tikslai bei uždaviniai, atsižvelgiant į Savivaldybės administracijos, seniūnijų, Savivaldybės biudžetinių įstaigų, dalyvaujančių įgyvendinant Veiklos plano programas, indėlių;
- 44.2. priemonės – perkeliama einamaisiais biudžetiniais metais aktualios ir priskirtos įgyvendinti Veiklos plano programų priemonės;
- 44.3. veiklos – priskirtų įgyvendinti Veiklos plano programų priemonių įgyvendinimas detalizuojamas nurodant konkrečius jų įgyvendinimo būdus – veiklas, darbus;
- 44.4. asignavimai – nurodomi priemonių ir (arba) konkrečių veiklų, darbų įgyvendinimui patvirtinti asignavimai. Asignavimų suma turi atitikti Savivaldybės biudžete atitinkamam asignavimų valdytojui skirtus asignavimus;
- 44.5. vertinimo kriterijai – metinio plano rezultatai išreiškiami ir atitinkamai priemonių įgyvendinimo pažanga matuojama indėlio ir/ar proceso vertinimo kriterijais, kurie matuoja vidinius institucijos procesus (veiksmus) ar išteklius (finansinius, žmogiškuosius, materialinius ar kt.), reikalingus veiklai vykdyti, paslaugoms teikti ar kitoms reglamentuotoms funkcijoms atlikti;
- 44.6. atsakingi vykdytojai – prie veiklų nurodomi už jų vykdymą atsakingi vykdytojai. Kaip vykdytojai gali būti nurodomi Savivaldybės administracijos skyriai, specialistai, seniūnijos, Savivaldybės biudžetinės įstaigos, jų struktūriniai padaliniai arba darbuotojai.
45. Savivaldybės administracijos, seniūnijų, Savivaldybės biudžetinių įstaigų metinio plano rengimo procesas susideda iš šių etapų:
- 45.1. metinio plano projekto rengimas – jeigu įstatymai nenumato kitaip, Savivaldybės administracijos, seniūnijų, Savivaldybės biudžetinių įstaigų metiniai veiklos planai rengiami pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą formą:

45.1.1. Savivaldybės administracijos metinį planą rengia Strateginio planavimo ir investicijų skyrius ir/ar Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirti atsakingi asmenys;

45.1.2. Savivaldybės biudžetinių įstaigų metinius veiklos planus rengia įstaigų vadovai ir/ar darbuotojai;

45.1.3. seniūnijų metinius planus rengia seniūnai / arba seniūnijų darbuotojai, įtraukdami ir seniūnaičius, bendruomeninių organizacijų atstovus, seniūnijos teritorijoje veikiančių įstaigų ir organizacijų atstovus bei gyventojus.

45.2. metinio plano tvirtinimas – jeigu įstatymai nenumato kitaip, Savivaldybės administracijos ir seniūnijų metiniai veiklos planai teikiami tvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriui, Savivaldybės biudžetinių įstaigų, suderinus su jų veiklą kuriojančiu Savivaldybės administracijos skyriumi ir/ar Savivaldybės administracijos specialistu, – įstaigos vadovui ir turi būti patvirtinti per 10 darbo dienų nuo Savivaldybės tarybos sprendimo priėmimo dėl Savivaldybės biudžeto patvirtinimo.

46. Administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl Savivaldybės administracijos metinio plano tvirtinimo rengia Strateginio planavimo ir investicijų skyrius, o bendrą Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl seniūnijų metinių planų tvirtinimo projektą rengia Biudžeto ir finansų skyrius.

47. Patvirtinti metiniai planai paskelbiami Savivaldybės ir įstaigų interneto svetainėse.

VII. INVESTICINIŲ PROJEKTŲ, FINANSUOTINŲ AR FINANSUOJAMŲ IŠ VALSTYBĖS KAPITALO INVESTICIJŲ PROGRAMOS PLANAVIMO IR RENGIMO PROCESAS

48. Kasmet einamųjų metų I ketvirtį Strateginio planavimo ir investicijų skyrius rengia (atnaujina) investicinių projektų, siūlomų teikti finansavimui iš Valstybės kapitalo investicijų programos lėšų, sąrašą.

49. Investicijų projektai, siūlomi įtraukti į Valstybės kapitalo investicijų programą, rengiami vadovaujantis:

49.1. Savivaldybės tarybos patvirtintais ilgalaikiais ir trumpalaikiais strateginio planavimo dokumentais;

49.2. regiono plėtros planu bei jo priemonių įgyvendinimo dokumentais;

49.3. Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintu investicijų projektų rengimui taikomų reikalavimų aprašu bei kitais, su valstybės kapitalo investicijomis susijusiais teisės aktais.

50. Pasiūlymai, prašymai su paaiškinamaisiais ir pagrindžiamaisiais raštais dėl naujų investicijų projektų įtraukimo į Valstybės kapitalo investicijų programą teikiami Strateginio planavimo ir investicijų skyriui.

51. Strateginio planavimo ir investicijų skyrius apdoroja gautą informaciją ir parengia Savivaldybės investicijų projektų, siūlomų teikti finansavimui iš Valstybės kapitalo investicijų programos lėšų gauti, sąrašą, kuris derinamas su Savivaldybės meru ir teikiamas svarstyti Kolegijai.

52. Atrenkant investicijų projektus, siūlomus įtraukti į Savivaldybės investicijų projektų, siūlomų teikti finansavimui iš Valstybės kapitalo investicijų programos lėšų gauti, sąrašą, pirmenybė teikiama:

52.1. tęstiniams investicijų projektams, jau gaunantiems Valstybės kapitalo investicijų programos lėšas;

52.2. investicijų projektams, atitinkantiems Savivaldybės strateginio planavimo dokumentuose nustatytiems prioritetams, tikslams, uždaviniams ir priemonėms;

52.3. bendrai su Europos Sąjunga finansuojamiems ir Europos Sąjungos reikalavimus atitinkantiems investicijų projektams;

52.4. investicijų projektams, kuriuos įgyvendinus sumažėtų išlaidos, skiriamos eksploatacinėms išlaidoms padengti.

52.5. investicijų projektams, atitinkantiems atskirų ministerijų nustatytus investavimo programų investavimo prioritetus.

53. Kolegija, atsižvelgiant į Savivaldybės mero pateiktas pastabas, siūlymus (jei tokių buvo), iki einamųjų metų gegužės 1 d. iš investicijų projektų sąrašo atrenka prioritetinius projektus ir suformuoja galutinį investicijų projektų, siūlomų teikti finansavimui iš Valstybės kapitalo investicijų programos lėšų gauti ateinantiems trejiems metams, sąrašą.

54. Strateginio planavimo ir investicijų skyrius sudarytą Savivaldybės investicijų projektų, siūlomų teikti finansavimui iš Valstybės kapitalo investicijų programos lėšų gauti, sąrašą paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje.

55. Strateginio planavimo ir investicijų skyrius, atsižvelgdamas į Valstybės kapitalo investicijų planavimo dokumentuose nustatytą tvarką, užpildo visų Savivaldybės investicijų projektų sąrašė nurodytų investicijų projektų charakteristikas ir suvestinę informaciją apie investicijų planą, numatomą įgyvendinti atitinkamais metais. Strateginio planavimo ir investicijų skyrius nustatytais terminais pateikia ministerijoms ir valstybinėms įstaigoms, kurioms įstatymais ir kitais teisės aktais pavesta įgyvendinti atitinkamos srities valstybės politiką, parengtus investicijų projektus, užpildytas formas ir kitus reikalingus dokumentus.

VIII. STRATEGINIO PLANAVIMO DOKUMENTŲ ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA, TIKSLINIMAS IR ATSISKAITYMAS UŽ ĮGYVENDINIMO REZULTATUS

56. Strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėseną yra atskiras veiklos valdymo etapas, kurio tikslas – rinkti ir analizuoti informaciją apie strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo rezultatus ir laiku priimti sprendimus dėl veiklos valdymo tobulinimo. Stebėseną apibrėžiama kaip nuolatinis ir sistemingas informacijos apie vertinimo kriterijų reikšmių pasiekimą rinkimas ir analizė siekiant pateikti informaciją apie tikslų pasiekimą einamuoju metu.

57. Strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo organizavimo procesą sudaro strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėseną, tikslinimas, atsiskaitymas už įgyvendinimo rezultatus, įgyvendinimo vertinimas.

58. Plėtros planas ir Atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programa:

58.1. Plėtros plano ir Atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programos įgyvendinimo stebėseną grindžiama tikslų ir uždavinių vertinimo kriterijų reikšmių pasiekimo analize. Gali būti praplečiama stebėsenos duomenų apimtis ir vertinimo kriterijų reikšmių stebėseną papildoma priemonių įgyvendinimo būklės ar lėšų panaudojimo stebėsenos elementais.

58.2. Plėtros plano ir Atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programos įgyvendinimo laikotarpiu šie strateginio planavimo dokumentai gali būti tikslinami. Pasikeitus aplinkybėms, esant poreikiui Plėtros plano ir Atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programos elementai (tikslai, uždaviniai, priemonės, pasiekimo rodikliai, finansavimas ir kt.) gali būti peržiūrėti, tikslinami, keičiami ar papildyti. Pasiūlymai, prašymai su paaiškinamaisiais ir pagrindžiamaisiais raštais dėl pakeitimų teikiami Savivaldybės merui. Pateikti siūlymai svarstomi Kolegijoje bei teikiami tvirtinti Savivaldybės tarybai. Apie Plėtros plano ir Atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programos tikslinimą, keitimą ar papildymą paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

58.3. Plėtros plano įgyvendinimo ataskaita rengiama kas trejus metus. Ataskaitą rengia Strateginio planavimo ir investicijų skyrius kartu su Programų koordinatoriais. Plėtros plano įgyvendinimo ataskaitoje gali būti integruota informacija apie Atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programos stebėsenos rezultatus. Parengtas ataskaitos projektas svarstomas Kolegijoje. Pritarus Kolegijai, ataskaita teikiama tvirtinti Savivaldybės tarybai. Ataskaita skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje, esant poreikiui gali būti organizuojami vieši aptarimai. Plėtros plano ir įgyvendinimo galutinis vertinimas atliekamas likus ne mažiau kaip metams iki šio planavimo dokumento galiojimo pabaigos.

59. Veiklos planas:

59.1. Savivaldybės tarybai patvirtinus Veiklos planą, pradedama jo vykdymo stebėseną. Veiklos plano įgyvendinimo stebėseną apima strateginių tikslų, programų, programų tikslų ir uždavinių įgyvendinimo lygio ir pažangos vertinimą, stebint vertinimo kriterijus ir priemones veiklos planavimo ir priežiūros sistemoje.

59.2. Kasmet Programų vykdytojai, bendradarbiaudami su Biudžeto ir finansų skyriumi, iki vasario mėn. pabaigos Programų koordinatoriams pateikia informaciją apie tam tikros programos konkrečių priemonių įgyvendinimo rezultatus.

59.3. Programų koordinatoriai susistemina duomenis ir iki einamųjų metų kovo 15 d. Strateginio planavimo ir investicijų skyriui pateikia Veiklos plano programos įgyvendinimo metinę ataskaitą.

59.4. Strateginio planavimo ir investicijų skyrius iki einamųjų metų kovo 31 d., išanalizavęs Programų koordinatorių pateiktą Veiklos plano programų įgyvendinimo metinę ataskaitą, jas apibendrina ir parengia Veiklos plano įgyvendinimo metinės ataskaitos projektą.

59.5. Veiklos plano įgyvendinimo metinės ataskaitos projektas einamųjų metų balandžio mėn. derinamas su Savivaldybės meru, svarstomas Kolegijoje ir teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybai. Veiklos plano įgyvendinimo metinė ataskaita skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

59.6. Savivaldybės tarybai patvirtinus einamųjų metų biudžetą bei priėmus kitus sprendimus dėl lėšų paskirstymo, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ar ministrų įsakymus dėl lėšų skyrimo, Europos Sąjungos lėšomis finansuojamų projektų įgyvendinimo eigą ir Europos Sąjungos lėšų panaudojimą, einamųjų metų Veiklos planas patikslinamas ne mažiau kaip vieną kartą iki einamųjų metų pabaigos. Veiklos plano patikslinimo projektas pristatomas Kolegijoje ir jos siūlymu teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybai.

59.7. Patikslintas ar pakeistas Veiklos planas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje.

60. Metinis planas:

60.1. Pasibaigus kalendoriniams metams, rengiamos Savivaldybės administracijos, seniūnijų, Savivaldybės biudžetinių įstaigų metinio plano įgyvendinimo ataskaitos.

60.2. Savivaldybės administracijos metinio plano įgyvendinimo ataskaitą ir Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą rengia Strateginio planavimo ir investicijų skyrius, kuriam informaciją apie metiniame plane numatytų priemonių įgyvendinimą, asignavimų panaudojimą, vertinimo kriterijų pasiektą reikšmę teikia Savivaldybės administracijos skyriai ir /arba specialistai. Savivaldybės administracijos metinio plano įgyvendinimo ataskaita tvirtinama kiekvienų metų kovo mėn.

60.3. Seniūnijų metinio plano įgyvendinimo ataskaitą rengia seniūnai ir/arba seniūnijų darbuotojai. Bendrą Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl seniūnijų metinių planų įgyvendinimo ataskaitų patvirtinimo projektą rengia Biudžeto ir finansų skyrius. Seniūnijų metinių planų įgyvendinimo ataskaitos tvirtinamos kiekvienų metų kovo mėn. Seniūnai seniūnijos metinio plano įgyvendinimo rezultatus aptaria su seniūnaičiais ir vietos gyventojais.

60.4. Savivaldybės biudžetinių įstaigų metinio plano įgyvendinimo ataskaitas rengia įstaigų vadovai ir / arba darbuotojai. Jeigu įstatymai nenumato kitaip, Savivaldybės biudžetinių įstaigų metinio plano įgyvendinimo ataskaitos derinamos su jų veiklą kuriojančiu Savivaldybės administracijos skyriumi ir/ar specialistu. Savivaldybės biudžetinių įstaigų metinio plano įgyvendinimo ataskaitas kiekvienų metų kovo mėn. tvirtina įstaigų vadovai.

60.5. Patvirtintos metinės veiklos ataskaitos paskelbiamos Savivaldybės ir įstaigų internetinėse svetainėse.

60.6. Savivaldybės tarybai priėmus sprendimus dėl einamųjų metų biudžeto pakeitimų bei priėmus kitus sprendimus dėl lėšų paskirstymo, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ar ministrų įsakymus dėl lėšų skyrimo, Europos Sąjungos lėšomis finansuojamų projektų įgyvendinimo eigą ir Europos Sąjungos lėšų panaudojimą, Savivaldybės administracijos ir seniūnijų metiniai planai patikslinami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu per 10 darbo dienų. Savivaldybės biudžetinių įstaigų metinių planų keitimais, jeigu įstatymai nenumato

kitaip, tvirtina įstaigų vadovai. Atnaujinta informacija skelbiama Savivaldybės ir įstaigų interneto svetainėse.

61. Investicijų projektai, finansuojami iš Valstybės kapitalo investicijų programos:

61.1. Investicijų projektai kasmet atnaujinami ir tikslinami atsižvelgiant į ankstesnių metų skirtą faktišką finansavimą iš Valstybės kapitalo investicijų programos.

61.2. Vyriausybės nutarimu patvirtinus einamųjų metų Valstybės kapitalo investicijų programos lėšas ir ministerijoms skyrus finansavimą, Savivaldybės investicijų projektų įgyvendinimą koordinuoja Savivaldybės administracijos Statybos ir turto skyrius kartu su Apskaitos skyriumi.

61.3. Valstybės kapitalo investicijų programoje patvirtintos lėšos naudojamos tik šioje programoje nurodytiems Savivaldybės investicijų projektams įgyvendinti, t. y. mokama už atliktus darbus, suteiktas paslaugas ar įsigytas prekes, neviršijant atitinkamam laikotarpiui numatyto lėšų dydžio.

61.4. Panaudoję Savivaldybės investicijų projektui einamiesiems metams skirtas Valstybės kapitalo investicijų programos lėšas ar įgyvendinę investicijų projektą, Finansų ministerijos nustatyta tvarka Savivaldybės administracijos Statybos ir turto skyrius kartu su Apskaitos skyriumi teikia informaciją apie jiems skirtų valstybės lėšų panaudojimo efektyvumą.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Aprašo pakeitimai tvirtinami Savivaldybės tarybos sprendimu.

63. Klausimai, kuriuos neapima šis Aprašas, sprendžiami taip, kaip numato Lietuvos Respublikos teisės aktai.
