



**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO VEIKLOS PLANAVIMO
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2014 m. liepos 3 d. Nr. T1-154
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 41 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“, 2002 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 827 „Dėl Strateginio planavimo metodikos patvirtinimo“ patvirtinta Strateginio planavimo metodika, Šilalės rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a:**

1. Patvirtinti Šilalės rajono savivaldybės strateginio veiklos planavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės tinklalapyje www.silale.lt.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Meras

Jonas Gudauskas



Kopija tikrai
Tarybos sekretore
Ramonda Kniulytė
2014-07-04

ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO VEIKLOS PLANAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės rajono savivaldybės veiklos strateginio planavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) strateginio planavimo ir valdymo procesus – dokumentų rengimą, svarstymą, tvirtinimą, įgyvendinimo organizavimą, stebėseną ir koregavimą bei atsiskaitymą už pasiektus rezultatus.

2. Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos:

2.1. *Strateginis planavimas* – procesas, kurio metu nustatomos veiklos kryptys ir būdai, kaip efektyviausiai panaudoti turimus ir planuojamus gauti finansinius, materialinius ir darbo išteklius institucijos misijai vykdyti, numatytiems tikslams pasiekti, taip pat veiklos stebėseną ir atsiskaitymą už rezultatus;

2.2. *Šilalės rajono strateginis plėtros planas* (toliau – SPP) – ilgalaikis (10 ir daugiau metų) strateginio planavimo dokumentas, kuriame išdėstyta Šilalės rajono vizija, ilgalaikiai prioritetai, strateginiai tikslai, uždaviniai ir veiksmai strategijai įgyvendinti;

2.3. *Šilalės rajono savivaldybės strateginis veiklos planas* (toliau – SVP) – Savivaldybės veiklos trumpos trukmės (iki 3 metų) planavimo dokumentas, kuriame, atsižvelgiant į SPP, kitus planavimo dokumentus, patvirtintus Šilalės rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba), ir aplinkos analizę, suformuluota Savivaldybės misija, strateginiai tikslai, aprašomos Savivaldybės vykdomos programos, siejami rezultatai ir nurodomos lėšos bei finansavimo šaltiniai joms įgyvendinti;

2.4. *Šilalės rajono savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų ir savivaldybės biudžetinių įstaigų metiniai veiklos planai* (toliau – VP) – dokumentai, kuriuose, atsižvelgiant į SPP, Savivaldybės veiklos prioritetus ir kitus Savivaldybės tarybos patvirtintus planavimo dokumentus ir aplinkos analizę, suformuluotos struktūrinių padalinių – skyrių, seniūnijų ir biudžetinių įstaigų misijos, strateginiai tikslai, aprašomos vykdomos programos, priemonės ir nurodomos lėšos joms įgyvendinti.

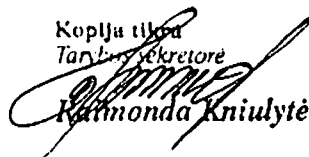
2.5. *Šilalės rajono savivaldybės viešųjų įstaigų, savivaldybės kontroliuojamų uždarytų akcinių bendrovių ir savivaldybės įmonių* (toliau – įmonių) *veiklos planai* (IVP) – dokumentai, kuriuose pateikiama įmonės misija, veiklos analizė, strateginiai tikslai, uždaviniai, priemonės, veiklos vertinimo kriterijai ir finansiniai rodikliai;

2.6. *Metinis veiklos planas* (MVP) – tam tikrų vieno biudžetinių metų SVP programų ar jų dalių įgyvendinimą detalizuojantis planavimo dokumentas, kuris atsižvelgiant į patvirtintus Savivaldybės biudžeto asignavimus.

2.7. *Šilalės rajono Savivaldybės veiklos prioritetai* – Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintas dokumentas, kuriame išdėstyti Savivaldybės veiklos prioritetai, veiklos kryptys ir siejami rezultatai Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui;

2.8. *Strateginės plėtros taryba* (SPT) – Savivaldybės tarybos sprendimu sudaryta taryba iš Savivaldybės tarybos narių, Savivaldybės socialinių-ekonominių partnerių ir Savivaldybės administracijos atstovų;

2.9. *Strateginio planavimo darbo grupė* (SPDG) – Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė, kuriai vadovauja Savivaldybės administracijos direktorius ir kurią sudaro Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti

Kopija tikra
Tarybos sekretore

Ramonda Kniulytė

darbuotojai. Ji sudaroma Šilalės rajono savivaldybės strateginio veiklos plano rengimui organizuoti bei iškilusioms problemoms analizuoti;

2.10. *programos koordinatorius* - Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirti administracijos darbuotojai, atsakingi už tam tikros SVP programos rengimo ir įgyvendinimo koordinavimą;

2.11. *programos vykdytojas* - Šilalės rajono savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai - skyriai, seniūnijos, Savivaldybės biudžetinės įstaigos, viešosios įstaigos, kurių vienas iš steigėjų yra Savivaldybė, atsakingos už tam tikros SVP programos konkrečių priemonių planavimą ir įgyvendinimą. Programų vykdytojai dalyvauja strateginio planavimo procese pagal kompetenciją teikdami informaciją programų koordinatoriams ir Finansų skyriui.

2.12. *strateginis tikslas* - ilgos, vidutinės ar trumpos trukmės planavimo dokumente nurodyta siekiamybė, rodanti planuojamą pasiekti rezultatą per planavimo dokumento įgyvendinimo laikotarpį;

2.13. *uždavinys* - per nustatytą laikotarpį planuojama veikla užtikrinanti planavimo dokumente nustatyto tikslo įgyvendinimą;

2.14. *programa* - strateginiam tikslui įgyvendinti skirta SVP dalis, kurioje nustatyti šios programos tikslai, uždaviniai, priemonės, vertinimo kriterijai ir asignavimai;

2.15. *priemonė* - užsibrėžto uždavinio įgyvendinimas, kuriam naudojami žmogiškieji, finansiniai ir materialiniai ištekliai;

2.16. *maksimalių asignavimų programoms prognozė* - Savivaldybės administracijos Finansų skyriaus (toliau - Finansų skyrius) parengti maksimalūs planuojami asignavimai programoms atitinkamais metais vykdyti;

2.17. *Vertinimo kriterijus* - rodiklis, suteikiantis informaciją apie tikslo, uždavinio ir priemonės įgyvendinimą;

2.17.1. *produkto kriterijus* - tai priemonės įgyvendinimo vertinimo kriterijus, t.y. materialinis ar intelektualinis produktas ir (ar) paslaugos, kurie atsiranda tikslingai naudojant išteklius, skirtus uždaviniui įgyvendinti (parodo suteiktų paslaugų ar sukurtų produktų kiekį);

2.17.2. *rezultato kriterijus* - tai programos tikslo pasiekimo vertinimo kriterijus - nauda, kuria, siekiami programos tikslo, patiria tiesioginiai programos naudos gavėjai (parodo programos tikslo vykdytojų veiklos rezultato kokybę);

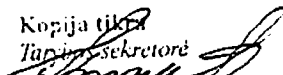
2.17.3. *efekto kriterijus* - tai programos strateginio tikslo vertinimo kriterijus - nauda, kuria, įgyvendindami atitinkamą programą, patiria ne tik tiesioginiai programos naudos gavėjai, bet ir kitos grupės (parodo savivaldybės veiklos rezultato kokybę ir atspindi visuomenės lūkesčius).

2.18. *investicijų programa* - vienmetis Šilalės rajono savivaldybės investavimo strategiją apibūdinantis dokumentas, kuriame nustatomos pagrindinės investavimo kryptys, numatomos lėšos, reikalingos SPP plėtros sritims, SVP programų investicijų projektams įgyvendinti, finansavimo šaltiniai ir šių investicijų projektų įgyvendinimo grafikas ir terminai. Investicijų programa pagal asignavimų valdytojus ir programų vykdytojus, programas ir finansavimo šaltinius tvirtinama Savivaldybės tarybos sprendimu kartu su Savivaldybės biudžetu;

2.19. *ilgalaikės programos* - vienos ar kelių veiklos sričių programos rengiamos, kai šių veiklos sričių nenumatyta SPP arba šių programų parengimas numatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose. Vienos ar kelių veiklos sričių programoms taikoma SPP arba savivaldybės strateginio veiklos plano programos struktūra.

II SKYRIUS STRATEGINIO PLANAVIMO SISTEMA

3. Šilalės rajono savivaldybės strateginio planavimo sistemą sudaro ilgos, vidutinės ir trumpos trukmės strateginio planavimo dokumentai (toliau - planavimo dokumentai) ir institucijos, atsakingos už planavimo dokumentų parengimą, tvirtinimą, įgyvendinimą, vertinimą ir atsiskaitymą už pasiektus rezultatus.

Kopija tikra
Tarybos sekretorė


4. Savivaldybės planavimo dokumentų sistemą sudaro:

- 4.1. ilgos trukmės (10 ir daugiau metų) SPP planavimo dokumentas, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;
- 4.2. Šilalės rajono savivaldybės veiklos prioritetai, kuriuos tvirtina Savivaldybės taryba;
- 4.3. vidutinės trukmės (4-9 metų) SVP planavimo dokumentas, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;
- 4.4. finansų planavimo dokumentai, - savivaldybės biudžetas, Privatizavimo fondas, Valstybės kapitalo investicijų programa, kuriuos tvirtina Savivaldybės taryba;
- 4.5. Savivaldybės administracijos veiklos planas, kurį tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius;
- 4.6. trumpos trukmės (iki 3 metų) planavimo dokumentas – asignavimų valdytojų ir savivaldybės biudžetinių įstaigų veiklos planai, kurie rengiami, derinami ir tvirtinami teisės aktu nustatyta tvarka;
- 4.7. ĮVP, kurių rengimo ir tvirtinimo tvarką nustato Savivaldybės taryba;
- 4.8. kiti strateginio planavimo dokumentai, kuriuos pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus yra įgaliota tvirtinti Savivaldybės taryba ar Savivaldybės administracijos direktorius.

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

III SKYRIUS

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

6. SPP yra Šilalės rajono savivaldybės bendruomenės, socialinių - ekonominių partnerių ir politinių partijų susitarimas dėl rajono ilgalaikės vizijos, ilgalaikių prioritetų, jų įgyvendinimo krypčių ir siekiamos pažangos rodiklių. Kiti rajono savivaldybėje rengiami planavimo dokumentai turi būti suderinti su SPP nuostatomis. SPP rengimą, viešą svarstymą, įgyvendinimo stebėseną ir ataskaitų rengimą organizuoja Savivaldybės administracija.

7. SPP struktūra:

- 7.1. aplinkos analizė;
- 7.2. vizija;
- 7.3. prioritetai;
- 7.4. strateginiai tikslai;
- 7.5. uždaviniai;
- 7.6. priemonės;
- 7.7. rodikliai;
- 7.8. atsakingos institucijos;
- 7.9. preliminarūs lėšų poreikis.

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

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

10. Savivaldybės tarybai išklausti ir tvirtinti SPP įgyvendinimo ataskaitos teikiamos kas trejus metus. Apibendrintą ataskaitą rengia Savivaldybės administracijos Finansų skyrius (toliau – Finansų skyrius)..

Kopija tikrai
tarybos sekretore

Raimonda Knyulytė

IV SKYRIUS

SVP RENGIMAS, SVARSTYMAS IR TVIRTINIMAS

11. SVP rengiamas kasmet kovo–lapkričio mėnesiais, numatant rajono Savivaldybės veiklą ateinantiems trejiems metams, siekiant koordinuotai ir veiksmingai įgyvendinti SPP ir kitų planavimo dokumentų nuostatas. SVP projekto rengimas pradedamas aplinkos analize ir vykdomų programų peržiūra.

12. Savivaldybės taryba kadencijos laikotarpiui tvirtina Savivaldybės veiklos prioritetus, kurie yra rengiami vadovaujantis SPP, kitais Savivaldybės tarybos patvirtintais planavimo dokumentais ir Savivaldybės tarybos veiklos programa. Savivaldybės veiklos prioritetų projektą rengia Finansų skyrius. Savivaldybės veiklos prioritetai iš esmės peržiūrimi ir keičiami pasikeitus Savivaldybės tarybai.

13. Išrinkta Savivaldybės taryba kadencijos laikotarpiui tvirtina Savivaldybės veiklos prioritetus, kurių projektas yra rengiamas remiantis SPP, kitais Savivaldybės tarybos patvirtintais planavimo dokumentais ir Savivaldybės tarybos veiklos programa.

14. SVP rengiamas atsižvelgiant į SPP, Savivaldybės veiklos prioritetus, aplinkos analizę, kitus planavimo dokumentus bei asignavimų valdytojų, biudžetinių įstaigų VP ir ĮVP, savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų finansavimo šaltinių prognozę, kurią parengia Finansų skyrius.

15. SVP struktūra:

15.1. veiklos konteksto analizė;

15.2. savivaldybės misija;

15.3. savivaldybės strateginiai tikslai;

15.4. programos, programos tikslai, uždaviniai, priemonės, rodikliai ir kita;

15.5. vertinimo kriterijai.

16. Šilalės rajono savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai - skyriai, seniūnijos, Savivaldybės biudžetinės įstaigos, viešosios įstaigos, kurių vienas iš steigėjų yra Savivaldybė – asignavimų valdytojai rengdami veiklos planus turi naudoti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintas rekomendacijas ir formas.

17. Šilalės rajono savivaldybės kontroliuojamos viešosios įstaigos, akcinės, uždarnosios akcinės bendrovės bei savivaldybės įmonės ĮVP projektus rengia pagal atskiru Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintas rekomendacijas.

18. Investicinių programų, kurios yra SVP programų dalis, planavimo ir rengimo tvarką nustato savivaldybės administracijos direktorius.

19. Savivaldybės kontroliuojamos viešosios įstaigos, uždarnosios akcinės bendrovės bei savivaldybės įmonės, atsižvelgdamos į SPP, savivaldybės veiklos prioritetus bei kitus Savivaldybės tarybos patvirtintus planavimo dokumentus, parengia ĮVP projektus ir pateikia jų veiklą kuruojančių skyrių duomenų teikėjams.

20. Už SVP rengimą, svarstymą Savivaldybės taryboje, viešinimą ir įgyvendinimą atsakingas Savivaldybės administracijos direktorius. SVP rengimo tvarkos aprašas tvirtinamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

21. Šilalės rajono SVP rengimą organizuoja ir projektą rengia Finansų skyrius.

22. Už SVP programų rengimą ir įgyvendinimą atsakingi struktūrinių padalinių – skyrių, seniūnijų ir biudžetinių įstaigų vadovai.

23. Struktūrinių padalinių – skyrių vedėjai, seniūnijų seniūnai ir įstaigų vadovai skiria specialistus, atsakingus už SVP rengimą bei ataskaitų apie veiklos planų įvykdymą rengimą ir pateikimą Finansų skyriui bendriesiems dokumentams rengti.

24. Finansų skyrius, įvertindamas ateinančių trejų metų savivaldybės biudžeto galimybes, rengia ir teikia struktūrinių padalinių – skyrių, seniūnijų ir biudžetinių įstaigų maksimalių biudžeto asignavimų prognozę jų programoms vykdyti. Kitos, ne savivaldybės biudžeto lėšos, numatomos Šilalės rajono savivaldybės investicijų programoje.

Kopija tikra
Turizmo sektorė

[Signature]
Raimonda Kniulytė

25. struktūriniai padaliniai - skyriai, seniūnijos ir biudžetinės įstaigos rengdami SVP programas, turi:

25.1. naudoti Finansų skyriaus parengtas ir Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintas formas (SVP formas, investicijų projektų aprašymo formas ir kt.);

25.2. rengti investicijų projektus ir derinti juos su Investicijų ir statybos skyriumi.

26. asignavimų valdytojai, atsižvelgę į kuriojamų įstaigų pateiktus VP projektus, bendradarbiaudami su Investicijų ir statybos skyriumi, rengia SVP programų projektus. Lėšos programoms vykdyti neturi viršyti Finansų skyriaus pateiktų maksimalių prognozių, aprašytų 21 punkte.

27. Finansų skyrius rengia SVP projektą.

28. SVP projektas teikiamas svarstyti SPDG, kuri išnagrinėja SVP projektą ir, reikalingu atveju, teikia pasiūlymus jį koreguoti ar pildyti.

29. SVP projektas svarstomas ir tvirtinamas SPT posėdyje.

30. SVP tvirtinamas Savivaldybės tarybos sprendimu. Savivaldybės tarybos komitetams ir Savivaldybės tarybai svarstyti programas pristato programų rengėjai.

31. Savivaldybės tarybos patvirtintas SVP yra programinio savivaldybės biudžeto sudarymo pagrindas.

32. Patvirtinus ar pakeitus einamųjų metų savivaldybės biudžetą, vykdytojai rengia ir tikslina veiklos planus.

V SKYRIUS SVP ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA

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

34. Savivaldybės administracija SVP pagrindu rengia metinį veiklos planą, kuriame detalizuoja SVP jai priskirtas vykdyti priemones. Savivaldybės administracijos veiklos metinį planą ir jo pakeitimus tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

35. Programų vykdytojai biudžetinių metų pabaigoje teikia Finansų skyriui struktūrinių padalinių – skyrių, seniūnijų ir biudžetinių įstaigų vykdomų priemonių ataskaitas.

36. Finansų skyrius, išanalizavęs asignavimų valdytojų pateiktas SVP programų vykdymo ataskaitas, rengia suvestinę informaciją apie SVP programų vykdymą ir teikia ją susipažinti Savivaldybės administracijos direktoriui, paskui Strateginės plėtros tarybai.

37. Strateginės plėtros taryba svarsto Finansų skyriaus pateiktą suvestinę informaciją apie programų vykdymą ir teikia išvadą dėl tolesnio SVP programų vykdymo.

38. Finansų skyrius suvestinę informaciją apie SVP programų vykdymą ir Strateginės plėtros tarybos išvadą dėl jų vykdymo teikia Savivaldybės administracijos direktoriui ir programų vykdytojams.

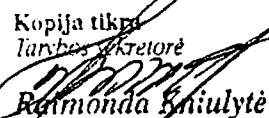
39. SVP programų vykdytojai, įgyvendindami einamųjų metų ir rengdami ateinančių metų SVP programų projektus, privalo atsižvelgti į Strateginės plėtros tarybos išvadą.

40. SVP įgyvendinimo galutinės ataskaitos duomenys integruojami į metinės Savivaldybės administracijos direktoriaus ataskaitos projektą.

VI SKYRIUS STRATEGINIO VEIKLOS PLANO KOREGAVIMAS

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

42. SVP keitimą organizuoja Finansų skyrius, atsakingas už strateginį planavimą. SVP keitimo procesas vyksta tokia tvarka:

Kopija tikrai
tarybos sekretorei

Ramona Šniulytė

42.1. Savivaldybės administracijos direktoriui pateikiami raštiški pasiūlymai dėl SVP programų, tikslų, uždavinių, priemonių keitimo, finansavimo šaltinių;

42.2. pritarus Savivaldybės administracijos direktoriui, rengiamas Savivaldybės tarybos sprendimo projektas dėl SVP keitimo;

42.3. Savivaldybės tarybos sprendimo projektas dėl SVP keitimo teikiamas svarstyti savivaldybės tarybos komitetui, kuriojančiam tą savivaldybės veiklos sritį, su kuria yra susijęs siūlomas keitimas, bei komitetui, atsakingam už strateginį planavimą, ir teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybai.

43. SVP nuostatų pakeitimai tvirtinami Savivaldybės tarybos sprendimu.

Kopija tik
Tarybos sekretoriui
[Signature]
Ramona Kniulyte
2014-04-04

