

PATVIRTINTA

Pasvalio rajono Savivaldybės tarybos
2014 m. spalio 22 d. sprendimu Nr. T1-199
Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2017 m.
kovo 31 d. sprendimo Nr. T1-58 redakcija)

PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

Strateginio planavimo grupė (SPG) – Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė, kurią sudaro Savivaldybės administracijos direktorius ir (arba) jo pavaduotojas, Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti administracijos

darbuotojai ir interesų grupių atstovai. Ji sudaroma strateginių planų rengimui organizuoti ir koordinuoti, įgyvendinimui prižiūrėti, biudžetiniais metais pasiektiems rezultatams įvertinti, iškilusioms problemoms analizuoti ir planuojamo laikotarpio veiklos prioritetams suformuoti.

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

II. STRATEGINIO PLANAVIMO SISTEMA

3. Pasvalio savivaldybės strateginio planavimo sistemą sudaro strateginio planavimo dokumentai ir institucijos, atsakingos už planavimo dokumentų parengimą, tvirtinimą, įgyvendinimą, vertinimą ir atsiskaitymą už pasiektus rezultatus.

4. Savivaldybės planavimo dokumentų sistemą sudaro:

4.1. PSP, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

4.2. SVP, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

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

4.4. finansų planavimo dokumentai – Savivaldybės biudžetas, Privatizavimo fondo sąmata, kuriuos tvirtina Savivaldybės taryba;

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

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

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

III. PSP RENGIMAS, TVIRTINIMAS, ĮGYVENDINIMAS, STEBĖSENA IR ATSKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS

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

7. PSP struktūra:

7.1. aplinkos analizė;

7.2. vizija;

7.3. prioritetai;

7.4. strateginiai tikslai;

7.5. uždaviniai;

7.6. priemonės;

7.7. rodikliai.

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

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

10. Kasmet rengiama ir teikiama Savivaldybės tarybai išklausti bei patvirtinti PSP įgyvendinimo metinė ataskaita. PSP įgyvendinimo galutinės ataskaitos duomenys integruojami į metinės Savivaldybės mero ataskaitos projektą.

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

IV. SVP RENGIMAS, SVARSTYMAS IR TVIRTINIMAS

12. SVP yra rengiamas kasmet, numatant savivaldybės veiklą ateinantiems trejiems metams, siekiant koordinuoti ir veiksmingai įgyvendinti PSP ir kitų planavimo dokumentų nuostatas. SVP projekto rengimą, svarstymą Savivaldybės taryboje, viešinimą ir įgyvendinimą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius. SVP rengimo grafiką rengia Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyrius. SVP rengimo grafikas tvirtinamas kasmet Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

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

14. SVP struktūra:

14.1. veiklos konteksto analizė;

14.2. savivaldybės misija;

14.3. savivaldybės strateginiai tikslai;

14.4. programos;

14.5. vertinimo kriterijai.

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

16. Savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų finansavimo šaltinių prognozę trejiems metams parengia Savivaldybės administracijos Finansų skyrius SVP rengimo grafike numatytais terminais.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.3. SVP projektas ir pastabos bei pasiūlymai, gauti iš komitetų, pristatomi Savivaldybės tarybos kolegijos posėdyje. Savivaldybės tarybos kolegija nagrinėja iš komitetų gautas pastabas ir pasiūlymus ir suformuluoja išvadas dėl SVP projekto koregavimo ar papildymo;

23.4. Esant poreikiui SVP patikslinamas pagal gautas pastabas ir pakartotinai svarstomas SPG;

23.5. SVP projektas teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybos posėdyje.

24. Pagal Savivaldybės tarybos patvirtintas programas yra sudaromas savivaldybės biudžetas.

V. SVP ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS, STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS

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

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

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

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

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

30. Stebėsenos procesas vykdomas šiais etapais:

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

30.2. SVP įgyvendinimo rezultatų stebėseną. Pasibaigus kalendoriniams metams, savivaldybės biudžetinės įstaigos pateikia jų veiklą kuruojantiems asignavimų valdytojams informaciją apie priskirtų vykdyti SVP dalių įgyvendinimo rezultatus. Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyriui pateikiami apibendrinti padalinių duomenys apie asignavimų valdytojams priskirtų vykdyti SVP dalių įgyvendinimo rezultatus. Išanalizavęs gautus

duomenis Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyrius parengia SVP įgyvendinimo galutinę ataskaitą ir teikia ją svarstyti SPG. SVP įgyvendinimo galutinės ataskaitos duomenys integruojami į metines Savivaldybės administracijos direktoriaus ataskaitos projektą.

VI. SVP KEITIMAS

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

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

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

32.2. pasiūlymai svarstomi SPG;

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