



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL STRATEGINIO PLANAVIMO PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2015 m. gegužės 28 d. Nr. T-184
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 41 punktu 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“, Pakruojis rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**

patvirtinti Strateginio planavimo Pakruojis rajono savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

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

Meras

Saulius Gegieckas

STRATEGINIO PLANAVIMO PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Strateginio planavimo Pakruojo rajono savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Pakruojo rajono savivaldybės strateginio planavimo dokumentų rengimą, svarstymą, tvirtinimą, įgyvendinimo organizavimą, stebėseną, koregavimą bei atsiskaitymą už pasiektus rezultatus.

2. Šiame Tvarkos apraše naudojamos sąvokos:

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

2.2. **Pakruojo rajono savivaldybės strateginis plėtros planas (toliau - SPP)** – ilgesnis kaip 3 metų trukmės strateginio planavimo dokumentas, skirtas aplinkos, socialinei ir ekonominei raidai savivaldybės teritorijoje numatyti.

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

2.4. **Pakruojo rajono savivaldybės teritorijos bendrasis planas (toliau - BP)** – kompleksinis planavimo dokumentas teritorijos naudojimo prioritetams, raidos tikslams ir strategijai nustatyti.

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

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

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

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

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

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

2.11. **Socialiniai ir ekonominiai partneriai** – Pakruojo rajono savivaldybės interesų grupių (savivaldybės įstaigų ir įmonių, bendruomenių, vietos veiklos grupių, valstybinių institucijų, asocijuotų verslo ir kitų visuomenės struktūrų) atstovai.

2.12. **Programų koordinatoriai** – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirti administracijos darbuotojai, atsakingi už tam tikros SVP programos rengimo ir įgyvendinimo koordinavimą. Jie vykdo SVP rengimą koordinuojamos programos mastu.

2.13. **Veiklos plano rengimo koordinatorius** – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo už SVP rengimą ir įgyvendinimą.

2.14. **Programos vykdytojas** – savivaldybės administracijos struktūrinis, struktūrinis-teritorinis padalinys, vyriausiasis specialistas, neįeinantis į skyrių sudėtį, savivaldybei pavaldi

biudžetinė įstaiga, viešoji įstaiga, kurios vienas iš steigėjų yra savivaldybė, atsakinga už tam tikros programos konkrečių priemonių planavimą ir įgyvendinimą. Programų vykdytojai dalyvauja strateginio planavimo procese pagal kompetenciją teikdami informaciją Programų koordinatoriams, Strateginės plėtros ir statybų skyriui bei Finansų skyriui.

3. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme.

II SKYRIUS STRATEGINIO PLANAVIMO SISTEMA

4. Pakruojo rajono savivaldybės strateginio planavimo sistemą sudaro strateginio planavimo dokumentai, 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. Strateginio planavimo dokumentų rengimo principai:

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

5.2. 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;

5.3. 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;

5.4. atvirumas (partnerystė) – savivaldybės tikslai ir būdai jiems įgyvendinti yra nustatomi konsultuojantis su savivaldybės bendruomene; strateginio planavimo dokumentai ir jų įgyvendinimo ataskaitos yra viešos ir skelbiamos savivaldybės interneto svetainėje;

5.5. bendrumas – siekiant kryptingos, palyginamos ir nuoseklios savivaldybių veiklos atliekant joms priskirtas funkcijas, savivaldybių plėtra bei veikla planuojama, įgyvendinama ir stebima vadovaujantis Rekomendacijų nuostatomis.

6. Pakruojo rajono savivaldybės strateginio planavimo dokumentai:

6.1. strateginis plėtros planas, kurį tvirtina savivaldybės taryba;

6.2. savivaldybės atskiros ūkio šakos (sektorius) plėtros programa, kurią tvirtina savivaldybės taryba;

6.3. strateginis veiklos planas, kurį tvirtina savivaldybės taryba;

6.4. metiniai veiklos planai, kuriuos tvirtina: savivaldybės administracijos ir seniūnijų metinius veiklos planus – savivaldybės administracijos direktorius, savivaldybės biudžetinių įstaigų, suderinęs su savivaldybės administracijos padaliniais, – biudžetinės įstaigos vadovas.

7. Strateginio planavimo dokumentai rengiami atsižvelgiant į valstybės ir regiono strateginio planavimo dokumentus, taip pat užtikrinant jų tarpusavio suderinamumą ir integralumą (priedas):

7.1. vadovujamasi Valstybės pažangos strategijos „Lietuvos pažangos strategija „Lietuva 2030“, patvirtintos Lietuvos Respublikos Seimo 2012 m. gegužės 15 d. nutarimu Nr. XI-2015 „Dėl Valstybės pažangos strategijos „Lietuvos pažangos strategija Lietuva 2030“ patvirtinimo“ (toliau – Valstybės pažangos strategija), kryptimis ir vertybinėmis nuostatomis, atsižvelgiama į 2014–2020 metų nacionalinės pažangos programoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1482 „Dėl 2014–2020 metų nacionalinės pažangos programos patvirtinimo“ (toliau – Nacionalinės pažangos programa), nustatytus prioritetus, tikslus, siūlomas veiklų kryptis ir savivaldybei aktualias Nacionalinės pažangos programos, taip pat kitų Lietuvos Respublikos Seimo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės tvirtinamų plėtros programų nuostatas;

7.2. prisidedama prie regiono plėtros plano tikslų įgyvendinimo, perkeliant regiono plėtros plane numatytas atitinkamas plėtros uždavinius įgyvendinančias priemones (projektus) ir joms suplanuotas lėšas į strateginio planavimo dokumentus (savivaldybės strateginį plėtros planą ir (ar)

savivaldybės strateginį veiklos planą);

7.3. strateginio planavimo dokumentai tarpusavyje susiejami aiškiais loginiais ryšiais – 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 sąsajos (atsižvelgiant į tai, kokį poveikį trumpesnės trukmės strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo rezultatai turės ilgesnės trukmės strateginio planavimo dokumentų tikslų pasiekimui.

8. Planavimo dokumentai yra tarpusavyje susiję – ilgalaikių planavimo dokumentų nuostatos pereina į trumpesnės trukmės planavimo dokumentus, kuriuos sudarant atsižvelgiama į planuojamus savivaldybės finansinius ir žmogiškuosius išteklius. Vienų planavimo dokumentų nuostatos neturi prieštarauti kitų planavimo dokumentų nuostatoms.

9. Strateginis plėtros planas ir savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programos pradamos rengti likus metams iki jų galiojimo pabaigos ir patvirtinamos iki strateginio veiklos plano projekto parengimo.

III SKYRIUS

STRATEGINIO PLANAVIMO DOKUMENTŲ RENGIMO PROCESAS, ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

10. Strateginio planavimo procese savivaldybės administracijos direktorius turi ne tik informuoti interesų grupes ar su jomis konsultuotis, bet ir siekti kuo aktyvesnio jų dalyvavimo, pagrįsto bendradarbiavimu ir partneryste. Interesų grupės turėtų siekti įnešti savo indėlį į vietos viešųjų paslaugų ir ekonomikos plėtrą.

11. Galimi interesų grupių dalyvavimo savivaldybės strateginio planavimo procese būdai:

11.1. tiesioginis interesų grupių atstovų dalyvavimas, pagrįstas bendradarbiavimu ir partneryste, savivaldybės strateginio plėtros ir veiklos planavimo organizacinių struktūrų (pavyzdžiui, strateginio planavimo komisijos, tematinių darbo grupių ir panašiai) veikloje;

11.2. interesų grupių informavimas ir konsultavimasis – interesų grupėms pateikiami strateginio planavimo dokumentų projektai ar jų dalys raštu arba savivaldybės interneto svetainėje ir konsultuojamasi vykstant strateginio planavimo procesui.

12. Pasirinkus interesų grupių informavimo ir konsultavimosi būdą, rekomenduojama konsultavimosi procese aktyviai dalyvauti savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių ir savivaldybės institucijų ir įstaigų atstovams (toliau – savivaldybės atstovai), vadovaujantis šiais kriterijais:

12.1. konsultacijos organizavimas laiku – konsultacijos turi būti organizuojamos tokia strateginio plėtros plano rengimo etape, kada yra reali galimybė teikti alternatyvius pasiūlymus ir daryti įtaką plėtros prioritetų, tikslų ar uždavinių pasirinkimui;

12.2. optimali konsultacijos trukmė – konsultacijos laikas turi būti suderintas su jos tikslais, svarbu užtikrinti, kad konsultacijose dalyvaujantys asmenys turėtų pakankamai laiko susipažinti su nauja informacija ir pateikti pasiūlymus;

12.3. aiškūs konsultacijos tikslai ir aprėptis – konsultacijoms teikiamame dokumente turi būti aiškiai nurodyti teikiami pasiūlymai, konsultacijos procesas ir tikslai turi būti aiškūs ir vienodai suprantami;

12.4. prieinamumas – informacija turi būti lengvai prieinama interesų grupėms, o dalyvavimas konsultacijose neturėtų sukelti jiems papildomos administracinės naštos;

12.5. atgalinis ryšys – per konsultaciją gauta informacija turi būti nuodugnai išanalizuota ir įvertinta, o konsultacijos dalyviams pateikta informacija apie pritarimą arba nepritarimą pasiūlymams ir nurodyti argumentuoti paaiškinimai;

12.6. konsultaciniai gebėjimai – turėtų būti užtikrinti tinkami savivaldybių atstovų gebėjimai konsultuoti; savivaldybės atstovai turėtų aktyviai dalyvauti visame konsultacijos procese (vadovauti diskusijoms, analizuoti surinktus duomenis, teikti alternatyvius pasiūlymus ir panašiai).

13. Konsultacijoms taikomi įvairūs interesų grupių įtraukimo būdai ir metodai, atsižvelgiant į turimus finansinius ir žmogiškuosius išteklius. Gali būti taikomi šie metodai: apskritojo stalo

diskusijos, konferencijos, savivaldybės bendruomenės apklausos raštu, telefonu ar apklausos dalyvių būstuose, viešosios konsultacijos internetu ar panašiai.

14. Strateginio planavimo dokumentų projektus rekomenduojama rengti naudojantis vidiniais ištekliais – už strateginį planavimą atsakingi asmenys turėtų būti pagrindiniai strateginio planavimo dokumentų rengėjai ir koordinatoriai. Strateginio planavimo dokumentų rengimas naudojantis vidiniais ištekliais ne tik leidžia sutelkti savivaldybėse esančias ekspertines žinias, bet nuosekliai didina strateginio planavimo ir pokyčių valdymo administracinius gebėjimus. Savivaldybė gali pasitelkti išorės ekspertų kai kuriems savivaldybės strateginio plėtros ar veiklos plano rengimo darbams atlikti. Išorės ekspertai gali būti pasitelkti surinkti ar analizuoti duomenims, kurių reikia aplinkos analizei atlikti ar tikslų, uždavinių alternatyvoms numatyti, taip pat visuomenės įtraukimo renginiams organizuoti ar jiems vadovauti.

15. Strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo organizavimo procesą sudaro:

15.1. strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėseną;

15.2. strateginio planavimo dokumentų tikslinimas;

15.3. atsiskaitymas už strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo rezultatus;

15.4. strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo vertinimas.

16. Strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimą organizuoja savivaldybės administracijos direktorius. Rekomenduojama paskirti koordinatorių, atsakingą už kiekvieno savivaldybės strateginio planavimo dokumento (savivaldybės strateginio veiklos plano programos) įgyvendinimo koordinavimą.

PIRMAS SKIRSNIS

SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLĖTROS PLANO RENGIMAS, TVIRTINIMAS, ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS

17. Savivaldybės strateginis plėtros planas turi būti pradėtas rengti ne vėliau nei likus metams iki jo galiojimo pabaigos.

18. SPP struktūra:

18.1. bendroji informacija (nurodomas SPP parengimo tikslas, kokiais planavimo dokumentais vadovaujantis rengiamas planas ir kas dalyvavo jį rengiant, taip pat pateikiama kita svarbi informacija);

18.2. vidaus ir išorės aplinkos analizė (savivaldybės ekonominės–socialinės būklės analizė ir išvados arba tik išvados, pagrindžiančios SPP prioritetų, tikslų ir uždavinių pasirinkimą);

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

18.4. savivaldybės plėtros prioritetai ir tikslai (nustatomi plėtros prioritetai ir tikslai (strateginiai tikslai), juos įgyvendinantys uždaviniai, tikslų ir uždavinių vertinimo kriterijai, jų matavimo vienetai ir reikšmės, pagal kuriuos bus vertinama per tam tikrą laiką pasiekta pažanga ir nauda savivaldybės bendruomenei);

18.5. SPP įgyvendinimo svarbiausios nuostatos (nurodomi strateginio planavimo dokumentai, kurie užtikrina SPP įgyvendinimą, preliminarus lėšų, reikalingų užsibrėžtiems tikslams pasiekti, poreikis, subjektai, kurių bendradarbiavimas būtinas užsibrėžtiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti; SPP įgyvendinimo stebėsenos periodiškumas, tikslinimo ir atsiskaitymo už SPP įgyvendinimo rezultatus tvarka ir terminai, nustatomi strateginio plėtros plano priežiūros sistemoje, kuri yra neatsiejama strateginio plėtros plano struktūros dalis);

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

19. SPP nerekomenduojama numatyti konkrečių priemonių tikslams ir uždaviniams įgyvendinti, išskyrus svarbiausius investicinius projektus. Tikslų ir uždavinių įgyvendinimo priemones tikslingiau numatyti savivaldybės strateginiame veiklos plane – susieti jas su savivaldybės finansinėmis galimybėmis ir užtikrinti, kad jos būtų įgyvendinamos.

20. Atliekant aplinkos analizę, įvertinami savivaldybės veiklai įtaką darantys išorės ir vidaus veiksniai, galintys turėti tiek teigiamą, tiek neigiamą įtaką. Aplinkos analizei dažniausiai taikomi

SSGG (stiprybės, silpnybės, galimybės ir grėsmės) ir (arba) PESET (politiniai, ekonominiai, socialiniai ir kultūriniai, aplinkosauginiai, gamtiniai, geografiniai, technologiniai veiksniai) analizės metodai. Savivaldybė gali pasirinkti taikyti ir kitus aplinkos analizės metodus. Atliekant aplinkos analizę, svarbu nustatyti pagrindines savivaldybės plėtros tendencijas, savivaldybės konkurencinius pranašumus, problematiką, iššūkius ir jų galimą poveikį savivaldybės plėtrai. Nuodugnai atlikta aplinkos analizė ir analizės išvadomis pagrįstos išvalgos užtikrina tinkamų plėtros sričių, prioritetų ir tikslų nustatymą. Duomenims, kurių reikia šiai analizei atlikti, rinkti gali būti naudojami tokie informacijos šaltiniai: oficialūs statistikos leidiniai ir duomenų bazės, atskirų valstybės ir savivaldybių institucijų renkama statistika, namų ūkių, darbuotojų ar darbdavių, savivaldybės bendruomenės apklausų arba interviu duomenys, įvairių studijų ir tyrimų duomenys, teisės aktai, savivaldybės, valstybės ir Europos Sąjungos strateginio planavimo dokumentai.

21. Nustatant savivaldybės plėtros viziją, reikėtų atsakyti į klausimą, kokia turėtų būti savivaldybė po 10–15 metų. Vizijos formuluotė paprastai nusako ilgalaikius tikslus ir apibrėžia ateities paveikslą. Vizija parodo ir savivaldybės veiklos plėtros mastą, atitinka savivaldybės bendruomenės lūkesčius ir tarnauja kaip orientyras nustatant savivaldybės plėtros tikslus. Vizijos formuluotė turėtų atskleisti savivaldybės išskirtinumą ir sutelkti ateities iššūkiams – norimai būklei pasiekti.

22. Savivaldybės plėtros prioritetų ir tikslų dalyje turėtų būti nustatomi atskirų veiklos sričių plėtros prioritetai, tikslai ir juos įgyvendinantys uždaviniai. Plėtros prioritetai, tikslai ir uždaviniai nustatomi atsižvelgiant į aplinkos analizės rezultatus ir turi leisti naudotis savivaldybės konkurenciniais pranašumais, spręsti esamas problemas ir priimti ateities iššūkius. Plėtros prioritetai ir tikslai turi būti aiškūs, skatinti pokyčius ir atitikti savivaldybės gyventojų lūkesčius.

23. Tikslų ir uždavinių įgyvendinimui vertinti ir siekiamiems rezultatams suplanuoti nustatomi tikslų ir uždavinių įgyvendinimo vertinimo kriterijai, o plėtros mastą ir ambicijas parodo tikslų ir uždavinių vertinimo kriterijų reikšmės. Rekomenduojama nurodyti bazines (praėjusių kalendorinių metų) reikšmes, planuojamas tarpines ir galutines savivaldybės strateginio plėtros plano laikotarpio vertinimo kriterijų reikšmes. Sudarant vertinimo kriterijus, rekomenduojama vadovautis Strateginio planavimo dokumentuose naudojamų vertinimo kriterijų sudarymo ir taikymo metodika, kurią tvirtina finansų ministras.

24. SPP plano įgyvendinimo svarbiausių nuostatų dalyje:

24.1. Nurodomos savivaldybės institucijos, įstaigos ir kiti subjektai, kurie dalyvaus įgyvendinant tikslus ir uždavinius, ir strateginio planavimo dokumentai, per kuriuos bus organizuojamas įgyvendinimas: savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programos, jeigu bus rengiamos, savivaldybės strateginis veiklos planas, taip pat gali būti detalizuojamos šių strateginio planavimo dokumentų tikslų, uždavinių ir vertinimo kriterijų sąsajos. Atsižvelgiant į tai, kad įgyvendinant savivaldybės strateginį plėtros planą dalyvauja įvairūs asmenys (savivaldybės biudžetinės įstaigos, viešosios įstaigos, įmonės, seniūnijos ir kiti), prireikus gali būti rengiami ir kiti šio plano įgyvendinimui organizuoti reikalingi dokumentai (veiksmų planai, susitarimai ir panašiai). Jeigu savivaldybės strateginis plėtros planas nustato konkrečias priemones, jo įgyvendinimui organizuoti papildomų dokumentų rengti nereikia.

24.2. Nurodomas SPP plano įgyvendinimo stebėsenos periodiškumas, tikslinimo ir atsiskaitymo už savivaldybės strateginio plėtros plano įgyvendinimo rezultatus tvarka ir terminai. Šio plano realumui pagrįsti rekomenduojama apskaičiuoti preliminarų lėšų poreikį ir numatyti galimus finansavimo šaltinius.

25. SPP rengia savivaldybės administracijos darbuotojai ir / arba skyriai, atsakingi už savo veiklos sritis. Be to, strateginis plėtros planas gali būti rengiamas pasitelkus išorinį konsultacinių paslaugų teikėją.

26. SPP rengimas yra inicijuojamas savivaldybės tarybos sprendimu.

27. Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinama Pakruojo rajono savivaldybės strateginio plėtros plano parengimo ir įgyvendinimo priežiūros komisija (toliau – Komisija), kuri koordinuoja SPP rengimą ir jo įgyvendinimo priežiūrą.

28. Komisijos iniciatyva, SPP projektui parengti gali būti sudarytos viena arba kelios (susijusios su atskirų veiklos sričių plėtra) darbo grupės (toliau – darbo grupės), sudarytos iš interesų grupių atstovų, kurios sudėtų tvirtina meras (potvarkiu).

29. SPP rengimo procesas susideda iš šių etapų:

29.1. Aplinkos analizė ir pirminių siūlymų dėl strateginio plėtros plano tikslų rengimas. Strateginis plėtros planas rengiamas vadovaujantis valstybės planavimo dokumentais, Šiaulių regiono plėtros planu, Pakruojo rajono savivaldybės teritorijos bendruoju ir specialiaisiais planais, Europos Sąjungos strateginiais dokumentais, atliekama nuodugni savivaldybės socialinės-ekonominės būklės analizė, pateikiama ankstesnio strateginio plėtros plano rezultatų analizė, 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 (jei reikia) Komisijos posėdyje ir / arba darbo grupėse.

29.2. SPP projekto rengimas:

29.2.1. Atsižvelgiant į atliktą aplinkos analizę ir pateiktus pasiūlymus, formuluojama savivaldybės vizija ir strateginiai tikslai. Vizijos ir strateginių tikslų formuluotės aptariamoms Komisijos posėdyje ir / arba darbo grupėse. Atsižvelgiant į gautus siūlymus ir pastabas patikslinamos (jei reikia) formuluotės.

29.2.2. Formuluojami tikslai, uždaviniai, numatomos priemonės ir jų atsakingi 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 (jei reikia) Komisijos posėdyje ir / arba darbo grupėse.

29.2.3. Kuriama strateginio plėtros plano priežiūros sistema: aprašomos strateginio planavimo dokumentų sąsajos, įvardinamos atsakingos institucijos, nustatomos jų funkcijos, formuojama strateginio plėtros plano priežiūros ir koregavimo sistema. Parengta medžiaga svarstoma ir papildoma (jei reikia) Komisijos posėdyje ir / arba darbo grupėse.

29.3. SPP svarstymas ir tvirtinimas:

29.3.1. Parengtas SPP 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.

29.3.2. Užbaigus viešuosius svarstymus, Komisija patikslina (jei reikia) savivaldybės strateginio plėtros plano projektą ir teikia tvirtinti savivaldybės tarybai.

30. Skyrius, atsakingas už strateginį planavimą, SPP įgyvendinimo ataskaitą rengia kas 2 metai, ataskaitos projektą teikia svarstyti tarybai iki ataskaitinių metų gegužės 31 d. Savivaldybės tarybai pritarus ataskaitai, ataskaita paskelbiama savivaldybės interneto svetainėje, prireikus gali būti organizuojami vieši aptarimai.

ANTRAS SKIRSNIS

SAVIVALDYBĖS ATSKIRŲ ŪKIO ŠAKŲ (SEKTORIŲ) PLĖTROS PROGRAMŲ RENGIMAS, TVIRTINIMAS, ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS

31. Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programose, kai tokias programas rengti numatyta įstatyme, pateikiamos aplinkos analizės išvados, nustatomi tikslai, uždaviniai, jų vertinimo kriterijai ir siekiamos reikšmės. Atsižvelgiant į poreikius, savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) programoms taikoma savivaldybės strateginio plėtros plano arba savivaldybės strateginio veiklos plano struktūra. Rengiant atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programas ir jų įgyvendinimo ataskaitas laikomasi Tvarcos aprašo 25 – 30 punktuose nustatytų reikalavimų.“

TREČIAS SKIRSNIS

SAVIVALDYBĖS STRATEGINIŲ VEIKLOS PLANŲ RENGIMAS, TVIRTINIMAS, ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS

32. SVP rengiamas kasmet rugšėjo – gruodžio mėnesiais, planuojant savivaldybės veiklą ateinantiems trejiems metams. Pirmieji metai yra detalūs, o antri ir treči – prognoziniai.

33. SVP struktūra:

33.1. savivaldybės misija;

33.2. strateginiai pokyčiai:

33.2.1. veiklos prioritetai;

33.2.2. svarbiausi darbai;

33.2.3. planuojami pasiekti rezultatai;

33.3. strateginis tikslas (tikslai);

33.4. savivaldybės SVP programa (programos);

33.5. savivaldybės SVP priedai (prireikus gali būti pridėtas investicinių projektų sąrašas, kita svarbi susijusi informacija).

34. Savivaldybės misijos dalyje pateikiamas glaustas savivaldybės pagrindinis funkcionavimo tikslas, apibūdinantis pagrindines jos veiklos kryptis, ypatumus, rodantis savivaldybės santykius su jos bendruomene.

35. Strateginių pokyčių dalyje suplanuojami savivaldybės veiklos prioritetai, juos įgyvendinsiantys svarbiausi darbai ir siekiami rezultatai, taip pat kiti politiškai svarbūs veiklos tobulinimo aspektai. Savivaldybės veiklos prioritetai gali būti planuojami metams arba savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui, susiejant juos su savivaldybės tarybos daugumos veiklos programa. Kiekvienais metais rengiant savivaldybės strateginį veiklos planą veiklos prioritetai ir siekiami rezultatai peržiūrimi, patikslinami ir suplanuojami svarbiausi darbai. Nustatant savivaldybės veiklos prioritetus turėtų dalyvauti ne tik savivaldybės administracijos direktorius, valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai), atsakingi už strateginį planavimą, bet ir savivaldybės meras, savivaldybės tarybos nariai. Strateginių pokyčių planavimas – galimybė keisti įprastus ir neefektyvius veikimo būdus, spręsti savivaldybės problemas.

36. Veiklos prioritetų dalyje numatomi pagrindiniams savivaldybės veiklos rezultatams poveikį darantys siekiai, susiję su savivaldybės strateginio plėtros plano tikslais ir savivaldybės tarybos daugumos veiklos programos nuostatomis. Šie siekiai suprantami kaip veiklos valdymo tobulinimo, pokyčių planavimo ir sudėtingų klausimų sprendimo koordinavimo įrankis. Veiklos prioritetai turi parodyti ne tik planuojamus pokyčius tobulinamose srityse, bet ir poveikį savivaldybės bendruomenės gyvenimui. Jie neturi būti formuluojami kaip tęstinio pobūdžio veiklos ir nustatomi reguliarių funkcijų pagrindu atspindint nuolatinių išipareigojimų vykdymą. Veiklos prioritetai turi apimti tik tas veiklos sritis, kuriose numatomi esminiai kokybiniai pokyčiai. Tinkamai nustatyto veiklos prioriteto formuluotė turėtų nurodyti siekiamą rezultatą ar konkretų baigtinį procesą. Veiklos prioritetų iškelimas turi leisti sutelkti savivaldybės pastangas ir reikiamus išteklius reikšmingiems rezultatams pasiekti. Optimalus veiklos prioritetų skaičius – 3 ar 4 prioritetai. Nustatant veiklos prioritetų skaičių turi būti vengiama aprėpti visas savivaldybės savarankiškas funkcijas. Veiklos prioritetams rekomenduojama kasmet numatyti 5–10 procentų planuojamų metinių asignavimų. Tokios apimties išteklių planavimas leistų juos realiai perskirstyti ir skirti prioritetiniams darbams. Veiklos prioritetų įgyvendinimas planuojamas nustatant: svarbiausius darbus, svarbiausių darbų įvykdymo terminus ketvirčiais, planuojamus pasiekti rezultatus, kurie nurodomi prie prioritetų.

37. Svarbiausių darbų dalyje nustatomi įvairaus pobūdžio svarbiausi prioritetų įgyvendinimo darbai ir jų įvykdymo terminai. Svarbiausi darbai:

37.1. turėtų parodyti savivaldybės planus ir išipareigojimus tobulinti veiklą (pavyzdžiui, gerinti ar diegti naujus įgyvendinimo būdus, keisti valdymą, vykdyti struktūrinius pokyčius ir kita) ar spręsti esamas problemas, įgyvendinant nustatytus veiklos prioritetus;

37.2. paprastai turėtų būti nustatomi metams ir koncentruotis tik į esmines veiklas – jie neturi apimti viso prioritetų įgyvendinimo veiksmų plano; darbai neturi būti nurodomi kaip

abstrakčios veiklos (bendro pobūdžio ketinimai) ar su kasdiene veikla susiję darbai (darbai, neturintys reikšmingos įtakos prioritetų įgyvendinimui ir daugiausia susiję su savivaldybės funkcijų atlikimu);

37.3. turėtų būti aiškiai formuluojami, kad būtų paprasta įvertinti jų įvykdymą; svarbu nustatyti svarbiausių darbų atlikimo terminus (ketvirčiais), kurie leistų ne tik racionaliai planuoti reikiamus išteklius jiems įgyvendinti, bet ir geriau koordinuoti jų atlikimą.

38. Pagal planuojamus pasiekti rezultatus (vertinimo kriterijus, jų matavimo vienetus ir reikšmes) vertinama veiklos prioritetų įgyvendinimo pažanga ir šio įgyvendinimo poveikis savivaldybės veiklos rezultatams. Rekomenduojama kiekvienam veiklos prioritetui nustatyti keletą vertinimo kriterijų, kurie parodytų planuojamų svarbiausių darbų rezultatą. Veiklos prioritetams, kur įmanoma, turi būti nustatomi rezultato vertinimo kriterijai. Efekto vertinimo kriterijų naudojimas metinei veiklos prioritetų įgyvendinimo stebėsenai atlikti gali sudaryti sunkumų renkant duomenis ir nustatant rodiklio reikšmių pokyčius. Nustačius produkto vertinimo kriterijų, daugiau dėmesio skiriama paties darbo atlikimo įvertinimui, o ne rezultatų, pasiektų atlikus darbą, nustatymui ir bendram prioriteto įvertinimui. Atskiriems darbams produkto vertinimo kriterijų galima nustatyti, jeigu įmanoma išmatuoti jų rezultatą. Jeigu vertinimo kriterijai nurodomi prie svarbiausių darbų, jų visuma turi matuoti veiklos prioriteto įgyvendinimą.

39. Veiklos prioritetai turi būti visiškai integruoti į savivaldybės strateginio veiklos plano programas:

39.1. planuojami strateginiai pokyčiai turi veikti konkrečios strateginio veiklos plano programos turinį – programos neturi būti statiškos ir negali nepakisti, jeigu vykdomos su pokyčiais susijusios veiklos; veiklos prioritetai, nelygu, koks jų pobūdis ir apimtis, gali atsispindėti konkrečios strateginio veiklos plano programos tikslu ar uždavinyje. Svarbiausi darbai gali būti atskira priemonė arba sudėtinė priemonės dalis;

39.2. veiklos prioritetų įgyvendinimo vertinimo kriterijai turi būti tiesiogiai perkeltami (pakartojami) prie atitinkamos strateginio veiklos plano programos tikslų ir uždavinių vertinimo kriterijų.

40. Strateginis tikslas – ilgos trukmės užsibrėžtas siekis, rodantis planuojamą pasiekti rezultatą per planavimo dokumento įgyvendinimo laikotarpį; strateginis tikslas turi atspindėti naudą savivaldybės bendruomenei ir parodyti numatomus kokybinius pokyčius. Gali būti nustatomas vienas ar keli strateginiai tikslai. Rekomenduojama strateginius tikslus nustatyti atsižvelgiant į savivaldybės strateginiame plėtros plane numatytus plėtros prioritetus. Strateginių tikslų pasiekimui matuoti ir poveikiui planuoti turi būti nustatomi efekto vertinimo kriterijai, kurie parodo strateginio tikslo įgyvendinimo naudą. Kiekvienam strateginiam tikslui turi būti nustatomi atskiri efekto vertinimo kriterijai.

41. Savivaldybės SVP programa – 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.

42. Savivaldybės SVP programos rengimo pradžioje būtina numatyti priežastinius ryšius tarp programos tikslų, uždavinių, jų vertinimo kriterijų ir priemonių. Šie priežastiniai ryšiai vadinami programos loginiu modeliu, ir juo turėtų būti vadovaujama sudarant savivaldybės strateginio veiklos plano programą. Programos loginio modelio bruožai:

42.1. numatyti priežasties ir padarinio ryšiai tarp tikslų, uždavinių, jų vertinimo kriterijų ir priemonių;

42.2. numatyti įrodymais pagrįsti priežastiniai ryšiai (panaudoti patikimi duomenys ar informacija apie veiklos rezultatus);

42.3. jam pritaria savivaldybės bendruomenė, savivaldybėje veikiančių valstybės institucijų, socialinių ir ekonominių partnerių, bendruomeninių organizacijų ir kitų suinteresuotų grupių atstovai (toliau – interesų grupės).

43. Rengiant naujas savivaldybės strateginio veiklos plano programas ar peržiūrint esamas ir sudarant programų loginius modelius, pirmiausia turi būti renkami ir analizuojami su sprendžiamu klausimu ar anksčiau vykdyta veikla susiję duomenys. Surinktų duomenų pagrindu apibrėžiama problema ir nustatomas programos tikslas. Rengiant savivaldybės strateginio veiklos plano

programas ir planuojant veiklas, turėtų būti svarstomos galimos alternatyvos ir vertinama, kurios priemonės leis pasiekti norimus rezultatus su mažiausiais ištekliais.

44. Vertinimo kriterijai turi parodyti strateginio planavimo dokumentuose planuojamų pasiekti rezultatų kiekybinę ir kokybinę išraišką, taip pat leisti įvertinti pokyčių kryptį ir apimtį. Vertinimo kriterijai sudaromi pagal hierarchinį principą: pagal efekto vertinimo kriterijus vertinamas strateginių tikslų, pagal rezultato vertinimo kriterijus – programų tikslų, pagal produkto vertinimo kriterijus – programų uždavinių įgyvendinimas. Metiniuose veiklos planuose gali būti naudojami proceso ir indėlio vertinimo kriterijai, kurie parodo priemonės įgyvendinimo ar darbų atlikimo lygį.

45. Rekomenduojama strateginiam tikslui ir programos tikslui numatyti iki 3 vertinimo kriterijų, uždaviniui – ne daugiau kaip 4 vertinimo kriterijus. Produkto lygmens kriterijai neturėtų sudaryti daugiau kaip 60 procentų visų savivaldybės strateginiame plėtros plane ar savivaldybės strateginiame veiklos plane numatytų vertinimo kriterijų.

46. Savivaldybės strateginio veiklos plano projektas yra savivaldybės biudžeto projekto pagrindas. Savivaldybės biudžeto projekte numatyti asignavimai savivaldybės strateginio veiklos plano programoms įgyvendinti turi atitikti asignavimus, numatytus savivaldybės strateginiame veiklos plane.

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

47.1. aplinkos analizės atlikimas;

47.2. strateginių pokyčių dalies rengimas;

47.3. strateginio veiklos plano projekto rengimas;

47.4. strateginio veiklos plano projekto svarstymas ir tvirtinimas.

48. SVP rengimą, svarstymą, viešinimą ir įgyvendinimo priežiūrą organizuoja savivaldybės administracijos direktorius.

49. SVP projektui parengti savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaroma darbo grupė (toliau – SVPDG) iš savivaldybės administracijos darbuotojų, savivaldybei pavaldžių juridinių asmenų (biudžetinių įstaigų, akcinių ir uždarytų akcinių bendrovių, savivaldybės įmonių) atstovų (vidaus interesų atstovų), paskiriamas SVP projekto rengimo koordinatorius ir programų rengimo koordinatoriai, patvirtinamos SVP ir programų rengimo formos, rengimo terminai.

50. Strateginio veiklos plano aplinkos analizės, savivaldybės misijos ir strateginių pokyčių dalys yra rengiamos savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui. Esant esminiams politiniams, socialiniams ir ekonominiams pokyčiams šios dalys peržiūrimos ir atnaujinamos strateginio veiklos plano rengimo laikotarpiu.

51. Kasmet strateginio veiklos plano projekto rengimas pradedamas vykdomų programų peržiūra.

52. Veiklos plano rengimo koordinatorius:

52.1. atlieka aplinkos analizę;

52.2. suformuluoja (patikslina) savivaldybės misiją;

52.3. organizuoja strateginių pokyčių dalies rengimą;

52.4. įvertina ir užtikrina strateginio veiklos plano dalių suderinamumą ir loginį vientisumą;

52.5. parengia strateginio veiklos plano projektą.

53. Programų koordinatoriai:

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

53.2. parengia programos parengimo argumentus;

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

53.4. nustato efekto, rezultato ir produkto vertinimo kriterijus;

53.5. užtikrina visos programos dalių suderinamumą ir loginį vientisumą;

53.6. parengtą programos projektą pateikia veiklos plano rengimo koordinatoriui.

54. Parengtas savivaldybės SVP projektas paskelbiamas savivaldybės interneto svetainėje, sudaromos galimybės savivaldybės bendruomenei susipažinti su šiuo projektu.

55. Gauti pasiūlymai išnagrinėjami SVPDG posėdyje, prireikus projektas tikslinamas.
56. Patikslintas strateginio veiklos plano projektas svarstomas SVPDG bei teikiamas tvirtinti savivaldybės tarybai.
57. Savivaldybės tarybai patvirtinus savivaldybės SVP, skyrius, atsakingas už strateginį planavimą, SVP duomenis suveda į strateginio planavimo sistemą bei paskelbia SVP savivaldybės interneto svetainėje.
58. Savivaldybės tarybai patvirtinus SVP, pradedama nuolatinė strateginio veiklos plano įgyvendinimo rezultatų stebėseną (toliau – stebėseną). Stebėsenos tikslas – strateginiame planavime dalyvaujantiems savivaldybės administracijos darbuotojams, programų koordinatoriams, asignavimų valdytojams nuolat stebėti SVP įgyvendinimo rezultatus ir laiku priimti sprendimus, siekiant pagerinti savivaldybės veiklą ir rezultatus.
59. SVP įgyvendinimo stebėseną apima strateginių tikslų, programų, programų tikslų, uždavinių ir priemonių įgyvendinimo lygio ir pažangos stebėseną.
60. Strateginis veiklos planas tikslinamas vadovaujantis SVP įgyvendinimo stebėsenos ir savivaldybės biudžeto vykdymo duomenimis, siekiant užtikrinti nustatytų tikslų ir uždavinių pasiekimą.
61. Pasiūlymus dėl strateginio veiklos plano tikslinimo raštu gali teikti savivaldybės tarybos nariai, savivaldybės administracijos darbuotojai, asignavimų valdytojai, kiti interesų grupių atstovai.
62. Skyrius, atsakingas už strateginį planavimą, išnagrinėjęs pateiktus pasiūlymus dėl SVP tikslinimo, teikia įvertintus pasiūlymus ir / arba patikslinto SVP projektą svarstyti SVPDG.
63. Apsvarsčius SVP tikslinimo projektą, SVPDG, teikiamas savivaldybės tarybai.
64. SVP tikslinamas ne dažniau kaip kartą per ketvirtį.
65. Pasibaigus biudžetiniams metams, iki kiekvienų metų **balandžio 15 d.** programų koordinatoriai parengia ir skyriui, atsakingam už strateginį planavimą, pateikia strateginio veiklos plano programų įgyvendinimo ataskaitas.
66. Programų įgyvendinimo ataskaitų formos tvirtinamos administracijos direktoriaus įsakymu.
67. Skyrius, atsakingas už strateginį planavimą, išanalizavęs programų koordinatorių pateiktas programų įgyvendinimo ataskaitas, jas apibendrina iki kiekvienų metų **gegužės 31 d.** parengia savivaldybės strateginio veiklos plano įgyvendinimo ataskaitą.
68. Parengęs ataskaitą, skyrius, atsakingas už strateginį planavimą, organizuoja jos svarstymą SVPDG posėdyje ir teikia ją savivaldybės tarybai iki kiekvienų metų **birželio 30 d.**
69. Savivaldybės tarybai pritarus savivaldybės strateginio veiklos plano įgyvendinimo ataskaitai, skyrius, atsakingas už strateginį planavimą, ją skelbia savivaldybės interneto svetainėje, prireikus gali būti organizuojami vieši aptarimai.

KETVIRTAS SKIRSNIS

METINIO VEIKLOS PLANO RENGIMAS, TVIRTINIMAS, ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS

70. Patvirtinus strateginį veiklos planą, Savivaldybės administracija, seniūnijos ir Savivaldybės biudžetinės įstaigos, rengia savo metinius veiklos planus.
71. Metinio veiklos plano struktūra:
- 71.1. tikslai ir uždaviniai – iš SVP gali būti perkeliama atitinkamos programos tikslai ir uždaviniai arba nustatomi siauresni, atsižvelgiant į kiekvienos konkrečios savivaldybės institucijos ar įstaigos, dalyvaujančios įgyvendinant savivaldybės strateginio veiklos plano programą, indėlį;
- 71.2. priemonės – perkeliama atitinkamiems metams aktualios savivaldybės SVP priemonės;
- 71.3. veiklos – priemonių įgyvendinimas detalizuojamas nurodant konkrečius jų įgyvendinimo būdus – veiklas; veiklos gali būti nustatomos numatomų vykdyti projektų ar veiksmų pagrindu;
- 71.4. asignavimai – priemonių ar veiklų įgyvendinimui užtikrinti reikalingos savivaldybės

biudžeto ar kitų finansavimo šaltinių lėšos; savivaldybės biudžeto asignavimų suma turi atitikti savivaldybės biudžete atitinkamam asignavimų valdytojui numatomus skirti asignavimus;

71.5. 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 (veiksmus) ar išteklius (finansinius, žmogiškuosius, materialinius ar kitokius), reikalingus produktams sukurti, paslaugoms teikti ar kitoms savivaldybės institucijos ar įstaigos funkcijoms atlikti;

71.6. atsakingi vykdytojai (prie veiklų nurodomi už jų įgyvendinimą atsakingi vykdytojai (Savivaldybės institucijos ar įstaigos struktūriniai padaliniai arba darbuotojai);

72. Metinio veiklos plano forma tvirtinama savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

73. Metiniai veiklos planai turi užtikrinti savivaldybės strateginio veiklos plano pirmųjų planuojamų metų įgyvendinimą.

74. Savivaldybės administracijos metinį veiklos planą rengia savivaldybės administracijos direktoriaus skirti atsakingi asmenys/ skyriai.

75. Savivaldybės biudžetinių įstaigų metinius veiklos planus rengia įstaigų vadovai, darbuotojai, atsakingi už strateginį planavimą.

76. Seniūnijų metinius veiklos planus rengia seniūnai, seniūnijų darbuotojai, įtraukdami ir seniūnaičius, bendruomeninių organizacijų atstovus, seniūnijos teritorijoje veikiančių įstaigų ir organizacijų atstovus bei gyventojus.

77. Savivaldybės administracijos ir seniūnijų metiniai veiklos planai teikiami tvirtinti savivaldybės administracijos direktoriui, savivaldybės biudžetinių įstaigų, suderinus su savivaldybės administracijos padaliniais, – biudžetinės įstaigos vadovui ir turi būti patvirtinti iki kiekvienų metų **kovo 1 d.**

78. Patvirtinti metiniai veiklos planai paskelbiami įstaigų interneto svetainėse.

79. Seniūnijų metinės veiklos ataskaitas rengia seniūnai, seniūnijų darbuotojai. Seniūnijų metinės veiklos ataskaitos aptariamoms su vietos gyventojais ar bendruomeninių organizacijų atstovais.

80. Savivaldybės administracijos ir seniūnijų metinės veiklos ataskaitos teikiamos tvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriui, Savivaldybės biudžetinių įstaigų metinės veiklos ataskaitas - įstaigų vadovams ir turi būti patvirtintos iki kiekvienų metų **kovo 15 d.**

81. Patvirtintos metinės veiklos ataskaitos paskelbiamos įstaigų interneto svetainėse.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

82. Metiniuose veiklos planuose numatytos veiklos ir siekiami rezultatai turi būti naudojami savivaldybės administracijos, seniūnijų ir savivaldybės biudžetinių įstaigų valstybės tarnautojų veiklos užduotims nustatyti ir jų veiklos rezultatams vertinti.

83. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas arba papildomas. Keitimas / atnaujinimas / papildymas gali būti susijęs su:

83.1. strateginio planavimo teisės aktų pasikeitimu / atsiradimu / panaikinimu;

83.2. strateginio planavimo Pakruojo rajono savivaldybėje procedūrų pasikeitimu / atsiradimu/panaikinimu;

83.3. strateginio planavimo dokumentų struktūros ir eigos bei formų pasikeitimu / atsiradimu/panaikinimu;

83.4. atsakingų institucijų reikalavimu papildyti ar pakeisti tvarkos aprašą;

84. Šis Tvarkos aprašas gali būti keičiamas, papildomas ir atnaujinamas savivaldybės tarybos sprendimu.

STRATEGINIO PLANAVIMO DOKUMENTAI IR JŲ TARPUSAVIO RYŠIAI

