**DĖL PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO**

**TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2014 m. gruodžio 22 d. Nr. T-

Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies   
41 punktu, Savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

Patvirtinti Panevėžio rajono savivaldybės strateginio planavimo tvarkos aprašą (pridedama).

PATVIRTINTA

Panevėžio rajono

savivaldybės tarybos

2014 m. gruodžio 22 d.

sprendimu Nr. T-

**PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

2. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Strateginis planavimas** – sistema, užtikrinanti viso strateginio valdymo proceso, 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, realizavimą, taip pat veiklos stebėsena ir atsiskaitymas už rezultatus.

2.2. **Panevėžio rajono strateginis plėtros planas (SP)** – ilgalaikis strateginio planavimo dokumentas, kuriame suformuluota Panevėžio rajono vizija, ilgalaikiai strateginiai prioritetai, tikslai, uždaviniai ir galimos įgyvendinimo priemonės, siekiami rezultatai.

2.3. **Panevėžio rajono savivaldybės tarybos veiklos programa (TSVP)** – savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui patvirtintas strateginio planavimo dokumentas, kuriame išdėstyti pagrindiniai Savivaldybės tarybos siekiai ir įsipareigojimai rajono gyventojams.

2.4. **Panevėžio rajono savivaldybės strateginis veiklos planas** **(SVP)** – trejų metų trukmės detalus Panevėžio rajono savivaldybės veiklos strateginio planavimo dokumentas, kuriame, atsižvelgiant į aplinkos ir išteklių analizę, suformuluota savivaldybės misija ir strateginiai tikslai, aprašomos savivaldybės vykdomos programos ir numatomi finansavimo šaltiniai joms įgyvendinti.

2.5. **Metinis veiklos planas (VP)** – savivaldybės strateginio veiklos plano programų ar jų dalies (tikslų ar uždavinių, atskirų priemonių), už kurias atsakinga savivaldybės administracija, seniūnija, savivaldybės biudžetinė įstaiga, įgyvendinimą detalizuojantis dokumentas, kuris rengiamas atsižvelgiant į savivaldybės biudžete numatomus joms skirti asignavimus.

2.6. **Strateginio planavimo grupė** **(SPG)** – savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta darbo grupė, kurios paskirtis yra koordinuoti strateginių planų rengimo ir įgyvendinimo procesą.

2.7. **Maksimalių asignavimų programoms planas** – programų finansavimo iš savivaldybės biudžeto ir kitų finansavimo šaltinių prognozė.

2.8. **Programa** – esminė SVP dalis, skirta strateginiam tikslui įgyvendinti, kurioje nustatyti šios programos tikslai, uždaviniai, priemonės, vertinimo kriterijai ir asignavimai.

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

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

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

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

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

2

2.14. **Finansų valdymo apskaitos sistema** **(FVAS)** – elektroninė finansų valdymo apskaitos sistema, įdiegta Panevėžio rajono savivaldybėje.

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

**II. STRATEGINIO PLANAVIMO SISTEMA**

3. Panevėžio rajono savivaldybės strateginio planavimo sistemą sudaro strateginio planavimo dokumentai (toliau – planavimo dokumentai) ir savivaldybės institucijos bei įstaigos, atsakingos už strateginio planavimo dokumentų parengimą, tvirtinimą, įgyvendinimą, vertinimą ir atsiskaitymą už šių dokumentų įgyvendinimo rezultatus ir jų viešinimą.

4. Savivaldybės planavimo dokumentų sistemą sudaro:

4.1. SP ir SVP, kuriuos tvirtina savivaldybės taryba.

4.2. Kiti planavimo dokumentai, kuriuos pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus yra įgaliota tvirtinti savivaldybės taryba ir savivaldybės administracijos direktorius. Šių dokumentų laikotarpis yra toks, koks nurodytas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

4.3. Savivaldybės administracijos, seniūnijų, savivaldybės biudžetinių įstaigų metiniai veiklos planai, kuriuos tvirtina: savivaldybės administracijos ir seniūnijų metinį veiklos planą – savivaldybės administracijos direktorius, o savivaldybės biudžetinių įstaigų metinį veiklos planą, suderinus su savivaldybės administracijos padaliniais, – biudžetinės įstaigos vadovas.

4.4. Finansų planavimo dokumentai, kuriuos tvirtina savivaldybės taryba.

5. Savivaldybės strateginio planavimo dokumentai rengiami atsižvelgiant į valstybės ir regiono strateginio planavimo dokumentus, taip pat užtikrinant jų tarpusavio suderinamumą ir integralumą.

**III. SP RENGIMAS, TVIRTINIMAS, ĮGYVENDINIMAS, STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS**

6. SP rengimą, viešą svarstymą, įgyvendinimo stebėseną ir ataskaitų rengimą organizuoja savivaldybės administracija.

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

9. SP, esant poreikiui, gali būti keičiamas ar tikslinamas, gavus savivaldybės tarybos narių, administracijos padalinių vadovų, seniūnų ar biudžetinių įstaigų vadovų prašymus raštu ir administracijos direktoriui pritarus. SP pakeitimai ir papildymai tvirtinami savivaldybės tarybos sprendimu.

10. Pasibaigus SP įgyvendinimo laikotarpiui arba atsiradus poreikiui, rengiama ir teikiama savivaldybės tarybai tvirtinti SP įgyvendinimo ataskaita.

3

**IV. SVP RENGIMAS, SVARSTYMAS IR TVIRTINIMAS**

11. SVP rengiamas kasmet gruodžio–vasario mėn., numatant savivaldybės veiklą ateinantiems trejiems metams, siekiant koordinuotai ir veiksmingai įgyvendinti SP ir kitų planavimo dokumentų nuostatas. SVP projekto rengimą, svarstymą savivaldybės taryboje, viešinimą ir įgyvendinimą organizuoja savivaldybės administracijos direktorius.

12. SVP rengimo formos, tvirtinamos savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, yra įdiegtos FVAS.

13. SVP rengiamas atsižvelgiant į SP, savivaldybės veiklos prioritetus, kitus savivaldybės tarybos patvirtintus planavimo dokumentus bei savivaldybės administracijos, seniūnijų, biudžetinių įstaigų VP.

14. SVP struktūra:

14.1. veiklos konteksto analizė;

14.2. strateginiai pokyčiai: veiklos prioritetai ir svarbiausi darbai;

14.3. savivaldybės misija;

14.4. savivaldybės strateginiai tikslai;

14.5. programos;

14.6. planuojami pasiekti rezultatai;

14.7. SVP priedai.

15. Už SVP rengimą ir įgyvendinimą atsakingi savivaldybės administracijos padalinių vedėjai skiria ne mažiau kaip po vieną specialistą, savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovai – darbuotoją, atsakingą už SVP ir ataskaitų apie SVP vykdymą, rengimą bei pateikimą Investicijų ir užsienio ryšių skyriui bendriesiems dokumentams rengti. Savivaldybės administracijoje specialistų sąrašas, kurį rengia Investicijų ir užsienio ryšių skyrius, tvirtinamas savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, savivaldybės biudžetinėse įstaigose – įstaigos vadovo įsakymu.

16. Paskirti atsakingi darbuotojai, seniūnijų ir biudžetinių įstaigų finansininkai iki kiekvienų metų sausio 10 d. parengia SVP projektus pagal savo kuruojamas sritis, įkelia SVP projektus į FVAS, aprašomąją SVP projekto dalį pagal kuruojamas veiklos sritis ir SVP programas iki nurodytos datos atsiunčia elektroniniu paštu Investicijų ir užsienio ryšių skyriui. Už pateiktų elektroniniu paštu ir įvestų į FVAS duomenų teisingumą atsako juos pateikę darbuotojai.

17. SVP projektą, vadovaudamasis FVAS pateiktais duomenimis ir iš rengėjų gautais SP projektais bei SPG apsvarsčius SPV projektą, Investicijų ir užsienio ryšių skyrius parengia jį tvirtinti savivaldybės tarybai.

18. Pagal savivaldybės tarybos patvirtintas SVP programas sudaromas savivaldybės biudžetas.

19. SVP tikslinamas patvirtinus savivaldybės biudžetą, atsižvelgiant į jo įgyvendinimui skirtus maksimalius asignavimus. Apsisprendus dėl maksimalių asignavimų programoms, pagal   
15 punktą paskirti darbuotojai per 10 darbo dienų po savivaldybės biudžeto patvirtinimo tarybos sprendimu atitinkamai pakoreguoja FVAS, esantį SVP.

20. Informacinių technologijų skyrius skelbia SVP savivaldybės internetinėje svetainėje.

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

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

4

22. Investicijų ir užsienio ryšių skyrius SVP pagrindu parengia metinį veiklos planą, kuriame detalizuoja SVP priskirtas vykdyti priemones. Savivaldybės administracijos metinį veiklos planą ir jo pakeitimus tvirtina savivaldybės administracijos direktorius.

23. Pradėjus įgyvendinti SVP, prasideda nuolatinė SVP įgyvendinimo rezultatų stebėsena, kurią vykdo sudaryta SPG. Stebėsenos tikslas – nuolat stebėti SVP įgyvendinimo rezultatus ir laiku priimti sprendimus, siekiant pagerinti savivaldybės veiklą ir rezultatus.

24. Pasibaigus kalendoriniams metams, savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos pateikia jų veiklą kuruojantiems asignavimų valdytojams informaciją apie priskirtų vykdyti SVP dalių įgyvendinimo rezultatus. Investicijų ir užsienio ryšių skyriui pateikiami padalinių apibendrinti duomenys apie SVP įgyvendinimo rezultatus pagal patvirtintus vertinimo kriterijus. Išanalizavęs gautus duomenis, Investicijų ir užsienio ryšių skyrius parengia SVP įgyvendinimo galutinę ataskaitą ir teikia ją svarstyti SPG. SVP įgyvendinimo ataskaitos projektas teikiamas svarstyti savivaldybės tarybai. Savivaldybės tarybai patvirtinus, ataskaita paskelbiama savivaldybės internetinėje svetainėje.

**VI. SVP KEITIMAS**

25. SVP gali būti keičiamas ar tikslinamas vadovaujantis šio Tvarkos aprašo 9 punkte nustatytomis nuostatomis.

26. Savivaldybės tarybai pritarus SVP pakeitimams, pagal šio Tvarkos aprašo 15 punktą paskirti darbuotojai privalo patikslinti SVP FVAS.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**INVESTICIJŲ IR UŽSIENIO RYŠIŲ SKYRIUS**

Panevėžio rajono savivaldybės tarybai

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS DĖL SPRENDIMO „DĖL PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PROJEKTO**

2014 m. lapkričio 25 d.

Panevėžys

**Projekto rengimą paskatinusios priežastys.**

Sprendimo projektas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 41 punktu, nuo 2014 m. spalio 1 d. įsigaliojus Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo pakeitimams. Įstatymu nustatyta, kad išimtinė savivaldybės tarybos kompetencija yra strateginio planavimo savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo tvirtinimas, nes ankstesniais metais strateginio planavimo tvarkos aprašas buvo tvirtinamas savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

**Sprendimo projekto esmė ir tikslai.**

Įsigaliojus Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo pakeitimams, susijusiems su strateginiu planavimu savivaldybėse, reikalinga atlikti pakeitimus.

Sprendimo projekto tikslas – patvirtinti Panevėžio rajono savivaldybės strateginio planavimo tvarkos aprašą.

**Kokių pozityvių rezultatų laukiama.**

Bus parengtas savivaldybės strateginiam planavimui vykdyti būtinas dokumentas.

**Galimos neigiamos pasekmės priėmus projektą, kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.**

Neigiamų pasekmių nenumatoma.

**Kokius galiojančius teisės aktus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą projektą.**

Nereikia.

**Reikiami paskaičiavimai, išlaidų sąmatos bei finansavimo šaltiniai, reikalingi sprendimui įgyvendinti.**

Nereikia.

Vyr. specialistė                                                                                   Virginija Petrauskienė