PATVIRTINTA

Molėtų rajono savivaldybės tarybos

2015 m. gruodžio 17 d. sprendimu Nr. B1-274

**MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**Bendrosios nuostatos**

1. Molėtų rajono savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Molėtų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) strateginio planavimo dokumentų ir jų įgyvendinimą detalizuojančių planavimo dokumentų rengimą, svarstymą, tvirtinimą, koregavimą, įgyvendinimo stebėseną, numatytų pasiekti rezultatų vertinimą, ataskaitų dėl planavimo dokumentų įgyvendinimo rengimą ir svarstymą, viešinimą bei savivaldybės gyventojų įtraukimą į strateginio planavimo dokumentų rengimą, svarstymą ir įgyvendinimo priežiūrą.

2. Tvarko apraše vartojamos sąvokos:

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

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

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

2.4. **Molėtų rajono savivaldybės strateginio veiklos plano programa** (toliau – programa) – esminė strateginio veiklos plano dalis, skirta strateginiam tikslui pasiekti, kurioje nustatomi šios programos tikslai, uždaviniai, priemonės (projektai), vertinimo kriterijai, jų reikšmės ir asignavimai.

2.5. **Molėtų rajono savivaldybės administracijos, seniūnijų ir savivaldybės biudžetinių įstaigų metiniai veiklos planai** (toliau – metinis veiklos planas) – 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. **Tikslas** **(strateginis tikslas)** – strateginio planavimo dokumentuose užsibrėžtas siekis, rodantis planuojamą pasiekti per strateginio planavimo dokumento įgyvendinimo laikotarpį rezultatą.

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

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

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

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

2.11. **Savivaldybės strateginio planavimo komisija** (toliau - Komisija) – Savivaldybės tarybos sprendimu sudaryta komisija, kuri svarsto, rengia ir teikia išvadas, pasiūlymus dėl Savivaldybės strateginių planų tvirtinimo, jų pakeitimo ir įgyvendinimo ataskaitų bei svarsto kitus su strateginiu planavimu susijusius klausimus.

2.12. **Savivaldybės strateginio planavimo grupė** (toliau - Grupė) – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė, kurią sudaro programų koordinatoriai ir/ ar kiti suinteresuoti asmenys.

2.13. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme, Strateginio planavimo savivaldybėse rekomendacijose (toliau – Rekomendacijos), patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. gruodžio 15 d. nutarimu Nr. 1435.

**II SKYRIUS**

**STRATEGINIO PLANAVIMO SAVIVALDYBĖJE SISTEMA**

3. Savivaldybės strateginio planavimo sistemą sudaro ilgos, vidutinės ir trumpos trukmės strateginio planavimo dokumentai bei Savivaldybės institucijos ir įstaigos, atsakingos už strateginio planavimo dokumentų parengimą, tvirtinimą, įgyvendinimą, vertinimą ir atsiskaitymą už šių dokumentų įgyvendinimo rezultatus ir jų viešinimą.

4. Strateginio planavimo dokumentai rengiami vadovaujantis šiais principais:

4.1 kryptingum**o** – strateginio planavimo dokumentuose formuluojami loginiais ryšiais susieti tikslai, uždaviniai, planuojami pasiekti rezultatai;

4.2. orientavim**osi** 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;

4.3. efektyvum**o** – 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;

4.4. atvirum**o** (partnerystė**s**) – savivaldybės tikslai ir būdai jiems įgyvendinti yra nustatomi konsultuojantis su savivaldybės bendruomene; strateginio planavimo dokumentai ir jų įgyvendinimo ataskaitos yra vieši ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje [www.moletai.lt](http://www.moletai.lt);

4.5. bendrum**o** – siekiant kryptingos, palyginamos ir nuoseklios savivaldybės veiklos atliekant jai priskirtas funkcijas, savivaldybės plėtra bei veikla planuojama, įgyvendinama ir stebima vadovaujantisšio aprašo nuostatomis.

5. Savivaldybės strateginio planavimo dokumentai ir jų įgyvendinimą detalizuojantys planavimo dokumentai (Tvarkos aprašo 1 priedas):

5.1. savivaldybės teritorijos bendrasis planas, kurį tvirtina Molėtų rajono savivaldybės taryba (toliau – Taryba);

5.2. strateginis plėtros planas, kurį tvirtina Taryba;

5.3. savivaldybės atskiros ūkio šakos (sektoriaus) plėtros programos, kurias tvirtina Taryba;

5.4. strateginis veiklos planas, kurį tvirtina Taryba;

5.5. metiniai veiklos planai.

6. Tvarkos aprašo 5.5 punkte nurodytus Savivaldybės administracijos ir seniūnijų metinius veiklos planus tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius. Savivaldybės biudžetinių įstaigų metinius veiklos planus, suderinę su įstaigų veiklą koordinuojančiais atitinkamais Savivaldybės administracijos skyriais – biudžetinių įstaigų vadovai.

7. Strateginio planavimo dokumentai rengiami atsižvelgiant į valstybės ir regiono strateginio planavimo dokumentus, taip pat užtikrinant jų tarpusavio suderinamumą ir integralumą (Tvarkos aprašo 2 priedas). 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. Savivaldybės strateginis plėtros planas ir Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programos turėtų būti pradėtos rengti likus metams iki jų galiojimo pabaigos ir patvirtintos iki Savivaldybės strateginio veiklos plano projekto parengimo, kad būtų galima suplanuoti jų įgyvendinimą.

9. Strateginio veiklos plano rengimo, svarstymo, tvirtinimo ir atsiskaitymo už įgyvendinimo rezultatus ciklas pateiktas Tvarkos aprašo 3 priede.

10. Strateginio planavimo procese dalyvauja: Grupė, Komisija, programų koordinatoriai, priemonių vykdytojai, Strateginio planavimo ir investicijų skyrius.

11. Grupė vykdo šias funkcijas:

11.1. atlieka aplinkos ir išteklių analizę, jos peržiūrą bei korekcijas,

11.2. įvertina prioritetines veiklos kryptis, formuluoja (patikslina) Savivaldybės plėtros viziją, Savivaldybės misiją ir teikia pasiūlymus dėl jų;

11.3. revizuoja programas - tikslus, uždavinius, priemones;

11.4. užtikrina strateginių planų tarpusavio suderinamumą ir vientisumą;

11.5. suderina parengtus galutinius strateginių planų projektus, teikiamus tvirtinti Tarybai;

11.6. prižiūri strateginio plėtros/ veiklos/ metinio veiklos plano įgyvendinimą, įvertina pasiektus rezultatus;

11.7. analizuoja pateiktą poreikį ir teikia sprendimus dėl strateginių planų koregavimo;

11.8. rengia strateginio veiklos/ metinio veiklos plano metinę ataskaitą.

12. Komisija vykdo šias funkcijas:

12.1. koordinuoja Savivaldybės strateginio planavimo ir strateginio valdymo veiklą, atsižvelgiant į Savivaldybės finansines galimybes užtikrina strateginio plėtros ir veiklos planų įgyvendinimą ir priežiūrą;

12.2. įvertina strateginio veiklos plano projekto metmenis, teikia prioritetines veiklos kryptis;

12.3. peržiūri galutinį strateginio plėtros/ veiklos plano projektą, teikiamą tvirtinti Tarybai;

12.4. įvertina strateginių planų koregavimo poreikį;

12.5. peržiūri ir teikia pastabas dėl strateginių planų metinių ataskaitų.

13. Programų koordinatoriai vykdo šias funkcijas:

13.1. kasmet peržiūri vykdomas programas, įvertina pasiektus rezultatus ir panaudotus išteklius rezultatams pasiekti;

13.2. surenka iš biudžeto asignavimų valdytojų informaciją apie planuojamas priemones, projektus, jiems įgyvendinti numatomas lėšas ir lėšų šaltinius, rezultato ir produkto vertinimo kriterijus bei planuojamas jų reikšmes;

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

13.4. nustato programų efekto, rezultato ir produkto vertinimo kriterijus;

13.5. užtikrina visų programos dalių suderinamumą ir loginį vientisumą;

13.6. parengtą programos projektą pateikia Strateginio planavimo ir investicijų skyriui.

14. Strateginio planavimo ir investicijų skyrius vykdo šias funkcijas:

14.1. organizuoja ir koordinuoja strateginių ir metinių veiklos planų rengimą;

14.2. sujungia atskiras parengtas (patikslintas) strateginių planų dalis į vientisą dokumentą ir užtikrina strateginio planavimo dokumentų tarpusavio loginius ryšius ir suderinamumą;

14.3. užtikrina reikiamos metodinės informacijos sklaidą.

15. Priemonių vykdytojai (Savivaldybės administracija, seniūnijos, savivaldybės biudžetinės įstaigos, kurioms planuojami asignavimai Savivaldybės biudžete) vykdo šias funkcijas:

15.1 parengia metinių veiklos planų projektus;

15.2 metinių veiklos planų projektus pateikia programų koordinatoriams ir Strateginio planavimo ir investicijų skyriui.

**III SKYRIUS**

**STRATEGINIO PLĖTROS PLANO ir atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų RENGIMAS, TVIRTINIMAS**

16. Strateginio plėtros plano struktūra:

16.1. bendroji informacija (parengimo tikslas, kokiais planavimo dokumentais vadovautasi rengiant šį planą ir kas dalyvavo jį rengiant, taip pat pateikiama kita svarbi informacija);

16.2. vidaus ir išorės aplinkos analizė. Savivaldybės ekonominės-socialinės situacijos analizė ir išvados arba tik išvados, pagrindžiančios savivaldybės strateginio plėtros plano prioritetų, tikslų ir uždavinių pasirinkimą) (toliau – aplinkos analizė). Aplinkos analizei taikomi stiprybių silpnybių, grėsmių bei galimybių (SSGG) ir (arba) politinių-teisinių, ekonominių, socialinių-kultūrinių ir technologinių veiksnių (PEST) analizės metodai. Savivaldybė gali pasirinkti ir kitus aplinkos analizės metodus, kurie padėtų nustatyti Savivaldybės plėtros tendencijas, konkurencinius pranašumus, problematiką ir galimą poveikį Savivaldybės plėtrai;

16.3. savivaldybės plėtros vizija - idealus ateities paveikslas arba įsivaizduojama būklė, kuri gali būti pasiekta pačiomis palankiausiomis sąlygomis;

16.4. 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;

16.5. Strateginio plėtros plano įgyvendinimo svarbiausios nuostatos. Nurodomi strateginio planavimo dokumentai, kurie užtikrina savivaldybės strateginio plėtros plano įgyvendinimą, preliminarus lėšų, reikalingų užsibrėžtiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti, poreikis, galimi finansavimo šaltiniai, subjektai, kurių bendradarbiavimas būtinas užsibrėžtiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti, strateginio plėtros plano įgyvendinimo stebėsenos, tikslinimo, atsiskaitymo už įgyvendinimo rezultatus tvarka;

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

17. Strateginio plėtros plano rengimas yra inicijuojamas Tarybos sprendimu.

18. Strateginio plėtros plano rengimui Savivaldybės tarybos sprendimu sudaroma konsultacinė darbo grupė, teikianti pasiūlymus ir rekomendacijas Grupei dėl strateginio plėtros plano turinio ir atskirų jo dalių. Konsultacinė darbo grupė gali būti sudaryta iš Savivaldybės tarybos narių, Savivaldybės administracijosvalstybės tarnautojų, Savivaldybei pavaldžių juridinių asmenų atstovų, interesų grupių (bendruomenių, kitų asociacijų) atstovų, aktyvių vietos visuomenės veikėjų, atskirų sričių ekspertų.

19. Pagal savo kompetencijos ir veiklos sritį strateginio plėtros plano rengime dalyvauja Savivaldybės administracijos darbuotojai ir/arba skyriai. Be to, gali būti pasitelkta išorės ekspertų kai kuriems savivaldybės strateginio plėtros plano rengimo darbams atlikti.

20. Rengiant strateginį plėtros planą turi būti informuojama ir konsultuojamasi su interesų grupėmis (bendruomenėmis, kitomis asociacijomis) bei siekiama kuo aktyvesnio jų dalyvavimo, pagrįsto bendradarbiavimu ir partneryste.

21. Savivaldybės strateginio plėtros plano rengimo etapai:

21.1. aplinkos analizės ir pirminių pasiūlymų dėl strateginio plėtros plano tikslų rengimas. Strateginis plėtros planas rengiamas vadovaujantis valstybės planavimo dokumentais, Utenos regiono plėtros planu, Savivaldybės teritorijos bendruoju ir specialiuoju planais. Atliekama nuodugni socialinės – ekonominės būklės analizė. Analizės išvados naudojamos pasiūlymams dėl šio plano prioritetų, tikslų ir uždavinių ar kitų sudedamųjų dalių nustatyti ir pagrįsti.

21.2. Strateginio plėtros plano projekto rengimas. Atsižvelgiant į aplinkos analizės išvadas, valstybės ir Utenos regiono plėtros plano nuostatas, formuluojama Savivaldybės vizija ir strateginiai tikslai, jie aptariami konsultacinėje darbo grupėje ir Komisijoje. Formuluotės patikslinamos pagal gautas pastabas ir siūlymus. Tada formuluojami šio plano tikslai, uždaviniai, prireikus numatomos priemonės ir atsakingi jų vykdytojai, taip pat vertinimo kriterijai ir jų reikšmės, numatomi finansiniai ir žmogiškieji ištekliai;

21.3. Strateginio plėtros plano projekto svarstymas ir tvirtinimas. Parengtas strateginio plėtros plano projektas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje ir pradedamas jo viešas svarstymas, suteikiant gyventojams galimybę elektroniniu būdu pateikti pastabas ir pasiūlymus dėl strateginio plėtros plano projekto. Viešo svarstymo metu gali būti organizuojami ir vieši susirinkimai bei tiesioginės vaizdo konferencijos. Pasibaigus viešam svarstymui, grupė patikslina (esant poreikiui) strateginio plėtros plano projektą ir teikia jį tvirtinti Tarybai.

22. Strateginio plėtros plano uždaviniai ir priemonės, esant poreikiui, gali būti peržiūrimi ir keičiami Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimu. Siūlymai su paaiškinimais ir pagrindžiančiais raštais dėl strateginio plėtros plano pakeitimų teikiami Strateginio planavimo ir investicijų skyriui.

23. 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 strateginio plėtros plano arba strateginio veiklos plano programos struktūra, vadovaujantis Tvarkos apraše nurodytais šių planų rengimo etapais.

**IV SKYRIUS**

**STRATEGINIO VEIKLOS PLANO RENGIMAS IR TVIRTINIMAS**

24. Strateginis veiklos planas rengiamas numatant Savivaldybės veiklą trejiems metams ir kasmet atnaujinamas.

25. Strateginio veiklos plano struktūra:

25.1. aplinkos analizė. Atliekamas esamos socialinės-ekonominės situacijos ir pasiektų rezultatų atskirose veiklos srityse įvertinimas, pateikiamos išvados, kurios naudojamos tolesniuose strateginio veiklos plano projekto rengimo etapuose;

25.2. Savivaldybės misija. Suformuluojamas glaustas Savivaldybės pagrindinis funkcionavimo tikslas, apibūdinantis pagrindines jos veiklos kryptis, ypatumus ir parodantis santykius su vietos bendruomene;

25.3. strateginiai pokyčiai. Suplanuojami Savivaldybės veiklos prioritetai, t.y. numatomi svarbiausi darbai ir planuojami pasiekti rezultatai, taip pat kiti politiškai svarbūs veiklos tobulinimo aspektai. Strateginių pokyčių dalis rengiama kaip apibrėžta Rekomendacijų 18-22 punktuose;

25.4. Savivaldybės strateginis tikslas (tikslai). Ilgos trukmės užsibrėžtas siekis, rodantis planuojamą pasiekti rezultatą per planavimo dokumento įgyvendinimo laikotarpį. Strateginis tikslas turi atspindėti naudą savivaldybės bendruomenei ir pademonstruoti numatomus kokybinius pokyčius;

25.5. strateginio veiklos plano programos. Esminė strateginio veiklos plano dalis, skirta strateginiam tikslui įgyvendinti, kurioje nustatyti šių programų tikslai, uždaviniai, priemonės (projektai), vertinimo kriterijai, jų matavimo vienetai ir reikšmės, taip pat asignavimai;

25.6. strateginio veiklos plano priedai. Gali būti pridėtas investicinių projektų sąrašas, kita svarbi informacija.

26. Strateginis veiklos planas rengiamas vadovaujantis Savivaldybės bendruoju planu ir jo sprendiniais, strateginiu plėtros planu, Rekomendacijomis, Savivaldybės strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo rezultatais, Savivaldybės veiklos prioritetais.

27. Savivaldybės veiklos plano rengimą, svarstymą, viešinimą ir įgyvendinimo priežiūrą organizuoja ir koordinuoja Strateginio planavimo ir investicijų skyrius.

28. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skiriami strateginio veiklos plano programų koordinatoriai.

29. Strateginio veiklos plano projektą rengia Grupė, strateginio veiklos plano programų koordinatoriai, kurie į strateginio veiklos plano rengimo procesą įtraukia priemonių vykdytojus (savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojus), kitų įstaigų bei kitų interesų grupių atstovus.

30. Strateginio veiklos plano ir programų rengimo formos tvirtinamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

31. Strateginio veiklos plano projektas yra Savivaldybės biudžeto projekto pagrindas.

32. Strateginis veiklos planas rengiamas kasmet spalio – sausio mėnesiais, planuojant Savivaldybės veiklą ateinantiems trejiems metams. Pirmųjų metų strateginis veiklos planas - detalus, o antrųjų ir trečiųjų – prognozuojamas.

33. Strateginio veiklos plano rengimo proceso etapai:

33.1. aplinkos analizės atlikimas;

33.2. strateginių pokyčių dalies rengimas;

33.3. strateginio veiklos plano projekto rengimas;

33.4. strateginio veiklos plano projekto svarstymas ir tvirtinimas.

34. 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.

35. Programų priemonių vykdytojai veiklos planų projektus pateikia programų koordinatoriams.

36. Programų koordinatoriai, bendradarbiaudami su Strateginio planavimo ir investicijų bei Finansų skyriais, programos priemonių vykdytojais bei įtraukdami į strateginio veiklos plano programos rengimo procesą interesų grupių atstovus, gyventojus, pagal nustatytas formas rengia strateginio veiklos plano programų projektus ir pateikia Strateginio planavimo ir investicijų skyriui.

37. Rengiant strateginio veiklos plano programų ir/ar metinių planų projektus programų koordinatoriai ir programų priemonių vykdytojai (Savivaldybės administracijos skyriai, seniūnijos, savivaldybės biudžetinės įstaigos) turi vadovautis šio Tvarkos aprašo 26 punkte nurodytais dokumentais, Savivaldybės veiklos prioritetais bei naudoti Savivaldybėje įdiegtus strateginio planavimo valdymo sistemos ir programinio biudžeto bei priežiūros sisteminius įrankius.

38. Strateginio planavimo ir investicijų skyrius sujungia programų koordinatorių programas, Grupės parengtą strateginių pokyčių dalį, suformuoja bendrą strateginio veiklos plano projektą ir pateikia svarstyti Grupei ir Komisijai.

39. Strateginio veiklos plano projekto svarstymas ir tvirtinimas. Parengtas strateginio veiklos plano projektas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje ir pradedamas jo viešas svarstymas, suteikiant gyventojams galimybę elektroniniu būdu pateikti pastabas ir pasiūlymus dėl strateginio veiklos plano projekto. Pasibaigus viešam svarstymui, Grupė, **apsvarsčiusi gautas pastabas ir pasiūlymus**, esant poreikiui, patikslina strateginio veiklos plano projektą ir teikia jį tvirtinti Tarybai.

**V SKYRIUS**

**METINIO VEIKLOS PLANO RENGIMAS IR TVIRTINIMAS**

40. Patvirtinus strateginį veiklos planą ir Savivaldybės biudžetą, Savivaldybės administracija, seniūnijos ir Savivaldybės biudžetinės įstaigos rengia savo metinius veiklos planus.

41. Metiniuose veiklos planuose detalizuojamos strateginiame veiklos plane priskirtos vykdyti priemonės pagal patvirtintus savivaldybės biudžeto asignavimus priemonių įgyvendinimui. Metinių veiklos planų visuma turėtų užtikrinti savivaldybės strateginio veiklos plano tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, planuotų rezultatų pasiekimą.

42. Metinio veiklos plano struktūra:

42.1. tikslai ir uždaviniai. Iš strateginio veiklos plano perkeliami atitinkamos programos tikslai ir uždaviniai arba suformuluojami siauresni, atsižvelgiant į kiekvienos konkrečios įstaigos, dalyvaujančios įgyvendinant strateginio veiklos plano programą, indėlį;

42.2. priemonės. Perkeliamos atitinkamiems metams aktualios strateginio veiklos plano priemonės;

42.3. veiklos. Priemonių įgyvendinimas detalizuojamas, nurodant konkrečius jų įgyvendinimo būdus; veiklos formuluojamos numatomų vykdyti projektų ar veiksmų pagrindu;

42.4. asignavimai. Priemonių ar veiklų įgyvendinimui užtikrinti reikalingos savivaldybės biudžeto ir/ar kitų finansavimo šaltinių lėšos. Savivaldybės biudžeto asignavimų suma turi atitikti savivaldybės biudžete atitinkamam asignavimų valdytojui numatomus skirti asignavimus;

42.5. 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 kt.), reikalingus produktams sukurti, paslaugoms teikti ar kitoms Savivaldybės institucijos ar įstaigos funkcijoms atlikti;

42.6. atsakingi vykdytojai. Prie veiklų nurodomi už jų įgyvendinimą atsakingi vykdytojai. Kaip vykdytojai gali būti nurodomi Savivaldybės administracijos, savivaldybės institucijos ar įstaigos struktūriniai padaliniai ar darbuotojai.

43. Metinio veiklos plano forma tvirtinama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

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

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

46. Seniūnijų metinius veiklos planus rengia seniūnai, seniūnijų darbuotojai, įtraukdami ir seniūnaičius, bendruomeninių organizacijų atstovus bei gyventojus.

47. Savivaldybės biudžetinių įstaigų metinius veiklos planus rengia įstaigų vadovai ir/ar darbuotojai, atsakingi už strateginį planavimą.

48. Savivaldybės biudžetinių įstaigų parengti ir su atitinkamais savivaldybės administracijos skyriais (koordinatoriais) suderinti metiniai veiklos planai teikiami tvirtinti šių įstaigų vadovams ir turi būti patvirtinti iki kiekvienų metų kovo 31 d.

49. Patvirtinti metiniai veiklos planai paskelbiami įstaigų interneto svetainėse.

**VI SKYRIUS**

**STRATEGINIO PLANAVIMO DOKUMENTŲ ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA, TIKSLINIMAS IR ATSISKAITYMAS UŽ ĮGYVENDINIMO REZULTATUS**

50. Strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimas prasideda iš karto juos patvirtinus.

51. Pradėjus įgyvendinti strateginio planavimo dokumentus, taip pat pradedama nuolatinė strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo rezultatų stebėsena (toliau – stebėsena). Stebėsenos tikslas – strateginiame planavime dalyvaujantiems Savivaldybės administracijos darbuotojams, programų koordinatoriams, asignavimų valdytojams nuolat stebėti strateginio veiklos plano įgyvendinimo rezultatus ir laiku priimti sprendimus, siekiant pagerinti savivaldybės veiklą ir rezultatus.

52. Strateginių veiklos planų įgyvendinimo stebėsena apima strateginių tikslų, programų, programų tikslų, uždavinių ir priemonių įgyvendinimo lygio ir pažangos stebėseną.

53. Pagrindiniai strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėsenos vykdymo principai:

53.1. tikslingumas – renkami tie stebėsenos duomenys, kurie reikalingi ir naudingi atsiskaitant už strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo rezultatus, priimant sprendimus dėl valdymo tobulinimo;

53.2. patikimumas – stebėsenos duomenys renkami, apdorojami ir analizuojami taikant pasirinktas duomenų patikimumo užtikrinimo priemones;

53.3. subalansuotumas – vykdant stebėseną ne tik renkami ir apdorojami duomenys, bet ir atliekama jų įvairiapusė analizė, siekiant pateikti objektyviais duomenimis pagrįstus pasiūlymus dėl veiklos tobulinimo ir stebėsenos analizės išvadas panaudoti sprendimų priėmimo procese;

53.4. suderinamumas – įgyvendinimo stebėsena derinama su kitomis įrodymais pagrįstomis priemonėmis (veiklos auditu, programų vertinimu, funkcijų ar veiklos peržiūra, veiklos gebėjimų vertinimu ir kita);

53.5. viešumas – svarbiausia stebėsenos informacija skelbiama visuomenei Savivaldybės metinėse veiklos ataskaitose, apžvalgose, kituose dokumentuose; apibendrinta stebėsenos informacija pateikiama vizualiai aiškia ir visuomenei patrauklia forma.

54. Strateginis veiklos planas tikslinamas, vadovaujantis strateginio veiklos plano įgyvendinimo stebėsenos ir Savivaldybės biudžeto vykdymo duomenimis, siekiant užtikrinti, kad nustatyti tikslai ir uždaviniai bus pasiekti.

55. Strateginis veiklos planas tikslinamas ne dažniau kaip kartą per metų ketvirtį.

56. Pasiūlymus raštu dėl strateginio planavimo dokumentų tikslinimo gali teikti Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės administracijos tarnautojai, asignavimų valdytojai, kiti interesų grupių (bendruomenės) atstovai.

57. Strateginio planavimo ir investicijų skyrius, išnagrinėjęs pateiktus pasiūlymus dėl strateginio planavimo dokumentų tikslinimo, teikia įvertintus pasiūlymus svarstyti Grupei.

58. Grupė išanalizuoja pateiktą informaciją ir, jei pakanka duomenų, priima sprendimą **siūlyti** koreguoti strateginio planavimo dokumentą, įvertina koreguojamų planų kiekį ir parengia plano tikslinimo projektą.

59. Strateginio planavimo dokumento tikslinimo projektas teikiamas svarstyti Komisijai. Komisijai pritarus, strateginio planavimo dokumento tikslinimo projektas teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybai.

60. Pasibaigus kalendoriniams metams, rengiamos Savivaldybės, Savivaldybės administracijos, seniūnijų ir Savivaldybės biudžetinių įstaigų metinės veiklos ataskaitos.

61. Metinio veiklos plano ataskaitos forma tvirtinama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

62. Savivaldybės administracijos metinę veiklos ataskaitą rengia Savivaldybės administracijos direktoriaus skirti atsakingi asmenys / skyriai.

63. Savivaldybės biudžetinių įstaigų metines veiklos ataskaitas rengia įstaigų vadovai ir/ar darbuotojai, atsakingi už strateginį planavimą.

64. Seniūnijų metines veiklos ataskaitas rengia seniūnai, seniūnijų darbuotojai. Seniūnijų metinės veiklos ataskaitos aptariamos su seniūnaičiais, vietos gyventojais ar bendruomeninių organizacijų atstovais.

65. Savivaldybės administracijos metinė veiklos ataskaita teikiama svarstyti Savivaldybės tarybai.

66. Savivaldybės administracijos ir seniūnijų metinės veiklos ataskaitos turi būti patvirtintos iki kiekvienų metų kovo 31 d. tarybai pritarus ataskaitai, ji skelbiama savivaldybės interneto svetainėje, prireikus gali būti organizuojami vieši aptarimai.

67. Patvirtintos savivaldybės biudžetinių įstaigų metinės veiklos ataskaitos skelbiamos įstaigų interneto svetainėse.

68. Atitinkamų metų strateginio veiklos plano įgyvendinimo ataskaita rengiama kasmet vasario – balandžio mėn., vadovaujantis strateginio veiklos plano įgyvendinimo stebėsenos duomenimis ir Savivaldybės administracijos, seniūnijų ir biudžetinių įstaigų pateikta informacija apie metinio veiklos plano įgyvendinimą ir kita svarbia susijusia informacija (pasiekta pažanga, iškylančios problemos ir galimi iššūkiai, t. y. akcentuojami pasiekti rezultatai, o ne vykdyta veikla ar atliktos funkcijos).

69. Strateginio veiklos plano ataskaitos forma tvirtinama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

70. Strateginio veiklos plano veiklos ataskaitose pateikiama informacija apie:

70.1. veiklos prioritetų ir svarbiausių darbų įgyvendinimą ir pasiektą pažangą;

70.2. tikslų ir uždavinių įgyvendinimą ir vertinimo kriterijų reikšmių pasiekimą;

70.3. problemas ir priežastis, dėl kurių nebuvo pasiekti tikslai ar uždaviniai;

70.4. asignavimų panaudojimą programos tikslams įgyvendinti;

70.5. siūlymus ir rekomendacijas dėl veiklos prioritetų tęstinumo, tikslų ir uždavinių peržiūros, veiklos valdymo tobulinimo;

70.6. kitą svarbią informaciją (strateginio plėtros plano ir Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų įgyvendinimą).

71. Programų koordinatoriai rengia ir teikia Strateginio planavimo ir investicijų skyriui informaciją apie programų įgyvendinimą iki kiekvienų metų kovo 15 d.

72. Strateginio planavimo ir investicijų skyrius, išanalizavęs programų koordinatorių pateiktas programų įgyvendinimo ataskaitas, parengia strateginio veiklos plano įgyvendinimo ataskaitos projektą ir teikia jį svarstyti Grupei.

73. Grupė, susipažinusi su pateiktu strateginio veiklos plano įgyvendinimo ataskaitos projektu, suformuluoja išvadas: revizuoja strateginio plano misiją, prioritetus, tikslus ir uždavinius bei pateikia rekomendacijas dėl tolimesnio programų vykdymo.

74. Strateginio planavimo ir investicijų skyrius, atsižvelgdamas į Grupės suformuluotas išvadas ir pateiktas rekomendacijas, parengia strateginio veiklos plano įgyvendinimo ataskaitą ir teikia ją svarstyti Komisijai.

75. Komisijai pritarus strateginio veiklos plano ataskaitai, ji teikiama svarstyti ir pritarti Savivaldybės tarybai iki kiekvienų metų birželio 1 d.

76. Savivaldybės tarybai pritarus strateginio veiklos plano ataskaitai, ji paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

77. 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.

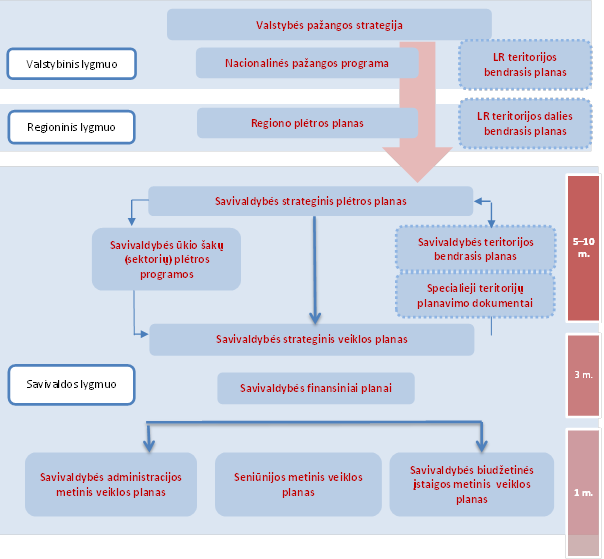
78. Šis Tvarkos aprašas gali būti keičiamas, papildomas ir atnaujinamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

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

Molėtų rajono savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašo

1 priedas

**SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO DOKUMENTŲ SCHEMA**



Molėtų rajono savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašo

2 priedas

**STRATEGINIO PLANAVIMO DOKUMENTAI IR JŲ TARPUSAVIO RYŠIAI**

**Vizija ir kryptys**

**Vizija ir kryptys**

**Prioritetai ir tikslai**

**Uždaviniai**

**Valstybės pažangos strategija**

**Nacionalinės pažangos programa**

**Prioritetai**

**Tikslai ir uždaviniai**

**Priemonės**

**Utenos regionino plėtros planas**

**Priemonės**

**Plėtros vizija**

**Tikslai, uždaviniai ir vertinimo kriterijai**

**Savivaldybės strateginis plėtros planas**

**Veiklos prioritetai**

**Tikslai, uždaviniai ir vertinimo kriterijai**

**Priemonės**

**Savivaldybės strateginis veiklos planas**

**Priemonės**

**Veiklos**

**Užduotys / darbai**

**Metinis veiklos planas**

**Poveikis**

**Rezultatai**

**Produktai**

**Rezultatų planavimas – vertinimo kriterijai**

**Savivaldybės bendrasis ir specialieji planai**

**Sprendiniai**

**Priemonės**

Molėtų rajono savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašo

3 priedas

**STRATEGINIO VEIKLOS PLANO RENGIMO, SVARSTYMO, TVIRTINIMO IR ATSISKAITYMO UŽ ĮGYVENDINIMO REZULTATUS CIKLAS**

**8. STRATEGINIO VEIKLOS PLANO TVIRTINIMAS TARYBOJE**

**7. STRATEGINIO VEIKLOS PLANO PROJEKTO SVARSTYMAS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE, GRUPĖJE, KOMISIJOJE, TARYBOS KOMITETUOSE**

**6. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO RENGIMAS**

**5. STRATEGINIO VEIKLOS PLANO PROJEKTO RENGIMAS**

**4. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO GRAFIKO PATVIRTINIMAS**

**1. SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS, SENIŪNIJŲ IR BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ METINIŲ VEIKLOS ATASKAITŲ PARENGIMAS IR TVIRTINIMAS**

**2. STRATEGINIO VEIKLOS PLANO ATASKAITOS RENGIMAS IR TVIRTINIMAS SAVIVALDYBĖS TARYBOJE**

**10. METINIŲ VEIKLOS PLANŲ RENGIMAS IR TVIRTINIMAS**

**9. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO TVIRTINIMAS**

**SAVIVALDYBĖS TARYBOJE**



**3. STRATEGINIO VEIKLOS PLANO IR METINIŲ VEIKLOS PLANŲ ĮGYVENDINIMAS**