|  |
| --- |
|   |
| Pagėgių savivaldybės taryba**sprendimas****dėl pagėgių savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo** |
| 2023 m. lapkričio 9 d. Nr. T-176Pagėgiai |
|  |

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 33 punktu, 60 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 16 straipsnio 1 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymo 22 ir 24 straipsniais, įgyvendindama Strateginio valdymo metodiką, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gruodžio 14 d. nutarimu Nr. 1264 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimo Nr. 292 „Dėl Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymo, Lietuvos Respublikos regioninės plėtros įstatymo 4 straipsnio 3 ir 5 dalių, 7 straipsnio 1 ir 4 dalių ir Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 141 straipsnio 3 dalies įgyvendinimo“ pakeitimo“, Pagėgių savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Pagėgių savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Pagėgių savivaldybės tarybos 2019 m. lapkričio 28 d. sprendimą Nr. T-184 „Dėl Pagėgių savivaldybės strateginio planavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su vėlesniu pakeitimu.
3. Sprendimą paskelbti Teisės aktų registre ir Pagėgių savivaldybės interneto svetainėje [www.pagegiai.lt](http://www.pagegiai.lt).

Savivaldybės meras Vaidas Bendaravičius

PATVIRTINTA

Pagėgių savivaldybės tarybos

2023 m. lapkričio 9 d.

sprendimu Nr. T-176

**PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pagėgių savivaldybės (toliau – Savivaldybė) strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Savivaldybės strateginio planavimo dokumentų ir jų įgyvendinimą detalizuojančių planavimo dokumentų rengimą, svarstymą ir tvirtinimą, įgyvendinimo stebėseną, numatytų pasiektų rezultatų vertinimą, ataskaitų dėl planavimo dokumentų įgyvendinimo rengimą ir svarstymą, Savivaldybės gyventojų įtraukimo į jų rengimą, svarstymą ir įgyvendinimo priežiūrą, viešinimą.

2. Tvarkos apraše naudojamos pagrindinės sąvokos:

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

2.2. **Programų koordinatoriai** – Savivaldybės mero potvarkiu paskirti Savivaldybės administracijos ar pavaldžių įstaigų darbuotojai, atsakingi už tam tikros Savivaldybės strateginio veiklos plano programos ar uždavinių rengimo ir įgyvendinimo koordinavimą ir priežiūrą. Jie vykdo šias pagrindines funkcijas:

2.2.1. suformuluoja programos tikslus, uždavinius ir numato rezultatus;

2.2.2. nustato rezultato ir produkto vertinimo kriterijus ir, esant galimybei, jų reikšmes;

2.2.3. rengia uždavinių įgyvendinimo priemonių ir numatomo biudžeto projektus;

2.2.4. derina programos projektą su Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyriumi;

2.2.5. koordinuoja Savivaldybės kontroliuojamų įmonių, įstaigų veiklos planų suderinamumą su Savivaldybės planavimo dokumentais, vertinimo rodiklių ir jų reikšmių nustatymą.

2.3. **Programos vykdytojas** – Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, Savivaldybės kontroliuojamos įmonės, biudžetinės įstaigos, viešosios įstaigos, kurių viena iš steigėjų yra Savivaldybė, atsakingos už tam tikros programos konkrečių priemonių planavimą ir įgyvendinimą. Programų vykdytojai dalyvauja strateginio planavimo procese, pagal kompetenciją teikdami informaciją programų koordinatoriams ir Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyriui.

2.4. **Strateginis planavimas Savivaldybėje** – procesas, kurio metu nustatomos veiklos kryptys ir būdai, kaip vykdyti Savivaldybės misiją, pasiekti numatytus tikslus ir rezultatus, veiksmingai panaudojant finansinius, materialius ir žmogiškuosius išteklius.

2.5. **Savivaldybės strateginis plėtros planas (toliau - SPP)** – ilgalaikis strateginio planavimo dokumentas, skirtas aplinkos, socialinei ir ekonominiai raidai savivaldybės teritorijoje planuoti ir rengiamas atsižvelgiant į kitus strateginio ir programavimo lygmens planavimo dokumentus. SPP, atsižvelgiant į valstybės ilgos trukmės planavimo dokumentus ir aplinkos analizės išvadas, suformuota Pagėgių savivaldybės vizija, ilgalaikiai prioritetai, strateginiai tikslai ir uždaviniai, siekiami rezultatai ir preliminarus lėšų poreikis strategijai įgyvendinti. Šis planas taip pat turi derėti su Savivaldybės teritorijų planavimo dokumentais ir Tauragės regiono plėtros planu.

2.6. **Savivaldybės strateginis veiklos planas (toliau - SVP)** – Savivaldybės 3 metų trukmės veiklos lygmens planavimo dokumentas, kuriame, atsižvelgiant į SPP ir kitus Savivaldybės tarybos patvirtintus planavimo dokumentus bei aplinkos analizės išvadas, detalizuojama Savivaldybės misija, strateginiai tikslai ir uždavinių įgyvendinimas, aprašomos Savivaldybės vykdomos programos, siekiami rezultatai ir nurodomos lėšos bei finansavimo šaltiniai joms įgyvendinti.

2.7. **Savivaldybės SVP programa (toliau − programa)** – esminė Savivaldybės strateginio veiklos plano dalis, skirta strateginiam tikslui pasiekti, kurioje numatomi programos tikslai, uždaviniai, priemonės (projektai), vertinimo kriterijai, jų reikšmės ir asignavimai.

2.8. **Savivaldybės administracijos, seniūnijų ir Savivaldybės biudžetinių įstaigų metinis veiklos planas (toliau – MVP)** **–** SavivaldybėsSVP programų ar jų dalies (tikslų ar uždavinių, atskirų priemonių), už kurias atsakinga Savivaldybės administracija, seniūnijos, Savivaldybės biudžetinės įstaigos, įgyvendinimą detalizuojantis dokumentas, kuris rengiamas atsižvelgiant į Savivaldybės biudžete numatomus jai skirti asignavimus. Šiuose planuose nurodomi konkretūs Savivaldybės administracijos, seniūnijų, biudžetinių įstaigų darbai (veiksmai) ir (ar) projektai, kurie numatomi atlikti tais metais, jiems vykdyti planuojami skirti asignavimai ir rezultatų, kuriuos šios įstaigos ar jų padaliniai turi pasiekti, vertinimo kriterijai (ir jų reikšmės).

2.9. **Strateginio planavimo koordinatorius (toliau – SPK)** –Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio darbuotojas, kuris koordinuoja SPP ir SVP rengimą, koregavimą, strateginio planavimo darbo grupės veiklą. SPK užtikrina SPP ir SVP suderinamumą, surenka ir apibendrina informaciją dėl SVP ir SPP, pristato SPP ir SVP projektus, metines SPP ir SVP ataskaitas strateginio planavimo darbo grupei, komitetuose.

2.10. **Strateginio planavimo darbo grupė (toliau - SPDG)** – Savivaldybės mero potvarkiu patvirtinta darbo grupė, kuriai vadovauja Savivaldybės meras ir kurią sudaro Savivaldybės vicemerai, Savivaldybės administracijos direktorius bei jo deleguoti Savivaldybės administracijos darbuotojai. SPDG atlieka: 1) aplinkos, išteklių ir stiprybių, silpnybių, galimybių ir grėsmių (SSGG) analizės priežiūrą, teikia pasiūlymus; 2) suderina galutinį SPP ir SVP projektą, teikia tvirtinti Savivaldybės tarybai; 3) prižiūri SPP ir SVP įgyvendinimą, įvertina pasiektus rezultatus (metines ataskaitas); 4) teikia pasiūlymus, priima sprendimus dėl SPP ir SVP koregavimo. SPDG nuostatai tvirtinami Savivaldybės mero potvarkiu. Į SPDG posėdžius gali būti kviečiami, atsižvelgiant į svarstomų klausimų problematiką, Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės administracijos darbuotojai, Savivaldybei pavaldžių įstaigų ar įmonių atstovai.

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

2.12. **STRAPIS** − Strateginio planavimo ir rodiklių informacinė sistema. Sistema skirta strateginiams planams sudaryti, jų priežiūrai vykdyti (rodiklių ir finansų prasme) bei strateginės veiklos pagrindu metinio savivaldybės biudžeto sudarymo ir keitimo procedūroms efektyviai įgyvendinti. Tai yra įrankis, kuris padeda nusistatyti tikslus bei pamatyti tikslų įgyvendinimo rezultatus. Ši sistema apjungia: strateginius planus ir biudžetą; informaciją su vertinimo kriterijais – rodikliais; stebėsenos duomenis; strateginiame planavime naudojamas standartizuotas formas; duomenis ir suformuotus jų grafikus; duomenų apsikeitimą su Finansų valdymo ir apskaitos sistema.

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

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

3.Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatyme, Strateginio valdymo metodikoje, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme.

**II SKYRIUS**

**STRATEGINIO PLANAVIMO SISTEMA**

4. Savivaldybės strateginio planavimo sistemą sudaro programavimo ir veiklos lygmens strateginio planavimo dokumentai (toliau – Planavimo dokumentai), jų tarpusavio ryšiai bei jų ryšiai su valstybės ir regionų planavimo dokumentais, Savivaldybės teritorijų planavimo dokumentais, Savivaldybės institucijos ir įstaigos, atsakingos už planavimo dokumentų parengimą, tvirtinimą, įgyvendinimą, vertinimą, keitimą ir atsiskaitymą už pasiektus rezultatus, jų viešinimą. Savivaldybės planavimo dokumentų rengimą, įgyvendinimą, stebėseną ir ataskaitų rengimą organizuoja Savivaldybės meras.

5. Savivaldybės strateginio planavimo dokumentai ir jų įgyvendinimą detalizuojantys planavimo dokumentai, taip pat ataskaitos dėl šių dokumentų įgyvendinimo yra vieši ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

6. Strateginio planavimo sistemos dalyviai yra:

6.1. Savivaldybės taryba;

6.2. Savivaldybės meras;

6.3. Savivaldybės administracija;

6.4. Savivaldybės biudžetinė įstaigos;

6.5. Savivaldybės viešosios įstaigos, akcinės ir uždarosios akcinės bendrovės.

7. Savivaldybės planavimo dokumentų sistemą sudaro:

7.1. programavimo lygmens planavimo dokumentai – SPP, Savivaldybės bendrieji planai;

7.2. veiklos lygmens strateginio planavimo dokumentai – SVP, MVP;

7.3. finansų planavimo dokumentai;

7.4. kiti strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimą detalizuojantys dokumentai.

8. Savivaldybės strateginio planavimo sistemos principai:

8.1. **darnumo ir integralumo –** viešojo valdymo sprendimai ir planavimo dokumentai tarpusavyje turi būti susieti aiškiais loginiais ryšiais, o jų visuma turi sudaryti sąlygas pasiekti ilgalaikę ir darnią Savivaldybės pažangą, užtikrinti veiksmingą Savivaldybės finansų planavimą ir naudojimą;

8.2. **veiksmingumo ir orientavimosi į rezultatus –** priimant viešojo valdymo sprendimus, planuojant ir įgyvendinant planavimo dokumentus, pagrindinis dėmesys turi būti skiriamas strateginiams tikslams, pažangos uždaviniams ir tęstinės veiklos uždaviniams (toliau kartu – uždaviniai) nustatyti ir jiems įgyvendinti laiku, tinkamiausiais būdais, atsisakant vertės nekuriančios veiklos ar funkcijų;

8.3. **įrodymais grindžiamo valdymo –** viešojo valdymo sprendimų priėmimas turi būti grindžiamas pasiektų rezultatų stebėsenos duomenimis ir sprendimų finansinio, administracinio, socialinio ir kito poveikio vertinimu;

8.4. **efektyvumo ir finansinio ilgalaikio tvarumo –** viešojo valdymo sprendimai ir planavimo dokumentai turi būti įgyvendinami siekiant didžiausios naudos mažiausiomis sąnaudomis, racionaliai skirstant turimus finansinius išteklius, atsižvelgiant į strateginius tikslus, uždavinius ir finansavimo galimybes naudoti ir išlaikyti pasiektus rezultatus;

8.5. **bendradarbiavimo –** planavimo dokumentai turi būti rengiami ir įgyvendinami bendradarbiaujant visiems strateginio valdymo sistemos dalyviams, racionaliai naudojant jų turimus žmogiškuosius, materialius ir finansinius išteklius strateginiams tikslams pasiekti ir uždaviniams įgyvendinti;

8.6. **atvirumo ir įtraukimo** – planavimo dokumentai turi būti rengiami ir įgyvendinami į sprendimo priėmimo procesus įtraukiant visas suinteresuotąsias šalis ir konsultuojantis su visuomene, socialiniais ir ekonominiais partneriais. Informacija apie pasiektą pažangą ir panaudotas lėšas turi būti aiški, suprantama ir viešai prieinama;

8.7. **lyčių lygybės ir nediskriminavimo –** rengiant ir įgyvendinant planavimo dokumentus, turi būti atsižvelgiama į lyčių lygybės, lygių galimybių ir nediskriminavimo (dėl lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, negalios, lytinės orientacijos, etninės priklausomybės, religijos ir kitų diskriminacinių motyvų) aspektų integravimą planavimo, įgyvendinimo, stebėsenos ir vertinimo etapais, siekiant užkirsti kelią susidaryti kliūtims arba galimybių apribojimams, kurie gali sukelti nepageidaujamas pasekmes moterims ar vyrams, taip pat visuomenės grupėms, galinčioms patirti diskriminaciją;

8.8. **ateities vertinimo** – strateginis valdymas turi būti grindžiamas ateities įžvalgomis, tai yra rengiant planavimo dokumentus turi būti sistemiškai ir kompleksiškai nagrinėjamos ir vertinamos įvairios ateities galimybės ir jų įtaka Lietuvai Europos ir pasaulio pokyčių kontekste, o vertinimo rezultatai pateikiami kartu su planavimo dokumentais juos tvirtinantiems strateginio valdymo sistemos dalyviams. Strateginiai tikslai turi būti formuluojami vertinant valstybės pažangos scenarijų įtaką Lietuvai ir atskiroms valstybės veiklos sritims.

**III SKYRIUS**

**SPP RENGIMAS, TVIRTINIMAS, ĮGYVENDINIMAS, STEBĖSENA, VERTINIMAS IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTĄ PAŽANGĄ**

9.SPP yra Savivaldybės gyventojų, kuriems gali atstovauti politinės partijos, savivaldos institucijos, bendruomenės, asociacijos ir kitos Savivaldybės teritorijoje teisėtai veikiančios organizacijos, Savivaldybėje veikiančių valstybės institucijų, socialinių ir ekonominių partnerių, bendruomeninių organizacijų ir kitų suinteresuotų grupių atstovai, susitarimas dėl Savivaldybės ilgalaikės vizijos, ilgalaikių prioritetų, jų įgyvendinimo krypčių ir siekiamos pažangos rodiklių. Kiti Savivaldybėje rengiami planavimo dokumentai turi būti suderinti su SPP nuostatomis.

10.SPP rengimą, viešą svarstymą, įgyvendinimo stebėseną ir ataskaitų rengimą organizuoja Savivaldybės meras, šiuos darbus vykdo Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyrius.

11.Savivaldybės SPP tvirtina Savivaldybės taryba.

12. SPP turi būti pradėtas rengti ne vėliau nei likus metams iki jo galiojimo pabaigos. Plano rengimui gali būti pasitelkti ir išoriniai konsultacinių paslaugų teikėjai, perkami Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

13.SPP struktūra:

13.1.bendroji informacija – nurodomas SPP rengimo tikslas, struktūra, kas dalyvavo jį rengiant, pateikiama kita svarbi informacija;

13.2. Savivaldybės esamos situacijos analizė:

13.2.1. pateikiama Savivaldybės pagrindinių vidiniųir išorinių veiksnių analizė, jos pagrindu nustatomos pagrindinės Savivaldybės problemos ir esminės jos priežastys;

13.2.2. nurodomos Savivaldybės stiprybės, silpnybės, galimybės ir grėsmės, įvertinami jų tarpusavio ryšiai;

13.2.3. aprašoma ir pagrindžiama Savivaldybės nustatyta (-os) pagrindinė (-ės) problema (-os), kurią (-ias) tikslinga spręsti bendrais Savivaldybės veiksmais;

13.3.Savivaldybės plėtros vizija – nurodoma savivaldybės socialinės, ekonominės ir aplinkos plėtros ateities pokytis, kurios bus siekiama įgyvendinant SPP. Vizijos formuluotė turėtų atskleisti Savivaldybės išskirtinumą;

13.4.Savivaldybės plėtros tikslai ir uždaviniai **–** nurodomi Savivaldybės plėtros tikslai ir jų poveikio rodikliai, plėtros uždaviniai ir jų rezultato rodikliai;

13.5. priemonių planas – nurodomos plėtros tikslus ir uždavinius įgyvendinančios priemonės, atsakingi vykdytojai, įgyvendinimo laikotarpis ir stebėsenos rodikliai;

13.6. finansavimo planas – nurodomas preliminarus plėtros uždaviniams įgyvendinti reikalingų lėšų poreikis ir galimi finansavimo šaltiniai;

13.7. svarbiausi Savivaldybės investiciniai projektai – nurodomi Savivaldybės įgyvendinami ir (arba) planuojami įgyvendinti investiciniai projektai, pateikiant informaciją apie jų sąsajas su Tauragės regiono plėtros pažangos priemonėmis, projektų vykdytojus, įgyvendinimo terminus ir projektams įgyvendinti planuojamas ir (arba) skirtas pažangos lėšas, taip pat nurodant, ar šie projektai įgyvendinami ir (arba) planuojami įgyvendinti viešojo ir privataus sektorių partnerystės būdu;

13.8.SPP įgyvendinimo ir stebėsenos nuostatos ir kita reikalinga informacija.

14. Rengdama SPP, Savivaldybės administracija turi siekti kuo aktyvesnio visų suinteresuotų strateginio valdymo sistemos dalyvių dalyvavimo, pagrįsto bendradarbiavimu ir partneryste su socialiniais ir ekonominiais partneriais, suinteresuotosiomis šalimis.

15.SPP programų projektams parengti sudaroma viena arba kelios (susijusios su atskirų veiklos sričių plėtra) darbo grupės, kurias sudaro Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės administracijos darbuotojai, Savivaldybei pavaldžių juridinių asmenų (biudžetinių, viešųjų įstaigų, akcinių ir uždarųjų akcinių bendrovių, Savivaldybės įmonių) atstovai. Į darbo grupes gali būti įtraukti interesų grupių atstovai ir (ar) ekspertai. Darbo grupė (-ės) sudaroma (-os) mero potvarkiu (-iais). SPP projekto rengimo procesą koordinuoja Savivaldybės administracija.

16. Savivaldybė, kuri dalyvauja rengiant regionų plėtros planą, įvertina, kiek SPP nustatyti strateginiai plėtros tikslai ir plėtros uždaviniai atitinka regionų plėtros planą, ir prireikus patikslina SPP.

17. SPP rengimo procesas susideda iš šių etapų:

17.1. aplinkos analizė ir pirminių siūlymų dėl SPP tikslų rengimas. SPP rengiamas vadovaujantis valstybės planavimo dokumentais, Tauragės regiono plėtros planu, Savivaldybės teritorijos bendruoju ir specialiaisiais planais, Europos Sąjungos strateginiais dokumentais, atliekama nuodugni Savivaldybės socialinės ir ekonominės būklės analizė, pateikiama ankstesnio SPP rezultatų analizė, identifikuojamos stiprybės, silpnybės, galimybės bei grėsmės. Pateikiami rengiamo SPP tikslų, uždavinių ar kitų sudedamųjų dalių pasiūlymai. Parengta medžiaga svarstoma ir papildoma SPDG posėdyje ir (arba) SPP darbo grupėse.

17.2. SPP projekto rengimas:

17.2.1. Atsižvelgiant į atliktą aplinkos analizę ir pateiktus pasiūlymus, formuluojama Savivaldybės vizija ir strateginiai tikslai. Vizijos ir strateginių tikslų formuluotės aptariamos strateginio planavimo darbo grupėse. Formuluotės patikslinamos pagal gautas pastabas ir siūlymus.

17.2.2. Formuluojami šio plano 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 strateginio planavimo darbo grupėse.

17.2.3. Kuriama SPP priežiūros sistema: aprašomos strateginio planavimo dokumentų sąsajos, įvardinamos atsakingos institucijos ir jų funkcijos, formuojama SPP priežiūros ir koregavimo sistema. Parengta medžiaga svarstoma ir papildoma strateginio planavimo darbo grupėse.

17.3. SPP projekto svarstymas ir tvirtinimas:

17.3.1. Parengtas Savivaldybės SPP projektas paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje ir pradedamas viešas svarstymas. Gyventojai, kitos suinteresuotos šalys, socialiniai ir ekonominiai partneriai skelbime nurodytu būdu kviečiami teikti pastabas ir pasiūlymus. Pastabos ir pasiūlymai pateikiami per nustatytą terminą. Savivaldybės bendruomenės nuomonei esminiais savivaldybės plėtros klausimais išsiaiškinti gali būti organizuojamos ir kitos viešojo svarstymo priemonės: susitikimai su gyventojais, kitomis suinteresuotomis šalimis, socialiniais ir ekonominiais partneriais, gyventojų, kitų suinteresuotų socialinių ir ekonominių partnerių apklausa. Apie šias numatomas organizuoti viešojo svarstymo priemones taip pat skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje, skelbime nurodoma susitikimo vieta, data, laikas, o jei organizuojama apklausa – nuoroda į apklausą ir nurodomas terminas apklausos anketai užpildyti.

17.3.2. Užbaigus viešuosius svarstymus, SPP darbo grupės patikslina savivaldybės SPP projektą ir teikia svarstyti SPDG ir Savivaldybės tarybos komitetams bei tvirtinti Savivaldybės tarybai.

18. Savivaldybės meras organizuoja strateginį planavimą, naudodamas tokius socialinių ir ekonominių partnerių dalyvavimo planavimo procese būdus:

18.1. tiesioginis socialinių ir ekonominių partnerių atstovų įtraukimas į planavimo organizacines struktūras;

18.2. efektyvus keitimasis informacija viešai skelbiant planavimo dokumentų projektus, savivaldos institucijų ir įstaigų atstovams konsultuojantis su socialiniais ir ekonominiais partneriais strateginio planavimo metu;

18.3. koordinacinė ir konsultacinė Savivaldybės atstovų veikla organizuojant viešas diskusijas, konferencijas, piliečių apklausas, analizuojant surinktus duomenis, teikiant alternatyvius pasiūlymus ir kita;

18.4. efektyvus grįžtamasis ryšys – iš socialinių ir ekonominių partnerių gauta informacija ir pasiūlymai nuodugniai analizuojami ir vertinami planavimo organizacinėse struktūrose, o socialiniai ir ekonominiai partneriai yra informuojami apie priimamus sprendimus, pateikiant argumentuotus paaiškinimus.

19. Tuo atveju, kai iš esmės atnaujinamas SPP (keičiama daugiau nei 1/2 uždavinių ir (ar) priemonių), turi būti atliekamas tarpinis SPP įgyvendinimo vertinimas, išsami aplinkos analizė, peržiūrima vizija, strateginiai tikslai, organizuojamas viešas dokumento svarstymas.

20. SPP uždaviniai ir priemonės gali būti tikslinami, peržiūrimi pasikeitus aplinkybėms. Pasiūlymus dėl SPP ir jo keitimo taip pat gali teikti suinteresuotos šalys, socialiniai ir ekonominiai partneriai, visi strateginio valdymo sistemos dalyviai. Pasiūlymai teikiami raštu ar elektroniniu būdu Savivaldybės merui. Apie SPP atnaujinimo pradžią skelbiama viešai, nurodant pasiūlymų teikimo terminus. SPP pakeitimų projektai skelbiami ir svarstomi viešai Savivaldybės tarybos komitetuose.

21. Savivaldybės meras organizuoja SPP įgyvendinimo stebėseną, grindžiamą suplanuotų vertinimo kriterijų pasiekimo analize. Stebėsena vykdoma taip, kad būtų galima laiku nustatyti strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo problemas ir priimti reikiamus sprendimus.

22. Savivaldybės administracija kas 2 metus atsiskaito už SPP įgyvendinimo rezultatus ir pateikia vykdymo stebėsenos duomenis Savivaldybės tarybai.

23. SPP pakeitimo projektą bei SPP įgyvendinimo ataskaitas rengia Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyrius. Plano pakeitimai tvirtinami Savivaldybės tarybos sprendimu.

24. SPP priemonių vykdytojai, pasibaigus kalendoriniams metams (iki sausio 25 d.), pateikia SPP priemonių įgyvendinimo informaciją priemonių koordinatoriams. SPP priemonių koordinatoriai (iki vasario 5 d.) pateikia priemonių įgyvendinimo informaciją SPK.

25. SPK susistemina priemonių koordinatorių pateiktą informaciją, vizijos ir strateginių tikslų pasiekimo rodiklius, parengia (iki kovo 15 d.) SPP įgyvendinimo ataskaitos projektą.

26. Parengtą Savivaldybės SPP įgyvendinimo ataskaitą Strateginio planavimo ir investicijų skyrius teikia svarstyti SPDG.

27. SPDG išnagrinėja SPP įgyvendinimo ataskaitos projektą ir, esant poreikiui, suformuluoja pasiūlymus koreguoti.

28. SPP įgyvendinimo ataskaitos pristatomos Savivaldybės tarybos komitetams ir tvirtinti Savivaldybės tarybai iki atitinkamų metų kovo 31 d.

29. Savivaldybės tarybai pritarus SPP įgyvendinimo ataskaita paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

30. Savivaldybės strateginio planavimo dokumentų formos tvirtinamos Savivaldybės mero potvarkiu.

**IV SKYRIUS**

**SVP RENGIMAS, SVARSTYMAS IR TVIRTINIMAS, ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS**

31. SVP rengiami, tvirtinami, įgyvendinami, jų stebėsena, vertinimai ir atsiskaitymas už pasiektus rezultatus atliekami vadovaujantis Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymu ir Lietuvos Respublikos strateginio valdymo metodikos nustatyta tvarka.

32. SVP projektas rengiamas kasmet lapkričio – gruodžio mėnesiais, numatant Savivaldybės veiklą ateinantiems trejiems metams. Pirmieji metai yra detalūs, o antri ir treti – prognozuojami.

33. Už Savivaldybės SVP parengimą, įgyvendinimą, stebėseną, vertinimą ir ataskaitų rengimą atsakingas Savivaldybės administracija. Savivaldybės meras organizuoja savivaldybės SVP rengimo procesą, atsako už patvirtinto savivaldybės veiklos plano dokumentų ir jų įgyvendinimo ataskaitų viešinimą.

34. SVP tvirtina Savivaldybės taryba.

35. Savivaldybės SVP rengimui naudojamos Strateginio valdymo metodikoje nurodytos formos (taikoma rengiant naują savivaldybės SVP – 2024 m.). Papildomos formos ir jų pildymo rekomendacijos tvirtinamos Savivaldybės mero potvarkiu.

36. Savivaldybės SVP rengiami vadovaujantis Tauragės regiono plėtros planu, Savivaldybės SPP, Savivaldybės teritorijų planavimo ir kitais su strateginiu planavimu bei numatomu finansavimu susijusiais dokumentais, asignavimų vykdytojų, biudžetinių įstaigų, įstaigų ir bendrovių veiklos planais, savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų finansavimo šaltinių prognoze trejiems metams bei Vyriausybės patvirtintomis rekomendacijomis, savivaldybės strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo rezultatais.

37. SVP rengimo procesas susideda iš šių etapų:

37.1. aplinkos analizės atlikimas;

37.2. Savivaldybės veiklos prioritetų vertinimas;

37.3. SVP projekto rengimas;

37.4. SVP projekto svarstymas, viešinimas ir tvirtinimas.

38. Savivaldybės SVP pateikiama ši informacija:

38.1. Savivaldybės misija (pagrindinis Savivaldybės funkcionavimo tikslas, apibūdinantis veiklos kryptis ir parodantis santykius su vietos bendruomene) ir veiklos prioritetai;

38.2. Savivaldybės SPP nurodyti Savivaldybės plėtros prioritetai, tikslai ir uždaviniai;

38.3. planuojami 3 metų asignavimai, skirti Nacionaliniame pažangos plane ir (ar) Savivaldybės SPP programose numatytoms pažangos priemonėms ir (ar) projektams įgyvendinti;

38.4. planuojami pasiekti rezultatai;

38.5. Savivaldybės programos, apimančios pažangos ir tęstinę veiklą;

38.6. Tauragės regiono plėtros plano pažangos priemonės ir projektai;

38.7. Savivaldybės įgyvendinami projektai, kurie neįtraukti į regiono plėtros planą;

38.8. valstybės biudžeto dotacijos ir jų vertinimo ir stebėsenos rodikliai;

38.9. Savivaldybės valdomų įmonių planuojami pasiekti pagrindiniai veiklos rodikliai, viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Savivaldybė arba kai Savivaldybė turi 50 procentų ir daugiau balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, planuojami pasiekti pagrindiniai veiklos rodikliai;

38.10. kita svarbi susijusi informacija.

39. Savivaldybės veiklos prioritetai planuojami metams arba Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui. Kiekvienais metais rengiant SVP, veiklos prioritetai ir siekiami rezultatai peržiūrimi, patikslinami ir suplanuojami svarbiausi darbai. Už Savivaldybės veiklos prioritetų projekto parengimą atsakingas Strateginio planavimo ir investicijų skyrius.

40. Savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos, Savivaldybės valdomos įmonės, seniūnijos, atsižvelgdamos į Savivaldybės SPP, kitus planavimo dokumentus, iš Savivaldybės gyventojų ar savivaldybėje veikiančių organizacijų gautus prašymus, parengia ir pateikia jų veiklą kuruojantiems padaliniams informaciją apie planuojamas priemones, projektus, jiems įgyvendinti numatomas lėšas ir lėšų šaltinius, planuojamus pasiekti veiklos rodiklius.

41. Padaliniai, surinkę informaciją iš kuruojamų savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių, seniūnijų, atsižvelgdami į Savivaldybės SPP, kitus planavimo dokumentus, veiklos prioritetų projektą, iš Savivaldybės gyventojų ar Savivaldybėje veikiančių organizacijų gautus prašymus, parengia ir pateikia programų koordinatoriams informaciją apie jų veiklos sričių planuojamas priemones, projektus, jiems įgyvendinti numatomas lėšas ir lėšų šaltinius, planuojamus pasiekti veiklos rodiklius.

42. Įvertinę padalinių pateiktą informaciją, programų koordinatoriai parengia programų projektus, kuriuos pateikia SPK Savivaldybės mero patvirtintomis formomis.

43. Savivaldybės Finansų skyrius parengia planuojamų Savivaldybės biudžeto pajamų planą artimiausiems trims biudžetiniams metams ir pateikia SPK. Visą SVP rengimo laikotarpį Finansų skyrius teikia konsultacijas asignavimų valdytojams, programų koordinatoriams. Kitų Savivaldybės administracijos skyrių vedėjai parengia ir pateikia SPK iš kitų finansavimo šaltinių (kurie nėra įskaičiuojami į savivaldybės biudžeto pajamas) pajamų planą. Asignavimų valdytojai planuojamas artimiausių 3 metų išlaidas suveda į STRAPIS programą. Savivaldybės administracijos planinius duomenis į STRAPIS programą suveda programų koordinatoriai pagal Savivaldybės administracijos skyrių, seniūnų ar darbuotojų raštu pateiktą informaciją (SVP priemonėms įgyvendinti reikalingų lėšų bei planuojamus pasiekti rezultato ir produkto rodiklius).

44. SPK, gavęs iš programų koordinatorių programų projektus, išanalizuoja jų parengtumą, pagrįstumą, atitiktį Tauragės regiono plėtros planui, Savivaldybės SPP, Savivaldybės veiklos prioritetams, kitiems planavimo dokumentams, maksimaliems asignavimams ir parengia Savivaldybės SVP projektą.

45. Parengtas Savivaldybės SVP projektas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje viešosioms konsultacijoms, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nuostatomis, sudaromos galimybės Savivaldybės bendruomenei susipažinti su šiuo projektu Savivaldybės administracijoje ir per nustatytą terminą pateikti pastabas bei pasiūlymus. Gali būti organizuojamas viešas SVP projekto aptarimas. Apie šį viešą aptarimą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje, skelbime nurodant susitikimų vietą, datą ir laiką.

46. Strateginio planavimo ir investicijų skyrius kartu su atitinkamų programų koordinatoriais bei SPDG išnagrinėja gautus pasiūlymus, prireikus Savivaldybės SVP projektas patikslinamas.

47. Patikslintas Savivaldybės SVP projektas teikiamas svarstyti SPDG posėdyje. Į svarstymus kviečiami programų koordinatoriai, esant poreikiui, gali būti kviečiami Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų ir Savivaldybės valdomų įmonių vadovai, seniūnai. Svarstymus organizuoja Strateginio planavimo ir investicijų skyrius. Esant poreikiui, SPK patikslina SVP projektą.

48. Patikslintas Savivaldybės SVP projektas svarstomas Savivaldybės tarybos komitetų posėdžiuose, kuriuose turi dalyvauti programų koordinatoriai.

49. SVP projektas teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybai. Šis projektas turi būti patvirtintas ne vėliau kaip iki Savivaldybės biudžeto patvirtinimo.

50. Savivaldybės SVP projektas yra savivaldybės biudžeto projekto planavimo pagrindas. Parengtas Savivaldybės SVP projektas turi atitikti Savivaldybės finansines galimybes. Savivaldybės biudžeto projekte numatyti asignavimai (finansavimo šaltinis – Savivaldybės savarankiškosioms funkcijoms finansuoti) turi atitikti Savivaldybės SVP programoms įgyvendinti numatytus asignavimus.

51. Savivaldybės tarybai patvirtinus Savivaldybės SVP, Strateginio planavimo ir investijų skyrius jį paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje.

52. Patvirtinus Savivaldybės SVP, pradedama nuolatinė jo įgyvendinimo priežiūra – pasiektų rezultatų stebėsena. Stebėsenos tikslas – Savivaldybės strateginio planavimo sistemos dalyviams nuolat stebėti strateginių veiklos planų įgyvendinimo rezultatus ir laiku priimti sprendimus, siekiant pagerinti Savivaldybės veiklą ir rezultatus.

53. Jei dėl lėšų paskirstymo atsiranda būtinybė keisti esmines SVP nuostatas (keičiant programų pavadinimus, tikslus, uždavinius, išbraukiant, koreguojant arba įrašant naujas priemones, keičiant asignavimų vykdytojus ir programos finansavimo apimtis), tai daroma Savivaldybės tarybos sprendimu. SVP keitimą organizuoja Savivaldybės meras.

54. Pasiūlymus dėl Savivaldybės SVP pakeitimo gali teikti Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės administracijos direktorius, seniūnai, padalinių ir savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių vadovai bei kiti suinteresuoti juridiniai ir fiziniai asmenys. Pasiūlymai dėl šių planų pakeitimo teikiami raštu arba elektroniniu paštu Savivaldybės merui, Savivaldybės strateginio veiklos plano pakeitimo dokumentų projektus rengia Strateginio planavimo ir investicijų skyrius ir teikia jį tvirtinti Savivaldybės tarybai.

55. Savivaldybės tarybai patvirtinus Savivaldybės SVP pakeitimus, Strateginio planavimo ir investicijų skyrius juos paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje.

56. Pasibaigus kalendoriniams metams (iki sausio 25 d.), savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos, Savivaldybės valdomos įmonės, seniūnijos pateikia jų veiklą kuruojantiems padaliniams ir programų koordinatoriams informaciją apie jiems priskirtų vykdyti Savivaldybės strateginio veiklos plano dalių įgyvendinimo rezultatus. Programų koordinatoriai apibendrina iš Savivaldybės įstaigų bei valdomų įmonių, Savivaldybės administracijos padalinių gautą informaciją ir parengia bei pateikia (iki vasario 5 d.) Strateginio planavimo ir investicijų skyriui Savivaldybės SVP programų įgyvendinimo ataskaitas. Programų įgyvendinimo ataskaitų formos ir jų pildymo rekomendacijos tvirtinamos Savivaldybės mero potvarkiu.

57. Savivaldybės administracijos skyrius, atsakingas už strateginį planavimą, išanalizavęs programų koordinatorių pateiktas SVP programų įgyvendinimo ataskaitas, jas apibendrina, parengia SVP įgyvendinimo ataskaitą, organizuoja jos svarstymą SPDG posėdyje ir iki kiekvienų metų balandžio 30 d. pateikia ją Savivaldybės tarybai tvirtinti.

58. Savivaldybės tarybai pritarus SVP įgyvendinimo ataskaitai, Strateginio planavimo ir investicijų skyrius užtikrina, kad SVP įgyvendinimo ataskaita būtų paskelbta Savivaldybės interneto svetainėje.

**V SKYRIUS**

**MVP RENGIMAS, SVARSTYMAS IR TVIRTINIMAS, ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS**

59. Vadovaujantis patvirtintu SVP ir einamų metų savivaldybės biudžetu yra rengiami Savivaldybės administracijos, seniūnijų, savivaldybės biudžetinių įstaigų MVP, kuriuos rengia Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių darbuotojai, į Savivaldybės administracijos struktūrinius padalinius neįeinantys valstybės karjeros tarnautojai, seniūnijų darbuotojai, biudžetinių įstaigų vadovai, darbuotojai, atsakingi už strateginį planavimą.

60. MVP rengiami, tvirtinami, įgyvendinami, jų stebėsena, vertinimai ir atsiskaitymas už pasiektus rezultatus atliekami vadovaujantis Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymu ir Lietuvos Respublikos strateginio valdymo metodikos ir atskirų strateginio valdymo sistemos dalyvių veiklą reglamentuojančių įstatymų nustatyta tvarka.

61. MVP rengiami, kai tai numato atskirų strateginio valdymo sistemos dalyvių veiklą reglamentuojantys įstatymai arba kai yra poreikis detalizuoti SVP planuojamas priemones ir veiklas joms įgyvendinti vieneriems biudžetiniams metams.

62. Savivaldybės administracijos ir seniūnijų MVP tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius. Savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovai parengia ir teisės aktų nustatyta tvarka suderina bei tvirtina SVP pagrindu parengtus MVP. Patvirtinti Savivaldybės administracijos ir seniūnijų MVP turi būti skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Savivaldybės biudžetinių įstaigų patvirtinti MVP skelbiami įstaigų interneto svetainėje.

63. Pasibaigus kalendoriniams metams, rengiamos Savivaldybės administracijos, seniūnijų, biudžetinių įstaigų metinės veiklos plano ataskaitos.

64. Savivaldybės administracijos metinę veiklos plano ataskaitą rengia už programas bei metinių veiklos planų rengimą atsakingi asmenys pagal kuruojamas programas, biudžetinių įstaigų – įstaigų darbuotojai, atsakingi už strateginį planavimą.

65. Savivaldybės administracijos, seniūnijų, biudžetinių įstaigų metinės veiklos plano ataskaitos integruojamos į SVP įgyvendinimo ataskaitą, teikiamos tvirtinti Savivaldybės tarybai ir turi būti patvirtintos iki balandžio 30 d.

66. Patvirtintos metinės veiklos plano ataskaitos paskelbiamos įstaigų interneto svetainėse.

**VI SKYRIUS**

 **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

67. Tvarkos aprašas, kiti Savivaldybės strateginio planavimo dokumentai ir jų įgyvendinimą detalizuojantys planavimo dokumentai, taip pat ataskaitos dėl šių dokumentų įgyvendinimo yra vieši ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

68. Teritorijų planavimas savivaldybėje vykdomas ir teritorijų planavimo dokumentai rengiami ir įgyvendinami Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis.

69. Savivaldybės veiklos finansinis planavimas yra procesas, kurio metu, atsižvelgiant į patvirtintus Savivaldybės strateginio planavimo dokumentus, rengiamas savivaldybės biudžetas ir kitų finansavimo šaltinių sąmatos. Savivaldybės biudžetas (savivaldybės metinis finansinis planas) rengiamas vadovaujantis patvirtintu Savivaldybės SVP.

70. Tvarkos aprašo keitimas arba papildomas gali būti susijęs su:

70.1. strateginio planavimo teisės aktų pasikeitimu / panaikinimu;

70.2. strateginio planavimo Savivaldybėje procedūrų pasikeitimu / panaikinimu;

70.3. strateginio planavimo dokumentų struktūros ir eigos bei formų pasikeitimu;

 70.4. atsakingų institucijų reikalavimu papildyti ar pakeisti Tvarkos aprašą.

71. Šis Tvarkos aprašas gali būti keičiamas / papildomas / atnaujinamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

72. Tai, kas nereglamentuota Tvarkos apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.