



ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL STRATEGINIO PLANAVIMO ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2016 m. sausio 28 d. Nr. T-3
Alytus

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 10-3 straipsnio 5 dalimi, 16 straipsnio 2 dalies 41 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014-12-15 nutarimu Nr. 1435 patvirtintomis Strateginio planavimo savivaldybėse rekomendacijomis ir atsižvelgdama į Vyriausybės atstovo Alytaus apskrityje 2016-01-05 reikalavimą Nr. 2-1(1.19) „Dėl Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 10³ straipsnio 5 dalies įgyvendinimo“, Alytaus miesto savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

Patvirtinti Strateginio planavimo Alytaus miesto savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

Savivaldybės meras

Vytautas Grigaravičius

PATVIRTINTA

Alytaus miesto savivaldybės tarybos
2016 m. sausio 28 d.
sprendimu Nr. T-3

STRATEGINIO PLANAVIMO ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Strateginio planavimo Alytaus miesto savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo tikslas – reglamentuoti Alytaus miesto savivaldybės strateginio planavimo sistemą, planavimo dokumentų rengimo tvarką, įgyvendinimo organizavimą, stebėseną, koregavimą ir atsiskaitymą už rezultatus, taip pat nustatyti savivaldybės bendruomenės įtraukimo į strateginio planavimo procesą būdus.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 41 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. gruodžio 15 d. nutarimu Nr. 1435 patvirtintomis strateginio planavimo savivaldybėse rekomendacijomis.

3. Šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Programos koordinatorius** – savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas savivaldybės administracijos skyriaus atstovas, atsakingas už kuriojamą srities programų, projektų rengimą, jų vykdymą, kontrolę ir atsiskaitymą už rezultatus.

3.2. **Interesų grupė** – organizacija ar sistema, kurios interesai gali būti teigiamai ar neigiamai paveikti savivaldybės plėtros ar veiklos plano strateginius sprendimus arba turi pajėgumus juos įtakoti.

4. Kitos šiame apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintose Strateginio planavimo savivaldybėse rekomendacijose, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme.

II SKYRIUS STRATEGINIO PLANAVIMO SISTEMA

5. Savivaldybės strateginio planavimo sistemą sudaro savivaldybės strateginio 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.

6. Strateginio planavimo dokumentų rengimo principai:

6.1. kryptingumas – strateginio planavimo dokumentuose aiškiai suformuluoti ir loginiais ryšiais susieti tikslai, uždaviniai, planuojami pasiekti rezultatai;

6.2. 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;

6.3. 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;

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

6.5. bendrumas – siekiant kryptingos, palyginamos ir nuoseklios savivaldybių veiklos atliekant joms priskirtas funkcijas, savivaldybių plėtra ir veikla planuojama, įgyvendinama ir stebima vadovaujantis bendrais principais ir procesais.

7. Planavimą savivaldybėje sudaro teritorijų, strateginis ir finansinis planavimas. Savivaldybės strateginio planavimo dokumentai (1 priedas):

7.1. savivaldybės strateginis plėtros planas (SPP), tvirtina savivaldybės taryba;

7.2. kiti planavimo dokumentai, kuriuos pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus yra įgaliota tvirtinti savivaldybės taryba;

7.3. savivaldybės strateginis veiklos planas (SVP), tvirtina savivaldybės taryba.

7.4. savivaldybės administracijos metinis veiklos planas (MVP), tvirtina administracijos direktorius;

7.5. savivaldybės biudžetinių įstaigų metiniai veiklos planai, kuriuos, suderinę su programų koordinatoriais, tvirtina įstaigų vadovai;

7.6. savivaldybės viešųjų įstaigų metiniai veiklos planai, kuriuos suderinus su programų koordinatoriais ir pritarus įstaigų dalininkams, tvirtina įstaigų vadovai.

8. Savivaldybės strateginio planavimo dokumentai rengiami atsižvelgiant į valstybės ir regiono strateginio planavimo dokumentus, taip pat užtikrinant jų tarpusavio suderinamumą ir integralumą (2 priedas):

8.1. vadovujamasi Lietuvos pažangos strategijos „Lietuva 2030“ kryptimis ir vertybinėmis nuostatomis, atsižvelgiama į 2014–2020 metų nacionalinės pažangos programoje nustatytus prioritetus, tikslus, siūlomas veiklų kryptis ir savivaldybei aktualias Nacionalinės pažangos programas, taip pat kitų Lietuvos Respublikos Seimo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės tvirtinamų plėtros programų nuostatas;

8.2. 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);

8.3. 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). Vienų planavimo dokumentų nuostatos neturi prieštarauti kitų planavimo dokumentų nuostatomis.

9. Savivaldybės strateginio veiklos plano rengimo, svarstymo, tvirtinimo ir atsiskaitymo už įgyvendinimo rezultatus rekomenduojamas ciklas pateiktas 3 priede.

III SKYRIUS

STRATEGINIO PLĖTROS PLANO PASKIRTIS IR STRUKTŪRA

10. Strateginis plėtros planas – pagrindinis savivaldybės strateginio planavimo dokumentas, kuris, atsižvelgiant į savivaldybės tarybos apsisprendimą, gali būti rengiamas ilgos (7-10 ir daugiau metų) ar vidutinės (3–7 metų) trukmės plėtrai suplanuoti.

11. SPP yra savivaldybės bendruomenės, socialinių partnerių ir politinių partijų susitarimas dėl miesto ilgalaikės vizijos, ilgalaikių prioritetų, jų įgyvendinimo kryptčių ir siekiamos pažangos rodiklių.

12. Kiti savivaldybėje rengiami planavimo dokumentai turi būti suderinti su SPP nuostatomis. SPP rengimą, viešą svarstymą, įgyvendinimo stebėseną ir ataskaitų rengimą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius. Administracijos direktorius privalo užtikrinti bendradarbiavimą ir partnerystę pagrįstą įvairių interesų grupių dalyvavimą Savivaldybės strateginio planavimo procese. Interesų grupės turi siekti įnešti savo indėlį į vietos viešųjų paslaugų ir ekonomikos plėtrą.

13. Strateginio plėtros plano struktūra:

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

13.2. vidaus ir išorės aplinkos analizė (savivaldybės ekonominės – socialinės situacijos analizė ir išvados, nurodančios pagrindines dėmesio reikalaujančias problemas ir pagrindžiančios savivaldybės strateginio plėtros plano prioritetų, tikslų ir uždavinių pasirinkimą). Atliekant aplinkos analizę svarbu nustatyti pagrindines savivaldybės plėtros tendencijas, savivaldybės konkurencinius pranašumus, problematiką, iššūkius ir jų galimą poveikį savivaldybės plėtrai. Nuodugniai atlikta aplinkos analizė ir analizės išvadomis pagrįstos įžvalgos užtikrina tinkamų plėtros sričių, prioritetų ir tikslų nustatymą;

13.3. savivaldybės plėtros vizija (idealus ateities paveikslas arba įsivaizduojama būseną, kuri gali būti pasiekta pačiomis palankiausiomis sąlygomis). Vizija parodo savivaldybės veiklos plėtros mastą, atitinka vietos gyventojų lūkesčius ir tarnauja kaip orientyras nustatant savivaldybės plėtros tikslus;

13.4. atskirų veiklos sričių plėtra (nustatomi plėtros prioritetai ir 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). Atskirų veiklos sričių prioritetai, tikslai ir uždaviniai nustatomi atsižvelgiant į aplinkos analizės rezultatus;

13.5. įgyvendinimo svarbiausios nuostatos (priemonių planas, šio dokumento įgyvendinimo stebėsenos, tikslinimo, atsiskaitymo tvarka ir pan.);

13.6. priedai: išsami aplinkos analizės ataskaita, investicinių projektų sąrašas ir kita aktuali informacija.

IV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS ATSKIRŲ ŪKIO ŠAKŲ (SEKTORIŲ) PLĖTROS PROGRAMŲ STRUKTŪRA

14. Savivaldybės atskiros ūkio šakos (sektoriaus) plėtros programa – vidutinės trukmės (3–7 metų) planavimo dokumentas. Plėtros programa rengiama tik tais atvejais, kai tokias programas numatyta rengti įstatyme arba jos padėtų spręsti esamas problemas ir priimti ateities iššūkius.

15. Sektoriaus plėtros programos struktūra:

15.1. bendrosios nuostatos;

15.2. trumpa aplinkos analizė;

15.3. programos tikslai, uždaviniai;

15.4. priemonės (projektai), vertinimo kriterijai, jų reikšmės;

15.5. lėšų poreikis ir finansavimo šaltiniai.

V SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO VEIKLOS PLANO STRUKTŪRA

16. Savivaldybės strateginis veiklos planas – trumpos trukmės (3 metų) planavimo dokumentas, kuriame detalizuojamas savivaldybės strateginio plėtros plano ir veiklos sričių plėtros programų tikslų, uždavinių bei savivaldybės specialiojo teritorijų planavimo dokumentuose numatytų sprendinių įgyvendinimas, atsižvelgiant į planuojamus savivaldybės finansinius ir žmogiškuosius išteklius.

17. SVP pagrindinės sudedamosios dalys:

17.1. savivaldybės misija. Šioje dalyje suformuluojamas glaustas savivaldybės pagrindinis funkcionavimo tikslas, apibūdinantis jos pagrindines veiklos kryptis, ypatumus, išreiškiantis jos santykius su vidaus ir išorės interesų grupėmis.

17.2. strateginiai pokyčiai ir darbai. Šioje dalyje nustatomi iki 4 metų trukmės (savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui) veiklos prioritetai, juos įgyvendinti numatomi svarbiausi darbai ir siekiami rezultatai, taip pat kiti politiškai svarbūs veiklos tobulinimo aspektai;

17.3. strateginis tikslas (tikslai) turi atspindėti naudą savivaldybės gyventojams ir numatyti kokybinius pokyčius. Rekomenduojama strateginius tikslus nustatyti atsižvelgiant į savivaldybės strateginiame plėtros plane numatytus plėtros prioritetus;

17.4. 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. Rengiant programas ir planuojant veiklas, turėtų būti svarstomos galimos alternatyvos ir vertinama, kurios priemonės leis pasiekti norimus rezultatus su mažiausias ištekliais. Veiklos programos yra formuojamos veiklos sričių pagrindu;

17.5. SVP priedai (prireikus).

VI SKYRIUS METINIO VEIKLOS PLANO STRUKTŪRA

18. Biudžetinių ir viešųjų įstaigų metinio veiklos plano (MVP) struktūra:

18.1. tikslai ir uždaviniai – iš strateginio veiklos plano gali būti perkelti atitinkamos programos tikslai ir uždaviniai arba suformuluojami siauresni, atsižvelgiant į kiekvienos konkrečios įgyvendinančios įstaigos indėlį;

18.2. priemonės – perkeliamos atitinkamiems metams aktualios SVP priemonės;

18.3. veiklos – priemonių įgyvendinimas detalizuojamas nurodant konkrečius jų įgyvendinimo būdus – veiklas; veiklos gali būti formuluojamos numatomų vykdyti projektų ar veiksmų pagrindu;

18.4. asignavimai – priemonių ar veiklų įgyvendinimui užtikrinti reikalingos savivaldybės biudžeto ar kitų finansavimo šaltinių lėšos. Savivaldybės biudžeto asignavimų suma turi atitikti savivaldybės biudžete numatomus atitinkamam asignavimų valdytojui skirti asignavimus;

18.5. vertinimo kriterijai – MVP rezultatai, išreiškiami indėlio ir proceso vertinimo kriterijais, kurie matuoja vidinius institucijos procesus (veiksmus) ar išteklius (finansinius, žmogiškuosius, materialinius ar kt.), reikalingus atlikti darbus, teikti paslaugas ar atlikti kitas institucijos funkcijas;

18.6. atsakingi vykdytojai nurodomi savivaldybės biudžetinės ar viešosios įstaigos struktūriniai padaliniai arba konkretūs darbuotojai.

19. Savivaldybės administracija rengia metinį veiklos planą (MVP), kuriame detalizuoja SVP jai priskirtas vykdyti priemones. Metinio veiklos plano struktūra:

19.1. bendroji dalis – pateikiama bendra informacija apie savivaldybės administraciją, jos veiklą ir funkcijas;

19.2. metinio veiklos plano tikslai, uždaviniai, priemonės, veiklos ir jų rodikliai, atsakingi vykdytojai.

20. Savivaldybės administracijos, savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų metiniuose veiklos planuose numatytos veiklos ir siekiami rezultatai turi būti naudojami savivaldybės administracijos, savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų valstybės tarnautojų veiklos užduotims nustatyti ir jų veiklos rezultatams vertinti.

VII SKYRIUS INTERESŲ GRUPIŲ IR EKSPERTŲ ĮTRAUKIMAS Į STRATEGINIO PLANAVIMO DOKUMENTŲ RENGIMO PROCESĄ

21. Į strateginių planų rengimą gali būti įtrauktos gyvenamųjų vietovių bendruomenės – seniūnaičiai, bendruomeninių organizacijų atstovai, savivaldybės teritorijoje veikiančių įstaigų ir

organizacijų atstovai, taip pat tiesiogiai gyventojai. Su interesų grupėmis konsultuojamasi vykstant strateginio planavimo procesui, strateginio planavimo dokumentų projektai ar jų dalys pateikiami savivaldybės interneto svetainėje, vietinėje spaudoje.

22. Savivaldybė gali pasitelkti išorės ekspertų kai kuriems Savivaldybės strateginio plėtros plano rengimo darbams atlikti. Išorės ekspertai gali būti pasitelkti surinkti ir analizuoti duomenims, kurių reikia aplinkos analizei atlikti, tikslų, uždavinių alternatyvoms numatyti, taip pat visuomenės įtraukimo renginiams organizuoti ar jiems vadovauti, plano projektui parengti.

VIII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLĖTROS PLANO RENGIMAS IR ATSISKAITYMAS UŽ ĮGYVENDINIMO REZULTATUS

23. Savivaldybės strateginio plėtros plano rengimo procesas susideda iš šių etapų:

23.1. aplinkos analizė ir pirminių pasiūlymų dėl Savivaldybės strateginio plėtros plano tikslų rengimas;

23.2. Savivaldybės strateginio plėtros plano projekto rengimas;

23.3. Savivaldybės strateginio plėtros plano projekto svarstymas ir tvirtinimas.

24. SPP projektui parengti sudaroma viena arba kelios (susijusios su atskirų veiklos sričių plėtra) darbo grupės (toliau – darbo grupės). Darbo grupės gali sudaryti savivaldybės tarybos nariai, savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai, savivaldybei pavaldžių juridinių asmenų (biudžetinių, viešųjų įstaigų, akcinių ir uždarytųjų akcinių bendrovių) atstovai. Į darbo grupes gali būti įtraukti bendruomenės, interesų grupių atstovai ir ekspertai. Darbo grupės sudaromos mero potvarkiu.

25. SPP tikslinimas atliekamas pasikeitus aplinkybėms ir (arba) atlikus tarpinį įgyvendinimo vertinimą. Pasiūlymai, prašymai dėl SPP elementų (tikslų, uždavinių ir priemonių, pasiekimo rodiklių ir kt.) tikslinimo, keitimo, papildymo teikiami raštu Savivaldybės administracijos direktoriui. SPP pakeitimai ar papildymai tvirtinami savivaldybės tarybos sprendimu.

26. SPP įgyvendinimo metinės ataskaitos rengiamos kas 2 metai ir teikiamos tvirtinti savivaldybės tarybai. Savivaldybės tarybai patvirtinus ataskaitas, jos patalpinamos savivaldybės tinklapyje.

IX SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO VEIKLOS PLANO RENGIMAS IR ATSISKAITYMAS UŽ ĮGYVENDINIMO REZULTATUS

27. Savivaldybės strateginis veiklos planas (SVP) – trumpos trukmės (3 metų) planavimo dokumentas, kuriame detalizuojamas savivaldybės strateginio plėtros plano ir veiklos sričių plėtros programų tikslų, uždavinių bei savivaldybės specialiojo teritorijų planavimo dokumentuose numatytų sprendinių įgyvendinimas, atsižvelgiant į planuojamus savivaldybės finansinius ir žmogiškuosius išteklius.

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

28.1. aplinkos analizės atlikimas – atliekamas esamos socialinės – ekonominės būklės ir atskirose veiklos srityse pasiektų rezultatų įvertinimas;

28.2. strateginių pokyčių dalies rengimas – suplanuojami veiklos prioritetai, svarbiausi juos įgyvendinantys darbai, atlikimo terminai ir planuojami pasiekti rezultatai (jų matavimo vienetai ir reikšmės). Veiklos prioritetams nustatomi rezultato vertinimo kriterijai.

28.3. savivaldybės strateginio veiklos plano projekto rengimas – savivaldybės SVP projektas rengiamas atsižvelgiant į SPP, veiklos prioritetus, aplinkos analizės rezultatus, kitus strateginius planavimo dokumentus, asignavimų valdytojų, savivaldybės programų sąmatų projektus, savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų finansavimo šaltinių prognozę;

28.4. savivaldybės strateginio veiklos plano projekto svarstymas ir tvirtinimas.

29. Alytaus miesto savivaldybės administracijos skyrius atsakingas už strateginį planavimą, gavęs iš programų koordinatorių programų projektus, išanalizuoja jų parengtumą, pagrįstumą, atitiktį SPP, savivaldybės veiklos prioritetams bei kitiems planavimo dokumentams ir parengia SVP projektą.

30. Į veiklos plano programų projektus integruojami biudžetinių įstaigų metinių veiklos planų projektai, taip pat savivaldybės viešųjų įstaigų, akcinių, uždarytųjų akcinių bendrovių bei savivaldybės įmonių planų dalys, kurioms įgyvendinti reikalingos lėšos iš savivaldybės biudžeto ar kitų nuo savivaldybės priklausančių finansavimo šaltinių.

31. Parengtas SVP projektas teikiamas svarstyti savivaldybės tarybos komitetams ir paskelbiamas savivaldybės interneto svetainėje, vietinėje spaudoje. SVP tvirtinamas ir atnaujinamas, išlaikant trijų metų perspektyvą. Patvirtintas savivaldybės strateginis veiklos planas yra pagrindas savivaldybės biudžetui (savivaldybės metiniam finansiniam planui) parengti. Savivaldybės biudžete numatyti asignavimai programoms įgyvendinti turi atitikti asignavimus, numatytus savivaldybės strateginiame veiklos plane.

32. Strateginis veiklos planas tvirtinamas anksčiau negu biudžeto projektas, arba šie projektai teikiami savivaldybės tarybai tvirtinti tuo pačiu metu.

33. Jeigu einamaisiais biudžetiniais metais savivaldybės taryba priima sprendimus dėl programų asignavimų pakeitimo, programų koordinatoriai, vadovaudamiesi šiais sprendimais, privalo patikslinti veiklos programų finansavimo ir vertinimo kriterijų reikšmes.

34. Savivaldybės administracijos direktorius:

34.1. organizuoja SVP projekto rengimą ir vykdymą;

34.2. tvirtina savivaldybės strateginio veiklos plano ir programinio biudžeto rengimo grafiką;

34.3. už strateginio veiklos plano programų parengimą, įgyvendinimą ir priežiūrą paskiria atsakingus asmenis – programų koordinatorius;

34.4. organizuoja jam pavaldžių institucijų metinių veiklos planų rengimą;

34.5. derina programų koordinatorių parengtus programų projektus ir įgyvendintų programų finansines bei veiklos ataskaitas;

34.6. teikia savivaldybės tarybai tvirtinti savivaldybės strateginį veiklos planą;

34.7. patvirtintą savivaldybės strateginį veiklos planą paskelbia savivaldybės interneto tinklalapyje.

34.8. tvirtina strateginio veiklos plano rengimo ir ataskaitų formas.

35. Programų koordinatorių funkcijas nustato savivaldybės administracijos direktorius.

36. Asignavimų valdytojai – biudžetinių įstaigų vadovai:

36.1. rengia savo įstaigos metinius veiklos planus;

36.2. numato asignavimų poreikį metiniam veiklos planui įgyvendinti;

36.3. suderina reikiamų asignavimų poreikį su programų koordinatoriais;

36.4. tvirtina savo įstaigos metinius veiklos planus;

36.5. atsako už metinio veiklos plano įgyvendinimą ir efektyvų skirtų asignavimų panaudojimą;

36.6. metinius veiklos planus paskelbia tinklalapyje;

36.7. rengia ir teikia ataskaitas programų koordinatoriams.

37. Viešųjų įstaigų vadovai:

37.1. rengia savo įstaigos metinius veiklos planus;

37.2. numato, asignavimų poreikį metiniam veiklos planui įgyvendinti;

37.3. suderina asignavimų poreikio projektą su programų koordinatoriais;

37.4. atsako už metinio veiklos plano įgyvendinimą ir efektyvų skirtų asignavimų panaudojimą;

37.5. rengia ir teikia ataskaitas programų koordinatoriams;

37.6. suderintus su įstaigos dalininkais tvirtina metinius veiklos planus.

38. Programų koordinatoriai kiekvienais metais iki kovo 1 dienos Alytaus miesto savivaldybės administracijos atsakingam už strateginį planavimą skyriui pateikia programų įgyvendinimo ir vertinimo kriterijų rezultatų ataskaitas. Parengtą SVP ataskaitos projektą savivaldybės administracijos direktorius teikia svarstyti savivaldybės tarybai kartu su savivaldybės administracijos metine veiklos ataskaita. Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą, ataskaita paskelbiama savivaldybės interneto portale.

39. SVP keitimas:

39.1. pasiūlymus dėl SVP keitimo gali teikti savivaldybės tarybos nariai, savivaldybės administracijos skyrių vadovai, kiti suinteresuoti fiziniai ir juridiniai asmenys;

39.2. savivaldybės administracijos direktoriui pateikiami raštiški pasiūlymai dėl SVP programų, tikslų, uždavinių keitimo;

39.3. pritarus savivaldybės administracijos direktoriui, rengiamas savivaldybės tarybos sprendimo projektas dėl SVP keitimo.

X SKYRIUS

METINIO VEIKLOS PLANO RENGIMAS IR ATSISKAITYMAS UŽ ĮGYVENDINIMO REZULTATUS

40. Metinius veiklos planus rengia savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai, darbuotojai, biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovai. Metiniai veiklos planai turi užtikrinti savivaldybės strateginio veiklos plano pirmųjų planuojamų metų įgyvendinimą.

41. Kiekvienais metais iki vasario 1 dienos savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai teikia skyriui, atsakingam už strateginį planavimą, savivaldybės administracijos MVP įgyvendinimo ir kitos svarbios susijusios informacijos ataskaitą. Kartu pateikiama vertinamojo pobūdžio informacija apie pasiektą pažangą, iškylančias problemas ir galimus iššūkius, t. y. akcentuojami pasiekti rezultatai, o ne vykdyta veikla ar atliktos funkcijos. Savivaldybės padalinys, atsakingas už strateginį planavimą, parengia administracijos metinio veiklos plano ataskaitą ir ją pateikia administracijos direktoriui.

XI SKYRIUS

STRATEGINIO PLANAVIMO DOKUMENTŲ ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

42. Strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo organizavimo procesą sudaro:

42.1. strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėseną;

42.2. strateginio planavimo dokumentų tikslinimas;

42.3. atsiskaitymas už strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo rezultatus;

42.4. strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo vertinimas.

43. Strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius. Direktoriaus įsakymu paskiriami koordinatoriai, atsakingi už kiekvieno savivaldybės strateginio planavimo dokumento ar jo dalies įgyvendinimo koordinavimą.

XII SKYRIUS

STRATEGINIO PLANAVIMO DOKUMENTŲ ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA

44. Strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėseną yra atskiras veiklos valdymo etapas, kurio tikslas – rinkti ir analizuoti informaciją apie strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo rezultatus ir laiku priimti sprendimus dėl veiklos valdymo tobulinimo. Stebėseną apibrėžiama kaip nuolatinis ir sistemingas informacijos apie vertinimo kriterijų reikšmių pasiekimą rinkimas ir analizė siekiant pateikti informaciją apie tikslų pasiekimą einamuoju metu.

45. Pagrindiniai strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėsenos vykdymo principai:

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

45.2. patikimumas – stebėsenos duomenys renkami, apdorojami ir analizuojami taikant pasirinktas duomenų patikimumo užtikrinimo priemones: atliekamas vidaus ir išorės duomenų auditas, rekomenduojama parengti vertinimo kriterijų techninius priedus, kuriuose būtų pagrindžiamas kriterijaus pasirinkimas (ryšys su kitais planavimo dokumentais), duomenų šaltinis, vertinimo kriterijaus reikšmės skaičiavimo metodas, apibrėžti vertinimo kriterijaus formuluotėje vartojami terminai ir kita;

45.3. 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;

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

45.5. viešumas – svarbiausia stebėsenos informacija skelbiama viešai visuomenei savivaldybės metinėse veiklos ataskaitose, apžvalgose, kituose dokumentuose; apibendrinta stebėsenos informacija juose pateikiama vizualiai aiškiai ir visuomenei patrauklia forma.

46. Savivaldybės strateginio plėtros plano, atskirų savivaldybės ūkio šakų (sektorių) plėtros programų, strateginio veiklos plano įgyvendinimo stebėseną grindžiama tikslų ir uždavinių vertinimo kriterijų reikšmių pasiekimo analize. Informacija apie vertinimo kriterijų reikšmes renkama sistemingai. Už konkrečios informacijos rinkimą, kaupimą ir tinkamą pateikimą atsakingas konkretaus strateginio planavimo dokumento įgyvendinimo koordinadorius. Vykdant savivaldybės strateginio plėtros plano, atskirų savivaldybės ūkio šakų (sektorių) plėtros programų, strateginio veiklos plano įgyvendinimo stebėseną gaunama informacija apie šio plano vykdymo eigą pagal nustatytus tikslus ir vertinimo kriterijus.

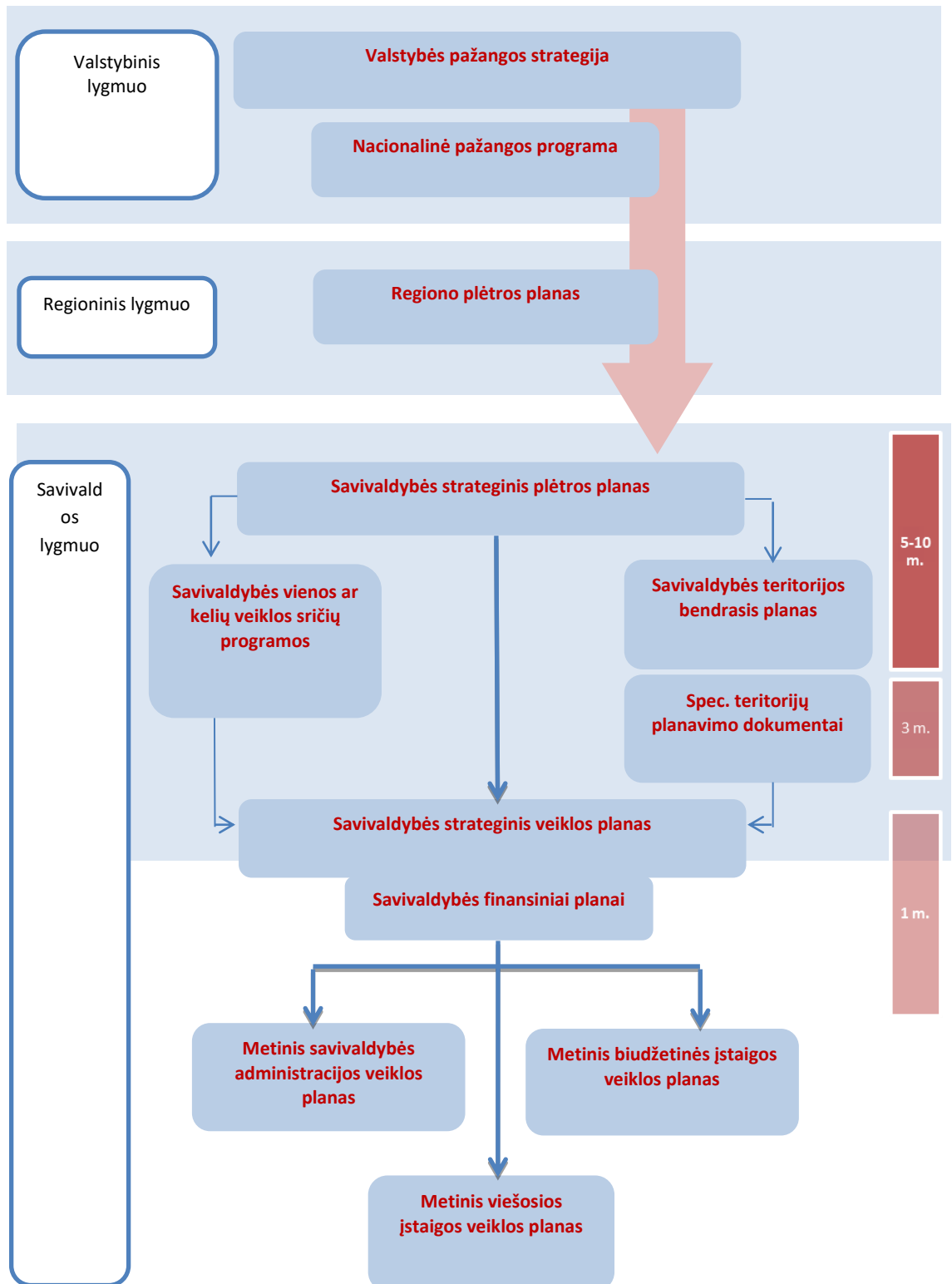
XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Aprašo pakeitimus, papildymus ar naują redakciją tvirtina Savivaldybės taryba.

48. Planavimo dokumentai, kuriais vadovaujantis organizuojama viešojo administravimo įstaigos veikla, skelbiami šios įstaigos arba viešojo administravimo įstaigos, kuriai ji pavaldi, interneto svetainėje.

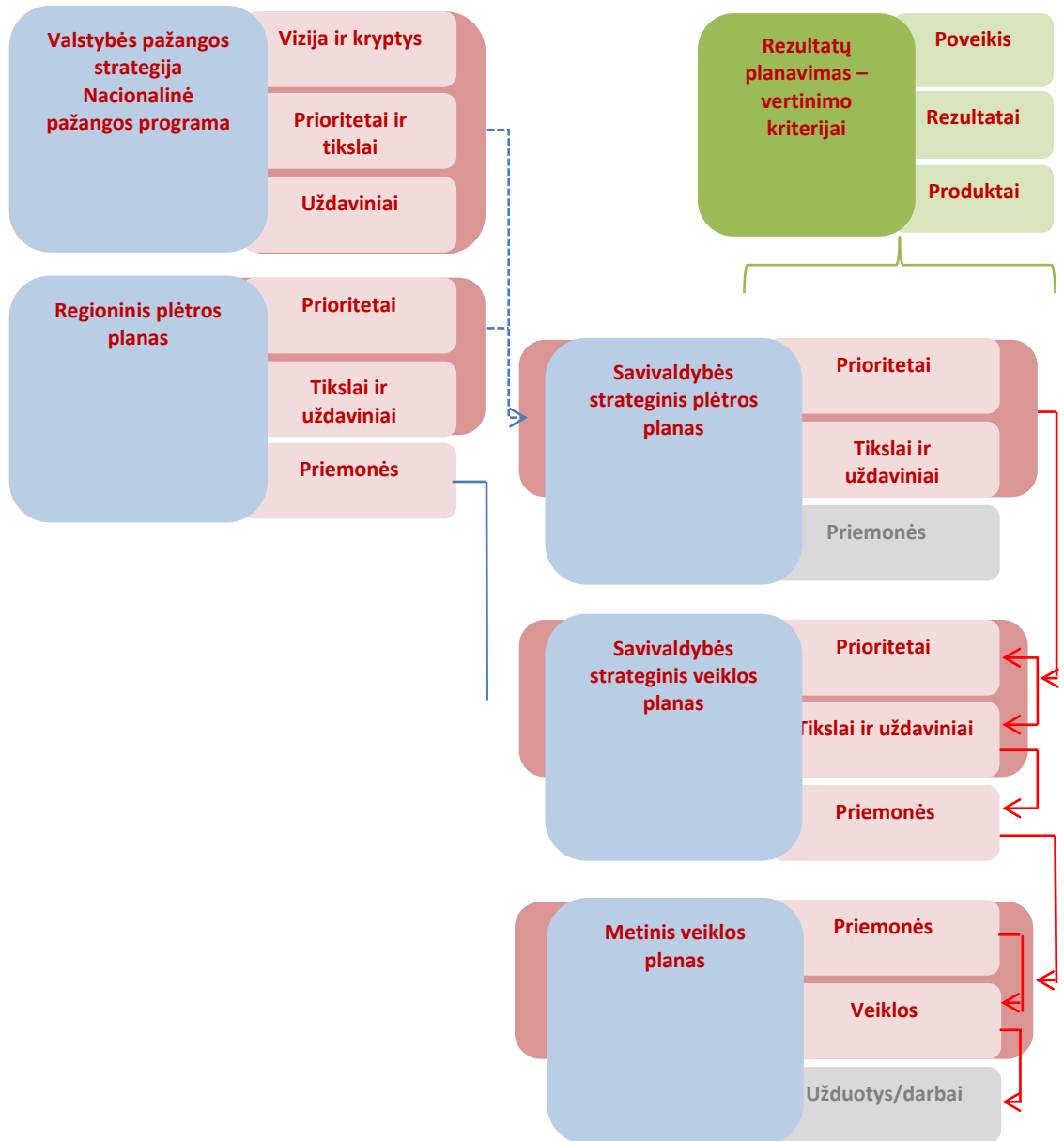
Strateginio planavimo Alytaus miesto savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo 1 priedas

Alytaus miesto savivaldybės strateginio planavimo dokumentų schema



Strateginio planavimo Alytaus miesto savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo 2 priedas

Alytaus miesto savivaldybės strateginio planavimo dokumentai ir jų tarpusavio ryšiai



ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO VEIKLOS PLANO RENGIMO, SVARSTYMO, TVIRTINIMO IR ATSISKAITYMO UŽ ĮGYVENDINIMO REZULTATUS CIKLAS

