

PATVIRTINTA
Šiaulių miesto savivaldybės tarybos
2016 m. lapkričio 3 d. sprendimu Nr. T-

STRATEGINIO PLANAVIMO ORGANIZAVIMO ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. **Strateginio planavimo organizavimo Šiaulių miesto savivaldybėje tvarkos aprašas** (toliau – Aprašas) reglamentuoja Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) strateginio planavimo dokumentų rengimą, svarstymą, vykdymo stebėseną ir koregavimą.

2. Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos:

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

2.2. **Šiaulių miesto strateginis plėtros planas (toliau – ŠSPP)** – ilgalaikis (9 metų) strateginio planavimo dokumentas, skirtas aplinkos, socialinei ir ekonominei raidai Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje numatyti;

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

2.4. **Šiaulių miesto savivaldybės administracijos, seniūnijų ir biudžetinių įstaigų metiniai veiklos planai (toliau – VP)** – dokumentai, kuriuose, atsižvelgiant į ŠSPP ir kitus Savivaldybės tarybos patvirtintus planavimo dokumentus ir aplinkos analizę, suformuluotos Šiaulių miesto savivaldybės administracijos departamentų, kitų struktūrinių padalinių ir biudžetinių įstaigų misijos, strateginiai tikslai, aprašomos vykdomos programos ir nurodomos lėšos joms įgyvendinti;

2.5. **Šiaulių miesto savivaldybės viešųjų įstaigų, akcinių ir uždaruųjų akcinių bendrovių ir savivaldybės įmonių (toliau – įmonės) strateginiai veiklos planai (ĮSVP)** – dokumentai, kuriuose pateikiama įmonės misija, veiklos analizė, strateginiai tikslai, uždaviniai, priemonės, veiklos vertinimo kriterijai ir finansiniai rodikliai;

2.6. **Strateginės plėtros taryba (toliau – SPT)** – Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinta taryba, kuriai vadovauja meras ir kuri sudaryta iš Savivaldybės tarybos narių (Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiu), Savivaldybės socialinių-ekonominių partnerių ir Savivaldybės administracijos atstovų. SPT yra patariamasis organas, koordinuojantis 9 metų Šiaulių miesto strateginio plėtros plano (ŠSPP) įgyvendinimą;

2.7. **Strateginio planavimo grupė (toliau – SPG)** – sudaryta Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, skirta 3 metų trukmės Šiaulių miesto savivaldybės strateginio veiklos plano (SVP) rengimui koordinuoti, sprendimams dėl naujų priemonių įtraukimo į SVP priimti, projektų įgyvendinimo prioritetams nustatyti, metinei SVP įgyvendinimo stebėsenai koordinuoti;

2.8. **Savivaldybės strateginio veiklos plano programa** – viena iš programų, kurios sudaro Savivaldybės tarybos tvirtinamą SVP, esminė Savivaldybės strateginio veiklos plano dalis, skirta strateginiam tikslui pasiekti, kurioje nustatomos programos tikslai, uždaviniai, priemonės (projektai), vertinimo kriterijai, jų reikšmės ir asignavimai;

2.9. **strateginis tikslas** – planavimo dokumentuose užsibrėžtas siekis, rodantis planuojamą pasiekti per strateginio planavimo dokumento įgyvendinimo laikotarpį rezultata;

2.10. **uždavinys** – per nustatytą laikotarpį planuojama veikla, užtikrinanti, kad bus pasiektas strateginio planavimo dokumente nustatytas tikslas;

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

2.12. **Maksimalių asignavimų programoms planas** – Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir finansų skyriaus (toliau – Strateginio planavimo ir finansų skyrius) parengtas maksimalių planuojamų asignavimų programoms finansuoti iš Šiaulių miesto savivaldybės biudžeto (toliau – savivaldybės biudžetas) planas trejiems metams;

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

2.14. **investicijų projektas** – priemonė, įforminta atskiru dokumentu, kuriame finansiškai (ekonomiškai), techniškai ir socialiai pagrindžiami investavimo tikslai ir kiti efektyvumo rodikliai, nurodomos projektui įgyvendinti reikalingos lėšos ir finansavimo šaltiniai bei terminai;

2.15. **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;

2.16. **Savivaldybės strateginio veiklos plano įgyvendinimo ataskaita** – dokumentas, kuriame pateikiama informacija apie SVP priemonių įgyvendinimą, planuotų lėšų panaudojimo sumas, kreditinis įsiskolinimas (jei yra), planuotos ir faktinės vertinimo kriterijų reikšmės. Ataskaita parodo, ar pasiekti planuoti uždaviniai, ar įgyvendintos priemonės.

II SKYRIUS STRATEGINIO PLANAVIMO SISTEMA

3. Šiaulių miesto savivaldybės strateginio planavimo sistemą sudaro strateginio planavimo dokumentai (toliau – planavimo dokumentai) ir institucijos bei įstaigos, atsakingos už planavimo dokumentų parengimą, tvirtinimą, įgyvendinimą, vertinimą ir atsiskaitymą už pasiektus rezultatus.

4. Savivaldybės planavimo dokumentų sistemą sudaro:

4.1. ŠSPP (9 metų), kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

4.2. SVP (3 metų), kurį kasmet tvirtina Savivaldybės taryba;

4.3. VP (1 metų), kurį tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

4.4. skirtingų savivaldybės ūkio šakų (sektorių) plėtros programos, kurias pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus yra įgaliota tvirtinti Savivaldybės taryba. Šių dokumentų laikotarpis yra toks, koks apibrėžtas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose. Jei minėtuose teisės aktuose laikotarpis neapibrėžiamas, laikomasi nuostatos, kad planavimo dokumentų laikotarpis negali viršyti ŠSPP galiojimo laikotarpio;

4.5. finansų planavimo dokumentai – savivaldybės biudžetas, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

4.6. biudžetinių įstaigų metiniai veiklos planai, kurie teisės aktų nustatyta tvarka rengiami, derinami su atitinkamą veiklą kuruojančio struktūrinio padalinio vadovu ir tvirtinami biudžetinių įstaigų vadovu;

4.7. JSVP, kurių rengimo ir tvirtinimo tvarką nustato Savivaldybės taryba;

4.8. kiti strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimą detalizuojantys dokumentai, kuriuos tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

5. Planavimo dokumentai yra tarpusavyje susiję – ilgalaikių planavimo dokumentų nuostatos pereina į trumpesnės trukmės planavimo dokumentus. Finansų planavimo dokumentuose turi būti numatytas finansavimas planavimo dokumentuose atitinkamais metais numatytoms veikloms įgyvendinti. Vienų planavimo dokumentų nuostatos neturi prieštarauti kitų planavimo dokumentų nuostatomis.

III SKYRIUS ŠSPP RENGIMAS, TVIRTINIMAS, ĮGYVENDINIMAS, STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS

6. ŠSPP yra Savivaldybės ir socialinių partnerių susitarimas dėl miesto ilgalaikės vizijos, ilgalaikių prioritetų, jų įgyvendinimo krypčių ir siekiamos pažangos rodiklių. Kiti Savivaldybėje rengiami planavimo dokumentai turi būti suderinti su ŠSPP nuostatomis. ŠSPP rengimą, viešą svarstymą, įgyvendinimo stebėseną ir ataskaitų rengimą organizuoja Savivaldybės administracija.

7. ŠSPP struktūra:

7.1. aplinkos ir išteklių analizė;

7.2. vizija;

7.3. miesto plėtros prioritetai;

7.4. strateginiai tikslai;

7.5. uždaviniai;

7.6. priemonės / investicijų projektai;

7.7. matavimo rodikliai.

8. ŠSPP iš esmės turi būti atnaujintas iki galiojimo pabaigos. Dokumento rengimas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintomis Strateginio planavimo savivaldybėse rekomendacijomis.

9. ŠSPP uždaviniai ir priemonės, esant poreikiui, gali būti peržiūrimi ir keičiami vieną kartą per kalendorinius metus. Pasiūlymai dėl ŠSPP teikiami raštu Savivaldybės administracijos direktoriui. Pakeitimai ar papildymai tvirtinami Savivaldybės tarybos sprendimu.

10. ŠSPP įgyvendinimo ataskaita rengiama kas 3 metus bei teikiama Savivaldybės tarybai tvirtinti.

IV SKYRIUS SVP RENGIMAS, SVARSTYMAS IR TVIRTINIMAS

11. SVP rengiamas kasmet, numatant Savivaldybės veiklą ateinantiems trejiems metams ir siekiant koordinuotai ir veiksmingai įgyvendinti ŠSPP bei kitų planavimo dokumentų nuostatas. SVP projektą rengia Strateginio planavimo ir finansų skyrius, projekto rengimą koordinuoja SPG. Svarstymą Savivaldybės tarybos posėdyje, viešiniam ir įgyvendinimą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius.

12. SVP rengiamas atsižvelgiant į ŠSPP, kitus Savivaldybės tarybos patvirtintus planavimo dokumentus, savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų finansavimo šaltinių prognozę trejiems metams:

13. SVP struktūra:

13.1. Savivaldybės misija;

13.2. veiklos kontekstas;

13.3. Savivaldybės strateginiai tikslai;

13.4. programos;

13.5. vertinimo kriterijai.

14. Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai (toliau – struktūriniai padaliniai), biudžetinės įstaigos, rengdami veiklos planus, turi naudotis Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintomis rekomendacijomis ir formomis.

15. Savivaldybės kontroliuojamos viešosios įstaigos, akcinės, uždarosios akcinės bendrovės ir savivaldybės įmonės ISVP projektus rengia pagal Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą tvarkos aprašą.

16. Investicijų projektu, kurie yra SVP programų dalis, planavimo ir rengimo tvarka nustato Savivaldybės administracijos direktorius.

17. Savivaldybės biudžeto pajamų prognozę trejiems metams rengia Strateginio planavimo ir finansų skyrius Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo nustatytais terminais.

18. Biudžetinės įstaigos, atsižvelgdamos į ŠSPP, kitus planavimo dokumentus ir savivaldybės biudžeto pajamų bei kitų finansavimo šaltinių prognozę trejiems metams, parengia VP projektus ir pateikia jų veiklą kuruojantiems Šiaulių miesto savivaldybės administracijos departamentams.

19. Savivaldybės kontroliuojamos viešosios įstaigos, akcinės, uždarnosios akcinės bendrovės, savivaldybės įmonės, atsižvelgdamos į ŠSPP bei kitus Savivaldybės tarybos patvirtintus planavimo dokumentus, parengia strateginių veiklos planų projektus ir pateikia jų veiklą kuruojantiems Šiaulių miesto savivaldybės administracijos departamentams.

20. Į struktūrinių padalinių programų projektus integruojami kuruojamų biudžetinių įstaigų veiklos planų projektai, taip pat Savivaldybės kontroliuojamų viešųjų įstaigų, akcinių, uždaryjū akcinių bendrovių bei savivaldybės įmonių strateginių veiklos planų dalys, kurioms įgyvendinti reikalingos lėšos iš savivaldybės biudžeto ar kitų nuo Savivaldybės priklausančių finansavimo šaltinių.

21. Už SVP parengimą ir įgyvendinimą atsakingas Savivaldybės administracijos direktorius.

22. Savivaldybės administracijos departamentų direktoriai, struktūrinių padalinių vedėjai atsakingi už pasiūlymų pateikimą dėl SVP programų rengimo, priemonių įtraukimo ir priemonių tikslinimo, patvirtinto SVP priemonių įgyvendinimo.

23. Savivaldybės administracijos departamentų direktoriai, struktūrinių padalinių vedėjai ir įstaigų vadovai skiria specialistus, atsakingus už SVP programų ar jų dalių rengimą bei ataskaitų apie veiklos planų įvykdymą rengimą ir pateikimą Strateginio planavimo ir finansų skyriui bendriesiems dokumentams rengti.

24. Strateginio planavimo ir finansų skyrius, įvertindamas ateinančių trejų metų savivaldybės biudžeto galimybes, rengia ir teikia struktūriniams padaliniais maksimalių biudžeto asignavimų planą jų programoms vykdyti.

25. Struktūriniai padaliniai, rengdami SVP programas, turi:

25.1. naudoti Strateginio planavimo ir finansų skyriaus parengtas ir Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintas formas (SVP formas, investicijų projektų aprašymo formas ir kt.);

25.2. rengti investicijų projektus ir investicijų projektų pasiūlymus teikti svarstyti SPG.

26. Struktūriniai padaliniai, atsižvelgę į kuruojamų įstaigų pateiktus veiklos planų projektus, savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų finansavimo šaltinių prognozę trejiems metams, rengia skyrių SVP programų projektus.

27. Parengtas Savivaldybės strateginio veiklos plano projektas paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje, tokiu būdu sudarant galimybes savivaldybės bendruomenei susipažinti su dokumentu ir nustatant terminą pastaboms bei pasiūlymams teikti.

28. SVP projektas svarstomas ir jam pritariama SPT posėdyje.

29. SVP projektas teikiamas Savivaldybės tarybos komitetams svarstyti tokia tvarka:

29.1. SVP projektas pristatomas komitetuose, daugiausia dėmesio skiriant SVP programų projektams pagal jų kuruojamas sritis svarstyti. Komitetų posėdžiuose, kuriuose pristatomas SVP projektas, turi dalyvauti su komitetų veiklos sritimi susijusių Savivaldybės administracijos departamentų direktoriai ir programų rengėjai, o komiteto nariams pareikalavus – kitų padalinių, įstaigų ar įmonių vadovai. Komitetai teikia pastabas ir pasiūlymus dėl SVP projekto tikslinimo ar papildymo;

29.2. po svarstymo SPT ir komitetuose Strateginio planavimo ir finansų skyrius priėmęs koreguoja SVP projektą ir teikia tvirtinti Savivaldybės tarybai.

30. Vadovaujantis Savivaldybės tarybos patvirtintu SVP, sudaromas savivaldybės biudžetas (Savivaldybės metinis finansinis planas).

V SKYRIUS SVP ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA

31. Savivaldybės tarybai patvirtinus SVP ir savivaldybės biudžetą, pradedamas SVP įgyvendinimas. Už SVP įgyvendinimo stebėseną bei informacijos pateikimą SPG atsakingi SVP nurodyti priemonių vykdytojai.

32. Strateginio planavimo ir finansų skyrius SVP pagrindu rengia metinį veiklos planą, kuriame detalizuoja SVP priskirtas vykdyti priemones. Savivaldybės administracijos veiklos metinį planą ir jo pakeitimus tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

33. Pasibaigus kalendoriniams metams, biudžetinės ir viešosios įstaigos, akcinės, uždarnosios akcinės bendrovės bei savivaldybės įmonės pateikia jų veiklą kuruojantiems skyriams informaciją apie priskirtų vykdyti SVP dalių įgyvendinimo rezultatus. Strateginio planavimo ir finansų skyriui pateikiami apibendrinti struktūrinių padalinių duomenys apie asignavimų valdytojams priskirtų vykdyti SVP dalių įgyvendinimo rezultatus pagal patvirtintus vertinimo kriterijus. Išanalizavęs gautus duomenis, Strateginio planavimo ir finansų skyrius parengia SVP įgyvendinimo galutinę ataskaitą ir teikia ją svarstyti SPG. SVP įgyvendinimo galutinės ataskaitos duomenys integruojami į metinės Savivaldybės administracijos direktoriaus ataskaitos projektą.

VI SKYRIUS STRATEGINIO VEIKLOS PLANO KOREGAVIMAS

34. Pasiūlymus dėl SVP koregavimo gali teikti Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės administracijos ir struktūrinių padalinių vadovai, kiti suinteresuoti juridiniai ir fiziniai asmenys.

35. Pasiūlymai dėl SVP keitimo teikiami raštu ar elektroniniu būdu Savivaldybės administracijos direktoriui, pasiūlymus svarsto SPG.

36. SVP keitimo dokumentų projektus rengia Strateginio planavimo ir finansų skyrius.

37. Savivaldybės tarybos sprendimo projektas dėl SVP keitimo pirmiausiai teikiamas svarstyti komitetui, kuriojančiam tą Savivaldybės veiklos sritį, su kuria yra susijęs siūlomas keitimas, ir teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybai.

38. Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu tvirtina SVP programų pakeitimus šiais atvejais:

38.1. kai yra keičiamas asignavimų paskirstymas pagal priemones nekeičiant maksimalaus programos finansavimo dydžio ir programos uždavinių ar tikslų;

38.2. kai didinamas programos finansavimo dydis gavus tikslinės paskirties lėšų iš kitų finansavimo šaltinių.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. 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.

40. Teritorijų planavimas Savivaldybėje atliekamas ir teritorijų planavimo dokumentai rengiami ir įgyvendinami Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis.

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

42. Tai, kas nereglamentuota Apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

Strategines plokštes ir ekonomikos departamento
sprendimų planavimo ir finansų skyriaus vadovė
[Signature]
Jolita Kerutienė 16.11.2016 m. 02.

Teisės skyriaus vedėja
[Signature]
Laura Steponkienė
2016-11-02