



ŠIAULIAI-
SAULĖS
MIESTAS



Šiaulių miesto savivaldybės administracija

ŠIAULIŲ MIESTO STRATEGINIO PLĖTROS PLANO ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪROS TVARKOS APRAŠAS

2016 m.

TURINYS

BENDROSIOŠ NUOSTATOS	3
I. PLANAVIMO SISTEMA	4
II. ŠSPP RENGIMAS	4
III. ŠSPP STEBĖSENA	5
IV. ŠSPP KOREGAVIMAS	6
Priedas Nr.1	7
Priedas Nr.2	8
Priedas Nr.3	9

1. Šiaulių miesto (toliau – Savivaldybė) strateginio plėtros plano įgyvendinimo priežiūros tvarkos aprašas reglamentuoja Savivaldybės ilgalaikės trukmės strateginio plėtros plano įgyvendinimo stebėseną ir koregavimą.
2. Strateginio plėtros plano įgyvendinimo priežiūros tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis strateginio planavimo metodika, patvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 827 (aktuali redakcija), strateginio planavimo savivaldybėse rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. gruodžio 15 d. nutarimu Nr. 1435 (aktuali redakcija).
3. Strateginio plėtros plano įgyvendinimo priežiūros tvarkos apraše vartojamos sąvokos:
 - 3.1. **Strateginis planavimas** – formalizuota sistema, užtikrinanti strateginio valdymo proceso vyksmą, kurio metu nustatomos veiklos kryptys ir būdai, kaip efektyviausiai panaudoti turimus ir planuojamus gauti finansinius, materialinius ir darbo išteklius institucijos misijai vykdyti bei numatytiems tikslams pasiekti. Strateginis planavimas apima veiklos stebėseną ir atsiskaitymą už rezultatus;
 - 3.2. **Šiaulių miesto strateginis plėtros planas (toliau – ŠSPP)** – ilgalaikis strateginio planavimo dokumentas, kuriame išdėstyta Šiaulių miesto vizija, ilgalaikiai prioritetai, tikslai, uždaviniai ir priemonės strategijai įgyvendinti.
 - 3.3. **Šiaulių miesto savivaldybės strateginis veiklos planas (toliau – SVP)** – Savivaldybės veiklos trumpos trukmės planavimo dokumentas, kuriame, atsižvelgiant į ŠSPP, kitus planavimo dokumentus, patvirtintus Šiaulių miesto savivaldybės tarybos (toliau – savivaldybės taryba), aplinkos analizę, suformuluota Savivaldybės misija, strateginiai tikslai, aprašomos Savivaldybės vykdomos programos ir nurodomos lėšos joms įgyvendinti;
 - 3.4. **Šiaulių miesto savivaldybės viešųjų įstaigų, akcinių ir uždarytųjų akcinių bendrovių ir savivaldybės įmonių (toliau – įmonių) veiklos planai (IVP)** – dokumentai, kuriuose pateikiama įmonės misija, veiklos analizė, strateginiai tikslai, uždaviniai, priemonės, veiklos vertinimo kriterijai ir finansiniai rodikliai.
 - 3.5. **Savivaldybės veiklos prioritetai** – savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintas dokumentas, kuriame išdėstyti savivaldybės veiklos prioritetai, veiklos kryptys ir siejami rezultatai savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui;
 - 3.6. **Strateginės plėtros taryba** – Šiaulių miesto savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) sprendimu sudaryta taryba iš Savivaldybės tarybos narių (Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiu), Savivaldybės socialinių-ekonominių partnerių ir Savivaldybės administracijos atstovų;
 - 3.7. **Strateginis tikslas** – planavimo dokumente nurodyta siekiamybė, rodanti planuojamą pasiekti rezultatą;
 - 3.8. **Priemonė** – užsibrėžto uždavinio įgyvendinimas, kuriam naudojami žmogiškieji, finansiniai ir materialiniai išteklių;
 - 3.9. **Rodikliai** – vizijos, strateginio tikslo ir priemonės įgyvendinimo stebėsenos vertinimo kriterijus, išreikštas aiškiu mato vienetu (vnt., proc. ir pan.), bei suteikiantis informacijos apie ŠSPP vizijos, strateginio tikslo, uždavinio ar priemonės įgyvendinimą.

I. PLANAVIMO SISTEMA

4. Šiaulių miesto savivaldybės strateginio planavimo sistemą sudaro strateginio planavimo dokumentai (toliau – planavimo dokumentai) ir institucijos, atsakingos už planavimo dokumentų parengimą, tvirtinimą, įgyvendinimą, vertinimą ir atsiskaitymą už pasiektus rezultatus.
5. Savivaldybės planavimo dokumentų sistemą sudaro:
 - 5.1. ŠSPP, kurį tvirtina savivaldybės taryba;
 - 5.2. Šiaulių miesto savivaldybės veiklos prioritetai, kuriuos tvirtina savivaldybės taryba;
 - 5.3. SVP, kurį tvirtina savivaldybės taryba;
 - 5.4. kiti planavimo dokumentai, kuriuos pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus yra įgaliota tvirtinti savivaldybės taryba;
 - 5.5. savivaldybės administracijos veiklos planas, kurį tvirtina savivaldybės administracijos direktorius;
 - 5.6. savivaldybės biudžetinių įstaigų veiklos planai, kuriuos, suderinę su jų veiklą kuruojančio skyriaus vadovu, tvirtina įstaigų vadovai;
 - 5.7. ĮVP, kurių rengimo ir tvirtinimo tvarką nustato savivaldybės taryba.
6. Planavimo dokumentai yra tarpusavyje susiję – ilgalaikių planavimo dokumentų nuostatos pereina į trumpesnės trukmės planavimo dokumentus. Vienu planavimo dokumentų nuostatos neturi prieštarauti kitų planavimo dokumentų nuostatoms.

II. ŠSPP RENGIMAS

7. ŠSPP yra savivaldybės, socialinių partnerių ir politinių partijų susitarimas dėl miesto ilgalaikės vizijos, ilgalaikių prioritetų, jų įgyvendinimo kryptių ir siekiamos pažangos rodiklių. Kiti savivaldybėje rengiami planavimo dokumentai turi būti suderinti su ŠSPP nuostatomis.
8. 2015–2024 metų Šiaulių miesto strateginio plėtros plano įgyvendinimą koordinuoja Savivaldybės tarybos patariamasis organas – Šiaulių miesto Strateginės plėtros taryba (toliau – SPT), kuri taip pat rengia pasiūlymus dėl vykdomos politikos strategijos, jos strateginių tikslų, prioritetų ir jų įgyvendinimo, ir vykdo tokią veiklą:
 - 8.1. Koordinuoja ir stebi ŠSPP eigą ir vykdo jo priežiūrą;
 - 8.2. Prižiūri ŠSPP įgyvendinimo procesą ir ŠSPP įgyvendinimo priežiūros darbų eigą;
 - 8.3. Iš anksto aptaria Savivaldybės tarybos posėdžiams teikiamus sprendimų projektus, susijusius su:
 - 8.3.1. ŠSPP vykdymu teikiant sprendimų projektų paketus dėl iškeltų tikslų, uždavinių įgyvendinimo;
 - 8.3.2. Pasiūlymais koreguoti ar pildyti ŠSPP.
9. ŠSPP rengimą, viešą svarstymą, įgyvendinimo stebėseną ir ataskaitų rengimą organizuoja Savivaldybės administracija:
 - 9.1. Už ŠSPP parengimą ir įgyvendinimą atsakingas Savivaldybės administracijos direktorius;
 - 9.2. ŠSPP rengimą organizuoja ir projektą rengia Strateginio planavimo koordinadorius – Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir finansų skyrius (toliau – Strateginio planavimo ir finansų skyrius), kuris:
 - 9.2.1. Organizuoja bei koordinuoja ŠSPP rengimą, koregavimą,

- 9.2.2. Užtikrina ŠSPP ir SVP suderinamumą,
 - 9.2.3. Surenka ir apibendrina informaciją ir pasiūlymus dėl ŠSPP,
 - 9.2.4. Pristato ŠSPP projektus ir metines ŠSPP ataskaitas SPT,
 - 9.2.5. Organizuoja patvirtinto ŠSPP paskelbimą Administracijos interneto tinklalapyje.
10. Priemonės koordinatoriai – Savivaldybės administracijos skyriai (toliau – skyriai), atsakingi už tam tikros ŠSPP priemonės planavimą ir įgyvendinimo koordinavimą. Skyrių vedėjai skiria specialistus, atsakingus už ŠSPP rengimą pagal skyriaus atsakomybės sritis bei ataskaitų apie ŠSPP įvykdymą rengimą ir pateikimą Strateginio planavimo ir finansų skyriui bendriesiems dokumentams rengti;
11. Priemonės vykdytojai – Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, Savivaldybei pavaldžios biudžetinės įstaigos, viešosios įstaigos, kurių vienas iš steigėjų yra Savivaldybė, privatūs fiziniai/juridiniai asmenys, atsakingi už konkrečios priemonės vykdymą ir įvykdymo duomenų (rodikliai ir jų reikšmės) pateikimą priemonės koordinatoriui.

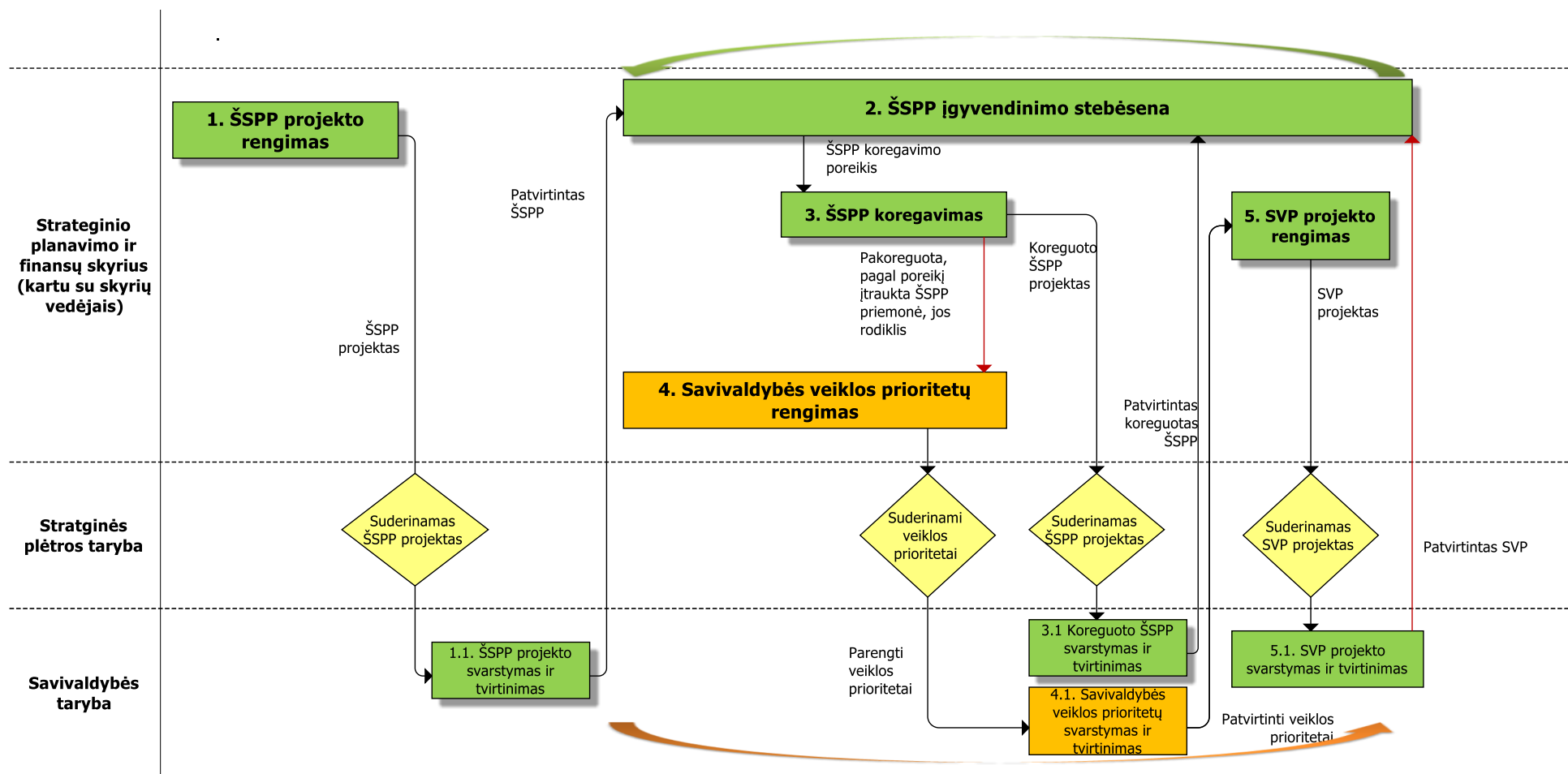
III. ŠSPP STEBĖSENA

12. ŠSPP įgyvendinimo metinė ataskaita rengiama (žr. priedas Nr.2):
- 12.1. Pasibaigus kalendoriniams metams (iki vasario 1 d.) faktinę ŠSPP įgyvendinimo informaciją teikia priemonės vykdytojai priemonės koordinatoriui;
 - 12.2. Informaciją apie ŠSPP įgyvendinimą (pasiekti rodikliai ir rezultatai) Strateginio planavimo ir finansų skyriui teikia Priemonės koordinatoriai ne vėliau kaip iki vasario 1 d.;
 - 12.3. Strateginio planavimo ir finansų skyrius parengia ŠSPP metinės ataskaitos projektą ir teikia jį Savivaldybės administracijos direktoriui ne vėliau kaip iki vasario 20 d.;
 - 12.4. Strateginio planavimo ir finansų skyrius, gavęs pastabas iš Savivaldybės administracijos direktoriaus, patikslina ŠSPP metinės ataskaitos projektą ir organizuoja jo pateikimą SPT ne vėliau kaip iki kovo 1 d.;
 - 12.5. Strateginio planavimo ir finansų skyrius, gavęs pastabų iš SPT, patikslina ŠSPP metinės ataskaitos projektą ir organizuoja šios ataskaitos patikslinto projekto teikimą iki kovo 15 d. Savivaldybės tarybos komitetams svarstyti;
 - 12.6. Savivaldybės administracijos direktorius ŠSPP metinės ataskaitos projektą pristato Savivaldybės tarybos komitetams. Už ŠSPP atitinkamų strateginių plėtros prioritetų koordinavimą atsakingi Savivaldybės tarybos komitetai (toliau – Komitetai). Kiekvienas plėtros prioritetas turi iškeltus strateginius tikslus ir už juos atsakingą Šiaulių miesto savivaldybės administracijos struktūrinį padalinį;
 - 12.7. Komitetai išnagrinėja ŠSPP metinės ataskaitos projektą ir, esant poreikiui, suformuluoja pasiūlymus koregavimui;
 - 12.8. ŠSPP metinės ataskaitos projektas suderinus su Komitetais, teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybai, kuri išnagrinėja ataskaitos projektą ir, esant poreikiui suformuluoja pasiūlymus koregavimui;
 - 12.9. Už ŠSPP metinės ataskaitos paskelbimą Savivaldybės administracijos interneto portale atsakingas Savivaldybės administracijos direktorius, o šios ataskaitos paskelbimą organizuoja Strateginio planavimo ir finansų skyrius;
 - 12.10. ŠSPP stebėseną vykdoma pagal ŠSPP nustatytus strateginių tikslų vertinimo kriterijus stebėsenai ir pasilyginimui vykdyti. Kiekvienam strateginių tikslų matavimo rodikliui yra parengta rodiklio matavimo metodika, duomenų šaltinis, nurodytas už duomenų pateikimą atsakingas Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys.

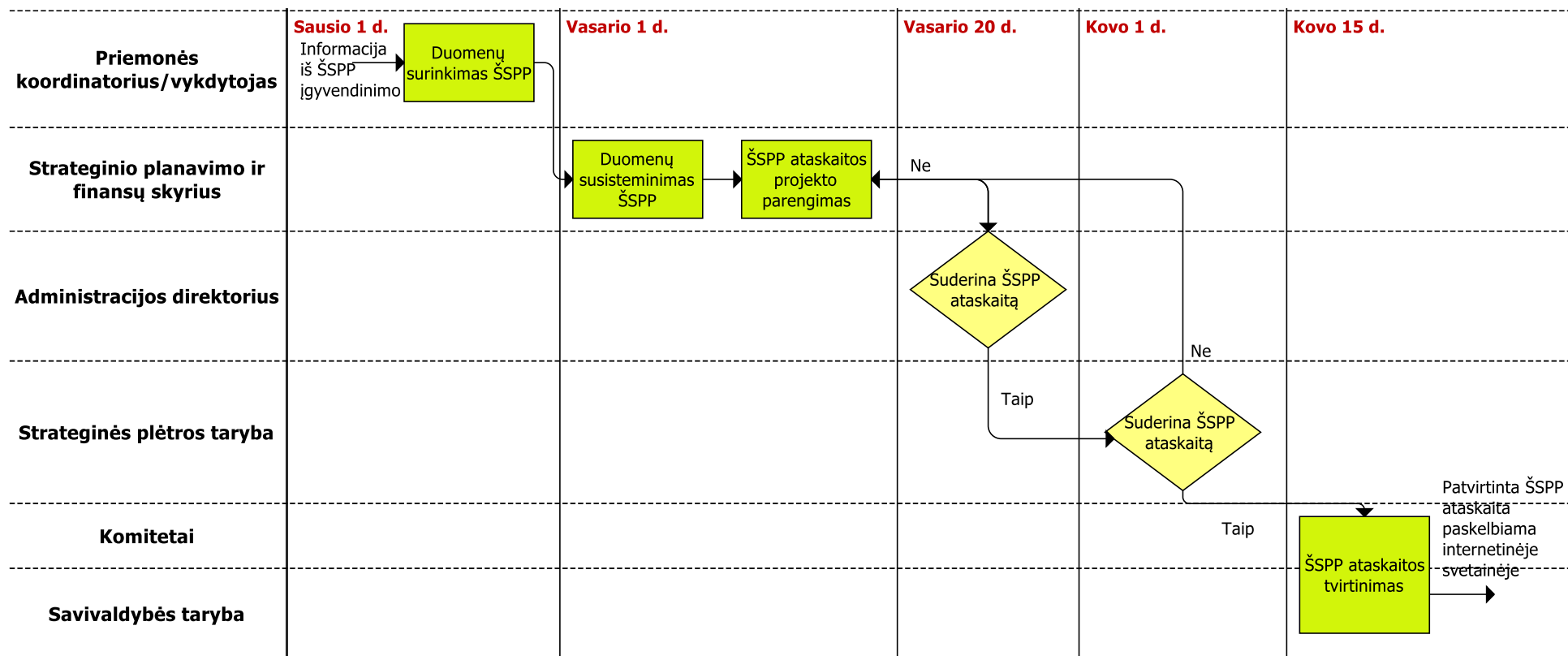
IV. ŠSPP KOREGAVIMAS

13. ŠSPP rengiamas naujas ar atnaujinamas kas metus. Uždaviniai ir priemonės, esant poreikiui, gali būti peržiūrimi ir keičiami vieną kartą per kalendorinius metus.
 14. Pasiūlymus dėl ŠSPP pakeitimų gali teikti Savivaldybės tarybos nariai, Administracijos padalinių ir struktūrinių padalinių vadovai, kiti suinteresuoti juridiniai bei fiziniai asmenys.
 15. Pasiūlymai dėl ŠSPP pakeitimų pateikiami raštu Strateginio planavimo ir finansų skyriui, kuris organizuoja ir koordinuoja pasiūlymų surinkimą. Apibendrintus pasiūlymus Strateginio planavimo ir finansų skyrius teikia Savivaldybės administracijos direktoriui, kuris juos pristato SPT.
 16. SPT, įvertinusi gautus pasiūlymus dėl ŠSPP pakeitimų, pateikia savo nuomonę ar pastabas, pagal kuriuos Strateginio planavimo ir finansų skyrius pateikia svarstyti Savivaldybės tarybos komitetuose. Komitetams išnagrinėjus gautus pasiūlymus dėl ŠSPP pakeitimų suformuluojami pasiūlymai dėl ŠSPP koregavimo/ rengimo.
 17. ŠSPP pakeitimai ar papildymai tvirtinami Savivaldybės tarybos sprendimu.
 18. Pakeisto ar papildyto ŠSPP paskelbimą Savivaldybės administracijos interneto portale organizuoja Strateginio planavimo ir finansų skyrius.
-

ŠSPP rengimo ir įgyvendinimo priežiūros bendroji schema



ŠSPP metinės ataskaitos rengimo schema



ŠSPP metinės ataskaitos pildymo formos pavyzdys

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Terminas 2015-2024 metams	Matavimo rodiklis		Atsakingi		Rezultatas	Pildoma dalis Įvykdytų darbų aprašymas, kometarai
		Metai	Rodiklio pavadinimas	Mato vienetas	Priemonės koordinadorius	Priemonės vykdytojas		
1.X.	Strateginis tikslas							
1.1.X.	Uždavinys							
1.1.1.x	Sveikos gyvensenos skatinimas Šiaulių mieste	2017-2019	Tikslinių grupių asmenys, dalyvavę sveikatos stiprinimo priemonėse	vnt.	Projektų valdymo skyrius	Šiaulių m. savivaldybės visuomenės sveikatos biuras, Ekonomikos ir investicijų skyrius	50 dalyvių	Suorganizuoti 3 sveikatos ugdymo renginiai, 5 mokymai, kuriuose dalyvavo 22 senjorai ir 28 vaikai.
1.1.1.x	Veteranų sporto klubo veiklos aktyvinimas	2016-2024	Veteranų sporto klubų skaičius	vnt.	Kūno kultūros ir sporto skyrius	Šiaulių m. lengvosios atletikos ir sveikatingumo centras, Veteranų sporto klubas	2 veteranų sporto klubai	
			Sportininkų, salyvaujančių klubo veikloje, skaičius	vnt.			50 dalyvių	
1.1.1.x	Aktyvaus vasaros poilsio organizavimas vaikams, panaudojant sporto aikštynus, bazes ir bendrojo lavinimo mokyklų sporto bazes	2016-2024	Renginių skaičius	vnt.	Kūno kultūros ir sporto skyrius	Šiaulių m. lengvosios atletikos ir sveikatingumo centras, Švietimo skyrius, Sporto mokymo įstaigos, sporto klubai (asociacijos)	Suorganizuotos 2 stovyklos vaikams	2016 m. gavus tik dalinį finansavimą iš Savivaldybės biudžeto buvo suorganizuotos tik dvi stovyklos vaikams. Priemonė nebuvo pilnai įgyvendinta.
			Sportinėje veikloje dalyvaujančių vaikų dalis, nuo viso bendrojo ugdymo mokyklose besimokančiųjų vaikų skaičiaus	proc.			20 proc. vaikų nuo viso bendrojo ugdymo mokyklose besimokančiųjų vaikų skaičiaus	