

2

Gerb. M.

Susipažinti ir vykdyti

Klaipėdos miesto savivaldybės
administracijos20.....
Dokume

T1-202 m 9p

**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJA**Klaipėdos miesto savivaldybės
Merui Vytautui Grubliauskui2020-07-28 Nr. T1-194
I. Nr.**DĖL 2020 M. LIEPOS 10 D. SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO NR.
T1-202 KOREGAVIMO**

Miesto plėtros ir strateginio planavimo komitete 2020-07-20 buvo svarstomas savivaldybės tarybos sprendimo projektas Nr. T1-202 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2003 m. liepos 24 d. sprendimo Nr. 1-243 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės strateginio planavimo tvarkos patvirtinimo“ pakeitimo“ ir komitetas jam pritarė su pasiūlymu: *Papildyti strateginio planavimo tvarkos aprašo 22 punktą, numatant, kad Savivaldybės administracijos direktorius SVP rengimo pradžioje kreipiasi ne tik į seniūnaičius, bet ir į Bendruomeninių organizacijų tarybą, prašydamas pateikti siūlymus dėl priemonių įtraukimo į SVP.*

Informuojame, kad Savivaldybės administracija sutinka su Miesto plėtros ir strateginio planavimo komiteto pasiūlymu ir teikia koreguotą savivaldybės tarybos sprendimo projekto priedą – Klaipėdos miesto savivaldybės strateginio planavimo tvarkos aprašą su lyginamuoju variantu. Prašome Jūsų pridėti aukščiau minėtus dokumentus prie savivaldybės tarybos sprendimo projekto medžiagos.

PRIDEDAMA. Koreguotas savivaldybės tarybos sprendimo projekto priedas su lyginamuoju variantu, 18 lapų.

Savivaldybės administracijos direktorius

Gintaras Neniškis

Indrė Butenienė, tel. (8 46) 39 61 84, el. p. indre.buteniene@klaipeda.ltBiudžetinė įstaiga
Liepų g. 11,
91502 KlaipėdaTel. (8 46) 39 60 08
Faks. (8 46) 41 00 47
El. p. dokumentai@klaipeda.ltDuomenys kaupiami ir saugomi
Juridinių asmenų registre
Kodas 188710823**Tikime laisve**

1990 KOVO 11

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės
tarybos 2003 m. liepos 24 d.
sprendimu Nr. 1-243
(Klaipėdos miesto savivaldybės
tarybos 2020 m. liepos 10 d.
sprendimo Nr. T1-202 redakcija)

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos miesto savivaldybės strateginio planavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Klaipėdos miesto savivaldybės strateginio planavimo dokumentų rengimą, svarstymą, tvirtinimą, įgyvendinimo organizavimą, stebėseną, koregavimą bei atsiskaitymą už pasiektus rezultatus.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

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

2.2. **Klaipėdos miesto plėtros strateginis planas (KSP)** – ilgos trukmės (8–10 metų) strateginio planavimo dokumentas, kuriame, atsižvelgiant į valstybės ilgos trukmės planavimo dokumentus ir aplinkos analizės išvadas, suformuota Klaipėdos miesto vizija, strateginiai tikslai, uždaviniai, galimos įgyvendinimo priemonės, siejami rezultatai ir preliminarūs lėšų poreikis.

2.3. **Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos (toliau – KMSA) struktūrinių padalinių ir savivaldybės biudžetinių įstaigų veiklos planai (VP)** – dokumentai, kuriuose, atsižvelgiant į KSP, Savivaldybės veiklos prioritetus ir kitus Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) patvirtintus planavimo dokumentus ir aplinkos analizės išvadas, suformuluotos KMSA padalinių bei biudžetinių įstaigų misijos, strateginiai tikslai, aprašomos vykdomos programos ir nurodomos lėšos joms įgyvendinti.

2.4. **Klaipėdos miesto savivaldybės strateginis veiklos planas (SVP)** – trumpos trukmės (3 metų) planavimo dokumentas, kuriame, atsižvelgiant į KSP, kitus Savivaldybės tarybos patvirtintus planavimo dokumentus bei aplinkos analizės išvadas, suformuluota Savivaldybės misija, strateginiai tikslai, aprašomos Savivaldybės vykdomos programos, siejami rezultatai ir nurodomos lėšos bei finansavimo šaltiniai joms įgyvendinti.

2.5. **Klaipėdos miesto savivaldybės viešųjų įstaigų, akcinių ir uždarujų akcinių bendrovių (toliau – įmonės) veiklos planai (IVP)** – dokumentai, kuriuose pateikiama įmonės misija, veiklos konteksto analizė, strateginiai tikslai, uždaviniai, priemonės, veiklos vertinimo kriterijai ir finansiniai rodikliai.

2.6. **Maksimalių asignavimų programoms planas** – programų finansavimo iš savivaldybės biudžeto ir kitų finansavimo šaltinių planas trejiems metams.

2.7. **Planavimo dokumentas** – strateginio planavimo sistemos elementas, skirtas ilgalaikiai ir darniai savivaldybės pažangai ir jos įgyvendinimui suplanuoti.

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

2.9. **Programa** – esminė SVP dalis, skirta strateginiam tikslui pasiekti, kurioje nustatomi programos tikslai, uždaviniai, priemonės (projektai), vertinimo kriterijai, jų reikšmės ir asignavimai.

2.10. **Savivaldybės veiklos prioritetai** – Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintas dokumentas, kuriame išdėstyti Savivaldybės veiklos prioritetai, veiklos kryptys ir siejami rezultatai Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui.

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

2.12. **Strateginio planavimo sistema** – tai visuma planavimo dokumentų, strateginio planavimo sistemos dalyvių ir strateginio planavimo procesų ilgalaikiai ir darniai savivaldybės pažangai užtikrinti.

2.13. **Strateginio planavimo grupė (SPG)** – KMSA direktoriaus įsakymu patvirtinta darbo grupė, kuriai vadovauja KMSA direktorius ir kurią sudaro KMSA direktoriaus pavaduotojai bei KMSA direktoriaus deleguoti Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai. SPG nuostatai tvirtinami KMSA direktoriaus įsakymu. Į SPG posėdžius gali būti kviečiami Klaipėdos miesto savivaldybės meras, jo pavaduotojai ir, atsižvelgiant į svarstomų klausimų problematiką, kiti Savivaldybės tarybos nariai bei KMSA darbuotojai.

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

2.15. **Uždavinys** – per nustatytą laikotarpį planuojama veikla, užtikrinanti planavimo dokumente nustatyto tikslo įgyvendinimą.

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

II SKYRIUS STRATEGINIO PLANAVIMO SISTEMA

3. Klaipėdos miesto savivaldybės strateginio planavimo sistemą sudaro planavimo dokumentai, strateginio planavimo sistemos dalyviai, atsakingi už planavimo dokumentų parengimą, tvirtinimą, įgyvendinimą, vertinimą ir atsiskaitymą už pasiektus rezultatus.

4. Savivaldybės strateginio planavimo sistemos dalyviai yra:

- 4.1. Savivaldybės taryba;
- 4.2. KMSA;
- 4.3. savivaldybės biudžetinės įstaigos;
- 4.4. įmonės.

5. Savivaldybės planavimo dokumentų sistemą sudaro:

- 5.1. KSP, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;
 - 5.2. Klaipėdos miesto savivaldybės veiklos prioritetai, kuriuos tvirtina Savivaldybės taryba;
 - 5.3. SVP, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;
 - 5.4. atskirų 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 KSP galiojimo laikotarpio;
 - 5.5. finansų planavimo dokumentai – savivaldybės biudžetas ir kiti dokumentai, kuriuos tvirtina Savivaldybės taryba;
 - 5.6. KMSA metinis veiklos planas, kurį tvirtina KMSA direktorius;
 - 5.7. savivaldybės biudžetinių įstaigų metiniai veiklos planai, kuriuos teisės aktų nustatyta tvarka rengia, derina ir tvirtina biudžetinių įstaigų vadovai;
 - 5.8. ĮVP, kurių rengimo ir tvirtinimo tvarką nustato Savivaldybės taryba;
 - 5.9. kiti strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimą detalizuojantys dokumentai (veiksmų ir priemonių planai, investiciniai projektai ir pan.), kuriuos tvirtina KMSA direktorius.
6. Klaipėdos miesto savivaldybės strateginio planavimo sistemos principai:

6.1. **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 panaudojimą. Ilgesnės trukmės planavimo dokumentų nuostatos turi pereiti į trumpesnės trukmės planavimo dokumentų nuostatas. Savivaldybės biudžete turi būti numatytas finansavimas planavimo dokumentuose atitinkamais metais numatytooms veikloms įgyvendinti.

6.2. **Veiksmingumo ir orientacijos į rezultatus** – priimant viešojo valdymo sprendimus, rengiant ir įgyvendinant planavimo dokumentus, pagrindinis dėmesys turi būti skiriamas strateginiams tikslams ir uždaviniams nustatyti ir jiems įgyvendinti laiku, pasirenkant tam tinkamiausius būdus ir atsisakant vertės nekuriančios veiklos ar funkcijų.

6.3. **Įrodymais pagrįsto valdymo** – viešojo valdymo sprendimų priėmimas turi būti pagrįstas pasiektų rezultatų stebėsenos duomenimis ir sprendimų finansinio, administracinio, socialinio ir kito poveikio išankstiniu vertinimu.

6.4. **Efektyvumo ir finansinio ilgalaikio tvarumo** – viešojo valdymo sprendimai ir planavimo dokumentai turi būti įgyvendinami siekiant didžiausios naudos mažiausiomis sąnaudomis, racionaliai paskirstant turimus finansinius išteklius strateginiams tikslams pasiekti ir uždaviniams įgyvendinti.

6.5. **Bendradarbiavimo** – planavimo dokumentai turi būti rengiami ir įgyvendinami bendradarbiaujant KMSA padaliniais, savivaldybėms pavaldžioms įstaigoms bei įmonėms, siekiant racionaliai naudoti jų išteklius strateginiams tikslams pasiekti ir uždaviniams įgyvendinti.

6.6. **Atvirumo ir įtraukimo** – planavimo dokumentai turi būti rengiami ir įgyvendinami į sprendimo priėmimo procesus įtraukiant visas suinteresuotas šalis ir konsultuojantis su visuomene, socialiniais ir ekonominiais partneriais. Informacija apie planavimo dokumentus ir juos įgyvendinant pasiektą pažangą bei panaudotas lėšas turi būti aiški, suprantama ir viešai prieinama.

6.7. **Lyčių lygybės** – rengiant ir įgyvendinant planavimo dokumentus turi būti atsižvelgiama į lyčių aspekto integravimą planavimo, įgyvendinimo, stebėsenos ir vertinimo etapuose, siekiant užkristi kelią kliūčių susidarymui arba galimybių apribojimams, kurie gali sukelti nepageidaujamas pasekmes moterims ar vyrams.

III SKYRIUS

KSP RENGIMAS, TVIRTINIMAS, ĮGYVENDINIMAS, STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS

7. KSP yra miesto bendruomenės, socialinių partnerių ir politinių jėgų susitarimas dėl miesto ilgalaikės vizijos, ilgalaikių prioritetų, jų įgyvendinimo krypčių ir siekiamos pažangos rodiklių. Kiti Klaipėdos miesto savivaldybėje rengiami planavimo dokumentai turi būti suderinti su KSP nuostatomis. KSP rengimą, viešą svarstymą, įgyvendinimo stebėseną ir ataskaitų rengimą organizuoja KMSA.

8. KSP struktūra:

- 8.1. aplinkos analizė;
- 8.2. vizija;
- 8.3. prioritetai;
- 8.4. strateginiai tikslai;
- 8.5. uždaviniai;
- 8.6. priemonės;
- 8.7. rodikliai.

9. KSP turi būti iš esmės atnaujintas iki KSP galiojimo pabaigos: atliekama išsami aplinkos analizė, peržiūrima vizija, prioritetai, strateginiai tikslai ir kitos plano dalys, organizuojamas viešas dokumento svarstymas. Dokumento rengimas ir viešas svarstymas organizuojamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. gruodžio 15 d. nutarimu Nr. 1435 „Dėl Strateginio planavimo savivaldybėse rekomendacijų patvirtinimo“ patvirtintų Strateginio planavimo savivaldybėse rekomendacijų III skyriuje numatyta tvarka.

10. KSP uždaviniai ir priemonės, esant poreikiui, gali būti peržiūrimi ir keičiami. Pasiūlymai dėl KSP pateikiami raštu KMSA direktoriui. KSP pakeitimai ar papildymai tvirtinami Savivaldybės tarybos sprendimu.

11. Kasmet rengiama ir teikiama Savivaldybės tarybai išklaudyti bei patvirtinti KSP įgyvendinimo metinė ataskaita. KSP įgyvendinimo ataskaitos struktūra nustatyta atskiru Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintoje KSP įgyvendinimo priežiūros sistemoje.

IV SKYRIUS

SVP RENGIMAS, SVARSTYMAS IR TVIRTINIMAS

12. SVP yra rengiamas kasmet, numatant Klaipėdos miesto savivaldybės veiklą ateinantiems trejiems metams, siekiant koordinuotai ir veiksmingai įgyvendinti KSP ir kitų planavimo dokumentų nuostatas. SVP projekto rengimą, svarstymą Savivaldybės taryboje, viešinimą ir įgyvendinimą organizuoja KMSA direktorius. SVP rengimo grafiką rengia KMSA Strateginio planavimo skyrius. SVP rengimo grafikas tvirtinamas kasmet KMSA direktoriaus įsakymu. SVP rengimo schema pateikiama Tvarkos aprašo priede.

13. Naujai išrinkta Savivaldybės taryba kadencijos laikotarpiui patvirtina Savivaldybės veiklos prioritetus. Savivaldybės veiklos prioritetų projektas rengiamas remiantis KSP, kitais planavimo dokumentais bei Savivaldybės tarybos daugumos veiklos programa. Savivaldybės veiklos prioritetų projektą rengia Strateginio planavimo skyrius. Savivaldybės veiklos prioritetai iš esmės peržiūrimi ir keičiami pasikeitus Savivaldybės tarybos daugumai ar išrinkus naują Savivaldybės tarybą.

14. SVP rengiamas atsižvelgiant į KSP, Savivaldybės veiklos prioritetus, kitus planavimo dokumentus bei asignavimų valdytojų, biudžetinių įstaigų ir įmonių VP, savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų finansavimo šaltinių prognozę trejiems metams.

15. SVP struktūra:

- 15.1. veiklos konteksto analizė;
- 15.2. savivaldybės misija;
- 15.3. savivaldybės strateginiai tikslai;
- 15.4. programos;
- 15.5. vertinimo kriterijai.

16. KMSA padaliniai ir savivaldybės biudžetinės įstaigos, rengdami VP projektus, turi naudoti KMSA direktoriaus patvirtintas formas.

17. Įmonės ĮVP projektus rengia pagal atskiru Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintas rekomendacijas.

18. Investicinių projektų, kurie yra SVP programų dalis, planavimo ir rengimo tvarką nustato KMSA direktorius.

19. Savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų finansavimo šaltinių prognozę trejiems metams parengia Finansų skyrius SVP rengimo grafike nustatytais terminais.

20. Savivaldybės biudžetinės įstaigos, atsižvelgdamos į KSP, Savivaldybės veiklos prioritetus, kitus planavimo dokumentus bei savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų finansavimo šaltinių prognozę trejiems metams, parengia VP projektus ir pateikia jų veiklą kuruojantiems KMSA padaliniais.

21. Įmonės, atsižvelgdamos į KSP, Savivaldybės veiklos prioritetus bei kitus planavimo dokumentus, parengia ĮVP projektus ir pateikia jų veiklą kuruojantiems KMSA padaliniais.

22. SVP rengimo proceso pradžioje KMSA direktorius kreipiasi į seniūnaičius ir Bendruomeninių organizacijų tarybą, prašydamas pateikti siūlymus dėl priemonių, kuriomis sprendžiami klausimai yra susiję su seniūnaičių ar bendruomenių atstovaujamos gyvenamosios vietovės bendruomenės viešaisiais reikalais, įtraukimo į SVP projektą.

Susijusiomis su seniūnaičių ar bendruomenių atstovaujamos gyvenamosios vietovės bendruomenės viešaisiais reikalais yra laikomos priemonės, apimančios gyvenamos teritorijos priežiūrą, aplinkos apsaugą, bendruomenės saugumo užtikrinimą, sveikatinimo, sporto, kultūros

renginius bei kitas sritis, numatytas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnyje „Seniūnaičio teisės ir pareigos“.

23. Seniūnaičių ir Bendruomeninių organizacijų tarybos pasiūlymai dėl priemonių įtraukimo į SVP projektą yra nagrinėjami tokia tvarka:

23.1. Bendruomeninių organizacijų taryba raštu pateikia pasiūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui. Pasiūlymai teikiami nagrinėti KMSA padaliniais pagal kompetenciją.

23.2. Seniūnaičių pasiūlymai surenkami Strateginio planavimo skyriuje ir teikiami nagrinėti KMSA padaliniais pagal kompetenciją.

23.3. KMSA padaliniai, įvertinę seniūnaičių ir Bendruomeninių organizacijų tarybos pasiūlymų pagrįstumą, teisėtumą bei finansines galimybes, sprendžia dėl pasiūlymų integravimo į VP projektus.

23.3. Seniūnaičių bei Bendruomeninių organizacijų tarybos pasiūlymų ir KMSA padalinių išvadų dėl jų įtraukimo į VP projektus suvestinė yra skelbiama interneto svetainėje www.klaipeda.lt, skiltyje „Planavimo dokumentai“.

24. KMSA padaliniai, atsižvelgdami į KSP, Savivaldybės veiklos prioritetus, kitus planavimo dokumentus, seniūnaičių bei Bendruomeninių organizacijų tarybos pasiūlymus bei savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų finansavimo šaltinių prognozę trejiems metams, parengia VP projektus. Į KMSA padalinių VP projektus integruojami kuruojamų biudžetinių įstaigų VP projektai, taip pat įmonių ĮVP dalys, kurioms įgyvendinti reikalingos lėšos iš savivaldybės biudžeto ar kitų nuo Savivaldybės priklausančių finansavimo šaltinių. VP projektai pateikiami Strateginio planavimo skyriui.

25. Strateginio planavimo skyrius, gavęs iš KMSA padalinių VP projektus, išanalizuoja jų parengtumą, pagrįstumą, atitiktį KSP, savivaldybės veiklos prioritetams, kitiems planavimo dokumentams bei savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų finansavimo šaltinių prognozei trejiems metams ir parengia SVP projektą.

26. Parengtas SVP projektas teikiamas svarstyti SPG. SPG išnagrinėja SVP projektą ir, esant reikiamybei, suformuoja pasiūlymus jį koreguoti ar pildyti. SVP projektą koreguoja ir pildo Strateginio planavimo skyrius. SVP projektas SPG gali būti nagrinėjamas atskiromis dalimis.

27. SPG apsvarsčius ir pritarus SVP projektui, SVP programos pagal kuriojamas sritis yra teikiamos svarstyti Savivaldybės tarybos komitetams. Savivaldybės tarybos komitetai, apsvarstę SVP programas pateikia pastabas ir pasiūlymus dėl jų koregavimo / papildymo. Savivaldybės tarybos komitetuose gautos pastabos yra apibendrinamos ir svarstomos SPG, suformuojamos išvados, pagal kurias koreguojamas SVP projektas.

28. Pakoregavus SVP projektą, jis perduodamas Finansų skyriui maksimalių asignavimų programoms planui parengti.

29. SVP projektas tikslinamas pagal maksimalių asignavimų programoms planą. KMSA padaliniai tikslina SVP projekto dalis ir teikia Strateginio planavimo skyriui. Strateginio planavimo skyrius patikslina SVP projektą ir teikia svarstyti SPG.

30. SPG pritarus SVP projektui, jis paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje, taip sudarant galimybes savivaldybės bendruomenei susipažinti su dokumentu ir nustatant terminą pastaboms bei pasiūlymams pateikti. SVP projektas pristatomas viešame renginyje, kuriame kviečiami dalyvauti seniūnaičiai, bendruomenės atstovai, kiti suinteresuoti fiziniai ir juridiniai asmenys. SPG turi išnagrinėti raštu gautus pasiūlymus ir prireikus patikslinti projektą.

SVP projektas teikiamas Savivaldybės tarybai svarstyti tokia tvarka:

30.1. SVP projektas svarstomas komitete, atsakingame už strateginį planavimą. Komitetas teikia pastabas dėl SVP projekto koregavimo ar papildymo.

30.2. SVP projektas pristatomas komitetuose, daugiausia dėmesio skiriant SVP programų projektų pagal jų kuriojamas sritis svarstymui. Komitetų posėdžiuose, kuriuose pristatomas SVP projektas, turi dalyvauti su komitetų veiklos sritimi susijusių KMSA padalinių vadovai, o komiteto kvietimu – kitų padalinių, įstaigų ar įmonių vadovai, visuomeninių organizacijų atstovai. Komitetai teikia pastabas ir pasiūlymus dėl SVP projekto koregavimo ar papildymo.

30.3. Esant poreikiui SVP patikslinamas pagal gautas pastabas ir pakartotinai svarstomas SPG.

30.4. SVP projektas teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybos posėdyje.

31. Pagal Savivaldybės tarybos patvirtinto SVP programas yra sudaromas savivaldybės biudžetas. Savivaldybės strateginio veiklos plano projektas yra savivaldybės biudžeto projekto pagrindas. Savivaldybės biudžeto projekte numatyti asignavimai Savivaldybės strateginio veiklos plano programoms įgyvendinti (finansavimo šaltinis – savarankiškomis funkcijoms įgyvendinti skirtos savivaldybės biudžeto lėšos) turi atitikti asignavimus, numatytus Savivaldybės strateginiame veiklos plane.

32. Savivaldybės tarybai pirma teikiamas svarstyti ir tvirtinti SVP, o paskui – savivaldybės biudžetas. Šie du dokumentai gali būti svarstomi ir tvirtinti tame pačiame Savivaldybės tarybos posėdyje.

V SKYRIUS

SVP ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS, STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS

33. Savivaldybės tarybai patvirtinus SVP ir savivaldybės biudžetą, pradedamas SVP įgyvendinimas.

34. Strateginio planavimo skyrius SVP pagrindu parengia metinį veiklos planą, kuriame detalizuoja SVP priskirtas vykdyti priemones. KMSA metiniame veiklos plane nurodomi konkretūs KMSA (jos struktūrinių padalinių) darbai (veiksmai) ir (ar) projektai, kurie numatomi atlikti tais metais, darbams (veiksmams) ir (ar) projektams planuojami skirti asignavimai ir rezultatų, kuriuos įstaiga turi pasiekti, vertinimo kriterijai (ir jų reikšmės). KMSA veiklos metinį planą ir jo pakeitimus tvirtina KMSA direktorius.

35. Biudžetinių įstaigų vadovai parengia ir teisės aktų nustatyta tvarka suderina bei tvirtina SVP pagrindu parengtus metinius veiklos planus.

36. Pradėjus įgyvendinti SVP, prasideda nuolatinė SVP įgyvendinimo rezultatų stebėseną (toliau – stebėseną). Stebėsenos tikslas – nuolat stebėti SVP įgyvendinimo rezultatus ir laiku priimti sprendimus, siekiant pagerinti savivaldybės veiklą ir rezultatus.

37. Stebėsenos procesas vykdomas šiais etapais:

37.1. SVP programų priemonių įgyvendinimo stebėseną. KMSA direktoriaus nustatytais terminais KMSA padaliniai pateikia Strateginio planavimo skyriui duomenis apie jiems priskirtų vykdyti SVP programų priemonių įgyvendinimo lygį. Išanalizavęs gautus duomenis, Strateginio planavimo skyrius parengia SVP įgyvendinimo tarpines ataskaitas ir teikia jas susipažinti KMSA direktoriui. Atsižvelgiant į tarpinių ataskaitų išvadas formuojami pasiūlymai dėl SVP koregavimo.

37.2. SVP įgyvendinimo rezultatų stebėseną. Pasibaigus kalendoriniams metams, savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos, akcinės, uždarnosios akcinės bendrovės bei savivaldybės įmonės pateikia jų veiklą kuruojantiems KMSA padaliniams informaciją apie priskirtų vykdyti SVP dalių įgyvendinimo rezultatus. Strateginio planavimo skyriui pateikiami apibendrinti padalinių duomenys apie KMSA padaliniams priskirtų vykdyti SVP dalių įgyvendinimo rezultatus pagal patvirtintus vertinimo kriterijus. Išanalizavęs gautus duomenis Strateginio planavimo skyrius parengia SVP įgyvendinimo galutinę ataskaitą. SVP įgyvendinimo galutinės ataskaitos duomenys integruojami į metinės KMSA direktoriaus ir KMSA ataskaitos projektą.

VI SKYRIUS

SVP KEITIMAS

38. SVP išsamiai peržiūrimas ir keičiamas kartą per metus, įvertinant SVP programų įgyvendinimo rezultatus, užfiksuotus SVP įgyvendinimo tarpinėse ataskaitose. Esant rimtoms priežastims, SVP gali būti keičiamas ir dažniau. Pasiūlymus dėl SVP keitimo gali teikti Savivaldybės tarybos nariai, KMSA padaliniai, kiti suinteresuoti fiziniai ir juridiniai asmenys.

39. SVP keitimą organizuoja KMSA direktorius. SVP keitimo dokumentų projektus rengia Strateginio planavimo skyrius. SVP keitimo procesas vyksta tokia tvarka:

39.1. KMSA direktoriui pateikiami raštiški pasiūlymai dėl SVP keitimo;

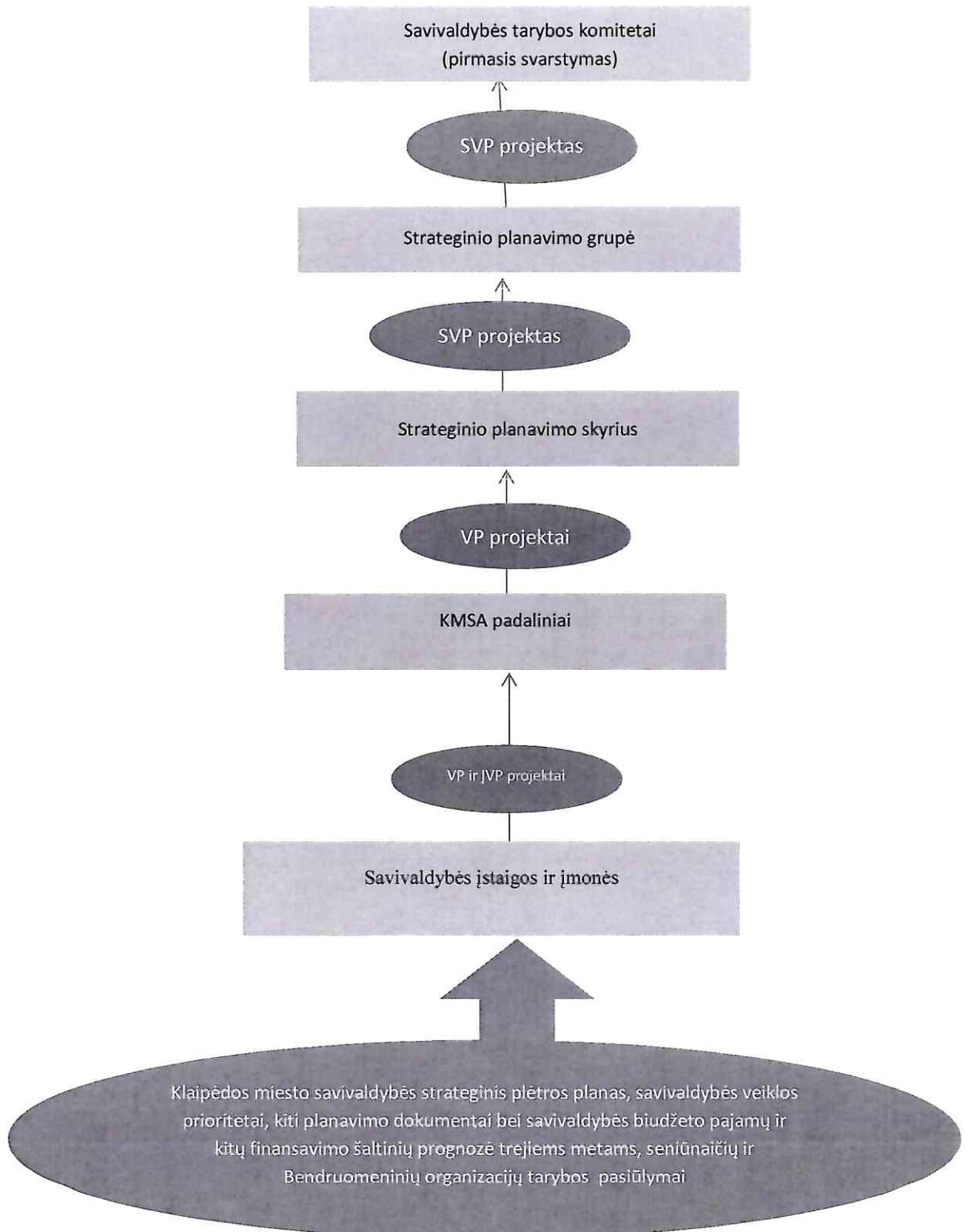
39.2. pasiūlymai svarstomi SPG;

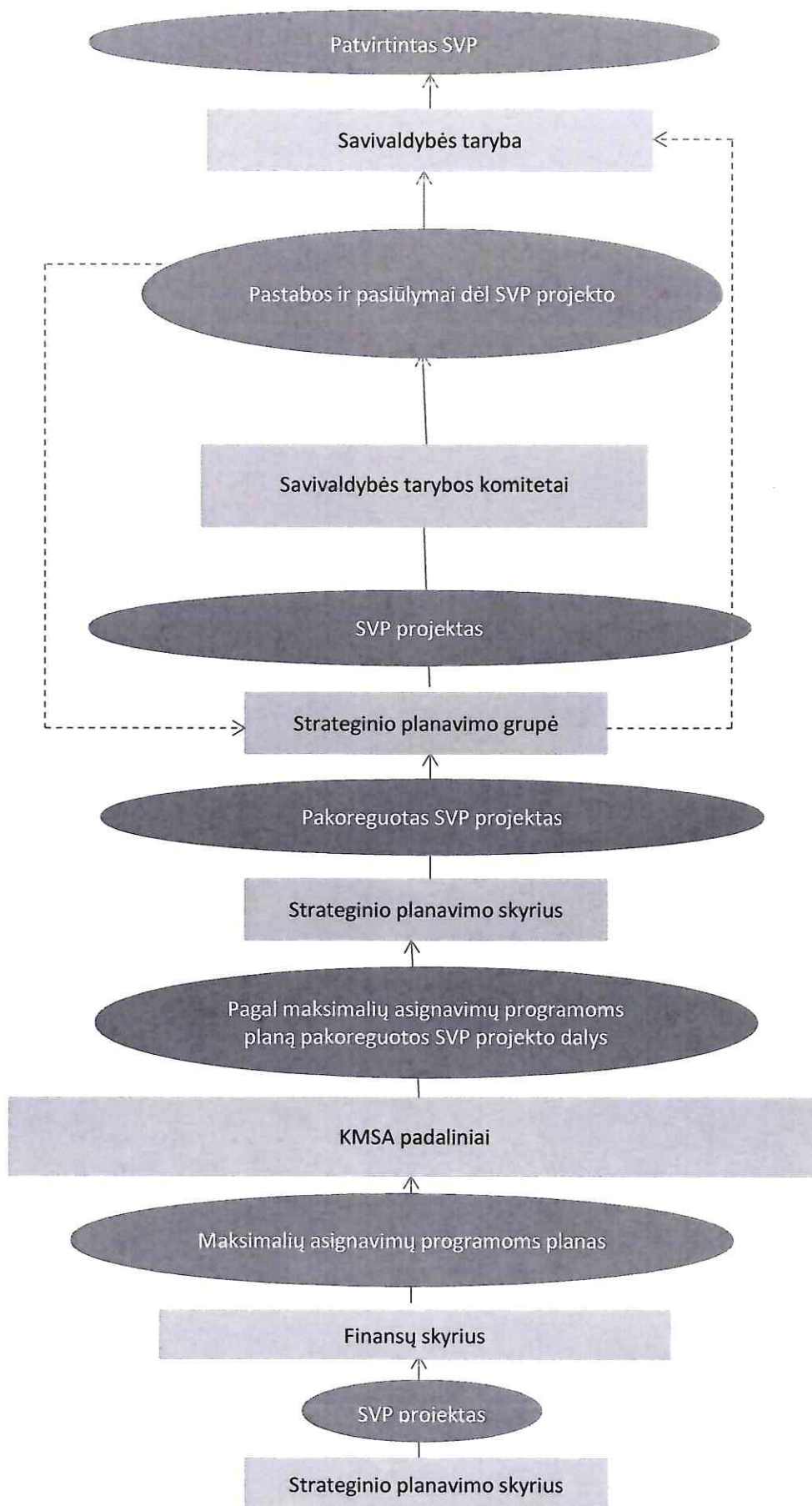
39.3. pritarus SPG, rengiamas Savivaldybės tarybos sprendimo projektas dėl SVP keitimo, atitinkamai koreguojamas ir savivaldybės biudžetas;

39.4. Savivaldybės tarybos sprendimo projektas dėl SVP keitimo teikiamas svarstyti Savivaldybės tarybos komitetui, kuriojančiam tą Savivaldybės veiklos sritį, su kuria yra susijęs siūlomas keitimas, bei komitete, atsakingame už strateginį planavimą, ir teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybai.

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO VEIKLOS PLANO RENGIMO SCHEMA

(I ETAPAS)



(II ETAPAS)

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės
tarybos 2003 m. liepos 24 d.
sprendimu Nr. 1-243
(Klaipėdos miesto savivaldybės
tarybos
sprendimo Nr. redakcija)

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos miesto savivaldybės strateginio planavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Klaipėdos miesto savivaldybės strateginio planavimo dokumentų rengimą, svarstymą, tvirtinimą, įgyvendinimo organizavimą, stebėseną, koregavimą bei atsiskaitymą už pasiektus rezultatus.

2. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

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

2.2. **Klaipėdos miesto plėtros strateginis planas (KSP)** – ilgos trukmės (8–10 metų) strateginio planavimo dokumentas, kuriame, atsižvelgiant į valstybės ilgos trukmės planavimo dokumentus ir aplinkos analizės išvadas, suformuota Klaipėdos miesto vizija, strateginiai tikslai, uždaviniai, galimos įgyvendinimo priemonės, siekiami rezultatai ir preliminarus lėšų poreikis.

2.3. **Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų (toliau – asignavimų valdytojų) administracijos (toliau – KMSA) struktūrinių padalinių, ir savivaldybės biudžetinių įstaigų veiklos planai (VP)** – dokumentai, kuriuose, atsižvelgiant į KSP, savivaldybės veiklos prioritetus ir kitus Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos (toliau – Ssavivaldybės taryba) patvirtintus planavimo dokumentus ir aplinkos analizės išvadas, suformuluotos asignavimų valdytojų KMSA padalinių bei biudžetinių įstaigų misijos, strateginiai tikslai, aprašomos vykdomos programos ir nurodomos lėšos joms įgyvendinti.

2.4. **Klaipėdos miesto savivaldybės strateginis veiklos planas (SVP)** – trumpos trukmės (3 metų) planavimo dokumentas, kuriame, atsižvelgiant į KSP, kitus Ssavivaldybės tarybos patvirtintus planavimo dokumentus bei aplinkos analizės išvadas, suformuluota savivaldybės misija, strateginiai tikslai, aprašomos savivaldybės vykdomos programos, siekiami rezultatai ir nurodomos lėšos bei finansavimo šaltiniai joms įgyvendinti.

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

2.6. **Maksimalių asignavimų programoms planas** – programų finansavimo iš savivaldybės biudžeto ir kitų finansavimo šaltinių planas trejiems metams.

2.7. **Planavimo dokumentas – strateginio planavimo sistemos elementas, skirtas ilgalaikiai ir darniai savivaldybės pažangai ir jos įgyvendinimui suplanuoti.**

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

~~2.8.~~ **2.9. Programa** – esminė SVP dalis, skirta strateginiam tikslui pasiekti, kurioje nustatomi programos tikslai, uždaviniai, priemonės (projektai), vertinimo kriterijai, jų reikšmės ir asignavimai.

~~2.9.~~ **2.10. Savivaldybės veiklos prioritetai** – Ssavivaldybės tarybos sprendimu patvirtintas dokumentas, kuriame išdėstyti savivaldybės veiklos prioritetai, veiklos kryptys ir siejami rezultatai Ssavivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui.

~~2.10.~~ **2.11. Strateginis planavimas** – procesas, kurio metu nustatomos veiklos kryptys ir būdai vykdyti institucijos misiją, pasiekti numatytus tikslus ir rezultatus, veiksmingai panaudojant finansinius, materialinius ir žmogiškuosius išteklius.

2.12. Strateginio planavimo sistema – tai visuma planavimo dokumentų, strateginio planavimo sistemos dalyvių ir strateginio planavimo procesų ilgalaikei ir darniai savivaldybės pažangai užtikrinti.

~~2.11.~~ **2.13. Strateginio planavimo grupė (SPG)** – ~~Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos KMSA direktoriaus įsakymu patvirtinta darbo grupė, kuriai vadovauja Savivaldybės administracijos KMSA direktorius ir kurią sudaro Savivaldybės administracijos departamentų direktoriai KMSA direktoriaus pavaduotojai bei kitų (Savivaldybės administracijos direktoriaus nurodytų) padalinių vadovai. KMSA direktoriaus deleguoti Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai. SPG nuostatai tvirtinami KMSA direktoriaus įsakymu. Į SPG posėdžius gali būti kviečiami Klaipėdos miesto savivaldybės meras, jo pavaduotojai ir, atsižvelgiant į svarstomų klausimų problematiką, kiti savivaldybės tarybos nariai bei KMSA darbuotojai.~~

~~2.12.~~ **2.14. Strateginis tikslas** – planavimo dokumentuose užsibrėžtas siekis, rodantis planuojamą pasiekti rezultatą per planavimo dokumento įgyvendinimo laikotarpį.

~~2.13.~~ **2.15. Uždavinys** – per nustatytą laikotarpį planuojama veikla, užtikrinanti planavimo dokumente nustatyto tikslo įgyvendinimą.

~~2.14.~~ **2.16. Vertinimo kriterijus** – rodiklis, suteikiantis informaciją apie tikslo, uždavinio ir priemonės įgyvendinimą.

II SKYRIUS STRATEGINIO PLANAVIMO SISTEMA

3. Klaipėdos miesto savivaldybės strateginio planavimo sistemą sudaro ~~strateginio~~ planavimo dokumentai (~~toliau – planavimo dokumentai~~) ir ~~institucijos~~, **strateginio planavimo sistemos dalyviai**, atsakingesi už planavimo dokumentų parengimą, tvirtinimą, įgyvendinimą, vertinimą ir atsiskaitymą už pasiektus rezultatus.

4. Savivaldybės strateginio planavimo sistemos dalyviai yra:

4.1. Savivaldybės taryba;

4.2. KMSA;

4.3. savivaldybės biudžetinės įstaigos;

4.4. įmonės.

~~4. 5.~~ Savivaldybės planavimo dokumentų sistemą sudaro:

~~4. 5.1.~~ KSP, kurį tvirtina Ssavivaldybės taryba;

~~4. 5.2.~~ Klaipėdos miesto Ssavivaldybės veiklos prioritetai, kuriuos tvirtina Ssavivaldybės taryba;

~~4. 5.3.~~ SVP, kurį tvirtina Ssavivaldybės taryba;

~~4. 5.4.~~ atskirų savivaldybės ūkio šakų (sektorių) plėtros programos, kurias pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus yra įgaliota tvirtinti Ssavivaldybės 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 KSP galiojimo laikotarpio;

~~4. 5.5.~~ finansų planavimo dokumentai – savivaldybės biudžetas ir kiti dokumentai Privatizavimo fondo sąmata, kuriuos tvirtina Ssavivaldybės taryba;

4. 5.6. ~~KMSA Savivaldybės administracijos metinis veiklos planas, kurį tvirtina KMSA Savivaldybės administracijos direktorius;~~

4. 5.7. savivaldybės biudžetinių įstaigų metiniai veiklos planai, kuriuos teisės aktų nustatyta tvarka rengia, derina ir tvirtina biudžetinių įstaigų vadovai;

4. 5.8. ĮVP, kurių rengimo ir tvirtinimo tvarką nustato Savivaldybės taryba;

4. 5.9. kiti strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimą detalizuojantys dokumentai (veiksmų ir priemonių planai, investiciniai projektai ir pan.), kuriuos tvirtina KMSA Savivaldybės administracijos direktorius.

6. Klaipėdos miesto savivaldybės strateginio planavimo sistemos principai:

6.1. 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 panaudojimą. Ilgesnės trukmės planavimo dokumentų nuostatos turi pereiti į trumpesnės trukmės planavimo dokumentų nuostatas. Savivaldybės biudžete turi būti numatytas finansavimas planavimo dokumentuose atitinkamais metais numatytoms veikloms įgyvendinti.

6.2. Veiksmingumo ir orientacijos į rezultatus – priimant viešojo valdymo sprendimus, rengiant ir įgyvendinant planavimo dokumentus, pagrindinis dėmesys turi būti skiriamas strateginiams tikslams ir uždaviniams nustatyti ir jiems įgyvendinti laiku, pasirenkant tam tinkamiausius būdus ir atsisakant vertės nekuriančios veiklos ar funkcijų.

6.3. Įrodymais pagrįsto valdymo – viešojo valdymo sprendimų priėmimas turi būti pagrįstas pasiektų rezultatų stebėsenos duomenimis ir sprendimų finansinio, administracinio, socialinio ir kito poveikio išankstiniu vertinimu.

6.4. Efektyvumo ir finansinio ilgalaikio tvarumo – viešojo valdymo sprendimai ir planavimo dokumentai turi būti įgyvendinami siekiant didžiausios naudos mažiausiomis sąnaudomis, racionaliai paskirstant turimus finansinius išteklius strateginiams tikslams pasiekti ir uždaviniams įgyvendinti.

6.5. Bendradarbiavimo – planavimo dokumentai turi būti rengiami ir įgyvendinami bendradarbiaujant KMSA padaliniais, savivaldybėms pavaldžioms įstaigoms bei įmonėms, siekiant racionaliai naudoti jų išteklius strateginiams tikslams pasiekti ir uždaviniams įgyvendinti.

6.6. Atvirumo ir įtraukimo – planavimo dokumentai turi būti rengiami ir įgyvendinami į sprendimo priėmimo procesus įtraukiant visas suinteresuotas šalis ir konsultuojantis su visuomene, socialiniais ir ekonominiais partneriais. Informacija apie planavimo dokumentus ir juos įgyvendinant pasiektą pažangą bei panaudotas lėšas turi būti aiški, suprantama ir viešai prieinama.

6.7. Lyčių lygybės – rengiant ir įgyvendinant planavimo dokumentus turi būti atsižvelgiama į lyčių aspekto integravimą planavimo, įgyvendinimo, stebėsenos ir vertinimo etapuose, siekiant užkristi kelią kliūčių susidarymui arba galimybių apribojimams, kurie gali sukelti nepageidaujamas pasekmes moterims ar vyrams.

~~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 nuostatoms.~~

III SKYRIUS

KSP RENGIMAS, TVIRTINIMAS, ĮGYVENDINIMAS, STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS

6. 7. KSP yra savivaldybės bendruomenės, socialinių partnerių ir politinių partijų jėgų susitarimas dėl miesto ilgalaikės vizijos, ilgalaikių prioritetų, jų įgyvendinimo kryptių ir siekiamos

pažangos rodiklių. Kiti savivaldybėje rengiami planavimo dokumentai turi būti suderinti su KSP nuostatomis. KSP rengimą, viešą svarstymą, įgyvendinimo stebėseną ir ataskaitų rengimą organizuoja Savivaldybės administracija.

~~7.~~ **8.** KSP struktūra:

~~7.~~ **8.1.** aplinkos analizė;

~~7.~~ **8.2.** vizija;

~~7.~~ **8.3.** prioritetai;

~~7.~~ **8.4.** strateginiai tikslai;

~~7.~~ **8.5.** uždaviniai;

~~7.~~ **8.6.** priemonės;

~~7.~~ **8.7.** rodikliai.

~~8.~~ **9.** KSP turi būti iš esmės atnaujintas iki KSP galiojimo pabaigos: atliekama išsami aplinkos analizė, peržiūrima vizija, prioritetai, strateginiai tikslai ir kitos plano dalys, organizuojamas viešas dokumento svarstymas. Dokumento rengimas ir viešas svarstymas organizuojamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. gruodžio 15 d. nutarimu Nr. 1435 „Dėl Strateginio planavimo savivaldybėse rekomendacijų patvirtinimo“ patvirtintų Strateginio planavimo savivaldybėse rekomendacijų III skyriuje numatyta tvarka.

~~9.~~ **10.** KSP uždaviniai ir priemonės, esant poreikiui, gali būti peržiūrimi ir keičiami. Pasiūlymai dėl KSP pateikiami raštu **KMSA Savivaldybės administracijos** direktoriui. KSP pakeitimai ar papildymai tvirtinami Ssavivaldybės tarybos sprendimu.

~~10.~~ **11.** Kasmet rengiama ir teikiama Ssavivaldybės tarybai išklausti bei patvirtinti KSP įgyvendinimo metinė ataskaita. KSP įgyvendinimo ataskaitos struktūra nustatyta atskiru Ssavivaldybės tarybos sprendimu patvirtintoje KSP įgyvendinimo priežiūros sistemoje.

IV SKYRIUS

SVP RENGIMAS, SVARSTYMAS IR TVIRTINIMAS

~~11.~~ **12.** SVP yra rengiamas kasmet, numatant savivaldybės veiklą ateinantiems trejiems metams, siekiant koordinuotai ir veiksmingai įgyvendinti KSP ir kitų planavimo dokumentų nuostatas. SVP projekto rengimą, svarstymą Ssavivaldybės taryboje, viešinimą ir įgyvendinimą organizuoja **KMSA Savivaldybės administracijos** direktorius. SVP rengimo grafiką rengia **KMSA Savivaldybės administracijos** Strateginio planavimo skyrius. SVP rengimo grafikas tvirtinamas kasmet **KMSA Savivaldybės administracijos** direktoriaus įsakymu. SVP rengimo schema pateikiama šio Tvarkos aprašo priede.

~~12.~~ **13.** Naujai išrinkta Ssavivaldybės taryba kadencijos laikotarpiui patvirtina savivaldybės veiklos prioritetus. Savivaldybės veiklos prioritetų projektas rengiamas remiantis KSP, kitais planavimo dokumentais bei Ssavivaldybės tarybos daugumos veiklos programa. Savivaldybės veiklos prioritetų projektą rengia Strateginio planavimo skyrius. Savivaldybės veiklos prioritetai iš esmės peržiūrimi ir keičiami pasikeitus Ssavivaldybės tarybos daugumai ar išrinkus naują Ssavivaldybės tarybą.

~~13.~~ **14.** SVP rengiamas atsižvelgiant į KSP, savivaldybės veiklos prioritetus, kitus planavimo dokumentus bei asignavimų valdytojų, biudžetinių įstaigų ir įmonių VP, savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų finansavimo šaltinių prognozę trejiems metams.

~~14.~~ **15.** SVP struktūra:

~~14.~~ **15.1.** veiklos konteksto analizė;

~~14.~~ **15.2.** savivaldybės misija;

~~14.~~ **15.3.** savivaldybės strateginiai tikslai;

~~14.~~ **15.4.** programos;

~~14.~~ **15.5.** vertinimo kriterijai.

~~15.~~ **16.** Asignavimų valdytojai **KMSA padaliniai** ir savivaldybės biudžetinės įstaigos, rengdami VP projektus, turi naudoti **KMSA Savivaldybės administracijos** direktoriaus patvirtintas formas.

~~16. 17. Viešosios įstaigos, akcinės, uždarnosios akcinės bendrovės bei savivaldybės įmonės IVP projektus rengia pagal atskiru Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintas rekomendacijas.~~

~~17. 18. Investicinių projektų, kurie yra SVP programų dalis, planavimo ir rengimo tvarką nustato KMSA Savivaldybės administracijos direktorius.~~

~~18. 19. Savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų finansavimo šaltinių prognozę trejiems metams parengia Finansų ir turto departamentas Finansų skyrius SVP rengimo grafike nustatytais terminais.~~

~~19. 20. Savivaldybės biudžetinės įstaigos, atsižvelgdamos į KSP, savivaldybės veiklos prioritetus, kitus planavimo dokumentus bei savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų finansavimo šaltinių prognozę trejiems metams, parengia VP projektus ir pateikia jų veiklą kuruojantiems asignavimų valdytojams KMSA padaliniais.~~

~~20. 21. Savivaldybės viešosios įstaigos, akcinės, uždarnosios akcinės bendrovės bei savivaldybės įmonės, atsižvelgdamos į KSP, savivaldybės veiklos prioritetus bei kitus planavimo dokumentus, parengia IVP projektus ir pateikia jų veiklą kuruojantiems asignavimų valdytojams KMSA padaliniais.~~

22. SVP rengimo proceso pradžioje KMSA direktorius kreipiasi į seniūnaičius ir Bendruomeninių organizacijų tarybą, prašydamas pateikti siūlymus dėl priemonių, kuriomis sprendžiami klausimai yra susiję su seniūnaičių ar bendruomenių atstovaujamos gyvenamosios vietovės bendruomenės viešaisiais reikalais, įtraukimo į SVP projektą.

Susijusiomis su seniūnaičių ar bendruomenių atstovaujamos gyvenamosios vietovės bendruomenės viešaisiais reikalais yra laikomos priemonės, apimančios gyvenamos teritorijos priežiūrą, aplinkos apsaugą, bendruomenės saugumo užtikrinimą, sveikatinimo, sporto, kultūros renginius bei kitas sritis, numatytas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnyje „Seniūnaičio teisės ir pareigos“.

23. Seniūnaičių ir Bendruomeninių organizacijų tarybos pasiūlymai dėl priemonių įtraukimo į SVP projektą yra nagrinėjami tokia tvarka:

23.1. Bendruomeninių organizacijų taryba raštu pateikia pasiūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui. Pasiūlymai teikiami nagrinėti KMSA padaliniais pagal kompetenciją.

23.2. Seniūnaičių pasiūlymai surenkami Strateginio planavimo skyriuje ir teikiami nagrinėti KMSA padaliniais pagal kompetenciją.

23.3. KMSA padaliniai, įvertinę seniūnaičių ir Bendruomeninių organizacijų tarybos pasiūlymų pagrįstumą, teisėtumą bei finansines galimybes, sprendžia dėl pasiūlymų integravimo į VP projektus.

23.3. Seniūnaičių bei Bendruomeninių organizacijų tarybos pasiūlymų ir KMSA padalinių išvadų dėl jų įtraukimo į VP projektus suvestinė yra skelbiama interneto svetainėje www.klaipeda.lt, skiltyje „Planavimo dokumentai“.

~~21. 24. Asignavimų valdytojai KMSA padaliniai, atsižvelgdami į KSP, savivaldybės veiklos prioritetus, kitus planavimo dokumentus, seniūnaičių ir Bendruomeninių organizacijų tarybos pasiūlymus bei savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų finansavimo šaltinių prognozę trejiems metams, parengia VP projektus. Į asignavimų valdytojų KMSA padalinių VP projektus integruojami kuruojamų biudžetinių įstaigų VP projektai, taip pat savivaldybės viešųjų įstaigų, akcinių, uždarytųjų akcinių bendrovių bei savivaldybės įmonių IVP dalys, kurioms įgyvendinti reikalingos lėšos iš savivaldybės biudžeto ar kitų nuo savivaldybės priklausančių finansavimo šaltinių. VP projektai pateikiami Strateginio planavimo skyriui. Už asignavimų valdytojo – Savivaldybės administracijos direktoriaus VP projektų parengimą (vėlesnį koregavimą ir tikslinimą) ir pateikimą Strateginio planavimo skyriui atsakingas Finansų ir turto departamentas.~~

~~22. Savivaldybės tarybos komitetams paprašius susipažinti su VP projektais iš anksto, asignavimų valdytojai VP projektus pristato komitetų posėdžiuose, išklauso Savivaldybės tarybos narių pastabas bei pasiūlymus.~~

23. 25. Strateginio planavimo skyrius, gavęs iš asignavimų valdytojų KMSA padalinių VP projektus, išanalizuoja jų parengtumą, pagrįstumą, atitiktį KSP, savivaldybės veiklos prioritetams,

kitiems planavimo dokumentams bei savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų finansavimo šaltinių prognozei trejiems metams ir parengia SVP projektą.

~~24.~~ **26.** Parengtas SVP projektas teikiamas svarstyti SPG. SPG išnagrinėja SVP projektą ir, esant reikiamybei, suformuoja pasiūlymus jį koreguoti ar pildyti. SVP projektą koreguoja ir pildo Strateginio planavimo skyrius. SVP projektas / gali būti nagrinėjamas atskiromis dalimis.

27. SPG apsvarsčius ir pritarus SVP projektui, SVP programos pagal kuriojamas sritis yra teikiamos svarstyti Savivaldybės tarybos komitetams. Savivaldybės tarybos komitetai, apsvarstę SVP programas pateikia pastabas ir pasiūlymus dėl jų koregavimo/papildymo. Savivaldybės tarybos komitetuose gautos pastabos yra apibendrinamos ir svarstomos SPG, suformuojamos išvados, pagal kurias koreguojamas SVP projektas.

~~25.~~ **28.** ~~SPG pritarus SVP projektui~~ **Pakoregavus SVP projektą**, jis perduodamas Finansų ir turto departamentui **Finansų skyriui** maksimalių asignavimų programoms planui parengti.

~~26.~~ **29.** SVP projektas tikslinamas pagal maksimalių asignavimų programoms planą. ~~Asignavimų valdytojai~~ **KMSA padaliniai** tikslina SVP projekto dalis ir teikia Strateginio planavimo skyriui. Strateginio planavimo skyrius patikslina SVP projektą ir teikia svarstyti SPG.

27. 30. SPG pritarus SVP projektui, jis paskelbiamas savivaldybės interneto svetainėje, taip sudarant galimybes savivaldybės bendruomenei susipažinti su dokumentu ir nustatant terminą pastaboms bei pasiūlymams pateikti. **SVP projektas pristatomas viešame renginyje, kuriame kviečiami dalyvauti seniūnaičiai, bendruomenės atstovai, kiti suinteresuoti fiziniai ir juridiniai asmenys.** SPG turi išnagrinėti raštu gautus pasiūlymus ir prireikus patikslinti projektą.

SVP projektas teikiamas Savivaldybės tarybai svarstyti tokia tvarka:

~~27.~~ **30.1.** SVP projektas svarstomas komitete, atsakingame už strateginį planavimą. Komitetas teikia pastabas dėl SVP projekto koregavimo ar papildymo;

~~27.~~ **30.2.** SVP projektas pristatomas komitetuose, daugiausia dėmesio skiriant SVP programų projektų pagal jų kuriojamas sritis svarstymui. Komitetų posėdžiuose, kuriuose pristatomas SVP projektas, turi dalyvauti su komitetų veiklos sritimi susijusių ~~Savivaldybės administracijos departamentų direktoriai~~ **KMSA padalinių vadovai**, o komiteto kvietimu – kitų padalinių, įstaigų ar įmonių vadovai, visuomeninių organizacijų atstovai. Komitetai teikia pastabas ir pasiūlymus dėl SVP projekto koregavimo ar papildymo;

~~27.~~ **30.3.** Esant poreikiui SVP patikslinamas pagal gautas pastabas ir pakartotinai svarstomas SPG;

~~27.~~ **30.4.** SVP projektas teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybos posėdyje.

~~28.~~ **31.** Pagal Savivaldybės tarybos patvirtinto SVP programas yra sudaromas savivaldybės biudžetas. Savivaldybės strateginio veiklos plano projektas yra savivaldybės biudžeto projekto pagrindas. Savivaldybės biudžeto projekte numatyti asignavimai savivaldybės strateginio veiklos plano programoms įgyvendinti (finansavimo šaltinis – savarankiškoms funkcijoms įgyvendinti skirtos savivaldybės biudžeto lėšos) turi atitikti asignavimus, numatytus savivaldybės strateginiame veiklos plane.

~~28.~~ **32.** Savivaldybės tarybai pirma teikiamas svarstyti ir tvirtinti SVP, o paskui – savivaldybės biudžetas. Šie du dokumentai gali būti svarstomi ir tvirtinti tame pačiame Savivaldybės tarybos posėdyje.

V SKYRIUS

SVP ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS, STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS

~~29.~~ **33.** Savivaldybės tarybai patvirtinus SVP ir savivaldybės biudžetą, pradedamas SVP įgyvendinimas.

~~30.~~ **34.** Strateginio planavimo skyrius SVP pagrindu parengia metinį veiklos planą, kuriame detalizuoja SVP priskirtas vykdyti priemones. ~~KMSA Savivaldybės administracijos~~ metiniame veiklos plane nurodomi konkretūs ~~KMSA Savivaldybės administracijos~~ (jos struktūrinių padalinių)

darbai (veiksmi) ir (ar) projektai, kurie numatomi atlikti tais metais, darbams (veiksmams) ir (ar) projektams planuojami skirti asignavimai ir rezultatų, kuriuos įstaiga turi pasiekti, vertinimo kriterijai (ir jų reikšmės). **KMSA Savivaldybės administracijos** veiklos metinį planą ir jo pakeitimus tvirtina **KMSA Savivaldybės administracijos** direktorius.

~~34.~~ **35.** Biudžetinių įstaigų vadovai parengia ir teisės aktų nustatyta tvarka suderina bei tvirtina SVP pagrindu parengtus metinius veiklos planus.

~~32.~~ **36.** Pradėjus įgyvendinti SVP, prasideda nuolatinė SVP įgyvendinimo rezultatų stebėseną (toliau – stebėseną). Stebėsenos tikslas – nuolat stebėti SVP įgyvendinimo rezultatus ir laiku priimti sprendimus, siekiant pagerinti savivaldybės veiklą ir rezultatus.

~~33.~~ **37.** Stebėsenos procesas vykdomas šiais etapais:

~~33.~~ **37.1.** SVP programų priemonių įgyvendinimo stebėseną. ~~Esant poreikiui, KMSA Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytais terminais asignavimų valdytojai KMSA padaliniai~~ pateikia Strateginio planavimo skyriui duomenis apie jiems priskirtų vykdyti SVP programų priemonių įgyvendinimo lygį. Išanalizavęs gautus duomenis, Strateginio planavimo skyrius parengia SVP įgyvendinimo tarpinės ataskaitas ir teikia jas susipažinti **KMSA Savivaldybės administracijos** direktoriui. Atsižvelgiant į tarpinių ataskaitų išvadas gali būti formuojami pasiūlymai dėl SVP koregavimo.

~~33.~~ **37.2.** SVP įgyvendinimo rezultatų stebėseną. Pasibaigus kalendoriniams metams, savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos, akcinės, uždarnosios akcinės bendrovės bei savivaldybės įmonės pateikia jų veiklą kuruojantiems ~~asignavimų valdytojams KMSA padaliniams~~ informaciją apie priskirtų vykdyti SVP dalių įgyvendinimo rezultatus. Strateginio planavimo skyriui pateikiami apibendrinti padalinių duomenys apie ~~asignavimų valdytojams KMSA padaliniams~~ priskirtų vykdyti SVP dalių įgyvendinimo rezultatus pagal patvirtintus vertinimo kriterijus. Išanalizavęs gautus duomenis Strateginio planavimo skyrius parengia SVP įgyvendinimo galutinę ataskaitą, ir teikia ją svarstyti ~~SPG~~. SVP įgyvendinimo galutinės ataskaitos duomenys integruojami į metinės **KMSA Savivaldybės administracijos** direktoriaus ir **KMSA** ataskaitos projektą.

VI SKYRIUS SVP KEITIMAS

~~34.~~ **38.** SVP išsamiai peržiūrimas ir keičiamas kartą per metus, įvertinant SVP programų įgyvendinimo rezultatus, užfiksuotus SVP įgyvendinimo tarpinėse ataskaitose. Esant rimtoms priežastims, SVP gali būti keičiamas ir dažniau. Pasiūlymus dėl SVP keitimo gali teikti savivaldybės tarybos nariai, **KMSA padaliniai**, kiti suinteresuoti fiziniai ir juridiniai asmenys. Pasiūlymus dėl SVP keitimo gali teikti savivaldybės tarybos nariai, ~~asignavimų valdytojai, KMSA padaliniai~~, kiti suinteresuoti fiziniai ir juridiniai asmenys.

~~35.~~ **39.** SVP keitimą organizuoja **KMSA Savivaldybės administracijos** direktorius. SVP keitimo dokumentų projektus rengia Strateginio planavimo skyrius. SVP keitimo procesas vyksta tokia tvarka:

~~35.~~ **39.1.** **KMSA Savivaldybės administracijos** direktoriui pateikiami raštiški pasiūlymai dėl SVP keitimo;

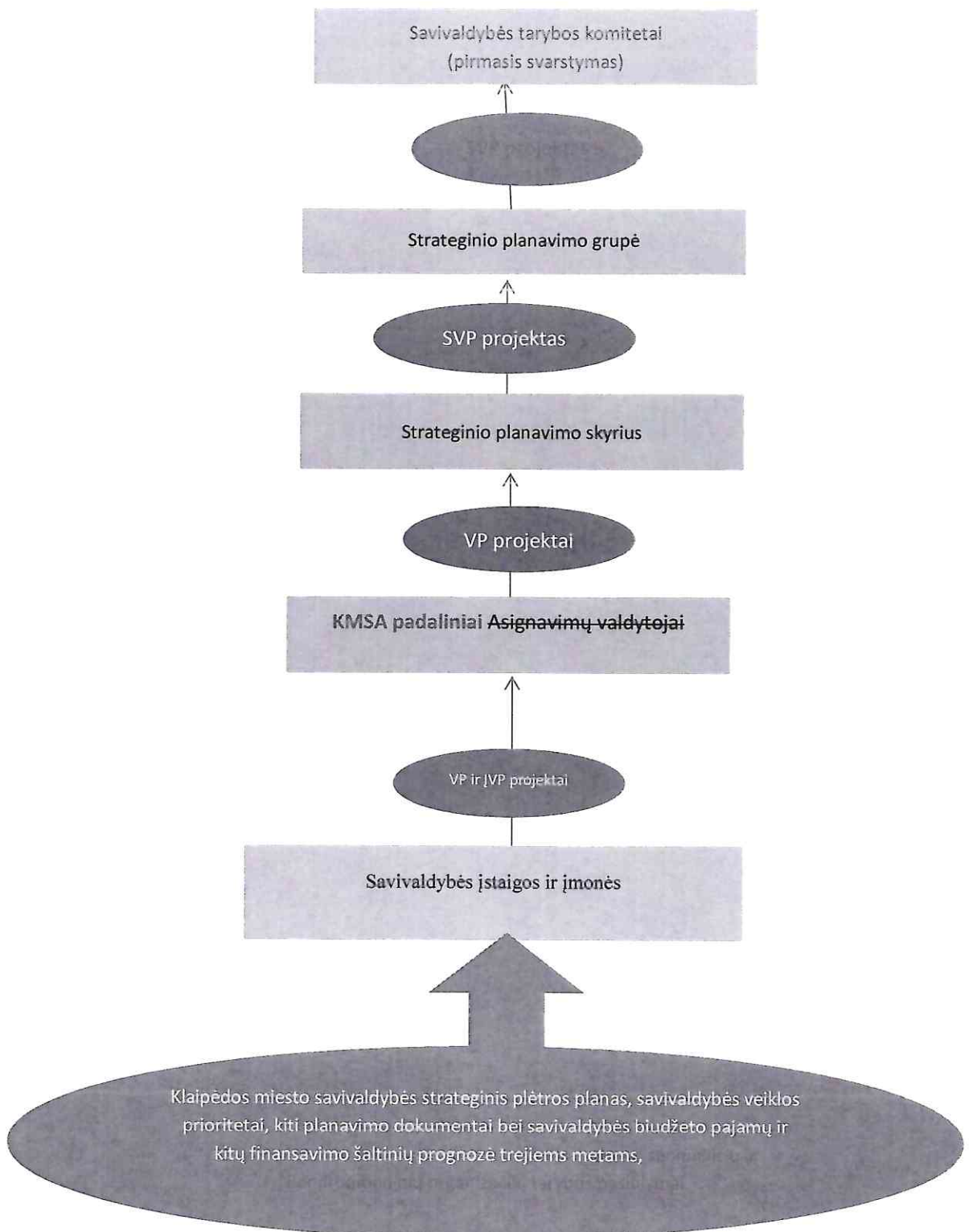
~~35.~~ **39.2.** pasiūlymai svarstomi SPG;

~~35.~~ **39.3.** pritarus SPG, rengiamas Ssavivaldybės tarybos sprendimo projektas dėl SVP keitimo, **atitinkamai koreguojamas ir savivaldybės biudžetas**;

~~35.~~ **39.4.** Ssavivaldybės tarybos sprendimo projektas dėl SVP keitimo teikiamas svarstyti Ssavivaldybės tarybos komitetui, kuruojančiam tą savivaldybės veiklos sritį, su kuria yra susijęs siūlomas keitimas, bei komitete, atsakingame už strateginį planavimą, ir teikiamas tvirtinti Ssavivaldybės tarybai.

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO VEIKLOS PLANO RENGIMO SCHEMA

(I ETAPAS)



(II ETAPAS)