



BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL STRATEGINIO PLANAVIMO BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2015 m. rugpjūčio 27 d. Nr. T-180
Biržai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 10³ straipsnio 5 dalimi, 16 straipsnio 2 dalies 41 punktu ir atsižvelgdama į Strateginio planavimo savivaldybėse rekomendacijas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. gruodžio 15 d. nutarimu Nr. 1435 „Dėl strateginio planavimo savivaldybėse rekomendacijų patvirtinimo“, Biržų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

Patvirtinti Strateginio planavimo Biržų rajono savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Valdemaras Valkiūnas

PATVIRTINTA
Biržų rajono savivaldybės tarybos
2015 m. rugpjūčio 27 d.
sprendimu Nr. T-180

STRATEGINIO PLANAVIMO BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Strateginio planavimo Biržų rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato strateginio planavimo Savivaldybėje principus, Savivaldybės strateginio planavimo dokumentų (toliau – strateginio planavimo dokumentai) sistemą, strateginio planavimo dokumentų struktūrą, šių dokumentų rengimo ir įgyvendinimo procesus, taip pat Savivaldybės bendruomenės įtraukimo į strateginio planavimo procesą būdus.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Savivaldybės administracijos, seniūnijos, Savivaldybės biudžetinės įstaigos metinis veiklos planas** (toliau – metinis veiklos planas) – Savivaldybės strateginio veiklos plano programų ar jų dalies (tikslų ar uždavinių, atskirų priemonių), už kurias atsakinga Savivaldybės administracija, seniūnija, Savivaldybės biudžetinė įstaiga, įgyvendinimą detalizuojantis dokumentas, kuris rengiamas atsižvelgiant į Savivaldybės biudžete numatomus jai skirti asignavimus.

2.2. **Savivaldybės strateginis plėtros planas** – ilgesnės kaip 3 metų trukmės strateginio planavimo dokumentas, skirtas aplinkos, socialinei ir ekonominei raidai Savivaldybės teritorijoje numatyti.

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

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

2.5. **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.

2.6. **Priemonė** – užsibrėžto uždavinio įgyvendinimo būdas (veiklų grupė), kuriam naudojami finansiniai, materialiniai ir žmogiškieji ištekliai.

2.7. **Projektas** – veiksmai, kuriais siekiama per apibrėžtą laiką ir su tam tikrais ištekliais sukurti unikalų ir pamatuojamą produktą ar paslaugą.

2.8. **Tikslas (strateginis tikslas)** – strateginio planavimo dokumentuose užsibrėžtas siekis, rodantis planuojamą pasiekti per strateginio planavimo dokumento įgyvendinimo laikotarpį rezultatą.

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

2.10. **Vertinimo kriterijus** – rodiklis, suteikiantis informaciją apie tikslo, uždavinio ar priemonės įgyvendinimą.

2.11. Kitos Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme.

II SKYRIUS STRATEGINIO PLANAVIMO SAVIVALDYBĖJE SISTEMA

3. Savivaldybės strateginio planavimo sistemą sudaro 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.

4. Strateginio planavimo dokumentų rengimo principai:

4.1. kryptingumas – strateginio planavimo dokumentuose formuluojami loginiais ryšiais susieti tikslai, uždaviniai, planuojami pasiekti rezultatai;

4.2. 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 nuolat stebima, analizuojama ir vertinama;

4.3. efektyvumas – strateginio planavimo dokumentuose nustatytų tikslų ir rezultatų siekiama mažiausiomis sąnaudomis, racionaliai paskirstant išteklius ir nuolat ieškant veiklos efektyvumo didinimo rezervų ir naujų veiklos tobulinimo būdų;

4.4. atvirumas (partnerystė) – Savivaldybės tikslai ir būdai, kaip jų pasiekti, nustatomi konsultuojantis su Savivaldybės bendruomene; strateginio planavimo dokumentai ir jų įgyvendinimo ataskaitos – vieši ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje www.birzai.lt;

4.5. bendrumas – siekiant kryptingos, palyginamos ir nuoseklios Savivaldybės veiklos atliekant jai priskirtas funkcijas, Savivaldybės plėtra bei veikla planuojama, įgyvendinama ir stebima vadovaujantis Aprašo nuostatomis.

5. Strateginio planavimo dokumentai:

5.1. Savivaldybės strateginis plėtros planas;

5.2. Savivaldybės atskiros ūkio šakos (sektoriaus) plėtros programa;

5.3. Savivaldybės strateginis veiklos planas;

5.4. metiniai veiklos planai.

6. Aprašo 5.1–5.3 punktuose nurodytus dokumentus tvirtina Savivaldybės taryba, Savivaldybės administracijos ir seniūnijų metinius veiklos planus – Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės biudžetinių įstaigų – Savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovai, suderinę su atitinkamais Savivaldybės administracijos padaliniais.

7. Strateginio planavimo dokumentai rengiami atsižvelgiant į valstybės ir regiono strateginio planavimo dokumentus, taip pat užtikrinant jų tarpusavio suderinamumą ir integralumą. Strateginio planavimo dokumentai tarpusavyje susiejami aiškiais loginiais ryšiais – ilgesnės trukmės strateginio planavimo dokumentus įgyvendinti planuojama per trumpesnės trukmės strateginio planavimo dokumentus, t. y. juose suplanuojamas

atitinkamų tikslų ir uždavinių įgyvendinimas: priemonės, projektai, veiksmai, numatomos vertinimo kriterijų sąajos (atsižvelgiant į tai, kokį poveikį trumpesnės trukmės strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo rezultatai turės ilgesnės trukmės strateginio planavimo dokumentų tikslų pasiekimui).

8. Savivaldybės strateginis plėtros planas ir Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programos pradedami rengti likus metams iki jų galiojimo pabaigos ir patvirtinami iki Savivaldybės strateginio veiklos plano projekto parengimo, kad būtų galima suplanuoti jų įgyvendinimą.

III SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLĖTROS PLANO STRUKTŪRA

9. Savivaldybės strateginio plėtros plano struktūra:

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

9.2. vidaus ir išorės aplinkos analizė (Savivaldybės ekonominės-socialinės būklės analizė ir išvados arba tik išvados, pagrindžiančios savivaldybės strateginio plėtros plano prioritetų, tikslų ir uždavinių pasirinkimą) (toliau – aplinkos analizė);

9.3. Savivaldybės plėtros vizija (idealus ateities paveikslas arba įsivaizduojama būklė, kuri gali būti pasiekta pačiomis palankiausiomis sąlygomis);

9.4. Savivaldybės plėtros prioritetai ir tikslai (nustatomi plėtros prioritetai ir tikslai (strateginiai 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);

9.5. Savivaldybės strateginio plėtros plano įgyvendinimo svarbiausios nuostatos (nurodomi strateginio planavimo dokumentai, kurie užtikrina Savivaldybės strateginio plėtros plano įgyvendinimą, subjektai, kurių bendradarbiavimas būtinas užsibrėžtiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti, šio dokumento įgyvendinimo stebėsenos, tikslinimo, atsiskaitymo už įgyvendinimo rezultatus tvarka ir panašiai);

9.6. priedai: svarbiausių priemonių (investicinių projektų) sąrašas, išsami aplinkos analizės ataskaita ir kita aktuali informacija. Savivaldybės plėtros priemonių planas, išsami aplinkos analizė gali būti ir kaip atskiros Savivaldybės strateginio plėtros plano dalys.

10. Aprašo 9 punkte numatytos Strateginio plėtros plano dalys rengiamos vadovaujantis Strateginio planavimo savivaldybėse rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. gruodžio 15 d. nutarimu Nr. 1435 „Dėl strateginio planavimo savivaldybėse rekomendacijų patvirtinimo“ (toliau – Rekomendacijos).

IV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS ATSKIRŲ ŪKIO ŠAKŲ (SEKTORIŲ) PLĖTROS PROGRAMŲ STRUKTŪRA

11. Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programose, kai tokias programas rengti numatyta įstatyme, pateikiamos aplinkos analizės išvados, nustatomi tikslai, uždaviniai, jų vertinimo kriterijai ir siekiamos reikšmės. Atsižvelgiant į poreikius, Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) programoms taikoma Savivaldybės strateginio plėtros plano arba Savivaldybės strateginio veiklos plano programos struktūra.

V SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO VEIKLOS PLANO STRUKTŪRA

12. Savivaldybės strateginio veiklos plano struktūra:
- 12.1. Savivaldybės misija;
 - 12.2. strateginiai pokyčiai:
 - 12.2.1. veiklos prioritetai;
 - 12.2.2. svarbiausi darbai;
 - 12.2.3. planuojami pasiekti rezultatai;
 - 12.3. strateginis tikslas (tikslai);
 - 12.4. Savivaldybės strateginio veiklos plano programa (programos);
 - 12.5. Savivaldybės strateginio veiklos plano priedai (prireikus gali būti pridėtas investicinių projektų sąrašas, kita svarbi susijusi informacija).
13. Aprašo 12 punkte numatytos Strateginio veiklos plano dalys rengiamos vadovaujantis Rekomendacijomis.
14. Savivaldybės strateginio veiklos plano rengimo darbo grupė, programų koordinatoriai, programų pavadinimai bei strateginio veiklos plano, jo programų ir priedų formos, strateginio veiklos plano parengimo ir pateikimo Savivaldybės tarybai tvirtinti grafikas tvirtinami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Savivaldybės strateginis veiklos planas rengiamas kasmet spalio–vasario mėn.
15. Savivaldybės strateginio veiklos plano projektas yra Savivaldybės biudžeto projekto pagrindas. Savivaldybės biudžeto projekte numatyti asignavimai Savivaldybės strateginio veiklos plano programoms įgyvendinti turi atitikti asignavimus, numatytus Savivaldybės strateginiame veiklos plane.

VI SKYRIUS

METINIO VEIKLOS PLANO STRUKTŪRA

16. Metinio veiklos plano struktūra:
- 16.1. tikslai ir uždaviniai – iš strateginio veiklos plano perkeliama atitinkamos programos tikslai ir uždaviniai arba nustatomi siauresni, atsižvelgiant į kiekvienos konkrečios Savivaldybės institucijos ar įstaigos, dalyvaujančios įgyvendinant Savivaldybės strateginio veiklos plano programą, indėlį;
 - 16.2. priemonės – perkeliama atitinkamiems metams aktualios Savivaldybės strateginio veiklos plano priemonės;
 - 16.3. veiklos – priemonių įgyvendinimas detalizuojamas nurodant konkrečius jų įgyvendinimo būdus – veiklas; veiklos gali būti nustatomos numatomų vykdyti projektų ar veiksmų pagrindu;
 - 16.4. asignavimai – priemonių ar veiklų įgyvendinimui užtikrinti reikalingos Savivaldybės biudžeto ar kitų finansavimo šaltinių lėšos; Savivaldybės biudžeto asignavimų suma turi atitikti Savivaldybės biudžete atitinkamam asignavimų valdytojui numatomus skirti asignavimus;
 - 16.5. indėlio ir proceso vertinimo kriterijai – metinio veiklos plano rezultatai išreiškiami ir atitinkamai priemonių įgyvendinimo pažanga matuojama indėlio ir proceso vertinimo kriterijais, kurie matuoja vidinius savivaldybės institucijos ar įstaigos procesus (veiksmus) ar išteklius (finansinius, žmogiškuosius, materialinius ar kitokius), reikalingus

produktams sukurti, paslaugoms teikti ar kitoms savivaldybės institucijos ar įstaigos funkcijoms atlikti;

16.6. atsakingi vykdytojai – prie veiklų nurodomi už jų vykdymą atsakingi vykdytojai; kaip vykdytojai nurodomi Savivaldybės administracijos, Savivaldybės institucijos ar įstaigos struktūriniai padaliniai arba darbuotojai.

17. Metinio veiklos plano struktūra gali būti lanksčiai pritaikoma pagal Savivaldybės institucijos ar įstaigos poreikius. Svarbu užtikrinti, kad ji būtų priimtina ir naudinga planuojant metų darbus ir organizuojant kasdienę veiklą. Metinių veiklos planų visuma turi užtikrinti Savivaldybės strateginio veiklos plano tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, planuotų rezultatų pasiekimą.

VII SKYRIUS

INTERESŲ GRUPIŲ IR EKSPERTŲ ĮTRAUKIMAS Į STRATEGINIO PLANAVIMO DOKUMENTŲ RENGIMO PROCESĄ

18. Strateginio planavimo procese interesų grupėms pateikiami strateginio planavimo dokumentų projektai ar jų dalys raštu arba Savivaldybės interneto svetainėje www.birzai.lt ir konsultuojamasi vykstant strateginio planavimo procesui.

19. Interesų grupės Apraše nurodytais atvejais gali būti įtraukiamos tiesiogiai dalyvauti Savivaldybės strateginio planavimo procese, t. y. sudaromų darbo grupių (komisijų) veikloje.

20. Savivaldybė gali pasitelkti išorės ekspertus kai kuriems Savivaldybės strateginio plėtros ar veiklos plano rengimo darbams atlikti. Išorės ekspertai gali būti pasitelkti surinkti ar analizuoti duomenims, kurių reikia aplinkos analizei atlikti ar tikslų, uždavinių alternatyvoms numatyti, taip pat visuomenės įtraukimo renginiams organizuoti ar jiems vadovauti. Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programoms rengti taip pat gali būti pasitelkiami išorės ekspertai.

VIII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLĖTROS PLANO IR ATSKIRŲ SAVIVALDYBĖS ŪKIO ŠAKŲ (SEKTORIŲ) PLĖTROS PROGRAMŲ RENGIMAS

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

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

21.2. Savivaldybės strateginio plėtros plano projekto rengimas;

21.3. Savivaldybės strateginio plėtros plano projekto svarstymas ir tvirtinimas.

22. Savivaldybės strateginio plėtros plano projektui parengti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu 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, savivaldybės įmonių) atstovai. Į darbo grupes gali būti įtraukti interesų grupių atstovai ir (ar) ekspertai.

23. Aprašo 21 punkte nurodyti etapai vykdomi vadovaujantis Rekomendacijomis.

24. Atskirų savivaldybės ūkio šakų (sektorių) plėtros programos rengiamos Aprašo 20 punkte nurodytais Savivaldybės strateginio plėtros plano rengimo etapais.

IX SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO VEIKLOS PLANO RENGIMAS

25. Savivaldybės strateginio veiklos plano projektui parengti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaroma darbo grupė iš Savivaldybės administracijos darbuotojų. Į darbo grupę taip pat gali būti įtraukiami Savivaldybei pavaldžių juridinių asmenų (biudžetinių įstaigų, akcinių ir uždarytų akcinių bendrovių, savivaldybės įmonių) atstovai. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskiriami Savivaldybės strateginio veiklos plano programų koordinatoriai.

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

26.1. aplinkos analizės atlikimas;

26.2. strateginių pokyčių dalies rengimas;

26.3. Savivaldybės strateginio veiklos plano projekto rengimas;

26.4. Savivaldybės strateginio veiklos plano projekto svarstymas ir tvirtinimas.

27. Aprašo 26 punkte nurodyti etapai vykdomi vadovaujantis Rekomendacijomis.

X SKYRIUS

METINIO VEIKLOS PLANO RENGIMAS

28. Vadovaudamiesi patvirtintu Savivaldybės strateginiu veiklos planu, seniūnijų, biudžetinių įstaigų vadovai, Savivaldybės administracijos, biudžetinių įstaigų darbuotojai, atsakingi už strateginį planavimą, rengia metinius veiklos planus. Metiniai veiklos planai turi užtikrinti Savivaldybės strateginio veiklos plano pirmųjų planuojamų metų įgyvendinimą.

29. Į seniūnijų metinių veiklos planų rengimą turi būti įtrauktos gyvenamųjų vietovių bendruomenės – seniūnaičiai, bendruomeninių organizacijų atstovai, seniūnijos teritorijoje veikiančių įstaigų ir organizacijų atstovai, taip pat tiesiogiai gyventojai.

30. Parengti Savivaldybės administracijos ir seniūnijų metiniai veiklos planai teikiami tvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriui. Savivaldybės biudžetinių įstaigų parengti ir su Savivaldybės administracijos padaliniais, kuruojančiais atitinkamų įstaigų veiklą, suderinti metiniai veiklos planai teikiami tvirtinti šių įstaigų vadovams.

XI SKYRIUS

STRATEGINIO PLANAVIMO DOKUMENTŲ ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

31. Strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo organizavimo procesą sudaro:

31.1. strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėseną;

31.2. strateginio planavimo dokumentų tikslinimas;

31.3. atsiskaitymas už strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo rezultatus;

31.4. strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo vertinimas.

32. Strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskiriami koordinatoriai, atsakingi už kiekvieno savivaldybės strateginio planavimo dokumento (Savivaldybės strateginio veiklos plano programos) įgyvendinimo koordinavimą.

XII SKYRIUS

STRATEGINIO PLANAVIMO DOKUMENTŲ ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA, TIKSLINIMAS IR ATSISKAITYMAS UŽ ĮGYVENDINIMO REZULTATUS

33. 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.

34. Pagrindiniai strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėsenos vykdymo principai:

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

34.2. 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;

34.3. 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;

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

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

35. Savivaldybės strateginio plėtros plano įgyvendinimo stebėseną grindžiama tikslų ir uždavinių vertinimo kriterijų reikšmių pasiekimo analize. Informacija apie vertinimo kriterijų reikšmes renkama sistemingai.

36. Vykdant Savivaldybės strateginio plėtros plano įgyvendinimo stebėseną gaunama informacija apie šio plano vykdymo eigą pagal nustatytus tikslus ir vertinimo kriterijus.

37. Pasikeitus aplinkybėms, Savivaldybės strateginis plėtros planas gali būti tikslinamas.

38. Savivaldybės strateginiame plėtros plane gali būti nustatyta detalesnė Savivaldybės strateginio plėtros plano stebėsenos ir tikslinimo tvarka.

39. Savivaldybės strateginis veiklos planas tikslinamas vadovaujantis Savivaldybės strateginio veiklos plano įgyvendinimo stebėsenos ir savivaldybės biudžeto vykdymo duomenimis, siekiant užtikrinti, kad būtų pasiekta nustatytų tikslų ir įgyvendinti numatyti uždaviniai. Savivaldybės strateginis veiklos planas tikslinamas ne dažniau kaip kartą per ketvirtį.

40. Savivaldybės strateginio plėtros plano ir atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų įgyvendinimo ataskaitos rengiamos kas 2 metai, jei kitaip nenustatyta minėtuose

strateginio planavimo dokumentuose. Gali būti rengiama viena savivaldybės strateginio plėtros plano ir atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų įgyvendinimo ataskaita.

41. Savivaldybės tarybos sprendimu gali būti sudaroma Savivaldybės strateginio plėtros plano priežiūros komisija, kuri svarsto Savivaldybės strateginio plėtros plano įgyvendinimo tarpinę ir galutinę ataskaitas, teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės strateginio plėtros plano tikslinimo bei kitais klausimais, susijusiais su Savivaldybės strategine plėtra.

42. Parengtas Savivaldybės strateginio plėtros plano ir atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų įgyvendinimo ataskaitos (-ų) projektas teikiamas (-i) svarstyti Savivaldybės tarybai. Savivaldybės tarybai pritarus ataskaitai (-oms), ji (-os) paskelbiama (-os) Savivaldybės interneto svetainėje www.birzai.lt, prireikus gali būti organizuojami vieši aptarimai.

43. Atitinkamų metų Savivaldybės strateginio veiklos plano įgyvendinimo ataskaita (toliau – Savivaldybės veiklos ataskaita) rengiama kasmet, vadovaujantis Savivaldybės strateginio veiklos plano įgyvendinimo stebėsenos duomenimis ir Savivaldybės administracijos, seniūnijų ir biudžetinių įstaigų pateiktomis metinėmis veiklos ataskaitomis.

44. Savivaldybės veiklos ataskaitoje pateikiama:

44.1. informacija apie veiklos prioritetų įgyvendinimą, svarbiausių darbų atlikimą ir pasiektą pažangą;

44.2. informacija apie tikslų ir uždavinių įgyvendinimą ir vertinimo kriterijų reikšmių pasiekimą;

44.3. informacija apie problemas ir priežastis, dėl kurių nepasiekti tikslai ar neįgyvendinti uždaviniai;

44.4. informacija apie asignavimų naudojimą programos tikslams pasiekti;

44.5. pasiūlymus ir rekomendacijas dėl veiklos prioritetų tęstinumo, tikslų ir uždavinių peržiūros, veiklos valdymo tobulinimo;

44.6. kitą svarbią susijusią informaciją.

45. Parengtas Savivaldybės veiklos ataskaitos projektas teikiamas svarstyti Savivaldybės tarybai. Savivaldybės tarybai pritarus savivaldybės veiklos ataskaitai, ji paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.birzai.lt, prireikus gali būti organizuojami vieši aptarimai.

46. Per Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytus terminus Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovai, seniūnai, biudžetinių įstaigų vadovai teikia Savivaldybės administracijos darbuotojui, atsakingam už strateginį planavimą, informaciją apie metinio veiklos plano įgyvendinimą ir kitą svarbią susijusią informaciją. Kartu pateikiama vertinamojo pobūdžio informacija apie pasiektą pažangą, kylančias problemas ir galimus iššūkius, tai yra daugiausia dėmesio skiriama pasiektiems rezultatams, o ne vykdytai veiklai ar atliktoms funkcijoms. Savivaldybės administracijos ir seniūnijų metinės veiklos ataskaitos teikiamos tvirtinti administracijos direktoriui. Biudžetinių įstaigų metinės veiklos ataskaitas tvirtina įstaigų vadovai. Seniūnijos savo metinės veiklos ataskaitas aptaria su vietos gyventojais ar bendruomeninių organizacijų atstovais.

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Metiniuose veiklos planuose numatytos veiklos ir siekiami rezultatai turi būti naudojami Savivaldybės administracijos, seniūnijų ir Savivaldybės biudžetinių įstaigų valstybės tarnautojų veiklos užduotims nustatyti ir jų veiklos rezultatams vertinti.
