



## BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS DĖL STRATEGINIO PLANAVIMO BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO

2022 m. sausio 28 d. Nr. T-7  
Biržai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 10<sup>3</sup> straipsnio 5 dalimi, 16 straipsnio 2 dalies 41 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymo 3 straipsnio 17 dalies 6 punktu, 13 straipsnio 1 dalimi, Strateginio valdymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292 „Dėl Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymo, Lietuvos Respublikos regioninės plėtros įstatymo 4 straipsnio 3 ir 5 dalių, 7 straipsnio 1 ir 4 dalių ir Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 14<sup>1</sup> straipsnio 3 dalies įgyvendinimo“, Biržų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

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

2. Pripažinti netekusiu galios Biržų rajono savivaldybės tarybos 2015 m. rugpjūčio 27 d. sprendimą Nr. T-180 „Dėl Strateginio planavimo Biržų rajono savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Vytas Jareckas

Parengė

Jolanta Vaitkevičienė  
2022-01-20

## 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 Savivaldybės strateginio planavimo dokumentų rengimą, svarstymą, tvirtinimą, vykdymo stebėseną ir keitimą, atsiskaitymą už pasiektus rezultatus, įgyvendinimo priežiūrą ir viešinimą.

2. Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos:

2.1. **Strateginis valdymas** – visuma procesų, skirtų ilgalaikiai ir darniai valstybės pažangai užtikrinti, apimančių aplinkos analizę, sprendimų dėl planavimo dokumentų rengimo priėmimą, planavimo dokumentų rengimą, tvirtinimą, įgyvendinimą, stebėseną, vertinimą, atsiskaitymą už pasiektus rezultatus.

2.2. **Savivaldybės strateginis plėtros planas (toliau – SPP)** – ilgalaikis (4–10 metų trukmės) programavimo lygmens strateginio planavimo dokumentas, skirtas aplinkos, socialinei ir ekonominei raidai Savivaldybės teritorijoje planuoti. Šis planas taip pat turi derėti su Savivaldybės teritorijų planavimo dokumentais ir Panevėžio regiono plėtros planu.

2.3. **Savivaldybės strateginis veiklos planas (toliau – SVP)** – Savivaldybės 3 metų trukmės veiklos lygmens strateginio planavimo dokumentas, kuriame suplanuojamos savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programos.

2.4. **Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų (toliau – asignavimų valdytojai)**, t. y. **Savivaldybės administracijos ir Savivaldybės biudžetinių įstaigų, veiklos planai (toliau – VP)** – Savivaldybės strateginio veiklos plano programų ar jų dalies (tikslų ar uždavinių, atskirų priemonių), už kurias atsakinga Savivaldybės administracija, Savivaldybės biudžetinė įstaiga, įgyvendinimą detalizuojantis dokumentas, kuris rengiamas atsižvelgiant į savivaldybės biudžete numatomus joms skirti asignavimus.

2.5. **Metinis veiklos planas (toliau – MVP)** – tam tikrų vienerių biudžetinių metų veiklos lygmens planavimo dokumentas, įgyvendinantis strateginį veiklos planą arba jo dalį.

2.6. **Savivaldybės valdomų įmonių, viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Savivaldybė arba kai Savivaldybė turi 50 procentų ir daugiau balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, veiklos planai (toliau – IVP)** – dokumentai, kuriuose pateikiama įmonės misija, veiklos analizė, strateginiai tikslai, uždaviniai, priemonės, veiklos vertinimo kriterijai ir finansiniai rodikliai.

2.7. **Vizija** – ateities būseną, kuri gali būti pasiekta pačiomis palankiausiomis sąlygomis.

2.8. **Misija** – glaustai suformuluotas pagrindinis institucijos funkcionavimo tikslas, apibūdinantis jos pagrindines veiklos kryptis.

2.9. **Strateginis tikslas** – planavimo dokumente nurodyta siekiamybė, rodanti planuojamą pasiekti rezultatą per planavimo dokumento įgyvendinimo laikotarpį.

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

2.11. **Priemonė** – užsibrėžto uždavinio įgyvendinimas, kuriam naudojami žmogiškieji, finansiniai ir materialiniai ištekliai.

2.12. **Vertinimo kriterijus** – rodiklis, suteikiantis informacijos apie tikslo, uždavinio ir priemonės įgyvendinimą.

2.13. **Poveikio rodiklis** – kiekybiškai ir (arba) kokybiškai išreiškiamas dydis matuoti esamos būklės pokyčiui, kurio siekiama įgyvendinant valstybės vystymosi kryptį, strateginę ir (arba) veiklos tikslą ir pažangos ir (arba) tęstinės veiklos uždavinį.

2.14. **Produkto rodiklis** – kiekybiškai išreiškiamas dydis, kuriuo matuojami vykdant projektą ir (arba) tęstinės veiklos priemonę sukurti produktai (jų kiekis, mastas ir pan.).

2.15. **Rezultato rodiklis** – kiekybiškai ir (arba) kokybiškai išreiškiamas dydis, kuriuo matuojama įgyvendinant pažangos ar tęstinės veiklos priemonės ar projektus sukurtų produktų nauda tikslinei grupei, institucijai, sektoriaus ar teritorijos plėtrai ir pan., panaudojimo mastas ir (arba) kokybės pagerėjimas.

2.16. **Strateginio veiklos plano programa** (toliau – programa) – esminė strateginiam tikslui įgyvendinti skirta SVP dalis, kurioje nustatyti programos tikslai, uždaviniai, priemonės (projektai), vertinimo kriterijai, jų reikšmės ir asignavimai.

2.17. **Savivaldybės plėtros strateginio planavimo komisija** (toliau – SPK) – Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui Biržų rajono savivaldybės tarybos sprendimu sudaryta komisija iš Savivaldybės tarybos narių, laikantis proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo, Savivaldybės administracijos atstovų, kuri dalyvauja įgyvendinant SPP, kitus ilgalaikius strateginio planavimo dokumentus. SPK stebi ir vertina Savivaldybės strateginių planų rengimo procesą, apibūtiną strateginius tikslus ir programas. SPK vadovauja Savivaldybės meras.

2.18. **Strateginio veiklos plano rengimo darbo grupė** (toliau – SVPDG) – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta darbo grupė, kuriai vadovauja Savivaldybės administracijos direktorius ir kurią sudaro Savivaldybės administracijos direktoriaus deleguoti Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai. SVPDG skirta SVP rengimui koordinuoti, sprendimams dėl SVP keitimo priimti, projektų įgyvendinimo prioritetams nustatyti, metinei SVP įgyvendinimo stebėsenai koordinuoti. Į SVPDG posėdžius gali būti kviečiami Savivaldybės meras, jo pavaduotojas ir atsižvelgus į svarstomų klausimų problematiką, kiti Savivaldybės tarybos nariai bei Savivaldybės administracijos darbuotojai.

2.19. **Programų koordinatoriai** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirti Savivaldybės administracijos padaliniai ir darbuotojai, atsakingi už tam tikros SVP programos rengimo ir įgyvendinimo koordinavimą. Jie vykdo šias pagrindines funkcijas:

2.19.1. suformuluoja programos tikslus, uždavinius ir numato rezultatus;

2.19.2. nustato rezultato ir produkto rodiklių vertinimo kriterijus ir, esant galimybei, – jų reikšmes;

2.19.3. rengia uždavinių įgyvendinimo priemonių ir numatomo biudžeto projektus;

2.19.4. derina programos projektą su Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir turto valdymo skyriumi ir darbo grupe biudžeto projektui parengti (sudaroma Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu);

2.19.5. koordinuoja Savivaldybės įstaigų, valdomų įmonių VP suderinamumą su Savivaldybės planavimo dokumentais, vertinimo rodiklių ir jų reikšmių nustatymą.

2.20. **Programos vykdytojas** – Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, Savivaldybės biudžetinės įstaigos, valdomos įmonės, viešosios įstaigos, kurių savininkė yra Savivaldybė arba kai Savivaldybė turi 50 procentų ir daugiau balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, atsakingi už tam tikros programos konkrečių priemonių planavimą ir įgyvendinimą. Programų vykdytojai dalyvauja strateginio planavimo procese, pagal kompetenciją teikdami informaciją programų koordinatoriams ir Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir turto valdymo skyriui.

2.21. **Maksimalių asignavimų prognozė** – Savivaldybės administracijos Biudžeto skyriaus pranešti maksimalūs planuojami asignavimai programoms atitinkamais metais vykdyti.

2.22. **Suinteresuotoji šalis** – bet kuris viešasis juridinis asmuo arba bet kuri kita institucija, neturinti juridinio asmens statuso, suinteresuoti jų veiklos tikslams įtaką darančiais planavimo dokumentais.

2.23. **Socialiniai ir ekonominiai partneriai** – Savivaldybės interesų grupių (bendruomenių, valstybinių institucijų, asocijuotų verslo ir kitų visuomenės struktūrų) atstovai.

2.24. **Pažangos uždavinys** – tam tikros valstybės veiklos srities pokytis, įtvirtintas strateginio lygmens planavimo dokumentuose, kurio siekiama įgyvendinant strateginį tikslą.

2.25. **Pažangos priemonė** – kryptingas strateginio valdymo sistemos dalyvių veiksmų rinkinys, nustatantis tam tikro pažangos uždavinio įgyvendinimo būdą.

2.26. **Pažangos veikla** – konkrečiu apibrėžtu laikotarpiu strateginio valdymo sistemos dalyvių vykdoma veikla, skirta naujam produktui sukurti ar geresnėms sąlygoms tęstinei veiklai vykdyti sudaryti, įgyvendinant pažangos uždavinius.

2.27. **Tęstinės veiklos priemonės** – veiksmai, skirti strateginio valdymo sistemos dalyvio tęstinei veiklai vykdyti.

2.28. **Tęstinė veikla** – strateginio valdymo sistemos dalyvio veikla įgyvendinant nustatytas funkcijas, kuria tiesiogiai neįgyvendinami strateginiai tikslai, tačiau ja galima prisidėti prie strateginių tikslų įgyvendinimo.

2.29. **Projektas** – laikina, aiškią pradžią ir pabaigą bei ribotus išteklius turinti pažangos veikla, skirta naujam produktui sukurti, siekiant įgyvendinti pažangos priemonę. Projektai apima investicines veiklas, teisinio reguliavimo iniciatyvas, struktūrinių reformų ir viešojo sektoriaus pertvarkų iniciatyvas ir kitą pažangos veiklą, kuri įgyvendina pažangos uždavinius.

2.30. **Pervedimų priemonė** – tęstinės veiklos priemonė, taip pat pažangos lėšų rezervinėje programoje planuojama pažangos priemonė, skirta įgyvendinti valstybės / savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojo prisiimtiems įsipareigojimams pervesti lėšas, kai toks lėšų pervedimas neturi pamatuojamo rezultato.

2.31. **Strateginio valdymo sistemos dalyvis** – subjektas, dalyvaujantis Savivaldybės strateginio valdymo procesuose:

2.31.1. Biržų rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba);

2.31.2. Panevėžio regiono plėtros taryba;

2.31.3. įstaigos, kurių vadovai yra Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai, kaip jie apibrėžti Biudžeto sandaros įstatyme ir kitos Savivaldybės tarybos įsteigtos biudžetinės įstaigos;

2.31.4. juridiniai asmenys ar organizacijos, neturinčios juridinio asmens statuso, jų padaliniai ir fiziniai asmenys, vykdančys pažangos priemones įgyvendinti skirtus projektus ir (arba) tęstinės veiklos priemones.

3. Tai, kas nereglamentuota Apraše, sprendžiama vadovaujantis kitais strateginį valdymą reglamentuojančiais teisės aktais.

## II SKYRIUS PLANAVIMO SISTEMA

4. Savivaldybės strateginio planavimo sistemą sudaro programavimo ir veiklos lygmens strateginio planavimo dokumentai (toliau – planavimo dokumentai), jų tarpusavio ryšys ir institucijos, atsakingos už planavimo dokumentų parengimą, tvirtinimą, įgyvendinimą, vertinimą, keitimą ir atsiskaitymą už pasiektus rezultatus, jų viešinimą. Savivaldybių strateginių planų rengimą, įgyvendinimą, stebėseną ir ataskaitų rengimą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius.

5. Savivaldybės planavimo dokumentų sistemą sudaro:

5.1. SPP, kuri tvirtina Savivaldybės taryba;

5.2. SVP, kuri tvirtina Savivaldybės taryba;

5.3. Savivaldybės teritorijos bendrasis planas ir jo sprendiniai;

5.4. MVP, kuri tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius;

5.5. kiti planavimo dokumentai, kuriuos pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus yra įgaliota tvirtinti Savivaldybės taryba ir Savivaldybės administracijos direktorius; šių dokumentų laikotarpis yra toks, koks apibrėžtas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose;

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

5.7. Savivaldybės biudžetinių įstaigų VP, kuriuos tvirtina įstaigų vadovai, suderinę su jų veiklą kuruojančio Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio vadovu.

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. Strateginio planavimo dokumentų schema pateikta Aprašo priede.

7. Strateginio valdymo sistemos principai yra šie:

7.1. 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 valstybės pažangą, užtikrinti veiksmingą valdžios sektoriaus finansų planavimą ir naudojimą;

7.2. veiksmingumo ir orientavimosi į rezultatus – priimant viešojo valdymo sprendimus, planuojant ir įgyvendinant planavimo dokumentus, pagrindinis dėmesys turi būti skiriamas strateginiams tikslams, pažangos uždaviniams ir tęstinės veiklos uždaviniams (toliau kartu – uždaviniai) nustatyti ir jiems įgyvendinti laiku, tinkamiausiais būdais, atsisakant vertės nekuriančios veiklos ar funkcijų;

7.3. įrodymais grindžiamo valdymo – viešojo valdymo sprendimų priėmimas turi būti grindžiamas pasiektų rezultatų stebėsenos duomenimis ir sprendimų finansinio, administracinio, socialinio ir kito poveikio vertinimu;

7.4. efektyvumo ir finansinio ilgalaikio tvarumo – viešojo valdymo sprendimai ir planavimo dokumentai turi būti įgyvendinami siekiant didžiausios naudos mažiausiomis sąnaudomis, racionaliai skirstant turimus finansinius išteklius, atsižvelgiant į strateginius tikslus, uždavinius ir finansines galimybes naudoti ir išlaikyti pasiektus rezultatus;

7.5. bendradarbiavimo – planavimo dokumentai turi būti rengiami ir įgyvendinami bendradarbiaujant visiems strateginio valdymo sistemos dalyviams, racionaliai naudojant jų turimus žmogiškuosius, materialinius ir finansinius išteklius strateginiams tikslams pasiekti ir uždaviniams įgyvendinti;

7.6. atvirumo ir įtraukimo – planavimo dokumentai turi būti rengiami ir įgyvendinami į sprendimų priėmimo procesus įtraukiant visas suinteresuotąsias šalis ir konsultuojantis su visuomene, socialiniais ir ekonominiais partneriais. Informacija apie pasiektą pažangą ir panaudotas lėšas turi būti aiški, suprantama ir viešai prieinama;

7.7. lyčių lygybės ir nediskriminavimo – rengiant ir įgyvendinant planavimo dokumentus, turi būti atsižvelgiama į lyčių lygybės, lygių galimybių ir nediskriminavimo (dėl lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, negalios, lytinės orientacijos, etninės priklausomybės, religijos ir kitų diskriminacinių motyvų) aspektų integravimą planavimo, įgyvendinimo, stebėsenos ir vertinimo etapais, siekiant užkirsti kelią susidaryti kliūtims arba galimybių apribojimams, kurie gali sukelti nepageidaujamas pasekmes moterims ar vyrams, taip pat visuomenės grupėms, galinčioms patirti diskriminaciją;

7.8. ateities vertinimo – strateginis valdymas turi būti grindžiamas ateities įžvalgomis, tai yra rengiant planavimo dokumentus turi būti sistemiškai ir kompleksiškai nagrinėjamos ir vertinamos įvairios ateities galimybės ir jų įtaka Lietuvai Europos ir pasaulio pokyčių kontekste, o vertinimo rezultatai pateikiami kartu su planavimo dokumentais juos tvirtinantiems strateginio valdymo sistemos dalyviams. Strateginiai tikslai turi būti formuluojami vertinant valstybės pažangos scenarijų įtaką Lietuvai ir atskiroms valstybės veiklos sritims.

### III SKYRIUS

## SPP RENGIMAS, TVIRTINIMAS, ĮGYVENDINIMAS, KEITIMAS, STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS

8. Savivaldybių SPP planus rengia savivaldybių administracijos. SPP įgyvendinimą, stebėseną, vertinimą ir ataskaitų rengimą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius.

9. SPP yra Savivaldybės piliečių, kuriems gali atstovauti politinės partijos, savivaldos institucijos, bendruomenės, asociacijos ir kitos rajono teritorijoje teisėtai veikiančios organizacijos, Savivaldybėje veikiančių valstybės institucijų, socialinių ir ekonominių partnerių, bendruomeninių organizacijų ir kitų suinteresuotų grupių atstovai, susitarimas dėl Savivaldybės ilgalaikės vizijos, ilgalaikių prioritetų, jų įgyvendinimo krypčių ir siekiamos pažangos rodiklių. Kiti Savivaldybėje rengiami planavimo dokumentai turi būti suderinti su SPP nuostatomis. SPP rengimą, viešą svarstymą, įgyvendinimo stebėseną ir ataskaitų rengimą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius.

10. SPP turi būti pradėtas rengti ne vėliau nei likus metams iki jo galiojimo pabaigos.

11. SPP struktūra:

11.1. bendroji informacija – nurodomas SPP rengimo tikslas, laikotarpis, planavimo dokumentai, kuriais vadovautasi rengiant SPP, taip pat pateikiama kita rengėjo nuožiūra svarbi informacija;

11.2. vidaus ir išorės aplinkos analizė – pateikiama savivaldybės socialinės ir ekonominės situacijos ir teritorinio potencialo analizė, parengta pagal valstybės, regioninio ir savivaldybės lygmens teritorijų planavimo dokumentus, taip pat kitus planavimo dokumentus;

11.3. Savivaldybės socialinės ir ekonominės, erdvinės plėtros vizija – nurodoma Savivaldybės teritorijos, socialinės ir ekonominės situacijos būklė, kurios bus siekiama įgyvendinant SPP. Vizijos formuluotė turėtų atskleisti Savivaldybės išskirtinumą;

11.4. Savivaldybės plėtros prioritetai, tikslai ir uždaviniai, neprieštaraujantys regiono plėtros tikslams ir uždaviniams, bei jų svarbiausios įgyvendinimo priemonės;

11.5. preliminarus lėšų SPP įgyvendinti poreikis ir galimi finansavimo šaltiniai;

11.6. Regionų plėtros plano (toliau – RPPI) pažangos priemonėms įgyvendinti suplanuoti projektai, kuriuos įgyvendina arba kuriuos įgyvendinant dalyvauja Savivaldybė, preliminarios projektams įgyvendinti skiriamos lėšos, subjektai, kurių bendradarbiavimas būtinas projektams įgyvendinti;

11.7. kiti Savivaldybės lėšomis finansuojami projektai;

11.8. SPP įgyvendinimo ir stebėsenos nuostatos ir kita reikalinga informacija.

12. SPP rengimo procesas turi būti organizuojamas taip, kad būtų užtikrintas kuo aktyvesnis interesų grupių dalyvavimas, grindžiamas bendradarbiavimu ir partneryste. Savivaldybė, kuri dalyvauja rengiant, įvertina, kiek SPP nustatyti strateginiai plėtros tikslai ir plėtros prioritetai atitinka RPPI, ir prireikus patikslina SPP.

13. Savivaldybės administracijos direktorius organizuoja strateginį planavimą, naudodamas tokius socialinių-ekonominių partnerių dalyvavimo planavimo procese būdus:

13.1. tiesioginis socialinių-ekonominių partnerių atstovų įtraukimas į planavimo organizacines struktūras (pavyzdžiui, darbo grupes, SPK ir kita);

13.2. efektyvus keitimasis informacija viešai skelbiant planavimo dokumentų projektus, savivaldos institucijų ir įstaigų atstovams konsultuojantis su socialiniais-ekonominiais partneriais strateginio planavimo metu;

13.3. koordinacinė ir konsultacinė Savivaldybės atstovų veikla organizuojant viešas diskusijas, konferencijas, piliečių apklausas, analizuojant surinktus duomenis, teikiant alternatyvius pasiūlymus ir kita;

13.4. efektyvus grįžtamasis ryšys – iš socialinių-ekonominių partnerių gauta informacija ir pasiūlymai nuodugniai analizuojami ir vertinami planavimo organizacinėse struktūrose, o socialiniai-ekonominiai partneriai yra informuojami apie priimamus sprendimus, pateikiant argumentuotus paaiškinimus.

14. Tuo atveju, kai iš esmės atnaujinamas SPP (keičiama daugiau nei 1/2 uždavinių ir priemonių), turi būti atliekama išsami aplinkos analizė, peržiūrima vizija, prioritetai, strateginiai tikslai, organizuojamas viešas dokumento svarstymas. SPP keičiamas, tik atlikus tarpinį šio plano įgyvendinimo įvertinimą.

15. SPP uždaviniai ir priemonės gali būti tikslinami, peržiūrimi pasikeitus aplinkybėms. Pasiūlymus dėl SPP ir jo keitimo taip pat gali teikti suinteresuotos šalys, socialiniai-ekonominiai partneriai, visi strateginio valdymo sistemos dalyviai. Pasiūlymai teikiami raštu Savivaldybės administracijos direktoriui. Apie SPP atnaujinimo pradžią skelbiama viešai, nurodant pasiūlymų teikimo terminus. SPP pakeitimų projektai skelbiami ir svarstomi viešai Savivaldybės tarybos komitetuose. SPP pakeitimai ar papildymai tvirtinami Savivaldybės tarybos sprendimu.

16. Savivaldybės administracijos direktorius organizuoja SPP įgyvendinimo stebėseną, grindžiamą suplanuotų vertinimo kriterijų pasiekimo analize. Stebėseną vykdoma taip, kad būtų galima laiku nustatyti strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo problemas ir priimti reikiamus sprendimus. SPP įgyvendinimo ataskaita rengiama ir teikiama Savivaldybės tarybai du kartus per SPP galiojimo laikotarpį.

17. Strateginio valdymo sistemos dalyviai (Savivaldybės įstaigos, įmonės) skiria atsakingus už strateginių planų rengimą ir įgyvendinimą asmenis, kurie Savivaldybės administracijos padaliniui, kurioje vykdoma atitinkamos Savivaldybės įstaigos (įmonės) veikla, teikia duomenis apie vertinimo kriterijus ir kitą su planais/ataskaitomis susijusią informaciją.

18. Patvirtinti SPP, jų keitimai ir įgyvendinimo ataskaitos (ne mažiau kaip 3 paskutinių metų) viešinamos Savivaldybės interneto svetainėje [www.birzai.lt](http://www.birzai.lt).

#### IV SKYRIUS

##### SVP ir MVP RENGIMAS, SVARSTYMAS, TVIRTINIMAS IR KEITIMAS

19. SVP projektas rengiamas kasmet spalio–vasario mėn., numatant Savivaldybės veiklą ateinantiems trejiems metams. SVP projekto rengimą, svarstymą Savivaldybės taryboje, viešinimą ir įgyvendinimą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius.

20. SVP rengiamas atsižvelgiant į SPP Savivaldybės veiklos prioritetus, kitus Savivaldybės tarybos patvirtintus planavimo dokumentus, Savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų finansavimo šaltinių prognozę trejiems metams. SVP projektą rengia Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir turto valdymo skyrius, programų aprašymo projektus Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir turto valdymo skyriui teikia Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai.

21. Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, rengdami SVP, turi naudoti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintas formas.

22. Savivaldybės biudžetinės įstaigos, valdomos įmonės, viešosios įstaigos, kurių savininkė yra Savivaldybė arba kai Savivaldybė turi 50 procentų ir daugiau balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, atsižvelgdamos į SPP, Savivaldybės veiklos prioritetus ir kitus Savivaldybės tarybos patvirtintus planavimo dokumentus, maksimalių asignavimų prognozę, parengia IVP/VP projektus ir pateikia jų veiklą kuruojantiems Savivaldybės administracijos skyriams.

23. SVP struktūra:

23.1. Savivaldybės misija ir veiklos prioritetai;

23.2. SPP nurodyti Savivaldybės plėtros prioritetai, tikslai ir uždaviniai;

23.3. planuojami 3 metų asignavimai, skirti SPP numatytoms pažangos priemonėms ir (ar) projektams įgyvendinti;

23.4. planuojami pasiekti rezultatai;

23.5. Savivaldybės programos;

23.6. RPPI pažangos priemonės ir projektai;

23.7. Savivaldybės įgyvendinami projektai, kurie neįtraukti į RPPI;

23.8. valstybės biudžeto dotacijos ir jų vertinimo ir stebėsenos rodikliai;

23.9. Savivaldybės valdomų įmonių, viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Savivaldybė arba kai Savivaldybė turi 50 procentų ir daugiau balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, planuojami pasiekti pagrindiniai veiklos rodikliai;

23.10. kita svarbi susijusi informacija.

24. Savivaldybės veiklos prioritetai gali būti planuojami metams arba Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui. Kiekvienais metais rengiant SVP veiklos prioritetai ir siekiami rezultatai peržiūrimi, patikslinami ir suplanuojami svarbiausi darbai.

25. SVP programa apima pažangos ir tęstinę veiklą. Į SVP perkeliama SPP nustatytos pažangos ir tęstinės veiklos priemonės, RPPI suplanuoti įgyvendinti projektai. Jei Savivaldybė nedalyvauja įgyvendinant RPPI pažangos priemones ir (arba) projektus, ji SVP nustato tęstinės veiklos uždavinius ir savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamus projektus.

26. Į programų projektus Savivaldybės administracijos padaliniai integruoja kuruojamų biudžetinių įstaigų VP dalis, taip pat Savivaldybės valdomų įmonių, viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Savivaldybė arba kai Savivaldybė turi 50 procentų ir daugiau balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, ĮVP dalis, kurioms įgyvendinti reikalingos lėšos iš Savivaldybės biudžeto ar kitų nuo Savivaldybės priklausančių finansavimo šaltinių.

27. SVP rengimą koordinuoja ir projektą rengia Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir turto valdymo skyrius.

28. Už SVP programų rengimą ir įgyvendinimą pagal kuruojamas sritis atsakingi Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vedėjai. Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vedėjai ir įstaigų vadovai skiria specialistus, kurie dalyvauja Savivaldybės strateginio planavimo procese, teikia Strateginio planavimo ir turto valdymo skyriui informaciją, reikalingą SPP, SVP ir MVP rengti ir įgyvendinti, ataskaitoms apie jų įvykdymą rengti.

29. Strateginio planavimo ir turto valdymo skyrius, gavęs iš Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių programų projektus, išanalizuoja jų pagrįstumą, atitiktį SPP, Savivaldybės veiklos prioritetams, kitiems planavimo dokumentams, Savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų finansavimo šaltinių prognozei trejiems metams ir parengia SVP projektą.

30. Parengtas SVP projektas paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje [www.birzai.lt](http://www.birzai.lt). Joje taip pat viešinami SVP ir Savivaldybės administracijos MVP, jų keitimai, įgyvendinimo ataskaitos (ne mažiau kaip 3 paskutinių metų) bei kiti Savivaldybės tarybos ir Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtinti strateginio planavimo ir jo įgyvendinimą detalizuojantys dokumentai.

31. SVP tvirtinamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

32. SVP projektas yra Savivaldybės biudžeto projekto planavimo pagrindas. Savivaldybės biudžeto projekte numatyti asignavimai turi atitikti SVP programoms įgyvendinti numatytus asignavimus. Vadovaujantis patvirtintu SVP, parengiami Savivaldybės administracijos, Savivaldybės biudžetinių įstaigų MVP.

33. Savivaldybės administracijos MVP tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius, o Savivaldybės biudžetinių įstaigų parengtus ir su atitinkamais Savivaldybės administracijos padaliniais suderintus MVP tvirtina šių įstaigų vadovai.

34. SVP keičiamas prireikus Savivaldybės tarybos sprendimu.

## **V SKYRIUS**

### **SVP IR MVP ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA**

35. Programų vykdytojai pasibaigus biudžetiniams metams teikia Strateginio planavimo ir turto valdymo skyriui Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių ir įstaigų vykdomų priemonių metines ataskaitas.

36. Strateginio planavimo ir turto valdymo skyrius, išanalizavęs Savivaldybės struktūrinių padalinių ir įstaigų pateiktas SVP programų ir MVP vykdymo ataskaitas, rengia SVP ir MVP įgyvendinimo ataskaitas. Iki einamųjų metų rugpjūčio mėnesio MVP vykdymo ataskaitos teikiamos



tvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriui, SVP programų ataskaitos teikiamos tvirtinti Savivaldybės tarybai.

---

### STRATEGINIO PLANAVIMO DOKUMENTŲ SCHEMA

