

PATVIRTINTA

Prienų rajono savivaldybės tarybos

2019 m. birželio d.

sprendimu Nr.

STRATEGINIO PLANAVIMO PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Strateginio planavimo Prienų rajono savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Prienų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) strateginio planavimo dokumentų ir jų įgyvendinimą detalizuojančių planavimo dokumentų rengimą, svarstymą, tvirtinimą, koregavimą, įgyvendinimo stebėseną, numatytų pasiekti rezultatų vertinimą, ataskaitų dėl planavimo dokumentų įgyvendinimo rengimą ir svarstymą, viešinimą.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

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

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

2.3. **Savivaldybės atskiros ūkio šakos (sektoriaus) plėtros programa** – rengiama vienai ar kelioms veiklos sritims, kai šios veiklos sritys nenumatytos savivaldybės strateginiame plėtros plane arba šių programų parengimas numatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose. Atskirų savivaldybės ūkio šakų (sektorių) plėtros programos rengiamos savivaldybės strateginio plėtros plano rengimo etapais.

2.4. **Savivaldybės strateginis veiklos planas (toliau – strateginis veiklos planas, SVP)** – 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.

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

2.6. Prienų rajono savivaldybės administracijos, seniūnijų ir savivaldybės biudžetinių įstaigų metiniai veiklos planai (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 joms skirti asignavimus.

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

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

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

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

2.11. Indėlio ir proceso vertinimo kriterijai – metinio veiklos plano rezultatai išreiškiami ir atitinkamai priemonių įgyvendinimo pažanga yra matuojama indėlio ir proceso vertinimo kriterijais, kurie matuoja vidinius institucijos procesus (veiksnius) ar išteklius (finansiniais, žmogiškaisiais, materialiniais, ar kt.), reikalingus siekiant sukurti produktus, teikti paslaugas ar vykdyti kitas institucijos funkcijas.

2.12. Strateginio planavimo komisija (toliau – Komisija, SPK) – savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinta komisija, sudaryta iš Prienų rajono savivaldybės tarybos narių, kuri koordinuoja Prienų rajono savivaldybės strateginio planavimo dokumentų rengimą bei įgyvendinimo eigą.

2.13. Savivaldybės strateginio planavimo darbo grupė (toliau – Grupė, SPG) – savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė, kurią sudaro programų koordinatoriai ir / ar kiti suinteresuoti asmenys.

3. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme, Strateginio planavimo savivaldybėse rekomendacijose (toliau – Rekomendacijos), patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. gruodžio 15 d. nutarimu Nr. 1435.

II SKYRIUS

STRATEGINIO PLANAVIMO SAVIVALDYBĖJE SISTEMA

4. Savivaldybės strateginio planavimo sistemą sudaro strateginio planavimo dokumentai, jų tarpusavio ryšiai, ryšiai su valstybės ir regionų planavimo dokumentais, Savivaldybės teritorijų

planavimo ir finansiniais dokumentais bei Savivaldybės institucijos ir įstaigos, atsakingos už strateginio planavimo dokumentų parengimą, tvirtinimą, įgyvendinimą, vertinimą ir atsiskaitymą už šių dokumentų įgyvendinimo rezultatus ir jų viešinimą.

5. Strateginio planavimo dokumentai rengiami vadovaujantis šiais principais:

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

5.2. 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 yra nuolat stebima, analizuojama ir vertinama;

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

5.4. atvirumas (partnerystė) – Savivaldybės tikslai ir būdai jiems įgyvendinti yra nustatomi konsultuojantis su Savivaldybės bendruomene; strateginio planavimo dokumentai ir jų įgyvendinimo ataskaitos yra vieši ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje;

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

6. Savivaldybės strateginio planavimo dokumentai:

6.1. Savivaldybės strateginis plėtros planas, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

6.2. Savivaldybės atskiros ūkio šakos (sektorius) plėtros programos, kurias tvirtina Savivaldybės taryba;

6.3. Savivaldybės strateginis veiklos planas, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

6.4. metiniai veiklos planai, kuriuos tvirtina: Savivaldybės administracijos ir seniūnijų metinius veiklos planus – Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės biudžetinių įstaigų, suderinęs su Savivaldybės administracijos padaliniais, – biudžetinės įstaigos vadovas.

7. Strateginio planavimo dokumentai rengiami atsižvelgiant į valstybės ir regiono strateginio planavimo dokumentus, taip pat užtikrinant jų tarpusavio suderinamumą ir integralumą.

8. Savivaldybės institucijos ir įstaigos, atsakingos už strateginio planavimo dokumentų parengimą, tvirtinimą, įgyvendinimą ir jo stebėseną, atsiskaitymą už šių dokumentų įgyvendinimo rezultatus ir jų viešinimą:

8.1. Savivaldybės taryba (atsakinga už strateginio planavimo savivaldybėje organizavimo (Savivaldybės strateginio planavimo dokumentų ir jų įgyvendinimą detalizuojančių planavimo dokumentų rengimo, svarstymo ir tvirtinimo, įgyvendinimo stebėsenos, numatytų pasiekti rezultatų

vertinimo, ataskaitų dėl planavimo dokumentų įgyvendinimo rengimo ir svarstymo, savivaldybės gyventojų įtraukimo į jų rengimą, svarstymą ir įgyvendinimo priežiūrą, viešinimo ir kt.) tvarką);

8.2. Savivaldybės administracijos direktorius (atsakingas už strateginio planavimo dokumentų projektų parengimo, pateikimo tvirtinti Savivaldybės tarybai, įgyvendinimo ir ataskaitų parengimo procedūrų organizavimą);

8.3. Savivaldybės biudžetinės įstaigos (atsakingos už informacijos apie planuojamą įstaigos veiklą ir lėšų poreikį, reikalingas investicijas, vertinimo kriterijus ir jų reikšmes bei veiklos (pagal patvirtintas programas) ataskaitų parengimą ir pateikimą programos koordinatoriams).

III SKYRIUS

STRATEGINIO PLĖTROS PLANO RENGIMAS, SVARSTYMAS, TVIRTINIMAS

9. Strateginio plėtros plano struktūra:

9.1. bendroji informacija (nurodoma Savivaldybės strateginio plėtros plano parengimo tikslas, planavimo dokumentai, kuriais vadovautasi rengiant planą, kas dalyvavo jį rengiant, kita svarbi informacija);

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

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

9.4. Savivaldybės plėtros prioritetai ir strateginiai tikslai, juos įgyvendinantys uždaviniai, ir priemonės, preliminarus lėšų poreikis, galimi finansavimo šaltiniai, atsakingi vykdytojai;

9.5. strateginių tikslų ir uždavinių bei priemonių vertinimo kriterijai, jų matavimo vienetai ir reikšmės;

9.6. strateginio plėtros plano priežiūros sistemos aprašymas;

9.7. priedai. Gali būti pridėta svarbiausių priemonių (investicinių projektų) sąrašas, išsami aplinkos analizės ataskaita ir kita aktuali informacija.

10. Naujas strateginis plėtros planas pradedamas rengti likus metams iki galiojančio strateginio plėtros plano paskutiniųjų planuojamų metų pabaigos ir turi būti patvirtintas iki strateginio veiklos plano projekto parengimo.

11. Strateginio plėtros plano rengimą organizuoja Savivaldybės administracija. Strateginio plėtros plano rengimą koordinuoja Grupė, kurios sudėtį tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius. Už Grupės veiklos organizavimą ir koordinavimą atsakingas Investicijų skyrius. Strateginio plėtros plano rengimui gali būti pasitelkiami paslaugų teikėjai, parenkami Lietuvos

Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

12. Strateginio plėtros plano rengimo ir jo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Komisija, kurios sudėtį ir veiklos nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba.

13. Strateginio plėtros plano rengimo proceso etapai:

13.1. aplinkos analizė ir pirminių pasiūlymų dėl strateginio plėtros plano tikslų rengimas.

13.2. strateginio plėtros plano projekto rengimas.

13.3. strateginio plėtros plano projekto svarstymas ir tvirtinimas.

14. Strateginio plėtros plano tvirtinimas ir viešinimas vykdomas Savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka.

15. Strateginio plėtros plano įgyvendinimo stebėsenos, tikslinimo, atsiskaitymo už įgyvendinimo rezultatus ir vertinimo procesai yra nustatomi strateginio plėtros plano priežiūros sistemoje, kuri yra neatsiejama strateginio plėtros plano struktūros dalis.

16. Plano įgyvendinimo laikotarpiu strateginis plėtros planas gali būti tikslinamas. Strateginio plėtros plano pakeitimus rengia Grupė, gavusi įstaigų ar asmenų pasiūlymus dėl plano tikslinimo, bei teikia pritarti Komisijai. Komisijai svarstyti teikiami tik esminiai plano pakeitimai. Esminiais plano pakeitimais laikomi tokie pakeitimai, kuriais nustatomi nauji tikslai ir uždaviniai arba naikinami esami tikslai ir uždaviniai. Pritarus Komisijai, strateginio plėtros plano pakeitimo projektas teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybai. Strateginio plėtros plano tikslinimo tvirtinimas ir viešinimas vykdomas Savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka.

17. Strateginio plėtros plano ataskaitos rengiamos kas 3 metus. Ataskaitas rengia Grupė, jas teikia Komisijai pritarti. Pritarus Komisijai, ataskaitos teikiamos tvirtinti Savivaldybės tarybai. Ataskaitų tvirtinimas ir viešinimas vykdomas Savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

ATSKIRŲ ŪKIO ŠAKŲ (SEKTORIŲ) PLĖTROS PROGRAMŲ RENGIMAS, SVARSTYMAS, TVIRTINIMAS

18. Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programos rengiamos, kai tokių programų rengimas numatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose.

19. Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) programoms taikoma Savivaldybės strateginio plėtros plano struktūra.

20. Atskirų Savivaldybės ūkio šakų (sektorių) plėtros programos rengiamos bei tikslinamos vadovaujantis Tvarkos aprašo III skyriuje nurodyta Savivaldybės strateginio plėtros plano rengimo ir tikslinimo tvarka.

21. Nauja Savivaldybės atskiros ūkio šakos (sektoriaus) plėtros programa pradedama rengti likus metams iki galiojančios ūkio šakos (sektoriaus) plėtros programos paskutiniųjų planuojamų metų pabaigos ir turi būti patvirtinta iki strateginio veiklos plano projekto parengimo.

22. Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų rengimą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius.

V SKYRIUS

STRATEGINIO VEIKLOS PLANO RENGIMAS, SVARSTYMAS, TVIRTINIMAS

23. Strateginio veiklos plano struktūra:

23.1. Savivaldybės misija;

23.2. aplinkos analizė;

23.3. strateginiai pokyčiai:

23.3.1. veiklos prioritetai;

23.3.2. svarbiausi darbai;

23.3.3. planuojami pasiekti rezultatai;

23.4. strateginis tikslas (tikslai);

23.5. Savivaldybės strateginio veiklos plano programos;

23.6. strateginio veiklos plano priedai (gali būti pridėtas investicinių projektų sąrašas, kita svarbi susijusi informacija).

24. Strateginis veiklos planas rengiamas kasmet, numatant Savivaldybės veiklą trejiems metams.

25. Strateginio veiklos plano ir programų rengimo formos tvirtinamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

26. Strateginio veiklos plano projektas yra Savivaldybės biudžeto projekto pagrindas. Savivaldybės biudžeto projekte numatyti asignavimai strateginio veiklos plano programoms įgyvendinti turi atitikti asignavimus, numatytus strateginiame veiklos plane.

28. Strateginio veiklos plano projekto rengimą organizuoja Investicijų skyrius ir strateginio veiklos plano programų koordinatoriai, kurie į strateginio veiklos plano rengimo procesą įtraukia ir Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojus, kitų įstaigų bei kitų interesų grupių atstovus.

29. Strateginio veiklos plano rengimą koordinuoja Grupė. Už Grupės veiklos organizavimą ir koordinavimą atsakingas Investicijų skyrius:

29.1. Programų koordinatoriai:

29.1.1. peržiūri koordinuojamą programą, įvertina pasiektus rezultatus;

29.1.2. atlieka socialinę-ekonominę analizę koordinuojamos programos mastu, teikia

Investicijų skyriui analizės išvadas bei siūlymus dėl strateginių pokyčių nustatymo;

29.1.3. nustato programos tikslus ir jų išdėstymą prioriteto tvarka, suformuluoja uždavinius ir numato priemones;

29.1.4. suformuluoja rezultato ir produkto vertinimo kriterijus ir nustato jų reikšmes;

29.1.5. surenka iš priemonių vykdytojų informaciją apie planuojamas priemones, projektus, jiems įgyvendinti numatomas lėšas ir lėšų šaltinius, rezultato ir produkto vertinimo kriterijus;

29.1.6. integruoja į koordinuojamos programos projektą priemonių vykdytojų priemones;

29.1.7. užtikrina visos programos dalių suderinamumą ir loginį vientisumą;

29.1.8. rengia priemonėms įgyvendinti reikalingų asignavimų projektą;

29.1.9. derina programos projektą su Investicijų skyriumi, Finansų skyriumi ir Grupe.

29.2. Investicijų skyrius:

29.2.1. atlieka aplinkos analizę;

29.2.2. suformuluoja (patikslina) Savivaldybės misiją;

29.2.3. organizuoja strateginių pokyčių dalies rengimą;

29.2.4. užtikrina strateginio veiklos plano dalių suderinamumą ir loginį vientisumą;

29.2.5. rengia strateginio veiklos plano projektą.

29.3. Finansų skyrius parengia maksimalių asignavimų sritims, funkcijoms, programoms prognozuojamo plano vieneriems metams projektą.

30. Strateginio veiklos plano rengimo ir jo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Komisija.

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

31.1. aplinkos analizės atlikimas;

31.2. strateginių pokyčių dalies rengimas;

31.3. strateginio veiklos plano projekto rengimas;

31.4. strateginio veiklos plano projekto svarstymas ir tvirtinimas.

32. Strateginio veiklos plano projektas paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje, sudaromos galimybės su šiuo projektu susipažinti Savivaldybės bendruomenei.

33. Komisija išnagrinėja gautus siūlymus ir prireikus patikslina projektą. Komisijai pritarus, strateginio veiklos plano projektas teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybai.

34. Strateginio veiklos plano projektas pristatomas Savivaldybės tarybos komitetuose. Komitetų posėdžiuose, kuriuose pristatomas strateginio veiklos plano projektas, turi dalyvauti su komitetų veiklos sritimi susijusių programų koordinatoriai, o komiteto nariams pareikalavus – kitų padalinių, įstaigų vadovai.

35. Savivaldybės veiklos plano projekto tvirtinimas ir viešinimas vykdomas Savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka.

36. Strateginio veiklos plano aplinkos analizės, Savivaldybės misijos ir strateginių pokyčių dalys yra rengiamos Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui. Esant esminių politinių, socialinių ir ekonominių pokyčių šios dalys peržiūrimos ir atnaujinamos strateginio veiklos plano rengimo laikotarpiu.

VI SKYRIUS

METINIŲ VEIKLOS PLANŲ RENGIMAS, SVARSTYMAS, TVIRTINIMAS

37. Metinio veiklos plano struktūra:

37.1. tikslai ir uždaviniai (iš strateginio veiklos plano perkeliama atitinkamos programos tikslai ir uždaviniai);

37.2. priemonės (perkeliamos atitinkamiems metams aktualios strateginio veiklos plano priemonės);

37.3. veiklos (priemonių įgyvendinimas detalizuojamas, nurodant konkrečius jų įgyvendinimo būdus – veiklas; veiklos formuluojamos numatomų vykdyti projektų ar veiksmų pagrindu);

37.4. asignavimai (nurodomas lėšų poreikis bei galimi finansavimo šaltiniai).

37.5. vertinimo kriterijai, kuriais matuojami metinio veiklos plano rezultatai ir atitinkamai priemonių įgyvendinimo pažanga;

37.6. atsakingi vykdytojai (nurodomi už veiklą įgyvendinimą atsakingi vykdytojai (Savivaldybės institucijos ar įstaigos struktūriniai padaliniai arba darbuotojai));

38. Savivaldybės administracijos, seniūnijų, Savivaldybės biudžetinių įstaigų metiniai veiklos planai tvirtinami, patvirtinus Savivaldybės strateginį veiklos planą.

39. Metiniai veiklos planai turi užtikrinti Savivaldybės strateginio veiklos plano pirmųjų planuojamų metų įgyvendinimą. Strateginio veiklos plano ir metinio veiklos plano ataskaitos formas tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

40. Savivaldybės administracijos metinio veiklos plano rengimas:

40.1. programos priemonės vykdytojas teikia programos koordinatoriui savo vykdomų priemonių detalizaciją;

40.2. programos koordinatorius rengia jam priskirtos koordinuojamos programos metinio veiklos plano projektą;

40.3. programos metinio veiklos plano projektą programos koordinatorius pateikia Investicijų skyriui;

40.4. Investicijų skyrius parengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl Savivaldybės administracijos metinio veiklos plano tvirtinimo projektą.

41. Savivaldybės biudžetinių įstaigų metinius veiklos planus rengia įstaigų vadovai ir / arba darbuotojai.
42. Seniūnijų metinius veiklos planus rengia seniūnai / arba seniūnijų darbuotojai, įtraukdami ir seniūnaičius, bendruomeninių organizacijų atstovus, seniūnijos teritorijoje veikiančių įstaigų ir organizacijų atstovus bei gyventojus.
43. Savivaldybės administracijos ir seniūnijų, biudžetinių įstaigų metiniai veiklos planai turi būti patvirtinti iki kiekvienų metų balandžio mėn.
44. Patvirtinti metiniai veiklos planai paskelbiami įstaigų interneto svetainėse.

VII SKYRIUS

STRATEGINIO VEIKLOS PLANO IR METINIŲ VEIKLOS PLANŲ STEBĖSENA, TIKSLINIMAS IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS

45. Patvirtinus strateginį veiklos planą, Savivaldybės biudžetą bei metinius veiklos planus, pradedamas strateginio veiklos plano įgyvendinimas.
46. Strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius. Patvirtintų Savivaldybės strateginio veiklos plano programų įgyvendinimą koordinuoja bei įgyvendinimo stebėseną vykdo programų koordinatoriai ir programų priemonių vykdytojai.
47. Pradėjus įgyvendinti strateginį veiklos planą, prasideda nuolatinė strateginio veiklos plano įgyvendinimo rezultatų stebėseną (toliau – stebėseną). Stebėsenos tikslas – strateginiame planavime dalyvaujantiems Savivaldybės administracijos darbuotojams, programų koordinatoriams, asignavimų valdytojams nuolat stebėti strateginio veiklos plano įgyvendinimo rezultatus ir laiku priimti sprendimus, siekiant pagerinti Savivaldybės veiklą ir rezultatus.
48. Strateginio veiklos plano įgyvendinimo stebėseną apima strateginių tikslų, programų, programų priemonių įgyvendinimo lygio ir pažangos stebėseną. Stebėseną vykdoma programų koordinatoriams kiekvienų metų III ketvirtį pateikus informaciją apie priemonių vykdymą per pirmuosius du metų ketvirčius Grupei ir Grupės posėdyje įvertinus tų priemonių vykdymo pakankamumą ir efektyvumą.
49. Strateginis veiklos planas tikslinamas, vadovaujantis strateginio veiklos plano įgyvendinimo stebėsenos ir Savivaldybės biudžeto vykdymo duomenimis, siekiant užtikrinti nustatytų tikslų ir uždavinių pasiekimą.
50. Pasiūlymus raštu ir žodžiu dėl strateginio veiklos plano tikslinimo Grupei gali teikti Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės administracijos darbuotojai, asignavimų valdytojai, kiti interesų grupių atstovai.

51. Grupė, išnagrinėjusi pateiktą pasiūlymą dėl strateginio veiklos plano tikslinimo, teikia įvertintų pasiūlymų ir / arba patikslinto strateginio veiklos plano projektą svarstyti Komisijai. Komisijai svarstyti teikiami tik esminiai plano pakeitimai. Esminiais plano pakeitimais laikomi tokie pakeitimai, kuriais nustatomi nauji tikslai ir uždaviniai arba naikinami esami tikslai ir uždaviniai.

52. Komisijai pritarus strateginio veiklos plano tikslinimo projektui, jis teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybai.

53. Savivaldybės veiklos plano tikslinimo tvirtinimas ir viešinimas vykdomas Savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka.

54. Atitinkamų metų strateginio veiklos plano įgyvendinimo ataskaita rengiama kasmet vasario–balandžio mėn., vadovaujantis Savivaldybės strateginio veiklos plano įgyvendinimo stebėsenos duomenimis ir Savivaldybės administracijos, seniūnijų, biudžetinių įstaigų pateikta informacija apie metinių veiklos planų įgyvendinimą bei kita svarbia susijusia informacija (pasiekta pažanga, išskylančios problemos ir galimi iššūkiai, t. y. akcentuojami pasiekti rezultatai, o ne vykdyta veikla ar atliktos funkcijos). Savivaldybės tarybos (Savivaldybės veiklos) ataskaita atitinka Savivaldybės strateginio veiklos plano įgyvendinimo metinę ataskaitą.

55. Savivaldybės strateginio veiklos plano įgyvendinimo ataskaitose pateikiama informacija apie:

55.1. veiklos prioritetų ir svarbiausių darbų įgyvendinimą ir pasiektą pažangą;

55.2. tikslų ir uždavinių įgyvendinimą ir vertinimo kriterijų reikšmių pasiekimą;

55.3. problemas ir priežastis, dėl kurių nebuvo pasiekti tikslai ar uždaviniai;

55.4. asignavimų / finansavimo panaudojimą programos tikslams įgyvendinti;

55.5. siūlymus ir rekomendacijas dėl veiklos prioritetų tęstinumo, tikslų ir uždavinių peržiūros, veiklos valdymo tobulinimo;

55.6. kitą svarbią susijusią informaciją (strateginio plėtros plano ir Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų įgyvendinimą).

56. Savivaldybės įstaigos rengia ir teikia Grupei informaciją apie Savivaldybės biudžeto vykdymą ir asignavimų panaudojimą iki kiekvienų metų kovo mėn.

57. Programų koordinatoriai rengia ir teikia Grupei informaciją apie programų įgyvendinimą iki kiekvienų metų kovo mėn.

58. Grupės surinktos informacijos pagrindu Investicijų skyrius parengia strateginio veiklos plano ataskaitos projektą iki kiekvienų metų gegužės mėn.

59. Parengtos strateginio veiklos plano ataskaitos projektas teikiamas svarstyti Komisijai.

60. Komisijai pritarus strateginio veiklos plano ataskaitos projektui, jis teikiamas pritarti Savivaldybės tarybai iki kiekvienų metų gegužės mėn.

61. Pritarus strateginio veiklos plano ataskaitai, ji paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

62. Pasibaigus kalendoriniams metams, rengiamos Savivaldybės administracijos, seniūnijų, biudžetinių įstaigų metinės veiklos ataskaitos.

63. Savivaldybės administracijos metinę veiklos ataskaitą rengia Investicijų skyrius, remdamasis programų koordinatorių Investicijų skyriui pateiktomis programų įgyvendinimo ataskaitomis. Programų įgyvendinimo ataskaitos formos tvirtinamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

64. Už Savivaldybės biudžetinių įstaigų (seniūnijų) metinių veiklos ataskaitų parengimą atsakingi įstaigų (seniūnijų) vadovai (seniūnai).

65. Įstaigos metinė veiklos ataskaita atitinka įstaigos vadovo ataskaitą ir įstaigos metinio veiklos plano ataskaitą.

66. Seniūnijų metinės veiklos ataskaitos aptariamose su vietos gyventojais, seniūnaičiais ir bendruomeninių organizacijų atstovais.

67. Savivaldybės administracijos ir seniūnijų metinės veiklos ataskaitos teikiamos tvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriui, Savivaldybės biudžetinių įstaigų metinės veiklos ataskaitas tvirtina Savivaldybės taryba.

68. Patvirtintos metinės veiklos ataskaitos paskelbiamos įstaigų interneto svetainėse.

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

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

70. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas Savivaldybės tarybos sprendimu.
