

PATVIRTINTA
Kupiškio rajono savivaldybės tarybos
2021 m. spalio d. sprendimu Nr. TS-

STRATEGINIO PLANAVIMO KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio rajono savivaldybėje planavimo sistemą sudaro teritorijų, strateginis ir finansinis planavimas.

2. Strateginio planavimo Kupiškio rajono savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Kupiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) strateginio planavimo dokumentų ir jų įgyvendinimą detalizuojančių planavimo dokumentų rengimą, svarstymą ir tvirtinimą, įgyvendinimo stebėseną, numatytų pasiekti rezultatų vertinimą, ataskaitų dėl planavimo dokumentų įgyvendinimo rengimą ir svarstymą, Savivaldybės gyventojų įtraukimą į jų rengimą ir svarstymą, viešinimą ir įgyvendinimo priežiūrą.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **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.

3.2. **Panevėžio regiono plėtros planas** (toliau – PRPP) – 4–10 metų trukmės planavimo dokumentas, kuriame, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos teritorijos bendrajame plane nustatytas teritorijos naudojimo privalomąsias nuostatas, pateikiama išsami regiono situacijos analizė, įvertinamas numatomas nacionalinių plėtros programų įgyvendinimo poveikis regiono lygiui, prireikus detalizuojamos regionui Regionų plėtros programoje nustatytos išankstinės sąlygos, kurias Regiono plėtros taryba ir regiono savivaldybės turi įgyvendinti ir užtikrinti jų laikymąsi, siekdamos veiksmingo ir rezultatyvaus pažangos uždavinių įgyvendinimo, nurodomi regiono plėtros tikslai ir regiono plėtros uždaviniai, suplanuojami regiono plėtros tikslus ir regiono plėtros uždavinius įgyvendinančios priemonės ir (arba) projektai, nurodomos preliminarios kiekvienai pažangos priemonei ir (arba) projektui įgyvendinti reikalingos pažangos lėšos, nustatomi rezultato rodikliai.

3.3. **Strateginis plėtros planas (toliau – SPP)** – ilgalaikis (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 PRPP. Šį planą ir jo pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba.

3.4. Savivaldybės strateginis veiklos planas (toliau – SVP) – 3 metų trukmės planavimo dokumentas, kuriame suplanuojamos valstybės biudžeto asignavimų valdytojų ar Savivaldybių biudžetų asignavimų valdytojų programos. Šiose programose planuojami 3 metų asignavimai, skirti nacionalinėse plėtros programose numatytoms pažangos priemonėms, prireikus – detalizuojant jų įgyvendinimą ir siekiamus rezultatus arba regionų plėtros planuose ir (arba) Savivaldybių SPP nustatytoms pažangos priemonėms ir (arba) projektams įgyvendinti, prireikus – detalizuojant jų įgyvendinimą ir siekiamus rezultatus, ir (arba) nurodomi tęstinės veiklos uždaviniai, tęstinės veiklos priemonės ir joms planuojami 3 metų asignavimai. Šiose programose taip pat nustatomi rezultato, produkto ir (arba) veiklos efektyvumo rodikliai.

3.5. Savivaldybės administracijos, seniūnijų, Savivaldybės biudžetinių įstaigų metiniai veiklos planai (toliau – MVP) – planavimo dokumentai, kuriuose detalizuojami SVP programų ar jų dalies (tikslų ar uždavinių, atskirų priemonių), už kurias atsakinga Savivaldybės administracija, seniūnija, Savivaldybės biudžetinė įstaiga, įgyvendinimą.

3.6. Atskirų Savivaldybės ūkio šakų (sektorių) plėtros programos – ilgesnio laikotarpio (daugiau kaip 3 metų) planavimo dokumentai, skirti aplinkos, socialinei ir ekonominei raidai savivaldybės teritorijoje planuoti ir rengiami atsižvelgiant į valstybės, regioninio ir savivaldybės lygmens teritorijų planavimo dokumentus, taip pat kitus planavimo dokumentus. Vienos ar kelių veiklos sričių programos rengiamos, kai šių programų parengimas numatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose. Vienos ar kelių veiklos sričių programoms taikoma SPP arba Savivaldybės SVP programos struktūra.

3.7. Maksimalių asignavimų programoms planas – programų finansavimo iš Savivaldybės biudžeto ir kitų finansavimo šaltinių prognozė.

3.8. Programa – esminė SVP dalis, skirta strateginiam tikslui įgyvendinti, kurioje nustatyti šios programos tikslai, uždaviniai, priemonės, rodikliai ir asignavimai.

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

3.10. Strateginio planavimo komisija (toliau – SPK) – Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinta komisija, kuriai vadovauja Savivaldybės meras ir kurią sudaro Savivaldybės tarybos komitetų pirmininkai.

3.11. Strateginio planavimo darbo grupė (SPDG) – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta darbo grupė, koordinuojanti SVP rengimą, priimanči sprendimus dėl SVP keitimo, nustatanti projektų įgyvendinimo prioritetus, koordinuojanti metinę SVP įgyvendinimo stebėseną. SPDG darbo reglamentas tvirtinamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

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

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

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

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

3.16. **Poveikio (efekto) rodiklis** – kiekybiškai ir kokybiškai išreikštas dydis, rodantis esamos būklės pokytį, kurio siekiama įgyvendinant strateginį tikslą ir pažangos ir (arba) testinės veiklos uždavinį. Nauda, kurią įgyvendinant atitinkamą tikslą patiria ne tik tiesioginiai programos naudos gavėjai, bet ir kitos grupės (parodo Savivaldybės veiklos rezultato kokybę ir atspindi visuomenės lūkesčius).

3.17. Kitos Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatyme, Strateginio valdymo metodikoje, patvirtintoje 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 14¹ straipsnio 3 dalies įgyvendinimo“ (toliau – Metodika), Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme.

II SKYRIUS STRATEGINIO PLANAVIMO SISTEMA

4. Savivaldybėje yra rengiami šie Savivaldybės strateginio planavimo dokumentai: SPP, atskirų Savivaldybės ūkio šakų (sektorių) plėtros programos ir SVP. Savivaldybės administracijos direktorius užtikrina dalyvavimą rengiant ir įgyvendinant regionų plėtros planus.

5. SVP, kuris rengiamas 3 metų laikotarpiui (kiekvienais metais jį tikslinant), detalizuoja SPP ir Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą ir sudaromas atsižvelgiant į planuojamus Savivaldybės finansinius ir žmogiškuosius išteklius.

6. 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 nustato Savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymu.

7. Strateginio planavimo sistemos dalyviai:

7.1. Savivaldybės taryba;

7.2. Savivaldybės administracija;

7.3. biudžetinės įstaigos;

7.4. Savivaldybės valdomos įmonės ir Savivaldybės viešosios įstaigos.

8. Planavimo dokumentai yra tarpusavyje susiję – ilgalaikių planavimo dokumentų nuostatos pereina į trumpesnės trukmės planavimo dokumentus. Vienų planavimo dokumentų nuostatos neturi prieštarauti kitų planavimo dokumentų nuostatomis.

III SKYRIUS

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

9. SPP yra Savivaldybės bendruomenės, socialinių partnerių ir politinių partijų susitarimas dėl rajono ilgalaikės vizijos, ilgalaikių prioritetų, jų įgyvendinimo kryptių ir siekiamos pažangos rodiklių. Kiti Savivaldybėje rengiami planavimo dokumentai turi būti suderinti su SPP nuostatomis. SPP įgyvendinimą, 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 rengimo procesas turi būti organizuojamas taip, kad būtų užtikrintas kuo aktyvesnis interesų grupių dalyvavimas, grindžiamas bendradarbiavimu ir partneryste.

12. SPP struktūra:

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

12.2. 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;

12.3. 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;

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

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

12.6. PRPP pažangos priemonėms įgyvendinti suplanuoti projektai, kuriuos įgyvendina arba kuriuos įgyvendinant dalyvauja Savivaldybė, preliminarios projektams įgyvendinti skiriamos pažangos lėšos, subjektai, kurių bendradarbiavimas būtinas projektams įgyvendinti;

12.7. kiti Savivaldybės lėšomis finansuojami projektai;

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

13. Parengtas SPP projektas paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje viešosioms konsultacijoms, sudarant galimybes Savivaldybės bendruomenei susipažinti su dokumentu ir per nustatytą terminą pateikti pastabas ir pasiūlymus.

14. SPP iš esmės atnaujinamas kas dešimt metų: atliekama išsami aplinkos analizė, peržiūrima vizija, Savivaldybės plėtros sritys, strateginiai tikslai ir kitos plano dalys, organizuojamas viešas dokumento svarstymas.

15. SPP uždaviniai ir veiksmai prireikus gali būti peržiūrimi ir keičiami. Pasiūlymai dėl SPP keitimo pateikiami raštu Savivaldybės administracijos direktoriui. SPP pakeitimai ar papildymai tvirtinami Savivaldybės tarybos sprendimu.

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

17. Savivaldybės administracija 2 kartus per SPP įgyvendinimo laikotarpį (pirmą kartą rengiama tarpinė SPP įgyvendinimo ataskaita, antrą kartą – galutinė SPP įgyvendinimo ataskaita) atsiskaito už SPP įgyvendinimo rezultatus. Ataskaita teikiama svarstyti SPK, o jai pritarus – teikiama tvirtinti Savivaldybės tarybai.

18. Strateginio valdymo sistemos dalyviai, skirdami atsakingus už strateginių planų rengimą ir įgyvendinimą asmenis, teikia duomenis Savivaldybės administracijai apie vertinimo kriterijus ir kitą su planais / ataskaitomis susijusią informaciją.

19. Patvirtinti strateginiai planai, jų keitimai ir įgyvendinimo ataskaitos viešinamos Savivaldybės interneto svetainėje (3 paskutinių metų).

20. Strateginių planų ir ataskaitų formos tvirtinamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

21. Visuomenė apie parengtą SPP projektą informuojama paskelbiant SPP projektą Savivaldybės interneto svetainėje ir nuorodą į dokumento projektą – vietinėje spaudoje. Kartu pateikiama informacija apie galimybę suinteresuotiems asmenims teikti pasiūlymus ir pastabas skelbime nurodytu terminu ir adresu.

IV SKYRIUS

SVP RENGIMAS, SVARSTYMAS IR TVIRTINIMAS

22. SVP rengiamas kasmet, numatant Savivaldybės veiklą ateinantiems trejiems metams, siekiant koordinuotai ir veiksmingai įgyvendinti SPP ir kitų planavimo dokumentų nuostatas. SVP rengimo grafikas tvirtinamas kasmet Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

23. SVP rengiamas atsižvelgiant į SPP, Savivaldybės veiklos kryptis, kitus Savivaldybės tarybos patvirtintus planavimo dokumentus bei Savivaldybės administracijos padalinių, įstaigų ir įmonių pateiktą informaciją.

24. SVP pateikiama ši informacija:

24.1. Savivaldybės misija ir veiklos prioritetai;

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

24.3. planuojami 3 metų asignavimai, skirti Nacionalinio pažangos plano ir (ar) SPP programose numatytoms pažangos priemonėms ir (ar) projektams įgyvendinti;

24.4. planuojami pasiekti rezultatai;

24.5. Savivaldybės programos;

24.6. PRPP pažangos priemonės ir projektai;

24.7. Savivaldybės įgyvendinami projektai, kurie neįtraukti į PRPP;

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

24.9. kita svarbi susijusi informacija.

25. Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, Savivaldybės biudžetinės įstaigos, Savivaldybės valdomos įmonės, viešosios įstaigos, kurių savininkė yra Savivaldybė, parengia Savivaldybės SVP parengti reikalingą informaciją apie SVP programų ar jų dalies (tikslų ar uždavinių, atskirų priemonių), už kurias jie atsakingi, planavimą ir įgyvendinimą, atsižvelgiant į Savivaldybės biudžete numatomus jiems skirti asignavimus (aprašomi konkretūs Savivaldybės SVP priemonių vykdytojų darbai (veiksmai) ir (ar) projektai, kuriuos numatoma atlikti tais metais, darbams (veiksmams) ir (ar) projektams planuojami skirti asignavimai ir rezultatų, kuriuos šie priemonių vykdytojai turi pasiekti, rodikliai (ir jų reikšmės) ir pateikia Savivaldybės administracijos padaliniui, atsakingam už strateginį planavimą. Savivaldybės viešosios įstaigos, Savivaldybės valdomos įmonės taip pat turi pateikti informaciją apie veiklas, kurioms įgyvendinti reikalingos lėšos iš Savivaldybės biudžeto ar kitų nuo Savivaldybės priklausančių finansavimo šaltinių, planuojamus pasiekti pagrindinius veiklos rodiklius. Informacijos pateikimo formą tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

26. Savivaldybės administracijos seniūnijų veikla organizuojama pagal seniūnijų MVP. Seniūnai Savivaldybės administracijos direktoriui teikia siūlymus dėl SPP ir SVP projektų, rengia seniūnijų MVP ir šių planų įgyvendinimo ataskaitas, teikia juos svarstyti seniūnijų seniūnaičių sueigose, supažindina seniūnaičius ir vietos gyventojus su patvirtintais seniūnijų MVP ir aptaria jų įgyvendinimo rezultatus. Seniūnaičiai sueigoje aptaria sprendimus dėl seniūnijų MVP projektų ir šių planų įgyvendinimo ataskaitų, svarsto kitus jiems svarbius klausimus. Seniūnaičių sueigos sprendimai yra rekomendaciniai.

27. Savivaldybės administracijos padalinys, atsakingas už strateginį planavimą, gavęs iš Savivaldybės struktūrinių padalinių ir kitų padalinių Savivaldybės SVP parengti reikalingą informaciją, išanalizuoja jos parengtumą, pagrįstumą, atitiktį SPP, Savivaldybės veiklos prioritetams bei kitiems planavimo dokumentams ir parengia SVP projektą. SVP projektas derinamas su SVP programų koordinatoriais.

28. Parengtas SVP projektas teikiamas svarstyti SPDG. SPDG išnagrinėja SVP projektą ir, esant poreikiui, suformuluoja pasiūlymus jį tikslinti ar papildyti.

29. SVP projektas teikiamas Savivaldybės tarybos komitetams svarstyti Savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka.

30. Po svarstymo komitetuose Savivaldybės administracijos padalinys, atsakingas už strateginį planavimą, prirėkęs taiso SVP projektą ir teikia tvirtinti Savivaldybės tarybai.

31. SVP projektas yra Savivaldybės biudžeto projekto planavimo pagrindas. Vadovaujantis patvirtintu SVP, parengiami Savivaldybės administracijos, Savivaldybės biudžetinių įstaigų MVP.

V SKYRIUS

SVP ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS, STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS

32. Savivaldybės tarybai patvirtinus SVP ir Savivaldybės biudžetą, pradedamas SVP įgyvendinimas.

33. SVP pagrindu Savivaldybės administracija parengia MVP, kuriame detalizuoja SVP jai priskirtas įgyvendinti priemones. Savivaldybės administracijos, seniūnijų MVP tvirtina ir kontroliuoja jų įgyvendinimą Savivaldybės administracijos direktorius.

34. Biudžetinių įstaigų vadovai parengia, suderina su jų veiklą kuriojančio Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio vadovu ir patvirtina SVP pagrindu parengtus MVP.

35. 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.

36. Pasibaigus kalendoriniams metams, Savivaldybės administracijos padaliniui, atsakingam už strateginį planavimą, pateikiami Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių ir kitų jiems pavaldžių (viešosios įstaigos, Savivaldybės valdomos įmonės) padalinių duomenys apie jiems priskirtų vykdyti SVP dalių įgyvendinimo rezultatus pagal patvirtintus rodiklius. Išanalizavęs gautus duomenis, Savivaldybės administracijos padalinys, atsakingas už strateginį planavimą, parengia SVP įgyvendinimo galutinę ataskaitą ir teikia ją Savivaldybės tarybai tvirtinti.

VI SKYRIUS SVP KEITIMAS

37. Pasiūlymus dėl SVP keitimo gali teikti Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės administracijos ir jos struktūrinių padalinių vadovai, kiti suinteresuoti fiziniai ir juridiniai asmenys.

38. SVP keitimą organizuoja Savivaldybės administracijos padalinys, atsakingas už strateginį planavimą. SVP keitimo procesas vyksta tokia tvarka:

38.1. Savivaldybės administracijos direktoriui pateikiami raštiški pasiūlymai dėl SVP programų, tikslų, uždavinių keitimo;

38.2. pritarus Savivaldybės administracijos direktoriui, rengiamas Savivaldybės tarybos sprendimo projektas dėl SVP keitimo;

38.3. Savivaldybės tarybos sprendimo projektas dėl SVP keitimo teikiamas svarstyti komitetui, kuriojančiam tą Savivaldybės veiklos sritį, su kuria yra susijęs siūlomas keitimas ir teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybai.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Šis Aprašas, kiti Savivaldybės strateginio planavimo dokumentai ir jų įgyvendinimą detalizuojantys planavimo dokumentai, taip pat ataskaitos dėl šių dokumentų įgyvendinimo yra vieši ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Kartu pateikiama informacija apie galimybę suinteresuotiems asmenims teikti pasiūlymus ir pastabas nurodytu terminu ir adresu.

40. Teritorijų planavimas Savivaldybėje atliekamas ir teritorijų planavimo dokumentai rengiami ir įgyvendinami Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis.

41. Savivaldybės veiklos finansinis planavimas yra procesas, kurio metu atsižvelgiant į patvirtintus Savivaldybės strateginio planavimo dokumentus rengiamas Savivaldybės biudžetas ir

kitų finansavimo šaltinių sąmatos. Savivaldybės biudžetas (Savivaldybės metinis finansinis planas) rengiamas vadovaujantis patvirtintu SVP.
