|  |
| --- |
| PATVIRTINTA  Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos  2003 m. liepos 24 d. sprendimu Nr. 1-243 |
| (Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos |
| 2023 m. gegužės 25 d. sprendimo Nr. T2-100 |
| redakcija) |

**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

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

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

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

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

2.5. **Klaipėdos miesto** **savivaldybės veiklos prioritetai** (toliau – Savivaldybės veiklos prioritetai) – Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintas dokumentas, kuriame išdėstyti Klaipėdos miesto savivaldybės veiklos prioritetai, veiklos kryptys ir siekiami rezultatai Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui.

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

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

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

2.9. **Programa** **–** esminė Klaipėdos miesto savivaldybės strateginio veiklos plano dalis, skirta strateginiam tikslui pasiekti, kurioje nustatomi programos tikslai, uždaviniai, priemonės (projektai), vertinimo kriterijai, jų reikšmės ir asignavimai.

2.10. **Strateginio planavimo grupė** (toliau – SPG) – Klaipėdos miesto savivaldybės mero potvarkiu patvirtinta darbo grupė, kuriai vadovauja Klaipėdos miesto savivaldybės meras ir kurią sudaro Klaipėdos miesto savivaldybės vicemerai, Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktorius bei jo deleguoti Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai. Strateginio planavimo grupės nuostatai tvirtinami Klaipėdos miesto savivaldybės mero potvarkiu. Į Strateginio planavimo grupės posėdžius gali būti kviečiami, atsižvelgiant į svarstomų klausimų problematiką, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nariai, Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos darbuotojai, Klaipėdos miesto savivaldybei pavaldžių įstaigų ar įmonių atstovai.

2.11. **Strateginio planavimo sistema** – tai visuma planavimo dokumentų, strateginio planavimo sistemos dalyvių ir strateginio planavimo procesų ilgalaikei ir darniai Klaipėdos miesto savivaldybės pažangai užtikrinti.

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

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

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

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

**II SKYRIUS**

**STRATEGINIO PLANAVIMO SISTEMA**

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

4. Strateginio planavimo sistemos dalyviai yra:

4.1. Klaipėdos miesto savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba);

4.2. Klaipėdos miesto savivaldybės meras (toliau – KMS meras);

4.3. Klaipėdos miesto savivaldybės administracija (toliau – KMSA);

4.4. Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžetinės įstaigos;

4.5. Savivaldybės viešosios įstaigos, akcinės ir uždarosios akcinės bendrovės (toliau – įmonės).

5. Strateginio planavimo dokumentų sistemą sudaro:

5.1. KSP, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

5.2. Savivaldybės veiklos prioritetai, kuriuos tvirtina Savivaldybės taryba;

5.3. SVP, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

5.4. atskirų Savivaldybės ūkio šakų (sektorių) plėtros programos, kurias pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus yra įgaliota tvirtinti Savivaldybės taryba. Šių dokumentų laikotarpis yra toks, koks apibrėžtas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose. Jei minėtuose teisės aktuose laikotarpis neapibrėžiamas, laikomasi nuostatos, kad planavimo dokumentų laikotarpis negali viršyti KSP galiojimo laikotarpio;

5.5. finansų planavimo dokumentai – Savivaldybės biudžetas ir kiti dokumentai, kuriuos tvirtina Savivaldybės taryba;

5.6. KMSA metinis veiklos planas, kurį tvirtina KMSA direktorius;

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

5.8. ĮVP, kurių rengimo ir tvirtinimo tvarką nustato KMS meras;

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

6. Savivaldybės strateginio planavimo sistemos principai:

6.1. Darnumo ir integralumo – viešojo valdymo sprendimai ir planavimo dokumentai tarpusavyje turi būti susieti aiškiais loginiais ryšiais, o jų visuma turi sudaryti sąlygas pasiekti ilgalaikę ir darnią Savivaldybės pažangą, užtikrinti veiksmingą Savivaldybės finansų planavimą ir naudojimą. Ilgesnės trukmės planavimo dokumentų nuostatos turi pereiti į trumpesnės trukmės planavimo dokumentų nuostatas. Savivaldybės biudžete turi būti numatytas finansavimas planavimo dokumentuose atitinkamais metais numatytoms veikloms įgyvendinti.

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

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

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

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

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

6.7. 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) aspektųintegravimą 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.

**III SKYRIUS**

**KSP RENGIMAS, TVIRTINIMAS, ĮGYVENDINIMAS, STEBĖSENA, VERTINIMAS IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTĄ PAŽANGĄ**

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

8. KSP struktūra:

8.1. bendroji informacija – nurodomas KSP planavimo laikotarpis, planavimo dokumentai, kuriais vadovautasi rengiant KSP, taip pat pateikiama kita svarbi informacija;

8.2. Savivaldybės esamos situacijos analizė:

8.2.1. pateikiama Savivaldybės pagrindinių vidinių ir išorinių veiksnių analizė, jos pagrindu nustatomos pagrindinės Savivaldybės problemos ir esminės jų priežastys;

8.2.2. nurodomos Savivaldybės stiprybės, silpnybės, galimybės ir grėsmės ir įvertinami jų tarpusavio ryšiai;

8.2.3. aprašoma ir pagrindžiama Savivaldybės nustatyta (-os) pagrindinė(s) problema (-os), kurią (-ias) tikslinga spręsti;

8.3. Savivaldybės plėtros vizija – nurodomas Savivaldybės socialinės, ekonominės ir aplinkos plėtros ateities pokytis, kurio bus siekiama įgyvendinant KSP. Vizijos formuluotė turėtų atskleisti Savivaldybės išskirtinumą;

8.4. Savivaldybės plėtros tikslai ir uždaviniai – nurodomi Savivaldybės plėtros tikslai ir jų poveikio rodikliai, plėtros uždaviniai ir jų rezultato rodikliai;

8.5. priemonių planas – nurodomos plėtros tikslus ir uždavinius įgyvendinančios priemonės, atsakingi vykdytojai, įgyvendinimo laikotarpis ir stebėsenos rodikliai;

8.6. finansavimo planas – nurodomas preliminarus plėtros uždaviniams įgyvendinti reikalingų lėšų poreikis ir galimi finansavimo šaltiniai;

8.7. svarbiausi Savivaldybės investiciniai projektai – nurodomi Savivaldybės įgyvendinami ir (arba) planuojami įgyvendinti investiciniai projektai, pateikiant informaciją apie jų sąsajas su Klaipėdos regiono plėtros plano pažangos priemonėmis, projektų vykdytojus, įgyvendinimo terminus ir projektams įgyvendinti planuojamas ir (arba) skirtas pažangos lėšas, taip pat nurodant, ar šie projektai įgyvendinami ir (arba) planuojami įgyvendinti viešojo ir privataus sektorių partnerystės būdu;

8.8. KSP įgyvendinimo ir stebėsenos nuostatos.

9. KSP turi būti iš esmės atnaujintas iki KSP galiojimo pabaigos: atliekama išsami esamos situacijos analizė, peržiūrima vizija, plėtros tikslai ir uždaviniai bei kitos plano dalys, organizuojamas viešas dokumento svarstymas. Dokumento rengimas ir viešas svarstymas organizuojamas Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymo, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarime 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“ patvirtinta tvarka.

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

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

12. KSP vertinimas atliekamas du kartus: tarpinis vertinimas – įpusėjus jo įgyvendinimui ir galutinis vertinimas – įgyvendinus dokumentą. Vertinimą atlieka KMSA Strateginio planavimo skyrius. Vertinimo metu vertinama įgyvendinimo pažanga, kiek pasiekti tikslai, uždaviniai, koks jų poveikis.

**IV SKYRIUS**

**SVP RENGIMAS, SVARSTYMAS IR TVIRTINIMAS**

13. SVP yra rengiamas kasmet, numatant Savivaldybės veiklą ateinantiems trejiems metams, siekiant koordinuotai ir veiksmingai įgyvendinti KSP ir kitų planavimo dokumentų nuostatas. SVP projekto rengimą, svarstymą Savivaldybės taryboje, viešinimą ir įgyvendinimą organizuoja KMS meras. SVP rengimo grafiką rengia KMSA Strateginio planavimo skyrius. SVP rengimo grafikas tvirtinamas kasmet KMS mero potvarkiu. SVP rengimo schema pateikiama Tvarkos aprašo priede.

14. Naujai išrinkta Savivaldybės taryba kadencijos laikotarpiui patvirtina Savivaldybės veiklos prioritetus. Savivaldybės veiklos prioritetų projektas rengiamas remiantis Savivaldybės tarybos daugumos veiklos programa. Savivaldybės veiklos prioritetų projektą rengia KMSA Strateginio planavimo skyrius. Savivaldybės veiklos prioritetai peržiūrimi ir keičiami išrinkus naują Savivaldybės tarybą, pasikeitus Savivaldybės tarybos daugumai ar esant kitoms svarbioms aplinkybėms.

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

16. SVP struktūra:

16.1. Savivaldybės misija ir veiklos prioritetai;

16.2. KSP nurodyti Savivaldybės plėtros tikslai, uždaviniai ir jų stebėsenos rodikliai;

16.3. planuojami 3 metų asignavimai, skirti Savivaldybės plėtros tikslų ir uždavinių įgyvendinimo priemonėms ir (ar) projektams įgyvendinti;

16.4. planuojami pasiekti rezultatai;

16.5. SVP programos;

16.6. ĮVP (kurių savininkė yra Savivaldybė arba kai Savivaldybė turi 50 procentų ir daugiau balsų visuotiniame dalininkų susirinkime) planuojami pasiekti pagrindiniai veiklos rodikliai;

16.7. kita svarbi informacija.

17. SVP rengiamas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarime 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“ patvirtintas formas. KMSA padaliniai ir Savivaldybės biudžetinės įstaigos, rengdami VP projektus, turi naudoti KMS mero potvarkiu patvirtintas formas.

18. Įmonės ĮVP projektus rengia pagal KMS mero potvarkiu patvirtintą tvarką.

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

20. Savivaldybės biudžeto pajamų prognozę trejiems metams parengia KMSA Finansų skyrius, kitų finansavimo šaltinių prognozę parengia už jų pritraukimą atsakingi padaliniai SVP rengimo grafike nustatytais terminais.

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

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

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

Susijusiomis su seniūnaičių ar bendruomenių atstovaujamos gyvenamosios vietovės bendruomenės viešaisiais reikalais yra laikomos priemonės, apimančios gyvenamosios teritorijos priežiūrą, aplinkos apsaugą, bendruomenės saugumo užtikrinimą, sveikatinimo, sporto, kultūros renginius bei kitas sritis, numatytas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 39 straipsnyje „Seniūnaičio teisės ir pareigos“.

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

24.1. Bendruomeninių organizacijų taryba raštu pateikia pasiūlymus KMS merui. Pasiūlymai teikiami nagrinėti KMSA padaliniams pagal kompetenciją.

24.2. Seniūnaičių pasiūlymai surenkami KMSA Strateginio planavimo skyriuje ir teikiami nagrinėti KMSA padaliniams pagal kompetenciją.

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

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

25. KMSA padaliniai, atsižvelgdami į KSP, Savivaldybės veiklos prioritetus, kitus planavimo dokumentus, seniūnaičių bei Bendruomeninių organizacijų tarybospasiūlymus bei Savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų finansavimo šaltinių prognozestrejiems metams, parengia VP projektus. Į KMSA padalinių VP projektus integruojami kuruojamų biudžetinių įstaigų VP projektai, taip pat įmonių ĮVP dalys, kurioms įgyvendinti reikalingos lėšos iš Savivaldybės biudžeto ar kitų nuo Savivaldybės priklausančių finansavimo šaltinių, ĮVP planuojami pasiekti pagrindiniai veiklos rodikliai. VP projektai pateikiami KMSA Strateginio planavimo skyriui.

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

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

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

29. Pakoregavus SVP projektą, jis perduodamas KMSA Finansų skyriui Savivaldybės biudžeto projektui parengti.

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

SVP projektas teikiamas Savivaldybės tarybai svarstyti tokia tvarka:

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

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

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

30.4. SVP projektas teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybos posėdyje.

31. SVP projektas yra Savivaldybės biudžeto projekto planavimo pagrindas. Savivaldybės biudžeto projekte asignavimai planuojami SVP programoms įgyvendinti ir šios programose nustatytiems stebėsenos rodikliams pasiekti.

32. Tvirtinant SVP, SVP programoms įgyvendinti numatyti asignavimai turi atitikti Savivaldybės biudžeto projekte numatytus asignavimus. Biudžetiniais metais tikslinant Savivaldybės biudžetą, turi būti įvertintas šių tikslinimų poveikis SVP programų įgyvendinimui ir šiose programose nustatytų stebėsenos rodiklių pasiekimui.

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

**V SKYRIUS**

**SVP ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS, STEBĖSENA, REZULTATŲ VERTINIMAS IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS**

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

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

36. KMSA metinių veiklos planų įgyvendinimo, įgyvendinimo stebėsenos ir rezultatų vertinimo tvarką numato KMSA direktorius.

37. Savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovai parengia ir teisės aktų nustatyta tvarka suderina bei tvirtina SVP pagrindu parengtus metinius veiklos planus.

38. Pradėjus įgyvendinti SVP, prasideda nuolatinė SVP įgyvendinimo rezultatų stebėsena (toliau – stebėsena) ir vertinimas. Stebėseną organizuoja KMSA Strateginio planavimo skyrius. Stebėsenos tikslas – nuolat stebėti SVP įgyvendinimo rezultatus ir laiku priimti sprendimus, siekiant pagerinti Savivaldybės veiklą ir rezultatus.

39. Stebėsenos ir vertinimo procesas vykdomas šiais etapais:

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

39.2. SVP įgyvendinimo rezultatų stebėsena. Pasibaigus kalendoriniams metams, Savivaldybės biudžetinės įstaigos ir įmonės pateikia jų veiklą kuruojantiems KMSA padaliniams informaciją apie priskirtų vykdyti SVP dalių įgyvendinimo rezultatus. KMSA Strateginio planavimo skyriui pateikiami apibendrinti padalinių duomenys apie KMSA padaliniams priskirtų vykdyti SVP dalių įgyvendinimo rezultatus pagal patvirtintus vertinimo kriterijus. Išanalizavęs gautus duomenis KMSA Strateginio planavimo skyrius parengia SVP įgyvendinimo galutinę ataskaitą. SVP įgyvendinimo galutinės ataskaitos duomenys integruojami į Savivaldybės veiklos ataskaitos (Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio apimtyje) projektą.

**VI SKYRIUS**

**SVP KEITIMAS**

40. SVP išsamiai peržiūrimas ir keičiamas kartą per metus, įvertinus SVP programų įgyvendinimo rezultatus, užfiksuotus SVP įgyvendinimo tarpinėse ataskaitose. SVP gali būti keičiamas ir dažniau, atsižvelgiant į Savivaldybės biudžeto vykdymo rezultatus, esminį SVP programų priemonių pokyčio poreikį. Pasiūlymus dėl SVP keitimo gali teikti Savivaldybės tarybos nariai, KMSA padaliniai, kiti suinteresuoti fiziniai ir juridiniai asmenys.

41. SVP keitimą organizuoja KMS meras. SVP keitimo dokumentų projektus rengia KMSA Strateginio planavimo skyrius. SVP keitimo procesas vyksta tokia tvarka:

41.1. KMS merui pateikiami raštiški pasiūlymai dėl SVP keitimo;

41.2. pasiūlymai svarstomi SPG;

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_