



## TAURAGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

#### **DĖL TAURAGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2021 M. RUGSĖJO 22 D. SPRENDIMO NR. 1-268 „DĖL TAURAGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2022 m. kovo 30 d. Nr. 1-77

Tauragė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymu, Tauragės rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a:**

1. Pakeisti Tauragės rajono savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Tauragės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. rugsėjo 22 d. sprendimu Nr. 1-268 „Dėl Tauragės rajono savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir išdėstyti jį nauja redakcija (pridedama).

2. Paskelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Tauragės rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Dovydas Kaminskas

PATVIRTINTA

Tauragės rajono savivaldybės tarybos  
2022 m. rugsėjo 22 d. sprendimu Nr.1-  
268

( Tauragės rajono savivaldybės tarybos  
2022 m. kovo 30 d. sprendimo  
Nr. 1- 77 redakcija)

## TAURAGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tauragės rajono savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Tauragės rajono savivaldybės strateginio valdymo dokumentų rengimą, svarstymą, tvirtinimą, įgyvendinimo organizavimą, stebėseną, koregavimą bei atsiskaitymą už pasiektus rezultatus.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

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

2.2. **Tauragės rajono savivaldybės strateginis veiklos planas** (toliau – SSVP) – trumpos trukmės (3 metų) planavimo dokumentas, kuriame, atsižvelgiant į SPP, kitus Savivaldybės tarybos patvirtintus planavimo dokumentus bei aplinkos analizės išvadas, suformuluota Savivaldybės misija, strateginiai tikslai, aprašomos Savivaldybės vykdomos programos, siekiami rezultatai ir nurodomos lėšos bei finansavimo šaltiniai joms įgyvendinti.

2.3. **Tauragės rajono savivaldybės administracijos, administracijos struktūrinių teritorinių padalinių ir savivaldybės biudžetinių įstaigų metiniai veiklos planai** (toliau – VP) – dokumentai detalizuojantys SVP įgyvendinimą, kurie rengiami atsižvelgiant į savivaldybės biudžete numatomus joms skirti asignavimus per vienerius metus.

2.4. **Strateginis tikslas** – strateginio lygmens planavimo dokumentuose įtvirtintas esamos būklės pokytis, kurio siekiama įgyvendinant pažangos viziją ir vystymosi kryptis.

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

2.6. **Pažangos veikla** – įgyvendinant pažangos uždavinius, strateginio valdymo sistemos dalyvių vykdoma veikla naujam produktui sukurti ar geresnėms tęstinės veiklos vykdymo sąlygoms sudaryti.

2.7. **Pažangos priemonė** – strateginio valdymo sistemos dalyvių kryptingų veiksmų, kuriais nustatomas tam tikro pažangos uždavinio įgyvendinimo būdas, rinkinys

2.8. **Planavimo dokumentas** – strateginio valdymo sistemos elementas, skirtas ilgalaikiai ir darniai pažangai ir jos įgyvendinimui suplanuoti.

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

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

2.11. **Programinis valdymas** – strateginio valdymo sistemos dalyvių veiklos organizavimo forma, kai jų pažangos veikla planuojama ir įgyvendinama vykdant nacionalinių plėtros programų portfelį sudarančias nacionalines plėtros programas.

2.12. **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, taip pat kitą pažangos veiklą, kurią vykdant įgyvendinami pažangos uždaviniai.

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

2.14. **Strateginio valdymo sistema** – visuma planavimo dokumentų, strateginio valdymo sistemos dalyvių ir strateginio valdymo procesų, skirtų ilgalaikiai ir darniai pažangai užtikrinti.

2.15. **Strateginio valdymo sistemos dalyvis** – subjektas, dalyvaujantis strateginio valdymo procesuose.

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

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

2.18. **Tęstinės veiklos lėšos** – finansiniai ištekliai, skirti strateginio valdymo sistemos dalyvio tęstinei veiklai.

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

2.20. **Tęstinės veiklos uždavinys** – rezultatas, kurio siekia strateginio valdymo sistemos dalyvis, vykdydamas tęstinę veiklą.

2.21. **Programa** – esminė SVP dalis, skirta strateginiam tikslui pasiekti, kurioje nustatomi programos tikslai, uždaviniai, priemonės (projektai), vertinimo kriterijai, jų reikšmės ir asignavimai.

2.22. **Savivaldybės veiklos prioritetai** – Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintas dokumentas, kuriame išdėstyti Savivaldybės veiklos prioritetai, veiklos kryptys ir siekiami rezultatai Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui.

2.23. **Strateginio planavimo informacinė sistema** (toliau – SPIS) - programa skirta Savivaldybės strateginio planavimo dokumentų rengimo planavimui, derinimui su biudžetu ir jų vykdymo stebėsenai.

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

2.25. **Savivaldybės administracijos struktūriniai teritoriniai padaliniai** – savivaldybės administracijos filialai (seniūnijos) ( toliau - seniūnijos).

## **II SKYRIUS STRATEGINIO PLANAVIMO SISTEMA**

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

4. Savivaldybės strateginio valdymo sistemos dalyviai yra:

4.1. Savivaldybės taryba;

4.2. Tauragės rajono savivaldybės administracija;

4.3. savivaldybės biudžetinės įstaigos;

4.4. savivaldybės valdomos įmonės.

5. Savivaldybės planavimo dokumentų sistemą sudaro:

5.1. SPP, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

5.2. Tauragės rajono savivaldybės veiklos prioritetai, kuriuos tvirtina Savivaldybės taryba;

5.3. SVP, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

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

5.5. Tauragės rajono savivaldybės administracijos, seniūnijų metiniai veiklos planai, kuriuos tvirtina administracijos direktorius;

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

5.7. kiti strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimą detalizuojantys dokumentai (veiksmų ir priemonių planai ir pan.), kuriuos tvirtina Tauragės rajono savivaldybės administracijos direktorius.

6. Tauragės rajono 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 panaudojimą.

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, pasirenkant tam tinkamiausius būdus ir atsisakant vertės nekuriančios veiklos ar funkcijų.

6.3. **Įrodymais pagrįsto valdymo** – viešojo valdymo sprendimų priėmimas turi būti pagrįstas pasiektų rezultatų stebėsenos duomenimis ir sprendimų finansinio, administracinio, socialinio ir kito poveikio išankstiniu 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 administracijos padaliniais, savivaldybės 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 planavimo dokumentus ir juos įgyvendinant pasiektą pažangą bei 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) 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;

6.8 **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.

### III SKYRIUS

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

7. Savivaldybės strateginiai plėtros planai (toliau–SSPP) rengiami, tvirtinami, įgyvendinami, jų stebėseną, vertinimai ir atsiskaitymas už pasiektą pažangą atliekami Strateginio valdymo įstatyme nustatyta tvarka:

7.1. Savivaldybės strateginį plėtros planą rengia savivaldybės administracija;

7.2. Savivaldybės strateginį plėtros planą tvirtina savivaldybės taryba;

7.3. Savivaldybės strateginio plėtros plano įgyvendinimą, stebėseną, vertinimą ir ataskaitų rengimą organizuoja savivaldybės administracijos direktorius.

8. SSPP struktūra:

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

8.2. 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;

8.3. savivaldybės socialinės ir ekonominės, erdvinės plėtros vizija – nurodoma savivaldybės teritorijos, socialinės ir ekonominės situacijos būklė, kurios bus siekiama įgyvendinant SSPP;

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

8.5. preliminarus lėšų SSPP įgyvendinti poreikis ir galimi finansavimo šaltiniai;

8.6. RPP1 pažangos priemonėms įgyvendinti suplanuoti projektai, kuriuos įgyvendina arba kuriuos įgyvendinant dalyvauja savivaldybė, preliminarios projektams įgyvendinti skiriamos pažangos lėšos, subjektai, kurių bendradarbiavimas būtinas projektams įgyvendinti (kai RPP1 yra numatytos pažangos priemonės);

8.7. kiti savivaldybės lėšomis finansuojami projektai;

8.8. SSPP įgyvendinimo ir stebėsenos nuostatos ir kita reikalinga informacija.

9. Rengdama SSPP, savivaldybės administracija turi siekti kuo aktyvesnio visų suinteresuotų strateginio valdymo sistemos dalyvių dalyvavimo, pagrįsto bendradarbiavimu ir partneryste su socialiniais ir ekonominiais partneriais, suinteresuotosiomis šalimis.

10. Savivaldybė, kuri dalyvauja rengiant RPPI, įvertina, kiek SSPP nustatyti strateginiai plėtros tikslai ir plėtros prioritetai atitinka RPPI, ir prireikus patikslina SSPP.

11. Parengtas SSPP projektas paskelbiamas savivaldybės interneto svetainėje viešosioms konsultacijoms.

12. SSPP ir jį detalizuojančių planavimo dokumentų rengimo, svarstymo ir tvirtinimo, įgyvendinimo stebėsenos, numatytų pasiekti rezultatų vertinimo, planavimo dokumentų įgyvendinimo ataskaitų rengimo ir svarstymo, savivaldybės gyventojų įtraukimo į jų rengimą, svarstymą ir įgyvendinimo priežiūrą, viešinimo organizavimo tvarką, atsižvelgdama į Strateginio valdymo įstatymą, nustato savivaldybės taryba.

13. SSPP uždaviniai ir priemonės, esant poreikiui, gali būti peržiūrimi ir keičiami. SSPP pakeitimai ar papildymai tvirtinami Savivaldybės tarybos sprendimu.

14. Savivaldybės strateginio plėtros plano įgyvendinimo priežiūros metodikoje numatyta tvarka Savivaldybės tarybai kasmet rengiama ir teikiama išklausti bei patvirtinti SSPP priemonių įgyvendinimo metinė ataskaita.

#### **IV SKYRIUS SVP RENGIMAS, SVARSTYMAS IR TVIRTINIMAS**

15. Savivaldybės strateginiai veiklos planai – 3 metų trukmės planavimo dokumentai, kuriuose nurodoma strateginio valdymo sistemos dalyvio misija, veiklos prioritetai, veiklos tikslai ir suplanuojamos biudžeto asignavimų valdytojų programos. Šiose programose planuojami 3 metų asignavimai, skirti regiono plėtros plane (RPPI) ir (arba) savivaldybės strateginiame plėtros plane nustatytoms pažangos priemonėms ir (arba) projektams įgyvendinti, detalizuojant jų įgyvendinimą ir siekiamus rezultatus, ir (arba) nurodomi tęstinės veiklos uždaviniai, tęstinės veiklos priemonės ir joms planuojami asignavimai 3 metų laikotarpiui. SVP rengiami, tvirtinami, įgyvendinami, jų stebėseną, vertinimai ir atsiskaitymas už pasiektus rezultatus atliekami Strateginio valdymo įstatyme nustatyta tvarka.

Tauragės rajono savivaldybės strateginis veiklos planas rengiamas vadovaujantis Tauragės rajono savivaldybės strateginio veiklos plano rengimo ir įgyvendinimo stebėsenos tvarkos apraše nustatyta tvarka.

16. Savivaldybės strateginis veiklos planas (toliau – SSVP) rengiamas siekiant suplanuoti savivaldybės asignavimus, skirtus RPPI ir (arba) SSPP nustatytoms pažangos priemonėms ir (arba) projektams įgyvendinti, taip pat asignavimus savivaldybės tęstinei veiklai vykdyti.

17. SSVP pateikiama ši informacija:

17.1. savivaldybės misija ir veiklos prioritetai;

17.2. SSPP nurodyti savivaldybės plėtros prioritetai, tikslai ir uždaviniai;

17.3. planuojami 3 metų asignavimai, skirti NPP ir (ar) SSPP programose numatytoms pažangos priemonėms ir (ar) projektams įgyvendinti;

17.4. planuojami pasiekti rezultatai;

- 17.5. savivaldybės programos;
- 17.6. RPPI pažangos priemonės ir projektai (kai RPPI yra numatytos pažangos priemonės);
- 17.7. savivaldybės įgyvendinami projektai, kurie neįtraukti į RPPI;
- 17.8. valstybės biudžeto dotacijos ir jų vertinimo ir stebėsenos rodikliai;
- 17.9. savivaldybės valdomų įmonių planuojami pasiekti pagrindiniai veiklos rodikliai, viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra savivaldybė arba kai savivaldybė turi 50 procentų ir daugiau balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, planuojami pasiekti pagrindiniai veiklos rodikliai;
- 17.10. kita svarbi susijusi informacija.

18. Savivaldybės veiklos prioritetai gali būti planuojami metams arba savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui, susiejant juos su savivaldybės tarybos veiklos programa. Kiekvienais metais rengiant SSVP veiklos prioritetai ir siekiami rezultatai peržiūrimi, patikslinami ir suplanuojami svarbiausi darbai. Savivaldybės veiklos prioritetų projektą rengia Plėtros, investicijų ir turto valdymo skyrius. Savivaldybės veiklos prioritetai iš esmės peržiūrimi ir keičiami pasikeitus Savivaldybės tarybos daugumai ar išrinkus naują Savivaldybės tarybą

19. SSVP rengiamas siekiant suplanuoti savivaldybės asignavimus, atsižvelgiant į SSPP, Savivaldybės veiklos prioritetus, kitus planavimo dokumentus bei asignavimų valdytojų, savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų finansavimo šaltinių prognozę trejiems metams.

20. SSVP programa apima pažangos ir tęstinę veiklą.

21. Savivaldybė į SSVP perkelia SSPP nustatytas pažangos ir tęstinės veiklos priemones, RPPI suplanuotus įgyvendinti projektus. Jei savivaldybė nedalyvauja įgyvendinant RPPI pažangos priemones ir (arba) projektus, ji SSVP nustato tęstinės veiklos uždavinius ir savo savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamus projektus.

22. Savivaldybė SSVP suformuluoja nuolatinių funkcijų ir teikiamų paslaugų tęstinės veiklos uždavinius ir veiklos efektyvumo rodiklius.

23. SSVP projektas yra savivaldybės biudžeto projekto planavimo pagrindas. Parengtas SSVP projektas turi atitikti savivaldybės finansines galimybes. Savivaldybės biudžeto projekte numatyti asignavimai turi atitikti SSVP programoms įgyvendinti numatytus asignavimus.

24. Finansų skyrius atsižvelgdamas į asignavimų valdytojų pateiktus sąmatų projektus ir į savivaldybės finansines galimybes nustato maksimalius asignavimus SSVP programoms įgyvendinti.

25. Parengtas SSVP projektas skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje [www.taurage.lt](http://www.taurage.lt). Pastabų bei pasiūlymų pateikimui nustatomas konkretus terminas. Pasiūlymus gali teikti suinteresuoti fiziniai ir juridiniai asmenys. Gauti pasiūlymai yra išnagrinėjami ir prireikus SVP projektas patikslinamas. Gali būti organizuojamas viešas SSVP projekto aptarimas.

26. Parengtas SSVP projektas teikiamas Savivaldybės tarybai svarstyti komitetuose. Atsižvelgiant į gautas pastabas ar pasiūlymus SSVP yra tikslinamas ir teikiamas Savivaldybės tarybai tvirtinti.

27. Per 3 darbo dienas nuo savivaldybės tarybos sprendimo patvirtinti SSVP įsigaliojimo dienos planavimo koordinatorius organizuoja SSVP paskelbimą savivaldybės interneto svetainėje [www.taurage.lt](http://www.taurage.lt).

## **V SKYRIUS**

### **SVP ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS, STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS**

28. Savivaldybės tarybai patvirtinus SSVP ir savivaldybės biudžetą, SSVP pradedamas įgyvendinti .

29. Įgyvendinant SSVP vykdoma nuolatinė pažangos ir tęstinės veiklos įgyvendinimo rezultatų stebėseną (toliau – stebėseną).

Stebėsenos tikslas – nuolat stebėti ir analizuoti pažangos ir tęstinės veiklos priemonių įgyvendinimo rezultatus ir laiku priimti reikalingus sprendimus pažangai ir tęstinės veiklos efektyvumui užtikrinti, laiku priimti sprendimus, siekiant pagerinti savivaldybės veiklą ir rezultatus.

30. Stebėsenos procesas vykdomas šiais etapais:

30.1.SSVP programų priemonių įgyvendinimo stebėseną vykdoma savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintame Tauragės rajono savivaldybės strateginio veiklos plano rengimo ir įgyvendinimo stebėsenos tvarkos apraše numatyta tvarka.

Apraše nustatytais terminais savivaldybės administracijos programų koordinatoriai ir kiti duomenų teikėjai į Strateginio planavimo informacinę sistemą (SPIS), kuri skirta savivaldybės strateginio planavimo dokumentų rengimo planavimui, derinimui su biudžetu ir jų vykdymo stebėsenai, teikia duomenis apie jiems priskirtų vykdyti SSVP programų priemonių įgyvendinimo rezultatus.

30.2.Išanalizavus gautus duomenis, Plėtros, investicijų ir turto valdymo parengia SSVP įgyvendinimo tarpines ataskaitas už ketvirtį ir teikia jas administracijos direktoriui. Atsižvelgiant į tarpinių ataskaitų išvadas formuojami pasiūlymai dėl SSVP koregavimo.

31. Pasibaigus kalendoriniams metams, savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos, savivaldybės valdomos įmonės pateikia jų veiklą kuruojantiems programų koordinatoriams informaciją apie priskirtų vykdyti SSVP programų įgyvendinimo rezultatus pagal patvirtintus vertinimo kriterijus.Gautą informaciją programų koordinatoriai suveda į SPIS. Plėtros, investicijų ir turto valdymo skyrius išanalizavęs gautus duomenis parengia SSVP įgyvendinimo galutinę ataskaitą. SSVP įgyvendinimo galutinės ataskaitos duomenys integruojami į savivaldybės metinės veiklos ataskaitos projektą.

32. Stebėsenos duomenys, kuriuos sudaro pažangos ir tęstinės veiklos priemonių įgyvendinimo informacija, planinės ir faktinės planavimo dokumentų stebėsenos rodiklių reikšmės, naudojami asignavimų valdytojo metinei veiklos ataskaitai parengti.

33. Biudžeto asignavimų valdytojai, atsižvelgdami į stebėsenos duomenis, atsiskaito už metinius veiklos rezultatus, vykdam pažangos ir tęstinę veiklą, parengdami metinę veiklos ataskaitą Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme nustatyta tvarka.

## **VI SKYRIUS**

### **SVP KEITIMAS**

34. SSVP išsamiai peržiūrimas ir keičiamas kartą per metus, įvertinant SSVP programų įgyvendinimo rezultatus, užfiksuotus SSVP įgyvendinimo tarpinėse ataskaitose. Esant poreikiui, SSVP gali būti keičiamas ir dažniau. Pasiūlymus dėl SSVP keitimo gali teikti Savivaldybės tarybos nariai, savivaldybės administracijos padaliniai, kiti suinteresuoti fiziniai ir juridiniai asmenys.



35. SSVP keitimo dokumentų projektus rengia Plėtros, investicijų ir turto valdymo skyrius. SVP keitimo procesas vyksta tokia tvarka:

35.1. pateikiamas raštiškas pasiūlymas dėl SSVP keitimo;

35.2. pasiūlymas svarstomas ir rengiamas Savivaldybės tarybos sprendimo projektas dėl SSVP keitimo, atitinkamai esant poreikiui koreguojamas ir savivaldybės biudžetas;

36. Savivaldybės tarybos sprendimo projektas dėl SSVP keitimo svarstomas Savivaldybės tarybos komitetuose ir teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybai.

## **VII SKYRIUS**

### **METINIŲ VP RENGIMO PROCESAS IR ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS**

37. Savivaldybės tarybai patvirtinus SSVP yra rengiami savivaldybės administracijos, seniūnijų ir savivaldybės biudžetinių įstaigų metiniai veiklos planai.

38. Metiniai veiklos planai rengiami, tvirtinami, įgyvendinami, jų stebėseną, vertinimą ir atsiskaitymą už pasiektus rezultatus atliekami Strateginio valdymo įstatyme ir atskirų strateginio valdymo sistemos dalyvių veiklą reglamentuojančių įstatymų nustatyta tvarka.

39. Metinio veiklos plano formą nustato asignavimų valdytojas, o tuo atveju, kai strateginio valdymo sistemos dalyvio veikla finansuojama daugiau nei vieno asignavimų valdytojo lėšomis, – strateginio valdymo sistemos dalyvio steigėjas (-ai) (dalyvio (-ių) teises ir pareigas įgyvendinantis (-ys) subjektas (-ai)).

40. Metiniame veiklos plane (VP) detalizuojami SSVP planuojamų programų pažangos ir tęstinės veiklos uždaviniai ir priemonės. Metiniuose VP detalizuojamos SSVP priskirtos vykdyti priemonės pagal patvirtintus priemonių įgyvendinimui savivaldybės biudžeto asignavimus.

41. Metiniame veiklos plane nustatomais rodikliais turi būti siekiama SSVP nustatytų veiklos tikslų ir pažangos ir tęstinės veiklos uždavinių įgyvendinimo.

42. Savivaldybės administracija, seniūnijos ir savivaldybės biudžetinės įstaigos VP rengia ir įgyvendina pagal savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą Savivaldybės administracijos, seniūnijų, savivaldybės biudžetinių įstaigų metinių VP rengimo ir įgyvendinimo priežiūros tvarkos aprašą.

43. Plėtros, investicijų ir turto valdymo skyrius SSVP pagrindu parengia savivaldybės administracijos metinį veiklos planą, kuriame detalizuoja SSVP priskirtas vykdyti priemones. Savivaldybės administracijos metiniame veiklos plane nurodomi konkretūs savivaldybės administracijos (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).

44. Savivaldybės administracijos, seniūnijų metinius VP tvirtina savivaldybės administracijos direktorius. Savivaldybės biudžetinių įstaigų metiniai VP teikiami derinti jų veiklą kuruojantiems SVP programų koordinatoriams. Suderintus biudžetinių įstaigų metinius VP tvirtina įstaigų vadovai. Tauragės krašto muziejaus metinis VP tvirtinamas kaip tai numato Lietuvos Respublikos muziejų įstatymas.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

45. Savivaldybės strateginio planavimo dokumentai ir jų įgyvendinimą detalizuojantys dokumentai, taip pat metinės ataskaitos dėl strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo yra

vieši ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje, savivaldybės biudžetinių įstaigų interneto svetainėse.

46. Už šio tvarkos aprašo įgyvendinimą atsakingas savivaldybės administracijos direktorius.

---