

KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) strateginio valdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Kauno rajono savivaldybės strateginio planavimo dokumentų rengimą, svarstymą, tvirtinimą, įgyvendinimo organizavimą, stebėseną, keitimą, atsiskaitymą už pasiektus rezultatus, įgyvendinimo priežiūrą ir viešinimą.

2. Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos:

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

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

2.2.1. Savivaldybės taryba,

2.2.2. Kauno regiono plėtros taryba,

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

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

2.3. **Strateginis valdymas** – visuma procesų, skirtų ilgalaikiai ir darniai Savivaldybės pažangai užtikrinti, apimančių aplinkos analizę, planavimo dokumentų rengimą, tvirtinimą, įgyvendinimą, stebėseną, vertinimą, atsiskaitymą už pasiektus rezultatus, veiksmingai panaudojant finansinius, materialinius ir žmogiškuosius išteklius;

2.4. **Savivaldybės strateginis plėtros planas (toliau – SPP)** – ilgalaikis 4–10 metų trukmės planavimo dokumentas, skirtas aplinkos, socialinei ir ekonominei raidai Savivaldybės teritorijoje planuoti. SPP rengiamas atsižvelgiant į kitus Savivaldybės strateginio, programavimo, teritorijų planavimo dokumentus ir turi derėti su Kauno regiono plėtros planu;

2.5. **Savivaldybės strateginis veiklos planas (toliau – SVP)** – rengiamas 3 metų trukmės planavimo dokumentas, kuriame suplanuojamos Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programos;

2.6. **Metinis veiklos planas (toliau – MVP)** – 1 metų laikotarpio veiklos lygmens planavimo dokumentas, įgyvendinantis strateginį veiklos planą arba jo dalį, kuriame suplanuojama Savivaldybės administracijos / seniūnijos / biudžetinės įstaigos metų veikla;

2.7. **Savivaldybės SVP programos** – Savivaldybės SVP dalys, kuriose planuojami 3 metų asignavimai, skirti nacionalinėse plėtros programose numatytoms pažangos priemonėms, arba Kauno regiono plėtros plane ir (arba) Savivaldybės strateginiame plėtros plane nustatytoms pažangos priemonėms ir (arba) projektams įgyvendinti, prireikus – detalizuojant jų įgyvendinimą ir siekiamus rezultatus, ir (arba) nurodomi tęstinės veiklos uždaviniai, tęstinės veiklos priemonės ir rodikliai;

2.8. **Savivaldybės SVP programos koordinatorius** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas Savivaldybės administracijos skyrius ir (arba) darbuotojas / darbuotojai, atsakingas (-i) už tam tikros SVP programos rengimo ir įgyvendinimo koordinavimą;

2.9. **Savivaldybės SVP programos vykdytojas** – Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, Savivaldybės kontroliuojamos įmonės, biudžetinės įstaigos, viešosios įstaigos, kurių viena iš steigėjų yra Savivaldybė, atsakingos už tam tikros programos konkrečių priemonių planavimą ir įgyvendinimą. Programų vykdytojai dalyvauja strateginio planavimo procese, pagal kompetenciją teikdami informaciją programų koordinatoriams ir Savivaldybės administracijos Biudžeto ir finansų skyriui;

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

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

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

2.13. **Papriemonė** – priemonės sudėtinė dalis;

2.14. **Poveikio (efekto) rodiklis** – kiekybiškai ir kokybiškai išreikštas dydis, rodantis esamos būklės pokytį, kurio siekiama įgyvendinant Savivaldybės strateginį tikslą ir pažangos ir (arba) tęstinės veiklos uždavinį;

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

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

2.17. **Veiklos efektyvumo rodiklis** – kiekybiškai išreikštas dydis, kuriuo matuojamas strateginio valdymo sistemos dalyvio atliekamų funkcijų efektyvumas;

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

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

2.20. **Socialiniai ir ekonominiai partneriai** – Kauno rajono savivaldybės interesų grupių (bendruomenių, valstybinių institucijų, asocijuotų verslo ir kitų visuomenės struktūrų) atstovai;

2.21. Kitos Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymais, Strateginio valdymo metodika, Strateginio valdymo įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais strateginį planavimą.

II SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO SISTEMA

3. Savivaldybės strateginio planavimo sistemą sudaro strateginio planavimo dokumentai (toliau – planavimo dokumentai) ir Savivaldybės institucijos bei įstaigos, atsakingos už strateginio planavimo dokumentų parengimą, tvirtinimą, įgyvendinimą, vertinimą, atsiskaitymą už šių dokumentų įgyvendinimo rezultatus ir viešinimą.

4. Savivaldybės strateginio planavimo dokumentai yra:

4.1. SPP, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

4.2. SVP, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

4.3. MVP, kuriuos tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės biudžetinių įstaigų, suderinęs su Savivaldybės administracijos padaliniais, – biudžetinės įstaigos vadovas;

4.4. Savivaldybės teritorijos bendrasis planas, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

4.5. kiti planavimo dokumentai, kuriuos pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus įgaliota tvirtinti Savivaldybės taryba ir Administracijos direktorius. Šių dokumentų laikotarpis yra toks, koks apibrėžtas Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais. Jei

išvardyti teisės aktai laikotarpio neapibrėžia, laikomasi nuostatos, kad planavimo dokumentų laikotarpis negali viršyti strateginio plėtros plano galiojimo laikotarpio.

5. Savivaldybės strateginio planavimo dokumentai tarpusavyje susiejami aiškiais loginiais ryšiais – ilgesnės trukmės strateginio planavimo dokumentus įgyvendinti planuojama per trumpesnės trukmės strateginio planavimo dokumentus, tai yra juose suplanuojamas atitinkamų tikslų ir uždavinių įgyvendinimas: priemonės, projektai, veiksmai, numatomos vertinimo kriterijų sąsajos (atsižvelgiant į tai, kokį poveikį trumpesnės trukmės strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo rezultatai turės ilgesnės trukmės strateginio planavimo dokumentų tikslams pasiekti).

III SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANO RENGIMAS, KEITIMAS, ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS

6. Savivaldybės strateginis plėtros planas turi būti pradėtas rengti ne vėliau nei likus metams iki jo galiojimo pabaigos. Už Savivaldybės SPP rengimą, įgyvendinimą, stebėseną ir ataskaitas atsakingas Savivaldybės administracijos direktorius, už šių darbų organizavimą – Savivaldybės administracijos Biudžeto ir finansų skyrius. SPP rengimui gali būti pasitelkti ir išoriniai konsultacinių paslaugų teikėjai, parenkami Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

7. Savivaldybės SPP struktūra:

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

7.2. 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;

7.3. 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;

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

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

7.6. Kauno regiono pažangos priemonėms įgyvendinti suplanuoti projektai, kuriuos įgyvendina arba kuriuos įgyvendinant dalyvauja Savivaldybė, preliminarios projektams

įgyvendinti skiriamos lėšos, subjektai, kurių bendradarbiavimas būtinas projektams įgyvendinti;

7.7. kiti Savivaldybės lėšomis finansuojami projektai;

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

8. Rengiant Savivaldybės strateginį plėtros planą, turi būti siekiama kuo aktyvesnio visų suinteresuotų Savivaldybės strateginio planavimo sistemos dalyvių dalyvavimo, pagrįsto bendradarbiavimu ir partneryste su socialiniais ir ekonominiais partneriais, suinteresuotosiomis šalimis.

9. Savivaldybės SPP projektui parengti sudaroma viena arba kelios (susijusios su atskirų veiklos sričių plėtra) darbo grupės (toliau – darbo grupės), kurias gali sudaryti Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės administracijos darbuotojai, Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių ir kitų rajone veikiančių organizacijų atstovai, Savivaldybės bendruomenės nariai bei kiti socialiniai ir ekonominiai partneriai.

10. Parengtas Savivaldybės strateginio plėtros plano projektas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje viešosioms konsultacijoms, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nuostatomis. Savivaldybės bendruomenės nuomonei esminiais plėtros klausimais sužinoti gali būti rengiami susirinkimai, skelbiami informaciniai straipsniai vietos spaudoje, rengiamos apklaustos. SPP viešas svarstymas vyksta ne ilgiau kaip vieną mėnesį.

11. Pasibaigus viešiesiems svarstymams, darbo grupės patikslina SPP projektą ir teikia svarstyti Savivaldybės tarybos komitetams ir kolegijai (jei sudaroma). Atsižvelgus į Savivaldybės tarybos komitetų / kolegijos siūlymus, patikslintas SPP projektas teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybai.

12. Pasikeitus aplinkybėms, ekonominei ar finansinei situacijai SPP gali būti tikslinamas.

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

14. Savivaldybės SPP įgyvendinimą, stebėseną ir ataskaitų rengimą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius.

15. SPP įgyvendinimo stebėseną, grindžiamą suplanuotų vertinimo kriterijų pasiekimo analize, vykdoma taip, kad būtų galima laiku nustatyti strateginio planavimo problemas ir priimti reikiamus sprendimus.

16. Savivaldybės SPP įgyvendinimo ataskaitos rengiamos ne rečiau kaip kas 4 metai. Rengiama SPP tarpinė ir galutinė ataskaita iki atitinkamų metų birželio 30 d.

17. Savivaldybės administracijos Biudžeto ir finansų skyrius, surinkęs informaciją iš oficialaus statistikos portalo, iš strateginio planavimo savivaldybėje dalyvių, atsakingų už Savivaldybės SPP priemonių vykdymą bei įgyvendinimą ir kitų šaltinių, ją apibendrina ir parengia laisvos formos Savivaldybės SPP įgyvendinimo ataskaitą, kurioje pateikiama informacija apie plane numatytų priemonių, svarbiausių projektų įgyvendinimą ir rodiklių pasiekimą.

18. Strateginis plėtros planas, jo keitimai ir įgyvendinimo ataskaitos viešinos Savivaldybės interneto svetainėje.

IV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO VEIKLOS PLANO RENGIMAS, KEITIMAS, ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS

19. Savivaldybės SVP rengiamas kasmet spalio–gruodžio mėnesiais, siekiant suplanuoti Savivaldybės asignavimus, skirtus Kauno regiono plėtros plano ir (arba) Savivaldybės SPP nustatytoms pažangos priemonėms ir (arba) projektams įgyvendinti, taip pat asignavimus Savivaldybės tęstinei veiklai vykdyti.

20. Savivaldybės SVP projekto rengimą, svarstymą Savivaldybės taryboje, viešinimą ir įgyvendinimą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius. Už Savivaldybės SVP programų rengimą ir įgyvendinimą atsakingi Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vedėjai.

21. Savivaldybės SVP pateikiama ši informacija:

21.1. Savivaldybės misija ir veiklos prioritetai;

21.2. SPP nurodyti savivaldybės plėtros prioritetai, tikslai ir uždaviniai;

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

21.4. planuojami pasiekti rezultatai;

21.5. savivaldybės programos;

21.6. Kauno regiono pažangos priemonės ir projektai;

21.7. Savivaldybės įgyvendinami projektai, kurie neįtraukti į Kauno regiono plėtros planą;

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

21.9. 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;

21.10. kita svarbi susijusi informacija.

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

23. Savivaldybės SVP programa apima pažangos ir tęstinę veiklą.

24. Į Savivaldybės SVP perkeliama Savivaldybės SPP nustatytos pažangos ir tęstinės veiklos priemonės, Kauno regiono projektai.

25. SVP suformuluojami nuolatinių funkcijų ir teikiamų paslaugų tęstinės veiklos uždaviniai ir veiklos efektyvumo rodikliai.

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

27. Savivaldybės SVP rengimą koordinuoti, jo įgyvendinimui prižiūrėti, pasiektiems rezultatams įvertinti sudaroma strateginio planavimo darbo grupė.

28. Programų koordinatoriai kartu su asignavimų valdytojais peržiūri, jei reikia, patikslina vykdomų Savivaldybės programų tikslus, uždavinius, numato uždavinių priemones ir rezultatus, vertinimo kriterijus ir, esant galimybei, – jų reikšmes. Parengtų programų projektus iki lapkričio 30 d. pateikia Savivaldybės Biudžeto ir finansų skyriui.

29. Savivaldybės Biudžeto ir finansų skyrius gavęs iš programų koordinatorių programų projektus, išanalizuoja jų parengtumą, pagrįstumą, atitiktį Kauno regiono plėtros planui, Savivaldybės strateginiam plėtros planui, Savivaldybės veiklos prioritetams, kitiems planavimo dokumentams ir parengia Savivaldybės SVP projektą.

30. Parengtas Savivaldybės SVP projektas teikiamas svarstyti Savivaldybės tarybos komitetams, Trišalei tarybai (pagal poreikį) ir Savivaldybės tarybai. Svarstymus organizuoja Savivaldybės Biudžeto ir finansų skyrius.

31. Savivaldybės SVP gali būti tikslinamas vadovaujantis Savivaldybės biudžeto vykdymo duomenimis, siekiant užtikrinti, kad būtų pasiekti jo nustatyti tikslai ir įgyvendinti numatyti uždaviniai.

32. Pasibaigus kalendoriniams metams, Savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos, Savivaldybės valdomos įmonės, seniūnijos pateikia jų veiklą kuruojantiems padaliniais ir programų koordinatoriams informaciją apie jiems priskirtų vykdyti Savivaldybės SVP dalių įgyvendinimo rezultatus. Programų koordinatoriai apibendrina iš Savivaldybės įstaigų bei valdomų įmonių, Savivaldybės administracijos padalinių gautą informaciją, parengia ir iki

atitinkamų metų kovo 15 d. pateikia Savivaldybės Biudžeto ir finansų skyriui Savivaldybės SVP programų rodiklių įgyvendinimo ataskaitas.

33. Bendra strateginio veiklos plano ataskaita rengiama vadovaujantis Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu. Parengta Savivaldybės administracijos direktoriaus veiklos ataskaita teikiama tvirtinti Savivaldybės tarybai.

34. Savivaldybės Biudžeto ir finansų skyrius parengia Savivaldybės SVP rodiklių metinę ataskaitą ir iki atitinkamų metų balandžio 30 d. pateikia ją tvirtinti Savivaldybės tarybai.

35. Savivaldybės SVP, jo keitimai ir įgyvendinimo ataskaitos viešinamos Savivaldybės interneto svetainėje (ne mažiau kaip 3 pastarųjų metų).

36. Savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos, Savivaldybės valdomos įmonės savo strateginius veiklos planus / veiklos strategijas ir ataskaitas dėl jų įgyvendinimo rengia, svarsto, tvirtina ir viešina jų veiklą reglamentuojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS METINIŲ VEIKLOS PLANŲ RENGIMAS, TVIRTINIMAS IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS

37. Vadovaujantis patvirtintu Savivaldybės strateginiu veiklos planu, parengiami metiniai veiklos planai, kurie turi užtikrinti Savivaldybės SVP pirmųjų planuojamų metų įgyvendinimą. MVP rengia Savivaldybės administracijos, seniūnijų, biudžetinių įstaigų vadovai ir darbuotojai, atsakingi už strateginį planavimą.

38. MVP struktūra:

38.1. tikslai ir uždaviniai – gali būti perkelti iš Savivaldybės SVP atitinkamos programos arba nustatomi siauresni, atsižvelgiant į kiekvienos konkrečios Savivaldybės institucijos ar įstaigos, dalyvaujančios įgyvendinant Savivaldybės SVP programą, indėlį;

38.2. priemonės – perkeltamos atitinkamiems metams aktualios Savivaldybės SVP priemonės;

38.3. asignavimai – priemonių ar veiklų įgyvendinimui užtikrinti reikalingos Savivaldybės biudžeto ar kitų finansavimo šaltinių lėšos; Savivaldybės biudžeto asignavimų suma turi atitikti Savivaldybės biudžete atitinkamam asignavimų valdytojui numatomus skirti asignavimus;

38.4. atsakingi vykdytojai – prie veiklų nurodomi už jų vykdymą atsakingi vykdytojai; kaip vykdytojai gali būti nurodomi Savivaldybės administracijos, Savivaldybės institucijos ar įstaigos struktūriniai padaliniai arba darbuotojai.

39. Rengiant seniūnijų MVP kiekvienais metais nuo rugsėjo 1 d. iki lapkričio 1 d. bendruomeninių organizacijų atstovai, seniūnijų teritorijoje veikiančių įstaigų ir organizacijų

atstovai, taip pat seniūnijų gyventojai gali teikti seniūnams pasiūlymus dėl plane numatytų tikslų, uždavinių ir priemonių įgyvendinimo.

40. Seniūnijų MVP projektai ir pateikti pasiūlymai svarstomi seniūnaičių sueigose.

41. MVP projektų pristatymo, tvirtinimo ir ataskaitų svarstymo metu gali dalyvauti bendruomeninių organizacijų atstovai, seniūnijų teritorijoje veikiančių įstaigų ir organizacijų atstovai, taip pat seniūnijų gyventojai.

42. Parengti Savivaldybės administracijos ir seniūnijų metiniai veiklos planai teikiami tvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriui per 15 darbo dienų po SVP patvirtinimo.

43. Savivaldybės biudžetinių įstaigų metinius veiklos planus rengia ir tvirtina biudžetinių įstaigų vadovai, suderinę su jų veiklą koordinuojančiais Savivaldybės administracijos padaliniais.

44. Savivaldybės viešųjų įstaigų metinius veiklos planus, kai jų rengimą numato šių įstaigų veiklą reglamentuojantys įstatymai ir kiti teisės aktai, rengia ir tvirtina viešųjų įstaigų vadovai, suderinę su jų veiklą koordinuojančiais Savivaldybės administracijos padaliniais.

45. Seniūnai metines MVP ataskaitas teikia svarstyti seniūnijų seniūnaičių sueigose, aptaria su seniūnaičiais ir vietos gyventojais seniūnijų MVP įgyvendinimo rezultatus.

46. Seniūnijų MVP ir ataskaitos skelbiamos Savivaldybės ir (ar) seniūnijų interneto svetainėse.

47. Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų MVP ir ataskaitos skelbiami šių įstaigų interneto svetainėse.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. MVP numatytos veiklos ir siekiami rezultatai naudojami Savivaldybės administracijos, seniūnijų ir Savivaldybės biudžetinių įstaigų valstybės tarnautojų veiklos užduotims nustatyti ir jų veiklos rezultatams vertinti.

49. Aprašas gali būti keičiamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

50. Apraše neaptarti klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymu, Strateginio valdymo metodika ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais strateginį valdymą.
