



Elektrėnų savivaldybės
taryba

GAUTA
2013 m. lapkričio 13 d.
Nr. 16p-282

PROJEKTAS

ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA

2.4.

SPRENDIMAS

DĖL ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO VEIKLOS PLANO RENGIMO, ĮGYVENDINIMO KOORDINAVIMO IR STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2013 m. lapkričio d. Nr. TS –
Elektrėnai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 36 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi ir Elektrėnų savivaldybės tarybos 2013-08-28 sprendimu Nr. TS-207 „Dėl Elektrėnų savivaldybės administracijos struktūros patvirtinimo“, Elektrėnų savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Elektrėnų savivaldybės strateginio veiklos plano rengimo, įgyvendinimo koordinavimo ir stebėsenos tvarkos aprašą (pridedama, 17 l.).

2. Panaikinti Elektrėnų savivaldybės tarybos 2013-02-13 sprendimą Nr. TS – 2 „Dėl Elektrėnų savivaldybės strateginio veiklos plano rengimo, įgyvendinimo koordinavimo ir stebėsenos tvarkos aprašo patikslinimo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Meras

Kęstutis Vaitukaitis

ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO VEIKLOS PLANO RENGIMO, ĮGYVENDINIMO KOORDINAVIMO IR STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų savivaldybės strateginio veiklos plano rengimo, įgyvendinimo koordinavimo ir stebėsenos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Elektrėnų savivaldybės strateginio veiklos plano rengimą, svarstymą, tvirtinimą, įgyvendinimo koordinavimą, stebėseną bei koregavimą.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1 **Elektrėnų savivaldybės strateginis plėtros planas (ESPP)** – Elektrėnų savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) patvirtintas ilgalaikis strateginio planavimo dokumentas, kuriame išdėstyta Elektrėnų savivaldybės vizija, ilgalaikiai prioritetai, tikslai, uždaviniai ir priemonės strategijai įgyvendinti.

2.2 **Elektrėnų savivaldybės strateginis veiklos planas (toliau – SVP)** – Tarybos patvirtintas išsamus savivaldybės veiklos planavimo dokumentas, kuriame, atsižvelgiant į aplinkos ir išteklių analizę, suformuluota savivaldybės misija, strateginiai tikslai, aprašomos savivaldybės vykdomos programos, numatomi finansavimo šaltiniai bei lėšos joms įgyvendinti ir pateikiami vertinimo kriterijai.

2.3 **Strateginio planavimo grupė (SPG)** – savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta darbo grupė, kurią sudaro savivaldybės administracijos darbuotojai ir kurios paskirtis yra užtikrinti SVP projekto parengimą, SVP įgyvendinimą ir jo įgyvendinimo stebėseną.

2.4 **Strateginio planavimo komisija (SPK)** – Tarybos patvirtinta komisija, kurios paskirtis vertinti SVP projektą, SVP įgyvendinimo ataskaitas.

2.5 **Strateginiai tikslai** – siektini veiklos rezultatai, susiję su atitinkamais poreikiais, sąlygomis ir galimybėmis.

2.6 **Programa** – SVP dalis, kurioje nustatyti tikslai, uždaviniai, priemonės, numatyti finansavimo šaltiniai ir lėšos.

2.7 **Priemonė** – užsibrėžto programos uždavinio įgyvendinimo būdas (sprendinys), kuriam naudojami žmonių, finansiniai ir materialiniai ištekliai.

2.8 **Vertinimo kriterijus** – rodiklis, suteikiantis informaciją apie savivaldybės strateginio tikslo, programos tikslo ar uždavinio įgyvendinimą.

2.9 **Produkto kriterijus** – uždavinio įgyvendinimo vertinimo kriterijus, t. y. materialinis ar intelektualinis produktas ir (ar) paslaugos, kurie atsiranda tikslingai naudojant išteklius uždaviniui įgyvendinti.

2.10 **Rezultato kriterijus** – programos tikslo pasiekimo vertinimo kriterijus – nauda, kurią, įgyvendinus programą, gauna tiesioginiai programos naudos gavėjai.

2.11 **Efekto kriterijus** – strateginio tikslo vertinimo kriterijus – nauda, kurią, įgyvendinus atitinkamą strateginį tikslą, gauna ne tik tiesioginiai programos naudos gavėjai, bet ir kitos grupės.

2.12 **Maksimalių asignavimų programoms prognozė** – maksimalių finansavimo dydžių programoms prognozė iš visų finansavimo šaltinių.

2.13 **SVP metmenys** – savivaldybės misija, strateginiai tikslai ir jų vertinimo kriterijai, preliminarus strateginiams tikslams įgyvendinti rengiamų programų sąrašas.

3. Už SVP parengimą ir įgyvendinimą atsakingas savivaldybės administracijos direktorius.

4. SVP projekto rengimą, įgyvendinimo koordinavimą, stebėseną bei koregavimą, įgyvendinimo ataskaitos parengimą ir SPG aptarnavimą organizuoja Finansų ir strateginio planavimo skyrius (toliau – Skyrius).

5. Už SVP programų ar jų dalių, susijusių su atitinkamo savivaldybės struktūrinio ar teritorinio padalinio ar biudžetinės įstaigos veikla, rengimą ir įgyvendinimą atsakingi savivaldybės struktūrinių ar teritorinių padalinių vedėjai (seniūnai) ir biudžetinių įstaigų vadovai. Savivaldybės struktūrinių ir teritorinių padalinių vedėjai ir biudžetinių įstaigų vadovai skiria specialistus, atsakingus už SVP programų ar jų dalių ir ataskaitų apie SVP programų ar jų dalių įvykdymą rengimą bei pateikimą Skyriui SVP ir SVP įvykdymo ataskaitai rengti.

II. ELEKTRŪNŲ SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO VEIKLOS PLANO RENGIMAS, SVARSTYMAS IR TVIRTINIMAS

6. SVP rengiamas kasmet rugpjūčio–sausio mėnesiais (SVP rengimo ir įgyvendinimo grafikas pateikiamas 1 priede), numatant savivaldybės veiklą ateinantiems trejiems metams. SVP rengimo formos pateikiamos Aprašo 2 priede.

7. Rengiant SVP, išanalizuojama ir įvertinama aplinka ir išteklių, suformuluojama (pakoreguojama) misija, numatomi strateginiai tikslai ir jų siekimo būdai.

8. Aplinkos ir išteklių analizę pagal savo kompetenciją atlieka pavaldžios biudžetinės įstaigos ir atitinkamas jų veiklos sritis kuruojantys savivaldybės struktūriniai ir teritoriniai padaliniai. Skyrius, remdamasis savivaldybės struktūrinių ir teritorinių padalinių pateiktais duomenimis, atlieka apibendrintą savivaldybės aplinkos ir išteklių analizę:

8.1. atliekant aplinkos analizę (PEST analizės) nustatomi išorės veiksniai, įvertinamas jų poveikis savivaldybės veiklai. Išorės veiksnių formuluotės turi būti kuo konkretnės, kur įmanoma, pateikiami kiekybiškai išreikšti rodikliai. Minėtinos šios išorės veiksnių grupės: politiniai, ekonominiai, socialiniai, technologiniai veiksniai. Išnagrinėjus išorės veiksnius, prognozuojamos galimybės ir grėsmės;

8.2. vertinant išteklius (vidaus veiksnius) analizuojamos šios sritys: teisinė bazė, organizacinė struktūra, žmogiškieji išteklių (pareigybės, kvalifikacija), planavimo sistema, finansiniai išteklių, apskaitos tinkamumas, ryšių sistema (informacinės ir komunikavimo sistemos), vidaus kontrolės sistema (taip pat vidaus audito sistema). Remiantis išteklių analizės rezultatais, nustatomos savivaldybės stiprybės ir silpnybės.

9. Atlikęs aplinkos ir išteklių analizę, Skyrius parengia SVP metmenis: esant poreikiui, pakoreguoja savivaldybės misiją, suformuluoja savivaldybės strateginius tikslus ir jų įgyvendinimui stebėti vertinimo kriterijus (efekto kriterijus), parengia siūlomų vykdyti programų sąrašą su jų preliminariu turiniu.

10. SVP metmenys apsvarstomi Strateginio planavimo grupėje: apsisprendžiama dėl savivaldybės misijos ir strateginių tikslų formuluočių, numatomų vykdyti programų kiekio ir preliminarus turinio.

11. Programos rengiamos vadovaujantis Elektrėnų savivaldybės strateginiu plėtros planu 2014–2020 m., Elektrėnų savivaldybės teritorijos bendruoju planu iki 2016 metų, Elektrėnų savivaldybės darnaus vystymosi politika, Elektrėnų savivaldybės ilgalaikėje švietimo plėtros strategija, Elektrėnų savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2012–2015 m. bendruoju planu, Elektrėnų savivaldybės atliekų tvarkymo planu 2009–2018 metams, kitais tarybos sprendimais patvirtintais ilgalaikiais strateginio planavimo dokumentais, maksimalių asignavimų programoms prognoze, praėjusių metų Elektrėnų savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2013 metų ir SVP įgyvendinimo ataskaitų išvadomis, o nuo 2014 m. Elektrėnų savivaldybės strateginio plėtros plano 2014–2020 m. ir SVP įgyvendinimo ataskaitų išvadomis. Kiekvienoje programoje aptariami tikslai, uždaviniai, priemonės, vertinimo kriterijai (rezultato ir produkto kriterijai), lėšos.

12. Programos projekto rengimas:

12.1. Elektrėnų savivaldybei pavaldžios biudžetinės įstaigos pateikia atitinkamas jų veiklos sritis kuruojantiems savivaldybės struktūriniams ar teritoriniams padaliniams informaciją apie

ateinantiems metams planuojamą veiklą bei investicijų poreikį. Rengdamos informaciją apie ateinantiems metams planuojamą veiklą bei investicijų poreikį įstaigos konsultuojasi su atitinkamas jų veiklos sritis kuruojančiais padaliniais;

12.2. padaliniai, išanalizavę įstaigų pateiktą informaciją, vadovaudamiesi ilgalaičiuose savivaldybės strateginio planavimo dokumentuose įvardytomis nuostatomis ir aplinkos bei išorės veiksnių analize, parengia SVP programų ar programų dalių projektus ir pateikia juos Skyriui. Rengdami SVP programų ar jų dalių projektus padaliniai konsultuojasi su Skyriumi;

12.3. Skyrius, išanalizavęs pateiktus padalinių SVP programų ar jų dalių projektus, parengia SVP projektą.

13. Parengtą SVP projektą svarsto Strateginio planavimo grupė:

13.1. apsisprendžiama dėl programų dalių jungimo į programas, programų tikslų, uždavinių, priemonių bei vertinimo kriterijų formuluočių;

13.2. nustatomi programų tikslų, uždavinių, priemonių prioritetai.

14. Strateginio planavimo grupei apsvarsčius SVP projektą, Skyrius parengia maksimalių asignavimų programoms prognozę.

15. Maksimalių asignavimų programoms prognozę svarsto Strateginio planavimo grupė.

16. Strateginio planavimo grupei apsisprendus dėl maksimalių asignavimų programoms, padaliniai atitinkamai pakoreguoja SVP programų dalių projektus ir pateikia juos Skyriui.

17. Skyrius parengia patikslintą SVP projektą, apsvarsto jį Strateginio planavimo grupėje ir teikia jį aprobuoti Strateginio planavimo komisijai.

18. Strateginio planavimo komisija įvertina SVP projektą ir jį aprobuoja.

19. Esant poreikiui, SVP projektas pakoreguojamas įvertinus Strateginio planavimo komisijos pastabas.

20. SVP projektas apsvarstomas visuose Tarybos komitetuose ir teikiamas tvirtinti Tarybai. SVP programų pagrindu rengiamas savivaldybės biudžeto projektas.

21. Patvirtintas SVP paskelbiamas savivaldybės interneto svetainėje.

III. ELEKTRŪNŲ SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMO KOORDINAVIMAS IR STEBĖSENA

22. Tarybai patvirtinus SVP, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinamas SVP programų vadovų – darbuotojų, atsakingų už SVP programų įgyvendinimo koordinavimą, – sąrašas.

23. Ne mažiau kaip 2 kartus per metus (rugpjūčio ir sausio mėn.) SVP programų vadovai pagal šio Aprašo priede Nr. 3 patvirtintą formą parengia SVP programų įgyvendinimo ataskaitas ir teikia jas Skyriui (prireikus ataskaitos gali būti rengiamos dažniau).

24. Skyrius, išanalizavęs programų vadovų pateiktas SVP programų įgyvendinimo ataskaitas, apibendrina jas ir parengia SVP įgyvendinimo ataskaitą.

25. SVP įgyvendinimo ataskaita apsvarstoma Strateginio planavimo grupėje. Strateginio planavimo grupė formuluoja išvadas dėl tolimesnio SVP vykdymo: revizuoja strateginius tikslus, programas, vertinimo kriterijus, prioritetus.

26. Strateginio planavimo grupei pritarus SVP įgyvendinimo ataskaitai, SVP įgyvendinimo ataskaita teikiama Strateginio planavimo komisijai aprobuoti.

27. Strateginio planavimo komisijos aprobuota SVP įgyvendinimo ataskaita teikiama Tarybos komitetams svarstyti, Tarybai – išklaudyti.

28. SVP stebėsenos procedūrų vykdymo terminai pateikiami Aprašo 1 priede.

IV. ELEKTRŪNŲ SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO VEIKLOS PLANO KOREGAVIMAS

29. Pasiūlymus dėl SVP koregavimo gali teikti Tarybos nariai, savivaldybės administracijos darbuotojai, pavaldžių biudžetinių įstaigų darbuotojai, suinteresuoti juridiniai ir fiziniai asmenys.

30. Pasiūlymai dėl SVP keitimo teikiami raštu savivaldybės administracijos direktoriui. SVP keitimą organizuoja Skyrius:

30.1. Skyrius, išanalizavęs pateiktus pasiūlymus, parengia SVP keitimo projektą;

30.2. parengtas SVP keitimo projektas svarstomas Strateginio planavimo grupėje ir aprobuojamas Strateginio planavimo komisijoje.

31. SVP esminių nuostatų (strateginių tikslų, programų pavadinimų, programų tikslų ir uždavinių pavadinimų formuluočių, vertinimo kriterijų formuluočių ir išraiškos) pakeitimai, kuriuos būtina atlikti per einamuosius metus, tvirtinami Tarybos sprendimu.

32. Savivaldybės administracijos direktorius, pritarus Strateginio planavimo komisijai, įsakymu tvirtina SVP programų pakeitimus šiais atvejais:

32.1. kai asignavimų valdytojai įgyvendina Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 6 straipsniu jiems suteiktas teises;

32.2. kai asignavimų valdytojai keičia programų priemones nekeisdami maksimalios programos finansavimo apimties ir programos uždavinių ar tikslų (tikslinami priemonių pavadinimai, viena priemonė pakeičiama kita, įtraukiamos papildomos priemonės);

32.3. kai programų priemonėms skiriamos lėšos iš savivaldybės biudžeto rezervui skirtų asignavimų;

32.4. kai didinama programos finansavimo apimtis, gavus tikslinės paskirties lėšų iš kitų finansavimo šaltinių.

(Strateginio veiklos plano formos ir lentelės)

1a forma

PATVIRTINTA

_____ Nr. _____
(dokumento rūšies pavadinimas)

**ELEKTRŪNŲ SAVIVALDYBĖS
N-(N+2) METŲ STRATEGINIS VEIKLOS PLANAS**

Asignavimų valdytojas (-ai)
(asignavimų valdytojo (-ų) pavadinimas)

Situacijos analizė	
	Išorinės aplinkos analizė:
Politiniai-teisiniai veiksniai	
Ekonominiai veiksniai	
Socialiniai veiksniai	
Technologiniai veiksniai	
	Vidinės aplinkos analizė:
Organizacinė struktūra	
Žmonių ištekliai	
Planavimo sistema	
Finansiniai ištekliai	
Ryšių sistema, informacinės ir komunikavimo sistemos	
Vidaus darbo kontrolės sistema	
	SSGG (stiprybių, silpnybių, galimybių ir grėsmių) analizė:
Stiprybės	
Silpnybės	
Galimybės	
Grėsmės	

Savivaldybės misija –

Strateginiai tikslai ir efekto kriterijai:	
Kodas	Strateginio tikslo pavadinimas: (suformuluotas/pakoreguotas) strateginis tikslas)
01	
Strateginio tikslo aprašymas:	
Igyvendinant šį strateginį tikslą vykdoma programa (-os):	
Kodas	Vykdomos programos pavadinimas: (programos pavadinimas)
01	
02	
....	
Efekto kriterijai:	
E-01-01	
....	
Kodas	Strateginio tikslo pavadinimas (suformuluotas/pakoreguotas) strateginis tikslas)
02	
Strateginio tikslo aprašymas:	

Igyvendinant šį strateginį tikslą vykdoma programa(-os):	
Kodas	Vykdomos programos pavadinimas: (programos pavadinimas)
...	
...	
Efekto kriterijai: E-02-01	

Bendras lėšų poreikis ir numatomi finansavimo šaltiniai

tūkst. Lt

Ekonominės klasifikacijos grupės	Asignavimai (n-1)-iesiems metams	Poreikis n-iesiems metams	n-ųjų metų asignavimai	Projektas n+1- iesiems metams	Projektas n+2- iesiems metams
1. Lėšų poreikis:					
1.1. išlaidoms					
iš jų darbo užmokesčiui					
1.2. turtui įsigyti					
2. Finansavimo šaltiniai:					
2.1. savivaldybės lėšos (iš viso):	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.1.1. savivaldybės biudžetas					
iš jo:					
2.1.1.1. savivaldybės biudžeto lėšos SB					
2.1.1.2. Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšos SB (AA)					
2.1.1.3. Specialiosios programos lėšos (pajamos už teikiamas paslaugas ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą) SB (SP)					
2.1.1.4. valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos lėšos SB (VB)					
2.1.1.5. valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos lėšos (iš valstybės investicijų programos) SB (VIP)					
2.1.1.6. savivaldybės biudžeto lėšos ES finansinės paramos projektų bendrajam finansavimui SB (BF)					
2.1.1.7. valstybės ir savivaldybės biudžeto tarpusavio atsiskaitymų lėšos SB (TA)					
2.1.1.8. paskolos lėšos P					
2.1.1.9. paskolos lėšos P (K)					
2.1.1.10. paskolos lėšos P (EIB)					
2.1.2. savivaldybės biudžeto apyvartinių lėšų (n-1) metų likutis SB (AL)					
2.1.3. savivaldybės privatizavimo fondo lėšos PF					
2.2. kiti šaltiniai (iš viso):	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.2.1. Europos Sąjungos paramos lėšos ES					
2.2.2. Kelių priežiūros ir plėtros programos lėšos KPP					
2.2.3. valstybės biudžeto lėšos LRVB					
2.2.4. valstybės biudžeto privatizavimo fondo lėšos VB(PF)					
2.2.5. kiti finansavimo šaltiniai Kt					

Strateginio veiklos plano priedai

- 1 priedas.** Asignavimų valdytojų ir priemonių vykdytojų sąrašas.
- 2 priedas.** Strateginių planavimo dokumentų klasifikatorius.
- 3 priedas.** Elektrėnų savivaldybės N programos aprašymas.
- 4 priedas.** (n-1)-(n+2)-ųjų metų Elektrėnų savivaldybės N programos tikslų, uždavinių, priemonių ir išlaidų suvestinė.
- 5 priedas.** N programos vertinimo kriterijų suvestinė.

1A FORMOS PILDYMAS

1. Skiltyje „Asignavimų valdytojas (-ai)“ nurodomas asignavimų valdytojas ir jam suteiktas kodas.
 2. Skilties „Situacijos analizė“ atitinkamuose poskilčiuose aprašomi konkretūs veiksniai bei SSGG analizė.
 3. Skiltyje „Misija“ įrašoma suformuluota/pakoreguota savivaldybės, padalinio ar įstaigos misija.
 4. Skiltyje „Strateginio tikslo pavadinimas“ įrašomas strateginis savivaldybės tikslas, suformuluotas/pakoreguotas nustačius misiją bei atlikus situacijos analizę. Poskiltyje „Kodas“ įrašomas atitinkamo strateginio tikslo kodas (kodai suteikiami eiliškumo principu).
 5. Skiltyje „Strateginio tikslo aprašymas“ detalizuojamas atitinkamas strateginis tikslas. Aprašant strateginį tikslą, būtina nurodyti ir efekto kriterijus, kuriais remiantis bus vertinamas strateginio tikslo pasiekimas.
 6. Skiltyje „Įgyvendinant šį strateginį tikslą vykdoma programa (-os)“ įrašomi programų pavadinimai su kodais.
 7. Lentelės „Bendras lėšų poreikis ir numatomi finansavimo šaltiniai“ skiltyje „Asignavimai n-1-iesiems metams“ nurodomi einamiesiems metams programoms patvirtinti asignavimai, o tvirtinant projektą (jeigu per biudžetinius metus buvo tikslinamas biudžetas ar kiti finansavimo šaltiniai) – patvirtinti (patikslinti) asignavimai.
 8. Lentelės „Bendras lėšų poreikis ir numatomi finansavimo šaltiniai“ skilties „Poreikis n-iesiems metams“ nurodomas lėšų poreikis programoms vykdyti n-iesiems biudžetiniams metams.
 9. Lentelės „Bendras lėšų poreikis ir numatomi finansavimo šaltiniai“ skiltyse „Projektas n+1-iesiems metams“ ir „Projektas n+2-iesiems metams“ įrašomos programoms vykdyti atitinkamais metais planuojamos sumos.
 10. Lentelės „Bendras lėšų poreikis ir numatomi finansavimo šaltiniai“ skiltis „n-ųjų metų asignavimai“ pildoma parengus savivaldybės biudžeto projektą.
-

Asignavimų valdytojų ir priemonių vykdytojų sąrašas

Asignavimų valdytojo/priemonės vykdytojo pavadinimas	Asignavimų valdytojo kodas	Vykdytojo kodas
Savivaldybės administracija	188756190	1
Architektūros ir kraštotvarkos skyrius		2
Finansų ir strateginio planavimo skyrius		3

1 PRIEDO PILDYMAS

1. Skiltyje „Asignavimų valdytojo/priemonės vykdytojo pavadinimas“ nurodomas asignavimų valdytojo ir/arba priemonės vykdytojo pavadinimas (pvz.: savivaldybės administracija, Finansų ir strateginio planavimo skyrius ir t. t.)

2. Skiltyje „Asignavimų valdytojo kodas“ įrašomas asignavimų valdytojo kodas. Jei atitinkamoje eilutėje yra nurodytas tik priemonės vykdytojas, kuris nėra asignavimų valdytojas, ši skiltis nepildoma (pvz. Architektūros ir kraštotvarkos skyrius būtų nurodytas kaip priemonės vykdytojas, o skiltis „Asignavimų valdytojo kodas“ būtų palikta nepildyta).

3. Skiltyje „Vykdytojo kodas“ įrašomas kodas, kuris suteikiamas eiliškumo principu. SVP projekte šiuos kodus surašo Strateginio planavimo ir investicijų skyrius.

2 priedas

Strateginių planavimo dokumentų klasifikatorius

Kodas	Dokumento pavadinimas

2 PRIEDO PILDYMAS

1. Skiltyje „Dokumento pavadinimas“ įrašomas Elektrėnų savivaldybės strateginio planavimo dokumento pavadinimas ir pirmoji tvirtinimo data (pvz., Elektrėnų savivaldybės strateginis plėtros planas iki 2013 metų, 2008-01-30 TS-03, o nuo 2014 m. Elektrėnų savivaldybės strateginis plėtros planas 2014–2020 m., 2013-04-24 TS–80).

2. Skiltyje „Kodas“ įrašomas dokumentui suteiktas kodas. Šiuos kodus suteikia Finansų ir strateginio planavimo skyrius.

ELEKTRŪNŲ SAVIVALDYBĖS

(programos pavadinimas)
PROGRAMOS APRAŠYMAS (Nr. ...)

Biudžetiniai metai	n-ieji metai	
Asignavimų valdytojo/priemonių vykdytojo pavadinimas	Asignavimų valdytojo kodas	Priemonių vykdytojo kodas

Programos parengimo argumentai

Ilgalaikis prioritetas (pagal strateginį plėtros planą)	Ilgalaikio prioriteto kodas
Šia programa įgyvendinamas strateginis tikslas	Strateginio tikslo kodas

Programos tikslas		Kodas	
Tikslo įgyvendinimo aprašymas: (aprašomi uždaviniai, priemonės)			
Programos tikslas		Kodas	
Tikslo įgyvendinimo aprašymas (aprašomi uždaviniai, priemonės)			

Numatomas programos įgyvendinimo rezultatas: (nurodomas numatomas programos poveikis atitinkamai sričiai, ekonomikai, socialinei aplinkai)
Susiję įstatymai ir kiti teisės aktai

Kita svarbi informacija Su programa susijusios (įrašomas atitinkamas strateginis dokumentas, strateginio dokumento kodas) priemonės:		
Priemonės Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdyimo terminas

Programos (Nr. ...) lėšų poreikis ir numatomi finansavimo šaltiniai

tūkst. Lt

Ekonominės klasifikacijos grupės	Asignavimai (n-1)-iesiems metams	Poreikis n-iesiems metams	n-ųjų metų asignavimai	Projektas n+1- iesiems metams	Projektas n+2- iesiems metams
1. Lėšų poreikis:					
1.1. išlaidoms					
iš jų darbo užmokesčiui					
1.2. turtui įsigyti					
2. Finansavimo šaltiniai:					
2.1. savivaldybės lėšos (iš viso):	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.1.1. savivaldybės biudžetas					
iš jo:					
2.1.1.1. savivaldybės biudžeto lėšos SB					
2.1.1.2. Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšos SB(AA)					
2.1.1.3. Specialiosios programos lėšos (pajamos už teikiamas paslaugas ir ilgalaikio materialiojo turto nuoma) SB (SP)					
2.1.1.4. valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos lėšos SB (VB)					
2.1.1.5. valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos lėšos (iš valstybės investicijų programos) SB (VIP)					
2.1.1.6. savivaldybės biudžeto lėšos ES finansinės paramos projektų bendrajam finansavimui SB (BF)					
2.1.1.7. valstybės ir savivaldybės biudžeto tarpusavio atsiskaitymų lėšos SB (TA)					
2.1.1.8. paskolos lėšos P					
2.1.1.9. paskolos lėšos P(K)					
2.1.1.10. paskolos lėšos P(EIB)					
2.1.2. savivaldybės biudžeto apyvartinių lėšų (n-1) metų likutis SB(AL)					
2.1.3. savivaldybės privatizavimo fondo lėšos PF					
2.2. kiti šaltiniai (iš viso):	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.2.1. Europos Sąjungos paramos lėšos ES					
2.2.2. Kelių priežiūros ir plėtros programos lėšos KPP					
2.2.3. Valstybės biudžeto lėšos LRVB					
2.2.4. Valstybės biudžeto privatizavimo fondo lėšos VB (PF)					
2.2.5. kiti finansavimo šaltiniai Kt					

Finansavimo šaltinių suvestinė

Finansavimo šaltiniai	(n-1) m. asignavimai	n-tųjų m. poreikis	n-tųjų m. asignavimai	(n+1) m. projektas	(n+2) m. projektas
SAVIVALDYBĖS LĖŠOS (IŠ VISO):	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Savivaldybės biudžeto lėšos SB					
Savivaldybės aplinkos apsaugos remimo specialiosios programos lėšos SB (AA)					
Specialiosios programos lėšos (pajamos už atsitiktines paslaugas) SB (SP)					
Valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos lėšos SB (VB)					
Valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos lėšos iš valstybės investicijų programos SB (VIP)					
Bendrojo finansavimo lėšos SB (BF)					
Valstybės ir savivaldybės biudžeto tarpusavio atsiskaitymų lėšos SB (TA)					
Paskolos lėšos P					
Paskolos lėšos P(K)					
Paskolos lėšos P(EIB)					
Savivaldybės biudžeto apyvartinės lėšos (n-1) metų likutis SB (AL)					
Savivaldybės privatizavimo fondo lėšos PF					
KITI ŠALTINIAI (IŠ VISO):	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Europos Sąjungos paramos lėšos ES					
Kelių priežiūros ir plėtros programos lėšos KPP					
Valstybės biudžeto lėšos LRVB					
Valstybės biudžeto privatizavimo fondo lėšos VB (PF)					
Kiti finansavimo šaltiniai Kt					
IŠ VISO:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

N PROGRAMOS (Nr. ...) VERTINIMO KRITERIJŲ SUVESTINĖ

Vertinimo kriterijus	Vertinimo kriterijaus kodas	(n-1) m. planas	(n-1) m. faktas	(n-1) m. šalies vidurkis	(n) m. planas	(n+1) m. planas	(n+2) m. planas
01 tikslas.							
Rezultato:							
1.	R-...-...-...						
01.01 uždavinys.							
Produkto:							
1.	P-...-...-...-...						

5 PRIEDO PILDYMAS

1. Skiltyje „Vertinimo kriterijus“ nurodomi vertinimo kriterijų pavadinimai, o gretimoje skiltyje – jų kodai. Kodai sudaromi taip:
 - 1.1. rezultato kriterijaus kodą sudaro brūkšneliais atskirta raidė „R“, programos kodas, programos tikslo kodas, rezultato kriterijaus numeris didėjančia eilės tvarka, pradedant skaitmeniu 01;
 - 1.2. produkto kriterijaus kodą sudaro brūkšneliais atskirta raidė „P“, programos kodas, programos tikslo kodas, uždavinio kodas, produkto kriterijaus numeris (didėjančia eilės tvarka, pradedant skaitmeniu 01).
2. Skiltyse „(n-1) m. planas“, „(n-1) m. faktas“, „(n-1) metų planas“, „(n-1) metų faktas“, „(n-1) metų planas“, „(n-1) metų faktas“ atitinkamai nurodomi einamųjų metų ir kiekvienų planuojamųjų metų vertinimo kriterijai.
3. Iki strateginio veiklos plano patvirtinimo formos pabaigoje pasirašo struktūrinio ar teritorinio padalinio/biudžetinės įstaigos vadovas (nurodoma pareigos, vardas, pavardė) ir asmenys, su kuriais buvo derinta programa.

**VERTINIMO KRITERIJŲ
(EFEKTO, REZULTATO IR PRODUKTO)
200__ M. PASIEKIMO SUVESTINĖ**

Strateginis tikslas: _____

Vertinimo kriterijus	Vertinimo kriterijaus kodas	Metinis planas	Įvykdyta	Metinio plano įvykdymas, proc.	Paiškinimas
Efektas:					
1.	E-01-01				
Rezultato:					
1.	R-01-01-01-01				
Produkto:					
1.	P-01-01-01-01-01				

LENTELĖS PILDYMAS

1. Šioje lentelėje pateikiama informacija apie savivaldybės strateginiame veiklos plane numatytų strateginių tikslų pasiekimą atsižvelgiant į efekto kriterijus. Programų tikslų pasiekimas vertinamas pagal strateginiame veiklos plane numatytus rezultato kriterijus, o programų uždavinių – pagal strateginiame veiklos plane numatytus produkto kriterijus. Kiekvienam strateginiam tikslui ši lentelė pildoma atskirai. Prieš lentelę pagal savivaldybės tarybos patvirtintą strateginį veiklos planą nurodomas savivaldybės strateginis tikslas.

2. Skiltyje „Metinis planas“ pateikiama ataskaitiniams metams suplanuota vertinimo kriterijaus reikšmė, skiltyje „Įvykdyta“ – pasiekta vertinimo kriterijaus reikšmė, skiltyje „Įvykdymas procentais“ – pasiektos ir suplanuotos vertinimo kriterijų reikšmių santykis procentine išraiška.
