



ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

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

2015 m. gruodžio 16 d. Nr. V.TS–201

Elektrėnai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 41 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, 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).

2. Panaikinti Elektrėnų savivaldybės tarybos 2013-11-27 sprendimą Nr. TS-263 „Dėl Elektrėnų savivaldybės strateginio veiklos plano rengimo, įgyvendinimo koordinavimo ir stebėsenos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

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

Meras

Kęstutis Vaitukaitis

PATVIRTINTA
Elektrėnų savivaldybės tarybos
2015 m. gruodžio 16 d.
sprendimu Nr. V.TS–201

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

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Elektrėnų savivaldybės (toliau – savivaldybė) strateginio veiklos plano rengimą, svarstymą, tvirtinimą, įgyvendinimo koordinavimą, stebėseną bei koregavimą.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

Elektrėnų savivaldybės strateginis plėtros planas (ESPP) – ilgesnės kaip 3 metų trukmės strateginio planavimo dokumentas, skirtas aplinkos, socialinei ir ekonominei raidai savivaldybės teritorijoje numatyti.

Elektrėnų savivaldybės strateginis veiklos planas (toliau – SVP) – 3 metų trukmės strateginio planavimo dokumentas, detalizuojantis savivaldybės strateginio plėtros plano ir savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, kuris sudaromas atsižvelgiant į planuojamus savivaldybės finansinius ir žmogiškuosius išteklius.

Strateginio planavimo darbo grupė (SPDG) – savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta darbo grupė, koordinuojanti savivaldybės strateginių planų rengimą ir įgyvendinimą administraciniu lygmeniu.

Strateginio planavimo komisija (SPK) – savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinta komisija, kuri svarsto, rengia ir teikia išvadas, pasiūlymus dėl savivaldybės strateginių planų tvirtinimo, jų pakeitimo ir įgyvendinimo ataskaitų bei svarsto kitus su strateginiu planavimu susijusius klausimus.

Padaliniai – savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, į struktūrinius padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai.

Programų koordinatoriai – savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirti savivaldybės administracijos darbuotojai, atsakingi už tam tikrų savivaldybės strateginio veiklos plano programų rengimo ir įgyvendinimo koordinavimą.

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

Projektas – veiksmai, kuriais siekiama per apibrėžtą laiką ir su tam tikrais ištekliais sukurti unikalų ir pamatuojamą produktą ar paslaugą.

Tikslas (strateginis tikslas) – strateginio planavimo dokumentuose užsibrėžtas siekis, rodantis planuojamą pasiekti per strateginio planavimo dokumento įgyvendinimo laikotarpį rezultatą.

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

Vertinimo kriterijus – rodiklis, suteikiantis informaciją apie tikslo, uždavinio ar priemonės įgyvendinimą.

Kitos Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose strateginį planavimą.

II. SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO VEIKLOS PLANO RENGIMAS, SVARSTYMAS, TVIRTINIMAS, ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS

3. Savivaldybės strateginis veiklos planas rengiamas kasmet spalio–sausio mėnesiais, planuojant savivaldybės veiklą ateinantiems trejiems metams.

4. Už savivaldybės strateginį veiklos plano parengimą ir įgyvendinimą atsakingas savivaldybės administracijos direktorius.

5. Savivaldybės strateginio veiklos plano rengimą organizuoja Finansų ir strateginio planavimo skyrius.

6. Savivaldybės strateginis veiklos planas rengiamas vadovaujantis savivaldybės strateginiu plėtros planu, savivaldybės teritorijų planavimo ir kitais su strateginiu planavimu bei numatomu finansavimu susijusiais dokumentais.

7. Kasmet savivaldybės strateginio veiklos plano projekto rengimas pradedamas aplinkos analize ir vykdomų programų peržiūra.

8. Programų koordinatoriai peržiūri vykdomas programas, įvertina pasiektus rezultatus ir turėtus išteklius rezultatams pasiekti, surenka iš padalinių informaciją apie planuojamas priemones, projektus, jiems įgyvendinti numatomas lėšas ir lėšų šaltinius, rezultato ir produkto vertinimo kriterijus.

9. Planuodami išlaidas, padaliniai privalo griežtai laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktais, savivaldybės tarybos sprendimais ir administracijos direktoriaus įsakymais patvirtintų piniginių ir natūrinių normų bei limitų, skaičiuodami darbo užmokesčio poreikį – vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktais, savivaldybės tarybos sprendimais ir administracijos direktoriaus įsakymais patvirtintais įstaigų etatų skaičiais, pareigybių pavadinimais ir darbo užmokesčio koeficientais.

10. Programų koordinatoriai pateikia šią informaciją:

10.1. parengia programos parengimo argumentus;

10.2. suformuoja (patikslina) programos tikslus ir uždavinius;

10.3. nustato efekto vertinimo kriterijus;

10.4. užtikrina visos programos tikslų, uždavinių ir priemonių suderinamumą;

10.5. parengia programų projektus, kuriuos pateikia Finansų ir strateginio planavimo skyriui.

11. Finansų ir strateginio planavimo skyrius:

11.1. išanalizuoja aplinkos veiksnius, darančius įtaką savivaldybės veiklai;

11.2. suformuoja (patikslina) savivaldybės misiją;

11.3. įvertina ir užtikrina misijos, strateginių tikslų ir programų suderinamumą;

11.4. parengia savivaldybės strateginio veiklos plano projektą.

12. Parengtas savivaldybės strateginio veiklos plano projektas skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje, sudaromos galimybės savivaldybės bendruomenei susipažinti su šiuo projektu savivaldybės administracijoje.

13. Parengtas savivaldybės strateginis veiklos plano projektas svarstomas Strateginio planavimo darbo grupės susirinkime, prireikus projektas patikslinamas.

14. Parengtas savivaldybės strateginio veiklos plano projektas svarstomas Strateginio planavimo komisijos posėdyje (prireikus patikslinamas) bei teikiamas tvirtinti savivaldybės tarybai.

15. Savivaldybės tarybai patvirtinus savivaldybės strateginį veiklos planą, Finansų ir strateginio planavimo skyrius jį paskelbia savivaldybės interneto svetainėje.

16. Savivaldybės tarybos patvirtintas savivaldybės strateginis veiklos planas yra savivaldybės biudžeto sudarymo pagrindas.

17. Savivaldybės tarybai patvirtinus savivaldybės strateginį veiklos planą, pradedama nuolatinė jo įgyvendinimo priežiūra – pasiektų rezultatų stebėseną. Stebėsenos tikslas – strateginiame planavime dalyvaujantiems padaliniams, programų koordinatoriams, savivaldybės administracijos direktoriui ir jo pavaduotojui stebėti strateginių veiklos planų įgyvendinimo rezultatus ir laiku priimti sprendimus, siekiant pagerinti savivaldybės veiklą ir rezultatus.

18. Strateginio veiklos plano įgyvendinimo stebėseną apima strateginių tikslų, programų, programų tikslų ir uždavinių įgyvendinimo lygio ir pažangos vertinimą.

19. Pasiūlymus dėl savivaldybės strateginio veiklos plano pakeitimo (koregavimo) gali teikti savivaldybės tarybos nariai, savivaldybės administracijos direktorius ir jo pavaduotojas, padalinių ir savivaldybei pavaldžių juridinių asmenų vadovai bei kiti suinteresuoti juridiniai ir fiziniai asmenys. Pasiūlymai dėl strateginio plano pakeitimo (koregavimo) teikiami raštu Finansų ir strateginio planavimo skyriui.

20. Finansų ir strateginio planavimo skyrius atlieka siūlomų pakeitimų analizę ir parengia savivaldybės strateginio veiklos plano pakeitimo (koregavimo) projektą.

21. Parengęs strateginio veiklos plano pakeitimo (koregavimo) projektą, Finansų ir strateginio planavimo skyrius organizuoja jo svarstymą Strateginio planavimo komisijos posėdyje ir teikia tvirtinti savivaldybės tarybai.

22. Savivaldybės tarybai patvirtinus savivaldybės strateginio veiklos plano pakeitimus, Finansų ir strateginio planavimo skyrius juos paskelbia savivaldybės interneto svetainėje.

23. Pasibaigus biudžetiniams metams, programų koordinatoriai, parengia ir Finansų ir strateginio planavimo skyriui pateikia strateginio veiklos plano programų įgyvendinimo ataskaitas.

24. Finansų ir strateginio planavimo skyrius, išanalizavęs programų koordinatorių pateiktas programų įgyvendinimo ataskaitas, jas apibendrina ir parengia savivaldybės strateginio veiklos plano įgyvendinimo metinę ataskaitą.

25. Parengęs ataskaitą, Finansų ir strateginio planavimo skyrius organizuoja jos svarstymą Strateginio planavimo komisijos posėdyje ir teikia ją savivaldybės tarybai.

26. Savivaldybės tarybai pritarus savivaldybės strateginio veiklos plano įgyvendinimo metinei ataskaitai, Finansų ir strateginio planavimo skyrius ją paskelbia savivaldybės interneto svetainėje.

27. Savivaldybei pavaldūs juridiniai asmenys savo strateginius veiklos planus rengia, svarsto, tvirtina ir viešina jų veiklą reglamentuojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

(Strateginio veiklos plano formos ir lentelės)

1a forma

PATVIRTINTA

(dokumento rūšies pavadinimas) Nr. _____

**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. Eur

Ekonominės klasifikacijos grupės	Asignavimai (n-1)-iesiems metams	Poreikis n-iesiems metams	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
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
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				
2.2.6. Užsienio valstybių UV				

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 nustatčius 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“ nurodomas bendras lėšų poreikis ir numatomi finansavimo šaltiniai.
 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.
-

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 Finansų ir strateginio planavimo skyrius.

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 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

Finansavimo šaltinių suvestinė

Finansavimo šaltiniai	tūkst. Eur			
	Asignavimai (n-1) m.	Poreikis n-tųjų m.	Projektas (n+1) m.	Projektas (n+2) m.
SAVIVALDYBĖS LĖŠOS (IŠ VISO):	0,0	0,0	0,0	0,0
Savivaldybės biudžeto lėšos SB				
Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo 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
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				
Užsienio valstybių UV				
IŠ VISO:	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

- Skiltyje „Vertinimo kriterijus“ nurodomi vertinimo kriterijų pavadinimai, o gretimoje skiltyje – jų kodai. Kodai sudaromi taip:
 - rezultato kriterijaus kodą sudaro brūkšneliais atskirta raidė „R“, programos kodas, programos tikslo kodas, rezultato kriterijaus numeris didėjančia eilės tvarka, pradedant skaitmeniu 01;
 - produkto kriterijaus kodą sudaro brūkšneliais atskirta raidė „P“, programos kodas, programos tikslo kodas, uždavinio kodas, produkto kriterijaus numeris (didėjančia eilės tvarka, pradedant skaitmeniu 01).
- Skiltyse „(n–1) m. planas“, „(n–1) m. faktas“, „n metų planas“, „(n+1)-ųjų metų planas“, „(n+2)-ųjų metų planas“ atitinkamai nurodomi einamųjų metų ir kiekvienų planuojamųjų metų vertinimo kriterijai.
- 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)
201__ M. PASIEKIMO SUVESTINĖ**

Strateginis tikslas: _____

Vertinimo kriterijus	Vertinimo kriterijaus kodas	Metinis planas	Įvykdyta	Metinio plano įvykdymas, proc.	Paaškinimas
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.
