



**KALĖJIMŲ DEPARTAMENTO
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KALĖJIMŲ DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO
MINISTERIJOS IR JAM PAVALDŽIŲ ĮSTAIGŲ VEIKLOS PLANAVIMO METODIKOS
PATVIRTINIMO**

2016 m. *spalio 5* Nr. *V-386*
Vilnius

Atsižvelgdama į Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos darbo reglamento 45 punktą ir siekdama gerinti veiklos planavimą ir planų vykdymo kontrolę Kalėjų departamente prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos (toliau – Kalėjų departamentas) ir jam pavaldžiose įstaigose:

1. T v i r t i n u Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos ir jam pavaldžių įstaigų veiklos planavimo metodiką (pridedama).

2. P a v e d u:

2.1. Kalėjų departamento ir jam pavaldžių įstaigų už dokumentų valdymą atsakingiems darbuotojams su šiuo įsakymu atitinkamai supažindinti Kalėjų departamento darbuotojus ir Kalėjų departamentui pavaldžių įstaigų vadovus;

2.2. Kalėjų departamento direktoriaus pavaduotojui, kuruojančiam veiklos planavimo sritį, kontroliuoti šio įsakymo vykdymą.

3. P r i p a ž i s t u netekusiais galios:

3.1. Kalėjų departamento direktoriaus 2004 m. kovo 29 d. įsakymą Nr. 4/07-82 „Dėl Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos ir jam pavaldžių įstaigų strateginio veiklos planavimo metodikos patvirtinimo“ su visais papildymais ir pakeitimais;

3.2. Kalėjų departamento direktoriaus 2010 m. balandžio 8 d. įsakymą Nr. V-80 „Dėl Kalėjų departamentui prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos pavaldžių įstaigų programų vykdymo ataskaitos formos ir Kalėjų departamentui prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos pavaldžių įstaigų programų vykdymo ataskaitos formos pildymo aprašo patvirtinimo“ su visais papildymais ir pakeitimais.

4. S k e l b i u šį įsakymą Kalėjų departamento interneto svetainėje.

Direktorė

[Signature]

Živilė Mikėnaitė

Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos direktoriaus pavaduotojas

[Signature]
Remigijus Norvaiša
Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Plaučimo ir inovacijų skyriaus vyriausiasis specialistas

[Signature]
Ramūnas Černius
2016-09-28

Kalėjų departamento prie LR teisingumo ministerijos direktoriaus pavaduotojas

2016-10-03

[Signature]
Dariusz Wawrzyniak
Planavimo ir inovacijų skyriaus vyriausiasis specialistas

[Signature]
Dariusz Wawrzyniak
2016-09-28

Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos direktoriaus pavaduotojas

[Signature]
Arnoldas Domanskis

Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Vyriausiasis patarėjas

[Signature]
Arnoldas Masalskis

2016-09-28

Bendrojo skyriaus viršininke

[Signature]
Neringa Stagiienė

2016-09-28

PATVIRTINTA
Kalėjų departamento prie
Lietuvos Respublikos
teisingumo ministerijos
direktoriaus 2016 m. *spalio 5* d.
įsakymu Nr. *V-386*

KALĖJIMŲ DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJOS IR JAM PAVALDŽIŲ ĮSTAIGŲ VEIKLOS PLANAVIMO METODIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos ir jam pavaldžių įstaigų veiklos planavimo metodika (toliau – Metodika) nustato Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos (toliau – Kalėjų departamentas) ir jam pavaldžių įstaigų veiklos planavimo sistemą ir principus, veiklos planavimo dokumentų rengimo tvarką, jų įgyvendinimo rezultatų stebėseną, kontrolę, vertinimą ir atsiskaitymą už rezultatus.

2. Metodika parengta vadovaujantis Strateginio planavimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 827 „Dėl Strateginio planavimo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Strateginio planavimo metodika), ir kitais teisės aktais.

3. Metodikoje vartojamos sąvokos:

3.1. **Administracinis padalinys** – Kalėjų departamento ar Kalėjų departamentui pavaldžios įstaigos struktūrinis padalinys, turintis patvirtintus nuostatus ir esantis patvirtintoje atitinkamos įstaigos valdymo struktūros schemoje.

3.2. **Asignavimai** – Lietuvos Respublikos teisingumo ministro patvirtinta lėšų suma išlaidoms ir ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui įsigyti, kurią Kalėjų departamentas ir jam pavaldžios įstaigos turi teisę biudžetiniais metais gauti iš valstybės biudžeto strateginio veiklos plano programai finansuoti.

3.3. **Kalėjų departamentui pavaldžios įstaigos** – probacijos tarnybos, pataisos namai, kalėjimai, atviros kolonijos, tardymo izoliatoriai, Laisvės atėmimo vietų ligoninė ir Kalėjų departamento Mokymo centras.

3.4. **Programos sąmata** – dokumentas, kuriame pagal ekonominę ir funkcinę klasifikacijas nurodomos asignavimų sumos programai „Bausmių sistema“ vykdyti.

3.5. **Strateginio veiklos plano programa** – Lietuvos Respublikos teisingumo ministro valdymo sričių strateginio veiklos plano dalis, skirta strateginiam tikslui, susijusiam su bausmių vykdymo sistema, įgyvendinti, kurioje nustatyti šios programos tikslai, uždaviniai, jų įgyvendinimo vertinimo kriterijai, priemonės ir asignavimai.

3.6. Kitos Metodikoje vartojamos sąvokos atitinka Strateginio planavimo metodikoje vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS KALĖJIMŲ DEPARTAMENTO IR JAM PAVALDŽIŲ ĮSTAIGŲ VEIKLOS PLANAVIMO SISTEMA IR PRINCIPAI

4. Kalėjų departamento ir jam pavaldžių įstaigų veiklos planavimo sistemą sudaro:

4.1. planavimo sistemos subjektai (Kalėjų departamentas ir jam pavaldžios įstaigos);

4.2. atsakingi už planavimo dokumentų parengimą, tvirtinimą, įgyvendinimą, vertinimą, atsiskaitymą už pasiektus rezultatus ir veiklos kontrolę;

4.3. teisės aktai, reglamentuojantys veiklos planavimo, stebėsenos, kontrolės ir atsiskaitymo už rezultatus dokumentų rengimą;

4.4. tarpusavyje susiję veiklos planavimo, stebėsenos, kontrolės ir atsiskaitymo už rezultatus dokumentai.

5. Planavimo dokumentai:

5.1. Lietuvos Respublikos teisingumo ministro valdymo sričių strateginis veiklos planas;

5.2. tarpinstituciniai veiklos planai, kuriuos įgyvendinant dalyvauja Kalėjų departamentas;

5.3. Kalėjų departamento metinis veiklos planas;

5.4. Kalėjų departamentui pavaldžių įstaigų metiniai veiklos planai.

6. Kalėjų departamento ir jam pavaldžių įstaigų veiklos planavimas ir biudžeto formavimas yra vientisa sistema, kurią sudaro planavimo sistemos subjektų veikla, finansavimas, planavimas, veiklos planų įgyvendinimo rezultatų stebėseną, veiklos kontrolė, atsiskaitymas už pasiektus rezultatus ir šių rezultatų vertinimas.

7. Kalėjų departamento ir jam pavaldžių įstaigų veiklos planavimo ir vykdymo etapai yra šie:

7.1. Kalėjų departamento ir jam pavaldžių įstaigų aplinkos analizė, tikslų, uždavinių, priemonių ir jų įgyvendinimo veiksmų, finansinių, žmogiškųjų ir kitų reikalingų išteklių nustatymas;

7.2. Kalėjų departamento ir jam pavaldžių įstaigų metinių veiklos planų projektų rengimas;

7.3. Kalėjų departamento ir jam pavaldžių įstaigų metinių veiklos planų ir administracinių padalinių atitinkamų metų ketvirčių veiksmų įgyvendinimo stebėseną;

7.4. atsiskaitymas už pasiektus rezultatus, veiklos kontrolė, rezultatų aptarimas ir vertinimas.

III SKYRIUS

KALĖJIMŲ DEPARTAMENTO DALYVAVIMAS RENGIANČIUS TARPINSTITUCINIUS VEIKLOS PLANUS IR LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTRO VALDYMO SRIČIŲ STRATEGINĮ VEIKLOS PLANĄ

8. Kalėjų departamentas, dalyvaudamas įgyvendinant tarpinstitucinius veiklos planus (toliau – TVP) ir Lietuvos Respublikos teisingumo ministro valdymo sričių strateginį veiklos planą (toliau – strateginis veiklos planas), teikia pasiūlymus dėl šių planų priemonių, asignavimų ir vertinimo kriterijų Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos (toliau – Teisingumo ministerija), o įgyvendinant tarpinstitucinius veiklos planus – ir atitinkamą tarpinstitucinį veiklos planą koordinuojančios institucijos – nustatyta tvarka ir terminais.

9. Jeigu Teisingumo ministerijos ar TVP koordinatoriaus nenustatyta kitaip, pasiūlymai dėl TVP, kuri įgyvendinant dalyvauja Kalėjų departamentas, priemonių, asignavimų ir vertinimo kriterijų teikiami pagal Strateginio planavimo metodikos 2 priedo 1 lentelę „Tarpinstitucinio veiklos plano tikslai, uždaviniai, priemonės, asignavimai“ ir 2 lentelę „Tarpinstitucinio veiklos plano vertinimo kriterijai“.

10. Kalėjų departamento administracinis padalinys, atsakingas už veiklos ir biudžeto planavimą, Kalėjų departamentui gavus iš Teisingumo ministerijos ar TVP koordinuojančios institucijos įpareigojimą pateikti pasiūlymus dėl TVP, kuri įgyvendinant dalyvauja Kalėjų departamentas, priemonių, asignavimų ir vertinimo kriterijų, organizuoja pasiūlymų surinkimą iš Kalėjų departamento administracinių padalinių, kurių veikla susijusi su atitinkamų priemonių įgyvendinimu, jų apibendrinimą, įvertinimą ir galutinių pasiūlymų pateikimą Kalėjų departamento direktoriui.

11. TVP priemonės, už kurių įgyvendinimą atsakingas Kalėjų departamentas ir kurioms pritarė Teisingumo ministerija, perkeliamos į strateginio veiklos plano programą.

12. TVP įgyvendinimo etape Kalėjų departamentas gali teikti pasiūlymus Teisingumo ministerijai dėl strateginio veiklos plano priemonių, susijusių su TVP įgyvendinimu, ir joms skirtų asignavimų pakeitimo tik suderinęs su atitinkamo TVP koordinatoriumi.

13. TVP priemonių įgyvendinimas organizuojamas per Kalėjų departamento metinio veiklos plano atitinkamų TVP priemonių veiksmus, vertinimo kriterijus, jų įvykdymo terminus ir atsakingus administracinius padalinius (asmenis).

14. Jeigu Teisingumo ministerijos nenustatyta kitaip, Kalėjų departamentas dalyvauja rengiant strateginį veiklos planą ir biudžeto projektus, teikdamas Teisingumo ministerijai pasiūlymus pagal Strateginio planavimo metodikos 4 priedo 2 lentelę „(n – n+2)-ųjų metų programos tikslai, uždaviniai, priemonės ir asignavimai“, 3 lentelę „Programos tikslai, uždaviniai, vertinimo kriterijai ir jų reikšmės“, 4 lentelę „n-ųjų metų pareigybių skaičius pagal institucijas / įstaigas ir pareigybių grupes“, 7 lentelę „Valstybės valdomų įmonių planuojami pasiekti pagrindiniai veiklos rodikliai“ bei strateginio veiklos plano programos sąmatas su atitinkamais skaičiavimais.

15. Strateginio planavimo metodikos 4 priedo 2 lentelė „(n – n+2)-ųjų metų programos tikslai, uždaviniai, priemonės ir asignavimai“ rengiama atsižvelgiant į Teisingumo ministerijos, kaip asignavimų valdytojos, Kalėjų departamentui skirtus asignavimus strateginio veiklos plano programai vykdyti bei planiniais metais numatomas vykdyti priemonės.

2 lentelės projektą rengia Kalėjų departamento administracinis padalinys, atsakingas už veiklos ir biudžeto planavimą, dalyvaujant kitiems Kalėjų departamento administraciniams padaliniams ir Kalėjų departamentui pavaldžioms įstaigoms, kurie teikia pasiūlymus dėl asignavimų paskirstymo tarp strateginio veiklos plano programos priemonių.

16. Strateginio planavimo metodikos 4 priedo 3 lentelė „Programos tikslai, uždaviniai, vertinimo kriterijai ir jų reikšmės“ rengiama atsižvelgiant į Strateginio planavimo dokumentuose naudojamų vertinimo kriterijų sudarymo ir taikymo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos finansų ministro 2010 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. 1K-330 „Dėl Strateginio planavimo dokumentuose naudojamų vertinimo kriterijų sudarymo ir taikymo metodikos patvirtinimo“, nuostatas.

Kalėjų departamento administraciniai padaliniai teikia pasiūlymus Kalėjų departamento administraciniam padaliniui, atsakingam už veiklos ir biudžeto planavimą, dėl patvirtintų, taip pat ir naujų siūlomų įtraukti į strateginį veiklos planą vertinimo kriterijų ir jų planinių reikšmių.

Teisingumo ministerijai nurodžius, Kalėjų departamento administracinis padalinys, atsakingas už veiklos ir biudžeto planavimą, organizuoja vertinimo kriterijų techninių priedų parengimą ir pateikimą Teisingumo ministerijai.

Į 3 lentelę taip pat perkeliama TVP vertinimo kriterijai, už kurių įgyvendinimą atsakingas Kalėjų departamentas ir kuriems pritarė Teisingumo ministerija.

Strateginio veiklos plano ir TVP produkto vertinimo kriterijai, už kurių įgyvendinimą atsakingas Kalėjų departamentas, gali būti naudojami kaip metinio veiklos plano atitinkamų veiksmų proceso (indėlio) vertinimo kriterijai.

17. Lietuvos Respublikos teisingumo ministrui patikslinus, atsižvelgiant į Vyriausybės nutarimą dėl asignavimų paskirstymo pagal programas, strateginį veiklos planą ir paskelbus jį Teisingumo ministerijos interneto puslapyje, Kalėjų departamente organizuojamos vertinimo kriterijų, nurodytų strateginio veiklos plano 3 lentelėje „Programos tikslai, uždaviniai, vertinimo kriterijai ir jų reikšmės“, planinių reikšmių nustatymas Kalėjų departamentui pavaldžioms įstaigoms. Kalėjų departamento administracinių padalinių vadovai teikia pasiūlymus pagal kuruojamas sritis dėl vertinimo kriterijų planinių reikšmių Kalėjų departamentui pavaldžioms įstaigoms. Kalėjų departamento administracinis padalinys, atsakingas už veiklos ir biudžeto planavimą, apibendrinęs ir įvertinęs gautus pasiūlymus, teikia juos svarstyti Ūkinės ir finansinės veiklos tarybai prie Kalėjų departamento direktoriaus, kuri jos aprobuotas vertinimo kriterijų planines reikšmes įformina protokoliniu nutarimu ir, Kalėjų departamento direktoriui pritarus, teikia Kalėjų departamentui pavaldžioms įstaigoms vykdyti.

18. Strateginio planavimo metodikos 4 priedo 4 lentelę „n-ųjų metų pareigybių skaičius pagal institucijas / įstaigas ir pareigybių grupes“ rengia Kalėjų departamento administracinis padalinys, atsakingas už veiklos ir biudžeto planavimą, atsižvelgdamas į Kalėjų departamentui nustatytą maksimalų leistiną pareigybių skaičių, patvirtintas pareigybes, numatomus struktūrinius pokyčius, darbo užmokesčiui skirtas lėšas.

19. Strateginio planavimo metodikos 4 priedo 7 lentelę „Valstybės valdomų įmonių planuojami pasiekti pagrindiniai veiklos rodikliai“ rengia Kalėjų departamento administracinis padalinys, atsakingas už veiklos ir biudžeto planavimą, atsižvelgdamas į Valstybės įmonės „Mūsų amatai“ valdybos siūlymus dėl pagrindinių šios įmonės veiklos rodiklių bei jų planinių reikšmių.

20. Įsigaliojus atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymui, Kalėjų departamentas, atsižvelgdamas į Teisingumo ministerijos skirtus asignavimus strateginio veiklos plano programos priemonėms vykdyti, organizuoja programos sąmatų su atitinkamais skaičiavimais parengimą. Kalėjų departamento ir jam pavaldžių įstaigų strateginio veiklos plano programos sąmatos rengiamos vadovaujantis Kalėjų departamento valstybės biudžeto programų sąmatų rengimo, tikslinimo ir asignavimų paskirstymo tvarkos aprašu, kurį tvirtina Kalėjų departamento direktorius, ir nustatyta tvarka teikiamos Teisingumo ministerijai ir Finansų ministerijai.

21. Informacijos, reikalingos Metodikos 14 punkte nurodytoms lentelėms užpildyti, surinkimą iš Kalėjų departamento administracinių padalinių ir Kalėjų departamentui pavaldžių įstaigų ir jos apibendrinimą organizuoja Kalėjų departamento administracinis padalinys, atsakingas už veiklos ir biudžeto planavimą, Metodikos ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

TARPINSTITUCINIŲ VEIKLOS PLANŲ IR LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTRO VALDYMO SRIČIŲ STRATEGINIO VEIKLOS PLANO DALIŲ, UŽ KURIŲ ĮGYVENDINIMĄ ATSAKINGAS KALĖJIMŲ DEPARTAMENTAS, VYKDYMO STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ REZULTATUS

22. Lietuvos Respublikos Vyriausybei patvirtinus tarpinstitucinius veiklos planus, kuriuos įgyvendinant dalyvauja Kalėjų departamentas, ir Lietuvos Respublikos teisingumo ministrui patvirtinus strateginį veiklos planą, pradedamas jų vykdymas.

23. Už TVP ir strateginio veiklos plano priemonių, priskirtų Kalėjų departamento kompetencijai, įgyvendinimą laiku, racionalų joms skirtų asignavimų panaudojimą ir rezultatų, atsižvelgiant į nustatytus vertinimo kriterijus, pasiekimą atsako Kalėjų departamento administracinių padalinių, atsakingų už šių priemonių įgyvendinimą pagal Kalėjų departamento metinį veiklos planą, vadovai ir šiuo padalinius kuruojantys Kalėjų departamento direktoriaus pavadootojai, o už priemonių, priskirtų Kalėjų departamentui pavaldžių įstaigų kompetencijai, – šių įstaigų vadovai.

24. TVP ir strateginio veiklos plano priemonių ir vertinimo kriterijų, už kurių įgyvendinimą atsakingas Kalėjų departamentas, įgyvendinimo stebėsenai reikalingi duomenys apie šių priemonių ir vertinimo kriterijų vykdymo būklę ir kita su veiklos rezultatais susijusi aktuali informacija, kuri Strateginio planavimo metodikos nustatyta tvarka teikiama į stebėsenos informacinę sistemą, kurios nuostatai patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 518 „Dėl Stebėsenos informacinės sistemos nuostatų ir Stebėsenos informacinės sistemos duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“, taip pat naudojama Kalėjų departamento ir jam pavaldžių įstaigų vadovybės valdymo sprendimams priimti. Todėl Kalėjų departamento administraciniai padaliniai ir Kalėjų departamentui pavaldžios įstaigos šio aprašo nustatyta tvarka ir terminais teikia informaciją apie jų kompetencijai priskirtų priemonių ir vertinimo kriterijų vykdymą.

25. Kalėjų departamento administraciniai padaliniai, atsakingi už strateginio veiklos plano priemonių, priskirtų jų kompetencijai, vykdymą, per 15 kalendorinių dienų po kiekvieno metų

ketvirčių pabaigos teikia Kalėjimų departamento administraciniam padaliniui, atsakingam už veiklos ir biudžeto planavimą, informaciją apie šių priemonių įgyvendinimo būklę.

26. Kalėjimų departamentui pavaldžios įstaigos, atsakingos už strateginio veiklos plano priemonių, priskirtų jų kompetencijai, vykdymą, per 15 kalendorinių dienų po kiekvieno metų ketvirčio pabaigos, o metams pasibaigus – per 20 kalendorinių dienų teikia Kalėjimų departamentui informaciją apie strateginio veiklos plano programos vykdymą pagal pridėdamą formą (priedas), be to, įkelia informaciją apie vertinimo kriterijų faktines reikšmes į Kalėjimų departamento informacinės sistemos KADIS-1 Materialinių išteklių valdymo ir strateginio planavimo modulį.

27. Kalėjimų departamento administracinis padalinys, atsakingas už veiklos ir biudžeto planavimą, gavęs iš Kalėjimų departamento administracinių padalinių ir Kalėjimų departamentui pavaldžių įstaigų informaciją apie priemonių ir vertinimo kriterijų vykdymą, parengia suvestinę ataskaitą ir jos duomenis Strateginio planavimo metodikoje nustatytais terminais pateikia į stebėsenos informacinę sistemą.

28. Metodikos 25 ir 26 punktuose nurodyta informacija naudojama Kalėjimų departamento metinei veiklos ataskaitai parengti.

V SKYRIUS

KALĖJIMŲ DEPARTAMENTO METINIO VEIKLOS PLANO RENGIMAS

29. Lietuvos Respublikos Vyriausybei patvirtinus tarpinstitucinius veiklos planus, kuriuos įgyvendinant dalyvauja Kalėjimų departamentas, ir Lietuvos Respublikos teisingumo ministrui patvirtinus kitų metų strateginį veiklos planą ir paskelbus jį Teisingumo ministerijos interneto svetainėje, pradedamas rengti Kalėjimų departamento metinis veiklos planas.

30. Prieš pradėdant rengti metinį veiklos planą, organizuojamas Kalėjimų departamento vadovybės ir administracinių padalinių vadovų pasitarimas, kuriame aptariami strateginiame veiklos plane bausmių vykdymo sistemai planiniais metais suformuluoti siektini tikslai, pagrindiniai uždaviniai ir veiklos prioritetai, numatomos esminės jų įgyvendinimo priemonės, kurias Kalėjimų departamento administraciniai padaliniai turės detalizuoti, teikdami pasiūlymus dėl metinio veiklos plano veiksmų ir jų vertinimo kriterijų.

31. Kalėjimų departamento metinio veiklos plano parengimą organizuoja Kalėjimų departamento administracinis padalinys, atsakingas už veiklos ir biudžeto planavimą.

32. Į Kalėjimų departamento metinį veiklos planą perkeliamos tarpinstitucinių veiklos planų ir strateginio veiklos plano priemonės, už kurių įgyvendinimą atsakingas Kalėjimų departamentas, ir joms skirti asignavimai.

33. Kalėjimų departamento administraciniai padaliniai Kalėjimų departamento administracinio padalinio, atsakingo už veiklos ir biudžeto planavimą, nustatytais terminais teikia pasiūlymus dėl siūlomų įtraukti į Kalėjimų departamento metinį veiklos planą veiksmų ir jų vertinimo kriterijų, kuriuos Kalėjimų departamento administracinis padalinys, atsakingas už veiklos ir biudžeto planavimą, apibendrina, įvertina ir parengia Kalėjimų departamento metinio veiklos plano projektą.

34. Jeigu Teisingumo ministerijos nenustatyta kitaip, Kalėjimų departamento metinio veiklos plano projektas parengiamas ir pateikiamas Kalėjimų departamento direktoriui per 10 darbo dienų nuo Lietuvos Respublikos teisingumo ministro valdymo sričių atitinkamų metų strateginio veiklos plano paskelbimo Teisingumo ministerijos interneto svetainėje.

35. Jeigu Lietuvos Respublikos teisingumo ministras nepatvirtina atskiros Kalėjimų departamento metinio veiklos plano formos, Kalėjimų departamento metinis veiklos planas rengiamas pagal Strateginio planavimo metodikos rekomenduojamą metinio veiklos plano formą (Strateginio planavimo metodikos 5 priedas).

36. Kalėjimų departamento metinis veiklos planas rengiamas atsižvelgiant į bausmių vykdymo sistemai nustatytus veiklos prioritetus ir turi įgyvendinti Lietuvos Respublikos teisingumo ministro valdymo sričių strateginio veiklos plano programos tikslus ir uždavinius.

37. Asignavimai metinio veiklos plano priemonėms vykdyti planuojami atsižvelgiant į strateginio veiklos plano programos atitinkamoms priemonėms patvirtintus asignavimus.

38. Kalėjų departamento direktoriui pritarus Kalėjų departamento metinio veiklos plano projektui, jis derinamas su Teisingumo ministerijos atsakingais darbuotojais. Suderintas su Teisingumo ministerijos atsakingais darbuotojais Kalėjų departamento metinio veiklos plano projektas, pavaiztuotas Kalėjų departamento direktoriaus, teikiamas tvirtinti Lietuvos Respublikos teisingumo ministrui.

39. Lietuvos Respublikos teisingumo ministro patvirtintas Kalėjų departamento metinis veiklos planas skelbiamas Kalėjų departamento interneto puslapyje. Paskelbus Kalėjų departamento metinį veiklos planą Kalėjų departamento interneto puslapyje, pradedamas jo vykdymas.

VI SKYRIUS

KALĖJIMŲ DEPARTAMENTO METINIO VEIKLOS PLANO VYKDYMO STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ REZULTATUS

40. Kalėjų departamento administracinis padalinys, atsakingas už Kalėjų departamento informacines sistemas, per 5 darbo dienas po Kalėjų departamento metinio veiklos plano paskelbimo Kalėjų departamento interneto svetainėje, įkelia į Kalėjų departamento intraneto svetainę (vidinį tinklalapį) Kalėjų departamento metinio veiklos plano versiją, skirtą jo vykdymo stebėsenai bei kontrolei (toliau – Stebėsenos forma), ir realizuoja techninę galimybę Kalėjų departamento administracinių padalinių vadovams arba šių vadovų įgaliotiems kitiems padalinio darbuotojams daryti Stebėsenos formoje įrašus apie atitinkamiems administraciniams padaliniams priskirtų veiksmų ir vertinimo kriterijų vykdymą.

41. Administraciniai padaliniai informaciją apie jų kompetencijai priskirtų veiksmų ir vertinimo kriterijų vykdymą įrašo į Stebėsenos formą ne vėliau kaip kitą darbo dieną po atitinkamo veiksmo (ar veiksmo dalies) atlikimo.

42. Administracinių padalinių vadovai kiekvienos darbo savaitės pabaigoje turi pažymėti Stebėsenos formoje, kad nurodyta informacija apie atitinkamam administraciniam padaliniui priskirtų veiksmų ir jų vertinimo kriterijų vykdymą yra atnaujinta ir aktuali savaitės paskutinę darbo dieną. Žymėjimo būdą nustato ir realizuoja už informacines sistemas atsakingas Kalėjų departamento administracinis padalinys.

43. Kalėjų departamento administracinis padalinys, atsakingas už Kalėjų departamento veiklos ir biudžeto planavimą, atsižvelgdamas į Stebėsenos formoje pateiktą informaciją, per tris darbo dienas po einamųjų metų kiekvieno ketvirčio pabaigos parengia pažymą apie metinio veiklos plano vykdymo eigą, nurodydamas veiksmus ir vertinimo kriterijus, kurių įvykdymo terminas yra pasibaigęs, su vykdytojų paaiškinimais ir teikia Kalėjų departamento vadovybei. Kalėjų departamento direktoriaus nurodymu pažyma apie metinio veiklos plano vykdymo eigą gali būti rengiama ir dažniau, negu šiame punkte nurodytais terminais.

VII SKYRIUS

KALĖJIMŲ DEPARTAMENTUI PAVALDŽIŲ ĮSTAIGŲ METINIŲ VEIKLOS PLANŲ RENGIMAS

44. Įstaigoms rekomenduojama pradėti rengti kitų metų metinių veiklos planų projektus netrukus po to, kai Lietuvos Respublikos teisingumo ministras patvirtina kitų metų strateginį veiklos planą ir jis paskelbiamas Teisingumo ministerijos interneto svetainėje, atsižvelgiant į strateginiame veiklos plane bausmių vykdymo sistemai suformuluotus tikslus, uždavinius ir prioritetines veiklos kryptis.

45. Kalėjų departamento administraciniai padaliniai pagal kompetenciją ir kuruojamas sritis gali suformuluoti atitinkamiems įstaigų administraciniams padaliniams prioritetinius veiksmus, kurie turėtų atsispindėti įstaigų metiniuose veiklos planuose.

46. Kalėjimų departamentui pavaldžios įstaigos (toliau – įstaigos) metinio veiklos plano projektas parengiamas per 10 darbo dienų nuo Kalėjimų departamento metinio veiklos plano patvirtinimo ir teikiamas tvirtinti Kalėjimų departamento direktoriui.

47. Įstaigos metinio veiklos plano projektui parengti įstaigose gali būti sudaroma darbo grupė, kurios funkcijas, atsakomybę ir darbo organizavimo klausimus nustato įstaigos vadovas.

48. Įstaigos metinio veiklos plano projektas rengiamas pagal Strateginio planavimo metodikos rekomenduojamą metinio veiklos plano formą (Strateginio planavimo metodikos 5 priedas). Pagal pavaldžios įstaigos kompetenciją metinis veiklos planas turi įgyvendinti strateginio veiklos plano programos tikslus ir uždavinius.

49. Į įstaigos metinį veiklos planą perkeliama strateginio veiklos plano programa, kurią įgyvendinant dalyvauja įstaiga, priemonės, nurodomi jų kodai.

50. Atsižvelgiant į strateginiame veiklos plane ir Kalėjimų departamento metiniame veiklos plane numatytas priemones, kurias įgyvendinant dalyvauja įstaiga, planuojami priemonių įgyvendinimo veiksmai, jų įvykdymo terminai, atsakingi vykdytojai ir priemonei įvykdyti skirti asignavimai.

51. Siekiant įvertinti įstaigos metiniame veiklos plane numatytų priemonių tinkamą įvykdymą, kiekvieni priemonei suformuluojama ne mažiau kaip po vieną veiklos vertinimo kriterijų (proceso ir (ar) indėlio), atsižvelgiant į priemonei įvykdyti numatytus veiksmus.

52. Įstaiga turi numatyti optimalų kiekvieno planuojamo veiksmo proceso ir / ar indėlio vertinimo kriterijų skaičių, kurie suteiktų visapusišką informaciją apie atitinkamo veiksmo įgyvendinimą.

53. Įstaigai nustatyti planiniai produkto vertinimo kriterijai gali būti naudojami kaip atitinkamų metinio veiklos plano veiksmų indėlio/proceso vertinimo kriterijai.

54. Veiksmus, susijusius su nuolatinio pobūdžio funkcijų vykdymu, rekomenduojama planuoti įstaigų atitinkamų administracinių padalinių veiklos planuose. Šių planų rengimo tvarka nustatoma įstaigų darbo reglamentuose.

55. Metinio veiklos plano projektas turi būti vizuojamas įstaigos vadovo ir Metodikos nustatytais terminais teikiamas Kalėjimų departamentui derinti.

56. Kalėjimų departamento administraciniai padaliniai pagal jų nuostatuose numatytas veiklos sritis ir tikslus analizuoja ir teikia pastabas bei pasiūlymus dėl įstaigų metinių veiklos planų.

57. Įstaigos metinis veiklos planas per 5 darbo dienas nuo plano patvirtinimo Kalėjimų departamento direktoriaus įsakymu paskelbiamas įstaigos interneto svetainėje. Metinį veiklos planą paskelbus įstaigos interneto svetainėje, pradedamas jo vykdymas.

58. Patvirtinus ir paskelbus įstaigos metinį veiklos planą, rekomenduojama įstaigoje organizuoti jo aptarimą, kurio tikslas – supažindinti įstaigos darbuotojus su įstaigos veiklos prioritetais, vykdomų programų tikslais, uždaviniais, vykdomomis priemonėmis, metiniame veiklos plane numatytais veiksmais ir siektiniais rezultatais.

VIII SKYRIUS

STRATEGINIO VEIKLOS PLANO PROGRAMOS IR METINIŲ VEIKLOS PLANŲ VYKDYMO STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS KALĖJIMŲ DEPARTAMENTUI PAVALDŽIOSE ĮSTAIGOSE

59. Kalėjimų departamento direktoriui patvirtinus įstaigų metinius veiklos planus, pradedama nuolatinė šių planų įgyvendinimo rezultatų stebėseną. Stebėsenos tikslas – nuolat kontroliuoti veiklos planų įgyvendinimo eigą ir laiku priimti sprendimus siekiant pagerinti įstaigos veiklą ir rezultatus.

60. Už strateginio veiklos plano programos ir metinio veiklos plano veiksmų įgyvendinimo stebėsenos procedūrų organizavimą ir programos vykdymo ataskaitų parengimą Kalėjimų departamentui pavaldžiose įstaigose atsako šių įstaigų vadovai.

61. Įstaigos vadovo paskirtas asmuo duomenis apie strateginio veiklos plano programos ir metinio veiklos plano vertinimo kriterijų vykdymą ne vėliau kaip iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 15 d. suveda į Kalėjų departamento informacinės sistemos KADIS-1 Materialinių išteklių valdymo ir strateginio planavimo modulį.

62. Strateginio veiklos plano programos metinės ataskaitos I ir II skyrius, taip pat kitą aktualią, su pasiektais veiklos rezultatais susijusią informaciją, įstaigos skelbia savo interneto svetainėse.

Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos direktoriaus pavaduotojas
A. Proceckas
Arvydas Domonaitis
2016-09-30

Kalėjų departamento prie LR teisingumo ministerijos direktoriaus pavaduotojas
Donatas Matuiza
Donatas Matuiza
2016-10-03
Sąsprendimo skyriaus viršininkė

Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos direktoriaus pavaduotojas
Remigijus Norvaišas
Remigijus Norvaišas
Neringa Stagiene
2016-09-24

Kalėjų departamento prie LR Teisingumo ministerijos Planavimo ir inovacijų skyriaus vyriausiasis specialistas
Liudmila B. Godonaitė
Liudmila B. Godonaitė
2016-09-08

Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos šalinis patarėjas
Andrius Masalskis
Andrius Masalskis
2016-09-26

Kalėjų departamento prie LR teisingumo ministerijos Planavimo ir inovacijų skyriaus vyriausiasis specialistas
Ramūnas Černius
Ramūnas Černius
2016-09-02

Kalėjų departamento prie LR teisingumo ministerijos Planavimo ir inovacijų skyriaus vyriausiasis specialistas
Viktoras Buičikas
Viktoras Buičikas
2016-09-02

Kalėjimų departamento prie Lietuvos
Respublikos teisingumo ministerijos ir jam
pavaldžių įstaigų veiklos planavimo
metodikos
priedas

(Strateginio veiklos plano programos vykdymo ataskaitos formos pavyzdys)

(Lietuvos valstybės herbas)

(įstaigos pavadinimas)

(įstaigos duomenys)

Kalėjimų departamentui
prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos

**STRATEGINIO VEIKLOS PLANO
PROGRAMOS VYKDYMO ATASKAITA**

Nr. _____
(data)

**I SKYRIUS
APLINKOS IR IŠTEKLIŲ ANALIZĖ**

Šiame skyriuje pateikiama informacija apie įstaigos veiklai įtakos turėjusius išorės ir vidaus veiksnius (pavyzdžiui, teisinio reglamentavimo pokyčiai, struktūriniai pokyčiai, valdymo kokybė, finansavimo lygis, nuteistųjų skaičiaus pasikeitimas, personalo kvalifikacija ir jo kaita, materialinės bazės būklė ir kt.). Trumpai aprašoma, kaip šie veiksniai padėjo ar trukdė vykdyti veiklą ir siekti strateginiame veiklos plane ir įstaigos metiniame veiklos plane iškeltų tikslų ar numatytų rezultatų. Šis skyrius pildomas teikiant tik metų ataskaitą ir neturėtų viršyti 2 puslapių.

**II SKYRIUS
STRATEGINIO VEIKLOS PLANO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO REZULTATAI**

Šiame skyriuje pateikiama informacija apie programos „Bausmių sistema“ vykdymo rezultatus, pasiektus įgyvendinant Lietuvos Respublikos teisingumo ministro valdymo sričių strateginiame veiklos plane numatytą strateginį tikslą. Nuosekliai nurodomi strateginio veiklos plano strateginio tikslo, kurį įgyvendinant dalyvauja įstaiga, pavadinimas, programos pavadinimas, programos tikslų, uždavinių ir priemonių pavadinimai. Priemonės vykdymo aprašyme pateikiama informacija apie atliktus svarbius darbus, pasiektus esminius pokyčius, vykdytas reformas, įdiegtas naujoves, asignavimų panaudojimą ir kt., vykdam atitinkamą priemonę. Šis skyrius pildomas rengiant pusmečio ir metų ataskaitas ir neturėtų viršyti 3 puslapių.

1. Strateginio tikslo pavadinimas, kodas

2. Programos pavadinimas, kodas
-
3. Programos tikslo pavadinimas, kodas
-
4. Programos uždavinio pavadinimas, kodas
-
5. Programos uždaviniui įgyvendinti vykdytų priemonių pavadinimai, kodai ir vykdymo aprašymai
-

III SKYRIUS VERTINIMO KRITERIJŲ SUVESTINĖ

Strateginio tikslo, programos tikslo ir uždavinio kodai	Strateginio tikslo, programos tikslo ir uždavinio pavadinimai	Vertinimo kriterijaus kodas	Vertinimo kriterijaus pavadinimas	Vertinimo kriterijaus reikšmė									
				patvirtinta metams	įvykdyta per I ketvirtį		įvykdyta per I pusmetį		įvykdyta per 9-is mėnesius		įvykdyta per metus		
				planas	įvykdyta	įvykdymo procentas	įvykdyta	įvykdymo procentas	įvykdyta	įvykdymo procentas	įvykdyta	įvykdymo procentas	
	Strateginis tikslas		1 efekto kriterijus										
			2 efekto kriterijus										
			ir t. t.										
	Programos tikslas		Rezultato 1 kriterijus										
			Rezultato 2 kriterijus										
			ir t. t.										
	Programos 1 uždavinys		Produkto 1 kriterijus										
			Produkto 2 kriterijus										
			ir t. t.										
	Programos 2 uždavinys		Produkto 1 kriterijus										
			Produkto 2 kriterijus										
			ir t. t.										

Pastaba. Rengiant metų ataskaitą, papildomai pateikiama informacija apie vertinimo kriterijų, kurių faktinė reikšmė skiriasi nuo planinės daugiau kaip 20 procentų, nukrypimų priežastis.

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS METINIO VEIKLOS PLANO VYKDYMAS

Šiame skyriuje pateikiama informacija apie įstaigos metiniame veiklos plane nustatytais terminais neįvykdytus arba tik iš dalies įvykdytus veiksmus, atsižvelgiant į nustatytus proceso ir/ar indėlio vertinimo kriterijus, jų neįvykdymo priežastis ir įstaigos vadovybės priimtus (ar numatomus priimti) sprendimus.

Direktorius

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(rengėjo vardas ir pavardė)

(telefonas)

(el. paštas)