

STRATEGINIO PLANAVIMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos (toliau – ministerija) Strateginio planavimo skyriaus (toliau – Skyrius) paskirtį, uždavinius, funkcijas, Skyriuje dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų (toliau – darbuotojai), teises ir pareigas, darbo organizavimo tvarką ir atsakomybę.

2. Skyrius yra ministerijos administracijos padalinys, veikiantis švietimo, mokslo ir sporto strateginio valdymo srityje.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, ministerijos nuostatais, ministro įsakymais, ministerijos kanclerio potvarkiais, vidaus darbo tvarką reglamentuojančiais dokumentais ir šiais nuostatais.

4. Skyrius, būdamas tiesiogiai pavaldus kancleriui, pagal Skyriui priskirtus veiklos uždavinius ir funkcijas vykdo ministro, viceministrų (pagal ministro viceministrams nustatytas veiklos sritis), ministerijos kanclerio (toliau – ministerijos vadovybė) pavedimus.

5. Skyrius savo veiklą grindžia bendradarbiavimo, viešumo, asmeninio įsipareigojimo principais.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Skyriaus veiklos uždaviniai yra šie:

6.1. dalyvauti formuojant valstybės politiką švietimo, mokslo ir sporto strateginio valdymo srityje ir organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti jos įgyvendinimą, metodiškai vadovauti strateginio planavimo procesui;

6.2. rengti ministerijos valdymo sričių bendruosius planavimo dokumentus, vykdyti jų įgyvendinimo stebėseną, koordinuoti bendrųjų ministerijos ataskaitų rengimą ir atsiskaityti už pasiektus rezultatus, organizuoti bendrųjų planavimo dokumentų projektų aptarimą ir suderinimą su suinteresuotomis šalimis;

6.3. stebėti ministerijos valdymo sričių būklę ir kitų šalių patirtį, teikti bendrąsias apžvalgas ministerijos vadovybei ir skleisti stebėsenos duomenis.

7. Skyrius, įgyvendindamas šių nuostatų 6.1 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

7.1. siūlo ministrui ministerijos strateginių planavimo dokumentų rinkinį;

7.2. teikia ministerijos vadovybei pasiūlymus dėl prioritetinių darbų ir projektų švietimo, mokslo ir sporto srityje, įrodymais grįstas išvadas ir (ar) pasiūlymus, apžvelgia tendencijas ir padeda nustatyti strategines kryptis, dalyvauja ministro prioritetinių darbų (portfelio) komisijos darbe;

7.3. derina ir integruoja tarptautinius, nacionalinius, tarpinstitucinius strateginius planavimo dokumentus;

7.4. rengia planavimo dokumentų rekomendacines formas (jei jų nėra patvirtinusi Lietuvos Respublikos Vyriausybė), siūlo planavimo procedūras;

7.5. organizuoja konsultacijas ministerijos padaliniams ir pavaldžioms įstaigoms dėl planavimo dokumentų rengimo ir dermės su valstybės strateginiais planavimo dokumentais ir tarptautiniais įsipareigojimais, teikia metodinę pagalbą;

7.6. kontroliuoja planavimo reglamentavimo laikymąsi, atlieka planavimo dokumentų kokybės kontrolę ir vizuoja planavimo dokumentus;

7.7. vertina strateginio planavimo sritį reglamentuojančių įstatymų ir jų įgyvendinamųjų teisės aktų taikymo praktiką, teikia ministerijos vadovybei pasiūlymus dėl šios srities teisinio reguliavimo tobulinimo, rengia išvadas dėl planavimą reglamentuojančių teisės aktų projektų;

7.8. dalyvauja strateginio planavimo ekspertų tinko veikloje, analizuoja gerąją užsienio šalių praktiką strateginio valdymo srityje ir teikia pasiūlymus vadovybei dėl strateginio planavimo sistemos tobulinimo;

7.9. pagal kompetenciją dalyvauja Vyriausybės posėdžiuose / pasitarimuose, Vyriausybės komitetų posėdžiuose, darbo grupėse, kitose institucijose ir įstaigose.

8. Skyrius, įgyvendindamas šių nuostatų 6.2 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

8.1. rengia, derina ir teikia tvirtinti ministerijos strateginio veiklos plano, metinio veiklos plano, operatyviosios leidybos plano ir kitų ministro pavestų rengti bendrųjų planavimo dokumentų projektus, įtraukdamas ministerijos padalinius;

8.2. organizuoja ir koordinuoja, prireikus rengia ilgalaikių ministerijos valdymo sričių plėtros programų parengimą, įtraukdamas atsakingus ministerijų padalinius, organizuoja programų peržiūras, koregavimus, tarpinius ir galutinius vertinimus;

8.3. dalyvauja rengiant bendruosius valstybės planavimo dokumentus (Valstybės pažangos strategiją, Nacionalinį pažangos planą, Vyriausybės programą ir jos įgyvendinimo planą, kitus planus, programas, darbotvarkes ir kt.), kurių rengimą organizuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarija arba kitos ministerijos;

8.4. registruoja planavimo dokumentus, kuriuos vykdamas dalyvauja ministerija;

8.5. teikia ministrui tvirtinti atsakingų už planavimo dokumentų įgyvendinimą asmenų įsakymų projektus;

8.6. teikia informaciją vadovybei apie planavimo dokumentų rengimo eigą;

8.7. organizuoja bendrųjų planavimo dokumentų aptarimus, viešąsias konsultacijas ir derinimus su suinteresuotomis šalimis, socialiniais ir ekonominiais partneriais;

8.8. vykdo bendrųjų planavimo dokumentų įgyvendinimo efekto, poveikio ir rezultatų rodiklių stebėseną, planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėseną ir pažangos vertinimą, teikia stebėsenos informaciją vadovybei ir kontroliuojančioms institucijoms, koordinuoja jų kokybišką ir laiku pateiktą informacinę sistemose, suveda rengiamų planavimo dokumentų stebėsenos duomenis;

8.9. rengia bendrąsias ministerijos ataskaitas, metodiškai vadovauja rengiant metinę švietimo būklės apžvalgą, organizuoja bendrųjų teminių ataskaitų rengimą padaliniuose už darbus, kuriuos ministerija įsipareigojo atlikti kitų ministerijų arba įstaigų koordinuojamuose planavimo dokumentuose.

9. Skyrius, įgyvendindamas šių nuostatų 6.3 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

9.1. aptarnauja ministerijos švietimo ir mokslo stebėsenos koordinavimo grupę, organizuoja posėdžius, teikia jos išvadas ministerijos padaliniams ir pavaldžioms įstaigoms, koordinuoja jos siūlomų sprendimų įgyvendinimą;

9.2. modeliuoja ir teikia siūlymus dėl Valstybės švietimo ir mokslo stebėsenos tvarkos ministerijoje, stebėsenoje dalyvaujančių įstaigų sąveikos ir bendradarbiavimo;

9.3. organizuoja stebėsenos duomenų poreikio ir jų rinkimo administracinės naštos nustatymą;

9.4. organizuoja valstybės (strateginių) švietimo ir mokslo stebėsenos rodiklių planavimą, rodiklių rinkinių parengimą, atnaujinimą ir tvirtinimą, užtikrina valstybės ir tarptautinių organizacijų, į kurias įsitraukusi valstybė, rodiklių dermę, koordinuoja rodiklių aprašų rengimą;

9.5. derina valstybės ir tarptautinių organizacijų strateginius rodiklius, stebi jų atitiktį ir tendencijas, įtraukia į ministerijos strateginio planavimo dokumentų rinkinį;

9.6. organizuoja stebėsenos rodikliams skaičiuoti reikalingų duomenų, tyrimų ir bendrosios švietimo, mokslo ir sporto būklės analizių užsakymą;

9.7. padeda ministerijos vadovybei nusistatyti prioritetus, planuoti ir įgyvendinti pokyčius, analizuojant švietimo, mokslo ir sporto duomenis, problemas ir tendencijas, vertinant galimas jų sprendimo alternatyvas ir teikiant ministerijos vadovybei pasiūlymus dėl reikalingų sprendimų priėmimo, rengiant analizes ir prezentacijas;

9.8. organizuoja stebėsenos informacijos viešinimą internete, publikacijomis ir viešais pristatymais;

9.9. atstovauja šaliai ir ministerijai tarptautiniuose ir nacionaliniuose švietimo būklės stebėsenos dariniuose, darbo grupėse, komisijose, susitikimuose su kitomis valstybės organizacijomis ir tarptautinių organizacijų delegacijomis.

10. Skyrius taip pat atlieka šias funkcijas:

10.1. pagal kompetenciją nagrinėja ir rengia atsakymus, koordinuoja arba dalyvauja nagrinėjant ir rengiant atsakymus į fizinių ir juridinių asmenų paklausimus, prašymus ar skundus, rengiant sprendimus sudėtingais planavimo ir stebėsenos klausimais;

10.2. teisės aktų nustatyta tvarka rengia Skyriaus dokumentų bylas bei perduoda jas saugoti į archyvą;

10.3. pagal kompetenciją ministerijos vadovybės pavedimu Skyrius savarankiškai arba kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais atstovauja ministerijai ir jos interesams Lietuvos Respublikos institucijose, įstaigose, organizacijose, dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje;

10.4. pagal kompetenciją ministerijos vadovybės pavedimu Skyrius savarankiškai arba kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais atstovauja ministerijai ir jos interesams Europos Sąjungos, Ekonominio bendradarbiavimo ir plėtros organizacijos, Jungtinių Tautų (UNESCO), Tarptautinės švietimo pasiekimų vertinimo asociacijos darbo grupių, komisijų, tinklų ir kitų darinių veikloje pagal tų darinių struktūros normas;

10.5. pagal kompetenciją bendradarbiauja su Lietuvos ir užsienio šalių institucijomis, įstaigomis, nevyriausybinėmis ir kitomis organizacijomis;

10.6. pagal kompetenciją rengia ar dalyvauja rengiant Lietuvos Respublikos poziciją Europos Sąjungos, Ekonominio bendradarbiavimo ir plėtros organizacijos, Jungtinių Tautų (UNESCO), Tarptautinės švietimo pasiekimų vertinimo asociacijos institucijose ir jų darbo institutuose;

10.7. pagal kompetenciją dalyvauja ministro įsakymu ar ministerijos kanclerio potvarkiu sudarytose komisijose, darbo grupėse;

10.8. pagal kompetenciją analizuoja ministerijos administracijos struktūrinių padalinių parengtus teisės aktų projektus, teikia išvadas dėl jų, prireikus inicijuoja naujų dokumentų rengimą;

10.9. pagal kompetenciją dalyvauja inicijuojant ir vystant Europos Sąjungos fondų investicijų ir nacionalinio biudžeto lėšomis finansuojamų projektų rengimą;

10.10. pagal kompetenciją pagal atskirus pavedimus dalyvauja ministerijai priskirtų ir pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės programą, 2021–2027 metų veiksmų programą ir Naujos kartos Lietuvos planą finansuojamų projektų įgyvendinimo priežiūroje ir stebėsenoje;

10.11. pagal kompetenciją inicijuoja projektus, organizuoja atskirus prioritetinius strateginius darbus, ekspertuoja, konsultuoja ir teikia informaciją, organizuoja konsultacinius ir informacinius renginius;

10.12. pagal kompetenciją vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio ministerijos vadovybės pavedimus ir užduotis Skyriaus veiklos srityje, kad būtų pasiekti ministerijos strateginiai tikslai.

III SKYRIUS

SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

11. Skyriaus darbuotojai, siekdami Skyriui nustatytų uždavinių ir atlikdami jiems pavestas funkcijas, turi teisę:

11.1. gauti iš ministerijos administracijos padalinių, nustatyta tvarka – iš ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų įstaigų ir ministerijos pavaldžių įstaigų informaciją, teisės aktų projektus ir kitus dokumentus bei duomenis, kurių reikia užduotims ir pavedimams vykdyti;

11.2. pasitelkti ministerijos administracijos padalinių darbuotojus ir pavaldžių įstaigų specialistus, suderinus su jų vadovais, įstatymų, nutarimų ir kitų teisės aktų projektams rengti ir svarstyti, asmenų prašymams, pranešimams ir skundams nagrinėti;

11.3. dalyvauti ministerijos administracijos padalinių posėdžiuose ir pasitarimuose, tarybų ir komisijų, darbo grupių veikloje;

11.4. pagal kompetenciją dalyvauti šalies ir užsienio renginiuose (pasitarimuose, konferencijose, seminaruose, stažuotėse ir pan.);

11.5. pagal kompetenciją palaikyti ryšius su Lietuvos ir užsienio institucijomis ir organizacijomis bendradarbiavimo ir kvalifikacijos tobulinimo tikslais;

11.6. tobulinti kvalifikaciją;

11.7. atstovauti ministerijai susitikimuose, pasitarimuose, konferencijose;

11.8. teikti ministerijos vadovybei pasiūlymus dėl Skyriaus darbo tobulinimo.

12. Skyriaus darbuotojai privalo:

12.1. laikytis Konstitucijos ir įstatymų, būti lojalūs Lietuvos valstybei ir jos konstitucinei santvarkai, gerbti žmogaus teises ir laisves, tarnauti visuomenės interesams;

12.2. laikytis teisės aktuose nustatytų veiklos etikos principų ir taisyklių, vengti viešųjų ir privačiųjų interesų konflikto, nepiktnaudžiauti tarnyba;

12.3. tinkamai ir laiku atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, vykdyti ministerijos vadovybės pavedimus pagal šiuose nuostatuose išvardintas funkcijas;

12.4. tobulinti kvalifikaciją ir profesinę kompetenciją;

12.5. laikytis ministerijos vidaus tvarkos taisyklių;

12.6. bendradarbiauti ir keistis informacija su kitų ministerijos administracijos padalinių darbuotojais.

13. Skyriaus darbuotojai turi ir kitų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose įstatymuose ir teisės aktuose nustatytų teisių ir pareigų.

IV SKYRIUS

SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

14. Skyriui vadovauja vedėjas, kuris priimamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

15. Skyriaus vedėjas:

15.1. organizuoja Skyriaus darbą – paskirsto užduotis Skyriaus darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina darbo drausmę ir asmeniškai atsako už Skyriui priskirtų uždavinių ir funkcijų vykdymą laiku ir tinkamai;

15.2. organizuoja Skyriaus pasitarimus, prireikus pagal savo kompetenciją priima sprendimus diskutuotiniais Skyriaus veiklos klausimais, nustatyta tvarka atsiskaito ministerijos vadovybei už Skyriaus darbą, atstovauja Skyriui;

15.3. teikia ministerijos vadovybei pasiūlymus dėl Skyriaus veiklos tobulinimo, darbuotojų skatinimo ir nuobaudų skyrimo;

15.4. vykdo kitus ministerijos vadovybės pavedimus ir užduotis pagal priskirtas funkcijas.

16. Skyriaus vedėjo nesant, Skyriui vadovauja kitas Skyriaus vedėjo įgaliotas valstybės tarnautojas.

17. Skyriaus darbuotojai, vadovaudamiesi įstatymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais bei pareigybių aprašymais, vykdo ministerijos vadovybės ir Skyriaus vedėjo pavedimus, konstruktyviai dalyvauja planuojant Skyriaus darbus ir priimant sprendimus, nustatyta tvarka atsiskaito už savo veiklą.

V SKYRIUS SKYRIAUS DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

18. Skyriaus darbuotojai atsako už tinkamą ir laiku Skyriui priskirtų funkcijų vykdymą Valstybės tarnybos įstatymo, Darbo kodekso ir kitų įstatymų nustatyta tvarka.
