



**KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL STRATEGINIO PLANAVIMO KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖJE  
ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. rugsėjo 13 d. Nr. T-415  
Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 41 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi ir Strateginio valdymo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292 „Dėl Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymo, Lietuvos Respublikos regioninės plėtros įstatymo 4 straipsnio 3 ir 5 dalių, 7 straipsnio 1 ir 4 dalių ir Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 14<sup>1</sup> straipsnio 3 dalies įgyvendinimo“, 133 punktu, Kauno miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Strateginio planavimo Kauno miesto savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Nustatyti, kad:
  - 2.1. šiuo sprendimu patvirtinto Strateginio planavimo Kauno miesto savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo nuostatos taikomos rengiant 2023 ir vėlesnių metų Kauno miesto savivaldybės strateginio planavimo dokumentus ir jų įgyvendinimo ataskaitas;
  - 2.2. Kauno miesto savivaldybės 2022–2024 metų strateginio veiklos plano įgyvendinimo 2022 metų ataskaita, Kauno miesto savivaldybės administracijos, seniūnijų ir Kauno miesto savivaldybės biudžetinių įstaigų 2022 metų veiklos planų įgyvendinimo ataskaitos rengiamos vadovaujantis Kauno miesto savivaldybės strateginio planavimo dokumentų rengimo ir įgyvendinimo stebėsenos tvarkos aprašu, patvirtintu Kauno miesto savivaldybės tarybos 2016 m. rugsėjo 6 d. sprendimu Nr. T-438 „Dėl Kauno miesto savivaldybės strateginio planavimo dokumentų rengimo ir įgyvendinimo stebėsenos tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. Pripažinti netekusiu galios nuo 2023 m. kovo 31 d. Kauno miesto savivaldybės tarybos 2016 m. rugsėjo 6 d. sprendimą Nr. T-438 „Dėl Kauno miesto savivaldybės strateginio planavimo dokumentų rengimo ir įgyvendinimo stebėsenos tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Savivaldybės mero pavaduotojas,  
pavarduojantis savivaldybės merą

Andrius Palionis

## STRATEGINIO PLANAVIMO KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Strateginio planavimo Kauno miesto savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Kauno miesto savivaldybės strateginio planavimo dokumentų rengimą, svarstymą, tvirtinimą, tikslinimą, jų įgyvendinimo organizavimą, stebėseną ir atsiskaitymą už pasiektus rezultatus.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Atskirų savivaldybės ūkio šakų (sektorių) plėtros programos** – ilgesnio laikotarpio (daugiau kaip trejų metų) planavimo dokumentai, skirti aplinkos, socialinei ir ekonominei raidai Kauno miesto savivaldybės teritorijoje planuoti ir rengiami atsižvelgiant į valstybės, regioninio ir savivaldybės lygmens teritorijų planavimo dokumentus, taip pat kitus planavimo dokumentus.

2.2. **Maksimalių asignavimų limitas savivaldybės savarankiškomis funkcijoms atlikti** – maksimalių trejų metų asignavimų prognozė, kuri yra pagrindas strateginio veiklos plano projektui rengti.

2.3. **Metinis veiklos planas** (toliau – MVP) – veiklos lygmens planavimo dokumentas, detalizuojantis Kauno miesto savivaldybės strateginio veiklos plano programų ar jų dalies (tikslų, uždavinių, įgyvendinimo priemonių, papriemonių), už kurias atsakinga Kauno miesto savivaldybės administracija, seniūnija ar kita Kauno miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga, įgyvendinimą.

*Papunkčio pakeitimai:*

Nr. [T-297](#), 2023-06-20, paskelbta TAR 2023-06-20, i. k. 2023-12237

2.4. **Papriemonė** – veikla, skirta priemonei įgyvendinti, naudojant žmogiškuosius, finansinius ir materialinius išteklius.

2.5. **Papriemonės vykdytojas** – Kauno miesto savivaldybės administracijos padalinys ar į padalinį neįeinantis darbuotojas (valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį), atsakingas už konkrečių papriemonių planavimą ir įgyvendinimą.

2.6. **Priemonė** – kryptingų veiksmų, kuriais nustatomas tam tikro uždavinio įgyvendinimo būdas, rinkinys.

2.7. **Strateginis planavimas** – procesas, kurio metu nustatomos veiklos kryptys ir būdai institucijos misijai vykdyti, numatytiems tikslams ir rezultatams pasiekti, veiksmingai panaudojant finansinius, materialinius ir žmogiškuosius išteklius.

2.8. *Neteko galios nuo 2023-06-21*

*Papunkčio naikinimas:*

Nr. [T-297](#), 2023-06-20, paskelbta TAR 2023-06-20, i. k. 2023-12237

2.9. **Strateginio planavimo koordinatorius** – Kauno miesto savivaldybės administracijos padalinys, atsakingas už Kauno miesto savivaldybės strateginio plėtros plano, Kauno miesto savivaldybės strateginio veiklos plano ir Kauno miesto savivaldybės administracijos metinio veiklos plano rengimo ir įgyvendinimo stebėsenos koordinavimą.

2.10. **Strateginis plėtros planas** (toliau – SPP) – programavimo lygmens planavimo dokumentas, kuris skirtas aplinkos, socialinei ir ekonominei raidai Kauno miesto savivaldybės teritorijoje planuoti ir rengiamas ne trumpesniam kaip septynerių metų laikui, atsižvelgiant į kitus strateginio ir programavimo lygmens planavimo dokumentus.

2.11. **Strateginis veiklos planas** (toliau – SVP) – veiklos lygmens planavimo dokumentas, kuriame suplanuojamos Kauno miesto savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programos ir kuris rengiamas trejų metų laikui, atsižvelgiant į Kauno miesto savivaldybės strateginį plėtros planą, kitus Kauno miesto savivaldybės tarybos patvirtintus planavimo dokumentus ir aplinkos analizės išvadas.

2.12. **Strateginio veiklos plano programa** (toliau – SVP programa) – esminė Kauno miesto savivaldybės strateginio veiklos plano dalis, kurioje nustatyti šios programos tikslai, uždaviniai, priemonės, papriemonės, kurioms planuojami asignavimai (finansinės) ir neplanuojami asignavimai (nefinansinės), rodikliai ir asignavimai ir kuri apima pažangos ir tęstinę veiklą.

*Papunkčio pakeitimai:*

Nr. [T-297](#), 2023-06-20, paskelbta TAR 2023-06-20, i. k. 2023-12237

2.13. **Strateginis tikslas** – planavimo dokumentuose užsibrėžtas siekis, rodantis planuojamą pasiekti rezultatą per planavimo dokumento įgyvendinimo laikotarpį.

2.14. **Uždavinys** – per nustatytą laikotarpį planuojama veikla, užtikrinanti planavimo dokumente nustatyto tikslo įgyvendinimą.

2.15. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatyme, Strateginio valdymo metodikoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292 „Dėl Strateginio valdymo metodikos patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme.

*Papunkčio pakeitimai:*

Nr. [T-297](#), 2023-06-20, paskelbta TAR 2023-06-20, i. k. 2023-12237

## II SKYRIUS

### SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO SISTEMA

3. Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) strateginio planavimo sistemą sudaro planavimo dokumentai ir Savivaldybės institucijos, administracija ir kitos įstaigos, atsakingos už planavimo dokumentų parengimą, tvirtinimą, įgyvendinimą, stebėseną, vertinimą ir atsiskaitymą už pasiektus rezultatus ir jų viešinimą.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-297](#), 2023-06-20, paskelbta TAR 2023-06-20, i. k. 2023-12237

4. Strateginio planavimo sistemos dalyviai – subjektai, dalyvaujantys Savivaldybės strateginio valdymo procesuose:

4.1. Savivaldybės institucijos;

4.2. Savivaldybės administracija ir jos filialai – seniūnijos;

4.3. kitos Savivaldybės biudžetinės įstaigos (toliau – BĮ);

4.4. Savivaldybės valdomos įmonės (toliau – įmonės) ir viešosios įstaigos, kurių savininkė yra Savivaldybė arba Savivaldybė turi 50 procentų ir daugiau balsų visuotiniame dalininkų susirinkime (toliau – VŠĮ).

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-297](#), 2023-06-20, paskelbta TAR 2023-06-20, i. k. 2023-12237

5. Planavimo dokumentų sistemą sudaro:

5.1. SPP, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

5.2. SVP, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

5.3. atskirų savivaldybės ūkio šakų (sektorių) plėtros programos, kurias pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus yra įgaliota tvirtinti savivaldybės taryba;

5.4. Savivaldybės administracijos MVP ir seniūnijų MVP, kuriuos tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius;

5.5. finansų planavimo dokumentas – Savivaldybės biudžetas, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

5.6. BĮ MVP, kurie teisės aktų nustatyta tvarka rengiami, derinami su atitinkamą veiklą kuriojančio Savivaldybės administracijos padalinio vadovu ir tvirtinami, vadovaujantis BĮ veiklą reglamentuojančiais įstatymais;

*Papunkčio pakeitimai:*

Nr. [T-456](#), 2023-10-17, paskelbta TAR 2023-10-18, i. k. 2023-20365

5.7. kiti planavimo dokumentų įgyvendinimą detalizuojantys dokumentai, kuriuos tvirtina Savivaldybės taryba, Savivaldybės meras ar Savivaldybės administracijos direktorius.

*Papunkčio pakeitimai:*

Nr. [T-297](#), 2023-06-20, paskelbta TAR 2023-06-20, i. k. 2023-12237

6. Savivaldybės planavimo dokumentų ir biudžeto rengimas, jų įgyvendinimo stebėseną vykdoma naudojantis Savivaldybėje įdiegtomis Biudžeto ir strateginio planavimo informacine sistema (toliau – STRAPIS) ir Finansų valdymo ir apskaitos informacine sistema (toliau – FVAS).

7. Planavimo dokumentai yra tarpusavyje susiję – ilgalaikių planavimo dokumentų nuostatos pereina į trumpesnės trukmės planavimo dokumentus. Vienų planavimo dokumentų nuostatos neturi prieštarauti kitų planavimo dokumentų nuostatomis.

8. Naujo periodo SPP turi būti parengtas ir Savivaldybės tarybos patvirtintas ne vėliau kaip paskutiniųjų SPP galiojimo metų antrame ketvirtyje.

9. Atskirų savivaldybės ūkio šakų (sektorių) plėtros programos rengiamos, kai šių programų parengimas numatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose. Atskirų savivaldybės ūkio šakų (sektorių) naujos plėtros programos turi būti parengtos iki dokumentų galiojimo pabaigos. Atskirų savivaldybės ūkio šakų (sektorių) plėtros programų rengimą organizuoja už tą sritį atsakingas Savivaldybės administracijos padalinys arba į padalinį neįeinantis darbuotojas (valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį), suderinęs su strateginio planavimo koordinatoriumi ir Savivaldybės kolegija (toliau – Kolegija).

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-297](#), 2023-06-20, paskelbta TAR 2023-06-20, i. k. 2023-12237

10. SVP projektas pradedamas rengti kasmet trečią metų ketvirtį ir turi būti parengtas ne vėliau kaip iki ateinančių metų sausio mėnesio pabaigos.

11. Savivaldybės meras organizuoja Savivaldybės strateginio planavimo procesą, SPP įgyvendinimą, stebėseną, vertinimą ir ataskaitų rengimą, atsako už patvirtintų Savivaldybės planavimo dokumentų ir jų įgyvendinimo ataskaitų viešinimą.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-297](#), 2023-06-20, paskelbta TAR 2023-06-20, i. k. 2023-12237

11<sup>1</sup>. Savivaldybės administracija rengia SPP ir SVP, tai pat atlieka SPP ir SVP įgyvendinimo stebėseną.

*Papildyta punktu:*

Nr. [T-297](#), 2023-06-20, paskelbta TAR 2023-06-20, i. k. 2023-12237

12. SPP, SVP ir Administracijos MVP rengimą koordinuoja strateginio planavimo koordinatoriumi. Papriemonių vykdytojai dalyvauja strateginio planavimo procese, pagal kompetenciją teikdami informaciją strateginio planavimo koordinatoriui ir Savivaldybės administracijos padaliniui, atsakingam už Savivaldybės biudžeto sudarymą (toliau – Padalinys).

13. Už planavimo dokumentams rengti reikalingos informacijos teikimą ir planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėseną Savivaldybės administracijos padaliniuose atsakingi padalinių vadovai, į padalinį neįeinančių darbuotojų (valstybės tarnautojų ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį) vadovai arba jų paskirti į padalinį neįeinantys darbuotojai (valstybės tarnautojai ar darbuotojai,

dirbantys pagal darbo sutartį), seniūnijose – seniūnai, BĮ ir VŠĮ – įstaigų vadovai, įmonėse – įmonių vadovai.

14. Planavimo dokumentams ir įgyvendinimo ataskaitoms rengti gali būti pasitelkiami ekspertai. Ekspertų parinkimą inicijuoja strateginio planavimo koordinatorius.

### **III SKYRIUS**

#### **SPP IR ATSKIRŲ SAVIVALDYBĖS ŪKIO ŠAKŲ (SEKTORIŲ) PLĖTROS PROGRAMŲ RENGIMAS**

15. SPP rengimo procesą sudaro šie etapai:

15.1. aplinkos analizės rengimas;

15.2. SPP projekto rengimas;

15.3. SPP projekto viešinimas;

15.4. SPP svarstymas ir tvirtinimas.

16. SPP rengiamas pagal Strateginio valdymo metodikos reikalavimus ir joje nustatytą formą.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-297](#), 2023-06-20, paskelbta TAR 2023-06-20, i. k. 2023-12237

17. SPP projektui parengti sudaromos visuomeninės darbo grupės (toliau – darbo grupės), apimančios verslo plėtros, socialinę, sveikatos apsaugos, švietimo, kultūros, sporto, laisvalaikio ir turizmo, infrastruktūros plėtros ir (ar) kitas sritis. Darbo grupių skaičių ir veiklos apimtį, atsižvelgdama į strateginio planavimo koordinatoriaus siūlymą, nustato Kolegija. Darbo grupės sudaromos ir jų sudėtis keičiama Savivaldybės mero potvarkiu. Darbo grupės sudaromos iš Savivaldybės tarybos frakcijų pasiūlytų asmenų, Savivaldybės mero ir (ar) jo politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo (-ų), suinteresuotų įmonių, įstaigų ir organizacijų, įvairių interesų grupių atstovų, Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, BĮ, VŠĮ ir įmonių atstovų.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-297](#), 2023-06-20, paskelbta TAR 2023-06-20, i. k. 2023-12237

18. SPP projektą rengia strateginio planavimo koordinatorius, papriemonių vykdytojai, darbo grupių nariai ir (ar) parinktas SPP rengėjas.

19. Parengtas SPP projektas paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje viešosioms konsultacijoms, kad miesto bendruomenė galėtų susipažinti su dokumentu ir per nustatytą terminą pateiktų pasiūlymų ir pastabų.

20. Pasibaigus svarstymui, SPP projektas patikslinamas ir, pritarus Kolegijai, teikiamas svarstyti ir tvirtinti Savivaldybės tarybai.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-297](#), 2023-06-20, paskelbta TAR 2023-06-20, i. k. 2023-12237

21. Atskirų savivaldybės ūkio šakų (sektorių) plėtros programos rengiamos vadovaujantis Aprašo 15 punkte nurodytais etapais.

#### **IV SKYRIUS**

#### **SVP RENGIMAS**

22. SVP rengiamas kasmet, numatant Savivaldybės veiklą ateinantiems trejiems metams, siekiant koordinuotai ir veiksmingai įgyvendinti SPP ir kitų planavimo dokumentų nuostatas. SVP rengiamas atsižvelgiant į SPP, Kolegijos nustatytus ateinančių trejų metų Savivaldybės veiklos prioritetus (jeigu tokie yra nustatyti), kitus Savivaldybės tarybos patvirtintus planavimo dokumentus, Padalinio pateiktus maksimalių asignavimų limitus savivaldybės savarankiškosioms funkcijoms atlikti ir papriemonių vykdytojų ir (ar) Padalinio pateiktą kitų finansavimo šaltinių lėšų prognozę (jei turima) Savivaldybės administracijos direktoriaus nurodytais terminais.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-297](#), 2023-06-20, paskelbta TAR 2023-06-20, i. k. 2023-12237

23. SVP rengiamas pagal Strateginio valdymo metodikos reikalavimus ir joje nustatytą formą.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-297](#), 2023-06-20, paskelbta TAR 2023-06-20, i. k. 2023-12237

24. Papriemonių vykdytojai, vadovaudamiesi Savivaldybės administracijos direktoriaus nurodyta tvarka ir terminais, strateginio planavimo koordinatoriui pateikia informaciją apie esamą situaciją, planuojamą veiklą ir lėšų poreikį trejų metų laikotarpiui ir prireikus ją tikslina. Informaciją apie BĮ planuojamą veiklą ir lėšų poreikį trejų metų laikotarpiui teikia jų veiklą kuruojantis Savivaldybės administracijos padalinys. Informaciją apie įmonių ir VŠĮ planuojamus trejų metų laikotarpį pasiekti pagrindinius veiklos rodiklius teikia jų veiklą kuruojantis Savivaldybės administracijos padalinys ar į padalinį neįeinantis valstybės tarnautojas.

25. Strateginio planavimo koordinatorių įvertina Padalinio, papriemonių vykdytojų, BĮ, VŠĮ ir įmonių veiklą kurujančių Savivaldybės administracijos padalinių ir į padalinius neįeinančių valstybės tarnautojų pateiktą 24 punkte nurodytą informaciją ir, vadovaudamasis 22 punkto nuostatomis, parengia SVP projektą.

26. SVP projektas svarstomas Savivaldybės administracijos posėdžiuose, kuriuos organizuoja strateginio planavimo koordinatorių. Posėdžiuose dalyvauja Savivaldybės administracijos direktorius ir (ar) jo pavaduotojas (-ai), strateginio planavimo koordinatoriaus, Padalinio ir kitų Savivaldybės administracijos padalinių atstovai. Posėdžių metu įvertinama SVP projekto atitiktis SPP ir kitų planavimo dokumentų nuostatomis, Kolegijos nustatytiems ateinančių

trejų metų veiklos prioritetams (jeigu tokie yra nustatyti) ir prioritetinių papriemonių sąrašui (jeigu toks yra sudarytas).

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-297](#), 2023-06-20, paskelbta TAR 2023-06-20, i. k. 2023-12237

27. Visuomenė apie parengtą SVP projektą informuojama paskelbiant SVP projektą Savivaldybės interneto svetainėje. Kartu pateikiama informacija apie galimybę suinteresuotiems asmenims teikti pasiūlymus ir pastabas skelbime nurodytais terminais ir adresu. Pasibaigus viešam svarstymui, SVP projektas ir pateikti pasiūlymai dėl SVP pristatomi Kolegijai. Kolegija apsveria SVP projektą ir strateginio planavimo koordinatoriaus pateiktą apibendrintą informaciją apie visuomenės pateiktus pasiūlymus dėl SVP ir pateikia Savivaldybės administracijai rekomendacijas dėl SVP projekto. Savivaldybės administracija, atsižvelgusi į Kolegijos pateiktas rekomendacijas, patikslina SVP ir teikia svarstyti ir tvirtinti Savivaldybės tarybai.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-297](#), 2023-06-20, paskelbta TAR 2023-06-20, i. k. 2023-12237

## **V SKYRIUS**

### **MVP RENGIMAS**

28. Savivaldybės administracijos MVP rengiamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nurodytais terminais, vadovaujantis patvirtintu SVP ir Savivaldybės biudžetu. Savivaldybės administracijos MVP rengia Savivaldybės administracijos padaliniai ir į padalinius neįeinantys darbuotojai (valstybės tarnautojai ar darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį). Savivaldybės administracijos MVP turi užtikrinti SVP pirmųjų planuojamų metų papriemonių įgyvendinimą.

29. Savivaldybės administracijos seniūnijų veikla organizuojama pagal seniūnijos MVP. Seniūnijos veikla finansuojama iš Savivaldybės biudžeto ir kitų įstatymuose numatytų lėšų. Seniūnai rengia seniūnijų MVP projektus ir jų įgyvendinimo ataskaitas.

30. Savivaldybės administracijos ir seniūnijų MVP tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius. Bū parengtus ir su juos kuriojančiais Savivaldybės administracijos padaliniais suderintus MVP tvirtina šių įstaigų vadovai.

## **VI SKYRIUS**

### **PLANAVIMO DOKUMENTŲ ĮGYVENDINIMAS, STEBĖSENA IR TIKSLINIMAS**

31. Savivaldybės taryba SPP įgyvendinimo priežiūros tvarką nustato tvirtindama SPP. Savivaldybė įgyvendina SPP, jo priemones įtraukdama į SVP. SPP priemonės įgyvendinimą

detalizuoja SVP papriemonės. SVP įgyvendina papriemonių vykdytojai, įtraukdami SVP papriemonės į MVP, atsižvelgdami į Savivaldybės biudžete skirtus asignavimus tai papriemonei įgyvendinti.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-297](#), 2023-06-20, paskelbta TAR 2023-06-20, i. k. 2023-12237

32. Planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėsenos procesą sudaro vertinimo kriterijų įgyvendinimo rodiklių teikimas STRAPIS ir jų vertinimas Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytais terminais ir tvarka. Prioritetų, tikslų, uždavinių, priemonių ir papriemonių vertinimo kriterijų įvykdymas vertinamas pagal 1 priede pateiktą vertinimo sistemą. SVP papriemonių asignavimų panaudojimas stebimas STRAPIS, į kurią duomenys apie asignavimų panaudojimą pateikiami iš FVAS.

33. SPP įgyvendinimo ataskaita rengiama rengiant kito laikotarpio SPP ir, pritarus Kolegijai, teikiama svarstyti Savivaldybės tarybai.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-297](#), 2023-06-20, paskelbta TAR 2023-06-20, i. k. 2023-12237

34. Pasiūlymus dėl SPP tikslinimo gali teikti Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės meras ir jo politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai, Savivaldybės administracija, Savivaldybės įmonės ir įstaigos, kiti suinteresuoti fiziniai ir juridiniai asmenys, socialiniai ir ekonominiai partneriai, ekspertų grupės, visuomenės nariai. Pasiūlymai dėl SPP tikslinimo teikiami raštu ir (ar) elektroniniu paštu strateginio planavimo koordinatoriui pagal 2 priedą. Pateikti pasiūlymai apsvarstomi atitinkamame Savivaldybės administracijos padalinyje, Kolegijoje. Patikslintas SPP projektas teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybai.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-297](#), 2023-06-20, paskelbta TAR 2023-06-20, i. k. 2023-12237

35. Savivaldybės veiklos ataskaita rengiama kasmet, pasibaigus kalendoriniams metams, vadovaujantis SVP stebėsenos duomenimis, SVP ir Savivaldybės administracijos, seniūnijų ir BĮ pateiktomis metinių veiklos planų įgyvendinimo ataskaitomis.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-297](#), 2023-06-20, paskelbta TAR 2023-06-20, i. k. 2023-12237

36. Strateginio planavimo koordinatorius, išanalizavęs MVP ir SVP įgyvendinimo stebėsenos rodiklius, parengia Savivaldybės veiklos ataskaitą pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme nustatytus reikalavimus.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-297](#), 2023-06-20, paskelbta TAR 2023-06-20, i. k. 2023-12237

37. SVP rekomenduojama prireikus tikslinti kartą per ketvirtį, tačiau esant rimtų priežasčių gali būti tikslinamas ir dažniau. Atsižvelgiant į SVP įgyvendinimo stebėsenos ir Savivaldybės biudžeto vykdymo duomenis, kitas objektyvias priežastis SVP gali būti tikslinamas:

37.1. keičiant esmines SVP nuostatas (keičiant programų, tikslų, uždavinių, priemonių ir (ar) priemonių rodiklių pavadinimus, jei pakeistas (keičiamas) SPP; išbraukiant arba įrašant naujas papriemones, keičiant papriemonių ir (ar) jų rodiklių pavadinimus). Savivaldybės tarybos sprendimo dėl SVP tikslinimo projektas rengiamas Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

37.2. keičiant neesmines SVP nuostatas (papiemonės veiklas ir (ar) veikloms numatytą lėšų dydį). SVP tikslinamas Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

38. Papriemonių vykdytojai Savivaldybės administracijos direktoriaus nurodytais terminais STRAPIS pateikia informaciją apie SVP ir MVP priemonių ir papriemonių įgyvendinimą ir jų vertinimo kriterijų reikšmių pasiekimą pagal suplanuotus rodiklius.

39. Strateginio planavimo koordinatorius pasibaigus biudžetiniams metams per mėnesį parengia Savivaldybės administracijos MVP įgyvendinimo ataskaitą, seniūnai – seniūnijų MVP įgyvendinimo ataskaitas ir teikia tvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriui.

40. BĮ pasibaigus biudžetiniams metams per mėnesį parengia MVP įgyvendinimo ataskaitą, kurią patvirtina BĮ vadovas.

## **VII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

41. Aprašas, kiti Savivaldybės strateginio planavimo dokumentai ir jų įgyvendinimą detalizuojantys planavimo dokumentai, taip pat ataskaitos dėl šių dokumentų įgyvendinimo yra vieši ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

42. Teritorijų planavimas Savivaldybėje atliekamas ir teritorijų planavimo dokumentai rengiami ir įgyvendinami Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis.

43. Tvirtinant SVP, SVP programoms įgyvendinti numatyti asignavimai turi atitikti Savivaldybės biudžeto projekte numatytus asignavimus.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. [T-297](#), 2023-06-20, paskelbta TAR 2023-06-20, i. k. 2023-12237*

---

**PRIORITETŲ, TIKSLŲ, UŽDAVINIŲ, PRIEMONIŲ IR PAPRIEMONIŲ VERTINIMO  
 KRITERIJŲ ĮVYKDYMO VERTINIMO SISTEMA**

| Vertinimo<br>kriterijus | Vertinimo kriterijaus<br>aprašymas, kai rodiklio<br>kitimo kryptis –<br>didėjimas       | Vertinimo kriterijaus<br>aprašymas, kai rodiklio<br>kitimo kryptis –<br>stabilizavimas                              | Vertinimo kriterijaus<br>aprašymas, kai rodiklio<br>kitimo kryptis –<br>mažėjimas                |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Neįvykdyta              | Kai rodiklio reikšmė,<br>palyginti su planuota,<br>buvo įvykdyta 20 proc.<br>ir mažiau  | Kai rodiklio reikšmė,<br>palyginti su planuota, buvo<br>įvykdyta 180 proc. ar<br>daugiau arba 20 proc. ir<br>mažiau | Kai rodiklio reikšmė,<br>palyginti su planuota,<br>didėjo 80 proc. ir<br>daugiau                 |
| Iš dalies<br>įvykdyta   | Kai rodiklio reikšmė,<br>palyginti su planuota,<br>buvo įvykdyta<br>20–80 proc.         | Kai rodiklio reikšmė,<br>palyginti su planuota, buvo<br>įvykdyta<br>20–80 proc. arba<br>120–180 proc.               | Kai rodiklio reikšmė,<br>palyginti su planuota,<br>didėjo 20–80 proc.                            |
| Įvykdyta                | Kai rodiklio reikšmė,<br>palyginti su planuota,<br>buvo įvykdyta 80 proc.<br>ir daugiau | Kai rodiklio reikšmė,<br>palyginti su planuota, buvo<br>įvykdyta<br>80–120 proc.                                    | Kai rodiklio reikšmė,<br>palyginti su planuota,<br>mažėjo arba didėjo ne<br>daugiau nei 20 proc. |

**(Pasiūlymo dėl Kauno miesto savivaldybės n – (n + ....)-ųjų m.  
strateginio plėtros plano koregavimo formos pavyzdys)**

**PASIŪLYMAS DĖL KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS N – (N + ....)-ŪJŲ M.  
STRATEGINIO PLĖTROS PLANO KOREGAVIMO**

1. Kauno miesto savivaldybės n – (n +...)-ųjų m. strateginio plėtros plano koregavimas (*pažymėti reikiamą*):

1.1. Keitimas ☐

Prioriteto Nr. \_\_\_\_\_

Tikslo Nr. \_\_\_\_\_

Uždavinio Nr. \_\_\_\_\_

Keičiamos priemonės pavadinimas

---

---

---

1.2. Papildymas nauja priemone ☐

Siūlomos priemonės pavadinimas

---

---

---

1.3. Esamos priemonės išbraukimas ☐

---

---

---

1.4. Kita ☐

---

---

2. Pasiūlymą pateikusio juridinio asmens duomenys (įstaigos pavadinimas, el. paštas ir (ar) telefono Nr.)  
/ fizinio asmens kontaktiniai duomenys (el. paštas ir (ar) telefono Nr.)

---

---

3. Priemonės keitimo (papildymo, išbraukimo) trumpas pagrindimas

---

## 4. Priemonės aprašymas

| Eil. Nr. | Priemonės pavadinimas | Igyvendinimą matuojantis rodiklis, jo matavimo vienetas ir aprašymas | Rodiklio pradinė ir / ar siektina reikšmė | Rodiklio šaltinis ir / ar skaičiavimo būdas |
|----------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------|
|          |                       |                                                                      |                                           |                                             |
|          |                       |                                                                      |                                           |                                             |
|          |                       |                                                                      |                                           |                                             |

\_\_\_\_\_  
(juridinio asmens pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

**Pakeitimai:**

1.

Kauno miesto savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-297](#), 2023-06-20, paskelbta TAR 2023-06-20, i. k. 2023-12237

Dėl Kauno miesto savivaldybės tarybos 2022 m. rugsėjo 13 d. sprendimo Nr. T-415 „Dėl Strateginio planavimo Kauno miesto savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Kauno miesto savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-456](#), 2023-10-17, paskelbta TAR 2023-10-18, i. k. 2023-20365

Dėl Kauno miesto savivaldybės tarybos 2022 m. rugsėjo 13 d. sprendimo Nr. T-415 „Dėl Strateginio planavimo Kauno miesto savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo