

PATVIRTINTA  
Panevėžio miesto savivaldybės tarybos  
2021 m. gruodžio 23 d. sprendimu Nr. 1-362



**PANEVĖŽIO MIESTO STRATEGINIO PLĖTROS 2021–2027 METŲ PLANO  
ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪROS TVARKOS APRAŠAS**

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio miesto strateginio plėtros 2021–2027 metų plano įgyvendinimo priežiūros tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Panevėžio miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) strateginio plėtros 2021–2027 m. plano (toliau – SPP) įgyvendinimo priežiūrą, kuri sudaro sąlygas kontroliuoti SPP įgyvendinimą, vertinti priemonių poveikį Panevėžio miesto savivaldybei ir prireikus papildyti ar keisti SPP.

2. Aprašas apibrėžia SPP įgyvendinimo institucinę struktūrą, kasmetinį įgyvendinimo darbų ciklą, įgyvendinimo rodiklių sistemą.

3. Tai, ko nereglamentuoja Aprašas, reglamentuoja Panevėžio miesto savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2016 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. 1-377 „Dėl Panevėžio miesto savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais), nuostatos ir Lietuvos Respublikos teisės aktai.

4. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Strateginis planavimas** – procesas, kurio metu nustatomos veiklos kryptys ir būdai vykdyti institucijos misiją, pasiekti numatytus tikslus ir rezultatus, veiksmingai panaudojant finansinius, materialinius ir žmogiškuosius išteklius.

4.2. **Panevėžio miesto strateginis plėtros 2021–2027 m. planas (SPP)** – ilgalaikis (7 metų trukmės) programavimo lygmens strateginio planavimo dokumentas, skirtas aplinkos, socialinei ir ekonominei raidai Panevėžio miesto savivaldybės teritorijoje planuoti. Šis planas taip pat turi derėti su savivaldybės teritorijų planavimo dokumentais ir Panevėžio regiono plėtros planu.

4.3. **Panevėžio miesto strateginis veiklos planas (toliau – SVP)** – Panevėžio miesto savivaldybės 3 metų trukmės veiklos lygmens strateginio planavimo dokumentas, kuriame suplanuojamos savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programos.

4.4. **Strateginis tikslas** – planavimo dokumente nurodyta siekiamybė, rodanti planuojamą pasiekti rezultatą per planavimo dokumento įgyvendinimo laikotarpį.

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

4.6. **Priemonė** – užsibrėžto uždavinio įgyvendinimas, kuriam naudojami žmogiškieji, finansiniai ir materialiniai ištekliai.

4.7. **Vertinimo kriterijus** – rodiklis, suteikiantis informacijos apie tikslo, uždavinio ir priemonės įgyvendinimą.

4.8. **Panevėžio miesto savivaldybės strateginio planavimo komisija (toliau – SPK)** – Savivaldybės tarybos sprendimu sudaryta komisija iš Savivaldybės tarybos narių Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui, kuri dalyvauja Panevėžio miesto plėtros strateginio plano, kitų ilgalaikių strateginio planavimo dokumentų įgyvendinime. SPK stebi ir vertina Savivaldybės strateginių planų rengimo procesą, apibūnina strateginius tikslus ir programas.

4.9. **Socialiniai ir ekonominiai partneriai** – Panevėžio miesto savivaldybės interesų grupių (bendruomenių, valstybinių institucijų, asocijuotų verslo ir kitų visuomenės struktūrų) atstovai.

## II SKYRIUS STRATEGINIO PLANO ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪROS SISTEMA

5. SPP įgyvendinimo priežiūros objektai – prioritetai, tikslai, uždaviniai, priemonės ir rodiklių sistema, pagal kuriuos vykdoma SPP įgyvendinimo priežiūra.

6. SPP įgyvendinimo priežiūros rezultatas – periodiškai teikiama ataskaita SPP įgyvendinimo priežiūros procese, įgyvendinant SPP tikslus, uždavinius ir priemones.

7. SPP įgyvendinimo priežiūros institucinę struktūrą sudaro:

**7.1. Politinis lygmuo:**

### **7.1.1. Savivaldybės taryba:**

7.1.1.1. priima su SPP įgyvendinimo priežiūra ir keitimu susijusius sprendimus;

7.1.1.2. priima sprendimus dėl Savivaldybės biudžeto ir kitų finansinių šaltinių, reikalingų SPP įgyvendinti.

### **7.1.2. SPK:**

7.1.2.1. koordinuoja SPP įgyvendinimą;

7.1.2.2. teikia Savivaldybės tarybai pasiūlymus dėl SPP įgyvendinimo metinių ataskaitų tvirtinimo ir SPP keitimo;

7.1.2.3. koordinuoja Savivaldybės, visuomenės, verslo ir kitų sričių partnerių bendradarbiavimą.

7.1.2.4. politiniu lygmeniu koordinuoja SPP veiksmų įgyvendinimą su jame nurodytų kitų (ne Savivaldybės) vykdytojų (visuomeninių organizacijų, valstybinių įstaigų, privačių įmonių) planuose numatytais veiksmais.

7.1.3. **Socialiniai ir ekonominiai partneriai** bei asmenys, kurie įgyvendina SPP, prireikus kviečiami dalyvauti SPK patariamojo balso teise. Socialiniai ir ekonominiai partneriai bei asmenys, kurie įgyvendina SPP, pagal kompetenciją teikia informaciją ir pasiūlymus Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir finansų skyriui dėl SPP įgyvendinimo, koregavimo ir ataskaitų.

7.1.4. **Visuomenės nariai, Panevėžio regiono plėtros taryba** raštu ar el. paštu teikia pasiūlymus dėl SPP įgyvendinimo ir koregavimo Savivaldybės administracijos direktoriui.

### **7.2. Administracinis lygmuo:**

7.2.1. **Savivaldybės administracijos direktorius** atsakingas už SPP įgyvendinimo ir jo įgyvendinimo priežiūros organizavimą.

7.2.2. **Savivaldybės administracijos skyriai** ir kiti vykdytojai atsakingi už tikslo / uždavinio / priemonių įgyvendinimą.

### **7.2.3. Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir finansų skyrius:**

7.2.3.1. teikia pasiūlymus ir rengia Savivaldybės tarybos sprendimų projektus dėl Savivaldybės biudžeto lėšų, reikalingų SPP įgyvendinti;

7.2.3.2. atlieka skyriaus nuostatuose numatytas funkcijas, susijusias su SPP įgyvendinimu, įgyvendinimo priežiūra, keitimu;

7.2.3.3. techniškai aptarnauja SPK, rengia pasiūlymus;

7.2.3.4. apibendrina ir susistemina Savivaldybės administracijos padalinių, biudžetinių įstaigų ir visuomeninių įstaigų ar visuomenės atstovų pateiktus pasiūlymus dėl SPP įgyvendinimo, įgyvendinimo priežiūros ir keitimo;

7.2.3.5. rengia SPP įgyvendinimo ataskaitas ir teikia svarstyti.

## **III SKYRIUS**

### **SPP ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪROS PROCESAS**

8. SPP įgyvendinimo priežiūros procedūrą sudaro:

8.1. SPP nuostatų integravimas į SVP ir metinius planus;

8.2. rodiklių apie SPP įgyvendinimą rinkimas;

8.3. SPP įgyvendinimo ataskaitos projekto parengimas, svarstymas, tvirtinimas Savivaldybės taryboje, viešinimas.

9. Savivaldybės administracija įgyvendina SPP, atsižvelgdama į jame numatytas priemones, rengia SVP, kurį reglamentuoja Strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašas.

10. Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vedėjai, Savivaldybės biudžetinių įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių, viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Savivaldybė arba Savivaldybė turi 50 procentų ir daugiau balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovai (pagal poreikį) skiria už strateginį planavimą atsakingus asmenis.

11. Už strateginį planavimą atsakingi asmenys vykdo SPP įgyvendinimo priežiūrą: renka rodiklius apie SPP prioritetų, tikslų, uždavinių ir priemonių įgyvendinimą, analizuoja SPP

įgyvendinimo poveikį Panevėžio miesto savivaldybei. Visa Savivaldybės administracijos padalinių, Savivaldybės biudžetinių įstaigų ir Savivaldybės valdomų įmonių, viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Savivaldybė arba Savivaldybė turi 50 procentų ir daugiau balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, surinkta informacija (statistikos bei apklausų duomenys ir pan.) pateikiama Strateginio planavimo ir finansų skyriui.

12. Kasmet (pagal 1 ir 2 priedus) Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir finansų skyrius rengia informaciją apie prioritetų, tikslų, uždavinių ir priemonių įgyvendinimo lygio rodiklius, parengia metinę SPP priemonių įgyvendinimo ataskaitą, skelbiamą Savivaldybės interneto svetainėje. Pagal gautas pastabas patikslinta SPP įgyvendinimo ataskaita teikiama svarstyti SPK ir, jai pritarus, teikiama pritari Savivaldybės tarybai.

#### **IV SKYRIUS**

##### **SPP ĮGYVENDINIMO IR PRIEŽIŪROS RODIKLIŲ SISTEMA**

13. SPP įgyvendinimo priežiūros sistemą sudaro trijų lygių kiekybinių ir kokybinių vertinimo rodiklių sistema:

13.1. **Poveikio rodiklis** (arba tikslų vertinimo rodiklis) – kiekybiškai ir kokybiškai išreikštas dydis, parodantis SPP įgyvendinimo poveikį tam tikro sektoriaus raidai ir naudą, kurią gauna visuomenė.

13.2. **Rezultato rodiklis** (arba uždavinių vertinimo rodiklis) – kiekybiškai arba kokybiškai išreikštas dydis, parodantis ilgalaikius SPP įgyvendinimo rezultatus ir naudą, kurią gauna uždavinio įgyvendinimo naudos gavėjai.

13.3. **Produkto rodiklis** (arba priemonių vertinimo rodiklis) – kiekybiškai išreikštas dydis, parodantis, kokie materialiniai ar intelektualiniai produktai ir (ar) paslaugos bus sukurtos (atsiras) įgyvendinus priemonę.

14. Rodikliai, nustatyti rengiant SPP, jį įgyvendinant pagal poreikį gali būti keičiami ar papildomi.

15. SPP poveikio ir rezultatų rodiklių įgyvendinimo pažanga įvertinama kasmet užpildant šio Aprašo 1 ir 2 prieduose pateiktas formas rengiant einamųjų metų prioritetų, tikslų ir uždavinių vykdymo ataskaitą, kaip ir produkto vertinimo rodiklių pasiekimo pažanga įvertinama kasmet pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintas formas rengiant einamųjų metų priemonių pasiekimo ataskaitą.

16. SPP vykdymo stebėsenos kalendorinis grafikas ir ją įgyvendinančios institucijos numatytos šio Aprašo 3 priede.

#### **V SKYRIUS**

##### **SPP KEITIMAS IR VIEŠINIMAS**

17. SPP keitimas – tai procedūra, kurios metu SPP uždaviniai arba priemonės keičiami, papildomi naujais arba atmetami.

18. SPP uždaviniai ir priemonės gali būti keičiami ir peržiūrimi kasmet. Tuo atveju, kai iš esmės atnaujinamas SPP (keičiama daugiau nei 1/2 uždavinių ir priemonių), turi būti atliekama išsami aplinkos analizė, peržiūrima vizija, prioritetai, strateginiai tikslai, organizuojamas viešas dokumento svarstymas. SPP keičiamas tik atlikus tarpinį šio plano įgyvendinimo įvertinimą.

19. SPP uždaviniai ir priemonės gali būti tikslinami, peržiūrimi pasikeitus aplinkybėms, aktualijoms, teisei bazei. Pasiūlymus dėl SPP ir jo keitimo taip pat gali teikti suinteresuotos šalys, socialiniai ir ekonominiai partneriai, visi strateginio valdymo sistemos dalyviai. Pasiūlymai teikiami raštu Savivaldybės administracijos direktoriui. Apie SPP keitimo (atnaujinimo) projektą skelbiama Panevėžio miesto savivaldybės interneto svetainėje, nurodant pasiūlymų teikimo terminus. SPP pakeitimų projektai skelbiami ir svarstomi Savivaldybės tarybos komitetuose.

20. SPP parengtas projektas, patvirtintas planas ir įgyvendinimo ataskaitos viešinamos Savivaldybės interneto svetainėje (3 paskutiniųjų metų planai ir ataskaitos).







Panevėžio miesto strateginio  
plėtros  
2021–2027 metų plano  
įgyvendinimo priežiūros tvarkos  
aprašo  
2 priedas

**PRODUKTO VERTINIMO RODIKLIŲ(PRIEMONIŲ) ĮGYVENDINIMO POKYČIO PATEIKIMO FORMA**

**IŠ VISO (VISI PRIORITETAI)**

	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Iš viso
Įgyvendintų priemonių dalis (proc.)								
Planuota priemonių								
Vykdoma / iš dalies vykdoma priemonių								
Pabaigta vykdyti / įgyvendinti priemonių								
Nevykdoma priemonių								

**1 PRIORITETAS. DARNI BENDRUOMENĖ, KURIANTI MIESTO KULTŪRĄ**

	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Iš viso
Įgyvendintų priemonių dalis (proc.)								
Planuota priemonių								
Vykdoma priemonių								
Pabaigta vykdyti / įgyvendinti priemonių								
Nevykdoma priemonių								

**2 PRIORITETAS. MIESTAS, VYSTANTIS TVARIĄ APLINKĄ**



	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Iš viso
Įgyvendintų priemonių dalis (proc.)								
Planuota priemonių								
Vykdoma priemonių								
Pabaigta vykdyti / įgyvendinti priemonių								
Nevykdoma priemonių								

### 3 PRIORITETAS. ŠVIETIMO IR VERSLO BENDRYSTĖ, PLĖTOJANTI ATEITIES EKONOMIKĄ

	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Iš viso
Įgyvendintų priemonių dalis (proc.)								
Planuota priemonių								
Vykdoma priemonių								
Pabaigta vykdyti / įgyvendinti priemonių								
Nevykdoma priemonių								

IŠ VISO (VISOS PRIEMONĖS)



**SPP VYKDYMO STEBĖSENOS KALENDORINIS GRAFIKAS IR JĄ  
ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS**

<b>Nr.</b>	<b>Darbo etapas</b>	<b>Pateikimo laikotarpis</b>	<b>Teikėjas</b>	<b>Gavėjas</b>
1.	Informacijos apie pokyčio ir rezultato vertinimo rodiklių pokyčių pateikimas	kasmet, iki rugpjūčio 1 d.	PMSA padaliniai	PMSA Strateginio planavimo ir finansų skyrius
2.	Informacijos apie produkto vertinimo rodiklių įgyvendinimo pokyčių pateikimas	kasmet, iki kovo 1 d.	PMSA padaliniai	PMSA Strateginio planavimo ir finansų skyrius
3.	SPP įgyvendinimo metinės ataskaitos projekto parengimas ir pateikimas, svarstymas ir tvirtinimas Savivaldybės taryboje	kasmet, iki spalio 1 d.	PMSA Strateginio planavimo ir finansų skyrius	SPK, Tarybos komitetai, Savivaldybės taryba

**PANEVĖŽIO MIESTO STRATEGINIO PLĖTROS 2021–2027 M. PLANO PRIEMONIŲ  
KOREGAVIMO (PAPILDYMO) FORMA**

1. Panevėžio miesto strateginio plėtros plano 2021–2027 metų priemonių sąrašo (*pažymėti reikiamą*):

1.1. keitimas

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

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

Uždavinio Nr. \_\_\_\_\_.

Koreguojamos priemonės pavadinimas

---

1.2. papildymas nauja priemone

Siūlomos priemonės pavadinimas

---

---

2. Pasiūlymą pateikusio asmens vardas, pavardė, darbovietė, pareigos

---

---

3. Priemonės keitimo (papildymo) poreikio trumpas pagrindimas

---

---

---

4. Priemonės aprašymas

Eil. Nr.	Priemonė	Rodiklis	Įgyvendinimo laikas (metai)	Atsakinga institucija	Lėšų poreikis priemonei įgyvendinti (Eur)

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Panevėžio miesto savivaldybės administracija 288724610, Laisvės a. 20 LT-35200, Panevėžys
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL PANEVĖŽIO MIESTO STRATEGINIO PLĖTROS 2021–2027 METŲ PLANO IR PANEVĖŽIO MIESTO STRATEGINIO PLĖTROS 2021–2027 METŲ PLANO ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪROS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2021-12-27 Nr. 1-362
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Rytis Mykolas Račkauskas, Savivaldybės meras
<b>Sertifikatas išduotas</b>	RYTIS MYKOLAS RAČKAUSKAS LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2021-12-27 15:13:15 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2021-12-27 15:13:21 (GMT+02:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2021-06-18 19:43:53 – 2023-06-18 19:43:53
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Panevėžio miesto savivaldybės administracija, i.k. 288724610 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:37:42 iki 2024-12-19 12:37:42
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	2
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.51
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Metaduomuo „Priskirtos bylos (tomo) indeksas“ turi būti nurodytas Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2021-12-27 15:16:03)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2021-12-27 15:16:05 Dokumentų valdymo sistema Avilys