

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2019 m. liepos 23 d.

sprendimu Nr. T-332

KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS STRATEGINIO PLANAVIMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno miesto savivaldybės tarybos Strateginio planavimo komisijos (toliau – Komisija) nuostatai nustato Komisijos funkcijas, darbo organizavimo tvarką, teises ir atsakomybę.
2. Komisijos tikslas – teikti siūlymų Kauno miesto savivaldybės tarybai (toliau – Taryba) dėl Kauno miesto plėtros prioritetinių sričių, tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo, stebėti ir vertinti strateginio planavimo ir įgyvendinimo procesą Kauno miesto savivaldybėje (toliau – Savivaldybė).
3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.
4. Komisijos sprendimai yra patariamojo pobūdžio.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

5. Komisija atlieka šias funkcijas:
 - 5.1. pritaria Savivaldybės strateginiams tikslams, veiklos prioritetams ir programoms;
 - 5.2. stebi ir vertina Savivaldybės strateginio planavimo dokumentų rengimo, įgyvendinimo procesą;
 - 5.3. teikia siūlymų dėl Savivaldybės strateginio planavimo dokumentų rengimo, įgyvendinimo, tikslinimo procesų optimizavimo, strateginio planavimo dokumentų tikslinimo;
 - 5.4. derina Savivaldybės strateginio planavimo dokumentų ir jų įgyvendinimo ataskaitų projektus.

III SKYRIUS

KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

6. Komisija turi teisę:

6.1. gauti informaciją, reikalingą Komisijos funkcijoms atlikti, iš kitų institucijų, įstaigų ir organizacijų;

6.2. kviešti į Komisijos posėdžius asmenis, rengusius ar įgyvendinusius Komisijos posėdyje aptariamus strateginio planavimo dokumentus, Tarybos sprendimų projektus ar kitus dokumentus, taip pat atitinkamų sričių specialistus ir ekspertus svarstomiems klausimams aptarti;

6.3. teikti Tarybai siūlymus Savivaldybės strateginės plėtros klausimais;

6.4. rekomenduoti atitinkamiems Savivaldybės administracijos padaliniams tikslinti strateginio planavimo dokumentus;

6.5. naudotis Savivaldybės administracijai priklausančiomis techninėmis ir organizacinėmis priemonėmis;

6.6. siūlyti pakeisti ar papildyti šiuos nuostatus.

7. Atlikdama savo funkcijas Komisija privalo laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų.

8. Komisijos nariai neturi teisės atskleisti su Komisijos veikla susijusios informacijos, jeigu jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams.

IV SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Komisija sudaroma iš Tarybos narių Tarybos kadencijos laikotarpiui. Komisijos pirmininką ir pavaduotoją Komisija išsirenka pirmojo posėdžio metu.

10. Komisijos veiklai vadovauja, Komisijos posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas. Jei Komisijos pirmininkas negali dalyvauti Komisijos posėdyje, posėdžiui pirmininkauja ir atlieka kitas šiuose nuostatuose Komisijos pirmininkui priskirtas funkcijas Komisijos pirmininko pavaduotojas.

11. Komisija sprendimus priima Komisijos posėdžiuose. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių. Jei posėdžio metu balsuojant Komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas.

12. Komisijos posėdžių protokolus rašo, jos dokumentus tvarko ir Komisijos pirmininko nurodymu reikiamus dokumentus rengia Komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius nėra

Komisijos narys. Komisijos sekretorius skiriamas Savivaldybės tarybos ir mero sekretoriato vedėjo iš darbuotojų ar valstybės tarnautojų.

13. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo Komisijos posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Protokole nurodomi Komisijos priimti sprendimai, jų priėmimo motyvai.

14. Komisijos dokumentai yra saugomi Tarybos ir mero sekretariate.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Šie nuostatai tvirtinami, keičiami ar papildomi Tarybos sprendimu.

16. Komisijos nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos teisės aktus ir (ar) šiuos nuostatus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
