

**ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA****SPRENDIMAS****DĖL ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS 2018-2024 METŲ STRATEGINIO PLĖTROS PLANO RENGIMO IR ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪROS KOMISIJOS SUDARYMO IR NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2019 m. birželio 21 d. Nr. T-246
Šakiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Strateginio planavimo rajono savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Šakių rajono savivaldybės tarybos 2016 m. gruodžio 23 d. sprendimu Nr. T-380 „Dėl pritarimo Šakių rajono savivaldybės 2018-2024 metų plėtros strateginio plano rengimui“, Šakių rajono savivaldybės tarybos 2016 m. birželio 23 d. sprendimu Nr. T-216 „Dėl strateginio planavimo rajono savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 15 punktu, Šakių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Sudaryti Šakių rajono savivaldybės 2018-2024 metų strateginio plėtros plano rengimo ir įgyvendinimo priežiūros komisiją:

- | | |
|---------------------|---|
| Edgaras Pilypaitis | - savivaldybės meras (komisijos pirmininkas); |
| Ingrida Maksvytienė | - savivaldybės administracijos Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyriaus vyriausioji specialistė (komisijos sekretorė); |
| Egidija Grigaitienė | - savivaldybės administracijos Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyriaus vedėja; |
| Arvydas Šlėderis | - savivaldybės administracijos Ūkio, architektūros ir investicijų skyriaus vedėjas; |
| Elvydas Pauliukėnas | - savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas; |
| Aurelija Papievienė | - savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo pavaduotoja; |
| Irena Žemaitienė | - savivaldybės administracijos Žemės ūkio ir kaimo reikalų skyriaus vedėja; |
| Daiva Pilypaitytė | - savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vyriausioji specialistė; |
| Daiva Palukaitienė | - Šakių verslo informacijos centro direktorė; |

Aušrelė Pukinskienė	- Finansų ir rajono plėtros komiteto pirmininkė;
Vilhelm Haase	- Ūkio ir verslo komiteto pirmininkas;
Bernardinas Petras Vainius	- Švietimo, kultūros ir sporto komiteto pirmininkas;
Martinus Eimutis	- Sveikatos ir socialinių reikalų komiteto pirmininkas;
Jonas Bakas	- Kontrolės komiteto pirmininkas;
Grina Šnirpūnienė	- Bendruomenių centrų asociacijos deleguotas atstovas;
Zita Jakaitienė	- Asociacijos Šakiečių bendruomenės deleguotas atstovas.

2. Patvirtinti Šakių rajono savivaldybės 2018-2024 metų strateginio plėtros plano rengimo ir įgyvendinimo priežiūros komisijos nuostatus (pridedama).

3. Pripažinti netekusiu galios rajono savivaldybės tarybos 2017 m. birželio 29 d. sprendimą Nr. T-215 „Dėl Šakių rajono savivaldybės 2018-2024 metų plėtros strateginio plano rengimo ir įgyvendinimo priežiūros komisijos sudarymo ir nuostatų patvirtinimo“ su visais jo pakeitimais ir papildymais.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo sprendimo paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Savivaldybės meras

Edgaras Pilypaitis

ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS 2018-2024 METŲ STRATEGINIO PLĖTROS PLANO RENGIMO IR ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪROS KOMISIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios nuostatos nustato Šakių rajono savivaldybės 2018-2024 metų strateginio plėtros plano rengimo ir įgyvendinimo priežiūros komisijos (toliau – Komisija) sudarymą, darbo organizavimą, funkcijas, teises ir atsakomybę.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, rajono savivaldybės tarybos sprendimais, patvirtintu Strateginio planavimo rajono savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašu, rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais nuostatais.

3. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principų.

II. DARBO GRUPĖS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

4. Komisijos veiklos tikslas - koordinuoti Šakių rajono savivaldybės 2018-2024 metų strateginio plėtros plano rengimą ir vykdyti įgyvendinimo priežiūrą.

5. Komisija vykdo ir strateginio veiklos plano suderinamumo su strateginiu plėtros planu ir kitais strateginio planavimo dokumentais stebėseną.

6. Komisija kasmet peržiūri ir vertina strateginių pokyčių dalį, strateginio veiklos plano rengimo laikotarpiu, esant poreikiui siūlo patikslinti ar atnaujinti.

7. Komisija teikia pasiūlymus dėl strateginio plėtros plano prioritetų, tikslų ir uždavinių ar kitų sudedamųjų dalių.

8. Komisijos iniciatyva strateginio plėtros plano projektui parengti bei vykdyti įgyvendinimo priežiūrą sudaromos Strateginio planavimo darbo grupės, susijusios su atskirų veiklos sričių plėtra.

9. Komisija dėl Strateginio planavimo darbo grupių teikia pasiūlymus pagal atskiras veiklos sritis Šakių rajono savivaldybės administracijos direktoriui tvirtinti.

10. Komisijos iniciatyva sudarytos Strateginio planavimo darbo grupės aprobus bei svarstys gautus prašymus ar pasiūlymus strateginio plėtros plano projektui ir parengs galutiniam Komisijos svarstymui Šakių rajono savivaldybės 2018-2024 metų strateginio plėtros plano projektą.

11. Komisija svarsto Šakių rajono savivaldybės 2018-2024 metų strateginio plėtros plano projektą, kurį iš gautų prašymų ir pasiūlymų strateginio plėtros plano projektui po svarstymų parengia Strateginio planavimo darbo grupės.

12. Komisija atlieka šias funkcijas:

12.1. aprobuoja savivaldybės veiklos sritis ir uždavinius, jų prioritetus;

12.2. aprobuoja savivaldybės veiklos strateginius veiklos tikslus ir programų išdėstymą prioritetine tvarka;

12.3. aprobuoja Šakių rajono savivaldybės strateginio plėtros plano, veiklos plano, kitų strateginio planavimo dokumentų projektus, teikiamus Šakių rajono savivaldybės administracijos direktoriui, Šakių rajono savivaldybės tarybai;

12.4. įvertina rajono savivaldybės veiklos plano programų tarpusavio suderinamumą ir suderinamumą su Šakių rajono savivaldybės strateginiu plėtros planu, Šakių rajono savivaldybės teritorijos bendroju planu, teikia pastabas ir pasiūlymus;

12.5. įvertina Šakių rajono savivaldybės strateginio plėtros ir veiklos planų projektuose pateiktą savivaldybės aplinkos, išteklių ir SSGG analizę, teikia pastabas ir pasiūlymus;

12.6. derina Šakių rajono savivaldybės strateginių planų projektus, kitų strateginio planavimo dokumentų projektus su Ūkio, architektūros ir investicijų bei Biudžeto, turto ir

strateginio planavimo skyriais, kitais atitinkamais savivaldybės struktūriniais padaliniais, kitomis strateginio planavimo darbo grupėmis;

12.7. teikia pasiūlymus dėl savivaldybės strateginio plėtros plano ir savivaldybės strateginio veiklos plano tikslinimo;

12.8. įvertina savivaldybės tarybos narių, savivaldybės administracijos darbuotojų, visuomenės ekspertų pasiūlymus;

12.9. apibūnina Šakių rajono savivaldybės strateginio plėtros planui rengti teikiamus dokumentų projektus.

III. DARBO GRUPĖS TEISĖS IR PAREIGOS

13. Komisija turi teisę:

13.1. gauti iš rajono savivaldybės Strateginio planavimo darbo grupių vadovų ir savivaldybės administracijos padalinių visą informaciją, reikalingą jai pavestoms funkcijoms atlikti;

13.2. iškilus būtinybei, kviesti kitų savivaldybės administracijos padalinių specialistus, ekspertus;

13.3. siūlyti pakeisti ir papildyti šias nuostatas.

14. Komisija privalo laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų.

IV. DARBO GRUPĖS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

15. Komisija sudaroma, jos sudėtis ir darbo nuostatos tvirtinami ir keičiami Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

16. Komisija sudaroma iš rajono savivaldybės tarybos komitetų pirmininkų, rajono savivaldybės Strateginio planavimo darbo grupių vadovų bei savivaldybės administracijos darbuotojų, į komisijos sudėtį gali būti įtraukti ir rajono savivaldybės tarybos nariai ir kiti visuomenės atstovai.

17. Komisijos veiklai vadovauja komisijos pirmininkas, kai jo nėra – Komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisijos pirmininkas ir kiti komisijos nariai skiriami rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

18. Komisijos pirmininkas sudaro posėdžio darbotvarkę ir ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio pateikia ją darbo grupės nariams.

19. Komisijos pirmininkas posėdžio darbotvarkę dėl svarbių priežasčių gali keisti komisijos posėdžio metu, jei už tai balsuoja dauguma posėdyje dalyvaujančių komisijos narių.

20. Komisijos posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja komisijos pirmininkas, kai jo nėra, - komisijos pirmininko pavaduotojas, kurį paskiria komisijos pirmininkas.

21. Komisija sprendimus priima posėdžiuose. Posėdis laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė darbo grupės narių.

22. Komisijos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos posėdžio pirmininko balsas. Komisijos sprendimai įforminami protokolu.

23. Komisijos protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Protokole nurodomi komisijos sprendimai ir jų priėmimo motyvai.

24. Komisijos posėdžių protokolai ir kiti darbo grupės dokumentai saugomi Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyriuje.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Komisijos nuostatai gali būti keičiami, papildomi ir atnaujinami Savivaldybės tarybos sprendimu.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šakių rajono savivaldybės 2018-2024 metų strateginio plėtros plano rengimo ir įgyvendinimo priežiūros komisijos sudarymo ir nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2019-06-21 14:01 Nr. T-246
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Edgaras Pilypaitis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-06-21 16:50
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-06-21 16:51
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VI Registru Centras RCSC (IssuingCA-A)
Sertifikato galiojimo laikas	2018-02-07 08:48 - 2020-02-07 08:48
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	1
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	6sp7priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokobit ADoc v1.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2019-06-27 11:02 nuorašą suformavo Ingrida Maksvytienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-