



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLĖTROS PLANO RENGIMO IR ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪROS KOMISIJOS SUDARYMO IR NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. birželio d. Nr. MT-
Šakiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymu, Strateginio valdymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292 „Dėl strateginio valdymo metodikos patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 22 punktu, Strateginio planavimo Šakių rajono savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Šakių rajono savivaldybės tarybos 2023 m. balandžio 21 d. sprendimu Nr. T-143 „Dėl strateginio planavimo Šakių rajono savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 23 punktu:

1. S u d a r a u Šakių rajono savivaldybės strateginio plėtros plano rengimo ir įgyvendinimo priežiūros komisiją:

- | | |
|------------------------|---|
| Raimondas Januševičius | – Šakių rajono savivaldybės meras (komisijos pirmininkas); |
| Gintautė Didžbalienė | – Šakių rajono savivaldybės vicemerė (komisijos pirmininko pavaduotoja); |
| Ingrida Maksvytienė | – Šakių rajono savivaldybės administracijos Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyriaus vyriausioji specialistė (komisijos sekretorė); |
| Darius Aštrauskas | – Šakių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas, Švietimo ir kultūros (turizmo, sporto, NVO, jaunimo) darbo grupės vadovas; |
| Dalija Černeckienė | – Bendruomeninių organizacijų tarybos deleguotas atstovas; |
| Egidija Grigaitienė | – Šakių rajono savivaldybės administracijos Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyriaus vedėja; |
| Vytautas Ižganaitis | – Šakių rajono savivaldybės administracijos direktorius; |
| Mindaugas Kantautas | – Bendruomenių centrų asociacijos deleguotas atstovas; |
| Daiva Palukaitienė | – VšĮ Šakių turizmo ir verslo informacijos centro direktorė; |
| Daiva Pilypaitytė | – Šakių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėja, Socialinės apsaugos ir sveikatos darbo grupės vadovė; |

Eglė Plančiūnienė	– Šakių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo pavaduotoja;
Aušrelė Pukinskienė	– Šakių rajono savivaldybės tarybos Finansų ir rajono plėtros komiteto pirmininkė;
Giedrius Pulokas	– Šakių rajono savivaldybės tarybos Ūkio ir verslo komiteto pirmininkas;
Martynas Remeikis	– Šakių rajono savivaldybės administracijos Ūkio ir investicijų skyriaus vedėjas, Ekonomikos ir verslo (žemės ūkio, kaimo plėtros, turizmo) darbo grupės vadovas;
Ilona Šeflerienė	– Šakių rajono savivaldybės tarybos Sveikatos ir socialinių reikalų komiteto pirmininkė;
Bernardinas Petras Vainius	– Šakių rajono savivaldybės tarybos Švietimo, kultūros ir sporto komiteto pirmininkas;
Artūras Varankevičius	– Šakių rajono savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto pirmininkas;
Irena Žemaitienė	– Šakių rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio ir kaimo reikalų skyriaus vedėja.

2. T v i r t i n u Šakių rajono savivaldybės strateginio plėtros plano rengimo ir įgyvendinimo priežiūros komisijos nuostatus (pridedama).

Savivaldybės meras

Raimondas Januševičius

Parengė
Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyriaus
vyriausioji specialistė

Ingrida Maksvytienė
2025-06-06

PATVIRTINTA
Šakių rajono savivaldybės mero
2025 m. birželio d. potvarkiu Nr. MT-

ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLĖTROS PLANO RENGIMO IR ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪROS KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymu, Lietuvos Respublikos strateginio valdymo metodika, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Strateginio planavimo rajono savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašu, rajono savivaldybės mero potvarkiais ir šiais nuostatais.

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

II SKYRIUS KOMISIJOS GRUPĖS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

4. Komisijos veiklos tikslas - koordinuoti Šakių rajono savivaldybės 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 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 merui 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 strateginio plėtros plano projektą.

11. Komisija svarsto Šakių rajono savivaldybės 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, tikslus ir uždavinius;

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 merui, 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 bendruoju 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 skyriais atsakingais už rajono savivaldybės investicijų, finansų planavimą ir strateginį planavimą, 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. aprobuoja Šakių rajono savivaldybės strateginio plėtros planui rengti teikiamus dokumentų projektus.

III SKYRIUS KOMISIJOS 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 SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

15. Komisija sudaroma, jos sudėtis ir komisijos nuostatai tvirtinami ir keičiami Šakių rajono savivaldybės mero potvarkiu.

16. Komisija sudaroma iš rajono savivaldybės tarybos sudarytų 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, pavaduotojas, sekretorius ir kiti komisijos nariai skiriami rajono savivaldybės mero potvarkiu.

18. Komisijos pirmininkas sudaro posėdžio darbotvarkę ir ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas 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.

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 pasiskirto po lygiai lemia komisijos pirmininko balsas.

23. Komisijos posėdžių metu daromas garso įrašas, kuris laikomas posėdžio protokolu. Kai daromas garso įrašas, surašoma informacinė pažyma, kurioje nurodoma komisijos posėdžio data, komisijos posėdžio pradžios ir pabaigos laikas, pavadinimas, pirmininkas, sekretorius, komisijos posėdyje dalyvaujantys komisijos nariai ir kiti dalyviai, nurodoma posėdžio susirinkimo esmė (priedas). Surašyta informacinė pažyma įkeliama į DVS kartu su garso įrašu. Komisijos posėdžio

informacinę pažymą pasirašo Komisijos posėdžio sekretorius ir Komisijos pirmininkas.

24. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Komisijos posėdžiai negali vykti Komisijos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, Komisijos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Komisijos protokolai ir kiti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

26. Komisijos nuostatai gali būti keičiami, papildomi ir atnaujinami rajono savivaldybės mero potvarkiu.

Šakių rajono savivaldybės strateginio plėtros
plano rengimo ir įgyvendinimo priežiūros
komisijos nuostatų
priedas

**ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLĖTROS PLANO RENGIMO
IR ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪROS KOMISIJOS**

INFORMACINĖ PAŽYMA

Data

Nr.

Komisijos posėdžio data:

Komisijos posėdžio pradžios ir pabaigos laikas:

Komisijos posėdžio pavadinimas:

Komisijos posėdžio pirmininkas:

Komisijos posėdžio sekretorius:

Komisijos posėdyje dalyvaujantys komisijos nariai:

Komisijos posėdyje nedalyvavę komisijos nariai:

Komisijos posėdyje dalyvaujantys kiti komisijos dalyviai:

Komisijos posėdžio susirinkimo esmė:

Komisijos posėdžio sekretorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

Komisijos posėdžio pirmininkas

(parašas)

(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šakių rajono savivaldybės strateginio plėtros plano rengimo ir įgyvendinimo priežiūros komisijos sudarymo ir nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-06-09 Nr. MT-225
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	Raimondas Januševičius Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-06-09 16:57
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-06-10 00:00
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-16 11:39 - 2028-06-14 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Komisijos_nuostatai_2025_06.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250605.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-06-10)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-06-10 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-