



## ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

### POTVARKIS

### DĖL ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO VEIKLOS PLANO PRIEŽIŪROS IR VALDYMO KOMISIJOS IR NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. sausio d. Nr. MT-  
Šakiai

Vadovaudamasis 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, 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 10 punktu, Strateginio planavimo Šakių rajono savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Šakių rajono savivaldybės tarybos 2023 m. balandžio 21 d. sprendimu Nr. T-143 „Dėl strateginio planavimo Šakių rajono savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“:

1. S u d a r a u Šakių rajono savivaldybės strateginio veiklos plano priežiūros ir valdymo komisiją:

- |                        |                                                                                                                                              |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Raimondas Januševičius | – Šakių rajono savivaldybės meras (komisijos pirmininkas);                                                                                   |
| Egidijus Peleckis      | – Šakių rajono savivaldybės vicemeras (komisijos pirmininko pavaduotojas);                                                                   |
| Ingrida Maksvytienė    | – Šakių rajono savivaldybės administracijos Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyriaus vyriausioji specialistė (komisijos sekretorė); |
| Gintautė Didžbalienė   | – Šakių rajono savivaldybės vicemerė;                                                                                                        |
| Egidija Grigaitienė    | – Šakių rajono savivaldybės administracijos Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyriaus vedėja;                                        |
| Vytautas Ižganaitis    | – Šakių rajono savivaldybės administracijos direktorius.                                                                                     |

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

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Šakių rajono savivaldybės mero 2023 m. gruodžio 28 d. potvarkį Nr. MT-355 „Dėl Šakių rajono savivaldybės strateginio veiklos plano priežiūros ir valdymo komisijos ir nuostatų patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Raimondas Januševičius

Parengė  
Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyriaus  
vyriausioji specialistė

Ingrida Maksvytienė  
2025-01-07

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

## **ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO VEIKLOS PLANO PRIEŽIŪROS IR VALDYMO KOMISIJOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šie nuostatai numato Šakių rajono savivaldybės strateginio veiklos plano priežiūros ir valdymo 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 TIKSLAI IR FUNKCIJOS**

4. Komisijos veiklos tikslas – koordinuoti Šakių rajono savivaldybės veiklos strateginio 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, strateginio veiklos plano, uždavinių ir priemonių ar kitų sudedamųjų dalių.
8. Komisija svarsto Šakių rajono savivaldybės strateginio veiklos plano projektą, kurį po svarstymų parengia Šakių rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirti rajono savivaldybės programų koordinatoriai ir už programas atsakingi asmenys pagal kuruojamas programas.
9. Komisijos iniciatyva sudaromas grafikas Šakių rajono savivaldybės strateginio veiklos plano ir jį sudarančių strateginio veiklos plano programų projekto svarstymui.
10. Komisija pagal patvirtintą grafiką įvertina rajono savivaldybės strateginio veiklos plano veiklos programose lėšų poreikį pagal formuojamą savivaldybės biudžetą, kiekvieną programą apsvarstant atskirai, dalyvaujant programose paskirtiems programų koordinatoriams ir už programą atsakingiems asmenims, pateikia pastabas ir išvadas dėl tolesnio lėšų planavimo veiklos programose.
11. Komisija įpareigoja rajono savivaldybės programų koordinatorių ir už programas atsakingus asmenis:
  - 11.1. pateikti parengtus savivaldybės strateginio veiklos plano veiklos programų projektus svarstymui, užpildytus per rajono savivaldybės Strateginio planavimo informacinę sistemą ir dalyvauti svarstymuose pagal sudarytą grafiką;
  - 11.2. po Komisijos posėdžių pastabų pateikti koreguotas ir parengtas savivaldybės strateginio veiklos plano veiklos programų su visais priklausančiais priedais elektronines projektų versijas, užpildytas per rajono savivaldybės Strateginio planavimo informacinę sistemą viešinimui, Šakių rajono savivaldybės tinklalapyje skyriui, atsakingam už strateginį planavimą iki einamųjų metų vasario 1 d.
12. Komisija atlieka šias funkcijas:
  - 12.1. aprobuoja savivaldybės veiklos sritis, programų uždavinius ir jų priemones bei veiklas;
  - 12.2. aprobuoja savivaldybės programų ir jų uždavinių bei priemonių išdėstymą prioritetine tvarka;

12.3. aprobuoja Šakių rajono savivaldybės strateginio veiklos plano projektą, teikiamą 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 esamos situacijos stiprybių, silpnybių, galimybių, grėsmių (toliau–SSGG) analizę, teikia pastabas ir pasiūlymus Šakių rajono savivaldybės mero paskirtiems rajono savivaldybės programų koordinatoriams ir už programas atsakingiems asmenims pagal kuruojamas programas;

12.6. derina Šakių rajono savivaldybės strateginio veiklos plano programų projektus, kitų strateginio planavimo dokumentų projektus su skyriumi, atsakingu už strateginį planavimą ir biudžeto rengimą, kitais atitinkamais savivaldybės struktūriniais padaliniais;

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. svarsto Šakių rajono savivaldybės strateginio veiklos planui rengti teikiamus dokumentų projektus.

### **III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

13. Komisija turi teisę:

13.1. gauti iš rajono savivaldybės Šakių rajono savivaldybės mero paskirtų rajono savivaldybės programų koordinatorių ir už programą atsakingų asmenų pagal kuruojamas programas 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 šiuos nuostatus.

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 Šakių rajono savivaldybės mero potvarkiu.

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

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

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

22. Komisijos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai,

lemia Komisijos posėdžio 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 įkeliamą į rajono savivaldybės administracijos dokumentų valdymo sistemą (toliau–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 veiklos  
plano priežiūros ir valdymo komisijos  
nuostatų  
priedas

**ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO VEIKLOS PLANO  
PRIEŽIŪROS IR VALDymo KOMISIJOS**

**INFORMACINĖ PAŽYMA**

|       |     |
|-------|-----|
| _____ | VL- |
| 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 veiklos plano priežiūros ir valdymo komisijos ir nuostatų patvirtinimo |
| Dokumento registracijos data ir numeris                                                              | 2025-01-07 Nr. MT-7                                                                                              |
| 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                                                                       | 2025-01-07 16:54                                                                                                 |
| Parašo formatas                                                                                      | Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)                                                                                 |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                                        | 2025-01-08 00:01                                                                                                 |
| 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                                                                                                                |
| Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)                                                                | -                                                                                                                |
| Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)                                                           | Komisijos_SVP_nuostatai_2025_01.docx                                                                             |
| Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris                                                    | -                                                                                                                |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas                | Elpako v.20250106.4                                                                                              |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-01-08)                                                        |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas                     | 2025-01-08 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė                                                                   |
| Paieškos nuoroda                                                                                     | -                                                                                                                |
| Papildomi metaduomenys                                                                               | -                                                                                                                |