

PATVIRTINTA
Rokiškio rajono savivaldybės
mero 2023 m. spalio 6 d.
potvarkiu Nr. MV-400

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIŲ PLANŲ RENGIMO IR ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪROS DARBO GRUPĖS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) Strateginių planų rengimo ir įgyvendinimo priežiūros darbo grupės (toliau – darbo grupė) darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato nuolatinės darbo grupės, skirtos Savivaldybės strateginio planavimo procesų organizavimui, koordinavimui, stebėsenai ir vertinimui, sudarymą, tikslus, uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas bei darbo organizavimo tvarką.

2. Darbo grupė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Strateginio valdymo metodika, Savivaldybės tarybos veiklos reglamentu, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašu, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir šiuo Reglamentu.

3. Darbo grupę potvarkiu sudaro ir jos vadovą skiria Savivaldybės meras.

4. Reglamentą tvirtina Savivaldybės meras.

II SKYRIUS DARBO GRUPĖS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Pagrindinis darbo grupės tikslas – Savivaldybės strateginių planų rengimo organizavimas ir koordinavimas, įgyvendinimo priežiūra, pasiektų rezultatų įvertinimas, iškilusių problemų analizavimas ir planuojamo laikotarpio veiklos prioritetų suformavimas.

6. Pagrindiniai darbo grupės uždaviniai:

6.1. svarsto ir aprobuoja Savivaldybės strateginio plėtros plano (toliau – SPP) ir Savivaldybės strateginio veiklos plano (toliau – SVP), Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų projektus;

6.2. svarsto ir aprobuoja SPP ir SVP įgyvendinimo ataskaitų projektus;

6.3. teikia pasiūlymus Rokiškio rajono savivaldybės strateginio planavimo komisijai (toliau – SPK) dėl SPP ir SVP įgyvendinimo ataskaitų, SPP bei SVP rengimo, koregavimo bei atnaujinimo;

6.4. teikia pasiūlymus SPK, susijusius su Savivaldybės biudžeto ir kitais finansiniais ištekliais, reikalingais SPP ir SVP įgyvendinti;

6.5. teikia kitus pasiūlymus, susijusius su rajono strategine plėtra.

III SKYRIUS DARBO GRUPĖS FUNKCIJOS

7. Vykdydama jai pavestus uždavinius, darbo grupė atlieka šias funkcijas:

7.1. svarsto, teikia pasiūlymus ir aprobuoja Savivaldybės mero pateiktas metines SPP bei SVP įgyvendinimo ataskaitas;

7.2. teikia pasiūlymus SPK dėl SPP bei SVP rengimo, koregavimo, atnaujinimo;

7.3. aprobuoja SPP ir SVP, Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų projektus;

7.4. teikia kitus pasiūlymus, susijusius su rajono savivaldybės strategine plėtra.

IV SKYRIUS DARBO GRUPĖS TEISĖS IR PAREIGOS

8. Darbo grupė, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

8.1. gauti informaciją, būtiną darbo grupės funkcijoms vykdyti;

8.2. kviešti į darbo grupės posėdžius planų, projektų, programų rengėjus, asignavimų valdytojus ir asmenis, rengusius ir įgyvendinančius strateginius planus bei ekspertus svarstomiems klausimams aptarti;

8.3. teikti siūlymus SPK strateginio planavimo klausimais.

9. Darbo grupės nariai privalo:

9.1. vykdyti Reglamente nurodytas funkcijas;

9.2. dalyvauti darbo grupės posėdžiuose arba, jei dėl svarbių priežasčių dalyvauti negali, pranešti darbo grupės sekretoriui nedalyvavimo priežastį;

9.3. teikti informaciją, reikalingą darbo grupės funkcijoms vykdyti;

9.4. laikytis konfidencialumą ir duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų;

9.5. būti nešališkais, atsakingais ir laikytis etikos normų.

V SKYRIUS DARBO GRUPĖS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Darbo grupę sudaro Savivaldybės meras, Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės mero patarėjas, Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovai ar jų įgalioti atstovai, į struktūrinius padalinius neįeinantys Savivaldybės administracijos specialistai, Savivaldybės strateginio veiklos plano (toliau – SVP) programų koordinatoriai, Savivaldybės seniūnijų seniūnai.

11. Darbo grupei vadovauja darbo grupės vadovas – Savivaldybės meras, o jam negalint eiti pareigų, darbo grupės vadovo pareigas vykdo Savivaldybės administracijos direktorius – darbo grupės vadovo pavaduotojas.

12. Pagrindinė darbo grupės veiklos forma yra darbo grupės posėdžiai. Darbo grupės posėdžiai organizuojami atsižvelgiant į klausimų svarbą ir aktualumą. Darbo grupės posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu elektroninių ryšių priemonėmis.

13. Darbo grupės vadovas:

13.1. šaukia darbo grupės posėdžius, nustato jų vietą, laiką bei sudaro darbotvarkę;

13.2. organizuoja darbo grupės darbą;

13.3. pasirašo darbo grupės posėdžių protokolus, kitus būtinus dokumentus, susijusius su darbo grupės veikla.

14. Darbo grupės nariai:

14.1. dalyvauja rengiant ir svarstant klausimus;

14.2. teikia pastabas ir siūlymus dėl svarstomo klausimo;

14.3. išnagrinėję klausimus, kolegialiai priima rekomendacinius sprendimus.

15. Darbo grupės sprendimai įforminami protokolais, kuriuos pasirašo darbo grupės pirmininkas ir darbo grupės posėdžio sekretorius.

16. Darbo grupės sekretoriaus funkcijas atlieka Savivaldybės administracijos už strateginį planavimą atsakingo padalinio specialistas.

17. Medžiagą darbo grupės posėdžiui teikia darbo grupės sekretorius. Visa reikalinga informacija darbo grupės nariams pateikiama elektroniniu paštu ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki posėdžio.

18. Darbo grupės posėdis yra teisėtas, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų darbo grupės narių. Darbo grupės sprendimai priimami atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių darbo grupės narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatus nulemia posėdžio pirmininko balsas.

19. Darbo grupės posėdžių protokolai ir kiti dokumentai saugomi Savivaldybės administracijoje, vadovaujantis dokumentų saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Reglamentas gali būti panaikintas, pakeistas ar papildytas Savivaldybės mero potvarkiu.
