

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) strateginio planavimo komisijos (toliau – Komisija) darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato nuolatinės Komisijos sudarymo bei darbo organizavimo tvarką, jos tikslus, uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės tarybos veiklos reglamentu, Savivaldybės tarybos sprendimais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir šiuo Reglamentu.
3. Komisiją sudaro ir jos pirmininką skiria Savivaldybės taryba savo kadencijos laikotarpiui.
4. Reglamentą tvirtina Savivaldybės taryba.

II SKYRIUS KOMISIJOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Pagrindinis Komisijos tikslas – koordinuoti Savivaldybės strateginio planavimo procesą, atsižvelgiant į Savivaldybės finansines galimybes ir planuojamus pasiekti rezultatus.
6. Pagrindiniai Komisijos uždaviniai:
 - 6.1. užtikrinti strateginio planavimo proceso įgyvendinimą savivaldybėje;
 - 6.2. užtikrinti strateginių plėtros ir veiklos planų rengimo, keitimo ir įgyvendinimo nuolatinę priežiūrą bei stebėseną.

III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

7. Vykdydama jai pavestus uždavinius, Komisija atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. svarsto ir apibendrina Savivaldybės administracijos direktoriaus pateiktas metines ir kitas Savivaldybės strateginio plėtros (toliau – SPP) bei veiklos (toliau – SVP) plano įgyvendinimo ataskaitas;
 - 7.2. teikia pasiūlymus dėl SPP ir SVP įgyvendinimo ataskaitų, SPP bei SVP koregavimo bei atnaujinimo;
 - 7.3. svarsto klausimus, susijusius su SPP bei SVP įgyvendinimo priežiūra, Savivaldybės biudžeto ir kitais finansiniais ištekliais, reikalingais SPP bei SVP įgyvendinti;
 - 7.4. svarsto ir apibendrina Savivaldybės strateginių plėtros ir veiklos planų, Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų projektus, prieš teikiant juos tvirtinti Savivaldybės tarybai.

IV SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

8. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

8.1. gauti iš vietos savivaldos institucijų, įmonių, įstaigų, organizacijų informaciją ir siūlymus Komisijos kompetencijos klausimais;

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

8.3. teikti siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui, merui, Savivaldybės tarybai strateginio planavimo klausimais.

9. Komisijos nariai privalo:

9.1. vykdyti Reglamente nurodytas funkcijas;

9.2. dalyvauti Komisijos posėdžiuose arba pranešti Komisijos sekretoriui nedalyvavimo priežastį.

V SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Komisija sudaroma iš Savivaldybės mero, mero pavaduotojo, Savivaldybės tarybos komitetų pirmininkų, Savivaldybės administracijos direktoriaus. SPK veikloje kviečiami dalyvauti socialiniai ir ekonominiai partneriai, turintys patariamojo balso teisę.

11. Komisijai vadovauja Komisijos pirmininkas, o jam negalint eiti pareigų, Komisijos pirmininko funkcijas vykdo Komisijos pirmininko pavaduotojas.

12. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra Komisijos posėdžiai. Komisijos posėdžiai organizuojami pagal poreikį, atsižvelgiant į klausimų svarbą ir aktualumą.

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

14. Komisijos pirmininkas:

14.1. šaukia Komisijos posėdžius, nustato jų vietą, laiką bei sudaro darbotvarkę;

14.2. organizuoja Komisijos darbą;

14.3. pasirašo Komisijos posėdžių protokolus, kitus būtinus dokumentus, susijusius su Komisijos veikla.

15. Komisijos nariai:

15.1. dalyvauja rengiant ir svarstant klausimus;

15.2. reiškia pastabas ir teikia siūlymus dėl svarstomo klausimo;

15.3. išnagrinėję klausimus, kolegialiai priima rekomendacinius sprendimus.

16. Medžiagą Komisijos posėdžiui teikia Komisijos sekretorius. Komisijos sekretoriaus funkcijas vykdo Savivaldybės administracijos padalinio, atsakingo už strateginį planavimą, specialistas. Visa reikalinga informacija Komisijos nariams pateikiama elektroniniu paštu.

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

18. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius.

19. Komisijos 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 tarybos sprendimu.
