



## JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS DĖL STRATEGINIO PLANAVIMO JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2023 m. spalio 26 d. Nr. T2-283  
Jurbarkas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 33 punktu, 60 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymu, Strateginio valdymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292 „Dėl Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymo, Lietuvos Respublikos regioninės plėtros įstatymo 4 straipsnio 3 ir 5 dalių, 7 straipsnio 1 ir 4 dalių ir Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 14<sup>1</sup> straipsnio 3 dalies įgyvendinimo“, Jurbarko rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Strateginio planavimo Jurbarko rajono savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2022 m. spalio 27 d. sprendimą Nr. T2-242 „Dėl Strateginio planavimo Jurbarko rajono savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Paskelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Jurbarko rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotai šaliai dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Skirmantas Mockevičius

---

## STRATEGINIO PLANAVIMO JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Strateginio planavimo organizavimo Jurbarko rajono savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Jurbarko rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) strateginio planavimo dokumentų rengimą, svarstymą ir tvirtinimą, įgyvendinimo stebėseną, numatytų pasiekti rezultatų vertinimą, ataskaitų dėl planavimo dokumentų įgyvendinimo rengimą ir svarstymą, Savivaldybės gyventojų įtraukimą bei viešinimą.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

**Strateginis planavimas Savivaldybėje** – visuma procesų, skirtų ilgalaikiai ir darniai Savivaldybės pažangai užtikrinti, apimančių aplinkos analizę, sprendimų dėl planavimo dokumentų rengimo priėmimą, planavimo dokumentų rengimą, tvirtinimą, įgyvendinimą, stebėseną, vertinimą, atsiskaitymą už pasiektus rezultatus.

**Jurbarko rajono savivaldybės strateginis plėtros planas (SPP)** – strateginio planavimo dokumentas, rengiamas ne trumpesniam kaip 7 metų laikotarpiui ir tvirtinamas Savivaldybės tarybos sprendimu. SPP skirtas aplinkos, socialinei ir ekonominei raidai Savivaldybės teritorijoje planuoti ir rengiamas atsižvelgiant į kitus strateginio ir programavimo lygmens planavimo dokumentus.

**Jurbarko rajono savivaldybės strateginis veiklos planas (SVP)** – Savivaldybės 3 metų trukmės strateginio planavimo dokumentas, kuriame, atsižvelgiant į SPP ir kitus Savivaldybės tarybos patvirtintus planavimo dokumentus, detalizuojamas Savivaldybės strateginio plėtros plano tikslų ir uždavinių įgyvendinimas ir sudaromas, atsižvelgiant į planuojamus savivaldybės finansinius ir žmogiškuosius išteklius.

**Jurbarko rajono savivaldybės strateginio veiklos plano programa** – esminė Savivaldybės strateginio veiklos plano dalis, skirta strateginiams tikslams pasiekti, kurioje nustatomi programos tikslai, uždaviniai, priemonės, veiklos (pagal poreikį), vertinimo kriterijai, jų reikšmės ir asignavimai.

**Savivaldybės administracijos, seniūnijų, biudžetinių įstaigų metiniai veiklos planai (MVP)** – Savivaldybės strateginio veiklos plano programų ar jų dalies, už kurias atsakinga Savivaldybės administracija, seniūnija, Savivaldybės biudžetinė įstaiga, įgyvendinimą detalizuojantis dokumentas, kuris rengiamas atsižvelgiant į Savivaldybės biudžete numatomus jai skirti asignavimus.

**Savivaldybės kolegija** – Savivaldybės tarybos įgaliojimų laikui savivaldybės tarybos sprendimu sudaryta savivaldybės kolegija, kuri svarsto ir teikia siūlymus dėl Savivaldybės strateginio planavimo dokumentų rengimo.

**Pažangos priemonė** – kryptingas strateginio valdymo sistemos dalyvių veiksmų rinkinys, nustatantis tam tikro pažangos uždavinio įgyvendinimo būdą.

**Tęstinės veiklos priemonė** – veiksmai, skirti strateginio valdymo sistemos dalyvio tęstinei veiklai vykdyti.

Kitos Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintoje Strateginio valdymo metodikoje.

## **II SKYRIUS**

### **STRATEGINIO PLANAVIMO SAVIVALDYBĖJE SISTEMA**

3. Savivaldybės strateginio planavimo sistemą sudaro strateginio planavimo dokumentai, jų tarpusavio ryšys ir institucijos bei įstaigos, atsakingos už planavimo dokumentų parengimą, tvirtinimą, įgyvendinimą, vertinimą, keitimą ir atsiskaitymą už pasiektus rezultatus, jų viešinimą.

4. Savivaldybės planavimo dokumentų sistemą sudaro:

4.1. Savivaldybės strateginis plėtros planas (SPP), kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

4.2. Savivaldybės strateginis veiklos planas (SVP), kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

4.3. metiniai veiklos planai (MVP) – Savivaldybės administracijos ir seniūnijų metinius veiklos planus tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės biudžetinių įstaigų, suderinę su jų veiklą kuruojančiais Savivaldybės administracijos padalinių vadovais, – įstaigų vadovai;

4.4. finansų planavimo dokumentai – Savivaldybės biudžetas, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

4.5. kiti planavimo dokumentai, kuriuos pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus yra įgaliota tvirtinti Savivaldybės taryba ar Savivaldybės administracijos direktorius.

5. Strateginio planavimo dokumentai rengiami atsižvelgiant į valstybės ilgos trukmės strateginio planavimo dokumentus, regiono strateginio planavimo dokumentus, Savivaldybės teritorijų planavimo dokumentus, užtikrinant jų tarpusavio suderinamumą ir integralumą. Strateginio planavimo dokumentai tarpusavyje susiejami aiškiais loginiais ryšiais – ilgesnės trukmės strateginio planavimo dokumentus įgyvendinti planuojama per trumpesnės trukmės strateginio planavimo dokumentus. Vienų strateginio planavimo dokumentų nuostatos neturi prieštarauti kitų strateginio planavimo dokumentų nuostatomis.

6. Savivaldybės meras organizuoja strateginio planavimo procesą, atsako už patvirtintų savivaldybės planavimo dokumentų ir jų įgyvendinimo ataskaitų viešinimą.

7. Savivaldybės strateginius planus rengia Savivaldybės administracija.

8. Savivaldybė gali pasitelkti išorės ekspertus strateginio planavimo dokumentams rengti, viešinti, visuomenės įtraukimo renginiams organizuoti.

9. Siekiant įtraukti įvairias interesų grupes į strateginio planavimo Savivaldybėje procesus, Savivaldybės interneto svetainėje [www.jurbarkas.lt](http://www.jurbarkas.lt) viešinami strateginio planavimo dokumentų projektai ar jų dalys, organizuojami vieši svarstymai, sudaromos galimybės per nustatytą terminą teikti pastabas ir pasiūlymus, dalyvauti strateginio planavimo dokumentų rengimo darbo grupių veikloje.

## **III SKYRIUS**

### **SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLĖTROS PLANO RENGIMAS, SVARSTYMAS, TVIRTINIMAS, ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS**

10. Savivaldybės strateginis plėtros planas (SPP) yra planavimo dokumentas, skirtas aplinkos, socialinei ir ekonominei raidai savivaldybės teritorijoje planuoti ir rengiamas atsižvelgiant į kitus strateginio ir programavimo lygmens planavimo dokumentus. SPP turi derėti su savivaldybės lygmens teritorijų planavimo dokumentais ir regiono plėtros planu. Kiti Savivaldybėje rengiami strateginio planavimo dokumentai turi būti suderinti su SPP nuostatomis.

11. SPP rengiamas pagal Strateginio valdymo metodikoje nustatytą formą, kurią sudaro ši informacija:

11.1. bendroji informacija – nurodomas SPP planavimo laikotarpis, planavimo dokumentai, kuriais vadovautasi rengiant SPP, taip pat pateikiama kita rengėjo nuožiūra svarbi informacija;

11.2. Savivaldybės vidinių ir išorinių veiksnių analizė, jos pagrindu nustatomos pagrindinės Savivaldybės problemos ir esminės jų priežastys;

11.3. nurodomos savivaldybės stiprybės, silpnybės, galimybės ir grėsmės ir įvertinami jų tarpusavio ryšiai;

11.4. aprašoma ir pagrindžiama savivaldybės nustatyta (-os) pagrindinė (-s) problema (-os), kurią (-ias) tikslinga spręsti bendrais savivaldybių veiksmais;

11.5. Savivaldybės plėtros vizija – nurodomas savivaldybės socialinės, ekonominės ir aplinkos plėtros ateities pokytis, kurio bus siekiama įgyvendinant SPP;

11.6. Savivaldybės plėtros tikslai ir uždaviniai – nurodomi savivaldybės plėtros tikslai ir jų poveikio rodikliai, plėtros uždaviniai ir jų rezultato rodikliai ;

11.7. priemonių planas – nurodomos plėtros tikslus ir uždavinius įgyvendinančios priemonės, atsakingi vykdytojai, įgyvendinimo laikotarpis ir stebėsenos rodikliai;

11.8. finansavimo planas – nurodomas preliminarus plėtros uždaviniams įgyvendinti reikalingų lėšų poreikis ir galimi finansavimo šaltiniai;

11.9. svarbiausi Savivaldybės investiciniai projektai – nurodomi Savivaldybės įgyvendinami ir (arba) planuojami įgyvendinti investiciniai projektai, pateikiant informaciją apie jų sąsajas su regiono plėtros plano pažangos priemonėmis, projektų vykdytojus, įgyvendinimo terminus ir projektams įgyvendinti planuojamas ir (arba) skirtas pažangos lėšas, taip pat nurodant, ar šie projektai įgyvendinami ir (arba) planuojami įgyvendinti viešojo ir privataus sektorių partnerystės būdu;

11.10. SPP įgyvendinimo ir stebėsenos nuostatos.

12. Rengdama SPP, Savivaldybės administracija siekia kuo aktyvesnio visų suinteresuotų strateginio valdymo sistemos dalyvių dalyvavimo, pagrįsto bendradarbiavimu ir partneryste su socialiniais ir ekonominiais partneriais, suinteresuotosiomis šalimis.

13. SPP turi būti pradėtas rengti ne vėliau nei likus metams iki jo galiojimo pabaigos.

14. SPP projektui parengti Savivaldybės mero potvarkiu sudaroma viena arba kelios (susijusios su atskirų veiklos sričių plėtra) darbo grupės, į kurių sudėtį įeina Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės administracijos darbuotojai, Savivaldybei pavaldžių juridinių asmenų ir kitų Jurbarko rajone veikiančių organizacijų atstovai, Savivaldybės bendruomenės nariai.

15. Parengtas SPP projektas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje sudarant galimybę Savivaldybės bendruomenei susipažinti su dokumentu ir per nustatytą terminą teikti pastabas bei siūlymus.

16. Pasibaigus viešam SPP svarstymui, esant poreikiui, projektas tikslinamas ir teikiamas svarstyti Savivaldybės kolegijai. Gavus kolegijos pritarimą, SPP projektas teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybai. Patvirtintas SPP skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje.

17. SPP tikslai, uždaviniai, priemonės ir projektai esant poreikiui gali būti tikslinami, papildyti naujais arba keičiami, bet ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus. Pasiūlymai dėl šio plano pakeitimo raštu ar elektroniniu būdu pateikiami Savivaldybės merui.

18. Pasiūlymus dėl SPP plano ir jo keitimo gali teikti Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės administracijos ir jos struktūrinių padalinių vadovai, darbuotojai, socialiniai ekonominiai partneriai, kiti suinteresuoti fiziniai ar juridiniai asmenys.

19. Pasiūlymai dėl SPP keitimo, patikslinimo, papildymo teikiami svarstyti Savivaldybės kolegijai. Pritarus siūlomoms korekcijoms, SPP pakeitimus ir papildymus tvirtina Savivaldybės taryba. SPP pakeitimai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

20. SPP įgyvendinimą, stebėseną, vertinimą ir atskaitų rengimą organizuoja Savivaldybės meras.

21. SPP įgyvendinimo ataskaitos rengiamos ne rečiau kaip 1 kartą per SPP galiojimo laikotarpį arba taip kaip numatyta SPP įgyvendinimo ir stebėsenos dalyje.

22. Parengtas SPP įgyvendinimo ataskaitos projektas teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybai.

23. Savivaldybės tarybai pritarus SPP įgyvendinimo ataskaitai, ji skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

#### **IV SKYRIUS**

### **SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO VEIKLOS PLANO RENGIMAS, SVARSTYMAS, TVIRTINIMAS, ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTAUS**

24. Savivaldybės strateginis veiklos planas (SVP) rengiamas kasmet, siekiant suplanuoti Savivaldybės asignavimus, skirtus regiono plėtros plane nustatytoms pažangos priemonėms ir (arba) Savivaldybės plėtros tikslus ir uždavinius įgyvendinančioms priemonėms ir (arba) projektams įgyvendinti, taip pat asignavimus Savivaldybės tęstinei veiklai vykdyti.

25. SVP gyvendinimą koordinuoja ir įgyvendinimo stebėseną atlieka Savivaldybės administracija.

26. Savivaldybės meras potvarkiu paskiria asmenis – programų koordinatorius, atsakingus už Savivaldybės SVP programos parengimą, įgyvendinimą, stebėseną ir atsiskaitymą už pasiektus rezultatus.

27. SVP projekto rengimą organizuoja ir koordinuoja Savivaldybės administracijos padalinys, atsakingas už strateginį planavimą.

28. SVP rengiamas vadovaujantis Savivaldybės SPP, atsižvelgiant į kitus Savivaldybės tarybos patvirtintus planavimo dokumentus, Savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų finansavimo šaltinių prognozę trejiems metams.

29. SVP rengiamas pagal Strateginio planavimo metodikoje nustatytą formą, kurioje pateikiama ši informacija

29.1. Savivaldybės misija ir veiklos prioritetai;

29.2. SPP nurodyti Savivaldybės plėtros tikslai, uždaviniai ir jų stebėsenos rodikliai;

29.3. planuojami 3 metų asignavimai, skirti Savivaldybės plėtros tikslų ir uždavinių įgyvendinimo priemonėms ir (ar) projektams įgyvendinti;

29.4. planuojami pasiekti rezultatai;

29.5. SVP programos;

29.6. Savivaldybės valdomų įmonių ir viešųjų įstaigų, (kurių savininkė yra Savivaldybė arba kai Savivaldybė turi 50 procentų ir daugiau balsų visuotiniame dalininkų susirinkime) planuojami pasiekti pagrindiniai veiklos rodikliai;

29.7. kita svarbi susijusi informacija.

30. Savivaldybės veiklos prioritetai gali būti planuojami metams arba Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui, susiejant juos su Savivaldybės tarybos veiklos programa. Kiekvienais metais rengiant SVP veiklos prioritetai ir siekiami rezultatai peržiūrimi, patikslinami ir suplanuojami svarbiausi darbai.

31. Programų koordinatoriai parengia programų projektus, kuriuos pateikia Savivaldybės padaliniui, atsakingam už strateginį planavimą.

32. Padalinys, atsakingas už strateginį planavimą, parengia SVP projektą.

33. Parengtas SVP projektas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje sudarant galimybes Savivaldybės bendruomenei susipažinti su dokumentu ir per nustatytą terminą teikti pastabas bei pasiūlymus.

34. Parengtas SVP projektas teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybai.

35. Savivaldybės tarybai patvirtinus SVP, jis yra skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje.

36. SVP ir Savivaldybės biudžeto projektas teikiami Savivaldybės tarybai tvirtinti tuo pat metu. SVP projektas yra savivaldybės biudžeto projekto planavimo pagrindas. Savivaldybės biudžeto projekte asignavimai planuojami SVP programoms įgyvendinti ir šiose programose numatytiems stebėsenos rodikliams pasiekti

37. Pradėjus įgyvendinti SVP, prasideda nuolatinė įgyvendinimo rezultatų stebėseną (toliau – stebėseną). Stebėsenos tikslas – nuolat stebėti įgyvendinimo rezultatus ir laiku priimti sprendimus, siekiant pagerinti Savivaldybės veiklą ir rezultatus.

38. Už SVP įgyvendinimo stebėseną bei informacijos pateikimą už strateginį planavimą atsakingam padaliniui, atsakingi SVP programų koordinatoriai, kurie:

38.1. renka informaciją iš priemonių vykdytojų apie priemonių įgyvendinimo eigą ir vertina suplanuotą vertinimo rodiklių pasiekimą;

38.2. gavę iš padalinio, atsakingo už strateginį planavimą užklausimą, pateikia stebėsenos metu surinktą informaciją, kad būtų galima laiku nustatyti SVP įgyvendinimo problemas ir priimti reikiamus sprendimus.

39. SVP tikslinamas prireikus, bet ne dažniau kaip kartą per ketvirtį.

40. SVP gali būti tikslinamas keičiant esmines SVP nuostatas (programų pavadinimus, tikslus, uždavinius, išbraukiant arba įrašant naujas priemones, priemonių finansavimo apimtis didinant daugiau kaip 50 proc.), tai daroma Savivaldybės tarybos sprendimu.

41. Pasiūlymus, prašymus dėl esminių SVP nuostatų tikslinimo, keitimo, papildymo gali teikti Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės administracijos ir struktūrinių padalinių vadovai, asignavimų valdytojai, kiti suinteresuoti juridiniai ir fiziniai asmenys.

42. Patikslintas SVP skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje.

43. Atsiskaityti už SVP įgyvendinimo rezultatus yra rengiama SVP įgyvendinimo ataskaita.

44. Atitinkamų metų SVP įgyvendinimo ataskaita rengiama kasmet, vadovaujantis SVP įgyvendinimo stebėsenos duomenimis, gautais iš SVP nurodytų vykdytojų. Programų koordinatoriai parengia ir padaliniui, atsakingam už strateginį planavimą, pateikia SVP programų įgyvendinimo ataskaitas.

45. Padalinys, atsakingas už strateginį planavimą, išanalizavęs programų koordinatorių pateiktas programų įgyvendinimo ataskaitas, jas apibendrina ir parengia SVP įgyvendinimo metinę ataskaitą.

46. Parengtas SVP įgyvendinimo ataskaitos projektas teikiamas Savivaldybės tarybai.

47. Savivaldybės tarybai pritarus SVP įgyvendinimo ataskaitai, ji skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

## **V SKYRIUS**

### **SAVIVALDYBĖS METINIŲ VEIKLOS PLANŲ RENGIMAS, SVARSTYMAS, TVIRTINIMAS, ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS**

48. Savivaldybės tarybai patvirtinus SVP ir Savivaldybės biudžetą, yra rengiami metiniai veiklos planai (MVP).

49. MVP rengia Savivaldybės administracija, seniūnijos, Savivaldybės biudžetinės įstaigos. Metiniame veiklos plane detalizuojami SVP planuojamų programų pažangos ir tęstinės veiklos uždaviniai ir priemonės. MVP nustatomais rodikliais turi būti siekiama SVP nustatytų veiklos tikslų ir pažangos ir tęstinės veiklos uždavinių įgyvendinimo.

50. MVP turi užtikrinti SVP pirmųjų planuojamų metų įgyvendinimą. MVP yra detalizuojamos SVP priemonės pagal patvirtintus priemonėms įgyvendinti Savivaldybės biudžeto asignavimus.

51. Savivaldybės administracijos ir seniūnijų metinius veiklos planus tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės biudžetinių įstaigų, suderinę su jų veiklą kuruojančiais Savivaldybės administracijos padalinių vadovais, – įstaigų vadovai.

52. MVP forma ir jos pildymo rekomendacijos tvirtinamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

53. Iki Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytų terminų padaliniai parengia savo MVP ir pateikia juos Savivaldybės padaliniui, atsakingam už strateginį planavimą.

54. Padalinys, atsakingas už strateginį planavimą, apibendrina gautą informaciją, parengia Savivaldybės administracijos MVP projektą ir teikia jį tvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriui.

55. Į seniūnijų metinių veiklos planų rengimą turi būti įtrauktos gyvenamųjų vietovių bendruomenės – seniūnaičiai, bendruomeninių organizacijų atstovai. Seniūnai rengia seniūnijų MVP ir teikia juos svarstyti seniūnaičių sueigose.

56. Patvirtinti MVP skelbiami interneto svetainėse. Savivaldybės administracijos ir seniūnijų MVP skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje, biudžetinių įstaigų MVP – šių įstaigų interneto svetainėse.

57. Informacija apie MVP įgyvendinimą teikiama padalinių, seniūnijų, savivaldybės biudžetinių įstaigų veiklos ataskaitose.

58. Seniūnai parengtas MVP ataskaitas teikia svarstyti seniūnaičių sueigose, aptaria su seniūnaičiais ir bendruomeninių organizacijų atstovais seniūnijų MVP įgyvendinimo rezultatus.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

59. Aprašas, kiti Savivaldybės strateginio planavimo dokumentai ir jų ataskaitos yra vieši ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

60. Teritorijų planavimas Savivaldybėje atliekamas ir teritorijų planavimo dokumentai rengiami ir įgyvendinami Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis.

61. Šiame Apraše neaptarti klausimai dėl strateginio planavimo tvarkos sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtinta Strateginio valdymo metodika ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais strateginį planavimą.

---