

## ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Rokiškio rajono savivaldybės strateginio planavimo dokumentų rengimą, svarstymą, tvirtinimą, įgyvendinimo organizavimą, stebėseną, koregavimą bei atsiskaitymą už pasiektus rezultatus.

2. Šiame Tvarkos apraše naudojamos sąvokos:

2.1. **Strateginis planavimas** – procesas, kurio metu nustatomos veiklos kryptys ir būdai vykdyti institucijos misiją, pasiekti numatytus tikslus ir rezultatus, veiksmingai panaudojant finansinius, materialinius ir žmogiškuosius išteklius.

2.2. **Rokiškio rajono strateginis plėtros planas (toliau – SPP)** – ilgalaikis strateginio planavimo dokumentas, kuriame suformuluota Rokiškio rajono vizija, ilgalaikiai strateginiai prioritetai, tikslai, uždaviniai ir galimos įgyvendinimo priemonės, siekiami rezultatai.

2.3. **Rokiškio rajono savivaldybės strateginis veiklos planas (toliau – SVP)** – trumpos trukmės (3 metų) veiklos planavimo dokumentas, kuriame, atsižvelgiant į SPP ir kitų Rokiškio rajono savivaldybės tarybos patvirtintų planavimo dokumentų nuostatas, taip pat į aplinkos analizės išvadas, suformuluoti misija, strateginiai tikslai, aprašomos vykdomos programos, siekiami rezultatai ir numatomi finansavimo šaltiniai joms įgyvendinti.

2.4. **Rokiškio rajono savivaldybės teritorijos bendrasis planas (toliau - BP)** – kompleksinis planavimo dokumentas teritorijos naudojimo prioritetams, raidos tikslams ir strategijai nustatyti.

2.5. **Tikslas (strateginis tikslas)** – planavimo dokumentuose užsibrėžtas siekis, rodantis planuojamą pasiekti rezultatą per planavimo dokumento įgyvendinimo laikotarpį.

2.6. **Uždavinys** – per nustatytą laikotarpį planuojama veikla, užtikrinanti planavimo dokumente nustatyto tikslo įgyvendinimą.

2.7. **Priemonė** – užsibrėžto uždavinio įgyvendinimo būdas (veiksmai), kuriam naudojami žmogiškieji, finansiniai ir materialiniai ištekliai.

2.8. **Programa** – esminė SVP dalis, skirta strateginiam tikslui įgyvendinti, kurioje nustatyti šios programos tikslai, uždaviniai, priemonės, vertinimo kriterijai ir asignavimai.

2.9. **Vertinimo kriterijus** – rodiklis, suteikiantis informaciją apie strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimą.

2.10. **Rokiškio rajono savivaldybės strateginio planavimo komisija (toliau – SPK)** – Rokiškio rajono savivaldybės tarybos jos įgaliojimų laikui sudaryta komisija, kurią sudaro savivaldybės tarybos pirmininkas, komitetų pirmininkai, tarybos nariai ir administracijos direktorius bei komisijos darbe pakviesti dalyvauti savivaldybės socialinių-ekonominių partnerių atstovai. Komisija stebi ir vertina savivaldybės strateginių planų rengimo, įgyvendinimo procesą, apibūtinant strateginius tikslus bei programas, metines ataskaitas, teikia pasiūlymus dėl strateginio planavimo proceso tobulinimo, strateginių planų keitimo, papildymo.

2.11. **Strateginių planų rengimo ir įgyvendinimo priežiūros darbo grupė (toliau - SPRĮPDG)** – Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė, kurią sudaro administracijos direktorius ir (arba) jo pavaduotojas ir administracijos direktoriaus paskirti administracijos darbuotojai. Ji sudaroma strateginių planų rengimui organizuoti

ir koordinuoti, įgyvendinimui prižiūrėti, biudžetiniais metais pasiektiems rezultatams įvertinti, iškilusioms problemoms analizuoti ir planuojamo laikotarpio veiklos prioritetams suformuoti.

2.12. **Socialiniai ir ekonominiai partneriai** – Rokiškio rajono savivaldybės interesų grupių (savivaldybės įstaigų ir įmonių, bendruomenių, vietos veiklos grupių, valstybinių institucijų, asocijuotų verslo ir kitų visuomenės struktūrų) atstovai. Prireikus kviečiami dalyvauti SPK darbe.

2.13. **Programų koordinatoriai** – Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirti administracijos darbuotojai, atsakingi už tam tikros SVP programos rengimo ir įgyvendinimo koordinavimą. Jie vykdo šias pagrindines funkcijas:

- atlieka aplinkos, išteklių ir SSGG analizę koordinuojamos programos mastu;
- suformuluoja programos tikslus ir jų išdėstymą prioriteto tvarka, suformuluoja uždavinius ir numato rezultatus;
- nustato rezultato ir produkto vertinimo kriterijus;
- numato užduotis priemonių vykdytojams;
- įvertina priemonių vykdytojų pateiktų projektų suderinamumą su uždaviniais;
- užtikrina visos programos uždavinių suderinamumą;
- rengia uždavinių įgyvendinimo priemonių ir numatomo biudžeto projektus;
- derina programos projektą su Strateginio planavimo ir investicijų skyriumi, Finansų skyriumi ir Strateginių planų rengimo ir SPRĮPDG.

2.14. **Programos vykdytojas** – savivaldybės administracijos struktūrinis, struktūrinis-teritorinis padalinys, vyriausiasis specialistas, neįeinantis į skyrių sudėtį, savivaldybei pavaldžios biudžetinės įstaigos, viešosios įstaigos, kurių vienas iš steigėjų yra savivaldybė, atsakingos už tam tikros programos konkrečių priemonių planavimą ir įgyvendinimą. Programų vykdytojai dalyvauja strateginio planavimo procese pagal kompetenciją teikdami informaciją Programų koordinatoriams, Strateginio planavimo ir investicijų skyriui bei Finansų skyriui.

2.15. **Maksimalių asignavimų sritims / funkcijoms / programoms prognozė** – SPK aprobuojama trimetė maksimalių asignavimų prognozė, kuri yra pagrindas SVP projekto rengimui.

## II. STRATEGINIO PLANAVIMO SISTEMA

3. Rokiškio rajono savivaldybės strateginio planavimo sistemą sudaro strateginio planavimo dokumentai (toliau – planavimo dokumentai) ir institucijos, atsakingos už planavimo dokumentų parengimą, tvirtinimą, įgyvendinimo stebėseną, vertinimą ir atsiskaitymą už pasiektus rezultatus.

4. Savivaldybės planavimo dokumentų sistemą sudaro:

4.1. SPP ir SVP, kuriuos tvirtina savivaldybės taryba;

4.2. kiti planavimo dokumentai, kuriuos pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus yra įgaliota tvirtinti savivaldybės taryba;

4.3. savivaldybės biudžetinių įstaigų veiklos planai, kuriuos, tvirtina įstaigų vadovai;

4.4. finansų planavimo dokumentai, kuriuos tvirtina savivaldybės taryba.

5. Planavimo dokumentai yra tarpusavyje susiję – ilgalaikių planavimo dokumentų nuostatos pereina į trumpesnės trukmės planavimo dokumentus. Vienu planavimo dokumentų nuostatos neturi prieštarauti kitų planavimo dokumentų nuostatoms.

## III. SPP ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪROS SISTEMA

5. SPP įgyvendinimo priežiūros objektai – vizija, prioritetai, tikslai, uždaviniai ir priemonės bei kriterijų sistema, pagal kuriuos yra vykdoma SPP įgyvendinimo priežiūra.

6. SPP įgyvendinimo priežiūros rezultatas – periodiškai teikiama ataskaita, kuri sudaryta iš einamųjų metų kriterijų, vykdymo tendencijų ir pasiūlymų dėl tolesnio SPP įgyvendinimo. Ataskaita rengiama SPP įgyvendinimo priežiūros procese.

7. SPP įgyvendinimo priežiūros institucinę struktūrą sudaro:

7.1. politinis lygmuo;

7.2. administracinis lygmuo.

8. Politinį SPP įgyvendinimo priežiūros lygmenį sudaro:
  - 8.1. savivaldybės taryba;
  - 8.2. SPK;
  - 8.3. socialiniai ir ekonominiai partneriai.
9. Administracinį SPP įgyvendinimo priežiūros lygmenį sudaro:
  - 8.1. savivaldybės administracijos direktorius;
  - 8.2. SPRĮPDG;
  - 8.3. savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyrius.
9. SPP įgyvendinimo priežiūros institucinės struktūros subjektų funkcijos:
  - 9.1. savivaldybės taryba:
    - 9.1.1. priima su SPP įgyvendinimo priežiūra ir koregavimu susijusius sprendimus;
    - 9.1.2. priima sprendimus dėl savivaldybės biudžeto ir kitų finansinių šaltinių, reikalingų SPP įgyvendinti;
    - 9.1.3. priima sprendimus dėl SPK sudarymo ir jos sudėties keitimo;
  - 9.2. SPK:
    - 9.2.1. svarsto ir aprobuoja administracijos direktoriaus pateiktas metines ir kitas SPP įgyvendinimo ataskaitas;
    - 9.2.2. teikia pasiūlymus dėl SPP įgyvendinimo ataskaitų, SPP koregavimo bei atnaujinimo;
    - 9.2.3. svarsto klausimus, susijusius su SPP įgyvendinimo priežiūra, savivaldybės biudžeto ir kitais finansiniais ištekliais, reikalingais SPP įgyvendinti;
    - 9.2.4. SPK posėdžius kviečia, nustato jų vietą ir laiką bei jiems pirmininkauja SPK pirmininkas;
    - 9.2.5. SPK sprendimai įforminami protokolais;
    - 9.2.6. SPK protokolus pasirašo SPK pirmininkas ir protokolavęs asmuo;
  - 9.3. Savivaldybės administracijos direktorius:
    - 9.3.1. atsakingas už SPP įgyvendinimo priežiūrą;
    - 9.3.2. pirmininkauja SPRĮPDG;
    - 9.3.3. organizuoja savivaldybės SPP įgyvendinimo procesą,
    - 9.3.4. atsako už patvirtintų savivaldybės planavimo dokumentų ir jų įgyvendinimo ataskaitų viešinimą;
  - 9.4. SPRĮPDG:
    - 9.4.1. koordinuoja ir prižiūri SPP įgyvendinimą;
    - 9.4.2. svarsto ir teikia siūlymus SPK svarbiais socialiniais, ekonominiais ir finansiniais klausimais;
    - 9.4.3. teikia pasiūlymus SPK, susijusius su SPP įgyvendinimu, įgyvendinimo priežiūra ir koregavimu bei atnaujinimu;
    - 9.4.4. teikia pasiūlymus SPK, susijusius su savivaldybės biudžeto ir kitais finansiniais ištekliais, reikalingais SPP įgyvendinti;
    - 9.4.5. sprendžia ir analizuoja planavimo ir finansavimo problemas;
    - 9.4.6. SPRĮPDG posėdžius kviečia, nustato jų vietą ir laiką bei jiems pirmininkauja Savivaldybės administracijos direktorius;
    - 9.4.7. SPRĮPDG sprendimai įforminami protokolais;
    - 9.4.8. SPRĮPDG protokolus pasirašo SPRĮPDG pirmininkas ir protokolavęs asmuo;
  - 9.5. Strateginio planavimo ir investicijų skyrius:
    - 9.5.1. atlieka skyriaus nuostatuose numatytas funkcijas, susijusias su SPP įgyvendinimu ir įgyvendinimo priežiūra;
    - 9.5.2. techniškai aptarnauja SPK ir SPRĮPDG, rengia pasiūlymus, posėdžiams skirtus dokumentus, sudaro darbotvarkės projektą, surašo posėdžių protokolus;
    - 9.5.3. kaupia ir saugo SPK ir SPRĮPDG posėdžių dokumentus;
    - 9.5.4. apibendrina ir susistemina savivaldybės administracijos padalinių, savivaldybės administracijos teritorinių padalinių, biudžetinių, viešųjų įstaigų, savivaldybės įmonių,

visuomeninių įstaigų ar visuomenės atstovų pateiktus pasiūlymus dėl SPP įgyvendinimo, įgyvendinimo priežiūros ir koregavimo; apibendrinimus teikia SPRĮPDG;

9.5.5. koordinuoja metinių SPP įgyvendinimo ataskaitų rengimą;

9.5.6. teikia pasiūlymus dėl mokymų, susijusių su SPP įgyvendinimu ir / arba įgyvendinimo priežiūra;

9.6. socialiniai ir ekonominiai partneriai bei asmenys, kurie įgyvendina SPP, prireikus kviečiami dalyvauti SPK ir SPRĮPDG, gali turėti patariamąjį balsą; pagal kompetenciją teikia informaciją ir pasiūlymus SPK dėl SPP įgyvendinimo, koregavimo ir metinių ataskaitų;

9.7. ekspertų grupė raštu teikia pasiūlymus SPRĮPDG dėl atskirų sektorių plėtros bei SPP įgyvendinimo metinės ataskaitos parengimo; ekspertų grupės ar kai kurių jos narių darbas užsakomas pagal poreikius ir prireikus gali būti už jį sumokama;

9.8. visuomenės nariai raštu teikia pasiūlymus dėl SPP įgyvendinimo ir koregavimo Strateginio planavimo ir investicijų skyriui.

### III. SPP ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪROS PROCESAS

10. SPP įgyvendinimo priežiūros procesą sudaro:

10.1. kriterijų apie SPP įgyvendinimą rinkimas;

10.2. metinių rezultatų aptarimas;

10.3. ataskaitų parengimas.

11. Savivaldybė įgyvendina SPP, jo įgyvendinimui reikalingas priemones įtraukia į SVP.

12. Savivaldybės administracijos direktorius, savivaldybės biudžetinių įstaigų ir savivaldybės viešųjų įstaigų vadovai (pagal poreikius) savo įsakymais skiria už strateginį planavimą atsakingus asmenis, nustato jų asmeninę atsakomybę.

13. Už strateginį planavimą atsakingi asmenys vykdo SPP įgyvendinimo priežiūrą – renka rodiklius apie SPP vizijos, prioritetų, priemonių įgyvendinimą, analizuoja SPP įgyvendinimo poveikį Rokiškio rajono savivaldybei. Visa savivaldybės administracijos padalinių, savivaldybės administracijos teritorinių padalinių, savivaldybės biudžetinių įstaigų ir savivaldybės viešųjų įstaigų surinkta informacija (statistikos bei apklausų duomenys ir pan.) pateikiama Strateginio planavimo ir investicijų skyriui.

14. Kasmet Strateginio planavimo ir investicijų skyrius parengia, SPRĮPDG aprobuoja, o SPK svarsto SPP įgyvendinimo ataskaitą, kurioje aprašomas praėjusių metų SPP įgyvendinimas.

15. Metinę SPP įgyvendinimo ataskaitą tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

16. Nuo 2016 m. kas trejus metus yra parengiama ataskaita, kurioje vizijos ir prioritetų lygmeniu vertinama SPP įgyvendinimo eiga ir poveikis savivaldybės plėtrai. Ataskaitų derinimo tvarka analogiška SPP metinių ataskaitų derinimo tvarkai.

17. SPP ir jo įgyvendinimo ataskaitos yra vieši ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

### IV. SPP ĮGYVENDINIMO IR PRIEŽIŪROS KRITERIJŲ SISTEMA

18. SPP įgyvendinimo priežiūroje numatyta trijų lygių kriterijų sistema, kuria naudojantis kontroliuojamas SPP priemonių įgyvendinimas ir vertinamas SPP įgyvendinimo poveikis savivaldybės plėtrai:

18.1. **vizijos kriterijai** yra pirmojo (aukščiausio) lygio, kurį sudaro 8 pagrindiniai kriterijai (1 priedas). Vizijos kriterijai parodo SPP įgyvendinimo poveikį Savivaldybės plėtrai ir vizijos pasiekimo lygį. Vizijos kriterijams nustatytos siektinos reikšmės 2022 m., jų pasiekimas vertinamas po 2022 m.

18.2. **prioritetų kriterijai** yra antrojo (vidurinio) lygio, kurį sudaro kriterijai, parodantys SPP įgyvendinimo poveikį trims SPP prioritetams (2 priedas). Prioritetų lygmeniu kriterijų pasiekiamumas vertinamas nuo 2016 m. kas trejus metus.

18.3. **priemonių įgyvendinimo kriterijai** yra trečiojo (žemiausio) lygio. Priemonių lygiu nurodyti kriterijai leidžia įvertinti per metus įgyvendintų SPP priemonių dalį (3 priedas).

19. SPP prioritetų ir priemonių įgyvendinimo kriterijams siektinos reikšmės nenustatomos.

20. Kriterijai, nustatyti rengiant SPP, jį įgyvendinant gali būti koreguojami ar papildomi pagal poreikį.

## **V. SPP KOREGAVIMAS**

21. SPP koregavimas – tai procedūra, kurios metu SPP prioritetai, tikslai, uždaviniai arba priemonės yra papildomi naujais, keičiami arba išbraukiami.

22. SPP uždaviniai ir priemonės gali būti keičiami ir peržiūrimi nuolat, tikslai ir prioritetai – ne dažniau negu kas treji metai.

23. Pasiūlymus dėl SPP koregavimo gali teikti savivaldybės tarybos, SPK, SPRĮPDG nariai, savivaldybės administracijos ir jos struktūrinių teritorinių padalinių atstovai, savivaldybės įmonių ir įstaigų atstovai, kiti suinteresuoti fiziniai ir juridiniai asmenys. Pasiūlymai dėl SPP keitimo teikiami raštu ir / arba elektroniniu paštu Strateginio planavimo ir investicijų skyriui (pagal 5 priedą). Pateikti pasiūlymai apsvarstomi SPRĮPDG ir SPK, gavus jų pritarimą teikiami tvirtinti rajono savivaldybės tarybai.

## **VI. SVP RENGIMAS, SVARSTYMAS IR TVIRTINIMAS**

24. SVP rengiamas spalio-kovo mėnesiais, numatant savivaldybės veiksmus ateinantiems trejiems metams.

25. SVP rengiamas vadovaujantis šia tvarka bei remiantis:

25.1. SPP;

25.2. Rokiškio rajono savivaldybės teritorijos bendruoju planu ir jo sprendiniais;

25.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta strateginio planavimo metodika;

25.4. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriaus parengta trimete savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų finansinių išteklių prognoze;

25.5. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriaus parengtu maksimalių asignavimų sritims / funkcijoms / programoms prognoze;

25.6. Rokiškio rajono savivaldybės tarybos patvirtintu savivaldybės biudžetu.

26. SVP rengimą organizuoja Strateginio planavimo ir investicijų skyrius.

27. Savivaldybės administracijos direktorius paskiria darbuotojus, atsakingus už strateginį planavimą savivaldybės administracijos padaliniuose, kurie dalyvauja savivaldybės strateginio planavimo procese, teikdami informaciją, reikalingą SVP rengti bei įgyvendinti.

28. Patvirtintų SVP programų įgyvendinimo priežiūrą vykdo SPK, SPRĮPDG, administracijos direktorius.

29. Strateginio veiklos plano ir jo įgyvendinimo ataskaitų formos tvirtinamos administracijos direktoriaus įsakymu.

30. Finansų skyrius, įvertindamas savivaldybės biudžeto ir kitų finansinių resursų galimybes, iki einamųjų metų lapkričio 1 d. parengia trimetę savivaldybės maksimalių asignavimų sritims / funkcijoms / programoms prognozę ir pateikia ją Strateginio planavimo ir investicijų skyriui, o šis ją pateikia SVP programų koordinatoriams.

31. SVP programų koordinatoriai, įvertinę trimetę savivaldybės maksimalių asignavimų sritims / funkcijoms / programoms prognozę, bei patvirtintą einamųjų metų savivaldybės biudžetą, iki einamųjų metų vasario 15 d. parengia pirminius SVP programų projektus kartu su programų aprašymais (esant poreikiui, kartu su pagalbine medžiaga – planuojamų priemonių išlaidų pagrindu), kuriuos, prieš tai suderinę su Finansų skyriumi, pateikia Strateginio planavimo ir investicijų skyriui.

32. Strateginio planavimo ir investicijų skyrius, gavęs iš programų koordinatorių SVP programų projektus su programų aprašymais, iki einamųjų metų kovo 1 d. parengia SVP projektą.

33. SVP projektas teikiamas svarstyti SPRĮPDG.
34. Programų koordinatoriai, atsižvelgdami į SPRĮPDG pateiktus pasiūlymus dėl SVP projekto, patikslina SVP programų projektus ir dar kartą teikia juos Strateginio planavimo ir investicijų skyriui.
35. Strateginio planavimo ir investicijų skyrius pagal programų koordinatorių pateiktą informaciją parengia pakoreguotą SVP projektą ir teikia jį svarstyti SPK, kuri:
- 35.1. įvertina SVP atitikimą SPP;
  - 35.2. apibūnina savivaldybės strateginius tikslus ateinantiems trejiems metams;
  - 35.3. teikia išvadą ir pasiūlymus bei pastabas dėl tolimesnio SVP rengimo bei įgyvendinimo.
36. SVP projektas apibūninamas SPK ir teikiamas tvirtinti rajono savivaldybės tarybai.

## **VII. SVP ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA**

37. Programų vykdytojai, pasibaigus biudžetiniams metams (iki einamųjų metų vasario 15 d.), SVP programų koordinatoriams pateikia su Finansų skyriumi suderintas padalinių ir įstaigų vykdomų priemonių ataskaitas.
38. Pasibaigus biudžetiniams metams (iki einamųjų metų kovo 1 d.) SVP programų koordinatoriai Strateginio planavimo ir investicijų skyriui pateikia SVP programų vykdymo ataskaitas.
39. Strateginio planavimo ir investicijų skyrius, išanalizavęs pateiktas SVP programų vykdymo ataskaitas, parengia suvestinę informaciją apie SVP programų vykdymą ir teikia ją SPRĮPDG.
40. SPRĮPDG apsvaščius suvestinę informaciją apie SVP programų vykdymą, Strateginio planavimo ir investicijų skyrius, pakoregavęs suvestinę informaciją apie SVP programų vykdymą pagal SPRĮPDG pastabas, teikia ją SPK.
41. SPK svarsto pateiktą suvestinę informaciją apie programų vykdymą bei teikia išvadą dėl tolesnio SVP programų vykdymo.
42. Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus suvestinę informaciją apie SVP programų vykdymą bei SPK išvadą dėl jų vykdymo pateikia savivaldybės administracijos direktoriui bei programų koordinatoriams.
43. SVP programų koordinatoriai bei vykdytojai, įgyvendindami einamųjų metų bei rengdami kitų metų SVP programų projektus, privalo atsižvelgti į SPK išvadą.
44. SVP ir jo įgyvendinimo ataskaitos yra vieši ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

## **VIII. SVP KOREGAVIMAS**

45. Jei dėl lėšų paskirstymo atsiranda būtinybė keisti esmines SVP nuostatas (keičiant programų pavadinimus, tikslus, uždavinius, išbraukiant arba įrašant naujas priemones, keičiant programos finansavimo apimtį), tai daroma savivaldybės tarybos sprendimu.
46. Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą dėl biudžeto patikslinimo ar pakeitimo, asignavimų valdytojai pagal pakeistą biudžetą ir asignavimus patvirtina atnaujintas savo programas.
47. SVP programos koordinatorius atlieka SVP programos koregavimą, prieš tai suderinęs su Strateginio planavimo ir investicijų bei Finansų skyriais. Finansų skyrius, gavęs koreguotą ir suderintą SVP programą, rengia savivaldybės tarybai sprendimo projektą ir teikia jį tvirtinti.
48. SVP programų koordinatoriai apie atitinkamos programos daromus pakeitimus privalo informuoti programų vykdytojus.

### VIZIJOS KRITERIJAI

| Nr. | Kriterijus  | Informacijos šaltinis   | Esama situacija                           | 2022 m.               |
|-----|---|---|---|-----------------------|
| 1.  | Vidutinis metinis gyventojų skaičius  | Lietuvos statistikos departamentas  | 33 091 (2013 m.)                          | 27 600                |
| 2.  | Natūrali gyventojų kaita  | Rokiškio rajono savivaldybės administracija (toliau – RRSA), Lietuvos statistikos departamentas | -366 (2013 m.)                            | -350                  |
| 3.  | Migracijos saldo  | RRSA, Lietuvos statistikos departamentas  | -320 (2013 m.)                            | -320                  |
| 4.  | Tiesioginės užsienio investicijos:<br>a) (EUR)<br>b) tenkančios vienam gyventojui (EUR) | RRSA, Lietuvos statistikos departamentas  | a) 0,39<br>b) 11,6<br>(2012 m. pabaigoje) | a) 0,6<br>b) 21,7     |
| 5.  | Materialinės investicijos:<br>a) (tūkst. EUR)<br>b) tenkančios vienam gyventojui (EUR)  | RRSA, Lietuvos statistikos departamentas  | a) 24 206<br>b) 716<br>(2012 m.)          | a) 44 000<br>b) 1 594 |
| 6.  | Veikiančių ūkio subjektų skaičius tenkantis 1000-iui gyventojų                          | Lietuvos statistikos departamentas  | 17,5 (2014 m. pradžioje)                  | 17,5                  |
| 7.  | Registruotų bedarbių ir darbingo amžiaus gyventojų santykis (proc.)                     | Panevėžio teritorinė darbo birža, Lietuvos statistikos departamentas                            | 12,9 (2013 m.)                            | 7,0                   |
| 8.  | Vidutinis mėnesinis bruto darbo užmokestis (EUR)  | RRSA, Lietuvos statistikos departamentas  | 533 (2013 m.)                             | 700                   |

## PRIORITETŲ KRITERIJAI

| Nr.  | Kriterijus  | Informacijos šaltinis  |
|--|---|--|
| <b>1. PRIORITETAS. EKONOMINĖS PLĖTROS SKATINIMAS IR KONKURENCINGUMO DIDINIMAS</b>                          |   |  |
| <b>1.1. Tikslas. Formuoti verslui palankią aplinką, skatinti investicijas:</b>                             |   |  |
| 1.1.1.   | Įgyvendintų verslo skatinimo / rėmimo programų skaičius   | Lietuvos statistikos departamentas, RRSA Strateginio planavimo ir investicijų skyrius  |
| 1.1.2.   | Veikiančių ūkio subjektų skaičius   |  |
| <b>1.2. Tikslas. Didinti rajono turistinį ir rekreacinį patrauklumą:</b>                                   |   |  |
| 1.2.1.   | Rokiškio turizmo ir tradicinių amatų informacijos ir koordinavimo centre apsilankiusių lankytojų skaičius                                 | Lietuvos statistikos departamentas, RRSA Kultūros, turizmo ir ryšių su užsienio šalimis skyrius, Rokiškio turizmo ir tradicinių amatų informacijos ir koordinavimo centras, Rokiškio krašto muziejus |
| 1.2.2.   | Apgyvendinimo įstaigose suteiktų nakvynių skaičius  |  |
| 1.2.3.   | Viešbučių numerių užimtumas (proc.)   |  |
| 1.2.4.   | Naujai įrengtų / modernizuotų turizmo traukos objektų skaičius  |  |
| 1.2.5.   | Rokiškio krašto muziejaus lankytojų skaičius  |  |
|  |   |  |
| <b>1.3. Tikslas. Didinti gyvenimo ir ekonominės veiklos patrauklumą kaimo vietovėse:</b>                   |   |  |
| 1.3.1.   | Ūkių /veikiančių žemės ūkio bendrovių skaičius  | VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centras, RRSA Žemės ūkio skyrius  |
| 1.3.2.   | Vidutinis ūkio dydis (ha)   |  |
| 1.3.3.   | Bendroji žemės ūkio produkcija (tūkst. Lt)  |  |
| 1.3.4.   | Gyventojų, gyvenančių kaimo vietovėse, dalis, nuo visų gyventojų (proc.)  |  |
| <b>2. PRIORITETAS. SUMANIOS VISUOMENĖS IR SOCIALINĖS GEROVĖS KŪRIMAS</b>                                   |   |  |
| <b>2.1. Tikslas. Didinti švietimo sistemos kokybę ir prieinamumą, vaikų ir jaunimo užimtumą:</b>           |   |  |
| 2.1.1.   | Savivaldybės finansuojamose ikimokyklinio ugdymo įstaigose ugdomų 1–6 metų vaikų dalis nuo bendro to amžiaus vaikų skaičiaus (proc.)      | Lietuvos statistikos departamentas, RRSA Švietimo skyrius  |
| 2.1.2.   | Savivaldybės finansuojamose neformaliojo švietimo įstaigose ugdomų mokinių dalis nuo bendrojo ugdymo mokyklų mokinių skaičiaus (proc.)    |  |
| 2.1.3.   | Bendrojo ugdymo mokyklose organizuojamoje neformaliojo švietimo veikloje dalyvaujančių mokinių dalis nuo bendro mokinių skaičiaus (proc.) |  |
| 2.1.4.   | Mokinių skaičiaus vidurkis klasėse pagal koncentrus   |  |
| 2.1.5.   | Mokinių, įgijusių pradinį / pagrindinį / vidurinį išsilavinimą dalis nuo baigusiu atitinkamą programą mokinių skaičiaus (proc.)           |  |
| 2.1.6.   | Veikiančių jaunimo NVO skaičius   |  |
| <b>2.2. Tikslas. Teikti kokybiškas ir visiems prieinamas sveikatos priežiūros ir socialines paslaugas:</b> |   |  |
| 2.2.1.   | Pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigų, su kuriomis   | Panevėžio teritorinė ligonių   |



|   |   |   |
|---|---|---|
|   | Panevėžio teritorinė ligonių kasa yra pasirašiusi paslaugų teikimo ir apmokėjimo sutartis, skaičius                       | kasa, Lietuvos statistikos departamentas, RRSA  |
| 2.2.2.  | Šeimos gydytojų skaičius 1000-iai gyventojų   | Socialinės paramos ir sveikatos skyrius, Vaiko teisių apsaugos skyrius  |
| 2.2.3.  | Vidutinė laukimo trukmė dienomis gauti šeimos gydytojo paslaugas pirminės sveikatos priežiūros įstaigose                  |   |
| 2.2.4.  | Socialinių paslaugų prieinamumas (proc.)  |   |
| 2.2.5.  | Socialinės rizikos šeimų / jose augančių vaikų skaičius   |   |
| 2.2.6.  | Pagalbą į namus / socialinę globą namuose gavusių asmenų skaičius   |   |
| 2.2.7.  | Savivaldybės biudžeto dalis, tenkanti socialinėms paslaugoms (proc.)  |   |
| <b>2.3. Tikslas. Užtikrinti kokybiškas kultūros ir sporto paslaugas, skatinti gyventojų aktyvumą:</b> |   |   |
| 2.3.1.  | Mėgėjų meno kolektyvų / juose dalyvavusių asmenų skaičius   | Lietuvos statistikos departamentas, Kūno kultūros ir sporto departamentas prie LR Vyriausybės, RRSA Kultūros, turizmo ir ryšių su užsienio šalimis skyrius, Rokiškio rajono kūno kultūros ir sporto centras |
| 2.3.2.  | SVB tinklo bibliotekose sutelkta gyventojų (proc.)  |   |
| 2.3.3.  | Kultūros įstaigų teikiamų paslaugų gavėjų dalis, tarp visų gyventojų (proc.)  |   |
| 2.3.4.  | NVO dirbančių kultūros srityje skaičius / įgyvendintų kultūros rėmimo programų (projektų) skaičius                        |   |
| 2.3.5.  | Sporto organizacijų / juose sportuojančių asmenų skaičius   |   |
| 2.3.6.  | Sporto varžybų ir sveikatingumo renginių dalyvių skaičius   |   |
| <b>2.4. Tikslas. Didinti savivaldybės veiklos efektyvumą:</b>   |   |   |
| 2.4.1.  | Kvalifikaciją kėlusią savivaldybės administracijos / savivaldybės biudžetinių įstaigų darbuotojų skaičius                 | Lietuvos statistikos departamentas, RRSA Juridinis ir personalo skyrius, Kanceliarijos skyrius, biudžetinių įstaigų administracijos   |
| 2.4.2.  | Sumokėti ir įskaityti į savivaldybės biudžetą mokesčiai (tūkst. Lt)   |   |
| 2.4.3.  | Prašymų, į kuriuos atsakymai asmenims pateikti per įstatymais nustatytus terminus, dalis, tarp visų gautų prašymų (proc.) |   |
| <b>3. PRIORITETAS. DARNUS TERITORIJŲ IR INFRASTRUKTŪROS VYSTYMAS</b>                                  |   |   |
| <b>3.1. Tikslas. Plėtoti ir vystyti inžinerinio aprūpinimo infrastruktūrą</b>                         |   |   |
| 3.1.1.  | Centralizuoto vandens tiekimo / nuotekų tvarkymo paslaugas gaunančių gyventojų dalis (proc.)                              | Lietuvos statistikos departamentas, RRSA Statybos ir infrastruktūros plėtros skyrius, AB „Panevėžio energija“, AB „Rokiškio komunalininkas“, UAB „Rokiškio vandenys“  |
| 3.1.2.  | Išleistų iki normos išvalytų nuotekų dalis (proc.)  |   |
| 3.1.3.  | Vidutinė centralizuotai teikiamos šilumos kaina (ct/kWh (be PVM))   |   |
| 3.1.4.  | Technologiniai šilumos perdavimo nuostoliai (proc.)   |   |
| <b>3.2. Tikslas. Užtikrinti kokybiškas ir saugias susisiekimo sąlygas</b>                             |   |   |
| 3.2.1.  | Rekonstruotų vietinės reikšmės kelių (gatvių) ilgis (km)  | Lietuvos statistikos departamentas, RRSA Statybos ir infrastruktūros plėtros skyrius, UAB „Rokiškio autobusų parkas“  |
| 3.2.2.  | Įskaitinių kelių eismo įvykių skaičius  |   |
| 3.2.3.  | Apšviestų vietinės reikšmės kelių (gatvių) ilgis (km)   |   |
| 3.2.4.  | Viešojo transporto maršrutais pervežamų keleivių apyvarta, (mln. keleivio-kilometrų)                                      |   |
| <b>3.3. Tikslas. Saugoti ir gerinti aplinkos kokybę</b>   |   |   |
| 3.3.1.  | Įgyvendintų aplinkos apsaugos projektų skaičius   | Lietuvos statistikos departamentas, RRSA Architektūros ir paveldosaugos skyrius, Žemės ūkio skyrius, Statybos ir infrastruktūros plėtros skyrius  |
| 3.3.2.  | Iš stacionarių taršos šaltinių į atmosferą išmestų teršalų kiekis (tonomis)   |   |
| 3.3.3.  | Išrūšiuotų atliekų kiekio dalis, nuo viso atliekų kiekio (proc.)  |   |
| <b>3.4. Tikslas. Užtikrinti darnią teritorinę plėtrą ir kokybišką gyvenamąją aplinką</b>              |   |   |

|        |  |   |
|--------|--|---|
| 3.4.1. | Parengtų bendrojo, detaliojo ir specialiojo teritorijų planavimo dokumentų ir jų pakeitimų skaičius  | Lietuvos statistikos departamentas, RRSA Statybos ir infrastruktūros plėtros skyrius, Architektūros ir paveldosaugos skyrius, Panevėžio apskrities VPK Rokiškio rajono PK |
| 3.4.2. | Užregistruotų nusikaltimų skaičius (100.000-ių gyventojų)  |   |
| 3.4.3. | Ištirtų nusikaltimų dalis (proc.)  |   |
| 3.4.4. | Renovuotų daugiabučių / viešosios paskirties pastatų skaičius (iš dalies atnaujinti, darbai tęsiami) |   |

## PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO LYGIO KRITERIJAI

### IŠ VISO (VISI PRIORITETAJ)

|   | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | Iš viso |
|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|---------|
| Igyvendintų priemonių dalis, proc.                |      |      |      |      |      |      |      |      |      |         |
| Planuota priemonių                                |      |      |      |      |      |      |      |      |      |         |
| Igyvendinta priemonių                             |      |      |      |      |      |      |      |      |      |         |
| Vykdoma priemonių                                 |      |      |      |      |      |      |      |      |      |         |
| Panaudotą lėšų priemonių įgyvendinimui, tūkst. Lt |      |      |      |      |      |      |      |      |      |         |

### 1. PRIORITETAS

|   | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | Iš viso |
|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|---------|
| Igyvendintų priemonių dalis, proc.                |      |      |      |      |      |      |      |      |      |         |
| Planuota priemonių                                |      |      |      |      |      |      |      |      |      |         |
| Igyvendinta priemonių                             |      |      |      |      |      |      |      |      |      |         |
| Vykdoma priemonių                                 |      |      |      |      |      |      |      |      |      |         |
| Panaudotą lėšų priemonių įgyvendinimui, tūkst. Lt |      |      |      |      |      |      |      |      |      |         |

### 2. PRIORITETAS

|   | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | Iš viso |
|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|---------|
| Igyvendintų priemonių dalis, proc.                |      |      |      |      |      |      |      |      |      |         |
| Planuota priemonių                                |      |      |      |      |      |      |      |      |      |         |
| Igyvendinta priemonių                             |      |      |      |      |      |      |      |      |      |         |
| Vykdoma priemonių                                 |      |      |      |      |      |      |      |      |      |         |
| Panaudotą lėšų priemonių įgyvendinimui, tūkst. Lt |      |      |      |      |      |      |      |      |      |         |

### 3 PRIORITETAS

|   | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | Iš viso |
|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|---------|
| Igyvendintų priemonių dalis, proc.                |      |      |      |      |      |      |      |      |      |         |
| Planuota priemonių                                |      |      |      |      |      |      |      |      |      |         |
| Igyvendinta priemonių                             |      |      |      |      |      |      |      |      |      |         |
| Vykdoma priemonių                                 |      |      |      |      |      |      |      |      |      |         |
| Panaudotą lėšų priemonių įgyvendinimui, tūkst. Lt |      |      |      |      |      |      |      |      |      |         |



**ROKIŠKIO RAJONO STRATEGINIO PLĖTROS PLANO PRIEMONIŲ SĄRAŠO  
KOREGAVIMO / PAPILDYMO FORMA**

1. Rokiškio rajono strateginio plėtros plano priemonių sąrašo (pažymėti reikiami):

1.1. koregavimas

Prioriteto Nr. \_\_\_\_\_,

Tikslo Nr. \_\_\_\_\_,

Uždavinio Nr. \_\_\_\_\_,

Koreguojamos priemonės pavadinimas

---

1.2. papildymas nauja priemone

Siūlomos priemonės pavadinimas

---

1.3 esamos priemonės išbraukimas

Siūlomos išbraukti priemonės pavadinimas

---

2. Pasiūlymą pateikusio asmens vardas, pavardė, darbovietė, pareigos

---

3. Priemonės koregavimo / papildymo/išbraukimo poreikio trumpas pagrindimas

---

4. Priemonės aprašymas

| Eil. Nr. | Priemonės pavadinimas | Pasiekimo indikatorius | Įgyvendinimo laikotarpis | Atsakinga institucija |
|----------|-----------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------|
|          |                       |                        |                          |                       |
|          |                       |                        |                          |                       |
|          |                       |                        |                          |                       |

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
data

\_\_\_\_\_  
parašas

A.V.