Obec Bělušice

Strategický rozvojový plán 2020-2022

s rámcovým výhledem do horizontu 2030

Díl D. Implementace

22. Celkový obsah dílu D.
23. Část teoretická
24. Část implementační
25. Část riziková
26. Část komunikační
27. Část monitorovací
28. Část bilanční
29. Část evaluační
30. Část inspirační
31. Část závěrečná a schvalovací

název dokumentace	:	**Strategický rozvojový plán obce BĚLUŠICE**
označení dokumentace	:	**KO-1-111219**
název dokumentu	:	**Celkový obsah dílu D.Implementace**
označení dokumentu	:	**KO-1-111219-22**

Dokumentace označená KO-1-111219 je autorským dílem. Pořizování fyzických či mediálních kopií, nebo částečných kopií, opisů nebo částečných opisů této dokumentace podléhá ve smyslu Autorského zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů v aktuálním platném znění předchozímu písemnému souhlasu vlastníků autorských práv s výjimkou krátkých citací jako součást kritických článků a recenzí. Bez jazykové korektury. Tiskové chyby vyhrazeny.

označení	název dokumentu	počet stran :

Díl A. Průzkumy | Díl B. Rozbory | Díl C. Plán | Díl D. Implementace

22. Celkový obsah dílu D. **2**

23. Část teoretická (4) Implementace **11**

24. Část implementační **23**

25. Část riziková..... **8**

26. Část komunikační..... **4**

27. Část monitorovací **4**

28. Část bilanční **4**

29. Část evaluační **4**

30. Část inspirační **23**

31. Část závěrečná a schvalovací..... **4**

***

název dokumentace	:	**Strategický rozvojový plán obce BĚLUŠICE**
označení dokumentace	:	**KO-1-111219**
název dokumentu	:	**Část teoretická (D) Implementace**
označení dokumentu	:	**KO-1-111219-23**

Dokumentace označená KO-1-111219 je autorským dílem. Pořizování fyzických či mediálních kopií, nebo částečných kopií, opisů nebo částečných opisů této dokumentace podléhá ve smyslu Autorského zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů v aktuálním platném znění předchozímu písemnému souhlasu vlastníků autorských práv s výjimkou krátkých citací jako součást kritických článků a recenzí. Bez jazykové korektury. Tiskové chyby vyhrazeny.

označení	kapitola	strana :

23. **Část teoretická (D)** **2**

23.1 **Implementační část strategického plánu** **3**
23.1.1 Implementace **3**

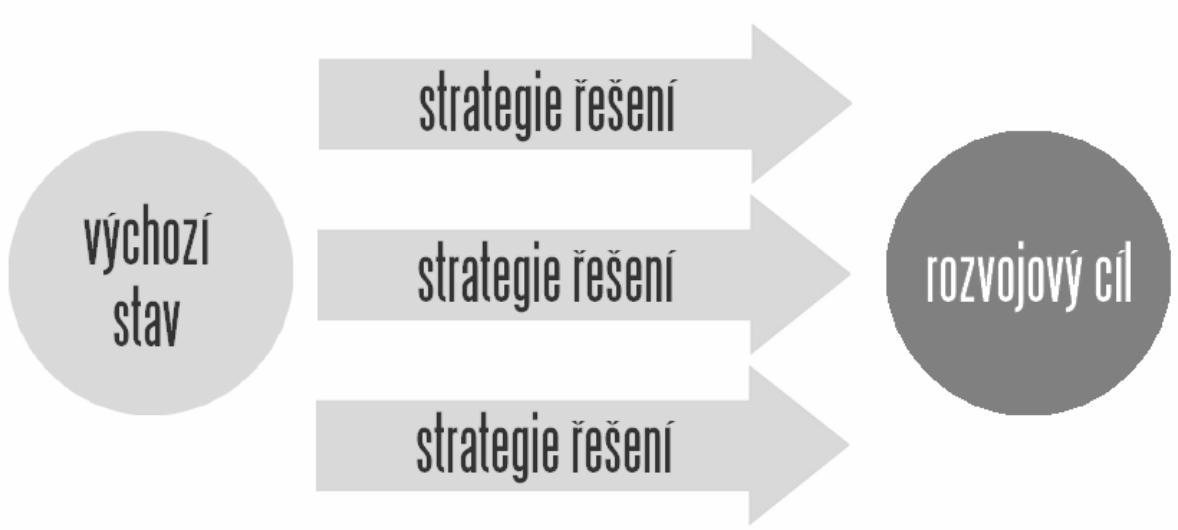
23.2 **Bilanční část strategického plánu** **3**
23.2.1 Hodnocení průběhu a výsledků..... **3**
23.2.2 Aktualizace a prolongace **4**

23.3 **Evaluační část strategického plánu** **4**
23.3.1 Evaluace **4**

23.4 **Prameny a literatura**..... **6**

***

23. Část teoretická (D)



Poslední díl se věnuje implementační, bilanční a evaluační části strategického rozvojového plánu i jednotlivým tématickým harmonogramům.

23.1 Implementační část strategického plánu

23.1.1 Implementace

Konkrétní provádění plánované strategie v praxi vede k projektovým výsledkům. Tyto výsledky se nemusejí shodovat se stanovenými projektovými cíli. Proto je vhodné v průběhu plánovacího období provádět průběžné kontroly, na jejichž základě lze efektivně provádět korekce, změny a úpravy v tématické oblasti i vlastní osnově strategického rozvojového plánu.

23.2 Bilanční část strategického plánu

23.2.1 Hodnocení průběhu a výsledků strategického plánu

Strategický rozvojový plán obce bude pravidelně hodnocen. Pro přehlednější sledování vývoje mohou být stanoveny konkrétní indikátory změn. V roční hodnotící zprávě pro zastupitelstvo obce zpracovatel vyhodnotí dosažený stav realizace jednotlivých záměrů. Hodnotící zpráva za uplynulý rok bude předkládána zastupitelstvu obce nejpozději do konce března roku následujícího. [1]

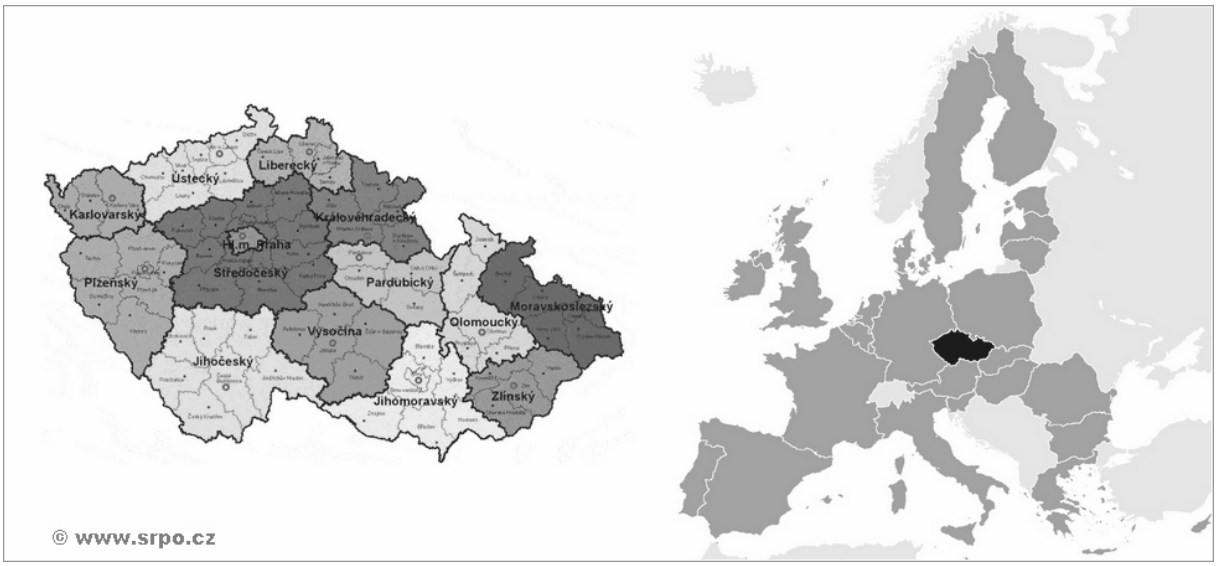
23.2.2 Aktualizace a prolongace strategického plánu

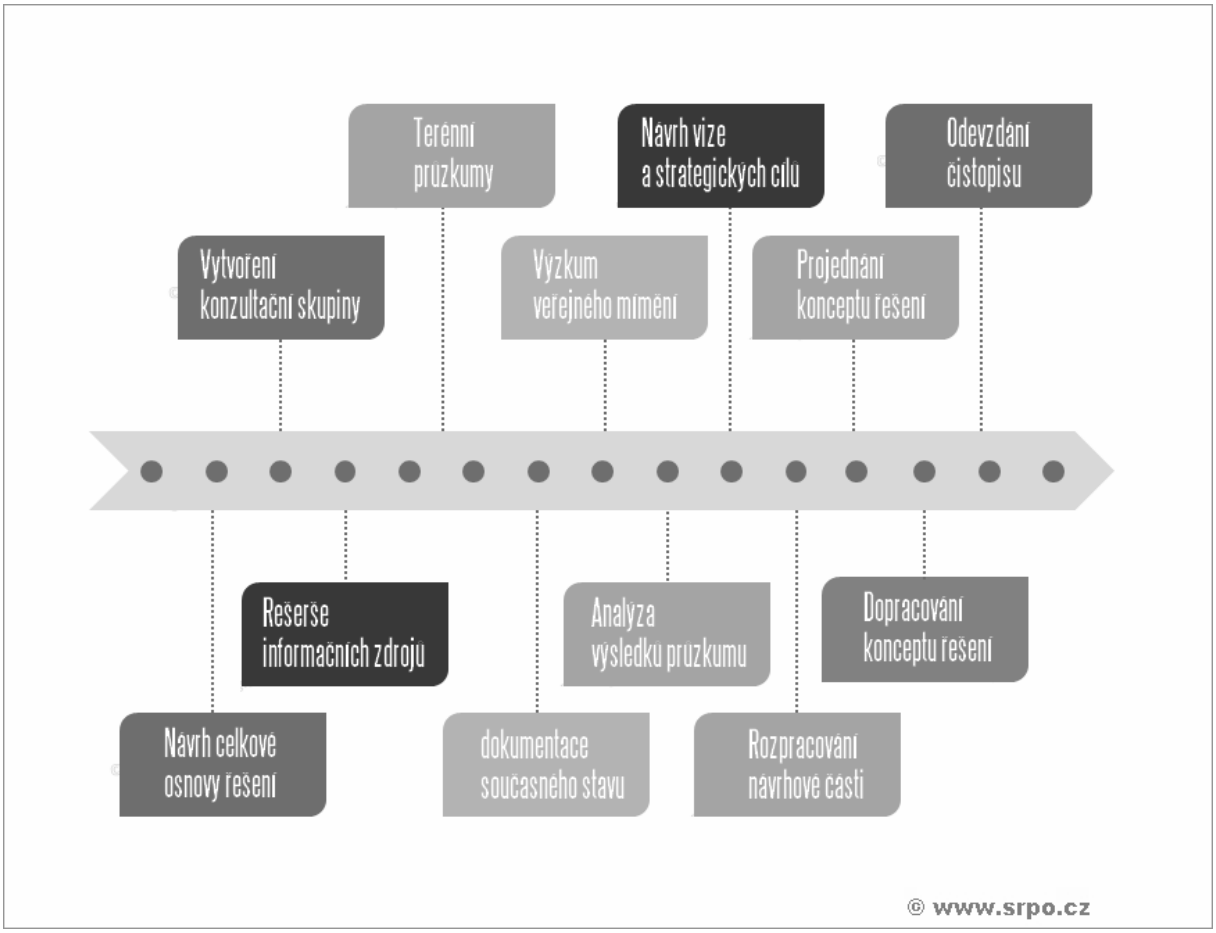
Na základě výsledků hodnocení průběžného plnění strategického plánu a s ohledem na aktuální potřeby vedení obce bude strategický plán zpracovatelem aktualizován a prolongován nejpozději po uplynutí čtyř let v roce 2022. [2]

23.3 Evaluační část strategického plánu

23.3.1 Evaluace

Strategický rozvojový plán obce bude pravidelně hodnocen i ze systémového hlediska. Evaluační část se proto věnuje hodnocení vlastní obsahové struktury strategického plánu. Podrobnější informace o návrhu obsahu evaluační zprávy je uvedena v části 23.


Ústecký
Liberecký
Karlovarský
Královéhradecký
Hl.m. Praha
Středočeský
Plzeňský
Pardubický
Moravskoslezský
Olomoucký
Vysočina
Jihočeský
Jihomoravský
Zlínský
© www.srpo.cz


Terénní průzkumy
Návrh vize a strategických cílů
Odevzdání čistopisu
Vytvoření konzultační skupiny
Výzkum veřejného mínění
Projednání konceptu řešení
Rešerše informačních zdrojů
Analýza výsledků průzkumu
Dopracování konceptu řešení
Návrh celkové osnovy řešení
dokumentace současného stavu
Rozpracování návrhové části
© www.srpo.cz

23.4 Prameny a literatura

[1]
FOTR Jiří, VACÍK Emil, SOUČEK Ivan, ŠPAČEK Miroslav, HÁJEK Stanislav. *Tvorba strategie a strategické plánování.* 1. vydání Praha: Grada Publishing, 2012. 384 str. ISBN 978-80-247-3985-4.

[2]
OHMAE Kenichi. *Identifikace klíčových faktorů úspěšnosti (Key Success Factors)*.

[3]
http://www.srpo.cz

Vozáb, J. (1999). Strategické plánování rozvoje měst v České republice. Praha: Přírodovědecká fakulta UK.
Wokoun, R., et al. (2008). Regionální rozvoj. 1. Vyd. Praha. Linde Praha, a.s.

Rektořík, J., & Šelešovský, J. (1999). Strategie rozvoje měst, obcí, regionů a jejich organizací (1st ed.). Brno: MU.

Labounková V., et al. (2004). Metodická příručka pro zpracování strategických rozvojových dokumentů mikroregionů: Výzkumná zpráva. Brno: Ústav územního rozvoje.

Bičík, I., & Perlín, R. (2006). Strategický plán mikroregionu: Metodická příručka pro zájemce o strategické plánování ve venkovských mikroregionech a obcích. Praha: Středočeský kraj.

Ježek, J. (2006). Strategické regionální plánování. Role regionálních rozvojových agentur, mikroregionů a vysokých škol v regionálním rozvoji. Plzeň: Západočeská univerzita.

Ježek, J. (2013). Strategické plánování obcí a měst: nové přístupy a cesty k jeho zefektivnění. XVI. mezinárodní kolokvium o regionálních vědách. Brno: Masarykova univerzita.

***

název dokumentace	:	**Strategický rozvojový plán obce BĚLUŠICE**
označení dokumentace	:	**KO-1-111219**
název dokumentu	:	**Část implementační**
označení dokumentu	:	**KO-1-111219-24**

Dokumentace označená KO-1-111219 je autorským dílem. Pořizování fyzických či mediálních kopií, nebo částečných kopií, opisů nebo částečných opisů této dokumentace podléhá ve smyslu Autorského zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů v aktuálním platném znění předchozímu písemnému souhlasu vlastníků autorských práv s výjimkou krátkých citací jako součást kritických článků a recenzí. Bez jazykové korektury. Tiskové chyby vyhrazeny.

označení kapitola strana :

24.1 Implementační část strategického plánu 3

24.2 Metodika projektového řízení 3
24.2.1 Metodika přípravy projektu 6
24.2.1.1 Postup přípravy projektu **8**

24.2.2 Metodika realizace projektu 9
24.2.2.1 Postup realizace projektu **12**

24.2.3 Metodika vyhodnocení projektu 14
24.2.3.1 Postup vyhodnocení projektu **15**

24.3 **Metodické listy** **16**

24.3.1 Metodický list1: Příprava projektu **16**
24.3.2 Metodický list2: Zadání projektu **17**

24.3.3 Metodický list3: Realizace projektu **18**
24.3.4 Metodický list4: Průběžná zpráva **19**

24.3.5 Metodický list5: Vyhodnocení projektu **20**
24.3.6 Metodický list6: Závěrečná zpráva **21**

24.4 Poznámky pro nejbližší aktualizaci SRPO **22**

●●●

Strategický rozvojový plán obce

24.1 Implementační část strategického plánu

Implementace představuje krok, který navazuje na plánovací fázi strategického rozvojového plánu. Klade nároky na odpovědné projektové řízení.

24.2 Metodika projektového řízení

Názorná a jednoduchá metodika projektového řízení byla speciálně navržena pro potřeby malých obecních samospráv. Její správná aplikace může zajistit nejen efektivní přípravu jednotlivých projektů, ale i jejich přehledné řízení a závěrečné vyhodnocení.

Metodika projektového řízení se skládá ze 3 základních částí:

- **Metodika přípravy projektu**
- **Metodika realizace projektu**
- **Metodika vyhodnocení projektu**

Obecní projekt
Obecním projektem se rozumí jakýkoliv záměr, který obec hodlá provést a financovat. Může ho provést vlastními silami, dodavatelsky nebo kombinací obou možností.

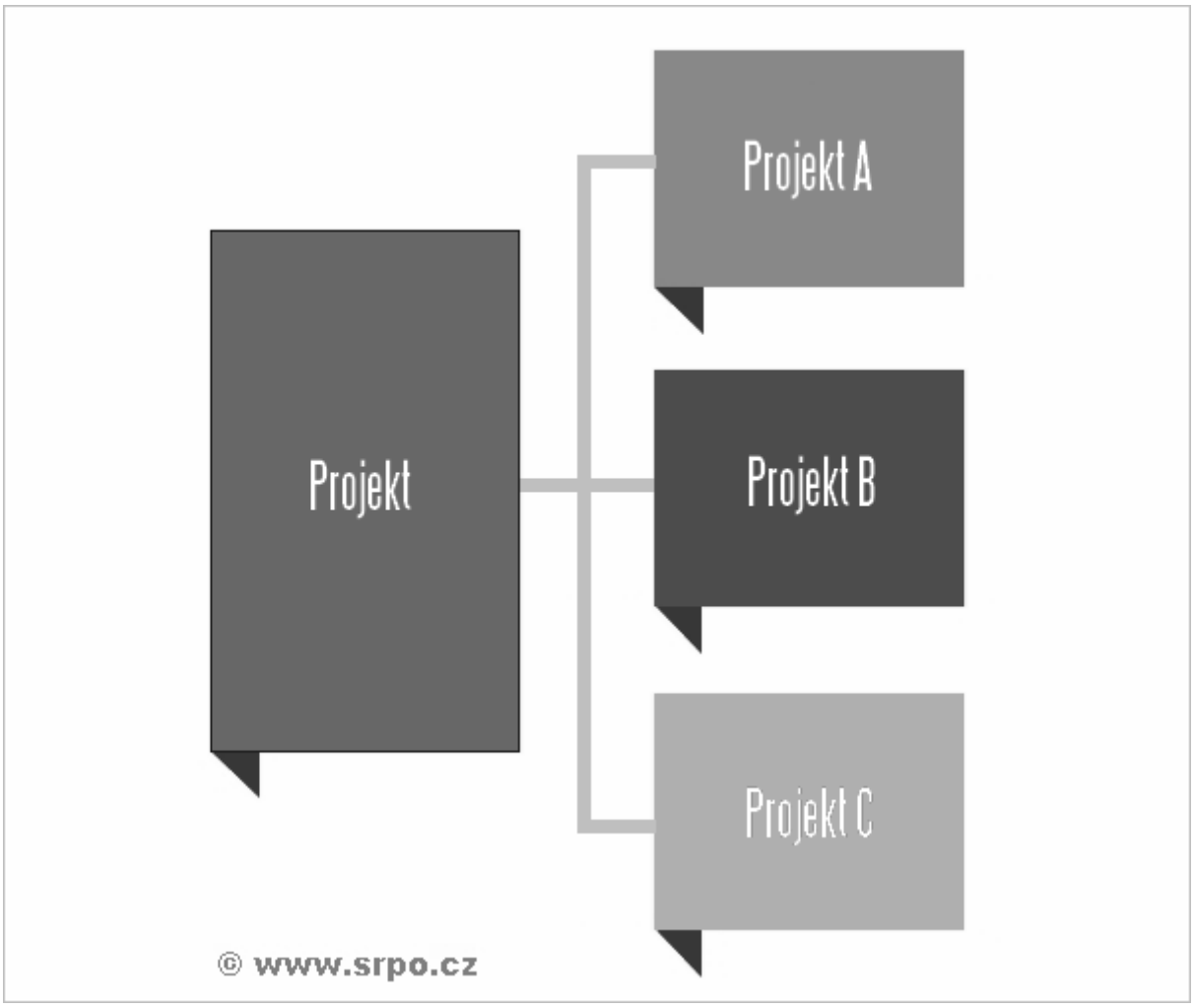
Zadavatel projektu
Zadavatelem projektu je obec . Zadavatel vypracovává **projektové zadání**, jehož realizací pověřuje konkrétní osobu – koordinátora projektu. Vypracováním projektového zadání může zadavatel pověřit třetí osobu. V takovém případě pak projektové zadání zadavatel schvaluje.

Projektové zadání
Projektové zadání je základní projektový dokument. Obsahuje formulaci cíle projektu, jméno koordinátora odpovědného zadavateli, jeho pravomoci
a zodpovědnosti, způsob realizace, závazné termíny, finanční i nefinanční zdroje apod.

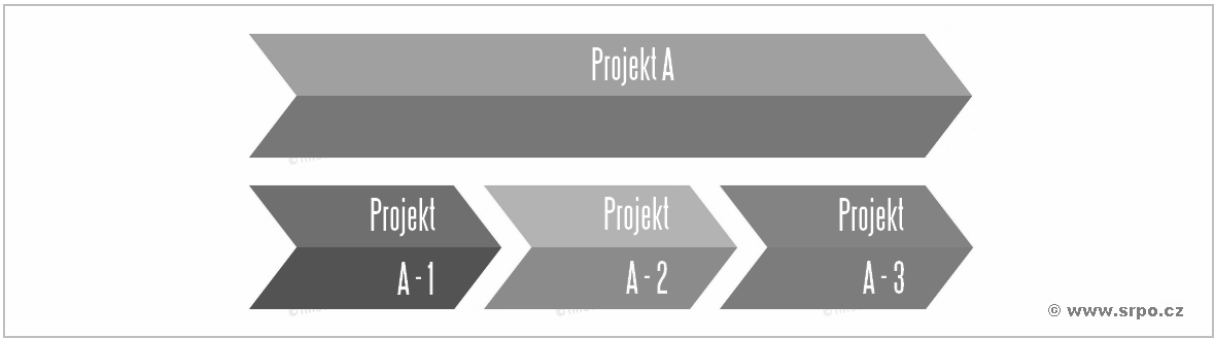
Koordinátor projektu
Obvykle se jedná o člena zastupitelstva obce. Úkolem koordinátora projektu je realizovat projektové zadání.
Pro jeho realizaci mu zadavatel vytváří podmínky, které reálně umožňují projektové zadání splnit. Koordinátor obvykle realizaci osobně neprovádí, ale provedení pouze organizuje, kontroluje a odsouhlasuje. Koordinátor informuje dohodnutým způsobem zadavatele o průběhu plnění projektového zadání.

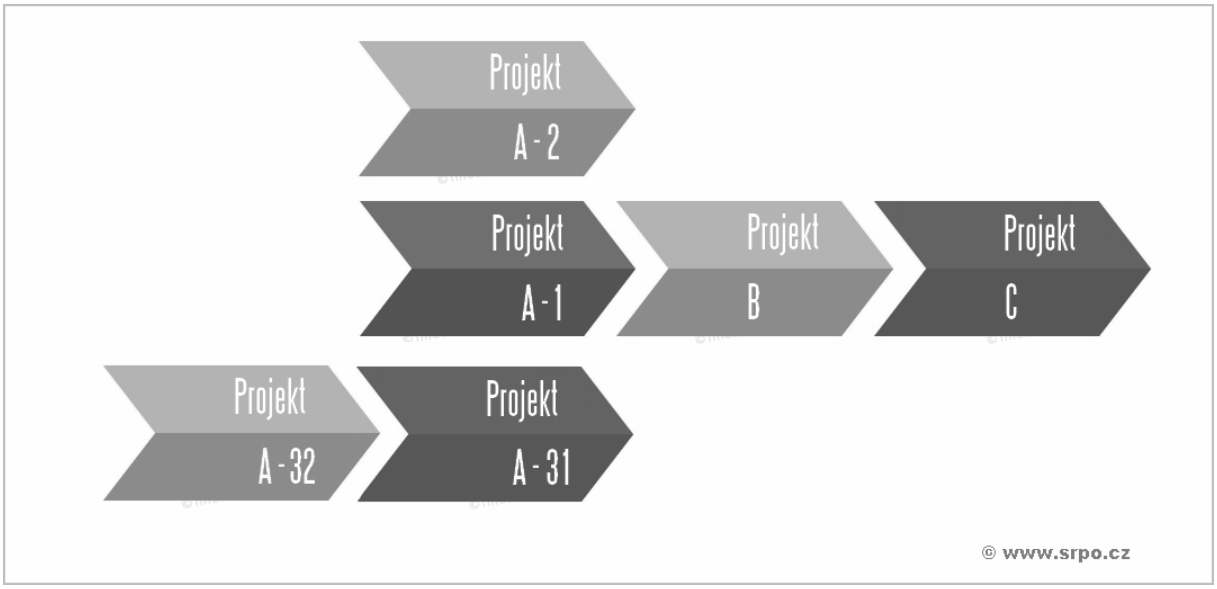
Projektový deník
Projektový deník je dokument, který obsahuje chronologické záznamy o celém průběhu přípravy, realizace a vyhodnocení projektu. Samostatný projektový deník si vede jak zadavatel, tak koordinátor.

Projekt a podprojekt



Z hlediska složitosti a přehlednosti bývá obvykle vhodné jeden projekt rozdělit na menší části. Rozdělení může být horizontální, vertikální či kombinované. Záleží na konkrétní situaci. Přílišné rozdrobení ovšem vede k neúměrnému nárůstu administrativní zátěže.





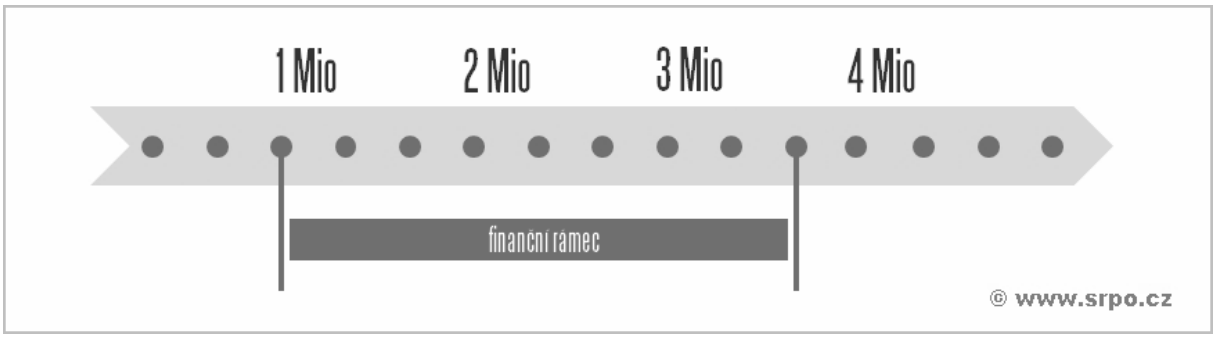
24.2.1 Metodika přípravy projektu

Příprava projektu se skládá z těchto samostatných kroků:

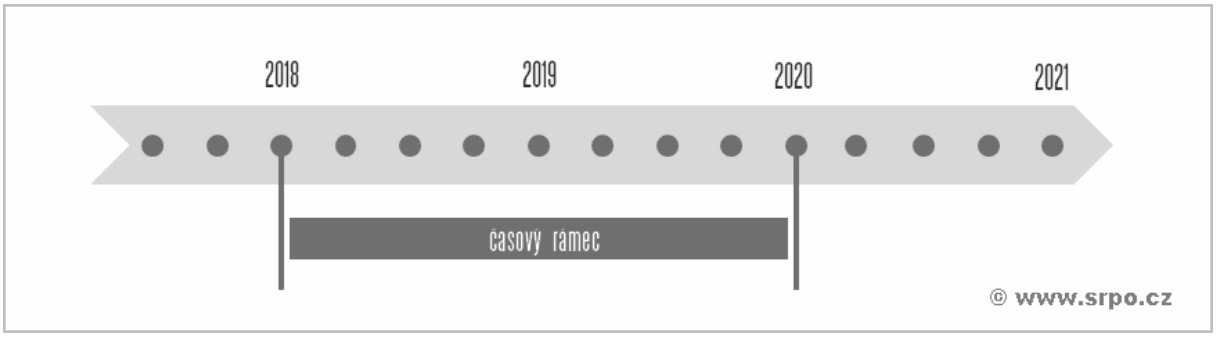
- **Definování podoby výchozího, současného stavu**
- **Definování podoby konečného, cílového stavu**
- **Definování projektového rámce**
- **Definování potřeb**
- **Definování cesty změny, tzn. nejvýhodnějšího způsobu řešení změny současného stavu na požadovaný stav cílový**
- **Vypracování projektového zadání**

Definice výchozího stavu
Jedná se o popis současného stavu, uvedení důvodů pro jeho změnu, rizika, která hrozí při dalším setrvání tohoto stavu, problémy, které má projekt odstranit atd.

Definice cílového stavu
Jedná se o popis podoby stavu, kterého chceme dosáhnout. Tzn. jeho vlastností, parametrů, vnější podoby, kapacity apod.



Definice projektového rámce
Projektový rámec je soubor limitů a hranic, uvnitř kterých se bude hledat nejvýhodnější způsob řešení. Rámce mohou být finanční, termínové, prostorové apod. Podoba projektového rámce zásadním způsobem ovlivní celý další výsledek přípravy a realizace projektu.



Definice potřeb
Jedná se především o finanční zdroje, lidské zdroje, materiální, technické zdroje, právní úkony apod.

Definice cesty změny
Výběr nejvýhodnějšího způsobu řešení je kritickým místem přípravy projektu. Variant a způsobů řešení bývá obvykle několik. Na pomoc v rozhodování bylo vytvořeno mnoho analytických metod. Pro jednoduchost a srozumitelnost si přiblížíme pouze základní postupy.

Obecný způsob výběru nejvýhodnější varianty řešení

1. Shromáždění všech reálných variant řešení
2. Vypracování charakteristik všech variant s použitím společných parametrů
3. Stanovení hodnotícího klíče
4. Porovnání charakteristik prostřednictvím hodnotícího klíče
5. Seřazením výsledků dojde k identifikaci nejvýhodnější varianty

Z výše uvedeného postupu je patrné, že jádrem řešení volby je správné nastavení posuzovaných parametrů a hodnotícího klíče. Samotný pojem „správný“ lze chápat upřímně, kreativně či ironicky. Záleží na úhlu pohledu.

24.2.1.1 Postup přípravy projektu

Pro přípravu projektu je vhodné vyčlenit víc času, energie a prostředků, než se může na první pohled zdát. Zkušený zadavatel projektu se pozná podle kvality projektového zadání. Stejně tak zkušený koordinátor se pozná podle neochoty převzít nekvalitní zadání.
Při přípravě projektu postupujeme od základní cílové vize, kterou postupně konkretizujeme dle bodu 6.2.1.

Vypracování projektového zadání
Projektové zadání je výsledek úvodní fáze řešení projektu. Zadavatel projektu v něm jednoznačně uvádí:

- co chce
- kde to chce
- kdy to chce
- kdo to bude koordinovat
- jaké bude mít zdroje
- jaké bude mít pravomoci
- jaké bude mít odpovědnosti

Ponaučení z projektové praxe
Z dobrého zadání může vzniknout dobrý výsledek.
Ze špatného zadání ale dobrý výsledek vzniknout určitě nemůže.

viz. Metodický list 1: Příprava projektu
viz. Metodický list 2: Zadání projektu

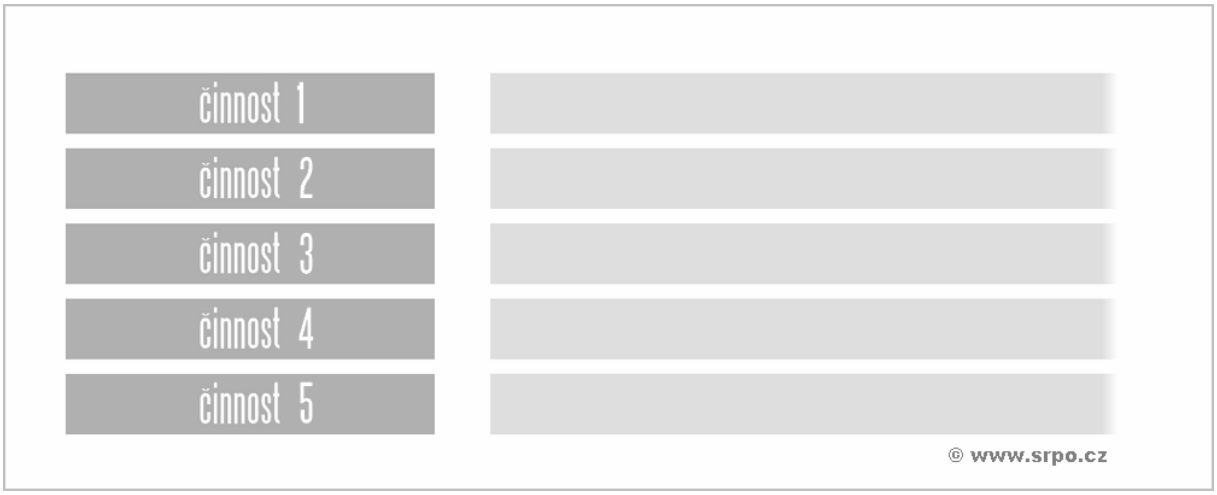
24.2.2 Metodika realizace projektu

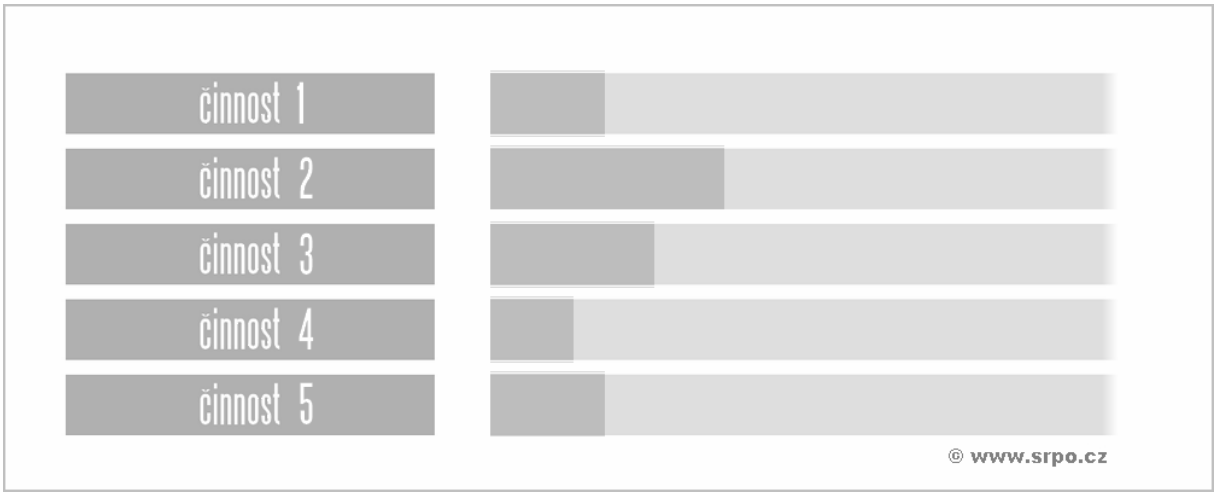
Realizace projektu se skládá z těchto samostatných kroků:

- **Vytvoření technické dokumentace**
- **Definování výkonů a činností pro realizaci projektu**
- **Zjištění finanční a časové náročnosti realizace**
- **Výběr realizátorů**
- **Stanovení doby realizace výkonů a činností**
- **Určení rizik a způsobů jejich snižování**
- **Stanovení časového harmonogramu**
- **Stanovení finančního harmonogramu**
- **Vlastní řízení realizace naplánovaných činností**

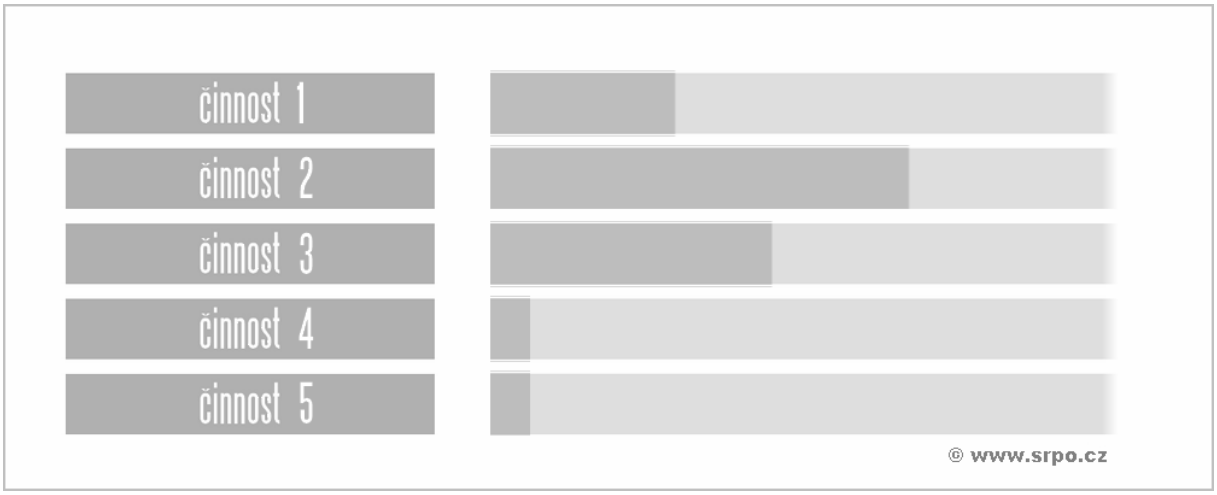
Vytvoření technické dokumentace
Podle definice projektového zadání je vytvořena technická dokumentace.

Definice výkonů a činností
Jedná se o seznam výkonů a činností, které vyplývají z příslušné technické dokumentace.





Zjištění finanční a časové náročnosti výkonů
Obstarání cenových nabídek na realizaci seznamu výkonů a jejich vyhodnocení.



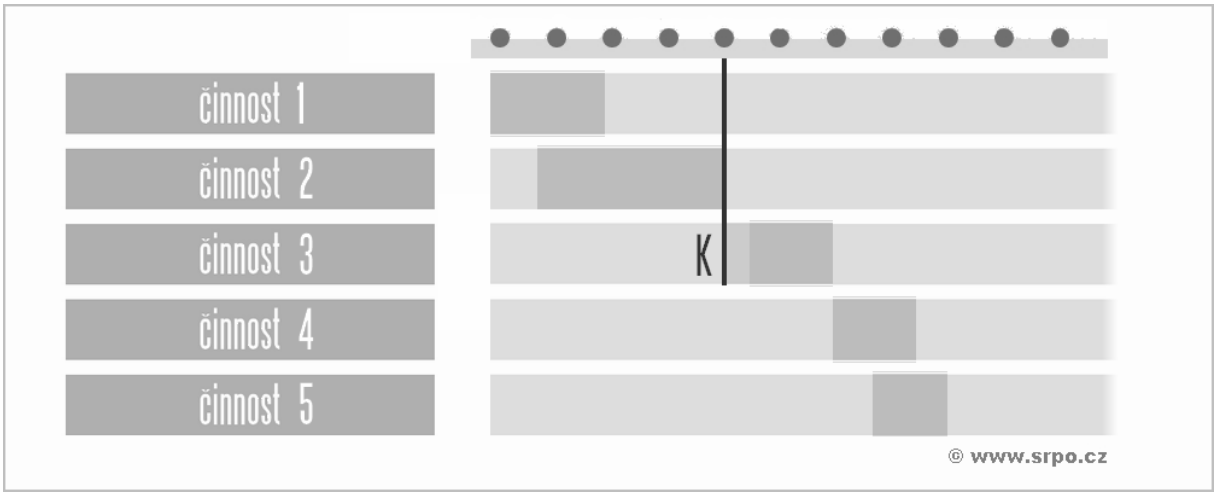
Výběr realizátorů
Jedná se o seznam zvolených realizátorů výkonů a činností.

Určení rizik
Identifikují se skutečnosti, které mohou vytvořit technická, finanční a časová rizika realizace jednotlivých výkonů. Stanoví se způsoby, jak tato rizika snížit či odstranit.

Stanovení doby realizace výkonů a činností
Po vyhodnocení rizik se přiřadí výkonům a činnostem reálná doba jejich realizace.

Časový harmonogram
Rozdělení výkonů
Určí se výkony a činnosti, které lze provádět zároveň.
Určí se výkony a činnosti, které je nutno provádět postupně.

Stanoví se kontrolní dílčí termíny dokončení jednotlivých etap. Stanoví se časové a výkonové rezervy.
Výsledný časový harmonogram stanoví CO se bude dít OD KDY – DO KDY.



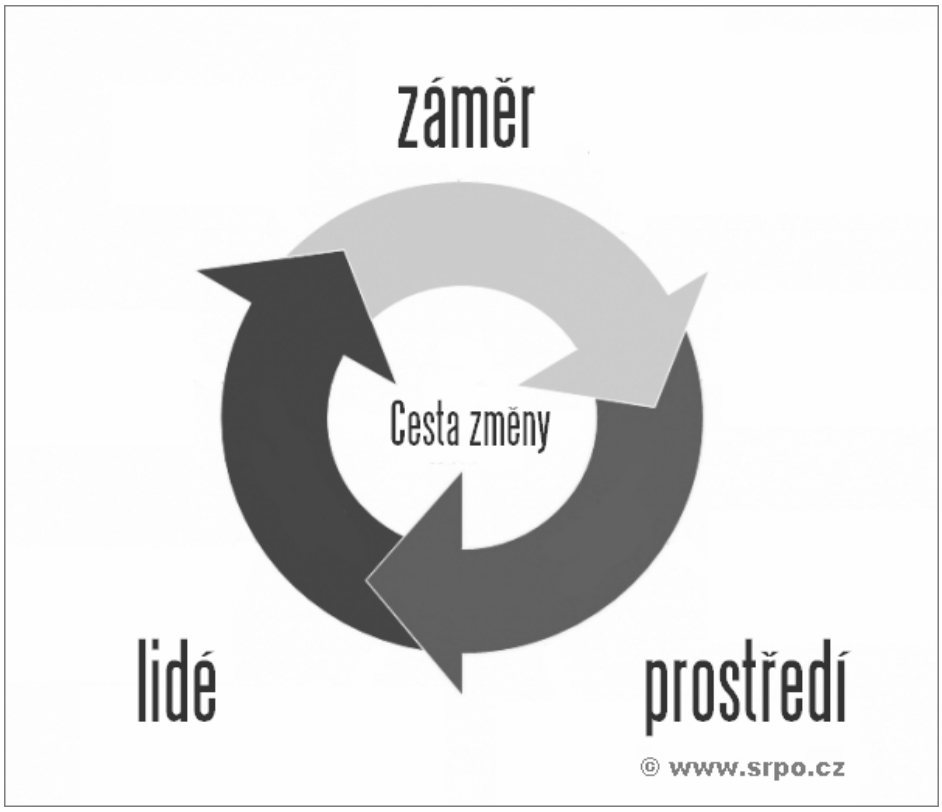
Finanční harmonogram
Podle časového harmonogramu se vytvoří finanční harmonogram plateb a mechanismus použití finanční rezervy.

Původní plán
Původní plán tvoří:
verze č. 1 technické dokumentace
verze č. 1 seznamu výkonů
verze č. 1 seznamu realizátorů
verze č. 1 seznamu smluv a objednávek
verze č. 1 časového harmonogramu
verze č. 1 finančního harmonogramu

Vlastní řízení realizace
Řízení realizace představuje průběžnou koordinaci jednotlivých výkonů podle původního či aktualizovaného plánu.

24.2.2.1 Postup realizace projektu

Podstatnou součástí řízení realizace je rozhodování o způsobu řešení vzniklých problémů, sporů, časových prodlev apod. Z toho vyplývá průběžná aktualizace harmonogramů, projektového a výkonového řešení.



Seznam projektových změn

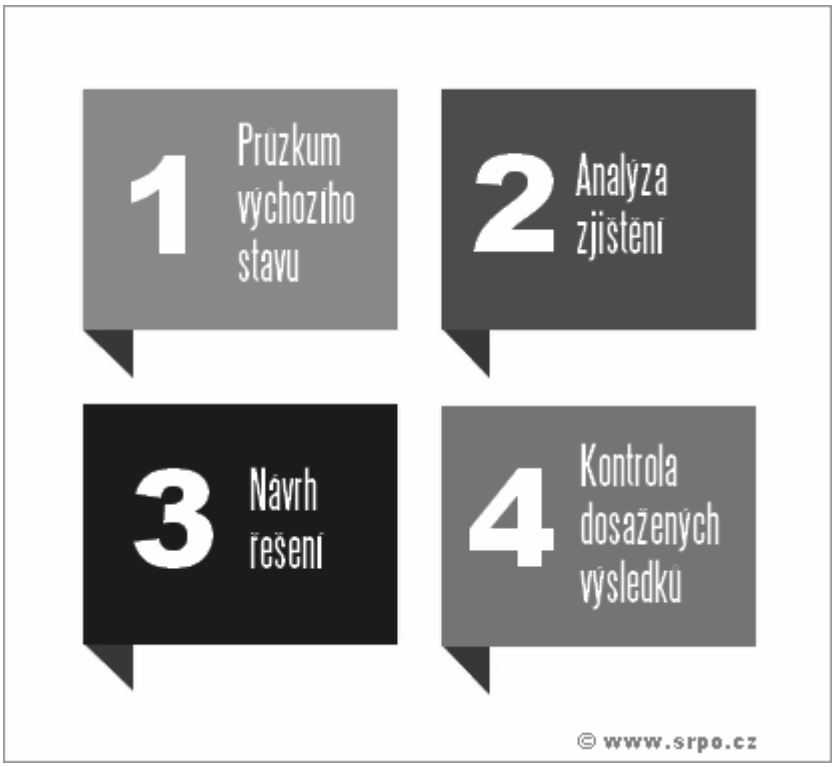
Veškeré změny původního plánu se zapisují do Seznamu projektových změn (změny technické dokumentace, výkonů, realizátorů, smluv a objednávek, časového a finančního harmonogramu).
Podle dohodnutých kompetencí změny schvaluje buď koordinátor (nepodstatné změny), nebo zadavatel (podstatné změny).

U každé změny se posuzuje důvod (její nutnost, oprávněnost), vliv na rozpočet, termíny, návaznost na ostatní výkony, vliv na podobu cílové vize apod.

Obecně se dá říci, že konečný výsledek projektu se rovná součtu původně plánovaných výkonů a prací + vícepráce – méněpráce.

Monitoring a reporting

K udržení přehledu zadavatele o průběhu realizace projektu slouží monitoring a reporting. Provádí ho koordinátor.
Pro zadavatele vytváří v dohodnutých termínech průběžné zprávy, ve kterých uvádí stav plnění plánu realizace.

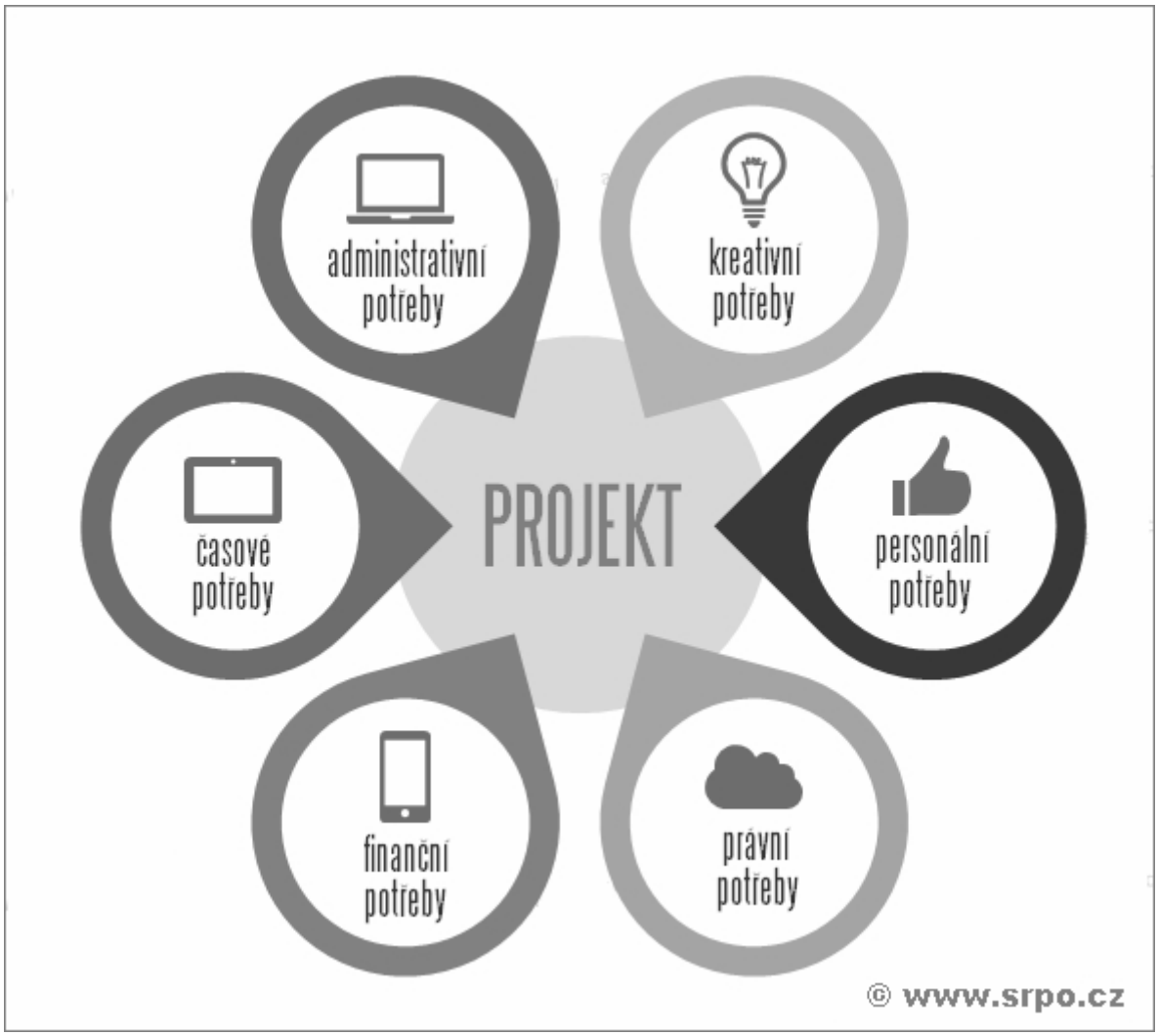


viz. Metodický list3: Realizace projektu
viz. Metodický list4: Průběžná zpráva

24.2.3 Metodika vyhodnocení projektu

Vyhodnocení projektu se skládá z těchto samostatných kroků:

- **Porovnání původního plánu a reálného výsledku**
- **Analýza projektových změn**
- **Vytvoření závěrečné projektové zprávy**



Porovnání původního plánu a reálného výsledku
Vytvoření přehledného souhrnu změn původního plánu a reálného výsledku.

Analýza projektových změn
Rozbor důvodů projektových změn a jejich řešení.
Vytvoření závěrečné projektové zprávy
Do závěrečné projektové zprávy se zařadí stručná charakteristika průběhu projektu, analýza důvodů projektových změn, závěrečné vyúčtování a další přílohy.

24.2.3.1 Postup vyhodnocení projektu

1. Vyhodnocení projektu schvaluje zadavatel projektu. Vytváří se pro vlastní potřebu obce, případně pro potřebu oprávněných institucí. Vyhodnocení projektu se uvádí do závěrečné projektové zprávy.

2. Při vyhodnocení projektu se posuzuje soulad zadání projektu s výsledkem projektu ve stanovených parametrech.

3. V seznamu změn se uvedou důvody jejich vzniku a způsoby jejich vyřešení. Vyhodnocení projektu slouží k inspiraci a poučení pro přípravu dalších projektových aktivit obce.

24.3 Metodické listy

24.3.1

Metodický list1: Příprava projektu

Název projektu: **Evidenční č.:**

Lokalizace projektu:

Cíl projektu - formulace požadavku zadavatele:

Výchozí (současný) stav:

Cílový (požadovaný) stav:

Definice potřeb:

Definice zdrojů:

Definice projektových rámců:

Požadavky na koordinátora:

Návrh variant zadání:

Definice hodnotícího klíče:

Rekapitulace připravenosti k vytvoření konkrétního zadání:

Metodický manuál účastníka odborného školení Řízení obecních projektů:
Lektor Ing. Petr Šika (GSM +420 722 722 777)
© 2015 -2016 Copyright ¦ Všechna práva vyhrazena

24.3.2

Metodický list2: Zadání projektu

Název projektu: **Evidenční č.:**

Lokalizace projektu:

Jméno zadavatele projektu:

Jméno koordinátora:

Cíl projektu - formulace požadavku zadavatele:

Zadání - formulace úkolu koordinátora:

Termínový rámec:

Poskytnuté zdroje:

Odměna za koordinaci:

Pravomoci koordinátora:

Povinnosti koordinátora:

Jméno, datum a podpis zadavatele: **Jméno, datum a podpis koordinátora:**

Metodický manuál účastníka odborného školení Řízení obecních projektů:
Lektor Ing. Petr Šika (GSM +420 722 722 777)
© 2015 -2016 Copyright ¦ Všechna práva vyhrazena

24.3.3

Metodický list3: Realizace projektu

Název projektu: **Evidenční č.:**

Lokalizace projektu:

Definice seznamu výkonů:

Určení rizik a možností jejich snižování či eliminace:

Definice časové náročnosti výkonů:

Časový harmonogram:

Definice finanční náročnosti výkonů:

Finanční harmonogram:

Výběr realizátorů a jejich kontraktace:

Postupná realizace navržených kroků, řešení problémů a změn,
průběžné zpravodajství zadavateli,
hledání alternativních cest k realizaci cíle

Metodický manuál účastníka odborného školení Řízení obecních projektů:
Lektor Ing. Petr Šika (GSM +420 722 722 777)
© 2015 -2016 Copyright | Všechna práva vyhrazena

24.3.4

Metodický list4: Průběžná zpráva

Název projektu: **Evidenční č.:**

Lokalizace projektu:

Hodnocené období:

Soulad zadání projektu s dosavadním výsledkem realizace projektu ve stanovených parametrech:

Seznam změn, důvody jejich vzniku a způsoby jejich vyřešení:

Specifikace potřeb pro další postup realizace:

Jméno, datum a podpis koordinátora:

Metodický manuál účastníka odborného školení Řízení obecních projektů:
Lektor Ing. Petr Šika (GSM +420 722 722 777)
© 2015 -2016 Copyright | Všechna práva vyhrazena

24.3.5

Metodický list5: Vyhodnocení projektu

Název projektu: **Evidenční č.:**

Lokalizace projektu:

Vyhodnocení výkonu koordinátora:

Vyhodnocení souladu zadání projektu s výsledkem realizace projektu ve stanovených parametrech:

Shromáždění změn, formulace důvodů jejich vzniku a způsoby jejich vyřešení:

Kompletace dokladů určených k archivaci:

Kompletace podkladů pro Záveřečnou zprávu:

Metodický manuál účastníka odborného školení Řízení obecních projektů:
Lektor Ing. Petr Šika (GSM +420 722 722 777)
© 2015 -2016 Copyright ¦ Všechna práva vyhrazena

24.3.6

Metodický list6: Závěrečná zpráva

Název projektu: **Evidenční č.:**

Lokalizace projektu:

Soulad zadání projektu s výsledkem projektu ve stanovených parametrech:

Seznam změn, důvody jejich vzniku a způsoby jejich vyřešení:

Prohlášení o ukončeném vypořádání všech závazků a pohledávek:

Jméno, datum a podpis zadavatele:

Metodický manuál účastníka odborného školení Řízení obecních projektů:
Lektor Ing. Petr Šika (GSM +420 722 722 777)
© 2015 -2016 Copyright ¦ Všechna práva vyhrazena

24.4

Poznámky pro nejbližší aktualizaci SRPO

Lektor Ing. Petr Šika (GSM +420 722 722 777)
© 2015 -2016 Copyright ¦ Všechna práva vyhrazena

název dokumentace	:	**Strategický rozvojový plán obce BĚLUŠICE**
označení dokumentace	:	**KO-1-111219**
název dokumentu	:	**Část riziková**
označení dokumentu	:	**KO-1-111219-25**

Dokumentace označená KO-1-111219 je autorským dílem. Pořizování fyzických či mediálních kopií, nebo částečných kopií, opisů nebo částečných opisů této dokumentace podléhá ve smyslu Autorského zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů v aktuálním platném znění předchozímu písemnému souhlasu vlastníků autorských práv s výjimkou krátkých citací jako součást kritických článků a recenzí. Bez jazykové korektury. Tiskové chyby vyhrazeny.

označení kapitola strana :

25.1 Úvod do managementu rizik

25.1 Úvod do managementu rizik **3**

25.1.1 Identifikace rizik..... **5**

25.1.2 Hodnocení rizik **5**

25.1.3 Modelování rizik **6**

25.1.4 Řešení rizik **6**

25.2 Rizika strategického plánu

25.2 Rizika strategického rozvojového plánu **8**

25.2.1 Externí rizika **8**

25.2.2 Interní rizika..... **8**

***

25.1 Úvod do managementu rizik

Součástí implementace strategického rozvojového plánu je i reflektování problematiky rizik. Z tohoto důvodu je zde uveden alespoň stručný nástin úvodu do problematiky rizik. Bude záležet na realizátorech akčních opatření, do jaké míry budou ochotni a schopni aplikovat rizikový management v projektové praxi.

S podrobnějším řešením, případně s komplexním přístupem k problematice rizik na úrovni obce (vypracování Krizového a bezpečnostního manuálu obce), pomůže koordinátor tohoto strategického plánu.

Pro vedoucí pracovníky obce je rovněž vhodné zvážit možnost absolvování základního školení managementu rizik.

Základní tématické členění:

- identifikace rizik
- hodnocení rizik
- modelování rizik
- řešení rizik

Pro potřeby strategického plánu budou specifikována:

- externí rizika
- interní rizika

Práce s rizikem má určitá individuální specifika. Obecně totiž platí, že riziko se nedá zcela vyloučit, nýbrž pouze snížit. Management rizik se proto věnuje úsilí snižovat pravděpodobnost projevu poznaných rizikových jevů a událostí, případně omezovat negativní důsledky jejich projevu v místě a čase.

Obecně se management rizik věnuje práci s budoucností zkoumaného jevu. Proto nelze vnímat riziko jen v negativním pojetí, protože mohou nastat 3 základní vývojové scénáře budoucnosti. V případě pozitivního vývoje však obvykle nehovoříme o pozitivním riziku, nýbrž o šanci či naději.

Budoucnost se proto může vyvíjet:

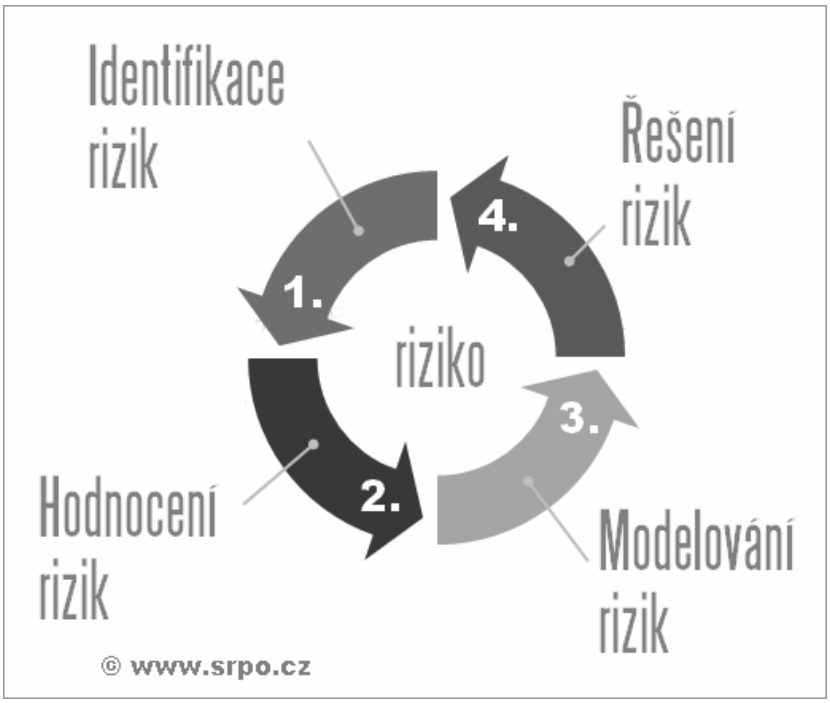
- bezezměn
- se změnami

A budoucí změny mohou mít:

- pozitivní vývoj
- negativní vývoj

Stav bezezměn je v podstatě pouze stav teoretický, protože ke změnám dochází nepřetržitě a záleží pouze na míře podrobnosti hodnocení pohybu. Vývoj budoucnosti neustále osciluje mezi tendencemi k pozitivní či negativní odchylce. Tyto odchylky se posuzují vůči referenčnímu stavu, který lze libovolně definovat, např. jako stav současný. Zatímco vývoji pozitivnímu se obecně nebráníme (a pro jeho aktivní rozvoj slouží jiné mechanizmy - viz části 24, 25 a 26 tohoto dokumentu), negativní vývoj se snažíme eliminovat. Proto se také věnujeme managementu rizik.

Management rizik se cyklicky věnuje čtyřem konkrétním fázím práce s riziky. Jejich vzájemnou interakcí vznikají mechanizmy, které pomáhají rizika poznávat, hodnotit, predikovat a řídit.



Riziko je druh odrazu negativních stránek vývoje, který celkově nepříznivě ovlivňuje svými příznaky, existencí a následky řešený jev.

25.1.1 Identifikace rizik

O riziku můžeme začít uvažovat v okamžiku, kdy si jeho existenci začneme uvědomovat. V okamžiku uvědomění je možno riziko také identifikovat. Maximální identifikace všech možných rizik je prvním krokem.

25.1.2 Hodnocení rizik

Dalším krokem je všechna identifikovaná rizika zhodnotit. Pro hodnocení rizik lze aplikovat řadu známých hodnotících mechanizmů, např. hodnotící parametrické klíče apod. Z výsledku hodnocení vyplynou rizikové oblasti, kterým bude vhodné věnovat zvýšenou pozornost.

25.1.3 Modelování rizik

Následujícím krokem je modelování rizik. Jedná se vlastně o modelování scénářů průběhu rizikových situací a stavů. Z těchto scénářů je možno odvodit rozsah následků rizikové události.
Modelové scénáře rizikových stavů jsou zásadní součástí rizikového managementu. Obce, které vnímají management rizik jako významnou součást své organizační a řídící práce, vytvářejí a udržují celé databáze rizikových situací. Tvoří součást hodnoty vlastního know-how.

25.1.4 Řešení rizik

Posledním krokem je vlastní řešení rizik. Pokud riziko s dostatečnou přesností identifikujeme, posoudíme míru jeho závažnosti a pravděpodobnost jeho výskytu, dokážeme formulovat řešení k jeho omezení a snížení. Toto řešení se může pohybovat ve třech časových fázích:

Fáze: PRE riziko
Fáze PRE riziko zahrnují opatření, která je možno provádět před vznikem rizikové události. Jedná se o opatření preventivní, která mají za cíl snížit riziko skutečného vzniku rizikové události a zároveň omezit případné škody.

Fáze: IN riziko
Fáze IN riziko zahrnují opatření, která je třeba provést v okamžiku vzniku rizikové události. Jedná se o akční opatření orientovaná na omezení rozvoje rizikové události, stabilizace krizového stavu a převzetí kontroly nad ukončením krizového stavu.

Fáze: POST riziko
Fáze POST riziko zahrnují opatření, která je možno provádět po ukončení rizikové události. Jedná se o opatření, která mají za cíl minimalizovat rozsah škod a navrhnout soubor nových opatření, založených na poučení z předchozího krizového vývoje.

25.2 Rizika strategického plánu

Rizika, která mohou ohrožovat strategický rozvojový plán obce, lze identifkovat, posuzovat, modelovat i řídit. Záleží na míře podrobnosti zadání. Pro specifikaci možných rizik je možno vyjít ze základní SWOT analýzy, případně uspořádat speciální tématický brainstorming (skupinová kreativní technika, která se dá přirovnat k burze nápadů) v okruhu pracovní skupiny, která připravuje strategický rozvojový plán obce.

25.2.1 Externí rizika strategického plánu

- významné makroekonomické, sociální, klimatické, politické, společenské a bezpečnostní změny

25.2.2 Interní rizika strategického plánu

- ztráta motivace strategický rozvojový plán aplikovat
- omezení finančních možností strategický rozvojový plán realizovat
- nedostatečná vůle strategický rozvojový plán průběžně aktualizovat, vypracovávat monitoring, bilanční a evaluační zprávy

***

název dokumentace	:	**Strategický rozvojový plán obce BĚLUŠICE**
označení dokumentace	:	**KO-1-111219**
název dokumentu	:	**Část komunikační**
označení dokumentu	:	**KO-1-111219-26**

Dokumentace označená KO-1-111219 je autorským dílem. Pořizování fyzických či mediálních kopií, nebo částečných kopií, opisů nebo částečných opisů této dokumentace podléhá ve smyslu Autorského zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů v aktuálním platném znění předchozímu písemnému souhlasu vlastníků autorských práv s výjimkou krátkých citací jako součást kritických článků a recenzí. Bez jazykové korektury. Tiskové chyby vyhrazeny.

označení kapitola strana :

26.1 Úvod **2**

26.2 Komunikační strategie **3**

26.3 Komunikační plán **4**

***

23 Část komunikační

26.1 Úvod

Zprávy o přípravě a průběhu realizace strategického rozvojového plánu patří mezi informace, které by obec měla komunikovat. Jednoduché základní výkony by obec mohla být schopna zajišťovat vlastními silami.

S podrobnějším a rozsáhlejším materiálem pomohou komunikační agentury. V případě komplikovaných či „mediálně citlivých“ událostí je vhodné na přechodnou dobu angažovat mediálního mluvčího, případně absolvovat alespoň základní školení *spin doctoring*.

Základní komunikační kanály:

- obecní vývěsky
- internetové stránky obce
- obecní rozhlas
- obecní zpravodaj

Širší komunikační kanály:

- regionální novinové zpravodajství
- regionální internetové zpravodajství
- regionální rozhlasové zpravodajství
- regionální televizní zpravodajství

Speciální komunikační kanály:

- SMS
- sociální sítě
- mediální konference

Podkladem pro komunikační část mohou být pravidelné evaluační a bilanční zprávy, případně zprávy o individuálních realizacích konkrétních akcí strategického rozvojového plánu.

26.2 Komunikační strategie

Vlastní komunikační strategie se zaměřuje na dvě základní cílové oblasti. Pro každou oblast je možno navrhnout speciální strategii, která bude optimálně reflektovat požadované zadání.

Vnitřní prostředí
Vnitřní prostředí tvoří interní okruh zastupitelů, vedení obce a přímo zainteresovaných subjektů (např. dodavatelů zboží a služeb) v rámci realizace akcí strategického rozvojového plánu. Komunikační strategie uvnitř obce se nejčastěji zaměřuje na zajišťování optimální výměny informací mezi těmito klíčovými osobami.

Vnější prostředí
Vnější prostředí je tvořeno veřejností. Cíle a zájmy veřejnosti mohou být i značně diverzifikované. Tomu je třeba uzpůsobit podobu komunikační strategie a zvolit adekvátní nástroje komunikace. V souvislosti s komunikováním ve vnějším prostředí je třeba dbát na dodržování případných požadavků zákona č. 106/1999 Sb., (zákon o svobodném přístupu k informacím).

26.3 Komunikační plán

Komunikační plán obce v tématické oblasti Strategického rozvojového plánu zpravidla obsahuje následující osnovu:

● **Komunikační strategie**
- návrh tématických, termínových a finančních rámců
- návrh definice komunikačních cílů
- návrh vytvoření komunikačních nástrojů
- návrh vytvoření komunikačních kanálů

● **Komunikační taktika**
- návrh aplikace komunikačních nástrojů
- návrh hodnotících indikátorů

● **Komunikační hodnocení**
- evaluační hodnocení podoby komunikačního plánu
- bilanční hodnocení výsledků komunikačního plánu

***

název dokumentace	:	**Strategický rozvojový plán obce BĚLUŠICE**
označení dokumentace	:	**KO-1-111219**
název dokumentu	:	**Část monitorovací**
označení dokumentu	:	**KO-1-111219-27**

Dokumentace označená KO-1-111219 je autorským dílem. Pořizování fyzických či mediálních kopií, nebo částečných kopií, opisů nebo částečných opisů této dokumentace podléhá ve smyslu Autorského zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů v aktuálním platném znění předchozímu písemnému souhlasu vlastníků autorských práv s výjimkou krátkých citací jako součást kritických článků a recenzí. Bez jazykové korektury. Tiskové chyby vyhrazeny.

označení kapitola strana :

27.1 Úvod **2**

27.2 Monitorovací zprávy **3**

***

27.1 Základní údaje

V souladu s metodikou strategického plánování se předpokládá monitorování průběhu a výsledků realizace Strategického rozvojového plánu. Bude se provádět počínaje rokem 2018 v pravidelných ročních intervalech.

Tyto roční monitorovací zprávy postupně naplní monitorovací část programu.

Informace z monitorovacích zpráv budou důležitým zdrojem informací pro sestavování bilančních a evaluačních zpráv při řešení plánovaných aktualizací rozvojového plánu.

Pravidelné monitorovací zprávy, na rozdíl od bilančních a evaluačních zpráv, pouze shromažďují relevantní fakta a informace.

27.2 Monitorovací zprávy

Pravidelná roční monitorovací zpráva by měla obsahovat veškeré důležité informace, které souvisejí s tématem rozvoje obce (realizované akce, podané žádosti, ...).

Příklad rámcové osnovy roční monitorovací zprávy

1. Přehled podaných grantových a dotačních žádostí o spolufinancování projektových záměrů a jejich úspěšnost.

2. Přehled realizovaných akcí podle jednotlivých kapitol viz programové cíle.

3. Výsledky indikátorů.

4. Návrhy a doporučení pro budoucí aktualizaci tématického obsahu Strategického rozvojového plánu obce.

***

název dokumentace	:	**Strategický rozvojový plán obce BĚLUŠICE**
označení dokumentace	:	**KO-1-111219**
název dokumentu	:	**Část bilanční**
označení dokumentu	:	**KO-1-111219-28**

Dokumentace označená KO-1-111219 je autorským dílem. Pořizování fyzických či mediálních kopií, nebo částečných kopií, opisů nebo částečných opisů této dokumentace podléhá ve smyslu Autorského zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů v aktuálním platném znění předchozímu písemnému souhlasu vlastníků autorských práv s výjimkou krátkých citací jako součást kritických článků a recenzí. Bez jazykové korektury. Tiskové chyby vyhrazeny.

označení kapitola strana :

28.1 Základní údaje **2**

28.2 Bilanční zprávy **3**

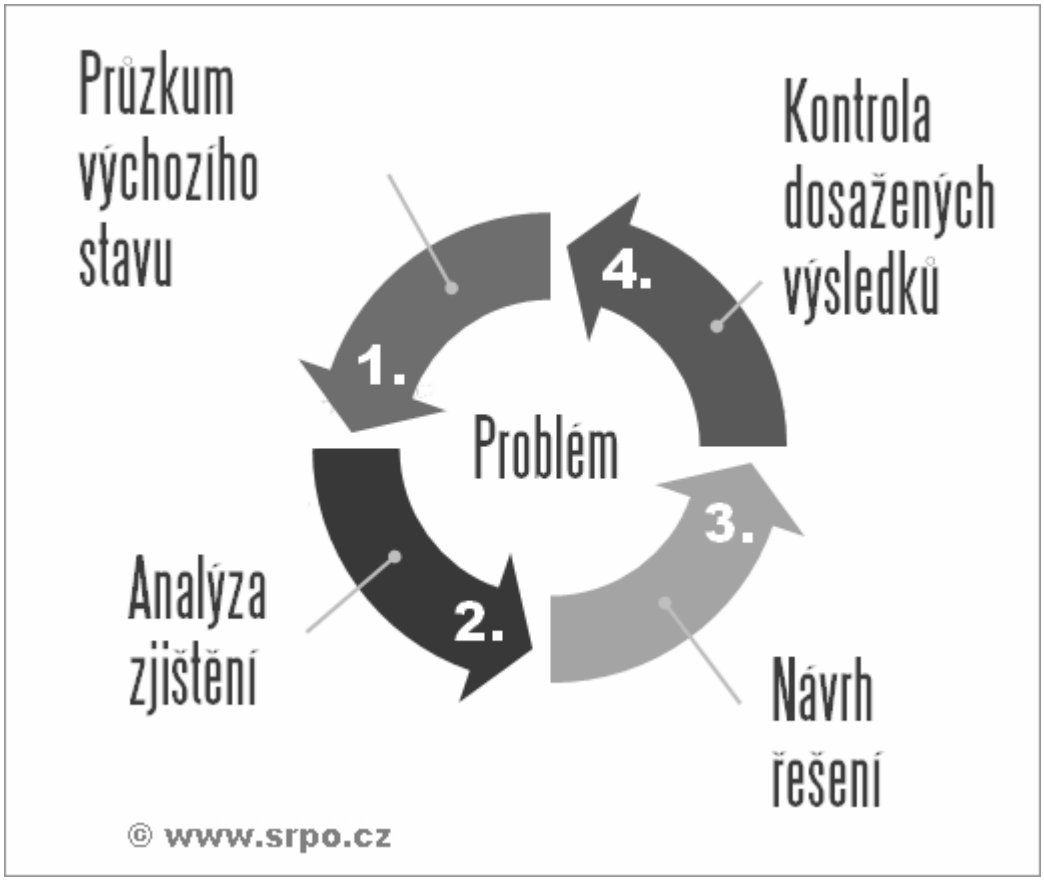
●●●

28.1 Základní údaje

V souladu s metodikou strategického plánování MMR se předpokládá průběžné hodnocení výsledků Strategického rozvojového plánu. Bude se provádět počínaje rokem 2018 v pravidelných ročních intervalech.

Tyto roční hodnotící zprávy postupně naplní bilanční část programu.

Informace z hodnotících zpráv budou důležitým zdrojem informací pro řešení plánovaných aktualizací rozvojového plánu.



Bilanční hodnotící zprávy jsou kontrolami dosažení plánovaných výsledků a slouží k dalšímu zpřesňování plánu na příští období. Bilanční část se věnuje hodnocení výsledků aplikace strategického plánu. Návrh způsobu hodnocení vlastního plánu obsahuje dokument č. 26 – část evaluační.

28.2 Bilanční zprávy

Pravidelná roční hodnotící zpráva by měla obsahovat veškeré důležité informace, které souvisejí s tématem rozvoje obce (např. vývoj individuálně stanovených indikátorů ...).

Příklad rámcové osnovy roční hodnotící zprávy

1. Vyhodnocení podaných grantových a dotačních žádostí o spolufinancování projektových záměrů a jejich úspěšnost.

2. Vyhodnocení realizovaných akcí podle jednotlivých kapitol
viz programové cíle.

3. Vyhodnocení indikátorů.

4. Návrhy a doporučení pro budoucí aktualizaci tématického obsahu Strategického rozvojového plánu obce.

***

název dokumentace	:	**Strategický rozvojový plán obce BĚLUŠICE**
označení dokumentace	:	**KO-1-111219**
název dokumentu	:	**Část evaluační**
označení dokumentu	:	**KO-1-111219-29**

Dokumentace označená KO-1-111219 je autorským dílem. Pořizování fyzických či mediálních kopií, nebo částečných kopií, opisů nebo částečných opisů této dokumentace podléhá ve smyslu Autorského zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů v aktuálním platném znění předchozímu písemnému souhlasu vlastníků autorských práv s výjimkou krátkých citací jako součást kritických článků a recenzí. Bez jazykové korektury. Tiskové chyby vyhrazeny.

označení kapitola strana :

29.1 Základní údaje **2**

29.2 Evaluační zprávy **3**

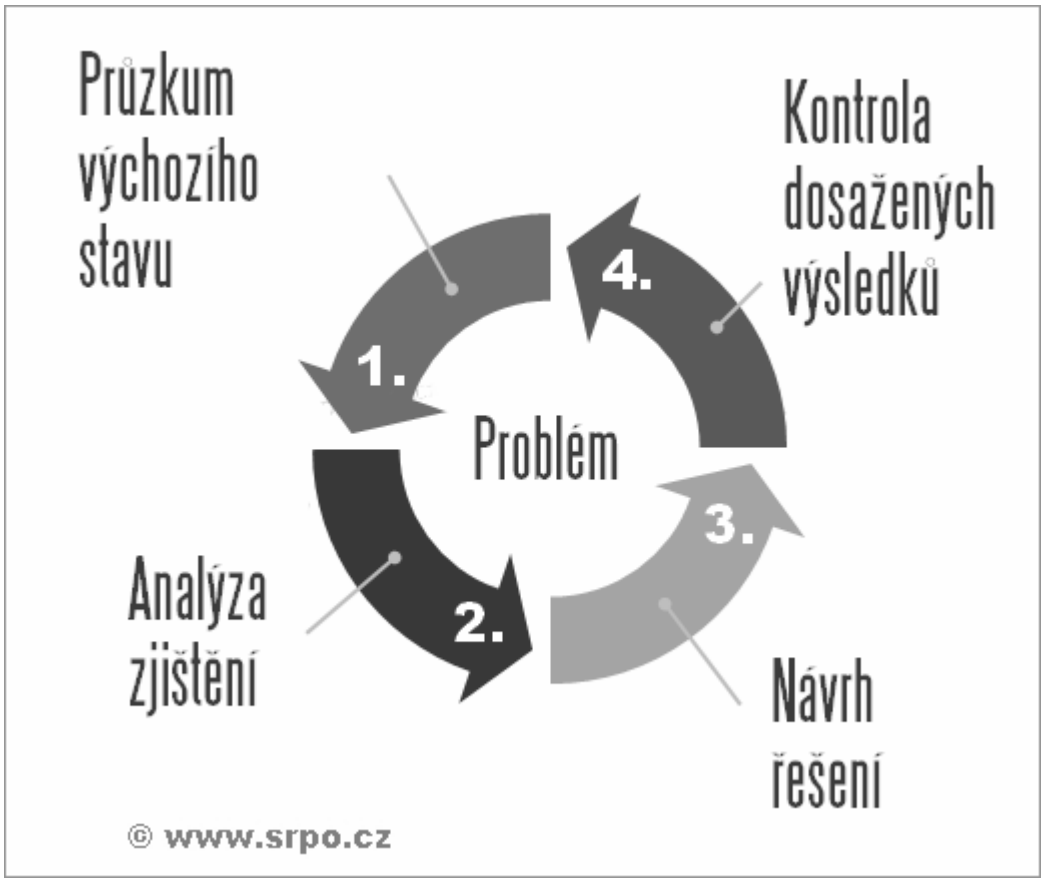
●●●

29.1 Základní údaje

V souladu s metodikou strategického plánování MMR se předpokládá průběžné hodnocení aktuálnosti Strategického rozvojového plánu. Bude se provádět počínaje rokem 2018 v pravidelných dvouletých intervalech.

Tyto hodnotící zprávy postupně naplní evaluační část programu.

Informace z hodnotících zpráv budou vodítkem pro řešení plánovaných aktualizací rozvojového plánu.



Evaluační část se věnuje hodnocení vlastní obsahové struktury strategického plánu. Návrh způsobu hodnocení výsledků aplikace strategického plánu obsahuje dokument č. 28 – část bilanční.

29.2 Evaluační zprávy

Pravidelná evaluační zpráva by měla obsahovat veškeré důležité informace, které souvisejí s obsahovou strukturou strategického plánu (základní rozvojový cíl, osnova a struktura rozvojových směrů, programové cíle ...).

Příklad rámcové osnovy evaluační zprávy:

1. Hodnocení aktuálnosti definice hlavního rozvojového cíle obce.

2. Hodnocení platnosti jednotlivých rozvojových směrů a hodnocení definic jejich cílových stavů.

3. Návrhy a doporučení pro budoucí aktualizaci struktury Strategického rozvojového plánu obce.

***

název dokumentace	:	**Strategický rozvojový plán obce BĚLUŠICE**
označení dokumentace	:	**KO-1-111219**
název dokumentu	:	**Část inspirační**
označení dokumentu	:	**KO-1-111219-30**

Dokumentace označená KO-1-111219 je autorským dílem. Pořizování fyzických či mediálních kopií, nebo částečných kopií, opisů nebo částečných opisů této dokumentace podléhá ve smyslu Autorského zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů v aktuálním platném znění předchozímu písemnému souhlasu vlastníků autorských práv s výjimkou krátkých citací jako součást kritických článků a recenzí. Bez jazykové korektury. Tiskové chyby vyhrazeny.

označení kapitola strana :

30.1 Úvod **2**

30.2 Bezbariérové úpravy **4**

30.3 Senior park **6**

30.4 Junior park **8**

30.5 Akademie třetího věku **10**

30.6 Životní prostředí **12**

30.7 Studie proveditelnosti **15**

30.8 Květinová obec **17**

30.9 Program kreativní revitalizace obce **19**

***

30.1 Úvod

Ve Strategickém rozvojovém plánu města má svoje místo i část inspirační. Přináší ukázky konkrétních řešení, která se mohou stát výchozí inspirací při uvažování o dalším rozvoji města.

Bezbariérové úpravy

Budování přístupného prostředí pro osoby s omezenou schopností pohybu a orientace patří mezi základní parametry celostního vnímání péče o veřejný prostor. Pojem bezbariérová přístupnost se občas nevhodně redukuje na posuzování možnosti vjezdu pro vozíčkáře. Skutečně bezbariérové prostředí ale vzniká teprve důslednou aplikací principu univerzálního designu.

Senior park

Jednou z novinek ve venkovském prostředí je budování speciálních sportovišť pro seniory. Jedná se většinou o volná prostranství, na kterých jsou rozmístěny mechanické cvičební pomůcky. Jejich používání je velice jednoduché, intuitivní. Jsou navrženy především pro podporu pohybových aktivit starší generace.

Junior park

Pro dospívající mládež jsou určeny speciální areály se sportovně-adrenalinovými atrakcemi. Nabízejí příležitost k provozování pozitivních volnočasových aktivit.

Akademie třetího věku

Akademie třetího věku je cyklus zábavně-vzdělávacích přednášek. Je určena pro seniorské publikum. Jednotlivé části Akademie třetího věku probíhají ve vhodných prostorách přímo v obci. Tématické zaměření je variabilní.

Životní prostředí

Záměry v oblasti životního prostředí se nemusejí soustředit jen na tradiční témata ochrany přírody a řízení odpadového hospodářství. V poslední době se objevují nové nápady, které životní prostředí veřejně přístupných prostor posouvají do kvalitativně nové roviny.

Studie proveditelnosti

Každá vetší obecní investice si vyžaduje podrobnou přípravu. Dnes už je zřejmé, že bez odborně zpracované studie proveditelnosti se při rozhodování vedení města neobejde. Péče řádného hospodáře vycházet jen z pocitů a dojmů zkrátka nemůže.

Květinová obec

V naší zemi se najde jen velmi málo lokalit, ve kterých by se při troše dobré vůle nemohla prosadit myšlenka Květinové města. Jedná se projekt, který si klade za cíl podstatným způsobem zvýšit množství květin ve veřejném prostoru. A výsledky jsou často úžasné.

Program kreativní regenerace města

Jedná se o dokument navazující na Strategický rozvojový plán. Věnuje se především architektonicko-urbanistickým návrhům na zlepšení stavu konkrétních lokalit a prostranství v obci.

30.2 Bezbariérové úpravy - rampa

Bezbariérové úpravy - toalety

Bezbariérové úpravy - hřiště

Bezbariérové úpravy - výtah

30.3 Senior park – cvičební pomůcky

Senior park – cvičební pomůcky

Senior park – cvičební pomůcky

Senior park – cvičební pomůcky

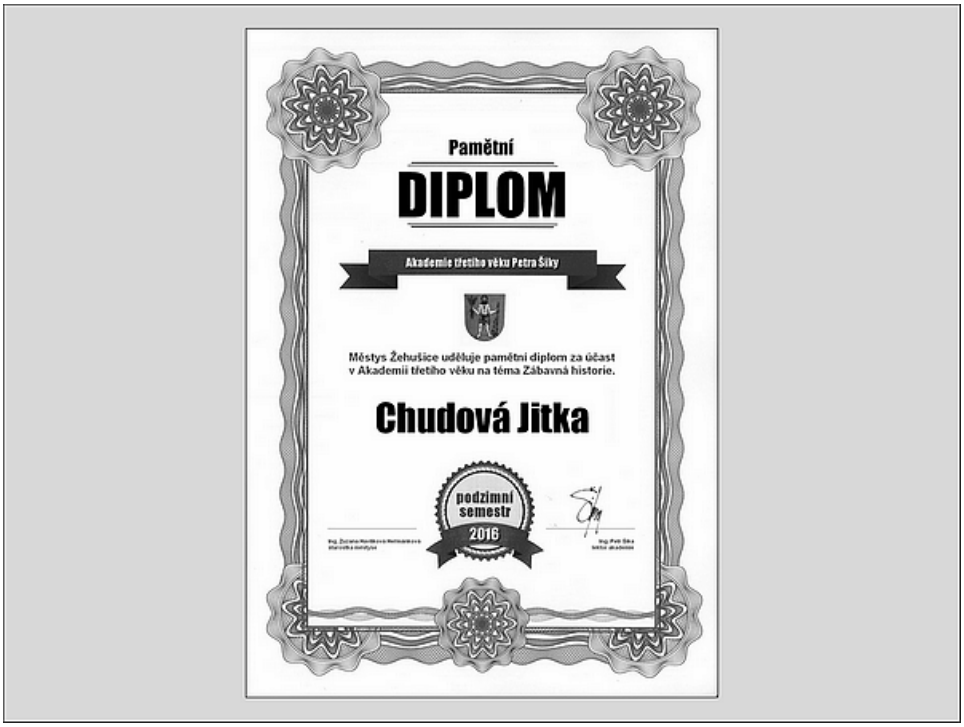
30.4 Junior park - atrakce

Junior park - pergola

Junior park - rampa

Junior park - atrakce

30.5 Akademie třetího věku



Akademie třetího věku

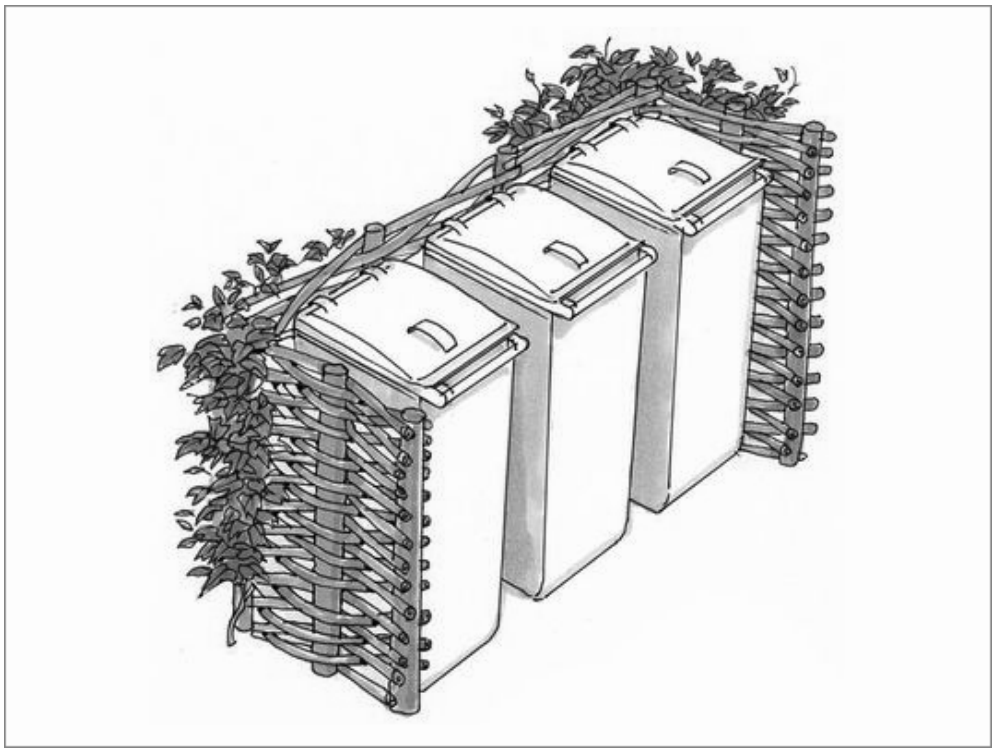
Akademie třetího věku

Akademie třetího věku

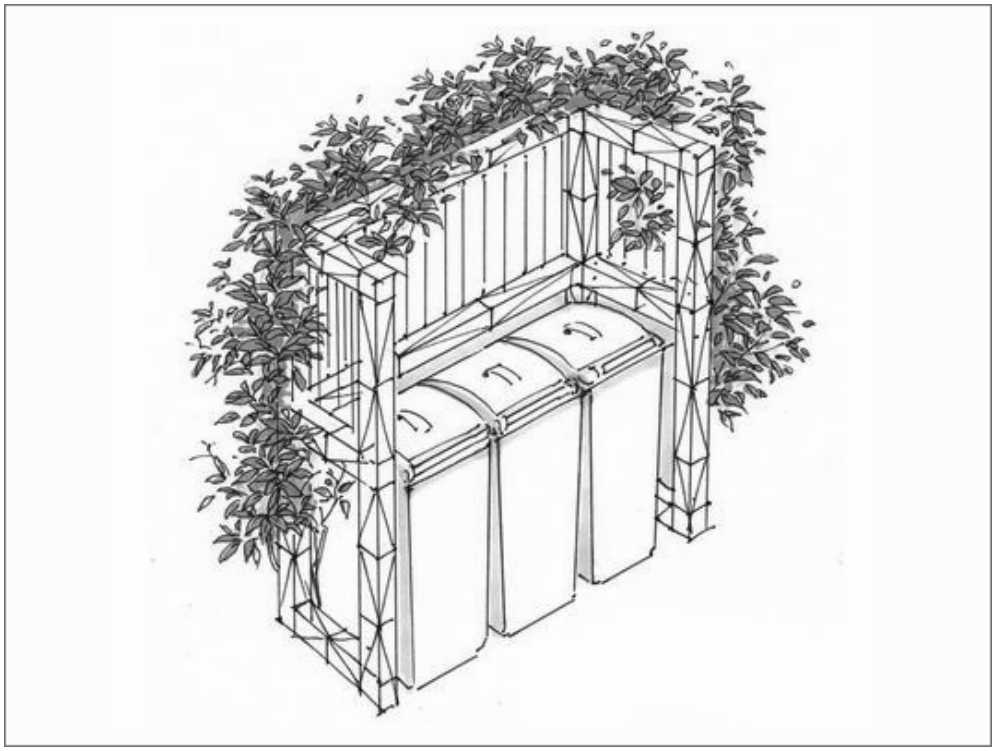
30.6 Životní prostředí

Životní prostředí

Životní prostředí

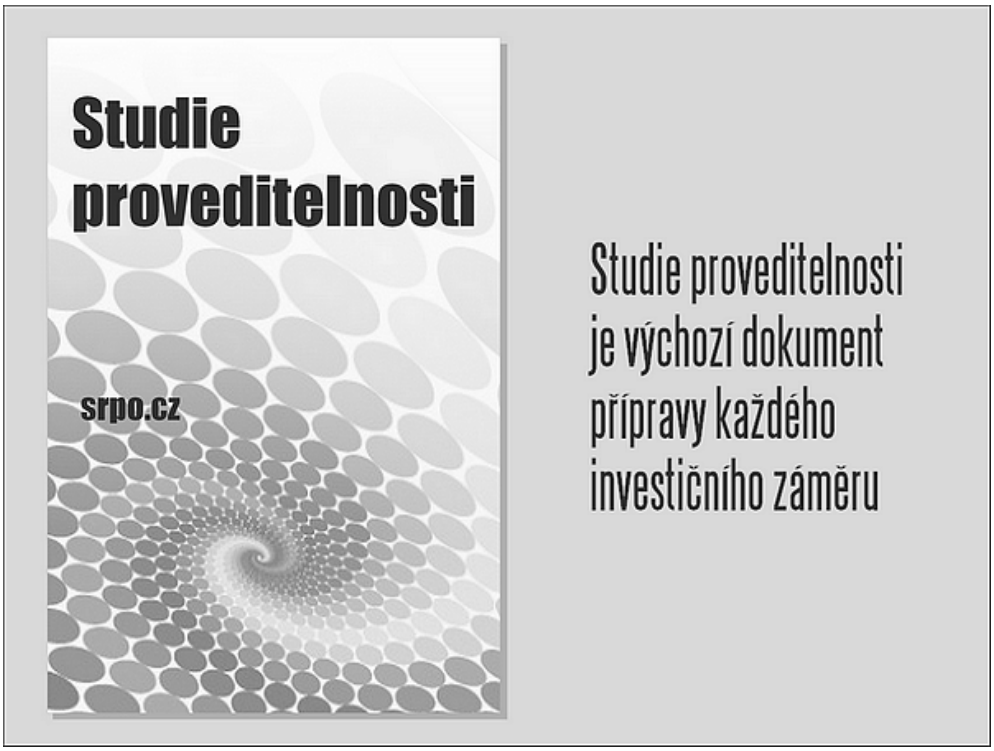


Životní prostředí



Životní prostředí

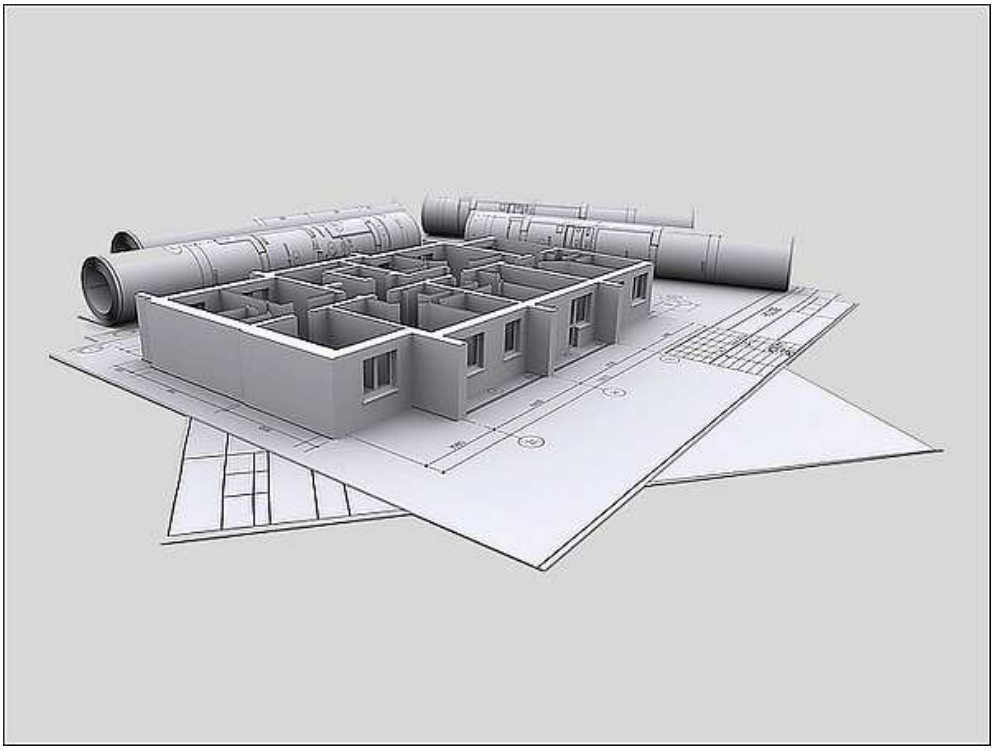
Životní prostředí



30.7 Studie proveditelnosti

Studie proveditelnosti

Ekonomická studie proveditelnosti



Architektonická studie proveditelnosti

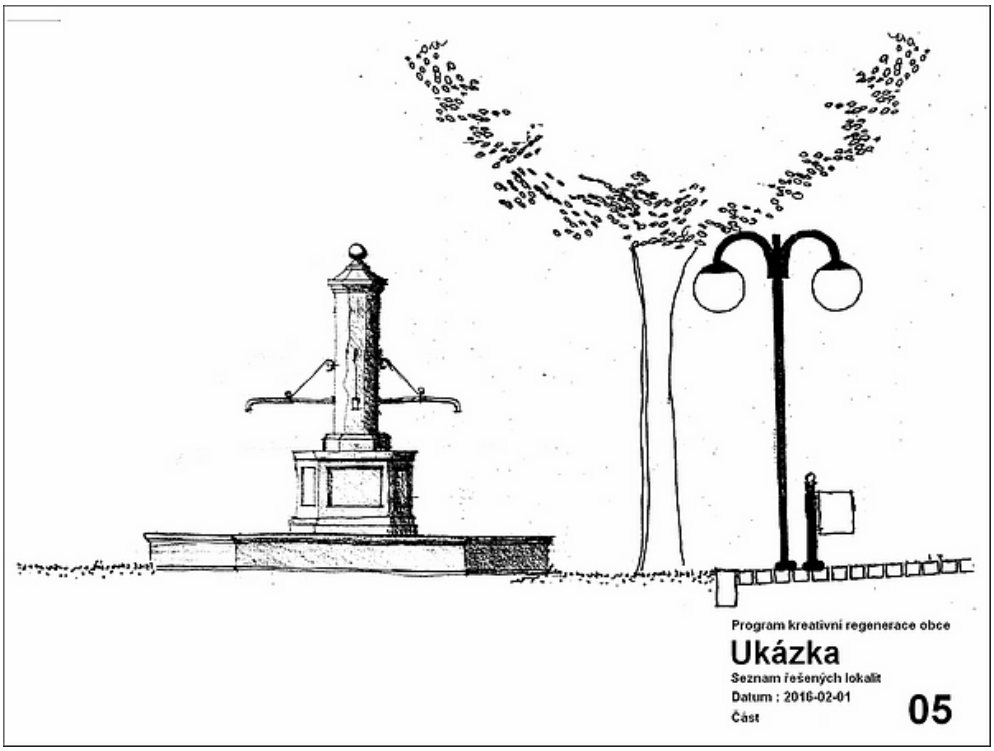
30.8 Květinová obec

Květinová obec

Květinová obec

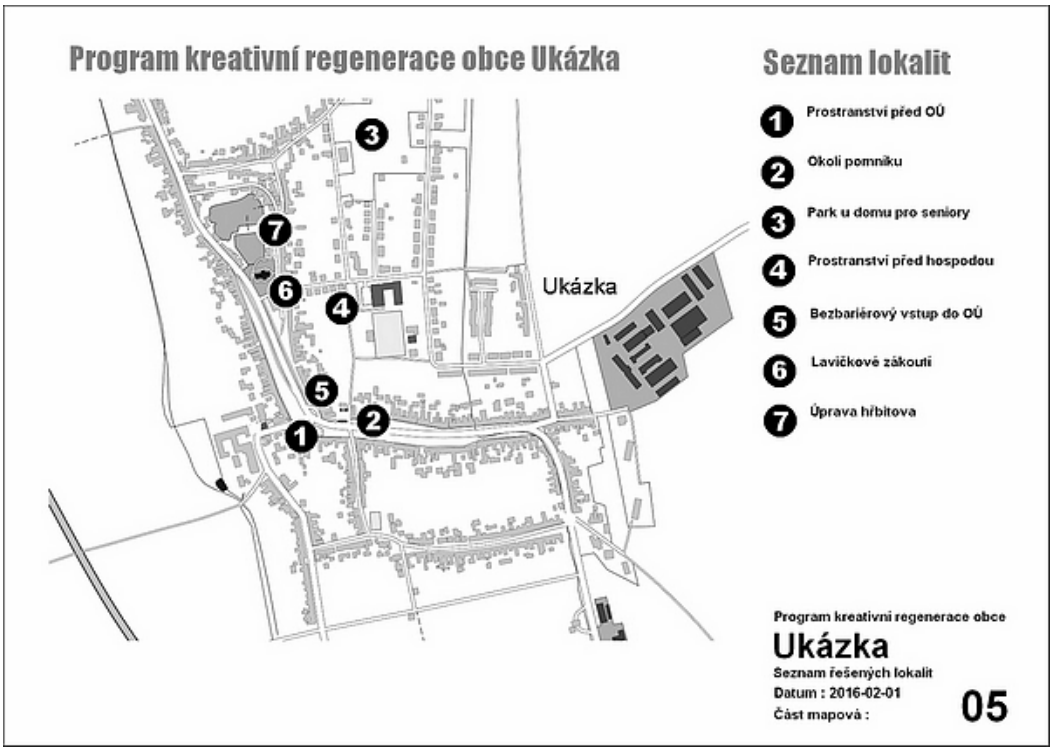
Květinová obec

30.9 Program kreativní revitalizace města

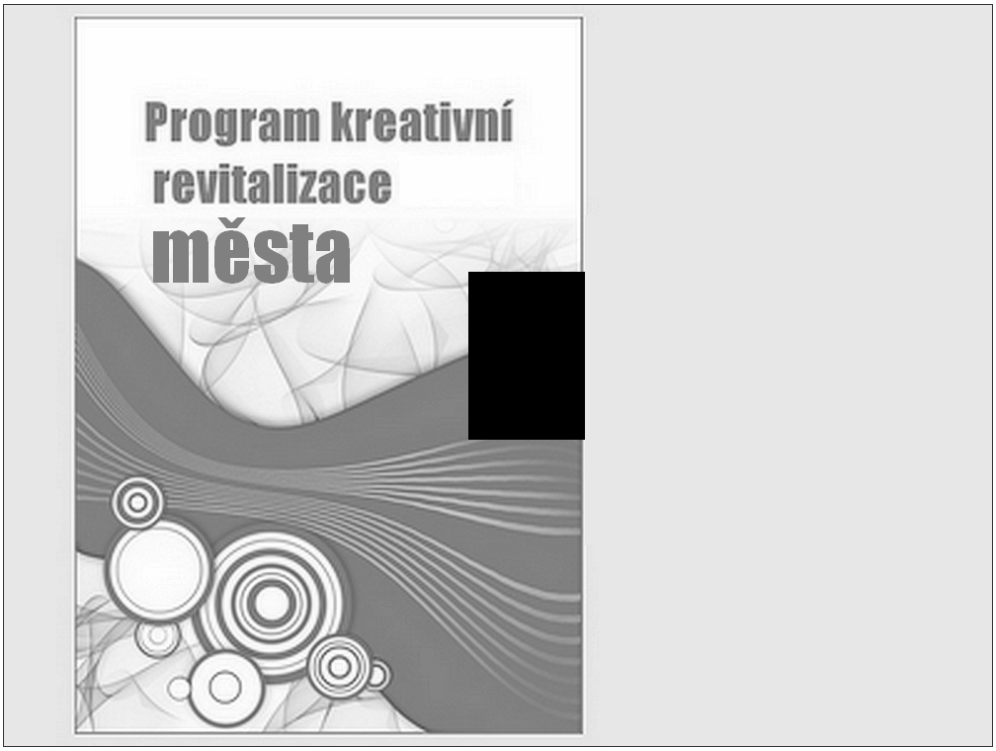


Program kreativní revitalizace města

Program kreativní revitalizace města



Program kreativní revitalizace města



Program kreativní revitalizace města

Tématické okruhy řešení Programu kreativní revitalizace města

Pro potřeby co nejširšího pohledu na spektrum problematiky revitalizace jsou stanoveny následující průřezové tématické okruhy řešení:

- Program úprav veřejných prostranství
- Solitérní program
- Zahradní a sadový program
- Vodní program
- Sportovní program
- Bezbariérový program
- Informační program
- Turistický program
- Hřbitovní program
- Individuální program

Jedná se v podstatě o tématické podprogramy, které společně vytvářejí vlastní Program kreativní revitalizace města.

Program úprav veřejných prostranství

Do této části se zařazují kreativní návrhy řešení:

- chodníky
- okolí solitérů
- dílčí partie návsi

Solitérní program

Do této části se zařazují kreativní návrhy řešení:

- pomníky
- zvoničky
- kaple

Zahradní a sadový program

Do této části se zařazují kreativní návrhy řešení:

- zahradní úpravy
- sadové úpravy
- arboreta

Vodní program

Do této části se zařazují kreativní návrhy řešení:

- kašny
- fontány
- brouzdaliště

Sportovní program

Do této části se zařazují kreativní návrhy řešení:

- sportoviště
- dětská hřiště
- senior Fitness parky

Bezbariérový program

Do této části se zařazují kreativní návrhy řešení:

- bezbariérové rampy
- bezbariérové komunikace
- bezbariérové objekty občanské vybavenosti

Informační program

Do této části se zařazují kreativní návrhy řešení:

- informační tabule
- orientační systémy
- reklamní koncepty

Turistický program

Do této části se zařazují kreativní návrhy řešení:

- turisticky zajímavé lokality
- cyklistická odpočívadla
- naučné stezky

Hřbitovní program

Do této části se zařazují kreativní návrhy řešení:

- márnice
- urnový háj
- celkové úpravy

Individuální program

Do této části se zařazují kreativní návrhy řešení ostatních lokalit a nezařazených témat.

Řada témat a záměrů se může kombinovat, doplňovat a případně i sdružovat přesně podle konkrétních kreativních potřeb řešení.

***

název dokumentace	:	**Strategický rozvojový plán obce BĚLUŠICE**
označení dokumentace	:	**KO-1-111219**
název dokumentu	:	**Část závěrečná a schvalovací**
označení dokumentu	:	**KO-1-111219-31**

Dokumentace označená KO-1-111219 je autorským dílem. Pořizování fyzických či mediálních kopií, nebo částečných kopií, opisů nebo částečných opisů této dokumentace podléhá ve smyslu Autorského zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů v aktuálním platném znění předchozímu písemnému souhlasu vlastníků autorských práv s výjimkou krátkých citací jako součást kritických článků a recenzí. Bez jazykové korektury. Tiskové chyby vyhrazeny.

označení kapitola strana :

31.1 Závěrečné slovo **2**

31.2 Závěrečná zpráva **2**

31.3 Schvalovací doložka **4**

***

31.1 Závěrečné slovo

Na závěr je vhodné poděkovat obyvatelům a zastupitelům obce za účast na přípravě strategického rozvojového plánu. S jejich pomocí získal tento komunitně orientovaný projekt celou řadu zajímavých návrhů.

31.2 Závěrečná zpráva

Obec BĚLUŠICE realizovala projekt, jehož výstupem je podrobně zpracovaný strategický rozvojový plán na období 2020-2030.

Plán se skládá ze čtyř dílů:

- **Díl A - Průzkumy**
- **Díl B - Rozbory**
- **Díl C - Plán**
- **Díl D - Implementace**

Vlastní návrhová část plánu se skládá z devíti tématických rozvojových směrů:

- **A – Vybavenost**

Rozvojový směr Vybavenost obsahuje celkem 29 konkrétních akčních opatření.

- **B – Ekonomika a zaměstnanost**

Rozvojový směr Ekonomika a zaměstnanost obsahuje celkem 8 konkrétních akčních opatření.

- **C – Lidské zdroje**

Rozvojový směr Lidské zdroje obsahuje celkem 8 konkrétních akčních opatření.

- **D - Dopravní obslužnost**

Rozvojový směr Dopravní obslužnost obsahuje celkem 7 konkrétních akčních opatření.

● **E - Životní prostředí**
Rozvojový směr Životní prostředí obsahuje celkem 18 konkrétních akčních opatření.

● **F - Cestovní ruch**
Rozvojový směr Cestovní ruch obsahuje celkem 5 konkrétních akčních opatření.

● **G – Zájmové aktivity**
Rozvojový směr Zájmové aktivity obsahuje celkem 9 konkrétních akčních opatření.

● **H – Bezpečnost**
Rozvojový směr Bezpečnost obsahuje celkem 12 konkrétních akčních opatření.

● **I – Přístupnost**
Rozvojový směr Přístupnost obsahuje celkem 4 konkrétní akční opatření.

● **I – Sport**
Rozvojový směr sport obsahuje celkem 3 konkrétní akční opatření.

Celkem bylo do strategického rozvojového plánu navrženo 103 akčních opatření.

Další postup
V pravidelných intervalech budou sestavovány monitorovací, bilanční a evaluační zprávy, které se stanou východiskem pro aktualizace strategického rozvojového plánu v příštím období.

Schvalovací doložka

1.
Na základě pravomoci stanovené § 84 (2) a) zákona č. 128/2000 Sb. (Zákon o obcích) a ve smyslu § 38 (1) zákona č. 128/2000 Sb. zastupitelstvo obce BĚLUŠICE

schvaluje:

dokumentaci ozn. KO-1-111219 s názvem Strategický rozvojový plán obce BĚLUŠICE na období 2020- 2030.

2.
Tento Strategický rozvojový plán byl schválen:

dne: .....

usnesení č. : .....

razítko a podpis: .....

Zpracovatel, konzultant a metodik
Ing. Petr Šika, jednatel společnosti
PLANCO GROUP s.r.o.

razítko a podpis: .....