



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚTNANOST



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

M E T O D I K A

(VÝTAH)

PROGRAM ROZVOJE OBCE

O PROJEKTU

Předkládaný výtah Metodiky tvorby programu rozvoje obce („Metodika“) je výstupem projektu CZ.1.04/4.1.00/62.00008 Elektronická metodická podpora tvorby rozvojových dokumentů obcí OP LZZ.

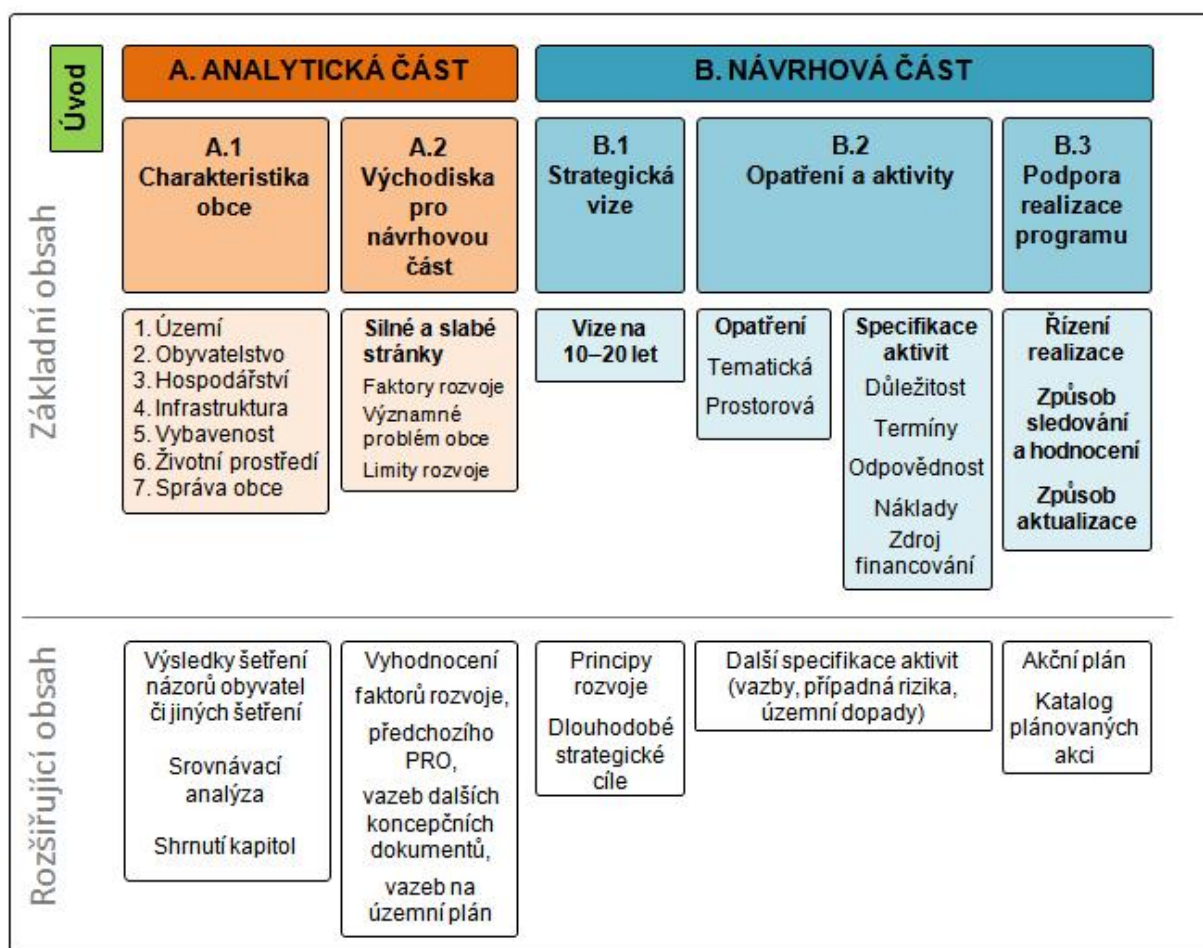
Materiál je výchozím podkladem pro zpracovatele **Programu rozvoje obce (PRO)** v prostředí webové aplikace www.obcepro.cz, která je výstupem uvedeného projektu.

Struktura programu rozvoje obce

Program rozvoje obce (PRO) obsahuje dvě základní části. **Analytická** část představuje charakteristiku obce (**A.1**), na jejímž základě jsou následně definována východiska pro **návrhovou** část (**A.2**).

V **návrhové** části se formuluje **vize (B.1)** budoucího stavu obce a **opatření a aktivity (B.2)** vedoucí k splnění stanovených cílů.

Obsah struktury **PRO** je rozdělen na **základní** a **rozšiřující**. Rozšiřující obsah je tvořen kapitolami, které prohlubují základní informace zpracovávaného PRO.



ČÁSTI PROGRAMU ROZVOJE OBCE

(dle předcházejícího schématu)

ÚVOD

V úvodu je popsán **účel a smysl dokumentu, a také způsob jeho vzniku** – kdy byl vytvářen, na jaké období, jaké subjekty se na jeho tvorbě podílely, jak probíhal proces zpracování atd. Svým rozsahem úvod nemusí být obsáhlý, ale měl by objasnit, o jaký typ dokumentu se jedná a co od něho může očekávat

A. ANALYTICKÁ ČÁST

A.1 CHARAKTERISTIKA OBCE

Charakteristika (profil) obce uvádí základní fakta o obci a zhodnocení situace v obci, charakteristiku stavu a vývoje jednotlivých oblastí života obce. V **obci** s více **místními** částmi, je nezbytné sledovat i jejich situaci.

Rozsah a míra podrobnosti jednotlivých **kapitol**, stejně jako zahrnutí dílčích témat záleží na **rozhodnutí pořizovatele** dokumentu ve vazbě na velikost a další specifika obce .

Text je vhodné pro lepší názornost doplnit grafy, příp. obrázky. Měl by být formulován stručným shrnujícím a hodnotícím způsobem. Detailní informace se doporučují zařadit do příloh.

Jednotlivé charakteristiky obce

1. Území

2. Obyvatelstvo

Demografická situace
Sociální situace v obci
Spolková, osvětová a informační činnost

3. Hospodářství

Ekonomická situace
Trh práce

4. Infrastruktura

Technická infrastruktura (rozpracovat i pro jednotlivé části obce)

Dopravní infrastruktura

Napojení obce na silniční a železniční síť
Místní komunikace
Dopravní obslužnost

5. Vybavenost

Bydlení
Školství a vzdělávání
Zdravotnictví
Sociální péče
Kultura
Sport a volnočasové aktivity

6. Životní prostředí

Stav životního prostředí
Ochrana životního prostředí

7. Správa obce

Obecní úřad a kompetence obce
Hospodaření a majetek obce
Bezpečnost
Vnější vztahy a vazby obce

A.2 VÝCHODISKA PRO NÁVRHOVOU ČÁST

Východiska pro návrhovou část jsou zpracována zejména na základě poznatků z charakteristiky obce a zachycují **základní (klíčové) podněty** pro návrhovou část.

- **Silné stránky** rozvoje obce (pozitiva, rozvojové faktory)
- **Slabé stránky** (nedostatky, negativa, problémy)

Při formulaci východisek pro návrhovou je vhodné zahrnout **limity rozvoje**, tj. faktory, které může obec jen obtížně ovlivnit a které musí respektovat při plánování rozvoje.

B. N Á V R H O V Á Č Á S T

B.1 STRATEGICKÁ VIZE

Vize představuje **dlouhodobou představu o budoucnosti obce**, o tom, jak se bude obec měnit a zlepšovat.

Časový horizont vize je v rozmezí 10–20 let. Strategická vize obce je definována zejména na základě výsledků a závěrů analytické části (**části A.1 a A.2**).

Součástí kapitoly může být rovněž stanovení **dlouhodobých strategických cílů**. Jejich naplňování je rozpracováno pomocí opatření a aktivit (**část B.2**).

Dlouhodobé cíle lze pro období platnosti PRO zpřesnit **střednědobými programovými cíli**. Ty stanoví, čeho chceme dosáhnout opatřeními a aktivitami uvedenými v části B.2. Jsou formulovány (stejně jako PRO) na 4–7 let.

Cíle musí být přiměřeně konkrétní, realistické, hodnotitelné a být v souladu s vizí a vzájemně sladěny. Musí být rovněž zřejmé, do kdy má být cílů dosaženo.

B.2 OPATŘENÍ A AKTIVITY

Opatření a aktivity formulují způsoby naplňování vize ve **střednědobém** období.

Opatření zastřešuje **soubor aktivit** k určitému tématu/prostoru a stanoví přístup k řešení jednotlivých témat/problémů.

Opatření mohou mít dvojí charakter:

- **Tematický** – zaměřují se na řešení určitého tématu v rámci celé obce, případně ve více lokalitách (např. zlepšení podmínek pro volnočasové aktivity).
- **Prostorový** – zaměřují se na řešení situace v jednotlivých částech obce

Aktivita označuje **konkrétní akci**, činnost v rámci opatření. U aktivity je stanovena důležitost, období realizace, odpovědnost za realizaci, odhad nákladů na realizaci aktivity a zdroje financování.

U každé rozvojové aktivity je potřebné stanovit:

- **Důležitost**
- **Termíny**
- **Odpovědnost za realizaci**
- **Náklady**
- **Zdroje financování**

B.3 PODPORA REALIZACE PROGRAMU

Část B.3 řeší následující záležitosti:

- ⇒ **Způsob řízení a organizace naplňování PRO** po jeho **schválení**.
 - **Kdo** je garantem **PRO** a koordinuje činnosti spojené s jeho reálnou realizací.
 - **Kde** je dokument a jeho aktualizace zpřístupněny.
 - Organizační kroky nezbytné pro zahájení realizace PRO a pro využívání PRO k řízení rozvoje obce (proškolení pracovníků obce, zpracování podkladů a pasportů, zavedení monitorovacího systému apod.).
 - Stanovení konkrétního harmonogramu řízení a organizace ve vazbě na realizaci aktivit.
- ⇒ **Postup sledování a vyhodnocování realizace PRO** (tzv. monitoring plnění).

- Jak je realizace sledována – plnění aktivit, tj. uskutečněné činnosti; naplňování cílů.
- Kdo a jak bude odsouhlasený PRO vyhodnocován
- Jak bude naloženo s výsledky vyhodnocení realizace – komu budou předány, jak by na ně mělo reagovat zastupitelstvo obce apod.

⇒ **Způsob aktualizace PRO**, tj. postup, jak reagovat na změny situace a na plnění PRO.

- Jak často / za jakých okolností bude prováděna aktualizace PRO
- Kdo bude aktualizaci PRO provádět
- Jak budou aktualizace či dílčí revize PRO provedeny

POSTUP ZPRACOVÁNÍ PROGRAMU ROZVOJE OBCE

Při tvorbě programu rozvoje obce se navrhuje postupovat v následujících krocích, při nich jsou vytvářeny jednotlivé části dokumentu.

1. FÁZE PŘÍPRAVY

- Stanovení **hlavních parametrů** dokumentu (obsah, návrhové období, sběr informací atd.).
- Stanovení **způsobu zpracování** – odpovědná osoba, spolupracovníci, pracovní skupina.
- Zapojení **jednotlivých subjektů** z obce a komunikace s nimi (včetně veřejnosti).
- Stanovení časového **harmonogramu** tvorby.

2. FÁZE ZPRACOVÁNÍ

Tvorba analýz

- Zhodnocení situace v jednotlivých tematických oblastech (**A.1 Charakteristika obce**).
- *Terénní šetření, srovnávací analýza.*
- *SWOT analýza (silné a slabé stránky, příležitosti a hrozby), analýza vnějšího prostředí obce.*
- *Vyhodnocení předchozího programu rozvoje obce, vyhodnocení vazeb na další koncepční dokumenty.*
- Formulace závěrů z analytické části (s ohledem na jejich využití pro tvorbu části návrhové), silné a slabé stránky (**A.2 Východiska pro návrhovou část**).

⇒ Projednání závěrů s pracovní skupinou, s veřejností.

Formulace návrhů

- Formulace požadovaného budoucího stavu obce.
- Stanovení skutečností, kterých má být dosaženo realizací programu podle jednotlivých témat (**B.1 Strategická vize**).

⇒ Projednání návrhu s pracovní skupinou, s veřejností.

- Vymezení opatření (přístupů, témat, úkolů), která povedou k naplnění vize (**B.2 Opatření a aktivity**).
- Stanovení kroků/činností/projektů rozvíjejících dané opatření, včetně jejich důležitosti, harmonogramu, finanční odpovědnosti za realizaci.

⇒ Projednání návrhu s pracovní skupinou, s veřejností.

⇒ Rozpracování realizačním týmem (viz kapitola Aktéři tvorby PRO), nutné zapojení finančního výboru obce, příp. dalších výborů či komisí.

Systému na podporu realizace (B.3)

- Stanovení úkolů pro nejbližší období, vymezení kompetencí a odpovědnosti jednotlivých aktérů.
- Nastavení způsobu sledování a vyhodnocování dokumentu (vyhodnocení plnění PRO se doporučuje 1x ročně).
- Stanovení harmonogramu aktualizace dokumentu.
- Vytvoření **akčního** plánu a **katalogu** akcí.

3. FÁZE SCHVÁLENÍ

⇒ **Schválení dokumentu zastupitelstvem obce** a jeho zveřejnění

AKTÉŘI TVORBY PRO

Základním subjektem zpracování PRO je **realizační tým**, který představuje osoby, které budou tvořit jednotlivé části dokumentu. Vedoucí realizačního týmu je zastupitelstvu zodpovědný za průběh procesu tvorby a za přípravu dílčích podkladů.

U větších obcí se doporučuje vytvořit **pracovní skupinu/y**. Ta je tvořena místními aktéry – starosta, vybraní zastupitelé, významní podnikatelé, zástupci neziskových organizací a skupin občanů a dalších pro rozvoj obce důležitých subjektů (např. kraj).

Pracovní skupina projednává jednotlivé návrhy a upravuje jejich formulace, doplňuje informace, slaďuje rozporná stanoviska, hodnotí problémy, stanoví významnost opatření a aktivit apod. struktury

Pracovní skupina se schází k projednání a formulování základních částí PRO, které připravuje **realizační tým**. V realizačním týmu by měla mít každá skupina zástupce.

Jednání pracovní skupiny by měla být **veřejná**. Mohou tak občanům nabídnout možnost zapojení se do diskuze.

Do **procesu zpracování PRO** by měly být zapojeni i **občané obce**.

Zapojení občanů může probíhat: následujícími způsoby:

- o Pomocí dotazníkového šetření.
- o **Informováním** o procesu tvorby PRO, o možnostech zapojení a zejména o způsobech vyjádření se k PRO.
- o **Setkání s občany**, kde jsou podány informace a kde mohou vznést své náměty.
- o Skupiny občanů (např. senioři, mládež, rodiny s dětmi, jednotlivé místní části apod.) mohou mít zastoupení v pracovních skupinách.

Termíny jednání zveřejňování dílčích výstupů na internetu, na vývěsce, v obecním periodiku apod., setkání s občany apod. **je třeba rozvrhnout**, tak aby realizační tým mohl s předstihem připravit podklady pro jednotlivé akce. Tyto termíny jsou součástí harmonogramu tvorby PRO (případně je lze zpracovat do tzv. **komunikačního plánu**, v němž bude stanoveno kdy, jakým způsobem komunikace a komu budou směřovat různé informace týkající se PRO).

Doporučuje se respektovat **metodikou** stanovený **základní obsah PRO**. V případě způsobu zpracování a zejména zapojení aktérů mají obce větší volnost a mohou PRO tvořit dle svých zvyklostí.

Zpracoval: MMR - odbor rozvoje a strategie regionální politiky

Kontakt: Ing. Josef Vlk, CSc, tel: 224 86 4242; 731 628 294; vlkos@mmr.cz