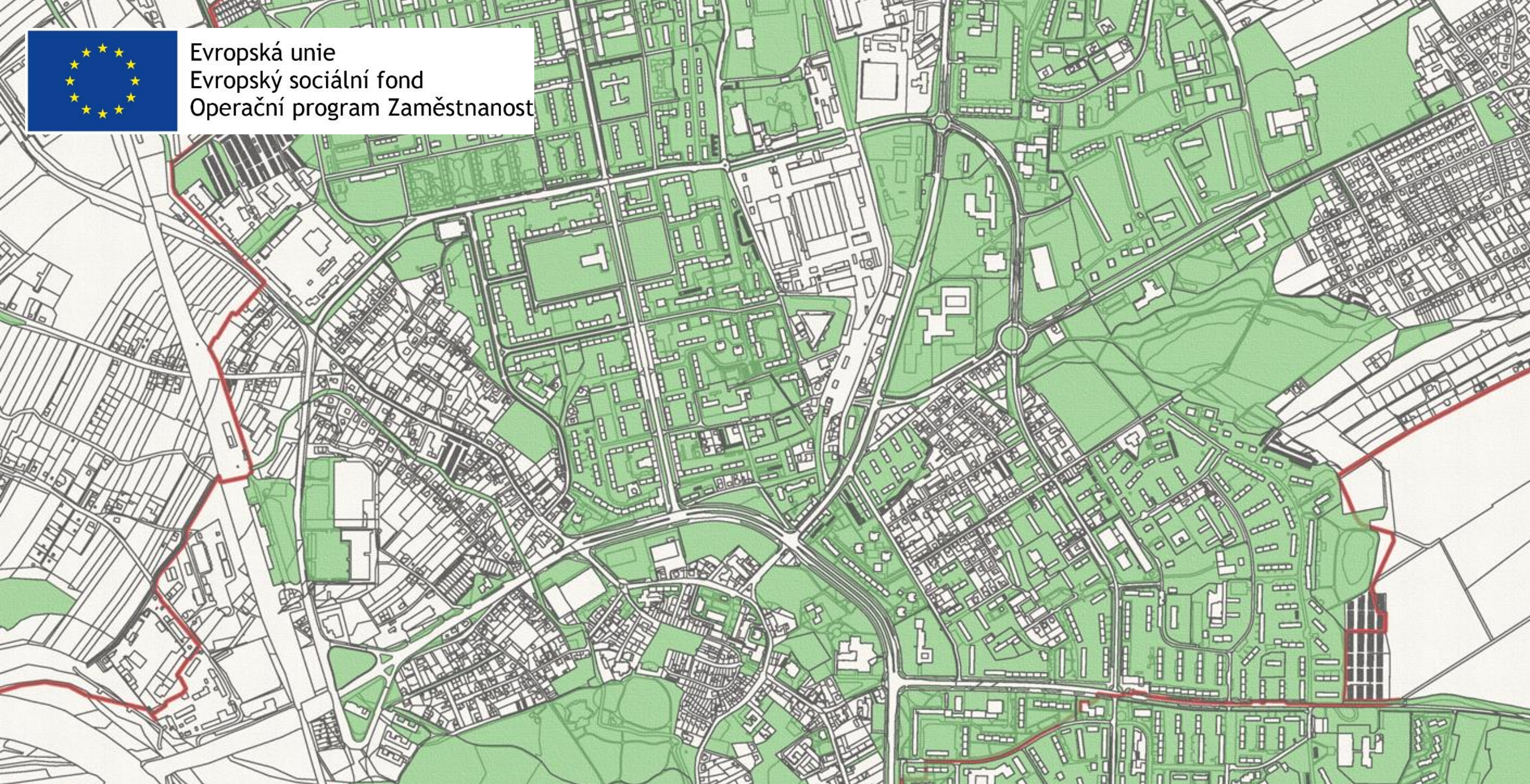




Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



STRATEGICKÉ DOKUMENTY STATUTÁRNÍHO MĚSTA KARVINÉ

Registrační číslo projektu: CZ.03.4.74/0.0/0.0/ 17_080/0009841, 3. část veřejné zakázky:

KONCEPCE ZELENĚ

IMPLEMENTAČNÍ ČÁST

Atregia



IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Název projektu: **Strategické dokumenty statutárního města Karviné**

3. část veřejné zakázky: „Koncepte zeleně“

Registrační číslo projektu: **CZ.03.4.74/0.0/0.0/ 17_080/0009841**

Objednatel **Statutární město Karviná**

Adresa: Fryštátská 72/1, 733 24 Karviná-Fryštát
Zastoupený: Ing. Jan Wolf, primátor města
Zástupce ve věcech technických: Ing. Lenka Hanusková, oddělení strategií a plánování
IČO: 00297534
DIČ: CZ 00297534
Bankovní spojení: Česká spořitelna
č.ú. 19-1721542349/0800

Místo: **Karviná**

Zhotovitel **Atregia s.r.o.**

Adresa sídla: Vážného 10, PSČ: 621 00 Brno
IČO: 020 17 342
DIČ: CZ 02017342
Bankovní spojení: Fio banka, a.s.
č.ú. 2100462439/2010
Zástupce ve věcech technických: Ing. Martin Vokřál, jednatel
Tel.: 777 554 594
Statutární orgán: Ing. Martina Vokřálová Trnková
E-mail: martin.vokral@atregia.cz

Zpracovatelé koncepce zeleně:

Ing. Barbora Májková, krajinářská architektura (A.3), č.a. 03999

| | |
|--------------------------|---------------------|
| Ing. Eva Aipldauerová | Ing. Martin Pařízek |
| Ing. Anna Faltýnková | Zdeněk Drápal |
| Ing. Marie Kunešová | Ing. Robert Slížik |
| Ing. Alena Mynarčíková | Ing. Lenka Požárová |
| Ing. Magdaléna Vágnerová | Ing. Yvona Lacinová |
| Ing. Ivana Vyroubalová | Ing. Dana Kovářová |
| Ing. Martin Vokřál | |

Kontakt:

E-mail: barbora.majkova@atregia.cz
Tel.: 733 738 922

Datum zpracování: 12/2020–08/2021

OBSAH

| | |
|--|---|
| IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE | 2 |
| OBSAH | 3 |
| IMPLEMENTAČNÍ ČÁST | 4 |
| 1.1 Nastavení řídicí struktury strategie | 4 |
| Institucionální zabezpečení a řídicí struktura | 4 |
| 2.1 Rizika a předpoklady úspěšné implementace | 6 |
| 3.1 Nastavení monitoringu a evaluace | 7 |
| Proces evaluace Koncepce zeleně | 7 |
| Proces aktualizace akčního plánu | 7 |

IMPLEMENTAČNÍ ČÁST

1.1 Nastavení řídicí struktury strategie

Závěrečná část dokumentu je zaměřena na procesní řízení spojené s uvedením Koncepce zeleně do praxe. Jde o konkrétní zapojení představitelů a zaměstnanců magistrátu v rámci procesu přípravy, realizace, monitoringu a evaluace Koncepce zeleně. Součástí je i kompetenční model pro potřeby identifikace klíčových aktérů pro oblast koncepční práce v oblasti zeleně, potažmo životního prostředí.

Institucionální zabezpečení a řídicí struktura

Zpracováním Koncepce zeleně začíná proces, který by měl vést k naplnění vize a stanovených specifických cílů v jednotlivých klíčových oblastech. Tak jako probíhal proces tvorby vlastní koncepce ve spolupráci s řadou odborníků a zástupců organizací a institucí, vč. zapojení široké veřejnosti, je třeba postupovat i při její vlastní implementaci.

Vytvoření Koncepce zeleně přispěje k naplnění principu programování, který je vyžadován při využívání dotací z veřejných rozpočtů (převzato z regionální politiky EU).

Proces postupného uskutečňování návrhů Koncepce zeleně se nazývá „implementace“.

Implementace je složitým procesem, jehož funkčnost je závislá na:

- o politické vůli a vstřícnosti představitelů samosprávy k potřebám města,
- o schválené výši finančního rozpočtu na úseku veřejné zeleně,
- o kvalitě systému přípravy a realizace projektů (pravidel),
- o organizační struktuře úřadu a kvalitě organizační jednotky (odboru či zřízené organizaci),
- o komunikaci, osvětě a propagaci,
- o kontrolním mechanismu,
- o zpětné vazbě,
- o dalších specifických aspektech.

Přijetím Koncepce zeleně zastupitelé přijímají k realizaci dílčích rozvojových aktivit nastavených v tomto plánu, které jsou následně realizovány prostřednictvím konkrétních projektů v rámci Akčního plánu.

Implementace Koncepce zeleně by měla maximálně využívat existující organizační struktury a institucionálního rámce na úrovni veřejné správy. Pokud má být správně implementována, měla by být na úrovni města zajištěna role Koordinátora Koncepce zeleně a role Řídicí skupiny, která by celý proces koncepčního plánování na městě zastřešovala. Úspěšná realizace aktivit a projektů vždy vyžaduje finanční prostředky, které pro ně musí být získány a správně alokovány (včetně časového určení). Stanovení Garanta realizace aktivity odpovědného za zajištění nezbytných kroků, zejména za dodržení jejího obsahu, případných termínů realizace a finančního rámce, je jedním z klíčových předpokladů úspěšnosti realizace jednotlivých aktivit.

Řídicí skupina

Vrcholnou jednotkou řídicí struktury je Řídicí skupina (ŘS), která je složená ze zástupců příslušných odborů Magistrátu města Karviné odpovědných za úspěšnou implementaci koncepce, k nim je doporučeno přizvat na jednání odborné externí konzultanty se zaměřením na zeleň a krajinářskou architekturu.

Frekvence setkávání ŘS je 3x ročně. V případě potřeby, nebo přípravy Aktualizace Koncepce zeleně častěji. Doporučený harmonogram setkání s body jednání je následující:

Lednové setkání:

- o Garanti realizace aktivit sdělí stručnou informaci o plánovaných aktivitách/projektových záměrech ke všem aktivitám platného Akčního plánu
- o V kontextu plánovaných úloh požádají Garanti realizace aktivit zapojení příslušných odborů/osob
- o Pokud bude v daném roce zahájen proces Aktualizace Koncepce zeleně, rozdělí Koordinátor Koncepce zeleně úkoly směřující k zahájení potřebných kroků
- o Koordinátor Koncepce zeleně sdělí příslušným odborům potřebu podkladů k procesům Aktualizace Akčního plánu a k Evaluaci Koncepce zeleně (specifikováno níže)

Červnové setkání

- o Garanti realizace aktivit sdělí stručnou informaci o plánovaných aktivitách/projektových záměrech ke všem aktivitám platného Akčního plánu
- o V kontextu plánovaných úloh požádají Garanti realizace aktivit zapojení příslušných odborů/osob
- o ŘS projedná návrhy jednotlivých akcí nového akčního plánu a rozhodne o zařazení či vypuštění akce, případně o doplnění či úpravu záměrů.

Listopadové setkání

- o Koordinátor Koncepce zeleně seznámí ŘS s Aktualizovaným akčním plánem, který odpovídá nově schválenému/schvalovanému rozpočtu
- o ŘS pověří přípravou a realizací nových aktivit/projektových záměrů Garanty realizace aktivit, případně rozhodne o změně Garanta realizace aktivity pro následující období
- o Garanti realizace aktivit sdělí stručnou informaci o plánovaných aktivitách/projektových záměrech ke všem aktivitám platného Akčního plánu
- o V kontextu plánovaných úloh požádají Garanti realizace aktivit zapojení příslušných odborů/osob

Do kompetencí ŘS patří:

- o identifikace problémů a příležitostí, doporučení a poskytování zpětné vazby při rozpracování a přípravě návrhových opatření Koncepce zeleně,
- o iniciace projektových záměrů, které se budou zařazovat do Akčního plánu, poskytování informací k těmto projektovým záměrům, včetně návaznosti na další záměry a včetně ekonomických dopadů na rozpočet města,
- o pověření Garanta realizace aktivity rozpracováním dané aktivity/projektového záměru a kroky vedoucími k jeho naplnění
- o vyhodnocení postupu naplnění cílů Koncepce zeleně,
- o aktualizace Akčního plánu Koncepce zeleně,
- o zajištění Aktualizace Koncepce zeleně.

V případě Aktualizace Koncepce zeleně, která je plánována s 5ti letou frekvencí bude do kompetence ŘS patřit také:

- o řízení a koordinace přípravy aktualizace Koncepce zeleně,
- o schvalování metodického přístupu k přípravě a implementaci aktualizace Koncepce zeleně,
- o projednávání postupu a rozsahu přípravy (aktualizace terénních dat, pohovorů se zastupiteli apod.) a následné implementace aktualizace Koncepce zeleně,

- vyhodnocení aktualizace doplňujících analýz s přijetím hlavních zásad aktualizace, změn do vize, cílů,
- projednávání, připomínkování a schvalování průběžných verzí a finální verze aktualizace Koncepce zeleně (vize, cíle a návrhové aktivity a akční plán),
- informování vedení města a volené orgány o postupu přípravy a Aktualizaci Koncepce zeleně.

Činnost ŘS plánuje a monitoruje Koordinátor Koncepce zeleně. Řídící skupina si může přizvat zástupce další odborníky s hlasem poradním.

Koordinátor Koncepce zeleně

Koordinátorem ve věcech organizačních je Odbor školství a rozvoje (OŠR) a Odbor komunálních služeb (OKS).

Kompetence a odpovědnosti koordinátora Odboru školství a rozvoje (OSŘ) jsou:

- zajištění spolupráce s jednotlivými útvary magistrátu, případně organizacemi zřízenými městem
- organizační zajištění zasedání ŘS
- informovat politickou reprezentaci města o postupu naplňování vize a strategických cílů koncepce

Kompetence a odpovědnosti koordinátora Odboru komunálních služeb (OKS) jsou:

- součinnost při zajišťování podkladů, informací a dokumentů, které nejsou veřejně dostupné, a to ve spolupráci s Odborem organizačním (OO)
- koordinace přípravy podkladů pro ŘS

Činnost koordinátora je klíčová také ve směru k politické reprezentaci města, která je schválením Koncepčního dokumentu zavázána naplňovat strategické cíle a vizi města.

Garant realizace aktivity

Na úrovni jednotlivých projektových záměrů je pak stanoven garant akce (projektu) - obvykle vedoucí dotčeného odboru. V průběhu realizace projektového záměru může být garantem akce určena i jiná osoba.

Garant realizace aktivity (projektu) by měl vyhovovat následujícím hlediskům:

- zná výsledky, kterých se má aktivitou dosáhnout,
- přijímá odpovědnost za danou aktivitu a její výsledky,
- zná časový horizont, do kterého se má aktivita dokončit,

2.1 Rizika a předpoklady úspěšné implementace

Cílem řízení rizik je předcházet situacím, které by mohly ohrozit úspěšnou realizaci Koncepce zeleně. Základním nástrojem pro řízení rizik je tzv. Mapa rizik, která bude průběžně aktualizována a Řídící skupina bude dohlížet na plnění navržených cílů, opatření a aktivit, která jsou pro úspěšnost implementace zásadní. Cílem analýzy rizik je podchytit rizika implementace, vyhodnotit pravděpodobnost jejich vzniku a závažnost dopadů, naplánovat akce směřující ke snížení pravděpodobnosti vzniku rizikové události a akce směřující ke zmírnění negativních dopadů rizikové události, pokud už nastala. V některých případech je možné na identifikované riziko vědomě reagovat rozhodnutím o akceptaci rizika bez nějakých protiopatření, neboť ta jsou buď nemožná nebo příliš časově či finančně nákladná. Při definici rizik bude potřebné v maximální možné míře definovat všechna možná rizika týkající se implementace (popř. minimálně ta se středním a vysokým dopadem rizika). V rámci definování rizik bude zhodnocena pravděpodobnost jejich výskytu, významnost, dopad a budou navrženy kroky jejich eliminace nebo alespoň omezení rizik. Prvním krokem procesu snižování rizik je proto jejich analýza. Analýza rizik je pro potřeby implementace chápána jako proces definování hrozeb, pravděpodobnosti jejich výskytu a dopadu na jednotlivé aktivity v rámci implementace, tedy stanovení rizik a jejich závažnosti. Zhodnocení pravděpodobnosti výskytu a významnosti rizika bude provedeno na základě následujících parametrů.

| Hodnota | Pravděpodobnost výskytu | Významnost |
|---------|-------------------------|------------------|
| 1 | Téměř nemožná | Téměř neznatelná |
| 2 | Výjimečně možná | Drobná |
| 3 | Běžně možná | Významná |
| 4 | Pravděpodobná | Velmi významná |
| 5 | Hraničící s jistotou | Nepřijatelná |

Z hlediska efektivity řízení rizik bude pro každé riziko stanoven jeho dopad, resp. významnost dopadu. Ten je interpretovaný jednou konkrétní hodnotou, kterou tvoří součin bodového hodnocení Pravděpodobnosti výskytu rizika a Významnosti. Dopad rizika lze podle takto dosažených hodnot klasifikovat do 3 skupin (viz tabulka níže).

| Skóre významnosti dopadu | Hodnota |
|--------------------------|---------|
| Nízký dopad | 1–5 |
| Střední dopad | 6–12 |
| Vysoký dopad | 13–25 |

Pro úspěšné řízení rizik je nejdůležitější zaměřit se na rizika nejzávažnější (rizika spadající do kategorie „Vysoký dopad“), která je nutné co nejdříve eliminovat nebo alespoň minimalizovat. Distribuce dosažených hodnot dopadu rizika u všech definovaných rizik bude znázorněna v Mapě rizik v tabulkové podobě níže.

| Název rizika | Specifikace (popis) rizika | Dopad rizika | Pravd. výskytu | Význam | Dopad | Návrh na eliminaci rizika |
|--|--|---|----------------|--------|---------------|---|
| Nedostatečná spolupráce při implementaci | Nedostatečná spolupráce mezi zapojenými subjekty do realizace Koncepce zeleně, popř. akčního plánu. | Nedostatečná spolupráce při realizaci může způsobit nenaplnění vize, cílů a indikátorů Koncepce zeleně | 2 | 3 | Střední dopad | Opakované oslovení všech zapojených subjektů v případě malé spolupráce. Apelování na vlastní zainteresovat zapojených subjektů a osob. Průvodní motivační dopis a podpora vedení města. |
| Nedostatečné financování aktivit a projektových záměrů Koncepce zeleně | Nedostatečné finance vyčleněné z rozpočtu města neumožní přípravu či realizaci projektů a aktivit vycházejících z Koncepce zeleně či Akčního plánu | Nedojde k naplnění cílů koncepce a dosažení vizi Statutárního města Karviné v oblasti zeleně a v širším kontextu životního prostředí. | 3 | 4 | Vysoký dopad | Včasně stanovení požadavků a nutných finančních zdrojů pro realizaci aktivit a projektů pro zahrnutí do rozpočtu Při nepřidělení zdrojů: opakované oslovení osob odpovědných za přidělení prostředků spojené s představením vize a cílů Koncepce zeleně a představením aktivit a záměrů, které je třeba podpořit |
| Nedostatečná koordinace postupů a kroků při implementaci. | Nízká nebo nedostatečná podpora realizačního týmu implementace Koncepce zeleně | Nízká nebo nedostatečná koordinace realizačního týmu při implementaci může způsobit nenaplnění vize a cílů Koncepce zeleně | 2 | 4 | Střední dopad | Intenzivní a průběžná kontrola výstupů projektu. Maximální zapojení zainteresovaných subjektů a osob. |
| Nízká podpora při implementaci Koncepce zeleně | Nízká priorita a podpora realizace Koncepce zeleně | Ohrožení úspěšné realizace Koncepce zeleně. | 2 | 4 | Střední dopad | Aktivní vnímání a podpora tvorby Koncepce zeleně ze strany vedení města, zapojených subjektů a osob. |
| Nedostatečné a nepřesné řízení při implementaci Koncepce zeleně | Nekoordinované postupy při realizaci cílů a aktivit, které mají vliv na dobu dokončení účelu výstupů projektu. | Nekvalitní řízení může zapříčinit změny rozsahu zpracování konečného výstupu. | 2 | 4 | Střední dopad | Dodržení harmonogramu indikátorů a harmonogramu realizace akčního plánu. Sestavení kvalitního realizačního týmu s odpovídajícími kompetencemi. |
| Nedostatečné využití navržených cílů a aktivit. | Implementace a pokyny k realizaci Koncepce zeleně nejsou efektivní a aktuální. | Negativní dopad na implementaci a nesplnění cílů Koncepce zeleně | 2 | 5 | Střední dopad | Zajištění odpovídající implementace Koncepce zeleně. Zajištění odpovídající metriky u jednotlivých cílů. |

3.1 Nastavení monitoringu a evaluace

Rozvojové aktivity Koncepce zeleně budou vyhodnocovány v roční periodě v souladu s vyhodnocením a aktualizací akčního plánu. Výsledky vyhodnocení budou předkládány Koordinátorem Koncepce zeleně, radě a zastupitelstvu města. Na základě vyhodnocování bude prováděna aktualizace koncepce, a to jednou za pět let. Aktualizace bude zaměřena zejména na systém sídelní zeleně, včetně identifikace realizovaných projektových záměrů a zapracování nových trendů v oblastech rozvoje veřejného prostoru, dále také na aktualizaci provozně-technických údajů vycházejících z pasportu a inventarizace zeleně.

Pokud se vnější podmínky změní natolik, že bude třeba provést aktualizaci dříve, pak by podnět k aktualizaci v dřívějším termínu měla vznést Řídící skupina.

Proces evaluace Koncepce zeleně

| Proces | Proces evaluace Koncepce zeleně | Garant procesu | Vedoucí OKS |
|--|---|---|--|
| Požadavky/cíle (smysl) procesu | Kritéria efektivity procesu | | Monitorování |
| Vyhodnotit plnění cílů a aktivit stanovených v Konceptu zeleně | Strategické řízení a plánování s důrazem na dlouhodobě udržitelný rozvoj, udržení výkonových ukazatelů | | Průběh plnění stanovených cílů, aktualizace údajů |
| Vstupy | Základní kroky průběhu procesu | Zodpovídá/ spolupůsobí | Výstupy |
| Podklady pro aktualizaci dat | Vyhledání, shromáždění dat o aktuálním stavu záměrů, finančním plnění, harmonogramu, realizaci, stavu indikátorů. | OKS ve spolupráci s OM (investiční akce) a OŠR (dotace) | Aktualizovaná data |
| Aktualizovaná data | Ověření relevance a komplexnosti vložených dat. | OKS + OO | Požadavky na doplnění/korekce |
| Požadavky na doplnění/korekce | Úprava a doplnění chybějících dat. | OKS + OM + OO | Podklady k vyhodnocení |
| Podklady k vyhodnocení | Export evaluačních reportů (zprávy o plnění akčního plánu) | OKS | Zpráva o plnění akčního plánu |
| Zpráva o plnění plánu | Příprava hodnotícího shrnutí, návrh doporučení (nápravných opatření) | OKS + OŠR | Materiál do volených orgánů |
| Rozhodnutí volených orgánů (Řídící skupiny) | Realizace plánu beze změn / Realizace nápravných opatření | OŠR | Stávající podoba Koncepce zeleně / aktualizace Koncepce zeleně |

Proces aktualizace akčního plánu

| Proces | Proces aktualizace akčního plánu | Garant procesu | Vedoucí OKS |
|--|--|---|---|
| Požadavky/cíle (smysl) procesu | Kritéria efektivity procesu | | Monitorování |
| Sestavení přehledu a popisu záměrů, které naplňují cíle a rozvojové aktivity stanovené v Konceptu zeleně | Podklad pro strategické řízení města s ohledem na priority a efektivnost vynakládaných prostředků z rozpočtu města | | Vazba na proces evaluace Koncepce zeleně |
| Vstupy | Základní kroky průběhu procesu | Zodpovídá/ spolupůsobí | Výstupy |
| Plán investičních akcí | Shromáždění údajů o záměrech, finanční náročnosti v realizační i provozní fázi, harmonogramu, aktuálním stavu připravenosti. | OKS + OM | Podklady pro tvorbu akčního plánu |
| Návrh rozpočtu | Shromáždění aktuálních informací o návrhu rozpočtu | OE | Podklady pro tvorbu akčního plánu |
| Informace o možnostech externího financování | Shromáždění údajů o harmonogramech a připravovaných výzvách externího financování | OŠR | Podklady pro tvorbu akčního plánu |
| Podklady pro tvorbu akčního plánu | Ověření relevantnosti záměrů | OŠR na základě podkladů od ostatních odborů MMK | Koncept akčního plánu Požadavky na doplnění/korekce |
| Koncept akčního plánu | Projednání s dotčenými radními odpovědnými za dané oblasti | OŠR | Projednaný koncept akčního plánu |
| Projednaný koncept akčního plánu | Ověření vazby na rozpočet a rozpočtový výhled | OE | Akční plán s odsouhlasenými vazbami na krátkodobý a střednědobý finanční plán města |
| Akční plán | Projednání a schválení v Řídící skupině. | OŠR, OKS | Akční plán – materiál do volených orgánů |

Zkratky odpovědných odborů zapojených do procesu evaluace Koncepce zeleně:

OKS – Odbor komunálních služeb
 OM – Odbor majetkový
 OŠR – Odbor školství a rozvoje
 OO – odbor organizační
 OE – Odbor ekonomický

Akční plán je sestaven jako samostatný dokument obsahující přehled a stručný popis konkrétních akcí, které mají být na území města realizovány. Záměry obsažené v akčním plánu slouží jako podklad pro přípravu rozpočtu města na další kalendářní rok. První akční plán je sestaven na období 5 let.

Kroky každoroční aktualizace akčního plánu

Aktualizace akčního plánu probíhá každoročně a jejím garantem je Odbor komunálních služeb ve spolupráci s dalšími odbory dle tabulky výše. Aktualizace probíhá v následujících krocích:

1. Shromáždění údajů

- a) odbor školství a rozvoje (OŠR) města shromáždí informace potřebné pro aktualizaci akčního plánu
- b) současně s tím bude požadovat zprávu od jednotlivých odborů (Garantů realizace aktivit) o plnění akcí určených k realizaci v aktuálním roce (plněno/neplněno, pokud neplněno s uvedením důvodu)

T: do 15. května

2. Příprava konceptu nového akčního plánu a report o plnění aktuálního plánu

- a) Seshírané podněty k novému akčnímu plánu (dle doporučené struktury) odbor rozřídí a shrne do jednoho dokumentu.
- b) Připraví informativní zprávu o realizaci akcí aktuálního akčního plánu s upozorněním na neplněné aktivity.

T: do 1. června

3. Svolání Řídící skupiny

- a) Řídící skupina projedná informativní zprávu o realizaci akcí aktuálního akčního plánu. U neplněných akcí posoudí důvod a přijme doporučení dalšího postupu.
- b) Řídící skupina projedná návrhy jednotlivých akcí nového akčního plánu a rozhodne o zařazení či vypuštění akce, případně o doplnění či úpravu záměrů.

T: do 20. června

4. Finalizace návrhu akčního plánu

- a) Odbor školství a rozvoje (OŠR) města dokončí návrh akčního plánu o podněty Řídící skupiny, případně dalších zainteresovaných stran.
- b) Odbor školství a rozvoje (OŠR) města rozešle materiál dotčeným odborům, které své akce zakomponují, vedle svých dalších (provozních) akcí, do první varianty návrhu rozpočtu města na další rok

T: do 15. září

Všechny finanční nároky na nejbližší období vyplývající z akčního plánu mající dopady do rozpočtu města, musejí být zahrnuty do návrhu rozpočtu na další rok, případně rozpočtového výhledu (kontroluje Odbor ekonomický). Termín pro zpracování plánu výdajů/investic do přípravy rozpočtu je v září kalendářního roku. Akční plán bude v souladu s rozpočtem města na další rok a může být schválen jako jeho příloha.

SEZNAM PŘÍLOH

Tabulkové přílohy:

Akční plán