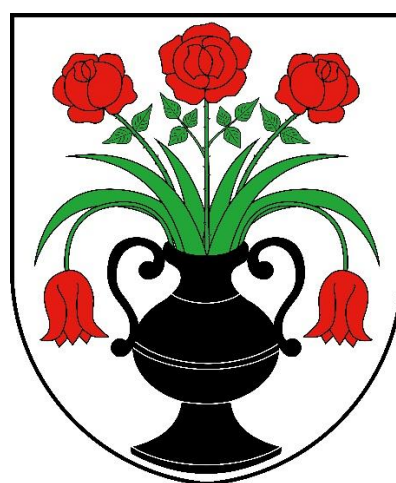


Strategický plán městyse Nový Hrádek pro období 2023 – 2027

Akční plán







Obsah

1. Úvod	5
1.1. Obecné informace o akčním plánu.....	5
1.2. Příprava akčního plánu, resp. zásobníku projektů	5
1.3. Struktura informací obsažených v akčním plánu	5
2. Aktivity akčního plánu	8
2.1. Přehled priorit, oblastí a opatření strategického plánu městyse	8
2.2. Přehled projektových záměrů/aktivit v jednotlivých prioritních osách	9
2.2.1. Prioritní osa 1: Prostředí městyse	9
2.2.2. Prioritní osa 2: Atraktivita městyse	11





1. Úvod

1.1. Obecné informace o akčním plánu

Základní informace o akčním plánu, jeho významu, poslání, ale i o nakládání s ním, včetně rolí jednotlivých aktérů, jsou nastíněny již ve strategické části dokumentu (Strategického plánu městyse). Pro připomenutí jsou klíčové informace uvedeny i v této úvodní části.

Akční plán je důležitým dokumentem navazujícím na implementační část strategického plánu. Je tvořen jednotlivými projektovými záměry/akcemi, směřujícími k rozvoji městyse a představuje tak operativní nástroj řízení realizace strategického plánu.

Vedle akčního plánu je možné vést tzv. *Zásobník projektů*, které nejsou z různých důvodů zatím zařazeny do akčního plánu (např. z důvodu nedostatku finančních prostředků, prozatím nízké míry připravenosti, aktuálnosti či potřeby, neexistence dotačního nástroje apod.) s tím, že v případě změny situace - například vypsání dotačního titulu či zvýšené potřeby řešit předmět projektu, případně posunu priorit městyse, mohou být v rámci aktualizace přesunuty ze zásobníku do akčního plánu. K tomuto posunu dochází i bez nahodilých či vnějších příčin v čase prostě tím, že projekty akčního plánu jsou postupně realizovány a záměry ze zásobníku tak postupně dostávají na prioritu, stávají se součástí akčního plánu a dochází i na jejich realizaci.

1.2. Příprava akčního plánu, resp. zásobníku projektů

Paralelně s tvorbou implementační části strategického plánu byly ze strany městyse shromažďovány projektové záměry, jež jsou součástí tohoto akčního plánu (případně zásobníku projektů) a jež jsou faktickým a hmatatelným naplněním priorit městyse formulovaných v návrhové části strategického plánu.

Jedná se však o permanentní proces. V průběhu dalších let, na která je Strategický plán městyse Nový Hrádek vytvářen, tak budou další záměry shromažďovány, projednávány a zpracovávány podle potřeb městyse. K navrhování dalších projektů bude docházet v rámci běžných činností městyse a jeho úřadu, jako je například zasedání zastupitelstva. Dále mohou projektové záměry vznikat například při aktualizaci územního plánu či z iniciativy místních aktérů.

1.3. Struktura informací obsažených v akčním plánu

Jednotlivé projekty jsou pak přímo v akčním plánu popsány v tzv. kartách projektů, udávajících jejich základní (předpokládané) charakteristiky. Projekty jsou v akčním plánu řazeny dle jednotlivých prioritních os a opatření a je tak zřejmá linka mezi realizací projektu a jeho příspěvkem k plnění cílů prioritní osy, resp. k dosahování očekávaných výstupů a výsledků.

Realizace projektů nebude probíhat současně, ale postupně dle možností městyse (finančních, personálních, technických ad.), proto jsou v akčním plánu seřazeny s uvedením předpokládaného roku realizace s tím, že by měly být naplňovány nejdříve projekty pro městys aktuálně nejdůležitější a nejpotřebnější.

Akční plán implementace strategického plánu tak představuje přehled zásadních projektových záměrů, které mají přispět k rozvoji městyse v krátkodobém horizontu (přibližně 1- 3 roky) a zároveň je nástrojem průběžného řízení implementace Strategického plánu.



Akční plán realizace jednotlivých prioritních os strategického plánu je zpracován do podoby tabulky, která v záhlaví obsahuje vždy název a číslo prioritní osy a formulaci jejího strategického cíle, ke kterému se projektové záměry/aktivity akčního plánu váží a k jehož plnění bezprostředně přispívají.

Každý projekt/aktivita má v akčním plánu zpracovávánu tzv. kartu projektu, obsahující základní informace o něm, konkrétně:

- **Číslo projektu/aktivity** – v kartách projektů je zavedeno číslování tak, aby byl každý projekt/aktivita jednoznačně identifikovatelný s prioritní osou (první číslice), oblastí (druhá) a opatřením (třetí číslice). Poslední číslice pak patří vlastnímu projektu/aktivitě a odpovídá pořadí, v jakém je uveden v tabulce.
- **Název projektu, případně popis aktivity:** projekty, resp. aktivity je třeba v akčním plánu jednoznačně identifikovat. Z toho důvodu je součástí jejich karty buď název (v případě, že je znám, např. když vychází z označení stavebního projektu/dokumentace) nebo stručný popis projektu tak, aby bylo zcela jasné, o jakou konkrétní aktivitu/akci, případně vč. identifikace konkrétní lokality v městyse, se jedná.
- **Stav připravenosti** – tato část karty projektu poskytuje informace o rozpracovanosti projektového záměru. Je zde naznačena fáze přípravy, v jaké se nachází, např. zda se jedná pouze o záměr, nebo zda již byla vytvořena studie, která jej blíže popisuje či zda se jedná o zavedenou aktivitu, ve které bude pokračováno. Dalšími milníky může být zpracovaná projektová dokumentace, vydané územní rozhodnutí, stavební povolení apod.
- **Nositel/zodpovědnost** – v této části karty projektu je uveden konkrétní garant projektu. Tedy útvar, osoba či organizace, která projekt buď přímo realizuje, nebo je pověřena mediační či jinou činností ústící v jeho úspěšnou realizaci a garantující tak příspěvek projektu k dosahování cílů strategického plánu. Mnohdy se jedná o osobu v organizační struktuře městyse či jím zřízenou organizaci. Stejně tak ale může být garantem i subjekt či osoba mimo úřad a samosprávu.
- **Termín realizace** – jedná se o předpokládaný údaj identifikující čas realizace projektu/aktivity (tedy nikoli přípravy, zahájení apod.). Přestože je v této fázi orientační, je nezbytný jednak pro včasnou realizaci přípravných prací, ale i pro provazování záměru s dalšími klíčovými dokumenty městyse (rozpočet, rozpočtový výhled apod.), resp. celou jeho investiční a rozpočtovou politikou. V případě víceletých projektů je nezbytné uvést přinejmenším roky jeho realizace. Pokud je to reálné, je vhodné uvést i měsíce realizace, zvláště u krátkodobých projektů/aktivit.
- **Předběžné náklady** – jsou uváděny v tisících Kč a představují orientační (předpokládaný) finanční objem projektového záměru. Obvykle se jedná o odhad nákladů stanovený expertním odhadem či na základě zkušenosti s obdobnými projektovými záměry. V případě projektů/aktivit v pokročilé fázi přípravy, kde jsou již k dispozici skutečné (položkové) rozpočty, je vhodné uvést je s co největší mírou přesnosti. Uvádí se celkové předpokládané náklady akce, tedy i se zahrnutím vedlejších nákladů (např. přípravných). Naopak případné dotace a zdroje financování zde zvažovány nejsou, ty jsou řešeny v dalším poli karty projektu.



- **Možné zdroje financování** – v poslední části karty projektů je vhodné již zvažovat potenciální zdroj financování. S ohledem na efektivitu výdajů a hospodárné nakládání s omezenými prostředky městyse, je vhodné naznačit i případné možnosti financování z externích zdrojů (dotace evropské či národní, případně rozpočty jiných subjektů, sponzorské financování, PPP projekty apod.).

Je třeba mít na paměti, že s jedná skutečně o prvotní „nasměrování“ úvah o zdrojích financování, v žádném případě o jejich jednoznačnou a konečnou identifikaci. To není možné na straně jedné z důvodu nejistoty o podobě dotačních nástrojů, jež se prakticky permanentně mění, na straně druhé pak z důvodu často nejasných parametrů projektu/aktivity a tak nemožnosti stanovit, zda daný projekt/aktivita splní podmínky příslušného dotačního titulu či nikoli. Jedná se tak pouze o prvotní nástin s tím, že každou akci je třeba posuzovat a hledat možnosti externího financování individuálně.

Akční plán je dynamickým dokumentem, tedy dokumentem, s nímž je neustále pracováno, jež podléhá monitoringu plnění a hodnocení vazby na strategický plán a realizaci příspěvku jednotlivých akcí k dosahování jeho cílů. V rámci práce s akčním plánem (monitoring, hodnocení) je tak např. vhodné zaznamenat, které záměry již byly naplněny. Dále je potřeba sledovat, zda například není naplňování některých záměrů opomíjeno a zpoždováno.

Stejně tak se jedná o dokument, který je v pravidelných i nepravidelných intervalech aktualizován, doplňován a upřesňován tak, aby zůstala zachována jeho hlavní funkce - tedy aby byl stále aktuálním a s dalšími dokumenty a politikami městyse provázaným nástrojem implementace strategického plánu.



2. Aktivity akčního plánu

2.1. Přehled priorit, oblastí a opatření strategického plánu městyse

S ohledem na fakt, že akční plán a jeho jednotlivé součásti (aktivity/projekty) jsou bezprostředně navázány na návrhovou část strategického plánu, jeho strukturu, priority a opatření a vzhledem k tomu, že jednotlivé projekty v akčním plánu bezprostředně přispívají k plnění jednotlivých specifických cílů strategického plánu, je na úvod zařazena přehledná tabulka jeho priorit a opatření.

Tabulka 1: Přehled priorit, oblastí a opatření strategického plánu

Priorita	Oblast	Opatření
1. Prostředí městyse	1.1 Doprava a dopravní infrastruktura	1.1.1 Dopravní obslužnost
		1.1.2 Dopravní infrastruktura
	1.2. Životní prostředí a veřejný prostor	1.2.1 Zvýšení energetické nezávislosti
		1.2.2 Odpadové hospodářství
		1.2.3 Čištění odpadních vod vznikajících na území městyse a zlepšení zásobování vodou
		1.2.4 Kvalita ovzduší v městysi
		1.2.5 Zlepšení kvality veřejného prostoru
		1.2.6 Řešení objektů, které ztratily svoji původní funkci (brownfieldy)
2. Atraktivita městyse	2.1. Kultura, sport a volný čas	2.1.1. Podpora spolků a dalších organizací v oblasti kultury, sportu a volného času
	2.2. Veřejné služby	2.2.1. Podpora spolků a dalších organizací v oblasti kultury, sportu a volného času
		2.2.2. Sociální služby
		2.2.3. Vzdělávání
	2.3. Bydlení	2.3.1. Činnosti veřejné správy a bezpečnost
		2.3.2. Dostupné bydlení v městysi
		2.3.3. Podporované bydlení
	2.4. Podnikání a cestovní ruch	2.4.1. Podpora podnikání a zaměstnanosti
		2.4.2. Cestovní ruch

2.2. Přehled projektových záměrů/aktivit v jednotlivých prioritních osách

2.2.1. Prioritní osa 1: Prostředí městyse

Strategický cíl PO1: Městys nabízející kvalitní prostředí pro život svých obyvatel

Číslo aktivity	Aktivita/projekt	Stav připravenosti	Nositel/zodpovědnost	Termín realizace	Předběžné náklady (v tis. Kč)	Možné zdroje financování*
Opatření 1.1.1 Dopravní obslužnost						
1.1.1.1						
Opatření 1.1.2 Dopravní infrastruktura						
1.1.2.1	Řešení parkování – ulice Kopeckého					
1.1.2.2	Řešení parkování – u ZŠ					
1.1.2.3	Oprava mostů ve vlastnictví městyse (potřeba konkretizovat)					
1.1.2.4	Parkovací plochy – U Jedle					
Opatření 1.2.1 Zvýšení energetické nezávislosti						
1.2.1.1						
Opatření 1.2.2 Odpadové hospodářství						
1.2.2.1	Sběrné místo odpadů					
Opatření 1.2.3 Čištění odpadních vod vznikajících na území městyse a zlepšení zásobování vodou						
1.2.3.1	Vodovod Doly					
Opatření 1.2.4 Kvalita ovzduší v městyse						
1.2.4.1						



Opatření 1.2.5 Zlepšení kvality veřejného prostoru						
1.2.5.1	Nákup komunální techniky a zajištění jejího provozu					
1.2.5.2	Rekonstrukce hřbitovní zdi					
Opatření 1.2.6 Řešení objektů, které ztratily svoji původní funkci (brownfieldy)						
1.2.6.1	Hradní č.p. 66					
1.2.6.2	Využití objektu „Šatlavy“ v Kopeckého ulici					
1.2.6.3	Využití prostor bývalé restaurace nad Potravinami Švorc č.p. 34					

* Jedná se pouze o prvotní nástin možných zdrojů s tím, že každou akci je třeba posuzovat a hledat možnosti externího financování individuálně.



2.2.2. Prioritní osa 2: Atraktivita městyse

Strategický cíl PO2: Kvalitní a aktivní život v městysi

Číslo aktivity	Aktivita/projekt	Stav připravenosti	Nositel/ zodpovědnost	Termín realizace	Předběžné náklady (v tis. Kč)	Možné zdroje financování*
Opatření 2.1.1. Podpora spolků a dalších organizací v oblasti kultury, sportu a volného času						
2.1.1.1	Kluziště na hasičském cvičišti					
2.1.1.2	Kino – vytápění					
Opatření 2.2.1. Sociální služby						
2.2.1.1	Zajištění pečovatelské služby					
Opatření 2.2.2. Vzdělávání						
2.2.2.1	Rekonstrukce střechy ZŠ					
2.2.2.2	Rozšíření družiny místo bytu					
2.2.2.3	Venkovní učebna ZŠ					
2.2.2.4	Rekonstrukce střechy MŠ					
2.2.2.5	Školní kuchyně MŠ – rozšíření					
2.2.2.6	Knihovna – přestěhování do nových prostor, nové vybavení					



Opatření 2.2.3. Činnosti veřejné správy a bezpečnost					
2.2.3.1	Úprava prostranství před hasič. zbrojnicí				
2.2.3.2	Pořízení terénního vozidla pro záchranu osob a přepravu materiálu				
2.2.3.3	Zateplení starých garáží, oprava věže				
2.2.3.4	Úpravy cvičiště SDH				
Opatření 2.3.1. Dostupné bydlení v městysi					
2.3.1.1	Byty – objekt pošty				
2.3.1.2	Byty – obecňák				
2.3.1.3	Výstavba bytů čp. 66				
2.3.1.4	Zajištění pozemků pro výstavbu				
Opatření 2.3.2. Podporované bydlení					
2.3.2.1	Výstavba bytu v podkroví ZŠ				
Opatření 2.4.1. Podpora podnikání a zaměstnanosti					
2.4.1.1					
Opatření 2.4.2. Cestovní ruch					
2.4.2.1	Naučné stezky (konkretizovat)				
2.4.2.2	Hrad Frymburk (konkretizovat)				

* Jedná se pouze o prvotní nástin možných zdrojů s tím, že každou akci je třeba posuzovat a hledat možnosti externího financování individuálně.