



**Probereme
Jihlavu!**



Strategický plán rozvoje statutárního města Jihlava na roky 2023 - 2032

IMPLEMENTAČNÍ PLÁN
2023

Rev. 01

Úvod	3
1. Organizační zajištění řízení Strategie	4
2. Proces řízení Strategie	6
Metodika Akčních plánů	6
Přehled aktivit	6
Akční plán	6
Výběr aktivit a projektů do Akčního plánu	6
3. Hodnocení plnění Strategie	7
Druhy hodnocení	7
Sady indikátorů	8
4. Změny a návaznost Strategie	8
5. Komunikace s veřejností o plnění Strategie	9
6. Vazba na sektorové dokumenty	9
7. Přílohy	10

Úvod

Strategický plán rozvoje statutárního města Jihlavy na roky 2023 – 2032 (dále jen Strategie), je strategickým dokumentem orientovaným na komplexní rozvoj území a zároveň základním programovým dokumentem se strategickou vizí pro řízení rozvoje města v období let 2023 až 2032 (tj. s přesahem volebního období).

Účelem implementačního plánu je definovat způsob řízení Strategie k úspěšnému plnění cílů a to prostřednictvím:

- vymezení odpovědností a pravomocí jednotlivých aktérů,
- nastavení jednoznačné odpovědnosti za klíčové činnosti, způsob práce s implementačními nástroji,
- nastavení kvalitního procesu řízení a monitoringu,
- nastavení pravidelného vyhodnocování a sledování naplňování,
- hodnocení udržitelnosti projektů,

Strategické řízení pak může pomáhat efektivnímu využití finančních prostředků, personálních kapacit, zapojování řady subjektů veřejného i soukromého sektoru do realizace aktivit a projektů adekvátní veřejnou kontrolou.

1. Organizační zajištění řízení Strategie

Tato kapitola pojednává o vytyčení rolí a kompetencí jednotlivých aktérů, popisuje odpovědnosti za řešení změn Strategie a Akčního plánu. Jednání Strategického výboru je upraveno Statutem a jednacím řádem Strategického výboru pro řízení Strategie, který je přiložen jako samostatná příloha k tomuto dokumentu.

Frekvence setkání:

Jednání Strategického výboru se konají minimálně 3x ročně, v případě potřeby jsou svolávána operativně k řešení konkrétní záležitosti. Jednání Strategického výboru svolává na základě pokynu předsedy Strategického výboru manažer strategií, který rozesílá pozvánku obvykle elektronicky (e-mailem) 5 pracovních dnů před samotným jednáním. V odůvodněných případech může být termín kratší.

Předmět činnosti Strategického výboru:

- a) projednává a odsouhlasuje výběr aktivit a projektů do Akčního plánu na další rok v přípravné fázi podle schváleného dokumentu Strategie,
- b) projednává a doporučuje ke schválení Akční plán,
- c) projednává a doporučuje ke schválení Souhrnnou zprávu plnění Akčního plánu za dané období,
- d) projednává a doporučuje ke schválení Souhrnnou hodnotící zprávu Strategie,
- e) projednává a doporučuje ke schválení Závěrečnou monitorovací zprávu Strategie,
- f) navrhuje a projednává případnou aktualizaci Strategie,
- g) projednává a schvaluje zařazení nových aktivit do Přehledu aktivit,
- h) zadává úkoly manažerovi strategií, vztahující se k implementaci a sledování naplňování indikátorů Strategie,

Do implementace strategie jsou zapojeni

Zastupitelstvo města Jihlavy, jakožto vrcholný článek samosprávy schvaluje:

- samotný dokument Strategie,
- Akční plán,
- Souhrnnou zprávu Akčního plánu,
- Souhrnnou hodnotící zprávu Strategie,
- Závěrečnou monitorovací zprávu Strategie.

Strategický výbor

Členy Strategického výboru jsou:

- primátor,
- náměstci primátora,
- tajemník Magistrátu města Jihlavy (dále je MMJ),
- ředitel Městské policie Jihlava (dále jen MP Jihlava),
- vedoucí kanceláře primátora, vedoucí kanceláře tajemníka, vedoucí ekonomického odboru, vedoucí odboru informatiky, vedoucí majetkového odboru, vedoucí odboru rozvoje města, vedoucí odboru životního prostředí, vedoucí odboru školství, kultury a tělovýchovy, vedoucí odboru sociálních věcí, vedoucí odboru technických služeb, vedoucí odboru dopravy, vedoucí odboru strategií a architektury, případně jejich zástupci dle organizačního řádu MMJ a MP Jihlava;

- ekolog MMJ,
- manažer strategií MMJ,

Manažer strategií

- na základě podkladů od garantů opatření připravuje návrh Akčního plánu,
- mezi jeho hlavní odpovědnosti patří příprava podkladů pro Strategický výbor (návrh Akčního plánu, Přehled aktivit, tvorba roční Souhrnné zprávy Akčního plánu, Souhrnné hodnotící zprávy Strategie, Závěrečné monitorovací zprávy Strategie, organizační a administrativní zajištění jednání strategického výboru,
- vydává stanoviska k provázanosti nových projektů (tj. návrhů záměrů předkládaných na investiční poradě) a také vydává stanoviska k novým projektům mimo IPLN (viz příloha č.2),
- spolupracuje s ekonomickým odborem na provázanosti investičního plánu města Jihlavy, rozpočtu a Strategie,
- spolupracuje s předkladateli a realizátory aktivit a projektů a se zpracovateli koncepčních dokumentů na provázanosti se Strategií (viz kap. 6),

Garant opatření

- je vedoucí odboru MMJ a ředitel MP Jihlava,
- má odpovědnost za dohled nad průběhem realizace aktivit a projektů z Akčního plánu, které spadají pod jím garantované opatření. Ve spolupráci s realizátory, zajišťuje v návaznosti na finanční a personální kapacity jejich realizaci,
- dokládá podklady manažerovi strategií o stavu plnění opatření do Souhrnné zprávy Akčního plánu a dále informace o plnění indikátorů uvedených v Akčním plánu,
- odpovídá za relevanci zařazení nových aktivit a projektů pod jím garantované opatření. Projekty, které nejsou projednávány na investiční poradě dle Metodiky pro správu kapitálových záměrů a oprav statutárního města Jihlavy (dále jen „projekty mimo IP“), ale jsou navrženy k zařazení do návrhu Akčního plánu nebo Přehledu aktivit z důvodu plnění Strategie, předkládá garant manažerovi strategií prostřednictvím formuláře „Návrh mimo IPLN“ (viz příloha č. 2).

Osoby odpovědné za koordinaci sektorových strategií, koncepcí a plánů

- pracovníci jednotlivých odborů MMJ zodpovědní za koordinaci a management sektorových strategií, koncepcí a plánů; spolupracují s manažerem strategií na zajištění souladu sektorových dokumentů se Strategií (viz kap. 6),

Akční skupina udržitelnosti

- podílí se na vyhodnocování indikátorů Strategie a vyhodnocování dopadů aktivit a projektů ve vztahu k udržitelnosti rozvoje města,
- vydává stanoviska k aktivitám a projektům, poskytuje podporu iniciátorům a manažerům projektů a aktivit v oblasti udržitelnosti.
- další činnosti Akční skupiny udržitelnosti se odvíjí od jejího statutu a jednacího řádu.

2. Proces řízení Strategie

Metodika Akčních plánů

Strategie je řízena pomocí dvou nástrojů - Přehledu aktivit a Akčního plánu.

Přehled aktivit

Přehled aktivit je seznam/evidence všech aktivit naplňujících opatření Strategie. Přehled aktivit může být aktualizován v průběhu platnosti Strategie dle popisu níže. Přehled aktivit společně s investičním plánem a rozpočtem města na příslušný rok je zdrojem pro tvorbu návrhu Akčních plánů.

Akční plán

Akční plán představuje seznam vybraných konkrétních aktivit a projektů naplňujících opatření, která mají těsnou vazbu na cíle Strategie. Akční plán je zpracováván na období jednoho roku. Je průběžně monitorován manažerem strategií a schvalován zastupitelstvem města. Je stanovován v souladu s pilíři Strategie, strategickými a specifickými cíli a opatřeními, která směřují k naplňování Strategie.

Výběr aktivit a projektů do Akčního plánu

Garanti opatření jsou v dostatečném předstihu (květen/červen) vyzváni manažerem strategií k výběru aktivit z Přehledu aktivit k zařazení do návrhu Akčního plánu na následující rok (viz příloha č. 1). Do návrhu Akčního plánu dále spadají projekty, které jsou součástí investičního plánu města Jihlavy.

Návrhy na aktivity a projekty (tj. záměry a akce neinvestičního charakteru, opravy do 6 mil. Kč) jsou předkládány garantem opatření prostřednictvím formuláře „Návrh mimo IPLN“ (viz příloha č. 2) manažerovi strategií, následně jsou projednávány a schvalovány Strategickým výborem, který uloží manažerovi strategií jejich zařazení do Přehledu aktivit, případně také jejich doplnění do návrhu Akčního plánu v období přípravy jeho návrhu.

Manažer strategií zpracovává přehled navržených aktivit a projektů do ucelené podoby návrhu Akčního plánu a předkládá jej Strategickému výboru k projednání. Návrh Akčního plánu na příslušný kalendářní rok doporučený Strategickým výborem je dále postoupen ke schválení zastupitelstvu města.

1. Doplnění aktivit do Přehledu aktivit

- garanti opatření mohou navrhnout aktivity a projekty do Přehledu aktivit průběžně,
- aktivity a projekty, které jsou schváleny Strategickým výborem, jsou manažerem strategií doplněny do Přehledu aktivit,

2. Doplnění aktivit a projektů do návrhu Akčního plánu

- návrh Akčního plánu může být doplňován pouze v období přípravy jeho návrhu, tzn. od zahájení přípravy do doby, kdy je ukončeno druhé čtení rozpočtu.

3. Hodnocení plnění Strategie

Účelem monitoringu Strategie je sledování průběhu realizace Strategie, její hodnocení a naplňování. Stěžejním subjektem monitoringu a hodnocení je Strategický výbor jako iniciační a hodnotící orgán. Vyhodnocení výstupů realizace je veřejně přístupné, čímž je zajištěna transparentnost procesu realizace Strategie. Výsledky vyhodnocení jsou zveřejňovány na webových stránkách města.

Předmětem hodnocení jsou:

- Akční plán
- plnění strategických a specifických cílů
- Strategie jako celek

Druhy hodnocení

1. Hodnocení Akčního plánu prostřednictvím Souhrnné zprávy Akčního plánu (součástí je příloha č. 3).

Periodicita	1x ročně
Popis hodnocení	vyhodnocení plnění Akčního plánu, tj. naplňování opatření/cílů, včetně vyhodnocování indikátorů specifického cíle/opatření u realizovaných aktivit a projektů
Zpracovatel	manažer strategií
Projednává a doporučuje ke schválení	Strategický výbor
Schvaluje	zastupitelstvo města
Výstup	Souhrnná zpráva Akčního plánu

Podklady k Souhrnné zprávě Akčního plánu sestavuje manažer strategií na základě získaných dat od garantů opatření v období leden až březen (viz příloha č.1). Návrh Souhrnné zprávy manažer strategií předává Strategickému výboru k projednání (květen) a následně ji postupuje zastupitelstvu města ke schválení, nejpozději v červnu roku následujícího po ukončení platnosti Akčního plánu. Součástí této zprávy bude přehled realizovaných aktivit a projektů (viz příloha č.3).

2. Hodnocení plnění strategických a specifických cílů prostřednictvím Souhrnné hodnotící zprávy Strategie.

Periodicita	1x za 3 roky (2026/2029/2032)
Popis hodnocení	zpětná vazba, na jejímž základě budou přijímána případná opatření pro výběr aktivit / projektů do Akčního plánu na další období s ohledem plnění cílů Strategie, případně jako podklad pro aktualizaci Strategie; vychází ze Souhrnných zpráv Akčního plánu za uplynulé období.
Zpracovatel	manažer strategií, Akční skupina udržitelnosti, garanti opatření
Projednává a doporučuje ke schválení.	Strategický výbor
Schvaluje	zastupitelstvo města
Výstup	Souhrnná hodnotící zpráva Strategie

Jedná se o zprávu hodnotící postup města k naplňování vize a plnění strategických a specifických cílů a identifikování překážek k jejich naplňování a jejich řešení. Zpráva bude zpracována týmem složeným z manažera strategií, Akční skupiny udržitelnosti a garanty jednotlivých opatření Strategie.

3. Hodnocení Strategie prostřednictvím Závěrečné monitorovací zprávy Strategie.

Periodicita	Konec platnosti Strategie (2032-2033)
Popis hodnocení	zhodnocení celkové účinnosti a efektivnosti - účinnost intervence, rozsah naplnění cílů a očekávaných efektů aj.
Zpracovatel	manažer strategií
Projednává a doporučuje ke schválení.	Strategický výbor
Schvaluje	zastupitelstvo města
Výstup	Závěrečná monitorovací zpráva Strategie

Hodnotí efektivitu a dopad aktivit a opatření na plnění strategických cílů na úrovni pilířů.

Sady indikátorů

K hodnocení jsou využívány indikátorové sady pro pilíře, strategické a specifické cíle, případně opatření. Garanti opatření a manažer strategií využívají pro získávání dat primárně data z auditů udržitelného rozvoje, vlastních dat úřadu (indikátorových soustav sektorových dokumentů), databází a průzkumů jednotlivých odborů a veřejně dostupných databází a také BI.

Pro nastavení výchozích hodnot indikátorů, pro které odbor strategií a architektury a garanti nemají potřebná data či kvalifikaci, je třeba spolupráce s externími experty.

4. Změny a návaznost Strategie

Strategie je dokumentem orientovaným na komplexní rozvoj území a zároveň základním programovým dokumentem se strategickou vizí pro řízení rozvoje města v období let 2023 až 2032.

Strategický výbor může navrhnout případnou aktualizaci Strategie na základě přezkoumání. Nedílnou součástí přezkoumání je ověření výchozích předpokladů pro tento dokument (souhrnná SWOT analýza) i zhodnocení výsledků realizovaných opatření. V návaznosti na přezkoumání může být rozhodnuto o provedení doplňkových analýz, zpracování odborných koncepcí nebo o celkové revizi Strategie. Odpovědnost za přezkoumání je v kompetenci Strategického výboru.

Na základě uvedeného přezkoumání Strategie, schváleného Strategickým výborem jsou změny předloženy zastupitelstvu města. Manažer strategií ve spolupráci s Akční skupinou udržitelnosti průběžně vyhodnocuje indikátory udržitelného rozvoje města a indikátory plnění strategických cílů a aktivit.

O pořízení navazující Strategie by mělo rozhodnout zastupitelstvo města nejpozději v roce 2029.

5. Komunikace s veřejností o plnění Strategie

Veřejná kontrola plnění Strategie je závazek, který vyplývá z výchozího přístupu k tvorbě tohoto dokumentu, kdy se veřejnost přímo aktivně zapojila zejména v analytické fázi tvorby a zprostředkovaně přes víceoborové pracovní skupiny i do návrhové etapy.

Obsah komunikace	Frekvence	Formy a kanály komunikace
Souhrnná zpráva Akčního plánu	1x ročně	tisková zpráva, webová stránka, sociální sítě, měsíčník Ježkovy oči
Souhrnná hodnotící zpráva Strategie	1x za 3 roky	tisková zpráva, webová stránka, sociální sítě, měsíčník Ježkovy oči
Závěrečná monitorovací zpráva Strategie	1x za 10 let	tisková zpráva, webová stránka, sociální sítě, měsíčník Ježkovy oči
aktualizace Strategie	dle počtu aktualizací	tisková zpráva, webová stránka, sociální sítě, měsíčník Ježkovy oči, veřejné projednání

6. Vazba na sektorové dokumenty

Dílčí sektorové dokumenty města (koncepce, strategie, plány) by měly být v souladu se Strategií a do hlubšího detailu rozpracovávat definovanou agendu. Odpovědností manažera strategií je zajistit soulad sektorových dokumentů se Strategií. Osoby odpovědné za zpracování sektorových dokumentů informují o připravovaných dokumentech odbor strategií a architektury. Manažer strategií poskytuje metodickou podporu a spolupracuje při tvorbě sektorových dokumentů. Za tímto účelem zajišťuje manažer strategií koordinační jednání s osobami odpovědnými za sektorové dokumenty na příslušných odborech. Manažer strategií zajišťuje koordinovaný přístup k tvorbě, revizím, aktualizaci a hodnocení sektorových dokumentů, pokud není stanoveno jinak.

7. Přílohy

Příloha č.1 - Návrh Akčního plánu

[illegible]

Příloha č. 2 - formulář „Návrh mimo IPLN“

NÁVRH		
Identifikace		
Název		
Předkladatel (garant)		
Popis		
Druh (třída)		
Místo realizace (lokalita)		
Význam (přínos) pro město		
Odhad nákladů		
Změna ročních provozních nákladů		
Možnost spolufinancování		
zdroj		
výše		
Kategorie		
Oblast s procentuálním podílem		Nevyplněny podíly!
Soulad se strategickým plánem		
Výběr hlavního opatření a aktivity strategického plánu		
Stanovisko manažera strategií / Hodnocení SV		
Stanovisko ekologa		

Příloha č.3 - Podklad k souhrnné zprávě Akčního plánu

[illegible]

Příloha č.4 - Grafické znázornění přípravy a hodnocení Akčního plánu

	LED	ÚNO	BŘE	DUB	KVĚ	ČER	ČVC	SRP	ZÁŘ	ŘÍJ	LIS	PRO
Akční plán z předchozího roku - vyhodnocení												
Podklady zasílají garanti opatření na manažera strategií. Sběr podkladů manažerem strategií pro Souhrnnou zprávu Akčního plánu.	Sběr	Sběr	Sběr	Sběr								
Sumarizace, vyhodnocení podkladů pro Souhrnnou zprávu Akčního plánu, vyhodnocení indikátorů. Projednání Strategickým výborem.		Vyhodnocení	Vyhodnocení	Vyhodnocení	Projednání SV							
Předložení plnění Souhrnné zprávy Akčního plánu na zastupitelstvo města.						Předložení vyhodnocení na ZM						
Akční plán na následující rok - návrh												
Výběr projektů, aktivit, pro Akční plán.					Výběr	Výběr	Výběr	Výběr	Výběr	Výběr	Výběr	
Příprava návrhu Akčního plánu na další rok.								Příprava	Příprava	Příprava	Příprava	Příprava
Strategický výbor projednává a doporučuje ke schválení návrh Akčního plánu.											Projednání SV	Předložení návrhu na ZM