

## **Povinné prílohy, plánovacie a podporné dokumenty k Metodike na vypracovanie PHSR obce/obcí/VÚC**

(v zmysle novely zákona o podpore regionálneho rozvoja  
schválenej vládou SR 18. júna 2014)

**verzia k 31. júlu 2014**

Prvé prijaté znenie sa označuje číslom 1.0. V prípade zásadnej zmeny sa nasledovné aktualizované verzie označujú 2.0, 3.0atď. V prípade malých zmien sa označuje 1.1.

## Úvod

### Formulár č. Ú 1 - Hlavička dokumentu PHSR (povinný v predpísanej štruktúre)

<b>Názov:</b>	Program hospodárskeho a sociálneho rozvoja (názov územia) ... na roky ....
<b>Územné vymedzenie :</b>	... kraj, obec, obce
<b>Územný plán obce/VÚC schválený:</b>	áno – nie
<b>Dátum schválenia PHSR:</b>	DD. MM. RRRR
<b>Dátum platnosti:</b>	od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR
<b>Verzia<sup>1</sup></b>	X.X
<b>Publikovaný verejne:</b>	DD. MM. RRRR

Zdroj: vlastné spracovanie

### Formulár č. Ú 2 - Zámer spracovania PHSR (povinný v predpísanej štruktúre)

<b>Zámer spracovania PHSR</b>	
<b>Názov dokumentu</b>	- Program hospodárskeho a sociálneho rozvoja (názov územia)... na roky .... (pozn.: obdobie platnosti, pre ktoré bude formulovaný je 7 - 10 rokov)
<b>Forma spracovania</b>	- pracovníkmi samosprávy, - s pomocou externých odborníkov (napr. úplné spracovanie „na kľúč“, čiastkové spracovanie, metodická podpora).
<b>Riadenie procesu spracovania</b>	- spôsob riadenia procesu spracovania (riadiaci tím, pracovné skupiny, úlohy jednotlivých aktérov a ich komunikácia), - zoznam subjektov, ktoré budú zapojené do spracovania (budúci členovia pracovných skupín), - zapojenie verejnosti a komunikácia s verejnosťou (informovanie, dotazníky/ankety, stretnutia s občanmi).
<b>Obdobie spracovania</b>	- obdobie spracovania, - harmonogram spracovania (kroky – termíny – výstupy).
<b>Financovanie spracovania</b>	- náklady na vlastné spracovanie – experti (vyjadrené v osobohodinách)* - náklady na získanie informačných podkladov – štatistiky, analýzy, prognózy, dotazníky, - náklady na stretnutia – pracovné skupiny a verejnosť, - náklady na publicitu – tlač informačných materiálov, úprava elektronických médií.

Zdroj: Weisová, Bernátová: Strategické plánovanie samosprávy, Municipalia 2012

\*odhad približne 100 hodín/PHSR obce

<sup>1</sup> Prvé prijaté znenie sa označuje číslom 1.0. V prípade zásadnej zmeny sa ďalšie aktualizované verzie označujú 2.0, 3.0 atď. V prípade malých zmien sa označuje 1.1.

Formulár č. Ú 3 - Harmonogram spracovania PHSR (povinný v predpísanej štruktúre)

Príklad

Harmonogram spracovania PHSR (vzor)												
Termín	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Úvod*												
Analytická časť												
Strategická časť												
Programová časť												
Realizačná časť												
Finančná časť												
Záver												

\* do úvodu je potrebné zapracovať aj ex-post hodnotenie predchádzajúceho strategického dokumentu, predpokladaný časový rámec 6 mesiacov (maximálne 12 mesiacov na úrovni VÚC)

Zdroj: Weisová, Bernátová: Strategické plánovanie samosprávy, Municipalia 2012

Formulár č. Ú 4 - Vzor dohody o partnerstve (odporúčaná forma a obsah)

Vzor dohody o partnerstve	
Názov dokumentu	- <b>Dohoda o partnerstve pri príprave a realizácii PHSR (názov obce/obcí/VÚC)</b>
Obdobie platnosti	- obdobie, pre ktoré bude dohoda platná (7 - 10 rokov, na obdobie realizácie PHSR)
Predmet dohody	- ciele spolupráce partnerov
Účastníci dohody	- zoznam dohodnutých strán – hlavných aktérov
Riadenie procesu	- spôsob riadenia procesu spracovania a realizácie PHSR (riadiaci tím, pracovné skupiny, úlohy jednotlivých aktérov a ich komunikácia), - zoznam subjektov, ktoré budú zapojené do spracovania (budúci členovia pracovných skupín) a realizácie PHSR (garanti jednotlivých opatrení, stále pracovné skupiny napr. pre monitoring a hodnotenie a pod.), - spôsob zapojenia verejnosti a komunikácie s verejnosťou (informovanie, dotazníky/ankety, stretnutia s občanmi).
Financovanie	- zoznam spoločných projektov, - zoznam podporovaných aktivít.

Zdroj: Weisová, Bernátová: Strategické plánovanie samosprávy, Municipalia 2012

## Formulár č. Ú 5 - Osnova PHSR (povinný v predpísanej štruktúre)

### Osnova PHSR

#### Úvod

Táto časť zahŕňa:

- obsah dokumentu (podľa jednotlivých kapitol),
- stručný popis kontextu vzniku a chronológie prípravy PHSR,
- stručné zhrnutie východiskových koncepčných dokumentov týkajúcich sa vymedzeného územia.

#### Časť 1: Analytická časť

Táto časť obsahuje:

- kompletnú analýzu vnútorného prostredia na základe overeného súboru kvantitatívnych a kvalitatívnych dát (ďalej len „dátová základňa“) podľa jednotlivých oblastí vrátane finančnej a hospodárskej situácie,
- ex-post hodnotenie (realizácia existujúceho PHSR vrátane vyhodnotenia rozpracovaných investičných a neinvestičných projektov k 31. 12. príslušného roku),
- analýzu silných a slabých stránok územia,
- identifikáciu hlavných vonkajších faktorov rozvoja územia (výber hlavných faktorov),
- analýzu vplyvu vonkajšieho prostredia na vývoj situácie v území (zoznam),
- ex-post hodnotenie (realizácia existujúceho PHSR vrátane vyhodnotenia rozpracovaných investičných a neinvestičných projektov realizovaných na národnej, príp. regionálnej úrovni k 31. 12. príslušného roku),
- analýzu príležitostí a ohrození pre rast a rozvoj územia (posúdenie hlavných faktorov z hľadiska príležitostí a ohrození),
- analýzu väzieb územia,
- SWOT analýzu (súhrnná tabuľka, syntéza výsledkov),
- analýzu možných rizík a hrozieb, identifikáciu kritických oblastí rozvoja,
- identifikáciu východísk a možných riešení,
- odhad budúceho možného vývoja.

#### Časť 2: Strategická časť

Táto časť obsahuje:

- víziu územia,
- formuláciu a návrh stratégie,
- výber a popis strategických cieľov v jednotlivých politikách - oblastiach rozvoja (hospodárska, sociálna, environmentálna).

#### Časť 3: Programová časť

Táto časť obsahuje:

- konkrétne opatrenia a projekty vrátane ich priradenia k jednotlivým cieľom a prioritám,
- súbor ukazovateľov výsledkov a dosahov vrátane východiskových a cieľových hodnôt.

#### Časť 4: Realizačná časť

Táto časť obsahuje:

- popis úloh jednotlivých partnerov pri realizácii PHSR,

- popis postupov inštitucionálneho a organizačného zabezpečenia realizácie PHSR, spôsob komunikácie, kooperácie a koordinácie,
- stručný popis komunikačnej stratégie PHSR k jednotlivým cieľovým skupinám,
- systém monitorovania a hodnotenia,
- akčný plán na daný rozpočtový rok s výhľadom na 2 roky (x+2) - vecný a časový harmonogram realizácie jednotlivých opatrení a projektov.

### Časť 5: Finančná časť

Táto časť obsahuje:

- indikatívny finančný plán na celú realizáciu PHSR,
- model viaczdrojového financovania jednotlivých opatrení, aktivít (projektov) za účasti sociálno-ekonomických partnerov v území v prepojení na programový rozpočet obce/VÚC,
- hodnotiacu tabuľku pre výber projektov.

### Záver

Obsahuje informáciu o schválení a zverejnení PHSR.

### Prílohy

- Príloha č. 1 - Zoznam členov riadiaceho tímu, pracovných skupín a partnerov zapojených do spracovania PHSR
- Príloha č. 2 - Zoznam informačných zdrojov použitých v PHSR (východiskové strategické a koncepcné dokumenty, súvisiaca legislatíva)
- Príloha č. 3 - Zoznam skratiek použitých v PHSR
- Príloha č. 4 - Akčný plán na daný rozpočtový rok s výhľadom na 2 roky (x+2)
- Príloha č. 5 - Dohoda o partnerstve

Zdroj: vlastné spracovanie

### Formulár č. Ú 6 - Zoznam členov pracovných skupín (odporúčaná forma a obsah)

#### Príklad

Zoznam členov pracovných skupín	
Funkcia v strategickom plánovaní	Funkcia v pracovnom zaradení
Gestor	náčelník Mestskej polície
Koordinátor	samostatný odborný referent, odbor rozvoja mesta, Mesto
Metodik	samostatný odborný referent, odbor rozvoja mesta, Mesto
Organizácia, inštitúcia	Funkcia
<b>Interní odborníci</b>	
Mestská polícia	koordinátor prevencie
Mestský úrad, odbor školstva	koordinátor základných škôl
<b>Externí odborníci</b>	
Okresné riaditeľstvo Policajného zboru	starší referent skupiny prevencie vnútorného

	odboru
Regionálny úrad verejného zdravotníctva	oddelenie poradne zdravia
Stredná odborná škola	zástupca riaditeľa školy

Zdroj: Weisová, Bernátová: Strategické plánovanie samosprávy, Municipalia 2012

### Formulár č. Ú 7 - Príklady participatívnych metód (odporúčaná forma a obsah)

#### Príklad s dôrazom na informovanosť verejnosti

Metóda	Informovanie verejnosti	Získavanie názorov verejnosti	Zohľadnenie názorov verejnosti
<b>Tlačené materiály</b>	X		
Verejné informačné tabule	X		
Letáky rozdávané na verejných podujatiach	XXX		
Letáky rozposielané verejnosti priamo	X		
Prístupne, jednoducho napísaný bulletin	XX		
Informačné formuláre, tabuľky údajov, infografika	XXX		
Brožúra s dotazníkovou kartičkou na zadnej strane, ktorú je možné odoslať	XXX	XX	X
Technické správy /napríklad EIA/	XXX		
Listy (priama pošta)	X		
Plagáty	X		
Pútač	XX	X	
Výstavky a expozície na verejných miestach	XX	XX	X
Internetové stránky – vrátane verejných pripomienok tzv. chatrooms	XX		
<b>Využitie existujúcich médií</b>			
Účasť na miestnych aktivitách a podujatiach	XX	X	
Zverejňovanie informácií v miestnej tlači	XXX		
Novinové články a príspevky členov pracovných skupín, vyjadrenia expertov	XXX	XX	
Tlačové konferencie	X		
Stretnutia	XX		
Vystúpenia v obecnom	XXX		

rozhlase/televízií			
Reklama	XX		
<b>Informačné služby</b>			
Telefónna informačná linka	X	XX	X
Dni otvorených dverí	XX	X	
Návštevy lokalít (podobných obcí)	XX	XX	
Informačná kancelária s vyškolenými pracovníkmi	XX	X	
<b>Stretnutia</b>			
Stretnutia s kľúčovými ľuďmi/skupinami	XX	XX	X
Ťažiskové skupiny (reprezentatívne skupiny predstavujúce verejnosť)	X	XXX	
Verejné stretnutia	XX	XXX	X
Návšteva v dotknutom území	X	X	X
Verejné semináre	X	XXX	
Verejné vypočutie	XX	XX	X
Verejné vypočutie (s odbornou skupinou )	XX	XXX	X
Využitie miestnych ľudí na získavanie názorov	X	XXX	XX
Brainstormingové stretnutia s verejnosťou	X	XX	XXX
<b>Rozhovory a prieskumy</b>			
Dotazník pre záujmové skupiny	X	XXX	
Dotazník pre širokú verejnosť	X	XX	
Prieskumy verejnej mienky	X	X	
<b>Poradné skupiny</b>			
Miestne poradné skupiny	X	XXX	XX
Odborné poradné skupiny	X	XX	XXX
Pracovné skupiny	X	X	XXX
<b>Riešenie problémov a metódy dosiahnutia konsenzu</b>			
Využitie odborníkov vyškolených v metódach zapájania verejnosti	XXX	XX	XX
Využitie nezávislého moderátora/facilitátora	XXX	XXX	XX
Brainstorming	X	XX	XXX
Nezávislí experti poskytujúci poradenské služby	X	XXX	XXX
Rokovanie bez prítomnosti moderátora/facilitátora	XX	X	XXX
Rokovanie za prítomnosti moderátora/facilitátora	X	XX	XXX
<b>Iné aktivity</b>			
Vzdelávacie programy na vybrané témy (kľúčové, kritické)		XXX	X

Spracovanie a vyhodnotenie prípadových štúdií		XXX	
---	--	-----	--

X – možné, XX – odporúčané/vhodné, XXX – veľmi vhodné, vysoko odporúčané

Zdroj: vlastné spracovanie

#### Poznámka

Tabuľka má byť upravená podľa vlastného výberu zvolených participatívnych metód pri príprave PHSR s dôrazom na konkrétne podmienky obce, VÚC.

Podrobnejší popis ďalších participatívnych metód v prílohe k Metodológii.

Príklady ďalších participatívnych metód:

- Efektívny brainstorming
- BRAINWRITING
- MORFOLOGICKÁ ANALÝZA A VZŤAHY alebo parafráza kľúčových slov
- Práca s expertmi
- Matica očakávaní
- História organizácie: vytvorte biografiiu svojej organizácie

**Formulár č. Ú 8 - Zoznam analyzovaných koncepčných dokumentov** (povinný v predpísanej štruktúre)

#### Príklad

Zoznam analyzovaných koncepčných dokumentov			
Názov dokumentu	Platnosť dokumentu	Úroveň dokumentu	Zdroj
Národná stratégia regionálneho rozvoja SR (NSRR)	2030	národná	<a href="http://www.mindop.sk">www.mindop.sk</a>
Komunikačný plán			
Komunitný plán			
Program rozvoja bývania			
Lokálna stratégia komplexného prístupu k MRK			
Koncepcia rozvoja ....			
Stratégia rozvoja ....			
a pod.			

Zdroj: vlastné spracovanie

**Formulár č. Ú 9** (povinný v predpísanej štruktúre) - **Ex-post hodnotenie predchádzajúcich PHSR vrátane hodnotenia čerpania finančných prostriedkov pri realizácii PHSR (realizované aktivity, projekty)**

– samostatný súbor na stiahnutie vo formáte xls.

#### Poznámka

Účelom tabuľky je prehľad všetkých zrealizovaných projektov a podporených aktivít v predchádzajúcom období, ktoré boli financované alebo spolufinancované miestnou/regionálnou



samosprávou na konkrétnom území a ich realizácia mala vplyv na ukazovatele výsledku alebo dopadu v hodnotenom PHSR. **Projekty a aktivity plánované/pripravené nerealizované v hodnotenom období PHSR sa uvádzajú v tabuľke č. A4**, ktorá je jedným z východísk pre vypracovanie tabuľky P3a a P3 po schválení výberových kritérií pre jednotlivé aktivity a projekty podľa jednotlivých oblastí (návrh kritérií – Formulár č. F2 najmä v prípade veľkých projektov). Následne sú výstupy z tabuliek P3 a P3a rozpracované do tabuliek F3, F5 a F6 podľa hlavného zdroja financovania.

## Analytická časť

**Formulár č. A 1 - Zoznam kvantitatívnych a kvalitatívnych dát** (povinný v predpísanej štruktúre)

Zoznam použitých kvantitatívnych a kvalitatívnych dát		
Oblasť dát /téma	Zdroj dát	Webová stránka
Demografia	Štatistický úrad SR	
Bývanie		
Školstvo a vzdelávanie		
Zdravotníctvo		
Sociálna starostlivosť		
Ekonomická situácia		

Zdroj: vlastné spracovanie

**Formulár č. A 2 - Analýza príčin a dôsledkov** (odporúčaná forma a obsah)

### Pomáha nám:

- nájsť všetky možné príčiny
- roztriediť príčiny do kategórií a usporiadať ich vzájomný vzťah a vplyv na výstup, výsledok
- odhaliť príležitosť na zlepšenie

V prípade PHSR sa objavujú tieto kategórie príčin:

- Ľudia (ľudské zdroje, kapacity)
- Metódy a postupy
- Nedostatok dát, informácií
- Systém organizovania a riadenia (správa vecí verejných)
- Vonkajšie okolie

Pri podrobnejšej analýze každého faktoru na diagrame dostaneme diagram, ktorý pripomína rybiu kosť (preto sa často používa aj toto pomenovanie).

### Príklad

**Príčiny a dôsledky nezaujmu mladých ľudí o pripravený program v Centre voľného času**



Zdroj: vlastné spracovanie

### Poznámka

Podrobnejšie informácie o iných metódach a príklady nájdete v Metodológii v kapitole venovanej analýzam.

### Formulár č. A 3 – Príklad a plánovací formulár prieskumu (odporúčaná forma a obsah)

Dôležité otázky	Zdôvodnenie	Poznámky
Prečo je potrebné získať informácie prostredníctvom prieskumu?		Zdôvodnenie, náčrt prieskumu, očakávané výsledky
Čo je jeho cieľom?		Charakteristika problému, účel a ohraničenie prieskumu, kľúčové oblasti
Akým spôsobom sa bude uskutočňovať?		Výber typu prieskumu (náhodný, vzorka), zdroj údajov, metodika
Aké budú finančné nároky?		Odhad nákladov
Aké budú časové nároky?		Odhad času a potreby ľudských zdrojov
Kto bude za realizáciu prieskumu zodpovedný?		Určenie garanta prieskumu, účasť pracovných skupín na príprave prieskumu

Zdroj: vlastné spracovanie

### Poznámka

Viac informácií, príkladov a postupov nájdete v odporúčanej literatúre a zdrojov uvedených v Metodológii.

**Formulár č. A 4 - Ex-post hodnotenie – stav projektovej pripravenosti investícií k termínu aktualizácie PHSR, resp. vypracovania PHSR** (povinný v predpísanej štruktúre)

- **samostatný súbor na stiahnutie vo formáte xlsx.**

**Poznámka**

Účelom tabuľky - **Ex-post hodnotenie – stav projektovej pripravenosti ...** je analyzovať súčasný stav pripravenosti investičných zámerov a možností ich financovania z rôznych zdrojov vrátane hodnotenia ich príspevku k rastu alebo rozvoju územia, tvorbe nových pracovných miest a k zlepšeniu kvality života obyvateľov. Tabuľka je zároveň východiskom pre vytvorenie tabuliek P1 a F6.

**Formulár č. A 5 - SWOT analýza a príklad dôležitých otázok** (povinný v predpísanej štruktúre)

Silné stránky	Body
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Čo tu máme nové?</li> <li>✚ Čo robíme dobre?</li> <li>✚ V čom vynikáme?</li> <li>✚ Aké máme prirodzené dispozície?</li> <li>✚ Aké máme konkurenčné výhody?</li> </ul>	
Spolu	

Slabé stránky	Body
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Čo tu chýba?</li> <li>✚ Čo nerobíme dobre?</li> <li>✚ Ktoré procesy nefungujú?</li> <li>✚ Aké máme konkurenčné nevýhody?</li> </ul>	
Spolu	

Príležitosti	Body
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Aké sú vonkajšie impulzy pre ďalší rozvoj?</li> <li>✚ Ktoré rozhodnutia a procesy sa zdajú byť príležitosťou?</li> <li>✚ Aké správanie konkurencie môže znamenať pre nás príležitosť?</li> <li>✚ Ktoré trendy a prvky spotrebiteľského správania či investovania znamenajú pre nás nové šance?</li> </ul>	
Spolu	

Hrozby	Body
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Čo nás zvonka môže negatívne ovplyvniť?</li> <li>✚ Ktoré súčasné alebo budúce rozhodnutia budú mať pre nás negatívny vplyv?</li> <li>✚ Aké sú riziká – svetové, národné?</li> <li>✚ Aké správanie konkurencie je pre nás ohrozujúce?</li> <li>✚ Ktoré trendy a prvky spotrebiteľského správania či investovania sú pre nás nevýhodné alebo rizikové?</li> </ul>	
Spolu	

Zdroj: upravené podľa Weisová, Bernátová: Strategické plánovanie samosprávy, Municipalia 2012

**Poznámka**

Podrobný popis pozri v Metodológii v časti Analytické metódy a nástroje.

**Formulár č. A 6 - STEEP analýza** (analýza externého prostredia) (povinný v predpísanej štruktúre)

**Príklad**

Faktory, ktoré sa posudzujú v jednotlivých oblastiach môžu byť nasledujúce:

Sociálne	Technologické	Ekonomické	Ekologické	Politické	Hodnoty
Zmeny populácie	Úroveň technológie poskytovateľa	Nové trhy a nové príležitosti	Dopad ŽP	Politika vlády v konkrétnej oblasti	Zmena postojov
Zmeny postojov a správania	Dostupná technológia a využívaná technológia	Klesajúce trhy v niektorých poskytovaných službách	Možnosti obnovy a tvorby	Štandardy na politickej scéne	Organizačná kultúra
Zmeny správania klientov	Technológia využívaná obyvateľmi, podnikateľmi	Možné finančné zdroje	Politika ŽP	Legislatíva	Tímová spolupráca
Móda	Kontakt s obyvateľmi prostredníctvom technológie	Vplyv daňovej politiky	Podpora tvorby a ochrany ŽP	Zmena vlády ako výsledok volieb	Osobné hodnoty

Zdroj: vlastné spracovanie

**Formulár č. A 7, A7a, A7b** (povinný v predpísanej štruktúre) - **Evidencia podnikateľských subjektov – samostatný súbor na stiahnutie vo formáte xlsx.**

**Poznámka**

**Formulár A7** je vhodné použiť na úrovni VÚC (podľa jednotlivých okresov) a poskytuje celkový a detailnejší prehľad o podnikateľských subjektov na danom území. Odporúčame, aby bolo do tabuľky zaradených minimálne 10 TOP subjektov podľa počtu zamestnancov a zároveň podľa vykázaného zisku, ak je tento údaj dostupný.

**Formulár A7a** je vhodné použiť na úrovni VÚC (podľa jednotlivých okresov) v prípade, ak sa v analýze kladie dôraz na rast zamestnanosti a ekonomickú výkonnosť podnikateľského sektora. Tabuľka poskytuje prehľad o vývoji zamestnanosti podľa predmetu podnikania a zamerania.

**Formulár A7b** je určený pre obec/obce, kde je potrebný detailnejší prehľad o podnikateľských subjektoch. Odporúčame do tabuľky zahrnúť minimálne 5 TOP podnikateľských subjektov a v prípade dostupnosti údajov aj podľa vykázaného zisku.

**Formulár č. A 8** (povinný v predpísanej štruktúre) - **Evidencia nepodnikateľských subjektov (mimovládnych organizácií)**

**– samostatný súbor na stiahnutie vo formáte xlsx.**

**Formulár A8** je vhodné použiť tak na úrovni VÚC (podľa jednotlivých okresov), ako aj na úrovni obce/obcí a poskytuje prehľad o nepodnikateľských subjektov na danom území. Odporúčame, aby boli do tabuľky zaradené minimálne tie subjekty, ktoré v spolupráci s obcou alebo VÚC a realizovali v predchádzajúcom období nejaký projekt/aktivitu (v niektorých prípadoch aj získali účelovú dotáciu

obce/VÚC), alebo realizovali projekt z vlastných zdrojov/iných dotácií s významným dopadom do konkrétneho územia.

**Formulár č. A 9 – Príklad záznamu pracovnej skupiny** (odporúčaná forma a obsah)

**Príklad**

**Záznam zo stretnutia pracovnej skupiny ...**

**Téma stretnutia:**

**Termín stretnutia:** dátum a čas

**Účastníci stretnutia:** výbory mestských častí, mimovládne organizácie a pod.

**Vstupy, podkladové materiály:**

**Výstupy, podkladové materiály:**

**Formulár č. A 10 - Analýza záujmových skupín** (odporúčaná forma a obsah)

Pripravte maticu, do ktorej zoradíte účastníkov podľa ich postavenia v procese verzus ich vplyv:

**Tabuľka 1: Matica vplyvu / Dôležitosť**

Účastníková právomoc / Potenciál	Vysoké postavenie / Dôležitosť	Nízke postavenie / Dôležitosť
<b>Vysoký vplyv / právomoc</b>	Vysoký vplyv / vysoká právomoc významný podnikateľ/zamestnávateľ  Dôležitá skupina účastníkov, v prípade potreby splnomocnenia: zapojiť, budovať kapacity a zabezpečiť záujmy	Vysoký vplyv/ nízka právomoc regionálna rozvojová agentúra vybudovanie nového náučného chodníka v obci
<b>Nízky vplyv / právomoc</b>	Skupina menej prioritných účastníkov: monitorovať alebo „ignorovať“	

Zdroj: vlastné spracovanie

**Tabuľka č. 2: Účastníci – všeobecný prehľad a ich záujmy (príklad)**

Účastníci	Záujem v konkrétnom projekte v rámci PHSR	Vyhodnotenie, poznámky
<b>1</b> významný podnikateľ/zamestnávateľ	zlepšenie dostupnosti – oprava cesty zriadenie materskej školy	dôležitý, finančná spoluúčasť
<b>2</b> regionálna rozvojová agentúra	zlepšenie spolupráce s aktérmi v území	dôležitý, pripraviť návrhy (aktivity, opatrenia)
<b>3</b> nezisková organizácia STROM	vybudovanie nového náučného chodníka v obci	
<b>4</b> VÚC	Koordinácia, integrované projekty	
<b>5</b>		

...		
-----	--	--

Zdroj: vlastné spracovanie

Tabuľky č. 3 a 4 Matica zapojenia a Matica vplyvu/priority sú vhodné na definíciu a výber správnej stratégie, predovšetkým pre skupiny pri ktorých identifikujeme vysoké postavenie a dôležitosť .

Tabuľka č. 3: Účastníci – matica zapojenia

Akcia	Informuj	Konzultuj	Partnerstvo	Kontroluj
<b>Etapa</b>				
<b>Identifikácia problémov</b>	nezisková organizácia STROM VÚC	významný podnikateľ/zamestnávateľ regionálna rozvojová agentúra		
<b>Plánovanie</b>		významný podnikateľ/zamestnávateľ nezisková organizácia STROM	regionálna rozvojová agentúra VÚC	
<b>Implementácia</b>	VÚC		významný podnikateľ/zamestnávateľ regionálna rozvojová agentúra nezisková organizácia STROM	
<b>Monitoring a hodnotenie</b>	nezisková organizácia STROM	regionálna rozvojová agentúra	významný podnikateľ/zamestnávateľ	VÚC

Zdroj: vlastné spracovanie

Tabuľka č.4: Účastníci – matica vplyvu /priority

Zájmy		
Účastníci	Pravdepodobný vplyv aktivity (+) – (-)	Príbuzné priority záujmu
<b>Dominantní</b>	(+) – (-)	1 - 5
1 významný podnikateľ/zamestnávateľ	+	1,2
2		
3		
<b>Závislí</b>		
1 nezisková organizácia STROM	+	3
<b>Jednoznační</b>		
1 VÚC	+	1
<b>Nebezpeční</b>		

Iní		
Minorita		

Zdroj: vlastné spracovanie

Tabuľka č. 5: Sumár matice zapojenia vám poskytne komplexný obraz o vašich stratégiách pre najdôležitejšie skupiny účastníkov a podporí váš úspešný proces manažmentu zmien.

#### Poznámka

Podrobný popis uvedený v Metodológii v kapitole 2.

#### Formulár č. A 11 - Analýza konkurencie (odporúčaná forma a obsah)

#### Príklad:

Príklad schémy pre porovnanie konkurenčných výhod a nevýhod dvoch samospráv pre oblasť ..... vidiecky cestovný ruch zameraný na vinárstvo					
	Samospráva 1		Samospráva 2		Záver pre samosprávu 1
	konkurenčné výhody	konkurenčné nevýhody	konkurenčné výhody	konkurenčné nevýhody	
Prostredie	Prírodný potenciál, vinice +++		Prírodný potenciál, vinice +++		Zabezpečiť starostlivosť o krajinu, propagácia krajiny a jej produktov.
Podujatia		Málo podujatí počas roka --	Známe nadregionálne podujatia počas roka +++		Zorganizovať 2 podujatia nadregionálneho významu ročne.
Produkty		Pivnice zatvorené počas roka	Otvorené pivnice, ponuka doplnkových produktov +++		Vyjednávať s majiteľmi o možnostiach otvorenia pivníc počas určitých období v roku. Podporiť výrobcov doplnkových produktov.
Propagácia		Minimálna propagácia - -	Aktívna propagácia, podporuje známosť značky regionálneho		Posilniť propagáciu ponúkaných produktov, služieb, podujatí.

			produktu +++		Identifikovať správne cieľové skupiny, odlíšiť značku územia.
Cena	Nižšia cena ++			Vyššia cena --	V propagácii uviesť priaznivé ceny.

Zdroj: Weisová, Bernátová: Strategické plánovanie samosprávy, Municipalia 2012

**Formulár č. A12 - Matica vzájomných väzieb SWOT analýzy (odporúčaná forma a obsah)**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1)	+	++							
2)		++						++	
3)		+							
4)						+			++
5)			++				++		
6)					+				
7)		+					+		

Zdroj: vlastné spracovanie

Číslami 1 – 7 sú očíslované silné stránky zo SWOT analýzy Formulár č. A 5, veľkými písmenami A – I sú označené jednotlivé príležitosti zo SWOT analýzy Formulár č. A 5. Ak napríklad silnou stránkou č. 1 je vysoká kvalita strojárkej výroby a príležitosťou B cezhraničná spolupráca a možnosť exportu, je vzťah medzi touto silnou stránkou a príležitosťou vysoko pozitívny a preto je potrebné v stratégii typu silné stránky/príležitosti v hospodárskej oblasti podporiť vhodnými aktivitami/projektmi/opatreniami túto väzbu – očakáva sa kladný výsledok/dopad.

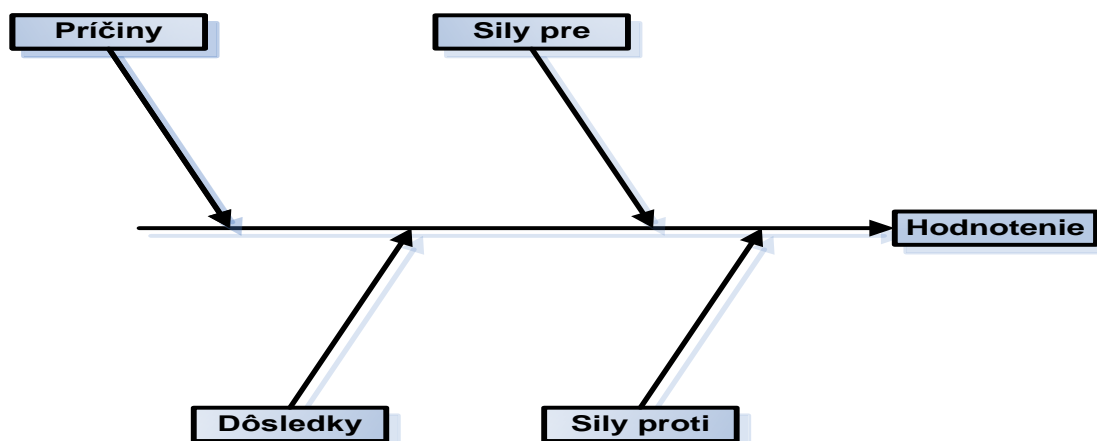
**Poznámka**

Podrobný popis uvedený v Metodológii v kapitole 2.

**Formulár č. A 13 - Analýza silových polí (odporúčaná forma a obsah)**

Analýza silových polí je manažérska technika vyvinutá Kurtom Lewinom, priekopníkom v oblasti sociálnych vied a diagnostiky organizácií. Viac informácií v Metodológii, kapitola 2.





Zdroj: vlastné spracovanie

**Formulár č. A 14 - Kontrolný zoznam pre hodnotenie možných rizík** (povinný v predpísanej štruktúre)

Druh rizika	Objekt rizika	Zdroj rizika	Nežiaduce dôsledky	Pravdepodobnosť
Individuálne				
Technické				
Ekologické				
Sociálne				
Ekonomické				

Zdroj: vlastné spracovanie

## Strategická časť

**Formulár č. S 1 - Plánovací formulár – Vízia** (povinný v predpísanej štruktúre)

**Formát vízie:**

„Chceme /želáme si, aby v oblasti ... v roku ... bolo ...“

Zdroj: Weisová, Bernátová: Strategické plánovanie samosprávy, Municipalia 2012

**Poznámka**

Podrobný popis uvedený v Metodológii v kapitole 2, vrátane príkladov.

**Formulár č. S 2 - Tabuľka strategických cieľov a opatrení** (povinný v predpísanej štruktúre)

### Hierarchia cieľov v štruktúre strategického dokumentu

V í z i a						
1. Prioritná oblasť - Hospodárska		2. Prioritná oblasť - Sociálna			3. Prioritná oblasť - environmentálna	
cieľ	cieľ	cieľ	cieľ	cieľ	cieľ	cieľ
Opatrenie 1.1	Opatrenie 1.3	Opatrenie 2.1	Opatrenie 2.3	Opatrenie ...	Opatrenie 3.1	Opatrenie...
Opatrenie 1.2	Opatrenie 1.4	Opatrenie 2.2	Opatrenie 2.4		Opatrenie 3.2	
.....	.....	.....	.....		.....	

Zdroj: vlastné spracovanie

### Formulár č. S 3 - Záznam z verejného prerokovania (povinný v predpísanej štruktúre)

#### Zápis o verejnom prerokovaní strategického dokumentu

**Názov dokumentu:**

**Pripomienkovanie realizoval:** *odborný útvar samosprávy*

**Termín pripomienkovania:** *kedy*

**Oznam uverejnený:** *kde*

**Text dokumentu k dispozícii:** *kde*

**Spôsob doručenia pripomienok:** *poštou, do schránky, e-mailom a pod.*

**Priamo oslovené subjekty:** *výbory mestských častí, mimovládne organizácie a pod.*

#### **Pripomienka č. 1**

Text pripomienky:

Pripomienka sa týka časti dokumentu:

Zaslal: *meno, dňa, kontakt*

Zdôvodnenie zasielateľa:

Vyjadrenie odborného útvaru: *pripomienku akceptujeme/neakceptujeme*

Zdôvodnenie odborného útvaru:

#### **Pripomienka č. 2**

Text pripomienky:

Pripomienka sa týka časti dokumentu:

Zaslal: *meno, dňa, kontakt*

Zdôvodnenie zasielateľa:

Vyjadrenie odborného útvaru: *pripomienku akceptujeme/neakceptujeme*

Zdôvodnenie odborného útvaru:

.....

**Počet pripomienok:** celkový počet: ..... akceptované: .....

**Zápis vypracoval:** *meno, funkcia, dňa, podpis*

Zdroj: Weisová, Bernátová: Strategické plánovanie samosprávy, Municipalia 2012

## Programová časť

**Formulár č. P 1 - Tabuľka opatrení, projektov a aktivít podľa oblastí** (povinný v predpísanej štruktúre)

### Príklad

Opatrenie	Projekt/Aktivita	Prioritná oblasť/oblasť
Opatrenie č. 1. 1	Projekt 1.1.1 Dobudovanie osvetlenia miestneho cintorína	Hospodárska – technická infraštruktúra
	Projekt 1.1.2 Rekonštrukcia mostov, lávok a brehov miestneho potoka	Hospodárska – doprava
Opatrenie č. 1. 2 – Bytová politika, individuálna bytová výstavba (IBV)	Projekt A 2.1. 1 Rozšírenie vodovodu pre IBV	Hospodárska – environmentálna infraštruktúra
	Aktivita A 2.2 Územný plán obce – aktualizácia – informovanie verejnosti	Komunikácia s verejnosťou
Opatrenie č. 2.1 – Kultúrna infraštruktúra a šport	Projekt 2.1.1. Vybudovanie športového areálu	Sociálna – sociálna infraštruktúra
	Projekt 2.1.2 Rekonštrukcia a modernizácia miestneho rozhlasu	Sociálna - kultúra/ informovanie verejnosti

Zdroj: Vlastné spracovanie

**Formulár č. P 2 - Tabuľka ukazovateľov výsledkov, dopadov** (povinný v predpísanej štruktúre)  
– samostatný súbor na stiahnutie vo formáte **xlsx**.

### Poznámka

**Tabuľka P2** predstavuje celkový prehľad ukazovateľov na národnej a regionálnej úrovni vrátane oficiálneho zdroja údajov, ktorú dopĺňa tabuľka P2a ako plánovacia tabuľka ukazovateľov pre konkrétny PHSR na úrovni obce/obcí/VÚC.

### Príklad vyplneného formulára P2a

Typ ukazovateľa	Názov ukazovateľa	Definícia	Informačný zdroj	Merná jednotka	Východisková hodnota	Cieľová hodnota / Rok	
					Rok 2014	2017	2020
<b>PRIORITNÁ OBLASŤ – Hospodárska</b>							
OPATRENIE/AKTIVITA 1.1. podpora nových inovatívnych podnikov							

Hlavné ukazovatele:	nové inovatívne podniky (inteligentný rast)	Ukazovateľ výsledku	Živnostenský úrad Databáza patentov	počet	1	3	5
Výstupu výsledku dopadu							
OPATRENIE/AKTIVITA 1.2. podpora inkluzívneho trhu práce ( - n)							
Hlavné ukazovatele:	Začlenenie dlhodobo nezamestnaných v obci (inkluzívny rast)	Ukazovateľ výsledku	Úrad práce Evidencia vyplácaných dávok	počet	3	10	15
Výstupu výsledku dopadu							

Zdroj: vlastné spracovanie

#### Poznámka

K súboru národných, regionálnych a miestnych ukazovateľov je podobnejšie vysvetlenie v Metodológii v kapitole venovanej programovej časti a nadväzuje na tvorbu základných prvkov programového rozpočtovania, čo umožňuje obci/VÚC vytvoriť si vlastný súbor ukazovateľov.

#### Formulár č. P 3 - Formulár pre prípravu projektov (povinný v predpísanej štruktúre)

##### Príklad

Základné údaje o projektovom zámere č. 1	
Názov projektu	Rekonštrukcia ZŠ
Garant	Mesto XY
Kontaktná osoba garanta	Mgr. Zuzana Tímová (odbor školstva)
Partneri garanta (spolupráca s ...)	Mgr. Ivana Prísna (riaditeľka ZŠ)
Začatie a ukončenie projektu (od ..... do .....)	Január 2011 – január 2012
Stav projektu pred realizáciou	Budova v zlom technickom stave, prevádzka energetickejšie náročná
Cieľ projektu	Modernizácia a zvýšenie energetickej efektívnosti budovy
Výstupy	Zlepšenie energetickej efektívnosti verejných

	budov – zníženie verejných výdavkov						
Užívatelia	Žiaci ZŠ Pracovníci ZŠ Obyvatelia obce						
Indikátory monitoringu	Zníženie verejných výdavkov						
Zmluvné podmienky	VO - výber dodávateľa						
Riziká	Neschválenie NFP, výber dodávateľa cez VO						
Poznámky							
<b>Realizácia projektu</b>							
Fáza/míľnik	Súčinnosť iného odboru alebo subjektu				Termín (mesiac/rok)		
Príklad: Kontrola aktuálnosti projektu	Odbor rozvoja				05/2011		
Príklad: Príprava projektovej dokumentácie	Odbor prípravy projektov EÚ				05-06/2011		
Príklad: Vydanie stavebného povolenia	Odbor výstavby				07/2011		
Príklad: Spracovanie a registrácia žiadosti o NFP, zhromaždenie príloh	Odbor prípravy projektov EÚ				11/2011		
Príklad: Výber dodávateľa, podpis zmluvy	Odbor výstavby				12/2011 – 04/2012		
Príklad: Realizácia projektu	Odbor výstavby				05 – 09/2012		
Príklad: Kolaudácia	Odbor výstavby + ZŠ				10/2012		
<b>Financovanie projektu</b>							
Druh výdavku	Termín (rok)	Náklady spolu (eur)	z toho verejných zdrojov				z toho súkromné zdroje
			EU	ŠR	VÚC	Obec	
Spracovanie projektovej dokumentácie	2011	20 000	0	0	0	20 000	0
Realizácia projektu	2012	1 000 000	850 000	100 000	0	50 000	0
<b>Spolu</b>		1 020 000	850 000	100 000	0	70 000	0

Zdroj: upravené podľa Weisová, Bernátová: Strategické plánovanie samosprávy, Municipalia 2012

#### Poznámka

Každý dôležitý príp. finančne náročnejší projekt by mal mať vypracovaný samostatný Formulár pre prípravu projektu a súhrn všetkých takto spracovaných projektov sa uvádza vo formulári P3a a z pohľadu finančných zdrojov vo formulári F6 a F3. Tie projekty a aktivity, ktorých financovanie sa predpokladá z EŠIF uvádzame samostatne vo formulári P3b. Tie projekty a aktivity, ktoré sú naplánované na nasledujúce tri roky sa tiež uvádzajú vo formulári R6.

## Realizačná časť

Formulár č. R 1 - Komunikačný plán pre fázu realizácie PHSR (odporúčaná forma a obsah)

P. č.	Časový rámec	Miesto konania	Cieľová skupina	Forma	Téma, ciele	Vstupné údaje	Výstupy
1.	09/2011	MÚ	poslanci	seminár	Prepojenie PHSR a programového rozpočtovania	Metodika programového rozpočtovania Výsledky hospodárenia obce za rok 2010	Návrh štruktúry programového rozpočtu
2.	11/2011	MÚ	občania	verejné prerokovanie	Rozpočet obce na rok 2012	Návrh rozpočtu obce na rok 2012	Pripomienky a návrhy občanov, ponuka pre súkromných investorov
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

Zdroj: vlastné spracovanie

### Poznámka:

Komunikačnú stratégiu je potrebné zamerať tak na internú ako aj externú komunikáciu. Pri príprave je možné vychádzať z formuláru Ú 7. V tejto fáze je jej hlavným cieľom získať zainteresované skupiny pre realizáciu PHSR.

K prehľadu sa priložia zápisy, spísané pripomienky členov k zaslaným materiálom a prezenčné listiny.

Formulár č. R 2 - Kritéria hodnotenia PHSR (odporúčaná forma a obsah)

P. č.	Skupina kritérií Kritérium	Váha Body	kritéria/ Rozsah bodového hodnotenia	Poznámka
1.	Obsah dokumentu		0-4	
2.	Väzby dokumentu na iné strategické dokumenty na miestnej, regionálnej a národnej úrovni		0-4	
3.	Súlad navrhovanej stratégie		0-4	

	s potenciálom územia/zdrojmi			
4.	Postupy hodnotenia a monitorovania		0-4	
5.	Zrozumiteľnosť dokumentu		0-4	
6.	a iné ...		0-4	
7.			0-4	
	<b>Spolu</b>			

Zdroj: vlastné spracovanie

#### Poznámka

V kapitole venovanej realizácii PHSR nájdete vzor Kontrolného zoznamu pre hodnotenie PHSR ako strategického dokumentu. Pred schválením dokumentu je vhodné jeho nezávislé expertné posúdenie (nazývané tiež priateľské preskúmanie).

#### Formulár č. R 3 - Záznam z monitorovania (povinný v predpísanej štruktúre)

#### Príklad

<b>Monitorovanie a hodnotenie</b>
<p>Správa o plnení akčného plánu mesta XY k 31.12.2010 bola spracovaná v zmysle Programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja mesta XY na obdobie 2007-2013, časť 3.2. Implementácia, a smernice SM-1/2008 o strategickom plánovaní mesta XY, čl.6-7. Cieľom monitoringu Akčného plánu mesta XY je zostaviť komplexnú informáciu o tom, ako sa plnia opatrenia navrhnuté v PHSR mesta počas celého obdobia platnosti dokumentu v rokoch 2007-2013. Tieto údaje sú k dispozícii pre samosprávu a širokú verejnosť.</p> <p>Akčný plán mesta XY je zoradený podľa priorít, oblastí a opatrení. Ku každému opatreniu je priradený garant – odborný útvar Mestského úradu, ktoré úlohou je zabezpečiť realizáciu navrhnutých aktivít a monitorovať ich plnenie. Odpočet aktivít v akčnom pláne je spracovaný z pohľadu Mesta XY, v niektorých prípadoch je ako realizátor danej aktivity uvedený iný subjekt (investor, prevádzkovateľ, partnerská inštitúcia a pod.) V akčnom pláne sú vymenované aktivity bežného, kapitálového a podporného charakteru v časovom slede. Ide o aktivity, ktoré je potrebné realizovať v ďalšom období. Akčný plán je spracovaný na základe údajov v schválenom rozpočte mesta, schválených strategických dokumentoch mesta a údajov odborných útvarov Mestského úradu XY.</p> <p>Aktuálna verzia akčného plánu je na webovej stránke mesta <a href="#">www.....</a>  Pripomienky k akčnému plánu mesta je možné zaslať e-mailom na adresu <a href="#">strategia@.....sk</a>.  Ďalší monitoring akčného plánu sa uskutoční ku dňu 30.6.2011</p>

Zdroj: upravené podľa Weisová, Bernátová: Strategické plánovanie samosprávy, Municipalia 2012

#### Poznámka

Ďalšie vzory pre proces monitorovania a hodnotenia sú uvedené v Metodológii, kapitole venovanej realizácii PHSR.

Formulár č. R 4 - Vzor monitorovacej správy (odporúčaná forma a obsah)

Príklad

Monitorovacia správa						
Úroveň prvku stratégie	Opis prvkov stratégie	Plánovaný termín realizácie	Rozpočet mesta ..... od do	Externé zdroje od do	Realizácia aktivít od do a plán na obdobie od do	
Cieľ 2	Vytvoriť fungujúci systém poradenstva v školstve – Priorita 3					
Opatrenie 2.1	Vytvoriť fungujúci systém poradenstva v školstve pre rôzne cieľové skupiny – rodičia, deti, pedagógovia, riaditelia					
A. 2.1.1	Zvýšiť počet odborníkov v psychologickom a špeciálno-pedagogickom poradenstve pre potreby školstva	2012-2015	18 000,00	0	V rozpočte na rok 2012 je plánovaná suma 6000€ pre každú ZŠ, čo znamená polovičný úväzok pre špeciálneho pedagóga v každej ZŠ. ZŠ zriadia tieto pozície od septembra 2012 a vytvoria dohodu o zdieľaní pozícií. <b>Plán 2012:</b> do rozpočtu na rok 2013 naplánovať financie pre 3 miesta školských psychológov pre ZŠ.	
A. 2.1.2	Vytvoriť systém podpory tvorby a realizácie veľkých projektov v školstve	2012	0	35 000,00	V rozpočte pre školstvo sú plánované financie na väčšie projekty a spoluúčasť na projektoch (35 000€). Ďalšie financie na tento účel sú v rozpočte mesta. V roku 2012 bol udelený súhlas k finančnej spoluúčasti mesta v sume 1 320 € pre 8 MŠ, ktoré podali žiadosti o financovanie z grantov v sume 26 400€. Žiadosti sú v súčasnosti v procese posudzovania. <b>Plán 2012:</b> v rozpočte na rok 2013 zvýšiť sumu na projekty v rozpočte pre školstvo v sume 70 000€ (vytvoriť aj vlastný	



					projekt).
A. 2.1.3	Posilniť systém poradenstva v oblasti riadenia škôl a školských zariadení	2013	0	0	-
A. 2.1.4	Podporiť zvýšenie poradenských zručností pedagogických zamestnancov v školstve a zamestnancov samosprávy	2013	0	0	-

Zdroj: upravené podľa Weisová, Bernátová: Strategické plánovanie samosprávy, Municipalia 2012

#### Poznámka

Ďalšie vzory pre proces monitorovania a hodnotenia sú uvedené v Metodológii, kapitole venovanej realizácii PHSR.

#### Formulár č. R 5 - Plán hodnotenia a monitorovania (povinný v predpísanej štruktúre)

Plán priebežných hodnotení PHSR na programové obdobie 2014 - 2020		
Typ hodnotenia	Vykonať prvýkrát	Dôvod vykonania/ periodicita
Strategické hodnotenie	najskôr v roku 2016	podľa rozhodnutia obce/koordinátora PHSR a vzniknutej spoločenskej potreby
Operatívne hodnotenie		
Tematické hodnotenie časti PHSR	v roku 2014	téma hodnotenia identifikovaná ako riziková časť vo výročnej monitorovacej správe za predchádzajúci kalendárny rok
Ad hoc mimoriadne hodnotenie		pri značnom odklone od stanovených cieľov a doľahnutých hodnôt ukazovateľov pri návrhu na revíziu PHSR
Ad hoc hodnotenie celého PHSR alebo jeho časti		na základe rozhodnutia starostu/primátora, kontrolného orgánu obce/mesta, podnetu poslancov; na základe protokolu NKÚ SR, správy auditu ...

Zdroj: vlastné spracovanie

#### Poznámka

Ďalšie vzory pre proces monitorovania a hodnotenia sú uvedené v Metodológii, kapitole venovanej realizácii PHSR.

Formulár č. R 6 - Vzor Akčný plán (povinný v predpísanej štruktúre)

Príklad

Akčný plán pre oblasť ..... zdravotníctva v XY samosprávnom kraji			
Priorita 1 – Financovanie zdravotníctva			
Opatrenie, aktivita	Termín (rok)	Zodpovedný	Financovanie
<b>Opatrenie 1.1 Zlepšiť efektívne využívanie finančných prostriedkov</b>			
<b>Aktivita 1.1.1</b> Pravidelne organizovať stretnutia s predstaviteľmi subjektov poskytujúcich zdravotnú starostlivosť. Spoločne formulovať návrhy na riešenie problémov s financovaním zdravotníckych služieb v kraji. Návrhy realizovať a vyhodnocovať.	každý rok od 2014	XY samosprávny kraj	0
<b>Aktivita 1.1.2</b> Pravidelne organizovať stretnutia so zdravotnými poisťovňami. Vypracovať návrh na zlepšenie efektívnosti zdravotníckych služieb (zlepšenie manažmentu pacienta, obmedzenie duplicitných výkonov). Návrhy realizovať a vyhodnocovať.	každý rok od 2014	XY samosprávny kraj, zdravotné poisťovne	0
<b>Opatrenie 1.2 Zvýšiť objem finančných prostriedkov</b>			
<b>Aktivita 1.2.1</b> Aktualizovať zásobník projektov z mimorozpočtových zdrojov. Podporovať a realizovať projekty na získanie mimorozpočtových financií pre rozvoj zdravotníctva.	2010-2015	XY samosprávny kraj	kofinancovanie 5%
<b>Aktivita 1.2.2</b> Zaviesť dotačný systém XYSK pre podporu rozvoja zdravotníckych služieb a zdravotných programov v záujme stratégie a priorít rozvoja zdravotníctva v XYSK pre zdravotnícke zariadenia v kraji (s definovanými kritériami, každoročne aktualizovanými).	od roku 2014	XY samosprávny kraj	ročný plán dotácie

Zdroj: Weisová, Bernátová: Strategické plánovanie samosprávy, Municipalia 2012

Formulár č. R 7 - Záznam z verejného prerokovania (povinný v predpísanej štruktúre)

Príklad

**Zápis o prerokovaní strategického dokumentu v komisiách samosprávy**

**Názov dokumentu:**

**Termín pripomienkovania:**

**Pripomienka č. 1**

Text pripomienky:

Pripomienka sa týka časti dokumentu:

Zaslal: *názov komisie a dátum zasadnutia*

Zdôvodnenie komisie:

Vyjadrenie odborného útvaru: *pripomienku akceptujeme/neakceptujeme*

Zdôvodnenie odborného útvaru:

**Pripomienka č. 2**

Text pripomienky:

Pripomienka sa týka časti dokumentu:

Zaslal: *názov komisie a dátum zasadnutia*

Zdôvodnenie komisie:

Vyjadrenie odborného útvaru: *pripomienku akceptujeme/neakceptujeme*

Zdôvodnenie odborného útvaru:

.....

**Počet pripomienok:** celkový počet: ..... akceptované: .....

**Zápis spracoval:** *meno, funkcia, dňa, podpis*

Zdroj: Weisová, Bernátová: Strategické plánovanie samosprávy, Municipalia 2012

## Finančná časť

Formulár č. F 1 - Návrh programovej štruktúry rozpočtu pre obec/obce/VÚC\* (povinný v predpísanej štruktúre)

– samostatný súbor na stiahnutie vo formáte **xlsx**.

\* bude doplnený

Formulár č. F 2 - Hodnotiace tabuľky pre výber projektov (povinný v predpísanej štruktúre)

Príklad

Dopravná infraštruktúra

	Kategória	Hodnotiace kritérium	Hodnotenie	Počet bodov**
A	Dopravno- hospodársky význam	Spojenie s cestami vyššieho dopravného významu D, RC, I. triedy, plnenie funkcie privádzača na D, RC, intenzita dopravy presahujúca priemernú intenzitu v danej triede, situovanie cesty v území bez nadradenej cestnej siete a pod.	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
		Cesta zabezpečuje dennú mobilitu osôb a dostupnosť sociálnych a ekonomických potrieb (zamestnanie, vzdelávanie, zdravotnícke služby, kultúra, rekreácia, význam z pohľadu verejnej osobnej dopravy(napr. napojenie na terminály integrovanej dopravy, stanice VOD, a pod.)	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
		Prepojenia významných stredísk cestovného ruchu	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
		Dopravné prepojenie priemyselných zón a prekladísk intermodálnej prepravy	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
		Cesta prepája centrá osídlenia zadané v KURS 2011 (v zásade sa jedná o mestá, ktoré majú z hľadiska hospodárskeho rastu regiónov najväčší rozvojový potenciál)	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1

B	Dopravná prevádzka	Prekročenie hodnoty priemernej intenzity (v kraji)	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
C	Stavebno-technický stav	Stavebno – technický stav cesty (pozdĺžne a priečne nerovnosti, vyjazdené koľaje, únosnosť vozovky a pod.)	veľmi dobrý, dobrý	0
			nevyhovujúci/havarijný	1
		Stav mostných objektov (nosnosť, zatekanie, stav mostovky a pod.)	bezchybný až zlý	0
			veľmi zlý/havarijný	1
D	Bezpečnosť*	Dopravná nehodovosť v danom úseku v rámci okresu (porovnanie hustoty dopravných nehôd na príslušnej ceste v okrese s priemernou hustotou v kraji)*	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
E	Príspevok k špecifickým cieľom IROP, PHSR ***	Napojenie znevýhodneného územia (mestského alebo vidieckeho)	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
		Zvýšenie počtu obyvateľov so zlepšeným prístupom k verejným službám a zlepšenie mobility pracovnej sily	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
		Posilnenie významnej vnútroregionálnej rozvojovej osi	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
		Rozvoj cezhraničných väzieb, podpora makro regionálnych stratégií	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1

\*aplikuje sa na cesty II. triedy

\*\* pre všetky cesty III. triedy sa súčet bodového hodnotenia prepočíta koeficientom 9/8 a komplexným indexom stavu cestnej infraštruktúry

\*\*\* doplnenie vlastných kritérií, vhodné je vychádzať z Formuláru č. A 12 Matica vzájomných väzieb SWOT analýzy.

Výsledok hodnotenia			Súčet
Priorita	projekt nie je prioritný, realizácia nemá výrazný vplyv na vlastnosti cestnej siete	nízka	<0;5)*
	projekt je prioritný pre formovanie vlastností cestnej siete	stredná	<5;9*)
	projekt je pripravený a má výrazný vplyv na formovanie vlastností cestnej siete vrátane špecifických cieľov IROP	vysoká	<9;13>*

Zdroj: vlastné spracovanie

Príklad

Sociálna infraštruktúra

	Kategória	Hodnotiace kritérium	Hodnotenie	Počet bodov**
A	Kvalita poskytovaných sociálnych služieb	Projekt umožňuje zlepšenie zamestnanosti žien v obci/regióne	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
			Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
			Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
		Spoločný projekt viacerých obcí, subjektov	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
B	Demografia	Projekt zlepšuje dostupnosť pre miestne obyvateľstvo a výrazným	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
C	Stavebno-technický stav	Stavebno – technický stav siete nie je vyhovujúci	veľmi dobrý, dobrý	0
			nevyhovujúci/havarijný	1
		Zvýšenie energetickej hospodárnosti budov	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
D	Zlepšenie dostupnosti	Zlepšenie dostupnosti sociálnych služieb pre špecifickú skupinu obyvateľstva	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
E	Príspevok k špecifickým cieľom IROP/PHSR***	Projekt nadväzuje na významnú existujúcu alebo plánovanú inú investíciu	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
		Zvýšenie počtu obyvateľov so zlepšeným prístupom k verejnej infraštruktúre	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
		Projekt prispieva k miestnemu rozvoju – podpora zamestnanosti	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
		Projekt umožňuje poskytovanie iných (sociálnych, zdravotníckych) služieb	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1

**Príklad**

**Vzdelávacia infraštruktúra**

	Kategória	Hodnotiace kritérium	Hodnotenie	Počet bodov**
A	Kvalita výchovno-vzdelávacieho procesu		Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
			Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
			Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
		Spoločný projekt viacerých obcí, subjektov	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
B	Demografia	Projekt zlepšuje dostupnosť pre miestne obyvateľstvo a výrazným spôsobom zlepšuje kvalitu života	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
C	Stavebno-technický stav	Stavebno – technický stav siete nie je vyhovujúci	veľmi dobrý, dobrý	0
			nevyhovujúci/havarijný	1
		Zvýšenie energetickej hospodárnosti budov	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
D	Zlepšenie dostupnosti	Zlepšenie dostupnosti školského zariadenia pre špecifickú skupinu obyvateľstva /rómska komunita, deti so špeciálnymi potrebami a pod./	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
E	Príspevok k špecifickým cieľom IROP/PHSR***	Projekt nadväzuje na významnú existujúcu alebo plánovanú PZI (inú investíciu)	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
		Zvýšenie počtu obyvateľov so zlepšeným prístupom k verejnej infraštruktúre	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
		Projekt prispieva k miestnemu rozvoju – podpora malého a stredného podnikania	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
		Nespĺňa	0	
		Spĺňa	1	

Výsledok hodnotenia			Súčet
Priorita	projekt nie je prioritný, realizácia nemá výrazný dopad na zlepšenie kvality a dostupnosti školskej infraštruktúry	nízka	<0;5)*

	projekt je prioritný pre zlepšenie kvality a dostupnosti školskej infraštruktúry	stredná	<9;9*)
	projekt je pripravený a má výrazný dopad na zlepšenie kvality a dostupnosti školskej infraštruktúry vrátane špecifických cieľov IROP	vysoká	<9;13>*

### Príklad

#### Environmentálna infraštruktúra

	Kategória	Hodnotiace kritérium	Hodnotenie	Počet bodov**
A	Ekologický - hospodársky význam	Odstránenie systémových porúch	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
		budovanie verejných vodovodov, okrem prípadov ich súbežnej výstavby s výstavbou verejnej kanalizácie podľa aktualizovaného Národného programu SR pre vykonávanie smernice Rady 91/271/EHS, inými strategickými dokumentmi	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
		budovanie verejných kanalizácií a čistiarní odpadových vôd pre obce do 2 000 obyvateľov s výnimkou obcí začlenených do aglomerácií nad 2 000 EO v zmysle Národného programu pre vykonávanie smernice 91/271/EHS.	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
		Vhodné využitie krajinnno-ekologických prvkov	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
		Spoločný projekt viacerých obcí	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
B	Ekonomické	Zvýši sa efektívnosť poskytovania služieb obyvateľstvu, ostatným subjektom/plánované významné investície	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
C	Stavebno- technický stav	Stavebno – technický stav existujúcej infraštruktúry, zariadení	veľmi dobrý, dobrý	0
			nevyhovujúci/havarijný	1
		Stav jednotlivých stavieb	bezchybný až zlý	0
			veľmi zlý/havarijný	1



D	Funkčnosť, špecifické požiadavky	Rekonštruované siete musia spĺňať nasledovné funkčné požiadavky uvedené v podpornom programe	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
E	Príspevok k špecifickým cieľom IROP, PHSR ***	Napojenie znevýhodneného územia (mestského alebo vidieckeho) na environmentálnu infraštruktúru	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
		Zvýšenie počtu obyvateľov so zlepšeným prístupom k environmentálnym službám a zlepšenie kvality ich života	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
		Podpora využívania lokálnych zdrojov	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1
		Rozvoj cezhraničných väzieb, podpora makro regionálnych stratégií	Nespĺňa	0
			Spĺňa	1

\*\* pre všetky cesty III. triedy sa súčet bodového hodnotenia prepočíta koeficientom 9/8 a komplexným indexom stavu cestnej infraštruktúry

\*\*\* doplnenie vlastných kritérií, vhodné je vychádzať z Formuláru č. A 12 Matica vzájomných väzieb SWOT analýzy.

Výsledok hodnotenia			Súčet
Priorita	projekt nie je prioritný, realizácia nemá výrazný vplyv na vlastnosti cestnej siete	nízka	<0;5)*
	projekt je prioritný pre formovanie vlastností cestnej siete	stredná	<5;9*)
	projekt je pripravený a má výrazný vplyv na formovanie vlastností cestnej siete vrátane špecifických cieľov IROP	vysoká	<9;13>*

Zdroj: vlastné spracovanie

Formulár č. F 3 - Príklad modelu viaczdrojového financovania – intervenčná matica (povinný v predpisanej štruktúre)

Viaczdrojové financovanie							
Prioritná oblasť	Celkové náklady	Verejné zdroje					Súkromné zdroje
		EÚ	Štát	VÚC	Obec/mesto	Spolu	
Opatrenie 1.1.							
Opatrenie 1.2.							
Opatrenie 2.1.							
Opatrenie							

2.2.							
Spolu							

Zdroj: vlastné spracovanie

**Poznámka**

Pri spracovaní formuláru je potrebné vychádzať z formulárov P1 a F6.

**Formulár č. F 4 - Príklad nákladovo-výnosovej analýzy (CBA, CMA)** (odporúčaná forma a obsah)  
– samostatný súbor na stiahnutie vo formáte [xlsx](#).

\* bude doplnený

**Formulár č. F 5 – Indikatívny rozpočet - sumarizácia** (povinný v predpísanej štruktúre)

	Rok											
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Spolu	
I. Hospodárska politika – oblasť												mil. €
II. Sociálna politika – oblasť												mil. €
III. Environmentálna politika – oblasť												mil. €

Zdroj: vlastné spracovanie

**Formulár č. F 6 - Finančný rámec pre realizáciu PHSR pre potreby súhrnného prehľadu plánovaných projektov a aktivít** (povinný v predpísanej štruktúre )  
– samostatný súbor na stiahnutie vo formáte [xlsx](#).

## Záver

### Formulár č. Z 1 - Schválenie PHSR (povinný v predpísanej štruktúre)

Schválenie PHSR	
Dokument	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Názov: PHSR...</li> <li>- Štruktúra - názov a stručná charakteristika hlavných častí dokumentu</li> </ul>
Spracovanie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Forma spracovania</li> <li>- Obdobie spracovania</li> <li>- Riadiaci tím – počet členov, počet stretnutí</li> <li>- Pracovné skupiny – počet skupín, počet členov, počet stretnutí</li> <li>- Externá odborná spolupráca</li> <li>- Účasť verejnosti a komunikácia s verejnosťou</li> <li>- Náklady na spracovanie</li> </ul>
Prerokovanie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prerokovanie v orgánoch samosprávy (výbory, komisie, rada)</li> <li>- Verejné pripomienkovanie</li> <li>- Posudzovanie SEA (<i>len v prípade VÚC a krajských miest</i>)</li> </ul>
Schválenie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Návrh na uznesenie zastupiteľstva</li> </ul>

Zdroj: Weisová, Bernátová: Strategické plánovanie samosprávy, Municipalia 2012