

MĚSTO VELKÉ MEZIŘÍČÍ

USNESENÍ

1. schůze rady města
konané dne 26.10.2022
číslo usnesení 10/1/RM/2022/Veřejný

Směrnice k řízení projektů - změna členů projektové kanceláře

I. Rada města odvolává

podle čl. III. odst 1 a čl. III. odst. 3 směrnice rady města č. 2/2020 "Řízení projektů Městského úřadu Velké Meziříčí" **člena a zároveň zástupce vedoucího projektové kanceláře Ing. Františka Smažila.**

II. Rada města jmenuje

podle čl. III. odst 3 směrnice rady města č. 2/2020 "Řízení projektů Městského úřadu Velké Meziříčí" **zástupcem vedoucího projektové kanceláře Martina Kamana - místostarostu města Velké Meziříčí.**

III. Rada města ukládá

1. Marku Švaříčkovi

1.1.

předat novým členům projektové kanceláře informace o jejich jmenování.

Termín: 28.10.2020

1.2.

zveřejnit změnu ve složení projektové kanceláře na intranetu města.

Termín: 28.10.2022

Výsledek hlasování

Pro: 6

Proti: 0

Nehlasoval: 0

Zdržel se: 0

Usnesení bylo:

Martin Kaman





MĚSTO VELKÉ MEZIŘÍČÍ

Členové projektové kanceláře (ke směrnici „Řízení projektů Městského úřadu Velké Meziříčí“)

Rada města jmenovala členy projektové kanceláře v tomto složení:

Na základě usnesení rady města číslo 1362/37/RM/2020 ze dne 18.03.2020

Na základě usnesení rady města číslo 10/1/RM/2022 ze dne 26.10.2022

- a) **Vedoucí projektové kanceláře** - starosta **Ing. arch. Alexandros Kaminaras**.
- b) **Zástupce vedoucí projektové kanceláře** - místostarosta **Martin Kaman**.
- c) **Tajemník projektové kanceláře** - **Ing. Zuzana Villertová**, referentka odboru výstavby Měú.
- d) **Člen projektové kanceláře** - **Ing. Marek Švaříček**, tajemník Měú.
- e) **Člen projektové kanceláře** - **Ing. Antonín Kozina**, vedoucí odboru výstavby Měú.
- f) **Člen projektové kanceláře** - **Bc. Antonín Šilhavý**, vedoucí oddělení investorské činnosti Měú.
- g) **Člen projektové kanceláře** - **Ing. Magdaléna Kašparová**, vedoucí odboru správy majetku a bytů Měú.
- h) **Člen projektové kanceláře** - **Ing. Pavla Pólová**, vedoucí odboru finančního Měú
- i) **Člen projektové kanceláře** - **Ing. Bc. Josef Švec**, vedoucí odboru správního Měú a koordinátor MA21.



MĚSTO VELKÉ MEZIŘÍČÍ

Rada města vydává tuto

vnitřní směrnici č. 2/2020:

Řízení projektů Městského úřadu Velké Meziříčí

Zpracovatel:	Ing. Marek Švaříček, tajemník Městského úřadu Velké Meziříčí	
Rozsah působnosti:	Městský úřad Velké Meziříčí	
Nabývá účinnosti:	Počet stran směrnice:	Počet příloh/počet stran:
19.03.2020	8	1/1
Tímto předpisem se ruší předpis číslo:	Směrnice č. 4/2013 „Řízení projektů Městského úřadu Velké Meziříčí“	
Originál předpisu je uložen:	Oddělení kanceláře tajemníka Městského úřadu Velké Meziříčí	
Elektronická podoba předpisu je uložena:	Intranetové stránky Městského úřadu Velké Meziříčí	
Právní schválení:	JUDr. Vilma Drápelová, právník Městského úřadu Velké Meziříčí	
Vydala:	Rada města Velké Meziříčí	
Zákonné ustanovení:	Ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.	
Obdrží:	V elektronické podobě všichni vedoucí odborů a samostatných oddělení Městského úřadu Velké Meziříčí, originál písemného vyhotovení oddělení kanceláře tajemníka.	



Obsah

Základní ustanovení	3
Definice projektu.....	3
Projektové funkce a organizační struktury.....	4
Procesy plánování a řízení projektů	5
Dokumentování projektů.....	6
Informační systém pro řízení projektů	7
Komunikace v projektech	7
Podpůrné procesy řízení projektů.....	8
Společná a závěrečná ustanovení	8



MĚSTO VELKÉ MEZIŘÍČÍ

Na základě § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, schvaluje rada města tuto

vnitřní směrnici č. 2/2020:

Řízení projektů Městského úřadu Velké Meziříčí

Čl. I.

Základní ustanovení

Směrnice Řízení projektů Městského úřadu Velké Meziříčí (dále jen „úřadu“) stanoví definici „projektu“ ve smyslu projektového řízení, zásady řízení projektů, rozsah pravomocí, povinností a odpovědnosti „Strategického týmu pro udržitelný rozvoj města Velké Meziříčí“ neboli „Projektové kanceláře“ a jednotlivých osob v rámci projektů, pravidla projektových organizačních struktur úřadu, náplň práce jednotlivých projektových funkcí a používání informačního systému pro řízení projektů.

Klíčovým aktérem strategického řízení ve městě Velké Meziříčí je „Strategický tým pro udržitelný rozvoj města Velké Meziříčí“ (dále jen „projektová kancelář“). Strategický tým je zřízen radou města Velkého Meziříčí a je odborným garantem hodnocení strategického plánování a hodnocení projektů dle socioekonomického přínosu, které budou financovány z rozpočtu města. Jeho hlavním cílem je takové nakládání s veřejnými prostředky, které je na jednu stranu maximálně efektivní, zároveň však v souladu s plnohodnotným rozvojem jednotlivých tematických oblastí udržitelného rozvoje. Využitím Strategického týmu v procesu hodnocení jednotlivých projektových záměrů města bude dosaženo zlepšení kvality řízení správy města Velkého Meziříčí, a to zejména z důvodu poskytnutí komplexního a objektivního hodnocení předložených záměrů pro politické představitele města velké Meziříčí.

Čl. II.

Definice projektu

- (1) **Projekt** v podmínkách úřadu je jedinečný časově, nákladově a zdrojově omezený proces realizovaný za účelem vytvoření definovaných výstupů (naplnění projektových cílů) v požadované kvalitě a v souladu s platnými standardy a odsouhlasenými požadavky.
- (2) **Námět projektu** je myšlenka, představa nebo nápad splňující definici projektu, který v současné chvíli nemusí být realizován, ale je potřeba ho uchovat pro případnou realizaci.
- (3) **Projektem** v podmínkách úřadu je zejména aktivita splňující některé z následujících kritérií:
 - a) Pro přípravu a realizaci je nezbytné zapojení zaměstnanců napříč organizační strukturou úřadu (ve smyslu platného „Organizačního řádu“), tzn. zapojení zaměstnanců různých odborů a oddělení úřadu.
 - b) Plánované nebo předpokládané financování z vnějších, zejména dotačních zdrojů.



MĚSTO VELKÉ MEZIŘÍČÍ

- (4) Pokud se jedná o standardní proces státní správy, samosprávy nebo standardní podpůrný proces úřadu, nejedná se o projekt definovaný touto směrnicí.
- (5) O zařazení aktivity do projektu či námětu projektu vždy rozhoduje projektová kancelář (čl. III.).
- (6) Úřad spolupracuje při plánování a realizaci projektu s dalšími subjekty dle potřeb projektu.

Čl. III.

Projektové funkce a organizační struktury

- (1) Rada města schválením této směrnice zřizuje projektovou kancelář.
Projektová kancelář je složena z osob s pracovněprávním vztahem k městu, případně ze zástupců samosprávy města. Členy projektové kanceláře jmenuje a odvolává rada města. Projektová kancelář musí mít nejméně 3 členy. Členem projektové kanceláře jsou vždy vedoucí projektové kanceláře, jeho zástupce a tajemník projektové kanceláře. Podle potřeby je možné jmenovat i další členy projektové kanceláře.

Projektová kancelář se schází podle potřeby, minimálně však jednou za kalendářní rok. Jednání projektové kanceláře svolává vedoucí projektové kanceláře.

Projektová kancelář rozhoduje nejen o zařazení aktivity do projektu či námětu projektu, ale rozhoduje i ve sporných a nestandardních situacích i v ostatních rozhodnutích týkajících se jednotlivých projektů či námětů projektů, které nespádají do rozhodovací pravomoci rady nebo zastupitelstva města.

Projektové kanceláři je dále vyhrazeno:

- a) Jmenovat a odvolávat projektové manažery.
- b) Jmenovat a odvolávat jednotlivé členy projektových týmů.

Projektová kancelář je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů; k platnému usnesení nebo rozhodnutí je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech jejích členů.

Schéma organizační struktury projektové kanceláře je uvedeno v příloze č. 1.

- (2) Vedoucí projektové kanceláře odpovídá za činnost projektové kanceláře, svolává a řídí její jednání. Vedoucí projektové kanceláře je jmenován a odvoláván radou města. Vedoucí projektové kanceláře je starosta, místostarosta, popř. jiný člen zastupitelstva města, nebo osoba s pracovněprávním vztahem k městu.
- (3) Zástupce vedoucího projektové kanceláře je jmenován a odvoláván radou města a zastupuje vedoucího projektové kanceláře v plném rozsahu v době jeho nepřítomnosti. Zástupce vedoucího projektové kanceláře je starosta, místostarosta, popř. jiný člen zastupitelstva města, nebo osoba s pracovněprávním vztahem k městu.



MĚSTO VELKÉ MEZIRÍČÍ

- (4) **Tajemník projektové kanceláře** je jmenován a odvoláván radou města. Tajemník projektové kanceláře je osoba s pracovněprávním vztahem k městu. Tajemník projektové kanceláře pořizuje zápis z každého jednání projektové kanceláře a plní úkoly, které jsou mu zadány vedoucím projektové kanceláře. Dále je odpovědný za řádné vedení a archivaci dokumentace (fyzicky a elektronicky pomocí informačního systému pro projektové řízení) vztahující se k činnosti projektové kanceláře. Tajemník projektové kanceláře nemůže být zároveň vedoucím ani zástupcem projektové kanceláře.
- (5) **Projektový tým** se skládá z jednotlivých členů projektového týmu. Vedoucím projektového týmu je projektový manažer.
- (6) **Projektový manažer** je osobou s pracovněprávním vztahem k městu, který je jmenován a odvoláván projektovou kanceláří. Projektový manažer má na starosti plánování, řízení, kontrolu a celkovou odpovědnost za projekt. Projektový manažer musí mít odpovídající kompetence a zkušenosti v oblasti projektového řízení. Projektový manažer je odpovědný za řádné vedení konkrétního projektu, a to jak fyzicky, tak i elektronicky pomocí informačního systému pro projektové řízení. Projektový manažer je zároveň i členem projektového týmu.
- (7) **Člen projektového týmu** je jmenován a odvoláván projektovou kanceláří. Členové projektového týmu se podílejí na plánování a realizaci projektu (či námětu projektu) podle pokynů a úkolů projektového manažera.
- (8) **Projektová organizační struktura** (projektový tým) je nadřazena organizační struktuře úřadu dle Organizačního řádu.
- (9) Zastupitelnost v rámci projektového týmu je vždy řešena rozhodnutím projektového manažera. Případná zastupitelnost projektového manažera je dle aktuální situace projektu či námětu projektu řešena rozhodnutím projektové kanceláře.

Čl. IV.

Procesy plánování a řízení projektů

- (1) Iniciace projektu probíhá na návrh starosty, místostarosty, tajemníka, vedoucího odboru nebo vedoucího oddělení, který předkládá tajemníkovi projektové kanceláře **námět projektu**.
- (2) Námět projektu je dokument obsahující minimálně:
 - název námětu projektu,
 - popis námětu projektu,
 - navrhovatele námětu projektu (dle odst. 1 článku IV.).
- (3) Tajemník projektové kanceláře předloží obdrženy námět projektu k posouzení projektové kanceláří na nejbližší jednání projektové kanceláře.
- (4) Projektová kancelář posoudí předložený námět projektu, jeho soulad se strategickými plánovacími dokumenty, potřebami a možnostmi města (případně zajistí další potřebné informace pro posouzení a rozhodování) a rozhodne, zda námět setrvá ve stavu námětu projektu nebo bude zařazen mezi projekty určené k přípravě a realizaci.



- (5) Schválení projektu k přípravě/realizaci je provedeno jmenováním projektového manažera a projektového týmu.
- (6) Pro plánování a schvalování zdrojů a finančních prostředků se použijí pravidla úřadu pro schvalování zdrojů a finančních prostředků.
- (7) Pro podepisování a jednání v rámci projektu či námětu projektu se použijí pravidla úřadu pro podepisování a jednání za úřad nebo za město.
- (8) Projekt schválený projektovou kanceláří k plánování nebo realizaci, včetně jmenování projektového manažera a projektového týmu je postoupen projektovému manažeru k plánování a/nebo realizaci.
- (9) Projektový manažer plánuje a realizuje projekt dle zásad moderního projektového řízení zejména s ohledem na efektivní dosažení cílů projektu a efektivní využívání zdrojů.
- (10) Pro zadávání úkolů a sledování jejich plnění v rámci projektového týmu se použijí pravidla a nástroje úřadu pro zadávání úkolů.

Čl. V.

Dokumentování projektů

- (1) Seznam námětů projektů je veden pomocí příslušného informačního systému pro projektové řízení. Seznam námětů projektů obsahuje návrhy projektů, které schválila projektová kancelář. Za zápis námětu projektu do seznamu odpovídá tajemník projektové kanceláře. V rámci seznamu námětů projektu se evidují minimálně následující informace:
 - název námětu projektu,
 - popis námětu projektu,
 - navrhovatele námětu projektu (dle odst. 1 článku IV.).
- (2) Seznam projektů je veden pomocí příslušného informačního systému pro projektové řízení. Seznam projektů obsahuje projekty, které schválila projektová kancelář k plánování a realizaci. Za zápis projektu do seznamu odpovídá tajemník projektové kanceláře. V rámci seznamu projektů se evidují minimálně následující informace:
 - název projektu,
 - popis projektu,
 - typ projektu,
 - soulad se strategickými plánovacími dokumenty,
 - rámcová cena projektu,
 - způsob a zdroje financování,
 - předpokládaný začátek projektu,
 - předpokládaný konec projektu,
 - projektový manažer.



MĚSTO VELKÉ MEZIŘÍČÍ

- (3) **Elektronická dokumentace námětů projektů** je uložena v příslušném informačním systému pro projektové řízení. Do informačního systému pro projektové řízení jsou ukládány elektronické dokumenty a informace související s námětem projektu.
- (4) **Elektronická dokumentace projektů** je uložena v příslušném informačním systému pro projektové řízení. Do informačního systému pro projektové řízení jsou ukládány elektronické dokumenty a informace související s projektem.
- (5) **Fyzická dokumentace námětů projektů** je uložena v samostatné složce/šanonu (označeném vhodným identifikačním znakem námětu projektu a názvem námětu projektu) na pracovišti projektového manažera. V rámci této složky jsou ukládány fyzické dokumenty a informace související s námětem projektu.
- (6) **Fyzická dokumentace projektů** je uložena v samostatné složce/šanonu (označeném vhodným identifikačním znakem projektu a názvem projektu) na pracovišti projektového manažera. V rámci této složky jsou ukládány fyzické dokumenty a informace související s projektem.
- (7) V případě schválení námětu projektu k realizaci se elektronická a fyzická dokumentace námětu přesouvá do dokumentace projektu. Za přesunutí odpovídá projektový manažer konkrétního projektu.

Čl. VI.

Informační systém pro řízení projektů

- (1) Dokumentační povinnosti a záznamy o procesech řízení projektů uvedené v čl. IV. a V. jsou přednostně plněny v rámci informačního systému pro projektové řízení, zejména:
 - a) vedení seznamů námětů projektů a schválených projektů,
 - b) plánování projektu (námětu) a vedení informací o realizaci,
 - c) zadávání úkolů,
 - d) ukládání dokumentů.

Čl. VII.

Komunikace v projektech

- (1) Základním nástrojem komunikace v projektech je porada projektového týmu. Poradu projektového týmu svolává projektový manažer vždy v případě nutnosti předání klíčových informací nebo rozhodnutí s dopadem na realizaci projektu.
- (2) Z porady je zpracován zápis (odpovídá projektový manažer), který je uložen v rámci dokumentace projektu.
- (3) Ustanovení čl. VII. se obdobně užije i pro činnosti související s náměty projektů.



MĚSTO VELKÉ MEZIŘÍČÍ

Čl. VIII.

Podpůrné procesy řízení projektů


- (1) Podpůrné procesy řízení projektů nebo námětů projektů (řízení lidských zdrojů, účetnictví, řízení infrastruktury, řízení bezpečnosti, kontrolní činnost, archivace a skartace a další) jsou realizovány v souladu s platnými vnitřními předpisy města, směrnicemi, usneseními rady města a zastupitelstva města a pověřeni starosty, místostarosty a tajemníka.
- (2) Pro účtování související s projektem nebo námětem projektu je v případě potřeby vytvořeno samostatné účetní středisko, resp. analytické oddělení účetního případu. Pro vytvoření a vedení se použijí platné vnitřní předpisy města a zákonná ustanovení.

Čl. IX.

Společná a závěrečná ustanovení

- (1) Vnitřní směrnici Řízení projektů Městského úřadu Velké Meziříčí a všechny její následné změny a doplňky schvaluje rada města Velké Meziříčí.
- (2) Tato vnitřní směrnice byla schválena radou města Velké Meziříčí dne 18. března 2020.
- (3) Tato vnitřní směrnice nabývá účinnosti dne 19. března 2020 a ruší se jí vnitřní směrnice rady města č. 4/2013 „Řízení projektů Městského úřadu Velké Meziříčí“.
- (4) Tato vnitřní směrnice je v originálním písemném vyhotovení uložena v oddělení kanceláře tajemníka, v elektronické podobě je poskytnuta vedoucím všech odborů a samostatných oddělení Městského úřadu a zároveň je v elektronické podobě přístupná všem zaměstnancům města na intranetových stránkách úřadu.

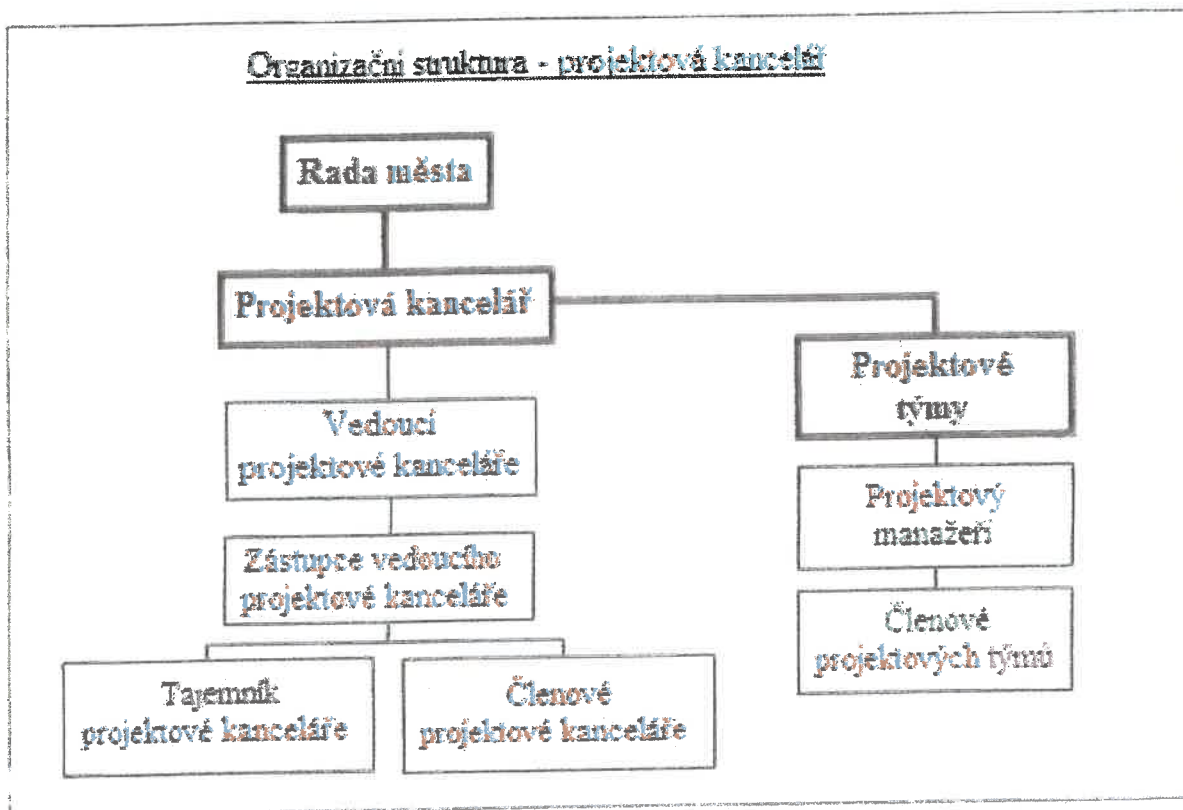
Ve Velkém Meziříčí dne 19.03.2020


.....
Ing. arch. Alexandros Kaminaras, v. r.
starosta města


.....
Ing. František Smažil, v. r.
místostarosta města



Příloha č. 1 – Organizační struktura projektové kanceláře



- 1) **Projektová kancelář** – zřízená radou města na základě schválení směrnice.
Počet členů projektové kanceláře: minimálně 3.
Složení projektové kanceláře:
 - Vedoucí – jmenován radou města.
 - Zástupce vedoucího - jmenován radou města.
 - Tajemník kanceláře - jmenován radou města.
 - Člen projektové kanceláře - jmenován radou města.

- 2) **Projektový tým** – skládá se z projektového manažera a člena projektového týmu.
Počet členů projektového týmu: minimálně 1 - projektový manažer.
Složení projektového týmu:
 - Projektový manažer – jmenován projektovou kanceláří.
 - Člen projektového týmu - jmenován projektovou kanceláří.



MĚSTO VELKÉ MEZIŘÍČÍ

(PROJEKTOVÁ KANCELÁŘ)

Zápis z jednání projektové kanceláře konané dne 20.1.2025

Místo konání: pracovna starosty

Čas zahájení jednání: 10:00 hod.

Přítomni členové projektové kanceláře: Ing. arch. Kaminaras, M. Kaman, Ing. Švaříček, Ing. Kašparová, Ing. Kozina, Bc. Šilhavý (příchod 10:15), Ing. Villertová

Omluveni: Ing. Pólová, Ing. Švec

Hosté: Ing. Stupka

V počtu 7mi přítomných členů s právem hlasovacím je/nejí projektová kancelář usnášeníschopná.

Program:

1/ dotační programy Kraje Vysočina na 2025 (přehled viz příloha č. 1)

Z. Villertová krátce uvedla program jednání – možné podání žádostí v r. 2025 do dotačních titulů Kraje Vysočina (vše sjednoceno do Fondu Vysočiny) – žadatel Město Velké Meziříčí.

Město Velké Meziříčí bude žádat – nebo zvažuje /prověřuje zpracování žádostí – viz příloha č. 2 zápisu.

Další termín jednání – dle potřeby.

Příloha:

č.1 – Fond Vysočiny 2025 – přehled programů

č.2 – Fond Vysočiny 2025 – připravované projekty města

Čas ukončení jednání: 10:45

Zpracoval/a a zapsal/a: 21.1.2025

Ing. Zuzana Villertová

.....
podpis

Ověřil a schválil:

Ing. arch. Alexandros Kaminaras

.....
podpis



Příloha zápisu č. 1/2025:

Vybrané programy z Fondu Vysočiny, ve kterých bude město Velké Meziříčí podávat projektové žádosti v roce 2025.

Předkládané projekty vycházejí ze základních principů dlouhodobě udržitelného rozvoje, reagují na aktuální klimatické změny, které v posledních letech zatěžují naše město – boj se suchem kůrovcovou kalamitou a respektují tak potřebu sladění sociální, ekonomické i environmentální oblasti rozvoje města. Všechny realizované projekty splňují zásadu „3E“ tedy účelnost, efektivnost, hospodárnost (Economy, Efficiency, Effectiveness).

Prevence kriminality 2025

Zaměření:

Podprogram A – Podpora programů specifické primární prevence rizikového chování v ZŠ a nižších stupních víceletých gymnázií prostřednictvím certifikovaných dodavatelů v členění po okresech (provozní náklady)

Podprogram B – realizace specifických programů z oblasti sociální prevence s důrazem na sekundární a terciární prevenci (materiální a personální náklady)

Řešitel: Ing. Bc. Josef Švec

Místní Agenda 21 a Zdraví 2030 v Kraji Vysočina 2025

Zaměření:

Program je zaměřen na podpora aktivit, které mají přímou souvislost s naplňováním Kritérií MA21 a Programu Zdraví 2030 pro Kraj Vysočina (např. osvětové kampaně, besedy ke zdravému životnímu stylu, dětská fóra, ekologické audity, kulaté stoly, weby k MA21 nebo podpoře zdraví, tvorba či aktualizace strategií udržitelného rozvoje)

Řešitel: Ing. Bc. Josef Švec

Jednotný standard územních plánů 2025

Zaměření:

Převedení územního plánu prostřednictvím změny územního plánu do jednotného standardu (pouze pro UP vydané po 1.1.2007, které nebyly zpracovány v jednotném standardu).

Řešitel: Ing. Kozina, Bc. Nevrtal, Ing. Villertová

Zastávky veřejné linkové dopravy 2025

Zaměření:

Podprogram A: výstavba a modernizace zastávek (přístřešky a čekárny + nástupiště kolem nich)

Podprogram B: chytré zastávky (pořízení elektronických zastávkových panelů)

Řešitel: Lenka Vítková, DiS., Ing. Pospíchal, Ing. Villertová

Projektová příprava ve vodním hospodářství 2025

Zaměření:

Program je zaměřen na projektovou dokumentaci (PD) pro umístění, povolení nebo provádění stavby související se zásobováním pitnou vodou (A), s odváděním a čištěním odpadních vod (B), s ochranou před povodněmi nebo suchem (C)

Řešitel: Ing. arch. Kaminaras

Nyní v řešení



Informační a komunikační technologie 2025

Zaměření:

4 podprogramy:

A – Elektronické služby veřejné správy (rozvoj služeb eGovernmentu, elektronické identity, digitální mapa, prvky umělé inteligence);

B – Kybernetická bezpečnost;

C – Síťová infrastruktura (včetně projektové dokumentace a pokládky chrániček);

D – Digitální gramotnost (obecné IT vzdělávací programy)

Řešitel: Ing. Bc. Josef Švec

Akceschopnost jednotek požární ochrany obcí 2025

Zaměření:

Neinvestiční dotace na udržení a rozvoj akceschopnosti jednotky PO obce (neinvestiční vybavení, PHM, lékařské prohlídky, technické prohlídky, opravy techniky a zařízení apod.).

Řešitel: Ing. Bc. Josef Švec

Obnova venkova Vysočiny 2025

Zaměření:

Podporována je obnova budov a další infrastruktury v majetku obcí včetně PD (např. budovy občanské vybavenosti, radnice, místní komunikace a chodníky, komunální technika, hasičské zbrojnice včetně techniky, veřejná zeleň, samoobslužné boxy).

Řešitel: Jaroslav Hladík ml.

Odpady – oběhové hospodářství 2025

Zaměření:

A – Technická infrastruktura (kompostéry, sběrné nádoby, sady tašek na třídění, kelímky a ruční myčky, monitoring sběrných míst a potenciálních černých skládek, plochy pod sběrnými nádobami a jejich oplocení a zastřešení)

B – Dokumentace související s modernizací a budováním třídících linek, sběrných dvorů a překládacích stanic

Řešitel: Bc. Šilhavý, Lenka Vítková, DiS.

Cyklodoprava a cykloturistika 2025

Zaměření:

A – Projektová příprava cyklotras, cyklostezek v rozsahu všech stupňů PD včetně studií proveditelnosti

B – Opravy povrchů komunikací v rámci sítě cyklotras, rekonstrukce a výstavba nových cyklostezek a komunikací prioritně určených pro cyklisty vč. objektů podmiňujících funkci těchto komunikací

C – Údržba, výstavba a rozvoj areálů pro terénní cyklistiku (singletraily, pumptracky atp.)

Řešitel: Bc. Šilhavý, Lenka Vítková, DiS.

Infrastruktura cestovního ruchu 2025

Zaměření:

A – Lyžařské běžecké trasy (údržba tras vyznačených dle metodiky KČT)

B – Doprovodná infrastruktura (obnova a rozšiřování turistických tras a naučných stezek včetně infopanelů a odpočinkových míst, karavanová stání včetně servisních bodů apod.)

C – Doplnkové služby pro cyklisty (parkování kol, cykloboxy, vybavení půjčoven kol a elektrokol, certifikace „Cyklisté vítání“ apod.)

Řešitel: Ing. Stupka

Nyní v řešení



MĚSTO VELKÉ MEZIŘÍČÍ

PROJEKTOVÁ KANCELÁŘ

Památky 2025

Zaměření:

Podprogram A – Obnova památek – restaurování, obnova, oprava, rekonstrukce a údržba kulturních památek prováděné v souladu se stanoviskem orgánu památkové péče

Podprogram B – Předprojektová dokumentace – statické posudky, restaurátorské průzkumy, stavebně historické průzkumy, stratigrafické, mykologické, dendrochronologické průzkumy, archeologické výzkumy apod.

Řešitel: Ing. Volfová, Ing. Villertová

Turistická informační centra 2025

Zaměření:

Digitalizace turistické nabídky, tvorba a rozšíření webu TIC, zaměstnávání sezonních pracovníků a vzdělávání pracovníků TIC, aktualizace a tisk propagačních materiálů, poplatků za certifikaci TIC apod.

Řešitel: Ing. Stupka

