



# SMJERNICE ZA USKLAĐIVANJE PLANIRANJA ENERGETIKE I MOBILNOSTI

---

Inačica studeni 2018

**Za više informacija:**

Fabio Tomasi

Area Science Park: [www.areasciencepark.it](http://www.areasciencepark.it)

+39 040 375 5268

simpla@areasciencepark.it

**Naslov:** Smjernice za usklađivanje energetskog planiranja i planiranja mobilnosti

Inačica: studeni 2018

**Autori:** Johannes Fresner, Christina Krenn (STENUM GmbH, Austrija); Fabio Morea, Luca Mercatelli, Stefano Alessandrini, Fabio Tomasi (Area Science Park, Italija).

**Suradnici:** Sara Baronio, Fabiola Meo (Area Science Park, Italija); Sebastiano Cacciaguerra, Paola Zuodar, Alessia Porcellini, Andrea Carnelli (Regija Autonoma Friuli Venezia Giulia, Italija); Riccardo Buffoni, Emiliano Carnieri, Francesco Ginestretti, Monica Stagnari (Regija Toscana, Italija); Helmut Serro, Iris Speiser (Land Carinthia, Austrija); Miguel Marco Fondevila, Lola Mainar, Breogan Sanchez (CIRCE, Španjolska); Luis Alfonso Castellano, Luis Mariano Reula, Plácido Díez (Diputación Provincial de Zaragoza, Španjolska); Manuel B. Acevedo Pérez, Oscar Manga (Diputación Provincial de Huelva, Španjolska); Elena Simeonova, Todor Tonev (DLAEM, Bugarska); Mariana Kancheva Ivanova (UBBSLA, Bulgaria); Darko Jardas, Lea Perinić, Andrej Filčić, Vedran Krušvar (REAK, Hrvatska); Ljudevit Krpan, Luka Dragojević, Petar Popović (Primorsko-Goranska Županija, Hrvatska); Silvano Cukon, Tina Dužman, Aleksandar Major, Elena Božac Čujić (Istarska Županija, /Regione Istriana, Hrvatska); Florin Andronescu, Tiberiu Toma, Laurențiu Miheț (ALEA, Rumunjska); Lenica Bucur, Marilena Moga, Nicoleta Prejban, Camelia Lazar (Consiliul Județean Alba, Rumunjska).

**Layout:** Promoscience (Italija)

**Cover photo:** Promoscience (Italija)

Sve inačice ovog dokumenta besplatne su i dostupne za upotrebu na web stranici projekta. Predstavnici lokalnih vlasti mogu ga koristiti u svrhu usklađivanja lokalnih strateških planova koji se tiču energetike i mobilnosti, uz navođenje projekta i autora smjernica.

Sadržaj ovog dokumenta održava samo mišljenje autora. Izvršna agencija za malo i srednje poduzetništvo (EASME) nije odgovorna za eventualnu upotrebu ovdje sadržanih informacija.

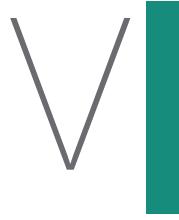


Projekt SIMPLA je financiran sredstvima iz EU programa za istraživanje i inovacije Horizon 2020, na osnovu ugovora broj 695955.

<b>UVOD I POSTAVLJANJE PROBLEMA</b>	<b>01</b>
<b>1.1 DEFINICIJE</b>	<b>04</b>
1.1.1 ŠTO JE SECAP?	04
1.1.2 ŠTO JE SUMP?	07
1.1.3 RAZLIKE IZMEĐU SEAP-A, SECAP-A I SUMP-A	09
<b>1.2 DEFINICIJA USKLAĐIVANJA</b>	<b>13</b>
<b>PROCES USKLAĐIVANJA</b>	<b>18</b>
<b>2.1 PRVI KORAK: POKRETANJE</b>	<b>19</b>
2.1.1 POLITIČKA PREDANOST	19
2.1.2 IMENOVANJE TIMA ZA USKLAĐIVANJE	21
<b>2.2 DRUGI KORAK: PLANIRANJE</b>	<b>24</b>
2.2.1 POČETNA PROCJENA	24
2.2.2 UKLJUČIVANJE PARTNERA I DIONIKA	27
2.2.3 RADNI PLAN	30
KAKO NAPISATI RADNI PLAN	32
<b>2.3 TREĆI KORAK: PROVEDBA</b>	<b>34</b>
2.3.1 USKLAĐIVANJE VIZIJE	34
2.3.2 DIJELJENJE ZAJEDNIČKIH GRUPA PODATAKA I METODE	
PRIKUPLJANJA PODATAKA ZA BEI/MEI I KONTEKSTNU ANALIZU	36
2.3.3 USKLAĐIVANJE REFERENTNIH GODINA I PRAĆENJE	
VREMENSKOG OKVIRA	39
2.3.4 USKLAĐIVANJE MJERA	41
2.3.5 PRAĆENJE I OCJENA RADNJI	42
2.3.6 FORMALNO ODOBRENJE PLANOVA	44
<b>2.4 ČETVRTI KORAK: PRAĆENJE I KONTROLIRANJE</b>	
<b>    PROCESA USKLAĐIVANJA</b>	<b>45</b>
2.4.1 KAKO PROCIJENITI NAPREDAK U USKLAĐIVANJU	45
2.4.2 KAKO PRIPREMITI IZVJEŠĆE O USKLAĐIVANJU	49
<b>2.5 KORAK PET: AŽURIRANJE I ODRŽIVOST</b>	<b>50</b>
<b>PRILOZI</b>	<b>52</b>
<b>A.1 MOGUĆNOSTI FINANCIRANJA</b>	<b>53</b>
A.1.1 UOBIČAJENI MEHANIZMI FINANCIRANJA	53
A.1.2 INOVATIVNE MOGUĆNOSTI FINANCIRANJA	57
<b>A.2 POPIS REFERENCI</b>	<b>61</b>
<b>A.3 ALATI</b>	<b>63</b>
<b>A.4 UPITNIK ZA SAMOPROCJENU</b>	<b>74</b>
<b>A.5 OBRAZAC IZVJEŠĆA O USKLAĐIVANJU</b>	<b>78</b>



# PREDGOVOR



URBANIZACIJA UZIMA MAHA U EUROPI: DRUŠTVENO-EKONOMSKI RAZVOJ EUROPE IZISKUJE PROMIŠLJEN PRISTUP OSMIŠLJAVANJU PROIZVODNJE I POTROŠNJE ENERGIJE, ALI I RJEŠENJA KOJA SE TIČU TRANSPORTA I MOBILNOSTI - RIJEČ JE O SREDIŠNJIM PITANJIMA KOJA ODREĐUJU KVALITETU ŽIVOTA GRAĐANA I KLJUČNA SU ZA PROCES URBANISTIČKOG PLANIRANJA.

Europska politika postavila je ambiciozne ciljeve za održivost pred sve razine vlasti za nadolazeća desetljeća, očekujući značajna smanjenja emisije stakleničkih (GHG) plinova, značajan porast energetske učinkovitosti proizvodnje iz obnovljivih izvora uz istovremeno dramatično smanjenje ovisnosti Europe o uvoznoj nafti. Osmišljavanje planova relevantnih za energetiku, promet i mobilnost na lokalnoj razini ključno je za postizanje ovih ciljeva. Međutim, pojedinačni planovi raznih sektora koji se odvojeno bave energetikom, prometom i mobilnosti, često ne uspijevaju osigurati efikasna, dugoročna rješenja.

Projekt SIMPLA ([www.simple-project.eu/hr](http://www.simple-project.eu/hr)) nudi jedinicama lokalne samouprave inovativan, sveobuhvatan pristup za usklađivanje planiranja energetike, prometa i mobilnosti u okviru šireg urbanističkog razvoja i prostornog planiranja, nudeći postepenu metodologiju opisanu u poglavljima ovih smjernica.

Smjernice su rezultat pripremnog procesa koji se sastojao od brojnih konzultacija na područjima SIMPLA

partnerstva. Valja spomenuti sudjelovanje 350 dionika, institucionalnih i neinstitucionalnih, uključujući jedinice lokalne i regionalne uprave i samouprave, akademske i istraživačke centre, nacionalne i lokalne/regionalne energetske agencije, komunalna poduzeća, udruge, ekološke nevladine organizacije i sl. Njihove povratne informacije obradio je međunarodni tim stručnjaka za energetiku, promet i mobilnost, kako bi došli do koncepta koji će poduprijeti SIMPLA metodologiju.

Na temelju smjernica, 6 SIMPLA Nacionalnih fokalnih točaka (National Focal Points – NFP) u Austriji, Bugarskoj, Hrvatskoj, Italiji, Rumunjskoj i Španjolskoj pokrenut će niz aktivnosti usmjerenih na jačanje kapaciteta jedinica lokalne samouprave u navedenih šest država. Jedinice lokalne samouprave odabrane za sudjelovanje u edukacijskom programu radit će na usklađivanju strateških planova u području energetike i prometa, koristeći SIMPLA metodologiju za pomoć u izradi, reviziji i nadogradnji strateških i akcijskih planova, a u okviru dalekosežnijih shema održivog urbanog razvoja.

# PLANIRANJE ENERGETIKE I MOBILNOSTI U EUROPSKIM GRADOVIMA BUDUĆNOSTI

GOTOVO TRI ČETVRTINE STANOVNIŠTVA EUROPSKOG KONTINENTA ŽIVI U URBANIM SREDINAMA, A PREMA PREDVIĐANJIMA TA ĆE SE BROJKA U NAREDΝIM GODINAMA DODATNO POVEĆATI TE 2050. GODINE DOSTIĆI OKO 80%, ŠTO ĆE EUROPУ UČINITI JEDNIM OD NAJURBANIZIRANIJIH KONTINENATA.

Kako veliki, tako i manji europski gradovi, u svojim se nastojanjima da ostvare održiv i uključiv rast i razvoj susreću s brojnim izazovima, kao što su:

**U**tjecaj demografskih trendova i promjena u strukturi stanovništva na životne stilove, društvenu koheziju, produktivnost, ekonomski rast i kvalitetu življenja u gradovima;

**T**echnološki napredak koji značajno utječe na razvojne planove i upravljanje gradovima;

**P**rilagodba i ublažavanje utjecaja klimatskih promjena, uz balansiranje poštivanja postavljenih ekoloških ciljeva

te potrebe za osiguravanjem financijski pristupačne, dostupne i održive energije.

Lokalne su vlasti u kreiranju razvojnih politika dužne ponuditi građanima održiva rješenja za zadovoljavanje njihovih potreba. Proizvodnja i potrošnja energije, mobilnost i prometna pitanja od ključnog su utjecaja za život građana i upravljanje gradovima. Fokusiranje na fragmentirane sektorske politike se ne isplati: rješenje leži u holističkom pristupu upravljanju gradovima. Strateški usklađeno planiranje energetike, mobilnosti, prometa i upotrebe zemljišta omogućava donositeljima odluka, tehničkim odjelima jedinica lokalne samouprave, javnim i privatnim dionicima bolji sinergijski pregled nad koracima



koje je potrebno poduzeti za razvoj uspješnih gradova budućnosti.

Europski su gradovi, kroz integrirano strateško planiranje, pozvani dati svoj doprinos ostvarivanju ciljeva Europske unije na području energetike i mobilnosti, definiranih u:

**B**ijeloj knjizi o jedinstvenom europskom prometnom području (*White Paper: Roadmap to a Single European Transport*

*Area - Towards a competitive and resource-efficient transport system);*

**P**aketu za gradsku mobilnost (*Urban Mobility Package*);

**E**U 2030 Okviru za klimatsku i energetska politiku (*2030 Framework for Climate and Energy*);

**E**nergetskim smjernicama do 2050 (*2050 Energy Roadmap*).

#### ODLUKE LOKALNIH VLASTI OD KLJUČNE SU VAŽNOSTI ZA DOSTIZANJE STRATEŠKIH CILJEVA EUROPSKE UNIJE, KAO ŠTO SU:

**S**manjenje emisija stakleničkih plinova za **40%** do 2030., **60%** do 2040. te **80%** do 2050., u odnosu prema razini ispuštanja u 1990. godini;

**27%** ukupne potrošnje energije proizvedeno iz obnovljivih izvora, uz povećanje uštede energije za najmanje **27%**, u odnosu na scenarij "business as usual";

**Z**načajno smanjenje ovisnosti prometa u Evropi o nafti, smanjenje ispuštanja stakleničkih plinova u prometu za najmanje 60% te potpuno uklanjanje konvencionalno pogonjenih automobila iz europskih gradova do 2050 godine;

**J**ačanje otpornosti na klimatske promjene;

**U**vođenje učinkovitih sustava gradske mobilnosti i transporta koji će zadovoljavati potrebe građana, ali i kriterije održivosti, ekonomski isplativosti, društvene jednakosti, sigurnosti, očuvanja zdravlja i okoliša, a sve s ciljem unaprjeđivanja urbanog okoliša i kvalitete života u gradovima

Metodologija koja se kroz projekt SIMPLA nudi lokalnim vlastima uključuje postupno planiranje, analizu i prilagodbu planova razvoja, energetike, mobilnosti i prometa, temeljene na sljedećim postavkama:

- 1.** zajedničkoj strateškoj viziji predstavnika lokalne vlasti te lokalnih partnera i drugih dionika;
- 2.** pojačanoj multidisciplinarnoj suradnji različitih gradskih odjela;
- 3.** intenzivnom uključivanju javnih i privatnih aktera u procese odlučivanja;
- 4.** ujednačenom monitoringu aktivnosti bazirano na zajedničkim bazama podataka;
- 5.** višerazinskom upravljanju;
- 6.** kvalitetno koordiniranim procesima planiranja.

USKLADENO MULTISEKTORSKO PLANIRANJE KLJUČAN JE ELEMENT ZA KASNIJU KVALITETNU PROVEDBU PLANOVA.

Vrijeme je za djelovanje! Planirajmo zajedno energetiku i mobilnost:

**TO JE SIMPLA!**



01

## Poglavlje 1

# UVOD I POSTAVLJANJE PROBLEMA

**ENERGETIKOM, PROMETOM I MOBILNOŠĆU** OBičNO UPRAVLJAJU RAZNI ODJELI UNUTAR JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE. NAVEDENA PODRUČJA RIJETKO SPADAJU U NADLEŽNOST ISTOG TIJELA ŠTO OTEŽAVA PROCES HORIZONTALNE INTEGRACIJE.

**P**rocesi planiranja energetike, prometa i mobilnosti sami po sebi su često izazov za jedinice lokalne samouprave jer ovi procesi podrazumijevaju sudjelovanje dionika i lokalnog stanovništva, okomitu integraciju s drugim razinama upravljanja i dugoročnu viziju, uz kontrolu troškova i benefita da bi se postigao i održao konsenzus.

Kao rezultat, jedinice lokalne samouprave često donose pojedinačne sektorske politike i mjere (urbanizam, parkiranje, biciklizam, javni prijevoz, proizvodnja iz obnovljivih izvora, energetska učinkovitost u zgradama itd.) kojima nedostaje zajednička strateška vizija, a alati planiranja loše su koordinirani među sektorima do te razine da se ponekad čini kako svaki plan naizgled ide svojim putem.

Koordinacija i integracija u strateškom planiranju važne su za učinkovitost i efikasnost bilo koje radnje jedinica lokalne vlasti, a mogu dovesti do ekonomije razmjera (eng. economy of scale), usklađivanja i sinergija između pojedinačnih politika i mjera. Usklađeni pristup koji počiva na kvalitetnim teorijskim postavkama, nadalje, nudi političkim donositeljima odluka i tehničkim stručnjacima krucijalnu koordiniranu podršku za njihov rad<sup>1</sup>.

SIMPLA djeluje u tom smislu nudeći strukturirane procese i metodologiju za vođenje procesa usklađivanja strateških planova za energetiku, prilagodbu klimatskim promjenama i mobilnost (u Europi su to uglavnom SECAP i SUMP planovi, premda neke države preferiraju izradu drugih sličnih planova), koordiniranih s glavnim relevantnim strateškim dokumentima, posebno alatima za prostorno planiranje.

1. Upravo je u toku velika rasprava na razini Europe o primjeni ekonomije razmjera u kontekstu lokalne uprave. Praksa gdje male općine neovisno jedna o drugoj zasebno pružaju svoje usluge rezultira većim troškovima u odnosu na praksu gdje jednako kvalitetnu uslugu osigurava manji broj većih vijeća. Stoga bi se manje općine na istom području mogle udruživati kako bi zajednički razvijale relevantne planove. Time bi se ujedno umanjio rizik od tzv. ekološkog dumpinga, tj. slučajeva kada općina nastoji privući poduzetnike i stanovnike prihvaćajući niže ekološke standarde od svojih susjeda.

Ove smjernice imaju za cilj ponuditi opis procesa usklađivanja koji vodi formalnom odobrenju dva usklađena plana (SECAP i SUMP) i njihovoj usklađenoj provedbi i praćenju.

Pristup projekta SIMPLA usklađen je s principom SUMP dokumenata "Horizontalna i vertikalna integracija", s obzirom na to da planiranje održive mobilnosti mora biti koordinirano s planiranjem energetskih rješenja i prostornim planiranjem. Proces usklađivanja opisuje kako ostvariti ovu integraciju. Nadalje, smjernice dokumenata SECAP iziskuju harmonizaciju SECAP-a s ostalim postojećim planovima i gradskim politikama koje uključuju SUMP dokumente.

Participativni pristup je zajednički stup planova SECAP i SUMP, a aktivno uključivanje dionika planirano je u toku procesa usklađivanja.

Ocjena postojeće i aktualne provedbe predstavlja uobičajeni princip, s obzirom na to da se od oba plana očekuje da jasno artikulira ciljeve i SMART indikatore.

Kontinuirano praćenje, ocjenjivanje i izvještavanje ključni je aspekt procesa usklađivanja, koji je detaljno opisan u nastavku. Proces praćenja osmišljen je u okviru dokumenata SUMP i SECAP, ali način na koji je strukturiran plan praćenja bitno se razlikuje. Usklađivanje planova praćenja iziskuje specifične mjere.

## 1.1 DEFINICIJE

### 1.1.1 ŠTO JE SECAP?

Slijedom prihvatanja Energetskog paketa za klimu i energiju EU 2008. g., Europska komisija pokrenula je Sporazum gradonačelnika kako bi poduprla napore lokalnih zajednica u provedbi načela održive energije, s posebnim naglaskom na ublažavanje negativnih posljedica klimatskih promjena kroz umanjenju potrošnju fosilnih goriva. Potpisnici Sporazuma gradonačelnika obvezali su se da će pripremiti i implementirati Akcijski plan energetski održivog razvijanja (SEAP) prije 2020. g.,

koji se bavi ublažavanjem klimatskih promjena pomoću smanjenja uporabe fosilnih goriva.

U listopadu 2015. nakon procesa savjetovanja o budućnosti inicijative Sporazum gradonačelnika, Europska komisija pokrenula je novi i integrirani Sporazum gradonačelnika za klimu i energiju. Ova inicijativa nadilazi ciljeve koji su inicijalno bili zacrtani za godinu 2020. Potpisnici novog Sporazuma obvezuju se reducirati emisije CO<sub>2</sub> (po mogućnosti i ostalih stakleničkih plinova) i usvojiti

zajednički pristup prilagođavanju klimatskim promjenama te ublažavanju njihovih negativnih posljedica.

Potpisnici novog Sporazuma gradonačelnika za klimu i energiju obvezali su se do 2030. godine donijeti i provoditi Akcijske planove za održivu energiju i klimu (Sustainable Energy and Climate Action Plan - SECAP).

Prilagođavanje klimatskim promjenama je neophodno. Potrebno je predvidjeti štetne učinke klimatskih promjena te poduzeti odgovarajuće mјere kako bi se ti štetni učinci sprječili ili umanjili. Istovremeno, prilagođavanjem se uzimaju u obzir i moguće pozitivne posljedice koje klimatske promjene mogu izazvati na lokalnoj razini. Pokazalo se da dobro planirana i rano osmišljena prilagodba u budućnosti znači finansijske uštede i spašene žive.

Kao i SEAP, SECAP uključuje ocjenu geografskog, demografskog i energetski relevantnog lokalnog konteksta, tzv. baznog inventara emisija (eng. Baseline CO<sub>2</sub> Emission Inventory - BEI) koji se odnosi na specifičnu baznu godinu, jasnu identifikaciju cilja smanjenja emisija i planirane radnje s njihovim vremenskim okvirom, dodijeljenim odgovornostima i procjenom utjecaja i troškova. Stoga se može reći kako SECAP zadržava način postupanja koji je karakterističan za SEAP. Ipak, postoje aspekti koji ga razlikuju od ovog plana:

Cilj: SECAP je usmjeren na definiranje mјera koje ublažavaju negativne posljedice klimatskih promjena, a koje teže smanjenju emisija CO<sub>2</sub> za barem 40%;

Vremenski okvir: od SECAP-a se očekuje da ostvari cilj smanjenja emisija CO<sub>2</sub> za 40% do 2030. godine;

Period razvoja: SECAP mora biti podnesen u roku dvije godine od pristupanja Sporazumu.

Smjernice o tome kako razviti SEAP raspoložive su na:

[www.covenantofmayors.eu/IMG/pdf/seap\\_guidelines\\_en-2.pdf](http://www.covenantofmayors.eu/IMG/pdf/seap_guidelines_en-2.pdf)

Uz ranije navedene razlike, Sporazum gradonačelnika za klimu i energiju obvezuje potpisnike da izrade ocjenu rizika i izloženosti posljedicama klimatskih promjena, kako bi se istaknule jače i slabije strane konkretnog područja. Ovime se određuje priroda i stupanj rizika kroz analizu potencijalnih opasnosti i ocjenu ranjivosti, kako bi se identificirale potencijalne prijetnje ili izvori ugroze za ljudе, imovinu, izvore prihoda te okoliš u cjelini. Na temelju ocjene rizika i izloženosti pristupa se izradi primjerene strategije prilagođavanja, koja vodi osmišljavanju konkretnih mјera u SECAP-u i povećava stupanj otpornosti područja.

Alat za podršku urbanoj prilagodbi (Urban-AST) nudi smjernice o tome kako razviti plan prilagodbe. Alat je raspoloživ na: [www.climate-adapt.eea.europa.eu/knowledge/tools/urban-ast](http://www.climate-adapt.eea.europa.eu/knowledge/tools/urban-ast)

Ovaj alat obuhvaća relevantne informacije vezane uz prilagođavanje, kao i podatke, alate i smjernice koje su osmišljene po mjeri urbanih sredina u Europi. Uključuje procedure za procjenjivanje rizika i izloženosti klimatskim promjenama, kao i procedure za identifikaciju, ocjenjivanje i odabir potencijalnih strategija prilagodbi, njihovu implementaciju, nadzor i evaluaciju.

Format relevantan za SECAP sastoji se iz dva dijela: "Ublažavanje" i "Prilagođavanje", a popunjava se prema SEAP smjernicama i u skladu s Alatom za podršku urbanoj prilagodbi (Urban-AST).

Plan identificira područja i aktivnosti koje su najodgovornije za emisije CO<sub>2</sub> i, na temelju dobivenih rezultata, definira radnje koje pridonose postizanju cilja smanjenja emisije CO<sub>2</sub> za minimalnih 20% do 2020. g.

SEAP uključuje procjenu lokalnog geografskog, demografskog i energetskog konteksta, tzv. baznog inventara emisija (eng. Baseline CO<sub>2</sub> Emission Inventory - BEI) koji se odnosi na specifičnu baznu godinu, jasnu identifikaciju cilja smanjenja emisija i planirane radnje s njihovim vremenskim okvirom, dodijeljenim odgovornostima i procjenom utjecaja i troškova.

**Smjernice o tome kako razviti SEAP raspoložive su na:**  
[http://www.simple-project.eu/media/32996/seap\\_guidelines\\_en-2.pdf](http://www.simple-project.eu/media/32996/seap_guidelines_en-2.pdf)

Planove trebaju odobriti gradska/općinska vijeća jedinica lokalne samouprave koje su potpisnici Sporazuma gradonačelnika, a zatim se podnose uredu Sporazuma gradonačelnika (eng. Covenant of Mayors Office - CoMO) na postupak pregleda koji završava prihvaćanjem plana. Nakon formalnog prihvaćanja plana od strane CoMO-a, provedba plana prati se svake dvije godine, slijedeći smjernice za praćenje koje se nalaze na internetskoj stranici (<http://www.sporazumgradonacelnika.eu/hr/>).

Kako bi se identificirali potrošači energije, obveze Sporazuma gradonačelnika odnose se na cjelokupna geografska područja jedinica lokalne samouprave, uzimajući u obzir energiju koja je potrošena u svim sektorima aktivnosti na koje lokalne samouprave mogu utjecati.

U procesu izrade SEAP-a analiziraju se:

**G**radске/općinske zgrade i oprema/objekti;

**T**ercijarne zgrade (komercijalnih i uslužnih djelatnosti) i oprema/objekti;

**S**tambene zgrade;

**P**romet.

Cijela inicijativa se provodi kroz javne i privatne radnje i uglavnom je usmjerenica na povećanje osviještenosti o pitanjima povezanim s energijom među dionicima, kroz promoviranje uspješnih projekata i pokretanje novih aktivnosti.

**SECAP-I**(AKCIJSKI PLANOVNI ENERGETSKI I DRŽIVOGRADNJA I KLIMATSKIH PROMJENA) SU STRATEŠKI PLANOVI KOJE RAZVIJAJU JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE I PRIHVAĆAJU IH NAKON PRISTUPANJA SPORAZUMU GRADONAČELNIKA ZA KLIMU I ENERGIJU.

## 1.1.2 ŠTO JE SUMP?

Promoviran od strane Europske komisije u Bijeloj knjizi o prometu (eng. White Paper on Transport, 2011) i Paketu urbane mobilnosti (Urban Mobility Package, 2013), Planovi održive urbane mobilnosti

(SUMP-ovi) su jedan od glavnih alata raspoloživih na EU razini za bavljenje transportom i mobilnošću u urbanim i sub-urbanim područjima.



**SUMP** SREDIŠNJI ZADATAK SUMP-A JE UNAPRIJEDITI PRISTUPAČNOST URBANIH PODRUČJA I OSIGURATI VISOKOKVALITETNA I ODRŽIVA RJEŠENJA PROMETA I MOBILNOSTI DO, KROZ I UNUTAR URBANOG PODRUČJA. SUMP SAGLEDAVA POTREBE „FUNKCIONALNOG GRADA“, ŠIREG URBANOG PODRUČJA KOJE JE POVEZANO PROMETNIM TOKOVIMA, A OBUHVATA I PRIGRAD, ZA RAZLIKU OD “KLASIČNOG” GRADSKOG ADMINISTRATIVNOG PODRUČJA<sup>2</sup>

SUMP-ovi su strateški planovi utemeljeni na dugoročnoj viziji, s glavnim ciljem osiguranja integriranih rješenja za potrebe transporta i mobilnosti ljudi i roba, jamčeći tehničku, ekonomsku, ekološku i društvenu održivost.

Uporišta procesa koji vode ka izradi SUMP-a su<sup>3</sup>:

**N**adogradnja na postojeće prakse i regulatorne okvire država članica;

**D**efiniranje jasne dugoročne vizije, ciljeva, mjerivih ciljeva i pogodnog, redovitog sustava praćenja i evaluacije koji osigurava kvalitetu provedbe i ciklički pristup;

**J**amstvo za ekonomsku, tehničku, ekološku, društvenu održivost;

**P**articipativni pristup koji uključuje dionike i stanovništvo u odlučivanje;

**V**ertikalna i horizontalna integracija za poticanje kooperacije i koordinacije između različitih razina vlasti i različitih odjela unutar jedinica lokalne samouprave;

**P**regled troškova i benefita vezanih uz transport, uključujući izravne, posredne, unutarnje i vanjske troškove..

<sup>2</sup> COM(2013) 913 konačna verzija ‘Zajedno prema kompetitivnoj i resursno efikasnoj urbanoj mobilnosti’

<sup>3</sup> Izvor: Smjernice ‘Razvoj i provedba Održivog plana urbane mobilnosti’, Zajednički europski (2014)

**CILJEVI SUMP-A UKLJUČUJU:**

Jamčenje dostupnosti svim sudionicima u prometu, s fokusom na takozvane „ranjive skupine“ - pješake, bicikliste, djecu, invalide, itd;

Poticanje uravnoteženog razvijanja svih načina prijevoza, baveći se javnim i privatnim, motoriziranim i nemotoriziranim prijevozom, inter-modalnošću, urbanom logistikom, upravljanjem mobilnošću i ITS sustavima;

Smanjenje utjecaja na okoliš (prvenstveno zagađenje zraka i zagađenje bukom) racionalizirajući učinkovitost i isplativost;

Optimiziranje korištenja urbanih područja, što vodi do čišćeg urbanog okoliša i posljedično privlačnijih gradova i bolje kvalitete života za sve građane;

Poboljšanje sigurnosti cesta.

Prihvatanje SUMP-a nudi jedinicama lokalne samouprave nekoliko prilika jer utire put novoj kulturi urbane mobilnosti koja se temelji na participativnom pristupu, povećava ugodnost života urbanih područja i posljedično kvalitete života građana, stvara poželjno okruženje za privlačenje investitora i jačanje ekonomskog razvoja te povećava šanse za pristup EU fondovima.

Dva portala koje podupire Europska komisija nude opsežne informacije, izvješća, vijesti i analize slučajeva za jedinice lokalne samouprave i stručnjake za mobilnost:

 Eltis - Observatorij urbane mobilnosti

([www.eltis.org](http://www.eltis.org))

 CIVITAS - Čišći i bolji prijevoz u gradovima ([www.civitas.eu](http://www.civitas.eu))

Platforma Eltis ([http://www.eltis.org/hr/mobility\\_plans/koncept-sump](http://www.eltis.org/hr/mobility_plans/koncept-sump)) nudi i alat posvećen samo- procjeni bilo kojeg plana urbane mobilnosti kako bi se odredilo zadovoljava li kriterije potrebne da se prenamijeni u SUMP, uzimajući kao glavnu referencu smjernice „Razvoj i primjena održivog urbanističkog plana mobilnosti“, dostupne na istim mrežnim stranicama.

# 1.1.3 RAZLIKE IZMEĐU SEAP-A, SECAP-A I SUMP-A

Temeljni preduvjet za pravilno usklađivanje SEAP-a/SECAP-a i SUMP-a je duboko razumijevanje značajki svakog plana.

Sljedeća tablica sažima njihove glavne karakteristike (Tablica 1).

TEMA	SEAP	SECAP	SUMP
VREMENSKI RASPON	Do 2020.	Do 2030.	Dugoročno (minimum 10 god)
PODRUČJA DJELOVANJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gradske/općinske zgrade, (energetska rješenja, postrojenja za grijanje/ hlađenje);</li> <li>• Tercijarne zgrade, (energetska rješenja, postrojenja za grijanje/ hlađenje);</li> <li>• Stambene zgrade (energetska rješenja, postrojenja za grijanje/ hlađenje);</li> <li>• Prijevoz</li> <li>• Javna rasvjeta</li> <li>• Zelena javna nabava</li> <li>• Lokalna proizvodnja el. energije</li> <li>• Lokalna proizvodnja topline/hlađenja</li> <li>• Ostalo (npr. industrija, poljoprivreda, šumarstvo, ribarstvo, ako je relevantno)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gradske/općinske zgrade (energetska rješenja, postrojenja za grijanje/ hlađenje);</li> <li>• Tercijarne zgrade (energetska rješenja, postrojenja za grijanje/ hlađenje);</li> <li>• Stambene zgrade (energetska rješenja, postrojenja za grijanje/ hlađenje);</li> <li>• Prijevoz</li> <li>• Javna rasvjeta</li> <li>• Zelena javna nabava</li> <li>• Lokalna proizvodnja el. energije</li> <li>• Lokalna proizvodnja topline/hlađenja</li> <li>• Ostalo (npr. industrija, poljoprivreda, šumarstvo, ribarstvo, ako je relevantno)</li> <li>• Prostorno planiranje, ekologija i bioraznolikost, ekonomija</li> </ul>	Mobilnost i prijevoz ljudi i roba u urbanom i sub-urbanom okruženju ("funkcionalni gradovi")

## **RELEVANTNOST VELIČINE PODRUČJA LOKALNE SAMOUPRAVE**

Nema tehničke relevantnosti, međutim kompleksnost se povećava s veličinom područja koje obuhvaća lokalna samouprava

Urbana i prigradska područja u kojima je uravnotežen razvoj svih načina prijevoza izvediv i realističan (obično stanovništvo funkcionalnog područja broji iznad 100.000, iako postoje i slučajevi s manjim područjima obuhvata)

## **POTREBA ZA VERTIKALNOM I HORIZONTALNOM INTEGRACIJOM**

Vrlo relevantno jer bi različite razine vlasti i razni odjeli lokalne samouprave trebali biti uključeni u planiranje kako bi se došlo do učinkovitih i zadovoljavajućih mjera

## **KORACI PROCESA**

- Politička predanost
- Početak procesa uključivanja dionika
- Planiranje
- Osnovna definicija
- Prilagodba administrativne strukture
- Utvrđivanje dugoročne vizije s jasnim ciljevima
- Identifikacija jasnih ciljeva
- Elaboriranje SEAP-a
- Provedba radnji
- Praćenje i izvješćivanje o napretku

- Politička predanostAnaliza konteksta
- Početak procesa uključivanja dionika
- Definicija vizije, ciljeva, pokazatelja, mjera
- Osmisljavanje scenarija
- Provedba radnji
- Praćenje i evaluacija

## **CILJEVI**

Smanjenje emisije CO<sub>2</sub> za (najmanje) 20% do 2020. g.

Smanjenje emisije CO<sub>2</sub> za (najmanje) 40% do 2030. g. i prilagodba klime.

- Dostupnost
- Uravnotežen razvoj svih načina prijevoza
- Smanjeni utjecaj na okoliš (uključujući, uz ostalo, smanjenje emisije CO<sub>2</sub>)
- Poboljšana sigurnost na cestama
- Optimizirano prostorno planiranje u urbanom području
- Privlačniji gradovi
- Bolja kvaliteta života za građane

## **RELEVANTNOST PARTICIPATIVNOG PRISTUPA**

Vrlo relevantno za informiranje, pokretanje aktivnosti i jamčenje prihvaćanja od strane dionika

Kontekstna analiza uglavnom temeljena na socioekonomskim podacima, prometnoj infrastrukturi, mobilnosti, odnosu ponude i potražnje

## **DEFINICIJA POLAZNIH (MULTIH) VRIJEDNOSTI**

Sveobuhvatni pregled generiranja i potrošnje energije u općini

Sveobuhvatni pregled generiranja i potrošnje Procjena rizika i ranjivosti

## POKAZATELJI

- SEAP mora uključivati sljedeće pokazatelje:
- % smanjenja emisija CO<sub>2</sub>
  - Pokazatelje korištenja energije, generiranja iz obnovljivih izvora i ušteda za svaku radnju [MWh]
  - Štoviše, SEAP treba uključivati prilagođene „pokazatelje aktivnosti“ za praćenje radnji, npr:
    - energije isporučene u punionicama za električna vozila [kWh/god]
    - potrošnje el. energije sustava javne rasvjete [kWh/rasvjetnom stupu/god]
    - litara vode isporučenih iz javnog vodovoda[L]
    - proizvodnje el. energije proizvedene fotonaponskim sustavima [kWh/god]
    - iznosa potrošene drvene biomase [kg/god] i toplinske snage isporučene konačnim korisnicima centraliziranog grijanja [kWh/god]

- SECAP mora uključivati sljedeće pokazatelje:
- % smanjenja emisija CO<sub>2</sub>
  - Pokazatelje korištenja energije, generiranja iz obnovljivih izvora i ušteda za svaku radnju [MWh]
  - Pokazatelje povezane s ranjivošću, tj.:
    - duljinu prijevozne mreže (npr. ceste/pruge) u područjima rizika (npr.: poplava/suša/toplinskog vala/šumskog ili drugog požara)
    - broj konsekutivnih dana/noći bez kiše
  - Pokazatelje povezane s utjecajem, npr:
    - % prijevoza, energije, vode, otpada, ICT infrastrukture modificirano za adaptivni otpor
    - % gubitka stoke zbog zaraza/patogena
  - Pokazatelje povezane s ishodom, tj:
    - % prijevoza, energije, vode, otpada, ICT infrastrukture modificirano za adaptivni otpor
    - % obalne linije namijenjeno za preustroj
    - % obnovljene šume
- Štoviše, SECAP treba uključivati prilagođene „pokazatelje aktivnosti“ za praćenje radnji, (vidi stupac za SEAP lijevo).

- SUMP mora uključivati ekološke/energetske pokazatelje (npr. smanjenja CO<sub>2</sub>, CO, NOx, SOx, PM10, PM 2.5, VOC, potrošnje goriva; povećanje broja vozila koja koriste alternativna goriva)
- Nadalje, svaka mjera SUMP-a zahtijeva specifične pokazatelje. Slijedi nekoliko primjera najčešće korištenih pokazatelja
- Javni prijevoz: veličina mreže, autobus km/god, broj putnika/god;
  - Bicikлизам: veličina mreže, putovanja na godinu, bicikle i stanica za dijeljenje bicikli
  - Sustav prijevoza: područja ograničenog prijevoza (proširenje);
  - Zajedničko korištenje automobila (automobili, km/god);
  - Putovanja konvencionalnim vozilima/god;
  - Teretni promet u vrijeme najvećeg opterećenja
  - Politika parkiranja (npr. lokacije s uslugom „parkiraj i vozi se“; lokacije s uslugom „plat i pokaži karticu“; sustav tarifa);
  - Stopa motorizacije
  - Raspodjela prometa prema vrstama;
  - Sigurnost na cestama: nesreće na godinu, smrtni slučajevi na godinu;
  - Troškovi prijevoza javne uprave (investicije i operativni troškovi)

## RAZRAĐENOST SCENARIJA

Ograničena relevantnost: postoji jedan scenarij: 2020. u usporedbi s nultom godinom (Baseline Emission Inventory - BEI)

Ograničena relevantnost: Početni i konačni (2030.) scenariji i dodatni, „dugoročni scenarij“ nakon 2030. g.

Osmišljavanje scenarija (prvog, drugog i trećeg) predstavlja karakteristično obilježje izrade SUMP-a

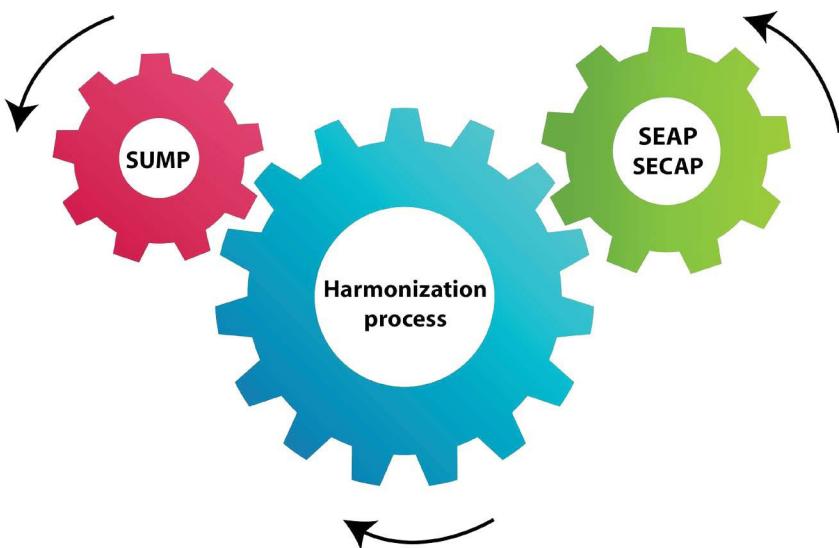
<b>CENTRALIZIRANO PRAĆENJE</b>	Izvješće Uredju Sporazuma gradonačelnika	Svaka jedinica lokalne samouprave odgovorna je za vlastito praćenje i evaluaciju
<b>COST &amp; BENEFIT ANALIZA</b>	Preporuča se, ali nije obvezna	Preporuča se kod odabira radnji
<b>IZVJEŠĆE</b>	Praćenje inventara emisija (MEI) svake četiri godine, standardizirano i obvezno izvješće podnosi se svake dvije godine	Nije formalizirano

Tablica 1: Glavne razlike između SEAP-a/SECAP-a I SUMP-a



## 1.2 DEFINICIJA USKLAĐIVANJA

**R**azlike između SECAP-a i SUMP-a naglašene u prethodnom stavku ne bi smjele navesti čitatelja na zaključak da njihovo usklađivanje nije izvedivo. Usklađivanje nadalje ne znači ujednačavanje aktivnosti ili puko uključivanje dijelova jednog plana u drugi.



Slika 1: Usklađeni okvir za djelovanje

Usklađivanje podrazumijeva rad na onim područjima koja su komplementarna da bi se omogućilo zajedničko djelovanje planova na postizanju sveobuhvatnog strateškog cilja. Usklađivanje pomaže raznim odjelima JLS da dijele istu viziju, rade zajedno i optimiziraju korištenje resursa.

Slika 1 ilustrira ideju usklađivanja aktivnosti SECAP-a i SUMP-a u jedan okvir analogijom dva zupčanika.

Opaska: Analogijom između sustava zupčanika i usklađenog razvoja i provedbe SECAP-a i SUMP-a možemo doći do dva promišljanja:

1. pomanjkanje aktivnosti u jednom od dva plana ili u njihovom usklađivanju, nasilno zaustavlja druga dva;
2. jednom započeti, kotač koji predstavlja proces usklađivanja, ako je inertan i ako ima promjer koji je značajnije veći od druga dva, može povući manje kotače koji predstavljaju SECAP i SUMP.

Područja potencijalne suradnje na koja se treba usredotočiti za vrijeme procesa usklađivanja su sljedeća:

**S**trateška vizija: i SUMP-ovi i SEAP-i (posebno uzimajući u obzir nove elemente koje su dodali SECAP-i) imaju za cilj unaprjeđenje kvalitete života građana i minimiziranje utjecaja na okoliš.

**N**ulta pozicija: svi planovi oslanjanju se na temeljitu definiciju nulte pozicije prema kojoj treba mjeriti napredak u ostvarenju planova. Definiranje zajedničkih baza podataka vodi do veće koherencije i učinkovitijeg korištenja resursa.

**S**udjelovanje dionika: razvoj oba plana oslanja se na aktivno sudjelovanje dionika. Koordinirano upravljanje procesom sudjelovanja dionika pomaže definiranju jedinstvene vizije i boljem korištenju resursa.

**Z**ajedničke radnje: radnje povezane s nisko ugljičnom mobilnošću pridonose postizanju ciljeva oba plana, jer uvode rješenja koja unapređuju mobilnost, energetsku učinkovitost i oslanjaju se na izvore obnovljive energije. Stoga, potreba za koordiniranim radnjama nije neophodna.

**P**raćenje i kontrola: redovita i transparentna provjera napretka prema ostvarenju ciljeva, kao i prepoznavanje novih izazova, sastavni su dio dokumenata SECAP i SUMP. Stoga bi oba plana trebalo pratiti i kontrolirati na usklađen način.

Tijela lokalne samouprave koja pokreću svoj proces usklađivanja mogu imati različite početne scenarije:

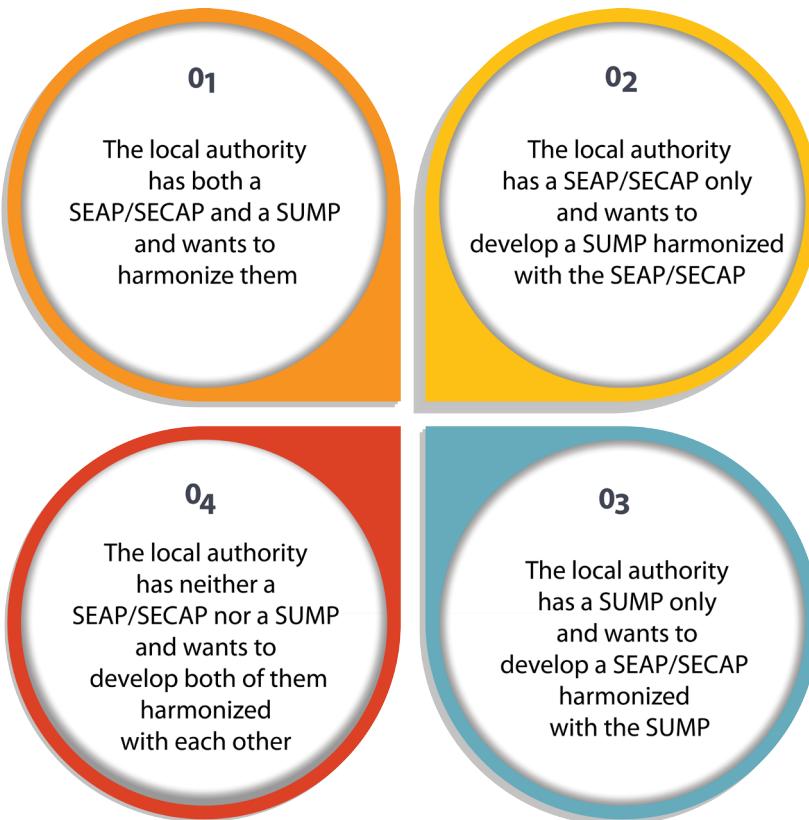
**M**ožda već imaju SECAP ili SUMP kojima je potrebno usklađivanje;

**M**ožda već imaju ili SEAP/SECAP ili SUMP pa trebaju razviti ovaj drugi na način kojim će biti usklađen s postojećim planom;

**M**ožda moraju razviti oba plana.

4. Samo nekoliko JLS-ova trenutno ima SECAP jer je postupak kojim se razvijaju smjernice i predlošci za razradu SECAP-a tek u tijeku. U bliskoj budućnosti vjerojatno je da će tijela lokalne samouprave sa SEAP-om sve više razvijati svoje planove u SECAP-e, što je izvrsna prilika za usklađivanje sa SUMP-om, bez obzira da li je postojeći ili se tek treba razviti.

Mogući početni scenariji prikazani su na Slici 2:



Slika 2: Mogući početni scenariji za proces usklađivanja

Što se tiče upravljanja, proces usklađivanja trebaju voditi četiri operativna principa:

- 1.** Zajednička vizija: svi odjeli koji sudjeluju u procesu (mobilnost, okoliš, energija, prostorno planiranje itd.) moraju imati istu viziju i strateški cilj.
- 2.** Suradnja: svi odjeli koji sudjeluju u procesu (mobilnost, okoliš, energija, prostorno planiranje itd.) moraju raditi zajedno i aktivno.
- 3.** Rukovodstvo: samo jedan, kvalificiran i sposoban projektni menadžer trebao bi rukovoditi projektom.
- 4.** Tehnike projektnog menadžmenta: usklađivanje procesa je kompleksni zadatak koji zahtijeva razne aktivnosti, multidisciplinarnе timove i usklađenost s nekoliko, ponekad kontradiktornih, uredbi i smjernica. Definiranje radnog plana, dodjeljivanje zadataka

i postavljanje ključnih točki su stoga potrebni koraci.

Operativno, proces usklađivanja može se sažeti u četiri glavna koraka koji su ukratko prikazani na slici 3, a detaljno opisani u poglavlju 2.

Proces je zamišljen kao cirkularan, s ishodom praćenja koji vodi do pregleda i ažuriranja planova.



Slika 3: Koraci plana usklađivanja

18

## Poglavlje 2

# PROCES USKLAĐIVANJA



## 2.1 PRVI KORAK: POKRETANJE

### 2.1.1 POLITIČKA PREDANOST

## POVEZANOST SA SMJERNICAMA ZA IZRADU SUMP-A

Kao i kod svakog procesa usklađivanja, stvarna provedba ovog koraka ovisi o početnom kontekstu - tj. o tome ima li grad SUMP, je li u procesu njegovog donošenja i namjerava li ga donijeti.

U skladu s konkretnom situacijom, SIMPLA smjernice u interakciji su sa SUMP smjernicama na specifičan i određen način. Naime, kako SUMP smjernice opisuju proces izrade novog SUMP dokumenta kada isti ne postoji, u okolnostima kada je situacija takva da spada u jednu ili drugu opću kategoriju (postojeći SUMP ili SUMP koji se nalazi u stanovitom stupnju realizacije), upute i prijedlozi koje sadrže SUMP smjernice mogu se iskoristiti kako bi se plan prilagodio ili doradio u svrhu harmonizacije s dokumentom SECAP.

Uzimajući u obzir SUMP smjernice, Korak 2.1.1 je povezan je s fazom 1 'Preparing well' - korak 1 'Determining potential for success' - aktivnost 1.1 'Commit to overall sustainable mobility principles' - i fazom 2 - 'Rational and transparent goal setting' - korak 4 'Develop a vision and engage citizens' - aktivnost 4.1 'Develop a common vision'. Posljednja stavka dodatno je obrađena u ovom dokumentu i provodi se u okviru koraka 2.3.1 koji je opisan u ovim smjernicama.

## POVEZANOST SA SMJERNICAMA ZA IZRADU SECAP-A

Kao i kod svakog procesa usklađivanja, stvarna provedba ovog koraka ovisi o početnom kontekstu - tj. ima li grad SECAP dokument, razvija li novi dokument bez ikakve podloge ili na temelju postojećeg SEAP-a. Sporazum gradonačelnika nudi širok raspon "tehničke dokumentacije" koja je na raspolaganju jedinicama lokalne samouprave pri izradi SEAP-a, ili u provedbi specifičnih dijelova kao što je proces nadzora provedbe plana.

Uzimajući u obzir smjernice za izradu dokumenata SEAP/SECAP (Priručnik How to develop a Sustainable Energy Action Plan, dio I), čitavo drugo poglavje posvećeno je pitanju političke predanosti. Stoga se izravno nadovezuje na Korak 2.1

**O**vaj odlomak objašnjava kako utemeljiti političku predanost za proces usklađivanja.

SUMP-ovi i SECAP-i se temelje na formalnoj političkoj predanosti onih koji donose odluke u lokalnim vlastima.

Zato će sve potrebne radnje za usklađivanje pokretati osobe koje donose odluke, obično je to gradonačelnik, kojeg informirani dionici i viši službenici koji rade za jedinice lokalne samouprave trebaju informirati o potencijalu i koristima usklađivanja.

## POLITIČKA PODRŠKA PROCESU USKLAĐIVANJA JE OD PRESUDNE VAŽNOSTI

Kako bi osigurali uspjeh procesa usklađivanja, glavni donositelji odluka tijela lokalnih vlasti moraju osigurati dovoljno osnaženje i podršku, upućivanjem dovoljnih ljudskih resursa s jasnim zadatkom i dovoljnim vremenom i sredstvima za pripremu usklađenih SECAP-a i SUMP-ova jedinica lokalne samouprave.

Kako bi započeli proces usklađivanja, treba održati sastanak s ključnim donositeljima odluka i višim službenicima i razmotriti ciljeve procesa usklađivanja te prednosti usklađenih SECAP-a i SUMP-ova. Neophodno je ponuditi uvjerljive informacije glede praktične strane procesa usklađivanja (vidi stavak 1.2).

Kao rezultat tog sastanka, trebalo bi najaviti formalnu političku predanost procesu usklađivanja u obliku sveobuhvatne vizije koja uključuje i povezuje specifične vizije SECAP-a i SUMP-a. To je prilika da se unaprijedi svaki plan, npr.:

**U**naprijediti SECAP i/ili SUMP uključivanjem novih radnji

**U**skladiti SECAP i SUMP s drugim planovima (npr. prostorno planiranje, regionalni plan mobilnosti, itd.)

**U**ključiti dionike

Politička predanost jasno navodi cilj usklađivanja i planirani rok izvršenja. Imenuje «projektnog menadžera» zaduženog za proces usklađivanja. Također uključuje

obvezu redovitog izvješćivanja o praćenju procesa provedbe.

**OČEKIVANI IZLAZNI DOKUMENT:** FORMALNA POLITIČKA PREDANOST KOJA POSTAVLJA CILJ U USKLAĐIVANJU SEAP-A/SECAP-A I SUMP-A, S «USKLAĐENOM VIZIJOM PRILAGODBE ODRŽIVE MOBILNOSTI, ENERGIJE I KLIME» I IMENOVANJEM «KOORDINATORA USKLAĐIVANJA» KAO PROJEKTNOG MENADŽERA.

## 2.1.2 IMENOVANJE **TIMA** ZA USKLAĐIVANJE

POVEZANOST SA SMJERNICAMA ZA IZRADU SUMP-A	POVEZANOST SA SMJERNICAMA ZA IZRADU SECAP-A
Uzimajući u obzir SUMP smjernice, Korak 2.1.2 povezan je s fazom 1 'Preparing well' - korak 1 'Determining potential for success' - aktivnost 1.4 'Review resources' i fazom 2 - 'Rational and transparent goal setting' - korak 2 'Define plan scope and process' – aktivnost 2.2 'Strive for policy coordination and an integrated planning approach' i aktivnost 2.4 'Agree on work plan and management arrangements'.	Uzimajući u obzir smjernice za izradu dokumenata SEAP/SECAP (Priručnik How to develop a Sustainable Energy Action Plan, dio I ), treće poglavlje usmjereno je na prilagođavanje administrativnih struktura, što je povezano s korakom 2.1.2. Nadalje, prilagođavanje gradskih struktura, što podrazumijeva primjerenu raspodjelu ljudskih resursa, nešto je na što se formalno obvezuju svi potpisnici inicijative Sporazum gradonačelnika.

**P**rojektni menadžer saziva početni sastanak koji uključuje voditelje odjela/odsjeka JLS. Na tom sastanku trebaju se definirati članovi tima za usklađivanje

i njihov stupanj uključenosti. Odjeli koje treba uključiti mogu biti: urbanizam, ekologija, prijevoz i mobilnost, statistika, ICT, javna nabava, PR itd.

OD **PRESUDNE JE VAŽNOSTI U TIM ZA USKLAĐIVANJE** UKLJUČITI OSOBE KOJE SU NADLEŽNE ZA POSTOJEĆE SECAP-E I/ILI SUMP-OVE, AKO JE PRIMJENJIVO.

Kako bi se izbjegla predodžba da jedan ili drugi plan prevladava nad drugim, nije poželjno koordinatora za SECAP ili SUMP imenovati za menadžera tima za usklađivanje. Sve potrebne tehničke i komunikacijske vještine za razvoj SECAP-a i SUMP-a moraju biti dobro zastupljene. Svi članovi ne moraju biti stalni članovi, neki mogu služiti za ograničene zadatke i povremeno se angažirati. Treba definirati vrijeme uključenosti u proces usklađivanja.

Tim se može sastojati od malog broja članova za vrijeme 2. koraka (planiranje procesa usklađivanja), pa se može dopuniti s više članova u 3. koraku (provedba). Vanjski konzultanti mogu biti korisni kao podrška procesu ili pojedinačnim radnjama. Tipični zadaci za koje se

angažiraju vanjski konzultanti su zadaci za koje nedostaju vlastiti resursi, poput prikupljanje podataka ili olakšanje participativnog procesa.

U ovoj fazi, obavlja se preliminarna procjena potrebnih resursa što uključuje vrijeme tima provedeno na zadacima i budžet potreban za vanjske konzultante. Tako se dobiva okvir za daljnje planiranje. Pokazalo se praktičnim kreirati zajedničku mapu za podatke na gradskom serveru kojoj imaju pristup timovi SECAP-a i tim za usklađivanje. Može se razmišljati i o zajedničkoj bazi podataka, uključujući pravila za prikupljanje podataka, pohranu i ažuriranje.

## PRIMJER: GRAD AREZZO (ITALIJA):

Razvoj gradskog SEAP-a započeo je nakon prihvatanja nacrta SUMP-a od strane Kabineta gradonačelnika u siječnju 2015. SEAP, kojeg je Vijeće odobrilo u srpnju 2016. g., imao je koristi od nekoliko interdisciplinarnih sastanaka za koordiniranje oba plana, koje je vodio Odjel za okoliš i Odjel za urbanizam i prostorno planiranje. Stvoren je multidisciplinarni tim koji je uključivao donositelje odluka (2 zamjenika gradonačelnika, za

okoliš i urbanu mobilnost i prijevoz). Tehnički službenici bili su uključeni u jedinicu urbane mobilnosti i jedinicu zaštite okoliša. Vanjski konzultanti bili su uključeni u razvoj SEAP-a i SUMP-a. Timovi za SEAP i SUMP su surađivali u prikupljanju i razradi podataka u svezi prijevoza.

SEAP i SUMP su u Arezzu sada usklađeni u smislu radnji koje su sadržane u oba plana.

## PRIMJER: GRAD PORDENONE (ITALIJA):

Iskorištavajući dobru priliku koja se pružila potrebotom za potpunom revizijom prostornog planiranja i razvojnog plana, SEAP i SUMP u Pordenoneu su razvijeni paralelno i u sveobuhvatnom okviru gore spomenutog plana, u procesu koji je započeo 2014. g. i dovršen 2016. Multidisciplinarni tim imenovan je kako bi uskladio sadržaje i pristupe u SEAP-u i SUMP-u, uključivanjem internih i eksternih partnera

Posebno, glavna koordinacija povjerena je Odjelu za prostorno planiranje, infrastrukturu i okoliš. Politički donositelji odluka bili su aktivno uključeni (3 zamjenika

gradonačelnika za okoliš, urbanu mobilnost, urbanizam i prostorno planiranje). Tehnički službenici uključeni su iz jedinice za urbanu mobilnost i prijevoz, jedinicu za okoliš i kompleksne operativne jedinice za pitanja prostornog planiranja. Vanjski konzultanti uključeni su za razvoj tri plana (prostorno planiranje i razvoj grada, SEAP i SUMP). Prikupljeni podaci za preklapajuća područja (posebno prijevoz) koristili su se i za razvoj SEAP-a i SUMP-a, a preklapajuće radnje uskladene su i koristile su se u oba plana.

## OČEKIVANI REZULTATI

- 1. DOKUMENT: PREGLED POTREBNIH VJEŠTINA, PRELIMINARNI BUDŽET, PROCJENA OSOBLJA I KONZULTANATA POTREBNIH ZA PROCES USKLAĐIVANJA.**
- 2. IMENOVANJE POČETNOG TIMA ZA USKLAĐIVANJE I PLAN ZA CIJELI TIM**
- 3. ZAJEDNIČKA MAPA ZA POHRANU PODATAKA ZA VRIJEME PROCESA USKLAĐIVANJA**



## 2.2 DRUGI KORAK: PLANIRANJE

### 2.2.1 POČETNA PROCJENA

#### POVEZANOST SA SMJERNICAMA ZA IZRADU SUMP-A

Uzimajući u obzir SUMP smjernice, Korak 2.2.1 povezan je s fazom 1 'Preparing well' - korak 1 'Determining potential for success' - aktivnost 1.2 'Assess impact of regional/national framework', aktivnost 1.3 'Conduct self-assessment' i aktivnost 1.4 'Review availability of resources', kao i faza 2 – 'Rational and transparent goal setting' - korak 2 'Define plan scope and process' – aktivnost 2.1 'Look beyond your own boundaries and responsibilities'.

#### POVEZANOST SA SMJERNICAMA ZA IZRADU SECAP-A

Uzimajući u obzir smjernice za izradu dokumenata SEAP/SECAP (priručnik How to develop a Sustainable Energy Action Plan, dio I), peto poglavlje usmjeren je na procjenjivanje postojećeg okvira stoga je povezano s korakom 2.2.1.

**O**vo poglavlje objašnjava kako napraviti kompletну i konzistentnu početnu procjenu.

Tim za usklađivanje najprije treba analizirati postojeći način rada na procesima SECAP-a i SUMP-a. Svrha je doći do razumijevanja kvalitete i učinkovitosti sadašnjih radnji i procjena izvedbe. Koristi ove procjene su:

**R**azvoj zajedničkog razumijevanja postojećih procesa;

**O**pis inputa, slijednosti (work flow) koraka, dodavanja/prijenosu, dopuštenja, ljudi, tehnologije i pravila uključenih za postizanje rezultata;

**I**dentificiranje prilika za unaprijeđenje;

**S**tvaranje "statusa" mjera (napredak u odnosu na ciljeve, nastali troškovi, potrošeni resursi itd.) što opisuje tekuću izvedbu;

**I**dentificiranje raskoraka između potreba dionika i tekuće izvedbe;

**I**dentificiranje dijelova tekućeg procesa koji ne dodaju vrijednost, sa stajališta dionika.

#### FAKTORI KOJI POTENCIJALNO IMAJU UTJECAJ NA PROCES USKLAĐIVANJA

**Z**akonski uvjeti;

**O**rganizacijska struktura i odgovornost za planiranje energije, okoliš i mobilnost;

**F**izička udaljenost među odjelima;

**O**sobne razlike (individualna tumačenja pravila i procedura, osobne preferencije, dijeljenje znanja, kulturni faktori);

**O**rganizacijska kultura (komunikacija, koordinacija i procedure za dolazak do konsenzusa)

Dosta često, prikupljanje podataka i evaluacija povjeravaju se vanjskim konzultantima. Treba pregledati sljedeće dokumente:

**R**elevantne zakonske mjere i dokumente relevantne za SECAP i SUMP (npr. gradski proračun, prostorni plan, odluke gradskog vijeća...)

**I**zvore informacija koji se koriste u SECAP-u (potrošnja energije stambenih zgrada, potrošnja energije javnih i privatnih tercijarnih zgrada, prijevoza, lokalne proizvodnje iz obnovljivih izvora itd.) i SUMP-a (mobilnost), raspoloživost podataka, točnost podataka, pristupačnost, konzistentnost podataka, dovršenost, postupke za redovito ažuriranje podataka.

**D**ruge relevantne planove (npr. plan za urbanistički razvoj, plan prijevoza, regionalni plan mobilnosti..) koji se mogu koristiti kao izvor podataka ili mogu utjecati ili ograničiti SECAP ili SUMP.

Početno, u SECAP-u treba odrediti nultu poziciju glede emisija ugljičnog dioksida na području JLS. To uključuje prikupljanje i evaluaciju podataka.

Opisivanje broja, veličine, potrošnje energije **privatnih zgrada**.

Opisivanje broja, veličine i potrošnje energije **javnih zgrada**.

Opisivanje broja, veličine i potrošnje energije **javne rasvjete**.

Opisivanje broja, veličine i potrošnje energije **javnih usluga** (vodovod, obrada otpadnih voda, upravljanje otpadom, objekti za sport i rekreaciju...)

Opisivanje potrošnje energije **javnog prijevoza**

Za vrijeme početne procjene, kao priprema za stvarno usklađivanje, tim za usklađivanje identificira izvore ovih

podataka, metode stjecanja podataka, pristup podacima, točnost podataka, dovršenost i dosljednost.

Za SUMP, definira se početni kontekst, uključujući podatke o potražnji mobilnosti, podjeli načina mobilnosti, socio-demografske i ekonomske karakteristike, potrošnja goriva i emisije.

Preklapajuća područja glede SECAP-a i SUMP-a su uglavnom ona koja se tiču prijevoza. Ako se podaci prikupljaju za SUMP, tim ih stavlja na raspolaganje SECAP-u extrapolirajući podatke o potrošnji goriva i emisiji ugljičnog dioksida. S druge strane, podaci o potrošnji goriva iz SECAP-a u regiji mogu se staviti na raspolaganje SUMP-u.

## 2.2.2 UKLJUČIVANJE PARTNERA I DIONIKA

### POVEZANOST SA SMJERNICAMA ZA IZRADU SUMP-A

Uzimajući u obzir SUMP smjernice, Korak 2.2.2 povezan je s fazom 1 'Preparing well' - korak 1 'Determining potential for success' - aktivnost 1.6 'Identify key actors and stakeholders', korak 2 'Step 2: Define the development process and scope of plan' - aktivnost 2.3 'Plan stakeholder and citizen involvement', kao i s fazom 2 - 'Rational and transparent goal setting', korak 4 'Develop a common vision of mobility and engage citizens' - aktivnost 4.2 'Actively inform the public'.

### POVEZANOST SA SMJERNICAMA ZA IZRADU SECAP-A

Uzimajući u obzir smjernice za izradu dokumenata SEAP/SECAP (priručnik How to develop a Sustainable Energy Action Plan, dio I), četvrto poglavje posvećeno je dobivanju potpore od dionika i bavi se identifikacijom, uključivanjem i komunikacijom s relevantnim dionicima, a povezano je s korakom 2.2.2.

BROJ **DIONIKA** MOŽE BITI VRLO VELIK PA BI NAJPRIJE TREBALI IDENTIFICIRATI **RAZNE TIPOVE** DIONIKA KOJI MORAJU BITI UKLJUČENI U PROCES USKLAĐIVANJA.

**Z**a početak dobro je upitati donositelje odluka, članove tima za usklađivanje i druge zainteresirane strane sljedeća pitanja:

**N**a koga će utjecati uspjeh ili neuspjeh usklađenih SECAP-a i SUMP-a

**T**ko će evaluirati i odobriti usklađene SECAP-e i SUMP-ove kad budu gotovi i provedeni?

**I**ma li nekih internih ili eksternih suradnika u SECAP-u i SUMP-u čije potrebe bi trebalo uzeti u obzir?

**T**ko će razviti usklađeni SECAP i SUMP?

**T**ko će provesti i rukovoditi usklađenim SECAP-om i SUMP-om?

**T**ko će podržati usklađen SECAP i SUMP?

**P**ostoji li još netko relevantan za proces planiranja/usklađivanja?

Nakon što su identificirani dionici za proces usklađivanja, vrijeme je za regrutiranje predstavnika dionika koji će aktivno sudjelovati u procesu usklađivanja. Od posebnog interesa su oni koji će biti izravno uključeni u aktivnosti usklađivanja. Prije nego što pristupite pojedincima i predložite im da postanu predstavnici dionika, trebali

bi pokušati točno definirati koje će biti njihove uloge i odgovornosti.

#### KAD DEFINIRATE ULOGE DIONIKA, SVAKAKO PRISKRBITE SLJEDEĆE INFORMACIJE

<b>Ime</b>	Navedite ulogu dionika
<b>Kratki opis</b>	Kratko opišite ulogu dionika i što ona predstavlja u svezi procesa usklađivanja.
<b>Odgovornosti</b>	Sumirajte ključne odgovornosti uloge u svezi s procesom usklađivanja. Naglasite vrijednost koju će uloga dodati timu za usklađivanje.
<b>Sudjelovanje</b>	Kratko opišite kako će sudjelovati.

Sljedeća pitanja mogu vam pomoći kod definiranja uloga dionika:

**J**e li zastupljen svaki tip dionika?

**J**esu li zastupljeni svaka poslovna jedinica i svaki odjel na koji usklađivanje ima utjecaja?

**T**ko će biti odgovoran za specifikaciju zahtjeva?

**T**ko će prisustvovati radionicama o „usecase“ modeliranju i drugim uvjetima?

**T**ko će osigurati znanje o domeni koje je potrebno za razvoj uspješnog rješenja?

**T**ko će biti pozvan sudjelovati u provođenju istraživanja tržišta kako bi se opravdao i validirao konačni ishod?

**K**oji tipovi dionika su najvažniji?

**K**oja je ciljana skupina za proizvod koji se razvija?

Ima dionika koji, zbog svojih specifičnih dužnosti i institucionalnih funkcija, mogu imati pristup podacima i informacijama koje se mogu pokazati ključnim u razvoju i usklađivanju strateških planova za energiju i mobilnost. Ti dionici trebaju se smatrati partnerima u operacijama, a razmjena informacija i znanja s drugim stranama može se pokazati od koristi za njih.

Mogu se koristiti razne tehnike za uključivanje predstavnika dionika u proces usklađivanja. One uključuju sljedeće:

## INTERVJUI

Intervjui su jedna od najkorisnijih tehnika za uključivanje dionika u proces usklađivanja. Ako dobro poznate ulogu dionika, možete intervju usredotočiti na konkretna pitanja.

## UPITNICI

Upitnici su vrlo korisna tehnika, posebno kad je uključen velik broj predstavnika dionika. Ipak, treba se pripremiti i na slab odaziv.

## FOKUS GRUPE

Fokus grupe koriste se kako bi se prikupila specifična vrsta povratnih informacija o specifičnim temama. Predstavnici različitih društvenih skupina okupljeni su u fokus grupu kako bi se dobila njihova perspektiva o konkretnim aspektima sustava.

## SAVJETODAVNA TIJELA

Uspostavljanje savjetodavnog tijela nudi način prikupljanja perspektive dionika bez dodanog osnivanja fokusne skupine. Ako ih uspoređujemo s fokus grupama,

nedostatak je u tome što se sastav ovog tijela ne može mijenjati prema specifičnoj temi.

## RADIONICE

Radionice omogućuju poticajno ozračje u kojem je lakše odrediti uvjete, definirati timove i upoznati sudionike s funkcioniranjem sustava. Uspješne radionice moraju imati definiran dnevni red koji je, uz sve ostale popratne materijale, sudionicima poslan prije samog održavanja.

## PREGLEDI

Pregledi su formalni ili neformalni sastanci sa specifičnom namjenom pregleda dokumenta ili prototipa.

## IGRANJE ULOGA

Ovo je tehnika koja se obično koristi u kombinaciji s radionicama u svrhu dobivanja specifičnih informacija ili povratnih informacija.

Odabir tehnike koja će se primijeniti vrlo je usko povezan s definicijama uloga dionika i raspoloživosti stvarnih pojedinaca koji će preuzeti odgovornosti definirane ulogama. Nema smisla odlučiti da će projekt imati

korisnike koji će tjedno poхаđati radionice ako nema iskusnih dionika koji bi preuzeли ovu razinu obvezanosti.

### METODE ZA AKTIVNO UKLJUČIVANJE DIONIKA

Pobrinuti se da se poruka razumije i da se postigne željena reakcija.

Rano konzultiranje olakšava prikupljanje korisnih informacija i ideja, stoga postavljajte pitanja!

Isplati se pažljivo planirati s iskusnim ljudima koji poznaju materiju.

Konzultacije mogu podići razinu povjerenja među dionicima

S dionicima treba postupati kao s rizikom i prilikama koje imaju vjerojatnost i utjecaj

Uključivanje dionika pomaže u razumijevanju razine uspjeha neke radnje

Od trenutka kad se postigne angažiranost, tim za sudjelovanje mora predmijevati da će taj angažman trajati do kraja procesa usklađivanja, što podrazumijeva redovitu komunikaciju i podatke o napretku, čak i kad se sudjelovanje dionika završi. Dobro je voditi evidenciju o komunikaciji i aktivnostima povezanim s dionicima, kao i izvijestiti ih o njihovom doprinosu i mišljenjima koja su uzeta u obzir pružajući povratne informacije čak i u slučaju kad se njihove sugestije ne mogu provesti.

## 2.2.3 RADNI PLAN

### POVEZANOST SA SMJERNICAMA ZA IZRADU SUMP-A

Kao i kod svakog procesa usklađivanja, stvarna provedba ovog koraka ovisi o početnom kontekstu - tj. o tome ima li grad SUMP, je li u procesu njegovog donošenja i namjerava li ga donijeti.

U skladu s konkretnom situacijom, SIMPLA smjernice u interakciji su sa SUMP smjernicama na specifičan i određen način. Naime, kako SUMP smjernice opisuju proces izrade novog SUMP dokumenta kada isti ne postoji, u okolnostima kada je situacija takva da spada u jednu ili drugu opću kategoriju (postojeći SUMP ili SUMP koji se nalazi u stanovitom stupnju realizacije), upute i prijedlozi koje sadrže SUMP smjernice mogu se iskoristiti kako bi se plan prilagodio ili doradio u svrhu harmonizacije s dokumentom SECAP.

Uzimajući u obzir SUMP smjernice, Korak 2.2.3 povezan je s fazom 1 'Preparing well' - korak 2 'Define the development process and scope of plan' - aktivnost 2.4 'Agree on work plan and management arrangements', kao i s fazom 3 'Elaborating the plan' - korak 7 'Agree on clear responsibilities and allocate funding', aktivnosti 7.1 'Assign responsibilities and resources' i 7.2 'Prepare an action and budget plan' te korak 8 'Build Monitoring and assessment into the plan' - aktivnost 8.1 'Arrange for monitoring and evaluation'.

### POVEZANOST SA SMJERNICAMA ZA IZRADU SECAP-A

Izrada radnog plana za dokumente SEAP/SECAP razmatrana je u priručniku How to develop a Sustainable Energy Action Plan, dio I. Ovaj proces tematiziran je u poglavlju 1.1 dok je pitanje financiranja obrađeno u poglavlju 1.5.

**R**adni plan za usklađivanje SECAP-a i SUMP-a mora se razviti kako bi se upućivao na sve ciljeve i to s detaljima kako će se postići. Jasna struktura će tako olakšati praćenje napretka u postizanju ciljeva. Akcijski plan treba sadržavati rasporede, resurse i odgovornosti, ali mora biti i dovoljno fleksibilan kako bi se mogao revidirati ako je to potrebno da bi odrazio evoluciju ciljeva. Na temelju

analiza iz odlomka „Početna procjena“, identificiraju se prilike za usklađivanje, a treba kreirati odgovarajući plan za njihovo iskorištenje. Sljedeća tablica navodi potencijalna područja za usklađivanje između procedura za razvijanje SECAP-a i SUMP-a i potencijalno primjenjivih aktivnosti za usklađivanje u radnom planu (Tablica 3):

KORAK	STRATEGIJA USKLAĐIVANJA UKLJUČUJE UGLAVNOM
<b>POČETAK</b> (uključivanje dionika, resursi)	<b>Aktivnosti replikacije</b> Replikacija je relevantna za neovisne ali slične jedinice koje rade na elementima SECAP-a i SUMP-a, s autonomnim menadžerima, podacima, koji su lokalno vlasništvo i s ograničenim pristupom u odjelima
<b>PLANIRANJE</b> (početna procjena, vizija, ciljevi, financiranje)	<b>Aktivnosti koordinacije</b> Koordinacija je primjenjiva kad postoje pojedinačne, odvojene administrativne jedinice odgovorne za formuliranje SECAP-a i SUMP-a, koje se moraju znati, koje obavljaju zajedničke transakcije utječući jedna na drugu
<b>AKCIJSKI PLAN</b>	<b>Aktivnosti koordinacije</b>
<b>PROVEDBA MJERA</b>	<b>Aktivnosti diversifikacije</b> Diversifikacija će povezati specifične mjere s pojedinačnim administrativnim jedinicama koje rade s različitim klijentima i s neovisnim rukovoditeljima.
<b>PRAĆENJE I KONTROLA</b>	<b>Aktivnosti ujednačavanja</b> Može se razmišljati o ujednačavanju ako ista administrativna jedinica obavlja odgovarajuće aktivnosti unutar formuliranja SECAP-a i SUMP-a; kad su raspoloživi zajednički standardi (npr. za prikupljanje podataka) i kad je moguća integrirana procedura.
<b>AŽURIRANJE I NASTAVAK</b>	<b>Aktivnosti replikacije</b>

Tablica 3: Potencijalna područja za usklađivanje

Plan praćenja mora biti dio radnog plana jer plan praćenja osigurava proces sistematičnog pristupa za procjenu učinka primjenjenih mera i ocjenu pokazatelja izvedbe iz plana. Plan praćenja navodi glavna pitanja evaluacije i praćenja i opisuje kako, koje i kad će se aktivnosti praćenja i evaluacije provoditi, tko je odgovoran za njih, koji resursi su potrebni i tko će sudjelovati. To pomaže osiguranju dovoljnih sredstava, izbjegava se nepotrebni napor za prikupljanje podataka, unapređuje se prihvaćenost i doprinosi se dobrom vođenju projekta za vrijeme provedbe procesa usklađivanja.

# KAKO NAPISATI RADNI PLAN

**1 Odredite područja za usklađivanje**

**2 Odredite svoje ciljeve i svrhe**

Ciljevi i svrhe su povezani s rezultatima koje očekujete postići provedbom radnog plana

**Organizirajte svoj radni plan „SMART“ ciljevima**

Smart (pametni) ciljevi su:

- Specifični- rezultati su precizno određeni korištenjem kvantitativnih i/ili kvalitativnih izraza koje razumiju svi dionici
- Mjerljivi- postojeći skup polaznih vrijednosti određen je na temelju preciznih mjerjenja, a definirana je i promjena kojoj težimo. Pripremljene su metode i sredstva kojima ćemo pratiti promjene koje će uslijediti
- Dostizni- ciljevi su utemeljeni na raspoloživim tehničkim, operativnim i finansijskim kompetencijama, a dionici su izrazili zainteresiranost da se ti ciljevi ostvare
- Relevantni- ključno je odabrati bitne ciljeve, koji unapređuju gradsku mobilnost te koji su uskladeni s drugim ciljevima urbanističkog planiranja

**3 Navedite svoje resurse**

**4** Uključite sve što će biti potrebno da bi postigli svoje ciljeve i svrhe. Resursi će se mijenjati, ovisno od svrhe vašeg radnog plana.

**5 Odredite sva ograničenja**

Ograničenja i prepreke koji se mogu naći na putu postizanja ciljeva i svrha.

**6 Odredite tko je odgovoran**

Odgovornost je neophodna za dobar plan. Tko je odgovoran za dovršenje svakog zadatka? Na zadatku može raditi tim ljudi (vidi resurse), ali jedna osoba mora biti odgovorna za dovršenje zadanog zadatka u zadanom vremenu.

**7 Navedite specifične korake**

Navedite što se mora dogoditi da bi se dovršili zadaci.

**8 Napravite raspored**

Računajte na to da će se pojaviti neočekivane poteškoće. Ostavite prostora u rasporedu kako bi imali dovoljno vremena za potrebne korekcije.

## GANTTOV DIJAGRAM

Gantsov dijagram je vrsta dijagraama koji ilustrira slijed aktivnosti u rasporedu projekta. Gantsov dijagram pokazuje datum početka i završetka dijelova projekta. Dijagram također pokazuje na koji način provedba jedne aktivnosti utječe na provedbu druge. Gantovi dijagrami mogu se koristiti i kako bi se predočila trenutačna situacija provedbe projekta zasjenjivanjem izvršenih aktivnosti i sličnim metodama.

**Gant Project: Besplatna aplikacija za raspored i upravljanje za Windows, OSX i Linux. Link za preuzimanje: <http://www.ganttproject.biz/>**

## OČEKIVANI IZLAZNI DOKUMENTI

DOKUMENT: RADNI PLAN ZA PROCES USKLAĐIVANJA



## 2.3 TREĆI KORAK: PROVEDBA

### 2.3.1 USKLAĐIVANJE VIZIJE

## POVEZANOST SA SMJERNICAMA ZA IZRADU SUMP-A

Uzimajući u obzir SUMP smjernice, Korak 2.3.1 povezan je s fazom 1 'Preparing well' - korak 1 'Determine your potential for a successful SUMP' - aktivnost 1.1 'Commit to overall sustainable mobility principles' i korak 2 'Define the development process and scope of plan' - aktivnost 2.2 'Strive for policy coordination and an integrated planning approach' te s fazom 2 'Rational and transparent goal setting' - korak 4 'Develop a common vision of mobility and engage citizens' - aktivnosti 4.1 'Develop a common vision of mobility and beyond' i 5.1 'Identify the priorities for mobility'

## POVEZANOST SA SMJERNICAMA ZA IZRADU SECAP-A

Uzimajući u obzir smjernice za izradu dokumenata SEAP/SECAP (priročnik How to develop a Sustainable Energy Action Plan, dio I), poglavlja 6.1 i 6.2 bave se osmišljavanjem vizije i specifičnih ciljeva koji vode održivim energetskim rješenjima u budućnosti.

VIZIJA KOJOM SE VODI USKLAĐENI NACRT/RE-ELABORACIJA STRATEŠKIH PLANOVA ZA ENERGIJU, PRIJEVOZ I MOBILNOST U BILO KOJOJ JEDINICI LOKALNE SAMOUPRAVE TREBA ODRAŽAVATI **JASNU POLITIČKU IZJAVU**, PRAVAC KOJIM ĆE SE UPRAVLJATI STRATEŠKIM KAO I OPERATIVnim IZBORIMA.

**D**efiniranje strateške vizije o tome kako bi grad trebao izgledati za deset godina stvara zajednički okvir u kojem SECAP-i i SUMP-ovi pridonose postizanju istih strateških ciljeva.

Zato elaboriranje takve vizije treba uzeti u obzir stajališta dionika i glavnih teritorijalnih aktera i nastojati osigurati sveobuhvatnu, zajedničku orijentaciju za politiku i mjere, obuhvaćajući obostrani konsenzus čim je više moguće, kako bi se jamčilo dovoljno, dugoročno vlasništvo nad planovima.

Definiranje vizije za usklađivanje SECAP-a i SUMP-ova može se nastavljati na prethodne političke izjave koje su donositelji odluka iskazali, npr. za vrijeme izbornih kampanja (u vidu mandatnih programa ili slično) ili mogu

pružiti priliku za kreiranje šire, sveobuhvatnije orijentacije koja obuhvaća cijeli niz politika i mjera u nekoliko povezanih polja osim energije i mobilnosti (npr. urbanizam, gradsku logistiku, kvalitetu i privlačnost grada za građane i posjetitelje). Odlomak o „Viziji“ SECAP-a i SUMP-a mora biti konzistentan s Vizijom iz Prvog koraka.

Ako je potrebno, kako bi se uspješno proveo proces usklađivanja vizije koja će biti dio zahvaćenih planova, moguće je usporediti strateške ciljeve na temelju rezultata koji su dobiveni usporedbom podataka koje sadrže oba plana. Uzimajući u obzir oba plana, zajednička analiza podataka mogla bi otkriti neke ključne momente na gradskoj razini što ponekad otkriva kako je nužna revizija vizije i strateških ciljeva.

# 2.3.2 DIJELJENJE ZAJEDNIČKIH GRUPA PODATAKA I METODE PRIKUPLJANJA PODATAKA ZA BEI/MEI I KONTEKSTNU ANALIZU

## POVEZANOST SA SMJERNICAMA ZA IZRADU SUMP-A

Uzimajući u obzir SUMP smjernice, Korak 2.3.1 povezan je s fazom 1 'Preparing well' - korak 1 'Determine your potential for a successful SUMP' - aktivnost 1.1 'Commit to overall sustainable mobility principles' i korak 2 'Define the development process and scope of plan' - aktivnost 2.2 'Strive for policy coordination and an integrated planning approach' te s fazom 2 'Rational and transparent goal setting' - korak 4 'Develop a common vision of mobility and engage citizens' - aktivnosti 4.1 'Develop a common vision of mobility and beyond' i 5.1 'Identify the priorities for mobility'

## POVEZANOST SA SMJERNICAMA ZA IZRADU SECAP-A

Uzimajući u obzir smjernice za izradu dokumenata SEAP/SECAP (priručnik How to develop a Sustainable Energy Action Plan, dio I), poglavlja 6.1 i 6.2 bave se osmišljavanjem vizije i specifičnih ciljeva koji vode održivim energetskim rješenjima u budućnosti.

Dijeljenje podataka među odjelima unutar iste lokalne samouprave može se činiti očitim. Međutim, iskustvo je pokazalo da stvaranje repozitorija zajedničkih podataka (manje ili više kompleksnog oblika, od sustava zajedničke mape do prave baze podataka) i zajedničkih standarda za prikupljanje i pohranu podataka može predstavljati izazov i vrlo potrebnu proceduralnu inovaciju. Nedostatak koordinacije među različitim odjelima u istom gradu često dovodi do prikupljanja istih podataka dva puta, korištenja različitih mjernih jedinica i standarda za pohranu podataka. Prikupljanje podataka za elaboriranje

i/ili praćenje SECAP-a i SUMP-a predstavlja zajednička polja i akcije koji se često preklapaju kao i značajne razlike povezane s procedurama i metodologijama (npr. prikupljanje podataka iz postojećih izvora radije nego mjerena na tlu). To se prenosi u priliku za iskorištenje ekonomije razmjera, izbjegavanje duplicitanja i korištenje rafiniranih podataka kad su raspoloživi.

Tipični primjer je prikupljanje podataka o emisijama CO<sub>2</sub> povezanih s prijevozom u području u kojem se koriste podaci o brojanju vozila (kako se tipično koristi u SUMP-u)

ili podataka o količini goriva koja je prodana na određenom području, često raspoloživim samo na razini županije (kako se obično elaborira u SECAP-u). Usporedba dva skupa podataka koja su dobivena različitim metodama može pomoći pri identifikaciji odstupanja između prodanog goriva i vozila koja se stvarno voze u nekom području. U slučaju značajnih odstupanja, može se donijeti odluka o korištenju detaljnijih i pouzdanih informacija, koje mogu biti one koje su prikupljene na terenu. Različite tehnike i metodologije tipično imaju (ponekad značajno) različite troškove. Iskorištavanje među- odjelskih sinergija i mudar odabir gdje investirati za prikupljanje podataka, može dovesti do najekonomičnijeg prikupljanja pouzdanih podataka.

Jedna dodatna značajka povezana s prikupljanjem podataka i njihovim dijeljenjem je prilika za dobivanje relevantne podrške od raznih lokalnih aktera i dionika tako što će osigurati podatke koje možda imaju zbog svojih institucionalnih funkcija. S druge strane, razmjena informacija i znanja koje osiguravaju druge strane mogu se pokazati korisnima dionicima uključenim u proces.

Podaci o potrošnji energije korišteni za definiranje BEI u SECAP-u moraju biti konzistentni s podacima identificiranim u početnoj procjeni SUMP-a (Prvi korak). Konkretno, podaci o potrošnji energije za vozila moraju biti konzistentni s empirijskim rezultatima i rezultatima simulacije tipično raspoloživim i potrebnim za elaboriranje i praćenje u SUMP-u.

SIMPLA stoga sugerira usporedbu emisija CO<sub>2</sub> koje rezultiraju iz metoda prikupljanja podataka za SECAP i SUMP. Ishod ovog procesa usporedbe trebala bi

biti zajednička metodologija za evaluaciju emisija CO<sub>2</sub>, osiguravajući iste vrijednosti emisija CO<sub>2</sub> u istoj godini u dva plana barem u preklapajućim sektorima (npr. emisije CO<sub>2</sub> u privatnom prijevozu). Uzimajući u obzir da se BEI definiran u vrijeme predaje SEAP-a/SECAP-a Sporazumu gradonačelnika ne može mijenjati i mora biti nulta vrijednost za sljedeća mjerena emisija u procesu praćenja, u svrhu procesa usklađivanja može se definirati alternativni novi BEI (Nulta vrijednost emisije), odabirom nulte godine koja koincidira s godinom inicijalnog scenarija SUMP-a.

Kako bi dobili točnu procjenu emisija za oba plana, moraju se koristiti iste grupe faktora emisije CO<sub>2</sub>. Bez obzira odlučite li koristiti standardni IPCC (temeljen na udjelu ugljika u svakom gorivu) ili LCA faktore emisije (uzimajući u obzir cjelokupni životni vijek nositelja energije), SIMPLA sugerira korištenje dokumenta „CoM Default Emission Factors for the Member States of the European Union“<sup>1</sup>.

Kako bi optimizirali prikupljanje podataka potrebnih za elaboriranje kontekstne analize, BEI/MEI, utjecaje radnji, početne i buduće scenarije, tim za usklađivanje treba kreirati zajedničku bazu podataka s mail kontaktima i linkovima na stranice. Ova baza podataka treba biti na raspolaganju raznim odjelima, a svaki odjel treba biti dogovoran za prikupljanje određenih podataka, kako bi se uštedilo vrijeme i izbjeglo duplicitanje.

Jedna moguća metoda koja se može primijeniti na ovaj korak: identificirajte referentne godine podataka koje sadrže planovi; provedite podudaranje podataka (ako se odnose na usporedive periode); usporedite izvore podataka i, gdje je moguće, metode obrade podataka. Osmislite pisane prijedloge za usklađivanje skupa

1. <http://data.jrc.ec.europa.eu/dataset/jrc-com-ef-comw-ef-2017>

podataka (referentne godine i izvori podataka); ako je potrebno modificirajte podatke koje planovi sadrže. Izradite izvještaj o aktivnosti koji sadrži tablicu sačinjenu na temelju navedenih indikatora.

Ovisno o ishodu ovog koraka, moguće je iznova provesti prethodni korak koji se tiče donositelja političkih odluka.

## PRIMJER: SISTEMATIČNI PRISTUP ZA PRAĆENJE ENERGETSKE UČINKOVITOSTI

Hrvatska je uvela dvije nacionalne internetske platforme za praćenje razvoja energetske učinkovitosti: jedan je ISGE, dinamički softver za mjerjenje stvarne potrošnje energije u javnim zgradama, a drugi je SMIV, platforma za praćenje namijenjena registriranju svih ušteda. ISGE ili engl. EMIS- Informacijski sustav za upravljanje energijom- razvijen je u sklopu Razvojnog programa Ujedinjenih naroda u Hrvatskoj. Poduzeo je prve hrabre korake za energetski učinkovitiji javni sektor. ISGE je uveden u sve javne zgrade i prati njihovu potrošnju energije preko računa za električnu energiju, grijanje i vodu. Sustav se za sada vodi ručno, što znači da svaka zgrada ima imenovanu osobu koja mjesečno unosi račune. Gradovi koriste ovu platformu kad razvijaju SEAP-e.

Druga internetska platforma koja je uvedena je Nacionalni sustav za praćenje, mjerjenje i verificiranje energetskih ušteda (hrv. SMIV), preko koje se prate sve uštede energije na nacionalnoj razini. Hrvatska je jedna od prvih EU država koje imaju sustav za planiranje i praćenje provedbe i obavješćivanja o realizaciji svih ušteda. SMIV koriste državne institucije, lokalne i regionalne vlade, pružatelji energetskih usluga i Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost. SMIV prati provedbu projekata i mjera energetske učinkovitosti u svim sektorima krajnje potrošnje (domaćinstva, komunalne usluge, prijevoz, industrija) i realizaciju energetskih ušteda i smanjenja emisije stakleničkih plinova iz nacionalnih i lokalnih energetskih planova.

## 2.3.3 USKLAĐIVANJE REFERENTNIH GODINA I PRAĆENJE VREMENSKOG OKVIRA

### POVEZANOST SA SMJERNICAMA ZA IZRADU SUMP-A

Uzimajući u obzir SUMP smjernice, Korak 2.3.4 povezan je s fazom 1 'Preparing well' - korak 1 'Determine your potential for a successful SUMP' - aktivnost 1.5 'Define basic timeline' i korak 2 'Define the development process and scope of plan' - aktivnost 2.1 'Look beyond your own boundaries and responsibilities' i aktivnost 2.4 'Agree on work plan and management arrangements' te s fazom 3 'Elaborating the plan' - korak 8 'Build Monitoring and assessment into the plan' - aktivnost 8.1 'Arrange for monitoring and evaluation'

### POVEZANOST SA SMJERNICAMA ZA IZRADU SECAP-A

U priručniku How to develop a Sustainable Energy Action Plan, dio II, referentna godina naziva se bazna (ili početna) godina. Ova tema razmatrana je u poglavlju 2.1

**S**ECAM definira koja godina se koristi kao referentna (nulta) točka od koje se mjeri emisija (Baseline Emission Inventory- BEI).

Nulta godina može biti mnogo ranija godina od godine odobrenja SECAP-a (smjernice sugeriraju kako bi to trebala biti 1990. godina ili – u slučaju da jedinica lokalne samouprave ne raspolaže podacima koji su potrebni kako bi se odredila situacija za 1990. godinu – najbliža sljedeća godina za koju postoje opsežni i utemeljeni podaci). SUMP predviđa definiciju «najsvremenije» u trenutku pokretanja plana

Kad se odabere nulta godina, cilj SECAP-a je smanjenje emisije CO<sub>2</sub> za najmanje 40% do 2030. g.

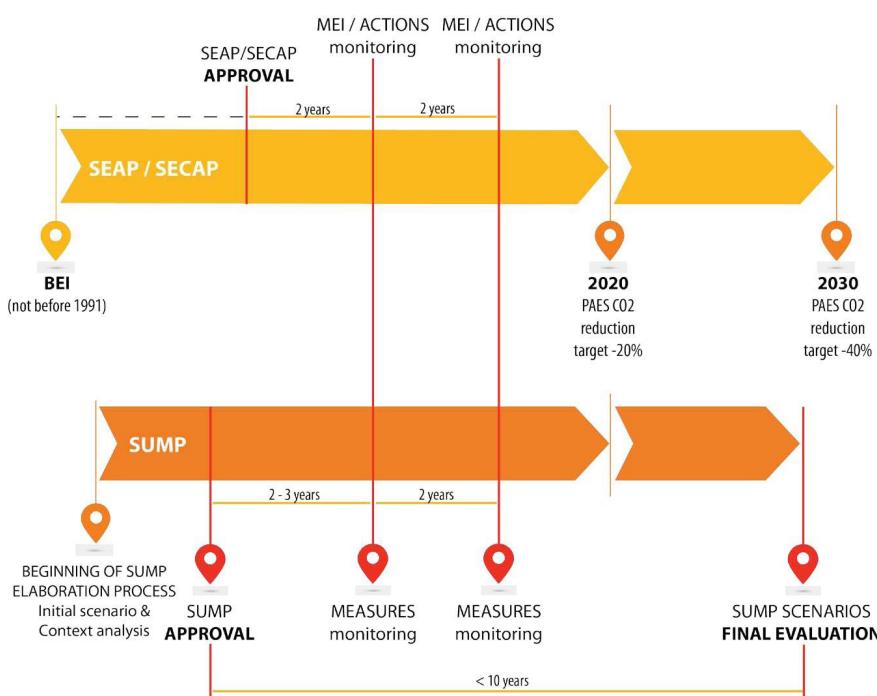
Pristup koji se koristi u SUMP-u je manje definiran. Svaki SUMP neovisno određuje svoj vremenski horizont za provedbu radnji i postizanje ciljeva. Taj vremenski rok je obično 10 godina nakon što je plan odobren. Štoviše, dok SEAP definira smanjenje emisije CO<sub>2</sub> kao jedini cilj, svaki SUMP definira svoju vlastitu grupu ciljeva, pokazatelja, pristup njihovom definiranju i krajnji rok za njihovo postizanje.

Na primjer, moguće je definirati smanjenje korištenja privatnih vozila na konvencionalna goriva u korist načina koji koriste niski udio ugljika (javni prijevoz, vožnja biciklom, hodanje itd.) kao specifični cilj i definirati povezani pokazatelj utjecaja evolucije raspodjele prijevoza po vrstama (npr. povećanjem hodanja i vožnje bicikla s 17% na 23% u 5 godina)

SIMPLA sugerira uvođenje scenarija 2030. u SUMP, te definiranje scenarija SECAP-a u skladu s vremenskim okvirom SUMP-a. Zacrtavanje ovakvih scenarija može se na prvi pogled činiti nepotrebnim opterećenjem, ali to je jedini način za postizanje usklađivanja i za usporedbu ciljeva oba plana kao preduvjeta za zajedničku proceduru praćenja rezultata i zatim revizije ciljeva planova. .

Procedure praćenja SECAP-a pretpostavljaju praćenje dostignuća na dva načina: svake dvije godine treba procijeniti napredak koji su donijele radnje; svake 4 godine, osim praćenja radnji, potrebno je ažuriranje Praćenja emisija CO<sub>2</sub>- MEI (MEI ima istu strukturu kao i BEI, ali se podaci referiraju na najsvježije podatke) .

Smjernice za SUMP sugeriraju praćenje napretka u ostvarenju ciljeva plana svakih 1- 5 godina. Sugestija za usklađivanje je ažuriranje MEI i procjena napretka koje su dosegli SECAP svake dvije godine, a revidiranje ciljeva i radnji SUMP-a u isto vrijeme, kako je prikazano na Slici 4:



Slika 4: Raspored za usklađeno praćenje SEAP-a i SUMP-a

## 2.3.4 USKLAĐIVANJE MJERA

### POVEZANOST SA SMJERNICAMA ZA IZRADU SUMP-A

Uzimajući u obzir SUMP smjernice, Korak 2.3.4 povezan je s fazom 2 'Rational and transparent goal setting' - korak 6 'Develop effective packages of measures' - aktivnost 6.1 'Identify the most effective measures', aktivnost 6.2 'Learn from others' experience', aktivnost 6.3 'Consider best value for money' i aktivnost 6.4: 'Use synergies and create integrated packages of measures'

### POVEZANOST SA SMJERNICAMA ZA IZRADU SECAP-A

Uzimajući u obzir smjernice za izradu dokumenata SEAP/SECAP (priručnik How to develop a Sustainable Energy Action Plan, dio I), relevantne postupci opisani su u poglavljiju 8.2 'transport'

JEDNO OD INTERVENCIJSKIH PODRUČJA SECAP-A JE **MOBILNOST**. STOGA PROCES USKLAĐIVANJA VODI POTPUNOJ KORESPONDENCIJI IZMEĐU MJERA MOBILNOSTI UKLJUČENIH U SECAP I MJERA OPISANIH U SUMP-U.

**S**avjetuje se timu za usklađivanje da se suzdrži od pukih «copy- paste» radnji koje su opisane u postojećem SUMP-u u SECAP i obratno. Prije svega, konzistenciju odjeljaka opisanih u SUMP-u treba usporediti s novim ciljevima usklađivanja, a neke radnje mobilnosti uključene u SECAP mogu se uključiti u SUMP.

No, to je samo startna točka usklađivanja radnji. Sinergije i korelacije između različitih radnji treba provjeriti jer mogu zahtijevati dodatne mjere. Općenito, SECAP-i i SUMP-ovi se moraju podrobno revidirati kako bi se identificirale reperkusije na i povezanosti s aspektima mobilnosti u energetskim radnjama i obratno.

Analiziranje ciljeva i u SEAP-u/SECAP-u i SUMP-u pomoći će timu za usklađivanje u identifikaciji zajedničkih radnji koje mogu biti od koristi za oba plana. Slijedi opis metodologije koju je moguće primijeniti kako bi se proveo ovaj korak.

Uvjerite se da svi postupci koji su opisani u SUMP-u imaju odgovarajući paralelni postupak u dokumentu SECAP, odjeljak "Transport i mobilnost" i obrnuto. U slučaju da su izostavljeni jedan ili više postupaka, predložite odgovarajuće modifikacije i nadopune kako bi se planovi uskladili.

Provedite analiza svih postupaka koje predviđa SECAP, pokušajte ustanoviti koji bi mogli utjecati na SUMP u znatnijoj mjeri, kao i na relevantne indikatore (osobito izvan odjeljka "Transport i mobilnost"). Na temelju rezultata provedene analize, sugerirajte odgovarajuće modifikacije i nadopune dokumenta SUMP. Ako je potrebno, predložite modifikaciju postupaka koje predviđa SECAP, kako bi se snažnije naglasila relevantnost za SUMP. Izradite sažetak aktivnosti i predočite ga donositeljima političkih odluka.

## 2.3.5 PRAĆENJE I OCJENA RADNJI

POVEZANOST SA SMJERNICAMA ZA IZRADU SUMP-A	POVEZANOST SA SMJERNICAMA ZA IZRADU SECAP-A
<p>Ovaj korak ide u smjeru identificiranja mogućeg sinergijskog učinka te uzajamnog unapređivanja u procesima nadzora koji se provode za mjere sadržane u dokumentima SUMP i SECAP, ali bez prejudiciranja vezanog uz standardne procedure nadzora koje se u prvitu koriste kod dokumenata SUMP (i SECAP).</p> <p>Uzimajući u obzir SUMP smjernice, Korak 2.3.6 povezan je s fazom 3 'Elaborating the plan' - korak 8 'Build Monitoring and assessment into the plan' - aktivnost 8.1 'Arrange for monitoring and evaluation'.</p>	<p>Korak 2.3.5 povezan je s poglavljem 11 priručnika How to develop a Sustainable Energy Action Plan, dio I. Na ovaj korak nadovezuje se i dokument 'Quick Reference Guide Monitoring SECAP implementation'.</p>

**USKLAĐIVANJE DVA PROCESA EVALUACIJE  
EMISIJA CO<sub>2</sub> NIJE JEDINI ASPEKT KOJIM SE TREBA BAVITI.**

**K**ako bi se pratio napredak, i SECAP i SUMP koriste nekoliko pokazatelja (kako je opisano u stavku 2.3.1) koji su obično izravno povezani sa specifičnim radnjama. Zajednička grupa pokazatelja, temeljenih na istoj bazi podataka, sa zajedničkom metodologijom za ažuriranje, treba se koristiti kao referentna za praćenje i evaluaciju radnji i scenarija. Metodologija za prikupljanje i dijeljenje podataka je usko povezana s konstantnim i produktivnim dijalogom među osobljem koje radi u raznim odjelima i odgovorno je za provedbu radnji, kako unutar tako i izvan lokalne samouprave (npr. tvrtke javnog i privatnog partnerstva).

Posebno je važno planirati periodični pregled i potencijalnu prilagodbu SECAP-a i SUMP-ana temelju njihovih usklađenih rezultata praćenja. Može se dogoditi da neke mjere jednog plana imaju utjecaja na mjere drugog plana (npr. promet je zagušen u ulici zbog preuređenja velike zgrade ili renoviranja gradske rasvjete zbog poboljšanja energetske učinkovitosti). Stoga je možda potrebno revidirati tu radnju primjenom zajedničkog pregleda oba plana, ponovnog izračuna pokazatelja i planiranja daljnjih i alternativnih mjera za svladavanje problema kako bi se smanjile emisije zagađivača i unaprijedila kvaliteta života građana.

Molimo primijetite: važno je dokumentirati rezultate ocjene radnji. Tablica 1 prikazuje kako sažeti rezultate ocjenjivanja. Projekt SIMPLA predlaže da se sažetkom obuhvati sljedeće aspekte:

- Z**bog čega je radnje potrebno unaprijediti
- K**ako će radnje biti unaprijeđene
- T**ko je nadležan provesti unapređenje
- K**ada će unapređenje biti provedeno
- K**ada će iduće ocjenjivanje biti privredno kraju

RADNJA	ZAŠTO	KAKO	NADLEŽNA OSOBA	ROK PROVEDBE	DATUM CIJENJIVANJA

Tablica 4: sažetak

## OCIJENITE VLASTITU IZVEDBU

Za bolji pregled rezultata, projekt SIMPLA predlaže stanoviti kodeks upotrebe boja pri ispunjavanju gornje tablice kako bi se signalizirala hitnost pojedine radnje, u skladu s uputama navedenim ispod.



Slika 5: Kodeks upotrebe boja pri ocjenjivanju izvedbe

## 2.3.6 FORMALNO ODOBRENJE PLANOVA

### POVEZANOST SA SMJERNICAMA ZA IZRADU SUMP-A

Uzimajući u obzir SUMP smjernice, Korak 2.3.7 povezan je s fazom 3 'Elaborating the plan' – korak 9 'Adopt Sustainable Urban Mobility Plan' - aktivnost 9.1 'Check the quality of the plan', aktivnost 9.2 'Adopt the plan' i aktivnost 9.3 'Create ownership of the plan'.

### POVEZANOST SA SMJERNICAMA ZA IZRADU SECAP-A

Uzimajući u obzir smjernice za izradu dokumenata SEAP/SECAP (priručnik How to develop a Sustainable Energy Action Plan, dio I), korak 2.3.6 nadovezuje se na poglavlje 1.4 koje se odnosi na fazu formalnog odobravanja koja je definirana i stavljena u kontekst.

Nakon kraja procesa usklađivanja, revidirani SECA i SUMP podnose se na odobrenje Gradskom vijeću (ili drugom relevantnim donositelju odluka prema nacionalnim zakonima), po mogućnosti na istoj sjednici kako bi se naglasila povezanost i omogućila zajednička politička debata.

Kako bi se proces usklađivanja održao koherentnim, zaista je važno da rasprava u gradskom vijeću (koje u nekim državama uključuje javne konzultacije) i mogući amandmani budu usredotočeni na oba plana kad god promjena jednog plana utječe na drugi. Kako bi se to postiglo, ključno je postići opći konsensus o relevantnosti procesa usklađivanja i potrebe da se dva plana koordiniraju.



## 2.4 ČETVRTI KORAK: PRAĆENJE I KONTROLIRANJE PROCESA USKLAĐIVANJA

### 2.4.1 KAKO PROCI- JENITI NAPREDAK U USKLAĐIVANJU

## POVEZANOST SA SMJERNICAMA ZA IZRADU SUMP-A

Proces usklađivanja ima uobičajenu strukturu projektnog ciklusa (usporediti s odjeljkom 1.2 'Definicija usklađivanja', osobito sa slikom 3 'Koraci plana usklađivanja'). Dok koraci 1 ('Pokretanje'), 2 ('Planiranje') i 3 ('Provredba') imaju izravnu vezu s pojedinačnim postupcima povezanim s izradom SUMP-a (i SECAP-a), korak 2.4.1 usko je povezan sa samom provedbom procesa usklađivanja (osobito kada je riječ o nadzoru i evaluaciji provedbe). Iako ovo može imati neizravne posljedice na kasnije revizije/nadopune planova, nije izravno povezano sa smjernicama za izradu SUMP-a koje se koriste za izradu planova mobilnosti.

(ova odredba odnosi se na i na sljedeći korak)

## POVEZANOST SA SMJERNICAMA ZA IZRADU SECAP-A

Korak 2.4.1 usko je povezan sa samom provedbom procesa usklađivanja (osobito kada je riječ o nadzoru i evaluaciji provedbe). Iako ovo može imati neizravne posljedice na kasnije revizije/nadopune planova, nije izravno povezano sa smjernicama za izradu dokumenata SEAP/SECAP.

(ova odredba odnosi se na i na sljedeći korak)

## OVO POGLAVLJE OBJAŠNJAVA **KAKO PRATITI PROCES USKLAĐIVANJA I IZVESTI PROCJENU RADA OBAVLJENOG PRIJE FORMALNOG ODOBRENJA USKLAĐENIH SEAP-A/SECAP-A I SUMP-A. GLAVNE TEME SU:**

**K**oristite «UPITNIK ZA SAMO-PROCJENU» (priložen)

**P**rovjerite rezultate s dionicima

**P**rovjerite rezultate s donositeljem odluka izjavljivanjem početne političke predanosti

**N**apišite izvješće o usklađivanju (vidi 2.4.2)

**R**aspravite «što ste naučili» s timom za usklađivanje kako bi za drugi put popravili proces.

Aktivnosti praćenja i kontroliranja procesa usklađivanja dešavaju se paralelno s procesom provedbe. Dok se radni plan usklađivanja izvršava, njegov napredak se prati i kontrolira primjenom radnji nadgledanja i poduzimanjem korektivne radnje po potrebi.

Proces usklađivanja se prati i mjeri redovito u usporedbi s radnim planom da bi se osiguralo da bude unutar prihvatljivih troškova, rasporeda i raspona te da se rizici i problemi kontinuirano prate i korektivne radnje poduzimaju po potrebi.

Glavna svrha praćenja i kontroliranja je djelovati proaktivno u pravovremenom identificiranju (potencijalnih) problema

i poduzimati korektivne radnje. Korektivna radnja ima za krajnji cilj dovesti projekt natrag na pravi put, u skladu s njegovim ciljevima i ograničenjima i poboljšati buduću izvedbu kako bi se izbjeglo ponavljanje istih procedura.

Praćenje i kontroliranje procesa prikuplja informacije o izvedbi i procjenjuje mjere i trendove kako bi se predviđele stavke kojima je potrebna korektivna radnja. To uključuje praćenje rizika i provjeru da se njima upravlja u skladu s registrom rizika procesa usklađivanja.

### IZLAZNI REZULTATI UKLJUČUJU:

Preporučene korektivne radnje

Preporučene preventivne radnje

Predviđanja

Preporučeni popravak nedostataka

Zatražene promjene

Kontrolni proces rasporeda prati je li izvršenje aktivnosti u skladu s planiranim vremenskim okvirom te identificira mjeru koje je potrebno poduzeti kako bi se provedba projekta vratila u okvire predviđenog rasporeda.

**IZLAZNI REZULTATI UKLJUČUJU:**

Ažuriranje podataka modela rasporeda i nultih podataka.

Mjerenja izvedbe

Zatražene promjene

Preporučene korektivne radnje

Ažuriranja sredstava organizacijskog procesa

Ažuriranja popisa aktivnosti i atributa aktivnosti

Ažuriranja Plana projektnog menadžmenta

Proces kontrole kvalitete provodi se kako bi se ustanovilo jesu li aktivnosti i ishodi projekta u skladu s prihvaćenim standardima kvalitete.

**IZLAZNI REZULTATI UKLJUČUJU:**

Ažuriranja procjene troškova

Ažuriranja osnovnih troškova

Mjerenja izvedbe

Predviđanje dovršenja

Zatražene promjene

Preporučene korektivne radnje

Ažuriranja sredstava organizacijskog procesa

Ažuriranja Plana projektnog menadžmenta

Proces izvedbe kontrole kvalitete mjeri specifične rezultate procesa kako bi odredio zadovoljava li projekt standarde kvalitete.

**IZLAZNI REZULTATI UKLJUČUJU**

Mjerenja kontrole kvalitete

Validirani popravak nedostataka

Ažuriranja osnovnog mjerila kvalitete

Preporučene korektivne i preventivne mjere

Zatražene promjene

Preporučeni popravak nedostataka

Ažuriranja sredstava organizacijskog procesa

Validirane rezultate

Ažuriranja plana projektnog menadžmenta

Proces izvješćivanja o izvedbi prikuplja i distribuira informacije o tome jesu li aktivnosti postigle cilj- uključujući izvješća o statusu, napretku i predviđanjima.

**IZLAZNI REZULTATI UKLJUČUJU:**

Izvješća o izvedbi

Predviđanja

Zatražene promjene

Preporučene korektivne radnje

Ažuriranja sredstava organizacijskog procesa

Proces upravlja komunikacijom dionika i radi s dionicima kako bi se osiguralo da su zahtjevi zadovoljeni i problemi proaktivno riješeni.

**IZLAZNI REZULTATI UKLJUČUJU:**

Riješene probleme

Odobrene zahtjeve promjena

Odobrene korektivne radnje

Ažuriranja sredstava organizacijskog procesa

Ažuriranja Plana projektnog menadžmenta

Sljedeća tablica prikazuje primjer kako ukratko sažeti aktivnosti praćenja (Tablica 5).

NAZIV PROJEKTA:	PROJEKTNI MENADŽER:
Razdoblje izvješćivanja: Mjesec	Današnji datum:
DA    NE	SAŽETAK STATUSA

**Raspon**

1. Je li se promijenilo područje primjene ili će uskoro na njega biti utjecaja?
2. Jesu li se rezultati/ciljevi promijenili?
3. Ima li utjecaja na kvalitetu rezultata?

**Vrijeme**

4. Hoće li se rezultat/ključna točka propustiti?
5. Je li se predviđeni raspored promijenio?
6. Postoje li problemi ili rizici koji bi se mogli odraziti na planirani raspored provedbe?

**Trošak**

7. Jesu li se promijenili predviđeni troškovi?
8. Postoje li problemi koji se negativno odražavaju na radni učinak tima?
9. Postoje li problemi s financijskim resursima

**Objašnjenje stavki «Da»:** (Za svako pitanje odgovoreno s «da» ponudite kratko obrazloženje)

Tablica 5: Primjer izvješće o praćenju

## 2.4.2 KAKO PRIPREMITI IZVJEŠĆE O USKLAĐIVANJU

IZVJEŠĆE O USKLAĐIVANU JE DOKUMENT KOJI **OPISUJE PROCES** USKLAĐIVANJA.

**N**ije mu potrebno formalno odobrenje ali ga potpisuje projektni menadžer usklađivanja. Izvješće mora opisati promjene i poboljšanja kako u SEAP-u/SECAP-u i SUMP-u, tako i razlog zbog kojeg se čine. Izvješće će biti korisno za internu upotrebu zbog dalnjih pregleda procesa usklađivanja, ali i za vanjsku zbog dijeljenja postignuća procesa usklađivanja s drugim dionicima. Izvješće se piše za vrijeme procesa, a dovršava nakon četvrtog koraka. Ponuđen je obrazac za izvješće. Slijede glavna poglavlja.

**P**oglavlje 1: korak 1= opis onoga što ste učinili da bi započeli proces usklađivanja

**P**oglavlje 2: korak 2= opis onoga što ste učinili da bi planirali proces usklađivanja

**P**oglavlje 3: korak 3= opis načina na koji ste modificirali SECAP i SUMP

**P**oglavlje 4: korak 4= opis onoga što ste učinili da bi pratili proces usklađivanja

**P**oglavlje 5: korak 5= radnje planirane za ažuriranje i nastavak usklađivanja za 2 godine



## 2.5 KORAK PET: AŽURIRANJE I ODRŽIVOST

### POVEZANOST SA SMJERNICAMA ZA IZRADU SUMP-A

Neovisno o početnom kontekstu, svaki proces usklađivanja trebao bi rezultirati s dva homogena plana (SUMP i SECAP), uz nužne elemente i preporuke koje omogućuju da dokumenti ostanu usklađeni dulji period, za vrijeme provedbe tog procesa te u fazama nadzora/evaluacije. Kao i sa svim procesima, neophodno je osigurati pažljivi nadzor i praćenje kako bi se izbjegle neujednačenosti u budućnosti (npr. modifikacija jednog od planova koju ne prati modifikacija drugog).

Uzimajući u obzir SUMP smjernice, Korak 2.5 povezan je s fazom 3 'Elaborating the plan' - korak 11 'Learn the lessons' - aktivnost 11.1 'Update current plan regularly', aktivnost 11.2 'Review achievements – understand success and failure' i aktivnost 11.3 'Identify new challenges for next SUMP generation'.

### POVEZANOST SA SMJERNICAMA ZA IZRADU SECAP-A

Korak 2.5 je usko povezan s provjerom SEAP-a/SECAP-a koja je u priručniku How to develop a Sustainable Energy Action Plan, dio I, u poglavlju 1.4 označena pojmom 'review'.

## IVO POGLAVLJE OBJAŠJAVA KAKO PRIPREMITI AŽURIRANJE | NASTAVAK AKTIVNOSTI.

**S**vake 2 godine (prema usklađenom planu praćenja u SECAP-u i SUMP-u) tim za usklađivanje treba

pripremiti zajednički pregled planova, slijedeći iste korake koji su opisani za početno usklađivanje.

Stvarna učestalost ovisi o prostornom planiranju, političkom, pravnom i tehničkom kontekstu. Logika nalaže usredotočiti se na pregled dostignuća SECAP-a i SUMP-a procjenjujući širi utjecaj na održivost energije i mobilnost i učinkovitost samog procesa planiranja. To osigurava dobar temelj za sljedeći ciklus planiranja.

Ciljevi ovog koraka su:

**P**rocjena šireg utjecaja provedenih mjer (kad je raspoloživ dovoljan broj rezultata)

**A**naliza procesa planiranja, stvarnih planova i njihove provedbe pazeći na uspješne priče i propuste

**P**oboljšanje razumijevanja procesa planiranja i sveobuhvatnog utjecaja na provedene mjeru.

**D**okumentiranje naučenih lekcija za pripremu sljedeće generacije SECAP-a i SUMP-a.

**N**avodenje ciljeva koji se mogu dostići, ali još nisu na dnevnom redu.

**P**renošenje «naučenih lekcija» timu za usklađivanje i ključnim dionicima.

**K**onsolidiranje okvira planiranja.

Iskustvo iz država u kojima je planiranje održive urbane mobilnosti obavezno već nekoliko godina pokazuje da svaki ciklus planiranja unaprjeđuje stručno znanje o planiranju održive urbane mobilnosti i povećava učinkovitost sljedećeg ciklusa planiranja.

Proces evaluacije može koristiti participativnu opservaciju, fokusne skupine iintervjue. Faza ažuriranja i za SECAP i SUMP je pogodna faza u kojoj se može provesti aktivnost usklađivanja s drugim planom (SUMP ili SECAP).



52

Prilozi

# PRILOZI

## A.1 MOGUĆNOSTI FINANCIRANJA

### A.1.1 UOBIČAJENI MEHANIZMI FINANCIRANJA

AKCIJSKI PLANOVI ZA SEAP I SUMP NE MOGU  
SE PROVESTI BEZ **FINACIJSKIH RESURSA**.

dentificiranje ključnih finansijskih resursa potrebno je za financiranje definiranih radnji. Većina JLS suočit će se s problemom nedostatnih raspoloživih sredstava pa je od presudne važnosti biti otvoren za korištenje raspoloživih resursa lokalnih vlasti u ciljanom planu i biti kreativan i kooperativan kod prikupljanja dodatnih sredstava na nacionalnoj i europskoj razini.

Mehanizmi financiranja koje obično koriste lokalne samouprave mogu se sortirati u četiri kategorije. One opisuju povećani prijelaz s javnih izvora financiranja na komercijalne:

**F**ondovi koji su formirani kako bi se promicala energetska učinkovitost.

Revolving fondovi koji, inicialno utemeljeni uz pomoć proračunskih sredstava i donacija, s vremenom postaju samoodrživi kroz povrat sredstava u fond.

**F**ondovi specifično razvijeni za energetsku učinkovitost. Revolving fondovi koji, početno utemeljeni iz općeg proračuna i fondova donatora, postanu samo- održivi.

**J**avna podrška kao protuteža komercijalnom financiranju. Mehanizmi financiranja javnog sektora koje osiguravaju donatori i/ili nacionalne ili regionalne vlade jedinicama lokalnih vlasti, kako bi podržali ili parirali komercijalnom financiranju.

**K**omercijalno financiranje. Moguće je podići komercijalne zajmove u bankama ili različitim fondovima izdavanjem gradskih obveznica. gradske obveznice.

Prednosti i nedostaci različitih mehanizama financiranja su sažeti u Tablici 6.

MEHANIZAM	GLAVNE ZNAČAJKE	PREDNOSTI	OGRANIČENJA	ALOKACIJA RIZIKA IZVEDBE
<b>FINANCIRANJE IZ PRORAČUNA</b>				
<b>SUBVENCIJE</b>	Trošak investicije financiran subvencijama od donatora ili državnih tijela	Neograničen rok Nema troška financiranja	Ograničen iznos sredstava Može poticati neodržive projekte Nije održivo ni skalarno	Donator ili vlada koji osiguravaju subvenciju
<b>GLAVNI PRORAČUN</b>	Trošak investiranje u projekt energetske učinkovitosti financira se iz prihoda grada	Može doprinijeti marketinškom kapacitetu Nema dodatnih troškova financiranja	Sredstva iz proračuna su često ograničena Održivost nije zagarantirana	Grad
<b>IZ PRORAČUNA</b>	Financiranje JLS za projekte energetske učinkovitosti; iz Ministarstva financija, s povratom	Održivost je jasnija Izgrađuje marketinški kapacitet	Može biti teško odvajati sredstva Može se ukazati potreba za proračunskim regresom	Grad ili financijer, ovisno o rasponu regresa
<b>FONDOVI ENERGETSKE UČINKOVITOSTI</b>				
<b>FONDOVI ENERGETSKE UČINKOVITOSTI</b>	Neovisan subjekt u javnom vlasništvu osigurava financiranje za energetsku učinkovitost javnim klijentima, s povratom temeljenom na procijenjenim uštedama energije	Finansijski samo-održivo Može financirati gradove koji nisu u mogućnosti posuđivati Može biti poluga financiranju udruživanjem ili okrupnjavanjem projekata i razviti slične modele	Povrat operativnih troškova može biti težak u prvim godinama financiranja Oslanjanje na dobrog menadžera fonda Potrebni su gradski mehanizmi povrata sredstava	Fond u prvom slučaju Konačno, sponzori fonda
<b>JAVNA PODRŠKA KOMERCIJALNOM FINANCIRANJU</b>				
<b>NAMJENSKE KREDITNE LINIJE</b>	'Soft' javni krediti komercijalnim institucijama za re-financiranje gradova namijenjeno projektima energetske učinkovitosti	Omogućuje gradovima poduzimanje vlastite nabave/provedbe Može biti podesiv Sredstva mogu revolvrirati	Služi samo gradovima koji su kreditno sposobni. Potrebni su jaki i voljni bankovni partneri za razvoj kanala projekta	Subjekt koji osigurava kreditnu liniju, komercijalni financijer i grad, ovisno o podjeli gubitaka

JAMSTVA ZA KREDITE I RIZIKE	Jamstvo za podjelu rizika od strane donatora ili vlade koje pokriva dio gubitka od neotplaćenih kredita komercijalnih zajmodavaca	Omoguće financijsku polugu javnih sredstava Bavi se percepcijom rizika komercijalnih zajmodavaca glede projekata energetske učinkovitosti	Može služiti samo ograničenom broju gradova Potrebni su jaki i voljni bankovni partneri za razvoj kanala projekta	Garant za pokriveni dio kredita i komercijalni financijer za nepokriveni dio
<b>KOMERCIJALNO FINANCIRANJE</b>				
KREDIT DOBAVLJAČA	Dobavljač koji dobavlja opremu za energetsku učinkovitost uplatama koje su podijeljene kroz vremenski period	Mala ili nikakva potreba za ograničenje zaloga ili regresa. Mobilizira komercijalno financiranje  Ne računa se kao zaduživanje	Ograničava izbor opreme na onu koju nudi dobavljač Financiranje je raspoloživo samo u kratkom vremenskom razdoblju	Dobavljač i/ili grad, ovisno o tome koji zalog ili regres su ponuđeni
NAJAM IMOVINE	Financiranje opreme za energetsku učinkovitost kroz ugovor o najmu, obično s plaćanjem najma na temelju procijenjenih ušteda energije	Nudi sredstva za plaćanje troškova opreme za energetsku učinkovitost kroz vremensko razdoblje  Najam se ne uračunava u kreditni sposobnost	Oslanja se na lokalne banke i leasing kuće za financiranje razumnih troškova i preuzimanje kreditnih rizika  Služi samo kreditno sposobnim gradovima	Najmodavac i/ili grad, ovisno o tome koji zalog i regres se nudi
KOMERCIJALNI KREDITI	Komercijalne finansijske institucije posuđuju novac gradovima za projekte energetske učinkovitosti ili izravno ili preko energetske energije korištenjem mehanizma ESPC	Mobilizira komercijalno financiranje  Može biti skalirano i održivo  Financira se cijeli projektni ciklus  S ESPC, rizici se prenose na energetsku agenciju,	Banke ili energetska agencija izložene su kreditnim riziku  Samo za kreditno sposobne gradove Energetske agencije teško se razvijaju  Visoki troškovi dubinske analize	Komercijalni financijer ili energetska agencija
GRADSKE OBVEZNICE	Grad izdaje obveznice privatnim stranama i koristi sredstva za financiranje projekata energetske učinkovitosti	Mobilizira se komercijalno financiranje. Omogućava gradovima poduzimanje vlastite nabave/provedbe. Može biti skalirano i održivo	Troškovi transakcija mogu biti visoki. Potrebno je razvijeno gradsko tržište obveznica. Ograničeno je na visoko kreditno sposobne gradove.	Komercijalni financijer.

Tablica 6: Prednosti i ograničenja raznih finansijskih mehanizama<sup>5</sup>

5. Izvor: Financiranje gradskih projekata energetske učinkovitosti, Programa asistencije upravljanju energijom, znanje Serija 018/14  
Link: [http://www.simpla-project.eu/media/33033/final\\_mgn1-municipal-financing\\_ks18-14\\_web.pdf](http://www.simpla-project.eu/media/33033/final_mgn1-municipal-financing_ks18-14_web.pdf)

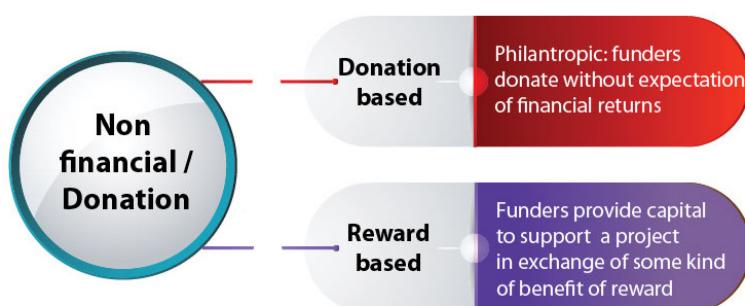
# A.1.2 INOVATIVNE MOGUĆNOSTI FINANCIRANJA

## CROWDFUNDING

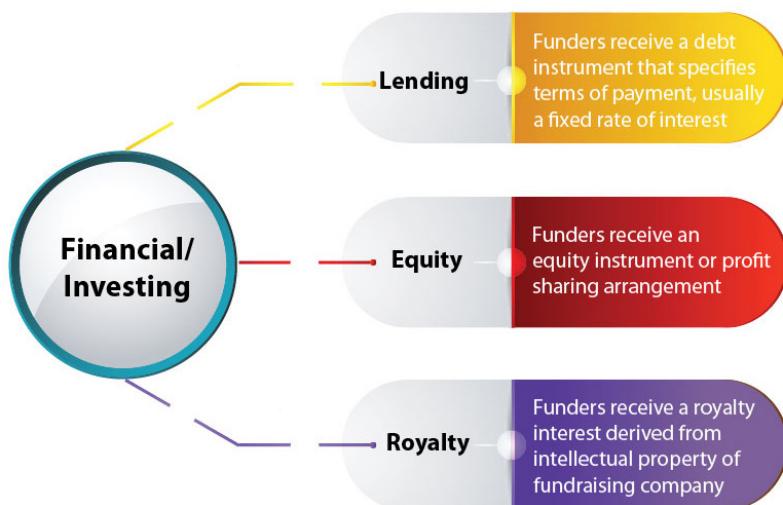
**C**rowdfunding je praksa financiranja projekta prikupljanjem novčanih priloga od velikog broja ljudi. Crowdfunding je oblik alternativnog financiranja. Postoji nekoliko tipova modela crowdfundinga, koji se mogu grupirati u dvije sveobuhvatne kategorije, koje se međusobno razlikuju na temelju odnosa između onih koji osiguravaju finansijske resurse i onih koji ih primaju:

- 1.** Kod donacijskog crowdfundinga doprinosi pojedinaca nisu povezani s povratom sredstava;
- 2.** U finansijskom ili investicijskom crowdfunding-u, prodaju se finansijski instrumenti. Ovo se može odnositi na udio u vlasništvu ili na povrat sredstava ovisno o ostvarenoj dobiti.

Slike 6 i 7 dolje prikazuju pregled glavnih modela crowdfundinga:



Slika 6: Pregled glavnih ne-finansijskih/donatorskih modela crowdfundinga



Slika 7: Pregled glavnih finansijskih/investicijskih modela crowdfundinga.

Ne-finansijski crowdfunding može se sastojati od poziva na donacije koje se daju bez očekivanja bilo kakvih povrata ili drugih koristi. On se zasniva na čistom altruizmu. Tipične donatorske kampanje vode se u dobrotvorne svrhe ili za svrhe od javnog interesa. Sličan model je civilni crowdfunding u kojem se prilozi građana koriste za financiranje javnih radova ili usluga za lokalne zajednice.

Još jedan oblik ne-finansijskog crowdfundinga je prinos koji se temelji na modelu u kojem pojedinci osiguravaju kapital kao podršku projektu u zamjenu za neku vrstu koristi ili prinos.

Posuđivanjem osnivači crowdfundinga dobivaju instrument duga koji navodi buduće uvjete plaćanja, obično s fiksnom kamatom. Platforme posuđivanja mogu biti "peer-to-peer" ili "peer-to-business". Kod kapitalnog crowdfundinga, financijeri dobivaju vlasničke instrumente ili sporazum o podjeli profita. Treći, rjeđi model crowdfundinga koji postaje sve popularniji je model koji se temelji na naknadi, kod kojeg financijeri dobivaju naknadu koja proizlazi iz intelektualnog vlasništva kompanije koja organizira prikupljanje financija.

## JAVNO-PRIVATNO PARTNERSTVO (PPP)

Javno-privatno partnerstvo (JPP) je model financiranja koji se odnosi na projekte javne infrastrukture, npr. novi telekomunikacijski sustav, ceste, sustav kanalizacije i zbrinjavanja otpadnih voda, zračna luka ili elektrana. U spomenutom modelu surađuju partneri iz javnog i privatnog sektora. Partner iz javnog sektora može biti entitet koji obnaša vlast na lokalnoj, državnoj i/ili nacionalnoj razini. Privatni partner može biti poduzeće u privatnom vlasništvu, javna korporacija ili konzorcij poduzeća. Ovisno o različitim ulogama partnera po pitanju vlasništva i održavanja imovine, postoje različiti modeli JPP:

**D**esign- Build (DB): partner dizajnira i izgrađuje infrastrukturu koja zadovoljava specifikacije partnera iz javnog sektora, često po fiksnoj cijeni. Partner iz privatnog sektora preuzima sav rizik.

**O**peration & Maintenance Contract (O&M): Partner iz privatnog sektora, prema ugovoru, upravlja imovinom koja je u javnom vlasništvu u određenom vremenskom razdoblju. Javni partner zadržava vlasništvo nad imovinom.

**D**esign-Build-Finance-Operate (DBFO): Partner iz privatnog sektora osmišljava, financira i konstruira novu komponentu infrastrukture i upravlja njome/održava je prema dugoročnom ugovoru o najmu. Partner iz privatnog sektora prenosi infrastrukturu na partnera iz javnog sektora po isteku ugovora.

**B**uild-Own-Operate (BOO): Partner iz privatnog sektora financira, gradi, posjeduje i vodi

komponentu infrastrukture doživotno. Ograničenja partnera javnog sektora navedena su u izvornom sporazumu i kroz kontinuiranu regulatornu upravu.

**B**uild-own-operate-transfer (BOOT): Partner iz privatnog sektora ovlašten je da financira, osmisli, izgradi i upravlja komponentom infrastrukture (te da naplaćuje njeno korištenje) u određenom vremenskom roku. Po isteku roka, vlasništvo se prenosi na partnera iz javnog sektora...

**B**uy-Build-Operate (BBO): Ova imovina u javnom vlasništvu zakonito se prenosi na partnera iz privatnog sektora na određeno vremensko razdoblje.

**B**uild-lease-operate-transfer (BLOT): Partner iz privatnog sektora osmišljava, financira i gradi objekt na unajmljenom javnom zemljištu. Partner iz privatnog sektora upravlja objektom za vrijeme trajanja najma zemljišta. Kad najam istekne, imovina se prenosi na partnera iz javnog sektora.

**O**peration License: Partner iz privatnog sektora dobiva licence ili drugi tip javne dozvole za upravljanje javnim servisom, obično pod posebnim uvjetima (ovaj model se obično koristi u IT projektima).

**F**inance Only: Partner iz privatnog sektora, obično financijska uslužna tvrtka, financira komponentu infrastrukture i tereti partnera iz javnog sektora za kamate na korištenje sredstava.

Guidelines for successful Public-Private Partnership (European Commission, March 2003 (Smjernice za uspješno Javno- privatno partnerstvo (Europska komisija, ožujak 2003.): ove smjernice su kreirane kao praktični alat za praktičare PPP u javnom sektoru koji su suočeni s prilikom da strukturiraju PPP shemu i integriraju subvencionirano financiranje.

Resource Book on PPP Studies (European Commission, June 2004) (Knjiga resursa o PPP studijama- Europska komisija, lipanj 2004.): Knjiga je strukturirana kako bi detaljno prikazala studije slučaja u sljedećim sektorima: voda/otpadne vode, upravljanje i prijevoz krutog otpada.

**Kad pripremate ili pregledavati PPP projektnu dokumentaciju, korisno je imati pristup listi provjere problema koje treba uzeti u obzir: <https://ppp.worldbank.org/ppp/overview/practical-tools/checklists>**

## A.2 POPIS REFERENCI

- Bittner, K., Spence, I. (2003): *Use case modelling*, Addison-Wesley ISBN 0-201-70913-9
- Brocke, J., Rosemann, M., (Eds.): *Handbook on Business Process, Management 1, Introduction, Methods and Information systems*, ISBN 978-3-642-45099-0, 2nd Edition
- Brown, J. (2002): *A Resource Guide for Hosting Conversations That Matter at The World Café*, World Café Community ©2002 Whole Systems Associates, <http://www.theworldcafe.com>
- Candelise, C. (2015): *Crowdfunding and the energy sector*, CEDRO
- CIVITAS – Cleaner and better transport in cities: [www.civitas.eu](http://www.civitas.eu)
- Covenant of Mayors' portal: <http://www.covenantofmayors.eu>
- Elmansy, R.: *Disney's Creative Strategy: The Dreamer, The Realist and The Critic*, [www.designorate.com](http://www.designorate.com)
- Eltis - The urban mobility observatory ([www.eltis.org](http://www.eltis.org))
- European Climate Adaptation Platform: <http://climate-adapt.eea.europa.eu/knowledge/tools/urban-ast>
- European Commission (2003): *Guidelines for successful Public – Private – Partnership*
- European Commission (2004): *Resource Book on PPP Studies*
- European Commission (2011): *White Paper on Transport 'Roadmap to a Single European Transport Area - Towards a competitive and resource efficient transport system'* [http://www.simpla-project.eu/media/58425/white-paper-on-transport\\_en.pdf](http://www.simpla-project.eu/media/58425/white-paper-on-transport_en.pdf)
- European Commission (2013): *Urban Mobility Package* [https://ec.europa.eu/transport/themes/urban/urban\\_mobility/ump\\_en](https://ec.europa.eu/transport/themes/urban/urban_mobility/ump_en)
- European Commission (2014): *The 2030 Framework for Climate and Energy*  
<https://ec.europa.eu/energy/en/topics/energy-strategy-and-energy-union/2030-energy-strategy>
- Financing municipal energy efficiency projects, Energy management assistance program, Knowledge Series 018/14  
[http://www.simpla-project.eu/media/33033/final\\_mgn1-municipal-financing\\_ks18-14\\_web.pdf](http://www.simpla-project.eu/media/33033/final_mgn1-municipal-financing_ks18-14_web.pdf)
- GanttProject: Free project scheduling and management app for Windows, OSX and Linux. Download Link: <http://www.ganttpjproject.biz/>
- International Organization for Standardization (2011): ISO 50001:2011, *Energy management systems -- Requirements with guidance for use*
- Land Kärnten (2016): *Mobilitätsmasterplan Kärnten 2035*, [http://www.mobilitaetsmasterplankaernten.at/306626\\_DE](http://www.mobilitaetsmasterplankaernten.at/306626_DE)
- Limaye, D., Derbyshire, W. (2014): *Energy Sector Management Assistance Program, The World Bank* Financing municipal energy efficiency projects, Energy management assistance program, Knowledge Series 018/14
- Luxembourg, Publications Office of the European Union (2010), *How to develop a sustainable energy action plan*,  
[http://www.simpla-project.eu/media/32996/seap\\_guidelines\\_en-2.pdf](http://www.simpla-project.eu/media/32996/seap_guidelines_en-2.pdf)
- Ould, A.M. (1995): *Business Processes: Modelling and Analysis for Reengineering*, Wiley, ISBN 0-471-95352-0

Pardo C., Pino, F. J., García, F. (2012): *Identifying methods and techniques for the harmonization of multiple process reference models*,

DYNA ISSN 0012-7353

Pmdocuments (2017): *Project Monitoring and Control Activities*, <http://www.pmdocuments.com/project-monitoring/>

Richen, A. and Steinhorst, A. (2005) *Standardization or harmonization? you need both*. European Health Informatics. BPTrends

Ross J.W.; Weill, P., Robertson, D.C. (2006): *Enterprise Architecture as strategy*. Harvard Business School Publishing, Boston, MA.

The World Café Community foundation Creative Commons Attribution (2015): *A Quick Reference Guide for Hosting World Café*,

<http://www.theworldcafe.com>

van der Aalst, W. M. P., van Hee, K. M. (2002) *Workflow Management: Models, Methods and Systems*. MIT press, Cambridge, MA

wikiHow: *How to create a workplan*, <http://www.wikihow.com/Write-a-Work-Plan>

Zigiaris, S. (2000): *Business process re-engineering BPR*, Report produced for the EC funded project INNOREGIO: dissemination of innovation and knowledge management techniques

## PRIZNANJA/ZAHVALE:

*Slika 1:* Usklađeni okvir za djelovanje: Izradio Freepik.com

*Slika 2:* Mogući početni scenariji za proces usklađivanja: Izradio Shahsoft - Freepik.com

*Slika 3:* Koraci plana usklađivanja: Izradio Freepik.com

*Slika 4:* Raspored za usklađeno praćenje SEAP-a i SUMP-a Izradio Stefano Alessandrini (AREA Science Park)

*Slika 5:* Kodeks upotrebe boja pri ocjenjivanju izvedbe: Izradio Promoscience

*Slika 6:* Pregled glavnih ne- finansijskih/donatorskih modela crowdfundinga: Izradio Freepik.com

*Slika 7:* Pregled glavnih finansijskih/investicijskih modela crowdfundinga: Izradio Freepik.com

*Slika 8:* Primjer dijagrama <http://commons.wikimedia.org/wiki/File:Approvals.jpg>

*Slika 9:* Rezultat provedene analize problemskog stabla u Španjolskoj: Izradio CIRCE

*Slika 10:* Primjena metode šest šešira na radionici u Španjolskoj: Izradio CIRCE

*Slika 11:* Metoda Walt Disney: Izradio Freepik.com

## A.2 ALATI

# ALATI ZA KORIŠTENJE U KORAKU 2.2.1 POČETNA PROCJENA

### MAPIRANJE PROCESA

Cilj aktivnosti mapiranja procesa je:

- P**okazati aktere (upravu, vanjske partnere, dionike, koordinatora)
- P**okazati aktivnosti (korisne, ciljane, neproduktivne)
- P**okazati ulazne i izlazne vrijednosti (ulazni podaci, izvješće)

za relevantne procese koji vode do SEAP-a/SECAP-a i SUMP-a.

Za evaluaciju kvalitete procesa, mogu se koristiti sljedeći kriteriji:

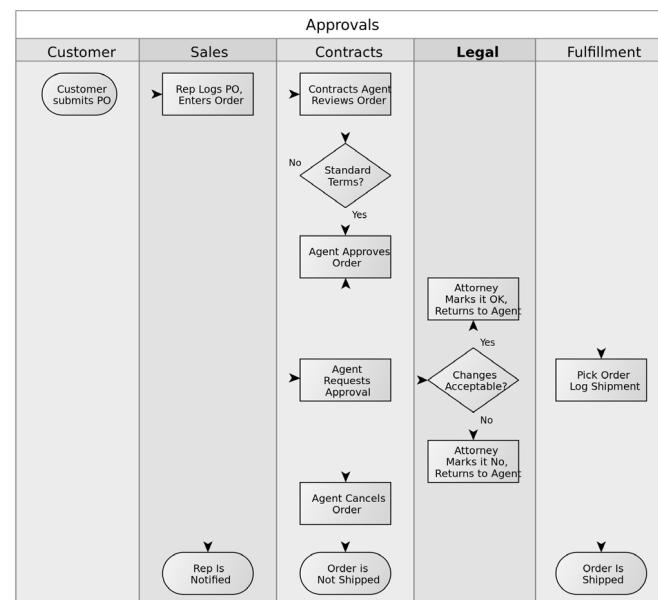
- U**činak na opipljive rezultate
- U**činak na stvarnu provedbu
- D**odata vrijednost sa stajališta dionika
- U**činak na zadovoljstvo dionika
- U**trošeno vrijeme
- P**otrošeni resursi
- T**ransparentnost uloga aktera

## SAVJET ZA PRAKTIČNO POJEDNOSTAVLJIVANJE: **MAPIRANJE TRENUTNOG STANJA**

Jednostavan, a vrlo učinkovit alat koji može olakšati raspravu je mapa procesa razvoja SECAP-a i SUMP-a korištenjem post-it papirića. Predavač zaliđepi nekoliko velikih bijelih papira (na primjer papir za flipchart) na zid. Na njima se mogu iscrtati dijagrami koji prikazuju trenutno stanje.

Sudionici radionice na post-it papiriće zapisuju pojedinačne korake procesa (po jedan korak na papirić). Tim tada mapira postojeći proces korištenjem forme dijagrama, nakon čega raspravlja o mogućnostima poboljšanja. Slažite papiriće od lijeva na desno kako bi zrcalili slijed koraka. Međutim, ne koristite strelice ili druge poveznice izravno na bijelom papiru jer će te oznake biti zbunjujuće kad zamijenite redoslijed papirića.

Dobra strana korištenja papirića je da se koraci procesa mogu pomicati iz jedne „linije“ u drugu (Slika 8) ili se može eliminirati korak tako da maknete papirić s papira. Na kraju, mapa s papirićima se lako može pretvoriti u softver za mapiranje (poput Lucidcharta ili MS Visio) jer se koriste isti alati i logika. Slika 8 prikazuje takvu procesnu mapu koja je sastavljena od opisa pojedinačnih koraka procesa koji su zapisani na post-it s papirićima.



Slika 8: Primjer dijagrama.

Kad se provode analize procesa, važno je ostati usredotočen na cilj, t.j. unaprjeđenje procesa, čineći ih učinkovitijima. Rezultat procesa mora biti u žarištu: što je to što želimo postići ili priskrbiti kako bi zadovoljili klijente procesa? Imajući sljedeće pristupe na umu za vrijeme vježbe pomoći će vama i vašem timu da ostanete na pravom putu, a može vas i potaknuti da razmišljate „izvan kutije“.

## PROMISLITE

Zašto djelovati na ovaj način? Postoji li drugi put za postizanje cilja? Postoji li bolji, brži, jeftiniji način dovršenja koraka?

## REKONFIGURIRAJTE

Možemo li konsolidirati zajedničke aktivnosti? Možemo li eliminirati radove koji nemaju dodanu vrijednost? Kako dijeljenje informacija može unaprijediti proces?

## PRENAMIJENITE

Mogu li se aktivnosti prebaciti na druge odjele s boljim pristupom relevantnim informacijama ili na dionike ili ljude s više iskustva u zadatku? Može li se aktivnost ugovoriti s vanjskim izvođačem?

## PROMIJENITE REDOSLIJED

Možemo li smanjiti broj među-spojeva i ovisnosti?

## RELOCIRAJTE

Može li se aktivnost pridodati povezanim aktivnostima?

## PROMIJENITE ALATE

Može li zajednička obuka unaprijediti proces? Može li baza podataka biti podrška procesu? Mogu li koordinacijski sastanci biti podrška lakom protoku procesa?

## SMANJITE

Kako se kritični resursi mogu koristiti učinkovitije? Može li se kreirati stabilan proces planiranja s manjom potrebom za detaljnim podatcima? Da li bi više informacija omogućilo veću učinkovitost?

## ANALIZA PROBLEMSKOG STABLA – POZITIVAN PRISTUP

Analitički pristup "stablo problema, cilja i strategije" predstavlja alat za izlaganje najvažnijih problema, njihovih uzroka te učinaka. U Španjolskoj, tim angažiran na usklađivanju planova SEAP i SUMP drugačije je iskoristio ovaj pristup:

Za trajanja radionice, izrađeno je problemsko stablo isticanjem pozitivnih posljedica procesa usklađivanja. Takav prikaz potom je uspoređen s postojećom situacijom koja je posljedica nekoordiniranog osmišljavanja planova SEAP-a i SUMP-ova. "Krošnja" problemskog stabla predstavlja učinke ili posljedice. "Korijen" stabla demonstrira uzroke koji su doveli do "savršene" harmonizacije planove SEAP i SUMP. Predstavnici različitih općina sudjelovali su u ovoj aktivnosti, te su pridonijeli prepoznavanju uzroka i učinaka u skladu s vlastitim iskustvom i kriterijima.

Ovaj pristup omogućuje smjernice za nadolazeći proces usklađivanja, ističe primjere dobre prakse i radnje koje je u tom smislu potrebno provesti.



Prikaz 9: rezultat provedene analize problemskog stabla u Španjolskoj

## ŠEST ŠEŠIRA ZA RAZMIŠLJANJE, METODA EDWARDA DE BONA

Najvažnije pomoćno sredstvo u provođenju ove metode predstavlja šest šešira različitih boja. Svaka boja odgovara stanovitoj osobnosti ili karakteru. Od sudionika se očekuje da pri promatranju određenog problema izmjene svih šest šešira, te pritom problemu pristupe iz perspektive koja se razlikuje od prethodne. Osobnosti koje prate šešire:

- 1. Bijeli šešir:** o problemu se razmišlja neutralno i što je objektivnije moguće
- 2. Crveni šešir:** izražavaju se osjećaji, nema nikakve obveze da se te osjećaje nečim opravda
- 3. Žuti šešir:** razmatra se isključivo pozitivne aspekte određenog pristupa problemu
- 4. Crni šešir:** zauzima se negativna perspektiva i iznosi se sve zamislive kritike; nastoji se identificirati razloge zbog kojih će nešto poći po zlu
- 5: Zeleni šešir:** primjenjuje se kreativni pristup, ohrabruje se lateralno i divergentno razmišljanje

**6. Plavi šešir:** nadzire ostale šešire; kontrolira rad grupe, pazi na raspoloživo vrijeme, redoslijed događanja te prikuplja doprinos svih sudionika.



Prikaz 10: primjena metode šest šešira na radionici u Španjolskoj

Molimo primijetite: moderator radionice mora imati razvijeno umijeće slušanja kako bi učinkovito vodio grupu. On mora biti fleksibilan kako bi pratilo misli i osjećaje sudionika. Nadalje, moderator bi trebao biti upućen u temu te biti stručnjak odgovarajućeg profila kako bi vodio raspravu. On mora razumjeti jezik kojeg koriste sudionici te biti u stanju učinkovito interpretirati tvrdnje koje se iznose kako bi se osiguralo da rasprava ne izlazi iz okvira zadane teme.

**OČEKIVANI IZLAZNI DOKUMENT:** POČETNA PROCJENA RASPOLOŽIVIH PODATAKA ZA UNAPRJEĐENJE PROCESA IZRADE SEAP/SECAP-A I SUMP-A.

# ALATI ZA KORIŠTENJE U KORAKU 2.2.2 UKLJUČIVANJE PART- NERA I DIONIKA

**P**ostoji mnogo različitih tehnika koje su kreirane za postizanje i povećanje angažmana dionika,

uključujući javne konzultacije, upitnike, ankete, doprinose društvenih medija, radionice, otvorene debate, masovnu komunikaciju, participativne aktivnosti u gradu itd. (vidi Tablicu 2).

I opet se svaka tehnika mora prilagoditi i kreirati imajući na umu na kojeg dionika se cilja, kao i što kanimo dobiti kroz tu aktivnost.

Preporučamo kontaktirati timove koji su prethodno bili uključeni u razvoj postojećih SEAP-a/SECAP-a i SUMP-ova (ako se može primijeniti) i prikupiti čim je više podataka moguće, kontaktirati i dobiti povratne informacije od dodatnih relevantnih dionika i, ako je moguće, pokušati kroz ankete procijeniti javno mišljenje i očekivanja, kako bi se izbjegao nedostatak informacija i stajališta.

NAZIV DIONIKA ILI PARTNERA	RAZLOG UKLJUČENJA	OČEKIVANI DOPRINOS	KAKO IH UKLJUČITI	KADA IH UKLJUČITI
GRADSKO / OPĆINSKO VIJEĆE	Odgovorno za politiku	Vizija, resursi	Upravljački odbor, radne skupine	Na startu projekta, redovito npr. svakih 6 mjeseci

<b>RAZNI ODJELI GRADSKOG / OPĆINSKOG VIJEĆA</b>  (npr. za izgradnju, prijevoz, upravljanje objektima, informacije, zaštitu okoliša, prostorno planiranje itd)	Odgovorni za tehničke aspekte, uključeni u planiranje i provedbu	Input tehničkih podataka, sugestije, resursi, delegiranje projektnog menadžera	Radne skupine	Na sastancima, npr. svaka dva mjeseca
<b>VIŠE RAZINE VLASTI</b>  (županija, regija, provincija)	Odgovorni za tehničke aspekte, uključeni u planiranje i provedbu	Input podataka glede prostornog planiranja i pravnog okvira	Upravljački odbor	Upravljački odbor, npr. svakih šest mjeseci
<b>JAVNA PODUZEĆA</b>  (dobava energije, prijevoz)	Javni prijevoz predstavlja velikog potrošača energije, dobava energije ima podatke o potrošnji energije	Javni prijevoz predstavlja područje velike potrošnje energije, dobavljači energije mogu ustupiti relevantne podatke o potrošnji	Radne skupine	Na sastancima, npr. svaka dva mjeseca
<b>NEVLADINE ORGANIZACIJE</b>	Dopiru do građana, posjeduju tehničko znanje	Input tehničkih podataka, sugestije, resursi	Upravljački odbor, radne skupine	Upravljački odbor, npr. svakih šest mjeseci Sastanci radne skupine, npr. svaka dva mjeseca
<b>UPRAVITELJI ZGRADA</b>	Zgrade su veliki potrošači energije	Input tehničkih podataka, sugestije za poboljšanje	Radne skupine	Na sastancima, npr. svaka dva mjeseca
<b>SVEUČILIŠTE</b>	Akademska podloga, promišljanje, praćenje	Vizija, input tehničkih podataka, sugestije za poboljšanje	Upravljački odbor, radne skupine	Upravljački odbor, npr. svakih šest mjeseci Sastanci radne skupine, npr. svaka dva mjeseca
<b>GRAĐANI</b>	Rano informiranje, uključiv proces, participativno sudjelovanje	Detaljne opservacije, podaci, sugestije za poboljšanje	Upitnici, radionice	Sastanci zbog informiranja, sastanci za vrijeme početne procjene
<b>GOSPODARSKA KOMORA</b>	Veza s poduzećima	Ulaz tehničkih podataka, sugestije za poboljšanje	Radne skupine	Na sastancima, npr. svaka dva mjeseca

Tablica 2: Dionici i njihovo uključivanje

## GRAĐANSKA POROTA

“Građanska porota” uključuje stanoviti broj građana i omogućuje formuliranje preporuka vezano uz određenu aktivnost ili problem koji treba riješiti.

Načelno, ova porota slijedi model porote u kojoj sjede nasumično odabrani građani bez relevantne pozadine, koji raspravljaju o iznesenim dokazima te dolaze do potrebne odluke ili preporuke. Rasprave se izvode na temelju ranije određenog skupa pitanja, a olakšava ih aktivnost moderatora koji se ne miješa u diskusiju. Građani mogu saslušati stručnjake koji nude različite perspektive. Porota saslušava stručnjake i prati izlaganje dokaza te ima pravo postavljati pitanja i tražiti dodatna pojašnjenja. U skladu s ovim procesom, porota predlaže preporuke konkretnih mjera. Ishodi i rješenja predstavljeni su u „izvješću građana“ koje se dostavlja nadležnim vlastima. Nerijetko je u proces uključen i savjetodavni odbor, koji odabire stručnjake koje je potrebno uključiti, kao i pitanja na koja je nužno odgovoriti u okviru vođenih rasprava.

## VIZUALNO PLANIRANJE

Vizualno planiranje je metoda koja se često koristi u procesima prostornog planiranja. Riječ je o strukturiranom procesu usmjerenom na zajednicu. Cilj je mobilizirati aktivno uključivanje građana pri razvijanju i unapređivanju gradskog okružja. Sudionici procesa vizualnog planiranja identificiraju probleme i prepreke prisutne u zajednici u kojoj žive, razvijaju ideje za unapređenje, te olakšavaju pristup izvorima financiranja koji su dostupni, ali ih se ne koristi.

Inicijativa započinje okupljanjem predstavnika lokalne zajednice te se konstruira 3D model konkretnog grada/četvrti, koji je dostupan javnosti na različitim javnim površinama i vidljivim lokacijama. Nakon toga definiraju se dostupni resursi i ljudski potencijali te se pristupa organizaciji rasprave kako bi se razvila diskusija i potaknulo moguće intervencije. Konačno, sudionici podijeljeni u radne skupine definiraju prioritete i razvijaju akcijske planove.

## PRIMJER: SAMOPROCJENA ZBOG IDENTIFICIRANJA SNAGA I SLABOSTI. KOPRIVNICA- HRVATSKA

Grad Koprivnica, Hrvatska, proveo je projekt za promociju hodanja i vožnje biciklom i njihovim boljem uključenjem u postojeći sustav prijevoza. Na početku projekta Active Access (Aktivni pristup) ([www.active-access.eu](http://www.active-access.eu)), provedena je detaljna analiza postojećeg stanja. Temeljila se na samoprocjeni koju je proveo sam grad, širokom procesu konzultacija s raznim dionicima i anketom među građanima. Javna anketa provedena je nekoliko puta, ciljajući na one koji redovito hodaju i koriste bicikl, kao i na one koji prvenstveno koriste svoje automobile. Pouzdana samoprocjena bila je ključna za odabir pravog fokusa za planiranje mobilnosti u Koprivnici i za veliku prihvaćenost od strane javnosti u fazi provedbe.

## PRIMJER: PROCES UKLJUČIVANJA DIONIKA AUSTRIJA

Za vrijeme definiranja MOMAK-a (Mobility Concept for the Federal State of Carinthia- Koncept mobilnosti za federalnu pokrajinu Korušku), održano je više od 40 sastanaka s dionicima, na razini pojedinog distrikta. Ovaj proces razvio je svjesnost, doprinio prikupljanju raznih rješenja i također pripremio provedbu mjera.

20 pozvanih tehničkih stručnjaka koji su analizirali podatke i razvijali rješenja sastali su se u četiri dodatne radionice.

# METODE MODERIRANJA ZA SASTANKE DIONIKA

## METODA WALT DISNEY

Metoda Walt Disney je kreativna strategija u kojoj skupina koristi tri specifična stila razmišljanja. Uključuje paralelno razmišljanje za analizu problema, generiranje ideja, procjenu ideja, izgradnju i kritiku plana akcije.

Kako bi pripremili tim za kreativnu strategiju Walt-a Disney-a, treba koristiti tri dijela prostorije za svaku metodu razmišljanja. Prvi dio je za sanjanje i maštanje, drugi dio je za realiste i/ili planiranje, a treći za kritičare.

Tim se okuplja s ciljem kojeg treba postići, a taj cilj može biti san koji se pretvara u realnost, dizajn kojeg treba vizualizirati, problem kojeg treba riješiti ili proces kojeg treba unaprijediti.

Strategija se zasniva na tri glavne faze; sanjalici, realistu i kritičaru. Svaka faza predstavlja stil razmišljanja i mora se primijeniti sljedećim slijedom:

## SANJALICA

Obično svaka kreativna ideja počinje snom punim strasti i entuzijazma. Na običnim sastancima, taj stil sanjarenja prekida realnost pa nema puno prostora da se razvije. Prva faza dopušta timu da podijeli svoj san bez ograničenja ili kritiziranja. To pomaže da se stvori pool kreativnih ideja. Neke od takvih ideja su održive, neke nisu.

Određivanje održivih kreativnih koncepata dolazi kasnije, kao rezultat drugog ili trećeg stila razmišljanja. Sanjalica postavlja pitanja koja pomažu opisu ideja i misli poput sljedećih:

Što želimo? Što je rješenje? Kako zamišljamo rješenje? Koje su koristi primjene tog rješenja?

## REALIST

Sad slijedi stil realista. Tim mijenja mjesto i način kako bi razmišljao na logičniji način. Na temelju prve faze, prisutni se prave da je san moguć i počinju stvarati planove za njegovo ostvarenje. Planovi imaju za cilj pretvoriti zamišljene ideje u akcijski plan kojim se može upravljati. Za vrijeme ove faze sve misli bi trebale biti konstruktivne i usmjerenе na pretvaranje ideje u stvarni plan. Ova faza uključuje pitanja poput sljedećih:

Kako možemo primjeniti ovu ideju u realnosti? Kakav je akcijski plan koji će primjeniti ideju? Koji je vremenski rok za primjenu ove ideje? Kako procijeniti ideju?

## KRITIČAR

Nakon što imamo plan kojim ćemo ideju pretvoriti u realnost, način kritičkog razmišljanja obično otkriva prepreke u primjeni ideja i kako ih prebroditi. U ovoj sesiji,

tim nudi konstruktivnu kritiku ideje kako bi pronašao slabe točke i riješio ih u konačnom rješenju. U ovoj fazi, tim postavlja sljedeća pitanja:

Što bi moglo poći krivo s idejom? Što nedostaje? Zašto je ne možemo primijeniti?  
Koje su slabosti ovog plana?



Slika 11 Metoda Walt Disney

## ZAKLJUČAK

Kao rezultat tri glavne faze Kreativne strategije Walt Disney, tim dolazi do snažne kreativne ideje s akcijskim planom njezine primjene.

**Prva faza** je usredotočena na kreativni aspekt i dijeljenje kreativnih ideja i rješenja.

**Druga faza** je usredotočena na realnost i kako pretvoriti ideju u akcijski plan i konačno **treća faza** ima za cilj identificiranje slabosti u ideji i prevladavanje istih u konačnom planu.

## WORLD CAFÉ

World Cafe je interakcija cijele skupine usredotočena na razgovore. Cafe razgovor je kreativni proces za vođenje kolaborativnog dijaloga, dijeljenje znanja i stvaranje mogućnosti za akciju u skupinama svih veličina. Okruženje treba postaviti kao kafić, sa stolovima prekrivenim papirnatim stolnjacima na kojima je piće za osvježenje. Ljudi sjede po četvero za stolom i vode runde razgovora u trajanju od 20 do 45 minuta o jednom ili više pitanja koja su im osobno važna. Na kraju svake runde, jedna osoba ostaje za stolom kao domaćin, a preostalo troje odlazi za druge stolove. Domaćini izražavaju dobrodošlicu za svojim stolovima i podijele bit razgovora koji se vodio do tad. Pridošle osobe prenose dijelove razgovora koje su čuli i razgovor se nastavlja, produbljujući se.

Događaje u World Cafe-u treba kreirati prema sljedećim principima:

## KAHOOT

Kahoot je besplatni alat koji se može koristiti za organiziranje kvizova, olakšano vođenje diskusija i prikupljanje podataka dobivenih anketama. Pitanja se prikazuju na ekranu dostupnom svim sudionicima, a neograničen broj igrača može davati odgovore preko osobnih smartphone-ova, tableta ili računala. Tako se stvara društveni i zabavan ugođaj te atmosfera sudjelovanja u igri. Kahoot omogućuje osmišljavanje kvizova i anketa, te olakšava proces prikupljanja podataka na licu mjesta; također, korištenje ovog alata stimulira razvoj diskusije unutar čitave skupine.

Razjasnite kontekst

Svorite gostoljubivo okruženje

Istražite pitanja koja su važna

Potičite doprinos svih prisutnih

Spojite različite perspektive

Zajedno osluškujte ideje i dublja pitanja

Okupite se i podijelite zajednička otkrića

Dodatne informacije o tome kako organizirati World Cafe nalaze se u dokumentu „A Quick Reference Guide for Hosting World Café”, 2015 The World Café Community Foundation.

Praktično iskustvo s radionice u Španjolskoj: alat Kahoot pokazao se korisnim za poticanje diskusije među sudionicima, što je rezultiralo boljim razumijevanjem njihovih potreba i perspektiva. Iz tog razloga, cilj uvođenja ovog alata nije toliko u stvaranju kompetitivne dinamike, koliko u promicanju dijaloga kroz igru s različitim mogućnostima, odgovorima i bodovima.

## A.3 UPITNIK ZA SAMOPROCJENU



### Upitnik za samoprocjenu

Ovaj upitnik za samoprocjenu namijenjen je timovima unutar lokalnih vlasti kako bi neovisno mogli pratiti primjenu postupka usklađivanja, slijedeći predviđene korake. Stoga ga ne treba koristiti na kraju procesa nego tijekom njegova razvoja kako bi se osiguralo da se sve predviđene radnje provedu, a svi relevantni rezultati ostvare prije prijelaza u sljedeću fazu. Primjena upitnika prilika je za samoprocjenu rezultata provedbe, donošenje odluke o bilo kakvoj prilagodbi koja je potrebna te izmjeni dizajna i vremena za izvršenje potrebnih radnji.

Sadržaj ovog dokumenta održava samo mišljenje autora. Izvršna agencija za malo i srednje poduzetništvo (EASME) nije odgovorna za eventualnu upotrebu ovdje sadržanih informacija.



Projekt SIMPLA je financiran sredstvima iz EU programa za istraživanje i inovacije Horizon 2020, na osnovu ugovora broj 695955.

## 1. korak: Pokretanje

### Politička predanost:

Je li osigurana čvrsta politička predanost prije pokretanja procesa usklađivanja?

Postoji li formalna izjava koja sadrži uskladenu viziju održive mobilnosti, energije i prilagodbe klime te imenovanje koordinatora usklađenja koji će upravljati procesom?

### Tim za usklađivanje:

Jesu li definirane vještine potrebne za dovršenje procesa usklađenja?

Je li imenovan temeljni tim za usklađenje?

Jesu li uz interno osoblje potrebni i vanjski konzultanti?

Je li planiran preliminarni budžet za proces?

Je li definiran nacrt kompletног tima (uključujući pripadnike iz raznih odjela i jedinica)?

**Je li definiran sustav za prikupljanje i razmjenu podataka unutar tima za vrijeme procesa usklađivanja?**

*Kraj 1. koraka, faze "Pokretanja": ako ste zadovoljni ishodom, prijeđite na korak 2. U protivnom, napravite popis podataka koji nedostaju i korektivnih radnji koje treba poduzeti, provedite potrebne mjere i ponovite prvu fazu samoprocjene.*

## 2. korak: Planiranje

### Početna procjena:

Jesu li procedure povezane s kreiranjem/provedbom SEAP/SECAP-a i SUMP-a pregledane na zadovoljavajućoj razini, a efikasnost i učinkovitost tekućeg izvršenja ocijenjeni?

**Je li obavljen potpun pregled relevantnog EU/nacionalnog/regionalnog zakonodavstva?**

**Je li obavljen potpun pregled vanjskih i unutarnjih izvora informacija koje se koriste?**

**Je li obavljen potpun pregled drugih relevantnih lokalnih/regionalnih/nacionalnih planova koji utječu na energiju/mobilnost i prilagodbu/ublažavanje klimatskih promjena?**

Jesu li definirane mogućnosti za poboljšanje i usklađivanje SEAP-a/SECAP-a i SUMP-a?

### Sudjelovanje partnera i dionika:

Je li svima koji su uključeni u radnje jasna razlika između partnera i dionika?

**Jesu li dionici i mogući partneri jasno identificirani?**

**Je li zacrtan jasni plan njihova sudjelovanja?**

Jesu li donesene odluke o rokovima, metodologiji, očekivanim ishodima i rješenjima za prijenos rezultata iz konzultacija u planove?

Jesu li partneri i dionici pravilno informirani o njihovim ulogama i očekivanim doprinosima te korištenju prikupljenih podataka?

## Radni plan:

**Je li zacrtan potpun radni plan za postupak usklađivanja?**

Sadrži li plan jasnu definiciju ciljeva, radnji koje treba provesti, odgovornosti, potrebnih resursa, vremenskih rokova, rizika i ograničenja?

Postoje li blok dijagram i Gantsov dijagram za grafički prikaz procesa?

*Kraj 2. koraka, faze "Planiranja": ako ste zadovoljni ishodom, priđite na korak 3. U protivnom, napravite popis podataka koji nedostaju i korektivnih radnji koje treba poduzeti, provedite potrebne mjere i ponovite prvu fazu samoprocjene.*

## 3. korak: Provedba

### Usklađivanje vizije:

**Je li donesena odluka o zajedničkoj, sveobuhvatnoj viziji za održivu energiju i politike mobilnosti, koje podržava čvrsta politička predanost i dijele li tu odluku svi relevantni interni i eksterni akteri i dionici?**

### Razmjena podataka:

**Jesu li ustanovljene prikladne procedure za zajedničko i koordinirano prikupljanje, pohranu i razradu podataka o energiji i mobilnosti?**

Je li ustanovljen namjenski repozitorij i jesu li ustanovljena prikladna pravila upravljanja?

### Metode zajedničkih podataka i prikupljanja podataka za BEI/MEI i analizu konteksta:

Jesu li poduzete radnje za optimiziranje i koordiniranje prikupljanja podataka za definiranje analize konteksta?

### Usklađenje referentnih godina i praćenje vremenskih rokova:

**Jesu li stvorenii zajednički scenariji za SEAP/SECAP i SUMP?**

**Postoje li odredbe za usklađivanje vremenskih rokova i procedura praćenja?**

### Usklađivanje radnji:

Da li SUMP i SEAP/SECAP sadrže homogene i koherentne mjere u svezi prijevoza i mobilnosti?

**Jesu li sve radnje u SEAP-u/SECAP-u i SUMP-u pregledane da bi se ocijenilo njihova usklađenost sa zajedničkom vizijom i ciljevima?**

**Jesu li pomno pregledane sve reperkusije mjera mobilnosti na energiju i prilagodbu klimatskim promjenama i obratno, kako bi se definirale radnje s poveznim elementima?**

### Praćenje radnji:

**Jesu li ustanovljene odgovarajuće odredbe za periodični, zajednički monitoring i moguće prilagodbe usklađenih SEAP/SECAP i SUMP radnji?**

### Formalno odobrenje planova:

Je li planove odobrilo gradsko/općinsko vijeće?

*Kraj 3.koraka, faze "Provedbe": ako ste zadovoljni ishodom, prijedite na korak 4. U protivnom, napravite popis podataka koji nedostaju i korektivnih radnji koje treba poduzeti, provedite potrebne mjere i ponovite prvu fazu samoprocjene.*

## 4. korak: Praćenje i kontrola procesa usklađivanja

### Kako ocijeniti napredak usklađivanja:

Je li upitnik o samoprocjeni dao pozitivne rezultate?

Treba li poduzeti korektivne i/ili preventivne radnje?

**Je li pripremljen plan praćenja (monitoringa), usklađen s radnim planom?**

Da li plan praćenja sadrži detaljno pozivanje na projektni raspored, standarde kvalitete proračune, predviđanje izvršenja?

Je li komunikacija s dionicima zamišljena kao relevantni element u procedurama praćenja?

## 5. korak: Ažuriranje i održivost

**Postoji li plan za trajno (svake dvije godine) praćenje i ažuriranje planova?**

Postoje li mjere za procjenu utjecaja na napredak u području energetike i mobilnosti te učinkovitost procesa usklađivanja?

**PREUZMITE UPITNIK ZA SAMOPROCJENU:**

**[HTTP://WWW.SIMPLA-PROJECT.EU/MEDIA/47840/SIMPLA-QUESTIONNAIRE\\_HR-FINAL.PDF](HTTP://WWW.SIMPLA-PROJECT.EU/MEDIA/47840/SIMPLA-QUESTIONNAIRE_HR-FINAL.PDF)**

# A.4 OBRAZAC IZVJEŠĆA O USKLAĐIVANJU



## Obrazac izvješća o usklađivanju

Sadržaj ovog dokumenta održava samo mišljenje autora. Izvršna agencija za malo i srednje poduzetništvo (EASME) nije odgovorna za eventualnu upotrebu ovdje sadržanih informacija.



Projekt SIMPLA je financiran sredstvima iz EU programa za istraživanje i inovacije Horizon 2020, na osnovu ugovora broj 695955

# 1. Pokretanje

Opišite što ste učinili kako biste pokrenuli proces usklađivanja kroz sljedeće korake:

## 1.1 Politička predanost

Opišite kako je osigurana politička predanost i na koji je način realizirana.

## 1.2. Osnivanje tima za usklađivanje

Opišite kako je osnovan tim za usklađivanje i koje članove, vještine i kompetencije sadrži.

# 2. Planiranje

Opišite što ste učinili za planiranje procesa usklađivanja kroz sljedeće korake:

## 2.1 Početna procjena

Opišite koje preglede relevantnih EU/nacionalnih/regionalnih kao i relevantnih lokalnih/regionalnih/nacionalnih planova koji imaju utjecaj na energiju, mobilnost i prilagodbu/ublažavanje klimatskih promjena ste obavili.

## 2.2 Sudjelovanje partnera i dionika

Opišite koje ste partnere i dionike identificirali i koje metode i vremenske okvire ste koristili za njihovo sudjelovanje.

## 2.3 Plan rada

Ukratko opišite radnje, vremenski okvir i odgovornosti uključene u vaš plan rada.

## 3. Provedba

Opišite kako ste modificirali svoj SEAP/SECAP i SUMP kroz sljedeće korake:

### 3.1 Usklađivanje vizije

Opišite novu sveobuhvatnu viziju za politiku obnovljive energije i mobilnosti zajedničku za oba plana.

### 3.2 Razmjena podataka

Opišite procedure koje ste ustanovili za zajedničko i koordinirano prikupljanje, pohranjivanje i obradu podataka o energetici i mobilnosti.

### 3.3 Korištenje zajedničkih baza i prikupljanje podataka za BEI/MEI i kontekstnu analizu

Opišite metodu koju ste koristili za koordiniranje prikupljanja podataka za definiranje BEI/MEI i kontekstnu analizu.

### 3.4 Usklađivanje referentnih godina i praćenje vremenskog okvira

Opišite kako ste uskladili vremenski okvir i procedure praćenja vašeg SEAP/SECAP-a i SUMP-a.

### 3.5 Mjere usklađivanja

Opišite povezne elemente koje ste uveli između:

- A) Mjera SEAP/SECAP-a s posljedicama na mobilnost i radnji SUMP-a
- B) Mjera SUMP-a s posljedicama na energetiku i prilagodbu klimatskim promjenama i mjerama SEAP/SECAP-a

### 3.6 Praćenje mjera

Opišite kako ste omogućili zajedničko praćenje i provedbu mjera iz oba plana i njihovu reviziju, po potrebi.

### 3.7 Formalno odobrenje planova

Opišite kako je gradsko/općinsko vijeće odobrilo SEAP/SECAP i/ili SUMP.

## 4. Praćenje procesa usklađivanja

Opišite kako ste pratili napredak u procesu usklađivanja i plan praćenja usklađivanja (usklađen s radnim planom) koje ste stvorili.

## 5. Ažuriranje i nastavak

Opišite radnje planirane za periodičnu reviziju SEAP/SECAP-a i SUMP-a na temelju ishoda praćenja.

**PREUZMITE PREDLOŽAK IZVJEŠĆA O USKLAĐIVANJU:**

[HTTP://WWW.SIMPLA-PROJECT.EU/MEDIA/47841/SIMPLA\\_HARMONIZATION\\_REPORT\\_HR-FINAL.PDF](HTTP://WWW.SIMPLA-PROJECT.EU/MEDIA/47841/SIMPLA_HARMONIZATION_REPORT_HR-FINAL.PDF)