



Implementační pravidla Strategického plánu rozvoje Městské části Praha 7 pro období 2016 - 2022

Zpracovatel: Úřad městské části Praha 7

Obsah

Úvod	3
1. Implementace strategického plánu	4
1.1 Harmonogram aktivit	4
1.2 Nastavení plánu řízení změn	6
1.3 Měření naplňování strategického plánu (vyhodnocování indikátorů)	6
1.4 Plán vyhodnocování strategie	6
2. Metodika akčních plánů	6
2.1 Struktura akčního plánu	7
2.2.1 Tvorba akčních plánů	7
2.2.2 Šablona akčního plánu	7
2.2 Metodika tvorby akčních plánů	8
2.3 Metodika indikátorů	8
Závěr	11

Úvod

Implementační pravidla jsou nedílnou součástí Strategického plánu rozvoje (dále jen SPR) městské části Praha 7 (dále jen MČ P7) pro období 2016 – 2022.

Správné nastavení implementačních pravidel a ukotvení procesu strategického řízení v městské části Praha 7 je pro úspěšné naplnění tohoto SPR stěžejní.

Implementační pravidla se týkají:

- Schvalování změn strategického plánu
- Tvorby a vyhodnocování akčních plánů
- Nastavení metodiky a vyhodnocování indikátorů

Dokument vychází z doporučení navržených v rámci Metodiky přípravy veřejných strategií z roku 2012.

Implementační část SPR napevno zavádí do fungování obce pravidelnou, víceetapovou participaci jejích občanů na rozhodování. V rámci tzv. Akčního plánování mají všichni občané možnost navrhnout projekty, které by měly být v následujících letech realizovány. Tato skutečnost odráží názor politické reprezentace MČ, že občané mají mít právo podílet se na směřování obce podstatně více a častěji, než jen jednou za čtyři roky u voleb.

1. Implementace strategického plánu

1.1 Harmonogram aktivit

Strategický plán rozvoje MČ bude naplňován především projekty, které budou každoročně zařazeny do schvalovaného akčního plánu. Naplňování cílů bude hodnoceno pomocí konkrétních měřitelných indikátorů.

Celý proces implementace strategického plánu bude řídit projektový manažer, zařazený pod odbor Kancelář starosty a tajemníka. Pro zajištění správné implementace SPR bude zřízena řídicí skupina pro SPR MČ P7, a ke každé oblasti rozvoje také pracovní skupina.

Řídicí skupina sestává ze členů Rady MČ P7 (dále jen Rady), Tajemníka úřadu, projektového manažera a koordinátora MA21. Řídicí skupina má ve své výlučné pravomoci schválení akčního plánu, vypořádání doporučení pracovních skupin, změny a aktualizace SPR. Dále garantuje koordinaci strategického řízení v souladu s principy udržitelného rozvoje a vyhodnocení naplňování SPR. V případech nerozhodného hlasování má rozhodující slovo starosta městské části.

Pracovní skupiny sestavené dle jednotlivých oblastí budou sloužit jako poradní orgán pro řídicí skupinu a budou se podílet na tvorbě akčních plánů, vyhodnocení indikátorů a doporučení k přijetí návrhů, vzešlých z veřejných projednání a od komisí Rady. Pracovní skupiny se skládají z resortně odpovědného člena rady, vedoucího příslušného oddělení, případně dalších zaměstnanců úřadu. K účasti v pracovní skupině je možné přizvat odborníka za předpokladu schválení řídicí skupinou. Pracovní skupiny jmenuje Rada.

V následující tabulce jsou uvedeny termíny, které se týkají vyhodnocení indikátorů SPR, zpracování a vyhodnocování akčního plánu. Akční plán má vazbu na rozpočet městské části. Do akčního plánu mohou být zařazeny opatření, projekty, které jsou narozpočtovány na následující rok.

Dílčí část implementace	Zodpovědný útvar	Harmonogram plnění
Koordinace implementačních aktivit	Projektový manažer	průběžně
Výběr projektů do akčních plánů	Pracovní skupiny Řídící skupina pro SPR	Srpen - Září
Předložení akčního plánu ke schválení ZMČ na následující rok	Starosta/radní pro strategický plán	Listopad - Prosinec
Vyhodnocení indikátorů a plnění akčního plánu za předchozí rok	Správce indikátoru, Projektový manažer	Únor - Březen
Projednání vyhodnocení indikátorů a plnění akčního plánu za předchozí rok	Pracovní skupiny Řídící skupina pro SPR	Březen - Duben
Předložení vyhodnocení indikátorů a plnění akčního plánu za předchozí rok ZMČ	Starosta/radní pro strategický plán	Každoročně společně se závěrečným účtem
Příprava evaluace SPR	Projektový manažer	Červen (každoročně)

Tabulka 2 Podrobný harmonogram implementace strategického plánu

Měsíc	Činnost
Únor, Březen	Vyhodnocení plnění indikátorů a akčního plánu jednotlivými správci indikátorů za předchozí rok.
Březen, Duben	Sumarizace vyhodnocení plnění indikátorů a akčního plánu za předchozí rok a projednání v pracovních skupinách a Řídící skupině pro strategický plán rozvoje – zajistí Projektový manažer
Březen - Červenec	Zahájení sběru záměrů od občanů města na projekty, které mohou být zařazeny do Akčního plánu na následující rok. Projednání a návrhy projektů v komisích Rady MČ. Předložení vyhodnocení plnění indikátorů a akčního plánu za předchozí rok (probíhá v termínech zpracování závěrečného účtu) – zajistí Projektový manažer, podklady z rozpočtu dodá OFI.
Červen	Projednání plnění indikátorů a akčního plánu za předchozí rok v zastupitelstvu ve stejném termínu jako projednání závěrečného účtu.
Červenec, srpen,	Vyhodnocení požadavků jednotlivými odbory na zařazení projektů, opatření či činností do akčního plánu na následující rok. Projednání projektů, opatření či činností navržených do akčního plánu věcně příslušnými pracovními skupinami. Zajišťuje Projektový manažer.
Srpen, září (v termínu v návaznosti na přípravu rozpočtu)	Odborné posouzení jednotlivých projektů navržených pro zařazení do akčního plánu s ohledem na možnosti rozpočtu a rozpočtového výhledu, jejich kvalitu, soulad se Strategickým plánem rozvoje MČ, případně jejich socioekonomický přínos Řídící skupinou pro strategický plán

	rozvoje MČ.
Září, říjen	Sladění požadavků na zařazení do akčního plánu s možnostmi rozpočtu. Zajistí Projektový manažer v součinnosti s OFI na základě doporučení řídicí skupiny.
Listopad, prosinec	Projednání akčního plánu v orgánech MČP7 ve stejných termínech jako rozpočet. Vybrány projekty kryté rozpočtem zařazené do Akčního plánu. Ostatní projekty zařazené do zásobníku.

1.2 Nastavení plánu řízení změn

V průběhu realizace SPR může dojít k potřebě změny – úprava indikátoru nebo cíle. Tyto změny mohou způsobeny vnějšími nebo vnitřními faktory v podobě rozhodnutí vlády, magistrátu hl. m. Prahy nebo zjištěním uvnitř úřadu.

Pro tyto potřeby slouží proces evaluace, která každoročně probíhá se zpracováním akčních plánů a má ji na starosti Projektový manažer, v součinnosti s pracovními skupinami.

1.3 Měření naplňování strategického plánu (vyhodnocování indikátorů)

Naplnění SPR bude měřeno soustavou indikátorů. Měření bude pravidelně vyhodnocováno. Indikátory jsou přiřazeny k vizi a k jednotlivým cílům. Pro každý indikátor byla vytvořena tzv. karta indikátoru, jednotlivé karty indikátorů jsou součástí Katalogu indikátorů. Každý indikátor je přiřazen k cíli, je k němu nastaven správce, který je zodpovědný za sledování jeho vývoje a porovnání s jeho cílovou hodnotou. Dále je ke každému indikátoru přiřazen politický garant, který odpovídá za jeho naplnění a splnění cíle. Pravidelné vyhodnocování indikátorů bude součástí evaluací plnění SPR.

1.4 Plán vyhodnocování (evaluace) strategie

Naplňování SPR by mělo být průběžné vyhodnocováno. Evaluace bude probíhat na začátku každého roku a měla by vyhodnocovat plnění akčního plánu na základě plnění jednotlivých cílů.

Evaluace by měla probíhat dle předem stanovené metodiky. Musí být určeno, za jaký časový okamžik se evaluace provádí, stanoven metodický postup, evaluace – vyhodnocení míry plnění SPR a plnění indikátorů, hlavní závěry- tedy doporučení na změny v oblasti implementace.

2. Metodika akčních plánů

Akční plán je jedním z klíčových strategických dokumentů, který vychází ze schváleného SPR. Jedná se o dokument, jehož prostřednictvím je naplňován SPRMČ v jednotlivých letech s ohledem na dostupné finanční prostředky.

Akční plán je dynamický dokument, který zahrnuje seznam investic a projektů/opatření, které budou v daném roce realizovány a provazuje je s jednotlivými oblastmi a cíli SPR. U každého projektu/opatření je nastavena odpovědnost, termín plnění a finanční alokace.

2.1 Struktura akčního plánu

Akční plán obsahuje strukturovaný přehled všech projektů/opatření na dané období směřujících k naplnění stanoveného cíle v SPR.

Hlavní zdroje dat pro tvorbu akčního plánu:

- Návrhová a analytická část strategického plánu
- Schválený rozpočet (bez rozpočtových změn)
- Usnesení/informace o schválených víceletých projektech
- Samotný proces tvorby strategického plánu – vyplynutí potřeby vzniku dalších dokumentů
- Participativní projednání – návrhy vzešlé z veřejných zasedání k akčnímu plánování a od komisí Rady MČ.

2.2.1 Tvorba akčních plánů

Do akčních plánů jsou zahrnuty plánované investiční akce na daný rok a víceleté projekty. Dále rozvojová opatření/projekty pokryty z běžných výdajů (vznik nových dokumentů, realizace měkkých projektů atd.)

Projekty jsou číslovány vzestupnou číselnou řadou.

2.2.2 Šablona akčního plánu

OBLAST 1: Zdravotní a sociální služby, sociální bydlení, školství a vzdělávání											
Cíle	Číslo projektu	Název projektu (opatření)	Odpovědnost radní	Odpovědnost vedoucí	Termíny		Plánovaný rozpočet vč. DPH				Externí dotace
					Zahájení projektu	Konečný (splněno)	rok 2016		rok 2017		
							Investiční	Provozní ročně	Investiční	Provozní ročně	
1.1 Zajistit školky pro všechny děti od 3 let z MČP7	1.1.1	Letní mateřské školy	Mgr. Jan Čížinský	VED OŠK	3/2016	6/2016	0	50 000	0	50 000	

Popis atributů v tabulce:

Cíl: uveden název cíle

Číslo projektu: uvedeno číslo projektu vycházející z čísla cíle

Název opatření/projektu: název konkrétního opatření / projektu včetně identifikace hlavního obsahu projektu.

Odpovědnost radní: radní, který dohlíží nad splněním projektu

Odpovědnost vedoucí: garant, který je odpovědný za realizaci úkolu

Termíny: termín zahájení opatření / projektu. Uvádí se příslušný měsíc a rok.

Plánovaný rozpočet: expertní odhad celkových finančních nákladů na realizaci opatření dle jednotlivých let.

Externí dotace: expertní odhad výše externích zdrojů a zkratka dotačního titulu, ze kterého je projekt financován.

2.2 Metodika tvorby akčních plánů

Zakomponování procesu tvorby akčního plánu do rozpočtového procesu je jedním ze základních procesů strategického řízení. V akčním plánu by měly být vybrány takové projekty, které naplňují hlavní rozvojové cíle městské části, které byly stanoveny v SPR.

Proces tvorby akčního plánu je dlouhodobým ročním procesem. Při tvorbě vzniku akčního plánu se postupuje v několika krocích:

1. Získávání podnětů na realizaci projektů – od veřejnosti (Akční plánování), od odborníků, komisí Rady MČ, od jednotlivých odborů MČ.

2. sumarizace projektových záměrů a jejich posouzení v pracovních skupinách. Pracovní skupiny vydávají doporučení k zařazení projektů do akčního plánu, nebo do zásobníku projektů, nebo nedoporučují realizaci. Následně všechny doporučení vypořádá řídicí skupina a na základě tohoto odborného posouzení budou některé projekty odmítnuty a některé zařazeny do akčního plánu.

3. politické rozhodnutí. Zastupitelstvu MČ je předložen Akční plán jako celek ke schválení.

Projekty, které jsou zařazeny do akčních plánů, musí být krytým rozpočtem MČ nebo jinou formou dotace. Pokud nebude k projektům v akčních plánech přiřazen zdroj financování, budou z akčního plánu vyřazeny.

2.3 Metodika indikátorů

Pro měření plnění cílů bylo ke každému z nich přiřazeno několik indikátorů. Celkový počet indikátorů je 64.

U každého indikátoru bylo zvažováno několik faktorů a to především jeho vypovídající schopnost, dostupnost a pracnost měření. Cílem bylo vybrat především takové indikátory, které jsou snadno dostupné a které v ideálním případě již městská část nějakým způsobem měří.

Výpočet indikátorů probíhá dle předem stanovených metodik, které jsou zpracovány v kartách indikátorů.

Tabulka 3 Šablona karty indikátoru

Měřítko	Název		
	Měrná jednotka		
	Cílová hodnota/sledování trendu		
	Náročnost měření		
Návaznost na strategický plán	Oblast 5		
	Cíl 5.2		
Odpovědnost	Politický garant za naplňování	cíle	
		měřítko	
	Odbor - správce měřítka		
Metodika měření	Popis měřítka		
	Měřítko ovlivňuje		
	Metodika a výpočet		
	Zdroj čerpání dat		
	Perioda vyhodnocování měřítka		

Vysvětlivky ke kartám indikátorů:

Název indikátoru – Jedná se o indikátory schválené v návrhové části SPRMČ Praha 7

Měrná jednotka – Jednotka, podle které jsou měřeny jednotlivé indikátory.

Cílová hodnota/sledování trendu – DOPLNIT

Náročnost měření -

Oblasti SPRM – Název oblasti SPRMČ Praha 7

Cíl SPRM – Název cíle SPRMČ Praha 7

Odpovědnost

- politický garant za naplňování cíle a měřítka - Garanti zajišťují politický dohled nad vyplněním měřítka a odpovídají za dosažení cílové hodnoty indikátoru a dále zajišťují politický dohled a odpovídají za splnění cíle SPRMČ Praha 7
- odbor – správce měřítka - Správce měřítka stanovuje definici a metodiku výpočtu a je odpovědný za získávání dat za jednotlivé indikátory

Metodika

- Popis měřítka – Popis indikátoru zahrnuje jeho kontext, přínos ze sledování a tendence do budoucna.
- Měřítko ovlivňuje – Jedná se o podstatné faktory, které mají vliv na výslednou hodnotu indikátorů.



Metodika a výpočet – Popis metodiky a výpočtu indikátorů, případně odkaz na zdroje, které tuto metodiku nastavují a spravují.

Zdroj čerpání dat – Jedná se o odkazy na instituce a zdroje, které spravují data pro výpočet indikátorů.

Perioda vyhodnocování měřítka – Uvedení časového intervalu, v jakém bude pravidelně prováděno vyhodnocení jednotlivých indikátorů.

Závěr

Implementace strategického plánu a proces strategického řízení klade velké nároky na celý úřad MČ i jeho politickou reprezentaci. Nicméně zavedení kvalitního strategického řízení má předpoklad, že v budoucnosti ušetří úřadu nejen práci, ale i peníze. Největší výhodou kvalitního strategického řízení a správné implementace je ale fakt, že jedině takto je možné zajistit plnění cílů a dosažení vize, které si MČ do roku 2022 vytkla. Samotný proces i daná metodika se navzájem obousměrně ovlivňují. Dá se proto předpokládat, že některé části implementace se budou v následujících letech měnit tak, aby odpovídaly realitě úřadu MČ.