

**IMPLEMENTAČNÍ PRAVIDLA
STRATEGICKÉHO PLÁNU ROZVOJE MĚSTA PARDUBIC
PRO OBDOBÍ 2014 – 2025**

Zpracovatel: MEPCO, s.r.o. ve spolupráci s Magistrátem města Pardubic

Kolektiv autorů: Mgr. Alexandra Šimčíková, Ing. David Koppitz, Ing. Milan Půček, MBA, PhD

Obsah

Úvod.....	3
I. Implementace Strategického plánu	4
I.1.1 Harmonogram aktivit	4
I.1.2 Nastavení plánu řízení změn	6
I.1.3 Měření naplňování Strategického plánu / vyhodnocení indikátorů.....	6
I.1.4 Plán evaluací Strategie	6
II. Metodika Akčních plánů.....	7
II.1.1 Obecně	7
II.1.2 Struktura akčního plánu	7
II.1.3 Metodika tvorby akčních plánů.....	9
III. Metodika indikátorů	12
III.1.1 Soustava indikátorů	12

Seznam tabulek

Tabulka 1 Proces implementace Strategického plánu	4
Tabulka 2 Harmonogram implementace Strategického plánu	5
Tabulka 3 Šablona akčního plánu	8
Tabulka 4 Schéma tvorby akčního plánu.....	10
Tabulka 8 Šablona karty indikátoru.....	12
Tabulka 9 Základní přehled indikátorů.....	14

Úvod

Implementační pravidla jsou nedílnou součástí Strategického plánu rozvoje města Pardubic pro období 2014 – 2025 (dále jen „Strategický plán“). Nedostatečná implementační pravidla bývají často identifikována jako jeden z hlavních nedostatků schválených strategií. Jejich správné nastavení a ukotvení v procesu strategického řízení města Pardubic je proto pro úspěšné naplnění tohoto Strategického plánu stěžejní. Analytická část Strategického plánu byla schválena Zastupitelstvem města Pardubic dne 17. prosince 2013, návrhovou část schválilo Zastupitelstvo dne 13. května 2014.

Navržená implementační pravidla se týkají:

- schvalování změn Strategického plánu,
- tvorby a vyhodnocování akčních plánů,
- nastavení metodiky měření a vyhodnocení indikátorů.

Dokument do značné míry vychází z doporučení navržených v rámci Metodiky přípravy veřejných strategií zpracované společností Ernst & Young ve spolupráci s Ministerstvem financí České republiky v roce 2012.

I. Implementace Strategického plánu

I.1.1 Harmonogram aktivit

Strategický plán rozvoje města Pardubic pro období 2014 – 2025 bude naplňován především projekty zařazenými do každoročně schvalovaného akčního plánu. Projekty zařazené do akčního plánu budou naplňovat stanovené cíle. Naplňování konkrétních cílů bude hodnoceno pomocí správy indikátorové soustavy. Celý proces implementace Strategického plánu metodicky bude řídit Kancelář primátora, Oddělení strategického rozvoje města. Řídící skupina pro strategický plán rozvoje města (dále jen „Řídící skupina“) dlouhodobě zajišťuje koordinaci strategického řízení v rámci Statutárního města Pardubic v souladu s principy udržitelného rozvoje, zejména pak aktualizaci Strategického plánu, monitoring, vyhodnocování jeho naplňování, tvorbu akčních plánů, vyhodnocování indikátorů apod. Pracovní skupiny se podílejí na tvorbě akčních plánů a vyhodnocení indikátorů a jsou jedním z poradních orgánů pro Řídící skupinu. Složení pracovních skupin je z řad odborníků i politických reprezentantů. Všechny politické strany zastoupené v zastupitelstvu mohly nominovat svého zástupce do pracovní skupiny. Pracovní skupiny jmenuje ZmP.

Tabulka níže uvádí hlavní zodpovědnosti v procesu implementace Strategického plánu.

Tabulka 1 Proces implementace Strategického plánu

Dílčí část implementace	Zodpovědný útvar	Časové vymezení
Koordinace implementačních aktivit	Kancelář primátora, Oddělení strategického rozvoje města	Průběžně
Výběr projektů do akčního plánu	Pracovní skupiny Řídící skupina pro strategický plán	Každoročně dle termínů přípravy rozpočtu
Předložení akčního plánu ke schválení na následující rok	Kancelář primátora, Oddělení strategického rozvoje města	Každoročně ve stejném termínu jako předložení rozpočtu města (předpoklad v prosinci)
Vyhodnocení indikátorů a plnění akčního plánu za předchozí rok	Správce indikátorů	Každoročně v dubnu
Projednání vyhodnocení indikátorů a plnění akčního plánu za předchozí rok	Pracovní skupiny Řídící skupina pro strategický plán	Každoročně v květnu
Předložení vyhodnocení indikátorů a akčního plánu za předchozí rok	Kancelář primátora, Oddělení strategického rozvoje města	Každoročně ve stejném termínu jako je předložen závěrečný účet (předpoklad v červnu)
Příprava evaluace Strategického plánu	Kancelář primátora, Oddělení strategického rozvoje města	Každoročně v červnu

Výše uvedené termíny se týkají vyhodnocení indikátorů Strategického plánu a zpracování a vyhodnocení akčního plánu. Akční plán bude mít silnou vazbu na rozpočet města. Do akčního plánu na následující rok mohou být zařazeny jen ty opatření, aktivity či projekty, které jsou současně plánovány v rozpočtu nebo rozpočtovém výhledu (odbory MmP navrhuje do rozpočtu akce dle akčního plánu; pokud nebude akce při projednávání v orgánech zařazena do rozpočtu, musí být

vyřazena i z akčního plánu). Problematika akčního plánu je popsána v kapitole II, metodika ke sledování indikátorů je součástí kapitoly III.

Podrobněji je časový harmonogram uveden v tabulce níže.

Tabulka 2 Harmonogram implementace Strategického plánu

Měsíc	Aktivity v implementaci Strategického plánu
Duben	Vyhodnocení plnění indikátorů a akčního plánu jednotlivými správci indikátorů za předchozí rok.
Květen	Sumarizace vyhodnocení plnění indikátorů a akčního plánu za předchozí rok a projednání v pracovních skupinách a Řídící skupině pro strategický plán rozvoje města – zajistí Oddělení strategického rozvoje města.
Květen, červen	Sběr záměrů od občanů města na projekty, které mohou být zařazeny do Akčního plánu na následující rok. Předložení do RmP vyhodnocení plnění indikátorů a akčního plánu za předchozí rok (probíhá v termínech zpracování závěrečného účtu) – zajistí Oddělení strategického rozvoje města, podklady z rozpočtu dodá Ekonomický odbor.
Červen	Projednání v ZmP plnění indikátorů a akčního plánu za předchozí rok 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.
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 města, případně jejich socioekonomický přínos Řídící skupinou pro strategický plán rozvoje města (pod metodickým vedením Oddělení strategického rozvoje města).
Září, říjen	Sladění požadavků na zařazení do akčního plánu s možnostmi rozpočtu. Zajistí Oddělení strategického rozvoje města v součinnosti s Ekonomickým odborem na základě konzultací s vedením města. Sestavení akčního plánu pro projednání v orgánech zajistí Oddělení strategického rozvoje města.
Listopad, prosinec	Projednání akčního plánu v orgánech města ve stejných termínech jako rozpočet města.

I.1.2 Nastavení plánu řízení změn

V průběhu realizace Strategického plánu může dojít k objektivní potřebě dílčí změny, tj. ve formě úpravy cíle či indikátoru. Tato potřeba může být způsobena jak vnějšími (např. rozhodnutí vlády či EU), tak vnitřními (potřeba změny vyvstane při průběžném monitorování cílů Strategického plánu) faktory. Rozhodnutí, zda je nutné některé části Strategického plánu upravit, by mělo případně být součástí každoročně prováděné evaluace. Evaluace probíhá současně s vyhodnocením akčních plánů a indikátorů a zajišťuje ji Oddělení strategického rozvoje města.

I.1.3 Měření naplňování Strategického plánu / vyhodnocení indikátorů

Naplňování jakéhokoli strategického dokumentu musí být měřeno a pravidelně vyhodnocováno. Pro jednotlivé cíle byly nastaveny indikátory a k nim nastavena metodika – tj. způsob sledování a vyhodnocování daného indikátoru. Ke každému indikátoru je také nastaven jeho správce, který je zodpovědný za sledování jeho vývoje a porovnání s cílovou hodnotou. Každý indikátor má svého politického garanta, který odpovídá za naplňování měřítka a cíle. Komplexní vyhodnocení indikátorů bude součástí pravidelných evaluací Strategického plánu. Indikátorům se věnuje kapitola III tohoto dokumentu. Jednotlivé karty indikátorů jsou součástí Katalogu indikátorů pro sledování pokroku realizace Strategického plánu rozvoje města Pardubic pro období 2014 – 2025.

I.1.4 Plán evaluací Strategie

Naplňování Strategického plánu by mělo být průběžně (v pravidelných intervalech) hodnoceno (evaluováno). Evaluace by měla být prováděna na počátku každého roku a měla by být založena především na vyhodnocení výdajů zařazených do příslušného akčního plánu, jimiž jsou jednotlivé cíle naplňovány. Evaluace by měly být vytvořeny v následující struktuře:

1. Úvod – Informace o významu evaluace, časový úsek, za níž je evaluace provedena;
2. Metodický postup – jakým způsobem byla evaluace provedena;
3. Evaluace / vyhodnocení míry naplňování Strategického plánu a vyhodnocení indikátorů;
4. Hlavní závěry evaluace / doporučení na změny v oblasti implementace Strategického plánu.

II. Metodika Akčních plánů

II.1.1 Obecně

Akční plán rozvoje města Pardubic pro dané dvouleté období představuje konkretizovaný střednědobý strategický dokument města, který úzce navazuje na schválený Strategický plán rozvoje města Pardubice pro období 2014 - 2025. Akční plán je dynamický nástroj strategického plánování, který obsahuje komplexní soubor strategických opatření vedoucích k naplnění schválených cílů stanovených ve Strategickém plánu. Opatření jsou koncipována dle jednotlivých cílů ve střednědobém horizontu. U každého opatření je nastavena odpovědnost, termín plnění i finanční alokace. Zásadní pro dlouhodobou udržitelnost strategie a kvalitu jejího řízení je fakt, že mezi akčním plánem a rozpočtem města existuje silná vazba. Důležité je i nastavení politické odpovědnosti na úrovni jednotlivých indikátorů, které sledují naplnění cíle.

II.1.2 Struktura akčního plánu

Akční plán obsahuje strukturovaný komplexní přehled všech projektů směřujících k naplnění strategických cílů. Mezi akčním plánem a rozpočtem města existuje silná a transparentní vazba.

Hlavní zdroje pro AP na r. 2015 a dále:

- A. Schválený rozpočet (bez rozpočtových změn);
- B. Usnesení orgánů o schválených víceletých projektech;
- C. Samotný proces zpracování Strategického plánu – během popisu cílů a jednání skupiny vyplynuly požadavky na zpracování dalších dokumentů (např. koncepce v bytové oblasti, řízení průmyslových zón,) nebo rozvojové úkoly (např. vyhodnotit ekologickou stopu, udělat šetření spokojenosti, ...).

Tvorba AP:

V akčním plánu jsou zahrnuty:

- investice, které jsou připravovány na následující rok a zároveň schválené víceleté projekty (viz usnesení orgánů města);
- rozvojová opatření z běžných výdajů (nové dokumenty, nově řešené služby, zajištění výsledků indikátorů, ...).

Způsob řazení projektů:

Projekty jsou číslovány od 1 do x. Současně jsou k projektům přiřazovány vazby na strategické cíle. Ty představují třídící znak, podle něž je možné přeskupit projekty dle cílů. Všechna opatření je možné sečíst jako celek.

Tabulka 3 Šablona akčního plánu

Akční plán Pardubice pro roky 2015-2016											
Pořadí	Název opatření/projektu	Kód cílů		Orientační náklady projektu (v tis. Kč)				Zakončení/ výstup	Termín zahájení	Termín ukončení	Odpovědnost
		Cíl	Synergie	2015	2016	Celkem	Externí zdroje				
1.	Revitalizace areálu Pardubice kasárna Hůrka	E.3.2	E.3.1	23000	23000	92000	?	kolaudace	IV/2014	XI/2017	OŽP
...											

Popis atributů opatření/projektů:

Opatření /projekty jsou metodicky rozpracovány do následujících atributů:

Pořadí: číselné označení jednotlivých opatření /projektů řazených od 1 do x.

Kód cílů: ke každému opatření / projektu je přiřazeno označení pilíře (Ž – životní prostředí, D – doprava, E – ekonomika, V – veřejná správa, I – integrované projekty) a číselný kód dle cílů. Ke stejnému projektu může být přiřazeno více cílů (synergie).

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

Orientační náklady projektu (v tis. Kč): expertní odhad celkových finančních nákladů na realizaci opatření dle jednotlivých let.

Orientační výše externích zdrojů (v tis. Kč): expertní odhad výše externích zdrojů a zkratka dotačního titulu, ze kterého je projekt financován.

Zakončení / výstup: Měřitelný výstup, který zakončuje opatření / projekt (např. kolaudace, předání díla, realizace akce, zpracovaná koncepce, schůzka ?x ročně, závěrečná zpráva).

Termín zahájení: termín zahájení opatření / projektu. Uvádí se příslušný měsíc a rok (např. I/2013).

Termín ukončení: orientační termín, do něhož má být opatření/projekt splněn. Uvádí se příslušný měsíc a rok (např. I/2013).

Odpovědnost: garant, který je odpovědný za realizaci úkolu (např. příslušný odbor MmP).

II.1.3 Metodika tvorby akčních plánů

Základní principy

Zakomponování akčního plánu do rozpočtového procesu je jedním ze zásadních procesů strategického řízení. Používáním akčního plánu při řízení města by mělo dojít k výběru těch projektů, které naplňují hlavní rozvojové cíle města stanovené ve Strategickém plánu rozvoje města.

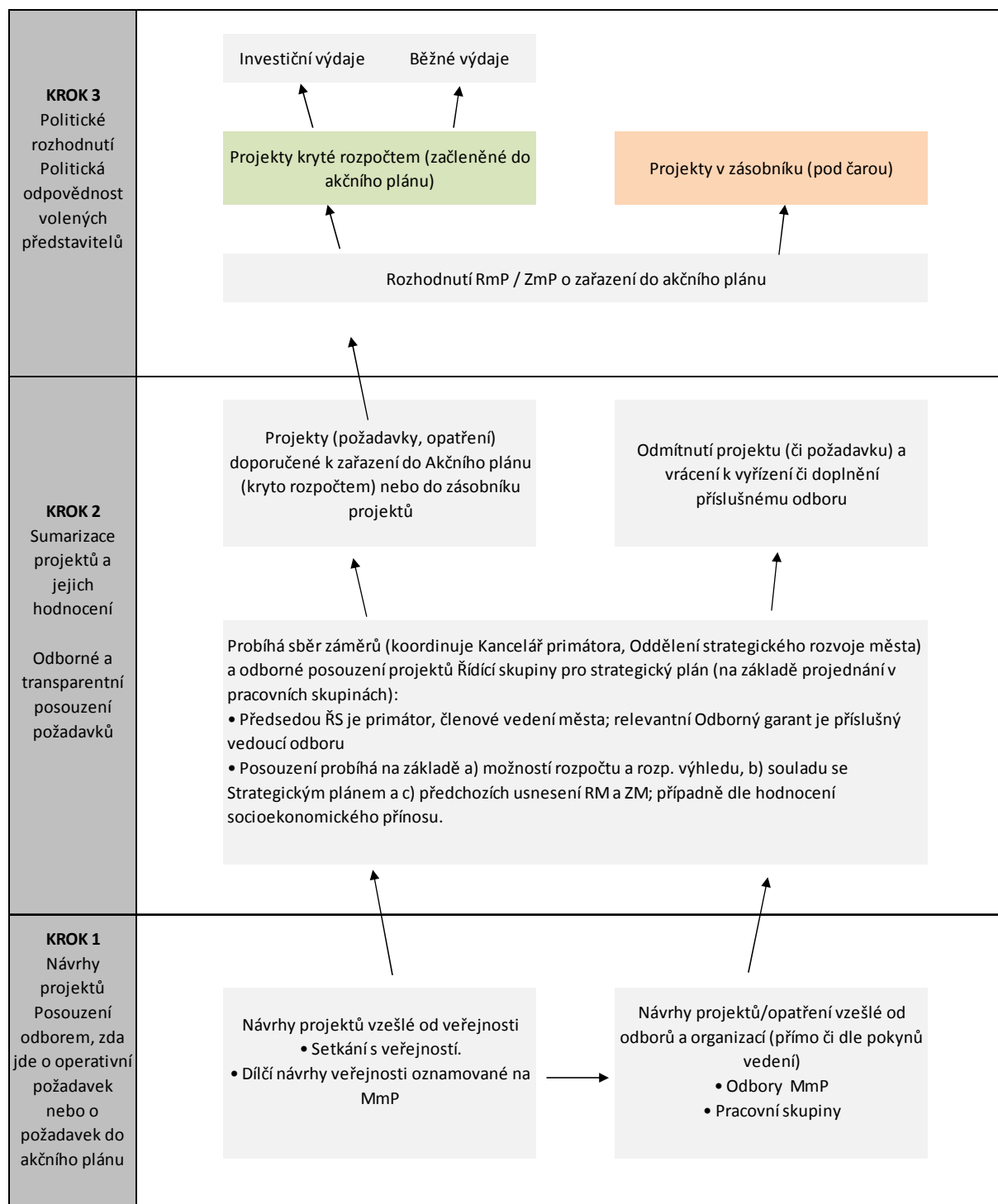
Proces tvorby akčního plánu je procesem dlouhodobým, který prostupuje celým kalendářním rokem. V následujícím schématu jsou uvedeny tři hlavní kroky při přípravě akčního plánu:

Prvním krokem je získání podnětů na realizaci projektů – a to jak z řad široké veřejnosti, tak ze strany jednotlivých odborů magistrátu.

Druhým krokem je sumarizace projektových záměrů a jejich transparentní posouzení Řídící skupinou pro strategický plán rozvoje města. Na základě odborného hodnocení budou některé projekty odmítnuty (vráceny jednotlivým zodpovědným odborům) a některé doporučeny k zařazení do akčního plánu.

Třetím (stěžejním) krokem je politické rozhodnutí (tj. rozhodnutí RmP a ZmP) o projektech doporučených Řídící skupinou. Na základě politického rozhodnutí budou vybrány projekty, které budou zařazeny do akčního plánu (a v dalším roce tak budou realizovány). Zbylé projekty budou zařazeny do zásobníku a realizovány v případě uvolnění dodatečných finančních prostředků (neplánované příjmy, dotace apod.).

Tabulka 4 Schéma tvorby akčního plánu



Vztah k rozpočtu a rozpočtovému procesu

Proces tvorby akčního plánu (a jeho následná aktualizace) musí být úzce spjat s procesem rozpočtování. Projekty zařazené do akčního plánu musí být kryty rozpočtem nebo jiným (externím) zdrojem financování. Pokud nebude k projektům vybraným do akčního plánu jednoznačně přiřazen zdroj financování, budou z akčního plánu vyřazeny.

III. Metodika indikátorů

III.1.1 Soustava indikátorů

Pro měření úspěšnosti naplnění cílů Strategického plánu byly ke každému cíli stanoveno 1 - 3 indikátory, s výjimkou cíle 3.1. Celkový počet indikátorů je 54. U každého indikátoru byla zvažována vypovídající schopnost, dostupnost, frekvence a pracnost měření. Cílem bylo primárně vybrat takové indikátory, které jsou veřejně dostupné a město je běžně používá, a nezatěžovat tak rozpočet města při jejich získávání. Naplnění některých indikátorů není městem přímo ovlivnitelné, nicméně vzhledem k vlivu na plnění cílů byly zvoleny v rámci SPRM pro účely monitorování.

U každého indikátoru došlo k nastavení odpovědnosti – za dosažení cílových hodnot je zvolen politický garant za naplňování měřítka a cíle. Za získání potřebných dat byl nastaven správce. Správce je odpovědný za každoroční vyhodnocení indikátoru, které probíhá souběžně s vyhodnocením akčních plánů.

Výpočet indikátoru probíhá dle stanovených metodik, které jsou rozpracovány v kartách indikátorů.

Tabulka 5 Šablona karty indikátoru

Pilíř SPRM			
Cíl SPRM			
Název indikátoru	POČET OBYVATEL MĚSTA		
Měrná jednotka	Počet osob		
Optimální směr	±		
Správce měřítka			
Dohled na naplňování cíle			
Roky	2014	2020	2025
Plán			
Skutečnost			
Popis měřítka: Indikátor počet obyvatel města je pro obec důležitý zejména z pohledu rozpočtového určení daní, ale může také vyjadřovat celkovou spokojenost obyvatel s životem ve městě a okolí. Výše příspěvku do rozpočtu města se odvíjí od počtu trvale bydlících obyvatel. Údaj může mít vliv na zajišťování veřejných služeb městem (jako např. MHD, školy, kroužky, zatížení sportovišť atd.). Nastaveným trendem tohoto indikátoru je nepoklesnout pod stanovenou mez, a to pod obyvatel.			
Měřítka ovlivňuje: Počet narozených dětí, počet zemřelých obyvatel, počet občanů, kteří se přihlásí k trvalému pobytu ve městě, počet obyvatel, kteří se odhlásí z trvalého pobytu; v širším ohledu také atraktivita města, dostupnost bydlení, dostupnost motivující práce, nebere se v potaz odtržení obcí.			
Metodika a výpočet: Počet osob, které mají trvalé bydliště ve městě.			
Zdroj čerpání dat: ČSÚ			
Perioda vyhodnocování měřítka: 1 x za rok (střední stav obyvatel k 1.7. daného roku)			

Vysvětlivky ke kartám indikátorů:

Pilíř SPRM – Název pilíře SPRM Pardubic (1. Životní prostředí, územní rozvoj a energetika, 2. Doprava a mobilita, 3. Ekonomika a život ve městě, 4. Veřejné služby a kvalita řízení města a 5. Integrované projekty a EU fondy), případně vize.

Cíl SPRM – Název cíle SPRM Pardubic (viz SPRM Pardubic 1. 1. – 5.3).

Název indikátoru – Jedná se o indikátory schválené v návrhové části SPRM Pardubic.

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

Optimální směr - Optimální směr by měl odpovídat tendenci hodnoty indikátoru, ke které by mělo dojít splněním jednotlivých opatření a úkolů SPRM Pardubic. Optimální směr vychází z diskusí pracovních skupin. Pro přehlednost byly stanoveny k jednotlivým směrům vývoje symboly:

↑.....vzrůstající tendence
↓.....klesající tendence
±.....nepoklesnout pod stanovenou mez
⊢.....nepřekročit stanovenou mez
↔.....udržet stávající hodnotu
A/N.....splněno / nesplněno
Monitorovat.....indikátor bude pouze monitorován

Správce měřítka – Správce měřítka stanovuje definici a metodiku výpočtu a je odpovědný za získávání dat za jednotlivé indikátory (odbory magistrátu). Správce měřítka stanovila Řídící skupina.

Garant za naplnění měřítka a cíle: Garanti zajišťují politický dohled nad vyplněním měřítka a odpovídají za dosažení cílové hodnoty indikátoru a dále zajišťují politický dohled a odpovídají za splnění cíle SPRM Pardubic. Garanty za naplnění měřítka a cíle stanovila Řídící skupina.

Roky – Jedná se o mezníky pro sledování hodnot indikátorů – 2013 – nastavení výchozích hodnot, 2020 – průběžný termín v polovině realizace SPRM Pardubic, 2025 – konečný termín realizace SPRM Pardubic.

Plán – Nastavené cílové hodnoty indikátorů, kterých se dosáhne po úspěšné realizaci opatření z akčních plánů a naplnění cílů SPRM Pardubic. U některých indikátorů bude cílová hodnota nastavena až po prvním měření.

Skutečnost – Reálné hodnoty indikátorů dosažené podle skutečnosti.

Popis měřítka – Popis indikátoru zahrnuje jeho kontext, přínos ze sledování a tendence do budoucna.

Měřítka 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.

Tabulka 6 Základní přehled indikátorů

SPRM	POŘADÍ	INDIKÁTOR	SPRÁVCE MĚŘÍTKA*	GARANT ZA NAPLŇOVÁNÍ MĚŘÍTKA A CÍLE**
vize	1	POČET OBYVATEL	KP (OSRM)	Primátor
	2	CELKOVÁ SPOKOJENOST – INDEX SPOKOJENOSTI OBČANŮ	KP (OSRM)	Primátor
	3	MÍRA NEZAMĚSTNANOSTI (ROZDÍL ČR MÍNUS MĚSTO PARDUBICE)	KP (OSRM)	Primátor
	4	POŘADÍ V INDEXU KRIMINALITY	KP (OSRM)	Primátor
	5	EKOLOGICKÁ STOPA	OŽP	Primátor
	6	POČET PŘÍPADŮ PŘEKROČENÍ MEZNÍCH HODNOT VYBRANÝCH LÁTEK ZNEČIŠŤUJÍCÍCH OVZDUŠÍ ZA ROK (PM10, NOX, SOX)	OŽP	Primátor
	7	PODÍL CEST, KTERÉ CESTUJÍCÍ VYKONALI ZA POUŽITÍ PĚŠÍ, VEŘEJNÉ A CYKLISTICKÉ DOPRAVY	OHA	Primátor
	8	POČET NÁVŠTĚVNÍKŮ NEJVĚTŠÍCH SPORTOVNÍCH A KULTURNÍCH AKCÍ POŘÁDANÝCH S PŘÍSPĚNÍM MĚSTA	OŠKS	Primátor
	9	UKAZATEL DLUHOVÉ SLUŽBY MĚSTA		Primátor
1.1	10	PODÍL VYTŘÍDĚNÉHO KOMUNÁLNÍHO ODPADU	OŽP	Gesční náměstek
1.2	11	SNÍŽENÍ SPOTŘEBY ENERGIÍ VE VEŘEJNÝCH BUDOVÁCH	OMI	Gesční náměstek
	12	OBJEM PROSTŘEDKŮ Z ROZPOČTU NA ENERGIE (CELKOVÉ NÁKLADY)	EO	Gesční náměstek
1.3	13	PLOCHA REVITALIZOVANÝCH VEŘEJNÝCH PROSTRANSTVÍ	OHA	Gesční náměstek
1.4	14	PLOCHA REVITALIZOVANÝCH PLOCH PODÉL VODNÍCH PLOCH	OHA	Gesční náměstek
2.1	15	PROCENTO PLNĚNÍ PLÁNU MĚSTSKÉ MOBILITY V DANÉM ROCE	OHA	Gesční náměstek
2.2	16	PODÍL MĚSTSKÉ HROMADNÉ DOPRAVY NA OSOBNÍ DOPRAVĚ VE MĚSTĚ	OD	Gesční náměstek
	17	OBJEM PROSTŘEDKŮ NA MHD Z ROZPOČTU MĚSTA	EO	Gesční náměstek
	18	PODÍL VÝKONŮ BEZEMISNÍ MHD NA DOPRAVNÍCH VÝKONECH MHD	OD	Gesční náměstek
2.4	19	DÉLKA REKONSTRUOVANÝCH MÍSTNÍCH KOMUNIKACÍ ZA ÚČELEM ZLEPŠENÍ BEZBARIÉROVOSTI A BEZPEČNOSTI	OD	Gesční náměstek
	20	POČET PŘEKONÁNÍ BARIÉR VE MĚSTĚ	OD	Gesční náměstek
	21	DÉLKA EVIDOVANÝCH CYKLOSTEZEK, CYKLOTRAS A DALŠÍCH OPATŘENÍ PRO CYKLISTY	OD	Gesční náměstek
3.1	22	POČET HLAVNÍCH ZAMĚSTNAVATELŮ VE MĚSTĚ (NAD 250 ZAMĚSTNANCŮ)	KP (ÚVV)	Gesční náměstek
	23	POČET OSVČ V HLAVNÍ ČINNOSTI NA 1000 OBYVATEL	KP (ÚVV)	Gesční náměstek
	24	PODÍL PLOCH URČENÝCH K PODNIKÁNÍ	KP (ÚVV)	Gesční náměstek
	25	PŘÍLIV INVESTIC DO PARDUBIC	KP (ÚVV)	Gesční náměstek
	26	POČET ABSOLVENTŮ VŠ V TECHNICKÝCH OBORECH	KP (ÚVV)	Gesční náměstek
3.2	27	VÝMĚRA REVITALIZOVANÝCH BROWNFIELDŮ	KP (ÚVV)	Gesční náměstek
	28	PROCENTO PLNĚNÍ KONCEPCE REVITALIZACE BROVNFIELDŮ	KP (ÚVV)	Gesční náměstek
3.3	29	OBJEM PROSTŘEDKŮ Z ROZPOČTU NA BEZPEČNOST	EO	Gesční náměstek
3.4	30	POČET ZNEVÝHODNĚNÝCH OSOB ZAMĚSTNANÝCH V SOCIÁLNÍ EKONOMICE PODPOROVANÉ MĚSTEM	OSV	Gesční náměstek
	31	POČET SOCIÁLNÍCH BYTŮ	OSV	Gesční náměstek
3.5	32	OBJEM PROSTŘEDKŮ Z ROZPOČTU NA PODPORU SPORTU, KULTURY A VOLNOČASOVÝCH AKTIVIT	EO	Gesční náměstek
	33	PROCENTO PLNĚNÍ KONCEPCE ROZVOJE KULTURY A UMĚNÍ MĚSTA	OŠKS	Gesční náměstek

		PARDUBICE		
4.1	34	OBJEM PROSTŘEDKŮ Z ROZPOČTU NA FUNGOVÁNÍ VS	EO	TAJEMNÍK
	35	UMÍSTĚNÍ V BENCHMARKINGOVÉ INICIATIVĚ	KT	TAJEMNÍK
4.2	36	PROCENTO PLNĚNÍ AKČNÍHO PLÁNU V DANÉM ROCE	KP (OSRM)	Gesční náměstek
	37	SPOKOJENOST OBČANŮ S FUNGOVÁNÍM MAGISTRÁTU/MO	KT	TAJEMNÍK
4.3	38	HODNOTA MAJETKU MĚSTA	EO	Gesční náměstek
	39	PŘEBYTEK HOSPODAŘENÍ BĚŽNÉHO ÚČTU	EO	Gesční náměstek
4.4	40	POČET VELKÝCH AKCÍ STÁTU A KRAJE REALIZOVANÝCH NA ÚZEMÍ MĚSTA	KP (OSRM)	Gesční náměstek
	41	OBJEM PROSTŘEDKŮ STÁTU A KRAJE INVESTOVANÝCH DO VELKÝCH AKCÍ NA ÚZEMÍ MĚSTA ZA ROK	KP (OSRM)	Gesční náměstek
4.5	42	POČET NEPŘIJATÝCH DĚTÍ DO MŠ	OŠKS	Gesční náměstek
	43	PRŮMĚRNÝ POČET ŽÁKŮ VE TŘÍDĚ ZŠ	OŠKS	Gesční náměstek
	44	OBJEM PROSTŘEDKŮ Z ROZPOČTU NA VZDĚLÁVÁNÍ	EO	Gesční náměstek
4.6	45	PROCENTO PLNĚNÍ KOMUNITNÍHO PLÁNU SOCIÁLNÍCH SLUŽEB	OSV	Gesční náměstek
	46	OBJEM PROSTŘEDKŮ Z ROZPOČTU NA SOCIÁLNÍ OBLAST	EO	Gesční náměstek
4.7	47	POČET HOSTŮ V HROMADNÝCH UBYTOVACÍCH ZAŘÍZENÍCH ROČNĚ	OŠKS	Gesční náměstek
	48	NÁVŠTĚVNOST REFERENČNÍCH MÍST CESTOVNÍHO RUCHU	OŠKS	Gesční náměstek
	49	POČET VYDANÝCH TISKOVÝCH ZPRÁV	KP (TÚ)	Gesční náměstek
5.2	50	POČET REALIZOVANÝCH PROJEKTŮ MĚSTA V RÁMCI ITI	KP (OSRM)	Gesční náměstek
	51	FINANČNÍ OBJEM REALIZOVANÝCH PROJEKTŮ MĚSTA V RÁMCI ITI	KP (OSRM)	Gesční náměstek
5.3	52	POČET REALIZOVANÝCH PROJEKTŮ MĚSTA Z NENÁROKOVÝCH DOTACÍ MIMO ITI	KP (OSRM)	Gesční náměstek
	53	FINANČNÍ OBJEM REALIZOVANÝCH PROJEKTŮ MĚSTA Z NENÁROKOVÝCH DOTACÍ MIMO ITI	KP (OSRM)	Gesční náměstek
	54	PROCENTO VZEŠLÝCH ZTRÁT Z CHYBNÝCH PROCESŮ PŘI REALIZACI A PŘÍPRAVĚ PROJEKTŮ	OMI (OVZ)	Gesční náměstek

Vysvětlivky k úvodní tabulce:

*Správce měřítka: stanovuje definici a metodiku výpočtu, dodává data.

**Garant za naplňování měřítka a cíle: politický dohled nad vyplněním měřítka, odpovědnost za splnění měřítka a cíle SPRM