



GORDIC®

Manažerský informační systém pro magistrát města Karlovy Vary

Cílem projektu je zjištění požadavků na metodiku a návrh koncepce rozšíření struktury členění rozpočtu a jeho čerpání tak, aby lépe pomáhalo vedení města při přípravě rozpočtu, plánování rozpočtových změn a sledování čerpání. Rozšířením struktury členění rozpočtu je zamýšleno to, aby bylo umožněno jednoduše a srozumitelně poskytnout informace ve struktuře orientované na jednotlivé zájmové oblasti vedení města a činnosti, které jsou městem vykonávány.

Stávající členění rozpočtu používá takové členění rozpočtové a účetní skladby, které je vhodné zejména pro výkaznictví a dalším legislativním nárokům. Zamýšlené rozšíření struktury členění by umožnilo vedení města mnohem účelněji a hospodárněji nakládat s rozpočtovými prostředky a to ve všech životních fázích rozpočtu.

Definice cíle projektu

Cílem projektu je zpracování dokumentu studie, která bude sloužit k stanovení rozsahu projektu a specifikaci veřejné zakázky dodávky manažerského informačního systému. Cílem tedy není detailní popis procesů, stanovení přesné metodiky a skladby ukazatelů atp. ale zjistit oblasti a jasně vytýčit hranice, které jsou významné. Dokument bude obsahovat:

- Obecná formulace záměru a jeho vize
- Definice základních cílů projektu manažerského informačního systému
- Identifikace cílových skupin uživatelů (Užší vedení města – primátor, náměstci, Rada a zastupitelstvo, Finanční výbor, Vedoucí odborů..)
- Analýza rozpočtu a identifikace agregovaných rozpočtových oblastí (=oblastí zájmu) porovnáním položek rozpočtu a činností (procesy) cílových skupin uživatelů
- Analýza dalších témat, která vyplynou na základě analýzy rozpočtu a identifikace agregovaných rozpočtových oblastí, jako např. dlouhodobý investiční plán, nebo požadavky na rozpočet, monitoring investic, podrobnější plánování rozpočtu (po měsících), plány na provozní financování jednotlivých investic, evidence finančního hospodaření podřízených organizací, vyhodnocování kvality vybraných klíčových procesů jako např. proces plánování rozpočtu atp.
- Identifikace klíčových informačních potřeb cílových skupin uživatelů z rozpočtu a účetnictví města a zřizovaných organizací
- Definice klíčových procesů (hlavních činností) a jejich výstupy.
- Návrh požadavků na klíčové ukazatele a bude-li to možné, specifikace potenciálních zdrojů dat
- Identifikace požadavků na manažerský informační systém z hlediska IS/IT
- Návrh způsobu zajištění sběru dat účetnictví zřizovaných organizací
- Návrh dalšího postupu implementace manažerského informačního systému

Studie bude zpracována na základě sběru podkladů a informací. Sběr podkladů a informací bude probíhat formou interview a workshopů s odpovědnými zástupci magistrátu (členové finančního výboru, primátor, tajemník, vedoucí odborů, příp. odpovědní pracovníci a odpovědní pracovníci podřízených organizací atp.)



GORDIC®

Organizace činností v projektu

Projekt bude naplněn několika druhy činností (aktivit) pracovníků dodavatele

- Příprava
- Interview
- Workshop
- Doplnující konzultace
- Zpracování podkladů
- Zpracování dokumentů
- Přeprava
- Ubytování

Ze strany dodavatele je předpokládána účast na jednotlivých aktivitách min. 2 konzultantů. Nejvýznamnější z pohledu cíle projektu jsou činnosti interview a workshop, proto jsou dále popsány podrobněji.

Činnost typu interview

Interview je vstupní aktivita do problematiky, která se koná za účelem sběru podkladů a informací k analýze a syntéze. Oproti workshopu je interview tematicky orientováno dle cílové skupiny uživatelů.

Typický průběh interview:

- Prezentace cílů projektu (dodavatel)
- Popis klíčových činností (procesů) odboru, a stávajícího způsobu práce (cílová skupina)
- Analýza rozpočtu a účelu, pro který cílová skupina uživatelů daný výdaj vynakládá. (klíčová metoda interview – díky ní se činnosti rozdělí na významné a méně významné, stejně tak se zjištěním účelu odhalí dílčí rozpočtové oblasti)
- Identifikace hlavních ukazatelů z rozpočtu města a hospodaření zřizovaných organizací, které jsou klíčové pro jejich činnost
- Předání výchozích materiálů pro analýzu, dokumenty, obrázky, příklady a zejména „scénáře užití“ atp. (cílová skupina)

Předpokládáme následující jednotlivá interview:

- Primátor a radní města
- Finanční výbor
- Výbor strategického rozvoje
- Kontrolní výbor
- Odbor vnitřních věcí
- Odbor kultury, školství a tělovýchovy
- Odbor vnitřního auditu a kontroly
- Úřad územního plánování a stavební úřad
- Odbor životního prostředí
- Odbor dopravy
- Odbor sociálních věcí
- Odbor sociálně-právní ochrany dětí
- Odbor financí a ekonomiky
- Odbor rozvoje a investic
- Odbor informačních technologií



GORDIC®

- Obecní živnostenský úřad
- Odbor kancelář tajemníka
- Odbor právní
- Odbor kancelář primátora
- Odbor památkové péče
- Odbor technický
- Odbor majetku města
- Odbor strategií a dotací
- Městská policie

Průměrná délka interview je 1,5 hodiny. Po interview následuje zpravidla v přiměřeném odstupu několika dní doplňující konzultace, pro doplnění podkladů a objasnění nepochopených informací. Klíčové odbory, kde je předpoklad vyšší informační výtěžnosti, je třeba při organizaci interview zohlednit delší dobou trvání – např. 3 hod.

Činnost typu workshop

Workshop je výstupní aktivita, která se koná za účelem ověření připravovaného návrhu řešení. Oproti interview je orientováno čistě na dané téma.

Typizovaný program workshopu:

- Prezentace návrhů řešení na příkladu s aplikovanými poznatky z analýzy
- Ukázka možných výstupů nad daty a jejich případná ad-hoc analýza za účelem nalezení optimálnější podoby výstupu
- Ověření scénáře užití zjištěného při analýze

Předpokládáme následující workshopy:

- Seznámení s výsledky projektu:
 - Identifikované agregované rozpočtové oblasti (=oblasti zájmu) a ukázka (na max. 2 vybraných) možnosti analýzy a výstupů manažerského informačního systému
 - Identifikace klíčových informačních potřeb cílových skupin uživatelů z rozpočtu a účetnictví města a zřizovaných organizací
 - Definice klíčových procesů (hlavních činností) a jejich výstupy.
 - Návrh požadavků na klíčové ukazatele a bude-li to možné, specifikace potenciálních zdrojů dat
 - Identifikace požadavků na manažerský informační systém z hlediska IS/IT
 - Návrh způsobu zajištění sběru dat účetnictví zřizovaných organizací
 - Návrh dalšího postupu implementace manažerského informačního systému
 - Návrh rozšíření stávajícího software vybavení
- 3 Workshopy na vybraná dílčí témata, která vyplynou jako klíčové z analýzy rozpočtu a identifikace agregovaných rozpočtových oblastí (např. dlouhodobý investiční plán, požadavky na rozpočet, monitoring investic, podrobnější plánování rozpočtu (po měsících), plány na provozní financování jednotlivých investic, evidence finančního hospodaření podřízených organizací, vyhodnocování kvality vybraných klíčových procesů jako např. proces plánování rozpočtu atp.)

Průměrná délka workshopu je 3 hodiny – záleží diskuzí s uživateli.



GORDIC®

Požadavky na součinnost zadavatele

Pro účely co nejefektivnějšího postupu činností v projektu je předpokládána nutná součinnost zadavatele:

- Organizace činností v místě zadavatele tak, aby byly minimalizovány časy přepravy a ubytování (např. organizací interview a workshopů ve 3 dnech bezprostředně za sebou s využitím jak dopoledních tak odpoledních hodin atp.)
- Zřízení zázemí v sídle zadavatele s možností připojení k el. síti (zdroje notebooků) a internetu
- Zpřístupnění zálohy dat ekonomického systému GINIS pro účely jednorázového technického zpracování do analytické databáze, jež bude používána pro analýzu rozpočtu a identifikaci agregovaných rozpočtových oblastí.
- Množství interview a workshopy optimalizovat formou např. následujících opatření:
 - Omezit interview pouze na vytypované klíčové odbory (např. až v průběhu realizace na základě interview se strategickým řízením města)
 - Sloučení odborů s příbuznou tematikou atp. do jednoho interview
- Průměrná délka interview je 1,5 hodiny – záleží na významu a míře aktivity konkrétní cílové skupiny. Mezi jednotlivými interview je třeba poskytnout přiměřený čas na přesun, občerstvení a zajištění technických prostředků pro prezentaci (elektřina pro notebooky, dataprojektor).
- Klíčové odbory, kde je předpoklad vyšší informační výtěžnosti, je třeba při organizaci interview zohlednit delší dobou trvání – např. 3 hod.
- Průměrná délka workshopu je 3 hodiny – záleží na diskuzi s uživateli. Mezi jednotlivými workshopy je třeba poskytnout přiměřený čas na přesun, občerstvení a zajištění technických prostředků pro prezentaci (elektřina pro notebooky, dataprojektor).
- Téma workshopů může být v průběhu projektu přizpůsobena dle zjištěných informací a rozsahu. Kapacitně předpokládáme 4 workshopy.
- Před interview, workshopy i dílčími konzultacemi probíhá ze strany konzultantů dodavatele příprava, aby strávený čas byl využit vzájemně co nejefektivněji. Očekáváme přípravu i ze strany zadavatele.
- Má-li zadavatel k dispozici dokumenty, které mohou pomoci k cíli projektu, je třeba je poskytnout dostatečně včas dopředu dodavateli ve vhodné formě ke zpracování v rámci přípravy (Strategické dokumenty rozvoje města s obsahem klíčových politik atp., metodika rozpočtu, struktura rozpočtového slova ORG, ORJ a UZ atp.)
- Doplnující konzultace je optimální vést telefonicky, nebo pomocí technologických prostředků typu „telekonference“ (Skype, Teamviewer, Lync atp. – žádáme o sdělení technických prostředků, které jsou akceptovatelné ze strany MMKV)

Harmonogram

Při zajištění všech bodů součinnosti a adekvátní spolupráce ze strany zadavatele čistá délka projektu nebude více jak 3-5 měsíců od podpisu smlouvy a to dle míry součinnosti objednatele.

Cena

500 tis. Kč bez DPH

V Jihlavě 28. 11. 2016