

Studie projektu Manažerský informační systém pro magistrát města Karlovy Vary

Obsah

1	Manažerské shrnutí.....	8
2	Záměr studie.....	9
3	Cílové skupiny uživatelů MIS, identifikace a informační potřeby	10
3.1	Cílová skupina: Vedení města.....	10
3.1.1	Problémy cílové skupiny	10
3.1.2	Informační potřeby cílové skupiny	10
3.2	Cílová skupina: Odbory.....	11
3.2.1	Problémy cílové skupiny	12
3.2.2	Informační potřeby cílové skupiny	12
3.3	Cílová skupina: Městské organizace	13
3.3.1	Problémy cílové skupiny	13
3.3.2	Informační potřeby cílové skupiny	13
4	Analýza rozpočtu a identifikace agregovaných oblastí zájmu	14
4.1	Analýza rozpočtu z pohledu legislativy a z ní vycházející metodiky	14
4.1.1	Shrnutí legislativy, která tvoří podklad pro metodiku rozpočtu	14
4.1.2	Výchozí podmínky analýzy – metodika rozpočtu města	14
4.1.3	Zjednodušení rozpočtu města ze strany OFE vedení města a odborům	14
4.2	Identifikace oblastí zájmu podle stávající struktury rozpočtu.....	15
4.2.1	Východiska pro definici oblastí zájmu	15
4.2.2	Postup definice oblastí zájmu.....	15
4.2.3	Identifikace oblastí zájmu v rozpočtu.....	15
4.3	Shrnutí analýzy využití stávajícího členění rozpočtu pro identifikaci agregovaných oblastí zájmu	16
5	Definice klíčových procesů (hlavních činností) a jejich výstupy	17
5.1	Východiska pro definici klíčových procesů	17
5.1.1	Postup definice klíčových procesů	17
6	MIS – Manažerské účetnictví.....	19
6.1	Teoretická východiska manažerského účetnictví.....	19
6.2	Výchozí stav finančního účetnictví a rozpočtu z pohledu MÚ.....	19
6.2.1	Rizika spojená se změnou metodiky.....	19
6.3	Rozúčtování pomocí rozvrhových základů	19
6.3.1	Rizika spojená s metodou rozúčtování pomocí rozvrhových základů	20
7	MIS – požadavky na technologii	21
7.1	Popis stávajícího stavu HW a SW infrastruktury pro provoz MIS.....	21

7.2	Požadavky na hardware a software pro provoz MIS.....	21
7.3	Datový sklad	22
7.3.1	Databázová vrstva	22
7.3.2	Vrstva transformačních mechanismů.....	22
7.3.3	Analytická vrstva.....	23
7.4	Prezentační vrstva a nástroje Business Inteligence.....	23
7.4.1	Reporting	24
7.4.2	Ad-hoc analýza a pokročilé vizualizační nástroje	24
7.4.3	Webový portál MIS.....	25
8	Identifikované datové zdroje.....	27
8.1	Ekonomický informační systém GINIS.....	28
8.1.1	Ekonomika úřadu – Rozpočet.....	28
8.1.2	Ekonomika úřadu – Účetnictví.....	29
8.1.3	Bankovní účty – Stavby a pohyby na bankovních účtech.....	29
8.1.4	Majetek.....	29
8.2	Elektronická spisová služba – Athena	29
8.2.1	Spisová služba úřadu	30
8.2.2	Integrace Stavební úřad VITA - Athena.....	30
8.3	Stavební úřad VITA	31
8.4	E-ZAK – evidence veřejných zakázek	31
8.5	MS Excel – Projektové záměry	32
8.6	MS Excel – Zásobník projektů.....	32
8.7	MS Excel – veřejná finanční podpora	33
8.8	MS Excel – finanční plány PO	33
8.9	CSUIS výkazy a aplikace Monitor státní pokladny.....	33
8.10	Data ČSÚ – Cestovní ruch, Návštěvnost HUZ podle kategorie za vybrané území.....	34
8.11	Data MŠMT – Statistika regionálního školství.....	34
8.12	Data Manažerského účetnictví.....	35
8.12.1	Datová sada manažerského účetnictví.....	35
8.13	Ekonomika městských organizací.....	36
8.13.1	Návrh způsobu zajištění sběru dat účetnictví městských organizací	36
8.13.2	Další alternativní způsoby zajištění sběru dat účetnictví městských organizací	37
9	Návrh dalšího postupu realizace MIS.....	39
9.1	Vymezení rozsahu projektu implementace MIS.....	39
9.2	Návrh postupu realizace MIS.....	39
	Příloha	41

1	Interview.....	42
1.1	Finanční výbor	42
1.1.1	Parametry (FV).....	42
1.1.2	Popis činností (FV)	42
1.1.3	Identifikované informační potřeby (FV)	42
1.2	Odbor financí a ekonomiky	42
1.2.1	Parametry odboru (OFE)	42
1.2.2	Popis činností odboru (OFE)	42
1.2.3	Datové zdroje (OFE).....	42
1.2.4	Identifikované informační potřeby (OFE).....	43
1.3	Odbor vnitřního auditu a kontroly	43
1.3.1	Parametry odboru (OVAaK).....	43
1.3.2	Popis činností odboru (OVAaK)	43
1.3.3	Datové zdroje (OVAaK).....	44
1.3.4	Identifikované informační potřeby (OVAaK)	44
1.4	Odbor právní (PRÁV)	44
1.4.1	Parametry odboru (PRÁV)	44
1.4.2	Popis činností odboru (PRÁV).....	44
1.4.3	Datové zdroje (PRÁV)	44
1.4.4	Identifikované informační potřeby (PRÁV)	44
1.5	Odbor kultury, školství a tělovýchovy (OKŠT)	45
1.5.1	Parametry odboru (OKŠT)	45
1.5.2	Popis činností odboru (OKŠT)	45
1.5.3	Zřizované organizace (OKŠT)	45
1.5.4	Datové zdroje OKŠT	46
1.5.5	Identifikované informační potřeby odboru (OKŠT)	46
1.6	Odbor Sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).....	46
1.6.1	Parametry odboru (OSPOD)	46
1.6.2	Popis činností odboru (OSPOD)	46
1.6.3	Datové zdroje (OSPOD)	46
1.6.4	Identifikované informační potřeby (OSPOD).....	47
1.7	Odbor technický	47
1.7.1	Parametry odboru (OT)	47
1.7.2	Popis činností odboru (OT).....	47
1.7.3	Zřizované příspěvkové organizace (OT).....	47
1.7.4	Datové zdroje (OT)	47

1.7.5	Identifikované informační potřeby (OT).....	47
1.8	Odbor majetku města.....	47
1.8.1	Parametry odboru (OMM)	47
1.8.2	Popis činností odboru (OMM)	48
1.8.3	Datové zdroje (OMM).....	48
1.8.4	Identifikované informační potřeby (OMM).....	48
1.9	Odbor rozvoje a investic.....	48
1.9.1	Parametry odboru (ORI)	48
1.9.2	Popis činností odboru (ORI).....	48
1.9.3	Datové zdroje (ORI)	49
1.9.4	Identifikované informační potřeby (ORI)	49
1.10	Odbor strategií a dotací.....	49
1.10.1	Parametry odboru (OSD).....	49
1.10.2	Popis činností odboru (OSD).....	49
1.10.3	Datové zdroje (OSD)	50
1.10.4	Identifikované informační potřeby (OSD)	50
1.11	Odbor vnitřních věcí	50
1.11.1	Parametry odboru (OVV).....	50
1.11.2	Popis činností odboru (OVV)	50
1.11.3	Datové zdroje (OVV).....	51
1.11.4	Identifikované informační potřeby (OVV)	51
1.12	Odbor kancelář tajemníka	51
1.12.1	Parametry odboru (OKT)	51
1.12.2	Popis činností odboru (OKT).....	51
1.12.3	Datové zdroje (OKT)	52
1.12.4	Identifikované informační potřeby (OKT).....	52
1.13	Odbor informačních technologií	52
1.13.1	Parametry odboru (OIT)	52
1.13.2	Popis činností odboru (OIT).....	52
1.13.3	Datové zdroje (OIT)	52
1.13.4	Identifikované informační potřeby (OIT).....	52
1.14	Městská policie.....	53
1.14.1	Parametry odboru (MP)	53
1.14.2	Popis činností odboru (MP)	53
1.14.3	Datové zdroje MP	53
1.14.4	Identifikované informační potřeby odboru (MP).....	53

1.15	Odbor obecný živnostenský úřad (ObŽU).....	53
1.15.1	Parametry odboru (ObŽU).....	53
1.15.2	Popis činností odboru (ObŽU)	53
1.15.3	Datové zdroje ObŽU	54
1.15.4	Identifikované informační potřeby odboru (ObŽU)	54
1.16	Odbor životního prostředí	54
1.16.1	Parametry odboru (OŽP)	54
1.16.2	Popis činností odboru (OŽP)	54
1.16.3	Datové zdroje (OŽP)	54
1.16.4	Identifikované informační potřeby (OŽP).....	54
1.17	Odbor památkové péče	54
1.17.1	Parametry odboru (OPP)	54
1.17.2	Popis činností odboru (OPP).....	55
1.17.3	Datové zdroje (OPP)	55
1.17.4	Identifikované informační potřeby (OPP).....	55
1.18	Odbor sociálních věcí.....	55
1.18.1	Parametry odboru (OSV)	55
1.18.2	Popis činností odboru (OSV).....	55
1.18.3	Zřizované příspěvkové organizace (OSV)	56
1.18.4	Datové zdroje (OSV)	56
1.18.5	Identifikované informační potřeby (OSV).....	56
1.19	Úřad územního plánování a stavební úřad	57
1.19.1	Parametry odboru (UUPaSU)	57
1.19.2	Popis činností odboru (UUPaSU)	57
1.19.3	Datové zdroje (UUPaSU)	57
1.19.4	Identifikované informační potřeby (UUPaSU).....	57
1.20	Odbor kancelář primátora	57
1.20.1	Parametry odboru (OKP)	57
1.20.2	Popis činností odboru (OKP).....	57
1.20.3	Zřizované příspěvkové organizace (OKP)	58
1.20.4	Datové zdroje OKP.....	58
1.20.5	Identifikované informační potřeby odboru (OKP).....	58
1.21	Odbor dopravy	58
1.21.1	Parametry odboru (OD).....	58
1.21.2	Popis činností odboru (OD)	58
1.21.3	Datové zdroje (OD)	59

1.21.4	Identifikované informační potřeby (OD)	59
1.22	Lázeňské lesy Karlovy Vary	59
1.22.1	Popis činností (LL)	59
1.22.2	Datové zdroje (LL)	59
1.22.3	Identifikované informační potřeby (LL)	59
1.23	Městské zařízení sociálních služeb	60
1.23.1	Popis činností (MZSS)	60
1.23.2	Datové zdroje (MZSS)	60
1.23.3	Identifikované informační potřeby (MZSS)	60
1.24	Správa přírodních léčivých zdrojů a kolonád	60
1.24.1	Popis činností (SPLZaK)	60
1.24.2	Datové zdroje (SPLZaK)	60
1.24.3	Identifikované informační potřeby (SPLZaK)	60
1.25	Správa lázeňských parků	60
1.25.1	Popis činností (SLP)	60
1.25.2	Datové zdroje (SLP)	61
1.25.3	Identifikované informační potřeby (SLP)	61

1 Manažerské shrnutí

Cílem dokumentu je soupis zjištěných požadavků, analýza možností a návrh koncepce Manažerského informačního systému (MIS). MIS musí být navržen tak, aby umožnil vedení města jednoduše a srozumitelně poskytnout informace ve struktuře požadované vedením města, pomáhal ve strategickém řízení, podporoval plánování, přípravu rozpočtu a sledoval jeho čerpání.

V průběhu realizace projektu byly realizovány interview s odbory a předpokládanými klíčovými uživateli MIS. Výstupy byly zpracovány jednak v jednotlivých kapitolách a v příloze tohoto dokumentu

Byly identifikovány tři základní cílové skupiny:

- Vedení města – primátor, finanční výbor, náměstci, tajemník, pro něž by MIS poskytoval klíčové informace pro řízení města s možností procházet až do detailů.
- Odbory – vedoucí odborů a odpovědní pracovníci na odborech, pro něž by MIS poskytoval klíčové informace pro odbor.
- Městské organizace – ředitelé a ekonomové, pro něž by MIS mohl též poskytovat podpůrné informace.

Byly identifikovány problémy a informační potřeby cílových skupin, z nichž nejzásadnějším problémem je pro vedení města nevyhovující stávající členění rozpočtu. To odpovídá legislativním normám, nikoliv potřebám řízení.

Při interview byly v rámci identifikovaných informačních potřeb zjištěny rozpočtové oblasti, které lze vytvořit seskupením výdajů a příjmů rozpočtu. V tomto kontextu byla provedena analýza rozpočtu a bylo zjištěno, že díky legislativním požadavkům na členění rozpočtu nelze sledovat vzhledem k účelu využití.

Aby bylo možné výdaje pro potřeby strategického řízení rozkrýt a určit, jaké cíle jsou naplňovány, je třeba provést definici klíčových procesů. Na základě činností odborů zjištěných při interview bylo identifikováno 12 klíčových (hlavních) procesů.

Všechny procesy nelze ve stávajícím členění rozpočtu úplně identifikovat a připravit validní model rozpočtu dle procesů. Nástroje manažerského účetnictví s procesy jsou cestou, jak v příštích etapách realizace MIS dojít k požadovaným výsledkům.

Pro potřeby vybudování MIS byly v dokumentu na základě interview zjištěny požadavky a nutné podmínky pro provoz tak, aby bylo možné připravit další výběrové řízení. Konkrétně jde o:

- Nástroj pro automatizaci transformací rozpočtu na manažerský rozpočet
- Nástroje datového skladu a Business Intelligence, ty zajistí analýzu dat a reporting pro cílové skupiny
- Datové zdroje, které je třeba v MIS zpracovat, ale též i datové sady, pro které nebyl datový zdroj identifikován. Součástí identifikovaných datových zdrojů jsou uvedeny i zadání pro požadované výstupy, jež jsou na datový zdroj navázány. Vůči datovým zdrojům jsou identifikovány i základní rizika a nedostatky.

Jako první dva nejpodstatnější datové zdroje dle zjištěných závěrů jsou ty, které poskytují data rozpočtu a účetnictví, tzn.:

1. Ekonomický informační systém GINIS, datové sady Ekonomika úřadu – Rozpočet a účetnictví.
2. Ekonomika organizací města – aby bylo dosaženo kompletního pohledu na výdaje města i prostřednictvím zřizovaných organizací.

2 Záměr studie

Záměrem studie je sebrat požadavky a revidovat všechny skutečnosti související s pořízením, nastavením a provozem manažerského informačního systému v prostředí magistrátu města Karlovy Vary tak, aby bylo možné na základě takto získaných informací vypsát výběrové řízení na dodávku MIS, který naplní vizi a splní informační potřeby cílových skupin.

Za tímto účelem tato studie rozpracovává následující témata:

- 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

3 Cílové skupiny uživatelů MIS, identifikace a informační potřeby

Na základě proběhlých interview byly zjištěny jednotlivé požadavky možných uživatelů informačního systému na výstupy a seskupením strukturou shodných výstupů byly identifikovány následující cílové skupiny:

- Vedení města
- Odbory
- Městské organizace

3.1 Cílová skupina: Vedení města

Členy této skupiny jsou politické orgány města a manažerské role vykonávající strategické řízení města. Konkrétně jde o:

- Primátor
- Členové finančního výboru
- Náměstci
- Tajemník

Předpokládaný počet uživatelů

- Celkový předpokládaný počet uživatelů s účtem v interní doméně úřadu: 5
- Celkový předpokládaný počet uživatelů mimo interní doménu úřadu: 13

3.1.1 Problémy cílové skupiny

3.1.1.1 *Nevyhovující stávající legislativní členění rozpočtu*

Stávající členění rozpočtu je zejm. díky legislativě pro cílovou skupinu v takové struktuře, která ne zcela vyhovuje potřebám řízení. Není jednoznačné, jaké jsou příjmy a výdaje v jednotlivých oblastech zájmu, které vedení města potřebuje používat kvůli řízení.

Výdaje města jsou rozprostřeny zejm. podle legislativně daného členění rozpočtu. Tento úhel pohledu však nestačí pro potřeby řízení města.

3.1.1.2 *Nestejně názory informační potřeby členů skupiny*

Mezi jednotlivými členy cílové skupiny nepanuje jasná shoda o informačních potřebách, především není shoda v rozdělení jednotlivých aktivit města do oblastí zájmu. To je jeden z důvodů proč do této chvíle nevznikly výstupy orientované pro potřeby řízení.

3.1.1.3 *Nepřehledná tvorba rozpočtových změn*

V průběhu běžného roku se vyskytuje řada neočekávaných skutečností, které nelze předvídat a manažerským řízením ovlivnit – jako jsou havárie, nárůst rizika atp. a jež je nutné z rozpočtu uhradit.

Rozpočtová opatření jsou pak nepřehledná, ze systémových akcí se převádí peníze na havárie, nebo z plánovaných oprav se převádí na nákupy vybavení a např. za 3 měsíce se převádí zase z jiné akce na jiné opravy atp.

3.1.2 Informační potřeby cílové skupiny

3.1.2.1 *Vytvoření doplňkové struktury rozpočtu pro potřeby řízení, dle poskytovaných služeb*

Je třeba provést přeorganizování členění rozpočtu tak, aby struktura rozpočtu byla pro management mnohem přehlednější, a to dle oblastí zájmu managementu, nikoliv podle legislativy. Oblast zájmu odpovídá účelu, na který je výdaj či příjem poukázán, či odkud je inkasován.

Návrh rozvrhových základů není předmětem této studie, očekává se od realizátora projektu MIS.

3.1.2.2 *Posouzení zdraví finančního hospodaření*

Je třeba mít k dispozici celistvé informace pro posouzení zdraví finančního hospodaření. Stávající výstupy o rozpočtu a jeho plnění je třeba doplnit o další pomocné ukazatele z oblasti finanční analýzy s možností posouzení vývoje ukazatelů v časové řadě. Dále je třeba předkládat pravidelně vývoj hospodaření v kontextu střednědobého výhledu rozpočtu.

3.1.2.3 *Vyhodnocování kvality plánovacího procesu a systemizace rozpočtových změn*

Je třeba, aby MIS poskytl výstupy a nástroje, kterými bude možné minimalizovat nesystémová rozpočtová opatření.

3.1.2.4 *Zpřesnění odhadu vývoje čerpání rozpočtu (predikce, výhledu)*

Vedení města chce mít více pod kontrolou informace o akcích, smlouvách atp., u kterých se dosáhlo reálné úspory (uzavřená smlouva je na nižší částku, než kolik bylo rozpočtováno), které se nestihnou v aktuálním roce dočerpát a budou se převádět nebo do fakturovat v dalších letech. Cílem je zjistit volné zdroje a uvolnit je pro další připravené akce.

3.1.2.5 *Sledování provozní výkonnosti přenesené a samostatné působnosti zvlášť*

Je požadováno sledování provozní výkonnosti v oblastech zájmu tak, aby bylo možné hodnotit efektivitu vynakládaných prostředků. K tomuto účelu bude nutné, aby dodavatel budoucího MIS navrhl vhodnou strukturu výkonnostních ukazatelů poskytovaných služeb v rámci oblastí zájmu. Je třeba minimalizovat nároky na další vykazování.

3.1.2.6 *Informace pro optimalizaci nákupů*

Pro potřeby dosažení maxima úspor z rozsahu je prioritou vedení města zajištění centrálních nákupů, kdy se nákup provádí pro co největší množství komodity. Za tímto účelem má možnost město soutěžit vybrané komodity pro sebe a organizace města příp. vyzvat další subjekty. V současnosti je již řešen centrální nákup energií a telekomunikační služby. MIS by mohl poskytnout podporu této aktivity formou zajištění datové základny pro vyhledávání dalších komodit pro centrální nákupy a zejm. modelování potenciálních nákladů a výnosů, které město s centrálními nákupy má, aby šlo posoudit, zda se centrální nákup vyplatí či nikoliv.

3.1.2.7 *Priorizace projektů*

Jde o požadavek, jak zamezovat realizaci nahodilých akcí. Město vzhledem k omezeným investičním možnostem chce vybírat z již skutečně předem a kvalitně připravených projektů. Využití majetku města

Jsou požadovány přehledy o využití investičního majetku města, zejm. účel, pro který je majetek využíván a kdo má majetek ve správě. Není požadováno sledování využití ve smyslu sledování návratnosti.

3.2 *Cílová skupina: Odbory*

Členy této skupiny jsou role exekutivního řízení města, tzn. vedoucí odborů a jejich zástupci. V jejich kompetenci je též vykazování provedené činnosti na odborech pomocí k tomu určených provozních systémů. Tyto provozní systémy pak tvoří data MIS. Konkrétně jde o uživatelské role:

Předpokládaný počet uživatelů

- Celkový předpokládaný počet uživatelů s účtem v interní doméně úřadu: 40 (počet odborů *2)
- Celkový předpokládaný počet uživatelů mimo interní doménu úřadu: 0

3.2.1 Problémy cílové skupiny

3.2.1.1 *Provázání ekonomických dokladů na stávající rozpočet*

Stávající členění rozpočtu je pro odbory vyhovující, a to díky legislativním nárokům, které musí odbory splnit. Na odborech si pro účely operativní evidence vedou tabulku s rozpočtem, a v ní ručně sledují jednotlivé ekonomické doklady (faktury, poukazy atp.) kterými je rozpočet čerpán.

3.2.1.2 *Zvyšující se byrokratické požadavky*

Odbory není příliš vítána snaha zavést manažerský informační systém, protože se obávají zvýšení byrokratické zátěže formou nového vykazování činnosti, které nebude v metodickém souladu s tím, co již odbor musí nyní vykonávat:

- Povinnost vést evidenci vycházející z dodržování příslušné legislativy a s tím spojené metodiky. Navíc je dle vyjádření z jednotlivých interview prakticky v každém oboru legislativa a výklad k ní v permanentní změně, stávající postupy se musí stále přizpůsobovat. (viz např. správní řád, přestupky, konkrétní prováděcí předpisy atp.)
- Povinnost vykazovat předepsanými formuláři výkon v přenesené, ale i v některých agendách samosprávné působnosti, nadřízeným správním orgánům
- Komunikace formou předávání dokumentů a průvodek interně v rámci úřadu, zejm. specializované činnosti/agendy, které provádí k tomu zřízený interní útvar s příslušnou odborností a s tím jsou spojeny nutné povinnosti.

3.2.1.3 *Nízká elektronizace agend*

Např. elektronický sběr požadavků na dotaci z rozpočtu města (sport a tělovýchova, kultura, sociální služby a příp. další), s automatickým ověřením subjektu žadatele proti příslušným rejstříkům, dále možnost mít nástroj pro tvorbu vlastních formulářů, následné automatické zpracování a zajištění pro okolí uzavřené komunikace žadatel <-> magistrát s přehledným sledováním stavu vyřízení žádostí, příp. žádost o doplnění informací., atp.

3.2.2 Informační potřeby cílové skupiny

3.2.2.1 *Možnost mít aktuální přehled o rozpočtu a jeho čerpání „na kliknutí“*

Je třeba mít možnost získat podle aktuální potřeby aktuální přehled o rozpočtu a jeho čerpání jednoduše, a to do MS Excelu a případně i na webové stránce portálu, a to až do úrovně konkrétních ekonomických dokladů. Je třeba mít i možnost dohledávání ad-hoc informací podle potřeby přímo podle aktuální potřeby vyfiltrovat doklady za dané období, konkrétní rozpočtové skladby a odboru a pak jednoduše vybrat příslušné, které už musí uživatel vybrat ručně.

3.2.2.2 *Zpřesnění odhadu vývoje čerpání rozpočtu (predikce, výhledu)*

Vedoucí odboru chce mít více pod kontrolou informace o vlastních investičních akcích, smlouvách atp. a provádět případná nápravná opatření včas, aby dokázal maximalizovat dočerpání naplánovaných akcí v aktuálním roce.

3.2.2.3 *Přehled o vlastních akcích, které odbor řeší ve své působnosti*

Odbory mají ve své působnosti vlastní akce jako jsou např. soudní spory, kulturní akce, IT projekty atp. kde zabezpečují kompletní agendu (zajištění spolufinancování z dotačního titulu, zajištění plnění atp.) a jsou i příkazem operace v rozpočtu.

3.2.2.4 *Přehled o investičních akcích, které odbor předává specializovaným odborům*

Nespecializované odbory zpravidla předávají investiční výstavbu, zpracování žádosti o dotaci, velká technická zhodnocení majetku specializovaným odborům, zejm. Odboru investic, Odboru majetku

města, Odboru strategií a dotací. Odbory však přesto potřebují znát informace o stavu realizace, i když již tyto projekty nemají v rozpočtu.

3.2.2.5 Přehled o majetkových kartách převedených do správy příspěvkovým organizacím

Je nutné mít v souladu ekonomickou evidenci majetku jak na magistrátu, tak na jednotlivých příspěvkových organizacích.

3.2.2.6 Přehled o stavu investičního majetku na jednotlivých odborech

Je snaha mít v souladu ekonomickou evidenci majetku s operativní evidencí na odboru.

3.2.2.7 Přehled o stavu zpracování ekonomických dokladů

„elektronizace oběhu dokladů“, představa odborů je, aby ekonomické doklady (faktury, objednávky, smlouvy atp.) se nepředávaly v „papírové“ formě ale vyřizovaly pouze elektronicky. Je požadavek, aby odbor viděl originál dokladu formou elektronického obrazu a měl informaci, kdo jej má ještě podepsat, doplnit atp.

3.2.2.8 Přehled o spisech a číslech jednacích vyřizovaných na odboru

Přehled o počtech na odboru vlastněných spisů, počty je třeba dále dělit podle jejich stavu (přijato, vyřízeno, přerušeno atp.) termínech vyřízení, lhůtách, vlastnicích. Cílem je zjistit v dlouhodobé časové řadě průměrný počet spisů na pracovníka, kdy se dle zákona velkých čísel zprůměruje různá náročnost každého případu.

3.3 Cílová skupina: Městské organizace

- Vedoucí pracovníci PO
- Ekonomové PO

Předpokládaný počet uživatelů

- Celkový předpokládaný počet uživatelů mimo interní doménu úřadu: 40

3.3.1 Problémy cílové skupiny

3.3.1.1 Zvyšující se byrokratické požadavky

Ředitelé městských organizací a jejich ekonomové vnímají manažerský informační systém jako další prvek, který přinese v první řadě pro ně zvýšení byrokratické zátěže formou nového vykazování činností vůči magistrátu.

3.3.1.2 Nesoulad v evidenci majetku magistrátu a evidenci příspěvkové organizace

V rámci inventur bývají pravidelně zjištěny nesoulady v evidenci předávaného majetku města do správy PO. (zejm. pozemky – důvody jsou zpravidla v dlouhých lhůtách, které se týkají zápisu do katastru a vyřízením dodatku ke zřizovací listině.)

3.3.2 Informační potřeby cílové skupiny

3.3.2.1 Přehled o majetkových kartách převedených do správy příspěvkovým organizacím

Je nutné mít v souladu ekonomickou evidenci majetku jak na magistrátu, tak na jednotlivých příspěvkových organizacích.

3.3.2.2 Přehled i o investičních akcích, které budou pro PO realizovány specializovanými odbory

Příspěvkové organizace vyjma vlastní působnosti zpravidla nerealizují investiční výstavbu, zpracování žádosti o dotaci, velká technická zhodnocení a tyto požadavky mají v gesci specializované odbory, zejm. Odbor investic, Odbor majetku města, Odbor strategií a dotací. Příspěvkové organizace se účastní projektové přípravy i realizace a taktéž ji nakonec dostanou do správy. Z tohoto titulu potřebují znát informace o stavu realizace.

4 Analýza rozpočtu a identifikace agregovaných oblastí zájmu

Agregovanou oblastí zájmu rozumíme účelové a druhové seskupení výdajů do jednoznačně pojmenované oblasti. Tyto oblasti pak tvoří pro cílovou skupinu vedení města jasně vymezenou skupinu příjmů a výdajů.

Tato kapitola se zabývá jednak identifikací agregovaných oblastí zájmu v rozpočtu jednotlivých cílových skupin a analýzou dat rozpočtu v kontextu identifikovaných agregovaných oblastí zájmu.

Analýza rozpočtu se opírá o tři informační zdroje:

- **Legislativa a metodika** – jak musí být rozpočet evidován z hlediska legislativy státu a požadavků na externí výkaznictví a z ní vycházející účetní a rozpočtové metodiky
- **Stávající členění rozpočtu** – zejm. analýza požadavků cílové skupiny Vedení města a Odbory v kontextu legislativy a z ní vycházející účetní a rozpočtové metodiky
- **Interview s finančním výborem a odbory** – zjistit požadované agregované rozpočtové oblasti

4.1 Analýza rozpočtu z pohledu legislativy a z ní vycházející metodiky

4.1.1 Shrnutí legislativy, která tvoří podklad pro metodiku rozpočtu

Při analýze byly použity veřejné dokumenty města Návrh rozpočtu, Schválený rozpočet a Závěrečný účet města Karlovy Vary. Dále se analýza opírá především o legislativní předpisy jako zákon č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a souvisejících předpisech, zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, dále zejm. vyhláška č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě, vyhláška č. 5/2014 Sb., o způsobu, termínech a rozsahu údajů předkládaných pro hodnocení plnění rozpočtu územních samosprávných celků, a zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů. Z uvedené legislativy (a dalších) vychází konkrétní metodika vedení rozpočtu.

4.1.2 Výchozí podmínky analýzy – metodika rozpočtu města

Rozpočet je finanční plán, jímž se řídí financování činnosti města. Rozpočet je tedy nástrojem řízení. Poskytuje agregované údaje podle tzv. „Rozpočtové skladby“, která detailně předepisuje, jakým způsobem se má rozpočet a jednotlivé finanční operace třídit.

Rozpočtový proces předepisuje jednotlivé fáze životního cyklu rozpočtu. Podle těchto fází se rozpočet vždy vyhodnocuje.

Každá finanční operace (tok plateb) se vždy provádí na základě konkrétních dokladů. Např. každá změna rozpočtu je uskutečněna na základě dokladu rozpočtové změny, každé čerpání rozpočtu znamená, že přišla faktura, na jejímž základě má být částka zaplacená atp.

Tyto doklady jsou objektem pracovních postupů, kdy každou skutečnost musí podle zákona o finanční kontrole schválit osoby v příslušné roli, tzn. „příkazce operace“.

4.1.3 Zjednodušení rozpočtu města ze strany OFE vedení města a odborům

Pro potřeby komunikace s ostatními odbory, stejně tak komunikace o rozpočtu města vůči vedení města, Odbor financí a ekonomiky provádí maximálně možné zjednodušení rozpočtu, díky kterému dělá maximum pro zajištění jednoduchosti a srozumitelnosti rozpočtu a zároveň pro potřebu uhlídat předepsanou legislativu.

Takto strukturovaný rozpočet je předkládán vedení města i odborům v rámci návrhu rozpočtu, schválení, rozpočtových změn i závěrečného účtu.

4.2 Identifikace oblastí zájmu podle stávající struktury rozpočtu

Oblasti zájmu slouží k podrobnějšímu dělení segmentu potřeb obyvatel a návštěvníků města. Tato část analýzy se zabývá možnostmi identifikovat oblasti zájmu pomocí stávající struktury rozpočtu.

4.2.1 Východiska pro definici oblastí zájmu

Podklady pro definici oblastí zájmu jsou:

- Interview s primátorem, členy finančního výboru, na odborech a s řediteli vybraných příspěvkových organizací
- Schválený rozpočet města v jeho členění podle účelového členění města
- Seznam činností

4.2.2 Postup definice oblastí zájmu

1. V prvním kroku vycházíme z požadavků stanovených primátorem města a členy finančního výboru, slouží jako referenční.
2. Požadavky z kroku 1. jsou podrobeny revizi z pohledu vedoucích odborů a jejich odbornosti a zkušenosti.
3. Propojení identifikovaných oblastí z kroku 1. a 2.

4.2.3 Identifikace oblastí zájmu v rozpočtu

Oblast zájmu odpovídá účelu, na který je výdaj poukázán, či odkud je inkasován příjem. Oblasti zájmu musí korespondovat s odpovědností a zájmem konkrétních manažerů, aby mohlo být využito motivace na ovlivnění výše rozpočtu.

Výchozí členění oblastí zájmu odpovídá následující seznam zjištěný v rámci interview s cílovými skupinami. Při interview s cílovou skupinou Vedení města byly zjištěny následující oblasti zájmu:

- Lázeňství a cestovní ruch
- Školství a tělovýchova
- Kultura
- Infrastruktura města
- Majetek města
- Bezpečnost
- Doprava
- Interní náklady samosprávy

Při interview s cílovou skupinou Odbory byly ještě identifikovány následující:

- Sociální věci
- Památková péče
- Zájmová činnost
- Sport – vyčleněno ze školství a tělovýchovy

Uvedenému seznamu na straně výdajů rozpočtu nejvíce odpovídá odvětvové třídění rozpočtu.

Členění je však nastaveno vyhláškou č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě z „centra“, tzn. pohledu státního rozpočtu. Rozpočtová skladba je nastavena již historicky, a to už z dob centrálního plánování. Aktuálně platná je z roku 2002.

Část příjmů a výdajů lze dohledat přímo ve stávajícím členění rozpočtu a do skupiny lze přiřadit výčetem.

Existují však příjmy a výdaje, které nelze jednoznačně rozklíčovat, a rozhodnout které agregované oblasti by měly patřit. Ty bude nutné v příštím projektu vypořádat.

4.3 Shrnutí analýzy využití stávajícího členění rozpočtu pro identifikaci agregovaných oblastí zájmu

Analýzou výdajové strany rozpočtu bylo ověřeno, že v základní rovině lze získat informace o přímých výdajích do výše uvedených oblastí s následujícími omezeními:

- **Část rozpočtu je z pohledu strategického řízení nejasně identifikovatelná.**
- V rozpočtu jsou zachyceny pouze přímé výdaje, nikoliv nepřímé. Ty je třeba rozpočítat podle vhodné rozvrhové základny technikami manažerského účetnictví na přímé oblasti, aby byly výdaje do oblastí narovnány.

Výhody vytvoření agregovaných rozpočtových oblastí čistě z rozpočtové skladby:

- Pro potřeby operativního řízení na úrovni odborů se při práci s rozpočtem v zásadě nic nemění.

Nevýhody vytvoření agregovaných rozpočtových oblastí z Oddílů-paragrafů:

- **Agregované oblasti lze z rozpočtu získat pouze intuitivně**, tzn. názorem vedoucího odboru, expertního pracovníka, nebo managementu a nelze prokázat, zda jsou takto navržené agregované rozpočtové oblasti adekvátní vzhledem k míře významu všech městem zabezpečovaných oblastí a služeb.
- **Agregované rozpočtové oblasti mohou být v delším časovém horizontu neudržitelné**, a to jak z pohledu potřeb managementu, tak z pohledu metodiky rozpočtu.

5 Definice klíčových procesů (hlavních činností) a jejich výstupy

Jako klíčové byly definovány ty procesy, které tvoří hlavní hodnotu nebo užitek vůči územnímu celku, obyvatelům a návštěvníkům města. Jako podpůrné byly označeny ty procesy, jejichž účelem je podpora těch hlavních.

Definice klíčových procesů (hlavních činností) a jejich výstupy slouží jako vstup pro další diskuzi a analytickou práci, jež by měla být plně rozvinuta v dalších projektech.

Procesy jsou definovány na základě společných cílů a výstupů obsažených činností, tvoří nezávislé přes seskupení dle činností jasně logicky vymezené skupiny, a to právě na rozdíl od agregovaných rozpočtových oblastí zjištěných při interview, které byly stanoveny víceméně na základě názoru expertního pracovníka.

5.1 Východiska pro definici klíčových procesů

Pro potřeby MIS jsou procesy definovány prostřednictvím seskupení hlavních činností odborů. Ty procesy, které tvoří hlavní hodnotu nebo užitek vůči územnímu celku, jsou označeny jako klíčové.

Zdroje pro definici klíčových procesů jsou:

- Interview na odborech a s řediteli vybraných příspěvkových organizací a zjištěných činností na odborech a v příspěvkových organizacích (viz příloha [Interview s odbory](#))
- Schválený rozpočet města v jeho členění po odborech

5.1.1 Postup definice klíčových procesů

1. V prvním kroku při definici klíčových procesů je třeba provést abstraktní seskupení činností zjištěných při jednotlivých interview (viz příloha [Interview s odbory](#)) a to zejména podle dvou faktorů:
 - podle účelu činnosti / cíl, kterého se má výkonem činnosti dosáhnout
 - podle agregovaných rozpočtových oblastí (agregované oblasti tvoří jen vodítko, kvůli srozumitelnosti)
2. Formulace názvu procesu tak, aby dostatečně ohraničoval danou působnost
3. Formulace obecného cíle procesu
4. Mapování činností odborů k procesu
5. Formulace výstupů procesu, a to právě podle přiřazených činností a odboru, který činnost vykonává

Touto metodou byly zjištěny hlavní procesy:

- Hospodářský rozvoj města – Tento proces sdružuje všechny aktivity, které jsou přínosem v oblasti všeobecného hospodářského rozvoje města.
- Školství – Tento proces zahrnuje jednak předškolní péči, základní školství a všechny aktivity organizované školskými zařízeními a žactvem.
- Podpora volnočasových aktivit – Tento proces se týká všech aktivit, vybavení a infrastruktury nad rámec základního standardu života, tzn. zejm. sport ve všech jeho podobách, zájmové činnosti a činnosti spolků organizovaných pro trávení volného času primárně obyvatel města, nikoliv pro podporu hospodářského rozvoje.
- Zajištění občanské vybavenosti – Tento proces se týká zajištění základního vybavení města zajišťující kvalitu života zejména s ohledem na hygienické normy a standardy v ČR a EU. Týká se i plánování vybavenosti pro potřeby nákupu, služby občanské vybavenosti atp.

- Prostředí města – Jde zejm. o "neviditelný" ale podstatný majetek typu opěrné zdi a podobné, jako jsou násypy, protipovodňová opatření, parky atp.
- Místní komunikace – výstavba, údržba a regulace provozu. Tento proces se týká všeho, co souvisí s výstavbou nových komunikací a údržbovými pracemi stávajících vč. regulace provozu, která však souvisí s výstavbou – typicky dopravní značení, povolení připojení ke komunikaci, ale samotná regulace např. parkování – to už patří do procesu regulační činnosti
- Přeprava osob v území města – Tento proces se týká přepravy osob nikoliv však individuální, ale sdílené, tzn. autobusové linky, lanové dráhy, příměstské vlaky a autobusy
- Podpora sociálně slabých občanů – Tento proces se týká celé oblasti sociálních věcí a všeho souvisejícího
- Bezpečnost ve městě – Proces zajišťuje udržování veřejného pořádku a dodržování vyhlášek města (přestupky, asistence), Městská policie, prevence kriminality a prevence před rizikovým chováním
- Regulační činnost v samosprávné činnosti – Tento proces se týká činností a aktivit přímo související s kontrolou, vymáháním atp. dle předpisů a vyhlášek, které vydalo město v samosprávné činnosti
- Státní správa – Proces se týká výkonu přenesené působnosti uvalené na město legislativou. Souvisí s kvalitou poskytovaných služeb.
- Komunikace s občany – Nejde o komunikaci při běžném styku s klienty při vyřizování agend, (typicky matrika, průkazy atp.) ale o zjištění, kolik stojí obecné řízení vztahů s občany

6 MIS – Manažerské účetnictví

Analýzou rozpočtu bylo prokázáno, že pomocí nástrojů manažerského účetnictví je možno dosáhnout požadovaných informací.

Tato kapitola se zabývá návrhem metod, které umožní transformaci výdajů (anebo nákladů) na procesy, jako jsou procesy definované v kapitole [Definice klíčových procesů \(hlavních činností\) a jejich výstupy](#).

Cílem manažerského účetnictví je poskytnout informaci, kolik město ve finančním vyjádření skutečně stojí identifikované výstupy, procesy a naplnění jejich prostřednictvím formulovaných cílů. Metody manažerského účetnictví umožní, aby tyto informace byly zjištěny s vysokou přesností a přitom s nízkými náklady na pořízení.

6.1 Teoretická východiska manažerského účetnictví

Účetnictví je uspořádaný systém informací, který v peněžním vyjádření uceleně zobrazuje výkon veřejné správy v hospodářské rovině. Informace z „tradičního“ finančního účetnictví jsou primárně určeny především externím uživatelům (=státu, občanům atp.) zaměřují se na výpověď o stabilitě vývoje města v čase. Předepsaná legislativa a z ní vyplývající metodika zaručuje správné sestavení předepsaných výkazů, spolehlivost informací a jejich srovnatelnost v čase a mezi subjekty navzájem.

Manažerské účetnictví je specifický druh účetnictví, jehož informace jsou určeny pro řízení výkonnosti organizace. O metodách a metodice si organizace rozhoduje sama nezávisle. Výstupy jsou určeny interním uživatelům, tj. definovaným cílovým skupinám v kapitole [Cílové skupiny uživatelů MIS, identifikace a informační potřeby](#).

6.2 Výchozí stav finančního účetnictví a rozpočtu z pohledu MÚ

Analýzou dat rozpočtu též viz kapitola [Analýza rozpočtu a identifikace agregovaných oblastí zájmu](#) bylo zjištěno, že výdaje rozpočtu již částečně obsahují elementární prvky manažerského účetnictví. Odpovědnost je stanovena z pohledu role „Příkazce operace“ podle zákona o finanční kontrole

Doporučujeme, aby v rámci budoucí dodávky MIS byla navržena a implementována **metodika nového členění**, která by zavedla přes rozpočet a účetnictví pro všechny odbory sjednocenou strukturu a to tak, aby toto členění bylo použitelné pro algoritmizovatelnou identifikaci procesů viz kapitola [Definice klíčových procesů](#).

6.2.1 Rizika spojená se změnou metodiky

Se změnou metodiky je spojeno více rizik, zejména však jde o riziko zmenšení prostoru pro operativní reakci odborů na aktuální situaci a zvýšení počtu schvalovaných rozpočtových opatření.

Doporučujeme, aby případný dodavatel popsal způsoby ošetření rizika do nabídky, a to bylo použito jako kritérium kvality dodavatele do výběrového řízení na dodávku MIS.

6.3 Rozúčtování pomocí rozvrhových základů

Rozúčtování pomocí rozvrhových základů zpravidla probíhá následovně:

- 1) Výběr konkrétních dat v rozpočtu nebo finančním účetnictví, jež je třeba rozúčtovat do větší podrobnosti.
- 2) Uplatnění rozvrhové základny – předpisu, kde jsou stanoveny váhy nebo koeficienty, podle kterých se má konkrétní výběr z kroku 1) přeúčtovat na předepsané podrobnější procesy.

6.3.1 Rizika spojená s metodou rozúčtování pomocí rozvrhových základů

Týká se zejm. minimalizace nároků na obsluhu takového systému. Rozúčtování probíhá zpravidla v určených periodách (např. čtvrtletně, měsíčně atp.) a vzhledem k nedostatečnému personálnímu obsazení je třeba minimalizovat:

- Možnost uživatelsky konfigurovat automatizaci např. stanovením sledu kroků, které mají za sebou automaticky spouštět, mít možnost v čase změnit pořadí, přidat další atp.
- Náročnost pořizování konkrétních rozvrhových základů – podpora importů tabulek XLS, možnost využití existujících jiných datových zdrojů a zejm. možnost pořídit rozvrhovou základnu jednoduše ručně.
- možnost již jednou rozúčtovaný záznam rozúčtovat dál jinou rozvrhovou základnou.
- Podpora pro rozlišení jednotlivých fází rozúčtování – je třeba umět rozlišit jednotlivé kroky, fáze, stupně, etapy (např. 1. fáze=výdaje na hlavní procesy, 2. fáze=výdaje podpůrných procesů na hlavní procesy, 3. fáze=výdaje na procesy atp.),
- Umožnit rozúčtovat ručně, přímo uživatelem, a to jednoduchým klientským nástrojem. Uživatel vybere řádek, který chce rozúčtovat a ten jednoduše (na kliknutí) odúčtuje a v následujícím kroku ručně vloží tolik nových řádků, jak potřebuje. Rozúčtování musí podporovat importy, předpis vezme např. z tabulky MS Excel, kterou si předtím připravil. Je třeba umožnit použít též již v systému někým jiným předpřipravenou rozvrhovou základnu.
- Jednotlivé postupné transformace musí být mezi sebou provázány, tak jak za sebou byly realizovány a musí je být možné jednoduše prohlížet (např. záporné řádky barevně atp.)
- Je třeba mít možnost data zpětně jednoduše opravovat. A smazat (odstranit) vždy a pouze poslední transformaci.
- V klientském nástroji musí být k dispozici i podpora pro automatické kontroly a omezení, minimálně možnost povolit jen vybrané atributy k editaci, kontrola na vyrovnanost v jednotlivých rozúčtováních
- Datově musí být možné účtovat ve všech attributech rozpočtu a účetnictví, možnost mít jako atribut subjekt (pro rozúčtování dat městských organizací) a jeho interní nákladová střediska nebo metodické ekvivalenty.

Vzhledem k tomu, že časem dochází ke změnám nebo zpřesňování metodiky je dále požadováno:

- Možnost nastavení systému rozúčtování přímo uživateli tzn. nikoliv programátorský zásah do datových pump atp. ale klientský nástroj, který umožní přehled a změny oprávněným uživatelům:
 - Změna rozvrhových základů
 - Změna filtrů
 - Změna kroků rozúčtování

Aby nebyly zatíženy stávající funkční a zaběhlé procesy ohledně finančního účetnictví a rozpočtu je zde **striktní požadavek, aby toto manažerské účetnictví bylo datově odděleno** (v jiné tabulce, databázi, aplikaci atp.) **od finančního účetnictví a rozpočtu dle rozpočtové skladby.**

Doporučení pro výběrové řízení projektu MIS

Metodika musí být navržena tak, aby systém sběru informací pro rozvrhové základny nepředstavoval přílišnou zátěž (personální, materiální, finanční) a současně, aby byla zajištěna validnost a dostatečná přesnost výsledných dat v manažerském účetnictví.

7 MIS – požadavky na technologii

Požadavky na technologii MIS vycházejí ze zavedených standardů, získaných znalostí a zkušeností Odboru informačních technologií.

7.1 Popis stávajícího stavu HW a SW infrastruktury pro provoz MIS

- Provoz se předpokládá pouze na prostředcích MMKV (nikoliv cloud)
- Běžní uživatelé v doméně jsou vybaveni terminály (tzn. nikoliv plnohodnotnými PC) pomocí kterých se připojují k serveru pomocí Citrix XenApp, ve kterém přistupují k jednotlivým aplikacím jako jsou produkční informační systémy, tak programy MS Office 2013 v edici Business & Home. Vedoucí, politické vedení a někteří další vybraní uživatelé mají notebooky (nikoliv terminály) s vlastním operačním systémem Windows 10 s lokálními MS Office 2013. K serverovým aplikacím se zpravidla připojují přes Citrix, neplatí však obecně.
- Mimo doménu jsou z cílové skupiny Vedení úřadu členové finančního výboru. (vyjma primátora, tajemníka a členů rady, kteří jsou v doméně) Tito uživatelé mají k dispozici Citrix Gateway (nyní k dispozici 20 licencí)
- Serverová platforma je Windows Server (včetně Software Assurance) s Remote Desktop Session Host (Windows Terminal Server) a Citrix XenApp. Všichni stávající uživatelé v interní doméně úřadu (MMKV) jsou vybaveni příslušnými licencemi jak Windows Terminal Serveru, tak Citrix XenApp CAL. Virtualizační platformou je VMware.
- Databázovou serverovou platformou úřadu je Microsoft SQL Server edice Standard (včetně Software Assurance). Je žádoucí, aby řešení MIS bylo postaveno na již provozovaném SQL serveru, a to vzhledem k již realizovaným výdajům a též vzhledem k znalostem a zkušenostem pracovníků úřadu s touto platformou.
- Interní webový portál je SharePoint 2013, tento však není v úřadu zcela etablován.
- V datovém skladu MIS se nepředpokládá ukládání nestrukturovaných dat, ale musí být možné využít v úřadu dostupných datových úložišť.
- Velikost relační databáze datového skladu předpokládáme cca 50 GB s nárůstem 5 GB ročně, analytická databáze cca 10 GB.
- Konkrétní názvy licencí do řešení sdělí Odbor IT

7.2 Požadavky na hardware a software pro provoz MIS

Vzhledem k požadavku využití stávajícího HW a SW úřadu, má být po budoucím dodavateli MIS požadováno:

- V nabídce na dodávku MIS je třeba uvést nutný SW, který je nutno pořídit pro zabezpečení požadovaných funkcí MIS. To znamená například: rozšíření licencí Microsoft SQL Server, nástroje pro Manažerské účetnictví, nástroje pro zajištění dat městských organizací, nástroje pro datové pumpy, webový portál atp. zde záleží na dodavateli. Je potřeba, aby nabídka obsahovala tabulku ve struktuře název produktu/licence, způsob licencování, počet licencí, jednotková cena, celková cena a celková cena s DPH.
- V nabídce na dodávku MIS je třeba uvést cenu za roční udržovací poplatek (maintenance) pro SW, který je nutný pořídit pro zabezpečení požadovaných funkcí MIS. Tzn. např. roční poplatek za Software Assurance pro Microsoft SQL Server a všechny další udržovací poplatky pro všechny pořizované nástroje MIS atp. zde záleží na dodavateli. Je potřeba, aby nabídka obsahovala tabulku ve struktuře název produktu/licence, způsob (sazba) udržovacího poplatku, udržovací poplatek celkem, udržovací poplatek celkem s DPH.
- Pro provoz MIS je nutné pořídit rozšíření licence provozovaného Microsoft SQL Serveru včetně Software Assurance. Předpokládá se licenční model dle počtu procesorových jader

(core) – dodavatel navrhne optimální variantu licencování. Konkrétní názvy licencí do řešení sdělí Odbor IT

- Pro nastavení virtualizace je třeba uvést specifikaci HW požadavků na provoz MIS a návrh architektury a provozních parametrů serverů a jejich zapojení do stávajícího prostředí, a to takovým způsobem, aby byly zabezpečeny provozní požadavky všech cílových skupin (tzn. i Vedení města, Odborů atp.) včetně obslužných činností jako zálohování, profilaxe atp.

7.3 Datový sklad

Následující specifikace slouží k popisu předmětu dodávky jednotlivých technologických komponent nutných k sestavení datového skladu pro MIS.

7.3.1 Databázová vrstva

Slouží jako úložiště dat, tzn., jde o základ datového skladu. Je požadováno, aby pro účely MIS byly ukládány zvláště data podle následující metodiky:

- L0 – „Stage“ (stg) slouží pro přesun dat z primárních datových zdrojů. Jednorázově bude využita také pro prvotní načtení historických dat. Pravidelná denní aktualizace pak bude obsahovat pouze ta data, u kterých lze předpokládat, že došlo k jejich aktualizaci na zdroji.
- L1 „Konsolidovaná databáze“ (dwh)- základní relační vrstva, která plní především archivační funkci.
- L2 „Datové tržiště“- (zkratka dle tématu datového tržiště) jedná se o vrstvu, která slouží jako podklad pro analytickou úroveň datového skladu. V principu tato vrstva obsahuje tabulky faktů a číselníky pro dimenze.

Metodicky je pro zpracování datového skladu pro MIS přípustné jak nahrávání dat přírůstkově (tzn. pouze změny od poslední aktualizace) tak vymazání obsahu a jeho celé načtení.(závisí na metodice dodavatele, nebo dle objemu dat).

V rámci řešení MIS je nutné, aby technologie splňovala následující požadavky:

- mít k dispozici objekty jako: databázové tabulky, databázová view, uložené procedury, tabulkové trigger, tabulkové indexy
- zálohování databází - backup a restore, tzn. zejm. plná záloha, šifrování, nastavení plánu záloh a jejich automatické provádění

7.3.2 Vrstva transformačních mechanismů

Základní prvek datové integrace reprezentující řešení pro extrakci dat ze zdrojových systémů, jejich transformaci a jejich následné ukládání do cílového úložiště. Metodicky se vžil pro tuto vrstvu výraz ETL – Extract Transformation Loading. Vzhledem k tomu, že komplexní datový sklad nemá jednotnou strukturu, používá se ETL i na „dopravu“ dat mezi jeho jednotlivými vrstvami.

Jedním z jejich významných znaků je jejich univerzálnost na vstupu, kde je možno zpracovávat téměř jakýkoliv formát vstupních strukturovaných dat. V rámci řešení MIS je nutné, aby technologie splňovala následující požadavky:

- Zpracování typů souborů txt (soubory s libovolně rozsáhlým záhlavím nebo bez, soubory s pevnou šířkou sloupců, nebo sloupce definované pomocí oddělovačů), dále csv, xml, xls, xlsx.
- Zpracování dat z databází Microsoft SQL Server, Oracle, MySql
- Zpracování dat z datových listů SharePoint

- Možnost zpracování dat ze souborového systému (např. určeného adresáře hromadně, s možností nezpracované soubory přesunout jinam)
- Detailní logování zpracování tak, aby bylo možné v procesu ladění transformačních mechanismů odladit chyby
- Možnost automatického spouštění v určený čas a nastavení plánu spouštění
- Možnost odesílání upozornění o neúspěšném zpracování

7.3.3 Analytická vrstva

Konsolidovaná data z databázové vrstvy se ukládají zvlášť do analytické vrstvy, která je základem pro všechny typy výstupů z datového skladu. Nejčastěji jsou zde data uložena v tzv. multidimenzionálních objektech, tzv. datových kostkách (či na obdobně fungujícím způsobu ukládání dat), které umožňují rychlou analýzu dat, tvorbu multidimenzionálních dotazů, různé pohledy na data a především rapidní zrychlení analytické práce s daty. Tato vrstva je základem pro „prezentační vrstvu“ a veškeré analytické nástroje v ní obsažené.

Každá kostka obsahuje sledované ukazatele a jim příslušné rozměry pohledu. Přesněji - jednotlivé prvky relací dat jsou rozčleněny na tzv. fakta a dimenze.

- Fakta (měřítka atp.) jsou konkrétní hodnotová data vyjádřena číslem, nad nímž lze aplikovat agregační operace jako součet, průměr, atd..
- Dimenze jsou popisnými médii pro faktické informace, např. kdy byl faktický údaj pořízen, do jaké kategorie spadá, atd.

V rámci řešení MIS je nutné, aby technologie splňovala následující požadavky:

- Definice multidimenzionálních datových kostek (data cube) skrze skupiny měřítek a jejich propojování přes společné dimenze a to na straně serveru
- Definice a uložení Klíčových ukazatelů výkonu (tzv. KPI), které usnadňují sestavení typizovaných reportů pro porovnávání např. skutečnosti s rozpočtem
- Definice a uložení vypočítávaných měřítek a členů dimenzí
- Dynamicky reagovat na parametry konkrétní sestavy (procentuální význam vybrané položky vůči ostatním položkám)
- Automaticky filtrovat sestavu za „aktuální měsíc“
- Dopočítávat YTD (Year-To-Date) hodnoty a další funkce, zejm. posuny v čase (Parallel Period atp.)
- Podporu práce se členy a sety dimenzí
- Možnost uložit vypočítané členy dimenzí nebo měřítka do analytické vrstvy
- Jednoduché nastavení práv až na jednotlivé prvky dimenzí (doménové ověřování v rámci intranetu)

7.4 Prezentační vrstva a nástroje Business Intelligence

Představuje z hlediska uživatelů nejdůležitější prvek celého řešení a jde o souhrn analytických, reportovacích, vizualizačních a interaktivních nástrojů pro analýzu, vizualizaci a reportování dat.

Je požadováno, aby dodavatel MIS navrhl všechny nutné nástroje a způsob implementace, aby byla zajištěna dostupnost celé prezentační vrstvy a všech jeho komponent všem cílovým skupinám (tzn. Vedení města, Odbory, Městské organizace)

Dále je požadováno, aby v rámci MIS prezentační vrstva a nástroje Business Intelligence umožňovaly následující typy vizualizačních prvků (a jejich vzájemné kombinace):

- Tabulky – standardní tabulka s více řádkovým záhlavím, s možnostmi sloučení buněk, formátováním a vkládáním vzorců do jednotlivých sloupců
- Kontingenční tabulky – slouží k vizualizaci vzájemného vztahu zkoumaných dimenzí skrze zvolenou měřítku. K dispozici jsou 3 rozměry – řádky, sloupce, filtry a v poli hodnot se použijí měřítko. Pro formátování kontingenční tabulky musí být možné použít styly.
- Grafy – výsečový (koláčový), sloupcový (pruhový i sloupcový, skládaný i skupinový, 100% skládaný), spojnicový, plošný, skládaný plošný, bodový graf, paprskový, stromová mapa prstencový a kombinace.
- Minigrafy – zejm. liniový, pruhový a „bullet-chart“ s možností umístit je do polí tabulky
- Indikátory – semaforey, vlajky a smajlíky, zejm. možnost použít je jako doplněk podmíněného formátování
- Mapy – kartogramy a jednorozměrné kartodiagramy, podporovaný formát .shp, .dbf, prokliky atd.
- Tooltipy – pro bližší popis např. použitého vzorce
- Obrázky – uložené v DB i import přímo do reportu
- Budíky – pro efektní zobrazování klíčových ukazatelů – zejm. je požadován typ „Bullet“ pro budoucí KPI

7.4.1 Reporting

- přístup k reportům přes webové rozhraní, spouštění reportů ve webovém prohlížeči (Internet Explorer, Chrome, Firefox)
- jednotná administrace reportů – správa přístupových oprávnění
- možnost vytvářet a upravovat reporty i bez dodavatele pomocí nástrojů, které umožní definici výstupů plně vizuálně, nikoliv pouze přímým kódováním
- export reportů do různých formátů (xls, pdf, obrázek, text, xml ...)
- automatická distribuce reportů (například emailem)
- pokročilé řízení přístupu uživatelů k reportům i vlastnímu obsahu reportů
- musí umožňovat generování reportů z více datových oblastí
- možnost parametrizace reportů (možnost ovlivnit např. filtr na data v reportu)
- možnost provazovat reporty pomocí akcí (drill-through) se schopností předávání kontextu (např. skrze parametry) tak aby bylo možné svázat reporty prokliky do smysluplných analytických celků, kde je možné ze souhrnných informací procházet k detailnějším a zpět.
- možnost pomocí reportů zobrazit, spustit, přehrát atp. i nestrukturovaná data propojená se zobrazenými informacemi (spustit asociovanou aplikaci a zobrazit dokumenty typu MS Word, PDF např. scan smlouvy, faktury, PDF průvodní dokument k projektu atp.)

7.4.2 Ad-hoc analýza a pokročilé vizualizační nástroje

7.4.2.1 Ad-hoc analýza dat

Možnost analyzovat data přímo a připravovat výstupy na míru mimo stávající předpřipravené výstupy. Zároveň je nutné umožnit takto vytvořené výstupy zveřejnit v MIS zadavateli a to tak, aby výstup pak fungoval stále s připojením na databázi.

Datové zdroje a vymezení rozsahu zpracovávaných dat odpovídá zjištěným požadavkům cílových skupin na výstupy v čase zpracování dokumentu. Je dále kladen důraz na to, aby byla data vhodně strukturována a to tak, aby bylo možné v případě potřeby kombinovat data i jiným způsobem, než jak bylo navrženo. Stejně tak je možné ke stávajícím datům připojit data z jiného datového zdroje (např. z webu, z jiné odborné analýzy) a připravit z nich požadované výstupy.

Všechny výše uvedené scénáře odpovídají nárokům na Ad-hoc analýzu dat. Nejčastějším možným nástrojem pro tento způsob práce je Microsoft Excel z kancelářského balíku Office. Protože je kancelářský balík Office standardní výbavou uživatelů cílových skupin, je požadováno, aby nástrojem pro Ad-hoc analýzu dat byl MS Excel 2013 a to v edici Business & Home. Je požadováno:

- Přístup na data přímo pomocí definice datového zdroje uloženého v sešitu (souboru s tabulkou)
- Podpora více datových zdrojů (připojení) v jednom listě, sešitu Excelu
- Přímá integrace datového zdroje na kontingenční tabulky a grafy
- Podpora funkce průřezů
- Možnost použít data MIS i též pomocí vzorců v buňce

7.4.2.2 Pokročilé vizualizační nástroje

Pro publikační a typografické účely je požadováno, aby součástí dodávky MIS byly k dispozici i nástroje, které umožní aktivní zpracování dat jen za konkrétním účelem, propojení unikátního datového zdroje, který nemá smysl zpracovat přímo datovým skladem (např. nějaká jednorázová studie), anebo je požadována nějaká vizuálně atraktivní prezentace, jako např. kartogram (mapa propojená s grafy) atp.

Tyto výstupy budou tvořit zcela jistě jen vybraní uživatelé (1 max. 2) a pro ně je požadován nástroj, který takovou práci umožní. Základní požadavky jsou:

- Možnost připojení k libovolnému datovému zdroji (jak datový sklad, tak jakýkoliv jiný, lokální databáze, cloudové služby, lokální soubory různých typů atp.)
- Možnost provádět manipulaci dat tak, aby bylo možné jednotlivé transformace krokodovat, vracet se zpět.
- Možnost propojit upravená data do vlastního datového modelu, nejlépe v jednom souboru, v paměti počítače.
- Možnost připravit kartogram (mapu integrovanou s grafy, typicky sloupcový graf, bodový graf atp.)
- Možnost připravit různé typy interaktivních vizualizací (např. vizualizaci finančních toků atp.)
- Možnost sdílet interaktivní vizualizace online
- Možnost vystavit interaktivní vizualizace na webové stránky města

7.4.3 Webový portál MIS

V rámci interní domény je třeba zřídit webový portál, který bude tvořit jednotný centrální katalog (rozcestník) všech předpřipravených a sdílených výstupů prezentační vrstvy (nebo odkazy na ně.) Přístup k němu budou mít všichni uživatelé MIS, tzn. všechny cílové skupiny. Webový portál v očích uživatele spojí všechny komponenty a výstupy do jednotného MIS. Technologická platforma webového portálu není určena, zvolí ji dodavatel MIS. Webový portál musí umožnit:

- Možnost detailněji rozdělit webový portál do jednotlivých částí, (např. stránek, témat)
- Do jednotlivých částí (témat) je třeba mít možnost vložit „seznam“, (=katalog). Výstupy pak v seznamu tvoří jednotlivé „řádky“ (nebo ekvivalenty.) Seznamů může být víc i v jedné části portálu (záleží na navržené struktuře portálu dodavatelem) přístup k nim musí být možné řídit pomocí přístupových oprávnění.
- Výstupy musí být možné do seznamů vkládat např. formou odkazu na report, (nebo přímo vložením souboru např. soubor xls), v seznamu musí být možné pořádkem atributy výstupu a tyto atributy musí být možné spravovat (měnit název, přidávat, ubírat atp.) Jako atributy

předpokládáme minimálně název, popis, typ, klíčová slova, obrázek s ukázkou, autor, datum vložení, datum poslední aktualizace atp.

- K výstupům v seznamu musí být možné řídit přístup pomocí přístupových oprávnění. (např. zneprístupnit atp.)
- Seznamy musí být možné ovládat a to tříděním (seřazením řádků dle hodnot v atributu), změnou zobrazení (např. skrytím atributu, změnou pořadí atributů atp.) nebo vyhledáváním pomocí jednotlivých atributů (např. podle data vložení, data aktualizace definice, jména autora, názvu výstupu, typu atp.)
- Webový portál musí umožnit fulltextové vyhledávání výstupů a to najednou ve všech seznamech bez ohledu na atributy.
- V seznamech musí být možné zobrazit, spustit i nestrukturovaná data, např. zobrazit dokumenty typu MS Word, PDF, TXT, JPG, PNG atp. (např. scan smlouvy, faktury, PDF průvodní dokument k projektu atp.)
- Je třeba, aby bylo možné administrovat webový portál oprávněnými administrátory bez nutnosti. Aby museli něco programovat. Pro administraci je vyžadována klientská aplikace nebo nejlépe možnost administrovat portál, seznamy atp. přímo ve webovém prohlížeči k tomu určenými funkcemi. Tyto administrátorské funkce (především práva, založení seznamu, části (stránky) portálu atp. musí být možné zpřístupnit pouze konkrétním uživatelům (nebo skupině uživatelů.)

8 Identifikované datové zdroje

Při interview s odbory byly zjištěny následující datové zdroje a k nim následující základní informace:

Popisky řádků	Počet užití odbory	Datové rozhraní	Význam z pohledu MIS
Informační systém			
Spisová služba – ATHENA	19	Ano	Ano
Ekonomický informační systém GINIS	18	Ano	Ano
VITA – stavební úřad	9	Ano *)	Ano
Vyvolávací systém pro styk s veřejností.	3	Nezjištěno	Ne
E-ZAK – evidence veřejných zakázek	17	Nezjištěno	Ano
MP – Manager	1	Nezjištěno	Ne
Insympo	1	Nezjištěno	Ne
T-Mapy – evidence pozemků, žádosti o nájmy a žádosti o prodej	1	Nezjištěno	Ne
Personální systém FLUX	1	Nezjištěno	Ne
Soubor xls			
MS Excel – Zásobník projektů	2	soubor xls	Ano
MS Excel – Projektové záměry	2	soubor xls	Ano
MS Excel – přehled výz. krajiných prvků, stromů a plán projektů	1	soubor xls	Ne
MS Excel – Interní plány kontrol a přehledy	1	soubor xls	Ne
MS Excel – evidence povolených reklam	1	soubor xls	Ne
MS Excel – veřejná finanční podpora	1	soubor xls	Ano
MS Excel – finanční plány PO	2	soubor xls	Ano
Státní informační systém			Ne
CSUIS výkazy a aplikace Monitor státní pokladny	2	export xls	Ano
Státní registry	7	export xls	Ne
Data ČSÚ – Cestovní ruch, Návštěvnost	1	export xls	Ano
Data MŠMT – Statistika regionálního školství	1	export xls	Ano
CDBP – agendové systémy MV ČR zahrnující evidence obyvatel, občanské průkazy, cestovní doklady	1	Nezjištěno	Ne
WYSE – okresní agendové systémy PČR zahrnující evidence obyvatel, občanské průkazy, cestovní doklady	1	Nezjištěno	Ne

Vysvětlivky:

- Počet užití odbory – počet využití systému na odboru zjištěných při interview
- Datové rozhraní – jakým způsobem je možné získat data.
 - Ano – existuje datové rozhraní
 - Ano*) – možnost využití datového rozhraní ATHENA. VITA je integrována se spisovou službou Athena
 - Soubor xls – lokální soubor, evidence formou tabulky v MS Excelu
 - Export xls – neexistuje přímé datové rozhraní, bylo by nutné zajistit manuální export vybrané sestavy oprávněným uživatelem, a tento uživatel by musel vyexportovanou sestavu uložit na určené místo pro zpracování do MIS
- Význam z pohledu MIS -
 - Ano – má význam data poskytovat pro připojení do MIS. (jsou požadovány výstupy pro cílové skupiny, data jsou validní)

- Ne – nemá význam data poskytovat pro MIS (nejsou požadovány výstupy cílovými skupinami, nebo jsou data chráněna z důvodů legislativních a podobných restriktivních předpisů správce datového zdroje, jako je např. ochrana osobní údajů, přístup pouze v titulu konkrétního správního řízení, zamezení přístupu jiným než autorizovaným uživatelům atp.

Jako nejpodstatnější datové zdroje dle interview a s požadavky na výstupy jsou seřazeny níže:

1. [Ekonomický informační systém GINIS](#), datové sady Ekonomika úřadu – Rozpočet a účetnictví.
2. [Ekonomika městských organizací](#) – aby bylo dosaženo kompletního pohledu na výdaje města i prostřednictvím zřizovaných organizací.
3. [MS – Excel Zásobník projektů](#)
4. Další datové zdroje
 - [Ekonomický informační systém GINIS – Majetek](#)
 - [E-ZAK – evidence veřejných zakázek](#)
 - [Elektronická spisová služba AthenA](#)

Následující kapitoly popisují zjištěné informace k datovým zdrojům, které byly známy v okamžik sestavení tohoto dokumentu a pro které jsou požadovány výstupy cílovými skupinami (Význam z pohledu MIS = Ano).

8.1 Ekonomický informační systém GINIS.

Databáze ekonomického informačního systému obsahuje veškerá ekonomická data úřadu, tzn. rozpočet, účetnictví, výkazy a s tím související evidence, jež jsou významné pro naplnění hlavních funkcí MIS.

- Dodavatel: GORDIC, spol. s.r.o.
- Garant datového zdroje: Odbor financí a ekonomiky.
- Technické zprostředkování připojení k datovému zdroji: Odbor informačních technologií
- Požadavek aktualizace: Denně
- Databázový server: Microsoft SQL Server
- Dostupnost: pouze v interní doméně úřadu
- Datový model: Datový zdroj má neveřejný datový model, a dodavatel k němu neposkytuje dokumentaci, jelikož se v čase postupně mění kvůli legislativním změnám a rozvoji funkčnosti a nelze proto garantovat jeho neměnnost.
- Datové rozhraní: Datový generátor a konektor OpenData
- Požadavek na zpracování historie od roku 2007 (podrobněji u konkrétních datových oblastí)

Pro potřeby zajištění datové základny MIS je třeba zpracovat data tohoto datového zdroje.

Následující podkapitoly vymezují **identifikované oblasti** a jimi zpracovávaný **datový rozsah**.

8.1.1 Ekonomika úřadu – Rozpočet

Rozpočet města Karlovy Vary je nutné převzít do MIS v členění daném předepsanou rozpočtovou skladbou minimálně ve struktuře, která vychází z výkazu FIN 2-12 pro územně samosprávné celky na úrovni účetní jednotky, a v členění zveřejňovaného návrhu rozpočtu a závěrečného účtu na webových stránkách magistrátu města Karlovy Vary.

Data rozpočtu je třeba umožnit analyzovat v čase, tzn.

- Změny v určeném období
- Stav k určenému období od počátku roku

- Časová řada za vybrané roky
- Srovnání měsíců přes roky (např. změna červen roku N oproti červnu roku N-1)
- Požadavek na zpracování historie maximálně do roku 2007 (určí Odbor financí a ekonomiky) s požadavkem na zpracování meziročních změn legislativy (změny struktury číselníků atp. požadavek je, aby časové řady byly od roku 2007 nepřerušené.)

8.1.2 Ekonomika úřadu – Účetnictví

Pro analýzu účetních stavů dlouhodobého a krátkodobého majetku, pohledávek a závazků, fondů, úvěrů a též nákladů a výnosů je nutné v rámci MIS zabezpečit data kompletního účetního deníku, vč. vazby na účetní doklady a případně vazby na doklady agend. Je žádoucí, aby byly využity stejné dimenze jako pro oblast rozpočtu.

Data účetnictví je třeba umožnit analyzovat v čase, tzn.

- Změny v určeném období
- Stav k určenému období od počátku roku
- Časová řada za vybrané roky
- Srovnání měsíců přes roky (např. změna červen roku N oproti červnu roku N-1)
- Požadavek na zpracování historie od roku 2007 (určí Odbor financí a ekonomiky) s požadavkem na zpracování meziročních změn legislativy (změny struktury číselníků atp. požadavek je, aby časové řady byly od roku 2007 nepřerušené.)

8.1.3 Bankovní účty – Stav a pohyby na bankovních účtech

Data o konkrétních stavech bankovního účtu – bez ohledu na stav účtování. Cílem je získat aktuální přehled zůstatků účtů, přičemž bankovní účty je možné třídit z mnoha hledisek (banky, druhu účtu, syntetiky a analytiky atp.) sledovat stav bankovního účtu k aktuálnímu dni atp. Analýza těchto dat musí být možná přes strukturu bankovních výpisů.

Data bankovních účtů je třeba umožnit analyzovat v čase, tzn.

- Změny v určeném období
- Stav k určenému období od počátku roku
- Časová řada za vybrané roky
- Srovnání měsíců přes roky (např. změna červen roku N oproti červnu roku N-1)
- Požadavek na zpracování historie od roku 2007 (určí Odbor financí a ekonomiky) s požadavkem na zpracování meziročních změn legislativy (změny struktury číselníků atp. požadavek je, aby časové řady byly od roku 2007 nepřerušené.)

8.1.4 Majetek

Cílem je získat přehled o aktuálním stavu majetku podle různých třídících kritérií, zejména jde o investiční majetek, jenž je svěřen do hospodaření příspěvkovým organizacím, ale jde též o ostatní investiční a neinvestiční majetek v evidenci úřadu. Majetek je evidován z mnoha hledisek (odpovědná osoba, druh majetku, doba odepisování, životnost atp.)

Požadavek na zpracování historie není, je požadováno zpracování aktuálního stavu a jeho denní aktualizace.

8.2 Elektronická spisová služba – Athena

Databáze spisové služby obsahuje veškerou operativní agendu úřadu, tzn. jednotlivé funkční místa úředníků, jejich spisy jednotlivých správních řízení, případů, k nim vyřizujícím dokumentů apod., jež jsou významné pro naplnění vedlejších funkcí MIS. V rámci MIS není účelem poskytovat informace o

jednotlivých případech spisech atp. stejně jako provádět analýzu dat týkajících se dotčených subjektů, jež jsou předmětem ochrany osobních informací.

- Dodavatel: PilsCom, s.r.o.
- Garant datového zdroje: Odbor vnitřních věcí.
- Technické zprostředkování připojení k datovému zdroji: Odbor informačních technologií
- Požadavek aktualizace: Denně
- Databázový server: Microsoft SQL Server
- Dostupnost: pouze v interní doméně úřadu
- Datový model: Datový zdroj má neveřejný datový model, a dodavatel k němu neposkytuje dokumentaci, jelikož se v čase postupně mění kvůli legislativním změnám a rozvoji funkčnosti a nelze proto garantovat jeho neměnnost.
- Datové rozhraní: Nezjištěno

Pro potřeby zajištění datové základny MIS je třeba zpracovat data tohoto datového zdroje. Následující podkapitoly vymezují **identifikované oblasti** a jimi zpracovávaný **datový rozsah**.

8.2.1 Spisová služba úřadu

Cílem MIS je získat základní statistiku o stavu zpracování spisů a jednotlivých dokumentů, tzn. např. počet otevřených, zpracovaných a odložených spisech za období, jednotlivá funkční místa a spisové uzly. Funkční místa (uživatelé) je třeba sestavit v hierarchii do odborů a oddělení, která odpovídá organizační struktuře úřadu. Ke spisům je vhodné sledovat ještě datum podání spisu, a termín do kdy je třeba spis (dokument) vyřídit. Jednotlivé spisy je možné identifikovat pouze pomocí čísla jednacího nebo identifikátoru.

V rámci MIS není účelem poskytovat informace o jednotlivých případech spisech atp. stejně jako provádět analýzu dat týkajících se dotčených subjektů, jež jsou předmětem ochrany osobních informací a které by mohly být chápány jako důvěrné.

Data o počtech spisů a dokumentů je třeba umožnit analyzovat v čase, tzn.

- Změny v určeném období
- Stav k určenému období od počátku roku
- Časová řada za vybrané roky
- Srovnání měsíců přes roky (např. změna červen roku N oproti červnu roku N-1)
- Požadavek na zpracování historie od roku 2017

8.2.2 Integrace Stavební úřad VITA - AthenA

V rámci interview bylo zjištěno, že v rámci správních řízení na Odboru vnitřních věcí, Odboru památkové péče, Úřad územního plánování a stavební úřad a Odboru dopravy je místo spisové služby pro vybrané druhy správních řízení používán systém Stavební úřad VITA. SW VITA využívají pro stavební agendu 2 odbory (UUPaSU a OD) pro agendu přestupků pak tyto 2 plus dalších 6 odborů (OKŠT, OVV, OKT, OŽP, OSV, OSPOD) a pasivní/prohlížecký přístup má i OFE. Tento software je integrován právě se spisovou službou AthenaA, tudíž je možné data Stavebního úřadu VITA získat i z datového zdroje AthenA.

Rizikem je však **nejednotnost metodiky** v otázce uzavření spisu při ukončení správního řízení.

V AthenA se spisy uzavírají, ve VITA nikoliv. Toto riziko bude nutné ošetřit během případné příští implementace.

8.3 Stavební úřad VITA

Databáze správního řízení Úřadu územního plánování a stavebního úřadu, Odboru vnitřních věcí, Odboru památkové péče a Odboru dopravy obsahuje operativní agendu vybraných správních řízení, pro které tento software poskytuje vhodnou podporu.

V rámci interview bylo zjištěno, že tento software je integrován se spisovou službou AthenaA, tudíž je možné data Stavebního úřadu VITA získat i z datového zdroje AthenaA. Rizikem je však nejednotnost metodiky v otázce uzavření spisu při ukončení správního řízení. V AthenaA se spisy uzavírají, ve VITA nikoliv.

- Dodavatel: VITA software s.r.o.
- Garant datového zdroje: Úřad územního plánování a stavební úřad, Odbor vnitřních věcí, Odbor památkové péče a Odbor dopravy
- Technické zprostředkování připojení k datovému zdroji: Odbor informačních technologií
- Požadavek aktualizace: Denně
- Databázový server: Microsoft SQL Server
- Dostupnost: pouze v interní doméně úřadu
- Datový model: Datový zdroj má neveřejný datový model, a dodavatel k němu neposkytuje dokumentaci, jelikož se v čase postupně mění kvůli legislativním změnám a rozvoji funkčnosti a nelze proto garantovat jeho neměnnost.
- Datové rozhraní: Integrace se spisovou službou AthenaA
- Požadavek na zpracování historie – není.

Pro potřeby zajištění datové základny MIS je třeba zpracovat data tohoto datového zdroje. Datový rozsah je pro potřeby MIS shodný s definicí datového rozsahu pro spisovou službu Athena viz kapitola [Spisová služba úřadu](#)

8.4 E-ZAK – evidence veřejných zakázek

Databáze systému E-ZAK – evidence veřejných zakázek obsahuje data o připravovaných, běžících a realizovaných výběrových řízeních. E-ZAK je administrován jednak prostřednictvím odborů (zejm. Odbor rozvoje a investic) ale též i subjekty, jež jsou pověřeny mandátní smlouvou na realizaci složité veřejné zakázky.

V rámci interview bylo zjištěno, že tento software je integrován se spisovou službou AthenaA, tudíž je možné v omezené míře získat i data z datového zdroje [Elektronická spisová služba - AthenaA](#). Zakázka je zakládána jako spis a jednotlivé nabídky a úkony jsou evidovány jako dokumenty.

- Dodavatel: QCM, s.r.o.
- Garant datového zdroje: Odbor rozvoje a investic
- Technické zprostředkování připojení k datovému zdroji: Odbor informačních technologií
- Požadavek aktualizace: Denně
- Databázový server: neznámý
- Dostupnost: cloudová aplikace
- Datový model: Datový zdroj má neveřejný datový model, jako výstupy poskytuje nestrukturovaná data.
- Datové rozhraní: E-ZAK nemá v nabídce univerzální datové rozhraní pro MIS, je nutné jej vykomunikovat během případné příští implementace.
- Požadavek na zpracování historie není, je požadováno zpracování aktuálního stavu a jeho denní aktualizace.

Pro potřeby zajištění datové základny MIS je třeba zpracovat data tohoto datového zdroje. Datový rozsah je pro potřeby MIS shodný s definicí datového rozsahu pro spisovou službu Athena viz kapitola [Spisová služba úřadu](#)

Rizikem je nejednotnost metodiky v otázce, **je-li** v rámci množiny všech spisů nějakým atributem **rozlišeno, jde-li o veřejnou zakázku a propojení konkrétních podrobných atributů veřejné zakázky se spisem**. Toto riziko bude nutné ošetřit během případné příští implementace.

Rizikem je, nepodaří-li se se **zajistit přímé datové rozhraní s E-ZAK** během případné příští implementace MIS. Oficiálně lze pouze dokumenty PDF.

8.5 MS Excel – Projektové záměry

Výstup strategického plánování rozvoje města, slouží jako soupis námětů a podnětů pro investiční výstavbu, rekonstrukce, revitalizace atp. Je zdrojem pro strategické rozhodování o prioritách dalšího rozvoje a zdrojem pro přípravu již skutečných projektů.

- Dodavatel: Vlastní evidence
- Garant datového zdroje: Odbor strategií a dotací, Odbor rozvoje a investic
- Technické zprostředkování připojení k datovému zdroji: není
- Požadavek aktualizace: manuálně, vždy po provedení aktualizace.
- Databázový server: není
- Dostupnost: pouze v interní doméně úřadu
- Datový model: Tabulka ve formátu MS Excel
- Datové rozhraní: Tabulka ve formátu MS Excel
- **Riziko** je dané charakterem tabulek MS Excel, **zejm. změn struktury v čase při aktualizaci, vložení jiných datových typů do zavedených sloupců, nesoulad verzí v lokálních úložištích**. Musí být řešeno během případné příští implementace MIS.
- **Riziko – vazba na datový zdroj [MS Excel – Zásobník projektů](#). Aby bylo možné kontrolovat strukturu projektů vzhledem k prioritám města stanoveným cílovou skupinou Vedení města, je nutné, aby bylo k projektům evidováno, ze kterých projektových záměrů vychází. Tuto vazbu nebylo možné ověřit. V případě, že tato vazba mezi těmito datovými zdroji neexistuje, není možné ji v MIS realizovat.**

8.6 MS Excel – Zásobník projektů

Obsahuje seznam připravovaných, běžících a realizovaných projektech, odpovědnosti a stavu přípravy jednotlivých dílčích předpokladů nutných k jejich úspěšné realizaci. (zejm. stav přípravy projektové dokumentace, stav přípravy další návazné dokumentace, např. EIA atp., je-li schválena žádost o investiční dotaci atp.)

- Dodavatel: Vlastní evidence
- Garant datového zdroje: Odbor strategií a dotací, Odbor rozvoje a investic
- Technické zprostředkování připojení k datovému zdroji: není
- Požadavek aktualizace: manuálně, vždy po provedení aktualizace.
- Databázový server: není
- Dostupnost: pouze v interní doméně úřadu
- Datový model: Tabulka ve formátu MS Excel
- Datové rozhraní: Tabulka ve formátu MS Excel

- **Riziko – Charakter tabulek MS Excel, zejm. změn struktury v čase při aktualizaci, vložení jiných datových typů do zavedených sloupců, nesoulad verzí v lokálních úložištích.** Musí být řešeno během případné příští implementace MIS.
- **Riziko – vazba na datový zdroj [MS Excel – Projektové záměry](#).** Aby bylo možné kontrolovat strukturu projektů vzhledem k prioritám města stanoveným cílovou skupinou Vedení města, je nutné, aby bylo k projektům evidováno, ze kterých projektových záměrů vychází. Tuto vazbu nebylo možné ověřit. V případě, že tato vazba mezi těmito datovými zdroji neexistuje, není možné ji v MIS realizovat.

8.7 MS Excel – veřejná finanční podpora

Jde o několik souborů, vždy pro každou podporovanou oblast jeden a jež jsou vystavovány na portálu magistrátu. Obsahuje tabulku se seznamem subjektů, jež podaly žádost o dotaci (příspěvek) a vybrané informace z konkrétních žádostí o dotaci, např. částku příspěvku, celkové náklady atp. Do souborů jsou postupně doplňovány dle pokynů příslušných komisí informace o stavu vyřízení žádosti.

- Dodavatel: Vlastní evidence
- Garant datového zdroje: Odbor kultury, školství a tělovýchovy, Odbor kanceláře primátora
- Technické zprostředkování připojení k datovému zdroji: není
- Požadavek aktualizace: manuálně, vždy po provedení aktualizace.
- Databázový server: není
- Dostupnost: pouze v interní doméně úřadu
- Datový model: Tabulka ve formátu MS Excel
- Datové rozhraní: Tabulka ve formátu MS Excel
- **Riziko je dané charakterem tabulek MS Excel, zejm. změn struktury v čase při aktualizaci, vložení jiných datových typů do zavedených sloupců, nesoulad verzí v lokálních úložištích.** Musí být řešeno během případné příští implementace MIS.

8.8 MS Excel – finanční plány PO

Jde o soubory, vždy pro každou příspěvkovou organizaci jeden, a jež jsou vystavovány na portálu magistrátu. Obsahuje tabulku o jednotné struktuře (definuje Odbor financí a ekonomiky) a jež je předkládána zastupitelstvu města a již se pak řídí poskytování příspěvků na provoz z rozpočtu města.

- Dodavatel: Vlastní evidence, poskytují jednotlivé příspěvkové organizace, data komunikují se zřizovatelskými odbory.
- Garant datového zdroje: Odbor financí a ekonomiky
- Technické zprostředkování připojení k datovému zdroji: není
- Požadavek aktualizace: manuálně, vždy po provedení aktualizace.
- Databázový server: není
- Dostupnost: pouze v interní doméně úřadu
- Datový model: Tabulka ve formátu MS Excel
- Datové rozhraní: Tabulka ve formátu MS Excel
- **Riziko je dané charakterem tabulek MS Excel, zejm. změn struktury v čase při aktualizaci, vložení jiných datových typů do zavedených sloupců, nesoulad verzí v lokálních úložištích.** Musí být řešeno během případné příští implementace MIS.

8.9 CSUIS výkazy a aplikace Monitor státní pokladny

Jde o data, jež jednotlivé příspěvkové organizace města a magistrát poskytuje v rámci výkaznictví na ministerstvo financí. Jde o zejm. datové zdroje Rozvaha, Výkaz zisků a ztrát a Příloha. Tato data jsou poskytována na portál ministerstva a tam je též možné získat příslušné analytické výstupy vč.

možnosti porovnání s jinými městy nebo subjekty. Pro potřeby porovnání plnění finančních plánů by bylo vhodné však alespoň Výkaz zisků a ztrát získávat pro potřeby MIS.

- Dodavatel: Ministerstvo financí, portál Monitor státní pokladny
- Garant datového zdroje: Odbor financí a ekonomiky
- Technické zprostředkování připojení k datovému zdroji: manuálně, k tomuto účelu autorizovaný uživatel musí provést spuštění portálu, vyhledání výstupu, spuštění exportu dat v daném formátu, download, uložení do určeného úložiště.
- Požadavek aktualizace: Měsíčně
- Databázový server: není
- Dostupnost: Externí portál
- Datový model: Tabulka ve formátu MS Excel, struktura exportu dat může být upravena pomocí aplikace Monitoru státní pokladny.
- Datové rozhraní: Export z aplikace ve formátu MS Excel
- **Nedostatek: Neobsahuje všechny zřizované organizace města, obsahuje pouze příspěvkové organizace.**
- **Riziko: Ministerstvo financí-Státní pokladna může změnit formát tabulky, podobu aplikace, zpoplatnit službu atp.**

8.10 Data ČSÚ – Cestovní ruch, Návštěvnost HUZ podle kategorie za vybrané území

Pro potřeby statistiky návštěvnosti města v hospodářském odvětví Cestovního ruchu Odbor kanceláře primátora přes zřizovanou organizaci Infocentrum města Karlovy Vary o.p.s. získává pravidelnou statistiku návštěvnosti města. Tento údaj slouží jednak jako vodítko při predikci vývoje výběru místních poplatků, též i jako podpůrný údaj o stavu nejvýraznějšího hospodářského odvětví města.

- Dodavatel: Český statistický úřad (ČSÚ), Veřejná databáze, statistika Návštěvnost HUZ podle kategorie za vybrané území
- Garant datového zdroje: Odbor kanceláře primátora
- Technické zprostředkování připojení k datovému zdroji: manuálně, k tomuto účelu autorizovaný uživatel musí provést spuštění portálu, vyhledání statistiky, spuštění exportu dat v daném formátu, download, uložení do určeného úložiště.
- Požadavek aktualizace: Měsíčně
- Databázový server: není
- Dostupnost: Externí portál
- Datový model: Tabulka ve formátu MS Excel
- Datové rozhraní: Export z aplikace ČSÚ ve formátu MS Excel
- **Riziko: ČSÚ může změnit formát tabulky, podobu aplikace, zpoplatnit službu atp.**

8.11 Data MŠMT – Statistika regionálního školství

Pro potřeby zjištění kapacity předškolních a školských zařízení zřizovaných městem, počtu a struktury dětí a žactva Odbor kultury, školství a tělovýchovy zpracovává přehledy o aktuálním stavu kapacit a počtu dětí a žáků. Data získává částečně z vlastních zdrojů (např. počty žádostí o umístění do mateřských škol) a též dat sebraných v rámci statistické služby Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy – regionálního školství.

- Dodavatel: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (MŠMT), Statistika regionálního školství
- Garant datového zdroje: Odbor kultury, školství a tělovýchovy

- Technické zprostředkování připojení k datovému zdroji: manuálně, k tomuto účelu autorizovaný uživatel musí provést spuštění portálu, vyhledání statistiky, spuštění exportu dat v daném formátu, download, uložení do určeného úložiště.
- Požadavek aktualizace: manuálně, vždy po provedení aktualizace.
- Databázový server: není
- Dostupnost: Externí portál
- Datový model: Tabulka ve formátu MS Excel, xml
- Datové rozhraní: Export z aplikace ve formátu MS Excel nebo XML
- **Riziko: MŠMT meziročně mění strukturu zjišťovaných dat, tzn. mění se metodika ukazatelů, tak že nejsou meziročně porovnatelné.** Mění se i počet zpracovávaných ukazatelů atp. vstupy pro MIS mohou být meziročně tak jiné, že bude v případě implementace bude nutné realizovat manuálním způsobem.
- **Riziko: MŠMT rozsah dat – statistika školství je velmi podrobná se spoustou sledovaných ukazatelů. Je třeba udržet rozumný rozsah několika (max. 10) klíčových ukazatelů**
- **Riziko: nesoulad údajů v rejstříku školských zařízení oproti jiným registrům – doporučujeme v případě nesouladu jako validní používat data informačního systému základních registrů (ISZR)**

8.12 Data Manažerského účetnictví

Jde o datové sady, jež budou vstupem a výsledkem transformačních mechanismů manažerského účetnictví. Data budou v MIS sloužit jako datový zdroj pro výstupy o procesech a jejich vazbách, a to ve smyslu kapitoly [Manažerské účetnictví](#).

- Dodavatel: Dodavatel MIS
- Garant datového zdroje: neznámý
- Technické zprostředkování připojení k datovému zdroji: neznámý
- Požadavek aktualizace: Ročně, manuálně
- Databázový server: neznámý
- Dostupnost: neznámý
- Datový model: neznámý
- Datové rozhraní: neznámý
- **Riziko: Když nebude tento datový zdroj zajištěn, nebudou k dispozici data manažerského účetnictví, tzn. nebude možné mít data zpracována pomocí metod manažerského účetnictví. Pro projekt MIS musí datový zdroj a datové sady popsat dodavatel MIS a to nejlépe již v nabídce k projektu, aby bylo možné v procesu výběru dodavatele zohlednit kvalitu datového zdroje a dodavatelem navržených výstupů.**

8.12.1 Datová sada manažerského účetnictví

Data manažerského účetnictví musí mít společné dimenze s datovou sadou [Ekonomika úřadu - Rozpočet](#) a to minimálně ty, které jsou v členění daném předepsanou rozpočtovou skladbou. To umožní analýzu dat přes obě datové sady společně. Data manažerského účetnictví však musí obsahovat též dimenze, které umožní analyzovat data definované metodikou manažerského účetnictví tzn. minimálně procesy, fáze (stupně rozúčtování), městské organizace.

Data rozpočtu je třeba umožnit analyzovat v čase, tzn.

- Změny v určeném období
- Stav k určenému období od počátku roku
- Časová řada za vybrané roky

- Srovnání měsíců přes roky (např. změna červen roku N oproti červnu roku N-1)

8.13 Ekonomika městských organizací

Pro účely zjištění skutečné výše prostředků putujících do oblastí zájmu nebo procesů požadovaných jednotlivými cílovými skupinami, je nezbytné do MIS zahrnout i informace o hospodaření všech městských organizací, tzn. nejen příspěvkových organizací ale též dalších organizací jako jsou městem zřízené s.r.o., a.s. atp., kde město drží rozhodující vlastnický podíl.

V průběhu interview s vybranými městskými organizacemi byly zjištěny požadavky na maximální jednoduchost systému sběru dat (komunikace ideálně emailem) a minimalizaci byrokracie. Městské organizace používají dlouhodobě různé účetní systémy, které jim vyhovují a z jejich strany byly do těchto systémů realizovány investice za účelem jejich integrace na jejich produkční systémy. Jejich změna by z pohledu městských organizací byla velmi problematická.

V průběhu interview s cílovými skupinami byly zjištěny i požadavky na výstupy na podporu kontrolní činnosti a podrobnější analýzu ekonomiky městských organizací, tzn. nejen příspěvkových. Je požadováno sledovat ekonomické skutečnosti městských organizací v časových řadách, a to na základě konkrétních analytických účtů a účetních dokladů – tzn. Hlavní účetní knihy, nebo agregace vybraných syntetických nebo analytických účtů za vybranou časovou periodu. Data by měla být aktualizována v měsíční nebo čtvrtletní periodě.

8.13.1 Návrh způsobu zajištění sběru dat účetnictví městských organizací

- Data je třeba získat ve struktuře hlavní knihy (účetních zápisů) aby bylo možné i tyto data zpracovávat v Manažerském účetnictví na procesy.
- Pro městské organizace, jež nejsou příspěvkovými organizacemi to platí též, je však třeba získat alespoň agregovaná data, ze kterých bude možné data přiřadit na procesy nástrojů manažerského účetnictví
- Návrh řešení musí zohlednit potřeby minimalizace nákladů na zpracování dat a minimalizaci zátěže obsluhy v reálném provozu. Za tímto účelem je však třeba požadovat řešení, které bude řešit vstup dat od městských organizací univerzálním datovým rozhraním a nástrojem pro jeho obsluhu (např. „schrávací centrum“ atp.), které umožní:
 - Import pro městské organizace jednotné datové dávky dle dodavatelem zvolené struktury. Tato dávka by měla být definována standardním formátem (např. XML ale lze akceptovat i jiné, které budou umět naplnit účetní systémy městských organizací (aby se minimalizovala úprava úč. Software městských organizací)
 - Import datové dávky musí být možné automatizovat, aby jeho import, kontrola a nahrání do datového skladu fungovalo pro běžnou práci v rutinním provozu bezobslužně.
 - Systém musí umožnit účetním kontrolované odeslání datové dávky do systému intuitivně, tzn. tak, aby to bylo jednoduše pochopitelné. Je proto požadováno odeslání emailem s dávkou v příloze. Systém pak musí umět email automatizovaně přijmout a vytěžit. (předpokládaný uživatelský scénář: účetní městské organizace odešle email s dávkou, kterou si vygeneroval a do své emailové schránky dostane automatickou odpověď o stavu zpracování a protokol o výsledku)
 - Systém musí umožnit i alternativní cesty importu dat, tzn. např. uložení dávky na ftp server, donést soubor na flash disk osobně atp.
 - Při importu dávky je nutné, aby systém automaticky provedl definované kontroly, a to konkrétně že je dávka ve správném formátu a lze ji načíst, další kontroly např. metodické povahy musí být možné do systému jednoduše vložit.

- Je třeba umožnit opravy, např. prostým odesláním dávky znova (např. protože se uživatel spletl.)
- Na straně magistrátu musí být nástroj, kterým bude možné sběr dat centrálně spravovat a konfigurovat pro všechny městské organizace najednou. (např. kontrolovat doručení dávek od jednotlivých městských organizací, doplňovat metodické kontrolní chody, zjistit, které městské organizace data ještě neposlaly, nebo je poslaly chybně atp.)
- Je požadováno, aby systém uměl načítat data i pro návrhy a schválené finanční plány (rozpočty) příspěvkových organizací

Data ve struktuře hlavní knihy účetnictví nahrazuje jak datový zdroj MS Excel – finanční plány PO a případně CSUIS výkazy a aplikace Monitor státní pokladny. Z hlavní knihy lze získat data jak státních výkazů, tak dle agregace vybraných analytických účtů pro finanční plány.

- Dodavatel: Dodavatel MIS
- Garant datového zdroje: neznámý
- Technické zprostředkování připojení k datovému zdroji: neznámý
- Požadavek aktualizace: měsíčně, čtvrtletně a manuálně (určí při implementaci Odbor financí a ekonomiky)
- Databázový server: neznámý
- Dostupnost: neznámý
- Datový model: neznámý
- Datové rozhraní: neznámý
- **Riziko: Když nebude tento datový zdroj zajištěn, nebudou k dispozici data pro kompletní sledování výdajů do sledovaných oblastí pro cílovou skupinu vedení města.**
- **Riziko: Pro projekt MIS musí datový zdroj vč. metodiky popsat a zajistit dodavatel MIS a to nejlépe již v nabídce k projektu, aby bylo možné v procesu výběru dodavatele zohlednit kvalitu datového zdroje a předkládaných výstupů.**

8.13.2 Další alternativní způsoby zajištění sběru dat účetnictví městských organizací

Při návrhu sběru dat městských organizací byly ještě zvažovány další varianty, kvůli jejich nevýhodám však nebyly vybrány:

Varianta: Státem předepsané výkazy Rozvaha, Výkaz zisků a ztrát a Příloha (číselná část).

Data by mohly organizace odesílat datovou dávkou (PO např. v předepsaném XML formátu pro CSUIS (Státní pokladna, CSUIS, Technické informace), ostatní městské organizace jako CSV, nebo jiné XML, které by bylo definováno atp.)

Výhody:

- Organizace nemusí měnit účetní systém
- Organizace nemusí upravovat metodiku
- Udržitelnost v běžném provozu

Nevýhody:

- Naprosto nedostatečný rozsah dat a struktura z pohledu definovaných potřeb pro manažerské účetnictví

Varianta: datové pumpy do účetních systémů městských organizací – pomocí prostředků datového skladu, vrstvy transformačních mechanismů realizovat pro každou městskou organizaci vlastní datovou pumpu.

Nevýhody

- Bezpečnostní rizika: přenosy účetních dat po internetu
- Organizace musí zajistit rozhraní na účetní systém, co městská organizace to vlastní datová pumpa (cca 30) tyto pumpy je třeba obsluhovat, a upravovat v čase (změny metodiky, legislativy atp.)
- Organizace musí měnit metodiku (např. stanovením rozsahů závazných analytických účtů a interního členění účetnictví atp.)
- Obtížná udržitelnost projektu dlouhodobě v běžném provozu.

Varianta: Sjednocení účetních systémů městských organizací – ten by pak mohl být provozován např. v datovém centru města nebo cloudu. (=snížení nákladů na provoz atp.) implementace by pak mohla být zajištěna v několika režimech (v úvahu přicházejí možnosti jako např. provoz v jedné databázi s jednou metodikou, nebo v samostatných databázích atp.) Je zde i možnost provozu jednotného účetního systému na lokálních serverech městských organizací se zajištěním sehrávání prostých záloh databáze.

Výhody:

- Široká a jednoduše dostupná datová základna pro MIS
- Úspory z podpory běžného provozu
- Udržitelnost projektu v běžném provozu
- Centralizace metodiky – jednotný výklad účetní dat, jednoduchá analýza a zpracování

Nevýhody

- Rezistence uživatelů na straně městských organizací

9 Návrh dalšího postupu realizace MIS

Kapitola se zabývá strategií dalšího postupu a poskytuje návod, jak použít tento dokument pro zadání realizace MIS.

9.1 Vymezení rozsahu projektu implementace MIS

Rozsah realizace projektu implementace MIS je možné vymežit:

- rozsah implementovaných datových zdrojů do MIS – viz [Identifikované datové zdroje](#)
- rozsah připojovaných cílových skupin k MIS – viz [Cílové skupiny uživatelů MIS](#)

Doporučený rozsah na základě zjištěných poznatků sebraných v tomto dokumentu:

Jako zásadní pro realizaci MIS jsou ekonomické datové zdroje tzn.:

- [Ekonomický informační systém GINIS](#), datové sady Ekonomika úřadu – Rozpočet a účetnictví.
- [Ekonomika městských organizací](#) – aby bylo dosaženo kompletního pohledu na výdaje města i prostřednictvím zřizovaných organizací.
- [Data Manažerského účetnictví](#) – aby bylo dosaženo procesního pohledu na rozpočet

Informace obsažené pro MIS jsou zásadní pro cílové skupiny:

- [Cílová skupina – Vedení města](#) – hlavní spotřebitel informací MIS
- [Cílová skupina – Odbory](#) – vykonávají procesy

9.2 Návrh postupu realizace MIS

Realizaci MIS není reálné uskutečnit vlastními silami magistrátu, doporučujeme zorganizovat výběrové řízení na dodavatele MIS.

Zadávací dokumentace pro veřejnou zakázku Implementace MIS pro magistrát města Karlovy Vary musí obsahovat popis jednotlivých technologických komponent MIS, Nástroje Manažerského účetnictví, zadání pro metodiky a popisy datových zdrojů pro zpracování datového skladu. Dle rozsahu definovaného v předešlé kapitole [Vymezení rozsahu projektu implementace MIS](#) je třeba realizovat:

- 1) Pořízení nástrojů a technologií MIS a to rozšířením stávajících licencí příp. pořízením nových. Blíže [MIS – požadavky na technologii](#)
- 2) Dodávka nástrojů pro zajištění sehrávání dat městských organizací, aby bylo dosaženo funkce „sehrávacího centra“ dat městských organizací, viz [Návrh způsobu zajištění sběru dat účetnictví městských organizací](#)
- 3) Vytvoření metodiky pro sehrávání dat městských organizací: definice datové dávky, návrh na sjednocení účetního rozvrhu městských organizací, určení rozsahu sehrávaných dat, stanovení metodických pravidel pro odesílání dat, opravy atp.
- 4) Implementace sehrávání účetních dat městských organizací a všeho souvisejícího tak, aby bylo dosaženo požadovaných cílů.
- 5) Dodávka nástrojů pro zajištění manažerského účetnictví, umožní rozúčtování na procesy viz. [MIS – Manažerské účetnictví](#)
- 6) Vytvoření metodiky pro zajištění Manažerského účetnictví: Revize identifikovaných procesů, úpravy stávajícího členění rozpočtu, rozvrhové základny, zajištění sběru dat pro rozvrhové základny, definované postupy rozúčtování, návrh metrik a klíčových ukazatelů výkonů pro hlavní a podpůrné procesy atp.

- 7) Implementace metodiky manažerského účetnictví a všeho souvisejícího tak, aby bylo dosaženo požadovaných cílů.
- 8) Zpracování datových zdrojů a zejm. specifikovaných výstupů, aby byly splněny informační potřeby sebraných k příslušnému datovému zdroji v kapitole [Identifikované datové zdroje](#). Pro projekt MIS jsou nezbytné:
 - a. [Ekonomický informační systém GINIS](#), datové sady Ekonomika úřadu – Rozpočet a účetnictví.
 - b. [Ekonomika městských organizací](#) – aby bylo dosaženo kompletního pohledu na výdaje města i prostřednictvím zřizovaných organizací.
 - c. [Data Manažerského účetnictví](#) – aby bylo dosaženo procesního pohledu na rozpočet

Při výběru dodavatele MIS by měla být kromě ceny zohledněna **kvalita nabídek**, doporučujeme pro tyto účely použít **technická kritéria** výběrového řízení:

- Způsob **ošetření identifikovaných rizik** v jednotlivých kapitolách z pohledu dopadů na provozní náklady (uživatelé) a náročnost údržby
- Způsob **řešení formulovaných požadavků** v jednotlivých kapitolách z pohledu dopadů na provozní náklady (uživatelé) a náročnost údržby
- **Kapacitní dopady provozu** navrženého řešení MIS, tzn. doporučení, jaké činnosti je třeba vykonávat, kdo by je měl zastávat (personální nároky na schopnosti a znalosti) a odhad měsíčního úvazku (např. 0,5 pracovníků nebo 0,0 – minimální náročnost)

Příloha

1. Interview

1 Interview

V rámci projektu proběhla interview s vedoucími odborů a jimi přizvanými pracovníky. V rámci interview bylo mimo jiné prováděno zjišťování:

- Analýza datových zdrojů na odboru, kde se vede evidence příslušné agendy
- Problémy a informační potřeby, které by mohl MIS řešit pro cílové skupiny, zahrnuje jednak vlastní potřeby, ale též jde o návrh, co by bylo vhodné poskytovat i jiným cílovým skupinám.

Následuje soupis zjištěných informací.

1.1 Finanční výbor

1.1.1 Parametry (FV)

- Členové: 13

1.1.2 Popis činností (FV)

Provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky města, je zapojen do projednávání rozpočtu, jeho plnění, změnového řízení rozpočtu. Členové finančního výboru se vyjadřují k rozpočtu, ale i k základním vztahům v hospodaření města.

1.1.3 Identifikované informační potřeby (FV)

Finanční výbor požaduje:

- Možnost mít přehled o rozpočtu a jeho čerpání v celku, organizovaný podle činností města, které vykonává, ideálně k analýze „na kliknutí“ až do dokladů a fakturace pro příslušné závazné ukazatele rozpočtu, a to za jednotlivé odbory a za celek
- Posouzení zdraví finančního hospodaření (Finanční analýza)
- Vyhodnocování kvality plánovacího procesu a systemizace rozpočtových změn
- Odhady vývoje čerpání rozpočtu (predikce, výhledy)
- Sledování provozní výkonnosti přenesené a samostatné působnosti zvlášť
- Informace o optimalizaci nákupů
- Využití majetku města

1.2 Odbor financí a ekonomiky

1.2.1 Parametry odboru (OFE)

- Systemizovaná místa: 29

1.2.2 Popis činností odboru (OFE)

Odbor zajišťuje dvě základní oblasti činností – vedení rozpočtu a účetnictví města a výkon přenesené působnosti (provádí oddělení místních poplatků)

Oblast samostatné působnosti je zejm. interní administrativa a servis ostatním odborům. Cílem činností je zejm. regulace interní administrativy související s rozpočtem a účetnictvím, a to v mantinelech daných státem předepsaných předpisů.

1.2.3 Datové zdroje (OFE)

- [Ekonomický informační systém GINIS](#), rozpočet a jeho čerpání (eviduje Odbor financí a ekonomiky, na základě podkladů od odboru), podvojně účetnictví, PAP

- [Spisová služba – ATHENA](#). Jednotlivé požadavky např. ohlášení k poplatkům apod. jsou evidovány jako samostatný spis. Data jsou evidována v rozsahu spisové služby. (eviduje odbor)
- [CSUIS výkazy a aplikace Monitor státní pokladny](#) – zejm. data výkazů příspěvkových organizací
- Insympo – evidence povolenek k vjezdu do vybraných míst (lázeňského území)
- [MS Excel – finanční plány PO](#)
- [VITA – stavební úřad](#) - přestupky
- [E-ZAK – evidence veřejných zakázek](#) – zakázky nad určený limit.

1.2.4 Identifikované informační potřeby (OFE)

Odbor disponuje ekonomickým IS GINIS, a pro svoje informační potřeby mu dle jeho tvrzení dostačuje. Nástroje MIS však předpokládá používat jako prostředek komunikace s identifikovanými cílovými skupinami. Z tohoto důvodu požaduje:

- Možnost mít aktuální přehled o rozpočtu a jeho čerpání „na kliknutí“ až do dokladů a fakturace pro příslušné závazné ukazatele rozpočtu, a to za jednotlivé odbory a za celek
- Přehled o stavu zpracování ekonomických dokladů, a to za jednotlivé odbory a za celek
- Stavy a pohyby na bankovních účtech
- Přehledy o stavu majetku
- Finanční analýza
- Podklady pro střednědobý výhled rozpočtu
- Podklady pro návrh rozpočtu města pro příští rok
- Bankovní úvěry – přehled a stav splátek
- Náklady a výnosy, vývoj na analytických účtech
- Závazky a pohledávky aktuální stav úhrad, stav závazků a pohledávek před splatností, ve splatnosti a po splatnosti
- Vývoj příjmů, analýza zejm. porovnání rozpočtu, a skutečnosti od počátku roku kumulovaně do zvoleného období, meziroční porovnání

1.3 Odbor vnitřního auditu a kontroly

1.3.1 Parametry odboru (OVAaK)

- Systemizovaná místa: 5

1.3.2 Popis činností odboru (OVAaK)

Oblast působnosti je zejm. interní administrativa a kontrolní a ekonomicko-konzultační servis zřizovaným městským organizacím. Cílem činností je zejm. kontrola administrativy související s rozpočtem a účetnictvím a to v mantinelech daných státem předepsaných předpisů.

- Finanční kontrola – zjišťuje, zda právní předpisy, přijatá opatření a stanovené postupy jsou v činnosti orgánu veřejné správy dodržovány. Odhaluje nedostatky a doporučuje opatření vedoucí ke zkvalitnění vnitřního kontrolního systému.
- Veřejnosprávní kontrola – kontroluje hospodárné, efektivní a účelné vynakládání veřejných prostředků.
- Poradenská, konzultační a právní služby – Předcházení nebo zmírnění rizik, navrhuje a doporučuje konkrétní opatření.
- Kontrolní činnost podle občanského zákoníku – výkon kontroly na základě smluv o kontrolní činnosti

- Vyřizování petic a stížností spadajících do oblasti nakládání s veřejnými finančními prostředky a majetkem Statutárního města Karlovy Vary

1.3.3 Datové zdroje (OVAaK)

- [Ekonomický informační systém GINIS](#), rozpočet a jeho čerpání (eviduje Odbor financí a ekonomiky, na základě podkladů od odboru)
- [Spisová služba – ATHENA](#). Každý případ kontroly je evidován v samostatném spisu. Data jsou evidovány v rozsahu spisové služby (eviduje odbor)
- [CSUIS výkazy a aplikace Monitor státní pokladny](#) – zejm. data výkazů příspěvkových organizací
- [MS Excel – finanční plány PO](#)

1.3.4 Identifikované informační potřeby (OVAaK)

- Možnost mít aktuální přehled o rozpočtu a jeho čerpání „na kliknutí“ až do dokladů a fakturace pro příslušné závazné ukazatele rozpočtu, a to za jednotlivé odbory a za celek
- Přehled o stavu zpracování ekonomických dokladů, a to za jednotlivé odbory a za celek
- Podklady pro návrh rozpočtu úřadu pro příští rok

1.4 Odbor právní (PRÁV)

1.4.1 Parametry odboru (PRÁV)

- Systemizovaná místa: 5 (Dlouhodobě se nedaří obsadit systemizovaná místa právníků)

1.4.2 Popis činností odboru (PRÁV)

Oblast působnosti je zejm. servis ostatním odborům v právní oblasti, zastupování města v soudních řízeních - tzn. zejm. interní administrativa a podpora regulační činnosti města skrze městské vyhlášky. Cílem činností je zejm. zastupování města v právních úkonech a ochrana jejich zájmů.

- Zastupování města v soudním řízení – zastupování města a příspěvkových organizací
- Právní služby a činnosti
- Vymáhání pohledávek – předávání ukončených soudních sporů exekutorům
- Archivace poskytovaných informací v rámci svobodného přístupu k informacím

1.4.3 Datové zdroje (PRÁV)

- [Ekonomický informační systém GINIS](#), rozpočet a jeho čerpání (eviduje Odbor financí a ekonomiky, na základě podkladů od odboru)
- [Spisová služba – ATHENA](#). Každý soudní spor je evidován v samostatném spisu. Data jsou evidovány v rozsahu spisové služby (eviduje odbor)
- [E-ZAK – evidence veřejných zakázek](#) – zakázky nad určený limit.

1.4.4 Identifikované informační potřeby (PRÁV)

- Možnost mít aktuální přehled o rozpočtu a jeho čerpání „na kliknutí“ až do dokladů a fakturace pro příslušné závazné ukazatele rozpočtu
- Podklady pro návrh rozpočtu úřadu pro příští rok
- Přehled o soudních sporech, které odbor řeší ve své působnosti
- Přehled o stavu zpracování ekonomických dokladů
- Přehled spisů a čísel jednací vyřizovaných na odboru

1.5 Odbor kultury, školství a tělovýchovy (OKŠT)

1.5.1 Parametry odboru (OKŠT)

- Systemizovaná místa: 20

1.5.2 Popis činností odboru (OKŠT)

Oblasti působnosti odboru jsou kultura, památková péče, školství a tělovýchova, a to jak pro obyvatele města, tak pro návštěvníky města (v rámci cestovního ruchu.) Cílem činností je zejm. poskytnout obyvatelům města a návštěvníkům bohaté kulturní vyžití, péči o kvalitní školství a nabídku sportovních aktivit pro obyvatelstvo města.

Odbor zabezpečuje následující odvětví a v nich vykonává následující činnosti:

- Organizace a spolupráce na kulturních a společenských akcích – významné a dlouhodobé akce (MMF, Půlmaratón, Zahájení lázeňské sezóny atp.)
- Kulturní a společenské akce - veřejná finanční podpora (poskytování účelových příspěvků/dotací z rozpočtu města)
- Karlovarské městské divadlo– vykonávání zřizovatelských funkcí pro OPS (příspěvky z rozpočtu města a transfery)
- Karlovarský symfonický orchestr – vykonávání zřizovatelských funkcí pro PO (příspěvky z rozpočtu města a transfery)
- Divadlo Husovka – příspěvky z rozpočtu města a transfery
- Hvězdárna a radioklub lázeňského města Karlovy Vary – vykonávání zřizovatelských funkcí pro OPS (příspěvky z rozpočtu města a transfery)
- Památková péče - Správa památek v majetku města
- Základní školy a mateřské školy - zřizovatelské funkce pro PO (příspěvky z rozpočtu města a transfery, VŘ na ředitele atp.)
- Sport, tělovýchova a volnočasové aktivity - veřejná finanční podpora (poskytování účelových příspěvků/dotací z rozpočtu města)
- Městská knihovna – zajištění provozu služby městské knihovny

1.5.3 Zřizované organizace (OKŠT)

- Základní škola Jana Amose Komenského, Karlovy Vary, Kollárova 19
- Základní škola Dukelských hrdinů Karlovy Vary, Moskevská 25
- Základní škola Karlovy Vary, Poštovní 19
- Základní škola Karlovy Vary, 1. máje 1
- Základní škola jazyků Karlovy Vary
- Základní škola Karlovy Vary, Truhlářská 19
- Základní škola Karlovy Vary, Konečná 25,
- Základní škola a Základní umělecká škola Karlovy Vary, Šmeralova 15
- Základní škola Karlovy Vary, Krušnohorská 11
- Základní škola pro žáky se specifickými poruchami učení Karlovy Vary
- 1. Mateřská škola Karlovy Vary, Komenského 7
- 2. Mateřská škola Karlovy Vary, Krušnohorská 16
- Karlovarský symfonický orchestr
- Hvězdárna a radioklub lázeňského města Karlovy Vary
- Karlovarské městské divadlo
- Městská galerie Karlovy Vary
- Dům dětí a mládeže Karlovy Vary, Čankovská 9

1.5.4 Datové zdroje OKŠT

- [Ekonomický informační systém GINIS](#), rozpočet a jeho čerpání (eviduje Odbor financí a ekonomiky, na základě podkladů od odboru)
- [Spisová služba – ATHENA](#). Data jsou evidovány v rozsahu spisové služby (eviduje odbor)
- [MS Excel – veřejná finanční podpora](#) – přehledy o žádostech a stavu vyřízení příspěvků v rámci veřejné finanční podpory
- [MS Excel – finanční plány PO](#)
- [Data MŠMT – Statistika regionálního školství](#) – výstupy ze sběru regionálního školství organizované MŠMT.
- [VITA – stavební úřad](#) - přestupky
- [E-ZAK – evidence veřejných zakázek](#) – zakázky nad určený limit.

1.5.5 Identifikované informační potřeby odboru (OKŠT)

- Možnost mít aktuální přehled o rozpočtu a jeho čerpání „na kliknutí“ až do dokladů a fakturace pro příslušné závazné ukazatele rozpočtu
- Přehled o stavu zpracování ekonomických dokladů
- Podklady pro návrh rozpočtu úřadu pro příští rok
- Přehled o spisech a číslech jednacích vyřizovaných na odboru
- Přehledy spojené s veřejnou finanční podporou
- Finanční plány – návrh, a vývoj plnění plánu pro jednotlivé příspěvkové organizace, časové řady o hospodaření
- Výkazy příspěvkových organizací (Rozvaha, Výkaz zisků a ztrát, Příloha – mimo textové části), časové řady, porovnání mezi jednotlivými PO a v čase
- Základní přehledové údaje předškolního vzdělávání (kapacity mateřských škol, žádosti a počty přijatých dětí)
- Základní přehledové údaje základního školství (kapacity škol, počty žáků atp.)

1.6 Odbor Sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD)

1.6.1 Parametry odboru (OSPOD)

- Systemizovaná místa: 22

1.6.2 Popis činností odboru (OSPOD)

Odbor sociálně právní ochrany dětí vykonává státní správu a samosprávu na úseku sociálně právní ochrany dětí.

Podílí se na vytváření předpokladů pro kulturní, sportovní, jinou zájmovou a vzdělávací činnost dětí. Podílí se na přípravě Integrovaného plánu rozvoje území Karlovy Vary, jehož předmětem je mimo jiné rozvoj infrastruktury sociálních služeb.

1.6.3 Datové zdroje (OSPOD)

- [Ekonomický informační systém GINIS](#), rozpočet a jeho čerpání (eviduje Odbor financí a ekonomiky, na základě podkladů od odboru)
- [Spisová služba – ATHENA](#). Jednotlivé případy jsou evidovány v samostatném spisu. Data jsou evidovány v rozsahu spisové služby (eviduje odbor)
- Státní registry – příslušné registry a centrální (ministerské) informační systémy
- [VITA - stavební úřad](#) – správní řízení, přestupky
- [E-ZAK – evidence veřejných zakázek](#) – zakázky nad určený limit.

1.6.4 Identifikované informační potřeby (OSPOD)

- Možnost mít aktuální přehled o rozpočtu a jeho čerpání „na kliknutí“ až do dokladů a fakturace pro příslušné závazné ukazatele rozpočtu
- Přehled o stavu zpracování ekonomických dokladů
- Podklady pro návrh rozpočtu úřadu pro příští rok
- Přehled spisů a číslech jednacích vyřizovaných na odboru a podle jednotlivých pracovníků.

1.7 Odbor technický

1.7.1 Parametry odboru (OT)

- Systemizovaná místa: 14

1.7.2 Popis činností odboru (OT)

Odbor technický vykonává vlastnická práva (samosprávu), správu a údržbu místních a účelových komunikací jejich součástí a příslušenství v majetku města Karlovy Vary, odpadové hospodářství, dešťové kanalizace a zajišťuje zimní údržbu a letní úklid města.

1.7.3 Zřizované příspěvkové organizace (OT)

- [Správa lázeňských parků](#)
- [Lázeňské lesy Karlovy Vary](#)
- [Správa přírodních léčivých zdrojů a kolonád](#)

1.7.4 Datové zdroje (OT)

- [Ekonomický informační systém GINIS](#), rozpočet a jeho čerpání (eviduje Odbor financí a ekonomiky, na základě podkladů od odboru)
- [Spisová služba – ATHENA](#). Jednotlivé případy jsou evidovány v samostatném spisu. Data jsou evidovány v rozsahu spisové služby (eviduje odbor)
- [MS Excel – finanční plány PO](#)
- Soubor MS Excel – evidence povolených reklam na území města mají tabulku v MS Excel.
- [E-ZAK – evidence veřejných zakázek](#) – zakázky nad určený limit.

1.7.5 Identifikované informační potřeby (OT)

- Možnost mít aktuální přehled o rozpočtu a jeho čerpání „na kliknutí“ až do dokladů a fakturace pro příslušné závazné ukazatele rozpočtu. Rozpočet odboru je dále rozpracován v lokálním souboru MS Excel až na konkrétní pracovníky, kteří jsou odpovědní za konkrétní činnosti.
- Přehled o stavu zpracování ekonomických dokladů
- Podklady pro návrh rozpočtu úřadu pro příští rok
- Přehled o spisech a číslech jednacích vyřizovaných na odboru – v rámci spisové služby jsou evidovány jednotlivé požadavky a sleduje se stav jejich vyřízení.
- Finanční plány – návrh, a vývoj plnění plánu pro jednotlivé příspěvkové organizace, časové řady o hospodaření
- Hospodářské výkonové ukazatele příspěvkových organizací

1.8 Odbor majetku města

1.8.1 Parametry odboru (OMM)

- Systemizovaná místa: 27

1.8.2 Popis činností odboru (OMM)

Odbor majetkový (OMM) vykonává vlastnická práva (samosprávu) s majetkem města. Činnosti OMM jsou prakticky výhradně v samostatné působnosti města a jde zejm.:

- Správa majetku
- Zcizování majetku
- Údržba majetku města (drobné opravy, spotřeba energií atp.)
- Technické zhodnocení majetku města (větší opravy, dostavby atp. zpravidla do 6 mil.)

1.8.3 Datové zdroje (OMM)

- [Ekonomický informační systém GINIS](#), rozpočet a jeho čerpání (eviduje Odbor financí a ekonomiky, na základě podkladů od odboru)
- [Spisová služba – ATHENA](#). Jednotlivé případy (např. požadavky na zcizení majetku) jsou evidovány v samostatném spisu. Data jsou evidovány v rozsahu spisové služby. (eviduje odbor)
- [IS GINIS modul MAJ](#) – Evidence majetku – karty majetku města a to z ekonomického pohledu (pořízení, odpisy, technické zhodnocení, vyřazení atp.)
- T-Mapy – evidence pozemků, žádosti o nájmy a žádosti o prodej.

1.8.4 Identifikované informační potřeby (OMM)

- Možnost mít aktuální přehled o rozpočtu a jeho čerpání „na kliknutí“ až do dokladů a fakturace pro příslušné závazné ukazatele rozpočtu. Rozpočet odboru, resp. část ukazatelů rozpočtu, je dál na odboru rozpracována v lokálním souboru MS Excel podle jednotlivých druhů majetku.
- Přehled o stavu zpracování ekonomických dokladů
- Stavby a pohyby na bankovních účtech pro významnější projekty s vlastním bankovním účtem
- Podklady pro návrh rozpočtu úřadu pro příští rok
- Přehledy o stavu majetku
- Přehled o spisech a číslech jednacích vyřizovaných na odboru – v rámci spisové služby jsou evidovány jednotlivé požadavky a sleduje se stav jejich vyřízení.

1.9 Odbor rozvoje a investic

1.9.1 Parametry odboru (ORI)

- Systemizovaná místa: 11

1.9.2 Popis činností odboru (ORI)

Odbor zajišťuje přípravu, koordinaci a kontrolu investiční výstavby města a stávajícího nemovitého majetku včetně oprav a rekonstrukcí většího rozsahu (tzn. zpravidla větších než 6 mil.)

- Příprava investičních projektů – velké projekty, tzn. výstavba budov, komunikací, lávek, areálů, nových pavilonů škol atp. nebo velké rekonstrukce. (odborná stavební příprava)
 - Projektová a inženýrská příprava (zajištění projektové dokumentace)
 - Zajištění další příslušné dokumentace (např. EIA atp.)
- Zajištění veřejných zakázek (nejčastěji mandátní smlouvou)
- Realizace a vyvedení dokončených staveb do majetku města
- Strategické plánování rozvoje města

- Zajištění koncepce rozvoje města vč. provázání strategických plánů a dalších koncepčních dokumentů, včetně odvětvových, a tvorba územně plánovací dokumentace.
- urbanistická koncepce území města (ve spolupráci s úřadem územního plánování)

1.9.3 Datové zdroje (ORI)

- [Ekonomický informační systém GINIS](#), rozpočet a jeho čerpání (eviduje Odbor financí a ekonomiky, na základě podkladů od odboru)
- [Spisová služba – ATHENA](#). Jednotlivé dokumentace k projektu jsou evidovány v samostatném spisu. Data jsou evidovány v rozsahu spisové služby (eviduje odbor)
- [E-ZAK – evidence veřejných zakázek](#) – eviduje odbor nebo právní firma dle mandátní smlouvy
- [MS Excel – Zásobník projektů](#) – seznam nápadů, co všechno by bylo možné realizovat. Seznam by měl být podrobován jednou ročně revizím ze strany rady a zastupitelstva, kde by měla být jednotlivým položkám přiřazena priorita. Podle této priority pak odbor stanovuje pořadí, dle kterého se bude připravovat projektová dokumentace.
- [MS Excel – Projektové záměry](#) tzn. projekty, pro které se připravuje, nebo je již připravena projektová dokumentace a sbírají se další podklady nutné pro investiční výstavbu.

1.9.4 Identifikované informační potřeby (ORI)

- Možnost mít aktuální přehled o rozpočtu a jeho čerpání „na kliknutí“ až do dokladů a fakturace pro příslušné závazné ukazatele rozpočtu. Rozpočet odboru, resp. část ukazatelů rozpočtu, je dále na odboru rozpracována v lokálním souboru MS Excel podle jednotlivých pracovníků dle jejich odpovědnosti.
- Přehled o stavu zpracování ekonomických dokladů
- Podklady pro návrh rozpočtu úřadu pro příští rok
- Přehled o spisech a číslech jednacích vyřizovaných na odboru – v rámci spisové služby jsou evidovány jednotlivé požadavky a sleduje se stav jejich vyřízení.
- Přehledy o realizovaných výběrových řízeních – souhrny a možnost vyhledávání podle částky, vítěze, názvu zakázky, druhu atp.

1.10 Odbor strategií a dotací

1.10.1 Parametry odboru (OSD)

- Systemizovaná místa: 7

1.10.2 Popis činností odboru (OSD)

Odbor zajišťuje přípravu strategických dokumentů, monitoruje prioritní osy a dotační programy a zpracovává žádosti o investiční dotace pro investiční výstavbu města a stávajícího nemovitého majetku včetně oprav a rekonstrukcí většího rozsahu (tzn. zpravidla větších než 6 mil.)

- Tvorba a spolupráce na strategii města a tvorba strategických dokumentů vzhledem k možnostem získání investičních dotací
- Tvorba a podání žádostí o investiční dotace
 - Spolupráce a tvorba strategických dokumentů a spolupráce na jejím vytváření – přínosem je pak vyšší úspěšnost v žádostech o investiční dotace pro konkrétní projekty
 - vyhledání dotačního programu
 - navázání projektu na příslušné strategie a prioritní osy
 - zpracování žádosti o dotaci a její vyřízení

1.10.3 Datové zdroje (OSD)

- [Ekonomický informační systém GINIS](#), rozpočet a jeho čerpání (eviduje Odbor financí a ekonomiky, na základě podkladů od odboru)
- [Spisová služba – ATHENA](#). Jednotlivé dokumentace k projektu jsou evidovány v samostatném spisu. Data jsou evidovány v rozsahu spisové služby (eviduje odbor)
- [E-ZAK – evidence veřejných zakázek](#) – eviduje odbor nebo právní firma dle mandátní smlouvy
- [MS Excel – Zásobník projektů](#) – seznam nápadů, co všechno by bylo možné realizovat. Seznam by měl být podrobován jednou ročně revizím ze strany rady a zastupitelstva, kde by mělo být jednotlivým položkám přiřazena priorita. Podle této priority pak odbor stanovuje pořadí, dle které se bude připravovat projektová dokumentace.
- [MS Excel – Projektové záměry](#) tzn. projekty, pro které se připravuje, nebo je již připravena projektová dokumentace a sbírají se další podklady nutné pro investiční výstavbu.
- Státní registry – příslušné registry a centrální (ministerské) informační systémy, zpravidla pro evidenci žádostí o investiční dotace

1.10.4 Identifikované informační potřeby (OSD)

- Možnost mít aktuální přehled o rozpočtu a jeho čerpání „na kliknutí“ až do dokladů a fakturace pro příslušné závazné ukazatele rozpočtu. Rozpočet odboru, resp. část ukazatelů rozpočtu, je dále na odboru rozpracována v lokálním souboru MS Excel podle jednotlivých pracovníků dle jejich odpovědnosti.
- Přehled o stavu zpracování ekonomických dokladů
- Stavby a pohyby na bankovních účtech pro významnější projekty
- Podklady pro návrh rozpočtu úřadu pro příští rok
- Přehled o spisech a číslech jednacích vyřizovaných na odboru – v rámci spisové služby jsou evidovány jednotlivé požadavky a sleduje se stav jejich vyřízení.

1.11 Odbor vnitřních věcí

1.11.1 Parametry odboru (OVV)

- Systemizovaná místa: 59

1.11.2 Popis činností odboru (OVV)

Odbor zajišťuje dvě základní oblasti činností – hospodářskou správu budov úřadu (budovy Moskevská a U spořitelny) a výkon přenesené působnosti (Vydávání dokladů, přestupky atp.)

- Hospodářská správa – tzn. zajištění služeb pro všechny zaměstnance magistrátu.
 - zajištění provozu obou budov magistrátu města jejich údržba, vybavení, stěhování a související úpravy, úklid a malování
 - autoprovoz, tzn. zajištění služebních vozidel, palivo, servis atp.
 - obsluha telefonní ústředny
 - stravování
 - provoz vrátnic
 - Ztráty a nálezy
 - ostraha budov magistrátu
 - výkon podatelen a správa spisové služby
 - atp.
- Služby města v přenesené působnosti
 - Zveřejňování dokumentů na úřední desce
 - Ověřování listin a podpisů

- CzechPOINT – kontaktní místo (výpisy ze státních rejstříků jako katastr, trestů atp.)
- Evidence obyvatel
- Matrika
- Vydávání dokladů (občanské průkazy, cestovní doklady)
- Přestupky ve správním obvodu (proti majetku, proti občanskému soužití, proti veřejnému pořádku atp.)
- Organizace voleb

1.11.3 Datové zdroje (OVV)

- [Ekonomický informační systém GINIS](#), rozpočet a jeho čerpání (eviduje Odbor financí a ekonomiky, na základě podkladů od odboru)
- [Spisová služba – ATHENA](#). Jednotlivé případy jsou evidovány v samostatném spisu. Data jsou evidovány v rozsahu spisové služby. (eviduje i spravuje odbor)
- [VITA – stavební úřad](#) - Jednotlivé případy uložených pokut jsou evidovány v samostatném spisu. Data jsou evidovány v rozsahu spisové služby (eviduje odbor)
- Vyvolávací systém pro styk s veřejností
- [E-ZAK – evidence veřejných zakázek](#) – zakázky nad určený limit.
- Státní registry – příslušné registry a centrální (ministerské) informační systémy pro výkon přenesené působnosti v příslušných agendách
 - CDBP – agendové systémy MV ČR (cestovní doklady s biometrickými prvky) zahrnující evidence obyvatel, občanské průkazy, cestovní doklady
 - WYSE – okresní agendové systémy PČR zahrnující evidence obyvatel, občanské průkazy, cestovní doklady

1.11.4 Identifikované informační potřeby (OVV)

- Možnost mít aktuální přehled o rozpočtu a jeho čerpání „na kliknutí“ až do dokladů a fakturace pro příslušné závazné ukazatele rozpočtu
- Přehled o stavu zpracování ekonomických dokladů
- Podklady pro návrh rozpočtu úřadu pro příští rok
- Přehled spisů a čísel jednání vyřizovaných na odboru

1.12 Odbor kancelář tajemníka

1.12.1 Parametry odboru (OKT)

- Systemizovaná místa: 7

1.12.2 Popis činností odboru (OKT)

Odbor zajišťuje dvě základní oblasti činností – kompletní agendu personalistiky a mezd, a výkon přenesené působnosti (Právo shromažďovací a krizové řízení atp.)

- Personalistika – zejm. se týká:
 - Sběr podkladů a zpracování mezd, platů a docházky
 - personální agenda tzn. nábor nových zaměstnanců atp.
 - vzdělávání pracovníků
 - systemizace pracovních míst
 - organizační změny

V přenesené působnosti jde o činnosti:

- Krizové řízení – krizové plány a implementace směrnic, příspěvky dobrovolným hasičům města
- Právo shromažďovací – povolení shromáždění, jejich monitoring příp. přestupky

1.12.3 Datové zdroje (OKT)

- [Ekonomický informační systém GINIS](#), rozpočet a jeho čerpání (eviduje Odbor financí a ekonomiky, na základě podkladů od odboru)
- Personální systém FLUX, personální agenda, systemizace, mzdy a platy.
- [Spisová služba – ATHENA](#). Jednotlivé žádosti o zaměstnání jsou evidovány v samostatném spisu. Data jsou evidovány v rozsahu spisové služby (eviduje i spravuje odbor)
- [VITA – stavební úřad](#) - přestupky
- [E-ZAK – evidence veřejných zakázek](#) – zakázky nad určený limit.

1.12.4 Identifikované informační potřeby (OKT)

- Podklady pro návrh rozpočtu úřadu pro příští rok

1.13 Odbor informačních technologií

1.13.1 Parametry odboru (OIT)

- Systemizovaná místa: 11

1.13.2 Popis činností odboru (OIT)

Odbor zajišťuje informační systémy a telekomunikace (pevné linky, mobilní telefony)

- IT infrastruktura – zajištění a provoz hardware a sítí – servery, klientské terminály pro pracovníky úřadu, notebooky, síťová infrastruktura
- Zajištění software a implementace informačních systémů – systémový software jako operační systémy, antiviry, serverové systémy (např. Citrix), kancelářské balíky (MS Office), emailový server, helpdesk, informační systémy jako Spisová služba, IS GINIS, klientské sw pro státní systémy atp.
- Telekomunikace – týká se interní telefonie a mobilních telefonů, zajištění operátora a tarifů atp.
- Administrace a konfigurace – týká se provozovaných informačních systémů
- Poradenství s hardware a software, provoz helpdesk atp.
- Nákup software a jejich implementace – vč. přípravy projektů a zajištění žádosti o investiční dotace.

1.13.3 Datové zdroje (OIT)

- [Ekonomický informační systém GINIS](#), rozpočet a jeho čerpání (eviduje Odbor financí a ekonomiky, na základě podkladů od odboru)
- [Spisová služba – ATHENA](#). Jednotlivé dokumentace k projektu jsou evidovány v samostatném spisu. Data jsou evidovány v rozsahu spisové služby (eviduje odbor)
- [E-ZAK – evidence veřejných zakázek](#) – zakázky nad určený limit.

1.13.4 Identifikované informační potřeby (OIT)

- Možnost mít aktuální přehled o rozpočtu a jeho čerpání „na kliknutí“ až do dokladů a fakturace pro příslušné závazné ukazatele rozpočtu. Rozpočet odboru, resp. část ukazatelů rozpočtu, je dále na odboru rozpracována v lokálním souboru MS Excel podle jednotlivých pracovníků dle jejich odpovědnosti.

- Podklady pro návrh rozpočtu úřadu pro příští rok
- Přehled o stavu zpracování ekonomických dokladů

1.14 Městská policie

1.14.1 Parametry odboru (MP)

- Systemizovaná místa: 94

1.14.2 Popis činností odboru (MP)

Odbor zabezpečuje následující odvětví a v nich vykonává následující činnosti:

- Personalistika MP – mzdy a platy a personální agenda zajišťuje technicky OKT na základě podkladů personalistky MP, nábor nových zaměstnanců, školení, prolongace zajišťuje MP.
- Zajištění bezpečnosti a veřejného pořádku – přímá kontrolní činnost, součinnost se složkami IZS a dotčenými odbory MM, zajišťování opatření společenských akcí, "Bezpečná škola" apod.
- Prevence kriminality a bezdomovectví – projekty, příprava, žádosti o dotace, realizace
- Intervenční činnost MP v problémových oblastech
- Kontrolní činnost pro zajištění služeb města – ve spolupráci s ostatními odbory a PO (kontrola povolení vjezdu a parkování, kontrola povolení záborů veřejného prostranství atp.)
- Kontrola dodržování dopravních předpisů - primárně doprava v klidu (parkování a povolení k vjezdu do LÚ) a měření rychlosti atp.)
- Střežení objektů města prostřednictvím PCO

1.14.3 Datové zdroje MP

- [Ekonomický informační systém GINIS](#), rozpočet a jeho čerpání (eviduje Odbor financí a ekonomiky, na základě podkladů od odboru)
- [Spisová služba – ATHENA](#). Data jsou evidovány v rozsahu spisové služby (eviduje MP)
- MP Manager - informační systém s integrační nadstavbou
- [E-ZAK – evidence veřejných zakázek](#) – zakázky nad určený limit.

1.14.4 Identifikované informační potřeby odboru (MP)

- Možnost mít aktuální přehled o rozpočtu a jeho čerpání „na kliknutí“ až do dokladů a fakturace pro příslušné závazné ukazatele rozpočtu
- Přehled o stavu zpracování ekonomických dokladů
- Podklady pro návrh rozpočtu úřadu pro příští rok (položkové členění)

1.15 Odbor obecný živnostenský úřad (ObŽU)

1.15.1 Parametry odboru (ObŽU)

- Systemizovaná místa: 13

1.15.2 Popis činností odboru (ObŽU)

Odbor vykonává státní správu v oblasti živnostenského podnikání a podnikání v zemědělství na území města a ve správním obvodu obce s rozšířenou působností (ORP). Dále provádí kontrolní a dozorovou činnost v rozsahu stanoveném příslušnými zákony v oblasti ochrany spotřebitele, v oblasti značení lihovin a tabákových výrobků, v dodržování protikuřáckého zákona, v činnosti cestovních kanceláří, cestovních agentur, v přepravě osob železnicí, v civilním letectví a při provozu zastaváren.

Odbor zabezpečuje v přenesené působnosti činnosti:

- Poskytování informací, registrace a změny podnikatelů
- Zajištění provozu „centrálního registračního místa“

- Zajištění provozu „jednotného kontaktního místa“
- Kontrolní činnost v oblasti podnikání, ochrany spotřebitele a dalších předpisů
- Správní činnost v oblasti podnikání (ochrana spotřebitele apt.)

1.15.3 Datové zdroje ObŽU

- [Spisová služba – ATHENA](#). Data jsou evidována v rozsahu spisové služby (eviduje ObŽU)
- Vyvolávací systém pro styk s veřejností
- Státní registry – příslušné registry a centrální (ministerské) informační systémy pro výkon přenesené působnosti v příslušných agendách
- MS Excel – Interní plány kontrol a přehledy

1.15.4 Identifikované informační potřeby odboru (ObŽU)

- Přehled o spisech a číslech jednacích vyřizovaných na odboru

1.16 Odbor životního prostředí

1.16.1 Parametry odboru (OŽP)

- Systemizovaná místa: 9

1.16.2 Popis činností odboru (OŽP)

Odbor životního prostředí zajišťuje výkon státní správy v přenesené působnosti na úseku životního prostředí a zajišťuje jeho ochranu v celém správním obvodu obce s rozšířenou působností Karlovy Vary na úseku ochrany přírody a krajiny, ochrany ovzduší či odpadového hospodářství. Jde o cca 14 agend státní správy, a tyto činnosti:

- vydávání vyjádření a závazných stanovisek
- vydávání povolení konkrétních činností
- rozhodování ve správních řízeních
- provádění kontrolní činnosti
- zajišťování péče o významné krajinné prvky a památné stromy
- vedení evidence válečných hrobů a pietních míst
- vedení evidence včelstev

1.16.3 Datové zdroje (OŽP)

- [Ekonomický informační systém GINIS](#), rozpočet a jeho čerpání (eviduje Odbor financí a ekonomiky, na základě podkladů od odboru)
- [Spisová služba – ATHENA](#). Jednotlivé dokumentace k projektu jsou evidovány v samostatném spisu. Data jsou evidovány v rozsahu spisové služby. (eviduje odbor)
- Státní registry – příslušné registry a centrální (ministerské) informační systémy pro výkon přenesené působnosti v příslušných agendách
- MS Excel – tabulka s přehledem významných krajinných prvků, stromů a plánu projektů
- [E-ZAK – evidence veřejných zakázek](#) – zakázky nad určený limit.

1.16.4 Identifikované informační potřeby (OŽP)

- Přehled o spisech a číslech jednacích vyřizovaných na odboru
- Podklady pro návrh rozpočtu úřadu pro příští rok
- Sledování čerpání rozpočtu v návaznosti na realizované dotační tituly

1.17 Odbor památkové péče

1.17.1 Parametry odboru (OPP)

- Systemizovaná místa: 5

1.17.2 Popis činností odboru (OPP)

Odbor památkové péče jako výkonný orgán státní památkové péče zajišťuje výkon státní správy v přenesené působnosti na úseku státní památkové péče. Odbor památkové péče, řeší většinu otázek, které se týkají památek a památkově chráněných území v rozsahu působnosti stavebních úřadů Karlovy Vary, Bochov, Kyselka, Nejdek, Nová Role, Toužim, Žlutice a Vojenského újezdu Hradiště. Náplň činnosti je vymezena zákonem o státní památkové péči.

Objekty zájmu:

- Kulturní památky
- Městské památkové zóny, vesnické památkové zóny,
- Ochranná pásma nemovitých kulturních památek,
- Archeologické rezervace, krajinné památkové zóny

Činnosti odboru:

- Ochrana kulturních památek – vydávání závazných stanovisek k činnostem, projektům a záměrům v této oblasti
- Monitoring stavu kulturních památek
- Kontrola činností a užívání kulturních památek (stavebních prací atp.), spolupracuje s jejich vlastníky na dodržování zákona a ochrany
- Poradenská činnost v oblasti kulturních památek
- Zpracovává některé dotace směřované na kulturní památky ležící mimo oblasti s plošnou ochranou.

1.17.3 Datové zdroje (OPP)

- [Ekonomický informační systém GINIS](#), rozpočet a jeho čerpání (eviduje Odbor financí a ekonomiky, na základě podkladů od odboru)
- [Spisová služba – ATHENA](#). Jednotlivé dokumentace k projektu jsou evidovány v samostatném spisu. Data jsou evidovány v rozsahu spisové služby (eviduje odbor)
- [VITA – stavební úřad](#) - Jednotlivé případy stavebního řízení/uložených pokut jsou evidovány v samostatném spisu. Data jsou evidovány v rozsahu spisové služby. (eviduje odbor)
- Státní registry – příslušné registry a centrální (ministerské) informační systémy pro výkon přenesené působnosti v příslušných agendách

1.17.4 Identifikované informační potřeby (OPP)

- Možnost mít aktuální přehled o rozpočtu a jeho čerpání „na kliknutí“ až do dokladů a fakturace pro příslušné závazné ukazatele rozpočtu
- Přehled o stavu zpracování ekonomických dokladů
- Podklady pro návrh rozpočtu úřadu pro příští rok
- Sledování čerpání rozpočtu v návaznosti na realizované dotační tituly
- Přehled o spisech a číslech jednacích vyřizovaných na odboru

1.18 Odbor sociálních věcí

1.18.1 Parametry odboru (OSV)

- Systemizovaná místa: 17

1.18.2 Popis činností odboru (OSV)

Odbor vykonává státní správu a samosprávu na úseku sociální péče a na úseku sociálních služeb. Podílí se na rozvoji infrastruktury sociálních služeb, a to především aktivitami zaměřenými na sociální inkluzi znevýhodněných osob.

V rámci přenesené působnosti provádí výkon sociální práce pro tyto cílové skupiny:

- Osoby v hmotné nouzi
- Osoby ohrožené sociálním vyloučením
- Osoby ohrožené rizikovým způsobem života
- Oběti agrese, trestné činnosti a domácího násilí
- Osoby, které ztratily přístřeší nebo se nacházejí v nejistém či neadekvátním bydlení
- Nezaměstnaní a osoby s materiálními problémy
- Cizinci
- Rodiny s dětmi

Činnosti odboru:

- výkon sociální práce (komplexní poradenství v sociální oblasti, depistážní činnost, terénní práce...)
- příjem žádostí pro předělení bytů v domech s pečovatelskou službou, evidence pořadníků
- zajištění sociálních pohřbů
- parkovací průkazy označující vozidlo přepravující osobu těžce zdravotně postiženou
- výkon funkce opatrovníka
- nákup a distribuce tiskopisů receptů a žádanek s modrým pruhem, v souladu se zákonem o návykových látkách.
- ustanovení zvláštního příjemce důchodového pojištění
- hospodaří s fondem finanční pomoci občanům v krizových situacích
- přestupky na úseku ochrany zdraví před škodlivými účinky návykových látek (alkohol, tabák, omamné a psychotropní látky a jiné látky s psychoaktivními účinky)
- finanční pomoc občanům v krizových situacích
- Žádost o dotace z rozpočtu města do sociální oblasti
- Zajišťuje podpůrnou činnost pro nestátní neziskové organizace, které poskytují občanům města služby v sociálním a zdravotně-sociální oblasti

1.18.3 Zřizované příspěvkové organizace (OSV)

- [Městské zařízení sociálních služeb](#)

1.18.4 Datové zdroje (OSV)

- [Ekonomický informační systém GINIS](#), rozpočet a jeho čerpání (eviduje Odbor financí a ekonomiky, na základě podkladů od odboru)
- [Spisová služba – ATHENA](#). Jednotlivé dokumentace k projektu jsou evidovány v samostatném spisu. Data jsou evidovány v rozsahu spisové služby (eviduje odbor)
- [MS Excel – finanční plány PO](#)
- Státní registry – příslušné registry a centrální (ministerské) informační systémy pro výkon přenesené působnosti v příslušných agendách
- [VITA – stavební úřad](#) – přestupky na úseku ochrany zdraví před škodlivými účinky návykových látek
- [E-ZAK – evidence veřejných zakázek](#) – zakázky nad určený limit.

1.18.5 Identifikované informační potřeby (OSV)

- Možnost mít aktuální přehled o rozpočtu a jeho čerpání „na kliknutí“ až do dokladů a fakturace pro příslušné závazné ukazatele rozpočtu
- Přehled o stavu zpracování ekonomických dokladů
- Podklady pro návrh rozpočtu úřadu pro příští rok

- Přehled ve spisech a číslech jednacích vyřizovaných na odboru a podle jednotlivých pracovníků
- Finanční plány – návrh, a vývoj plnění plánu pro jednotlivé příspěvkové organizace, časové řady o hospodaření
- Hospodářské výkonové ukazatele příspěvkových organizací

1.19 Úřad územního plánování a stavební úřad

1.19.1 Parametry odboru (UUPaSU)

- Systemizovaná místa: 28

1.19.2 Popis činností odboru (UUPaSU)

Odbor zajišťuje výkon státní správy v přenesené působnosti na úseku

- stavební řád dle stavebního zákona.
- stavební řád v oblasti vodního hospodářství, vodovodů a kanalizací
- speciální stavební úřad v oblasti dopravy.
- zajišťuje agendu územního plánování a to ve spolupráci s ORI
- je povodňovým orgánem v době mimo povodeň.

Územní působnost úřadu je v rozsahu obce s rozšířenou působností. (ORP)

1.19.3 Datové zdroje (UUPaSUU)

- [Ekonomický informační systém GINIS](#), rozpočet a jeho čerpání (eviduje Odbor financí a ekonomiky, na základě podkladů od odboru)
- [Stavební úřad VITA](#) - Jednotlivé případy stavebního řízení/uložených pokut jsou evidovány v samostatném spisu. Data jsou evidovány v rozsahu spisové služby (eviduje odbor)
- Vyvolávací systém pro styk s veřejností
- [E-ZAK – evidence veřejných zakázek](#) – zakázky nad určený limit.
- Státní registry – příslušné registry a centrální (ministerské) informační systémy pro výkon přenesené působnosti v příslušných agendách (katastr atp.)

1.19.4 Identifikované informační potřeby (UUPaSU)

- Možnost mít aktuální přehled o rozpočtu a jeho čerpání „na kliknutí“ až do dokladů a fakturace pro příslušné závazné ukazatele rozpočtu
- Přehled o stavu zpracování ekonomických dokladů
- Podklady pro návrh rozpočtu úřadu pro příští rok
- Přehled o spisech a číslech jednacích vyřizovaných na odboru

1.20 Odbor kancelář primátora

1.20.1 Parametry odboru (OKP)

- Systemizovaná místa: 14

1.20.2 Popis činností odboru (OKP)

Odbor poskytuje základní servis pro samosprávu města, jednání rady a zastupitelstva, podílí se na organizaci akcí města, podává informace o činnosti magistrátu města, zajišťuje protokol a spolupráci s partnerskými městy. Vykonává veškerý servis zástupcům médií. Konkrétně jde o činnosti:

- Činnost tiskových mluvčích
- Zajištění Karlovarských radničních listů
- Veřejná finanční podpora (poskytování příspěvků) v oblastech:

- Propagace lázeňství a cestovního ruchu
- Propagace města v mezinárodních vztazích
- Zajištění podkladů a servisu pro samosprávu (tiskoviny a distribuce podkladů pro jednání, zápisy z jednání)
- Sekretariáty vrcholného vedení města a řidiči (korespondence, služby v oblasti protokolu, pohoštění návštěv, proslovy, pozvánky atp.)
- zajištění provozu Infocentra

1.20.3 Zřizované příspěvkové organizace (OKP)

- Infocentrum města Karlovy Vary o.p.s.

1.20.4 Datové zdroje OKP

- [Ekonomický informační systém GINIS](#), rozpočet a jeho čerpání (eviduje Odbor financí a ekonomiky, na základě podkladů od odboru)
- [Spisová služba – ATHENA](#). Data jsou evidovány v rozsahu spisové služby (eviduje odbor)
- [MS Excel – finanční plány PO](#)
- [E-ZAK – evidence veřejných zakázek](#) – zakázky nad určený limit.
- [Data ČSÚ – Cestovní ruch, Návštěvnost HUZ podle kategorie za vybrané území](#) Veřejná databáze Českého statistického úřadu statistika návštěvnosti cizinci

1.20.5 Identifikované informační potřeby odboru (OKP)

- Možnost mít aktuální přehled o rozpočtu a jeho čerpání „na kliknutí“ až do dokladů a fakturace pro příslušné závazné ukazatele rozpočtu
- Přehled o stavu zpracování ekonomických dokladů
- Podklady pro návrh rozpočtu úřadu pro příští rok
- Přehled o spisech a číslech jednacích vyřizovaných na odboru
- Přehledy spojené s veřejnou finanční podporou
- Finanční plány – návrh, a vývoj plnění plánu pro jednotlivé příspěvkové organizace, časové řady o hospodaření
- Hospodářské výkonové ukazatele příspěvkových organizací

1.21 Odbor dopravy

1.21.1 Parametry odboru (OD)

- Systemizovaná místa: 37

1.21.2 Popis činností odboru (OD)

Odbor dopravy zajišťuje zejména agendy v přenesené působnosti:

- registr motorových vozidel
- registr řidičů, zkušebních komisařů, přestupků, taxislužby
- zvláštní užívání pozemních komunikací
- stanovení dopravního značení
- Dopravní úřad pro městskou autobusovou dopravu
- agenda ve věcech lanových drah, stanic měření emisí, autoškol

V samostatné působnosti to jsou:

- agenda parkovacích karet
- zajištění základní dopravní obslužnosti (MHD) – příspěvek města dopravnímu podniku

1.21.3 Datové zdroje (OD)

- [Ekonomický informační systém GINIS](#), rozpočet a jeho čerpání (eviduje Odbor financí a ekonomiky, na základě podkladů od odboru)
- [Spisová služba – ATHENA](#). Jednotlivé dokumentace k projektu jsou evidovány v samostatném spisu. Data jsou evidovány v rozsahu spisové služby (eviduje odbor)
- [E-ZAK – evidence veřejných zakázek](#) – zakázky nad určený limit.
- [Stavební úřad VITA](#) - Jednotlivé případy v rámci evidence parkovacích karet, přestupkového a správního řízení jsou evidovány v samostatném spisu. Data jsou evidovány v rozsahu spisové služby (eviduje odbor)
- Vyvolávací systém pro styk s veřejností
- Státní registry – příslušné registry a centrální (ministerské) informační systémy pro výkon přenesené působnosti v příslušných agendách

1.21.4 Identifikované informační potřeby (OD)

- Možnost mít aktuální přehled o rozpočtu a jeho čerpání „na kliknutí“ až do dokladů a fakturace pro příslušné závazné ukazatele rozpočtu
- Přehled o stavu zpracování ekonomických dokladů
- Podklady pro návrh rozpočtu úřadu pro příští rok
- Přehled o spisech a číslech jednacích vyřizovaných na odboru

1.22 Lázeňské lesy Karlovy Vary

1.22.1 Popis činností (LL)

- Správa lesů a pozemků ve vlastnictví města dle lesního zákona, vzhledem k ochraně pásma přírodních léčivých zdrojů (přesněji viz zřizovatelská listina)
- V doplňkové činnosti související činnosti jako opravy, truhlářství, tesařství, lesnictví, těžba a prodej dřeva, myslivost atp. a lanové centrum
- Lanové centrum
- Sv. Linhart
- obory

1.22.2 Datové zdroje (LL)

- SW pro lesnickou výrobu
- Vlastní SW pro účetnictví a mzdy (požadavek na minimalizaci dopadů sběru účetních dat, snížení byrokratické zátěže)
- [MS Excel – finanční plány PO](#)

1.22.3 Identifikované informační potřeby (LL)

- Možnost mít aktuální přehled o svěřeném majetku do užívání z pohledu ekonomického systému úřadu, stavu přepisu na katastru nemovitostí a změny zřizovací listiny.
- Podklady pro návrh rozpočtu úřadu pro příští rok
- Finanční plány – návrh, a vývoj plnění plánu pro jednotlivé příspěvkové organizace, časové řady o hospodaření
- Hospodářské výkonové ukazatele příspěvkových organizací
- Výkazy příspěvkových organizací (Rozvaha, Výkaz zisků a ztrát, Příloha – mimo textové části), časové řady, porovnání mezi jednotlivými PO a v čase

1.23 Městské zařízení sociálních služeb

1.23.1 Popis činností (MZSS)

- Pečovatelské služby klientům přímo v jejich domácnostech
- Poskytování stravy
- Dům s pečovatelskou službou
- Domov důchodců

1.23.2 Datové zdroje (MZSS)

- SW pro provoz
- Vlastní SW pro účetnictví a mzdy (požadavek na minimalizaci dopadů sběru účetních dat)
- [MS Excel – finanční plány PO](#)

1.23.3 Identifikované informační potřeby (MZSS)

- Možnost mít aktuální přehled o svěřeném majetku do užívání z pohledu ekonomického systému úřadu, stavu přepisu na katastru nemovitostí a změny zřizovací listiny.
- Podklady pro návrh rozpočtu úřadu pro příští rok
- Finanční plány – návrh, a vývoj plnění plánu pro jednotlivé příspěvkové organizace, časové řady o hospodaření
- Hospodářské výkonové ukazatele příspěvkových organizací
- Výkazy příspěvkových organizací (Rozvaha, Výkaz zisků a ztrát, Příloha – mimo textové části), časové řady, porovnání mezi jednotlivými PO a v čase

1.24 Správa přírodních léčivých zdrojů a kolonád

1.24.1 Popis činností (SPLZaK)

SPLZK jako výkonná organizace se stará o podzemní zdroje minerálních vod a kolonády v Karlových Varech:

Objekty zájmu:

- Kolonády (v majetku města)
- Prameny

1.24.2 Datové zdroje (SPLZaK)

- Vlastní SW pro správu činností a provoz
- Vlastní SW pro účetnictví a mzdy
- [MS Excel – finanční plány PO](#)

1.24.3 Identifikované informační potřeby (SPLZaK)

- Možnost mít aktuální přehled o svěřeném majetku do užívání z pohledu ekonomického systému úřadu, stavu přepisu na katastru nemovitostí a změny zřizovací listiny.
- Podklady pro návrh rozpočtu úřadu pro příští rok
- Finanční plány – návrh, a vývoj plnění plánu pro jednotlivé příspěvkové organizace, časové řady o hospodaření
- Hospodářské výkonové ukazatele příspěvkových organizací
- Výkazy příspěvkových organizací (Rozvaha, Výkaz zisků a ztrát, Příloha – mimo textové části), časové řady, porovnání mezi jednotlivými PO a v čase

1.25 Správa lázeňských parků

1.25.1 Popis činností (SLP)

- Sběrný dvůr, kompostárna

- péče o zeleň (mimo lázeňské lesy)
- zimní údržba (zejm. chodníky)
- péče o volnočasové areály a hřiště
- výstavba dětských hřišť
- správa hřbitovů
- správa veřejných WC

1.25.2 Datové zdroje (SLP)

- SW pro technickou výrobu
- Vlastní SW pro účetnictví a mzdy (požadavek na minimalizaci dopadů sběru účetních dat)
- [MS Excel – finanční plány PO](#)

1.25.3 Identifikované informační potřeby (SLP)

- Možnost mít aktuální přehled o svěřeném majetku do užívání z pohledu ekonomického systému úřadu, stavu přepisu na katastru nemovitostí a změny zřizovací listiny.
- Podklady pro návrh rozpočtu úřadu pro příští rok
- Finanční plány – návrh, a vývoj plnění plánu pro jednotlivé příspěvkové organizace, časové řady o hospodaření
- Hospodářské výkonové ukazatele