**IDEOVÝ ZÁMER**

**Vzor manažérsky výstup I-01**

 podľa vyhlášky MIRRI č. 401/2023 Z. z.

Pre **rýchlejšiu prípravu** projektu a **vyššiu spokojnosť** používateľov.

*Ideový zámer projektu spravidla zahŕňa účel projektu alebo zmenovej požiadavky v projekte, vplyvy, predpokladané náklady na prípravu a realizáciu projektu alebo zmenovej požiadavky v projekte a disponibilné personálne zdroje na realizáciu projekt popri už uskutočňovaných a schválených projektoch a zmenových požiadavkách v projekte.*

*Ideový zámer projektu schvaľuje projektová komisia alebo vedenie organizácie, ktoré rozhodnutím vytvára riadiaci výbor projektu, projektový tím a zabezpečí požadované zdroje na vypracovanie výstupov prípravnej a iniciačnej fázy projektu.*

*Ideový zámer I-01 je výstupom v rámci projektového riadenia, v ktorom sa rozhodne o potrebe projektu alebo zmenovej iniciatívy. Vzorová šablóna dokumentu Ideového zámeru projektu môže byť prispôsobená.*

*Schválený ideový zámer je potrebné nahrať do METAIS (podľa* [*§5 odseku 1 vyhlášky (*](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2023/401/#paragraf-5.odsek-1)[**401/2023 Z.z. - Vyhláška Ministerstva investícií, r... - SLOV-LEX**](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2023/401/20231115)*)*

**Identifikácia projektu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Názov:** | *Tu môžete uviesť názov projektu alebo zmenovej požiadavky* |
| **Realizátor:** | *Tu uveďte názov inštitúcie, v prospech ktorej sa projekt realizuje* |
| **Kontaktná osoba:** | *Meno, priezvisko a e-mail* |
| **Dátum:** | *Dátum založenia projektu v MetaIS* |
| **Priority a koncepčný dokument:** | *Príklad: NKIVS* |
| **Predpokladaný začiatok:** | *QX 202Y* |
| **Dátum schválenia projektovou komisiou:** | *Dátum schválenia projektovou komisiou, resp. poradou vedenia...* |

1. POPIS PROJEKTU

# Stručný popis východiskovej situácie

Popísať aktuálny stav a potrebu projektu:

* **AS IS stav:** Aké konkrétne problémy potrebujete odstrániť?
* **KOMPLEXNOSŤ**: Riešia podobnú situáciu aj v iných organizáciách? Je možné pristúpiť k riešeniu spoločne?
* **URGENCIA**: Je súčasný stav havarijný?
* **CIEĽOVÁ SKUPINA**: Kto bude nové riešenie využívať?
* **HRANICA**: Plánujete realizovať mobilnú aplikáciu? Vyhláška č. 401/2023 Z. z. sa v plnom rozsahu vzťahuje aj na projekty v celkovej cene do 200.000 EUR vrátane, ktorých súčasťou je vytvorenie a prevádzkovanie mobilnej aplikácie, ktorej zámer podlieha posúdeniu a schváleniu orgánom vedenia podľa § 15 ods. 4 písm. f) zákona č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe.

# Situácia po realizácii projektu

Popísať cieľový stav po realizácii projektu:

* **TO BE stav:** Ako bude situácia vyzerať po odstránení problémov?
* **BIZNIS ALTERNATÍVY**: Popis spôsobov, akým možno cieľový stav dosiahnuť (zmena procesov, nové nástroje,..)

# úprava procesov

*Nový IS je nástrojom, nie riešením problémov. Často viac ako komplexný IS pomôže prioritne zmena procesov organizácie, po ktorej stačí obstarať už zjednodušené riešenie s menšou náročnosťou na funkcionality. Takýto systém je možné dodať skôr, a tiež môže byť lacnejší na prevádzku.*

Popísať:

* optimalizáciu procesov pred nasadením nového informačného systému,
* aké kroky podniknete, aby nové riešenia zapadlo do procesov organizácie (harmonogram krokov: zmena interných smerníc, legislatívy, a pod.).

1. Používatelia riešenia

*Zahrnutie používateľov už v skorých fázach prípravy projektu umožní získať spätnú väzbu aj k procesom organizácie, nielen k možnému technickému riešeniu. Nový systém alebo zmeny sa robia prioritne pre pomoc používateľov. Preto majú byť zapojení v čo najväčšej miere do celého procesu: od zisťovania problému, návrhu riešenia, testovania a úpravy riešenia na základe získanej spätnej väzby. Toto je potrebné zohľadniť už pri tvorbe harmonogramu.*

Spolupráca s používateľmi je nielen odporúčaná, ale pre určité projekty aj povinná, viac napr. v § 8 vyhlášky ([401/2023 Z.z. - Vyhláška Ministerstva investícií, r... - SLOV-LEX](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2023/401/20231115)).

Popísať aktuálny stav a potrebu projektu:

* Ako opisujú súčasný stav používatelia (občania/zamestnanci)? Kde vnímajú problémy? Aké majú návrhy na zlepšenia?
* Je navrhovanou realizáciou projektu riešený kľúčový problém používateľov? Je v rámci riešenia odstránená príčina problémov alebo je riešený dôsledok?
* Ako a v ktorých fázach projektu budú koneční užívatelia aktívne zapojení v procese projektu (dotazníky, focus groups, workshopy, iné)?

1. priorizácia

*Komplexné informačné systémy sú ohrozené vyššou mierou zlyhania dodávky, než menšie projekty. Je preto lepšie začať s realizáciou jednoduchšieho systému, ktorý zabezpečí nevyhnutné procesy. Po ich úspešnom otestovaní, nasadení a spätnej väzbe od používateľov, je menej rizikové projekt ďalej rozširovať ostatnými požiadavkami. Tiež je po nasadení prvej časti projektu priestor upraviť pôvodné požiadavky a spresniť odhady, ako projekt v praxi pomáha používateľom.*

|  |  |
| --- | --- |
| Nevyhnutné procesy | Prehľad procesov, ktoré musia byť riešené prioritne (podľa zadefinovaných problémov). Kľúčové časti, bez ktorých by nemalo zmysel projekt realizovať. |
| Legislatíva | Legislatívne požiadavky, ktoré sa musia projektom naplniť. |
| Ostatné požiadavky | Prehľad požiadaviek, ktoré môžu byť dodané v rámci rozšírenia riešenia. Ich cieľom je rozšíriť okruh vyriešených problémov s nižšou prioritou. Aj bez ich realizácie má zmysel projekt realizovať. |

1. uvažované technologické alternatívy projektu

*Prieskum dostupných technologických riešení na trhu je dôležitým nástrojom, ako Vaša organizácia zaistí, že skutočne dostane tú najlepšiu možnosť pre svoje potreby. Externí partneri, ktorí pristúpia v ďalšej fáze prípravy projektu, nemusia mať dostatočnú znalosť problematiky. Výsledkom môže byť návrh predimenzovaného alebo nevhodného riešenia pre Vašu organizáciu.*

Ku každej alternatíve uviesť, či je k dispozícii daná možnosť a či ju potenciálne môžete využiť. Pokiaľ je to možné, doplňte konkrétne príklady alebo riziká jednotlivých riešení, ak o nich už teraz viete.

Ak už v tejto fáze máte zvolené preferované riešenie, prosím, uveďte túto informáciu v tabuľke spolu so zdôvodnením.

|  |  |
| --- | --- |
| Krabicové riešenie | Príklad: produkt A, produkt B (môžeme/nemôžme využiť takúto možnosť,...) |
| Úprava existujúceho IS | Príklad: máme k dispozícii IS/potrebné riešenie neexistuje u nás ani na inom rezorte (vendor-lock; máme zdrojové kódy a môžeme systém ďalej upravovať,...) |

1. prínosy

*V tejto fáze prípravy projektu odporúčame začať so zberom údajov, ktoré sú pre projekt relevantné a môžu byť použité v rámci kvantifikácie prínosov (meranie času procesov, počet podaní/incidentov a iné). Pokiaľ podobné riešenie realizovali na inom rezorte, je vítané, ak zistíte ich skúsenosť z praxe a overíte si tak svoje predpoklady.*

Uviesť kvantitatívne aj kvalitatívne prínosy projektu (stačí popis, nemusia byť v tomto štádiu vyčíslené). Priraďte prínos k vyriešenému problému v TO BE stave, tzn. na akú fázu/časť projektu sa prínos vzťahuje.

Príklad: Ušetrenie času úradníkov (optimalizácia interných procesov znížením rozsahu dokumentácie pri výberovom procese; zavedenie automatického vypĺňania údajov z elektronických prihlášok namiesto manuálneho prepisovania údajov z listov do interného systému).

1. ROZPOČET

Zaraďte projekt do kategórie podľa odhadovaných investičných nákladov (CAPEX) s DPH. Nie je potrebné uviesť presné číslo výdavkov v danej hranici – postačí plánovaný odhad celkovej ceny projektu a plánovaný zdroj financovania.

|  |  |
| --- | --- |
| ≤ 200tis. eur |  |
| < 1 mil. eur |  |
| < 10 mil. eur |  |
| ≥ 10 mil. eur |  |

1. Pomoc a usmernenie

Ak by ste v ďalších fázach projektu potrebovali poradiť/pomôcť, v tabuľke nájdete zoznam kontaktov a užitočných zdrojov.

|  |  |
| --- | --- |
| Tvorba dokumentácie | <https://metais.vicepremier.gov.sk/help> <https://mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/> |
| Legislatíva | <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2019/95/>  <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2023/401/20231115.html>  <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2020/78/20220101.html>  <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2013/305/20231101.html>  <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2021/547/> |
| Proces hodnotenia | MIRRI: [allopk@mirri.gov.sk](mailto:allopk@mirri.gov.sk)  ÚHP: [investicie.uhp@mfsr.sk](mailto:investicie.uhp@mfsr.sk) |
| Financovanie | V závislosti od zdroja financovania (0EK – štátny rozpočet, PSK – Program Slovensko, POO – Plán obnovy a odolnosti, Iné zdroje...) |
| Praktické informácie k realizácii projektu | <https://mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/> |
| Iné | Ďalšie otázky smerujte na: allopk@mirri.gov.sk a [investicie.uhp@mfsr.sk](mailto:investicie.uhp@mfsr.sk). Ak nebudeme vedieť poradiť my, nasmerujeme Vás na ďalšie kontaktné osoby. |