

**ZARZĄDZENIE Nr 6154 /VI/14  
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI  
z dnia 16 kwietnia 2014r.**

**w sprawie powołania Komitetu Sterującego Projektu i Zespołu Projektu  
ds. realizacji projektu System Monitoringu Miejskiego w Łodzi.**

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, 645 i 1318 oraz z 2014 r. poz. 379), § 8 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Łodzi, zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi: Nr 2318/VI/12 z dnia 31 maja 2012 r., Nr 2526/VI/12 z dnia 29 czerwca 2012 r., Nr 2728/VI/12 z dnia 24 lipca 2012 r., Nr 2864/VI/12 z dnia 23 sierpnia 2012 r., Nr 2917/VI/12 z dnia 31 sierpnia 2012 r., Nr 3056/VI/12 z dnia 26 września 2012 r., Nr 3230/VI/12 z dnia 30 października 2012 r., Nr 3344/VI/12 z dnia 22 listopada 2012 r., Nr 3555/VI/12 z dnia 18 grudnia 2012 r., Nr 3595/VI/12 z dnia 27 grudnia 2012 r., Nr 3633/VI/13 z dnia 9 stycznia 2013 r., Nr 3822/VI/13 z dnia 25 lutego 2013 r., Nr 4137/VI/13 z dnia 10 maja 2013 r., Nr 4469/VI/13 z dnia 26 czerwca 2013 r., Nr 4684/VI/13 z dnia 25 lipca 2013 r., Nr 4832/VI/13 z dnia 26 sierpnia 2013 r., Nr 4960/VI/13 z dnia 17 września 2013 r., Nr 5328/VI/13 z dnia 15 listopada 2013 r., Nr 5530/VI/13 z dnia 27 grudnia 2013 r., Nr 5651/VI/14 z dnia 24 stycznia 2014 r., Nr 5653/VI/14 z dnia 27 stycznia 2014 r. i Nr 5886/VI/14 z dnia 10 marca 2014 r.

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. W celu realizacji projektu System Monitoringu Miejskiego w Łodzi, zwanego dalej SMM, powołuję w Urzędzie Miasta Łodzi zespoły zadaniowe ds. zakupu, wdrożenia i eksploatacji SMM, zwane dalej:

1) Komitetem Sterującym Projektu, w składzie:

- |                              |   |   |
|------------------------------|---|---|
| a) Przewodniczący            | - | Wojciech Rosicki<br>Dyrektor Departamentu Prezydenta<br>Urzędu Miasta Łodzi,  |
| b) Zastępca Przewodniczącego | - | Barbara Mrozowska-Nieradko<br>Sekretarz Miasta Łodzi,   |
| c) Członek                   | - | Krzysztof Mączkowski<br>Skarbnik Miasta Łodzi,  |
| d) Sekretarz                 | - | Dariusz Leśniewicz<br>Główny specjalista<br>w Wydziale Zarządzania Kryzysowego<br>i Bezpieczeństwa w Departamencie<br>Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi; |

2) Zespołem Projektu, w składzie:

a) Kierownik Projektu

- Grzegorz Kociołek  
p.o. Dyrektora Wydziału Zarządzania  
Kryzysowego i Bezpieczeństwa  
w Departamencie Prezydenta  
Urzędu Miasta Łodzi,

b-d) Zastępcy Kierownika Projektu

- Przemysław Janczak  
Dyrektor Wydziału Informatyki  
w Departamencie Obsługi i Administracji  
Urzędu Miasta Łodzi,
- Zbigniew Kuleta  
Komendant Straży Miejskiej w Łodzi,
- Grzegorz Nita  
Dyrektor Zarządu Dróg  
i Transportu,

e-h) Członkowie:

- Jerzy Wołosiewicz  
p.o. Zastępcy Dyrektora Wydziału  
Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa  
w Departamencie Prezydenta  
Urzędu Miasta Łodzi,
- Waldemar Walisiak  
Zastępca Naczelnika Wydziału  
Dowodzenia Straży Miejskiej w Łodzi,
- Wojciech Ciesielski  
Kierownik Oddziału Infrastruktury  
Informatycznej w Wydziale Informatyki  
w Departamencie Obsługi i Administracji  
Urzędu Miasta Łodzi,
- Ryszard Kozłowski  
Specjalista w Wydziale  
Dowodzenia Straży Miejskiej w Łodzi.

i) Sekretarz

- Mariola Grzegorek  
Inspektor w Wydziale Informatyki  
w Departamencie Obsługi i Administracji  
Urzędu Miasta Łodzi.

§ 2. 1. Do zadań Komitetu Sterującego Projektu należy w szczególności:

- 1) podejmowanie decyzji strategicznych dla projektu, w szczególności zatwierdzenie rekomendowanych przez Zespół Projektu:
  - a) zakresu projektu,
  - b) harmonogramu prac,
  - c) wstępnego kosztu projektu,
  - d) zasobów niezbędnych do realizacji projektu;
- 2) kontrola, monitorowanie realizacji projektu na poziomie strategicznym, w szczególności w zakresie weryfikacji zgodności projektu z przyjętymi wcześniej celami i utrzymaniem założonych ram (zakresu, kosztów i terminów);
- 3) akceptacja wniosków wydatkowania środków do realizacji kolejnych etapów realizacji projektu;
- 4) akceptacja odbiorów dokonanych przez Zespół Projektu poszczególnych etapów realizacji projektu;
- 5) rozstrzygnięcie problemów przedstawianych przez Kierownika Projektu lub upoważnionego członka Zespołu Projektu.

2. Posiedzenia Komitetu Sterującego Projektu są protokołowane.

3. Posiedzenia Komitetu Sterującego Projektu zwołuje Przewodniczący Komitetu lub jego Zastępca.

4. W pracach Komitetu Sterującego Projektu, na zaproszenie Przewodniczącego Komitetu mogą uczestniczyć inne osoby mogące wnieść wkład w jego pracę.

5. Obsługę administracyjno - organizacyjną Komitetu Sterującego Projektu zapewnia Wydział Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi.

§ 3. 1. Do zadań Zespołu Projektu należy w szczególności:

- 1) określenie w terminie do dnia 22 kwietnia 2014 r.:
  - a) celów projektu,
  - b) przewidywanych efektów projektu,
  - c) harmonogramu realizacji projektu,
  - d) zasobów niezbędnych do realizacji projektu (finansowych, kadrowych i rzeczowych),poprzez wypełnienie Karty Projektu, której wzór stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia;
- 2) przygotowanie istotnych warunków zamówienia publicznego dotyczącego przetargu na wybór wykonawcy SMM;
- 3) opracowanie wzoru umowy na zakup SMM;
- 4) w przypadku powołania Grupy Roboczej ds. realizacji podprojektu, Zespół Projektu zobowiązany jest do opracowania zadań, struktury organizacyjnej oraz wskazania składu osobowego wraz z określeniem kierownika grupy;
- 5) Kierownik Grupy Roboczej wchodzi w skład Zespołu Projektu;
- 6) koordynacja prac związanych z zakupem i wdrożeniem oprogramowania pomiędzy poszczególnymi Grupami Roboczymi;
- 7) kontrola, monitorowanie realizacji projektu na poziomie operacyjnym.
  2. Posiedzenia Zespołu Projektu są protokołowane.
  3. Posiedzenia Zespołu Projektu zwołuje Kierownik Projektu lub jego Zastępca.

4. Pracą zespołu kieruje Kierownik Projektu, który ponosi odpowiedzialność za realizację zadań określonych w ust. 1.

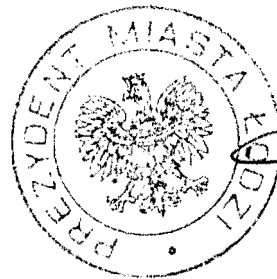
5. W celu wsparcia Zespołu Projektu i zwiększenia efektywności podejmowanych działań Kierownik Projektu może powoływać Grupy Robocze.

6. Obsługę administracyjno - organizacyjną Zespołu Projektu zapewnia Wydział Informatyki w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi.

§ 4. Komitet Sterujący Projektu i Zespół Projektu działają do momentu podpisania końcowego protokołu odbioru SMM.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta Łodzi, Dyrektorowi Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi oraz Dyrektorowi Wydziału Informatyki w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

## Karta projektu

Dokument ten zawiera podstawowe informacje dotyczące projektu tj. określa:

- cel projektu,
- przewidywane efekty,
- harmonogram realizacji,
- niezbędne zasoby (finansowe, personalne i rzeczowe).

Karta projektu ma za zadanie właściwie zdefiniowanie ram projektu. W trakcie realizacji projektu Karta będzie stanowiła odniesienie dla decyzji podejmowanych przez Kierownika Projektu jak i Komitet Sterujący.

### I. Szczegóły strategiczne

<b>Pełna nazwa projektu:</b>			
<b>Projekt (akronim nazwy):</b>			
<b>Platnik:</b>		<b>Główny użytkownik:</b>	
<b>Realizator projektu:</b> (nazwa komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Łodzi/miejskiej jednostki organizacyjnej)		<b>Rodzaj projektu:</b> (dostawa, rozwój, przebieg działań, itp.)	
<b>1.0 Cel, zakres, uzasadnienie oraz rezultat projektu:</b> (należy opisać cele, zakres rzeczowy, uzasadnienie oraz oczekiwane rezultaty po zakończeniu projektu).			
<b>2.0 Czynniki strategiczne:</b> (należy wskazać odniesienie celów projektu do dokumentów o charakterze strategicznym).			
<b>3.0 Etapy, zadania i produkty projektu.</b> (należy podzielić projekt na etapy oraz zadania w ramach tych etapów i określić planowane produkty).			
<b>4.0 Czas trwania projektu:</b> (należy określić datę rozpoczęcia i zakończenia projektu).			

**5.0 Interesariusze:**

(należy określić grupy osób lub inne organizacje, które uczestniczą w tworzeniu projektu (biorą czynny udział w jego realizacji) lub są bezpośrednio zainteresowane wynikami jego wdrożenia).

**6.0 Określenie zasobów:**

(należy podać szacunki dotyczące zasobów, które będą niezbędne do zrealizowania tego projektu, np. zasoby kadrowe, finansowe, rzeczowe, itp.).

**6.1 Koszt:**

(należy podać oszacowanie kosztów oraz określić ich charakter: bieżące, inwestycyjne itp.).

**Koszty realizacji projektu**

a) Koszty inwestycyjne

b) Koszty bieżące

**Roczne koszty utrzymania produktów projektu (po zakończeniu realizacji).**

**6.2 Niezbędne zasoby ludzkie:**

(należy określić zasoby personalne niezbędne do realizacji projektu, podać zakres wymaganych kompetencji, określić możliwość wykorzystania zasobów własnych instytucji lub konieczność pozyskania nowych).

Zasoby personalne (stanowisko – liczba)	Zakres kompetencji	Zasoby: (własne/ zewnętrzne)	Sposób pozyskania (przeniesiony/nowo zatrudniony/wykonawca/potwierdzenie uzyskania zewnętrznego wsparcia kadrowego na okres realizacji projektu)*

\* - wymagane uzgodnienia z kierownikiem komórki macierzystej pracownika.

**6.3 Niezbędne zasoby rzeczowe:**

(należy określić zasoby rzeczowe niezbędne do realizacji projektu).

**7.0 Źródło finansowania**

(należy wskazać posiadane zabezpieczenie środków w budżecie miasta Łodzi na pokrycie kosztów realizacji projektu oraz w okresie jego utrzymania).

## II. Szczegóły planowania taktycznego

<b>8.0 Szczegółowy plan realizacji:</b> (dla każdego zadania określonego w pkt 3.0 należy wskazać: właścicieli zadań, terminy realizacji zadań - w razie potrzeby dodać wiersze).		
<b>Zadanie do wykonania</b>	<b>Właściciel zadania</b>	<b>Data ukończenia zadania</b>
<b>9.0 Ryzyka:</b> (opisać zidentyfikowane na tę chwilę wszystkie czynniki, ograniczenia, zagrożenia w projekcie np. czasowe, finansowe, własnościowe, personalne, technologiczne oraz konieczne działania do ich zniwelowania).		
<b>10.0 Punkty krytyczne dla realizacji projektu (zależności):</b> (należy podać listę wszystkich punktów krytycznych wraz z zależnościami, które determinują zasadność dalszej realizacji projektu).		
<b>Etap</b>	<b>Grupa/Osoba/Projekt odpowiedzialna za realizację zadania</b>	<b>Rodzaj zależności</b>
<i>Przykład: Etap I (Zadanie 1 – Zadanie 4)</i>		<i>Wykonanie Etap 1 pozwala uruchomić realizację Etap 2</i>
<i>Etap II (Zadanie 5 – Zadanie 6)</i>		<i>Rozpoczęcie Zadania 6 pozwala uruchomić Etap III</i>
<b>11. Kryteria sukcesu:</b> (należy określić sposób weryfikacji osiągnięcia zakładanych celów oraz rezultatów projektu).		

<b>Metryka dokumentu</b>			
<b>Dokument</b>	<b>Karta projektu</b>		
<b>Status</b>		<b>Stron</b>	
<b>POUFNOŚĆ</b>		<b>Wersja</b>	
<b>Przygotował</b>		<b>Data opracowania</b>	
<b>Zaakceptował</b>		<b>Data akceptacji</b>	.....
<b>Lista zmian</b>			
<b>Osoba wprowadzająca</b>	.....	<b>Data zmiany</b>	.....
<b>Osoba akceptująca</b>		<b>Data akceptacji</b>	.....
<b>Zakres zmian</b>			
<b>Osoba wprowadzająca</b>	.....	<b>Data zmiany</b>	.....
<b>Osoba akceptująca</b>	.....	<b>Data akceptacji</b>	.....
<b>Zakres zmian</b>			