**Materiální a technické vybavení pracoviště krizového řízení, zajištění komunikačních prostředků a informační podpory pro krizové řízení v kraji“**

|  |  |
| --- | --- |
| P. č. | Specifikace požadavku |
| 1 | **Implementace nového modulu portálu Distribuce a logistika**  Krajský úřad je zodpovědný za plánování a koordinaci distribuce prostředků (např. ochranné prostředky, desinfekce aj.) za krizového stavu. Distribuce cílovým odběratelům (školská zařízení, zdravotnická zařízení, obce aj.) probíhá přes centrální příjmové sklady a následně distribuční (výdejní) místa.  Cílem modulu Distribuce a logistika je informační podpora a zefektivnění procesů spojených s distribucí a logistikou prostředků na území kraje.  V modulu budou implementovány evidence, formuláře pro správu dat, tabulární výpisy a rozcestníky evidovaných údajů v rozsahu:   * Evidence skladů a distribučních míst:   + Název   + Dislokace   + Typ (sklad / distribuční místo)   + Odpovědné osoby, kontakty? * Evidence dodávek (naskladňování):   + Dodavatel   + Datum a čas příjmu   + Místo příjmu (příjmový sklad)   + Číslo dodávky dodavatele + interní   + Položky dodávky (název, typ, množství, měrná jednotka, poznámka)   + Dodací list (sken dodacího listu dodavatele)   + Předávací protokoly, Rozhodnutí, Výdejky * Evidence distribuce do distribučních míst a výdejů odběratelům   + Identifikace výdejního skladu (obec, adresa, odpovědná osoba, kontakt?)   + Identifikace příjmového místa / distribučního místa odběratele (obec, adresa, odpovědná osoba, kontakt?)   + Datum a čas výdeje   + Způsob výdeje / způsob přepravy / itinerář rozvozu   + Položky výdeje (typ, vydávané množství, poznámka, Distribuční seznamy, Protokoly, Smlouvy)   + Odpovědné osoby * Evidence dodavatelů a odběratelů   + Název   + IČ   + Adresa   + Evidence předávacích protokolů, smluv, distribučních seznamů a plných mocí   V modulu bude možné generovat tiskové výstupy:   * Příjmový doklad do skladu * Interní výdejní doklad ze skladu do distribučního místa * Výdejní doklad odběrateli * Předávací protokol, Smlouva * Distribuční seznam s položkami (komu, co, kolik, identifikace přebírajícího, podpis)   V modulu budou implementovány tabulární souhrny a přehledy s možnostmi filtrování:   * Aktuální přehled skladovaných položek ve skladech a distribučních místech * Přehled vydaných prostředků s možností filtrování (definované období, typ, odběratel) |
| 2 | **Implementace nových funkcionalit pro strukturované zpracování a management Karet opatření společensky významných objektů**  Cílem je implementovat v prostředí portálu informační podporu procesů havarijního plánování spojených s ochranou společensky významných objektů (dále jen SVO).  Je požadováno implementovat funkce pro strukturované zpracování **karet opatření SVO** v prostředí portálu:   * Do portálu bude zaveden nový typ plánu „Karta opatření SVO“ * Osnova a rozsah evidovaných informací v rámci karty bude vycházet z metodiky HZS, rozsah evidovaných informací   + Identifikace SVO (název, adresa, provozovatel, lokace GPS)   + Počet osob v SVO   + Kontakty na odpovědné osoby SVO   + Ohrožující faktor (nebezpečná látka a její vlastnosti, piktogram, popis)   + Způsoby varování a informování   + Kontakt na KOPIS   + Činnosti při ohrožení   + Opatření a odpovědnosti za jejich realizaci   + Výčet bezpečných prostor SVO   + Schéma / mapa SVO   + Datum revize * Kartu opatření bude možné ze strukturovaných dat vygenerovat do dokumentu ve formátu MS Word dle vzorové šablony včetně grafických artefaktů (schéma / mapa), vzor karty opatření je uveden v příloze. * Pro jednotlivé SVO bude možné zpracovat více karet opatření pro různé ohrožující faktory   Je požadováno implementovat funkce pro správu SVO a podporu souvisejících procesů havarijního plánování:   * Provozovny evidované v portálu bude možné klasifikovat jako společensky významný objekt * Strukturované havarijní karty a vnější havarijní plány v prostředí portálu budou adekvátním způsobem upraveny o výpis SVO v zóně havarijního plánování / zóně ohrožení, tj. ve výpisu provozoven v zóně bude indikována klasifikace SVO * Pro potřeby havarijního plánování bude v prostředí portálu připraven specifický tabulární výpis SVO s možnostmi filtrování, vypisované údaje (název, adresa, provozovatel, ohrožující faktory a odpovídající karty opatření včetně metadat – datum revize) * Rozcestník provozoven bude odpovídajícím způsobem rozšířen a doplněn o evidenci referenčních údajů pro potřeby ochrany SVO (počet osob v SVO aj.) |
| 3 | **Úpravy uživatelského rozhraní – duplicitní názvy obcí**   * Cílem je zamezit situacím, kdy uživatelé spravují kontakty obcí a omylem spravují údaje v rámci jiné obce se shodným názvem (např. Mukařov – okres Praha východ versus Mukařov – okres Mladá Boleslav) * U obcí, jejichž názvy jsou v systému duplicitní, se bude vypisovat na formuláři pro editaci funkce upozornění v záhlaví stránky, že se jedná o obec, jejíž název je duplicitní, spolu s informací o ORP, ve kterém se obec nachází. * V modulu pro slučování duplicitních osob se bude vypisovat u duplicitních obcí rovněž ORP, ve kterém se obec nachází. |
| 4 | **Úprava integračního mechanismu pro načítání dat z GIS KÚSK**   * Úprava skriptu pro načítání a integraci dat o objektech a zařízeních PZH a zónách havarijního plánování do portálu proti nové webové službě <https://gis.kr-stredocesky.cz/wagisas01/rest/services/OZP/OZP_IPPZH_PZH/MapServer> |
| 5 | **Úprava algoritmu pro synchronizaci tel. seznamu KÚSK proti datům v portálu**   * Algoritmus bude upraven tak, aby změna údajů osoby v tel. seznamu KÚSK neovlivnila údaje evidované k osobě v případných dalších subjektech (v případě, že má osoba funkci v dalších subjektech) |
| 6 | **Úprava oprávnění pro stahování souborů připojených do úkolů a sdělení**   * Oprávnění budou upravena tak, aby uživatelé mohli stahovat soubory připojené k úkolům a sdělení z prostředí portálu (např. přiložený excel soubor v rámci <https://pkr.kr-stredocesky.cz/sypos/admin_jos/ukoly/ukolsdeleni/648/change/>) |
| 7 | **Rozšíření evidence politických funkcí osob (uvolněný / neuvolněný)**   * datový model a související formuláře a výpisy budou u evidence politických funkcí rozšířeny o možnost zadání, zdali se jedná o uvolněného nebo neuvolněného politika |
| 8 | **Dokumentace a školení k provedeným změnám portálu a novým funkcionalitám**   * Dokumentace a uživatelský manuál k provedeným změnám a novým funkcionalitám a modulům * Školení uživatelů |
| 9 | **Správa portálu krizového řízení**   * Vkládání elektronicky podepsaných dokumentů s doložkou (kompatibilní a vizuální zobrazení vloženého elektronicky podepsaného dokumentu se signaturní doložkou) – v současnosti se nezobrazuje korektně a není zobrazována signaturní doložka) |
| 10 | **Plán krizové připravenosti**   * Celková aktualizace struktury stávajícího implementovaného PKP KÚ v souladu s právními předpisy a v návaznosti na zkušenosti a analýzu řízení KÚ ve struktuře řešení KS pandemie – implementace tzv. Příkazu ředitele KÚ č. 11/2020 k řešení MU a KS (působnost, povinnosti, pravomoci a postup vedoucích zaměstnanců KÚ a zaměstnanců zařazených do zvláštních orgánů kraje po dobu činnosti těchto orgánů) * Činnost odborů a definování nezbytných a zbytných činností v působnosti odborů v době vyhlášených KS a vymezení nezbytných minimálních/maximálních počtů zodpovědných osob za plnění činností a opatření v gesci odboru nebo v gesci odpovědnosti za příslušnou odbornou pracovní skupinu KŠ * Činnost odborů a odpovědnost vedoucích za řízení příslušných odborných pracovních skupin krizového štábu, a vyčleňování předurčených osob do jednotlivých odborných pracovních skupin * Řešení náhradního/záložního místa působiště odboru (návrh řešení, adresa místa náhradního/záložního působiště) v případě vyřazení z provozu stávajících pracovišť zaměstnanců úřadu (např. vytopení, požár, vyřazení zdroje el. energie i EC /blackout/; * definování potřeb technického vybavení včetně HW a SW pro zajištění nezbytných činností a další požadavky na zajištění činností a opatření v gesci odboru z náhradního působiště; * definování požadavků na přepravu (stěhování) do záložního místa působení odboru; * Aktualizace a implementace zdrojů ohrožení přímo pro budovu a zaměstnance KÚ v sídle Zborovská 11, Praha 5 vyplývající z analýzy rizik hl. města Prahy a HZS hl. města Prahy; * Posouzení a návrh úpravy stávajících vnitřních předpisů KÚ při řešení plánu připravenosti KÚ (kompatibilita, potřebnost/nepotřebnost, úprava, změna, zrušení) * Způsob ochrany zaměstnanců KÚ v budově / budovách KÚ ze zdrojů rizik; * Evakuace zaměstnanců a jejich ukrytí (návaznost na analýzu ohrožení ze zdrojů rizik hl. města Prahy a v návaznosti na vnitřní předpis KÚ o řešení „evakuace“; |

# Vzor karty opatření SVO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Karta opatření (vzor)**  ... *název a adresa ohroženého společensky významného objektu …*  GPS souřadnice: | | **ID karty**  Datum revize |
| **Počet osob** | ... | |
| **Kontaktní údaje**  *Jméno a příjmení funkce mobil*  *Jméno a příjmení funkce mobil*  *dle potřeby další* | | |
| **Ohrožující faktor**  **Objekt je ohrožen účinky toxického amoniaku, který může uniknout při závažné havárii v ... *název* ...**  Amoniak je toxický plyn s charakteristickým štiplavým zápachem.  Při vdechování silně dráždí dýchací cesty a může vést k poškození plic. | | |
| **Způsoby varování a informování**   * Sirénami signálem „Všeobecná výstraha“ - kolísavý tón po dobu 140 sekund + tísňová informace „chemická havárie“. * Automatickou hlasovou zprávou a SMS nebo telefonátem z krajského operačního a informačního střediska HZS (KOPIS). * Přímo příslušníky zasahujících složek. * Informování o ukončení ohrožení telefonicky nebo přímo zasahujícími.   **Telefon KOPIS *… uvést telefonní číslo* ...** *(ne číslo tísňové linky)* | | |
| **Činnost při ohrožení**   * Zabezpečit ochranu osob (na odvrácené straně od směru úniku ve vyšších patrech budovy (zelená zóna, viz schéma). * Uzavřít okna a dveře a vypnout ventilaci. * Nezdržovat se ve sklepních prostorech. * Bez pokynu neopouštět budovu. * Dbát pokynů hasičů, policistů a záchranářů. * V případě dýchacích potíží použít improvizované prostředky k ochraně dýchacích cest, tj. navlhčenou vhodnou tkaninu (např. ručník, kapesník). * V případě vážných zdravotních potíží volat tísňovou linku 155. * *… dle potřeby další* | | |
| **Vedoucí zaměstnanec**  Přijmout informaci o havárii z KOPIS.   **(pověřený**  Předat informaci o havárii zaměstnancům   **odpovědný** prostřednictvím ... (*uvést způsob, např. telefon, osobně,*  **pracovník)** *místní rozhlas)*   * **koordinátor**  Zajistit vypnutí ventilace a utěsnit otvory v místnostech    jemu svěřených.   * + Provést kontrolu pracoviště (případně pověřit vybranou    osobu), zda jsou realizována opatření v budově. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| * Provést kontrolu realizovaných opatření v místnosti vyčleněné pro ochranu osob (zavření oken a dveří, vypnutí ventilace). * Zajistit příjem telefonních hovorů na čísle ... |    |
| **Vrátný/Ostraha**  Uzamknout vstupní dveře a uzavřít okna ve společných  prostorech. |  |
| **Ostatní zaměstnanci**  Zavřít okna a dveře, vypnout klimatizace a ventilace v místnostech jim svěřených.   * Zabezpečit ochranu osob v bezpečných prostorech (viz schéma). |    |
| ***… dle potřeby další …*** |  |
| **Bezpečné prostory**  ... *vypsat slovně prostory vhodné k ukrytí* ... | |
| **Schéma** | |
| Zpracoval: Hasičský záchranný sbor ... kraje, *jméno a příjmení odpovědného příslušníka*  Odsouhlasil: *Jméno a příjmení odpovědného vedoucího zaměstnance SVO* ... | |

