**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 společnýchprostorech. |  |
| **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* ... |

