

SPRÁVA STÁTNÍCH HMOTNÝCH REZERV

Plánování nezbytných dodávek v informačním systému Argis

Ústřední správní úřady
Krajské úřady
Obecní úřady obcí s rozšířenou působností
Hasičské záchranné sbory krajů

Praha 2018

Aktualizace:

P. č.	K termínu	Obsah aktualizace

Obsah

	Úvod	5
1.	Co je potřebné znát a zvládnout	6
2.	Úlohy pro správní úřady - Plán nezbytných dodávek	6
2.1.	Úloha Správní úřad/Správní úřady	6
2.1.1.	Obecní úřad obce s rozšířenou působností	7
2.1.2.	Krajský úřad	7
2.1.3.	Ústřední správní úřad	9
2.2.	Požadované nezbytné dodávky	10
2.2.1.	Obec s rozšířenou působností	11
2.2.2.	Krajský úřad	12
2.2.3.	Ústřední správní úřad	15
2.3.	Nezbytné dodávky - dodavatelé	16
2.3.1.	Obecní úřad obce s rozšířenou působností	16
2.3.2.	Krajský úřad	17
2.3.3.	Ústřední správní úřad	18
2.4.	Navržení dodavatelé	20
2.4.1.	Navržení dodavatelé - Výběr	21
2.4.2.	Nový dodavatel - vyhledání a vložení	22
2.4.3.	Noví dodavatelé - hromadné vyhledání a vložení	25
2.4.4.	Detail dodavatele	26
2.4.5.	Zrušení dodavatele	27
2.4.6.	Nezbytné dodávky dodavatele	28
2.4.7.	Aktualizace dat dodavatelů	28
2.4.8.	Tisk dat dodavatele	29
2.5.	Bilance zajištění nezbytných dodávek	30
2.5.1.	Bilance - Souhrn	30
2.5.2.	Bilance - Dodavatelé	32
2.5.3.	Bilance - Nezajištěné nezbytné dodávky	32
2.6.	Stav zpracování	36
3.	Výstupní sestavy	36
4.	Možnosti dodavatelů	38
4.1.	Dodavatelé	38
4.2.	Nezbytné dodávky	38
4.3.	Smlouvy	39
5.	Karta uživatele	40

6.	Úlohy hasičského záchranného sboru krajů	41
6.1.	Zpracování dat - Navržení dodavatelé	41
6.1.1.	Výběr dodavatele	42
6.1.2.	Detail dodavatele	43
6.1.3.	Nezbytné dodávky dodavatele	45
6.1.4.	Aktualizace dat dodavatele	45
6.1.5.	Ukončení dodavatele	46
6.1.6.	Nový dodavatel/Noví dodavatelé	46
6.1.7.	Oslovení dodavatele a vložení údajů o něm	46
6.2.	Aktualizace údajů o dodavatelích	48
6.3.	Přeregistrování dodavatele	49
6.4.	Přestěhovaný dodavatel	49
6.5.	Požadované ND	50
6.5.1.	Nezbytné dodávky - dodavatelé	51
6.6.	Stav zpracování	52
6.7.	Správní úřady	52
6.8.	Možnosti dodavatelů	53
6.8.1.	Dodavatelé	53
6.8.2.	Nezbytné dodávky	56
6.8.3.	Smlouvy	58
6.9.	Výstupní sestavy	58
7.	Karta uživatele	58
8.	Seznam zkratk	59

Úvod

Tato pomůcka je určena uživatelům Informačního systému pro plánování věcných zdrojů Argis (dále jen „IS Argis“) na úrovni obecního úřadu obce s rozšířenou působností (ORP), krajského úřadu (KÚ), ústředního správního úřadu (ÚSÚ) a Hasičského záchranného sboru (HZS) kraje. V procesu zpracování plánu nezbytných dodávek (ND) navazuje na Metodiku plánování nezbytných dodávek v systému hospodářských opatření pro krizové stavy (HOPKS) vydanou Správou státních hmotných rezerv (SSHR) v roce 2013, v otázkách použití IS Argis pak doplňuje Uživatelské příručky IS Argis - Nouzové hospodářství pro správní úřady a HZS dostupné po přihlášení do IS Argis. Smyslem vydání a účelem pomůcky je provést nové i stávající uživatele jednotlivými úlohami IS Argis používanými při zpracování a upřesňování plánu ND, doplnit některé užitečné informace, blíže ozřejmit pracovní postupy v nich a objasnit jejich návaznost a vzájemnou provázanost úloh určených pro správní úřady s úlohami používanými HZS krajů. Navazuje tak na praktickou část základního školení uživatelů IS Argis modulu Nouzové hospodářství prováděného Správou a měla by svým způsobem přispět k získání, udržení a rozvoji znalostí uživatelů při obsluze IS Argis a tím i k dalšímu zkvalitnění plánů ND správních úřadů a zvýšení připravenosti na řešení možných krizových situací.

1. Co je potřebné znát a zvládnout

Aby bylo možné zpracovat nový nebo upřesnit stávající plán ND správního úřadu pomocí IS Argis, je obecně pro všechny uživatele potřebné umět se do systému přihlásit, znát zásady práce v něm a orientovat se v úlohách modulu Nouzové hospodářství (dále jen „modul NH“). Pro uživatele správních úřadů (ORP, KÚ a ÚSÚ) je důležité umět vložit nebo editovat požadované ND, navrhnout a vložit nového dodavatele, přiřadit mu požadované ND, pracovat s bilancemi zajištění ND, reagovat na nezajištěné ND a umět vygenerovat, uložit a vytisknout výstupní sestavy plánu ND. Pro uživatele HZS je potřebné umět pracovat s dodavateli ND vloženými do systému, umět vyhledat, navrhnout a vložit nového dodavatele ND, přiřadit mu požadované ND, oslovit ho a do systému vložit jeho možnosti.

Architekturu IS Argis, popis modulu NH, role uživatelů, podmínky a postup přihlášení včetně zásad práce v systému uživatel nalezne po přihlášení do IS Argis v menu levé lišty pod odkazem „Nápověda NH“ v tam umístěné uživatelské příručce IS Argis - NH určené pro přihlášený správní úřad (SÚ) nebo HZS kraje. Tuto uživatelskou příručku si uživatel může stáhnout, uložit nebo vytisknout, použije-li odkaz „NH dokumentace pdf“. Před zahájením práce v systému se doporučuje tuto část příručky prostudovat.

Pro vlastní práci při zpracování plánu ND je nezbytná znalost základních právních předpisů - zákona č. 241/2000 Sb., o HOPKS a o změně některých souvisejících zákonů, vyhlášky Správy č. 498/2000 Sb., o plánování a provádění HOPKS (§ 1 a 2) a příslušných ustanovení zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon). Dále se doporučuje prostudovat první kapitolu Metodiky plánování ND v systému HOPKS Správy.

Pokud jsou tyto podmínky uživatelem splněny, může zahájit práci v systému. K tomu se doporučuje mít tuto pomůcku vytištěnou a používat jí zároveň s otevřeným IS. Nyní může následovat přihlášení do IS Argis a zahájení práce v něm.

2. Úlohy pro správní úřady - Plán nezbytných dodávek

2. 1. Úloha „Správní úřad/Správní úřady“

Tato úloha se zobrazí po přihlášení uživatelů SÚ do systému jako základní úloha v sestavě plánu ND. Účelem úlohy je umožnit vložení a změnu základních údajů přihlášeného SÚ a prohlížet údaje jiných SÚ, které plánovaly ND ve správním obvodu přihlášeného kraje nebo v působnosti přihlášeného ÚSÚ. Krajskému úřadu umožňuje do systému vložit novou obec, zrušit záznam o obci a spravovat účty ORP jeho správního obvodu. Systém umožňuje pouze vložení a změnu údajů přihlášeného SÚ.

2. 1. 1. Obecní úřad obce s rozšířenou působností

Uživateli na úrovni ORP se zobrazí pouze vlastní obec. Šedé položky jsou načteny systémem a nelze je měnit. Vložit a editovat lze pouze název obce a její část, adresu a kontaktní údaje určeného pracoviště/osoby pověřené plánováním ND. Určeným pracovištěm se rozumí pracoviště, na kterém se zpracovává plán ND příslušné obce. V zápatí se automaticky zobrazují informace o tom, kdo a kdy údaje aktualizoval. Vložení a změna názvu obce, části obce a ulice se provádí výběrem z číselníků, ostatní editovatelné údaje pak pomocí klávesnice. PSC se v závislosti na vloženém názvu obce a její části zpravidla dotahuje ze systému nebo se vkládá ručně. Údaj „Stav zpracování“ udává stav, ve kterém se obec nachází. Po prvním přihlášení obce do systému se automaticky nastaví stav „Příprava“. Tento stav pak dále trvá po celou dobu zpracování plánu ND. Stav může změnit pouze KÚ, v jehož správním obvodu se přihlášená obec nachází (viz stať 2.1.2.). Doporučuje se vložené údaje obce kontrolovat, zejména údaje o spojení na pracoviště, které zpracovává plán ND obce/osobu pověřenou plánováním ND, aby bylo v případě potřeby dostupné spojení pro ostatní uživatele systému.

Podrobný popis úlohy je uveden v Uživatelské příručce IS Argis 2.3.6 Nouzové hospodářství pro správní úřad - obec, dostupné po přihlášení uživatele do systému pod odkazem „Nápověda NH“ umístěném na levé liště menu obrazovky.

2. 1. 2. Krajský úřad

Uživateli KÚ se prvotně zobrazí přihlášený KÚ a HZS kraje - implicitně je nastavena volba „Vlastní SÚ“ a zvýrazněn řádek s názvem kraje. Použitím odkazu „Detail“ lze u kraje vložit/editovat základní údaje o kraji a určeném pracovišti/osobě pověřené plánováním ND. Určeným pracovištěm se stejně jako u obce rozumí pracoviště, na kterém se zpracovává plán ND příslušného KÚ. U HZS kraje lze prohlížet vložené údaje o HZS kraje bez možnosti jejich editace. Volbu příslušného řádku (kraje nebo HZS kraje) provedeme jeho zvýrazněním, vložené údaje zpřístupníme rozkliknutím zvýrazněného řádku nebo zvýrazněním řádku a použitím odkazu „Detail“. Vkládání/editace údajů KÚ se provádí buď výběrem z číselníků (název a část obce, ulice) nebo jejich vložení pomocí klávesnice. Vkládání/editace údajů se ukončí příkazem „Ulož“. Zpět do seznamu SÚ se vrátíme příkazem „Zpět“.

Volbou „Všechny SÚ“ se zobrazí seznam všech SÚ, které plánovaly ND ve správním obvodu přihlášeného kraje. V seznamu SÚ je uveden název SÚ, typ SÚ - obec, kraj, HZS kraje, ÚSÚ (Resort), kontaktní údaje na určené pracoviště/osobu pověřenou plánováním ND, stav zpracování dat daného SÚ (Návrh, Určen, Oslovení, Příprava, Ukončení, Určení zrušeno) a datum změny uvedeného stavu. Popis jednotlivých stavů je uveden v Uživatelské příručce IS Argis - NH pro kraj ve stati 9.1 „Správní úřady“. Stav „Ukončení“ znamená, že daná obec ukončila zadávání dat do plánu ND a práci v systému ukončila. V praxi se nepoužívá. Údaje

o SÚ uvedených v seznamu SÚ slouží uživateli kraje pouze ke čtení, jejich editace není možná. Požadovaný SÚ uživatel buď vyhledá přímo v seznamu, nebo k jeho vyhledání použije výběrová kritéria. Údaje o vyhledaném SÚ si zpřístupní buď rozkliknutím příslušného řádku nebo jeho označením a použitím odkazu „Detail“. Použije-li výběrová kritéria, může SÚ vyhledat zadáním jeho typu, stavu a názvu a použitím odkazu „Proveď výběr“. Údaje o vybraném SÚ si opět zpřístupní rozkliknutím řádku nebo volbou „Detail“. Opakovaný výběr podle výběrových kritérií může provést po použití odkazu „Vyčisti výběr“ zadáním nových výběrových kritérií. Zpět do seznamu SÚ se vrátí po vyčištění výběru odkazem „Proveď výběr“. Z „Detailu“ SÚ se zpět do seznamu SÚ vrátí příkazem „Zpět“.

Kromě uvedených činností může uživatel kraje do seznamu SÚ vložit novou obec svého správního obvodu, založit pro ni uživatelský účet a vyzvat ji k zadání požadovaných potřeb, zřídit si účet recenzenta k úlohám ORP a účet pro přístup do agendy HZS kraje, zrušit přístup vybrané obce k zadávání dat a zrušit záznam o vybrané obci v seznamu SÚ.

Vložení nové obce do seznamu SÚ provede kraj použitím odkazu „Nový“. Údaje v tabulce vyplní buď z číselníků, nebo pomocí klávesnice a potvrdí tlačítkem „Ulož“. Chybný zápis odstraní pomocí odkazu „Storno“. Obci je v tomto okamžiku systémem nastaven stav „Určen“ s uvedením data založení záznamu. Zpět do seznamu SÚ se přejde tlačítkem „Zpět“.

Založení účtu pro nově vloženou obec a vyzvání obce ke zpracování plánu ND kraj provede použitím odkazu „Oslovení SÚ“. Tento odkaz je přístupný přímo ze seznamu obcí nebo z detailu vybrané obce. Obec vybere ze seznamu SÚ v záložce „Všechny SÚ“ již popsáním způsobem. Pomocí funkce „Oslovení SÚ“ kraj vyzve obec k zadání údajů do plánu ND. Do otevřeného dialogového okna může zadat potřebné oznámení nebo pokyny obci. Dalším stiskem odkazu „Oslovení SÚ“ vygeneruje obci uživatelské jméno a heslo. Důležité - toto jméno a heslo se zobrazí pouze jednou a kraj je předá obci zabezpečeným způsobem. Při opětovném použití odkazu „Oslovení SÚ“ není generováno nové uživatelské jméno a heslo, ale zpřístupní se stávající. Zároveň s vygenerováním přístupového jména a hesla se obci nastaví stav „Oslovení“ s aktuálním datem. Tím má obec zpřístupněn systém a může zpracovat plán ND. Pokud pověřený pracovník obce zapomene své heslo, obrátí se na krajského správce účtů, který mu přidělí heslo nové.

Zřízení účtu recenzenta k úlohám ORP uživatel kraje provede volbou „Účet k úlohám ORP“. Volbou „Všechny SÚ“ zobrazí seznam obcí svého správního obvodu, vyhledá a označí obec, k jejímuž účtu požaduje získat přístup recenzenta a použije odkaz „Účet k úlohám ORP“. Vygenerované uživatelské jméno a heslo si poznamená - nedá se znovu zobrazit. V případě ztráty přihlašovacích údajů se musí obrátit na správce systému. Účet recenzenta kraj využívá

při koordinaci zpracování plánů ND ORP a může ho plnohodnotně využít při přípravě kontroly HOPKS příslušné obce.

Zřízení účtu pro přístup do agendy HZS uživatel kraje provede volbou „Účet k úlohám HZS“. Volbou „Vlastní SÚ“ zobrazí kraj a HZS kraje. Označí řádek HZS kraje a použije volbu „Účet k úlohám HZS“. Vygenerované uživatelské jméno a heslo si poznamená - nedá se znovu zobrazit. V případě ztráty přihlašovacích údajů se musí obrátit na správce systému. Tímto okamžikem získá kraj účet k úlohám HZS kraje v roli redaktora. Využití tohoto účtu v praxi se doporučuje po vzájemné dohodě s HZS kraje.

Zrušení přístupu vybrané obce k zadávání dat provede kraj v záložce „Všechny SÚ“ použitím odkazu „Zrušení určení“. Tím se u vybrané obce změní stav na „Určení zrušeno“, daná obec nebude mít přístup do IS Argis a její potřeby nebudou zahrnuty do bilancí. Zpětné zařazení obce ke zpracování plánu ND se provede novým oslovením obce použitím odkazu „Oslovení SÚ“.

Zrušení záznamu o vybrané obci v seznamu lze provést použitím odkazu „Zruš“ pouze u SÚ - obce ve stavu „Určen“. V ostatních stavech nelze záznam zrušit.

Podrobný popis úlohy je uveden v Uživatelské příručce IS Argis 2.3.6 Nouzové hospodářství pro správní úřad - kraj, dostupné po přihlášení uživatele do systému pod odkazem „Nápověda NH“ umístěném na levé liště menu obrazovky.

2. 1. 3. Ústřední správní úřad

Uživateli ÚSÚ se implicitně zobrazí „Vlastní SÚ“. Po rozkliknutí řádku nebo použitím odkazu „Detail“ může vkládat/editovat údaje o vlastním SÚ. Šedé položky jsou načteny systémem a nelze je měnit. Vložit a editovat lze pouze adresu a kontaktní údaje určeného pracoviště/osoby, pověřené plánováním ND. Určeným pracovištěm se stejně jako v případě obce a KÚ rozumí pracoviště, na kterém se zpracovává plán ND příslušného ÚSÚ. V zápatí stránky se automaticky zobrazují informace o tom, kdo a kdy údaje aktualizoval. Vložení a změna součástí adresy se provádí výběrem z číselníků, ostatní editovatelné údaje pak pomocí klávesnice. PSC se v závislosti na vloženém názvu obce a její části zpravidla dotahuje ze systému nebo se vkládá ručně. Údaj „Stav zpracování“ udává stav, ve kterém se SÚ nachází. Po prvním přihlášení do systému se automaticky nastaví stav „Příprava“. Tento stav pak dále trvá po celou dobu zpracování plánu ND.

Použitím přepínače „Všechny SÚ“ se uživateli zobrazí seznam všech SÚ, které plánovaly ND spadající do působnosti přihlášeného ÚSÚ. Údaje o kterémkoli z nich si zpřístupní výběrem příslušného řádku a jeho rozkliknutím nebo označením řádku a použitím odkazu „Detail“. Požadovaný SÚ může rovněž vyhledat zadáním výběrových kritérií použitím odkazu „Výběr“ a SÚ vyhledat podle kraje, typu SÚ, stavu a názvu. Údaje o vybraném SÚ si opět zpřístupní

rozkliknutím vybraného řádku nebo volbou „Detail“. Opakovaný výběr podle výběrových kritérií může provést po použití příkazu „Vyčisti výběr“ zadáním nových výběrových kritérií. Zpět do seznamu SÚ se vrací po vyčištění výběru příkazem „Proveď výběr“. Z „Detailu“ SÚ se zpět do seznamu vrátí použitím příkazu „Zpět“. Údaje o SÚ uvedených v seznamu SÚ slouží uživateli ÚSÚ pouze ke čtení, jejich editace není možná.

Podrobný popis úlohy je uveden v Uživatelské příručce IS Argis 2.3.6 Nouzové hospodářství pro správní úřad - resort, dostupné po přihlášení uživatele do systému pod odkazem „Nápověda NH“ umístěném na levé liště menu obrazovky.

2. 2. Požadované nezbytné dodávky

Úloha „Požadované nezbytné dodávky“ je základní úlohou při zpracování nebo aktualizaci plánu ND každého SÚ. Vyjadřuje požadavky SÚ na ND co do jejich složení a množství, které do systému vkládají jako požadavky vlastní. Krajskému úřadu umožňuje koordinovat vlastní požadované ND s požadovanými ND obcí ve správním obvodu kraje, ÚSÚ umožňuje prohlížet požadované ND plánované SÚ v jeho působnosti a odpovědnosti.

Požadované ND se do systému vkládají pomocí číselníku ND (CND), který je součástí IS Argis. Všem uživatelům je dostupný po přihlášení do systému pod odkazem „Správa číselníků - Interní číselníky - CND“, kde lze volbou „Vytvoření sestavy“ vytvořit tiskovou sestavu „Číselník nezbytných dodávek“, kterou lze otevřít ve formátu Excel nebo HTML. Číselník lze dále vygenerovat v úloze „Výstupní sestavy“. V obou případech si uživatel může vygenerovaný číselník uložit jako soubor do svého počítače, případně vytisknout a dále používat.

Zadávaní ND probíhá výběrem požadovaných položek z CND. Systém je nastaven tak, že lze zadávat pouze položky na nejnižší úrovni číselníku. Pro objasnění je dále uveden význam jednotlivých sloupců číselníku.

Sloupec číselníku	Význam obsahu
Kód úrovně	Udává umístění položky ve stromové struktuře číselníku
Název	Udává úplné názvy jednotlivých položek
V působnosti resortu	Číselným označením podle rozpočtové skladby udává, v působnosti kterých resortů daná položka je.
Koordinace-gesce ÚSÚ	Číselným označením podle rozpočtové skladby udává, v gesci kterého resortu daná položka je. Každá položka je v gesci pouze jednoho resortu. Gesce vyjadřuje odpovědnost uvedeného resortu za zajištění této položky jako ND. Není-li ve sloupci uvedeno číselné označení resortu, jedná se o položku nadřazenou, kterou nelze plánovat jako ND.

Pl.	Udává platnost položky. Může dosahovat hodnot P - platná nebo N - neplatná. Neplatné položky nelze plánovat jako ND. Zpravidla se jedná o položky, které byly v rámci úpravy číselníku zneplatněny - zrušeny nebo nahrazeny položkami novými.
Typ	Vyjadřuje typ položky. Může nabývat hodnoty Z - základní nebo R - rozšiřující. Základní položky se plánují přednostně - vyjadřují základní potřeby k překonání krizových situací, položky R se plánují dodatečně jako rozšíření nabídky.
MJ	Udává měrnou jednotku. Zvláštní podobou MJ je tzv. Prodejní jednotka (PrJ) vyjadřující množství dané položky - zboží, které jako celek projde pokladnou (evidencí) u obchodních společností. V plánech ND se následně uvádí přibližné složení PrJ v ks, baleních apod.

2. 2. 1. Obec s rozšířenou působností

Seznam požadovaných ND se uživateli ORP zobrazí volbou „Plán ND - Požadované nezbytné dodávky - Nezbytné dodávky“. Na pracovní obrazovce je zobrazen aktuální seznam požadovaných ND obce. U každé položky ND je uveden kód podle CND, název ND, MJ, množství a datum poslední aktualizace. V záhlaví tabulky si uživatel může nastavit požadovaný počet řádků na pracovní ploše v rozsahu 10 - 500. Nad tabulkou má uživatel k dispozici funkční tlačítka pro práci s ND.

Záznamy v tabulce lze třídit klepnutím na záhlaví příslušného sloupce. Lze je třídit podle kódu úrovně, abecedně podle názvu a měrné jednotky a setřídit podle data poslední aktualizace.

Práci s ND uživatel začíná kontrolou seznamu ND z hlediska složení a množství ND, zda odpovídá výstupům z krizového plánu obce. Na tomto základě uživatel může vyhledat konkrétní vloženou ND, změnit u ní požadované množství a připojit poznámku, vložit novou ND a nepotřebnou ND zrušit.

Vyhledání ND provede prostým výběrem ze seznamu ND nebo použitím volby „Výběr“ a zadáním výběrových kritérií. Při použití volby „Výběr“ může ND vyhledat podle kódu úrovně nebo názvu ND.

Podle kódu úrovně ND vyhledá tak, že klepnutím do pole „Kód úrovně“ otevře úplný CND, vyhledá a označí požadovanou ND a volbou „Přiřad' záznam“ ji vloží do pole „Kód úrovně“. Dále volbou „Proveď výběr“ tuto ND vyhledá a zobrazí její řádek. V otevřeném CND může ND vyhledat buď postupným rozklikáním struktury číselníku nebo použitím volby „Výběr“. V druhém případě však musí do pole „Kód úrovně“ nebo „Název“ zadat údaje z klávesnice, tzn., musí je znát.

Podle názvu ND vyhledá vložením jejího úplného názvu z klávesnice do pole „Název“ a příkazem „Proveď výběr“ ji vyhledá a zobrazí její řádek. Není-li si jist úplným názvem ND,

může v poli „Název“ použít hvězdičkovou konvenci, např. *Voda*, a systém vyhledá ND, kde se slovo „voda“ vyskytuje. Příkazem „Proveď výběr“ si zobrazí výsledek výběru.

Požadované množství u vybrané ND změni tak, že označí řádek této ND v seznamu požadovaných ND a buď prostým rozkliknutím nebo volbou „Detail“ zobrazí atributy ND v otevřené pracovní obrazovce „Požadované nezbytné dodávky - Detail“. Jedinou editovatelnou položkou je množství, které může libovolně změnit. Novou hodnotu ND potvrdí příkazem „Ulož“. V zápatí obrazovky se změní údaje o aktualizaci - jméno uživatele, který ji provedl a datum aktualizace, které se změní i v seznamu požadovaných ND. Zpět do seznamu požadovaných ND se uživatel dostane příkazem „Zpět“.

Použil-li k vyhledání ND výběrová kritéria, postupuje u změny množství vybrané ND stejným způsobem, jak bylo popsáno výše s tím, že po uložení provedené změny se příkazem „Zpět“ vrátí na výběr ND - pracovní obrazovku „Požadované nezbytné dodávky - Výběr“. Z té se zpět do seznamu požadovaných ND dostane příkazy „Vyčisti výběr“ a „Proveď výběr“.

Novou ND do seznamu požadovaných ND vloží volbou „Nový“. Tím otevře pracovní obrazovku „Požadované nezbytné dodávky – Nový“. Dále postupuje tak, že buď z klávesnice vyplní červeně označená pole „Kód úrovně“ a „Množství“ a potvrdí tlačítkem „Ulož“, nebo pokračuje volbou „Číselník nezbytných dodávek“, otevře úplný CND a požadovanou ND v něm vyhledá. Postupuje přitom stejným způsobem, jaký byl popsán při vyhledání již vložené ND. Výběr nové ND potvrdí volbou „Přiřaď záznam“ a do pole „Množství“ zadá hodnotu. Záznam potvrdí příkazem „Ulož“. Tím je nová ND vložena do seznamu požadovaných ND. Do zápatí obrazovky systém vloží údaj o vkladateli ND a datum vložení ND. Zpět do seznamu požadovaných ND se uživatel dostane příkazem „Zpět“.

V detailu ND uživatel může zapsat k dané ND libovolnou poznámku, např. bližší specifikaci položky, lokaci ND apod. Tato poznámka se zobrazí na pracovní obrazovce seznamu požadovaných ND u HZS kraje a ten jí může využít ke své práci s dodavateli ND. Provedený záznam je potřeba uložit příkazem „Ulož“.

Nepotřebnou ND zruší tak, že ji výše popsanými způsoby v seznamu požadovaných ND vyhledá, řádek označí a použije volbu „Zruš“. Tím ji ze seznamu požadovaných ND odstraní.

2. 2. 2. Krajský úřad

Seznam požadovaných ND se uživateli kraje zobrazí volbou „Plán ND - Požadované nezbytné dodávky - Nezbytné dodávky“. Na pracovní obrazovce se implicitně zobrazí aktuální seznam vlastních požadovaných ND kraje - přepínač „**Vlastní ND**“. U každé položky ND je uveden kód podle CND, název ND, MJ, množství a datum poslední aktualizace. V záhlaví tabulky si uživatel může nastavit požadovaný počet řádků na pracovní ploše v rozsahu 10 - 500. Nad tabulkou pak má k dispozici funkční tlačítka pro práci s ND.

Záznamy v tabulce lze třídit klepnutím na záhlaví příslušného sloupce. Lze je třídit podle kódu úrovně, abecedně podle názvu a měrné jednotky a seřadit podle data aktualizace.

V seznamu vlastních požadovaných ND kraje mohou být uvedeny položky s nulovou hodnotou požadovaného množství zobrazené odlišnou barvou písma - zelenou nebo hnědou. Zelený záznam znamená, že tuto ND požaduje některá ORP a v systému existuje požadavek na její zajištění od ÚSÚ. Tyto položky ND proto musí v seznamu vlastních požadovaných ND kraje zůstat. Hnědý záznam znamená, že tuto ND požaduje některá ORP, ale požadavek na její zajištění od ÚSÚ byl zrušen. Tyto položky mohou být ze seznamu požadovaných ND kraje odstraněny.

Poznámka - skutečnost, zda je zeleně značená položka ND vyžádána k zajištění od ÚSÚ si uživatel může ověřit v úloze „Plán ND - Bilance zajištění - Nezajištěné ND“ ve sloupci „Požadavek na zajištění od ÚSÚ“. Po vynulování požadavku na zajištění změní položka v seznamu vlastních požadovaných ND kraje barvu na hnědou a lze ji ze seznamu odstranit.

Pro práci s vlastními požadovanými ND kraje platí obdobně pravidla a postupy popsané ve stati 2.2.1.

Poznámka - použije-li k výběru vlastní ND výběrová kritéria, vyhledává pouze podle kódu úrovně a názvu ND, přestože mu systém nabízí i vyhledání podle typu SÚ a názvu SÚ. Sem, pokud chce tato kritéria použít, musí zadat „Typ SÚ“ - kraj, do pole „Název SÚ“ zadat název kraje. V ostatních případech je výběr nefunkční, resp. systém zobrazí hlášení „žádné záznamy“.

Volbou „**ND nižších SÚ**“ se uživateli zobrazí ND požadované ORP ve správním obvodu kraje. V tabulce pracovní obrazovky je uveden kód úrovně podle CND, název ND, MJ, množství, datum poslední aktualizace provedené obcí nebo krajem, typ a název SÚ, který ND požaduje.

Důležité - množství uvedené v tabulce mohlo být upravené krajem. Původní množství zadané ORP lze jednoduše zjistit najetím kurzorem na údaj o množství v příslušném řádku. Původní hodnota zadaná ORP se zobrazí tooltipem.

Záznamy v tabulce lze třídit klepnutím na záhlaví příslušného sloupce. Lze je třídit podle kódu úrovně, abecedně podle názvu a MJ a seřadit podle data poslední aktualizace. Uživatel si i zde může zvolit počet záznamů na stránku v rozsahu 10 - 500.

Nad tabulkou jsou umístěny funkční odkazy pro práci s ND. Uživatel může vybrat požadovanou ND obce, v „Detailu“ zobrazit její atributy - zde může změnit požadované množství a připojit poznámku, provést celkovou rozvahu požadovaných ND kraje, vyřadit ND od ORP a aktualizovat ND od ORP. Veškeré změny musí potvrdit příkazem „Uložit“.

Vyhledání ND uživatel provede prostým výběrem ze seznamu ND nebo použitím volby „Výběr“ a zadáním výběrových kritérií. Při použití volby „Výběr“ může ND vyhledat podle kódu úrovně, názvu ND, typu a názvu SÚ. Výběrová kritéria může libovolně kombinovat, údaje zadává z CND, číselníku typů SÚ (v tomto případě volí typ obec) a číselníku SÚ, kde vybere název příslušné obce. Podle názvu ND vyhledá vložení jejího úplného názvu podle CND. Není-li si jist správným názvem ND, může v poli „Název“ použít hvězdičkovou konvenci, např. *Voda*, a systém vyhledá ND, kde se slovo „voda“ vyskytuje. Příkazem „Proveď výběr“ systém zobrazí výsledek výběru. Zpět do seznamu požadovaných ND nižších SÚ se dostane příkazy „Vyčisti výběr“ a „Proveď výběr“.

Celkovou rozvahu požadovaných ND kraje provádí uživatel postupně pro jednotlivé ND v rámci tvorby nebo upřesnění plánu ND kraje. Postupuje tak, že vybere ND, u které chce rozvahu provést, a použije volbu „Celková rozvaha požadovaných ND kraje“. Na pracovní obrazovce se zobrazí „Vlastní požadovaná ND kraje“ s uvedením množství a „Požadované ND od ORP“. Zde je uvedeno aktuální množství požadované každou ORP (needitovatelné) a množství upravené u jednotlivých ORP krajem. Uživatel na základě vlastní úvahy, např. s ohledem na výstupy z krizového plánu kraje, četnost využití dané ND v minulosti, možnost nahrazení jinou položkou ND popř. bilanci zajištění dané ND, může upravit vlastní požadavek kraje, požadované množství u každé obce, případně požadavek jedné nebo více obcí zcela vyřadit. Požadované množství dané ND tak může upravit od 0 do 100%. Volbu potvrdí příkazem „Ulož“. Zpět do seznamu požadovaných ND nižších SÚ se dostane příkazem „Zpět“. Použil-li k vyhledání ND výběrová kritéria, po provedení rozvahy a uložení provedených změn se příkazem „Zpět“ vrátí na výběr ND - pracovní obrazovku „Požadované nezbytné dodávky - Výběr“. Z té se zpět do seznamu požadovaných ND nižších SÚ dostane příkazy „Vyčisti výběr“ a „Proveď výběr“.

Upravená množství u jednotlivých ND kraj přebírá do svého plánu ND a tato množství se načítají do bilance zajištění jednotlivých ND kraje.

V případě, že uživatel chce své rozhodnutí změnit, může použít volbu „Aktualizovat ND od ORP“. Tím vrátí krajem upravené ND na původní hodnoty zadané jednotlivými ORP a podle potřeby může zpracovat rozvahu novou.

Důležité - změna množství ND provedená krajem nemá vliv na množství ND uvedené v plánech ND ORP. Tam zůstávají původní hodnoty zadané obcemi.

V případě, že kraj nechce do svého plánu ND převzít požadavky od ORP, použije volbu „Vyřadit ND od ORP“. Tím vyřadí veškeré požadované ND obcí ze svého plánu ND. Změní-li následně své rozhodnutí, může volbou „Aktualizovat ND od ORP“ vrátit požadavky obcí zpět v původní výši.

Každá provedená změna se promítne do zápisu o poslední aktualizaci v příslušném řádku seznamu požadovaných ND a v detailu ND.

Volba „**ND vyšších SÚ**“ zobrazí vlastní požadované ND ÚSÚ. Protože tyto požadavky nemají na zpracování a aktualizaci plánu ND kraje vliv, nebude dále řešeno.

2. 2. 3. Ústřední správní úřad

Seznam požadovaných ND se uživateli ÚSÚ zobrazí volbou „Plán ND - Požadované nezbytné dodávky - Nezbytné dodávky“. Na pracovní obrazovce se implicitně zobrazí aktuální seznam vlastních požadovaných ND přihlášeného ÚSÚ - přepínač „**Vlastní ND**“. U každé položky ND je uveden kód podle CND, název ND, MJ, množství a datum poslední aktualizace. V záhlaví tabulky si uživatel může nastavit požadovaný počet řádků na pracovní ploše v rozsahu 10 - 500. Nad tabulkou pak má uživatel k dispozici funkční tlačítka pro práci s ND.

Záznamy v tabulce lze třídit klepnutím na záhlaví příslušného sloupce. Lze je třídit podle kódu úrovně, abecedně podle názvu a MJ a setřídít podle data aktualizace.

Pro práci s vlastními požadovanými ND platí obdobně pravidla a postupy popsané ve stati 2.2.1.

Poznámka - použije-li k výběru vlastní ND výběrová kritéria, vyhledává pouze podle kódu úrovně a názvu ND, přestože mu systém nabízí i vyhledání podle typu SÚ a názvu SÚ. Sem, pokud chce tato kritéria použít, musí do pole „Typ SÚ“ zadat ÚSÚ (resort), do pole „Název SÚ“ pak zadat název vlastního ÚSÚ. V ostatních případech je výběr nefunkční, resp. systém zobrazí hlášení „žádné záznamy“.

Volbou „**Jen odpovědnost**“ se uživateli zobrazí seznam ND spadajících podle CND do odpovědnosti přihlášeného ÚSÚ (viz sloupec CND „Koordinační úřad ÚSÚ“). V seznamu jsou zařazeny i jeho vlastní požadované ND v případě, že jsou zároveň v jeho odpovědnosti.

V tabulce pracovní obrazovky je uveden kód úrovně podle CND, název ND, MJ, množství, datum aktualizace záznamu, typ a název SÚ, který ND požaduje. U ND ORP je uvedeno množství upravené krajem. V záhlaví tabulky si uživatel může nastavit požadovaný počet řádků na pracovní ploše v rozsahu 10 - 500. Nad tabulkou pak má k dispozici funkční tlačítka pro práci s ND.

Záznamy v tabulce lze třídit klepnutím na záhlaví příslušného sloupce. Lze je třídit podle kódu úrovně, abecedně podle názvu a MJ a setřídít podle data aktualizace.

Tato úloha je pro uživatele ÚSÚ informativní, dávající mu přehled o požadovaných ND v odpovědnosti jeho resortu na území republiky. Uživatel může požadovanou ND vyhledat a v „Detailu“ si prohlédnout její atributy. Editovat, tzn. změnit množství, příp. vložit poznámku v této úloze může pouze u ND vlastních. Provede-li v této úloze změnu u některé z vlastních

ND, promítne se tato změna zároveň do seznamu jeho vlastních požadovaných ND. Údaje o ND, které požadují ostatní SÚ, jsou uživateli ÚSÚ určeny pouze ke čtení, nelze je editovat.

Použitím volby „**Všechny ND**“ se uživateli zobrazí seznam vlastních ND a ND spadajících podle CND do odpovědnosti nebo působnosti přihlášeného ÚSÚ (viz sloupec CND „V působnosti resortu“ a sloupec „Koordinační ústředí“).

Struktura pracovní obrazovky je stejná jako v předchozí úloze, u ND ORP je uvedeno množství upravené krajem.

I tato úloha je pro uživatele informativní, dávající mu informaci o struktuře a množství požadovaných ND na území republiky spadajících do jeho působnosti, odpovědnosti a jeho vlastních. Stejně jako v předchozím případě může pracovat pouze s vlastními požadovanými ND. Údaje o ND, které požadují ostatní SÚ, jsou uživateli ÚSÚ opět určeny pouze ke čtení, nelze je editovat.

2. 3. Požadované ND - dodavatelé

Úloha „Požadované ND - dodavatelé“ je pro uživatele všech úrovní úlohou v podstatě informativní, která jim dává prvotní informaci o tom, jak jsou požadované ND, ať již jejich vlastní, nebo ND v jejich odpovědnosti, pokryty možnostmi dodavatelů. Je to první úloha, kde se zkontrolované, upravené, či nově vložené ND setkávají se svými dodavateli. Dodavatelé uvedení u jednotlivých ND nemají přímou souvislost s přihlášeným SÚ a vztahují se souhrnně k dané ND. Je tomu tak proto, že do systému je mohl vložit kterýkoli SÚ nebo HZS kraje. Dodavatelé se pak podle sídla nebo místa podnikání jednotlivým uživatelům zobrazují podle územního členění - uživateli ORP se zobrazí dodavatelé ve správním obvodu přihlášené obce, uživateli kraje dodavatelé ve správním obvodu kraje, uživateli ÚSÚ pak dodavatelé na území celé republiky. Dodavatelé mohou být ve stavu „Návrh“, „Oslovení“, „Příprava“ a „Ukončení“ a jsou u nich uvedeny potvrzené i dosud nepotvrzené po nich požadované ND. V případě, že u některé položky ND je ve sloupci „Možnosti dodavatele“ uvedeno nulové množství, znamená to, že dodavatel dosud tuto dodávku nepotvrdil. Uvedenou skutečnost si uživatel může ověřit v úloze „Navržené dodavatelé - Detail“.

Dále jsou uvedeny a popsány rozdíly v úlohách pro ORP, KÚ a ÚSÚ.

2. 3. 1. Obecní úřad ORP

Úloha „Požadované ND - dodavatelé“ se uživateli zobrazí volbou „Plán ND“ - Požadované ND - ND - dodavatelé“. V levé části tabulky na pracovní obrazovce je uveden seznam požadovaných ND přihlášené obce, v pravé části tabulky jsou ke každé ND přiřazeni dodavatelé. Počet záznamů v tabulce lze nastavit v rozsahu 10 - 500. Požadované ND lze klepnutím na záhlaví sloupců třídit podle kódu úrovně, názvu a MJ. U každého dodavatele je

uveden údaj o jeho možnosti danou ND dodat, identifikační číslo (IČ), název a kategorie dodavatele a dále obec a kraj, kde má sídlo. Kategorie dodavatele může nabývat hodnot DND - dodavatel ND nebo OSP - organizační složka podniku. Kategorie dodavatelů ND jsou blíže objasněny v části 2.4. Navržení dodavatelé. Záznamy o dodavatelích provedené proloženým písmem znamenají, že daný dodavatel byl navržen a do systému vložen přihlášenou obcí. Nad tabulkou jsou funkční odkazy pro práci s ND.

V této úloze uživatel může vybrat požadovanou ND a zobrazit její dodavatele, v „Detailu“ si prohlédnout atributy vybrané ND a změnit požadované množství, vložit novou ND a vybranou ND zrušit. Postup výběru ND, úpravy množství, vložení nové a zrušení nepotřebné ND byl podrobně popsán ve stati 2.2.1.

Veškeré změny, které v této úloze ve vztahu k ND provede, se zároveň promítnou do seznamu požadovaných ND. Odstraní-li některou ND, tato bude ze seznamu na pracovní obrazovce odstraněna včetně přiřazených dodavatelů. Tito dodavatelé ale nadále v systému zůstávají včetně jim přiřazených ND.

Pro uživatele ORP se jedná o úlohu prvotně informativní, ve které si podle stavu dodavatelů může udělat představu o možnosti zajištění každé požadované ND. Na základě širší úvahy např. podle zkušeností s využitím té které ND v minulosti, možnosti nahrazení dané ND jinou apod., může upravit požadované množství ND nebo ND zcela zrušit. Přidá-li na základě své úvahy v této úloze novou ND (např. z důvodu nahrazení některé ND jinou), pro kterou v systému není dodavatel, musí pro ni dodavatele navrhnout, tuto ND mu přidat (viz stať 2. 4.) a cestou HZS kraje vyžádat údaje o jeho možnosti ji dodat.

2. 3. 2. Krajský úřad

Úloha „Požadované ND - dodavatelé“ se uživateli zobrazí volbou „Plán ND“ - „Požadované ND - ND - dodavatelé“. Uživateli kraje se prvotně zobrazí „**Vlastní ND**“ a jejich dodavatelé. V levé části tabulky na pracovní obrazovce je uveden seznam požadovaných ND kraje, v pravé části tabulky jsou ke každé ND přiřazeni dodavatelé. Protože tito dodavatelé nemají přímou souvislost s přihlášeným krajem, jsou od ND odděleni dvojitou čarou. Počet záznamů v tabulce lze nastavit v rozsahu 10 - 500. Požadované ND lze klepnutím na záhlaví sloupců třídít podle kódu úrovně a názvu ND. U každého dodavatele je uveden údaj o jeho možnosti danou ND dodat, identifikační číslo, název a kategorie dodavatele a dále obec a kraj, kde má sídlo nebo místo podnikání. Kategorie dodavatele může nabývat hodnot DND - dodavatel ND nebo OSP - organizační složka podniku. Kategorie dodavatelů ND jsou blíže objasněny v části 2.4. Navržení dodavatelé. Nad tabulkou jsou funkční odkazy pro práci s ND.

V této úloze uživatel může vybrat požadovanou ND a zobrazit její dodavatele, v „Detailu“ si prohlédnout atributy vybrané ND, změnit požadované množství příp. vložit k ND poznámku,

vložit novou ND a vybranou ND zrušit. Veškeré změny, které v této úloze ve vztahu k ND provede, se zároveň promítnou do seznamu požadovaných ND. Odstraní-li některou ND, tato bude ze seznamu na pracovní obrazovce odstraněna včetně přiřazených dodavatelů. Tito dodavatelé ale nadále v systému zůstávají včetně jim přiřazených ND.

Pro uživatele kraje se jedná o úlohu prvotně informativní, ve které si podle stavu dodavatelů může udělat představu o možnosti zajištění každé své požadované ND. Na základě širší úvahy např. podle zkušeností s využitím té které ND v minulosti, možnosti nahrazení dané ND jinou apod., může upravit požadované množství ND nebo ND zcela zrušit. Přidá-li na základě své úvahy v této úloze novou ND (např. z důvodu nahrazení některé ND jinou), pro kterou v systému není dodavatel, musí pro ni dodavatele navrhnout, tuto ND mu přidat (viz stať 2. 4.) a cestou HZS kraje vyžádat údaje o jeho možnosti ji dodat. Postup výběru ND, úpravy množství, vložení nové a zrušení nepotřebné ND byl podrobně popsán ve stati 2.2.

S přepínačem „**ND nižších SÚ**“ se uživateli zobrazí všechny ND požadované obcemi ve správním obvodu přihlášeného kraje a jejich dodavatelé. Protože i zde se dodavatelé neváží ke konkrétnímu SÚ, jsou od ND odděleni dvojitou čarou. Požadovaná množství uvedená u jednotlivých ND obcí mohla být upravena krajem. Lze ověřit v „Celkové rozvaze požadovaných ND kraje“. Struktura tabulky je stejná jako v předchozí úloze. Nad tabulkou jsou funkční odkazy pro práci s ND.

Uživatel může vybrat požadovanou ND a zobrazit její dodavatele, v „Detailu“ si prohlédnout atributy ND u vybrané obce a změnit požadované množství, případně připojit poznámku. To provede tak, že v rámci vybrané ND klikne na řádek s požadavkem příslušné obce a buď prostým rozkliknutím řádku nebo volbou „Detail“ si zpřístupní atributy ND obce, kde změní požadované množství, případně zapíše poznámku, a zápis potvrdí příkazem „Ulož“. Zpět do základní tabulky přejde příkazem „Zpět“.

Důležitou možností v této úloze je, že na základě pokrytí jednotlivých ND možnostmi dodavatelů může opravit původní rozvahu požadovaných ND kraje, případně provést rozvahu novou. Dále může vyřadit všechny ND od ORP, případně ND od ORP aktualizovat. Při provedení rozvahy postupuje stejným způsobem jako v úloze „Požadované ND - ND nižších SÚ“.

S přepínačem „**ND vyšších SÚ**“ se uživateli zobrazí seznam ND plánovaných ÚSÚ a jejich dodavatelé. Veškeré uvedené údaje slouží pro informaci a uživateli kraje jsou určeny pouze ke čtení, nelze je editovat.

2. 3. 3. Ústřední správní úřad

Úloha „Požadované ND - dodavatelé“ se uživateli zobrazí volbou „Plán ND“ - „Požadované ND“ - „ND - dodavatelé“. Uživateli ÚSÚ se prvotně zobrazí „**Vlastní ND**“ a jejich dodavatelé.

V levé části tabulky na pracovní obrazovce je uveden seznam vlastních požadovaných ND přihlášeného ÚSÚ, v pravé části tabulky jsou ke každé ND přiřazeni dodavatelé. Protože tito dodavatelé nemají přímou souvislost s přihlášeným ÚSÚ, jsou od ND odděleni dvojitou čarou. Počet záznamů v tabulce lze nastavit v rozsahu 10 - 500. Požadované ND lze klepnutím na záhlaví sloupců třídit podle kódu úrovně a názvu ND. U každého dodavatele je uveden údaj o jeho možnosti danou ND dodat, identifikační číslo, název a kategorie dodavatele a dále obec a kraj, kde má sídlo nebo místo podnikání. Kategorie dodavatele může nabývat hodnot DND - dodavatel ND nebo OSP - organizační složka podniku. Kategorie dodavatelů ND jsou blíže objasněny v části 2.4. Navržení dodavatelé. Nad tabulkou jsou funkční odkazy pro práci s ND.

V této úloze uživatel může vybrat požadovanou ND a zobrazit její dodavatele, v „Detailu“ si prohlédnout atributy vybrané ND, změnit požadované množství příp. vložit k ND poznámku, vložit novou ND a vybranou ND zrušit. Veškeré změny, které v této úloze ve vztahu k ND provede, se zároveň promítnou do seznamu požadovaných ND. Odstraní-li některou ND, tato bude ze seznamu na pracovní obrazovce odstraněna včetně dodavatelů. Tito dodavatelé ale nadále v systému zůstávají včetně jim přiřazených ND.

Pro uživatele ÚSÚ se jedná o úlohu informativní, ve které si podle stavu dodavatelů může udělat představu o možnosti zajištění každé své požadované ND. Na základě širší úvahy např. podle zkušeností s využitím té které ND v minulosti, možnosti nahrazení dané ND jinou apod., může upravit požadované množství ND nebo ND zcela zrušit. Přidá-li na základě své úvahy v této úloze novou ND (např. z důvodu nahrazení některé ND jinou), pro kterou v systému není dodavatel, musí pro ni dodavatele navrhnout, tuto ND mu přidat (viz stať 2. 4.) a cestou Ministerstva vnitra GR HZS ČR vyžádat údaje o jeho možnosti ji dodat. Postup výběru ND, úpravy množství, vložení nové a zrušení nepotřebné ND byl podrobně popsán ve stati 2.2.

S přepínačem „**Jen odpovědnost**“ se uživateli zobrazí seznam ND spadajících podle CND do odpovědnosti přihlášeného ÚSÚ (viz sloupec CND „Koordince-gesce ÚSÚ“) a jejich dodavatelé. V přehledu ND jsou zařazeny i jeho vlastní požadované ND v případě, že jsou zároveň v jeho odpovědnosti. U ND ORP jsou uvedena množství upravená krajem. Seznam požadovaných ND je v levé části tabulky doplněn o typ a název žádajícího SÚ. Počet záznamů lze nastavit v rozsahu 10 - 500. Požadované ND lze klepnutím na záhlaví sloupců třídit podle kódu úrovně a názvu ND. Nad tabulkou jsou funkční příkazy pro práci s ND.

Úloha uživateli umožňuje získat přehled o tom, jak jsou zabezpečeny ND spadající do jeho odpovědnosti dodavateli na území republiky. Uživatel může vyhledat požadovanou ND včetně jejích dodavatelů a v „Detailu“ si prohlédnout si její atributy. Opravit požadované množství ND a připojit k ní poznámku může pouze u vlastních požadovaných ND. Údaje uvedené u ND ostatních žádajících SÚ jsou určeny pouze ke čtení, nelze je editovat.

S přepínačem „**Všechny ND**“ se uživateli zobrazí seznam ND spadajících podle CND do odpovědnosti, působnosti a vlastní ND přihlášeného ÚSÚ a jejich dodavatelé. U ND ORP jsou uvedena množství upravená krajem. Struktura pracovní obrazovky je stejná jako v předchozí úloze, stejné jsou i funkční odkazy pro práci s ND.

Úloha uživateli umožňuje získat přehled o tom, jak jsou zabezpečeny ND spadající do jeho odpovědnosti a působnosti dodavatelů na území republiky. Uživatel může vyhledat požadovanou ND včetně jejich dodavatelů a v „Detailu“ si prohlédnout si její atributy. Opravit požadované množství ND a připojit k ní poznámku může pouze u vlastních požadovaných ND. Údaje uvedené u ND ostatních žádajících SÚ jsou určeny pouze ke čtení, nelze je editovat.

2. 4. Navržení dodavatelé

Na základě zpracovaného/aktualizovaného seznamu požadovaných ND sestaví zpracovatel plánu ND pro každou jím požadovanou ND přehled všech zjištěných dodavatelů, kteří se podle působnosti SÚ nacházejí buď v jeho správním obvodu, nebo podle okruhu působnosti na území celé republiky. Na základě vývoje požadavků na zajištění ND a možnostech dodavatelů tento seznam průběžně ve spolupráci s HZS ČR aktualizuje.

Pro práci s dodavateli ND je určena úloha „Navržení dodavatelé“. Úloha obsahuje úplný seznam dodavatelů ND zjištěných na území republiky. Uživatelům se tyto dodavatelé zobrazují podle územního členění - uživatel ORP se zobrazí dodavatelé ve správním obvodu přihlášené obce, uživatel kraje dodavatelé ve správním obvodu kraje, uživatel ÚSÚ pak dodavatelé na území celé republiky. Zobrazení dodavatelé mohou, ale také nemusí, mít vazbu na přihlášený SÚ - do systému je mohl vložit kterýkoli SÚ nebo HZS kraje. Možnosti práce jednotlivých uživatelů s dodavateli se liší podle přihlášeného SÚ a jsou popsány v textu dále.

Úloha „Navržení dodavatelé“ se všem uživatelům zobrazí volbou „Plán ND - Navržení dodavatelé“. V tabulce pracovní obrazovky se zobrazí seznam dodavatelů podle přihlášeného SÚ s uvedením názvu dodavatele, jeho IČ, kategorie, kraje a obce kde má sídlo nebo místo podnikání, stavu zpracování dat (dále také „stav dodavatele“), ve kterém se dodavatel nachází a data poslední změny záznamu.

Kategorie dodavatele může nabývat hodnot DND - dodavatel ND nebo OSP - organizační složka podniku. Jednotlivé kategorie budou vysvětleny při práci s dodavateli.

Dodavatel může být ve stavu „Návrh“, „Oslovení“, „Příprava“ nebo „Ukončení“.

Stav „Návrh“ je implicitní hodnota, která se automaticky nastaví novému dodavateli v okamžiku jeho vložení do systému. V tomto stavu lze dodavateli vkládat, měnit a rušit požadované ND.

Stav „Oslovení“ znamená, že dotýčný dodavatel byl osloven HZS kraje a vyzván k zadání údajů o své osobě a možnostech dodat požadované ND. Byl mu zaslán oznamovací dopis

a zřízen účet pro přístup do systému, aby mohl požadované údaje zadat. V tomto stavu lze dodavateli vkládat, měnit a rušit požadované ND.

Stav „Příprava“ znamená, že se dotyčný dodavatel nebo HZS kraje přihlásil do systému a provádí vkládání údajů. V tomto stavu nelze pracovat s jeho ND.

Stav „Ukončení“ znamená, že dotyčný dodavatel nebo HZS kraje ukončil vkládání údajů o dodavateli. Údaje o osobě dodavatele jsou kompletní a jeho možnosti dodat po něm požadované ND jsou načteny do bilance zabezpečení ND. V tomto stavu lze dodavateli opět vkládat, měnit a rušit požadované ND.

Počet záznamů v seznamu dodavatelů lze standardně nastavit v rozsahu od 10 do 500 na stránku. Klepnutím na záhlaví sloupců lze záznamy třídit abecedně podle názvu dodavatele, kategorie, kraje a obce, vzestupně podle IČ a stavu dodavatele a podle data změny záznamu. Nad tabulkou jsou funkční odkazy pro práci s dodavateli, které se liší podle přihlášeného SÚ.

Uživatel ORP může vybrat dodavatele, v detailu si prohlédnout údaje o něm a jeho ND, vyhledat a jednotlivě nebo hromadně vložit nové dodavatele, přidělit jim požadované ND a vytvořit tiskovou sestavu s daty vybraného dodavatele.

Uživatel kraje může vybrat dodavatele, v detailu si prohlédnout údaje o něm a jeho ND, vyhledat a jednotlivě nebo hromadně vložit nové dodavatele, přidělit jim požadované ND, v souhrnu si prohlédnout ND a nabízené zdroje vybraného dodavatele, aktualizovat data vybraného dodavatele a aktualizaci dat ukončit, zrušit záznam o vybraném dodavateli a vytvořit tiskovou sestavu s daty vybraného dodavatele.

Uživatel ÚSÚ může vybrat dodavatele, v detailu si prohlédnout údaje o něm a jeho ND, vyhledat a jednotlivě nebo hromadně vložit nové dodavatele, přidělit jim požadované ND, zrušit záznam o vybraném dodavateli a vytvořit tiskovou sestavu s daty vybraného dodavatele.

2. 4. 1. Navržení dodavatelé - Výběr

Dodavatele podle potřeb přihlášeného SÚ lze vyhledat přímým výběrem ze zobrazeného seznamu dodavatelů nebo použitím odkazu „Výběr“ a zadáním výběrových kritérií. Uživatelé všech SÚ mohou dodavatele vyhledat podle IČ, názvu, stavu zpracování dat, kódu předmětu podnikání a předmětu podnikání.

Uživatel ORP může dále dodavatele vyhledat podle obce, ve které má hledaný dodavatel sídlo nebo místo podnikání, uživatel kraje podle ORP a obce ve správním obvodu zvolené ORP a volbou „Přistěhovaní“ si může zobrazit dodavatele, kteří se přistěhovali do správního obvodu kraje, uživatelé ÚSÚ mohou dodavatele vyhledat podle kraje, ORP, obce a správního obvodu v rámci vybrané obce (např. Hlavního města Prahy).

Dále si všichni uživatelé mohou volbou „K vyřazení“ zobrazit dodavatele zaniklé a odstěhované. Jejich vyřazení ze seznamu řeší uživatelé ORP cestou HZS kraje, uživatelé kraje a ÚSÚ mohou použít volbu „Zruš dodavatele“.

Výběrová kritéria lze zadat buď z klávesnice (IČ, název) nebo výběrem z číselníků (kraj, ORP, obec, správní obvod, stav). Při zadání názvu dodavatele lze stejně jako v případě vyhledání ND použít hvězdičkovou konvenci.

Při výběru dodavatele podle kódu podnikání použije uživatel odkaz „Kód předmětu podnikání“. Tímto krokem otevře Číselník CZ-NACE (Klasifikace ekonomických činností). Pokračuje volbou „Výběr“, kde do pole „Kód“ vloží znak *, zaškrtně pole „Výběr v obou úrovních“ a stiskne odkaz „Proveď výběr“. Požaduje-li výběr v další úrovni číselníku, přidá do pole „Kód“ za znak * číslici 1 a opět použije odkaz „Proveď výběr“. Řádek s vybraným kódem podnikání označí a použije odkaz „Přiřaď záznam“. Tím vybraný kód podnikání vloží do pole „Kód předmětu podnikání“ výběrových kritérií.

Při výběru dodavatele podle „Předmětu podnikání“ uživatel vloží do pole „Předmět podnikání“ název předmětu podnikání zjištěný v Číselníku CZ-NACE.

Po vyplnění výběrových kritérií uživatel použije odkaz „Proveď výběr“ a systém zobrazí seznam dodavatelů odpovídající výběru. Opakovaný výběr lze provést příkazem „Vyčisti výběr“ a zadáním nových kritérií výběru. Zpět do seznamu dodavatelů se uživatel dostane příkazy „Vyčisti výběr“ a „Proveď výběr“.

2. 4. 2. Nový dodavatel - vyhledání a vložení

Nového dodavatele ND uživatel vyhledá a vloží v úloze „Navržení dodavatelé“ pomocí odkazu „Nový dodavatel“. Tím otevře pracovní obrazovku „Návrh dodavatelů - Nový“.

V prvním pořadí musí zvolit, zda bude hledat dodavatele ND (DND) nebo organizační složku podniku (OSP) a volbu potvrdí.

Pod pojmem „Dodavatel ND“ se rozumí právnická nebo podnikající fyzická osoba, která má sídlo i provozovnu na jednom místě (adrese).

V případě OSP se jedná o právnickou nebo podnikající fyzickou osobu (dále jen „nadřízený dodavatel ND“), která má sídlo (centrálu) na jedné adrese a více poboček (provozoven, prodejen apod.) na různých místech území republiky. Typickým příkladem jsou obchodní společnosti typu Ahold, Billa apod. Uživatel v tomto případě hledá pobočku nebo pobočky, u kterých předpokládá, že budou schopny dodat předmět jím požadované ND.

A) Výběr dodavatele ND

Zvolil-li uživatel volbu „Dodavatel ND“, pokračuje otevřením „Registru ekonomických subjektů“ (RES). Zde nalezne seznam existujících ekonomických subjektů (ES) podle územního členění. Uživateli ORP a kraje se zobrazí ES v jejich správním obvodu, uživateli ÚSÚ pak ES na území republiky. Počet nalezených záznamů je uveden v záhlaví seznamu ES. V tabulce je u každého ES uvedeno IČ, název, kraj, obec, adresa a předmět podnikání. Počet záznamů lze volit v rozsahu 10 - 500 na stránku. Záznamy v tabulce lze třídit klepnutím na záhlaví příslušného sloupce. Lze je třídit vzestupně podle IČ, abecedně podle názvu kraje, obce, adresy a předmětu podnikání. Z těchto ES pak vybírá „své“ dodavatele pro požadované ND.

Dodavatele může vyhledat buď výběrem ze zobrazeného seznamu ES, nebo zadáním výběrových kritérií. Při výběru ze seznamu může k získání podrobnějších informací o vybraném ES použít odkaz „Detail“.

Při výběru podle výběrových kritérií mohou uživatelé všech SÚ dodavatele vyhledat podle IČ, názvu, kódu předmětu podnikání, předmětu podnikání, obce, ve které by měl hledaný dodavatel působit, a typu ES. Uživatel ÚSÚ může navíc zvolit kraj.

Typ ES může nabývat hodnot „Právní osoba“, Fyzická osoba“ a „Nerozhoduje“. Při výběru se doporučuje použít volbu „Nerozhoduje“.

Pro výběr dodavatele podle výběrových kritérií platí obdobně návod uvedený ve stati 2.4.1.

Pokud uživatel hledaný ES zná, jsou mu známy základní údaje o něm a hodlá ho navrhnout jako dodavatele, zadá do výběrových kritérií jeho IČ nebo název a volbou „Proveď výběr“ ho vyhledá.

Výběr dodavatele provedený z celkového seznamu ES nebo ze seznamu ES vygenerovaného systémem po zadání výběrových kritérií provede uživatel označením příslušného řádku seznamu a výběr potvrdí volbou „Přiřaď záznam“.

Uživateli se zpět otevře pracovní obrazovka „Návrh dodavatelů - Nový“ s vyplněným obchodním názvem dodavatele a zkráceným názvem dodavatele v poli „Název“, který může podle potřeby upravit nebo doplnit. Dále může vložit libovolnou poznámku a zápis potvrdí volbou „Ulož“. Tím se vybraný ES stává dodavatelem ND a systémem je zařazen do seznamu dodavatelů ND. Uživateli se otevře pracovní obrazovka „Návrh dodavatelů - Detail“, ve které novému dodavateli přidělí po něm požadované ND.

Přidělení ND dodavateli provede volbou „Přidej požadované ND“. Tím otevře číselník ND obsahující seznam jím požadovaných (vlastních) ND, ze kterého zaškrtnutím vybere ty ND, které po daném dodavateli požaduje. Pokračuje volbou „Vlož ND k DND“ a zápis po výzvě systému potvrdí. Tím daného dodavatele „sváže“ s požadovanými ND a připraví ho k oslovení

HZS kraje. Zpět do celkového seznamu dodavatelů se dostane příkazem „Zpět“. Vložení nového dodavatele si může ověřit jeho vyhledáním v seznamu dodavatelů. Nový dodavatel je ve stavu „Návrh“, v kategorii „DND“ a je u něho aktuální datum vložení do systému.

B) Výběr OSP

Zvolil-li uživatel volbu „Organizační složka podniku“ nastane pro něho principiálně několik změn. Na pracovní obrazovce „Návrh dodavatelů - Nový“ nalezne editovatelné pole „Název“, pro zapsání názvu vybrané OSP a pole „Obchodní název nadřízeného DND“, kam systém po výběru vloží úplný název nadřízeného dodavatele ND. Toto pole se vyplní automaticky z RES a nelze jej editovat. Dále má uživatel možnost použít k vyhledání OSP Registr osob (ROS). Poslední podstatnou změnou je to, že systém vyhledává ES na celém území republiky.

Postup výběru probíhá tak, že uživatel nejprve vyhledá nebo vloží nadřízeného dodavatele ND a poté vyhledá jeho OSP, které do systému vloží jako dodavatele svých ND.

Výběr nadřízeného dodavatele ND uživatel zahájí otevřením RES volbou „Registr ekonomických subjektů“. Princip vyhledávání požadovaného ES pomocí RES je stejný jako v případě vyhledání dodavatele ND v případě A). Protože systém vyhledává na celém území republiky, má uživatel možnost navíc zvolit kraj, ve kterém by měl hledaný ES působit.

Po provedeném výběru a zadání příkazu „Přiřad' záznam“ se uživateli zpět otevře pracovní obrazovka „Návrh dodavatelů - Nový“ s vyplněným úplným obchodním názvem a zkráceným názvem nadřízeného dodavatele ND. Dále uživatel zjistí, zda a jaké OSP vybraný ES má. Může se stát, že vyhledaný ES není nadřízeným dodavatelem ND a OSP nemá, nebo nadřízeným dodavatelem je, ale nemá OSP ve správním obvodu přihlášené ORP nebo kraje. Zjištění provede pomocí Registru osob, volbou „ROS“. Pokud vybraný ES je nadřízeným DND a má OSP, systém zobrazí jejich seznam, tentokrát na územním principu - uživateli ORP a kraje se zobrazí OSP vybraného ES působící ve správním obvodu kraje, uživateli ÚSÚ na území celé republiky. Z nich má možnost vybrat a navrhnout vhodné OSP jako své dodavatele. To provede označením příslušného řádku seznamu OSP a potvrdí příkazem „Přiřad' záznam“.

Uživateli se opět otevře pracovní obrazovka „Návrh dodavatelů - Nový“, kam systém doplnil adresu vybrané OSP. Uživatel v poli „Název“ změní systémem vložený zkrácený název nadřízeného dodavatele ND, který nahradí nebo doplní např. názvem pobočky, číslem prodejny apod. Dále může připojit libovolnou poznámku a zápis potvrdí příkazem „Ulož“. Tím je daná OSP zařazena do seznamu dodavatelů ND ve stavu „Návrh“ a v kategorii „OSP“. Zobrazí se detail vložené OSP a uživatel sem vloží jím požadované ND postupem uvedeným v A).

Požaduje-li uživatel do seznamu dodavatelů zařadit více OSP jednoho nadřízeného dodavatele ND, opakuje výše uvedený postup a požadované OSP postupně do systému vloží.

Upozornění - nemá-li vybraný ES pobočky (OSP) ve správním obvodu přihlášené ORP nebo kraje, nelze ho do systému vložit jako dodavatele!

2. 4. 3. Noví dodavatelé - hromadné vyhledání a vložení

Volbou „Noví dodavatelé“ mohou uživatelé všech SÚ vyhledat a hromadně vložit dodavatele pro své ND. V tomto případě mohou postupně vyhledat okruh dodavatelů pro každou jimi požadovanou ND a hromadně je do systému vložit.

Aktivací odkazu „Noví dodavatelé“ se uživateli otevře RES se seznamem ES, opět na územním principu. Zobrazená tabulka se v tomto případě liší před IČ přidaným sloupcem polí sloužících k zaškrtnutí vybraných ES a nad tabulkou umístěnými funkčními odkazy pro práci s vybranými ES.

Své dodavatele pro určenou ND uživatel vybírá podle předmětu podnikání buď postupným výběrem ze zobrazených ES, nebo zadáním výběrových kritérií a po ukončeném výběru pak z užšího seznamu zobrazených ES. Zvolené ES zaškrtně v zaškrťovacích polích příslušných řádků seznamu.

Vybrané ES jako dodavatele ND uživatel navrhne příkazem „Navrhni vybrané dodavatele“. Systém zobrazí tabulku „Hromadný návrh dodavatelů“ se seznamem vybraných dodavatelů. Jsou-li někteří z nově vybraných dodavatelů již v systému zavedeni, zobrazí se v samostatném seznamu červenou barvou s upozorněním, že je nelze navrhnout, protože již navrzeni byli. Pokud chce uživatel těmto dodavatelům přidělit svoji ND, může je následně v systému vyhledat a svoji ND jim přidělit. Ještě nenavržení dodavatelé jsou zapsáni černou barvou písma v seznamu označeném „Tito dodavatelé budou navrzeni“. Zde má uživatel poslední možnost výběr dodavatelů ovlivnit, protože hromadný návrh nelze vrátit zpět. Pokud se teď rozhodne, že některého dodavatele ze seznamu vyřadí nebo naopak bude chtít seznam ještě doplnit, vrátí se příkazem „Zpět“ do seznamu ES a jednoho nebo více dodavatelů odškrtně, příp. vybere dodavatele další. Pokračuje opět příkazem „Navrhni vybrané dodavatele“ a systém zobrazí nový seznam dodavatelů určených k navržení. Takto vybrané dodavatele uživatel navrhne příkazem „Navrhni dodavatele“. Po potvrzení volby je systém zařadí do seznamu dodavatelů ND ve stavu „Návrh“ a v kategorii „DND“ s aktuálním datem pořízení záznamu. Následně zobrazí hlášení o ukončení návrhu dodavatelů a zobrazí jejich seznam. Tím je výběr a návrh nových dodavatelů určené ND ukončen a uživatel může pokračovat výběrem další skupiny dodavatelů pro jinou ND.

Skupině nově navržených dodavatelů pak uživatel přidělí po nich požadované ND tak, že dodavatele v systému postupně vyhledá a dodávky k nim vloží. Postup vkládání stejných ND více dodavatelům je popsán v následující stati.

2. 4. 4. Detail dodavatele

Detail dodavatele poskytuje uživatelům všech SÚ základní údaje o osobě vybraného dodavatele a přehled jím poskytovaných ND.

Přístupný je po výběru a rozkliknutí řádku se záznamem vybraného dodavatele na pracovní obrazovce „Navržení dodavatelé“ nebo označením řádku a volbou „Detail“.

Uživateli se otevře okno „Návrh dodavatelů - Detail“, kde v horní části obrazovky nalezne základní údaje o dodavateli a jeho předmětu podnikání (podrobné údaje o podnikání zobrazí volbou „Další údaje“), kontakty na statutární zástupce/vedoucí OSP a pracovníky pověřené vyřizováním ND a může zde být uvedena libovolná poznámka. V dolní části obrazovky nalezne sekci „Požadované ND“ s přehledem dodavatelem potvrzených ND, které by měl být schopen za krizových stavů poskytnout. Tučným písmem jsou uvedeny ty ND, které vložil a požaduje přihlášený SÚ, normálním písmem pak ND požadované jinými SÚ. V zápatí obrazovky jsou uvedeny údaje o tom, kdo dodavatele navrhl (Navrhovatel) a kdo a kdy údaje o dodavateli aktualizoval.

Údaje o osobě dodavatele jsou, kromě údajů načtených systémem, plně editovatelné a uživatel má možnost je kdykoliv opravit nebo doplnit. Může sem vložit novou poznámku, případně stávající poznámku opravit nebo zrušit. Zápis musí vždy uložit příkazem „Ulož“ v horní části obrazovky. Při každé změně zápisu se automaticky změní údaj o aktualizaci v zápatí obrazovky.

V sekci „Požadované ND“ má uživatel možnost k dodavateli vložit novou ND, stávající ND zkopírovat a vložit k jinému dodavateli nebo dodavatelům, nepotřebnou ND zrušit, případně odstranit veškeré požadované ND.

Vložit novou ND může tehdy, je-li dodavatel ve stavu „Návrh“, „Oslovení“ nebo „Ukončení“. Nelze vkládat ve stavu „Příprava“. Systém to sám znemožní zablokováním příkazů nad seznamem ND (šedé). Ve stavu „Příprava“ může pouze zkopírovat ND a vložit je k jinému dodavateli nebo dodavatelům.

Vložení jedné nebo více nových ND provede příkazem „Přidej požadované ND“. Otevře se okno „Seznam požadovaných ND“ se seznamem vlastních požadovaných ND přihlášeného SÚ. Zde uživatel zaškrtně ty ND, které chce k dodavateli vložit, případně je vyhledá zadáním výběrových kritérií. Označené ND vloží příkazem „Vlož ND k DND“. Požaduje-li z nějakého důvodu k dodavateli vložit ND, kterou nemá v seznamu požadovaných ND, použije příkaz „Další zdroje nad rámec ND“. Požadovanou položku vyhledá v celém číselníku ND a příkazem „Ulož záznam“ ji k dodavateli vloží. Takto vložené položky však nebudou součástí plánu ND přihlášeného SÚ a systém je dále povede jako „Zdroje nad rámec poptávky“. Pokud je dodavatel potvrdí, stanou se součástí „Možností dodavatele“ (viz kapitola 4).

Pokud uživatel potřebuje stejné ND (jednu nebo více) přidělit dalším dodavatelům, použije příkaz „Zkopíruj ND“. Systém zkopíruje ND původního dodavatele do paměti a uživatel je může postupně vložit k dalším dodavatelům. To provede tak, že se příkazem „Zpět“ vrátí do seznamu dodavatelů, vyhledá dalšího dodavatele a v „Detailu“ k němu ND vloží pomocí příkazu „Vlož ND od DND s IČ původního DND“. Otevře se okno „Seznam ND dodavatele IČ“ se zkopírovanými ND původního dodavatele. Z nich uživatel vybere ty ND, které chce ke zvolenému dodavateli vložit a příkazem „Vlož ND k DND s IČ nového DND“ je k němu vloží. Vložený záznam uloží příkazem „Ulož“ v horní části obrazovky. Stejným způsobem pokračuje u dalších dodavatelů a ND k nim postupně vloží.

Zrušit jednu nebo více ND, popř. všechny ND, může uživatel pouze za předpokladu, že tyto ND sám do systému vložil a pouze tehdy, nejsou-li potvrzeny dodavatelem. V ostatních případech může ND zrušit pouze HZS kraje.

Jednotlivě ND zruší tak, že příslušný řádek označí a příkazem „Zruš“ danou ND ze seznamu odstraní. Veškeré ND ze seznamu odstraní příkazem „Zruš vše“.

Stejně jako v případě údajů o dodavateli se každá změna zápisu v sekci „Požadované ND“ automaticky zaznamená v zápatí obrazovky jako aktualizace s uvedením osoby uživatele, který ji provedl a aktuálního data změny.

Důležité - vloží-li uživatel SÚ, např. při upřesnění plánu ND, ke stávajícímu dodavateli novou ND, musí následně uvědomit spolupracující složku HZS (územní odbor HZS nebo HZS kraje, v případě ÚSÚ pak GR-HZS ČR) a vyžádat oslovení daného dodavatele. Je to tak proto, že uvedená změna se nezobrazí v úlohách IS Argis určených pro HZS. Ve svém důsledku tak nově požadovaná ND není dále řešena!

Upozornění - je-li dodavatel ve stavu „Ukončení“, v sekci „Požadované ND“ nemohou být ND s nevyplněnými hodnotami množství. Pokud dodavatel tyto položky nepotvrdil, je zbytečné, aby v systému přetrvávaly, a je třeba je v součinnosti s HZS kraje odstranit - takový zápis je zbytečný a v součtu vložených dodavatelů se jedná o značné místo na serveru Správy. Tento problém by měli řešit především uživatelé krajů.

2. 4. 5. Zrušení dodavatele

Zrušení záznamu o vybraném dodavateli může provést uživatel kraje a ÚSÚ pouze v případě, že dodavatel je jeho vlastní (přihlášený SÚ ho do systému vložil) a nedodává žádné ND. V ostatních případech může dodavatele zrušit pouze HZS kraje.

Zrušení provede v úloze „Navržení dodavatele“ tak, že příslušného dodavatele vyhledá v seznamu dodavatelů ND, řádek se záznamem o něm označí a použije příkaz „Zruš dodavatele“.

2. 4. 6. Nezbytné dodávky dodavatele

Uživatel kraje si v úloze „Navržení dodavatelé“ může v souhrnu prohlédnout poskytované věcné zdroje každého dodavatele. To provede tak, že dodavatele v seznamu vyhledá, řádek se záznamem o něm označí a použije odkaz „Nezbytné dodávky dodavatele“.

Na pracovní obrazovce „Nezbytné dodávky poskytované dodavatelem“ má k dispozici souhrnný přehled o věcných zdrojích poskytovaných vybraným dodavatelem. Jedná se o ND označené jako poptávka (POP) a zdroje nad rámec poptávky označené jako nabídka (NAB). Zdroje nad rámec poptávky jsou zdroje, které dodavatel sám nabízí nad rámec po něm požadovaných ND. Jsou zapsány zeleně a nejsou součástí plánu ND přihlášeného kraje. Uživatel tyto zdroje nalezne v úloze „Možnosti dodavatelů“. V tabulce dále nalezne sloupce „Z toho pro HM“ a „Určeno pro IZS“. Sem HZS kraje zapíše množství dané položky určené pro hospodářskou mobilizaci a množství určené pro potřebu Integrovaného záchranného systému.

Důležité - ve sloupci „Revize“ zobrazené tabulky uživatel nalezne informaci o tom kdo a kdy každou ze zobrazených položek aktualizoval.

2. 4. 7. Aktualizace dat dodavatele

Pomocí odkazu „Aktualizace dat DND“ umístěného nad seznamem dodavatelů v úloze „Navržení dodavatelé“ může uživatel kraje provést aktualizaci ND a nabízených možností (zdrojů nad rámec poptávky) dodavatelů. Jedná se v podstatě o identickou (paralelní) úlohu s úlohou HZS kraje, který primárně po oslovení dodavatele jeho možnosti do systému vkládá. Uživateli kraje je zde dána možnost bez účasti HZS provést úpravu vložených údajů o ND a nabízených zdrojích dodavatelů. K tomu platí dále uvedená pravidla, která musí uživatel znát a respektovat je, protože jeho aktivita v této úloze může zasáhnout do činnosti HZS kraje a samotných dodavatelů ND.

Dodavatel může být ve stavu „Návrh“, „Oslovení“, „Příprava“ a „Ukončení“. Systém při dodržení postupu uvedeného v příslušné stati „Nápovědy NH“ umožňuje provést aktualizaci dat bez ohledu na stav, ve kterém se dodavatel právě nachází. Je však třeba si uvědomit následující skutečnosti.

Stav „Návrh“ znamená, že dodavatel byl do systému vložen a měl by mít právě přidělené ND, které po něm jeho navrhovatel požaduje. Dodavatel nebyl ještě osloven a nemá zadány své možnosti, tzn. data, která by bylo možno aktualizovat. Je tedy zbytečné v tomto stavu o aktualizaci dat uvažovat.

Stav „Oslovení“ znamená, že dodavatel byl osloven HZS kraje, má přidělen účet pro vstup do systému a může se kdykoliv přihlásit a začít zadávat data o své osobě a svých možnostech dodat požadované ND. Ani v tomto stavu ještě v systému nejsou data k aktualizaci.

Stav „Příprava“ znamená, že se dodavatel nebo jeho účet HZS kraje přihlásil do systému a probíhá zadávání dat dodavatele. Data v tomto případě nemusí být ještě úplná, je tedy zbytečné aktualizaci provádět.

Důležité - jakmile uživatel ve stavu „Oslovení“ nebo „Příprava“ do úlohy vstoupí, změní stav dodavatele (ze stavu Oslovení na Přípravu) a třeba i bez úpravy dat pak dodavatele ukončí, zablokuje tím jeho účet a HZS kraje nebo dodavatel sám se již nebude moci tímto účtem do systému přihlásit a zadávání dat provést nebo v něm pokračovat. Odblokování účtu pak musí provést HZS kraje a dodavatel ho musí vyžádat. Pokud již uživatel do úlohy vstoupil, měl by dodavatele ponechat ve stavu „Příprava“. Ukončení v tomto případě provede HZS kraje nebo dodavatel sám.

Z výše uvedeného vyplývá, že dodavatel, u kterého je racionální provést aktualizaci dat, je ve stavu „Ukončení“, tzn., že zadávání údajů o jeho možnostech bylo dokončeno a je minulostí zaznamenanou datem poslední aktualizace.

Potřebuje-li však uživatel data o možnostech dodavatele aktualizovat, musí ho převést do stavu „Příprava“. To provede tak, že dodavatele v seznamu vyhledá, řádek se záznamem o něm označí a použije odkaz „Aktualizace dat DND“. Systém oznámí změnu stavu, kterou musí uživatel potvrdit. Stav dodavatele se změní na „Přípravu“ a uživateli se otevře pracovní obrazovka „Nezbytné dodávky poskytované dodavatelem...“. Tady má možnost v editovatelných polích změnit údaje o množství dodávaných položek ND (černé položky označené POP) a nabízených možnostech (zelené položky označené NAB), případně upravit množství určené pro HM nebo IZS. V případě, že jsou mu známy další možnosti dodavatele (?), může volbou „Zdroje nad rámec poptávky“ přidat další položky nabízených zdrojů výběrem z celého číselníku ND. Změnu zápisu musí vždy potvrdit příkazem „Ulož“. Zpět do seznamu dodavatelů se dostane příkazem „Zpět“. V seznamu dodavatelů zůstane označen řádek se záznamem o dodavateli. Tady uživatel aktualizaci ukončí příkazem „Ukončení“. Tímto krokem převede dodavatele do stavu „Ukončení“, účet dodavatele zablokuje a v řádku se změní datum aktualizace. Změna se zároveň zaznamená v „Detailu“ dodavatele, kde se v zápatí obrazovky změní datum aktualizace.

V otevřeném okně „Nezbytné dodávky poskytované dodavatelem...“ má uživatel dále možnost vytisknout si položky poptávky volbou „Tisk poptávky“ nebo položky nabídky volbou „Tisk nabídky“. Dále zde může k vybrané položce doplnit poznámku volbou „Poznámka k položce ND“.

2. 4. 8. Tisk dat dodavatele

Volba „Tisk dat dodavatele“ vytvoří tiskovou sestavu určenou pro oslovení vybraného dodavatele. Vygenerovanou sestavu uživatel nalezne v sekci „Tiskové sestavy“ pod

označením DODDET s IČ dodavatele a aktuálním datem vygenerování sestavy. Sestava je v programu Excel a uživatel si ji může stáhnout a uložit do svého počítače k další práci. Sestava je identická se sestavou, kterou generuje HZS kraje za účelem oslovení daného dodavatele. Pro ORP, kraj a ÚSÚ jako SÚ však k oslovení dodavatele primárně neslouží.

2. 5. Bilance zajištění nezbytných dodávek

Úloha „Bilance zajištění“ dává uživatelům informace a přehled o stavu pokrytí ND možnostmi dodavatelů. Uživatel může zvolit souhrnnou informaci o zajištění ND, informaci o zajištění jednotlivých ND s uvedením možností jejich dodavatelů nebo si zobrazit seznam nezajištěných ND.

2. 5. 1. Bilance - souhrn

Úloha „Bilance - souhrn“ je přístupná v „Plánu ND“ použitím odkazu „Bilance zajištění, volbou „Souhrn“. Jedná se o úlohu informativní bez editovatelných položek.

Uživateli ORP a kraje dává informaci o stavu zajištění požadovaných ND možnostmi dodavatelů ve správním obvodu přihlášené ORP nebo kraje, uživateli ÚSÚ informaci o stavu zajištění jeho vlastních požadovaných ND a ND, které má ve své odpovědnosti nebo působnosti, dodavateli na celém území republiky.

Pracovní obrazovka „Bilance - souhrn“ se liší podle přihlášeného SÚ. Uživateli ORP se zobrazí jeho vlastní požadované ND, uživateli kraje jeho vlastní ND a ND požadované ORP jeho správního obvodu. Uživateli ÚSÚ se rozsah ND zobrazí podle nastavení přepínače nad tabulkou. S přepínačem „Všechny“ se mu zobrazí jeho vlastní ND a ND spadající do jeho odpovědnosti nebo působnosti, s přepínačem „Jen odpovědnost“ se zobrazí ND spadající do jeho odpovědnosti a s přepínačem „Jen vlastní“ se zobrazí jeho vlastní ND bez ohledu na to, zda jsou nebo nejsou v jeho odpovědnosti.

Požadované množství je celkové požadované množství ND. V případě ORP je to množství požadované přihlášenou obcí, u kraje se jedná o součet množství požadovaného KÚ a ORP jeho správního obvodu, přitom množství načtené od ORP je množství upravené krajem pro plán ND. U ÚSÚ je to součet množství požadovaného všemi SÚ na území republiky.

Požadované k zajištění udává u ORP množství, které požaduje zajistit krajem, u kraje množství, které přihlášený kraj požaduje zajistit od věcně příslušného ÚSÚ, u ÚSÚ množství, které požadují KÚ a jiné ÚSÚ zajistit od věcně příslušného ÚSÚ.

Uživatel ORP nalezne množství požadované k zajištění na pracovní obrazovce „Bilance - dodavatelé - výběr“, kterou pro vybranou ND vyvolá volbou „Dodavatelé ND“. Zde uvedená

hodnota množství požadovaného k zajištění se rovná hodnotě, kterou uživatel přihlášené ORP vložil v úloze „Bilance - nezajištěné ND“ do sloupce „Požadavek na zajištění“.

Možnosti dodavatelů udávají schopnost dodavatelů dodat předmět ND. U ORP a kraje je to součet možností všech dodavatelů ve správním obvodu přihlášené obce nebo kraje, u ÚSÚ pak součet možností dodavatelů na celém území republiky.

Pro HM+IZS udává množství ND vyčleněné pro potřebu hospodářské mobilizace (HM) a Integrovaného záchranného systému (IZS). Vkládá HZS kraje.

Procento pokrytí udává procentuální pokrytí ND vypočtené jako množství k dispozici/množství požadované x 100.

Nezajištěno udává rozdíl požadovaného množství a možností dodavatelů. Je-li ND plně pokryta možnostmi dodavatelů nebo možnosti dodavatelů převyšují požadované množství (záporný výsledek), systém dosadí číslici 0.

Stavy/Stav DND udává stav zpracování dat (Ukončení/Návrh), tzn. poměr počtu dodavatelů, kteří dodání ND potvrdili k celkovému počtu pro ni navržených dodavatelů.

Důležité - není-li dodavatel ve stavu „Ukončení“, jím potvrzené ND se načtou do bilance, ale ve zpracování dat podle předchozího odstavce zůstává stále jako dodavatel navržený (zůstane načten ve jmenovateli zlomku ve stavu Návrh).

Nad tabulkou v pracovní obrazovce „Bilance - souhrn“ má uživatel ORP k dispozici odkaz „Výběr“ pro vyhledání požadované ND a odkaz „Dodavatelé ND“, pomocí kterého si může zobrazit dodavatele vybrané ND a jejich možností tuto ND dodat. Uživatelé kraje a ÚSÚ zde kromě těchto odkazů naleznou odkaz „Žadatelé ND“, kterým si mohou zobrazit SÚ, které vybranou ND požadují.

Požadovanou ND uživatelé všech SÚ vyhledají buď výběrem ze seznamu ND a označením řádku, nebo volbou „Výběr“ a zadáním výběrových kritérií - kódu úrovně podle CND nebo názvu ND.

Dodavatele vybrané ND si uživatel zobrazí volbou „Dodavatelé ND“. Otevře se pracovní obrazovka „Bilance - dodavatelé - výběr“, kde je pro vybranou ND uveden přehled dodavatelů a jejich možností. Dále je uvedeno množství ND určené pro HM a IZS a ve sloupci „Požadované k zajištění“ pak množství této ND, které jednotlivé SÚ požadují zajistit. Hodnoty ve sloupcích „Požadované množství“ a „Požadované k zajištění“ se načítají z úvodní obrazovky „Bilance - souhrn“. U každého z dodavatelů si uživatel může volbou „ND dodavatele“ zobrazit všechny jeho ND. Zpět na úvodní obrazovku se dostane příkazem „Zpět“. Uživatelé ÚSÚ se i zde rozsah ND zobrazuje podle zvoleného přepínače „Všechny“, „Jen odpovědnost“ nebo „Jen vlastní“.

Žadatele vybrané ND si uživatelé krajů a ÚSÚ zobrazí volbou „Žadatelé ND“. Otevře se pracovní obrazovka „Bilance - žadatelé - výběr“, kde je pro vybranou ND zobrazen seznam SÚ, které ji požadují, s uvedením typu a názvu SÚ, požadovaného množství, množství požadovaného k zajištění, celkových možností dodavatelů, množství vyčleněné pro HM a IZS a procento pokrytí. Množství požadované obcemi je upravené krajem, množství požadované k zajištění je množství, které jednotlivé SÚ požadují zajistit. V kolonce „Celkem za kraj“ je v úloze kraje uvedeno množství, které požaduje kraj zajistit (nemusí se jednat o součet množství požadovaného k zajištění) a uvedl ho jako „Požadavek na zajištění“ v úloze „Bilance - nezajištěné ND“ jako požadavek na zajištění od věcně příslušného ÚSÚ. Seznam ND v úloze ÚSÚ se liší v závislosti na nastavení přepínače „Všechny“, „Jen odpovědnost“ nebo „Jen vlastní“. „Požadované množství“ v úloze ÚSÚ obsahuje množství požadované KÚ a jinými ÚSÚ. „Požadované k zajištění“ je množství, které KÚ a ostatní ÚSÚ požadují zajistit od věcně příslušného ÚSÚ. U ND, která je v gesci přihlášeného ÚSÚ, se při volbě „Jen vlastní“ načte hodnota ze sloupce „Požadované množství“.

Zpět na úvodní obrazovku „Bilance - souhrn“ se uživatelé dostanou příkazem „Zpět“.

2. 5. 2. Bilance - Dodavatelé

Úloha „Bilance - dodavatelé“ je přístupná v „Plánu ND“ použitím odkazu „Bilance zajištění, volbou „Dodavatelé“. Jedná se o úlohu informativní bez editovatelných položek.

Úloha je totožná s úlohou „Bilance - dodavatelé - výběr“, jejíž popis je uveden v předcházející stati.

2. 5. 3. Bilance - Nezajištěné ND

Úloha „Bilance - nezajištěné ND“ je přístupná v „Plánu ND“ volbou „Nezajištěné ND“. Uživatelům všech SÚ se zobrazí seznam nezajištěných ND, tzn. těch ND, kde požadované množství převyšuje možnosti dodavatelů. Zobrazí se tedy pouze ty ND, u nichž je rozdíl požadovaného množství a možností dodavatelů větší než 0.

Důležité - v dalším textu bude popsán způsob vkládání „Požadavku na zajištění“ pro nezajištěné ND jednotlivých SÚ. Hodnoty množství ve sloupci „Požadované k zajištění“ se musí ve všech řádcích tabulky maximálně rovnat nezajištěnému množství dané ND. V opačném případě nelze uložit nové hodnoty požadavků na zajištění a systém vykáže chybu. V průběhu upřesnění plánu ND totiž mohlo dojít ke změně požadovaného množství některé ND, nebo ke změně možností dodavatelů. Dříve ručně vložená hodnota požadavku na zajištění tak nemusí odpovídat novému stavu. Proto je nezbytné, aby to uživatel respektoval a chybná množství v řádcích opravil.

A) Obec s rozšířenou působností

Na pracovní obrazovce „Bilance - nezajištěné ND“ se uživateli ORP zobrazí seznam jeho vlastních nezajištěných ND, kde je pro každou nezajištěnou ND uvedeno požadované množství, možnosti dodavatelů, nezajištěné množství a stav dodavatelů. Ve sloupci „Požadavek na zajištění“ jsou uživateli k dispozici editovatelná pole pro zapsání množství každé nezajištěné ND, které na základě provedené analýzy skutečně požaduje zajistit. Toto množství lze stanovit jako rozdíl „Požadovaného množství“ a „Možností dodavatelů“ a může se maximálně rovnat hodnotě „Nezajištěno“.

Nad tabulkou má uživatel k dispozici funkční odkazy pro práci s nezajištěnými ND.

Pomocí odkazu „Výběr“ může uživatel podle kódu úrovně nebo názvu vyhledat požadovanou ND.

Odkaz „Ulož požadavek“ slouží k uložení hodnot zapsaných ve sloupci „Požadavek na zajištění“, související odkaz „Storno“ zruší v příslušném řádku provedenou změnu množství a vrátí sem hodnotu původní. Provedená změna ale nesmí být předtím uložena.

Odkazem „Dodavatelé ND“ se uživateli otevře pracovní obrazovka „Bilance - dodavatelé – výběr“, kde má k dispozici přehled dodavatelů vybrané ND a jejich možností. Do sloupce „Požadované k zajištění“ se načítá hodnota, která byla vložena do sloupce „Požadavek na zajištění“. Z této obrazovky si uživatel dále může u vybraného dodavatele zobrazit veškeré jeho dodávky volbou „ND dodavatele“. Zpět do seznamu nezajištěných ND se dostane příkazem „Zpět“.

Důležité - hodnoty, které uživatel ORP vloží do sloupce „Požadavek na zajištění“ se promítají do „Bilance zajištění“ příslušného kraje jako požadavek na zajištění svázaný s danou ORP jako žadatelem. Není-li požadavek na zajištění u některé položky nezajištěné ND u ORP vyplněn, do úlohy kraje se nenačte. Tato nezajištěná ND se také nenačte do výstupní sestavy „Seznam nezajištěných ND“ příslušné ORP. Nebude tedy uvedena v plánu ND této ORP jako nezajištěná a nebude krajem řešena! Z toho vyplývá, že uživatel ORP musí veškeré hodnoty ve sloupci „Požadavek na zajištění“ vyplnit! V případě, že uživatel ORP nebude chtít na některou nezajištěnou ND uplatnit ani minimální požadavek na zajištění u kraje, tzn., že ve sloupci „Požadavek na zajištění“ by zůstala hodnota 0, měl by upravit požadované množství takové ND na hodnotu odpovídající možnostem dodavatelů a tato ND nebude dále vedena jako nezajištěná.

B) Krajský úřad

Uživateli kraje se na pracovní obrazovce „Bilance - nezajištěné ND“ implicitně zobrazí celkový seznam nezajištěných ND za kraj. Zvolí-li přepínač „Celkem za kraj a ÚSÚ“, zobrazí se mu

celkové nezajištěné ND za kraj i ÚSÚ s vloženými požadavky kraje na zajištění od ÚSÚ. Zde vložené údaje slouží pouze pro informaci a ke čtení.

Pro uživatele kraje je důležitá úloha „Celkem za kraj“, kde je pro každou nezajištěnou ND uvedeno požadované množství, možnosti dodavatelů, nezajištěné množství a stav dodavatelů. Ve sloupci „Požadavek na zajištění od ÚSÚ“ jsou uživateli k dispozici editovatelná pole pro zapsání množství každé nezajištěné ND, které na základě vlastní provedené analýzy bude žádat zajistit od věcně příslušného ÚSÚ. Toto množství lze stanovit jako rozdíl „Požadovaného množství“ a „Možností dodavatelů“ a může se maximálně rovnat hodnotě „Nezajištěno“.

Důležité - množství, které uživatel kraje vloží jako požadavek na zajištění od ÚSÚ musí být totožné s množstvím, které následně písemnou formou u věcně příslušného ÚSÚ uplatní.

Nad tabulkou pracovní obrazovky má uživatel k dispozici funkční odkazy pro práci s nezajištěnými ND.

Pomocí odkazu „Výběr“ může podle kódu úrovně nebo názvu vyhledat požadovanou ND.

Příkaz „Ulož požadavek“ slouží k uložení hodnot zapsaných ve sloupci „Požadavek na zajištění od ÚSÚ“, související odkaz „Storno“ zruší v označeném řádku provedenou změnu množství a vrátí sem hodnotu původní. Provedená změna ale nesmí být předtím uložena.

Volbou „Dodavatelé ND“ se uživateli zobrazí výběr z tabulky „Bilance - dodavatelé“. Otevře se pracovní obrazovka „Bilance - dodavatelé - výběr“, kde má k dispozici přehled dodavatelů vybrané ND a jejich možností. Do sloupce „Požadované k zajištění“ se načítá hodnota, která byla vložena do sloupce „Požadavek na zajištění od ÚSÚ“ v úloze „Bilance - nezajištěné ND“. Zpět do seznamu nezajištěných ND se dostane příkazem „Zpět“.

Volbou „Žadatelé ND“ se uživateli zobrazí výběr z tabulky „Bilance - žadatelé“. Otevře se pracovní obrazovka „Bilance - žadatelé - výběr“ se seznamem žadatelů vybrané ND s uvedením množství, které žádá kraj a jeho ORP zajistit. Údaj „Celkem za kraj“ udává konečné množství, které bude kraj žádat u věcně příslušného ÚSÚ a uživatel kraje ho vložil do sloupce „Požadavek na zajištění od ÚSÚ“ v úloze „Bilance - nezajištěné ND“. Z této obrazovky si dále odkazem „Dodavatelé ND“ může zobrazit seznam dodavatelů vybrané ND. Zpět do seznamu nezajištěných ND se z obrazovky „Bilance - žadatelé - výběr“ dostane příkazem „Zpět“, z obrazovky „Bilance - dodavatelé - výběr“ volbou „Nezajištěné ND“ v menu levé části obrazovky.

Obě výše uvedené úlohy jsou informativní bez editovatelných záznamů a slouží k podpoře rozhodnutí KÚ, které nezajištěné ND a v jakém množství bude požadovat zajistit u věcně příslušných ÚSÚ.

C) Ústřední správní úřad

Uživateli ÚSÚ se seznam nezajištěných ND zobrazí v úloze „Bilance - nezajištěné ND“ podle nastavení přepínače nad tabulkou. S přepínačem „Všechny“ se mu zobrazí nezajištěné ND jeho vlastní a nezajištěné ND spadající do jeho odpovědnosti nebo působnosti, s přepínačem „Jen odpovědnost“ se zobrazí nezajištěné ND spadající do jeho odpovědnosti a s přepínačem „Jen vlastní“ se zobrazí jeho vlastní nezajištěné ND bez ohledu na to, zda jsou nebo nejsou v jeho odpovědnosti.

Implicitně se uživateli zobrazí tabulka „Všechny“. Jedná se o úlohu informativní bez editovatelných polí. Přihlášenému ÚSÚ dává souhrnnou informaci o nezajištěných ND spadajících do jeho působnosti, odpovědnosti a jeho vlastních. V tabulce je u každé nezajištěné ND uvedeno požadované množství, možnosti dodavatelů, nezajištěné množství, stav dodavatelů a množství požadované k zajištění od Správy.

Požadované množství je množství požadované KÚ a ÚSÚ, možnosti dodavatelů uvádějí množství potvrzené dodavateli na celém území republiky. „Požadavek na zajištění od SSHR“ udává množství, které věcně příslušný ÚSÚ vložil do systému jako množství, které požaduje zajistit Správou.

Vybrat ND, se kterou chce dále uživatel pracovat, může buď v seznamu nezajištěných ND označením příslušného řádku, nebo použije odkaz „Výběr“ a ND vyhledá zadáním kódu úrovně nebo názvu ND.

U vybrané ND si uživatel může volbou „Dodavatelé ND“ zobrazit její dodavatele a jejich možnosti nebo volbou „Žadatelé ND“ zobrazit seznam SÚ, které ji požadují. Zpět na úvodní obrazovku se uživatel dostane příkazem „Zpět“.

Použije-li volbu „Dodavatelé ND“, otevře se pracovní obrazovka „Bilance - dodavatelé - výběr“, v případě volby „Žadatelé ND“ se otevře pracovní obrazovka „Bilance - žadatelé - výběr“. Obsah obou obrazovek byl popsán ve stati 2.5.1.

S přepínačem „Jen odpovědnost“ se zobrazí seznam nezajištěných ND, které má přihlášený ÚSÚ ve své odpovědnosti. Seznam může obsahovat i jeho vlastní nezajištěné ND v případě, že jsou zároveň v jeho odpovědnosti.

V této úloze má přihlášený ÚSÚ možnost na základě provedené analýzy možností zajištění ND na celém území republiky vložit do editovatelných polí sloupce „Požadavek na zajištění od SSHR“ u každé nezajištěné ND množství, které bude následně požadovat od Správy zajistit formou vytvoření pohotovostní zásoby. Toto množství lze matematicky stanovit jako rozdíl „Požadovaného množství“ a „Možností dodavatelů“ a může se maximálně rovnat hodnotě „Nezajištěno“.

K uložení hodnot vložených do sloupce „Požadavek na zajištění od SSHR“ slouží příkaz „Ulož požadavek“ umístěný nad tabulkou. Související odkaz „Storno“ zruší v označeném řádku provedenou změnu množství a vrátí sem hodnotu původní. Provedená změna ale nesmí být předtím uložena.

Důležité - množství, které uživatel vloží do sloupce „Požadavek na zajištění od SSHR“ musí odpovídat množství, které příslušný ÚSÚ následně vyžádá u Správy!

S přepínačem „Jen vlastní“ se přihlášenému ÚSÚ zobrazí jeho vlastní nezajištěné ND. V této úloze má možnost do editovatelných polí sloupce „Požadavek na zajištění od ÚSÚ“ vložit u jednotlivých nezajištěných ND množství, která požaduje zajistit od věcně příslušných ÚSÚ. Matematicky lze tato množství stanovit opět jako rozdíl „Požadovaného množství“ a „Možností dodavatelů“ a mohou se maximálně rovnat hodnotě „Nezajištěno“.

K uložení hodnot vložených do sloupce „Požadavek na zajištění od ÚSÚ“ opět slouží příkaz „Ulož požadavek“ umístěný nad tabulkou. Související odkaz „Storno“ zruší v označeném řádku provedenou změnu množství a vrátí sem hodnotu původní. Provedená změna ale nesmí být předtím uložena.

Hodnoty množství vložené do sloupce „Požadavek na zajištění od ÚSÚ“ se načtou do bilance zajištění věcně příslušných ÚSÚ jako množství požadovaná k zajištění svázaná s žádajícím ÚSÚ, viz úloha „Bilance - nezajištěné ND, volba „Žadatelé ND“.

V případě, že uživatel ponechá u některé položky nezajištěné ND ve sloupci „Požadavek na zajištění od ÚSÚ“ hodnotu 0, u věcně příslušného ÚSÚ zůstane množství požadované k zajištění nevyplněno a příslušná ND nemusí být řešena, resp. věcně příslušný ÚSÚ nemá informaci o skutečném množství požadovaném k zajištění!

2. 6. Stav zpracování

Úloha „Stav zpracování“ je určena uživatelům krajů a ÚSÚ. U kraje se jedná o statistiku průběhu zpracování dat pro plán ND, u ÚSÚ o statistiku průběhu zpracování plánu ND. Úloha je dostatečně popsána ve stati 9.5 „Nápovědy NH“ dostupné v levé liště menu po přihlášení uživatele do systému.

3. Výstupní sestavy

Úloha „Výstupní sestavy“ je přístupná z levého svislého menu obrazovky po přihlášení uživatele do systému.

Stěžejním úkolem v této úloze je vygenerovat finální podobu plánu nezbytných dodávek přihlášeného SÚ, tzn. „Seznam požadovaných ND“, „Přehled dodavatelů ND“ a „Seznam

nezajištěných ND“. Vygenerované sestavy si uživatelé uloží do PC, vytisknou/uloží na CD a vloží jako přílohu krizového plánu svého SÚ.

Další nabídka sestav, které je možné v této úloze vygenerovat a následně s nimi podle potřeby uživatelů pracovat, je závislá na typu přihlášeného SÚ.

Pracovní obrazovka „Výstupní sestavy“ je členěna na tři části. V horní části jsou seznamy kódů a názvů sestav, ve střední části je umístěno vlastní generování sestav, v dolní části je seznam dostupných souborů s vygenerovanými sestavami.

Uživatel v horní části obrazovky vybere podle požadovaného obsahu příslušnou sestavu, popř. její členění, a příkazem „Spustit generování sestavy“ ji vygeneruje. Před zahájením generování může do pole „Poznámka“ vložit textovou poznámku ke generované sestavě. Tato poznámka se po vygenerování sestavy zobrazí v „Seznamu dostupných souborů se sestavami“ ve sloupci „Poznámka“. Průběh generování sestavy se zobrazí v poli „Právě generované sestavy“. Po vygenerování se soubor s vygenerovanou sestavou zobrazí v sekci „Seznam dostupných souborů se sestavami“. Vygenerovaný soubor může uživatel otevřít nebo stáhnout a uložit pro další práci do svého PC. Příkazem „Obnovit zobrazení sestav“ se ve sloupci „Staženo“ zobrazí datum otevření/stažení souboru a identifikace uživatele, který ho provedl. Příkazem „Odstranit“ lze nepotřebný soubor s vygenerovanou sestavou ze seznamu souborů a ze systému odstranit.

V sekci „Seznam dostupných souborů se sestavami“ si uživatel může příkazem „Jen osobní“ zobrazit pouze sestavy vlastní, které on jako uživatel sám vygeneroval. Příkazem „Celý SÚ“ zobrazí sestavy vygenerované ostatními uživateli přihlášeného SÚ. Tyto sestavy může ze systému odstranit pouze ten uživatel, který je vygeneroval.

Pod seznamem dostupných souborů se sestavami je tabulka „Nedokončené požadavky za posledních 10 dní“, kam se ukládají sestavy, které se systému nepodařilo vygenerovat. Uživatel si volbou „Detail“ může zobrazit podrobnosti vybraného požadavku, příkazem „Znovu spustit“ může generování vybrané sestavy zopakovat, nebo příkazem „Smazat“ může vybranou nevygenerovanou sestavu odstranit.

Systém rozlišuje role uživatelů. Generovat sestavy, prohlížet, stahovat a odstranit je může pouze uživatel v roli redaktora. Uživatel v roli recenzenta si může pouze prohlížet seznam vygenerovaných sestav s podrobnostmi.

Důležité - po vygenerování sestavy a jejím uložení do PC uživatele je nezbytně nutné tuto sestavu nebo sestavy ze „Seznamu dostupných souborů se sestavami“ v úloze „Výstupní sestavy“ odstranit. Zde jsou dále nepotřebné a zbytečně zabírají místo na centrálním serveru Správy.

4. Možnosti dodavatelů

Úloha „Možnosti dodavatelů“ je přístupná z levého svislého menu obrazovky po přihlášení uživatele do systému. Jedná se o úlohu informativní bez editovatelných položek.

Uživatelům všech SÚ dává přehled o veškerých věcných zdrojích, které mohou do systému vložit dodavatele v případě potřeby dodat. V této úloze se ke každému dodavateli načítají jak jím potvrzené ND z plánu ND (poptávka), tak zdroje, které on sám navíc nabídl (zdroje nad rámec poptávky). U každého dodavatele se tak zobrazí jeho celkové možnosti. Vzhledem k tomu, že se zde objevují jak ND, tak zdroje nad rámec poptávky, bude lépe než ND dále používat souhrnný výraz „věcné zdroje“ (VZ).

Účelem úlohy je v případě potřeby vyhledat k požadovanému VZ jeho dodavatele, nebo u vybraného dodavatele, či dodavatelů vyhledat VZ, které mohou dodat. I v této úloze se dodavatelé a VZ jednotlivým uživatelům zobrazují na územním principu podle typu přihlášeného SÚ.

4. 1. Dodavatelé

Volba „Dodavatelé“ zobrazí uživateli seznam dodavatelů, kteří potvrdili po nich požadované ND nebo nabídli zdroje nad rámec poptávky a mají u těchto zdrojů vyplněná množství. Zobrazí se tedy i ti dodavatelé, kteří sice ND v plánu ND nemají, ale nabídli a potvrdili zdroje jiné (nad rámec poptávky). V této úloze uživatel může k vybranému dodavateli nebo podle předmětu podnikání ke skupině dodavatelů vyhledat jimi dodávané VZ.

Tabulku se seznamem dodavatelů na pracovní obrazovce lze třídit podle zvoleného sloupce kliknutím na jeho záhlaví, počet záznamů o dodavatelích na pracovní obrazovce lze volit od 10 do 500.

Uživatel může dříve popsaným způsobem dodavatele vyhledat, v „Detailu“ si prohlédnout údaje o jeho osobě, odkazem „Nezbytné dodávky“ si zobrazit souhrn VZ, které může dodat a dodavatele si může zobrazit na mapě. Uživatelé krajů a ÚSÚ si mohou dále zobrazit smlouvy uzavřené s vybraným dodavatelem za účelem dodávky jím potvrzených VZ a vytisknout si jeho data.

4. 2. Nezbytné dodávky

Volba „Nezbytné dodávky“ zobrazí uživateli seznam dostupných VZ - přihlášené obci a kraji ve správním obvodu, přihlášenému ÚSÚ na celém území republiky.

Tabulku se seznamem VZ na pracovní obrazovce lze třídit podle zvoleného sloupce kliknutím na jeho záhlaví, počet záznamů na obrazovce lze volit od 10 do 500.

Množství uvedená u jednotlivých položek VZ představují součet množství, která uvedli dodavatelé jako možnost daný VZ dodat. Opět se jedná buď o dodavatele ve správním obvodu přihlášené obce nebo kraje, nebo o dodavatele na celém území republiky v případě přihlášeného ÚSÚ.

Uživatel může opět dříve popsaným způsobem požadovaný VZ vyhledat, odkazem „Seznam dodavatelů ND“ zobrazit seznam jeho dodavatelů a podle adresy dodavatele si VZ zobrazit na mapě. V seznamu dodavatelů si může zobrazit detail VZ a detail dodavatele.

4. 3. Smlouvy

Volba „Smlouvy“ zobrazí uživateli kraje, ÚSÚ a HZS kraje přehled smluv uzavřených k zajištění ND podle § 1 odst. 5 Vyhlášky Správy č. 498/2000 Sb., o plánování a provádění HOPKS, kdy přihlášený SÚ jako odběratel ND zajistí požadovanou ND ještě před vyhlášením krizového stavu smlouvou s jejím dodavatelem. Smlouvy mohou do systému vložit sami dodavatelé, HZS kraje na základě údajů od dodavatelů nebo přihlášený kraj popř. ÚSÚ.

Tabulku „Smlouvy“ se seznamem uzavřených smluv na pracovní obrazovce lze třídit podle zvoleného sloupce kliknutím na jeho záhlaví, počet záznamů na obrazovce lze volit od 10 do 500.

Uživatel může požadovanou smlouvu vyhledat buď výběrem ze seznamu na pracovní obrazovce, nebo použitím volby „Výběr“ a zadáním výběrových kritérií. Smlouvu tak může vyhledat podle čísla smlouvy, IČ dodavatele, druhu smlouvy výběrem z číselníku druhů smluv popř. data uzavření smlouvy.

Volbou „Detail“ si zobrazí podrobnosti vybrané smlouvy a nasmlouvané ND. Údaje v editovatelných polích detailu smlouvy lze měnit buď vložením z klávesnice (číslo smlouvy, datum podepsání, platnost smlouvy) nebo výběrem z číselníků (druh smlouvy).

Změnu nasmlouvaného množství lze provést v části „Nasmlouvané ND“ označením řádku s příslušnou ND a zadáním nového množství. Změna musí být uložena příkazem „Ulož“.

Je-li třeba vložit do seznamu novou ND, použije se volba „Seznam poskytovaných ND“. Uživateli se otevře seznam dodavatelem poskytovaných ND, ve kterém označí příslušnou ND a příkazem „Přiřaď záznam“ ji zobrazí v detailu smlouvy. Doplní množství a příkazem „Přidej“ ji vloží do seznamu nasmlouvaných ND.

Je-li třeba ze seznamu nasmlouvaných ND některou ND odstranit, uživatel označí příslušný řádek s ND a příkazem „Zruš“ ji ze seznamu odstraní.

Novou smlouvu do seznamu smluv uživatel vloží příkazem „Nový“. Na pracovní obrazovce „Nová smlouva“ vyplní povinné údaje a nový záznam o smlouvě uloží příkazem „Ulož“. IČ

dodavatele ND může vložit výběrem z RES, druh smlouvy pak výběrem z číselníku druhů smluv.

Po uložení záznamu o smlouvě se uživateli otevře okno „Detail smlouvy“, kde v části „Nasmlouvané ND“ výběrem ze „Seznamu dodavatelem poskytovaných ND“ postupně vybere ty, které jsou předmětem uzavřené smlouvy a jednotlivě je vloží příkazem „Přidej“. Zpět do seznamu smluv se vrátí příkazem „Zpět“.

Zrušení smlouvy uživatel provede tak, že v seznamu smluv na pracovní obrazovce „Smlouvy“ danou smlouvu vybere, její řádek označí a příkazem „Zruš“ ji ze seznamu smluv odstraní.

5. Karta uživatele

Záložka „Karta uživatele“ je přístupná v levé liště menu obrazovky po přihlášení uživatele do systému. Zobrazí detail uživatelského účtu právě přihlášeného uživatele. Ten si zde může zkontrolovat osobní údaje, které jsou o něm vedeny ve správě účtů systému. Údaje slouží pouze ke čtení, editovat je může pouze příslušný správce účtů, popř. centrální správce účtů SSHR. V případě potřeby si uživatel volbou „Tisk“ může tyto údaje vygenerovat, vytisknout nebo uložit do svého PC. Vygenerovanou sestavu nalezne v sekci „Výstupní sestavy“ v části „Seznam dostupných souborů se sestavami“ pod označením KARTUZ se svým uživatelským jménem.

6. Úlohy Hasičského záchranného sboru

Předmětem druhé části pomůcky jsou úlohy hasičského záchranného sboru (HZS) krajů používané při zpracování/upřesnění plánů ND SÚ. Cílem je tyto úlohy popsat, vysvětlit postupy práce HZS s dodavateli ND a ukázat návaznost a provázanost úloh HZS s úlohami SÚ.

Stěžejní oblastí činnosti HZS je práce s údaji o dodavatelích ND. K tomu slouží sekce „Zpracování dat“ zahrnující soubor úloh „Správní úřady“, „Požadované ND“, „Navržení dodavatelé“ a „Stav zpracování“. Stěžejní úlohou je úloha „Navržení dodavatelé“, ve které jsou obsaženy hlavní prvky práce s dodavateli, proto bude vysvětlena jako první v pořadí.

6. 1. Navržení dodavatelé

Úloha „Navržení dodavatelé“ se zobrazí po přihlášení uživatele HZS do systému. V tabulce pracovní obrazovky je seznam dodavatelů ND navržených ve správním obvodu kraje. Je uveden název dodavatele, jeho identifikační číslo (IČ), kategorie, kraj a obec kde má sídlo nebo místo podnikání, stav zpracování dat (dále také „stav dodavatele“), ve kterém se dodavatel nachází, datum poslední změny záznamu o dodavateli a uživatel, který změnu provedl a dále údaje o tom, zda má dodavatel přidělen účet pro vstup do systému, zda ND dodává a zda má ND přidělené.

Název dodavatele, IČ, kategorie, kraj a obec se načítá z Registru ekonomických subjektů (RES) při zavedení dodavatele do systému.

Kategorie dodavatele může být buď DND - dodavatel ND nebo OSP - organizační složka podniku. Jednotlivé kategorie budou vysvětleny při práci s dodavateli.

Dodavatel může být ve stavu „Návrh“, „Oslovení“, „Příprava“ nebo „Ukončení“.

Stav „Návrh“ je implicitní hodnota, která se automaticky nastaví novému dodavateli v okamžiku jeho vložení do systému. V tomto stavu lze dodavateli vkládat, měnit a rušit požadované ND.

Stav „Oslovení“ znamená, že dotyčný dodavatel byl osloven HZS kraje a vyzván k zadání údajů o své osobě a možnostech dodat požadované ND. Byl mu zaslán oznamovací dopis a zřízen (vygenerován) účet pro přístup do systému, aby mohl požadované údaje zadat. V tomto stavu lze dodavateli vkládat, měnit a rušit požadované ND.

Stav „Příprava“ znamená, že se dotyčný dodavatel nebo HZS kraje přihlásil do systému a provádí vkládání údajů. V tomto stavu nelze s jeho ND pracovat.

Stav „Ukončení“ znamená, že dotyčný dodavatel nebo HZS kraje ukončil vkládání údajů o dodavateli. Údaje o osobě dodavatele jsou kompletní a jeho možnosti dodat po něm požadované ND jsou načteny do bilance zabezpečení ND. V tomto stavu lze dodavateli opět vkládat, měnit a rušit požadované ND.

Datum poslední změny záznamu je datum, kdy byla provedena poslední změna záznamu o dodavateli.

Ve sloupci „Aktualizoval“ je uveden uživatel, který poslední změnu záznamu o dodavateli provedl.

Zápis „Ano“ ve sloupci „Účet“ znamená, že dodavatel byl osloven HZS kraje, byl mu zřízen účet pro přístup do systému a může zadávat údaje o své osobě a možnostech dodat požadované ND. Zápis „Ne“ znamená, že mu účet dosud zřízen nebyl.

Zápis „Ano“ ve sloupci „Dodává“ znamená, že dodavatel potvrdil požadované ND nebo nabídl a potvrdil jiné položky ND jako „Zdroje nad rámec poptávky“. Zápis „Ano“ zde bude i v případě, že nepotvrdil požadované ND, ale nabídl a potvrdil pouze „Zdroje nad rámec poptávky“. Tyto zdroje se načtou do „Možností dodavatele“, ale v plánu ND kraje se neobjeví. Zápis „Ne“ znamená, že požadované ND dosud dodavatel nepotvrdil ani nenabídl zdroje jiné.

Zápis „Ano“ ve sloupci „ND“ znamená, že dodavateli byly přiděleny ND, které po něm SÚ, který ho navrhl, požaduje. Zápis „Ne“ znamená, že dodavateli nebyly požadované ND přiděleny.

Důležité - při návrhu nového dodavatele musí jeho navrhovatel - uživatel ORP, kraje i ÚSÚ tomuto dodavateli přidělit ND, které od něho požaduje. Je-li dodavatel ve stavu „Návrh“, zápisy ve sloupcích „Účet“ a „Dodává“ jsou implicitně nastaveny na „Ne“, ale ve sloupci „ND“ musí být zápis „Ano“. Pokud je ve sloupci „ND“ zápis „Ne“ znamená to, že navrhovatel dodavateli ND nepřidělil a je třeba ho na to upozornit a doplnění ND po něm požadovat. Nemá-li totiž dodavatel přidělené požadované ND, nelze ho pak ze strany HZS kvalitně oslovit - není jasné, co po něm požadovat.

Počet záznamů v tabulce seznamu dodavatelů lze standardně nastavit v rozsahu 10 - 500 na stránku. Klepnutím na záhlaví sloupců lze záznamy v nich třídit abecedně podle názvu dodavatele, kategorie, kraje a obce, vzestupně podle identifikačního čísla a stavu dodavatele a dále podle data poslední změny záznamu a osoby uživatele, který tuto změnu provedl.

Nad tabulkou jsou funkční odkazy pro práci s dodavateli, pomocí kterých lze dodavatele vyhledat, v detailu si prohlédnout a aktualizovat údaje o něm a složení jeho ND, jednotlivě nebo hromadně navrhnout nové dodavatele, dodavatele oslovit a vygenerovat mu účet pro přístup do systému, aktualizovat údaje o poskytovaných ND dodavatele, dodavatele přijmout, přeregistrovat nebo zrušit, ukončit zpracování dat dodavatele a data dodavatele si vytisknout.

6. 1. 1. Výběr dodavatele

Dodavatele lze vyhledat přímým výběrem ze zobrazeného seznamu dodavatelů označením řádku se záznamem o něm nebo použitím odkazu „Výběr“ a zadáním výběrových kritérií. Dodavatele lze vyhledat podle IČ, názvu, ORP, obce, stavu zpracování dat, kódu předmětu

podnikání a předmětu podnikání. Dále lze volbou „K vyřazení“ zobrazit dodavatele zaniklé a odstěhované a zaškrtnutím pole „Přistěhovaní“ zobrazit dodavatele, kteří se do kraje přistěhovali.

Výběrová kritéria lze zadat buď z klávesnice (IČ, název) nebo výběrem z číselníků (ORP, obec, stav). Při zadání názvu dodavatele lze použít hvězdičkovou konvenci (*název nebo jeho část*).

Při výběru dodavatele podle kódu podnikání použije uživatel odkaz „Kód předmětu podnikání“. Tímto krokem otevře Číselník CZ-NACE (Klasifikace ekonomických činností). Pokračuje volbou „Výběr“, kde do pole „Kód“ vloží znak *, zaškrtně pole „Výběr v obou úrovních“ a stiskne příkaz „Proveď výběr“. Požaduje-li výběr v další úrovni číselníku, přidá do pole „Kód“ za znak * číslici 1 a opět použije příkaz „Proveď výběr“. Řádek s vybraným kódem podnikání označí a použije příkaz „Přiřaď záznam“. Tím vybraný kód podnikání vloží do pole „Kód předmětu podnikání“ výběrových kritérií.

Při výběru dodavatele podle „Předmětu podnikání“ uživatel vloží do pole „Předmět podnikání“ název předmětu podnikání zjištěný v Číselníku CZ-NACE.

Po vyplnění výběrových kritérií uživatel použije příkaz „Proveď výběr“ a systém zobrazí seznam dodavatelů odpovídající výběru. Opakovaný výběr lze provést příkazem „Vyčisti výběr“ a zadáním nových kritérií výběru. Zpět do seznamu dodavatelů se uživatel dostane příkazy „Vyčisti výběr“ a „Proveď výběr“.

6. 1. 2. Detail dodavatele

Po provedeném výběru dodavatele lze rozkliknutím řádku se záznamem o něm nebo označením řádku a volbou „Detail“ zobrazit základní údaje o osobě vybraného dodavatele a přehled jím poskytovaných ND.

Otevře se okno „Navržený dodavatelé - Detail“, kde v horní části obrazovky jsou základní údaje o dodavateli a jeho předmětu podnikání (podrobné údaje o podnikání lze zobrazit volbou „Další údaje“), kontakty na statutární zástupce/vedoucí OSP a pracovníky pověřené vyřizováním ND a může zde být uvedena libovolná poznámka. V dolní části obrazovky je sekce „Požadované ND“ s přehledem dodavatelem potvrzených ND. Tučným písmem jsou uvedeny ty ND, které vložil HZS kraje, normálním písmem pak ND požadované jinými SÚ. V zápatí obrazovky jsou uvedeny údaje o tom, kdo dodavatele navrhl (Navrhovatel) a kdo a kdy údaje o dodavateli aktualizoval.

Údaje o osobě dodavatele jsou, kromě údajů načtených systémem, plně editovatelné a lze je v rámci aktualizace dodavatele opravit nebo doplnit. Lze sem vložit novou poznámku, případně stávající poznámku opravit nebo zrušit. Každá změna musí být vždy uložena příkazem „Ulož“

v horní části obrazovky. Při každé změně zápisu se automaticky změní údaj o aktualizaci v zápatí obrazovky.

V sekci „Požadované ND“ lze k dodavateli vložit novou ND, stávající ND zkopírovat a vložit k jinému dodavateli nebo dodavatelům, nepotřebnou ND zrušit, případně odstranit veškeré požadované ND.

Vložit novou ND je možné tehdy, je-li dodavatel ve stavu „Návrh“, „Oslovení“ nebo „Ukončení“. Nelze vkládat ve stavu „Příprava“. Systém to sám znemožní zablokováním příkazů nad seznamem ND (šedé). Ve stavu „Příprava“ je možné pouze zkopírovat ND a vložit je k jinému dodavateli nebo dodavatelům.

Vložení jedné nebo více nových ND se provede příkazem „Přidej požadované ND“. Otevře se okno „Seznam požadovaných ND“ se seznamem požadovaných ND kraje. Zde uživatel zaškrtně ty ND, které chce k dodavateli vložit, případně je vyhledá zadáním výběrových kritérií. Označené ND vloží příkazem „Vlož ND k DND“. Potřebuje-li k dodavateli vložit položku, která není v seznamu požadovaných ND kraje, použije příkaz „Další zdroje nad rámec ND“. Požadovanou položku pak vyhledá v celém číselníku ND a příkazem „Ulož záznam“ ji k dodavateli vloží. Takto vložené položky však nebudou součástí plánu ND kraje a systém je dále povede jako „Zdroje nad rámec poptávky“. Pokud je dodavatel potvrdí, stanou se součástí možností dodavatele.

Pokud je potřeba stejné ND (jednu nebo více) přidělit dalším dodavatelům, použije se příkaz „Zkopíruj ND“. Systém zkopíruje ND původního dodavatele do paměti a uživatel je může postupně vložit k dalším dodavatelům. To provede tak, že se příkazem „Zpět“ vrátí do seznamu dodavatelů, vyhledá dalšího dodavatele a v „Detailu“ k němu ND vloží pomocí příkazu „Vlož ND od DND s IČ původního DND“. Otevře se okno „Seznam ND dodavatele IČ“ se zkopírovanými ND původního dodavatele. Z nich uživatel vybere ty ND, které chce ke zvolenému dodavateli vložit a příkazem „Vlož ND k DND s IČ nového DND“ je k němu vloží. Vložený záznam uloží příkazem „Ulož“ v horní části obrazovky. Stejným způsobem pokračuje u dalších dodavatelů a ND k nim postupně vloží.

Zrušit jednu nebo více ND, popř. všechny ND, může uživatel ORP a kraje pouze za předpokladu, že tyto ND sám do systému vložil a pouze tehdy, nejsou-li potvrzeny dodavatelem. Uživatel HZS kraje může ND odstranit kdykoli.

Jednotlivě ND zruší tak, že příslušný řádek označí a příkazem „Zruš“ danou ND ze seznamu odstraní. Veškeré ND ze seznamu odstraní příkazem „Zruš vše“.

Stejně jako v případě údajů o dodavateli se každá změna zápisu v sekci „Požadované ND“ automaticky zaznamená v zápatí obrazovky jako aktualizace s uvedením osoby uživatele, který ji provedl a aktuálního data změny.

Důležité - je-li dodavatel ve stavu „Ukončení“, v sekci „Požadované ND“ nemohou být ND s nevyplněnými hodnotami množství. Pokud dodavatel tyto položky nepotvrdil, je zbytečné, aby v systému přetrvávaly, a je třeba je odstranit - takový zápis je zbytečný a v součtu vložených dodavatelů se jedná o značné místo na serveru Správy.

Upozornění - změní-li se při aktualizaci údaje o dodavateli v horní části pracovní obrazovky, popř. složení ND v sekci „Požadované ND“ v zápatí detailu dodavatele se změní celkové údaje o aktualizaci, tzn. údaje „Aktualizoval“, „Uživatel“ a „Datum aktualizace“. Provede-li se aktualizace množství ND cestou příkazu „Aktualizace dat DND“, v zápatí detailu dodavatele se změní pouze „Datum aktualizace“, ale údaje „Aktualizoval“ a „Uživatel“ zůstávají beze změny.

6. 1. 3. Nezbytné dodávky dodavatele

Volbou „ND dodavatele“ lze v souhrnu zobrazit a prohlédnout si veškeré ND poskytované vybraným dodavatelem.

Na pracovní obrazovce „Nezbytné dodávky poskytované dodavatelem“ je k dispozici souhrnný přehled o věcných zdrojích poskytovaných vybraným dodavatelem. Jedná se o ND označené jako poptávka (POP) a zdroje nad rámec poptávky označené jako nabídka (NAB). Zdroje nad rámec poptávky jsou zdroje, které dodavatel sám nabízí nad rámec po něm požadovaných ND. Jsou zapsány zeleně a nejsou součástí plánu ND kraje. Tyto zdroje se zobrazí pouze v úloze „Možnosti dodavatelů“. V tabulce jsou dále sloupce „Z toho pro HM“ a „Určeno pro IZS“. Sem HZS kraje v úloze „Aktualizace dat DND“ zapíše množství dané položky určené pro hospodářskou mobilizaci a množství určené pro potřebu Integrovaného záchranného systému. Ve sloupci „Revize“ je uvedena informace o tom kdo a kdy každou ze zobrazených položek aktualizoval, tzn., vložil nebo změnil množství. Zpět do seznamu dodavatelů se uživatel dostane příkazem „Zpět“.

6. 1. 4. Aktualizace dat dodavatele

Volbou „Aktualizace dat DND“ je možné provést aktualizaci vložených údajů o množství věcných zdrojů poskytovaných vybraným dodavatelem.

Otevře se v podstatě stejná obrazovka jako v úloze „Nezbytné dodávky dodavatele“ s tím rozdílem, že pole s údaji o množství poskytovaných zdrojů a údajů o množství vyčleněných ve prospěch HM a IZS jsou editovatelná. Identickou úlohu má k dispozici i kraj, popsána je ve stati 2.4.7. Aktualizace dat na str. 28.

Podmínkou vstupu do úlohy je stav dodavatele „Ukončen“. Je-li potřeba údaje aktualizovat ve stavu jiném, musí být dodavatel nejprve ukončen pomocí odkazu „Ukončení“. Následně je volbou „Aktualizace dat DND“ převeden do stavu „Příprava“ a je možné aktualizaci údajů provést.

Na pracovní obrazovce „Nezbytné dodávky poskytované dodavatelem“ lze vložit nebo upravit množství u jednotlivých položek ND (označených POP) nebo zdrojů nad rámec poptávky (označených NAB). Dále je možné vložit nebo opravit množství vyčleněná ve prospěch HM a IZS. Po ukončení aktualizace musí být změny uloženy příkazem „Ulož“.

V případě, že dodavatel nabídl další věcné zdroje, dosud v tabulce neuvedené, je možné je opět jako zdroje nad rámec poptávky vložit volbou „Zdroje nad rámec poptávky“. Otevře se celý číselník ND, ve kterém uživatel HZS příslušné položky vyhledá, označí a příkazem „Ulož a zpět“ je do systému vloží. Následně k novým položkám vloží nabízená množství a zápis uloží příkazem „Ulož“.

V této úloze lze dále zobrazit tiskové sestavy poptávky volbou „Tisk poptávky“ a nabídky volbou „Tisk nabídky“ a tyto sestavy vytisknout.

Po aktualizaci údajů se uživatel příkazem „Zpět“ vrátí do seznamu navržených dodavatelů a aktualizaci údajů ukončí tím, že dodavatele převede do stavu „Ukončen“ volbou „Ukončení“.

6. 1. 5. Ukončení dodavatele

Volba „Ukončení“ se používá v okamžiku, kdy byla provedena aktualizace dat dodavatele a jejich další úprava se nepředpokládá. Dodavatel je převeden do stavu „Ukončení“ a pokud měl aktivován účet pro vstup do systému, je tímto krokem zablokován. Odblokování účtu provede uživatel HZS opětovným oslovením dodavatele použitím odkazu „Oslovení DND“.

6. 1. 6. Nový dodavatel/Noví dodavatelé

Potřebuje-li uživatel HZS kraje vyhledat a do systému vložit nového dodavatele nebo skupinu nových dodavatelů, použije postup uvedený ve stati 2.4.2. Nový dodavatel - vyhledání a vložení na str. 22 a ve stati 2.4.3. Noví dodavatelé - hromadné vyhledání a vložení na str. 24. Postupuje přitom jako uživatel kraje.

6. 1. 7. Oslovení dodavatele a vložení údajů o něm

Oslovení dodavatele provede uživatel HZS kraje volbou „Oslovení DND“. Oslovuje buď nového dodavatele ve stavu „Návrh“ nebo dříve osloveného dodavatele, kterého takto vyzve k doplnění nebo aktualizaci jeho dat. Dále tuto volbu použije v případě, že potřebuje dodavateli zpřístupnit dříve zablokovaný účet.

Postup při oslovení dodavatele je dostatečně vysvětlen ve stati 9.3.4. „Nápovědy NH“ přístupné po přihlášení do systému v levé liště menu obrazovky.

Poznámka k postupu - vygenerované přístupové údaje dodavatele je třeba si poznamenat, opakovaně je vygenerovat nelze.

Vygenerovaný dopis společně s tiskovou sestavou pro vyplnění dat zašle HZS kraje oslovenému dodavateli cestou datové schránky. Tiskovou sestavu uživatel vytvoří pomocí volby „Tisk dat dodavatele“. Tiskovou sestavu po vygenerování nalezne v úloze „Výstupní sestavy“.

Oslovený dodavatel se buď přiděleným účtem do systému přihlásí a údaje o své osobě a svých možnostech dodat požadované ND do systému zadá, nebo tyto údaje zašle HZS kraje.

V případě, že se dodavatel přihlásil svým účtem a údaje o své osobě nebo ND zadal chybně nebo jsou neúplné, může mu uživatel HZS opětovně volbou „Oslovení DND“ odblokovat účet a mimo systém (telefonicky nebo e-mailem) ho vyzvat k opravě. Údaje, které potřebuje opravit nebo doplnit uvede do „Poznámky ke zpracování“.

Další možností je, že se dodavatel do systému nepřihlásí a požadované údaje zašle HZS kraje. Údaje v tomto případě do systému vloží HZS kraje tak, že se buď přihlásí účtem dodavatele a do systému je vloží, nebo tyto údaje vloží svým účtem v úloze „Navržení dodavatelé“.

A) Zadání údajů účtem dodavatele

Uživatel HZS standardně vyhledá a otevře stránku IS Argis. Zadá uživatelské jméno a systémem vygenerované heslo, které musí před prvním vstupem změnit. Z nabídky menu v levé části obrazovky vybere tu položku, kterou k práci potřebuje. V části „Základní údaje“ zadá základní údaje o dodavateli, má-li dodavatel organizační složky, zadá je uživatel v části „Organizační složky“. V části „Poskytované zdroje“ vloží množství poskytovaných ND (položky POP), popř. další zdroje nad rámec poptávky (položky NAB), pokud je dodavatel nabídl. Uzavřel-li dodavatel s krajem smlouvu o poskytnutí ND za krizového stavu, vloží uživatel HZS základní údaje o smlouvě v části „Smlouvy“. V části „Poznámky ke zpracování“ uživatel nalezne tu poznámku nebo poznámky, které vložil k dodavateli v úloze „Navržení dodavatelé“. V části „Nápověda“ je skryta uživatelská příručka pro dodavatele ND. Veškeré vložené údaje musí potvrdit příkazem „Ulož“. Pokud potřebuje práci přerušit bez zablokování účtu a ve vkládání údajů v budoucnu pokračovat, použije volbu „Konec“. Dodavatel zůstává ve stavu „Příprava“ a uživateli HZS to umožní kdykoli se do systému opět přihlásit a v práci pokračovat. Použitím volby „Potvrzení ukončení zadávání dat“ vkládání údajů ukončí, dodavatele převede do stavu „Ukončení“ a jeho účet zablokuje. Pro případnou další práci s účtem ho musí odblokovat volbou „Oslovení DND“. Systém mu přístup obnoví s tím, že oznámí přihlašovací

jméno. Heslo však uživatel musí znát z předchozího vstupu. Po přihlášení je dodavatel převeden do stavu „Příprava“ a v zadávání dat lze pokračovat.

B) Zadání údajů účtem HZS

Zde uvedený postup lze aplikovat jak u nového dodavatele při prvním vložení údajů o něm a jeho ND, tak u stávajícího dodavatele při aktualizaci jeho dat.

Zadání údajů o dodavateli a jeho ND provede uživatel HZS v úloze „Navržení dodavatelé“, kde dodavatele již popsáním způsobem vyhledá. Údaje o osobě dodavatele zadá v „Detailu“ dodavatele, kde do editovatelných polí vloží údaje o dodavateli a zápis uloží příkazem „Ulož“. Údaje o ND dodavatele zadá použitím odkazu „Aktualizace dat DND“. Protože systém má nastaven postup zadání dat, tak předpokládá, že před aktualizací dat je dodavatel ve stavu „Ukončení“. Proto, je-li dodavatel ve stavu jiném, v našem případě ve stavu „Oslovení“, musí uživatel HZS nejprve použít volbu „Ukončení“ a dodavatele ukončit. Následně ho volbou „Aktualizace dat DND“ převede do stavu „Příprava“ a může data o jeho ND zadat. Po vložení údajů o ND zápis uloží příkazem „Ulož“. Po návratu do seznamu navržených dodavatelů dodavatele ukončí volbou „Ukončení“.

6. 2. Aktualizace údajů o dodavatelích

Aktualizaci údajů o dodavatelích provádí HZS kraje průběžně tak, aby všichni dodavatelé byli pokud možno aktualizováni ve dvouletém cyklu plánování věcných zdrojů. V návaznosti na upřesněné možnosti dodavatelů pak jednotlivé SÚ řeší bilance zabezpečení požadavků na ND a následně i požadavky na vytvoření PZ (viz. Metodika plánování ND v systému HOPKS).

Při periodické aktualizaci dat o dodavatelích uživatel HZS kraje použije postupy uvedené ve statích 5.1.2. Detail dodavatele, 5.1.4. Aktualizace dat DND a 5.1.5. Ukončení dodavatele.

Aktualizaci údajů o dodavateli provede v úloze „Navržení dodavatelé“. Pokud dojde ke změně v údajích o dodavateli, případně je potřebné upravit složení jeho ND, použije „Detail“ dodavatele, kde v editovatelných polích opraví stávající údaje, popř. vloží údaje nové. Složení ND opraví v sekci „Požadované ND“. Veškeré provedené změny musí uživatel uložit příkazem „Ulož“ v horní části obrazovky. Změnu množství ND provede pomocí odkazu „Aktualizace dat DND“.

Aktualizace údajů o dodavateli vždy končí převedením dodavatele do stavu „Ukončen“ volbou „Ukončení“.

Na tomto místě je nutné zdůraznit, že datum aktualizace údajů o dodavateli v „Detailu“ dodavatele nikterak nesouvisí s datem změny stavu dodavatele v tabulce „Navržení dodavatelé“. Pokud tedy uživatel HZS v rámci aktualizace dat provede pouze změnu v „Detailu“ dodavatele, měl by následně v seznamu dodavatelů použít odkaz „Aktualizace dat

DND“, převést dodavatele do stavu „Příprava“ a následně ho ukončit volbou „Ukončení“. Tím oba časové údaje sjednotí a bude mít přehled o celkovém datu aktualizace daného dodavatele.

6. 3. Přeregistrování dodavatele

Funkce „Přeregistrovat“ přeregistruje zaniklého dodavatele na nový subjekt podle RES. Podmínkou je, že zaniklý subjekt dále podniká beze změn a je v RES veden pod novým IČ. Dodavatel přeregistrací získá novou identitu při zachování všech zadaných údajů o něm v celém nouzovém hospodářství. V podstatě se jedná o náhradu/změnu IČ dodavatele. Náhradu lze provést pouze v rámci kraje, přeregistrovat lze jak DND, tak OSP, vždy ale DND na DND a OSP na OSP.

Záznam o dodavateli zaniklém v RES je v seznamu dodavatelů v úloze „Navržení dodavatelé“ proveden červenou barvou písma. Uživatel HZS ho vyhledá prostým výběrem v seznamu nebo použije funkci „Výběr“, kde v poli „K vyřazení“ zaškrtně možnost „Zaniklí“ a příkazem „Proveď výběr“ ho vyhledá. Řádek se záznamem o vybraném zaniklém dodavateli označí a použije funkci „Přeregistrovat“. Na pracovní obrazovce „Přeregistrování subjektu“ pokračuje volbou „Výběr z RES“ a „nového“ dodavatele vyhledá zadáním výběrových kritérií. Zjistí tak, zda dotyčný podnikatel dále podniká a je veden v RES. Najde-li ho, příkazem „Přičiň záznam“ ho vloží do seznamu na pracovní obrazovce „Přeregistrování subjektu“. Je-li výběr v pořádku, řádek se záznamem o „novém“ dodavateli zaškrtně a příkazem „Přeregistruj“ ho přeregistruje na nový subjekt v seznamu navržených dodavatelů, kam se následně příkazem „Zpět“ vrátí. Zde bude mít přeregistrovaný dodavatel zablokovaný účet, tzn., že ve sloupci „Účet“ bude červené NE. Účet mu uživatel HZS odblokuje opětovným oslovením.

6. 4. Přestěhovaný dodavatel

Přistěhovaného/odstěhovaného dodavatele (dále jen „přistěhovaný dodavatel“) uživatel HZS zjistí podle modré barvy záznamu o dodavateli v seznamu navržených dodavatelů. Uživatel HZS ho vyhledá prostým výběrem v seznamu nebo použije funkci „Výběr“, kde u pole „K vyřazení“ zaškrtně možnost „Přistěhování“ a příkazem „Proveď výběr“ ho vyhledá.

Mohou nastat dvě varianty:

1. Dodavatel se přistěhoval včetně provozovny a
 - a) kraj, do kterého se přistěhoval, ho chce využít
 - b) kraj, do kterého se přistěhoval, o něj nemá zájem
2. Dodavatel změnil pouze sídlo a provozovny zůstaly v kraji původním a
 - a) kraj, do kterého se přistěhoval, ho nechce využít
 - b) chtějí ho využít oba kraje

V dalším HZS kraje, do kterého se dodavatel přistěhoval, kontaktuje dodavatele s cílem zjistit, zda se přestěhoval včetně provozovny nebo změnil pouze sídlo a provozovna zůstala na místě. K tomu použije kontaktní údaje z „Detailu“ dodavatele.

Pokud se přistěhoval včetně provozovny (varianta 1.) HZS kraje ve spolupráci s KÚ rozhodne, zda dodavatele využije:

ANO, pak uživatel HZS v úloze „Navržení dodavatelé“ dodavatele vyhledá, záznam o něm označí a použije odkaz „Přijmout“. V tomto případě se do plánu ND kraje zkopírují i údaje o jeho ND.

NE, pak uživatel HZS kraje v úloze „Navržení dodavatelé“ dodavatele vyhledá, záznam o něm označí a použije odkaz „Přijmout“ a následně volbou „Zruš dodavatele“ ho ze seznamu navržených dodavatelů odstraní. V tomto případě se záznam o dodavateli a jeho ND ze systému vymaže.

Pokud se změnilo pouze sídlo dodavatele a jeho provozovna zůstala v původním kraji (varianta 2.) HZS kraje, do kterého se přistěhoval, ve spolupráci s KÚ rozhodne, zda ho chce využít:

NE, pak HZS kraje, kam se sídlo dodavatele přemístilo, informuje HZS původního kraje a oznámí mu, že provozovna dodavatele v jeho kraji zůstala. HZS původního kraje v součinnosti s KÚ rozhodne, zda provozovnu využije či nikoli.

ANO, pak uživatel HZS dodavatele vyhledá, jeho ND si v „Detailu“ dodavatele zkopíruje, dodavatele zruší příkazem „Zruš dodavatele“ a znovu ho do systému zavede jako OSP pod stejným IČ a opět v „Detailu“ mu přiřadí zkopírované ND.

NE, pak uživatel HZS kraje, odkud se dodavatel odstěhoval, tohoto dodavatele vyhledá, záznam o něm označí a příkazem „Zruš dodavatele“ ho odstraní.

Pokud mají oba kraje zájem dodavatele využívat, pak

HZS kraje, kam se přestěhovalo sídlo dodavatele, oznámí HZS původního kraje, že dodavatele bude využívat a dodavatele převezme volbou „Přijmout“. Z původního kraje pak dodavatel zmizí.

HZS původního kraje dodavatele nezruší, ale zavede pod stejným IČ jako OSP.

6. 5. Požadované ND

Úloha je přístupná v sekci „Zpracování dat“ volbou „Požadované ND - Nezbytné dodávky“. Jedná se o informativní úlohu bez možnosti editace dat.

Na pracovní obrazovce se primárně zobrazí ND požadované krajem a ÚSÚ s přepínačem „ND vyšších SÚ“. S přepínačem „ND nižších SÚ“ se zobrazí požadované ND ORP kraje.

V tabulce pracovní obrazovky je u každé položky uveden kód úrovně podle CND, název, MJ, požadované množství, poznámka, datum poslední aktualizace položky, typ a název žádajícího SÚ.

Počet řádků v tabulce lze standardně nastavit v rozsahu 10 - 500 na stránku. Záznamy v tabulce lze třídit klepnutím na záhlaví příslušného sloupce. Lze je třídit podle kódu úrovně, abecedně podle názvu a měrné jednotky a setřídít je podle data aktualizace.

Pokud je ve sloupci „Poznámka“ v některém řádku uvedeno ANO, znamená to, že k této položce ND byla některým SÚ vložena poznámka, jejíž text se uživateli HZS zobrazí po najetí kursoru. Účelem poznámky je sdělit HZS kraje další údaje, upřesnění nebo požadavky k dané ND, které pak může využít při práci s dodavateli.

Vyhledání ND lze provést prostým výběrem ze seznamu ND nebo použitím volby „Výběr“ a zadáním výběrových kritérií. Tak je možné ND vyhledat podle kódu úrovně, názvu ND, typu a názvu SÚ, který ND požaduje. Zadání výběrových kritérií se provádí buď výběrem z číselníků (CND, číselníku typu SÚ a číselníku SÚ) nebo zadáním z klávesnice, kde lze použít hvězdičkovou konvenci (název ND).

Po výběru, označení a rozkliknutí řádku se záznamem o ND nebo použitím odkazu „Detail“ je možné si prohlédnout atributy vybrané ND. Pokud je k ND připojena poznámka, zobrazí se její text v poli „Poznámka“.

6. 5. 1. Nezbytné dodávky - dodavatelé

Úloha je přístupná v sekci „Zpracování dat“ volbou „Požadované ND - dodavatelé“. Jedná se o informativní úlohu bez možnosti editace dat.

Uživateli HZS kraje se prvotně zobrazí „ND nižších SÚ“, tzn. ND požadované ORP kraje a jejich dodavatelé. S přepínačem „ND vyšších SÚ“ se zobrazí požadované ND kraje a ÚSÚ ve správním obvodu kraje a jejich dodavatelé.

V levé části tabulky na pracovní obrazovce je uveden seznam požadovaných ND a přehled SÚ, které každou ND požadují, v pravé části tabulky jsou ke každé ND přiřazeni dodavatelé. Údaje o dodavatelích se vztahují souhrnně k požadované ND a nemají přímo souvislost s žádajícím SÚ, proto jsou od ND a žádajících SÚ odděleny dvojitou čarou. Počet záznamů v tabulce lze nastavit v rozsahu 10 - 500 na stránku. Požadované ND lze klepnutím na záhlaví sloupců třídit podle kódu úrovně a názvu ND. U každého dodavatele je uveden údaj o jeho možnosti danou ND dodat, identifikační číslo, název a kategorie dodavatele a dále obec a kraj, kde má sídlo nebo místo podnikání. Kategorie dodavatele může nabývat hodnot DND - dodavatel ND nebo OSP - organizační složka podniku.

V této úloze může uživatel HZS vybrat požadovanou ND, zobrazit její žadatele a dodavatele ve správním obvodu kraje.

Vyhledat požadovanou ND lze přímým výběrem v tabulce, nebo použitím volby „Výběr“ a zadáním výběrových kritérií. Tak lze ND vyhledat podle kódu úrovně v CND a názvu ND. Zadání kódu úrovně i názvu se provádí z klávesnice, v případě názvu lze použít hvězdičkovou konvenci.

U vybrané ND lze označením řádku a volbou „Detail“ zobrazit požadované množství ND a SÚ, který ho požaduje. V zápatí obrazovky jsou uvedeny údaje o tom, kdy byl požadavek na ND pořízen a kdy byl aktualizován.

6. 6. Stav zpracování

Úloha je přístupná v sekci „Zpracování dat“ volbou „Stav zpracování“. V tabulce pracovní obrazovky je zobrazena statistika průběhu zpracování dat. Uživateli HZS kraje dává přehled o tom, kolik je ve správním obvodu kraje navrženo dodavatelů a v jakém stavu zpracování dat se nacházejí. Poklepnutím na číslo v příslušném sloupci se uživateli zobrazí seznam dodavatelů, kteří se v daném stavu zpracování dat nacházejí. Výchozí tabulkou statistiky je tabulka v úloze „Navržení dodavatelé“.

6. 7. Správní úřady

Úloha je přístupná v sekci „Zpracování dat“ volbou „Správní úřady“. Primárně se zobrazí „Vlastní správní úřad“, kde použitím volby „Detail“ lze zobrazit, změnit nebo doplnit údaje o přihlášeném HZS kraje. Veškeré provedené změny v editovatelných polích pracovní obrazovky „Správní úřady - detail“ musí být uloženy příkazem „Uložit“.

Volba „Všechny SÚ“ zobrazí seznam všech SÚ, které plánovaly ND ve správním obvodu kraje. Je uveden název a typ SÚ, kontaktní údaje na určené pracoviště/pracovníka plánujícího ND, stav zpracování dat příslušné obce a datum poslední změny tohoto stavu. Určeným pracovištěm se rozumí pracoviště, na kterém se zpracovává plán ND příslušného SÚ. Údaje v tabulce slouží uživateli HZS pouze ke čtení, nelze je editovat. Počet řádků v tabulce lze standardně nastavit v rozsahu 10 - 500 na stránku. Záznamy v tabulce lze třídit klepnutím na záhlaví příslušného sloupce. Požadovaný SÚ lze vybrat výběrem ze seznamu nebo použitím volby „Výběr“ a zadáním výběrových kritérií. Tak lze příslušný SÚ vyhledat podle typu, názvu a stavu zpracování dat. Výběrová kritéria se zadávají z klávesnice.

Podrobný popis úlohy je uveden v Uživatelské příručce IS Argis 2.3.6 Nouzové hospodářství pro správní úřad – HZS kraje, dostupné po přihlášení uživatele do systému pod odkazem „Nápověda NH“ umístěném na levé liště menu obrazovky.

6. 8. Možnosti dodavatelů

Úloha „Možnosti dodavatelů“ je přístupná v sekci „Nouzové hospodářství“ volbou „Možnosti dodavatelů“. Hlavním účelem úlohy je v případě potřeby vyhledat k požadované ND její dodavatele, nebo u vybraného dodavatele či dodavatelů, vyhledat ND, které mohou dodat. Uživatelé HZS se zobrazují dodavatelé a jejich možnosti ve správním obvodu kraje. Do možností dodavatelů se načítají jak jednotlivými dodavateli potvrzené požadované ND, tak ND, které oni sami nabídli nad rámec poptávky. Jedná se tedy o veškeré možné ND, které je daný dodavatel schopen dodat. Oproti stejné úloze určené pro SÚ (viz stať 4. Možnosti dodavatelů) má úloha HZS některé další funkcionality, které budou dále popsány.

6. 8. 1. Dodavatelé

Odkaz „Dodavatelé“ zobrazí celkový seznam dodavatelů ND v kraji, do kterého jsou zahrnuti jak dodavatelé, kteří mají vyplněné ND a jejich množství, tak dodavatelé, kteří dosud ND vyplněné nemají, tzn., byli navrženi některým SÚ nebo i HZS kraje, ale dosud nepotvrdili množství požadovaných ND ani nenabídli možnosti dodávek nad rámec poptávky.

Tabulka pracovní obrazovky „Dodavatelé ND“ obsahuje v jednotlivých sloupcích název dodavatele, IČ, kategorii dodavatele, kraj a obec, kde má sídlo, jeho předmět podnikání a stav zpracování dat, ve kterém se nachází. Tabulku lze třídit podle zvoleného sloupce kliknutím na jeho záhlaví, počet záznamů o dodavatelích na pracovní obrazovce lze volit od 10 do 500.

Základním posláním úlohy je vyhledat zájmového dodavatele, v detailu si prohlédnout údaje o něm a zobrazit si jeho možnosti dodat ND.

Úloha kromě toho umožňuje pomocí funkčních odkazů nad tabulkou vložit nového dodavatele nebo jeho organizační složku, dodavatele včetně jeho dodávek zrušit, zobrazit si rozmístění dodavatelů na mapě, ukončit zadávání dat dodavatele, zobrazit si ND a smlouvy dodavatele a vytisknout si data dodavatele.

Postup výběru dodavatele byl podrobně popsán ve stati 5.1.1. Zde lze navíc volbou „Dodavatelé ND“ vyhledat a zobrazit dodavatele, kteří dodávají ND a dodavatele, kteří ND nedodávají.

Vložení nového dodavatele ND nebo OSP lze rovněž provést již popsaným způsobem, v této úloze lze navíc využít možnosti přímého zápisu IČ dodavatele volbou „Zadat IČ“ a tak ho vyhledat a vložit. Vložený dodavatel ve stavu „Návrh“ je tímto vložen do seznamu navržených dodavatelů v úloze „Navržení dodavatelé“ v sekci „Zpracování dat“. U takto vloženého dodavatele však ve sloupcích „Datum“ a „Aktualizoval“ chybí údaje o datu vložení a uživateli, který ho provedl.

Funkční odkazy pro zobrazení detailu dodavatele, ukončení a zrušení dodavatele a vtištění dat dodavatele již byly popsány v jiných úlohách a jejich obsah je stejný.

Volbou „Mapa“ lze zobrazit rozmístění dodavatelů na mapě kraje.

Volba „Nezbytné dodávky“ zobrazí seznam ND vybraného dodavatele. Ve sloupcích tabulky „Nezbytné dodávky poskytované dodavatelem“ je uveden kód úrovně podle CND, Název ND, MJ, množství ND a údaje o aktualizaci každé položky ND. Tabulku lze známým způsobem poklepaním na záhlaví sloupců třídit. Nad tabulkou jsou funkční odkazy pro výběr ND, vložení nové ND k dodavateli, změnu dodavatele u vybrané ND, zobrazení detailu vybrané ND, zrušení vybrané ND a zobrazení rozmístění ND ze seznamu ND na mapě.

Požadovanou ND lze opět vyhledat buď přímým výběrem ze seznamu ND dodavatele, nebo použitím volby „Výběr“ a zadáním výběrových kritérií. Hodnoty do výběrových kritérií (kód úrovně a název) lze zadat výběrem z CND.

Volbou „Detail“ si uživatel u vybrané ND zobrazí „Detail ND“, kde nalezne editovatelná pole s údaji o ND a pokud tato ND podléhá smlouvě na zajištění, jsou uvedeny atributy této smlouvy s uvedením čísla smlouvy, odběratele ND a nasmlouvaného množství.

V „Detailu ND“ lze upravit poskytované množství ND a jeho rozdělení ve prospěch HM a IZS a k zobrazené ND vložit jiného dodavatele vybraného ze seznamu navržených dodavatelů v kraji. Pomocí odkazu „Seznam dodavatelů“ uživatel HZS ze seznamu dodavatelů v kraji vyhledá příslušného dodavatele a volbou „Přiřadit záznam“ ho k vybrané ND vloží. Po vložení dodavatele lze opravit množství ND dodávané tímto dodavatelem popř. toto množství rozdělit ve prospěch HM a IZS. Záznam musí být uložen příkazem „Ulož“. Zpět do seznamu ND dodavatele se uživatel dostane volbou „Zpět“. Dodávka bude u nového dodavatele vedena jako zdroj nad rámec poptávky.

Volbou „Nová“ lze k zobrazeným dodávkám dodavatele přidat dodávku novou. V okně „Nová ND“ lze pomocí CND vyhledat a vložit novou ND. Poté lze vložit dodávané množství a jeho případné rozdělení ve prospěch HM a IZS. Záznam musí být uložen příkazem „Ulož“. Zpět do seznamu ND dodavatele se uživatel dostane volbou „Zpět“. Nová dodávka bude v systému vedena jako zdroj nad rámec poptávky.

Volbou „Kopie“ lze k vybrané dodávce dodavatele vložit nového dodavatele postupem uvedeným v „Detailu ND“.

Zpět do seznamu dodavatelů se uživatel dostane příkazem „Zpět“.

Upozornění - veškeré výše popsané změny ND a jejich dodavatelů provedené v „Detailu ND“ se projeví jako datum aktualizace pouze v zápatí obrazovky detailu příslušné ND. V úlohách sekce „Zpracování dat“ zůstávají data aktualizace ND nezměněna, resp. nevyplněna!

Doporučení - změny dodávaného množství ND, vložení nové dodávky k dodavateli a přidělení ND jinému dodavateli provádět pouze v úlohách sekce „Zpracování dat“.

Volba „Smlouvy“ na pracovní obrazovce „Dodavatelé ND“ zobrazí smlouvy na ND vybraného dodavatele. Jedná se o smlouvy, které s tímto dodavatelem uzavřel podle § 1 odst. 5 Vyhlášky č. 498/2000 Sb., o plánování a provádění HOPKS, SÚ kraje, který se rozhodl, že tímto způsobem zajistí požadované ND ještě před vyhlášením krizového stavu a za krizového stavu bude jejích odběratelem.

Na pracovní obrazovce „Smlouvy - výběr“ se zobrazí seznam smluv vybraného dodavatele s uvedením čísla smlouvy, názvem dodavatele, názvem odběratele, kódu úrovně, názvu a MJ každé ND a nasmlouvaného množství jednotlivých položek ND.

Uživatel HZS si může vybrat zájmovou smlouvu, zobrazit si detail vybrané smlouvy, vložit záznam o nové smlouvě a vybranou smlouvu zrušit.

Zájmovou smlouvu lze vybrat přímo ze seznamu smluv jejím označením nebo smlouvu vyhledat zadáním výběrových kritérií a vyhledat ji podle čísla smlouvy, druhu smlouvy, odběratele, popř. kódu úrovně některé ve smlouvě obsažené ND.

Volba „Detail“ zobrazí podrobnosti vybrané smlouvy. V okně „Detail smlouvy“ je uvedeno číslo smlouvy, údaje o dodavateli, odběratel nasmlouvaných ND, druh smlouvy, datum jejího podepsání a platnost smlouvy. V části „Nasmlouvané ND“ je uveden seznam nasmlouvaných ND s uvedením kódu úrovně, názvu ND, MJ a nasmlouvaného množství každé ND.

Údaje v editovatelných polích detailu smlouvy lze měnit buď vložení z klávesnice (číslo smlouvy, datum podepsání, platnost smlouvy) nebo výběrem z číselníků (druh smlouvy).

Změnu nasmlouvaného množství lze provést v části „Nasmlouvané ND“ označením řádku s příslušnou ND a zadáním nového množství. Změna musí být uložena příkazem „Ulož“.

Je-li třeba vložit do seznamu novou ND, použije se volba „Seznam poskytovaných ND“. Uživateli se otevře seznam dodavatelem poskytovaných ND, ve kterém označí příslušnou ND a příkazem „Přiřaď záznam“ ji zobrazí v detailu smlouvy. Doplní množství a příkazem „Přidej“ ji vloží do seznamu nasmlouvaných ND.

Volbou „Nový“ je možno založit záznam o nové smlouvě téhož dodavatele. V okně „Nová smlouva“ uživatel HZS vyplní číslo smlouvy a z číselníku druhů smluv vybere a vloží druh smlouvy. Pokud je známo, doplní i datum platnosti smlouvy. Zápis uloží příkazem „Ulož“. V následně otevřeném okně „Detail smlouvy“ postupně doplní nasmlouvané ND postupem uvedeným v předchozím odstavci. Zpět do seznamu smluv dodavatele se dostane příkazem „Zpět“.

Je-li třeba některou ze smluv dodavatele ze seznamu smluv odstranit, uživatel HZS ji v seznamu smluv vyhledá, řádek se záznamem o ní označí a příkazem „Zruš“ ji ze seznamu odstraní. Zpět do seznamu smluv dodavatele se dostane příkazem „Zpět“.

6. 8. 2. Nezbytné dodávky

Volba „Nezbytné dodávky“ v sekci „Možnosti dodavatelů“ zobrazí seznam dostupných ND ve správním obvodu kraje. Základním posláním úlohy je vyhledat požadovanou ND a zobrazit její dodavatele. Úloha kromě toho umožňuje vložení nové ND a jejího dodavatele, neplatnou ND zrušit a zobrazit rozmístění ND na mapových podkladech.

Ve sloupcích tabulky na obrazovce „Nezbytné dodávky“ je uveden kód úrovně, název ND, MJ a dostupné množství ND. Dostupné množství představuje součet množství dané ND dodávané všemi jejími dodavateli na území kraje. Počet záznamů v tabulce lze standardně nastavit v rozsahu 10 - 500 na stránku, údaje ve sloupcích lze třídit poklepáním na záhlaví příslušného sloupce. Nad tabulkou jsou funkční odkazy „Výběr“ pro vyhledání ND, „Nová“ pro vložení nové ND, „Seznam dodavatelů ND“ pro zobrazení seznamu dodavatelů ND, „Mapa“ pro zobrazení rozmístění ND na mapě a „Zruš“ pro zrušení neplatného záznamu o ND.

Požadovanou ND lze vyhledat standardním způsobem buď výběrem ze zobrazeného seznamu ND, nebo použitím volby „Výběr“ a zadáním výběrových kritérií.

Volbou „Nová“ lze do seznamu ND vložit novou ND a jejího dodavatele. V okně „Nová ND“ uživatel HZS vloží ručně nebo výběrem z CND kód úrovně ND (název se načte z CND automaticky), dodávané množství a jeho případné rozdělení ve prospěch HM a IZS, volbou „Seznam dodavatelů“ vybere dodavatele ND ze seznamu dodavatelů kraje a příkazem „Přiřad záznam“ ho k ND vloží. Záznam uloží příkazem „Ulož“. Zpět do seznamu ND se uživatel dostane příkazem „Zpět“. Nově vložená ND bude u dodavatele vedena jako zdroj nad rámec poptávky.

Volbou „Mapa“ si uživatel HZS může zobrazit rozmístění všech ND uvedených v seznamu ND na mapě.

Příkazem „Zruš“ lze zrušit pouze neplatnou položku ND, jejíž platnost vypršela změnou CND. Uživatel HZS vybere neplatný (podtržený) záznam o ND, řádek označí a příkazem „Zruš“ ho ze seznamu odstraní.

U vybrané ND lze volbou „Seznam dodavatelů ND“ zobrazit seznam všech dodavatelů, kteří možnost jejího dodání potvrdili. Na pracovní obrazovce „Seznam dodavatelů ND“ je uveden kód úrovně a název vybrané ND a tabulka se seznamem dodavatelů. V jednotlivých sloupcích tabulky je uveden název dodavatele, jeho IČ, kategorie dodavatele, kraj a obec, kde má sídlo,

MJ, dodavatelem dodávané množství ND a jeho rozdělení ve prospěch HM a IZS. Dále jsou uvedeny údaje o revizi - uživatel, který ji provedl a datum provedení revize.

Důležité - datum revize v posledním sloupci tabulky se vztahuje k poslední úpravě množství ND, nikoli k aktualizaci jejího dodavatele!

Nad tabulkou jsou funkční odkazy „Zpět“ pro návrat do seznamu ND, „Nový“ pro vložení nového dodavatele k vybrané ND, „Detail ND“ pro zobrazení detailu ND poskytované vybraným dodavatelem, „Detail dodavatele“ pro zobrazení vybraného dodavatele, „Zruš ND“ pro zrušení ND pro vybraného dodavatele a „Mapa“ pro zobrazení vybraného dodavatele ND na mapě.

Příkazem „Nový“ lze k aktuálně vybrané ND vložit nového dodavatele. V okně „Nová ND“ s předvyplněnými údaji o ND uživatel HZS vyplní množství dodávané novým dodavatelem a jeho rozdělení ve prospěch HM a IZS, vloží IČ nového dodavatele nebo dodavatele pomocí odkazu „Seznam dodavatelů“ vyhledá ze seznamu dodavatelů v kraji a příkazem „Přiřad záznam“ ho k ND vloží. Záznam pak uloží příkazem „Ulož“. Tím je nový dodavatel vložen do seznamu dodavatelů aktuálně vybrané ND. Ta bude u nového dodavatele vedena jako zdroj nad rámec poptávky.

Volba „Detail ND“ zobrazí detail ND pro vybraného dodavatele. Uživatel HZS dodavatele vybere ze seznamu dodavatelů aktuálně vybrané ND, řádek označí a volbou „Detail ND“ otevře okno „Detail ND“ s údaji o ND poskytované tímto dodavatelem. Zde má možnost změnit dodávané množství a jeho rozdělení ve prospěch HM a IZS, k ND vložit nového dodavatele ze seznamu dodavatelů v kraji nebo pomocí funkčního odkazu „Adresa“ změnit umístění ND, pokud se liší od adresy dodavatele. Příkazem „Zruš“ zruší záznam o dodavateli, kterého tím odstraní ze seznamu dodavatelů aktuálně vybrané ND. Pokud k ND vloží nového dodavatele, bude u něho tato ND vedena jako nabídka nad rámec poptávky.

Volba „Detail dodavatele“ otevře okno „Detail dodavatele ND“ s údaji o osobě dodavatele. Zde vložená data slouží pouze ke čtení, nelze je editovat.

Volba „Zruš ND“ zruší ND pro vybraného dodavatele. Dodavatel je tímto krokem odstraněn ze seznamu dodavatelů aktuálně vybrané ND.

Odkazem „Mapa“ lze zobrazit vybraného dodavatele na mapových podkladech. Uživatel HZS dodavatele vybere ze seznamu dodavatelů ND, řádek označí a volbou „Mapa“ zobrazí značku dodavatele na mapě.

Zpět do celkového seznamu ND se uživatel HZS dostane příkazem „Zpět“.

6. 8. 3. Smlouvy

Volba „Smlouvy“ v sekci „Možnosti dodavatelů“ zobrazí seznam smluv, které uzavřel SÚ kraje s jednotlivými dodavateli ND. Smlouvy mohou do systému vkládat sami dodavatelé, SÚ kraje nebo HZS kraje.

Ve sloupcích tabulky na pracovní obrazovce „Smlouvy“ je uvedeno číslo smlouvy, dodavatel, odběratel (SÚ kraje) a údaje o dodávce - kód úrovně podle CND, název ND, MJ a nasmlouvané množství. Tabulku lze třídit podle čísla smlouvy, dodavatele nebo odběratele klepnutím na záhlaví příslušného sloupce. Sloupec, podle kterého je tabulka seříděna, je v záhlaví označen trojúhelníčkem. Implicitně je tabulka seříděna podle čísla smlouvy.

Nad tabulkou jsou funkční odkazy pro výběr smlouvy, zobrazení detailu smlouvy, vložení nové smlouvy a zrušení smlouvy.

Práce se smlouvami je stejná jako v případě smluv jednoho dodavatele, postupy při vyhledání smlouvy, úpravy v detailu smlouvy, vložení smlouvy nové a zrušení smlouvy jsou popsány ve stati 5.8.1. Dodavatelé.

6. 9. Výstupní sestavy

Úloha „Výstupní sestavy“ je přístupná z levé lišty menu po přihlášení uživatele HZS do systému.

Účelem úlohy je vygenerovat sestavu se zvoleným obsahem, uložit ji na PC uživatele a umožnit práci s ní mimo systém Argis.

Obsah jednotlivých sestav, které si může uživatel HZS vygenerovat je uveden a popsán v části 11. „Nápovědy NH“ přístupné z levé lišty menu po přihlášení uživatele HZS do systému.

Výběr sestavy, způsob generování a další práce se sestavami je podrobně popsán ve stati 3. Výstupní sestavy v první části pomůcky a pro HZS kraje platí obdobně.

Důležité - vygenerované sestavy, které má uživatel uložené ve svém PC, jsou dále v systému nepotřebné a je bezpodmínečně nutné je z něho odstranit. Zbytečně totiž zabírají místo na centrálním serveru Správy.

7. Karta uživatele

Záložka „Karta uživatele“ je přístupná v levé liště menu obrazovky po přihlášení uživatele do systému. Zobrazí detail uživatelského účtu právě přihlášeného uživatele. Ten si zde může zkontrolovat osobní údaje, které jsou o něm vedeny ve správě účtů systému. Údaje slouží pouze ke čtení, editovat je může pouze příslušný správce účtů, popř. centrální správce účtů SSHR. V případě potřeby si uživatel volbou „Tisk“ může tyto údaje vygenerovat, vytisknout

nebo uložit do svého PC. Vygenerovanou sestavu nalezne v sekci „Výstupní sestavy“ v části „Seznam dostupných souborů se sestavami“ pod označením KARTUZ se svým uživatelským jménem.

8. Seznam zkratk

CND	Číselník nezbytných dodávek
CZ-NACE	Číselník klasifikace ekonomických činností
DND	Dodavatel nezbytné dodávky
ES	Ekonomický subjekt
GŘ HZS ČR	Generální ředitelství hasičského záchranného sboru
HM	Hospodářská mobilizace
HOPKS	Hospodářská opatření pro krizové stavy
HZS	Hasičský záchranný sbor
IČ	Identifikační číslo
IZS	Integrovaný záchranný systém
KÚ	Krajský úřad
MJ	Měrná jednotka
NAB	Nabídka
ND	Nezbytná dodávka
NH	Nouzové hospodářství
ORP	Obec s rozšířenou působností
OSP	Organizační složka podniku
POP	Poptávka
RES	Rejstřík ekonomických subjektů
ROS	Registr osob
SSHR	Správa státních hmotných rezerv
SÚ	Správní úřad
ÚSÚ	Ústřední správní úřad
VZ	Věcný zdroj