

DÍLČÍ OBJEDNÁVKA č. 68

Číslo související rámcové dohody: 01IN-003773 (dále jen „rámcová dohoda“)

Číslo dílčí objednávky: 01IN-004936

Ze dne: 4.1.2022

| | |
|---|--------------------------------------|
| Objednatel: | Dodavatel: |
| Ředitelství silnic a dálnic ČR - Úsek informatiky | IBA CZ, s.r.o. |
| Adresa: Čerčanská 2023/12, Praha 4, 140 00 | Praha 5, Jinonice, Radlická 751/113e |
| IČO: 65993390 | IČO: 25783572 |
| DIČ: CZ65993390 | DIČ: CZ65993390 |

Tato dílčí objednávka je návrhem na uzavření dílčí smlouvy ve smyslu čl. III uzavřené Rámcové dohody. Způsob akceptace dílčí objednávky Dodavatelem (uzavření dílčí smlouvy), obchodní a platební podmínky a další práva a povinnosti Smluvních stran touto dílčí dohodou výslovně neupravená stanovuje rámcová dohoda.

Na základě uzavřené rámcové dohody u Vás objednáваме:

Služby dle nabídky, která je přílohou č. 1 této dílčí objednávky

Místo dodání: ŘSD ČR, Čerčanská 2023/12, 140 00 Praha 4

Termín dodání: do 1 měsíce od nabytí účinnosti objednávky, nebude-li dohodnuto jinak.

Kontaktní osoba objednatele: [REDAKCE]

Celková hodnota objednávky v Kč bez DPH / s DPH: 653 600,- Kč / 790 856,- Kč

Jméno a příjmení oprávněné osoby objednatele: [REDAKCE]

Přílohy:

Příloha č. 1 – ŘSD_Návrh řešení_HRWFL_7.Požadavek na systematizované místo

PODEPSÁNO PROSTŘEDNICTVÍM UZNÁVANÉHO ELEKTRONICKÉHO PODPISU DLE ZÁKONA Č. 297/2016 SB., O SLUŽBÁCH VYTVÁŘEJÍCÍCH DŮVĚRU PRO ELEKTRONICKÉ TRANSAKCE, VE ZNĚNÍ POZDĚJŠÍCH PŘEDPISŮ

Návrh řešení – Implementace RADF do HR WFL procesů - Požadavek na změnu: Požadavek na systemizované místo

Pro společnost:

Ředitelství silnic a dálnic ČR

Za společnost IBA CZ zpracoval(a): [REDACTED]

Datum: 22. prosince 2021

OBSAH

| | | |
|----------|---|----------|
| 1 | POPIS POŽADAVKU | 3 |
| 1.1 | Implementace RADF do personálního procesu: Požadavek na změnu: Požadavek na systemizované místo | 3 |
| 2 | SOUČINNOST..... | 3 |
| 3 | HARMONOGRAM | 4 |
| 4 | CENA | 4 |
| 4.1 | Předpokládaná cena..... | 4 |
| 4.2 | Fakturace..... | 4 |
| 5 | PŘÍLOHA- RSD_ANALYZA_POŽADAVEK NA_SYSTEMIZOVANE_MISTO_V2.PDF | 4 |

1 POPIS POŽADAVKU

1.1 Implementace RADF do personálního procesu: Požadavek na změnu: Požadavek na systemizované místo

Na základě diskuzí a požadavků ŘSD dojde k implementaci Personálního procesu: Požadavek na změnu: Požadavek na systemizované místo. K implementaci bude využit nástroj RADF workflow, který je určený pro tvorbu a automatizaci procesů.

Po provedení úvodních analytických kroků dojde k zahájení implementace daného procesu. Vzhledem k požadavku na dokončení implementace v co nejkratším termínu, bude probíhat implementace celého řešení současně s probíhající analýzou implementace Požadavek na změnu: Požadavek na systemizované místo.

Jedná se o sedmý proces, který je implementován v návaznosti implementace personálních procesů řešených v OKbase systému, kdy implementace vychází z výchozího obsahu dodané analýzy s názvem RSD_Analyza_Požadavek na_Systemizovane_Misto_v2.pdf.

Přesný popis WFL OKBASE je popsán v samostatné příloze tohoto dokumentu RSD_Analyza_Požadavek na_Systemizovane_Misto_v2.pdf.

2 SOUČINNOST

V rámci analytické fáze požadujeme součinnost zaměstnanců RSD (případně dodavatelů systému) v roli:

Projektový manažer

Zastřešuje koordinaci činností, realizaci integračních požadavků analýzy anebo implementace na straně zákazníka.

Garant systému (byznys vlastník):

V rámci analýzy poskytuje konzultace v rozsahu dotčených systém, u kterých se požaduje ukládání a verzování zdrojových kódů.

Garant (-i) (Integrační architekt, vlastník služby, vlastník oblasti, apod.):

Zaměstnanec je garantem projektu v oblasti architektury řešení. V průběhu projektu je obeznámen s možnými variantami použité technologie, kdy zabezpečí a odsouhlasí, že navržené řešení lze implementovat do existujícího prostředí.

Součinnost při analýze

Pro úspěšné dokončení analytické fáze je nutná součinnost zákazníka v rozsahu potřebném pro zafixování potřeb, integrací a oblastí služeb.

3 HARMONOGRAM

IBA CZ počítá s dodáním řešení nejpozději do 2 měsíců od nabytí účinnosti objednávky. V rámci implementace procesu vycházíme ze zkušeností s implementací přechozích workflow procesů.

Předpokladem včasného dokončení a kratší doby implementace, je součinnost ze strany ŘSD a případných dalších dotčených a účastněných stran. V rámci implementace je počítáno se zapojením více zdrojů, kdy vývojové práce budou probíhat paralelně.

4 CENA

4.1 Předpokládaná cena

Předpokládaná, maximální cena realizace je: 653 600Kč.

| | Položka (role, příp. skupina rolí) | M.J. | Počet M.J. | Cena za 1 M.J. v Kč bez DPH | Cena za počet M.J. v Kč bez DPH |
|-----|--|------|------------|-----------------------------|---------------------------------|
| ŘSD | konzultant/ analytik | MD | 0,00 | ██████████ | ████ |
| | projektových manažer | MD | 18,00 | ██████████ | ██████████ |
| | architekt/ návrhář | MD | 0,00 | ██████████ | ████ |
| | programátor/kodér | MD | 107,00 | ██████████ | ██████████ |
| | specialista (L2, L3 podpory, release, technical writer, apod.) | MD | 0,00 | ██████████ | ████ |
| | specialista L1 podpory | MD | 0,00 | ██████████ | ████ |
| | | | | Cena celkem | 653 600,00 Kč |

Implementace zahrnuje:

- Implementace
 - Parametrizace BPMN modelů
 - Napojení formulářů DB a REST služby
 - Zpracování logiky přechodů mezi stavy
- Nasazování na server
- Testování
- Dokumentace
- Projektové řízení

4.2 Fakturace

Fakturace bude probíhat dle výkazu prací do 3. pracovních dnů po akceptaci požadavku.

5 PŘÍLOHA- RSD_ANALYZA_POŽADAVEK NA_SYSTEMIZOVANE_MISTO_V2.PDF

WF – Personální proces: Požadavek na změnu: Požadavek na systemizované místo

ANALÝZA ZADÁNÍ

| | | | |
|------------------|--------------------------------|---------------|-------------|
| Zákazník: | Ředitelství silnic a dálnic ČR | | |
| Verze: | 1.1 | Datum: | 09.12. 2021 |

OBSAH

| | |
|---|-----------|
| 1. ÚVOD | 3 |
| 2. UŽIVATELÉ A ROLE V SYSTÉMU | 3 |
| 3. NADSTAVBA | 4 |
| 3.1. PRACOVNÍ PROSTOR PRO PRÁCI | 4 |
| 3.2. DASHBOARD | 4 |
| 3.3. POPIS STAVŮ A SPECIFICKÝCH AKCÍ | 4 |
| 4. SCHVALOVACÍ PROCES | 6 |
| 4.1. WORKFLOW | 7 |
| 4.1.1. SPOLEČNÉ PRINCIPY WORKFLOW | 7 |
| 4.1.2. WORKFLOW | 13 |
| 5. FORMULÁŘ | 16 |
| 5.1. ČÍSELNÍKY POŽADAVKŮ NA ZNALOSTI A VZDĚLÁVÁNÍ | 26 |
| 5.1.1. SPOLEČNÉ PRO OBA TYPY ZMĚN | 26 |
| 5.1.2. TYP ZMĚNY „VZNIK SM“ | 27 |
| 5.1.3. TYP ZMĚNY „ZMĚNA SM“ | 27 |
| 5.2. NÁPLŇ PRÁCE | 28 |
| 5.2.1. TYPY POLOŽKY POPISŮ | 28 |
| 5.2.2. SEZNAM ČINNOSTÍ (NEJNÁROČNĚJŠÍ PRACOVNÍ ČINNOST) | 29 |
| 6. VÝSTUPY Z PROCESU | 29 |
| 6.1.1. TISK PROCESU | 29 |
| 6.1.2. EVIDENCE SCHVÁLENÝCH INFORMACÍ V SYSTÉMU OKBASE | 30 |
| 7. NASTAVENÍ | 30 |
| 7.1. AUDIT A LOGOVÁNÍ | 30 |
| 7.2. DELEGACE | 31 |
| 7.3. NOTIFIKACE | 31 |
| 7.3.1. PŘEHLED ZASÍLANÝCH NOTIFIKACÍ | 31 |
| 7.3.2. STRUKTURA NOTIFIKAČNÍHO EMAILU | 31 |
| 7.4. ESKALACE | 31 |
| 7.5. NÁPOVĚDA | 32 |
| 7.6. SPRÁVA ŠABLON | 32 |
| 7.7. OBECNÉ | 32 |

1. ÚVOD

Potřebou zákazníka je řízení personálního procesu, během kterého se schvaluje požadavek na vznik systemizovaného místa, změnu stávajícího systemizovaného místa nebo zrušení stávajícího systemizovaného místa. Výsledkem procesu jsou schválené informace (změny). K dispozici bude také tiskový výstup, který bude obsahovat informace ze schvalovacího procesu.

Zkratky: Vznik systemizovaného místa = Vznik SM, Změna systemizovaného místa = Změna SM, Zrušení systemizovaného místa = Zrušení SM.

Cílem této analýzy je popis uvedeného procesu. Analýza popisuje pouze proces schvalování bez vazby na konkrétní software, detaily a přesné chování doplní společnost IBA dle možností software RADF.

2. UŽIVATELÉ A ROLE V SYSTÉMU

Přihlášení uživatelů bude probíhat automaticky oproti uživatelským účtům v OKbase. Ve webovém klientovi systému OKbase bude odkaz do prostředí Nadstavby. Rozdělení uživatelů do rolí bude řídit systém automaticky podle:

- Vedoucí oddělení
 - budou všichni uživatelé s kompetencí „řídí“ (hierarchicky)
- Vedoucí odboru
 - budou všichni uživatelé s kompetencí „řídí“ (hierarchicky)
- Ředitel úseku
 - budou všichni uživatelé s kompetencí „řídí“ (hierarchicky)
- Vedoucí personálního oddělení
 - kompetence pro schvalování procesů v RADF (mimo hierarchii) - název existující kompetence: „Schvaluje v RADF – Vedoucí PO“ (████████)
- Vedoucí odboru personálního a mzdového (Vedoucí PaM)
 - kompetence pro schvalování procesů v RADF (mimo hierarchii) - název existující kompetence: „Schvaluje v RADF – Vedoucí PaM“ (████████)
- Ředitel správního úseku
 - kompetence pro schvalování procesů v RADF (mimo hierarchii) - název existující kompetence: „Schvaluje v RADF – ŘSÚ“ (████████)
- GŘ
 - kompetence pro schvalování procesů v RADF (mimo hierarchii) - název existující kompetence: „Schvaluje v RADF – GŘ“

Uvedené kompetence budou využity pro všechny další schvalovací změnové či jiné procesy v RADF.

Vedoucí personálního oddělení a Vedoucí odboru personálního o mzdového vidí všechny záznamy ve všech stavech. Ostatní vidí jen záznamy, které schvalují.

Každá z rolí může záznam editovat pouze v okamžiku, kdy je za daný záznam zodpovědná.

Pokud je v roli více uživatelů, stačí rozhodnutí jednoho z role pro pokračování procesu.

Zadavatel schvalovacího procesu vidí rovněž průběh schvalování.

3. NADSTAVBA

3.1. PRACOVNÍ PROSTOR PRO PRÁCI

Schvalovací proces bude probíhat v nadstavbě, do které se zadavatelé, personalisté, schvalovatelé či jiní uživatelé prokliknou rovnou z prostředí systému OKbase, případně i z jiných systémů. Uživatelé se nebudou nuceni se do nadstavby znovu přihlašovat. Do nadstavby se budou uživatelé rovněž proklikávat z doručených emailových notifikací, ve kterých bude uveden aktivní odkaz na konkrétní záznam, který mají řešit.

3.2. DASHBOARD

Seznam sloupců na dashboardu v nadstavbě:

- Datum vytvoření
- Typ změny
- Navrhované datum změny
- Stav
- Zodpovědný, funkce

3.3. POPIS STAVŮ A SPECIFICKÝCH AKCÍ

| Zodpovědný | Název stavu | Dostupné akce (jen specifické pro stav) | Popis |
|------------------------------|--------------------------------------|---|--|
| Vedoucí oddělení / střediska | Evidováno Vedoucím odd./stř. | Předat ke schválení | Počáteční stav pro vedoucího oddělení či střediska |
| | | Neschválit | Ukončení procesu, přesun do stavu Neschváleno. |
| Vedoucí odboru / úseku | Evidováno Vedoucím odb./úseku | Předat ke schválení | Počáteční stav pro vedoucího odboru či úseku |
| | | Neschválit | Ukončení procesu, přesun do stavu Neschváleno. |
| | | Vrátit k přepracování | Vrací požadavek do předchozího kroku (vedoucímu oddělení). |

| | | | |
|-------------------------|---------------------------|-----------------------|---|
| Ředitel úseku | Evidováno Ředitelem úseku | Předat ke schválení | Počáteční stav pro ředitele úseku A současně stav pro schválení požadavku vytvořeného podřízeným |
| | | Neschválit | Ukončení procesu, přesun do stavu Neschváleno. |
| | | Vrátit k přepracování | Vrací požadavek do předchozího kroku (vedoucímu odboru). |
| Vedoucí PO | Schváleno zadavateli | Předat ke schválení | Stav pro schválení požadavku vytvořeného Zadavatelem. |
| | | Vrátit k přepracování | Vrací požadavek Zadavateli pro přepracování či doplnění. |
| Vedoucí PaM | Schváleno VPO | Předat ke schválení | Stav pro schválení / předání požadavku do schvalování. U Typu změny „Nové“, „Zrušení“ povinně, u Typu změny „Změna“ nepovinně. |
| | | Schválit | Akce dostupná jen u Typu změny „Změna“, akcí se požadavek přesune do stavu „Ke zpracování“. |
| | | Neschválit | Akce dostupná jen u Typu změny „Změna“, akcí dojde k ukončení procesu, přesun do stavu Neschváleno. |
| | | Vrátit k přepracování | Vrací požadavek Zadavateli pro přepracování či doplnění. |
| Ředitel správního úseku | Schváleno PaM | Předat ke schválení | Stav pro schválení / předání požadavku do schvalování. |

| | | | |
|-------------|----------------------|------------------------------|---|
| | | | U Typu změny „Nové“, „Zrušení“ povinně, u Typu změny „Změna“ nepovinné. |
| | | Schválit | Akce dostupná jen u Typu změny „Změna“, akcí se požadavek přesune do stavu „Ke zpracování“. |
| | | Neschválit | Akce dostupná jen u Typu změny „Změna“, akcí dojde k ukončení procesu, přesun do stavu Neschváleno. |
| | | Vrátit k přepracování | Vrací požadavek Vedoucí PaM (do stavu „Schváleno VPO“) pro přepracování či doplnění. |
| GŘ | Schváleno ŘSÚ | Schválit | Stav pro schválení požadavku a přesun do stavu „Ke zpracování“. |
| | | Neschválit | Ukončení procesu, přesun do stavu Neschváleno. |
| | | Vrátit k přepracování | Vrací požadavek ŘSÚ (do stavu „Schváleno PaM“) pro přepracování či doplnění. |
| Vedoucí PaM | Ke zpracování | Zpracováno do OKbase | Přesun do konečného stavu „Hotovo“ |
| | Hotovo | | Konečný stav, za který není nikdo zodpovědný. |
| Zadavatel | Neschváleno | | Konečný stav, za který není nikdo zodpovědný. |

4. SCHVALOVACÍ PROCES

Požadavek na systemizované místo se bude zadávat a schvalovat prostřednictvím elektronického formuláře, který nebude přímo součástí systému OKbase, ale bude jeho nadstavbou. Do formuláře se budou některá data doplňovat

automaticky a další zadávat ručně. Ve formuláři bude probíhat základní kontrola zadaných informací, včetně povinně vyplněných polí. Schvalovatelé budou dynamicky doplňováni podle platné organizační struktury, na které naváží uživatelé s příslušnými kompetencemi mimo hierarchii. Vše bude přenášeno ze systému OKbase.

Pokud bude zadavatelem požadavku některý z vedoucích personálního odboru pro své oddělení či odbor, bude proces probíhat zcela shodně jako u jiných odborů a v takové situaci budou schvalovat nejdříve s kompetencí „řídí“ a ve stejném procesu s kompetencí mimo hierarchii (nebudou přeskakováni). Totéž platí pro Ředitele správního úseku v případě, že proces sám aktivuje.

Pokud bude Typ změny „Zrušení SM“, bude zadané datum „Navrhované datum změny“ a v dohledané systemizaci k tomuto datu bude na Pracovním místě přiřazený zaměstnanec, který má platné PPV druhu Pracovní poměr anebo má zadané datum ukončení PPV, ale datum ukončení PPV bude vyšší, než „Navrhované datum změny“, pak nebude možné proces spustit, zadavatel bude upozorněn.

V uvedeném procesu se schvaluje popis/y náplně práce přiřazené na Pracovní místo. Předmětem schvalování nejsou popisy náplně práce, přiřazené ke konkrétnímu zaměstnanci.

Rozsah každého textového pole pro zadání pracovní náplně, má maximální rozsah 4000 znaků.

Pokud proces aktivoval Vedoucí oddělení a pracovní místo Vedoucího odboru v hierarchii je neobsazené, pak schvaluje rovnou Ředitel úseku, a to jen jednodílně (nepotvrzuje nejdříve za vedoucího odboru a pak to shodně za ředitele úseku). Pracovní místo Ředitele úseku je vždy obsazeno, ať již jmenováním nebo pověřením (vždy s kompetencí „řídí“).

Proces na změnu (Změna, Zrušení) lze znovu spustit jen v případě, že předchozí požadavek nad stejným Pracovním místem je ve stavu „Hotovo“ anebo „Neschváleno“ (nemohou běžet paralelně dva procesy nad jedním pracovním místem). V opačném případě je zadavatel informován hláškou.

Schválená data z procesu na systemizované místo Vedoucí personálního a mzdového odboru ručně zanesou do systému OKbase. V procesu pak zanesení a dokončení změn v OKbase potvrdí poslední akcí (tlačítkem) „Zpracováno do OKbase“. Po stisknutí tohoto tlačítka se automaticky vygeneruje a zobrazí tiskový výstup (report) ve formátu PDF, který Vedoucí PaM v případě potřeby vytiskne. Report se nebude ukládat do procesu ani do OKbase. Požadavek se přesune do stavu „Hotovo“ a tím proces v nadstavbě končí. V případě potřeby může Vedoucí PaM opakovaně vygenerovat soubor s informacemi z procesu tlačítkem „Vytisknout report“.

4.1. WORKFLOW

4.1.1. SPOLEČNÉ PRINCIPY WORKFLOW

Zadavateli schvalovacího procesu jsou vedoucí zaměstnanci, tedy uživatelé s kompetencí „řídí“. Tito uživatelé mohou aktivovat procesy jen nad těmi Pracovními místy (PM), které spadají do organizační jednotky, kterou řídí (v případě změny nebo zrušení stávajícího PM) nebo nad hierarchicky podřízenými PM nebo mohou aktivovat proces s požadavkem na vznik nového systemizovaného pracovního místa.

Zadavatel požadavku:

- v nadstavbě klikne na tlačítko „Požadavek na systemizované místo“. Tím se aktivuje formulář, který prochází schvalováním
- vybere jednu ze tří možností:
 - Vznik systemizovaného místa
 - Změna systemizovaného místa
 - Zrušení systemizovaného místa
- zadá povinně datum „Navrhované datum změny“, odkdy žádá změnu. Dokud nezadá datum, nejsou ostatní volby formuláře aktivní. Nelze vybrat datum zpětně ani dnes, nejnižší možné datum je nejbližší den v budoucnosti (bližší specifikace pole je uvedena v kapitole „**5. Formulář**“).
 - po zadání data „Navrhované datum změny“ se vyhledá platná systemizace do jejíhož intervalu navrhované datum změny spadá a z této systemizace se načtou data do formuláře.
- na základě vybraného typu změny a navrženého data se načtou další pole formuláře:
 - Vznik SM
 - hlavička formuláře bude obsahovat jen část „Požadované pracovní místo“
 - ručně zadá základní informace o PM (název, specifikace, platová třída, počet PM)
 - automaticky se načte číslo a název organizačního útvaru (OJ), kterou Zadavatel řídí
 - zadavatel může vybrat jinou podřízenou OJ, pokud požaduje vytvořit SM v jednotce, která například nemá obsazené místo vedoucího
 - zadá povinně textové Zdůvodnění
 - automaticky se načtou všechny platné požadavky na Znalosti a Vzdělávání z dohledané systemizace podle Navrhovaného data změny a současně takové, které nejsou archivované nebo nemají nižší datum platnosti Do než je Navrhované datum změny.
 - vybere N požadavků na Znalosti nebo Vzdělávání, viz kapitola **5.1 Číselníky požadavků na Znalosti a Vzdělávání**
 - automaticky se doplní povinné položky (aktuálně ke dni analýzy: Z0101 Vstupní vzdělávání, Název: BOZP a PO zaměstnanci (01) a Z0102 Vstupní vzdělávání, Název: GDPR (02), které budou před vybrané), viz **kapitola 7.7 Obecné**.
 - zadá povinně popis PM do textového pole Stručný popis – požadovaný
 - zadá nepovinně popis PM do dalších textových polí (z číselníku Typy položky popisů <Název číselníku> – požadovaný)
 - případně vloží přílohu
 - povinně vybere 1 primární položku z číselníku „Nejnáročnější pracovní činnost“ a vybere navazující údaje:
 - Povolání
 - Platovou třídu
 - Položku
 - Vybraný text
 - Do textového pole se automaticky vyhledá a zkopíruje textový popis, který odpovídá vybrané Položce.
 - Změna SM

- hlavička formuláře bude obsahovat část „Stávající pracovní místo“ (evidované údaje) a část „Požadované pracovní místo“ (uspořádání dle RADF).
- v části „Stávající pracovní místo“ vybere ze seznamu jedno konkrétní PM z podřízených OJ (přímých i nepřímých), u kterého chce provést změnu (OJ a PM se načtou z platné systemizace do jejíhož intervalu podle data „Navrhované datum změny“ spadají.
- v části „Stávající pracovní místo“ ručně zadá „Specifikace pracovního místa“
 - automaticky se do části formuláře „Stávající pracovní místo“ načte Číslo a název organizačního útvaru a Platová třída (pro čtení)
- do části „Požadované pracovní místo“ se automaticky předvyplní (zkopíruje) Název pracovního místa, číslo a název organizačního útvaru, Platová třída
- v části „Požadované pracovní místo“ ručně vyplní „Specifikace pracovního místa“
- v části „Požadované pracovní místo“ volitelně vyplní čísla Pracovních míst, u kterých chce zadavatel provést stejnou změnu (př. u dělnických PM zadavatel navrhne změnu, která platí pro N stejných míst v jeho OJ)
- zadá povinně textové Zdůvodnění
- automaticky se načtou všechny platné požadavky na Znalosti a Vzdělávání z dohledané systemizace podle Navrhovaného data změny a současně takové, které nejsou archivované nebo nemají nižší datum platnosti Do než je Navrhované datum změny.
- automaticky se do načtených požadavků na Vzdělávání nebo Znalosti vyberou požadavky, přiřazené k PM (k datu dohledané systemizace).
- vybere N ze zobrazených požadavků (pro přidání)
 - přidání požadavek získá automaticky viditelný příznak (dle možností RADF; cílem je zobrazit přidání položky pro další kontrolu; závěrečný report)
 - zůstanou vyplněné / automaticky se doplní povinné položky (aktuálně ke dni analýzy: Z0101 Vstupní vzdělávání, Název: BOZP a PO zaměstnanci (01) a Z0102 Vstupní vzdělávání, Název: GDPR (02), které budou před vybrané), viz **kapitola 7.7 Obecné**.
- odebere N z přiřazených požadavků na PM (vybere prázdnou hodnotu)
 - odebraný požadavek získá automaticky viditelný příznak (dle možností RADF; cílem je zobrazit odebrané položky pro další kontrolu; závěrečný report)
- zobrazí se mu 1-N polí s popisy pracovní náplně (ve výchozím načtení budou všechna pole s popisy sbalená pro přehlednost formuláře; popisy budou načteny ze systemizace platné podle Navrhovaného data změny a současně takové, které v Náplni práce nemají nižší datum platnosti Do než je Navrhované datum změny.
 - Stručný popis (vždy 1 pole)
 - Typy položky popisů (N-polí)
- rozbalí pole s popisem/popisy, které chce editovat
 - po rozbalení se zobrazí dvousloupcová struktura se dvěma poli
 - do levého pole se načte stávající popis (pole pro čtení)
 - vpravo se zobrazí prázdné pole pro zadání textového popisu

- v nápovědě u parametru „Stručný popis – požadovaný“ bude uvedeno, jak má změnu provést (může se jednat jen o drobnou úpravu nebo zadá, že celý text vkládá do přílohy z typových popisů z intranetu s vyznačenými revizemi aj.)
- zadá/zedituje stávající popis PM v příslušném textovém poli
 - maximální počet znaků každého pole je 4000, systém tuto hodnotu bude kontrolovat
 - při překročení počtu znaků Zadavatele upozorní
 - proces nebude pokračovat, dokud Zadavatel text nezkrátí
- automaticky se mu zobrazí evidovaná primární „Nejnáročnější pracovní činnost“ a navazující údaje, pokud je u PM tato informace zadána
 - Povolání
 - Platová třída
 - Položka
 - Text (kompletní)
- z číselníků může
 - vybrat jinou položku pro nejnáročnější pracovní činnost (Povolání)
 - povinně pak Platovou třídu a Položku
 - automaticky se vyhledá a zkopíruje vybraný text podle čísla Položky
 - u stávající činnosti (Povolání) změnit
 - Platovou třídu nebo Položku
 - automaticky se vyhledá a zkopíruje vybraný text podle čísla Položky
 - při provedené změně získá parametr automaticky viditelný příznak (dle možností RADF; cílem je zobrazit upravené položky pro další kontrolu; závěrečný report)
- Zrušení SM
 - hlavička formuláře bude obsahovat jen část „Stávající pracovní místo“
 - vybere ze seznamu jedno konkrétní PM z podřízených OJ (přímých i nepřímých), u kterého chce provést zrušení
 - seznam OJ, PM a jejich parametrů se načte z platné systemizace (do které spadá podle zadaného parametru „Navrhované datum změny“)
 - automaticky se do formuláře načtou informace (Číslo a název organizačního útvaru, Platová třída); pro čtení
 - automaticky proběhne kontrola, že na PM není přiřazen zaměstnanec, který má platné PPV druhu Pracovní poměr – viz **kapitola 5. Formulář** (v takovém případě bude Zadavatel upozorněn a proces nebude pokračovat)
 - ručně vyplní pole „Specifikace pracovního místa“
 - volitelně vyplní čísla Pracovních míst, u kterých chce zadavatel provést zrušení (př. u dělnických PM zadavatel navrhne změnu, která platí pro N stejných míst v jeho OJ)
 - zadá povinně textové Zdůvodnění
 - může požadavek neschválit tlačítkem „Neschválit“ (proces končí ve stavu Neschváleno)

Schvalovatelé v hierarchii (Vedoucí odboru/Ředitel úseku):

- Potvrzuje navržené změny akčním tlačítkem (proces pokračuje k dalšímu schvalovateli).
- Volitelně může doplnit poznámku, které se budou na formuláři agregovat (vždy datum, jméno a příjmení, poznámka); poznámky budou pro další schvalovatele jen pro čtení.
- Nemůže editovat žádná pole ve formuláři kromě Poznámky.
- Může požadavek vrátit předchozímu schvalovateli akcí „Vrátit k přepracování“, v takovém případě musí povinně vyplnit pole Poznámka (vrátit lze jen k zadavateli)
- Může požadavek neschválit tlačítkem „Neschválit“ (proces končí ve stavu Neschváleno).

Schvalovatel mimo hierarchii ve stavu „Schváleno zadavateli“:

- Potvrzuje navržené změny akčním tlačítkem (proces pokračuje k dalšímu schvalovateli). Může nepovinně doplňovat poznámky, které se budou na formuláři agregovat (vždy datum, jméno a příjmení, poznámka); poznámky budou pro další schvalovatele jen pro čtení.
- Nemůže editovat žádná pole ve formuláři kromě Poznámky.
- Může požadavek vrátit přímo Zadavateli akcí „Vrátit k přepracování“, v takovém případě musí povinně vyplnit pole Poznámka
- Nemá k dispozici akční tlačítko „Neschválit“, nemůže proces zastavit a přesunout do stavu „Neschváleno“.

Vedoucí PaM:

- Předává navržené změny dál do schválení akčním tlačítkem „Předat ke schválení“ (proces pokračuje k dalšímu schvalovateli).
 - povinně u typu změny: Vznik SM, Zrušení SM
 - nepovinně u typu změny: Změna SM
- Potvrzuje navržené změny akčním tlačítkem „Schválit“ (proces pokračuje k zapracování do OKbase). Může nepovinně doplňovat poznámky, které se budou na formuláři agregovat (vždy datum, jméno a příjmení, poznámka); poznámky budou pro další schvalovatele jen pro čtení.
 - jen u typu změny: Změna SM
- Nemůže editovat žádná pole ve formuláři kromě Poznámky.
- Může požadavek vrátit přímo Zadavateli akcí „Vrátit k přepracování“, v takovém případě musí povinně vyplnit pole Poznámka
 - u všech typů změny
- Může požadavek neschválit tlačítkem „Neschválit“ (proces končí ve stavu Neschváleno).
 - jen u typu změny: Změna SM

Ředitel správního úseku:

- Předává navržené změny dál do schválení akčním tlačítkem „Předat ke schválení“ (proces pokračuje k dalšímu schvalovateli).
 - povinně u typu změny: Vznik SM, Zrušení SM
 - nepovinně u typu změny: Změna SM
- Potvrzuje navržené změny akčním tlačítkem „Schválit“ (proces pokračuje k zapracování do OKbase). Může nepovinně doplňovat poznámky, které se budou na formuláři agregovat (vždy datum, jméno a příjmení, poznámka); poznámky budou pro další schvalovatele jen pro čtení.

- jen u typu změny: Změna SM
- Může požadavek vrátit Vedoucí PaM akcí „Vrátit k přepracování“, v takovém případě musí povinně vyplnit pole Poznámka (Vedoucí PaM požadavek sama doplní nebo požadavek vrátí Zadavateli)
 - u všech typů změny
- Může požadavek neschválit tlačítkem „Neschválit“ (proces končí ve stavu Neschváleno).
 - jen u typu změny: Změna SM

Generální ředitel (GR):

- Potvrzuje navržené změny akčním tlačítkem „Schválit“ (proces pokračuje k zapracování do OKbase). Může nepovinně doplňovat poznámky, které se budou na formuláři agregovat (vždy datum, jméno a příjmení, poznámka); poznámky budou pro další schvalovatele jen pro čtení.
 - u všech typů změny
- Může požadavek vrátit Řediteli správního úseku akcí „Vrátit k přepracování“, v takovém případě musí povinně vyplnit pole Poznámka
 - u všech typů změny
- Může požadavek neschválit tlačítkem „Neschválit“ (proces končí ve stavu Neschváleno).
 - u všech typů změny

Vedoucí PaM (část zapracování změn do OKbase):

- Zanesse ručně schválené změny do systému OKbase
- Dokončí proces akčním tlačítkem „Zpracováno do OKbase“. Tím proces v nadstavbě končí.

Kontroly v procesu:

- Pokud dojde k situaci, že Zadavatel vytvoří platný požadavek a pouze jej uloží a nezadá do procesu schvalování a později se k požadavku vrátí, pak ke kontrolám dojde v okamžiku stisknutí akce „Předat ke schválení“. Proběhne kontrola, že datum (Navrhované datum změny) je nejbližší den v budoucnosti a na platnost vybraného PM. Pokud ke zvolenému datu nebude již platné PM nebo bude Navrhované datum změny „dnes“ nebo v minulosti, bude na to zadavatel upozorněn a proces nebude pokračovat, dokud zadavatel neupraví data v souladu s pravidly.

Přehled všech parametrů, které se načtou nebo je doplní zadavatel, včetně toho, zda je možné je editovat, jsou popsány v kapitole „5. Formulář“.

Akce (tlačítka)

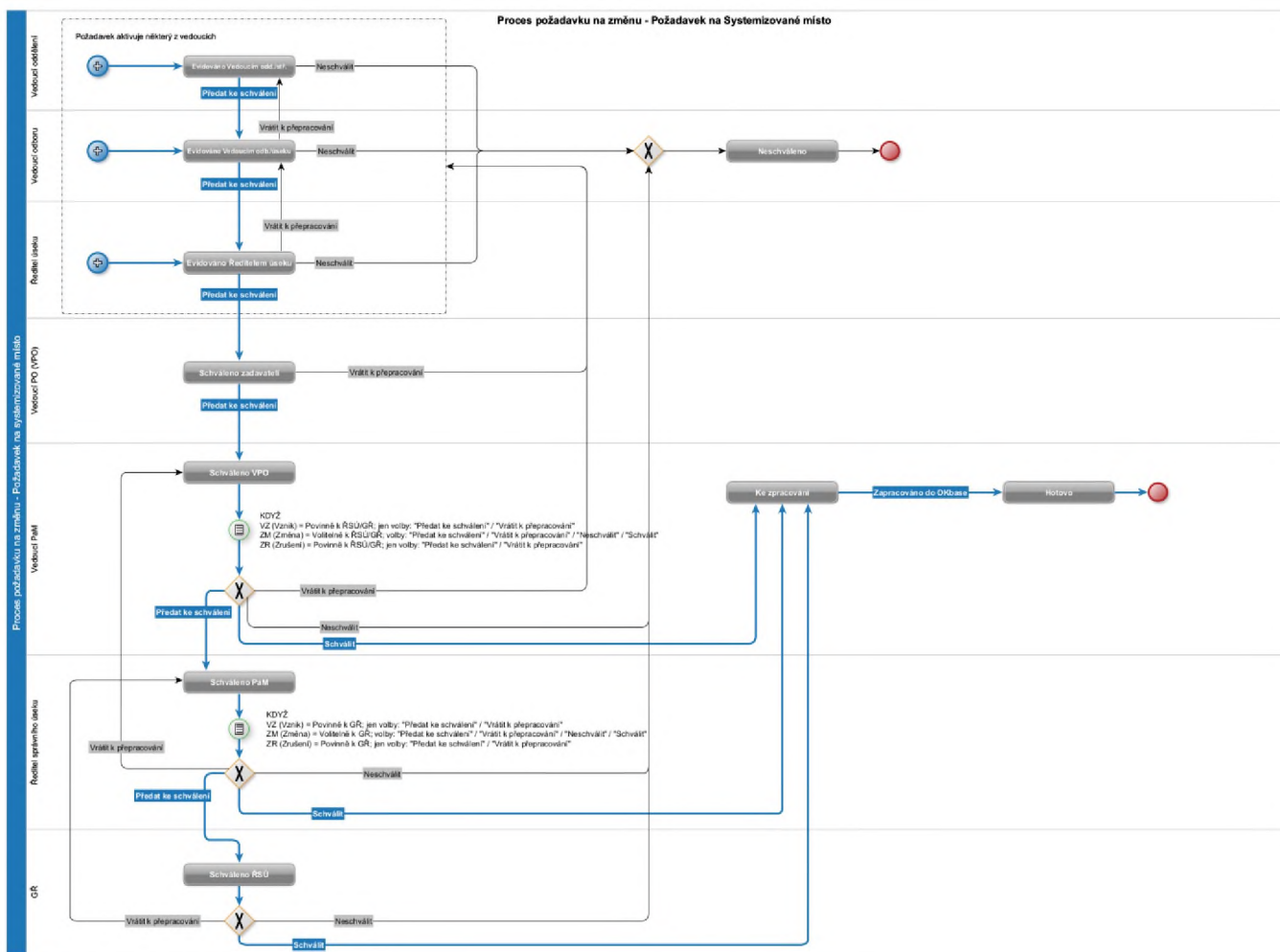
Po zadavateli vždy proces pokračuje do schvalování podle organizační struktury. Podle toho, kdo je zadavatelem, se dynamicky mění některé akce (tlačítka) na formuláři.

Na formuláři se budou dynamicky zobrazovat akce (tlačítka) specifická pro daného schvalovatele (v případě, když má záznam právě v zodpovědnosti). Specifická tlačítka v sobě zahrnují uložení změn a předání do procesu, aby uživatel nebyl nucen klikat na dvě tlačítka (Uložit + akce). Tato dynamicky načítaná tlačítka budou doplněna sadou standardních akcí (tlačítek) v tomto pořadí – Uložit, Zavřít, Zpět. Akce (tlačítko) „Uložit“ pouze uloží provedené změny, nemá vliv na pokračování v procesu a neodchází žádná notifikace. Akce (tlačítko) „Zavřít“ záznam zavře bez uložení změn, nemá vliv na pokračování v procesu a neodchází žádná notifikace.

Existuje také vratný krok pro situace, kdy uživatel v procesu udělá uživatelskou chybu. Pokud záznam ještě nezačal zpracovávat další uživatel v procesu, může daný uživatel proces vrátit tlačítkem „Zpět“, opravit chybu a pokračovat v procesu. Pokud některý z dalších schvalovatelů již rozhodl, volba „Zpět“ již nebude aktivní. Tato akce není notifikovaná. Akce „Zpět“ neznamená, že by uživatel vrátil proces předchozímu schvalovateli.

Odcházejí notifikace dle pravidel v kapitole 7.3.1 Přehled zasílaných notifikací.

4.1.2. WORKFLOW



Pravidla:

- proces zahajuje Vedoucí oddělení, Vedoucí odboru, Ředitel úseku
- pokud je PM vedoucího oddělení/odboru neobsazené, proces může aktivovat nadřízený v hierarchii
- proces WF je společný pro všechny Organizační jednotky

Popis procesu:

Zadavateli schvalovacího procesu jsou vedoucí zaměstnanci s kompetencí „řídí“ (Vedoucí oddělení, Vedoucí odboru či Ředitel úseku).

Zadavatel aktivuje proces volbou „Požadavek na systemizované místo“. Po vyplnění může formulář jen uložit akcí „Uložit“ a může se k němu později vrátit a předat jej do schvalování. Nebo může proces rovnou aktivovat akcí „Předat ke schválení“. Předání do schválení je notifikováno dle pravidel **7.3.1 Přehled zasílaných notifikací**.

Podle hierarchie proces pokračuje ke schvalovatelům (Vedoucí odboru / Ředitel úseku) a dále k definovaným schvalovatelům mimo hierarchii.

Schvalovatel v hierarchii (Vedoucí odboru / Ředitel úseku) může požadavek předat do dalšího schvalování akcí „Předat ke schválení“, může volitelně doplnit pole Poznámka. Pokud schvalovatel nesouhlasí s některou zadanou informací ve formuláři, může požadavek vrátit o 1 krok zpět akcí „Vrátit k přepracování“. V takovém případě musí povinně vyplnit pole Poznámka. Touto akcí se proces vrací o 1 krok zpět, nikoli přímo k Zadavateli (př.: pokud proces aktivoval Vedoucí oddělení a požadavek vrací k přepracování Ředitel úseku, pak se požadavek vrací k Vedoucímu odboru, který následně může proces vrátit k přepracování Vedoucímu oddělení). Proces se vždy může vrátit jen k Zadavateli a nemůže pokračovat směrem dolů (př.: pokud proces aktivoval Vedoucí odbor, pak požadavek nemůže vrátit k přepracování Vedoucímu oddělení). Schvalovatel v hierarchii má k dispozici akci „Neschválit“. V takovém případě musí povinně vyplnit pole Poznámka. Proces tím končí, požadavek se přesune do stavu „Neschváleno“. Pokud se požadavek vrátí až k Zadavateli, pak i ten má k dispozici akci „Neschválit“, proces končí a přesune se do stavu „Neschváleno“. Rovněž musí povinně vyplnit pole Poznámka. Platí pro všechny typy změn (Vznik SM, Změna SM, Zrušení SM).

Schvalovatel mimo hierarchii, ve stavu „Schváleno zadavateli“ může požadavek předat do dalšího schvalování akcí „Předat ke schválení“, může volitelně doplnit pole Poznámka. Pokud schvalovatel nesouhlasí s některou zadanou informací ve formuláři, může požadavek vrátit přímo Zadavateli akcí „Vrátit k přepracování“. V takovém případě musí povinně vyplnit pole Poznámka. Platí pro všechny typy změn (Vznik SM, Změna SM, Zrušení SM).

Schvalovatel mimo hierarchii, ve stavu „Schváleno VPO“ má dostupné akce (tlačítka) podle typu změny:

- Vznik SM / Zrušení SM
 - „Předat ke schválení“, nepovinně může doplnit komentář do pole Poznámka.
 - Požadavek přechází do stavu „Schváleno PaM“, za který je zodpovědný Ředitel správního úseku.
 - „Vrátit k přepracování“, povinně musí doplnit komentář do pole Poznámka.
 - Pokud schvalovatel nesouhlasí s některou zadanou informací ve formuláři, může požadavek vrátit přímo Zadavateli akcí „Vrátit k přepracování“.
 - Jiné akce nemá v případě uvedených typů změn dostupné.
- Změna SM
 - Schvalovatel má u tohoto typu změny shodné akce („Předat ke schválení“, „Vrátit k přepracování“) jako u typu Vznik SM / Zrušení SM, navíc má dostupné dvě další akce „Schválit“ a „Neschválit“
 - „Schválit“, nepovinně může doplnit komentář do pole Poznámka a požadavek přesunout do stavu „Ke zpracování“.
 - „Neschválit“, povinně musí vyplnit komentář do pole Poznámka. Proces končí a požadavek se přesouvá do stavu „Neschváleno“.
 - V jaké situaci schvalovatel předá požadavek do dalšího schvalování akcí („Předat ke schválení“) nebo požadavek schválí akcí („Schválit“) / neschválí („Neschválit“), je výhradně na uvážení uživatele.

Schvalovatel mimo hierarchii, ve stavu „Schváleno PaM“ má dostupné akce (tlačítka) podle typu změny:

- Vznik SM / Zrušení SM
 - „Předat ke schválení“, nepovinně může doplnit komentář do pole Poznámka.
 - Požadavek přechází do stavu „Schváleno ŘSÚ“, za který je zodpovědný GŘ.
 - „Vrátit k přepracování“, povinně musí doplnit komentář do pole Poznámka.
 - Pokud schvalovatel nesouhlasí s některou zadanou informací ve formuláři, může požadavek vrátit předchozímu schvalovateli (Vedoucí PaM) akcí „Vrátit k přepracování“.
 - Jiné akce nemá v případě uvedených typů změn dostupné.
- Změna SM
 - Schvalovatel má u tohoto typu změny shodné akce („Předat ke schválení“, „Vrátit k přepracování“) jako u typu Vznik SM / Zrušení SM, navíc má dostupné dvě další akce „Schválit“ a „Neschválit“
 - „Schválit“, nepovinně může doplnit komentář do pole Poznámka a požadavek přesunout do stavu „Ke zpracování“.
 - „Neschválit“, povinně musí vyplnit komentář do pole Poznámka. Proces končí a požadavek se přesouvá do stavu „Neschváleno“.
 - V jaké situaci schvaloval předá požadavek do dalšího schvalování akcí („Předat ke schválení“) nebo požadavek schválí akcí („Schválit“) / neschválí („Neschválit“), je výhradně na uvážení uživatele.

Schvalovatel mimo hierarchii, ve stavu „Schváleno ŘSÚ“ má dostupné akce (tlačítka) podle typu změny:

- Vznik SM / Zrušení SM / Změna SM
 - „Vrátit k přepracování“, povinně musí doplnit komentář do pole Poznámka.
 - Pokud schvalovatel nesouhlasí s některou zadanou informací ve formuláři, může požadavek vrátit předchozímu schvalovateli (Řediteli správního úseku) akcí „Vrátit k přepracování“.
 - „Schválit“, nepovinně může doplnit komentář do pole Poznámka a požadavek přesunout do stavu „Ke zpracování“.
 - „Neschválit“, povinně musí vyplnit komentář do pole Poznámka. Proces končí a požadavek se přesouvá do stavu „Neschváleno“.
 - V jaké situaci schvaloval požadavek schválí akcí („Schválit“) / neschválí („Neschválit“), je výhradně na uvážení uživatele.

Pokud Vedoucí PaM, Ředitel správního úseku nebo GŘ požadavek schválili (ať již z jakéhokoli stavu) akcí („Schválit“), je požadavek ve stavu „Ke zpracování“. Uživatelé v tomto stavu mají všechna pole pouze pro čtení s výjimkou poznámky. Vedoucí PaM ručně zanesou schválené informace do systému OKbase. Po zadání všech schválených informací do systému OKbase potvrdí dokončení procesu akčním tlačítkem „Zpracováno do OKbase“. Tím se proces přesune do konečného stavu „Hotovo“ a proces končí. Ze stavu „Ke zpracování“ není zpětný krok ke schvalovateli, který v daném procesu rozhodl.

Předávání požadavků je notifikováno dle pravidel **7.3.1 Přehled zasílaných notifikací**.

5. FORMULÁŘ

Jednotlivé parametry na formuláři musí být uspořádány na formuláři tak, aby se maximálně využila plocha monitoru.

Parametry na formuláři:

| Název | Datový typ | Povinnost | Editace | Typ změny | Popis |
|------------------------|------------------|-----------|---------|-----------|---|
| Typ změny | Číselník / Radio | Ano | Ano | | <p>Hodnotu vybírá Zadavatel. Na základě výběru jedné z hodnot se zobrazí konkrétní pole na formuláři. Zadavatel vybírá ze třech hodnot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vznik systemizovaného místa • Změna systemizovaného místa • Zrušení systemizovaného místa <p>Vybrat může 1 hodnotu. Parametr je editovatelný pouze v počátečním stavu u Zadavatele před aktivací procesu. Pokud byl proces aktivován a vrátil se k Zadavateli, pak už nelze uvedený parametr změnit.</p> <p>Parametr je viditelný, ale needitovatelný všem dalším schvalovatelům v procesu.</p> |
| Navrhované datum změny | Datum | Ano | Ano | Vznik | <p>Navrhované datum změny musí být nejdříve následující den od „dnes“.</p> <p>Datum nemůže být „dnes“ ani starší než „dnes“. Pokud zadavatel vybere „dnes“ nebo starší datum, bude informován a proces nebude pokračovat.</p> <p>Pokud zadavatel vybere nejbližší dostupné datum v budoucnosti, ale proces nespustí a pouze uloží a proces aktivuje (tlačítkem Předat ke schválení) později, kdy už bude navrhované datum odvolání ke dni rovno „dnes“ nebo bude v minulosti, pak bude zadavatel informován a proces nebude pokračovat.</p> <p>Kontrola na datum bude probíhat jen při aktivaci procesu, dále v procesu již datum není kontrolováno.</p> <p>Pokud Zadavatel na začátku procesu vybere určité datum, načtou se data ze systemizace, do jejíhož intervalu datum spadá. Pokud zadavatel zadá data do</p> |

| | | | | | |
|--|--------------|-----|-----|-------|--|
| | | | | | <p>formuláře a následně změni datum, pak bude informován, že přijde o zadaná data.</p> <p>Pokud Zadavatel na začátku procesu vybral určitý typ změny, vyplnil data do formuláře a následně změni změny, pak bude informován, že přijde o zadaná data.</p> <p>Parametr je editovatelný pouze pro zadavatele vždy, pokud je zodpovědný za daný stav, a to i v případě, že je mu požadavek vrácen k přepracování.</p> <p>Pro všechny další role je parametr viditelný, ale nelze jej editovat.</p> |
| Název pracovního místa - funkce | Textové pole | Ano | Ano | Vznik | <p>Textové ruční zadání názvu pracovního místa.</p> <p>Parametr je editovatelný pouze pro zadavatele vždy, pokud je zodpovědný za daný stav, a to i v případě, že je mu požadavek vrácen k přepracování.</p> <p>Pro všechny další role je parametr viditelný, ale nelze jej editovat.</p> |
| | | | | Změna | <p>Po výběru hodnoty v parametru „Typ změny“ / „Změna SM“ a po výběru konkrétního Pracovního místa (v parametru „Číslo a název pracovního místa – funkce“ se text z názvu pracovního místa (z parametru „Číslo a název pracovního místa – funkce“) zkopíruje a vloží jako text. Text je dále Zadavateli editovatelný. Výběrem jiného PM se text přepíše.</p> <p>Parametr je editovatelný pouze pro zadavatele vždy, pokud je zodpovědný za daný stav, a to i v případě, že je mu požadavek vrácen k přepracování.</p> <p>Pro všechny další role je parametr viditelný, ale nelze jej editovat.</p> |
| Specifikace pracovního místa | | | | Vznik | <p>Textové ruční zadání.</p> <p>Parametr je editovatelný pouze pro zadavatele vždy, pokud je zodpovědný za daný stav, a to i v případě, že je mu požadavek vrácen k přepracování.</p> <p>Pro všechny další role je parametr viditelný, ale nelze jej editovat.</p> |

| | | | | | |
|--------------------------------------|----------|-----|-----|---------|---|
| | | | | Změna | <p>Textové ruční zadání v obou částech formuláře „Stávající pracovní místo“ / „Požadované pracovní místo“.</p> <p>Parametr je editovatelný pouze pro zadavatele vždy, pokud je zodpovědný za daný stav, a to i v případě, že je mu požadavek vrácen k přepracování.</p> <p>Pro všechny další role je parametr viditelný, ale nelze jej editovat.</p> |
| | | | | Zrušení | <p>Textové ruční zadání.</p> <p>Parametr je editovatelný pouze pro zadavatele vždy, pokud je zodpovědný za daný stav, a to i v případě, že je mu požadavek vrácen k přepracování.</p> <p>Pro všechny další role je parametr viditelný, ale nelze jej editovat.</p> |
| Číslo a název organizačních o útvaru | Číselník | Ano | Ano | Vznik | <p>Podle zadaného data v „Navrhované datum změny“ se načte platná systemizace, do jejíhož intervalu podle data spadá. Zadavateli se zobrazí jen platné Organizační jednotky k tomuto datu.</p> <p>Po načtení platných OJ k datu, se automaticky vybere hodnota z číselníku (obsahující číslo a název OJ), kterou Zadavatel řídí.</p> <p>Zadavatel může v parametru vyhledat podle čísla nebo názvu OJ a vybrat některou z hierarchicky podřízených OJ (pokud není obsazeno PM podřízeného vedoucího, žádá nadřízený vedoucí). Pokud Zadavatel podle hierarchie nemá žádnou podřízenou OJ, nebude vyhledávání aktivní.</p> <p>Parametr je editovatelný pouze pro zadavatele vždy, pokud je zodpovědný za daný stav, a to i v případě, že je mu požadavek vrácen k přepracování.</p> <p>Pro všechny další role je parametr viditelný, ale nelze jej editovat.</p> |
| | | | | Změna | Část ve formuláři: „ Stávající pracovní místo “ |

| | | | | |
|--|--|--|---------|--|
| | | | | <p>Po výběru konkrétního Pracovního místa (v parametru „Číslo a název pracovního místa – funkce“) se automaticky doplní hodnota z číselníku (číslo a název OJ), do které Pracovní místo spadá.</p> <p>Pokud Zadavatel vybere Pracovní místo v některé hierarchicky podřízené jednotce, zobrazí se číslo a název OJ, kam PM spadá.</p> <p>Pro všechny role, včetně Zadavatele, je parametr viditelný, ale nelze jej editovat.</p> <p>Část ve formuláři: „Požadované pracovní místo“</p> <p>Parametr se vyplní shodným způsobem jako výše v části „Stávající pracovní místo“. Zadavatel však může vybrat jinou Organizační jednotku.</p> <p>Zadavatel může v parametru vyhledat podle čísla nebo názvu OJ a vybrat některou z hierarchicky podřízených OJ (změnou je tedy požadavek o přesunutí Pracovního místa do jiné Organizační jednotky). Pokud Zadavatel podle hierarchie nemá žádnou podřízenou OJ, nebude vyhledávání aktivní.</p> <p>Parametr je editovatelný pouze pro zadavatele vždy, pokud je zodpovědný za daný stav, a to i v případě, že je mu požadavek vrácen k přepracování.</p> <p>Pro všechny další role je parametr viditelný, ale nelze jej editovat.</p> |
| | | | Zrušení | <p>Část ve formuláři: „Stávající pracovní místo“</p> <p>Po výběru konkrétního Pracovního místa (v parametru „Číslo a název pracovního místa – funkce“) se automaticky doplní hodnota z číselníku (číslo a název OJ), do které Pracovní místo spadá.</p> <p>Pokud Zadavatel vybere Pracovní místo v některé hierarchicky podřízené jednotce, zobrazí se číslo a název OJ, kam PM spadá.</p> <p>Pro všechny role, včetně Zadavatele, je parametr viditelný, ale nelze jej editovat.</p> |

| | | | | | |
|---|-------------|-----|-----|---------|---|
| Číslo a název pracovního místa - funkce | Vyhledávání | Ano | Ano | Změna | <p>Podle zadaného data v „Navrhované datum změny“ se načte platná systemizace, do jejíhož intervalu podle data spadá. Zadavateli se zobrazí jen platná Pracovní místa k tomuto datu.</p> <p>Lze vybrat jen z pracovních míst (PM) organizační jednotky, kterou zadavatel řídí (přímých i nepřímých). Zadavateli se načtou všechna systemizovaná PM. V zobrazení lze vyhledávat podle čísla nebo názvu PM.</p> <p>Pokud zadavatel vybere PM, ale proces nespustí a pouze uloží a proces aktivuje (tlačítkem Přdat ke schválení) později, proběhne automaticky kontrola na platnost PM k uvedenému datu. Pokud nebude PM podle výše uvedeného pravidla platné, pak bude zadavatel informován a proces nebude pokračovat.</p> <p>Parametr je editovatelný pouze v počátečním stavu u Zadavatele před aktivací procesu. Pokud byl proces aktivován a vrátil se k Zadavateli, pak už nelze uvedený parametr změnit.</p> <p>Parametr je viditelný, ale needitovatelný všem dalším schvalovatelům v procesu.</p> |
| | | | | Zrušení | <p>Proces je shodný jako u Změny SM.</p> <p>Při změně typu „Zrušení SM“ navíc proběhne kontrola, že rušené PM je k uvedenému datu neobsazené. Pokud bude Typ změny „Zrušení SM“, bude zadané datum „Navrhované datum změny“ a v dohledané systemizaci k tomuto datu bude na Pracovním místě přiřazený zaměstnanec, který má platné PPV druhu Pracovní poměr anebo má zadané datum ukončení PPV, ale datum ukončení PPV bude vyšší, než „Navrhované datum změny“, pak nebude možné proces spustit, zadavatel bude upozorněn.</p> |
| Platová třída | Číslo | Ano | Ano | Vznik | <p>Zadání celého čísla.</p> <p>Parametr je editovatelný pouze pro zadavatele vždy, pokud je zodpovědný za daný stav, a to i v případě, že je mu požadavek vrácen k přepracování.</p> |

| | | | | | |
|--------------------------------|-------|-----|-----|---------|---|
| | | | | | Pro všechny další role je parametr viditelný, ale nelze jej editovat. |
| | | | | Změna | <p>Část ve formuláři: „Stávající pracovní místo“</p> <p>Po výběru konkrétního Pracovního místa (v parametru „Číslo a název pracovního místa – funkce“) se automaticky doplní Platová třída, evidovaná u PM.</p> <p>Pokud Zadavatel vybere Pracovní místo v některé hierarchicky podřízené jednotce, zobrazí se Platová třída, přiřazená na toto PM.</p> <p>Pro všechny role, včetně Zadavatele, je parametr viditelný, ale nelze jej editovat.</p> <p>Část ve formuláři: „Požadované pracovní místo“</p> <p>Parametr se vyplní shodným způsobem jako výše v části „Stávající pracovní místo“. Zadavatel však může ručně zadat jinou Platovou třídu, zadáním celého čísla.</p> <p>Parametr je editovatelný pouze pro zadavatele vždy, pokud je zodpovědný za daný stav, a to i v případě, že je mu požadavek vrácen k přepracování.</p> <p>Pro všechny další role je parametr viditelný, ale nelze jej editovat.</p> |
| | | | | Zrušení | <p>Po výběru konkrétního Pracovního místa (v parametru „Číslo a název pracovního místa – funkce“) se automaticky doplní Platová třída, evidovaná u PM.</p> <p>Pokud Zadavatel vybere Pracovní místo v některé hierarchicky podřízené jednotce, zobrazí se Platová třída, přiřazená na toto PM.</p> <p>Pro všechny role, včetně Zadavatele, je parametr viditelný, ale nelze jej editovat.</p> |
| Počet požadovaných míst | Číslo | Ano | Ano | Vznik | <p>Zadání celého čísla. Výchozí hodnotou je 1.</p> <p>Parametr je editovatelný pouze pro zadavatele vždy, pokud je zodpovědný za daný stav, a to i v případě, že je mu požadavek vrácen k přepracování.</p> |

| | | | | | |
|------------------------------------|-------------|-----|-----|---------------------------|--|
| | | | | | Pro všechny další role je parametr viditelný, ale nelze jej editovat. |
| Zdůvodnění | Text dlouhý | Ano | Ano | Vznik Změna Zrušení | Textové pole pro zadání zdůvodnění požadavku. Parametr je editovatelný pouze pro zadavatele vždy, pokud je zodpovědný za daný stav, a to i v případě, že je mu požadavek vrácen k přepracování. Pro všechny další role je parametr viditelný, ale nelze jej editovat. |
| Čísla pracovních míst | Text | Ne | Ano | Změna Zrušení | Textové pole pro zadání čísel dalších pracovních míst, u kterých má být provedena stejná změna (slouží pro účely PM na Střediscích, kde je mnoho stejných PM). U parametru bude uveden nápovědný text: „Pokud chcete provést změnu u více shodných pracovních míst, pak uveďte čísla těchto pracovních míst.“ Parametr je editovatelný pouze pro zadavatele vždy, pokud je zodpovědný za daný stav, a to i v případě, že je mu požadavek vrácen k přepracování. Pro všechny další role je parametr viditelný, ale nelze jej editovat. |
| Požadavky na Pracovní místo | - | - | Ano | Vznik Změna | Do formuláře se načtou požadavky na Znalosti a Vzdělávání, viz kapitola 5.1 Číselníky požadavků na Znalosti a Vzdělávání . Parametr je editovatelný pouze pro zadavatele vždy, pokud je zodpovědný za daný stav, a to i v případě, že je mu požadavek vrácen k přepracování. Pro všechny další role je parametr viditelný, ale nelze jej editovat. |
| Stručný popis – stávající | Text dlouhý | Ne | Ne | Změna | Do formuláře se načte stávající evidovaný stručný popis dle pravidla v kapitole 5.2 Náplň práce . Pokud v OKbase nebude v uvedeném parametru žádný text, pole ve formuláři bude prázdné. Pro Zadavatele i všechny role je parametr viditelný, ale nelze jej editovat. |

| | | | | | |
|--|--------------------|------------|------------|------------------------|--|
| <p>Stručný popis – požadovaný</p> | <p>Text dlouhý</p> | <p>Ano</p> | <p>Ano</p> | <p>Vznik Změna</p> | <p>Pole bude prázdné pro doplnění textového popisu. Maximální počet znaků je 4000.</p> <p>Parametr je editovatelný pouze pro zadavatele vždy, pokud je zodpovědný za daný stav, a to i v případě, že je mu požadavek vrácen k přepracování.</p> <p>Pro všechny další role je parametr viditelný, ale nelze jej editovat.</p> |
| <p>„Typy položky popisů“ – stávající</p> | <p>Text dlouhý</p> | <p>Ne</p> | <p>Ano</p> | <p>Změna</p> | <p>Do formuláře se načte stávající evidovaný popis dle pravidla v kapitole 5.2 Náplň práce a 5.2.1 Typy položky popisů.</p> <p>Název parametru bude tvořen dynamicky z názvu typu položky popisů a slova „stávající“ (př. Pracovní činnosti a povinnosti – stávající“).</p> <p>Uvedených textových polí bude N, podle počtu evidovaných v OKbase. Princip je shodný u všech těchto dynamicky načítaných polí. Pokud v OKbase nebude v uvedeném parametru žádný text, pole ve formuláři bude prázdné.</p> <p>Pro Zadavatele i všechny role je parametr viditelný, ale nelze jej editovat.</p> |
| <p>„Typy položky popisů“ – požadovaný</p> | <p>Text dlouhý</p> | <p>Ne</p> | <p>Ano</p> | <p>Vznik Změna</p> | <p>Pole bude prázdné pro doplnění textového popisu.</p> <p>Název parametru bude tvořen dynamicky z názvu typu položky popisů a slova „požadovaný“ (př. Pracovní činnosti a povinnosti – požadovaný“).</p> <p>Uvedených textových polí bude N, počet bude odpovídat počtu „stávajících“ textových polí. Princip je shodný u všech těchto dynamicky načítaných polí.</p> <p>Parametr je editovatelný pouze pro zadavatele vždy, pokud je zodpovědný za daný stav, a to i v případě, že je mu požadavek vrácen k přepracování.</p> <p>Pro všechny další role je parametr viditelný, ale nelze jej editovat.</p> |

| | | | | | | |
|--------------------------------|----------|-----|-----|-------|--|---|
| Nejnáročnější pracovní činnost | Číselník | Ano | Ano | Vznik | <p>Ve formuláři lze vybrat činnost dle pravidla v kapitole 5.2 Náplň práce a 5.2.2 Seznam činností (Nejnáročnější pracovní činnost).</p> <p>Zadavatel musí vybrat nejnáročnější činnost.</p> <p>Zadavatel musí vybrat právě 1 nejnáročnější činnost.</p> <p>Víceúrovňový číselník se skládá z Povolání, Třídy, Položky (všechny jsou povinné k zadání zadavatelem) a Textu (jen k zobrazení).</p> <p>Parametr je editovatelný pouze pro zadavatele vždy, pokud je zodpovědný za daný stav, a to i v případě, že je mu požadavek vrácen k přepracování.</p> <p>Pro všechny další role je parametr viditelný, ale nelze jej editovat.</p> | |
| | | | | | Povolání | Číselník s hodnotami z OKbase |
| | | | | | Třída | Číselník na základě vybraného Povolání |
| | | | | | Text | Automaticky se mu zobrazí kompletní textový popis, který odpovídá vybranému Povolání; pouze pro čtení |
| | | | | | Položka | Číselník na základě vybrané Třídy a vybraného Povolání |
| | | | | | Vybraný text | Automaticky se mu zkopíruje textový popis, který odpovídá vybrané Položce a vloží se do tohoto textového pole. Pole je určené jen pro čtení. Při výběru jiné Položky v číselníku, se změní také uvedený text. |
| | | | | | Změna | <p>Do formuláře se načte stávající přiřazená primární činnost dle pravidla v kapitole 5.2 Náplň práce a 5.2.2 Seznam činností (Nejnáročnější pracovní činnost).</p> <p>Zadavateli se zobrazí primární nejnáročnější činnost, pokud je k PM v systému OKbase přiřazena.</p> <p>Zadavatel nejnáročnější činnost může odebrat nebo nahradit jinou (Shodně jako u Vzniku). Může změnit</p> |

| | | | | | |
|-----------------|-------------|----|-----|---------------------------|---|
| | | | | | <p>parametry stávající primární činnosti, kdy ponechá Povolání a změni pouze Platovou třídu nebo Položku. Princip textových popisů je shodný jako Vznik.</p> <p>Vyplnění parametru je pro Zadavatele povinné, shodně jako u Vzniku SM, viz výše.</p> <p>Pokud je parametr načtený z OKbase, Zadavatel jej může ponechat, jak je. Není povinen jej změnit.</p> <p>Parametr je editovatelný pouze pro zadavatele vždy, pokud je zodpovědný za daný stav, a to i v případě, že je mu požadavek vrácen k přepracování.</p> <p>Pro všechny další role je parametr viditelný, ale nelze jej editovat.</p> |
| Příloha | Soubor | Ne | Ano | Vznik Změna | <p>Přílohy může přikládat Zadavatel procesu. Počet příloh není omezen. Každá role v procesu může přílohy stahovat a číst.</p> <p>Zadavatel může vytvářet revize konkrétního souboru. Počet revizí není omezený. Bude možné zobrazit všechny revize konkrétního souboru.</p> <p>Přílohy lze stáhnout jednotlivě či hromadně. Při hromadném stažení se stahují nejnovější revize daných souborů.</p> <p>Práci se soubory, revizemi, náhledy na přílohy a dalším možnostmi bude upřesněno podle možností RADF.</p> <p>Parametr je editovatelný pouze pro zadavatele vždy, pokud je zodpovědný za daný stav, a to i v případě, že je mu požadavek vrácen k přepracování.</p> <p>Pro všechny další role je parametr viditelný, ale nelze jej editovat.</p> |
| Poznámka | Text dlouhý | Ne | Ano | Vznik Změna Zrušení | <p>Poznámku může přidat každý schvalovatel v procesu, poznámky se budou na kartě agregovat. Všechny poznámky budou dále viditelné všem, pouze pro čtení. U agregovaných poznámek bude vždy viditelné jméno uživatele, datum a text poznámky.</p> <p>Poznámky jsou povinné vždy při akci „Neschválit“ nebo při akci „Vrátit k přepracování“.</p> |

5.1. ČÍSELNÍKY POŽADAVKŮ NA ZNALOSTI A VZDĚLÁVÁNÍ

Do formuláře se budou dynamicky načítat ze systému OKbase jednotlivé záznamy požadavků na Znalosti a Vzdělávání. Požadavky na Znalosti budou na formuláři umístěné v jedné oblasti, oddělené od požadavků na Vzdělávání. Každý požadavek na Znalost či Vzdělávání v systému OKbase je zařazen do určité Kategorie a obsahuje Kód (nemusí být jedinečný). Ze systému OKbase se budou přenášet a ve formuláři zobrazovat všechny tyto údaje.

Požadavky, které nebudou zařazené do žádné Kategorie se nebudou ve formuláři zobrazovat.

Do procesu budou vstupovat pouze požadavky na Znalosti a Vzdělávání.

Požadavky se mohou vyskytovat duplicitně.

Po definici typu změny (Vznik SM, Změna SM) a data (Navrhované datum změny) se načtou všechny požadavky na Znalosti a Vzdělávání z platné systemizace, do jejíhož intervalu navrhované datum spadá. Současně dojde ke kontrole, zda platnost jednotlivých požadavků (Platnost do) není nižší než Navrhované datum změny. V takovém případě se konkrétní požadavek ve formuláři nezobrazí. Do formuláře se nenačtou žádné požadavky s příznakem „Archivováno“.

Počet požadavků na Znalost či Vzdělávání načítaných z OKbase není omezen. Počet požadavků může být také nulový, pak se nezobrazí celá oblast (př. pokud v systému OKbase nebude v seznamu požadavků na Znalost žádný platný požadavek, pak ve formuláři budou zobrazeny jen požadavky na Vzdělávání).

5.1.1. SPOLEČNÉ PRO OBA TYPY ZMĚN

V jednotlivých kategoriích s požadavky, které se podle pravidel zobrazí ve formuláři, bude možné vyhledávat jednotlivé požadavky fulltextově podle názvu nebo kódu. Bude možné vybrat v rámci každé kategorie N-požadavků.

Minimum ani maximum požadavků, které může Zadavatel ve formuláři vybrat na PM, není definováno. Povinně musí být vždy vybrány jen „povinné“ požadavky (viz kapitola **7.7 Obecné**).

Zadavatel může na jakékoli PM vybrat jakýkoliv požadavek na Znalost nebo Vzdělávání.

Zadavatel může odebrat všechny požadavky (kromě „povinných“ - viz kapitola **7.7 Obecné**). Odebrání znamená, že vybere prázdnou hodnotu tam, kde byl vyplněný některý požadavek.

Výsledkem schvalování jsou všechny požadavky (na Vzdělávání či Znalosti), které zůstaly vyplněné na formuláři, ať již byly načteny z OKbase (a Zadavatel žádné neměnil) nebo které Zadavatel doplnil.

Jednotlivé provedené změny v požadavcích (na Vzdělávání či Znalosti) budou označeny (příznakem či jakkoli jinak dle možností RADF). Cílem je, aby se do výstupního reportu dostaly vyznačené upravené požadavky (přidané/odebrané) a požadavky bez změn. Ostatní nevybrané požadavky bez změn do reportu nebudou vstupovat. Usnadní to zapracovávání změn do systému OKbase.

Řazení:

- Znalosti
 - o Kategorie (Znalosti) podle abecedy sestupně (A = nahore)

- Jednotlivé požadavky v kategoriích budou podle abecedy sestupně (A = nahore)
- Vzdělávání
 - Kategorie (Vzdělávání) podle abecedy sestupně (A = nahore)
 - Jednotlivé požadavky v kategoriích budou podle abecedy sestupně (A = nahore)

5.1.2. TYP ZMĚNY „VZNIK SM“

Povinně musí být vždy vybrány 2 požadavky na vzdělávání (ke dni vzniku této analýzy):

- Z0101 Vstupní vzdělávání, Název: BOZP a PO zaměstnanci (01)
- Z0102 Vstupní vzdělávání, Název: GDPR (02)
 - Vzhledem k tomu, že se potřeba povinných požadavků může v čase měnit, pak Správce v nadstavbě zadá ID povinných požadavků – viz kapitola 7.7 Obecné.
- Ve formuláři se automaticky vyberou a označí povinné požadavky (na Vzdělávání či Znalosti), nadefinované v obecném nastavení bez možnosti jejich odebrání ve formuláři Zadavatelem

5.1.3. TYP ZMĚNY „ZMĚNA SM“

Pro typ změny „Změna SM“ platí stejná podmínka jako u bodu **Společné pro oba typy změn**

V jednotlivých kategoriích s požadavky, které se podle pravidel zobrazí ve formuláři, bude možné vyhledávat jednotlivé požadavky fulltextově podle názvu nebo kódu. Bude možné vybrat v rámci každé kategorie N-požadavků.

Minimum ani maximum požadavků, které může Zadavatel ve formuláři vybrat na PM, není definováno. Povinně musí být vždy vybrány jen „povinné“ požadavky (viz kapitola 7.7 Obecné).

Zadavatel může na jakékoli PM vybrat jakýkoliv požadavek na Znalost nebo Vzdělávání.

Zadavatel může odebrat všechny požadavky (kromě „povinných“ - viz kapitola 7.7 Obecné). Odebrání znamená, že vybere prázdnou hodnotu tam, kde byl vyplněný některý požadavek.

Výsledkem schvalování jsou všechny požadavky (na Vzdělávání či Znalosti), které zůstaly vyplněné na formuláři, ať již byly načteny z OKbase (a Zadavatel žádné neměnil) nebo které Zadavatel doplnil.

Jednotlivé provedené změny v požadavcích (na Vzdělávání či Znalosti) budou označeny (příznakem či jakkoli jinak dle možností RADF). Cílem je, aby se do výstupního reportu dostaly vyznačené upravené požadavky (přidané/odebrané) a požadavky bez změn. Ostatní nevybrané požadavky bez změn do reportu nebudou vstupovat. Usnadní to zapracovávání změn do systému OKbase.

Řazení:

- Znalosti
 - Kategorie (Znalosti) podle abecedy sestupně (A = nahore)
 - Jednotlivé požadavky v kategoriích budou podle abecedy sestupně (A = nahore)
- Vzdělávání
 - Kategorie (Vzdělávání) podle abecedy sestupně (A = nahore)
 - Jednotlivé požadavky v kategoriích budou podle abecedy sestupně (A = nahore)

Typ změny „Vznik SM, a to bez ohledu na to, zda byly tyto povinné požadavky evidované u Pracovního místa (PM) nebo nikoli. Tyto povinné požadavky musí být vždy na formuláři vyplněné.

- Výběrem konkrétního PM se ve formuláři automaticky označí/vyberou požadavky (na Vzdělávání či Znalosti), které jsou, dle výše definovaných pravidel, přiřazené k PM.

5.2. NÁPLŇ PRÁCE

Náplň práce je přiřazena na Pracovní místo. Náplň práce obsahuje vlastní platnost (platnost může být zadána pouze s datem Od s nezadaným datem Do anebo je platnost zadána s datem Od – Do), kterou proces bude zohledňovat. Do procesu budou z Náplně práce vstupovat tyto parametry:

- Stručný popis
 - jedno konkrétní pole
 - textové pole o maximálním počtu 4000 znaků
- Typy položky popisů (číselník v systému OKbase)
 - N textových polí
 - v procesu se budou zobrazovat všechna existující pole v tomto číselníku
 - každé textové pole má maximální počet 4000 znaků
- Seznam činností (Nejnáročnější pracovní činnost)
 - samostatný víceúrovňový číselník

Po definici typu změny (Změna SM) a data (Navrhované datum změny) se načte platná systemizace, do jejíhož intervalu podle data spadá a načtou se platná Pracovní místa. Následně se v této dohledané systemizaci vyhledá u Pracovního místa podle Navrhovaného data změny takový záznam Náplně práce, do jehož intervalu podle data spadá.

Pokud platnost přiřazené Náplně práce na Pracovním místě (Platnost do) je nižší než Navrhované datum změny, pak se ve formuláři nezobrazí žádné evidované údaje z Náplně práce (Stručný popis, Typy položky popisů a Seznam činností).

Pokud platnost přiřazené Náplně práce na Pracovním místě (Platnost do) je vyšší než Navrhované datum změny nebo platnost Do není zadána, načtou se do formuláře platné evidované údaje (Stručný popis, Typy položky popisů a Seznam činností).

5.2.1. TYPY POLOŽKY POPISŮ

- Do formuláře se budou dynamicky načítat všechna textová pole ze systému OKbase z číselníku Typy položky popisů, včetně textového obsahu, evidovaného na kartě Náplň práce.
- Jednotlivá textová pole budou řazena podle parametru „Pořadí“ (hodnota 1 nahoře).
- Ve formuláři budou zobrazeny všechny položky v číselníku Typy položky popisů, přiřazených na PM.
- Názvy textových polí budou přeneseny dynamicky z parametru Text z číselníku Typy položky popisů.

5.2.2. SEZNAM ČINNOSTÍ (NEJNÁROČNĚJŠÍ PRACOVNÍ ČINNOST)

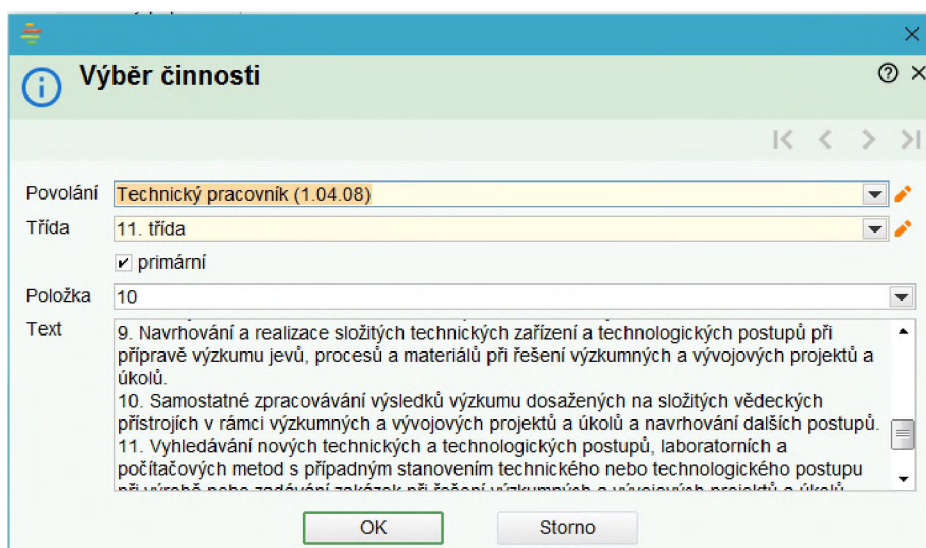
Do formuláře do parametru „Nejnáročnější pracovní činnost“ se budou načítat ze systému OKbase data z víceúrovňového číselníku s typovou definicí činnosti (Katalog prací ve veřejných službách a správě). Samostatný číselník nemá definovanou žádnou platnost a je přehráván při vydání nového. Číselník je napojený na Náplň práce, přiřazenou na Pracovní místo, parametr „Seznam činností (z katalogu prací)“.

V systému OKbase může být k Náplni práce připojeno více činností. Do procesu vstupuje vždy maximálně 1 činnost, označena jako Primární. Ostatní připojené činnosti nebudou v procesu zohledňovány.

K Náplni práce u Pracovního místa v OKbase nemusí být přiřazena žádná činnost (nejedná se o povinný parametr).

Evidované parametry činnosti v systému OKbase:

- Povolání (první úroveň číselníku)
- Třída (druhá úroveň číselníku, hodnoty na základě výběru Povolání)
- Položka (třetí úroveň číselníku, hodnoty na základě výběru Třídy u daného Povolání)
- Text (obsahuje kompletní typové popisy za celé Povolání, čísla na začátku řádku odpovídají číslu v parametru Položka)
- Primární (příznak); obsahuje vždy 1 činnost, pokud je činností více



6. VÝSTUPY Z PROCESU

6.1.1. TISK PROCESU

Formulář požadavku bude možnost vytisknout. Akce pro vyvolání tisku bude k dispozici ve stavu „Ke zpracování“ a „Hotovo“. Tisk se vyvolá tlačítkem „Vytisknout report“. Seznam parametrů reportu:

- Název procesu
- Typ změny
- Navrhované datum změny
- Stávající pracovní místo (u typu změny Změna SM, Zrušení SM)

- Číslo a název pracovního místa – funkce
- Specifikace pracovního místa
- Číslo a název organizačního útvaru
- Platová třída
- Požadované pracovní místo (u typu změny Vznik SM, Změna SM)
 - Název pracovního místa – funkce
 - Specifikace pracovního místa
 - Číslo a název organizačního útvaru
 - Platová třída
 - Čísla pracovních míst (jen u typu Změna SM, Zrušení SM)
 - Počet požadovaných míst (jen u typu Vznik SM)
 - Nejnáročnější pracovní činnost – Povolání, Platová třída, Položka, Vybraný text
- Zdůvodnění
- Příloha (názvy všech souborů)
- Všechny schválené požadavky na Znalosti nebo Vzdělávání (odděleně) s příznakem změny
 - přidané požadavky
 - odebrané požadavky
 - všechny neprázdné, u nichž nebyla změna
- Všechny schválené popisy (Stručný popis – požadovaný; jednotlivé popisy (ze všech publikovaných Typů položky popisů) – požadovaný)
- Schvalovatelé (titul, jméno, příjmení, pozice), datum schválení
- Poznámky (vždy datum, titul, jméno, příjmení, pozice a obsah poznámky)

Výstup se nebude ukládat do procesu ani do OKbase. Tento výstup bude možné pro uživatele, kteří k procesu mají přístup, tisknout podle potřeby opakovaně v uvedených stavech.

6.1.2. EVIDENCE SCHVÁLENÝCH INFORMACÍ V SYSTÉMU OKBASE

Zpracování schválených změn do systému OKbase proběhne ručně Vedoucí PaM, která bude informována notifikací při přechodu změnového požadavku do stavu „Ke zpracování“. Po zpracování všech změn do systému OKbase Vedoucí PaM proces dokončí akčním tlačítkem „Zpracováno do OKbase“. Tím se proces přesune do konečného stavu „Hotovo“. Vedoucí PaM může doplnit poznámku.

7. NASTAVENÍ

7.1. AUDIT A LOGOVÁNÍ

Součástí nadstavby bude kompletní strukturovaný auditlog, ve kterém budou zobrazeny veškeré události (datum, akce, uživatel, co uživatel ve formuláři provedl za změny). Auditlog bude chronologicky řazený od nejnovějšího záznamu sestupně (nejnovější nahoře). Auditlog bude dostupný u konkrétního schvalovacího procesu. V logu bude

možné vyhledávat či filtrovat pro snadné vyhledání konkrétního záznamu. Bude možné vyfiltrovaná data exportovat uživatelem do Excelu pro případné další zpracování či tisk.

7.2. DELEGACE

Funkcionalita delegací a zástupnosti je řešena obecně pro všechna WF podle dalších možností aplikace RADF.

7.3. NOTIFIKACE

Při přechodu procesu ze stavu do stavu (od uživatele k dalšímu uživateli) bude odcházet na konkrétní osoby notifikační email s aktivním odkazem na daný záznam. V případě nastavených delegací bude notifikační email odesílán na zodpovědného uživatele i na delegovaného uživatele.

7.3.1. PŘEHLED ZASÍLANÝCH NOTIFIKACÍ

- Při přechodu ze stavu do stavu, kdy je za požadavek zodpovědná další role
- Při schválení požadavku (akcí „Zpracováno do OKbase“) odchází notifikace Zadavateli, dále na Vedoucí personálního a mzdového odboru a Vedoucího personálního oddělení
- Při neschválení požadavku Zadavatelem, neodchází žádná notifikace
- Při neschválení požadavku schvalovatelem v hierarchii (Vedoucí odboru / Ředitel úseku) odchází notifikace jen Zadavateli
- Při neschválení požadavku schvalovatelem mimo hierarchii (stavy: „Schváleno VPO“, „Schváleno PaM“, „Schváleno ŘSÚ“) odejde notifikace Zadavateli, Vedoucímu personálního oddělení a Vedoucí personálního a mzdového odboru
- Hromadná notifikace se seznamem nevyřešených úkolů (pokud nějaké existují)

7.3.2. STRUKTURA NOTIFIKAČNÍHO EMAILU

Vlastní obsah notifikací bude možné v administračním rozhraní editovat, aby byla možnost jejich operativní úprava. Součástí editace bude základní formátování textu, vkládání aktivních odkazů a dynamické vkládání odkazů z procesu Workflow.

Při zapracování požadavku Vznik/Změna/Zrušení SM (stisknutím akce „Zpracováno do OKbase“) odchází notifikace Zadavateli (viz výše). Obsahem této notifikace bude také věta: „Požadavek na systemizované místo je ve stavu <Hotovo> (dynamicky naplněno). Změny budou zaneseny do nejbližší/následující systemizace.“

7.4. ESKALACE

V nastavení nadstavby bude samostatná role, vložený uživatel v roli správce nastaví pravidla pro zasílání eskalací. Pravidla budou souhrnně platit pro všechny účastníky schvalovacího procesu.

- souhrnný email nevyřešených úkolů (nerozhodnutých procesů) – zadat čas
- po n hodinách bude odcházet emailová notifikace na zodpovědného uživatele za konkrétní stav (hodnota n nebude omezena (př.: 48 hodin = 2 dny); v případě hodnoty „0“ nebude eskalace aktivní

- po n hodinách bude odcházet emailová notifikace na zodpovědného uživatele za konkrétní stav a v kopii na nadřízeného v rámci procesu (hodnota n nebude omezena (př.: 48 hodin = 2 dny); v případě hodnoty „0“ nebude eskalace aktivní

7.5. NÁPOVĚDA

V nastavení nadstavby bude možné vkládat k jednotlivým parametrům nápovědu, která pomůže uživatelům správně zadat informace. Na formuláři budou nápovědné texty zobrazeny pod ikonkami u jednotlivých parametrů, po najetí nad ikonku se zobrazí textová nápověda. Nápovědné texty bude moci editovat správce WF.

7.6. SPRÁVA ŠABLON

V nastavení nadstavby bude samostatná role správce, která bude moci nahraovat či spravovat vzory wordových, ev. excelových šablon, včetně vkládání dynamických (mergeovacích polí). Současně by tento uživatel měl být schopen nastavovat výchozí šablonu pro konkrétní proces. Řešení by mělo být obecné a využitelné v rámci všech připravovaných dalších WF.

7.7. OBECNÉ

Nadstavba bude v administračním rozhraní obsahovat nastavení, kterými se mění výchozí nastavení některých procesů tak, aby je mohl operativně správce systému doplnit nebo přenastavit. Tato nastavení bude provádět vyškolený správce aplikace ve společnosti ŘSD.

- Povinné požadavky
 - V případě typu změny „Vznik SM“ nebo „Změna SM“ se na formuláři zobrazují platné požadavky na Znalosti nebo Vzdělávání podle definovaných pravidel. U těchto dvou typů změn musí být vždy povinně vybrány 2 požadavky na vzdělávání (platí ke dni vzniku této analýzy). Vzhledem k tomu, že se potřeba povinných požadavků může v čase měnit, pak má Správce možnost zadat do Obecného nastavení ID těchto požadavků (ID požadavku zjistí správce u požadavku v OKbase).
 - Povinných požadavků může být nastaveno N.
 - Takto definované požadavky budou na formuláři automaticky předvybrané a nebude možné je z formuláře odebrat.
 - Při aktivaci procesu automaticky dojde ke kontrole, zda některé ID požadavku z OKbase odpovídá evidovanému ID v nadstavbě. Pokud ano, pak se požadavek automaticky předvybere bez možnosti editace zadavatelem.
 - Pokud nebude v nadstavbě zadané žádné ID nebo nebude odpovídat žádnému ID z načítaných požadavků, nebude žádný požadavek nastavený jako povinný.
- Třísloupcový číselník, který spravuje správce systému, který může do číselníku zadávat další řádky a řídit jejich platnost.

| Název | Datový typ | Povinnost | Editace | Popis |
|-------|------------|-----------|---------|-------|
|-------|------------|-----------|---------|-------|

| | | | | |
|---------------------|----------|-----|-----|--|
| ID požadavku | Text | Ano | Ano | ID požadavku, které má být vyžadováno při typu změny Vznik SM nebo Změna SM. ID požadavku zjistí Správce v systému OKbase. Nemůžou existovat dva platné záznamy se shodným ID. |
| Popis | Text | Ano | Ano | Uživatelský textový popis o maximální délce 500 znaků včetně mezer. Slouží jen uživateli pro orientaci. |
| Platné | Checkbox | Ne | Ano | Zatržený příznak = požadavek s uvedeným ID je předvybran a vyžadován |

- Po uložení záznamu (řádku do číselníku) již nebude možné editovat pole ID.
- Pole Popis bude pro Správce editovatelné i po uložení záznamu.
- U každého záznamu bude možné nastavovat příznak platnosti, na základě kterého bude vyžadován požadavek na Znalost nebo Vzdělávání.
- Pokud bude zadáno ID, které nebude rovno ID žádného požadavku na Znalost nebo Vzdělání, pak bude toto ID ignorováno a nebude mít na proces vliv. Stejně se proces zachová, pokud požadavek na Znalost nebo Vzdělávání už není platný nebo je Archivovaný a původní ID zůstalo i nadále v nastavbě jako platné.
- Zneplatnění záznamu v tomto číselníku nebude mít vliv na existující/probíhající schvalovací formuláře (budou dokončeny, jak byly zadány).
- Zneplatnění záznamu bude mít za následek, že konkrétní požadavek na Znalost nebo Vzdělávání s uvedeným ID nebude předvybraný.
- Počet záznamů v uvedeném číselníku je neomezen. Správce je může postupně doplňovat.
- Záznamy budou řazeny podle sloupce „Platné“, nahoře budou Platné = Ano.
- Výchozí hodnoty:
 - 6591281 – BOZP a PO – Platné
 - 6591285 – GDPR – Platné

