**Požadavek na změnu (RfC)** **Z32520**

**A– VĚCNÉ ZADÁNÍ**

1. **Základní informace**

|  |  |
| --- | --- |
| **ID PK MZe**[[1]](#endnote-1)**:** | 002 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Název změny**[[2]](#endnote-2)**:** | **Zřízení osobní pošta** |
| **Datum předložení požadavku:** | 14.09.2021 | **Požadované datum nasazení:** | 06.10.2021 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kategorie změny**[[3]](#endnote-3)**:** | Normální [ ]  Urgentní [x]  | **Priorita**[[4]](#endnote-4)**:** | Vysoká [x]  Střední [ ]  Nízká [ ]  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Oblas**t**:** | Aplikace [x]   | **Zkratka**[[5]](#endnote-5)**:**  | DMS |
| **Typ požadavku:**  | Legislativní [ ]  Zlepšení [x]  Bezpečnost [ ]  |
| Infrastruktura [ ]  | **Typ požadavku:** | Nová komponenta [x]  Upgrade [ ]  Bezpečnost [ ]  Zlepšení [ ]  Obnova [ ]  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Role** | **Jméno**  | **Organizace /útvar** | **Telefon** | **E-mail** |
|  |  |  |  |  |
| Žadatel: | Vladimír Velas | 11150 | 221814588 | vladimir.velas@mze.cz |
| Metodický garant / věcný garant: | Lucie KubáčováOleg Blaško | 1114511150 | 221813032221812777 | lucie.kubacova@mze.czoleg.blasko@mze.cz |
| PM: | Nikol Janušová | 11151 | 221812777 | nikol.janusova@mze.cz |
| Technický garant: | Simona Káchová Rákosová | MZE | 605458764 | Simona.KachovaRakosova@mze.cz |
| Poskytovatel / dodavatel: | xxx | T-SOFT a.s. | xxx | xxx |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Smlouva č.**[[6]](#endnote-6)**:** | S2021-0013, DMS: 224-2021-11150 | **KL:** | HR-001 |

# Manažerské shrnutí a popis požadavku\*

## Popis požadavku\*

Pro datové zprávy, které Ministerstvo zemědělství přijímá prostřednictvím datových schránek
a které odesílatelé označí jako zásilky „do vlastních rukou“, je nutné zajistit možnost odznačení zásilky (zrušit příznak „Zachovat soukromí zásilky do vlastních rukou“) a postoupení takových zásilek dalšímu/jinému zpracovateli, pokud si toto adresát, do jehož rukou je zásilka určena, vyhradí.

Funkcionalita je primárně určena nejvyššímu managementu ministerstva, avšak způsob provedení (osoba pověřená možností nakládat s podáním určeným do vlastních rukou je přiřazena ke konkrétnímu uživateli/představenému; funkcionalita není vázána na organizační strukturu ani pozice, vztahuje se k jednotlivému uživateli) umožní případně využití i pro další pozice (např. vedoucí oddělení).

### Požadavky na úpravy

Správce aplikace (SA):

* má přístup k novému přehledu „Přístup k poště do vl. rukou“ v části „Správa“
* v rámci přehledu „Přístup k poště do vl. rukou“ může SA nastavit k vybranému adresátovi/uživateli, který si požádá o nastavení oprávněné osoby v DMS, jednoho uživatele (tzv. pověřenou osobu), který bude oprávněn k přístupu k datovým zprávám určeným do vlastních rukou adresáta/uživatele a bude moci u nich vidět obsah připojených souborů a odznačit pole „Zachovat soukromí zásilky do vlastních rukou“
* přehled „Přístup k poště do vl. rukou“ bude obsahovat seznam uživatelů z Ministerstva zemědělství, kteří mají v DMS alespoň jednu aktivní roli, a bude obsahovat vždy jen aktuální/platné uživatele DMS

Pověřený zaměstnanec útvaru (PZÚ):

* získá náhled v položce „Dokumenty“ – „K převzetí“ – „Do vlastních rukou“, kde uvidí všechna podání, která v rámci jeho útvaru byla předána konkrétním adresátům/uživatelům do vlastních rukou; v rámci náhledu uvidí pouze metadata dokumentu, nemůže nahlížet do připojených souborů, pokud je označen příznak „Zachovat soukromí zásilky do vlastních rukou“
* pokud bude PZÚ pověřenou osobou (na základě písemné žádosti), bude moci podání určené do vlastních rukou vidět (uvidí připojené soubory a jejich obsah) a také u něj bude moci odznačit pole „Zachovat soukromí zásilky do vlastních rukou“; poté bude moci podání dle situace a pokynu nadřízených předat standardním způsobem, jako je tomu u ostatních zásilek (předat jinému útvaru, předat konkrétnímu zpracovateli na vlastním útvaru, vyřídit samostatně apod.)
* může podání, které má příznak „Zachovat soukromí zásilky do vlastních rukou“ a je určeno konkrétnímu adresátovi/uživateli, vrátit zpět podatelně (přímé předání „Podatelně“), aby jej předala jinému adresátovi (podání nelze předat jinému útvaru, když má aktivní příznak „Zachovat soukromí zásilky do vlastních rukou“)

Pověřená osoba (PO):

* získá náhled v položce „Dokumenty“ – „K převzetí“ – „Do vlastních rukou“, kde uvidí všechna podání, která mu jsou zpřístupněna na základě žádosti konkrétního adresáta/uživatele
* uvidí obsah podání do vlastních rukou, ke kterým má nastaven přístup za daného adresáta/uživatele
* může odznačit příznak „Zachovat soukromí zásilky do vlastních rukou“, pokud je to vhodné a žádoucí
* může podání přímo vyřídit
* může požádat PZÚ o předání/postoupení podání jinému uživateli k vyřízení
* ve chvíli, kdy odznačí příznak „Zachovat soukromí zásilky do vlastních rukou“ a PZÚ postoupí podání jinému zpracovateli/uživateli, ztrácí k doručenému dokumentu náhled
a práva (nadále nebude mít přístup k obsahu, maximálně k metadatům zprávy)

## Odůvodnění požadované změny (legislativní změny, přínosy) \*

Změny, k nimž došlo při nasazení modulu napojení DMS na ISDS, způsobily, že podání adresovaná v datových schránkách do vlastních rukou konkrétní osobě (jmenně) lze v DMS předávat pouze na konkrétní fyzické osoby (nikoliv útvary, jako tomu bylo dříve).

Je nezbytné ošetřit situace životního cyklu dokumentu, kdy může dojít k přehlédnutí, opomenutí, nebo z důvodu delší nepřítomnosti k nevyřízení podání adresovaného v datové schránce do vlastních rukou adresáta/uživatele.

Zároveň je zásadní dodržet pravidla listovního tajemství a umožnit adresátovi, aby sám rozhodl, zda si přeje zachovávat soukromí zásilky, či nikoliv.

Protože podání, která mají označený příznak „Zachovat soukromí zásilky do vlastních rukou“ nejsou jiným uživatelům viditelná (především i po přeposlání dokumentu na jiný útvar či jinému uživateli není možné se podívat do obsahu připojených příloh), je úprava nutná.

## Rizika nerealizace\*

Pokud nebude úprava realizována, je část podání určených cestou datových schránek do vlastních rukou adresáta/uživatele v riziku nevyřízení, protože daná podání nejsou primárně viditelná sekretariátům a dalším uživatelům, kteří by vyřízení ohlídali. Podání jsou viditelná přímo fyzickým osobám vybraným v seznamu uživatelů DMS, a pokud dojde k přehlédnutí, hrozí, že došlá podání zůstanou nevyřízena a ministerstvo nebude mít o nevyřízených podáních komplexní přehled.

# Požadavek na dokumentaci\*[[7]](#endnote-7)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Dokument** | **Formát výstupu** (ano/ne) \* | **Garant** |
| el. úložiště | papír | CD |
|  | Analýza navrhnutého řešení | x | x |  | žadatel |
|  | Dokumentace dle specifikace Závazná metodika návrhu a dokumentace architektury MZe | x |  |  | žadatel |
|  | Testovací scénář, protokol o otestování | x |  |  | žadatel |
|  | Uživatelská příručka | x |  |  | Věcný garant |
|  | Provozně technická dokumentace (systémová a bezpečnostní dokumentace) | x |  |  | OKB, OPPT[[8]](#endnote-8) |
|  | Zdrojový kód a měněné konfigurační soubory | x |  |  | OPPT |
|  | Webové služby + konzumentské testy | x |  |  |  |
|  | Dohledové scénáře (úprava stávajících/nové scénáře)[[9]](#endnote-9) | x |  |  |  |
|  | Komunikační mapa | x |  |  |  |

V připojených souborech je uveden rozsah vybrané technické dokumentace a komunikační mapy – otevřete dvojklikem: xxx

Dohledové scénáře jsou požadovány, pokud Dodavatel potvrdí dopad na dohledové scénáře/nástroj.

U dokumentů, které již existují, se má za to, že je požadována jejich aktualizace. Pokud se požaduje zpracování nového dokumentu namísto aktualizace stávajícího, uveďte toto explicitně za názvem daného dokumentu, např. „Uživatelská příručka – nový“.

Provozně-technická dokumentace bude zpracována dle vzorového dokumentu, který je připojen – otevřete dvojklikem: xxx

# Akceptační kritéria

# Základní milníky

|  |  |
| --- | --- |
| **Milník** | **Termín** |
| Nasazení na testovací prostředí |  |
| Nasazení na provozní prostředí |  |
| Akceptace |  |

Termíny platí za předpokladu objednání do

# Přílohy

1.

**B – nabídkA řešení k požadavku Z****32520**

|  |  |
| --- | --- |
| **ID PK MZe**: |  |

# Návrh konceptu technického řešení\*

Úprava zajistí možnost pro vybrané uživatele (zejména ministra a vyšší představené /vedoucí) nastavit „zástupce“ s oprávněním číst zprávy z DS do vlastních rukou a vypnout volbu „Zachovat soukromí zásilky do vlastních rukou“ a tím zpřístupnit dokument pro další standardní zpracování (zejména v rámci běžných činností PZU).

Úprava zruší možnost PZÚ nahlížení do detailu obsahu/příloh a předávání pošty DoVlR, pokud nebude „odškrtnuta“ volba Zachovat soukromí. PZÚ bude moci dokument vrátit na Podatelnu.

Tedy PZÚ bude moci vrátit dokument na Podatelnu, nevidí obsah/přílohy, nemůže zrušit „soukromí“.

Pokud bude odstraněno zaškrtnutí „soukromí“ pověřenou osobou nebo Správcem (Adresátem) – PZÚ může předat dokument a vidí obsah/přílohy.

S jakoukoli změnou u pověřené osoby i vedoucího pracovníka, který ji pověřil (Adresát), se funkcionalita automaticky vypíná.

Popis úpravy:

1. V menu Správa přibyde přehled „Přístup k poště do vl. rukou“ dostupný pro správce aplikace, kde (na základě písemné žádosti) správce nastaví k vybranému uživateli (obvykle ministr nebo vysoce postavený pracovník, který s DMS běžně nepracuje, ale obecně technicky možno komukoli, bude určeno metodicky) jeho „zástupce“ (pověřená osoba) pro přístup k soukromým zásilkám do vlastních rukou. Tj. tabulka s dvěma údaji „Kdo za koho“. Výběr bude z uživatelů, kteří mají alespoň jednu roli v DMS, seznam bude omezen na platné uživatele.
2. Úprava oprávnění pro nastavené uživatele, aby mohli číst dokumenty do vl. rukou zastupovaného a vypnout volbu „Zachovat soukromí do vlastních rukou“

Určený správce nebo jím pověřená osoba vypne volbu “Zachovat soukromí” a

i. Pokud má současně roli PZU může předat jinému uživateli nebo útvaru, anebo toto podání sám vyřídí

ii. Pokud nemá roli PZU, musí požádat (mimo systém) o předání PZU z příslušného útvaru jinému referentu k vyřízení.

1. Nový přehled pro roli PZÚ: „Dokumenty K převzetí – Do vlastních rukou“ + položka na úvodní obrazovce „Co na Vás čeká“, aby se PZU o takových dokumentech mohl dozvědět. Dokumenty z DS do vlastních rukou jsou předány k řešení konkrétnímu uživateli přímo z podatelny nebo zcela automaticky v modulu EPO, takže na rozdíl od ostatních dokumentů vůbec neprochází přes PZÚ. Toto řešení předpokládá, že pověřených osob, které nebudou mít roli PZÚ bude minimu. Pověřené osoby budou mít k dispozici vlastní přehled (názvy a náhledy stejné jako PZÚ pro tento případ – souvisí s bodem 4.).

Přehled Pošta do Vlastních rukou se objeví jako záložka v rámci přehledu K převzetí.

V přehledu budou podání do vl.r, pokud mají zaškrtnuto „Zachovat soukromí...“ a zároveň nebyly převzaty.

Převzatý dokument (v řešení), i když má zaškrtnuto „soukromí“, z tohoto seznamu zmizí. – na akci PZÚ ani Pověřené osoby dokument nečeká, již se na něm pracuje.

Zároveň se Pošta do Vlastních rukou zobrazí v základním přehledu, Co Vás čeká.

1. Bude rozšířen seznam čekající pošty do vlastních rukou pro PZÚ i na pověřené osoby.

Bude jeden přehled, ale pro dva různé typy uživatelů ("role"), nastavení podmínek zobrazení je třeba zadat odděleně.

1. Změna role PZÚ: PZÚ poštu Do vl. r., která má zapnutou volbu "Zachovat soukromí", může pouze vrátit na Podatelnu. Nemůže předat jinému uživateli-novému Správci dokumentu, jak tomu bylo doposud.
2. Jakákoli změna u jednoho z páru Pověřujícího a Pověřeného vztah Pověřující x Pověřený ruší.

Předpoklady:

1. Funkcionalita bude využita spíše výjimečně, hlavně pro ministra a vysoce postavené pracovníky.
2. Jako „zástupce“ pro čtení soukromých zásilek bude obvykle vybírán uživatel s rolí PZU na útvaru zastupovaného uživatele, aby mohl rovnou po odebrání příznaku „Zachovat soukromí“ dokument sám předat/přidělit/vyřídit. Není to však zcela nezbytné, pokud roli PZU mít nebude, může dokument předat jiný uživatel s rolí PZU. Pokud uživatel nemá další privilegované role (PZU, vedoucí, náhled), tak po odebrání příznaku „Zachovat soukromí“ ztratí k dokumentu přístup.
3. Konfigurace „zástupců“ pro přístup k soukromým zásilkám je zcela nezávislá na organizační struktuře a rolích obou uživatelů. V případě reorganizace či změny útvaru se přístup „zástupce“ automaticky odebere. (zástup je vždy vázán na konkrétní jméno, nikoliv funkci). Při změně bude „pověřující“ osoba podávat další žádost.
4. Správce aplikace může samozřejmě kdykoli „zástupce“ pro přístup k soukromým zásilkám odebrat.
5. Funkcionalita se týká jen zásilek z datové schránky do vlastních rukou a s příznakem „Zachovat soukromí“.

# Uživatelské a licenční zajištění pro Objednatele

Bez dopadů.

# Dopady do systémů MZe\*

Bez dopadů.

# Požadavky na součinnost Objednatele a třetích stran\*

|  |  |
| --- | --- |
| **MZe / Třetí strana** | **Popis požadavku na součinnost** |
|  |  |
|  |  |

(Pozn.: K popisu požadavku uveďte etapu, kdy bude součinnost vyžadována.)

# Harmonogram plnění\*[[10]](#endnote-10)

|  |  |
| --- | --- |
| **Popis etapy** | **Termín** |
| Nasazení na testovací prostředí | 27.9.2021 |
| Nasazení na produkční prostředí | 30.9.2021 |

# Pracnost a cenová nabídka navrhovaného řešení\*

včetně vymezení počtu člověkodnů nebo jejich částí, které na provedení poptávaného plnění budou spotřebovány

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oblast / role**[[11]](#endnote-11) | **Popis** | **Pracnost v MD/MJ** | **v Kč bez DPH** | **v Kč s DPH** |
|  |  |  |  |  |
|  | Analýza a zadání řešení | 1,75 | 20 300 | 24 563 |
|  | Implementace vč. testování, nasazení, dokumentace | 6,25 | 72 500 | 87 725 |
| **Celkem:** | **8,00** | **92 800** | **112 288** |

(Pozn.: MD – člověkoden, MJ – měrná jednotka, např. počet kusů)

# Přílohy

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **Název přílohy** | **Formát** **(CD, listinná forma)** |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Podpisová doložka\*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Název Dodavatele / Poskytovatele** | **Jméno** **oprávněné osoby**[[12]](#endnote-12) | **Datum** | **Podpis** |
| T-SOFT a.s. | xxx |  |  |

**C – Schválení realizace požadavku Z32520**

|  |  |
| --- | --- |
| **ID PK MZe**: |  |

# Specifikace plnění\*

Požadované plnění je specifikováno v části A i B tohoto RfC.

# Uživatelské a licenční zajištění pro Objednatele (je-li relevantní):

# Harmonogram realizace\*[[13]](#endnote-13)

|  |  |
| --- | --- |
| **Popis etapy** | **Termín** |
| Zahájení plnění | 22.09.2021 |
| Dokončení plnění | 06.10.2021 |

# Pracnost a cenová nabídka navrhovaného řešení\*

včetně vymezení počtu člověkodnů nebo jejich částí, které na provedení poptávaného plnění budou spotřebovány

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oblast / role**[[14]](#endnote-14) | **Popis** | **Pracnost v MD/MJ** | **v Kč bez DPH:** | **v Kč s DPH:** |
|  |  |  |  |  |
| Analýza a zadání řešení | 1,75 | 20 300 | 24 563 |
| Implementace vč. testování, nasazení, dokumentace | 6,25 | 72 500 | 87 725 |
| **Celkem:** | **8,00** | **92 800** | **112 288** |

(Pozn.: MD – člověkoden, MJ – měrná jednotka, např. počet kusů)

# Přílohy

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **Název přílohy** | **Formát** **(CD, listinná forma)** |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Posouzení[[15]](#endnote-15)

Bezpečnostní garant, provozní garant a architekt potvrzují svým podpisem za oblast, kterou garantují, správnost specifikace plnění dle bodu 1 a její soulad s předpisy a standardy MZe a doporučují změnu k realizaci.

| **Role** | **Jméno** | **Datum** | **Podpis/Mail[[16]](#endnote-16)** |
| --- | --- | --- | --- |
| Bezpečnostní garant | Roman Smetana |  |  |
| Provozní garant | Ivo Jančík |  |  |
| Architekt | xxx |  |  |

(Pozn.: RfC se zpravidla předkládá k posouzení Bezpečnostnímu garantovi, Provoznímu garantovi, Architektovi, a to podle předpokládaných dopadů změnového požadavku na bezpečnost, provoz, příp. architekturu. Change koordinátor rozhodne, od koho vyžádat posouzení dle konkrétního případu změnového požadavku.)

# Schválení\*

Věcný garant svým podpisem potvrzuje svůj požadavek na realizaci změny za cenu uvedenou v bodu 4 - Pracnost a cenová nabídka navrhovaného řešení.

| **Role** | **Jméno** | **Datum** | **Podpis** |
| --- | --- | --- | --- |
| Metodický garant | Lucie Kubáčová |  |  |
| Věcný garant | Oleg Blaško |  |  |
| Change koordinátor | Nikol Janušová |  |  |
| Oprávněná osoba dle smlouvy | Vladimír Velas |  |  |

(Pozn.: Oprávněná osoba se uvede v případě, že je uvedena ve smlouvě.)

# Vysvětlivky

1. ID PK MZe – pomocný identifikátor požadavku přidělený v pomocné evidenci projektové kanceláře MZe [↑](#endnote-ref-1)
2. Předmět změny – stručná informace, název požadavku [↑](#endnote-ref-2)
3. Kategorie změny – kategorie urgentní se využije v naléhavých případech, kdy je třeba vyřešit nedostupnost zásadní funkcionality systému vzhledem ke zpracování agendy, pro jejíž podporu systém slouží. [↑](#endnote-ref-3)
4. Priorita – vyjadřuje důležitost zapracování požadavku. Vyplní se v případě volby kategorie „Normální změna“. [↑](#endnote-ref-4)
5. Zkratka – zkratka aplikace (viz „kód služby“ v katalogu služeb) [↑](#endnote-ref-5)
6. Smlouva č. – uvede se, pokud existuje smlouva, v rámci níž se požadavky předkládají, totéž platí pro KL (katalogový list). [↑](#endnote-ref-6)
7. Vyplní Change koordinátor s Provozním garantem. Uvedený seznam dokumentace je pouze příkladem. [↑](#endnote-ref-7)
8. OKB – Oddělení kybernetické bezpečnosti, OPPT – Oddělení provozu a podpory technologií [↑](#endnote-ref-8)
9. Požadováno, pokud Dodavatel potvrdí dopad na dohledové scénáře/nástroje. [↑](#endnote-ref-9)
10. Uvede se datum zahájení a ukončení realizace, příp. další etapy. [↑](#endnote-ref-10)
11. Role se vyplní pouze v relevantních případech, např. u požadavku na infrastrukturu. [↑](#endnote-ref-11)
12. Oprávněná osoba – smluvně určená osoba oprávněná k předkládání požadavku na předložení nabídky. [↑](#endnote-ref-12)
13. Uvede se datum zahájení a ukončení realizace, příp. další etapy. [↑](#endnote-ref-13)
14. Role se vyplní pouze v relevantních případech, např. u požadavku na infrastrukturu. [↑](#endnote-ref-14)
15. RfC se zpravidla předkládá k posouzení Bezpečnostnímu garantovi, Provoznímu garantovi, Architektovi, a to podle předpokládaných dopadů změnového požadavku na bezpečnost, provoz, příp. architekturu. Change koordinátor rozhodne, od koho vyžádat posouzení dle konkrétního případu změnového požadavku. [↑](#endnote-ref-15)
16. Doplní se podpis nebo se uvede odkaz na mailovou zprávu, v které bylo posouzení doručeno. [↑](#endnote-ref-16)