**Požadavek na změnu (RfC)[[1]](#endnote-1) – Z38937[[2]](#endnote-2)**

**a – věcné zadání**

# Základní informace\*[[3]](#footnote-1)

|  |  |
| --- | --- |
| **ID PK MZe**[[4]](#endnote-3)**:** | 108 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Název změny**\*[[5]](#endnote-4)**:** | **Analýza odlišení a využití uživatelských účtů odborných lesních hospodářů** | | | |
| **Datum předložení požadavku**\***:** | | 3.5.2024 | **Požadované datum nasazení**\***:** | 30.8.2024 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kategorie změny**[[6]](#endnote-5)**:** | Normální  Urgentní | **Priorita**[[7]](#endnote-6)**:** | Vysoká  Střední  Nízká |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Oblas**t**:** | Aplikace\* | **Zkratka**\*[[8]](#endnote-7)**:** | ISND |
| **Typ požadavku**\***:** | Legislativní  Zlepšení  Bezpečnost |
| Infrastruktura\* | **Typ požadavku**\***:** | Nová komponenta  Upgrade  Bezpečnost  Zlepšení  Obnova |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Role**\* | **Jméno**\* | **Organizace /útvar**\* | **Telefon**\* | **E-mail**\* |
|  |  |  |  |  |
| Žadatel: | Ing. Tomáš Smejkal | **MZe/16221** | 221812356 | [tomas.smejkal@mze.gov.cz](mailto:tomas.smejkal@mze.gov.cz) |
| Metodický garant: | Ing. Tomáš Smejkal | **MZe/16221** | 221812356 | [tomas.smejkal@mze.gov.cz](mailto:tomas.smejkal@mze.gov.cz) |
| Věcný garant: | Ing. Tomáš Krejzar, Ph.D. | **MZe/16220** | 221812677 | [tomas.krejzar@mze.gov.cz](mailto:tomas.krejzar@mze.gov.cz) |
| Koordinátor změny: | Ing. Monika Jindrová | **MZe/12121** | xxx | [monika.jindrova@mze.gov.cz](mailto:monika.jindrova@mze.gov.cz) |
| Poskytovatel/Dodavatel: | xxx | O2 ITS | xxx | xxx |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Smlouva č.**\*[[9]](#endnote-8)**:** | 679-2019-11150 (S2019-0067) | KL: | HR-001 |

# Manažerské shrnutí a popis požadavku\*

## Popis požadavku\*

Prosím o analýzu technického řešení potvrzování jednotné žádosti o lesnické příspěvky (tzv. žádost BDI) odbornými lesními hospodáři (OLH) přímo v modulu pro žadatele (MPŽ), včetně vizualizace potvrzení OLH na tiskové sestavě žádosti a přenosu informace o potvrzení žádosti do ISND. Z důvodu nepřipravenosti registru licencí OLH není požadována integrace MPŽ a ISND na tento registr. Není uvažováno ani využití elektronického podpisu (v případě tištěné žádosti nejde zajistit přenos údajů o platnosti podpisu do ISND). Jako účty OLH jsou uvažovány výhradně plnohodnotné účty (se znalostí SZR-ID).

**Požadavky na úpravu MPŽ:**

* pro administrátora MPŽ vytvořit novou sekci, ve které bude moci odlišit uživatelské účty OLH (včetně zaevidování identifikátoru OHL-ID (údaj z registru licencí) a doby platnosti jejich licence a včetně nastavení delegování funkce od OLH či odpovědné osoby k jejím zaměstnancům – s nastavením práva prohlížet a práva podepisovat – reflektovat především situaci u státního podniku Lesy České republiky),
* administrátorům MPŽ MZe i KÚ zobrazovat o uživatelském účtu OLH všechny evidované skutečnosti
* administrátorovi MPŽ MZe zpřístupnit sestavu pro přehled o odlišených účtech OLH a evidovaných skutečnostech (vč. SZR-ID – pro budoucí propojení s registrem licencí OLH)
* pro běžné uživatele MPŽ umožnit volbu, zda žádost BDI bude OLH potvrzovat stávajícím způsobem, nebo OLH žádost potvrdí novým způsobem přímo v MPŽ
  + při druhé volbě formulář modifikovat tak, aby žadatel o OLH uváděl pouze jeho uživatelský účet (k němu se pak uživateli zobrazí kontaktní údaje), včetně možnosti zadaný uživatelský účet OLH změnit na jiný uživatelský účet OLH
* do tiskové sestavy žádosti BDI vizualizovat potvrzení OLH vhodným a nezneužitelným způsobem (prosím o návrh) a v šabloně žádosti vhodně přeformulovat stávající název podpisové doložky („razítko a podpis OLH“)
* potvrzení žádosti řešit jako specifický stav mezi stavy „rozpracováno“ či „vráceno“ a stavem „předáno“ (nebo prosím o alternativní návrh)
* pro běžné uživatele doplnit do žádosti i do gridu žádostí vhodné grafické prvky, aby uživatel měl přehled, které žádosti ještě čekají na potvrzení OLH a které již jsou potvrzeny a je možné je podat
* pro uživatelské účty OLH upravit uživatelské prostředí MPŽ tak, aby měli přehled o žádostech čekajících na potvrzení i o žádostech potvrzených
* v uživatelských účtech OLH a zpřístupnit funkce pro potvrzení žádosti, odvolání potvrzení žádosti, pro vrácení žádosti žadateli k opravě před potvrzením a pro přímou opravu žádosti (včetně zobrazení vhodných grafických prvků v gridu žádostí a zavedení příslušných filtrovacích položek pro grid žádostí)
* vhodné grafické prvky a příslušné filtrovací položky zavést i pro adminMPŽ MZe a krajské úřady

**Požadavky na úpravu ISND:**

* řešitelům žádostí zobrazovat údaje evidované o OLH
* řešitelům žádostí zobrazovat vlastní potvrzení OLH
* při vracení žádosti přímo potvrzené OLH z ISND do MPŽ při vrácení nastavit, zda po úpravě žádosti požaduje krajský úřad opětovné potvrzení žádosti OLH

**Požadované kontroly:**

* potvrzující OLH má v době potvrzování žádosti platnou licenci OLH (pozor, pro uživatelský účet může být nastavena končící licence, za které ještě byla potvrzována původní žádost, a navazující nová licence, za které bude potvrzována opravená žádost)

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

Realizace požadované změny zajistí garanci potvrzení žádosti příslušným odborným lesním hospodářem (z hlediska existence a časové platnosti licence) a usnadní žadatelům zajištění potvrzení žádosti příslušným odborným lesním hospodářem).

## Rizika nerealizace\*

Při nerealizaci bude nadále používán písemný podpis odborného lesního hospodáře, což je přístup zbytečně zvyšující zátěž žadatele i odborného lesního hospodáře.

# Požadavek na dokumentaci\*[[10]](#endnote-9)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Dokument** | **Formát výstupu** (ano/ne) \* | | | **Garant** |
| el. úložiště | papír | CD |
|  | Analýza navrhnutého řešení | x |  |  |  |
|  | Dokumentace dle specifikace Závazná metodika návrhu a dokumentace architektury MZe |  |  |  |  |
|  | Testovací scénář, protokol o otestování |  |  |  |  |
|  | Uživatelská příručka |  |  |  |  |
|  | Provozně technická dokumentace (systémová a bezpečnostní dokumentace) |  |  |  |  |
|  | Zdrojový kód a měněné konfigurační soubory |  |  |  |  |
|  | Webové služby + konzumentské testy |  |  |  |  |
|  | Dohledové scénáře (úprava stávajících/nové scénáře)[[11]](#endnote-10) |  |  |  |  |
|  | Komunikační mapa |  |  |  |  |

Ověření správnosti dokumentů zajišťuje Koordinátor změny ve spolupráci s Odd. provozu (ad 5. – 8.) a Odd. kybernetické bezpečnosti (ad 5.).

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

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

Plnění v rámci požadavku na změnu bude akceptováno v souladu s ustanoveními smlouvy.

# Základní milníky

|  |  |
| --- | --- |
| **Milník** | **Termín** |
| Předání draftu analýzy k připomínkám | 31. 7. 2024 |
| Odevzdání finální analýzy po vypořádání připomínek | 30. 8. 2024 |

# Přílohy

1.

# Podpisová doložka\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Za resort MZe:** | **Jméno:** | **Podpis:** |
| Metodický garant[[12]](#endnote-11) | Ing. Tomáš Smejkal |  |
| Koordinátor změny: | Ing. Monika Jindrová |  |

**B – nabídkA řešení k požadavku Z38937**

|  |  |
| --- | --- |
| **ID PK MZe**: | 108 |

# Návrh konceptu technického řešení\*

Bude provedena analýza dle bodu 2 a 3 části A tohoto RfC. Výsledkem bude Analýza odlišení a využití uživatelských účtů OLH – dokument.

# Uživatelské a licenční zajištění pro Objednatele

V souladu s podmínkami smlouvy č. 679-2019-11150.

# Dopady do systémů MZe\*

Bez dopadu

# Požadavky na součinnost Objednatele a třetích stran\*

|  |  |
| --- | --- |
| **MZe / Třetí strana** | **Popis požadavku na součinnost** |
| MZe | Součinnost garanta při analýze |
|  |  |

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

# Harmonogram plnění\*[[13]](#endnote-12)

|  |  |
| --- | --- |
| **Popis etapy** | **Termín** |
| Předání draftu analýzy k připomínkám | 31/7/2024 |
| *Obdržení připomínek nejpozději do:* | *9/8/2024* |
| Odevzdání finální analýzy po vypořádání připomínek | 30/8/2024 |
| Předán RfC do akceptace | 6 pracovních dní po potvrzení vypořádání připomínek |

Termíny jsou platné za podmínky, že:

* RfC bude objednáno do 21. 5. 2024.
* Priority jednotlivých plnění zůstanou zachovány tak, jak jsou nyní nastaveny, tj. nedojde k upřednostnění realizace jiných požadavků.
* Rozsah plnění zůstane zachován, tj. nedojde k navýšení rozsahu, kvality díla uplatněním případných dodatečných požadavků.

# Pracnost a cenová nabídka navrhovaného řešení\*

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oblast / role**[[14]](#endnote-13) | **Popis** | **Pracnost v MD/MJ** | **v Kč bez DPH** | **v Kč s DPH** |
|  |  |  |  |  |
| Analytik | Řízení vytvoření a tvorba dokumentu | 9,25 MD |  |  |
| Architekt | Spolupráce na tvorbě dokumentu | 2,5 MD |  |  |
| PM + Administrátor | Administrativní činnosti spojené s RfC | 1,5 MD |  |  |
| Analytik | Zapracování připomínek | 1,5 MD |  |  |
| **Celkem:** | | **14,75 MD** | **144 240,25** | **174 530,70** |

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

# Přílohy

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **Název přílohy** | **Formát** (CD, listinná forma) |
| 01 | Cenová nabídka | Listinná forma |
|  |  |  |

# Podpisová doložka\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Název Dodavatele** | **Jméno** **oprávněné osoby**[[15]](#endnote-14) | **Podpis** |
| O2 IT Services s.r.o. | xxx |  |

**C – Schválení realizace požadavku Z38937**

|  |  |
| --- | --- |
| **ID PK MZe**: | 108 |

# Specifikace plnění\*

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

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

V souladu s podmínkami smlouvy č. 679-2019-11150.

# Harmonogram realizace\*[[16]](#endnote-15)

|  |  |
| --- | --- |
| **Popis etapy** | **Termín** |
| Předání draftu analýzy k připomínkám | 31/7/2024 |
| *Obdržení připomínek nejpozději do:* | *9/8/2024* |
| Odevzdání finální analýzy po vypořádání připomínek | 30/8/2024 |
| Předán RfC do akceptace | 6 pracovních dní po potvrzení vypořádání připomínek |

# Pracnost a cenová nabídka navrhovaného řešení\*

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oblast / role**[[17]](#endnote-16) | **Popis** | **Pracnost v MD/MJ** | **v Kč bez DPH:** | **v Kč s DPH:** |
|  |  |  |  |  |
| Analytik | Řízení vytvoření a tvorba dokumentu |  | 9,25 MD |  |
| Architekt | Spolupráce na tvorbě dokumentu | 2,5 MD |  |  |
| PM + Administrátor | Administrativní činnosti spojené s RfC | 1,5 MD |  |  |
| Analytik | Zapracování připomínek | 1,5 MD |  |  |
| **Celkem:** | | **14,75 MD** | **144 240,25** | **174 530,70** |

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

# Přílohy

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

# Posouzení[[18]](#endnote-17)

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** | **Podpis/Mail**[[19]](#endnote-18) |
| Bezpečnostní garant | Ing. Roman Smetana |  |
| Provozní garant | Ing. Aleš Prošek |  |
| Architekt | Ing. Lucie Mališová |  |

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

# Schválení\*

Svým podpisem potvrzuje požadavek na realizaci změny:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Role** | **Jméno** | **Podpis** |
| Žadatel | Ing. Tomáš Smejkal |  |
| Věcný garant | Ing. Tomáš Krejzar, Ph.D. |  |
| Koordinátor změny | Ing. Monika Jindrová |  |
| Oprávněná osoba dle smlouvy | Ing. Vladimír Velas |  |
| Ředitel odboru ICT | Ing. Miroslav Rychtařík |  |

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

# Vysvětlivky

1. Formulář RfC je tvořen třemi částmi, A - Věcné zadání, B – Nabídka řešení, C - Potvrzení realizace požadavku. První část (Věcné zadání) je předložena poskytovateli/dodavateli jako pobídka k předložení nabídky řešení. Druhou část, tj. část B použije dodavatel řešení k vypracování nabídky, kterou předkládá MZe. Třetí část (Potvrzení realizace požadavku) se po vyplnění přiloží k první a druhé části a předkládá se ke schválení osobám uvedeným v části C RfC. Poskytovateli/dodavateli se poté vyplněný formulář RfC předkládá v příloze objednávky na realizaci změnového požadavku. Pouze tato podepsaná objednávka je pokynem pro dodavatele/poskytovatele k realizaci změny. [↑](#endnote-ref-1)
2. Hlavní identifikátor změnového požadavku přidělený v ServiceDesku MZe při jeho registraci. [↑](#endnote-ref-2)
3. Vyplnění údajů vyznačených červenou hvězdičkou jsou povinné. [↑](#footnote-ref-1)
4. ID PK MZe – pomocný identifikátor požadavku přidělený v pomocné evidenci projektové kanceláře MZe [↑](#endnote-ref-3)
5. Předmět změny – stručná informace, název požadavku [↑](#endnote-ref-4)
6. 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-5)
7. Priorita – vyjadřuje důležitost zapracování požadavku z pohledu časového. Vyplní se v případě volby kategorie „Normální změna“. [↑](#endnote-ref-6)
8. Zkratka – zkratka aplikace (viz „kód služby“ v katalogu služeb) [↑](#endnote-ref-7)
9. Smlouva č. – uvede se, pokud existuje smlouva, v rámci, níž se požadavky předkládají, totéž platí pro KL (katalogový list). [↑](#endnote-ref-8)
10. Vyplní Koordinátor změny s Provozním garantem. Uvedený seznam dokumentace je pouze příkladem. [↑](#endnote-ref-9)
11. Požadováno, pokud Dodavatel potvrdí dopad na dohledové scénáře/nástroje. [↑](#endnote-ref-10)
12. Pokud není určen metodický garant, podepíše věcné zadání věcný garant. [↑](#endnote-ref-11)
13. Uvede se datum zahájení a ukončení realizace, příp. další etapy. [↑](#endnote-ref-12)
14. Role se vyplní pouze v relevantních případech, např. u požadavku na infrastrukturu. [↑](#endnote-ref-13)
15. Oprávněná osoba – smluvně určená osoba oprávněná k předkládání požadavku na předložení nabídky. [↑](#endnote-ref-14)
16. Uvede se datum zahájení a ukončení realizace, příp. další etapy. [↑](#endnote-ref-15)
17. Role se vyplní pouze v relevantních případech, např. u požadavku na infrastrukturu. [↑](#endnote-ref-16)
18. RfC se zpravidla předkládá k posouzení Bezpečnostnímu garantovi, Provoznímu garantovi, Architektovi, a to podle předpokládaných dopadů změnového požadavku na bezpečnost, provoz, příp. architekturu. Koordinátor změny rozhodne, od koho vyžádat posouzení dle konkrétního případu změnového požadavku. [↑](#endnote-ref-17)
19. Doplní se podpis nebo se uvede odkaz na mailovou zprávu, v které bylo posouzení doručeno. [↑](#endnote-ref-18)