Uživatelská dokumentace

ESEL_ NP093_ Balík1_ ZP_ Kontrasignace KPR_verze_1.0

asseco.com/ce

asseco

ESEL_NP093_Balík1_ZP_Kontrasignace KPR_verze_1.2

Označení	ESEL_NP093_Balík1_ZP_Kontrasignace KPR_verze_1.2
Vlastník	Projekt ESEL
Klasifikace informací	CONFIDENTIAL
Účel dokumentu:	Dokument sjednocuje zadání a realizaci, větně s pokyny pro testování, a pokyny pro uživatele.

Historie změn

Verze	Datum vydání	Zpracovatel	Popis změn
1		E. Némethová	Založení dle Definičního Listu
1.1		J. Kolibár	Aktualizace pokynů pro uživatele
1.2		M. Daneš	Aktualizace pokynů pro uživatele

Distribuce

P. č.	Jméno a příjmení / Místo distribuce
1	Sláma, Klučka, Horáček
2	Šindelář, Šteidl, Havel, Némethová

Obsah

Historie změn 2
Distribuce 2
Informace o dokumentu 4
1.1 Balík 1- požadavky na rozvoj systému 4
2 Požadavky na změnové řízení v rámci Balík 1: 5
2.1 *Základní požadavky:* 5
3 Popis řešení 6
4 Dopad na aktivity 8
5 Pokyny pro uživatele 9
5.1 Podrobný scénář kontrasignace právního aktu Rozhodnutí prezidenta 9
5.1.1 Tvorba návrhu právního aktu Kancléřem prezidenta ČR 9
5.1.2 Schvalování a podepisování 16
5.1.3 Postoupení právního aktu ke kontrasignaci 18
5.1.4 Kontrasignace právního aktu předsedou vlády 20
5.1.5 Postoupení právního aktu vydavateli 22
6 Seznam obrázků 25

Informace o dokumentu

1.1 Balík 1- požadavky na rozvoj systému

V rámci Rozvoje systému byla identifikována potřeba na úpravu, změnu přihlašování na Testovací prostředí MVČR. Z výše uvedeného důvodu bylo rozhodnuto o rozsahu Změnového požadavku, který byl zadán Dodavateli k implementaci.

Dokument odkazuje na základní definice, schválený Definiční list, realizaci v smyslu Změnového požadavku a základních pokynů pro Uživatelé.

2 Požadavky na změnové řízení v rámci Balík 1:

2.1 *Základní požadavky:*

Systém umožní postup předání dokumentu ke spolupodpisu předsedovi vlády po podpisu prezidenta republiky. Většina rozhodnutí prezidenta republiky uveřejňovaných ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv podléhá dle Ústavy ČR kontrasignaci předsedy vlády, pro platnost takových rozhodnutí prezidenta republiky je tak zcela nezbytné, aby daný postup systém umožňoval.

Jedná se o postup, který rovněž předvídá zákon č. 222/2016 Sb., ve znění zákona č. 196/2024 Sb. (§ 22 odst. 1 písm. i). Kontrasignaci bude moci provést jen předseda vlády – může ji provést člen vlády pověřený předsedou vlády [vizte výslovnou dikci čl. 63 odst. 2 Ústavy nebo § 22 odst. 1 písm. i) zákona č. 222/2016 Sb.].

Toto bude umožněno dvěma způsoby, a to jak delegací této role z předsedy vlády na člena vlády. Tak možností vybrat jiného člena vlády na základě delegace mimo systém.

Systém bude nastaven tak, že po kontrasignaci se rozhodnutí vrátí KPR k zajištění publikačního příkazu. To odpovídá současné praxi i § 12 odst. 2 písm. e) zákona č. 222/2016 Sb.

Navíc je žádoucí, aby publikační příkaz v případě rozhodnutí prezidenta republiky vycházel z jednoho místa (tedy KPR), bez ohledu na to, zda jde o kontrasignované či nekontrasignované rozhodnutí.

Aktuálně toto systém neumožňuje.

3 Popis řešení

Po podpisu prezidenta republiky bude umožněno postoupení ke spolupodpisu předsedovi vlády.

Vrácení zpět KPR.

KPR bude moci zvolit ze dvou procesů:

a) Přímé postoupení do Sbírky zákonů a mezinárodních smluv;

b) Předání ke kontrasignaci předsedou vlády/pověřeným členem vlády

Realizace změnového požadavku se bude týkat jen dalšího právního aktu, a to rozhodnutí prezidenta.

Dle dodatečného upřesnění je žádoucí, aby systém umožňoval zaznamenání fyzického podpisu prezidenta, což u rozhodnutí prezidenta dnes systém neumožňuje a pracuje pouze s digitálním podpisem.

Požadované úpravy v systému:

a) fyzický podpis prezidenta na rozhodnutí prezidenta

- vytvoření nové PVD konfigurace, která umožní zaznamenání fyzického podpisu
- úprava operací, které pro specifický další právní akt (rozhodnutí prezidenta) zajistí zvolení nově vytvořené konfigurace

b) kontrasignace předsedou vlády

- vytvoření nové uživatelské akce (kontrasignace), která bude dostupná po podepsání rozhodnutí ze strany prezidenta, tedy ve stejný okamžik kdy je dostupná akce žádosti o vyhlášení
- uživatel poté vybírá zda uvedenou akci spustí nebo pokračuje rovnou žádostí o vyhlášení
- nová akce kontrasignace bude dostupná vlastníkovi fáze v tvorbě (KPR), po jejímž spuštění dojde k vytvoření nového PVD (s novou konfigurací), do kterého se převezme podepsaný právní akt prezidentem + případný doprovodný obecný souborový dokument
- vlastník PVD kontrasignace se přebírá z prostoru fáze (KPR)
- schvalovatel/podepisující bude uživatel s novou činnostní rolí “kontrasignuje podpis prezidenta”
- pokud bude tato činnostní role delegována na jiného člena vlády, musí vlastník PVD ještě vybrat konkrétního podepisujícího, v případě unikátní role je výběr automatický

- po spuštění schvalování, proces přechází na uvedenou roli podepisujícího (premiéra), který stáhne z eLegislativy podepsaný právní akt prezidentem, mimo systém připojí svůj podpis a dokument nahraje zpět do eLegislativy
- po zaznamenání schválení se podepsané rozhodnutí prezidenta uloží do prostoru fáze tvorby, jako dokument obsahující oba dva podpisy
- akce kontrasignace po úspěšném podpisu již nebude dostupná
- následně vlastník prostoru spouští žádost o publikaci, do které se převezme zmíněný právní akt z prostoru fáze (tedy s oběma podpisy)
- dále pokračuje proces již beze změny a to do redakce sbírky.

4 Dopad na aktivity

Navržené řešení odstraní stávající nesoulad s legislativními požadavky a umožní proces kontrasignace rozhodnutí prezidenta republiky. Systém nově umožní delegaci role kontrasignace a následné předání dokumentu zpět Kanceláři prezidenta republiky.

5 Pokyny pro uživatele

Proces kontrasignace umožňuje uživatelům systému zajistit platnost vybraných rozhodnutí prezidenta republiky, která vyžadují spolupodpis předsedy vlády nebo jím pověřeného člena vlády. Uživatelé s příslušnými oprávněními mohou po podepsání dokumentu prezidentem předat právní akt ke kontrasignaci, delegovat roli na jiného člena vlády a následně zajistit jeho návrat zpět Kanceláři prezidenta republiky (KPR) pro finalizaci publikačního příkazu. Tento návod popisuje jednotlivé kroky a funkcionality systému, které uživatelům usnadní plnění jejich úkolů v rámci kontrasignace, včetně možností výběru rolí, nahrávání dokumentů a sledování stavu schválení právního aktu.

5.1 Podrobný scénář kontrasignace právního aktu Rozhodnutí prezidenta

5.1.1 Tvorba návrhu právního aktu Kancléřem prezidenta ČR

5.1.1.1 Přihlášení do portálu eLegislativy

Předpoklad: Přihlášený uživatel Kancléř prezidenta, případně přihlášený uživatel s jinou rolí, která má analogicky práva k tvorbě návrhů určitých podtypů právních aktů (např. krajský zastupitel může vytvářet návrhy zákonů a ústavních zákonů).

Obrázek 1 - Přihlášení do portálu eLegislativy

5.1.1.2 Tvorba nového právního aktu

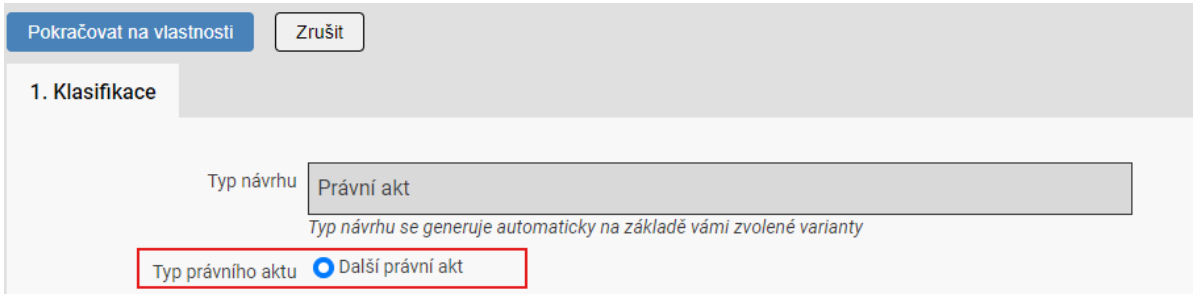
Pro vytvoření návrhu právního aktu je třeba, aby uživatel vybral záložku „Přehledy“ v menu a následně v podmenu vybere „Vytvořit nový právní akt“.

Obrázek 2 - Vytvořit nový právní akt

5.1.1.3 Klasifikace návrhu právního aktu

Typ návrhu - systém automaticky vyplní pole „Typ návrhu“ podle zvoleného typu právního aktu a oprávnění.

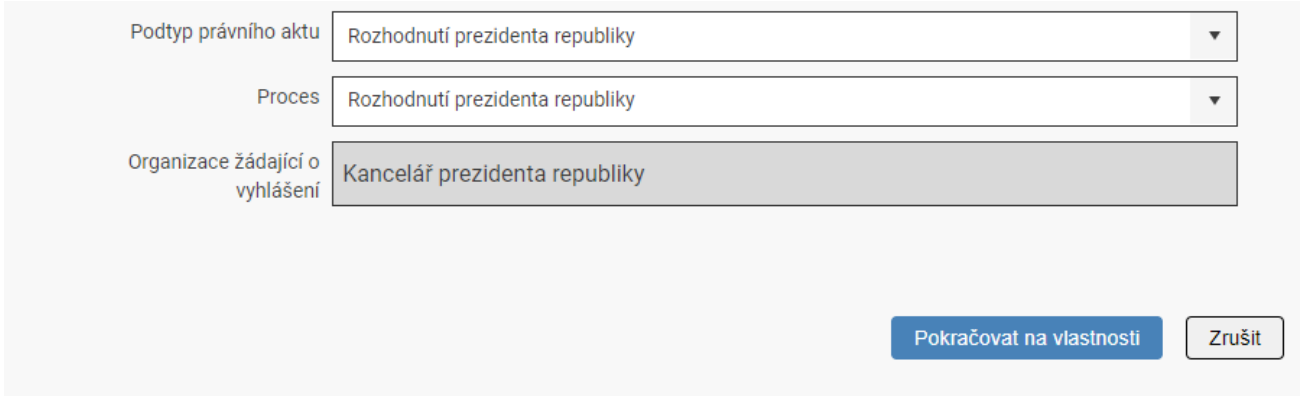
Typ právního aktu - standardně je vybraný *Další právní akt.*



Obrázek 3 – Klasifikace

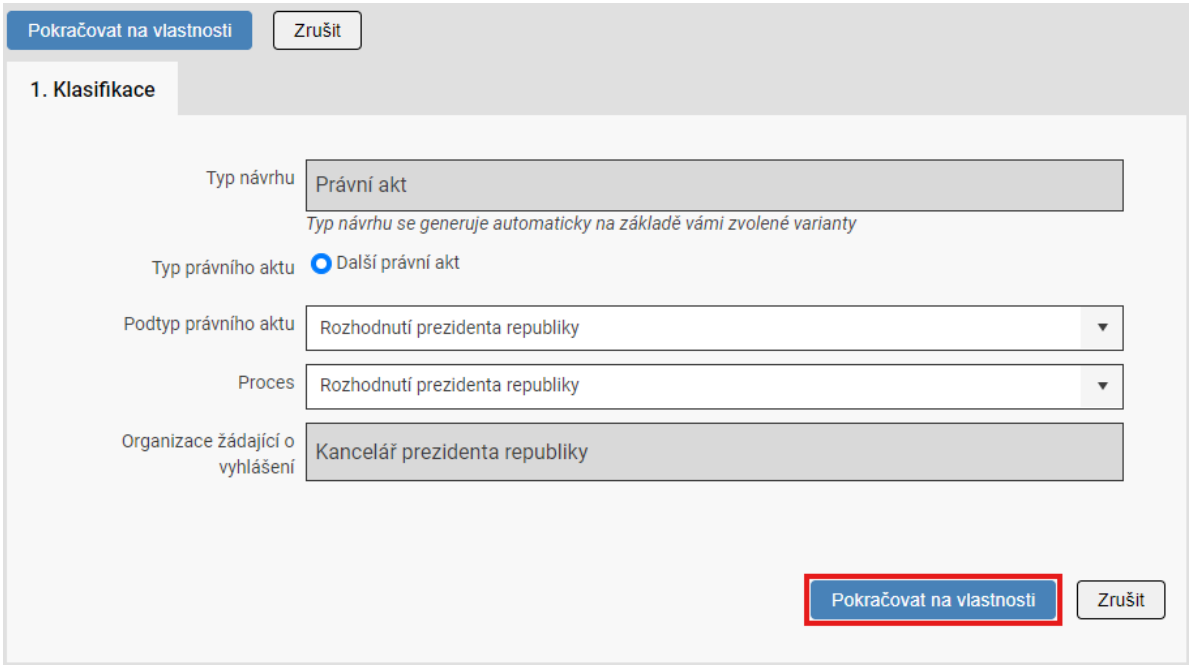
Podtyp právního aktu - systém automaticky vyplní pole Podtypu právního aktu na *Rozhodnutí prezidenta republiky.*

Proces – systém automaticky vyplní pole Proces na *Rozhodnutí prezidenta republiky.*



Obrázek 4 - Podtyp právního aktu a proces

Po vyplnění všech povinných poli uživatel klikne na tlačítko *Pokračovat na vlastnosti.*

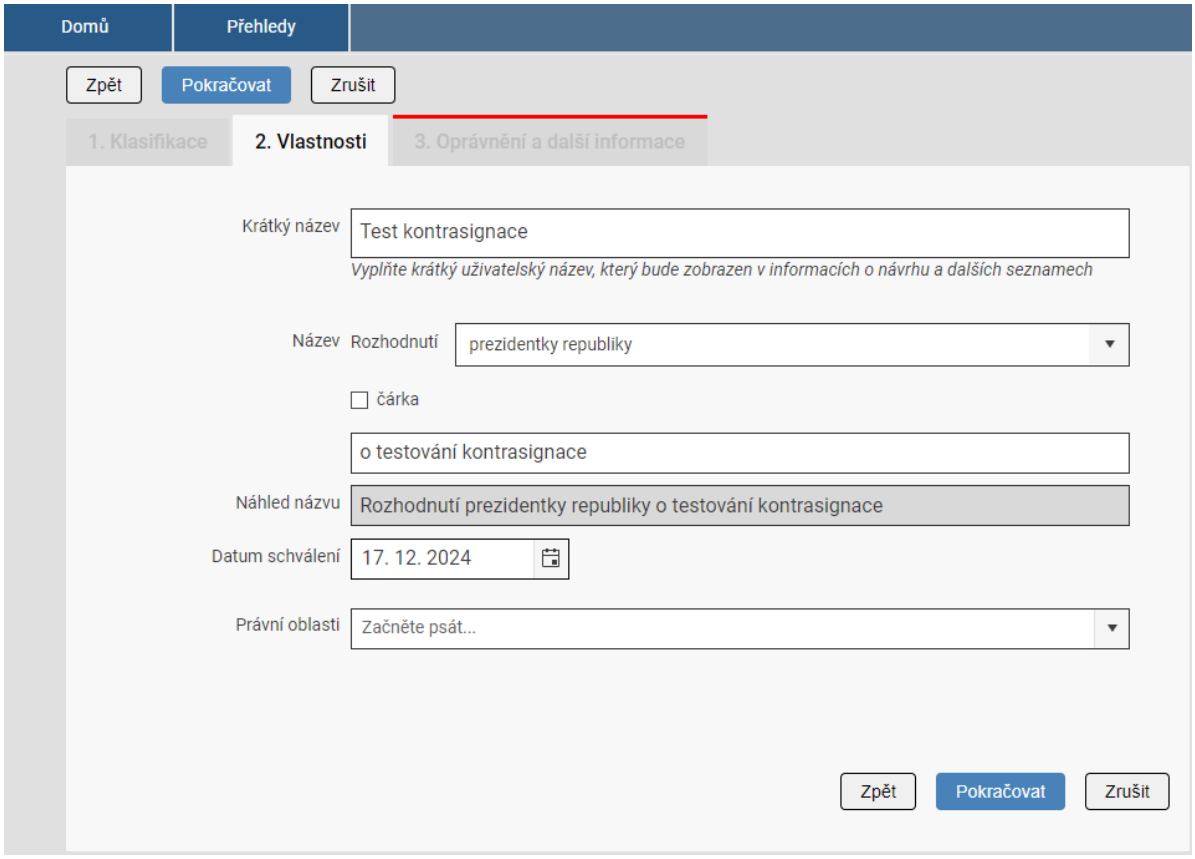


Obrázek 5 - Pokračovat na vlastnosti

ESEL_NP093_Balík1_ZP_Kontrasignace KPR_verze_1.2

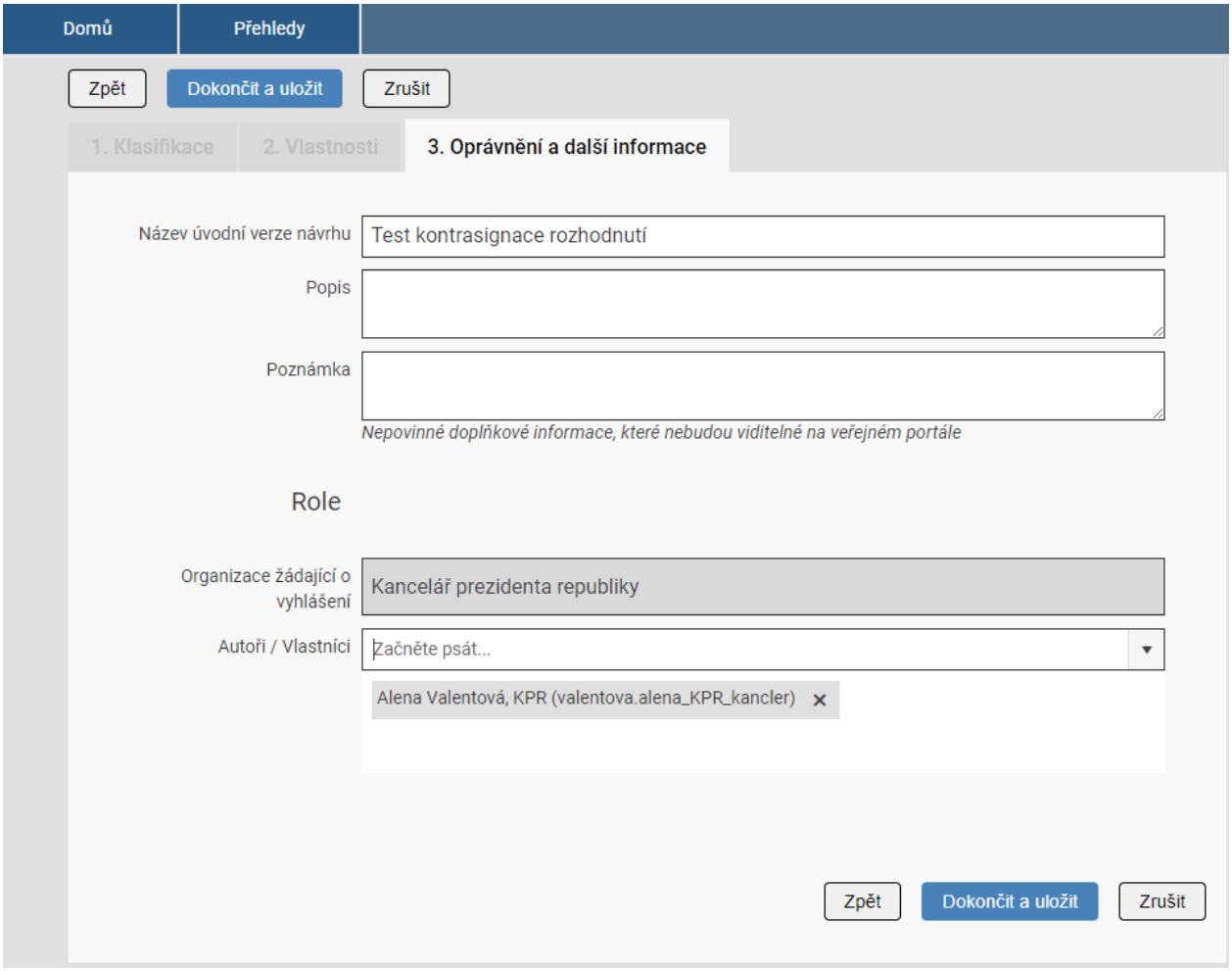
5.1.1.4 Záložka Vlastnosti

Krátký název – uživatel vloží do textového pole krátký název předpisu, který bude zobrazen v informacích o návrhu, přehledech právních aktů a dalších seznamech. Jde o uživatelský název, který nebude používán v textu právního předpisu, v citacích či jinde.



Obrázek 6 - Vlastnosti právního aktu

5.1.1.5 Záložka Oprávnění a další informace



Obrázek 7 - Oprávnění a další informace

Uživatel vyplní název (může jít například o „Verze 1“, nebo „Verze rozhodnutí prezidenta“, atd.).

Popis

Nepovinný parametr, uživatel vyplní text do roztažitelného pole. Může jít například o popis obsahu návrhu.

Poznámka

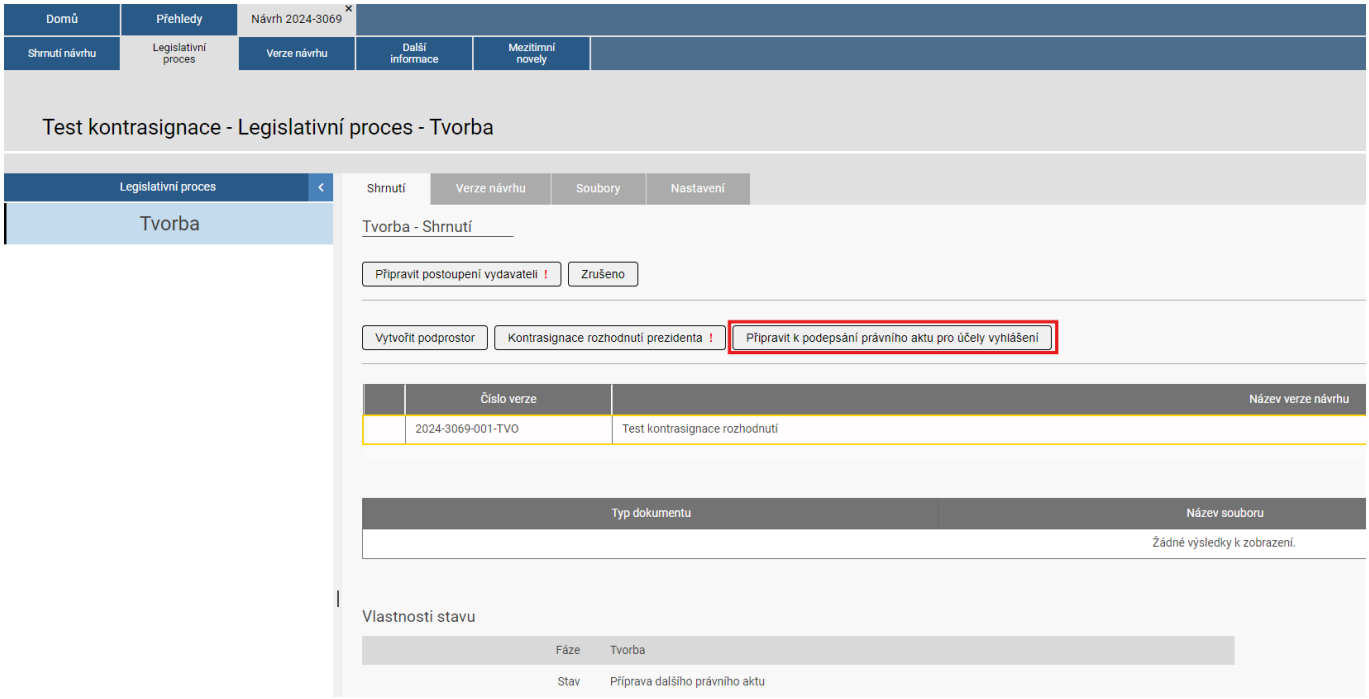
Nepovinný parametr, uživatel vyplní text do roztažitelného pole. Poznámka je neveřejná, a tedy nebude zpřístupněná jakémukoliv uživateli.

Po vyplnění všech povinných polí uživatel klikne na tlačítko *Dokončit a uložit*.

Po dokončení tvorby právního aktu systém otevře tento návrh a zobrazí záložku Shrnutí návrhu, kde jsou základní informace o návrhu.

5.1.1.6 Připravení k podepsání

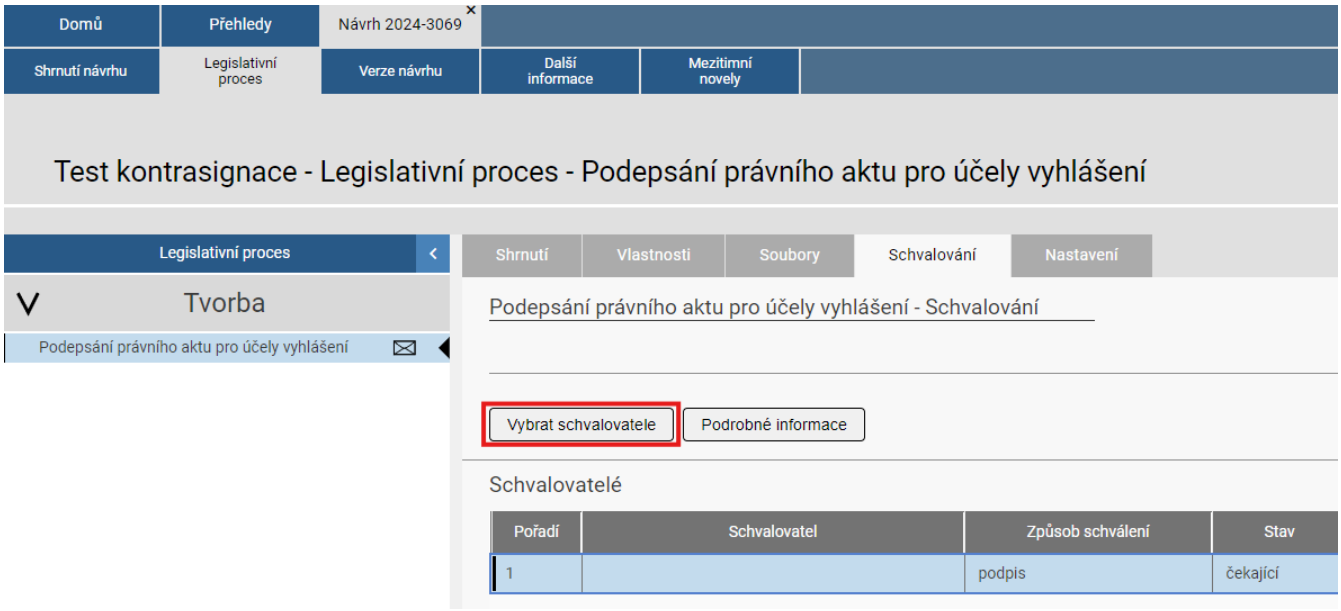
Uživatel klikne na záložku Legislativní proces daného návrhu právního aktu. Na kartě Shrnutí zvolí daný právní akt a připraví ho k podepsání kliknutím na tlačítko *Připravit k podepsání právního aktu pro účely vyhlášení*, na kartě Shrnutí.



Obrázek 8 - Připravení k podepsání

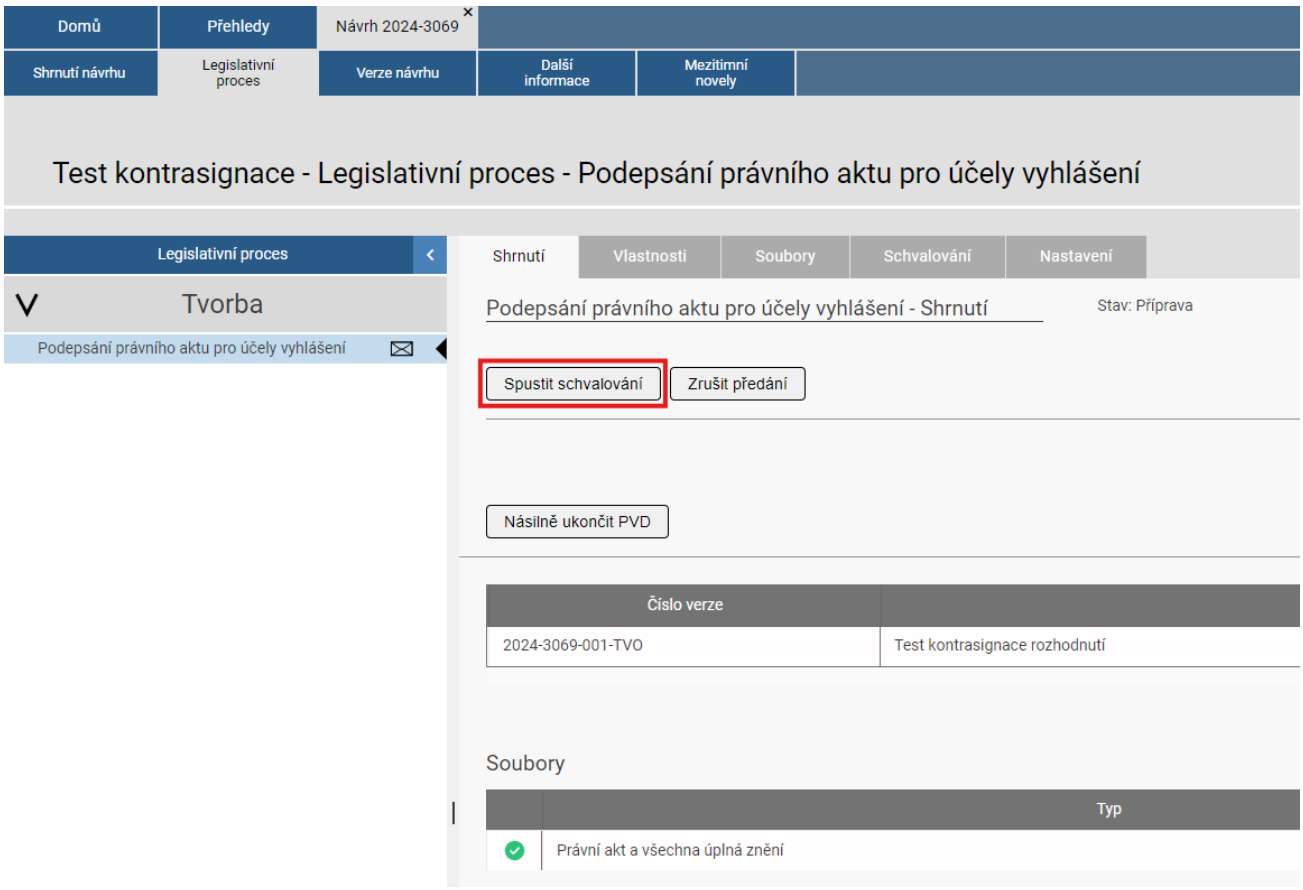
Po dokončení dokumentu a přípravě k podepsání se provede nastavení schvalovatelů následujícím způsobem:

- Vytvoří se podprostor výměny dokumentů *Podepsání právního aktu pro účely vyhlášení*, ve kterém Uživatel otevře kartu Schvalování.
- Uživatel vybere kliknutím položku v seznamu Schvalovatelé a stiskne tlačítko Vybrat schvalovatele.
- Schvalovatele vyhledá, kliknutím vybere a stiskne tlačítko Potvrdit.



Obrázek 9 – Připravení právního aktu k podepsání

- Uživatel spustí schvalovací / podepisovací proces.



Obrázek 10 - Spuštění schvalování

5.1.2 Schvalování a podepisování

5.1.2.1 Přihlášení do portálu eLegislativy

Předpoklad: Přihlášený uživatel Prezident.

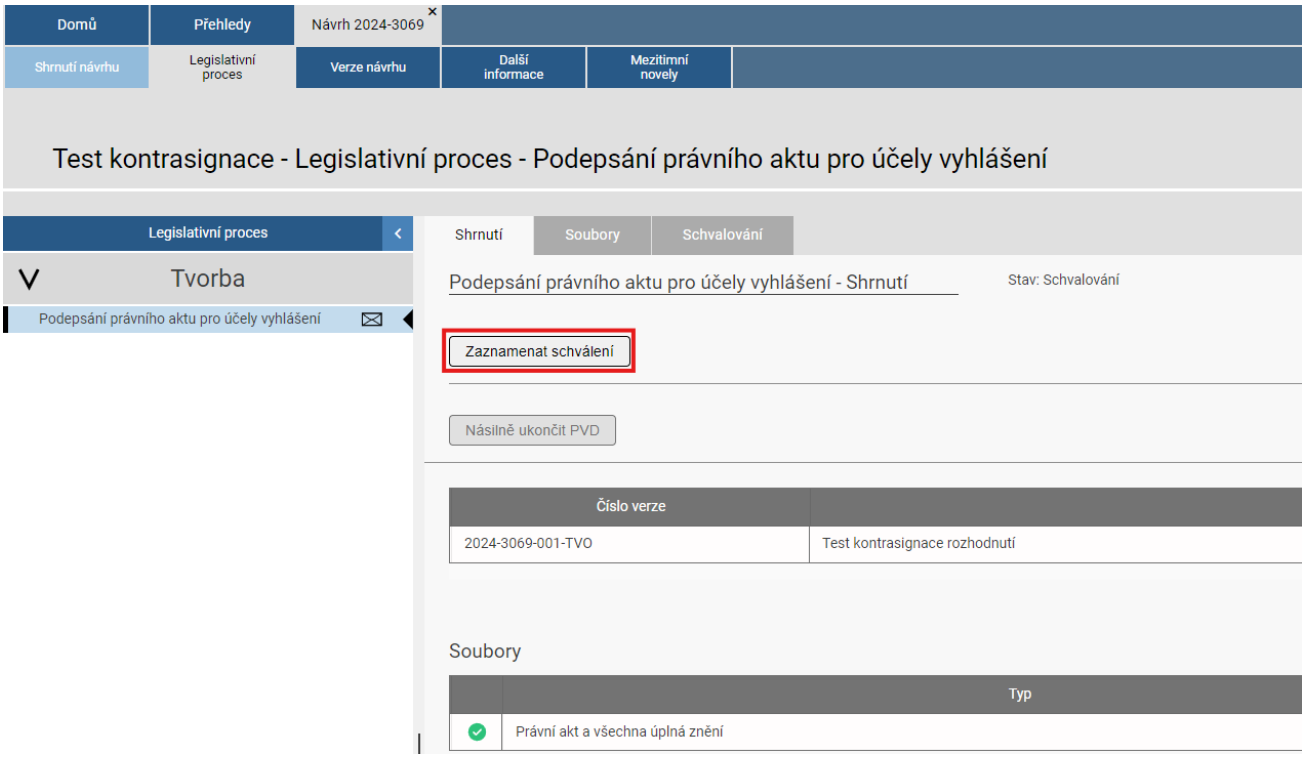
Obrázek 11 - Přihlášení do portálu eLegislativy

5.1.2.2 Schválení a podepsání návrhu právního aktu

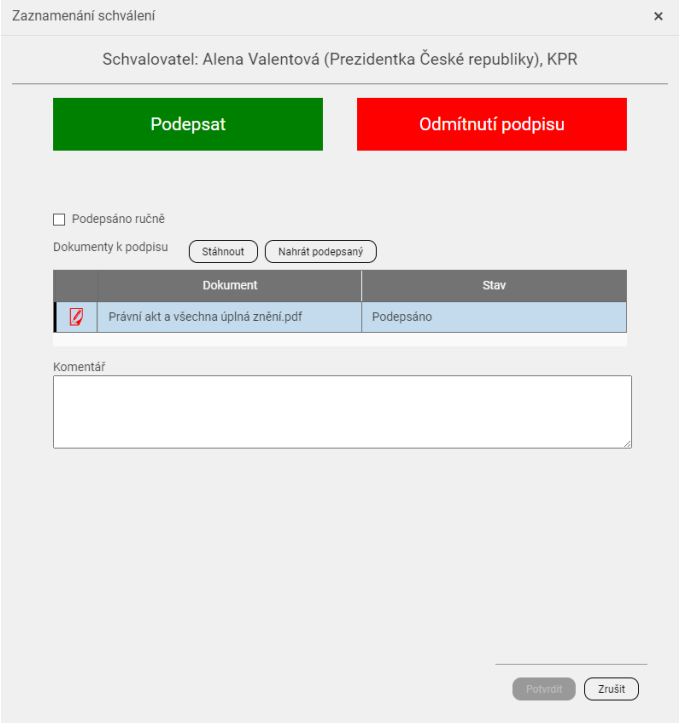
Pro schválení návrhu právního aktu je třeba, aby uživatel vybral záložku „Přehledy“ v menu a následně v podmenu vybere „Ke schválení“.

Obrázek 12 - Výběr právního aktu ke schválení

Uživatel na kartě Shrnutí v podprostoru výměny dokumentů *Podepsání právního aktu pro účely vyhlášení* schválí pomocí tlačítka Zaznamenat schválení a potvrzení následného dialogu, následně podepíše dokument.



Obrázek 13 - Schvalování návrhu právního aktu



Obrázek 14 - Podepsání právního aktu

ESEL_NP093_Balík1_ZP_Kontrasignace KPR_verze_1.2

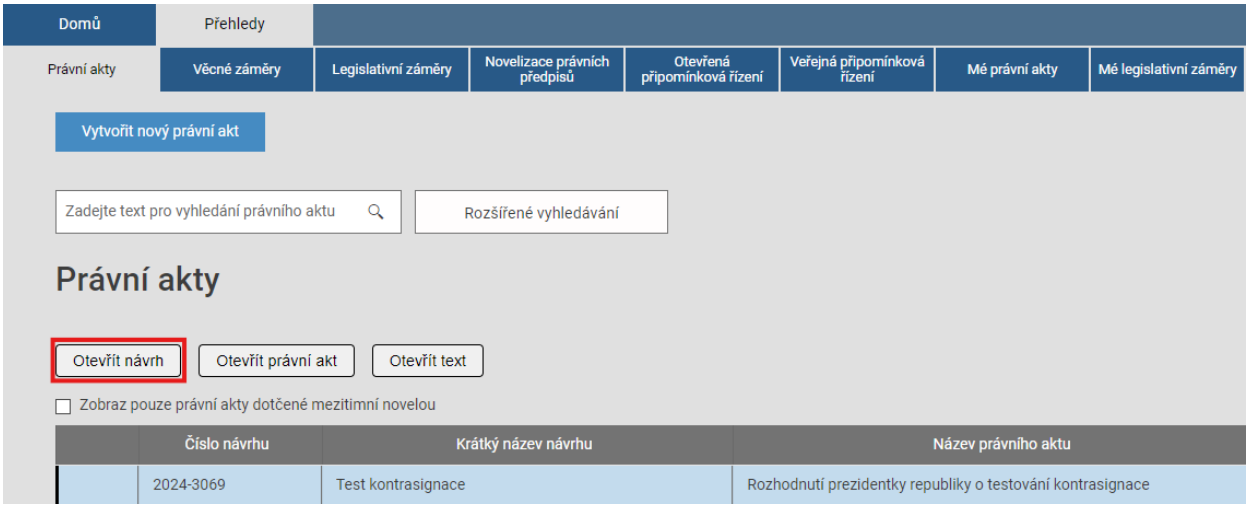
5.1.3 Postoupení právního aktu ke kontrasignaci

5.1.3.1 Přihlášení do portálu eLegislativy

Předpoklad: Přihlášený uživatel Kancléř prezidenta.

Obrázek 15 - Přihlášení do portálu eLegislativy

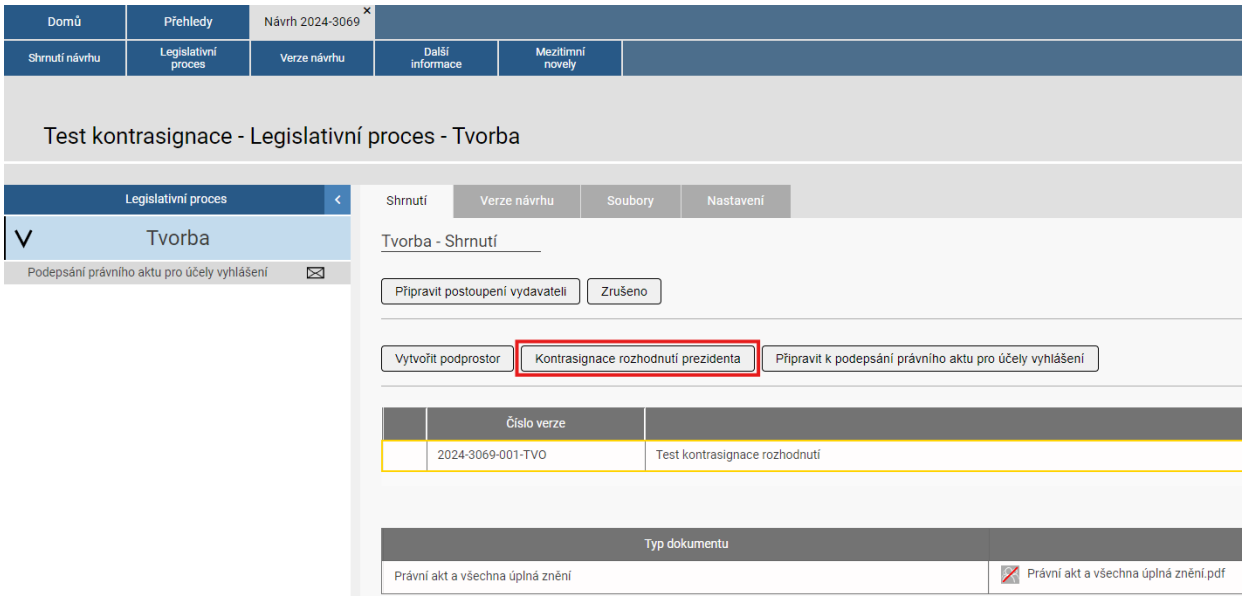
Pro postoupení návrhu právního aktu ke kontrasignaci je třeba, aby uživatel vybral záložku „Přehledy“ v menu a následně v podmenu vybere „Právní akty“. Zvolí daný právní akt a otevře jeho návrh kliknutím na tlačítko *Otevřít návrh*.



Obrázek 16 - Výběr právního aktu

Ve fázi tvorby zvolí podprostor výměny dokumentů Podepsání právního aktu pro účely vyhlášení a připraví daný právní akt ke kontrasignaci kliknutím na tlačítko *Kontrasignace rozhodnutí prezidenta*.

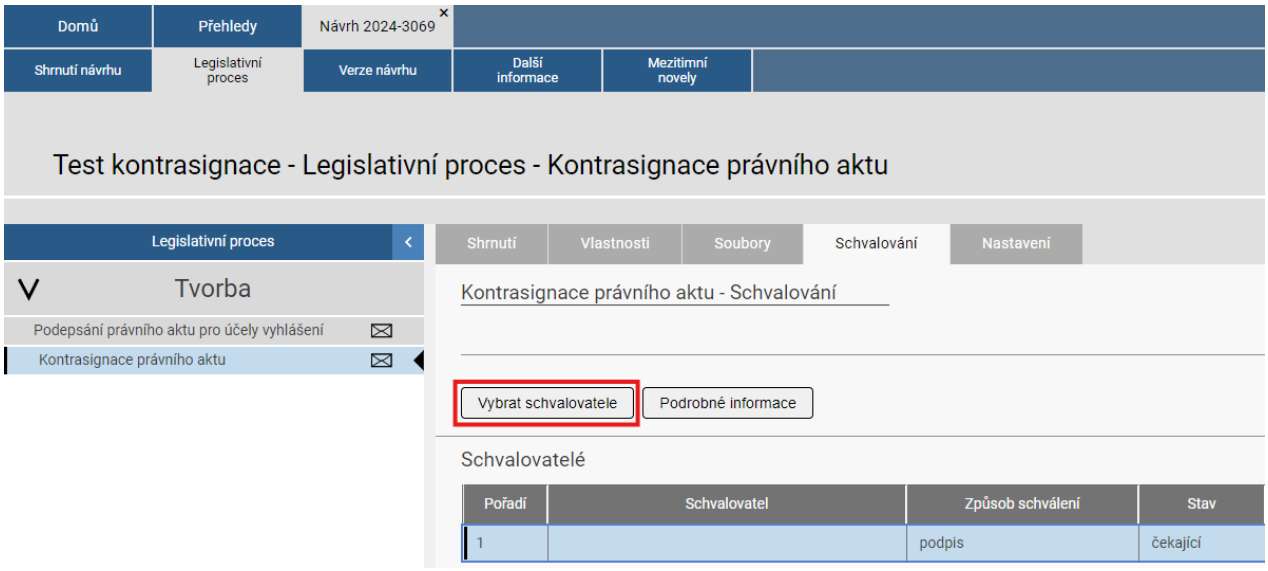
ESEL_NP093_Balík1_ZP_Kontrasignace KPR_verze_1.2



Obrázek 17 - Postoupení právního aktu ke kontrasignaci

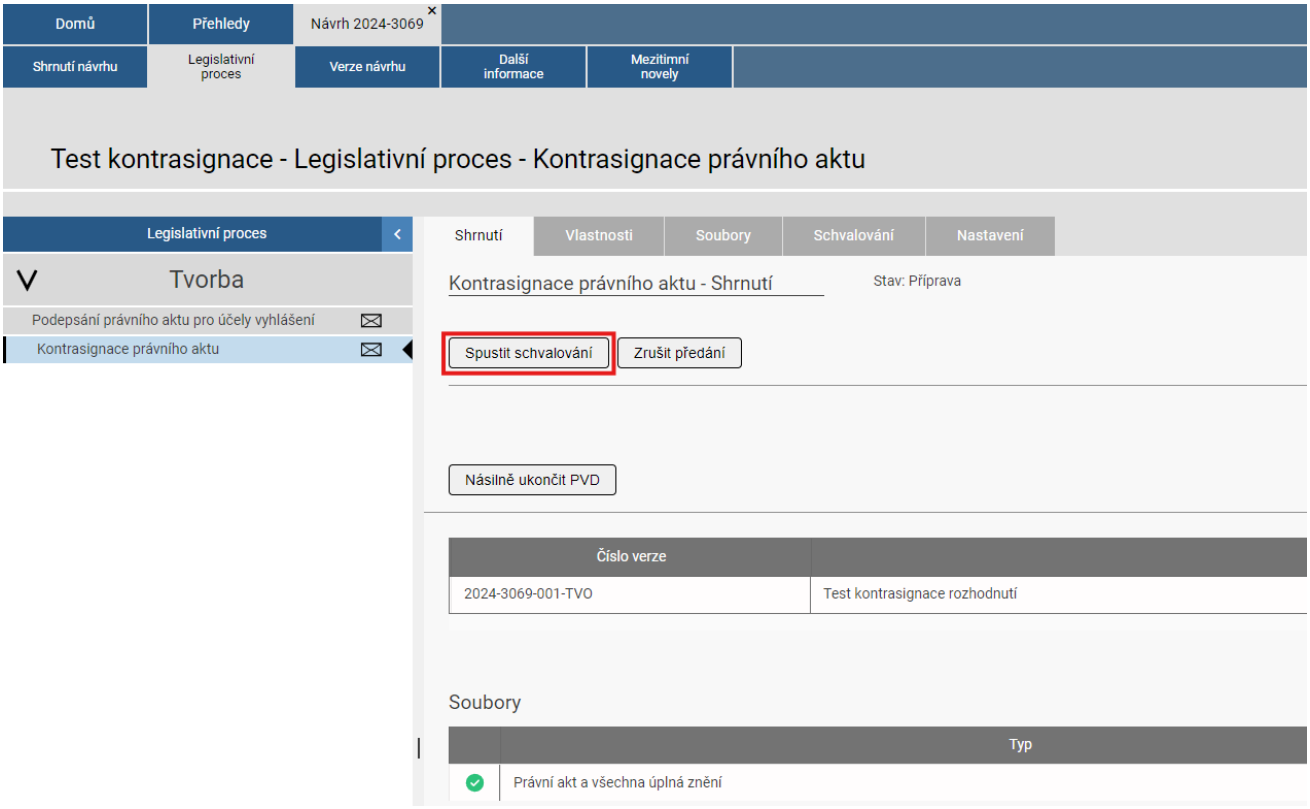
5.1.3.2 Výběr schvalovatele

Uživatel vybere založený podprostor výměny dokumentů *Kontrasignace právního aktu*, zvolí daný právní akt a klikne na tlačítko *Vybrat schvalovatele*.



Obrázek 18 - Výběr schvalovatele

- Uživatel otevře kartu Schvalování.
- Uživatel vybere kliknutím položku v seznamu Schvalovatelé a stiskne tlačítko Vybrat schvalovatele.
- Schvalovatele vyhledá, kliknutím vybere a stiskne tlačítko Potvrdit.
- Uživatel spustí schvalovací / podepisovací proces.

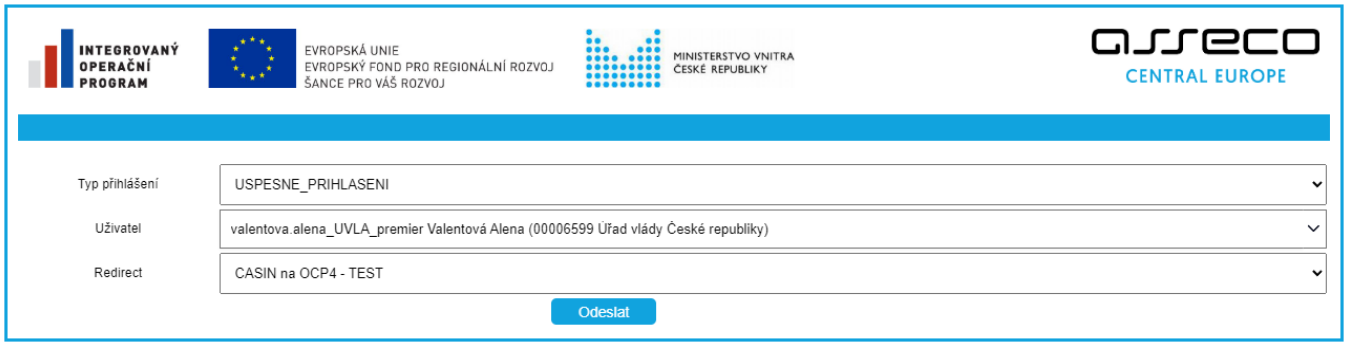


Obrázek 19 - Spuštění schvalovacího procesu

5.1.4 Kontrasignace právního aktu předsedou vlády

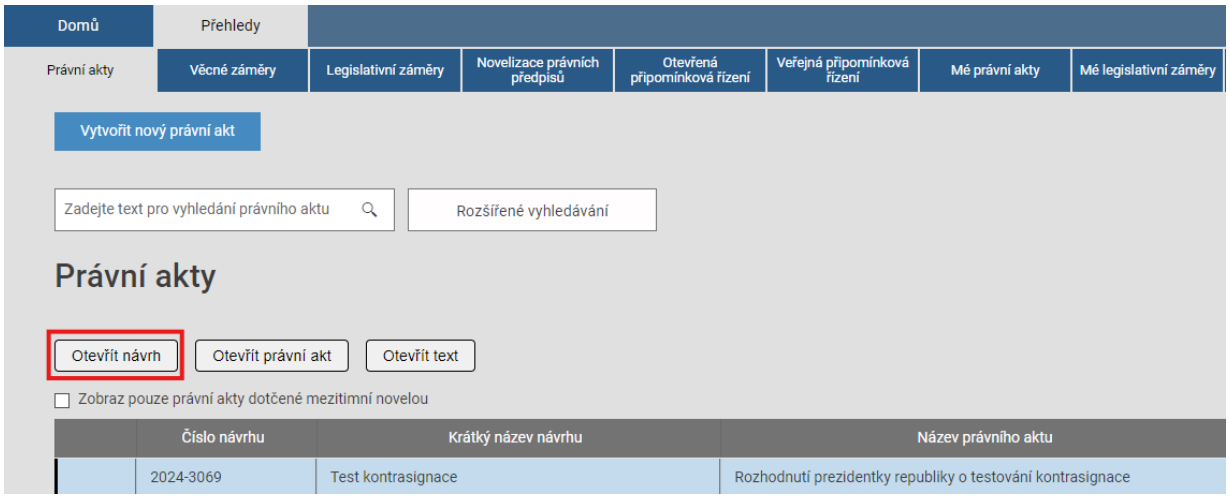
5.1.4.1 Přihlášení do portálu eLegislativy

Předpoklad: Přihlášený uživatel Premiér.



Obrázek 20 - Přihlášení do portálu eLegislativy

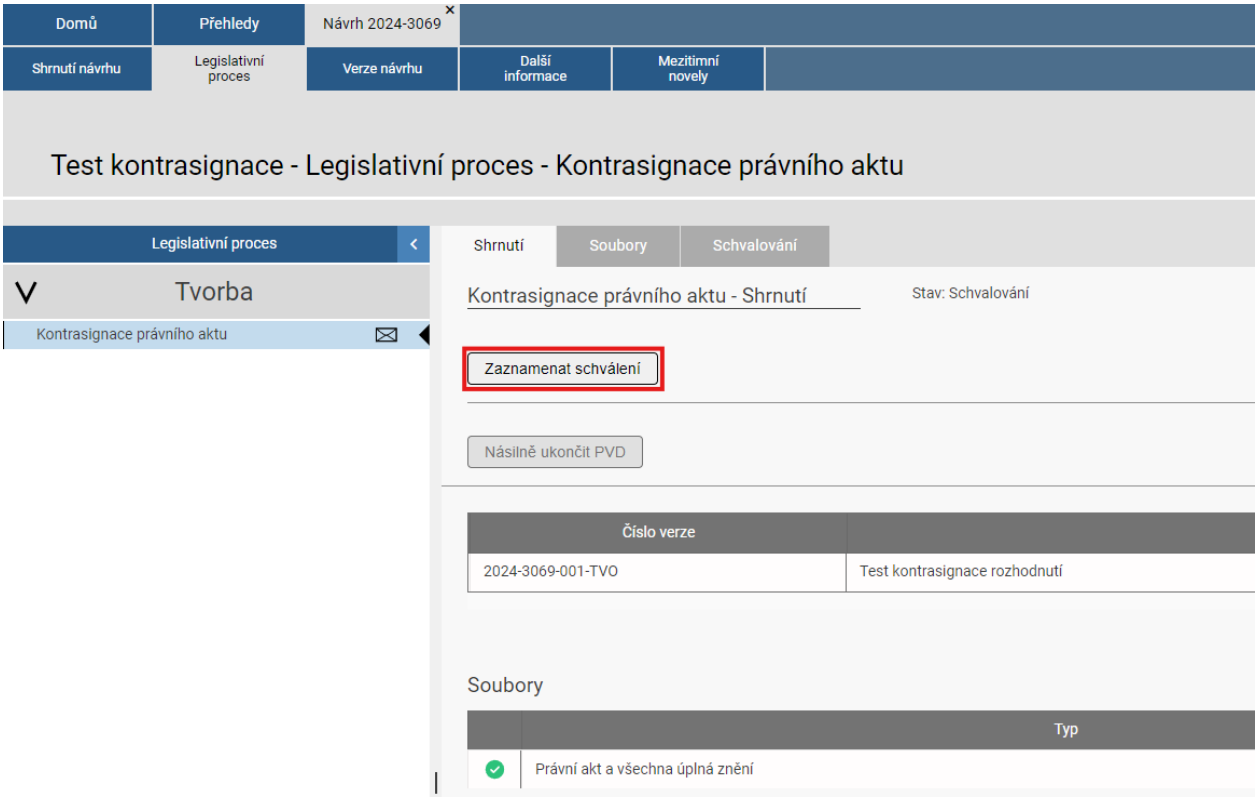
Pro kontrasignaci návrhu právního aktu je třeba, aby uživatel vybral záložku „Přehledy“ v menu a následně v podmenu vybere „Právní akty“. Zvolí daný právní akt a otevře jeho návrh kliknutím na tlačítko *Otevřít návrh*.



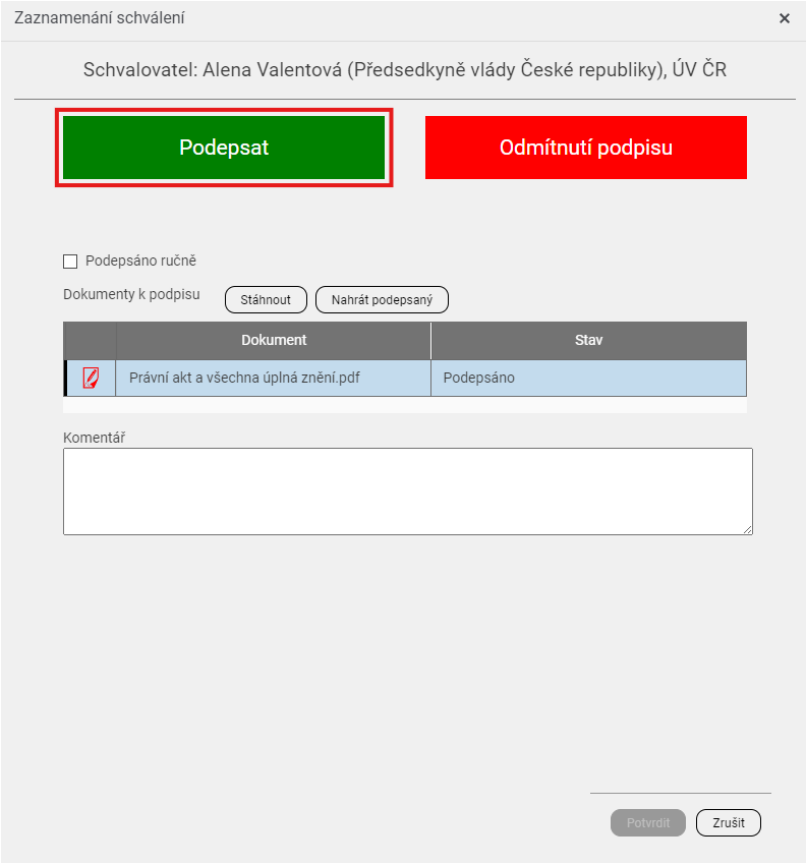
Obrázek 21 - Výběr právního aktu ke kontrasignaci

Premiér schválí pomocí tlačítka Zaznamenat schválení a potvrzení následného dialogu, následně podepíše dokument.

5.1.4.2 Kontrasignace



Obrázek 22 - Schvalování návrhu právního aktu



Obrázek 23 - Kontrasignace

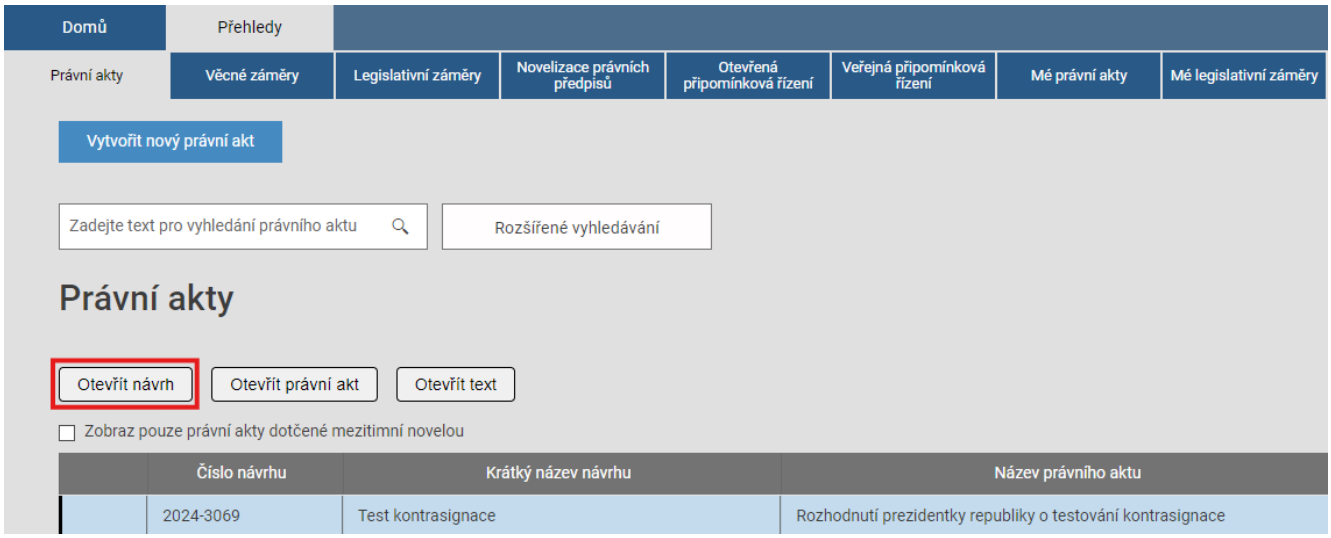
5.1.5 Postoupení právního aktu vydavateli

5.1.5.1 Přihlášení do portálu eLegislativy

Předpoklad: Přihlášený uživatel Kancléř prezidenta, případně přihlášený uživatel s jinou rolí, která má analogicky práva k tvorbě návrhů určitých podtypů právních aktů (např. krajský zastupitel může vytvářet návrhy zákonů a ústavních zákonů).

Obrázek 24 - Přihlášení do portálu eLegislativy

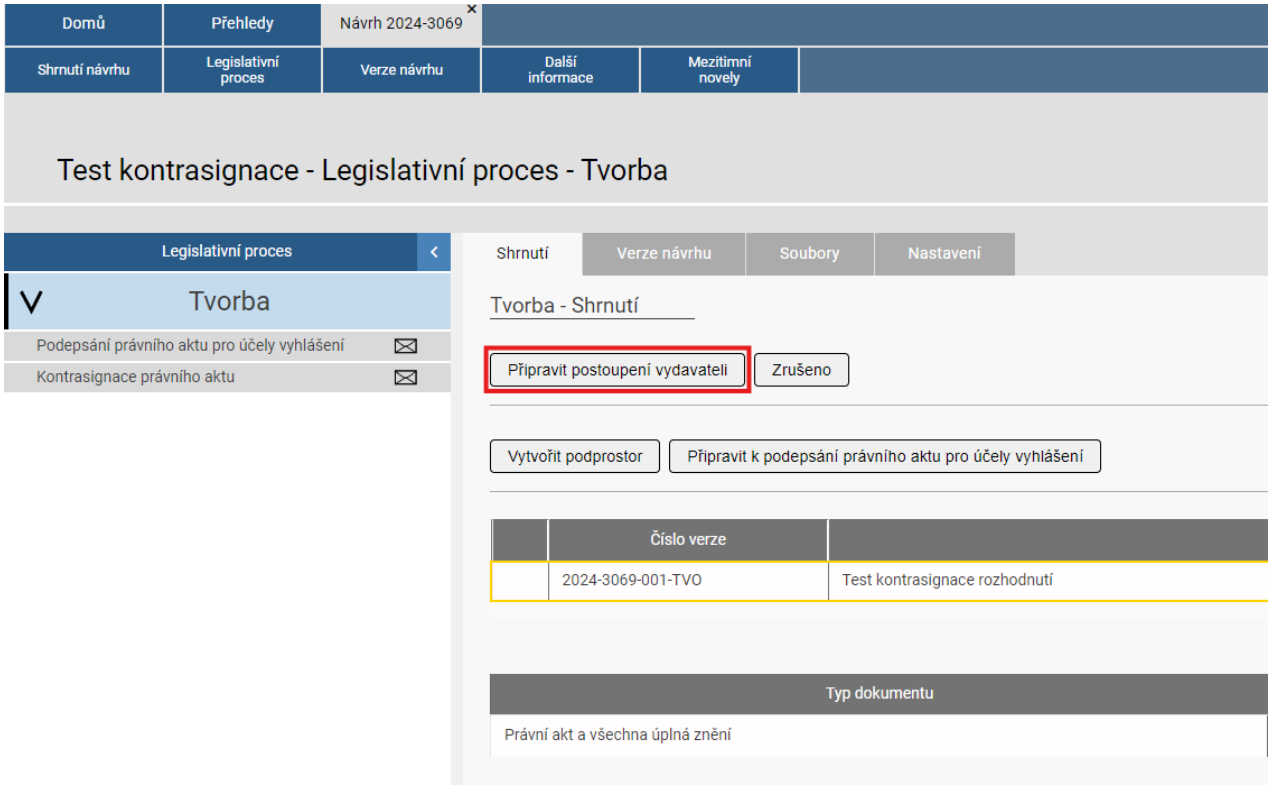
Pro postoupení návrhu právního aktu k postoupení vydavateli je třeba, aby uživatel vybral záložku „Přehledy“ v menu a následně v podmenu vybere „Právní akty“. Zvolí daný právní akt a otevře jeho návrh kliknutím na tlačítko *Otevřít návrh*.



Obrázek 25 - Výběr právního aktu k postoupení

Ve fázi tvorby zvolí kartu Shrnutí a připraví daný právní akt k postoupení vydavateli kliknutím na tlačítko *Připravit postoupení vydavateli*.

5.1.5.2 Postoupení schváleného právního aktu vydavateli



Obrázek 26 - Připravení postoupení vydavatel

6 Seznam obrázků

Obrázek 1 - Přihlášení do portálu eLegislativy....9
Obrázek 2 - Vytvořit nový právní akt....10
Obrázek 3 – Klasifikace....10
Obrázek 4 - Podtyp právního aktu a proces....10
Obrázek 5 - Pokračovat na vlastnosti....11
Obrázek 6 - Vlastnosti právního aktu....12
Obrázek 7 - Oprávnění a další informace....13
Obrázek 8 - Připravení k podepsání....14
Obrázek 9 – Připravení právního aktu k podepsání....15
Obrázek 10 - Spuštění schvalování....15
Obrázek 11 - Přihlášení do portálu eLegislativy....16
Obrázek 12 - Výběr právního aktu ke schválení....16
Obrázek 13 - Schvalování návrhu právního aktu....17
Obrázek 14 - Podepsání právního aktu....17
Obrázek 15 - Přihlášení do portálu eLegislativy....18
Obrázek 16 - Výběr právního aktu....18
Obrázek 17 - Postoupení právního aktu ke kontrasignaci....19
Obrázek 18 - Výběr schvalovatele....19
Obrázek 19 - Spuštění schvalovacího procesu....20
Obrázek 20 - Přihlášení do portálu eLegislativy....20
Obrázek 21 - Výběr právního aktu ke kontrasignaci....21
Obrázek 22 - Schvalování návrhu právního aktu....21
Obrázek 23 - Kontrasignace....22
Obrázek 24 - Přihlášení do portálu eLegislativy....22
Obrázek 25 - Výběr právního aktu k postoupení....23
Obrázek 26 - Připravení postoupení vydavatel....24