

PŘÍLOHA 3 – Technické specifikace

Požadavky na systém Portál občana pro Městský Úřad Lanškroun

1. Autentizace

- Možnost přihlášení do portálu občana prostřednictvím poskytovatele elektronických identit – NIA, BankID, ISDS, MojeID, Jednotné přihlášení (SSO), Jednání v zastoupení za právnickou osobu, Anonymní přístup

2. Závazky občana

- Přístup k závazkům občana
 - poplatek za psa, odpad, nájmy
 - přehled o předpisech, saldu, platbách, apod.
- Poskytnutí slevy při platbě přes Portál občana
- Zásílání avizace s platností předpisů plateb, možnost konfigurace doby předstihu, textu, odkazu na platbu, avizace na emailovou adresu nebo sms
- Možnost plateb přímo z detailu závazku
- Možnost zobrazení historie předpisů a jednotlivých plateb

3. Platby

- Platební brána
- Platba QR kódem
- Anonymní platby - Platba prostřednictvím variabilního symbolu. Možnost platby bez přihlášení. Kvůli zachování anonymity není požadováno vyplnění osobních údajů.
- Zabezpečení platební brány
- Konfigurovatelný průvodce platbou - Možnosti konfigurace průvodce rozsahem kontrol. Průvodce platbou obsahuje vizuální kontrolu správnosti zadaných údajů.

4. Elektronické podání

- Tvorba podání prostřednictvím online formulářů
- Přehled a stav realizovaných podání
- Stav vyřízení
- Předvyplnění údajů – automatické doplnění známých údajů z registračního profilu občana

5. Občan

- Přehled ekonomických závazků vůči úřadu pomocí konfigurovatelného úvodního přehledu (dashboard) – poplatky po splatnosti, před splatností, poplatky
- Přehled žádostí pomocí konfigurovatelného úvodního přehledu (dashboard)
- Responzivita
- Administrace osobních údajů
- Avizace – centrum upozornění, avizace emailem
- Participativní rozpočet – občan může formou formuláře hlasovat nebo přidávat nové návrhy na projekty
- Napojení na portál občana MV ČR
- Napojení na rezervační systém WebCall

6. Formuláře

- Vlastní formulářový systém
- Možnost tvořit vlastní formuláře
- Webové formuláře
- Možnost přepínat mezi tiskovou podobou a webovou formou
- Stav formuláře, detail formuláře – informace o daném formuláři včetně kontaktních osob
- Stažení formuláře – k vytisknutí a ručnímu vyplnění
- Odeslání z aplikace – ověřený uživatel může odeslat formulář přímo na podatelnu bez nutnosti odesílání emailem
- Integrace s eSSL
- Kontrola validního vyplnění formuláře
- Bez nutnosti instalace SW pro uživatele – formuláře uloženy na serveru dostupné přes prohlížeče
- Nastavení přístupu dle způsobu autentizace – možnost nastavení přístupnosti ke konkrétnímu formuláři dle způsobu autentizace

7. Nahlížení na spis

- Nahlížení
- Podání žádosti – přihlášený občan podá žádost na náhled do spisu. Žádost lze vyplnit a odeslat na podatelnu k dalšímu zpracování.
- Řízený přístup – Přihlášený občan může přes portál vzdáleně nahlédnout do spisu či jeho částí. Jedná se o řízený přístup ke spisu.
- Protokolování – oprávněná úřední osoba obdrží automaticky generovaný protokol o činnostech, které žadatel prováděl nad spisem a činnostmi, které prováděly nad spisem další oprávněné osoby.
- Omezení doby nahlížení
- Vazba na spisovou službu – Soubory k nahlížení lze vkládat přímo ze spisu vedeného v agendě SSL GINIS.

8. Přizpůsobení

- Vlastní design dashboard
- Vizuální umístění loga
- Vlastní úprava formulářů
- Vstupní obrazovka – grafické zobrazení, vlastní textové odkazy
- Avizace – konfigurace zasílaných avizací

9. Administrace

- Rozhraní pro administraci - Správa a nastavení aplikace. Určena pro pracovníky úřadu

10. Bezpečnost

- Time-out – automatické odhlášení v případě nečinnosti
- Provoz v DMZ
- Šifrované SQL spojené DB v intranetu
- SSL/TLS spojení s úložištěm
- Šifrované spojení HTTPS
- NIA – autentizace uživatele
- Intranet provozně a bezpečně oddělený od internetové části
- Napojení na SIEM
- Zálohování

11. Statistiky

- Napojení na Google Analytics

12. Legislativní soulad

- Přístup pro slabozraké
- Zpracování osobních údajů
- ISVS
- Autentizace
- ISSD, autorizovaná konverze dokumentů
- Kybernetická bezpečnost
- Právo na digitální služby