



Riadiaci orgán OPIS



Európska únia



MINISTERSTVO FINANCIÍ
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Sprostredkovateľský orgán OPIS

**Európsky fond regionálneho rozvoja
„Tvoríme vedomostnú spoločnosť“**

Projekt je spolufinancovaný Európskou úniou

www.opis.gov.sk

www.informatizacia.sk

Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby

**Projekt Elektronické služby Úradu vlády SR –
eDemokracia a otvorená vláda**

PRÍRUČKA POUŽÍVATEĽA SLUŽBY ELEKTRONICKÁ HROMADNÁ ŽIADOSŤ

Verzia dokumentu	1.4
Dátum vydania	8. 1. 2016
ID dokumentu	DOV-4-5-Prirucka_pouzivatela_EHZ-v1.4
Vlastník	NASES

Obsah

1	ÚVOD	3
2	SLOVNÍK POJMOV	3
3	DEFINÍCIA MODULU ELEKTRONICKE HROMADNE ŽIADOSTI - EHŽ	4
3.1	PRIHLÁSENIE DO SYSTÉMU	5
3.1.1	Prihlásenie menom a heslom	6
3.1.2	Prihlásenie pomocou eID karty	6
3.1.3	Odhlásenie	8
3.2	VŠEOBECNÉ OVLÁDACIE PRVKY	8
3.2.1	Sekcia dlaždíc	8
3.2.2	Sekcia zoznamu	8
3.2.3	Vyhľadavanie	9
3.2.4	Zoradovanie	9
3.2.5	Podrobné vyhľadavanie	9
3.3	ÚVODNÁ OBRAZOVKA	9
3.3.1	Prebiehajúce žiadosti	10
3.3.2	Odoslané na spracovanie	10
3.3.3	Archív	10
3.4	FUNKCIONALITA PRE VEREJNOSŤ	11
3.4.1	Detail EHŽ	12
3.4.2	História žiadosti	12
3.4.3	Popis stavov žiadosti	13
3.4.4	Podpísanie žiadosti	13
3.4.4.1	Podpísanie neprihláseným používateľom	14
3.4.4.2	Podpísanie prihláseným používateľom	16
3.4.5	Žiadosti, ktoré som podpísal	17
3.4.6	Nahlásenie nevhodného odkazu	17
3.4.7	Sledovanie spracovania žiadosti	18
3.4.8	Odber noviniek	19
3.5	FUNKCIONALITA PRE AUTORA ŽIADOSTI	20
3.5.1	Vytvorenie žiadosti	20
3.5.2	Moje žiadosti	23
3.5.2.1	Moje aktívne žiadosti	23
3.5.2.2	Moje neaktívne žiadosti	24
3.5.3	Ukazovateľ životného cyklu žiadosti	24
3.5.4	Upravenie rozpracovanej žiadosti	24
3.5.5	Vymazanie rozpracovanej žiadosti	26
3.5.6	Zrušenie žiadosti	27
3.5.7	Odoslanie žiadosti	28
4	RIEŠENIA PROBLÉMOV	29

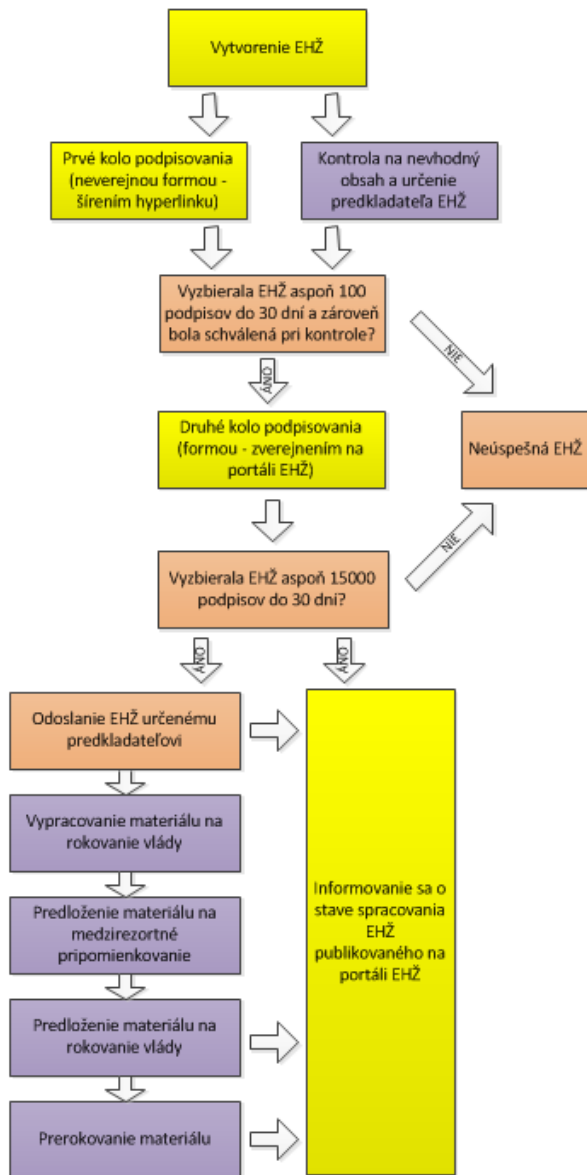
1 Úvod

Elektronické hromadné žiadosti sú už dlhšie využívané vo viacerých krajinách. Ich cieľom je bližší kontakt medzi vládou a samotnými občanmi. Vychádzajú z princípov otvorenej vlády a podporujú základné princípy demokracie. Priamejšie zapojenie občanov pri riešení verejných záležitostí môže výrazne urýchliť vyjadrovanie sa k dôležitým témam verejných činiteľov, ale aj iniciovať diskusiu o nových, dôležitých otázkach. Pre vládu to predstavuje nástroj na zistenie, ktoré otázky v spoločnosti rezonujú a sú aktuálne. V neposlednom rade sa jednotlivé aktivity stanú transparentnejšími a môže to viesť aj k zlepšeniu vzťahu medzi občanmi a vládou SR. Elektronické hromadné žiadosti sa používajú v rôznych obmenách podľa typu krajiny.

2 Slovník pojmov

POJEM	VÝZNAM
eDOV	eDemokracia a otvorená vláda
EHŽ	Elektronická hromadná žiadosť
eID karta	Elektronická identifikačná karta, občiansky preukaz s elektronickým čipom
Portál EHŽ	Portál Elektronických hromadných žiadostí
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy

3 Definícia služby Elektronické hromadné žiadosti - EHŽ



Občan vytvorí na portáli Elektronickú hromadnú žiadosť. Táto žiadosť zatiaľ nie je na portáli publikovaná.

Dňom vytvorenia jej začne plynúť lehota 30 dní na to, aby dokázala žiadosť vyzbierať aspoň 100 podpisov. Ide o prvé kolo podpisovania, kde sa žiadosť propaguje tzv. neverejným spôsobom, iba formou šírenia hyperlinku.

Počas toho je žiadosť v stave spracovania správcom, ktorý vykoná kontrolu na nevhodný obsah a určí predkladateľa. Kontrola bude vykonaná najneskôr do 5 pracovných dní od ukončenia zberu podpisov v prvom kole podpisovania.

Ak žiadosť vyzbierala aspoň 100 podpisov do 30 dní a bola schválená pri kontrole, nastane publikácia tejto žiadosti na portáli EHŽ, v opačnom prípade žiadosť končí ako neúspešná. Takúto žiadosť nie je možné upravovať ani použiť opravný prostriedok, musí byť vytvorená nová.

Dňom publikácie žiadosti začne plynúť lehota 30 dní na to, aby dokázala žiadosť vyzbierať aspoň 15 000 podpisov. Ide o druhé kolo podpisovania, kde sa žiadosť propaguje na portáli, kde ju majú možnosť vidieť všetci občania a podporiť ju svojím podpisom.

Ak žiadosť vyzbierala celkovo aspoň 15 000 podpisov do 30 dní od jej publikácie na portáli, bude odoslaná určenému predkladateľovi na spracovanie, v opačnom prípade žiadosť končí ako neúspešná.

Predkladateľ následne vypracuje materiál a predloží ho prostredníctvom portálu právnych predpisov na medzirezortné pripomienkové konanie a následne na rokovanie vlády, kde sa žiadosť prerokuje. Jednotlivé časti spracovania, ako je odoslanie žiadosti predkladateľovi, predloženie na rokovanie vlády a prerokovanie materiálu, budú publikované na portáli EHŽ, kde sa budú môcť občania informovať o stave spracovania žiadosti.

3.1 Prihlásenie do systému

Po zadaní adresy webovej stránky <https://open.slovensko.sk/> sa používateľovi zobrazí úvodná stránka. Pokiaľ chce používateľ vystupovať ako prihlásený, vyberie v pravom hornom rohu obrazovky možnosť **Prihlásiť sa na portál**. Ak sa neprihlási, bude mu umožnený prístup k tým stránkam a obsahu, ktorý je určený anonymnej verejnosti.



Tento portál bol vytvorený v rámci projektu „Elektronické služby Úradu vlády Slovenskej republiky – eDemokracia a otvorená vláda“, ktorý bol financovaný z prostriedkov Európskeho fondu regionálneho rozvoja. Účelom portálu je sprístupniť elektronické služby Úradu vlády Slovenskej republiky, ako aj získavanie a sprístupnenie informácií z verejnej správy pre občanov, podnikateľské subjekty a samotné organizácie verejnej správy.

Medzi hlavné prínosy, ktoré sprístupnenie služieb so sebou prinášajú, patria najmä:

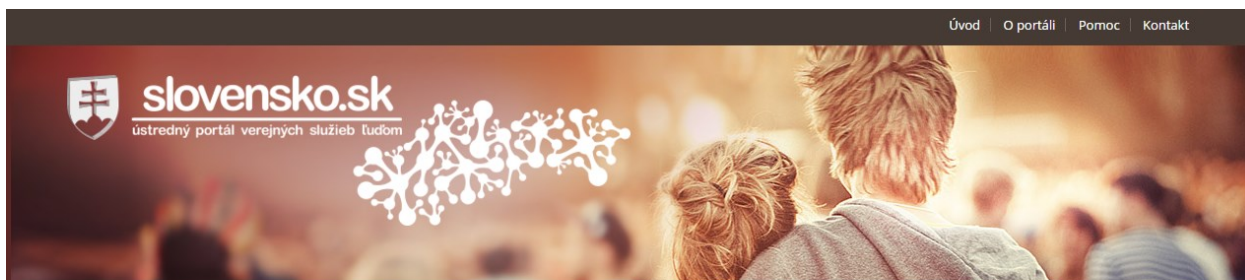
- úspora času pri získavaní informácií o čerpaní štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu,
- zaangažovanie občanov do procesu kontroly čerpania finančných prostriedkov zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu,
- zefektívnenie poskytovania informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám,
- zlepšenie prístupu verejnosti k otvoreným údajom verejnej správy na jednom mieste v štandardizovanej forme,
- úspora času spojeného so zberom podpisov k hromadným elektronickým žiadostiam,
- zefektívnenie a zlepšenie prístupu k aktuálnym, historickým a budúcim dátam v oblasti čerpania štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu,

V pravej časti portálu nájdete moduly, v rámci ktorých sú dostupné služby.

Použitím tlačidla **PRIHLÁSIŤ SA NA PORTÁL** sa používateľovi načíta prihlasovacia obrazovka.

Používateľ môže zvoliť spôsob prihlásenia:

- pomocou občianskeho preukazu s čipom (eID karty), pričom je stotožnený s identitou občana na ÚPVS,
- menom a heslom, prípadne aj prostredníctvom podporovaných sociálnych sietí.



Prihlásenie

Zadajte prihlasovacie meno (login) a heslo

Login:*

Heslo:*

(*) – povinný údaj

PRIHLÁSIŤ

PRIHLÁSIŤ EID

3.1.1 Prihlásenie menom a heslom

Prihlasovacie údaje:

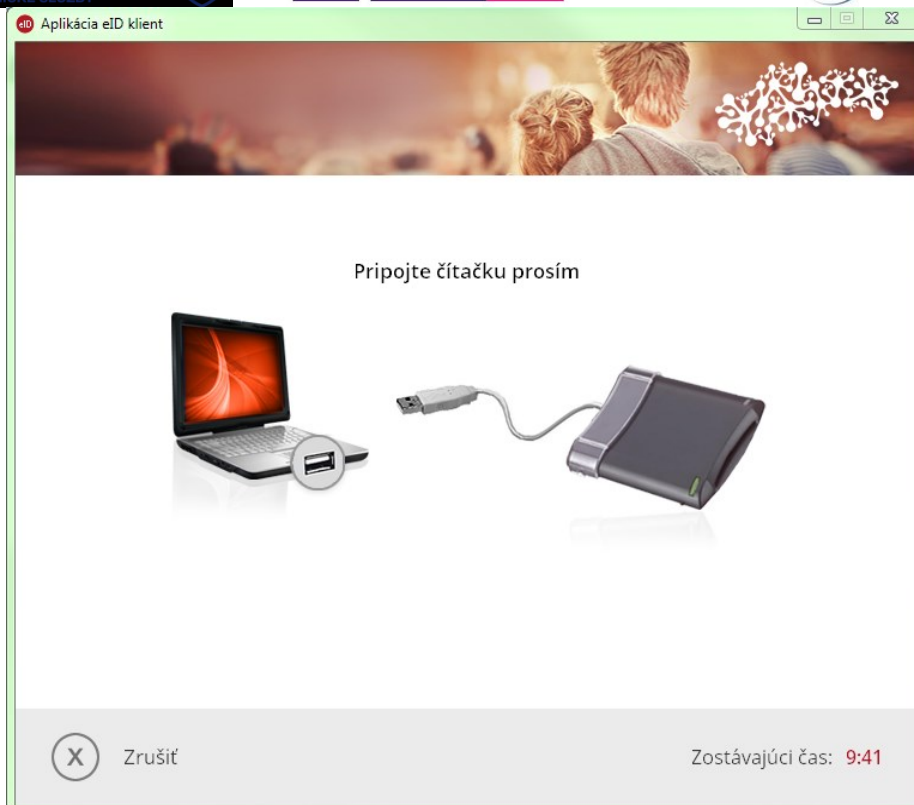
Login – prihlasovacie meno používateľa

Heslo – prihlasovacie heslo používateľa

Používateľ zadá prihlasovacie údaje **Login** a **Heslo** a prihlásenie prebehne po potvrdení tlačidlom **PRIHLÁSIŤ**.

3.1.2 Prihlásenie pomocou občianskeho preukazu s čipom

Prihlásenie pomocou občianskeho preukazu s čipom sa aktivuje stlačením tlačidla **PRIHLÁSIŤ EID** na prihlasovacej stránke. Používateľ využije svoj občiansky preukaz s čipom a postupuje podľa inštrukcií. Podmienkou je nainštalovaná aplikácia **eID klient**.



Systém vyzve používateľa na vloženie občianskeho preukazu s čipom.



Používateľ vloží občiansky preukaz s čipom do čítačky čipových kariet. Systém automaticky vyzve používateľa na zadanie 6-miestneho bezpečnostného osobného kódu (BOK).

Aplikácia eID klient

Elektronická identifikácia

Zadajte BOK k vášmu občianskemu preukazu s čipom (6 číslic):

1	2	3
4	5	6
7	8	9
←	0	OK

Zostávajúci počet pokusov pre zadanie BOK: 5

Údaje z vášho čipu poskytnete subjektu
Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby
[viac informácií](#)

Poskytované údaje:
[viac informácií](#)

Rozloženie klávesnice
☒ usporiadané ☐ náhodné

Zrušiť

Zostávajúci čas: 9:24

Používateľ zadá BOK prostredníctvom klávesnice alebo použitím myši. Používateľ zadaný BOK potvrdí tlačidlom Enter alebo kliknutím na zelené tlačidlo OK. Systém overí identitu používateľa a prihlási ho.

3.1.3 Odhlásenie

Emil Skutočný 0401 Po úspešnom prihlásení sa používateľovi zobrazí v pravom hornom rohu jeho meno, pričom **X** slúži práve na odhlásenie z portálu.

3.2 Všeobecné ovládacie prvky

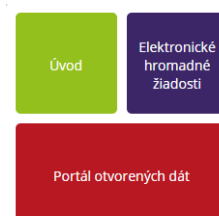
Portál pozostáva z nasledujúcich sekcií:

- sekcia dlaždíc,
- sekcia zoznamu.

3.2.1 Sekcia dlaždíc

Na základnej obrazovke modulu portálov má používateľ k dispozícii na pravej strane možnosť výberu z ponuky dlaždíc. Táto ponuka sa mení v závislosti od oprávnení používateľa a môže obsahovať vo všeobecnosti nasledujúce položky:

- Úvod – presmeruje na hlavnú stránku portálu open.slovensko.sk
- Elektronické hromadné žiadosti – prístup do modulu na podávanie elektronických hromadných žiadostí



3.2.2 Sekcia zoznamu

Na základnej obrazovke modulu portálov má používateľ hore možnosť výberu z ponuky zoznamu. Obsah sekcie zoznamu je totožný s ponukou dlaždíc. Táto ponuka sa tiež mení v závislosti od oprávnení používateľa. Jednotlivé obsahy zoznamu sú popísané v samostatných dokumentoch.

3.2.3 Vyhľadávanie

Vyhľadávanie v zozname žiadostí hľadá zvolený text v názve a texte všetkých žiadostí. Po zadaní hľadaného výrazu a kliknutí na tlačidlo **HĽADAŤ** aplikácia zobrazí všetky žiadosti vyhovujúce danej podmienke.

3.2.4 Zoradovanie

Zoznam žiadostí je možné zoradovať podľa:

- **Najnovšej** - zoradenie podľa dátumu podania od najnovšej po najstaršiu
- **Najstaršej** - zoradenie podľa dátumu podania od najstaršej po najnovšiu
- **Najviac podpisov** - zoradenie od najväčšieho počtu podpisov po najmenší
- **Najmenej podpisov** - zoradenie od najmenšieho počtu podpisov po najväčší

3.2.5 Podrobné vyhľadávanie

Podrobné vyhľadávanie umožňuje konkretizovať hľadanie podľa jednotlivých stavov životného cyklu Elektronických hromadných žiadostí. Je možné zvoliť ľubovoľnú kombináciu z dostupných zobrazených stavov žiadosti.

3.3 Úvodná obrazovka

Po kliknutí na dlaždicu Elektronické hromadné žiadosti sa zobrazí úvodná obrazovka so zoznamom elektronických hromadných žiadostí, ktorý zobrazuje zoznam zverejnených žiadostí pre používateľa. Zoznam je rovnaký pre prihláseného aj neprihláseného používateľa. Pre každú zobrazenú žiadosť v jednotlivých záložkách je možné zobraziť si jej detail kliknutím na názov žiadosti. Zoznam žiadostí je rozdelený na **tri záložky**.

Zmena kontrastu Úvod Elektronické hromadné žiadosti Portál otvorených dát

slovensko.sk
ústredný portál verejných služieb ľuďom

Prihlásiť sa na portál
Registrovať sa

Úvod Elektronické hromadné žiadosti

Chcem nájsť Hľadať

Portál otvorených dát

Odber noviniek

Zoznam elektronických hromadných žiadostí

Prebiehajúce žiadosti Odoslané na spracovanie Archív

Neboli nájdené žiadne elektronické hromadné žiadosti.

3.3.1 Prebiehajúce žiadosti

Zoznam žiadostí, pre ktoré prebieha proces 2. kola podpisovania. Žiadosť prešla procesom 1. kola podpisovania a bola schválená schvaľovateľom. Zobrazuje sa názov žiadosti, koľko podpisov je potrebné ešte vyzbierať a zostávajúci počet dní do ukončenia zberu podpisov.

Zoznam elektronických hromadných žiadostí

Prebiehajúce žiadosti Odoslané na spracovanie Archív

Zoradiť podľa ▼

Test3
Zostáva vyzbierať podpisov: 1 Počet dní do ukončenia zberu podpisov: 2

3.3.2 Odoslané na spracovanie

Zoznam žiadostí odoslaných na spracovanie príslušným rezortom s cieľom jeho predloženia na rokovanie vlády. Zobrazuje sa názov žiadosti, počet vyzbieraných podpisov a dátum podania žiadosti.

Zoznam elektronických hromadných žiadostí

Prebiehajúce žiadosti Odoslané na spracovanie Archív

Zoradiť podľa ▼

Test3
Počet vyzbieraných podpisov: 3 Dátum odoslania: 09.01.2016
Stav: **Odoslaná na spracovanie** - Orgán verejnej moci Ministerstvo spravodlivosti SR pripravuje materiál na predloženie na rokovanie vlády.

3.3.3 Archív

Zoznam všetkých žiadostí, ktoré boli ukončené úspešne alebo neúspešne, resp. boli zrušené alebo zamietnuté. Zobrazuje sa názov žiadosti, počet vyzbieraných podpisov a stav, v akom bola žiadosť archivovaná.

Zoznam elektronických hromadných žiadostí

Prebiehajúce žiadosti	Odoslané na spracovanie	Archív
Zoradiť podľa ▼		
<p><u>Požiadavka05</u></p> <p>Počet vyzbieraných podpisov: 3</p> <p>Stav: Ukončená pre nedostatočný počet podpisov v 2. kole</p>		
<p>test</p> <p>Počet vyzbieraných podpisov: 3</p> <p>Stav: Prerokovaná Vládou SR - výsledok prerokovania: Vláda neprerokovala</p>		

3.4 Funkcionalita pre verejnosť

V tejto časti kapitoly je popísaná funkcionálnosť určená predovšetkým verejnosti, ktorá má záujem prehliadať informácie o žiadostiach a prípadne ich podporovať svojimi podpismi. Väčšina funkcií je dostupná aj pre neprihlásených používateľov.

3.4.1 Detail EHŽ

Pre každú žiadosť v jednotlivých záložkách zoznamov je možné zobrazíť si jej detail kliknutím na názov žiadosti.

Zoznam elektronických hromadných žiadostí ▶ Detail

Test2

Zostáva vyzbierať podpisov: 1

Počet dní do ukončenia zberu podpisov: 2

PRIDAŤ PODPIS

At vero eos et accusamus et iusto odio dignissimos ducimus qui blanditiis praesentium voluptatum deleniti atque corrupti quos dolores et quas molestias excepturi sint occaecati cupiditate non provident, similique sunt in culpa qui officia deserunt mollitia animi, id est laborum et dolorum fuga. Et harum quidem rerum facilis est et expedita distinctio. Nam libero tempore, cum soluta nobis est eligendi optio cumque nihil impedit quo minus id quod maxime placeat facere possimus, omnis voluptas assumenda est, omnis dolor repellendus. Temporibus autem quibusdam et aut officiis debitis aut rerum necessitatibus saepe eveniet ut et voluptates repudiandae sint et molestiae non recusandae. Itaque earum rerum hic tenetur a sapiente delectus, ut aut reiciendis voluptatibus maiores alias consequatur aut perferendis doloribus asperiores repellat.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Zdieľaj

Zdieľaj



Odkaz na ďalšie informácie

<http://www.otvorenavlada.gov.sk/elektronicka-hromadna-ziadost/>

NAHLÁSIŤ NEVHODNÝ ODKAZ



Autor žiadosti

Ferolina FO
Lišcie údolie
84104 Bratislava - mestská časť Karlova Ves
Slovenská republika

ferolina@ferolina.fo
0999 123 456

Kontaktovať ma od 8:00 do 16:00.



Odovzdané podpisy

Meno	Trvalý pobyt	Dátum podpisu
-	Bratislava - mestská časť Dúbravka	9.1.2016
-	Bratislava - mestská časť Karlova Ves	9.1.2016



História žiadosti

Zobraziť históriu

Obrazovka je rozdelená na nasledujúce časti:

- **Názov žiadosti** - názov žiadosti, ktorý uviedol jej autor.
- **Text žiadosti** - text žiadosti a prípadné zdôvodnenie potreby žiadosti, ktoré uviedol jej autor.
- **Zostáva vyzbierať podpisov** - počet podpisov, ktoré je ešte potrebné vyzbierať v danom kole.
- **Počet dní do ukončenia zberu podpisov** - počet dní, ktoré ešte zostávajú do ukončenia kola.
- **Zdieľaj** – možnosť zdieľať žiadosť na sociálnych sieťach.
- **Odkaz na ďalšie informácie** - hyperlink na ďalšie informácie k žiadosti, ktorý uviedol jej autor.
- **Autor žiadosti** - meno, priezvisko a ďalšie informácie, ak si ich autor želal zverejniť.
- **Odovzdané podpisy** - zoznam podpisov, ktoré boli odovzdané pre danú žiadosť.
- **História žiadosti** – životný cyklus žiadosti.

3.4.2 História žiadosti

Poskytuje pohľad na životný cyklus žiadosti. Obsahuje zoznam jednotlivých stavov

História žiadosti

Dátum	
15.06.2015	Vytvorenie žiadosti
15.06.2015	Schválenie žiadosti
15.06.2015	Odoslanie žiadosti

s popisom a ich dátumom, ktorými žiadosť prechádzala až po posledný aktuálny stav.

3.4.3 Popis stavov žiadosti

Stav žiadosti je možné sledovať v detaile žiadosti alebo priamo v zoznamoch žiadostí, v ktorých sú jednotlivé stavy slovné vypísané a aj farebne odlišené. Nasledujúci zoznam stavov poskytuje ich vysvetlenie a legendu farebného odlišenia.

- **Rozpracovaná** - Rozpracovaná žiadosť, viditeľná iba pre autora žiadosti. Nie je ju možné podporiť podpisom. Na vytvorenie žiadosti je potrebné žiadosť upraviť a uviesť všetky povinné položky a potvrdiť vytvorenie.
- **V 1. kole podpisovania** - Žiadosť ešte nie je verejne publikovaná, pričom je možné ju podporiť podpisom a to spôsobom šírenia jej hyperlinku (napr. e-mailom alebo sociálnymi sieťami a pod.). Len čo vyzbiera potrebných 100 podpisov do lehoty 30 dní, začne plynúť lehota 5 pracovných dní na jej kontrolu obsahu. Takúto žiadosť je možné ďalej podporiť. Po jej schválení bude okamžite publikovaná, pričom sa nečaká na uplynutie žiadnej z lehôt. Žiadosť bude publikovaná v stave, keď môže mať vyzbieraných viac ako 100 podpisov, pretože ju bolo možné podporiť aj počas lehoty na jej kontrolu.
- **V 1. kole podpisovania - schválená** - Žiadosť úspešne prešla kontrolou obsahu a bola schválená. Ešte nie je publikovaná, pričom je možné ju podporiť podpisom. Len čo vyzbiera potrebných 100 podpisov do lehoty 30 dní, bude okamžite publikovaná v stave, keď má vyzbieraných práve 100 podpisov, pričom sa nečaká na uplynutie lehoty 30 dní.
- **Nedostatočný počet podpisov v 1. kole** - Neúspešná žiadosť, ktorá exspirovala z dôvodu nedostatočného vyzbierania potrebných 100 podpisov v lehote 30 dní počas 1. kola podpisovania. Túto žiadosť ďalej nie je možné podporiť podpisom.
- **Nedostatočný počet podpisov v 2. kole** - Neúspešná žiadosť, ktorá exspirovala z dôvodu nedostatočného vyzbierania potrebných 15 000 podpisov v lehote 30 dní počas 2. kola podpisovania. Túto žiadosť ďalej nie je možné podporiť podpisom.
- **Zamietnutá** - Žiadosť neprešla úspešne kontrolou obsahu a bola zamietnutá. Žiadosť nebude nikdy publikovaná, pričom od momentu zamietnutia ju nie je možné podporiť podpisom. V prípade, že má autor záujem opraviť nezhodu, musí si vytvoriť novú žiadosť s novým obsahom, pod ktorý sa budú občania podpisovať.
- **Vypublikovaná** - Schválená a publikovaná žiadosť v 2. kole podpisovania. Len čo vyzbiera potrebných 15 000 podpisov do lehoty 30 dní, bude pripravená na odoslanie na spracovanie príslušným rezortom s cieľom jeho predloženia na rokovanie vlády. Autor žiadosti bude môcť od tohto momentu vykonať odoslanie žiadosti alebo ďalej zbierať podpisy s cieľom mať ich čo najviac, maximálne do ukončenia lehoty 30 dní, keď bude automaticky odoslaná.
- **Odoslaná** - Odoslaná žiadosť na spracovanie príslušným rezortom s cieľom jeho predloženia na rokovanie vlády. Túto žiadosť už nie je možné (potrebné) podporiť, pričom jej ďalší priebeh spracovania bude možné sledovať v položke stav žiadosti.
- **Ukončená** - Prerokovaná žiadosť na príslušnom rezorte a vydané jej rozhodnutie. Túto žiadosť už nie je možné (potrebné) podporiť, ide o konečný stav spracovania.
- **Zrušená** - Žiadosť bola zrušená jej autorom. Od momentu zrušenia ju nie je možné podporiť podpisom.

3.4.4 Podpísanie žiadosti

Možnosť podporiť žiadosť svojím podpisom majú iba fyzické osoby, ktoré sú občanmi Slovenskej republiky a dovŕšili 18 rokov. Podporenie žiadosti podpisom je možné aj pre prihláseného a aj pre neprihláseného používateľa, pričom žiadosť sa musí nachádzať v prvom alebo druhom kole podpisovania. Používateľ môže danú žiadosť podpísať len jedenkrát.

V prvom kole podpisovania je možné podpísať žiadosť len v prípade, že používateľ má hyperlink odkazujúci na danú žiadosť - ide o šírenie žiadosti tzv. neverejným spôsobom (prostredníctvom šírenia hyperlinku), kde žiadosť ešte nie je publikovaná na portáli EHZ.

V druhom kole podpisovania je možné podpísať žiadosť, ktorá je už vypublikovaná a jej obsah bol skontrolovaný. Žiadosť je možné dohľadať v zozname prebiehajúcich žiadostí.

Obidve kolá podpisovania majú obmedzenú lehotu trvania. Je potrebné zozbierať potrebný počet podpisov v stanovenej lehote. Funkcia **PRIDAŤ PODPIS** sa nachádza v detaile žiadosti.

Zoznam elektronických hromadných žiadostí ► Detail

Test3

V 1. kole podpisovania

Zostáva vyzbierať podpisov: 2

Počet dní do ukončenia zberu podpisov: 2

PRIDAŤ PODPIS

Test textu.

Zdieľaj

Zdieľaj

Autor žiadosti

Emil Skutočný 0401

Odozvané podpisy

Túto žiadosť zatiaľ nikto nepodporil svojím podpisom

História žiadosti

[Zobraziť históriu](#)

3.4.4.1 Podpísanie neprihláseným používateľom

Pre neprihláseného používateľa sa zobrazí formulár.

Pridať podpis

Meno:*

Priezvisko:*

E-mail:*

Ulica a číslo:*

PSČ:*

Mesto:*

Štát:*

Slovenská republika

☐ Súhlasím so zverejnením uvedených údajov ?

☐ Chcem byť notifikovaný o priebehu spracovania ?

☐ Mám viac ako 18 rokov* ?

☐ Súhlasím so spracovaním osobných údajov* ?

Prepíšte text z obrázku*:

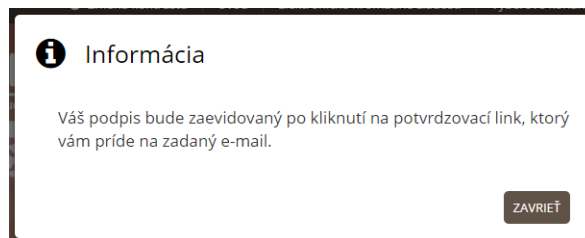
ODOVZDAJ PODPIS

Formulár na podpísanie obsahuje nasledujúce údaje:

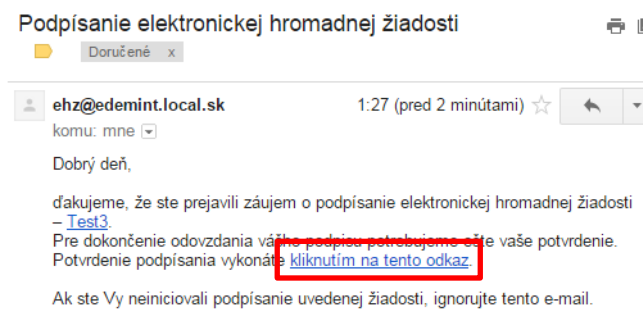
- **Meno** - zadajte svoje krstné meno (povinný údaj).
- **Priezvisko** - zadajte svoje priezvisko (povinný údaj).
- **E-mail** - zadajte svoju e-mailovú adresu, ktorá slúži ako jednoznačný identifikátor, pričom za danú e-mailovú adresu je možné odovzdať podpis EHŽ iba raz (povinný údaj).
- **Ulica a číslo** - zadajte svoju ulicu a číslo z adresy trvalého pobytu (povinný údaj).

- **PSČ** - zadajte svoje PSČ z adresy trvalého pobytu (povinný údaj).
- **Mesto** - zadajte svoje mesto alebo obec z adresy trvalého pobytu (povinný údaj).
- **Štát** - zadajte štát z adresy trvalého pobytu (povinný údaj).
- **Súhlasím so zverejnením údajov** - zvolte v prípade, že súhlasíte, aby boli vaše údaje (meno, priezvisko, ulica, mesto, PSČ) zverejnené v zozname odovzdaných podpisov k danej žiadosti. V opačnom prípade bude zobrazený iba údaj mesto (nepovinný údaj).
- **Chcem byť notifikovaný o priebehu spracovania** - zvolte v prípade, že požadujete zasielanie notifikačných e-mailov na vašu e-mailovú adresu uvedenú pri podpise o stave spracovávaní tejto žiadosti (nepovinný údaj).
- **Mám viac ako 18 rokov** - používateľ odovzdávajúci podpis musí mať viac ako 18 rokov (povinný údaj).
- **Súhlasím so spracovaním osobných údajov** - súhlas so spracovaním osobných údajov uvedených pri podpise žiadosti na účely podporenia Elektronickej hromadnej žiadosti. Súhlas so spracovaním osobných údajov platí do jeho odvolania. Tento súhlas je možné kedykoľvek písomne odvolať. V prípade nepotvrdenia súhlasu nebude možné zaevidovať jeho podpis a teda nebude možné podporiť žiadosť (povinný údaj).
- **Prepíšte text z obrázku** - v spodnej časti formulára sa nachádza obrázok, tzv. CAPTCHA, kde sa zobrazuje náhodne generovaný text. Tento text je potrebné prepísať do textového poľa pod obrázkom. Nie je možné zaevidovať podpis bez prepísania daného textu na obrázku (povinný údaj).

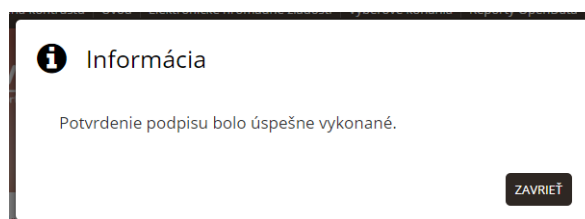
Používateľ potvrdí podpísanie žiadosti kliknutím na tlačidlo **ODOVZDAJ PODPIS**. Následne je neprihlásenému používateľovi odoslaný notifikačný mail na adresu, ktorú uviedol pri odovzdávaní podpisu aj s hyperlinkom, ktorý musí potvrdiť, aby bol jeho podpis zaevidovaný. Ak neprihlásený používateľ zaslaný hyperlink nepotvrdí do ukončenia zberu podpisov, jeho podpis nebude zaevidovaný.



Ukážka notifikačného mailu na dokončenie podpísania žiadosti.



Po potvrdení **kliknutím na tento odkaz**, bude podpis k žiadosti zaevidovaný.



Zaevidovaný podpis je možné overiť v detaile žiadosti v sekcii **odovzdané podpisy**.

Odozvané podpisy

Meno	Trvalý pobyt	Dátum podpisu
M M	U1 Bacúrov 000000	9.1.2016
-	Bratislava - mestská časť Karlova Ves	9.1.2016
Klotilda Grauzerová	Krásnohorská 13 Bratislava - mestská časť Petržalka 851 07	9.1.2016

3.4.4.2 Podpísanie prihláseným používateľom

Výhodou podpísania žiadosti prihláseným používateľom je, že niektoré údaje vo formulári sa zobrazujú predvyplnené z profilu používateľa. Používateľ následne nebude musieť potvrdiť podpis overením svojej e-mailovej adresy. Ďalšou výhodou je možnosť pozerat' si v budúcnosti vo svojom účte žiadosti, ktoré podpísal. Na prihláseného používateľa sa zobrazí nasledujúci formulár:

Pridať podpis

Meno:*
Ferolina

Priezvisko:*
FO

E-mail:*
andrej.zabak@gmail.com ?

Ulica a číslo:*
Liščie údolie ?

PSČ:*
84104 ?

Mesto:*
Bratislava - mestská časť Karlova Ves ?

Štát:*
Slovenská republika ?

☐ Súhlasím so zverejnením uvedených údajov ?

☐ Chcem byť notifikovaný o priebehu spracovania ?

☐ Mám viac ako 18 rokov* ?

☐ Súhlasím so spracovaním osobných údajov* ?

ODOVZDAJ PODPIS

Formulár na podpísanie obsahuje nasledujúce údaje:

- **Meno** - zadajte svoje krstné meno (povinný údaj).
- **Priezvisko** - zadajte svoje priezvisko (povinný údaj).
- **E-mail** - zadajte svoju e-mailovú adresu, ktorá slúži ako jednoznačný identifikátor, pričom za danú e-mailovú adresu je možné odovzdať podpis EHZ iba raz (povinný údaj).
- **Ulica a číslo** - zadajte svoju ulicu a číslo z adresy trvalého pobytu (povinný údaj).
- **PSČ** - zadajte svoje PSČ z adresy trvalého pobytu (povinný údaj).
- **Mesto** - zadajte svoje mesto alebo obec z adresy trvalého pobytu (povinný údaj).
- **Štát** - zadajte štát z adresy trvalého pobytu (povinný údaj).
- **Súhlasím so zverejnením údajov** - zvolte v prípade, že súhlasíte, aby boli vaše údaje (meno, priezvisko, ulica, mesto, PSČ) zverejnené v zozname odovzdaných podpisov k danej žiadosti. V opačnom prípade bude zobrazený iba údaj mesto (nepovinný údaj).
- **Chcem byť notifikovaný o priebehu spracovania** - zvolte v prípade, že požadujete zasielanie notifikačných e-mailov na vašu e-mailovú adresu uvedenú pri podpise o stave spracovávania tejto žiadosti (nepovinný údaj).
- **Mám viac ako 18 rokov** - používateľ odovzdávajúci podpis musí mať viac ako 18 rokov (povinný údaj).

- **Súhlasím so spracovaním osobných údajov** - súhlas so spracovaním osobných údajov uvedených pri podpise žiadosti na účely podporenia Elektronickej hromadnej žiadosti. Súhlas so spracovaním osobných údajov platí do jeho odvolania. Tento súhlas je možné kedykoľvek písomne odvolať. V prípade nepotvrdenia súhlasu nebude možné zaevidovať jeho podpis a teda nebude možné podporiť žiadosť (povinný údaj).

Po vyplnení formulára prihlásený používateľ potvrdí podpísanie žiadosti tlačidlom **ODOVZDAJ PODPIS**. Aplikácia skontroluje, či sú zadane všetky povinné údaje. V prípade, že nie sú zadane všetky povinné údaje, aplikácia podpis nezaeviduje a vyzve používateľa na doplnenie týchto údajov. Po vyplnení všetkých povinných údajov a odovzdaní podpisu je podpis okamžite zaevidovaný k danej žiadosti. Nie je nutné potvrdenie podpisu, resp. overovanie e-mailovej adresy.

3.4.5 Žiadosti, ktoré som podpísal

Zoznam zobrazuje žiadosti, ktoré používateľ podpísal. Na zobrazenie tohto zoznamu musí byť používateľ prihlásený.

☒ Iba mnou podpísané žiadosti

Stav žiadosti

- ☒ V 1. kole podpisovania
- ☒ Ukončená pre nedostatočný počet podpisov v 1. kole
- ☒ Zamietnutá správcom EHZ
- ☒ Prebieha zber podpisov
- ☒ Odoslaná na spracovanie
- ☒ Ukončená pre nedostatočný počet podpisov v 2. kole
- ☒ Prerokovaná Vládou SR
- ☒ Zrušená autorom

Zoznam elektronických hromadných žiadostí ▶ Detail

Počet nájdených žiadostí: 10

Zoradiť podľa ▼

Žiadosť o výsadbu stromov v Tatrách

Stav: **Zrušená autorom**

Počet vyzbieraných podpisov: 12131

Test 444

Stav: **Zamietnutá správcem EHZ**

Počet vyzbieraných podpisov: 2

test

Stav: **Odoslaná na spracovanie**

Počet vyzbieraných podpisov: 3

Dátum odoslania: 15.06.2015

Test 0000

Stav: **Odoslaná na spracovanie**

Počet vyzbieraných podpisov: 3

Dátum odoslania: 12.06.2015

test miso 06

Stav: **Zamietnutá správcem EHZ**

Počet vyzbieraných podpisov: 2

3.4.6 Nahlásenie nevhodného odkazu

Funkcia umožňuje občanovi nahlásiť nevhodný odkaz žiadosti. Nahlásiť nevhodný odkaz je možné pre všetky vypublikované žiadosti, počas celého spracovania žiadosti, aj v prípade, že už je žiadosť ukončená. Nahlásiť nevhodný odkaz môže prihlásený aj neprihlásený používateľ.

Pod nevhodným odkazom sa rozumie, ak stránka, na ktorú smeruje odkaz, obsahuje informácie:

- smerujúce proti ľudským právam, slobodám a dôstojnosti,
- podnecujúce rasovú alebo národnostnú nenávisť,
- urážlivého charakteru,
- týkajúce sa daní, odvodov a štátneho rozpočtu,
- obsahujúce mená osôb a osobné údaje,
- propagujúce komerčné tovary alebo služby,
- propagujúce politické strany alebo hnutia a ich kandidátov vo voľbách,
- smerujúce proti konaniu a rozhodovaniu orgánov činných v trestnom konaní a súdov,
- vyzývajúce na porušovanie Ústavy Slovenskej republiky alebo právnych aktov Európskej únie.

Ak je predmetom elektronickej hromadnej žiadosti niektorá zo spomenutých kategórií, správca takúto žiadosť zamietne. Po kliknutí na **NAHLÁSIŤ NEVHODNÝ ODKAZ** je používateľ presmerovaný na ÚPVS, kde je potrebné vyplniť požadované údaje na nahlásenie nevhodného odkazu žiadosti:

slovensko.sk Elektronická schránka
ústredný portál verejných služieb tuďom

Nahlásenie nevhodného odkazu EHŽ

Adresát Úrad vlády SR - Petície a elektronické hromadné žiadosti

Predmet Nahlásenie nevhodného odkazu EHŽ

Značka prijímateľa

Značka odosielateľa

Skryť

Nahlásenie nevhodného odkazu eHŽ

Názov *

Odkaz na EHŽ *

Popis nevhodného obsahu, na ktorý eHŽ odkazuje *

Meno *

Priezvisko *

E-mail

Telefón

Nahrat formulár Podpísať Skontrolovať formulár

Prepíšte kód

Uložiť správu **Odoslať správu**

- **Popis nevhodného obsahu, na ktorý žiadosť odkazuje** – uvedte miesto v texte odkazovanej stránky, ktoré je v rozpore s uvedenými možnosťami (povinný údaj).
- **Meno** - zadajte svoje krstné meno (povinný údaj).
- **Priezvisko** - zadajte svoje priezvisko (povinný údaj).
- **E-mail** - zadajte svoju e-mailovú adresu (povinný údaj).
- **Telefón** - zadajte svoje telefónne číslo (povinný údaj).
- **Prepíšte kód** - v spodnej časti formulára sa nachádza obrázok, tzv. CAPTCHA, kde sa zobrazuje náhodne generovaný text. Je potrebné tento text prepísať do textového poľa pod obrázkom. Nie je možné odoslať nahlásenie bez prepísania daného textu na obrázku (povinný údaj).

Nahlásenie nevhodného odkazu žiadosti sa vykoná kliknutím na tlačidlo **ODOSLAŤ**.

3.4.7 Sledovanie spracovania žiadosti

Úspešné žiadosti, ktoré vyzbierali 15 000 podpisov v lehote 30 dní od ich zverejnenia, sú odoslané na spracovanie a zobrazené v zozname odoslaných žiadostí na spracovanie, pričom je notifikovaný autor hromadnej žiadosti. V detaile žiadosti je možné sledovať aktuálny stav spracovania žiadosti v sekciách história žiadosti a stav žiadosti. Po ukončení spracovania žiadosti bude žiadosť presunutá do archívu ako ukončená, kde taktiež v detaile žiadosti budú informácie o výsledku prerokovania žiadosti.

História žiadosti	
Dátum	
20.10.2015	Vytvorenie žiadosti
20.10.2015	Schválenie žiadosti
20.10.2015	Vypublikovanie žiadosti
20.10.2015	Odoslanie žiadosti
20.10.2015	
20.10.2015	Prerokovanie žiadosti - Žiadosť je zaradená na rokovanie vlády. Výsledok prerokovania: Schválený.
20.10.2015	
Stav žiadosti	Žiadosť je zaradená na rokovanie vlády. Výsledok prerokovania: Schválený.
	Uznesenie.pdf

Autor žiadosti bude môcť sledovať priebeh spracovania aj cez ukazovateľ životného cyklu žiadosti v detaile žiadosti.

Príklad žiadosti odoslanej na spracovanie.

Zoznam elektronických hromadných žiadostí ► Detail



Test3

Odoslaná na spracovanie

Počet vyzbieraných podpisov: 3

Túto žiadosť už nie je možné podporiť.

Príklad ukončenej (prerokovanej) žiadosti.

Zoznam elektronických hromadných žiadostí ► Detail



UAT c1 - OK

Prerokovaná Vládou SR

Počet vyzbieraných podpisov: 3

Túto žiadosť už nie je možné podporiť.

3.4.8 Odber noviniek

- Čo je to elektronická hromadná žiadosť
- Vytvorenie žiadosti
- Moje žiadosti
- Žiadosti ktoré som podpísal
- **Odber noviniek**

Prihlásením sa k odberu noviniek získa používateľ informácie o nových publikovaných Elektronických hromadných žiadostiach. Bude mu doručená notifikácia o publikácii novej žiadosti na konci daného dňa. V prípade, ak v daný deň bolo publikovaných viac žiadostí, príde mu len jedna notifikácia so zoznamom žiadostí, ktoré boli publikované v daný deň. Z tohto odberu je možné kedykoľvek sa odhlásiť. Možnosť prihlásiť sa k tomuto odberu je prístupná všetkým prihláseným aj neprihláseným používateľom. Nachádza sa v pravom dolnom sivom menu. Používateľ klikne na tlačidlo **ODBER NOVINIEK**.

Odber noviniek


☒ Cez e-mail

Zadaťte e-mail pre odoberanie noviniek *

☐ Použiť email z môjho profilu.

Prepíšte text z obrázku*:




 Rss
 Prihlásiť sa k odberu

Formulár na odber noviniek obsahuje nasledujúce položky:

- **Zadaťte e-mail na odoberanie noviniek** – zadajte svoju e-mailovú adresu, na ktorú si želáte doručovať novinky o elektronických hromadných žiadostiach (povinný údaj).
- **Prepíšte text z obrázku** - v spodnej časti formulára sa nachádza obrázok, tzv. CAPTCHA, kde sa zobrazuje náhodne generovaný text. Tento text je potrebné prepísať do textového poľa pod obrázkom. Nie je možné prihlásiť sa k odberu noviniek bez prepísania daného textu na obrázku (povinný údaj).

Po zadaní požadovaných položiek používateľ potvrdí tlačidlo **ODOBERAŤ NOVINKY**. Systém zobrazí informáciu o registrácii na odber noviniek.

 Informácia

Registrovanie odoberania správ na zadanú email-ovú adresu
 prebehlo úspešne

3.5 Funkcionalita pre autora žiadosti

V tejto časti kapitoly je popísaná funkcionálna určená predovšetkým používateľom, ktorí chcú vytvárať a manažovať svoje žiadosti. Na využívanie týchto možností musí byť používateľ prihlásený.

3.5.1 Vytvorenie žiadosti

Možnosť vytvorenia novej elektronickej hromadnej žiadosti je dostupná len prihláseným používateľom. Vytvoriť žiadosť môžu iba fyzické osoby, ktoré sú občanmi Slovenskej republiky. Funkcia **VYTVORIŤ ŽIADOSŤ** sa nachádza v pravom sivom menu alebo priamo v hornej časti zoznamu mojich žiadostí.



Zoznam mojich elektronických hromadných žiadostí

Moje aktívne žiadosti
Moje neaktívne žiadosti

+ Vytvoriť žiadosť

Zoradiť podľa

Test4 Počet vyzbieraných podpisov: 0 Stav: Rozpracovaná	
Test Počet vyzbieraných podpisov: 5 Stav: Odoslaná na spracovanie - Stav materiálu: Bezpredmetný, výsledok prerokovania: VYSLEDOK01 Dátum odoslania: 18.10.2015	

Úvod
Agendový systém

Elektronické hromadné žiadosti
Výberové konania

Reporty OpenData
Katalóg požiadaviek

- Čo je to elektronická hromadná žiadosť
- Vytvorenie žiadosti**
- Moje žiadosti
- Žiadosti ktoré som podpísal
- Odber noviniek

Používateľovi sa zobrazí nasledujúci formulár.



Vytvorenie elektronickej hromadnej žiadosti

Názov:*

Skrátený názov:

 ?

Náhľad pre vytvorený hyperlink:

Odkaz na ďalšie informácie o eHŽ:

 ?

Text žiadosti:*

 ?

Zdôvodnenie:

 ?

Kontaktná adresa:

Kontaktná adresa sa načítava z vášho [profilu](#), kde si ju môžete upraviť.

Ulica a číslo:*

Mesto:*

PSČ:*

Štát:*

☐ Zobraziť kontaktnú adresu v publikovanej žiadosti ?

Ďalšie kontaktné údaje:

E-mail:

 ?

☐ Použiť e-mail z môjho profilu ?

Telefón:

 ?

Iné informácie:

 ?

ULOŽIŤ AKO ROZPRACOVANÚ
VYTVORIŤ

Formulár obsahuje časti:

- **Názov** - zadajte názov žiadosti (povinný údaj).
- **Skrátený názov** - zadajte skrátený názov žiadosti, na základe ktorého bude vygenerovaný hyperlink na šírenie žiadosti (nepovinný údaj).
- **Náhľad pre vytvorený hyperlink** - vyplní systém na základe zadaného skráteného názvu žiadosti.

- **Odkaz na ďalšie informácie o eHŽ** - možnosť vložiť hyperlink stránky, v ktorej sú uvedené ďalšie informácie súvisiace so žiadosťou (nepovinný údaj).
- **Text žiadosti** - zadajte text žiadosti (povinný údaj).
- **Zdôvodnenie** - možnosť uviesť dôvod potreby žiadosti (nepovinný údaj).

Kontaktná adresa - údaje sú načítané z profilu identity:

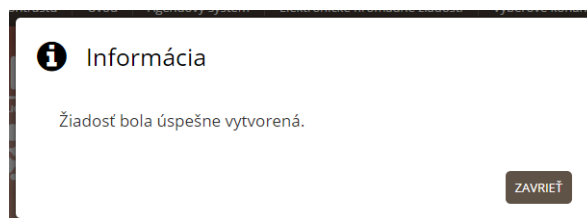
- **Ulica a číslo** - zadajte svoju ulicu a číslo z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Mesto** - zadajte svoje mesto alebo obec z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **PSČ** - zadajte svoje PSČ z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Štát** - zadajte štát z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Zobraziť kontaktnú adresu v publikovanej žiadosti** - zvolíte v prípade, že súhlasíte, aby bola vaša kontaktná adresa zverejnená v žiadosti (ulica, mesto, PSČ, štát), v opačnom prípade bude zverejnené iba vaše meno a priezvisko (nepovinný údaj).

Ďalšie kontaktné údaje:

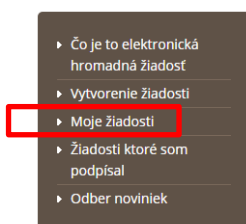
- **E-mail** - zadajte kontaktnú e-mailovú adresu (nepovinný údaj).
- **Použiť e-mail z môjho profilu** - zvolíte v prípade, že požadujete uviesť v žiadosti kontaktnú e-mailovú adresu z vášho profilu (nepovinný údaj).
- **Telefón** - zadajte kontaktné telefónne číslo (nepovinný údaj).
- **Iné informácie** - zadajte ďalšie kontaktné informácie, ktoré chcete uviesť v žiadosti, napr. akým spôsobom alebo v akom čase je možné vás kontaktovať alebo stručné informácie o sebe a pod. (nepovinný údaj).

Po zadaní všetkých požadovaných údajov si používateľ môže zvoliť:

- **ULOŽIŤ AKO ROZPRACOVANÚ** – tlačidlo na uloženie rozpracovanej žiadosti, pričom ako povinný údaj stačí zadať názov žiadosti. Žiadosť je v stave rozpracovaná a používateľ sa k nej môže kedykoľvek vrátiť a doplniť ďalšie údaje. Používateľ si zvolí Moje žiadosti v pravom menu. Žiadosť je prístupná len autorovi žiadosti.
- **VYTVORIŤ** – tlačidlo na vytvorenie žiadosti, pričom je potrebné zadať všetky povinné údaje v žiadosti. Používateľ potvrdí vytvorenie novej žiadosti, ktorú je možné šíriť neverejným spôsobom prostredníctvom hyperlinku a vyzbierať tak podpisy v stanovenej lehote. Následne sa zobrazí informácia o úspešnom vytvorení žiadosti.



3.5.2 Moje žiadosti



Zoznam mojich žiadostí zobrazuje všetky žiadosti, ktoré používateľ vytvoril, teda je ich autorom. Na zobrazenie tohto zoznamu musí byť používateľ prihlásený. Zoznam žiadostí je rozdelený na dve záložky. Nachádza sa v pravom dolnom sivom menu.

3.5.2.1 Moje aktívne žiadosti

Zoznam žiadostí, pre ktoré prebieha proces spracovania a nebol ukončený neúspešne, zamietnutím alebo zrušením, alebo sú ešte nevytvorené tzv. rozpracované. Zobrazuje sa názov žiadosti, stav žiadosti, informácia o počte podpisov a o ukončení zberu podpisov.

Zoznam mojich elektronických hromadných žiadostí

Moje aktívne žiadosti
Moje neaktívne žiadosti
+ Vytvorí žiadosť

Zoradiť podľa ▼

Test4 Počet vyzbieraných podpisov: 0 Stav: Rozpracovaná	
Test Počet vyzbieraných podpisov: 5 Stav: Odoslaná na spracovanie - Stav materiálu: Bezpredmetný, výsledok prerokovania: VYSLEDOK01	Dátum odoslania: 18.10.2015

3.5.2.2 Moje neaktívne žiadosti

Zoznam všetkých žiadostí, ktoré boli ukončené úspešne alebo neúspešne, resp. boli zrušené alebo zamietnuté. Zobrazuje sa názov žiadosti, stav žiadosti a informácia o počte podpisov.

Zoznam mojich elektronických hromadných žiadostí

Moje aktívne žiadosti
Moje neaktívne žiadosti
+ Vytvorí žiadosť

Zoradiť podľa ▼

Žiadosť o výsadbu stromov v Tatrách Počet vyzbieraných podpisov: 12131 Stav: Zrušená autorom	
test Počet vyzbieraných podpisov: 3 Stav: Prerokovaná Vládou SR - výsledok prerokovania: Vláda neprerokovala	

3.5.3 Ukazovateľ životného cyklu žiadosti

Na prehľadnú orientáciu je k dispozícii grafické zobrazenie priebehu životného cyklu žiadosti. Zobrazuje sa v záhlaví detailu žiadosti, iba pre autora žiadosti, ktorý musí byť prihlásený.



3.5.4 Upravenie rozpracovanej žiadosti

Možnosť upraviť rozpracovanú žiadosť je dostupná len prihláseným používateľom a súčasne musí byť používateľ autorom žiadosti. Upravovať je možné iba rozpracovanú žiadosť. Po vytvorení je už jej obsah nemenný. Požadovanú rozpracovanú žiadosť používateľ vyhledá v zozname svojich žiadostí.

Zoznam mojich elektronických hromadných žiadostí

Moje aktívne žiadosti
Moje neaktívne žiadosti
+ Vytvoriť žiadosť

Zoradiť podľa ▼

Test4	Počet vyzbieraných podpisov: 0	
Stav: Rozpracovaná		

Test

Počet vyzbieraných podpisov: 5
Dátum odoslania: 18.10.2015

Stav: **Odoslaná na spracovanie** - Stav materiálu: Bezpredmetný, výsledok prerokovania: VYSLEDOK01

Používateľ si zobrazí jej detail kliknutím na názov žiadosti.

Zoznam elektronických hromadných žiadostí ► Detail



Test4

Rozpracovaná

UPRAVIŤ

VYMAZAŤ

Test text



Autor žiadosti

Emil Skutočný 0401

Používateľ klikne na tlačidlo **UPRAVIŤ**, čím sa dostane do formulára na úpravu elektronickej hromadnej žiadosti s predvyplnenými naposledy uloženými údajmi. Ďalej postupuje rovnako ako pri vytváraní žiadosti, pričom ju môže vytvoriť alebo opäť uložiť ako rozpracovanú.



Úprava elektronickej hromadnej žiadosti

Názov:*

Test4

Skrátený názov:

T4 ?

Náhľad pre vytvorený hyperlink:

Odkaz na ďalšie informácie o eHZ:

?

Text žiadosti:*

Test text ?

3.5.5 Vymazanie rozpracovanej žiadosti

Možnosť vymazať rozpracovanú žiadosť je dostupná len prihlásenému používateľovi a súčasne musí byť používateľ autorom žiadosti. Vymazať je možné iba rozpracovanú žiadosť. Po vytvorení je už jej obsah nemenný a ani nebude možné trvalo žiadosť vymazať, ako keby nikdy neexistovala. Požadovanú rozpracovanú žiadosť používateľ vyhledá v zozname svojich žiadostí.

Zoznam mojich elektronických hromadných žiadostí

Používateľ klikne na tlačidlo **VYMAZAŤ**.

Následne sa zobrazí upozornenie o vymazaní žiadosti.

V prípade potvrdenia **ÁNO** bude žiadosť trvalo zmazaná, pretože je to nevratný proces a k tejto žiadosti nie je možné sa vrátiť.

3.5.6 Zrušenie žiadosti

Možnosť zrušiť žiadosť slúži na zrušenie už vytvorenej žiadosti, ktorá sa nachádza v prvom alebo druhom kole podpisovania. Táto možnosť je dostupná len prihlásenému používateľovi a súčasne musí byť používateľ autorom žiadosti. Nachádza sa v detaile zvolenej žiadosti.

Zoznam mojich elektronických hromadných žiadostí

Používateľ klikne na tlačidlo **ZRUŠIŤ**.

Zoznam elektronických hromadných žiadostí ► Detail



Test3

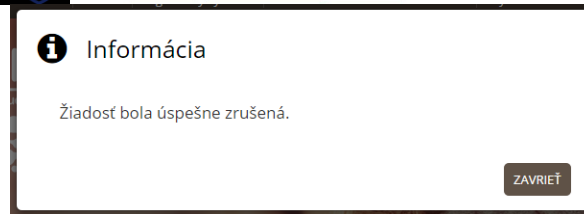
V 1. kole podpisovania

PRIDAŤ PODPIS **ZRUŠIŤ**

Test textu

Následne sa zobrazí upozornenie o zrušení žiadosti.

V prípade potvrdenia **ÁNO** bude žiadosť zrušená a nebude možné ju ďalej podporiť podpisom. V prípade, že žiadosť už bola publikovaná na portáli (v druhom kole podpisovania), bude presunutá zo zoznamu prebiehajúcich žiadostí do archívu.



3.5.7 Odoslanie žiadosti

Možnosť odoslať žiadosť slúži na urýchlenie odoslania žiadosti. Žiadosť môže byť odoslaná iba v prípade, že bola úspešná aj v druhom kole podpisovania, teda sa jej podarilo vyzbierať 15 000 podpisov do 30 dní od jej zverejnenia na portáli. Bežným postupom je, že v druhom kole žiadosť zbiera podpisy po celé obdobie 30 dní s cieľom vyzbierať čo najviac podpisov a nakoniec bude automaticky odoslaná na spracovanie. Tento postup má možnosť autor žiadosti urýchliť a odoslať žiadosť skôr. Táto možnosť je dostupná len prihlásenému používateľovi a súčasne musí byť používateľ autorom žiadosti. Nachádza sa v detaile zvolenej žiadosti.

Zoznam elektronických hromadných žiadostí ► Detail



Test3

Zostáva vyzbierať podpisov: 0 Počet dní do ukončenia zberu podpisov: 2

PRIDAŤ PODPIS ZRUŠIŤ **ODOSLAŤ**

Následne sa zobrazí upozornenie o odoslaní žiadosti.

? Otázka

Naozaj si prajete odoslať túto EHŽ? Zber podpisov bude predčasne ukončený.

NIE **ÁNO**

V prípade potvrdenia **ÁNO** bude žiadosť odoslaná na spracovanie a nebude možné ju ďalej podporiť podpisom. Je na zvážení autora žiadosti, čo je prioritnejšie: čas alebo čo najväčší počet podpisov. Žiadosť bude presunutá zo zoznamu prebiehajúcich žiadostí do zoznamu odoslaných na spracovanie.

i Informácia

Žiadosť bola úspešne odoslaná.

ZAVRIEŤ

4 Riešenia problémov

Príznaky problému	Popis problému	Postupy možných riešení problému
Nie je možné odovzdať podpis žiadosti.	Neprihlásený používateľ v detaile žiadosti uviedol všetky potrebné údaje a potvrdil odovzdanie podpisu, napriek tomu podpis nebol zaevidovaný.	Po potvrdení podpisu vám systém oznámi informáciu, čo je ešte potrebné vykonať, aby váš podpis bol zaevidovaný. Na e-mailovú adresu, ktorú ste uviedli vo formulári na odovzdanie podpisu, vám bude doručená správa s potvrdzovacím hyperlinkom. Uistite sa, či ste daný hyperlink potvrdili. Až potom bude váš podpis overený a zarátaný k žiadosti.
Nie je možné vidieť na portáli vytvorenú žiadosť.	Prihlásený používateľ zvolil možnosť vytvoriť, následne uviedol všetky potrebné údaje a potvrdil vytvorenie. Napriek tomu žiadosť je viditeľná iba v jeho sekcii Moje žiadosti a vo verejnej publikovanej sekcii Prebiehajúce žiadosti sa nenachádza.	Žiadosť bola úspešne vytvorená a práve jej plyní lehota 30 dní, počas ktorej musí vyzbierať aspoň 100 podpisov a zároveň najneskôr do 5 pracovných dní nesmie byť zamietnutá. Po splnení týchto podmienok bude žiadosť verejne publikovaná v sekcii Prebiehajúce žiadosti. Takúto žiadosť je možné šíriť tzv. neverejným spôsobom, kde sa zverejňuje iba konkrétny hyperlink žiadosti (napr. zasiela sa mailom alebo sa publikuje na sociálnych sieťach).
Nie je možné vytvoriť žiadosť.	Neprihlásený používateľ na portáli nemá možnosť vytvoriť žiadosť.	Vytvoriť žiadosť môžu iba prihlásení používatelia. eID karta nie je podmienkou na prihlásenie. Postačuje aj prihlásenie menom a heslom (prípadne údajmi zo sociálnych sietí). Prosím, vykonajte prihlásenie do systému a následne vám bude k dispozícii aj funkcia vytvorenie žiadosti.