



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

Detailní návrh technického řešení informačních systémů e-Sbírka a e-Legislativa

Projekt e-Sbírka a e-Legislativa

Připraveno pro:

Ministerstvo vnitra ČR

29. 6. 2018

Verze 6.0, Finální verze

Připravil:

MVČR



Změny a schválení

Změny

Datum	Autor	Verze	Popis změn
11. 10. 2013	Tým architekta eSeL	1.0	První verze předaná k připomínkám/akceptaci.
29. 11. 2013	Tým architekta eSeL	2.0	Verze se zapracovanými připomínkami Zadavatele k akceptaci.
6. 12. 2013	Tým architekta eSeL	3.0	Verze se zapracovanými připomínkami Zadavatele k akceptaci.
17. 12. 2013	Tým architekta eSeL	4.0	Verze se zapracovanými připomínkami
21. 6. 2016	Tým architekta eSeL	4.1	Propojení dokumentu s Dodatkem č. 1 a 3
19. 12. 2016	Tým architekta eSeL	4.2	Verze k připomínkám schválení zadávací dokumentace
10. 4. 2017	Tým architekta eSeL	4.3	Verze k připomínkám schválení zadávací dokumentace 2
25. 5. 2017	Tým architekta eSeL	4.4	Zpracování první části připomínek
16. 6. 2017	Tým architekta eSeL	5.0	Zpracování druhé části připomínek, finální verze pro výběrová řízení
29. 6. 2018	Tým architekta eSeL	5.1	Zpracování změn zadávací dokumentace z odpovědí na otázky ve výběrových řízeních
4. 10. 2018	Tým architekta eSeL	6.0	Dokončení zpracování změn zadávací dokumentace z odpovědí na otázky ve výběrových řízeních k podpisu smluv

Revize

Jméno	Schválená verze	Funkce	Datum



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY



Obsah

1	Úvod	1
2	Manažerské shrnutí	2
3	Jak číst tento dokument	5
4	Architektura řešení	8
4.1	Motivace řešení	8
4.2	Aplikační architektura	9
4.2.1	e-Sbírka	9
4.2.2	e-Legislativa	11
4.2.3	Další komponenty	13
4.3	Datová báze a datová architektura	14
4.4	Integrace	15
4.5	Technologická architektura, nasazení a provoz	16
4.6	Bezpečnost	17
4.7	Tvorba a verifikace datové báze	18
4.8	Další aspekty ovlivňující řešení	19
4.8.1	Právní předpisy a normy	20
4.8.2	Vybrané předpoklady	21
5	Model požadavků	22
5.1	Funkční požadavky	22
5.1.1	e-Sbírka	22
5.1.2	e-Legislativa	74
5.1.3	Integrace	216
5.2	Nefunkční požadavky	229
5.2.1	Architektura	229
5.2.2	Bezpečnost	231
5.2.3	Zákon o Kybernetické bezpečnosti	235
5.2.4	Přístupnost a ovladatelnost	249
5.2.5	Rozšiřitelnost a modifikovatelnost	250



5.2.6	Výkon.....	251
5.2.7	Správa dat.....	254
5.2.8	Provoz a infrastruktura	255
5.2.9	Školení.....	258
5.2.10	Dokumentace	262
6	Procesní Model.....	267
6.1	e-Sbírka.....	267
6.1.1	Procesy tvorby datové a pojmové báze e-Sbírky	267
6.1.2	Procesy získání informací z e-Sbírky	286
6.1.3	Kooperace e-Sbírky s ostatními systémy	292
6.2	e-Legislativa.....	294
6.2.1	Věcný záměr zákona.....	294
6.2.2	Vyhláška	321
6.2.3	Nařízení vlády	351
6.2.4	Návrh zákona	386
6.2.5	Návrh zákona - legislativní nouze.....	472
6.2.6	Návrh zákona - Stav ohrožení, Válečný stav	519
6.2.7	Návrh zákona - Rozhodnutí Rady bezpečnosti OSN.....	564
6.2.8	Zákon o státním rozpočtu.....	609
6.2.9	Nouzový státní rozpočet	637
6.2.10	Válečný státní rozpočet	648
6.2.11	Ústavní zákon.....	659
6.2.12	Zákonné opatření Senátu	724
6.2.13	Publikace sdělení o další platnosti zákonného opatření senátu	768
6.2.14	Publikace Aktu mezinárodního práva	778
6.2.15	Publikace jiných právních aktů	783
6.2.16	Sdělení MV o chybě a opravě chyby	787
6.2.17	Publikace Nálezu ÚS a sdělení ÚS	792
6.2.18	Publikace metodických a výkladových stanovisek.....	798
6.3	Stavový model stávajících systémů	804
6.3.1	eLegislativa.....	804



6.3.2	Úřad vlády/eKLEP	807
6.3.3	Poslanecká sněmovna parlamentu ČR.....	816
6.3.4	Senát ČR.....	818
7	Logický datový model	819
7.1	Doménový model.....	819
7.1.1	e-Sbírka/e-Legislativa	819
7.2	Datový model	828
7.2.1	e-Sbírka/e-Legislativa	828
7.2.2	CzechVOC	857
7.2.3	EuroVOC.....	859
7.2.4	Integrace a infrastruktura	861
8	Případy užití	Chyba! Záložka není definována.
8.1	e-Sbírka.....	Chyba! Záložka není definována.
8.1.1	Aktéři e-Sbírky.....	Chyba! Záložka není definována.
8.1.2	Tvorba a údržba datové a pojmové báze e-Sbírky.....	Chyba! Záložka není definována.
8.1.3	Vyhlašování a publikace na portál	Chyba! Záložka není definována.
8.1.4	Portál e-Sbírka.....	Chyba! Záložka není definována.
8.1.5	Kontrola kvality datové báze.....	Chyba! Záložka není definována.
8.2	e-Legislativa.....	Chyba! Záložka není definována.
8.2.1	Aktéři e-Legislativy.....	Chyba! Záložka není definována.
8.2.2	Portál e-Legislativa.....	Chyba! Záložka není definována.
8.2.3	Veřejný web e-Legislativa	Chyba! Záložka není definována.
8.2.4	e-Šablona.....	Chyba! Záložka není definována.
8.2.5	Administrace	Chyba! Záložka není definována.
9	Model komponent a implementace.....	Chyba! Záložka není definována.
9.1	Portály.....	Chyba! Záložka není definována.
9.1.1	Portálová databáze.....	Chyba! Záložka není definována.
9.1.2	Portál e-Legislativa.....	Chyba! Záložka není definována.
9.1.3	Portál e-Sbírka.....	Chyba! Záložka není definována.
9.1.4	Portál správa systémů / Service Desk.....	Chyba! Záložka není definována.



- 9.2 e-Sbírka **Chyba! Záložka není definována.**
- 9.2.1 e-Sbírka **Chyba! Záložka není definována.**
- 9.3 e-Legislativa..... **Chyba! Záložka není definována.**
- 9.3.1 Editor e-Šablona pro „plusovou“ osu **Chyba! Záložka není definována.**
- 9.3.2 e-Legislativa **Chyba! Záložka není definována.**
- 9.4 Správa systémů / Service Desk..... **Chyba! Záložka není definována.**
- 9.4.1 Správa systémů / Service Desk **Chyba! Záložka není definována.**
- 9.5 Jednotná aplikační platforma (JAP) **Chyba! Záložka není definována.**
- 9.5.1 Jednotná aplikační platforma (JAP) **Chyba! Záložka není definována.**
- 9.6 Centrální datové úložiště (CDB) **Chyba! Záložka není definována.**
- 9.6.1 Centrální datové úložiště (CDB)..... **Chyba! Záložka není definována.**
- 9.7 Průřezové moduly **Chyba! Záložka není definována.**
- 9.7.1 Průřezové moduly **Chyba! Záložka není definována.**
- 9.8 Externí systémy..... **Chyba! Záložka není definována.**
- 9.8.1 oDOK/eKLEP **Chyba! Záložka není definována.**
- 9.8.2 IS Poslanecké sněmovny **Chyba! Záložka není definována.**
- 9.8.3 IS Senátu ČR..... **Chyba! Záložka není definována.**
- 9.8.4 Registr práv a povinností **Chyba! Záložka není definována.**
- 9.8.5 N-Lex **Chyba! Záložka není definována.**
- 9.8.6 JIP KAAS **Chyba! Záložka není definována.**
- 9.8.7 Kvalifikovaní poskytovatelé služeb vytvářejících důvěru a veřejné certifikační autority **Chyba! Záložka není definována.**
- 9.8.8 Portál veřejné správy..... **Chyba! Záložka není definována.**
- 9.8.9 Czech POINT **Chyba! Záložka není definována.**
- 9.8.10 Tiskárna Ministerstva vnitra..... **Chyba! Záložka není definována.**
- 9.8.11 EUR-Lex **Chyba! Záložka není definována.**
- 9.8.12 Obecné externí systémy **Chyba! Záložka není definována.**
- 10 Model nasazení a provozu Chyba! Záložka není definována.**
- 10.1 Základní architektura řešení v oblasti nasazení a provozu..... **Chyba! Záložka není definována.**
- 10.1.1 Provozní prostředí a lokality **Chyba! Záložka není definována.**



10.1.2 Služby zajišťované CMS a DCeGOV v souladu s ZoKB a VoKB **Chyba! Záložka není definována.**

10.1.3 Virtualizovaná serverová infrastruktura**Chyba! Záložka není definována.**

10.1.4 Infrastruktura vysoké dostupnosti**Chyba! Záložka není definována.**

10.1.5 Koncepce síťové infrastruktury**Chyba! Záložka není definována.**

10.1.6 Prostředí pro provoz systému**Chyba! Záložka není definována.**

10.1.7 Typy zařízení**Chyba! Záložka není definována.**

10.1.8 Provoz informačního systému**Chyba! Záložka není definována.**

10.2 Doporučená architektura řešení v oblasti nasazení a provozu **Chyba! Záložka není definována.**

11 Přílohy modelu nasazení a provozu Chyba! Záložka není definována.

11.1 Příloha č. 1 - Specifikace služeb CMS**Chyba! Záložka není definována.**

11.1.1 Služba CMS2 – 02 – Zveřejnění aplikace**Chyba! Záložka není definována.**

11.1.2 Služba CMS2 – 03 – Přístup k aplikaci**Chyba! Záložka není definována.**

11.1.3 Služba CMS2 – 04 – Umístění aplikace OVM do NDC**Chyba! Záložka není definována.**

11.1.4 Služba CMS2 – 05 – Přenos elektronické pošty**Chyba! Záložka není definována.**

11.1.5 Služba CMS2 – 06 – DNS hosting**Chyba! Záložka není definována.**

11.1.6 Služba CMS2 – 07 – Služby sTESTA**Chyba! Záložka není definována.**

11.1.7 Služba CMS2 – 08 – Přístup do CMS**Chyba! Záložka není definována.**

11.1.8 Služba CMS2 – 09 – Přístup do Internetu...**Chyba! Záložka není definována.**

11.1.9 Služba CMS2 – 10 – Přístup k záznamům o provozu**Chyba! Záložka není definována.**

11.1.10 Služba CMS2 – 11 – Přístup k účtovacím informacím**Chyba! Záložka není definována.**

11.1.11 Služba CMS2 – 12 – Virtuální firewall**Chyba! Záložka není definována.**

11.2 Příloha č. 2 – výňatek přílohy č. 1 k vyhlášce č. 316/2014 Sb. **Chyba! Záložka není definována.**

11.2.1 Hodnocení a úrovně důležitosti aktiv**Chyba! Záložka není definována.**

11.2.2 Hodnocení rizik**Chyba! Záložka není definována.**

12 Tvorba a verifikace datové báze Chyba! Záložka není definována.

12.1 Vztah tvorby a verifikace datové báze**Chyba! Záložka není definována.**



- 12.1.1 Vztah tvorby a verifikace datové báze**Chyba! Záložka není definována.**
- 12.1.2 Cíle, předpoklady, vstupy a výstupy verifikace datové báze**Chyba! Záložka není definována.**
- 12.1.3 Časová souslednost tvorby a verifikace datové báze**Chyba! Záložka není definována.**
- 12.1.4 Akceptace tvorby a verifikace datové báze**Chyba! Záložka není definována.**
- 12.1.5 Termíny a lhůty tvorby a verifikace datové báze**Chyba! Záložka není definována.**
- 12.2 Verifikace datové báze**Chyba! Záložka není definována.**
- 12.2.1 Verifikace datové báze vyhlášených znění .**Chyba! Záložka není definována.**
- 12.2.2 Verifikace datové báze konsolidovaných znění**Chyba! Záložka není definována.**
- 12.2.3 Kontrola normalizace obsahu datové báze **Chyba! Záložka není definována.**
- 12.2.4 Kontrola tezauru CzechVoc**Chyba! Záložka není definována.**
- 12.3 Tvorba datové báze**Chyba! Záložka není definována.**
- 12.3.1 Principy datového modelu datové báze českých sbírek .**Chyba! Záložka není definována.**
- 12.3.2 Analýza zdrojů pro rekonstrukci obsahu**Chyba! Záložka není definována.**
- 13 Spolupráce s institucemi a jejich systémy v rámci legislativního procesu.....Chyba! Záložka není definována.**
- 13.1 Obecné principy**Chyba! Záložka není definována.**
- 13.1.1 Koncepce systémů e-Sbírka a e-Legislativa**Chyba! Záložka není definována.**
- 13.1.2 Mezitímní novely**Chyba! Záložka není definována.**
- 13.1.3 Elektronické podpisy a pečete**Chyba! Záložka není definována.**
- 13.1.4 Postupování a přebírání informací mezi institucemi**Chyba! Záložka není definována.**
- 13.1.5 Komunikace s IS institucí**Chyba! Záložka není definována.**
- 13.2 Procesy tvorby a projednávání návrhů právních aktů.**Chyba! Záložka není definována.**
- 13.2.1 Společná legenda popisu procesů a slovníček vybraných pojmů **Chyba! Záložka není definována.**
- 13.2.2 Spolupráce se systémem Úřadu vlády ČR ..**Chyba! Záložka není definována.**
- 13.2.3 Spolupráce se systémem Poslanecké sněmovny PČR**Chyba! Záložka není definována.**



- 13.2.4 Spolupráce se systémem Senátu PČR**Chyba! Záložka není definována.**
- 14 Doporučení pro tvorbu portálu e-Sbírka Chyba! Záložka není definována.**
- 14.1 Úvod**Chyba! Záložka není definována.**
- 14.2 Obsah poskytovaný portálem e-Sbírky**Chyba! Záložka není definována.**
- 14.3 Anonymní služby portálu e-Sbírka**Chyba! Záložka není definována.**
- 14.3.1 Výchozí stránka portálu e-Sbírka**Chyba! Záložka není definována.**
- 14.3.2 Rejstříky sbírek**Chyba! Záložka není definována.**
- 14.3.3 Doplnkové přehledy předpisů**Chyba! Záložka není definována.**
- 14.3.4 Vyhledání předpisu**Chyba! Záložka není definována.**
- 14.3.5 Zobrazení předpisu**Chyba! Záložka není definována.**
- 14.4 Personalizované služby portálu e-Sbírka**Chyba! Záložka není definována.**
- 14.4.1 Služba „Moje předpisy“**Chyba! Záložka není definována.**
- 14.4.2 Služba „Notifikace“**Chyba! Záložka není definována.**



1 Úvod

Projekt e-Sbírka a e-Legislativa je projektem elektronizace právních aktů a předpisů České republiky včetně procesu jejich tvorby a schvalování.

Cílem tohoto dokumentu je popsat koncepci, architekturu a návrh technického řešení podle přístupu Model Driven Architecture (MDA) od modelů požadavků až po model nasazení a provozu (podrobněji o struktuře dokumentu viz kapitola 3) včetně procesů tvorby a verifikace datové báze.



2 Manažerské shrnutí

Projekt e-Sbírka a e-Legislativa je projektem elektronizace právních aktů a předpisů České republiky včetně procesu jejich tvorby a schvalování.

Snahy o elektronizaci českého práva jsou desítky let staré, intenzivnější práce probíhají více než patnáct let. Konkrétní přípravy tohoto projektu probíhají již od roku 2007. Tento dokument zachycuje architekturu systémů a podrobné technické řešení pro účely výběrových řízení na dodavatele systémů.

Cíle projektu, který má vyřešit několik palčivých míst tvorby českého práva a přístupu k němu, jsou zejména:

- dostupné, přehledné a srozumitelné právo – minulé i platné,
- kvalitnější a efektivnější tvorba právních předpisů,
- plné zapojení do mezinárodní výměny právních dat v rámci EU,
- data pro související systémy eGovernmentu i další.

V současné době je přístup adresátů práva k platnému i minulému právu značně komplikovaný. Právně závazné předpisy jsou dostupné výhradně v tištěné podobě ve Sbírce zákonů a Sbírce mezinárodních smluv. Ve skutečnosti však adresáti práva – kterými jsou běžní občané, právníci, justice, úředníci či tvůrci a schvalovatelé legislativy – pracují povětšinou s informativním zněním práva spravovaným komerčními poskytovateli. Napravit tento stav, který je kritizován Ústavním soudem České republiky a který ohrožuje i zásadu „neznalost zákona neomlouvá“, je cílem prvního ze systémů projektu, systému e-Sbírka.

e-Sbírka je akronymem pro elektronickou Sbírku zákonů a Sbírku mezinárodních smluv. Jádrem systému e-Sbírka je digitalizované právo, minulé i současné, ve dvou základních podobách:

- právně závazné úplné (konsolidované) znění ve formě právních aktů řazených ve Sbírce obdobně jako dnes, avšak v elektronické podobě,
- informativní strukturovaná podoba, která umožní moderní dynamickou práci s právními předpisy, jako vyhledávání v textu, zobrazení úplných znění v různých časových okamžicích, svázání základních předpisů s jejich novelami, využívání odkazů do souvisejících předpisů a právních slovníků České republiky i EU.

e-Sbírka bude dostupná všem adresátům práva bezplatně na veřejném webovém portále.



Základní podmínkou pro vznik e-Sbírky je digitalizace všech současných i minulých právních předpisů a vytvoření základní datové báze e-Sbírky. Výsledkem digitalizace bude strukturovaná provázaná forma současných i historických předpisů a zároveň právně závazná znění předpisů v elektronické podobě. Protože výsledkem digitalizace bude právně závazné právo a současně podklady pro další tvorbu předpisů, musí být digitalizační proces velmi kvalitní a propracovaný, s mnoha úrovněmi technické i právní kontroly. Tyto kontroly budou založeny zejména na nezávislé verifikaci vytvořené datové báze.

Druhou klíčovou částí projektu je systém e-Legislativa. e-Legislativa je akronymem pro elektronickou tvorbu právních předpisů, tedy zajištění všech činností legislativního procesu v elektronické podobě. Hlavními vlastnostmi e-Legislativy jsou:

- tvorba právních předpisů ve všech fázích legislativního procesu ve strukturované podobě,
- podpora legislativních procesů od přípravy návrhu přes jeho projednávání a schválení až po jeho vyhlášení v e-Sbírce, propojení všech zainteresovaných institucí v rámci jednoho procesu,
- zveřejňování návrhů v jednotlivých stavech legislativního procesu,
- podpora pro připomínková řízení, pozměňovací návrhy, vyhlásování právních aktů ve Sbírce zákonů a Sbírce mezinárodních smluv, automatické generování novelizačních bodů a další specifické části legislativního procesu,
- propojení se souvisejícími systémy státní správy a institucí, jako jsou systémy Vlády (oDok/eKLEP), Poslanecké sněmovny a Senátu, Registr práv a povinností, Procesní modelování agend či CzechPoint, propojení se systémem CzechVoc (český právní výkladový slovník, jehož vznik bude projektem umožněn) a databází evropského práva EUR-Lex.

Systémy e-Sbírka a e-Legislativa jsou vzájemně propojeny jak datově, tak procesně. Zdrojem novelizačních legislativních procesů v e-Legislativě jsou existující základní předpisy uložené v e-Sbírce. Výsledky legislativních procesů probíhajících v e-Legislativě jsou opět publikovány do e-Sbírky.



Tento dokument popisuje základní principy, na kterých jsou systémy e-Sbírka a e-Legislativa postaveny, architektonický návrh systémů na vysoké úrovni i detailní návrh architektury systémů, který je podkladem pro implementační, funkční a další analýzy systémů a jejich budoucí vývoj.

Detailní návrh architektury vychází z mezinárodně uznávané metodologie Model Driven Architecture. Obsahuje model funkčních a nefunkčních požadavků, které musí realizovaný systém naplňovat. Dále obsahuje popis obchodních procesů (jak procesů pořízení dat e-Sbírky, tak samotných legislativních procesů), které implementovaný systém svojí funkcionalitou podporuje. Následuje doménový model a logický datový model, který definuje základní entity, se kterými informační systém operuje. Další model obsahuje případy použití, které na obecné logické úrovni popisují operace, které budou jednotlivé role či uživatelé v systému provádět. Dokument rovněž obsahuje popis rozdělení systémů do modulů, požadavky na jejich nasazení a požadavky či doporučení na zajištění provozu informačního systémů e-Sbírka a e-Legislativa.

Detailní návrh architektury také obsahuje popis procesů a postupů tvorby a verifikace datové báze a popis spolupráce systémů e-Sbírka a e-Legislativa s klíčovými institucemi účastnicími se legislativního procesu a jejich systémy.

V životním cyklu projektu bude následovat implementační projekt, který zasadí informační systém do konkrétních technologií. Dále vzniknou funkční specifikace, které budou obsahovat podrobný popis realizace systémů, včetně návrhu uživatelského rozhraní, fyzického datového modelu, zasazení do konkrétní provozní infrastruktury apod.

3 Jak číst tento dokument

Dokument „*Detailní návrh technického řešení informačního systému e-Sbírka a e-Legislativa*“ je koncipován tak, aby poskytl souhrn informací, potřebných k realizaci systémů e-Sbírka a e-Legislativa včetně tvorby a verifikace datové báze.

Kapitola Chyba! Nenalezen zdroj odkazů. – **Architektura řešení** Chyba! Nenalezen zdroj odkazů. shrnuje klíčové architektonické principy řešení systémů e-Sbírka a e-Legislativa a slouží také jako přehledový popis řešení na vysoké úrovni.

Další kapitoly obsahují samotný návrh technického řešení informačních systémů e-Sbírka a e-Legislativa, který je vytvořen podle standardů návrhu rozsáhlých informačních systémů - Model Driven Architecture (MDA)¹ na základě následujících principů a způsobů:

- návrh od shora dolů, tj. od požadavků přes logický návrh, procesní model případy užití, datový model, návrh komponent až k podstatným obrysům návrhu implementace a nasazení na hardwarové infrastruktuře a modelu provozu řešení
- vytvoření modelů chování systému, jejich abstrakce a postupného zpřesňování s využitím různých logických náhledů a úrovně detailu
- vše s využitím sémantické přesnosti jazyka UML, grafické syntaxe popisu modelů a diagramů popisujících jak statické tak dynamické vlastnosti systému

Kapitola 5 – Model požadavků obsahuje požadavky, které musí implementace systému e-Sbírka a e-Legislativa naplnit. Požadavky jsou rozděleny dle kategorií – Funkční a Nefunkční a dále podle jednotlivých oblastí (problémových domén). Součástí nefunkčních požadavků jsou i např. požadavky na zajištění provozu, dostupnost apod. V některých případech jsou požadavky organizovány hierarchicky na požadavky nadřizené a požadavky reprezentující jejich zúžení. Naplnění požadavků je pak dále v návrhu indikováno vazbami mezi požadavky a prvky návrhu, které jednotlivé požadavky realizují.

Kapitola 6 – Procesní Model obsahuje definici procesů implementovaných systémy e-Sbírka a e-Legislativa. Jedná se jak o procesy pořízení datové báze e-Sbírk, tak i legislativní procesy, které mají být systémy e-Sbírka a e-Legislativa podporovány nebo ovlivňovány. Procesy popsané v této kapitole jsou zpracovány z pohledu legislativního, nikoliv z pohledu implementace procesů v systémech samotných. Popis vychází z legislativního procesu ve stavu před zavedením systémů e-Sbírka a e-Legislativa (konkrétně vznikl v roce 2013) a nezahrnuje legislativní a praktické změny vyvolané zavedením systémů e-Sbírka a e-Legislativa, zejména tedy důsledky zákona 222/2016 Sb. a (doposud neschváleného) změnového zákona, který je aktuálně projednáván Senátem jako senátní tisk č. 276 (stav v květnu 2017). Tato kapitola je tak zejména vstupem do implementační analýzy, tzn.

¹ Model Driven Architecture (MDA) je spravovaný neziskovou organizací Object Management Group (OMG), která je založena na některých dalších standardech OMG včetně nejdůležitějšího z nich jazyka UML (Unified Modeling Language)



analytická pomůcka pro tvorbu procesů v rámci e-Sbírky a e-Legislativy (jakožto pokračování prací zachycených v kapitole 13).

Kapitola 7 – Logický datový model je rozdělena do dvou podkapitol podle úrovně detailu. Kapitola 7.1 obsahuje Doménový model, který popisuje entity systému na nejvyšším stupni abstrakce a slouží především ke sjednocení základních pojmů v dané oblasti a vybudování modelu entit tj. „slovníku“. Kapitola 7.2 obsahuje podrobnější popis datových entit na logické úrovni, v některých případech i včetně nejdůležitějších atributů.

Kapitola Chyba! Nenalezen zdroj odkazů. – Chyba! Nenalezen zdroj odkazů. obsahuje definici případů užití (z anglického Use Case), které popisují, jaké jednotlivé funkce informačních systémů e-Sbírka a e-Legislativa jsou požadovány a kdo, tedy jaký tzv. aktér, tyto funkce využívá. Jednotlivé případy užití tak mohou být jednotlivými kroky v procesech nebo mohou představovat vstupy do těchto procesů. Realizace těchto případů užití je pak zajištěna prostřednictvím uživatelských či systémových rozhraní informačního systému, tj. např. jednotlivých obrazovek či webových služeb. U případů užití jsou definovány vazby na požadavky, které jsou těmito případy užití realizovány.

Kapitola Chyba! Nenalezen zdroj odkazů. – Chyba! Nenalezen zdroj odkazů. obsahuje model komponent a jeho rámcové mapování na platformě nezávislou implementaci.

Informační systém plní funkce předepsané souborem případů užití a zajišťuje ukládání datových entit podle předpisů datového modelu. K tomu je dekomponován na jednotlivé komponenty, pokrývající související soubory funkcí. Tyto komponenty pak poskytují své funkce ostatním komponentám jako služby s respektem k principu oddělení zodpovědnosti jednotlivých komponent (Service Oriented Architecture). Model komponent definuje právě toto rozdělení na komponenty, ze kterých se systémy e-Sbírka a e-Legislativa skládají.

Základním požadavkem, na kterém je model komponent založen, je udržení platformní a tudíž implementační technologické nezávislosti. Model implementace za normálních okolností mapuje komponenty na vhodné komerčními produkty (v případě potřeby vhodně rozšířené či upravené), či na komponenty vyvinuté na zakázku. Z důvodu udržení platformní nezávislosti jsou v našem modelu implementace komponenty mapovány na obecné produkty (např. databáze, portálová či aplikační platforma, atd.).

Kapitola Chyba! Nenalezen zdroj odkazů. – **Model nasazení a provozu** obsahuje popis nasazení jednotlivých komponent na provozní prostředí (a lokality), sítíovou a technologickou infrastrukturu a jejich provozování v cílové infrastruktuře. V rámci tohoto modelu jsou naplněny provozní požadavky a požadavky na dostupnost, propustnost, škálovatelnost atd.

Kapitola je rozdělena na dvě podkapitoly. Podkapitola 10.1 „Základní architektura řešení v oblasti nasazení a provozu“ obsahuje minimální požadavky na nasazení a provoz. Podkapitola 10.2 „Doporučená architektura řešení v oblasti nasazení a provozu“ obsahuje rozšířený popis nasazení a provozu, leč nepovinný pro budoucí systémy.



Model nasazení a provozu, podobně jako model implementace, obsahuje rámcovou metodiku nasazení umožňující pokrytí provozních požadavků. Rovněž i zde je důsledně ponechán prostor pro dodavatele cílového řešení. Dodavatelem řešení bude tento model nasazení zevrubně rozpracován do specifikací serverů, datových úložišť a síťové architektury s výsledným naplněním konkrétních hardwarových produktů umístěných v konkrétní fyzické topologii.

Přílohy k modelu nasazení a provozu jsou uvedeny v kapitole 11.

Kapitola 11 – Přílohy modelu nasazení a provozu obsahuje doplňující informace pro model nasazení a provozu.

Kapitola 12 – Tvorba a verifikace datové báze obsahuje detailní popis principů a procesů tvorby a verifikace datové báze. Kapitola popisuje také formální i neformální interakce mezi dodatelem (datové báze) a verifikátorem.

Kapitola 13 – Spolupráce s institucemi a jejich systémy v rámci legislativního procesu popisuje informativně zejména procesy tvorby a projednávání právních aktů v klíčových institucích v rámci celkového legislativního procesu tvorby právního aktu tak. Popis procesů zachycuje aktuální stav jednání s jednotlivými institucemi a je návrhem budoucího stavu, tzn. jak by tvorba a projednávání právních aktů mělo vypadat poté, co budou systémy e-Sbírky a e-Legislativy nasazený. Součástí popisu je i procesní popis interakce systému institucí se systémem e-Legislativa. Popisy procesů budou dále upřesňovány.

Kapitola 14 – Doporučení pro tvorbu portálu e-Sbírka obsahuje doporučení, jakým směrem se ubírat v rámci implementační i funční analýzy vybraných oblastí portálu e-Sbírka.

4 Architektura řešení

4.1 Motivace řešení

Projekt e-Sbírka a e-Legislativa jako jeden z prioritních projektů vlády na programové období 2014 – 2020 vyplývá z programového prohlášení vlády, aktuální koaliční smlouvy a především pak zákona č. 222/2016 Sb., o Sbírce zákonů a mezinárodních smluv a o tvorbě právních předpisů vyhlášených ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv (zákon o Sbírce zákonů a mezinárodních smluv), který nabude účinnosti k 1. lednu 2020 a který obsahuje zásadní pravidla pro vyhlášení a tvorbu práva za pomoci pokročilých elektronických nástrojů.

Projekt e-Sbírka a e-Legislativa dále vychází ze strategických dokumentů, jako např. z Národního programu reform, Strategie mezinárodní konkurenceschopnosti, Akčního plánu boje s korupcí nebo Akčního plánu na podporu hospodářského růstu a zaměstnanosti. Projekt je součástí programového dokumentu Integrovaného regionálního operačního programu pro programové období 2014+ a Strategického rámce rozvoje veřejné správy ČR pro období 2014–2020. Projekt vyplývá z projektového okruhu č. 3.3 Implementační plán k strategickému cíli č. 3 Zvýšení dostupnosti a transparentnosti veřejné správy prostřednictvím nástrojů eGovernmentu k Strategickému rámci rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014 – 2020. Projekt byl rovněž zařazen mezi priority Ministerstva vnitra na rok 2015 s výhledem na další dva roky.

Klíčové veřejné potřeby, které projekt pokrývá, jsou shrnuty v následující tabulce.

Veřejná potřeba	Popis
Zajištění reálné dostupnosti pramenů práva	Vytvoření přesného, právně závazného, ověřeného a bezplatně dostupného moderního zdroje informací o minulých a aktuálních zněních právních předpisů pro občany, veřejnou správu a právnické osoby.
Vytvoření moderních nástrojů pro kvalitní tvorbu a projednávání právních předpisů	Záměrem je poskytnout nástroje pro kvalitní a efektivní tvorbu práva v moderním nástroji umožňujícím práci s úplným zněním, automatizovanou tvorbu novelizačních bodů, a poskytnutí modulů pro usnadnění administrace připomínkových řízení, schvalování návrhů právních předpisů, a projednávání pozměňovacích návrhů.
Snížení administrativní náročnosti tvorby, publikace a zpřístupňování práva a zvýšení transparentnosti legislativního procesu	Důraz na zajištění správné legislativní techniky a terminologie a usnadnění kontroly legislativně technické stránky návrhů. Cílem je odbourání administrativní zátěže spojené s legislativním procesem a efektivní využití odborné pracovní síly, která bude moci ušetřený čas věnovat obsahové stránce tvorby právního předpisu (tj. jeho kvalitě).
Poskytnout data o právních předpisech pro Registr práv a povinností a pro další	Registr práv a povinností pro svou plnou funkčnost vyžaduje aktualizovaný a ověřený číselník právních předpisů. Ten vyžaduje existenci ověřeného a aktualizovaného zdroje dat o textu právních

případné odběratele (rejstřík orgánů veřejné moci)	předpisů. Tento zdroj dat by měl zajistit systém e-Sbírka a e-Legislativa. Zároveň se e-Sbírka stane obecně místem, kam bude možné směřovat odkazy na text právních předpisů a jejich úplné znění ke zvolenému časovému okamžiku.
Zpřístupnění Open Dat o právních předpisech České republiky	e-Sbírka umožní opakované užití dat v ní obsažených a stane se základem pro implementaci politiky „open data“ v oblasti dat o právních předpisech a podnítí rozvoj navazujících veřejných i komerčních služeb.
Zapojení České republiky do výměny právních informací mezi státy EU	Databázi právních předpisů České republiky je potřeba napojit na již existující systémy Evropské unie (EUR-Lex a N-Lex) a zapojit se tak do aktivní výměny právních informací mezi Evropskou unií a jednotlivými členskými státy. Takovéto aktivní zapojení bude mít za cíl zvýšení konkurenceschopnosti českého podnikatelského prostředí vůči podnikatelům z jiných členských států. Nástrojem této výměny bude i integrace evropského legislativního identifikátoru.

4.2 Aplikační architektura

Architektura řešení zahrnuje dva klíčové systémy – e-Sbírka a e-Legislativa. Tyto systémy jsou velmi propojené a je na ně tak možné nahlížet jako na systém jeden.

4.2.1 e-Sbírka

Jádrem systému e-Sbírka je digitalizované právo, minulé i současné, ve dvou základních podobách:

- právně závazné či ověřené úplné (konsolidované) znění ve formě právních aktů řazených ve Sbírce obdobně jako dnes, avšak v elektronické podobě,
- informativní strukturovaná podoba, která umožní moderní dynamickou práci s právními předpisy, jako vyhledávání v textu, zobrazení úplných znění v různých časových okamžicích, svázání základních předpisů s jejich novelami, využívání odkazů do souvisejících předpisů a právních slovníků České republiky i EU.

4.2.1.1 Webový portál e-Sbírký

e-Sbírka bude dostupná všem adresátům práva bezplatně na veřejném Webovém portále e-Sbírký. Portál umožní všem skupinám adresátů práva prostřednictvím webového prohlížeče a internetu interaktivní přístup k vyhlášeným předpisům a jejich úplným zněním z datové báze e-Sbírký, a to v obou podobách – v podobě právně závazný či ověřených úplných znění i v informativní strukturované podobě a na základě aktivních propojení na Webový portál e-Legislativy zprostředkovává informace o probíhajících legislativních procesech.

4.2.1.2 Datové a procesní jádro e-Sbírky, EUR-Lex, CzechVOC

Interní řízení procesů a dat v e-Sbírce bude probíhat v datovém a procesním jádru e-Sbírky, které bude např. zodpovědné i pro komunikaci s e-Legislativou, např. vyhlášení právního aktu. Dalšími významnými moduly jsou EUR-Lex a CzechVoc.

EUR-Lex reprezentuje část předpisů EU jako součást lokální datové báze včetně pravidelné aktualizace umožňující přesná propojení s ostatním datovým obsahem e-Sbírky s přesností na ustanovení, čímž je možné realizovat například přesné transpozice evropských norem. Součástí datové báze tak budou²:

- sektor 1: všechna znění zakládajících, pozměňujících a přístupových smluv a také (některé) jejich protokoly
- část sektoru 3: všechna nařízení, směrnice, rozhodnutí ve vyhlášených zněních, výběrově³ rozpočty a doporučení (relevantní pro český kontext, tj. přeložené do češtiny)
- část sektoru 0: konsolidovaná znění aktů zpracovaných v rámci sektoru 3 (výše)

CzechVOC je digitální terminologický výkladový slovník právních oblastí a pojmů užívaných v právních předpisech, jehož hlavním úkolem je zajištění pojmové konzistence českého právního řádu. Součástí CzechVOC bude i propojení s pojmy EuroVOC.

4.2.1.3 API

K datům e-Sbírky bude možný strojový přístup přes veřejné API e-Sbírky postavené na principech Open Data.

4.2.1.4 e-Šablona pro minusovou osu

Základní podmínkou pro vznik e-Sbírky je digitalizace všech současných i minulých právních předpisů (k datu uvedení e-Sbírky do plného provozu) a vytvoření základní datové báze e-Sbírky do elektronické právně závazné podoby a do informativní strukturované podoby. Vstup těchto dat do systému bude probíhat nástrojem e-Šablona pro minusovou osu.

² Vysvětlení z odpovědi na otázku v zadávacím řízení:

- Pouze dokumenty v českém jazyce.
- Dodavatel bude mít v rámci nabídky a implementační analýzy prostor pro doporučení případného dalšího upřesnění a zjemnění kritérií tohoto výběru.

³ Vysvětlení z odpovědi na otázku v zadávacím řízení:

Ty rozpočty a doporučení, které byly přeloženy do českého jazyka; jedná se tedy o deskriptory R, L, D, B, H v rozsahu dle věty předchozí.

4.2.2 e-Legislativa

Druhou klíčovou částí projektu je systém e-Legislativa. Systém e-Legislativa má několik hlavních komponent:

- Editor právních předpisů, pracovně zvaný „e-Šablona“,
- Datové a procesní jádro e-Legislativy,
- Portál e-Legislativy (plus Veřejné API e-Legislativy).

4.2.2.1 Editor právních předpisů – e-Šablona (pro plusovou osu)

Hlavním pracovním nástrojem legislativně-technického pracovníka při tvorbě nebo úpravě předpisů bude Editor právních předpisů, pracovně zvaný „e-Šablona pro plusovou osu“, zkráceně „e-Šablona+“ či někdy pouze „e-Šablona“. e-Šablona+ je specifický editor, který bude umožňovat tvorbu a novelizaci předpisů dle všech legislativních pravidel. Nebude tedy pracovat pouze se slovy, větami či odstavci jako obvyklé textové editory, ale bude rozumět i struktuře právního předpisu, tzn. bude pracovat i s členěním právního předpisu podle legislativně technických pravidel (části, hlavy, díly, oddíly, pododdíly, paragrafy/články, odstavce, body) včetně odkazového aparátu a dalších vazeb mezi předpisy (zmocňující – provádějící právní předpis, terminologické vazby atd.). Editor bude používán jak pro tvorbu právních předpisů (jako jsou zákony, ústavní zákony, vyhlášky, nařízení vlády, mezinárodní smlouvy, nálezy Ústavního soudu), tak i pro tvorbu souvisejících dokumentů (důvodové zprávy, analýzy dopadu a další). Editor bude poskytovat takové množství množství legislativně-technických funkcí, aby byl schopen hladce zajišťovat automatickou podporu dodržování legislativně-technických pravidel, například automatické přečíslovávání odstavců. Bude mimo jiné umožňovat současnou práci nad jedním návrhem pro více osob, poskytovat nástroje pro připomínkové řízení nebo zobrazovat souvislosti textu ve vazbě na jiné předpisy, procesy státní správy či výkladové slovníky. Bude možné srovnávání různých verzí jednoho návrhu. Editor bude také podporovat celý systém podávání, projednávání a schvalování pozměňovacích návrhů.

Zásadním prvkem systémů e-Sbírka a e-Legislativa je práce s úplným zněním právních předpisů. V Editoru právních předpisů (e-Šablona+) to zejména znamená, že změny předpisu (novelizace) se provádí přímo do základního novelizovaného předpisu. Novelizační změny jsou v textu zvýrazněny – je možné si to představit jako funkci „revize“ v běžných textových editorech. Novelizační změny jsou uloženy v systému ve strukturované podobě, což umožňuje výrazně zmodernizovat a zpřehlednit legislativní proces pro všechny jeho účastníky. Ze změn v textu předpisu bude například automaticky generováno znění novelizačních bodů, bude možné zobrazit více změn (návrhů) v textu najednou a zjistit tak důsledky současného přijetí různých pozměňovacích návrhů. Systém také bude schopen automaticky detekovat kolize návrhů a upozornit na ně.



Editor právních předpisů („e-Šablona+) bude primárně pracovat on-line s daty Datového a procesního jádra e-Legislative a s e-Sbírkou, což umožní intuitivní práci s celým kontextem právního předpisu, jako jsou jeho vazby na jiné předpisy, předchozí novely, slovník CzechVoc a další připojené informace. Editor však bude umět pracovat i v off-line režimu, tzn. bez připojení k internetu. V tomto režimu editor poskytne základní funkce pro úpravu předpisu samotného. Po připojení k internetu pak budou všechny úpravy zapsány do Datového a procesního jádra e-Legislative.

Editor právních předpisů („e-Šablona+) zabezpečí, že veškeré texty budou do systému vkládány bez dodatečného formátování textu, které obvykle tvůrci textu používají v textových editorech, a toto formátování komplikuje ve stávajícím stavu formátování výsledného textu. Konečná tisková podoba právních předpisů bude generována příslušnými moduly aplikace e-Legislative automaticky, dle definovaných pravidel a výstup bude ukládán do požadovaného formátu. Tím bude zajištěna stabilní grafická forma všech vytvořených právních dokumentů v editoru právních předpisů („e-Šablona+).

4.2.2.2 Datové a procesní jádro e-Legislative

Datové a procesní jádro e-Legislative uchovává všechny rozpracované právní předpisy a návrhy na jejich změny (např. pozměňovací návrhy), doprovodné dokumenty jako důvodové či zpravodajské zprávy, připomínky a další související informace. Udržuje též stav legislativního procesu každého návrhu, poskytuje funkce pro posun stavu procesu, předání návrhu mezi institucemi (např. z Vlády do Poslanecké sněmovny) či vyhlášení výsledného právního aktu v e-Sbírce. Systém udržuje informace o textu rozpracovaného předpisu ve všech stavech legislativního procesu. Je tak možné rekonstruovat, jakým způsobem se návrh vyvíjel.

Významným modulem jádra e-Legislative je i generátor novel. Generátor novel generuje texty novelizačních bodů na základě porovnání dvou úplných znění předpisu při respektování základních typografických pravidel i Legislativních pravidel vlády. Uživatel tak typicky nebude novely psát přímo (tzn. budou generovány), avšak bude moci ovlivňovat jejich podobu, pokud je možné změnu v úplném znění vyjádřit více způsoby (např. slovo ..., se mění za slovo ..., znění odstavce ... se mění na ..., atp.).

4.2.2.3 Webový portál e-Legislative

Přístup k informacím e-Legislative bude zajišťovat webový portál e-Legislative, který bude mít svou veřejnou a neveřejnou (interní) část. Ve veřejné části budou k dispozici všechny zveřejnitelné informace o jednotlivých návrzích v legislativním procesu, včetně stavu procesu, textu návrhu (ve formě „revizí“ v úplném znění předpisu i ve formě novelizačních bodů) a jeho historie, včetně připomínek, pozměňovacích návrhů, souvisejících předpisů nebo doprovodných dokumentů. V neveřejné interní části přístupné po přihlášení do systému bude možné dle oprávnění konkrétního uživatele posouvat stav legislativního procesu, podat připomínku nebo pozměňovací návrh nebo pracovat s návrhy, které prozatím nejsou veřejné.

Součástí webového portálu e-Legislativy bude kromě Prohlížeče textů právních předpisů i zjednodušená verze Editoru právních předpisů („webová e-Šablona“), která umožní provádění hlavních operací nad návrhem, jako je editace jeho textu, vložení připomínky nebo podání pozměňovacího návrhu. Omezení oproti plnohodnotnému Editoru právních předpisů (plnohodnotné e-Šabloně) bude spočívat v nepřítomnosti složitějších legislativně-technických funkcí jako například v absenci práce s tabulkami a vzorci, s výkladovým slovníkem CzechVoc nebo v absenci práce s vazbami na další právní předpisy. Typické editační funkce používané v běžném provozu však budou k dispozici. Webová e-Šablona bude dostupná pro hlavní internetové prohlížeče, a bude ji tak možné používat například i z tabletů a dalších mobilních zařízení.

4.2.2.4 API

K veřejným datům e-Legislativy bude možný strojový přístup přes veřejné API e-Legislativy postavené na principech Open Data.

4.2.2.5 Správa

Administrace systému bude podpořena existencí interního Portálu správy systémů. Ten bude poskytovat služby správy (administrace) systému, např. správu uživatelů, monitoring služeb, správu konfigurovatelných objektů, funkcí a procesů systému (např. číselníky, šablony procesů, instance procesů, role, oprávnění, pracovních prostorů a dalších).

4.2.3 Další komponenty

Aplikační architektura předpokládá vznik dalších interních komponent:

- Jednotná aplikační platforma – poskytuje či zprostředkovává integrované služby jednotlivým komponentám celkového řešení aplikace e-Sbírka a e-Legislativa, aplikační i infrastrukturní. Infrastrukturními službami budou zejména autentizace a autorizace uživatelů, služby datového úložiště, služby archivace, služby elektronického podpisu, služby monitoringu. Aplikační služby budou typicky realizovány přiřčením funkcionality průřezových modulů či implementovány samotnou komponentou na základě případné integrace konzumovaných služeb.
- Centrální datové úložiště – Úložiště zajišťuje uchovávání jak strukturovaných dat formou relační databáze, tak i dat nestrukturovaných, dat povahy dokumentu. Pro potřeby uchování vybraných dat a dokumentů ve formě archiválií je nedílnou součástí Centrálního datového úložiště samostatné Chráněné úložiště. To⁴ je vytvořeno na

⁴ Vysvětlení z odpovědi na otázku v zadávacím řízení:

Pojmy "Zabezpečený úložiště" a "Chráněné úložiště" se významově částečně překrývají. Text se týká spíše "Zabezpečeného úložiště" jako celku.

základě samostatného úložiště splňujícího požadavky na dlouhodobé ukládání dat a dokumentů. Chráněné úložiště využívá služby elektronických pečeti a časových razítek.

- Univerzální komunikační rozhraní – implementace komunikačních API systému včetně napojení na eGON Service Bus.

4.3 Datová báze a datová architektura

Datová báze bude vytvořena procesy tvorby a verifikace datové báze a v souladu s citací § 6 odst. 3 zákona č. 222/2016 Sb. o Sbírce zákonů a mezinárodních smluv bude složena z následujících součástí⁵:

- a) platných právních předpisů a aktů mezinárodního práva vyhlášených ve Sbírce zákonů nebo ve Sbírce mezinárodních smluv anebo v předcházející obdobné sbírce⁶, právních předpisů, které novelizovaly platné právní předpisy, a právních předpisů novelizovaných platnými právními předpisy,
- b) právních předpisů, které pozbyly platnosti a byly vyhlášeny po 4. dubnu 1945 ve Sbírce zákonů nebo v předcházející obdobné sbírce, a právních předpisů, které byly těmito právními předpisy novelizovány nebo zrušeny,
- c) jiných aktů vyhlášených po 4. dubnu 1945 ve Sbírce zákonů nebo ve Sbírce mezinárodních smluv anebo v předcházející obdobné sbírce,
- d) právních předpisů podle písmen a) a b) ve všech jejich časových verzích,
- e) stejnopisů Sbírky zákonů nebo předcházející obdobné sbírky vydávané po 4. dubnu 1945 a Sbírky mezinárodních smluv.

Tento výčet je minimální a musí být dodržen. Zadavatel jej dále upřesňuje a doplňuje, pokud jde o ustanovení § 6 odst. 3 písm. a) až d):

- všechny právní předpisy a jiné akty vyhlášené a oznámené ve Sbírce zákonů po 4. dubnu 1945. U oznámených aktů se do datové báze zahrnou pouze oznámení o jejich vydání,
- všechny dokumenty vyhlášené ve Sbírce mezinárodních smluv od 1.1. 2000. Výjimkou jsou přílohy těchto dokumentů a plná znění rozhodnutí mezinárodních orgánů a organizací, pokud byly vyhlášeny bez uveřejnění jejich plného znění; u nich se uvede pouze obsah sdělení MZV,

⁵ Vysvětlení z odpovědi na otázku v zadávacím řízení:

Součástí jsou i předpisy ve slovenském jazyce.

⁶ Vysvětlení z odpovědi na otázku v zadávacím řízení:

Pojem „obdobná sbírka“ označuje jiné předcházející sbírky, v nichž byly právní předpisy vyhlášovány před nabytím účinnosti zákona č. 309/1999 Sb., o Sbírce zákonů a Sbírce mezinárodních smluv. Tedy jedná se o sbírky podle právních předpisů upravujících publikaci právních předpisů před 1. 1. 2000.

- všechny právní předpisy uveřejněné a vyhlášené v Úředním listu v letech 1945-1962,
- relevantní právní předpisy vyhlášené v předchůdcích Sbírek zákonů před 4. dubnem 1945 (tzn. předpisy, které jsou platné nebo které jsou měněny či rušeny právními předpisy vyhlášenými po 4. dubnu 1945)⁷. Součástí datové báze nebudou přílohy těchto právních předpisů, pokud byly platně vyhlášeny jiným způsobem mimo Sbírku,
- postupně⁸ všechna konsolidovaná znění právních předpisů, která vzniknou zapracováním novelizujících předpisů v rámci výše uvedených sbírek nebo mezi sbírkami (např. pokud akt zveřejněný ve Sbírce mezinárodních smluv, který ruší nebo mění akt vyhlášený ve Sbírce zákonů apod.).

Sporné případy, tj. otázky nebo pochybnosti, zda konkrétní předpis nebo dokument má nebo nemá být zařazen do datové báze, rozhoduje Zadavatel.

Datová architektura na vysoké úrovni je popsána v doménovém modelu v podkapitole 7.1.

4.4 Integrace

Systém e-Sbírky a e-Legislativy se stane autoritativním zdrojem informací o právních předpisech České republiky a stavu legislativního procesu všech návrhů. e-Sbírka a e-Legislativa nenahradí existující systémy institucí, které se účastní legislativního procesu, ale propojí se s nimi. Jedná se zejména o informační systémy Vlády České republiky oDok/eKLEP, systém Poslanecké sněmovny Parlamentu České republiky a systém Senátu Parlamentu České republiky. Tyto systémy typicky řídí projednávání návrhů v institucích na organizačně mnohem detailnější úrovni, než je formální legislativní proces, který bude sledován e-Legislativou. Koncepce řešení předpokládá, že věcně bude stav projednávání návrhu řízen stávajícími systémy institucí, které budou e-Legislativu informovat při změnách formálních stavů návrhů. Na druhou stranu e-Legislativa bude pro systémy institucí zdrojem všech textů předpisů, například systém Poslanecké sněmovny z ní bude přebírat podklady pro tvorbu tisků. Je tedy nezbytné vytvořit nástroje pro výměnu dokumentů, metadat a informací o změnách stavů mezi systémy.

Obdobně široká integrace proběhne s Registrem práv a povinností. e-Sbírka nahradí jeho současných číselník právních předpisů a široce podpoří tuto věcnou oblast tak, že u jednotlivých ustanovení předpisů bude moci RPP registrovat odkazy na agendy, činnostní role a další entity tak, že uživatelé e-Legislativy budou mít informace o změnách ve státní správě, ke

⁷ Vysvětlení z odpovědi na otázku v zadávacím řízení:

Tzn. digitalizovány budou pouze vybrané předpisy (ať už základní předpisy nebo novely) vyhlášené před 4. dubnem 1945. U předpisů před rokem 1945 nebudou vytvářena konsolidovaná znění. Předpisy před rokem 1945 nejsou předmětem verifikace.

⁸ Vysvětlení z odpovědi na otázku v zadávacím řízení:

Tzn., všechna konsolidovaná znění daného právního předpisu v postupné časové řadě.



kterým povedou jejich návrhy (novelizace) a RPP bude notifikováno při vyhlášení takových změn.

Systémy e-Sbírka a e-Legislativa budou přímo integrovány s následujícími systémy:

- Pro řízení identit uživatelů a autentizaci bude použit systém JIP/KAAS.
- Systém e-Sbírka a e-Legislativa bude přistupovat k rozhraní kvalifikovaných poskytovatelů služeb vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, zejména pro získávání kvalifikovaných elektronických časových razítek.
- Systém e-Legislativa bude propojen s existujícími systémy pro řízení legislativního procesu – oDOK/eKLEP (Vláda ČR), IS Poslanecké sněmovny Parlamentu ČR a IS Senátu Parlamentu ČR. Toto propojení bude obsahovat zejména předávání stavů legislativního procesu, dokumentů, identifikátorů a jiných metadat.
- Systém e-Sbírka a e-Legislativa bude úzce propojen se systémem Registr práv a povinností (veřejné API e-Sbírky bude používáno k přístupu k e-Sbírci jako k číselníku právních předpisů, specializovaná API pro registraci a načítání agend, činnostních rolí a dalších entit k ustanovením právních předpisů a pro notifikace o změnách v platném právu v e-Sbírci).

Další integrace proběhnou (či je možné je očekávat) na úrovni veřejných API e-Sbírky a e-Legislativy, dalších zveřejněných API, případně prostředky HTML (standardní URL odkazy). Jde zejména o:

- CzechPOINT – vyhledávání a poskytování právně závazných právních aktů či jejich částí (možnost tisku jen určitého rozsahu stran) za účelem tisku listinné podoby (pomocí veřejného API e-Sbírky).
- Tiskárna MV – vyhledávání a poskytování právně závazných právních aktů či jejich částí za účelem tisku listinné podoby (pomocí veřejného API e-Sbírky).
- Portál veřejné správy – URL zákonů na Portále veřejné správy budou přesměrována na URL e-Sbírky.
- N-Lex – přístup k českému právu z evropského systému N-Lex (pomocí veřejného rozhraní N-Lex).
- Další veřejné i soukromé právní informační systémy (pomocí veřejného API e-Sbírky, veřejného API e-Legislativy či používáním URL e-Sbírky či e-Legislativy).

Pro komunikaci se systémy veřejné správy bude použito rozhraní eGON Service Bus, veřejně dostupná API budou dostupná navíc přímo standardizovanými protokoly (typicky na bázi REST nebo SOAP).

Systém e-Legislativa také poskytne nástroje pro import pravidelných aktualizací EUR-Lex.

4.5 Technologická architektura, nasazení a provoz

Konkrétní technologická architektura řešení (konkrétní HW a SW) není záměrně definována, i detailní návrh je z tohoto pohledu technologicky neutrální.

Informační systémy budou provozovány příslušnými útvary Ministerstva vnitra, které bude zajišťovat i první dvě úrovně helpdesku.

Umístění informačních systémů je navrženo ve dvou různých datových centrech (lokality):

- primární datové centrum (primární lokalita),
- záložní (sekundární) datové centrum (sekundární lokalita).

Pro potřeby zajištění vysoké dostupnosti se předpokládá použití i třetí lokality (tzv. třetí komunikační lokalita), která bude zajišťovat funkci vysoké dostupnosti (typicky quorum pro clustery, witness apod.)

V rámci těchto datových center jsou navržena 3 prostředí pro nasazení informačních systémů:

- produkční (provozní) prostředí v primární lokalitě,
- záložní produkční (provozní) v sekundární lokalitě,
- testovací (a školicí) prostředí v sekundární lokalitě.

Pro provoz systémů je použita virtualizovaná serverová infrastruktura. Každé navržené prostředí je navrženo pro běh na samostatných virtuálních instancích serverů. V případě potřeby budou jednotlivé prostředí implementovány v režimu vysoké dostupnosti (v clusteru).

Na straně klienta se počítá s během tenkých klientů (v prostředí prohlížeče) i tlustých klientů (v prostředí OS).

Systém předpokládá využití služeb CMS 2.0 pro veškerou síťovou konektivitu, jak vnitrosystémovou (např. propojení mezi lokalitami), tak systém-systém (propojení s ostatními systémy státní správy) i klient-server (propojení centrálních komponent s klientskými).

Příslušná rozhraní systému budou zveřejněna do internetu.

Systém bude využívat bezpečnostní služby CMS/DC eGOV (firewally, bezpečnostní dohled, obrana proti DDoS útokům apod).

4.6 Bezpečnost

Vzhledem k technologické neutralitě detailního návrhu řešení je bezpečnostní architektura navržena v detailním návrhu také na koncepční úrovni. Klíčovým bezpečnostním požadavkem je naplnění všech požadavků zákona č. 181/2014 Sb. o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti), ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 316/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti, ve znění pozdějších předpisů.

Navržené bezpečnostní aspekty zahrnují zejména:

- autentizaci přes JIP/KAAS pro interní uživatele,



- systém autorizace pomocí rolí a prostorů (objekty, jimž se přidělují oprávnění) včetně možnosti delegovat oprávnění částečně na jiného uživatele,
- síťová bezpečnost pomocí bezpečnostních systémů CMS 2.0, síťovému oddělení vrstev či komponent pomocí VLAN, používání zabezpečených komunikačních kanálů,
- řešení autenticity, integrity, nepopiratelnosti a časového ukotvení dokumentů pomocí kvalifikovaný elektronických podpisů, pečeti a časových razítek dle eIDAS
- zajištění vysoké dostupnosti (SLA 99,9 %, RTO 4 hodiny, RPO 10 minut, odolnost proti výpadku datového centra),
- auditování dat i procesů,
- systém byl klasifikován dle zákona o kybernetické bezpečnosti jako významný, byla identifikována primární aktiva a vyhodnocena dle přílohy 1 vyhlášky o kybernetické bezpečnosti (vyhodnocení konkrétních bezpečnostních hrozeb a rizik dle vyhlášky o kybernetické bezpečnosti proběhne až bude definována technologická architektura řešení, tzn. určen konkrétní SW a HW),
- systém bude umístěn do datových center DCeGOV na datovém ringu Ministerstva vnitra ČR a využívat služeb CMS 2.0.

4.7 Tvorba a verifikace datové báze

Vytvoření spolehlivé a hodnověrné datové báze je jedním ze základních předpokladů naplnění cílů vybudování informačních projektů e-Sbírka a e-Legislativa. Datová báze bude vytvořena z digitalizovaných obrazů českých sbírek (tzn. nikoliv pořízením exitujících datových zdrojů právních informačních systémů. Procesy tvorby datové báze jsou rozděleny do dvou hlavních oblastí:

- tvorba vyhlášených znění,
- tvorba konsolidovaných znění.

Hlavními procesy tvorby vyhlášených znění jsou:

- Získání podkladů
- Verifikace kompletnosti podkladů
- Zajištění chybějících podkladů
- Rekonstrukce textů
- Kompletace netextovými entitami
- Odstranění překlepů pomocí dumpu slov
- Indexace (tvorba metadat)
- Normalizace obsahu (fragmentace, hierarchizace)
- Tvorba odkazů
- Oprava a dokumentace chyb

Hlavními procesy tvorby konsolidovaných znění jsou:

- Zpracování přímých novel
- Doplnění odkazů (v konsolidovaných zněních)
- Zpracování nepřímých novel
- Zpracování přechodných ustanovení
- Zpracování zrušujících ustanovení
- Zpracování redakčních sdělení o opravě chyb
- Oprava a dokumentace chyb

Pro tvorbu datové báze je v tomto dokumentu taktéž používán zkrácený termín „digitalizace“.

Pro nezávislé ověření výstupů tvorby datové báze a výrazného snížení její chybovosti bude současně s tvorbou datové báze probíhat verifikace datové báze nezávislým verifikátorem.

Procesy verifikace datové báze jsou rozděleny do čtyřech hlavních oblastí:

- verifikace vyhlášených znění,
- verifikace konsolidovaných znění,
- kontrola normalizace obsahu,
- kontrola tezauru CzechVoc.

Hlavními procesy verifikace vyhlášených znění jsou:

- Kontrola rekonstrukce textů
- Kontrola úplnosti obsahu
- Kontrola správnosti tabulek
- Kontrola správnosti netextových entit
- Kontrola odstranění slovních překlepů (pomocí dumpu slov)
- Kontrola indexace (metadat)

Hlavními procesy tvorby konsolidovaných znění jsou:

- Ověření protokolů o provedení konsolidace
- Komparace datové báze vůči nezávislému zdroji
- Analýza konfliktů v konsolidacích
- Kontrola odkazového aparátu

4.8 Další aspekty ovlivňující řešení



4.8.1 Právní předpisy a normy

Tato kapitola obsahuje klíčové právní předpisy a normy ovlivňující architekturu i detailní návrh řešení:

- Zákon č. 222/2016 Sb., o Sbírce zákonů a mezinárodních smluv a o tvorbě právních předpisů vyhlášených ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv (zákon o Sbírce zákonů a mezinárodních smluv)
- Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 181/2014 Sb., kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti)
- Vyhláška č. 316/2014 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních a o stanovení náležitostí podání v oblasti kybernetické bezpečnosti (vyhláška o kybernetické bezpečnosti)
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (Text s významem pro EHP)
- Zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 90/1995 Sb., o jednacím řádu Poslanecké sněmovny, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 107/1999 Sb., o jednacím řádu Senátu, ve znění pozdějších předpisů
- Návrh zákona, kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o Sbírce zákonů a mezinárodních smluv a o tvorbě právních předpisů vyhlášených ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv (zákon o Sbírce zákonů a mezinárodních smluv) – v současné době projednáván Senátem jako senátní tisk č. 276
- Legislativní pravidla vlády schválená usnesením vlády ze dne 19. března 1998 č. 188, ve znění pozdějších usnesení
- Jednací řád Legislativní rady vlády schválený usnesením vlády ze dne 21. srpna 1998 č. 534, ve znění pozdějších usnesení
- Jednací řád vlády schválený usnesením vlády ze dne 16. září 1998 č. 610, ve znění pozdějších usnesení

- Směrnice vlády pro sjednávání, vnitrostátní projednávání, provádění a ukončování platnosti mezinárodních smluv ze dne 11. února 2004
- Metodické pokyny pro zajišťování prací při plnění legislativních závazků vyplývajících z členství České republiky v Evropské unii schválené usnesením vlády ze dne 12. října 2005 č. 1304 a změněné usnesením vlády ze dne 26. října 2009 č. 1344

4.8.2 Vybrané předpoklady

Tato kapitola obsahuje seznam výchozích předpokladů, které byly učiněny při návrhu systémů e-Sbírka a e-Legislativa a které tento návrh ovlivňují.

Předpoklad: Web e-Sbírky a Veřejný web e-Legislative bude provázán. Na webu e-Sbírky budou u předpisů odkazy do návrhů předpisů na Veřejném webu e-Legislative. Weby e-Sbírky a e-Legislative však budou jednoznačně vizuálně odlišné tak, aby uživatel nezaměňoval platný předpis e-Sbírky s návrhem předpisu v e-Legislative (není platný).

Předpoklad: Zapojování externistů do připomínkového řízení bude realizováno následovně: Externista je vždy externí vůči nějakému subjektu, který součástí připomínkového řízení je. Subjekt si zadá požadavek přes Help Desk e-Legislative, uživatel (externista) se založí do JIPu a delegací se napojí na subjekt tak, aby se při zrušení subjektu zrušil i uživatel (externista).

Předpoklad: Zásahy publikačního úřadu budou probíhat pomocí procesu "oprava", kde bude možné (podobně jako u Ústavního soudu) pracovat i s minulými účinnostními verzemi.

Předpoklad: Textová účinnost je vzhledem k pevným účinnostem považovaná za nekonečno.

Předpoklad: Chce-li předkladatel v e-Legislative dosáhnout situace, že jedno znění předpisu nabude účinnosti k datu A a jiné znění téhož předpisu k datu B, může (a typicky bude) to řešit v rámci e-Legislative zpracováním jednoho právního aktu s novelizací daného předpisu, přičemž v rámci této novelizace je možné definovat různá data účinnosti na různé části textu včetně možnosti definovat různý text ustanovení v různých účinnostech.

Předpoklad: Historické předpisy, které nedodržují Legislativní pravidla vlády, bude možné v e-Legislative novelizovat. Vypnutí aplikace Legislativních pravidel vlády musí schválit publikační úřad.

Předpoklad: e-Legislativa bude umožňovat, aby bylo možné začít práce na novelizaci předpisu, který ještě není platný (tzn. podkladový předpis pochází z e-Legislative, nikoli z e-Sbírky). e-Legislativa bude dostatečně flexibilní, aby šlo definovat později, ve kterém místě procesu musí být podkladový předpis e-Legislative bezpodmínečně nahrazen platným předpisem z e-Sbírky.

Předpoklad: Do důvodové zprávy se bude před odůvodnění generovat i pozměňovací návrh samotný (hlavička, novelizační body).



Předpoklad: S "účinnostmi do" je možné pracovat pouze v základním předpisu, nikoliv v novele. V novele je nutné "účinnost do data X" udělat jako "účinnost od data X" a specifikovat, jak má předpis po datu X vypadat (např., že je zrušen).

Předpoklad: Z e-Legislativy půjde vyexportovat nejen PDF/A (právní akt, právní předpis, věcný záměr, strukturovaný dokument), ale též editovatelný formát DOC/DOCX či RTF.

Předpoklad: Protože neexistuje popis procesu, jak funguje Poslanecká sněmovna při schvalování či zamítání zákonných opatření Senátu, museli jsme po diskuzi s odborníky odvodit zvykový postup. Popsaný proces je naším návrhem, včetně sdělení o pozbytí další platnosti zákonného opatření senátu.

Předpoklad: Na základě rozhodnutí zadavatele není oblast práce se Srovnávací tabulkou pro posouzení implementace předpisu Evropské unie zahrnuta do řešení.

V případě, že bude některý z výše uvedených předpokladů modifikován či zneplatněn, bude muset dojít k odpovídajícím změnám v architektuře a detailním návrhu.

5 Model požadavků

Následují funkční a nefunkční požadavky, které musí systémy e-Sbírka a e-Legislativa pokrýt.

5.1 Funkční požadavky

Funkční požadavky popisují požadované funkce systému, tj. to "co" by měl systém dělat.

5.1.1 e-Sbírka

Základním požadavkem kladeným na e-Sbírku je poskytování **závazných** elektronických znění právních předpisů všem skupinám adresátů práva.

Závazné budou v elektronické podobě jak vyhlášené právní předpisy, které prošly legislativním procesem prostřednictvím e-Legislativy, tak i jejich **konsolidovaná znění**.

Konsolidovaná znění budou používána jako referenční a citační zdroj ve všech právních úkonech.

E-Sbírka je zdrojem právních předpisů pro procesy tvorby práva zajišťované resp. podporované e-Legislativou. Tvorbou práva máme v tomto smyslu na zřeteli nejen tvorbu nových právních předpisů, ale také aktualizaci právních předpisů již platných:



- Při tvorbě nových právních předpisů si nástroje e-Legislativy vyzvedávají z e-Sbírky právní předpisy jako referenční zdroj, jako kontexty tvorby nové právní úpravy.
- Při aktualizaci, tedy novelizaci, platných právních předpisů pak e-Legislativa vyzvedává z e-Sbírky předpisy k tomu, aby je tvůrci právní úpravy prostřednictvím nástrojů e-Legislativy aktualizovali, tedy novelizovali.

K naplnění výše uvedeného základního požadavky je třeba naplnit řadu dále popsanych dílčích požadavků.

5.1.1.1 Vytvoření úložiště právních předpisů

Úložiště právních předpisů je základním požadavkem pro vybudování informačních systémů e-Sbírka a e-Legislativa, které jsou de facto aplikační nadstavbou takového úložiště.

Úložiště právních předpisů je využíváno většinou dalších komponent, které z něj čtou existující informace nebo vkládají informace nové, resp. aktualizované

- pro e-Sbírku se jedná o předpisy různých sbírek (včetně vybraných předpisů EUR-Lexu), které již prošly legislativním procesem a byly ve sbírkách vyhlášeny (nebo po úplném průchodu procesy e-Legislativy na vyhlášení v zákonné lhůtě čekají) včetně metadat, vnitřních i vnějších souvislostí a všech výstupních forem včetně exportů a archivace závazných resp. ověřených znění relevantních předpisů, jejichž neměnnost bude neodvolatelně uzamčena elektronickým podpisem;
- pro e-Legislativu je **úložiště právních předpisů** klíčovou komponentou proto, že představuje jak vstup dat pro procesy e-Legislativy, tak výstup dat z e-Legislativy a jde tedy o výsledek procesů doprovázející vznik nových předpisů nebo aktualizaci již vyhlášených předpisů (novelizace)

Úložiště právních předpisů poskytuje komponentám informačních systémů e-Sbírka a e-Legislativa celou řadu služeb. Při vývoji i implementaci *Úložiště právních předpisů* je třeba mít od začátku do konce vývoje jeho výkon s ohledem na současný a mnohonásobný přístup k informacím. Maximum funkčnosti je třeba realizovat na úrovni úložiště, např. seskládání úplného znění dokumentu ke zvolenému datu, dodávku souvislostí (dokumentů připomínkových řízení, pozměňovacích návrhů, výsledků hlasování), zjištění oprávnění uživatele pro konkrétní činnost nebo klonování seskládaného dokumentu (např. pro souběžné variantní návrhy právní úpravy).

req Požadavky na úložištěFP1000-Uložení právních
předpisůFP1011-CRUD služby
úložiště předpisů

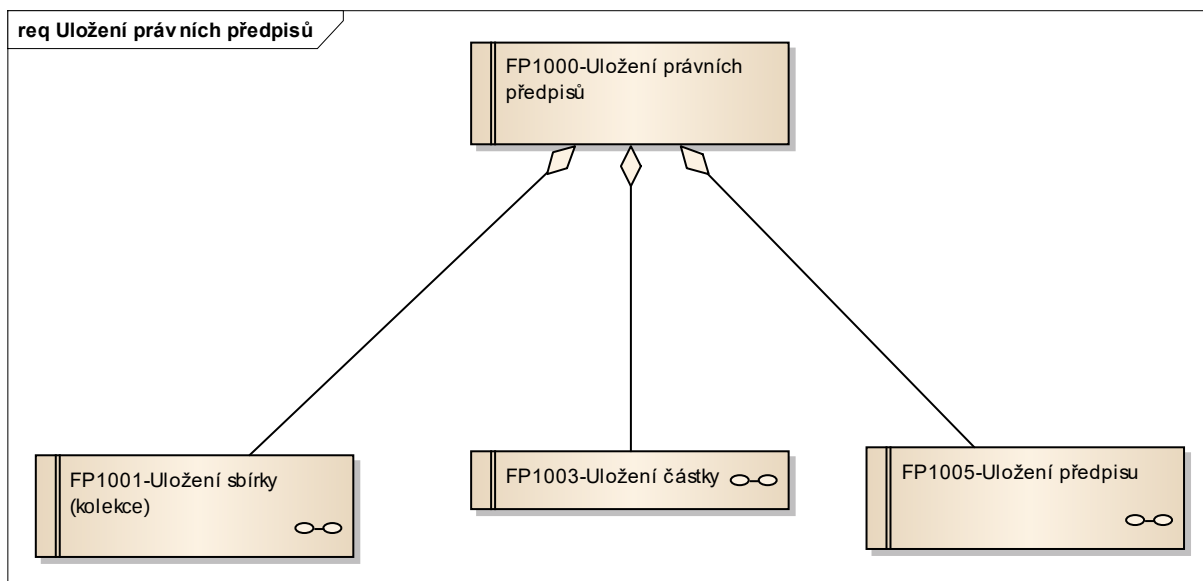
Obrázek 1: Požadavky na úložiště

5.1.1.1.1 FP1000-Uložení právních předpisů

e-Sbírka poskytne adresátům práva předpisy různých sbírek. Zejména Sbírku zákonů a Sbírku mezinárodních smluv, ale také Úředního listu, vybraných předpisů zpřed roku 1945 nebo vybraných předpisů evropské databáze EUR-Lex

Ve všech případech se jedná o strukturované právní předpisy. Pro jejich podchycení datovým modelem a uložení v úložišti je třeba brát do úvahy následující okolnosti:

- Struktury předpisů různých sbírek jsou velmi různorodé, je však třeba je zachytit jednotným a srozumitelným datovým modelem, který umožní transparentní a pochopitelné způsoby práce, nejlépe s velkou podobností napříč různými sbírkami.
- Byť předpisy různých sbírek vznikaly vždy podle předem daných pravidel, spolehnout se na dodržování těchto pravidel nelze (protože všechny varianty pravidel byly porušovány, pravidla pro struktury při tvorbě nových předpisů tedy nelze držet v datovém modelu, ale je třeba držet v aplikační logice)
- Datový model musí být tedy navržen tak, aby byl schopen udržet de facto jakýkoliv strukturovaný obsah a aby *Úložiště právních předpisů* na něm postavené mohlo být jasným a spolehlivým zdrojem předpisů sbírek případně jejich částí pro adresáty práva i ostatní informační systémy prostřednictvím rozhraní, na prvním místě e-Legislative.
- Podstatným požadavkem na datový model je také schopnost poskytovat data prostřednictvím rozhraní jiným informačním systémům a přizpůsobit se jejich požadavkům (např. N-Lex, ELI notace, RPP).
- Je třeba také mít v patrnosti univerzalitu a nadčasovost datového modelu sbírek, aby data podle něj vytvořená nebyla závislá na konkrétních formátech či způsobech šíření.
- Datový model je sada pravidel pro organizaci datového úložiště. Lze říci, že kvalita návrhu datového modelu je přímo úměrná šanci projektů e-Sbírka a e-Legislative naplnit cíle a vyprodukovat očekávané přínosy.

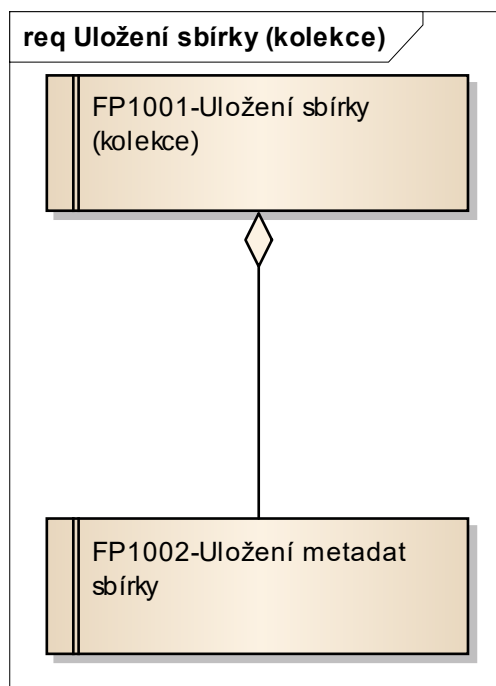


Obrázek 2: Uložení právních předpisů

5.1.1.1.1 FP1001-Uložení sbírky (kolekce)

Právní předpisy jsou uloženy v částkách. Částky jsou uloženy ve sbírkách. V některých sbírkách se částky nepoužívají a právní předpisy jsou uloženy přímo ve sbírkách. Sbírkky jsou organizovány do ročníků.

Zobrazování sbírek a v nich zařazených právních předpisů různými způsoby je jedním z hlavních požadovaných výstupů, proto je sbírky třeba adekvátně tomu uložit.



Obrázek 3: Uložení sbírky

5.1.1.1.1.1 FP1002-Uložení metadat sbírky

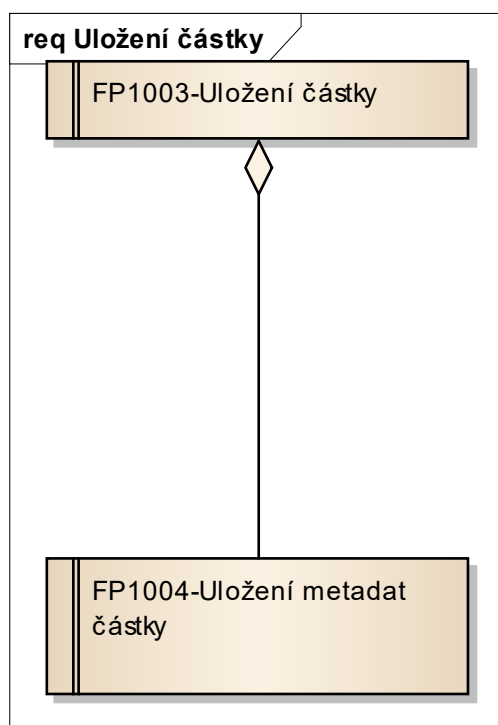
Metadaty sbírek jsou například id sbírky, název sbírky, citace sbírky, vydavatel sbírky, ISBN/ISSN sbírky apod.

Příklady sbírek: Sbírka zákonů, Sbírka mezinárodních smluv, Úřední list, EUR-Lex.

5.1.1.1.1.2 FP1003-Uložení částky

Právní předpisy jsou uloženy v částkách. Částky jsou ve funkci "kontejneru právních předpisů". Právní předpisy jsou číslovány buď v rámci ročníku, nebo v rámci částky.

Zobrazování předpisů a oznámení různými způsoby je jedním z hlavních požadovaných výstupů, proto je částky třeba adekvátně tomu uložit. Včetně digitálních replik částek ve formátu PDF ověřených prostřednictvím elektronického podpisu.



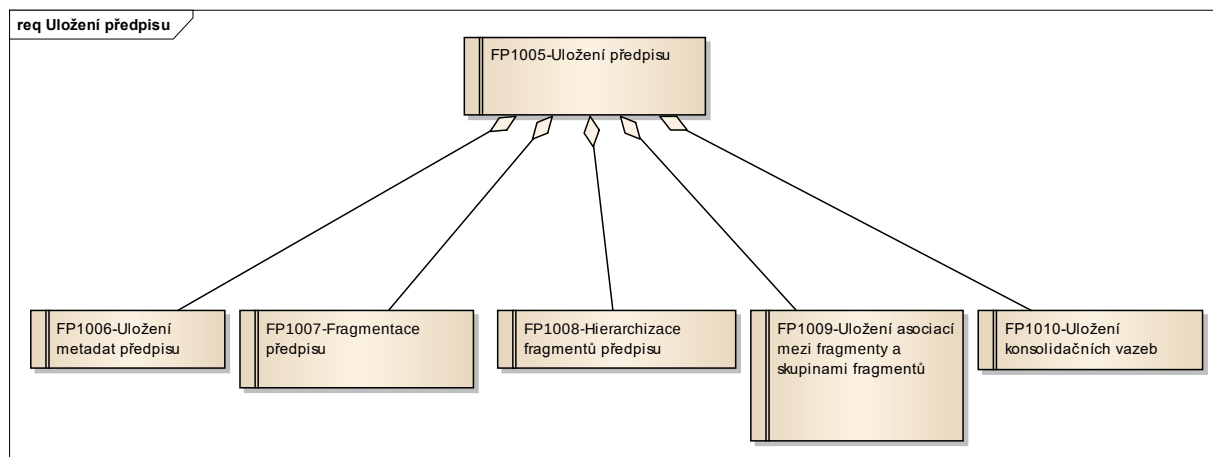
Obrázek 4: Uložení částky

5.1.1.1.1.2.1 FP1004-Uložení metadat částky

Metadaty, která je třeba uložit, udržovat a dále s nimi pracovat, jsou například metadata id částky, číslo, rok, datum vyhlášení, citace, strana od, strana do.

5.1.1.1.1.3 FP1005-Uložení předpisu

Zobrazování předpisů a oznámení různými způsoby vcelku nebo po částech, jejich citace, a jednoznačná adresace, dostupnost prostřednictvím REST API je jedním z hlavních požadovaných výstupů. Proto je třeba předpisy adekvátně tomu uložit jako soubor hierarchizovaných, strukturovaných fragmentů provázaných asociačními a konsolidačními metadaty.



Obrázek 5: Uložení předpisu

5.1.1.1.3.1 FP1006-Uložení metadat předpisu

Metadata předpisu, která je třeba uložit, udržovat a dále s nimi pracovat jsou např.: číslo, kód, citaci, číslo, rok, částku, typ předpisu, název, alias názvy, zkrácený název, gestor, schvalující, datum schválení, datum vyhlášení, datum účinnosti, datum zrušení, příslušnost k dávce (částce). Podstatné je, aby byla k dispozici všechna metadata z kterých lze následně aplikačně „složit“ ELI identifikátor.

5.1.1.1.3.2 FP1007-Fragmentace předpisu

Fragmentem rozumíme nejmenší samostatně adresovatelný element předpisu.

Každý fragment musí být uložen jako unikátní ID v databázi.

Fragmentací rozumíme uložení předpisu jako souboru za sebou následujících fragmentů. V ideální podobě by každý fragment měl být samostatně citovatelný podle jednotných pravidel citace. V praxi je to však neproveditelné kvůli předpisům nebo jejich částem, kterých struktury byly a jsou vytvářené „ad-hoc“ tj. bez zveřejněných nebo sjednocených pravidel, např. nálezy Ústavního soudu, mezinárodní smlouvy nebo přílohy právních předpisů).

Fragmentem je např. paragraf, nadpis paragrafu, hlava, část, odstavec, písmeno, číslice, bod, poznámka pod čarou.

Fragmenty mají strukturu a obsah.

Struktura fragmentu určuje jeho formální význam. Každý fragment může mít právě jednu strukturu. Struktury je účelné rozdělit do následujících skupin:

- hlavičky, typicky bez vlastního textového obsahu, např. (pro Sbírku zákonů):
- část, hlava, kapitola, díl, oddíl, pododdíl, paragraf, článek, nadpis ...
- odrážky nesoucí textová sdělení právních norem, např. (pro Sbírku zákonů):
- odstavec, písmeno, bod, odrážka ...
- blokové struktury, tedy kontejnery pro zřetelně identifikovatelné skupiny fragmentů, např. (pro Sbírku zákonů):
- citace, vložené přechodné ustanovení, příloha, rozhodnutí, odůvodnění ...

- „virtuální“, které představují logické části předpisu, na které je třeba aplikovat odlišná pravidla; nejsou formálně jednoznačně určeny tvůrcem předpisu, ale jsou typicky nesené typografií (tedy vizuální podobou) předpisu; zejména se jedná o logické vnitřní členění předpisů např. preambule, normativní část, novelizační část, přílohy, nebo v případě mezinárodních smluv sdělení, sdělovaný dokument, příloha a protokol mezinárodní smlouvy.
- „ostatní“ struktury, které se „nevešly“ do výše uvedených skupin např. tabulka, poznámka pod čarou, souborová příloha, vztah (K §) ...

Vlastní obsah fragmentu je zapsán pomocí HTML/XML značkování, které nese základní formální i zobrazovací informace (tedy vizuální prezentaci předpisu např. šířkové informace o tabulkách).

Toto řešení umožňuje flexibilní rozšiřitelnost datového modelu. Fragmenty mohou být granulovány ještě na menší formální části (např. věty, nebo části vět), to bude důležité zejména pro strojové generování návrhů novelizačních bodů. Soubor seřazených fragmentů tvoří předpis.

Fragmenty mají další vlastnosti, zejména datum začátku účinnosti a datum konce účinnosti. Soubor seřazených fragmentů se stejným začátkem účinnosti tvoří časový řez předpisu, resp. konsolidované znění předpisu.

5.1.1.1.3.3 FP1008-Hierarchizace fragmentů předpisu

Hierarchizace fragmentů předpisu obnáší jednoznačné a jedinečné určení rodiče fragmentu, dětí, sousedů. Prostřednictvím hierarchické informace fragment přesně ví, do které části hierarchie náleží: např. předpis typu „zákon“ může být složen z částí, hlav, dílů, oddílů, skupin paragrafů, jednotlivých paragrafů, fragmentů typu odstavec, písmen, číslic, bodů ...

Fragmentu vybavenému hierarchizační informací říkáme uzel hierarchie. Ke každému uzlu hierarchie (typicky k předpisu nebo fragmentu), případně k více uzlům (i bezprostředně nesousedím) může existovat tematické zařazení (tedy přiřazení konkrétních uzlů CzechVOCu), strukturovanou poznámku (připomínku, důvodovou zprávu) buď přímo, nebo přiložením souborové přílohy (dokument Word, Excel, PDF). Má-li uzel hierarchie přidáné tematické zařazení resp. poznámku, přináleží tyto také k jeho podřazeným uzlům.

Každý uzel hierarchie by měl také být schopen „sumarizovat“ vlastnosti podřízených článků (např. účinností, asociačních vazeb odkazů či novelizací).

5.1.1.1.3.4 FP1009-Uložení asociací mezi fragmenty a skupinami fragmentů

Asociační vazby představují strukturované souvislosti s jinými částmi sbírek typicky jiných předpisů nebo fragmentů. Důvodem asociačních vazeb je ukotvení kontextu. Každá asociační vazba má svou strukturu, např. „nadřazený --> prováděcí předpis“ nebo „zákon --> úplné znění zákona“ nebo jen „běžný“ odkaz z poznámky pod čarou na ustanovení jiného předpisu.



Asociační vazba musí být řešena jako provázání ID fragmentů, takže cíl odkazu (konkrétní předpis, ustanovení nebo rozmezí více ustanovení) prostřednictvím vazby ID $\leftrightarrow$ ID v databázi „ví“, jaké zdroje odkazu na něj míří.

Elementární konzistence musí být zajištěna na úrovni databáze, v případě zrušení některého ze zúčastněných fragmentů musí být smazána i vazba.

Prostřednictvím účinností zúčastněných fragmentů mají „účinnost“ i asociační vazby. V případě ukončení účinnosti jednoho ze zúčastněných fragmentů (tj. jeho zrušení pro určité časové řezy) musí databáze toto ukončení účinnosti zohlednit a takovou asociační vazbu pro určité časové řezy „nanabízet“.

V případě novelizace typu změny fragmentu se zakládá nový fragment s novým ID s novou účinností určenou z novel, do kterého je „obtisknut“ obsah fragmentu novelizovaného včetně asociační vazby, která pak může být předmětem novelizační změny.

Tento model umožňuje lokalizovat „slepé odkazy“ tj. takové, které by v daných časových řezech neměly existovat, avšak existují z důvodu jejich neošetření novelizačním procesem a také „potenciálně vadné odkazy“, kde cíl odkazu byl změněn a odkaz je tedy „potenciálně vadný“ a jako takový by měl být prozkoumán a v dalších iteracích legislativního procesu zrušen nebo změněn. Aplikace informačních systémů e-Sbírka a e-Legislativa musí podporovat tvorbu a zobrazení asociačních vazeb následujících typů:

- interní odkaz (odkaz na ustanovení v rámci stejného předpisu),
- interní odkaz na poznámku pod čarou (rámci stejného předpisu),
- externí odkaz na jiný celý předpis (také z jiné sbírky),
- externí odkaz na část jiného předpisu (také z jiné sbírky),
- externí odkaz do webu,
- odkaz na souborovou přílohu.

Externí odkazy na jiné předpisy (tedy 3., 4. výše) musí být dále rozlišitelné na prováděcí, nálezovou, informativní, meritorní, případně další⁹.

5.1.1.1.3.5 FP1010-Uložení konsolidačních vazeb

Konsolidační vazba je de facto speciálním druhem asociační vazby, která nemá jen funkci informativní (tedy dotvářející kontext skrze souvislosti), ale má aktivní změnovou funkci. Typicky se jedná o novelizaci (tedy změnu) jednoho fragmentu nebo skupiny fragmentů novelizovaného předpisu jedním fragmentem nebo skupinou fragmentů předpisu

⁹ Vysvětlení z odpovědi na otázku v zadávacím řízení:

Případné další asociační vazby budou určeny v implementační analýze.

Formulací „případně další“ je míněna zejména flexibilita typologie vazeb, tj. aby další typ vazby znamenal např. jen doplnění do seznamu typů vazeb a nepředstavoval tak zásadnější změnu datového modelu.

novelizujícího. Konsolidační vazby jsou tedy tvořeny novelizačními instrukcemi novelizujících předpisů.

Aplikace informačních systémů e-Sbírka a e-Legislativa musí podporovat novelizační instrukce následujících typů:

- vkládá část (fragment nebo skupinu fragmentů),
- upravuje část (mění fragment nebo skupinu fragmentů),
- zaměňuje část (střídá fragment nebo skupinu fragmentů novým zněním),
- zrušuje část (ukončuje účinnost fragmentu nebo skupiny fragmentů),
- zrušuje předpis,
- redakční oprava (písařské a jiné chyby),
- republikuje předpis (identifikace předpisu, jehož je úplným zněním).

Elementární konzistence musí být zajištěna na úrovni databáze, v případě zrušení některého ze zúčastněných fragmentů musí být smazána i konsolidační vazba. Nicméně tento případ je v podstatě vyloučen, protože účastníky transakcí jsou fragmenty existujících předpisů, kterých zrušení by vedlo k poškození obsahu předpisů. Proto ani nástroje e-Legislativy zrušení fragmentů nebudou umožňovat.

Významová konzistence je zajištěna prostřednictvím účinností fragmentů zúčastněných v novelizaci. V případě novelizace typu změny fragmentu se zakládá nový fragment s novým ID s novou účinností určenou účinností novelty - jak v případě e-Šablony pro minusovou osu (budování datové báze), tak e-Šablony pro plusovou osu (nástroj e-Legislativy). Fragmenty se tedy nenahrazují, ale v legislativním procesu se jim nastavuje začátek a konec účinnosti.

Soubor seřazených fragmentů se stejným začátkem účinnosti tvoří časový řez předpisu, resp. konsolidované znění předpisu.

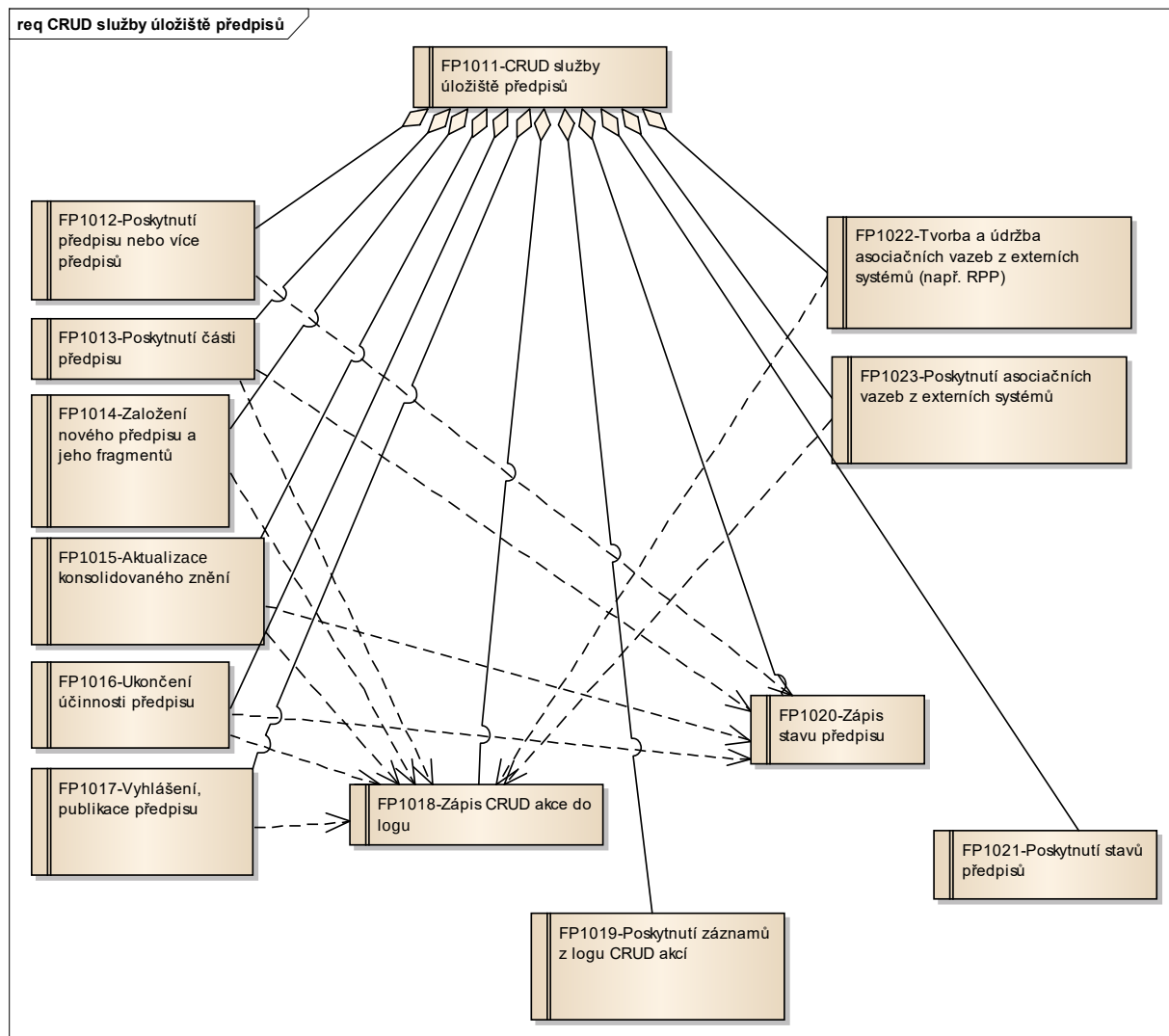
5.1.1.1.2 *FP1011-CRUD služby úložiště předpisů*

Úložiště poskytuje služby

- Create pro vytváření částek, předpisů, fragmentů
- Read pro poskytnutí předpisů, fragmentů nebo skupin fragmentů, stavů předpisů, logů akcí
- Update pro aktualizaci předpisů a fragmentů
- Delete tedy přesun fragmentů a předpisů do „koše“ (reprezentovaného pomalejším úložištěm, aby přepokládaný velký objem „deletovaných“ fragmentů neměl negativní vliv na performance úložiště předpisů, toto úložiště pak může být předmětem periodického maintenance, kdy se „deletované“ fragmenty po určité době trvale odstraní, tedy vyprázdní z „koše“; tento způsob nabídne i určité možnosti „undelete“, které mohou být využity e-Šablonami pro minusovou a pro plusovou osu)

Technické řešení musí být realizováno prostřednictvím standardizovaných rozhraní SOAP webových služeb. Ta budou využívána aplikacemi, např. e-Šablonou pro minusovou osu,

v aplikační logice těchto aplikací bude řešena dostupnost těchto služeb v konkrétních situacích pro konkrétní role.



Obrázek 6: CRUD služby úložiště předpisů

5.1.1.1.2.1 FP1012-Poskytnutí předpisu nebo více předpisů

Je třeba vytvořit službu, která přijme jako vstupní parametry identifikace předpisů, případně specifikovaných znění nebo dalších parametrů, např. stavů a poskytne je v definovaném XML schématu.

Výstupem může být jak jeden předpis, tak více předpisů najednou.

Detaily volání i odpovědi, tj. identifikace volající služby, identifikace volaného předpisu, způsob vyřízení požadavku budou zaznamenány do LOGu. LOGy budou zapisovány do pomalejšího úložiště, aby jejich objem neměl dopad na performance databáze a jako takové mohou být předmětem periodického maintenance, tj. zálohování a úklidu.

Využíváno bude zejména e-Legislativou. V takovém případě budou nastavovány i stavy předpisů.



5.1.1.1.2.2 FP1013-Poskytnutí části předpisu

Je třeba vytvořit službu, která přijme jako vstupní parametry identifikaci předpisu a jeho části (fragmentů, resp. uzlů hierarchie) a poskytne je v definovaném XML schématu.

Výstupem může být celý předpis, ale i jen skupina fragmentů, i když nenásledují sekvenčně za sebou.

Detaily volání i odpovědi budou zaznamenány do LOGu.

Využíváno bude zejména e-Legislativou. V takovém případě budou nastavovány i stavy předpisů, případně fragmentů.

5.1.1.1.2.3 FP1014-Založení nového předpisu a jeho fragmentů

Je třeba vytvořit službu, která v úložišti založí předpis a vloží do něj fragmenty.

Bude využíváno e-Legislativou při vytváření nových předpisů, které prošly všemi fázemi legislativního procesu.

V takovém případě bude nastaven i stav předpisu, typicky jako určení k vyhlášení.

Detaily použití služby budou zaznamenány do LOGu.

5.1.1.1.2.4 FP1015-Aktualizace konsolidovaného znění

Je třeba vytvořit službu, která v úložišti aktualizuje předpis - typicky po novelizaci legislativním procesem.

Bude využíváno e-Legislativou současně se založením nového předpisu - novelty.

V takovém případě bude nastaven i stav předpisu, typicky jako označení nového konsolidovaného znění k publikaci do e-Sbírky.

Detaily použití služby budou zaznamenány do LOGu.

5.1.1.1.2.5 FP1016-Ukončení účinnosti předpisu

Je třeba vytvořit službu, která v úložišti ukončí účinnost předpisu - typicky novelizací legislativním procesem a tím předpis de facto zruší. Přitom však musí být zachována možnost ukončit účinnost i bez aplikace novelizační instrukce prostřednictvím manuální změny metainformace. Ukončením účinnosti předpisu zároveň nastane ukončení jeho platnosti. Takové ukončení platnosti při ukončení účinnosti však nebude „tvrdé“, tj. udržované systémem, ale bude umožňovat „manuální“ nastavení výjimky.

Bude využíváno e-Legislativou současně se založením nového předpisu - novelty, která zrušení provedla.

V takovém případě bude nastaven i stav předpisu, typicky jako označení zrušení předpisu k publikaci do e-Sbírky.

Detaily použití služby budou zaznamenány do LOGu.

5.1.1.1.2.6 FP1017-Vyhlášení, publikace předpisu

Je třeba vytvořit službu, která provede vyhlášení nového předpisu resp. publikaci konsolidovaného znění na portál e-Sbírky.

Bude využíváno e-Legislativou po ukončení legislativních procesů.

Po aplikaci služby bude nastaven stav předpisu.

Detaily použití služby budou zaznamenány do LOGu.

5.1.1.1.2.7 FP1018-Zápis CRUD akce do logu

Je třeba vytvořit servisní službu, která zapíše detaily použití jakékoliv další CRUD služby do logu.

Budou zaznamenány informace o identifikaci volajícího a jeho požadavku společně s časem přijetí a vyřízení požadavku a výsledkem.

5.1.1.1.2.8 FP1019-Poskytnutí záznamů z logu CRUD akcí

Je třeba vytvořit službu, která poskytne informace z logu s možností filtrace na parametry volání CRUD služeb.

5.1.1.1.2.9 FP1020-Zápis stavu předpisu

Je třeba vytvořit servisní službu, která zapíše stav předpisu, společně s identifikací záznamu o použití CRUD akce v logu, která daný stav nastavila.

Stavy předpisu charakterizují jeho aktuální využití, např. v procesech e-Legislativy.

5.1.1.1.2.10 FP1021-Poskytnutí stavů předpisů

Je třeba vytvořit servisní službu, která poskytne stav konkrétního předpisu.

5.1.1.1.2.11 FP1022-Tvorba a údržba asociačních vazeb z externích systémů (např. RPP)

Je třeba vytvořit službu, která ke konkrétním ustanovením předpisu resp. uzlům jeho hierarchie bude udržovat tabulku otypovaných vazeb s jednoznačnou identifikací systému, resp. jeho konkrétní části, která je na fragment resp. uzel hierarchie využívá.

Na zřeteli je třeba mít zejména systémy Registr práv a povinností a Modelování procesních agend.

5.1.1.1.2.12 FP1023-Poskytnutí asociačních vazeb z externích systémů

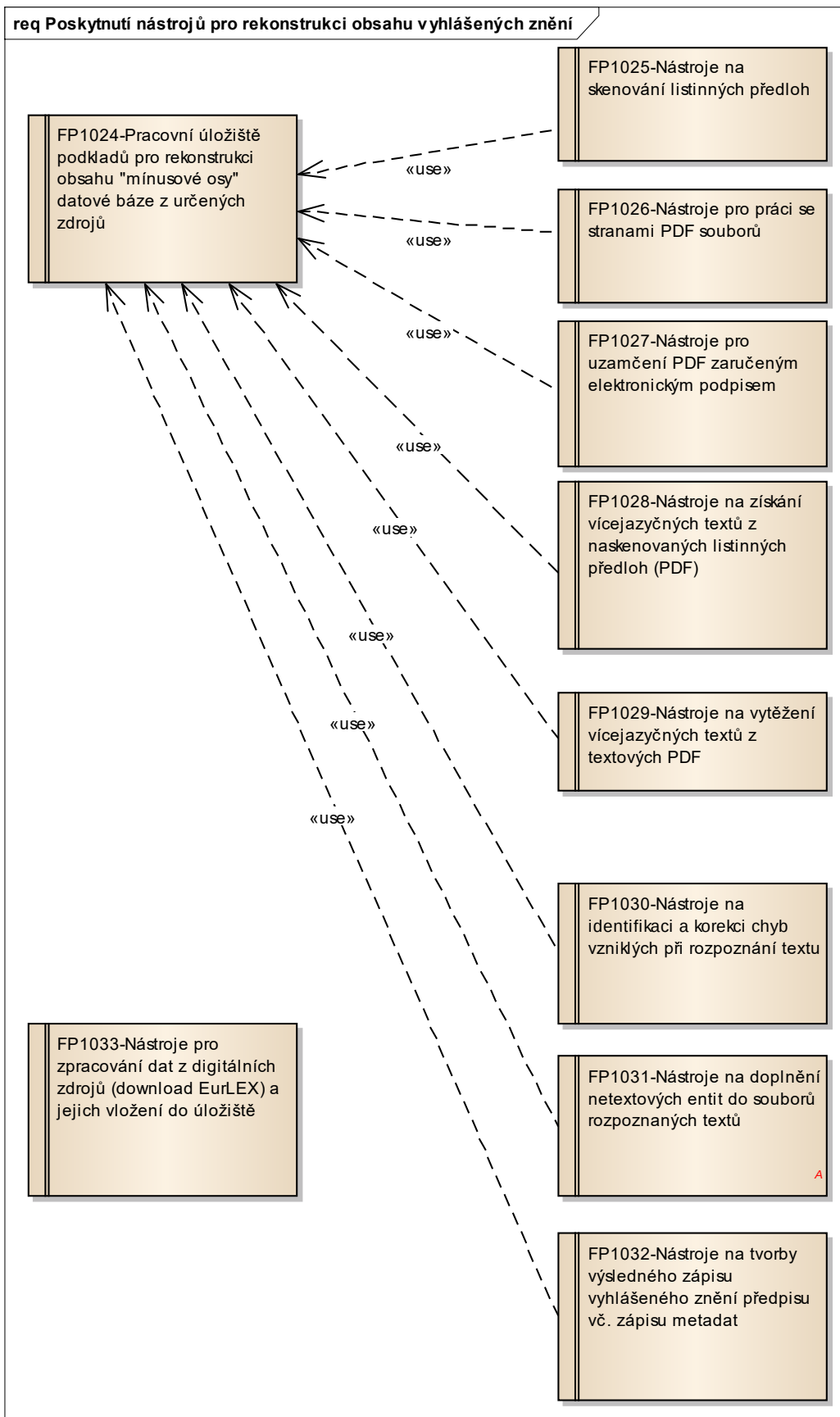
Je třeba vytvořit službu pro zpřístupnění tabulky otypovaných asociačních vazeb, která poskytne pro daná předpis, resp. jeho citovatelné ustanovení informaci o asociovaných systémech resp. jejich částech. Např. o konkrétních právech/povinnostech z registru práv a povinností.



Asociační vazby mezi externími systémy a předpisy resp. jejich ustanoveními z konkrétních konsolidovaných znění e-Sbírky budou udržovány v těchto systémech vzhledem k tomu, že tyto systémy je potřebují a udržují. Služba z tohoto požadavku tedy kontaktuje např. API z registru práv a povinností resp. modelování procesních agend s požadavkem na informace vážící se ke konkrétním ustanovením konkrétního předpisu v konkrétním znění a zprostředkuje je dále např. účastníkům legislativního procesu.

5.1.1.2 Poskytnutí nástrojů pro rekonstrukci obsahu vyhlášených znění

Rekonstrukce vyhlášených znění je první ze dvou částí tvorby datové báze. Skládá se z vytvoření hodnověrných digitálních replik sbírek ve formátu PDF/A, rekonstrukce obsahu sbírek, kompletace netextových entit.



Obrázek 7: Poskytnutí nástrojů pro rekonstrukci obsahu vyhlášených znění



5.1.1.2.1 FP1024-Pracovní úložiště podkladů pro rekonstrukci obsahu "mínusové osy" datové báze z určených zdrojů

Rekonstrukce obsahu vyhlášených znění má celou řadu meziproduktů ve formě samostatných souborů. Ty je třeba uložit/uspořádat/zorganizovat tak, aby je bylo možno finalizovat pro import do databáze.

5.1.1.2.2 FP1025-Nástroje na skenování listinných předloh

Skenování částek probíhá po stranách, samozřejmě je možno využít oboustranné skenování a podavač. Ke skenování se využije některý z používaných a prověřených OCR programů např. software ABBYY FineReader. Uložení skenovaného obrazu strany jako PDF na file systém, nejlépe do stromové adresářové struktury pro dobrou orientaci a s kultivovaným pojmenováním souborů.

5.1.1.2.3 FP1026-Nástroje pro práci se stranami PDF souborů

Vytvořená PDF listinných částek, resp. PDF již existující je třeba před použitím zkontrolovat. V případě nalezené chyby se jedná vždy o operace s celou stranou PDF, tedy vkládání chybějících stran, náhrada nevyhovujících stran, změna pořadí stran a odmazání nežádoucích stran.

K této skupině je třeba přidat i nástroje pro extrakci obrázku ze strany a jeho samostatné uložení a dále nástroje pro editaci strany, když je třeba upravit její část.

5.1.1.2.4 FP1027-Nástroje pro zapečetění PDF klasifikovanou elektronickou pečeti a opatření klasifikovaným elektronickým časovým razítkem

Existující PDF digitální repliku částky je nutné překontrolovat srovnáním s listinnou podobou částky sbírky vizuálním způsobem, prolistováním, PDF v Adobe Acrobatu Professional (nebo jiném nástroji plnícím stejný účel) oproti listinné podobě manuálně, list po listu – nejdříve na úplnost a pak na shodu. Zjištěné případné nedostatky je třeba odstranit buď novým pořízením digitální PDF repliky, nebo doskenováním chybějících stran, resp. náhradou vadných stran.

Dosaženou shodu je pak třeba potvrdit zapečetěním PDF dokumentu klasifikovanou elektronickou pečeti a opatřit PDF dokument také klasifikovaným elektronickým časovým razítkem.

Alternativně je možné, aby byly v rámci digitalizace po ověření PDF pouze podepsány:

- a) buď systémovým certifikátem e-Legislative a opatřeny elektronickým časovým razítkem vydaným službou TSA interní certifikační autority,
- b) nebo certifikátem vydaným externí veřejnou certifikační autoritou a opatřeny elektronickým časovým razítkem vydaným veřejnou certifikační autoritou (na náklady dodavatele),



s tím, že tyto dokumenty budou zapečetěny kvalifikovanou elektronickou pečeti a opatřeny kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem dodatečně, avšak nejpozději před startem pilotního provozu e-Legislativy a bez zvýšených nároků na součinnost Zadavatele.

5.1.1.2.5 FP1028-Nástroje na získání vícejazyčných textů z naskenovaných listinných předloh (PDF)

Většina naskenovaných listinných předloh bude obsahovat texty v českém jazyce.

V předpisech zabývajících se typicky mezinárodními smluvními vztahy (ale např. také v různých technických normách) se však vyskytuje řada různých jazyků evropských i mimoevropských, latinkových, azbukových i dalších.

Je třeba, aby se nástroje na získání textů prostřednictvím OCR metod se skutečností více různých jazyků v jednom dokumentu uměly vypořádat.

K dispozici různé jsou různé softwarové balíky. Doporučení architekta ukazuje na „průmyslový standard“ - software ABBYY FineReader.

5.1.1.2.6 FP1029-Nástroje na vytěžení vícejazyčných textů z textových PDF

Takový nástroj bude třeba zřejmě vyvinout „na míru“, prostřednictvím důkladného přizpůsobení zdrojovým datům lze dosáhnout významně rychleji významně kvalitnějších výsledků než pomocí OCR (např. co do rozeznávání čísel, resp. tabulek); bude třeba vypořádat se s rozdělenými slovy na konci řádků, sloupců, stran a také proprietárním kódováním starších PDF částek (1990-2007) z www.mvcr.cz.

5.1.1.2.7 FP1030-Nástroje na identifikaci a korekci chyb vzniklých při rozpoznání textu

Mezi tyto nástroje patří standardní kontrola pravopisu ve více jazycích, ale také jiné na míru vyvinuté kontroly např. rozpad na slova a kontroly slov na evidentní výjimky, korektura proti jiným slovníkům...

5.1.1.2.8 FP1031-Nástroje na doplnění netextových entit do souborů rozpoznávaných textů

Dalšími entitami rekonstruovaného textu jsou objekty, kterých pořízení vyžaduje speciální postupy nad rámec OCR a jím poskytovaných výstupů. Jedná se zejména o tabulky, obrázky, souborové přílohy a vzorce.

5.1.1.2.9 FP1032-Nástroje na tvorby výsledného zápisu vyhlášeného znění předpisu vč. zápisu metadat

Výsledný zápis vyhlášeného znění předpisu bude ve formátu XHTML. Bude obsahovat přímý zápis textů, tabulek, vzorců a odkazy na obrázky a stranové přílohy. Základním nástrojem zde bude standardní XHTML editor, který umožní zapsat strukturovaně i metadata.

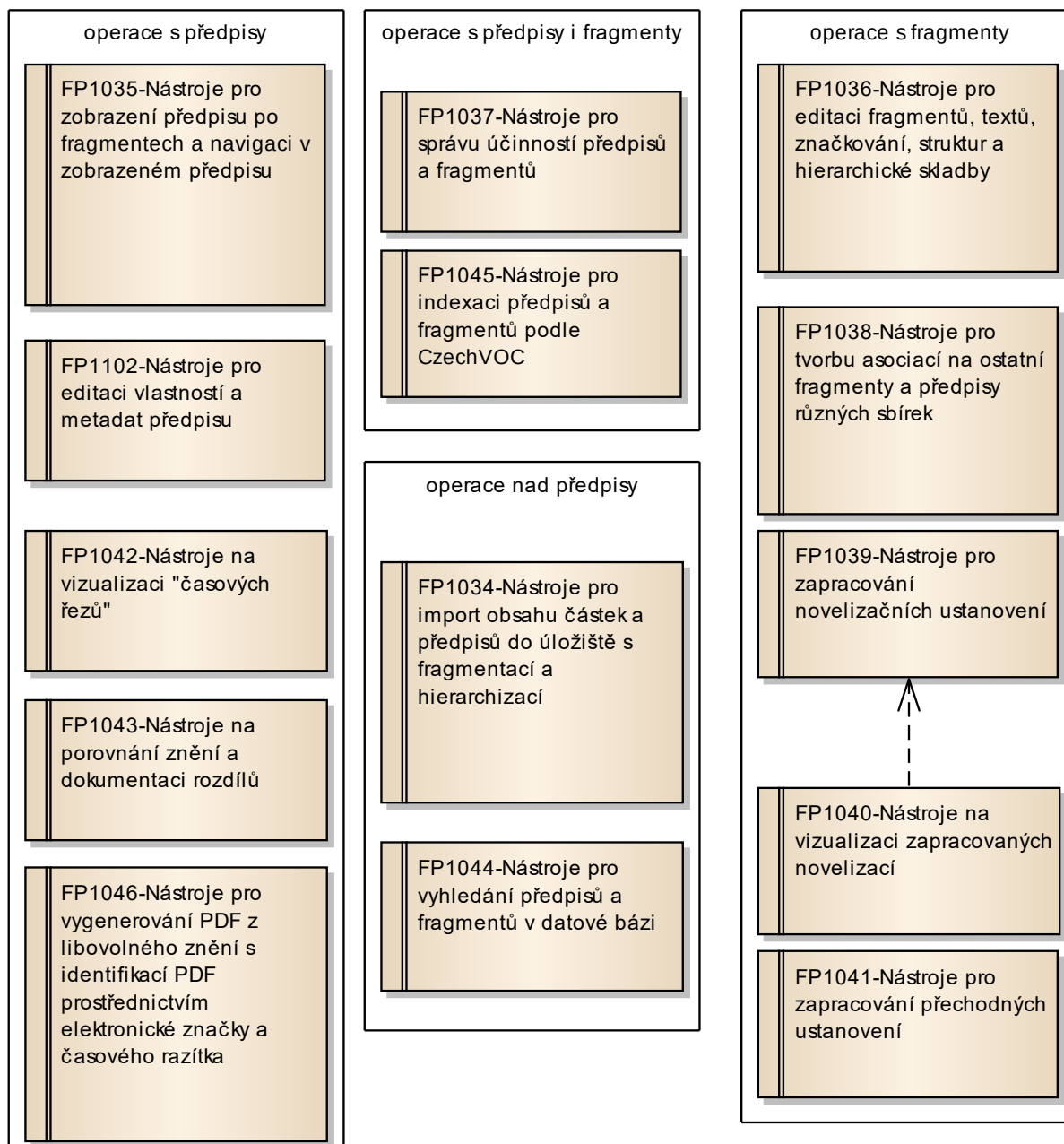


5.1.1.2. 10FP1033-Nástroje pro zpracování dat z digitálních zdrojů (download EUR-Lex) a jejich vložení do úložiště

V některých případech budou využita data, která jsou již strukturována (např. EUR-Lex). Je třeba vytvořit specifický softwarový konvertor, který vstupní data zkonvertuje do pracovní "parsovací" databáze a následně vloží do *Úložiště právních předpisů*.

5.1.1.3 Poskytnutí nástrojů pro tvorbu datové báze z rekonstruovaného obsahu vyhlášených znění

Je třeba vytvořit nástroje, které z rekonstruovaného obsahu umožní vytvořit datovou bázi e-Sbírky. Níže následuje seznam požadavků, které tyto nástroje musí naplnit ve vzájemných souvislostech.



Obrázek 8: Poskytnutí nástrojů pro tvorbu datové báze z rekonstruovaného obsahu vyhlášených znění

5.1.1.3.1 *FP1034-Nástroje pro import obsahu částek a předpisů do úložiště s fragmentací a hierarchizací*

Naplnění digitálních replik částek a dat vyhlášených předpisů různých sbírek do datové báze, které byly vytvořeny jinak než nástroji e-Legislativy (tedy e-Šablonou pro „plusovou“ osu), tedy importy předpisů Sbírky zákonů, Sbírky mezinárodních smluv, Úředního listu, předpisů zpřed roku 1945 a vybraných předpisů EUR-Lexu. Naplnění musí být "inteligentní", tj. zajistit fragmentaci, strukturování a hierarchicky tak automaticky, jak je to jen možné.

5.1.1.3.2 FP1102-Nástroje editaci vlastností a metadat předpisu

U importovaných předpisů je třeba buď zkontrolovat metadata, nebo je opravit, případně je doplnit. Zejména typ předpisu, gestor předpisu, schvalující, dále varianty názvů a všechny další entity datového modelu předpisu.

5.1.1.3.3 FP1035-Nástroje pro zobrazení předpisu po fragmentech a navigaci v zobrazeném předpisu

Fragmentované, strukturované, hierarchizované importované vyhlášené předpisy je třeba komfortně zobrazit a přidat i uživatelsky přátelskou navigaci na požadovanou část předpisu.

5.1.1.3.4 FP1036-Nástroje pro editaci fragmentů, textů, značkování, struktur a hierarchické skladby

Editace fragmentů předpisu představuje rozsáhlý blok funkcí pro operace

- s celými fragmenty (vlození, odstranění, sloučení, rozdělení, přesun, posun v hierarchii, strukturování)
- s obsahem fragmentů (zejména editace textu, formátování a další logické resp. vizuální značkování textu, explicitně zmiňujeme vzorce a tabulky)

Práce s fragmenty rovněž musí být podporována ergonomickým uživatelským rozhraním senzitivním na konkrétní situace, v kterých poskytuje funkce potřebné kontextu řešeného úkolu. Musí být podporována práce jak s jedním nebo více fragmenty najednou.

Práci je třeba co nejvíce algoritmizovat, aby všechny "pravidelnosti" řešil stroj a jen výjimky řešil člověk.

5.1.1.3.5 FP1037-Nástroje pro správu účinností předpisů a fragmentů

Každý fragment má účinnost, tedy časový úsek, ke kterému je relevantní. Nemá-li fragment explicitně danou účinnost, přebírá ji z účinnosti celého předpisu. Pozbývá-li předpis účinnost, pozbývá také platnost. Zároveň je třeba mít možnost „přebít“ platnost, tj. ukončit platnost předpisu, i když mu nebyla ukončena účinnost. Z účinností fragmentů se vypočítávají časové řezy a tedy konsolidovaná znění předpisů. Je třeba dát vytvořit komfortní a přehledné nástroje pro správu účinností fragmentů i předpisů.

5.1.1.3.6 FP1038-Nástroje pro tvorbu asociací na ostatní fragmenty a předpisy různých sbírek

Je třeba poskytnout nástroje na tvorbu asociací následujících typů:

- interní odkaz (odkaz na ustanovení v rámci stejného předpisu),
- interní odkaz na poznámku pod čarou (rámci stejného předpisu),
- externí odkaz na jiný celý předpis (také z jiné sbírky),
- externí odkaz na část jiného předpisu (také z jiné sbírky),
- externí odkaz do webu,

- odkaz na souborovou přílohu.

Nástroje musí umět rozparsovat zdrojový text, lokalizovat v něm potenciální odkazy a vytvořit je co nejvíce automaticky, nejlépe tak, aby stačilo asociaci vždy jen zkontrolovat.

5.1.1.3.7 FP1039-Nástroje pro zpracování novelizačních ustanovení

Pomocí nástrojů pro zpracování novelizačních ustanovení budou vytvářeny konsolidační vazby.

Konsolidační vazba je de facto speciálním druhem asociační vazby, která nemá jen funkci informativní (tedy dotvářející kontext skrze souvislosti), ale má aktivní změnovou funkci. Typicky se jedná o novelizaci (tedy změnu) jednoho fragmentu nebo skupiny fragmentů novelizovaného předpisu jedním fragmentem nebo skupinou fragmentů předpisu novelizujícího. Konsolidační vazby jsou tedy tvořeny novelizačními instrukcemi novelizujících předpisů.

Nástroje musí podporovat zpracování novelizačních instrukcí následujících typů:

- vkládá část (fragment nebo skupinu fragmentů),
- upravuje část (mění fragment nebo skupinu fragmentů),
- zaměňuje část (střídá fragment nebo skupinu fragmentů novým zněním),
- zrušuje část (ukončuje účinnost fragmentu nebo skupiny fragmentů),
- zrušuje předpis,
- redakční oprava (písařské a jiné chyby),
- republikuje předpis (identifikace předpisu, jehož je úplným zněním).

Předpokládá se, že novelizační ustanovení budou zpracovávána odborně a interaktivně, z analýz vyplynulo, že automatizace v této oblasti není možná. Proto tyto nástroje musí nabízet maximální komfort v uživatelském rozhraní.

Konsolidace „minusové osy“ bude probíhat prostřednictvím e-Šablony pro „minusovou osu“ odborným zpracováním novelizačních instrukcí do textu novelizovaných ustanovení. Všechny atributy vykonání zpracování novelizačních instrukcí budou zaprotokolovány a doplněny rozhraním pro jejich vizualizaci. Tím se docílí naprosté transparency stavu dodané databáze a zároveň položí základní stavební kameny pro následné využití úplných znění.

Výsledek konsolidace musí umožňovat další rozvoj informačních systémů e-Sbírka a e-Legislativa, tedy výše zmíněnou možnost editace úplných znění, následné programové generování návrhů novel a z toho vyplývající potenciál docílit právní závaznosti úplných znění předpisu. Z toho vyplývá i nutnost adekvátní pečlivosti a kontroly této činnosti.

V rámci této činnosti bude také třeba zjistit a popsat kolize nejednoznačných, nesprávných a neurčitých novelizací, které zejména byly způsobeny neexistencí jednotného sdíleného prostředí pro jejich provádění. Návrh řešení těchto kolizí pak bude v případě stále platných předpisů proveden odborným právním posouzením podle propozic a pod průběžnou kontrolou zadavatele. Posouzení bude řešeno pro každou „novelizační trojici“ zvlášť.

5.1.1.3.8 FP1040-Nástroje na vizualizaci zpracovaných novelizací

Novelizační instrukce představuje revokovatelnou databázovou transakci, kterou lze samostatně zobrazit ve formě „novelizační trojice“

- novela
- znění před zpracováním novely
- znění po zpracování novely

Transakce musí mít samostatné vizuální rozhraní, prostřednictvím kterého lze zpracovanou novelizační instrukci samostatně verifikovat

- v případě nalezení problému opravit, nebo revokovat a znovu vytvořit
- v případě shledání konsolidačního konfliktu jej lze popsat a otypovat v poznámce i např. s návrhem vyřešení legislativním procesem

5.1.1.3.9 FP1041-Nástroje pro zpracování přechodných ustanovení

Nástroje pro zpracování přechodných ustanovení umožní vložit buď texty přechodných ustanovení, nebo nějakou formou speciální odkazy na přechodná ustanovení v novelách tak, aby bylo možno také řídit časový rozsah jejich účinností a tím pádem vizualizaci v konkrétních konsolidovaných zněních. V tomto rámci je tedy nutno zařídit, aby se novelizace přechodného ustanovení (neseného typicky jiným předpisem) projevila v „zasaženém“ konsolidovaném znění. Novelizace tyto případy neformuluje jednoznačně a je třeba se s tímto vypořádat.

5.1.1.3.10 FP1042-Nástroje na vizualizaci "časových řezů"

Nástroje pro vizualizaci časových řezů umožní v rámci editace zobrazit konsolidované znění tak, jak by vypadalo v určitém časovém úseku daném počátkem a případně koncem účinnosti působících fragmentů. Nemusí se jednat jen o novely, ale také o fragmenty, u kterých předpis v účinnostních ustanoveních jejich účinnost posouvá. Součástí tohoto nástroje musí být možnost explicitně zobrazit aktuální časový řez, volitelně se zobrazením fragmentů, které teprve nabydou účinnosti a simulovat tak závazné konsolidované znění předpisu.

5.1.1.3.11 FP1043-Nástroje na porovnání znění a dokumentaci rozdílů

Nástroje pro porovnání znění časových řezů umožní zjistit obsahové rozdíly ve stejných fragmentech různých znění (možno i z různých zdrojů), tyto rozdíly kategorizovat a zdokumentovat. Důležité je, aby se nejednalo jen o porovnání prostého textu, ale porovnání stejných fragmentů s možností přímo fragmenty editovat.

Podrobnější vysvětlení:

Tento nástroj bude využíván zejména ke kontrole kvality vytvořené datové báze formou porovnání stejných datových entit (předpisů nebo jejich částí) na jedné straně z vytvářené datové báze a na druhé straně např. z externího zdroje.

Takový externí zdroj musí být nejdříve „znormován“, tedy fragmentován do fragmentálního modelu používaného úložištěm předpisů, tak aby bylo možno porovnávat naprosto konkrétní části předpisu (např. § 31, odst. 5, písmeno a)).

Porovnání bude realizováno pomocí moderních algoritmů využívaných např. současnými textovými editory resp. komparátory zdrojových kódů. Nalezené rozdíly pak je třeba zdokumentovat, tj. ke každému rozdílnému fragmentu strukturovaně zaznamenat charakter rozdílu.

Stejný algoritmus pak bude možno využít např. ke srovnání „úplného znění zákona“ s jeho konkrétním časovým řezem, resp. k zobrazování rozdílů mezi jednotlivými konsolidovanými zněními na portálu e-Sbírka.

5.1.1.3.12FP1044-Nástroje pro vyhledání předpisů a fragmentů v datové bázi

Výsledkem nástrojů pro vyhledávání je zobrazení seznamu předpisů v ročníku nebo v částce resp. přímé zobrazení hledaného předpisu. Vyhledání částky lze provést opět dvěma způsoby

- prostřednictvím rejstříků (naklikáním)
- prostřednictvím vepsání čísla předpisu do vyhledávání

Vyhledávání částí předpisů např. paragrafů nebo článků podle čísla, nebo jiných částí předpisu podle obsaženého textu musí být realizováno tak, aby pokrývalo všechny potřeby - nalezení paragrafu, hlavy, části, bodu, případně logické části předpisu.

Dále musí být k dispozici možnost přímého vyhledání fragmentu podle jeho ID, kde výsledkem bude zobrazení předpisu obsahujícího daný fragment, zafokusovaného na tomto fragmentu.

5.1.1.3.13FP1045-Nástroje pro indexaci předpisů a fragmentů podle CzechVOC

Nástroje na indexaci předpisů a fragmentů dle CzechVOC poskytnou komfortní možnosti na vyhledání/nalezení daného pojmu v CzechVOC a navázání asociace na něj. Asociace je obousměrná, takže z pojmu CzechVOC budou viditelné předpisy a fragmenty na něj navázané.

Úložiště asociací e-Sbírka $\leftrightarrow$ CzechVOC je integrální součástí úložiště datové báze, které je velmi úzce propojeno s úložištěm pojmové báze (tedy CzechVOCem).

Nástroje na tvorbu asociací dostupné ze strany e-Sbírky budou jak poloautomatické, tak manuální. V režimu poloautomatickém zašlou vybraný text službě CzechVOC, která jej vyhodnotí a zapíše návrhy na uzly CzechVOC. Tyto návrhy jsou pak vyhodnoceny operátorem, potvrzeny, zrušeny, nebo změněny v režimu manuálním.

Nástroje na tvorbu asociací dostupné ze strany CzechVOC budou pouze manuální a umožní vytvoření asociací mezi pojmem a ustanovením předpisu (případně celým předpisem).

Indexace předpisů dle CzechVOC představuje agregaci asociací fragmentů, přičemž opět zde musí být možnost manuální, interaktivní korekce.

5.1.1.3.14FP1046-Nástroje pro vygenerování zapečetěného PDF z libovolného znění

Tyto nástroje zajistí vytvoření PDF souborů z vybraného časového řezu předpisu, resp. konsolidovaného znění v určené vizuální podobě. Vzhledem k tomu, že se jedná o samostatně použitelný výstup i mimo e-Sbírkou, bude jeho nezaměnitelnost zajištěna zapečetěním PDF kvalifikovanou elektronickou pečeti a opatřením kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem a zároveň bude zřetelně identifikováno, zda se jedná o informativní nebo závazné znění.

5.1.1.4 Vlastní vytvoření datové báze vyhlášených předpisů

Obsahově správná, správně strukturovaná datové báze primárně českých předpisů a sekundárně také předpisů evropských je základním a východiskovým požadavkem vybudování informačních systémů e-Sbírka a e-Legislativa.

Vytvoření obsahově správné datové báze, která bude majetkem státu bez jakýchkoliv nároků třetích stran, je řešeno v dalším rozpadu tohoto východiskového požadavku z jednotlivých dílčích pohledů.

V zásadě je třeba zajistit následující:

- vytvoření hodnověrných digitálních replik sbírek ve formátu PDF/A;
- rekonstrukce obsahu sbírek;
- konverzi do datového modelu, tedy fragmentace, hierarchizace, asociace, konsolidace (u EUR-Lex bez konsolidace)
- ověření výsledků např. prostřednictvím verifikace, ale také řady dalších metod.

(I když to na toto místo nepatří, je třeba budoucího zhotovitele upozornit i na tomto místě na odhadovanou personální náročnost naplnění tohoto požadavku: 100 operátorů, 10 právníků, 10 projektových manažerů na dobu nejméně jednoho roku, přičemž předpokladem je, že všichni jsou vybaveni nástroji, jež je potřeba teprve vyvinout)

5.1.1.4.1 Vytvoření datové báze českých sbírek

Do datové báze je třeba vložit a správně zpracovat předpisy 4 českých sbírek:

- Sbírky zákonů
- Sbírky mezinárodních smluv
- relevantních předpisů ze Sbírek zákonů před rokem 1945 (který pojmáme jako samostatnou Sbírku)
- Úředního listu

V průběhu zpracování budou vznikat asociační i konsolidační vazby mezi předpisy i různých sbírek (řešeno v dalších požadavcích).

5.1.1.4.1.1 FP1047-rekonstrukce obsahu vyhlášených znění

Prvním požadavkem v řadě při realizaci výchozího generálního požadavku je rekonstrukce obsahu specifikovaných českých sbírek.

Je třeba pořídit data všech vyhlášených předpisů ve formě specifikované pro vložení do *Úložiště právních předpisů*.

5.1.1.4.1.1.1 FP1048-Zajištění/získání podkladů

Je třeba získat hodnověrné digitální PDF repliky částky (případně předpisu) konkrétní sbírky, která je závazná pouze ve své listinné podobě.

Existují v zásadě 2 výchozí stavy:

- PDF neexistuje, je tedy třeba naskenovat (odhad zde je 90.000 stran)
- PDF existuje, je třeba ověřit jeho identitu s listinnou podobou (odhad zde je 230.000 stran)

Ve výsledku jsou obě operace uzavřeny neodvolatelným zajištěním PDF digitální repliky částky proti změně vložením elektronického podpisu a tím je zdroj pro rekonstrukci obsahu nezpochybnitelně zafixován a PDF lze využít pro rekonstrukci textu. Zároveň se tím alespoň částečně „zjemní“ restrikce, podle které elektronický stejnopis nelze pokládat za Sbíрку zákonů.

5.1.1.4.1.1.1.1 FP1049-Skenování

Při skenování je třeba vytvořit digitální repliku listinné částky ve formátu PDF minimálně v rozlišení 300 dpi (minimálně proto, že nastanou případy, kdy bude třeba třeba více). K tomu je třeba zpracovat podrobné metodiky, za jakých okolností se jaké parametry využijí.

Dalším požadavkem jsou související operace úprav PDF replik částek, jakými jsou vkládáním, náhradou, změnou pořadí a odmazáním stran.

5.1.1.4.1.1.1.2 FP1050-Skenování některých ročníků Sbírký zákonů

Některé starší ročníky Sbírký zákonů z let 1945-1955 zveřejněné ve formě stejnopisů na mvcr.cz bude třeba přeskenovat z důvodů nepoužitelnosti pro OCR rekonstrukci textu. Odhad 10.000 stran.

5.1.1.4.1.1.1.3 FP1051-Skenování Úředního listu

Je třeba kompletně naskenovat 20-25.000 stran Úředního listu.

5.1.1.4.1.1.1.4 FP1052-Zajištění kompletnosti a hodnověrnosti podkladů pro rekonstrukci textu

Existující PDF digitální repliku částky je nutné překontrolovat srovnáním s listinnou podobou částky sbírky vizuálním způsobem, prolistováním, PDF v Adobe Acrobatu Professional (nebo jiném nástroji plnícím stejný účel) oproti listinné podobě manuálně, list po listu – nejdříve na úplnost a pak na shodu. Zjištěné případné nedostatky je třeba odstranit buď novým

pořízením digitální PDF repliky, nebo doskenováním chybějících stran resp. náhradou vadných stran. Dosažená shoda je pak potvrzena vložením elektronické značky a časového razítka.

Kontrola úplnosti by měla probíhat takto:

- shoda počet stran, tedy zda žádná strana v PDF nechybí nebo nepřebývá;
- kontrola pořadí stran v PDF, zda není nic přehozeno nebo duplicitní, přičemž se kontroluje veškerý obsah částky tedy včetně titulní strany a strany s tiráží.

Kontrola shody by měla pak probíhat takto:

- čitelnost stran, zda je identická s listinným originálem;
- úplnost textu, zda není někde oříznut;
- shoda textu s listinným originálem, proveďte vizuální kontrolu čitelnosti znaků;
- shoda rozpoznatelnosti textu, aby každý znak byl jasně rozpoznatelný s kvalitou rozpoznání co nejvíce shodnou s listinným originálem;
- čitelnost obrázků, jejich barevnost;
- čitelnost matematických a chemických vzorců a značek (indexy mívají menší velikost);
- u tabulek čitelnost ohraničení buněk (přesná čitelnost rozlišení zařazení do sloupců a řádků);
- kontrola počtu a úplnosti poznámek pod čarou, čitelnost jejich značek (protože bývají menší velikostí);

5.1.1.4.1.1.2 FP1053-Vlastní rekonstrukce textů

Je třeba rekonstruovat textu ze zajištěných hodnověrných podkladů.

Přichází do úvahy následující varianty těžení textu:

- Manuální přepis pro případy, kdy automatizované procesy např. OCR produkuje výsledky natolik chybové, že je lépe znovu text pořídit znovu než tyto chyby opravovat.
- OCR „hodnověrných“ PDF, (předpokládá se 90-100.000 stran)
- "Vytěžení" "hodnověrných" textových PDF (předpokládá se 230.000 stran)

Výsledek je třeba označkovat tak, aby byly zřetelné začátky a konce jednotlivých úseků, např. odstavců, nebo ještě lépe fragmentů. Samotné oddělení částí rekonstruovaného textu jen pomocí oddělovačů řádků je n postačující. Dále je třeba využít univerzální znakové sady Unicode. Nabízí se značkování do prostřednictvím jednoduchého XHTML v kódování UTF-8.

5.1.1.4.1.1.2.1 FP1054-Sbírka zákonů

Je třeba rekonstruovat texty Sbírky zákonů a to všech předpisů od roku 1945 a vybraných předpisů před rokem 1945.

Předpisy před rokem 1990 je třeba z větší části OCR a z menší části manuálně přepsat.

Předpisy mezi 1990-1999 je třeba (zřejmě) speciálně strojově vytěžit s pečlivou kontrolou s občasným OCR.

Předpisy mezi 2000-2015 je třeba z větší části strojově vytěžit a z menší části (přílohy) OCR.

5.1.1.4.1.1.2.2 FP1055-Sbírka mezinárodních smluv 2000-2015

Předpisy Sbírky mezinárodních smluv z období 2000-2015 je třeba z větší části strojově vytěžit (vyparsovat a zkontrolovat texty) a z menší části (přílohy) OCR.

5.1.1.4.1.1.2.3 FP1056-Úřední list

Předpisy Úředního listu z let 1945-1962 je třeba z větší části OCR a z menší části manuálně přepsat.

5.1.1.4.1.1.3 FP1057-Doplnění metadat

Do výsledných HTM souborů s rekonstruovanými texty je třeba doplnit základní metadata jako čísla předpisů, ročníky, částky, data schválení a vyhlášení/platnosti.

5.1.1.4.1.1.4 FP1058-Kompletace rekonstruovaného textu dalšími entitami

Rekonstruovaný čistý text je třeba zkompletovat dalšími entitami, kterých pořízení vyžaduje speciální postupy nad rámec OCR a jím poskytovaných výstupů. Jedná e zejména o tabulky, obrázky, souborové přílohy (formuláře, rozsáhlé obrázky se stranovou organizací) a vzorce.

5.1.1.4.1.1.4.1 FP1059-Obrázky

Je třeba extrahovat obrázky z listinných podob sbírek, které budou pro umístění do datové báze naskenovány barevně, šedě, nebo černobíle v rozlišovací schopnosti 300 dpi. Je třeba pořídit nejen originální obrázek, ale i jeho náhledovou unifikovanou podobu, neboť originální obrázek bude často datově velmi rozsáhlý.

Obrázky je třeba odkazem napojit do HTM rekonstruovaného textu.

5.1.1.4.1.1.4.2 FP1060-Souborové přílohy

Většinou se bude jednat o strany nebo skupiny stran typicky v přílohách předpisů se specifickou sazbou, zejména formuláře, u kterých je třeba zachovat naprosto přesnou vizuální podobu, případně o strany s příbuznými obrázky (stejnokroje, dopravní značky, mapy), o kterých bude rozhodnuto, že nebudou rekonstruovány na detailní entity (tabulku, obrázky, vzorce). Obecně se však může jednat o různorodé souborové přílohy., cílovým formátem bude typicky PDF, které je třeba odkazem napojit do HTM rekonstruovaného textu. K přílohám je třeba rovněž pořídit unifikovaný náhled první strany.

Souborová příloha je vždy vázána ke konkrétnímu místu předpisu.

5.1.1.4.1.1.4.3 FP1061-Tabulky

Tabulek je 10-20.000. Některé jednoduché, jiné rozsáhlé a členité přes mnoho stránek. Je třeba zapsat všechny tabulky v HTM podle pravidel konsorcia W3C. Informace o šířkách a výškách budou dány relativně v %, informativně bude uvedena i šířka originální tabulky.

Značkování by mělo být formální a jen v opravdu nezbytných případech by mohlo být doplněno značkováním vizuálním.

Při rekonstrukci datové báze bude stanoveno pravidlo, že tabulka by měla být v samostatném fragmentu, kterého struktura bude rovněž určovat, že se jedná o tabulku, případná popiska tabulky by měla být rovněž v samostatném fragmentu strukturovaném jako popiska.

Parametr	Označení	Jednotky	Druh budovy nebo zóny	Referenční hodnota		
				Dokončená budova a její změna po 1.1. 2015	Nová budova po 1. 1. 2015	Budova s téměř nulovou spotřebou energie
Snížení hodnoty neobnovitelné primární energie stanovené pro referenční budovu	$\Delta e_{p,R}$	%	Rodinný dům	3	10	25
		%	Bytový dům	3	10	20
		%	Ostatní budovy	3	8	10

Příklad tabulky z vyhlášeného předpisu 78/2013 Sb. (tab. 5, příloha č. 2)

5.1.1.4.1.1.4.4 FP1062-Vzorce

Vzorců jsou jednotky tisíc. Je třeba je zapsat prostřednictvím MathML a vložit přímo do HTML rekonstruovaných textů.

Vzorec může být v samostatném fragmentu, nebo uvnitř fragmentu.

5.1.1.4.1.2 FP1063-Vložení do úložiště e-Sbírk

Je třeba vytvořit nástroj pro vložení/importování rekonstruovaných textů předpisů včetně doplňkových entit (obrázků, příloh, tabulek, vzorců) a metadat do úložiště datové báze. Importní funkce v sobě budou mít velkou dávku „inteligence“ podle zásady „necht člověk nedělá to, co může udělat stroj“. Budou řešit velkou část úkolů fragmentace a hierarchizace.

Součástí takového importu budou i PDF ověřené elektronickým podpisem, které dokladují zdroj, z kterého byl pořízen text předpisu.

5.1.1.4.1.3 FP1064-Formalizace do datového modelu

Po vložení do úložiště je třeba zajistit správnou formalizaci předpisu dle principů datového modelu.

Fragmentace a hierarchizace budou z velké části řešeny automatikou při importu rekonstruovaných textů do datové báze, ale bude třeba je zkontrolovat, případně dopracovat (např. u nejednoznačných příloh předpisů případně mezinárodních smluv).

Předpokládají se 2 úrovně fragmentace a hierarchizace:

1. „základní“ pro potřeby portálu e-Sbírka

- tedy pro „užití“ resp. „spotřeby“ předpisů sbírek;
- bude týkat pouze vlastních textů předpisů, ne již příloh, resp. vložených dokumentů;

- měla by být řešena programově co do rozpoznávání struktur, rozpoznávání hloubky zanoření s pečlivou kontrolou výsledků, protože část strukturální informace je ve zdroji nenesena mnohdy nejednoznačnou typografií.

2. „pokročilá“ pro potřeby e-Legislativy

- tedy „tvorby“ právních předpisů;
- využití bude zejména při programovém generování návrhů novel;

pokročilá normalizace obsahu bude obnášet;

- logické strukturování předpisů (normativní část, novelizační část/blok/body/bod ..., přechodná ustanovení ...);
- granularizace, tedy značkování lingvistických entit obsahu, zejména označování odstavců, vět, částí vět zejména v normativních částech předpisů;
- hierarchizace příloh právních předpisů s nesourodou strukturou, vnořených dokumentů mezinárodních smluv.

Asociace by měly vznikat částečně v rámci importu v poloautomatickém režimu, je třeba však vše detailně zkontrolovat a případně opravit.

Konsolidace pak musí být realizována kompletně znova.

5.1.1.4.1.3.1 FP1065-Kontrola resp. oprava fragmentace

Je třeba ověřit automatickou fragmentaci provedenou při importu do úložiště a to včetně struktur fragmentů všech předpisů. Ověření provádí pracovník, který provedl import rekonstruovaného textu do datové báze bezprostředně po importu. Nalezené nedostatky, chyby a jiné problémy je třeba odstranit, zejména v přílohách předpisů a mezinárodních smlouvách.

5.1.1.4.1.3.2 FP1066-Kontrola resp. oprava hierarchizace

Je třeba ověřit automatickou hierarchizaci provedenou při importu do úložiště.

Nalezené nedostatky, chyby a jiné problémy je třeba odstranit, zejména v přílohách předpisů a mezinárodních smlouvách.

5.1.1.4.1.3.3 FP1067-Tvorba asociací

Asociace vytvořené v rámci importu je třeba zkontrolovat a případné problémy zafixovat.

Nevytvořené asociace je třeba vytvořit.

Připomeňme typy asociací předpokládané datovým modelem:

- interní odkaz (odkaz na ustanovení v rámci stejného předpisu),
- interní odkaz na poznámku pod čarou (rámci stejného předpisu),
- externí odkaz na jiný celý předpis (také z jiné sbírky),
- externí odkaz na část jiného předpisu (také z jiné sbírky),
- externí odkaz do webu,
- odkaz na souborovou přílohu.

5.1.1.4.1.3.4 FP1068-Konsolidace, účinnosti, novelty, přechodná ustanovení

Zpracování konsolidace je kompletně třeba zrealizovat tj. provést formalizaci předpisů datové báze dle 4. principu datového modelu.

Připomeňme si základní typy konsolidačních vazeb:

- vkládá část (fragment nebo skupinu fragmentů)
- upravuje část (mění fragment nebo skupinu fragmentů)
- zaměňuje část (střídá fragment nebo skupinu fragmentů novým zněním)
- zrušuje část (ukončuje účinnost fragmentu nebo skupiny fragmentů)
- zrušuje předpis
- redakční oprava (písařské a jiné chyby)
- republikuje předpis (identifikace předpisu, jehož je úplným zněním)

5.1.1.4.1.4 FP1069-Kontrola, snížení procenta chybovosti

Je třeba zavést procesy následné kontroly kvality dat, aby informační systémy e-Sbírka a e-Legislativa byly schopny dostát jednoho z hlavních požadavků a poskytnout adresátům i tvůrcům práva elektronická znění vyhlášených předpisů a postupně také jejich úplných znění.

K tomu bude nutno vytvořit řadu testů a křížově je mezi sebou aplikovat.

- nezávislá rekonstrukce obsahu vybraného vzorku stran
- kontrola úplnosti obsahu vyhlášených předpisů
- kontrola správnosti tabulek
- kontrola správnosti netextových entit, zejména vzorců a souborových příloh
- ověření a validace aparátu metadat
- odstranění slovních překlepů prostřednictvím dumpu slov
- algoritmická kontrola úplné normalizace obsahu
- ověření protokolů o realizaci konsolidace
- strojová kontrola normalizace podle datového modelu
- ověření odkazového aparátu
- komparace úplné datové báze vůči nezávislým zdrojům
- zjištění absence a dostupnosti dokumentů, které byly předpisy Sbírky zákonů a Sbírky mezinárodních smluv pouze oznámeny a vytvoření přípravy na jejich získání

5.1.1.4.1.4.1 FP1070-Dokumentace neodstranitelných chyb

K chybám ve vyhlášených zněních je třeba se chovat pietně, tj. zachovat je, avšak ohraničit je precizním popisem a dokumentací. V žádném případě se takové chyby nesmí v rámci tvorby datové báze odstraňovat.

5.1.1.4.1.4.1.1 FP1071-Chyby v novelách a odkazech

Je třeba zdokumentovat a navrhnout řešení konfliktů v konsolidacích i odkazech, aby pak mohly být odstraněny v rámci legislativního procesu. Jedná se o duplicity a chyby v novelizačních ustanoveních.

Návrhem řešení je myšleno právní posouzení okolností, za kterých k nekonzistencím došlo a odůvodněný návrh odstranění problému např. v budoucím novelizačním procesu.

5.1.1.4.1.4.1.2 FP1072-Písařské chyby (překlepy)

Je třeba zdokumentovat také překlepy, včetně způsobu jejich zjištění. Jsou-li překlepy takového druhu, že by měly být odstraněny je třeba právního posouzení okolností a návrhu, jak to v legislativním, resp. korekturním procesu uskutečnit.

5.1.1.4.1.4.2 FP1073-Odstranění nalezených odstranitelných chyb

V rámci posouzení nalezených chyb v kontrolním procesu je třeba odstranit chyby odstranitelné. Jejich odstranění by mělo být samozřejmě zdokumentováno.

5.1.1.4.2 Vytvoření datové báze vybraných předpisů EUR-Lex

Pro potřeby informačních systémů e-Sbírka a e-Legislativa je třeba interně zapracovat do datové báze část předpisů EurLEX.

Součástí datové báze bude tento rozsah EUR-Lex¹⁰:

- sektor 1: všechna znění zakládajících, pozměňujících a přístupových smluv a také (některé) jejich protokoly
- část sektoru 3: všechna nařízení, směrnice, rozhodnutí ve vyhlášených zněních, výběrově¹¹ rozpočty a doporučení (relevantní pro český kontext, tj. přeložené do češtiny)
- část sektoru 0: konsolidovaná znění aktů zpracovaných v rámci sektoru 3 (výše)

Poznámka k sektoru 1:

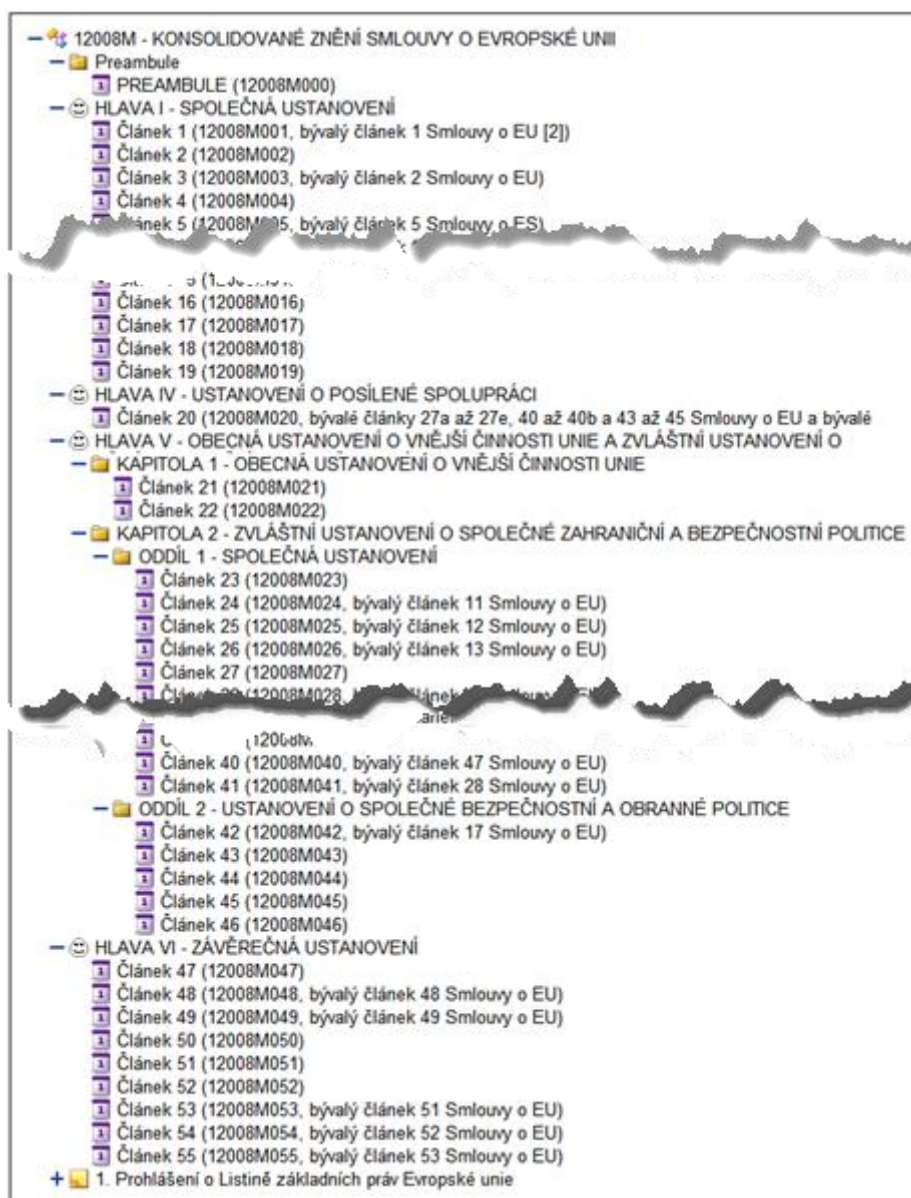
- články smluv jsou již fragmentovány, každý článek má ID
- články je třeba seskládat do hierarchie, aby bylo možno smlouvu zobrazit konzistentně
- je třeba počítat s tím, že smlouvy se každé 2-3 roky na EUR-Lex aktualizují
- princip hierarchizace sektoru 1 je naznačen na přiloženém obrázku (resp. vloženém dokumentu)

¹⁰ Vysvětlení z odpovědi na otázku v zadávacím řízení:

- Pouze dokumenty v českém jazyce.
- Dodavatel bude mít v rámci nabídky a implementační analýzy prostor pro doporučení případného dalšího upřesnění a zjemnění kritérií tohoto výběru.

¹¹ Vysvětlení z odpovědi na otázku v zadávacím řízení:

Ty rozpočty a doporučení, které byly přeloženy do českého jazyka; jedná se tedy o deskriptory R, L, D, B, H v rozsahu dle věty předchozí.



Obrázek 9: Příklad hierarchizace EurLEX sektor 1

Poznámka ke všem sektorům:

- je třeba využít zdroj ve formátu FORMEX (<http://formex.publications.europa.eu/>) a je třeba počítat s tím, že verze FORMEX se bude v letech 2018-2019 měnit na vyšší

Poznámka k metadatům: je třeba naparsovat následující metadata:

- CELEX číslo (DN)
- Název (TI)
- Text (TE)
- Autor (AU)
- Datum dokumentu (DD)
- Datum publikace (PD)
- Sektor (DTS)
- Typ předpisu (DTT)
- Typ (FM)



- Rok (DTA)
- Číslo (DT_NUM)
- EuroVoc (DC)
- Datum účinnosti (IF)
- Konec účinnosti (EV)
- Datum transpozice (TP)
- Odkaz na smlouvu (TT)
- Právní základ (LB)
- Adresát (AD)
- Mění/je měněn (MS - MD)
- Předchozí/následující akt (EA – SP)

5.1.1.4.2.1 FP1074-Import z dodaných zdrojových souborů EUR-Lex

Publikační úřad Evropské unie bezplatně poskytuje data EUR-Lex ve formátu XML s průběžnou aktualizací (tedy častěji než jednou denně).

Je třeba vyvinout parser na XML data EUR-Lex jako robustní plně automatickou aplikaci pro fragmentaci, hierarchizaci, vzájemné asociace mezi předpisy v rámci EUR-Lex.

Dále je třeba vytvořit asociace ze Sbírky zákonů a Sbírky mezinárodních smluv na fragmenty EUR-Lex.

5.1.1.4.3 Vytvoření pojmové báze CzechVOC

CzechVOC je digitálním terminologickým výkladovým slovníkem pojmů užívaných v právních předpisech, který má plnit následující úkoly:

- asistovat adresátům práva při orientaci a vyhledávání v e-Sbírce a pomáhat ke správnému porozumění pojmům užívaným ve Sbírce zákonů či Sbírce mezinárodních smluv
- asistovat tvůrcům legislativy ke správnému a jednoznačnému používání pojmů ve správných kontextech jako součást e-Šablony a tím přispívat ke sjednocení terminologie užívané v právních předpisech
- být referenčním zdrojem pro kategorizaci resp. indexaci dokumentů (tedy nejen předpisů datové báze) a tedy i zdrojem pro tvorbu sekundárních souvislostí mezi dokumenty skrze vyhodnocení přiřazení ke společným uzlům (např. pokud definice pojmu v předpisu je odstraněna nebo změněna novelou, avšak jiné předpisy ji stále používají, může CzechVOC zastat roli nositele definice významu pojmu)
- vytvářet most mezi českou legislativou a evropským standardem EuroVOC, to se pak zohlední např. ve výstupním rozhraní směrem k systému N-LEX

Způsobů na tvorbu takového terminologického slovníku je celá řada.

Přiřazují se klíčová slova, sestavují se taxonomie, fazetové klasifikace, tezaury. Univerzální právní klasifikační/indexační systém neexistuje a lze tak říci, že každý zdroj dokumentů přináší

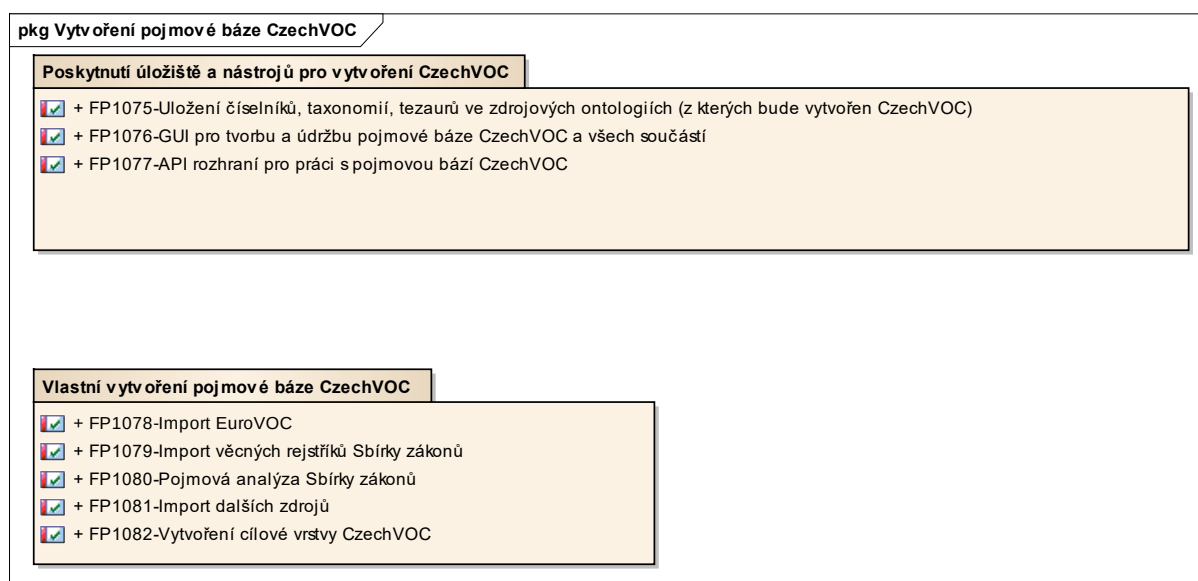
i vlastní způsob kategorizace (např. každý soud klasifikuje svá rozhodnutí jinak, každý právní informační systém to dělá také po svém).

CzechVOC si tedy nemůže klást ambici být univerzálním klasifikačním systémem. Namísto toho vznikne integrací a následného rozvojem několika zdrojů – sestavením vybraných uzlů do logických struktur a pořízení jejich zákonných definic extrakcí z textů sbírek.

Je třeba počítat s možnostmi pro údržbu a aktualizaci - ideálně přímo v legislativním procesu tvůrci legislativy, nebo v jeho vyhlásovací fázi. Případně je zde možnost komunitní údržby např. technikami wiki.

Každý zdroj bude samostatnou vrstvou. Tento způsob umožňuje vytvoření různých služeb (např. rozhraní pro N-LEX, který je postaven na EuroVOC).

Vzhledem k uživateli bude CzechVOC vystupovat samozřejmě ve snadno uchopitelné uživatelsky přívětivé podobě. Uzly CzechVOCu, ke kterým je předpis přiřazen, mohou být aplikačně využity např. jako klíčová slova pro snadnější nalezení prostřednictvím internetových vyhledavačů.

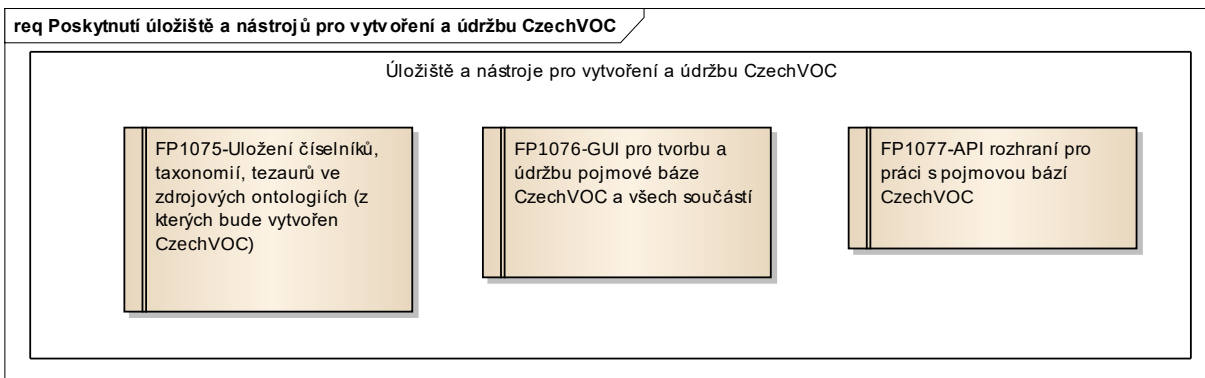


Obrázek 10: Vytvoření pojmové báze CzechVOC

5.1.1.4.3.1 Poskytnutí úložiště a nástrojů pro vytvoření CzechVOC

Vytvoření CzechVOC bude současně, resp. v závěsu s vytvořením datové báze sbírek.

Údržba a rozvoj CzechVOC pak bude probíhat jednak v legislativním procesu prostřednictvím nadstavby nástrojů e-Legislativy a dále pak prostřednictvím samostatných nástrojů ve stylu wiki širší komunitou (pokud se povede takovou komunitu najít, resp. konstituovat).



Obrázek 11: Poskytnutí úložiště a nástrojů pro vytvoření a údržbu CzechVOC

5.1.1.4.3.2 FP1075-Uložení číselníků, taxonomií, tezurů ve zdrojových ontologiích (z kterých bude vytvořen CzechVOC)

Je třeba vytvořit úložiště pro všechny součásti-zdroje CzechVOC v datovém modelu podle normy ČSN 13 250 Mapy námětů, které je schopno jak udržet originální ontologie součástí a vytvořit a udržovat vazby mezi nimi, tak nad nimi postavit novou ontologii (datový model) CzechVOC úzce provázanou s datovým modelem sbírek.

Mapy námětů popisují libovolnou problémovou doménu jako sadu témat (tzv. topiců neboli tříd), jejich vlastností a směřovaných relačních vztahů (tzv. asociací) mezi nimi. Technika Topic Maps umožní ve své flexibilitě další rozvoj CzechVOC začleněním dalších vrstev.

Důležitým aspektem, které je třeba zdůraznit, je časová platnost pojmů CzechVOCu v závislosti na navázané předpisy a jejich ustanovení.

5.1.1.4.3.3 FP1076-GUI pro tvorbu a údržbu pojmové báze CzechVOC a všech součástí

Práce se zdroji pojmové báze CzechVOC (různé číselníky, soubory, klíčových slov, taxonomie, tezaury) i tvorba finální pojmové báze CzechVOC (tedy obsluha úložiště) bude zrealizována prostřednictvím kolaborativních nástrojů formou tenkého klienta s rozhraním ve webovém prohlížeči. Takové nástroje je třeba vytvořit. Toto prostředí musí být napojeno na datovou bázi e-Sbírký tak, aby dokázalo vytvářet živá propojení. Uživatelské rozhraní i vzhled takového prostředí bude "ala průmyslový standard wiki".

Takové nástroje musí umožnit

- zakládání pojmů
- dávkový import strukturovaných zdrojů
- editaci pojmů a všech jejich vlastností
- budování asociací mezi pojmy z různých zdrojů
- budování asociací na datovou bázi e-Sbírký
- budování dalších asociací ve formě URL odkazů (např. na slovník OVM v rámci RPP)

Tyto nástroje by pak byly v omezené formě používány i ve zmíněné následné komunitní údržbě.

5.1.1.4.3.4 FP1077-API rozhraní pro práci s pojmovouází CzechVOC

Úložiště poskytuje služby i prostřednictvím API - SOAP pro interní systémy e-Sbírky (plná funkcionality) a e-Legislative i RESTful pro externí systémy (omezená funkcionality), externí dotazování bude podporovat SPARQL standard.

Základní služby:

- Create pro vytváření pojmů včetně jejich vlastností i stavů pojmů) a asociací mezi pojmy i na datovou bázi, zápisů do logu
- Read pro poskytnutí pojmů včetně jejich vlastností i i stavů pojmů) a asociací na datovou bázi e-Sbírky i pro čtení logů
- Update pro aktualizaci pojmů a jejich vlastností a asociační výbavy
- Delete tedy odstranění pojmů včetně všech závislostí
- Speciální služby:
- [Vyhledání pojmu](#) - vstupem je pojem/pojmy s možností filtrace na vlastnosti/asociace, výstupem seznam hledaných pojmů s vlastnostmi (definice atd.)
- [Seznam předpisů k pojmu](#) - vstupem je pojem a výstupem seznam předpisů asociovaných s nalezeným pojmem
- [Výkladový slovník předpisu](#) - vstupem je předpis, výstupem asociované pojmy a k nim vybrané vlastnosti (definice)
- [Lokalizace pojmů v textu](#) - vstupem fragment sbírky (resp. obecný text s managementem délky) a výstupem lokalizované pojmy CzechVOC resp. přímo označovaný analyzovaný text

5.1.1.4.3.5 Vlastní vytvoření pojmové báze CzechVOC

Formálních způsobů kategorizace dokumentů i jejich konkrétních obsahových aplikací je samozřejmě celá řada. Přiřazují se klíčová slova, sestavují se taxonomie, fazetové klasifikace, tezaury. Univerzální právní klasifikační/indexační systém neexistuje a lze tak říci, že každý zdroj dokumentů přináší i vlastní způsob kategorizace (např. každý soud klasifikuje svá rozhodnutí jinak, každý právní informační systém to dělá také po svém).

CzechVOC si tedy nemůže klást ambici být univerzálním klasifikačním systémem. Namísto toho vznikne integrací a následného rozvojem několika zdrojů – sestavením vybraných uzlů do logických struktur a pořízení jejich zákonných definic extrakcí z textů sbírek.

Každý zdroj bude samostatnou vrstvou. Tento způsob umožňuje vytvoření různých služeb (např. rozhraní pro N-LEX, který je postaven na EuroVOC).

Vzhledem k uživateli bude CzechVOC vystupovat samozřejmě ve snadno uchopitelné uživatelsky přívětivé podobě.

Uzly CzechVOCu, ke kterým je předpis přiřazen, mohou být a také budou aplikačně využity např. jako klíčová slova pro snadnější nalezení prostřednictvím internetových vyhledávačů.

req Vlastní vytvoření pojmové báze CzechVOC

Přípravné práce - zdroje pro CzechVOC

FP1078-Import EuroVOC

FP1079-Import věcných
rejstříků Sbírky zákonů

FP1080-Pojmová analýza
Sbírky zákonů

FP1081-Import dalších
zdrojů

Vytvoření CzechVOC

FP1082-Vytvoření cílové
vrstvy CzechVOC

Obrázek 12: Vlastní vytvoření pojmové báze CzechVOC

5.1.1.4.3.6 FP1078-Import EuroVOC

Je třeba přepsat schéma tezauru EuroVOC do Topic Maps a implementovat EuroVOC ve všech jazycích na úrovni názvů a jejich synonym.

(Tím se zajistí „multi-jazykovost“ - např. dotaz do e-Sbírky DPH, VAT, IVA, mwst dá vždy stejný výsledek – na prvním místě zákon o dani z přidané hodnoty 235/2004 Sb.)

5.1.1.4.3.7 FP1079-Import věcných rejstříků Sbírky zákonů

Je třeba vytvořit ontologii pro věcné rejstříky jednotlivých ročníků Sbírky zákonů s důrazem na zachování časových rovin těchto věcných rejstříků a dále pak

- vytvořit asociace na specifikované předpisy Sbírky zákonů a jejich ustanovení
- označit pojmy již nepoužívané
- provázat pojmy věcných rejstříků asociačně s příbuznými pojmy z vrstvy EuroVOC

Obrázek 13: věcný rejstřík ročníku 1999 Sbírky zákonů, přiřazené předpisy i ustanovení předpisů

"Priloha_c_1_1.docx" Poslední změna: 19.8.2022

- budou naplněny do úložiště **a asociovány s fragmenty, resp. s předpisy sbírek tak, aby bylo možno se vždy od pojmů CzechVoc dostat na fragmenty, které je používají a naopak: od fragmentu na pojmy CzechVOC, co jsou v něm použity**
- ve fragmentech bude/nebude lokalizována *zákonná definice* a označování definic ve fragmentech pro budoucí následné použití
- tam kde nebude *zákonná definice* lokalizována, může být navržena pojmová definice, zde se předpokládá následná aktivita komunity "wiki způsobem"
- pojmy budou sestaveny do taxonomií a integrovány s vrstvou rejstříků

Pojmy pak budou provázány z předchozími vrstvou EuroVOC a věcnými rejstříky.

5.1.1.4.3.9 FP1081-Import dalších zdrojů

Zde je třeba využít zdrojová strukturování dalších sbírek, resp. jejich metadat

- Sbírky mezinárodních smluv s cílem provázat skrze samostatnou vrstvu s relevantními předpisy Sbírky zákonů
- EUR-Lex prostřednictvím začlenění dalších číselníků profilujících zejména směrnice a nařízení

Ve výsledku provázat asociacemi s EuroVOC a výstupy pojmové analýzy Sbírky zákonů.

Změny v EuroVOC jsou kontrolované, verzované, dobře dokumentované a nepřiliš časté (nová verze EuroVOC je zveřejňována každé 1-2 roky). Koncepty EuroVOC v zásadě pouze přibývají (nízké jednotky % s každou verzí), resp. jsou označovány za překonané, tj. nejsou bez náhrady rušeny. Toho je třeba využít a zcela automatizovat aktualizace Eurovocu, přičemž u nových pojmů bude vždy třeba provést jejich napojení na CzechVOC stejným způsobem, jaký byl použit při jeho tvorbě. Tyto činnosti lze zařadit mezi běžné v údržbě datové báze, celkový objem nepřesáhne desítky hodin ročně odborné kapacity.

5.1.1.4.3.10 FP1082-Vytvoření cílové vrstvy CzechVOC

Dodavatel musí vytvořit cílovou vrstvu CzechVOC.

Zdrojem pro tvorbu pojmů CzechVOC se stane zejména vrstva pojmové analýzy textů sbírek se zákonnými definicemi. Pojmy budou sestavené do hierarchií, propojené souvislostmi (různých typů) a napojené na předpisy resp. jejich ustanovení asociacemi (rovněž různých typů). Zároveň budou uzly CzechVOC namapované na uzly dalších vrstev. Skrze toto mapování pak bude možno „podat“ předpisy k např. k uzlům EuroVOC, což je jeden z požadavků na rozhraní směrem k N-LEX.

Je zřetelné, že klasifikační technika takto univerzálně pojatého CzechVOC je vlastně svébytným znalostním systémem a jako taková má vysoké nároky na způsob zápisu ontologie. Ten musí splnit všechny obvyklé nároky klasifikace:

- „neřízený“ slovník, známé jako tagy, štítky, někdy také klíčová slova, kterých přiřazení je na individuálním posouzení autora, který jimi charakterizuje informační zdroj

- „řízený“ slovník, které poskytují ke klasifikaci předem daný seznam termínů, typicky výčtovým způsobem
- metadata představující „informace o datech“, kde slovníky metadat představují sady popisných vlastností, typickým příkladem slovníku metadat je Dublin Core
- taxonomie, kterou lze charakterizovat řízený slovník s prvky uspořádanými stromově, rozeznáváme „striktní“ taxonomii, kde každý prvek má jediného rodiče (tj. de facto hierarchie) a „laxní“ taxonomii, kde více rodičů daného prvku je povoleno
- tezaurus (s ukotvením v normách ISO 2788 a ISO5964), který ve stručnosti rozvíjí taxonomii možností „křížových“ propojení mezi jejich prvky
- fazety, resp. fazetové klasifikace, které jsou vlastně skupinou taxonomií v jednom stromu, kde každá z větví řeší specifický úhel pohledu na problematiku a řídí se vlastními pravidly
- „kruh synonym“ mezi sebou propojuje termíny nějakým způsobem ekvivalentní a typicky využívané pro účely hledání.

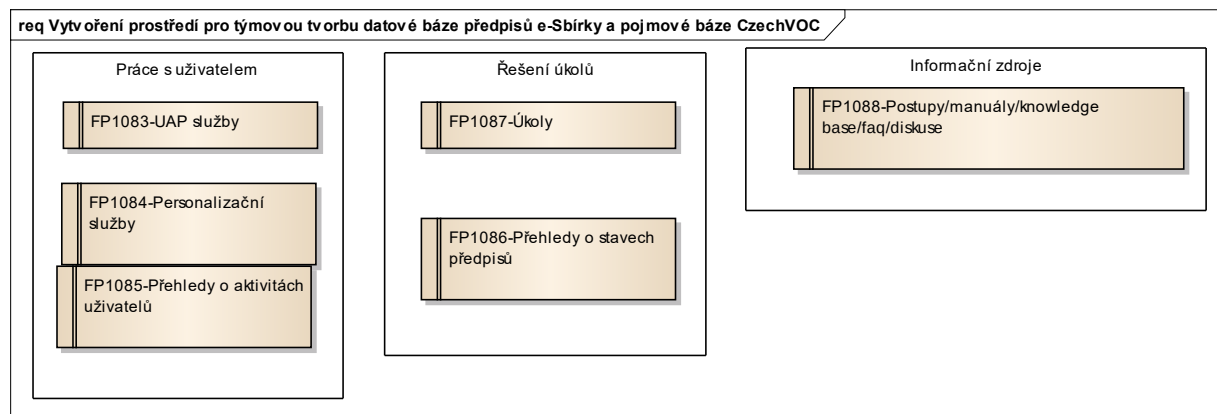
5.1.1.5 Vytvoření prostředí pro týmovou tvorbu datové báze předpisů e-Sbírký a pojmové báze CzechVOC

Jak již bylo výše naznačeno, tvorba datové báze sbírek a pojmové báze CzechVOC je rozsáhlý, časově velmi napjatý a zároveň omezený úkol pro velký tým operátorů, právníků, projektových manažerů a databázových specialistů.

Podle orientačních odhadů jich bude více než 100 na dobu více než 1 roku. V tom je obsažena jak tvorba datové báze sbírek, tak indexace podle CzechVOC, která by měla být realizována v průběhu tvorby datové báze nebo alespoň v závěsu za tvorbou datové báze (indexace předpisů dle CzechVOC probíhá ze strany předpisů).

Tým musí být skvěle sehrán, aby pracoval jednotně, činnosti se nepřekrývaly, a nevznikaly chyby z nejasností, případně nepokrytá nezpracovaná místa.

Pro maximální podporu této souhry je třeba vytvořit týmové prostředí, jehož dílčí aspekty řeší následující požadavky.



Obrázek 14: Vytvoření prostředí pro týmovou tvorbu datové báze předpisů e-Sbírký a pojmové báze CzechVOC

Souhrn nároků na prostředí pro týmovou tvorbu datové báze a CzechVOC

e-Šablona „mínus“ bude realizována formou tenkého klienta, poběží tedy kompletně ve webovém prohlížeči. Bude umožňovat následující:

- uživatel
 - přihlášení
 - odhlášení
 - přehled o vlastních aktivitách uživatele
- klikací spouštění aplikací, na které má uživatel právo (např. import nebo komparace)
- panelové uspořádání plochy
 - možnost vytvořit si pracovní plochu přesně podle potřeb z předpřipravených panelů
 - panely představují typicky pohledy na skupinu záznamů, listování záznamy a specifickou práci s detaily
 - možnost mít více ploch pro plnění různých úkolů
- hledání „klikacím způsobem“ v rejstřících i fulltextem
- možnost týmové práce
 - prostřednictvím úkolů
 - prostřednictvím diskusí a fór
- možnost e-mailových notifikací změn záznamů¹³
- možnost oblíbených položek

5.1.1.5.1 FP1083-UAP služby

Je třeba vytvořit UAP podporu (Users, Authorization, Permissions) - Uživatelé jsou v předem definovaných rolích, role mají práva a jsou přidělena uživateli s přihlášením, uživatelé se mohou seskupovat do skupin. Přihlášení a aktivity uživatelů jsou zaznamenávána do logů.

5.1.1.5.2 FP1084-Personalizační služby

Prostředí pro týmovou práci musí být možné do určité míry přizpůsobit na míru uživateli a úkolu, který řeší tak, aby jej řešil co nejúčelněji.

Personalizace znamená tedy v tomto kontextu podporu zviditelnění/zneviditelnění funkcí, oken, vlastností apod.

Personalizace musí být vzdáleně spravovatelná administrátorem.

¹³ Z odpovědi na otázku v zadávacím řízení:

Zavatel umožní dodavateli využít SMTP server zadavatele.

5.1.1.5.3 FP1085-Přehledy o aktivitách uživatelů

Musí být vytvořena funkcionality, která každému uživateli dá přehled o realizovaných aktivitách o přihlášení/odhlášení, otevření položek, změnách položek a přehledem o historii těchto změn.

Takováto funkcionality bude k dispozici i administrátorům a projektovým manažerům včetně možností vyhledávání v provedených akcích.

5.1.1.5.4 FP1086-Přehledy o stavech předpisů

Při tvorbě datové báze se zpracovávají předpisy. Ty mají řady různých vlastností a tyto vlastnosti mohou mít řadu různých stavů.

Je třeba vypracovat komfortní, ergonomické, rychle dostupné přehledy stavů předpisů a jejich vlastností.

Tyto přehledy zároveň budou plnit funkce základního workflow.

5.1.1.5.5 FP1087-Úkoly

Součástí personalizovaného prostředí jsou osobní pracovní úkoly, které jsou povětšinou spjaté přímo s předpisy, tj. musí být viditelné ve formě souhrnů i u jednotlivých předpisů. Úkoly jsou přidělovány nadřízeným a také nadřízeným je odsouhlasováno jejich splnění.

Takovéto prostředí pro úkoly je třeba vytvořit.

5.1.1.5.6 FP1088-Postupy/manuály/knowledge base/faq/diskuse

Součástí týmového prostředí musí být distribuce jednotná dokumentace, sdílení postupů, vybudování osvědčených praktik, databáze řešených problémů, ke všem entitám by mělo být možno zahájit diskusi.

Všechny entity by měly být granulovány tak, aby bylo možno si ověřit, zda pracovník konkrétní dokument otevřel a na jak dlouho a případně v něm označil, že jej pochopil a akceptuje.

Takovéto prostředí jednotné dokumentace musí být vybudováno v rámci sjednocení a dosažení maximální efektivity pracovních postupů.

5.1.1.6 Vytvoření portálu e-Sbírka pro poskytování vyhlášených právních předpisů

Portál e-Sbírky umožňuje prostřednictvím adresy www.e-sbirka.cz přístup k obsahu datové báze (vytvořené v souladu s kapitolou 4.3.) v 5 skupinách takto¹⁴:

1. Sbírka zákonů

¹⁴ Vysvětlení z odpovědi na otázku v zadávacím řízení:
Součástí jsou i předpisy ve slovenském jazyce.

- všechny právní předpisy a jiné akty vyhlášené a oznámené ve Sbírce zákonů po 4. dubnu 1945,
- relevantní právní předpisy vyhlášené v předchůdcích Sbírek zákonů před 4. dubnem 1945 (tzn. předpisy, které jsou platné nebo které jsou měněny či rušeny právními předpisy vyhlášenými po 4. dubnu 1945). Součástí datové báze nebudou přílohy těchto právních předpisů, pokud byly platně vyhlášeny jiným způsobem mimo Sbírku
- v této skupině tedy bude souhrnně poskytován přístup všem vývojovým stadiím Sbírky zákonů se souhrnným pojmenováním „Sbírka zákonů“ ať se jednalo o Sbírku zákonů a nařízení republiky Československé (1945-48), Sbírka zákonů republiky Československé (1948-59), nebo další
- všechna konsolidovaná znění právních předpisů vyhlášených ve Sbírce zákonů, které vzniknou zapracováním novel vyhlášených nejen ve Sbírce zákonů, ale v kterékoliv jiné sbírce (např. Sbírce mezinárodních smluv)
- stejnopisů všech právních předpisů Sbírky zákonů, u kterých byl originál vyhlášen v listinné podobě

2. Sbírka mezinárodních smluv

- všechny dokumenty vyhlášené ve Sbírce mezinárodních smluv od 1.1. 2000 v přehledném rozdělení na
 - sdělení, které je číslovaným předpisem vyhlášeným v SbMS
 - bude pojmuto v souladu se způsobem vyhlášení předpisů v SbMS jako preambule českého překladu dokumentu, je-li k dispozici (v 85-90% dostupný je)
 - český překlad dokumentu¹⁵
 - digitální repliku originálního dokumentu¹⁶, která bude souborovou přílohou předpisu
 - výjimkou jsou přílohy těchto dokumentů a plná znění rozhodnutí mezinárodních orgánů a organizací, pokud byly vyhlášeny bez uveřejnění jejich plného znění¹⁷; u nich se uvede pouze obsah sdělení MZV.

¹⁵ Vysvětlení z odpovědi na otázku v zadávacím řízení:

Tato verze je předmětem digitalizace do plnohodnotné strukturované podoby.

¹⁶ Vysvětlení z odpovědi na otázku v zadávacím řízení:

Digitální replikou originálního dokumentu je originální cizojazyčné znění.

Mezinárodní smlouvy se ve Sbírce mezinárodních smluv vyhláší vždy ve znění rozhodném podle mezinárodního práva pro jejich výklad a zároveň v překladu do českého jazyka, není-li znění mezinárodní smlouvy v českém jazyce rozhodné podle mezinárodního práva pro výklad mezinárodní smlouvy.

¹⁷ Vysvětlení z odpovědi na otázku v zadávacím řízení:

Pro mezinárodní smlouvy před rokem 2000, které jsou součástí Sbírky zákonů, se pro daný případ se uplatní obecné pravidlo části kapitoly 4.3: „všechny právní předpisy a jiné akty vyhlášené a oznámené ve

- všechna konsolidovaná znění právních předpisů vyhlášených ve Sbírce mezinárodních smluv, které vzniknou zapracováním novel vyhlášených tamtéž
- stejnopisů všech právních předpisů Sbírky mezinárodních smluv, u kterých byl originál vyhlášen v listinné podobě

3. Úřední list

- všechny právní předpisy uveřejněné a vyhlášené v Úředním listu v letech 1945-1962,
- všechna konsolidovaná znění právních předpisů vyhlášených v Úředním, které vzniknou zapracováním novel vyhlášených tamtéž
- stejnopisů všech právních předpisů Úředního listu, u kterých byl originál vyhlášen v listinné podobě

4. EurLEX v rozsahu daném v kapitole 5.1.1.4.2.

5. CzechVOC v rozsahu daném v kapitole 5.1.1.4.3.

Předpisy z portálu e-Sbírky budou zobrazeny ve formě webové stránky a k dispozici ke stažení v elektronicky podepsaném. PDF. PDF bude generováno prostřednictvím modulu automatické sazby do PDF/A,

Z PDF předpisů bude na první pohled patrné, zda se jedná o ověřené informativní znění, tedy z předpisů a jejich konsolidovaných zněních „vyprodukovaným“ před spuštěním e-Legislative, nebo již o znění závazná, „vyprodukovaná“ již nástroji e-Legislative.

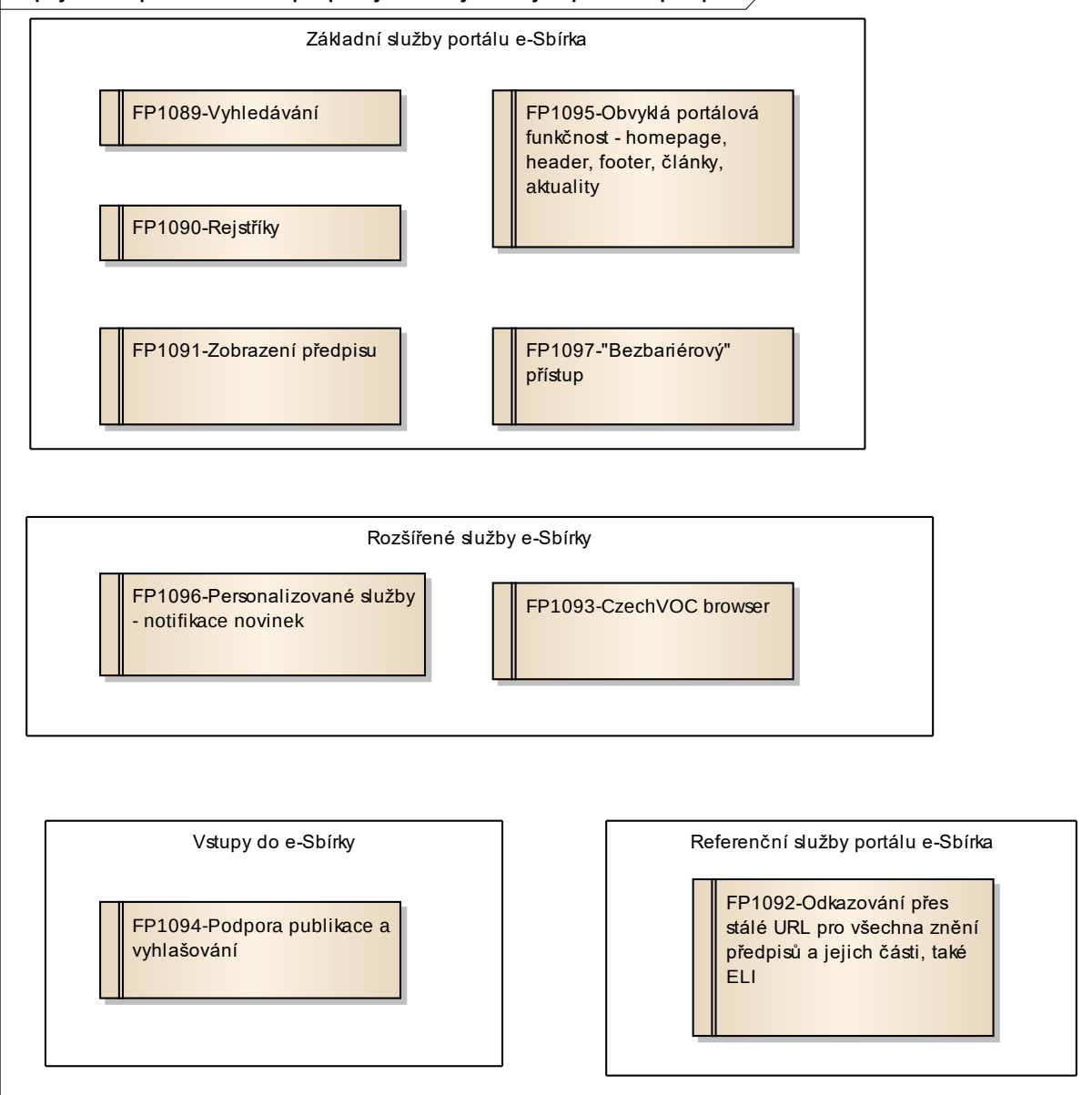
Samozřejmě jsou možné i další formáty předpisů. Podstatné je, že všechny souborové formáty jsou generovány z databáze úložiště.

Přístup bude jak interaktivní prostřednictvím webového prohlížeče (pro klienta typu "člověk", tak prostřednictvím rozhraní pro klienta typu "stroj".

Požadavky na jednotlivé dílčí vlastnosti a funkcionality jsou specifikovány v dalším rozpadu této části.

Sbírce zákonů po 4. dubnu 1945. U oznámených aktů se do datové báze zahrnou pouze oznámení o jejich vydání."

req Vytvoření portálu e-Sbírka pro poskytování vyhlášených právních předpisů



Obrázek 15: Vytvoření portálu e-Sbírka pro poskytování vyhlášených právních předpisů

5.1.1.6.1 FP1089-Vyhledávání

Je třeba vytvořit 2 typy vyhledávání:

- simple search s asistencí inteligentních našeptávačů pracujících s informacemi z datové báze e-Sbírky i pojmové báze CzechVOC (upřesnění: při výběru zobecněného názvu jsou v seznamu výsledku podány nejdříve všechny předpisy asociované se zobecněným názvem a následně pak všechny předpisy, které obsahují zobecněný název)
- advanced search s možností specifikovat vyhledávací kritéria zcela svobodně.

Výsledkem bude seznam předpisů s možnostmi řazení podle relevance a data vyhlášení/účinnosti s fazetovými filtry podle informativnosti/závaznosti zobrazených znění, čistých novel, dle typu předpisu, dle oblasti úpravy (uzel/uzly CzechVOC).

Realizaci je třeba udělat s využitím moderních trendů, např. postupné dočítání seznamu výsledků bez stránkování atd.

Vyhledávání musí umožnit mimo jiné:

- fulltextové vyhledávání v právních aktech a předpisech¹⁸.
- vyhledávání v právních aktech a předpisech, které již nejsou platné (např. text byl novelizován)
- vyhledávání v právních aktech a předpisech, které nejsou účinné (již nejsou účinné nebo ještě nejsou účinné)

5.1.1.6.2 FP1090-Rejstříky

Je třeba zpřístupnit datovou bázi také rejstříkovým ("klikacím") způsobem.

Základním bude chronologický rejstřík předpisů a částek, řazený vzestupně dle data vyhlášení s možností nastavit ročník a měsíc vyhlášení s filtrací podle sbírek (bude-li vybrána Sběrka zákonů tak bude k dispozici pohled na předpisy, ale také na částky).

Doplňkovým věcný rejstřík řízený CzechVOCem v taxonomické organizaci s možností filtrace podle sbírek a podle období.

5.1.1.6.3 FP1091-Zobrazení předpisu

Na portálu e-Sbírký budou zobrazeny vyhlášené předpisy s odkazy na relevantní konsolidovaná znění.

Ke stažení budou k dispozici ve formě PDF zajištěného zaručeným elektronickým podpisem ke stažení závazná elektronická verze předpisu včetně přiložených dotčených konsolidovaných znění.

Předpis musí být zobrazen a sestaven tak tak, aby vizualizoval všechny benefity datového modelu.

Zobrazení bude zorganizováno do těchto základních pohledů:

- shrnutí předpisu ("citizen summary")
- navigační rozhraní obsahu předpisu

¹⁸ Vysvětlení z odpovědi na otázku v zadávacím řízení:

Není požadováno vyhledávání v obsahu souborových dokumentů uložených v důvěryhodném archivu (chráněném úložišti). Je však požadováno vyhledávání v metadatech souborových dokumentů v tom smyslu, že odkaz na související souborový dokument (či dokumenty) bude součástí výsledků vyhledávání ve strukturovaném obsahu (tzn. v relační databázi).



- vlastní text předpisu
- seznam konsolidovaných znění vlastního předpisu včetně výrazného seznamu konsolidovaných znění, které zobrazený předpis "způsobuje"
- seznam souvislostí předpisů
- přístup k důvodové zprávě
- je-li předpis v procesu změn legislativním procesem, tak odkaz na tyto informace (na veřejném portálu e-Legislativy)
- zvýraznění odlišností zobrazené verze od jiné verze

Mezi jednotlivými zobrazení musí být vytvořena ergonomická navigace.

Doplňkově bude k dispozici zobrazené znění ve formátu XML, JSON, TXT.

5.1.1.6.4 *FP1104-Získání výkladového stanoviska k předpisu a/nebo ustanovení*

Gestor právní úpravy vypracuje výkladové stanovisko

- k celému předpisu
- ke konkrétnímu ustanovení

a požádá o jeho zveřejnění prostřednictvím formuláře na e-Sbírce u předpisu resp. u ustanovení.

(Detaily způsobu požádání viz FP2100-FP2102)

Odsouhlasením žádosti o zveřejnění Publikačním úřadem je výkladové stanovisko připojeno požadovaným způsobem (k celému předpisu nebo ke konkrétním ustanovením) a publikováno na portál e-Sbírka tak, aby bylo požadovaným způsobem zobrazeno (u celého předpisu nebo u konkrétních ustanovení informativního nebo závazného, vyhlášeného nebo konsolidovaného znění).

Výkladové stanovisko bude zobrazeno buď u všech konsolidovaných znění, nebo jen u vybraných na základě parametrů zadaných do žádosti o publikaci.

Určí-li gestor v žádosti, že výkladové stanovisko má být zveřejněno u více než jednoho konsolidovaného znění, musí po tomto zveřejnění proces vyhlášení novel a jim relevantních konsolidovaných znění zajistit vše potřebné pro připojení existujících výkladových stanovisek k příslušným místům nově vyhlášených předpisů.

Gestor kromě zveřejnění může požádat o stažení výkladového stanoviska resp. o jeho výměnu. Odsouhlasení žádosti bude reflektováno stejným způsobem - tedy publikací předpisu bez výkladového stanoviska (v případě stažení) resp. se změněným výkladovým stanoviskem (v případě žádosti o změnu).

5.1.1.6.5 FP1092-Odkazování přes stálé URL pro všechna znění předpisů a jejich části, také ELI

Předpisy na portálu e-Sbírky musí být referencovatelné s přesností na jednotlivá citovatelná ustanovení prostřednictvím zřetelného URL podle následujících pravidel:

Formát URL

- `{sb}/{code}/{zneni-rrrrmmdd}[[#p{p}[-{o}-{s}-{b}]]]`

kde:

povinné parametry jsou:

- `{sb}` – sbírka
- `{code}` – kód dokumentu pro adresaci na webu

Formát kódu dokumentu

- `{rrrr}-{n}` – pro předpis
- `{rrrr}-c{c}-{t}{n}` – pro oznámení

Příklad kódu dokumentu

- 1964-40
- 1989-c22-o4

nepovinné parametry jsou:

- `{zneni-rrrrmmdd}` – specifikace data požadovaného znění
- `{p}` – číslo paragrafu
- `{cl}` – číslo článku
- `{o}` – číslo odstavce
- `{s}` – identifikace písmena uzavřená pravou kulatou závorkou
- `{b}` – číslo bodu

Příklad

- `/sb/2000-121#p12-4-f-3`, resp. konkrétně `www.e-sbirka.cz/sb/2000-121#p12-4-f-3`
- `/sb/1991-513/zneni-20080401#p11-9`
- `/sbms/2005-15`, resp. konkrétně `www.e-sbirka.cz/sbms/2005-15`

Stažení předpisu v různých souborových formátech

Formát

- `{sb}/{code}/{zneni-rrrrmmdd}.{ext}`

kde:

povinné parametry jsou:

- {sb} – sbírka
- {code} – kód dokumentu
- {ext} – souborový formát, výčtový typ, hodnoty: „pdf“, „xml“, „json“, „txt“, „zip“
(v souboru „zip“ budou obsaženy všechny formáty („pdf“, „xml“, „json“, „txt“), „xml“ a „json“ pak budou na souborové dopňkové entity odkazovat formou přímého odkazu na soubor, který bude rovněž součástí „zip“)

nepovinné parametry jsou:

- {zneni-rrrrmdd} – specifikace data požadovaného znění

Příklad

- /sb/2000-121.pdf, resp. konkrétně www.e-sbirka.cz/sb/2000-121.pdf
- /sb/1991-513/zneni-20080401.xml, resp. konkrétně www.e-sbirka.cz/sb/1991-513/zneni-20080401.xml

Implementace ELI a vztah ke „stálému URL“ e-Sbírky

K datovému obsahu e-Sbírky bude možno přistupovat také prostřednictvím identifikace Evropským identifikátorem právních textů – ELI. Je definován Úředním věstníkem Rady EU (C 325 , 26/10/2012 S. 0003 – 0011) ¹⁹

Řetězec identifikátoru bude vytvářen dle této syntaxe:

/eli/{jurisdiction}/{agent}/{sub-agent}/{year}/{month}/{day}/{type}/{natural identifier}/{level 1...}/{point in time}/{version}/{language}

Detailní specifikace viz Úřední věstník.

Příklad několika možných ELI a porovnání se „stálým URL“ e-Sbírky (příklady se týkají Občanského zákoníku 40/1964 Sb.).

- Konsolidované znění aktuální
 - "stálé URL" e-Sbírky: e-sbirka.cz/sb/1964-40
 - ELI URL: e-sbirka.cz/eli/cz/sb/cv/1964/02/26/zakon/1964-40
- Vyhlášené znění
 - "stálé URL" e-Sbírky: e-sbirka.cz/sb/1964-40/zneni-0
 - ELI URL: e-sbirka.cz/eli/cz/sb/ov/1964/02/26/zakon/1964-40
- Konsolidované znění konkrétní verze
 - "stálé URL" e-Sbírky: e-sbirka.cz/sb/1964-40/zneni-20120901
 - ELI URL: e-sbirka.cz/eli/cz/sb/cv/1964/02/26/zakon/1964-40/20120901

¹⁹ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2012:325:0003:0011:CS:PDF>

- Fragmenty (§ 18 odst. 2 písm. a) zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník) v aktuálním znění
 - "stálé URL" e-Sbírky: e-sbirka.cz/sb/1964-40#p18-2-a
 - ELI URL: e-sbirka.cz/eli/cz/sb/cv/1964/02/26/zakon/1964-40/p18-2-a
- Fragmenty v jiném znění
 - "stálé URL" e-Sbírky: e-sbirka.cz/sb/1964-40/zneni-20120901#p18-2-a
 - ELI URL: e-sbirka.cz/eli/cz/sb/cv/1964/02/26/zakon/1964-40/20120901/p18-2-a

Oba typy, tj. „stálé URL“ e-Sbírky i ELI, budou podporovány.

5.1.1.6.6 FP1093-CzechVOC browser

Je třeba v rámci rozhraní e-Sbírky poskytnout možnost "brouzdání" CzechVOCem prostřednictvím subaplikace portálu "browser CzechVOC", tedy referenčním výkladovým slovníkem pojmů používaných v e-Sbírci s uživatelským rozhraním obvyklým ve webových aplikacích dnešní doby, to obnáší:

- vyhledávání pojmu
- zobrazení pojmů, definic, synonym a souvislostí
- asociované právní předpisy prostřednictvím odkazů do e-Sbírky
- další asociace ve formě URL odkazů (např. na slovník OVM v rámci RPP)

Data pojmové báze CzechVOC dostupná prostřednictvím browseru CzechVOC jsou rovněž „strojově čitelná“ inkorporací metod a doporučení techniky Linked data (tedy unikátní http adresa každého pojmu, standardizovaně zapsané vlastnosti a souvislosti pojmu).

5.1.1.6.7 FP1094-Podpora publikace a vyhlášení

Publikace znamená zveřejnění, tedy zviditelnění předpisů na portálu e-Sbírky se všemi možnostmi zobrazení specifikovanými v požadavky výše.

Vyhlášením se rozumí publikace předpisů, které prošly procesy e-Legislativy, má po zveřejnění za výsledek právní závaznost elektronického znění na portálu e-Sbírka včetně přiložených dotčených konsolidovaných znění.

Portál e-Sbírka musí být schopen pokrýt oba případy -obecnou publikaci a její speciální případ, tedy vyhlášení.

5.1.1.6.8 FP1095-Obvyklá portálová funkčnost - homepage, header, footer, články, aktuality

Je třeba vybudovat portál e-Sbírka s následujícím vertikálně 4 stupňovým (hlavička, hledání, odkazy, patička) a horizontálně 2 stupňovým rozhraním

1. hlavička
 - 1.1. personalizace



- 1.2. navigace
2. hledání
 - 2.1. seznam výsledků
 - 2.1.1. zobrazený právní předpis
3. odkazy
 - 3.1. rejstříky
 - 3.1.1. zobrazený právní předpis
 - 3.2. doplňkové přehledy
 - 3.2.1. zobrazený právní předpis
 - 3.3. články
 - 3.3.1. zobrazený článek
4. patička
 - 4.1. odkazy
 - 4.1.1. zobrazený článek

Uživatelské rozhraní portálu e-Sbírka musí být zrealizováno jako HTML5 & Javascript aplikace bez použití jakýchkoliv dalších komponent (Flash atd.). Musí být identicky funkční ve všech aktuálních verzích webových prohlížečů. Entity, které nejsou ještě identicky podporovány, (např. MathML) budou nahrazeny obrázkem.

Uživatelské rozhraní musí být zcela pochopitelné bez potřeby jakýchkoliv nápověd nebo uživatelských příruček.

5.1.1.6.9 FP1096-Personalizované služby - notifikace novinek

Je třeba vybudovat základní personalizované služby pro uživatele, kteří si na portále e-Sbírka vytvoří účet (autentifikace třetími stranami nebude podporována).

Registrovaný uživatel má možnost nechat se informovat o novinkách v e-Sbírce prostřednictvím e-mailových notifikací za nastavený časový interval, např. denně nebo týdně.

Na výběr budou následující druhy notifikací:

- nově vyhlášené předpisy
- nová konsolidovaná znění
- změny (novelizace tedy nová konsolidovaná znění) předpisů, které si uživatel označuje samostatně
- změny předpisů, kterých změny si uživatel přeje dostávat prostřednictvím označení oblasti (např. účetnictví nebo životní prostředí)
- novinky v systému

5.1.1.6.10 FP1097-"Bezbariérový" přístup

Uživatelské rozhraní musí být jak moderní, tak musí dodržovat ustanovení vyhlášky č. 64/2008 Sb., o formě uveřejňování informací souvisejících s výkonem veřejné správy prostřednictvím



webových stránek pro osoby se zdravotním postižením detailně rozepsanými na www.pravidla-pristupnosti.cz.

5.1.1.6.11 Služby ostatním informačním systémům

Je nezbytné, aby e-Sbírka komunikovala s externími systémy. Mezi takové externí systémy můžeme zařadit RPP, NLex. Dále pak je třeba, aby e-Sbírka a e-Legislativa poskytovala i obecné API rozhraní „pro veřejnost“, jehož prostřednictvím bude nabízet finální i přesně definovaná pracovní data dalšímu strojovému zpracování.

5.1.1.6.11.1 FP1098-e-Legislativa

Je třeba vytvořit sadu rozhraní pro úzkou komunikaci s IS e-Legislativa dle specifikovaných požadavků e-Legislativy.

5.1.1.6.11.2 FP1099-N-LEX

Je třeba vytvořit rozhraní pro komunikaci se systémem N-LEX podle dokumentace N-LEX Developer Guide. Dle terminologie této dokumentace je třeba implementovat rozhraní na bázi N-LEX Remote connector. Jedná se o sadu SOAP webových služeb, která přijímá SOAP požadavky z portálu N-LEX a vrací odpovědi v definovaném schématu.

Definované webové služby budou podporovat předávání vyhledávacích dotazů, návrat seznamů výsledků a metadat (názvy, typy právních aktů, data platností atd.)

Vlastní znění právních aktů ve formě dokumentů bude předáváno prostřednictvím URL identifikátorů daných dokumentů, což umožňuje předávat tyto dokumenty v libovolném formátu, tj. jako HTML stránky, PDF dokumenty, dokumenty ve formátu MS Word atp.

Standardní sada definic webových služeb a schématu zpráv musí být redefinovatelná na úrovni e-Sbírky. Jedná se zejména o rozsahy povolených hodnot, časové rozsahy platnosti a vyhlášení, typy právních aktů, atp. ale např. i podporované formáty dokumentů atd.

5.1.1.6.11.3 FP1100-Registr práv a povinností

Je třeba vytvořit sadu rozhraní pro komunikaci s Registrem práv a povinností - pro příjem dotazů, odeslání výsledků a zápis asociačních vazeb.

Systém identifikace právních aktů, předpisů a jejich částí musí umožňovat vyvinout algoritmus, který provede namapování současných identifikátorů zákonů a jejich částí v RPP na identifikátory e-Sbírky. Jedná se o identifikaci zákona, jeho strukturální částí (části, hlavy, paragrafy, body, písmena) účinného k určitému datu (libovolné datum, ve kterém bylo toto ustanovení účinné, nejen "od kdy" bylo účinné).

Tento systém identifikace musí být dostupný zejména ve vyhledávacím API eSbírky a částech API využívanými RPP k integraci s eSbírkou.

5.1.1.6.11.4 FP1101-Obecný externí informační systém

Je třeba vytvořit veřejné RESTful API pro vyhledání předpisů různými typy dotazů a odeslání výsledků. API musí mimo jiné splňovat Standardy publikace a katalogizace otevřených dat veřejné správy ČR (<http://opendata.gov.cz>).

5.1.1.6.11.5 FP1105-Czech POINT

Součástí obecného RESTful API pro externí informační systémy jsou i funkce a data, které bude používat zejména Czech POINT. Jedná se o následující funkce a vlastnosti:

- V metadatech vyhledaného právního aktu je i informace, zda obsahuje barevný obsah a jaký je počet stran vyhlášeného PDF právního aktu.
- API umožňuje požádat o on-line vygenerování části PDF právního aktu v zadaném rozsahu stran. e-Sbírka na takový požadavek vygeneruje a podepíše PDF, které bude na první straně obsahovat hlavičku a metadata informující o tom, jaká část právního aktu (rozsah stran apod.) je v dokumentu přítomna. Na dalších stranách PDF budou vygenerovány požadované strany právního aktu. API následně vygenerované PDF předá volajícímu systému.

5.1.1.6.11.6 FP1106-Portál veřejné správy

Systém identifikace právních aktů, předpisů a jejich částí musí umožňovat vyvinout algoritmus, který provede namapování současných URL zákonů a jejich částí na Portálu veřejné správy na identifikátory e-Sbírky. Jedná se o identifikaci zákona, jeho části, hlavy či paragrafu účinného k určitému datu (libovolné datum, ve kterém bylo toto ostanovení účinné, nejen "od kdy" bylo účinné).

Tento systém identifikace musí být dostupný jak přímo v URL portálu e-Sbírky (aby šlo odkazovat přímo na portál e-Sbírky), ale také ve vyhledávacím API eSbírky.

5.1.1.6.11.7 FP1107-RSS kanály

RSS kanál poskytuje plný název předpisu, „stálé URL“ e-Sbírky, případně další metadata.

e-Sbírka nabídne 3 základní RSS kanály:

1. nové předpisy vyhlášené v e-Sbírce,
2. nová konsolidovaná znění zveřejněná v e-Sbírce,
3. předpisy, které vstupují v aktuálních dnech do účinnosti – nově vyhlášené i nově konsolidované.

e-Legislativa bude obdobně publikovat zprávy přes RSS kanály na základě klíčových událostí legislativního procesu.

5.1.1.6.12 FP1108- Informace o veřejných procesech e-Legislative na portálu e-Sbírka

U předpisů, jež jsou předmětem níže vyjmenovaných veřejně přístupných procesů e-Legislative, budou z portálu e-Legislative rámcové informace o těchto procesech získány a zobrazeny tak, aby poskytovaly přehled o tom, co relevantního co se v souvislosti s daným právním předpisem v legislativním procesu „děje“. Bude doplněn také odkaz na detailní informace směřující na portál e-Legislative.

Jedná se o následující procesy e-Legislative vztahující se k předpisu:

- změna (novelizace) předpisu,
- rušení předpisu,
- návrhy prováděcích předpisů (včetně novel prováděcích předpisů).

5.1.1.7 Kontroly vytvořené datové báze

5.1.1.7.1 FP1103-Nástroje a prostředky pro nezávislou kontrolu datové báze

Kvalita datové báze je pro projekt e-Sbírka a e-Legislative zásadní. Je třeba zajistit nezávislou kontrolu její kvality, která bude sestávat z následujících dílčích fází:

- Verifikace datové báze vyhlášených znění
 - Kontrola rekonstrukce textů
 - Kontrola úplnosti obsahu vyhlášených znění
 - Kontrola správnosti tabulek
 - Kontrola správnosti netextových entit
 - Nalezení překlepů
 - Kontrola indexace předpisů
- Verifikace datové báze konsolidovaných znění
 - Ověření protokolů o provedení konsolidace
 - Komparace datové báze vůči nezávislému zdroji
 - Analýza konfliktů v konsolidacích
 - Kontrola odkazového aparátu
- Kontrola normalizace obsahu datové báze
- Kontrola tezauru CzechVoc

Problematika nezávislé kontroly datové báze je detailně rozebrána v kapitole **Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.** (Tvorba a verifikace datové báze) resp. podkapitole **Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.** (Verifikace datové báze).

5.1.2 e-Legislative

Základní seznam požadavků systému e-Legislative vychází z jeho klíčové úlohy podpory legislativního procesu od tvorby koncepcí, záměrů, přes vznik právních textů až už nových zákonů či novel, přes připomínkovací řízení schvalování a projednávání v Legislativní radě vlády, ve vládě, Poslanecké sněmovně, či Senátu.

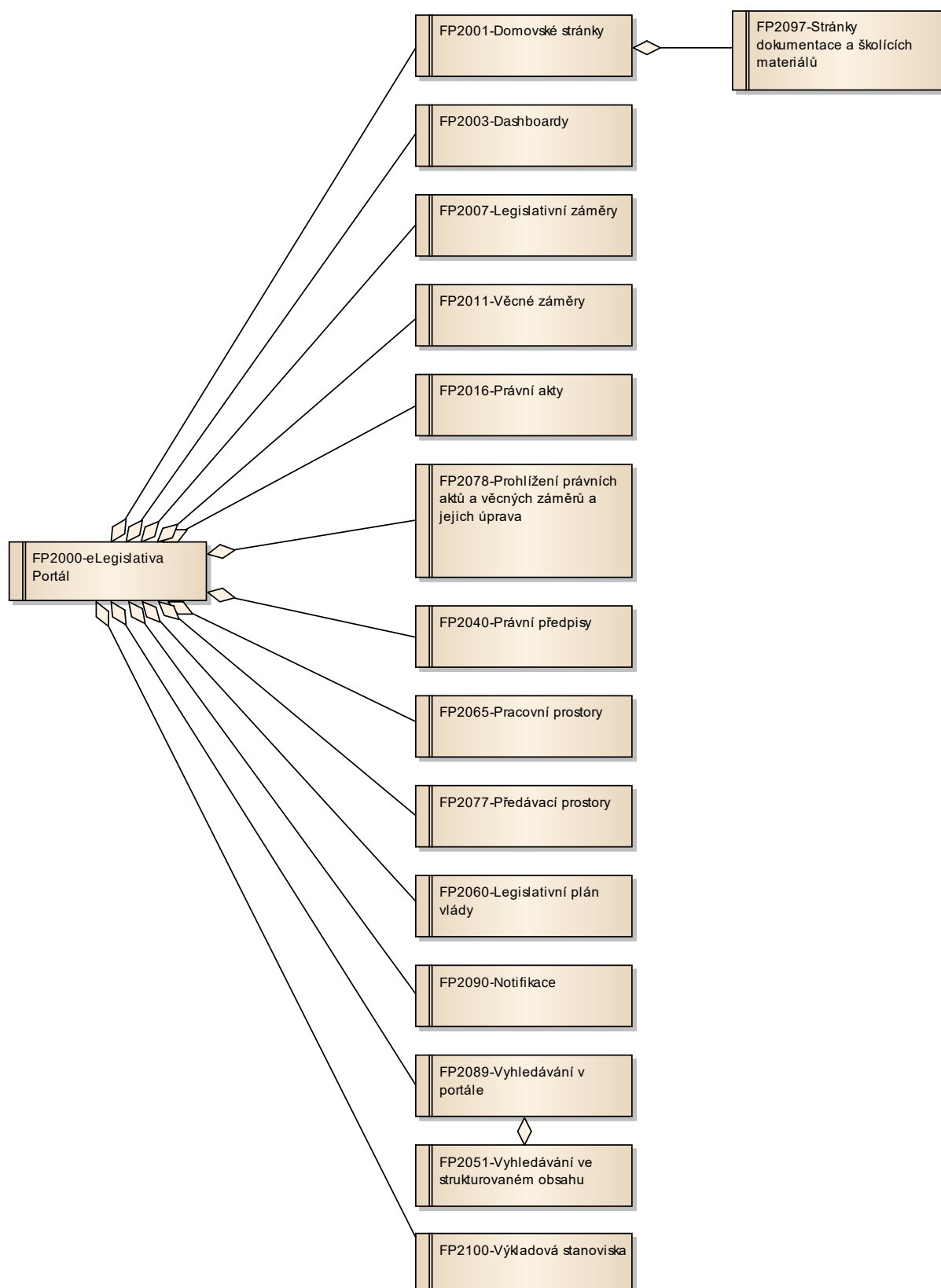


Požadavky jsou rozděleny do několika problémových domén:

- Portál e-Legislativa
- Editor e-Šablona pro plusovou osu
- Související dokumenty
- Workflow
- Generátor novel
- Vyhlásování do e-Sbírky
- e-Legislativa Administrace
- Veřejný Web e-Legislativa
- Automatická sazba

Seznam požadavků pro každou problémovou doménu jsou uvedeny v následujících kapitolách.

5.1.2.1 Portál e-Legislativa



Obrázek 16: Portál eLegislativa

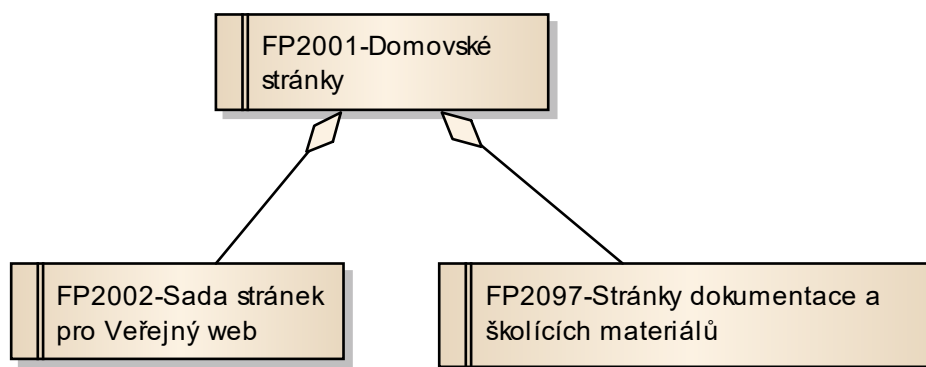
5.1.2.1.1 FP2000-eLegislative Portál

e-Legislative portál legislativního procesu představuje řídicí centrum pro všechny pokryté činnosti legislativního procesu ve všech jeho fázích a poskytuje úplnou sadu nástrojů pro všechny způsoby aktivních i pasivních vstupů do legislativního procesu.

Portál je neveřejný, je určen pro aktivní účastníky legislativního procesu.

5.1.2.1.2 FP2001-Domovské stránky

Domovské stránky slouží jako primární rozcestníky. Každá instituce má jinou domovskou stránku (či sadu stránek).



Obrázek 17: Domovské stránky

5.1.2.1.2.1 FP2002-Sada stránek pro Veřejný web

Veřejný web eLegislative má vlastní sadu domovských stránek určenou široké veřejnosti a zahrnující mimo jiné přístup do části veřejného webu přístupné po registraci.

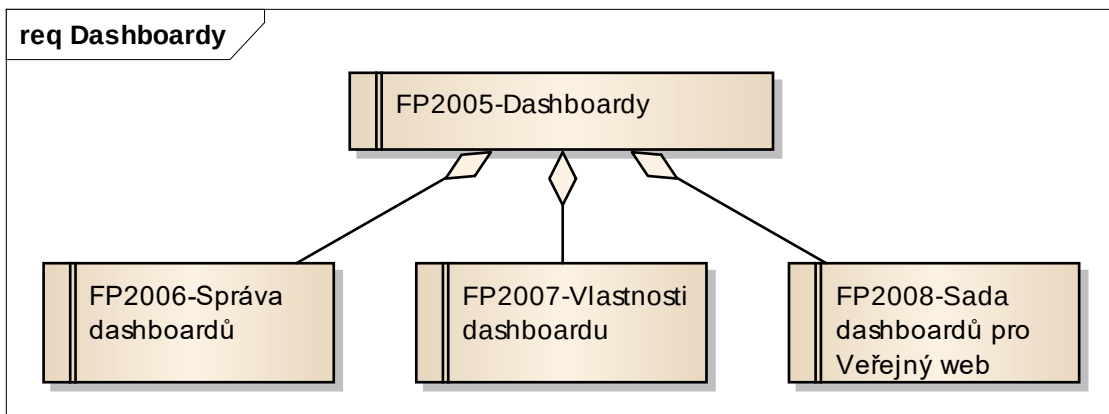
Domovské stránky veřejného webu (i další funkční stránky) budou vizuálně odlišeny od portálu eSbírký i od portálu eLegislative.

5.1.2.1.2.2 FP2097-Stránky dokumentace a školících materiálů

Z domovských stránek budou dostupné stránky obsahující uživatelskou dokumentaci a školící materiály systému.

5.1.2.1.3 FP2003-Dashboardy

Dashboard je tabulkový pohled zobrazující přehled Legislativních záměrů, Věcných záměrů, Právních aktů a Předpisů splňujících předdefinované parametry



Obrázek 18: Dashboardy

5.1.2.1.3.1 FP2004-Správa dashboardů

Správce může dashboard:

- vytvořit
- upravit
- smazat

5.1.2.1.3.2 FP2005-Vlastnosti dashboardu

Dashboard má následující vlastnosti:

- Obsahuje data entit Legislativní záměr, Věcný záměr, Právní akt nebo Předpis (jedno nebo druhé)
- Ve sloupcích jsou vybraná metadata entity
- V řádcích jsou záznamy odpovídající určitému filtru. Filtrovat je možné nad metadaty entity (zejména stavy procesů). Filtrové podmínky je možné spojovat logickými operacemi (pouze jednoúrovňově). Počet filtrových podmínek může být omezený pevnou konstantou.
- Řádky jsou seříděny dle vybraných metadat entity. Je možné definovat primární a sekundární třídění, u každého z nich definovat zda je sestupné nebo vzestupné.

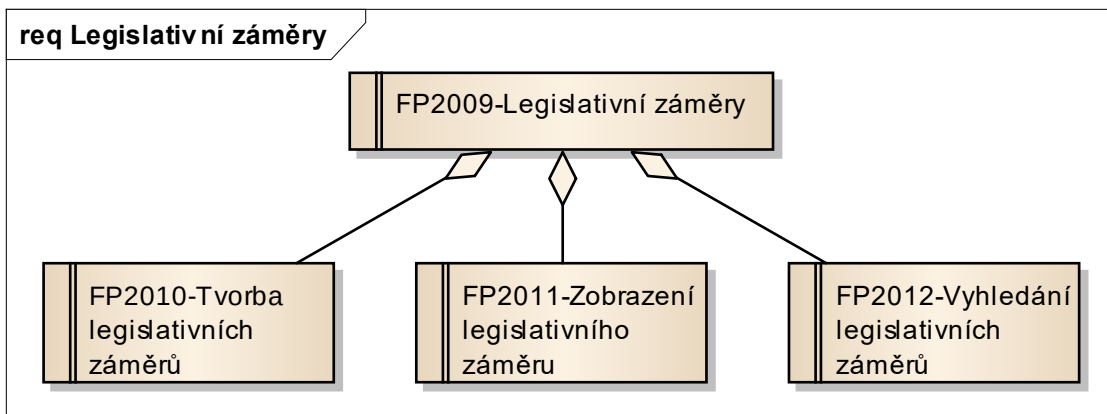
5.1.2.1.3.3 FP2006-Sada dashboardů pro Veřejný web

Veřejný web eLegislativy bude obsahovat vlastní sadu dashboardů zaměřenou na širokou veřejnost.

5.1.2.1.4 FP2007-Legislativní záměry

Legislativní záměr sdružuje věcně související Právní akty a případně Věcný záměr, ze kterého vycházejí (nejvýše jeden).

Legislativní záměr má metadata a stav, není však řízen procesem.



Obrázek 19: Legislativní záměry

5.1.2.1.4.1 FP2008-Tvorba legislativních záměrů

Legislativní záměr je možné vytvořit, upravit a logicky smazat (smazaný legislativní záměr je možné obnovit; fyzické smazání není možné).

5.1.2.1.4.2 FP2009-Zobrazení legislativního záměru

Zobrazení detailu legislativního záměru obsahuje zejména:

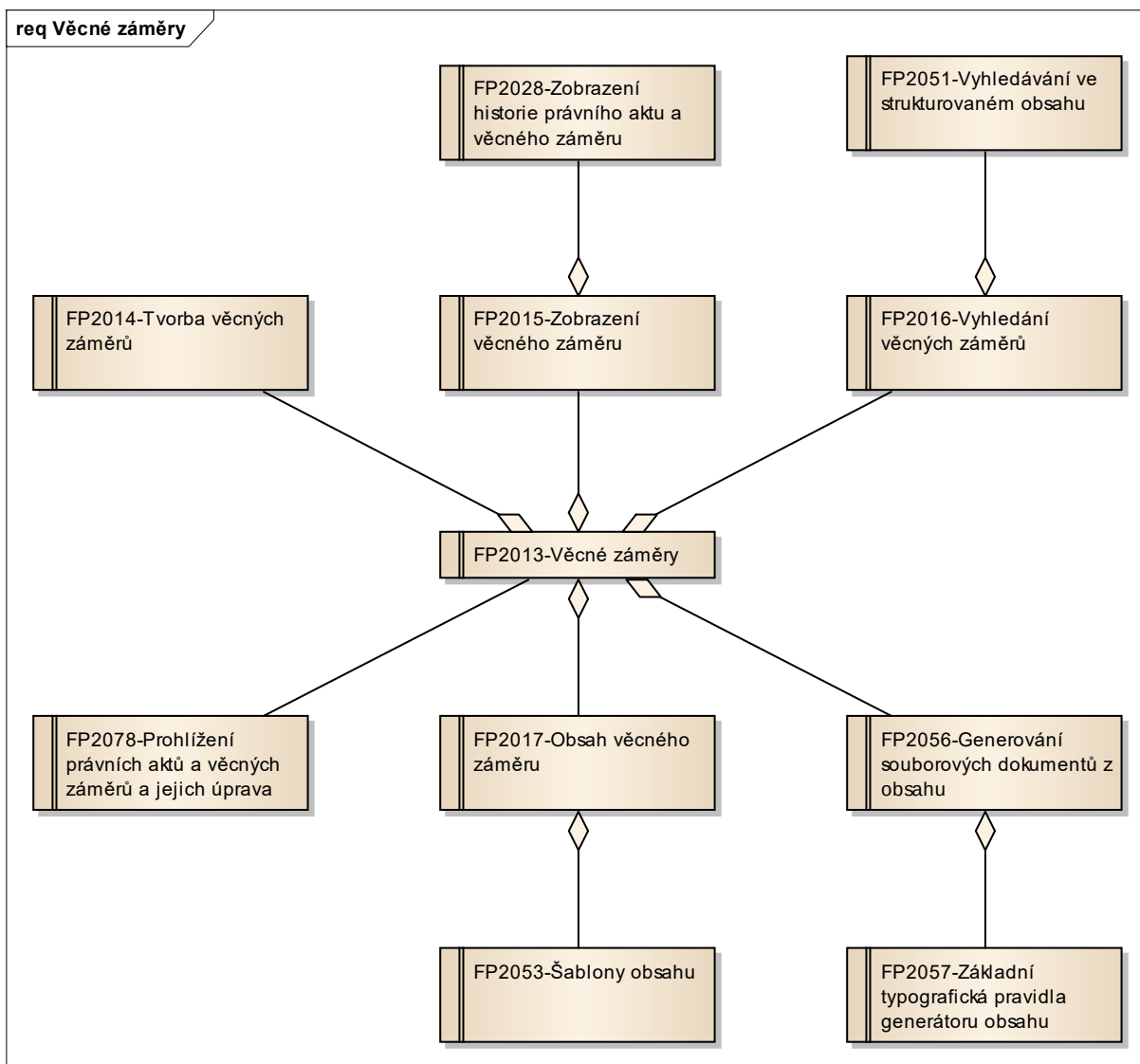
- Název
- Stav
- Vlastníka
- Další metadata, případně dokumenty legislativního záměru
- Odkaz na Věcný záměr (je-li přítomen)
- Seznam odkazů na Právní akty

5.1.2.1.4.3 FP2010-Vyhledání legislativních záměrů

Na základě definovaných parametrů (filtrů) primárně nad metadaty se zobrazí přehled Legislativních záměrů, které odpovídají zadaným podmínkám. Následně je možné zobrazit detail vybraného Legislativního záměru.

5.1.2.1.5 FP2011-Věcné záměry

Věcný záměr reprezentuje proces tvorby projednání a schvalování věcného záměru pro vznik či novelizaci právních předpisů. Je součástí právě jednoho Legislativního záměru.



Obrázek 20: Věcné záměry

5.1.2.1.5.1 FP2012-Tvorba věcných záměrů

Věcný záměr je možné vytvořit a upravit, není možné jej smazat (místo toho se ukončuje proces).

Pracovní a Předávací prostory Věcného záměru typicky vznikají a jsou řízeny automaticky dle příslušného procesu.

5.1.2.1.5.2 FP2013-Zobrazení věcného záměru

Zobrazení detailu věcného záměru obsahuje zejména:

- Název
- Stav procesu
- Role (Předkladatel apod.)
- Další atributy dle potřeby implementace
- Odkazy na Pracovní prostory jednotlivých fází



- Odkazy na Předávací prostory
- Odkaz na Legislativní záměr, jehož je součástí
- Rozhodnutí o tvorbě RIA (ano/ne)
- Seznam vrstev věcného záměru

5.1.2.1.5.3 FP2014-Vyhledání věcných záměrů

Na základě definovaných parametrů (filtrů) primárně nad metadaty se zobrazí přehled Věcných záměrů, které odpovídají zadaným podmínkám. Následně je možné zobrazit detail vybraného Věcného záměru.

Vyhledávat je možné též fulltextově v obsahu Věcných záměrů (a dle volby uživatele i strukturovaných dokumentů), přičemž je možné fulltextová a metadatová kritéria kombinovat.

5.1.2.1.5.4 FP2015-Obsah věcného záměru

Obsah věcného záměru je strukturovaný a je editovaný v eŠabloně. Příslušná šablona obsahu bude odpovídat pravidlům pro věcný záměr, které definují Legislativní pravidla vlády (články 3, 4, 5 a 7).

5.1.2.1.6 FP2016-Právní akty

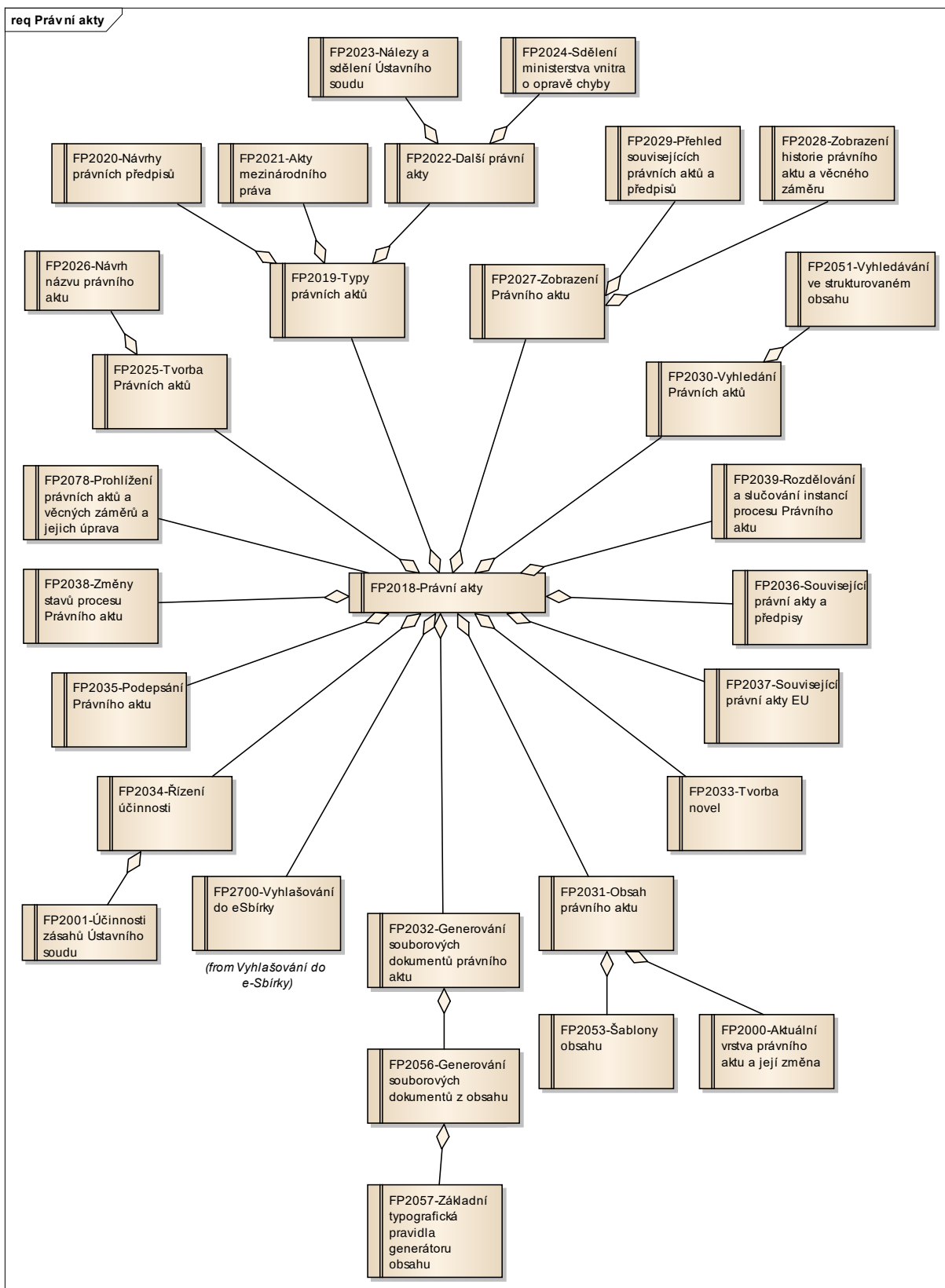
Právní akt je v kontextu eLegislative souhrn dat a proces, který vede k přijetí jednoho nového právního aktu (právního předpisu, aktu mezinárodního práva nebo dalšího právního aktu), který bude následně zveřejněn ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv. Jedná se o něm jako o celku.

Příklady právních aktů:

- Vládní návrh (úplně) nového zákona
- Novela vyhlášky
- Nevládní návrh zákona, který novelizuje několik jiných zákonů
- Nález Ústavního soudu

Některé typy Právních aktů jsou povinně součástí legislativního záměru (např. návrhy zákonů), v některý součástí legislativního záměru nejsou (Nález Ústavního soudu).

Právní akt pracuje s Právními předpisy, což jsou primárně úplná znění předpisů. Právní akt má vlastní strukturovaný obsah propojený s obsahy právních předpisů (úplnými zněními) generátorem novel.



Obrázek 21: Právní akty



5.1.2.1.6.1 FP2017-Typy právních aktů

Právní akty se dělí na (§2, §3 a §4 návrhu zákona o Sbírce):

- návrhy právních předpisů
- akty mezinárodního práva
- další právní akty

5.1.2.1.6.1.1 FP2018-Návrhy právních předpisů

Základní vlastnosti Návrhů právních předpisů

- jádro činnosti eLegislative
- pracují s Předpisy
- mají schvalovací proces

Typy návrhů právních předpisů:

- ústavní zákon
- zákon
- zákonné opatření Senátu
- nařízení vlády
- vyhláška

5.1.2.1.6.1.2 FP2019-Akty mezinárodního práva

Základní vlastnosti aktů mezinárodního práva:

- součástí eLegislative je pouze jejich vyhlásovací proces, nikoli procesy přípravné, projednávání či schvalovací; to se týká například i mezinárodních smluv prezidentského typu, které jsou sice schvalované Parlamentem, ale tento proces reprezentován v eLegislative nebude
- jejich proces je jednodušší, než proces právních předpisů, před publikační fází je však ještě (kromě první přípravné fáze) fáze Ministerstva zahraničních věcí, které připravuje Sdělení, jímž je akt mezinárodního práva vyhlášen
- Skládají se typicky ze Sdělení Ministerstva zahraničních věcí, českého textu a textu v rozhodném jazyce
- Zejména struktura v rozhodném jazyce není sjednocená
- nejsou součástí legislativního záměru

Typy aktů mezinárodního práva:

- platná mezinárodní smlouva (všechny typy - prezidentské, vládní, resortní, mimo smluv EU)
- oznámení o výhradě
- rozhodnutí mezinárodních orgánů

5.1.2.1.6.1.3 FP2020-Další právní akty

Základní vlastnosti Dalšího právního aktu:

- procesy jsou řádově jednodušší, de facto mají pouze přípravnou a publikační fázi
- obvykle nepracují s texty úplných znění Předpisů (až na výjimky, kterými mohou být Nálezy Ústavního soudu)
- nejsou součástí legislativního záměru

Typy dalších právních aktů:

- nález Ústavního soudu
- sdělení Ústavního soudu
- usnesení Poslanecké sněmovny o tom, že setrvává na zákonu vráceném prezidentem republiky
- usnesení Poslanecké sněmovny o zákonném opatření Senátu, nebo sdělení předsedy Poslanecké sněmovny, že se Poslanecká sněmovna na své první schůzi o zákonném opatření Senátu neusnesla
- rozhodnutí předsedy Senátu, a není-li funkce předsedy Senátu obsazena, předsedy Poslanecké sněmovny, o vyhlášení volby prezidenta republiky
- rozhodnutí prezidenta republiky
- usnesení komory Parlamentu
- usnesení vlády
- sdělení ministerstva, jiného ústředního správního úřadu, České národní banky nebo Státní volební komise o skutečnosti nebo přijatém rozhodnutí
- sdělení Ministerstva vnitra o opravě chyby a o oznámení chyby

5.1.2.1.6.1.3.1 FP2021-Nálezy a sdělení Ústavního soudu

Nálezy a sdělení Ústavního soudu se od dalších právních aktů liší zejména tím, že mohou zasahovat do právních předpisů.

Ústavní soud bude do eLegislativy zapojen až po vyhlášení nálezu ÚS, bude se tedy jednat pouze o proces publikace sdělení a nálezu do eSbírky, a to pomocí nástrojů eLegislativy.

Text nálezu či sdělení fakticky vznikne mimo nástroje eLegislativy (eŠablony), včetně výrokové části, která může obsahovat zrušení předpisů či jejich částí. Vygenerování výroku z úplného znění sice bude možné, půjde však pouze o orientační text, který ani terminologicky, formulačně a strukturálně nemusí odpovídat skutečnému výroku uvedenému v nálezu.

Je-li text nálezu v rámci ústavního soudu k dispozici, úřednice zodpovědná za publikaci do eSbírky následně provede formální korekturu textu a text nálezu či sdělení převede do eŠablony (stále i s výrokovou částí ve formě textu) a zároveň vyznačí zrušení (části) obsahu předpisu do jejich úplných znění. Bude na interních pravidlech Ústavního soudu, aby se ohlíдалo, že přijatý výrok půjde do úplných zněních vyznačit.

Finální znění textu určenému k publikaci schválí Předseda Ústavního soudu. Po té může úřednice podat žádost o publikaci.

Typy zásahu ÚS

ÚS může provést zásah, který buď

- ruší bez náhrady - ve chvíli, kdy nabude účinnosti, zrušený text z předpisu bez náhrady mizí
- nechá obživnout původní text - ve chvíli, kdy nabude účinnosti, se do předpisu vrátí text, který byl v předpisu před zrušeným textem.

5.1.2.1.6.1.3.2 FP2022-Sdělení ministerstva vnitra o opravě chyby

Sdělení ministerstva vnitra o opravě chyby je další právní akt, který může zasahovat do právních předpisů, měnit tedy jejich obsah. Tato možnost je dispozicí i pro zpětné zásahy do znění již účinných nebo historický znění.

5.1.2.1.6.2 FP2023-Tvorba Právních aktů

Právní akt je možné vytvořit a upravit, není možné jej smazat (pouze ukončit jeho proces)

Klíčovou informací při založení Právního aktu je typ a podtyp právního aktu (dělení dle §2, §3 a §4 návrhu zákona o Sbírce), který definuje proces právního aktu.

Právní akt typu Návrh právního předpisu je součástí Legislativního záměru.

Pracovní a Předávací prostory Právního aktu typicky vznikají a jsou řízeny automaticky dle příslušného procesu.

5.1.2.1.6.2.1 FP2024-Návrh názvu právního aktu

Na základě typu a podtypu právního aktu a zejména na základě předpisů (novelizací) v právním aktu nabídne systém možný tvar jména právního aktu.

5.1.2.1.6.3 FP2025-Zobrazení Právního aktu

Zobrazení detailu Právního aktu obsahuje zejména:

- Název
- Typ (rozdělení na návrhy právního předpisu, akty mezinárodního práva a další právní akty)
- Podtyp (další členění v rámci typu, například typ „Návrh právního předpisu“ má podtypy jako „ústavní zákon“, „zákon“, „zákonné opatření Senátu“, a „vyhláška“)
- Stav procesu
- Role (Předkladatel, Spolupředkladatel apod.)
- Další atributy dle potřeby implementace
- Způsob stanovení účinnosti
- Předpokládané datum účinnosti
- Odkazy na Předpisy, které jsou součástí právního aktu (včetně indikace, zda existuje i jiný rozpracovaný Předpis vycházející ze stejného Základního právního předpisu eSbírky)

- Odkazy na Pracovní prostory jednotlivých fází
- Odkazy na Předávací prostory
- Odkazy na Legislativní záměr, jehož je součástí (je-li)
- Informace o zahrnutí do legislativních plánů vlády
- Související Právní akty
- Související právní akty EU
- Rozhodnutí o provedení RIA (ano/ne)
- Termín stanovený pro implementaci (u návrhů právních předpisů implementujících právo EU)
- Seznam vrstev právního aktu

5.1.2.1.6.3.1 FP2026-Zobrazení historie právního aktu a věcného záměru

Systém zobrazí historii procesu právního aktu nebo věcného záměru z pohledu uživatele. Každý krok procesu je popsán, označen datováním a doplněn daty, které se k němu vážou - dokumenty z pracovních prostorů (případně jejich verze) a vrstvy právního aktu (či věcného záměru).

Historie je graficky členěná dle částí procesů (fází či předávání).

Některé záznamy v historii jsou veřejné, pak jsou vidět jak na portále eLegislative, tak na veřejném webu, některé jsou neveřejné - ty na veřejném webu nejsou.

5.1.2.1.6.3.2 FP2027-Přehled souvisejících právních aktů a předpisů

Systém zobrazí seznam všech vazeb právního aktu na jiné právní akty či předpisy:

- Vazby nálezů Ústavního soudu
- Procesní vazby
- Opravy
- Obecné vazby

Vazby jsou směrové, mají zdroj a cíl. Zobrazení vazeb tuto směrovost zahrnuje - je poznat, zda právní akt je zdrojem nebo cílem vazby.

5.1.2.1.6.4 FP2028-Vyhledání Právních aktů

Na základě definovaných parametrů (filtrů) primárně nad metadaty se zobrazí přehled Právních aktů, které odpovídají zadaným podmínkám. Následně je možné zobrazit detail vybraného Právního aktu.

Vyhledávat je možné též fulltextově v obsahu právního záměru, obsahu předpisů a strukturovaných dokumentů, přičemž je možné fulltextová a metadatová kritéria kombinovat. Uživatel se také může omezit na menší množinu strukturovaných dat, například na právní akt a předpisy.

5.1.2.1.6.5 FP2029-Obsah právního aktu

Právní akt má strukturovaný obsah editovaný v eŠabloně, který bude ve finále publikován v eSbírce. Obsah právního aktu je propojen s obsahy právních předpisů v právním aktu.

Je-li součástí Právního aktu Nový předpis (tzn. předpis, který není novelizací již existujícího předpisu), pak je obsah Nového předpisu reprezentuje obsah celého právního aktu a vice versa.

Pokud právní akt obsahuje pouze novelizace předpisů (tzn. je novelou úplných znění předpisů), pak právní akt má vlastní obsah, který de facto definuje strukturu předpisu/novely (hlavička, preambule, rozdělení do částí, ustanovení o účinnosti apod.), bloky novelizačních bodů však vznikají vygenerováním z úplných znění novelizovaných Předpisů, a to pomocí generátoru novel.

Takovéto novelizační bloky je možné vložit i do obsahu Základního předpisu a vytvořit tak scénář typu "zákon o... a změně některých zákonů".

Obsah právního aktu a v něm obsažených předpisů je reprezentován strukturovanými daty. Může však být kdykoli vyexportován do souborové podoby, typicky do PDF, RTF nebo XML souboru. V této formě je pak využíván v situacích, pro které není strukturovaná forma vhodná, např. podepisování či export ze systému.

5.1.2.1.6.5.1 FP2030-Aktuální vrstva právního aktu a její změna

Vrstvy právního aktu reprezentují stav právního aktu v určitém čase nebo stavu procesu.

Právní akt má jednu aktuální vrstvu, která odpovídá aktuálnímu stavu procesu. Například po schválení zákona v PSP je aktuální vrstvou vrstva obsahující právní akt tak, jak byl schválen PSP a je odesílán do senátu.

Aktuální vrstva je typicky poslední vrstva právního aktu z pohledu času jejího vzniku. V některých procesních situacích se však za aktuální vrstvu musí vybrat některá z historických vrstev právního aktu a proces dále pokračuje nad ní (tzn. původní "větev" vrstev vedoucí k původní aktuální vrstvě před změnou již není použita). Tato operace se provede v situaci, kdy Senát navrhl schválit předpis s pozměňovacími návrhy (poslední a současně aktuální vrstva), PSP však schválí zákon ve znění původně schváleném PSP - v tu chvíli se musí aktuální vrstvou stát vrstva znění původně schváleného PSP. Vrstvy vzniklé v Senátu se již v dalším procesu nevyužijí.

5.1.2.1.6.6 FP2031-Generování souborových dokumentů právního aktu

Je možné vygenerovat obsah právního aktu (např. novelizační zákon) do souborové podoby.

Do souborové podoby (ve smyslu jednoho souboru) je však možné vygenerovat vybranou sadu obsahů (právního aktu či věcného záměru, předpisů a strukturovaných dokumentů). Výběr pak určuje, které obsahy budou do výsledného souboru zahrnuty a v jakém pořadí.

Příklad: Do Poslanecké sněmovny se oficiálně posílá návrh právního předpisu současně s důvodovou zprávou.

5.1.2.1.6.7 FP2032-Tvorba novel

Pokud jsou součástí právního aktu novelizované Předpisy, je věcné jádro Právního aktu (Novely) generováno na základě změn v novelizovaných předpisech (v úplných zněních). Editovatelný obsah Právního aktu v eŠabloně tedy definuje strukturu novely, novelizační body jsou vygenerovány z Předpisů (nejsou tedy v Novele přímo editovatelné).

Obsah novely (textu novely) je k dispozici ve strukturovaných datech stejně jako úplná znění novelizovaných předpisů a související strukturované dokumenty (jako důvodová zpráva). Ze strukturovaných dat pak je dle potřeby možné vygenerovat novelu, úplná znění předpisů a další data ve formě jednoho či více souborů. Ty pak jsou používány k různým účelům, například podepisování, odesílání do okolních systémů, tisku či finálnímu vyhlášení do eSbírky.

5.1.2.1.6.8 FP2033-Řízení účinnosti

Právní akt definuje datum (či způsob stanovení data) účinnosti. Jednotlivé změny v Předpisech však mohou mít definovanou výjimku z této globální účinnosti.

Způsoby stanovení účinnosti právního aktu

(primárně dle §9 nového zákona o Sbírce):

- výchozí (nabytí platnosti + 15 dní)
- platnost + x dní (X nutné specifikovat uživatelem)
- pevné datum (použije se i pro nálezy Ústavního soudu účinné dnem jejich veřejného vyhlášení)
- textová specifikace data účinnosti
- pevné datum odložené účinnosti (pro nálezy Ústavního soudu)

Pracovní datum účinnosti

Právní akt má také pracovní datum předpokládané účinnosti, které primárně definuje posloupnost vytváření úplných znění jednotlivých novelizací. Zásah do účinnosti tak může vyvolat nutnost změnit výchozí vrstvy předpisů.

Textová účinnost

Je-li účinnost definována textem, pak je z pracovního pohledu účinnost považována za nekonečnou. Je-li přijat právní akt s takovouto specifikací účinnosti, musí u něj být uveden orgán, který účinnost specifikuje sdělením (další právní akt). Než tak učiní, je pravidelně notifikován. Ve chvíli, kdy tak učiní, datum nastaví publikační úřad.

Účinnost do

Všechny účinnosti, se kterými se v eLegislativě pracuje, jsou tzv. "účinnosti od". Definují tedy právní stav účinný od uvedeného data. Výjimkou je pouze právní akt obsahující pouze nový právní předpis a žádné novelizace předpisů. U nového právního předpisu je možné definovat i "účinnost do".

U jakýchkoli novelizačních ustanovení není "Účinnost do data D" podporovaná.

Je-li potřeba, může být u novelizačních ustanovení použit aparát "účinnosti od data D" s tím, že se stanoví, jak bude ustanovení vypadat po dotčeném datu D (tzn., např. vrátí se do původního stavu či bude zrušeno).

5.1.2.1.6.8.1 FP2034-Účinnosti zásahů Ústavního soudu

Napadené účinnosti předpisů

Existuje-li platné znění předpisu v různých účinnostech (případně k této situaci dojde během řízení před ÚS), musí navrhovatel de facto specifikovat, které znění (ke kterému datu účinnosti) napadá a pouze to pak ústavní soud zruší.

Například je-li účinné k dnešnímu dni určité znění daňového zákona, ale k 1. 1. následujícího roku je již schváleno znění jiné, musí navrhovatel říci, zda napadá znění současné či znění od 1.1. (může samozřejmě napadnout obojí). Pokud ÚS následně navrhovateli vyhoví, zruší pouze napadenou variantu znění. Bylo-li tedy napadeno pouze současné znění, je zrušeno to, ale od 1. 1. stále platí znění nové. Pokud jsou napadena znění obě (současné i nové od 1. 1.) a ústavní soud zruší ve svém výroku obě, zruší se i v systému znění současné i nové od 1. 1. Posouzení je v konečném důsledku úsudkem ÚS, ten rozhoduje o povaze účinku nálezu.

Účinnosti nálezu či sdělení ÚS

Účinnosti nálezu ústavního soudu mohou být následující:

- K datu publikace - nejtypičtější, znamená provedení akce k tomuto datu
- K pevně stanovenému datu - tak zvaná odložená účinnost. Toto znamená, že zásah se v eSbírce k budoucímu datu účinnosti sice objeví, ale pokud následně (ale ještě před jeho účinností) přijde nová úprava (musí mít tedy účinnost dříve, než účinnost nálezu ÚS), která zasahuje do dotčeného znění, pak zásahy ÚS do znění předpisu z eSbírky de facto zmizí (zůstane ale určitě obecný odkaz mezi nálezem a předpisem)
- K datu veřejného vyhlášení rozhodnutí - používá se, když hrozí nebezpečí z prodlení a nelze čekat až na publikaci ve Sbírce zákonů; v tom případě alespoň zašle ÚS rychle k vyhlášení Sdělení Ústavního soudu, až následně plnohodnotný Nález.
- Teoreticky může ÚS zasáhnout i do historického znění, technicky tedy musí jít zasáhnout i do znění, který již přestalo být účinné. V takovém případě účinnost nálezu nebude současně implikovat, kterou účinností verzi textu ÚS mění.

Obecně účinnost nálezu ÚS není shodná s účinností verzí předpisu, do kterého ÚS zasahuje - k jakému datu se předpis mění, musí být vyspecifikováno zvlášť před samotným zásahem

(například existuje nové platné znění účinné k 1. 1. následujícího roku a ÚS rozhodne o zrušení aktuálně platného textu 20. prosince s účinností od data publikace - to bude např. 3. 1., ale bude stále zasahovat do znění před 1. 1. nikoli po něm).

Ústavní soud může odloženou účinnost specifikovat textem a nikoli datem, ale tento případ se bude podporovat pouze v situaci, kdy nedojde ke kolizi s nějakým platným budoucím zněním. Pokud by ke kolizi došlo, bude se to řešit ad hoc.

5.1.2.1.6.9 FP2035-Podepsání Právního aktu

Právní akt je podepisován, a to současně následujícími způsoby:

- v datové formě (XML)
- ve formě vygenerovaného textu

V tomto případě se podpisem myslí elektronický podpis oprávněné osoby, nikoli technický podpis systému. Tento podpis bude aplikován dle zákonných požadavků a týká se zejména:

- ústavních činitelů
- osob, které mohou podávat návrhy zákonů
- osob, které mohou požadovat publikaci v eSbírce

Právní akty jsou typicky podepsány před přenesením dat do Předávacího prostoru.

5.1.2.1.6.10 FP2036-Související právní akty a předpisy

Každý právní akt může mít vazby různých druhů na jiné právní akty nebo na předpisy. Každá vazba je směrová, má zdroj a cíl.

V rámci právního aktu může uživatel některé vazby, jejichž zdrojem je právní akt, zakládat, editovat či mazat.

Jedná se o následující typy vazeb.

Vazby nálezů Ústavního soudu

Vazba vzniká v situaci, kdy právní akt typu Nález Ústavního soudu je vhodné připojit k právním aktům či právním předpisům, jichž se dotýká, například prohlašuje za neústavní (nebo naopak za ústavní) některá jejich ustanovení.

Procesní vazby

Vazba vzniká typicky pro právní akt typu Další právní akt (obvykle sdělení nebo usnesení), který vzniká v rámci procesu jiného právního aktu. Příkladem je Usnesení PSP o setrvání na zákonu, které by mělo mít procesní vazbu na zákon, jehož se týká. Cílem procesní vazby jsou vždy právní akty, nikoli právní předpisy.

Opravy

Vazba na opravovaný právní akt. Používá se například v situaci, kdy opravu nelze provést do textu základního předpisu (např. pro opravu Dalšího právního aktu, který není možné novelizovat).

Obecné vazby

Definuje obecnou vazbu na právní předpis nebo právní akt. Důvod vazby je specifikován uživatelem v obecné textové podobě.

Kromě výše uvedených vazeb vnikají mezi právními předpisy a právními akty též vazby, které plynou z textu předpisů, například odkazy na zákony či jejich ustanovení.

5.1.2.1.6.11 FP2037-Související právní akty EU

Uživatel definuje, které právní akty EU souvisí s Právním aktem. Tyto vybrané právní akty EU pak může uživatel používat v eŠabloně v rámci obsahu předpisů.

Uživatel může přidávat a odebírat (to však pouze v případě, že nebyl Právní akt EU použit v obsahu Předpisu).

Právní akty EU vyhledává uživatel v modulu Eur-Lex eSbírky.

Pro potřeby Právního aktu se pracuje s následujícími metadaty.

Metadata převzatá z Eur-Lexu (needitovatelná):

- CELEX
- Název předpisu EU (v češtině)

Metadata specifická pro konkrétní vazbu (editovatelná):

- Typ vazby (dle Legislativních pravidel vlády čl. 48)
- Popis vazby

Při vložení Novelizace předpisu z eSbírky do Právního aktu se do Souvisejících právních aktů EU přidají všechny Právní akty EU odkazované předpisem (s výchozím Typem vazby "bez úvodního textu").

5.1.2.1.6.12 FP2038-Změny stavů procesu Právního aktu

Právní akt prochází procesem jako celek. Stavy procesu jsou měněny uživateli nebo okolními systémy, případně správcem systému. Ke změně stavu mohou být definovány podmínky, při příchodu do stavu či odchodu ze stavu případně probíhají akce definované příslušným procesem.

5.1.2.1.6.13 FP2039-Rozdělování a slučování instancí procesu Právního aktu

Změny právních předpisů jsou vždy sdruženy do Právního aktu (typicky Návrhu právního předpisu), což znamená současné projednávání změn všech předpisů a jednu sadu



doprovodných dokumentů. Každý rozpracovaný právní předpis (úplné znění) je v jednom momentu součástí právě jednoho právního aktu.

Ve chvíli, kdy je potřeba projednávání rozdělit či spojit (například z jednoho novelizačního zákona měnicího 30 předpisů mají vzniknout zákony dva, každý měnicí 15 předpisů), vnikají či zanikají příslušné Právní akty a k nim příslušné instance procesů. Při rozdělení (de facto oddělení) vzniká nový Právní akt a jeho proces pro oddělené předpisy, přičemž proces je ve stejném stavu, jako proces původní. Při sloučení (de facto připojení) jeden z Právních aktů zaniká (jeho proces je ukončen) a jeho historie je připojena k historii pokračujícího sloučeného Právního aktu. Pro sloučení musí být procesy obou Právních aktů ve stejném stavu.

Rozdělování a slučování není možné provádět v částech procesů, které implementují předávání mezi institucemi. Navíc věcné stránce nelze tyto operace provádět po předání do Poslanecké sněmovny.

Operace slučování a rozdělování Právních aktů nejsou určeny pro situaci, kdy není připravovaná novela zákona nakonec formálně podána do Poslanecké sněmovny jako standardní návrh zákona, ale jako (komplexní) pozměňovací návrh jiné novely. Takovýto pozměňovací návrh nebude s původně připravovanou novelou v systému automaticky propojen, nebude u něj tedy například zobrazena historie původní připravované novely.

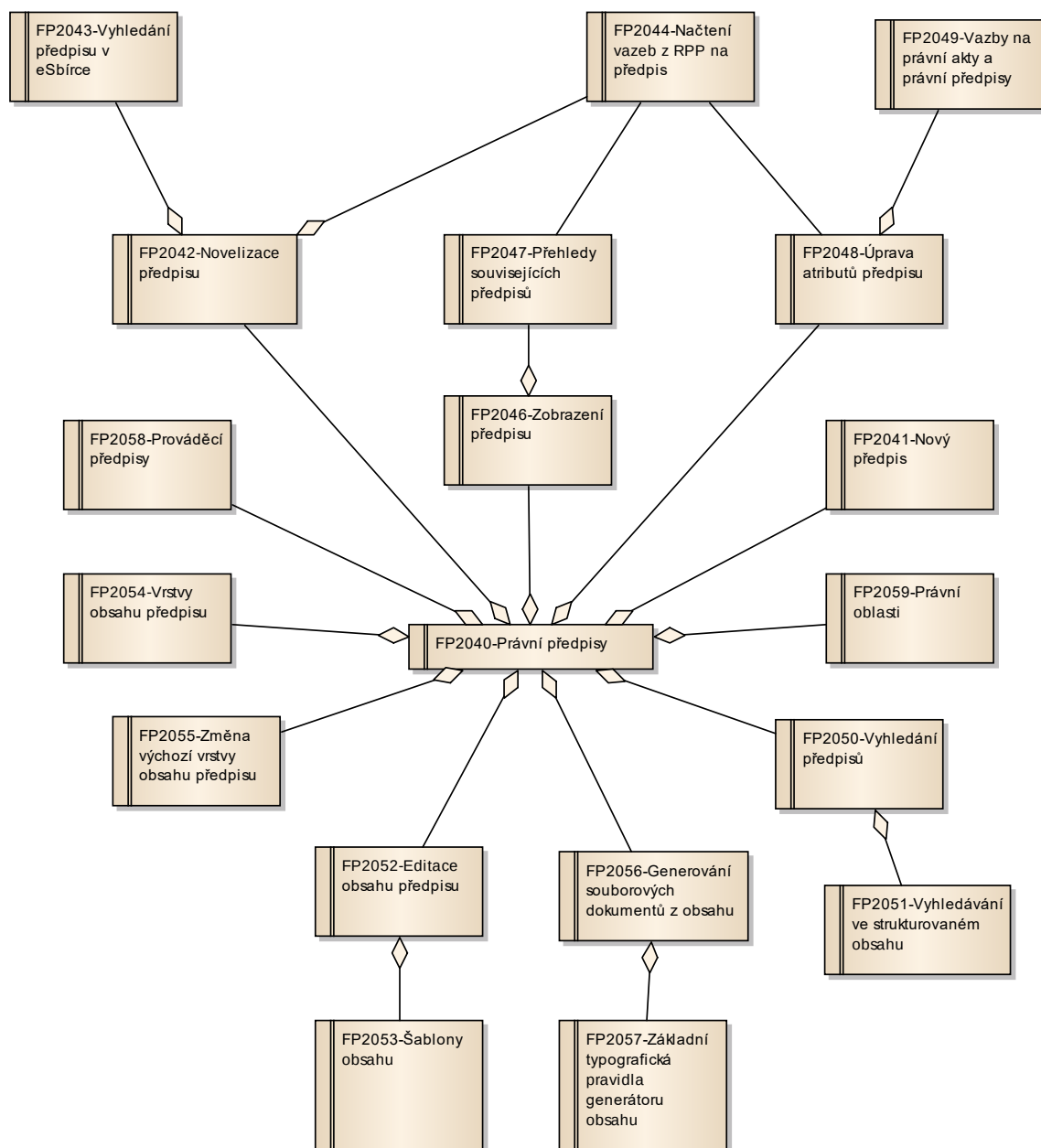
5.1.2.1.7 FP2040-Právní předpisy

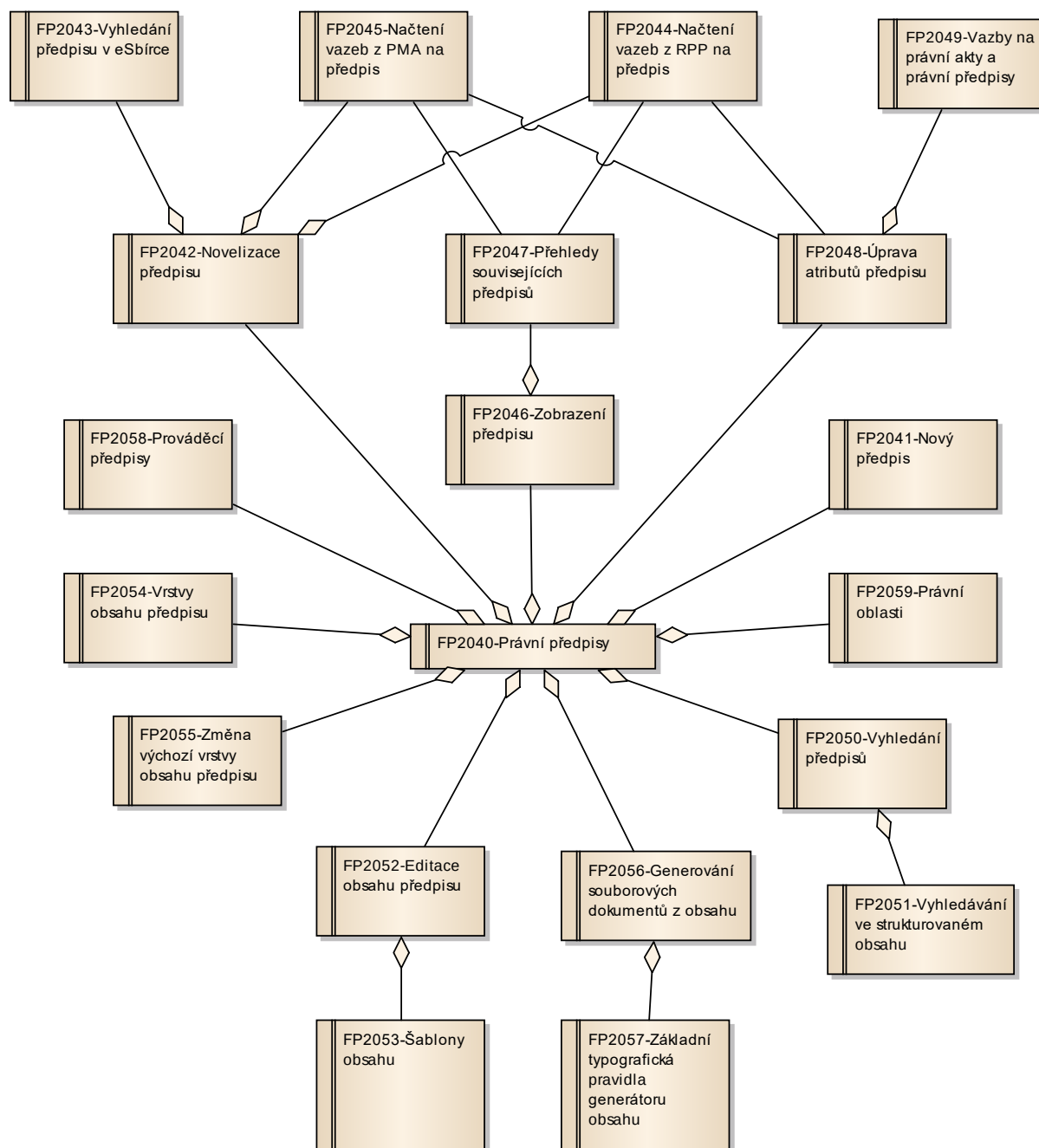
Právní předpis reprezentuje úplné znění předpisu a návrh jeho změn. Předpisem je tedy v kontextu eLegislative míněno vytvoření nového Základního právního předpisu nebo jeho změna (novelizace).

Základní právní předpis (jeho platné znění) spravuje eSbírka a eLegislative jej buď nově vytváří, nebo mění. Například pokud se připravují paralelně dvě změny téhož zákona, existují v systému dva Předpisy reprezentující dvě připravované verze úplných znění.

Předpis vždy patří do právě jednoho Právního aktu, toto přiřazení se však může měnit (viz. rozdělování a slučování právních aktů). Typ právního aktu ovlivňuje, jaké typy Předpisů smí obsahovat. Například právní akt "Zákon" nemůže obsahovat předpisy novelizující vyhlášky.

req Práv ní předpisy





Obrázek 22: Právní předpisy

5.1.2.1.7.1 FP2041-Nový předpis

Uživatel vytváří nový předpis v situaci, kdy je cílem připravit návrh nového Základního předpisu, tzn., text předpisu vzniká od začátku.

Obsah nového předpisu je zároveň obsahem i celého právního aktu. Součástí obsahu Nového předpisu však mohou být i novelizační bloky, které jsou generovány z návrhu změn z dalších novelizovaných předpisů téhož právního aktu (jedná se o "zákon o... a změně některých zákonů").

5.1.2.1.7.2 FP2042-Novelizace předpisu

Uživatel vytváří Novelizaci předpisu v situaci, kdy je cílem zrušit nebo změnit existující platný Základní právní předpis načtený z eSbírky, tedy změnit jeho platné úplné znění.

Jako podklad pro Novelizaci předpisu je možné použít i nevyhlášený Předpis eLegislative. Toto bude použito v situaci, kdy jsou rychle za sebou připravovány novely předpisu přičemž "předchozí" novely ještě nebyly vyhlášeny.

Ve chvíli, kdy je podkladový předpis již vyhlášen v eSbírce, je nutné změnit výchozí vrstvu obsahu předpisu tak, aby odpovídala platné verzi předpisu v eSbírce.

5.1.2.1.7.2.1 FP2043-Vyhledání předpisu v eSbírce

Při novelizaci Základního předpisu uživatel vyhledá v eSbírce předpis, který bude novelizován.

Vyhledávání je možné dvojího typu:

- obecné vyhledávání v eSbírce dle běžných parametrů
- kontextové vyhledání, které bere v úvahu, které předpisy jsou součástí Právního aktu, do kterého Novelizaci předpisu vkládáme. Zejména se jedná o nabídku všech Základních předpisů eSbírky, které na předpisy v Právním aktu odkazují nebo které jsou odkazovány předpisy v Právním aktu

Na základě definovaných parametrů (filtrů) se zobrazí přehled Základních předpisů eSbírky, které odpovídají zadaným podmínkám. Následně je možné zobrazit detail vybraného Základního předpisu v eSbírce a předpis vybrat (a vyrobit tak Novelizaci předpisu).

5.1.2.1.7.2.2 FP2044-Načtení vazeb z RPP na předpis

Systém bude u Předpisu uchovávat lokální kopii vazeb na Základní předpis eSbírky z RPP. Tyto vazby se z RPP načtou při vložení předpisu do právního aktu (tzn. natažení předpisu z eSbírky). Uživatel je může nechat zaktualizovat (nechat znova načíst z RPP).

5.1.2.1.7.3 FP2046-Zobrazení předpisu

Zobrazení detailu Předpisu obsahuje zejména:

- Název
- Typ
- Základní právní předpis eSbírky
- Právní oblasti, do kterých předpis spadá
- Další metadata
- Odkaz na Právní akt, jehož je součástí
- Seznam vrstev obsahu předpisu (např. Po připomínkovém řízení, Po projednání legislativní radou vlády apod.)
- Přehled prováděcích předpisů
- Nadřízený předpis (je-li Předpis Prováděcím předpisem)
- Další související předpisy

5.1.2.1.7.3.1 FP2047-Přehledy souvisejících předpisů

a) Zobrazí seznam všech právních aktů s konsolidačními vazbami na právní předpis (tzv. právních aktů měnících znění předpisu):

- Novely
- Opravy
- Nálezy Ústavního soudu

b) Zobrazí seznam všech vazeb právního předpisu na jiné právní akty či předpisy:

- Prováděcí či nadřízené předpisy
- Vazby RPP
- Vazby nálezů Ústavního soudu (neměnicí text předpisu)
- Právní oblasti
- Obecné vazby

Vazby jsou směrové, mají zdroj a cíl. Zobrazení vazeb tuto směrovost zahrnuje (tzn. je poznat, zda právní předpis je zdrojem nebo cílem vazby)

c) Zobrazí přehled předpisů a dalších entit, které jsou odkazovány nebo odkazují na Předpis:

- přehled předpisů eLegislative ("návrhy"), na které obsah Předpisu odkazuje
- přehled předpisů eLegislative ("návrhy"), jejichž obsah odkazuje na Předpis
- přehled předpisů eSbírky, na které obsah Předpisu odkazuje
- přehled předpisů eSbírky, jejichž obsah odkazuje na Předpis
- přehled dokumentů EUR-Lexu, na které obsah Předpisu odkazuje
- přehled mezinárodních smluv, na které obsah předpisu odkazuje

d) Zobrazí přehled předpisů eLegislative ("návrhy"), které vychází ze stejného Základního právního předpisu eSbírky (tzn., jsou paralelně rozpracovány ještě někde jinde)

5.1.2.1.7.4 FP2048-Úprava atributů předpisu

Uživatel upravuje atributy Předpisu, které nejsou součástí obsahu Předpisu.

5.1.2.1.7.4.1 FP2049-Vazby na právní akty a právní předpisy

Každý právní předpis může mít vazby různých druhů na jiné právní akty nebo na předpisy. Každá vazba je směrová, má zdroj a cíl.

V rámci právního předpisu může uživatel vazby zakládat, editovat či mazat. To však pouze u vazeb, jejichž zdrojem je právní předpis jako celek (tzn., nejde o vazby vzniklé v rámci obsahu předpisu).

Jedná se o následující typy vazeb.

Právní oblasti eSbírky

Definuje, do kterých oblastí právní předpis patří (jedná se o kategorizaci právních předpisů do věcných oblastí práva, jeden předpis může patřit do více právních oblastí).

Obecné vazby

Definuje obecnou vazbu na právní předpis nebo právní akt. Důvod vazby je specifikován uživatelem v obecné textové podobě.

5.1.2.1.7.5 FP2050-Vyhledání předpisů

Na základě definovaných parametrů (filtrů) primárně nad metadaty se zobrazí přehled Předpisů, které odpovídají zadaným podmínkám. Následně je možné zobrazit detail vybraného Předpisu.

Jedním z vyhledávacích parametrů je i Základní předpis v eSbírce - v takovém případě systém vrátí seznam všech Předpisů (rozpracovaných úplných znění), které připravují v rámci eLegislativy jeho novelizaci.

Vyhledávat je možné též fulltextově v obsahu předpisů, přičemž je možné fulltextová a metadatová kritéria kombinovat.

5.1.2.1.7.5.1 FP2051-Vyhledávání ve strukturovaném obsahu

Vyhledávání ve strukturovaném obsahu (právního aktu, věcného záměru, předpisu nebo strukturovaného dokumentu) je primárně fulltextové²⁰. Primárně vyhledává ve všech vrstvách příslušného obsahu, na které má uživatel oprávnění.

Vyhledávání může být uživatelem omezeno doplňkovými kritérii, což mohou být metadata spojená s obsahem, vrstvami nebo fragmenty, nebo omezeno kontextem, ve kterém vyhledávání probíhá - např. hledá-li se v rámci konkrétního prostoru, jsou do výsledků zařazeny pouze vrstvy daného prostoru; nebo hledá-li se v rámci předpisů, musí příslušný předpis splňovat metadatová kritéria, která uživatel definoval.

5.1.2.1.7.6 FP2052-Editace obsahu předpisu

Obsah předpisu ("text úplného znění") je editován v eŠabloně, ať už jde o změny v předpisu samém nebo procesní návrhy na úpravy navrhovaných změn (připomínky, pozměňovací návrhy).

5.1.2.1.7.6.1 FP2053-Šablony obsahu

Každý strukturovaný obsah právního aktu, předpisu, věcného záměru a strukturovaných dokumentů je určitého typu a vychází z předdefinované strukturované šablony. Ta zajišťuje jednotnou strukturu stejných typů dokumentů a jednotný grafický vzhled.

Tato šablona definuje:

²⁰ Vysvětlení z odpovědi na otázku v zadávacím řízení:

Není požadováno vyhledávání v obsahu souborových dokumentů uložených v důvěryhodném archivu (chráněném úložišti). Je však požadováno vyhledávání v metadatech souborových dokumentů v tom smyslu, že odkaz na související souborový dokument (či dokumenty) bude součástí výsledků vyhledávání ve strukturovaném obsahu (tzn. v relační databázi).

- výchozí strukturu obsahu (např. výchozí strukturu právního předpisu)
- pravidla, která musí struktura obsahu splňovat (např. daná legislativními pravidly vlády). Tato pravidla jsou eŠablonou kontrolována a vyžadována, pokud nebyla udělena výjimka Publikačním úřadem (ta se bude dávat např. pro novelizaci starších předpisů se strukturou, která neodpovídá současným pravidlům). Pokud výjimka udělena bude, bude aplikována nestandardní šablona, která bude vyžadovat dodržování pouze omezené sady pravidel, nikoli všech pravidel dle LPV.

5.1.2.1.7.7 FP2054-Vrstvy obsahu předpisu

Obsah předpisu (úplné znění) je strukturovaně editován oprávněnými uživateli v eŠabloně. Verze obsahu jsou zachyceny ve vrstvách. Vrstva představuje verzi obsahu v určitém čase (hlavní vrstva) nebo jde o vrstvu, ve které se připravují připomínky nebo pozměňovací návrhy (slepá vrstva). Každá vrstva je po vytvoření typicky v pracovním režimu, kdy je editovatelná a přístup k ní bývá omezen nebo interně řízen právy (uživatelé vidí např. jen její části - např. vlastní připomínky). Na konci je vrstva uzavřena a od té chvíle je neměnná.

Hlavních pracovních vrstev (editovatelných vrstev v hlavním prostoru) může vzniknout několik paralelně vedle sebe. Používají se v situaci, kdy různí lidé chtějí dočasně pracovat na vlastní variantě právního aktu nebo jeden člověk chce provést snímky své práce v čase (uzavře jednu pracovní vrstvu a z ní vytvoří další). Ve výsledku však musí být sloučeny do jedné hlavní vrstvy, která se uzavře a dále pokračuje v procesu.

Vznik a uzavírání hlavních vrstev řídí procesy a jejich stavy, slepé vrstvy jsou svázány s podprostory, typicky s prostorem připomínek nebo pozměňovacích návrhů.

5.1.2.1.7.8 FP2055-Změna výchozí vrstvy obsahu předpisu

Obsah předpisu ne vždy vychází z verze předpisu, která je platnou verzí obsahu v eSbírce. Jde například o následující situace:

- Předpis byl založen jako novela nevyhlášeného předpisu eLegislative
- během projednávání a schvalování Právního aktu dojde k novelizaci předpisu, tzn., změní se platné znění

Jestliže úplné znění předpisu nevychází z aktuálně platného znění v eSbírce, není možné jeho novelizaci v dané podobě vyhlásit. V průběhu procesu tak musí dojít ke změně výchozí vrstvy předpisu na vrstvu, která odpovídá platnému znění v eSbírce (k této situaci může dojít i vícekrát) - pak teprve budou novelizační body odpovídat změnám v platném znění předpisu.

Operace změna výchozí vrstvy je spouštěna na úrovni prostoru, přičemž operace změny výchozí vrstvy aktuální vrstvy prostoru a případných přítomných otevřených pracovních vrstev. Jedná-li se o prostor hlavní, je operace změny výchozí vrstvy obdobně provedena také na



všech otevřených řízených podprostorech, tzn. neuzavřených podprostorech připomínek a pozměňovacích návrhů (tzn. ne na dalších, typicky ručně vytvořených, podprostorech).

Operace také označí fragmenty, kterých se změna výchozí vrstvy dotkla jednou z následujících úrovní:

- Úroveň 1 (nejnižší) – operace se dotkla fragmentu, nedošlo však ke změně fragmentu ani případného novelizačního bodu (toto označení se použije i po vyřešení legislativně-technických konfliktů)
- Úroveň 2 – operace změnila fragment, ale nedošlo ke změně případného novelizačního bodu ani k legislativně-technickému konfliktu
- Úroveň 3 – operace provedla ve fragmentu i jeho novelizačním bodu přecíslování, nedošlo však v legislativně-technickém konfliktu
- Úroveň 4 (nejvyšší) – došlo k legislativně technickému konfliktu

Nejvyšší úrovní označení přítomného v úplném znění jsou označeny i nadřizené entity jako obsah, návrh jako celek nebo pozměňovací návrh

Legislativně-technický konflikt (tzn. nemožnost zapracovat mezitímní novelu do fragmentu bez nutnosti změny textu novelizačních bodů) bude v rámci operace řešen jednou z následujících variant (zadavatel nejpozději během implementační analýzy rozhodne, která z těchto variant bude implementována; může jít i o kombinaci těchto variant, například vzhledem k tomu, v jaké fázi legislativního procesu se návrh nachází):

- Varianta 1 – novelizační instrukce fragmentu se přepne na typ „zní“, přičemž úplné znění fragmentu návrhu nebude změněno
- Varianta 2 – nad fragmentem bude deaktivován generátor novel, tzn. text novelizačního bodu zůstane nezměněn (zůstane „zmražen“ nekonzistentní stav), přičemž úplné znění fragmentu návrhu nebude změněno

Výsledkem operace změna výchozí vrstvy nad jednou vrstvou je tak:

- změněná výchozí vrstva vrstvy
- zapracování nové výchozí vrstvy do fragmentů vrstvy, kde je to možné, případně s legislativně-technickými konflikty
- označení úrovně zásahu nad fragmenty i vyššími entitami

Důsledky změny výchozí vrstvy (označené úrovní zásahu) je možné řešit (v rámci e-Šablony):

- manuálně – dostupné v přípravných fázích legislativního procesu a neřízených podprostorech; případně dostupné na speciální individuální oprávnění

- zapracování pozměňovacího návrhu, který se dotýká fragmentu s označením zásahu operací změna výchozí vrstvy
- u pozměňovacích návrhů je možné manuální řešení, dokud nebyl pozměňovací návrh předložen; byl-li již předložen (případně i podán), je nutné podat opravný pozměňovací návrh, který vzniká kopií původního pozměňovacího návrhu, načež je autorem upraven, předložen a podán (přičemž, ve variant 2, je opravný pozměňovací návrh vytvořen již s aktivovaným generátorem novel)

Je-li návrh již ve schvalovací fázi legislativního procesu, provedení řešení konkrétního důsledku změny výchozí vrstvy vždy sníží úroveň označení na úroveň 1, tzn. fragment vždy bude označen tak, aby bylo zřejmé, že došlo ke změně výchozí vrstvy s dopadem na tento fragment. V přípravných fázích je umožněno uživateli jak ponechat označení úrovně 1, tak označení odstranit.

Poznámky:

- Operace výměny výchozí vrstvy umožňuje začít pracovat na verzi právního předpisu, která nebyla ještě schválená. Pokud si však předkladatel chce nachystat paralelní verze, jednu na základě neschválené novely a druhou na základě platného znění v e-Sbírce, musí to realizovat dvěma paralelními právními akty.
- U neřízených podprostorů (a jejich slepých vrstev) rozhoduje o provedení či neprovedení operace uživatel. V případě, že se však výchozí vrstva slepé vrstvy liší od výchozí vrstvy hlavní vrstvy, nelze data ze slepé vrstvy do hlavní vrstvy zapracovat.
- Dojde-li k vyhlášení mezitímní novely v e-Sbírce v době připomínkového řízení, předpokládá se, že předkladatel připomínkové řízení ukončí a až pak provede změnu výchozí vrstvy návrhu, což může prohlásit za podstatnou změnu zákona s nastartováním nového připomínkového řešení.

5.1.2.1.7.9 FP2056-Generování souborových dokumentů z obsahu

Strukturovaný obsah právního aktu, právního předpisu, věcného záměru či strukturovaného dokumentu je možné z každé vrstvy obsahu vyexportovat do souborové podoby, a to:

- PDF/A
- XML
- editovatelná podoba, RTF (s určitými omezeními, například vzorce budou exportované jako obrázky)

Tento export je možné provést v libovolném stavu procesu.

5.1.2.1.7.9.1 FP2057-Základní typografická pravidla generátoru obsahu

Pracuje se s jedním sloupcem. Poznámky pod čarou se generují na stránce, na které se na ně poprvé odkázalo.

5.1.2.1.7.10 FP2058-Prováděcí předpisy

Předpisy mohou být propojeny prováděcími vazbami. Jeden předpis (zákon) může být prováděn více předpisy (vyhlášky, nařízení vlády). Jeden předpis (vyhláška) může provádět více zákonů.

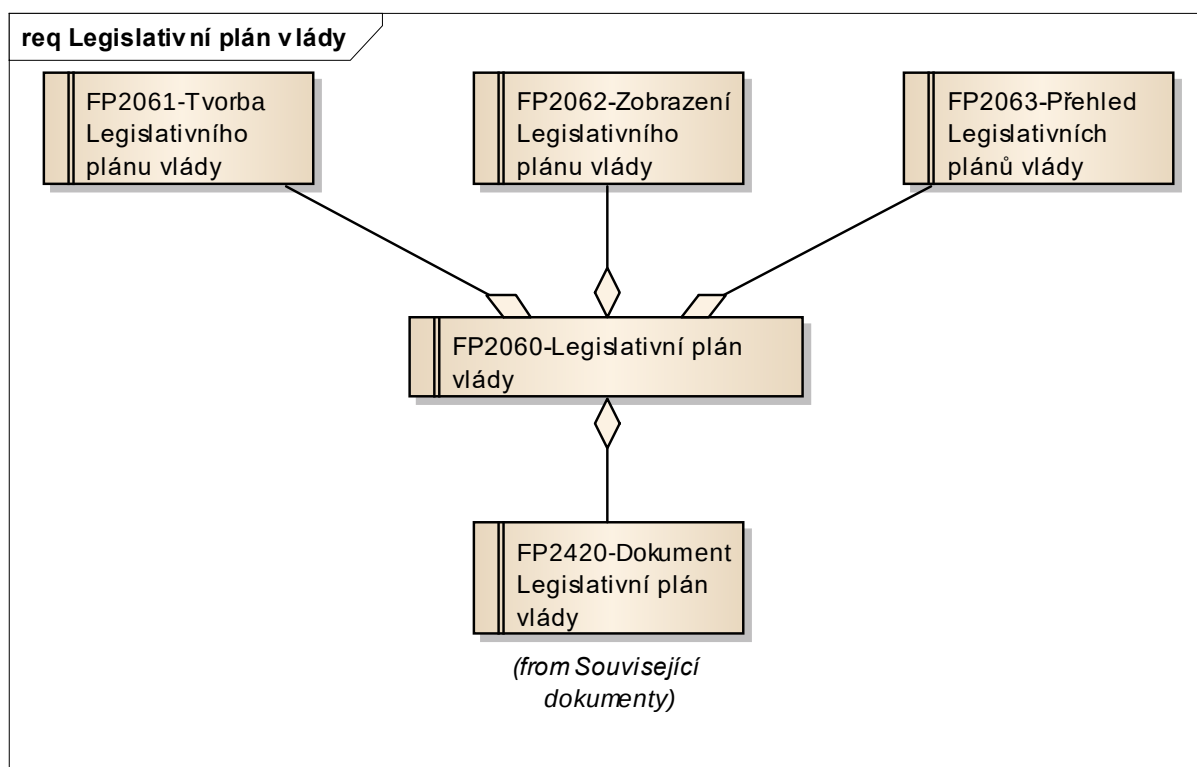
5.1.2.1.7.11 FP2059-Právní oblasti

Základní právní předpisy jsou v eSbírce zařazeny do kategorií - právních oblastí. V eLegislativě může uživatel toto zařazení měnit. Právní předpis může být ve více právních oblastech.

5.1.2.1.8 FP2060-Legislativní plán vlády

Vláda každoročně sestavuje legislativní plán vlády, což je harmonogram předkládání věcných záměrů a návrhů právních předpisů na jednání vlády.

eLegislativa umožní spravovat více Legislativních plánů vlády (pro různé roky, pro různé vlády), přičemž pouze jeden je aktuální.



Obrázek 23: Legislativní plán vlády

5.1.2.1.8.1 FP2061-Tvorba Legislativního plánu vlády

Legislativní plán vlády je možné vytvořit či upravovat.

Legislativní plán vlády se skládá ze základních metadat jako název, doplňkový text nebo datum schválení vládou.

Jádrem legislativních plánů vlády je však seznam věcných záměrů a právních aktů (návrhů právních předpisů). Tyto mohou být do Legislativního plánu vlády přidávány, odebírány nebo mohou být upravována data jejich předložení vládě. Ostatní údaje pro Legislativní plán vlády (předkladatel, spolupředkladatel, název, termín stanovený pro implementaci, předpokládaný termín nabytí účinnosti, RIA, seznam dotčených předpisů EU) jsou již automaticky načteny z právních aktů a věcných záměrů.

5.1.2.1.8.2 FP2062-Zobrazení Legislativního plánu vlády

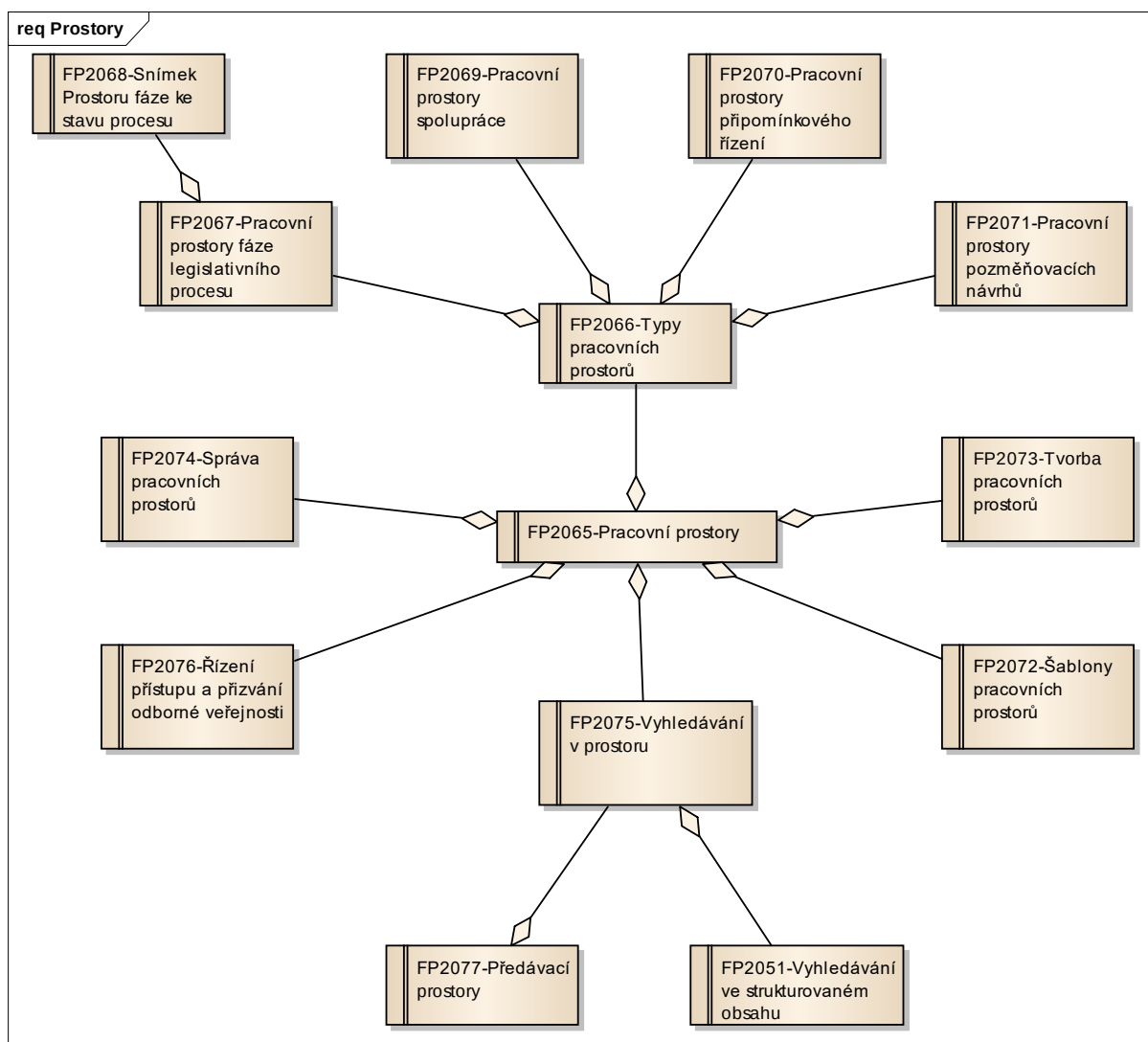
Legislativní plán vlády je zobrazen jako tabulka legislativních úkolů včleněných do legislativního plánu vlády (věcné záměry a právní akty) tříděná podle předkladatelů nebo termínu předložení vládě. Tabulka obsahuje následující sloupce: předkladatel, spolupředkladatel, název, termín stanovený pro implementaci, stanovený termín předložení vládě, předpokládaný termín nabytí účinnosti a RIA. V rámci detailu je možné zobrazit seznam dotčených předpisů EU.

5.1.2.1.8.3 FP2063-Přehled Legislativních plánů vlády

Zobrazení všech Legislativních plánů vlády uchovávaných v systému.

5.1.2.1.9 FP2064-Prostory

Prostory jsou části portálu, ve kterých pracují uživatelé nad věcnými záměry a právními akty v určitých částech legislativního procesu. Prostory se používají také pro specifické činnosti jako připomínkové řízení nebo obecnou spolupráci nad materiály, slouží též k předávání informací mezi institucemi, které se podílí na legislativním procesu.



Obrázek 24: Prostory

5.1.2.1.9.1 FP2065-Pracovní prostory

Pracovním prostorem je míněna část portálu určená k práci nad příslušnými fázemi Právních aktů.

Každá fáze legislativního procesu Právního aktu má svůj pracovní prostor.

Pracovních prostorů je více typů, mohou být systémem řízené či neřízené, mohou mít další podprostory.

Pracovní prostory se dělí na hlavní prostory a podprostory. Hlavními prostory jsou prostory fáze, ve kterých se pracuje na "textu" právního aktu samotného. V podprostorech se připravují či diskutují změny, které se mají do právních aktů (či věcných záměrů) promítnout. Jedná se zejména o přípravu připomínek a pozměňovacích návrhů. Změny nachystané v podprostorech se musí zapracovat do hlavních prostorů.

5.1.2.1.9.1.1 FP2066-Typy pracovních prostorů

Řízenými prostory jsou prostory, jejichž struktura je dána logikou systému (změna struktury vyžaduje vývojářský zásah do systému).

Neřízenými prostory jsou prostory, u kterých logika systému nezávisí na jejich struktuře. Jejich struktura může být měněna správcem systému.

5.1.2.1.9.1.1.1 FP2067-Pracovní prostory fáze legislativního procesu

Pracovní prostor fáze legislativního procesu (Prostor fáze) je řízený pracovní prostor vznikající ke každé fázi projednávání Právního aktu nebo Věcného záměru.

Obsahuje oficiální data příslušející dané fázi (dokumenty a strukturovaná data, typicky Odkazy na verze právních aktů). Obvykle má podprostor pro oficiální připomínkové řízení nebo pozměňovací návrhy a podprostory pro spolupráci. Může mít podprostory různých typů (pro spolupráci, pro připomínkové řízení apod.)

Data v prostoru se dají rozdělit na dvě kategorie:

- data spjatá s právním aktem: jsou v prostoru vždy pouze jednou, jsou však verzovaná (verze odpovídají Vrstvám právního aktu v hlavní větvi), například Důvodová zpráva
- data spjatá s konkrétním stavem procesu či podprocesu (procesní data): tato data se mohou v prostoru vyskytovat opakovaně a obvykle nejsou verzovaná; prostor umožňuje organizaci procesních dat podle stavů procesu (příklad možné implementace: každé projednání vládou má vlastní adresář a v něm dokumenty jako usnesení, předkládací zpráva apod.)

5.1.2.1.9.1.1.2 FP2068-Snímek Prostoru fáze ke stavu procesu

S každým stavem procesu vyrábí systém Snímek Prostoru fáze, který obsahuje:

- identifikaci verzí všech dat spjatých s právním aktem (verze dokumentů, vrstvy právního předpisu)
- identifikaci všech dat spjatých s příslušným stavem procesu

Účelem snímků je možnost zobrazení historie procesu dle stavů.

5.1.2.1.9.1.1.3 FP2069-Pracovní prostory spolupráce

Pracovní prostor spolupráce je neřízený pracovní prostor pro spolupráci určitého týmu nad dokumenty.

Obsahuje základní nástroje pro:

- práci nad dokumenty (vložení, prohlížení, stažení verzování, řízení současného přístupu, metadata apod.)
- organizaci dokumentů (knihovny, složky)
- sdílení informací ve formě webových stránek (např. wiki)
- organizaci práce (úkoly, kalendáře)



5.1.2.1.9.1.1.4 FP2070-Pracovní prostory připomínkového řízení

Pracovní prostor připomínkového řízení je řízený pracovní prostor implementující proces připomínkového řízení.

5.1.2.1.9.1.1.5 FP2071-Pracovní prostory pozměňovacích návrhů

Pracovní prostor pozměňovacích návrhů je řízený pracovní prostor implementující proces pozměňovacích návrhů. V rámci jedné schvalovací instituce a jejího prostoru fáze legislativního procesu existuje vždy pouze jeden pracovní prostor pozměňovacích návrhů. Vyjímkou jsou komplexní pozměňovací návrhy viz FP2351.

5.1.2.1.9.1.2 FP2072-Šablony pracovních prostorů

Pracovní prostory vznikají ze šablon.

U neřízeného prostoru správce může vyrobit šablonu novou (čímž vzniká nový typ neřízeného pracovního prostoru) nebo upravit existující.

Šablony řízených prostorů jsou dány systémem a jeho logikou, jejich změna správcem je omezená.

Součástí šablony řízeného prostoru (zejména Prostoru fáze procesu) jsou i výchozí podprostory.

5.1.2.1.9.1.3 FP2073-Tvorba pracovních prostorů

Prostory fází (hlavní prostory) vznikají automaticky při vstupu do příslušné fáze legislativního procesu.

Na základě kombinace typu (a podtypu) Právního aktu (nebo pro Věcný záměr) a fáze procesu se vybere šablona Prostoru fáze legislativního procesu, ze které se vyrobí hlavní prostor fáze i podprostory, které jsou nebytné pro vykonání dané fáze legislativního procesu (např. prostor připomínek v rámci vládní fáze).

Podprostory však mohou vznikat i na pokyn uživatele - například pro paralelní práci více lidí na obsahu předpisu je možné využít prostor připomínek.

Uživatel může ad hoc založit i neřízený prostor (který ale stále obsahuje nástroje pro práci s vrstvami právního předpisu). Například pro přípravu změny návrhu, která je časově náročná a není tak vhodné ji připravovat přímo v hlavní vrstvě (kde jsou změny ihned viditelné často velké skupině uživatelů) nebo pro přípravu změn, které budou do návrhu zapracovány v některém z následujících stavů legislativního procesu (např. příprava změny materiálu před jednáním vlády).

Uživatelé mohou zejména ve fázi přípravy ad hoc zakládat i různé prostory spolupráce.

Prostory nezanikají.



5.1.2.1.9.1.4 FP2074-Správa pracovních prostorů

Správce může měnit data v prostorech obdobně jako uživatelé. Navíc může měnit i vnitřní strukturu prostorů (u řízených prostorů pouze omezeně tak, jak to dovoluje logika systému).

5.1.2.1.9.1.5 FP2075-Vyhledávání v prostoru

Vyhledávání v prostoru je fulltextové. Prohledávají se následující data v rámci prostoru:

- obsahy a metadata souborových dokumentů²¹
- informace v prostorech spolupráce včetně metadat (například diskuse, webové stránky apod.)
- strukturovaná data vrstev právního aktu nebo věcného záměru v rámci daného prostoru

Vyhledávání respektuje uživatelská oprávnění - ve výsledcích nejsou zobrazena data, ke kterým nemá uživatel přístup.

5.1.2.1.9.1.6 FP2076-Řízení přístupu a přizvání odborné veřejnosti

Vlastník prostoru může rozhodnout o přizvání dalších osob do prostoru ať už ze státní správy, nebo z okruhu odborné veřejnosti a řídit přístupová práva.

Toto se týká zejména přípravné fáze legislativního procesu. Vlastníkem prostoru je pak předkladatel právního aktu.

5.1.2.1.9.2 FP2077-Předávací prostory

Předávací prostor:

- je primárně určen k předávání informací mezi institucemi (případně k předávání mezi klíčovými fázemi procesu uvnitř institucí)
- přísluší předávací části procesu, která je vždy mezi dvěma fázemi procesu
- je řízený prostor, který je okamžikem předání needitovatelný
- obsahuje dokumenty a odkazy na strukturovaná data, které jsou finálním výstupem předchozí fáze procesu. Strukturovanými daty jsou typicky odkazy na vrstvu právního aktu.
- do předávacího prostoru je možné vložit pouze uzavřenou vrstvu (v případě pokusu o vložení neuzavřené vrstvy vzniká její uzavřená kopie)
- vzniká a je plněn daty „na konci“ procesu pracovní fáze, je uzavřen přechodem procesu do přechodového stavu
- skládá se z hlavní části, která slouží finálnímu předání mezi institucemi a z části přípravné, která implementuje zejména workflow pro podpisy a schválení

²¹ Vysvětlení z odpovědi na otázku v zadávacím řízení:

Požadavek se týká souborových dokumentů, které vložili do prostoru uživatelé za účelem spolupráce. Tyto soubory nebudou ukládány do chráněného úložiště.

- přebírající instituce může mít nastavenou emailovou notifikaci, která je odeslána, je-li jí postoupen jakýkoli předávací prostor
- je-li to v individuální situaci procesně možné, jsou jednotlivé kroky předávacího procesu automatizovány či překračovány, pokud nejsou potřeba

Workflow pro podpisy a schválení je sériové workflow, které postupně předkládá PDF dokumenty k elektronickému podpisu jednotlivým spolupodepisujícím, přičemž:

- výchozí podepisující osoby jsou dány konkrétní předávací situací (tzn. jsou předvyplněny)
- seznam a pořadí podepisujících osob je možné měnit i za běhu workflow
- je možné nastavit, aby výzvy k podpisu odcházely jako emailové notifikace (individuální nastavení osoby pro všechny předávací prostory)

Předávací prostor implementuje oficiální doručování mezi institucemi, např. postoupení návrhu zákona z Poslanecké sněmovny Senátu a převzetí Senátem:

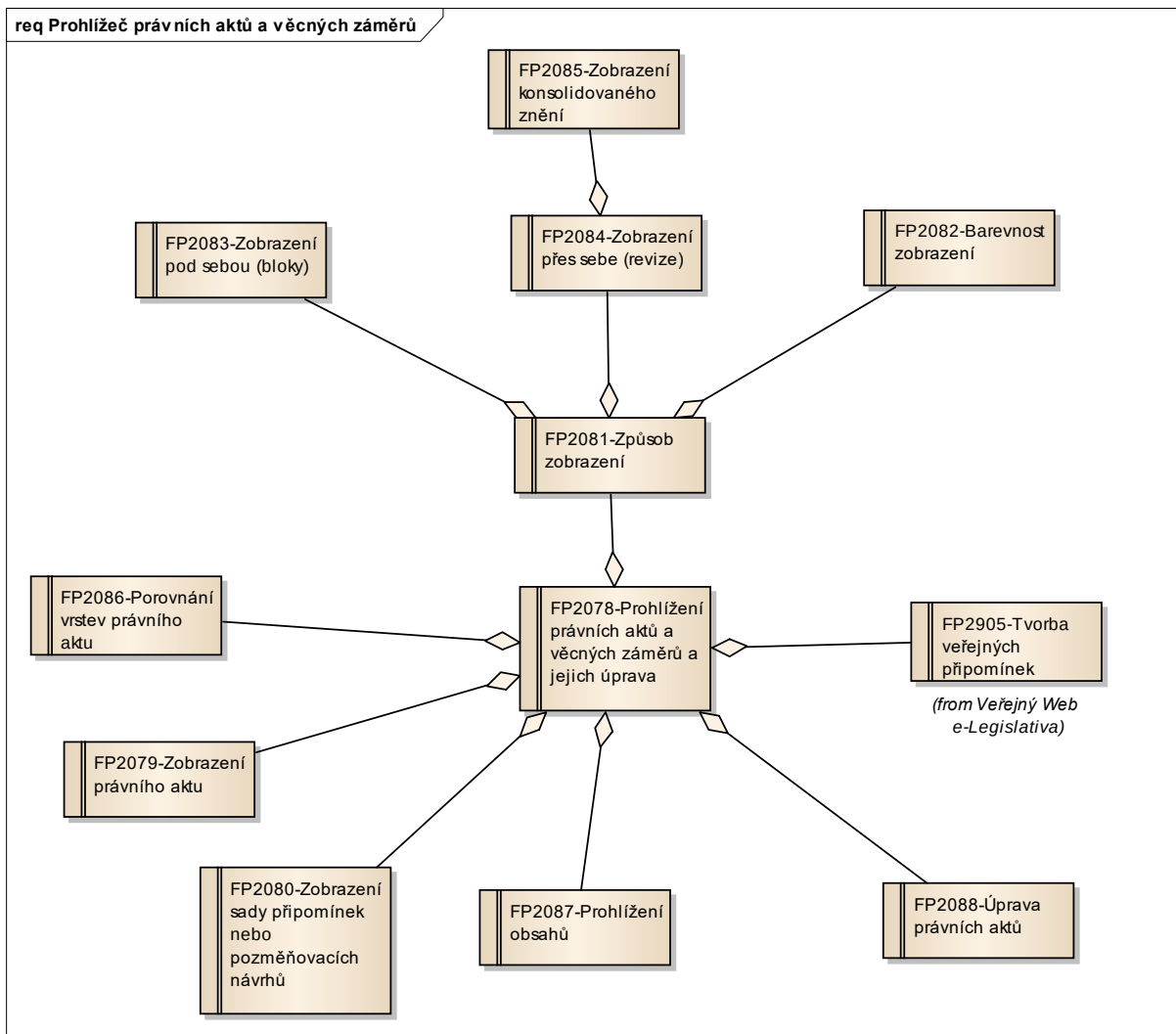
- postoupení: instituce, která informaci předává (postupuje), vloží do předávacího prostoru předávané informace, typicky vrstvu návrhu a sadu podepsaných PDF s časovými značkami
- datum postoupení: předávací prostor zaznamená datum a čas vložení informací do předávacího prostoru
- převzetí: instituce, která informaci přebírá (mechanismus „převzetí“), provede převzetí informací do svého prostoru fáze (příslušné fáze legislativního procesu řízeného přebírající institucí)
- datum převzetí: předávací prostor zaznamená datum a čas převzetí

Předávací prostor je používán i k v situaci, kdy se návrh právního aktu či předpisu vrací navrhovateli či předkladateli k dopracování. Současně s převzetím k dopracování navrhovatel (či předkladatel) rozhodne, zda návrh převezme do původního hlavního prostoru, ve kterém vznikl (tzn. bude na něm pokračovat), nebo návrh vloží do nového hlavního prostoru (prázdného), který pro něj systém založí.

5.1.2.1.10FP2078-Prohlížení právních aktů a věcných záměrů a jejich úprava

Prohlížeč právních aktů (a věcných záměrů) je webovou komponentou, která primárně zobrazuje právní akty složené z konsolidovaných znění právních předpisů, věcné záměry a strukturované dokumentů. To vše ve znění konkrétních vrstev.

Sekundárně je Prohlížeč právních aktů i jednoduchým editorem právních aktů pro primární uživatele systému a také umožňuje editaci vybraných doprovodných informací veřejností.



Obrázek 25: Prohlížeč právních aktů a věcných záměrů

5.1.2.1.10.1 FP2079-Zobrazení právního aktu

Zobrazení konsolidovaného znění předpisů právního aktu ve znění (návrhu) právního aktu.

V případě nového základního právního předpisu se jedná o jednoúrovňové zobrazení. Jedná-li se o novelu, jde o zobrazení dvojúrovňové zahrnující jak původní základní právní předpis, tak návrh.

5.1.2.1.10.2 FP2080-Zobrazení sady připomínek nebo pozměňovacích návrhů

Zobrazení konsolidovaného znění předpisů právního aktu ve znění (návrhu) právního aktu a vybrané sady připomínek či pozměňovacích návrhů spadajících do jedné vrstvy právního aktu, které jsou ve vybraném stavu PN či připomínky (např. zobrazení podaných PN).

V případě nového základního právního předpisu se jedná o dvojúrovňové zobrazení (základní předpis, připomínka). Jedná-li se o novelu, jde o zobrazení trojúrovňové zahrnující jak původní základní právní předpis, návrh i připomínky či pozměňovací návrhy. Filtry na stav či sadu je možné aplikovat nezávisle na sobě.



Při způsobu zobrazení "přes sebe" se kolidující připomínky či pozměňovací návrhy označí a zobrazí se pouze jedna instance připomínky či pozměňovacího návrhu.

5.1.2.1.10.3 FP2081-Způsob zobrazení

Uživatel může měnit vizuální způsob zobrazování.

Uživatel má možnost skrýt části úplného znění, které nejsou dotčeny návrhem, pozměňovacím návrhem ani jiným konceptem e-Legislativy souvisejícím se změnami (např. označení dopadů zpracování mezitímní novely). V podstatě se tak zobrazí pouze změněná ustanovení.

Jakékoli aktuální zobrazení je možné uložit do PDF či DOCX ve stavu, jak je zobrazeno na obrazovce.

Ve všech způsobech zobrazení může uživatel jednoduše přecházet mezi změnami bez nutnosti manuálně hledat následující či předchozí změnu. Je-li zobrazení vícevrstvé (např. základní předpis, návrh, připomínka), prochází se mezi změnami poslední vůči předposlední vrstvě (tzn. např. připomínka vůči návrhu).

5.1.2.1.10.3.1 FP2082-Barevnost zobrazení

Uživatel má možnost vybrat si, zda chce různé úrovně zobrazení odlišit barevně či nikoli.

5.1.2.1.10.3.2 FP2083-Zobrazení pod sebou (bloky)

Existuje-li fragment ve více úrovních, jsou zobrazeny všechny úrovně fragmentu (tzn. všechny jeho textace), a to pod sebou.

V tomto způsobu zobrazení je možné zobrazit více různých vrstev hlavního předpisu (dle volby uživatele).

5.1.2.1.10.3.3 FP2084-Zobrazení přes sebe (revize)

Existuje-li fragment ve více úrovních, jsou jednotlivé úrovně fragmentu zobrazeny přes sebe v jednom textu ve formě revizí.

Ve formě revizí je možné zobrazit nejvýše tři vrstvy - základní předpis, návrh a připomínku či pozměňovací návrh.

5.1.2.1.10.3.3.1 FP2085-Zobrazení konsolidovaného znění

Jedná se o zobrazení přes sebe, ve kterém ale nejsou graficky označeny revize

5.1.2.1.10.4 FP2086-Porovnání vrstev právního aktu

Uživatel si volbou dvou vrstev právního aktu v hlavní větvi vrstev nechá zobrazit rozdíl mezi těmito vrstvami ve formě revizí, výsledek může vyexportovat. Uživatel může jednoduše přecházet mezi rozdíly bez nutnosti manuálně hledat následující či předchozí rozdíl.

5.1.2.1.10.5 FP2087-Prohlížení obsahů

Právní akty a věcné záměry v sobě zahrnují strukturované obsahy právního aktu, věcného záměru, předpisů a strukturovaných dokumentů.

Prohlížeč umožňuje zobrazení a prohlížení všech těchto obsahů.

5.1.2.1.10.6 FP2088-Úprava právních aktů

Prohlížeč právních aktů obsahuje vybrané základní funkce primárně implementované eŠablonou.

Jedná se o:

- Editace fragmentů v rámci vybrané vrstvy obsahu (právního aktu, věcného záměru, předpisu či strukturovaného dokumentu). Možnosti editace jsou omezeny na vkládání fragmentů (včetně výběru jejich typu) a editaci jejich obsahu. Nejsou k dispozici doplňkové funkce jako vazby do CzechVocu, vazby na další právní předpisy či pokročilé možnosti editace, jako například práce s tabulkami či vzorci.
- Vložení a úpravu připomínky (včetně změny obsahu)
- Vložení a úpravu pozměňovacího návrhu (včetně změny obsahu)

5.1.2.1.11 FP2089-Vyhledávání v portále

Vyhledávání v portále je primárně fulltextové doplněné vyhledáváním dle základních metadat

Fulltextové vyhledávání vyhledává v následujících datových doménách:

- obsahy a metadata souborových dokumentů všech prostorů
- informace v prostorech spolupráce včetně metadat (například diskuse, webové stránky apod.)
- strukturovaná data všech vrstev právního aktu nebo věcného záměru

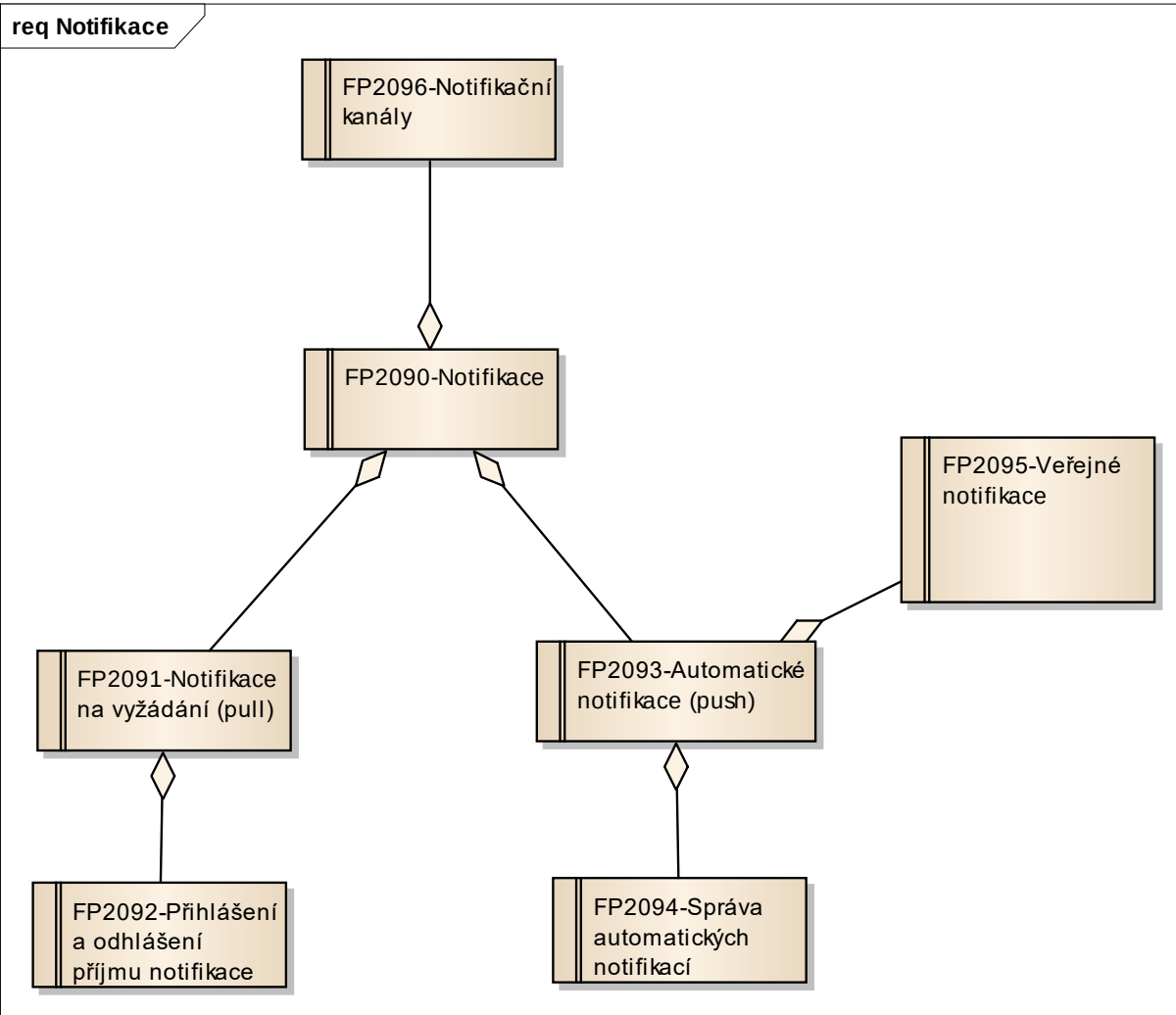
Metadatová kritéria zahrnují:

- Typ entity (právní akt, věcný záměr, legislativní záměr, ...)
- Název entity (v rámci něj fulltextově)

Vyhledávání respektuje uživatelská oprávnění - ve výsledcích jsou pouze data, ke kterým mají uživatelé přístup.

5.1.2.1.12 FP2090-Notifikace

Notifikace, neboli Oznámení o změnách, informují uživatele o změně určitých dat v systému.



Obrázek 26: Notifikace

5.1.2.1.12.1 FP2091-Notifikace na vyžádání (pull)

Přihlášený uživatel se může přihlásit k odběru notifikací:

- Ke konkrétní instanci procesu eLegislative (tzn. právnímu aktu nebo věcnému záměru), přičemž výběrovým kritériem je také stav procesu – pokud příslušný právní akt nebo věcný záměr dosáhne stavu procesu, systém odešle notifikaci.
- K základnímu předpisu eSbírky, přičemž výběrovým kritériem je také veřejný stav procesu e-Legislative – pokud jakýkoli právní akt e-Legislative obsahující tento základní předpis dosáhne stavu procesu, systém odešle notifikaci (například je tak možné notifikovat vždy, kdy je poprvé zveřejněna informace o přípravě nového úplného znění zákona (jeho novelizace) nebo vyhlášeno nové úplné znění zákona v e-Sbírce).
- Ke vzniku (vložení) nebo změně dokumentu eLegislative určitého typu (např. pro vložení souborového dokumentu „Informace“ pro Senát)
- K vybraným aktivitám pracovních workflow, např. v rámci předávání mezi institucemi či spolupodepisování

5.1.2.1.12.1.1 FP2092-Přihlášení a odhlášení příjmu notifikace

Přihlášený uživatel definuje, o jaké typy notifikací má zájem. Je možné se k notifikaci přihlásit a také ji odhlásit.

5.1.2.1.12.2 FP2093-Automatické notifikace (push)

Automatické notifikace jsou rozesílány typicky dle stavů procesu právního aktu. Adresátem je:

- role definovaná systémem (notifikace je doručena všem uživatelům v dané roli)
- veřejnost (notifikace je publikována do veřejných komunikačních kanálů)

Speciální typy notifikací:

- Ke vzniku (vložení) nebo změně dokumentu eLegislativy určitého typu (např. pro vložení souborového dokumentu „Informace“ pro Senát) – adresátem je pak role definovaná systémem
- v případě, že právní akt má nastavenou textovou účinnost, je pravidelně odesílána notifikace předkladateli (respektive instituci, která má sdělit, jaké je skutečné datum účinnosti)

5.1.2.1.12.2.1 FP2094-Správa automatických notifikací

Správce systému definuje, v kterých stavech procesu jsou automatické notifikace rozesílány a kterým rolím jsou rozesílány (jednou z rolí je i zveřejnění).

Nastavit roli "zveřejnění" je možné pouze pro stavy procesu, které toto povolují.

5.1.2.1.12.2.2 FP2095-Veřejné notifikace

Automatické (push) notifikace budou rozesílány i pro aktivity, které souvisí s aktivním zapojením veřejnosti do legislativního procesu. Například:

- Notifikace o otevření veřejného připomínkového řízení
- Notifikace o uzavření veřejného připomínkového řízení

5.1.2.1.12.3 FP2096-Notifikační kanály

Notifikace se odesílají následujícími kanály:

Adresné notifikace (určené konkrétnímu uživateli):

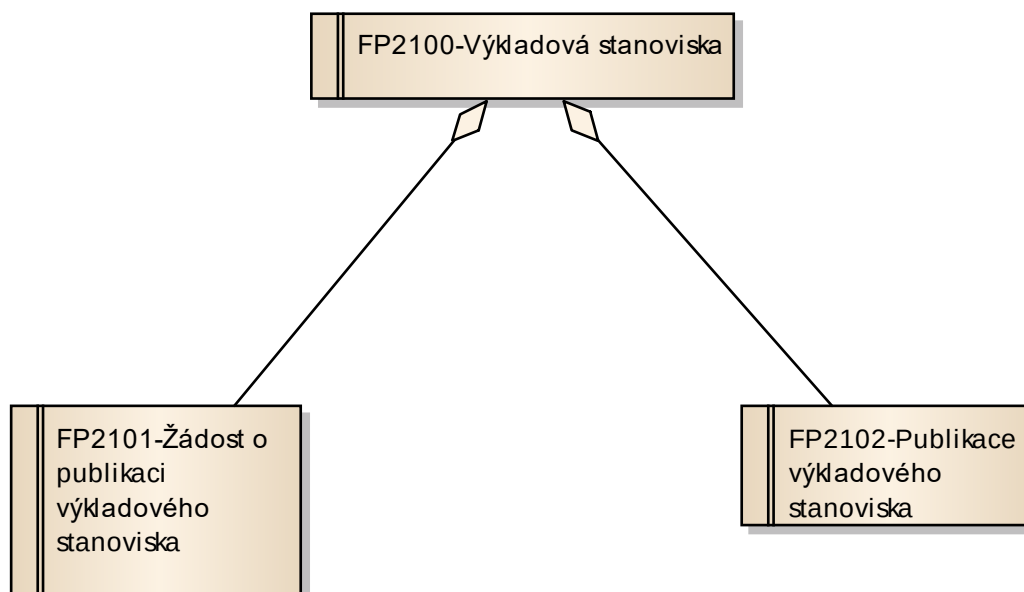
- email

Neadresné notifikace (zveřejnění):

- RSS kanál
- Twitter
- Facebook (zed)

5.1.2.1.13 FP2100-Výkladová stanoviska

Výkladová stanoviska umožňují k právním předpisům eSbírky či jejich ustanovením připojovat výkladová stanoviska, metodické či vysvětlující dokumenty státní správy. Výkladové stanovisko je publikováno ve formě PDF nebo odkazu na web instituce, kde je příslušný dokument k dispozici (odkaz musí vést přímo na dokument). Výkladová stanoviska se vztahují k publikovaným předpisům v eSbírce, nepracují s právními akty a právními předpisy eLegislativy. V rámci eSbírky se výkladová stanoviska vztahují ke konkrétní účinnostní verzi předpisu, je tedy možné mít různá výkladová stanoviska k různým účinnostním verzím jednoho předpisu.



Obrázek 27: Výkladová stanoviska

5.1.2.1.13.1 FP2101-Žádost o publikaci výkladového stanoviska

Žádostí o publikaci výkladového stanoviska je žádost o přidání, úpravu či smazání legislativního stanoviska. Žádost smí podat pouze uživatel, který má oprávnění žádat o publikace výkladových stanovisek.

Žádost sestává z:

- typu žádosti (přidání, úprava, smazání)
- identifikaci stanoviska (viz dále)
- kontaktní email
- garanční úřad

Identifikace stanoviska je odvislá od typu žádosti.

Při žádosti o přidání uživatel specifikuje následující:

- technický typ stanoviska - PDF/A dokument nebo HTTP odkaz
- stanovisko samotné - dle technického typu buď uživatel vloží PDF/A soubor nebo HTTP odkaz



- reference na předpis eSbírky a jeho účinnostní verzi - uživatel vyhledá předpis eSbírky (a jeho účinnostní verzi), ke kterému se výkladové stanovisko vztahuje. Volitelně může uživatel vybrat i konkrétní citovatelné ustanovení předpisu, ke kterému má být stanovisko připojeno.

Při žádosti o úpravu uživatel specifikuje následující:

- uživatel vyhledá předpis eSbírky, ke kterému se výkladové stanovisko vztahuje; systém zobrazí přehled výkladových stanovisek připojených k danému předpisu a uživatel si vybere, které stanovisko chce upravit. Uživatel může filtrovat stanoviska dle účinnostních verzí.
- technický typ stanoviska - PDF/A dokument nebo HTTP odkaz
- stanovisko samotné - dle technického typu buď uživatel vloží PDF/A soubor nebo HTTP odkaz

Při žádosti o smazání uživatel specifikuje následující:

- uživatel vyhledá předpis eSbírky, ke kterému se výkladové stanovisko vztahuje; systém zobrazí přehled výkladových stanovisek připojených k danému předpisu a uživatel si vybere, které stanovisko chce smazat. Uživatel může filtrovat stanoviska dle účinnostních verzí.

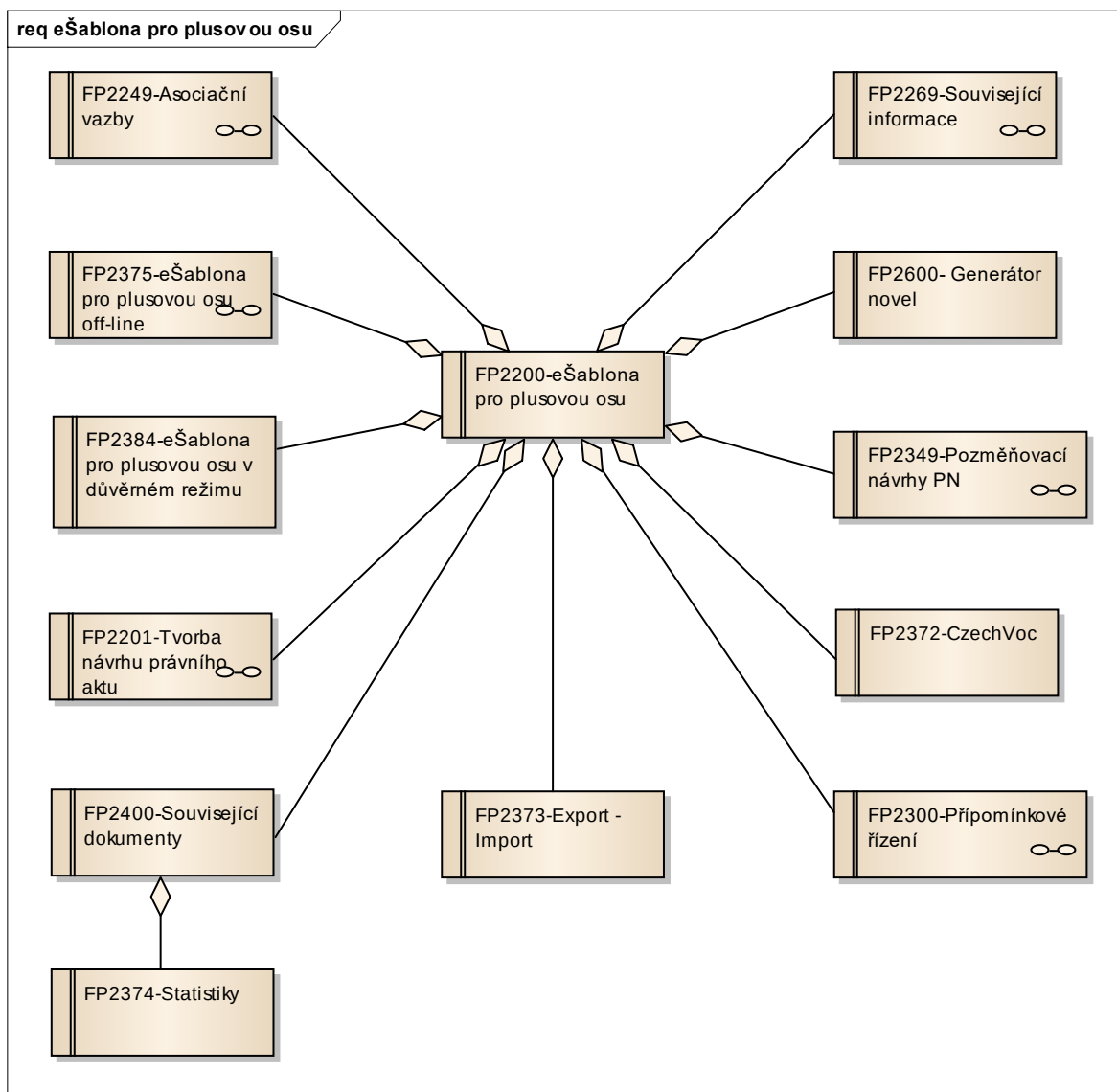
Ve chvíli, kdy je žádost kompletní a potvrzená, odešle ji systém na posouzení publikačnímu úřadu.

5.1.2.1.13.2 FP2102-Publikace výkladového stanoviska

Pracovníci publikačního úřadu zpracovávají žádosti o publikaci výkladových stanovisek. Pokud žádost přijmou, je výkladové stanovisko publikováno do eSbírky a na kontaktní email žádajícího je odesláno potvrzení o publikaci. Pokud žádost zamítnou, je na kontaktní email žádajícího odeslána informace o zamítnutí žádosti. Do zamítnutí žádosti může pracovník publikačního úřadu napsat zdůvodnění.

Pracovník publikačního úřadu primárně pracuje s nevyřízenými žádostmi, může však v žádostech vyhledávat (včetně vyřízených žádostí).

5.1.2.2 Editor e-Šablona pro plusovou osu



Obrázek 28: eŠablona pro plusovou osu

5.1.2.2.1 FP2200-eŠablona pro plusovou osu

Editor eŠablona + představuje jádro systému eLegislativa pro tvorbu návrhů právních předpisů v úplném znění.

Editor podporuje tvorbu souvisejících dokumentů ve formě strukturovaných textů.

eŠablona poskytuje sady speciálních nástrojů pro tvorbu připomínek a pozměňovacích návrhů včetně jejich vypořádání a zpracování.

Součástí eŠablony jsou i nástroje pro tvorbu konzistentních odkazů mezi právními předpisy a dalších typů asociačních vazeb, které dotváří kontext tvorby práva.

Editor eŠablona poskytuje tvůrcům práva veškeré potřebné informace potřebné pro tvorbu práva.



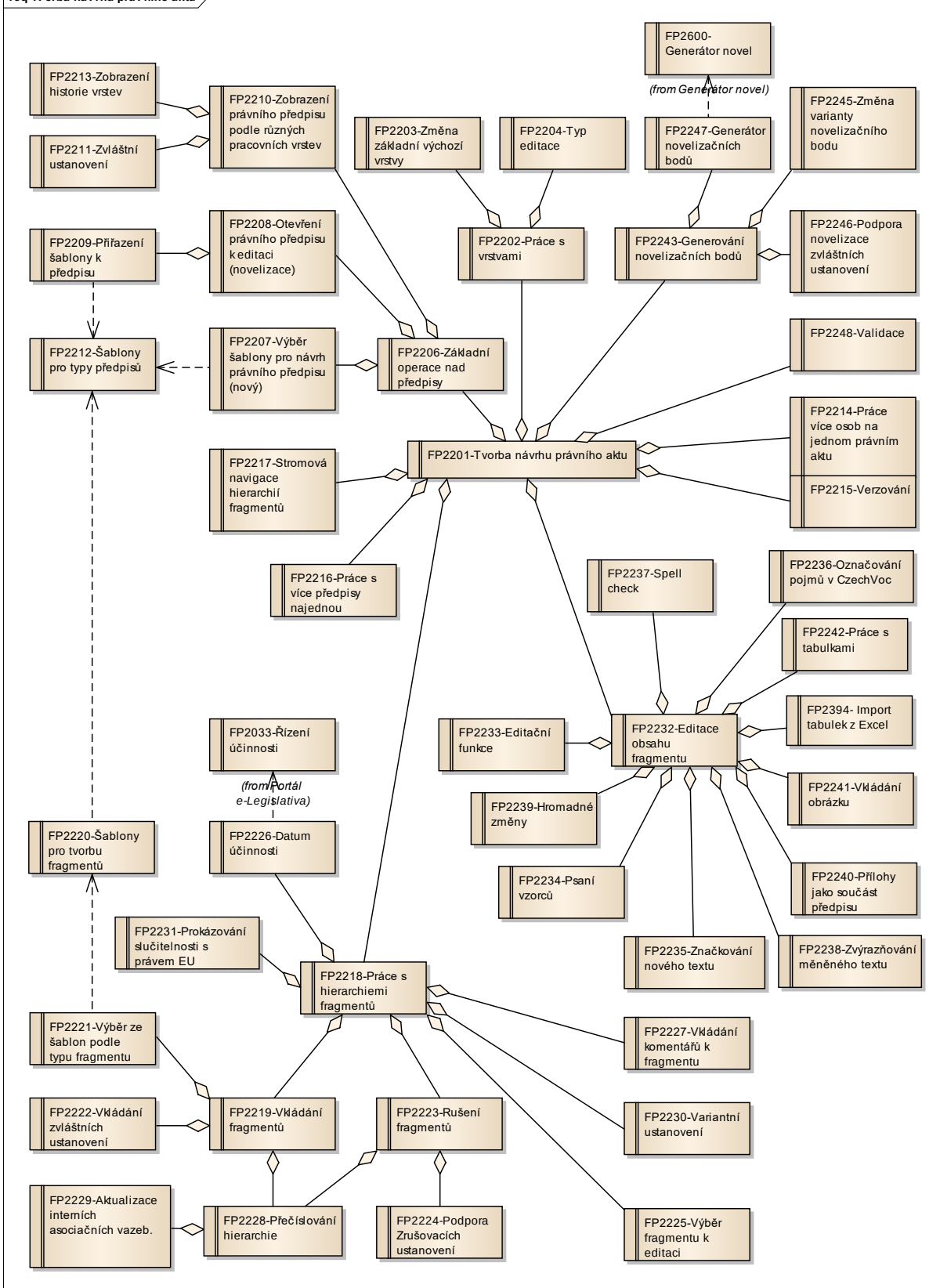
5.1.2.2.2 *FP2201-Tvorba návrhu právního aktu*

Tvorba návrhu právního aktu v editoru eŠablony bude probíhat vždy nad úplným zněním předpisu a zahrnuje jak tvorbu nových právních předpisů a jiných právních aktů, tak i novelizace. Editor eŠablony bude primárně navržen pro potřeby tvorby právních aktů včetně případných mezinárodních smluv nebo jejich českých překladů, ale obecně musí podporovat přípravu jakéhokoliv strukturovaného textu (viz například tvorbu doprovodných dokumentů).

Úplné znění jednotlivého předpisu v případě novelizace jednoho nebo více předpisů bude do eŠablony eLegislative nahráno z eSbírky již ve strukturované podobě v členění na hierarchie fragmentů a fragmenty, kde každý fragment má obecně svůj typ a obsah a další metadata.

V rámci novelizace předpisu nebo tvorbě úplně nového předpisu bude možné pracovat jak s hierarchiemi fragmentů a fragmenty (jako je například vložení odstavce), tak s vlastním obsahem jednotlivých fragmentů (jako je například editace textu).

req Tvorba návrhu právního aktu



Obrázek 29: Tvorba návrhu právního aktu

5.1.2.2.2.1 FP2202-Práce s vrstvami

Editor strukturovaného textu návrhu právního předpisu pracuje vždy v kontextu daného pracovního prostoru a daného dílčího procesu legislativního procesu.

Obecně musí mít každý dílčí proces **vstupní vrstvu** a **výstupní vrstvu** návrhu právního předpisu. V rámci dílčího procesu mohou vznikat **jedna nebo více pracovních vrstev**, ze kterých pak buď prohlášením pracovní vrstvy za výstupní, nebo výběrem a sloučením platných úprav vzniká výstupní vrstva, která je po ukončení dílčího procesu uzamčena a stává se vstupní vrstvou do dalšího dílčího procesu.

Základní výchozí vrstva vzniká buď stažením úplného znění předpisu, který se bude novelizovat, typicky z eSbírky případně z eLegislativy, nebo založením nového právního předpisu ze šablony. Tato vrstva musí být přístupná v kterémkoli dílčím procesu na základě volby zobrazení.

Všechny vrstvy zůstávají v systému včetně auditovatelné historie jejich posloupnosti.

5.1.2.2.2.1.1 FP2203-Změna základní výchozí vrstvy

V případě, že dojde během legislativního procesu k vyhlášení novelizace právního předpisu, který je předmětem rozpracovaného návrhu právního předpisu, je třeba aktualizovat vrstvu právního předpisu, která byla základní výchozí vrstvou pro předmětný návrh předpisu. Vzhledem k nové aktuální základní výchozí vrstvě, je pak třeba aktualizovat všechny změny a vazby, které již vznikly v průběhu legislativního procesu daného právního aktu nad neaktuálním zdrojem.

V případech, kdy kolizní novelizace právního předpisu, který je předmětem rozpracovaného návrhu právního předpisu, ještě nebyla vyhlášena, systém na tuto skutečnost musí upozornit a uživatel musí mít možnost:

- změnit základní výchozí vrstvu předpisu za ještě nevyhlášené úplné znění a průběžně základní výchozí vrstvu aktualizovat na základě zapracovávání například přijatých pozměňovacích návrhů v průběhu schvalovacího procesu ještě nevyhlášeného znění;
- pracovat současně na dvou verzích ve dvou právních aktech pro případ, že předchozí novelizace bude ve finále zamítnuta.

5.1.2.2.2.1.2 FP2204-Typ editace

Editace strukturovaného textu úplného znění, která je základem pro tvorbu

- návrhu právního předpisu,
- pozměňovacích návrhů,
- a připomínek,

bude podporována i pro tvorbu podkladů pro doprovodné dokumenty, stanoviska, zpravodajské zprávy a další usnesení v případech, kdy součástí těchto dokumentů je i návrh části úplného znění.

5.1.2.2.2.1.3 FP2205-Podpora automatického Slučování (Merge)

Slučení (Merge) fragmentů respektive hierarchie fragmentů tj. i celého návrhu předpisu v následujících případech:

- z více úplných znění návrhů právních předpisů ve více pracovních vrstvách daného dílčího procesu do výstupní vrstvy dílčího procesu s tím, že za výchozí výstupní vrstvu, do které bude slučováno, může být vybrána buď poslední uzavřená vrstva tj. většinou vstupní vrstva dílčího procesu, nebo i jedna z pracovních vrstev;
- automatického zapracovávání připomínek, které jsou ve formě návrhu textu;
- automatického zapracovávání přijatých pozměňovacích návrhů;
- v případech, kdy je třeba sloučit pracovní varianty;
- ...

Při slučování systém musí rozpoznat a upozornit na konflikty, a dát uživateli možnost konflikt vyřešit. Změny budou promítány ve formě revizí s možností akceptovat všechny nebo jednotlivé promítnuté změny odmítnout.

Pokud jednotlivé slučované změny měly vygenerovány novelizační body, budou tyto do výstupní vrstvy přeneseny ale s příznakem, že je nutné novelizační body vygenerovat znovu než bude možné výstupní vrstvu uzavřít.

5.1.2.2.2.2 FP2206-Základní operace nad předpisy

- Nový s výběrem ze šablony
- Otevřít k editaci
- Uložit obsah (Save)
- Export (ve formě PDF, RTF)
- Zpět - Znovu (Undo - Redo); (na úrovni jedné operace jako je například vložení fragmentu nebo skupiny fragmentů a na úrovni jedné editace textu; jedna editace textu znamená psaní textu ukončené ukončovačem editace (buď tlačítko Ulož na úrovni fragmentu, nebo přímo například Enter.))
- Uzamknout obsahu předpisu
- Výběr zobrazení
- Náhledy

5.1.2.2.2.2.1 FP2207-Výběr šablony pro návrh právního předpisu (nový)

Výběr šablony bude povinný. Výběrem šablony se automaticky vygenerují základní hierarchie fragmentů, které se v těle předpisu musí vyskytovat, přímo jako strukturované fragmenty pro doplnění textu v těle editoru.

5.1.2.2.2.2.2 *FP2208-Otevření právního předpisu k editaci (novelizace)*

Jako první se nabídne seznam právních předpisů z pracovního prostoru právního aktu. V případě potřeby bude možné vyhledat další právní předpisy ke stažení do pracovního prostoru právního aktu přímo přes funkci otevření předpisu k editaci, a to jak standardním vyhledáváním v eSbírce případně v eLegislativě, tak přes související předpisy k již nataženým předpisům v právním aktu.

Obecně všechny právní předpisy, které jsou novelizovány v rámci jednoho právního aktu, musí být k dispozici v pracovním prostoru právního aktu a konsolidačními vazbami propojeny k právnímu aktu.

5.1.2.2.2.2.3 *FP2209-Přiřazení šablony k předpisu*

Pokud u úplného znění předpisu nataženého z eSbírky do eLegislativy k novelizaci není přiřazena platná šablona, musí být šablona přiřazena jako první krok v editoru eŠablony pro následné nabízení pouze relevantních hierarchií fragmentů a následné validace.

V případě novelizace předpisu, který není kompatibilní s žádnou platnou šablonou (například starší právní předpisy), musí být k dispozici minimálně jedna "nestrukturovaná" šablona, která umožní vkládat hierarchie fragmentů a fragmenty, které budou v rámci takové šablony k dispozici, bez hlídání celkové hierarchické struktury předpisu.

5.1.2.2.2.2.4 *FP2210-Zobrazení právního předpisu podle různých pracovních vrstev*

- Zobrazení konsolidovaného znění. V případě nového základního právního předpisu se jedná o jednoúrovňové zobrazení. Jedná-li se o novelu, jde o zobrazení dvojúrovňové zahrnující jak původní základní právní předpis, tak návrh právního předpisu.
- Zobrazení konsolidovaného znění návrhu právního předpisu ve znění vybrané sady připomínek či pozměňovacích návrhů spadajících do jedné vrstvy právního aktu, které jsou ve vybraném stavu PN či připomínky (např. zobrazení podaných PN). V případě nového základního právního předpisu se jedná o dvojúrovňové zobrazení. Jedná-li se o novelu, jde o zobrazení trojúrovňové. Filtry na stav či sadu je možné aplikovat nezávisle na sobě.
- Zobrazení konsolidovaného znění. Jedná se o zobrazení přes sebe, ve kterém ale nejsou graficky označeny revize.

Uživatel má možnost vybrat si, zda chce různé úrovně zobrazení odlišit barevně či nikoli.

Způsoby zobrazení:

- Existuje-li fragment ve více úrovních, jsou zobrazeny všechny úrovně fragmentu (tzn. všechny jeho textace), a to pod sebou. V tomto způsobu zobrazení je možné zobrazit více různých vrstev hlavního předpisu (dle volby uživatele).
- Existuje-li fragment ve více úrovních, jsou jednotlivé úrovně fragmentu zobrazeny přes sebe v jednom textu ve formě revizí. Při způsobu zobrazení "přes sebe" se kolidující připomínky či pozměňovací návrhy označí a zobrazí se pouze jedna instance



připomínky či pozměňovacího návrhu. Ve formě revizí je možné zobrazit nejvýše tři vrstvy - základní předpis, návrh a připomínku či pozměňovací návrh.

Uživatel má možnost skrýt části úplného znění, které nejsou dotčeny návrhem, pozměňovacím návrhem ani jiným konceptem e-Legislativy souvisejícím se změnami (např. označení dopadů zpracování mezitímní novely). V podstatě se tak zobrazí pouze změněná ustanovení.

Jakékoli aktuální zobrazení je možné uložit do PDF či DOCX ve stavu, jak je zobrazeno na obrazovce.

5.1.2.2.2.5 FP2211-Zvláštní ustanovení

K platnému konsolidovanému úplnému znění právního předpisu, který je novelizován, budou vždy zobrazována i všechna zvláštní ustanovení (zejména přechodná ustanovení) ze všech novelizačních předpisů včetně odkazu na novelu kde vznikly.

5.1.2.2.2.6 FP2212-Šablony pro typy předpisů

Šablony determinují nejen hierarchie fragmentů a fragmenty, které lze při tvorbě předpisu použít. Na základě nastavení v šablonách pro typy předpisů a detailních šablonách pro tvorbu fragmentů bude možné automaticky kontrolovat dodržování legislativně technických požadavků definovaných v LPV jako je například:

- členění právního předpisu podle LPV
- formátování nadpisů podle LPV
- umístění nadpisů

V rámci šablon musí být také nastavitelné, které editační funkce jsou pro daný typ předpisu povoleny.

Šablony musí být volně rozšiřitelné a konfigurovatelné uživatelem respektive správcem šablon tak, aby pravidla v nich nastavená bylo možné měnit a dále aplikovat bez nutnosti doplňkového specifického vývoje.

5.1.2.2.2.7 FP2213-Zobrazení historie vrstev

K rozpracovanému návrhu předpisu nebo strukturovanému dokumentu bude možné zobrazit historii vrstev a vybranou vrstvu zobrazit v editoru.

5.1.2.2.2.3 FP2214-Práce více osob na jednom právním aktu

Na jednom právní aktu může pracovat více uživatelů. Více uživatelů může pracovat i na stejném ustanovení respektive na stejném jednotlivém fragmentu v hierarchii fragmentů.

Uživatel musí mít možnost uzamknout rozpracovaný fragment respektive hierarchii fragmentů i celý předpis nebo dokument pro editaci jiným uživatelem.

Uživatel musí mít možnost vytvořit si vlastní pracovní vrstvu návrhu právního předpisu.



Uživatelé musí mít možnost vytvářet strukturované varianty fragmentů nebo hierarchie fragmentů v jedné pracovní vrstvě.

Příkladem strukturovaných variant v jedné pracovní vrstvě jsou systémem řízené připomínky, pozměňovací návrhy a variantní ustanovení.

5.1.2.2.2.4 FP2215-Verzování

Editor musí umožnit verzování jednotlivého fragmentu respektive hierarchie fragmentů na základě dialogu s uživatelem včetně sledování historie verzí s možností návratu k vybrané verzi a s možností rušení nepotřebných verzí.

Ve strukturovaném textu je vidět pouze aktuální verze daného fragmentu respektive hierarchie fragmentů. Historie verzí je k dispozici na vyžádání.

5.1.2.2.2.5 FP2216-Práce s více předpisy najednou

V editoru eŠablony musí být umožněno mít otevřeno více rozpracovaných novelizací předpisů v rámci jednoho právního aktu najednou včetně uživatelsky přívětivého přepínání mezi jednotlivými předpisy. Může se jednat i o předpisy s různými šablonami respektive o předpisy a o dokumenty.

5.1.2.2.2.6 FP2217-Stromová navigace hierarchií fragmentů

Editor musí přehledně zobrazovat celou strukturu editovaného předpisu ve formě stromové navigace hierarchií fragmentů s možností rozbalení až na jednotlivé fragmenty.

Ve strukturovaném textu se bude možné pohybovat také přes tuto navigaci.

Jak přes vlastní strukturovaný text v těle editoru, tak i přes navigaci bude možné určovat místo, kde bude vložena další hierarchie fragmentů nebo fragment. Podle určeného místa a zabudovaných pravidel daných šablonou typu předpisu musí editor vyhodnotit, které hierarchie fragmentů je možné vložit a nabídné je uživateli.

5.1.2.2.2.7 FP2218-Práce s hierarchiemi fragmentů

V editoru eŠablony + musí být dodržena minimálně stejná fragmentace předpisu a struktura hierarchizace fragmentů jako v editoru eŠablony -.

Každá změna hierarchie fragmentů respektive jednotlivých fragmentů musí být pro práci s vrstvami a správnou funkci generátoru novel kategorizována typem novelizační instrukce již na úrovni editoru. Kategorizace musí být prováděna automaticky na základě výběru způsobu práce s fragmenty.

Musí být podporovány minimálně následující typy novelizačních instrukcí v souladu s LPV:

- se zrušuje (při zrušení ustanovení nebo části ustanovení bez náhrady)
- se nahrazuje (při nahrazení ustanovení nebo části ustanovení)
- se doplňuje (při doplnění o další ustanovení nebo části ustanovení)

Pro zjednodušení práce generátoru novel bude vhodnější detailnější členění. Například: typ novelizační instrukce "se nahrazuje" rozdělit na "se zaměňuje" v případech, kdy se mění celý fragment respektive hierarchie fragmentů a "se upravuje" v případech, kdy se mění například pouze věta nebo slovo v rámci jednoho fragmentu respektive skupiny fragmentů. Obdobně pak i "se doplňuje" rozdělit na "se vkládá" v případech, kdy se vkládá celý fragment respektive hierarchie fragmentů a "se doplňuje" ponechat pro vkládání například vět respektive slov v rámci daného fragmentu. Obdobně i rozdělit "se zrušuje" v případě, že se zrušuje celý fragment nebo pouze věta v textu fragmentu.

5.1.2.2.2.7.1 FP2219-Vkládání fragmentů

Fragment, skupina fragmentů, hierarchie fragmentů může být vložena jak přes stromovou navigaci tak i přímo v těle editoru.

Podle polohy kurzoru budou k dispozici pro vložení pouze ty fragmenty, které podle definice v šabloně pro daný typ předpisu je možné vložit.

Ke fragmentům, které byly nově vloženy nebo upravovány v rámci tvorby právního předpisu bude možné vložit jednu nebo více pracovních variant respektive variantních ustanovení stejného fragmentu do stejné pracovní vrstvy.

5.1.2.2.2.7.1.1 FP2220-Šablony pro tvorbu fragmentů

Šablony pro tvorbu fragmentů budou vycházet z LPV a budou kdykoliv uživatelsky rozšiřitelné. Šablony budou definovat strukturu fragmentu, výchozí textaci a parametry, které bude možné doplňovat automaticky na základě informací dostupných pro právní akt. Šablony nabízené pro tvorbu fragmentů daného typu, jsou detailním rozšířením šablon pro typy předpisů.

5.1.2.2.2.7.1.2 FP2221-Výběr ze šablon podle typu fragmentu

Podle typu fragmentu systém nabídne k výběru příslušné šablony pro tvorbu fragmentů. Výběrem šablony bude daný fragment vytvořen v požadované struktuře (například pro nový paragraf budou vytvořeny fragmenty pro číslo paragrafu, nadpis a vlastní obsah paragrafu jak textový tak i včetně vnořené struktury) včetně výchozí textace a v případě šablon obsahujících i parametry bude fragment doplněn i o data pokud jsou již v rámci právního aktu k dispozici.

Šablony pro tvorbu fragmentů budou zejména využívány při tvorbě zvláštních ustanovení.

5.1.2.2.2.7.1.3 FP2222-Vkládání zvláštních ustanovení

V rámci vkládání fragmentů bude možné vkládat i zvláštní ustanovení tj. typy fragmentů jako přechodná ustanovení, zrušovací ustanovení, zmocňovací ustanovení, sankční ustanovení, definice pojmů atd. v souladu s LPV.

5.1.2.2.2.7.2 FP2223-Rušení fragmentů

Obecně v rámci editace předpisu musí jít označit za zrušený jakýkoliv fragment respektive jakoukoliv hierarchii fragmentů od celého předpisu až po jednotlivá ustanovení nebo části ustanovení.



Je potřeba rozlišit zda se ruší fragment ze základní výchozí vrstvy, tj. jedná se o novelizační instrukci „zrušuje se“, nebo se jedná o zrušení fragmentu vzniklého v pracovní vrstvě.

V případě rušení fragmentů ze základní výchozí vrstvy v rámci novelizace je fragment nebo uzel hierarchie fragmentů označen novelizační instrukcí zrušuje se. Podle zvoleného způsobu zobrazení úplného znění návrhu předpisu pak je nebo není vidět. V případě, že rušený fragment obsahuje i odkaz na poznámku pod čarou je automaticky zrušen i příslušný fragment poznámky pod čarou. Systém automaticky upozorní na možné konflikty v návrhu právního aktu jako například odkaz na zrušený fragment v jiné části předpisu nebo existující odkaz na zrušený fragment v jiném předpisu atd. na základě asociačních vazeb.

V případě rušení fragmentů vzniklých v pracovní vrstvě buď změnou fragmentu ze základní výchozí vrstvy, nebo vložením nového fragmentu, mohou být zrušením tyto fragmenty buď zneplatněny, nebo fyzicky smazány podle rozhodnutí uživatele. Jedná se o návrat ke znění fragmentu ze základní výchozí vrstvy a zneplatněné fragmenty nejsou dále v těle editoru vidět, ale mohou být na vyžádání zobrazeny. Pokud uživatel stále pracuje ve stejné vrstvě, může akci zrušení/zneplatnění revokovat. Systém automaticky upozorní na možné konflikty v návrhu právního aktu jako například odkaz na zrušenou hierarchii fragmentů v jiné části předpisu atd.

Zneplatněné fragmenty nepostupují do žádné další vrstvy. Je možné je zobrazit v zobrazení historie vrstev, a případný text znovu použít ručním zkopírováním.

Stejným postupem zrušení/zneplatnění nebo zrušení/smazání bude postupováno i u specifických fragmentů jako jsou:

- pracovní varianty fragmentů: způsob zrušení je na rozhodnutí uživatele, systém hlídá, že dále do procesu postupuje pouze jedna varianta);
- variantní ustanovení: na rozdíl od pracovních variant fragmentů postupují dále v procesu a možnost zrušení bude hlídána systémem na základě stavu procesu;
- připomínky: možnost zrušení závisí na stavu připomínek a je hlídána systémem;
- pozměňovací návrhy: možnost zrušení závisí na stavu pozměňovacího návrhu a je hlídána systémem.

5.1.2.2.7.2.1 FP2224-Podpora Zrušovacích ustanovení

V návaznosti na zrušení hierarchie fragmentů respektive celého předpisu musí systém automaticky nabídnout na základě konsolidačních vazeb ke zrušení všechny novely, části novel, jednotlivé novelizační body, prováděcí předpisy atd.

Zároveň musí systém zobrazit všechny asociační vazby tak, aby měl uživatel veškeré informace o dopadu rušení hierarchie fragmentů a mohl jednoduše novelizovat i další předpisy v důsledku zrušení hierarchie fragmentů původního novelizovaného předpisu.

5.1.2.2.2.7.3 *FP2225-Výběr fragmentu k editaci*

K editaci lze vybrat buď jednotlivý fragment, nebo uzel hierarchie fragmentů. Zároveň s výběrem k editaci by měla být k fragmentu nebo uzlu hierarchie fragmentů přiřazena novelizační instrukce.

5.1.2.2.2.7.4 *FP2226-Datum účinnosti*

Datum účinnosti v rámci jednoho návrhu právního aktu může být různé například pro jednotlivé novelizace. Musí se počítat i s extrémním případem, kdy jedno ustanovení je v návrhu právního předpisu vícekrát s jinou textací a jinou účinností.

Datum účinnosti bude navázané na celý návrh právního předpisu jako atribut právního aktu, s možností zadání specifického data účinnosti k jednotlivým fragmentům (ustanovením) návrhu právního předpisu. V případě, že v rámci jedné novely bude stejný fragment měněn vícekrát pro různá data účinnosti, musí editor umožnit existenci stejného fragmentu v jedné vrstvě návrhu právního předpisu vícekrát, pokud bude mít různé datum účinnosti.

Datum účinnosti může být podmíněné (například datem vstupu do EU). Datum účinnosti je tedy určeno přímo určitým datem nebo textem stanovujícím určitou skutečnost.

Oba systémy jak eLegislative tak i eSbírka musí mít vstup pro zadání, že daná skutečnost nastala, včetně data, kdy tato skutečnost nastala. Tato skutečnost může být doplněna na základě sdělení předkladatele publikačnímu úřadu, který tuto skutečnost zadá do systému. Na základě tohoto vstupu je do data účinnosti automaticky doplněno skutečné datum. Vstup může být pouze v jednom ze systémů a předáván do druhého.

Předkladatel by měl být pravidelně notifikován o jím předložených zákonech, které nemají nastavené reálné datum účinnosti.

5.1.2.2.2.7.5 *FP2227-Vkládání komentářů k fragmentu*

K fragmentům bude možné vkládat komentáře a sady strukturovaných komentářů.

5.1.2.2.2.7.6 *FP2228-Přečíslování hierarchie*

Automatické přečíslování hierarchie fragmentů podle LPV v závislosti na zvoleném typu zobrazení úplného znění.

Zejména při rušení například odstavce se následující odstavce posunují tak, aby byla zachována posloupnost číslování.

5.1.2.2.2.7.7 *FP2229-Aktualizace interních asociačních vazeb.*

V případě odkazů v rámci stejného předpisu, který je novelizován by se asociační vazba neměla po přečíslování hierarchie měnit, ale měla by být zobrazena vždy správná textace odkazu podle zvoleného způsobu zobrazení úplného znění.

5.1.2.2.2.7.8 *FP2230-Variantní ustanovení*

Jsou-li v návrhu právního předpisu předkládána ustanovení ve variantách k rozhodnutí v určité fázi legislativního procesu, označí se variantní ustanovení (paragraf, odstavec,

pododstavec, bod) tak, že nad toto ustanovení se vloží slovo „V A R I A N T A ...“ napsané tučně proloženými a velkými písmeny s označením pořadí varianty, vyjádřeným římským číslem bez tečky. V těchto případech musejí být uvedeny alespoň 2 varianty, přičemž v každé z nich se ustanovení (paragraf, odstavec, pododstavec, bod) označí totožným způsobem.

Na úrovni práce s fragmentem typu ustanovení bude k dispozici funkce, která automaticky vloží požadovaný text (VARIANTA) a číslo varianty nad daný fragment. V tomto případě editor dovolí vložit další fragment typu ustanovení se stejným označením do stejné vrstvy návrhu právního předpisu a automaticky doplní pořadové číslo varianty.

5.1.2.2.2.7.9 FP2231-Prokázování slučitelnosti s právem EU

Týká se návrhů právních předpisů, jimiž je zajišťována

- transpozice směrnic EU do právního řádu ČR,
- adaptace právního řádu ČR ustanovením nařízení EU,
- jiná implementace ostatních předpisů EU a judikatury Soudního dvora EU.

Na úrovni právního aktu je požadováno zadání rozlišení, zda je právním předpisem prováděno přizpůsobení právního řádu nebo jde-li o promítnutí celé nebo části směrnice EU nebo i případně obojí. Toto rozlišení má vliv na automatickou tvorbu úvodních a závěrečných ustanovení.

Označování ustanovení, jimiž je zajišťována transpozice, adaptace nebo jiná implementace jejich podtržením, buď operací nad daným fragmentem (ustanovením) nebo automaticky na základě vložení identifikačního čísla CELEX k danému ustanovení.

Vkládání identifikačního čísla CELEX a dalšího detailu ustanovení předpisu EU k ustanovením návrhu právního předpisu. Může být vloženo i více odkazů. K dispozici bude i přímé vložení identifikátoru CELEX a dalšího detailu ustanovení přes výběr z lokálního EUR-Lex. K dispozici bude i předvýběr daných předpisů EU na úrovni právního aktu, při vkládání CELEX tak výběr z EUR-Lex půjde už pouze na předvybrané předpisy.

Možnost vložení:

- charakteristiky obsahu ustanovení návrhu právního předpisu
- úplného znění normativního ustanovení předpisu EU nebo charakteristiku jeho obsahu pro následné použití v Rozdílové tabulce návrhu právního předpisu ČR s předpisy EU.

Vložením identifikátoru CELEX k fragmentu návrhu právního předpisu budou vytvořeny asociační vazby mezi návrhem právního předpisu a předpisem EU, které po vyhlášení právního předpisu v eSbírce dále převezme i eSbírka.

5.1.2.2.2.8 FP2232-Editace obsahu fragmentu

Požadavek shrnuje všechny operace a funkce, které jsou v editoru eŠablony k dispozici pro editaci obsahu jednoho fragmentu.



5.1.2.2.8.1 FP2233-Editační funkce

Základní funkce:

- Vkládání textu
- Náhrada textu
- Rušení textu
- Cut - Copy - Paste

Formátování textu:

- Rich text (Bold, Underline, Bullets)
- Zarovnávání textu
- Změna fontu
- Volba stylů

Jednotlivé editační funkce mohou být pro na úrovni šablon pro typy předpisů respektive šablon pro typy souvisejících dokumentů zakázány.

5.1.2.2.8.2 FP2234-Psaní vzorců

Editor obsahu fragmentů musí umožnit psaní složitějších vzorců.

5.1.2.2.8.3 FP2235-Značkování nového textu

Obsah fragmentů v případě natažení předpisu z eSbírky je již označován, tj. jsou označeny věty a slova. V případě návrhu nového předpisu nebo v případě nového textu respektive obsahu daného fragmentu v rámci novelizace musí být nový obsah automaticky označován pro správné generování novelizačních bodů typu "za první větu se vkládá" podle LPV. V případě nesprávného generování novelizačních bodů v důsledku nesprávného značkování bude mít uživatel možnost ručně značkování upravit.

5.1.2.2.8.4 FP2236-Označování pojmů v CzechVoc

Pojmy v textu obsahu fragmentu navázané na pojmy CzechVoc budou označovány (barevně nebo jiným způsobem). Pro navázání pojmů nového textu na pojmy CzechVoc bude k dispozici nástroj, který vyhledá existující pojmy v CzechVoc a vytvoří dané asociační vazby.

5.1.2.2.8.5 FP2237-Spell check

Kontrola textů podle pravidel pravopisu českého jazyka.

5.1.2.2.8.6 FP2238-Zvýrazňování měněného textu

Měněný text by měl být odlišen od původního textu.

5.1.2.2.8.7 FP2239-Hromadné změny

Editor musí umožnit hromadné změny typu náhrada slova za slovo a podobně a to jak v rámci jednoho předpisu, tak i v rámci všech předpisů připravených k novelizaci v právním aktu.



5.1.2.2.2.8.8 FP2240-Přílohy jako součást předpisu

Je-li to vhodné k dosažení přehlednosti právního předpisu, může být část právní úpravy obsažena v příloze k právnímu předpisu, nejde-li o ústavní zákon.

Grafická znázornění, kresby a mapy mohou být uvedeny pouze v příloze, vzorce a tabulky mohou být i součástí příslušného ustanovení právního předpisu.

Příloha je součástí právního předpisu.

5.1.2.2.2.8.9 FP2241-Vkládání obrázku

Do textového obsahu fragmentu musí být možné vložit obrázek. Obrázky musí splňovat parametry (například 300 DPI) podle požadavků stanovených Publikačním úřadem. Systém odmítne vložit obrázky, které nesplňují požadované parametry.

5.1.2.2.2.8.10 FP2242-Práce s tabulkami

Editor obsahu fragmentu musí umožnit obvyklou práci s tabulkami.

Musí být umožněno vložení tabulky připravené i v jiném tabulkovém editoru.

5.1.2.2.2.8.11 FP2394-Import tabulek z Excelu

V případě příloh Zákona o státním rozpočtu budou jednotlivé tabulky vytvořené v MS Excel (xls, xlsx) připojeny jako souborové přílohy, k návrhu zákona o státním rozpočtu. Dále bude k dispozici funkce „Import tabulek státního rozpočtu“, která provede převod do strukturované podoby tak, že ve výsledku budou přiloženy k zákonu i jako strukturované přílohy.

Převodní schémata budou podporována pro všechny typy tabulek, které jsou přílohami Zákona o státním rozpočtu. Následující seznam obsahuje tabulkové přílohy pro rok 2016.

- Příloha č. 1 ÚHRNNÁ BILANCE PŘÍJMŮ A VÝDAJŮ STÁTNÍHO ROZPOČTU
- Příloha č. 2 CELKOVÝ PŘEHLED PŘÍJMŮ STÁTNÍHO ROZPOČTU PODLE KAPITOL
- Příloha č. 3 CELKOVÝ PŘEHLED VÝDAJŮ STÁTNÍHO ROZPOČTU PODLE KAPITOL
- Příloha č. 4 Ukazatele podle jednotlivých kapitol (pro jednu kapitolu jedna tabulka)
- Příloha č. 5 FINANČNÍ VZTAHY STÁTNÍHO ROZPOČTU K ROZPOČTŮM KRAJŮ
- Příloha č. 6 FINANČNÍ VZTAHY STÁTNÍHO ROZPOČTU K ROZPOČTŮM OBCÍ V ÚHRNECH PO JEDNOTLIVÝCH KRAJÍCH
- Příloha č. 7 FINANČNÍ VZTAH STÁTNÍHO ROZPOČTU K ROZPOČTU HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY

Každá z příloh má jiný formát. Kromě vlastní tabulky přílohy obsahují poznámky pod čarou a hlavičkové či patičkové volné texty.

Například Příloha č.4:



Ukazatele kapitoly 301 Kancelář prezidenta republiky

v Kč	
Souhrnné ukazatele	
Příjmy celkem	60 000
Výdaje celkem	457 888 077
Specifické ukazatele - příjmy	
Daňové příjmy ¹⁾	0
Nedaňové příjmy, kapitálové příjmy a přijaté transfery celkem	60 000
v tom: příjmy z rozpočtu Evropské unie bez společné zemědělské politiky celkem	0
příjmy z prostředků finančních mechanismů	0
ostatní nedaňové příjmy, kapitálové příjmy a přijaté transfery celkem	60 000
Specifické ukazatele - výdaje	
Výdaje vlastního úřadu Kanceláře prezidenta republiky	112 312 558
Celkové výdaje na areál Pražského hradu a zámku Lány	208 300 519
Celkové výdaje na lesní hospodářství	137 275 000
Průřezové ukazatele	
Platy zaměstnanců a ostatní platby za provedenou práci	59 808 542
Povinné pojistné placené zaměstnavatelem ²⁾	19 441 792
Převod fondu kulturních a sociálních potřeb	545 672
Platy zaměstnanců v pracovním poměru vyjma zaměstnanců na služebních místech	54 567 121
Platy zaměstnanců na služebních místech dle zákona o státní službě	0
Výdaje spolufinancované zcela nebo částečně z rozpočtu Evropské unie bez společné zemědělské politiky celkem	0
v tom: ze státního rozpočtu	0
podíl rozpočtu Evropské unie	0
Výdaje na společné projekty, které jsou zcela nebo částečně financovány z prostředků finančních mechanismů celkem	0
v tom: ze státního rozpočtu	0
podíl prostředků finančních mechanismů	0
Výdaje vedené v informačním systému programového financování EDS/SMVS celkem	156 862 000

¹⁾ bez příjmů z povinného pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti

²⁾ povinné pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a pojistné na veřejné zdravotní pojištění

Příloha č. 8 Postup pro stanovení výše příspěvku na výkon státní správy jednotlivým obcím a hlavnímu městu Praze bude tvořena standardními nástroji e-Šablony plus (tzn. ne importem).

5.1.2.2.2.9 FP2243-Generování novelizačních bodů

Ke každé změně fragmentu, respektive hierarchie fragmentů bude možné generovat novelizační body. Při generování novelizačních bodů musí mít uživatel možnost měnit novelizační instrukce a umístění novelizačních instrukcí například z úrovně jednotlivých fragmentů na uzel hierarchie fragmentů a vybírat z možných variant textací. Generátor novel musí uživateli poskytnout přehledné nástroje pro správné vygenerování novelizačních bodů podle LPV.

5.1.2.2.9.1 FP2245-Změna varianty novelizačního bodu

Systém umožní uživateli opětovné vybrání textace novelizačního bodu, např. v případě, kdy uživatel zvolil variantu textace novelizačního bodu, kterou chce nahradit jinou přípustnou variantou textace.

5.1.2.2.9.2 FP2246-Podpora novelizace zvláštních ustanovení

Bude podporována i novelizace zvláštních ustanovení jako jsou například přechodná ustanovení, zrušovací ustanovení atd.

Pokud zvláštní ustanovení, které je novelizováno, pochází z novely základního předpisu, musí být citace této novelizace vůči novele a ne vůči základnímu předpisu.

Systém smí povolit novelizaci účinnosti pouze v případě, že účinnost ještě nenastala. Pokud účinnost, která je novelizována, nastane v průběhu legislativního procesu před vyhlášením právního aktu, systém musí na tuto skutečnost upozornit.

5.1.2.2.9.3 FP2247-Generátor novelizačních bodů

Novelizační bod

Je výsledkem porovnání aktuální základní výchozí vrstvy úplného znění daného fragmentu (vrstvy vstupující do legislativního procesu tj. vrstvy vstupující do prostoru právního aktu) a změn daného fragmentu zahrnutých v dané chvíli do generování novelizačního bodu.

Pracovní Novelizační body

Jsou generovány pro připomínky a pozměňovací návrhy a jsou využívány například pro souhrn pozměňovacích návrhů, souhrn připomínek apod.

- Připomínka

Je výsledkem porovnání návrhu právního předpisu daného fragmentu (vrstvy vstupující do pracovního prostoru připomínkového řízení) a změn daného fragmentu na základě připomínek zahrnutých v dané chvíli do generování novelizačního bodu.

- Pozměňovací návrh

Je výsledkem porovnání návrhu právního předpisu daného fragmentu (vrstvy vstupující do pracovního prostoru, kde lze podávat pozměňovací návrhy) a změn daného fragmentu na základě pozměňovacích návrhů zahrnutých v dané chvíli do generování novelizačního bodu.

Možnosti výběrů:

- pro jeden fragment respektive hierarchii fragmentů
- pro výběr fragmentů respektive hierarchie fragmentů
- pro celou vrstvu
- pro moje připomínky
- pro připomínky daného připomínkového místa
- pro moje pozměňovací návrhy

-

5.1.2.2.2.10 FP2248-Validace

Vyvolané uživatelsky nebo při ukončení výstupní vrstvy, které kontrolují soulad s LPV.

Příklady

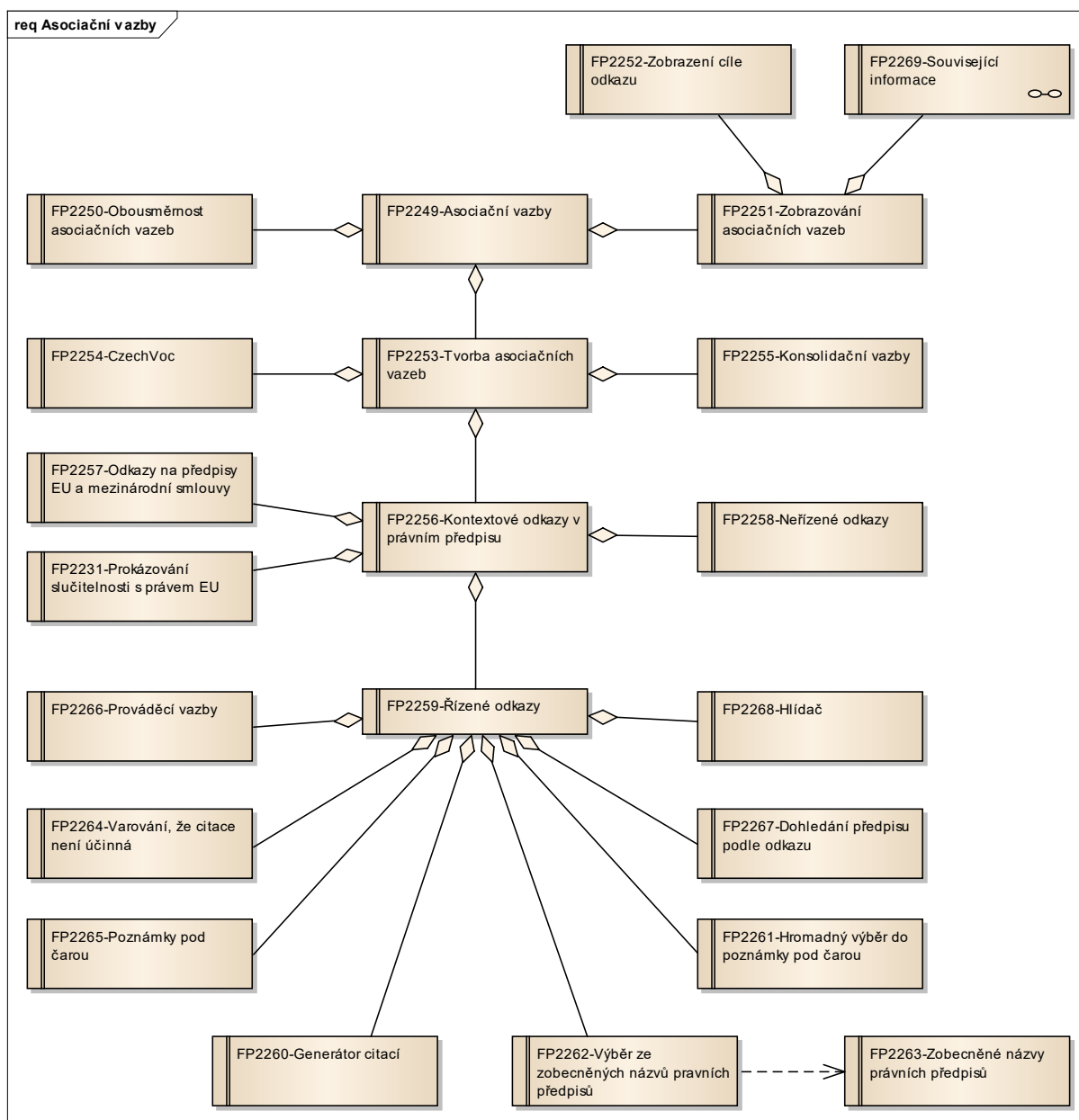
- interpunkce na konci pododstavců a bodů
- počáteční malé písmeno pododstavců a bodů
- upozornění na více než 6 odstavců v paragrafu nebo článku
- zákonem nelze měnit nařízení vlády nebo vyhlášku
- vyhláška jako prováděcí předpis k zákonu může být vydána pouze na základě výslovného zmocnění v zákoně
- v datu je měsíc vypsán slovně
- pravidla vyjádření variant
- vyjádření číslovek a peněžních částek
- legislativní zkratky
- výstupní vrstva nesmí obsahovat pracovní varianty fragmentů
- doplnění strukturovaných odkazů v právních předpisech importovaných z editoru off-line
- dodržení struktury v souladu se šablonou a LPV
- používání pojmů a legálních definic v podřízených předpisech
- ...

Vypnutí vybraných validací v případě nestandardní struktury po schválení publikačním úřadem.

5.1.2.2.3 FP2249-Asociační vazby

Podporované asociační vazby:

- informativní (CzechVoc, RPP, Právní oblasti)
- kontextové (na ustanovení v rámci jednoho právního předpisu, na ustanovení jiných právních předpisů včetně mezinárodních smluv a právních předpisů EU)
- implementační (na ustanovení jiných právních předpisů v případech transpozice směrnic EU do právního řádu ČR, adaptace právního řádu ČR ustanovením nařízení EU, jiné implementace ostatních předpisů EU a judikatury Soudního dvora EU)
- konsolidační (Novely, Opravy, Nálezy Ústavního soudu)
- prováděcí (Prováděcí předpisy k právnímu předpisu)
- procesní (Usnesení PSP o setrvání na zákonu, Sdělení, kterým se určuje účinnost, ...)



Obrázek 30: Asociační vazby

5.1.2.2.3.1 FP2250-Obousměrnost asociačních vazeb

Asociační vazby musí být vždy obousměrné.

Například asociační kontextová vazba mezi ustanoveními dvou předpisů, kde v prvním předpisu je v ustanovení použit termín s odkazem na ustanovení druhého předpisu, kde je vlastní legální definice daného termínu.

Z prvního předpisu je možné se přes odkaz dostat na náhled legální definice pojmu v druhém předpisu. Naopak například při novelizaci druhého předpisu, systém zobrazuje první předpis mezi souvisejícími předpisy a například při zrušení daného ustanovení na tuto skutečnost upozorňuje.

5.1.2.2.3.2 FP2251-Zobrazování asociačních vazeb

Asociační vazby všech typů budou přehledně zobrazovány v eŠabloně +. Jednotlivá zobrazení bude možné rozbalit nebo skrýt.

Výjimkou budou asociační vazby, které jsou zobrazovány formou zvýraznění textu (CzechVoc) respektive formou odkazu přímo ve strukturovaném textu návrhu právního předpisu (kontextové) v těle editoru e-Šablony+.

5.1.2.2.3.2.1 FP2252-Zobrazení cíle odkazu

Přes zobrazenou vazbu respektive odkaz bude možné vždy zobrazit cíl vazby nebo odkazu formou náhledu.

5.1.2.2.3.3 FP2253-Tvorba asociačních vazeb

Následující asociační vazby budou vytvářeny v e-Šabloně přímo z editoru při práci s návrhem právního předpisu.

5.1.2.2.3.3.1 FP2254-CzechVoc

V rámci e-Legislativy je požadován nástroj, který automaticky vytvoří vazby mezi právními termíny v novém textu návrhu právního předpisu s již existujícími pojmy v CzechVoc.

Nástroj zároveň doporučí i pojem, kterým by měl být použitý právní termín nahrazen pro udržení terminologické jednotnosti při tvorbě právních předpisů.

Z editoru e-Šablony bude možné založit v CzechVoc nový pojem včetně legální definice. Legální definice je odkaz na ustanovení právního předpisu, kde je právní termín definován.

Právní termín může mít v CzechVoc i více legálních definic. Požadavkem je přidání další legální definice k již existujícímu pojmu v CzechVoc přímo z editoru e-Šablony.

5.1.2.2.3.3.2 FP2255-Konsolidační vazby

Konsolidační vazby budou automaticky vytvářeny pro:

- novely právních předpisů
- redakční opravy právních předpisů
- nálezy Ústavního soudu

Při tvorbě novelizace právního předpisu vznikají v průběhu procesu pracovní konsolidační vazby automaticky vygenerováním novelizačního bodu. Finální vygenerování novely pak vytvoří finální konsolidační vazby včetně novelizačních instrukcí, které jsou předány do eSbírkky.

5.1.2.2.3.3.3 FP2256-Kontextové odkazy v právním předpisu

Kategorizace odkazů

- interní odkaz na jiné ustanovení téhož právního předpisu
- interní odkaz na přílohu téhož právního předpisu

- normativní odkaz na jiný právní předpis
- nenormativní odkaz na jiný právní předpis
- odkaz na technickou normu
- poznámka pod čarou

Zvýrazňování odkazů v textu právního předpisu.

Odkazy s vytvořenou asociační vazbou budou umožňovat zobrazení cílového právního předpisu nebo jeho jednotlivých ustanovení.

Odkazy v rámci téhož předpisu budou umožňovat přechod na cílové ustanovení respektive přílohu právního předpisu.

Podpora tvorby nových odkazů v souladu s legislativními pravidly.

5.1.2.2.3.3.3.1 FP2257-Odkazy na předpisy EU a mezinárodní smlouvy

Týká se:

- předpisů EU uveřejněných v Úředním věstníku EU
- mezinárodních smluv vyhlášených ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv nebo v Úředním věstníku EU

Vyhledání a výběr předpisu EU nebo mezinárodní smlouvy vyhlášené v Úředním věstníku EU v lokální databázi Eur-Lex.

Vyhledání a výběr mezinárodní smlouvy v e-Sbírce.

Aplikace stejných funkcí jako pro Řízené odkazy v závislosti na stupni strukturalizace dat v lokální databázi Eur-Lex a mezinárodních smluv v e-Sbírce. Automatické vytvoření implementačních asociačních vazeb.

5.1.2.2.3.3.3.2 FP2258-Neřízené odkazy

Systém musí umožnit zadat i odkaz, který nemá cíl ve strukturované podobě, v tomto případě není vytvořena žádná asociační vazba.

Systém musí umožnit zadat i odkaz, kdy pouze část odkazu je řízená a detail odkazu musí být doplněn ručně (například odkazy na směrnice EU), v tomto případě je vytvořena asociační vazba pouze však na řízenou část odkazu.

5.1.2.2.3.3.3.3 FP2259-Řízené odkazy

Řízené odkazy v textu právního předpisu automaticky generují oboustrannou asociační vazbu, která bude umožňovat:

- zobrazení
- související informace
- ...

Řízené odkazy budou zahrnovat:

- **Odkazy na jiné ustanovení v rámci stejného předpisu:** Umožní vložit odkaz výběrem funkce pro vložení tohoto typu odkazu spolu s výběrem daného ustanovení přímo ve strukturovaném textu právního předpisu.
- **Normativní odkazy:** Umožní vložit odkaz na jiný právní předpis v podobě jeho zkráceného názvu nebo zobecněného názvu výběrem funkce pro tento typ odkazu a výběrem z právních předpisů eSbírky spolu se specifikací zda má být vložen zkrácený nebo zobecněný název.
- **Poznámky pod čarou:**
 - Podpora vkládání odkazů na jiné ustanovení mimo rámec předpisu umožní vložit odkaz jednak ručně a jednak výběrem funkce pro vložení tohoto typu odkazu spolu s výběrem daného ustanovení přímo v textu předpisu vyhledaného pomocí funkcí pro vyhledávání předpisu. V případě ručního vložení odkazu je kontrolována správnost formátu citace a samotná existence daného ustanovení.
 - Podpora vkládání citací pod čarou umožní vložit odkaz a citaci jednak ručně a jednak výběrem funkce pro vložení tohoto typu odkazu spolu s výběrem daného ustanovení respektive daných ustanovení přímo v textu předpisu vyhledaného pomocí funkcí pro vyhledávání předpisu. V případě ručního vložení odkazu je kontrolována správnost formátu citace a samotná existence daného ustanovení. V případě funkce je citace generována automaticky.
 - Citace pod čarou odkazující na definici právního termínu v jiném právním předpise, bude možné vytvářet i přes výběr legální definice právního termínu v CzechVoc.

5.1.2.3.3.3.4 FP2260-Generátor citací

Generátor jak úplných tak zkrácených citací podle LPV.

5.1.2.3.3.3.5 FP2261-Hromadný výběr do poznámky pod čarou

Do jedné poznámky pod čarou lze vybrat více ustanovení jednoho nebo více právních předpisů.

5.1.2.3.3.3.6 FP2262-Výběr ze zobecněných názvů právních předpisů

Zobecněný název právního předpisu může být použit jako normativní odkaz v textu ustanovení právního předpisu.

5.1.2.3.3.3.7 FP2263-Zobecněné názvy právních předpisů

Strukturovaný seznam zobecněných názvů právních předpisů pro rychlý výběr pro normativní odkazy. Seznam zobecněných názvů musí obsahovat i odkaz na příslušný právní předpis pro automatické vytvoření plnohodnotné asociační vazby.

5.1.2.3.3.3.8 FP2264-Varování, že citace není účinná

Bude možné použít i odkaz i na jiný rozpracovaný návrh právního předpisu v e-Legislativě. V tomto případě, bude vytvořena asociační vazba, která bude muset být po vyhlášení jiného návrhu předpisu automaticky zkompletována.

Systém musí průběžně a zejména před publikací varovat, že citace není účinná.

5.1.2.3.3.3.9 FP2265-Poznámky pod čarou

Na jednu poznámku se lze odkazovat i vícekrát. Při tvorbě odkazů musí mít uživatel možnost vybrat z již existujících poznámek pod čarou.

Lze i obráceně mít ke stejnému pojmu více poznámek se stejnou citací (trend je toto eliminovat). Systém při validaci bude generovat upozornění respektive stopku podle parametrizace systému.

Poznámky pod čarou nemají normativní povahu a tím pádem se nenovelizují. Nicméně systém je schopný nekonzistence identifikovat, a bude na ně upozorňovat.

Číslování nových poznámek bude automatické.

5.1.2.3.3.3.10 FP2266-Prováděcí vazby

Prováděcí vazby jsou generovány automaticky na základě odkazu na nadřízený předpis, který je v prováděcím předpisu vždy obsažen v úvodní větě.

5.1.2.3.3.3.11 FP2267-Dohledání předpisu podle odkazu

Nástroje pro automatické dohledání předpisu z e-Sbírky na základě ručně zadaného odkazu, za předpokladu, že odkaz je zadán podle pravidel LPV.

5.1.2.3.3.3.12 FP2268-Hlídač

Hlídač je uživatelsky vytvářena vazba jejím účelem je propojit věcně související obsah tak, aby při změně jednoho byl uživatel upozorněn na nutnou aktualizaci druhého. Například při změně textu ustanovení zákona bude uživatel upozorněn na nutnost úpravy důvodové zprávy.

Hlídaný obsah může být fragment respektive hierarchie fragmentů návrhu právního předpisu nebo strukturovaného souvisejícího dokumentu.

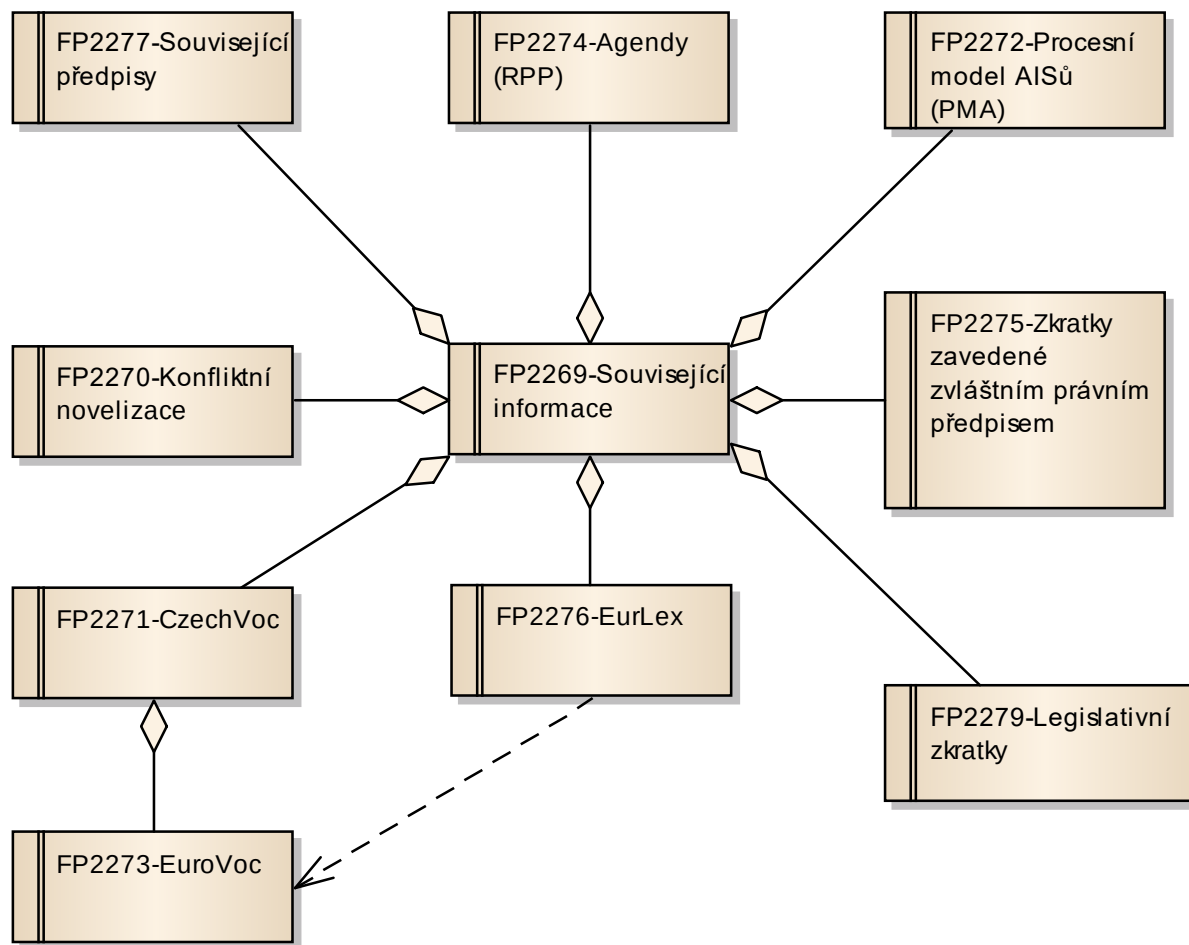
Hlídač samotný formou odkazu na hlídaný obsah je umístěn do strukturovaného dokumentu na místo, kde chce být uživatel upozorněn na případnou změnu hlídaného obsahu.

Upozorňuje-li hlídač na změnu hlídaného obsahu, uživatel může upozornění vypnout, hlídač ale zůstává aktivní a hlídá další změnu hlídaného textu.

Hlídače je možné smazat, tj. vazba je smazána.

5.1.2.2.4 FP2269-Související informace

Související informace budou vždy k dispozici při práci nad strukturovaným textem návrhu předpisu. Některé informace budou pouze čistě informativní povahy, s některými informacemi bude možné i pracovat jako například se souvisejícími předpisy a stažením vybraných souvisejících předpisů do právního aktu.



Obrázek 31: Související informace

5.1.2.2.4.1 FP2270-Konfliktní novelizace

Informace o skutečnosti, že právní předpis, který je novelizován v daném právním aktu, je novelizován i v jiném běžícím právním aktu včetně informace o stavu legislativního procesu tohoto právního aktu a přehledu měněných ustanovení.

Možnost přechodu na úplné znění konfliktní novelizace.

5.1.2.2.4.2 FP2271-CzechVoc

Předpoklady pro strukturu CzechVoc pro splnění požadavků na práci s CzechVoc (dále jen CV):

- jeden pojem (právní termín) může být v CV vícekrát,
- každý pojem může mít pouze jednu pojmovou definici,
- každý pojem může mít několik legálních definic (legální definice je odkaz na ustanovení právního předpisu, kde je právní termín definován),
- pokud je pojem v CV vícekrát, u každého mohou být stejné nebo různé legální definice,
- legální definice je odkaz na ustanovení právního předpisu, kde je pojem definován,
- pojmy s vazbou na CV budou pořadově otagovány v rámci fragmentu,



- mimo CV bude asociační informativní vazba fragment <-> CV s následující konstrukcí: IdFragmentuTag <-> IdPojmové nebo IdZákonné definice pojmu,
- asociační legální vazba vzniká s použitím CV při vkládání citace pod čarou (viz asociační vazby eŠablony +),
- legální definice musí mít platnost od - do.

5.1.2.2.4.3 FP2273-EuroVoc

Eurovoc bude implementován jako jedna z domén do CzechVoc. Pojmy z Eurovoc budou mapovány na pojmy z CzechVoc.

Primární funkcí pro potřeby e-Legislative je přístup k právu EU v EUR-Lex.

5.1.2.2.4.4 FP2274-Agendy (RPP)

Informace z RPP, seznam možných dotčených agend, budou načítány vždy při stažení předpisu do pracovního prostoru právního aktu. Informace budou zobrazovány v rozpadu na vztah k jednotlivým ustanovením předpisu.

Agendy skutečně dotčené prováděnými změnami budou automaticky označovány během novelizačního procesu.

Uživatel bude mít možnost provést kdykoliv aktualizaci z RPP.

5.1.2.2.4.5 FP2275-Zkratky zavedené zvláštním právním předpisem

V textu právního předpisu lze použít zkratky slov pouze v případě, je-li jejich používání zavedeno zvláštním právním předpisem. Seznam těchto zkratk včetně jejich významu bude přístupný z editoru k nahlédnutí.

Seznam těchto zkratk včetně jejich významu bude přístupný také ve strukturované podobě pro přímý výběr zkratky do editovaného textu.

5.1.2.2.4.6 FP2276-EUR-Lex

V lokální kopii EUR-Lex bude možné vyhledávat podle stejných kritérií jako v EUR-Lex samotném.

V lokální kopii EUR-Lex bude možné vyhledávat i přes pojmy CzechVoc.

5.1.2.2.4.7 FP2277-Související předpisy

Seznam souvisejících předpisů z eSbírk k předpisům v právním aktu na základě konsolidačních a asociačních vazeb včetně přímých odkazů pro možnost náhledu na předpis respektive na dané ustanovení předpisu.

Možnost výběru jednoho nebo více předpisů ke stažení do pracovního prostoru právního aktu za účelem novelizace.

5.1.2.2.4.7.1 FP2278-Hierarchie fragmentů

Asociační vazba na vyšší hierarchický uzel například paragraf implikuje i vazbu na podřízené hierarchické uzly a fragmenty.

Například: Pokud při novelizaci měním odstavec 1 paragrafu 3 zákona a asociační vazba je na paragraf 3, tak předpis, který odkazuje na paragraf 3, bude v souvisejících předpisech zobrazen.

5.1.2.2.4.8 FP2279-Legislativní zkratky

Legislativní zkratky lze použít pro slovní spojení, které se v právním předpisu vícekrát opakuje. Legislativní zkratka se zavede za slovním spojením, které nahrazuje, a to na místě, kde je toto slovní spojení v právním předpisu použito poprvé. Při zavedení legislativní zkratky se použije tento text: „(dále jen „...“)“. Text odpovídající zavedené legislativní zkratce v jednom právním předpisu lze použít jen v prováděcím předpisu, je-li zaveden v prováděném zákoně.

I když legislativní zkratky zavedené v jednom předpisu lze použít jen v příslušném prováděcím předpisu je pro zvýšení standardizace v používání legislativních zkratk požadován postupně vytvářený seznam těchto zkratk s možností výběru legislativních zkratk (tj. slovního spojení včetně zkratky) do textu jiného předpisu.

V případě prováděcího předpisu bude k dispozici seznam zkratk zavedených v prováděném zákoně.

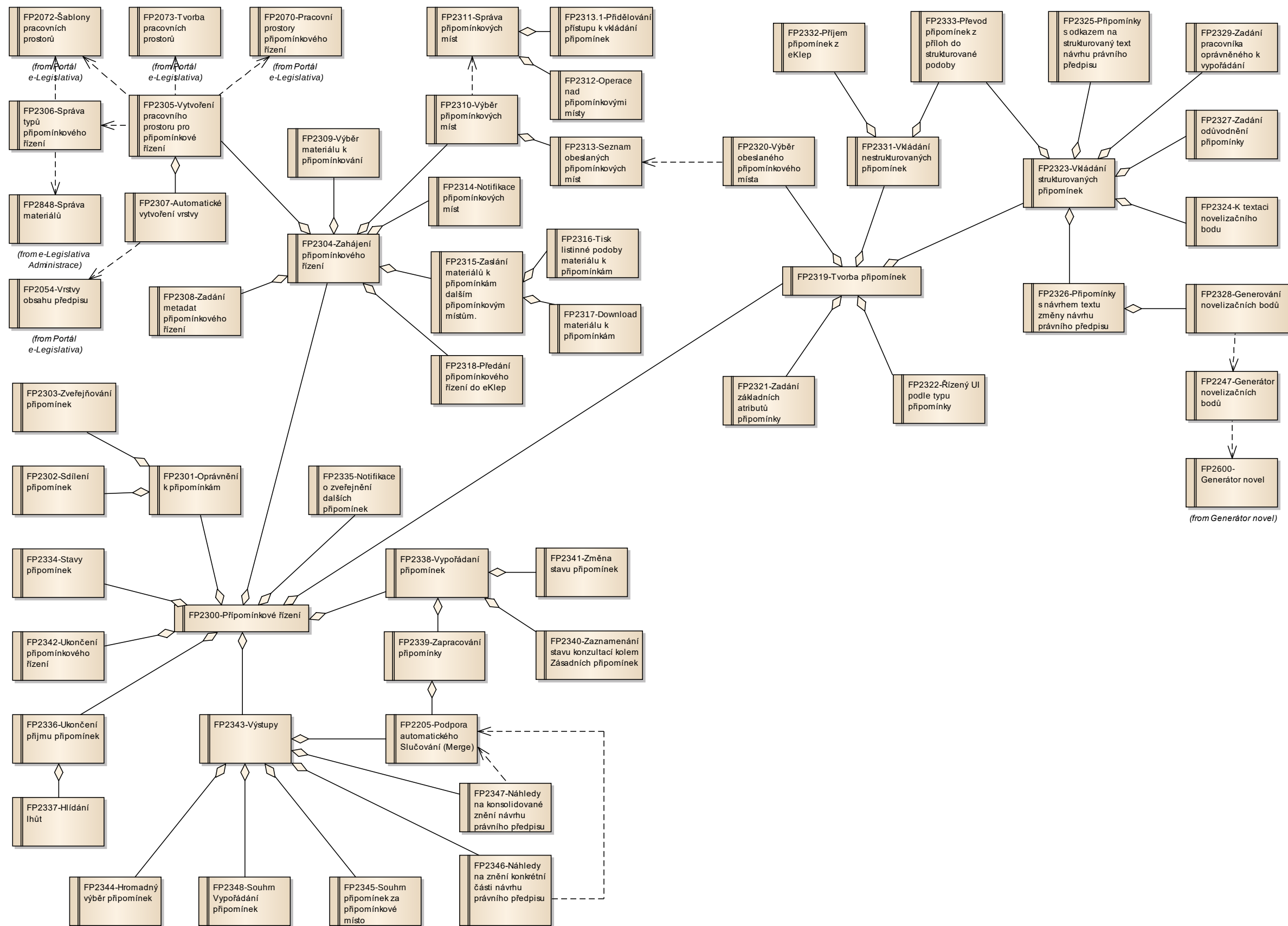
5.1.2.2.5 FP2300-Připomínkové řízení

Nástroje pro podporu připomínkového řízení

1. v rámci vnitřního schvalovacího procesu veškerých prací na návrhu právního předpisu včetně doprovodných dokumentů orgánu, který návrh právního předpisu vypracovává (**vnitřní respektive vnitroresortní připomínkové řízení**, nemá zákonný rámec);
2. v rámci legislativních pravidel tvorby právních předpisů (**meziresortní připomínkové řízení**, má zákonný rámec v LPV):
 - a. připomínkové řízení k věcnému záměru respektive ke zprávě k návrhu státního rozpočtu,
 - b. připomínkové řízení k návrhu právního předpisu.

Možnost využití funkcí a nástrojů připomínkového řízení obecně pro vyžádání a zaznamenání jakýchkoli konzultací a strukturovaných připomínek (například s Evropskou komisí, stanoviska, apod.).

Poznámka: Možnost **veřejného připomínkového řízení** je řešena v části veřejného portálu e-Legislativy.



Obrázek 32: Připomínkové řízení



5.1.2.2.5.1 FP2301-Oprávnění k připomínkám

Výběrem připomínkových míst k účasti na připomínkovém řízení získají připomínková místa přístup k pracovnímu prostoru pro dané připomínkové řízení. Oprávnění jsou nastavena podle činnostních rolí daného připomínkového místa, do kterých jsou zařazeni jednotliví uživatelé. Každé připomínkové místo musí mít obsazenu minimálně roli, která je oslovena v rámci výzvy k připomínkovému řízení. Tato role má zároveň oprávnění k přidělování oprávnění k danému pracovnímu prostoru připomínkového řízení.

Vkládat připomínky do prostoru daného připomínkového řízení je možné vždy jen v kontextu připomínkového místa. Uživatelé z daného připomínkového místa jsou identifikováni automaticky, v případě nejednoznačné identifikace systém nabídne příslušná připomínková místa k výběru.

Ostatní uživatelé, kteří mají v rámci své role oprávnění vkládat připomínky za dané připomínkové místo, musí nejprve připomínkové místo vybrat ze seznamu.

Vložená připomínka je editovatelná vlastníkem. Jako vlastník je výchozí nastavení uživatel, který připomínku vložil. (Nezaměňovat s autorem připomínky).

Vlastník připomínky může předat vlastnictví jinému uživateli, nebo skupině uživatelů. Vlastník připomínky může připomínku nasdílet s jiným uživatelem, nebo skupinou buď pouze pro čtení, nebo i pro editaci.

5.1.2.2.5.1.1 FP2302-Sdílení připomínek

Připomínkové místo může připravovat připomínky přímo přes portál e-Legislativy. Dokud není připomínka zveřejněna, vidí ji pouze vlastník (autor, tým, připomínkové místo ...) a osoba, která zadala připomínku do systému. Připravené připomínky je možné nejdříve pouze konzultovat s širším okruhem a to výběrem osob nebo skupin ke sdílení dané připomínky.

5.1.2.2.5.1.2 FP2303-Zveřejňování připomínek

Zveřejněním připomínky se stává připomínka přístupná všem osobám a skupinám podle oprávnění k pracovnímu prostoru připomínkového řízení. Teprve zveřejněním je připomínka považována za sdělenou.

Zveřejnění připomínek může provést pouze vlastník připomínky.

Požadována je možnost zveřejňování jednotlivých připomínek, skupiny připomínek respektive všech připomínek za dané připomínkové místo.

Připomínky přijaté přes jiný zdroj než e-Legislativa se stávají okamžikem zápisu do e-Legislativy zveřejněnými.

Právo editace zůstává pouze vlastníkov, a to pouze na změnu stavu připomínky "Zveřejněna" na předchozí stav. Tuto změnu nelze provést v případě, že již bylo ukončeno připomínkové řízení nebo připomínka byla již zapracována. V případě, že připomínka byla již zapracovaná,

ale připomínkové řízení stále běží, musí připomínku na základě žádosti připomínkového místa vrátit do předchozího stavu Předkladatel, který připomínky vypořádává.

5.1.2.2.5.2 FP2304-Zahájení připomínkového řízení

Pro zahájení připomínkového řízení budou v e-Legislativě k dispozici následující nástroje.

5.1.2.2.5.2.1 FP2305-Vytvoření pracovního prostoru pro připomínkové řízení

Pracovní prostor pro připomínkové řízení bude vytvářen automaticky v rámci vytváření pracovních prostorů pro jednotlivé procesy a podprocesy tvorby právního aktu.

Požadavkem je vytvoření pracovního prostoru pro různé typy připomínkového řízení uživatelem ručně ze šablony pracovního prostoru.

Například pro první připomínkové řízení k věcnému záměru je pracovní prostor vytvořen automaticky jako součást pracovního prostoru pro vypracování věcného záměru. V případě, že dojde na základě prvního připomínkového řízení k podstatné změně obsahu věcného záměru, je věcný záměr poslán znovu k připomínkám. Pro další kola připomínkového řízení je pracovní prostor vytvořen uživatelem ze šablony pracovního prostoru pro připomínkové řízení věcného záměru.

5.1.2.2.5.2.1.1 FP2306-Správa typů připomínkového řízení

Uživatelsky definované typy připomínkového řízení s vazbou na šablony pracovních prostorů pro připomínkové řízení.

Základní typy:

- Vnitřní
- Meziresortní
- Veřejné
- Konzultace
- ...

V rámci typu připomínkového řízení musí být také definovány povinné materiály vstupující do připomínkového řízení.

5.1.2.2.5.2.1.2 FP2307-Automatické vytvoření vrstvy

Automatické vytvoření vrstvy návrhu právního předpisu pro připomínkové řízení v rámci vytvoření pracovního prostoru pro připomínkové řízení.

5.1.2.2.5.2.2 FP2308-Zadání metadat připomínkového řízení

Atributy:

- datum zahájení připomínkového řízení
- lhůta pro sdělení připomínek
- případné informace o změně standardních lhůt a schválení těchto lhůt

- zda je požadováno explicitní sdělení "Bez připomínek" nebo je tato skutečnost implicitní, pokud připomínkové místo nepošle připomínky
- elektronická adresa, na kterou je možné připomínky zaslat (pokud nebudou připomínky ze všech oslovených připomínkových míst zadávány přímo v e-Legislativě)
- další případné atributy

Parametry:

- automatické ukončení připomínkového řízení po vypršení lhůty včetně nastavení limitu ke stanovené lhůtě
- automatické nastavení stavu připomínkového řízení na „Vypořádáno“ v případě, že všechny připomínky jsou označeny buď jako vypořádané nebo k předání rozporů další instanci v legislativním procesu
- možnost vkládání připomínek po lhůtě, tyto připomínky jsou pouze informativní a pro další kroky legislativního procesu nemusí být zpracovány nebo vypořádány
- ...

Systém musí podporovat stavové informace připomínkového řízení včetně hlídání přechodu mezi jednotlivými stavy.

Příklad stavových informací:

- **Otevřeno:** výchozí stav při vytvoření pracovního prostoru připomínkového řízení.
- **Zahájeno:** ruční přepnutí do stavu „Zahájeno“ umožní vkládání připomínek, a pokud je datum zahájení připomínkového řízení prázdné nastaví aktuální datum.
- **Ukončen příjem připomínek:** po vypršení lhůty ke sdělení připomínek buď ručně, nebo automaticky na základě parametrů připomínkového řízení.
- **Vypořádáno:** na základě parametru připomínkového řízení buď automaticky, nebo ručně, v případě ruční změny stavu je kontrolován stav všech připomínek, a pokud nejsou připomínky ve stavu platném pro přepnutí stavu, je změna stavu odmítnuta.
- **Ukončeno:** Uzavření připomínkového řízení a pokyn systému k pokračování v procesu.

5.1.2.2.5.2.3 FP2309-Výběr materiálu k připomínkování

Výběr z materiálů, které jsou k dispozici v dané fázi legislativního procesu a které jsou předmětem připomínkového řízení.

Automatické označení materiálů, které jsou povinné pro daný typ připomínkového řízení v rámci legislativního procesu.

Zpřístupnění vybraných materiálů v pracovním prostoru pro připomínkového řízení.

5.1.2.2.5.2.4 FP2310-Výběr připomínkových míst

Výběr jednoho nebo více připomínkových míst v rámci jednoho výběru ze seznamu připomínkových míst respektive ze seznamu připomínkových míst omezených zadaným filtrem.

5.1.2.2.5.2.4.1 FP2311-Správa připomínkových míst

K připomínkovému místu musí být k dispozici informace pro jednoznačnou identifikaci připomínkového místa, komunikaci s připomínkovým místem a oprávnění k práci s připomínkami v rámci připomínkových řízení.

Atributy:

- 1) Název připomínkového místa (orgánu)
- 2) Identifikace OVM (IČO ?)
- 3) Typ připomínkového místa:
 - a) základní (neopominutelný) okruh připomínkových míst
 - b) evropské orgány
 - c) ostatní
 - d) ...
- 4) Identifikace zda neopominutelné připomínkové místo může být opominuto v případě závislosti na obsahu právního předpisu k připomínkování
- 5) Matice Způsob komunikace x Typ komunikace:
 - a) Způsoby komunikace:
 - i) eKlep,
 - ii) e-Legislativa
 - iii) eMail (včetně možnosti nastavení a výběru ze šablon emailů)
 - iv) dopis
 - v) ...
 - b) Typ komunikace:
 - i) notifikace o zahájení připomínkového řízení,
 - ii) materiály k připomínkám
 - iii) předběžná notifikace o blížícím se zahájení
 - iv) notifikace o blížícím se vypršení lhůty ke sdělení připomínek
 - v) žádost o konzultaci
 - vi) ...
- 6) Adresy připomínkového místa
 - a) typ adresy ve vazbě na způsob kontaktu
 - b) adresa
- 7) Kontakty

5.1.2.2.5.2.4.2 FP2312-Operace nad připomínkovými místy

- Přidání
- Deaktivace (blokuje záznam pro další použití)

- Smazání (pouze v případě, že záznam nebyl použit)
- Úprava
- Přehled (souhrn včetně filtrování podle metadat)
- Zobrazení (detail)
- Vyhledání

5.1.2.2.5.2.4.3 FP2313-Seznam obeslaných připomínkových míst

Pro každé obeslané připomínkové místo bude vytvořen záznam tzv. Sada připomínek, do které budou vkládány jednotlivé připomínky. Metadata Sady připomínek budou doplňována v průběhu připomínkového řízení:

- o skutečnost zda připomínkové místo zaslalo připomínky nebo,
- o skutečnost sdělení, že nemá připomínky nebo,
- o skutečnost, že připomínkové místo se nezvalo, což podle výzvy k připomínkovému řízení může znamenat buď explicitně „Bez připomínek“ nebo „Nesplnění povinnosti“.

K tomuto záznamu bude doplněn vygenerovaný a elektronicky podepsaný dokument Souhrn připomínek za připomínkové místo.

Stavové informace:

- Notifikace zaslána
- Vkládání připomínek zahájeno
-
- Ukončení vkládání připomínek

Systém automaticky, ale vždy s potvrzením uživatele oprávněného k ukončení vkládání připomínek za dané připomínkové místo, zveřejní všechny platné připomínky, které ještě nebyly zveřejněny.

Po ukončení vkládání připomínek bude zpřístupněna možnost vygenerování dokumentu Souhrn připomínek za připomínkové místo.

Znovuotevření vkládání připomínek bude podporováno až do okamžiku ukončení celého připomínkového řízení. Pokud už byl vygenerován „Souhrn“, bude označen jako neplatný a musí být vygenerován nový. Předkladatel rozhodne, zda případné připomínky vložené po vypršení lhůty pro sdělení připomínek budou pouze informativního charakteru a nemusí být vypořádány.

5.1.2.2.5.2.4.4 FP2313-Přidělování přístupu k vkládání připomínek

Připomínková budou mít přidělené činnostní role v RPP. V JIP/KAAS pak budou ke každé roli přiřazeni jednotliví uživatelé.

Administrátor e-Legislativy přiřadí ke každému připomínkovému místu minimálně jednoho uživatele nebo optimálně zodpovědnou osobu a zástupce s právem přidělování přístupu dalším uživatelům. Uživatelé, kterým bylo u připomínkového místa přiděleno právo zápisu, budou mít automaticky právo vkládat připomínky v každém připomínkovém řízení, do

kterého bude připomínkové místo vybráno. Právo vkládat připomínky může být přidělováno také až pro konkrétní připomínkové řízení.

Uživatele bude možné v rámci připomínkového místa seskupovat do týmů respektive skupin.

Při přidělování přístupu bude možnost výběru ze všech uživatelů z JIP/KAAS pro danou činnostní roli, která umožňuje tvorbu připomínek.

5.1.2.2.5.2.5 FP2314-Notifikace připomínkových míst

Podle zadaného typu a způsobu notifikace u připomínkového místa.

5.1.2.2.5.2.6 FP2315-Zaslání materiálů k připomínkám dalším připomínkovým místům.

Jedná se o připomínková místa, která nemají přístup k připomínkovaným materiálům jiný než, že materiály obdrží poštou nebo elektronickou poštou v elektronické nebo listinné podobě.

5.1.2.2.5.2.6.1 FP2316-Tisk listinné podoby materiálu k připomínkám

Obecně tisk listinné podoby kteréhokoliv materiálu nejen za účelem zaslání k připomínkám.

5.1.2.2.5.2.6.2 FP2317-Download materiálu k připomínkám

Bude se jednat o export materiálů k připomínkám ve formátu PDF.

5.1.2.2.5.2.7 FP2318-Předání připomínkového řízení do eKlep

Předání připomínkového řízení přes rozhraní se systémem ODok.

5.1.2.2.5.3 FP2319-Tvorba připomínek

Přímo v e-Legislativě musí být možnost vkládat jak strukturované připomínky tak v krajním případě (například výpadek eŠablony) i nestrukturované připomínky, které musí být dále v e-Legislativě převedeny na strukturované připomínky.

Práce s připomínkami bude obdobná jak pro návrh předpisu ve strukturované textové podobě tak i pro doprovodné dokumenty ve strukturované textové podobě.

5.1.2.2.5.3.1 FP2320-Výběr obesaného připomínkového místa

Vkládání připomínek bude vždy v kontextu připomínkového místa. Systém v prostoru připomínkového řízení nabídne uživateli přehled připomínkových míst (většinou právě jedno), pro které má uživatel oprávnění vkládat nebo jinak pracovat s připomínkami daného připomínkového místa.

5.1.2.2.5.3.2 FP2321-Zadání základních atributů připomínky

- Autor (ve smyslu konkrétní osoba, volitelný atribut)
- Typ (připomínka, výsledek konzultace,...)
- Klasifikace

Příklad klasifikace:

Obecná: Nevztahuje se ke konkrétnímu fragmentu návrhu právního předpisu ani ke konkrétnímu doprovodnému dokumentu, je vázána k právnímu aktu nebo k návrhu právního předpisu, obsah připomínky lze vložit jako strukturovaný textový komentář (specifický fragment) k právnímu aktu nebo k návrhu právního předpisu.

Kontextová: Vztahuje se ke konkrétnímu fragmentu respektive fragmentům nebo k uzlu respektive uzlům hierarchie fragmentů návrhu právního předpisu, obsah připomínky lze vložit jako strukturovaný textový komentář (specifický fragment) k výběru, ke kterému se vztahuje. Specifický fragment s obsahem připomínky je automaticky navázán k fragmentům, ke kterým se vztahuje.

Návrh: Vztahuje se ke konkrétnímu fragmentu respektive uzlu hierarchie fragmentů návrhu právního předpisu, obsah připomínky lze vložit přímo jako změnu textace vybraných fragmentů návrhu právního předpisu.

K novelizačnímu bodu: vztahuje se ke konkrétnímu novelizačnímu bodu a připomínkuje úvodní textaci novelizačního bodu.

K dokumentu: vztahuje se k vybranému doprovodnému dokumentu, obsah připomínky lze vložit jako textový komentář k doprovodnému dokumentu, ke kterému se vztahuje. Komentář lze vložit i ke strukturované části dokumentu.

Nestrukturovaná: obsahuje více připomínek různých typů a lze ji vložit jako přílohu k připomínce, nestrukturované připomínky by měly být dále zpracovány do strukturovaných připomínek výše uvedených typů s vazbou na danou výchozí nestrukturovanou připomínku.

- Kategorie (Zásadní, Doporučující, Více (pro nestrukturované připomínky,...)). Zásadní připomínky musí být akceptovány a vypořádány jinak vzniká Rozpor.
- Text (volitelný krátký název respektive identifikace připomínky).
- Datum připomínky (není vždy totožné s datem vložení do e-Legislativy).
- ...

5.1.2.2.5.3.3 FP2322-Řízený UI podle typu připomínky

Po založení nového záznamu připomínky musí být povinně zadán typ připomínky. Po zadání typu připomínky systém provede uživatele dalšími kroky.

5.1.2.2.5.3.4 FP2323-Vkládání strukturovaných připomínek

Vkládání jednotlivých strukturovaných připomínek přímo v editoru e-Šablony jako strukturovaný text nebo komentář s vazbami podle typu připomínky.

5.1.2.2.5.3.4.1 FP2324-K textaci novelizačního bodu

Zadávání obsahu připomínky k textaci novelizačního bodu formou výběru daného novelizačního bodu a výběru jiné úvodní textace. Připomínka tohoto typu včetně vazeb bude vygenerován automaticky.

5.1.2.2.5.3.4.2 FP2325-Připomínky s odkazem na strukturovaný text návrhu právního předpisu

Připomínky ve formě strukturovaných textových komentářů (specifických fragmentů)

- k právnímu aktu
- k právnímu předpisu
- k jednotlivým fragmentům respektive uzlům hierarchie fragmentů právního předpisu
- k více fragmentům respektive více uzlům hierarchie fragmentů právního předpisu respektive k více právním předpisům
- k doprovodnému dokumentu
- k jednotlivým fragmentům strukturovaného doprovodného dokumentu

5.1.2.2.5.3.4.3 FP2326-Připomínky s návrhem textu změny návrhu právního předpisu

Obsah připomínky bude možné vkládat přímo do vrstvy návrhu právního předpisu v editoru e-Šablony + obdobně jako variantu určitého fragmentu nebo celého uzlu hierarchie fragmentů při tvorbě návrhu právního předpisu.

5.1.2.2.5.3.4.4 FP2327-Zadání odůvodnění připomínky

Ke každé strukturované připomínce musí být zadáno odůvodnění připomínky. Jedno odůvodnění může být zadáno k více strukturovaným připomínkám.

5.1.2.2.5.3.4.5 FP2328-Generování novelizačních bodů

K připomínkám, které obsahují přímo návrh změny v textu návrhu právního předpisu, bude možné generovat novelizační body obdobně jako při návrhu právního předpisu.

5.1.2.2.5.3.4.6 FP2329-Zadání pracovníka oprávněného k vypořádání

V případě Zásadní připomínky je požadováno zadání kontaktních údajů o pracovníkovi, který je oprávněn spolupracovat s předkladatelem na vypořádání připomínky.

Kontaktní údaje:

- Jméno
- Příjmení
- Telefon
- Elektronická adresa
- ...

5.1.2.2.5.3.5 FP2331-Vkládání nestrukturovaných připomínek

Vkládání připomínek v nestrukturované podobě tj. ve formě textového dokumentu vytvořeného z předdefinované šablony pro sdělení připomínek jako přílohy k záznamu připomínky.

5.1.2.2.5.3.5.1 FP2332-Příjem připomínek z eKlep

Případný příjem připomínek, které budou přijaty přes eKlep ve formě textového dokumentu vytvořeného z předdefinované šablony pro sdělení připomínek připomínkovým místem, bude



tento dokument ručně vložen jako příloha k připomínce. (viz "Vkládání nestrukturovaných připomínek"). Tento postup bude používán pouze v krajních případech.

5.1.2.2.5.3.5.2 FP2333-Převod připomínek z příloh do strukturované podoby

V případě striktního používání šablon pro tvorbu nestrukturovaných připomínek bude k dispozici automatický převod dat ze šablony do strukturované podoby.

V případě příloh mimo šablonu budou připomínky převáděny do strukturované podoby ručně.

5.1.2.2.5.4 FP2334-Stavy připomínek

Příklad stavových informací připomínky:

- Sdělena ve lhůtě/Sdělena po lhůtě (nastavuje systém podle data zveřejnění připomínky a parametrů připomínkového řízení týkající se lhůty pro sdělení připomínek)
- Zadána/Podána (v případě nastavení procesu tak, že připomínky jsou připravovány v e-Legislativě, podávány přes ODok)/Zveřejněna/Neplatná (nastavuje připomínkové místo)
- Nezpracována/Akceptovaná/Neakceptovaná/Rozpor (nastavuje předkladatel respektive osoba s oprávněním k zapracování a vypořádání připomínek)
- Nevypořádaná/Vypořádaná (nastavuje předkladatel respektive osoba s oprávněním k zapracování a vypořádání připomínek)

5.1.2.2.5.5 FP2335-Notifikace o zveřejnění dalších připomínek

Určené osoby respektive role pro dané připomínkové řízení budou notifikovány o zveřejnění dalších připomínek.

Periodicita notifikací a textace bude parametrizovatelná.

5.1.2.2.5.6 FP2336-Ukončení příjmu připomínek

Na základě parametrů připomínkového řízení systém formálně ukončí příjem připomínek. Vkládat a zveřejňovat připomínky bude možné až do ukončení celého připomínkového řízení. Připomínky zveřejněné po ukončení příjmu připomínek budou označeny jako zveřejněné nebo vložené po vypršení lhůty pro sdělení připomínek. Je na rozhodnutí předkladatele, zda bude tyto připomínky vypořádávat.

Pokud není nastaven parametr automatického ukončení příjmu připomínek, je vlastník připomínkového řízení (předkladatel) systémem notifikován a vyzván k ručnímu ukončení.

V případě příjmu připomínek ze systému oDok bere e-Legislatura v úvahu datum sdělení připomínek ne datum příjmu připomínek.

5.1.2.2.5.6.1 FP2337-Hlídaní lhůt

Systém hlídá lhůty zadane při zahájení připomínkového řízení.

5.1.2.2.5.7 FP2338-Vypořádání připomínek

S vypořádáním připomínek lze začít ještě před ukončením příjmu připomínek.

5.1.2.2.5.7.1 FP2339-Zpracování připomínky

Výsledkem zpracování připomínek je výstupní vrstva právního předpisu z připomínkového řízení, která pokračuje dále v legislativním procesu.

Požadavkem je možnost dokumentování způsobu zpracování připomínky, například pro tvorbu výstupu Vypořádání připomínek.

Každá připomínka tedy musí mít vazbu na vrstvu připomínkového řízení k jednomu nebo více fragmentům právního předpisu respektive právních předpisů a vazbu na výstupní vrstvu z připomínkového řízení k jednomu nebo více fragmentům právního předpisu respektive právních předpisů.

Pro Obecné připomínky není tato vazba povinná a způsob vypořádání bude muset být doplněn ručně.

Zpracování připomínek, které jsou ve formě konkrétního návrhu textu, do výstupní vrstvy z připomínkového řízení bude na pokyn uživatele automatické s využitím nástroje pro slučování více vrstev.

Výstupní vrstvu návrhu právního předpisu bude možné ještě upravovat.

5.1.2.2.5.7.2 FP2340-Zaznamenání stavu konzultací kolem Zásadních připomínek

Pokud předkladatel neakceptuje zásadní připomínku, vzniká tak rozpor, který je řešen konzultacemi s oprávněnou osobou k řešení za dané připomínkové místo. Systém musí poskytnout prostor pro zaznamenávání průběhu řešení tohoto rozporu, tj. musí umožnit zaznamenání výsledku konzultací respektive změny ve znění připomínky nebo odvolání připomínky. Systém musí umožnit změnu kategorie připomínky ze „Zásadní“ na „Doporučující“ včetně odůvodnění.

5.1.2.2.5.7.3 FP2341-Změna stavu připomínek

V rámci vypořádání připomínek jsou připomínky označovány uživatelem za Akceptované a Akceptované částečně, nebo Neakceptované, případně jako Rozpor pokud se jedná o zásadní připomínku, kterou předkladatel neakceptuje ani po konzultacích s oprávněnou osobou připomínkového místa určenou pro řešení zásadních připomínek. V případě projednané neakceptace je připomínka označena jako „Vysvětleno“.

Akceptované připomínky jsou dále zpracovávány a označeny jako Zpracované.

Systém automaticky označuje Akceptované a Zpracované připomínky jako Vypořádané. Stejně tak Neakceptované připomínky jsou automaticky označovány jako Vypořádané.

5.1.2.2.5.8 FP2342-Ukončení připomínkového řízení

Ukončením připomínkového řízení dává iniciátor připomínkového řízení (předkladatel) pokyn k pokračování legislativního procesu a k uzamčení výstupní vrstvy z připomínkového řízení. Před ukončením připomínkového řízení musí být k výstupní vrstvě z připomínkového řízení vygenerovány generátorem novel nové novelizační body k těm částem návrhu předpisu, které byly na základě připomínek upravovány, jinak systém neumožní ukončení připomínkového řízení.

Připomínkové řízení nelze ukončit, pokud nejsou všechny připomínky vypořádané, případně zbývají pouze nevypořádané připomínky zásadního typu, které jsou v Rozporu s návrhem právního předpisu a budou předány k vyřešení do další dílčí fáze legislativního procesu.

V případě, že jsou všechny připomínky vypořádané, musí předkladatel zvážit, zda došlo k zásadním změnám a zadat tuto skutečnost do systému. V případě, že došlo k zásadním změnám, systém umožní uživateli rovnou vytvořit pracovní prostor pro další připomínkové řízení, do nějž automaticky zkopíruje relevantní údaje předchozího připomínkového řízení, jako například připomínková místa.

5.1.2.2.5.9 FP2343-Výstupy

Systém umožní generování výstupů nad daty prostoru připomínek.

5.1.2.2.5.9.1 FP2344-Hromadný výběr připomínek

Pro práci s připomínkami, pro náhledy a výstupy

- všechny, ke kterým mám oprávnění
- sadu připomínek např. pro určité připomínkové místo nebo více připomínkových míst
- jednotlivě
- podle stavových informací
- kombinace výběrů

5.1.2.2.5.9.2 FP2345-Souhrn připomínek za připomínkové místo

Generovaný dokument podle šablony obsahující všechny připomínky za dané připomínkové místo včetně připomínek, ke kterým se dané připomínkové místo připojilo.

Vygenerovaný dokument bude možné v případě potřeby doplnit. Automaticky generované údaje budou však zamčené proti zápisu.

Dokument musí být autorizován respektive elektronicky podepsán, pokud bude požadováno. Finální dokument ve formě PDF bude po uložení připojen k hlavnímu záznamu připomínek za dané připomínkové místo jako příloha. Podle nastaveného procesu může být dokument odeslán přes rozhraní do systému ODok.

5.1.2.2.5.9.3 FP2346-Náhledy na znění konkrétní části návrhu právního předpisu

Do náhledu bude možné vybrat jednotlivé fragmenty respektive hierarchie fragmentů. Zároveň bude možné označit připomínky, které se mají do náhledu promítnout jako by byly zapracované. Systém upozorní na konfliktní situace.

5.1.2.2.5.9.4 FP2347-Náhledy na konsolidované znění návrhu právního předpisu

V případě strukturovaných připomínek ve formě návrhu textu k návrhu právního předpisu bude možné zobrazit náhled konsolidovaného znění návrhu právních předpisů po zapracování těchto připomínek. Připomínky, které nemění přímo text návrhu právního předpisu, ale mají odkaz na daný fragment, respektive uzel hierarchie fragmentů návrhu právního předpisu, budou zobrazeny formou komentářů. Systém upozorní na konfliktní situace.

5.1.2.2.5.9.5 FP2348-Souhrn Vypořádání připomínek

Generovaný dokument Vypořádání připomínek podle šablony obsahující všechny připomínky sdělené v rámci daného připomínkového řízení včetně způsobu jejich vypořádání na základě vazeb strukturovaných připomínek k výstupní vrstvě z připomínkového řízení. Dokument obsahující zároveň souhrnné informace o připomínkovém řízení jako celku a souhrnné informace o jednotlivých obesaných připomínkových místech, zda byly sděleny připomínky, zda byly sděleny ve lhůtě, po lhůtě nebo vůbec, počet připomínek a jejich kategorizace, atd.

Vygenerovaný dokument bude možné v případě potřeby doplnit. Automaticky generované údaje budou však zamčené proti zápisu.

Dokument musí být elektronicky podepsán, pokud bude požadováno. Finální dokument ve formě PDF bude po uložení připojen k právnímu aktu jako příloha.

5.1.2.2.6 FP2349-Pozměňovací návrhy PN

Pozměňovací návrhy k návrhu zákona v průběhu legislativního procesu

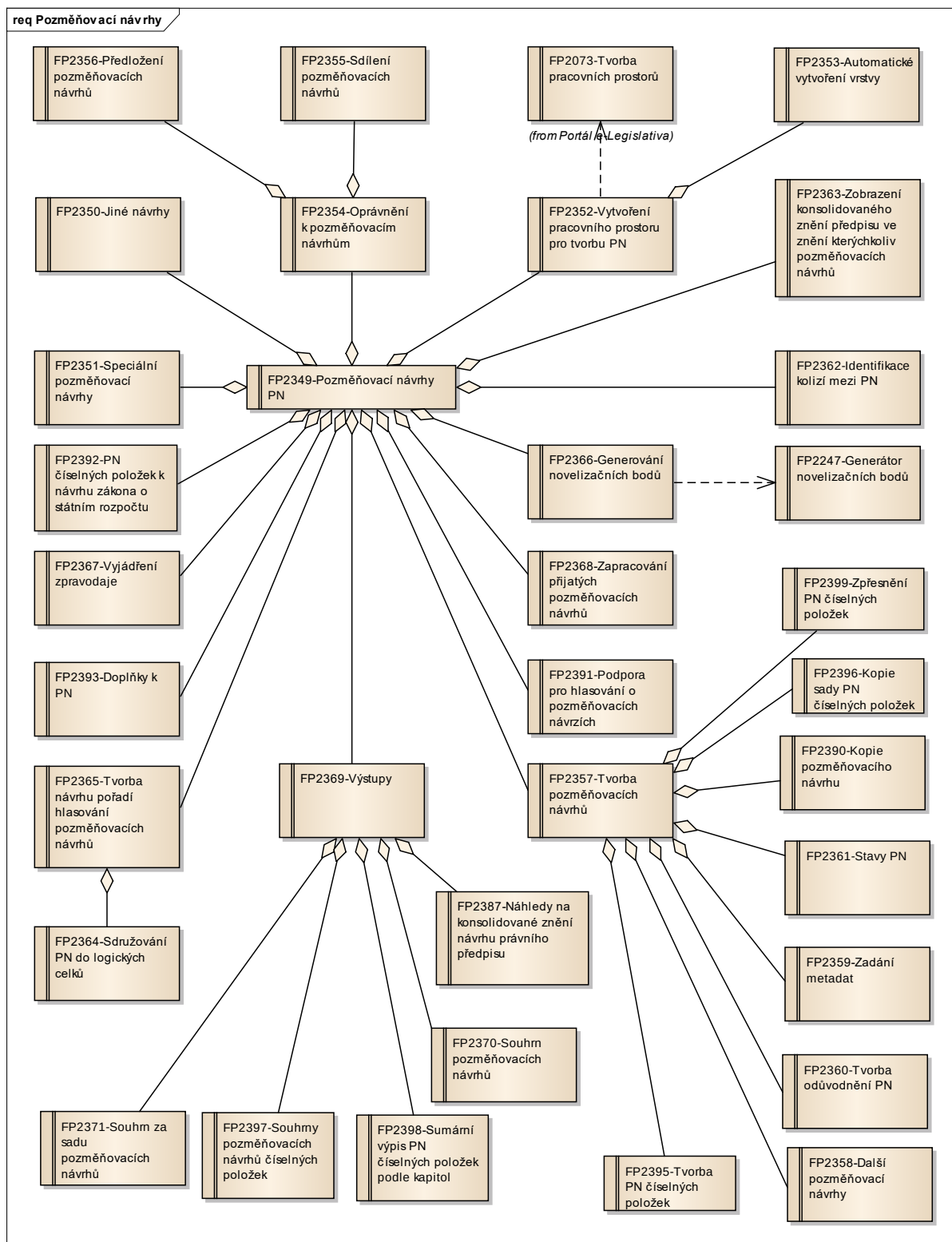
- Pozměňovací návrhy k návrhu zákona se typicky předkládají během podrobné rozpravy v rámci druhého čtení návrhu zákona v Poslanecké sněmovně a na jednání schůze pléna Senátu.
- Pozměňovací návrhy k návrhu zákona se podávají během rozpravy v Senátu.
- Usnesení nebo oponentní zprávy výborů Sněmovny a Senátu mohou obsahovat změny nebo doplňky návrhu zákona.

Typy pozměňovacích návrhů

- Návrh pozměňovací
 - a. pozměňovacím návrhem se vypouštějí, rozšiřují nebo mění některé části původního návrhu,
 - b. k pozměňovacímu návrhu lze podávat další pozměňovací návrhy. Pozměňovací návrhy k dalším pozměňovacím návrhům nejsou přípustné,



- c. přijatý návrh lze revokovat, pokud byl přijat. Návrh na revokaci může podat jen ten, kdo pro návrh hlasoval.
- Návrh eventuální, dodatečný, podmíněný
 - a. pokud se v rozpravě ukáže, že rozhodnutí projednávané věci vyžaduje rozhodnutí i v jiné otázce, je možné předložit návrh eventuální. Dodatečným návrhem se rozšiřuje nebo doplňuje původní návrh, pokud tak nelze učinit návrhem pozměňovacím.
 - b. navrhovatel uvede, o jaký druh návrhu jde, a jen předsedající schůze může označení návrhu zpochybnit; v pochybnostech rozhodne Sněmovna hlasováním,
 - c. k návrhům uvedeným v písmenu a) lze podávat pozměňovací návrhy,
 - d. přijatý návrh lze revokovat, pokud byl přijat. Návrh na revokaci může podat jen ten, kdo pro návrh hlasoval.
- Návrh na vypuštění části návrhu
 - a. tímto návrhem se vypouští celá část návrhu, po které se návrh projednává, například oddíl, paragraf, odstavec apod.,
 - b. k návrhu lze podávat pozměňovací návrhy na rozsah vypuštění části návrhu,
 - c. přijatý návrh lze revokovat, pokud byl přijat. Návrh na revokaci může podat jen ten, kdo pro návrh hlasoval.



Obrázek 33: Pozměňovací návrhy

5.1.2.2.6.1 FP2350-Jiné návrhy

Jiné návrhy:

- návrh na odročení
- návrh na zamítnutí
- návrh na odkázání jinému orgánu Sněmovny
- návrh jiné předlohy

se podávají ve stejných dílčích procesech schvalovacího procesu jako pozměňovací návrhy. Souhrn všech pozměňovacích návrhů a jiných návrhů bude pro další krok schvalovacího procesu distribuován jedním přehledem.

Jiné návrhy bude možné zadat v e-Legislativě přímo k právnímu aktu včetně informací, které se k danému typu jiného návrhu vztahují, jako je například časový údaj a podmínka v případě návrhu na odročení.

K některým jiným návrhům v souladu s LPV bude možné podat další pozměňovací návrh, jako například změna časového údaje v případě návrhu na odročení.

Některé jiné návrhy v souladu s LPV bude možné revokovat, tj. návrh projde stavy Přijat, Revokován.

5.1.2.2.6.2 FP2351-Speciální pozměňovací návrhy

Komplexní pozměňovací návrh je pozměňovací návrh měnící celý návrh právního předpisu.

Systém musí umožnit pro tvorbu komplexního pozměňovacího návrhu výběr základní výchozí vrstvy právního předpisu namísto vrstvy s návrhem právního předpisu.

Je-li v prostoru pozměňovacích návrhů založen nový komplexní pozměňovací návrh, založí systém v prostoru pozměňovacích návrhů vedlejší slepou vrstvu jejíž výchozí vrstvou je vrstva právního předpisu z e-Sbírky. Do úplného znění této vedlejší slepé vrstvy jsou pak v prostoru pozměňovacích návrhů zapracovány změny, tj. je vytvořen „variantní návrh právního předpisu“.

Je-li následně komplexní pozměňovací návrh předložen, založí systém novou vedlejší hlavní vrstvu návrhu, která obsahuje předložený komplexní pozměňovací návrh. Systém tuto vedlejší hlavní vrstvu návrhu uzavře a založí nový prostor pozměňovacích návrhů, jehož výchozí vrstva bude uzavřená vrstva předloženého komplexního pozměňovacího návrhu. V tomto prostoru pak je možné připravovat a předkládat pozměňovací návrhy "ke komplexnímu pozměňovacímu návrhu".

Je-li komplexních pozměňovacích návrhů více, vznikne ke každému z nich vlastní vedlejší slepá vrstva v prostoru pozměňovacích návrhů a následně i příslušná vedlejší hlavní vrstva návrhu s příslušným podprostorem pozměňovacích návrhů.

Opravný pozměňovací návrh je pozměňovací návrh, kterým se řeší:

- Zpřesnění pozměňovacího návrhu
Ke zpřesnění pozměňovacího návrhu dochází před hlasováním o jednotlivých podaných pozměňovacích návrzích typicky na jednání výboru Senátu nebo na jednání pléna Senátu.
- Legislativně technický konflikt pozměňovacího návrhu
K legislativně technickému konfliktu pozměňovacího návrhu dojde typicky v situacích, kdy existuje pozměňovací návrh k ustanovení návrhu právního předpisu, které je dotčeno zapracováním mezitimních novel, tj. výměnou výchozí vrstvy právního předpisu (více viz kapitola 13.1.2 Mezitimní novely).

Systém bude rozlišovat, zda se jedná o zpřesnění původního pozměňovacího návrhu nebo o řešení legislativně technického konfliktu původního pozměňovacího návrhu.

Opravný PN bude vytvářen kopií obsahu původního pozměňovacího návrhu.

Opravný PN bude vždy ve stejné sadě pozměňovacích návrhů jako původní PN.

Opravný PN za účelem "Zpřesnění" původního PN bude držet stejnou identifikaci jako původní PN.

K jednomu původnímu pozměňovacímu návrhu může v případě opravného PN za účelem řešení legislativně technického konfliktu existovat i více opravných PN.

Opravný pozměňovací návrh k opravnému pozměňovacímu návrhu nebude podporován.

Původní pozměňovací návrh a opravný pozměňovací návrh budou vzájemně provázány metadaty.

Oprávnění vkládat opravné pozměňovací návrhy budou mít všichni uživatelé, kteří budou mít přístup do daného prostoru pozměňovacích návrhů bez ohledu na stav a vlastníka původního pozměňovacího návrhu.

V případě změny stavu (ze stavu „Zadaný“) opravného pozměňovacího návrhu za účelem "Zpřesnění" původního PN bude stav původního PN změněn na stav "Zpřesněn". Změnu stavu opravného pozměňovacího návrhu za účelem "Zpřesnění" původního PN na „Podaný“ bude oprávněn provést pouze vlastník původního pozměňovacího návrhu typicky aparát výboru nebo aparát komory.

5.1.2.2.6.3 FP2392-PN číselných položek k návrhu zákona o státním rozpočtu

Pozměňovací návrhy číselných položek k návrhu Zákona o státním rozpočtu vznikají v procesech

- a) projednání ve výborech po přikázání jednotlivých kapitol výborům
- b) ve 2. čtení (individuální PN poslanců).

Z povahy pozměňovacích návrhů číselných položek nelze navázat tyto PN ani k textové části ani k přílohouvé části návrhu zákona o státním rozpočtu, neboť se nejedná o standardní změnu úplného znění textu ani změnu částek v buňkách strukturovaných tabulek v přílohách. Příklady PN číselných položek viz FP2395.

PN k přílohouvé části návrhu zákona o státním rozpočtu, tj. PN číselných položek, budou navázány obdobně jako „Jiné pozměňovací návrhy“ přímo k právnímu aktu.

Pozměňovací návrhy číselných položek budou zadávány v sadách pozměňovacích návrhů za poslance, skupinu poslanců, výbor, výbor a kapitolu.

Funkce pro zadání sady PN číselných položek bude dostupná pouze pro návrh zákona o státním rozpočtu.

Pro pozměňovací návrhy číselných položek jsou dále definovány specifické funkční požadavky, které rozšiřují požadavky pro pozměňovací návrhy obecně. Funkční požadavky pro pozměňovací návrhy jsou obecně platné i pro pozměňovací návrhy číselných položek.

5.1.2.2.6.4 FP2352-Vytvoření pracovního prostoru pro tvorbu PN

Vytvoření pracovního prostoru pro pozměňovací návrhy automaticky v rámci vytváření pracovních prostorů pro jednotlivé procesy a dílčí procesy tvorby právního aktu.

5.1.2.2.6.4.1 FP2353-Automatické vytvoření vrstvy

Automatické vytvoření vrstvy návrhu právního předpisu pro pozměňovací návrhy v rámci vytvoření pracovního prostoru pro pozměňovací návrhy.

5.1.2.2.6.5 FP2354-Oprávnění k pozměňovacím návrhům

Oprávnění vkládat pozměňovací návrhy budou mít všichni uživatelé, kteří budou mít přístup do prostoru pozměňovacích návrhů.

Přístup k sadě pozměňovacích návrhů, respektive k jednotlivým pozměňovacím návrhům v systému e-Legislativa je řízen:

- určením vlastníka,
- stavem (například "Předložen" tj. je přístupný všem uživatelům, kteří mají přístup k danému prostoru, respektive k sadě pozměňovacích návrhů),
- možností sdílení.

5.1.2.2.6.5.1 FP2355-Sdílení pozměňovacích návrhů

Dokud není pozměňovací návrh předložen, vidí ho pouze vlastník (autor, tým, ...) a osoba, která zadala pozměňovací návrh do systému. Připravené pozměňovací návrhy je možné nejdříve pouze konzultovat s širším okruhem, a to výběrem osob nebo skupin ke sdílení daného pozměňovacího návrhu.

5.1.2.2.6.5.2 FP2356-Předložení pozměňovacích návrhů

Předložením se stává pozměňovací návrh přístupný všem osobám a skupinám podle oprávnění k pracovnímu prostoru pozměňovacích návrhů, respektive k sadě pozměňovacích návrhů.

Pozměňovací návrhy předkládané výboru vytváří jejich autor přímo v sadě pozměňovacích návrhů pro daný výbor. Předložením pozměňovacího návrhu se pozměňovací návrh stává přístupným všem osobám, které mají přístup k dané sadě pozměňovacích návrhů výboru.

Předložení pozměňovacího návrhu může provést pouze vlastník pozměňovacího návrhu.

Požadována je možnost předkládání jednotlivých pozměňovacích návrhů, výběru pozměňovacích návrhů, respektive sady pozměňovacích návrhů.

5.1.2.2.6.6 FP2357-Tvorba pozměňovacích návrhů

Pozměňovací návrhy k návrhu právního předpisu budou zadávány v editoru e-Šablony + pomocí stejných funkcí a nástrojů jako tvorba vlastního návrhu právního předpisu.

Pozměňovací návrh je obdoba pracovní varianty fragmentů nebo hierarchie fragmentů.

Pozměňovací návrhy budou zadávány ke vstupní vrstvě návrhu právního předpisu do pracovního prostoru pozměňovacích návrhů.

K jednomu fragmentu nebo hierarchii fragmentů lze tedy zadat více pozměňovacích návrhů.

Pozměňovací návrhy budou tedy zadávány editací úplného znění návrhu právního předpisu a určením, že se jedná o pozměňovací návrh. Pozměňovací návrh je tedy fragment nebo hierarchie fragmentů, která bude navázána na fragment nebo uzel hierarchie fragmentů návrhu právního předpisu, který mění. Pro pozměňovací návrh jako změnový fragment nebo změnovou hierarchii fragmentů bude automaticky doplněn typ novelizační instrukce oproti návrhu předpisu.

5.1.2.2.6.6.1 FP2358-Další pozměňovací návrhy

K pozměňovacímu návrhu lze podat další pozměňovací návrh. Další pozměňovací návrh musí být tedy navázán k fragmentu, respektive k hierarchii fragmentů pozměňovacího návrhu.

Z pohledu uživatele bude další pozměňovací návrh vkládán do úplného znění (původního) pozměňovacího návrhu, přičemž návrh samostatně vizualizován v této situaci nebude (třívrstvá vizualizace bude pracovat s výchozí vrstvou, vrstvou pozměňovacího návrhu a vrstvou dalšího pozměňovacího návrhu).

5.1.2.2.6.6.2 FP2359-Zadání metadat

Pozměňovací návrhy budou zadávány v sadách například za poslance, za výbor, za menšinu, komplexní pozměňovací návrh...

Zadavatel při zadání sady pozměňovacích návrhů určí vlastníka pozměňovacího návrhu, jednotlivého uživatele, tým (výbor, aparát komory, ...)...

Pozměňovací návrhy budou zadávat přímo uživatelé, kteří budou pozměňovací návrhy předkládat, nebo bude možné zadání delegovat. U každého pozměňovacího návrhu, respektive sady pozměňovacích návrhů musí být tedy informace:

- **Autor (Autoři)**
Poslanec/Senátor či skupina, která PN připraví a předloží. U PN v "osobních sadách" bude přebíráno z vlastníků sady.
- **Vlastník (Vlastníci)**
Osoba, osoby nebo tým (organizační jednotka), která má PN, respektive sadu PN ve správě. Vlastník se mění dle stavu PN:
 - **Zadaný: Vlastníci = Autoři**
 - **Předložený:** U PN v sadě výboru se vlastníkem stává aparát výboru, u PN v "osobní sadě" určené plénu je vlastníkem aparát komory
 - **Podaný na výboru nebo komisi:** aparát výboru
 - **Podaný, Vzatý zpět, Přijatý, Revokovaný :** aparát komory
- **Předložil**
Ten z autorů, který změnil stav na "Předložený".
- **Podal na výboru nebo komisi**
Poslanec/senátor či skupina, která PN podala či se k němu přihlásila tím, že o něm mluvila na jednání schůze výboru.
- **Podal**
Poslanec/senátor či skupina, která PN podala či se k němu přihlásila tím, že o něm mluvila na jednání schůze pléna. V případě PN podaného na výboru nebo komisi, je v tomto poli jméno výboru (doplňuje se automaticky z metadat sady PN výboru).
- **Zadal**

Uživatel, který PN do systému zadal (systémový údaj).

Ke každému pozměňovacímu návrhu musí být zadán typ (pozměňovací, dodatečný, na vypuštění, eventuální, další pozměňovací ...).

5.1.2.2.6.6.3 FP2360-Tvorba odůvodnění PN

Ke každému pozměňovacímu návrhu musí být možnost zadat odůvodnění.

Jedno odůvodnění může být zadáno i k více pozměňovacím návrhům nebo k celé sadě pozměňovacích návrhů.

Povinnost zadávání odůvodnění se může lišit v závislosti na stavu legislativního procesu, tj. například povinnost může být odlišná ve Sněmovně a v Senátu, může být odlišná v závislosti, zda byl PN podán ústně atd.

5.1.2.2.6.6.4 FP2361-Stavy PN

Systém bude pracovat se stavy jednotlivých pozměňovacích návrhů včetně hlídání přechodů mezi stavy jednotlivých pozměňovacích návrhů.



Systém bude držet historii změn stavů PN včetně informace kdo a kdy změnu provedl. Historie změn bude uživatelsky přístupná.

Změnu stavu bude možné provádět jak pro jednotlivé pozměňovací návrhy, tak i hromadně pro sady pozměňovacích návrhů.

Příklad stavů:

- Zadaný: Výchozí stav pro přípravu pozměňovacích návrhů. PN je viditelný pouze vlastníkově a jím určeným osobám.
- Předložený: Připravené pozměňovací návrhy mohou být předloženy ještě před podáním pro všechny uživatele, kteří mají přístup do prostoru pozměňovacích návrhů daného dílčího procesu, respektive k dané sadě pozměňovacích návrhů v případě předložení na jednání výboru. Pokud je předložený PN vzat zpět (je možné pouze pokud nebyl na schůzi výboru nebo pléna podán) vrací se do stavu zadaný.
- Podaný na výboru nebo komisi: Pozměňovací návrh podaný na jednání výborů nebo komisí.
- Přijatý na výboru nebo komisi: Pozměňovací návrh přijatý na jednání výborů nebo komisí.
- Podaný: Pozměňovací návrhy podané na schůzi pléna nebo zahrnuté v usneseních výborů nebo komisí.
- Vzatý zpět: Pozměňovací návrh podaný na schůzi pléna může být vzatý zpět.
- Přijatý: Pozměňovací návrhy přijaté hlasováním na schůzi pléna.
- Revokovaný: Pozměňovací návrh odvolaný po přijetí na schůzi pléna.
- Zpřesněný: Pozměňovací návrh zpřesněný opravným pozměňovacím návrhem nebo pozměňovací návrh číselných položek zpřesněný rozpočtovým výborem.

Pouze "Zadané" pozměňovací návrhy bude možné vlastníkem smazat.

Přijaté pozměňovací návrhy pak budou automaticky zapracovány do výstupní vrstvy daného dílčího procesu.

5.1.2.2.6.6.5 *FP2390-Kopie pozměňovacího návrhu*

Obsah pozměňovacího návrhu (PN) musí jít zkopírovat z jiného pozměňovacího návrhu. V případě, že zdrojový pozměňovací návrh vychází z jiné vrstvy návrhu, bude vygenerovaný obsah pozměňovacího návrhu proveden způsobem "best effort".

Tato funkčnost musí umožnit jednoduchou přípravu opakovaného pozměňovacího návrhu, který nebyl dříve v rámci schvalovacího procesu přijat, např. opětovné podání PN z Poslanecké sněmovny v Senátu nebo opětovné podání PN z jednání výboru na schůzi Poslanecké sněmovny nebo Senátu.

5.1.2.2.6.6.6 *FP2395-Tvorba PN číselných položek*

Sada pozměňovacích návrhů číselných položek bude vkládána přes specifický formulář, který bude obsahovat:

- **Metadata sady PN číselných položek**
- **Obecnou textovou část**

V této textové části bude možné zadat jednotlivé PN číselných položek pouze textovým vyjádřením tak, jako doposud, tj. bude možné zadat PN číselných položek buď pouze textově nebo ve strukturované podobě viz níže.

Příklad:

Přesunout 15 000 000 Kč z kapitoly 398 Všeobecná pokladní správa, položka Podpora exportu: majetková újma, státní záruky, investiční pobídky ve prospěch kapitoly 315 Životní prostředí na údržbu, obnovu a rozvoj turistické infrastruktury v Národním parku České Švýcarsko.

- **Textovou část pro odůvodnění sady PN číselných položek**

Odůvodnění může být také zadáno k jednotlivým PN číselných položek nebo k více vybraným jednotlivým PN číselných položek obdobně jako pro sady PN a PN k textu návrhu zákona.

- **Strukturovanou část pro zadání jednotlivých PN číselných položek**

V této části bude možné zadat jednotlivé PN číselných položek ve strukturované datové podobě.

Navrhujeme zjednodušený grid (tabulku), který vychází z tabulek používaných aktuálně rozpočtovým výborem pro souhrny pozměňovacích návrhů číselných položek a bude obsahovat minimálně následující sloupce:

- Pořadové číslo v rámci sady PN
- Příjmy/Výdaje
- Číslo kapitoly a Kapitola

Ve sloupci „Číslo kapitoly“ bude možné vybírat ze seznamu kapitol (číslo kapitoly, název kapitoly)

Ve sloupci „Kapitola“ bude možné vybírat ze seznamu kapitol (název kapitoly, číslo kapitoly)

Název kapitoly bude dotažen automaticky na základě výběru čísla kapitoly a obráceně.

- Titul a ukazatel státního rozpočtu
Text jako doposud
- Zvýšení (částka)
- Snížení (částka)

Poznámka: Nedoporučujeme zadávat částky v jednom sloupci a rozlišovat pouze znaménkem, zda se jedná o zvýšení nebo snížení z důvodů předpokládané chybovosti.

Příklady jednotlivých PN číselných položek:

Poř. Číslo	Příjmy/Výdaje	Číslo kapitoly	Kapitola	Změna (zvýšení/snížení) ukazatele a titul	Zvýšení	Snížení



1	Výdaje	398	VPS	Snížení výdajů na pol. "Penzijní připojištění a doplňkové penzijní spoření"		400 000 000
1	Výdaje	333	Min. školy, mládeže a tělovýchovy	Zvýšení výdajů - navýšení rozpočtu vysokých škol	400 000 000	
2	Výdaje	355	Ústav pro studium totalitních režimů	Snížení v položce "Souhrnné ukazatele" - Výdaje celkem		30 000 000
2	Výdaje	314	Min. vnitra	Zvýšení výdajů; zvýšení se promítne v průřezových ukazatelích takto:	30 000 000	
2	Výdaje			platy zaměstnanců ozbrojených sborů a složek ve služebním poměru - zvýšení o 25 000 000 Kč		
2	Výdaje			platy zaměstnanců v pracovním poměru vyjma zaměstnanců na služebních místech - zvýšení o 3 500 000 Kč		
2	Výdaje			platy zaměstnanců na služebních místech dle zákona o státní službě - zvýšení o 1 500 000 Kč		
3	Výdaje	396	Státní dluh	Snížení výdajů na ukazateli č. 5141 "úroky vlastní"		450 000 000
3	Výdaje	355	Ústav pro studium totalitních režimů	Snížení výdajů v položce "platy"		50 000 000
3	Výdaje	313	Min. práce a soc. věcí	Zvýšit výdaje kap. 313 - MPSV – Specifický ukazatel, položka „neinvestiční nedávkové transfery podle zákona č.108/2006 Sb., o sociálních službách“ za účelem dofinancování mezd zdravotních sester – odbornost 913.	500 000 000	

Jak je vidět z příkladů není jednotlivý PN vždy pouze na dvou řádcích.

PN číselných položek mohou být zadávány ve variantách, tj. k jednomu PN může existovat více variant. Například lišící se částkou.

Nad gridem musí být tedy kromě jiných funkcí (CRUD) rozlišeno:

- Přidání dalšího PN
- Přidání varianty PN

V případě variant PN, musí uživatel označit, která varianta má být započítána do celkových součtů v rámci generovaných souhrnů (tento výběr lze v dalším průběhu vždy změnit)

- Přidání řádku

Formulář pro zadání sady pozměňovacích návrhů číselných položek bude k dispozici v e-Šabloně on-line i off-line.

5.1.2.2.6.6.7 FP2396-Kopie sady pozměňovacích návrhů číselných položek

Sada, respektive sady pozměňovacích návrhů číselných položek musí být možné zkopírovat do jiné sady pozměňovacích návrhů číselných položek. V rámci vybraných sad pro kopii do jiné sady bude možný výběr podle stavu jednotlivých pozměňovacích návrhů číselných položek.

Tato funkčnost bude využita zejména pro vytvoření sady pozměňovacích návrhů číselných položek rozpočtového výboru (RV), která bude obsahovat:

- Přijaté PN ze všech sad PN výborů nebo komisí
- Přijaté PN ze sady RV, pokud měl RV příkázán kapitoly k projednání
- Případné podněty z veřejnosti, které RV zadává do jedné nebo více sad PN

Stav nově vytvořených PN číselných položek bude "Zadaný", tak aby RV mohl případné PN číselných položek zadané pouze textově převést do strukturovaného formátu. RV následně "předloží a podá" PN číselných položek ze sady RV na jednání rozpočtového výboru.

Schválené PN číselných položek na jednání RV označí aparát RV jako „Přijaté na výboru“.

Usnesením RV jsou pak PN číselných položek označeny aparátem RV jako „Podané“.

Původní PN číselných položek zůstává ve stavu „Přijato na výboru“, je to konečný stav pro PN číselných položek.

Při kopii PN číselných položek za účelem vytvoření sady PN číselných položek pro jednání RV je do atributu „Autor“ kopírován daný výbor, který PN na svém jednání přijal.

Systém musí držet vazbu původního PN a kopie PN včetně uživatelské provázanosti.

5.1.2.2.6.6.8 FP2399-Zpřesnění pozměňovacích návrhů číselných položek

Sada, respektive sady pozměňovacích návrhů číselných položek musí být možné zkopírovat do jiné sady pozměňovacích návrhů číselných položek. V rámci vybraných sad pro kopii do

jiné sady bude možný výběr podle stavu jednotlivých pozměňovacích návrhů číselných položek. V rámci jedné sady pro kopii bude možné vybrat i jednotlivé PN číselných položek, tj. pouze ty PN číselných položek, které zpřesnění potřebují.

Zpřesnění PN číselných položek je potřeba v případech, kdy PN číselných položek podané v rámci 2.čtení nebyly zadány ve strukturované formě, ale pouze v textové. Ve stávající praxi je úlohou rozpočtového výboru doplnit strukturovaný formát PN číselných položek tak, aby mohly být generovány souhrny PN číselných položek pro 3.čtení.

Stav nově vytvořených PN číselných položek bude "Zadaný", tak aby RV mohl případné PN číselných položek zadané pouze textově převést do strukturovaného formátu. RV následně po zpřesnění PN číselných položek posune PN číselných položek do stavu "Podaný".

Původní PN číselných položek dostává stav „Zpřesněný“.

Systém musí držet vazbu původního PN a kopie PN včetně uživatelské provázanosti s možností sledování kompletní historie pozměňovacího návrhu číselných položek.

5.1.2.2.6.7 FP2362-Identifikace kolizí mezi PN

Systém musí identifikovat možné konflikty mezi jednotlivými pozměňovacími návrhy a poskytnout tuto informaci v přehledné formě uživateli, který například připravuje pořadí hlasování.

5.1.2.2.6.8 FP2363-Zobrazení konsolidovaného znění předpisu ve znění kterýchkoliv pozměňovacích návrhů

Systém umožní zobrazení úplného znění návrhu právního předpisu ve znění kterýchkoliv vybraných pozměňovacích návrhů. Konfliktní pozměňovací návrhy budou zvýrazněny.

Systém umožní zobrazení pouze těch ustanovení úplného znění návrhu právního předpisu, která jsou měněna návrhem právního předpisu a/nebo dotčena vybranými pozměňovacími návrhy.

5.1.2.2.6.9 FP2364-Sdružování PN do logických celků

Podané pozměňovací návrhy od různých předkladatelů tj. z různých sad pozměňovacích návrhů bude možné sdružovat do logických celků.

5.1.2.2.6.10 FP2365-Tvorba návrhu pořadí hlasování pozměňovacích návrhů

Nad všemi podanými pozměňovacími návrhy tj. z různých sad sdruženými do logických celků bude možné si v systému připravit pořadí hlasování.

5.1.2.2.6.11 FP2366-Generování novelizačních bodů

V dané vrstvě návrhu právního předpisu s pozměňovacími návrhy bude možné generovat novelizační body buď k jednotlivému pozměňovacímu návrhu nebo hromadně k sadě pozměňovacích návrhů nebo k výběru pozměňovacích návrhů.

Vygenerované novelizační body budou potřeba například pro tvorbu dokumentů, jako jsou:

- Usnesení výborů
- Předkládání pozměňovacích návrhů, pokud budou předkládány v dokumentové podobě v PS a v Senátu
- ...

5.1.2.2.6.12 FP2367-Vyjádření zpravodaje

Nejen zpravodaj, ale obecně každý uživatel musí mít v systému možnost se připravit na schůzi PS nebo Senátu s využitím nástrojů e-Šablony + pro práci s pozměňovacími návrhy a uložit si přípravu ve formě dokumentu do systému.

5.1.2.2.6.13 FP2368-Zpracování přijatých pozměňovacích návrhů

Zpracování přijatých pozměňovacích návrhů do úplného znění návrhu právního předpisu bude prováděno automaticky na pokyn uživatele. Systém musí při zapracovávání pozměňovacích návrhů identifikovat případné konflikty a ve spolupráci s uživatelem je vyřešit před uzamknutím vrstvy a předáním návrhu právního předpisu do dalšího dílčího procesu.

5.1.2.2.6.14 FP2369-Výstupy

Systém umožní generování výstupů nad daty prostoru pozměňovacích návrhů.

5.1.2.2.6.14.1 FP2370-Souhrn pozměňovacích návrhů

Systémem generovaný souhrn všech podaných pozměňovacích návrhů ve formě novelizačních bodů.

Souhrn může být v elektronické podobě předán jiným systémům například systému PS.

Dále si souhrn seřazený podle připraveného pořadí může vygenerovat například zpravodaj jako přípravu na schůzi sněmovny.

5.1.2.2.6.14.2 FP2387-Náhledy na konsolidované znění návrhu právního předpisu

Bude možné zobrazit náhled konsolidovaného znění návrhu právních předpisů po zapracování vybraných pozměňovacích návrhů. Výběrové filtry umožní zvolit sadu PN, stav PN, předběžnou indikaci přijetí či kombinaci vícero kritérií.

Systém upozorní na konfliktní situace.

5.1.2.2.6.14.3 FP2371-Souhrn za sadu pozměňovacích návrhů

Systémem generovaný souhrn pozměňovacích návrhů ve formě novelizačních bodů za sadu pozměňovacích návrhů, tj. za poslance, za výbor atd. Souhrn může být použit jako příprava poslance pro podání pozměňovacích návrhů, nebo přímo vložen do strukturovaných dokumentů jako je například usnesení výborů.



Dokument může být elektronicky podepsán, pokud bude požadováno. Dokument ve formě PDF bude po uložení připojen k dané sadě pozměňovacích návrhů jako příloha.

5.1.2.2.6.14.4 FP2397-Souhrny pozměňovacích návrhů číselných položek

1) **Souhrn pozměňovacích návrhů (standardní)**

Jedná se o souhrn pozměňovacích návrhů generovaný stejně jako pro ostatní PN, který poskytne seznam PN včetně obsahu PN. Obsahem PN může být strukturovaná tabulka nebo volný text.

2) **Souhrn pozměňovacích návrhů (strukturovaný)**

Systém e-Legislativa poskytne nástroj pro generování pozměňovacích návrhů číselných položek do definovaného Excel formátu. Příklady požadovaných formátů jsou uvedeny níže. Souhrny musí obsahovat také celkové součtové informace. Celkové součtové informace mohou být kromě prostých součtů za daný sloupec i podmíněné součty nebo výpočty.

Souhrny pozměňovacích návrhů číselných položek jsou součástí následujících dokumentů:

- a) Usnesení výborů obsahují Pozměňovací návrhy v rámci přikázaných kapitol.
- b) Usnesení výborů, popřípadě oponentní zprávy k jednotlivým kapitolám návrhu zákona o státním rozpočtu projedná následně za účasti jejich zpravodajů rozpočtový výbor a přijme k nim usnesení. Součástí usnesení je tabulka *"Pozměňovací návrhy číselných položek k návrhu zákona o státním rozpočtu a k návrhu státního rozpočtu na rok 20XX"*.

Aktuálně používaný formát



Pozměňovací návrhy číselných položek k návrhu zákona o státním rozpočtu a
k návrhu státního rozpočtu na rok 2016

I. PŘÍJMY (v Kč)

Poř. č.	čís. kap.	kapitola	Titul a ukazatel státního rozpočtu	Zvýšení SR 2016			Snížení SR 2016			Poznámka
				kapitoly	VPS	Celkem	kapitoly	VPS	Celkem	
						0			0	
						0			0	
						0			0	
						0			0	
						0			0	
			CELKEM	0	0	0	0	0	0	

II. VÝDAJE (v Kč)

Poř. č.	č. kap.	kapitola	Titul a ukazatel státního rozpočtu	Zvýšení SR 2016			Snížení SR 2016			Poznámka
				kapitoly	VPS	Celkem	kapitoly	VPS	Celkem	
1	314	Min. vnitra	V rámci výdajů kapitoly 314 – Ministerstvo vnitra se zvyšuje průřezový ukazatel Výdaje vedené v informačním systému programového financování EDS/SMVS celkem o 250 mil. Kč na částku 2 458 355 806 Kč. Výdaje celkem kapitoly Ministerstva vnitra se nemění. (prostředky pro jednotky Sborů dobrovolných hasičů obcí - přesun z běžných do kapitálových výdajů)			0			0	
						0			0	
2	333	Min. školství, mládeže a tělovýchovy	Zvýšení celkových výdajů kapitoly	200 000 000		200 000 000			0	
			zvýšení výdajů se promítne zvýšením specifických ukazatelů takto:			0			0	
			Ukazatel "Věda a vysoké školy" - zvýšení o 200 000 000 Kč			0			0	
			Ukazatel "v tom vysoké školy" - zvýšení o 200 000 000 Kč			0			0	
	396	Státní dluh	Snížení celkových výdajů kapitoly a snížení specifického ukazatele Obsluha státního dluhu			0	200 000 000		200 000 000	
3	333	Min. školství, mládeže a tělovýchovy	Zvýšení celkových výdajů kapitoly	250 000 000		250 000 000			0	
			zvýšení výdajů se promítne zvýšením specifických ukazatelů takto:			0			0	
			"Ukazatel Podpora činnosti v oblasti sportu" - zvýšení o 250 000 000 Kč			0			0	
			"Ukazatel "v tom všeobecná sportovní činnost" - zvýšení o 250 000 000 Kč			0			0	

Zároveň Rozpočtový výbor vydává zprávu, jejíž součástí je tabulka „Pozměňovací návrhy číselných položek k návrhu zákona o státním rozpočtu a k návrhu státního rozpočtu na rok 20XX z usnesení výborů, které rozpočtový výbor neschválil“.

Aktuálně používaný formát



**Pozměňovací návrhy číselných položek k návrhu zákona o státním rozpočtu a
k návrhu státního rozpočtu na rok 2016 z usnesení výborů, které rozpočtový výbor neschválil**

I. PŘÍJMY (v Kč)

Poř. č.	čís. kap.	kapitola	Titul a ukazatel státního rozpočtu	Zvýšení SR 2016			Snížení SR 2016			Poznámka
				kapitoly	VPS	Celkem	kapitoly	VPS	Celkem	
						0			0	
						0			0	
						0			0	
						0			0	
						0			0	
						0			0	
			CELKEM	0	0	0	0	0	0	
						0			0	

II. VÝDAJE (v Kč)

Poř. č.	č. kap.	kapitola	Titul a ukazatel státního rozpočtu	Zvýšení SR 2016			Snížení SR 2016			Poznámka
				kapitoly	VPS	Celkem	kapitoly	VPS	Celkem	
			Výbor pro obranu			0			0	
						0			0	
1	307	Min. obrany	Vzhledem k vývoji bezpečnostní situace navýšit výdaje kapitoly v ukazateli programového financování							
	398	VPS	snížení výdajů	2 280 000 000		2 280 000 000	2 280 000 000		2 280 000 000	
			Výbor pro vědu, vzdělání, kulturu, mládež a tělovýchovu			0			0	
						0			0	
2	334	Min. kultury	Ve výdajovém bloku B. V., Kulturní služby, podpora živého umění, b) kulturní aktivity kapitoly 334 - Ministerstvo kultury, z částky 536 716 783,- Kč definovat závaznými ukazateli částku 44 985 000 Kč							

c) Výstupem 2. čtení a podkladem pro 3.čtení je souhrn podaných pozměňovacích návrhů, který obsahuje dvě tabulky

A) „Pozměňovací návrhy číselných položek k návrhu zákona o státním rozpočtu a k návrhu státního rozpočtu na rok 20XX obsažené v usnesení rozpočtového výboru“
Tato tabulka je totožná s tabulkou z Usnesení Rozpočtového výboru ad b)
doplněná o poznámky vzájemných souvislostí mezi podanými pozměňovacími návrhy z obou tabulek A), B).



A. Pozměňovací návrhy číselných položek k návrhu zákona o státním rozpočtu a k návrhu státního rozpočtu na rok 2016 obsažené v usnesení rozpočtového výboru

I. PŘÍJMY (v Kč)

Poř. č.	č. kap.	kapitola	Titul a ukazatel státního rozpočtu	Zvýšení SR 2016			Snížení SR 2016			Poznámka
				kapitoly	VPS	Celkem	kapitoly	VPS	Celkem	
						0			0	
						0			0	
						0			0	
						0			0	
						0			0	
			CELKEM	0	0	0	0	0	0	
						0			0	

II. VÝDAJE (v Kč)

Poř. č.	č. kap.	kapitola	Titul a ukazatel státního rozpočtu	Zvýšení SR 2016			Snížení SR 2016			Poznámka
				kapitoly	VPS	Celkem	kapitoly	VPS	Celkem	
A/1	314	Min. vnitra	V rámci výdajů kapitoly 314 – Ministerstvo vnitra se zvyšuje průřezový ukazatel, výdaje vedené v informačním systému programového financování EDS/SMVS celkem o 250 mil. Kč na částku 2 458 355 806 Kč. Výdaje celkem kapitoly Ministerstva vnitra se nemění. (prostředky pro jednotky Sborů dobrovolných hasičů obcí – přesun z běžných do kapitálových výdajů)			0			0	
						0			0	
A/2	333	Min. školství, mládeže a tělovýchovy	Zvýšení celkových výdajů kapitoly	200 000 000		200 000 000				souvisí s PN pod p.č. B/3 a B/29 - další navýšení
			zvýšení výdajů se promítne zvýšením specifických ukazatelů takto:			0			0	
			Ukazatel "Věda a vysoké školy" - zvýšení o 200 000 000 Kč			0			0	
			Ukazatel "V tom vysoké školy" - zvýšení o 200 000 000 Kč			0			0	
	398	Státní dluh	Snížení celkových výdajů kapitoly a snížení specifického ukazatele Obsluha státního dluhu			0	200 000 000		200 000 000	souvisí s PN pod p.č. A/3, B/4, B/6, B/20, B/21, B/23/4, B/24/1, B/27/1 - další snížení

B) „Pozměňovací návrhy číselných položek k návrhu zákona o státním rozpočtu a k návrhu státního rozpočtu na rok 20XX přednesené ve 2. čtení“.

Tato tabulka také obsahuje poznámky vzájemných souvislostí mezi podanými pozměňovacími návrhy z obou tabulek A), B).

B. Pozměňovací návrhy číselných položek k návrhu zákona o státním rozpočtu podle sněmovního tisku 617 a k návrhu státního rozpočtu na rok 2016 přednesené ve 2. čtení

VÝDAJE (v Kč)

Poř. č.	č. kap.	kapitola	Titul a ukazatel státního rozpočtu	Zvýšení SR 2016			Snížení SR 2016			Návrh poslance	Poznámka zpravodaje
				kapitoly	VPS	Celkem	kapitoly	VPS	Celkem		
B/1	355	Ústav pro studium totalitních režimů	Snížení v položce "Souhrnné ukazatele" - Výdaje celkem			0	30 000 000		30 000 000	Zdeněk Ondráček	souvisí s PN pod p.č. B/4 a B/31/26 - další snížení výdajů
	314	Min. vnitra	Zvýšení výdajů: zvýšení se promítne v průřezových ukazatelích takto: platy zaměstnanců ozbrojených sborů a složek ve služebním poměru - zvýšení o 25 000 000 Kč; platy zaměstnanců v pracovním poměru výjma zaměstnanců na služebních místech - zvýšení o 3 500 000 Kč; platy zaměstnanců na služebních místech dle zákona o státní službě - zvýšení o 1 500 000 Kč	30 000 000		30 000 000			0		
						0			0		
						0			0		
						0			0		
B/2	313	Min. práce a soc. věcí	Snížení specifického závazného ukazatele "Dávky pomoci v hmotné nouzi"			0	600 000 000		600 000 000	Zdeněk Soukup	souvisí s PN pod p.č. A/7, A/8, B/7, B/8, B/10, B/29, B/31/2 - další snížení
	313	Min. práce a soc. věcí	Zvýšení specifického závazného ukazatele "Dávky důchodového pojištění"	600 000 000		600 000 000			0		
B/3	398	VPS	Snížení výdajů na pol. "Penzijní připojištění a doplňkové penzijní spoření"			0	400 000 000		400 000 000	Marta Semelová	souvisí s PN pod p.č. B/23/3 a B/30 - další snížení
	333	Min. školství, mládeže a tělovýchovy	Zvýšení výdajů - navýšení rozpočtu vysokých škol	400 000 000		400 000 000			0		souvisí s PN pod p.č. A/2 a B/29 - další navýšení
B/4	398	Státní dluh	Snížení výdajů na ukazatel č. 5141 "úroky vlastní"			0	450 000 000		450 000 000	Marta Semelová	souvisí s PN pod p.č. A/2, A/3, B/6, B/20, B/21, B/23/4, B/24/1, B/27/1 - další snížení
	355	Ústav pro studium totalitních režimů	Snížení výdajů v položce "platy"			0	50 000 000		50 000 000		souvisí s PN pod p.č. B/1 - další snížení výdajů a p.č. B/31/26 - další snížení platů



Ve stávající praxi RV sleduje průběh hlasování většinou ze stenozáznamu a do souhrnů pro 3. čtení v listinné podobě doplňuje výsledek hlasování, případně i stanovisko ministra a stanovisko předsedy výboru k danému PN.

Požadavkem je doplnění stávajícího formátu generovaných souhrnů pro 3. čtení o sloupce pro možnost doplňování výsledku hlasování a případně i obou stanovisek.

Systém e-Legislativa bude nabízet možnost zaznamenávání výsledku hlasování „on-line“ v průběhu 3. čtení do systému e-Legislativa, uživatelské rozhraní pro tuto možnost bude ergonomicky navrženo tak, aby tato možnost byla v praxi reálná. Nicméně se zatím s ohledem na vyjádření kanceláře Poslanecké sněmovny k organizačním možnostem takového postupu předpokládá se zaznamenávání výsledků 3. čtení do systému e-Legislativa ex post, možnost zaznamenat výsledky „on-line“ zůstává otevřena pro budoucnost.

Do systému e-Legislativa bude možné zaznamenat také stanovisko ministra a předsedy výboru k danému PN.

- d) Výstupem 3.čtení je Usnesení Poslanecké sněmovny, jehož přílohou je tabulka *“Schválené pozměňovací návrhy číselných položek k vládnímu návrhu zákona o státním rozpočtu České republiky na rok 20XX a k vládnímu návrhu státního rozpočtu České republiky na rok 2016”.*

Schválené pozměňovací návrhy číselných položek k vládnímu návrhu zákona o státním rozpočtu České republiky na rok 2016 a k vládnímu návrhu státního rozpočtu České republiky na rok 2016 podle sněmovního tisku 617

VÝDAJE (v Kč)									
Poř. č.	č. kap.	kapitola	Titul a ukazatel státního rozpočtu	Zvýšení SR 2016			Snížení SR 2016		
				kapitoly	VPS	Celkem	kapitoly	VPS	Celkem
1	314	Min. vnitra	V rámci výdajů kapitoly 314 – Ministerstvo vnitra se zvyšuje průřezový ukazatel „Výdaje vedené v informačním systému programového financování EDS/SMVS celkem“ o 250 mil. Kč na částku 2 458 355 806 Kč. Výdaje celkem kapitoly Ministerstva vnitra se nemění.			0			0
			(prostředky pro jednotky Sborů dobrovolných hasičů obcí - přesun z běžných do kapitálových výdajů)			0			0
2	333	Min. školství, mládeže a tělovýchovy	Zvýšení celkových výdajů kapitoly	200 000 000		200 000 000			0
			zvýšení výdajů se promítne zvýšením specifických ukazatelů takto:			0			0
			Ukazatel „Věda a vysoké školy“ - zvýšení o 200 000 000 Kč			0			0
			Ukazatel „v tom vysoké školy“ - zvýšení o 200 000 000 Kč			0			0
	396	Státní dluh	Snížení celkových výdajů kapitoly a snížení specifického ukazatele Obsluha státního dluhu			0	200 000 000		200 000 000
3	333	Min. školství,	Zvýšení celkových výdajů kapitoly						

Předpokladem pro generování strukturovaných souhrnů je zadání jednotlivých PN číselných položek ve strukturované datové podobě.

Systém e-Legislativa bude obecně podporovat generování souhrnů PN číselných položek do vybraného formátu jak z jedné sady PN, tak i z více sad. Dalšími výběrovými kritérii musí být minimálně stav PN a případně i další metadata.

5.1.2.2.6.14.5 FP2398-Sumární výpis PN číselných položek

Zobrazení a export (do formátu Excel) sumárního výpisu PN číselných položek podle jednotlivých kapitol, tj. jedna částka za kapitolu.

Výběr pro zobrazení a export bude standardně možný podle sad PN číselných položek a stavu PN číselných položek.

5.1.2.2.6.15 FP2391-Podpora pro hlasování o pozměňovacích návrzích

Systém musí umožnit:

- zadat u pozměňovacího návrhu předběžnou indikaci, zda byl přijat nebo nikoli, kterou bude možné jednoduše zadat během hlasovací procedury
- zobrazit náhled návrhu předpisu se zapracováním přijatých (na základě předběžné indikace) pozměňovacích návrhů (s případným označením kolizí) umožňující získat přehled o aktuálním stavu návrhu právního předpisu ve znění aktuálně přijatých pozměňovacích návrhů (na základě předběžné indikace); v průběhu hlasování takový náhled aktualizovat

Tyto mechanismy musí být k dispozici samostatně i pro sady pozměňovacích návrhů (podpora pro hlasování na výborech a komisích).

5.1.2.2.6.16 FP2393-Doplňky k PN

K pozměňovacím návrhům, respektive k sadám pozměňovacích návrhů bude možné připojovat doplňky (přílohy) v souborové formě, které ale nejsou součástí pozměňovacího návrhu.

5.1.2.2.7 FP2372-CzechVoc

CzechVoc, vestavěný do e-Šablony pro plusovou osu s následující funkcí:

- Pojmy v textu právního předpisu navázané na pojmy CzechVoc budou zvýrazněny. Odlišně bude zvýrazněna informativní vazba na pojmové definice a informativní vazba na legální definice (legální definice je odkaz na ustanovení právního předpisu, kde je právní termín definován).
- Na vyžádání bude možné zobrazit pojmové a legální definice buď pro jednotlivý pojem, nebo zapnutí průběžného zobrazování těchto informací pro všechny označené pojmy ve strukturovaném textu návrhu právního předpisu.

- Možnost změny mapování pojmu na CV v případě informativní vazby, změna však bude přenesena do e-Sbírky až po schválení publikačním úřadem respektive určeným správcem CV.
- Vytváření nových informačních vazeb při psaní nového textu na již existující pojmy v CV.
- Vyhledávání pojmů v CV podle různých kritérií.
- Vkládání nových pojmů do CV včetně pojmových a legálních definic a zařazení do hierarchie tezauru.
- Pokud je nově vložená legální definice do CV definována právním předpisem, který ještě nebyl vyhlášen, je vazba považována za neveřejnou (tj. není vidět v CV přes portál e-Sbírky, je vidět v CV v e-Legislativě, a je ji možné použít pro asociační vazbu). Teprve vyhlášením se stává veřejnou.
- Zobrazení všech informativních vazeb na legální definice v případě novelizace právního předpisu respektive novelizace ustanovení, kde je pojem na který zákonná definice odkazuje definován.

5.1.2.2.8 FP2373-Export - Import

Export strukturovaných textů návrhů právních předpisů a souvisejících dokumentů do formátu PDF, RTF, XML.

Import exportovaného textu bude možný ve dvou podobách:

- v datové podobě XML,
- v textové podobě.

Import slučuje strukturovaný obsah přítomný v e-Legislativě s importovaným textem. V případě, že sloučení není možné provést automaticky, systém upozorní uživatele na nutnost manuálních úprav. Po importu proběhne kontrola vzniklých nekonzistencí a porušení pravidel LPV.

V případě exportu sady pozměňovacích návrhů do PDF a XML bude součástí metadat i datum a čas poslední kontroly koexistence exportovaných dat s centrálním systémem (jedná se zejména o zpracování případných mezitímních novel a vyřešení konfliktů).

5.1.2.2.9 FP2374-Statistiky

V souvisejících dokumentech jsou strukturované dotazy se strukturovanými možnostmi odpovědi jako je například "Dopad na rovnost mužů a žen" ANO/NE. Požadavkem je možnost práce s těmito údaji jako strukturovanými daty a možnost sestavování statistik.



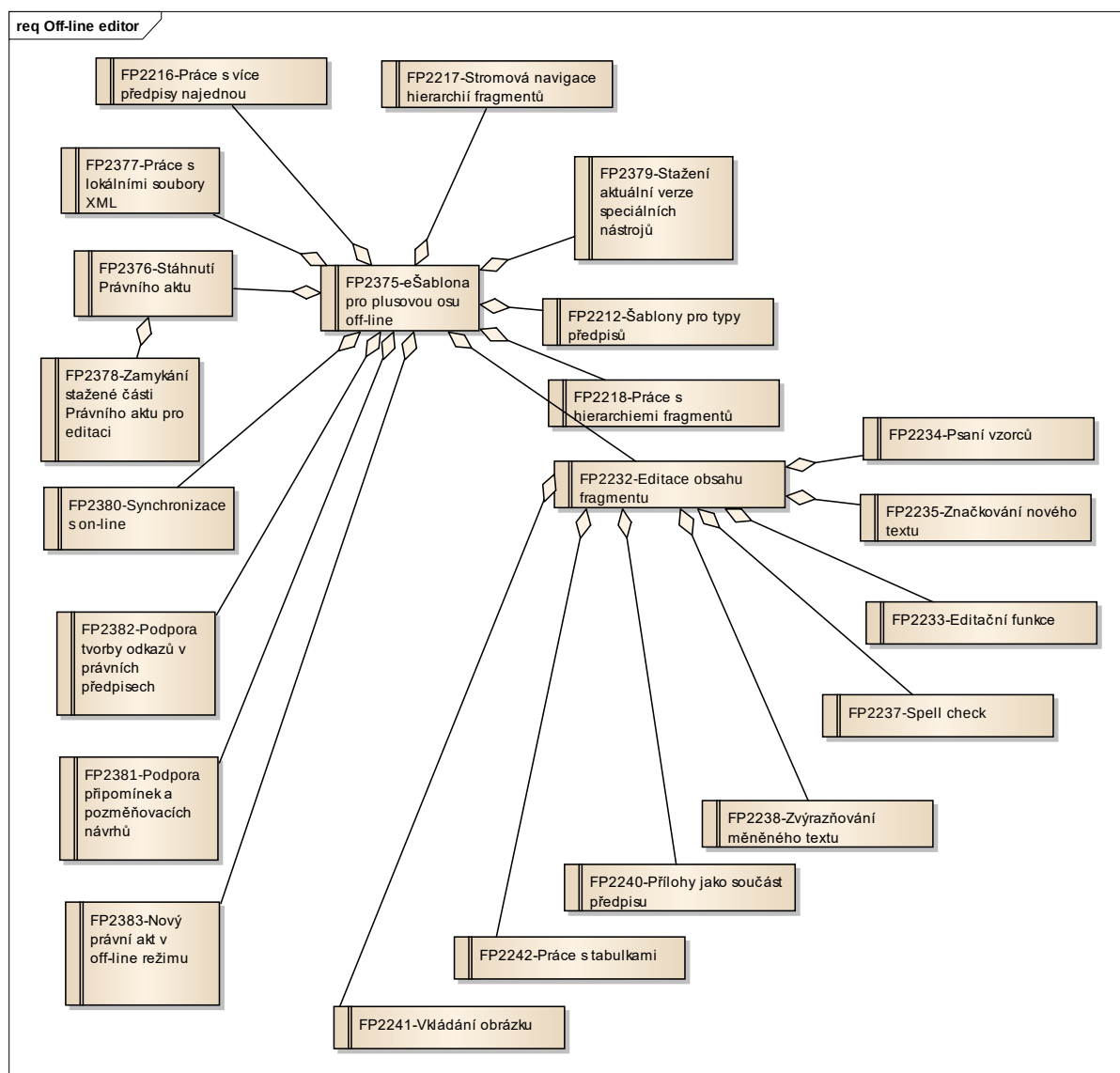
5.1.2.2. 10FP2375-eŠablona pro plusovou osu off-line

e-Šablona off-line bude umožňovat editaci strukturovaného textu návrhu právních předpisů a strukturovaných dokumentů off-line. Oproti režimu on-line zde budou následující omezení:

- nebudou k dispozici související informace,
- nebude možné vytvářet asociační vazby,
- pro kontextové odkazy nebudou k dispozici podpůrné nástroje pro jejich tvorbu,
- nebude používána centrální serverová komponenta generátoru novelizačních bodů, ale její lokální kopie s lokálně dostupnou verzí konfiguračních pravidel generátoru.

e-Šablona off-line bude podporovat i tvorbu připomínek a pozměňovacích návrhů k návrhům právních předpisů za předpokladu, že návrh právního předpisu bude do e-Šablony off-line stažen z příslušných pracovních prostorů a příslušných vrstev.

eŠablona off-line umožní také tvorbu nového právního aktu s provizorními metadaty.



Obrázek 34: Off-line editor

5.1.2.2.10.1 FP2376-Stáhnutí Právního aktu

Návrhy právních předpisů a strukturovaných souvisejících dokumentů k editaci off-line budou stahovány ve formátu XML. Bude možné stáhnout pouze část návrhu právního předpisu nebo strukturovaného dokumentu.

Současně bude stažena i aktuální šablona pro daný typ právního předpisu a detailní šablony pro podporu tvorby fragmentů.

5.1.2.2.10.2 FP2377-Práce s lokálními soubory XML

Otevření a editace strukturovaného souboru ve formátu XML, vyexportovaného z e-Legislative, bude možné i nezávisle na stavu systému e-Legislative. Bude tak možné editovat návrhy právních předpisů i v případě, že systém e-Legislative bude dlouhodobě nedostupný (například ve válečném stavu).



Editace exportovaného souboru bude mít oproti editaci souboru, který byl stažen z e-Legislativy v režimu on-line omezeny ty funkce, které souvisí se stažením dalších datových zdrojů jako například šablony.

eŠablona pro plusovou osu off-line tedy umožní:

- uložit nový právní akt v off-line režimu do XML souboru
- načíst nový právní akt v off-line režimu do XML souboru
- uložit (vyexportovat) stažený právní akt nebo on-line právní akt do XML souboru
- načíst vyexportovaný právní akt (tzn. právní akt, který je již v centrálním systému založen) z XML souboru
- uložit sadu připomínek či sadu pozměňovacích návrhů do XML souboru
- načíst sadu připomínek či sadu pozměňovacích návrhů z XML souboru za podmínky, že příslušný právní akt je stažen do off-line e-Šablony nebo načten z XML souboru
- načíst XML soubor úplného znění základního předpisu (vyexportovaného z eSbírky) a vložit jej do načteného právního aktu nebo nového právního aktu v off-line režimu jakožto novelizaci předpisu
- načíst XML soubor strukturovaného dokumentu (pro procesní dokumenty).
- uložit XML soubor strukturovaného dokumentu (pro procesní dokumenty).

Načíst XML soubory bude možné i jiným uživatelem, než který provedl jejich uložení.

5.1.2.2.10.3 FP2378-Zamykání stažené části Právního aktu pro editaci

Stahovaná část návrhu právního předpisu bude automaticky zamčena. Pokud na návrhu bude chtít pracovat jiný uživatel on-line vytvoří novou pracovní vrstvu buď ze vstupní vrstvy, nebo z některé z pracovních verzí.

5.1.2.2.10.4 FP2379-Stažení aktuální verze speciálních nástrojů

Při požadavku na stažení právního aktu k editaci off-line musí systém upozornit na existující aktualizaci speciálních nástrojů pro off-line editor a s potvrzením uživatele pak provést automatickou aktualizaci. Mezi tyto speciální nástroje se řadí například konfigurace lokálního generátoru novelizačních bodů.

5.1.2.2.10.5 FP2380-Synchronizace s on-line

Pokud synchronizace editované off-line vrstvy návrhu právního předpisu bude probíhat s on-line vrstvou ze které byl XML soubor vygenerován, nebude se zakládat nová pracovní vrstva a synchronizace by měla proběhnout bez konfliktů. Po synchronizaci bude vrstva automaticky odemčena pro pokračování práce v režimu on-line.

V opačném případě se bude jednat v podstatě o import, který proběhne do nově založené pracovní vrstvy a teprve v režimu on-line bude provedena nástroji pro slučování vrstev synchronizace do aktuální vrstvy návrhu právního předpisu.

V případě, že je navíc v off-line režimu synchronizován návrh právního aktu, který byl založen v plně off-line režimu, založí systém nedříve nový právní akt (a související předpisy) v centrálním systému pomocí metadat získaných v off-line režimu a následně založí i příslušné vrstvy obsahů právního aktu, předpisů i strukturovaných dokumentů. V rámci synchronizace systém ověří, že off-line metadata lze možné přímo použít - pokud tomu tak nebude, nabídne uživateli možnost tato metadata upravit.

Do existující vrstvy návrhu je možné synchronizovat (nově založit či aktualizovat) také doprovodné strukturované dokumenty, připomínky a pozměňovací návrhy (do slepé vrstvy příslušného podprostoru) a procesní strukturované dokumenty (do hlavního prostoru nebo podprostoru dle volby uživatele).

5.1.2.2.10.6 FP2381-Podpora připomínek a pozměňovacích návrhů

Je-li v e-Šabloně otevřen návrh v off-line režimu, umožní e-Šablona vytvářet připomínky a pozměňovací návrhy off-line, které je možné uložit do XML souboru, otevřít z XML souboru a ve finále synchronizovat s centrálním systémem (po té, co je synchronizován i návrh samotný).

Při tvorbě připomínek a pozměňovacích návrhů v režimu off-line musí systém vyžadovat po uživateli zadání metadat, aby mohly být při importu vytvořeny ve stejné struktuře jako by byly vytvářena v režimu on-line.

5.1.2.2.10.7 FP2382-Podpora tvorby odkazů v právních předpisech

- Interní odkazy v rámci téhož právního předpisu budou vytvářeny stejně jako v on-line režimu. Při importu se vytvoří i vazba.
- Normativní odkazy bez úplné citace v poznámce pod čarou bude mít povinnost uživatel označit jako odkaz. Při importu systém doplní vazbu automaticky, pokud bude správně zadán zkrácený nebo zobecněný název. Při nejednoznačnosti nebo nesprávném zadání pak neprojde právní předpis validací a uživatel musí vazbu doplnit nástroji k tomu určenými v on-line režimu.
- V případě úplných citací je postup stejný s tím rozdílem, že označení, že se jedná o odkaz, identifikuje a označí editor sám.

5.1.2.2.10.8 FP2383-Nový právní akt v off-line režimu

eŠablona off-line umožní offline založení nového právního aktu s dočasnými metadaty. To zahrnuje i vložení úplných znění předpisů a obsahů v XML podobě (pro tvorbu novel) vyexportovaných z eSbírkou, založení nových předpisů i strukturovaných dokumentů.



5.1.2.2.11 FP2384-eŠablona pro plusovou osu v důvěrném režimu

Důvěrný režim eŠablony pro plusovou osu uživateli zaručuje, že jím vložené informace jsou zpracovávány výhradně v rámci zařízení, na kterém je eŠablona pro plusovou osu nainstalována (včetně ukládání a načítání XML lokálních souborů), a že informace nejsou nahrávány na centrální servery e-Legislativy, ať už pro účely uložení nebo jen zpracování.

Tento režim je určen zejména pro tvorbu citlivých pozměňovacích návrhů, připomínek a nových právních aktů, jejichž existence ani obsah nesmí být zpřístupněn centrálnímu systému eLegislativy, včetně offline sdílení těchto dat mezi uživateli pomocí XML souborů.

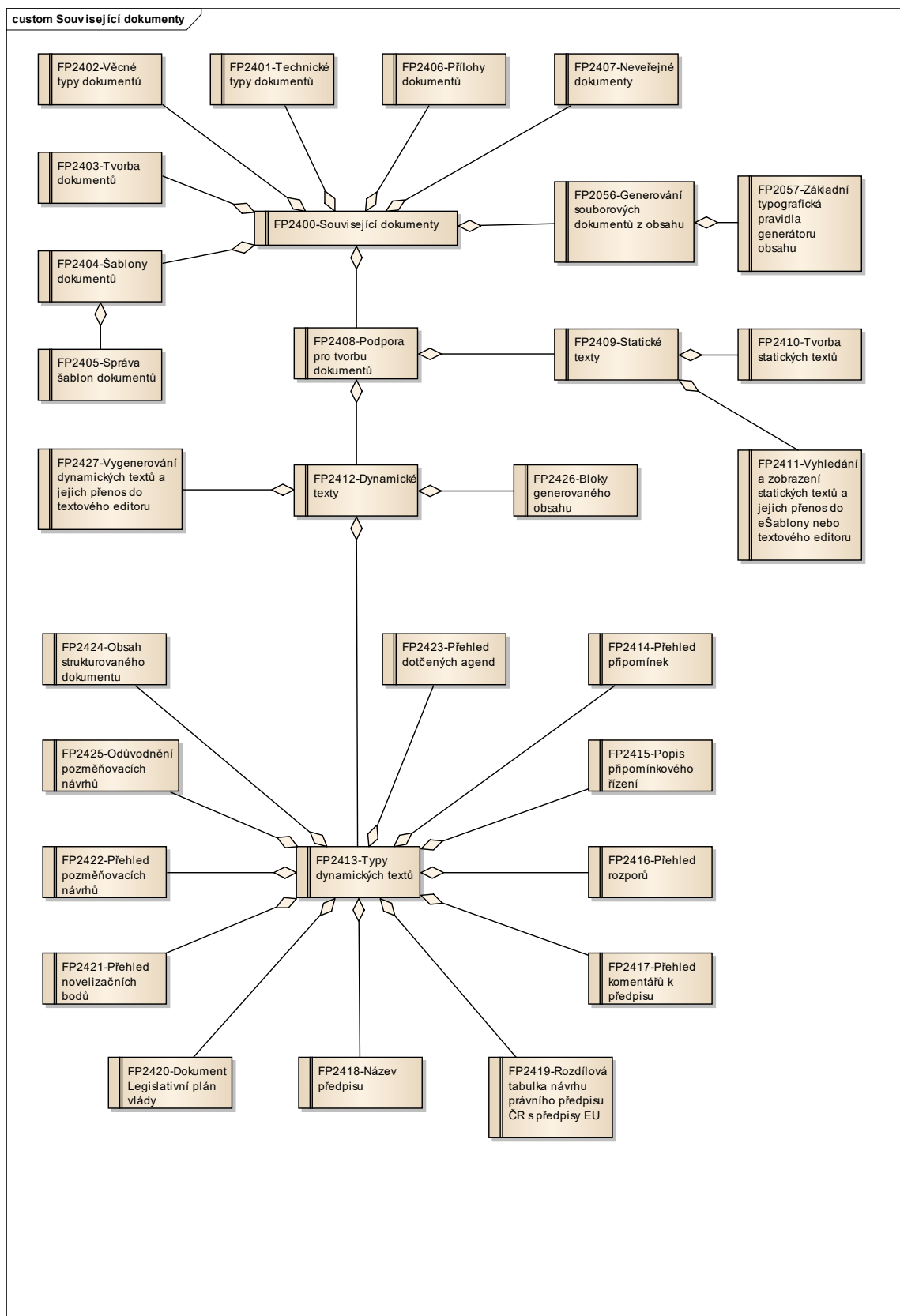
Je-li eŠablona pro plusovou osu v důvěrném režimu, je tento režim uživateli neustále graficky signalizován.

Technologicky se jedná o režim, ve kterém jsou dostupné všechny funkce e-Šablony pro plusovou osu offline a zároveň jsou k dispozici i všechny on-line funkce centrálního systému, které čtou z centrálního systému informace. Například je pro nový právní akt vznikající v důvěrném režimu k dispozici i operace výměny výchozí vrstvy předpisu.

Pro vyloučení pochybností uvádíme, že v důvěrném režimu je používán generátor novelizačních instrukcí e-Šablony pro plusovou osu offline.

Opuštěním důvěrného režimu je provedena synchronizace s on-line daty centrálního systému eLegislativy. eŠablona pro plusovou osu smí opustit důvěrný režim pouze po jednoznačném a potvrzeném pokynu uživatele, který byl seznámen s důsledky opuštění režimu.

5.1.2.3 Související dokumenty



Obrázek 35: Související dokumenty

5.1.2.3.1 FP2400-Související dokumenty

Související dokumenty v kontextu e-Legislativy jsou všechny dokumenty spravované systémem či do něj vkládané, které souvisí s právními akty, právními předpisy či věcnými záměry. Jsou to například důvodové zprávy, usnesení, předkládací zprávy apod.

Mezi dokumenty e-Legislativy se nesmí z principu objevit žádný utajovaný dokument.

Systém e-Legislativa pracuje nejen s věcnými záměry a právními akty, ale též s dokumenty, které souvisí s jejich tvorbou, projednáváním a schvalováním. Tyto související dokumenty označujeme podle dvou kritérií:

- Dle věcného členění neboli místa v procesu - na dokumenty, které doprovází věcný právní akt po celý proces jeho tvorby (doprovodné dokumenty) a na dokumenty, které vznikají jednorázově v určitých místech procesu (procesní dokumenty);
- Dle technické realizace - dokumenty jsou uloženy buď strukturovaně ve fragmentech (strukturované dokumenty), nebo v souborech (souborové dokumenty).

Následující tabulky shrnují primární seznam dokumentů, se kterými systém e-Legislativy pracuje, podle věcného členění.

Doprovodné dokumenty:

Právní akt	Dokument	Popis
Všechny typy	Obecně srozumitelný popis	Obecně srozumitelný popis ("citizen summary") právního aktu.
	Návrh právního předpisu	
Akt mezinárodního práva	Důvodová zpráva	Důvodová zpráva návrhu právního předpisu (dle nového zákona o Sbírce, dle legislativních pravidel vlády, malá RIA nebo velká RIA).
	Odůvodnění	Odůvodnění aktu mezinárodního práva.
	Akt v rozhodném jazyce	Akt mezinárodního práva v rozhodném či jiném jazyce.

Procesní dokumenty:

Fáze legislativního procesu	Dokument	Popis či upřesnění
Všechny		
	Obecný strukturovaný dokument	Možnost vytvořit dokument z obecné šablony.
	Obecný souborový dokument	Možnost vložit obecný dokument ve formě souboru.
Vláda		
	Obálka	Úvodní stránka balíčku dokumentů shrnující zejména seznam dokumentů pro jeden bod jednání vlády.
	Přílohy usnesení vlády	Přílohy usnesení vlády
	Předkládací zpráva	Stručný souhrn problematiky pro jednání vlády.
	Souhrn připomínek za připomínkové místo	Dokument obsahující připomínky podané připomínkovým místem.
	Vypořádání připomínek	Vyhodnocení připomínkového řízení včetně podrobné informace, jaké připomínky byly podány a jak s nimi bylo naloženo.
	Rozdílová tabulka návrhu právního předpisu ČR s předpisy EU	Tabulka srovnávající ustanovení českého právního předpisu a předpisu EU včetně identifikací CELEX.
	Srovnávací tabulka návrhu právního předpisu ČR s předpisy EU	Tabulka srovnávající ustanovení českého právního předpisu a předpisu EU včetně identifikací CELEX.
	Stanovisko k nevládnímu návrhu zákona	Stanovisko vlády k nevládnímu návrhu zákona.
	Stanovisko Legislativní rady vlády	Stanovisko Legislativní rady vlády obvykle obsahující mimo jiné sadu připomínek k návrhu právního předpisu.
Poslanecká sněmovna		



Přílohy usnesení výboru PSP	Přílohy usnesení výboru Poslanecké sněmovny mohou teoreticky obsahovat pozměňovací návrhy.
Přílohy usnesení PSP	Přílohy usnesení pléna Poslanecké sněmovny.
Přílohy dalších usnesení	Přílohy usnesení, které mohou vydat např. podvýbory nebo komise.
Záznam o jednání	V některých situacích nahrazuje záznam z jednání usnesení (pokud nebylo žádné přijato), obvykle u výboru, podvýboru či komise.
Oponentní zpráva	Pokud část poslanců nesouhlasí s usnesením výboru, podvýboru nebo komise, může přijmout vlastní oponentní (menšinovou) zprávu obsahující mimo jiné vlastní návrhy.
Návrh poslance nebo skupiny poslanců	Jedná se zejména o pozměňovací návrhy a jejich odůvodnění, ale též o jiné návrhy.
Pozměňovací a jiné návrhy	Souhrn návrhů na odročení, zamítnutí a dalších a zejména pozměňovacích návrhů.
Senát	
Přílohy usnesení výboru Senátu	Přílohy usnesení výboru Senátu obsahují pozměňovací návrhy.
Přílohy usnesení Senátu	Přílohy usnesení pléna Senátu.
Další usnesení	Usnesení mohou vydat např. podvýbory nebo komise.
Záznam o jednání	V některých situacích nahrazuje záznam z jednání usnesení (pokud nebylo žádné přijato), obvykle u výboru, podvýboru či komise.
Oponentní zpráva	Pokud část senátorů nesouhlasí s usnesením výboru, podvýboru nebo komise, může přijmout vlastní oponentní (menšinovou) zprávu obsahující mimo jiné vlastní návrhy.
Pozměňovací návrhy Senátu	Příloha usnesení o vrácení návrhu zákona Poslanecké sněmovně. Obsahuje pozměňovací návrhy schválené Senátem.
Návrh senátora	Jedná se zejména o pozměňovací návrhy a jejich odůvodnění, ale též o jiné návrhy.
Informace	Neveřejný dokument určený pouze senátorům. Dokument vypracovává Legislativní odbor Senátu a obsahuje shrnutí informací o změnách, historii návrhu, obecné shrnutí návrhu a zejména vyjádření jestli je

	návrh legislativně správně (soulad s ústavou, mezinárodními smlouvami, drobné či formální chyby, překračování zmocnění, apod.).
Souhrn pozměňovacích návrhů	V případě, že jsou na schůzi Senátu podány pozměňovací návrhy více výborů, může legislativní odbor Senátu pozměňovací návrhy výborů sloučit pro přehlednost do nového dokumentu, ze kterého je vytvořen senátní tisk, který slouží k lepší orientaci při projednávání (oproti několika usnesením výborů). Pořadí pozměňovacích návrhů je převzáno z usnesení výborů (nejde o návrh hlasovací procedury).
Prezident	
Stanovisko Prezidenta	Stanovisko prezidenta republiky ke schvalovanému návrhu, Typicky vyjadřující vrácení (veto) zákona sněmovně včetně zdůvodnění.

Z technického pohledu jsou všechny dokumenty až na výjimky strukturované. Následující dokumenty jsou výjimkami z tohoto pravidla a bude se s nimi pracovat pouze v souborové podobě:

- Obecný souborový dokument
- Informace (pro senátory)
- Stanovisko Prezidenta
- Usnesení vlády (bez příloh)
- Usnesení Poslanecké sněmovny (bez příloh)
- Usnesení Senátu (bez příloh)

5.1.2.3.2 FP2401-Technické typy dokumentů

Technický typ dokumentu udává způsob jeho technického uložení, vzniku a způsobu práce s dokumentem. Po technické stránce dělíme dokumenty na strukturované a na souborové.

Strukturovaný dokument je dokument vytvářený v e-Šabloně, fyzicky udržovaný ve fragmentové struktuře. Jednotlivé verze strukturovaného dokumentu jsou zachyceny vrstvami strukturovaných dat.

Souborový dokument je dokument uložený v souboru (např. .PDF, .DOC(X), .XLS(X) a další, případně i XML s exportem strukturovaných dat). Souborové dokumenty jsou uloženy v pracovních prostorech a jsou verzovány.

Všechny dokumenty, které splňují alespoň jednu z následujících podmínek, musí být strukturovanými dokumenty:

- mohou obsahovat texty s návrhy na změny právních aktů, předpisů či věcných záměrů
- jejich struktura (či její část) je spojena se strukturou právního aktu, předpisu či věcného záměru (příkladem je důvodová zpráva respektive její zvláštní část)
- jsou publikovány do e-Sbírky

5.1.2.3.3 FP2402-Věcné typy dokumentů

Po věcné stránce dělíme dokumenty na doprovodné a procesní.

Doprovodný dokument je dokument, který doprovází právní akt či věcný záměr v principu po celou dobu procesu. V procesu se vyskytuje pouze jednou.

Procesní dokument je výsledkem nějaké aktivity v rámci procesu a jeho vznik je principiálně spojen s průchodem stavem procesu. Opakovaný průchod stavem procesu znamená novou instanci procesního dokumentu

5.1.2.3.4 FP2403-Tvorba dokumentů

Způsob tvorby dokumentů je odvislý od jejich technického typu.

Strukturovaný dokument:

- Dokumenty vznikají v e-Šabloně
- Základem pro dokument je šablona strukturovaného dokumentu (pracuje s fragmenty), která definuje jeho strukturu a pravidla.
- Obsah dokumentu tvoří uživatel v e-Šabloně, mimo jiné pomocí vkládání bloků generovaného obsahu
- Výsledný dokument je validován na strukturální pravidla definovaná jeho šablonou
- Systém je primárním správcem obsahu dokumentu, a to ve fragmentové podobě. Z této podoby je možné provést exporty uložené v systému i mimo něj.

Souborový dokument:

- Dokumenty se tvoří v textovém editoru.
- Základem pro dokument je obvykle šablona dokumentu ve formátu MS Word.
- Obsah dokumentu (text) tvoří uživatel za pomoci podpůrných nástrojů pro tvorbu dokumentů, které poskytují obsah, který může uživatel do dokumentu vložit.
- Výsledný obsah (jeho struktura, typografické vlastnosti, grafický vzhled) není systémem kontrolován ani validován.
- Do systému primárně nevstupuje původní editovatelná verze, ale výsledná verze v PDF (případě doplněná i editovatelnou verzí)

5.1.2.3.5 FP2404-Šablony dokumentů

Základem dokumentu je typicky šablona, ze které dokument vzniká.

Šablona definuje jeho typografické vlastnosti, grafický vzhled a typickou strukturu. Šablony existují pro oba technické typy dokumentů - pro strukturované dokumenty i pro souborové dokumenty.

Šablona strukturovaného dokumentu je obdobou šablony právního předpisu - jde o šablonu jeho obsahu, která definuje jeho výchozí strukturu a pravidla, které struktura obsahu daného dokumentu musí splňovat.

Šablona souborového dokumentu je šablona ve formátu Word. Definuje výchozí strukturu dokumentu, neobsahuje však vynutitelná pravidla pro strukturu dokumentu.

5.1.2.3.5.1 FP2405-Správa šablon dokumentů

Správce systému může šablony vytvářet, mazat i upravovat.

5.1.2.3.6 FP2406-Přílohy dokumentů

Přílohy k dokumentům mohou být řešeny:

- včleněním do dokumentu samotného - tzn. jejich text je umístěn na konci textu samotného dokumentu
- samostatnými dokumenty, které se vážou k hlavnímu dokumentu názvem, případně metadaty

5.1.2.3.7 FP2407-Neveřejné dokumenty

Dokumenty mohou být označeny jako neveřejné, pak se nezveřejňují na Veřejném webu e-Legislative. Neveřejný může být celý typ dokumentu (pak je to specifikováno u tohoto typu či u jeho šablony) nebo jako neveřejná může být označena konkrétní instance dokumentu.

5.1.2.3.8 FP2408-Podpora pro tvorbu dokumentů

Systém poskytuje uživateli nástroje, které generují obsah, který může uživatel použít pro tvorbu dokumentu. Tyto nástroje:

- zefektivňují tvorbu dokumentů
- pomáhají v typografické a grafické konzistenci dokumentů

5.1.2.3.8.1 FP2409-Statické texty

Statické texty jsou texty, které se opakovaně používají při tvorbě dokumentů.

Jsou označeny metadaty: typem dokumentu (např. usnesení) a případně kontextem, ve kterém dokument vzniká (např. Návrh vládního zákona).

5.1.2.3.8.1.1 FP2410-Tvorba statických textů

Uživatelé mohou statické texty vytvářet, upravovat a mazat.

Uživatelé také mohou měnit (zejména rozšiřovat) hierarchii metadat, vůči které jsou statické texty vztaženy (tzn. přidávat nové typy dokumentů a nové kontexty).

5.1.2.3.8.1.2 FP2411-Vyhledání a zobrazení statických textů a jejich přenos do e-Šablony nebo textového editoru

Na základě definovaných parametrů (filtrů) primárně nad metadaty se zobrazí přehled Statických textů, které odpovídají zadaným podmínkám. Následně je možné vybraný statický text přenést do e-Šablony nebo textového editoru, například vložení do schránky (copy&paste).

5.1.2.3.8.2 FP2412-Dynamické texty

Dynamické texty jsou texty generované na základě dat uložených v systému.

5.1.2.3.8.2.1 FP2413-Typy dynamických textů

Typ dynamického textu určuje:

- kontext, ve kterém se generuje
- data, ze kterých se generuje
- formát výstupu

5.1.2.3.8.2.1.1 FP2414-Přehled připomínek

Tabulka obsahující data o všech připomínkách (či vybraných na základě metadat), ke každé zejména Připomínkové místo, text připomínky, typ připomínky a vypořádání připomínky.

5.1.2.3.8.2.1.2 FP2415-Popis připomínkového řízení

Úvodní informace o procesu připomínkového řízení obsahující: Seznam připomínkových míst, Seznam připomínkových míst, které poslaly připomínky; Seznam míst, které neposlaly připomínky atp.

5.1.2.3.8.2.1.3 FP2416-Přehled rozporů

Tabulka obsahující seznam všech připomínek označených jako rozpor, případně text, že rozpory nejsou.

5.1.2.3.8.2.1.4 FP2417-Přehled komentářů k předpisu

Souhrn komentářů k předpisu patřící do jedné sady komentářů (jako např. důvodová zpráva nebo zpravodajská zpráva). Komentáře jsou vždy uvozeny citací fragmentu, ke kterému se vážou.

5.1.2.3.8.2.1.5 FP2418-Název předpisu

Úplný či zkrácený název předpisu či věcného záměru včetně jeho typu a podtypu (příklad: senátní návrh zákona) a to ve všech pádech (volba dle uživatele)

5.1.2.3.8.2.1.6 FP2419-Rozdílová tabulka návrhu právního předpisu ČR s předpisy EU

Souhrn všech odkazů do Eur-Lexu ve formě tabulky definované v Legislativních pravidlech vlády v příloze 5

5.1.2.3.8.2.1.7 FP2420-Dokument Legislativní plán vlády

Vygenerování legislativního plánu vlády do dokumentové podoby, která obsahuje následující hlavní bloky:

- Hlavičku (název legislativního plánu, další popis, termín schválení vládou)
- Obsah
- Přehled zkratk předkladatelů
- Tabulky legislativních úkolů členěné dle předkladatelů
- Tabulky legislativních úkolů členěné dle měsíců předložení

Jsou-li u legislativních úkolů (věcných záměrů či právních aktů) definované i související předpisy EU, jsou tyto sumarizovány v doplňkových tabulkách.

Je možné vygenerovat plán celý nebo pouze všechny úkoly od určitého data.

5.1.2.3.8.2.1.8 FP2421-Přehled novelizačních bodů

Souhrn novelizačních bodů vygenerovaných generátorem novel ze sady novelizačních změn.

Souhrn je možné nechat vygenerovat v různých režimech:

- Souhrn novelizačních bodů všech novelizovaných předpisů, každý předpis má novelizační body v samostatné části. Části jsou seřazeny dle Legislativních pravidel vlády (Čl. 54). Číslování částí je závislé na okolním textu (na čísle poslední předcházející části).
- Souhrn novelizačních bodů konkrétního předpisu ve stejné (hlavní) vrstvě - slouží k zakomponování novelizačních bodů do obsahu právního aktu.
- Souhrn novelizačních bodů patřících k jedné vrstvě celého právního aktu (obvykle ne v hlavní vrstvě) a dále filtrovaný dle metadat (např. autor změny) - slouží pro související dokumenty.
- Souhrn novelizačních bodů jedné sady pozměňovacích návrhů v jedné slepé vrstvě právního aktu - slouží pro související dokumenty, konkrétně například pro pozměňovací návrhy poslanců či výborů

5.1.2.3.8.2.1.9 FP2422-Přehled pozměňovacích návrhů

Obdoba Přehledu novelizačních bodů ve formátu potřebném pro dokument typu "Pozměňovací a jiné návrhy" (pozměňovací návrhy organizovány po autorech návrhů jako výbory nebo poslanci)

5.1.2.3.8.2.1.10 FP2423-Přehled dotčených agend

Přehled agend dotčených vrstvou právního aktu. Seznam všech fragmentů (jejich citací) změněných v příslušné vrstvě právního aktu (vzhledem k platnému znění), které mají na sebe navázány agendu v RPP. Každý fragment má u sebe též seznam dotčených agend. Forma je podobná zvláštní části důvodové zprávy (tzn. obdobně jako Přehled komentářů k předpisu)

5.1.2.3.8.2.1.11 FP2424-Obsah strukturovaného dokumentu

Celý obsah strukturovaného dokumentu je možné vložit do právního aktu, věcného záměru nebo jiného strukturovaného dokumentu, například jako přílohu. Příkladem je vložení českého a rozhodného textu mezinárodní smlouvy do právního aktu Sdělení ministerstva zahraničních věcí

5.1.2.3.8.2.1.12 FP2425-Odůvodnění pozměňovacích návrhů

Přehled odůvodnění přijatých pozměňovacích návrhů právního aktu. Tento přehled se připojuje na konec důvodové zprávy předpisu. Odůvodnění bude v přehledu uvozeno hlavičkou, která bude shrnovat klíčové vlastnosti pozměňovacího návrhu (kdo jej předložil, kdy apod.) včetně vygenerovaného textu pozměňovacího návrhu - aby bylo zřejmé, co odůvodnění "odůvodňuje".

5.1.2.3.8.2.2 FP2426-Bloky generovaného obsahu

Dynamické texty se primárně vkládají do strukturovaných dokumentů, a to pomocí virtuálních fragmentů (hierarchie fragmentů) typu "blok generovaného obsahu". Vložením takového bloku do dokumentu znamená, že jeho obsah je generován pomocí strukturovaných dat.

Přegenerování bloku generovaného obsahu je možné na požadavek uživatele, vždy k němu ale dochází při uzavírání vrstev obsahu.

Blok generovaného obsahu má parametry, které zejména definují, o jaký typ dynamického textu jde a jeho parametry. Ty jsou specifické pro každý dynamický text. Například pro Přehled novelizačních bodů je nutné uvést předpis a vrstvu (či prostor). U přehledu komentářů k předpisu je nutné mimo jiné uvést, o kterou sadu komentářů se jedná.

5.1.2.3.8.2.3 FP2427-Vygenerování dynamických textů a jejich přenos do textového editoru

Vybrané dynamické texty je možné vygenerovat do textové podoby pro potřeby vedlejší práce mimo systém nebo pro potřeby souborových dokumentů editovaných mimo e-Šablonu.

Dynamické texty nejsou k dispozici z jednoho místa v systému, jdou v dispozici typicky v e-Šabloně v místě odpovídajícímu kontextu daného typu dynamického textu (tzn. datové struktury, ze které se text generuje).

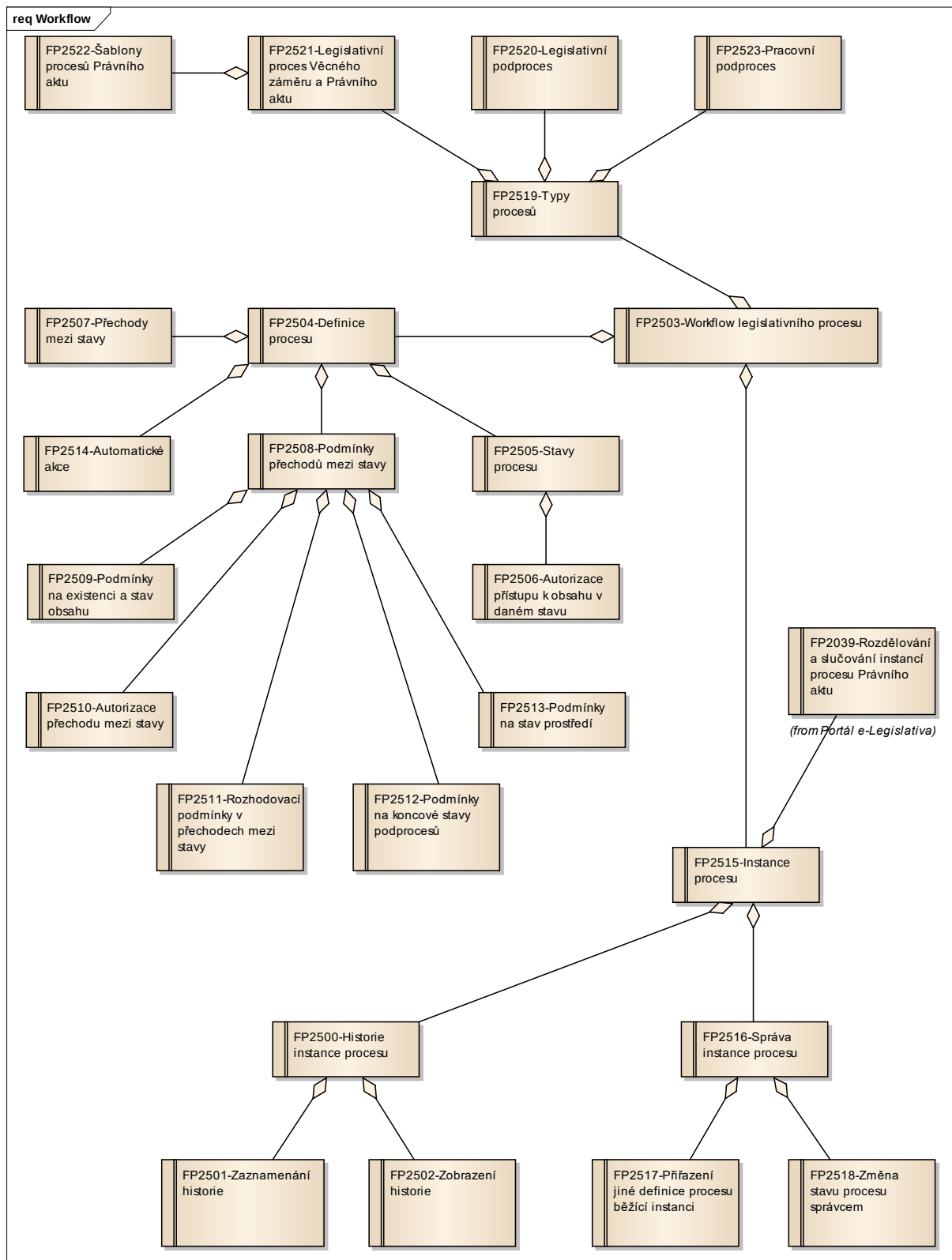
Před vygenerováním dynamického textu provádí uživatel často i rozhodnutí, která ovlivňují výstup (např. filtry).

Vygenerovaný text může uživatel přenést do textového editoru, například vložení do schránky (copy&paste).

5.1.2.4 Workflow

Workflow implementované v systému e-Legislativa představují procesy tvorby práva. Jedná se jak o komplexní procesy tvorby zákonů (od přípravy věcného záměru až po podpis

prezidenta republiky a vyhlášení ve sbírce zákonů), tak i o jednodušší procesy spojené například s připomínkováním.



Obrázek 36: Workflow



5.1.2.4.1 FP2500-Historie instance procesu

Historie procesů se zaznamenává a je možné je zobrazovat. Jedná se o detailní audit změn v procesu, který není nutně totožný se zaznamenáním a zobrazením historie právních aktů a věcných záměrů pro potřeby běžných uživatelů.

5.1.2.4.1.1 FP2501-Zaznamenání historie

Zaznamenávání historie průchodu procesem (audit změny stavů):

- datum a čas přechodů mezi stavy
- na základě jakého podnětu
- který uživatel
- atd.

5.1.2.4.1.2 FP2502-Zobrazení historie

Zobrazení historie průchodu procesem uživatelům s patřičným oprávněním

5.1.2.4.2 FP2503-Workflow legislativního procesu

Workflow legislativního procesu implementuje procesy právních aktů a věcných záměrů.

5.1.2.4.3 FP2504-Definice procesu

Každý typ procesu má šablonu, která definuje jeho typický průběh

5.1.2.4.3.1 FP2505-Stavy procesu

Definuje se, z jakých stavů se skládá proces. Definuje, které stavy jsou startovní a které konečné.

5.1.2.4.3.1.1 FP2506-Autorizace přístupu k obsahu v daném stavu

Definice rolí, popř. skupin a uživatelů, kteří mají přístup k procesu v daném stavu a o jaký typ přístupu se jedná: čtení, zápis, mazání, případně další speciální oprávnění.

Skupiny uživatelů mohou být vytvářeny dynamicky pro konkrétní proces (např. účastníci připomínkového řízení konkrétního věcného záměru)

5.1.2.4.3.2 FP2507-Přechody mezi stavy

Definice přechodů mezi stavy procesu.

Některé části procesů se mohou definovaným způsobem opakovat (přechod zpět na minulý stav)

5.1.2.4.3.3 FP2508-Podmínky přechodů mezi stavy

Definice podmínek, za kterých je možné změnit stav procesu. Některé podmínky definují, kdy je možné stav opustit (bez ohledu na následující stav), jiné definují podmínky vstupu do

nového stavu (tzn., mohou se pro různé nové stavy lišit). Je možné definovat více podmínek, které musí být splněny pro přechod do nového stavu.

5.1.2.4.3.3.1 FP2509-Podmínky na existenci a stav obsahu

Definice podmínek, které musí splňovat obsah připojený k procesu (řízený procesem) pro přechod do nového stavu (či opuštění stavu současného), například: pro dokončení podprocesu vládního návrhu zákona (a odeslání do PSP) musí být návrh zákona podepsán Předsedou vlády a musí existovat důvodová zpráva.

5.1.2.4.3.3.2 FP2510-Autorizace přechodu mezi stavy

Definice rolí, popř. skupin a uživatelů, kteří mohou vyvolat přechod z jednoho stavu do jiného stavu

5.1.2.4.3.3.3 FP2511-Rozhodovací podmínky v přechodech mezi stavy

Definuje výběr stavu, do kterého proces, přejde, na základě externího rozhodnutí (např. Bylo schváleno vládou? Ano = přechod do stavu Schváleno, Ne = přechod do stavu Zamítnuto).

5.1.2.4.3.3.4 FP2512-Podmínky na koncové stavy podprocesů

V případě legislativního procesu balíčku může být přechod do dalšího stavu (fáze) podmíněn tím, v jakém (koncovém) stavu jsou podprocesy jednotlivých předpisů v balíčku. Tyto podmínky mohou být vázány i na typ předpisu (např.

5.1.2.4.3.3.5 FP2513-Podmínky na stav prostředí

Stav legislativního prostředí ovlivňuje vykonávání procesů a přechodů mezi stavy procesu. Například je-li rozpuštěna Poslanecká sněmovna (PSP), není možné do PSP posílat návrhy zákonů, pokud se již projednaný zákon vrátí do PSP, automaticky se ukončuje legislativní proces a návrh zákona nebyl přijat.

Podmínky na stav prostředí tak mohou:

- zabránit v přechodu do určitého stavu
- fungovat jako rozhodovací podmínky, tzn. rozhodovat o cílovém stavu

Podmínky na stav prostředí vždy pracují s daty mimo proces (např. zda je či není rozpuštěná PSP).

5.1.2.4.3.4 FP2514-Automatické akce

Při přechodu mezi stavy (případně při opuštění stavu nebo příchodu do stavu) budou spouštěny vybrané automatické akce, například:

- notifikace
- zakládání pracovních prostorů
- nastavení přístupových práv
- exporty do jiných systémů (eKlep, PSP atp.)

5.1.2.4.4 *FP2515-Instance procesu*

Definuje požadavky na již běžící instanci konkrétního procesu.

5.1.2.4.4.1 *FP2516-Správa instance procesu*

Správa instance běžícího procesu.

5.1.2.4.4.1.1 *FP2517-Přirazení jiné definice procesu běžící instanci*

V situaci, kdy dojde ke změně procesu v průběhu existence instance, má správce možnost přiřadit běžící instanci jinou definici procesu (např. aktualizovanou definici procesu), podle které další postup instance procesu pokračuje. Správce definuje, v kterém stavu nové definice se instance nově nachází.

5.1.2.4.4.1.2 *FP2518-Změna stavu procesu správcem*

Správce může změnit stav instance procesu bez ohledu na definované přechody mezi stavy a podmínky pro tyto přechody tak, aby se dostal do požadovaného stavu. Tato změna však může nastat víceřádkově (např. nejdříve změna stavu podprocesu, změna stavu procesu balíčku a další změna stavu v podprocesu).

5.1.2.4.5 *FP2519-Typy procesů*

Systém workflow bude využit k řízení procesů různých typů a úrovní.

5.1.2.4.5.1 *FP2520-Legislativní podproces*

Definuje detailní proces pro typ předpisu v určité fázi legislativního procesu (např. v rámci projednávání Věcného záměru).

Legislativní podproces je vždy určen pro konkrétní fázi legislativního procesu (např. pro Projednání věcného záměru.)

Legislativní podprocesy se mohou lišit pro různé typy předpisů.

5.1.2.4.5.2 *FP2521-Legislativní proces Věcného záměru a Právního aktu*

Legislativní proces Věcného záměru a Právního aktu je hlavní úrovní řízení legislativního procesu. Stavy v procesu jsou dvojího typu:

- Fázové stavy definují hlavní fáze legislativního procesu (např. Věcný záměr, Návrh předpisu apod.). Je-li proces ve fázovém stavu, probíhá projednávání v příslušné fázi legislativního procesu a je definováno Legislativním podprocesem.
- Předávací stavy jsou stavy mezi jednotlivými fázemi legislativního procesu, kdy jedna fáze je ukončená a další ještě nezačala (např. Schválený návrh zákona). Předávací stavy slouží primárně pro předávání mezi institucemi. V těchto stavech typicky dochází k formálním kontrolám obsahu (viz podmínky přechodů mezi stavy).



5.1.2.4.5.2.1 FP2522-Šablony procesů Právního aktu

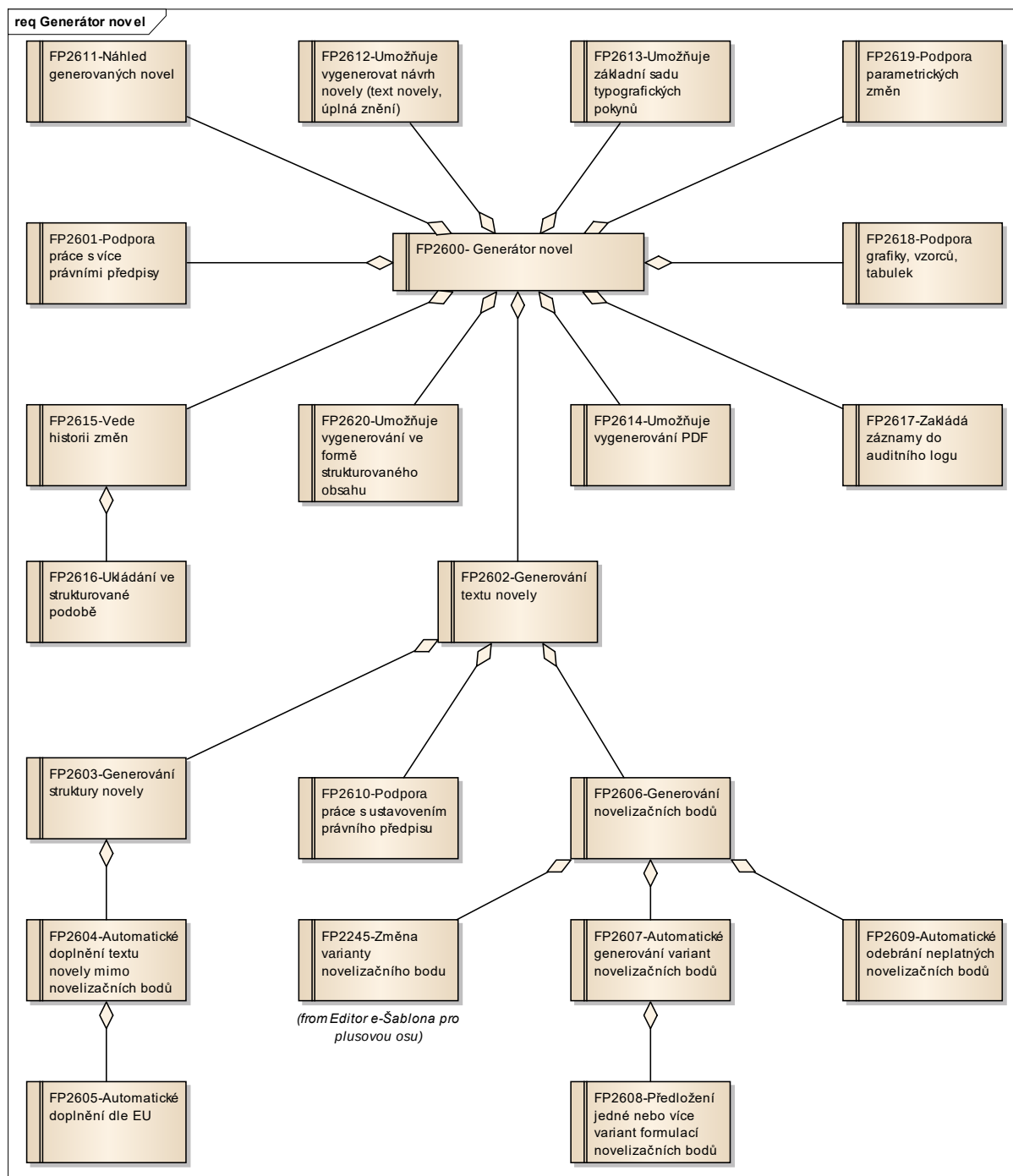
Šablona procesu Věcného záměru a Právního aktu definuje konkrétní posloupnosti stavů první i druhé úrovně (legislativních podprocesů) pro konkrétní typ právního aktu jako například:

- zákon
- vyhláška
- nařízení vlády
- mezinárodní smlouva
- zákonné opatření senátu

5.1.2.4.5.3 FP2523-Pracovní podproces

Workflow systém může být využit pro řízení dalších podprocesů (v rámci legislativních podprocesů), například k řízení připomínkového řízení.

5.1.2.5 Generátor novel



Obrázek 37: Generátor novel

5.1.2.5.1 FP2600- Generátor novel

Generátor novel pracuje s právním aktem a jedním či více úplnými zněními právních předpisů. Vytváří a mění strukturu a obsah novely v průběhu legislativního procesu. Pomocí průvodce, na základě dat o právním aktu, vytváří strukturu novely. Analyzuje provedené změny v úplném znění (úplných zněních) právního předpisu a nabízí uživateli varianty pro

vytvoření textu novely. Nabízí uživateli sadu funkcí pro vytvoření novely při respektování typografických pokynů a legislativních pravidel vlády.

5.1.2.5.2 FP2601-Podpora práce s více právními předpisy

Generátor novel podporuje práci nad více úplnými zněními právních předpisů najednou. Je možné vytvářet jeden návrh novely nad více úplnými zněními právního předpisu, při respektování legislativních pravidel vlády.

5.1.2.5.3 FP2602-Generování textu novely

Generátor novel generuje text návrhu změny právního předpisu (text je generován při prvním generování novely, dále se jen aktualizuje). Generátor novely, pomocí průvodce, nabízí výběr struktury a textu novely ke schválení, přičemž vychází z dat o právním aktu a úplných zněních právních předpisů. Generátor novel porovnává vždy dvě verze právního předpisu (tyto verze jsou generátoru novel předkládány z editoru pro plusovou osu).

5.1.2.5.3.1 FP2603-Generování struktury novely

Generátor novel generuje strukturu novely, na základě dat o právním aktu, s ohledem na legislativní pravidla vlády. Strukturou se považují například členění novely na části, články, ustanovení (přechodná ustanovení, nabytí účinnosti, zrušovací ustanovení), případně na případně paragrafy, hlavy, díly, oddíly, pododdíly, odstavce, pododstavce, body, apod.

5.1.2.5.3.1.1 FP2604-Automatické doplnění textu novely mimo novelizačních bodů

Generátor novel automaticky doplňuje text novely na základě vygenerované struktury a data získaných od uživatele například použitím průvodce.

5.1.2.5.3.1.1.1 FP2605-Automatické doplnění dle EU

Generátor novel doplní kód CELEX na základě analýzy provedených změn v úplném znění (u každého fragmentu úplného znění je uveden příznak speciální části EU). Generátor novel doplní tyto kódy do části určené pro kódy CELEX, dle legislativních pravidel vlády.

5.1.2.5.3.2 FP2606-Generování novelizačních bodů

Generátor novel generuje novelizační body na základě analýzy provedených změn v úplném znění (u každého měněného fragmentu úplného znění je uveden příznak operace např. vložení, oprava, zrušení, záměna části předpisu apod.). Nabízí uživateli varianty novelizačních bodů ke schválení, například při zrušení ustanovení, nahrazení ustanovení, doplnění ustanovení nebo zrušení právního předpisu. K činnostem vede historii změn a zakládá záznamy do auditního logu.

Varianty novelizačních bodů popisuje následující příklad.



Výchozí situace

Zákon č. 63/1986 Sb., o České zemědělské a potravinářské inspekci, byl zrušen zákonem č. 146/2002 Sb., o Státní zemědělské a potravinářské inspekci a o změně některých souvisejících zákonů.

Úkol

Je třeba tento fakt promítnout do všech relevantních předpisů a zaměnit v intencích zákona č. 146/2002 Sb. pojem "Česká zemědělská a potravinářská inspekce" za "Státní zemědělská a potravinářská inspekce" případně za "Státní veterinární správa", včetně zákona č. 452/2001 Sb., o ochraně označení původu a zeměpisných označení a o změně zákona o ochraně spotřebitele, kterého §10 zní:

§10

Kontrola specifikace

(1) Orgánem, kterému přísluší kontrola specifikace podle tohoto zákona, je v rozsahu své působnosti Česká zemědělská a potravinářská inspekce, zřízená podle zvláštního předpisu.³⁾

³⁾ Zákon č. 63/186 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Řešení v úplném znění

Je třeba zaměnit pojmy v § 10 odst. 1 konsolidovaného znění zákona č. 452/2001 Sb., o ochraně označení původu a zeměpisných označení takto:

(1) Orgánem, kterému přísluší kontrola specifikace podle tohoto zákona, je v rozsahu své působnosti Státní zemědělská a potravinářská inspekce nebo Státní veterinární správa ~~Česká zemědělská a potravinářská inspekce~~, zřízená podle zvláštního předpisu.³⁾

Varianty novelizačního bodu

Generátor novel nabídne dvě možné varianty novelizačního bodu:

1. varianta

V § 10 zákona odstavec 1 včetně poznámky pod čarou č. 3) zní: "(1) Orgánem, kterému přísluší kontrola specifikace podle tohoto zákona, je v rozsahu své působnosti Státní zemědělská a potravinářská inspekce nebo Státní veterinární správa, zřízená podle zvláštního předpisu.³⁾"

2. varianta

V § 10 zákona odstavci 1 se slova "Česká zemědělská a potravinářská inspekce" nahrazují slovy "Státní zemědělská a potravinářská inspekce nebo Státní veterinární správa".

Uživatel vybere (například) 1. variantu, která mu lépe vyhovuje z důvodu srozumitelnosti.

5.1.2.5.3.2.1 FP2607-Automatické generování variant novelizačních bodů

Generátor novel generuje novelizační body na základě analýzy provedených změn v úplném znění (u každého měněného fragmentu úplného znění je uveden příznak operace např. vložení, oprava, zrušení, záměna části předpisu apod.). Nabízí uživateli varianty novelizačních bodů ke schválení, například při zrušení ustanovení, nahrazení ustanovení nebo doplnění ustanovení. K činnostem vede historii změn a zakládá záznamy do auditního logu. Při změně dříve vygenerovaných a schválených novelizačních bodů jsou nově zpracované změny úplných znění předloženy ke schválení.

5.1.2.5.3.2.1.1 FP2608-Předložení jedné nebo více variant formulací novelizačních bodů

Generátor novel předloží jednu nebo více variant formulací novelizačních bodů. Dá uživateli možnost k výběru a schválení varianty formulace novelizačního bodu. Formulace novelizačního bodu musí respektovat legislativní pravidla vlády s ohledem na novelizovaný předpis (tj. dodržovat formální pravidla, například číslování/ přečíslování odstavců apod.).

5.1.2.5.3.2.2 FP2609-Automatické odebrání neplatných novelizačních bodů

Generátor novel umožňuje automaticky odebrat neplatné novelizační body. Jedná se například o body, které byly dříve vygenerovány na základě provedených změn v úplném znění právního předpisu a tyto změny byly vráceny do původního stavu.

5.1.2.5.3.3 FP2610-Podpora práce s ustanovením právního předpisu

Generátor novel, dovoluje uživateli práci s částmi právního předpisu, jako jsou přechodná ustanovení, nabytí účinnosti nebo zrušovací ustanovení. V možnostech tvorby těchto částí vychází vždy z legislativních pravidel vlády. Ustanovení jsou přebírána z editoru pro plusovou osu.

5.1.2.5.4 FP2611-Náhled generovaných novel

Generátor novel umožní zobrazení náhledu generovaných novel ve formátu návrhu zákona, dle legislativních pravidel vlády.

5.1.2.5.5 FP2612-Umožňuje vygenerovat návrh novely (text novely, úplná znění)

Generátor novely vytváří návrh novely (text návrhu změny právního předpisu, úplná znění všech měněných právních předpisů) ve složení a formátu dle legislativních pravidel vlády.

Například, vyžaduje-li navrhovaná právní úprava změnu více právních předpisů, předkládá se důvodová zpráva, apod.

5.1.2.5.6 FP2613-Umožňuje základní sadu typografických pokynů

Generátor novel respektuje formální požadavky na elektronickou a listinnou podobu generovaných novel dle legislativních pravidel vlády.

5.1.2.5.7 FP2614-Umožňuje vygenerování PDF

Generátor podporuje generování výstupů ve formátu PDF.

5.1.2.5.8 FP2615-Vede historii změn

Generátor novel vede historii změn provedených při vytváření novelty. Z historie musí být jasné jaké úpravy a kým byly při tvorbě novelty provedeny. Historie změn se zaznamenává v průběhu legislativního procesu.

5.1.2.5.8.1 FP2616-Ukládání ve strukturované podobě

Novela a její části je ukládána ve strukturované podobě.

5.1.2.5.9 FP2617-Zakládá záznamy do auditního logu

Generátor novel monitoruje činnosti uživatele a zakládá záznamy do auditního logu.

5.1.2.5.10 FP2618-Podpora grafiky, vzorců, tabulek

Generátor novel podporuje části úplného znění právního předpisu, jako jsou například grafická znázornění, kresby, vzorce, tabulky apod.

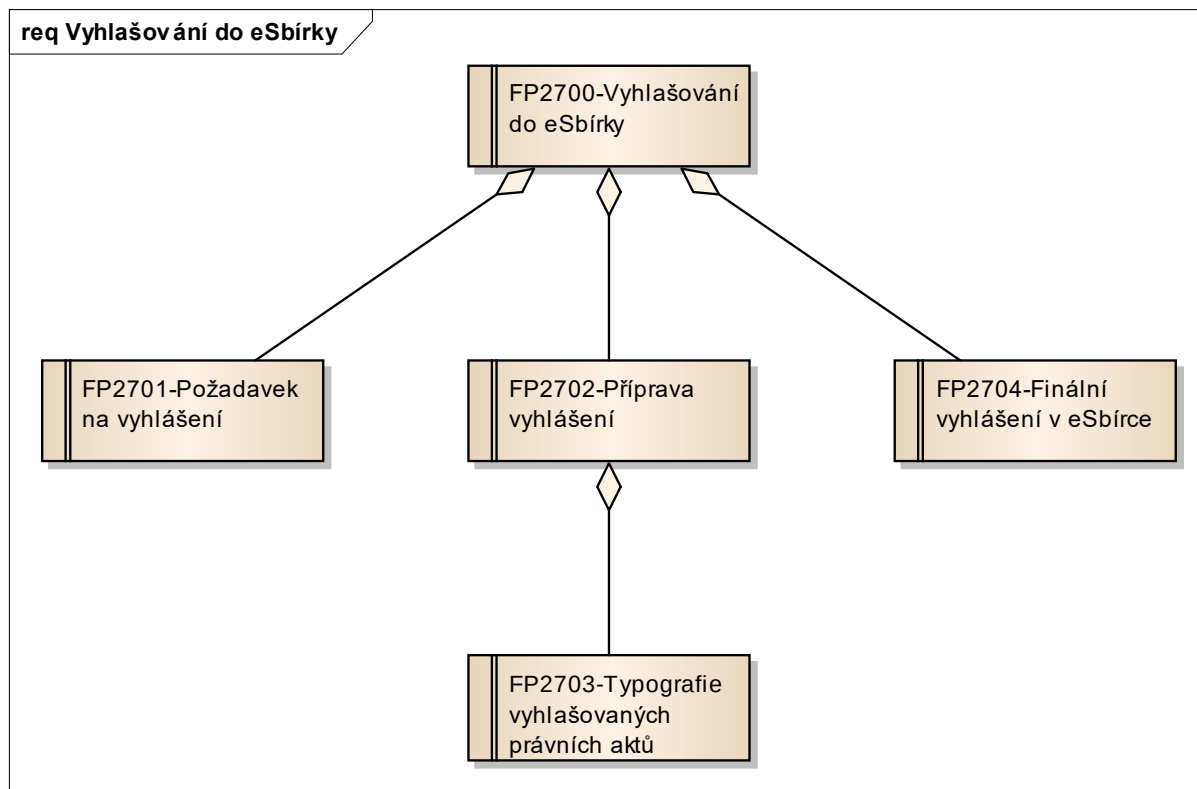
5.1.2.5.11 FP2619-Podpora parametrických změn

Generátor novel umožní provádět parametrické změny, které odrážejí současná a budoucí legislativní pravidla vlády.

5.1.2.5.12 FP2620-Umožňuje vygenerování ve formě strukturovaného obsahu

Generátor novel umožňuje vygenerovat novelu předpisu ve strukturované datové verzi do vyhrazeného bloku obsahu právního aktu.

5.1.2.6 Vyhlásování do e-Sbírky



Obrázek 38: Vyhlásování do e-Sbírky

5.1.2.6.1 FP2700-Vyhlašování do e-Sbírky

Vyhlašování do e-Sbírky je proces, který začíná požadavkem na vyhlášení právního aktu ve Sbírce, pokračuje činností Publikačního úřadu, který právní akt připravuje po technické stránce na vyhlášení (ale např. zajišťuje i korekturu textu) a končí fyzickým vyhlášením právního aktu v e-Sbírce.

5.1.2.6.2 FP2701-Požadavek na vyhlášení

Požadavek na vyhlášení obsahuje:

- odkaz na příslušnou vrstvu právního aktu (obsahuje i doprovodné dokumenty jako důvodovou zprávu apod.)
- PDF verzi právního aktu podepsanou příslušnou osobou (dle §22 nového zákona o Sbírce dle typu právního aktu)
- u předpisů důvodovou zprávu (součást vrstvy právního aktu)
- obecně srozumitelný popis obsahu právního aktu (součást vrstvy právního aktu)
- v případě aktů mezinárodního práva, jejich odůvodnění (součást vrstvy právního aktu)
- jméno a příjmení osoby určené k provedení autorské korektury
- Sdělení Ministerstva zahraničních věcí v případě aktů mezinárodního práva (de facto Sdělení je právním aktem a jako strukturovaný doprovodný dokument je ve vrstvě přítomen český text mezinárodní smlouvy)

Požadavek podává oprávněná osoba (dle §12 nového zákona o Sbírce dle typu právního aktu)

5.1.2.6.3 FP2702-Příprava vyhlášení

- Provedení autorské korektury
- Doplnění chybějících odkazů do CzechVOCu, případně odpovídající úpravy v CzechVOCu samotném včetně zařazení do právních oblastí.
- Vytvoření strukturálních odkazů na jiné právní akty v případě že tyto byly uvedeny pouze v textové podobě.
- Schválení autorské korektury osobou uvedenou v požadavku na publikaci.
- Přidělení roku, částky a čísla právnímu aktu
- Označení, zda právní akt obsahuje barevný obsah (pro účely barevného tisku na Czech POINTu)

5.1.2.6.3.1 FP2703-Typografie vyhlášených právních aktů

Typografii výsledných právních aktů vyhlášených ve sbírce ovlivňují následující požadavky:

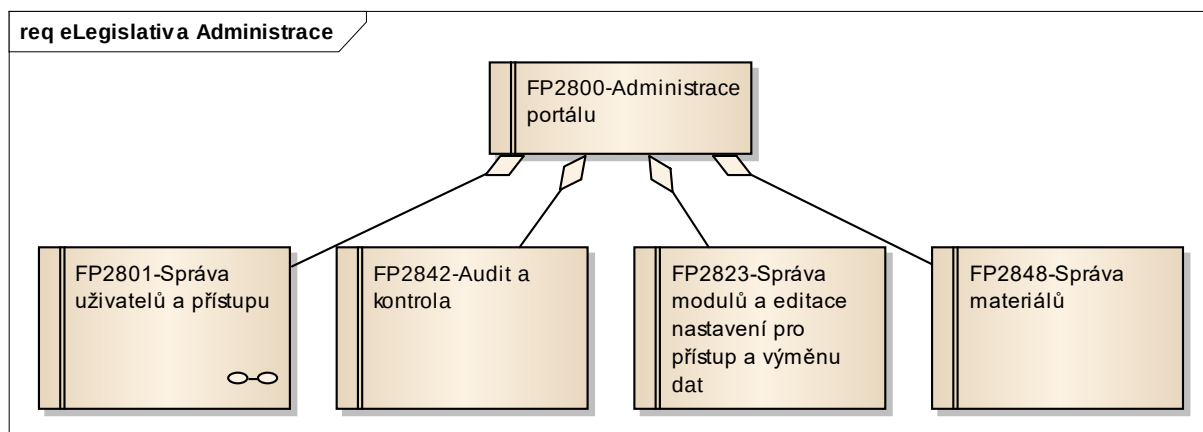
- Publikační úřad může ovlivnit výslednou (PDF) podobu právního aktu v rámci korektury vložím vybraných typografických operací do obsahu právního aktu. Tyto operace se však aplikují pouze při generování PDF verze právního aktu, nikoli na jeho dynamickou podobu v e-Sbírce
- používá se jeden sloupec
- poznámka pod čarou se generuje vždy na konec textu (tzn. nikoliv na konec stránky, kde byla poprvé použita)

5.1.2.6.4 FP2704-Finální vyhlášení v e-Sbírce

Implementace tohoto požadavku bude (minimálně z větší části v e-Sbírce).

- Překlopení z datového modelu e-Legislative do e-Sbírky
- Převod odkazů v právním aktu na identifikátory e-Sbírky
- Fyzické vyhlášení v e-Sbírce, přidělení data a času vyhlášení s přesností na vteřiny
- Fyzické umístění důvodové zprávy do informativní části e-Sbírky
- Aktualizace odkazů na právní akt v externích systémech, tak aby odkazovaly na identifikátory e-Sbírky (RPP, ...)
- Notifikace uživatelů o vyhlášení právního aktu
- Vygenerování PDF podkladů pro vyhlášení listinného znění částky (včetně přesného data a času vyhlášení - požadavek v §10 nového zákona o Sbírce)
- Dokončení procesu v e-Legislative (právní akt je vyhlášen)

5.1.2.7 e-Legislativa Administrace



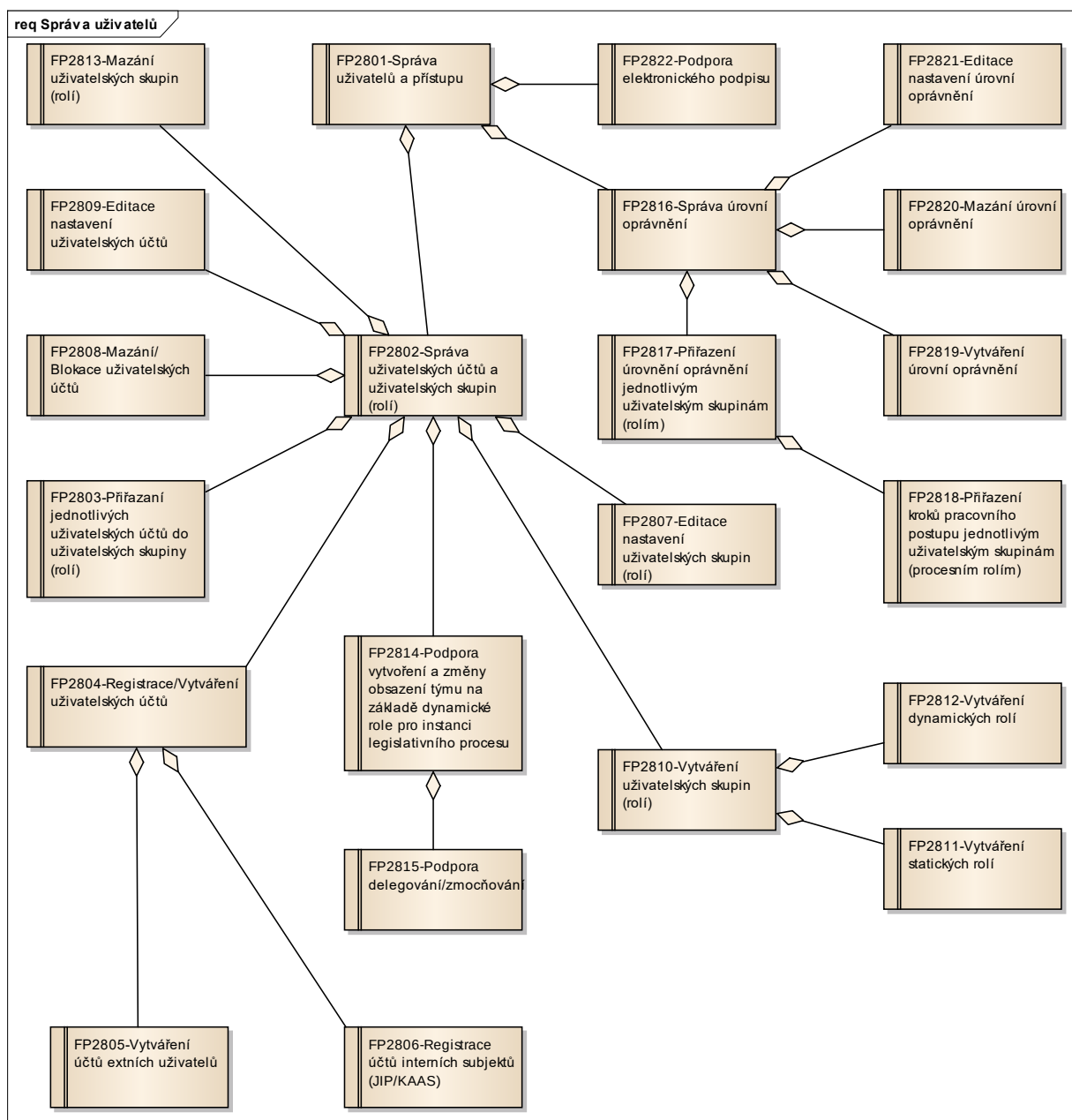
Obrázek 39: e-Legislativa Administrace

5.1.2.7.1 FP2800-Administrace portálu

Systém umožňuje administraci portálu, editaci nastavení pro komunikaci s moduly systému, externími systémy. Systém umožňuje kontrolu záznamů auditní dat a správu pracovních postupů.

5.1.2.7.2 FP2801-Správa uživatelů a přístupu

Správa uživatelů a přístupu znamená správu jednotlivých uživatelů, jejich zařazení do uživatelských skupin a správu přístupu na tzv. úrovni oprávnění k funkcím informačního systému.



Obrázek 40: Správa uživatelů

5.1.2.7.2.1 FP2802-Správa uživatelských účtů a uživatelských skupin (rolí)

Uživatelé se rozumí záznam identifikující uživatele informačního systému. Rolí se rozumí logické sdružení uživatelů do uživatelské skupiny. Uživatelská skupina (role) sama o sobě nezakládá právo pro uživatele na přístup k funkcím informačního systému. Uživatel získá právo na přístup k funkcím informačního systému až poté co je zařazen do uživatelské skupiny (role), k uživatelské skupině je přiřazena úroveň oprávnění a k úrovni oprávnění funkce informačního systému. Jistou výjimkou v tomto ohledu hrají funkce informačního systému volně přístupné (anonymní přístup).



5.1.2.7.2.1.1 FP2803-Přřazení jednotlivých uživatelských účtů do uživatelských skupin (rolí)

Systém umožňuje přidat/ odebrat jednotlivé uživatelské účty do/ z uživatelských skupin (rolí). Jeden uživatelský účet může být obsažen ve více uživatelských skupinách (rolích), jedna role může obsahovat více uživatelských účtů. Práva uživatele získaná skrze jednotlivé role (úrovně oprávnění) se sčítají.

5.1.2.7.2.1.2 FP2804-Registrace/Vytváření uživatelských účtů

Systém umožní vytváření uživatelských účtů. Uživatelský účet nese data o uživateli např. jméno, e-mailovou adresu pro zasílání notifikací (tato data tvoří profil uživatele, profil může být veřejný např. pro účely veřejného webu). Systém umožní vytvářet několik typů účtů (účty interních subjektů, účty externích subjektů vstupující do instance legislativního procesu, účty diskusního systému, účty veřejného připomínkového řízení).

5.1.2.7.2.1.2.1 FP2805-Vytváření účtů externích uživatelů

Účtem externího subjektu se rozumí účty, které nepochází z JIP/KAAS. Jedná se o účty registrované a vytvořené přímo na portále e-Legislative.

5.1.2.7.2.1.2.2 FP2806-Registrace účtů interních subjektů (JIP/KAAS)

Účtem uživatele interního subjektu se rozumí účty z jednotného identitního prostoru JIP/KAAS. Systém přebírá spravované autentizační údaje uživatele v okamžiku, kdy se uživatel poprvé přihlásí do systému e-Sbírka a e-Legislative. Prostřednictvím JIP, dojde k jeho registraci do modulu Správa uživatelů. V okamžiku registrace ale uživatel získá pouze základní oprávnění k rolím v rámci OVM, ze kterého uživatel pochází.

5.1.2.7.2.1.3 FP2807-Editace nastavení uživatelských skupin (rolí)

Editace nastavení uživatelské skupiny (role) znamená editaci dodatečných dat, které nese objekt uživatelské role např. editaci názvu role, přiřazených úrovní oprávnění, přiřazených uživatelských účtů atp.

5.1.2.7.2.1.4 FP2808-Mazání/ Blokace uživatelských účtů

Uživatelské účty se nemažou, pouze se blokují. Blokace účtu obsahuje odůvodnění. K blokaci může dojít automaticky např. při vypršení mandátu nebo v případě, že je účet neaktivní po stanovenou dobu (účty externích subjektů, účty diskusního systému, účty veřejného připomínkového řízení). Po zablokování účtu například z důvodu vypršení mandátu se zablokují podřízené účty externích osob. Účty se dají obnovit.

5.1.2.7.2.1.5 FP2809-Editace nastavení uživatelských účtů

Editace nastavení uživatelského účtu znamená editaci dodatečných dat, které nese objekt uživatelského účtu např. editaci vybraných dat o uživateli, přiřazení uživatelského účtu do uživatelských skupin atp.

5.1.2.7.2.1.6 FP2810-Vytváření uživatelských skupin (rolí)

Vytváření uživatelských skupin (rolí) znamená vytváření objektu uživatelské role včetně dat, které s sebou tento objekt nese, např. vytvoření názvu role, přiřazení oprávnění, přiřazení uživatelských účtů atp.

5.1.2.7.2.1.6.1 FP2811-Vytváření statických rolí

Systém umožní vytváření statických rolí. Do statických rolí jsou uživatelé přiřazováni přímo z administrační části systému. Statické role nejsou závislé na instanci procesu a stavu.

5.1.2.7.2.1.6.2 FP2812-Vytváření dynamických rolí

Systém umožní vytváření dynamických rolí. Dynamické role jsou závislé na instanci procesu a jeho stavu. Dynamická role představuje šablonu, která je opakovaně použita pro jednotlivé instance legislativního procesu. Do dynamických rolí mohou být uživatelé přiřazováni přímo a nepřímo. Do dynamických rolí jsou uživatelé přiřazováni přímo z administrační části systému jen v případě, že chceme, aby byli uživatelé automaticky přiřazeni do každé nové instance legislativního procesu (Tyto uživatele můžeme v průběhu instance legislativního procesu z role odebrat, do nové instance legislativního procesu budou uživatelé opětovně zařazeni a to až do okamžiku odebrání uživatele přímo z administrační části systému). Do dynamických rolí jsou uživatelé přiřazováni nepřímo a to na úrovni instance legislativního procesu. Uživatelé jsou přiřazováni do tzv. týmů, které mají pro konkrétní instanci legislativního procesu přidělena práva na funkce spojená s funkcionalitou editoru, připomínkovým řízením, prostory apod.

5.1.2.7.2.1.6.3 FP2849-Vytváření rolí navázaných na JIP/KAAS

Systém umožní vytváření rolí, u kterých je přiřazení uživatelů řízeno systémem JIP/KAAS. Musí být explicitně specifikováno:

- které existující role v rámci JIP/KAAS budou využity
- které nové role mají být v JIP/KAAS založeny a jak má být řízeno přiřazení uživatelů do těchto rolí

5.1.2.7.2.1.7 FP2813-Mazání uživatelských skupin (rolí)

Mazání uživatelské role znamená mazání objektu uživatelské role. Mazání uživatelské role neznámá mazání přiřazených uživatelských účtů a úrovní oprávnění. Mazání dynamických rolí musí být systémově ošetřeno s ohledem na běžící instance legislativních procesů.

5.1.2.7.2.1.8 FP2814-Podpora vytvoření a změny obsazení týmu na základě dynamické role pro instanci legislativního procesu

Systém umožňuje vytvoření pracovního týmu na základě dynamické role, změnu v obsazení týmu instance legislativního procesu. Pracovní tým může být na základě dynamické role vytvořen automaticky, například v případě připomínkového řízení. Do dynamických rolí jsou přiřazeni účty interních subjektů (JIP/KAAS) v rámci OVM, ze kterého uživatel pochází.

5.1.2.7.2.1.8.1 FP2815-Podpora delegování/zmocňování

Systém umožňuje delegování práv v krocích pracovních postupů na jiné účastníky pracovního postupu. Ne všechna práva se dají delegovat. Např. pokud ministr deleguje práci s právními předpisy na své asistenty, asistenti budou mít přístupnou pouze vybranou funkcionalitu, budou moci vykonávat pouze některé činnosti, neuvidí to co je určenou pouze očím ministru. Delegovat právo může znamenat možnost založit účet pro externího pracovníka, přiřadit externímu pracovníkovi práva. Externí pracovník je v takovém případě spjat s osobou, která deleguje svá oprávnění. Externista bude mít např. právo na úpravu textace, zapracování změn, právního předpisu, připomínek apod. Externista nebude mít právo na postoupení právního předpisu do dalšího kroku pracovního postupu. Za veškeré úpravy plynoucí z delegovaných změn je odpovědná ta osoba, která oprávnění delegovala.

5.1.2.7.2.2 FP2816-Správa úrovní oprávnění

Jednotlivé funkce informačního systému jsou uspořádány do hierarchické organizace tzv. aplikačního stromu. Aplikační strom je složen z několika úrovní tzv. uzlů (uzly jsou složeny z dalších uzlů) a na nejnižší úrovni z jednotlivých funkcí. Jednotlivé funkce jsou ve správě přístupů vedeny na potřebné úrovni detailu. Úroveň oprávnění znamená seskupení vybraných uzlů aplikačního stromu a jednotlivých funkcí informačního systému do logického celku.

5.1.2.7.2.2.1 FP2817-Přiřazení úrovní oprávnění jednotlivým uživatelským skupinám (rolím)

Uživatelským rolím se přiřazují jednotlivé úrovně oprávnění. Úrovně oprávnění vycházejí z aplikačního stromu. Pokud má nějaká role právo na hierarchicky vyšší uzel aplikačního stromu, získá tím i právo na všechny podřazené funkce informačního systému, s ošetřením všech situací, které mohou nastat.

5.1.2.7.2.2.1.1 FP2818-Přiřazení kroků pracovního postupu jednotlivým uživatelským skupinám (procesním rolím)

Systém umožňuje přiřazení práva na jednotlivé stavy instancí legislativních procesů jednotlivým uživatelským skupinám (dynamickým rolím). Děje se tak skrze úrovně oprávnění, kdy jsou na úrovni oprávnění nadefinovány jednotlivá práva na jednotlivé stavy dle jednotlivých legislativních procesů (a funkce informačního systému s nimi spojené). Tato práva zakládají právo na přístup k instanci procesu v daném stavu, právo vyvolat přechod do jiného stavu instance legislativního procesu a právo na přístup k materiálům týkajících se konkrétního stavu konkrétní instance legislativního procesu. Úroveň oprávnění je přiřazena k dynamické roli. Dynamická role představuje šablonu pro jednotlivé pracovní týmy. Např. existuje dynamická role gestora, přičemž je pro různé paralelně běžící instance legislativních procesů obsažena jinými uživateli.



5.1.2.7.2.2.2 FP2819-Vytváření úrovně oprávnění

Vytváření úrovně oprávnění znamená seskupování jednotlivých funkcí a uzlů funkcí z aplikačního stromu do úrovně oprávnění. Takto vytvořené skupiny funkcí, úrovně oprávnění, jsou přiřazovány jednotlivým uživatelským skupinám (rolím).

5.1.2.7.2.2.3 FP2820-Mazání úrovně oprávnění

Mazání úrovně oprávnění znamená mazání dříve vytvořených logických skupin funkcí. Mazání jednotlivých úrovně oprávnění neovlivní tzv. aplikační strom.

5.1.2.7.2.2.4 FP2821-Editace nastavení úrovně oprávnění

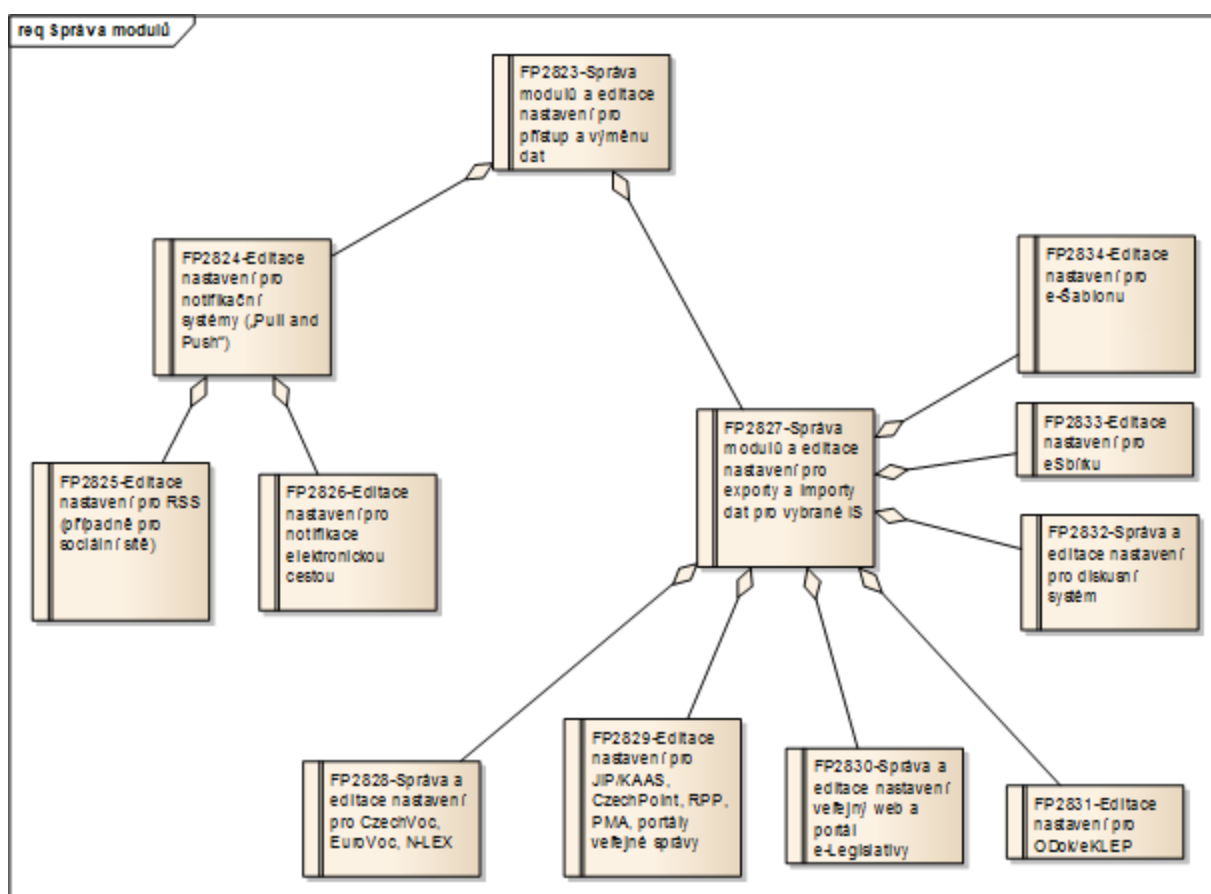
Editace úrovně oprávnění znamená změnu seskupení jednotlivých funkcí a uzlů funkcí z aplikačního stromu do úrovně oprávnění.

5.1.2.7.2.3 FP2822-Podpora elektronického podpisu

V procesu existují definované body, např. předkládání věcného záměru vládě věcným gestorem, zahájení připomínkového řízení, předložení návrhu zákona vládě atd. V těchto definovaných bodech je nutné opatřit elektronická data elektronickým podpisem, tak aby dlouhodobě bylo prokazatelné, s jakými daty bylo v daném okamžiku pracováno a to až do závěrečné fáze přijetí zákona a jeho publikování v e-Sbírce.

5.1.2.7.3 FP2823-Správa modulů a editace nastavení pro přístup a výměnu dat

Systém umožňuje správu modulů a editaci nastavení pro přístup a výměnu dat. Jedná se o administraci modulů, ze kterých se systém skládá a editaci nastavení pro komunikaci s externími systémy. Systém umožňuje nastavení komunikačních kanálů s uživateli systému.



Obrázek 41: Správa modulů

5.1.2.7.3.1 FP2824-Editace nastavení pro notifikační systémy („Pull and Push“)

Systém umožňuje editaci nastavení pro notifikační systémy („Pull and Push“). Jedná se o notifikační systémy v rámci legislativního procesu, například nastavení e-mailového systému pro zasílání upozornění, žádostí o schválení, atp. v rámci legislativního procesu.

5.1.2.7.3.1.1 FP2825-Editace nastavení pro RSS (případně pro sociální sítě)

Systém umožňuje nastavení vybraných veřejných komunikačních kanálů. Uživatel se zaregistruje k odběru zpráv prostřednictvím komunikačního kanálu, který ho následně informuje o záležitostech týkajících se připravované legislativy.

5.1.2.7.3.1.2 FP2826-Editace nastavení pro notifikace elektronickou cestou

Systém umožňuje editaci nastavení systému pro zasílání upozornění, žádostí o schválení, atp. v rámci legislativního procesu, elektronickou cestou.

5.1.2.7.3.2 FP2827-Správa modulů a editace nastavení pro exporty a importy dat pro vybrané IS

Systém umožňuje správu modulů a editaci nastavení pro přístup a výměnu dat. Jedná se o administraci modulů, ze kterých se systém skládá a editaci nastavení pro komunikaci s externími systémy.

5.1.2.7.3.2.1 FP2828-Správa a editace nastavení pro CzechVoc, EuroVoc, N-LEX

Systém umožňuje správu a editaci nastavení potřebných pro výměnu dat se systémem CzechVoc, EuroVoc, N-LEX.

5.1.2.7.3.2.2 FP2829-Editace nastavení pro JIP/KAAS, CzechPoint, RPP, portály veřejné správy

Systém umožňuje editaci nastavení potřebných pro výměnu dat s ostatními externími systémy jako je např. JIP/KAAS, CzechPoint, RPP, portály veřejné správy.

5.1.2.7.3.2.3 FP2830-Správa a editace nastavení veřejný web a portál e-Legislative

Systém umožňuje správu a editaci nastavení potřebných pro výměnu dat s veřejným webem a portálem e-Legislative. Správou se rozumí např. správa domovských stránek, správa dashboardů, správa částí veřejného webu a portálu e-Legislative (legislativní záměry, věcné záměry, právní akty, předpisy nebo notifikace), správa veřejného připomínkového řízení veřejného webu nebo správa prostorů neveřejného portálu (změny struktury, nastavení kvót, retenční politiky).

5.1.2.7.3.2.4 FP2831-Editace nastavení pro ODok/eKLEP

Systém umožňuje editaci nastavení potřebných pro výměnu dat se systémem ODok/eKLEP.

5.1.2.7.3.2.5 FP2832-Správa a editace nastavení pro diskusní systém

Systém umožňuje správu a editaci nastavení potřebných pro výměnu dat s diskusním systémem. Diskusní systém představuje možnost vyjádřit se k připravované legislativě, diskuse nebude otevřena pro veřejnost. K přístupu do diskuse se bude potřeba přihlásit přes registrační část na jméno.

5.1.2.7.3.2.6 FP2833-Editace nastavení pro e-Sbírku

Systém umožňuje editaci nastavení potřebných pro výměnu dat se systémem e-Sbírky. V e-Sbírce budou také publikovány informace jako např. zákon, který prohlížíte, je ve změnovém řízení.

5.1.2.7.3.2.7 FP2834-Editace nastavení pro e-Šablonu

Nastavení, se kterými se musí počítat, jsou:

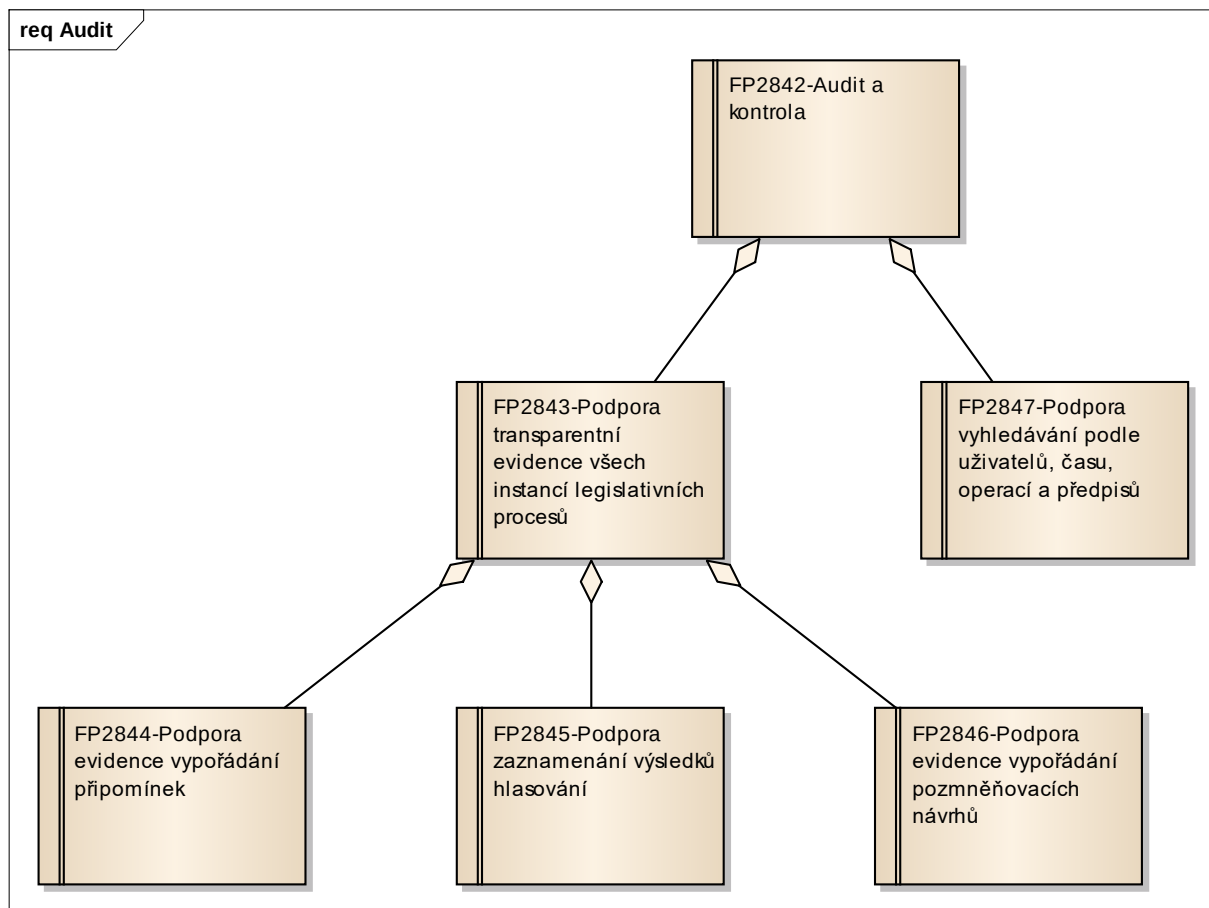
- Správa šablon a číselníků
 - notifikace
 - šablony obsahu
 - šablony fragmentů
 - materiály
 - zobecněné názvy právních předpisů
 - parametry tvorby právních předpisů
 - zkratky zavedené zvláštním právním předpisem
 - statické texty
 - seznam technických norem
- Správa připomínkových míst

- Správa generátoru novel (úpravy variant textů)

Správa číselníků e-Legislativy. Pro většinu nastavení plyne potřeba mazat, vytvářet a upravovat.

5.1.2.7.3.2.8 FP2842-Audit a kontrola

Systém umožňuje zaznamenat a uchovat záznamy o vybraných činnostech uživatelů v systému. Systém umožňuje vyhledání záznamů podle zadaných kritérií.



Obrázek 42: Audit

5.1.2.7.3.2.9 FP2843-Podpora transparentní evidence všech instancí legislativních procesů

Systém umožňuje podporu průkazné komunikace mezi účastníky instance legislativního procesu. Celý proces, včetně jednotlivých stavů (čtení, hlasování o návrzích, přikázání výborům a následné projednání ve výborech, usnesení výborů, atd.), přechody mezi stavy (včetně změn které je vyvolaly), bude na potřebné úrovni detailu zaznamenáván v informačním systému.

5.1.2.7.3.2.10 FP2844-Podpora evidence vypořádání připomínek

Systém umožňuje evidenci vypořádání připomínek.



5.1.2.7.3.2.11 FP2845-Podpora zaznamenání výsledků hlasování

Systém podporuje zaznamenání výsledků hlasování v rámci legislativního procesu.

5.1.2.7.3.2.12 FP2846-Podpora evidence vypořádání pozměňovacích návrhů

Systém umožňuje evidenci vypořádání pozměňovacích návrhů.

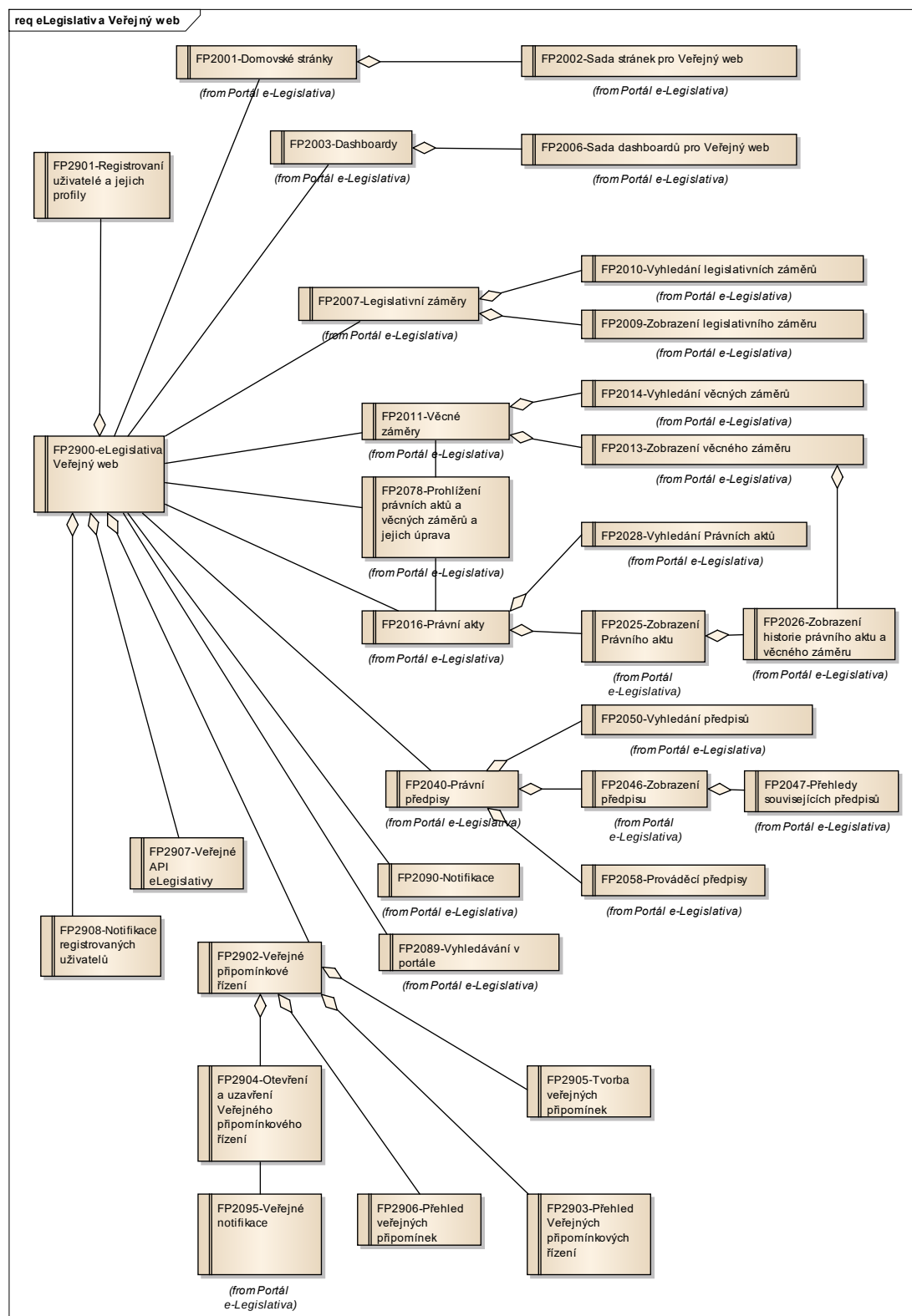
5.1.2.7.3.3 FP2847-Podpora vyhledávání podle uživatelů, času, operací a předpisů

Systém umožňuje vyhledávat v záznamech auditu podle uživatelů, času, operací a právních předpisů.

5.1.2.7.4 FP2848-Správa materiálů

Správa materiálů obecně obsahuje seznam všech možných materiálů včetně jejich metadat. Materiálem je například návrh právního předpisu reprezentovaný vrstvou návrhu právního předpisu ve formě strukturovaného textu nebo předkládací zpráva reprezentovaná ve formě strukturovaného textu k dané vrstvě návrhu právního předpisu nebo eventuálně i strukturovaný dokument připojený k dané vrstvě návrhu právního předpisu.

5.1.2.8 Veřejný web e-Legislativa



Obrázek 43: e-Legislativa Veřejný web



5.1.2.8.1 FP2900-eLegislativa Veřejný web

Veřejnosti dostupný web zobrazující informace z legislativního procesu. Z velké části se jedná o e-Legislativa Portál se zobrazením pouze pro čtení a zobrazením pouze vymezených dat, která jsou určena ke zveřejnění

5.1.2.8.2 FP2901-Registrovaní uživatelé a jejich profily

Veřejný web umožní veřejnému uživateli, aby se zaregistroval - vytvořil si účet s heslem.

Přihlášený uživatel může editovat svůj profil, zejména jméno a email, případně další informace (zejména nastavené notifikace).

Tato registrace je shodná s registrací do e-Sbírky.

5.1.2.8.3 FP2902-Veřejné připomínkové řízení

Veřejné připomínkové řízení realizuje zapojení široké veřejnosti do legislativního procesu.

5.1.2.8.3.1 FP2903-Přehled Veřejných připomínkových řízení

Seznam právních aktů, ve kterých probíhá aktuálně veřejné připomínkové řízení. Součástí záznamů je i odkaz do připomínkového řízení.

5.1.2.8.3.2 FP2904-Otevření a uzavření Veřejného připomínkového řízení

Otevření a uzavření veřejného připomínkového řízení provádí předkladatel (promocí procesu) v přípravné fázi legislativního procesu (přes meziresortním připomínkovým řízením). Součástí otevření je i specifikace očekávaného data ukončení řízení)

5.1.2.8.3.3 FP2905-Tvorba veřejných připomínek

Registrovaní veřejní uživatelé mohou připomínky:

- vytvářet
- upravovat
- mazat

Registrovaný veřejný uživatel vidí pouze své připomínky.

Připomínky jsou vždy nestrukturovaný text, který se vztahuje k:

- celému textu právního aktu
- konkrétnímu fragmentu některého z předpisů právního aktu

Veřejný uživatel pracuje v prostředí Prohlížeče právních aktů.

5.1.2.8.3.4 FP2906-Přehled veřejných připomínek

Uživatel (dle vnitřních práv k právnímu aktu) má možnost zobrazit a exportovat všechny veřejné připomínky ve formátu Sada komentářů (tzn. obdobně jako zvláštní část důvodové zprávy organizovaný dle struktury předpisu, obvykle po paragrafech)

5.1.2.8.4 FP2907-*Veřejné API e-Legislativy*

Pomocí veřejného API e-Legislativy bude možné programově požádat o vybrané informace, které jsou k dispozici na Veřejném webu e-Legislativy. Jedná se pouze o přístup pro čtení.

Přes veřejné API e-Legislativy bude možné získat následující data či provést následující operace (vždy vychází z veřejného webu, avšak vstup operací může být omezen - např. vyhledat půjde podle méně kritérií):

- vyhledání legislativního záměru
- detail legislativního záměru (metadata a seznam věcných záměrů a právních aktů)
- vyhledání věcného záměru
- detail věcného záměru (metadata)
- vyhledání právního aktu
- detail právního aktu (metadata, seznam předpisů)
- historie procesu (věcného záměru a právního aktu) - obsahuje mimo jiné identifikátory vrstev
- detail vrstvy návrhu (věcného záměru nebo právního aktu), který vrátí seznam vrstev obsahu
- vrstva obsahu ve formě XML včetně bloků jednotlivých úrovní (výchozí, návrh, připomínky; viz způsob zobrazení právního aktu v Prohlížeči právních aktů)

API musí mimo jiné splňovat Standardy publikace a katalogizace otevřených dat veřejné správy ČR (<http://opendata.gov.cz>).

5.1.2.8.5 FP2908-*Notifikace registrovaných uživatelů*

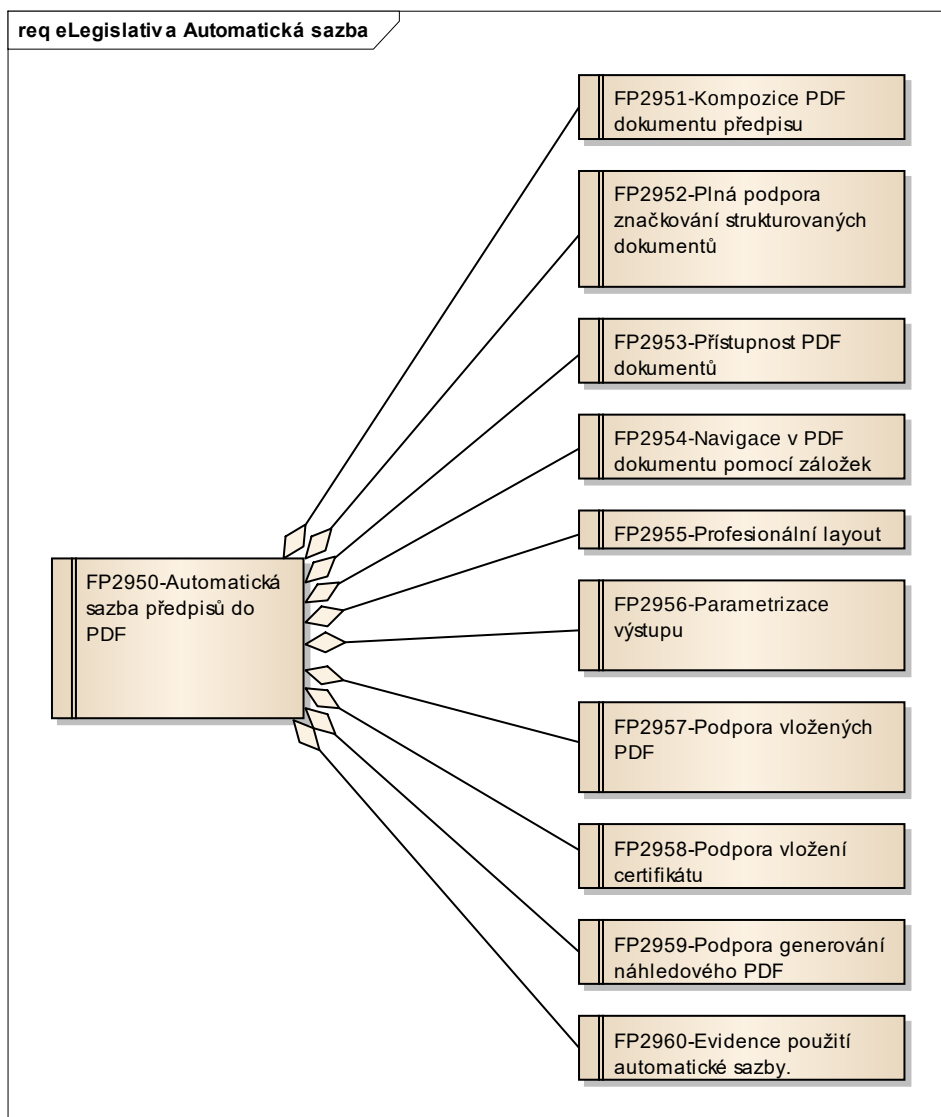
Registrovaný (veřejný) uživatel si může zaregistrovat žádosti o odběr oznámení o průběhu legislativního procesu, tzn. přihlásit se k odběru notifikace, která je odesílána na email registrovaného uživatele.

Je možné přihlásit se k následujícím typům notifikací:

- Ke konkrétní instanci procesu eLegislativy (tzn. právnímu aktu nebo věcnému záměru), přičemž výběrovým kritériem je take stav procesu – pokud příslušný právní akt nebo věcný záměr dosáhne stavu procesu, systém odešle notifikaci.
- K základnímu předpisu eSbírky, přičemž výběrovým kritériem je také veřejný stav procesu e-Legislativy – pokud jakýkoli právní akt e-Legislativy obsahující tento základní předpis dosáhne stavu procesu, systém odešle notifikaci (například je tak možné notifikovat vždy, kdy je poprvé zveřejněna informace o přípravě nového úplného znění zákona (jeho novelizace) nebo vyhlášeno nové úplné znění zákona v e-Sbírce).

Registrovný uživatel má možnost také odhlasit odběr jednotlivých notifikací.

5.1.2.9 Automatická sazba



5.1.2.9.1 FP2950-Automatická sazba předpisů do PDF

Automatická sazba představuje automatické (strojové) vytvoření předpisů a částek (obsahujících více předpisů) ze strukturovaného dokumentu (viz FP2401, podkapitola 5.1.2.3.2) do formátu PDF a PDF/A²² (dále jen PDF) splňujících předem určené vizuální vlastnosti. Automatická sazba je určena zejména k:

- vytvoření PDF částky pro vyhlášení ve Sbírce zákonů
- vytvoření PDF vyhlášeného předpisu obsaženého v částce

²² Z odpovědi na otázku v zadávacím řízení:
PDF/A-1b



- vytvoření PDF konsolidovaného znění předpisu
- vytvoření PDF, z kterého bude posléze vytištěna listinná verze částek Sbírky zákonů na přímou objednávku adresátů práva, kteří preferují listinnou formu
- k vytvoření PDF náhledové pracovní verze předpisu
- k vytvoření PDF návrhu právního předpisu, strukturovaného dokumentu či jejich kombinací

5.1.2.9.2 FP2951-Kompozice PDF dokumentu předpisu

Automatická sazba předpisu do PDF bude mít následující vlastnosti:

1. jednosloupcová sazba
2. poznámky pod čarou na konci textu (tj. nikoliv průběžně na jednotlivých stranách)
3. hlavička a patička konzistentní s kontextem, ve kterém je sazba použita (např. číslování stran a číslování předpisů pro vyhlášený předpis)
4. bez automatického dělení slov (nelze-li zaručit 100 % spolehlivost bez manuálních zásahů)
5. dodržování základních typografických zásad pravidel²³
6. správná reprezentace všech znaků (i těch, které nejsou obsaženy v Unicode)

5.1.2.9.3 FP2952-Plná podpora značkování strukturovaných dokumentů

Automatická sazba bude podporovat vizuální reprezentaci datového modelu (struktury fragmentů, hierarchie fragmentů, správně formátované obsahy) a veškerého dalšího značkování použitého ve strukturovaných dokumentech.

Speciální důraz je třeba klást na řádné zacházení s doplňkovými entitami, tedy tabulkami, obrázky a vzorci. „Řádným zacházením“ je myšleno zejména správné škálování obrázků a tabulek, aby byly v takové velikosti a na takové pozici, jaká bude určena konkrétními implementačními pravidly.

5.1.2.9.4 FP2953-Přístupnost PDF dokumentů

Přístupnost PDF dokumentů bude řešena implementací doporučení dle <http://www.mvcr.cz/clanek/pristupnost-dokumentu.aspx>, zejména:

1. Dokument obsahuje textovou vrstvu.
2. Dokument je správně strukturovaný.
3. Dokument je tagovaný.
4. Dokument má základní metadata.
5. Dokument nesmí zabraňovat přístupu asistivních technologií a uživatelů k jeho obsahu.
6. Dokument má všechny formální náležitosti.

²³ BERAN, Vladimír a kol.: Aktualizovaný typografický manuál. 3. vyd. Praha: Kafka design, 2003.

7. Musí být jasné, jak získat informace z dokumentu jinou formou.

5.1.2.9.5 FP2954-Navigace v PDF dokumentu pomocí záložek

Výsledný PDF dokument předpisu musí obsahovat navigaci v jeho struktuře vytvořenou pomocí Acrobat bookmarks (nebo v jiném nástroji plnícím stejný účel).

5.1.2.9.6 FP2955-Profesionální layout

Sbírka zákonů a mezinárodních smluv ve formátu PDF bude jak velmi frekventovaný, tak velmi reprezentativní výstup projektu e-Sbírka a e-Legislativa a jako takový musí být vizuálně nezaměnitelný s jinou publikací. Layout strany předpisu je proto velmi důležitý pro použitelnost a celkový dojem výsledného PDF dokumentu předpisu. Jedná se zejména o celkovou kompozici strany, použitý font a jeho velikost, styly strukturálních prvků (např. členění předpisu).

Proto musí být layout profesionálně připraven jako součást implementační analýzy a jako takový bude předmětem připomínkování a schválení.

Vytvoření PDF dokumentu dle schváleného layoutu musí být technicky proveditelné (tj. použitý renderovací engine musí být schopen jej vygenerovat se všemi požadovanými vlastnostmi a být schopen simultánního použití bez problému s výkonností).

5.1.2.9.7 FP2956-Parametrizace výstupu

Jak již řečeno v úvodu, automatická sazba PDF verzí předpisů bude využita v různých kontextech projektu e-Sbírka a e-Legislativa. Proto je třeba, aby některé vlastnosti PDF dokumentu byly parametrizovatelné, např. hlavičky/patičky, metadata dokumentu případně vodotisky identifikující kontext použití (budou-li vodotisky v tomto smyslu použity).

5.1.2.9.8 FP2957-Podpora vložených PDF

Vkládání PDF souborů do výsledného dokumentu bude aplikována např. v těchto situacích:

- složení více PDF předpisů do jednoho PDF souboru částky
- vkládání souborových PDF příloh do PDF dokumentu předpisu

Výsledný dokument musí splňovat nároky na konzistenci na základě daného kontextu použití, např. konzistentní číslování stran, konzistentní hlavičky a patičky apod.

5.1.2.9.9 FP2958-Podpora vložení certifikátu

PDF vytvořené automatickou sazbou musí být použitelné pro vložení certifikátů a časových razítek standardními prostředky, a to pro účely vložení digitálních popisů, kvalifikovaných elektronických podpisů a pečeti včetně příslušných časových razítek.

5.1.2.9.10 FP2959-Podpora generování náhledového PDF

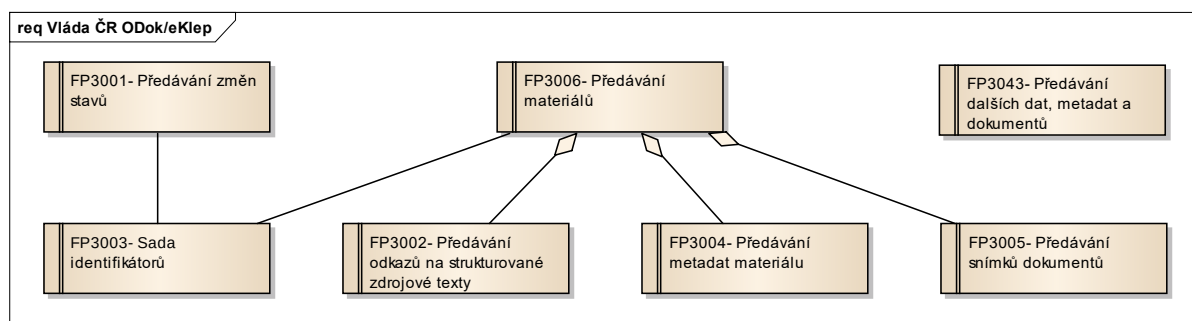
Automatická sazba musí být schopna vytvořit náhledové PDF pro kontrolní účely, které nebude vkládáno do cílového úložiště (dle kontextu použití).

5.1.2.9.11 FP2960-Evidence použití automatické sazby.

Každé použití automatické sazby bude uloženo do logu, aby bylo možno zpětně zjistit kdo, kdy, v jakém kontextu a s jakým výsledkem automatickou sazbu použil.

5.1.3 Integrace

5.1.3.1 Vláda ČR ODok/eKLEP



Obrázek 44: Vláda ČR ODok/eKlep

5.1.3.1.1 FP3001- Předávání změn stavů

Při změně stavu legislativního procesu zašle systém e-Klep systému e-Legislativa zprávu. Zprávu je možno odeslat asynchronně a není třeba potvrzení jejího přijetí. Zpráva musí obsahovat minimálně identifikátor stavu, čas provedení změny (datum poslední úpravy, změna adresy připomínek, atd.) a identifikátor dotčeného právního aktu, resp. s ním svázaného identifikátoru v systému e-Klep. K namapování identifikátorů stavů a identifikátorů právních aktů systém použije službu "Správy a mapování číselníků" a službu "Křížových referencí".

5.1.3.1.2 FP3002- Předávání odkazů na strukturované zdrojové texty

Mezi systémy e-Klep a e-Legislativa nebude docházet k výměně datových souborů příslušných právních aktů a jejich příloh za účelem jejich úprav. Systém e-Legislativa tak bude do systému ODok/eKlep předávat za účelem editace (úprav vlastních textů, tvorby pozměňovacích návrhů, připomínek atd.) jen odkazy na strukturované zdrojové texty právních aktů a souvisejících dokumentů legislativního procesu (příloh). Tyto odkazy budou mít formu URL. Po zadání tohoto URL v prohlížeči musí být uživatel naveden na stránku v editoru e-Šablona a po případném autentizaci a autorizaci mu musí být nabídnut příslušný dokument ke čtení či editaci.

5.1.3.1.3 FP3003- Sada identifikátorů

Systém eKLEP/ODok a systém e-Legislativa si budou vyměňovat sady identifikátorů identifikující jednotlivé dokumenty v obou systémech. K jejich provázání a zajištění persistence bude sloužit služba "Křížové reference". Konkrétní sada identifikátorů je dána specifikací systému eKLEP/ODok. Identifikátory budou předávány v XML souboru metadat.

5.1.3.1.4 FP3004- Předávání metadat materiálu

Základním informačním prvkem systému ODok/eKlep je tzv. „Materiál“. Rozhraní mezi systémem e-Legislativa a ODok bude respektovat tento informační model. Vedle vlastních právních předpisů a doprovodných dokumentů je tak třeba vyměňovat sadu metadat zajišťujících provázanost jednotlivých dokumentů v „Materiálu“.

Na rozraní tak bude „Materiál“ representován hlavičkovým souborem ve formátu XML obsahující metadata a sady příloh dle specifikace systému eKlep.

5.1.3.1.5 FP3005- Předávání snímků dokumentů

Ze systému e-Legislativa budou do systému ODok/eKLEP předávány snímky dokumentů vygenerovaných ze strukturovaných dat systému:

- needitovatelné snímky PDF (PDF/A)
- export strukturované podoby XML
- editovatelná verze ve formátu DOC/DOCX

Snímky dokumentů budou vytvářeny společnou službou "Tvorba snímků dokumentů".

5.1.3.1.6 FP3006- Předávání materiálů

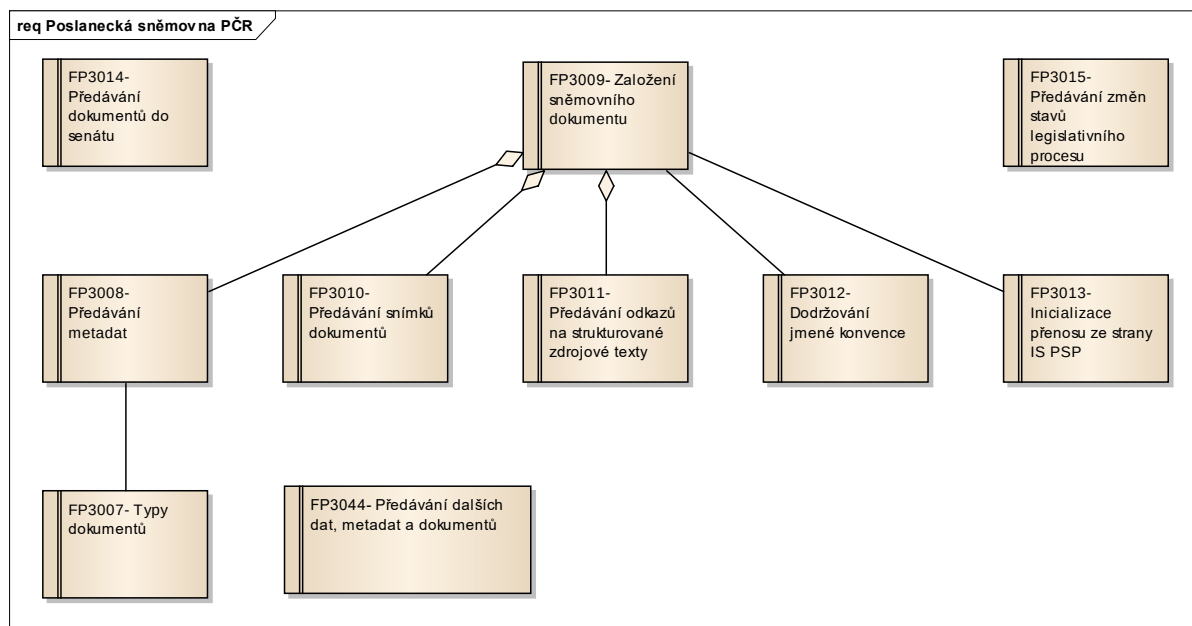
Mezi systémy ODok/eKLEP a e-Legislativa budou předávány

- Metadata materiálů
- Odkazy na zdrojové texty
- Snímky dokumentů

5.1.3.1.7 FP3043- Předávání dalších dat, metadat a dokumentů

Mezi systémy e-Legislativa a ODok/eKlep budou předávána různá data a metadata specifická pro určitý stav procesu (například informace vedoucí ke změně stavu, výsledek projednání, parametry připomínkového řízení, zdrojové URL dokumentu, lhůty pro jednání a další ad hoc informace určené k zobrazení, řízení procesu nebo dokonce výměně dat mezi různými institucemi, kdy e-Legislativa funguje pouze jako prostředník). Do e-Legislativy budou předávány další dokumenty či odkazy na ně.

5.1.3.2 Poslanecká sněmovna PČR



Obrázek 45: Poslanecká sněmovna PČR

5.1.3.2.1 FP3007- Typy dokumentů

Definovat a spravovat číselníky typů sněmovních dokumentů ve službě správa a mapování číselníků

5.1.3.2.2 FP3008- Předávání metadat

Systém e-Legislativa bude do IS PSP předávat příslušná metadata předávaných dokumentů jako:

- Název,
- Předkladatel,
- Typ dokumentu
- Číslo,
- Identifikátor příslušné důvodové zprávy atp.

Na rozhraní budou metadata representována hlavičkovým souborem ve formátu XML.

5.1.3.2.3 FP3009- Založení sněmovního dokumentu

Systém e-Legislativa poskytne dokumenty, odkazy na zdrojové texty a metadat nutná k založení sněmovního dokumentu v IS PSP

5.1.3.2.4 FP3010- Předávání snímků dokumentů

Ze systému e-Legislativa budou do systému IS PSP předávány snímky dokumentů vygenerovaných ze strukturovaných dat systému:



- needitovatelné snímky PDF (PDF/A)
- export strukturované podoby XML
- editovatelná verze ve formátu DOC/DOCX

Snímky dokumentů budou vytvářeny společnou službou "Tvorba snímků dokumentů".

5.1.3.2.5 FP3011- Předávání odkazů na strukturované zdrojové texty

Mezi IS PSP a e-legislativa nebude docházet k výměně datových souborů příslušných právních aktů a jejich příloh za účelem jejich úprav. Systém e-Legislativa tak bude předávat za účelem editace (úprav vlastních textů, tvorby pozměňovacích návrhů, připomínek atd.) jen odkazy na strukturované zdrojové texty právních aktů a souvisejících dokumentů legislativního procesu (příloh). Tyto odkazy budou mít formu URL. Po zadání tohoto URL v prohlížeči musí být uživatel naveden na stránku v editoru e-Šablona a po případném autentizaci a autorizaci mu musí být nabídnut příslušný dokument ke čtení či editaci.

5.1.3.2.6 FP3012- Dodržování jmenné konvence

U dokumentů, kde je to ze strany IS PSP vyžadováno, bude dodržována předepsaná jmenná konvence.

5.1.3.2.7 FP3013- Inicializace přenosu ze strany IS PSP

Přenos dat pro založení sněmovního dokumentu bude inicializován z IS PSP. Tj. e-Legislativa bude poskytovat službu, na které se bude IS PSP dotazovat v pravidelných intervalech na existenci nových dokumentů určených pro PSP. V případě, že pomocí této služby IS PSP zjistí existenci nového dokumentu, bude inicializovat jeho stažení (včetně příslušných metadat)

5.1.3.2.8 FP3014- Předávání dokumentů do senátu

Předávání dokumentů do IS Senátu bude probíhat prostřednictvím systému e-Legislativa. Událostí pro předání dokumentu do senátu bude příslušná změna stavu legislativního procesu.

5.1.3.2.9 FP3015- Předávání změn stavů legislativního procesu

IS PSP bude předávat systému e-Legislativa zprávy o změně stavu v legislativním procesu.

Zpráva musí obsahovat minimálně identifikátor stavu, čas provedení změny a identifikátor dotčeného právního aktu, resp. s ním svázaného identifikátoru, tj. identifikátoru příslušného sněmovního tisku.

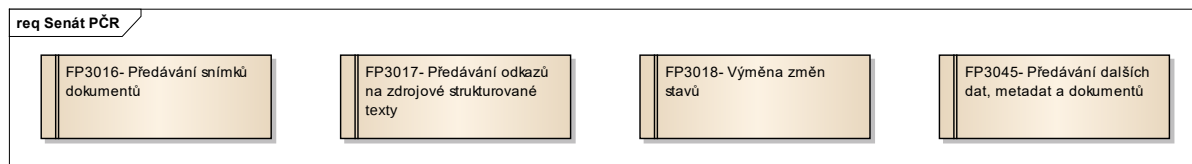
K namapování identifikátorů stavů a identifikátorů právních aktů systém použije službu "Správy a mapování číselníků" a službu "Křížových referencí".

5.1.3.2.10 FP3044- Předávání dalších dat, metadat a dokumentů

Mezi systémy e-Legislativa a IS PSP budou předávána různá data a metadata specifická pro určitý stav procesu (například informace vedoucí ke změně stavu, výsledek projednání,

zdrojové URL dokumentu, lhůty pro jednání a další ad hoc informace určené k zobrazení, řízení procesu nebo dokonce výměně dat mezi různými institucemi, kdy e-Legislativa funguje pouze jako prostředník). Do e-Legislativy budou předávány další dokumenty či odkazy na ně.

5.1.3.3 Senát PČR



Obrázek 46: Senát PČR

5.1.3.3.1 FP3016- Předávání snímků dokumentů

Ze systému e-Legislativa budou do systému IS Senátu předávány snímky dokumentů vygenerovaných ze strukturovaných dat systému:

- needitovatelné snímky PDF (PDF/A)
- export strukturované podoby XML
- editovatelná verze ve formátu DOC/DOCX

Snímky dokumentů budou vytvářeny společnou službou "Tvorba snímků dokumentů".

5.1.3.3.2 FP3017- Předávání odkazů na zdrojové strukturované texty

Za účelem editace právních aktů a souvisejících dokumentů budou předávány odkazy (URL) na tyto strukturované dokumenty v editoru e-Šablona. IS Senátu pak bude na svých stránkách zobrazovat přímo tyto odkazy. Po jejich vyvolání bude uživatel přesměrován na systém e-Šablona, kde po případné autentizaci a autorizaci mu bude umožněna práce s daným strukturovaným dokumentem.

5.1.3.3.3 FP3018- Výměna změn stavů

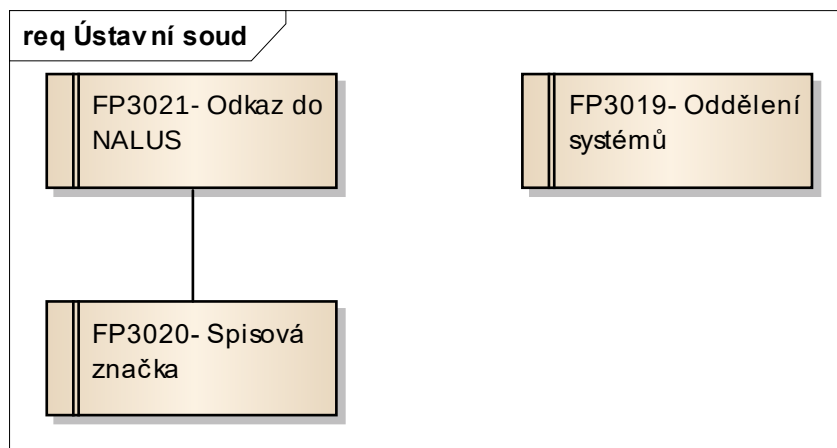
Při změně stavu legislativního procesu zašle IS Senátu systému e-Legislativa zprávu. Zprávu je možno odeslat asynchronně a není třeba potvrzení jejího přijetí, Zpráva musí obsahovat minimálně identifikátor stavu, čas provedení změny a identifikátor dotčeného právního aktu, resp. s ním svázaného identifikátoru v IS Senátu (sněmovní tisk). Pro mapování identifikátorů stavů a dokumentů budou využívány příslušné společné služby.

5.1.3.3.4 FP3045- Předávání dalších dat, metadat a dokumentů

Mezi systémy e-Legislativa a IS Senátu budou předávána různá data a metadata specifická pro určitý stav procesu (například informace vedoucí ke změně stavu, výsledek projednání, zdrojové URL dokumentu, lhůty pro jednání a další ad hoc informace určené k zobrazení,

řízení procesu nebo dokonce výměně dat mezi různými institucemi, kdy e-Legislativa funguje pouze jako prostředník). Do e-Legislativy budou předávány další dokumenty či odkazy na ně.

5.1.3.4 Ústavní soud



Obrázek 47: Ústavní soud

5.1.3.4.1 FP3019- Oddělení systémů

Systémy e-Legislativy a e-Sbírky nebudou po technické stránce napojeny na interní systémy Ústavního soudu.

5.1.3.4.2 FP3020- Spisová značka

Vazba mezi dokumenty Ústavního soudu a e-Legislativa bude probíhat pouze manuální registrací identifikátoru stránek nálezů či sdělení. Tímto identifikátorem v systému ÚS je spisová značka.

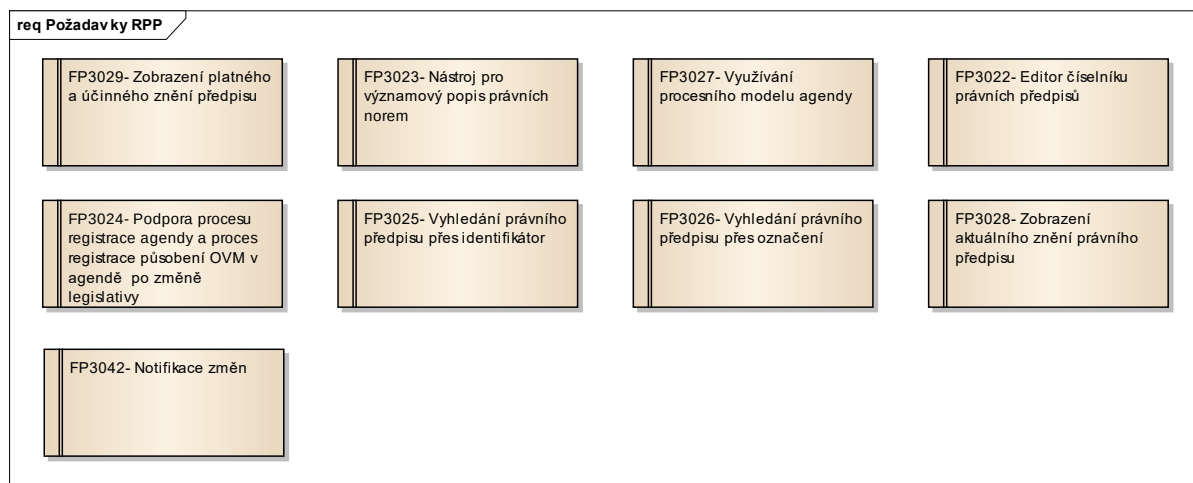
Spisová značka bude ukládána pomocí společné služby "Křížových referencí"

5.1.3.4.3 FP3021- Odkaz do NALUS

U publikovaného nálezů či sdělení ÚS bude k dispozici webový odkaz do publikačního systému ústavního soudu NALUS tak, aby se mohl uživatel dozvědět více o nálezů či sdělení ÚS.

Systém e-Legislativa sestaví příslušné URL definovaným předpisem s použitím Spisové značky

5.1.3.5 RPP



Obrázek 48: Požadavky RPP

5.1.3.5.1 FP3022- Editor číselníku právních předpisů

e-Sbírka je editorem číselníku právních předpisů a musí udržovat v RPP aktuální i historické údaje o právních předpisech.

5.1.3.5.2 FP3023- Nástroj pro významový popis právních norem

e-Legislativa musí zahrnout nástroj pro významový popis právních norem obsažený v právním předpisu (popis práv a povinností a jejich subjektů (rolí))

5.1.3.5.3 FP3024- Podpora procesu registrace agendy a proces registrace působení OVM v agendě po změně legislativy

e-Sbírka musí podpořit proces registrace agendy a proces registrace působení OVM v agendě po jakémkoliv změně legislativy s dopadem na agendy veřejné správy (porovnání původního a nového znění právního předpisu, oznámení změny či připravované změny ustanovení právního předpisu, které je odkazováno v rámci číselníku právní předpisů jako zdroj agendy obsažené v RPP)

5.1.3.5.4 FP3025- Vyhledání právního předpisu přes identifikátor

e-Sbírka musí umožnit vyhledání právního předpisu přes identifikátor ustanovení, který je nezávislý na jeho označení (zákon, oddíl, §, odstavec, písmeno)

5.1.3.5.5 FP3026- Vyhledání právního předpisu přes označení

e-Sbírka musí umožnit vyhledání právního předpisu přes označení ustanovení (zákon, oddíl, §, odstavec, písmeno)

5.1.3.5.6 FP3027- Využívání procesního modelu agendy

e-Legislativa může v průběhu tvorby právního předpisu využívat procesní model agendy uložený v RPP pro verifikaci logické konzistentnosti právního předpisu a adekvátnosti existujících či navrhovaných procesních postupů.

5.1.3.5.7 FP3028- Zobrazení aktuálního znění právního předpisu

e-Sbírka musí umožnit zobrazení aktuálního znění právního předpisu

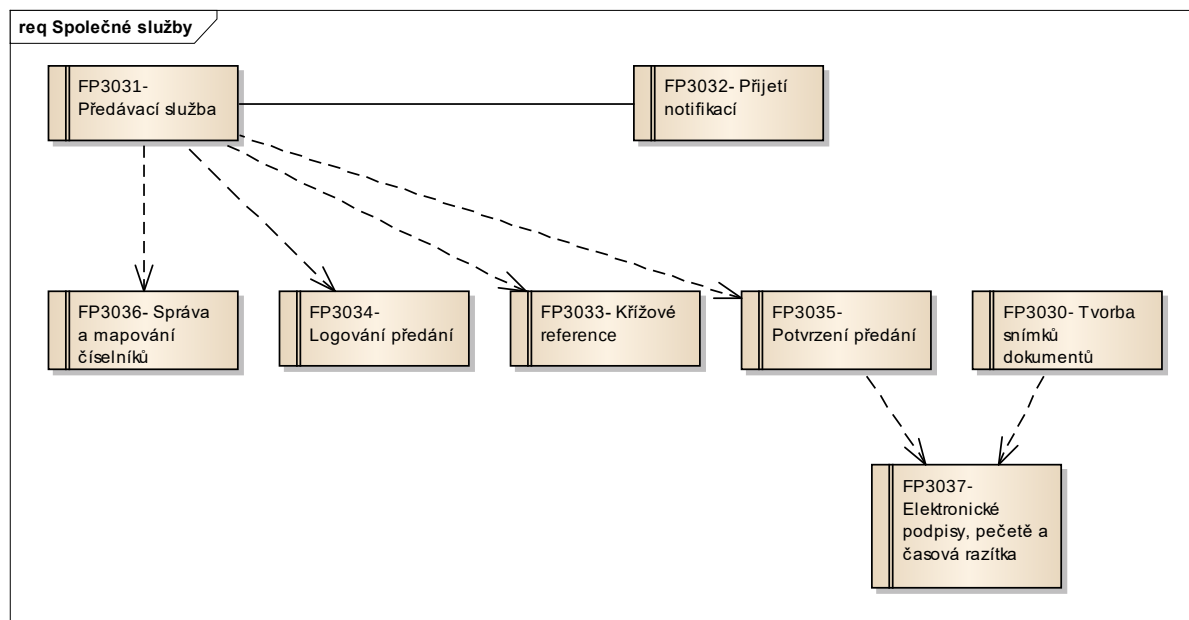
5.1.3.5.8 FP3029- Zobrazení platného a účinného znění předpisu

e-Sbírka musí umožnit zobrazení znění právního předpisu platné a účinné k určitému datu, včetně zobrazení znění zvoleného ustanovení právního předpisu ke zvolenému datu

5.1.3.5.9 FP3042- Notifikace změn

Dojde-li v eSbírce k vyhlášení předpisu, na jehož ustanovení je navázán záznam z RPP (dochází tedy k vyhlášení nového ustanovení, jeho změně nebo zrušení), uchová eSbírka informaci o této změně (1 měsíc). Zároveň v rámci veřejného API poskytuje eSbírka dotazovací službu, pomocí které je možné získat seznam takovýchto změn za zadané časové období (např. minulý den). RPP bude pravidelně každý den získávat přes toto API seznam výše uvedených změn v eSbírce za minulý den.

5.1.3.6 Společné služby



Obrázek 49: Společné služby

5.1.3.6.1 FP3030- Tvorba snímků dokumentů

Pro účely převodu strukturovaných dat do souborové, lidmi čitelné podoby se zajištěním



- integrity,
- autenticity,
- nepopiratelnosti a
- časového ukotvení

dokumentů budou vytvářeny needitovatelné nepozměnitelné archivovatelné dokumenty jednotlivých právních aktů a související dokumenty ve formátu PDF/A. Tyto dokumenty budou podepsány systémovým certifikátem e-Legislativy a opatřeny elektronickými časovými razítky vydanými interní certifikační autoritou.

Vedle needitovatelných snímků dokumentů služba umožní vygenerovat i:

- export strukturované podoby XML
- editovatelná verze ve formátu DOC/DOCX

Tuto službu budou využívat jednotlivá rozhraní pro přípravu snímků dokumentů určených k předávání.

Bude využívána společná služba elektronických podpisů, pečeti a časových razítek.

5.1.3.6.2 FP3031- Předávací služba

Výměna dat s integrovanými systémy bude implementována pomocí jedné společné služby (komponenty) a s využitím další společných (sdílených) služeb.

5.1.3.6.3 FP3032- Přijetí notifikací

Notifikace o změnách stavů ze všech integrovaných systémů budou využívat jednotnou službu přijetí notifikací. Tato služba může být implementována jako součást předávací služby.

5.1.3.6.4 FP3033- Křížové reference

Systém musí poskytovat službu pro mapování identifikátorů dokumentů v integrovaných systémech, jako jsou:

- číslo vládních materiálů v systému eKlep
- číslo parlamentních tisků
- číslo senátních tisků.

Služba křížových referencí musí být navržena tak, aby byla rozšiřitelná, tj. aby do ní mohly být v budoucnosti přidávány nové typy identifikátorů a jejich vazeb, bez nutnosti programátorských zásahů.

5.1.3.6.5 FP3034- Logování předání

Každý pokus o předání (úspěšný i neúspěšný) mezi všemi integrovanými systémy a systémem e-Legislativa bude zaznamenán do auditního logu odesílajícího systému.



5.1.3.6.6 FP3035- *Potvrzení předání*

Předání dokumentů a výměna změn stavů bude mezi všemi integrovanými systémy a systémem e-Legislativa následně potvrzována příjemcem odesilatelí. Potvrzení přijetí bude zaznamenáno do auditního logu.

5.1.3.6.7 FP3036- *Správa a mapování číselníků*

Systém musí poskytovat službu správy a mapování číselníků.

Budou spravovány následující číselníky:

- číselník stavů,
- číselník typů dokumentů

a zajištěno jejich mapování mezi různými zdrojovými systémy.

Služba musí být navržena tak, aby byla rozšiřitelná, tj. aby do ní mohly být v budoucnosti přidávány číselníky a jejich vazby, bez nutnosti programátorských zásahů jen prostřednictvím administrativního rozhraní.

5.1.3.6.8 FP3037- *Elektronické podpisy, pečete a časová razítka*

Bude implementována společná služba sloužící k opatření dokumentů elektronickými podpisy, pečeti a časovými razítky. Služba bude zprostředkovávat služby interní certifikační autority i služby kvalifikovaných poskytovatelů služeb vytvářejících důvěru.

Pro zajištění integrity dokumentů a prokázání shodnosti vygenerovaných dokumentů s příslušnou vrstvou v databázi bude služba podepisovat PDF (respektive PDF/A) dokumenty systémovým certifikátem e-Legislativy vydaným interní certifikační autoritou a opatřovat časovým razítkem²⁴ taktéž vydaným interní certifikační autoritou. Samotný dokument bude mít v textu uveden lidsky čitelný identifikátor uzavřené vrstvy, ze které byl vygenerován. Tento způsob garantování obsahu vygenerovaných dokumentů bude použit u dokumentů generovaných e-Legislativou, zejména u snímků dokumentů předávaných do jiných informačních systémů a u dokumentů určených k podpisu či zapečetění dle eIDAS.

Kořenový certifikát interní certifikační autority musí být distribuován mezi uživatele e-Legislativy, zejména jeho instalací současně s instalací Editoru právních předpisů (e-Šablona pro plusovou osu) a jeho aktualizací a sestavením postupů pro manuální import certifikátu do všech OS, pro které bude Editor právních předpisů vyvíjen (např. jako součást FAQ e-Legislativy a zaškolením pracovníků helpdesku).

²⁴ Vysvětlení z odpovědi na otázku v zadávacím řízení:

Jedná se tedy i o dokumenty, které budou dlouhodobě ukládány v důvěryhodném archivu a u kterých může v budoucnu vzniknout potřeba ověřit důvěryhodnost elektronického podpisu i po expiraci certifikátu, na kterém je tento podpis založen.

Je preferováno, aby využívaná veřejná CA byla současně i kvalifikovaným poskytovatelem služeb vytvářejících důvěru.

Vedle interní certifikační autority bude služba zprostředkovávat také služby vytvářející důvěru dle eIDAS: zajišťovat zapečetění dokumentu kvalifikovanou elektronickou pečeti a opatření kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem.

Důvěra v dokumenty e-Sbírka a e-Legislative bude dle eIDAS zajištěna pro PDF, respektive PDF/A dokumenty následovně:

- Dokument vygenerovaný z informativní části portálu e-Sbírky bude v textu opatřen informací, že není právně závazný, a bude zapečetěn kvalifikovanou elektronickou pečeti a opatřen kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem.
- Dokument, který je k dispozici ke stažení z ověřené, respektive právně závazné části portálu e-Sbírky bude zapečetěn kvalifikovanou elektronickou pečeti a opatřen kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem. Tyto dokumenty budou zapečetěny a opatřeny časovým razítkem již v době tvorby dokumentu, nikoliv až při žádosti o jejich poskytnutí.
- Dokument vygenerovaný z portálu e-Legislative bude zapečetěn kvalifikovanou elektronickou pečeti a opatřen kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem.
- Dokument předávaný mezi institucemi prostřednictvím systému e-Legislative bude podepsán kvalifikovanými elektronickými podpisy osob jednajících jménem instituce (či institucí) a opatřen kvalifikovanými elektronickými časovými razítky. Toto podepsání a opatření časovými razítky nezprostředkovává přímo systém e-Legislative ale je zajištěno podepisující osobou (tzn. dokument je podepisující osobou stažen z e-Legislative, podepsán a opatřen časovým razítkem a uložen zpět do e-Legislative).
- Dokument, jehož prostřednictvím se žádá o vyhlášení právního aktu ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv bude podepsán kvalifikovanými elektronickými podpisy osob jednajících jménem instituce (či institucí) a opatřen kvalifikovanými elektronickými časovými razítky. Toto podepsání a opatření časovými razítky nezprostředkovává přímo systém e-Legislative ale je zajištěno podepisující osobou (tzn. dokument je podepisující osobou stažen z e-Legislative, podepsán a opatřen časovým razítkem a uložen zpět do e-Legislative). V případě prezidenta republiky bude umožněna i varianta, kdy bude vygenerován dokument obsahující pouze textový podpis včetně "v.r." a dokument nebude prezidentem elektronicky podepsán.

Pro přehlednost také uvádíme, kdy důvěra v dokument nebude zajišťována dle eIDAS (tzn. dokument nebude podepsán kvalifikovaným elektronickým podpisem ani zapečetěn

kvalifikovanou elektronickou pečeti ani opatřen kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem):

- veškeré dokumenty jiného typu než PDF, respektive PDF/A (např. RTF, DOC/DOCX, XML),
- dokumenty vygenerované z tlustého klienta e-Šablony,
- dokumenty předávané do IS ostatních institucí (pokud se nejedná o dokumenty související s předáváním mezi institucemi a předávacími prostory, které jsou podepsané či zapečetěné z tohoto titulu),
- odpovědi na strojové dotazy přes API (open data), nejsou-li tyto odpovědi ve formátu PDF, respektive PDF/A,
- dokumenty pozměňovacích návrhů.

Systém bude u vygenerovaných dokumentů implementovat mechanismy, které omezí zejména označování kvalifikovanými elektronickými časovými razítky na minimum, například pomocí cachování již vygenerovaných souborů, aby byly minimalizovány finanční dopady případného útoku na systém a jeho provozovatele (každé kvalifikované elektronické časové razítko je nutné kvalifikovanému poskytovateli služeb zaplatit).

Proces tvorby datové báze (digitalizace) předpokládá, že certifikátor (role v rámci digitalizace) zapečetí ověřené PDF kvalifikovanou elektronickou pečeti a opatří je kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem neprodleně po jejich ověření (tato ověřená a zapečetěná PDF jsou mimo jiné vstupem do dalších digitalizačních procesů). Alternativně je možné, aby byly v rámci digitalizace po ověření PDF pouze podepsány:

- a) buď systémovým certifikátem e-Legislative a opatřeny elektronickým časovým razítkem vydaným službou TSA interní certifikační autority,
- b) nebo certifikátem vydaným externí veřejnou certifikační autoritou a opatřeny elektronickým časovým razítkem vydaným veřejnou certifikační autoritou (na náklady dodavatele),

s tím, že tyto dokumenty budou zapečetěny kvalifikovanou elektronickou pečeti a opatřeny kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem dodatečně, avšak nejpozději před startem pilotního provozu e-Legislative a bez zvýšených nároků na součinnost Zadavatele.

5.1.3.7 Czech POINT

5.1.3.7.1 FP3038-Vyhledání vyhlášeného právního aktu

e-Sbírka musí přes API umožnit vyhledat právní akt přes stejná kritéria, která jsou dostupná v rámci vyhledávání právních aktů a předpisů jako na portálu e-Sbírky. Výsledky vyhledávání však obsahují pouze vyhlášené právní akty.



5.1.3.7.2 FP3039-Poskytnutí základních metadat vyhlášeného právního aktu

K vyhlášenému právnímu aktu musí e-Sbírka přes API poskytnout základní identifikační informace (metadata), včetně informace, zda právní akt obsahuje barevný obsah a jaký je počet stran PDF vyhlášeného právního aktu.

5.1.3.7.3 FP3040-Poskytnutí PDF obsahující část vyhlášeného právního aktu v požadovaném rozsahu stran

K vyhlášenému právnímu aktu musí e-Sbírka přes API poskytnout podepsané PDF obsahující část vyhlášeného právního aktu v požadovaném rozsahu stran. První strana PDF obsahuje informace (metadata) o části vyhlášeného právního aktu přítomného v PDF. Další strany již obsahují požadované strany vyhlášeného právního aktu.

5.1.3.8 Tiskárna MV

5.1.3.8.1 FP3041-Odkazy do systému tiskárny MV

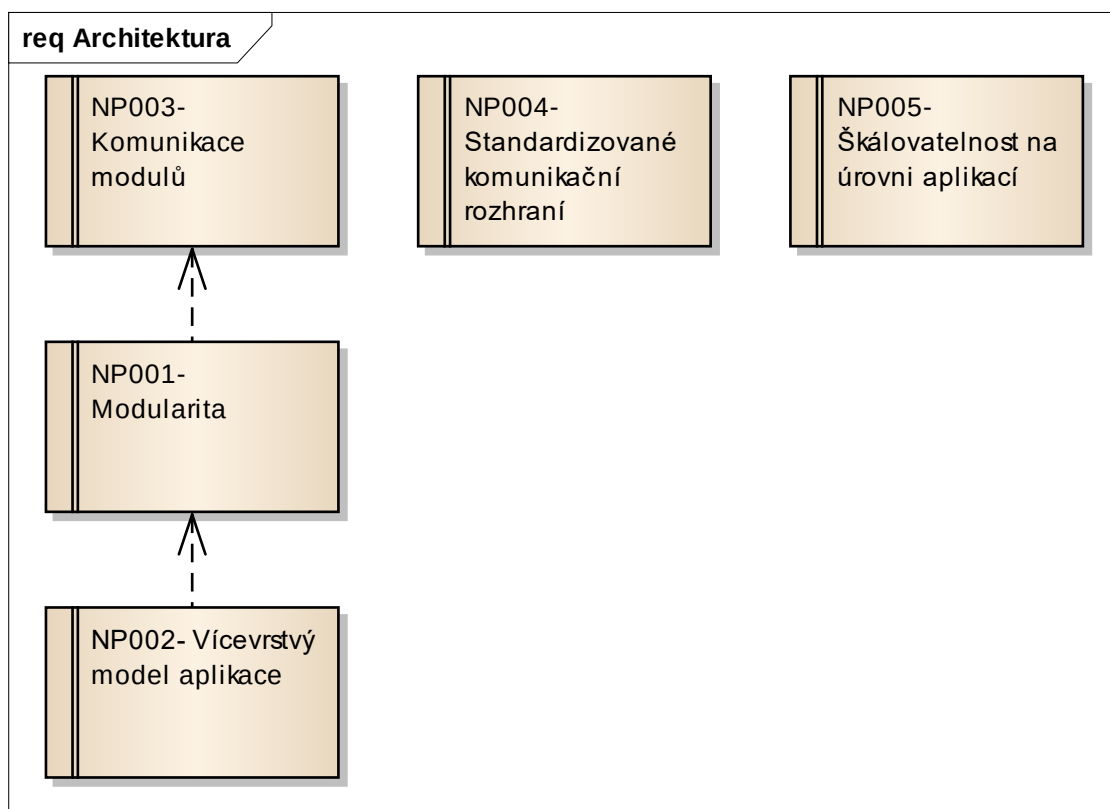
U všech veřejně přístupných PDF na portále eSbírka bude k dispozici odkaz na web (eShop) Tiskárny Ministerstva vnitra na kterém půjde PDF objednat k tisku a doručení. Zejména se to týká právně závazného znění vyhlášených právních aktů (jako celek včetně úplných znění předpisů i úplná znění předpisů v rámci právního aktu samostatně) a PDF se zdigitalizovanou sbírkou zákonů (otisky).

5.2 Nefunkční požadavky

Nefunkční požadavky představují omezující podmínky a obecné vlastnosti vyžadované od informačního systému bez ohledu na jeho dílčí funkčnosti. Jsou to zejména požadavky na výkon, bezpečnost a další provozní charakteristiky.

5.2.1 Architektura

Požadavky na obecný návrh systému a způsob jeho členění.



Obrázek 50: Architektura

5.2.1.1 NP001- Modularita

Modulární segmentaci aplikace eSeL- umožní samostatnou správu a řešení incidentů / požadavků. Jednotlivé moduly mohou být dále rozděleny na další, dílčí podčásti s ohledem na požadované funkcionality / procesy.

5.2.1.2 NP002- Vícevrstvý model aplikace

Systém bude navržen jako vícevrstvá aplikace s následujícími vrstvami:

- Prezentační - implementuje moduly zajišťující komunikaci s okolím, a to jak s uživateli, tak se spolupracujícími systémy. Sem náleží prezentační vrstva portálů e-Sbírka a

e-Legislativa a současně i komunikační vrstva webových služeb zajišťující propojení s externími aplikacemi.

- Aplikační - obsahuje vlastní logiku aplikace, tj. veškeré komponenty realizující podporu vyhledávání, třídění, indexace, podpory workflow atp.
- Databázová a datová - zabezpečuje spolehlivý a výkonný přístup ke všem typům dat v systému. A skládá se jednak z databázových serverů a datových úložišť
- Správa a administrace - procesně a technologicky zabezpečuje provoz systémů, dohledování událostí na aplikační a infrastrukturní úrovni, zálohování a obnovu dat atd. V této vrstvě chápeme i doplňkové služby jako adresářové služby, správu identit a oprávnění, auditní logy atp.

5.2.1.3 NP003- Komunikace modulů

Komunikace modulů v rámci aplikační platformy je založena na protokolu postaveného na otevřeném standardu webových služeb. Obsah zpráv při komunikaci musí být šifrován - (zabezpečení tzv. encryption at transit).

5.2.1.4 NP004- Standardizované komunikační rozhraní

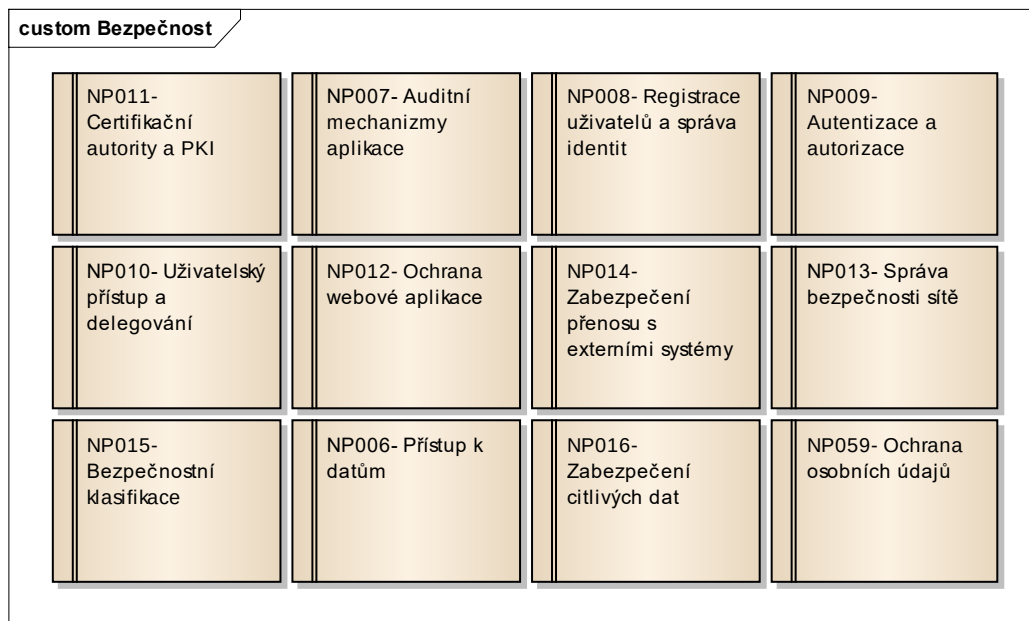
Pro komunikaci s externími systémy bude použito jednotné Univerzální komunikační rozhraní tj. standardizované, jednotné a zabezpečené komunikační rozhraní (například na XML standardu) pro výměnu dat s externími systémy. Všechna rozhraní budou veřejně zdokumentovaná.

Veškerá komunikace mezi externími systémy veřejné správy a eSeL bude probíhat prostřednictvím eGON Service Bus. Jelikož jsou v rámci této komunikace používány i veřejná API eSbírky a eLegislative, musí být vedle specifických rozhraní pro jednotlivé systémy vystavena na eGON Service Bus i tato veřejná API.

5.2.1.5 NP005- Škálovatelnost na úrovni aplikací

Při návrhu architektury musí být použity technologie umožňující škálovat výkon jednotlivých modulů dle aktuální zátěže. Jedná se zejména o multivláknovou architekturu aplikací, dále o podporu clusterových technologií atp.

5.2.2 Bezpečnost



Obrázek 51: Bezpečnost

5.2.2.1 NP007- Auditní mechanizmy aplikace

S ohledem na požadavek zajištění auditovatelnosti dat i procesů je třeba zabudovat tuto možnost při návrhu a vývoji aplikace. Jedná se zejména o přístupy i změny v datech pro jednotlivé objekty. Rovněž proces řízení identit uživatelů musí být rovněž auditovatelný.

Bezpečnostní audit je veden za účelem trasování bezpečnostních a provozních operací, ze kterého lze zpětně provádět analýzu provedených činností. Auditní logy musí obsahovat auditní záznamy, každý auditní záznam obsahuje informace vztahující se ke specifické události systému.

Protože auditní záznamy obsahují informace o bezpečnostně významných událostech, musí být logy chráněny před porušením jejich důvěrnosti a integrity. Jejich obsah musí být shromažďován ze zdrojů auditních záznamů do databázového úložiště s řízeným přístupem. Každý jednotlivý záznam bude navíc opatřen kontrolním prvkem integrity.

5.2.2.2 NP008- Registrace uživatelů a správa identit

Registrace všech uživatelů pro práci probíhá centrálně v aplikaci Service Desk, kde jsou stanovena pravidla pro procesy registrace, schvalování, generování identit, přidělování přístupů, odebrání přístupů, deaktivace identit a monitorování činnosti uživatelů.

Identity a práva uživatelů a systémů musí být možno evidovat či přebírat z JIP/KAAS.

V případě využití identit JIP/KAAS budou používány standardní prostředky registrace uživatelů těmito centrálními službami.

5.2.2.3 NP009- Autentizace a autorizace

Systém musí být schopen používat identity a práva uživatelů z JIP/KAAS. Autentizace představuje proces ověření identity uživatele. Uživatelé musí být ověřováni prostřednictvím systému JIP/KAAS. Systém musí používat vícefaktorovou autentizaci JIP/KAAS.

Autorizace představuje proces ověření přístupových oprávnění uživatele vstupující do informačního systému a tento proces ve většině případů navazuje na proces autentizace. Podstatou autorizace je ověřit, zda daný uživatel má oprávnění provést příslušnou akci, například pouze číst vybrané datové záznamy, editovat /mazat záznamy apod.

Autorizace v navrhovaném řešení musí být řešena pomocí uživatelsky definovaných aplikačních rolí.

5.2.2.4 NP010- Uživatelský přístup a delegování

Systém musí umožňovat přístup na základě autentizovaných identit uživatelů. Na základě těchto identit budou přidělována přístupová práva pro práci se systémem. Identity uživatelů musí být možno organizovat do uživatelských skupin s různým oprávněním, přičemž jeden uživatel či jedna skupina může být součástí více skupin. Systém musí umožňovat delegování oprávnění na závislé uživatele. Systém musí zajistit, že při zániku oprávnění nadřazeného uživatele (např. konec mandátu poslance) zaniknou i práva uživatelů jím delegovaná

5.2.2.5 NP012- Ochrana webové aplikace

Webové části aplikace musí být chráněny proti nejčastějším útokům, zejména útokům DoS. Před uvedením do provozu musí být na systému proveden bezpečnostní penetrační test.

Bezpečnost veřejného webového rozhraní je jednou z hlavních priorit celého řešení. Pod záštitou OWASP Foundation (Open Web Application Security Projekt) jsou realizovány projekty zaměřené na vývoj bezpečných webových aplikací. Jedním z těchto projektů je projekt OWASP Top Ten (Top Ten Most Critical Web Application Vulnerabilities) se zaměřením na nejkritičtější zranitelnosti webových aplikací. Při vývoji systému musí zohledněn aktuální seznam ohrožení.

Komunikace uživatelů s webovou aplikací musí být zabezpečen šifrováním – zabezpečení tzv. encryption at transit.

5.2.2.6 NP014- Zabezpečení přenosu s externími systémy

Předpokládáme vybudování standardizovaných rozhraní na obecnější komunikační platformě pro většinu požadavků na komunikaci s externími systémy.

Komunikace s externími systémy bude rozdělena podle stupně zabezpečení na:

- Zabezpečený kanál přenosu (šifrování dat) s povinnou autorizací serverů.
- Šifrování dat pro přenos a autorizací uživatele.

Definována úroveň bezpečnosti pro rozhraní:

- Pro ověření identity odesílatele musí být zavedena autentizace odesílatele
- Musí být zabezpečena integrita přenosu dat pro zamezení pozměnění zasílané správy
- Pro zabezpečení přenosu dat proti odposlechu musí být implementována důvěrnost přenosu dat
- Pro zabezpečení nezpochybnitelnosti vazby mezi osobou a odeslanou či přijatou zprávou, musí být implementována funkce nepopíratelnosti odeslání či nepopíratelnosti přijetí zprávy

V rámci zabezpečení této komunikace budou využity následující technologie:

- XML Signature
- XML Encryption
- AES (Rijndael algorithm)

5.2.2.7 NP013- Správa bezpečnosti sítě

Požadavkem pro provoz systému je důsledné oddělení interní sítě a zabezpečení firewallly. Systém bude provozován minimálně ve dvou lokalitách a několika funkčních logických celcích. Každý funkční logický celek bude jasně ohraničen. Hranice budou transparentní a vůči okolí budou mít jasné rozhraní. Z hlediska síťové infrastruktury musí být jednotlivé logické celky navrženy do minimálně tří perimetrů.

5.2.2.8 NP015- Bezpečnostní klasifikace

Systém musí umožňovat členění spravovaných informací podle jejich bezpečnostní klasifikace a řídit podle ní uživatelský přístup k těmto informacím²⁵.

5.2.2.9 NP006- Přístup k datům

Uživatelský přístup k datům je omezen pouze na aplikace eSeL. Realizace uživatelských práv při přístupu k datům, jsou realizovány dle nastavení uživatelských práv a specifik objektu na úrovni aplikačního serveru a prezentační vrstvy. Nesmí být možné přistupovat k datům s obejitím autorizačních a autentizačních mechanismů a auditování přístupu. Taktéž přenosové cesty, kterými se data dostávají k jiným aktérům komunikace, či už lidem, jiným komponentám informačního systému nebo jiným informačním systémem musí být zabezpečené šifrováním.

²⁵ Vysvětlení z odpovědi na otázku v zadávacím řízení:

Požadavek se týká bezpečnostní klasifikace informací a návrhu přístupu k nim v rámci analytických prací. Tzn. tato klasifikace se může odrážet v návrhu datového modelu (např. rozdělením do různých tabulek) a funkčních částí aplikace samotné. Neznamená nutně, že každá konkrétní informace musí být fyzicky označena dle své bezpečnostní klasifikace.

5.2.2.10 NP016- Zabezpečení citlivých dat

Systém musí umožnit šifrování zpracovávaných a ukládaných dat. Šifrování musí být přístupné ve dvou úrovních:

- Šifrování vybraných dat na tabulkové úrovni
- Šifrování všech dat uložených na úložištích systému

Šifrování dat na tabulkové úrovni

Jedná se o šifrování vybraných citlivých údajů tak, že tyto údaje budou před uložením do databázové tabulky zašifrované uvedenou technologií.

Šifrování všech dat uložených na úložištích systému

Systém musí zabezpečit šifrování dat na úrovni databáze nebo na úrovni jiných úložišť kde jsou data v rámci systému ukládána. Zjednodušeně, data musí být v systému uložené v šifrované formě. Tohle šifrování musí být transparentní jak vůči uživatelům, tak i informačním systémům, který data produkují nebo je konsumují. Jakémukoli autentizovanému a autorizovanému aktéru komunikace vůči uloženým informacím bude umožněn přístup k zašifrovaným informacím.

Uvedené požadavky musí implementovat požadavek „encryption at rest“²⁶. To znamená, že všechna data ukládaná systémem musí být šifrovaná a nad rámec tohoto požadavku, některá data musí být šifrovaná samostatně před tím, než budou zapsána do šifrovaného úložiště.

5.2.2.11 NP011- Certifikační autority a PKI

Systém bude využívat služeb kvalifikovaného poskytovatele služeb vytvářejících důvěru dle nařízení eIDAS, a to konkrétně:

- pořízením kvalifikovaného prostředku, prostřednictvím kterého budou vytvářeny kvalifikované elektronické pečete
- využíváním služby poskytování kvalifikovaných časových razítek.

Dále bude zřízena interní certifikační autorita včetně služby vytváření časových razítek (TSA). Interní certifikační autorita bude používána pro vytváření certifikátů nutných pro technický

²⁶ Vysvětlení z odpovědi na otázku v zadávacím řízení:

Požadavek "encryption at rest" bude považován za naplněný i v případě, že je šifrováno úložiště jako celek například technologiemi Transparent Data Encryption. Během implementační analýzy či následných funkčních analýz však mohou být identifikována data, která budou z pohledu bezpečnosti či ochrany osobních údajů identifikována za natolik citlivá, že na tato data bude aplikováno šifrování samostatně tak, aby přístup k nim měla pouze aplikace a nikoliv např. správce úložiště.

běh systému a jeho částí a pomocí jí vydaného systémového certifikátu e-Legislativy budou podepisovány vybrané PDF (respektive PDF/A) dokumenty. Tyto dokumenty budou také opatřovány časovými razítky vytvářenými službou TSA interní certifikační autority.

Kořenový certifikát interní certifikační autority bude buď self-signed, nebo jej na své náklady zajistí zadavatel. Zadavatel bude zvažovat zejména pořízení kořenového certifikátu podepsaného veřejnou certifikační autoritou nebo CA SZR.

Kořenový certifikát interní certifikační autority musí být distribuován mezi uživatele e-Legislativy, zejména jeho instalací současně s instalací Editoru právních předpisů (e-Šablona pro plusovou osu) a jeho aktualizací a sestavením postupů pro manuální import certifikátu do všech OS, pro které bude Editor právních předpisů vyvíjen (např. jako součást FAQ e-Legislativy a zaškolením pracovníků helpdesku).

SSL certifikáty portálů a veřejných webů e-Sbírky a e-Legislativy musí být vydané veřejnou certifikační autoritou, která je zařazena jako důvěryhodná do rozšířených operačních systémů. Tj. běžnému uživateli přistupujícímu na webový portál zabezpečený SSL certifikátem musí být prezentován tento webový portál jako důvěryhodný, bez nutnosti importu certifikátu CA.

Interní certifikační autorita bude používána výhradně pro potřeby projektu e-Sbírka a e-Legislativa. Nebude vydávat certifikáty ani časová razítka, které s provozem tohoto systému přímo nesouvisí.

5.2.2.12 NP059- Ochrana osobních údajů

V případě, že bude v rámci tvorby či provozu systému zacházeno s osobními údaji, budou tyto osobní údaje chráněny minimálně dle požadavků aktuální legislativy. Proces tvorby systému, systém samotný i provozní procesy systému budou zejména splňovat všechny požadavky Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (Text s významem pro EHP) - GDPR.

5.2.3 Zákon o Kybernetické bezpečnosti

req Zákon o kybernetické bezpečnosti

Obecné požadavky

- ☒ + NP060-Zákon o kybernetické bezpečnosti
- ☒ + NP061-Hodnocení systému dle ZoKB
- ☒ + NP062-Primární aktiva dle VoKB
- ☒ + NP063-Hodnocení primárních aktiv dle přílohy 1 VoKB
- ☒ + NP064-Hodnocení rizik dle přílohy 2 VoKB

Organizační opatření

- ☒ + NP065-Systém řízení bezpečnosti informací (VoKB § 3)
- ☒ + NP066-Řízení rizik (VoKB § 4)
- ☒ + NP067-Bezpečnostní politika (VoKB § 5)
- ☒ + NP068-Organizační bezpečnost (VoKB § 6)
- ☒ + NP069-Stanovení bezpečnostních požadavků pro dodavatele (VoKB § 7)
- ☒ + NP070-Řízení aktiv (VoKB § 8)
- ☒ + NP071-Bezpečnost lidských zdrojů (VoKB § 9)
- ☒ + NP072-Řízení provozu a komunikací (VoKB § 10)
- ☒ + NP073-Řízení přístupu a bezpečné chování uživatelů (VoKB § 11)
- ☒ + NP074-Aktivace, vývoj a údržba (VoKB § 12)
- ☒ + NP075-Zvládání kybernetických bezpečnostních událostí a incidentů (VoKB § 13)
- ☒ + NP076-Řízení kontinuity činnosti (VoKB § 14)
- ☒ + NP077-Kontrola a audit kybernetické bezpečnosti (VoKB § 15)

Technická opatření

- ☒ + NP078-Fyzická bezpečnost (VoKB § 16)
- ☒ + NP079-Nástroj pro ochranu integrity komunikačních sítí (VoKB § 17)
- ☒ + NP080-Nástroj pro ověřování identity uživatelů (VoKB § 18)
- ☒ + NP081-Nástroj pro řízení přístupových oprávnění (VoKB § 19)
- ☒ + NP082-Nástroj pro ochranu před škodlivým kódem (VoKB § 20)
- ☒ + NP083-Nástroj pro zaznamenávání činnosti kritické informační infrastruktury a významných informačních systémů, jejich uživatelů a administrátorů (VoKB § 21)
- ☒ + NP084-Nástroj pro detekci kybernetických bezpečnostních událostí (VoKB § 22)
- ☒ + NP085-Aplicační bezpečnost (VoKB § 24)
- ☒ + NP086-Kryptografické prostředky (VoKB § 25)
- ☒ + NP087-Nástroj pro zajišťování úrovně dostupnosti (VoKB § 26)

Obrázek 52: Zákon o kybernetické bezpečnosti

5.2.3.1 Obecné požadavky

5.2.3.1.1 NP060-Zákon o kybernetické bezpečnosti

Systém musí splňovat požadavky Zákona o kybernetické bezpečnosti č. 181/2014 Sb. (dále jen zákon o kybernetické bezpečnosti nebo ZoKB) ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 316/2014 Sb. (dále jen Vyhláška o kybernetické bezpečnosti nebo VoKB) ve znění pozdějších předpisů.

5.2.3.1.2 NP061-Hodnocení systému dle ZoKB

Systém je hodnocen jako významný systém dle §2 ZoKB.

5.2.3.1.3 NP062-Primární aktiva dle VoKB

Primárními aktivy systému jsou:

- IN01 - Zveřejněné platné právo (veřejná část eSbírky)
- IN02 - Platné právo v průběhu digitalizace (neveřejná část eSbírky)
- IN03 - Zveřejněné připravované právo (veřejná část eLegislativy)
- IN04 - Neveřejné připravované právo (neveřejná část eLegislativy)



- IN05 - Externí uživatelé (údaje externích uživatelů)

5.2.3.1.4 NP063-Hodnocení primárních aktiv dle přílohy 1 VoKB

Primární aktiva dle přílohy 1 VoKB jsou hodnocena takto a systém musí umožňovat jejich dodržení v rámci provozu.

Aktivum: IN01 - Zveřejněné platné právo (veřejná část eSbírky)

Důvěrnost: nízká

Integrita: nízká

Dostupnost: vysoká

Aktivum: IN02 - Platné právo v průběhu digitalizace (neveřejná část eSbírky)

Důvěrnost: střední

Integrita: vysoká

Dostupnost: střední

Aktivum: IN03 - Zveřejněné připravované právo (veřejná část eLegislative)

Důvěrnost: nízká

Integrita: nízká

Dostupnost: vysoká

Aktivum: IN04 - Neveřejné připravované právo (neveřejná část eLegislative)

Důvěrnost: střední

Integrita: vysoká

Dostupnost: vysoká

Aktivum: IN05 - Externí uživatelé (údaje externích uživatelů)

Důvěrnost: vysoká

Integrita: střední

Dostupnost: střední



5.2.3.1.5 NP064-Hodnocení rizik dle přílohy 2 VoKB

V rámci implementační analýzy bude provedeno hodnocení rizik dle přílohy 2 VoKB, které bude vstupem pro doplnění a upřesnění bezpečnostních opatření technického i organizačního charakteru.

5.2.3.2 Organizační opatření

5.2.3.2.1 NP065-Systém řízení bezpečnosti informací (VoKB § 3)

odst. 1 b), odst. 2 a):

Je zaveden proces řízení rizik.

odst. 1 c), odst. 2 b):

Jsou vytvořeny, schváleny a zavedeny bezpečnostní politiky v oblasti ISMS, zavedena příslušná bezpečnostní opatření.

odst. 2 c):

Prováděna aktualizace zprávy o hodnocení aktiv a rizik, bezpečnostní politiky, plánu zvládání rizik a plánu rozvoje bezpečnostního povědomí, a to nejméně jednou za tři roky nebo v souvislosti s prováděnými nebo plánovanými změnami.

5.2.3.2.2 NP066-Řízení rizik (VoKB § 4)

odst. 1, 2 a):

Stanoveny metodiky pro identifikaci a hodnocení aktiv a pro identifikaci a hodnocení rizik včetně stanovení kritérií pro přijatelnost rizik.

odst. 1, 2 b):

Prováděna identifikace a hodnocení důležitosti aktiv, která patří do rozsahu ISMS, podle § 8 (Řízení aktiv) minimálně v rozsahu přílohy č. 1 k VoKB a výstupy zapracuje do zprávy o hodnocení aktiv a rizik.

odst. 1, 2 c):

Prováděna identifikace rizik, při kterých jsou zohledňovány hrozby a zranitelnosti, posuzovány možné dopady na aktiva, hodnotí tato rizika minimálně v rozsahu podle přílohy

č. 2 k VoKB. Jsou určena a schválena přijatelná rizika a je zpracována zpráva o hodnocení aktiv a rizik.

odst. 1, 2 d):

Na základě bezpečnostních potřeb a výsledků hodnocení rizik je zpracováváno prohlášení o aplikovatelnosti, které obsahuje přehled vybraných a zavedených bezpečnostních opatření.

odst. 1, 2 e):

Je zpracovaný a zavedený plán zvládání rizik, který obsahuje cíle a přínosy bezpečnostních opatření pro zvládání rizik, určení osoby odpovědné za prosazování bezpečnostních opatření pro zvládání rizik, potřebné finanční, technické, lidské a informační zdroje, termín jejich zavedení a popis vazeb mezi riziky a příslušnými bezpečnostními opatřeními.

odst. 1, 2 f):

Bez zbytečného odkladu jsou zohledňována reaktivní a ochranná opatření vydaná NBÚ v hodnocení rizik a v případě, že hodnocení rizik aktualizované o nové zranitelnosti spojené s realizací reaktivního nebo ochranného opatření překročí stanovená kritéria pro přijatelnost rizik, jsou doplněny plány zvládání rizik.

odst. 3:

Řízení rizik je zajištěno jinými způsoby (než jak je stanoveno v odstavci 1 a 2) a orgán a osoba doložil(a), že použité opatření zajišťují stejnou nebo vyšší úroveň řízení rizik.

Zváženy hrozby, související s/se:

- odst. 4 a) porušením bezpečnostní politiky, provedením neoprávněných činností, zneužitím oprávnění ze strany uživatelů a administrátorů.
- odst. 4 b) poškozením nebo selháním technického anebo programového vybavení.
- odst. 4 c) zneužití identity fyzické osoby.
- odst. 4 d) užíváním programového vybavení v rozporu s licenčními podmínkami.
- odst. 4 e) kybernetickým útokem z komunikační sítě.
- odst. 4 f) škodlivým kódem (například viry, spyware, trojské koně).
- odst. 4 g) nedostatky při poskytování služeb informačního systému kritické informační infrastruktury, komunikačního systému kritické informační infrastruktury nebo významného informačního systému.
- odst. 4 h) narušením fyzické bezpečnosti.

- odst. 4 i) přerušením poskytování služeb elektronických komunikací nebo dodávek elektrické energie.
- odst. 4 j) zneužitím nebo neoprávněnou modifikací údajů.
- odst. 4 k) trvale působícími hrozbami.
- odst. 4 l) odcizením nebo poškozením aktiva.

Zváženy zranitelnosti, související s:

- odst. 5 a) nedostatečnou ochranou vnějšího perimetru.
- odst. 5 b) nedostatečným bezpečnostním povědomím uživatelů a administrátorů.
- odst. 5 c) nedostatečnou údržbou informačního systému kritické informační infrastruktury, komunikačního systému kritické informační infrastruktury nebo významného informačního systému.
- odst. 5 d) nevhodným nastavením přístupových oprávnění.
- odst. 5 e) nedostatečnými postupy při identifikování a odhalení negativních bezpečnostních jevů, kybernetických bezpečnostních událostí a kybernetických bezpečnostních incidentů.
- odst. 5 f) nedostatečným monitorováním činností uživatelů a administrátorů a neschopností odhalit jejich nevhodné nebo závadné způsoby chování.
- odst. 5 g) nedostatečným stanovením bezpečnostních pravidel, nepřesným nebo nejednoznačným vymezením práv a povinností uživatelů, administrátorů a bezpečnostních rolí.

5.2.3.2.3 NP067-Bezpečnostní politika (VoKB § 5)

Stanovena bezpečnostní politika v oblastech:

- odst. 1 a), odst. 2 a): Systém řízení bezpečnosti informací.
- odst. 1 b), odst. 2 b): Organizační bezpečnost. (viz Organizační bezpečnost (VoKB § 6))
- odst. 2 c): Řízení dodavatelů. (viz Stanovení bezpečnostních požadavků pro dodavatele (VoKB § 7))§ 6))
- odst. 1 d), odst. 2 d): Klasifikace aktiv.
- odst. 1 e), odst. 2 e): Bezpečnost lidských zdrojů.
- odst. 1 f), odst. 2 f): Řízení provozu a komunikací.
- odst. 1 g), odst. 2 g): Řízení přístupu.
- odst. 1 h), odst. 2 h): Bezpečné chování uživatelů.
- odst. 1 i), odst. 2 i): Zálohování a obnova.
- odst. 1 m), odst. 2 j): Poskytování a nabývání licencí programového vybavení a informací.
- odst. 1 o), odst. 2 k): Ochrana osobních údajů.
- odst. 1 r), odst. 2 m): Ochrana před škodlivým kódem.



- odst. 1 s), odst. 2 n): Nasazení a používání nástroje pro detekci kybernetických bezpečnostních událostí.
- odst. 1 u), odst. 2 l): Používání kryptografické ochrany.
- odst. 3: Je pravidelně hodnocena účinnost bezpečnostní politiky. Bezpečnostní politika je pravidelně aktualizována.

5.2.3.2.4 NP068-Organizační bezpečnost (VoKB § 6)

odst. 1:

Zavedena organizace řízení bezpečnosti informací (dále jen „organizační bezpečnost“), v rámci které je určen výbor pro řízení kybernetické bezpečnosti a bezpečnostní role a jejich práva a povinnosti související s informačním systémem kritické informační infrastruktury, komunikačním systémem kritické informační infrastruktury nebo významným informačním systémem.

odst. 3:

Bezpečnostní role jsou určeny přiměřeně podle odstavce 2.

odst. 7:

Určen výbor pro řízení kybernetické bezpečnosti.

odst. 8:

Je zajištěno odborné školení osob, které zastávají bezpečnostní role v souladu s plánem rozvoje bezpečnostního povědomí podle Bezpečnost lidských zdrojů odst. 1 písm. b).

5.2.3.2.5 NP069-Stanovení bezpečnostních požadavků pro dodavatele (VoKB § 7)

odst. 1:

Jsou stanovena pravidla pro dodavatele, která zohledňují potřeby řízení bezpečnosti informací, a řídí své dodavatele nebo jiné externí subjekty, které se podílejí na rozvoji, provozu nebo zajištění bezpečnosti IS nebo KS KII a VIS. Rozsah zapojení dodavatelů na rozvoji, provozu nebo zajištění bezpečnosti IS nebo KS KII a VIS dokumentován písemnou smlouvou, jejíž součástí je ustanovení o bezpečnosti informací.

5.2.3.2.6 NP070-Řízení aktiv (VoKB § 8)

odst. 1 a):

Jsou identifikována a evidována primární aktiva.

odst. 1 b):

Jsou určeni jednotliví garanti aktiv, kteří jsou odpovědní za primární aktiva.

odst. 1 c):

Je hodnocena důležitost primárních aktiv z hlediska důvěrnosti, integrity a dostupnosti a tato aktiva jsou zařazena do jednotlivých úrovní minimálně v rozsahu podle přílohy č. 1 k VoKB.

Při hodnocení důležitosti primárních aktiv je posouzeno především:

- odst. 2 a): Rozsah a důležitost osobních údajů nebo obchodního tajemství.
- odst. 2 b): Rozsah dotčených právních povinností nebo jiných závazků.
- odst. 2 c): Rozsah narušení vnitřních řídicích a kontrolních činností.
- odst. 2 d): Poškození veřejných, obchodních nebo ekonomických zájmů.
- odst. 2 e): Možné finanční ztráty.
- odst. 2 f): Rozsah narušení běžných činností orgánu a osoby.
- odst. 2 g): Dopady spojené s narušením důvěrnosti, integrity a dostupnosti.
- odst. 2 h): Dopady na zachování dobrého jména nebo ochranu dobré pověsti.

Jsou stanovena pravidla ochrany, nutná pro zabezpečení jednotlivých úrovní aktiv tím, že:

- odst. 4 a) 1.: Jsou určeny způsoby rozlišování jednotlivých úrovní aktiv.
- odst. 4 a) 2.: Jsou stanovena pravidla pro manipulaci a evidenci s aktivy podle úrovní aktiv, včetně pravidel pro bezpečné elektronické sdílení a fyzické přenášení aktiv.
- odst. 4 a) 3.: Jsou stanoveny přípustné způsoby používání aktiv.
- odst. 4 b): Jsou zavedena pravidla ochrany odpovídající úrovni aktiv.
- odst. 4 c): Jsou určeny způsoby pro spolehlivé smazání nebo ničení technických nosičů dat s ohledem na úroveň aktiv.

5.2.3.2.7 NP071-Bezpečnost lidských zdrojů (VoKB § 9)

odst. 1 a):

Je stanoven plán rozvoje bezpečnostního povědomí, který obsahuje formu, obsah a rozsah potřebných školení a jsou určeny osoby provádějící realizaci jednotlivých činností, které jsou v plánu uvedeny.

odst. 1 b):

V souladu s plánem rozvoje bezpečnostního povědomí je zajištěno poučení uživatelů, administrátorů a osob zastávajících bezpečnostní role o jejich povinnostech a o bezpečnostní politice formou vstupních a pravidelných školení.

odst. 1 c):

Je zajištěna kontrola dodržování bezpečnostní politiky ze strany uživatelů, administrátorů a osob zastávajících bezpečnostní role.

odst. 1 d):

Je zajištěno vrácení svěřených aktiv a odebrání přístupových oprávnění při ukončení smluvního vztahu s uživateli, administrátory nebo osobami zastávajícími bezpečnostní role.

odst. 2:

O školení podle odstavce 1 jsou vedeny přehledy, které obsahují předmět školení a seznam osob, které školení absolvovaly.

5.2.3.2.8 NP072-Řízení provozu a komunikací (VoKB § 10)

odst. 1:

Pomocí technických nástrojů uvedených v § 21 až 23 jsou detekovány kybernetické bezpečnostní události, pravidelně vyhodnocovány získané informace a na zjištěné nedostatky reagováno v souladu s: Zvládání kybernetických bezpečnostních událostí a incidentů (VoKB § 13).

odst. 2:

Zajištěn bezpečný provoz informačního systému kritické informační infrastruktury, komunikačního systému kritické informační infrastruktury a významného informačního systému. Za tímto účelem jsou stanoveny provozní pravidla a postupy.

odst. 4:

Je prováděno pravidelné zálohování a prověřování použitelnosti provedených záloh.

5.2.3.2.9 NP073-Řízení přístupu a bezpečné chování uživatelů (VoKB § 11)

odst. 1:

Na základě provozních a bezpečnostních potřeb je řízen přístup k informačnímu systému kritické informační infrastruktury, komunikačnímu systému kritické informační infrastruktury a významnému informačnímu systému a každému uživateli je přiřazen jednoznačný identifikátor.

odst. 2:

Jsou přijata opatření, která slouží k zajištění ochrany údajů, které jsou používány pro přihlášení uživatelů a administrátorů informačního systému kritické informační struktury, komunikačního systému kritické informační infrastruktury a významného informačního systému podle Nástroj pro ověřování identity uživatelů (VoKB § 18) a Nástroj pro řízení přístupových oprávnění (VoKB § 19), a která brání ve zneužití těchto údajů neoprávněnou osobou.

5.2.3.2.10 NP074-Akvizice, vývoj a údržba (VoKB § 12)

odst. 1:

Jsou stanoveny bezpečnostní požadavky na změny informačního systému kritické informační infrastruktury, komunikačního systému kritické informační infrastruktury nebo významného informačního systému spojené s jejich akvizicí, vývojem a údržbou a jsou zahrnuty do projektu akvizice, vývoje a údržby systému.

5.2.3.2.11 NP075-Zvládání kybernetických bezpečnostních událostí a incidentů (VoKB § 13)

a):

Jsou přijata nezbytná opatření, která zajistí oznamování kybernetických bezpečnostních událostí u informačního systému kritické informační infrastruktury, komunikačního systému kritické informační infrastruktury a významného informačního systému ze strany uživatelů, administrátorů a osob zastávajících bezpečnostní role a o oznámeních jsou vedeny záznamy.

b):

Je připraveno prostředí pro vyhodnocení oznámených kybernetických bezpečnostních událostí a kybernetických bezpečnostních událostí detekovaných technickými nástroji podle Nástroj pro zaznamenávání činností kritické informační infrastruktury a významných informačních systémů, jejich uživatelů a administrátorů (VoKB § 21),

Nástroj pro detekci kybernetických bezpečnostních událostí (VoKB § 22), Nástroj pro sběr a vyhodnocení kybernetických bezpečnostních událostí (VoKB § 23), je prováděno jejich vyhodnocení a jsou identifikovány kybernetické bezpečnostní incidenty.

c):

Je prováděna klasifikace kybernetických bezpečnostních incidentů, přijímáno opatření pro odvrácení a zmírnění dopadu kybernetického bezpečnostního incidentu, prováděno hlášení kybernetického bezpečnostního incidentu podle § 32 a zajištěn sběr věrohodných podkladů potřebných pro analýzu kybernetického bezpečnostního incidentu.



d):

Jsou prošetřeny a určeny příčiny kybernetického bezpečnostního incidentu, vyhodnocena účinnost řešení kybernetického bezpečnostního incidentu a na základě vyhodnocení jsou stanovena nutná bezpečnostní opatření k zamezení opakování řešeného kybernetického bezpečnostního incidentu.

e):

Zvládání kybernetických bezpečnostních incidentů je dokumentováno.

5.2.3.2.12 NP076-Řízení kontinuity činností (VoKB § 14)

odst. 1 a):

Jsou stanoveny práva a povinnosti garantů aktiv, administrátorů a osob zastávajících bezpečnostní role.

Jsou stanoveny cíle řízení kontinuity činností formou určení:

- odst. 1 b) 1.: Minimální úroveň poskytovaných služeb, která je přijatelná pro užívání, provoz a správu informačního systému kritické informační infrastruktury, komunikačního systému kritické informační infrastruktury nebo významného informačního systému.
- odst. 1 b) 2.: Doby obnovení chodu, během které bude po kybernetickém bezpečnostním incidentu obnovena minimální úroveň poskytovaných služeb informačního systému kritické informační infrastruktury, komunikačního systému kritické informační infrastruktury nebo významného informačního systému.
- odst. 1 b) 3.: Doby obnovení dat jako termínu, ke kterému budou obnovena data po kybernetickém bezpečnostním incidentu.
- odst. 1 c): Je stanovena strategie řízení kontinuity činností, která obsahuje naplnění cílů podle písmene b).

5.2.3.2.13 NP077-Kontrola a audit kybernetické bezpečnosti (VoKB § 15)

odst. 1 a):

Je posouzen soulad bezpečnostních opatření s obecně závaznými právními předpisy, vnitřními předpisy, jinými předpisy a smluvními závazky vztahujícími se k informačnímu systému kritické informační infrastruktury, komunikačnímu systému kritické informační infrastruktury a VIS a určena opatření pro jeho prosazování.

odst. 1 b):

Jsou prováděny a dokumentovány pravidelné kontroly dodržování bezpečnostní politiky a výsledky těchto kontrol jsou zohledněny v plánu rozvoje bezpečnostního povědomí a plánu zvládání rizik.

5.2.3.3 Technická opatření

5.2.3.3.1 NP078-Fyzická bezpečnost (VoKB § 16)

odst. 1 a):

Jsou přijata nezbytná opatření k zamezení neoprávněnému vstupu do vymezených prostor, kde jsou zpracovávány informace a umístěna technická aktiva informačního systému kritické informační infrastruktury, komunikačního systému kritické informační infrastruktury nebo významného informačního systému.

odst. 1 b):

Jsou přijata nezbytná opatření k zamezení poškození a zásahům do vymezených prostor, kde jsou uchovány informace a umístěna technická aktiva informačního systému kritické informační infrastruktury, komunikačního systému kritické informační infrastruktury nebo významného informačního systému.

odst. 1 c):

Je předcházeno poškození, krádeži nebo kompromitaci aktiv nebo přerušení poskytování služeb informačního systému kritické informační infrastruktury, komunikačního systému kritické informační infrastruktury nebo významného informačního systému.

5.2.3.3.2 NP079-Nástroj pro ochranu integrity komunikačních sítí (VoKB § 17)

Pro ochranu integrity rozhraní vnější komunikační sítě, která není pod správou orgánu nebo osoby, a vnitřní komunikační sítě, která je pod správou orgánu nebo osoby, je zavedeno(a):

- odst. 1 a): Řízení bezpečného přístupu mezi vnější a vnitřní sítí.
- odst. 1 b): Segmentace zejména použitím demilitarizovaných zón jako speciálního typu sítě používaného ke zvýšení bezpečnosti aplikací dostupných z vnější sítě a k zamezení přímé komunikace vnitřní sítě s vnější sítí.
- odst. 1 c): Použití kryptografických prostředků (Kryptografické prostředky (VoKB § 25)) pro vzdálený přístup, vzdálenou správu nebo pro přístup pomocí bezdrátových technologií.
- odst. 1 d): Opatření pro odstranění nebo blokování přenášených dat, která neodpovídají požadavkům na ochranu integrity komunikační sítě.

5.2.3.3.3 NP080-Nástroj pro ověřování identity uživatelů (VoKB § 18)

odst. 1.:

Jsou používány nástroje pro ověření identity uživatelů a administrátorů informačního systému kritické informační infrastruktury, komunikačního systému kritické informační infrastruktury a významného informačního systému.

Nástroj pro ověřování identity uživatelů, který používá autentizaci pouze heslem, zajišťuje:

- odst. 3 a): Minimální délku hesla osm znaků.
- odst. 3 b): Minimální složitost hesla tak, že heslo bude obsahovat alespoň tři z následujících čtyř požadavků: 1. nejméně jedno velké písmeno, 2. nejméně jedno malé písmeno, 3. nejméně jednu číslici nebo 4. nejméně jeden speciální znak, který není uveden v bodech 1 až 3.
- odst. 3 c): Maximální dobu pro povinnou výměnu hesla nepřesahující sto dnů; tento požadavek není vyžadován pro samostatné identifikátory aplikací.
- odst. 5: Nástroj pro ověřování identity uživatelů je zajištěn jinými způsoby, než jaké jsou stanoveny v odstavcích 3 až 5, a orgán a osoba doložil(a), že použitá opatření zajišťují stejnou nebo vyšší úroveň odolnosti hesla.

5.2.3.3.4 NP081-Nástroj pro řízení přístupových oprávnění (VoKB § 19)

Je používán nástroj pro řízení přístupových oprávnění, kterým zajišťuje řízení oprávnění:

- odst. 1 a): Pro přístup k jednotlivým aplikacím a datům.
- odst. 1 b): Pro čtení dat, pro zápis dat a pro změnu oprávnění.

5.2.3.3.5 NP082-Nástroj pro ochranu před škodlivým kódem (VoKB § 20)

Pro řízení rizik spojených s působením škodlivého kódu je používán nástroj pro ochranu informačního systému kritické informační infrastruktury, komunikačního systému kritické informační infrastruktury a významného informačního systému před škodlivým kódem, který zajistí ověření a stálou kontrolu:

- odst. 1 b): Serverů a sdílených datových úložišť.
- odst. 1 c): Pracovních stanic. Tato část požadavku může být zajištěna organizačně, např. formulací podmínek užití systému a splnění této povinnosti tak přeneseno na uživatele.

Je prováděna pravidelná aktualizace nástroje pro ochranu před škodlivým kódem, jeho definic a signatur.

5.2.3.3.6 NP083-Nástroj pro zaznamenávání činností kritické informační infrastruktury a významných informačních systémů, jejich uživatelů a administrátorů (VoKB § 21)

Je používán nástroj pro zaznamenávání činností informačního systému kritické informační infrastruktury, komunikačního systému kritické informační infrastruktury a významného informačního systému, který zajišťuje:

- odst. 1 a): Sběr informací o provozních a bezpečnostních činnostech, zejména typ činnosti, datum a čas, identifikaci technického aktiva, které činnost zaznamenalo, identifikaci původce a místa činnosti a úspěšnost nebo neúspěšnost činnosti.
- odst. 1 b): Ochranu získaných informací před neoprávněným čtením nebo změnou.

Pomocí nástroje pro zaznamenávání činností informačního systému kritické informační infrastruktury, komunikačního systému kritické informační infrastruktury a významného informačního systému je zaznamenáváno(y):

- odst. 2 b): Činnosti provedené administrátory.
- odst. 2 c): Činnosti vedoucí ke změně přístupových oprávnění.
- odst. 2 d): Neprovedení činností v důsledku nedostatku přístupových oprávnění a další neúspěšné činnosti uživatelů.
- odst. 2 e): Zahájení a ukončení činností technických aktiv informačního systému kritické informační infrastruktury, komunikačního systému kritické informační infrastruktury a významného informačního systému.
- odst. 2 f): Automatická varovná nebo chybová hlášení technických aktiv.
- odst. 2 g): Přístupy k záznamům o činnostech, pokusy o manipulaci se záznamy o činnostech a změny nastavení nástroje pro zaznamenávání činností.

odst. 4:

Nejméně jednou za 24 hodin je prováděna synchronizace jednotného systémového času technických aktiv patřících do informačního systému kritické informační infrastruktury, komunikačního systému kritické informační infrastruktury nebo významného informačního systému.

5.2.3.3.7 NP084-Nástroj pro detekci kybernetických bezpečnostních událostí (VoKB § 22)

odst. 1:

Je používán nástroj pro detekci kybernetických bezpečnostních událostí, který vychází ze stanovených bezpečnostních potřeb a výsledků hodnocení rizik a který zajistí ověření, kontrolu a případné zablokování komunikace mezi vnitřní komunikační sítí a vnější sítí.

5.2.3.3.8 NP085-Aplikační bezpečnost (VoKB § 24)

odst. 1:

Jsou prováděny bezpečnostní testy zranitelnosti aplikací, které jsou přístupné z vnější sítě, a to před jejich uvedením do provozu a po každé zásadní změně bezpečnostních mechanismů.

5.2.3.3.9 NP086-Kryptografické prostředky (VoKB § 25)

Pro používání kryptografické ochrany je(jsou) stanovena:

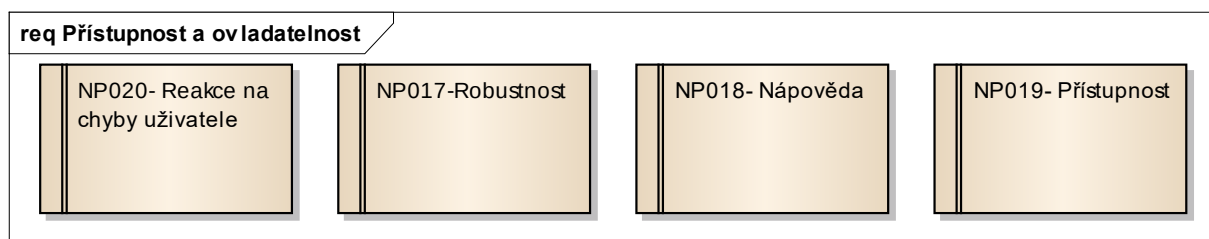
- odst. 1 a) 1.: Úroveň ochrany s ohledem na typ a sílu kryptografického algoritmu.
- odst. 1 a) 2.: Pravidla kryptografické ochrany informací při přenosu po komunikačních sítích nebo při uložení na mobilní zařízení nebo vyměnitelné technické nosiče dat.
- odst. 1 b): V souladu s bezpečnostními potřebami a výsledky hodnocení rizik jsou používány kryptografické prostředky, které zajistí ochranu důvěrnosti a integrity předávaných nebo ukládaných dat a prokázání odpovědnosti za provedené činnosti.

5.2.3.3.10 NP087-Nástroj pro zajišťování úrovně dostupnosti (VoKB § 26)

odst. 1:

V souladu s bezpečnostními potřebami a výsledky hodnocení rizik je používán nástroj pro zajišťování úrovně dostupnosti informací.

5.2.4 Přístupnost a ovladatelnost



Obrázek 53: Přístupnost a ovladatelnost

5.2.4.1 NP017-Robustnost

GUI aplikačních modulů musí být dostatečně robustní, odolné vůči chybám uživatele

5.2.4.2 NP018- Nápověda

Uživatelské rozhraní musí obsahovat prvky nápovědy

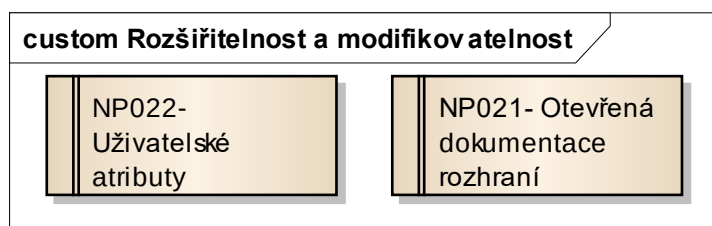
5.2.4.3 NP019- Přístupnost

Webová rozhraní musí dodržovat pravidla přístupného webu pro účely novely Zákona č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy, provedenou zákonem č. 81/2006 Sb.

5.2.4.4 NP020- Reakce na chyby uživatele

Aplikace musí vhodně zareagovat na chyby uživatelského ovládání a vstupních dat a formou chybového hlášení a nápovědy podat srozumitelné vysvětlení chyby popř. nabídnout řešení

5.2.5 Rozšiřitelnost a modifikovatelnost



Obrázek 54: Rozšiřitelnost a modifikovatelnost

5.2.5.1 NP021- Otevřená dokumentace rozhraní

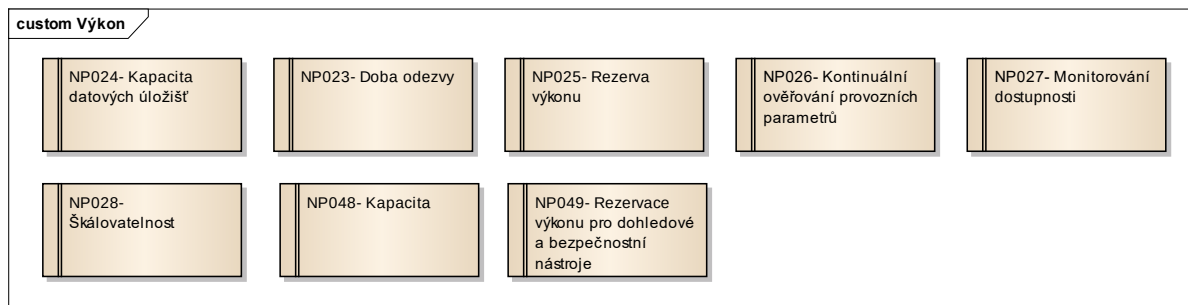
Systém musí využívat veřejná detailně zdokumentovaná rozhraní. Používání nezdokumentovaných rozhraní není přípustné. Výrobci (třetím stranám) tak musí být umožněno vytvářet aplikace využívající tato veřejná rozhraní.

5.2.5.2 NP022- Uživatelské atributy

Pro vybrané entity definované ve fázi detailního návrhu je třeba zajistit možnost přidávat uživatelsky definované atributy bez nutnosti programátorských zásahů, tj. jen změnou konfigurace administrátorem.

Tyto atributy budou rovněž dostupné přes komunikační rozhraní (API webových služeb). K tomuto rozhraní bude řízený přístup pro zaregistrované aplikace. Příkladem použití může být např. uložení názvu životní situace Portálu veřejné správy k fragmentu předpisu.

5.2.6 Výkon



Obrázek 55: Výkon

5.2.6.1 NP023- Doba odezvy

- doba odezvy běžné stránky rozhraní ≤ 2 sec, při výpadku jednoho datového centra doba odezvy běžné stránky rozhraní ≤ 4 sec
- doba odezvy systémových a analytických výstupů ≤ 10 sec pro 90% požadavků za měsíc.

5.2.6.2 NP024- Kapacita datových úložišť

- obsazený úložný prostor – max. 10 TB s přibližně lineárním nárůstem o max. 5 TB za rok²⁷
- dostupný úložný prostor – udržení minimální hodnoty dostupného prostoru 5TB.

5.2.6.3 NP025- Rezerva výkonu

Průměrné zatížení procesorů serverů: Průměr za hodinu do 50%. Při výpadku jednoho datového centra není rezerva požadována (veškerý dostupný výkon se použije pro obsluhu uživatelů; není požadováno, aby absolutní výkon instalovaný v záložním datovém centru byl identický jako v primárním datovém centru).

5.2.6.4 NP026- Kontinuální ověřování provozních parametrů

V rutinním provozu systému e-Sbírka a e-Legislativa budou platit stejné parametry jako v pilotním provozu.

²⁷ Vysvětlení z odpovědi na otázky v zadávacím řízení:

Jedná se o horní odhad pro produkční business data e-Sbírky a e-Legislative bez systémových dat (OS, infrastrukturní služby, DB logy, replikovaná kopie v záložní lokalitě, zálohy, rezervy apod.). Školící a testovací prostředí v odhadu zahrnuto není.

5.2.6.5 NP027- Monitorování dostupnosti

Dostupnost bude monitorována několika způsoby:

- Monitorovací nástroj periodicky spouští funkčnost systému a tím ověřuje, že je systém dostupný (funkčnost, která se používá pro účely monitorování, by měla být reprezentativní, tj. měla by implementovat základní scénář zpracování požadavku). K tomuto účelu se většinou nepoužívá speciálně naimplementovaná funkčnost (nepoužívá se business funkčnost implementovaná v systému).
- Systém periodicky oznamuje monitorovacímu nástroji, že je dostupný.
- Kdykoliv systém zjistí v rámci standardního zpracování funkcí, že některý z volaných systémů je nedostupný, informuje monitorovací nástroj o zjištěné nedostupnosti jiného systému.

5.2.6.6 NP028- Škálovatelnost

Systém musí být rozšiřitelný posilováním a duplikováním hardwarové infrastruktury.

5.2.6.7 NP048- Kapacita

Počty uživatelů, požadavků a uživatelských spojení jsou pro jednotlivé systémy odhadovány následovně.

e-Sbírka - Uživatelé

celkem:

- 7,5 milionu uživatelů

průměrně:

- 3 nové uživatelské spojení za sekundu
- 150 otevřených požadavků
- 3 stránky za vteřinu (denní průměr)

špičkově:

- 60 nových uživatelských spojení za sekundu
- 1500 otevřených požadavků
- 60 stránek za vteřinu (běžná denní špička)

e-Sbírka - Databáze

Špičková hodnota dotazovacích služeb: 60 dotazů/s

e-Legislativa - Uživatelé

celkem:

- 4000 uživatelů

průměrně:

- 2 nové uživatelské spojení za sekundu
- 200 otevřených požadavků

špičkově:

- 20 nových uživatelských spojení za sekundu
- 1000 otevřených požadavků

e-Legislativa - Databáze

Špičková hodnota dotazovacích služeb: 130 dotazů/s

5.2.6.8 NP049- Rezervace výkonu pro dohledové a bezpečnostní nástroje

V každém datovém centru musí být vyhrazeny dva virtuální servery pro provoz dohledových a bezpečnostních nástrojů CMS a DCeGOV, a to nejméně o následující kapacitě a specifikacích:

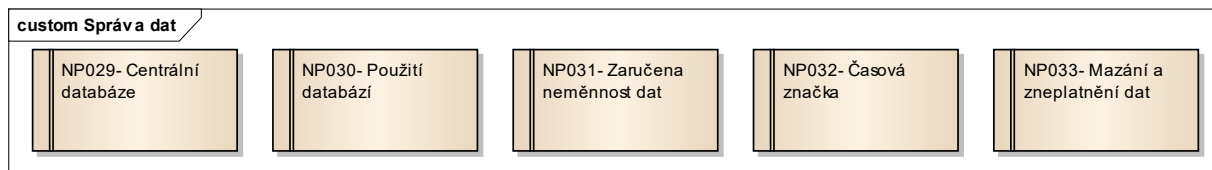
- vCPU: 4x
- RAM: 32 GB
- Disk 1 (OS): 80 GB
- Disk 2 (Data): 80 GB

Tyto virtuální servery musí být v rámci datového centra provozovány v režimu vysoké dostupnosti na úrovni Virtualizace tak, aby provozovaný hostitelský HW byl alespoň ve formátu N+1 (tedy aby hostitelský HW byl alespoň ze dvou serverů).

Virtualizační technologie pro tyto servery musí být jedna z následujících:

- Redhat
- VMware
- Hyper-V

5.2.7 Správa dat



Obrázek 56: Správa dat

5.2.7.1 NP029- Centrální databáze

Při návrhu Centrálního datového úložiště je potřeba zohlednit zejména:

- Požadavek na centrální databázi založenou na relačním základu.
- Požadavek na důvěryhodné úložiště elektronických dokumentů.

Centrální databáze musí umožňovat autentizaci a autorizaci uživatelů na úrovni databáze a řízení přístupu k datům na základě oprávnění které má uživatel přiřazené a musí umožňovat šifrování všech informací uložených v databázi. Taktéž komunikace okolitých subsystémů s databází musí probíhat s využitím šifrovaného spojení²⁸.

Navržený systém musí splňovat:

- Navržený systém bude připraven pro certifikaci „důvěryhodného digitálního repozitáře“ (TRAC).
- Navržený systém bude splňovat požadavky zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a jeho prováděcích předpisů.

5.2.7.2 NP030- Použití databází

Persistence veškerých dat musí být zajištěna s použitím prostředků databázových systémů.

5.2.7.3 NP031- Zaručena neměnnost dat

U všech dokumentů bude zaručena neměnnost dat, nesmazatelnost dokumentu²⁹.

²⁸ Vysvětlení z odpovědi na otázku v zadávacím řízení:

Požadavek šifrované spojení se vztahuje na centrální databázi (centrální databázové úložiště) jako celek, tzn. jak na část relační, tak na zabezpečené úložiště (důvěryhodné úložiště elektronických dokumentů).

²⁹ Vysvětlení z odpovědi na otázky v zadávacím řízení:

Tento požadavek se obecně týká všech dokumentů v systému. Lze však předpokládat, že způsob jeho naplnění definovaný v implementační analýze bude technologicky odlišný pro dokumenty různých typů - od prostředků dlouhodobého úložiště (např. pro soubory právní povahy, kdy je požadavek na neměnnost dat a nesmazatelnost nutno považovat za absolutní) až po čistě aplikační logiku (např. pro soubory vložené uživateli do prostoru spolupráce, kde může být požadavek implementován např.

5.2.7.4 NP032- Časová značka

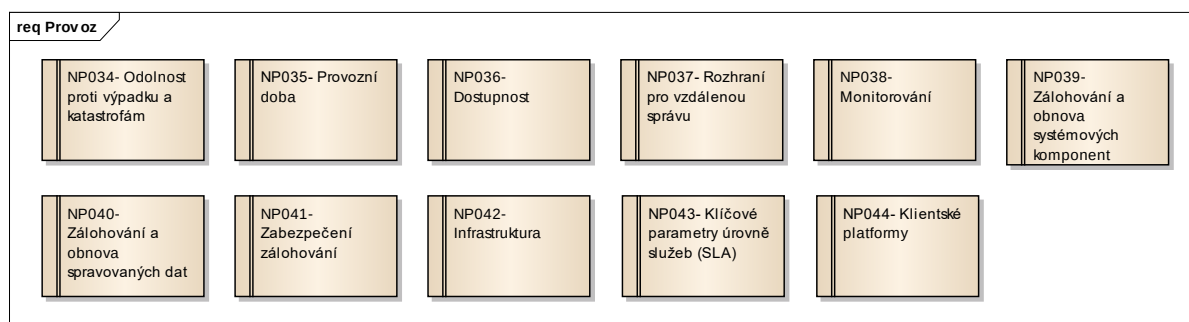
Aplikace umožní, aby všechny vložené dokumenty byly opatřeny verzí, ukládány s časovou značkou³⁰.

5.2.7.5 NP033- Mazání a zneplatnění dat

Mazání dat / dokumentů nebude ve většině případů vůbec umožněno. V některých případech, které budou předem specifikovány, Aplikace umožní pouze zneplatnění.

5.2.8 Provoz a infrastruktura

Provozní požadavky zahrnují požadavky a další omezení s ohledem na potřeby provozu systému.



Obrázek 57: Provoz

5.2.8.1 NP034- Odolnost proti výpadku a katastrofám

Systém musí být zajištěn proti výpadku a proti katastrofám redundancí všech klíčových komponent a jejich geografickou distribucí. Systém nesmí obsahovat na úrovni hw infrastruktury jedinečné technické prvky, jejichž výpadek by vedl k selhání celého systému (single-point of failure). Tj. veškeré komponenty musí být redundantní a systém musí být umístěn duplicitně v několika vzdálených lokalitách.

5.2.8.2 NP035- Provozní doba

- Systém musí být provozován v režimu 24x7, tj. 24 hodin denně, 7 dní v týdnu.

pomocí kombinace systému oprávnění, verzování a možnosti obnovy smazaného dokumentu po určitou dobu po pokynu oprávněného uživatele ke smazání dokumentu).

³⁰ Vysvětlení z odpovědí na otázky v zadávacím řízení:

Zadavatel nebrání v různé implementaci požadavku pro různé typy dokumentů v různých typech úložišť. V důvěryhodném úložišti může tak např. časovou značku implementovat elektronické časové razítko, v relační databázi může časovou značku implementovat časový údaj v databázi reprezentující datum a čas vzniku dokumentu a každé jeho verze.



- Přípustná doba plánované odstávky v operační době souhrnně 8 hod měsíčně.

Předpokládaný provoz help desku zajišťujícího uživatelskou podporu je:

Po-Pá: 6:00 – 22:00

So-Ne: 8:00 – 20:00

5.2.8.3 NP036- Dostupnost

Systém musí být možno provozovat v režimu 24x7 s dostupností 99.9% (měřeno v kalendářním roce).

5.2.8.4 NP037- Rozhraní pro vzdálenou správu

Systém musí poskytovat rozhraní pro vzdálenou správu, preferenčně pomocí WWW prohlížeče.

5.2.8.5 NP038- Monitorování

Systém musí poskytnout automatizované rozhraní pro monitorování své činnosti, preferenčně na bázi protokolu SNMP.

5.2.8.6 NP039- Zálohování a obnova systémových komponent

Subsystem bude umožňovat zálohování a obnovu všech svých komponent jako jsou vlastní softwarové komponenty, konfigurační data atp. a to prostředky manuálního i centrálního automatizovaného systému zálohy a obnovy.

5.2.8.7 NP040- Zálohování a obnova spravovaných dat

Systém musí zajišťovat zálohování a obnovu všech systémech vytvářených a zpravovaných dat a to prostředky manuálního i centrálního automatizovaného systému zálohy a obnovy.

5.2.8.8 NP041- Zabezpečení zálohování

Zálohování se bude skládat ze dvou částí:

Real-time³¹ backup v primární lokalitě.

Fail-over backup v záložní lokalitě.

³¹ Vysvětlení z odpovědi na otázku v zadávacím řízení:

Všechna zálohování je vzhledem k SLA nutno provozovat za běhu systému. Výrazem real-time je míněno zejména to, že se jedná o zálohu živých (primárních) produkčních dat. Naproti to mu failover backup může být proveden již nad primární zálohou.

5.2.8.9 NP042- Infrastruktura

Předpokládáme, že infrastruktura, bude splňovat zejména požadavky na:

- Zajištění ochrany prostor – bezpečnostní perimetr,
- Zabezpečení přístupu osob,
- Nezávislý zdroj elektrického proudu /UPS/,
- Přesná klimatizace prostor,
- Datové rozvody dle technických norem,
- Bezpečnost kabelových rozvodů,
- Zabezpečení a ochranu datového centra vč. elektronické zabezpečovací signalizace,
- Vícenásobné kapacitní připojení k internetu.

5.2.8.10 NP043- Klíčové parametry úrovně služeb (SLA)

Systém musí být možné provozovat s nastavením úrovně služeb (SLA) dle níže uvedených parametrů³².

RTO = 4 hodiny (včetně obnovy při ztrátě či poškození dat)

RPO = 10 minut s chráněním proti rizikům:

- výpadku či ztrátě jednoho datového centra
- uživatelskému, administrátorskému či aplikačnímu (způsobené SW chybou) poškození či ztrátě databází

Navíc systém musí garantovat nulovou ztrátu dat vyhlášených eLegislativou do eSbírký (vzhledem k výše uvedeným rizikům).

V případě, že dojde k výpadku systému včetně ztráty nebo poškození dat a systém je obnoven se starší verzí dat, musí tlustý klient eŠablony pro plusovou osu nabídnout uživateli k zapracování fragmenty obsahu, které byly do centrálního systému odeslány, avšak obnovou dat byly ztraceny. Tato funkce musí být schopná nabídnout obnovou takových fragmentů minimálně po dobou definovanou parametrem RPO.

³² Vysvětlení z odpovědi na otázku v zadávacím řízení:

Tyto požadavky se vztahují k produkčnímu prostředí. Pro Testovací a školící prostředí není stanoveno konkrétní SLA.

5.2.8.11 NP044- Klientské platformy

Části systému běžící na pracovní stanici uživatele (tlustý klient) musí být provozovatelné na následujících OS:

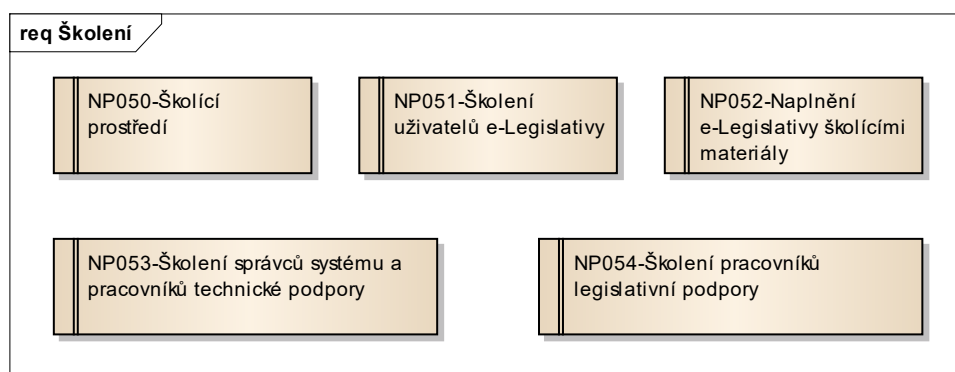
- Windows 7 a novější
- OS X 10.x a novější, který je podporován výrobcem OS

Části systému běžící v internetovém prohlížeči uživatele (tenký klient) musí být provozovatelné v následujících prohlížečích: Internet Explorer, Edge, Firefox, Chrome, Safari či jejich nástupci ve verzích podporovaných výrobcí prohlížečů.

Z pohledu mobilních zařízení jsou na tenké klienty kladeny následující požadavky:

- uživatelské rozhraní musí být funkční a přiměřeně ergonomické v prohlížeči mobilního zařízení o velikosti úhlopříčky 4" a vyšší; řešení může obsahovat „mobilní verze“ uživatelského rozhraní s omezenou funkcí, nejsou však požadovány (předpokládá se použití tzv. „desktop“ režimu webových stránek)
- prohlížení obsahu právních aktů musí být uzpůsobeno i pro režimy čtení (režimy čtečky) mobilních zařízení
- musí umožňovat dotykové ovládání

5.2.9 Školení



Obrázek 58: Školení

5.2.9.1 NP050-Školící prostředí

Školení bude probíhat na testovacím prostředí. Půjde o repliku provozního prostředí, které bude v definovaných intervalech synchronizováno s produkčním prostředím. Tam kde je to možné, bude testovací prostředí napojeno na odpovídající (testovací) prostředí externích systémů (např. oDOK).

Účelem školicího/testovacího prostředí je umožnit uživatelům, aby si mohli systém vyzkoušet ve všech funkcionalitách.

Odkaz na školicí prostředí bude umístěn na portále e-Legislativy.

5.2.9.2 NP051-Školení uživatelů e-Legislativy

Jak v rámci uvedení systému do provozu, tak i v průběhu provozu je potřeba zajistit školení uživatelů e-Legislativy.

Základem systému školení budou prezenční interaktivní školení uživatelů. Vyškolení v práci v systému bude podporováno moderními technickými prostředky (videotutoriály, e-learningy). Portál e-Legislativy bude rovněž obsahovat sekci pro často kladené otázky.

Školení uživatelů ve využívání systému e-Sbírka není předpokládáno. Bude zajištěno elektronickými prostředky zejména poskytnutím videotutoriálů.

Budou poskytovány následující typy prezenčních interaktivních školení.

Expertní e-Legislativa

Rozsah: 5x blok 8 hodin během 5 typicky po sobě jdoucích pracovních dní

Určeno primárně pro: Právníky legislativních odborů institucí (ministerstva, komory Parlamentu ČR, Úřad vlády ČR, apod.), kteří se stanou experty v používání nástrojů e-Legislativy i pro řízení používané scénáře, a kteří budou asistovat svým kolegům s řešením neobvyklých nebo komplexních situací.

Popis školení: Školení se zaměří na všechny aspekty e-Legislativy, zejména však na detailní proškolení všech funkcí e-Šablony pro plusovou osu.

Pokročilá e-Legislativa

Rozsah: 2x blok 8 hodin, které typicky nebudou během dvou po sobě jdoucích pracovních dní

Určeno primárně pro: Uživatele, u kterých se předpokládá tvorba právních aktů a předpisů, právníci legislativních odborů institucí (mimo ty, kteří budou nominováni na školení expertní e-Legislativy) a věcní autoři právních aktů a předpisů.

Popis školení: Školení se zaměří na klíčové aspekty e-Legislativy, zejména však na detailní proškolení klíčových funkcí e-Šablony pro plusovou osu nutných pro běžnou tvorbu právních aktů a předpisů.

Úvod do e-Legislativy pro členy Parlamentu ČR

Rozsah: 0,5 školícího bloku

Určeno primárně pro: Členy Parlamentu ČR

Popis školení: Úvod do e-Legislativy zaměřený na činnosti, které budou rutinně provádět členové Parlamentu ČR. Jedná se zejména o vyhledávání návrhů právních předpisů a jejich zobrazování v různých režimech a tvorbu a prohlížení pozměňovacích návrhů.

Místo školení: určené prostory Parlamentu ČR

Poznámka: Toto školení bude k dispozici také v podobě videotutoriálu.

Pokročilá e-Legislativa pro členy Parlamentu ČR a jejich asistenty a asistentky

Rozsah: 0,5 školícího bloku

Určeno primárně pro: Členy Parlamentu ČR a jejich asistenty a asistentky

Popis školení: Školení bude navazovat na školení "Úvod do e-Legislativy pro členy Parlamentu ČR" (na počátku bude jeho krátké shrnutí, ale předpokládá se absolvování úvodního školení nebo shlédnutí příslušného videotutoriálu). Bude rozvíjet principy e-Legislativy z úvodního školení, zejména s ohledem na tvorbu pozměňovacích návrhů.

Poznámka: Prezenční listiny asistentů a asistentek musí být oddělené od prezenčních listin členů Parlamentu ČR.

Školení místních správců e-Legislativy

Rozsah: 0,5 školícího bloku

Určeno primárně pro: IT správce jednotlivých institucí

Popis školení: Školení bude zaměřené na administrační postupy, které budou moci decentralizovaně provádět delegovaní správci v rámci jednotlivých institucí. Bude se zejména jednat o řízení oprávnění přístupu k jednotlivým návrhům právních aktů a předpisů tak, aby správci mohli řídit vnitřní proces přípravy nebo schvalování návrhů uvnitř institucí. Součástí školení bude i správa uživatelů patřících k jednotlivým institucím.

5.2.9.3 NP052-Naplnění e-Legislativy školícími materiály

Součástí portálu e-Legislativy bude prostor obsahující školící materiály. Jedná se zejména o:

Často kladené otázky (FAQ)

Průběžně doplňované stránky obsahující nejčastější dotazy na Help Desk a odpovědi na ně.

Manuály

Manuály budou obsahovat popis funkcionality a uživatelského rozhraní systémů e-Sbírka a e-Legislativa a jeho použití. Popis bude pro jednotlivé obrazovky, resp. případy užití s odkazy na procesy, ve kterých se používají.

Videotutoriály

Videotutoriály budou na míru profesionálně vytvořená videa za účelem interaktivní prezentace všech vlastností systémů e-Sbírka a e-Legislativa.

Předpokládáme 5 instruktážních videotutoriálů o systému e-Sbírka v celkové délce 15 minut a 25 instruktážních videotutoriálů k systému e-Legislativa v celkové délce 2 hodin.

Ve formě videotutoriálu bude zpracováno i školení Úvod do e-Legislativy pro členy Parlamentu ČR (nepočítá se do výše uvedených celkových délek videotutoriálů).

Obsah pro úvodní samostudium

Prezenční školení budou doplněna samostudiem pro cca 2500 uživatelů (nad nebo mimo rámec prezenčních školení). Pro samostudium budou vytvořeny obsah pomocí moderních technických prostředků (interaktivní prezentace doplněné videoukázkami apod.) v rozsahu cca 8 hodin samostudia jednoho uživatele, rozdělené do nejméně pěti oddělených kapitol.

5.2.9.4 NP053-Školení správců systému a pracovníků technické podpory

V rámci přípravy uvedení systému do pilotního i produkčního provozu je nutné zajistit zaškolení provozních správců systému a pracovníků první a druhé úrovně podpory systému. Zaškolením provozních správců systému je míněno zejména školení provozu a údržby dodaného HW (servery, diskové pole, síťové prvky apod.), platformního SW (jako OS, databáze apod.), školení provozu a údržby integrací s ostatními systémy, školení bezpečnosti, školení dohledu, školení provozu³³, údržby a správy SW vyvinutého pro systémy e-Sbírka e-Legislativa, včetně školení správy systémů e-Sbírka a e-Legislativa samotných.

Předběžně se očekává kapacita 5 až 10 provozních správců, 5 až 10 pracovníků pro zajištění podpory úrovně 1 a zhruba 10 pracovníků pro zajištění podpory úrovně 2. Při zaškolení

³³ Vysvětlení z odpovědi na otázku v zadávacím řízení:

Součástí je i zaškolení správců do operací přepínání mezi lokalitami včetně testů přepínání mezi lokalitami.

pracovníků pro podporu úrovně 2 se očekává zaškolení zaměřené i na pokročilejší a složitější funkce e-Legislativy.

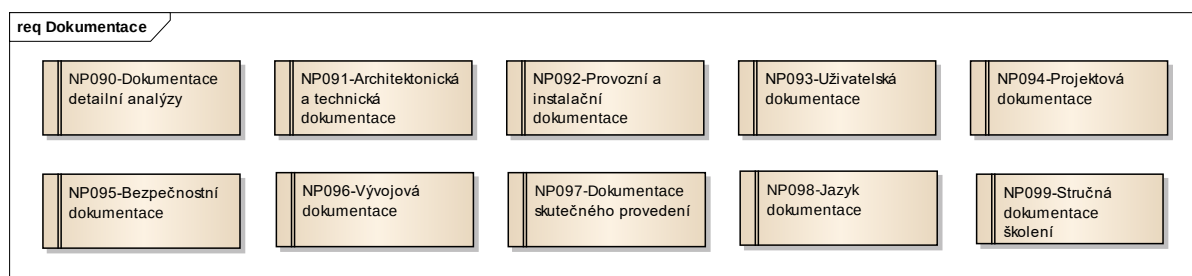
Součástí školení pracovníků podpory je i tvorba a poskytnutí základních materiálů nezbytných pro zaškolení a vykonávání této činnosti, např. vytvoření FAQ.

5.2.9.5 NP054-Školení pracovníků legislativní podpory

Vedle běžných uživatelů eLegislativy je nutné provést zaškolení pokročilých uživatelů, kteří budou následně poskytovat služby technického a legislativního helpdesku nebo asistovat dalším uživatelům (zejména vybraní pracovníci odborných aparátů obou komor parlamentu, úřadu vlády, publikačního úřadu či legislativních odborů ministerstev). Jedná se cca o 30-50 osob. Zaškolení pokročilých uživatelů by mělo probíhat:

- účasti pokročilých uživatelů na testování systému, přípravě a provedení pilotního provozu
- 20-25 půldenních workshopů v rámci testování, pilotního provozu a prvního půl roku produkčního provozu určených k předávání funkčního know how systému, řešení praktických problémů v běžných i neobvyklých situacích

5.2.10 Dokumentace



Obrázek 59: Dokumentace

5.2.10.1 NP090-Dokumentace detailní analýzy a návrhu řešení

Dokumentace detailní analýzy v následujícím rozsahu:

- Funkční požadavky
Převzetí a případné upřesnění funkčních požadavků ze Zadávací dokumentace.
- Nefunkční požadavky

Rozpracování nefunkčních požadavků ze Zadávací dokumentace v závislosti na zvolených technologiích.

- Detailní analýza procesů

Aktualizace procesů ze Zadávací dokumentace dle aktuálního stavu pravidel upravujících legislativní proces, včetně rozpracování a finalizace oblasti „Spolupráce s institucemi a jejich systémy v rámci legislativního procesu“.

- Návrh datového modelu

Aktualizace logického datového modelu a návrh fyzického datového modelu.

- Návrh standardů uživatelských rozhraní

- Integrovaní strategie

- Detailní návrh autentizace a autorizace včetně systému rolí, oprávnění a entit, kterým budou oprávnění přidělována.

- Procedury nastavení business konfigurace systému (z procesního pohledu).

- Standardy vývoje

- Standardy kvality a testování

Stanovení standardů a postupů, které budou dodržovány při testování a ověřování softwaru včetně

- Návrhu okruhů akceptačních scénářů (smluvní)

- Rámcového návrhu testovacích scénářů

- Implementační analýza tvorby datové báze

- Detailní metodika digitalizace včetně tezauru CzechVoc a modulu EUR-Lex

- Návrh HW, SW

- Návrh prostředí

- Seznam dodávek k akceptaci včetně popisů a termínů dodávek a mapování požadavků na dodávky

- Rozsah, způsob akceptace a šablony návrhu řešení v závislosti na zvolené metodice

Implementační analýza tvorby datové báze bude obsahovat zejména (ale nikoliv pouze):

- datový model datové báze českých sbírek
- pravidla pro rekonstrukci textu, např. používání velkých / malých písmen, interpunkčních znamének, mezer, typů písma, zvýrazňovacích značek (písmo tučné / kurzíva / podtržené / přeškrtnuté)
- pravidla fragmentace, tedy co je a co není samostatným fragmentem
- pravidla logického značkování entit uvnitř fragmentů, např. vět, případně pojmů, čísel
- pravidla interního typografického značkování fragmentů, tedy pomocných struktur umístěných z důvodu sazby resp. zlomu textu
- pravidla pro rekonstrukci tabulek

- pravidla pro rekonstrukci obrázků
- pravidla pro rekonstrukci vzorců
- pravidla pro rekonstrukci souborových příloh, např. co zůstává po rekonstrukci ve formě souborové přílohy
- pravidla provádění novelizace
- pravidla pro zacházení s redakčními oznámeními o opravě chyby
- pravidla pro zpracování přechodných opatření
- pravidla značkování chyb originálů
- konvence pojmenování souborů

Dokumentace výše uvedená dle tohoto požadavku bude vytvořena a akceptována v rámci prvního milníku projektu „Implementační analýza“.

Dokumentace návrhu řešení:

- Funkční specifikace
- Technické specifikace
- Případy užití
- Popis rozhraní systému včetně dynamiky a integrace s ostatními systémy

Rozsah a doba vzniku dokumentace návrhu řešení bude dána zvolenou metodologií implementace a vývoje systému.

5.2.10.2 NP091-Architektonická a technická dokumentace

Dokument(y) obsahující skutečnou technickou architekturu systému a jeho komponent, zejména z pohledu:

- Klíčových architektonických a technických principů a postupů použitých v rámci systému
- Komponenty systému
- Integrace
- Sít'ová úroveň systému
- Fyzický datový model
- Interní API systému
- Externí API systému (ve formátu použitelném pro zveřejnění)

5.2.10.3 NP092-Provozní a instalační dokumentace

Dokument(y) obsahující:

- Způsob nasazení systému do jednotlivých prostředí, použité konfigurační parametry
- Instalační manuály

- Operační a provozní postupy systému, včetně proaktivních a hlavních reaktivních postupů technického provozovatele³⁴
- Podklady pro provoz podpory na úrovni 1 a 2
- Školící materiály pro technické správce systému (úroveň 1 a 2)

5.2.10.4 NP093-Uživatelská dokumentace

Dokument(y) popisující funkcionality systému z uživatelského pohledu.

5.2.10.5 NP094-Projektová dokumentace

Dokument(y) zahrnující následující oblasti:

- Kontaktní a komunikační matice projektu
- Detailní časový harmonogram projektu
- Proces řízení rizik s ohledem na Bezpečností dokumentaci
- Plán řízení kvality

Podklady pro interní projektovou dokumentaci:

- Presentace
- Závěrečné vyhodnocení realizace projektu
- Poučení z projektu
- Závěrečné vyhodnocení záměru a vynaložených prostředků

Dále pak periodickou projektovou dokumentaci:

- Záписy z jednotlivých jednání
- Pravidelná zpráva o stavu projektu

5.2.10.6 NP095-Bezpečnostní dokumentace

Dokument(y) zahrnující následující oblasti:

- Bezpečnostní politika
- Strategie řízení kontinuity činností IS
- Bezpečnostní směrnice pro činnost bezpečnostního správce systému
- Hodnocení rizik dle Přílohy č. 2 k vyhlášce č. 316/2014 Sb.

³⁴ Vysvětlení z odpovědi na otázku v zadávacím řízení:

Součástí je mimo jiné i popis přepnutí mezi lokalitami a popis provedení testů přepnutí.



5.2.10.7 NP096-Vývojová dokumentace

Dokumentace zdrojového kódu částí systému, které vznikly vlastním vývojem.

Dokumentace klíčových principů vývoje aplikace, které jsou specifické pro systém.

5.2.10.8 NP097-Dokumentace skutečného provedení

Aktualizace a doplnění dokumentace implementační analýzy k datu předání systémů
Zadavateli za účelem spuštění produkčního provozu.

5.2.10.9 NP098-Jazyk dokumentace

Veškerá dokumentace projektu bude vytvořena či poskytnuta v českém jazyce.

Možné výjimky jsou pouze:

- Vývojová dokumentace může obsahovat celky v anglickém jazyce
- Provozní a instalační dokumentace platformního SW a HW může být poskytnuta v anglickém jazyce.

5.2.10.10 NP099-Stručná dokumentace školení

Nejpozději v čase T+12 měsíců vznikne stručný popis školení v rozsahu, který je nutný pro žádost v rámci programu OPZ.

6 Procesní Model

Tato kapitola obsahuje popis procesů, které mají být v rámci realizace projektu e-Sbírka a e-Legislativa implementovány.

Jednotlivé procesy jsou popsány v hlavních kapitolách. Tam kde krok procesu představuje sub-proces, je v podkapitole zobrazen diagram sub-procesu. Takto jsou procesy postupně hierarchicky členěny pro lepší přehlednost a čitelnost.

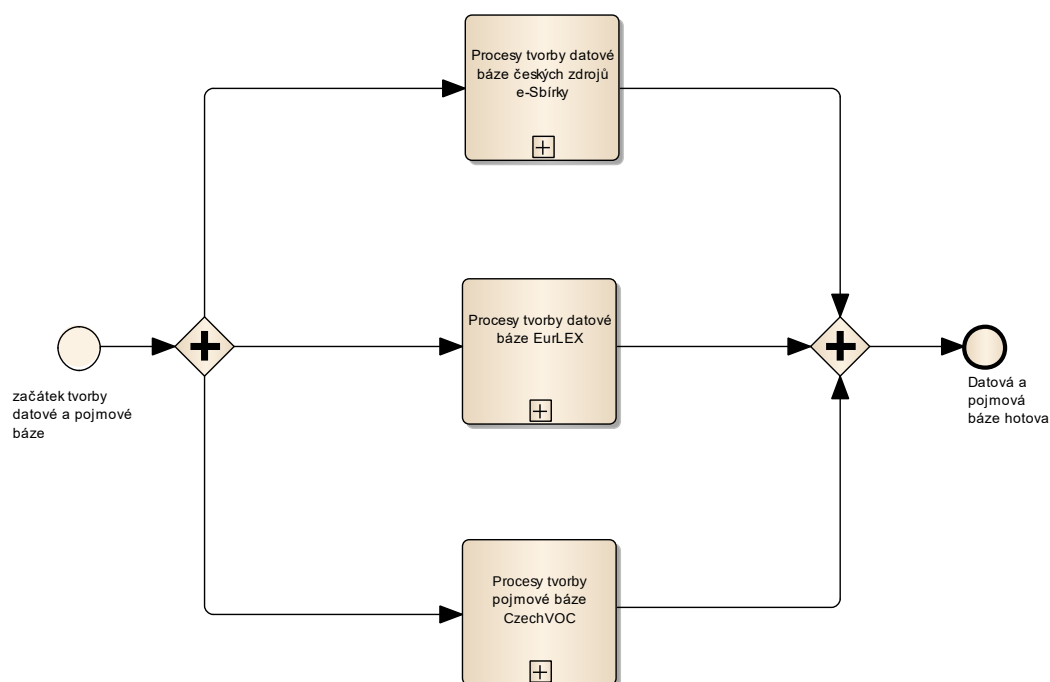
6.1 e-Sbírka

Procesní model e-Sbírký popisuje v samostatných sekcích

- Procesy tvorby datové báze (včetně pojmové báze CzechVOC a předpisů EUR-Lex)
- Procesy získávání informací z e-Sbírký
- Procesy kooperace e-Sbírký s e-Legislativou a Registrem práv a povinností (na obecné úrovni)

6.1.1 Procesy tvorby datové a pojmové báze e-Sbírký

Vytvoření spolehlivé a hodnověrné datové báze je jedním ze základních předpokladů naplnění cílů vybudování informačních projektů e-Sbírka a e-Legislativa. Důkladný rozklad této problematiky na jednotlivé procesy je předmětem této části návrhu architektury. Zvláště je zpracováno vytvoření datové báze z českých sbírek, zvláště (z důvodu zcela odlišných aktivit) vytvoření datové báze EUR-Lex, zvláště pak vytvoření pojmové báze CzechVOC.



Obrázek 60: Procesy tvorby datové a pojmové báze e-Sbírký

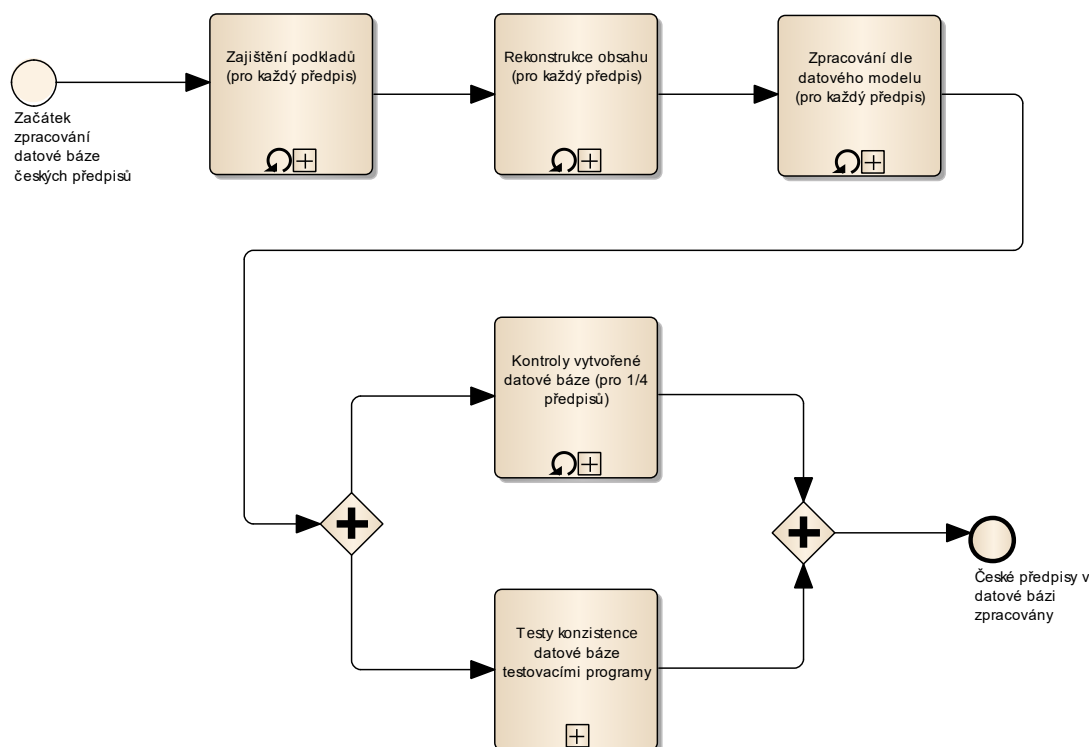
6.1.1.1 Procesy tvorby datové báze českých zdrojů e-Sbírky (Aktivita)

Procesy tvorby datové báze českých zdrojů e-Sbírky jsou charakteristické tím, že datovou bázi je třeba vytvořit zcela od začátku (t.j. od listinných závazných vyhlášených znění) a to tak, aby pak na ní bylo možno postavit procesy e-Legislativy.

Tvorba datové báze představuje rozsáhlý úkol pro velký tým pracovníků (> 100) na dobu cca 1 roku.

Nejdříve je třeba inicializovat týmové prostředí, prostřednictvím kterého lze úkoly zadávat, naplňovat a kontrolovat kvalitu jejich splnění. Toto prostředí bude organizováno po předpisech. Tj. u každého předpisu bude třeba splnit řadu dílčích úkolů.

Tvorba datové báze tedy začíná naplněním seznamu předpisů jednotlivých sbírek, které budou předmětem zpracování. Tento úkol je jasný a zřetelný pro předpisy sbírek po roce 1945, avšak otevřený pro předpisy před rokem 1945, kde vlastní vytvoření seznamu předpisů vyhlášených před rokem 1945, které by měly být součástí datové báze, by mělo být předmětem širšího konsensu české právnické a odborné komunity. Je pravděpodobné že předpisy vyhlášené před rokem 1945 budou doplňovány ještě nějakou dobu po spuštění informačních systémů.



Obrázek 61: Procesy tvorby datové báze českých zdrojů e-Sbírky

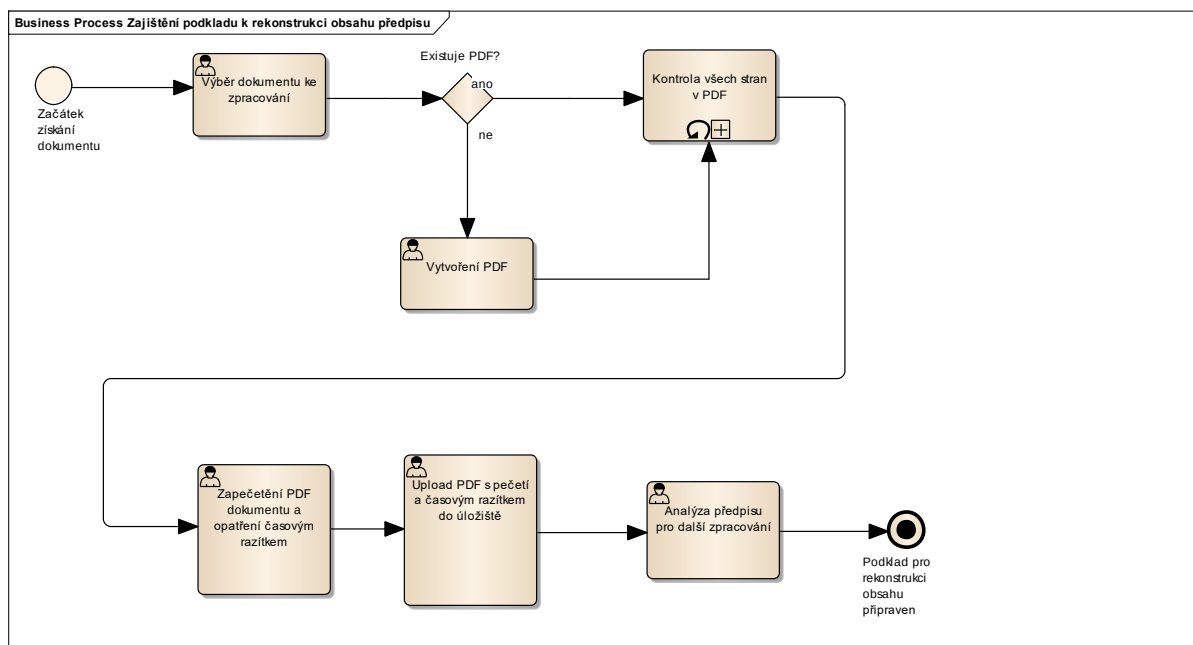
6.1.1.1.1 Zajištění podkladů (pro každý předpis) (Aktivita)

Cílem této činnosti je získání hodnověrné digitální PDF repliky částky (případně předpisu) konkrétní sbírky, která je závazná pouze ve své listinné podobě a není k dispozici v hodnověrné elektronické podobě.

Proces předpokládá, že certifikátor zapečetí ověřené PDF kvalifikovanou elektronickou pečeti a opatří je kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem neprodleně po jejich ověření. Alternativně je možné, aby byly v rámci digitalizace po ověření PDF pouze podepsány:

- buď systémovým certifikátem e-Legislativy a opatřeny elektronickým časovým razítkem vydaným službou TSA interní certifikační autority,
- nebo certifikátem vydaným externí veřejnou certifikační autoritou a opatřeny elektronickým časovým razítkem vydaným veřejnou certifikační autoritou (na náklady dodavatele),

s tím, že tyto dokumenty budou zapečetěny kvalifikovanou elektronickou pečeti a opatřeny kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem, avšak nejpozději před startem pilotního provozu e-Legislativy a bez zvýšených nároků na součinnost Zadavatele.



Obrázek 62: Zajištění podkladu k rekonstrukci obsahu předpisu

6.1.1.1.1.1 Výběr dokumentu ke zpracování (Aktivita)

Prvním procesem výběr dokumentu ke zpracování.

To obnáší obstarání jeho listinné a digitální podoby a převzetí v dashboardu - týmovém prostředí pro správu datové báze.

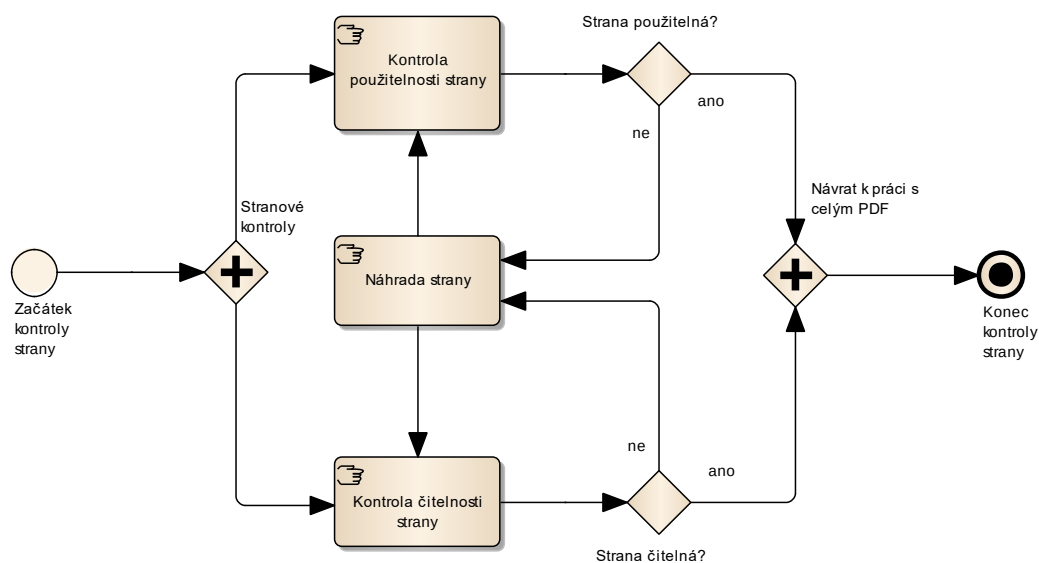
Primárním zdrojem digitálních podob jsou stejnopisy zveřejněné na www.mvcr.cz.

6.1.1.1.1.2 Vytvoření PDF (Aktivita)

Neexistuje-li PDF, je třeba jej vytvořit - nejčastěji naskenováním.

6.1.1.1.1.3 Kontrola všech stran v PDF (Aktivita)

Všechny strany PDF musí být zkontrolovány podle předem zpracovaného checklistu a musí v něm splňovat všechny podmínky. Provedení této sady kontrol se zabývá tato aktivita.



Obrázek 63: kontrola strany

6.1.1.1.1.3.1 Kontrola použitelnosti strany (Aktivita)

V tomto kroku proběhne nejdříve kontrola úplnosti PDF souboru takto:

- shoda počet stran, tedy zda žádná strana v PDF nechybí nebo nepřebývá;
- kontrola pořadí stran v PDF, zda není nic přehozeno nebo duplicitní, přičemž se kontroluje veškerý obsah částky tedy včetně titulní strany a strany s tiráží.

Následně kontrola použitelnosti:

- úplnost textu, zda není někde oříznut

6.1.1.1.1.3.2 Náhrada strany (Aktivita)

Stranu je třeba nahradit v případě jakéhokoliv problému, který znemožňuje její další využití pro rekonstrukci textu. Náhrada bude probíhat zejména opakovaným naskenováním a nahrazením v kontrolovaném PDF.

6.1.1.1.3.3 *Kontrola čitelnosti strany (Aktivita)*

Kontrola čitelnosti každé strany bude probíhat takto:

- čitelnost stran, zda je identická s listinným originálem;
- shoda textu s listinným originálem, provedte vizuální kontrolu čitelnosti znaků;
- shoda rozpoznatelnosti textu, aby každý znak byl jasně rozpoznatelný s kvalitou rozpoznání co nejvíce shodnou s listinným originálem;
- čitelnost obrázků, jejich barevnost;
- čitelnost matematických a chemických vzorců a značek (indexy mívají menší velikost);
- u tabulek čitelnost ohraničení buněk (přesná čitelnost rozlišení zařazení do sloupců a řádků);
- kontrola počtu a úplnosti poznámek pod čarou, čitelnost jejich značek (protože bývají menší velikostí).

6.1.1.1.3.4 *Návrat k práci s celým PDF (Uzel)*

V tomto kroku jsou všechny stranové kontroly úspěšně ukončeny, tedy všechny strany existují, jdou ve správném pořadí a jsou zcela použitelné v následných procesech rekonstrukce obsahu.

6.1.1.1.3.5 *Strana použitelná? (Uzel)*

U každé strany je třeba rozhodnout, zda je použitelná pro rekonstrukci textu, např. zda minimální dpi skenu (300 dpi) je vyhovující:

- pakliže ano, proces pokračuje
- pakliže ne, proces je přerušen a je třeba stranu nahradit za použitelnou.

6.1.1.1.3.6 *Strana čitelná? (Uzel)*

U každé strany je třeba rozhodnout, zda je dostatečně čitelná ve všech aspektech pro rekonstrukci textu:

- pakliže ano, proces pokračuje
- pakliže ne, proces je přerušen a je třeba stranu nahradit za použitelnou.

6.1.1.1.3.7 *Stranové kontroly (Uzel)*

V tomto bodě se s dokumentem začíná pracovat po stranách a to zejména jejich srovnáváním s listinným originálem.

Je třeba provést kontrolu každé strany podle předem připraveného checklistu.

Je-li nalezen nějaký nedostatek, je třeba jej opravit náhradou strany s nedostatkem za stranu správnou.

6.1.1.1.1.4 Zapečetění PDF dokumentu a opatření časovým razítkem (Aktivita)

Zkontrolované PDF je zapečetěno kvalifikovanou elektronickou pečetí a opatřeno kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem. Jako takové může být dále využíváno a prezentováno.

V případě PDF stejnopisů z mvcr.cz jsou po průchodu popisovanými procesy zajištění podkladu k rekonstrukci textu tyto ověřené a zapečetěné kvalifikovanou elektronickou pečetí a opatřeny kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem.

Alternativně je v tomto kroku možné použít dočasně:

- a) buď systémový certifikát e-Legislative místo kvalifikované elektronické pečeti a elektronická časová razítka vydaná službou TSA interní certifikační autority místo kvalifikovaných elektronických časových razítek,
- b) nebo certifikát vydaný externí veřejnou certifikační autoritou místo kvalifikované elektronické pečeti a elektronická časová razítka vydaná veřejnou certifikační autoritou místo kvalifikovaných elektronických časových razítek (na náklady dodavatele).

6.1.1.1.1.5 Upload PDF s pečetí a časovým razítkem do úložiště (Aktivita)

Posledním krokem je vložení PDF replik předpisů resp. částek do úložiště, odkud budou odebírány pro další procesy, resp. způsoby prezentace.

6.1.1.1.1.6 Analýza předpisu pro další zpracování (Aktivita)

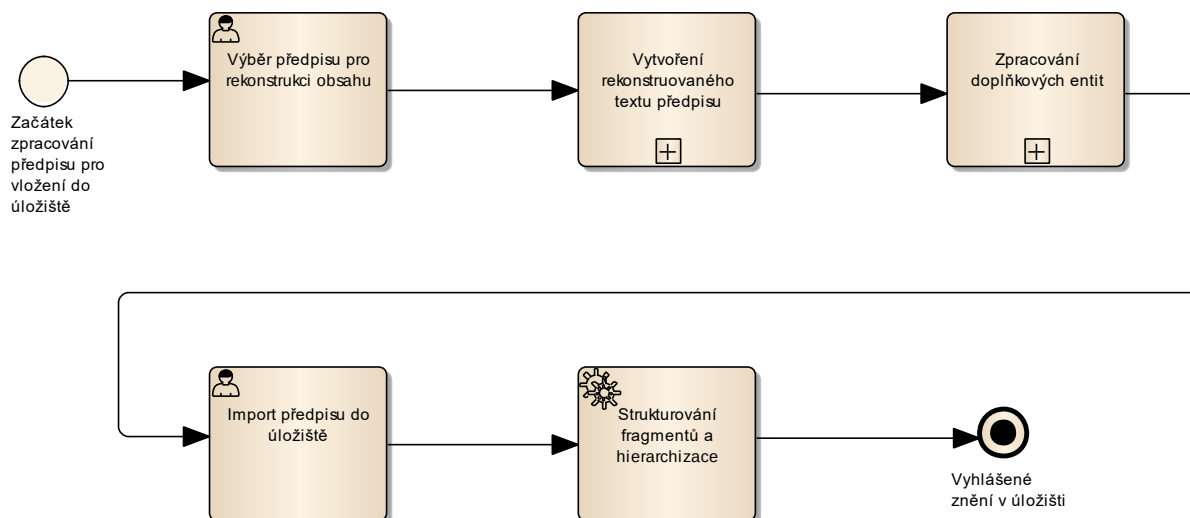
Je odhadem stanoven způsob zpracování dokumentu, pro každý předpis:

- spočteny strany k přepisu, OCR, vytěžení textu
- spočteny tabulky
- spočteny obrázky
- spočteny vzorce
- analyzována struktura dokumentu (zejména důležité u mezinárodních smluv, kde spolehlivost zcela automatické fragmentace/strukturování/hierarchizace bude poměrně nízká a takováto předběžná analýza velmi pomůže, týká se částečně i dokumentů EUR-Lex).

Výsledek je zaznamenán do profilu předpisu v úložišti, kde tato data poslouží k optimálnímu rozdělení prací při náročné další etapě rekonstrukce textu.

6.1.1.1.2 Rekonstrukce obsahu (pro každý předpis) (Aktivita)

Cílem rekonstrukce obsahu je porádít data všech vyhlášených předpisů ve formě specifikované pro vložení do *Úložiště právních předpisů*, kam budou vloženy prostřednictvím specializovaného importního nástroje.



Obrázek 64: Rekonstrukce obsahu předpisu

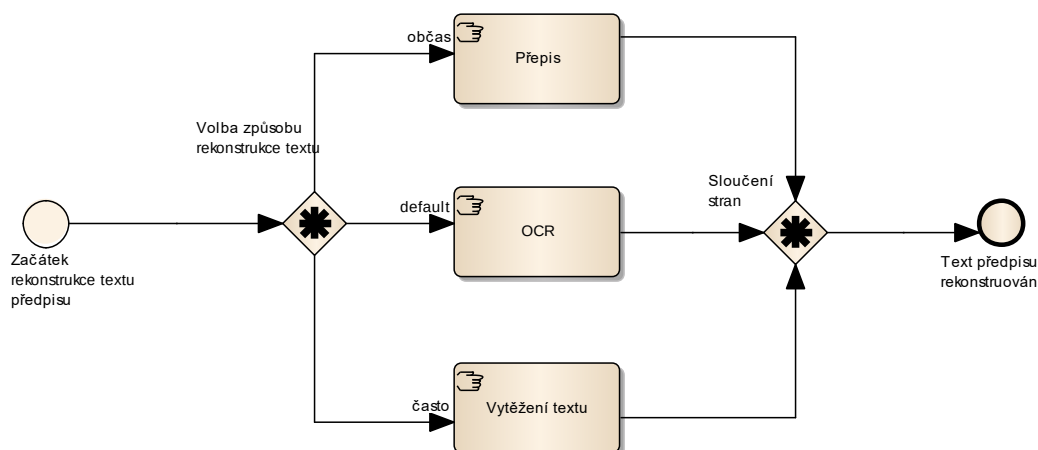
6.1.1.1.2.1 Výběr předpisu pro rekonstrukci obsahu (Aktivita)

Předpis je vybrán ke zpracování na základě přiděleného úkolu nebo jinak vzniklého přiřazení ke zpracování prostřednictvím dashboardu pro týmovou správu datové báze v úložišti právních předpisů.

6.1.1.1.2.2 Vytvoření rekonstruovaného textu předpisu (Aktivita)

Rekonstruovaný text bude označován jako HTML.

Po vytvoření HTML souboru bude zkontrolován na pravopis a gramatiku.



Obrázek 65: Vytvoření rekonstruovaného textu předpisu

6.1.1.1.2.2.1 OCR (Aktivita)

OCR = Optical Character Recognition z ověřených PDF, zapečetěných a opatřených časovým razítkem.

6.1.1.1.2.2.2 Přepis (Aktivita)

Občas, ale ne zcela výjimečně zvláště v ročnících před rokem 1990 lze počítat s tím, že strany, nebo alespoň jejich části bude třeba kompletně manuálně přepsat.

6.1.1.1.2.2.3 Vytěžení textu (Aktivita)

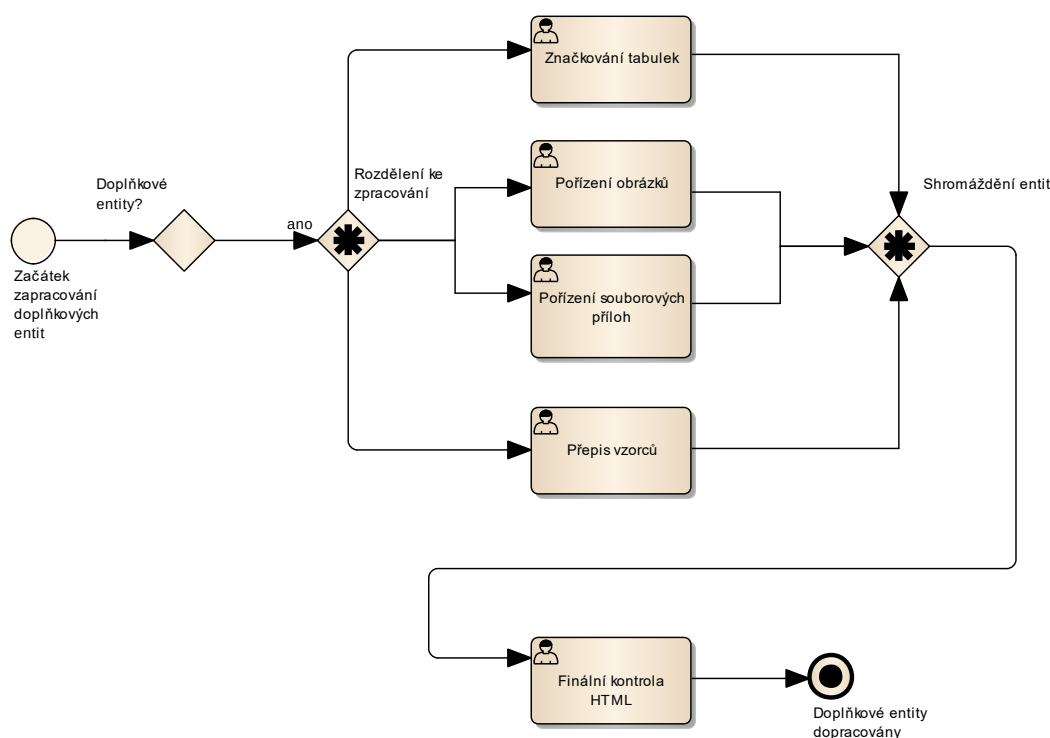
Vytěžení textu bude aplikováno na "textová" PDF.

6.1.1.1.2.2.4 Volba způsobu rekonstrukce textu (Uzel)

Je vybrána kombinace způsobů rekonstrukce textu.

6.1.1.1.2.3 Zpracování doplňkových entit (Aktivita)

Dalšími entitami rekonstruovaného textu máme na mysli objekty, kterých pořízení vyžaduje speciální postupy nad rámec OCR a jím poskytovaných výstupů. Jedná se zejména o tabulky, obrázky, souborové přílohy a vzorce.



Obrázek 66: Zpracování doplňkových entit

6.1.1.1.2.3.1 Značkování tabulek (Aktivita)

Tabulky se vyskytují zejména v přílohách, mohou se však vyskytovat i v textech předpisů. Tabulky budou vytvářeny v HTM podle pravidel konsorcia W3C. Informace o šířkách a výškách budou dány relativně v %, informativně bude uvedena i šířka originální tabulky.

Značkování by mělo být formální a jen v opravdu nezbytných případech by mohlo být doplněno značkováním vizuálním.

Při rekonstrukci datové báze bude stanoveno pravidlo, že tabulka by měla být v samostatném fragmentu, kterého struktura bude rovněž určovat, že se jedná o tabulku,

případná popiska tabulky by měla být rovněž v samostatném fragmentu strukturovaném jako popiska.

Po zpracování bude tabulka umístěna do HTML kódu předpisu včetně popisky a náhledem bude ověřena správnost zpracování.

6.1.1.1.2.3.2 Pořízení obrázků (Aktivita)

Obrázky z listinných podob sbírek budou pro umístění do datové báze naskenovány barevně, šedě, nebo černobíle v rozlišovací schopnosti 300 dpi, kde rozhodovacím kritériem budou parametry obrázku ve zdrojové publikaci a dále pak stav předpisu (u zrušených předpisů nepřichází již do úvahy, aby byly znova předmětem novelizace a tedy není třeba brát do úvahy použitelnost v e-Šabloně pro plusovou osu, tj. e-Legislativě). Z takto naskenovaného obrázku bude pořízen náhledový obrázek v menší velikosti i rozlišení.

Po zpracování bude odkaz na obrázek náhled obrázku umístěna do HTML kódu předpisu včetně popisky a náhledem bude ověřena správnost zpracování.

6.1.1.1.2.3.3 Pořízení souborových příloh (Aktivita)

Většinou se bude jednat o strany nebo skupiny stran typicky v přílohách předpisů se specifickou sazbou, zejména formuláře, u kterých je třeba zachovat naprosto přesnou vizuální podobu, případně o strany s příbuznými obrázky (stejnokroje, dopravní značky, mapy), o kterých bude rozhodnuto, že nebudou rekonstruovány na detailní entity (tabulku, obrázky, vzorce). Obecně se však může jednat o různorodé souborové přílohy.

Souborová příloha je vždy vázána ke konkrétnímu místu předpisu nebo oznámení.

Po zpracování bude odkaz na náhled první stránky přílohy umístěna do HTML kódu předpisu včetně popisky a náhledem bude ověřena správnost zpracování.

6.1.1.1.2.3.4 Přepis vzorců (Aktivita)

Vzorce budou zapsány prostřednictvím MathML. V tomto formátu mohou být vkládány a tedy zobrazovány na portálu e-Sbírka a také renderovány do PDF.

Vzorec může být v samostatném fragmentu, nebo uvnitř fragmentu.

Po zpracování bude vzorec v MathML umístěn do HTML kódu předpisu včetně popisky a náhledem bude ověřena správnost zpracování.

6.1.1.1.2.3.5 Finální kontrola HTML (Aktivita)

Náhledem je výsledek zkontrolován, případné chyby opraveny.

6.1.1.1.2.3.6 Rozdělení ke zpracování (Uzel)

Rozdělení entit ke zpracování.

6.1.1.1.2.4 Import předpisu do úložiště (Aktivita)

Importní funkce v sobě budou mít velkou dávku „inteligence“ podle zásady „necht' člověk nedělá to, co může udělat stroj“. Budou řešit velkou část úkolů fragmentace a hierarchizace.



Operátor výsledek zkontroluje, opraví chyby a provede úkony, které „inteligence“ importních funkcí provést nedokázala z důvodu nejednoznačnosti (např. ve fragmentaci a hierarchizaci příloh předpisů).

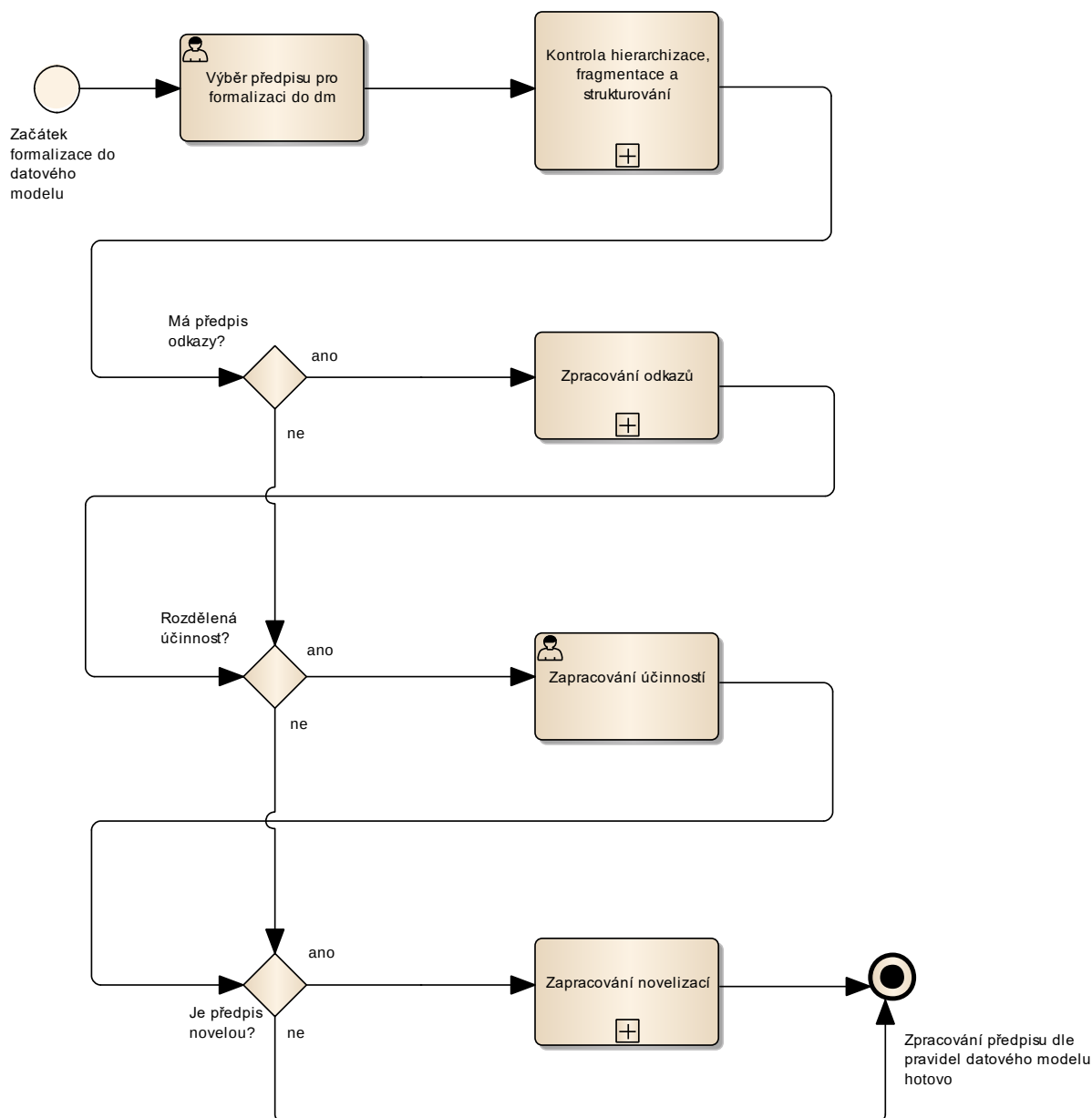
6.1.1.1.2.5 Strukturování fragmentů a hierarchizace (Aktivita)

Strukturování fragmentů, hierarchizace bude provedena algoritmicky při importu do úložiště.

6.1.1.1.3 Zpracování dle datového modelu (pro každý předpis) (Aktivita)

Cílem této strukturované aktivity je

- rozklad rekonstruovaných textů vyhlášených znění (fragmentace)
- jejich zpětné složení do hierarchické struktury (hierarchizace)
- provázání předpisů i jejich ustanovení v rámci sbírek i mezi sbírkami (asociační vazby)
- aplikace změnových instrukcí (novel, přechodných ustanovení, nálezů Ústavního soudu, dělených účinností) novějších předpisů do předpisů starších (konsolidace).



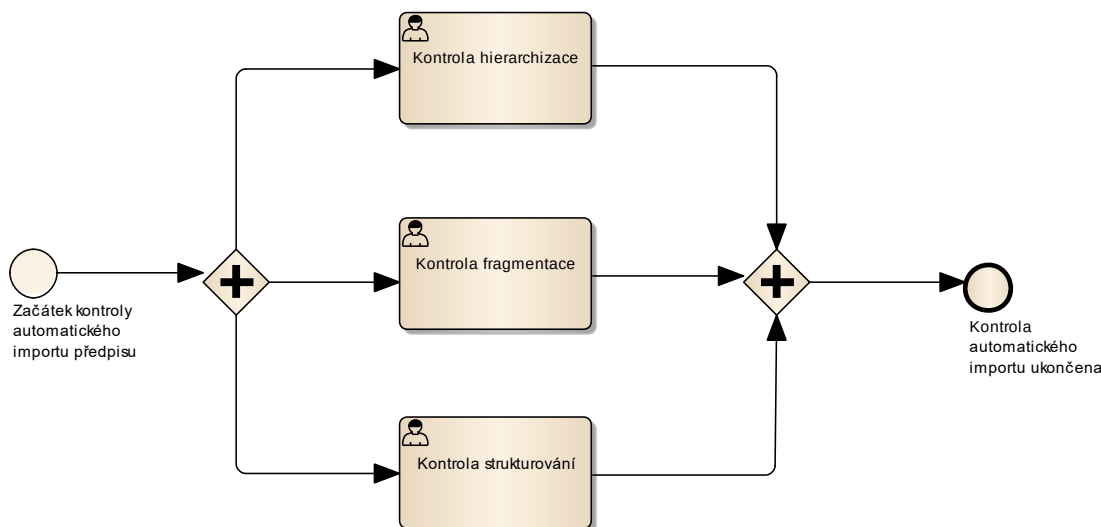
Obrázek 67: Zpracování předpisu dle datového modelu

6.1.1.1.3.1 Výběr předpisu pro formalizaci do dm (Aktivita)

Předpis je vybrán ke zpracování na základě přiděleného úkolu nebo jinak vzniklého přiřazení ke zpracování.

6.1.1.1.3.2 Kontrola hierarchizace, fragmentace a strukturování (Aktivita)

Fragmentace je tvořena v rámci rekonstrukce obsahu, strukturování fragmentů a jejich hierarchizace pak programově v rámci importu rekonstruovaného obsahu předpisu po předpisu. Vše je však třeba před dalším zpracováním detailně zkontrolovat.



Obrázek 68: Kontrola hierarchizace, fragmentace a strukturování

6.1.1.1.3.2.1 Kontrola hierarchizace (Aktivita)

Cílem tohoto úkolu je vizuální pečlivá kontrola hierarchizace provedené strojově v rámci importu. Některé fragmenty mohou být na špatných úrovních hierarchie, pokud se tak stane, je nutné tento stav napravit včetně strukturování fragmentů.

6.1.1.1.3.2.2 Kontrola fragmentace (Aktivita)

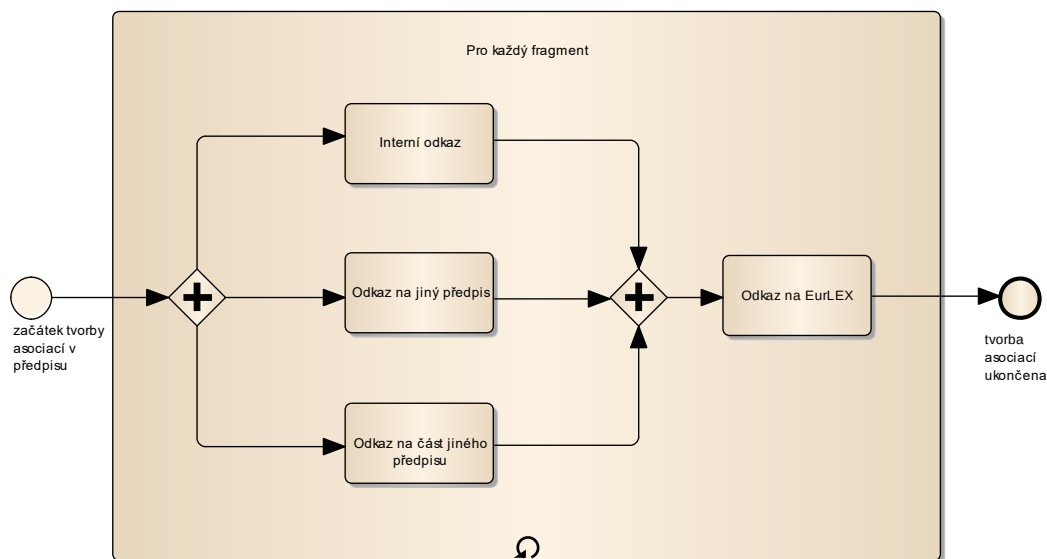
Cílem tohoto úkolu je vizuální pečlivá kontrola fragmentace (tedy rozdělení na fragmenty) provedené strojově v rámci importu. Některé fragmenty mohou být spojeny a jiné zase rozděleny, pokud se tak stane, je nutné tento stav napravit včetně strukturování a hierarchizace.

6.1.1.1.3.2.3 Kontrola strukturování (Aktivita)

Cílem tohoto úkolu je vizuální pečlivá kontrola strukturování fragmentů provedené strojově v rámci importu. Některé fragmenty mohou být špatně rozpoznány a špatně strukturovány, pokud se tak stane, je nutné tento stav napravit včetně pravděpodobné nápravy chybné hierarchizace.

6.1.1.1.3.3 Zpracování odkazů (Aktivita)

Zpracování odkazu obnáší vytvoření všech typů asociačních vazeb z každého fragmentu, který je obsahuje.



Obrázek 69: Zpracování odkazů

6.1.1.1.3.3.1 Pro každý fragment (Aktivita)

Zpracování odkazů probíhá cyklicky pro každý fragment. Předpokládá se částečná programová automatizace těchto procesů a zevrubná odborná kontrola odkazů programově vytvořených.

6.1.1.1.3.3.1.1 Interní odkaz (Aktivita)

Jedná se o odkaz na jiný fragment nebo skupinu fragmentů, včetně poznámek pod čarou. Předpokládá se strojové (automatické/poloautomatické) vytvoření.

6.1.1.1.3.3.1.2 Odkaz na jiný předpis (Aktivita)

Jedná se o vytvoření odkazu na celý jiný předpis. Předpokládá se strojové (automatické/poloautomatické) vytvoření.

6.1.1.1.3.3.1.3 Odkaz na část jiného předpisu (Aktivita)

Jedná se o odkaz na část jiného předpisu, tedy skupinu 1 nebo více za sebou následujících fragmentů. Předpokládá se strojové (automatické/poloautomatické) vytvoření.

6.1.1.1.3.3.1.4 Odkaz na EUR-Lex (Aktivita)

Odkaz na EUR-Lex je odčleněn, protože nebude zřejmě možné jej vytvořit strojově.

6.1.1.1.3.4 Zpracování účinností (Aktivita)

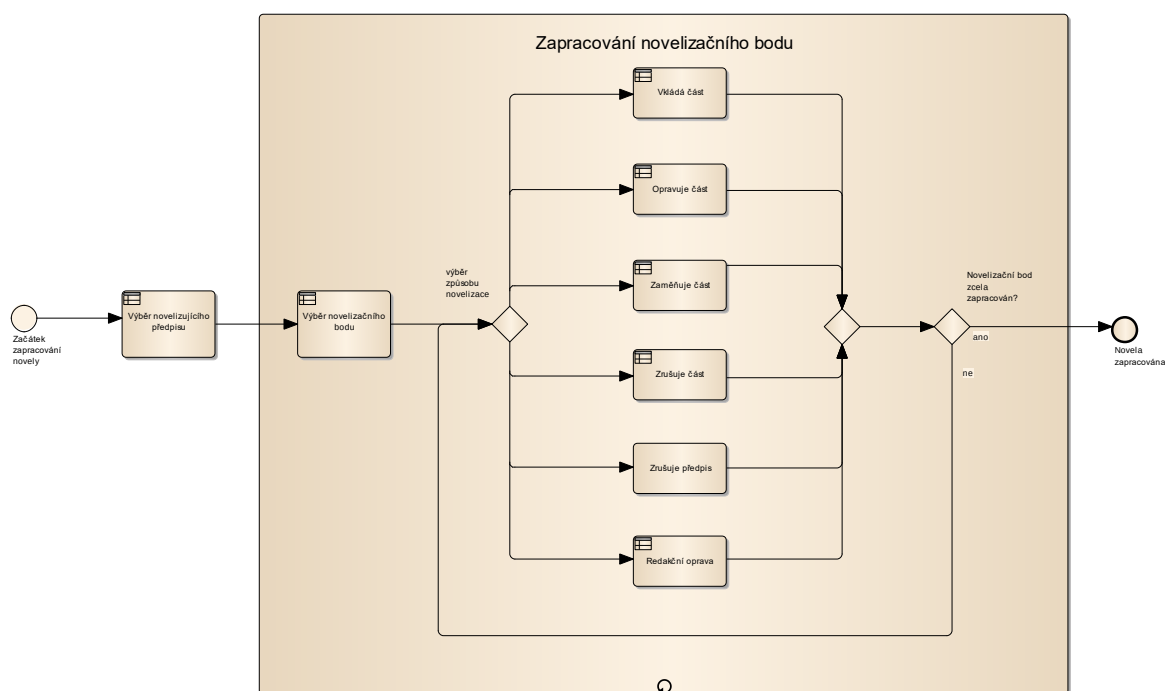
Zpracování účinností je proces realizovaný odborníkem, který zjistí účinnost předpisu, textovou nebo datumovou, dále pak výjimky z účinnosti pro některé fragmenty a vše zpracuje do hierarchizovaného předpisu.

6.1.1.1.3.5 Zpracování novelizací (Aktivita)

Cílem této aktivity je zpracování novelizujících ustanovení do ustanovení novelizovaných. Tím vznikají konsolidační vazby. V realitě se jedná o novelizaci (tedy změnu) jednoho fragmentu nebo skupiny fragmentů novelizovaného předpisu jedním fragmentem nebo skupinou fragmentů předpisu novelizujícího. Konsolidační vazby jsou tedy tvořeny novelizačními instrukcemi novelizujících předpisů.

Aplikace informačních systémů e-Sbírka a e-Legislativa (e-Šablona pro minusovou i plusovou osu) budou podporovat novelizační instrukce následujících typů:

- vkládá část (fragment nebo skupinu fragmentů),
- upravuje část (mění fragment nebo skupinu fragmentů),
- zaměňuje část (střídá fragment nebo skupinu fragmentů novým zněním),
- zrušuje část (ukončuje účinnost fragmentu nebo skupiny fragmentů),
- zrušuje předpis,
- redakční oprava (písařské a jiné chyby),
- republikuje předpis (identifikace předpisu, jehož je úplným zněním).



Obrázek 70: Zpracování novelizací

6.1.1.1.3.5.1 Výběr novelizujícího předpisu (Aktivita)

Začátkem procesu novelizace je vždy výběr dotčeného předpisu. Bude zřejmě určeno seznamem úkolů.

6.1.1.1.3.5.2 *Zpracování novelizačního bodu (Aktivita)*

Je třeba cyklicky projít všechny novelizační body vybraného předpisu a novelizační instrukce v nich realizovat.

6.1.1.1.3.5.2.1 *Novelizační bod zcela zapracován? (Uzel)*

V některých případech je při zpracování novelizace z novelizačního bodu třeba uplatnit více typů novelizace, t.j. de facto zpracovat novelizační bod na více průchodů.

6.1.1.1.3.5.3 *Výběr novelizačního bodu (Aktivita)*

Je třeba vybrat novelizační bod, který bude zapracován. Typický postup by měl být sekvenční t.j. novelizační body po sobě.

6.1.1.1.3.5.4 *Vkládá část (Aktivita)*

Zpracování novelizace, kde je vkládáno nové ustanovení. Často doprovázeno přečíslováním ostatních sousedících ustanovení, jsou-li číslovaným seznamem.

6.1.1.1.3.5.5 *Zaměňuje část (Aktivita)*

Zpracování novelizace, kde je existující ustanovení z důvodu razantnějších změn nahrazováno ustanovením novým. Může se jednat i o poměrně velké skupiny ustanovení, které jsou takto nahrazovány.

6.1.1.1.3.5.6 *Upravuje část (Aktivita)*

Zpracování novelizace, kde se mění znění některé formulace ustanovení přímými změnovými instrukcemi. Takovéto novelizace jsou nejnáročnější na kvalitu provedení.

6.1.1.1.3.5.7 *Zrušuje část (Aktivita)*

Zpracování novelizace, kde se ruší existující ustanovení. Často doprovázeno přečíslováním ostatních sousedících ustanovení, jsou-li číslovaným seznamem.

6.1.1.1.3.5.8 *Zrušuje předpis (Aktivita)*

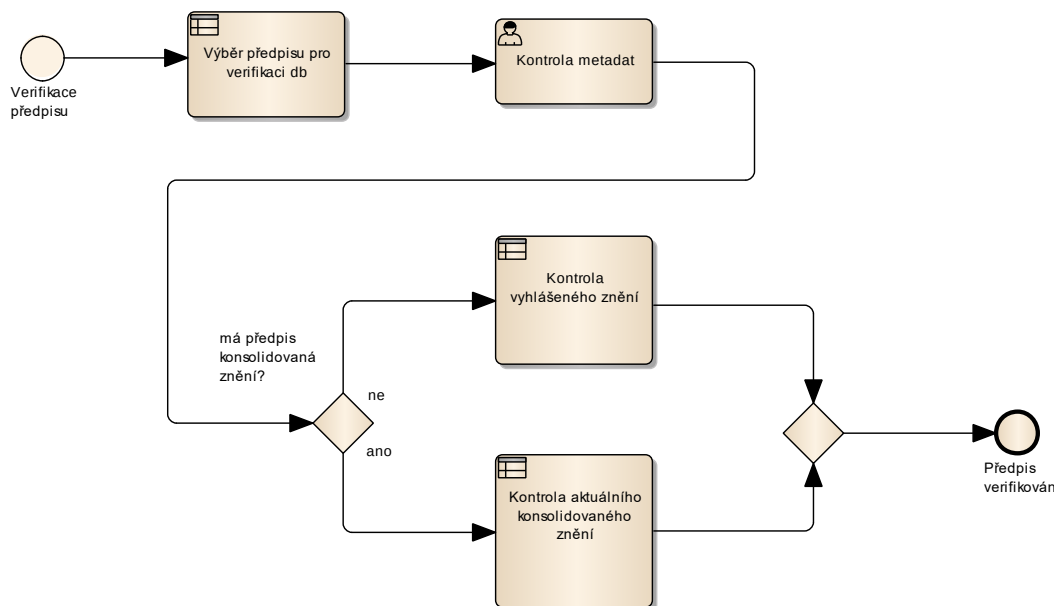
Zpracování novelizace, kde je rušen jeden nebo více celých předpisů. Typicky nebývá v novelizační části předpisu, ale v části závěrečné.

6.1.1.1.3.5.9 *Redakční oprava (Aktivita)*

Zpracování redakčního sdělení o opravě chyby, představuje zvláštní typ novelizační (konsolidační) vazby.

6.1.1.1.4 *Kontroly vytvořené datové báze (pro 1/4 předpisů) (Aktivita)*

Cílem této aktivity je nezávislá, nebo alespoň jinými nástroji realizovaná kontrola přibližně 25% všech předpisů, námtkou vybraných.



Obrázek 71: Kontrola správnosti datové báze

6.1.1.1.4.1 Výběr předpisu pro verifikaci db (Aktivita)

Začátkem procesu kontroly je vždy výběr dotčeného předpisu. Bude zřejmě určeno seznamem úkolů.

6.1.1.1.4.2 Kontrola metadat (Aktivita)

Kontrola metadat obnáší kontrolu zařazení předpisů do správných částek, správnosti názvů, přiřazení autorů a typů předpisů, dále kontrolu dat platnosti a účinnosti.

6.1.1.1.4.3 Kontrola vyhlášeného znění (Aktivita)

- kontrola rekonstrukce textu novým OCR
- kontrola úplnosti obsahu
- kontrola správnosti tabulek
- kontrola netextových entit.

6.1.1.1.4.4 Kontrola správnosti konsolidovaných znění (Aktivita)

Porovnání datové báze vůči nezávislým zdrojům - u každého předpisu by se mělo jednat o porovnání

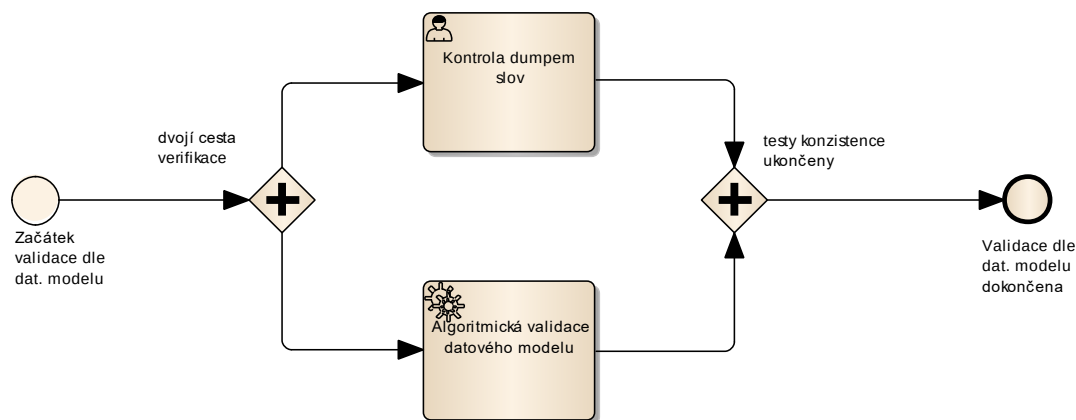
- aktuálního úplného znění předpisu (tedy po zapracování všech novel)
- namátkově přibližně 20% konsolidovaných znění předpisu k určitému datu rovnoměrně rozprostřenému v jeho historii

s nezávislým zdrojem, nebo ještě lépe se 2 nezávislými zdroji.

Výsledkem budou doporučení pro řešení konfliktů v konsolidacích i odkazech, aby pak mohly být odstraněny v rámci legislativního procesu.

6.1.1.1.5 Testy konzistence datové báze testovacími programy (Aktivita)

V rámci této aktivity budou provedeny algoritmické testy konzistence datové báze nejlépe prostřednictvím testů vytvořených nezávislým subjektem.



Obrázek 72: Testy konzistence datové báze testovacími programy

6.1.1.1.5.1 Kontrola dumpem slov (Aktivita)

Odstranění slovních překlepů prostřednictvím dumpu slov:

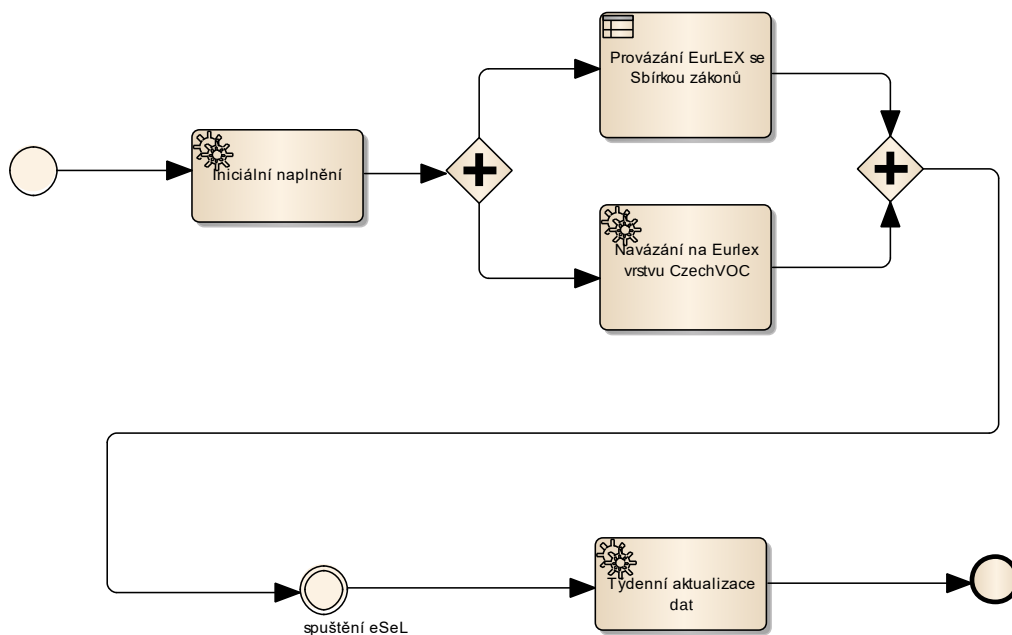
- Sbírka zákonů obsahuje odhadem 50.000.000 slov, vyloučení duplicit to činí 500.000 slov v různých slovních tvarech
- na takový objem lze ze zkušenosti odhadnout cca 50.000 chyb i přes kontrolu při pořizování dat
- chyby budou odstraněny ve zdrojových textech zaprotokolovaným způsobem.

6.1.1.1.5.2 Algoritmická validace datového modelu (Aktivita)

Vytvoření nezávislého testu konzistence datového modelu a jeho aplikace na přibližně 50.000 úplných znění.

6.1.1.2 Procesy tvorby datové báze EUR-Lex (Aktivita)

Aktivita popisuje procesy vedoucí k vytvoření a následné aktualizaci EUR-Lex části datové báze e-Sbírky.



Obrázek 73: Procesy tvorby datové báze e-Sbírky – EUR-Lex

6.1.1.2.1 Iniciální naplnění (Aktivita)

Tato aktivita představuje vytvoření programů - parserů pro import "mínusové" osi předpisů EUR-Lex (cca 20.000) a jejich fragmentaci, hierarchizaci a vytvoření asociačních vazeb. "Mínusová" osa přitom představuje všechny předpisy až do spuštění ostrého provozu informačních systémů e-Sbírka a e-Legislativa.

6.1.1.2.2 Provázání EUR-Lex se Sbírkou zákonů (Aktivita)

Tato aktivita představuje vytvoření asociačních vazeb ze Sbírky zákonů na ustanovení předpisů EUR-Lex.

6.1.1.2.3 Navázání na EUR-Lex vrstvu CzechVOC (Aktivita)

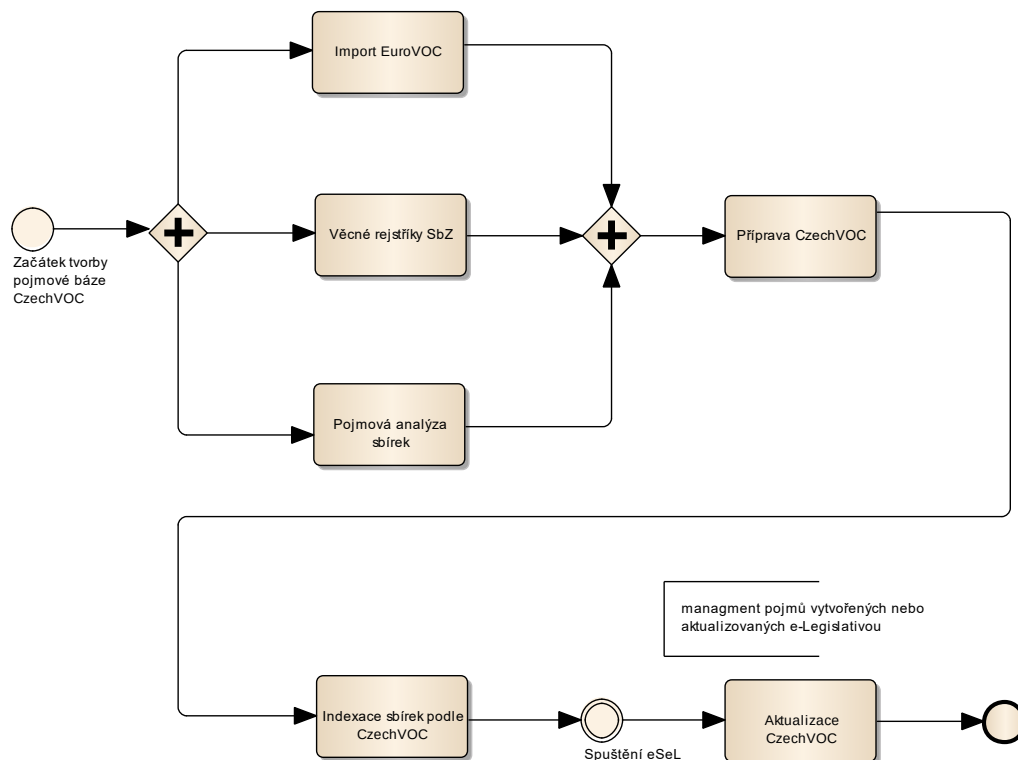
Tato aktivita představuje napojení předpisů EUR-Lex na EuroVOC vrstvu CzechVOC. Mělo by to být možné strojově.

6.1.1.2.4 Týdenní aktualizace dat (Aktivita)

Aktivita zahrnuje automatizované procesy týdenní aktualizace EUR-Lex části datové báze tedy nově za aktualizovanou periodu vyhlášených předpisů.

6.1.1.3 Procesy tvorby pojmové báze CzechVOC (Aktivita)

Aktivita strukturovaně popisuje procesy tvorby pojmové báze CzechVOC.



Obrázek 74: Procesy tvorby pojmové báze CzechVOC

6.1.1.3.1 Import EuroVOC (Aktivita)

Eurovoc představuje jeden z pilířů CzechVOC, import je třeba provést programově, t.j. naparsováním do úložiště.

6.1.1.3.2 Věcné rejstříky SbZ (Aktivita)

Věcný rejstřík všech ročníků bude sestaven do taxonomie. Historické a v současnosti nepoužívané pojmy budou označeny.

6.1.1.3.3 Pojmová analýza sbírek (Aktivita)

Na texty sbírek, s explicitním důrazem na Sbírku zákonů bude aplikován následující postup:

- rozklad na slova
- každé slovo indexováno vůči fragmentům a hierarchiím na svůj přesný výskyt
- předpokládá se přibližně 500 tis. slov (všech tvarů, nejen lemat)
- z nich bude odhadem 40% cizích slov
- syntézou slovních tvarů vznikne 50-100 tis. pojmů
- v této množině budou explicitně zachyceny nadpisy užitečně paragrafů a skupin paragrafů (užitečné = budou vyloučeny obecné nadpisy „obecná ustanovení“ apod.)
- z kterých bude vyčištěno odhadem 10 tis. meritorních pojmů, k nim přibližně 20 tis. synonym
- u vybraných pojmů bude/nebude lokalizována *zákonná definice*

- *zákonná definice* se typicky vyskytuje v ustanoveních nadepsaných názvem „vymezení pojmů“ apod.
- tam kde nebude *zákonná definice* lokalizována, může být navržena pojmová definice
- ustanovení a předpisy využitě pro extrakci zákonných definic a pro tvorbu pojmových definic budou zvlášť k těmto pojmům zaindexovány
- pojmy budou sestaveny do taxonomií a integrovány s vrstvou rejstříků
- bude provedeno strojové označování pojmů (následně využitelné při zvýrazňování v textech).

6.1.1.3.4 Příprava CzechVOC (Aktivita)

Zdrojem pro tvorbu pojmů CzechVOC se tak stane vrstva pojmové analýzy textů sbírek se zákonnými definicemi. Pojmy budou sestavené do hierarchií, propojené souvislostmi (různých typů) a napojené na předpisy resp. jejich ustanovení asociacemi (rovněž různých typů). Zároveň budou uzly CzechVOC namapované na uzly dalších vrstev. Skrze toto mapování pak bude možno „podat“ předpisy k např. k uzlům EuroVOC, což je jeden z požadavků na rozhraní směrem k N-LEX.

6.1.1.3.5 Indexace sbírek podle CzechVOC (Aktivita)

Předpisy a ustanovení sbírek budou asociovány na uzly CzechVOC.

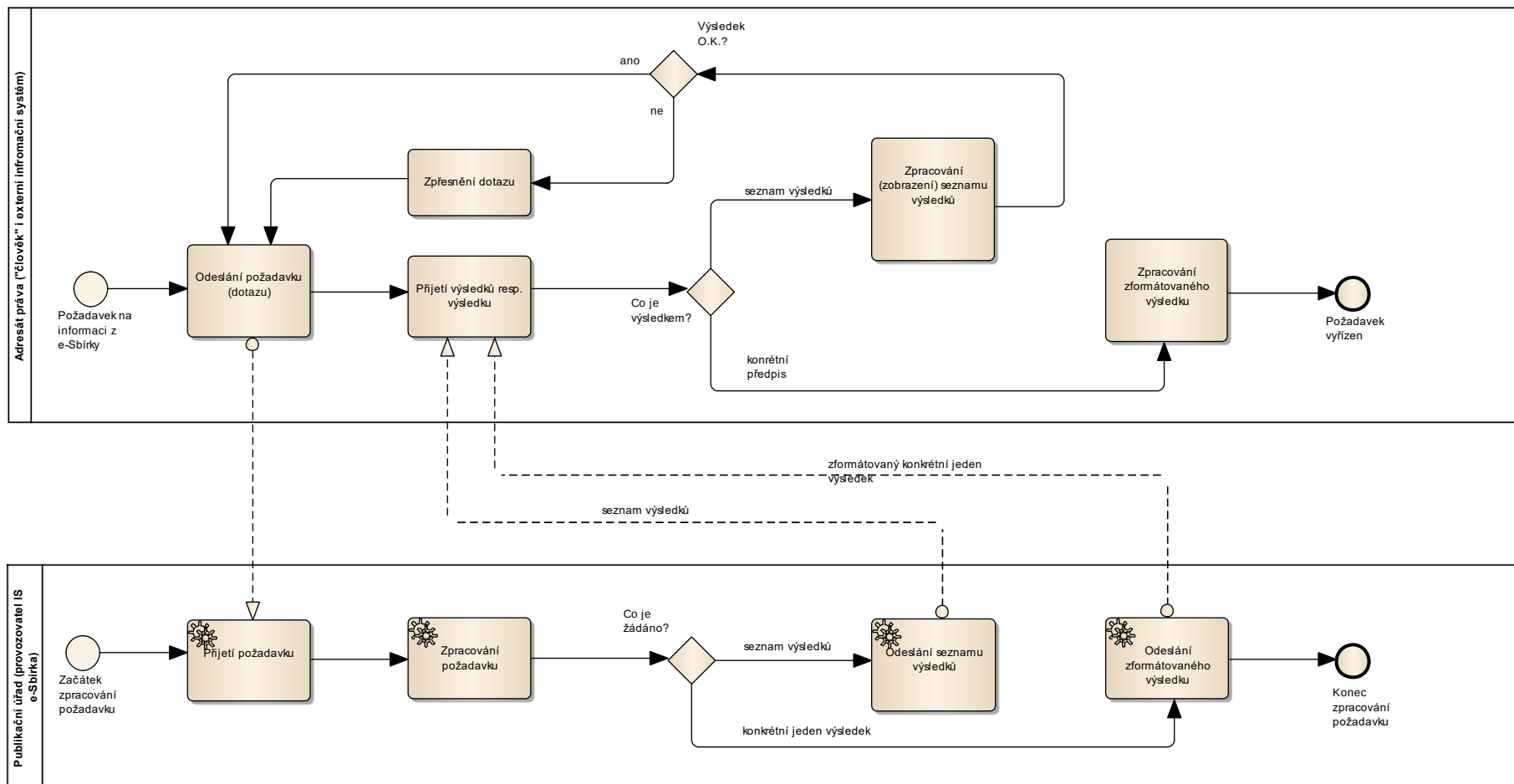
6.1.1.3.6 Aktualizace CzechVOC (Aktivita)

Údržba a aktualizace bude prováděna přímo v legislativním procesu tvůrci legislativy, nebo ve vyhlášovací fázi legislativního procesu publikačním úřadem.

6.1.2 Procesy získání informací z e-Sbírky

Tato část popisuje ze základních úhlů procesy získávání informací z e-Sbírky - strojově i manuálně.

6.1.2.1 Procesy získání informací z e-Sbírky



Obrázek 75: Procesy získání informací z e-Sbírky



6.1.2.1.1 Adresát práva ("člověk" i externí informační systém) (Pool)

6.1.2.1.1.1 Odeslání požadavku (dotazu) (Aktivita)

V rámci této aktivity adresát práva typu "člověk" (prostřednictvím webového prohlížeče) i adresát práva typu "stroj" (prostřednictvím formulace strojového požadavku na webovou službu) odesílá požadavek do e-Sbírky - na vyhledání, na konkrétní výsledek, na konkrétní formát výsledku.

6.1.2.1.1.2 Zpřesnění dotazu (Aktivita)

V rámci této aktivity je dotaz modifikován tak, aby vyprodukoval výsledek lépe splňující výchozí požadavek.

6.1.2.1.1.3 Přijetí výsledků resp. výsledku (Aktivita)

Výsledek je přijat a vyhodnocen adresátem práva.

6.1.2.1.1.4 Zpracování (zobrazení) seznamu výsledků (Aktivita)

Seznam výsledků je zpracován (zobrazen uživateli v prohlížeči).

6.1.2.1.1.5 Zpracování zformátovaného výsledku (Aktivita)

Konkrétní výsledek je zpracován adresátem práva (zobrazen v prohlížeči).

6.1.2.1.1.6 Výsledek O.K.? (Uzel)

Adresát práva se rozhoduje, zda seznam výsledků splňuje jeho požadavek. Pokud ano, vyžádá si konkrétní výsledek, pokud ne výsledek zpřesňuje.

6.1.2.1.2 Publikační úřad (e-Sbírka) (Pool)

6.1.2.1.2.1 Přijetí požadavku (Aktivita)

V rámci této aktivity portál e-Sbírka přijímá požadavek a analyzuje jej tak, aby jej mohl patřičným způsobem zpracovat.

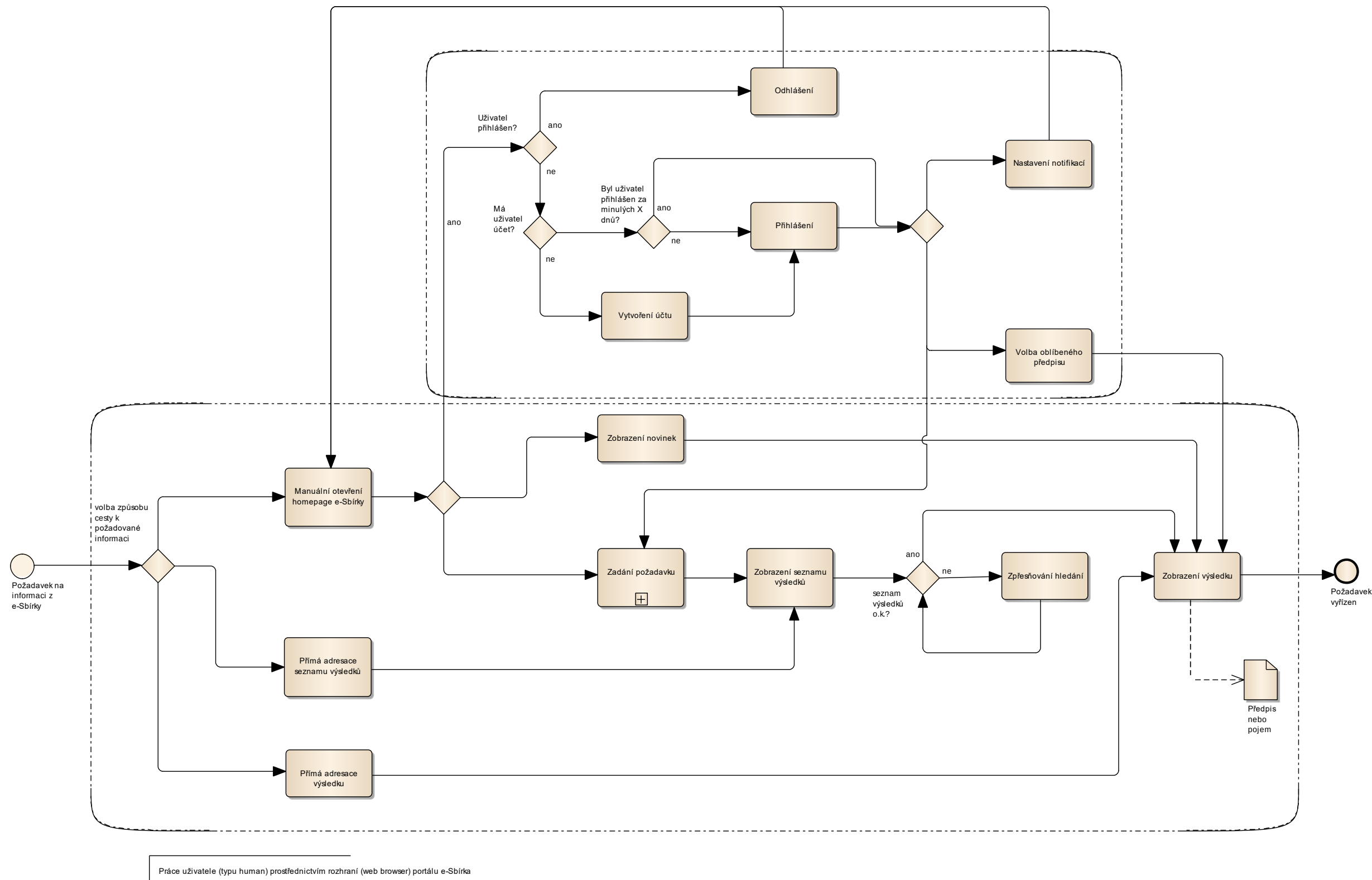
6.1.2.1.2.2 Zpracování požadavku (Aktivita)

Portál e-Sbírka zpracovává požadavek buď prostřednictvím vyhledávání a následně seskládáním výsledku vyhledávání nebo přímo zformátováním konkrétního výsledku.

6.1.2.1.2.3 Odeslání zformátovaného výsledku (Aktivita)

Portál e-Sbírka požadavek adresáta práva vyřizuje požadavek způsobem specifikovaným v požadavku. V praxi se jedná buď o seznam výsledků vyhledávání, nebo konkrétní vybraný výsledek zformátovaný požadovaným způsobem.

6.1.2.2 Práce adresáta práva na portálu e-Sbírky



Obrázek 76: Práce adresáta práva na portálu e-Sbírky³⁵

³⁵ Pokud byl uživatel přihlášen na konkrétním počítači v minulých X dnech (např. minulý týden nebo minulý měsíc, tj. existuje příslušná cookie), nemusí se na tomto počítači znovu přihlašovat.

6.1.2.2.1 Manuální otevření homepage e-Sbírky (Aktivita)

Uživatel přistoupí na portál prostřednictvím adresy www.e-sbirka.cz resp. www.esbirka.cz.

6.1.2.2.2 Vytvoření účtu (Aktivita)

Prostřednictvím této aktivity lze vytvořit uživatelský účet umožňující personalizovanou práci s portálem e-Sbírky.

6.1.2.2.3 Přihlášení (Aktivita)

Tato aktivita reprezentuje přechod do "přihlášeného" režimu a zpřístupnění všech personalizovaných funkcionalit portálu e-Sbírky. Přihlašovací jméno je e-mail uživatele.

Přihlášení bude perzistentní, t.j. po určitou dobu (např. týden nebo měsíc), po kterou uživatel portál e-Sbírka nenavštíví, si uživatelův prohlížeč na konkrétním počítači bude přihlášení "pamatovat". To samozřejmě pouze v případě, že uživatel neprovede aktivní odhlášení.

6.1.2.2.4 Odhlášení (Aktivita)

Tato aktivita reprezentuje přechod do anonymního režimu a znepřístupnění všech personalizovaných funkcionalit portálu e-Sbírky.

6.1.2.2.5 Zobrazení novinek (Aktivita)

Nové informace na e-Sbírce, zejména nové předpisy, ale také nové pojmy lze zobrazit prostřednictvím sekce novinek na portálu dostupné z homepage.

6.1.2.2.6 Nastavení notifikací (Aktivita)

Tato aktivita umožňuje přihlášenému uživateli nastavení typů a frekvence e-mailových notifikací z portálu e-Sbírka.

6.1.2.2.7 Volba oblíbeného předpisu (Aktivita)

Touto aktivitou přihlášený uživatel může označkovat předpis jako oblíbený, takto značka se pak objevuje ve všech způsobech využití portálu.

6.1.2.2.8 Přímá adresace seznamu výsledků (Aktivita)

Všechny typy seznamu výsledků lze intuitivně naadresovat prostřednictvím příkazové řádky.

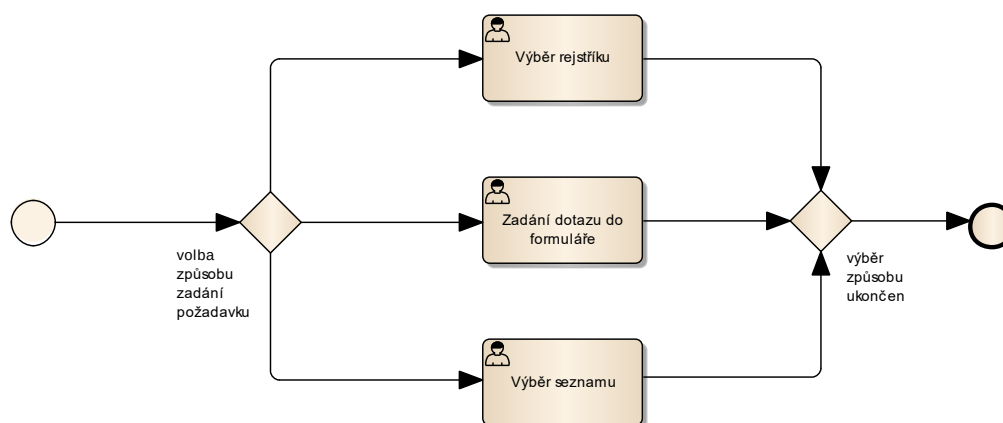
6.1.2.2.9 Přímá adresace výsledku (Aktivita)

Výsledek je možné přímo naadresovat:

- pro zobrazení ve formátu HTM, je-li požadovaným výsledkem předpis, lze přímo naadresovat i konkrétní jeho ustanovení
- pro zobrazení PDF
- pro zobrazení XML.

6.1.2.2.10 Zadání požadavku (Aktivita)

Požadavek na získání informace lze zadat více různými způsoby.



Obrázek 77: Zadání požadavku

6.1.2.2.10.1 Výběr rejstříku (Aktivita)

Jsou k dispozici 2 základní typy rejstříků:

- 1. chronologický rejstřík, který je seznamem předpisů v daném ročníku, jednotlivými sbírkami a ročníky lze brouzdat;
- 2. věcný rejstřík zpřístupňující seznamy předpisů podle jejich přiřazení k pojmům CzechVOC, kterými lze brouzdat.

6.1.2.2.10.2 Výběr seznamu (Aktivita)

Jsou k dispozici 2 doplňkové seznamy:

- přehled předpisů, které v zobrazeném měsíci nabyly/nabydou účinnosti;
- přehled předpisů zrušených v daném zobrazeném období.

6.1.2.2.10.3 Zadání dotazu do formuláře (Aktivita)

Jsou k dispozici 2 varianty zadání dotazu

- prostřednictvím vepsání textového řetězce specifikujícího předmět hledání;
- prostřednictvím filtrování na hodnoty metadat, kde filtry jsou průnikovány.

Obě varianty lze použít samostatně nebo v kombinacích.

6.1.2.2.11 Zobrazení seznamu výsledků (Aktivita)

Seznam výsledků řadit podle seřadit podle data vyhlášení, data účinnosti a podle relevance (tedy podle míry, v jaké předpisy obsahují hledané pojmy).

6.1.2.2.12 Zpřesňování hledání (Aktivita)

Výsledky mohou být zpřesněny:

- novým zadáním požadavku;
- zpřesněním dotazu resp. dodatečnými zpřesněním prostřednictvím polí rozšířeného hledání;
- prostřednictvím fazetových filtrů zužujících seznam výsledků.

6.1.2.2.13 Zobrazení výsledku (Aktivita)

Zobrazení výsledku primárně vyprodukuje předpis nebo pojem ve formě webové stránky.

V rámci této aktivity jsou k dispozici další možnosti:

- navigace v předpisu;
- profil předpisu;
- odkaz do portálu e-Legislativy, v případě, že předpis je předmětem změny v legislativním procesu;
- práva a povinnosti k předpisu získané z Registru práv a povinností.

6.1.2.2.14 Předpis nebo pojem (Datový objekt)

Je-li zobrazen předpis, lze jej ze stránky zobrazení stáhnout v souborových formátech PDF a XML.

PDF je proti změně zajištěno elektronickým podpisem.

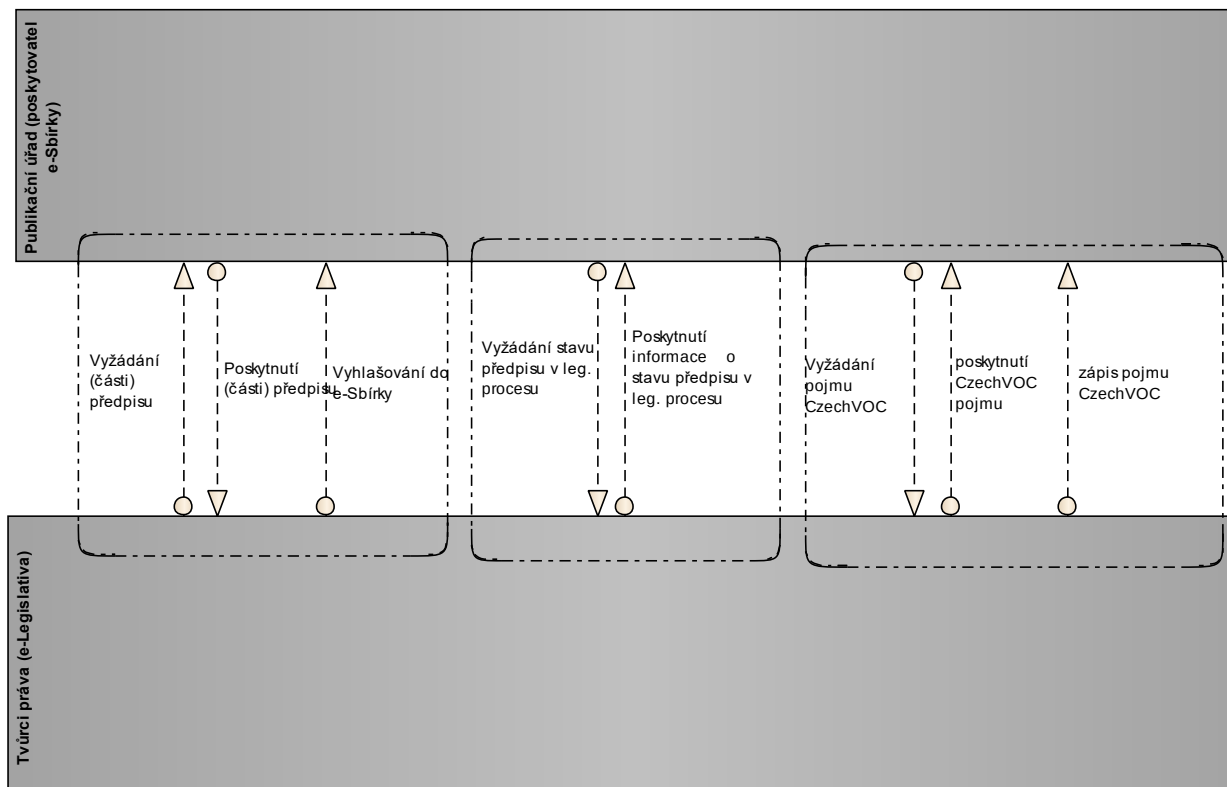
PDF je buď informativní pro předpisy vyhlášené před rokem 2016, nebo závazné pro předpisy vyhlášené po roce 2016.

XML je v popsané struktuře.

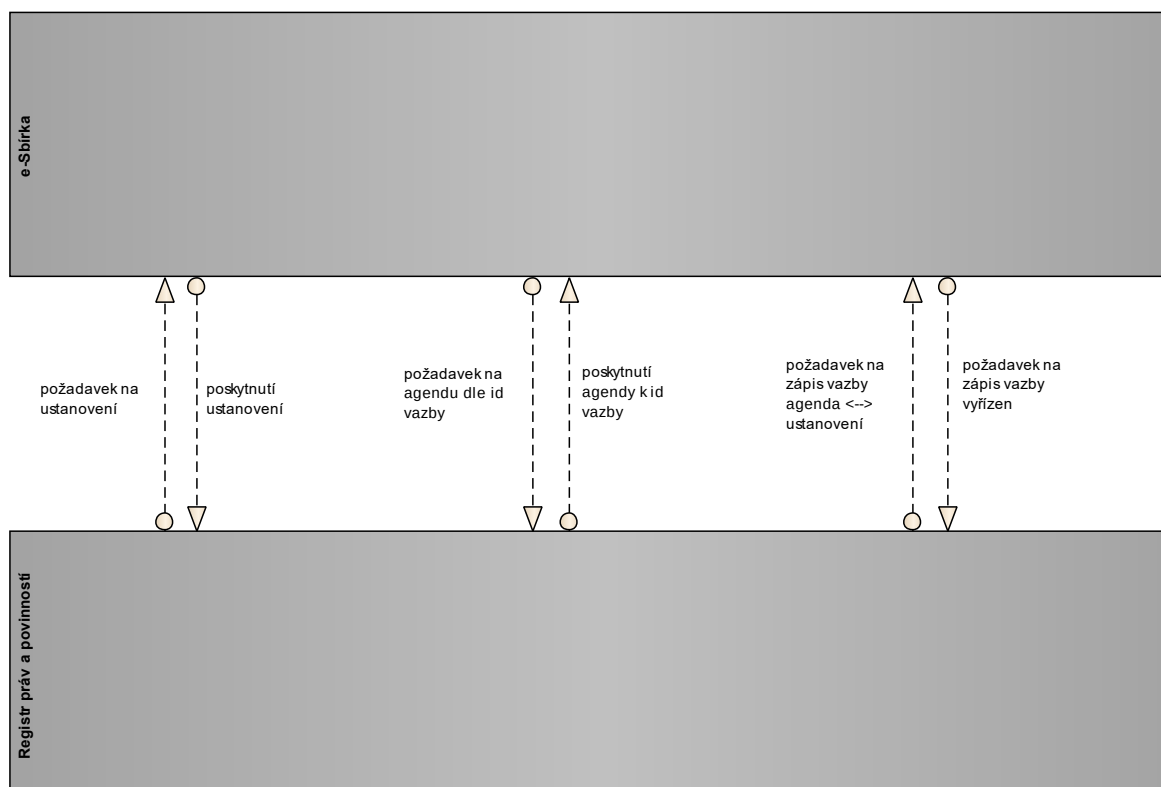
PDF i XML lze přímo naadresovat prostřednictvím přípony souboru.

6.1.3 Kooperace e-Sbírky s ostatními systémy

Informační systém e-Sbírka organizovaným způsobem kooperuje a komunikuje s ostatními informačními systémy. Na prvním místě jmenujme e-Legislativu a na dalším pak Registr práv a povinností.



Obrázek 78: Procesy kooperace e-Sbirka <--> e-Legislativa



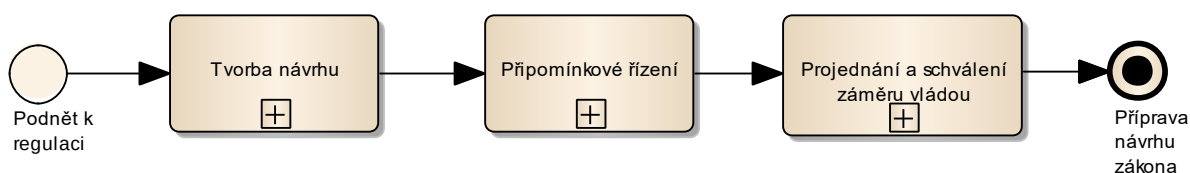
Obrázek 79: Výměna informací e-Sbirka <--> RPP

6.2 e-Legislativa

Popis vychází z legislativního procesu ve stavu před zavedením systémů e-Sbírka a e-Legislativa (konkrétně vznikl v roce 2013) a nezahrnuje legislativní a praktické změny vyvolané zavedením systémů e-Sbírka a e-Legislativa, zejména tedy důsledky zákona 222/2016 Sb. a (doposud neschváleného) změnového zákona, který je aktuálně projednáván Senátem jako senátní tisk č. 276 (stav v květnu 2017). Tato kapitola je tak zejména vstupem do implementační analýzy, tzn. analytická pomůcka pro tvorbu procesů v rámci e-Sbírký a e-Legislativy (jakožto pokračování prací zachycených v kapitole 13).

6.2.1 Věcný záměr zákona

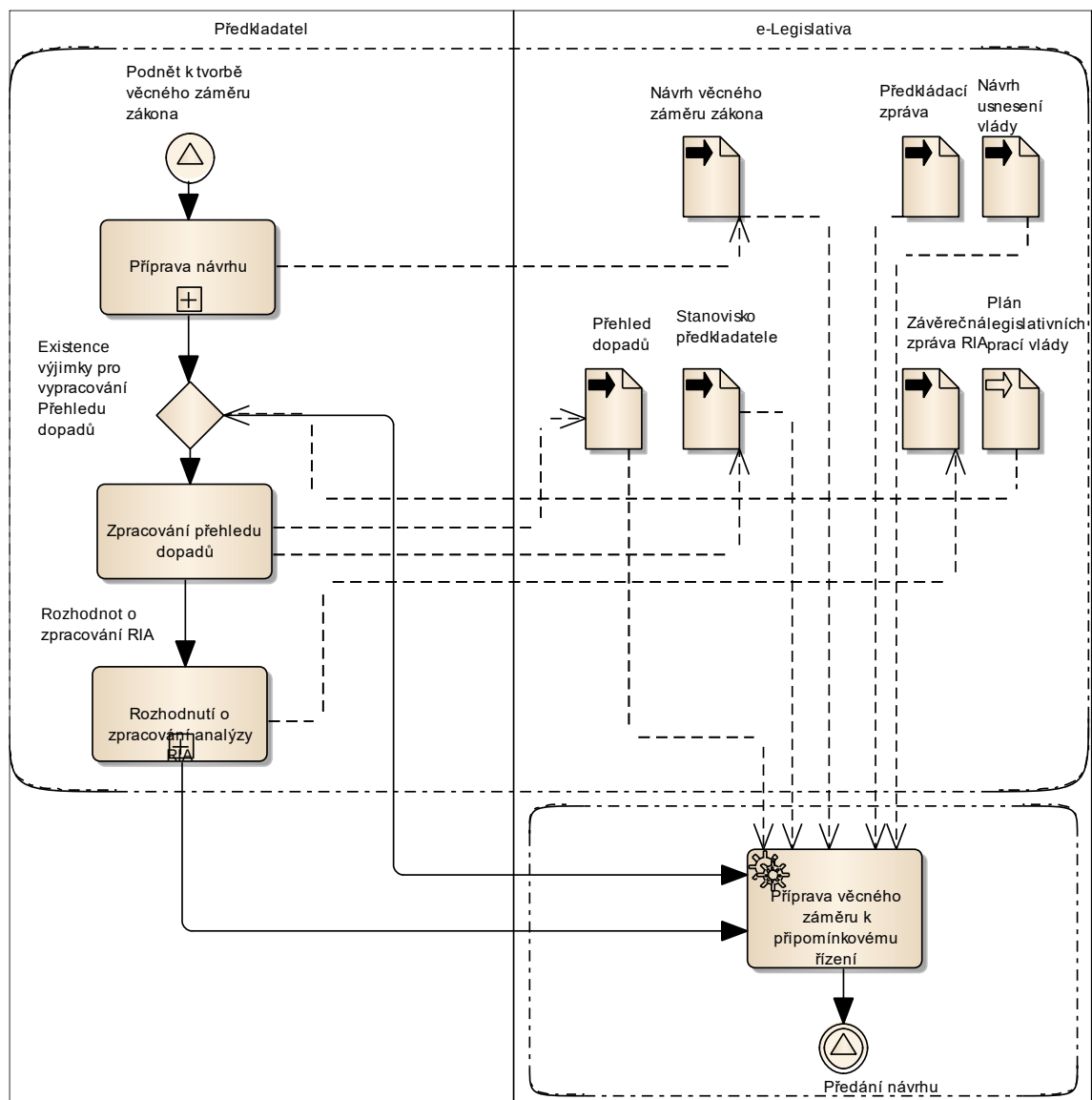
Věcný záměr zákona vypracovává příslušné ministerstvo nebo jiný ústřední správní úřad. Přípravě každého návrhu zákona musí předcházet podrobná analýza právního a skutkového stavu, jejíž součástí musí být též zhodnocení nezbytnosti navrhované změny právního řádu.



Obrázek 80: Věcný záměr zákona

6.2.1.1 Tvorba návrhu (Aktivita)

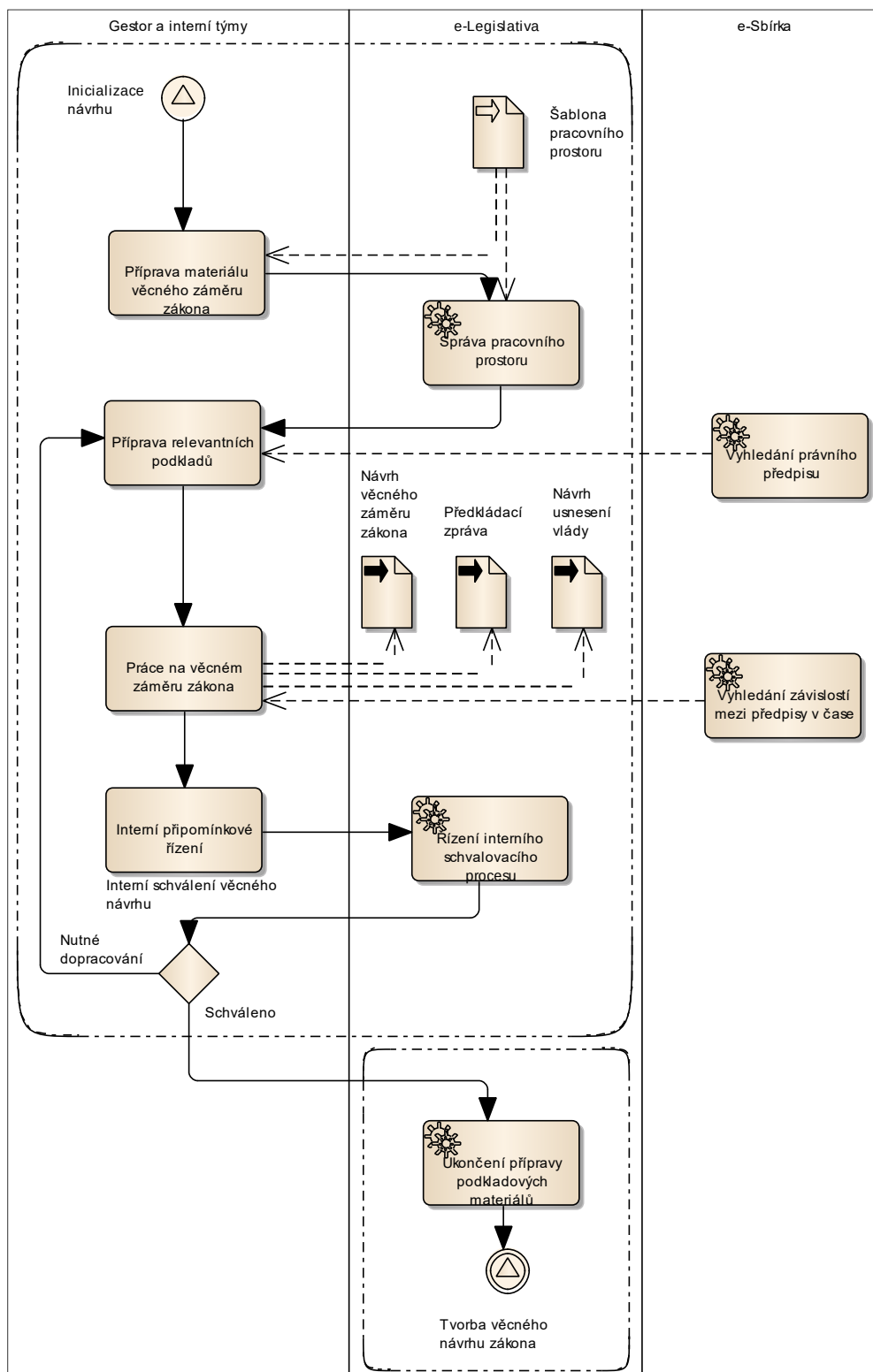
Tvorba věcného záměru zákona je zahájena existencí podnětu k tvorbě regulace. Tvorba Přehledu dopadů a hodnocení dopadů RIA je povinná pro všechny návrhy věcných záměrů zákona. Výjimkou jsou parametrické změny zákona, krizové situace a výjimky stanovené v plánu legislativních prací vlády.



Obrázek 81: Tvorba věcného záměru zákona

6.2.1.1.1 Příprava návrhu (Aktivita)

Věcný záměr zákona vypracovávají ministerstva nebo jiné ústřední správní úřady a předkládají jej k připomínkovému řízení a následně k projednání vládě.



Obrázek 82: Příprava návrhu

6.2.1.1.1 Příprava materiálu věcného záměru zákona (Aktivita)

Věcný záměr zákona vypracovávají ministerstva nebo jiné ústřední správní úřady a předkládají jej k projednání vládě před vypracováním návrhu zákona.

6.2.1.1.1.2 Správa pracovního prostoru (Aktivita)

Tento pracovní prostor bude umožňovat spolupráci více osob nad sadou dokumentů. Do tohoto pracovního prostoru bude umožněn vzdálený přístup autorizovaných osob (gestor aplikace vybere spolupracovníky, kteří mají mít do pracovního prostoru přístup). Dokumenty věcného záměru budou publikovány do tohoto pracovního prostoru. Jejich tvorbu usnadní připravená sada šablon.

6.2.1.1.1.3 Příprava relevantních podkladů (Aktivita)

Příprava relevantních podkladů k tvorbě věcného záměru zákona.

6.2.1.1.1.4 Vyhledání právního předpisu (Aktivita)

Jedná se o jednoduchý proces vyhledání právního předpisu dle zadaných kritérií. Uživatel si zvolí způsob vyhledávání (základní nebo rozšířený). K vyhledávání publikovaných právních předpisů bude sloužit systém e-Sbírka.

6.2.1.1.1.5 Vyhledání závislostí mezi předpisy v čase (Aktivita)

Při rozšířeném vyhledávání je možné konkrétnější zadání vyhledávacích kritérií, tj. jak podmínky zahrnující text tak i možnost zadání kritérií na základě metadat (např. typ právního předpisu, platnost, atd.).

6.2.1.1.1.6 Práce na věcném záměru zákona (Aktivita)

Práce na materiálu věcného záměru zákona.

6.2.1.1.1.7 Interní připomínkové řízení (Aktivita)

V okamžiku, kdy je tým gestora s přípravou materiálu věcného záměru hotov, může dojít k internímu připomínkovému řízení a ke schválení věcného záměru.

6.2.1.1.1.8 Řízení interního schvalovacího procesu (Aktivita)

Pro podporu schválení je v systému e-Legislativa implementován schvalovací proces, který umožní jednotlivým účastníkům vyjádřit svůj souhlas či nesouhlas s případným připojením odůvodnění či komentáře.

6.2.1.1.1.9 Ukončení přípravy podkladových materiálů (Aktivita)

Materiál věcného záměru je následně automaticky systémem e-Legislativa posunut do další fáze věcného návrhu.

6.2.1.1.1.10 Inicializace návrhu (Start)

Věcný záměr zákona vypracovávají ministerstva a jiné ústřední orgány státní správy a předkládají jej k projednání vládě před vypracováním návrhu zákona, a to v případě, že věcný záměr je obsažen v plánu legislativních prací vlády.



6.2.1.1.1.11 Tvorba věcného návrhu zákona (Průchod)

Návrat do nadřazeného procesu Tvorba věcného záměru zákona.

6.2.1.1.1.12 Návrh usnesení vlády (Datový objekt)

Návrh usnesení vlády ve formě podle Jednacího řádu vlády Čl. II, IV, X.

Připravený Návrh usnesení vlády má část:

- schvalovací,
- ukládací,
- případně další nebo jen některou z těchto částí.

Při vypracování návrhu usnesení vlády musí člen vlády nebo vedoucí jiného orgánu, který je předkladatelem materiálu pro jednání schůze vlády, dbát, aby navržené usnesení nebylo v rozporu s jiným, dříve vládou přijatým usnesením. Má-li předkladatel za to, že je třeba změnit nebo zrušit dříve přijaté rozhodnutí vlády, musí navrhnout změnu již přijatého usnesení vlády nebo jeho zrušení či zrušení jeho části.

Ukládací část návrhu usnesení vlády musí obsahovat označení orgánu, kterému vláda úkol ukládá, konkrétně vyjádřený úkol a termín, do kterého má být úkol splněn. Není-li termín stanoven, má se za to, že uložený úkol má být splněn do 30-ti dnů.

6.2.1.1.1.13 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády,
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- zhodnocení současného stavu a dopadů navrhovaného řešení ve vztahu k rovnosti mužů a žen, týká-li se navrhované řešení postavení fyzických osob,
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

6.2.1.1.1.14 Návrh věcného záměru zákona (Datový objekt)

Ve věcném záměru zákona má být obsaženo:

- přehled právních předpisů, k nimž se věcný záměr váže,
- základní zásady, které jsou do návrhu zapracovány,
- účel, který je sledován,
- zhodnocení stávající právní úpravy nebo její příslušné části,
- návrh věcného řešení.

6.2.1.1.1.15 Šablona pracovního prostoru (Datový objekt)

Využití připravených šablon pracovního prostoru včetně šablon procesů umožňuje vytvoření pracovního prostoru s nastavenými vlastnostmi.



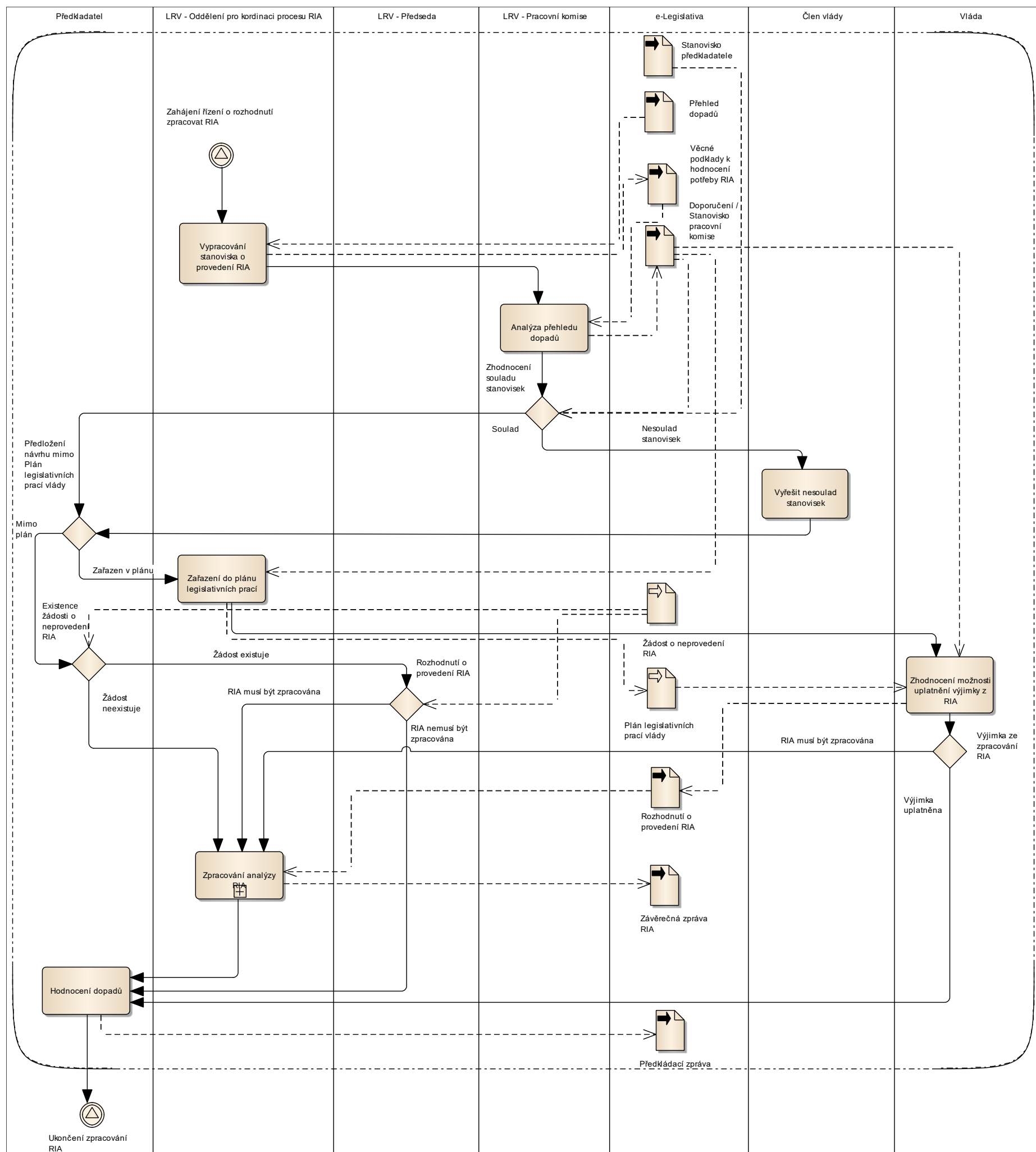
6.2.1.1.16 Interní schválení věcného návrhu (Uzel)

Výsledek schválení je prezentován týmu gestora, který buď dopracuje věcný záměr dle připomínek vzešlých ze schvalování, nebo v případě, že je všechno v pořádku, označí věcný záměr za schválený.

6.2.1.1.2 Rozhodnutí o zpracování analýzy RIA (Aktivita)

Při rozhodování o provedení RIA je nutné, aby Oddělení pro koordinaci procesu RIA nejdříve zpracovalo věcné podklady pro pracovní komisi. Na základě uvedených podkladů vytvoří pracovní komise LRV doporučení pro vládu.

Pracovní komise LRV zhodnotí soulad svého doporučení a stanoviska předkladatele a vyřeší případný nesoulad.



Obrázek 83: Aktivita Rozhodnutí o zpracování analýzy RIA



6.2.1.1.2.1 Vypracování stanoviska o provedení RIA (Aktivita)

Při rozhodování o provedení RIA je nutné, aby Oddělení pro koordinaci procesu RIA nejdříve zpracovalo věcné podklady pro pracovní komisi. Na základě uvedených podkladů vytvoří pracovní komise LRV doporučení pro vládu.

6.2.1.1.1.4 Analýza přehledu dopadů (Aktivita)

V případě projednání pracovními komisemi Legislativní rady vlády je věcný záměr zákona předložen všem pracovním komisím Legislativní rady vlády, a to v zájmu vyřešení maximálního množství potenciálních problémů budoucí právní úpravy již v této fázi, ještě před vypracováním paragrafového znění návrhu zákona.

6.2.1.1.2.2 Vyřešit nesoulad stanovisek (Aktivita)

Pokud nedojde k souladu stanovisek, je řešen tento nesoulad na úrovni člena vlády nebo vedoucího jiného ústředního orgánu státní správy. V případě, že se stanoviska předkladatele a pracovní komise nepodaří vyřešit na úrovni člena vlády nebo vedoucího jiného ústředního orgánu státní správy, předloží se návrh k rozhodnutí vládě.

6.2.1.1.2.3 Zařazení do plánu legislativních prací (Aktivita)

Do plánu legislativních prací vlády se věcný záměr zařadí, jestliže:

- dosavadní zákon má být nahrazen koncepčně novou zákonnou úpravou,
- nebo obsah návrhu zákona má spočívat v úpravě věcí, které dosud nejsou v právním řádu upraveny.

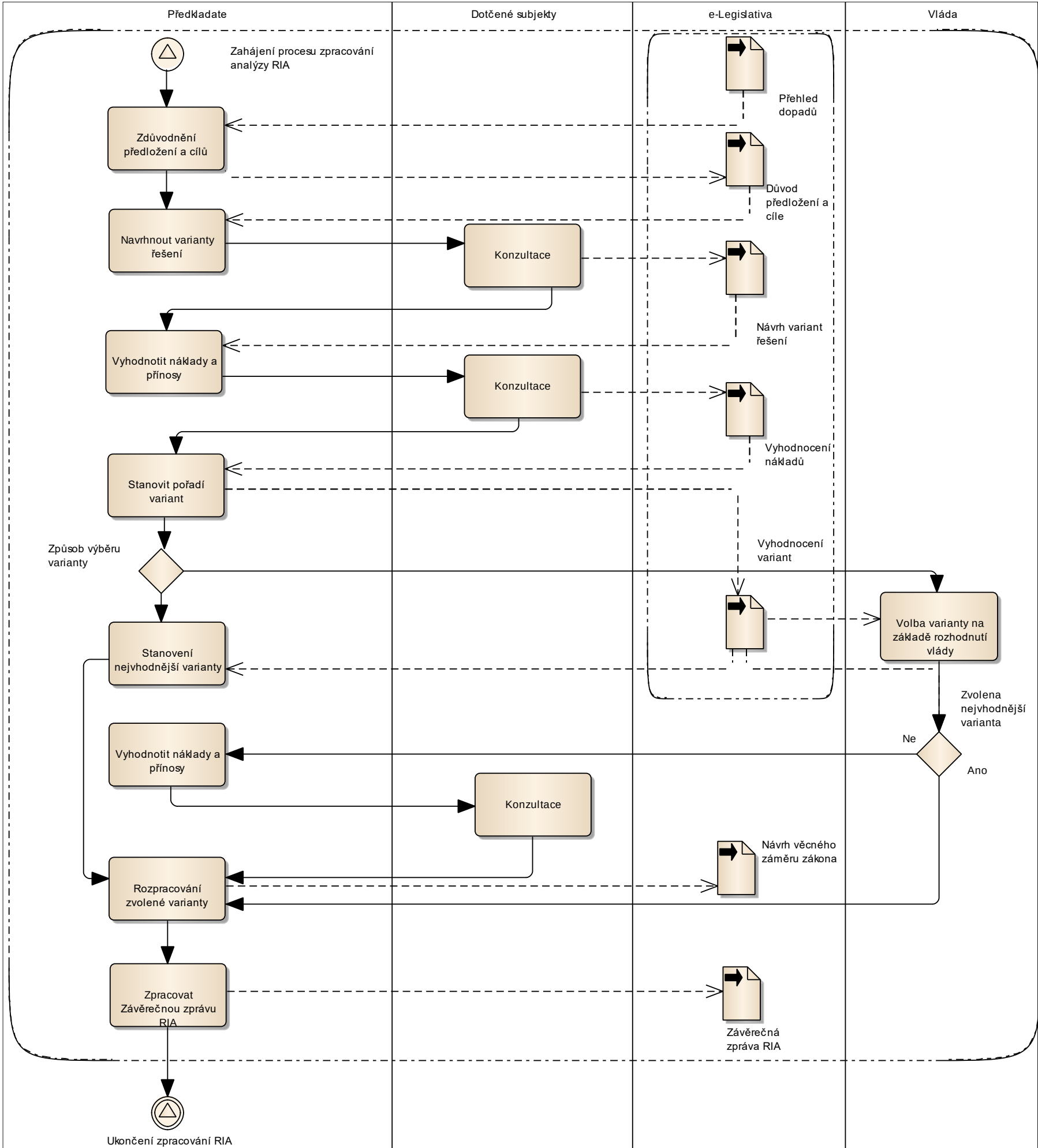
6.2.1.1.2.4 Zhodnocení možnosti uplatnění výjimky z RIA (Aktivita)

Vláda na základě doporučení Pracovních komisí LRV zhodnotí možnost uplatnění výjimky z RIA v následujících situacích:

- ve zvláštních případech (Legislativní pravidla vlády část čtvrtá, čl. 17 až 19). Platí-li stav legislativní nouze, RIA se vynechá též u souvisejících podzákonných právních předpisů,
- v krizových situacích,
- u návrhů právních předpisů, jejichž obsahem jsou pouze změny technického charakteru nemající žádný dopad na věcnou stránku právního předpisu (nemá dopad na žádnou cílovou skupinu ani oblast),
- u obecných procesních předpisů (správní řád, občanský soudní řád, trestní řád, zákon o kontrole),
- u ostatních naléhavých případů, zejména pokud hrozí citelné ekonomické či jiné ztráty.

6.2.1.1.2.5 Zpracování analýzy RIA (Aktivita)

Provede se zpracování analýzy RIA ve stanovené formě.



Obrázek 84: Zpracování analýzy RIA



6.2.1.1.4.1 *Zdůvodnění předložení a cílů (Aktivita)*

Zhodnocení současného stavu a identifikace problému, který má být řešen včetně zhodnocení platného právního stavu.

6.2.1.1.2.5.1 *Navrhnout varianty řešení (Aktivita)*

Návrh různých variant řešení problému, které by mohly vést ke stanovenému cíli.

6.2.1.1.4.2 *Konzultace (Aktivita)*

Konzultované oblasti:

- dopady navrhovaných variant řešení,
- nechtěné a neočekávané dopady řešení,
- rizika spojená s implementací a vynucováním,
- rizika spojená s náklady na přizpůsobení se ze strany dotčených subjektů.

Je veden souhrn konzultací, které byly v průběhu zpracovávání RIA realizovány. Zaznamenávají se i ty náměty, které nebyly zapracovány, včetně jejich zdůvodnění.

6.2.1.1.2.5.2 *Vyhodnotit náklady a přínosy (Aktivita)*

Identifikace nákladů a přínosů všech variant.

6.2.1.1.2.5.3 *Konzultace (Aktivita)*

Konzultované oblasti:

- dopady navrhovaných variant řešení,
- nechtěné a neočekávané dopady řešení,
- rizika spojená s implementací a vynucováním,
- rizika spojená s náklady na přizpůsobení se ze strany dotčených subjektů.

Je veden souhrn konzultací, které byly v průběhu zpracovávání RIA realizovány. Zaznamenávají se i ty náměty, které nebyly zapracovány, včetně jejich zdůvodnění.

6.2.1.1.2.5.4 *Stanovit pořadí variant (Aktivita)*

Stanovit pořadí variant podle různých kritérií, tj. stanovení měřítek a indikátorů, podle kterých bude dále posuzováno, že navrhované řešení je účinné a splňuje stanovené cíle včetně termínu, kdy bude přezkoumání provedeno, případně stanoven konec účinnosti právního předpisu.

6.2.1.1.2.5.5 *Stanovení nejvhodnější varianty (Aktivita)*

Stanovení nejvhodnější varianty podle stanovených měřítek a indikátorů.

6.2.1.1.2.5.6 *Volba varianty na základě rozhodnutí vlády (Aktivita)*

Ve výjimečných případech je možné předložit závěrečnou zprávu RIA jako samostatný dokument vládě, která rozhodne o nejvhodnějším řešení. V takových případech se stanoví pořadí variant podle různých kritérií. Na základě politického rozhodnutí může být stanoveno,

že do návrhu právního předpisu bude rozpracována varianta, která v rámci RIA nebyla identifikována jako nejvhodnější řešení. Blíže viz. Obecné zásady pro hodnocení dopadů regulace (RIA).

6.2.1.1.2.5.7 Vyhodnotit náklady a přínosy (Aktivita)

Identifikace nákladů a přínosů zvolené varianty.

6.2.1.1.2.5.8 Konzultace (Aktivita)

V rámci procesu Zpracování RIA jsou osločovány dotčené subjekty, aby se vyjádřily k připravované regulaci. Předkladatel při vybírání konzultovaných subjektů vychází z databáze DataKO.

Konzultované oblasti:

- dopady navrhovaných variant řešení,
- nechtěné a neočekávané dopady řešení,
- rizika spojená s implementací a vynucováním,
- rizika spojená s náklady na přizpůsobení se ze strany dotčených subjektů.

Je veden souhrn konzultací, které byly v průběhu zpracovávání RIA realizovány. Zaznamenávají se i ty náměty, které nebyly zapracovány, včetně jejich zdůvodnění.

6.2.1.1.2.5.9 Rozpracování zvolené varianty (Aktivita)

Rozpracování zvolené varianty - varianta vždy obsahuje vyčíslení předpokládaného finančního dopadu na státní rozpočet a ostatní veřejné rozpočty včetně způsobu jejich pokrytí.

6.2.1.1.2.5.10 Zpracovat Závěrečnou zprávu RIA (Aktivita)

Všechny požadované informace včetně zprávy o konzultacích a kontaktních údajů předkladatel zapracuje do Závěrečné zprávy RIA.

6.2.1.1.2.5.11 Ukončení procesu RIA (Konec)

Ukončení procesu RIA.

6.2.1.1.2.5.12 Ukončení zpracování RIA (Průchod)

Ukončení procesu zpracování analýzy RIA.

6.2.1.1.2.5.13 Zahájení procesu zpracování analýzy RIA (Start)

Zahájení procesu zpracování analýzy RIA.

6.2.1.1.2.5.14 Důvod předložení a cíle (Datový objekt)

Stanovení cíle (žádoucího stavu), který má být dosažen řešením problému. Zhodnocení rizik, která jsou spojena s neřešením problému.

6.2.1.1.2.5.15 Návrh variant řešení (Datový objekt)

Součástí možných řešení je i varianta nulová, s výjimkou práva EU nebo kdy již právní předpis vyšší právní síly ukládá vydat právní předpis. Navržena mají být rovněž alternativní řešení.

6.2.1.1.2.5.16 Vyhodnocení nákladů (Datový objekt)

Identifikují se pravděpodobné náklady a očekávané přínosy. Identifikovány musí být jednotlivé skupiny a subjekty, jichž se návrh dotýká.

6.2.1.1.2.5.17 Vyhodnocení variant (Datový objekt)

Doporučená varianta vždy obsahuje vyčíslení předpokládaného finančního dopadu na státní rozpočet a ostatní veřejné rozpočty včetně způsobu jejich pokrytí.

6.2.1.1.2.5.18 Závěrečná zpráva RIA (Datový objekt)

Předkladatel vyhodnotí náklady a přínosy podle doporučených metod, které jsou spolu s dalšími náležitostmi Závěrečné zprávy RIA uvedeny v samostatném dokumentu Závěrečná zpráva RIA. Součástí Závěrečné zprávy RIA jsou:

- důvod předložení a cíle,
- návrh variant řešení,
- vyhodnocení nákladů a přínosů,
- návrh řešení,
- tabulka vyhodnocení variant,
- implementace doporučené varianty a vynucování,
- přezkum účinnosti regulace,
- zpráva o konzultacích,
- kontakty.

6.2.1.1.2.5.19 Způsob výběru varianty (Uzel)

Určení způsobu výběru varianty návrhu (výběr dle stanoveného pořadí, nebo předložení vládě).

6.2.1.1.2.5.20 Zvolena nejvhodnější varianta (Uzel)

Zvolená varianta není dříve navrženou nejvhodnější variantou. Pokud dopady této varianty nejsou vyhodnoceny, je předkladatel povinen toto vyhodnocení dopracovat nejpozději před předložením návrhu vládě k projednání.

6.2.1.1.2.6 Hodnocení dopadů (Aktivita)

Na závěr procesu se provede vypracování hodnocení dopadů podle Legislativních pravidel vlády.

6.2.1.1.2.7 Zahájení řízení o rozhodnutí o zpracování RIA (Průchod)

Zahájení řízení o rozhodnutí o zpracování RIA.



6.2.1.1.2.8 Ukončení zpracování RIA (Průchod)

Ukončení procesu zpracování RIA.

6.2.1.1.2.9 Žádost o neprovedení RIA (Datový objekt)

Žádost o neprovedení RIA.

6.2.1.1.2.10 Doporučení/Stanovisko pracovní komise (Datový objekt)

Vypracované doporučení/stanovisko Pracovní komise Legislativní rady vlády.

6.2.1.1.2.11 Rozhodnutí o provedení RIA (Datový objekt)

Rozhodnutí vlády o provedení a formě RIA.

6.2.1.1.2.12 Stanovisko předkladatele (Datový objekt)

Vypracované stanovisko předkladatele ke způsobu zpracování RIA.

6.2.1.1.2.13 Věcné podklady k hodnocení potřeby RIA (Datový objekt)

Věcné podklady k hodnocení potřeby vypracování RIA.

6.2.1.1.2.14 Zhodnocení souladu stanovisek (Uzel)

Poté, co jsou obě stanoviska vypracována, Pracovní komise LRV zhodnotí soulad svého doporučení a stanoviska předkladatele a vyřeší jejich případný nesoulad.

6.2.1.1.2.15 Předložení návrhu mimo Plán legislativních prací vlády (Uzel)

Předložit návrh mimo Plán legislativních prací vlády.

6.2.1.1.2.16 Existence žádosti o neprovedení RIA (Uzel)

Návrh předložen včetně žádosti o neprovedení RIA.

6.2.1.1.1.5 Výjimka ze zpracování RIA (Uzel)

Rozhodnutí o udělení výjimky ze zpracování analýzy RIA.

6.2.1.1.1.6 Rozhodnutí o provedení RIA (Uzel)

Rozhodnutí o provedení RIA mimo Plán legislativních prací vlády. Důvodem uvedeným v žádosti o nezpracování RIA je krizová situace (zákon č. 110/1998 Sb., č. 240/200 Sb., č. 241/2000 Sb.).

6.2.1.1.3 Zpracování Přehledu dopadů (Aktivita)

Proces zpracování Přehledu dopadů provádí předkladatel.

V rámci této činnosti je nutné, aby mimo jiné:

- zpracoval základní identifikační údaje,
- definoval problém,
- určil cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnil variantu přípravy legislativního předpisu,
- zpracoval stanovisko ke zpracování RIA,
- identifikoval dotčené subjekty,
- charakterizoval specifické dopady a
- uvedl kontakty na zpracovatele RIA.

6.2.1.1.2 Příprava věcného záměru k připomínkovému řízení (Aktivita)

Příprava materiálů věcného záměru zákona k předání do fáze připomínkového řízení tj. formální ověření úplnosti podkladů, kontrola jejich vazeb a jejich "uzamčení".

6.2.1.1.4 Podnět k tvorbě věcného záměru zákona (Start)

Věcný záměr se vypracovává pouze v případě zákonů, včetně zákonů ústavních. Věcný záměr je možno předložit, pokud byl takový věcný záměr předem zařazen do plánu legislativních prací vlády na příslušné období. Do plánu legislativních prací vlády se pak věcný záměr zákona zařadí pouze v případě, jestliže dosavadní zákon má být nahrazen koncepčně novou zákonem upravou, nebo jestliže obsah návrhu zákona má spočívat v úpravě věcí, které dosud nejsou v právním řádu upraveny.

6.2.1.1.3 Předání návrhu (Průchod)

Předání materiálů věcného záměru zákona do fáze připomínkového řízení.

6.2.1.1.5 Plán legislativních prací vlády (Datový objekt)

Plán legislativních prací vlády je dokument, jímž vláda vymezuje své legislativní priority na následující časové období a zároveň ukládá svým jednotlivým členům legislativní úkoly. Plán legislativních prací vlády bývá zpravidla schvalován zvlášť na každý kalendářní rok.

6.2.1.1.6 Přehled dopadů (Datový objekt)

Přehled dopadů obsahuje:

- základní identifikační údaje,
- definovaný problém,
- cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnění varianty přípravy legislativního předpisu,
- stanovisko ke zpracování RIA,
- identifikaci dotčených subjektů,
- specifické dopady,
- kontakty na zpracovatele RIA.



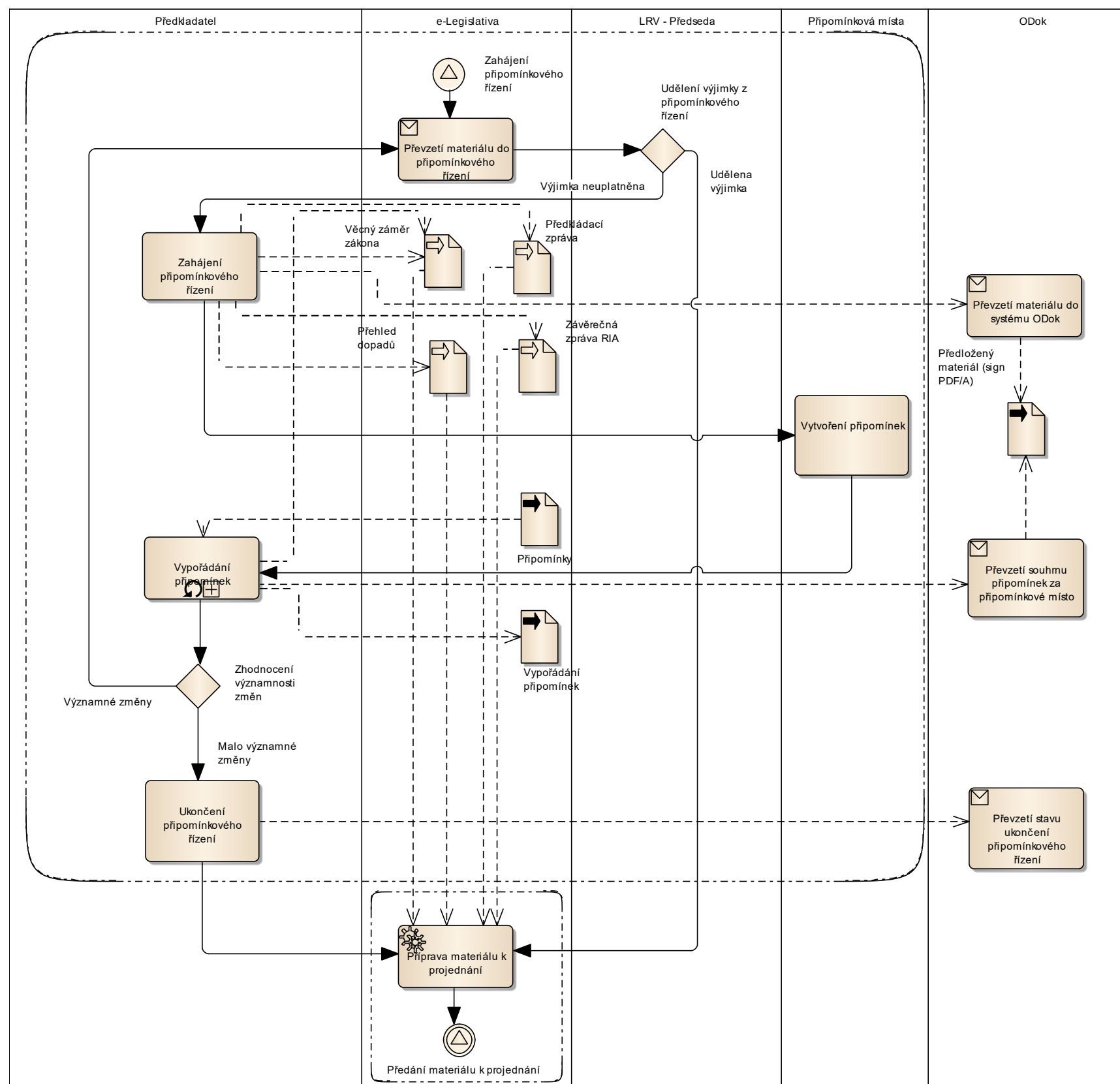
6.2.1.1.4 Existence výjimky pro vypracování Přehledu dopadů (Uzel)

Tvorba Přehledu dopadů a hodnocení dopadů RIA je povinná pro všechny návrhy věcných záměrů zákona.

Výjimkou jsou parametrické změny zákona, krizové situace a výjimky stanovené v plánu legislativních prací vlády.

6.2.1.2 Připomínkové řízení (Aktivita)

Věcný záměr zákona prochází připomínkovým řízením. Lhůta pro sdělení připomínek k návrhu věcného záměru zákona činí zpravidla 15 pracovních dnů. Některá připomínková místa mohou uplatnit k návrhu věcného záměru zákona tzv. „zásadní připomínky“, které se mohou stát předmětem tzv. rozporu a které potom podléhají zvláštnímu režimu projednání.



Obrázek 85: Připomínkové řízení



6.2.1.2.1 Převzetí materiálu do připomínkového řízení (Aktivita)

Převzetí materiálu věcného návrhu zákona do fáze připomínkového řízení.

6.2.1.2.2 Zahájení připomínkového řízení (Aktivita)

Jednotlivá povinná i volitelná připomínková místa jsou informována o vstoupení návrhu věcného záměru zákona do připomínkového řízení a o lhůtě pro uplatnění připomínek.

6.2.1.2.3 Převzetí materiálu do systému ODok (Aktivita)

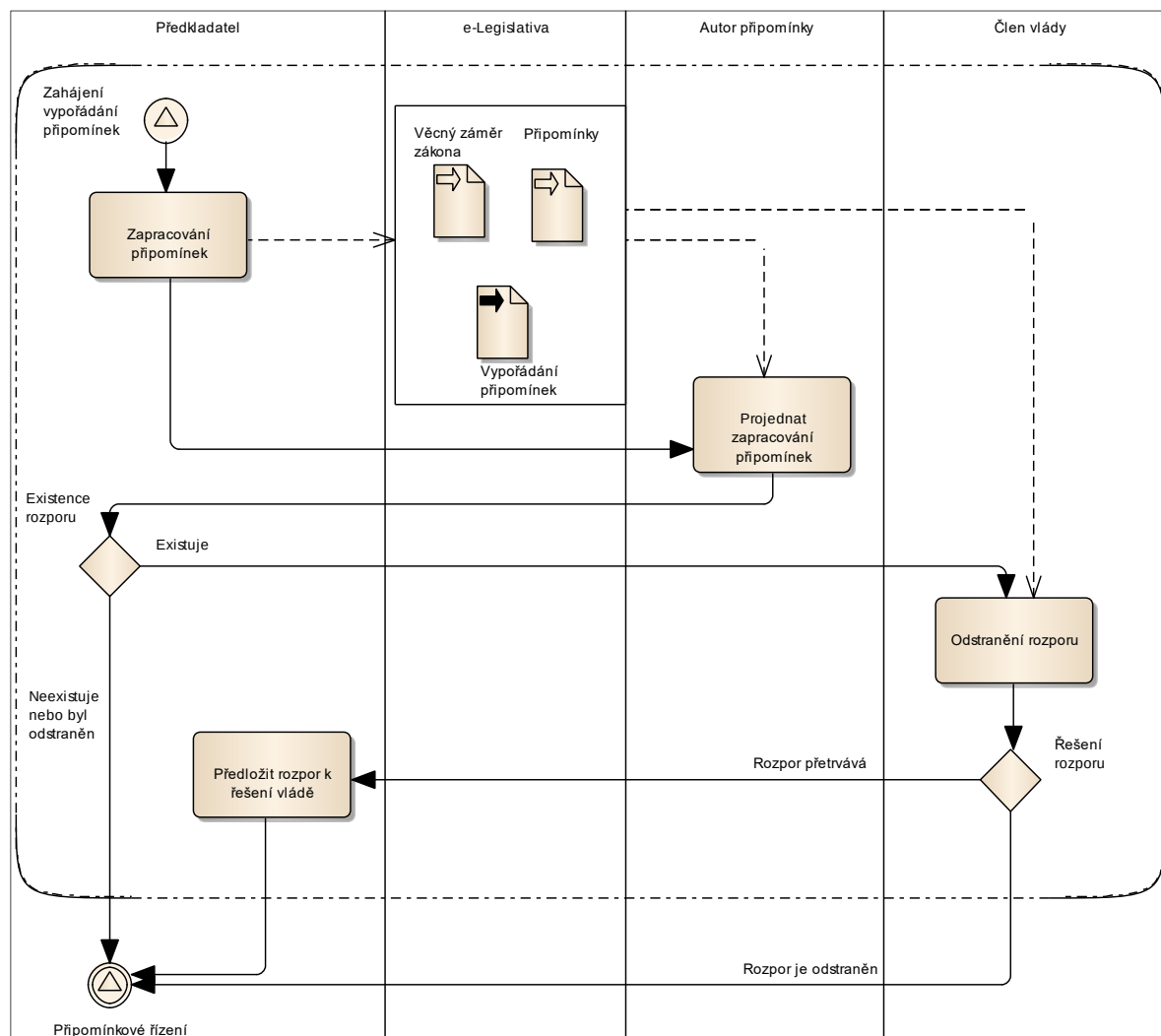
Jednotlivá povinná i volitelná připomínková místa v systému ODok jsou informována o vstoupení návrhu věcného záměru zákona do připomínkového řízení a o lhůtě pro uplatnění připomínek. Je předán elektronicky podepsaný materiál věcného záměru zákona ve formátu PDF/A.

6.2.1.1.7 Vytvoření připomínek (Aktivita)

Tvorba připomínek k věcnému záměru zákona od definovaných připomínkových míst. Připomínky jsou vytvářeny prostředky systému e-Legislativy ve strukturované podobě.

6.2.1.2.4 Vypořádání připomínek (Aktivita)

Předkladatel je povinen projednat uplatnění připomínky s připomínkovým místem, vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlédnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.



Obrázek 86: Vypořádání připomínek

6.2.1.2.4.1 Zpracování připomínek (Aktivita)

Předkladatel je povinen vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlídnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.

6.2.1.2.4.2 Projednat zpracování připomínek (Aktivita)

Projednat zpracování připomínek s připomínkovým místem. Pokud připomínková místa uplatňují připomínky, které považují za podstatné, vyjádří to u každé z těchto připomínek slovním obratem „tato připomínka je zásadní“; jako zásadní nelze označit připomínku, která se týká legislativně technických požadavků. Pokud orgán, který věcný záměr k připomínkám předložil, takto označené připomínce nehodlá vyhovět, nebo nedojde k dohodě mezi předkladatelem a připomínkovým místem, stává se tato připomínka předmětem rozporu.

6.2.1.7.1 Odstranění rozporu (Aktivita)

Odstranění rozporu je řešeno na úrovni člena vlády a vedoucího jiného ústředního orgánu státní správy.

6.2.1.1.7.2 Předložit rozpor k řešení vládě (Aktivita)

Pokud se nepodaří rozpor odstranit v připomínkovém řízení, bude tento rozpor předložen k rozhodnutí vládě spolu s návrhem věcného záměru zákona. Rozpor se v této fázi zaznamená do systému e-Legislativa.

Pozn.: Dojde-li po předložení věcného záměru vládě k vyřešení rozporu, informuje příslušný člen vlády, který věcný záměr vládě předložil, ostatní členy vlády o vyřešení rozporu.

6.2.1.1.7.3 Zahájení vypořádání připomínek (Start)

Zahájení vypořádání připomínek.

6.2.1.2.4.3 Připomínkové řízení (Průchod)

Návrat do nadřazeného procesu připomínkového řízení.

6.2.1.2.4.4 Připomínky (Datový objekt)

Připomínky k věcnému záměru zákona.

6.2.1.2.4.5 Vypořádání připomínek (Datový objekt)

Vypořádání připomínek k návrhu ve strukturované podobě.

6.2.1.2.4.6 Věcný záměr zákona (Datový objekt)

Ve věcném záměru zákona má být obsaženo:

- přehled právních předpisů, k nimž se věcný záměr váže,
- základní zásady, které jsou do návrhu zapracovány,
- účel, který je sledován,
- zhodnocení stávající právní úpravy nebo její příslušné části,
- návrh věcného řešení.

6.2.1.1.7.4 Existence rozporu (Uzel)

Odstranění rozporu je řešeno na úrovni náměstků. Nepodaří-li se rozpor odstranit na této úrovni, řeší ho člen vlády a vedoucí jiného ústředního orgánu státní správy.

6.2.1.2.4.7 Řešení rozporu (Uzel)

Nepodaří-li se rozpor odstranit na úrovni člena vlády a vedoucí jiného ústředního orgánu státní správy, předloží se rozpor spolu s věcným záměrem zákona k rozhodnutí vládě.

6.2.1.1.8 Převzetí souhrnu připomínek za připomínkové místo (Aktivita)

Převzetí souhrnu připomínek za připomínkové místo do systému ODok.



6.2.1.1.9 Ukončení připomínkového řízení (Aktivita)

Věcný záměr, upravený podle výsledků připomínkového řízení, se zašle k projednání vládě po souhlasu osoby, která stojí v čele orgánu, který věcný záměr zpracoval. Je-li zpracovatelem věcného záměru jiný ústřední orgán státní správy než ministerstvo, zašle tímto způsobem věcný záměr k projednání vládě člen vlády, kterého vláda pověřila ve vztahu k tomuto ústřednímu orgánu koordinační funkci; vedoucí jiného ústředního orgánu státní správy je v tomto případě spolupředkladatelem.

6.2.1.1.10 Převzetí stavu ukončení připomínkového řízení (Aktivita)

Převzetí informace o ukončení připomínkového řízení k věcnému záměru zákona.

6.2.1.2.5 Příprava materiálu k projednání (Aktivita)

Příprava materiálů věcného záměru zákona k předání do fáze projednání a schválení, tj. formální ověření úplnosti podkladů, kontrola jejich vazeb a jejich "uzamčení".

6.2.1.2.6 Zahájení připomínkového řízení (Start)

Do připomínkového řízení smí návrh věcného záměru zákona vstoupit pouze za předpokladu, že již prošel procesem hodnocení dopadů RIA (pokud nebyla uplatněna výjimka).

Dále je nutné znovu projít připomínkovým řízením v případě, že byl návrh po zapracování jednotlivých připomínek rozsáhle změněn nebo pokud v rámci schvalovacího procesu na vládě bylo uloženo předkladateli přepracování návrhu a tento byl rozsáhle změněn.

Lhůta pro sdělení připomínek k návrhu věcného záměru zákona činí zpravidla 15 pracovních dnů.

6.2.1.1.11 Předání materiálu k projednání (Průchod)

Předání materiálu věcného záměru zákona k projednání ve vládě.

6.2.1.1.12 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády,
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- zhodnocení současného stavu a dopadů navrhovaného řešení ve vztahu k rovnosti mužů a žen, týká-li se navrhované řešení postavení fyzických osob,
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

6.2.1.1.13 Předložený materiál (sign PDF/A) (Datový objekt)

Předložený připomínkový materiál věcného záměru zákona (sign PDF/A) předán do systému ODok.

6.2.1.2.7 Přehled dopadů (Datový objekt)

Přehled dopadů:

- základní identifikační údaje,
- definovaný problém,
- cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnění varianty přípravy legislativního předpisu,
- stanovisko ke zpracování RIA,
- identifikace dotčených subjektů,
- specifické dopady a
- kontakty na zpracovatele RIA.

6.2.1.2.8 Připomínky (Datový objekt)

Připomínky k věcnému záměru zákona vypracované jednotlivými připomínkovými místy.

6.2.1.2.9 Vypořádání připomínek (Datový objekt)

Vypořádání připomínek k věcnému záměru zákona ve strukturované podobě.

6.2.1.1.14 Věcný záměr zákona (Datový objekt)

Ve věcném záměru zákona má být obsaženo:

- přehled právních předpisů, k nimž se věcný záměr váže,
- základní zásady, které jsou do návrhu zapracovány,
- účel, který je sledován,
- zhodnocení stávající právní úpravy nebo její příslušné části,
- návrh věcného řešení.

6.2.1.1.15 Závěrečná zpráva RIA (Datový objekt)

Předkladatel vyhodnotí náklady a přínosy podle doporučených metod, které jsou spolu s dalšími náležitostmi Závěrečné zprávy RIA uvedeny v samostatném dokumentu Závěrečná zpráva RIA. Součástí Závěrečné zprávy RIA jsou:

- důvod předložení a cíle,
- návrh variant řešení,
- vyhodnocení nákladů a přínosů,
- návrh řešení,
- tabulka vyhodnocení variant,
- implementace doporučené varianty a vynucování,
- přezkum účinnosti regulace,
- zpráva o konzultacích,
- kontakty.

6.2.1.1.16 Udělení výjimky z připomínkového řízení (Uzel)

Předseda LRV může udělit výjimku z připomínkového řízení.



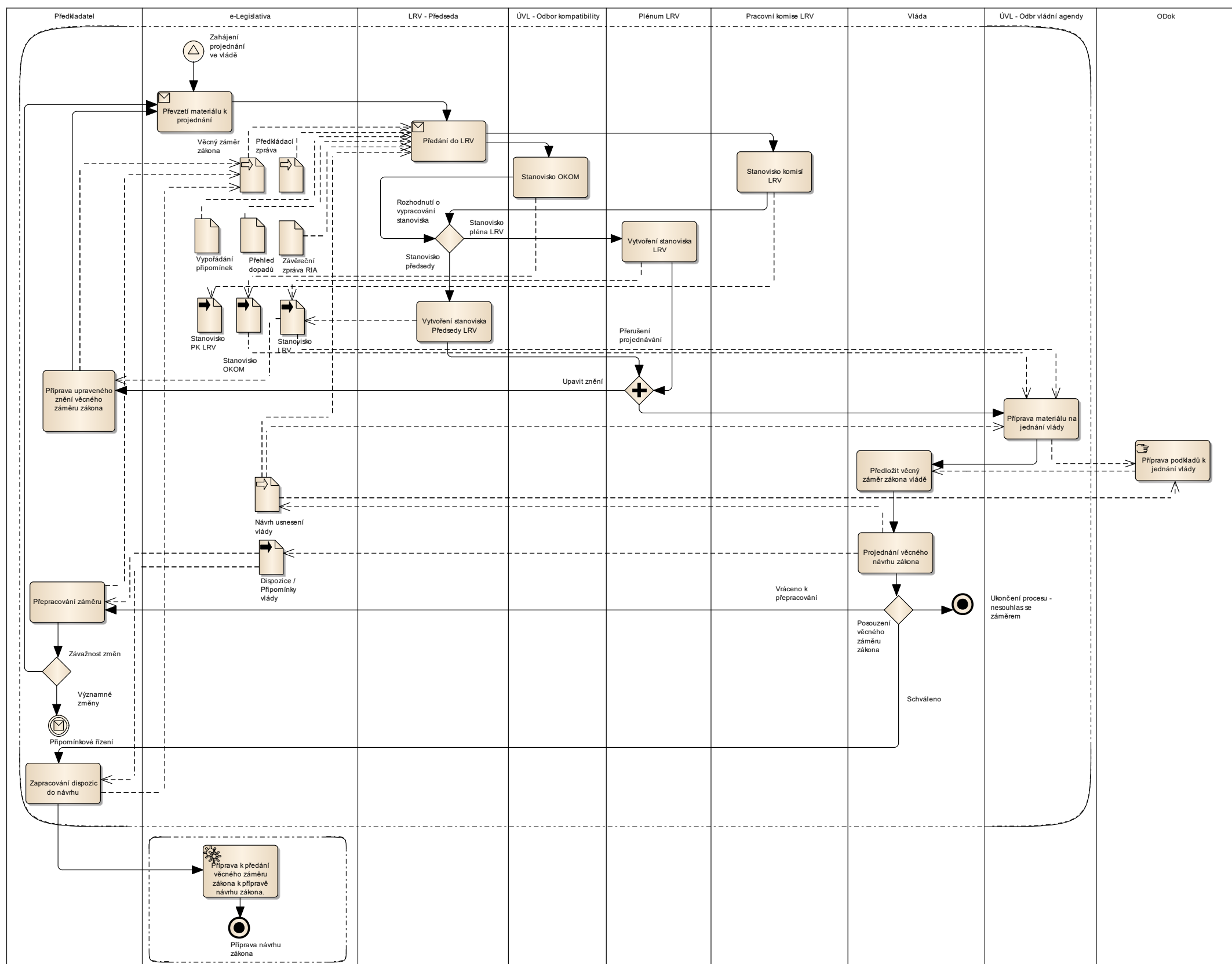
Výjimka může nabýt podoby buď celkového prominutí připomínkového řízení nebo omezení připomínkových míst či časových lhůt. Ve druhém případě je ovšem nezbytné, aby připomínkové řízení proběhlo co do požadovaných dílčích činností totožně se standardním řízením.

6.2.1.1.17 *Zhodnocení významnosti změn (Uzel)*

Zhodnocení významnosti změn v návrhu po zapracování připomínek do věcného záměru.

6.2.1.2 *Projednání a schválení záměru vládou (Aktivita)*

Jakmile je vypracováno stanovisko Legislativní rady vlády lze návrh věcného záměru zákona zařadit na program schůze vlády. Na základě vládou schváleného věcného záměru zákona vypracuje příslušné ministerstvo (člen vlády) návrh zákona (tzv. paragrafové znění).



Obrázek 87: Projednání a schválení záměru vládou



6.2.1.2.10 Stanovisko komisí LRV (Aktivita)

Předseda LRV rozhodne, které pracovní komise LRV návrh věcného záměru zákona projednají. Pracovní komise LRV vytvoří stanovisko k návrhu věcného záměru zákona. Pro vytvoření stanoviska jsou využity nástroje systému e-Legislativa.

6.2.1.2.1 Stanovisko PK LRV (Datový objekt)

Stanovisko pracovních komisí LRV k věcnému záměru zákona.

6.2.1.2.2 Převzetí materiálu k projednání (Aktivita)

Převzetí materiálu věcného záměru zákona do fáze projednání a schválení vládou. Věcný záměr zákona, upravený podle výsledků připomínkového řízení, se zašle k projednání vládě.

6.2.1.2.3 Předání do LRV (Aktivita)

Věcný záměr zákona se zašle k projednání v Legislativní radě vlády (LRV) a Odboru kompatibility ÚV ČR (OKOM).

6.2.1.2.4 Stanovisko OKOM (Aktivita)

OKOM vytvoří stanovisko k předloženému návrhu. O jeho vytvoření je informován předkladatel a LRV.

6.2.1.2.11 Vytvoření stanoviska LRV (Aktivita)

Vytvoření stanoviska pléna LRV k návrhu věcného záměru zákona. Legislativní rada projedná věcný záměr ve lhůtě do 60 dnů ode dne, v němž jí byl věcný záměr předložen.

6.2.1.2.5 Vytvoření stanoviska Předsedy LRV (Aktivita)

Vytvoření stanoviska Předsedy LRV k návrhu věcného záměru zákona.

6.2.1.2.6 Příprava upraveného znění věcného záměru zákona (Aktivita)

Předkladatel na základě stanoviska LRV připraví upraveného znění věcného záměru zákona.

6.2.1.2.12 Příprava materiálu na jednání vlády (Aktivita)

Odbor vládní agendy připraví materiál věcného záměru zákona na jednání vlády.

6.2.1.2.7 Příprava podkladů k jednání vlády (Aktivita)

Příprava podkladů k jednání vlády v systému ODok (eVláda).

6.2.1.2.13 Předložit věcný záměr zákona vládě (Aktivita)

Předložení materiálu věcného záměru zákona vládě (členům vlády).



6.2.1.2.8 Přepřacování záměru (Aktivita)

V případě, že vláda rozhodla o přepřacování návrhu, musí předkladatel navrhované změny zapracovat.

6.2.1.2.9 Projednání věcného návrhu zákona (Aktivita)

Návrh věcného záměru zákona je projednán na schůzi vlády. Dojde-li po předložení věcného záměru vládě k vyřešení rozporu z připomínkového řízení, informuje příslušný člen vlády, který věcný záměr vládě předložil, ostatní členy vlády o vyřešení rozporu.

Vláda může rozhodnout o schválení, zamítnutí nebo přepřacování návrhu. Jsou schváleny dispozice k dopracování věcného záměru vlády.

6.2.1.2.10 Předat k podpisu předkladateli (Aktivita)

Předání věcného návrhu zákona k podpisu předkladateli.

6.2.1.2.11 Zapracování dispozic do návrhu (Aktivita)

Pokud se vláda shodla na schválení návrhu věcného záměru zákona, předkladatel zapracuje případné dispozice.

6.2.1.2.12 Příprava k předání věcného záměru zákona k přípravě návrhu zákona. (Aktivita)

Příprava materiálů věcného záměru zákona k předání procesu přípravy návrhu zákona, tj. formální ověření úplnosti podkladů, kontrola jejich vazeb a jejich "uzamčení".

6.2.1.2.13 Zahájení projednání ve vládě (Start)

Návrh věcného záměru zákona se poté, co je předložen vládě, projednává v legislativních orgánech vlády.

6.2.1.2.14 Připomínkové řízení (Průchod)

Po zapracování významných změn do věcného záměru vlády je tento vrácen zpět do fáze připomínkového řízení.

6.2.1.2.14 Ukončení procesu - nesouhlas se záměrem (Konec)

Jestliže se vláda dohodla na zamítnutí věcného záměru zákona, bude legislativní proces ukončen.

6.2.1.2.15 Příprava návrhu zákona (Konec)

Na základě vládou schváleného věcného záměru vypracuje příslušné ministerstvo (člen vlády), nebo jiný ústřední orgán státní správy návrh zákona.

6.2.1.2.15 Dispozice / Připomínky vlády (Datový objekt)

Dispozice k dopracování věcného záměru vlády vzešlé z jednání vlády.

6.2.1.2.16 Návrh usnesení vlády (Datový objekt)

Návrh usnesení vlády ve formě podle Jednacího řádu vlády Čl. II, IV, X.

Připravený Návrh usnesení vlády má část:

- schvalovací,
- ukládací,
- případně další nebo jen některou z těchto částí.

Při vypracování návrhu usnesení vlády musí člen vlády nebo vedoucí jiného orgánu, který je předkladatelem materiálu pro jednání schůze vlády, dbát, aby navržené usnesení nebylo v rozporu s jiným, dříve vládou přijatým usnesením. Má-li předkladatel za to, že je třeba změnit nebo zrušit dříve přijaté rozhodnutí vlády, musí navrhnout změnu již přijatého usnesení vlády nebo jeho zrušení či zrušení jeho části.

Ukládací část návrhu usnesení vlády musí obsahovat označení orgánu, kterému vláda úkol ukládá, konkrétně vyjádřený úkol a termín, do kterého má být úkol splněn. Není-li termín stanoven, má se za to, že uložený úkol má být splněn do 30-ti dnů.

6.2.1.2.17 Věcný záměr zákona (Datový objekt)

Ve věcném záměru zákona má být obsaženo:

- přehled právních předpisů, k nimž se věcný záměr váže,
- základní zásady, které jsou do návrhu zapracovány,
- účel, který je sledován,
- zhodnocení stávající právní úpravy nebo její příslušné části,
- návrh věcného řešení.

6.2.1.2.18 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády,
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- zhodnocení současného stavu a dopadů navrhovaného řešení ve vztahu k rovnosti mužů a žen, týká-li se navrhované řešení postavení fyzických osob,
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

6.2.1.2.19 Přehled dopadů (Datový objekt)

Přehled dopadů:

- základní identifikační údaje,
- definovaný problém,
- cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnění varianty přípravy legislativního předpisu,

- stanovisko ke zpracování RIA,
- identifikace dotčených subjektů,
- specifické dopady a
- kontakty na zpracovatele RIA.

6.2.1.2.20 Stanovisko LRV (Datový objekt)

Stanovisko Legislativní rady vlády k věcnému záměru zákona.

6.2.1.2.21 Stanovisko OKOM (Datový objekt)

Posouzení věcného záměru zákona Odborem kompatibility z hlediska jeho slučitelnosti s právem Evropské unie.

6.2.1.2.22 Vypořádání připomínek (Datový objekt)

Vypořádání připomínek k věcnému záměru zákona ve strukturované podobě. Předkladatel je povinen vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlídnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.

6.2.1.2.23 Závěrečná zpráva RIA (Datový objekt)

Předkladatel vyhodnotí náklady a přínosy podle doporučených metod, které jsou spolu s dalšími náležitostmi Závěrečné zprávy RIA uvedeny v samostatném dokumentu Závěrečná zpráva RIA. Součástí Závěrečné zprávy RIA jsou:

- důvod předložení a cíle,
- návrh variant řešení,
- vyhodnocení nákladů a přínosů,
- návrh řešení,
- tabulka vyhodnocení variant,
- implementace doporučené varianty a vynucování,
- přezkum účinnosti regulace,
- zpráva o konzultacích,
- kontakty.

6.2.1.2.24 Přerušení projednávání (Uzel)

Legislativní rada může přerušit projednávání věcného záměru zákona se závěrem, že předkladatel má předložit jeho upravené znění.

6.2.1.2.25 Posouzení věcného záměru zákona (Uzel)

Výsledek posouzení věcného záměru zákona vládou.

Věcný záměr zákona je:

- schválen bez připomínek,
- schválen, ale je třeba vypořádat dispozice vlády, tyto připomínky jsou zásadní a jejich zpracování do materiálu je nezbytné,

- vrácen k přepracování a byl rozsáhle změněn,
- vrácen k přepracování a nebyl rozsáhle změněn,
- zamítnut.

6.2.1.2.26 Rozhodnutí o vypracování stanoviska (Uzel)

Předseda LRV rozhodne, zda návrh věcného záměru zákona projedná a zaujme k němu stanovisko plénium LRV, nebo k návrhu věcného záměru zákona bude vypracováno stanovisko předsedy LRV.

6.2.1.2.27 Závažnost změn (Uzel)

Pokud jsou změny rozsáhlé, je nezbytné, aby návrh věcného záměru zákona opětovně prošel připomínkovým řízením.

6.2.1.3 Podnět k regulaci (Start)

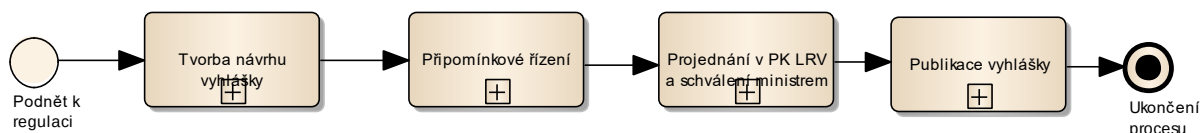
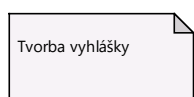
Věcný záměr zákona vypracovávají ministerstva a jiné ústřední orgány státní správy a předkládají jej k projednání vládě před vypracováním návrhu zákona, a to v případě, že věcný záměr je obsažen v plánu legislativních prací vlády.

6.2.1.4 Příprava návrhu zákona (Konec)

Zahájení přípravy návrhu zákona.

6.2.2 Vyhláška

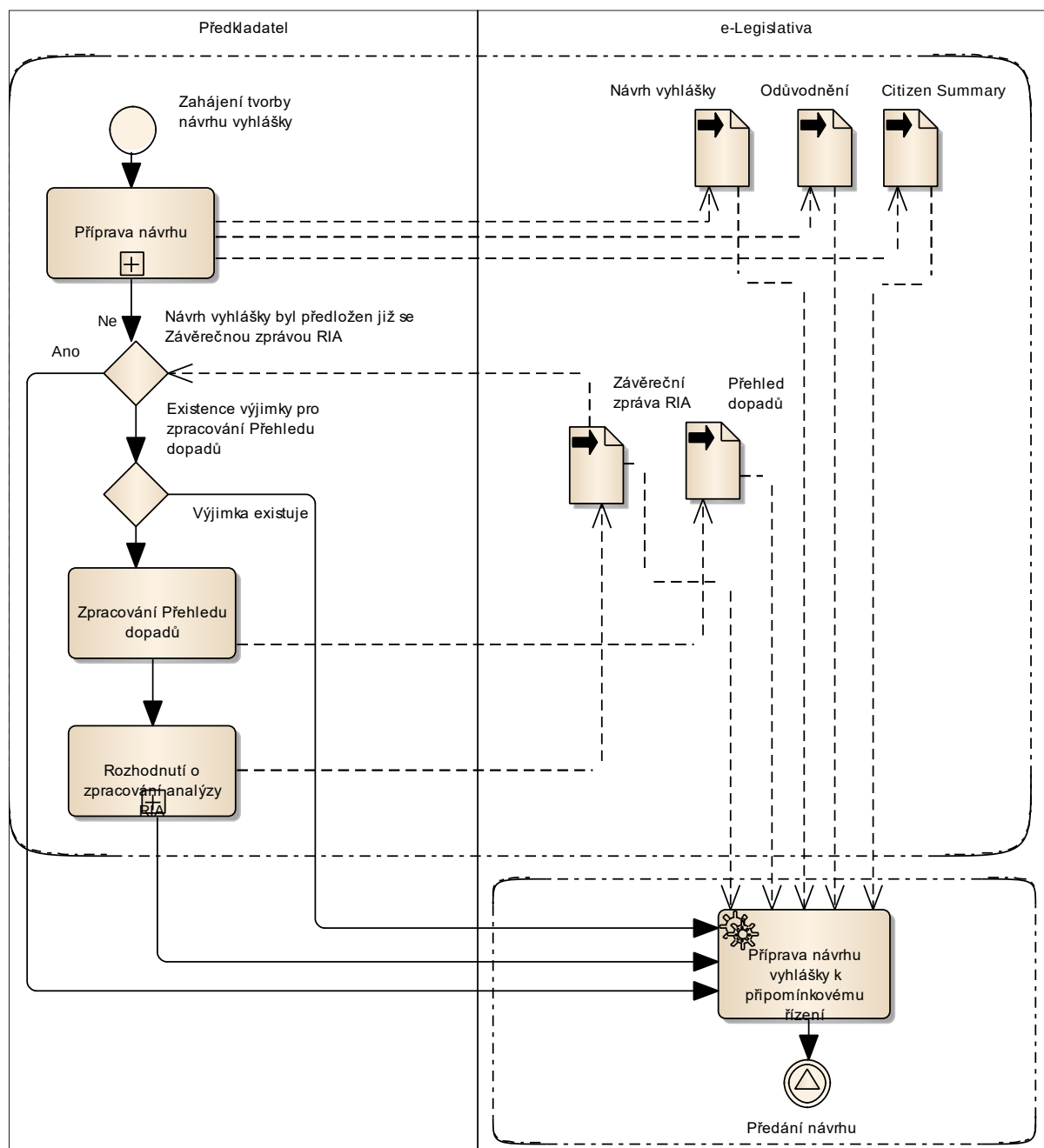
Proces Návrh vyhlášky.



Obrázek 88: Vyhláška

6.2.2.1 Tvorba návrhu vyhlášky (Aktivita)

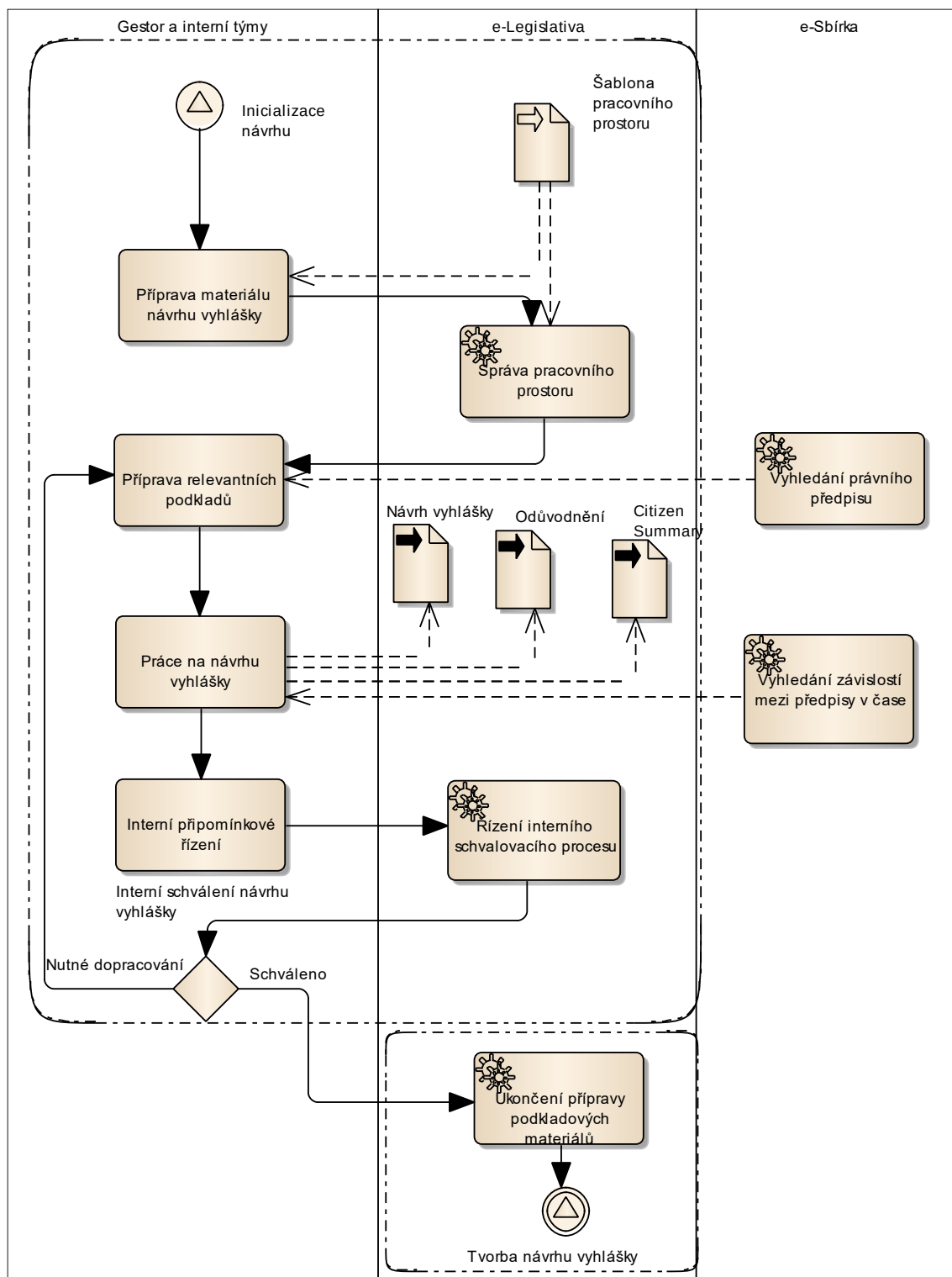
Návrh vyhlášky vypracovává ministerstvo nebo jiný ústřední správní úřad na základě zákonného zmocnění, jde-li o věc spadající do jeho působnosti.



Obrázek 89: Tvorba návrhu vyhlášky

6.2.2.1.1 Příprava návrhu (Aktivita)

Návrh vyhlášky vypracovává ministerstvo nebo jiný ústřední správní úřad na základě zákonného zmocnění, jde-li o věc spadající do jeho působnosti.



Obrázek 90: Příprava materiálu

6.2.2.1.1.1 Příprava materiálu návrhu vyhlášky (Aktivita)

Návrh vyhlášky vypracovávají ministerstva nebo jiné ústřední správní úřady.



6.2.2.1.1.2 Správa pracovního prostoru (Aktivita)

Tento pracovní prostor bude umožňovat spolupráci více osob nad sadou dokumentů. Do tohoto pracovního prostoru bude umožněn vzdálený přístup autorizovaných osob (gestor aplikace vybere spolupracovníky, kteří mají mít do pracovního prostoru přístup). Dokumenty budou publikovány do tohoto pracovního prostoru. Jejich tvorbu usnadní připravená sada šablon.

6.2.2.1.1.3 Příprava relevantních podkladů (Aktivita)

Příprava relevantních podkladů k tvorbě vyhlášky.

6.2.2.1.1.4 Vyhledání právního předpisu (Aktivita)

Jedná se o jednoduchý proces vyhledání právního předpisu dle zadaných kritérií. Uživatel si zvolí způsob vyhledávání (základní nebo rozšířený). K vyhledávání publikovaných právních předpisů bude sloužit systém e-Sbírka.

6.2.2.1.1.5 Vyhledání závislostí mezi předpisy v čase (Aktivita)

Při rozšířeném vyhledávání je možné konkrétnější zadání vyhledávacích kritérií, tj. jak podmínky zahrnující text tak i možnost zadání kritérií na základě metadat (např. typ právního předpisu, platnost, atd.).

6.2.2.1.1.6 Práce na návrhu vyhlášky (Aktivita)

Práce na přípravě materiálu návrhu vyhlášky.

6.2.2.1.1.7 Interní připomínkové řízení (Aktivita)

V okamžiku, kdy je tým gestora s přípravou materiálu vyhlášky hotov, může dojít k internímu připomínkovému řízení a k schválení návrhu vyhlášky.

6.2.2.1.1.8 Řízení interního schvalovacího procesu (Aktivita)

Pro podporu schválení je v systému e-Legislativa implementován schvalovací proces, který umožní jednotlivým účastníkům vyjádřit svůj souhlas či nesouhlas s případným připojením odůvodnění či komentáře.

6.2.2.1.1.9 Ukončení přípravy podkladových materiálů (Aktivita)

Materiál vyhlášky je následně automaticky systémem e-Legislativa posunut do další fáze věcného návrhu.

6.2.2.1.1.10 Inicializace návrhu (Start)

Návrh vyhlášky se zpracovává v případě potřeby právního prováděcího předpisu.



6.2.2.1.1.11 Tvorba návrhu vyhlášky (Průchod)

Proces tvorby návrhu vyhlášky.

6.2.2.1.1.12 Citizen Summary (Datový objekt)

Obecně srozumitelný popis (odůvodnění) vyhlášky.

6.2.2.1.1.13 Návrh vyhlášky (Datový objekt)

Legislativní text splňující požadavky Legislativních pravidel vlády včetně konsolidovaného znění v případě novely vyhlášky.

6.2.2.1.1.14 Odůvodnění (Datový objekt)

Odůvodnění (Důvodová zpráva) obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).



6.2.2.1.1.15 Šablona pracovního prostoru (Datový objekt)

Využití připravených šablon pracovního prostoru včetně šablon procesů umožňuje vytvoření pracovního prostoru s nastavenými vlastnostmi.

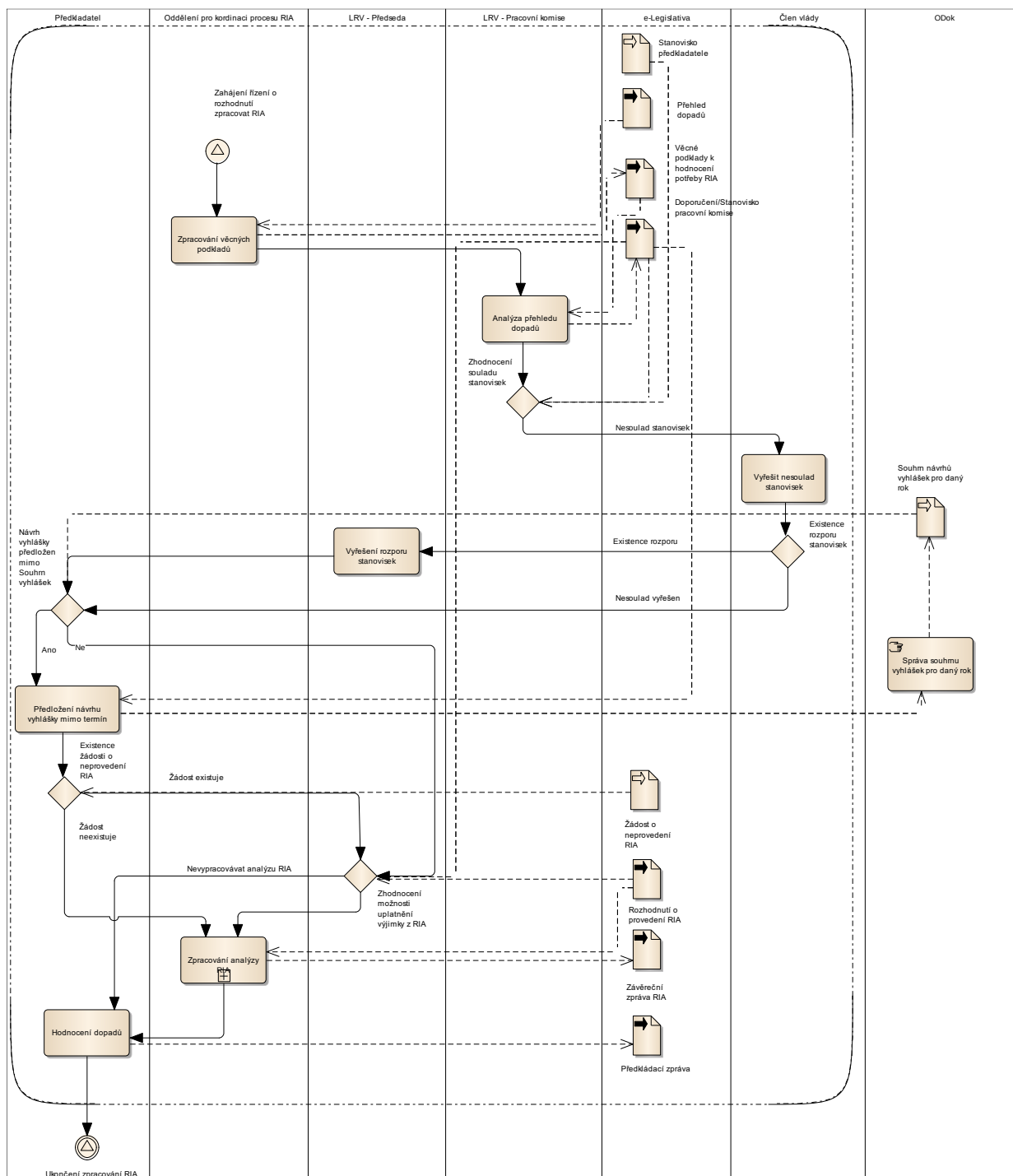
6.2.2.1.1.16 Interní schválení návrhu vyhlášky (Uzel)

Výsledek schválení je prezentován týmu gestora, který buď dopracuje vyhlášku dle připomínek vzešlých ze schvalování, nebo v případě, že je všechno v pořádku, označí návrh vyhlášky za schválený.

6.2.2.1.2 Rozhodnutí o zpracování analýzy RIA (Aktivita)

Při rozhodování o provedení analýzy RIA je nutné, aby Oddělení pro koordinaci procesu RIA nejdříve zpracovalo věcné podklady pro pracovní komisi. Na základě uvedených podkladů vytvoří pracovní komise LRV doporučení pro rozhodnutí o provedení analýzy RIA.

V rámci zpracování analýzy RIA bude předkladatel konzultovat dotčené subjekty. Konzultace by se měly uskutečňovat během navrhování varianty řešení a dále při vyhodnocování nákladů a přínosů.



Obrázek 91: Aktivita Rozhodnutí o zpracování analýzy RIA

6.2.2.1.2.1 Zpracování přehledu dopadů (Aktivita)

Proces zpracování Přehledu dopadů provádí předkladatel.

V rámci této činnosti je nutné, aby mimo jiné:

- zpracoval základní identifikační údaje,
- definoval problém,
- určil cíl plánovaného právního předpisu,

- odůvodnil variantu přípravy legislativního předpisu,
- zpracoval stanovisko ke zpracování RIA,
- identifikoval dotčené subjekty,
- charakterizoval specifické dopady,
- uvedl kontakty na zpracovatele RIA.

6.2.2.1.2.2 Zpracování věcných podkladů (Aktivita)

Při rozhodování o provedení RIA je nutné, aby Oddělení pro koordinaci procesu RIA nejdříve zpracovalo věcné podklady pro pracovní komisi.

6.2.2.1.2.3 Analýza přehledu dopadů (Aktivita)

Návrh vyhlášky se projednává v Pracovních komisích Legislativní rady vlády. Ta vypracuje své stanovisko k zpracování analýzy RIA.

6.2.2.1.2.4 Vyřešit nesoulad stanovisek (Aktivita)

Pokud nedojde k souladu stanovisek, je řešen tento nesoulad na úrovni člena vlády nebo vedoucího jiného ústředního orgánu státní správy. V případě, že se stanoviska předkladatele a pracovní komise liší a vzniklý rozpor se nepodaří vyřešit na úrovni člena vlády nebo vedoucího jiného ústředního orgánu státní správy, předloží se návrh vyhlášky k rozhodnutí předsedovi Legislativní rady vlády.

6.2.2.1.2.5 Vyřešení rozporu stanovisek (Aktivita)

Vyřešení rozporu stanovisek předkladatele a pracovní komise LRV.

6.2.2.1.2.6 Předložení návrhu vyhlášky mimo termín (Aktivita)

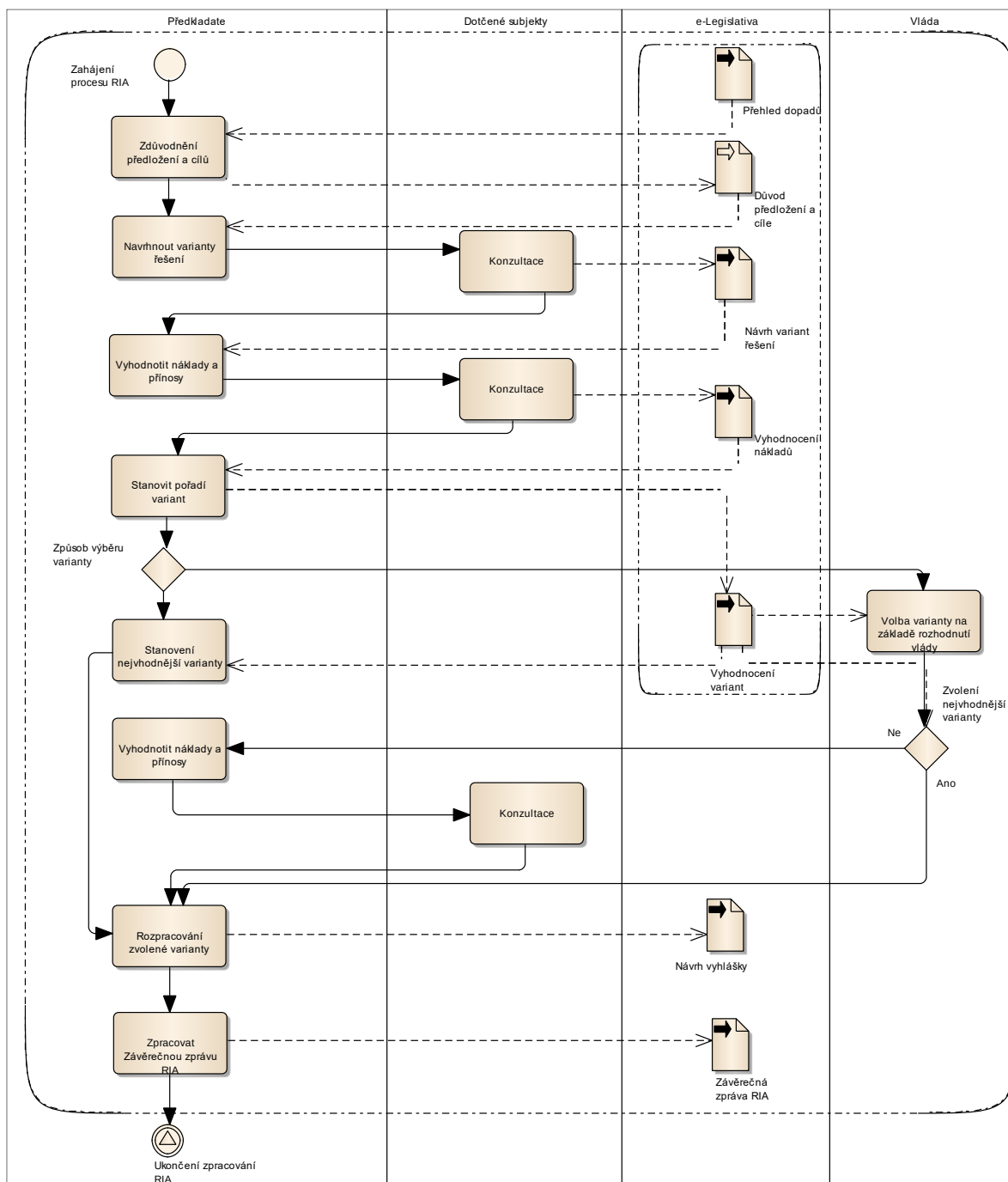
Předložení návrhu vyhlášky mimo stanovený termín k projednání analýzy RIA. Návrh je postoupen předsedovi LRV k posouzení, zda má být provedena analýza RIA mimo stanovený plán.

6.2.2.1.2.7 Správa souhrnu vyhlášek pro daný rok (Aktivita)

Správa souhrnu vyhlášek pro daný rok.

6.2.2.1.2.8 Zpracování analýzy RIA (Aktivita)

Zpracování analýzy RIA.



Obrázek 92: Zpracování analýzy RIA

6.2.2.1.2.8.1 Zdůvodnění předložení a cílů (Aktivita)

Zhodnocení současného stavu a identifikace problému, který má být řešen včetně zhodnocení platného právního stavu.

6.2.2.1.2.8.2 Navrhnout varianty řešení (Aktivita)

Návrh různých variant řešení problému, které by mohly vést ke stanovenému cíli.

6.2.2.1.2.8.3 Konzultace (Aktivita)

V rámci procesu Zpracování RIA jsou osločovány dotčené subjekty, aby se vyjádřily k připravované regulaci. Předkladatel při vybírání konzultovaných subjektů vychází z databáze DataKO.

6.2.2.1.2.8.4 Vyhodnotit náklady a přínosy (Aktivita)

Identifikace nákladů a přínosů všech variant.

6.2.2.1.2.8.5 Konzultace (Aktivita)

Souhrn konzultací, které byly v průběhu zpracovávání RIA realizovány.

Zaznamenávají se i ty náměty, které nebyly zapracovány, včetně zdůvodnění.

6.2.2.1.2.8.6 Stanovit pořadí variant (Aktivita)

Stanovit pořadí variant podle různých kritérií:

Stanovení měřítek a indikátorů, podle kterých bude dále posuzováno, že navrhované řešení je účinné a splňuje stanovené cíle včetně termínu, kdy bude přezkoumání provedeno, případně stanoven konec účinnosti právního předpisu.

6.2.2.1.2.8.7 Stanovení nejvhodnější varianty (Aktivita)

Stanovení nejvhodnější varianty.

6.2.2.1.2.8.8 Volba varianty na základě rozhodnutí vlády (Aktivita)

Ve výjimečných případech je možné předložit závěrečnou zprávu RIA jako samostatný dokument vládě, která rozhodne o nejvhodnějším řešení. V takových případech se stanoví pořadí variant podle různých kritérií. Na základě politického rozhodnutí může být stanoveno, že do návrhu právního předpisu bude rozpracována varianta, která v rámci RIA nebyla identifikována jako nejvhodnější řešení. Blíže viz. Obecné zásady pro hodnocení dopadů regulace (RIA).

6.2.2.1.2.8.9 Vyhodnotit náklady a přínosy (Aktivita)

Identifikace nákladů a přínosů zvolené varianty.

6.2.2.1.2.8.10 Konzultace (Aktivita)

V rámci procesu Zpracování RIA jsou osločovány dotčené subjekty, aby se vyjádřily k připravované regulaci. Předkladatel při vybírání konzultovaných subjektů vychází z databáze DataKO.

6.2.2.1.2.8.11 Rozpracování zvolené varianty (Aktivita)

Rozpracování zvolené varianty.

6.2.2.1.2.8.12 Zpracovat Závěrečnou zprávu RIA (Aktivita)

Všechny požadované informace včetně zprávy o konzultacích a kontaktních údajů zpracuje předkladatel do Závěrečné zprávy RIA.

6.2.2.1.2.8.13 Zahájení procesu RIA (Start)

Zahájení zpracování analýzy RIA.

6.2.2.1.2.8.14 Ukončení zpracování RIA (Průchod)

Ukončení procesu zpracování analýzy RIA.

6.2.2.1.2.8.15 Důvod předložení a cíle (Datový objekt)

Stanovení cíle (žádoucího stavu), který má být dosažen řešením problému. Zhodnocení rizik, která jsou spojena s neřešením problému.

6.2.2.1.2.8.16 Návrh variant řešení (Datový objekt)

Součástí možných řešení je i varianta nulová, s výjimkou práva EU nebo kdy již právní předpis vyšší právní síly ukládá vydat právní předpis. Navržena mají být rovněž alternativní řešení.

6.2.2.1.2.8.17 Návrh vyhlášky (Datový objekt)

Legislativní text splňující požadavky Legislativních pravidel vlády včetně konsolidovaného znění v případě novely vyhlášky.

6.2.2.1.2.8.18 Přehled dopadů (Datový objekt)

Proces zpracování Přehledu dopadů provádí předkladatel.

V rámci této činnosti je nutné, aby mimo jiné:

- zpracoval základní identifikační údaje,
- definoval problém,
- určil cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnil variantu přípravy legislativního předpisu,
- zpracoval stanovisko ke zpracování RIA,
- identifikoval dotčené subjekty,
- charakterizoval specifické dopady a
- uvedl kontakty na zpracovatele RIA.

6.2.2.1.2.8.19 Vyhodnocení nákladů (Datový objekt)

Identifikují se pravděpodobné náklady a očekávané přínosy. Identifikovány musí být jednotlivé skupiny a subjekty, jichž se návrh dotýká.

6.2.2.1.2.8.20 Vyhodnocení variant (Datový objekt)

Doporučená varianta vždy obsahuje vyčíslení předpokládaného finančního dopadu na státní rozpočet a ostatní veřejné rozpočty včetně způsobu jejich pokrytí.

6.2.2.1.2.8.21 Závěrečná zpráva RIA (Datový objekt)

Předkladatel vyhodnotí náklady a přínosy podle doporučených metod, které jsou spolu s dalšími náležitostmi Závěrečné zprávy RIA uvedeny v samostatném dokumentu Závěrečná zpráva RIA. Součástí Závěrečné zprávy RIA jsou:

- důvod předložení a cíle,

- návrh variant řešení,
- vyhodnocení nákladů a přínosů,
- návrh řešení,
- tabulka vyhodnocení variant,
- implementace doporučené varianty a vynucování,
- přezkum účinnosti regulace,
- zpráva o konzultacích,
- kontakty.

6.2.2.1.2.8.22 Způsob výběru varianty (Uzel)

Volba způsobu výběru varianty.

6.2.2.1.2.8.23 Zvolení nejvhodnější varianty (Uzel)

Zvolená varianta není dříve navrženou nejvhodnější variantou. Pokud dopady této varianty nejsou vyhodnoceny, je předkladatel povinen toto vyhodnocení dopracovat nejpozději před předložením návrhu vyhlášky k projednání v pracovních komisích Legislativní rady vlády.

6.2.2.1.2.9 Hodnocení dopadů (Aktivita)

Vypracování hodnocení dopadů podle Legislativních pravidel vlády.

6.2.2.1.2.10 Zahájení řízení o rozhodnutí zpracovat RIA (Start)

Zahájení řízení o rozhodnutí zpracovat RIA.

6.2.2.1.2.11 Ukončení zpracování RIA (Průchod)

Ukončení zpracování RIA.

6.2.2.1.2.12 Závěrečná zpráva RIA (Datový objekt)

Předkladatel vyhodnotí náklady a přínosy podle doporučených metod, které jsou spolu s dalšími náležitostmi Závěrečné zprávy RIA uvedeny v samostatném dokumentu Závěrečná zpráva RIA. Součástí Závěrečné zprávy RIA jsou:

- důvod předložení a cíle,
- návrh variant řešení,
- vyhodnocení nákladů a přínosů,
- návrh řešení,
- tabulka vyhodnocení variant,
- implementace doporučené varianty a vynucování,
- přezkum účinnosti regulace,
- zpráva o konzultacích,
- kontakty.

6.2.2.1.2.13 Žádost o neprovedení RIA (Datový objekt)

Žádost o neprovedení RIA.

6.2.2.1.2.14 Doporučení/Stanovisko pracovní komise (Datový objekt)

Vypracované doporučení/stanovisko Pracovní komise Legislativní rady vlády.

6.2.2.1.2.15 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády;
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- zhodnocení současného stavu a dopadů navrhovaného řešení ve vztahu k rovnosti mužů a žen, týká-li se navrhované řešení postavení fyzických osob;
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

6.2.2.1.2.16 Přehled dopadů (Datový objekt)

Přehledu dopadů obsahuje:

- základní identifikační údaje,
- definovaný problém,
- cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnění varianty přípravy legislativního předpisu,
- stanovisko ke zpracování RIA,
- identifikace dotčených subjektů,
- specifické dopady a
- kontakty na zpracovatele RIA.

6.2.2.1.2.17 Rozhodnutí o provedení RIA (Datový objekt)

Rozhodnutí předsedy LRV o provedení RIA.

6.2.2.1.2.18 Souhrn návrhů vyhlášek pro daný rok (Datový objekt)

Souhrn návrhů vyhlášek plánovaných pro vydání na následující kalendářní rok.

6.2.2.1.2.19 Stanovisko předkladatele (Datový objekt)

Vypracované stanovisko předkladatele ke způsobu zpracování RIA.

6.2.2.1.2.20 Věcné podklady k hodnocení potřeby RIA (Datový objekt)

Věcné podklady k hodnocení potřeby RIA.

6.2.2.1.2.21 Zhodnocení souladu stanovisek (Uzel)

Poté, co jsou obě stanoviska vložena vypracována, Pracovní komise LRV zhodnotí soulad svého doporučení a stanoviska předkladatele a vyřeší případný nesoulad.

6.2.2.1.2.22 Existence rozporu stanovisek (Uzel)

Pokud se vzniklý rozpor stanovisek nepodařilo vyřešit na této úrovni, předloží se k rozhodnutí předsedovi Legislativní rady vlády.

6.2.2.1.2.23 Návrh vyhlášky předložen mimo Souhrn vyhlášek (Uzel)

Vyhodnocení, zda návrh vyhlášky byl předložen mimo stanovený plán uvedený v Souhrnu vyhlášek pro dané období (viz. Obecné zásady hodnocení dopadů regulace č. 5.6).

6.2.2.1.2.24 Existence žádosti o neprovedení RIA (Uzel)

Návrh vyhlášky je předložen včetně žádosti o neprovedení RIA.

6.2.2.1.2.25 Zhodnocení možnosti uplatnění výjimky z RIA (Uzel)

Předseda LRV na základě doporučení Pracovních komisí LRV zhodnotí možnost uplatnění výjimky z RIA:

- ve zvláštních případech (Legislativní pravidla vlády část čtvrtá, čl. 17 až 19). Platí-li stav legislativní nouze, RIA se vynechá též u souvisejících podzákoných právních předpisů,
- v krizových situacích.
- u návrhů právních předpisů, jejichž obsahem jsou pouze změny technického charakteru nemající žádný dopad na věcnou stránku právního předpisu (nemá dopad na žádnou cílovou skupinu ani oblast),
- u obecných procesních předpisů (správní řád, občanský soudní řád, trestní řád, zákon o kontrole),
- u ostatních naléhavých případů, zejména pokud hrozí citelné ekonomické či jiné ztráty.

V případě návrhů vyhlášek zaslaných mimo stanovený termín pro zaslání podkladů se provádí RIA vždy. O případném neprovedení RIA rozhoduje předseda Legislativní rady vlády na základě žádosti předkladatele. Důvodem uvedeným v žádosti o nezpracování RIA je např. krizová situace (zákon č. 110/1998 Sb., č. 240/200 Sb., č. 241/2000 Sb.).

6.2.2.1.3 Zpracování Přehledu dopadů (Aktivita)

Proces zpracování Přehledu dopadů provádí předkladatel.

V rámci této činnosti je nutné, aby mimo jiné:

- zpracoval základní identifikační údaje,
- definoval problém,
- určil cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnil variantu přípravy legislativního předpisu,
- zpracoval stanovisko ke zpracování RIA,
- identifikoval dotčené subjekty,
- charakterizoval specifické dopady a

- uvedl kontakty na zpracovatele RIA.

6.2.2.1.4 Příprava návrhu vyhlášky k připomínkovému řízení (Aktivita)

Příprava materiálů vyhlášky k předání do fáze připomínkovému řízení tj. formální ověření úplnosti podkladů, kontrola jejich vazeb a jejich "uzamčení".

6.2.2.1.5 Zahájení tvorby návrhu vyhlášky (Start)

Zahájení tvorby návrhu vyhlášky.

6.2.2.1.6 Předání návrhu (Průchod)

Předání návrhu vyhlášky do fáze připomínkového řízení.

6.2.2.1.7 Přehled dopadů (Datový objekt)

Přehledu dopadů obsahuje:

- základní identifikační údaje,
- definovaný problém,
- cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnění varianty přípravy legislativního předpisu,
- stanovisko ke zpracování RIA,
- identifikace dotčených subjektů,
- specifické dopady a
- kontakty na zpracovatele RIA.

6.2.2.1.8 Závěrečná zpráva RIA (Datový objekt)

Předkladatel vyhodnotí náklady a přínosy podle doporučených metod, které jsou spolu s dalšími náležitostmi Závěrečné zprávy RIA uvedeny v samostatném dokumentu Závěrečná zpráva RIA. Součástí Závěrečné zprávy RIA jsou:

- důvod předložení a cíle,
- návrh variant řešení,
- vyhodnocení nákladů a přínosů,
- návrh řešení,
- tabulka vyhodnocení variant,
- implementace doporučené varianty a vynucování,
- přezkum účinnosti regulace,
- zpráva o konzultacích,
- kontakty.

6.2.2.1.9 Existence výjimky pro zpracování Přehledu dopadů (Uzel)

Tvorba Přehledu dopadů a hodnocení dopadů RIA je povinné pro návrh vyhlášky.

Výjimkou jsou parametrické změny, krizové situace a výjimky stanovené v plánu legislativních prací vlády.

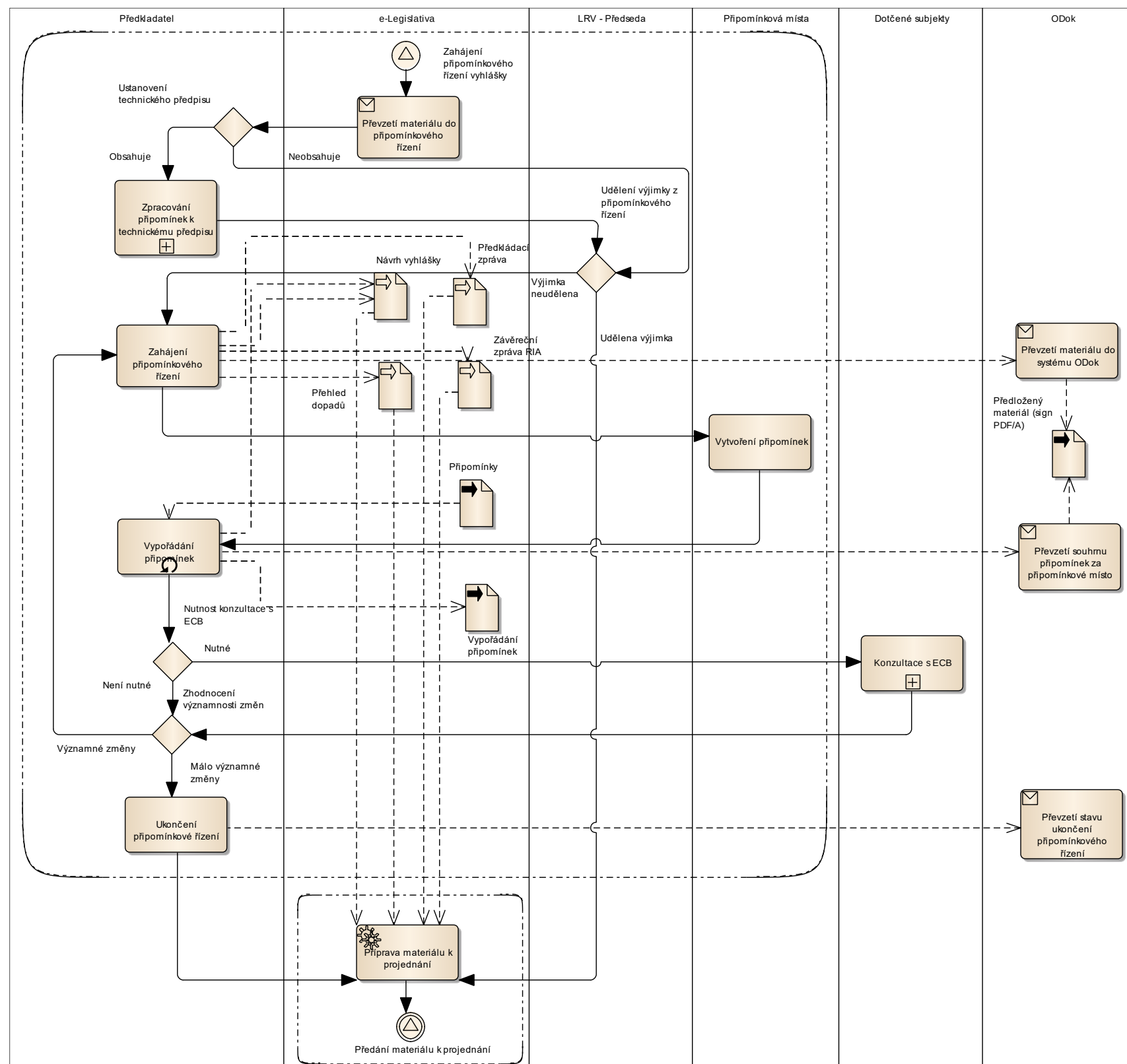


6.2.2.1.10 Návrh vyhlášky byl předložen již se Závěrečnou zprávou RIA (Uzel)

Návrh vyhlášky byl předložen již se Závěrečnou zprávou RIA.

6.2.2.2 Připomínkové řízení (Aktivita)

Návrh vyhlášky prochází připomínkovým řízením. Lhůta pro sdělení připomínek k návrhu vyhlášky činí zpravidla 15 pracovních dnů. Některá připomínková místa mohou uplatnit k návrhu tzv. „zásadní připomínky“, které se mohou stát předmětem tzv. rozporu a které potom podléhají zvláštnímu režimu projednání.



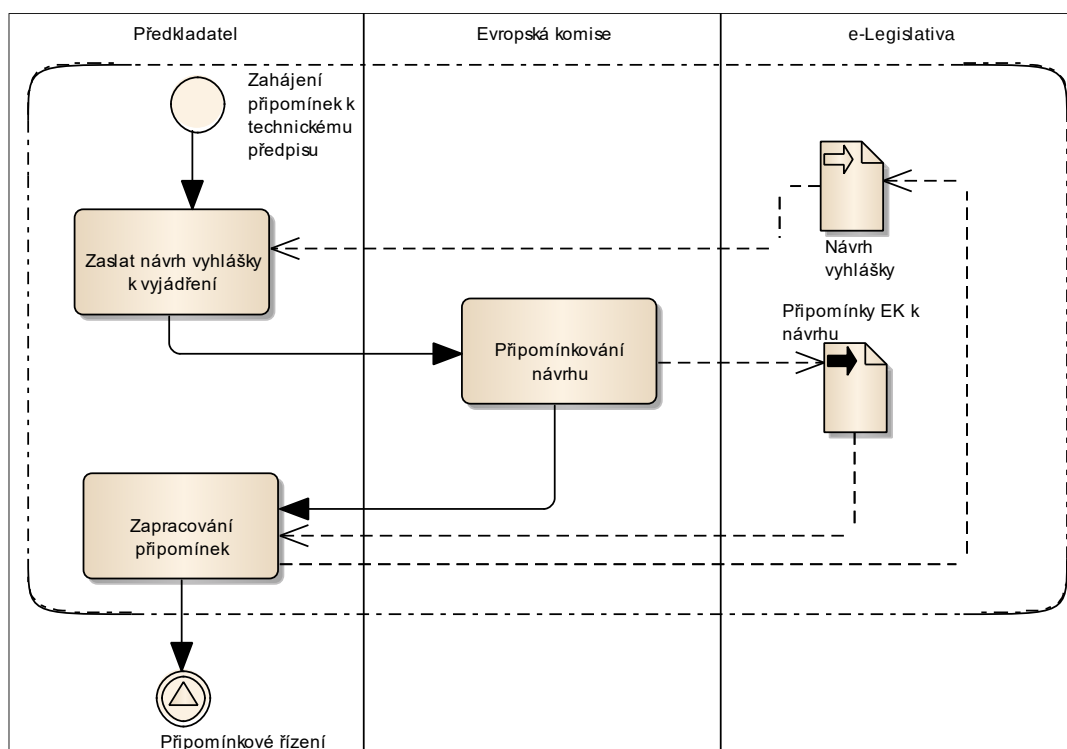
Obrázek 93: Připomínkové řízení

6.2.2.2.1 Převzetí materiálu do připomínkového řízení (Aktivita)

Převzetí materiálu návrhu vyhlášky do fáze připomínkového řízení.

6.2.2.2.2 Zpracování připomínek k technickému předpisu (Aktivita)

Pokud návrh vyhlášky obsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem ve smyslu nařízení vlády č. 339/2002 Sb., je předkladatel povinen oznamovací povinností v rozsahu působnosti tohoto nařízení. Evropská komise může k návrhu vznést připomínky ve lhůtě 3 měsíců. Předkladatel je povinen připomínky evropské komise zpracovat.



Obrázek 94: Zpracování připomínek k technickému předpisu

6.2.2.2.2.1 Zaslat návrh vyhlášky k vyjádření (Aktivita)

Zaslat návrh vyhlášky Evropské komisi k vyjádření.

6.2.2.2.2.2 Připomínkování návrhu (Aktivita)

Evropská komise může k návrhu vyhlášky vznést připomínky ve lhůtě 3 měsíců.

6.2.2.2.2.3 Zpracování připomínek (Aktivita)

Předkladatel je povinen připomínky Evropské komise zpracovat.



6.2.2.2.2.4 Zahájení připomínek k technickému předpisu (Start)

Zahájení řešení připomínek k technickému předpisu návrhu vyhlášky.

6.2.2.2.2.5 Připomínkové řízení (Průchod)

Návrat do procesu připomínkového řízení.

6.2.2.2.2.6 Návrh vyhlášky (Datový objekt)

Legislativní text splňující požadavky Legislativních pravidel vlády včetně konsolidovaného znění v případě novely vyhlášky.

6.2.2.2.2.7 Připomínky EK k návrhu (Datový objekt)

Připomínky Evropské komise k návrhu vyhlášky (souborový dokument).

6.2.2.2.3 Zahájení připomínkového řízení (Aktivita)

Jednotlivá povinná i volitelná připomínková místa jsou informována o vstoupení návrhu vyhlášky do připomínkového řízení a o lhůtě pro uplatnění připomínek.

6.2.2.2.4 Převzetí materiálu do systému ODok (Aktivita)

Jednotlivá povinná i volitelná připomínková místa v systému ODok jsou informována o vstoupení návrhu vyhlášky do připomínkového řízení a o lhůtě pro uplatnění připomínek. Je předán elektronicky podepsaný materiál návrhu vyhlášky ve formátu PDF/A.

6.2.2.2.5 Vytvoření připomínek (Aktivita)

Vytvoření připomínek k návrhu vyhlášky od definovaných připomínkových míst. Připomínky jsou vytvářeny prostředky systému e-Legislativy ve strukturované podobě.

6.2.2.2.6 Vypořádání připomínek (Aktivita)

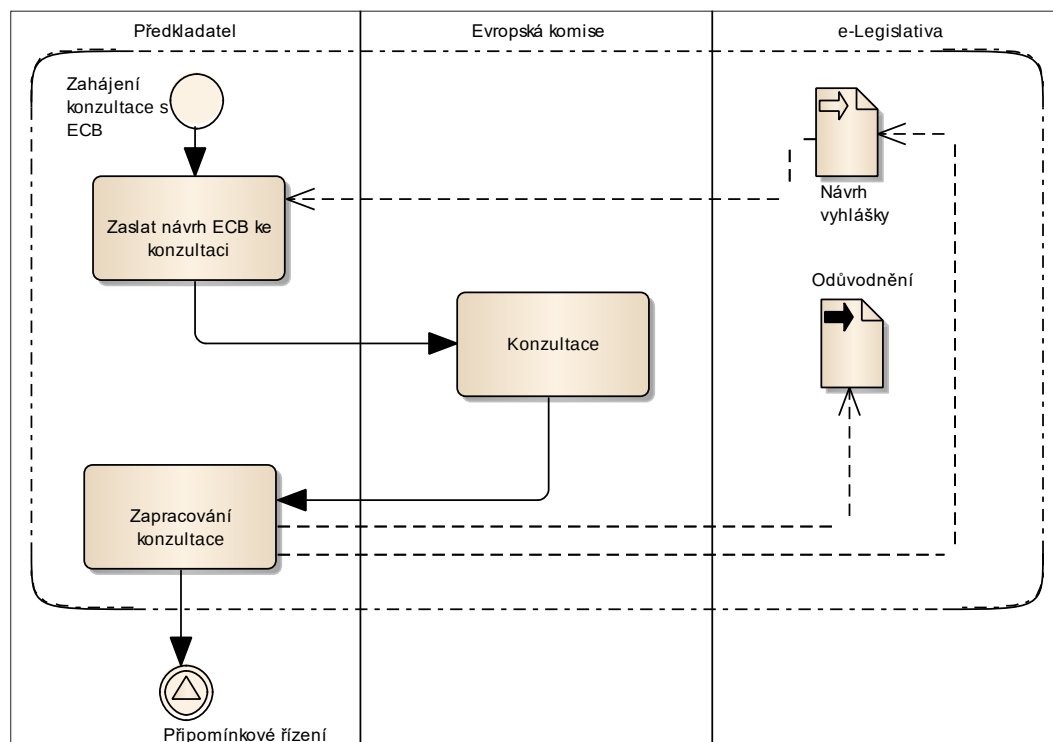
Předkladatel návrhu vyhlášky připomínky k návrhu vyhlášky zváží a přihlédne k nim, případně je i vypořádá. Připomínky k návrhu vyhlášky mají pouze doporučující povahu, neboť z povahy věci nemohou být předmětem rozporu. Případný nesouhlas se zapracováním připomínky bude řešit ministr gesčního ministerstva, v případě spolugesce opak ministři vzájemnou dohodou.

6.2.2.2.7 Převzetí souhrnu připomínek za připomínkové místo (Aktivita)

Převzetí souhrnu připomínek za připomínkové místo do systému ODok.

6.2.2.2.8 Konzultace s ECB (Aktivita)

Zhodnocení nutnosti konzultace s Evropskou centrální bankou (ECB). Pakliže je konzultace nutná, předkladatel zašle návrh ke konzultaci ECB.



Obrázek 95: Konzultace s ECB

6.2.2.2.8.1 Zaslat návrh ECB ke konzultaci (Aktivita)

Zaslat návrh vyhlášky ECB ke konzultaci.

6.2.2.2.8.2 Konzultace (Aktivita)

Po obdržení vyjádření od ECB předkladatel zapíše čas a výsledek konzultace do obecné části odůvodnění.

V případě, že je návrh projednávám s ECB příliš dlouho, lze konzultaci ukončit a pokračovat v dalších činnostech legislativního procesu.

6.2.2.2.8.3 Zpracování konzultace (Aktivita)

Zpracování návrhů (připomínek) ECB k návrhu vyhlášky.

6.2.2.2.8.4 Zahájení konzultace s ECB (Start)

Zahájení procesu konzultace s ECB.

6.2.2.2.8.5 Připomínkové řízení (Průchod)

Návrat do procesu připomínkového řízení.

6.2.2.2.8.6 Návrh vyhlášky (Datový objekt)

Legislativní text splňující požadavky Legislativních pravidel vlády včetně konsolidovaného znění v případě novely vyhlášky.

6.2.2.2.8.7 Odůvodnění (Datový objekt)

Odůvodnění (Důvodová zpráva) obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.2.2.9 Ukončení připomínkové řízení (Aktivita)

Návrh vyhlášky, upravený podle výsledků připomínkového řízení, se zašle k souhlasu osoby, která stojí v čele orgánu, který vyhlášku zpracoval.

6.2.2.2.10 Převzetí stavu ukončení připomínkového řízení (Aktivita)

Převzetí informace o ukončení připomínkového řízení k návrhu vyhlášky.

6.2.2.2.11 Příprava materiálu k projednání (Aktivita)

Příprava materiálů návrhu vyhlášky k předání do fáze projednání a schválení tj. formální ověření úplnosti podkladů, kontrola jejich vazeb a jejich "uzamčení".

6.2.2.2.12 Zahájení připomínkového řízení vyhlášky (Start)

Do připomínkového řízení smí návrh vyhlášky vstoupit pouze za předpokladu, že již prošel procesem hodnocení dopadů RIA.

Lhůta pro sdělení připomínek k návrhu vyhlášky činí zpravidla 15 pracovních dnů.

6.2.2.2.13 Předání materiálu k projednání (Průchod)

Předání materiálu návrhu vyhlášky k projednání.

6.2.2.2.14 Návrh vyhlášky (Datový objekt)

Legislativní text splňující požadavky Legislativních pravidel vlády včetně konsolidovaného znění v případě novely vyhlášky.

6.2.2.2.15 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády;
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- zhodnocení současného stavu a dopadů navrhovaného řešení ve vztahu k rovnosti mužů a žen, týká-li se navrhované řešení postavení fyzických osob;
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

6.2.2.2.16 Předložený materiál (sign PDF/A) (Datový objekt)

Předložený připomínkovaný materiál návrhu vyhlášky (sign PDF/A) předán do systému ODok.

6.2.2.2.17 Přehled dopadů (Datový objekt)

Přehledu dopadů:

- základní identifikační údaje,
- definovaný problém,
- cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnění varianty přípravy legislativního předpisu,
- stanovisko ke zpracování RIA,
- identifikace dotčených subjektů,
- specifické dopady a
- kontakty na zpracovatele RIA.

6.2.2.2.18 Připomínky (Datový objekt)

Připomínky k návrhu vyhlášky vypracované jednotlivými připomínkovými místy.

6.2.2.2.19 Vypořádání připomínek (Datový objekt)

Vypořádání připomínek k návrhu vyhlášky ve strukturované podobě. Předkladatel je povinen vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlídnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.

6.2.2.2.20 Závěrečná zpráva RIA (Datový objekt)

Předkladatel vyhodnotí náklady a přínosy podle doporučených metod, které jsou spolu s dalšími náležitostmi Závěrečné zprávy RIA uvedeny v samostatném dokumentu Závěrečná zpráva RIA. Součástí Závěrečné zprávy RIA jsou:

- důvod předložení a cíle,
- návrh variant řešení,
- vyhodnocení nákladů a přínosů,
- návrh řešení,
- tabulka vyhodnocení variant,
- implementace doporučené varianty a vynucování,
- přezkum účinnosti regulace,
- zpráva o konzultacích,
- kontakty.

6.2.2.2.21 Ustanovení technického předpisu (Uzel)

Návrh obsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem.

6.2.2.2.22 Udělení výjimky z připomínkového řízení (Uzel)

Předseda LRV může udělit výjimku z připomínkového řízení. Výjimka může nabýt podoby buď celkového prominutí připomínkového řízení nebo omezení připomínkových míst či časových lhůt. Ve druhém případě je ovšem nezbytné, aby připomínkové řízení proběhlo co do požadovaných dílčích činností totožně se standardním řízením.

6.2.2.2.23 Nutnost konzultace s ECB (Uzel)

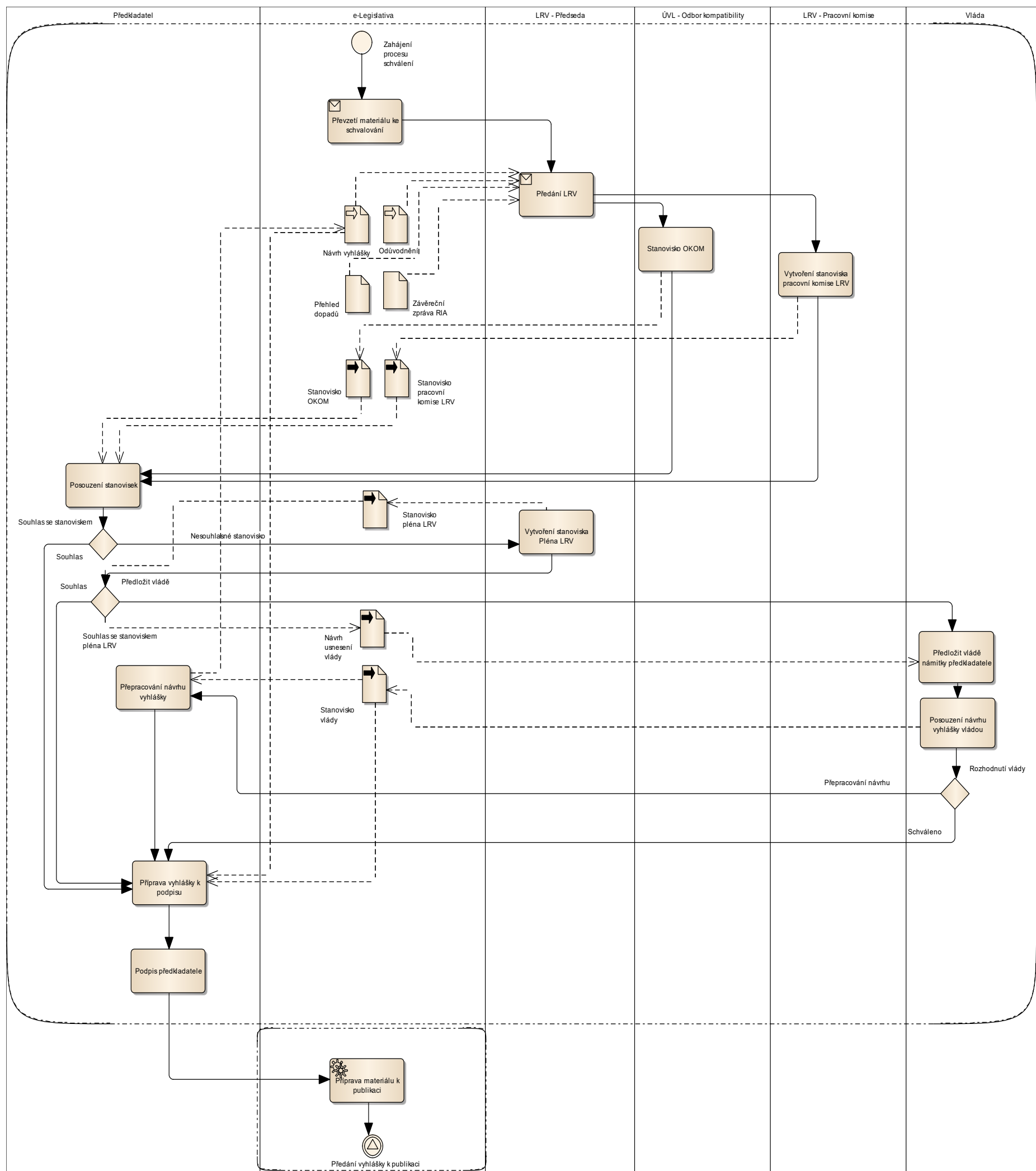
Zhodnocení nutnosti konzultace s Evropskou centrální bankou (ECB). Pakliže je konzultace nutná, předkladatel zašle návrh ke konzultaci ECB.

6.2.2.2.24 Zhodnocení významnosti změn (Uzel)

Zhodnocení významnosti změn v návrhu po zapracování připomínek do návrhu vyhlášky.

6.2.2.3 Projednání v PK LRV a schválení ministrem (Aktivita)

Po ukončení připomínkového řízení a jeho vypořádání předkládá návrh vyhlášky ministerstvo nebo jiný ústřední správní úřad, který jej vypracoval, k projednání v pracovních komisích Legislativní rady vlády.





6.2.2.3.1 Převzetí materiálu ke schvalování (Aktivita)

Převzetí materiálu návrhu vyhlášky do fáze projednání a schválení. Návrh vyhlášky upravený podle výsledků připomínkového řízení, se zašle k projednání LRV.

6.2.2.3.2 Předání LRV (Aktivita)

Návrh vyhlášky se zašle k projednání v pracovní komisi (komisím) LRV a Odboru kompatibility ÚV ČR (OKOM).

6.2.2.3.3 Stanovisko OKOM (Aktivita)

OKOM vytvoří stanovisko k předloženému návrhu. O jeho vytvoření je informován předkladatel a LRV. Odbor kompatibility ÚV (OKOM) vytvoří své stanovisko k návrhu vyhlášky nejpozději do 45 pracovních dnů.

6.2.2.3.4 Vytvoření stanoviska pracovní komise LRV (Aktivita)

Vytvoření stanoviska Pracovních komisí LRV k návrhu vyhlášky. Pracovní komise LRV vytvoří své stanovisko k návrhu vyhlášky nejpozději do 45 pracovních dnů.

6.2.2.3.5 Vytvoření stanoviska Pléna LRV (Aktivita)

Při nesouhlasu se stanovisky pracovních komisí LRV a OKOM předkladatel vyjádří své námitky. Tyto jeho námitky včetně zmíněných stanovisek postoupeny plénu LRV k vytvoření dalšího (rozhodčího) stanoviska.

6.2.2.3.6 Posouzení stanovisek (Aktivita)

Posouzení obou stanovisek (OKOM a PK LRV) předkladatelem návrhu vyhlášky.

6.2.2.3.7 Předložit vládě námitky předkladatele (Aktivita)

Námitky předkladatele a stanovisko pléna LRV postoupeny vládě k rozhodnutí.

6.2.2.3.8 Posouzení návrhu vyhlášky vládou (Aktivita)

Na jednání vlády dojde k posouzení návrhu vyhlášky. Přijaté stanovisko vlády je závazné.

6.2.2.3.9 Přepřacování návrhu vyhlášky (Aktivita)

Po zapracování připomínek je přepracovaný návrh vyhlášky předán předkladateli k podpisu.

6.2.2.3.10 Příprava vyhlášky k podpisu (Aktivita)

Po zapracování případných připomínek je přepracovaný návrh vyhlášky předán předkladateli k podpisu.

6.2.2.3.11 Podpis předkladatele (Aktivita)

Vyhláška je podepsána předkladatelem.

6.2.2.3.12 Příprava materiálu k publikaci (Aktivita)

Příprava materiálů vyhlášky k předání procesu publikace tj. formální ověření úplnosti podkladů, kontrola jejich vazeb a jejich "uzamčení".

6.2.2.3.13 Zahájení procesu schválení (Start)

Zahájení schvalovacího procesu.

6.2.2.3.14 Předání vyhlášky k publikaci (Průchod)

Předání vyhlášky k publikaci.

6.2.2.3.15 Návrh usnesení vlády (Datový objekt)

Návrh usnesení vlády ve formě podle Jednacího řádu vlády Čl. II, IV, X.

Připravený Návrh usnesení vlády má část:

- schvalovací,
- ukládací,
- případně další nebo jen některou z těchto částí.

Při vypracování návrhu usnesení vlády musí člen vlády nebo vedoucí jiného orgánu, který je předkladatelem materiálu pro jednání schůze vlády, dbát, aby navržené usnesení nebylo v rozporu s jiným, dříve vládou přijatým usnesením. Má-li předkladatel za to, že je třeba změnit nebo zrušit dříve přijaté rozhodnutí vlády, musí navrhnout změnu již přijatého usnesení vlády nebo jeho zrušení či zrušení jeho části.

Ukládací část návrhu usnesení vlády musí obsahovat označení orgánu, kterému vláda úkol ukládá, konkrétně vyjádřený úkol a termín, do kterého má být úkol splněn. Není-li termín stanoven, má se za to, že uložený úkol má být splněn do 30-ti dnů.

6.2.2.3.16 Návrh vyhlášky (Datový objekt)

Legislativní text splňující požadavky Legislativních pravidel vlády včetně konsolidovaného znění v případě novely vyhlášky.

6.2.2.3.17 Odůvodnění (Datový objekt)

Odůvodnění (Důvodová zpráva) obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,

- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.2.3.18 Přehled dopadů (Datový objekt)

Proces zpracování Přehledu dopadů provádí předkladatel.

V rámci této činnosti je nutné, aby mimo jiné:

- zpracoval základní identifikační údaje,
- definoval problém,
- určil cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnil variantu přípravy legislativního předpisu,
- zpracoval stanovisko ke zpracování RIA,
- identifikoval dotčené subjekty,
- charakterizoval specifické dopady a
- uvedl kontakty na zpracovatele RIA.

6.2.2.3.19 Stanovisko OKOM (Datový objekt)

Posouzení návrhu vyhlášky Odborem kompatibility z hlediska jeho slučitelnosti s právem Evropské unie.

6.2.2.3.20 Stanovisko pléna LRV (Datový objekt)

Stanovisko pléna LRV k návrhu vyhlášky.

6.2.2.3.21 Stanovisko pracovní komise LRV (Datový objekt)

Stanovisko Pracovní komise Legislativní rady vlády k návrhu vyhlášky.



6.2.2.3.22 Stanovisko vlády (Datový objekt)

Stanovisko vlády / Dispozice k zapracování změn.

6.2.2.3.23 Závěrečná zpráva RIA (Datový objekt)

Předkladatel vyhodnotí náklady a přínosy podle doporučených metod, které jsou spolu s dalšími náležitostmi Závěrečné zprávy RIA uvedeny v samostatném dokumentu Závěrečná zpráva RIA. Součástí Závěrečné zprávy RIA jsou:

- důvod předložení a cíle,
- návrh variant řešení,
- vyhodnocení nákladů a přínosů,
- návrh řešení,
- tabulka vyhodnocení variant,
- implementace doporučené varianty a vynucování,
- přezkum účinnosti regulace,
- zpráva o konzultacích,
- kontakty.

6.2.2.3.24 Rozhodnutí vlády (Uzel)

Výsledek posouzení návrhu vyhlášky vládou.

Návrh vyhlášky je:

- schválen bez připomínek,
- schválen, ale třeba vypořádat dispozice vlády, tyto připomínky jsou zásadní a jejich zapracování do materiálu je nezbytné,
- vrácen k přepracování.

6.2.2.3.25 Souhlas se stanoviskem (Uzel)

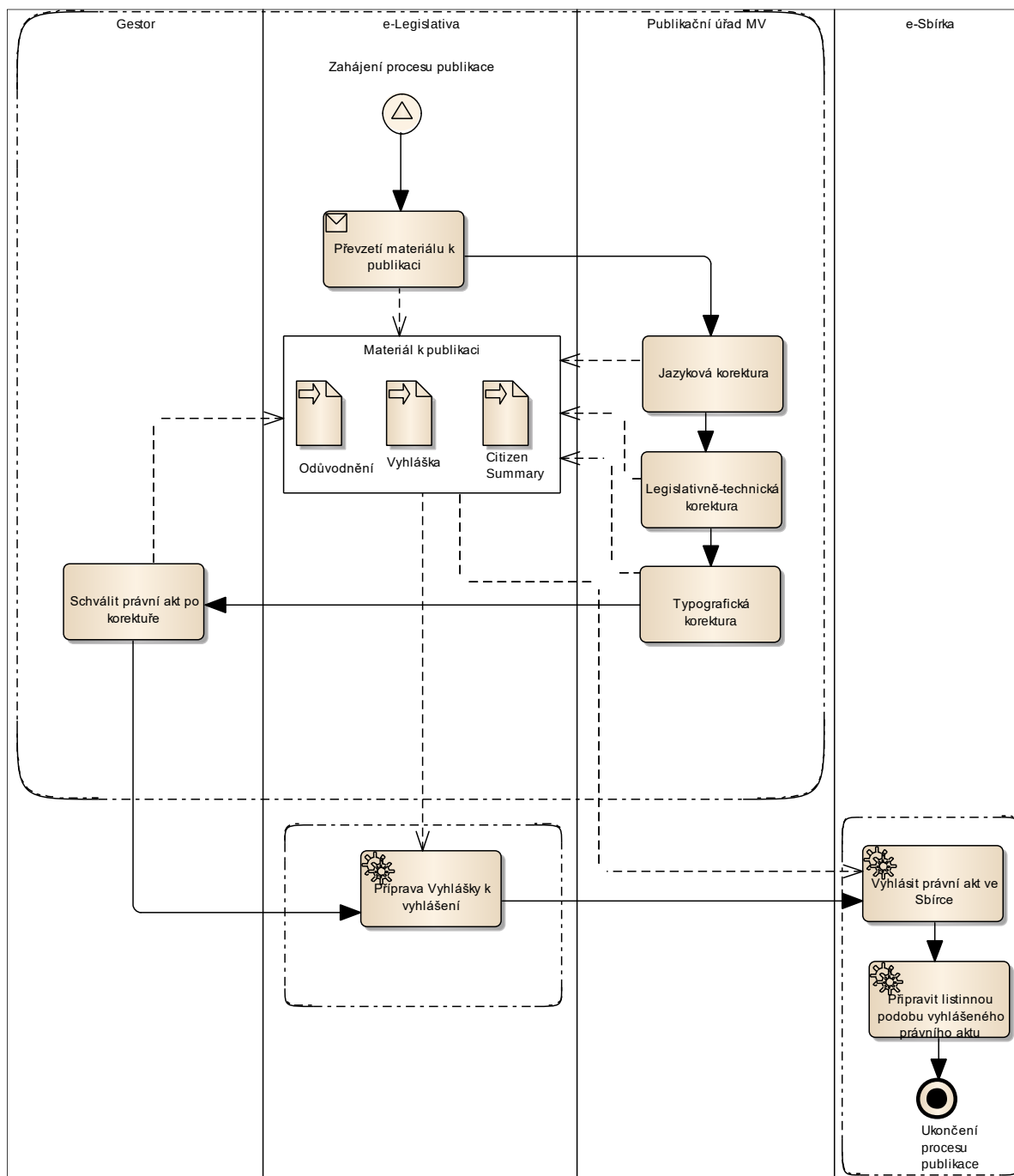
Souhlas s předloženými stanovisky k návrhu vyhlášky.

6.2.2.3.26 Souhlas se stanoviskem pléna LRV (Uzel)

Stanovisko pléna LRV je zhodnoceno předkladatelem, který může formulovat nové námítky k předloženému stanovisku. Tyto jsou pak postoupeny vládě k rozhodnutí.

6.2.2.4 Publikace vyhlášky (Aktivita)

Součástí žádosti o publikaci vyhlášky má podle Legislativních pravidel vlády být i prohlášení předkladatele o tom, že projednání vyhlášky před legislativními orgány vlády proběhlo řádně a že předkládaná vyhláška je upravena v souladu s výsledkem takového projednání.



Obrázek 97: Publikace vyhlášky ve sbírce

6.2.2.4.1 Převzetí materiálu k publikaci (Aktivita)

Převzetí materiálu vyhlášky k publikaci ve Sbírce.

6.2.2.4.2 Jazyková korektura (Aktivita)

Provedení jazykově gramatické korektury.

6.2.2.4.3 *Legislativně-technická korektura (Aktivita)*

Provedení legislativně-technické korektury právních předpisů včetně nastavení vazeb CzechVOC. Kontrola, zda jsou právní předpisy zpracovány v souladu s legislativními pravidly.

6.2.2.4.4 *Typografická korektura (Aktivita)*

Provedení redakční a korekturní úpravy vyhlášky.

6.2.2.4.5 *Schválit právní akt po korektuře (Aktivita)*

Provedení závěrečné korektury s autory předložené vyhlášky (autorská korektura). Autorskou korekturu provádí Ministerstvo vnitra s odpovědnou osobou předkladatele.

6.2.2.4.6 *Příprava Vyhlášky k vyhlášení (Aktivita)*

Příprava k předání právního aktu - vyhlášky k vyhlášení tj. formální ověření úplnosti podkladů pro vyhlášení ve Sbírce.

6.2.2.4.7 *Vyhlásit právní akt ve Sbírce (Aktivita)*

Vyhlášení vyhlášky ve Sbírce.

6.2.2.4.8 *Připravit listinnou podobu vyhlášeného právního aktu (Aktivita)*

Tvorba listinné podoby vyhlášeného právního aktu a její archivace v chráněném úložišti (sign PDF/A).

6.2.2.4.9 *Zahájení procesu publikace (Start)*

Zahájení fáze publikace vyhlášky ve Sbírce. Právní akt se ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv vyhlásí na základě požadavku učiněného oprávněnou osobou - předkladatelem.

6.2.2.4.10 *Ukončení procesu publikace (Konec)*

Ukončení procesu publikace vyhlášky ve Sbírce.

6.2.2.4.11 *Citizen Summary (Datový objekt)*

Obecně srozumitelný popis (odůvodnění) publikované vyhlášky.

6.2.2.4.12 *Vyhláška (Datový objekt)*

Právní akt vyhláška.

6.2.2.4.13 *Odůvodnění (Datový objekt)*

Odůvodnění (Důvodová zpráva) obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti

stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,

- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.2.5 Podnět k regulaci (Start)

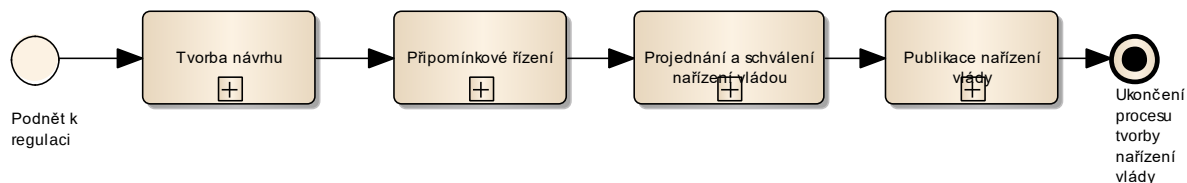
Podnět k regulaci prováděcím právním předpisem.

6.2.2.6 Ukončení procesu tvorby vyhlášky (Konec)

Ukončení procesu tvorby vyhlášky.

6.2.3 Nařízení vlády

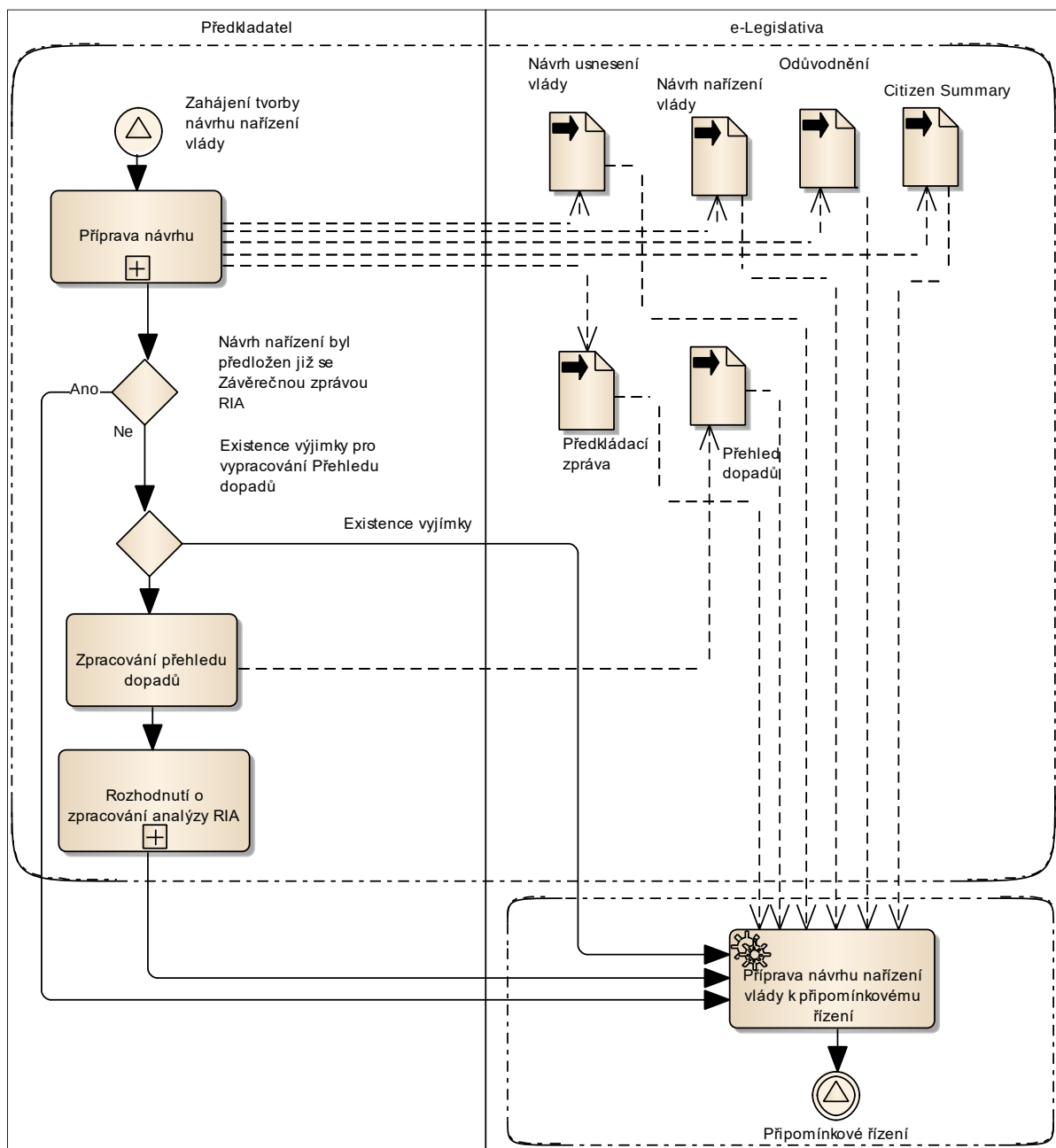
Podle čl. 78 Ústavy ČR je vláda k provedení zákona a v jeho mezích oprávněna vydávat nařízení. Na rozdíl od prováděcích právních předpisů podle čl. 79 odst. 3 Ústavy ČR k tomu vláda nepotřebuje žádné zvláštní zmocnění.

Proces tvorby nařízení
vlády.

Obrázek 98: Nařízení vlády

6.2.3.1 Tvorba návrhu (Aktivita)

Přípravě nařízení vlády musí, stejně jako v případě návrhu zákona, předcházet podrobná analýza nezbytnosti nové právní úpravy. Součástí návrhu nařízení vlády je jeho odůvodnění, které plní obdobnou funkci, jakou v případě návrhu zákona má důvodová zpráva. V okamžiku předložení návrhu nařízení vlády vládě musí, vedle odůvodnění, jeho součástí být také předkládací zpráva, a v případě, že návrh spočívá v novelizaci nařízení vlády, také platné znění novelizovaného nařízení vlády s vyznačením navrhovaných změn.

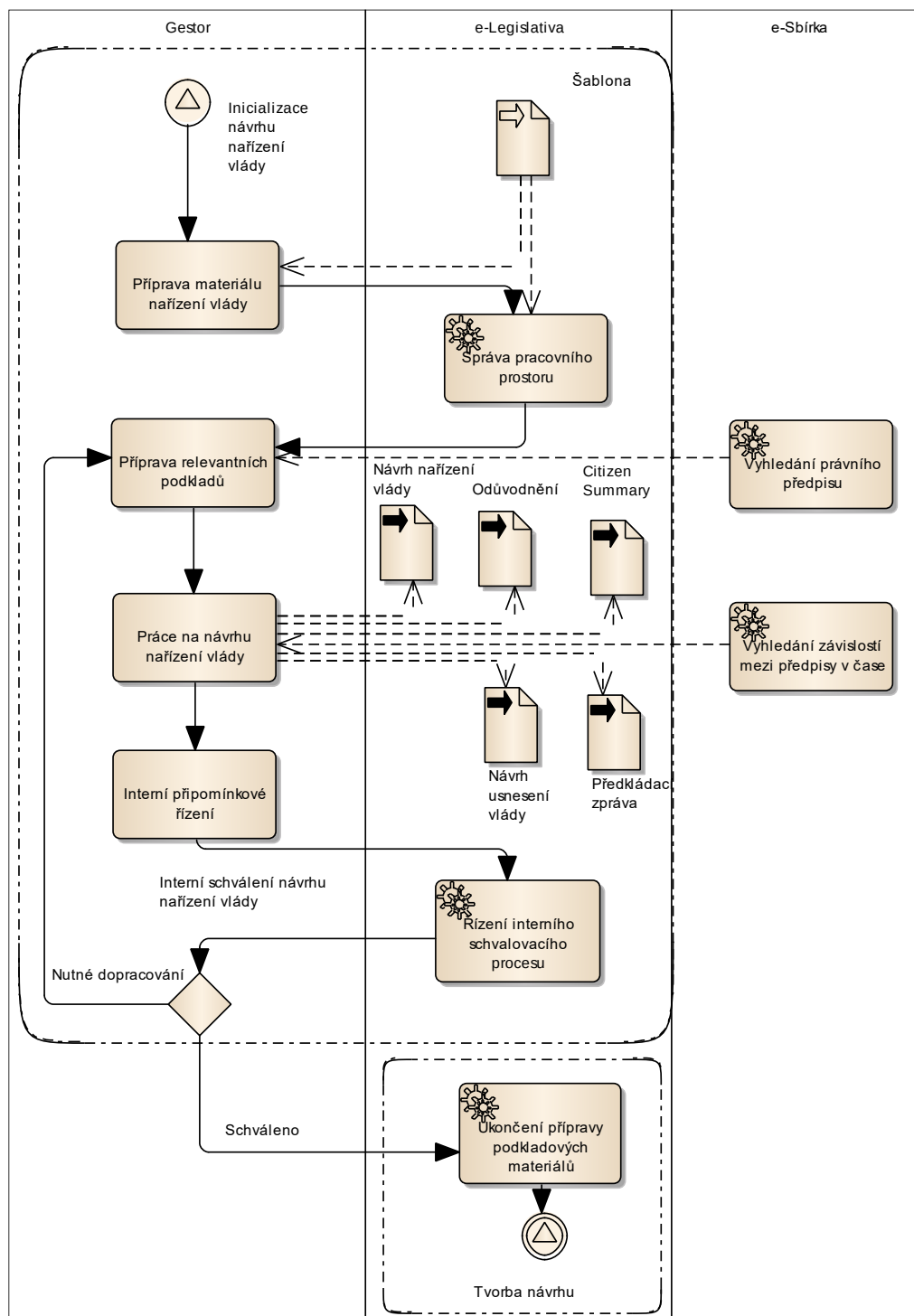


Obrázek 99: Tvorba návrhu nařízení vlády

6.2.3.1.1 Příprava návrhu (Aktivita)

Příprava návrhu nařízení vlády:

Návrh vypracovávají ministerstva nebo jiné ústřední správní úřady a předkládají jej k projednání vládě.



Obrázek 100: Příprava materiálu

6.2.3.1.1.1 Příprava materiálu nařízení vlády (Aktivita)

Návrh nařízení vlády vypracovávají ministerstva nebo jiné ústřední správní úřady a předkládají jej k projednání vládě prostředky systému e-Legislativa.

6.2.3.1.1.2 Správa pracovního prostoru (Aktivita)

Pracovní prostor umožňuje spolupráci více osob nad sadou dokumentů. Do tohoto pracovního prostoru je umožněn vzdálený přístup autorizovaných osob (gestor aplikace vybere spolupracovníky, kteří mají mít do pracovního prostoru přístup). Dokumenty jsou publikovány do tohoto pracovního prostoru. Jejich tvorbu usnadní připravená sada šablon.

6.2.3.1.1.3 Příprava relevantních podkladů (Aktivita)

Příprava relevantních podkladů k tvorbě návrhu nařízení vlády.

6.2.3.1.1.4 Vyhledání právního předpisu (Aktivita)

Jedná se o jednoduchý proces vyhledání právního předpisu dle zadaných kritérií. Uživatel si zvolí způsob vyhledávání (základní nebo rozšířený). K vyhledávání publikovaných právních předpisů bude sloužit systém e-Sbírka.

6.2.3.1.1.5 Vyhledání závislostí mezi předpisy v čase (Aktivita)

Při rozšířeném vyhledávání je možné konkrétnější zadání vyhledávacích kritérií, tj. jak podmínky zahrnující text tak i možnost zadání kritérií na základě metadat (např. typ právního předpisu, platnost, atd.).

6.2.3.1.1.6 Práce na návrhu nařízení vlády (Aktivita)

Práce na návrhu nařízení vlády.

6.2.3.1.1.7 Interní připomínkové řízení (Aktivita)

V okamžiku, kdy je tým gestora s přípravou materiálu návrhu nařízení vlády hotov, může dojít k internímu připomínkovému řízení a internímu schválení návrhu.

6.2.3.1.1.8 Řízení interního schvalovacího procesu (Aktivita)

Pro podporu schválení je v systému e-Legislativa implementován schvalovací proces, který umožní jednotlivým účastníkům vyjádřit svůj souhlas či nesouhlas s případným připojením odůvodnění či komentáře.

6.2.3.1.1.9 Ukončení přípravy podkladových materiálů (Aktivita)

Materiál nařízení vlády je následně automaticky systémem e-Legislativa posunut do další fáze věcného návrhu.

6.2.3.1.1.10 Inicializace návrhu nařízení vlády (Start)

Návrh nařízení vlády se zpracovává v případě potřeby regulace.

6.2.3.1.1.11 Tvorba návrhu (Průchod)

Přechod do fáze Tvorba návrhu.

6.2.3.1.12 Citizen Summary (Datový objekt)

Obecně srozumitelný popis (odůvodnění) nařízení vlády.

6.2.3.1.13 Návrh nařízení vlády (Datový objekt)

Legislativní text splňující požadavky Legislativních pravidel vlády včetně konsolidovaného znění v případě novely nařízení vlády.

6.2.3.1.14 Návrh usnesení vlády (Datový objekt)

Návrh usnesení vlády ve formě podle Jednacího řádu vlády Čl. II, IV, X.

Připravený Návrh usnesení vlády má část:

- schvalovací,
- ukládací,
- případně další nebo jen některou z těchto částí.

Při vypracování návrhu usnesení vlády musí člen vlády nebo vedoucí jiného orgánu, který je předkladatelem materiálu pro jednání schůze vlády, dbát, aby navržené usnesení nebylo v rozporu s jiným, dříve vládou přijatým usnesením. Má-li předkladatel za to, že je třeba změnit nebo zrušit dříve přijaté rozhodnutí vlády, musí navrhnout změnu již přijatého usnesení vlády nebo jeho zrušení či zrušení jeho části.

Ukládací část návrhu usnesení vlády musí obsahovat označení orgánu, kterému vláda úkol ukládá, konkrétně vyjádřený úkol a termín, do kterého má být úkol splněn. Není-li termín stanoven, má se za to, že uložený úkol má být splněn do 30-ti dnů.

6.2.3.1.15 Odůvodnění (Datový objekt)

Odůvodnění (Důvodová zpráva) obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,

- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.3.1.1.16 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády;
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- zhodnocení současného stavu a dopadů navrhovaného řešení ve vztahu k rovnosti mužů a žen, týká-li se navrhované řešení postavení fyzických osob;
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

6.2.3.1.1.17 Šablona (Datový objekt)

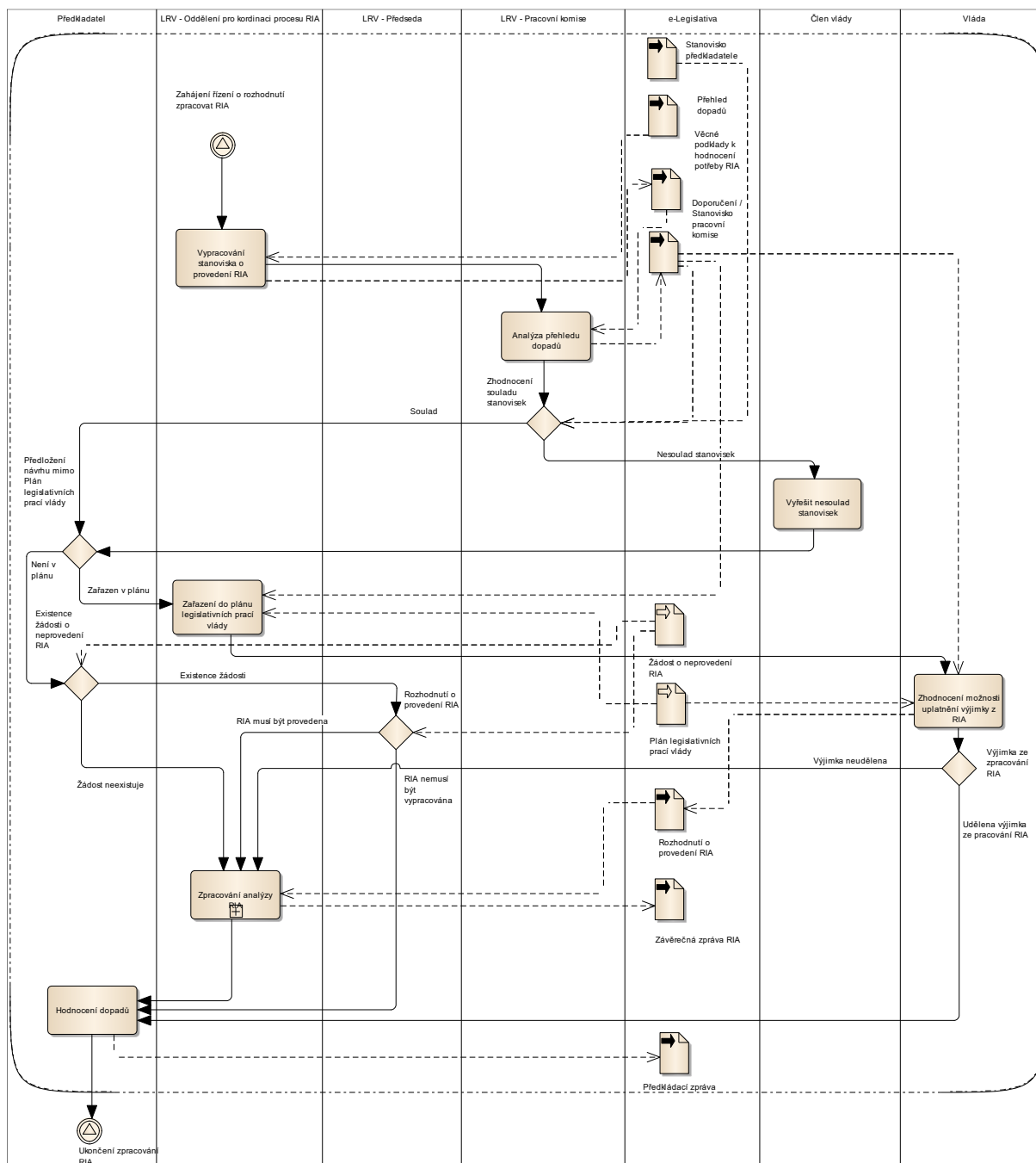
Využití připravených šablon pracovního prostoru včetně šablon procesů umožňuje vytvoření pracovního prostoru s nastavenými vlastnostmi.

6.2.3.1.1.18 Interní schválení návrhu nařízení vlády (Uzel)

Výsledek schválení je prezentován týmu gestora, který buď dopracuje nařízení vlády dle připomínek vzešlých ze schvalování, nebo v případě, že je všechno v pořádku, označí návrh nařízení vlády za schválený.

6.2.3.1.2 Rozhodnutí o zpracování analýzy RIA (Aktivita)

V rámci zpracování analýzy RIA bude předkladatel konzultovat dotčené subjekty. Konzultace by se měly uskutečňovat během navrhování varianty řešení a dále při vyhodnocování nákladů a přínosů.



Obrázek 101: Aktivita Rozhodnutí o zpracování analýzy RIA

6.2.3.1.2.1 Žádost o neprovedení RIA (Datový objekt)

Žádost o neprovedení RIA.

6.2.3.1.2.2 Existence žádosti o neprovedení RIA (Uzel)

Návrh nařízení vlády předložen včetně žádosti o neprovedení RIA.

6.2.3.1.2.3 Předložení návrhu mimo Plán legislativních prací vlády (Uzel)

Návrh nařízení vlády předložen mimo Plán legislativních prací vlády.

6.2.3.1.2.4 Rozhodnutí o provedení RIA (Uzel)

Rozhodnutí o provedení RIA mimo Plán legislativních prací vlády. Důvodem uvedeným v žádosti o nezpracování RIA je krizová situace (zákon č. 110/1998 Sb., č. 240/200 Sb., č. 241/2000 Sb.).

6.2.3.1.2.5 Zpracování přehledu dopadů (Aktivita)

Proces zpracování Přehledu dopadů provádí předkladatel.

V rámci této činnosti je nutné, aby mimo jiné:

- zpracoval základní identifikační údaje,
- definoval problém,
- určil cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnil variantu přípravy legislativního předpisu,
- zpracoval stanovisko ke zpracování RIA,
- identifikoval dotčené subjekty,
- charakterizoval specifické dopady a
- uvedl kontakty na zpracovatele RIA.

6.2.3.1.2.6 Vypracování stanoviska o provedení RIA (Aktivita)

Při rozhodování o provedení RIA je nutné, aby Oddělení pro koordinaci procesu RIA nejdříve zpracovalo věcné podklady pro pracovní komisi. Na základě uvedených podkladů vytvoří pracovní komise LRV doporučení pro vládu.

6.2.3.1.2.7 Analýza přehledu dopadů (Aktivita)

Návrh nařízení vlády se projednává v Pracovní komisi Legislativních rady vlády. Ta vypracuje své stanovisko k zpracování analýzy RIA.

6.2.3.1.2.8 Vyřešit nesoulad stanovisek (Aktivita)

Pokud nedojde k souladu stanovisek, je řešen tento nesoulad na úrovni člena vlády nebo vedoucího jiného ústředního orgánu státní správy. V případě, že se stanoviska předkladatele a pracovní komise nepodaří vyřešit na úrovni člena vlády nebo vedoucího jiného ústředního orgánu státní správy, předloží se návrh k rozhodnutí vládě.

6.2.3.1.2.9 Zařazení do plánu legislativních prací vlády (Aktivita)

Do plánu legislativních prací vlády se návrh nařízení zařadí, jestliže:

- dosavadní zákon má být nahrazen koncepčně novou zákonnou úpravou, nebo
- obsah návrhu zákona má spočívat v úpravě věcí, které dosud nejsou v právním řádu upraveny.



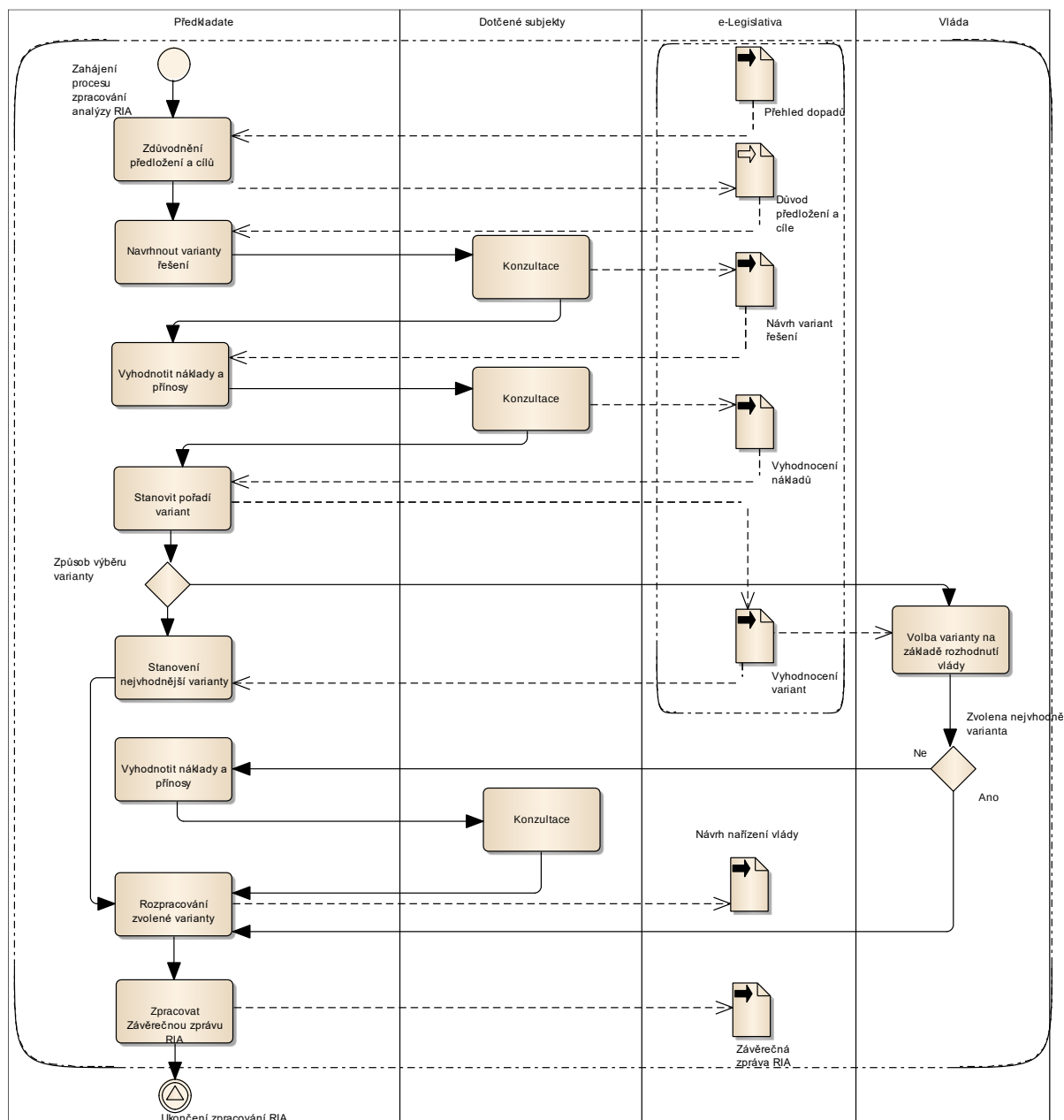
6.2.3.1.2.10 Zhodnocení možnosti uplatnění výjimky z RIA (Aktivita)

Vláda na základě doporučení Pracovních komisí LRV zhodnocení možnost uplatnění výjimky z RIA:

- zvláštních případů (Legislativní pravidla vlády část čtvrtá, čl. 17 až 19). Platí-li stav legislativní nouze, RIA se vynechá též u souvisejících podzákoných právních předpisů,
- krizových situací.
- návrhů právních předpisů, jejichž obsahem jsou pouze změny technického charakteru nemající žádný dopad na věcnou stránku právního předpisu (nemá dopad na žádnou cílovou skupinu ani oblast),
- obecných procesních předpisů (správní řád, občanský soudní řád, trestní řád, zákon o kontrole),
- ostatních naléhavých případů, zejména pokud hrozí citelné ekonomické či jiné ztráty.

6.2.3.1.2.11 Zpracování analýzy RIA (Aktivita)

Provede se zpracování analýzy RIA ve stanovené formě.



Obrázek 102: Zpracování analýzy RIA

6.2.3.1.2.11.1 Zdůvodnění předložení a cílů (Aktivita)

Zhodnocení současného stavu a identifikace problému, který má být řešen včetně zhodnocení platného právního stavu.

6.2.3.1.2.11.2 Navrhnout varianty řešení (Aktivita)

Návrh různých variant řešení problému, které by mohly vést ke stanovenému cíli.

6.2.3.1.2.11.3 Konzultace (Aktivita)

V rámci procesu Zpracování RIA jsou oslovovány dotčené subjekty, aby se vyjádřily k připravované regulaci. Předkladatel při vybírání konzultovaných subjektů vychází z databáze DataKO.

6.2.3.1.2.11.4 Vyhodnotit náklady a přínosy (Aktivita)

Identifikace nákladů a přínosů všech variant.

6.2.3.1.2.11.5 Konzultace (Aktivita)

Souhrn konzultací, které byly v průběhu zpracovávání RIA realizovány.

Zaznamenávají se i ty náměty, které nebyly zapracovány, včetně zdůvodnění.

6.2.3.1.2.11.6 Stanovit pořadí variant (Aktivita)

Stanovit pořadí variant podle různých kritérií:

Stanovení měřítek a indikátorů, podle kterých bude dále posuzováno, že navrhované řešení je účinné a splňuje stanovené cíle včetně termínu, kdy bude přezkoumání provedeno, případně stanoven konec účinnosti právního předpisu.

6.2.3.1.2.11.7 Stanovení nejvhodnější varianty (Aktivita)

Stanovení nejvhodnější varianty.

6.2.3.1.2.11.8 Volba varianty na základě rozhodnutí vlády (Aktivita)

Ve výjimečných případech je možné předložit závěrečnou zprávu RIA jako samostatný dokument vládě, která rozhodne o nejvhodnějším řešení. V takových případech se stanoví pořadí variant podle různých kritérií. Na základě politického rozhodnutí může být stanoveno, že do návrhu právního předpisu bude rozpracována varianta, která v rámci RIA nebyla identifikována jako nejvhodnější řešení. Bližší viz. Obecné zásady pro hodnocení dopadů regulace (RIA).

6.2.3.1.2.11.9 Vyhodnotit náklady a přínosy (Aktivita)

Identifikace nákladů a přínosů zvolené varianty.

6.2.3.1.2.11.10 Konzultace (Aktivita)

V rámci procesu Zpracování RIA jsou oslovovány dotčené subjekty, aby se vyjádřily k připravované regulaci. Předkladatel při vybírání konzultovaných subjektů vychází z databáze DataKO.

6.2.3.1.2.11.11 Rozpracování zvolené varianty (Aktivita)

Rozpracování zvolené varianty.

6.2.3.1.2.11.12 Zpracovat Závěrečnou zprávu RIA (Aktivita)

Všechny požadované informace včetně zprávy o konzultacích a kontaktních údajů předkladatel zapracuje do Závěrečné zprávy RIA.

6.2.3.1.2.11.13 Zahájení procesu zpracování analýzy RIA (Start)

Zahájení procesu zpracování analýzy RIA.

6.2.3.1.2.11.14 Ukončení zpracování RIA (Průchod)

Ukončení procesu zpracování RIA.



6.2.3.1.2.11.15 Ukončení procesu RIA (Konec)

Ukončení procesu zpracování analýzy RIA.

6.2.3.1.2.11.16 Důvod předložení a cíle (Datový objekt)

Stanovení cíle (žádoucího stavu), který má být dosažen řešením problému. Zhodnocení rizik, která jsou spojena s neřešením problému.

6.2.3.1.2.11.17 Návrh nařízení vlády (Datový objekt)

Legislativní text splňující požadavky Legislativních pravidel vlády včetně konsolidovaného znění v případě novely nařízení vlády.

6.2.3.1.2.11.18 Návrh variant řešení (Datový objekt)

Součástí možných řešení je i varianta nulová, s výjimkou práva EU, nebo kdy již právní předpis vyšší právní síly ukládá vydat právní předpis. Navržena mají být rovněž alternativní řešení.

6.2.3.1.2.11.19 Vyhodnocení nákladů (Datový objekt)

Identifikují se pravděpodobné náklady a očekávané přínosy. Identifikovány musí být jednotlivé skupiny a subjekty, jichž se návrh dotýká.

6.2.3.1.2.11.20 Vyhodnocení variant (Datový objekt)

Doporučená varianta vždy obsahuje vyčíslení předpokládaného finančního dopadu na státní rozpočet a ostatní veřejné rozpočty včetně způsobu jejich pokrytí.

6.2.3.1.2.11.21 Závěrečná zpráva RIA (Datový objekt)

Předkladatel vyhodnotí náklady a přínosy podle doporučených metod, které jsou spolu s dalšími náležitostmi Závěrečné zprávy RIA uvedeny v samostatném dokumentu Závěrečná zpráva RIA. Součástí Závěrečné zprávy RIA jsou:

- důvod předložení a cíle,
- návrh variant řešení,
- vyhodnocení nákladů a přínosů,
- návrh řešení,
- tabulka vyhodnocení variant,
- implementace doporučené varianty a vynucování,
- přezkum účinnosti regulace,
- zpráva o konzultacích,
- kontakty.

6.2.3.1.2.11.22 Způsob výběru varianty (Uzel)

Způsob výběru varianty návrhu.



6.2.3.1.2.11.23 Zvolena nejvhodnější varianta (Uzel)

Zvolená varianta není dříve navrženou nejvhodnější variantou. Pokud dopady této varianty nejsou vyhodnoceny, je předkladatel povinen toto vyhodnocení dopracovat nejpozději před předložením návrhu vládě k projednání.

6.2.3.1.2.12 Hodnocení dopadů (Aktivita)

Vypracování hodnocení dopadů podle Legislativních pravidel vlády.

6.2.3.1.2.13 Zahájení řízení o rozhodnutí zpracovat RIA (Průchod)

Zahájení řízení o rozhodnutí zpracovat RIA.

6.2.3.1.2.14 Ukončení zpracování RIA (Průchod)

Ukončení procesu zpracování RIA.

6.2.3.1.2.15 Doporučení / Stanovisko pracovní komise (Datový objekt)

Vypracováno doporučení /stanovisko Pracovní komise Legislativní rady vlády.

6.2.3.1.2.16 Plán legislativních prací vlády (Datový objekt)

Plán legislativních prací vlády je dokument, jímž vláda vymezuje své legislativní Priorita na následující časové období a zároveň ukládá svým jednotlivým členům legislativní úkoly. Plán legislativních prací vlády bývá zpravidla schvalován zvlášť na každý kalendářní rok.

6.2.3.1.2.17 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády;
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- zhodnocení současného stavu a dopadů navrhovaného řešení ve vztahu k rovnosti mužů a žen, týká-li se navrhované řešení postavení fyzických osob;
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

6.2.3.1.2.18 Přehled dopadů (Datový objekt)

Přehledu dopadů:

- základní identifikační údaje,
- definovaný problém,
- cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnění varianty přípravy legislativního předpisu,
- stanovisko ke zpracování RIA,
- identifikace dotčených subjektů,
- specifické dopady a
- kontakty na zpracovatele RIA.



6.2.3.1.2.19 Rozhodnutí o provedení RIA (Datový objekt)

Rozhodnutí vlády o provedení a formě RIA.

6.2.3.1.2.20 Stanovisko předkladatele (Datový objekt)

Vypracované stanovisko předkladatele ke způsobu zpracování RIA.

6.2.3.1.2.21 Věcné podklady k hodnocení potřeby RIA (Datový objekt)

Věcné podklady k hodnocení potřeby RIA.

6.2.3.1.2.22 Výjimka ze zpracování RIA (Uzel)

Rozhodnutí o udělení výjimky ze zpracování analýzy RIA.

6.2.3.1.2.23 Zhodnocení souladu stanovisek (Uzel)

Poté, co jsou obě stanoviska vložena vypracována, Pracovní komise LRV zhodnotí soulad svého doporučení a stanoviska předkladatele a vyřeší případný nesoulad.

6.2.3.1.3 Zpracování přehledu dopadů (Aktivita)

Proces zpracování Přehledu dopadů provádí předkladatel.

V rámci této činnosti je nutné, aby mimo jiné:

- zpracoval základní identifikační údaje,
- definoval problém,
- určil cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnil variantu přípravy legislativního předpisu,
- zpracoval stanovisko ke zpracování RIA,
- identifikoval dotčené subjekty,
- charakterizoval specifické dopady a
- uvedl kontakty na zpracovatele RIA.

6.2.3.1.4 Příprava návrhu nařízení vlády k připomínkovému řízení (Aktivita)

Příprava materiálů návrhu nařízení vlády k předání do fáze připomínkovému řízení tj. formální ověření úplnosti podkladů, kontrola jejich vazeb a jejich "uzamčení".

6.2.3.1.5 Zahájení tvorby návrhu nařízení vlády (Start)

Zahájení tvorby návrhu nařízení vlády.

6.2.3.1.6 Připomínkové řízení (Průchod)

Předání návrhu nařízení vlády do fáze připomínkového řízení.

6.2.3.1.7 Návrh usnesení vlády (Datový objekt)

Návrh usnesení vlády ve formě podle Jednacího řádu vlády Čl. II, IV, X.

Připravený Návrh usnesení vlády má část:

- schvalovací,
- ukládací,
- případně další nebo jen některou z těchto částí.

Při vypracování návrhu usnesení vlády musí člen vlády nebo vedoucí jiného orgánu, který je předkladatelem materiálu pro jednání schůze vlády, dbát, aby navržené usnesení nebylo v rozporu s jiným, dříve vládou přijatým usnesením. Má-li předkladatel za to, že je třeba změnit nebo zrušit dříve přijaté rozhodnutí vlády, musí navrhnout změnu již přijatého usnesení vlády nebo jeho zrušení či zrušení jeho části.

Ukládací část návrhu usnesení vlády musí obsahovat označení orgánu, kterému vláda úkol ukládá, konkrétně vyjádřený úkol a termín, do kterého má být úkol splněn. Není-li termín stanoven, má se za to, že uložený úkol má být splněn do 30-ti dnů.

6.2.3.1.8 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády;
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- zhodnocení současného stavu a dopadů navrhovaného řešení ve vztahu k rovnosti mužů a žen, týká-li se navrhované řešení postavení fyzických osob;
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

Závěry obsažené v předkládací zprávě musí být věcně správné a musí obsahovat zhodnocení z hlediska jejich případných dopadů na jednotlivé druhy veřejných rozpočtů v tříletém výhledu, z hlediska dopadu na podnikatelské prostředí České republiky a vyžaduje-li to jejich povaha, i z hlediska jejich souladu s právním řádem a s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána.

6.2.3.1.9 Přehled dopadů (Datový objekt)

Proces zpracování Přehledu dopadů provádí předkladatel.

V rámci této činnosti je nutné, aby mimo jiné:

- zpracoval základní identifikační údaje,
- definoval problém,
- určil cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnil variantu přípravy legislativního předpisu,
- zpracoval stanovisko ke zpracování RIA,
- identifikoval dotčené subjekty,
- charakterizoval specifické dopady a
- uvedl kontakty na zpracovatele RIA.

6.2.3.1.10 Existence výjimky pro vypracování Přehledu dopadů (Uzel)

Tvorba Přehledu dopadů a hodnocení dopadů RIA je povinná pro návrh nařízení vlády.



Výjimkou jsou parametrické změny, krizové situace a výjimky stanovené v plánu legislativních prací vlády.

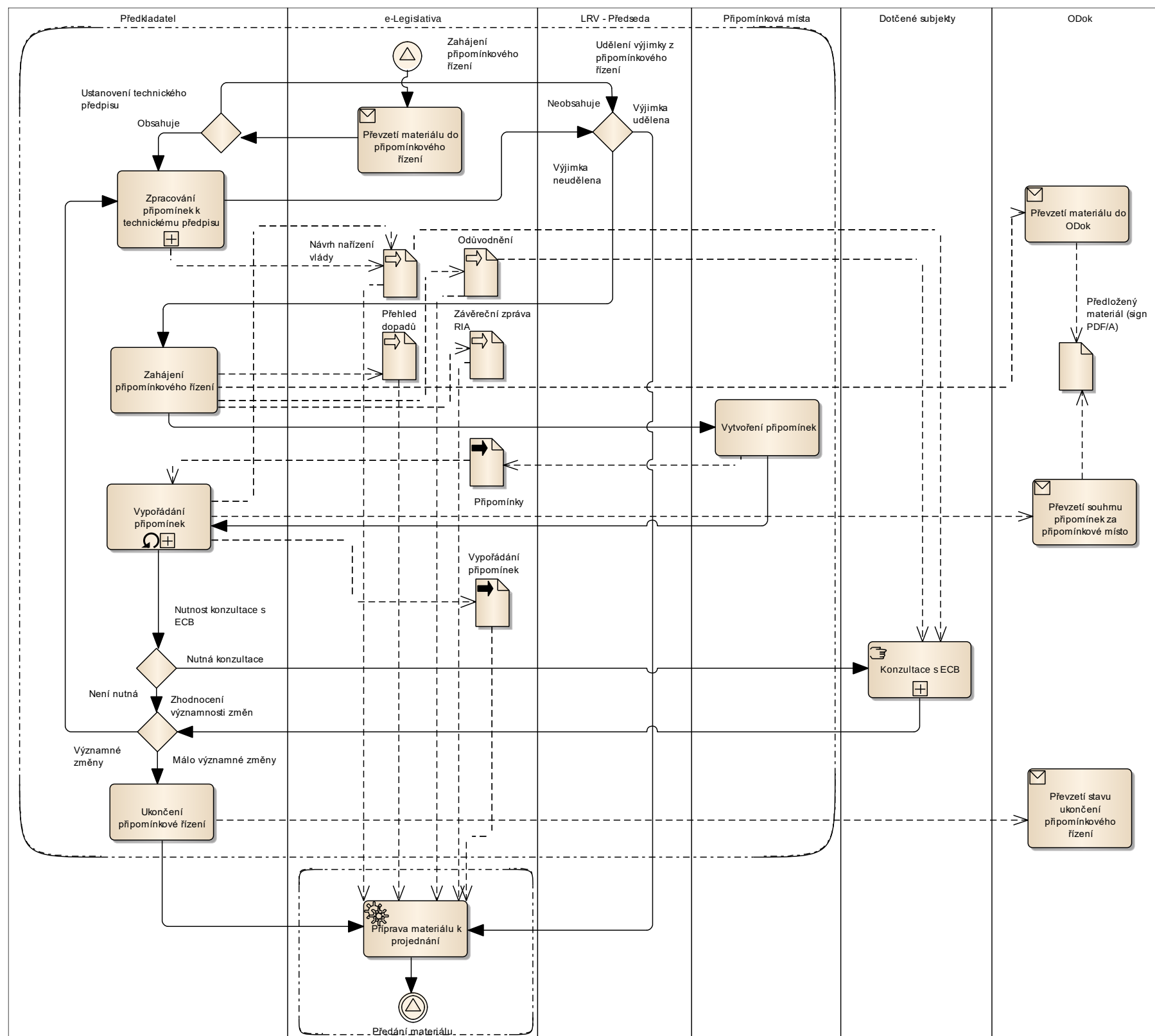
6.2.3.1.11 *Návrh nařízení byl předložen již se Závěrečnou zprávou RIA (Uzel)*

Návrh nařízení vlády byl předložen již se Závěrečnou zprávou RIA.

6.2.3.2 Připomínkové řízení (Aktivita)

Návrh nařízení vlády prochází připomínkovým řízením, nebyla-li z něj výjimečně udělena výjimka předsedou Legislativní rady vlády. Okruh připomínkových míst je stejný jako v případě návrhu zákona a věcného záměru zákona.

Lhůta pro sdělení připomínek k návrhu nařízení vlády činí zpravidla 15 pracovních dnů. V případě návrhů nařízení vlády, kterými se pro účely důchodového pojištění stanoví všeobecný vyměřovací základ, činí lhůta pro sdělení připomínek nejméně 5 pracovních dnů a v případě nařízení vlády zvyšujícího důchody nebo částky životního minima nejméně 10 pracovních dnů.



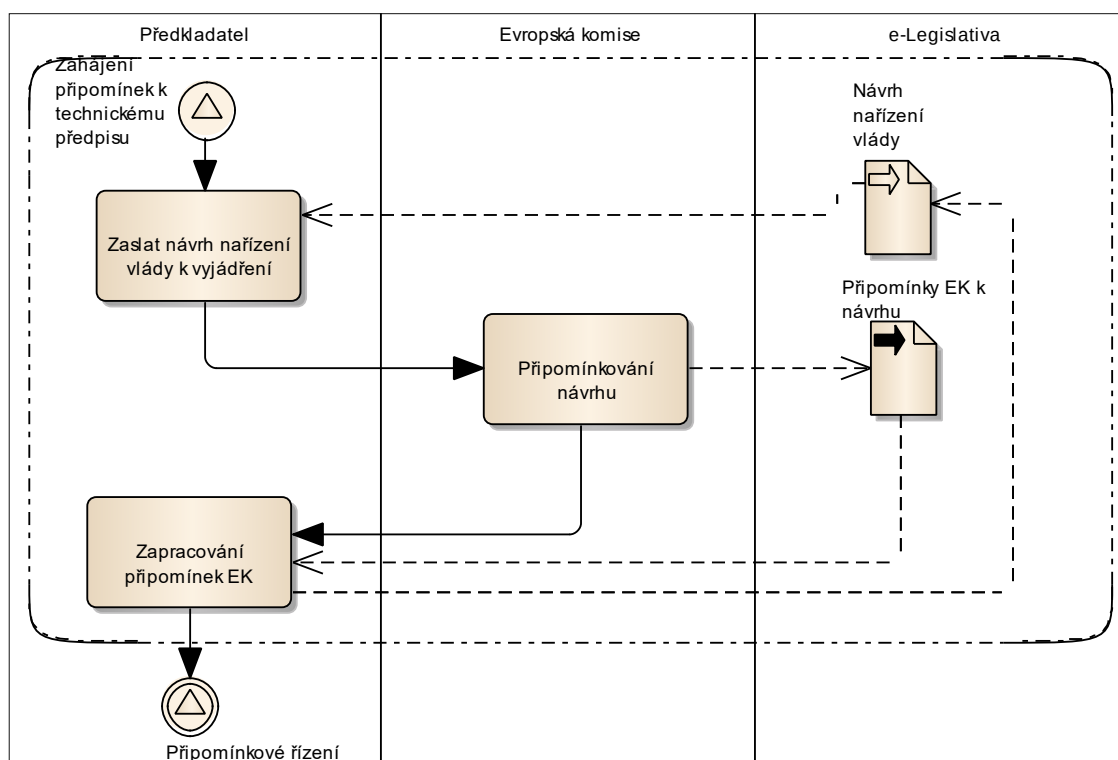
Obrázek 103: Připomínkové řízení

6.2.3.2.1 Převzetí materiálu do připomínkového řízení (Aktivita)

Převzetí materiálu Návrhu nařízení vlády do fáze připomínkového řízení.

6.2.3.2.2 Zpracování připomínek k technickému předpisu (Aktivita)

Pokud návrh obsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem ve smyslu nařízení vlády č. 339/2002 Sb., je předkladatel povinen oznamovací povinností v rozsahu působnosti tohoto nařízení. Evropská komise může k návrhu vznést připomínky ve lhůtě 3 měsíců. Předkladatel je povinen připomínky evropské komise zpracovat.



Obrázek 104: Zpracování připomínek k technickému předpisu

6.2.3.2.2.1 Zaslat návrh nařízení vlády k vyjádření (Aktivita)

Zaslat návrh nařízení vlády Evropské komisi k vyjádření.

6.2.3.2.2.2 Připomínkování návrhu (Aktivita)

Evropská komise může k návrhu nařízení vlády vznést připomínky ve lhůtě 3 měsíců.

6.2.3.2.2.3 Zpracování připomínek EK (Aktivita)

Předkladatel je povinen připomínky Evropské komise k návrhu nařízení vlády zpracovat.

6.2.3.2.2.4 Zahájení připomínek k technickému předpisu (Start)

Zahájení připomínek k technickému předpisu.



6.2.3.2.2.5 Připomínkové řízení (Průchod)

Připomínkové řízení.

6.2.3.2.2.6 Návrh nařízení vlády (Datový objekt)

Legislativní text splňující požadavky Legislativních pravidel vlády včetně konsolidovaného znění v případě novely nařízení vlády.

6.2.3.2.2.7 Připomínky EK k návrhu (Datový objekt)

Připomínky Evropské komise k návrhu nařízení vlády (souborový dokument).

6.2.3.2.3 Zahájení připomínkového řízení (Aktivita)

Do připomínkového řízení smí návrh nařízení vlády vstoupit pouze za předpokladu, že již prošel procesem hodnocení dopadů RIA. Dále je nutné znovu projít připomínkovým řízením v případě, že byl návrh po zapracování jednotlivých připomínek rozsáhle změněn nebo pokud v rámci schvalovacího procesu na vládě bylo uloženo předkladateli přepracování návrhu a tento byl rozsáhle změněn.

Lhůta pro sdělení připomínek k návrhu nařízení vlády činí zpravidla 15 pracovních dnů.

6.2.3.2.4 Převzetí materiálu do ODok (Aktivita)

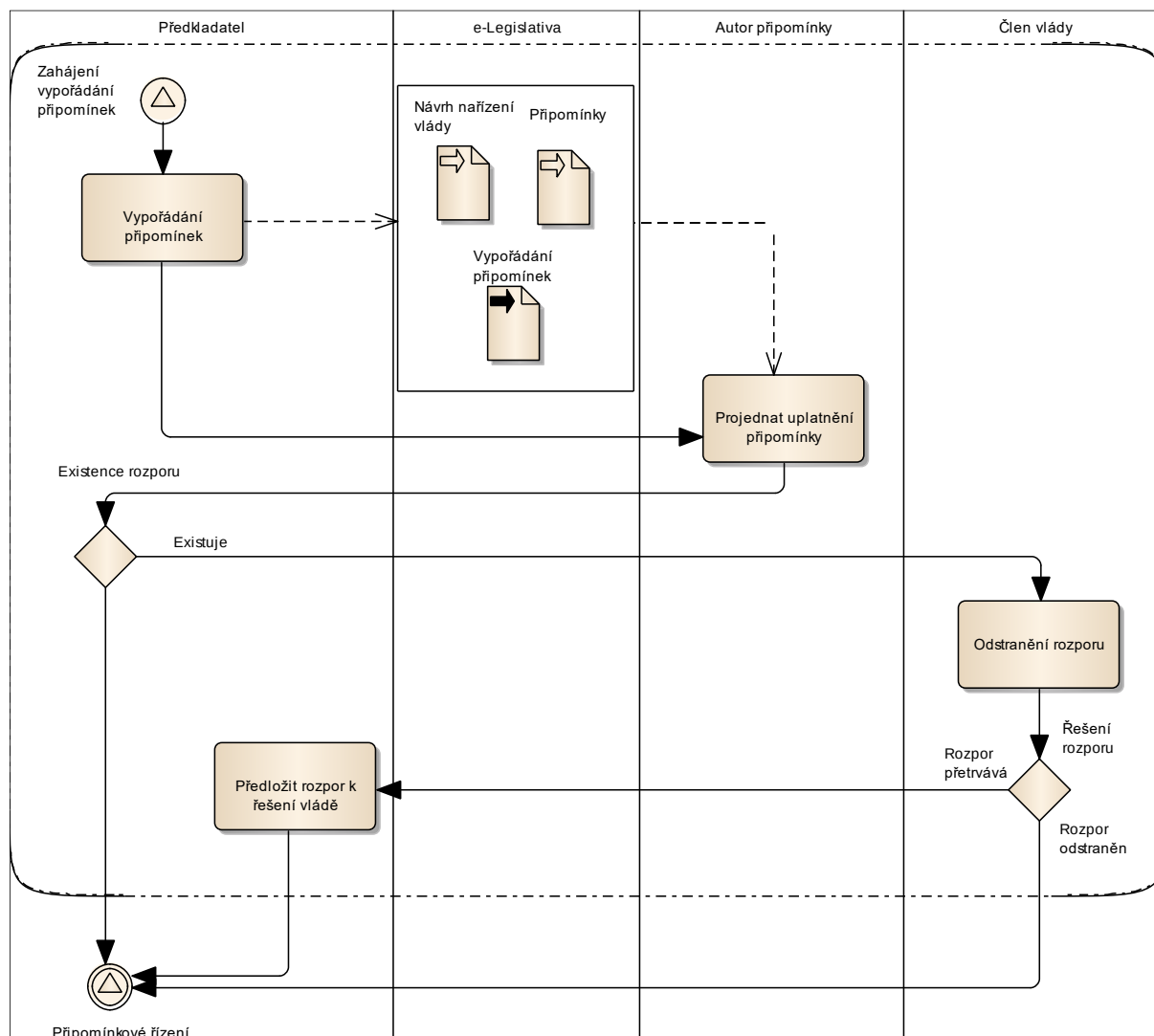
Jednotlivá povinná i volitelná připomínková místa v systému ODok jsou informována o vstoupení návrhu nařízení vlády do připomínkového řízení a o lhůtě pro uplatnění připomínek. Je předán elektronicky podepsaný materiál návrhu nařízení vlády ve formátu PDF/A.

6.2.3.2.5 Vytvoření připomínek (Aktivita)

Tvorba připomínek od definovaných připomínkových míst. Připomínky jsou vytvářeny prostředky systému e-Legislative ve strukturované podobě.

6.2.3.2.6 Vypořádání připomínek (Aktivita)

Předkladatel je povinen vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlédnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.



Obrázek 105: Vypořádání připomínek

6.2.3.2.6.1 Řešení rozporu (Uzel)

Nepodaří-li se rozpor odstranit ani tímto způsobem, předloží se rozpor spolu s návrhem nařízení vlády k rozhodnutí vládě.

6.2.3.2.6.2 Vypořádání připomínek (Aktivita)

Předkladatel je povinen vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlídnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.

6.2.3.2.6.3 Projednat uplatnění připomínky (Aktivita)

Projednat zpracování připomínky s připomínkovým místem. Pokud připomínková místa uplatňují připomínky, které považují za podstatné, vyjádří to u každé z těchto připomínek slovním obratem „tato připomínka je zásadní“; jako zásadní nelze označit připomínku, která se týká legislativně technických požadavků. Pokud orgán, který návrh nařízení vlády k připomínkám předložil, takto označené připomínky nehodlá vyhovět, nebo nedojde k

dohodě mezi předkladatelem a připomínkovým místem, stává se tato připomínka předmětem rozporu.

6.2.3.2.6.4 Odstranění rozporu (Aktivita)

Odstranění rozporu je řešeno na úrovni člena vlády a vedoucí jiného ústředního orgánu státní správy.

6.2.3.2.6.5 Předložit rozpor k řešení vládě (Aktivita)

Pokud se nepodaří rozpor odstranit v připomínkovém řízení, bude tento rozpor předložen k rozhodnutí vládě spolu s návrhem věcného záměru zákona. Rozpor se v této fázi zaznamená do systému e-Legislativa.

Pozn.: Dojde-li po předložení návrhu nařízení vlády k vyřešení rozporu, informuje příslušný člen vlády, který návrh nařízení vlády předložil, ostatní členy vlády o vyřešení rozporu.

6.2.3.2.6.6 Zahájení vypořádání připomínek (Start)

Zahájení vypořádání připomínek.

6.2.3.2.6.7 Připomínkové řízení (Průchod)

Návrat do procesu připomínkového řízení.

6.2.3.2.6.8 Připomínky (Datový objekt)

Připomínky k návrhu nařízení vlády.

6.2.3.2.6.9 Vypořádání připomínek (Datový objekt)

Vypořádání připomínek k návrhu ve strukturované podobě.

6.2.3.2.6.10 Návrh nařízení vlády (Datový objekt)

Legislativní text splňující požadavky Legislativních pravidel vlády včetně konsolidovaného znění v případě novely nařízení vlády.

6.2.3.2.6.11 Existence rozporu (Uzel)

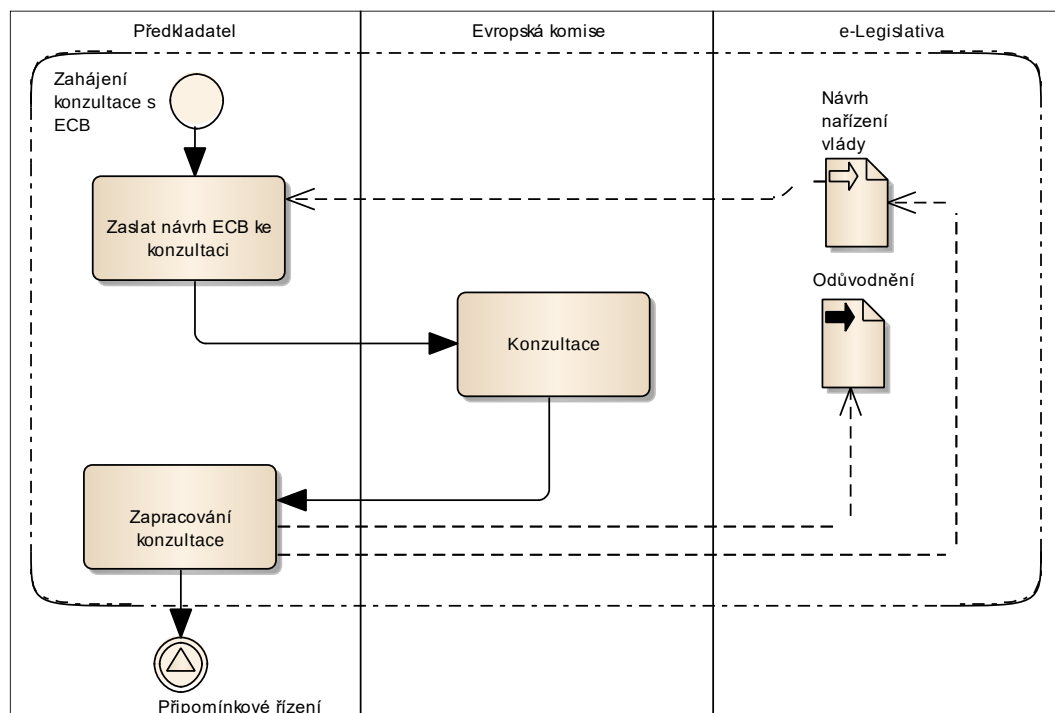
Odstranění rozporu je řešeno na úrovni náměstků. Nepodaří-li se rozpor odstranit na této úrovni, řeší ho člen vlády a vedoucí jiného ústředního orgánu státní správy.

6.2.3.2.7 Převzetí souhrnu připomínek za připomínkové místo (Aktivita)

Převzetí souhrnu připomínek za připomínkové místo do systému ODok.

6.2.3.2.8 Konzultace s ECB (Aktivita)

Konzultace s ECB.



Obrázek 106: Konzultace s ECB

6.2.3.2.8.1 Konzultace (Aktivita)

Po obdržení vyjádření od ECB předkladatel zapíše čas a výsledek konzultace do obecné části odůvodnění.

V případě, že je návrh projednáván s ECB příliš dlouho, lze konzultaci ukončit a pokračovat v dalších činnostech legislativního procesu.

6.2.3.2.8.2 Zpracování konzultace (Aktivita)

Zpracování návrhů (připomínek) ECB k návrhu nařízení vlády.

6.2.3.2.8.3 Zaslat návrh ECB ke konzultaci (Aktivita)

Zaslat návrh nařízení vlády ECB ke konzultaci.

6.2.3.2.8.4 Návrh nařízení vlády (Datový objekt)

Legislativní text splňující požadavky Legislativních pravidel vlády včetně konsolidovaného znění v případě novely nařízení vlády.

6.2.3.2.8.5 Odůvodnění (Datový objekt)

Odůvodnění (Důvodová zpráva) obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,

- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.3.2.8.6 Připomínkové řízení (Průchod)

Návrat do procesu připomínkového řízení.

6.2.3.2.8.7 Zahájení konzultace s ECB (Start)

Zahájení procesu konzultace s ECB.

6.2.3.2.9 Ukončení připomínkové řízení (Aktivita)

Návrh nařízení vlády, upravený podle výsledků připomínkového řízení, se zašle k projednání vládě po souhlasu osoby, která stojí v čele orgánu, který návrh nařízení vlády zpracoval. Je-li zpracovatelem návrhu jiný ústřední orgán státní správy než ministerstvo, zašle tímto způsobem návrh nařízení vlády k projednání vládě člen vlády, kterého vláda pověřila ve vztahu k tomuto ústřednímu orgánu koordinační funkcí; vedoucí jiného ústředního orgánu státní správy je v tomto případě spolupředkladatelem.

6.2.3.2.10 Převzetí stavu ukončení připomínkového řízení (Aktivita)

Převzetí informace o ukončení připomínkového řízení k návrhu nařízení vlády.



6.2.3.2.11 Příprava materiálu k projednání (Aktivita)

Příprava materiálu k projednání.

6.2.3.2.12 Zahájení připomínkového řízení (Start)

Do připomínkového řízení smí návrh nařízení vlády vstoupit pouze za předpokladu, že již prošel procesem hodnocení dopadů RIA. Dále je nutné znovu projít připomínkovým řízením v případě, že byl návrh po zapracování jednotlivých připomínek rozsáhle změněn nebo pokud v rámci schvalovacího procesu na vládě bylo uloženo předkladateli přepracování návrhu a tento byl rozsáhle změněn.

Lhůta pro sdělení připomínek k návrhu nařízení vlády činí zpravidla 15 pracovních dnů.

6.2.3.2.13 Předání materiálu (Průchod)

Předání materiálu.

6.2.3.2.14 Návrh nařízení vlády (Datový objekt)

Legislativní text splňující požadavky Legislativních pravidel vlády včetně konsolidovaného znění v případě novely nařízení vlády.

6.2.3.2.15 Odůvodnění (Datový objekt)

Odůvodnění (Důvodová zpráva) obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,

- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.3.2.16 *Předložený materiál (sign PDF/A) (Datový objekt)*

Předložený připomínkový materiál návrhu nařízení vlády (sign PDF/A) předán do systému ODok.

6.2.3.2.17 *Přehled dopadů (Datový objekt)*

Proces zpracování Přehledu dopadů provádí předkladatel.

V rámci této činnosti je nutné, aby mimo jiné:

- zpracoval základní identifikační údaje,
- definoval problém,
- určil cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnil variantu přípravy legislativního předpisu,
- zpracoval stanovisko ke zpracování RIA,
- identifikoval dotčené subjekty,
- charakterizoval specifické dopady,
- uvedl kontakty na zpracovatele RIA.

6.2.3.2.18 *Připomínky (Datový objekt)*

Připomínky k návrhu nařízení vlády vypracované jednotlivými připomínkovými místy.

6.2.3.2.19 *Vypořádání připomínek (Datový objekt)*

Vypořádání připomínek k návrhu nařízení vlády ve strukturované podobě. Předkladatel je povinen vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlédnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.

6.2.3.2.20 *Závěrečná zpráva RIA (Datový objekt)*

Předkladatel vyhodnotí náklady a přínosy podle doporučených metod, které jsou spolu s dalšími náležitostmi Závěrečné zprávy RIA uvedeny v samostatném dokumentu Závěrečná zpráva RIA. Součástí Závěrečné zprávy RIA jsou:

- důvod předložení a cíle,
- návrh variant řešení,
- vyhodnocení nákladů a přínosů,

- návrh řešení,
- tabulka vyhodnocení variant,
- implementace doporučené varianty a vynucování,
- přezkum účinnosti regulace,
- zpráva o konzultacích,
- kontakty.

6.2.3.2.21 Ustanovení technického předpisu (Uzel)

Návrh obsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem.

6.2.3.2.22 Udělení výjimky z připomínkového řízení (Uzel)

Předseda LRV může udělit výjimku z připomínkového řízení. Výjimka může nabýt podoby buď celkového prominutí připomínkového řízení nebo omezení připomínkových míst či časových lhůt. Ve druhém případě je ovšem nezbytné, aby připomínkové řízení proběhlo co do požadovaných dílčích činností totožně se standardním řízením.

6.2.3.2.23 Nutnost konzultace s ECB (Uzel)

Zhodnocení nutnosti konzultace s Evropskou centrální bankou (ECB). Pakliže je konzultace nutná, předkladatel zašle návrh ke konzultaci ECB.

6.2.3.2.24 Zhodnocení významnosti změn (Uzel)

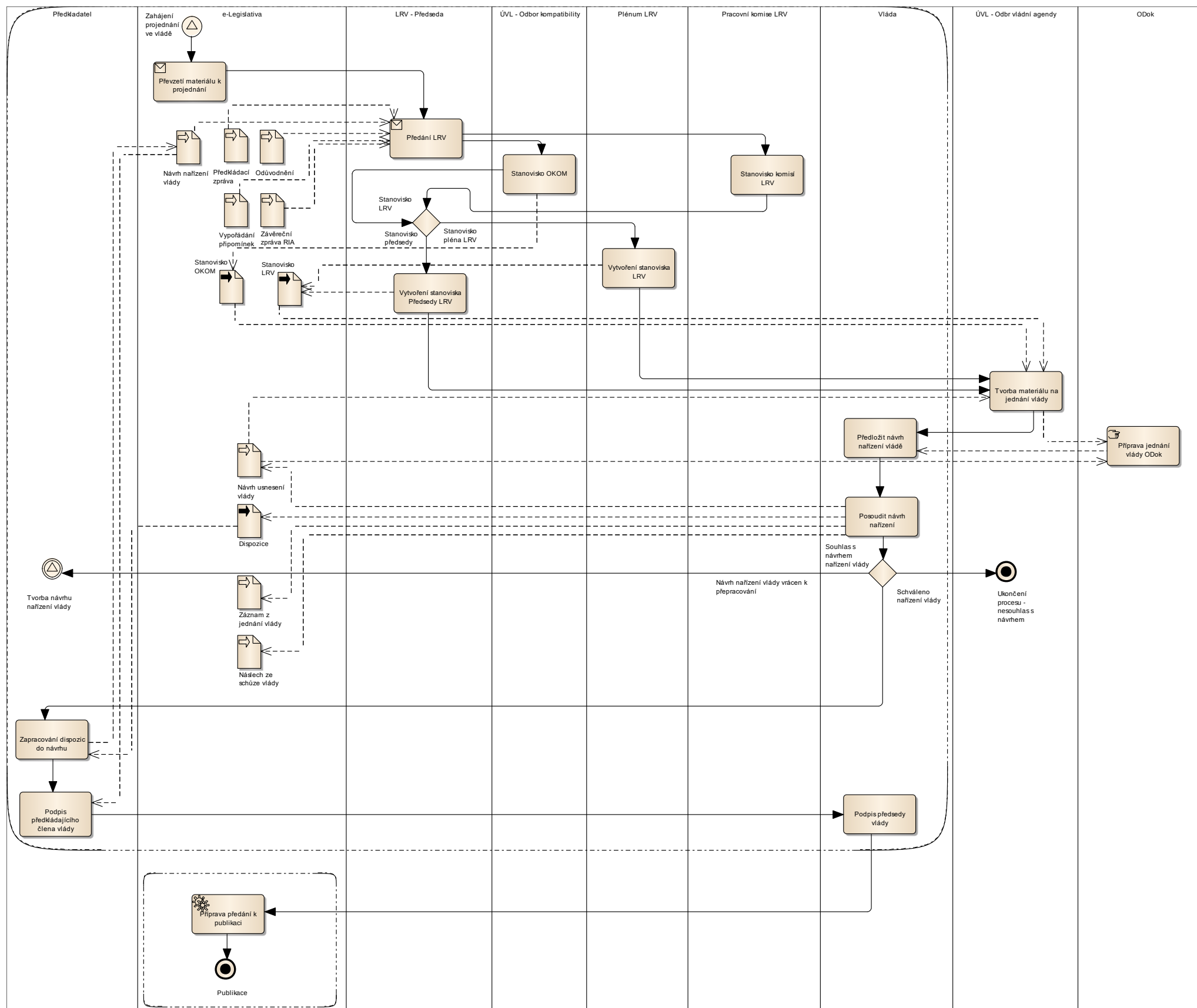
Zhodnocení významnosti změn v návrhu po zapracování připomínek do návrhu nařízení vlády.

6.2.3.3 Projednání a schválení nařízení vládou (Aktivita)

Návrh nařízení vlády je po předložení vládě a předsedovi Legislativní rady vlády podroben projednání v pracovních komisích Legislativní rady vlády s ohledem na navržený předmět úpravy.

Na projednání návrhu nařízení vlády i v tomto případě, stejně jako v případě návrhu zákona, platí lhůta 60 dnů.

Nařízení vlády po jeho schválení podepisuje člen vlády, který jej vládě předložil, a posléze předseda vlády.



Obrázek 107: Projednání a schválení nařízení vládou



6.2.3.3.1 *Převzetí materiálu k projednání (Aktivita)*

Návrh nařízení vlády upravený podle výsledků připomínkového řízení, se zašle k projednání vládě.

6.2.3.3.2 *Předání LRV (Aktivita)*

Návrh nařízení vlády se zašle k projednání v Legislativní radě vlády (LRV) a Odboru kompatibility ÚV ČR (OKOM). O předání je informována Legislativní rada vlády (LRV) a Odbor kompatibility ÚV ČR (OKOM).

6.2.3.3.3 *Stanovisko OKOM (Aktivita)*

OKOM vytvoří stanovisko k předloženému návrhu. O jeho vytvoření je informován předkladatel a LRV.

6.2.3.3.4 *Stanovisko komise LRV (Aktivita)*

Předseda LRV rozhodne, které pracovní komise LRV návrh nařízení vlády projednají. Pracovní komise LRV vytvoří stanovisko k návrhu nařízení vlády. Pro vytvoření stanoviska jsou využity nástroje systému e-Legislativa.

6.2.3.3.5 *Vytvoření stanoviska LRV (Aktivita)*

Vytvoření stanoviska LRV k návrhu nařízení vlády.

6.2.3.3.6 *Vytvoření stanoviska Předsedy LRV (Aktivita)*

Vytvoření stanoviska Předsedy LRV k návrhu nařízení vlády.

6.2.3.3.7 *Tvorba materiálu na jednání vlády (Aktivita)*

Odbor vládní agendy připraví materiál návrhu nařízení vlády na jednání vlády.

6.2.3.3.8 *Příprava jednání vlády ODok (Aktivita)*

Příprava podkladů k jednání vlády v systému ODok (eVláda).

6.2.3.3.9 *Předložit návrh nařízení vládě (Aktivita)*

Předložení materiálu návrhu nařízení vlády členům vlády.

6.2.3.3.10 *Posoudit návrh nařízení (Aktivita)*

Návrh nařízení vlády je projednán na schůzi vlády. Vláda může rozhodnout o schválení, zamítnutí nebo přepracování návrhu. Jsou schváleny dispozice k dopracování návrhu nařízení vlády.

6.2.3.3.11 Zpracování dispozic do návrhu (Aktivita)

V případě, že vláda rozhodla o přepracování návrhu, musí předkladatel navrhované změny zpracovat.

6.2.3.3.12 Podpis předkládajícího člena vlády (Aktivita)

Podpis předkládajícího člena vlády na nařízení vlády.

6.2.3.3.13 Podpis předsedy vlády (Aktivita)

Podpis předsedy vlády na nařízení vlády.

6.2.3.3.14 Příprava předání k publikaci (Aktivita)

Příprava materiálů nařízení vlády k předání procesu publikace, tj. formální ověření úplnosti podkladů, kontrola jejich vazeb a jejich "uzamčení".

6.2.3.3.15 Zahájení projednání ve vládě (Start)

Návrh nařízení vlády se poté, co je předložen vládě, projednává v legislativních orgánech vlády a následně na jednání vlády.

6.2.3.3.16 Tvorba návrhu nařízení vlády (Průchod)

Vráceno předkladateli k přepracování - návrat do procesu tvorby návrhu nařízení vlády.

6.2.3.3.17 Publikace (Konec)

Předání nařízení vlády k publikaci.

6.2.3.3.18 Ukončení procesu - nesouhlas s návrhem (Konec)

Nesouhlas s návrhem nařízení vlády.

6.2.3.3.19 Dispozice (Datový objekt)

Dispozice k dopracování návrhu vzešlé z jednání vlády.

6.2.3.3.20 Náslech ze schůze vlády (Datový objekt)

Náslech ze schůze vlády.

6.2.3.3.21 Návrh nařízení vlády (Datový objekt)

Legislativní text splňující požadavky Legislativních pravidel vlády včetně konsolidovaného znění v případě novely nařízení vlády.

6.2.3.3.22 Návrh usnesení vlády (Datový objekt)

Návrh usnesení vlády ve formě podle Jednacího řádu vlády Čl. II, IV, X.

Připravený Návrh usnesení vlády má část:

- schvalovací,
- ukládací,
- případně další nebo jen některou z těchto částí.

Při vypracování návrhu usnesení vlády musí člen vlády nebo vedoucí jiného orgánu, který je předkladatelem materiálu pro jednání schůze vlády, dbát, aby navržené usnesení nebylo v rozporu s jiným, dříve vládou přijatým usnesením. Má-li předkladatel za to, že je třeba změnit nebo zrušit dříve přijaté rozhodnutí vlády, musí navrhnout změnu již přijatého usnesení vlády nebo jeho zrušení či zrušení jeho částí.

Ukládací část návrhu usnesení vlády musí obsahovat označení orgánu, kterému vláda úkol ukládá, konkrétně vyjádřený úkol a termín, do kterého má být úkol splněn. Není-li termín stanoven, má se za to, že uložený úkol má být splněn do 30-ti dnů.

6.2.3.3.23 Odůvodnění (Datový objekt)

Odůvodnění (Důvodová zpráva) obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.3.3.24 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády; má-li vláda uskutečnit pravomoc na základě konkrétního ustanovení zákona, uvede se zároveň citace tohoto ustanovení,
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- zhodnocení současného stavu a dopadů navrhovaného řešení ve vztahu k rovnosti mužů a žen, týká-li se navrhované řešení postavení fyzických osob;
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku, datum, v němž byl materiál rozeslán a lhůtu stanovenou předkladatelem pro sdělení stanoviska, výsledky připomínkového řízení, včetně sdělení, že materiál je předkládán bez rozporů, případně s popisem rozporu, který se nepodařilo odstranit ani na úrovni členů vlády; výsledky připomínkového řízení (s výjimkou nevyřešených rozporů) lze vyjádřit v samostatné části materiálu s uvedením připomínkujících orgánů a jejich připomínek a stanoviska předkladatele k nim.

Závěry obsažené v předkládací zprávě musí být věcně správné a musí obsahovat zhodnocení z hlediska jejich případných dopadů na jednotlivé druhy veřejných rozpočtů v tříletém výhledu, z hlediska dopadu na podnikatelské prostředí České republiky a vyžaduje-li to jejich povaha, i z hlediska jejich souladu s právním řádem a s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána.

6.2.3.3.25 Stanovisko LRV (Datový objekt)

Stanovisko Legislativní rady vlády k návrhu nařízení vlády.

6.2.3.3.26 Stanovisko OKOM (Datový objekt)

Posouzení návrhu nařízení vlády Odborem kompatibility z hlediska jeho slučitelnosti s právem Evropské unie.

6.2.3.3.27 Vypořádání připomínek (Datový objekt)

Vypořádání připomínek k návrhu nařízení vlády ve strukturované podobě. Předkladatel je povinen vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlédnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.

6.2.3.3.28 Závěrečná zpráva RIA (Datový objekt)

Předkladatel vyhodnotí náklady a přínosy podle doporučených metod, které jsou spolu s dalšími náležitostmi Závěrečné zprávy RIA uvedeny v samostatném dokumentu Závěrečná zpráva RIA. Součástí Závěrečné zprávy RIA jsou:

- důvod předložení a cíle,
- návrh variant řešení,
- vyhodnocení nákladů a přínosů,



- návrh řešení,
- tabulka vyhodnocení variant,
- implementace doporučené varianty a vynucování,
- přezkum účinnosti regulace,
- zpráva o konzultacích,
- kontakty.

6.2.3.3.29 Záznam z jednání vlády (Datový objekt)

Záznam z jednání vlády.

6.2.3.3.30 Souhlas s návrhem nařízení vlády (Uzel)

Výsledek posouzení návrhu nařízení vlády.

Návrh nařízení vlády je:

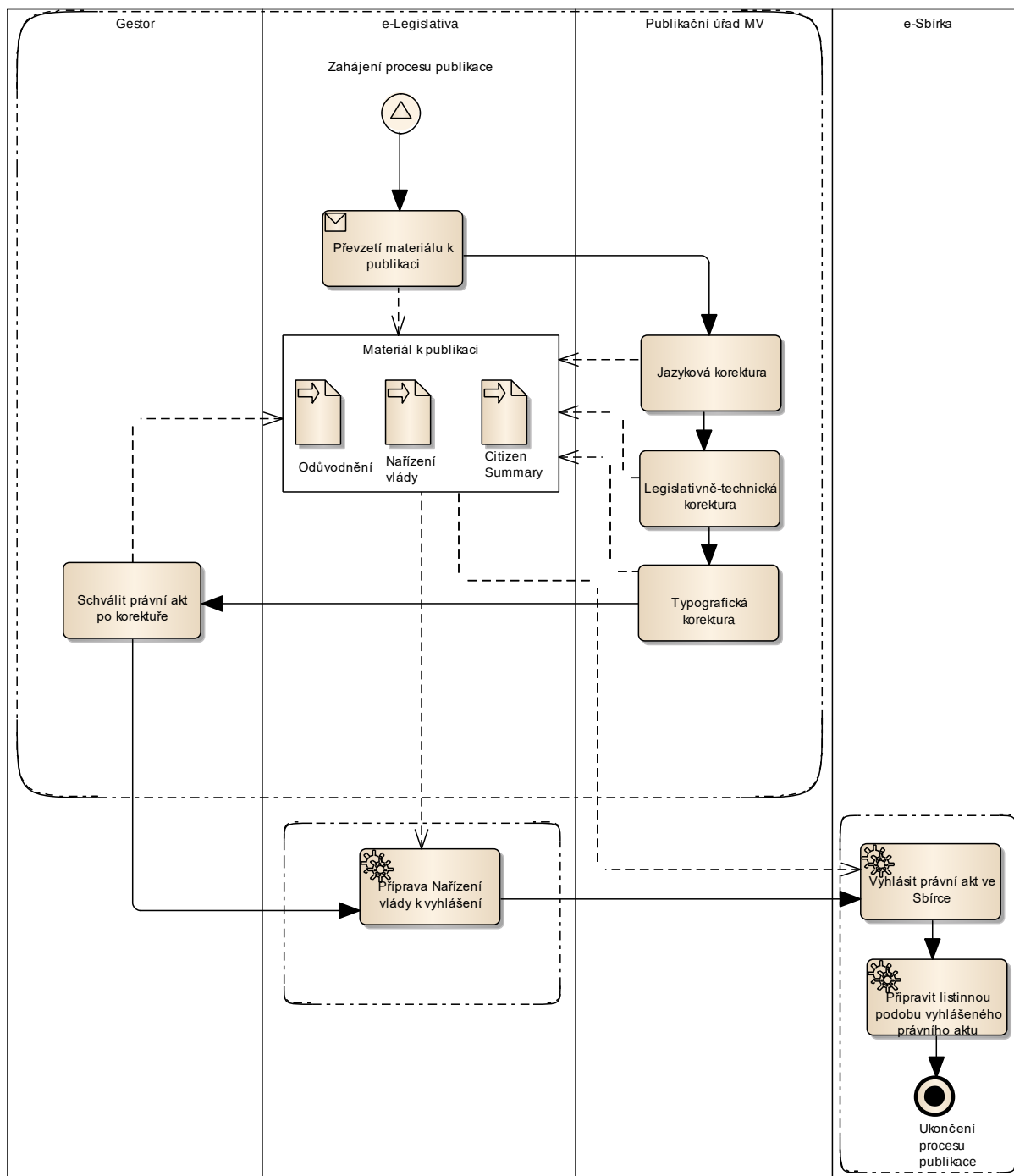
- schválen bez připomínek,
- schválen, ale je třeba vypořádat dispozice vlády, tyto připomínky jsou zásadní a jejich zapracování do materiálu je nezbytné,
- zamítnut, nebo vrácen k přepracování.

6.2.3.3.31 Stanovisko LRV (Uzel)

Předseda LRV rozhodne, které pracovní komise LRV návrh nařízení vlády projednají, a zda návrh nařízení vlády projedná a zaujme k němu stanovisko LRV nebo k návrhu nařízení vlády bude vypracováno stanovisko předsedy LRV.

6.2.3.4 Publikace nařízení vlády (Aktivita)

Po podpisu se nařízení vlády předkládá publikačnímu úřadu Sbírky k publikaci. Proces publikace po podání žádosti o publikaci nařízení vlády je shodný s publikací všech ostatních právních aktů.



Obrázek 108: Publikace nařízení vlády ve sbírce

6.2.3.4.1 Převzetí materiálu k publikaci (Aktivita)

Převzetí materiálu nařízení vlády k publikaci ve Sbírce.

6.2.3.4.2 Jazyková korektura (Aktivita)

Provedení jazykově gramatické korektury.

6.2.3.4.3 *Legislativně-technická korektura (Aktivita)*

Provedení legislativně-technické korektury právních předpisů včetně nastavení vazeb CzechVOC. Kontrola, zda jsou právní předpisy zpracovány v souladu s legislativními pravidly.

6.2.3.4.4 *Typografická korektura (Aktivita)*

Provedení redakční a korekturní úpravy nařízení vlády.

6.2.3.4.5 *Schválit právní akt po korektuře (Aktivita)*

Provedení závěrečné korektury s autory předloženého nařízení vlády (autorská korektura). Autorskou korekturu provádí Ministerstvo vnitra s odpovědnou osobou předkladatele.

6.2.3.4.6 *Příprava Nařízení vlády k vyhlášení (Aktivita)*

Příprava k předání právního aktu - nařízení vlády k vyhlášení, tj. formální ověření úplnosti podkladů pro vyhlášení ve Sbírce.

6.2.3.4.7 *Vyhlásit právní akt ve Sbírce (Aktivita)*

Vyhlášení nařízení vlády ve Sbírce.

6.2.3.4.8 *Připravit listinnou podobu vyhlášeného právního aktu (Aktivita)*

Tvorba listinné podoby vyhlášeného právního aktu a její archivace v chráněném úložišti (sign PDF/A).

6.2.3.4.9 *Zahájení procesu publikace (Start)*

Zahájení fáze publikace nařízení vlády ve Sbírce. Právní akt se ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv vyhlásí na základě požadavku učiněného oprávněnou osobou - předkladatelem.

6.2.3.4.10 *Citizen Summary (Datový objekt)*

Obecně srozumitelný popis (odůvodnění) publikovaného nařízení vlády.

6.2.3.4.11 *Nařízení vlády (Datový objekt)*

Právní akt nařízení vlády.

6.2.3.4.12 *Odůvodnění (Datový objekt)*

Odůvodnění (Důvodová zpráva) obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,

- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.3.5 Podnět k regulaci (Start)

Podnět k regulaci prováděcím právním předpisem.

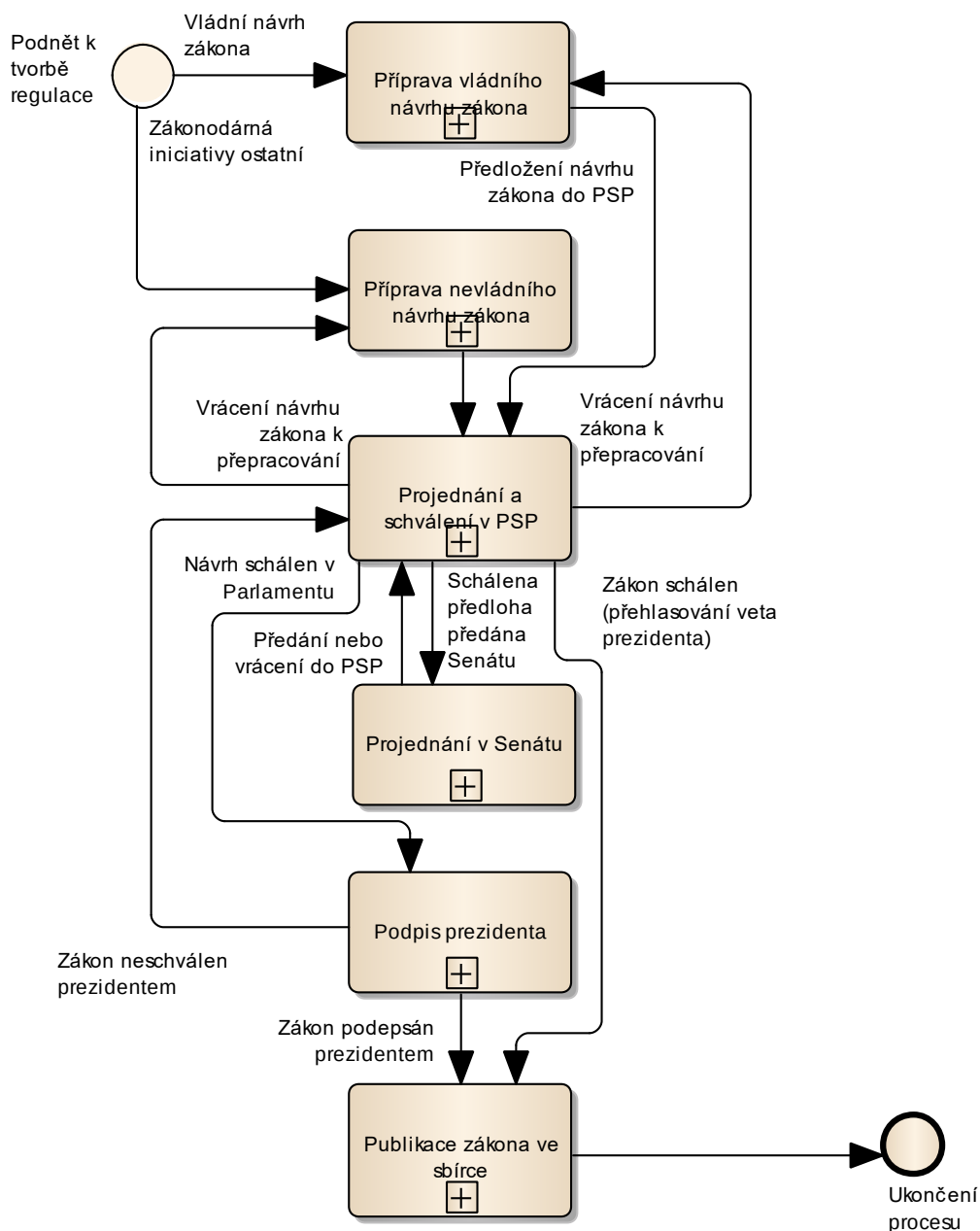
6.2.3.6 Ukončení procesu tvorby nařízení vlády (Konec)

Ukončení procesu tvorby nařízení vlády.

6.2.4 Návrh zákona

Návrh zákona vypracovává příslušné ministerstvo nebo jiný ústřední správní úřad. Přípravě každého návrhu zákona musí předcházet podrobná analýza právního a skutkového stavu, jejíž součástí musí být též zhodnocení nezbytnosti navrhované změny právního řádu.

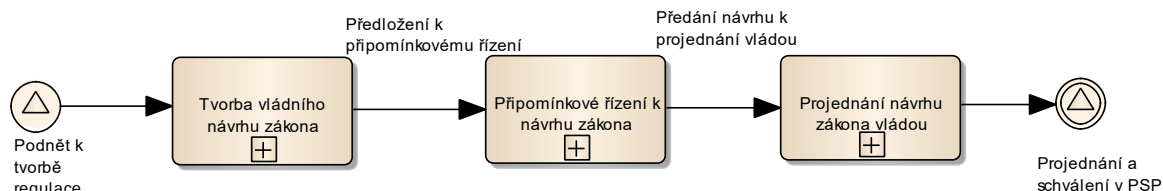
Proces tvorby zákona
(obecný zákon / vládní i
nevládní)



Obrázek 109: Návrh zákona

6.2.4.1 Příprava vládního návrhu zákona (Aktivita)

Návrh zákona vypracovává příslušné ministerstvo nebo jiný ústřední správní úřad. Přípravě každého návrhu zákona musí předcházet podrobná analýza právního a skutkového stavu, jejíž součástí musí být též zhodnocení nezbytnosti navrhované změny právního řádu.



Obrázek 110: Příprava vládního návrhu zákona

6.2.4.1.1 Podnět k tvorbě regulace (Start)

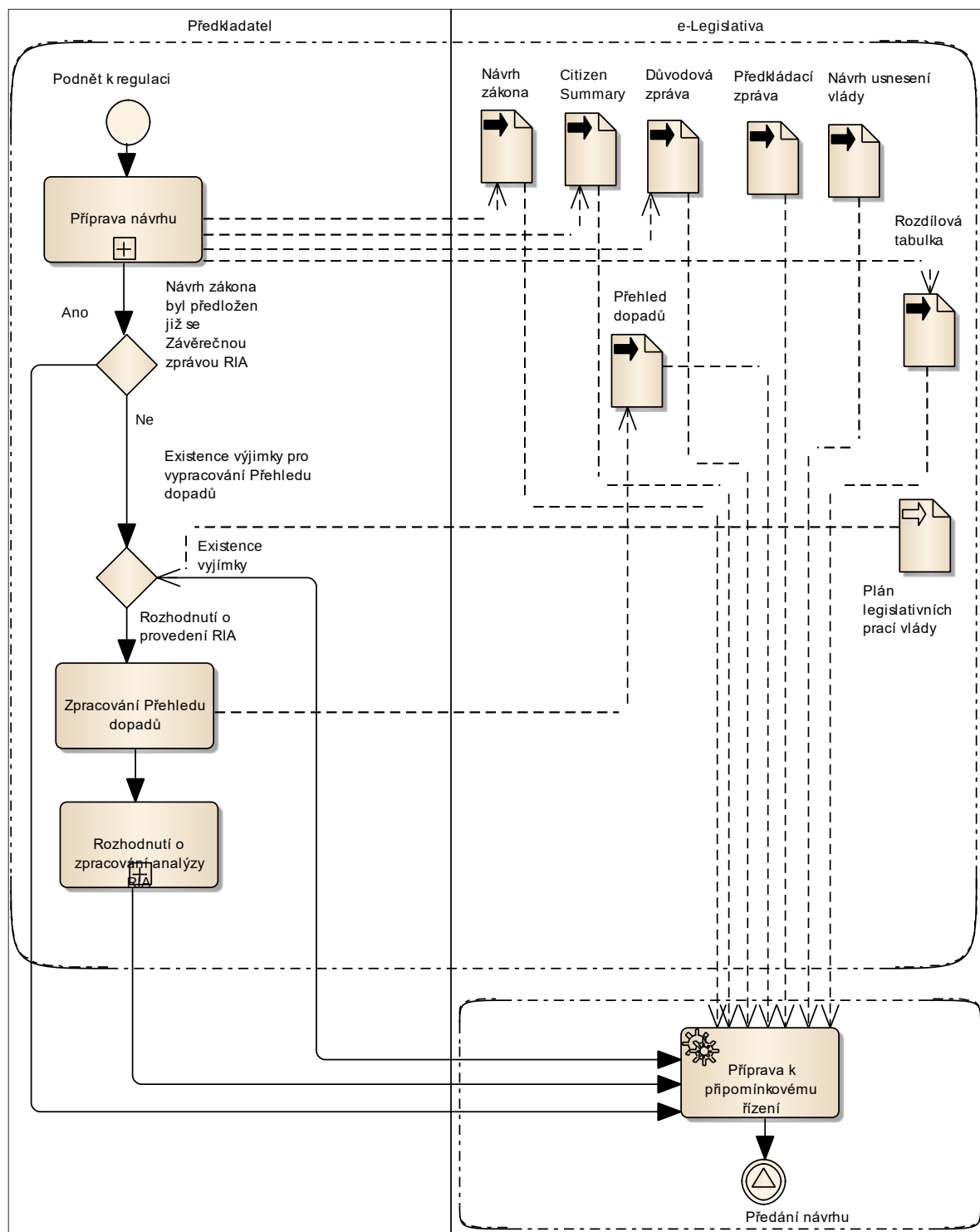
Proces Tvorba návrhu zákona je zahájen existencí podnětu k tvorbě regulace. Nejčastější formou podnětu je věcný záměr zákona (viz. proces "Věcný záměr zákona").

6.2.4.1.2 Projednání a schválení v PSP (Průchod)

Předání návrhu zákona do fáze projednání a schválení v PSP.

6.2.4.1.3 Tvorba vládního návrhu zákona (Aktivita)

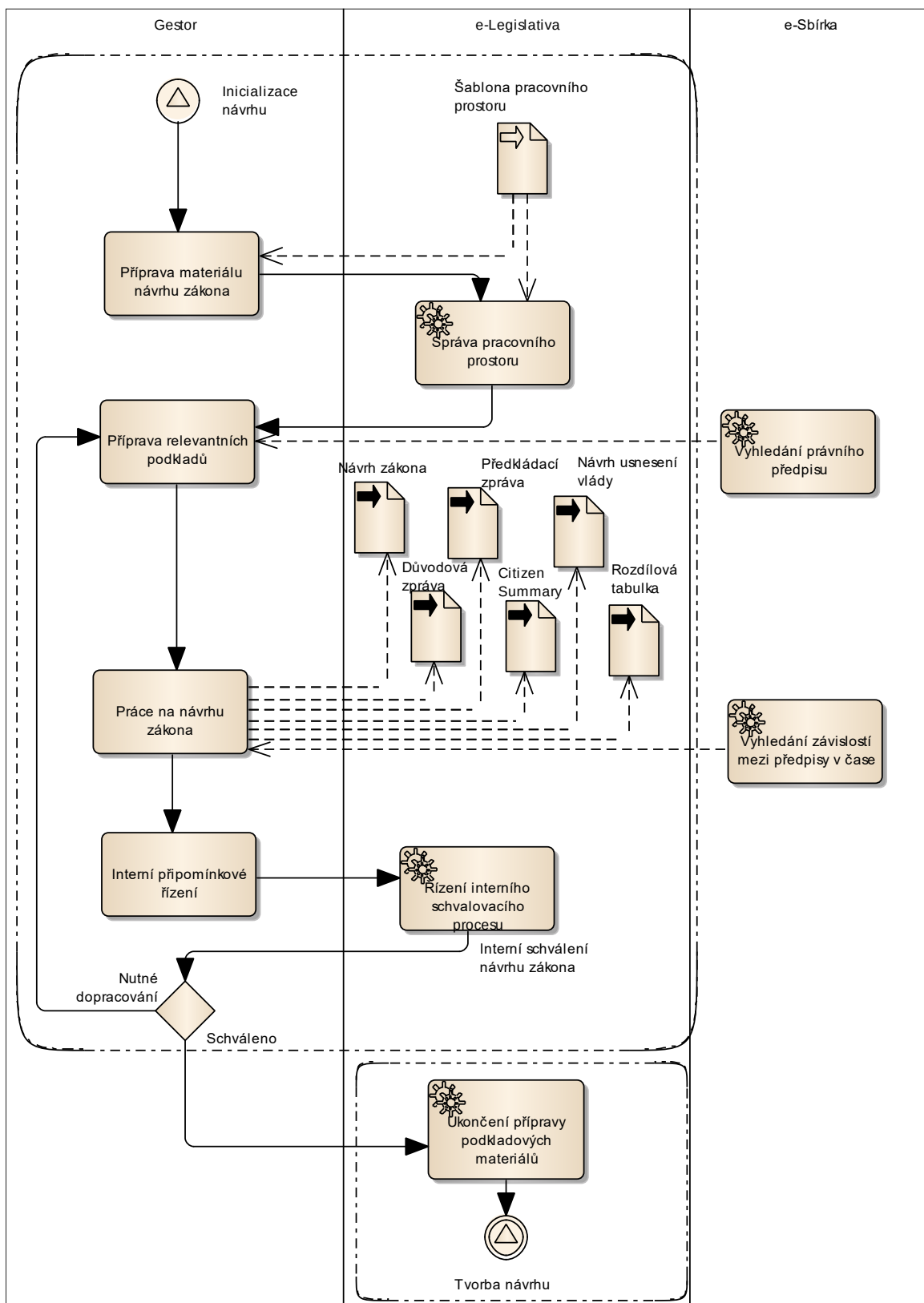
Tvorba vládního návrhu zákona.



Obrázek 111: Tvorba vládního návrhu zákona

6.2.4.1.3.1 Příprava návrhu (Aktivita)

Vládní návrh zákona vypracovávají ministerstva nebo jiné ústřední správní úřady.



Obrázek 112: Příprava materiálu

6.2.4.1.3.1.1 Příprava materiálu návrhu zákona (Aktivita)

Návrh zákona vypracovávají ministerstva nebo jiné ústřední správní úřady a předkládají jej k projednání vládě.

6.2.4.1.3.1.2 *Správa pracovního prostoru (Aktivita)*

Pracovní prostor umožňuje spolupráci více osob nad sadou dokumentů. Do tohoto pracovního prostoru je umožněn vzdálený přístup autorizovaných osob (gestor aplikace vybere spolupracovníky, kteří mají mít do pracovního prostoru přístup). Dokumenty jsou publikovány do tohoto pracovního prostoru. Jejich tvorbu usnadní připravená sada šablon.

6.2.4.1.3.1.3 *Příprava relevantních podkladů (Aktivita)*

Příprava relevantních podkladů k tvorbě návrhu zákona.

6.2.4.1.3.1.4 *Vyhledání právního předpisu (Aktivita)*

Jedná se o jednoduchý proces vyhledání právního předpisu dle zadaných kritérií. Uživatel si zvolí způsob vyhledávání (základní nebo rozšířený). K vyhledávání publikovaných právních předpisů bude sloužit systém e-Sbírka.

6.2.4.1.3.1.5 *Vyhledání závislostí mezi předpisy v čase (Aktivita)*

Při rozšířeném vyhledávání je možné konkrétnější zadání vyhledávacích kritérií, tj. jak podmínky zahrnující text tak i možnost zadání kritérií na základě metadat (např. typ právního předpisu, platnost, atd.).

6.2.4.1.3.1.6 *Práce na návrhu zákona (Aktivita)*

Práce na materiálu návrhu zákona.

6.2.4.1.3.1.7 *Interní připomínkové řízení (Aktivita)*

V okamžiku, kdy je tým gestora s přípravou materiálu zákona hotov, může dojít k internímu připomínkovému řízení a ke schválení návrhu zákona.

6.2.4.1.3.1.8 *Řízení interního schvalovacího procesu (Aktivita)*

Pro podporu schválení je v systému e-Legislativa implementován schvalovací proces, který umožní jednotlivým účastníkům vyjádřit svůj souhlas či nesouhlas s případným připojením odůvodnění či komentáře.

6.2.4.1.3.1.9 *Ukončení přípravy podkladových materiálů (Aktivita)*

Materiál návrhu zákona je následně automaticky systémem e-Legislativa posunut do další fáze věcného návrhu.

6.2.4.1.3.1.10 *Inicializace návrhu (Start)*

Návrh zákona se zpracovává v případě potřeby regulace.

6.2.4.1.3.1.11 *Tvorba návrhu (Průchod)*

Přechod do fáze Tvorba návrhu.

6.2.4.1.3.1.12 *Citizen Summary (Datový objekt)*

Obecně srozumitelný popis (odůvodnění) návrhu zákona.

6.2.4.1.3.1.13 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.4.1.3.1.14 Návrh usnesení vlády (Datový objekt)

Návrh usnesení vlády ve formě podle Jednacího řádu vlády Čl. II, IV, X.

Připravený Návrh usnesení vlády má část:

- schvalovací,
- ukládací,
- případně další nebo jen některou z těchto částí.

Při vypracování návrhu usnesení vlády musí člen vlády nebo vedoucí jiného orgánu, který je předkladatelem materiálu pro jednání schůze vlády, dbát, aby navržené usnesení nebylo v

rozporu s jiným, dříve vládou přijatým usnesením. Má-li předkladatel za to, že je třeba změnit nebo zrušit dříve přijaté rozhodnutí vlády, musí navrhnout změnu již přijatého usnesení vlády nebo jeho zrušení či zrušení jeho části.

Ukládací část návrhu usnesení vlády musí obsahovat označení orgánu, kterému vláda úkol ukládá, konkrétně vyjádřený úkol a termín, do kterého má být úkol splněn. Není-li termín stanoven, má se za to, že uložený úkol má být splněn do 30-ti dnů.

6.2.4.1.3.1.15 *Návrh zákona (Datový objekt)*

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.4.1.3.1.16 *Předkládací zpráva (Datový objekt)*

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády,
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- zhodnocení současného stavu a dopadů navrhovaného řešení ve vztahu k rovnosti mužů a žen, týká-li se navrhované řešení postavení fyzických osob,
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

Závěry obsažené v předkládací zprávě musí být věcně správné a musí obsahovat zhodnocení z hlediska jejich případných dopadů na jednotlivé druhy veřejných rozpočtů v tříletém výhledu, z hlediska dopadu na podnikatelské prostředí České republiky a vyžaduje-li to jejich povaha, i z hlediska jejich souladu s právním řádem a s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána.

6.2.4.1.3.1.17 *Rozdílová tabulka (Datový objekt)*

Rozdílová tabulka návrhu právního předpisu ČR s předpisy EU.

6.2.4.1.3.1.18 *Šablona pracovního prostoru (Datový objekt)*

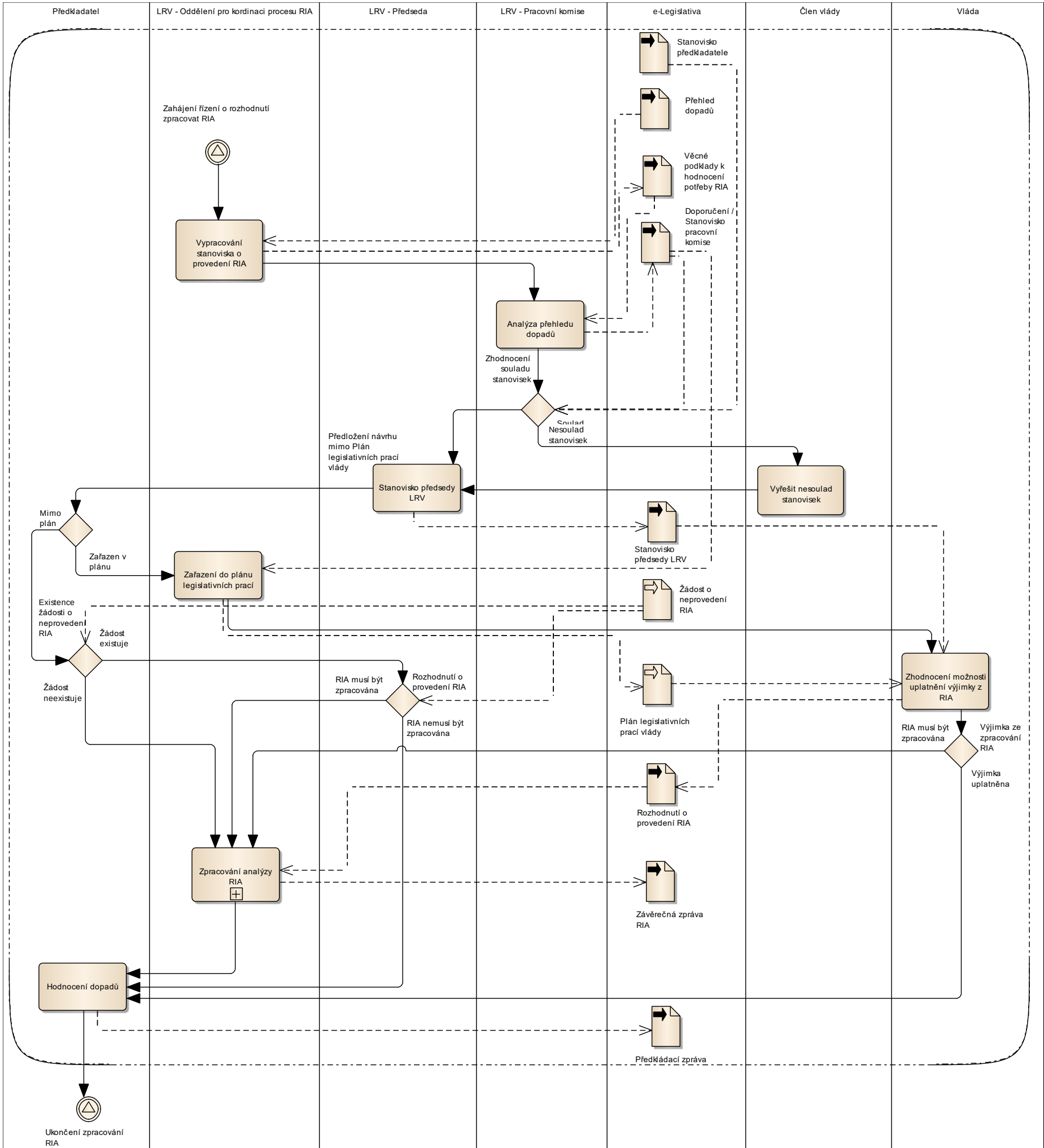
Využití připravených šablon pracovního prostoru včetně šablon procesů umožňuje vytvoření pracovního prostoru s nastavenými vlastnostmi.

6.2.4.1.3.1.19 *Interní schválení návrhu zákona (Uzel)*

Výsledek schválení je prezentován týmu gestora, který buď dopracuje návrh zákona dle připomínek vzešlých ze schvalování, nebo v případě, že je všechno v pořádku, označí návrh zákona za schválený.

6.2.4.1.3.2 *Rozhodnutí o zpracování analýzy RIA (Aktivita)*

V rámci zpracování analýzy RIA bude předkladatel konzultovat dotčené subjekty. Konzultace by se měly uskutečňovat během navrhování varianty řešení a dále při vyhodnocování nákladů a přínosů.



Obrázek 113: Aktivita Rozhodnutí o zpracování analýzy RIA

6.2.4.1.3.2.1 Stanovisko předsedy LRV (Datový objekt)

Stanovisko předsedy LRV k vypracování RIA.

6.2.4.1.3.2.2 Vypracování stanoviska o provedení RIA (Aktivita)

Při rozhodování o provedení RIA je nutné, aby Oddělení pro koordinaci procesu RIA nejdříve zpracovalo věcné podklady pro pracovní komisi.

6.2.4.1.3.2.3 Analýza přehledu dopadů (Aktivita)

Návrh zákona se poté, co je předložen vládě, projednává v legislativních orgánech vlády.

6.2.4.1.3.2.4 Vyřešit nesoulad stanovisek (Aktivita)

Pokud nedojde k souladu stanovisek, je řešen tento nesoulad na úrovni člena vlády nebo vedoucího jiného ústředního orgánu státní správy. V případě, že se stanoviska předkladatele a pracovní komise nepodaří vyřešit na úrovni člena vlády nebo vedoucího jiného ústředního orgánu státní správy, předloží se návrh zákona k rozhodnutí vládě.

6.2.4.1.3.2.5 Stanovisko předsedy LRV (Aktivita)

Vytvoření stanoviska předsedy LRV k vypracování RIA.

6.2.4.1.3.2.6 Zařazen do plánu legislativních prací (Aktivita)

Do plánu legislativních prací vlády se návrh zákona zařadí, jestliže:

- dosavadní zákon má být nahrazen koncepčně novou zákonnou úpravou,
- nebo obsah návrhu zákona má spočívat v úpravě věcí, které dosud nejsou v právním řádu upraveny.

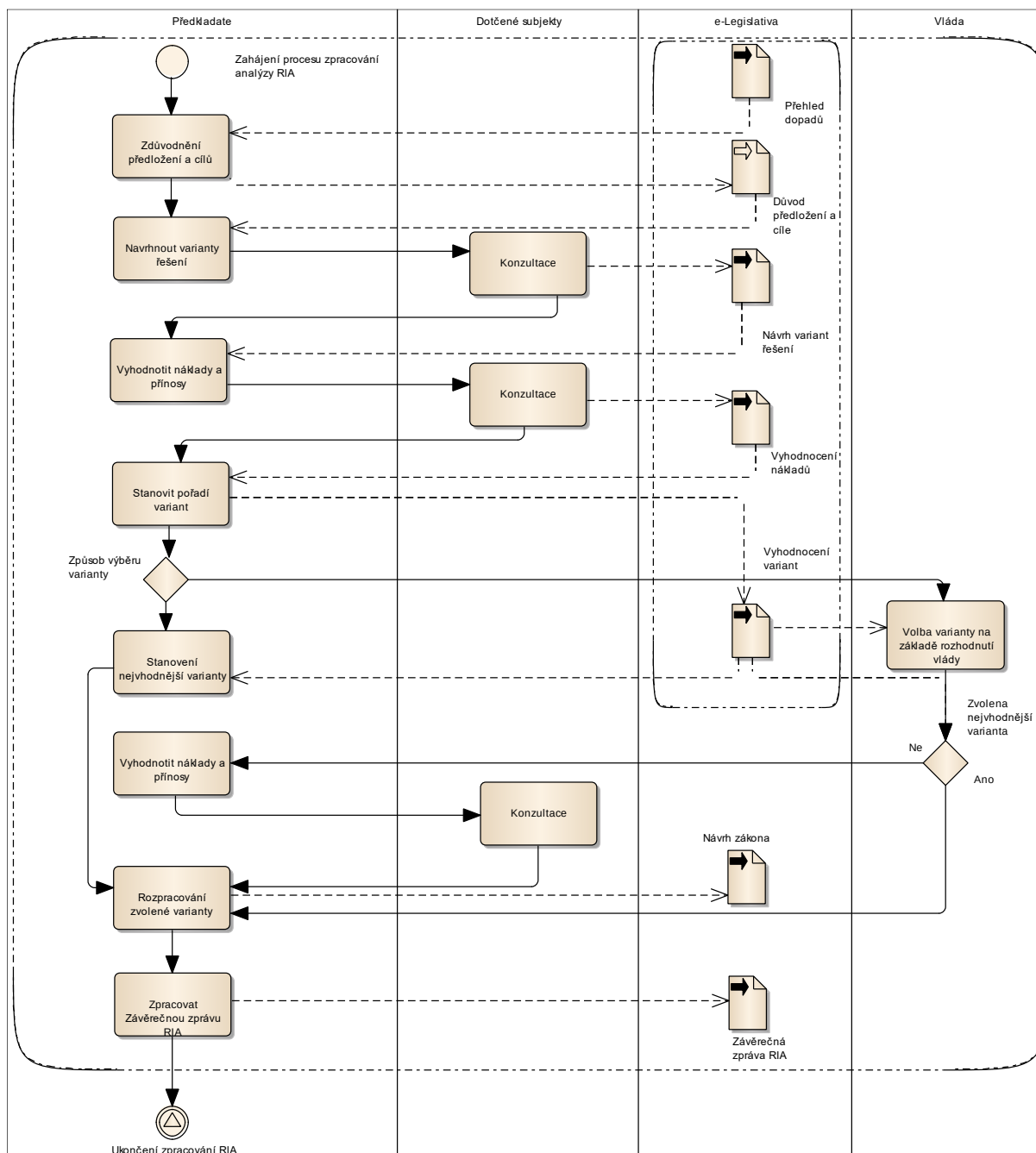
6.2.4.1.3.2.7 Zhodnocení možnosti uplatnění výjimky z RIA (Aktivita)

Vláda na základě doporučení Pracovních komisí LRV zhodnotí možnost uplatnění výjimky z RIA:

- ve zvláštních případech (Legislativní pravidla vlády část čtvrtá, čl. 17 až 19). Platí-li stav legislativní nouze, RIA se vynechá též u souvisejících podzákonných právních předpisů,
- v krizových situacích,
- u návrhů právních předpisů, jejichž obsahem jsou pouze změny technického charakteru nemající žádný dopad na věcnou stránku právního předpisu (nemá dopad na žádnou cílovou skupinu ani oblast),
- u obecných procesních předpisů (správní řád, občanský soudní řád, trestní řád, zákon o kontrole),
- u ostatních naléhavých případů, zejména pokud hrozí citelné ekonomické či jiné ztráty.

6.2.4.1.3.2.8 Zpracování analýzy RIA (Aktivita)

Provede se zpracování analýzy RIA ve stanovené formě.



Obrázek 114: Zpracování analýzy RIA

6.2.4.1.3.2.8.1 Zdůvodnění předložení a cílů (Aktivita)

Zhodnocení současného stavu a identifikace problému, který má být řešen včetně zhodnocení platného právního stavu.

6.2.4.1.3.2.8.2 Navrhnout varianty řešení (Aktivita)

Návrh různých variant řešení problému, které by mohly vést ke stanovenému cíli.

6.2.4.1.3.2.8.3 Konzultace (Aktivita)

Konzultované oblasti:

- dopady navrhovaných variant řešení,

- nechtěné a neočekávané dopady řešení,
- rizika spojená s implementací a vynucováním,
- rizika spojená s náklady na přizpůsobení se ze strany dotčených subjektů.

Je veden souhrn konzultací, které byly v průběhu zpracovávání RIA realizovány. Zaznamenávají se i ty náměty, které nebyly zapracovány, včetně jejich zdůvodnění.

6.2.4.1.3.2.8.4 Vyhodnotit náklady a přínosy (Aktivita)

Identifikace nákladů a přínosů všech variant.

6.2.4.1.3.2.8.5 Konzultace (Aktivita)

Konzultované oblasti:

- dopady navrhovaných variant řešení,
- nechtěné a neočekávané dopady řešení,
- rizika spojená s implementací a vynucováním,
- rizika spojená s náklady na přizpůsobení se ze strany dotčených subjektů.

Je veden souhrn konzultací, které byly v průběhu zpracovávání RIA realizovány. Zaznamenávají se i ty náměty, které nebyly zapracovány, včetně jejich zdůvodnění.

6.2.4.1.3.2.8.6 Stanovit pořadí variant (Aktivita)

Stanovení pořadí variant podle různých kritérií, tj. stanovení měřítek a indikátorů, podle kterých bude dále posuzováno, že navrhované řešení je účinné a splňuje stanovené cíle včetně termínu, kdy bude přezkoumání provedeno, případně stanoven konec účinnosti právního předpisu.

6.2.4.1.3.2.8.7 Stanovení nejvhodnější varianty (Aktivita)

Stanovení nejvhodnější varianty.

6.2.4.1.3.2.8.8 Volba varianty na základě rozhodnutí vlády (Aktivita)

Ve výjimečných případech je možné předložit závěrečnou zprávu RIA jako samostatný dokument vládě, která rozhodne o nejvhodnějším řešení. V takových případech se stanoví pořadí variant podle různých kritérií. Na základě politického rozhodnutí může být stanoveno, že do návrhu právního předpisu bude rozpracována varianta, která v rámci RIA nebyla identifikována jako nejvhodnější řešení. Blíže viz. Obecné zásady pro hodnocení dopadů regulace (RIA).

6.2.4.1.3.2.8.9 Vyhodnotit náklady a přínosy (Aktivita)

Identifikace nákladů a přínosů zvolené varianty.

6.2.4.1.3.2.8.10 Konzultace (Aktivita)

V rámci procesu Zpracování RIA jsou osločovány dotčené subjekty, aby se vyjádřily k připravované regulaci. Předkladatel při vybírání konzultovaných subjektů vychází z databáze DataKO.

Konzultované oblasti:

- dopady navrhovaných variant řešení,
- nechtěné a neočekávané dopady řešení,
- rizika spojená s implementací a vynucováním,
- rizika spojená s náklady na přizpůsobení se ze strany dotčených subjektů.

Je veden souhrn konzultací, které byly v průběhu zpracovávání RIA realizovány. Zaznamenávají se i ty náměty, které nebyly zpracovány, včetně jejich zdůvodnění.

6.2.4.1.3.2.8.11 Rozpracování zvolené varianty (Aktivita)

Rozpracování zvolené varianty - varianta vždy obsahuje vyčíslení předpokládaného finančního dopadu na státní rozpočet a ostatní veřejné rozpočty včetně způsobu jejich pokrytí.

6.2.4.1.3.2.8.12 Zpracovat Závěrečnou zprávu RIA (Aktivita)

Všechny požadované informace včetně zprávy o konzultacích a kontaktních údajů předkladatel zpracuje do Závěrečné zprávy RIA.

6.2.4.1.3.2.8.13 Ukončení procesu RIA (Konec)

Ukončení procesu RIA.

6.2.4.1.3.2.8.14 Ukončení zpracování RIA (Průchod)

Ukončení procesu zpracování analýzy RIA.

6.2.4.1.3.2.8.15 Zahájení procesu zpracování analýzy RIA (Start)

Zahájení procesu zpracování analýzy RIA.

6.2.4.1.3.2.8.16 Důvod předložení a cíle (Datový objekt)

Stanovení cíle (žádoucího stavu), který má být dosažen řešením problému. Zhodnocení rizik, která jsou spojena s neřešením problému.

6.2.4.1.3.2.8.17 Návrh variant řešení (Datový objekt)

Součástí možných řešení je i varianta nulová, s výjimkou práva EU nebo kdy již právní předpis vyšší právní síly ukládá vydat právní předpis. Navržena mají být rovněž alternativní řešení.

6.2.4.1.3.2.8.18 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.4.1.3.2.8.19 Vyhodnocení nákladů (Datový objekt)

Identifikují se pravděpodobné náklady a očekávané přínosy. Identifikovány musí být jednotlivé skupiny a subjekty, jichž se návrh dotýká.



6.2.4.1.3.2.8.20 Vyhodnocení variant (Datový objekt)

Doporučená varianta vždy obsahuje vyčíslení předpokládaného finančního dopadu na státní rozpočet a ostatní veřejné rozpočty včetně způsobu jejich pokrytí.

6.2.4.1.3.2.8.21 Závěrečná zpráva RIA (Datový objekt)

Předkladatel vyhodnotí náklady a přínosy podle doporučených metod, které jsou spolu s dalšími náležitostmi Závěrečné zprávy RIA uvedeny v samostatném dokumentu Závěrečná zpráva RIA. Součástí Závěrečné zprávy RIA jsou:

- důvod předložení a cíle,
- návrh variant řešení,
- vyhodnocení nákladů a přínosů,
- návrh řešení,
- tabulka vyhodnocení variant,
- implementace doporučené varianty a vynucování,
- přezkum účinnosti regulace,
- zpráva o konzultacích,
- kontakty.

6.2.4.1.3.2.8.22 Způsob výběru varianty (Uzel)

Určení způsobu výběru varianty návrhu (výběr dle stanoveného pořadí, nebo předložení vládě).

6.2.4.1.3.2.8.23 Zvolena nejvhodnější varianta (Uzel)

Zvolená varianta není dříve navrženou nejvhodnější variantou. Pokud dopady této varianty nejsou vyhodnoceny, je předkladatel povinen toto vyhodnocení dopracovat nejpozději před předložením návrhu vládě k projednání.

6.2.4.1.3.2.9 Hodnocení dopadů (Aktivita)

Na závěr procesu se provede vypracování hodnocení dopadů podle Legislativních pravidel vlády.

6.2.4.1.3.2.10 Zahájení řízení o rozhodnutí zpracovat RIA (Průchod)

Zahájení řízení o rozhodnutí zpracovat RIA.

6.2.4.1.3.2.11 Ukončení zpracování RIA (Průchod)

Ukončení procesu zpracování RIA.

6.2.4.1.3.2.12 Plán legislativních prací vlády (Datový objekt)

Plán legislativních prací vlády je dokument, jímž vláda vymezuje své legislativní priority na následující časové období a zároveň ukládá svým jednotlivým členům legislativní úkoly. Plán legislativních prací vlády bývá zpravidla schvalován zvlášť na každý kalendářní rok.

6.2.4.1.3.2.13 Přehled dopadů (Datový objekt)

Přehledu dopadů obsahuje:

- základní identifikační údaje,
- definovaný problém,
- cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnění varianty přípravy legislativního předpisu,
- stanovisko ke zpracování RIA,
- identifikaci dotčených subjektů,
- specifické dopady,
- kontakty na zpracovatele RIA.

6.2.4.1.3.2.14 Žádost o neprovedení RIA (Datový objekt)

Žádost o neprovedení RIA.

6.2.4.1.3.2.15 Doporučení / Stanovisko pracovní komise (Datový objekt)

Vypracované doporučení /stanovisko Pracovní komise Legislativní rady vlády.

6.2.4.1.3.2.16 Rozhodnutí o provedení RIA (Datový objekt)

Rozhodnutí vlády o provedení RIA.

6.2.4.1.3.2.17 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády,
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- zhodnocení současného stavu a dopadů navrhovaného řešení ve vztahu k rovnosti mužů a žen, týká-li se navrhované řešení postavení fyzických osob,
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

6.2.4.1.3.2.18 Stanovisko předkladatele (Datový objekt)

Vypracované stanovisko předkladatele ke způsobu zpracování RIA.

6.2.4.1.3.2.19 Věcné podklady k hodnocení potřeby RIA (Datový objekt)

Věcné podklady k hodnocení potřeby vypracování RIA.

6.2.4.1.3.2.20 Zhodnocení souladu stanovisek (Uzel)

Poté, co jsou obě stanoviska vypracována, Pracovní komise LRV zhodnotí soulad svého doporučení a stanoviska předkladatele a vyřeší jejich případný nesoulad.

6.2.4.1.3.2.21 Předložení návrhu mimo Plán legislativních prací vlády (Uzel)

Předložení návrhu mimo Plán legislativních prací vlády.

6.2.4.1.3.2.22 Existence žádosti o neprovedení RIA (Uzel)

Návrh zákona předložen včetně žádosti o neprovedení RIA.

6.2.4.1.3.2.23 Výjimka ze zpracování RIA (Uzel)

Rozhodnutí o udělení výjimky ze zpracování analýzy RIA.

6.2.4.1.3.2.24 Rozhodnutí o provedení RIA (Uzel)

Rozhodnutí o provedení RIA mimo Plán legislativních prací vlády. Důvodem uvedeným v žádosti o nezpracování RIA je např. krizová situace (zákon č. 110/1998 Sb., č. 240/200 Sb., č. 241/2000 Sb.).

6.2.4.1.3.3 Zpracování přehledu dopadů (Aktivita)

Proces zpracování Přehledu dopadů provádí předkladatel.

V rámci této činnosti je nutné, aby mimo jiné:

- zpracoval základní identifikační údaje,
- definoval problém,
- určil cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnil variantu přípravy legislativního předpisu,
- zpracoval stanovisko ke zpracování RIA,
- identifikoval dotčené subjekty,
- charakterizoval specifické dopady,
- uvedl kontakty na zpracovatele RIA.

6.2.4.1.3.4 Příprava k připomínkovému řízení (Aktivita)

Příprava materiálů návrhu zákona k předání do fáze připomínkového řízení, tj. formální ověření úplnosti podkladů, kontrola jejich vazeb a jejich "uzamčení".

6.2.4.1.3.5 Podnět k regulaci (Start)

Proces Tvorba návrhu zákona je zahájen existencí podnětu k tvorbě regulace.

6.2.4.1.3.6 Předání návrhu (Průchod)

Předání návrhu zákona do fáze připomínkového řízení.

6.2.4.1.3.7 Plán legislativních prací vlády (Datový objekt)

Plán legislativních prací vlády je dokument, jímž vláda vymezuje své legislativní priority na následující časové období a zároveň ukládá svým jednotlivým členům legislativní úkoly. Plán legislativních prací vlády bývá zpravidla schvalován zvlášť na každý kalendářní rok.

6.2.4.1.3.8 Přehled dopadů (Datový objekt)

Proces zpracování Přehledu dopadů provádí předkladatel.

V rámci této činnosti je nutné, aby mimo jiné:

- zpracoval základní identifikační údaje,
- definoval problém,



- určil cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnil variantu přípravy legislativního předpisu,
- zpracoval stanovisko ke zpracování RIA,
- identifikoval dotčené subjekty,
- charakterizoval specifické dopady,
- uvedl kontakty na zpracovatele RIA.

6.2.4.1.3.9 Rozdílová tabulka (Datový objekt)

Rozdílová tabulka návrhu právního předpisu ČR s předpisy EU.

6.2.4.1.3.10 Existence výjimky pro vypracování Přehledu dopadů (Uzel)

Tvorba Přehledu dopadů a hodnocení dopadů RIA jsou povinné pro všechny vládní návrhy zákona. Výjimkou jsou parametrické změny zákona, krizové situace a výjimky stanovené v plánu legislativních prací vlády.

6.2.4.1.3.11 Návrh zákona byl předložen již se Závěrečnou zprávou RIA (Uzel)

Návrh zákona byl předložen již se Závěrečnou zprávou RIA.

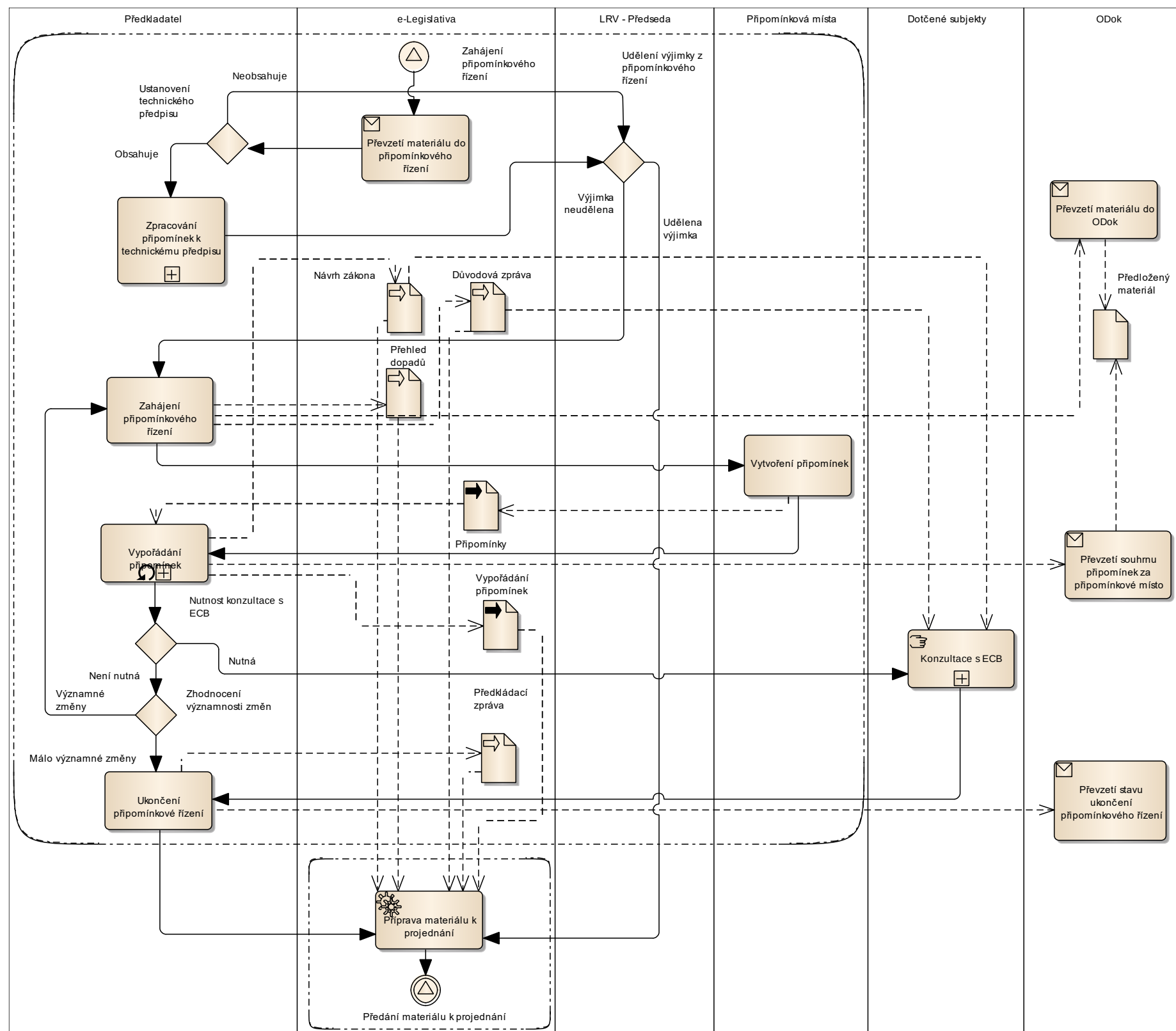
6.2.4.1.4 Připomínkové řízení k návrhu zákona (Aktivita)

Návrh zákona se předkládá do připomínkového řízení v zásadě stejnému okruhu připomínkových míst, jako je tomu v případě návrhu věcného záměru zákona.

Lhůta pro sdělení připomínek činí 20 pracovních dnů, nestanovil-li předkladatel lhůtu delší, resp. nemá-li předsedou Legislativní rady vlády udělenou výjimku ve smyslu Legislativních pravidel vlády.

Po ukončení připomínkového řízení probíhá vypořádání uplatněných připomínek. Zvláštnímu režimu vypořádání přitom podléhají připomínky, jež jsou označeny jako „zásadní“.

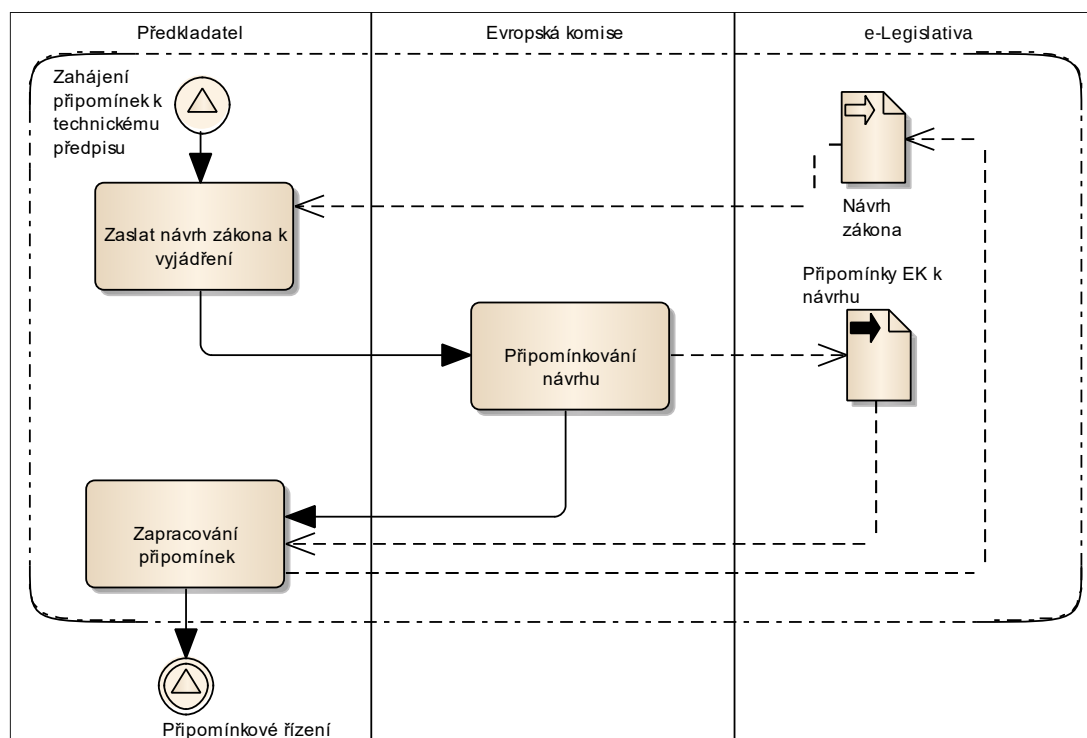
Není-li připomínkám uvedených připomínkových míst, které byly označeny jako „zásadní“, vyhověno, nebo nedojde-li k dohodě mezi předkladatelem a připomínkovým místem, stávají se předmětem rozporu.



Obrázek 115: Připomínkové řízení k návrhu zákona

6.2.4.1.4.1 Zpracování připomínek k technickému předpisu (Aktivita)

Pokud návrh obsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem ve smyslu nařízení vlády č. 339/2002 Sb., je předkladatel povinen oznamovací povinností v rozsahu působnosti tohoto nařízení. Evropská komise může k návrhu vznést připomínky ve lhůtě 3 měsíců. Předkladatel je povinen připomínky evropské komise zpracovat.



Obrázek 116: Zpracování připomínek k technickému předpisu

6.2.4.1.4.1.1 Zaslat návrh zákona k vyjádření (Aktivita)

Zaslat návrh zákona Evropské komisi k vyjádření.

6.2.4.1.4.1.2 Připomínkování návrhu (Aktivita)

Evropská komise může k návrhu vznést připomínky ve lhůtě 3 měsíců.

6.2.4.1.4.1.3 Zpracování připomínek (Aktivita)

Předkladatel je povinen připomínky Evropské komise zpracovat.

6.2.4.1.4.1.4 Připomínkové řízení (Průchod)

Návrat do procesu připomínkového řízení.

6.2.4.1.4.1.5 Zahájení připomínky k technickému předpisu (Start)

Zahájení řešení připomínek k technickému předpisu návrhu zákona.



6.2.4.1.4.1.6 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.4.1.4.1.7 Přípomínky EK k návrhu (Datový objekt)

Přípomínky Evropské komise k návrhu.

6.2.4.1.4.2 Převzetí materiálu do připomínkového řízení (Aktivita)

Převzetí materiálu návrhu zákona do fáze připomínkového řízení.

6.2.4.1.4.3 Zahájení připomínkového řízení (Aktivita)

Zahájení připomínkového řízení k návrhu zákona.

6.2.4.1.4.4 Převzetí materiálu do ODok (Aktivita)

Jednotlivá povinná i volitelná připomínková místa jsou informována o vstoupení návrhu zákona do připomínkového řízení a o lhůtě pro uplatnění připomínek.

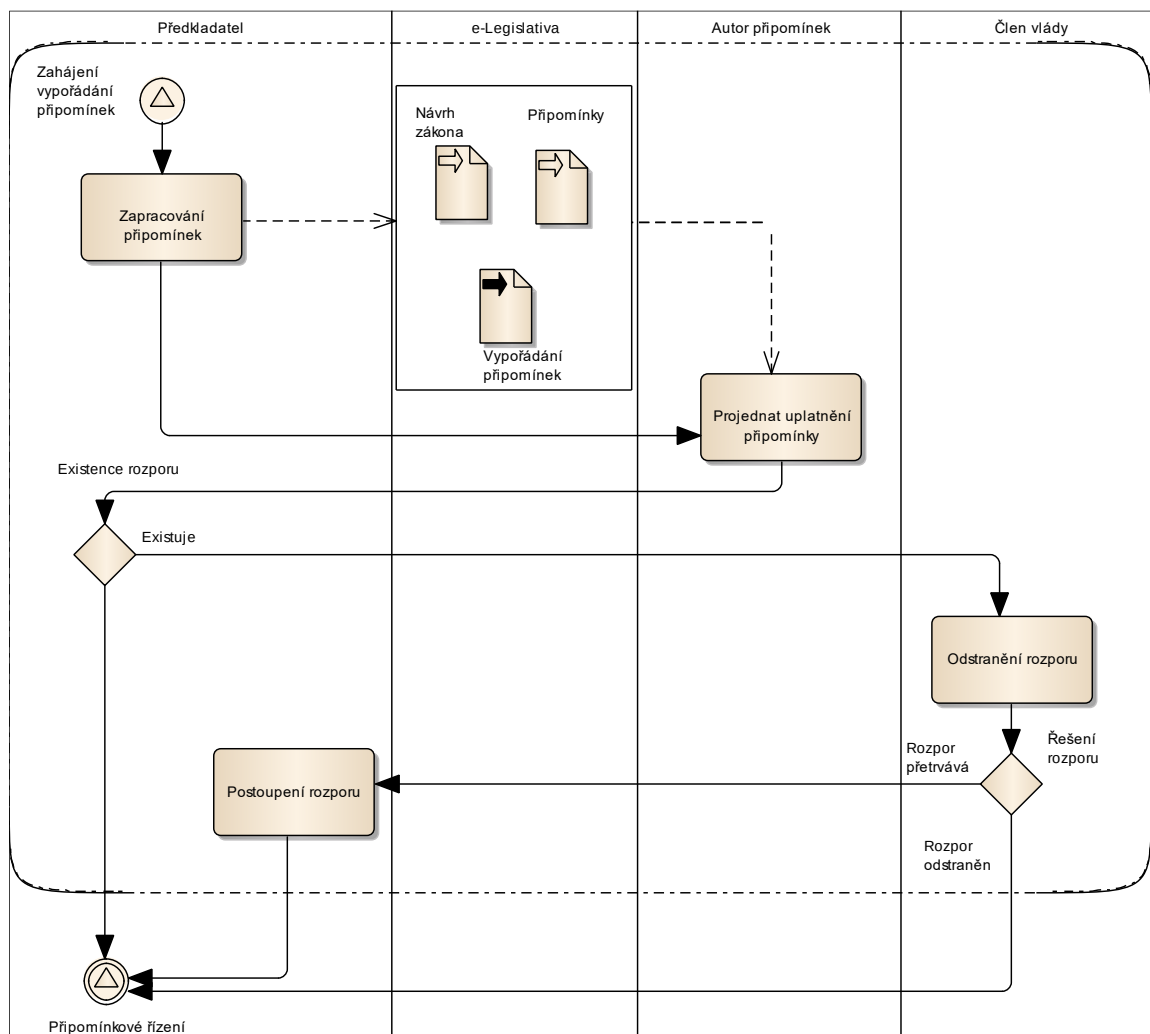
Je předán elektronicky podepsaný materiál ve formátu PDF/A.

6.2.4.1.4.5 Vytvoření připomínek (Aktivita)

Tvorba připomínek od definovaných připomínkových míst. Přípomínky jsou vytvářeny prostředky systému e-Legislativa ve strukturované podobě..

6.2.4.1.4.6 Vypořádání připomínek (Aktivita)

Předkladatel je povinen projednat uplatnění připomínky s připomínkovým místem, vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlídnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.



Obrázek 117: Vypořádání připomínek

6.2.4.1.4.6.1 Zapracování připomínek (Aktivita)

Předkladatel je povinen vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlídnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.

6.2.4.1.4.6.2 Projednat uplatnění připomínek (Aktivita)

Projednání zapracování připomínek s připomínkovým místem. Pokud připomínková místa uplatňují připomínky, které považují za podstatné, vyjádří to u každé z těchto připomínek slovním obratem „tato připomínka je zásadní“; jako zásadní nelze označit připomínku, která se týká legislativně technických požadavků. Pokud orgán, který návrh zákona k připomínkám předložil, takto označené připomínce nehodlá vyhovět, nebo nedojde k dohodě mezi předkladatelem a připomínkovým místem, stává se tato připomínka předmětem rozporu.

6.2.4.1.4.6.3 Odstranění rozporu (Aktivita)

Odstranění rozporu je řešeno na úrovni člena vlády a vedoucí jiného ústředního orgánu státní správy.



6.2.4.1.4.6.4 *Postoupení rozporu (Aktivita)*

Pokud se nepodaří rozpor odstranit v připomínkovém řízení, bude tento rozpor předložen k rozhodnutí vládě spolu s návrhem zákona. Rozpor se v této fázi zaznamená do systému e-Legislativa.

Pozn.: Dojde-li po předložení návrhu vládě k vyřešení rozporu, informuje příslušný člen vlády, který návrh zákona vládě předložil, ostatní členy vlády o vyřešení rozporu.

6.2.4.1.4.6.5 *Zahájení vypořádání připomínek (Start)*

Zahájení vypořádání připomínek.

6.2.4.1.4.6.6 *Připomínkové řízení (Průchod)*

Návrat do procesu připomínkového řízení.

6.2.4.1.4.6.7 *Připomínky (Datový objekt)*

Připomínky k návrhu zákona.

6.2.4.1.4.6.8 *Vypořádání připomínek (Datový objekt)*

Vypořádání připomínek k návrhu ve strukturované podobě.

6.2.4.1.4.6.9 *Návrh zákona (Datový objekt)*

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.4.1.4.6.10 *Existence rozporu (Uzel)*

Odstranění rozporu je řešeno na úrovni náměstků. Nepodaří-li se rozpor odstranit na této úrovni, řeší ho člen vlády a vedoucí jiného ústředního orgánu státní správy.

6.2.4.1.4.6.11 *Řešení rozporu (Uzel)*

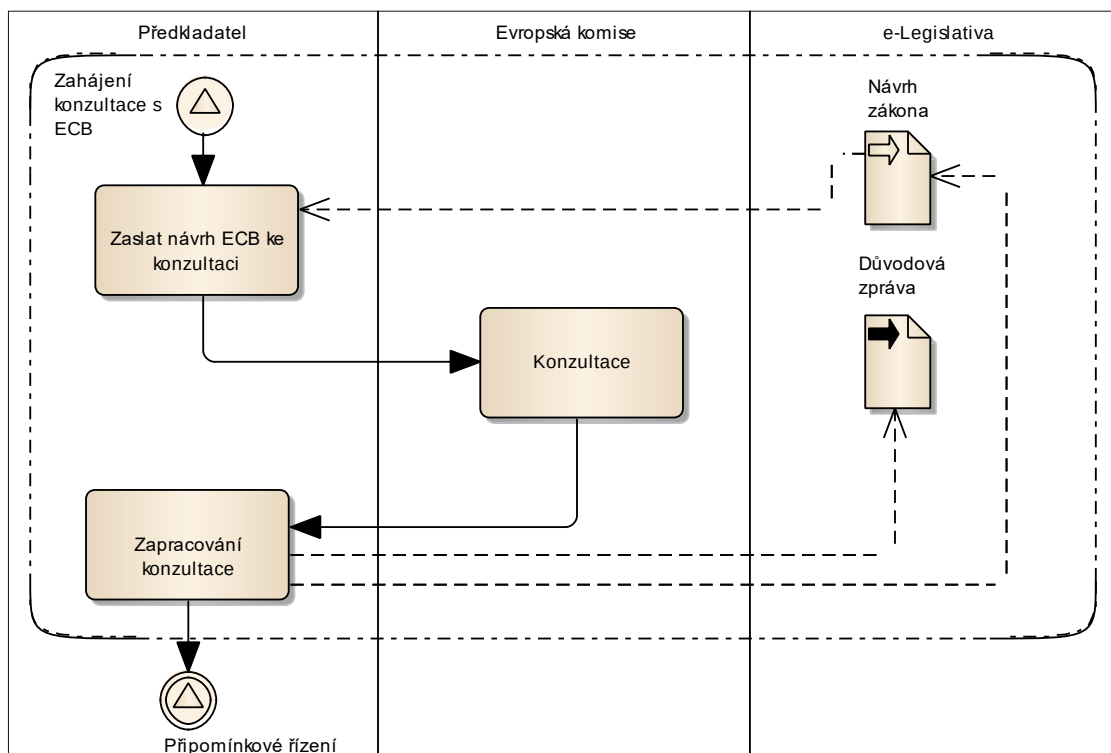
Nepodaří-li se rozpor odstranit ani tímto způsobem, předloží se rozpor spolu s návrhem zákona k rozhodnutí vládě.

6.2.4.1.4.7 *Převzetí souhrnu připomínek za připomínkové místo (Aktivita)*

Převzetí souhrnu připomínek za připomínkové místo do systému ODok.

6.2.4.1.4.8 *Konzultace s ECB (Aktivita)*

Konzultace s ECB.



Obrázek 118: Konzultace s ECB

6.2.4.1.4.8.1 Zaslat návrh ECB ke konzultaci (Aktivita)

Zaslání návrhu zákona ECB ke konzultaci.

6.2.4.1.4.8.2 Konzultace (Aktivita)

Po obdržení vyjádření od ECB předkladatel zapíše čas a výsledek konzultace do obecné části odůvodnění.

6.2.4.1.4.8.3 Zpracování konzultace (Aktivita)

V případě, že je návrh projednávám s ECB příliš dlouho, lze konzultaci ukončit a pokračovat v dalších činnostech legislativního procesu.

6.2.4.1.4.8.4 Připomínkové řízení (Průchod)

Připomínkové řízení.

6.2.4.1.4.8.5 Zahájení konzultace s ECB (Start)

Zahájení konzultace s ECB.

6.2.4.1.4.8.6 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,

- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.4.1.4.8.7 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.4.1.4.9 Ukončení připomínkové řízení (Aktivita)

Návrh zákona upravený podle výsledků připomínkového řízení, se zašle k projednání vládě po souhlasu osoby, která stojí v čele orgánu, který návrh zákona zpracoval. Je-li zpracovatelem návrhu jiný ústřední orgán státní správy než ministerstvo, zašle tímto způsobem návrh zákona k projednání vládě člen vlády, kterého vláda pověřila ve vztahu k tomuto ústřednímu orgánu koordinační funkcí; vedoucí jiného ústředního orgánu státní správy je v tomto případě spolupředkladatelem.

6.2.4.1.4.10 Převzetí stavu ukončení připomínkového řízení (Aktivita)

Převzetí informace o ukončení připomínkového řízení k návrhu zákona.



6.2.4.1.4.11 Příprava materiálu k projednání (Aktivita)

Materiál návrhu zákona je následně automaticky systémem e-Legislativa posunut do další fáze projednání návrhu.

6.2.4.1.4.12 Zahájení připomínkového řízení (Start)

Do připomínkového řízení smí návrh zákona vstoupit pouze za předpokladu, že již prošel procesem hodnocení dopadů RIA.

Dále je nutné znovu projít připomínkovým řízením v případě, že byl návrh po zapracování jednotlivých připomínek rozsáhle změněn nebo pokud v rámci schvalovacího procesu na vládě bylo uloženo předkladateli přepracování návrhu a tento byl rozsáhle změněn.

6.2.4.1.4.13 Předání materiálu k projednání (Průchod)

Předání materiálu návrhu zákona k projednání.

6.2.4.1.4.14 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné

rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.4.1.4.15 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.4.1.4.16 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády,
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- zhodnocení současného stavu a dopadů navrhovaného řešení ve vztahu k rovnosti mužů a žen, týká-li se navrhované řešení postavení fyzických osob,
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

6.2.4.1.4.17 Předložený materiál (Datový objekt)

Předložený připomínkový materiál návrhu zákona (sign PDF/A) předán do systému ODok.

6.2.4.1.4.18 Přehled dopadů (Datový objekt)

Přehledu dopadů:

- základní identifikační údaje,
- definovaný problém,
- cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnění varianty přípravy legislativního předpisu,
- stanovisko ke zpracování RIA,
- identifikace dotčených subjektů,
- specifické dopady,
- kontakty na zpracovatele RIA.

6.2.4.1.4.19 Připomínky (Datový objekt)

Předkladatel je povinen vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlédnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.

6.2.4.1.4.20 Vypořádání připomínek (Datový objekt)

Vypořádání připomínek k návrhu zákona ve strukturované podobě. Předkladatel je povinen vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlédnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.



6.2.4.1.4.21 Ustanovení technického předpisu (Uzel)

Návrh obsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem.

6.2.4.1.4.22 Udělení výjimky z připomínkového řízení (Uzel)

Předseda LRV může udělit výjimku z připomínkového řízení. Výjimka může nabýt podoby buď celkového prominutí připomínkového řízení nebo omezení připomínkových míst či časových lhůt. Ve druhém případě je ovšem nezbytné, aby připomínkové řízení proběhlo co do požadovaných dílčích činností totožně se standardním řízením.

6.2.4.1.4.23 Nutnost konzultace s ECB (Uzel)

6.2.4.1.4.24 Zhodnocení nutnosti konzultace s Evropskou centrální bankou (ECB). Pakliže je konzultace nutná, předkladatel zašle návrh ke konzultaci ECB. Zhodnocení významnosti změn (Uzel)

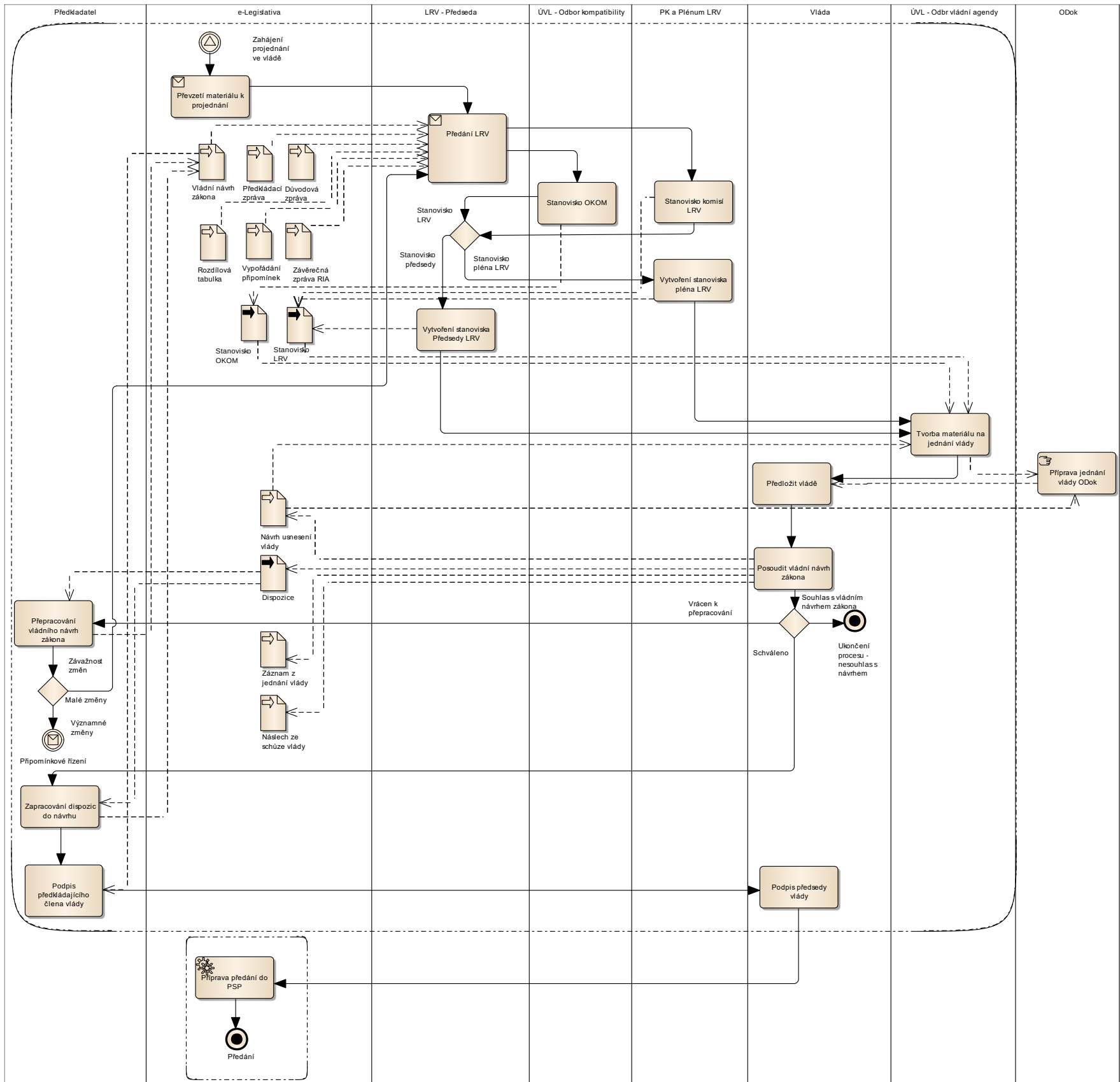
Zhodnocení významnosti změn v návrhu po zapracování připomínek do návrhu zákona..

6.2.4.1.5 Projednání návrhu zákona vládou (Aktivita)

Návrh zákona se poté, co byl upraven podle výsledků připomínkového řízení, zašle k projednání vládě.

Návrh posléze projednávají pracovní komise Legislativní rady vlády. Následně, zpravidla s využitím podkladů od pracovních komisí Legislativní rady vlády a od odboru vládní legislativy Úřadu vlády ČR, dojde buď k předložení návrhu Legislativní radě vlády, která k němu vypracuje své stanovisko s obecnými či zpravidla spíše s konkrétními připomínkami, anebo k návrhu bude vypracováno stanovisko pouze předsedy Legislativní rady vlády, pokud tak předseda Legislativní rady vlády rozhodne.

Tato fáze je limitována lhůtou do kdy LRV k návrhu zákona musí uplatnit své stanovisko. Tato lhůta činí 60 dnů ode dne předložení návrhu zákona předsedovi Legislativní rady vlády.



Obrázek 119: Projednání a schválení návrhu zákona vládou



6.2.4.1.5.1 Stanovisko komisí LRV (Aktivita)

Předseda LRV rozhodne, které pracovní komise LRV návrh zákona projednají. Pracovní komise LRV vytvoří stanovisko k návrhu zákona. Pro vytvoření stanoviska jsou využity nástroje systému e-Legislativa.

6.2.4.1.5.2 Převzetí materiálu k projednání (Aktivita)

Převzetí materiálu návrhu zákona do fáze projednání a schválení vládou. Návrh zákona, upravený podle výsledků připomínkového řízení, se zašle k projednání vládě.

6.2.4.1.5.3 Předání LRV (Aktivita)

Návrh zákona se zašle k projednání v Legislativní radě vlády (LRV) a Odboru kompatibility ÚV ČR (OKOM).

6.2.4.1.5.4 Stanovisko OKOM (Aktivita)

OKOM vytvoří stanovisko k předloženému návrhu. O jeho vytvoření je informován předkladatel a LRV.

6.2.4.1.5.5 Vytvoření stanoviska pléna LRV (Aktivita)

Vytvoření stanoviska pléna LRV k návrhu zákona. Legislativní rada projedná návrh zákona ve lhůtě do 60 dnů ode dne, v němž jí byl návrh zákona předložen.

6.2.4.1.5.6 Vytvoření stanoviska Předsedy LRV (Aktivita)

Vytvoření stanoviska Předsedy LRV k návrhu zákona.

6.2.4.1.5.7 Tvorba materiálu na jednání vlády (Aktivita)

Tvorba materiálu na jednání vlády.

6.2.4.1.5.8 Příprava jednání vlády ODok (Aktivita)

Příprava jednání vlády ODok - příprava vládní agendy.

6.2.4.1.5.9 Předložit vládě (Aktivita)

Předložení materiálu návrhu zákona vládě (členům vlády).

6.2.4.1.5.10 Posoudit vládní návrh zákona (Aktivita)

Posouzení návrhu zákona na jednání vlády.

6.2.4.1.5.11 Přepřacování vládního návrh zákona (Aktivita)

Předkladatel na základě stanoviska vlády připraví upravené znění návrhu zákona.

6.2.4.1.5.12 Zapracování dispozic do návrhu (Aktivita)

Pokud se vláda shodla na schválení návrhu zákona, předkladatel zapracuje případné dispozice.

6.2.4.1.5.13 Podpis předkládajícího člena vlády (Aktivita)

Elektronický podpis předkládajícího člena vlády prostředky e-Legislative.

6.2.4.1.5.14 Podpis předsedy vlády (Aktivita)

Elektronický podpis předsedy vlády prostředky e-Legislative.

6.2.4.1.5.15 Příprava předání do PSP (Aktivita)

Příprava materiálů návrhu zákona k předání do procesu projednání v PSP, tj. formální ověření úplnosti podkladů, kontrola jejich vazeb a jejich "uzamčení".

6.2.4.1.5.16 Předání (Konec)

Předání návrhu do PSP k projednání.

6.2.4.1.5.17 Připomínkové řízení (Průchod)

Po zapracování významných změn do návrhu zákona je tento vrácen zpět do fáze připomínkového řízení.

6.2.4.1.5.18 Ukončení procesu - nesouhlas s návrhem (Konec)

Jestliže se vláda dohodla na zamítnutí návrhu zákona, bude legislativní proces ukončen.

6.2.4.1.5.19 Zahájení projednání ve vládě (Start)

Návrh zákona se poté, co je předložen vládě, projednává v legislativních orgánech vlády.

6.2.4.1.5.20 Dispozice (Datový objekt)

Dispozice k dopracování návrhu vzešlé z jednání vlády.

6.2.4.1.5.21 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,

- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.4.1.5.22 Náslech ze schůze vlády (Datový objekt)

Náslech ze schůze vlády.

6.2.4.1.5.23 Návrh usnesení vlády (Datový objekt)

Návrh usnesení vlády ve formě podle Jednacího řádu vlády Čl. II, IV, X.

Připravený Návrh usnesení vlády má část:

- schvalovací,
- ukládací,
- případně další nebo jen některou z těchto částí.

Při vypracování návrhu usnesení vlády musí člen vlády nebo vedoucí jiného orgánu, který je předkladatelem materiálu pro jednání schůze vlády, dbát, aby navržené usnesení nebylo v rozporu s jiným, dříve vládou přijatým usnesením. Má-li předkladatel za to, že je třeba změnit nebo zrušit dříve přijaté rozhodnutí vlády, musí navrhnout změnu již přijatého usnesení vlády nebo jeho zrušení či zrušení jeho části.

Ukládací část návrhu usnesení vlády musí obsahovat označení orgánu, kterému vláda úkol ukládá, konkrétně vyjádřený úkol a termín, do kterého má být úkol splněn. Není-li termín stanoven, má se za to, že uložený úkol má být splněn do 30-ti dnů.

6.2.4.1.5.24 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády.
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- zhodnocení současného stavu a dopadů navrhovaného řešení ve vztahu k rovnosti mužů a žen, týká-li se navrhované řešení postavení fyzických osob,
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

Závěry obsažené v předkládací zprávě musí být věcně správné a musí obsahovat zhodnocení z hlediska jejich případných dopadů na jednotlivé druhy veřejných rozpočtů v tříletém výhledu, z hlediska dopadu na podnikatelské prostředí České republiky a vyžaduje-li to jejich povaha, i z hlediska jejich souladu s právním řádem a s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána.

6.2.4.1.5.25 Rozdílová tabulka (Datový objekt)

Rozdílová tabulka návrhu právního předpisu ČR s předpisy EU.

6.2.4.1.5.26 Stanovisko LRV (Datový objekt)

Stanovisko Legislativní rady vlády k návrhu zákona.

6.2.4.1.5.27 Stanovisko OKOM (Datový objekt)

Posouzení návrhu zákona Odborem kompatibility z hlediska jeho slučitelnosti s právem Evropské unie.

6.2.4.1.5.28 Vládní návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.4.1.5.29 Vypořádání připomínek (Datový objekt)

Vypořádání připomínek k návrhu zákona.

6.2.4.1.5.30 Závěrečná zpráva RIA (Datový objekt)

Předkladatel vyhodnotí náklady a přínosy podle doporučených metod, které jsou spolu s dalšími náležitostmi Závěrečné zprávy RIA uvedeny v samostatném dokumentu Závěrečná zpráva RIA. Součástí Závěrečné zprávy RIA jsou:

- důvod předložení a cíle,
- návrh variant řešení,
- vyhodnocení nákladů a přínosů,
- návrh řešení,
- tabulka vyhodnocení variant,

- implementace doporučené varianty a vynucování,
- přezkum účinnosti regulace,
- zpráva o konzultacích,
- kontakty.

6.2.4.1.5.31 Záznam z jednání vlády (Datový objekt)

Záznam z jednání vlády.

6.2.4.1.5.32 Souhlas s vládním návrhem zákona (Uzel)

Výsledek posouzení návrhu zákona vládou. Návrh zákona je:

- schválen bez připomínek,
- schválen, ale je třeba vypořádat dispozice vlády, tyto připomínky jsou zásadní a jejich zapracování do materiálu je nezbytné,
- vrácen k přepracování a byl rozsáhle změněn,
- vrácen k přepracování a nebyl rozsáhle změněn,
- zamítnut.

6.2.4.1.5.33 Stanovisko LRV (Uzel)

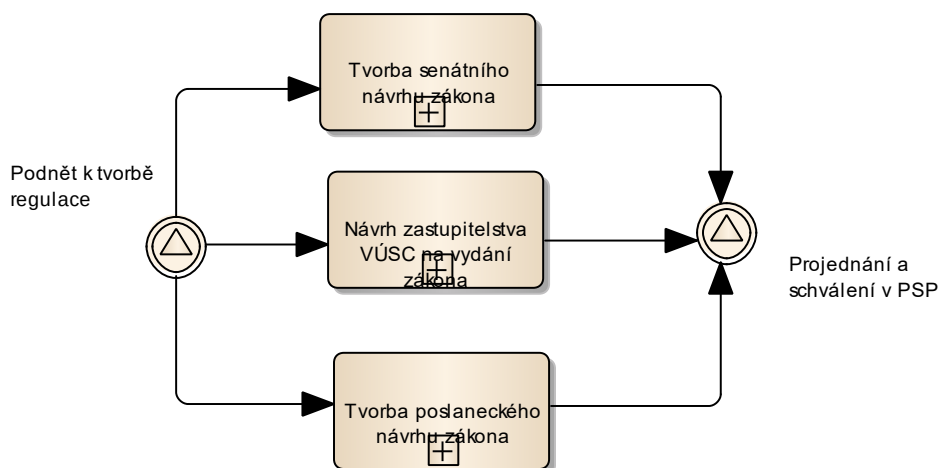
Předseda LRV rozhodne, zda návrh zákona projedná a zaujme k němu stanovisko plénum LRV, nebo k návrhu zákona bude vypracováno stanovisko předsedy LRV.

6.2.4.1.5.34 Závažnost změn (Uzel)

Pokud jsou změny rozsáhlé, je nezbytné, aby návrh zákona opětovně prošel připomínkovým řízením.

6.2.4.2 Příprava nevládního návrhu zákona (Aktivita)

Návrh zákona může podat jednotlivý poslanec, skupina poslanců, Senát nebo zastupitelstvo kraje.

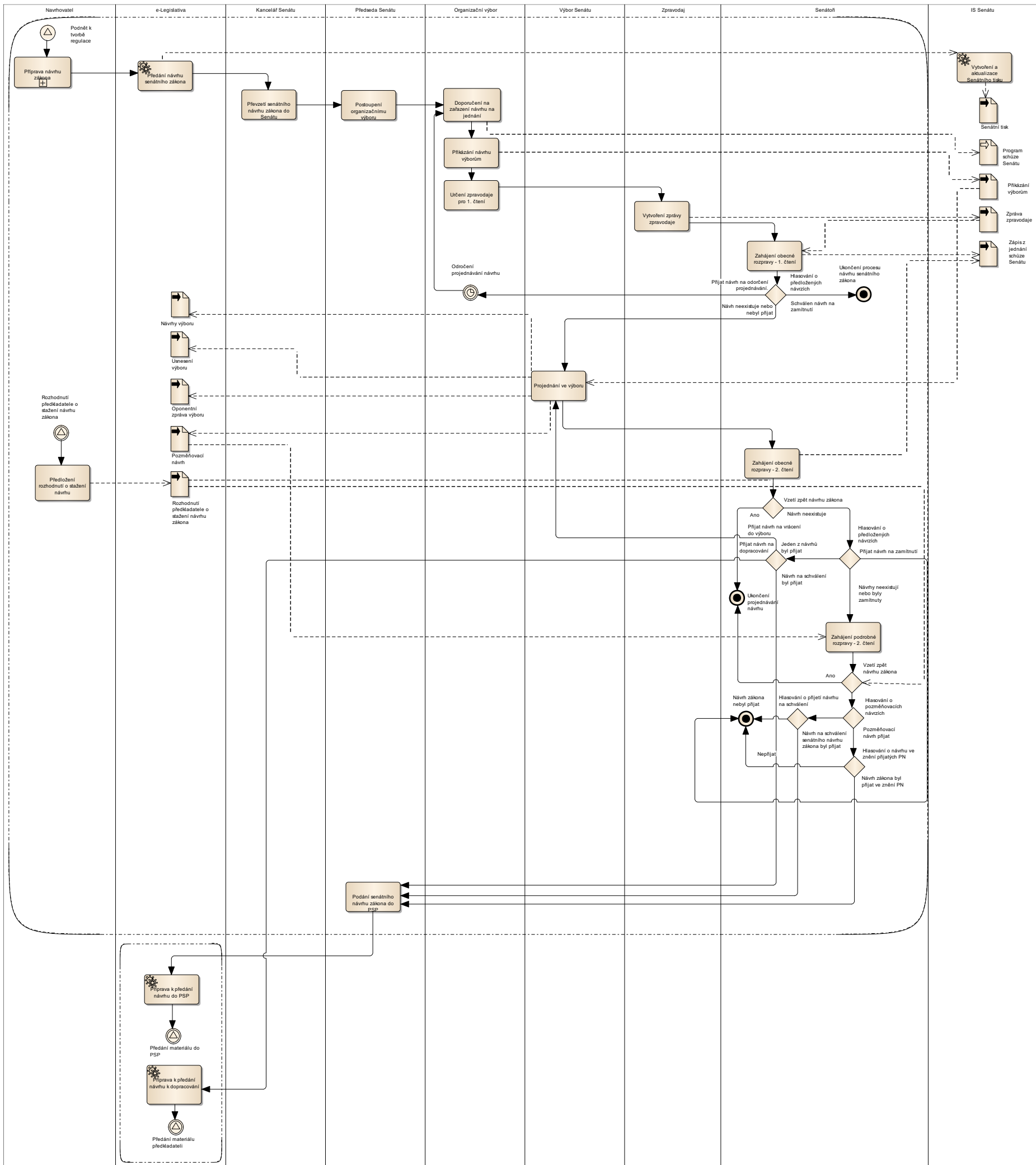




Obrázek 120: Příprava nevládního návrhu zákona

6.2.4.2.1 Tvorba senátního návrhu zákona (Aktivita)

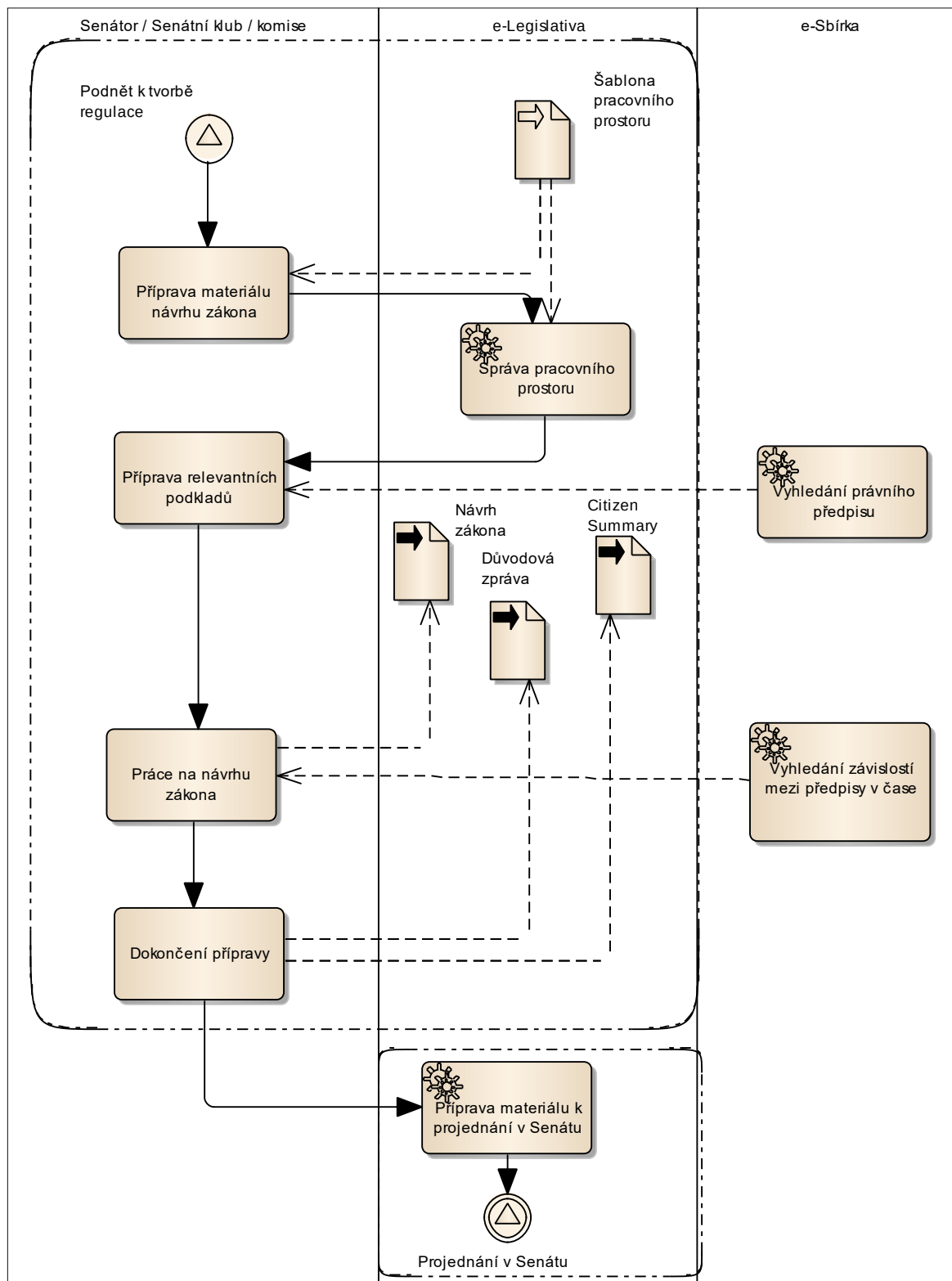
Návrh zákona, který podává Senát Poslanecké sněmovně, může k projednání v Senátu navrhnout senátor, skupina senátorů, výbor nebo komise Senátu.



Obrázek 121: Příprava senátního návrhu zákona

6.2.4.2.1.1 Příprava návrhu zákona (Aktivita)

Příprava senátního návrhu zákona. Návrh zákona vypracovávají senátoři (senátorské kluby, výbory nebo komise).



Obrázek 122: Tvorba návrhu zákona v Senátu



6.2.4.2.1.1.1 Příprava materiálu návrhu zákona (Aktivita)

Přípravu materiálu nevládního návrhu zákona může provést senátor, skupina senátorů, výbor nebo komise Senátu.

6.2.4.2.1.1.2 Správa pracovního prostoru (Aktivita)

Pracovní prostor umožňuje spolupráci více osob nad sadou dokumentů. Do tohoto pracovního prostoru je umožněn vzdálený přístup autorizovaných osob (gestor aplikace vybere spolupracovníky, kteří mají mít do pracovního prostoru přístup). Dokumenty jsou publikovány do tohoto pracovního prostoru. Jejich tvorbu usnadní připravená sada šablon.

6.2.4.2.1.1.3 Příprava relevantních podkladů (Aktivita)

Příprava relevantních podkladů k přípravě návrhu zákona.

6.2.4.2.1.1.4 Vyhledání právního předpisu (Aktivita)

Jedná se o jednoduchý proces vyhledání právního předpisu dle zadaných kritérií. Uživatel si zvolí způsob vyhledávání (základní nebo rozšířený). K vyhledávání publikovaných právních předpisů bude sloužit systém e-Sbírka.

6.2.4.2.1.1.5 Vyhledání závislostí mezi předpisy v čase (Aktivita)

Při rozšířeném vyhledávání je možné konkrétnější zadání vyhledávacích kritérií, tj. jak podmínky zahrnující text tak i možnost zadání kritérií na základě metadat (např. typ právního předpisu, platnost, atd.).

6.2.4.2.1.1.6 Práce na návrhu zákona (Aktivita)

Práce na materiálu návrhu zákona.

6.2.4.2.1.1.7 Dokončení přípravy (Aktivita)

Dokončení přípravy návrhu zákona.

6.2.4.2.1.1.8 Příprava materiálu k projednání v Senátu (Aktivita)

Materiál návrhu zákona je následně automaticky systémem e-Legislativa posunut do další fáze věcného návrhu.

6.2.4.2.1.1.9 Podnět k tvorbě regulace (Start)

Návrh zákona se zpracovává v případě potřeby regulace.

6.2.4.2.1.1.10 Projednání v Senátu (Průchod)

Projednání a schválení v Senátu.

6.2.4.2.1.1.11 Citizen Summary (Datový objekt)

Obecně srozumitelný popis (odůvodnění) návrhu zákona.

6.2.4.2.1.1.12 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.4.2.1.1.13 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.4.2.1.1.14 Šablona pracovního prostoru (Datový objekt)

Využití připravených šablon pracovního prostoru včetně šablon procesů umožňuje vytvoření pracovního prostoru s nastavenými vlastnostmi.



6.2.4.2.1.2 Předání návrhu senátního zákona (Aktivita)

Předání návrhu senátního zákona k projednání a schválení Senátem.

6.2.4.2.1.3 Převzetí senátního návrhu zákona do Senátu (Aktivita)

Převzetí senátního návrhu zákona do Senátu. Navrhovatel senátního návrhu zákona předkládá návrh senátního návrhu zákona předsedovi Senátu.

6.2.4.2.1.4 Vytvoření a aktualizace Senátního tisku (Aktivita)

Vytvoření s automatickou aktualizací Senátního tisku v průběhu procesu projednávání návrhu zákona (změny stavů).

6.2.4.2.1.5 Postoupení organizačnímu výboru (Aktivita)

Předseda Senátu postoupí návrh zákona organizačnímu výboru a neprodleně jej rozešle všem senátorům a senátorským klubům.

6.2.4.2.1.6 Doporučení na zařazení návrhu na jednání (Aktivita)

Organizační výbor na nejbližší schůzi po předložení návrhu senátního návrhu zákona doporučí předsedovi Senátu, aby jej zařadil na pořad nejbližší schůze Senátu.

6.2.4.2.1.7 Příkázání návrhu výborům (Aktivita)

Organizační výbor určí, kterému výboru, popřípadě výborům, má být návrh senátního návrhu zákona přikázán.

6.2.4.2.1.8 Určení zpravodaje pro 1. čtení (Aktivita)

Organizační výbor určí zpravodaje pro 1. čtení.

6.2.4.2.1.9 Vytvoření zprávy zpravodaje (Aktivita)

Vytvoření zprávy zpravodaje pro 1. čtení.

6.2.4.2.1.10 Zahájení obecné rozpravy - 1. čtení (Aktivita)

Návrh senátního návrhu zákona uvede navrhovatel nebo zástupce navrhovatele senátního návrhu zákona; po něm vystoupí zpravodaj. Po vystoupení zpravodaje zahájí předsedající obecnou rozpravu, ve které lze navrhnout, aby byl návrh senátního návrhu zákona vrácen navrhovateli senátního návrhu zákona k dopracování, nebo aby byl zamítnut.

6.2.4.2.1.11 Projednání ve výboru (Aktivita)

Při jednání výboru o návrhu senátního návrhu zákona lze v průběhu obou částí rozpravy podávat tyto návrhy:

- návrh na schválení,

- návrh na zamítnutí,
- návrh pozměňovací,
- návrh na odročení.

O návrzích se hlasuje v uvedeném pořadí. Po ukončení hlasování o podaných pozměňovacích návrzích, byl-li alespoň jeden z nich přijat, se výbor usnese, zda doporučí Senátu schválit návrh senátního návrhu zákona s těmi pozměňovacími návrhy, které přijal.

Lhůta k projednání návrhu senátního návrhu zákona ve výborech je 60 dnů od rozhodnutí o jeho přikázání výboru k projednání.

6.2.4.2.1.12 Předložení rozhodnutí o stažení návrhu (Aktivita)

Navrhovatel senátního návrhu zákona může vzít svůj návrh zpět, dokud Senát nepřistoupí k závěrečnému hlasování o něm.

6.2.4.2.1.13 Zahájení obecné rozpravy - 2. čtení (Aktivita)

Při jednání Senátu o návrhu senátního návrhu zákona lze v průběhu rozpravy podávat tyto návrhy:

- návrh na vrácení návrhu senátního návrhu zákona výboru k novému projednání,
- návrh na schválení,
- návrh na zamítnutí,
- návrh na odročení.

O návrzích se hlasuje v uvedeném pořadí.

6.2.4.2.1.14 Zahájení podrobné rozpravy - 2. čtení (Aktivita)

Nebyl-li podán žádný návrh nebo nebyl-li přijat, zahájí předsedající k návrhu senátního návrhu zákona podrobnou rozpravu, ve které lze podávat pozměňovací návrhy. Ústně přednesené návrhy jsou vloženy do systému e-Legislativa ještě před tím, než o nich bude hlasováno.

6.2.4.2.1.15 Podání senátního návrhu zákona do PSP (Aktivita)

Předseda Senátu podá schválený senátní návrh zákona do PSP k projednání.

6.2.4.2.1.16 Příprava k předání návrhu do PSP (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu zákona k předání do fáze projednání v PSP.

6.2.4.2.1.17 Příprava k předání návrhu k dopracování (Aktivita)

Příprava materiálu senátního návrhu zákona k předkladateli k dopracování.

6.2.4.2.1.18 Rozhodnutí předkladatele o stažení návrhu zákona (Start)

Existence rozhodnutí předkladatele o stažení návrhu zákona z projednávání.



6.2.4.2.1.19 Návrh zákona nebyl přijat (Konec)

Návrh zákona nebyl přijat - proces tvorby návrhu senátního zákona končí.

6.2.4.2.1.20 Odročení projednávání návrhu (Průchod)

Odročení projednávání senátního návrhu zákona.

6.2.4.2.1.21 Podnět k tvorbě regulace (Start)

Návrh zákona se zpracovává v případě potřeby regulace.

6.2.4.2.1.22 Předání materiálu předkladateli (Průchod)

Předání materiálu návrhu zákona předkladateli k dopracování.

6.2.4.2.1.23 Předání materiálu do PSP (Průchod)

Předání materiálu návrhu zákona do PSP.

6.2.4.2.1.24 Ukončení procesu návrhu senátního zákona (Konec)

Ukončení procesu návrhu senátního zákona - návrh byl zamítnut.

6.2.4.2.1.25 Ukončení projednávání návrhu (Konec)

Ukončení projednávání návrhu - návrh byl vzat zpět navrhovatelem.

6.2.4.2.1.26 Rozhodnutí předkladatele o stažení návrhu zákona (Datový objekt)

Rozhodnutí na vzetí zpět návrhu zákona z projednávání.

6.2.4.2.1.27 Návrhy výboru (Datový objekt)

Návrhy výborů mohou mít formu:

- návrhu na schválení,
- návrhu na zamítnutí,
- návrh pozměňovací,
- návrhu na odročení .

6.2.4.2.1.28 Oponentní zpráva výboru (Datový objekt)

Pokud část poslanců nesouhlasí s usnesením výboru, může vypracovat oponentní zprávu, která může obsahovat pozměňovací návrhy.

6.2.4.2.1.29 Pozměňovací návrh (Datový objekt)

Pozměňovací návrhy k návrhu zákona (jsou vytvářeny v systému e-Legislativa).

6.2.4.2.1.30 Program schůze Senátu (Datový objekt)

Program schůze Senátu obsahuje termín a pořad schůze Senátu.

6.2.4.2.1.31 Příkazání výborům (Datový objekt)

Příkazání návrhu zákona výboru (či více výborům).

6.2.4.2.1.32 Senátní tisk (Datový objekt)

Písemné podklady pro jednání horní komory Parlamentu. Senátní tisk se senátorovi doručí nejméně 24 hodin před jeho projednáváním. Nebyla-li tato lhůta dodržena, může senátor před zahájením rozpravy navrhnout přesunutí tohoto bodu pořadu na dobu po uplynutí lhůty. O návrhu na přesunutí bodu pořadu rozhodne Senát bez rozpravy.

6.2.4.2.1.33 Usnesení výboru (Datový objekt)

Usnesení výboru Senátu je forma rozhodnutí výboru Senátu. Rozhoduje jím o úpravě svých vnitřních poměrů a v legislativním procesu. Výbor Senátu je způsobilý se usnášet za přítomnosti alespoň jedné třetiny členů výboru. K platnému usnesení výboru je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných senátorů.

6.2.4.2.1.34 Zpráva zpravodaje (Datový objekt)

Stanovisko zpravodaje ve formě zpravodajské zprávy.

6.2.4.2.1.35 Zápis z jednání schůze Senátu (Datový objekt)

Zápis z jednání schůze Senátu Parlamentu ČR.

6.2.4.2.1.36 Hlasování o pozměňovacích návrzích (Uzel)

Hlasování o pozměňovacích návrzích.

6.2.4.2.1.37 Hlasování o návrhu ve znění přijatých PN (Uzel)

Po ukončení hlasování o jednotlivých pozměňovacích návrzích, byl-li alespoň jeden z nich přijat, hlasuje Senát o tom, zda schválí návrh senátního návrhu zákona ve znění přijatých pozměňovacích návrhů.

6.2.4.2.1.38 Hlasování o předložených návrzích (Uzel)

O návrzích se hlasuje v uvedeném pořadí.

- návrh na vrácení návrhu senátního návrhu zákona výboru k novému projednání,
- návrh na schválení,
- návrh na zamítnutí,
- návrh na odročení.

6.2.4.2.1.39 Hlasování o předložených návrzích (Uzel)

Při jednání Senátu o návrhu senátního návrhu zákona lze podávat tyto návrhy:

- návrh na schválení,



- návrh na zamítnutí,
- návrh na odročení.

O návrzích se hlasuje v uvedeném pořadí.

Nebyl-li žádný z návrhů podán nebo nebyl-li přijat, přikáže Senát návrh senátního návrhu zákona k projednání výboru, popřípadě výborům. Přikáže-li Senát návrh senátního návrhu zákona více výborům, určí, který z nich bude výborem garančním.

6.2.4.2.1.40 Hlasování o přijetí návrhu na schválení (Uzel)

Pokud nebyl žádný pozměňovací návrh podán nebo nebyl přijat anebo nebylo přijato usnesení schválit návrh senátního návrhu zákona ve znění přijatých pozměňovacích návrhů, hlasuje Senát o tom, zda návrh senátního návrhu zákona schvaluje, pokud o návrhu na schválení nebylo již hlasováno po ukončení obecné rozpravy.

6.2.4.2.1.41 Jeden z návrhů byl přijat (Uzel)

Byl přijat některý z těchto návrhů:

- návrh na vrácení návrhu senátního návrhu zákona výboru k novému projednání,
- návrh na schválení,
- návrh na dopracování.

6.2.4.2.1.42 Vzetí zpět návrhu zákona (Uzel)

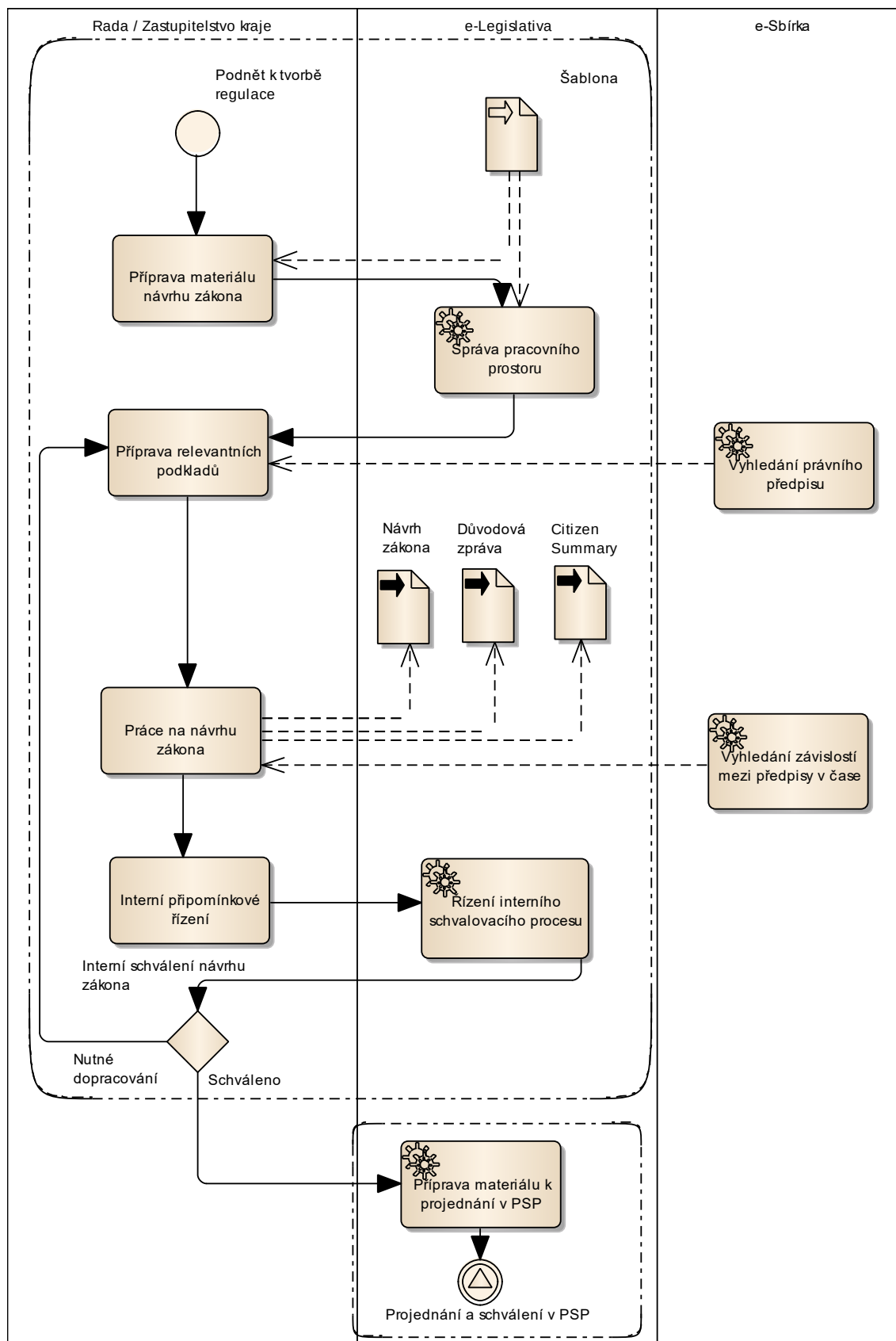
Existuje rozhodnutí navrhovatele na stažení návrhu zákona..

6.2.4.2.1.43 Vzetí zpět návrhu zákona (Uzel)

Existuje rozhodnutí předkladatele o stažení návrhu zákona.

6.2.4.2.2 Návrh zastupitelstva VÚSC na vydání zákona (Aktivita)

Právo na předložení návrhu na návrh zákona k projednání na úrovni kraje má člen zastupitelstva kraje, skupina členů zastupitelstva kraje nebo rada kraje.



Obrázek 123: Návrh zastupitelstva VÚSC na vydání zákona

6.2.4.2.2.1 Příprava materiálu návrhu zákona (Aktivita)

Přípravu materiálu nevládního návrhu zákona může provést člen zastupitelstva kraje, skupina členů zastupitelstva kraje nebo rada kraje.

6.2.4.2.2.2 Správa pracovního prostoru (Aktivita)

Pracovní prostor umožňuje spolupráci více osob nad sadou dokumentů. Do tohoto pracovního prostoru je umožněn vzdálený přístup autorizovaných osob (gestor aplikace vybere spolupracovníky, kteří mají mít do pracovního prostoru přístup). Dokumenty jsou publikovány do tohoto pracovního prostoru. Jejich tvorbu usnadní připravená sada šablon.

6.2.4.2.2.3 Příprava relevantních podkladů (Aktivita)

Příprava relevantních podkladů k přípravě návrhu zákona.

6.2.4.2.2.4 Vyhledání právního předpisu (Aktivita)

Jedná se o jednoduchý proces vyhledání právního předpisu dle zadaných kritérií. Uživatel si zvolí způsob vyhledávání (základní nebo rozšířený). K vyhledávání publikovaných právních předpisů bude sloužit systém e-Sbírka.

6.2.4.2.2.5 Vyhledání závislostí mezi předpisy v čase (Aktivita)

Při rozšířeném vyhledávání je možné konkrétnější zadání vyhledávacích kritérií, tj. jak podmínky zahrnující text tak i možnost zadání kritérií na základě metadat (např. typ právního předpisu, platnost, atd.).

6.2.4.2.2.6 Práce na návrhu zákona (Aktivita)

Práce na materiálu návrhu zákona.

6.2.4.2.2.7 Interní připomínkové řízení (Aktivita)

V okamžiku, kdy je dokončena příprava materiálu zákona, může dojít k internímu připomínkovému řízení a ke schválení návrhu.

6.2.4.2.2.8 Řízení interního schvalovacího procesu (Aktivita)

Pro podporu schválení je v systému e-Legislativa implementován schvalovací proces, který umožní jednotlivým účastníkům vyjádřit svůj souhlas či nesouhlas s případným připojením odůvodnění či komentáře.

6.2.4.2.2.9 Příprava materiálu k projednání v PSP (Aktivita)

Technické a formální předání materiálu návrhu zákona. Materiál návrhu zákona je následně automaticky systémem e-Legislativa posunut do další fáze věcného návrhu.



6.2.4.2.2.10 Podnět k tvorbě regulace (Start)

Návrh zákona se zpracovává v případě potřeby regulace.

6.2.4.2.2.11 Projednání a schválení v PSP (Průchod)

Projednání a schválení v PSP.

6.2.4.2.2.12 Citizen Summary (Datový objekt)

Obecně srozumitelný popis (odůvodnění) návrhu zákona.

6.2.4.2.2.13 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).



6.2.4.2.2.14 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.4.2.2.15 Šablona (Datový objekt)

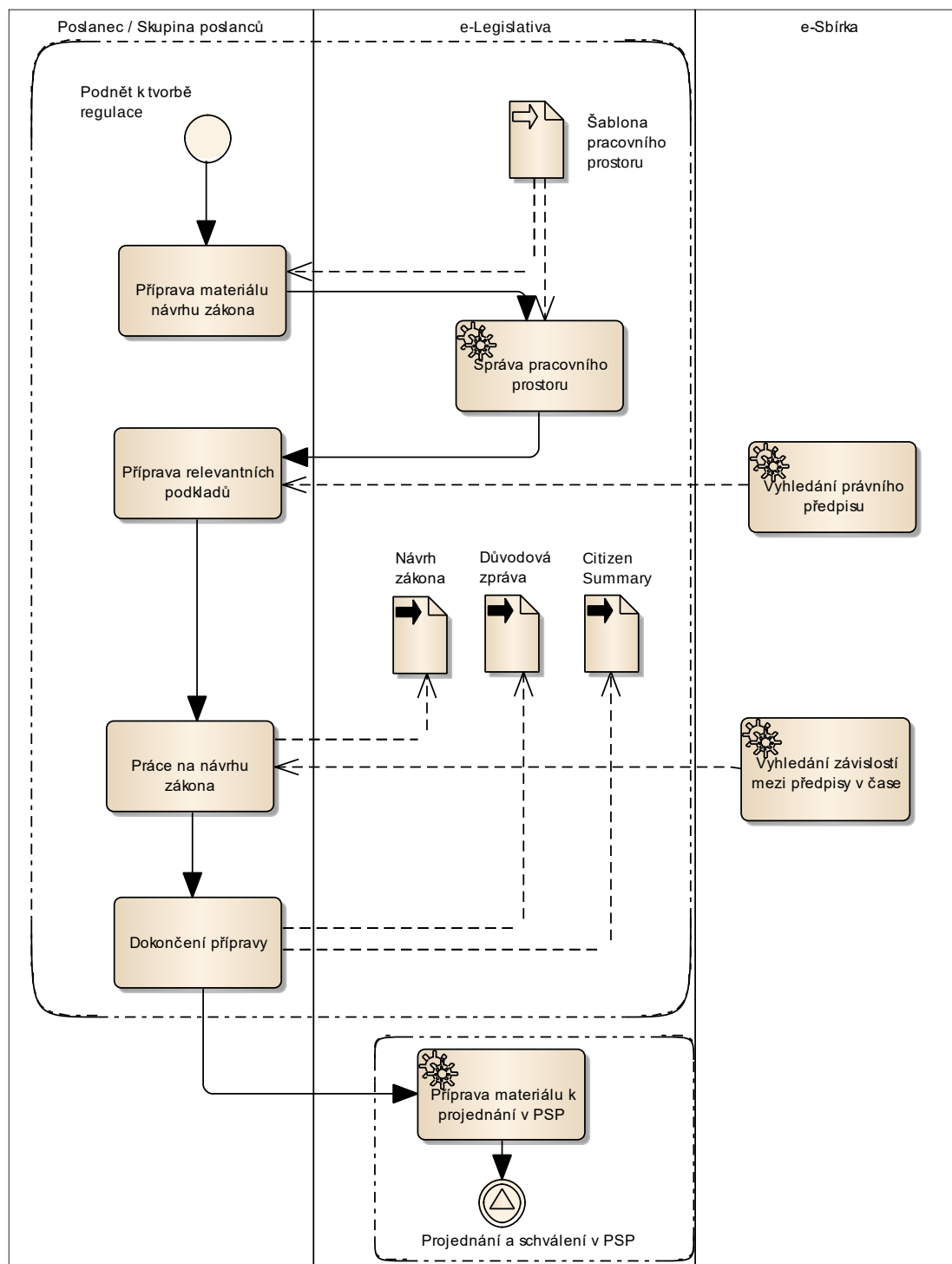
Využití připravených šablon pracovního prostoru včetně šablon procesů umožňuje vytvoření pracovního prostoru s nastavenými vlastnostmi.

6.2.4.2.2.16 Interní schválení návrhu zákona (Uzel)

Výsledek schválení je prezentován týmu gestora, který buď dopracuje návrh zákona dle připomínek vzešlých ze schvalování, nebo v případě, že je všechno v pořádku, označí návrh zákona za schválený.

6.2.4.2.3 Tvorba poslaneckého návrhu zákona (Aktivita)

Tvorba poslaneckého návrhu zákona (zákonodárná iniciativa poslance nebo skupiny poslanců).



Obrázek 124: Tvorba poslaneckého návrhu zákona

6.2.4.2.3.1 Příprava materiálu návrhu zákona (Aktivita)

Přípravu materiálu nevládního návrhu zákona může provést poslanec nebo skupina poslanců.

6.2.4.2.3.2 Správa pracovního prostoru (Aktivita)

Pracovní prostor umožňuje spolupráci více osob nad sadou dokumentů. Do tohoto pracovního prostoru je umožněn vzdálený přístup autorizovaných osob (gestor aplikace

vybere spolupracovníky, kteří mají mít do pracovního prostoru přístup). Dokumenty jsou publikovány do tohoto pracovního prostoru. Jejich tvorbu usnadní připravená sada šablon.

6.2.4.2.3.3 Příprava relevantních podkladů (Aktivita)

Příprava relevantních podkladů k přípravě návrhu zákona.

6.2.4.2.3.4 Vyhledání právního předpisu (Aktivita)

Jedná se o jednoduchý proces vyhledání právního předpisu dle zadaných kritérií. Uživatel si zvolí způsob vyhledávání (základní nebo rozšířený). K vyhledávání publikovaných právních předpisů bude sloužit systém e-Sbírka.

6.2.4.2.3.5 Vyhledání závislostí mezi předpisy v čase (Aktivita)

Při rozšířeném vyhledávání je možné konkrétnější zadání vyhledávacích kritérií, tj. jak podmínky zahrnující text tak i možnost zadání kritérií na základě metadat (např. typ právního předpisu, platnost, atd.).

6.2.4.2.3.6 Práce na návrhu zákona (Aktivita)

Práce na materiálu návrhu zákona.

6.2.4.2.3.7 Dokončení přípravy (Aktivita)

Dokončení přípravy návrhu zákona.

6.2.4.2.3.8 Příprava materiálu k projednání v PSP (Aktivita)

Materiál návrhu zákona je následně automaticky systémem e-Legislativa posunut do další fáze věcného návrhu.

6.2.4.2.3.9 Podnět k tvorbě regulace (Start)

Návrh zákona se zpracovává v případě potřeby regulace.

6.2.4.2.3.10 Projednání a schválení v PSP (Průchod)

Projednání a schválení v PSP.

6.2.4.2.3.11 Citizen Summary (Datový objekt)

Obecně srozumitelný popis (odůvodnění) návrhu zákona.

6.2.4.2.3.12 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti

stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,

- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.4.2.3.13 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.4.2.3.14 Šablona pracovního prostoru (Datový objekt)

Využití připravených šablon pracovního prostoru včetně šablon procesů umožňuje vytvoření pracovního prostoru s nastavenými vlastnostmi.

6.2.4.2.4 Podnět k tvorbě regulace (Průchod)

Návrh zákona se zpracovává v případě potřeby regulace.

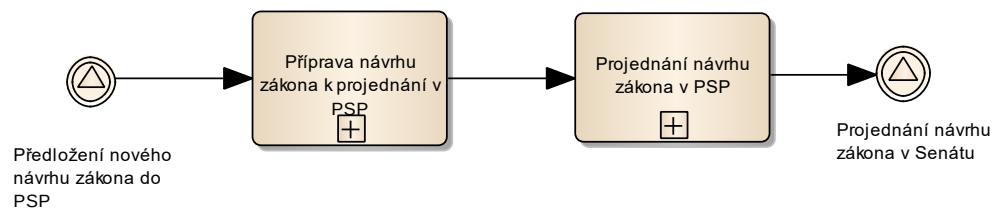
6.2.4.2.5 Projednání a schválení v PSP (Průchod)

Předání návrhu zákona do fáze projednání a schválení v PSP.

6.2.4.3 Projednání a schválení v PSP (Aktivita)

Návrh zákona i s případným stanoviskem vlády rozešle předseda Sněmovny poslancům nejméně deset dní před schůzí Sněmovny, na které má dojít k prvnímu čtení, čímž je vytvořen prostor pro prostudování návrhu zákona poslanci před jeho prvním projednáváním.

Návrh zákona dostane podobu sněmovního tisku, je rozeslán poslancům. Součástí sněmovního tisku je jednak samotný návrh zákona, tj. přesné znění toho, na čem se má Sněmovna usnést, a důvodová zpráva a dále vyjádření vlády, existuje-li.



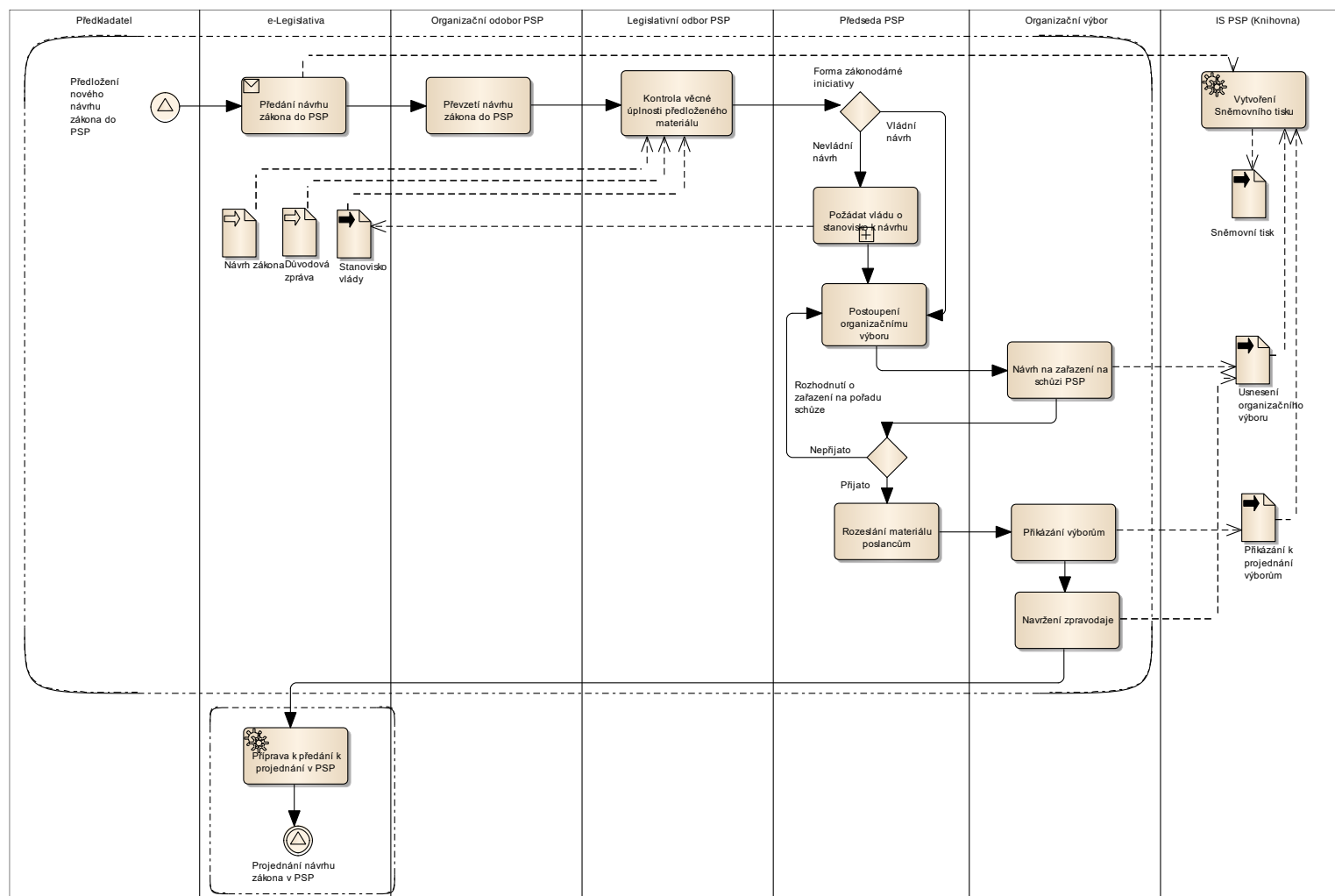
Obrázek 125: Projednání a schválení v PSP

6.2.4.3.1 Projednání návrhu zákona v Senátu (Průchod)

Předání návrhu zákona do fáze projednání a schválení v Senátu.

6.2.4.3.2 Příprava návrhu zákona k projednání v PSP (Aktivita)

Příprava návrhu zákona k projednání v PSP. Návrh zákona se předkládá předsedovi Sněmovny. Ten jej postoupí organizačnímu výboru. Pokud není navrhovatelem vláda, předseda Sněmovny ji požádá, aby se do 30 dnů od doručení žádosti k návrhu svým stanoviskem vyjádřila.



Obrázek 126: Příprava návrhu zákona k projednání v PSP



6.2.4.3.2.1 Předání návrhu zákona do PSP (Aktivita)

Předání návrhu zákona do PSP k projednání.

6.2.4.3.2.2 Převzetí návrhu zákona do PSP (Aktivita)

Převzetí návrhu zákona k projednání do PSP. Návrh zákona se předkládá předsedovi Sněmovny.

6.2.4.3.2.3 Vytvoření Sněmovního tisku (Aktivita)

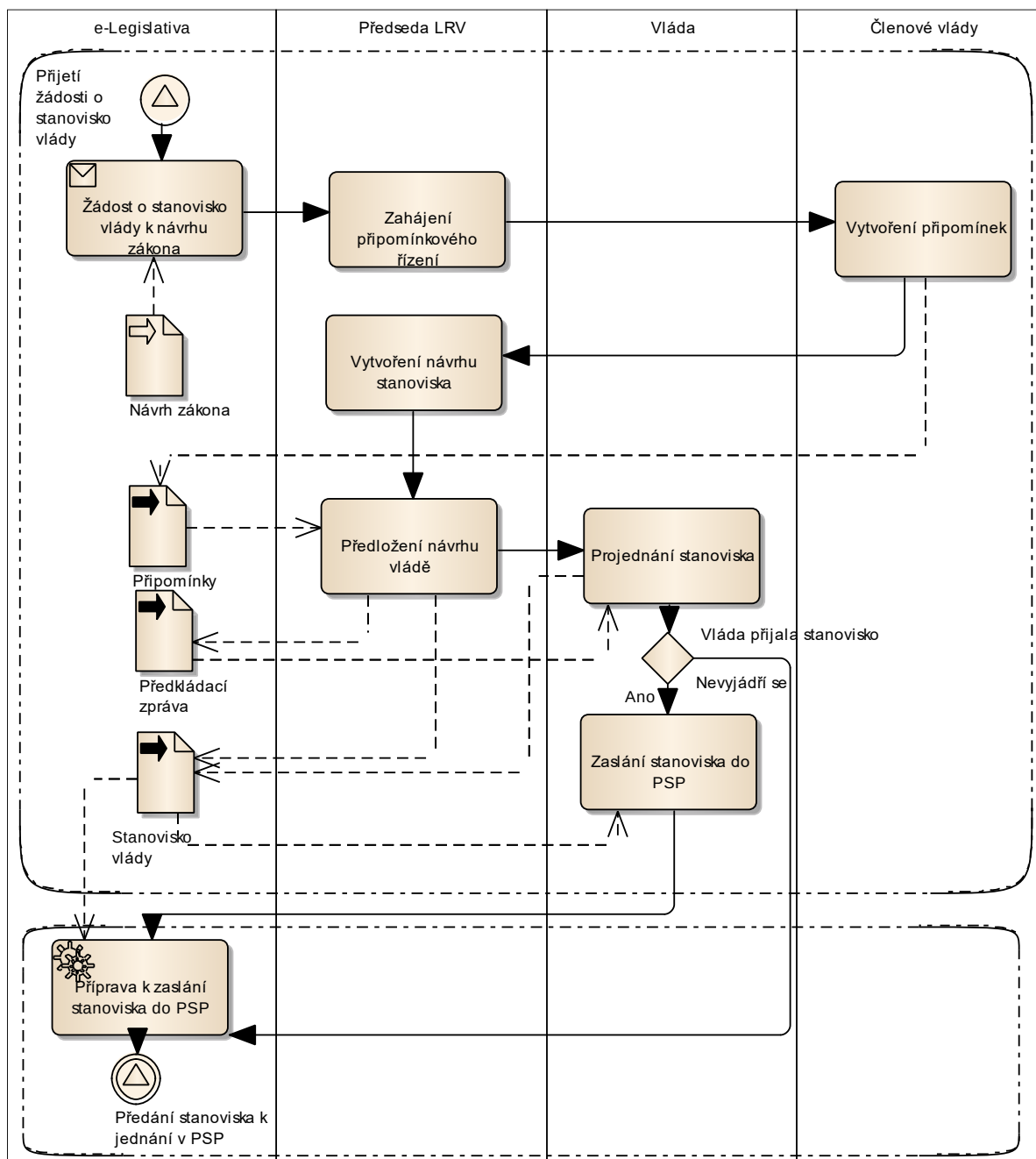
Vytvoření s automatickou aktualizací sněmovního tisku v průběhu procesu projednávání návrhu zákona (změny stavů).

6.2.4.3.2.4 Kontrola věcné úplnosti předloženého materiálu (Aktivita)

Kontrola věcné úplnosti a formální čistoty předloženého materiálu návrhu zákona.

6.2.4.3.2.5 Požádat vládu o stanovisko k návrhu (Aktivita)

Požádat vládu o stanovisko k návrhu nevládního zákona ve stanovené lhůtě.



Obrázek 127: Požádat vládu o stanovisko

6.2.4.3.2.5.1 Žádost o stanovisko vlády k návrhu zákona (Aktivita)

Předseda PSP požádal vládu o stanovisko k návrhu nevládního zákona ve stanovené lhůtě.

6.2.4.3.2.5.2 Zahájení připomínkového řízení (Aktivita)

Předseda LRV zahájí připomínkové řízení k nevládnímu návrhu zákona.

6.2.4.3.2.5.3 Vytvoření připomínek (Aktivita)

Tvorba připomínek k návrhu zákona. Připomínky jsou vytvářeny prostředky systému e-Legislativy ve strukturované podobě.



6.2.4.3.2.5.4 Vytvoření návrhu stanoviska (Aktivita)

Tvorba návrhu stanoviska vlády k návrhu zákona.

6.2.4.3.2.5.5 Předložení návrhu vládě (Aktivita)

Předložení návrhu stanoviska vlády připraveného předsedou LRV.

6.2.4.3.2.5.6 Projednání stanoviska (Aktivita)

Projednání návrhu stanoviska vlády k nevládnímu návrhu zákona ve vládě.

6.2.4.3.2.5.7 Zaslání stanoviska do PSP (Aktivita)

Stanovisko bylo přijato a bude postoupeno do PSP.

6.2.4.3.2.5.8 Příprava k zaslání stanoviska do PSP (Aktivita)

Příprava Stanoviska vlády k předání do fáze projednání v PSP.

6.2.4.3.2.5.9 Přijetí žádosti o stanovisko vlády (Start)

Přijetí žádosti o stanovisko vlády k nevládnímu zákonu.

6.2.4.3.2.5.10 Předání stanoviska k jednání v PSP (Průchod)

Předání Stanoviska vlády k nevládnímu zákonu do PSP.

6.2.4.3.2.5.11 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.4.3.2.5.12 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády,
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- zhodnocení současného stavu a dopadů navrhovaného řešení ve vztahu k rovnosti mužů a žen, týká-li se navrhované řešení postavení fyzických osob,
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

6.2.4.3.2.5.13 Připomínky (Datový objekt)

Připomínky k nevládnímu návrhu zákona od členů vlády.

6.2.4.3.2.5.14 Stanovisko vlády (Datový objekt)

Stanovisko vlády k návrhu nevládního zákona.

6.2.4.3.2.5.15 Vláda přijala stanovisko (Uzel)

Rozhodnutí o přijetí stanoviska vlády.

6.2.4.3.2.6 Postoupení organizačnímu výboru (Aktivita)

Postoupení návrhu zákona organizačnímu výboru PSP.

6.2.4.3.2.7 Návrh na zařazení na schůzi PSP (Aktivita)

Návrh na zařazení projednání návrhu zákona na program schůze PSP.

6.2.4.3.2.8 Rozeslání materiálu poslancům (Aktivita)

Rozeslání materiálu návrhu zákona, důvodové zprávy a stanoviska vlády (existuje-li) poslancům.

6.2.4.3.2.9 Přikázání výborům (Aktivita)

Organizační výbor nejdéle do 10 dnů od postoupení návrhu zákona do PSP přikáže tento návrh výboru, popřípadě výborům. Přikáže-li organizační výbor návrh zákona více výborům, určí, který z nich bude výborem garančním.

6.2.4.3.2.10 Navržení zpravodaje (Aktivita)

Organizační výbor určí zpravodaje pro projednání návrhu zákona v PSP.

6.2.4.3.2.11 Příprava k předání k projednání v PSP (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu zákona k předání do fáze projednání v PSP.

6.2.4.3.2.12 Projednání návrhu zákona v PSP (Průchod)

Předání materiálu návrhu zákona do PSP.

6.2.4.3.2.13 Předložení nového návrhu zákona do PSP (Start)

Předložení nového návrhu zákona do PSP.

6.2.4.3.2.14 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,

- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.4.3.2.15 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.4.3.2.16 Příkázání k projednání výborům (Datový objekt)

Příkázání návrhu zákona výboru (či více výborům).

6.2.4.3.2.17 Sněmovní tisk (Datový objekt)

Písemné podklady pro jednání Sněmovny. Sněmovní tisky se poslancům doručují jejich zveřejněním v elektronické podobě v IS PSP.

6.2.4.3.2.18 Stanovisko vlády (Datový objekt)

Stanovisko vlády k předloženému nevládnímu návrhu zákona.

6.2.4.3.2.19 Usnesení organizačního výboru (Datový objekt)

Usnesení organizačního výboru o zařazení projednání návrhu zákona na schůzi PSP.

6.2.4.3.2.20 Rozhodnutí o zařazení na pořadu schůze (Uzel)

Rozhodnutí o zařazení návrhu zákona na pořadu schůze.

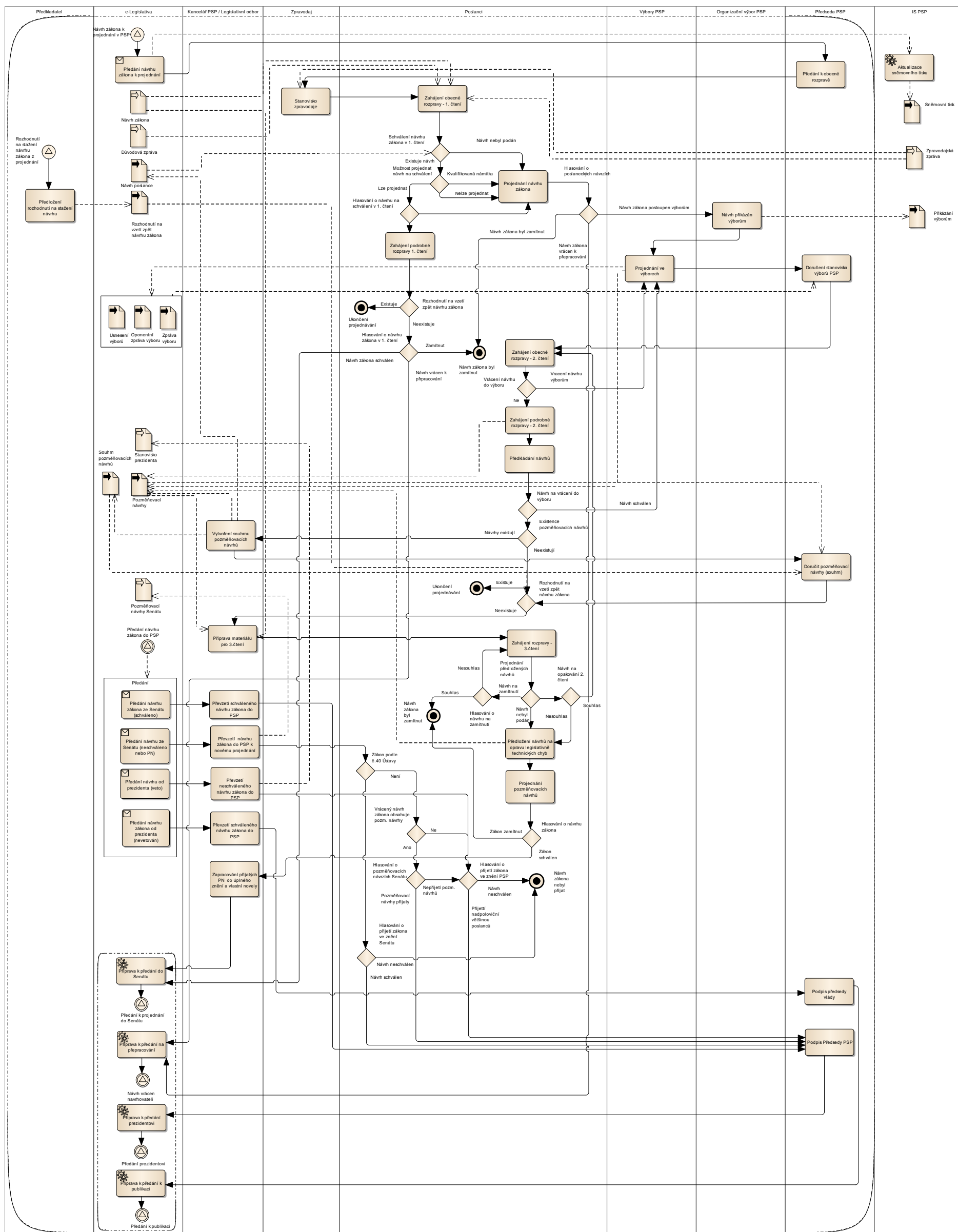
6.2.4.3.2.21 Forma zákonodárné iniciativy (Uzel)

Rozhodnutí, zda se jedná o vládní či nevládní návrh zákona.



6.2.4.3.3 Projednání návrhu zákona v PSP (Aktivita)

Projednání návrhu zákona v PSP. Návrh zákona se stanoviskem vlády, bylo-li předloženo včas, se doručí poslancům a poslaneckým klubům nejméně deset dnů před schůzí Sněmovny, na které má dojít k jeho prvnímu čtení.



Obrázek 128: Projednání návrhu zákona v PSP



6.2.4.3.3.1 Předání návrhu zákona k projednání (Aktivita)

Předání návrhu zákona do fáze k projednání a schválení PSP.

6.2.4.3.3.2 Aktualizace sněmovního tisku (Aktivita)

Vytvoření s automatickou aktualizací sněmovního tisku v průběhu procesu projednávání návrhu zákona (změny stavů).

6.2.4.3.3.3 Převzetí schváleného návrhu zákona do PSP (Aktivita)

Převzetí návrhu zákona do PSP k publikaci.

6.2.4.3.3.4 Předání k obecné rozpravě (Aktivita)

Předseda sněmovny postoupí návrh zákona organizačnímu výboru.

6.2.4.3.3.5 Stanovisko zpravodaje (Aktivita)

Vypracování stanoviska zpravodaje ve formě Zpravodajské zprávy.

6.2.4.3.3.6 Zahájení obecné rozpravy - 1. čtení (Aktivita)

V obecné rozpravě prvního čtení uvede návrh zákona navrhovatel; po něm vystoupí zpravodaj určený organizačním výborem nebo předsedou Sněmovny, následně se koná obecná rozprava. Navrhovatel může, současně s návrhem zákona, navrhnout Sněmovně, aby s návrhem zákona vyslovila souhlas již v prvním čtení. Odůvodnění takového návrhu musí být uvedeno v důvodové zprávě.

6.2.4.3.3.7 Projednání návrhu zákona (Aktivita)

Nerozhodla-li Sněmovna podle 93 odst. 2 zákona o jednacím řádu Poslanecké sněmovny, že návrh zákona vrací předkladateli, nebo jej zamítá, je návrh zákona postoupen výboru (či výborům) k projednání..

6.2.4.3.3.8 Zahájení podrobné rozpravy 1. čtení (Aktivita)

V podrobné rozpravě nelze podat pozměňovací nebo jiné návrhy a lze pouze navrhnout opravu data účinnosti v návrhu zákona a jeho legislativně technických, gramatických, písemných nebo tiskových chyb. Na závěr prvního čtení se Sněmovna usnese po závěrečném vystoupení navrhovatele a zpravodaje, zda s návrhem zákona vyslovuje souhlas.

6.2.4.3.3.9 Příprava k předání do Senátu (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu zákona k předání do fáze projednání v Senátu.

6.2.4.3.3.10 Příprava k předání na přepracování (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu zákona k vrácení k přepracování navrhovateli.

6.2.4.3.3.11 Návrh přikázán výborům (Aktivita)

Nebyl-li podán návrh na schválení v 1. čtení nebo Sněmovna takový návrh neschválila anebo nevyslovila souhlas s návrhem zákona, může se Sněmovna usnést, že vrátí návrh zákona navrhovateli k dopracování nebo že jej zamítne. Nerozhodne-li tak, přikáže návrh zákona k projednání výboru, popřípadě několika výborům. Byl-li návrh zákona přikázán výboru k projednání, nelze jej již vrátit navrhovateli k dopracování.

6.2.4.3.3.12 Projednání ve výborech (Aktivita)

Návrh zákona je projednáván ve výborech. Výbor, popřípadě výbory, jimž byl návrh zákona přikázán, předloží po jeho projednání předsedovi Sněmovny usnesení, v němž zejména doporučí Sněmovně, zda má návrh zákona schválit či nikoliv. Doporučí-li v usnesení změny nebo doplňky návrhu zákona, přesně je formuluje. Nejméně pětina členů výboru může předložit předsedovi Sněmovny oponentní zprávu, která má obdobné náležitosti jako usnesení výboru.

6.2.4.3.3.13 Doručení stanoviska výborů PSP (Aktivita)

Usnesení výboru, popřípadě oponentní zpráva nebo záznam o jednání výboru se doručí všem poslancům nejméně 24 hodin před zahájením druhého čtení návrhu zákona.

6.2.4.3.3.14 Zahájení obecné rozpravy - 2. čtení (Aktivita)

V obecné rozpravě ve 2. čtení uvede návrh zákona navrhovatel. Po navrhovateli vystoupí zpravodaj výboru nebo zpravodajové výborů. O návrhu zákona se koná obecná rozprava. Po obecné rozpravě může Sněmovna vrátit návrh zákona výboru k novému projednání.

6.2.4.3.3.15 Zahájení podrobné rozpravy - 2. čtení (Aktivita)

Nerozhodla-li Sněmovna, že návrh zákona vrací výboru k novému projednání, koná se po obecné rozpravě rozprava podrobná. Sněmovna se v ní může usnést, že projedná některá ustanovení návrhu zákona odděleně. Během podrobné rozpravy se předkládají k návrhu zákona pozměňovací, popřípadě jiné návrhy.

Souhrn podaných pozměňovacích návrhů, popřípadě jiných návrhů se doručí všem poslancům.

6.2.4.3.3.16 Předkládání návrhů (Aktivita)

Během podrobné rozpravy se předkládají k návrhu zákona pozměňovací, popřípadě jiné návrhy.

6.2.4.3.3.17 Vytvoření souhrnu pozměňovacích návrhů (Aktivita)

Vytvoření souhrn podaných pozměňovacích návrhů (popřípadě jiných návrhů)..

6.2.4.3.3.18 Příprava materiálu pro 3.čtení (Aktivita)

Příprava materiálu ve znění předložených pozměňovacích návrhů a jejich zapracování do návrhu zákona pomocí nástrojů e-Legislativa.

6.2.4.3.3.19 Doručit pozměňovací návrhy (souhrn) (Aktivita)

Souhrn podaných pozměňovacích návrhů, popřípadě jiných návrhů se doručí všem poslancům.

6.2.4.3.3.20 Zahájení rozpravy - 3.čtení (Aktivita)

Pokud zazněl ve druhém čtení návrh na zamítnutí návrhu zákona, Sněmovna o něm hlasuje ve třetím čtení po ukončení rozpravy.

6.2.4.3.3.21 Projednání pozměňovacích návrhů (Aktivita)

Projednání a hlasování o pozměňovacích, popřípadě jiných návrzích k návrhu zákona.

6.2.4.3.3.22 Předložení návrhů na opravu legislativně technických chyb (Aktivita)

Během podrobné rozpravy ve 3. čtení se předkládají k návrhu zákona návrhy na opravu legislativně technických chyb. Tyto jsou následně zapracovány prostředky e-Legislativa do návrhu zákona.

6.2.4.3.3.23 Zapracování přijatých PN do úplného znění a vlastní novely (Aktivita)

Zapracování přijatých pozměňovacích návrhů do úplného znění a vlastní novely.

6.2.4.3.3.24 Podpis předsedy PSP (Aktivita)

Předseda PSP elektronicky podepíše prostředky e-Legislativy zákon.

6.2.4.3.3.25 Podpis předsedy vlády (Aktivita)

Předseda vlády elektronicky podepíše prostředky e-Legislativy zákon.

6.2.4.3.3.26 Předložení rozhodnutí na stažení návrhu (Aktivita)

Navrhovatel zákona může vzít svůj návrh zpět, dokud PSP nepřistoupí k závěrečnému hlasování o něm.

6.2.4.3.3.27 Převzetí neschváleného návrhu zákona do PSP k novému projednání (Aktivita)

Převzetí návrhu zákona do PSP k předání do nového projednání.

6.2.4.3.3.28 Předání návrhu zákona od prezidenta (nevetován) (Aktivita)

Předání návrhu zákona prezidentem do PSP do fáze publikace. Prezident zákon:

- podepsal,



- nebo zákon nepodepsal, ale nevetoval jej (uplynulo 15 dní).

6.2.4.3.3.29 Převzetí neschváleného návrhu zákona do PSP (Aktivita)

Převzetí návrhu zákona do PSP k předání do nového projednání.

6.2.4.3.3.30 Předání návrhu od prezidenta (veto) (Aktivita)

Předání návrhu zákona vetovaného prezidentem do PSP k opětovnému hlasování o návrhu Sněmovnou.

6.2.4.3.3.31 Předání návrhu ze Senátu (neschváleno nebo PN) (Aktivita)

Předání návrhu zákona neschváleného Senátem do PSP k opětovnému projednání návrhu Sněmovnou (zákon byl Senátem zamítnut nebo k němu Senát připojil pozměňovací návrhy).

6.2.4.3.3.32 Předání návrhu zákona ze Senátu (schváleno) (Aktivita)

Předání návrhu zákona schváleného Senátem (nebo návrhu zákona, jímž se Senát nezabýval) do PSP k předání do fáze podpisu prezidentem..

6.2.4.3.3.33 Převzetí schváleného návrhu zákona do PSP (Aktivita)

Převzetí návrhu zákona do PSP k předání do fáze podpisu prezidentem.

6.2.4.3.3.34 Příprava k odeslání prezidentovi (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu zákona k předání do fáze podpisu prezidenta.

6.2.4.3.3.35 Příprava k předání k publikaci (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu zákona k předání do fáze publikace právního aktu.

6.2.4.3.3.36 Návrh zákona k projednání v PSP (Start)

Existence připraveného návrhu zákona postoupeného k projednání v PSP.

6.2.4.3.3.37 Rozhodnutí na stažení návrhu zákona z projednání (Start)

Existence rozhodnutí na stažení návrhu zákona z projednávání.

6.2.4.3.3.38 Předání návrhu zákona do PSP (Průchod)

Zpětné předání návrhu zákona k projednání do PSP.

6.2.4.3.3.39 Návrh vrácen navrhovateli (Průchod)

Vrácení návrhu navrhovateli.

6.2.4.3.3.40 Návrh zákona byl zamítnut (Konec)

Návrh zákona byl ve třetím čtení zamítnut.



6.2.4.3.3.41 Návrh zákona nebyl přijat (Konec)

Návrh zákona nebyl přijat nadpoloviční většinou poslanců.

6.2.4.3.3.42 Předání prezidentovi (Průchod)

Předání materiálu návrhu zákona prezidentovi.

6.2.4.3.3.43 Předání k projednání do Senátu (Průchod)

Předání materiálu návrhu zákona do Senátu.

6.2.4.3.3.44 Předání k publikaci (Průchod)

Předání materiálu návrhu zákona k publikaci.

6.2.4.3.3.45 Ukončení projednávání (Konec)

Ukončení projednávání návrhu - návrh byl vzat zpět navrhovatelem.

6.2.4.3.3.46 Ukončení projednávání (Konec)

Ukončení projednávání návrhu - návrh byl vzat zpět navrhovatelem.

6.2.4.3.3.47 Návrh zákona byl zamítnut (Konec)

Návrh zákona byl zamítnut v 1. čtení.

6.2.4.3.3.48 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,

- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.4.3.3.49 Rozhodnutí na vzetí zpět návrhu zákona (Datový objekt)

Rozhodnutí na vzetí zpět návrhu zákona.

6.2.4.3.3.50 Návrh poslance (Datový objekt)

Obecné návrhy poslance PSP mohou mít formu např.:

- návrh na schválení návrhu zákona v 1. čtení,
- návrh na zamítnutí návrhu zákona,
- návrh pozměňovací.

6.2.4.3.3.51 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.4.3.3.52 Oponentní zpráva výboru (Datový objekt)

Pokud část poslanců nesouhlasí s usnesením výboru, může vypracovat oponentní zprávu, která může obsahovat pozměňovací návrhy.

6.2.4.3.3.53 Pozměňovací návrhy (Datový objekt)

Pozměňovací návrhy k návrhu zákona (jsou vytvářeny v systému e-Legislativa).

6.2.4.3.3.54 Pozměňovací návrhy Senátu (Datový objekt)

Pozměňovací návrhy k návrhu zákona schválené Senátem během projednávání.

6.2.4.3.3.55 Příkazání výborům (Datový objekt)

Příkazání návrhu zákona výboru (či více výborům).

6.2.4.3.3.56 Sněmovní tisk (Datový objekt)

Písemné podklady pro jednání Sněmovny. Sněmovní tisky se poslancům doručují jejich zveřejněním v elektronické podobě v IS PSP.

6.2.4.3.3.57 Souhrn pozměňovacích návrhů (Datový objekt)

Souhrn pozměňovacích návrhů předložených během projednávání zákona ve 2. čtení.

6.2.4.3.3.58 Stanovisko prezidenta (Datový objekt)

Stanovisko prezidenta k předloženému návrhu zákona.

6.2.4.3.3.59 Usnesení výborů (Datový objekt)

Výbor, jemuž byl návrh zákona přikázán k projednání, přijme pro jednání PSP usnesení obsahující doporučení výboru.

6.2.4.3.3.60 Zpravodajská zpráva (Datový objekt)

Stanovisko zpravodaje ve formě Zpravodajské zprávy.

6.2.4.3.3.61 Zpráva výboru (Datový objekt)

Zpráva z jednání výboru PSP.

6.2.4.3.3.62 Hlasování o poslaneckých návrzích (Uzel)

Hlasování o poslaneckém návrhu na vrácení návrhu zákona navrhovateli nebo návrhu na zamítnutí návrhu zákona.

6.2.4.3.3.63 Hlasování o návrhu na zamítnutí

Hlasování o návrhu na zamítnutí návrhu zákona.

6.2.4.3.3.64 Hlasování o návrhu zákona (Uzel)

Sněmovna se usnese, zda s návrhem zákona vyslovuje souhlas.

6.2.4.3.3.65 Hlasování o pozměňovacích návrzích Senátu (Uzel)

Hlasování o pozměňovacích návrzích Senátu.

6.2.4.3.3.66 Hlasování o návrhu zákona v 1. čtení (Uzel)

Sněmovna se může usnést, že:

- jej schválil,
- vrátí návrh zákona navrhovateli k dopracování,
- nebo jej zamítne.



6.2.4.3.3.67 Hlasování o přijetí zákona ve znění PSP (Uzel)

Hlasování o přijetí zákona vráceného ze Senátu ve znění PSP.

6.2.4.3.3.68 Rozhodnutí na vzetí zpět návrhu zákona (Uzel)

Existuje rozhodnutí navrhovatele na stažení návrhu zákona.

6.2.4.3.3.69 Možnost projednat návrh na schválení (Uzel)

Návrh na schválení v 1. čtení nelze projednat, vznesou-li proti němu před ukončením obecné rozpravy námitku nejméně 2 poslanecké kluby nebo 50 poslanců.

6.2.4.3.3.70 Návrh na opakování 2. čtení (Uzel)

Projednání návrhu na opakování 2. čtení.

6.2.4.3.3.71 Schválení návrhu zákona v 1. čtení (Uzel)

Byl-li podán návrh na schválení návrhu zákona v 1. čtení, rozhodne Sněmovna po skončení obecné rozpravy, zda bude v jednání pokračovat tak, aby mohla s návrhem zákona vyslovit souhlas již v prvním čtení. Jestliže Sněmovna takový návrh schválí, zahájí předsedající o návrhu zákona podrobnou rozpravu.

6.2.4.3.3.72 Hlasování o návrhu na schválení v 1. čtení (Uzel)

Projednání a hlasování o návrhu na schválení návrhu zákona v 1. čtení.

6.2.4.3.3.73 Projednání předložených návrhů (Uzel)

Na závěr třetího čtení Sněmovna nejdříve hlasuje o návrzích vznesených ve druhém čtení.

Projednání předložených návrhů:

- návrh na zamítnutí
- návrh na opakování 2. čtení

6.2.4.3.3.74 Vrácení návrhu do výboru (Uzel)

O návrhu zákona se koná obecná rozprava. Po obecné rozpravě může Sněmovna vrátit návrh zákona výboru k novému projednání.

6.2.4.3.3.75 Návrh na vrácení do výboru (Uzel)

Usnesení Sněmovny vrátit návrh zákona výboru (či výborům) k novému projednání.

6.2.4.3.3.76 Rozhodnutí na vzetí zpět návrhu zákona (Uzel)

Existuje rozhodnutí navrhovatele na stažení návrhu zákona.

6.2.4.3.3.77 Existence pozměňovacích návrhů (Uzel)

Souhrn podaných pozměňovacích návrhů, popřípadě jiných návrhů se doručí všem poslancům.

6.2.4.3.3.78 Vrácený návrh zákona obsahuje pozm. návrhy (Uzel)

Vrácený návrh zákona ze Senátu obsahuje pozměňovací návrhy.

6.2.4.3.3.79 Zákon podle č.40 Ústavy (Uzel)

Rozhodnutí zda opětovně projednáváný zákon je podle č.40 Ústavy (vrácený senátem s pozměňovacími návrhy).

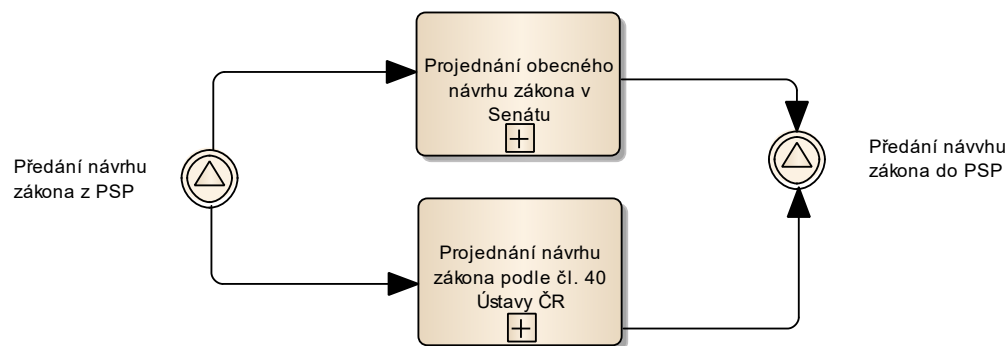
6.2.4.3.3.80 Hlasování o přijetí zákona ve znění Senátu (Uzel)

6.2.4.3.4 Hlasování o přijetí zákona vráceného ze Senátu ve znění Senátu. Předložení nového návrhu zákona do PSP (Průchod)

Předložení nového návrhu zákona do PSP k projednání.

6.2.4.4 Projednání v Senátu (Aktivita)

Senátní projednávání Sněmovnou postoupených návrhů zákonů je založeno na systému jediného čtení, které následuje teprve po projednání ve výborech..

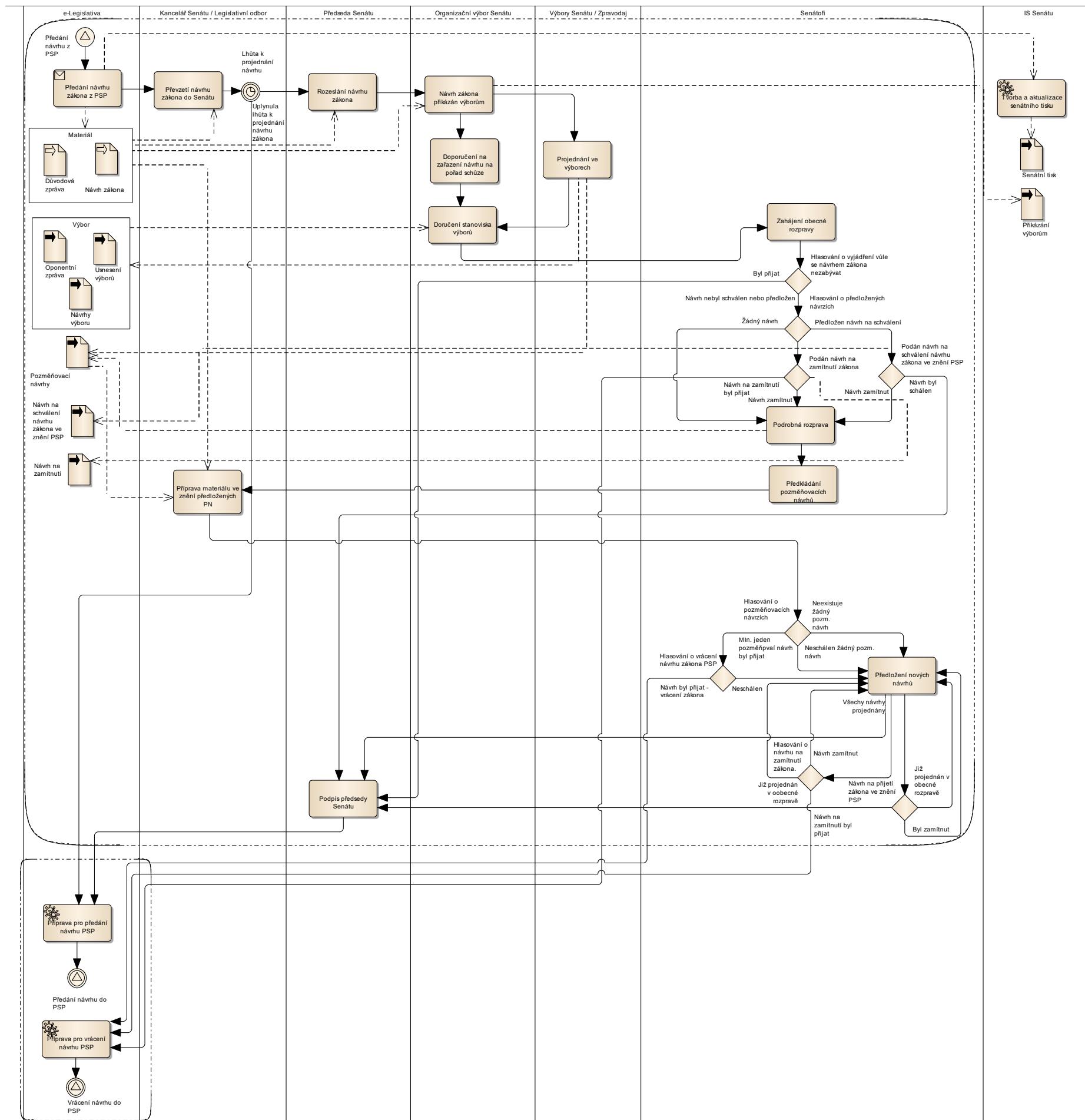


Obrázek 129: Projednání v Senátu

6.2.4.4.1 Projednání obecného návrhu zákona v Senátu (Aktivita)

Návrh zákona přikáže organizační výbor do pěti dnů od jeho postoupení výboru nebo výborům a současně doporučí zařazení na pořad schůze, zpravidla nejpozději pět dnů před koncem prekluzivní lhůty.

Byl-li návrh zákona přikázán více výborům, určí se, který z nich bude výborem garančním.



Obrázek 130: Projednání návrhu zákona v Senátu

6.2.4.4.1.1 Návrhy výboru (Datový objekt)

Návrhy výborů mohou mít formu:

- návrh na vyjádření vůle Senátu se návrhem zákona nezabývat,
- návrh na schválení návrhu zákona ve znění postoupeném PSP,
- návrh na zamítnutí návrhu zákona,
- návrh pozměňovací.

6.2.4.4.1.2 Oponentní zpráva (Datový objekt)

Pokud část poslanců nesouhlasí s usnesením výboru, může vypracovat oponentní zprávu, která může obsahovat pozměňovací návrhy.

6.2.4.4.1.3 Hlasování o vyjádření vůle se návrhem zákona nezabývat (Uzel)

Ještě před otevřením obecné rozpravy se však hlasuje o tom, zda Senát vyjádří vůli se návrhem zákona nezabývat, a to za předpokladu, že takový návrh vzešel z výboru nebo byl podán z pléna. V takovém případě projednávání návrhu zákona končí s účinkem obdobným schválení.

6.2.4.4.1.4 Předání návrhu zákona z PSP (Aktivita)

Předání návrhu zákona z PSP do Senátu. Návrh zákona je předkládán předsedovi Senátu.

6.2.4.4.1.5 Převzetí návrhu zákona do Senátu (Aktivita)

Převzetí návrhu zákona do Senátu k projednání. Návrh zákona je postoupen předsedovi Senátu.

6.2.4.4.1.6 Tvorba a aktualizace senátního tisku (Aktivita)

Vytvoření a automatická aktualizace Senátního tisku v průběhu procesu projednávání návrhu zákona (změny stavů).

6.2.4.4.1.7 Rozeslání návrhu zákona (Aktivita)

Návrh zákona postoupený Poslaneckou sněmovnou předseda Senátu neprodleně postoupí organizačnímu výboru a rozešle jej všem senátorům a senátorským klubům.

6.2.4.4.1.8 Návrh zákona přikázán výborům (Aktivita)

Organizační výbor nejdéle do 5 dnů od postoupení návrhu zákona Poslaneckou sněmovnou přikáže tento návrh výboru, popřípadě výborům. Přikáže-li organizační výbor návrh zákona více výborům, určí, který z nich bude výborem garančním.

6.2.4.4.1.9 Doporučení na zařazení návrhu na pořad schůze (Aktivita)

Organizační výbor doporučí předsedovi Senátu, aby byl návrh zákona zařazen na pořad schůze Senátu, a to zpravidla nejpozději 5 dnů před uplynutím ústavní lhůty stanovené pro jeho projednání v Senátu

6.2.4.4.1.10 Projednání ve výborech (Aktivita)

Pro projednání návrhu zákona ve výboru určí předseda výboru z členů výboru zpravodaje. Předseda výboru může přizvat před projednáním nebo v průběhu projednání návrhu zákona odborníky z různých oborů.

Jednání o návrhu zákona v garančním výboru se účastní jeho navrhovatel. Jednání garančního výboru, na němž vystoupí navrhovatel, se zpravidla zúčastní též zpravodajové ostatních výborů, kterým byl návrh zákona přikázán k projednání.

K jednání o návrhu zákona ve výboru, který není garanční, může být pozván navrhovatel, popřípadě odborný zástupce navrhovatele, a to zejména v případech, kdy obsah návrhu zákona vyžaduje podrobnější zdůvodnění.

6.2.4.4.1.11 Doručení stanoviska výborů (Aktivita)

Doručení stanoviska výborů senátorům a senátorským klubům.

6.2.4.4.1.12 Zahájení obecné rozpravy (Aktivita)

V plné schůzi Senátu je návrh zákona uveden navrhovatelem, po němž vystupuje zpravodaj výboru, který informuje o průběhu jednání výboru. Jednalo-li o návrhu zákona více výborů, referují i jejich zpravodajové, ledaže zpravodaj garančního výboru přednese společnou zprávu.

6.2.4.4.1.13 Podrobná rozprava (Aktivita)

Předsedající zahájí podrobnou rozpravu, ve které lze podávat k návrhu zákona pozměňovací návrhy, které se současně zapracovávají do e-Legislativy. Za podané návrhy se pokládají i pozměňovací návrhy vyplývající z usnesení výborů k projednávanému návrhu zákona.

6.2.4.4.1.14 Předkládání pozměňovacích návrhů (Aktivita)

Pokud byl podán pozměňovací návrh, který není obsažen v příloze usnesení žádného z výborů, je vložen do systému e-Legislativa ještě před tím, než o něm bude hlasováno.

6.2.4.4.1.15 Příprava materiálu ve znění předložených PN (Aktivita)

Příprava materiálu ve znění předložených pozměňovacích návrhů a jejich zapracování do návrhu zákona pomocí nástrojů e-Legislativy.

6.2.4.4.1.16 Předložení nových návrhů (Aktivita)

Pokud nebyl žádný pozměňovací návrh podán nebo nebyl přijat anebo nebylo přijato usnesení vrátit Poslanecké sněmovně návrh zákona s pozměňovacími návrhy, je možné podat návrh na zamítnutí návrhu zákona nebo na schválení návrhu zákona ve znění postoupeném Poslaneckou sněmovnou, pokud o takovém návrhu nebylo již hlasováno po ukončení obecné rozpravy.

Lze předložit tyto návrhy:

- návrh na schválení ve znění PSP,
- návrh na zamítnutí.

Nebyl-li takový návrh podán nebo nebyl-li přijat, jednání Senátu o návrhu zákona končí.

6.2.4.4.1.17 Podpis předsedy Senátu (Aktivita)

Předseda Senátu podepíše prostředky e-Legislativy návrh zákona.

6.2.4.4.1.18 Příprava pro předání návrhu PSP (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu zákona k předání do fáze podpisu prezidentem (via PSP).

6.2.4.4.1.19 Příprava pro vrácení návrhu PSP (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu zákona k vrácení do PSP (návrh neschválen nebo schválen s pozměňovacími návrhy Senátu).

6.2.4.4.1.20 Předání návrhu z PSP (Start)

Předání návrhu zákona z Poslanecké sněmovny Parlamentu ČR.

6.2.4.4.1.21 Lhůta k projednání návrhu (Průchod)

Lhůta k projednání návrhu zákona Senátem (30 dní).

6.2.4.4.1.22 Předání návrhu do PSP (Průchod)

Předání do fáze podpisu prezidentem (via PSP).

6.2.4.4.1.23 Vrácení návrhu do PSP (Průchod)

Vrácení návrhu zákona do PSP (návrh neschválen nebo schválen s pozměňovacími návrhy Senátu).

6.2.4.4.1.24 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti

stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,

- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.4.4.1.25 Návrh na schválení návrhu zákona ve znění PSP (Datový objekt)

Návrh na schválení návrhu zákona ve znění postoupeném Poslaneckou sněmovnou Parlamentu ČR.

6.2.4.4.1.26 Návrh na zamítnutí (Datový objekt)

Návrh na zamítnutí návrhu zákona.

6.2.4.4.1.27 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.4.4.1.28 Pozměňovací návrhy (Datový objekt)

Pozměňovací návrhy k návrhu zákona (jsou vytvářeny v systému e-Legislativa).

6.2.4.4.1.29 Přikázání výborům (Datový objekt)

Přikázání návrhu zákona výboru (či více výborům).

6.2.4.4.1.30 Senátní tisk (Datový objekt)

Písemné podklady pro jednání horní komory Parlamentu. Senátní tisk se senátorovi doručí nejméně 24 hodin před jeho projednáváním. Nebyla-li tato lhůta dodržena, může senátor před zahájením rozpravy navrhnout přesunutí tohoto bodu pořadu na dobu po uplynutí lhůty. O návrhu na přesunutí bodu pořadu rozhodne Senát bez rozpravy.

6.2.4.4.1.31 Usnesení výborů (Datový objekt)

Výbor, jemuž byl návrh zákona přikázán k projednání, přijme pro jednání Senátu usnesení obsahující doporučení výboru. V usnesení výbor zároveň určí, kdo z členů výboru bude zpravodajem pro jednání o návrhu zákona na schůzi Senátu. Usnese-li se výbor doporučit Senátu vrátit návrh zákona Poslanecké sněmovně s pozměňovacími návrhy, obsahuje příloha usnesení jejich přesné znění, popřípadě odůvodnění. Usnesení výbor předloží organizačnímu výboru. Totéž platí pro společná usnesení přijatá na společné schůzi výborů.

6.2.4.4.1.32 Hlasování o pozměňovacích návrzích (Uzel)

Hlasování o předložených pozměňovacích návrzích.

6.2.4.4.1.33 Hlasování o vrácení návrhu zákona PSP (Uzel)

Hlasování o vrácení návrhu zákona PSP s pozměňovacími návrhy.

6.2.4.4.1.34 Návrh na přijetí zákona ve znění PSP (Uzel)

Hlasování o předloženém návrhu na přijetí zákona ve znění postoupeném PSP.

6.2.4.4.1.35 Hlasování o návrhu na zamítnutí zákona. (Uzel)

Hlasování o návrhu na zamítnutí zákona.

6.2.4.4.1.36 Podán návrh na schválení návrhu zákona ve znění PSP (Uzel)

Byl podán návrh na schválení návrhu zákona ve znění postoupeném Poslaneckou sněmovnou Parlamentu ČR.

6.2.4.4.1.37 Podán návrh na zamítnutí zákona (Uzel)

Byl podán návrh na zamítnutí návrhu zákona.

6.2.4.4.1.38 Hlasování o předložených návrzích (Uzel)

Zahájení obecné rozpravy, ve které lze předložit další návrhy (mimo návrhy vyplývající z usnesení výborů k projednávanému návrhu zákona). V rámci obecné rozpravy lze podávat tyto návrhy:

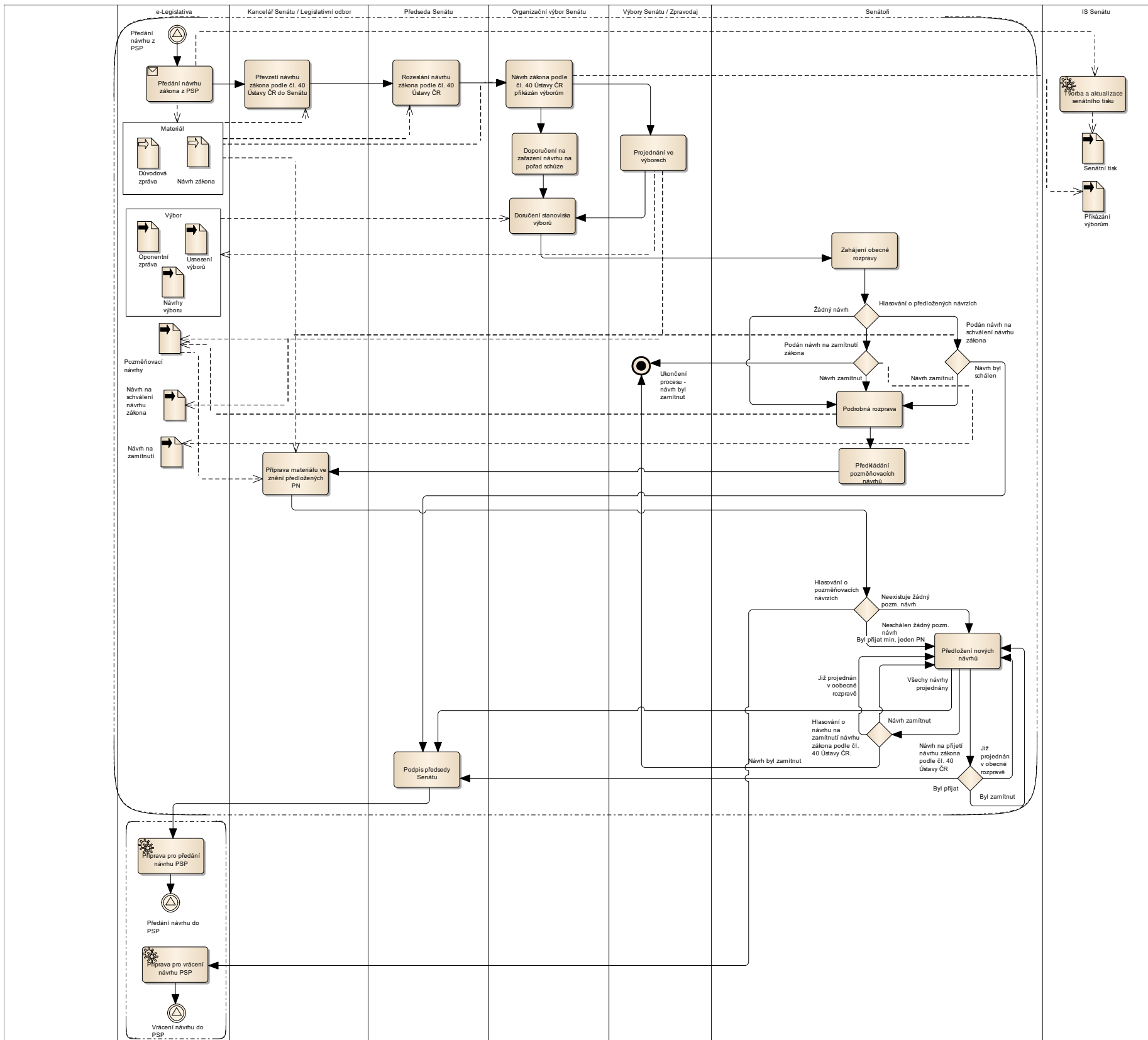


- návrh na schválení ve znění PSP,
- návrh na zamítnutí.

Po ukončení obecné rozpravy se přistoupí k hlasování. Byl-li podán návrh schválit návrh zákona ve znění postoupeném Poslaneckou sněmovnou, hlasuje se nejprve o něm. Nebyl-li takový návrh podán nebo nebyl-li přijat, hlasuje se o návrhu na zamítnutí návrhu zákona, byl-li podán. Byl-li některý z návrhů přijat, jednání Senátu o návrhu zákona končí.

6.2.4.4.2 Projednání návrhu zákona podle čl. 40 Ústavy ČR (Aktivita)

K přijetí volebního zákona a zákona o zásadách jednání a styku obou komor mezi sebou jakož i navenek a zákona o jednacím řádu Senátu je třeba, aby byl schválen Poslaneckou sněmovnou a Senátem.



Obrázek 131: Projednání návrhu zákonů podle čl. 40 Ústavy ČR

6.2.4.4.2.1 Návrhy výboru (Datový objekt)

Návrhy výborů mohou mít formu:

- návrh na schválení návrhu zákona ve znění postoupeném PSP,
- návrh na zamítnutí návrhu zákona.

6.2.4.4.2.2 Oponentní zpráva (Datový objekt)

Pokud část senátorů nesouhlasí s usnesením výboru, může vypracovat oponentní zprávu, která může obsahovat pozměňovací návrhy.

6.2.4.4.2.3 Ukončení procesu - návrh byl zamítnut (Konec)

Návrh zákona byl zamítnut.

6.2.4.4.2.4 Předání návrhu zákona z PSP (Aktivita)

Předání návrhu zákona podle čl. 40 Ústavy ČR z PSP do Senátu. Návrh zákona je předkládán předsedovi Senátu.

6.2.4.4.2.5 Převzetí návrhu zákona podle čl. 40 Ústavy ČR do Senátu (Aktivita)

Převzetí návrhu zákona podle čl. 40 Ústavy ČR do Senátu k projednání. Návrh zákona je postoupen předsedovi Senátu.

6.2.4.4.2.6 Tvorba a aktualizace senátního tisku (Aktivita)

Vytvoření a automatická aktualizace Senátního tisku v průběhu procesu projednávání návrhu zákona podle čl. 40 Ústavy ČR (změny stavů).

6.2.4.4.2.7 Rozeslání návrhu zákona podle čl. 40 Ústavy ČR (Aktivita)

Návrh zákona podle čl. 40 Ústavy ČR postoupený Poslaneckou sněmovnou předseda Senátu postoupí organizačnímu výboru a rozešle jej všem senátorům a senátorským klubům.

6.2.4.4.2.8 Návrh zákona podle čl. 40 Ústavy ČR přikázán výborům (Aktivita)

Organizační výbor nejdéle do 5 dnů od postoupení návrhu zákona podle čl. 40 Ústavy ČR Poslaneckou sněmovnou přikáže tento návrh výboru, popřípadě výborům. Přikáže-li organizační výbor návrh zákona více výborům, určí, který z nich bude výborem garančním.

6.2.4.4.2.9 Doporučení na zařazení návrhu na pořad schůze (Aktivita)

Organizační výbor doporučí předsedovi Senátu, aby byl návrh zákona podle čl. 40 Ústavy ČR zařazen na pořad schůze Senátu.



6.2.4.4.2.10 Projednání ve výborech (Aktivita)

Pro projednání návrhu zákona podle čl. 40 Ústavy ČR ve výboru určí předseda výboru z členů výboru zpravodaje. Jednání o návrhu zákona podle čl. 40 Ústavy ČR v garančním výboru se účastní jeho navrhovatel. Jednání garančního výboru, na němž vystoupí navrhovatel, se zpravidla zúčastní též zpravodajové ostatních výborů, kterým byl návrh zákona přikázán k projednání.

K jednání o návrhu zákona ve výboru, který není garanční, může být pozván navrhovatel, popřípadě odborný zástupce navrhovatele, a to zejména v případech, kdy obsah návrhu zákona podle čl. 40 Ústavy ČR vyžaduje podrobnější zdůvodnění.

6.2.4.4.2.11 Doručení stanoviska výborů (Aktivita)

Doručení stanoviska výborů senátorům a senátorským klubům.

6.2.4.4.2.12 Zahájení obecné rozpravy (Aktivita)

V plné schůzi Senátu je návrh zákona podle čl. 40 Ústavy ČR uveden navrhovatelem, po němž vystupuje zpravodaj výboru, který informuje o průběhu jednání výboru. Jednalo-li o návrhu zákona výborů více, referují i jejich zpravodajové, ledaže zpravodaj garančního výboru přednese společnou zprávu.

6.2.4.4.2.13 Podrobná rozprava (Aktivita)

Předsedající zahájí podrobnou rozpravu, ve které lze podávat k návrhu zákona podle čl. 40 Ústavy ČR pozměňovací návrhy, které se současně předkládají písemně. Za podané návrhy se pokládají i pozměňovací návrhy vyplývající z usnesení výborů k projednávanému návrhu zákona.

6.2.4.4.2.14 Předkládání pozměňovacích návrhů (Aktivita)

Pokud byl podán pozměňovací návrh, který není obsažen v příloze usnesení žádného z výborů, a navrhne-li to předseda některého výboru nebo zpravodaj garančního výboru, jednání Senátu o návrhu zákona podle čl. 40 Ústavy ČR se přeruší na nezbytně nutnou dobu, aby výbor mohl k pozměňovacímu návrhu zaujmout pro Senát stanovisko. O návrhu předsedy výboru nebo garančního zpravodaje na stanovení doby přerušení jednání rozhodne Senát bez rozpravy.

6.2.4.4.2.15 Příprava materiálu ve znění předložených PN (Aktivita)

Příprava materiálu ve znění předložených pozměňovacích návrhů a jejich zapracování do návrhu zákona pomocí nástrojů e-Legislativy.

6.2.4.4.2.16 Předložení nových návrhů (Aktivita)

Pokud nebyl žádný pozměňovací návrh podán nebo nebyl přijat anebo nebylo přijato usnesení vrátit Poslanecké sněmovně návrh zákona s pozměňovacími návrhy, je možné podat

návrh na zamítnutí návrhu zákona nebo na schválení návrhu zákona ve znění postoupeném Poslaneckou sněmovnou, pokud o takovém návrhu nebylo již hlasováno po ukončení obecné rozpravy. Nebyl-li takový návrh podán nebo nebyl-li přijat, jednání Senátu o návrhu zákona končí.

Lze předložit tyto návrhy:

- návrh na schválení ve znění PSP,
- návrh na zamítnutí.

6.2.4.4.2.17 Podpis předsedy Senátu (Aktivita)

Předseda Senátu podepíše prostředky e-Legislativy návrh zákona podle čl. 40 Ústavy ČR.

6.2.4.4.2.18 Příprava pro předání návrhu PSP (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu zákona podle čl. 40 Ústavy ČR k předání do fáze podpisu prezidentem (via PSP).

6.2.4.4.2.19 Příprava pro vrácení návrhu PSP (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu zákona k vrácení do PSP (návrh schválen s pozměňovacími návrhy Senátu).

6.2.4.4.2.20 Předání návrhu z PSP (Start)

Předání návrhu zákona podle čl. 40 Ústavy ČR z Poslanecké sněmovny Parlamentu ČR.

6.2.4.4.2.21 Předání návrhu do PSP (Průchod)

Předání do fáze podpisu prezidentem (via PSP).

6.2.4.4.2.22 Vrácení návrhu do PSP (Průchod)

Vrácení návrhu zákona do PSP (návrh schválen s pozměňovacími návrhy Senátu).

6.2.4.4.2.23 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,

- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.4.4.2.24 Návrh na schválení návrhu zákona (Datový objekt)

Návrh na schválení návrhu zákona.

6.2.4.4.2.25 Návrh na zamítnutí (Datový objekt)

Návrh na zamítnutí návrhu zákona podle čl. 40 Ústavy ČR.

6.2.4.4.2.26 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrhu zákona podle čl. 40 Ústavy ČR reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.4.4.2.27 Pozměňovací návrhy (Datový objekt)

Pozměňovací návrhy k návrhu zákona podle čl. 40 Ústavy ČR (jsou vytvářeny v systému e-Legislativa).

6.2.4.4.2.28 Přikázání výborům (Datový objekt)

Přikázání návrhu zákona podle čl. 40 Ústavy ČR výboru (či více výborům).

6.2.4.4.2.29 Senátní tisk (Datový objekt)

Písemné podklady pro jednání horní komory Parlamentu. Senátní tisk se senátorovi doručí nejméně 24 hodin před jeho projednáváním. Nebyla-li tato lhůta dodržena, může senátor před zahájením rozpravy navrhnout přesunutí tohoto bodu pořadu na dobu po uplynutí lhůty. O návrhu na přesunutí bodu pořadu rozhodne Senát bez rozpravy.

6.2.4.4.2.30 Usnesení výborů (Datový objekt)

Výbor, jemuž byl návrh zákona přikázán k projednání, přijme pro jednání Senátu usnesení obsahující doporučení výboru. V usnesení výbor zároveň určí, kdo z členů výboru bude zpravodajem pro jednání o návrhu zákona na schůzi Senátu. Usnesení výbor předloží organizačnímu výboru. Totéž platí pro společná usnesení přijatá na společné schůzi výborů.

6.2.4.4.2.31 Hlasování o pozměňovacích návrzích (Uzel)

Hlasování o předložených pozměňovacích návrzích.

6.2.4.4.2.32 Návrh na přijetí návrhu zákona podle čl. 40 Ústavy ČR (Uzel)

Hlasování o předloženém návrhu na přijetí návrhu zákona podle čl. 40 Ústavy ČR.

6.2.4.4.2.33 Hlasování o návrhu na zamítnutí návrhu zákona podle čl. 40 Ústavy ČR. (Uzel)

Hlasování o návrhu na zamítnutí návrhu zákona podle čl. 40 Ústavy ČR.

6.2.4.4.2.34 Podán návrh na schválení návrhu zákona (Uzel)

Byl podán návrh na schválení návrhu zákona podle čl. 40 Ústavy ČR.

6.2.4.4.2.35 Podán návrh na zamítnutí zákona (Uzel)

Byl podán návrh na zamítnutí návrhu zákona podle čl. 40 Ústavy ČR.

6.2.4.4.2.36 Hlasování o předložených návrzích (Uzel)

Zahájení obecné rozpravy, ve které lze předložit další návrhy (mimo návrhy vyplývající z usnesení výborů k projednávanému návrhu zákona). V rámci obecné rozpravy lze podávat tyto návrhy:

- návrh na schválení,
- návrh na zamítnutí.

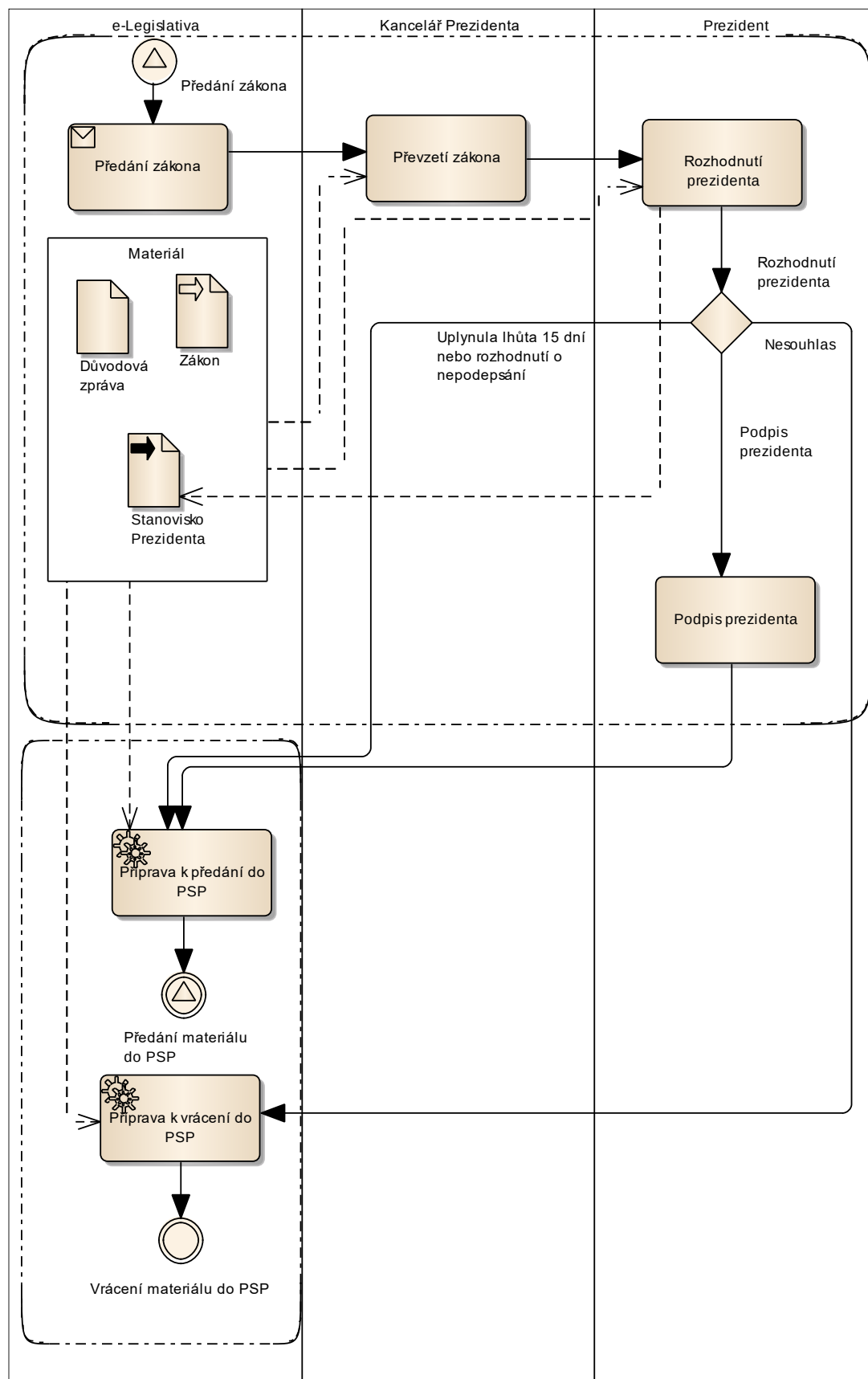
Po ukončení obecné rozpravy se přistoupí k hlasování. Byl-li podán návrh schválit návrhu zákona podle čl. 40 Ústavy ČR, hlasuje se nejprve o něm. Nebyl-li takový návrh podán nebo nebyl-li přijat, hlasuje se o návrhu na zamítnutí návrhu zákona podle čl. 40 Ústavy ČR, byl-li podán. Byl-li některý z návrhů přijat, jednání Senátu o návrhu zákona končí.

6.2.4.4.3 Předání návrhu zákona z PSP (Průchod)

Předání návrhu zákona z Poslanecké sněmovny Parlamentu ČR.

6.2.4.5 Podpis prezidenta (Aktivita)

Prezidentu republiky je doručen zákon přijatý Parlamentem k podpisu.



Obrázek 132: Podpis prezidenta

6.2.4.5.1 Předání zákona (Aktivita)

Předání materiálu zákona do fáze podpisu prezidentem republiky.

6.2.4.5.2 Převzetí zákona (Aktivita)

Převzetí zákona do kanceláře prezidenta k zahájení fáze podpis prezidenta.

6.2.4.5.3 Rozhodnutí prezidenta (Aktivita)

Přijetí rozhodnutí prezidenta republiky o zákonu.

6.2.4.5.4 Podpis prezidenta (Aktivita)

Prezident podepíše prostředky e-Legislative zákon.

6.2.4.5.5 Příprava k předání do PSP (Aktivita)

Příprava k předání zákona do PSP k podpisu předsedy vlády a předání k publikaci, tj. formální ověření úplnosti podkladů pro předání materiálu do PSP.

6.2.4.5.6 Příprava k vrácení do PSP (Aktivita)

Příprava k vrácení zákona do PSP k novému hlasování (vyjádření vůle o setrvání na zákoně), tj. formální ověření úplnosti podkladů pro vrácení materiálu do PSP.

6.2.4.5.7 Předání zákona (Start)

Předání zákona do Kanceláře prezidenta.

6.2.4.5.8 Předání materiálu do PSP (Průchod)

Předání zákona do PSP.

6.2.4.5.9 Vrácení materiálu do PSP (Průchod)

Vrácení zákona do PSP.

6.2.4.5.10 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,

- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.4.5.11 Stanovisko prezidenta (Datový objekt)

Stanovisko prezidenta k návrhu zákona.

6.2.4.5.12 Zákon (Datový objekt)

Zákon reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

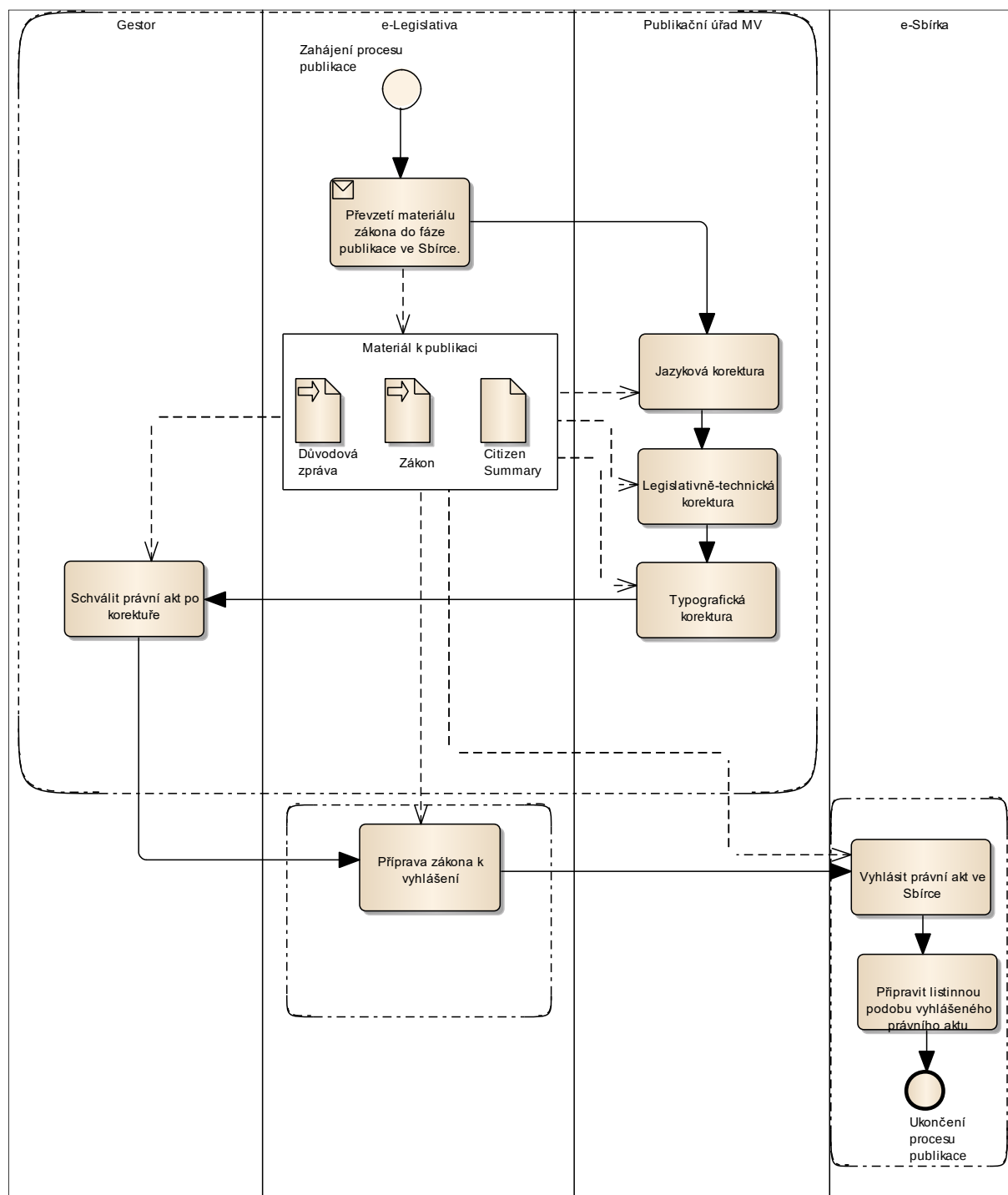
6.2.4.5.13 Rozhodnutí prezidenta (Uzel)

Rozhodnutím prezidenta může být:

- návrh zákona podepíše, a podepsaný zákon je následně předán do PSP k podpisu předsedy vlády a k předání k publikaci,
- návrh zákona vrátí Poslanecké sněmovně společně se svým stanoviskem – Poslanecká sněmovna zamítnutí návrhu může přehlasovat,
- prezident nechá marně uplynout lhůtu 15 dní a poté je zákon (nepodepsaný prezidentem) předán do PSP k podpisu předsedy vlády a k předání k publikaci.

6.2.4.6 Publikace zákona ve sbírce (Aktivita)

Po podpisu se zákon předkládá publikačnímu úřadu k publikaci. Proces publikace po podání žádosti o publikaci zákona je shodný s publikací všech ostatních právních aktů.



Obrázek 133: Publikace zákona ve sbírce

6.2.4.6.1 Převzetí materiálu zákona do fáze publikace ve Sbírce. (Aktivita)

Převzetí materiálu Zákona do fáze publikace ve Sbírce.

6.2.4.6.2 Jazyková korektura (Aktivita)

Provedení jazykově gramatické korektury.



6.2.4.6.3 *Legislativně-technická korektura (Aktivita)*

Provedení legislativně-technické korektury právních předpisů včetně nastavení vazeb CzechVOC. Kontrola, zda jsou právní předpisy zpracovány v souladu s legislativními pravidly.

6.2.4.6.4 *Typografická korektura (Aktivita)*

Provedení redakční a korekturní úpravy právních předpisů, dalších aktů státních orgánů a mezinárodních smluv.

6.2.4.6.5 *Schválit právní akt po korektuře (Aktivita)*

Provedení závěrečné korektury s autory předloženého zákona (autorská korektura). Autorskou korekturu provádí Ministerstvo vnitra s odpovědnou osobou gestora.

6.2.4.6.6 *Příprava zákona k vyhlášení (Aktivita)*

Příprava k předání zákona k vyhlášení, tj. formální ověření úplnosti podkladů pro vyhlášení ve Sbírce.

6.2.4.6.7 *Vyhlásit právní akt ve Sbírce (Aktivita)*

Vyhlášení zákona ve Sbírce.

6.2.4.6.8 *Připravit listinnou podobu vyhlášeného právního aktu (Aktivita)*

Tvorba listinné podoby vyhlášeného zákona a její archivace v chráněném úložišti (sign PDF/A).

6.2.4.6.9 *Zahájení procesu publikace (Start)*

Zákon se ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv vyhlásí na základě požadavku učiněného oprávněnou osobou.

6.2.4.6.10 *Ukončení procesu publikace (Konec)*

Ukončení procesu vyhlášení zákona ve Sbírce.

6.2.4.6.11 *Citizen Summary (Datový objekt)*

Obecně srozumitelný popis (odůvodnění) publikovaného zákona.

6.2.4.6.12 *Důvodová zpráva (Datový objekt)*

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,

- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.4.6.13 Zákon (Datový objekt)

Zákon reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.4.7 Podnět k tvorbě regulace (Start)

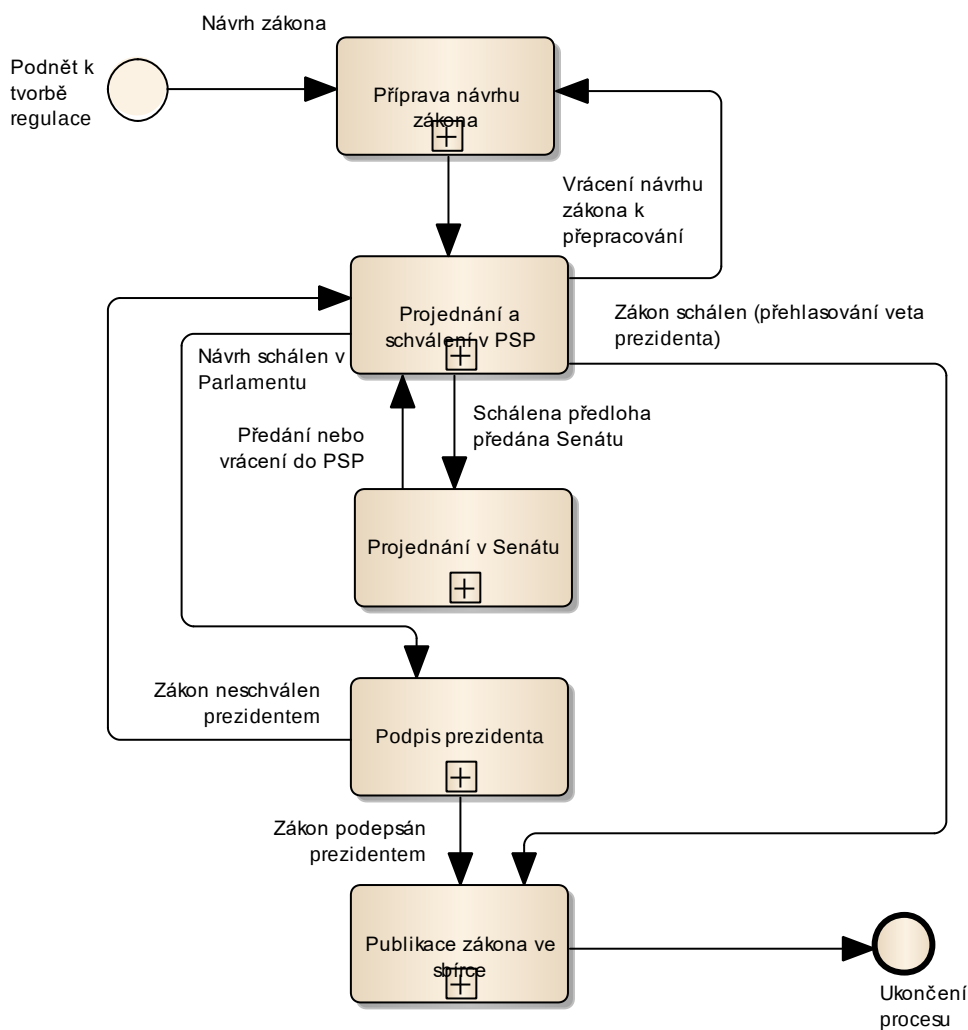
Proces Tvorba návrhu zákona je zahájen existencí podnětu k tvorbě regulace. Nejčastější formou podnětu je věcný záměr zákona (viz. proces "Věcný záměr zákona").

6.2.4.8 Ukončení procesu (Konec)

Ukončení procesu návrhu zákona.

6.2.5 Návrh zákona - legislativní nouze

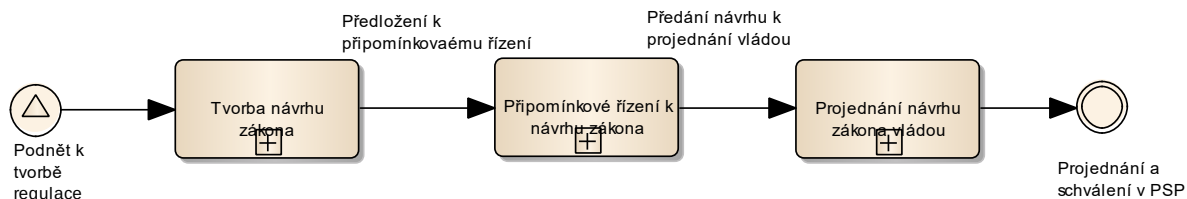
Návrh zákona vypracovává příslušné ministerstvo nebo jiný ústřední správní úřad. Přípravě každého návrhu zákona musí předcházet podrobná analýza právního a skutkového stavu, jejíž součástí musí být též zhodnocení nezbytnosti navrhované změny právního řádu.

Proces tvorby zákona v
legislativní nouzi

Obrázek 134: Návrh zákona - legislativní nouze

6.2.5.1 Příprava návrhu zákona (Aktivita)

Tvorba vládního návrhu zákona v režimu legislativní nouze - Návrh zákona vypracovává příslušné ministerstvo nebo jiný ústřední správní úřad. Přípravě každého návrhu zákona musí předcházet podrobná analýza právního a skutkového stavu, jejíž součástí musí být též zhodnocení nezbytnosti navrhované změny právního řádu.



Obrázek 135: Příprava návrhu zákona

6.2.5.1.1 Podnět k tvorbě regulace (Start)

Proces Tvorba návrhu zákona je zahájen existencí podnětu k tvorbě regulace.

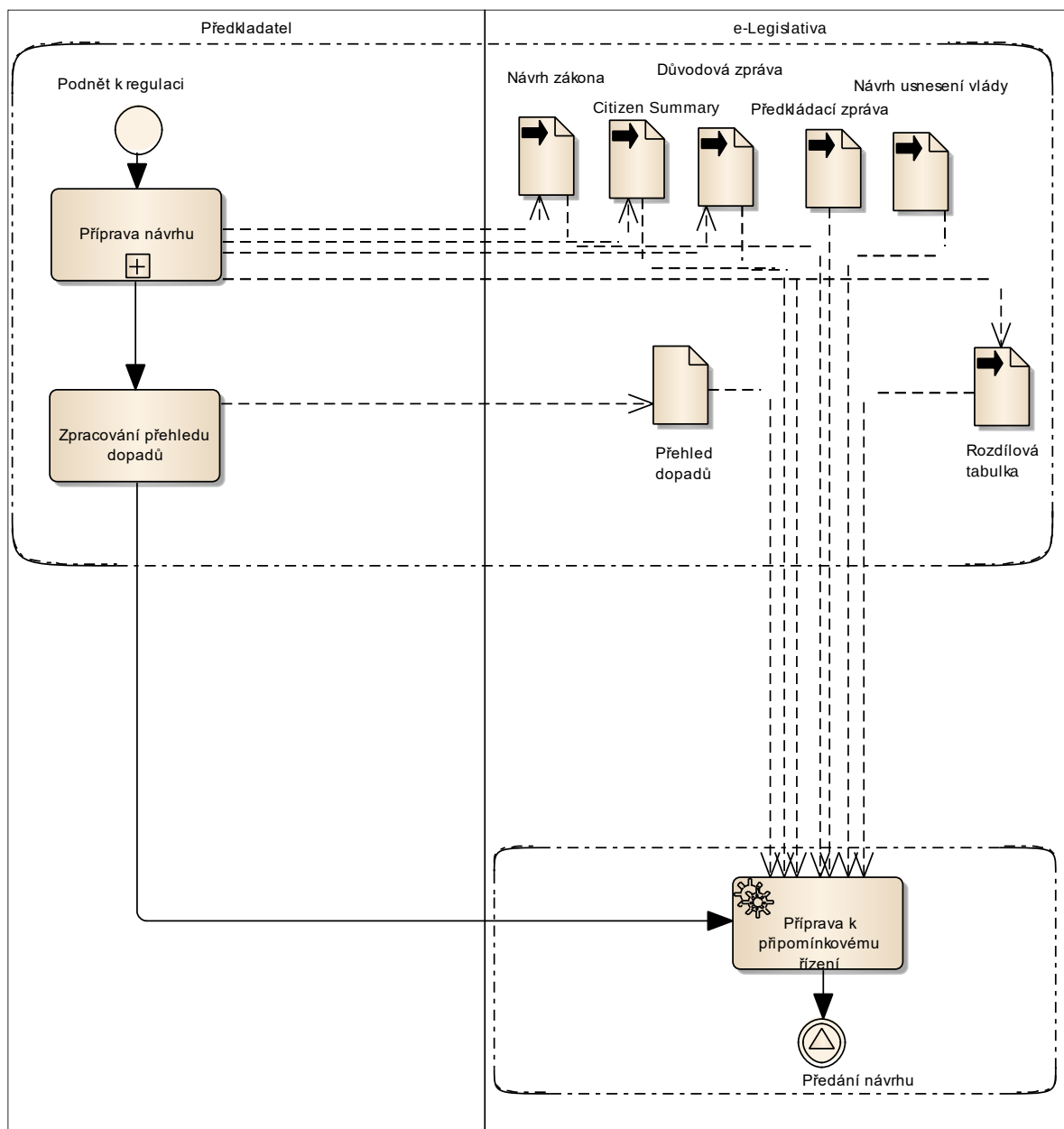
6.2.5.1.2 Projednání a schválení v PSP (Průchod)

Projednání a schválení v PSP.

6.2.5.1.3 Tvorba návrhu zákona (Aktivita)

Proces Tvorba návrhu zákona ve stavu legislativní nouze vykazuje několik rozdílů oproti standardnímu procesu:

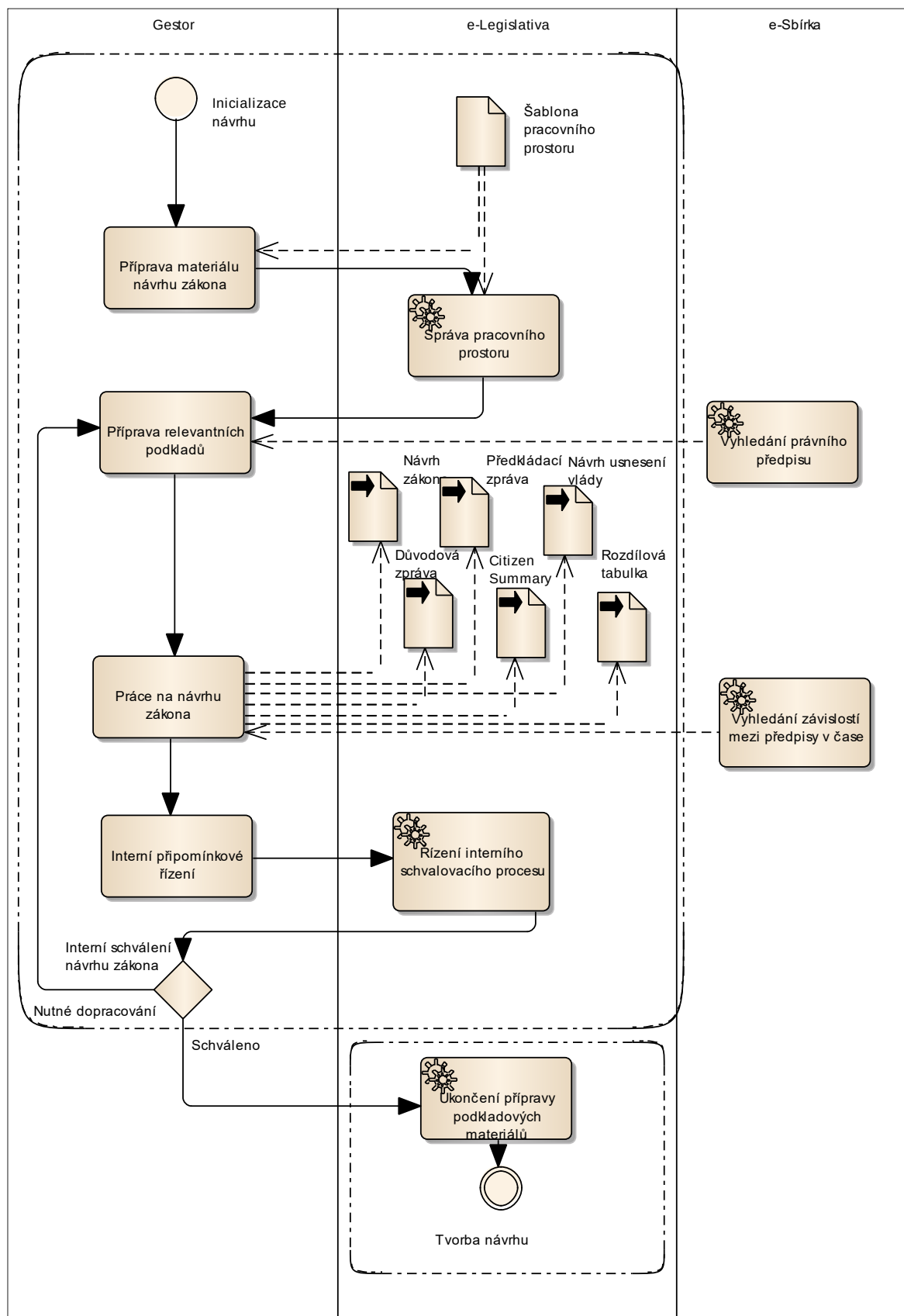
Je-li vyhlášen stav legislativní nouze, RIA se u návrhu zákona nevypracovává a vynechá se i u souvisejících návrhů prováděcích podzákonných předpisů.



Obrázek 136: Tvorba návrhu zákona

6.2.5.1.3.1 Příprava návrhu (Aktivita)

Vládní návrh zákona vypracovávají ministerstva nebo jiné ústřední správní úřady.



Obrázek 137: Příprava materiálu



6.2.5.1.3.1.1 Vyhledání závislostí mezi předpisy v čase (Aktivita)

Při rozšířeném vyhledávání je možné konkrétnější zadání vyhledávacích kritérií, tj. jak podmínky zahrnující text tak i možnost zadání kritérií na základě metadat (např. typ právního předpisu, platnost, atd.).

6.2.5.1.3.1.2 Příprava materiálu návrhu zákona (Aktivita)

Návrh zákona vypracovávají ministerstva nebo jiné ústřední správní úřady a předkládají jej k projednání vládě.

6.2.5.1.3.1.3 Správa pracovního prostoru (Aktivita)

Pracovní prostor umožňuje spolupráci více osob nad sadou dokumentů. Do tohoto pracovního prostoru je umožněn vzdálený přístup autorizovaných osob (gestor aplikace vybere spolupracovníky, kteří mají mít do pracovního prostoru přístup). Dokumenty jsou publikovány do tohoto pracovního prostoru. Jejich tvorbu usnadní připravená sada šablon.

6.2.5.1.3.1.4 Příprava relevantních podkladů (Aktivita)

Příprava relevantních podkladů k tvorbě návrhu zákona.

6.2.5.1.3.1.5 Vyhledání právního předpisu (Aktivita)

Jedná se o jednoduchý proces vyhledání právního předpisu dle zadaných kritérií. Uživatel si zvolí způsob vyhledávání (základní nebo rozšířený). K vyhledávání publikovaných právních předpisů bude sloužit systém e-Sbírka.

6.2.5.1.3.1.6 Práce na návrhu zákona (Aktivita)

Práce na návrhu zákona.

6.2.5.1.3.1.7 Interní připomínkové řízení (Aktivita)

V okamžiku, kdy je tým gestora s přípravou materiálu zákona hotov, může dojít k internímu připomínkovému řízení a ke schválení návrhu.

6.2.5.1.3.1.8 Řízení interního schvalovacího procesu (Aktivita)

Pro podporu schválení je v systému e-Legislativa implementován schvalovací proces, který umožní jednotlivým účastníkům vyjádřit svůj souhlas či nesouhlas s případným připojením odůvodnění či komentáře.

6.2.5.1.3.1.9 Ukončení přípravy podkladových materiálů (Aktivita)

Materiál návrhu zákona je následně automaticky systémem e-Legislativa posunut do další fáze věcného návrhu.

6.2.5.1.3.1.10 Inicializace návrhu (Start)

Návrh zákona se zpracovává v případě potřeby regulace.

6.2.5.1.3.1.11 Tvorba návrhu (Průchod)

Přechod do fáze Tvorba návrhu.

6.2.5.1.3.1.12 Citizen Summary (Datový objekt)

Obecně srozumitelný popis (odůvodnění) návrhu zákona.

6.2.5.1.3.1.13 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.5.1.3.1.14 Návrh usnesení vlády (Datový objekt)

Návrh usnesení vlády ve formě podle Jednacího řádu vlády Čl. II, IV, X.

Připravený Návrh usnesení vlády má část:

- schvalovací,
- ukládací,
- případně další nebo jen některou z těchto částí.

Při vypracování návrhu usnesení vlády musí člen vlády nebo vedoucí jiného orgánu, který je předkladatelem materiálu pro jednání schůze vlády, dbát, aby navržené usnesení nebylo v rozporu s jiným, dříve vládou přijatým usnesením. Má-li předkladatel za to, že je třeba změnit nebo zrušit dříve přijaté rozhodnutí vlády, musí navrhnout změnu již přijatého usnesení vlády nebo jeho zrušení či zrušení jeho části.

Ukládací část návrhu usnesení vlády musí obsahovat označení orgánu, kterému vláda úkol ukládá, konkrétně vyjádřený úkol a termín, do kterého má být úkol splněn. Není-li termín stanoven, má se za to, že uložený úkol má být splněn do 30-ti dnů.

6.2.5.1.3.1.15 *Návrh zákona (Datový objekt)*

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.5.1.3.1.16 *Předkládací zpráva (Datový objekt)*

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády,
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- zhodnocení současného stavu a dopadů navrhovaného řešení ve vztahu k rovnosti mužů a žen, týká-li se navrhované řešení postavení fyzických osob,
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

Závěry obsažené v předkládací zprávě musí být věcně správné a musí obsahovat zhodnocení z hlediska jejich případných dopadů na jednotlivé druhy veřejných rozpočtů v tříletém výhledu, z hlediska dopadu na podnikatelské prostředí České republiky a vyžaduje-li to jejich povaha, i z hlediska jejich souladu s právním řádem a s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána.

6.2.5.1.3.1.17 *Rozdílová tabulka (Datový objekt)*

Rozdílová tabulka návrhu právního předpisu ČR s předpisy EU.

6.2.5.1.3.1.18 *Šablona pracovního prostoru (Datový objekt)*

Využití připravených šablon pracovního prostoru včetně šablon procesů umožňuje vytvoření pracovního prostoru s nastavenými vlastnostmi.

6.2.5.1.3.1.19 *Interní schválení návrhu zákona (Uzel)*

Výsledek schválení je prezentován týmu gestora, který buď dopracuje návrh zákona dle připomínek vzešlých ze schvalování, nebo v případě, že je všechno v pořádku, označí návrh zákona za schválený.

6.2.5.1.3.2 *Zpracování přehledu dopadů (Aktivita)*

Proces zpracování Přehledu dopadů provádí předkladatel.

V rámci této činnosti je nutné, aby mimo jiné:

- zpracoval základní identifikační údaje,

- definoval problém,
- určil cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnil variantu přípravy legislativního předpisu,
- identifikoval dotčené subjekty,
- charakterizoval specifické dopady.

6.2.5.1.3.3 Příprava k připomínkovému řízení (Aktivita)

Příprava materiálů návrhu zákona k předání do fáze připomínkovému řízení, tj. formální ověření úplnosti podkladů, kontrola jejich vazeb a jejich "uzamčení".

6.2.5.1.3.4 Podnět k regulaci (Start)

Proces Tvorba návrhu zákona je zahájen existencí podnětu k tvorbě regulace.

6.2.5.1.3.5 Předání návrhu (Průchod)

Předání návrhu zákona do fáze připomínkového řízení.

6.2.5.1.3.6 Přehled dopadů (Datový objekt)

Proces zpracování Přehledu dopadů provádí předkladatel.

V rámci této činnosti je nutné, aby mimo jiné:

- zpracoval základní identifikační údaje,
- definoval problém,
- určil cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnil variantu přípravy legislativního předpisu,
- identifikoval dotčené subjekty,
- charakterizoval specifické dopady.

6.2.5.1.3.7 Rozdílová tabulka (Datový objekt)

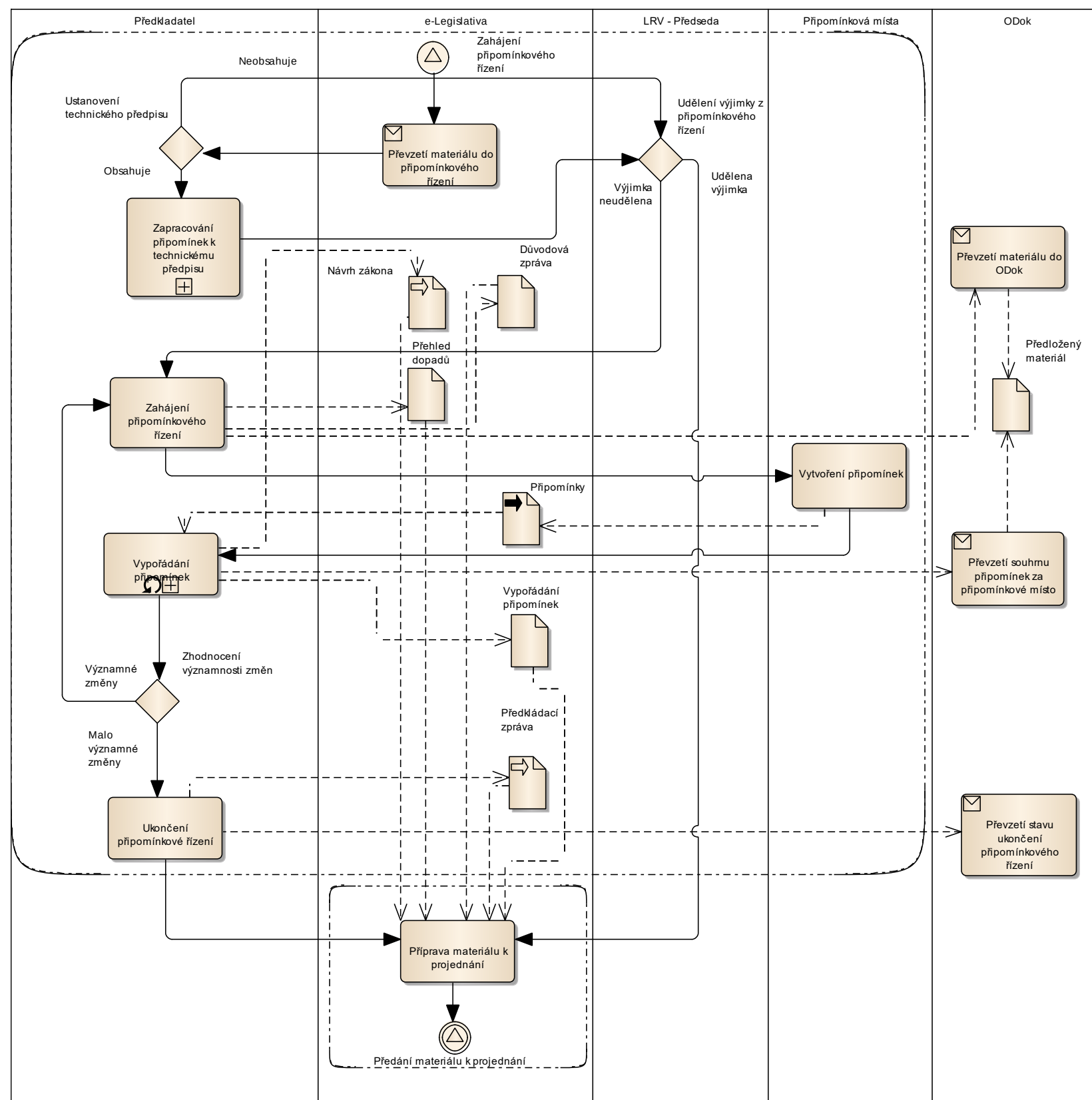
Rozdílová tabulka návrhu právního předpisu ČR s předpisy EU.

6.2.5.1.4 Připomínkové řízení k návrhu zákona (Aktivita)

Rozdíl připomínkového řízení návrhu zákona ve stavu legislativní nouze spočívá v tom, že návrh zákona se zasílá pouze připomínkovým místům podle čl. 5 odst. 1 a čl. 6 odst. 1 Legislativních pravidel vlády za podmínek v nich uvedených.

Po ukončení připomínkového řízení probíhá vypořádání uplatněných připomínek. Zvláštnímu režimu vypořádání přitom podléhají připomínky, jež jsou označeny jako „zásadní“.

Není-li připomínek uvedených připomínkových míst, které byly označeny jako „zásadní“, vyhověno, nebo nedojde-li k dohodě mezi předkladatelem a připomínkovým místem, stávají se předmětem rozporu.



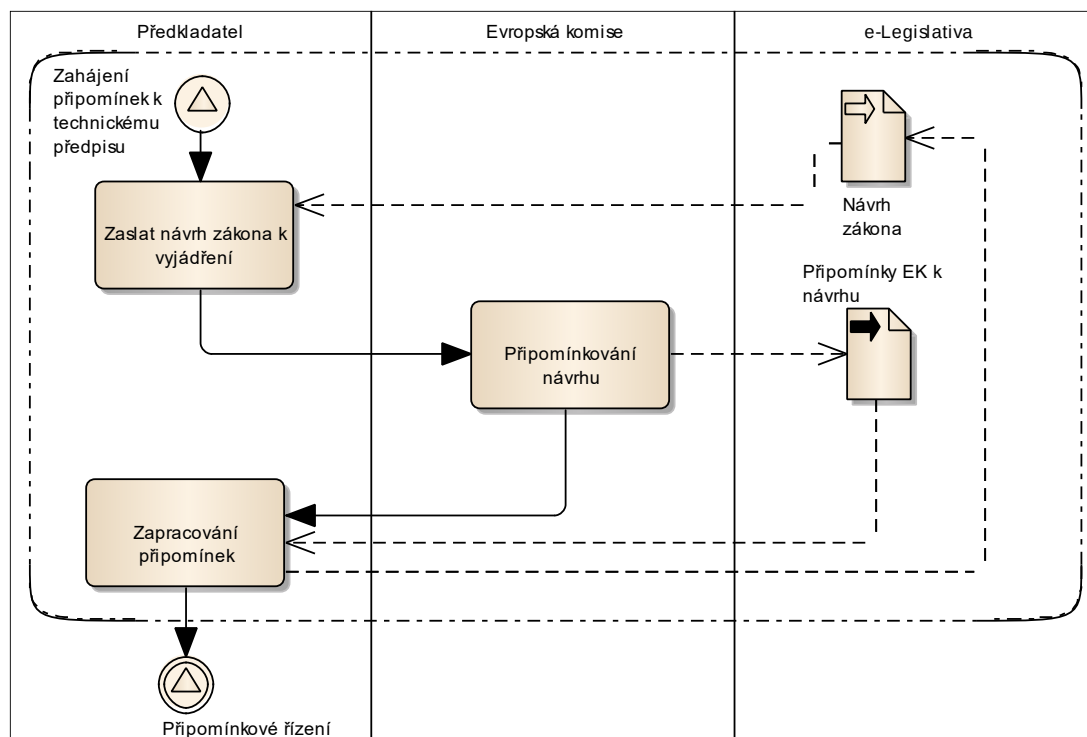
Obrázek 138: Připomínkové řízení k návrhu zákona

6.2.5.1.4.1 Převzetí materiálu do připomínkového řízení (Aktivita)

Převzetí materiálu návrhu zákona do fáze připomínkového řízení.

6.2.5.1.4.2 Zpracování připomínek k technickému předpisu (Aktivita)

Pokud návrh obsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem ve smyslu nařízení vlády č. 339/2002 Sb., je předkladatel povinen oznamovací povinností v rozsahu působnosti tohoto nařízení. Evropská komise může k návrhu vznést připomínky ve lhůtě 3 měsíců. Předkladatel je povinen připomínky evropské komise zpracovat.



Obrázek 139: Zpracování připomínek k technickému předpisu

6.2.5.1.4.2.1 Zaslat návrh zákona k vyjádření (Aktivita)

Zaslat návrh zákona Evropské komisi k vyjádření.

6.2.5.1.4.2.2 Připomínkování návrhu (Aktivita)

Evropská komise může k návrhu vznést připomínky ve lhůtě 3 měsíců.

6.2.5.1.4.2.3 Zpracování připomínek (Aktivita)

Předkladatel je povinen připomínky Evropské komise zpracovat.

6.2.5.1.4.2.4 Připomínkové řízení (Průchod)

Návrat do procesu připomínkového řízení.

6.2.5.1.4.2.5 Zahájení připomínek k technickému předpisu (Start)

Zahájení řešení připomínek k technickému předpisu návrhu zákona.



6.2.5.1.4.2.6 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.5.1.4.2.7 Připomínky EK k návrhu (Datový objekt)

Připomínky Evropské komise k návrhu.

6.2.5.1.4.3 Zahájení připomínkového řízení (Aktivita)

Zahájení připomínkového řízení k návrhu zákona. Návrh zákona se zasílá pouze připomínkovým místům podle čl. 5 odst. 1 a čl. 6 odst. 1 Legislativních pravidel vlády za podmínek v nich uvedených.

6.2.5.1.4.4 Převzetí materiálu do ODok (Aktivita)

Jednotlivá povinná i volitelná připomínková místa jsou informována o vstoupení návrhu zákona do připomínkového řízení a o lhůtě pro uplatnění připomínek.

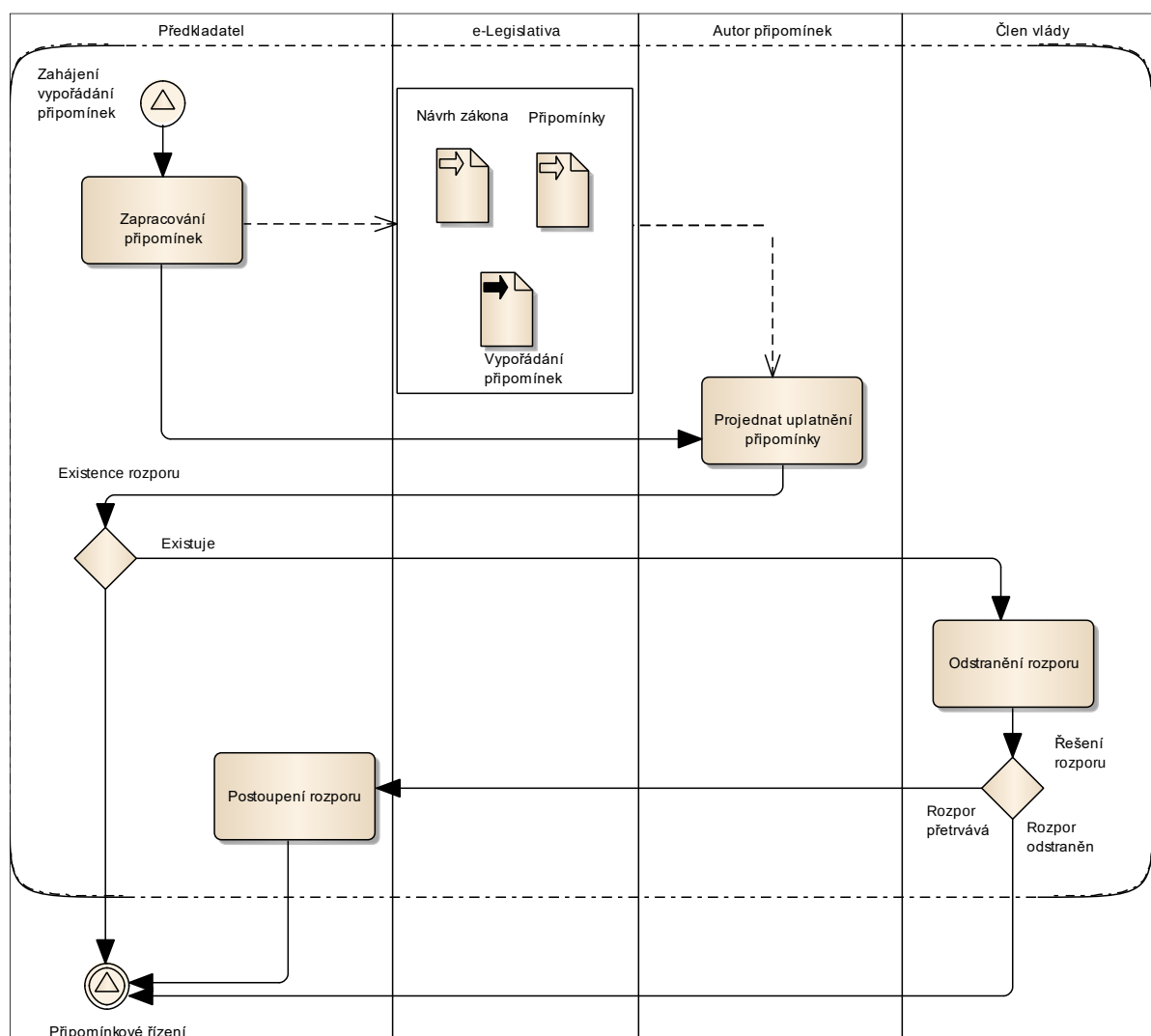
Je předán elektronicky podepsaný materiál ve formátu PDF/A.

6.2.5.1.4.5 Vytvoření připomínek (Aktivita)

Tvorba připomínek od definovaných připomínkových míst. Připomínky jsou vytvářeny prostředky systému e-Legislative ve strukturované podobě.

6.2.5.1.4.6 Vypořádání připomínek (Aktivita)

Předkladatel je povinen projednat uplatnění připomínky s připomínkovým místem, vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlídnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.



Obrázek 140: Vypořádání připomínek

6.2.5.1.4.6.1 Zpracování připomínek (Aktivita)

Předkladatel je povinen vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlídnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.

6.2.5.1.4.6.2 Projednat uplatnění připomínek (Aktivita)

Projednání zpracování připomínek s připomínkovým místem. Pokud připomínková místa uplatňují připomínky, které považují za podstatné, vyjádří to u každé z těchto připomínek slovním obratem „tato připomínka je zásadní“; jako zásadní nelze označit připomínku, která se týká legislativně technických požadavků. Pokud orgán, který návrh zákona k připomínkám předložil, takto označené připomínce nehodlá vyhovět, nebo nedojde k dohodě mezi předkladatelem a připomínkovým místem, stává se tato připomínka předmětem rozporu.

6.2.5.1.4.6.3 Odstranění rozporu (Aktivita)

Odstranění rozporu je řešeno na úrovni člena vlády a vedoucí jiného ústředního orgánu státní správy.

6.2.5.1.4.6.4 *Postoupení rozporu (Aktivita)*

Pokud se nepodaří rozpor odstranit v připomínkovém řízení, bude tento rozpor předložen k rozhodnutí vládě spolu s návrhem zákona. Rozpor se v této fázi zaznamená do systému e-Legislativa.

Pozn.: Dojde-li po předložení návrhu vládě k vyřešení rozporu, informuje příslušný člen vlády, který návrh zákona vládě předložil, ostatní členy vlády o vyřešení rozporu.

6.2.5.1.4.6.5 *Zahájení vypořádání připomínek (Start)*

Zahájení vypořádání připomínek.

6.2.5.1.4.6.6 *Připomínkové řízení (Průchod)*

Návrat do procesu připomínkového řízení.

6.2.5.1.4.6.7 *Připomínky (Datový objekt)*

Připomínky k návrh zákona.

6.2.5.1.4.6.8 *Vypořádání připomínek (Datový objekt)*

Vypořádání připomínek k návrhu ve strukturované podobě.

6.2.5.1.4.6.9 *Návrh zákona (Datový objekt)*

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.5.1.4.6.10 *Existence rozporu (Uzel)*

Odstranění rozporu je řešeno na úrovni náměstků. Nepodaří-li se rozpor odstranit na této úrovni, řeší ho člen vlády a vedoucí jiného ústředního orgánu státní správy.

6.2.5.1.4.6.11 *Řešení rozporu (Uzel)*

6.2.5.1.4.7 *Nepodaří-li se rozpor odstranit ani tímto způsobem, předloží se rozpor spolu s návrhem zákona k rozhodnutí vládě. Převzetí souhrnu připomínek za připomínkové místo (Aktivita)*

Převzetí souhrnu připomínek za připomínkové místo do systému ODok.

6.2.5.1.4.8 *Ukončení připomínkové řízení (Aktivita)*

Návrh zákona upravený podle výsledků připomínkového řízení, se zašle k projednání vládě po souhlasu osoby, která stojí v čele orgánu, který návrh zákona zpracoval. Je-li zpracovatelem návrhu jiný ústřední orgán státní správy než ministerstvo, zašle tímto způsobem návrh zákona k projednání vládě člen vlády, kterého vláda pověřila ve vztahu k tomuto ústřednímu orgánu koordinační funkcí; vedoucí jiného ústředního orgánu státní správy je v tomto případě spolupředkladatelem.



6.2.5.1.4.9 Převzetí stavu ukončení připomínkového řízení (Aktivita)

Převzetí informace o ukončení připomínkového řízení k návrhu zákona.

6.2.5.1.4.10 Příprava materiálu k projednání (Aktivita)

Materiál návrhu zákona je následně automaticky systémem e-Legislativa posunut do další fáze projednání.

6.2.5.1.4.11 Zahájení připomínkového řízení (Start)

Znovu projít připomínkovým řízením je nutné i v případě, že byl návrh po zapracování jednotlivých připomínek rozsáhle změněn nebo pokud v rámci schvalovacího procesu na vládě bylo uloženo předkladateli přepracování návrhu a tento byl rozsáhle změněn.

6.2.5.1.4.12 Předání materiálu k projednání (Průchod)

Předání materiálu návrhu zákona k projednání.

6.2.5.1.4.13 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.

- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.5.1.4.14 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.5.1.4.15 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády,
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- zhodnocení současného stavu a dopadů navrhovaného řešení ve vztahu k rovnosti mužů a žen, týká-li se navrhované řešení postavení fyzických osob,
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

6.2.5.1.4.16 Předložený materiál (Datový objekt)

Předložený připomínkový materiál návrhu zákona (sign PDF/A) předán do systému ODoc.

6.2.5.1.4.17 Přehled dopadů (Datový objekt)

Proces zpracování Přehledu dopadů provádí předkladatel.

V rámci této činnosti je nutné, aby mimo jiné:

- zpracoval základní identifikační údaje,
- definoval problém,
- určil cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnil variantu přípravy legislativního předpisu,
- identifikoval dotčené subjekty,
- charakterizoval specifické dopady.

6.2.5.1.4.18 Připomínky (Datový objekt)

Předkladatel je povinen vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlédnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.

6.2.5.1.4.19 Vypořádání připomínek (Datový objekt)

Vypořádání připomínek k návrhu zákona ve strukturované podobě. Předkladatel je povinen vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlédnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.



6.2.5.1.4.20 Ustanovení technického předpisu (Uzel)

Návrh obsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem.

6.2.5.1.4.21 Udělení výjimky z připomínkového řízení (Uzel)

Předseda LRV může udělit výjimku z připomínkového řízení. Výjimka může nabýt podoby buď celkového prominutí připomínkového řízení nebo omezení připomínkových míst či časových lhůt. Ve druhém případě je ovšem nezbytné, aby připomínkové řízení proběhlo co do požadovaných dílčích činností totožně se standardním řízením.

6.2.5.1.4.22 Zhodnocení významnosti změn (Uzel)

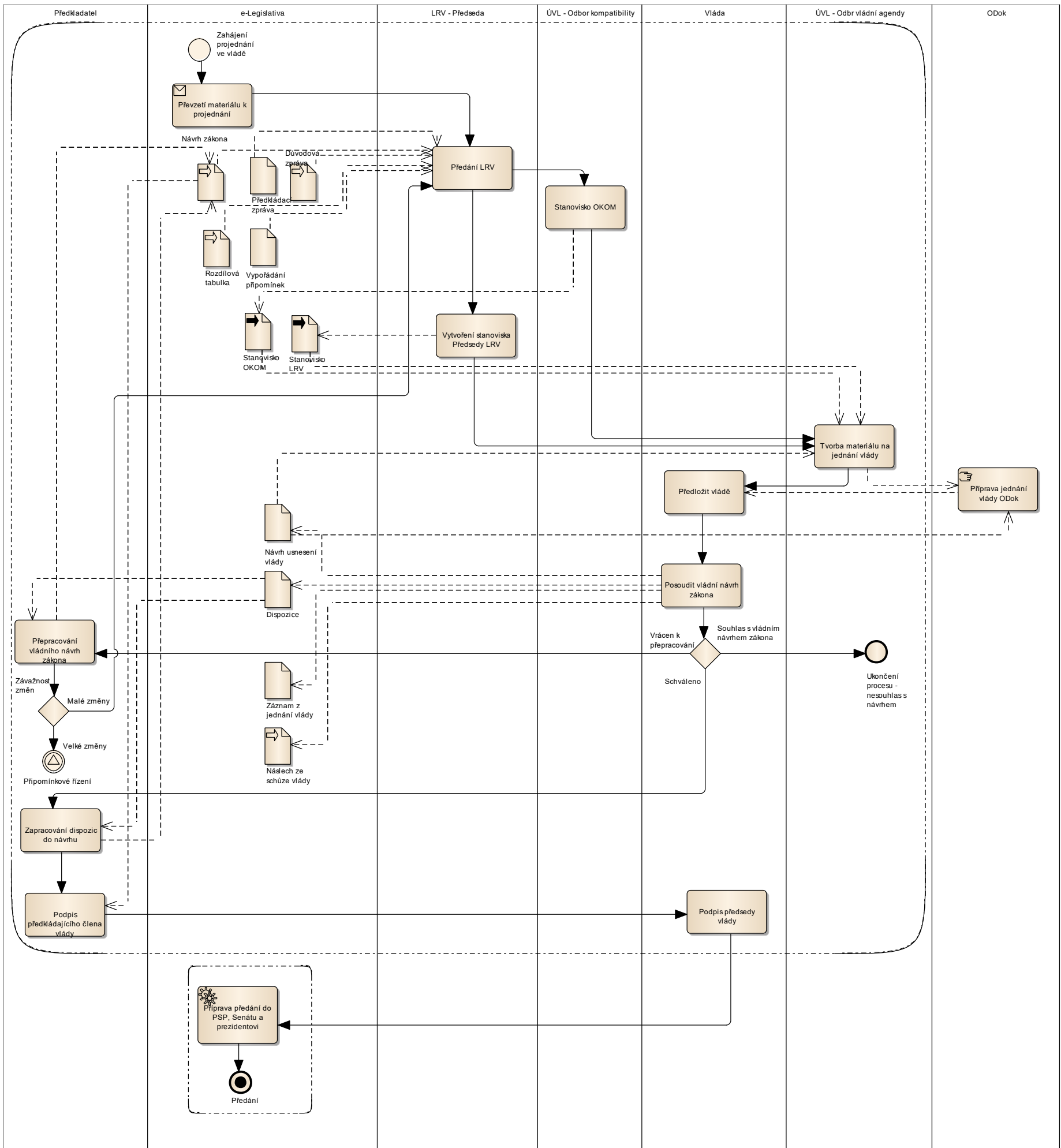
Zhodnocení významnosti změn v návrhu po zapracování připomínek do návrhu zákona..

6.2.5.1.5 Projednání návrhu zákona vládou (Aktivita)

Návrh zákona se poté, co byl upraven podle výsledků připomínkového řízení, zašle k projednání vládě.

Je-li vyhlášen stav legislativní nouze, k návrhu zákona zaujímá stanovisko předseda LRV (návrh zákona se nepředkládá plénu LRV).

Schvalovací proces návrhu zákona ve stavu legislativní nouze na vládě je analogický se standardním procesem až na předávání návrhu zákona Poslanecké sněmovně Parlamentu. Informace o předání návrhu zákona je zasílána i předsedovi Senátu a prezidentovi.



Obrázek 141: Projednání a schválení návrhu zákona vládou



6.2.5.1.5.1 Převzetí materiálu k projednání (Aktivita)

Převzetí materiálu návrhu zákona do fáze projednání a schválení vládou. Návrh zákona, upravený podle výsledků připomínkového řízení, se zašle k projednání vládě.

6.2.5.1.5.2 Předání LRV (Aktivita)

Návrh zákona se zašle k projednání v Legislativní radě vlády (LRV) a Odboru kompatibility ÚV ČR (OKOM).

6.2.5.1.5.3 Stanovisko OKOM (Aktivita)

OKOM vytvoří stanovisko k předloženému návrhu. O jeho vytvoření je informován předkladatel a LRV.

6.2.5.1.5.4 Vytvoření stanoviska Předsedy LRV (Aktivita)

Vytvoření stanoviska Předsedy LRV k návrhu zákona.

6.2.5.1.5.5 Tvorba materiálu na jednání vlády (Aktivita)

Tvorba materiálu na jednání vlády.

6.2.5.1.5.6 Příprava jednání vlády ODok (Aktivita)

Příprava jednání vlády ODok - příprava vládní agendy.

6.2.5.1.5.7 Předložit vládě (Aktivita)

Předložení materiálu návrhu zákona vládě (členům vlády).

6.2.5.1.5.8 Posoudit vládní návrh zákona (Aktivita)

Posouzení návrhu zákona na jednání vlády.

6.2.5.1.5.9 Přepřacování vládního návrh zákona (Aktivita)

Předkladatel na základě stanoviska vlády připraví upravené znění návrhu zákona.

6.2.5.1.5.10 Zapracování dispozic do návrhu (Aktivita)

Pokud se vláda shodla na schválení návrhu zákona, předkladatel zapracuje případné dispozice.

6.2.5.1.5.11 Podpis předkládajícího člena vlády (Aktivita)

Elektronický podpis předkládajícího člena vlády prostředky e-Legislativy.

6.2.5.1.5.12 Podpis předsedy vlády (Aktivita)

Elektronický podpis předsedy vlády prostředky e-Legislativy.

6.2.5.1.5.13 Příprava předání do PSP, Senátu a Prezidentovi (Aktivita)

Příprava materiálů návrhu zákona k předání do procesu projednání v PSP, Senátu a Prezidentovi, tj. formální ověření úplnosti podkladů, kontrola jejich vazeb a jejich "uzamčení".

6.2.5.1.5.14 Předání (Konec)

Předání návrhu do PSP, Senátu a prezidentovi k projednání.

6.2.5.1.5.15 Připomínkové řízení (Průchod)

Po zapracování významných změn do návrhu zákona je tento vrácen zpět do fáze připomínkového řízení.

6.2.5.1.5.16 Ukončení procesu - nesouhlas s návrhem (Konec)

Jestliže se vláda dohodla na zamítnutí návrhu zákona, bude legislativní proces ukončen.

6.2.5.1.5.17 Zahájení projednání ve vládě (Start)

Návrh zákona se poté, co je předložen vládě, projednává v legislativních orgánech vlády.

6.2.5.1.5.18 Dispozice (Datový objekt)

Dispozice k dopracování návrhu vzešlé z jednání vlády.

6.2.5.1.5.19 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,

- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.5.1.5.20 Náslech ze schůze vlády (Datový objekt)

Náslech ze schůze vlády.

6.2.5.1.5.21 Návrh usnesení vlády (Datový objekt)

Návrh usnesení vlády ve formě podle Jednacího řádu vlády Čl. II, IV, X.

Připravený Návrh usnesení vlády má část:

- schvalovací,
- ukládací,
- případně další nebo jen některou z těchto částí.

Při vypracování návrhu usnesení vlády musí člen vlády nebo vedoucí jiného orgánu, který je předkladatelem materiálu pro jednání schůze vlády, dbát, aby navržené usnesení nebylo v rozporu s jiným, dříve vládou přijatým usnesením. Má-li předkladatel za to, že je třeba změnit nebo zrušit dříve přijaté rozhodnutí vlády, musí navrhnout změnu již přijatého usnesení vlády nebo jeho zrušení či zrušení jeho části.

Ukládací část návrhu usnesení vlády musí obsahovat označení orgánu, kterému vláda úkol ukládá, konkrétně vyjádřený úkol a termín, do kterého má být úkol splněn. Není-li termín stanoven, má se za to, že uložený úkol má být splněn do 30-ti dnů.

6.2.5.1.5.22 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády,
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- zhodnocení současného stavu a dopadů navrhovaného řešení ve vztahu k rovnosti mužů a žen, týká-li se navrhované řešení postavení fyzických osob,
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

Závěry obsažené v předkládací zprávě musí být věcně správné a musí obsahovat zhodnocení z hlediska jejich případných dopadů na jednotlivé druhy veřejných rozpočtů v tříletém výhledu, z hlediska dopadu na podnikatelské prostředí České republiky a vyžaduje-li to jejich



povaha, i z hlediska jejich souladu s právním řádem a s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána.

6.2.5.1.5.23 Rozdílová tabulka (Datový objekt)

Rozdílová tabulka návrhu právního předpisu ČR s předpisy EU.

6.2.5.1.5.24 Stanovisko LRV (Datový objekt)

Stanovisko Legislativní rady vlády k návrhu zákona.

6.2.5.1.5.25 Stanovisko OKOM (Datový objekt)

Posouzení návrhu zákona Odborem kompatibility z hlediska jeho slučitelnosti s právem Evropské unie.

6.2.5.1.5.26 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.5.1.5.27 Vypořádání připomínek (Datový objekt)

Vypořádání připomínek k návrhu zákona.

6.2.5.1.5.28 Záznam z jednání vlády (Datový objekt)

Záznam z jednání vlády.

6.2.5.1.5.29 Souhlas s vládním návrhem zákona (Uzel)

Výsledek posouzení návrhu zákona vládou. Návrh zákona je:

- schválen bez připomínek,
- schválen, ale třeba vypořádat dispozice vlády, tyto připomínky jsou zásadní a jejich zapracování do materiálu je nezbytné,
- vrácen k přepracování a byl rozsáhle změněn,
- vrácen k přepracování a nebyl rozsáhle změněn,
- zamítnut.

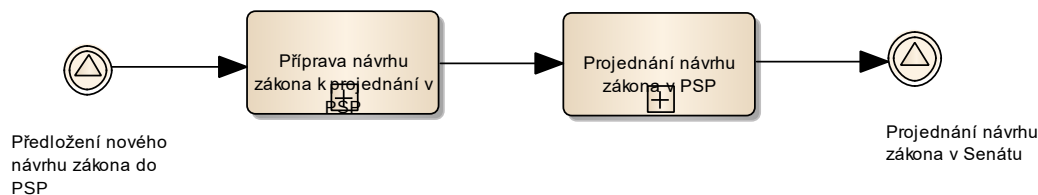
6.2.5.1.5.30 Závažnost změn (Uzel)

Pokud jsou změny rozsáhlé, je nezbytné, aby návrh zákona opětovně prošel připomínkovým řízením.

6.2.5.2 Projednání a schválení v PSP (Aktivita)

Návrh zákona, který byl schválen vládou v režimu legislativní nouze, předá předseda vlády Poslanecké sněmovně Parlamentu. Předala-li vláda návrh zákona Poslanecké sněmovně Parlamentu a navrhla-li vyhlásit stav legislativní nouze podle § 99 jednacího řádu Poslanecké

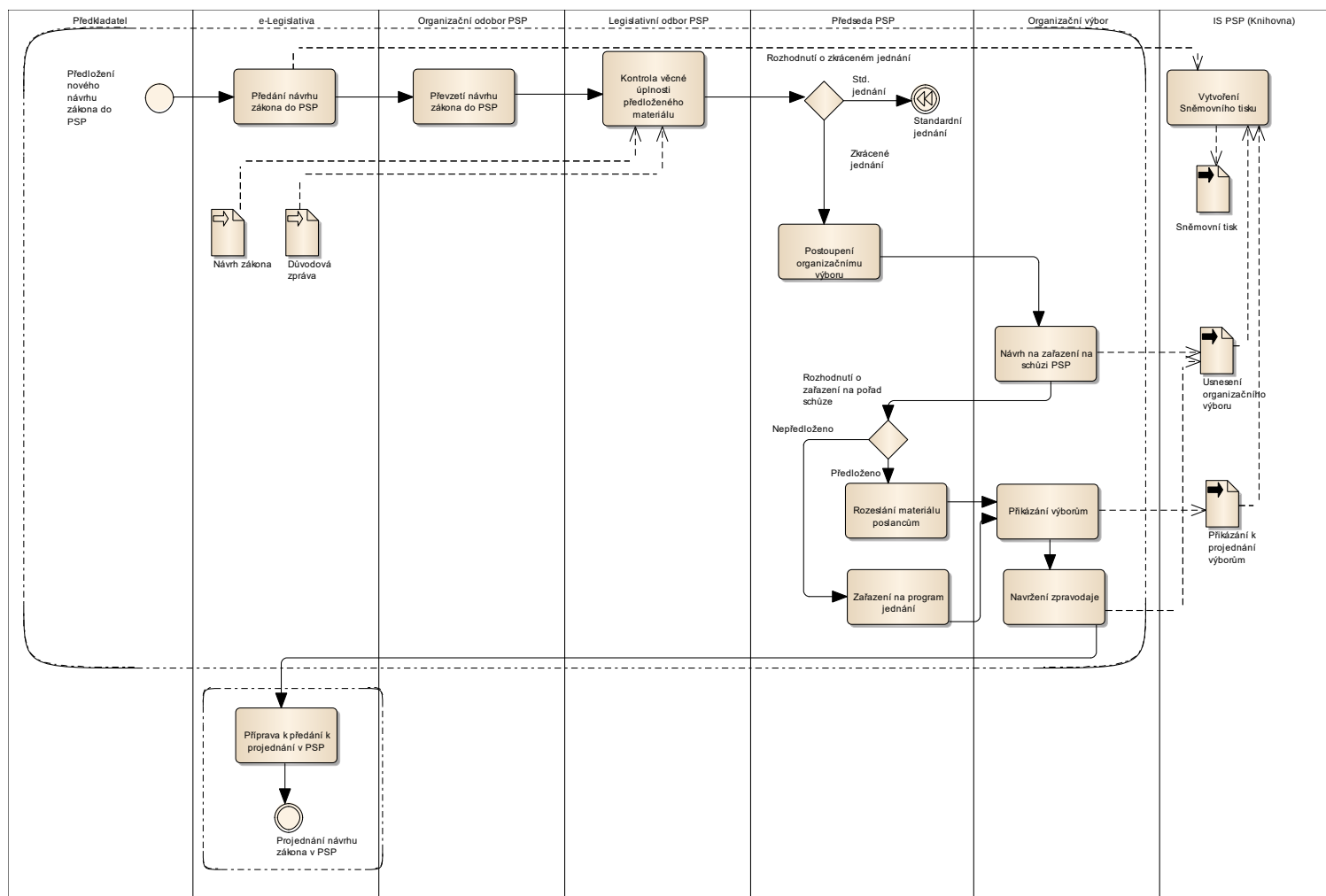
sněmovny, předseda Poslanecké sněmovny (PSP) rozhodne o projednání ve zkráceném jednání. Pokud se jedná o návrh ústavního zákona, nelze toto učinit.



Obrázek 142: Projednání a schválení v PSP

6.2.5.2.1 Příprava návrhu zákona k projednání v PSP (Aktivita)

Příprava návrhu zákona k projednání v PSP. Návrh zákona se předkládá předsedovi Sněmovny. Ten jej postoupí organizačnímu výboru.



Obrázek 143: Příprava návrhu zákona k projednání v PSP



6.2.5.2.1.1 Postoupení organizačnímu výboru (Aktivita)

Postoupení návrhu zákona organizačnímu výboru PSP.

6.2.5.2.1.2 Zařazení na program jednání (Aktivita)

Předseda PSP rozhodne o zařazení návrhu zákona na program schůze PSP.

6.2.5.2.1.3 Rozhodnutí o zkráceném jednání (Uzel)

Rozhodnutí o tom, zda návrh zákona bude projednán ve zkráceném jednání.

6.2.5.2.1.4 Standardní projednání (Průchod)

Zákon bude projednáván v PSP ve standardním režimu.

6.2.5.2.1.5 Předání návrhu zákona do PSP (Aktivita)

Předání návrhu zákona do PSP k projednání.

6.2.5.2.1.6 Převzetí návrhu zákona do PSP (Aktivita)

Převzetí návrhu zákona k projednání do PSP. Návrh zákona se předkládá předsedovi Sněmovny.

6.2.5.2.1.7 Vytvoření Sněmovního tisku (Aktivita)

Vytvoření s automatickou aktualizací sněmovního tisku v průběhu procesu projednávání návrhu zákona (změny stavů).

6.2.5.2.1.8 Kontrola věcné úplnosti předloženého materiálu (Aktivita)

Kontrola věcné úplnosti a formální čistoty předloženého materiálu návrhu zákona.

6.2.5.2.1.9 Návrh na zařazení na schůzi PSP (Aktivita)

Návrh na zařazení projednání návrhu zákona na program schůze PSP.

6.2.5.2.1.10 Rozeslání materiálu poslancům (Aktivita)

Rozeslání materiálu návrhu zákona a důvodové zprávy poslancům.

6.2.5.2.1.11 Přikázání výborům (Aktivita)

Organizační výbor přikáže tento návrh výborům.

6.2.5.2.1.12 Navržení zpravodaje (Aktivita)

Organizační výbor určí zpravodaje pro projednání návrhu zákona v PSP.



6.2.5.2.1.13 Příprava k předání k projednání v PSP (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu zákona k předání do fáze projednání v PSP.

6.2.5.2.1.14 Projednání návrhu zákona v PSP (Průchod)

Předání materiálu návrhu zákona do PSP.

6.2.5.2.1.15 Předložení nového návrhu zákona do PSP (Start)

Předložení nového návrhu zákona do PSP.

6.2.5.2.1.16 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).



6.2.5.2.1.17 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.5.2.1.18 Přikázání k projednání výborům (Datový objekt)

Přikázání návrhu zákona výboru či více výborům.

6.2.5.2.1.19 Sněmovní tisk (Datový objekt)

Písemné podklady pro jednání Sněmovny. Sněmovní tisky se poslancům doručují jejich zveřejněním v elektronické podobě v IS PSP.

6.2.5.2.1.20 Usnesení organizačního výboru (Datový objekt)

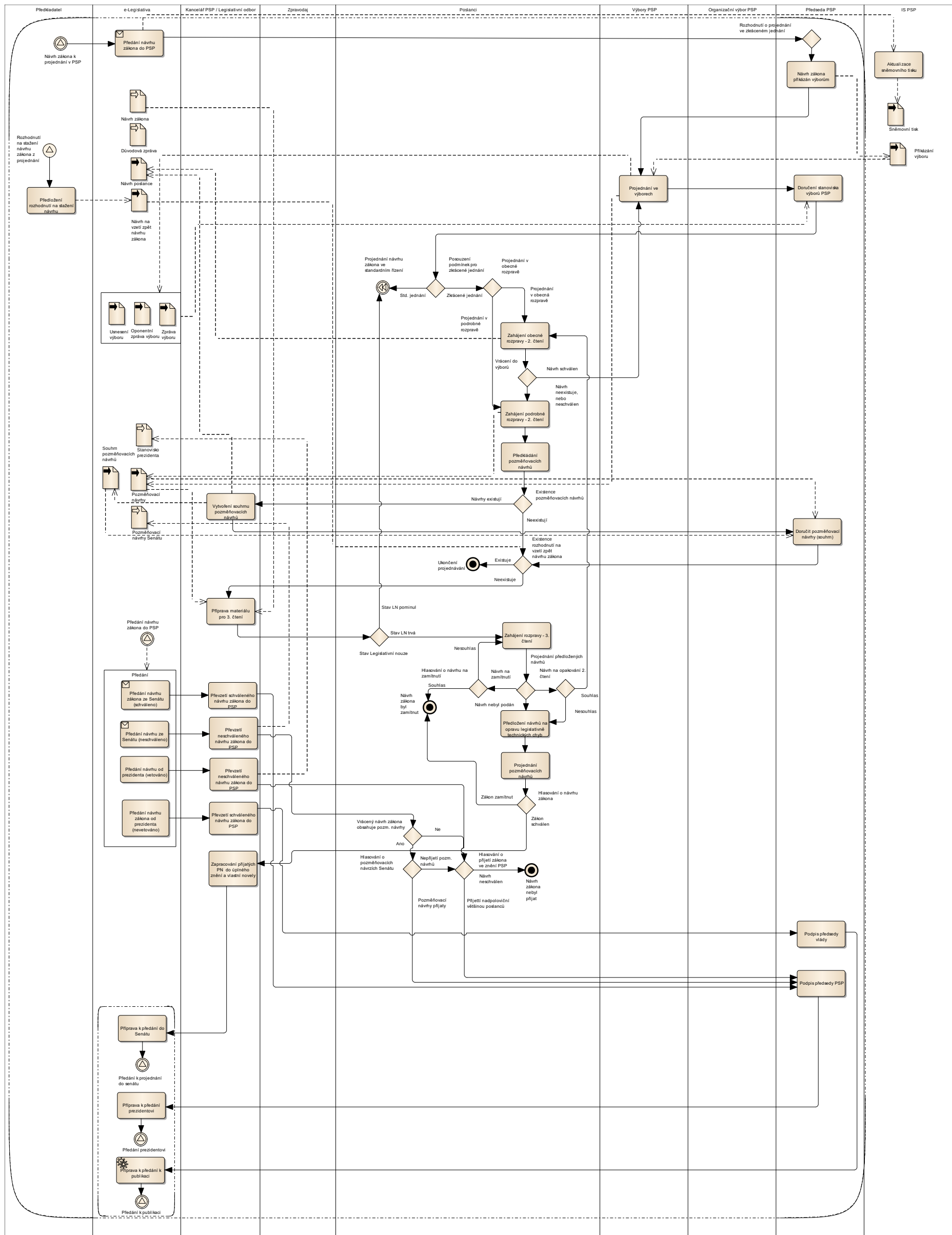
Usnesení organizačního výboru o zařazení projednání návrhu zákona na schůzi PSP.

6.2.5.2.1.21 Rozhodnutí o zařazení na pořad schůze (Uzel)

Rozhodnutí o zařazení návrhu zákona na pořad schůze.

6.2.5.2.2 Projednání návrhu zákona v PSP (Aktivita)

Projednání návrhu zákona v PSP. Návrh zákona se doručí poslancům a poslaneckým klubům.



Obrázek 144: Projednání návrhu zákona v PSP



6.2.5.2.2.1 Vrácení do výborů (Uzel)

Hlasování o návrhu k novému projednání ve výboru nebo výborech.

6.2.5.2.2.2 Předání návrhu zákona do PSP (Aktivita)

Předání návrhu zákona k projednání a schválení PSP.

6.2.5.2.2.3 Aktualizace sněmovního tisku (Aktivita)

Vytvoření s automatickou aktualizací sněmovního tisku v průběhu procesu projednávání návrhu zákona (změny stavů).

6.2.5.2.2.4 Převzetí schváleného návrhu zákona do PSP (Aktivita)

Převzetí návrhu zákona do PSP k publikaci.

6.2.5.2.2.5 Návrh zákona přikázán výborům (Aktivita)

Návrh zákona projednáváný ve zkráceném jednání je přikázán výboru (či výborům) a je stanovena nepřekročitelná lhůta k projednání.

6.2.5.2.2.6 Projednání ve výborech (Aktivita)

Návrh zákona je projednáván v jednom výboru či výborech. Výbor(y) předloží po jeho projednání předsedovi Sněmovny usnesení, v němž zejména doporučí Sněmovně, zda má návrh zákona schválit či nikoliv.

Výbor může v usnesení navrhnout, zda se má konat obecná rozprava a o kterých částech se povede podrobná rozprava. Doporučí-li v usnesení změny nebo doplňky návrhu zákona, přesně je formuluje. Nejméně pětina všech členů výboru může předložit předsedovi Sněmovny oponentní zprávu, která má obdobné náležitosti jako usnesení výboru.

6.2.5.2.2.7 Doručení stanoviska výborů PSP (Aktivita)

Usnesení výborů, popřípadě oponentní zpráva nebo záznam o jednání výborů se doručí všem poslancům.

6.2.5.2.2.8 Zahájení obecné rozpravy - 2. čtení (Aktivita)

V obecné rozpravě ve 2. čtení uvede návrh zákona navrhovatel. Po navrhovateli vystoupí zpravodaj výboru. O návrhu zákona se koná obecná rozprava. Po obecné rozpravě může Sněmovna vrátit návrh zákona výboru k novému projednání.

6.2.5.2.2.9 Zahájení podrobné rozpravy - 2. čtení (Aktivita)

Nerozhodla-li Sněmovna, že návrh zákona vrací výboru k novému projednání, koná se po obecné rozpravě rozprava podrobná. Sněmovna se v ní může usnést, že projedná některá



ustanovení návrhu zákona odděleně. Během podrobné rozpravy se předkládají k návrhu zákona pozměňovací, popřípadě jiné návrhy.

Souhrn podaných pozměňovacích návrhů, popřípadě jiných návrhů se doručí všem poslancům.

6.2.5.2.2.10 Předkládání pozměňovacích návrhů (Aktivita)

Během podrobné rozpravy se předkládají k návrhu zákona pozměňovací, popřípadě jiné návrhy.

6.2.5.2.2.11 Vytvoření souhrnu pozměňovacích návrhů (Aktivita)

Vytvoření souhrn podaných pozměňovacích návrhů (popřípadě jiných návrhů).

6.2.5.2.2.12 Příprava materiálu pro 3. čtení (Aktivita)

Příprava materiálu ve znění předložených pozměňovacích návrhů a jejich zapracování do návrhu zákona pomocí nástrojů e-Legislativy.

6.2.5.2.2.13 Doručit pozměňovací návrhy (souhrn) (Aktivita)

Souhrn podaných pozměňovacích návrhů, popřípadě jiných návrhů se doručí všem poslancům.

6.2.5.2.2.14 Zahájení rozpravy - 3. čtení (Aktivita)

Pokud zazněl ve 2. čtení návrh na zamítnutí návrhu zákona, Sněmovna o něm hlasuje ve 3. čtení po ukončení rozpravy.

6.2.5.2.2.15 Projednání pozměňovacích návrhů (Aktivita)

Projednání a hlasování o pozměňovacích, popřípadě jiných návrzích k návrhu zákona.

6.2.5.2.2.16 Předložení návrhů na opravu legislativně technických chyb (Aktivita)

Během podrobné rozpravy ve 3. čtení se předkládají k návrhu zákona návrhy na opravu legislativně technických chyb. Tyto jsou následně zapracovány prostředky e-Legislativy o návrhu zákona.

6.2.5.2.2.17 Zapracování přijatých PN do úplného znění a vlastní novely (Aktivita)

Zapracování přijatých pozměňovacích návrhů do úplného znění a vlastní novely.

6.2.5.2.2.18 Příprava k předání do Senátu (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu zákona k předání do fáze projednání v Senátu.

6.2.5.2.2.19 Podpis předsedy PSP (Aktivita)

Předseda PSP elektronicky podepíše prostředky e-Legislativy zákon.

6.2.5.2.2.20 Podpis předsedy vlády (Aktivita)

Předseda vlády elektronicky podepíše prostředky e-Legislativy zákon.

6.2.5.2.2.21 Předložení rozhodnutí na stažení návrhu (Aktivita)

Navrhovatel zákona může vzít svůj návrh zpět, dokud PSP nepřistoupí k závěrečnému hlasování o něm.

6.2.5.2.2.22 Převzetí neschváleného návrhu zákona do PSP (Aktivita)

Převzetí návrhu zákona do PSP k předání do nového projednání.

6.2.5.2.2.23 Předání návrhu zákona od prezidenta (nevetováno) (Aktivita)

Předání návrhu zákona prezidentem do PSP do fáze publikace. Prezident zákon:

- podepsal,
- nebo zákon nepodepsal, ale nevetoval jej (uplynulo 15 dní).

6.2.5.2.2.24 Převzetí neschváleného návrhu zákona do PSP (Aktivita)

Převzetí návrhu zákona do PSP k předání do nového projednání.

6.2.5.2.2.25 Předání návrhu od prezidenta (vetováno) (Aktivita)

Předání návrhu zákona vetovaného prezidentem do PSP k opětovnému hlasování o návrhu Sněmovnou.

6.2.5.2.2.26 Předání návrhu ze Senátu (neschváleno) (Aktivita)

Předání návrhu zákona neschváleného Senátem do PSP k opětovnému projednání návrhu Sněmovnou (zákon byl Senátem zamítnut nebo k němu Senát připojil pozměňovací návrhy).

6.2.5.2.2.27 Předání návrhu zákona ze Senátu (schváleno) (Aktivita)

Předání návrhu zákona schváleného Senátem (nebo návrhu zákona, jímž se Senát nezabýval) do PSP k předání do fáze podpisu prezidentem.

6.2.5.2.2.28 Převzetí schváleného návrhu zákona do PSP (Aktivita)

Převzetí návrhu zákona do PSP k předání do fáze podpisu prezidentem.

6.2.5.2.2.29 Příprava k předání prezidentovi (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu zákona k předání do fáze podpisu prezidenta.

6.2.5.2.2.30 Příprava k předání k publikaci (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu zákona k předání do fáze publikace právního aktu.



6.2.5.2.2.31 Projednání návrhu zákona ve standardním řízení (Průchod)

Podmínky pro zkrácené jednání nejsou splněny - návrh zákona bude projednán ve standardním řízení.

6.2.5.2.2.32 Návrh zákona k projednání v PSP (Průchod)

Existence návrhu zákona postoupená k projednání v PSP.

6.2.5.2.2.33 Rozhodnutí na stažení návrhu zákona z projednání (Start)

Existence rozhodnutí na stažení návrhu zákona z projednávání.

6.2.5.2.2.34 Předání návrhu zákona do PSP (Průchod)

Zpětné předání návrhu zákona do PSP

6.2.5.2.2.35 Návrh zákona byl zamítnut (Konec)

Návrh zákona byl ve třetím čtení zamítnut.

6.2.5.2.2.36 Návrh zákona nebyl přijat (Konec)

Návrh zákona nebyl přijat nadpoloviční většinou poslanců.

6.2.5.2.2.37 Předání prezidentovi (Průchod)

Předání materiálu návrhu zákona prezidentovi.

6.2.5.2.2.38 Předání k projednání do senátu (Průchod)

Předání materiálu návrhu zákona do Senátu.

6.2.5.2.2.39 Předání k publikaci (Průchod)

Předání materiálu návrhu zákona k publikaci.

6.2.5.2.2.40 Ukončení projednávání (Konec)

Ukončení projednávání návrhu - návrh byl vzat zpět navrhovatelem.

6.2.5.2.2.41 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,

- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.5.2.2.42 Návrh na vzetí zpět návrhu zákona (Datový objekt)

Návrh na vzetí zpět návrhu zákona

6.2.5.2.2.43 Návrh poslance (Datový objekt)

Obecné návrhy poslance PSP mohou mít formu např.:

- návrh na schválení návrhu zákona v 1. čtení,
- návrh na zamítnutí návrhu zákona,
- návrh na vrácení návrhu k přepracování,
- návrh pozměňovací.

6.2.5.2.2.44 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.5.2.2.45 Oponentní zpráva výboru (Datový objekt)

Pokud část poslanců nesouhlasí s usnesením výboru, může vypracovat oponentní zprávu, která může obsahovat pozměňovací návrhy.



6.2.5.2.2.46 Pozměňovací návrhy (Datový objekt)

Pozměňovací návrhy k návrhu zákona (jsou vytvářeny v systému e-Legislativy).

6.2.5.2.2.47 Pozměňovací návrhy Senátu (Datový objekt)

Pozměňovací návrhy k návrhu zákona schválené Senátem během projednávání.

6.2.5.2.2.48 Přikázání výboru (Datový objekt)

Přikázání návrhu zákona výboru.

6.2.5.2.2.49 Sněmovní tisk (Datový objekt)

Písemné podklady pro jednání Sněmovny. Sněmovní tisky se poslancům doručují jejich zveřejněním v elektronické podobě v IS PSP.

6.2.5.2.2.50 Souhrn pozměňovacích návrhů (Datový objekt)

Souhrn pozměňovacích návrhů předložených během projednávání zákona ve 2. čtení.

6.2.5.2.2.51 Stanovisko prezidenta (Datový objekt)

Stanovisko prezidenta k předloženému návrhu zákona.

6.2.5.2.2.52 Usnesení výboru (Datový objekt)

Výbor, jemuž byl návrh zákona přikázán k projednání, přijme pro jednání PSP usnesení obsahující doporučení výboru.

6.2.5.2.2.53 Zpráva výboru (Datový objekt)

Zpráva z jednání výboru PSP.

6.2.5.2.2.54 Projednání v obecné rozpravě (Uzel)

Rozhodnutí PSP zda návrh zákona bude projednáván v obecné rozpravě 2. čtení.

6.2.5.2.2.55 Rozhodnutí o projednání ve zkráceném jednání (Uzel)

Předseda Poslanecké sněmovny (PSP) rozhodne o projednání ve zkráceném jednání.

6.2.5.2.2.56 Stav Legislativní nouze (Uzel)

Během projednávání návrhu v Poslanecké sněmovně může dojít k situaci, že poslanci legislativní nouzi hlasováním zruší. Poté proces pokračuje standardním průběhem.

6.2.5.2.2.57 Existence rozhodnutí na vzetí zpět návrhu zákona (Uzel)

Existuje rozhodnutí navrhovatele na stažení návrhu zákona.



6.2.5.2.2.58 Hlasování o návrhu na zamítnutí (Uzel)

Hlasování o návrhu na zamítnutí návrhu zákona.

6.2.5.2.2.59 Hlasování o návrhu zákona (Uzel)

Sněmovna se usnese, zda s návrhem zákona vyslovuje souhlas.

6.2.5.2.2.60 Hlasování o pozměňovacích návrzích Senátu (Uzel)

Hlasování o pozměňovacích návrzích Senátu

6.2.5.2.2.61 Hlasování o přijetí zákona ve znění PSP (Uzel)

Hlasování o přijetí zákona vráceného ze Senátu ve znění PSP.

6.2.5.2.2.62 Návrh na opakování 2. čtení (Uzel)

Projednání návrhu na opakování 2. čtení.

6.2.5.2.2.63 Projednání předložených návrhů (Uzel)

Na závěr 3. čtení Sněmovna nejdříve hlasuje o návrzích vznesených ve 2. čtení.

Projednání předložených návrhů:

- návrh na zamítnutí,
- návrh na opakování 2.čtení.

6.2.5.2.2.64 Posouzení podmínek pro zkrácené jednání (Uzel)

PSP posoudí, zda jsou splněny podmínky pro projednání návrhu zákona ve zkráceném jednání.

6.2.5.2.2.65 Existence pozměňovacích návrhů (Uzel)

Souhrn podaných pozměňovacích návrhů, popřípadě jiných návrhů se doručí všem poslancům.

6.2.5.2.2.66 Vrácený návrh zákona obsahuje pozm. návrhy (Uzel)

Vrácený návrh zákona ze Senátu obsahuje pozměňovací návrhy.

6.2.5.2.3 Předložení nového návrhu zákona do PSP (Průchod)

Předložení nového návrhu zákona do PSP k projednání.

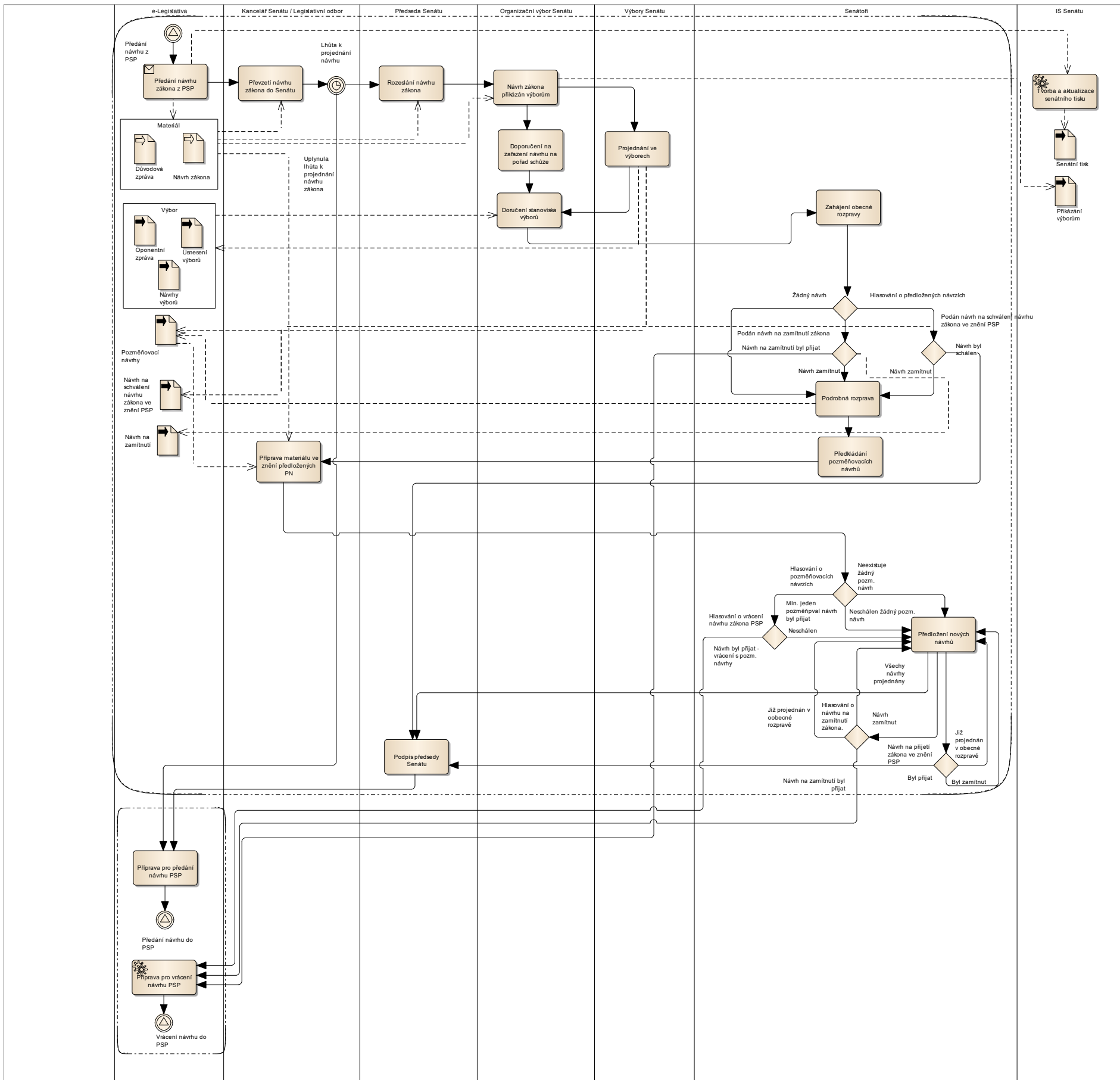
6.2.5.2.4 Projednání návrhu zákona v Senátu (Průchod)

Předání návrhu zákona do fáze projednání a schválení v Senátu.



6.2.5.3 Projednání v Senátu (Aktivita)

Schválila-li Poslanecká sněmovna návrh zákona ve zkráceném jednání, Senát následně rozhodne o projednání ve zkráceném jednání. Projednání návrhu zákona v Senátu ve zkráceném jednání je procesně shodné se standardním schvalováním návrhů zákona.



Obrázek 145: Projednání v Senátu



6.2.5.3.1 Předání návrhu zákona z PSP (Aktivita)

Předání návrhu zákona z PSP do Senátu. Návrh zákona je předkládán předsedovi Senátu.

6.2.5.3.2 Převzetí návrhu zákona do Senátu (Aktivita)

Převzetí návrhu zákona do Senátu k projednání. Návrh zákona je postoupen předsedovi Senátu.

6.2.5.3.3 Tvorba a aktualizace senátního tisku (Aktivita)

Vytvoření a automatická aktualizace Senátního tisku v průběhu procesu projednávání návrhu zákona (změny stavů).

6.2.5.3.4 Rozeslání návrhu zákona (Aktivita)

Návrh zákona postoupený Poslaneckou sněmovnou předseda Senátu neprodleně postoupí organizačnímu výboru a rozešle jej všem senátorům a senátorským klubům.

6.2.5.3.5 Návrh zákona přikázán výborům (Aktivita)

Organizační výbor bezodkladně přikáže návrh zákona výborům a určí lhůtu, do které musí výbory návrh zákona projednat.

6.2.5.3.6 Doporučení na zařazení návrhu na pořad schůze (Aktivita)

Organizační výbor doporučí předsedovi Senátu, aby návrh zákona byl zařazen na začátek pořadu stávající schůze Senátu.

6.2.5.3.7 Projednání ve výborech (Aktivita)

Pro projednání návrhu zákona ve výborech určí předseda výboru z členů výboru zpravodaje. Předseda výboru může přizvat před projednáním nebo v průběhu projednání návrhu zákona odborníky z různých oborů. Jednání o návrhu zákona v garančním výboru se účastní jeho navrhovatel.

6.2.5.3.8 Doručení stanoviska výborů (Aktivita)

Doručení stanoviska výborů senátorům a senátorským klubům.

6.2.5.3.9 Zahájení obecné rozpravy (Aktivita)

V plné schůzi Senátu je návrh zákona uveden navrhovatelem, po němž vystupuje zpravodaj výboru, který informuje o průběhu jednání výboru.

6.2.5.3.10 Podrobná rozprava (Aktivita)

Nebyl-li podán žádný návrh nebo nebyl-li přijat, zahájí předsedající k návrhu senátního návrhu zákona podrobnou rozpravu, ve které lze podávat pozměňovací návrhy. Ústně

přednesené návrhy jsou vloženy do systému e-Legislativa ještě před tím, než o nich bude hlasováno.

6.2.5.3.11 Předkládání pozměňovacích návrhů (Aktivita)

Pokud byl podány pozměňovací návrhy, který nejsou obsaženy v příloze usnesení výboru, jsou vloženy do systému e-Legislativa ještě před tím, než o nich bude hlasováno.

6.2.5.3.12 Příprava materiálu ve znění předložených PN (Aktivita)

Příprava materiálu ve znění předložených pozměňovacích návrhů a jejich zapracování do návrhu zákona pomocí nástrojů e-Legislativy.

6.2.5.3.13 Předložení nových návrhů (Aktivita)

Pokud nebyl žádný pozměňovací návrh podán nebo nebyl přijat anebo nebylo přijato usnesení vrátit Poslanecké sněmovně návrh zákona s pozměňovacími návrhy, je možné podat návrh na zamítnutí návrhu zákona nebo na schválení návrhu zákona ve znění postoupeném Poslaneckou sněmovnou, pokud o takovém návrhu nebylo již hlasováno po ukončení obecné rozpravy. Nebyl-li takový návrh podán nebo nebyl-li přijat, jednání Senátu o návrhu zákona končí.

Lze předložit tyto návrhy:

- návrh na schválení ve znění PSP,
- návrh na zamítnutí.

6.2.5.3.14 Podpis předsedy Senátu (Aktivita)

Předseda Senátu podepíše prostředky e-Legislativy návrh zákona.

6.2.5.3.15 Příprava pro předání návrhu PSP (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu zákona k předání do fáze podpisu prezidentem (via PSP)

6.2.5.3.16 Příprava pro vrácení návrhu PSP (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu zákona k vrácení do PSP (návrh neschválen nebo schválen s pozměňovacími návrhy Senátu)

6.2.5.3.17 Předání návrhu z PSP (Start)

Předání návrhu zákona z Poslanecké sněmovny Parlamentu ČR.

6.2.5.3.18 Lhůta k projednání návrhu (Průchod)

Lhůta k projednání návrhu zákona Senátem (30 dní).

6.2.5.3.19 Předání návrhu do PSP (Průchod)

Předání do fáze podpisu prezidentem (via PSP)



6.2.5.3.20 Vrácení návrhu do PSP (Průchod)

Vrácení návrhu zákona do PSP (návrh neschválen nebo schválen s pozměňovacími návrhy Senátu).

6.2.5.3.21 Návrh byl zamítnut (Konec)

Návrh zákona byl zamítnut.

6.2.5.3.22 Návrhy výborů (Datový objekt)

Návrhy výborů mohou mít formu:

- návrh na vyjádření vůle Senátu se návrhem zákona nezabývat,
- návrh na schválení návrhu zákona ve znění postoupeném PSP,
- návrh na zamítnutí návrhu zákona,
- návrh pozměňovací.

6.2.5.3.23 Oponentní zpráva (Datový objekt)

Pokud část senátorů nesouhlasí s usnesením výboru, může vypracovat oponentní zprávu, která může obsahovat pozměňovací návrhy.

6.2.5.3.24 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,

- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.5.3.25 Návrh na schválení návrhu zákona ve znění PSP (Datový objekt)

Návrh na schválení návrhu zákona ve znění postoupeném Poslaneckou sněmovnou Parlamentu ČR.

6.2.5.3.26 Návrh na zamítnutí (Datový objekt)

Návrh na zamítnutí návrhu zákona.

6.2.5.3.27 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.5.3.28 Pozměňovací návrhy (Datový objekt)

Pozměňovací návrhy k návrhu zákona (jsou vytvářeny v systému e-Legislativa).

6.2.5.3.29 Přikázání výborům (Datový objekt)

Přikázání návrhu zákona výborům.

6.2.5.3.30 Senátní tisk (Datový objekt)

Písemné podklady pro jednání horní komory Parlamentu. Senátní tisk se senátorovi doručí nejméně 24 hodin před jeho projednáváním. Nebyla-li tato lhůta dodržena, může senátor před zahájením rozpravy navrhnout přesunutí tohoto bodu pořadu na dobu po uplynutí lhůty. O návrhu na přesunutí bodu pořadu rozhodne Senát bez rozpravy.

6.2.5.3.31 Usnesení výborů (Datový objekt)

Výbor, jemuž byl návrh zákona přikázán k projednání, přijme pro jednání Senátu usnesení obsahující doporučení výboru. V usnesení výbor zároveň určí, kdo z členů výboru bude zpravodajem pro jednání o návrhu zákona na schůzi Senátu. Usnese-li se výbor doporučit Senátu vrátit návrh zákona Poslanecké sněmovně s pozměňovacími návrhy, obsahuje příloha usnesení jejich přesné znění, popřípadě odůvodnění. Usnesení výbor předloží organizačnímu výboru.



6.2.5.3.32 Hlasování o pozměňovacích návrzích (Uzel)

Hlasování o předložených pozměňovacích návrzích.

6.2.5.3.33 Hlasování o vrácení návrhu zákona PSP (Uzel)

Hlasování o vrácení návrhu zákona PSP s pozměňovacími návrhy.

6.2.5.3.34 Návrh na přijetí zákona ve znění PSP (Uzel)

Hlasování o předloženém návrhu na přijetí zákona ve znění postoupeném PSP.

6.2.5.3.35 Hlasování o návrhu na zamítnutí zákona. (Uzel)

Hlasování o návrhu na zamítnutí zákona.

6.2.5.3.36 Podán návrh na schválení návrhu zákona ve znění PSP (Uzel)

Byl podán návrh na schválení návrhu zákona ve znění postoupeném Poslaneckou sněmovnou Parlamentu ČR.

6.2.5.3.37 Podán návrh na zamítnutí zákona (Uzel)

Byl podán návrh na zamítnutí návrhu zákona.

6.2.5.3.38 Hlasování o předložených návrzích (Uzel)

Zahájení obecné rozpravy, ve které lze předložit další návrhy (mimo návrhy vyplývající z usnesení výborů k projednávanému návrhu zákona).

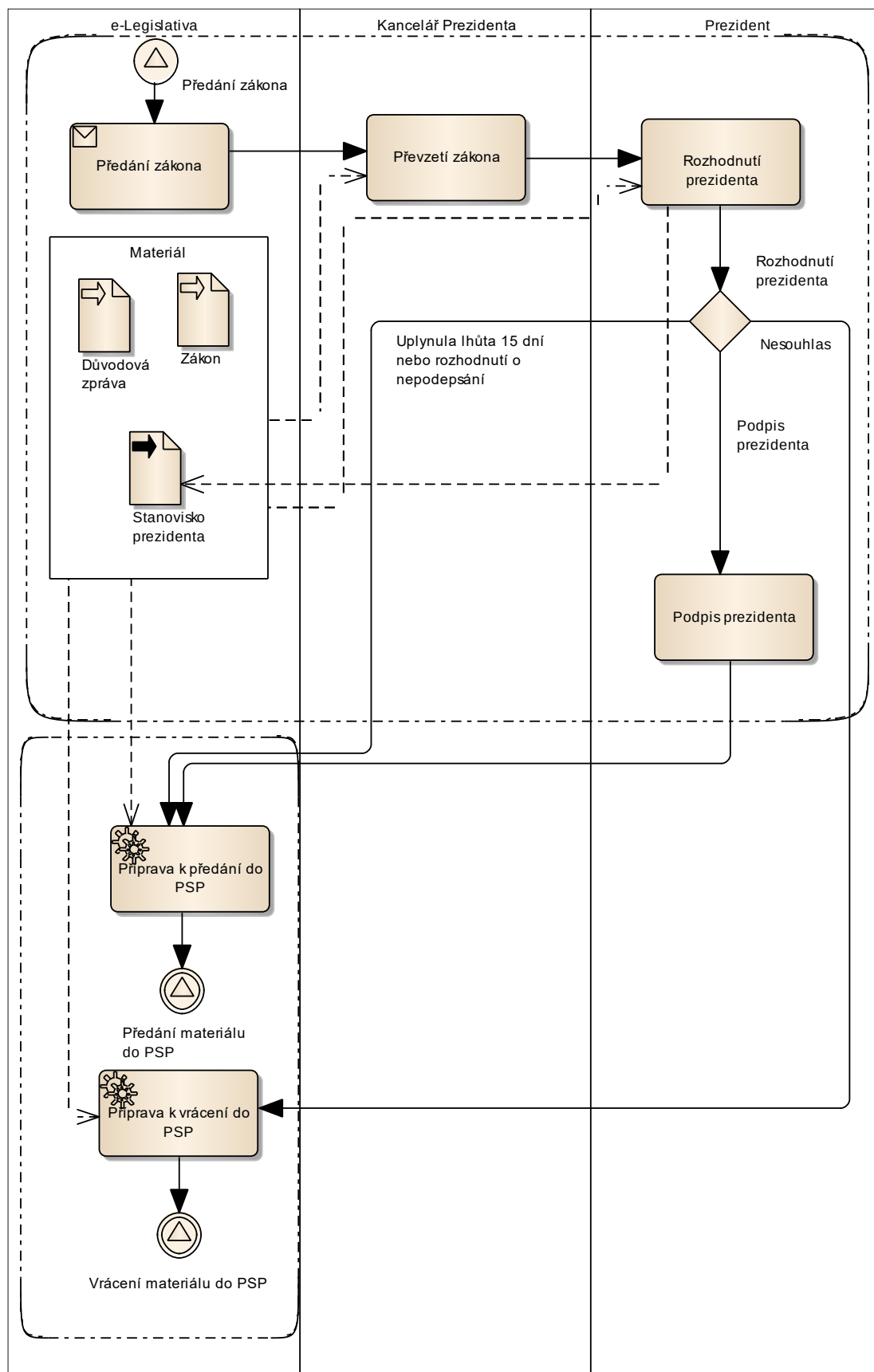
V rámci obecné rozpravy lze podávat tyto návrhy:

- návrh na schválení ve znění PSP
- návrh na zamítnutí.

Po ukončení obecné rozpravy se přistoupí k hlasování. Byl-li podán návrh schválit návrh zákona ve znění postoupeném Poslaneckou sněmovnou, hlasuje se nejprve o něm. Nebyl-li takový návrh podán nebo nebyl-li přijat, hlasuje se o návrhu na zamítnutí návrhu zákona, byl-li podán. Byl-li některý z návrhů přijat, jednání Senátu o návrhu zákona končí.

6.2.5.4 Podpis prezidenta (Aktivita)

Prezidentovi republiky je doručen zákon přijatý Parlamentem k podpisu.



Obrázek 146: Podpis prezidenta



6.2.5.4.1 Předání zákona (Aktivita)

Předání materiálu zákona do fáze podpisu prezidentem republiky.

6.2.5.4.2 Převzetí zákona (Aktivita)

Převzetí zákona do kanceláře prezidenta k zahájení fáze podpisu prezidentem.

6.2.5.4.3 Rozhodnutí prezidenta (Aktivita)

Přijetí rozhodnutí prezidenta republiky o zákonu.

6.2.5.4.4 Podpis prezidenta (Aktivita)

Prezident podepíše prostředky e-Legislativy zákon.

6.2.5.4.5 Příprava k předání do PSP (Aktivita)

Příprava k předání zákona do PSP k podpisu předsedy vlády a předání k publikaci, tj. formální ověření úplnosti podkladů pro předání materiálu do PSP.

6.2.5.4.6 Příprava k vrácení do PSP (Aktivita)

Příprava k vrácení zákona do PSP k novému hlasování (vyjádření vůle o setrvání na zákoně), tj. formální ověření úplnosti podkladů pro vrácení materiálu do PSP.

6.2.5.4.7 Předání zákona (Start)

Předání zákona do Kanceláře prezidenta.

6.2.5.4.8 Předání materiálu do PSP (Průchod)

Předání zákona do PSP.

6.2.5.4.9 Vrácení materiálu do PSP (Průchod)

Vrácení zákona do PSP.

6.2.5.4.10 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,

- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.5.4.11 Stanovisko prezidenta (Datový objekt)

Stanovisko prezidenta k návrhu zákona.

6.2.5.4.12 Zákon (Datový objekt)

Zákon reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

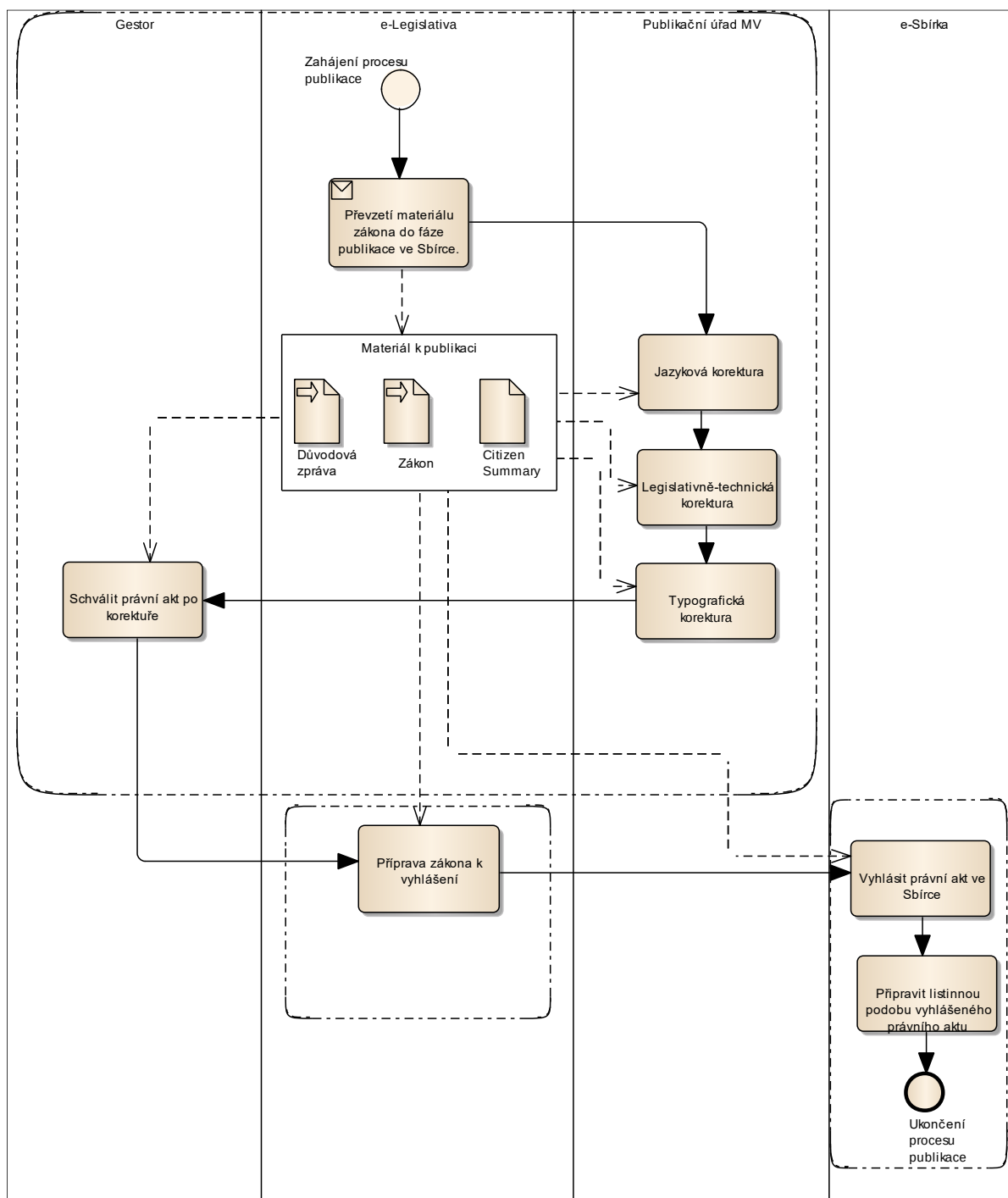
6.2.5.4.13 Rozhodnutí prezidenta (Uzel)

Rozhodnutím prezidenta může být:

- návrh zákona podepíše, tj. schválí, a podepsaný zákon je následně předán do PSP k podpisu předsedy vlády a k předání k publikaci,
- návrh zákona vrátí Poslanecké sněmovně společně se svým stanoviskem – Poslanecká sněmovna zamítnutí návrhu může přehlasovat,
- prezident nechá marně uplynout lhůtu 15 dní a poté je zákon (nepodepsaný prezidentem) předán do PSP k podpisu předsedy vlády a k předání k publikaci.

6.2.5.5 Publikace zákona ve sbírce (Aktivita)

Po podpisu se zákon předkládá publikačnímu úřadu k publikaci. Proces publikace po podání žádosti o publikaci zákona je shodný s publikací všech ostatních právních aktů.



Obrázek 147: Publikace zákona ve sbírce

6.2.5.5.1 Převzetí materiálu zákona do fáze publikace ve Sbírce. (Aktivita)

Převzetí materiálu Zákona do fáze publikace ve Sbírce.

6.2.5.5.2 Jazyková korektura (Aktivita)

Provedení jazykově gramatické korektury.

6.2.5.5.3 *Legislativně-technická korektura (Aktivita)*

Provedení legislativně-technické korektury právních předpisů včetně nastavení vazeb CzechVOC. Kontrola, zda jsou právní předpisy zpracovány v souladu s legislativními pravidly.

6.2.5.5.4 *Typografická korektura (Aktivita)*

Provedení redakční a korekturní úpravy právních předpisů, dalších aktů státních orgánů a mezinárodních smluv.

6.2.5.5.5 *Schválit právní akt po korektuře (Aktivita)*

Provedení závěrečné korektury s autory předloženého zákona (autorská korektura). Autorskou korekturu provádí Ministerstvo vnitra s odpovědnou osobou gestora.

6.2.5.5.6 *Příprava zákona k vyhlášení (Aktivita)*

Příprava k předání zákona k vyhlášení, tj. formální ověření úplnosti podkladů pro vyhlášení ve Sbírce.

6.2.5.5.7 *Vyhlásit právní akt ve Sbírce (Aktivita)*

Vyhlášení zákona ve Sbírce.

6.2.5.5.8 *Připravit listinnou podobu vyhlášeného právního aktu (Aktivita)*

Tvorba listinné podoby vyhlášeného zákona a její archivace v chráněném úložišti (sign PDF/A).

6.2.5.5.9 *Zahájení procesu publikace (Start)*

Zákon se ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv vyhlásí na základě požadavku učiněného oprávněnou osobou (předsedou vlády).

6.2.5.5.10 *Ukončení procesu publikace (Konec)*

Ukončení procesu vyhlášení zákona ve Sbírce.

6.2.5.5.11 *Citizen Summary (Datový objekt)*

Obecně srozumitelný popis (odůvodnění) publikovaného zákona.

6.2.5.5.12 *Důvodová zpráva (Datový objekt)*

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,

- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.5.5.13 Zákon (Datový objekt)

Zákon reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.5.6 Podnět k tvorbě regulace (Start)

Proces Tvorba návrhu zákona je zahájen existencí podnětu k tvorbě regulace.

6.2.5.7 Ukončení procesu (Konec)

Ukončení procesu návrhu zákona v legislativní nouzi.

6.2.6 Návrh zákona - Stav ohrožení, Válečný stav

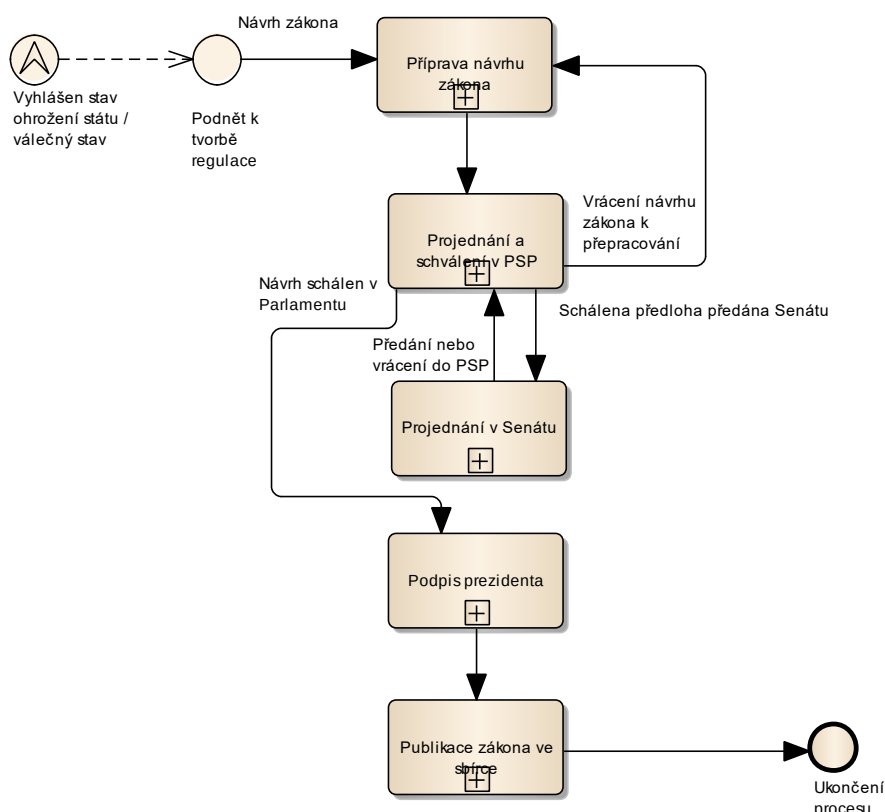
V případě, že je vyhlášen válečný stav, nebo stav ohrožení, příprava a schvalování zákona se během přípravy návrhu zákona a jeho schválení na vládě se postupuje obdobně jako v případě legislativní nouze, přičemž se zváží uplatnění výjimky z připomínkového řízení.

Schvalovací proces v Parlamentu probíhá na základě žádosti vlády ve zkráceném jednání. V Poslanecké sněmovně návrh zákona projednává pouze jeden výbor stanovený předsedou PSP a kterému je určena nepřekročitelná lhůta pro předložení usnesení se stanoviskem k věci. Projednávání ve Sněmovně poslanci se uskuteční bez prvního čtení, zároveň je možné ve druhém čtení upustit od obecné rozpravy a omezit řečnickou dobu až na pět minut. Třetí čtení zákona může následovat bezprostředně po druhém čtení a podání návrhu na opakování druhého čtení je nepřipustné. Poslanecká sněmovna se musí o návrhu zákona usnést do 72 hodin od jeho podání.

Podrobné podmínky projednávání návrhu zákona jsou uvedeny v §100a Jednacího řádu Poslanecké sněmovny. Ve zkráceném řízení podle § 100a jednacího řádu Poslanecké sněmovny nelze projednat návrh ústavního zákona.

Poté, co Poslanecká sněmovna postoupí schválený návrh zákona Senátu, tak ten se musí k návrhu zákona usnést již do 24 hodin. Projednání návrhu zákona v Senátu probíhá bez projednání návrhu ve výborech. Řečnická doba je stanovena také na pět minut, pokud se Senát neusnese jinak. Podrobné podmínky projednávání návrhu zákona ve válečném stavu jsou uvedeny v §119 Jednacího řádu Senátu. Senát nemůže ve zkráceném řízení projednávat návrh ústavního zákona..

Proces tvorby zákona ve
stavu ohrožení státu
případně válečném stavu

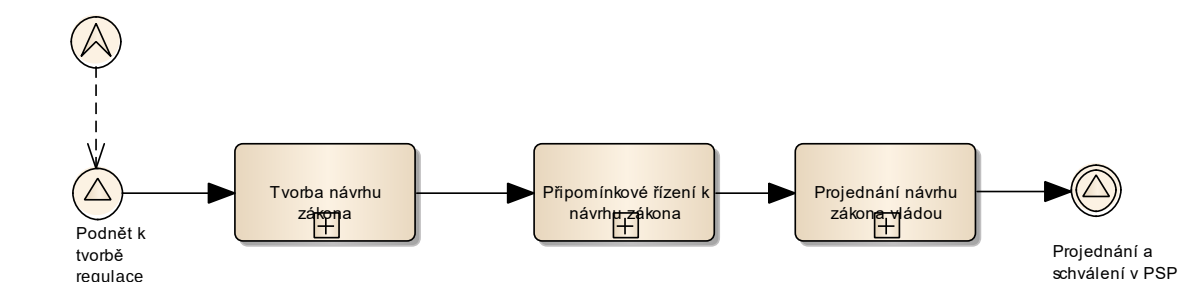


Obrázek 148: Návrh zákona - Stav ohrožení, Válečný stav

6.2.6.1 Příprava návrhu zákona (Aktivita)

V případě, že je vyhlášen stav ohrožení státu (případně válečný stav) se při přípravě návrhu zákona a jeho schválení na vládě postupuje obdobně jako v případě legislativní nouze, přičemž se zváží uplatnění výjimky z připomínkového řízení.

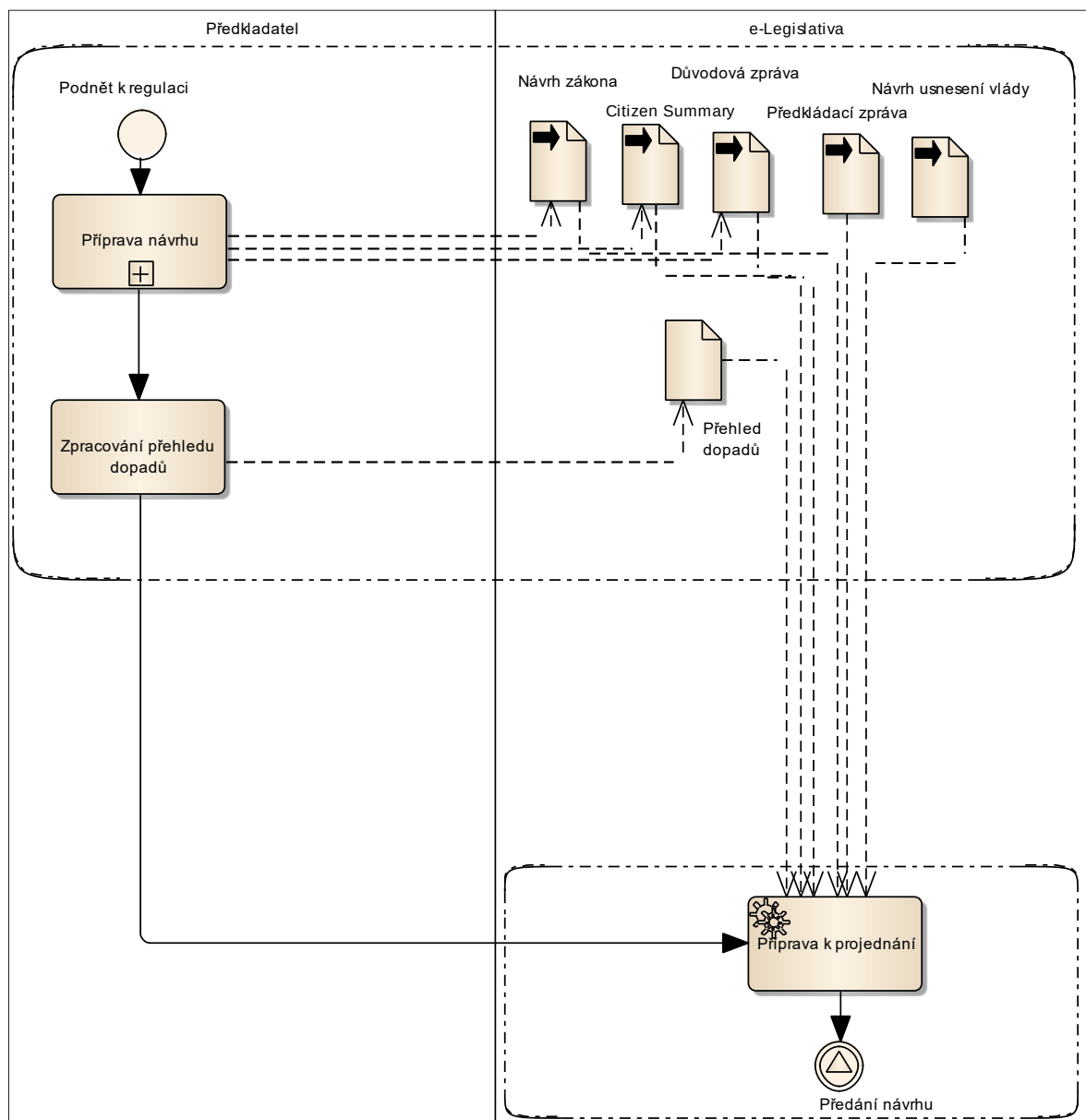
Vyhlášen stav ohrožení státu / válečný stav



Obrázek 149: Příprava návrhu zákona

6.2.6.1.1 Tvorba návrhu zákona (Aktivita)

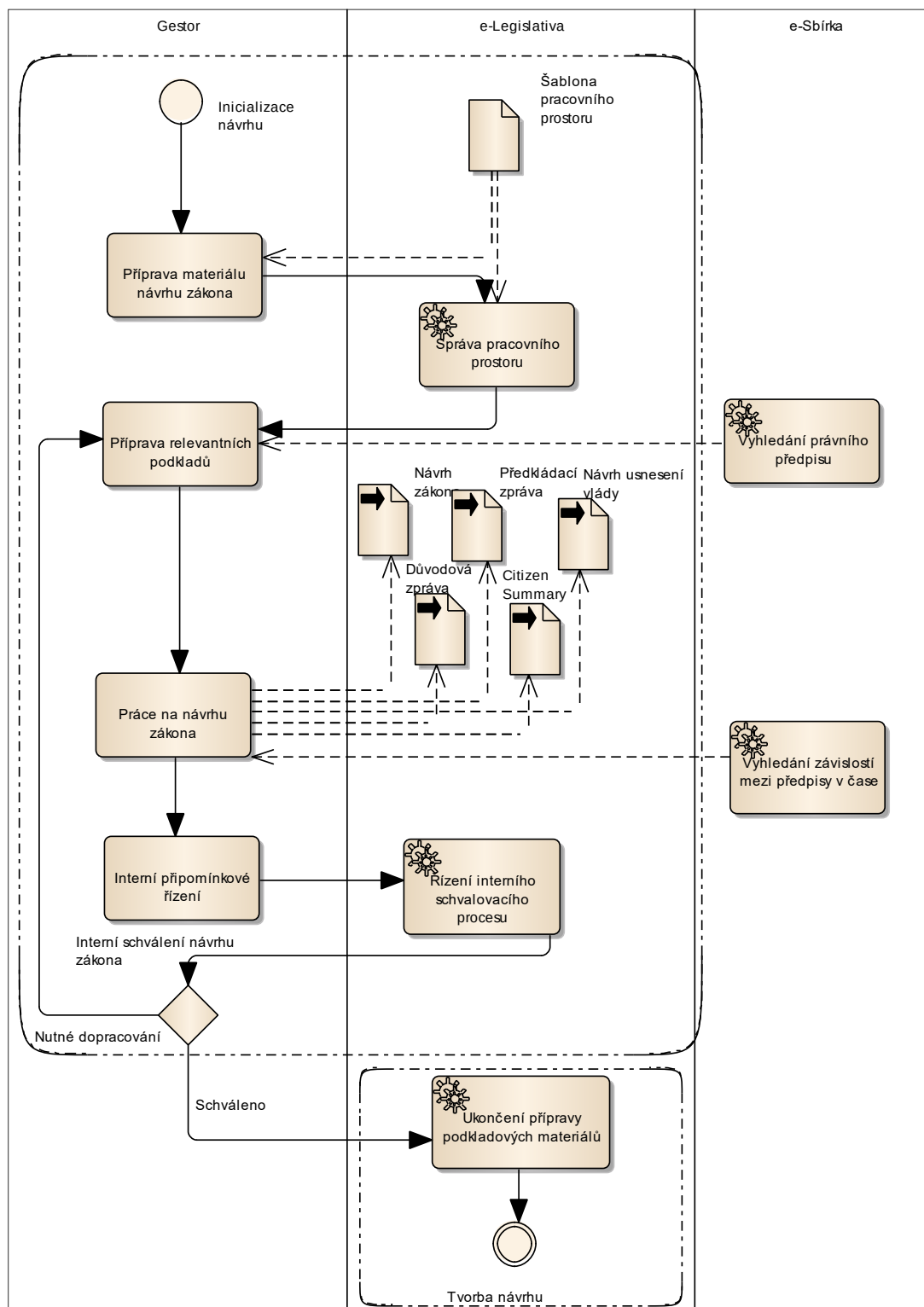
Proces Tvorba návrhu zákona ve stavu ohrožení státu (případně válečném stavu) vykazuje několik rozdílů oproti standardnímu procesu - je-li vyhlášen stav ohrožení státu (případně válečný stav), RIA se u návrhu zákona nevypracovává a vynechá se i u souvisejících návrhů prováděcích podzákonných předpisů.



Obrázek 150: Tvorba návrhu zákona

6.2.6.1.1.1 Příprava návrhu (Aktivita)

Vládní návrh zákona vypracovávají ministerstva nebo jiné ústřední správní úřady.



Obrázek 151: Příprava materiálu

6.2.6.1.1.1 Vyhledání závislostí mezi předpisy v čase (Aktivita)

Při rozšířeném vyhledávání je možné konkrétnější zadání vyhledávacích kritérií, tj. jak podmínky zahrnující text tak i možnost zadání kritérií na základě metadat (např. typ právního předpisu, platnost, atd.).



6.2.6.1.1.1.2 Příprava materiálu návrhu zákona (Aktivita)

Návrh zákona vypracovávají ministerstva nebo jiné ústřední správní úřady a předkládají jej k projednání vládě.

6.2.6.1.1.1.3 Správa pracovního prostoru (Aktivita)

Pracovní prostor umožňuje spolupráci více osob nad sadou dokumentů. Do tohoto pracovního prostoru je umožněn vzdálený přístup autorizovaných osob (gestor aplikace vybere spolupracovníky, kteří mají mít do pracovního prostoru přístup). Dokumenty jsou publikovány do tohoto pracovního prostoru. Jejich tvorbu usnadní připravená sada šablon.

6.2.6.1.1.1.4 Vyhledání právního předpisu (Aktivita)

Jedná se o jednoduchý proces vyhledání právního předpisu dle zadaných kritérií. Uživatel si zvolí způsob vyhledávání (základní nebo rozšířený). K vyhledávání publikovaných právních předpisů bude sloužit systém e-Sbírka.

6.2.6.1.1.1.5 Práce na návrhu zákona (Aktivita)

Práce na návrhu zákona.

6.2.6.1.1.1.6 Interní připomínkové řízení (Aktivita)

V okamžiku, kdy je tým gestora s přípravou materiálu zákona hotov, může dojít k internímu připomínkovému řízení a ke schválení návrhu zákona.

6.2.6.1.1.1.7 Řízení interního schvalovacího procesu (Aktivita)

Pro podporu schválení je v systému e-Legislativa implementován schvalovací proces, který umožní jednotlivým účastníkům vyjádřit svůj souhlas či nesouhlas s případným připojením odůvodnění či komentáře.

6.2.6.1.1.1.8 Ukončení přípravy podkladových materiálů (Aktivita)

Materiál návrhu zákona je následně automaticky systémem e-Legislativa posunut do další fáze věcného návrhu.

6.2.6.1.1.1.9 Inicializace návrhu (Start)

Návrh zákona se zpracovává v případě potřeby regulace.

6.2.6.1.1.1.10 Tvorba návrhu (Průchod)

Přechod do fáze Tvorba návrhu.

6.2.6.1.1.1.11 Citizen Summary (Datový objekt)

Obecně srozumitelný popis (odůvodnění) návrhu zákona.

6.2.6.1.1.1.12 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti

stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,

- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.6.1.1.13 Návrh usnesení vlády (Datový objekt)

Návrh usnesení vlády ve formě podle Jednacího řádu vlády Čl. II, IV, X.

Připravený Návrh usnesení vlády má část:

- schvalovací,
- ukládací,
- případně další nebo jen některou z těchto částí.

Při vypracování návrhu usnesení vlády musí člen vlády nebo vedoucí jiného orgánu, který je předkladatelem materiálu pro jednání schůze vlády, dbát, aby navržené usnesení nebylo v rozporu s jiným, dříve vládou přijatým usnesením. Má-li předkladatel za to, že je třeba změnit nebo zrušit dříve přijaté rozhodnutí vlády, musí navrhnout změnu již přijatého usnesení vlády nebo jeho zrušení či zrušení jeho části.

Ukládací část návrhu usnesení vlády musí obsahovat označení orgánu, kterému vláda úkol ukládá, konkrétně vyjádřený úkol a termín, do kterého má být úkol splněn. Není-li termín stanoven, má se za to, že uložený úkol má být splněn do 30-ti dnů.

6.2.6.1.1.14 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.6.1.1.15 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády,
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- zhodnocení současného stavu a dopadů navrhovaného řešení ve vztahu k rovnosti mužů a žen, týká-li se navrhované řešení postavení fyzických osob,
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

Závěry obsažené v předkládací zprávě musí být věcně správné a musí obsahovat zhodnocení z hlediska jejich případných dopadů na jednotlivé druhy veřejných rozpočtů v tříletém výhledu, z hlediska dopadu na podnikatelské prostředí České republiky a vyžaduje-li to jejich povaha, i z hlediska jejich souladu s právním řádem a s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána.

6.2.6.1.1.16 Šablona pracovního prostoru (Datový objekt)

Využití připravených šablon pracovního prostoru včetně šablon procesů umožňuje vytvoření pracovního prostoru s nastavenými vlastnostmi.

6.2.6.1.1.17 Interní schválení návrhu zákona (Uzel)

Výsledek schválení je prezentován týmu gestora, který buď dopracuje návrh zákona dle připomínek vzešlých ze schvalování, nebo v případě, že je všechno v pořádku, označí návrh zákona za schválený.

6.2.6.1.1.2 Zpracování přehledu dopadů (Aktivita)

Proces zpracování Přehledu dopadů provádí předkladatel.

V rámci této činnosti je nutné, aby mimo jiné:

- zpracoval základní identifikační údaje,
- definoval problém,
- určil cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnil variantu přípravy legislativního předpisu,
- identifikoval dotčené subjekty,
- charakterizoval specifické dopady.



6.2.6.1.1.3 Příprava k projednání (Aktivita)

Příprava materiálů návrhu zákona k předání do fáze projednání vládou, tj. formální ověření úplnosti podkladů, kontrola jejich vazeb a jejich "uzamčení".

6.2.6.1.1.4 Podnět k regulaci (Start)

Proces Tvorba návrhu zákona je zahájen existencí podnětu k tvorbě regulace.

6.2.6.1.1.5 Předání návrhu (Průchod)

Předání návrhu zákona do fáze projednání vládou.

6.2.6.1.1.6 Přehled dopadů (Datový objekt)

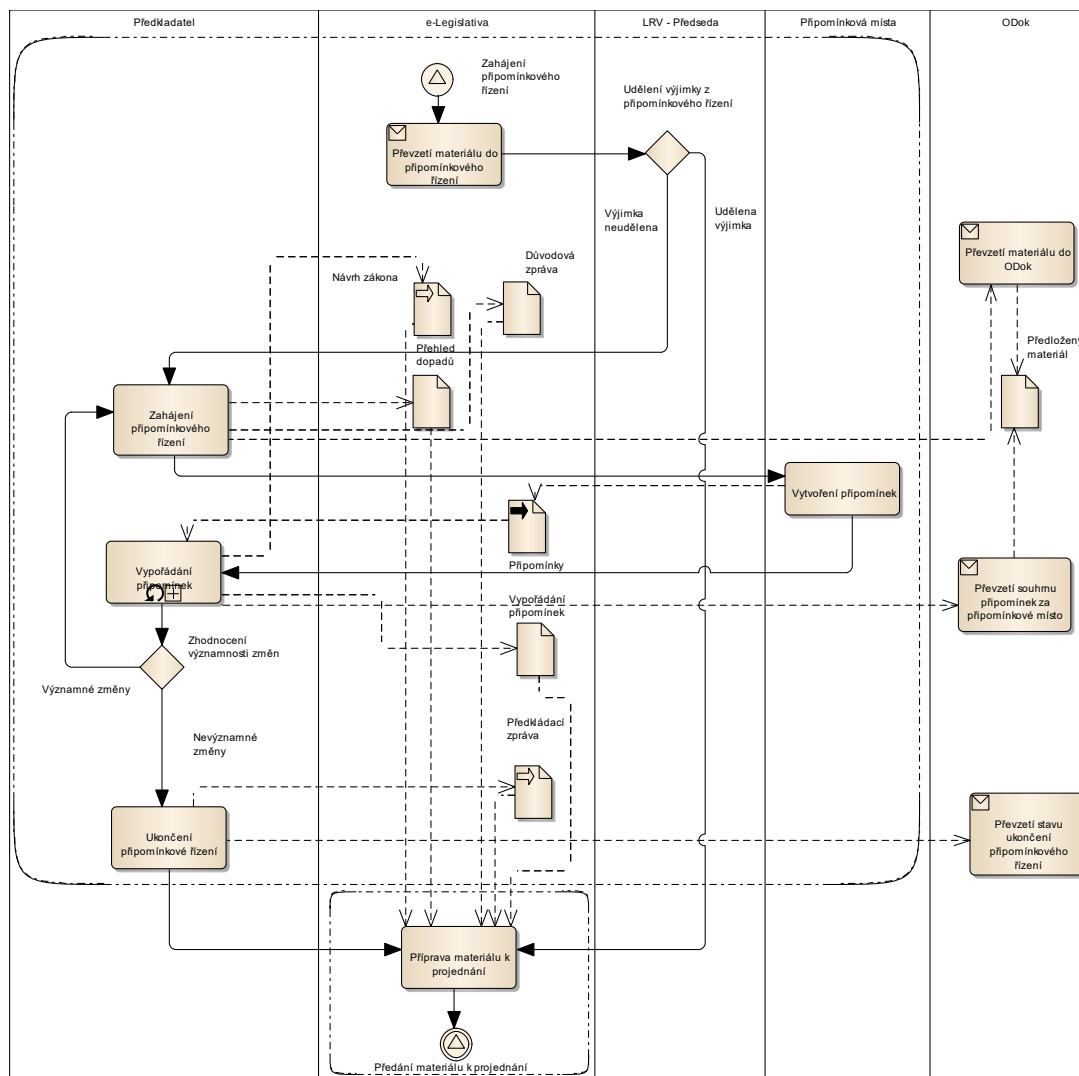
Proces zpracování Přehledu dopadů provádí předkladatel.

V rámci této činnosti je nutné, aby mimo jiné:

- zpracoval základní identifikační údaje,
- definoval problém,
- určil cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnil variantu přípravy legislativního předpisu,
- identifikoval dotčené subjekty,
- charakterizoval specifické dopady.

6.2.6.1.2 Připomínkové řízení k návrhu zákona (Aktivita)

Rozdíl připomínkového řízení návrhu zákonave stavu ohrožení státu (případně válečném stavu) v tom, že návrh zákona se zasílá pouze připomínkovým místům podle čl. 5 odst. 1 a čl. 6 odst. 1 Legislativních pravidel vlády za podmínek v nich uvedených, přičemž se zvaží uplatnění výjimky z připomínkového řízení.



Obrázek 152: Připomínkové řízení k návrhu zákona



6.2.6.1.2.1 Převzetí materiálu do připomínkového řízení (Aktivita)

Převzetí materiálu návrhu zákona do fáze připomínkového řízení.

6.2.6.1.2.2 Zahájení připomínkového řízení (Aktivita)

Zahájení připomínkového řízení k návrhu zákona. Návrh zákona se zasílá pouze připomínkovým místům podle čl. 5 odst. 1 a čl. 6 odst. 1 Legislativních pravidel vlády za podmínek v nich uvedených.

6.2.6.1.2.3 Převzetí materiálu do ODoc (Aktivita)

Jednotlivá povinná i volitelná připomínková místa jsou informována o vstoupení návrhu zákona do připomínkového řízení a o lhůtě pro uplatnění připomínek.

Je předán elektronicky podepsaný materiál ve formátu PDF/A.

6.2.6.1.2.4 Vytvoření připomínek (Aktivita)

Tvorba připomínek k návrhu zákona. Připomínky jsou vytvářeny prostředky systému e-Legislativy ve strukturované podobě.

6.2.6.1.2.4.1 Připomínky z připomínkových míst (Aktivita)

Tvorba připomínek od definovaných připomínkových míst.

6.2.6.1.2.4.2 Připomínky od LRV (Aktivita)

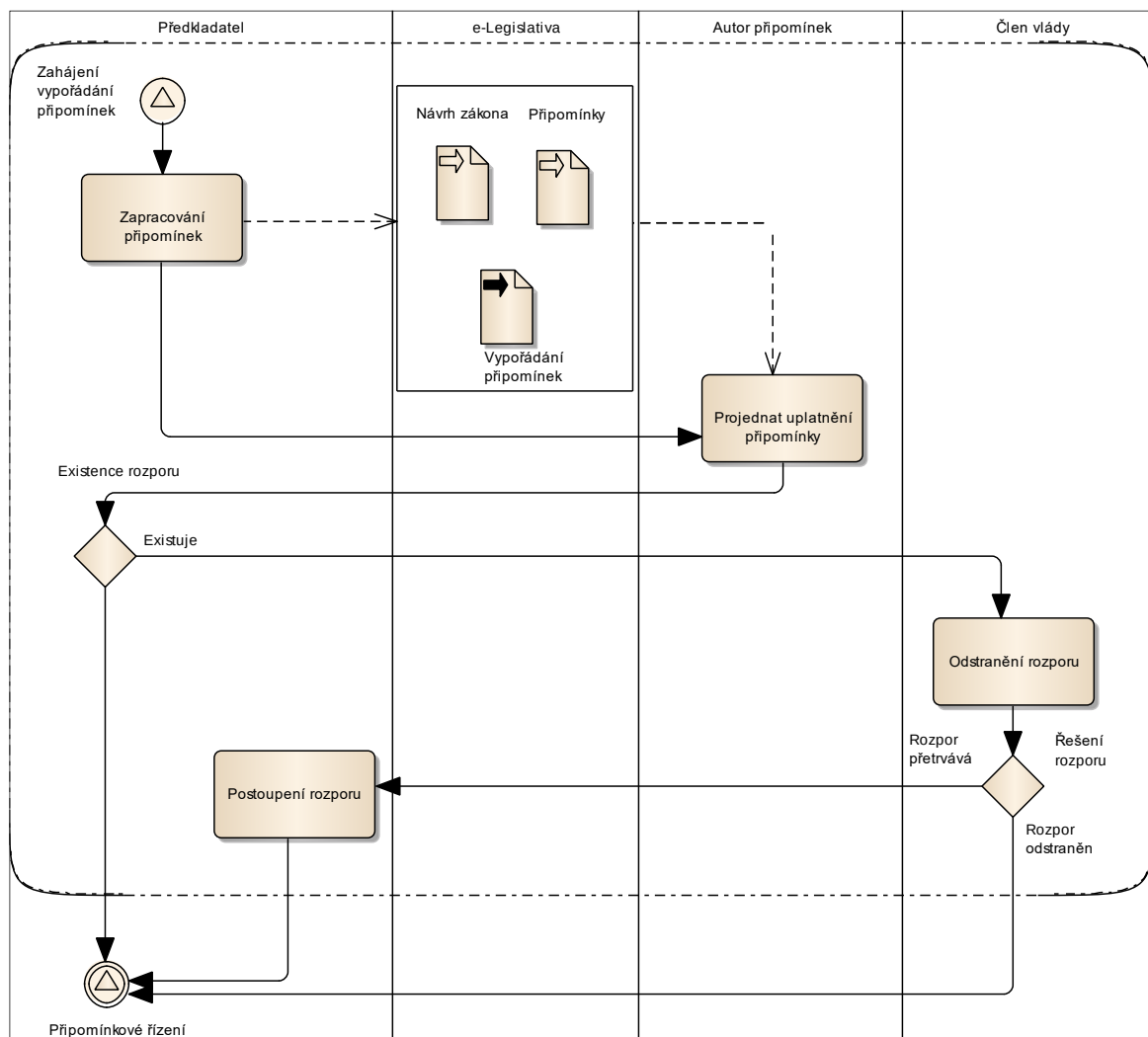
Tvorba připomínek Legislativní radou vlády.

6.2.6.1.2.4.3 Připomínky od vlády (Aktivita)

Tvorba připomínek členů vlády.

6.2.6.1.2.5 Vypořádání připomínek (Aktivita)

Předkladatel je povinen projednat uplatnění připomínky s připomínkovým místem, vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlédnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.



Obrázek 153: Vypořádání připomínek

6.2.6.1.2.5.1 Zapracování připomínek (Aktivita)

Předkladatel je povinen vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlédnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.

6.2.6.1.2.5.2 Řešení rozporu (Uzel)

Nepodaří-li se rozpor odstranit ani tímto způsobem, předloží se rozpor spolu s návrhem zákona k rozhodnutí vládě.

6.2.6.1.2.5.3 Projednat uplatnění připomínek (Aktivita)

Projednat zapracování připomínky s připomínkovým místem. Pokud připomínková místa uplatňují připomínky, které považují za podstatné, vyjádří to u každé z těchto připomínek slovním obratem „tato připomínka je zásadní“; jako zásadní nelze označit připomínku, která se týká legislativně technických požadavků. Pokud orgán, který návrh zákona k připomínkám předložil, takto označené připomínce nehodlá vyhovět, nebo nedojde k dohodě mezi předkladatelem a připomínkovým místem, stává se tato připomínka předmětem rozporu.



6.2.6.1.2.5.4 Odstranění rozporu (Aktivita)

Odstranění rozporu je řešeno na úrovni člena vlády a vedoucí jiného ústředního orgánu státní správy.

6.2.6.1.2.5.5 Postoupení rozporu (Aktivita)

Pokud se nepodaří rozpor odstranit v připomínkovém řízení, bude tento rozpor předložen k rozhodnutí vládě spolu s návrhem zákona. Rozpor se v této fázi zaznamená do systému e-Legislativa.

Pozn.: Dojde-li po předložení návrhu vládě k vyřešení rozporu, informuje příslušný člen vlády, který návrh zákona vládě předložil, ostatní členy vlády o vyřešení rozporu.

6.2.6.1.2.5.6 Zahájení vypořádání připomínek (Start)

Zahájení vypořádání připomínek.

6.2.6.1.2.5.7 Připomínkové řízení (Průchod)

Návrat do procesu připomínkového řízení.

6.2.6.1.2.5.8 Připomínky (Datový objekt)

Připomínky k návrh zákona.

6.2.6.1.2.5.9 Vypořádání připomínek (Datový objekt)

Vypořádání připomínek k návrhu ve strukturované podobě.

6.2.6.1.2.5.10 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.6.1.2.5.11 Existence rozporu (Uzel)

Odstranění rozporu je řešeno na úrovni náměstků. Nepodaří-li se rozpor odstranit na této úrovni, řeší ho člen vlády a vedoucí jiného ústředního orgánu státní správy.

6.2.6.1.2.6 Převzetí souhrnu připomínek za připomínkové místo (Aktivita)

Převzetí souhrnu připomínek za připomínkové místo do systému ODoc.

6.2.6.1.2.7 Ukončení připomínkové řízení (Aktivita)

Návrh zákona upravený podle výsledků připomínkového řízení, se zašle k projednání vládě po souhlasu osoby, která stojí v čele orgánu, který návrh zákona zpracoval. Je-li zpracovatelem návrhu jiný ústřední orgán státní správy než ministerstvo, zašle tímto způsobem návrh zákona k projednání vládě člen vlády, kterého vláda pověřila ve vztahu k tomuto ústřednímu orgánu koordinační funkcí; vedoucí jiného ústředního orgánu státní správy je v tomto případě spolupředkladatelem.



6.2.6.1.2.8 Převzetí stavu ukončení připomínkového řízení (Aktivita)

Převzetí informace o ukončení připomínkového řízení k návrhu zákona.

6.2.6.1.2.9 Příprava materiálu k projednání (Aktivita)

Materiál návrhu zákona je následně automaticky systémem e-Legislativa posunut do další fáze projednání.

6.2.6.1.2.10 Zahájení připomínkového řízení (Start)

Do připomínkového řízení smí návrh zákona vstoupit pouze za předpokladu, že již prošel procesem hodnocení dopadů RIA.

Dále je nutné znovu projít připomínkovým řízením v případě, že byl návrh po zapracování jednotlivých připomínek rozsáhle změněn nebo pokud v rámci schvalovacího procesu na vládě bylo uloženo předkladateli přepracování návrhu a tento byl rozsáhle změněn.

6.2.6.1.2.11 Předání materiálu k projednání (Průchod)

Předání materiálu návrhu zákona k projednání.

6.2.6.1.2.12 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,

- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.6.1.2.13 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.6.1.2.14 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády,
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- zhodnocení současného stavu a dopadů navrhovaného řešení ve vztahu k rovnosti mužů a žen, týká-li se navrhované řešení postavení fyzických osob,
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

6.2.6.1.2.15 Předložený materiál (Datový objekt)

Předložený připomínkový materiál návrhu zákona (sign PDF/A) předán do systému ODok.

6.2.6.1.2.16 Přehled dopadů (Datový objekt)

Přehledu dopadů:

- základní identifikační údaje,
- definovaný problém,
- cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnění varianty přípravy legislativního předpisu,
- identifikace dotčených subjektů,
- specifické dopady.

6.2.6.1.2.17 Připomínky (Datový objekt)

Předkladatel je povinen vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlídnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.

6.2.6.1.2.18 Vypořádání připomínek (Datový objekt)

Vypořádání připomínek k návrhu zákona ve strukturované podobě. Předkladatel je povinen vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlídnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.

6.2.6.1.2.19 Udělení výjimky z připomínkového řízení (Uzel)

Předseda LRV může udělit výjimku z připomínkového řízení. Výjimka může nabýt podoby buď celkového prominutí připomínkového řízení či časových lhůt.

6.2.6.1.2.20 Zhodnocení významnosti změn (Uzel)

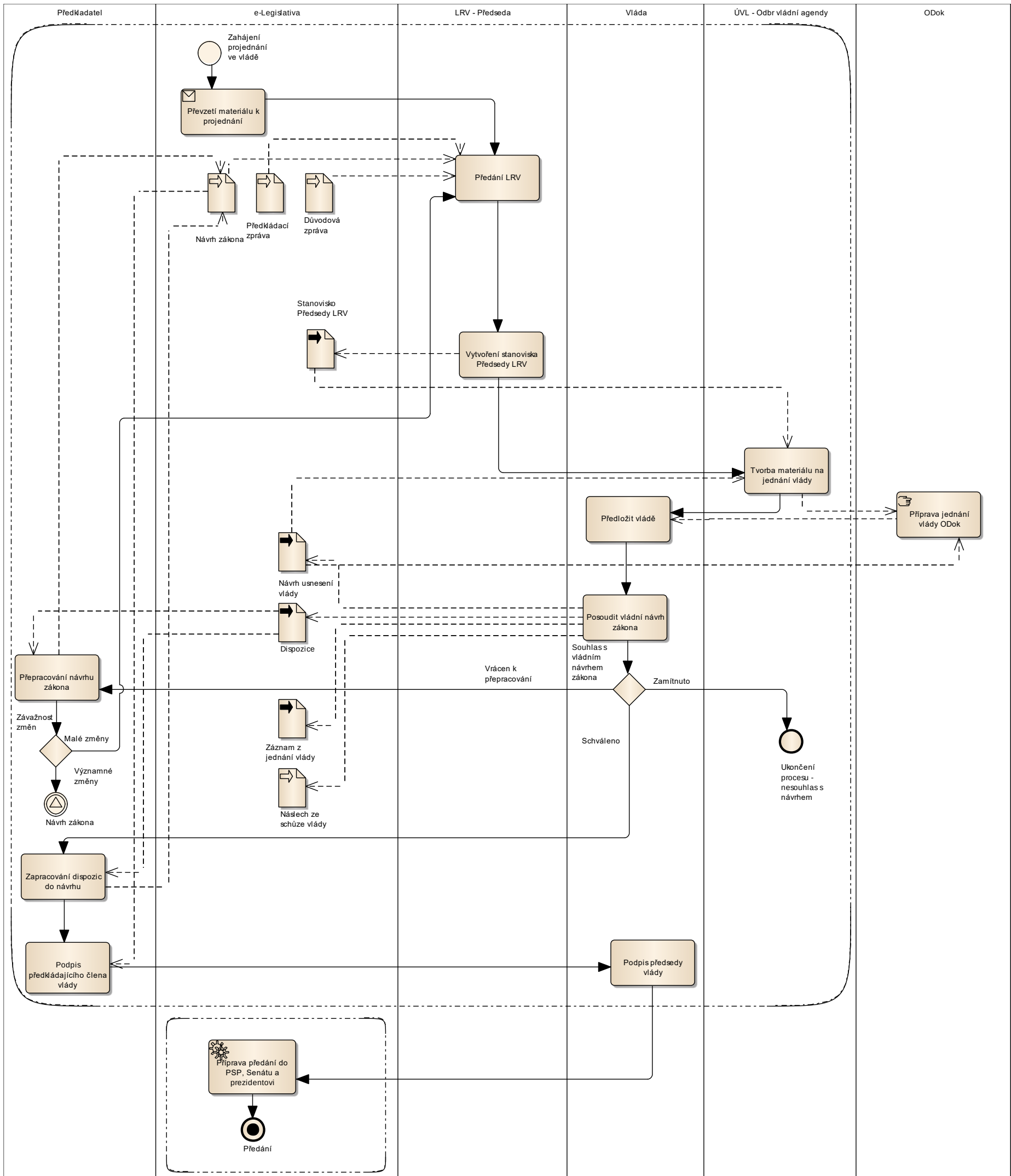
Zhodnocení významnosti změn v návrhu.

6.2.6.1.3 Projednání návrhu zákona vládou (Aktivita)

Návrh zákona se poté, co byl upraven podle výsledků připomínkového řízení, zašle k projednání vládě.

Schvalovací proces návrhu zákona je ve stavu ohrožení státu (případně válečném stavu) na vládě shodný se standardním procesem až na předávání návrhu zákona Poslanecké sněmovně Parlamentu. Informace o předání návrhu zákona je zasílána i předsedovi Senátu a prezidentovi.

Je-li vyhlášen stav ohrožení státu (případně válečný stav), k návrhu zákona zaujímá stanovisko předseda LRV (návrh zákona se nepředkládá plénu LRV).



Obrázek 154: Projednání a schválení návrhu zákona vládou



6.2.6.1.3.1 Převzetí materiálu k projednání (Aktivita)

Převzetí materiálu návrhu zákona do fáze projednání a schválení vládou. Návrh zákona, upravený podle výsledků připomínkového řízení, se zašle k projednání vládě.

6.2.6.1.3.2 Předání LRV (Aktivita)

Návrh zákona se zašle k projednání v Legislativní radě vlády (LRV) a Odboru kompatibility ÚV ČR (OKOM).

6.2.6.1.3.3 Vytvoření stanoviska Předsedy LRV (Aktivita)

Vytvoření stanoviska Předsedy LRV k návrhu zákona.

6.2.6.1.3.4 Tvorba materiálu na jednání vlády (Aktivita)

Tvorba materiálu na jednání vlády.

6.2.6.1.3.5 Příprava jednání vlády ODok (Aktivita)

Příprava jednání vlády ODok - příprava vládní agendy.

6.2.6.1.3.6 Předložit vládě (Aktivita)

Předložení materiálu návrhu zákona vládě (členům vlády).

6.2.6.1.3.7 Posoudit vládní návrh zákona (Aktivita)

Posouzení návrhu zákona na jednání vlády.

6.2.6.1.3.8 Přepřacování návrhu zákona (Aktivita)

Předkladatel na základě stanoviska vlády připraví upravené znění návrhu zákona.

6.2.6.1.3.9 Zapracování dispozic do návrhu (Aktivita)

Pokud se vláda shodla na schválení návrhu zákona, předkladatel zapracuje případné dispozice.

6.2.6.1.3.10 Podpis předkládajícího člena vlády (Aktivita)

Elektronický podpis předkládajícího člena vlády prostředky e-Legislative.

6.2.6.1.3.11 Podpis předsedy vlády (Aktivita)

Elektronický podpis předsedy vlády prostředky e-Legislative.

6.2.6.1.3.12 Příprava předání do PSP, Senátu a prezidentovi (Aktivita)

Příprava materiálů návrhu zákona k předání do procesu projednání v PSP, tj. formální ověření úplnosti podkladů, kontrola jejich vazeb a jejich "uzamčení".



6.2.6.1.3.13 Předání (Konec)

Předání návrhu do PSP k projednání, Informace pro Senát a prezidenta.

6.2.6.1.3.14 Návrh zákona (Průchod)

Po zapracování významných změn do návrhu zákona je tento vrácen zpět do fáze tvorby návrhu zákona.

6.2.6.1.3.15 Ukončení procesu - nesouhlas s návrhem (Konec)

Jestliže se vláda dohodla na zamítnutí návrhu zákona, bude legislativní proces ukončen.

6.2.6.1.3.16 Zahájení projednání ve vládě (Start)

Návrh zákona se poté, co je předložen vládě, projednává v legislativních orgánech vlády.

6.2.6.1.3.17 Dispozice (Datový objekt)

Dispozice k dopracování návrhu vzešlé z jednání vlády.

6.2.6.1.3.18 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.

- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.6.1.3.19 Následek ze schůze vlády (Datový objekt)

Následek ze schůze vlády.

6.2.6.1.3.20 Návrh usnesení vlády (Datový objekt)

Návrh usnesení vlády ve formě podle Jednacího řádu vlády Čl. II, IV, X.

Připravený Návrh usnesení vlády má část:

- schvalovací,
- ukládací,
- případně další nebo jen některou z těchto částí.

Při vypracování návrhu usnesení vlády musí člen vlády nebo vedoucí jiného orgánu, který je předkladatelem materiálu pro jednání schůze vlády, dbát, aby navržené usnesení nebylo v rozporu s jiným, dříve vládou přijatým usnesením. Má-li předkladatel za to, že je třeba změnit nebo zrušit dříve přijaté rozhodnutí vlády, musí navrhnout změnu již přijatého usnesení vlády nebo jeho zrušení či zrušení jeho části.

Ukládací část návrhu usnesení vlády musí obsahovat označení orgánu, kterému vláda úkol ukládá, konkrétně vyjádřený úkol a termín, do kterého má být úkol splněn. Není-li termín stanoven, má se za to, že uložený úkol má být splněn do 30-ti dnů.

6.2.6.1.3.21 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády,
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- zhodnocení současného stavu a dopadů navrhovaného řešení ve vztahu k rovnosti mužů a žen, týká-li se navrhované řešení postavení fyzických osob,
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

Závěry obsažené v předkládací zprávě musí být věcně správné a musí obsahovat zhodnocení z hlediska jejich případných dopadů na jednotlivé druhy veřejných rozpočtů v tříletém výhledu, z hlediska dopadu na podnikatelské prostředí České republiky a vyžaduje-li to jejich povaha, i z hlediska jejich souladu s právním řádem a s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána.



6.2.6.1.3.22 Stanovisko Předsedy LRV (Datový objekt)

Stanovisko Legislativní rady vlády k návrhu zákona.

6.2.6.1.3.23 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.6.1.3.24 Záznam z jednání vlády (Datový objekt)

Záznam z jednání vlády.

6.2.6.1.3.25 Souhlas s vládním návrhem zákona (Uzel)

Výsledek posouzení návrhu zákona vládou. Návrh zákona je:

- schválen bez připomínek,
- schválen, ale třeba vypořádat dispozice vlády, tyto připomínky jsou zásadní a jejich zapracování do materiálu je nezbytné,
- vrácen k přepracování a byl rozsáhle změněn,
- vrácen k přepracování a nebyl rozsáhle změněn
- zamítnut.

6.2.6.1.3.26 Závažnost změn (Uzel)

Pokud jsou změny rozsáhlé, je nezbytné, aby návrh zákona opětovně prošel připomínkovým řízením.

6.2.6.1.4 Podnět k tvorbě regulace (Start)

Podnět k tvorbě regulace.

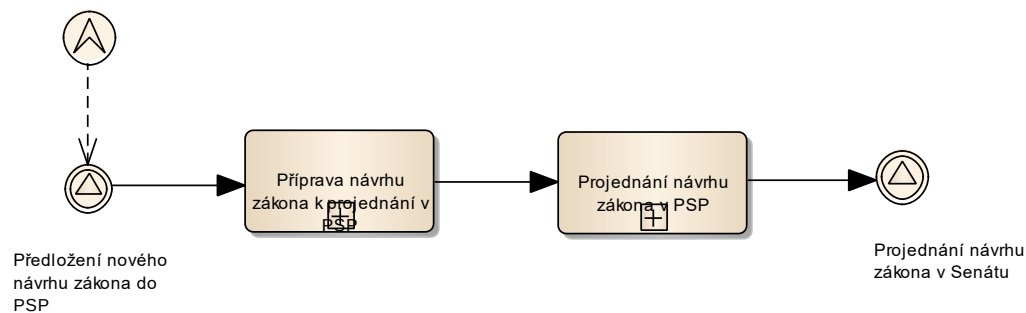
6.2.6.1.5 Projednání a schválení v PSP (Průchod)

Projednání a schválení v PSP.

6.2.6.2 Projednání a schválení v PSP (Aktivita)

Schvalovací proces v Parlamentu probíhá na základě žádosti vlády ve zkráceném jednání. V Poslanecké sněmovně návrh zákona projednává pouze jeden výbor stanovený předsedou PSP, kterému je určena nepřekročitelná lhůta pro předložení usnesení se stanoviskem k věci. Projednávání ve Sněmovně poslanci se uskuteční bez 1. čtení, zároveň je možné ve 2. čtení upustit od obecné rozpravy a omezit řečnické projevy až na pět minut. 3. čtení zákona může následovat bezprostředně po 2. čtení a podání návrhu na opakování 2. čtení je nepřípustné. Poslanecká sněmovna se musí o návrhu zákona usnést do 72 hodin od jeho podání.

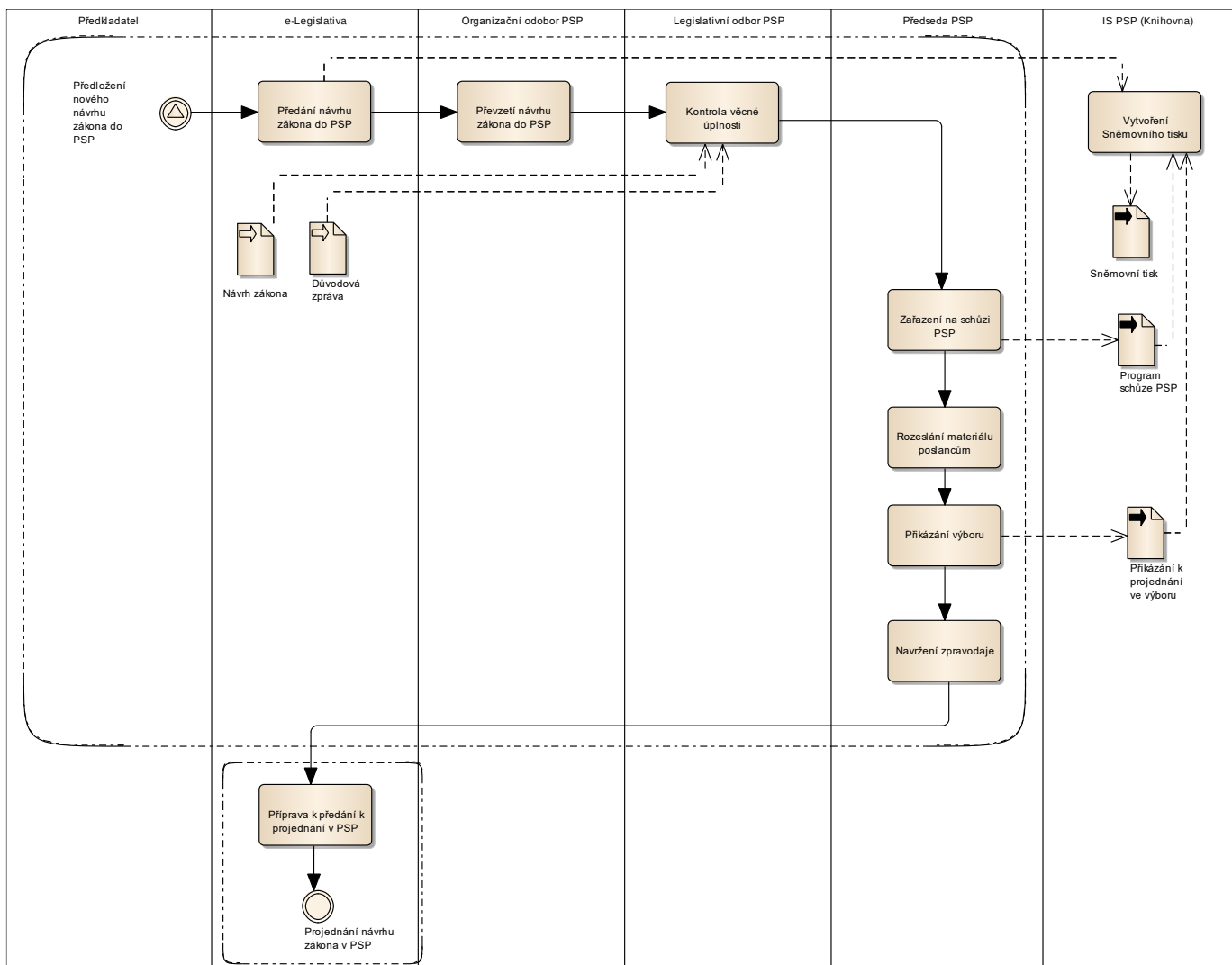
Vyhlášen stav ohrožení státu / válečný stav



Obrázek 155: Projednání a schválení v PSP

6.2.6.2.1 Příprava návrhu zákona k projednání v PSP (Aktivita)

Poslanecká sněmovna se musí o návrhu zákona usnést do 72 hodin od jeho podání.



Obrázek 156: Příprava návrhu zákona k projednání v PSP

6.2.6.2.1.1 Předání návrhu zákona do PSP (Aktivita)

Předání návrhu zákona do PSP k projednání.

6.2.6.2.1.2 Převzetí návrhu zákona do PSP (Aktivita)

Převzetí návrhu zákona k projednání do PSP. Návrh zákona se předkládá předsedovi Sněmovny.

6.2.6.2.1.3 Vytvoření Sněmovního tisku (Aktivita)

Vytvoření s automatickou aktualizací sněmovního tisku v průběhu procesu projednávání návrhu zákona (změny stavů).

6.2.6.2.1.4 Kontrola věcné úplnosti (Aktivita)

Kontrola věcné úplnosti a formální čistoty předloženého materiálu návrhu zákona.

6.2.6.2.1.5 Zařazení na schůzi PSP (Aktivita)

Zařazení projednání návrhu zákona na program stávající schůze PSP jako první bod.

6.2.6.2.1.6 Rozeslání materiálu poslancům (Aktivita)

Rozeslání materiálu návrhu zákona a důvodové zprávy poslancům.

6.2.6.2.1.7 Přikázání výboru (Aktivita)

Předseda PS přikáže návrh zákona jednomu výboru.

6.2.6.2.1.8 Navržení zpravodaje (Aktivita)

Předseda PS určí zpravodaje pro projednání návrhu zákona v PSP (pokud jej neurčí/neprojedná výbor).

6.2.6.2.1.9 Příprava k předání k projednání v PSP (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu zákona k předání do fáze projednání v PSP.

6.2.6.2.1.10 Projednání návrhu zákona v PSP (Průchod)

Předání materiálu návrhu zákona do PSP.

6.2.6.2.1.11 Předložení nového návrhu zákona do PSP (Start)

Předložení nového návrhu zákona do PSP.

6.2.6.2.1.12 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.6.2.1.13 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.6.2.1.14 Příkázání k projednání ve výboru (Datový objekt)

Příkázání návrhu zákona výboru.

6.2.6.2.1.15 Sněmovní tisk (Datový objekt)

Písemné podklady pro jednání Sněmovny. Sněmovní tisky se poslancům doručují jejich zveřejněním v elektronické podobě v IS PSP.

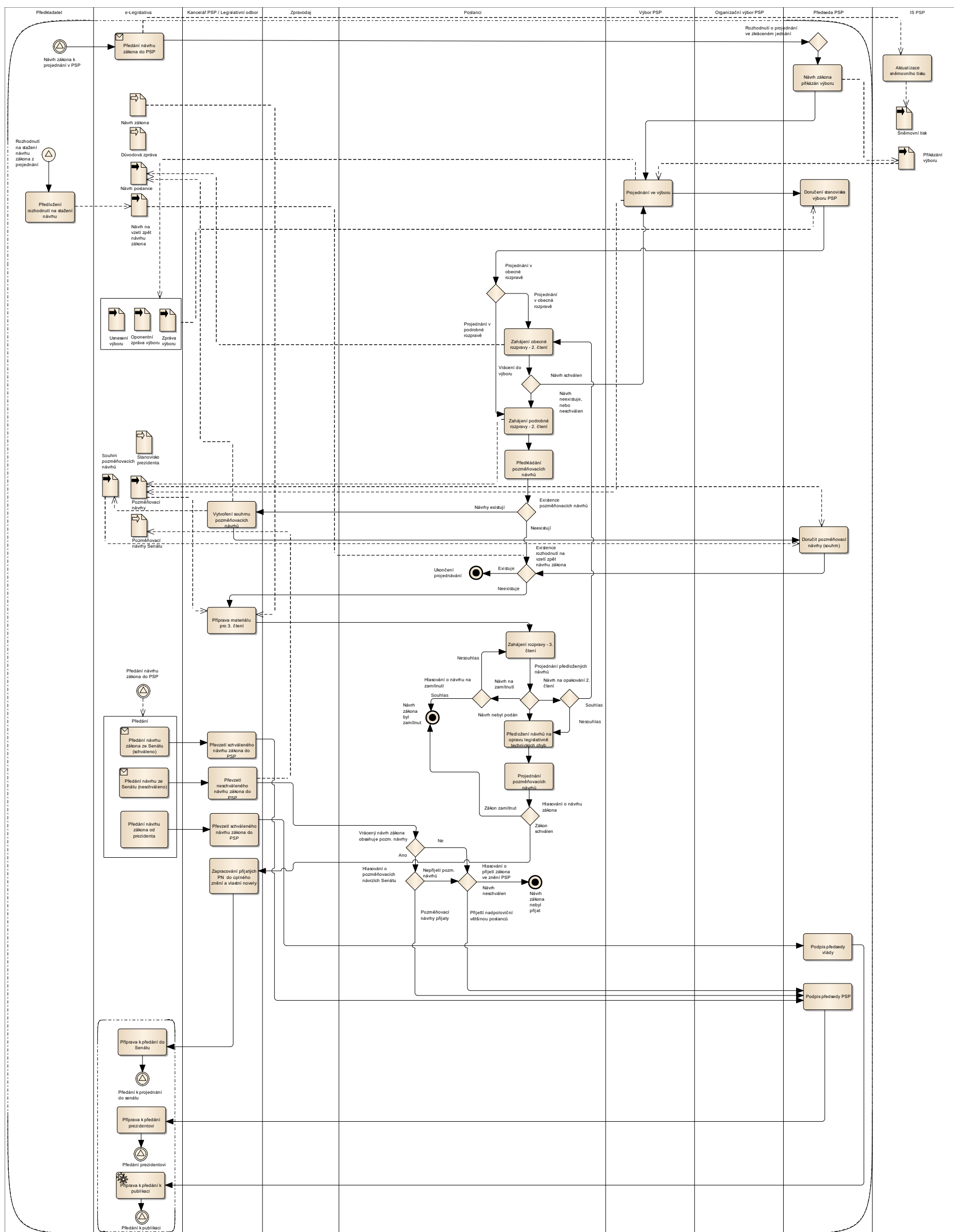


6.2.6.2.1.16 Program schůze PSP (Datový objekt)

Program schůze PSP - zařazení projednání návrhu zákona.

6.2.6.2.2 *Projednání návrhu zákona v PSP (Aktivita)*

V Poslanecké sněmovně návrh zákona projednává pouze jeden výbor stanovený předsedou PSP, kterému je určena nepřekročitelná lhůta pro předložení usnesení se stanoviskem k věci. Projednávání ve Sněmovně poslanci se uskuteční bez 1. čtení, zároveň je možné ve 2. čtení upustit od obecné rozpravy a omezit řečnění až na pět minut. 3. čtení zákona může následovat bezprostředně po 2. čtení a podání návrhu na opakování 2. čtení je nepřípustné. Poslanecká sněmovna se musí o návrhu zákona usnést do 72 hodin od jeho podání.



Obrázek 157: Projednání návrhu zákona v PSP



6.2.6.2.2.1 Vrácení do výboru (Uzel)

Hlasování o návrhu k novému projednání ve výboru.

6.2.6.2.2.2 Předání návrhu zákona do PSP (Aktivita)

Předání návrhu zákona k projednání a schválení PSP.

6.2.6.2.2.3 Aktualizace sněmovního tisku (Aktivita)

Vytvoření s automatickou aktualizací sněmovního tisku v průběhu procesu projednávání návrhu zákona (změny stavů).

6.2.6.2.2.4 Převzetí schváleného návrhu zákona do PSP (Aktivita)

Převzetí návrhu zákona do PSP k publikaci.

6.2.6.2.2.5 Návrh zákona přikázán výboru (Aktivita)

Návrh zákona projednáváný ve zkráceném jednání je přikázán výboru a je stanovena nepřekročitelná lhůta k projednání.

6.2.6.2.2.6 Projednání ve výboru (Aktivita)

Návrh zákona je projednáván v jednom výboru. Výbor předloží po jeho projednání předsedovi Sněmovny usnesení, v němž zejména doporučí Sněmovně, zda má návrh zákona schválit či nikoliv.

Výbor může v usnesení navrhnout, zda se má konat obecná rozprava a o kterých částech se povede podrobná rozprava. Doporučí-li v usnesení změny nebo doplňky návrhu zákona, přesně je formuluje. Nejméně pětina všech členů výboru může předložit předsedovi Sněmovny oponentní zprávu, která má obdobné náležitosti jako usnesení výboru.

6.2.6.2.2.7 Doručení stanoviska výboru PSP (Aktivita)

Usnesení výboru, popřípadě oponentní zpráva nebo záznam o jednání výboru se doručí všem poslancům.

6.2.6.2.2.8 Zahájení obecné rozpravy - 2. čtení (Aktivita)

V obecné rozpravě ve 2. čtení uvede návrh zákona navrhovatel. Po navrhovateli vystoupí zpravodaj výboru. O návrhu zákona se koná obecná rozprava. Po obecné rozpravě může Sněmovna vrátit návrh zákona výboru k novému projednání.

6.2.6.2.2.9 Zahájení podrobné rozpravy - 2. čtení (Aktivita)

Nerozhodla-li Sněmovna, že návrh zákona vrací výboru k novému projednání, koná se po obecné rozpravě rozprava podrobná. Sněmovna se v ní může usnést, že projedná některá



ustanovení návrhu zákona odděleně. Během podrobné rozpravy se předkládají k návrhu zákona pozměňovací, popřípadě jiné návrhy.

Souhrn podaných pozměňovacích návrhů, popřípadě jiných návrhů se doručí všem poslancům.

6.2.6.2.2.10 Předkládání pozměňovacích návrhů (Aktivita)

Během podrobné rozpravy se předkládají k návrhu zákona pozměňovací, popřípadě jiné návrhy.

6.2.6.2.2.11 Vytvoření souhrnu pozměňovacích návrhů (Aktivita)

Vytvoření souhrn podaných pozměňovacích návrhů (popřípadě jiných návrhů).

6.2.6.2.2.12 Příprava materiálu pro 3. čtení (Aktivita)

Příprava materiálu ve znění předložených pozměňovacích návrhů a jejich zapracování do návrhu zákona pomocí nástrojů e-Legislativy.

6.2.6.2.2.13 Doručit pozměňovací návrhy (souhrn) (Aktivita)

Souhrn podaných pozměňovacích návrhů, popřípadě jiných návrhů se doručí všem poslancům.

6.2.6.2.2.14 Zahájení rozpravy - 3. čtení (Aktivita)

Pokud zazněl ve 2. čtení návrh na zamítnutí návrhu zákona, Sněmovna o něm hlasuje ve 3. čtení po ukončení rozpravy.

6.2.6.2.2.15 Projednání pozměňovacích návrhů (Aktivita)

Projednání a hlasování o pozměňovacích, popřípadě jiných návrzích k návrhu zákona.

6.2.6.2.2.16 Předložení návrhů na opravu legislativně technických chyb (Aktivita)

Během podrobné rozpravy ve 3. čtení se předkládají k návrhu zákona návrhy na opravu legislativně technických chyb. Tyto jsou následně zapracovány prostředky e-Legislativy o návrhu zákona.

6.2.6.2.2.17 Zapracování přijatých PN do úplného znění a vlastní novely (Aktivita)

Zapracování přijatých pozměňovacích návrhů do úplného znění a vlastní novely.

6.2.6.2.2.18 Příprava k předání do Senátu (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu zákona k předání do fáze projednání v Senátu.

6.2.6.2.2.19 Podpis předsedy PSP (Aktivita)

Předseda PSP elektronicky podepíše prostředky e-Legislativy zákon.



6.2.6.2.2.20 Podpis předsedy vlády (Aktivita)

Předseda vlády elektronicky podepíše prostředky e-Legislativy zákon.

6.2.6.2.2.21 Předložení rozhodnutí na stažení návrhu (Aktivita)

Navrhovatel zákona může vzít svůj návrh zpět, dokud PSP nepřistoupí k závěrečnému hlasování o něm.

6.2.6.2.2.22 Převzetí neschváleného návrhu zákona do PSP (Aktivita)

Převzetí návrhu zákona do PSP k předání do nového projednání.

6.2.6.2.2.23 Předání návrhu zákona od prezidenta (Aktivita)

Předání návrhu zákona prezidentem do PSP do fáze publikace.

6.2.6.2.2.24 Předání návrhu ze Senátu (neschváleno) (Aktivita)

Předání návrhu zákona neschváleného Senátem do PSP k opětovnému projednání návrhu Sněmovnou (zákon byl Senátem zamítnut nebo k němu Senát připojil pozměňovací návrhy).

6.2.6.2.2.25 Předání návrhu zákona ze Senátu (schváleno) (Aktivita)

Předání návrhu zákona schváleného Senátem (nebo návrhu zákona, jímž se Senát nezabýval) do PSP k předání do fáze podpisu prezidentem.

6.2.6.2.2.26 Převzetí schváleného návrhu zákona do PSP (Aktivita)

Převzetí návrhu zákona do PSP k předání do fáze podpisu prezidentem.

6.2.6.2.2.27 Příprava k předání prezidentovi (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu zákona k předání do fáze podpisu prezidenta.

6.2.6.2.2.28 Příprava k předání k publikaci (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu zákona k předání do fáze publikace právního aktu.

6.2.6.2.2.29 Návrh zákona k projednání v PSP (Průchod)

Existence návrhu zákona postoupená k projednání v PSP.

6.2.6.2.2.30 Rozhodnutí na stažení návrhu zákona z projednání (Start)

Existence rozhodnutí na stažení návrhu zákona z projednávání.

6.2.6.2.2.31 Předání návrhu zákona do PSP (Průchod)

Zpětné předání návrhu zákona do PSP



6.2.6.2.2.32 Návrh zákona byl zamítnut (Konec)

Návrh zákona byl ve třetím čtení zamítnut.

6.2.6.2.2.33 Návrh zákona nebyl přijat (Konec)

Návrh zákona nebyl přijat nadpoloviční většinou poslanců.

6.2.6.2.2.34 Předání prezidentovi (Průchod)

Předání materiálu návrhu zákona prezidentovi.

6.2.6.2.2.35 Předání k projednání do senátu (Průchod)

Předání materiálu návrhu zákona do Senátu.

6.2.6.2.2.36 Předání k publikaci (Průchod)

Předání materiálu návrhu zákona k publikaci.

6.2.6.2.2.37 Ukončení projednávání (Konec)

Ukončení projednávání návrhu - návrh byl vzat zpět navrhovatelem.

6.2.6.2.2.38 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,

- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.6.2.2.39 Návrh na vzetí zpět návrhu zákona (Datový objekt)

Návrh na vzetí zpět návrhu zákona

6.2.6.2.2.40 Návrh poslance (Datový objekt)

Obecné návrhy poslance PSP mohou mít formu např.:

- návrh na schválení návrhu zákona v 1. čtení,
- návrh na zamítnutí návrhu zákona,
- návrh na vrácení návrhu k přepracování,
- návrh pozměňovací.

6.2.6.2.2.41 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.6.2.2.42 Oponentní zpráva výboru (Datový objekt)

Pokud část poslanců nesouhlasí s usnesením výboru, může vypracovat oponentní zprávu, která může obsahovat pozměňovací návrhy.

6.2.6.2.2.43 Pozměňovací návrhy (Datový objekt)

Pozměňovací návrhy k návrhu zákona (jsou vytvářeny v systému e-Legislativa).

6.2.6.2.2.44 Pozměňovací návrhy Senátu (Datový objekt)

Pozměňovací návrhy k návrhu zákona schválené Senátem během projednávání.

6.2.6.2.2.45 Příkazání výboru (Datový objekt)

Příkazání návrhu zákona výboru.

6.2.6.2.2.46 Sněmovní tisk (Datový objekt)

Písemné podklady pro jednání Sněmovny. Sněmovní tisky se poslancům doručují jejich zveřejněním v elektronické podobě v IS PSP.



6.2.6.2.2.47 Souhrn pozměňovacích návrhů (Datový objekt)

Souhrn pozměňovacích návrhů předložených během projednávání zákona ve 2. čtení.

6.2.6.2.2.48 Stanovisko prezidenta (Datový objekt)

Stanovisko prezidenta k předloženému návrhu zákona.

6.2.6.2.2.49 Usnesení výboru (Datový objekt)

Výbor, jemuž byl návrh zákona přikázán k projednání, přijme pro jednání PSP usnesení obsahující doporučení výboru.

6.2.6.2.2.50 Zpráva výboru (Datový objekt)

Zpráva z jednání výboru PSP.

6.2.6.2.2.51 Projednání v obecné rozpravě (Uzel)

Rozhodnutí PSP zda návrh zákona bude projednáván v obecné rozpravě 2. čtení.

6.2.6.2.2.52 Rozhodnutí o projednání ve zkráceném jednání (Uzel)

Předseda Poslanecké sněmovny (PSP) rozhodne o projednání ve zkráceném jednání.

6.2.6.2.2.53 Existence rozhodnutí na vzetí zpět návrhu zákona (Uzel)

Existuje rozhodnutí navrhovatele na stažení návrhu zákona.

6.2.6.2.2.54 Hlasování o návrhu na zamítnutí (Uzel)

Hlasování o návrhu na zamítnutí návrhu zákona.

6.2.6.2.2.55 Hlasování o návrhu zákona (Uzel)

Sněmovna se usnese, zda s návrhem zákona vyslovuje souhlas.

6.2.6.2.2.56 Hlasování o pozměňovacích návrzích Senátu (Uzel)

Hlasování o pozměňovacích návrzích Senátu

6.2.6.2.2.57 Hlasování o přijetí zákona ve znění PSP (Uzel)

Hlasování o přijetí zákona vráceného ze Senátu ve znění PSP.

6.2.6.2.2.58 Návrh na opakování 2. čtení (Uzel)

Projednání návrhu na opakování 2. čtení.

6.2.6.2.2.59 Projednání předložených návrhů (Uzel)

Na závěr 3. čtení Sněmovna nejdříve hlasuje o návrzích vznesených ve 2. čtení.



Projednání předložených návrhů:

- návrh na zamítnutí,
- návrh na opakování 2.čtení.

6.2.6.2.2.60 Existence pozměňovacích návrhů (Uzel)

Souhrn podaných pozměňovacích návrhů, popřípadě jiných návrhů se doručí všem poslancům.

6.2.6.2.2.61 Vrácený návrh zákona obsahuje pozm. návrhy (Uzel)

Vrácený návrh zákona ze Senátu obsahuje pozměňovací návrhy.

6.2.6.2.3 Předložení nového návrhu zákona do PSP (Průchod)

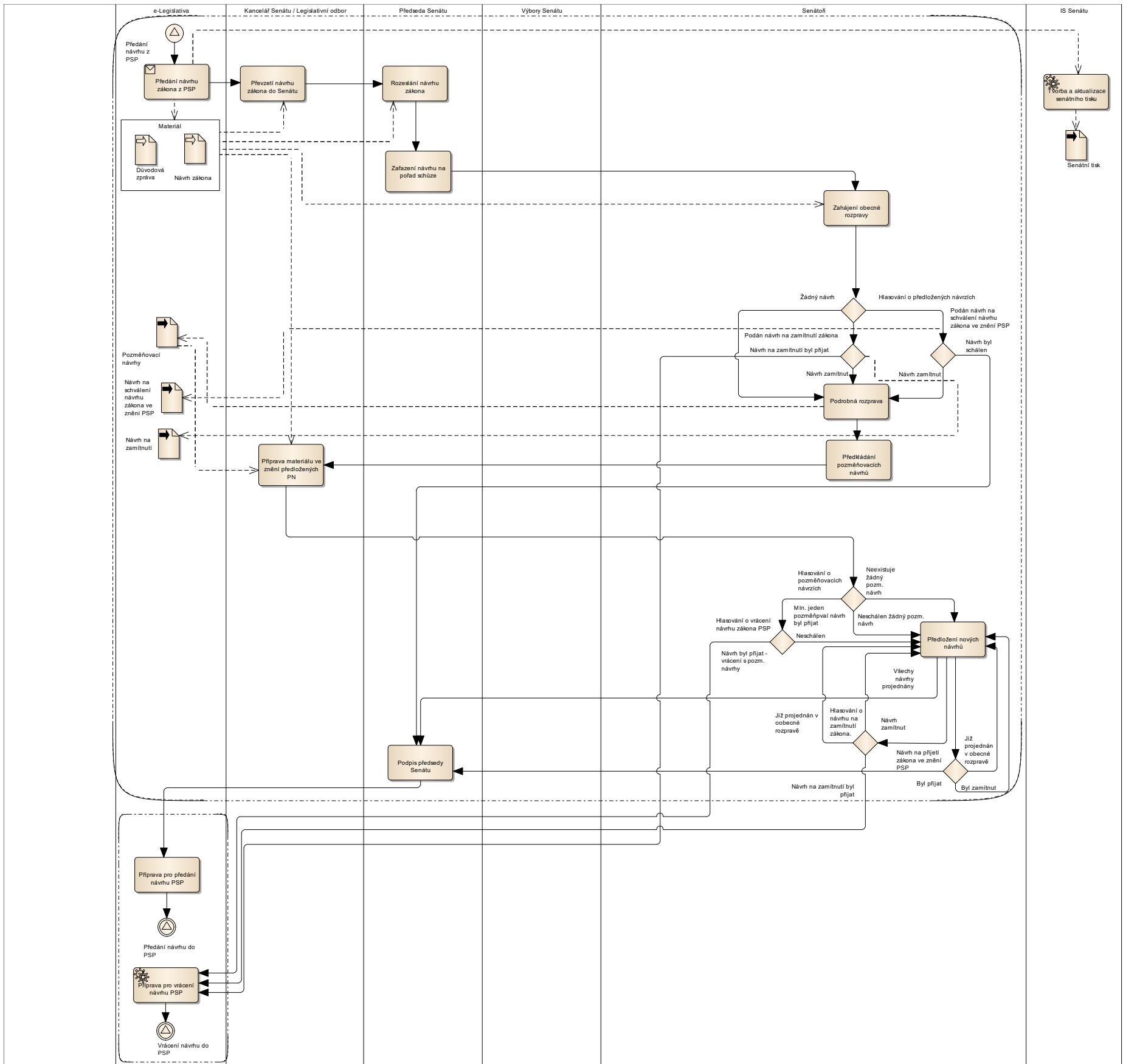
Předložení nového návrhu zákona do PSP k projednání.

6.2.6.2.4 Projednání návrhu zákona v Senátu (Průchod)

Předání návrhu zákona do fáze projednání a schválení v Senátu.

6.2.6.3 Projednání v Senátu (Aktivita)

Poté, co Poslanecká sněmovna postoupí schválený návrh zákona Senátu, tak ten se musí k návrhu zákona usnést již do 24 hodin. Projednání návrhu zákona ve stavu ohrožení státu v Senátu probíhá bez projednání návrhu ve výborech. Řečnická doba je stanovena také na pět minut, pokud se Senát neusnese jinak.



Obrázek 158: Projednání v Senátu



6.2.6.3.1 Předání návrhu zákona z PSP (Aktivita)

Předání návrhu zákona z PSP do Senátu. Návrh zákona je předkládán předsedovi Senátu.

6.2.6.3.2 Převzetí návrhu zákona do Senátu (Aktivita)

Převzetí návrhu zákona do Senátu k projednání. Návrh zákona je postoupen předsedovi Senátu.

6.2.6.3.3 Tvorba a aktualizace senátního tisku (Aktivita)

Vytvoření a automatická aktualizace Senátního tisku v průběhu procesu projednávání návrhu zákona (změny stavů).

6.2.6.3.4 Rozeslání návrhu zákona (Aktivita)

Návrh zákona postoupený Poslaneckou sněmovnou předseda Senátu neprodleně postoupí organizačnímu výboru a rozešle jej všem senátorům a senátorským klubům.

6.2.6.3.5 Zařazení návrhu na pořad schůze (Aktivita)

Zařazení projednání návrhu zákona na začátek pořadu schůze Senátu. Tuto schůzi je předseda Senátu povinen svolat okamžitě.

6.2.6.3.6 Zahájení obecné rozpravy (Aktivita)

V plné schůzi Senátu je návrh zákona uveden navrhovatelem, po němž vystupuje zpravodaj výboru, který informuje o průběhu jednání výboru.

6.2.6.3.7 Podrobná rozprava (Aktivita)

Nebyl-li podán žádný návrh nebo nebyl-li přijat, zahájí předsedající k návrhu senátního návrhu zákona podrobnou rozpravu, ve které lze podávat pozměňovací návrhy. Ústně přednesené návrhy jsou vloženy do systému e-Legislativa ještě před tím, než o nich bude hlasováno.

6.2.6.3.8 Předkládání pozměňovacích návrhů (Aktivita)

Pokud byl podány pozměňovací návrhy, který nejsou obsaženy v příloze usnesení výboru, jsou vloženy do systému e-Legislativa ještě před tím, než o nich bude hlasováno.

6.2.6.3.9 Příprava materiálu ve znění předložených PN (Aktivita)

Příprava materiálu ve znění předložených pozměňovacích návrhů a jejich zapracování do návrhu zákona pomocí nástrojů e-Legislativy.

6.2.6.3.10 Předložení nových návrhů (Aktivita)

Pokud nebyl žádný pozměňovací návrh podán nebo nebyl přijat anebo nebylo přijato usnesení vrátit Poslanecké sněmovně návrh zákona s pozměňovacími návrhy, je možné podat

návrh na zamítnutí návrhu zákona nebo na schválení návrhu zákona ve znění postoupeném Poslaneckou sněmovnou, pokud o takovém návrhu nebylo již hlasováno po ukončení obecné rozpravy. Nebyl-li takový návrh podán nebo nebyl-li přijat, jednání Senátu o návrhu zákona končí.

Lze předložit tyto návrhy:

- návrh na schválení ve znění PSP,
- návrh na zamítnutí.

6.2.6.3.11 Podpis předsedy Senátu (Aktivita)

Předseda Senátu podepíše prostředky e-Legislativy návrh zákona.

6.2.6.3.12 Příprava pro předání návrhu PSP (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu zákona k předání do fáze podpisu prezidentem (via PSP)

6.2.6.3.13 Příprava pro vrácení návrhu PSP (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu zákona k vrácení do PSP (návrh neschválen nebo schválen s pozměňovacími návrhy Senátu)

6.2.6.3.14 Předání návrhu z PSP (Start)

Předání návrhu zákona z Poslanecké sněmovny Parlamentu ČR.

6.2.6.3.15 Předání návrhu do PSP (Průchod)

Předání do fáze podpisu prezidentem (via PSP)

6.2.6.3.16 Vrácení návrhu do PSP (Průchod)

Vrácení návrhu zákona do PSP (návrh neschválen nebo schválen s pozměňovacími návrhy Senátu).

6.2.6.3.17 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,

- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.6.3.18 Návrh na schválení návrhu zákona ve znění PSP (Datový objekt)

Návrh na schválení návrhu zákona ve znění postoupeném Poslaneckou sněmovnou Parlamentu ČR.

6.2.6.3.19 Návrh na zamítnutí (Datový objekt)

Návrh na zamítnutí návrhu zákona.

6.2.6.3.20 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.6.3.21 Pozměňovací návrhy (Datový objekt)

Pozměňovací návrhy k návrhu zákona (jsou vytvářeny v systému e-Legislativa).

6.2.6.3.22 Senátní tisk (Datový objekt)

Písemné podklady pro jednání horní komory Parlamentu. Senátní tisk se senátorovi doručí nejméně 24 hodin před jeho projednáváním. Nebyla-li tato lhůta dodržena, může senátor před zahájením rozpravy navrhnout přesunutí tohoto bodu pořadu na dobu po uplynutí lhůty. O návrhu na přesunutí bodu pořadu rozhodne Senát bez rozpravy.



6.2.6.3.23 Hlasování o pozměňovacích návrzích (Uzel)

Hlasování o předložených pozměňovacích návrzích.

6.2.6.3.24 Hlasování o vrácení návrhu zákona PSP (Uzel)

Hlasování o vrácení návrhu zákona PSP s pozměňovacími návrhy

6.2.6.3.25 Návrh na přijetí zákona ve znění PSP (Uzel)

Hlasování o předloženém návrhu na přijetí zákona ve znění postoupeném PSP.

6.2.6.3.26 Hlasování o návrhu na zamítnutí zákona. (Uzel)

Hlasování o návrhu na zamítnutí zákona.

6.2.6.3.27 Podán návrh na schválení návrhu zákona ve znění PSP (Uzel)

Byl podán návrh na schválení návrhu zákona ve znění postoupeném Poslaneckou sněmovnou Parlamentu ČR.

6.2.6.3.28 Podán návrh na zamítnutí zákona (Uzel)

Byl podán návrh na zamítnutí návrhu zákona.

6.2.6.3.29 Hlasování o předložených návrzích (Uzel)

Zahájení obecné rozpravy, ve které lze předložit další návrhy (mimo návrhy vyplývající z usnesení výborů k projednávanému návrhu zákona).

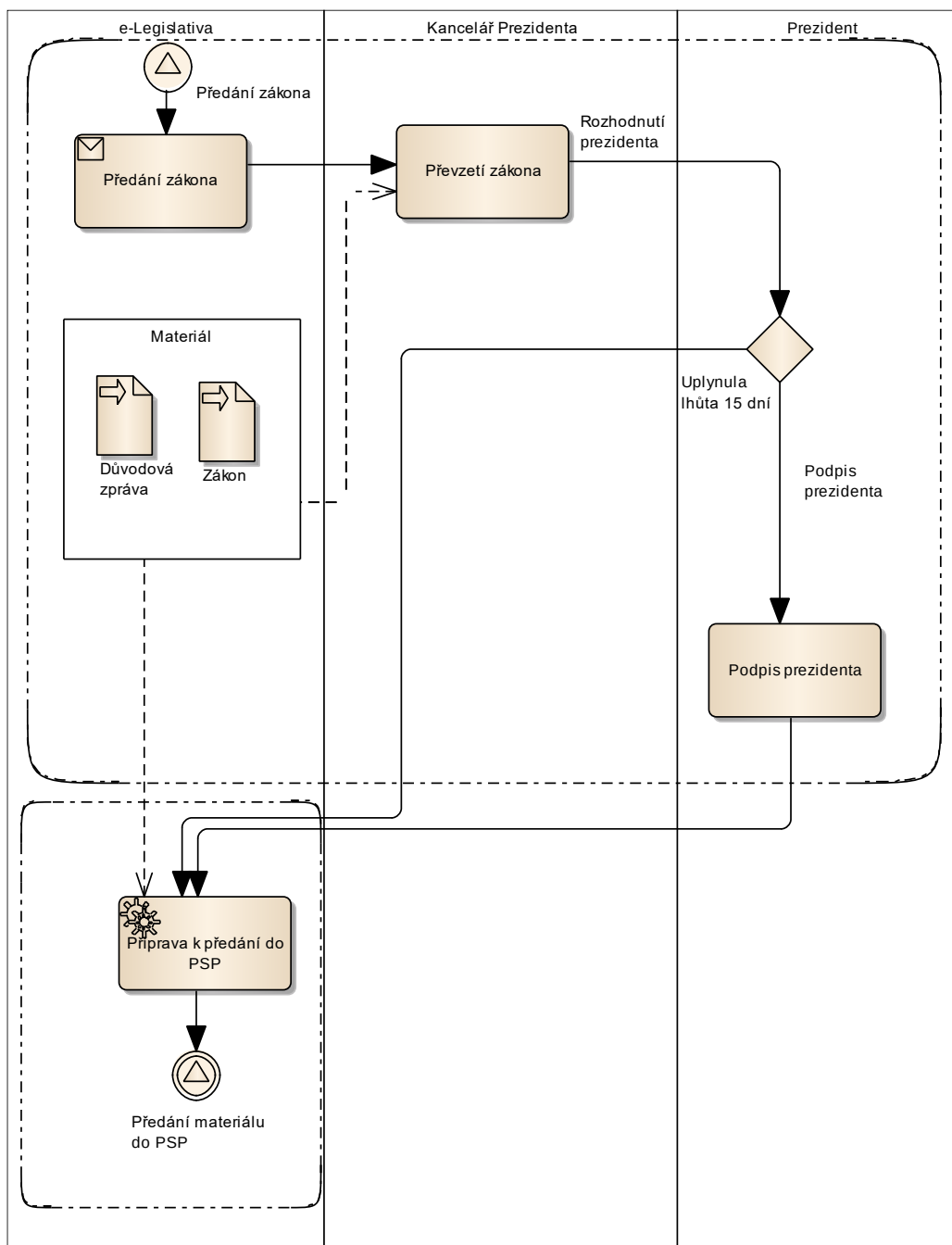
V rámci obecné rozpravy lze podávat tyto návrhy:

- návrh na schválení ve znění PSP
- návrh na zamítnutí.

Po ukončení obecné rozpravy se přistoupí k hlasování. Byl-li podán návrh schválit návrh zákona ve znění postoupeném Poslaneckou sněmovnou, hlasuje se nejprve o něm. Nebyl-li takový návrh podán nebo nebyl-li přijat, hlasuje se o návrhu na zamítnutí návrhu zákona, byl-li podán. Byl-li některý z návrhů přijat, jednání Senátu o návrhu zákona končí.

6.2.6.4 Podpis prezidenta (Aktivita)

Prezidentovi republiky je doručen zákon přijatý Parlamentem k podpisu.



Obrázek 159: Podpis prezidenta

6.2.6.4.1 Předání zákona (Aktivita)

Předání materiálu zákona do fáze podpisu prezidentem republiky.

6.2.6.4.2 Převzetí zákona (Aktivita)

Převzetí zákona do kanceláře prezidenta k zahájení fáze podpisu prezidentem.

6.2.6.4.3 Podpis prezidenta (Aktivita)

Prezident podepíše prostředky e-Legislativy zákon.



6.2.6.4.4 Příprava k předání do PSP (Aktivita)

Příprava k předání zákona do PSP k podpisu předsedy vlády a předání k publikaci, tj. formální ověření úplnosti podkladů pro předání materiálu do PSP.

6.2.6.4.5 Předání zákona (Start)

Předání zákona do Kanceláře prezidenta.

6.2.6.4.6 Předání materiálu do PSP (Průchod)

Předání zákona do PSP.

6.2.6.4.7 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).



6.2.6.4.8 Zákon (Datový objekt)

Zákon reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

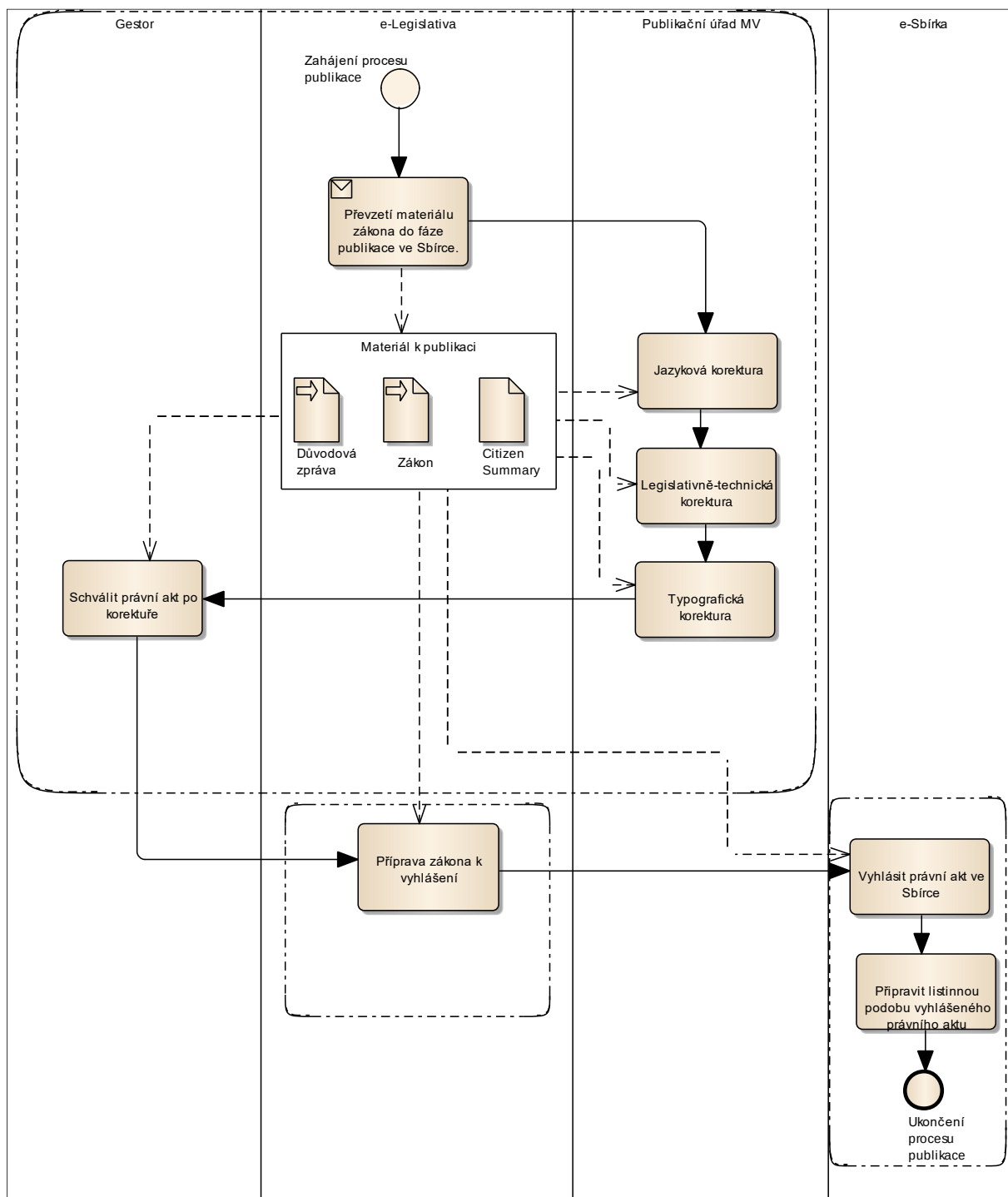
6.2.6.4.9 Rozhodnutí prezidenta (Uzel)

Rozhodnutím prezidenta může být:

- návrh zákona podepíše a podepsaný zákon je následně předán do PSP k podpisu předsedy vlády a k předání k publikaci
- prezident nechá marně uplynout lhůtu 15 dní a poté je ústavní zákon (nepodepsaný prezidentem) předán do PSP k podpisu předsedy vlády a k předání k publikaci.

6.2.6.5 Publikace zákona ve sbírce (Aktivita)

Po podpisu se zákon předkládá publikačnímu úřadu k publikaci. Proces publikace po podání žádosti o publikaci zákona je shodný s publikací všech ostatních právních aktů.



Obrázek 160: Publikace zákona ve sbírce

6.2.6.5.1 Převzetí materiálu zákona do fáze publikace ve Sbírce. (Aktivita)

Převzetí materiálu Zákona do fáze publikace ve Sbírce.

6.2.6.5.2 Jazyková korektura (Aktivita)

Provedení jazykově gramatické korektury.

6.2.6.5.3 *Legislativně-technická korektura (Aktivita)*

Provedení legislativně-technické korektury právních předpisů včetně nastavení vazeb CzechVOC. Kontrola, zda jsou právní předpisy zpracovány v souladu s legislativními pravidly.

6.2.6.5.4 *Typografická korektura (Aktivita)*

Provedení redakční a korekturní úpravy právních předpisů, dalších aktů státních orgánů a mezinárodních smluv.

6.2.6.5.5 *Schválit právní akt po korektuře (Aktivita)*

Provedení závěrečné korektury s autory předloženého zákona (autorská korektura). Autorskou korekturu provádí Ministerstvo vnitra s odpovědnou osobou gestora.

6.2.6.5.6 *Příprava zákona k vyhlášení (Aktivita)*

Příprava k předání zákona k vyhlášení, tj. formální ověření úplnosti podkladů pro vyhlášení ve Sbírce.

6.2.6.5.7 *Vyhlásit právní akt ve Sbírce (Aktivita)*

Vyhlášení zákona ve Sbírce.

6.2.6.5.8 *Přípravit listinnou podobu vyhlášeného právního aktu (Aktivita)*

Tvorba listinné podoby vyhlášeného zákona a její archivace v chráněném úložišti (sign PDF/A).

6.2.6.5.9 *Zahájení procesu publikace (Start)*

Zákon se ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv vyhlásí na základě požadavku učiněného oprávněnou osobou (předsedou vlády).

6.2.6.5.10 *Ukončení procesu publikace (Konec)*

Ukončení procesu vyhlášení zákona ve Sbírce.

6.2.6.5.11 *Citizen Summary (Datový objekt)*

Obecně srozumitelný popis (odůvodnění) publikovaného zákona.

6.2.6.5.12 *Důvodová zpráva (Datový objekt)*

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,

- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.6.5.13 Zákon (Datový objekt)

Zákon reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.6.6 Vyhlášen stav ohrožení státu / válečný stav (Start)

Vyhlášen stav ohrožení státu, případně válečný stav.

6.2.6.7 Podnět k tvorbě regulace (Start)

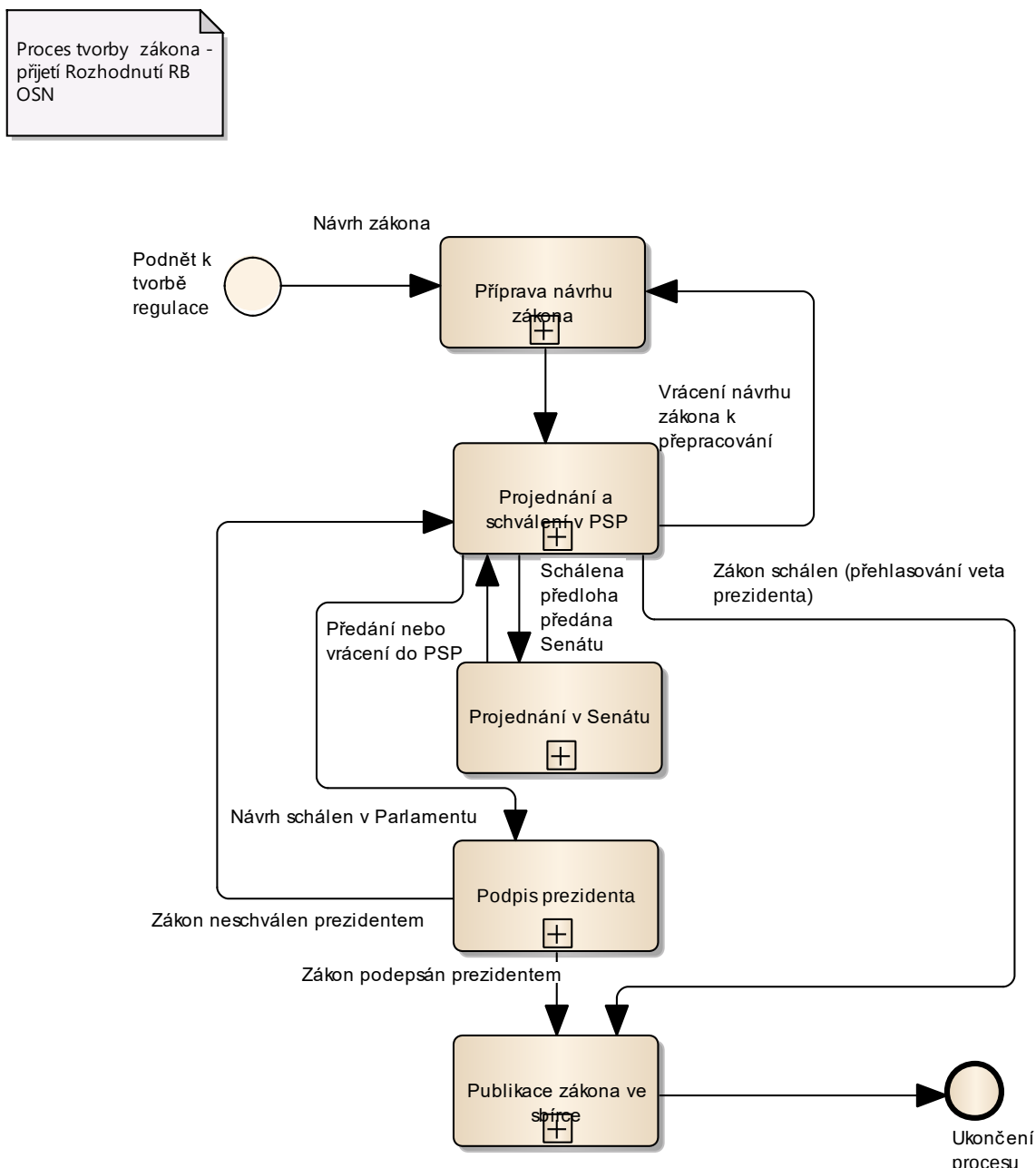
Proces Tvorba návrhu zákona je zahájen existencí podnětu k tvorbě regulace.

6.2.6.8 Ukončení procesu (Konec)

Ukončení procesu návrhu zákona ve stavu ohrožení státu.

6.2.7 Návrh zákona - Rozhodnutí Rady bezpečnosti OSN

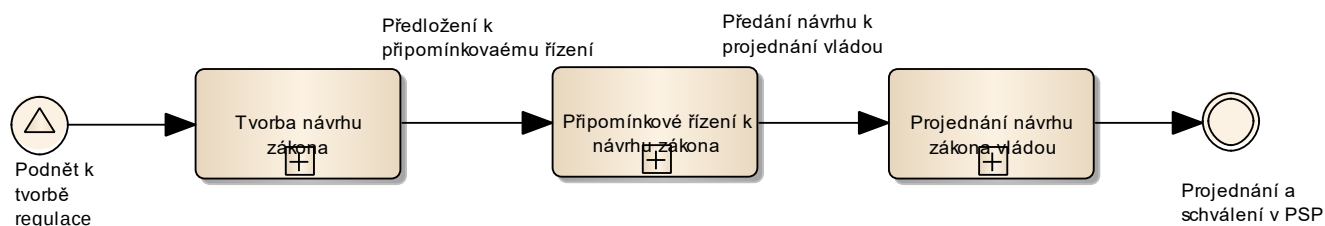
Vyžaduje-li rozhodnutí Rady bezpečnosti Organizace spojených národů o akcích k zajištění mezinárodního míru a bezpečnosti neodkladné přijetí zákona, příprava a schvalovací proces zákona je obdobný jako u stavu legislativní nouze s tím, že Poslanecká sněmovna neposuzuje, zda stav legislativní nouze trvá.



Obrázek 161: Návrh zákona - Rozhodnutí Rady bezpečnosti OSN

6.2.7.1 Příprava návrhu zákona (Aktivita)

Tvorba vládního návrhu zákona ve zrychleném jednání.



Obrázek 162: Příprava návrhu zákona

6.2.7.1.1 Podnět k tvorbě regulace (Start)

Podnět k tvorbě regulace.

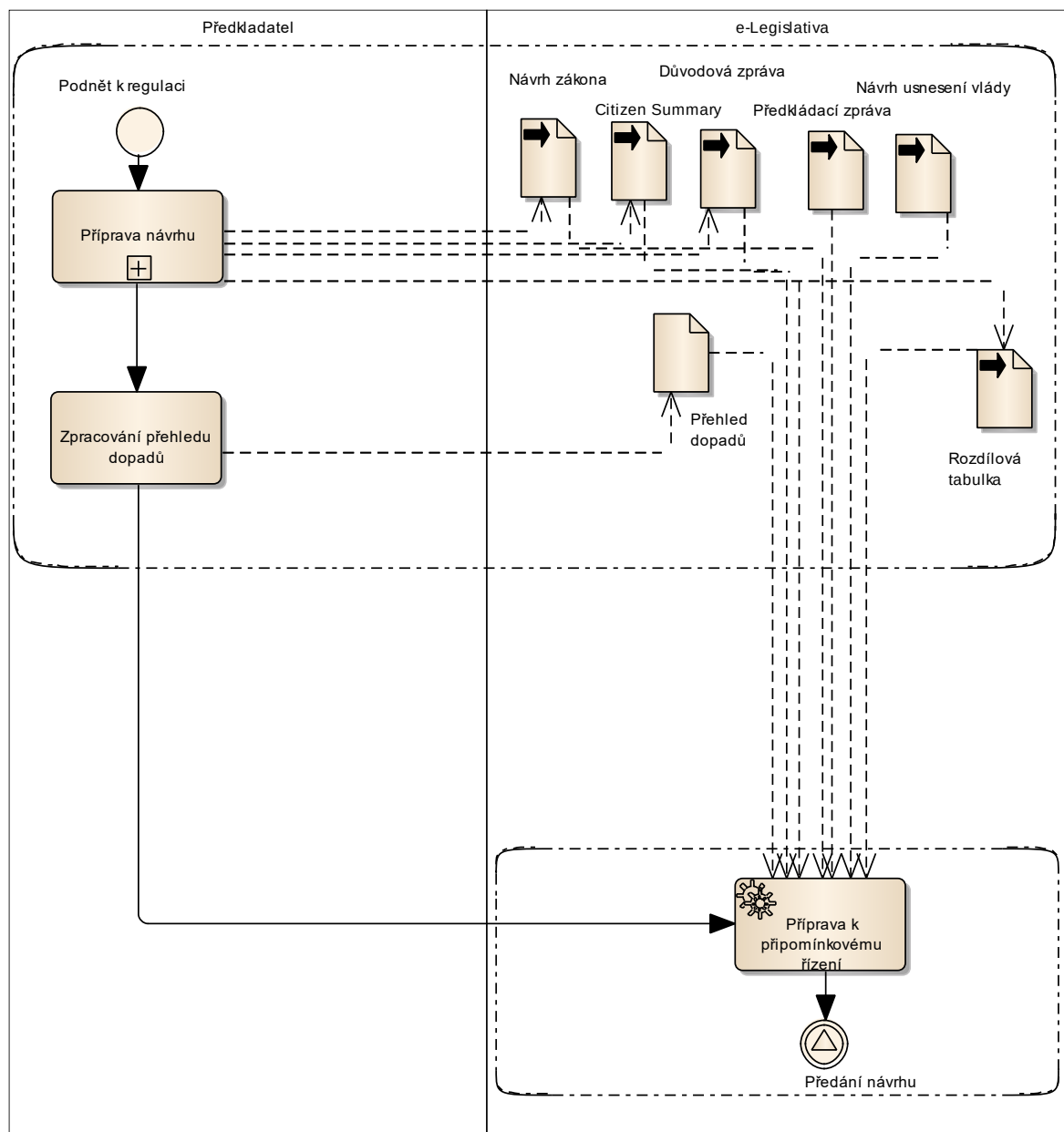
6.2.7.1.2 Projednání a schválení v PSP (Průchod)

Projednání a schválení v PSP.

6.2.7.1.3 Tvorba návrhu zákona (Aktivita)

Proces Tvorba návrhu zákona ve stavu přijetí Rozhodnutí RB OSN vykazuje několik rozdílů oproti standardnímu procesu:

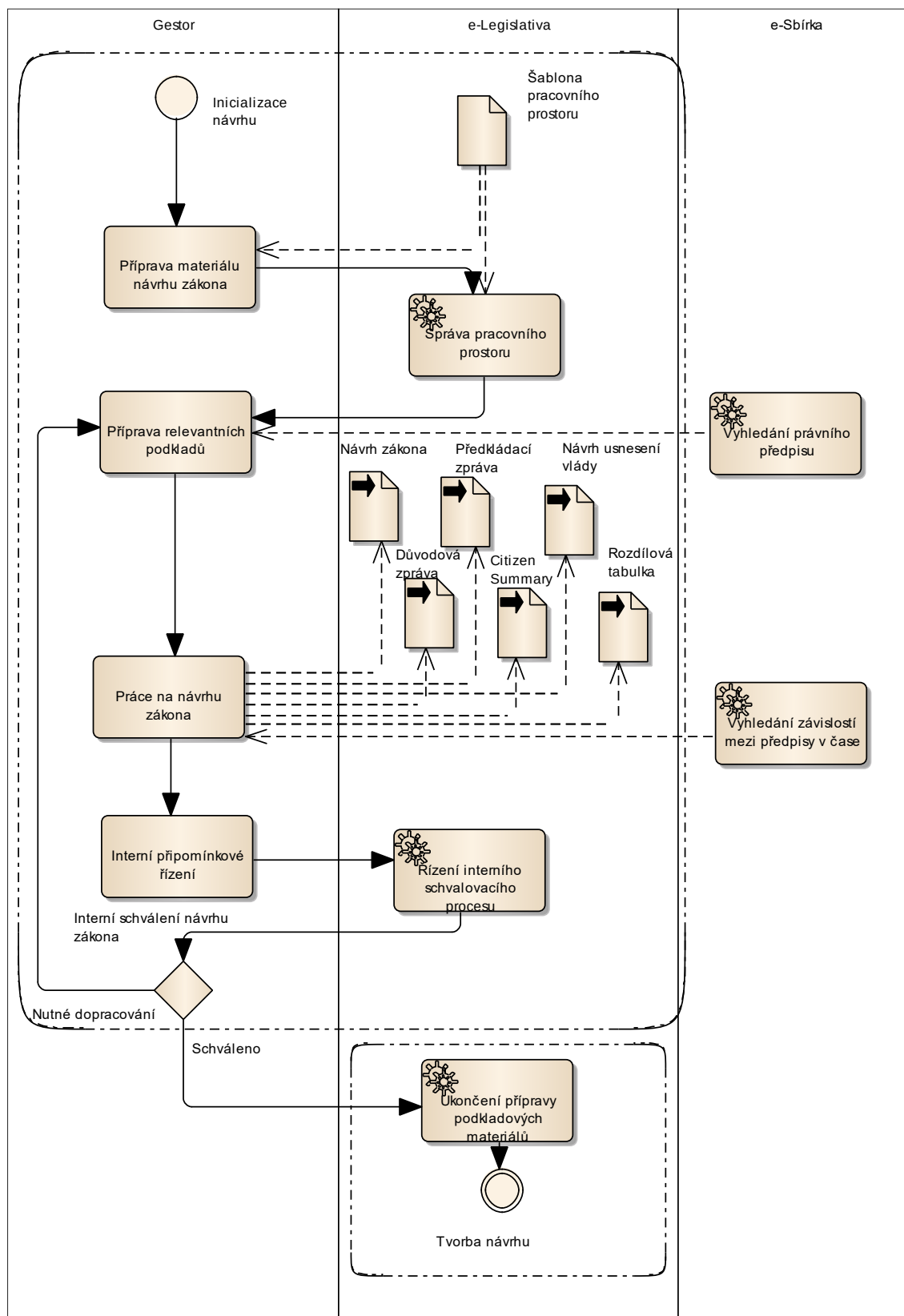
- návrh zákona je projednáván ve zrychleném jednání,
- RIA se u návrhu zákona nevypracovává a vynechá se i u souvisejících návrhů prováděcích podzákonných předpisů.



Obrázek 163: Tvorba návrhu zákona

6.2.7.1.3.1 Příprava návrhu (Aktivita)

Návrh zákona vypracovávají ministerstva nebo jiné ústřední správní úřady.



Obrázek 164: Příprava materiálu

6.2.7.1.3.1.1 Vyhledání závislostí mezi předpisy v čase (Aktivita)

Při rozšířeném vyhledávání je možné konkrétnější zadání vyhledávacích kritérií, tj. jak podmínky zahrnující text tak i možnost zadání kritérií na základě metadat (např. typ právního předpisu, platnost, atd.).

6.2.7.1.3.1.2 Příprava materiálu návrhu zákona (Aktivita)

Návrh zákona vypracovávají ministerstva nebo jiné ústřední správní úřady a předkládají jej k projednání vládě.

6.2.7.1.3.1.3 Správa pracovního prostoru (Aktivita)

Pracovní prostor umožňuje spolupráci více osob nad sadou dokumentů. Do tohoto pracovního prostoru je umožněn vzdálený přístup autorizovaných osob (gestor aplikace vybere spolupracovníky, kteří mají mít do pracovního prostoru přístup). Dokumenty jsou publikovány do tohoto pracovního prostoru. Jejich tvorbu usnadní připravená sada šablon.

6.2.7.1.3.1.4 Vyhledání právního předpisu (Aktivita)

Jedná se o jednoduchý proces vyhledání právního předpisu dle zadaných kritérií. Uživatel si zvolí způsob vyhledávání (základní nebo rozšířený). K vyhledávání publikovaných právních předpisů bude sloužit systém e-Sbírka.

6.2.7.1.3.1.5 Práce na návrhu zákona (Aktivita)

Práce na návrhu zákona.

6.2.7.1.3.1.6 Interní připomínkové řízení (Aktivita)

V okamžiku, kdy je tým gestora s přípravou materiálu zákona hotov, může dojít k internímu připomínkování a ke schválení návrhu.

6.2.7.1.3.1.7 Řízení interního schvalovacího procesu (Aktivita)

Pro podporu schválení je v systému e-Legislativa implementován schvalovací proces, který umožní jednotlivým účastníkům vyjádřit svůj souhlas či nesouhlas s případným připojením odůvodnění či komentáře.

6.2.7.1.3.1.8 Ukončení přípravy podkladových materiálů (Aktivita)

Materiál návrhu zákona je následně automaticky systémem e-Legislativa posunut do další fáze věcného návrhu.

6.2.7.1.3.1.9 Inicializace návrhu (Start)

Návrh zákona se zpracovává v případě potřeby regulace.

6.2.7.1.3.1.10 Tvorba návrhu (Průchod)

Přechod do fáze Tvorba návrhu.

6.2.7.1.3.1.11 Citizen Summary (Datový objekt)

Obecně srozumitelný popis (odůvodnění) návrhu zákona.



6.2.7.1.3.1.12 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.7.1.3.1.13 Návrh usnesení vlády (Datový objekt)

Návrh usnesení vlády ve formě podle Jednacího řádu vlády Čl. II, IV, X.

Připravený Návrh usnesení vlády má část:

- schvalovací,
- ukládací,
- případně další nebo jen některou z těchto částí.

Při vypracování návrhu usnesení vlády musí člen vlády nebo vedoucí jiného orgánu, který je předkladatelem materiálu pro jednání schůze vlády, dbát, aby navržené usnesení nebylo v rozporu s jiným, dříve vládou přijatým usnesením. Má-li předkladatel za to, že je třeba změnit nebo zrušit dříve přijaté rozhodnutí vlády, musí navrhnout změnu již přijatého usnesení vlády nebo jeho zrušení či zrušení jeho části.

Ukládací část návrhu usnesení vlády musí obsahovat označení orgánu, kterému vláda úkol ukládá, konkrétně vyjádřený úkol a termín, do kterého má být úkol splněn. Není-li termín stanoven, má se za to, že uložený úkol má být splněn do 30-ti dnů.

6.2.7.1.3.1.14 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.7.1.3.1.15 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády,
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- zhodnocení současného stavu a dopadů navrhovaného řešení ve vztahu k rovnosti mužů a žen, týká-li se navrhované řešení postavení fyzických osob,
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

Závěry obsažené v předkládací zprávě musí být věcně správné a musí obsahovat zhodnocení z hlediska jejich případných dopadů na jednotlivé druhy veřejných rozpočtů v tříletém výhledu, z hlediska dopadu na podnikatelské prostředí České republiky a vyžaduje-li to jejich povaha, i z hlediska jejich souladu s právním řádem a s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána.

6.2.7.1.3.1.16 Rozdílová tabulka (Datový objekt)

Rozdílová tabulka návrhu právního předpisu ČR s předpisy EU.

6.2.7.1.3.1.17 Šablona pracovního prostoru (Datový objekt)

Využití připravených šablon pracovního prostoru včetně šablon procesů umožňuje vytvoření pracovního prostoru s nastavenými vlastnostmi.



6.2.7.1.3.1.18 Interní schválení návrhu zákona (Uzel)

Výsledek schválení je prezentován týmu gestora, který buď dopracuje návrh zákona dle připomínek vzešlých ze schvalování, nebo v případě, že je všechno v pořádku, označí návrh zákona za schválený.

6.2.7.1.3.2 Zpracování přehledu dopadů (Aktivita)

Proces zpracování Přehledu dopadů provádí předkladatel.

V rámci této činnosti je nutné, aby mimo jiné:

- zpracoval základní identifikační údaje,
- definoval problém,
- určil cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnil variantu přípravy legislativního předpisu,
- identifikoval dotčené subjekty,
- charakterizoval specifické dopady.

6.2.7.1.3.3 Příprava k připomínkovému řízení (Aktivita)

Příprava materiálů návrhu zákona k předání do fáze připomínkovému řízení, tj. formální ověření úplnosti podkladů, kontrola jejich vazeb a jejich "uzamčení".

6.2.7.1.3.4 Podnět k regulaci (Start)

Proces Tvorba návrhu zákona je zahájen existencí podnětu k tvorbě regulace.

6.2.7.1.3.5 Předání návrhu (Průchod)

Předání návrhu zákona do fáze připomínkového řízení.

6.2.7.1.3.6 Přehled dopadů (Datový objekt)

Proces zpracování Přehledu dopadů provádí předkladatel.

V rámci této činnosti je nutné, aby mimo jiné:

- zpracoval základní identifikační údaje,
- definoval problém,
- určil cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnil variantu přípravy legislativního předpisu,
- identifikoval dotčené subjekty,
- charakterizoval specifické dopady.

6.2.7.1.3.7 Rozdílová tabulka (Datový objekt)

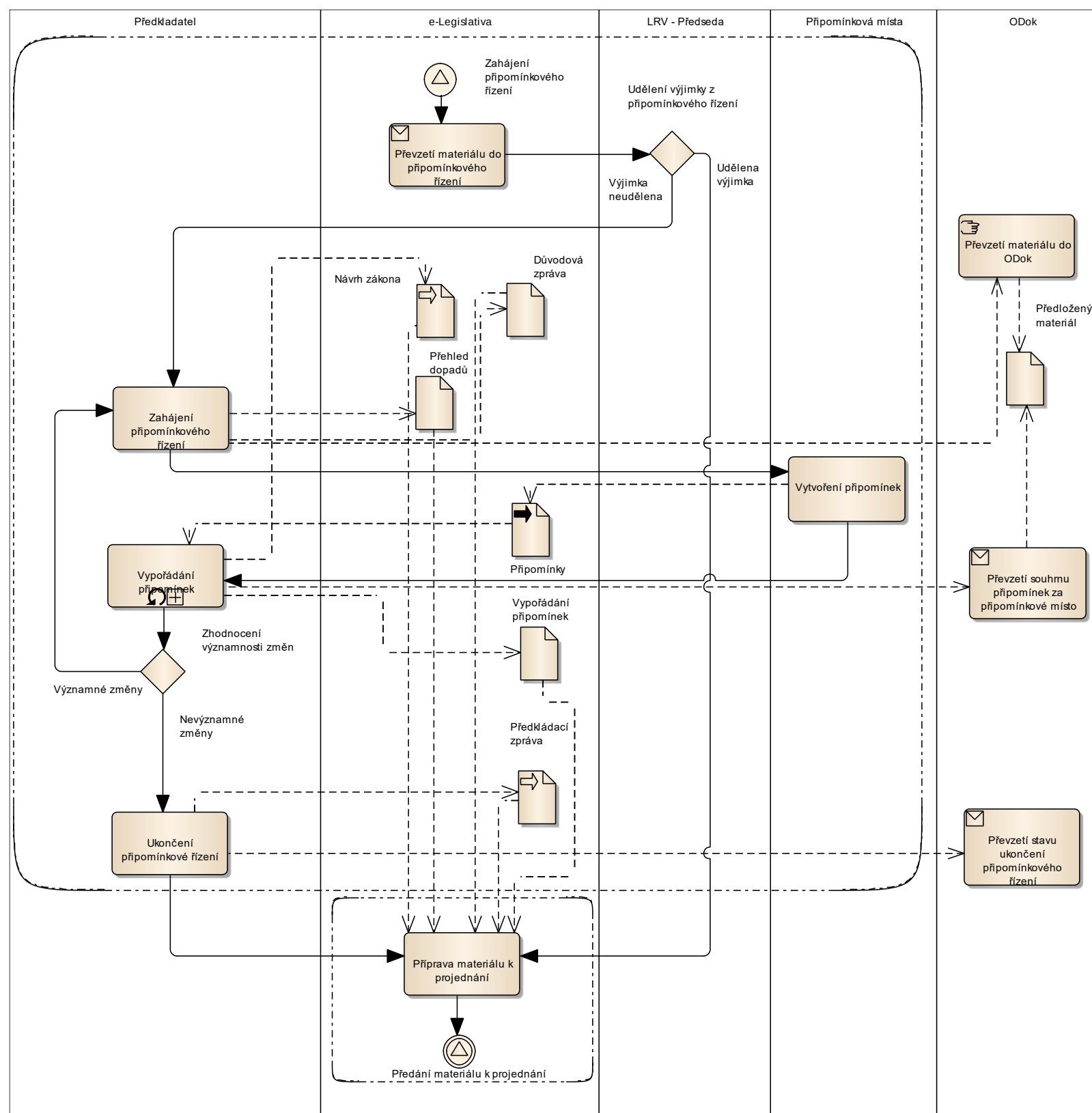
Rozdílová tabulka návrhu právního předpisu ČR s předpisy EU.



6.2.7.1.4 Připomínkové řízení k návrhu zákona (Aktivita)

Rozdíl připomínkového řízení návrhu zákona ve stavu přijetí Rozhodnutí RB OSN spočívá v tom, že návrh zákona se zasílá pouze připomínkovým místům podle čl. 5 odst. 1 a čl. 6 odst. 1 Legislativních pravidel vlády za podmínek v nich uvedených. Po ukončení připomínkového řízení probíhá vypořádání uplatněných připomínek. Zvláštnímu režimu vypořádání přitom podléhají připomínky, jež jsou označeny jako „zásadní“.

Není-li připomínkám uvedených připomínkových míst, které byly označeny jako „zásadní“, vyhověno, nebo nedojde-li k dohodě mezi předkladatelem a připomínkovým místem, stávají se předmětem rozporu.



Obrázek 165: Přípomínkové řízení k návrhu zákona



6.2.7.1.4.1 Převzetí materiálu do připomínkového řízení (Aktivita)

Převzetí materiálu návrhu zákona do fáze připomínkového řízení.

6.2.7.1.4.2 Zahájení připomínkového řízení (Aktivita)

Zahájení připomínkového řízení k návrhu zákona. Návrh zákona se zasílá pouze připomínkovým místům podle čl. 5 odst. 1 a čl. 6 odst. 1 Legislativních pravidel vlády za podmínek v nich uvedených.

6.2.7.1.4.3 Převzetí materiálu do ODoc (Aktivita)

Jednotlivá povinná i volitelná připomínková místa jsou informována o vstoupení návrhu zákona do připomínkového řízení a o lhůtě pro uplatnění připomínek.

Je předán elektronicky podepsaný materiál ve formátu PDF/A.

6.2.7.1.4.4 Vytvoření připomínek (Aktivita)

Tvorba připomínek k návrhu zákona. Připomínky jsou vytvářeny prostředky systému e-Legislativy ve strukturované podobě.

6.2.7.1.4.4.1 Připomínky od LRV (Aktivita)

Tvorba připomínek Legislativní radou vlády.

6.2.7.1.4.4.2 Připomínky od vlády (Aktivita)

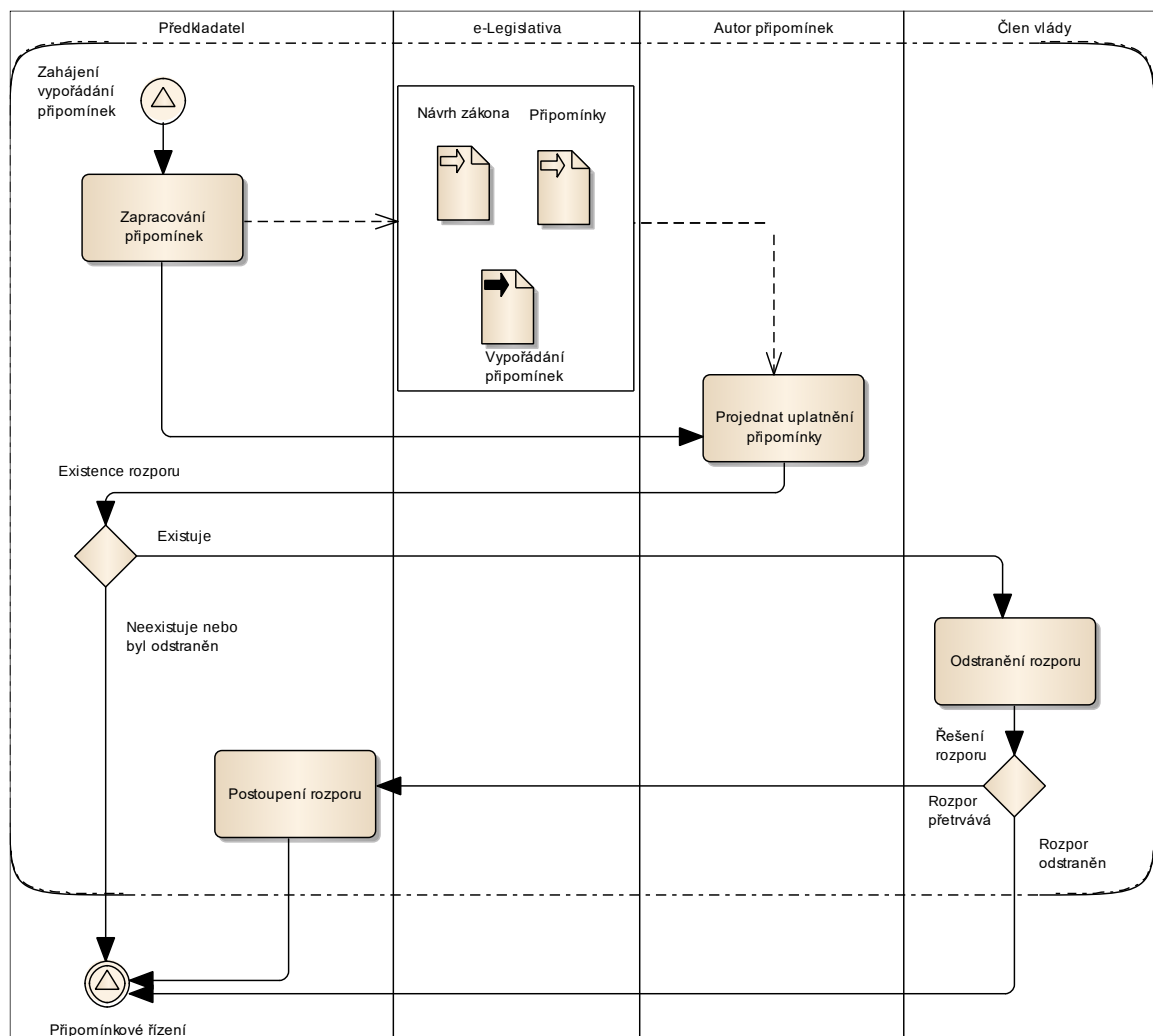
Tvorba připomínek členů vlády.

6.2.7.1.4.4.3 Připomínky připomínkovacích míst (Aktivita)

Tvorba připomínek od definovaných připomínkových míst.

6.2.7.1.4.5 Vypořádání připomínek (Aktivita)

Předkladatel je povinen projednat uplatnění připomínky s připomínkovým místem, vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlídnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.



Obrázek 166: Vypořádání připomínek

6.2.7.1.4.5.1 Vypořádání připomínek (Aktivita)

Předkladatel je povinen vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlídnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.

6.2.7.1.4.5.2 Řešení rozporu (Uzel)

Nepodaří-li se rozpor odstranit ani tímto způsobem, předloží se rozpor spolu s návrhem zákona k rozhodnutí vládě.

6.2.7.1.4.5.3 Projednat uplatnění připomínky (Aktivita)

Projednat zapracování připomínky s připomínkovým místem. Pokud připomínková místa uplatňují připomínky, které považují za podstatné, vyjádří to u každé z těchto připomínek slovním obratem „tato připomínka je zásadní“; jako zásadní nelze označit připomínku, která se týká legislativně technických požadavků. Pokud orgán, který návrh zákona k připomínkám předložil, takto označené připomínce nehodlá vyhovět, nebo nedojde k dohodě mezi předkladatelem a připomínkovým místem, stává se tato připomínka předmětem rozporu.



6.2.7.1.4.5.4 Odstranění rozporu (Aktivita)

Odstranění rozporu je řešeno na úrovni člena vlády a vedoucí jiného ústředního orgánu státní správy.

6.2.7.1.4.5.5 Vyřešení rozporu (Aktivita)

Pokud se nepodaří rozpor odstranit v připomínkovém řízení, bude tento rozpor předložen k rozhodnutí vládě spolu s návrhem zákona. Rozpor se v této fázi zaznamená do systému e-Legislativa.

Pozn.: Dojde-li po předložení návrhu vládě k vyřešení rozporu, informuje příslušný člen vlády, který návrh zákona vládě předložil, ostatní členy vlády o vyřešení rozporu.

6.2.7.1.4.5.6 Zahájení vypořádání připomínek (Start)

Zahájení vypořádání připomínek.

6.2.7.1.4.5.7 Připomínkové řízení (Průchod)

Návrat do procesu připomínkového řízení.

6.2.7.1.4.5.8 Připomínky (Datový objekt)

Připomínky k návrh zákona.

6.2.7.1.4.5.9 Vypořádání připomínek (Datový objekt)

Vypořádání připomínek k návrhu ve strukturované podobě.

6.2.7.1.4.5.10 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.7.1.4.5.11 Existence rozporu (Uzel)

Odstranění rozporu je řešeno na úrovni náměstků. Nepodaří-li se rozpor odstranit na této úrovni, řeší ho člen vlády a vedoucí jiného ústředního orgánu státní správy.

6.2.7.1.4.6 Převzetí souhrnu připomínek za připomínkové místo (Aktivita)

Převzetí souhrnu připomínek za připomínkové místo do systému ODoc.

6.2.7.1.4.7 Ukončení připomínkové řízení (Aktivita)

Návrh zákona upravený podle výsledků připomínkového řízení, se zašle k projednání vládě po souhlasu osoby, která stojí v čele orgánu, který návrh zákona zpracoval. Je-li zpracovatelem návrhu jiný ústřední orgán státní správy než ministerstvo, zašle tímto způsobem návrh zákona k projednání vládě člen vlády, kterého vláda pověřila ve vztahu k tomuto ústřednímu orgánu koordinační funkcí; vedoucí jiného ústředního orgánu státní správy je v tomto případě spolupředkladatelem.



6.2.7.1.4.8 Převzetí stavu ukončení připomínkového řízení (Aktivita)

Převzetí informace o ukončení připomínkového řízení k návrhu zákona.

6.2.7.1.4.9 Příprava materiálu k projednání (Aktivita)

Materiál návrhu zákona je následně automaticky systémem e-Legislativa posunut do další fáze projednání.

6.2.7.1.4.10 Zahájení připomínkového řízení (Start)

Do připomínkového řízení smí návrh zákona vstoupit pouze za předpokladu, že již prošel procesem hodnocení dopadů RIA.

Dále je nutné znovu projít připomínkovým řízením v případě, že byl návrh po zapracování jednotlivých připomínek rozsáhle změněn nebo pokud v rámci schvalovacího procesu na vládě bylo uloženo předkladateli přepracování návrhu a tento byl rozsáhle změněn.

6.2.7.1.4.11 Předání materiálu k projednání (Průchod)

Předání materiálu návrhu zákona k projednání.

6.2.7.1.4.12 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,

- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.7.1.4.13 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.7.1.4.14 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády,
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- zhodnocení současného stavu a dopadů navrhovaného řešení ve vztahu k rovnosti mužů a žen, týká-li se navrhované řešení postavení fyzických osob,
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

6.2.7.1.4.15 Přehled dopadů (Datový objekt)

Přehledu dopadů:

- základní identifikační údaje,
- definovaný problém,
- cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnění varianty přípravy legislativního předpisu,
- stanovisko ke zpracování RIA,
- identifikace dotčených subjektů,
- specifické dopady,
- kontakty na zpracovatele RIA.

6.2.7.1.4.16 Připomínky (Datový objekt)

Předkladatel je povinen vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlédnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.

6.2.7.1.4.17 Vypořádání připomínek (Datový objekt)

Vypořádání připomínek k návrhu zákona ve strukturované podobě. Předkladatel je povinen vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlédnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.



6.2.7.1.4.18 Udělení výjimky z připomínkového řízení (Uzel)

Předseda LRV může udělit výjimku z připomínkového řízení. Výjimka může nabýt podoby buď celkového prominutí připomínkového řízení nebo omezení připomínkových míst či časových lhůt. Ve druhém případě je ovšem nezbytné, aby připomínkové řízení proběhlo co do požadovaných dílčích činností totožně se standardním řízením.

6.2.7.1.4.19 Zhodnocení významnosti změn (Uzel)

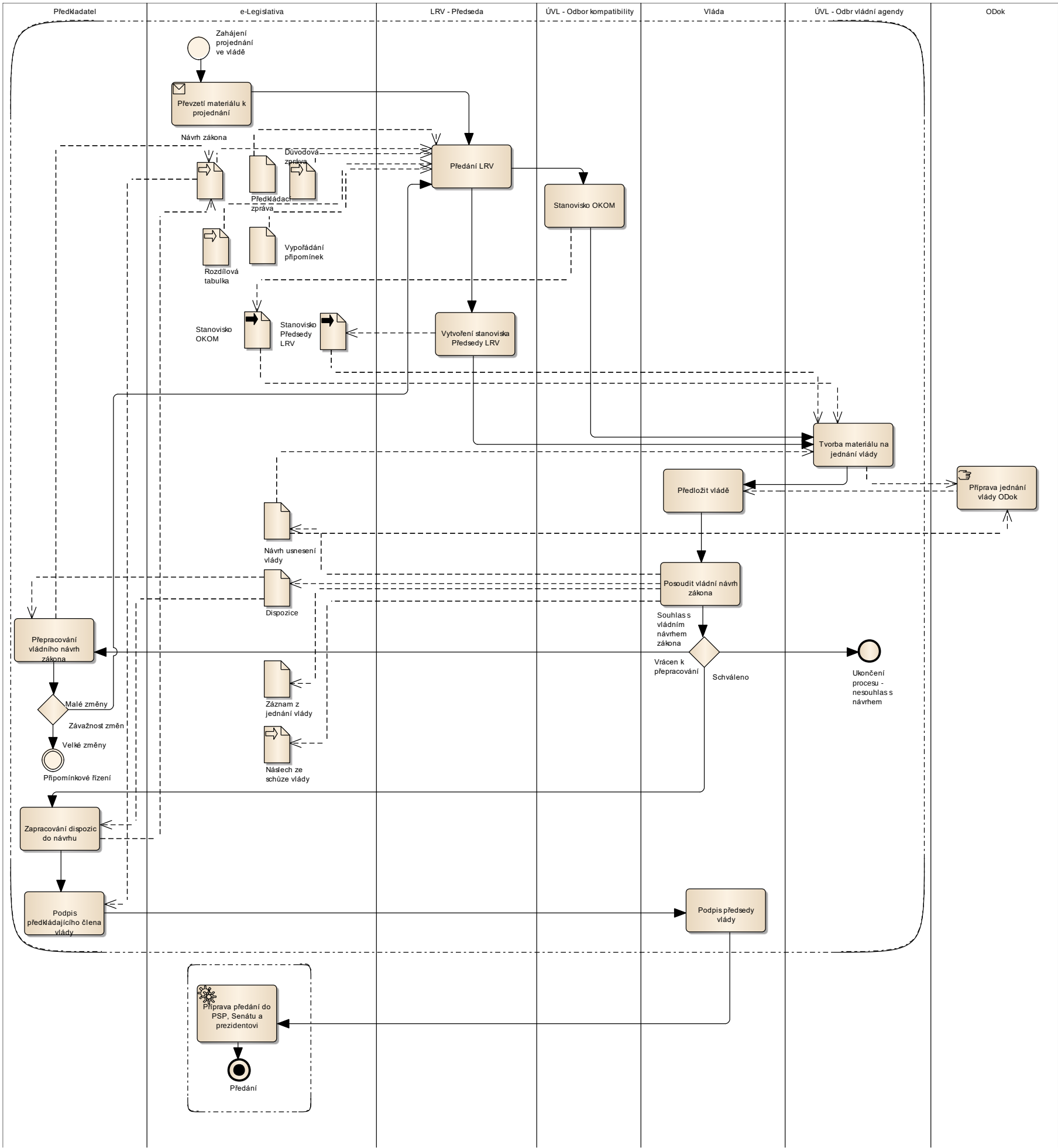
Zhodnocení významnosti změn v návrhu.

6.2.7.1.5 Projednání návrhu zákona vládou (Aktivita)

Návrh zákona se poté, co byl upraven podle výsledků připomínkového řízení, zašle k projednání vládě.

Schvalovací proces návrhu zákona ve stavu přijetí Rozhodnutí RB OSN na vládě je shodný se standardním procesem až na předávání návrhu zákona Poslanecké sněmovně Parlamentu. Informace o předání návrhu zákona je zasílána i předsedovi Senátu a prezidentovi.

Je-li vyhlášen stav přijetí Rozhodnutí RB OSN, k návrhu zákona zaujímá stanovisko předseda LRV (návrh zákona se nepředkládá plénu LRV).



Obrázek 167: Projednání a schválení návrhu zákona vládou



6.2.7.1.5.1 Převzetí materiálu k projednání (Aktivita)

Převzetí materiálu návrhu zákona do fáze projednání a schválení vládou. Návrh zákona, upravený podle výsledků připomínkového řízení, se zašle k projednání vládě.

6.2.7.1.5.2 Předání LRV (Aktivita)

Návrh zákona se zašle k projednání v Legislativní radě vlády (LRV) a Odboru kompatibility ÚV ČR (OKOM).

6.2.7.1.5.3 Stanovisko OKOM (Aktivita)

OKOM vytvoří stanovisko k předloženému návrhu. O jeho vytvoření je informován předkladatel a LRV.

6.2.7.1.5.4 Vytvoření stanoviska Předsedy LRV (Aktivita)

Vytvoření stanoviska Předsedy LRV k návrhu zákona.

6.2.7.1.5.5 Tvorba materiálu na jednání vlády (Aktivita)

Tvorba materiálu na jednání vlády.

6.2.7.1.5.6 Příprava jednání vlády ODok (Aktivita)

Příprava jednání vlády ODok - příprava vládní agendy.

6.2.7.1.5.7 Předložit vládě (Aktivita)

Předložení materiálu návrhu zákona vládě (členům vlády).

6.2.7.1.5.8 Posoudit vládní návrh zákona (Aktivita)

Posouzení návrhu zákona na jednání vlády.

6.2.7.1.5.9 Přepřacování vládního návrh zákona (Aktivita)

Předkladatel na základě stanoviska vlády připraví upravené znění návrhu zákona.

6.2.7.1.5.10 Zapracování dispozic do návrhu (Aktivita)

Pokud se vláda shodla na schválení návrhu zákona, předkladatel zapracuje případné dispozice.

6.2.7.1.5.11 Podpis předkládajícího člena vlády (Aktivita)

Elektronický podpis předkládajícího člena vlády prostředky e-Legislativy.

6.2.7.1.5.12 Podpis předsedy vlády (Aktivita)

Elektronický podpis předsedy vlády prostředky e-Legislativy.

6.2.7.1.5.13 Příprava předání do PSP, Senátu a prezidentovi (Aktivita)

Příprava materiálů návrhu zákona k předání do procesu projednání v PSP, tj. formální ověření úplnosti podkladů, kontrola jejich vazeb a jejich "uzamčení".

6.2.7.1.5.14 Předání (Konec)

Předání návrhu do PSP k projednání, Informace pro Senát a prezidenta.

6.2.7.1.5.15 Připomínkové řízení (Průchod)

Po zapracování významných změn do návrhu zákona je tento vrácen zpět do fáze připomínkového řízení.

6.2.7.1.5.16 Ukončení procesu - nesouhlas s návrhem (Konec)

Jestliže se vláda dohodla na zamítnutí návrhu zákona, bude legislativní proces ukončen.

6.2.7.1.5.17 Zahájení projednání ve vládě (Start)

Návrh zákona se poté, co je předložen vládě, projednává v legislativních orgánech vlády.

6.2.7.1.5.18 Dispozice (Datový objekt)

Dispozice k dopracování návrhu vzešlé z jednání vlády.

6.2.7.1.5.19 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,

- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.7.1.5.20 Náslech ze schůze vlády (Datový objekt)

Náslech ze schůze vlády.

6.2.7.1.5.21 Návrh usnesení vlády (Datový objekt)

Návrh usnesení vlády ve formě podle Jednacího řádu vlády Čl. II, IV, X.

Připravený Návrh usnesení vlády má část:

- schvalovací,
- ukládací,
- případně další nebo jen některou z těchto částí.

Při vypracování návrhu usnesení vlády musí člen vlády nebo vedoucí jiného orgánu, který je předkladatelem materiálu pro jednání schůze vlády, dbát, aby navržené usnesení nebylo v rozporu s jiným, dříve vládou přijatým usnesením. Má-li předkladatel za to, že je třeba změnit nebo zrušit dříve přijaté rozhodnutí vlády, musí navrhnout změnu již přijatého usnesení vlády nebo jeho zrušení či zrušení jeho části.

Ukládací část návrhu usnesení vlády musí obsahovat označení orgánu, kterému vláda úkol ukládá, konkrétně vyjádřený úkol a termín, do kterého má být úkol splněn. Není-li termín stanoven, má se za to, že uložený úkol má být splněn do 30-ti dnů.

6.2.7.1.5.22 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády,
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- zhodnocení současného stavu a dopadů navrhovaného řešení ve vztahu k rovnosti mužů a žen, týká-li se navrhované řešení postavení fyzických osob,
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

Závěry obsažené v předkládací zprávě musí být věcně správné a musí obsahovat zhodnocení z hlediska jejich případných dopadů na jednotlivé druhy veřejných rozpočtů v tříletém výhledu, z hlediska dopadu na podnikatelské prostředí České republiky a vyžaduje-li to jejich



povaha, i z hlediska jejich souladu s právním řádem a s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána.

6.2.7.1.5.23 Rozdílová tabulka (Datový objekt)

Rozdílová tabulka návrhu právního předpisu ČR s předpisy EU.

6.2.7.1.5.24 Stanovisko Předsedy LRV (Datový objekt)

Stanovisko Předsedy Legislativní rady vlády k návrhu zákona.

6.2.7.1.5.25 Stanovisko OKOM (Datový objekt)

Posouzení návrhu zákona Odborem kompatibility z hlediska jeho slučitelnosti s právem Evropské unie.

6.2.7.1.5.26 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.7.1.5.27 Vypořádání připomínek (Datový objekt)

Vypořádání připomínek.

6.2.7.1.5.28 Záznam z jednání vlády (Datový objekt)

Záznam z jednání vlády.

6.2.7.1.5.29 Souhlas s vládním návrhem zákona (Uzel)

Výsledek posouzení návrhu zákona vládou. Návrh zákona je:

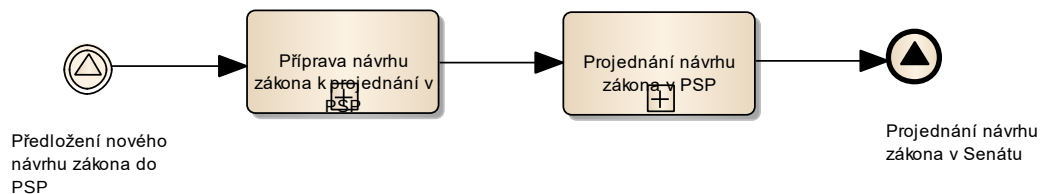
- schválen bez připomínek,
- schválen, ale třeba vypořádat dispozice vlády, tyto připomínky jsou zásadní a jejich zapracování do materiálu je nezbytné,
- vrácen k přepracování a byl rozsáhle změněn,
- vrácen k přepracování a nebyl rozsáhle změněn
- zamítnut.

6.2.7.1.5.30 Závažnost změn (Uzel)

Pokud jsou změny rozsáhlé, je nezbytné, aby návrh zákona opětovně prošel připomínkovým řízením.

6.2.7.2 Projednání a schválení v PSP (Aktivita)

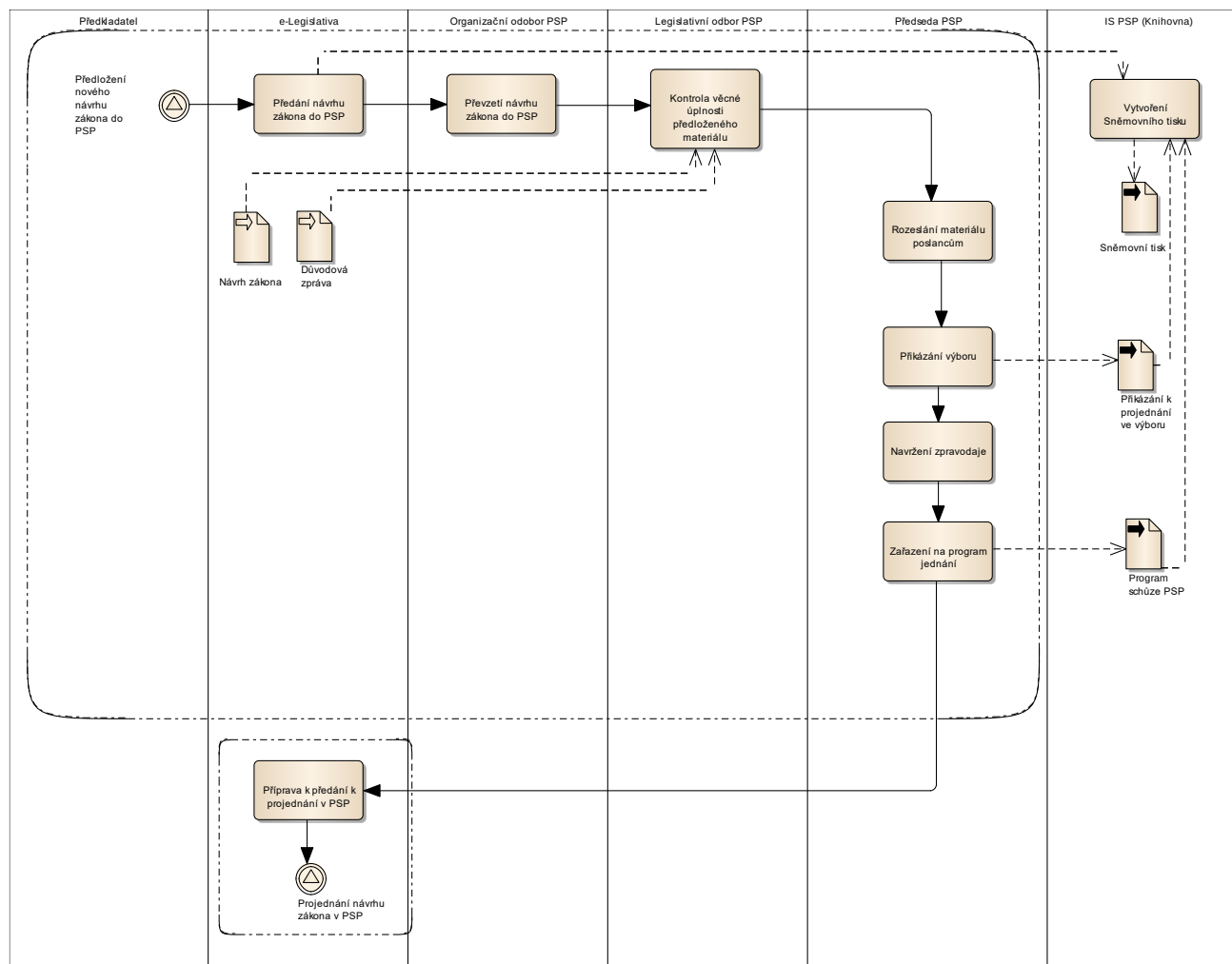
Návrh zákona, který byl schválen vládou v režimu přijetí Rozhodnutí RB OSN, předá předseda vlády do Poslanecké sněmovny Parlamentu. PSP projedná návrh zákona ve zkráceném jednání.



Obrázek 168: Projednání a schválení v PSP

6.2.7.2.1 Příprava návrhu zákona k projednání v PSP (Aktivita)

Příprava návrhu zákona k projednání v PSP. Návrh zákona se předkládá předsedovi Sněmovny. Ten jej postoupí organizačnímu výboru.



Obrázek 169: Příprava návrhu zákona k projednání v PSP

6.2.7.2.1.1 Zařazení na program jednání (Aktivita)

Předseda PSP rozhodne o zařazení návrhu zákona na program schůze PSP.

6.2.7.2.1.2 Předání návrhu zákona do PSP (Aktivita)

Předání návrhu zákona do PSP k projednání.

6.2.7.2.1.3 Převzetí návrhu zákona do PSP (Aktivita)

Převzetí návrhu zákona k projednání do PSP. Návrh zákona se předkládá předsedovi Sněmovny.

6.2.7.2.1.4 Vytvoření Sněmovního tisku (Aktivita)

Vytvoření s automatickou aktualizací sněmovního tisku v průběhu procesu projednávání návrhu zákona (změny stavů).

6.2.7.2.1.5 Kontrola věcné úplnosti předloženého materiálu (Aktivita)

Kontrola věcné úplnosti a formální čistoty předloženého materiálu návrhu zákona.

6.2.7.2.1.6 Rozeslání materiálu poslancům (Aktivita)

Rozeslání materiálu návrhu zákona, důvodové zprávy poslancům.

6.2.7.2.1.7 Přikázání výboru (Aktivita)

Předseda PS přikáže tento návrh jednomu výboru.

6.2.7.2.1.8 Navržení zpravodaje (Aktivita)

Předseda PS určí zpravodaje pro projednání návrhu zákona v PSP (pokud tak neučiní na svém jednání výbor).

6.2.7.2.1.9 Příprava k předání k projednání v PSP (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu zákona k předání do fáze projednání v PSP.

6.2.7.2.1.10 Projednání návrhu zákona v PSP (Průchod)

Předání materiálu návrhu zákona do PSP.

6.2.7.2.1.11 Předložení nového návrhu zákona do PSP (Průchod)

Předložení nového návrhu zákona do PSP.

6.2.7.2.1.12 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajících pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.7.2.1.13 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.7.2.1.14 Příkázání k projednání ve výboru (Datový objekt)

Příkázání návrhu zákona výboru.

6.2.7.2.1.15 Sněmovní tisk (Datový objekt)

Písemné podklady pro jednání Sněmovny. Sněmovní tisky se poslancům doručují jejich zveřejněním v elektronické podobě v IS PSP.

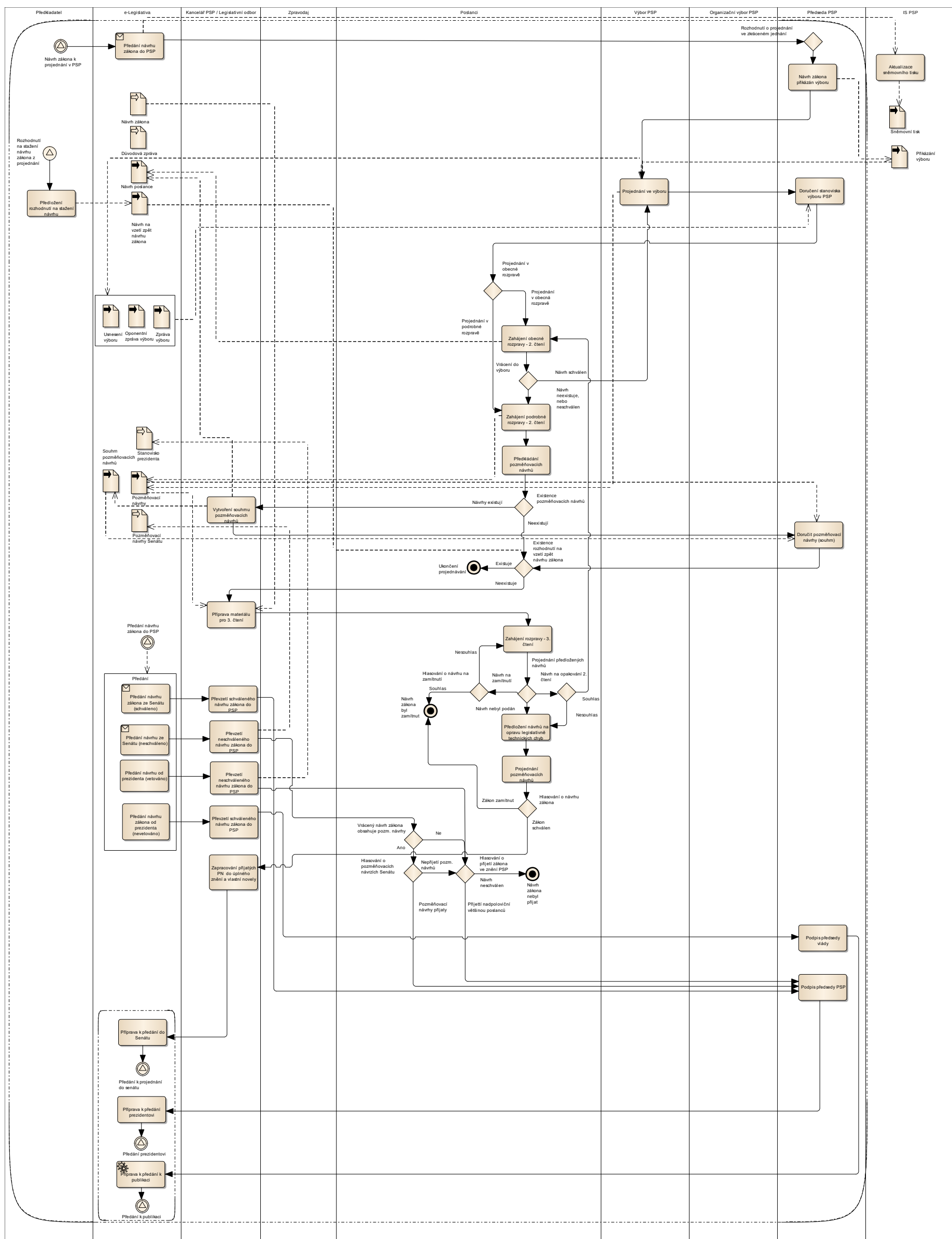


6.2.7.2.1.16 Program schůze PSP (Datový objekt)

Zařazení projednání návrhu zákona na schůzi PSP.

6.2.7.2.2 *Projednání návrhu zákona v PSP (Aktivita)*

Projednání návrhu zákona v PSP. Návrh zákona se doručí poslancům a poslaneckým klubům.



Obrázek 170: Projednání návrhu zákona v PSP



6.2.7.2.2.1 Vrácení do výboru (Uzel)

Hlasování o návrhu k novému projednání ve výboru.

6.2.7.2.2.2 Předání návrhu zákona do PSP (Aktivita)

Předání návrhu zákona k projednání a schválení PSP.

6.2.7.2.2.3 Aktualizace sněmovního tisku (Aktivita)

Vytvoření s automatickou aktualizací sněmovního tisku v průběhu procesu projednávání návrhu zákona (změny stavů).

6.2.7.2.2.4 Převzetí schváleného návrhu zákona do PSP (Aktivita)

Převzetí návrhu zákona do PSP k publikaci.

6.2.7.2.2.5 Návrh zákona přikázán výboru (Aktivita)

Návrh zákona projednáváný ve zkráceném jednání je přikázán výboru a je stanovena nepřekročitelná lhůta k projednání.

6.2.7.2.2.6 Projednání ve výboru (Aktivita)

Návrh zákona je projednáván v jednom výboru. Výbor předloží po jeho projednání předsedovi Sněmovny usnesení, v němž zejména doporučí Sněmovně, zda má návrh zákona schválit či nikoliv. Nejméně pětinová menšina všech členů výboru může předložit předsedovi Sněmovny oponentní zprávu, která má obdobné náležitosti jako usnesení výboru.

6.2.7.2.2.7 Doručení stanoviska výboru PSP (Aktivita)

Usnesení výboru, popřípadě oponentní zpráva nebo záznam o jednání výboru se doručí všem poslancům.

6.2.7.2.2.8 Zahájení obecné rozpravy - 2. čtení (Aktivita)

V obecné rozpravě ve 2. čtení uvede návrh zákona navrhovatel. Po navrhovateli vystoupí zpravodaj výboru. O návrhu zákona se koná obecná rozprava. Po obecné rozpravě může Sněmovna vrátit návrh zákona výboru k novému projednání.

6.2.7.2.2.9 Zahájení podrobné rozpravy - 2. čtení (Aktivita)

Nerozhodla-li Sněmovna, že návrh zákona vrací výboru k novému projednání, koná se po obecné rozpravě rozprava podrobná. Sněmovna se v ní může usnést, že projedná některá ustanovení návrhu zákona odděleně. Během podrobné rozpravy se předkládají k návrhu zákona pozměňovací, popřípadě jiné návrhy.

Souhrn podaných pozměňovacích návrhů, popřípadě jiných návrhů se doručí všem poslancům.

6.2.7.2.2.10 Předkládání pozměňovacích návrhů (Aktivita)

Během podrobné rozpravy se předkládají k návrhu zákona pozměňovací, popřípadě jiné návrhy.

6.2.7.2.2.11 Vytvoření souhrnu pozměňovacích návrhů (Aktivita)

Vytvoření souhrn podaných pozměňovacích návrhů (popřípadě jiných návrhů).

6.2.7.2.2.12 Příprava materiálu pro 3. čtení (Aktivita)

Příprava materiálu ve znění předložených pozměňovacích návrhů a jejich zapracování do návrhu zákona pomocí nástrojů e-Legislative.

6.2.7.2.2.13 Doručit pozměňovací návrhy (souhrn) (Aktivita)

Souhrn podaných pozměňovacích návrhů, popřípadě jiných návrhů se doručí všem poslancům.

6.2.7.2.2.14 Zahájení rozpravy - 3. čtení (Aktivita)

Pokud zazněl ve 2. čtení návrh na zamítnutí návrhu zákona, Sněmovna o něm hlasuje ve 3. čtení po ukončení rozpravy.

6.2.7.2.2.15 Projednání pozměňovacích návrhů (Aktivita)

Projednání a hlasování o pozměňovacích, popřípadě jiných návrzích k návrhu zákona.

6.2.7.2.2.16 Předložení návrhů na opravu legislativně technických chyb (Aktivita)

Během podrobné rozpravy ve 3. čtení se předkládají k návrhu zákona návrhy na opravu legislativně technických chyb. Tyto jsou následně zapracovány prostředky e-Legislative o návrhu zákona.

6.2.7.2.2.17 Zapracování přijatých PN do úplného znění a vlastní novely (Aktivita)

Zapracování přijatých pozměňovacích návrhů do úplného znění a vlastní novely.

6.2.7.2.2.18 Příprava k předání do Senátu (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu zákona k předání do fáze projednání v Senátu.

6.2.7.2.2.19 Podpis předsedy PSP (Aktivita)

Předseda PSP elektronicky podepíše prostředky e-Legislative zákon.

6.2.7.2.2.20 Podpis předsedy vlády (Aktivita)

Předseda vlády elektronicky podepíše prostředky e-Legislative zákon.

6.2.7.2.2.21 Předložení rozhodnutí na stažení návrhu (Aktivita)

Navrhovatel zákona může vzít svůj návrh zpět, dokud PSP nepřistoupí k závěrečnému hlasování o něm.

6.2.7.2.2.22 Převzetí neschváleného návrhu zákona do PSP (Aktivita)

Převzetí návrhu zákona do PSP k předání do nového projednání.

6.2.7.2.2.23 Předání návrhu zákona od prezidenta (nevetováno) (Aktivita)

Předání návrhu zákona prezidentem do PSP do fáze publikace. Prezident zákon:

- podepsal,
- nebo zákon nepodepsal, ale nevetoval jej (uplynulo 15 dní).

6.2.7.2.2.24 Převzetí neschváleného návrhu zákona do PSP (Aktivita)

Převzetí návrhu zákona do PSP k předání do nového projednání.

6.2.7.2.2.25 Předání návrhu od prezidenta (vetováno) (Aktivita)

Předání návrhu zákona vetovaného prezidentem do PSP k opětovnému hlasování o návrhu Sněmovnou.

6.2.7.2.2.26 Předání návrhu ze Senátu (neschváleno) (Aktivita)

Předání návrhu zákona neschváleného Senátem do PSP k opětovnému projednání návrhu Sněmovnou (zákon byl Senátem zamítnut nebo k němu Senát připojil pozměňovací návrhy).

6.2.7.2.2.27 Předání návrhu zákona ze Senátu (schváleno) (Aktivita)

Předání návrhu zákona schváleného Senátem (nebo návrhu zákona, jímž se Senát nezabýval) do PSP k předání do fáze podpisu prezidentem.

6.2.7.2.2.28 Převzetí schváleného návrhu zákona do PSP (Aktivita)

Převzetí návrhu zákona do PSP k předání do fáze podpisu prezidentem.

6.2.7.2.2.29 Příprava k předání prezidentovi (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu zákona k předání do fáze podpisu prezidenta.

6.2.7.2.2.30 Příprava k předání k publikaci (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu zákona k předání do fáze publikace právního aktu.

6.2.7.2.2.31 Návrh zákona k projednání v PSP (Průchod)

Existence návrhu zákona postoupená k projednání v PSP.



6.2.7.2.2.32 Rozhodnutí na stažení návrhu zákona z projednání (Start)

Existence rozhodnutí na stažení návrhu zákona z projednávání.

6.2.7.2.2.33 Předání návrhu zákona do PSP (Průchod)

Zpětné předání návrhu zákona do PSP

6.2.7.2.2.34 Návrh zákona byl zamítnut (Konec)

Návrh zákona byl ve třetím čtení zamítnut.

6.2.7.2.2.35 Návrh zákona nebyl přijat (Konec)

Návrh zákona nebyl přijat nadpoloviční většinou poslanců.

6.2.7.2.2.36 Předání prezidentovi (Průchod)

Předání materiálu návrhu zákona prezidentovi.

6.2.7.2.2.37 Předání k projednání do senátu (Průchod)

Předání materiálu návrhu zákona do Senátu.

6.2.7.2.2.38 Předání k publikaci (Průchod)

Předání materiálu návrhu zákona k publikaci.

6.2.7.2.2.39 Ukončení projednávání (Konec)

Ukončení projednávání návrhu - návrh byl vzat zpět navrhovatelem.

6.2.7.2.2.40 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,

- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.7.2.2.41 Návrh na vzetí zpět návrhu zákona (Datový objekt)

Návrh na vzetí zpět návrhu zákona.

6.2.7.2.2.42 Návrh poslance (Datový objekt)

Obecné návrhy poslance PSP mohou mít formu např.:

- návrh na schválení návrhu zákona v 1. čtení,
- návrh na zamítnutí návrhu zákona,
- návrh na vrácení návrhu k přepracování,
- návrh pozměňovací.

6.2.7.2.2.43 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.7.2.2.44 Oponentní zpráva výboru (Datový objekt)

Pokud část poslanců nesouhlasí s usnesením výboru, může vypracovat oponentní zprávu, která může obsahovat pozměňovací návrhy.

6.2.7.2.2.45 Pozměňovací návrhy (Datový objekt)

Pozměňovací návrhy k návrhu zákona (jsou vytvářeny v systému e-Legislative).

6.2.7.2.2.46 Pozměňovací návrhy Senátu (Datový objekt)

Pozměňovací návrhy k návrhu zákona schválené Senátem během projednávání.



6.2.7.2.2.47 Příkazání výboru (Datový objekt)

Příkazání návrhu zákona výboru.

6.2.7.2.2.48 Sněmovní tisk (Datový objekt)

Písemné podklady pro jednání Sněmovny. Sněmovní tisky se poslancům doručují jejich zveřejněním v elektronické podobě v IS PSP.

6.2.7.2.2.49 Souhrn pozměňovacích návrhů (Datový objekt)

Souhrn pozměňovacích návrhů předložených během projednávání zákona ve 2. čtení.

6.2.7.2.2.50 Stanovisko prezidenta (Datový objekt)

Stanovisko prezidenta k předloženému návrhu zákona.

6.2.7.2.2.51 Usnesení výboru (Datový objekt)

Výbor, jemuž byl návrh zákona příkazán k projednání, přijme pro jednání PSP usnesení obsahující doporučení výboru.

6.2.7.2.2.52 Zpráva výboru (Datový objekt)

Zpráva z jednání výboru PSP.

6.2.7.2.2.53 Projednání v obecné rozpravě (Uzel)

Rozhodnutí PSP zda návrh zákona bude projednáván v obecné rozpravě 2. čtení.

6.2.7.2.2.54 Rozhodnutí o projednání ve zkráceném jednání (Uzel)

Předseda Poslanecké sněmovny (PSP) rozhodne o projednání ve zkráceném jednání.

6.2.7.2.2.55 Existence rozhodnutí na vzetí zpět návrhu zákona (Uzel)

Existuje rozhodnutí navrhovatele na stažení návrhu zákona.

6.2.7.2.2.56 Hlasování o návrhu na zamítnutí (Uzel)

Hlasování o návrhu na zamítnutí návrhu zákona.

6.2.7.2.2.57 Hlasování o návrhu zákona (Uzel)

Sněmovna se usnese, zda s návrhem zákona vyslovuje souhlas.

6.2.7.2.2.58 Hlasování o pozměňovacích návrzích Senátu (Uzel)

Hlasování o pozměňovacích návrzích Senátu

6.2.7.2.2.59 Hlasování o přijetí zákona ve znění PSP (Uzel)

Hlasování o přijetí zákona vráceného ze Senátu ve znění PSP.



6.2.7.2.2.60 Návrh na opakování 2. čtení (Uzel)

Projednání návrhu na opakování 2. čtení.

6.2.7.2.2.61 Projednání předložených návrhů (Uzel)

Na závěr 3. čtení Sněmovna nejdříve hlasuje o návrzích vznesených ve 2. čtení.

Projednání předložených návrhů:

- návrh na zamítnutí,
- návrh na opakování 2.čtení.

6.2.7.2.2.62 Existence pozměňovacích návrhů (Uzel)

Souhrn podaných pozměňovacích návrhů, popřípadě jiných návrhů se doručí všem poslancům.

6.2.7.2.2.63 Vracený návrh zákona obsahuje pozm. návrhy (Uzel)

Vracený návrh zákona ze Senátu obsahuje pozměňovací návrhy.

6.2.7.2.3 *Podpis předsedy PSP (Aktivita)* Předložení nového návrhu zákona do PSP (Průchod)

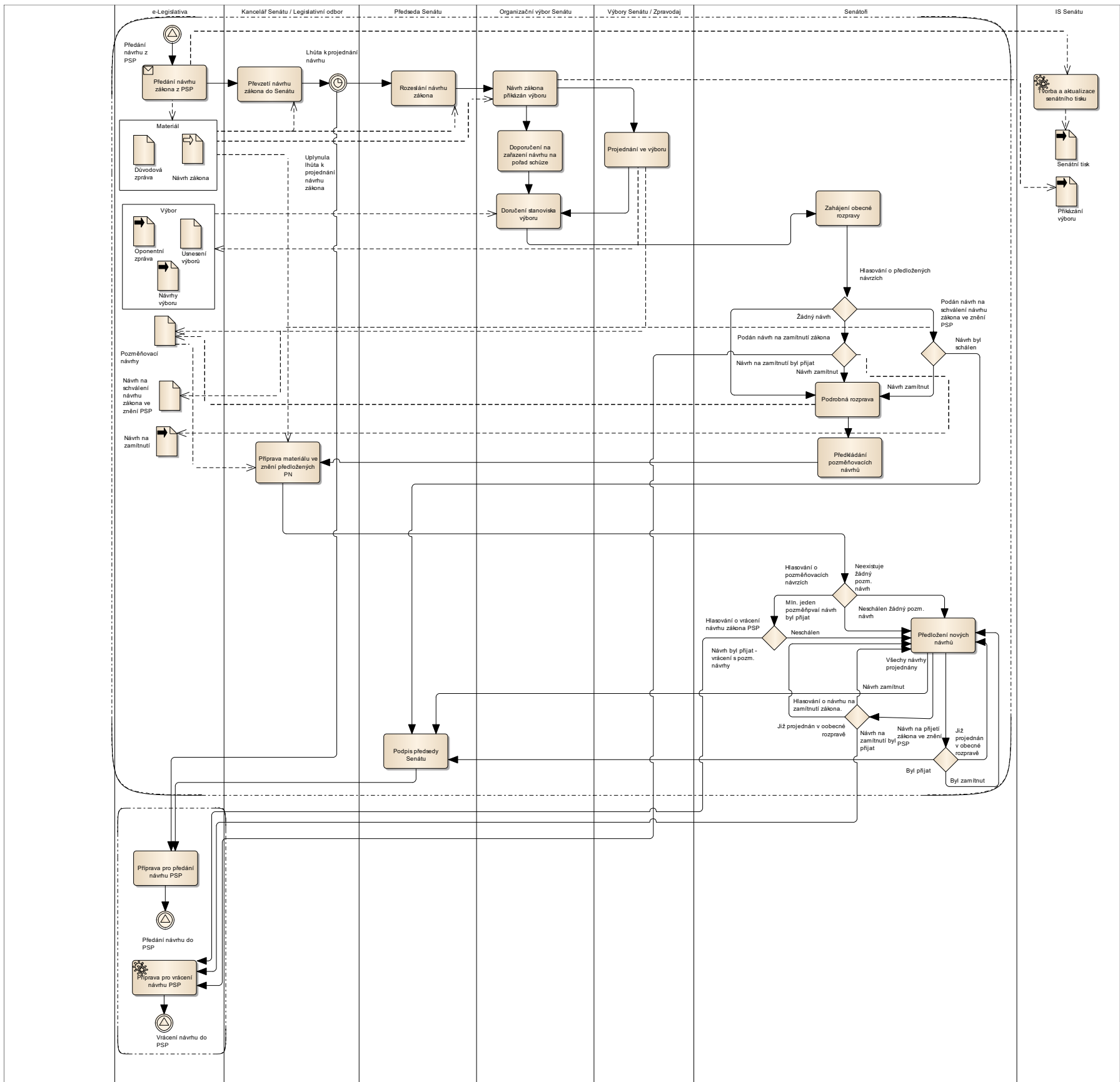
Předložení nového návrhu zákona do PSP k projednání.

6.2.7.2.4 *Projednání návrhu zákona v Senátu (Konec)*

Předání návrhu zákona do fáze projednání a schválení v Senátu.

6.2.7.3 Projednání v Senátu (Aktivita)

Organizační výbor bezodkladně přikáže návrh zákona výboru, popřípadě výborům a určí lhůtu, do které musí výbor návrh zákona projednat. Současně doporučí předsedovi Senátu, aby návrh zákona byl zařazen na začátek pořadu schůze Senátu. Tuto schůzi je předseda Senátu povinen svolat tak, aby byla zahájena nejpozději do 10 dnů od postoupení návrhu zákona Senátu.



Obrázek 171: Projednání v Senátu

6.2.7.3.1 Předání návrhu zákona z PSP (Aktivita)

Předání návrhu zákona z PSP do Senátu. Návrh zákona je předkládán předsedovi Senátu.

6.2.7.3.2 Převzetí návrhu zákona do Senátu (Aktivita)

Převzetí návrhu zákona do Senátu k projednání. Návrh zákona je postoupen předsedovi Senátu.

6.2.7.3.3 Tvorba a aktualizace senátního tisku (Aktivita)

Vytvoření a automatická aktualizace Senátního tisku v průběhu procesu projednávání návrhu zákona (změny stavů).

6.2.7.3.4 Rozeslání návrhu zákona (Aktivita)

Návrh zákona postoupený Poslaneckou sněmovnou předseda Senátu neprodleně postoupí organizačnímu výboru a rozešle jej všem senátorům a senátorským klubům.

6.2.7.3.5 Návrh zákona přikázán výboru (Aktivita)

Organizační výbor bezodkladně přikáže návrh zákona výboru a určí lhůtu, do které musí výbor (výbory) návrh zákona projednat.

6.2.7.3.6 Doporučení na zařazení návrhu na pořad schůze (Aktivita)

Organizační výbor doporučí předsedovi Senátu, aby návrh zákona byl zařazen na začátek pořadu stávající schůze Senátu.

6.2.7.3.7 Projednání ve výboru (Aktivita)

Pro projednání návrhu zákona ve výboru určí předseda výboru z členů výboru zpravodaje. Předseda výboru může přizvat před projednáním nebo v průběhu projednání návrhu zákona odborníky z různých oborů. Jednání o návrhu zákona ve výboru se účastní jeho navrhovatel.

6.2.7.3.8 Doručení stanoviska výboru (Aktivita)

Doručení stanoviska výboru senátorům a senátorským klubům.

6.2.7.3.9 Zahájení obecné rozpravy (Aktivita)

V plné schůzi Senátu je návrh zákona uveden navrhovatelem, po němž vystupuje zpravodaj výboru, který informuje o průběhu jednání výboru.

6.2.7.3.10 Podrobná rozprava (Aktivita)

Nebyl-li podán žádný návrh nebo nebyl-li přijat, zahájí předsedající k návrhu senátního návrhu zákona podrobnou rozpravu, ve které lze podávat pozměňovací návrhy. Ústně

přednesené návrhy jsou vloženy do systému e-Legislativa ještě před tím, než o nich bude hlasováno.

6.2.7.3.11 Předkládání pozměňovacích návrhů (Aktivita)

Pokud byl podány pozměňovací návrhy, který nejsou obsaženy v příloze usnesení výboru, jsou vloženy do systému e-Legislativa ještě před tím, než o nich bude hlasováno.

6.2.7.3.12 Příprava materiálu ve znění předložených PN (Aktivita)

Příprava materiálu ve znění předložených pozměňovacích návrhů a jejich zapracování do návrhu zákona pomocí nástrojů e-Legislativa.

6.2.7.3.13 Předložení nových návrhů (Aktivita)

Pokud nebyl žádný pozměňovací návrh podán nebo nebyl přijat anebo nebylo přijato usnesení vrátit Poslanecké sněmovně návrh zákona s pozměňovacími návrhy, je možné podat návrh na zamítnutí návrhu zákona nebo na schválení návrhu zákona ve znění postoupeném Poslaneckou sněmovnou, pokud o takovém návrhu nebylo již hlasováno po ukončení obecné rozpravy. Nebyl-li takový návrh podán nebo nebyl-li přijat, jednání Senátu o návrhu zákona končí.

Lze předložit tyto návrhy:

- návrh na schválení ve znění PSP,
- návrh na zamítnutí.

6.2.7.3.14 Podpis předsedy Senátu (Aktivita)

Předseda Senátu podepíše prostředky e-Legislativy návrh zákona.

6.2.7.3.15 Příprava pro předání návrhu PSP (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu zákona k předání do fáze podpisu prezidentem (via PSP).

6.2.7.3.16 Příprava pro vrácení návrhu PSP (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu zákona k vrácení do PSP (návrh neschválen nebo schválen s pozměňovacími návrhy Senátu).

6.2.7.3.17 Předání návrhu z PSP (Start)

Předání návrhu zákona z Poslanecké sněmovny Parlamentu ČR.

6.2.7.3.18 Lhůta k projednání návrhu (Průchod)

Lhůta k projednání návrhu zákona Senátem (30 dní).

6.2.7.3.19 Předání návrhu do PSP (Průchod)

Předání do fáze podpisu prezidentem (via PSP).

6.2.7.3.20 Vrácení návrhu do PSP (Průchod)

Vrácení návrhu zákona do PSP (návrh neschválen nebo schválen s pozměňovacími návrhy Senátu).

6.2.7.3.21 Návrhy výboru (Datový objekt)

Návrhy výborů mohou mít formu:

- návrh na vyjádření vůle Senátu se návrhem zákona nezabývat,
- návrh na schválení návrhu zákona ve znění postoupeném PSP,
- návrh na zamítnutí návrhu zákona,
- návrh pozměňovací.

6.2.7.3.22 Oponentní zpráva (Datový objekt)

Pokud část senátorů nesouhlasí s usnesením výboru, může vypracovat oponentní zprávu, která může obsahovat pozměňovací návrhy.

6.2.7.3.23 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.

- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.7.3.24 Návrh na schválení návrhu zákona ve znění PSP (Datový objekt)

Návrh na schválení návrhu zákona ve znění postoupeném Poslaneckou sněmovnou Parlamentu ČR.

6.2.7.3.25 Návrh na zamítnutí (Datový objekt)

Návrh na zamítnutí návrhu zákona.

6.2.7.3.26 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.7.3.27 Pozměňovací návrhy (Datový objekt)

Pozměňovací návrhy k návrhu zákona (jsou vytvářeny v systému e-Legislativa).

6.2.7.3.28 Přikázání výboru (Datový objekt)

Přikázání návrhu zákona výboru.

6.2.7.3.29 Senátní tisk (Datový objekt)

Písemné podklady pro jednání horní komory Parlamentu. Senátní tisk se senátorovi doručí nejméně 24 hodin před jeho projednáváním. Nebyla-li tato lhůta dodržena, může senátor před zahájením rozpravy navrhnout přesunutí tohoto bodu pořadu na dobu po uplynutí lhůty. O návrhu na přesunutí bodu pořadu rozhodne Senát bez rozpravy.

6.2.7.3.30 Usnesení výborů (Datový objekt)

Výbor, jemuž byl návrh zákona přikázán k projednání, přijme pro jednání Senátu usnesení obsahující doporučení výboru. V usnesení výbor zároveň určí, kdo z členů výboru bude zpravodajem pro jednání o návrhu zákona na schůzi Senátu. Usnese-li se výbor doporučit Senátu vrátit návrh zákona Poslanecké sněmovně s pozměňovacími návrhy, obsahuje příloha usnesení jejich přesné znění, popřípadě odůvodnění. Usnesení výbor předloží organizačnímu výboru. Totéž platí pro společná usnesení přijatá na společné schůzi výborů.

6.2.7.3.31 Hlasování o pozměňovacích návrzích (Uzel)

Hlasování o předložených pozměňovacích návrzích.



6.2.7.3.32 Hlasování o vrácení návrhu zákona PSP (Uzel)

Hlasování o vrácení návrhu zákona PSP s pozměňovacími návrhy.

6.2.7.3.33 Návrh na přijetí zákona ve znění PSP (Uzel)

Hlasování o předloženém návrhu na přijetí zákona ve znění postoupeném PSP.

6.2.7.3.34 Hlasování o návrhu na zamítnutí zákona. (Uzel)

Hlasování o návrhu na zamítnutí zákona.

6.2.7.3.35 Podán návrh na schválení návrhu zákona ve znění PSP (Uzel)

Byl podán návrh na schválení návrhu zákona ve znění postoupeném Poslaneckou sněmovnou Parlamentu ČR.

6.2.7.3.36 Podán návrh na zamítnutí zákona (Uzel)

Byl podán návrh na zamítnutí návrhu zákona.

6.2.7.3.37 Hlasování o předložených návrzích (Uzel)

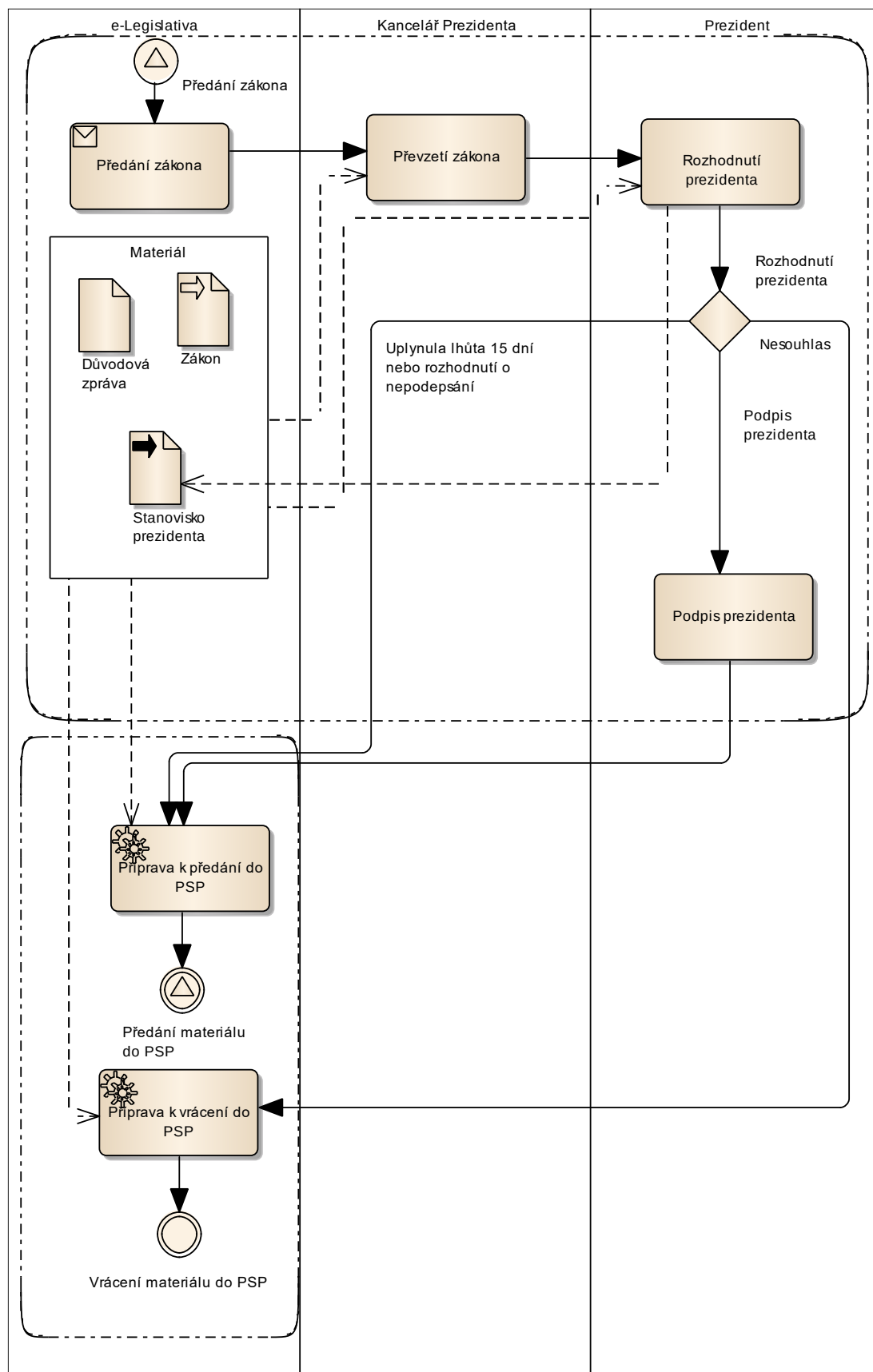
Zahájení obecné rozpravy, ve které lze předložit další návrhy (mimo návrhy vyplývající z usnesení výborů k projednávanému návrhu zákona). V rámci obecné rozpravy lze podávat tyto návrhy:

- návrh na schválení ve znění PSP,
- návrh na zamítnutí.

Po ukončení obecné rozpravy se přistoupí k hlasování. Byl-li podán návrh schválit návrh zákona ve znění postoupeném Poslaneckou sněmovnou, hlasuje se nejprve o něm. Nebyl-li takový návrh podán nebo nebyl-li přijat, hlasuje se o návrhu na zamítnutí návrhu zákona, byl-li podán. Byl-li některý z návrhů přijat, jednání Senátu o návrhu zákona končí.

6.2.7.4 Podpis prezidenta (Aktivita)

Prezidentovi republiky je doručen zákon přijatý Parlamentem k podpisu.



Obrázek 172: Podpis prezidenta



6.2.7.4.1 Předání zákona (Aktivita)

Předání materiálu zákona do fáze podpisu prezidentem republiky.

6.2.7.4.2 Převzetí zákona (Aktivita)

Převzetí zákona do kanceláře prezidenta k zahájení fáze podpisu prezidentem.

6.2.7.4.3 Rozhodnutí prezidenta (Aktivita)

Přijetí rozhodnutí prezidenta republiky o zákonu.

6.2.7.4.4 Podpis prezidenta (Aktivita)

Prezident podepíše prostředky e-Legislativy zákon.

6.2.7.4.5 Příprava k předání do PSP (Aktivita)

Příprava k předání zákona do PSP k podpisu předsedy vlády a předání k publikaci, tj. formální ověření úplnosti podkladů pro předání materiálu do PSP.

6.2.7.4.6 Příprava k vrácení do PSP (Aktivita)

Příprava k vrácení zákona do PSP k novému hlasování (vyjádření vůle o setrvání na zákoně), tj. formální ověření úplnosti podkladů pro vrácení materiálu do PSP.

6.2.7.4.7 Předání zákona (Start)

Předání zákona do Kanceláře prezidenta.

6.2.7.4.8 Předání materiálu do PSP (Průchod)

Předání zákona do PSP.

6.2.7.4.9 Vrácení materiálu do PSP (Průchod)

Vrácení zákona do PSP.

6.2.7.4.10 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,

- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.7.4.11 Stanovisko prezidenta (Datový objekt)

Stanovisko prezidenta k návrhu zákona.

6.2.7.4.12 Zákon (Datový objekt)

Zákon reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

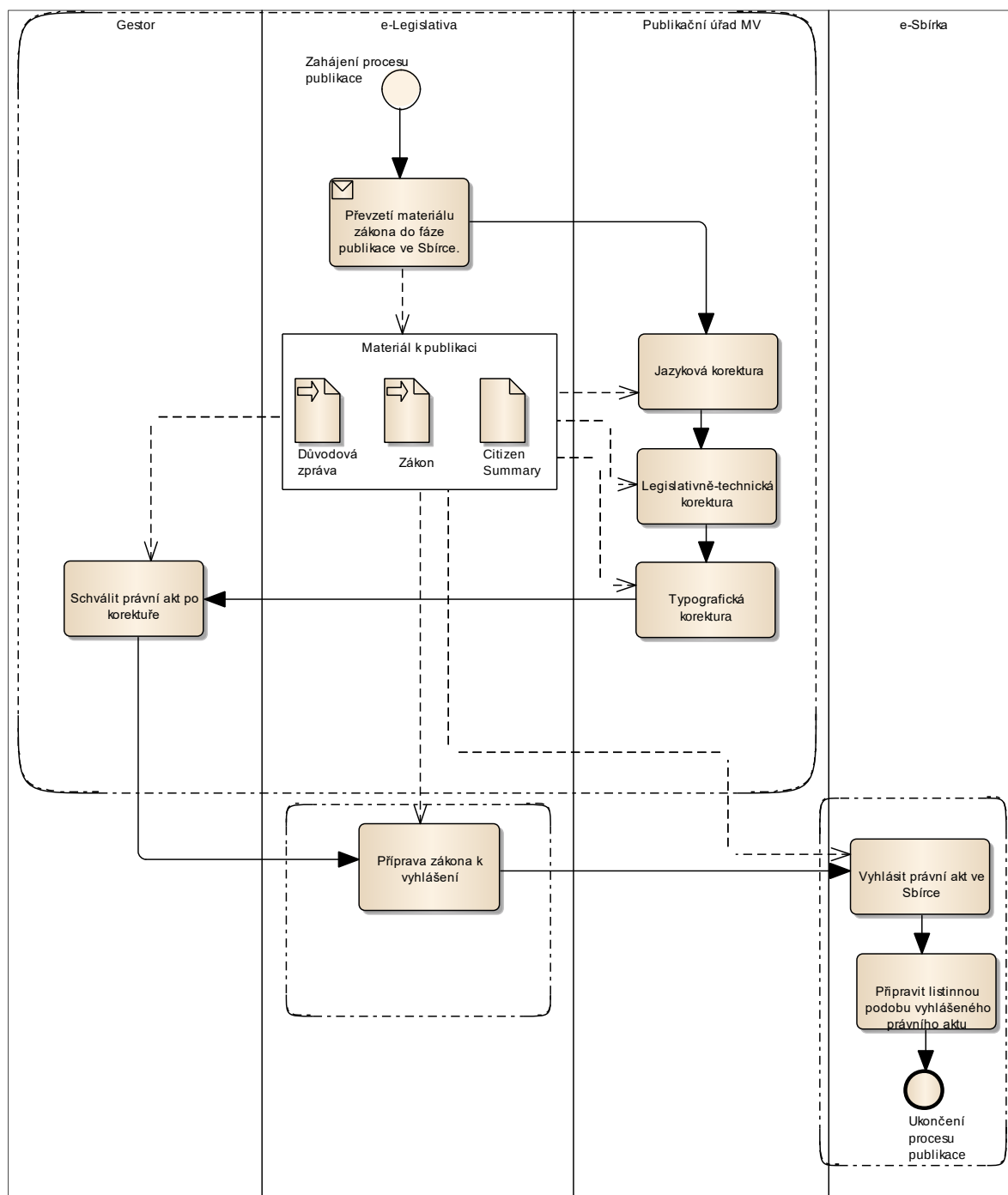
6.2.7.4.13 Rozhodnutí prezidenta (Uzel)

Rozhodnutím prezidenta může být:

- návrh zákona podepíše, tj. schválí, a podepsaný zákon je následně předán do PSP k podpisu předsedy vlády a k předání k publikaci,
- návrh zákona vrátí Poslanecké sněmovně společně se svým stanoviskem – Poslanecká sněmovna zamítnutí návrhu může přehlasovat,
- prezident nechá marně uplynout lhůtu 15 dní a poté je zákon (nepodepsaný prezidentem) předán do PSP k podpisu předsedy vlády a k předání k publikaci.

6.2.7.5 Publikace zákona ve sbírce (Aktivita)

Po podpisu se zákon předkládá publikačnímu úřadu k publikaci. Proces publikace po podání žádosti o publikaci zákona je shodný s publikací všech ostatních právních aktů.



Obrázek 173: Publikace zákona ve sbírce

6.2.7.5.1 Převzetí materiálu zákona do fáze publikace ve Sbírce. (Aktivita)

Převzetí materiálu Zákona do fáze publikace ve Sbírce.

6.2.7.5.2 Jazyková korektura (Aktivita)

Provedení jazykově gramatické korektury.



6.2.7.5.3 *Legislativně-technická korektura (Aktivita)*

Provedení legislativně-technické korektury právních předpisů včetně nastavení vazeb CzechVOC. Kontrola, zda jsou právní předpisy zpracovány v souladu s legislativními pravidly.

6.2.7.5.4 *Typografická korektura (Aktivita)*

Provedení redakční a korekturní úpravy právních předpisů, dalších aktů státních orgánů a mezinárodních smluv.

6.2.7.5.5 *Schválit právní akt po korektuře (Aktivita)*

Provedení závěrečné korektury s autory předloženého zákona (autorská korektura). Autorskou korekturu provádí Ministerstvo vnitra s odpovědnou osobou gestora.

6.2.7.5.6 *Příprava zákona k vyhlášení (Aktivita)*

Příprava k předání zákona k vyhlášení, tj. formální ověření úplnosti podkladů pro vyhlášení ve Sbírce.

6.2.7.5.7 *Vyhlásit právní akt ve Sbírce (Aktivita)*

Vyhlášení zákona ve Sbírce.

6.2.7.5.8 *Připravit listinnou podobu vyhlášeného právního aktu (Aktivita)*

Tvorba listinné podoby vyhlášeného zákona a její archivace v chráněném úložišti (sign PDF/A).

6.2.7.5.9 *Zahájení procesu publikace (Start)*

Zákon se ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv vyhlásí na základě požadavku učiněného oprávněnou osobou (předsedou vlády).

6.2.7.5.10 *Ukončení procesu publikace (Konec)*

Ukončení procesu vyhlášení zákona ve Sbírce.

6.2.7.5.11 *Citizen Summary (Datový objekt)*

Obecně srozumitelný popis (odůvodnění) publikovaného zákona.

6.2.7.5.12 *Důvodová zpráva (Datový objekt)*

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,

- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.7.5.13 Zákon (Datový objekt)

Zákon reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.7.6 Podnět k tvorbě regulace (Start)

Proces Tvorba návrhu zákona je zahájen existencí podnětu k tvorbě regulace.

6.2.7.7 Ukončení procesu (Konec)

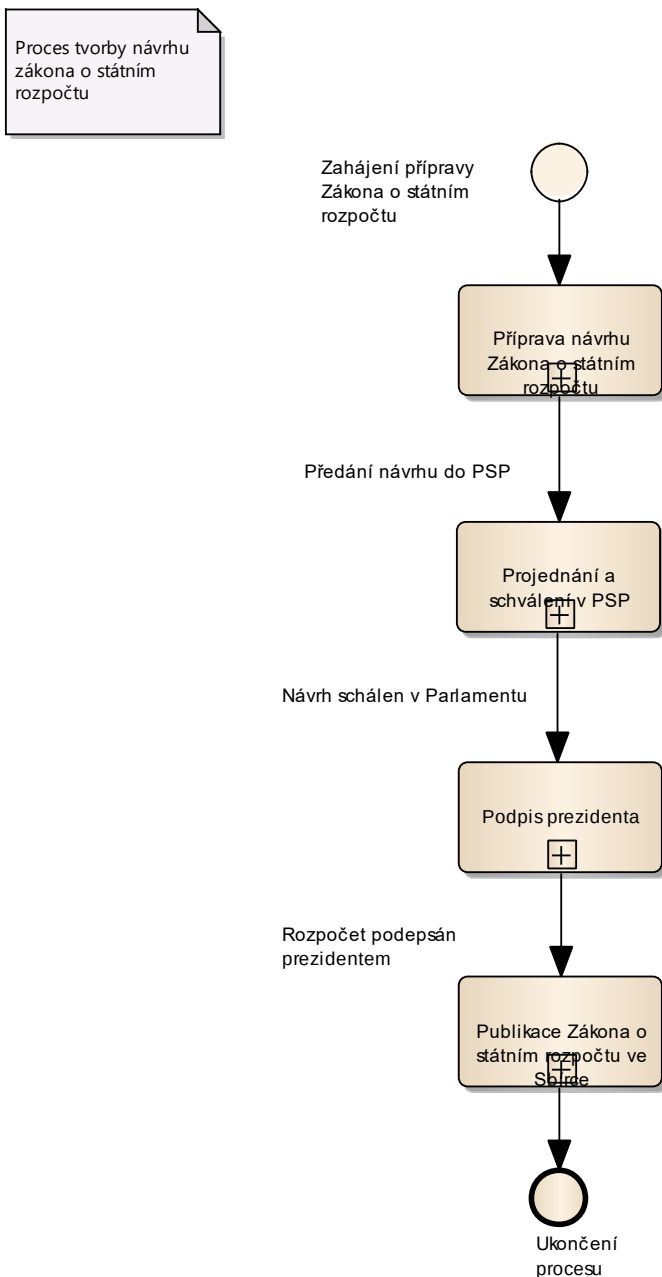
Ukončení procesu návrhu zákona.

6.2.8 Zákon o státním rozpočtu

Legislativní pravidla vlády v případě návrhu zákona o státním rozpočtu předpokládají určité odchylky od běžných požadavků na legislativní proces.

U návrhu zákona o státním rozpočtu na příslušný rok věcný záměr nahrazuje zpráva k návrhu státního rozpočtu na příslušný rok. Projednání zprávy k návrhu státního rozpočtu podléhá zvláštnímu režimu dohodnutému ministrem financí s ostatními správci kapitol.

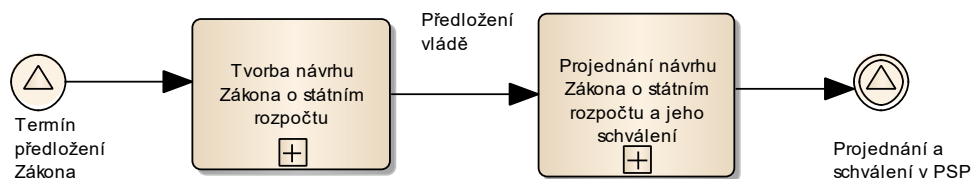
Lhůta pro sdělení připomínek k návrhu zákona o státním rozpočtu na příslušný rok stanoví Ministerstvo financí; tato lhůta však nesmí být kratší než 10 pracovních dnů.



Obrázek 174: Návrh Zákona o státním rozpočtu

6.2.8.1 Příprava návrhu Zákona o státním rozpočtu (Aktivita)

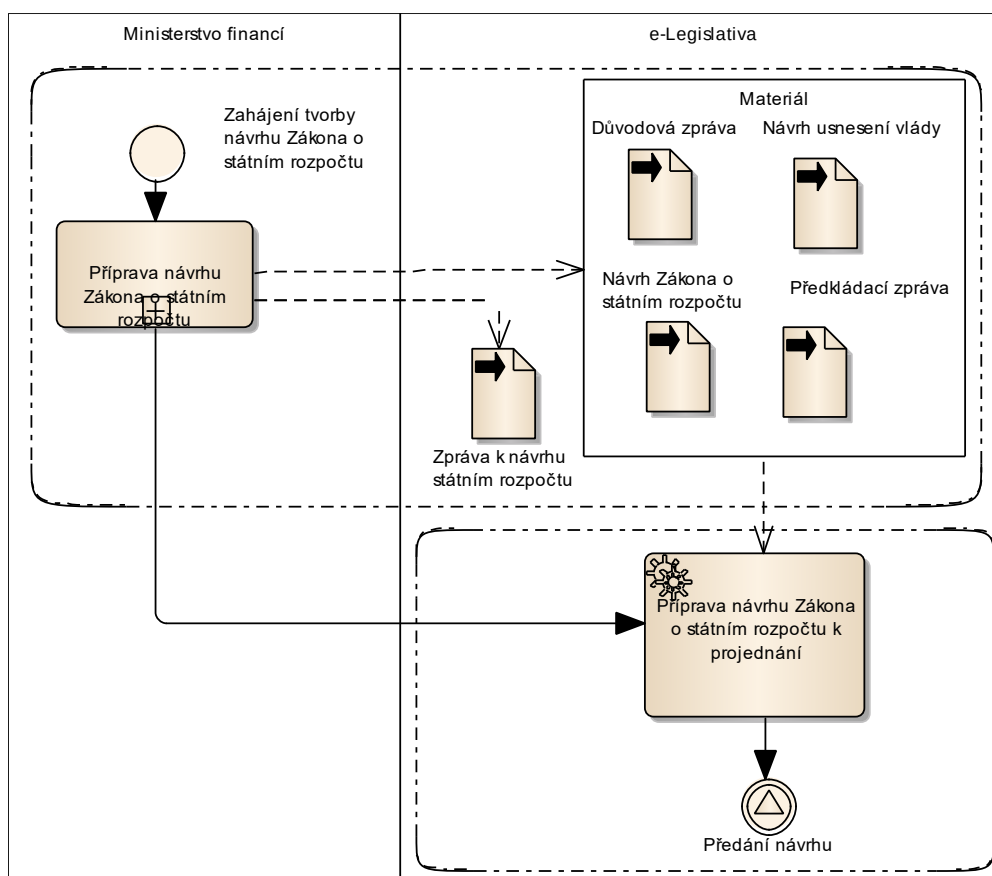
Návrh zákona o státním rozpočtu podává vláda. Oproti jiným zákonům, Ústava tedy v tomto případě stanoví výlučnou zákonodárnou iniciativu vlády.



Obrázek 175: Příprava návrhu Zákona o státním rozpočtu

6.2.8.1.1 Tvorba návrhu Zákona o státním rozpočtu (Aktivita)

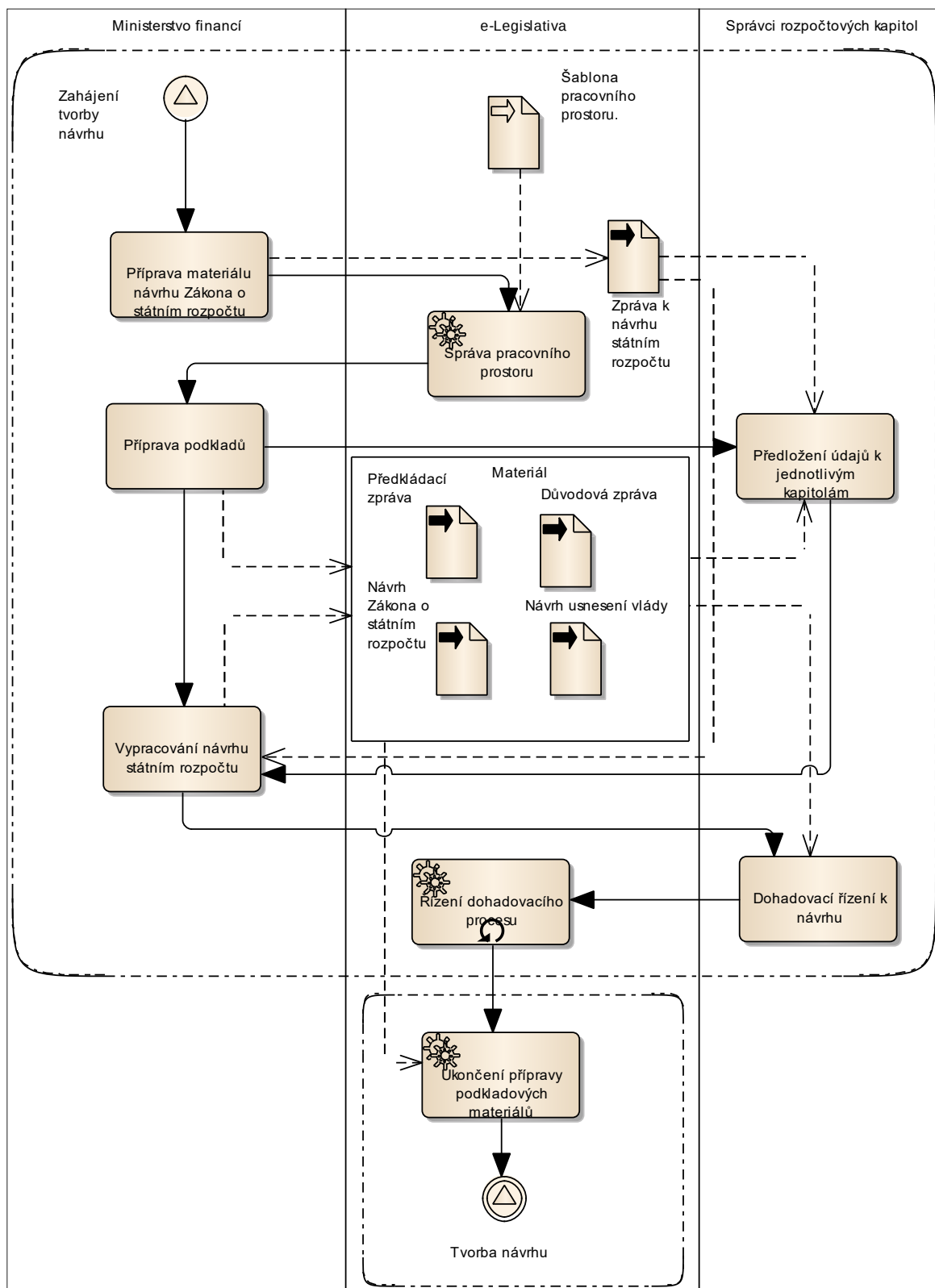
Rozpočet sestavuje Ministerstvo financí, které spolupracuje s určenými správci kapitol, územními samosprávnými celky a státními fondy.



Obrázek 176: Tvorba návrhu Zákona o státním rozpočtu

6.2.8.1.1.1 Příprava návrhu Zákona o státním rozpočtu (Aktivita)

Přípravu návrhu Zákona o státním rozpočtu řídí Ministerstvo financí, které spolupracuje s určenými správci kapitol.



Obrázek 177: Příprava návrhu Zákona o státním rozpočtu

6.2.8.1.1.1 Příprava materiálu návrhu Zákona o státním rozpočtu (Aktivita)

Návrh Zákona o státním rozpočtu vypracovává ministr financí na základě parametrů obsažených ve Zprávě o návrhu zákona o státním rozpočtu.



6.2.8.1.1.1.2 *Správa pracovního prostoru (Aktivita)*

Pracovní prostor umožňuje spolupráci více osob nad sadou dokumentů. Do tohoto pracovního prostoru je umožněn vzdálený přístup autorizovaných osob (gestor aplikace vybere spolupracovníky, kteří mají mít do pracovního prostoru přístup). Dokumenty jsou publikovány do tohoto pracovního prostoru. Jejich tvorbu usnadní připravená sada šablon.

6.2.8.1.1.1.3 *Příprava podkladů (Aktivita)*

Příprava podkladů k tvorbě návrhu jednotlivých kapitol státního rozpočtu.

6.2.8.1.1.1.4 *Předložení údajů k jednotlivým kapitolám (Aktivita)*

Do konce července odevzdávají správci jednotlivých kapitol podrobně specifikované kapitoly ministři financí. V této fázi mohou vyjádřit svůj rozpor s prostředky stanovených ve Zprávě o návrhu zákona o státním rozpočtu.

6.2.8.1.1.1.5 *Vypracování návrhu státním rozpočtu (Aktivita)*

Ve spolupráci se správci jednotlivých kapitol jsou zpracovány jednotlivé návrhy rozpočtových kapitol a sestaven návrh státního rozpočtu.

6.2.8.1.1.1.6 *Dohadovací řízení k návrhu (Aktivita)*

Ministr financí provádí jednání se správci kapitol a řeší s nimi rozpory v požadavcích na prostředky přidělených jednotlivým kapitolám.

6.2.8.1.1.1.7 *Řízení dohadovacího procesu (Aktivita)*

Pro podporu přípravy návrhu je v systému e-Legislativa implementován proces, který umožní jednotlivým účastníkům vyjádřit svůj souhlas či nesouhlas s případným připojením odůvodnění či komentáře.

6.2.8.1.1.1.8 *Ukončení přípravy podkladových materiálů (Aktivita)*

Materiál návrhu Zákona o státním rozpočtu je následně automaticky systémem e-Legislativa posunut do další fáze.

6.2.8.1.1.1.9 *Zahájení tvorby návrhu (Start)*

Zahájení tvorby návrhu Zákona o státním rozpočtu.

6.2.8.1.1.1.10 *Tvorba návrhu (Průchod)*

Předání návrhu do fáze tvorby návrhu Zákona o státním rozpočtu.

6.2.8.1.1.1.11 *Důvodová zpráva (Datový objekt)*

Důvodová zpráva k Zákonu o státním rozpočtu je tvořena obecnou částí (obsahující výchozí podmínky návrhu a vysvětlení principů použitých při tvorbě Zákona o státním rozpočtu) a částí obsahující vysvětlení jednotlivých kapitol státního rozpočtu.

6.2.8.1.1.1.12 *Návrh Zákona o státním rozpočtu (Datový objekt)*

Návrh Zákona o státním rozpočtu zahrnuje jednak vlastní text zákona (závazné ukazatele státního rozpočtu na příslušný kalendářní rok, očekávané příjmy a odhadované výdaje,

schodek státního rozpočtu), jednak přílohy, které jsou součástí zákona (zejména podrobné rozpočty organizačních složek státu).

Návrh zákona o státním rozpočtu je členěn:

- na příjmy a výdaje - jedná se o očekávaný celkový objem příjmů a předpokládané (odhadované) rozpočtové výdaje v daném rozpočtovém roce,
- rozpočtové kapitoly - příjmy a výdaje státního rozpočtu jsou členěny na jednotlivé kapitoly, jejich výše je stanovena v souladu se zákonem o státním rozpočtu.

6.2.8.1.1.13 Návrh usnesení vlády (Datový objekt)

Návrh usnesení vlády ve formě podle Jednacího řádu vlády Čl. II, IV, X.

Připravený Návrh usnesení vlády má část:

- schvalovací,
- ukládací,
- případně další nebo jen některou z těchto částí.

Při vypracování návrhu usnesení vlády musí člen vlády nebo vedoucí jiného orgánu, který je předkladatelem materiálu pro jednání schůze vlády, dbát, aby navržené usnesení nebylo v rozporu s jiným, dříve vládou přijatým usnesením. Má-li předkladatel za to, že je třeba změnit nebo zrušit dříve přijaté rozhodnutí vlády, musí navrhnout změnu již přijatého usnesení vlády nebo jeho zrušení či zrušení jeho části.

Ukládací část návrhu usnesení vlády musí obsahovat označení orgánu, kterému vláda úkol ukládá, konkrétně vyjádřený úkol a termín, do kterého má být úkol splněn. Není-li termín stanoven, má se za to, že uložený úkol má být splněn do 30-ti dnů.

6.2.8.1.1.14 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády,
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

6.2.8.1.1.15 Zpráva k návrhu státním rozpočtu (Datový objekt)

Zprávu k návrhu státního rozpočtu na příslušný rok vypracovává Ministerstvo financí a ta nahrazuje věcný záměr zákona. Její projednání se neřídí Legislativními pravidly vlády.

Zpráva o návrhu státního rozpočtu obsahuje:

- výdajové limity pro jednotlivé rozpočtové kapitoly.
- závazné ukazatele (příjmy, výdaje a saldo) s ohledem na makroekonomickou prognózu hospodářského vývoje,
- fiskální strategii vlády.



6.2.8.1.1.16 Šablona pracovního prostoru. (Datový objekt)

Využití připravených šablon pracovního prostoru Zákona o státním rozpočtu, včetně šablon procesů umožňuje vytvoření pracovního prostoru s nastavenými vlastnostmi.

6.2.8.1.1.2 Příprava návrhu Zákona o státním rozpočtu k projednání (Aktivita)

Příprava návrhu Zákona o státním rozpočtu.

6.2.8.1.1.3 Předání návrhu (Průchod)

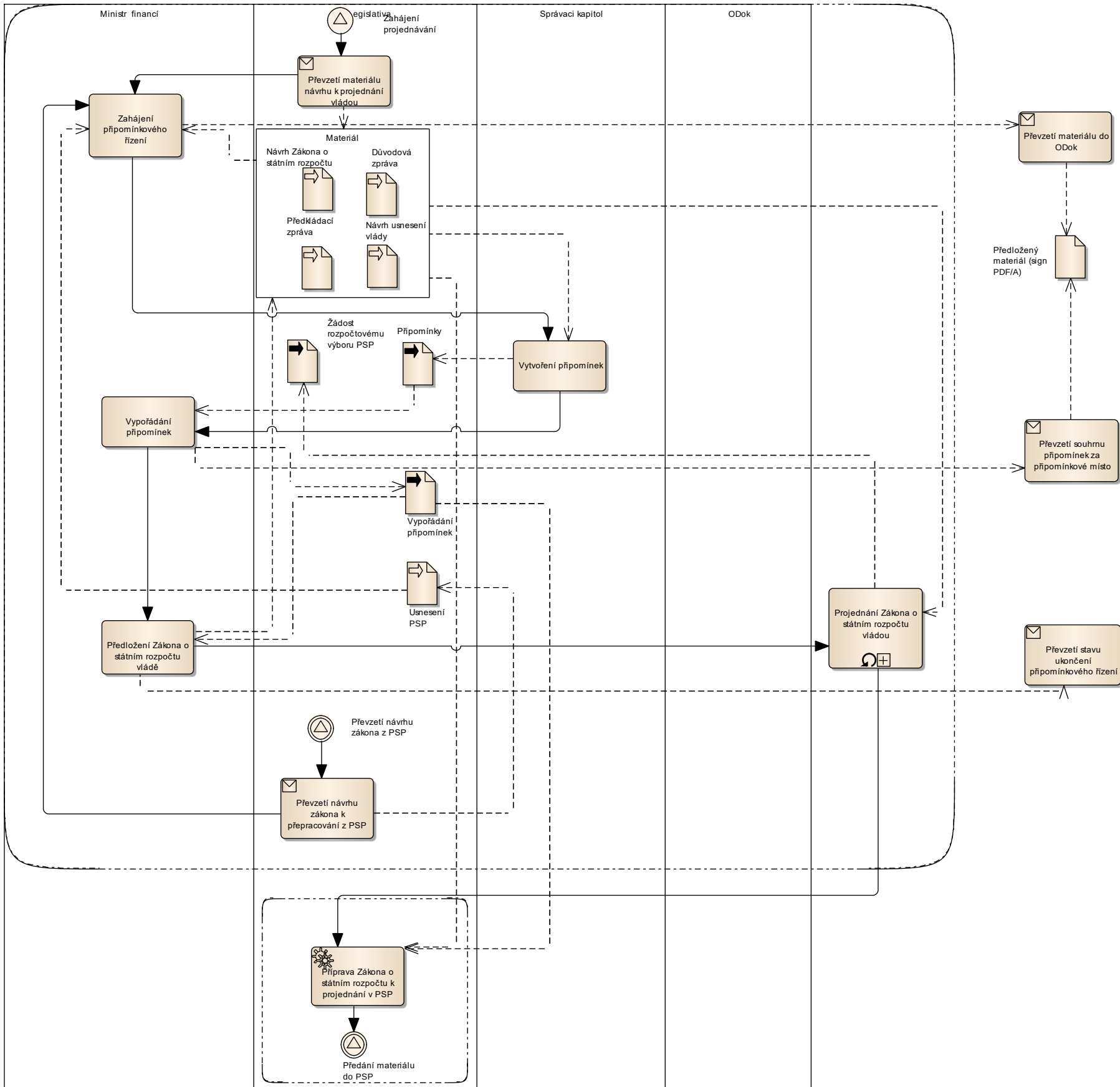
Předání návrhu do fáze projednání Zákona o státním rozpočtu.

6.2.8.1.1.4 Zahájení tvorby návrhu Zákona o státním rozpočtu (Start)

Ministerstvo financí zahájí tvorbu návrhu Zákona o státním rozpočtu.

6.2.8.1.2 Projednání návrhu Zákona o státním rozpočtu a jeho schválení (Aktivita)

Výsledný návrh Zákona o státním rozpočtu předkládá Ministerstvo financí ke schválení vládě.



Obrázek 178: Projednání návrhu Zákona o státním rozpočtu vládou



6.2.8.1.2.1 Převzetí materiálu návrhu k projednání vládou (Aktivita)

Převzetí materiálu návrhu Zákona o státním rozpočtu do fáze projednání vládou.

6.2.8.1.2.2 Zahájení připomínkového řízení (Aktivita)

Ministerstvo financí odevzdává navržený státní rozpočet Vládě ČR, ta ho projednává a řeší přetrvávající rozpory.

6.2.8.1.2.3 Převzetí materiálu do ODok (Aktivita)

Jednotlivá připomínková místa v systému ODok jsou informována o vstoupení návrhu Zákona o státním rozpočtu do připomínkového řízení a o lhůtě pro uplatnění připomínek. Je předán elektronicky podepsaný materiál Zákona o státním rozpočtu ve formátu PDF/A.

6.2.8.1.2.4 Vytvoření připomínek (Aktivita)

Tvorba připomínek k návrhu Zákona o státním rozpočtu. Připomínky jsou vytvářeny prostředky systému e-Legislative ve strukturované podobě.

6.2.8.1.2.4.1 Připomínky od LRV (Aktivita)

Připomínky k návrhu Zákona o státním rozpočtu od Legislativní rady vlády.

6.2.8.1.2.4.2 Připomínky od správců kapitol (Aktivita)

Připomínky od jednotlivých správců kapitol státního rozpočtu.

6.2.8.1.2.4.3 Připomínky od vlády (Aktivita)

Připomínky k návrhu Zákona o státním rozpočtu od členů vlády.

6.2.8.1.2.5 Vypořádání připomínek (Aktivita)

Ministr financí vypořádá všechny připomínky k návrhu Zákona o státním rozpočtu a připraví materiál pro jednání vlády. Případné rozpory projedná vláda na své schůzi.

6.2.8.1.2.6 Převzetí souhrnu připomínek za připomínkové místo (Aktivita)

Převzetí souhrnu připomínek za připomínkové místo do systému ODok.

6.2.8.1.2.7 Předložení Zákona o státním rozpočtu vládě (Aktivita)

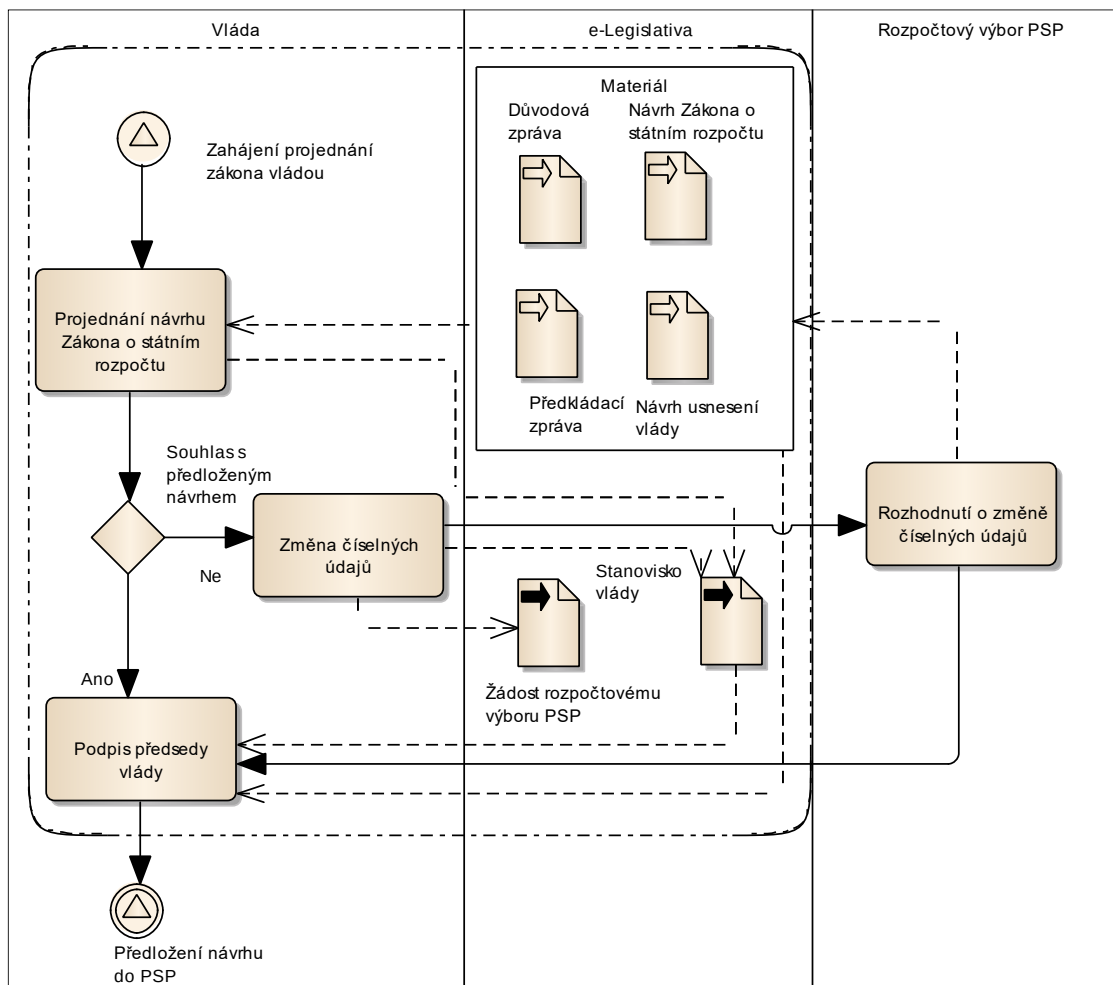
Ministr financí připraví materiál návrhu Zákona o státním rozpočtu a předloží jej na jednání vlády.

6.2.8.1.2.8 Převzetí stavu ukončení připomínkového řízení (Aktivita)

Převzetí informace o ukončení připomínkového řízení k návrhu Zákona o státním rozpočtu.

6.2.8.1.2.9 Projednání Zákona o státním rozpočtu vládou (Aktivita)

Projednání návrhu Zákona o státním rozpočtu vládou.



Obrázek 179: Projednání Zákona o státním rozpočtu vládou

6.2.8.1.2.9.1 Projednání návrhu Zákona o státním rozpočtu (Aktivita)

Po předložení návrhu Zákona o státním rozpočtu Ministerstvem financí vláda návrh projedná. Pokud vláda nesouhlasí s předloženými návrhy kapitol, požádá rozpočtový výbor Poslanecké sněmovny o změnu číselných údajů.

6.2.8.1.2.9.2 Změna číselných údajů (Aktivita)

Vláda požádá rozpočtový výbor Poslanecké sněmovny o změnu číselných údajů jednotlivých kapitol.

6.2.8.1.2.9.3 Rozhodnutí o změně číselných údajů (Aktivita)

Rozpočtový výbor rozhodne o změně číselných parametrů.

6.2.8.1.2.9.4 Podpis předsedy vlády (Aktivita)

Předseda vlády podepíše prostředky e-Legislativy návrh Zákona o státním rozpočtu.



6.2.8.1.2.9.5 Zahájení projednání zákona vládou (Start)

Zahájení projednání návrhu Zákona o státním rozpočtu ve vládě.

6.2.8.1.2.9.6 Předložení návrhu do PSP (Průchod)

Předání návrhu Zákona o státním rozpočtu do PSP.

6.2.8.1.2.9.7 Stanovisko vlády (Datový objekt)

Stanovisko vlády.

6.2.8.1.2.9.8 Souhlas s předloženým návrhem (Uzel)

Vláda souhlasí s předloženými návrhy kapitol.

6.2.8.1.2.10 Příprava Zákona o státním rozpočtu k projednání v PSP (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu Zákona o státním rozpočtu k předání do fáze projednání v PSP.

6.2.8.1.2.11 Převzetí návrhu zákona k přepracování z PSP (Aktivita)

Převzetí návrh u Zákona o státním rozpočtu vráceného PSP k přepracování základních parametrů.

6.2.8.1.2.12 Převzetí návrhu zákona z PSP (Průchod)

Převzetí vráceného návrhu Zákona o státním rozpočtu z PSP k přepracování.

6.2.8.1.2.13 Zahájení projednávání (Start)

Ministerstvo financí odevzdává navržený státní rozpočet Vládě ČR, ta ho projednává a řeší přetrvávající rozpory.

6.2.8.1.2.14 Předání materiálu do PSP (Průchod)

Předání materiálu návrhu Zákona o státním rozpočtu do PSP.

6.2.8.1.2.15 Usnesení PSP (Datový objekt)

Usnesení PSP o vrácení návrhu Zákona o státním rozpočtu k přepracování navrhovateli.

6.2.8.1.2.16 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva k Zákonu o státním rozpočtu je tvořena obecnou částí (obsahující výchozí podmínky návrhu a vysvětlení principů použitých při tvorbě Zákona o státním rozpočtu) a částí obsahující vysvětlení jednotlivých kapitol státního rozpočtu.

6.2.8.1.2.17 Návrh Zákona o státním rozpočtu (Datový objekt)

Návrh Zákona o státním rozpočtu zahrnuje jednak vlastní text zákona (závazné ukazatele státního rozpočtu na příslušný kalendářní rok, očekávané příjmy a odhadované výdaje,

schodek státního rozpočtu), jednak přílohy, které jsou součástí zákona (zejména podrobné rozpočty organizačních složek státu).

Návrh zákona o státním rozpočtu je členěn:

- na příjmy a výdaje - jedná se o očekávaný celkový objem příjmů a předpokládané (odhadované) rozpočtové výdaje v daném rozpočtovém roce,
- rozpočtové kapitoly - příjmy a výdaje státního rozpočtu jsou členěny na jednotlivé kapitoly, jejich výše je stanovena v souladu se zákonem o státním rozpočtu.

6.2.8.1.2.18 Návrh usnesení vlády (Datový objekt)

Návrh usnesení vlády ve formě podle Jednacího řádu vlády Čl. II, IV, X.

Připravený Návrh usnesení vlády má část:

- schvalovací,
- ukládací,
- případně další nebo jen některou z těchto částí.

Při vypracování návrhu usnesení vlády musí člen vlády nebo vedoucí jiného orgánu, který je předkladatelem materiálu pro jednání schůze vlády, dbát, aby navržené usnesení nebylo v rozporu s jiným, dříve vládou přijatým usnesením. Má-li předkladatel za to, že je třeba změnit nebo zrušit dříve přijaté rozhodnutí vlády, musí navrhnout změnu již přijatého usnesení vlády nebo jeho zrušení či zrušení jeho části.

Ukládací část návrhu usnesení vlády musí obsahovat označení orgánu, kterému vláda úkol ukládá, konkrétně vyjádřený úkol a termín, do kterého má být úkol splněn. Není-li termín stanoven, má se za to, že uložený úkol má být splněn do 30-ti dnů.

6.2.8.1.2.19 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády,
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

6.2.8.1.2.20 Předložený materiál (sign PDF/A) (Datový objekt)

Předložený připomínkový materiál návrhu Zákona o státním rozpočtu (sign PDF/A) je předán do systému ODok.

6.2.8.1.2.21 Připomínky (Datový objekt)

Připomínky k návrhu Zákona o státním rozpočtu z jednotlivých připomínkových míst.

6.2.8.1.2.22 Vypořádání připomínek (Datový objekt)

Vypořádání připomínek k návrhu Zákona o státním rozpočtu ve strukturované podobě. Ministr financí je povinen vypořádat všechny připomínky.

6.2.8.1.2.23 Žádost rozpočtovému výboru PSP (Datový objekt)

Žádost rozpočtovému výboru:

Žádost rozpočtovému výboru Poslanecké sněmovny Parlamentu České republiky o souhlas se změnami závazných ukazatelů státního rozpočtu (§ 24 odst. 3 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů).

6.2.8.1.3 Termín předložení Zákona (Start)

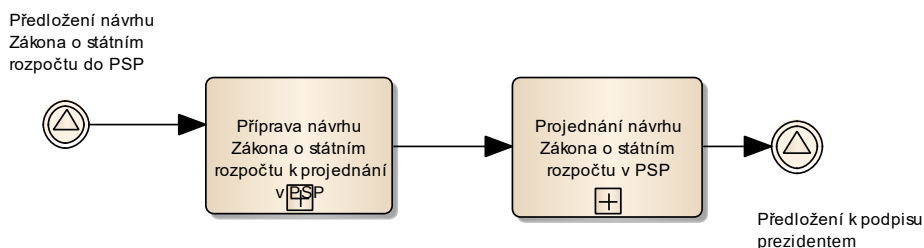
Ministerstvo financí zahájí tvorbu návrhu Zákona o státním rozpočtu na následující rozpočtový rok tak, aby jej mohla vláda předložit Poslanecké sněmovně do 30. 9. daného roku.

6.2.8.1.4 Projednání a schválení v PSP (Průchod)

Postoupení návrhu Zákona o státním rozpočtu k projednání a schválení v PSP.

6.2.8.2 Projednání a schválení v PSP (Aktivita)

Vládní návrh zákona o státním rozpočtu schvaluje pouze Poslanecká sněmovna na veřejné schůzi.



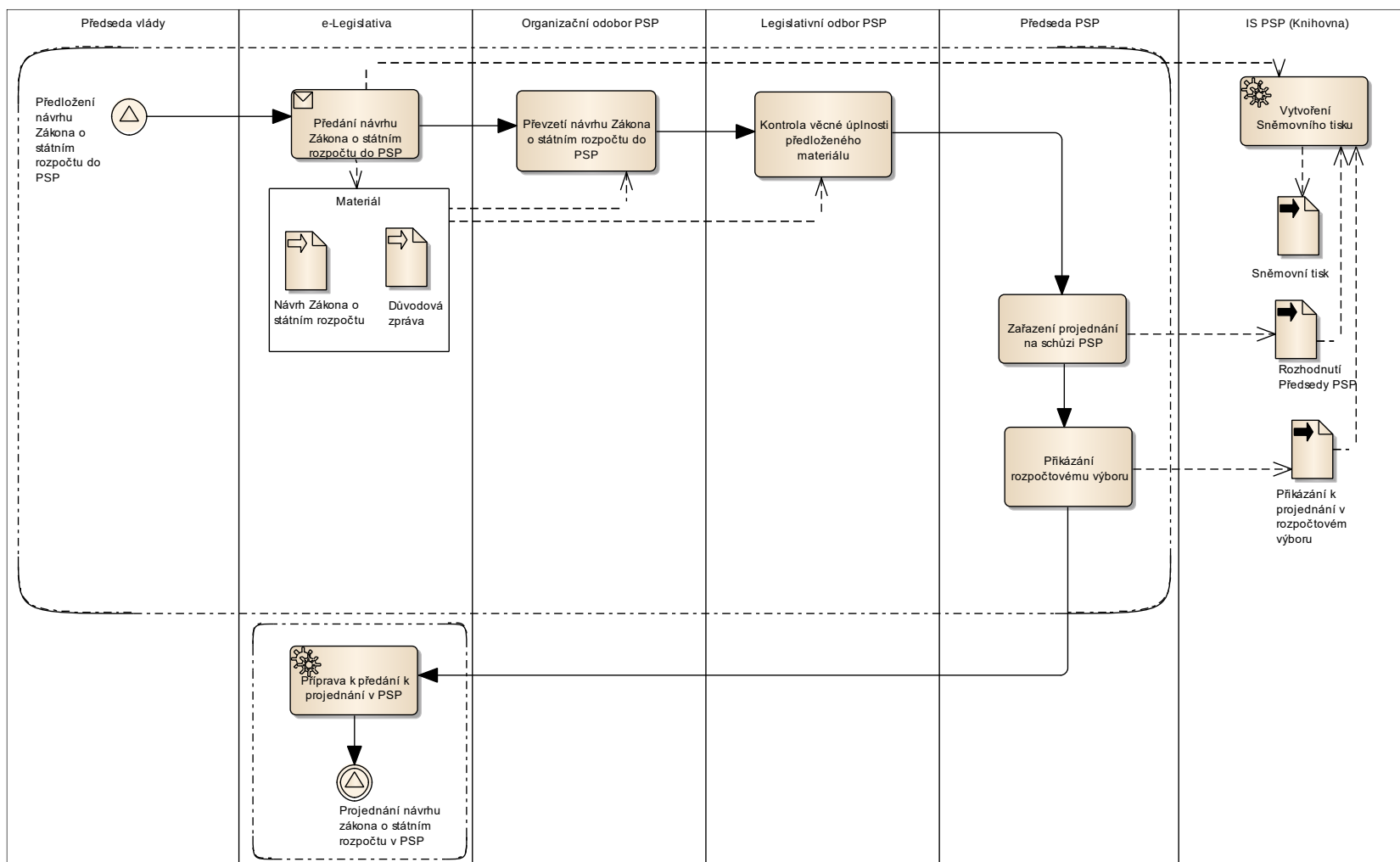
Obrázek 180: Projednání a schválení v PSP

6.2.8.2.1 Předložení k podpisu prezidentem (Průchod)

Předložení schváleného návrhu Zákona o státním rozpočtu k podpisu prezidentem.

6.2.8.2.2 Příprava návrhu Zákona o státním rozpočtu k projednání v PSP (Aktivita)

Předloží-li vláda návrh zákona o státním rozpočtu Poslanecké sněmovně, předseda sněmovny jej přikáže rozpočtovému výboru.



Obrázek 181: Příprava návrhu Zákona o státním rozpočtu k projednání v PSP



6.2.8.2.2.1 Předání návrhu Zákona o státním rozpočtu do PSP (Aktivita)

Předání materiálu návrhu Zákona o státním rozpočtu do fáze projednání v PSP.

6.2.8.2.2.2 Převzetí návrhu Zákona o státním rozpočtu do PSP (Aktivita)

Převzetí materiálu návrhu Zákona o státním rozpočtu do PSP.

6.2.8.2.2.3 Vytvoření Sněmovního tisku (Aktivita)

Vytvoření s automatickou aktualizací sněmovního tisku v průběhu procesu projednávání návrhu zákona o státním rozpočtu (změny stavů).

6.2.8.2.2.4 Kontrola věcné úplnosti předloženého materiálu (Aktivita)

Kontrola věcné úplnosti předloženého materiálu návrhu Zákona o státním rozpočtu.

6.2.8.2.2.5 Zařazení projednání na schůzi PSP (Aktivita)

Zařazení projednání na nejbližší schůzi PSP.

6.2.8.2.2.6 Příprava k předání k projednání v PSP (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu Zákona o státním rozpočtu k předání k projednání v PSP.

6.2.8.2.2.7 Projednání návrhu Zákona o státním rozpočtu v PSP (Průchod)

Přechod do fáze Projednání návrhu Zákona o státním rozpočtu v PSP.

6.2.8.2.2.8 Předložení návrhu Zákona o státním rozpočtu do PSP (Start)

Předložení návrhu Zákona o státním rozpočtu do PSP.

6.2.8.2.2.9 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva k Zákonu o státním rozpočtu je tvořena obecnou částí (obsahující výchozí podmínky návrhu a vysvětlení principů použitých při tvorbě Zákona o státním rozpočtu) a částí obsahující vysvětlení jednotlivých kapitol státního rozpočtu.

6.2.8.2.2.10 Návrh Zákona o státním rozpočtu (Datový objekt)

Návrh Zákona o státním rozpočtu zahrnuje jednak vlastní text zákona (závazné ukazatele státního rozpočtu na příslušný kalendářní rok, očekávané příjmy a odhadované výdaje, schodek státního rozpočtu), jednak přílohy, které jsou součástí zákona (zejména podrobné rozpočty organizačních složek státu).



Návrh zákona o státním rozpočtu je členěn:

- na příjmy a výdaje - jedná se o očekávaný celkový objem příjmů a předpokládané (odhadované) rozpočtové výdaje v daném rozpočtovém roce,
- rozpočtové kapitoly - příjmy a výdaje státního rozpočtu jsou členěny na jednotlivé kapitoly, jejich výše je stanovena v souladu se zákonem o státním rozpočtu.

6.2.8.2.2.11 Příkazání k projednání v rozpočtovém výboru (Datový objekt)

Příkazání k projednání návrhu Zákona o státním rozpočtu v rozpočtovém výboru PSP.

6.2.8.2.2.12 Rozhodnutí Předsedy PSP (Datový objekt)

Rozhodnutí Předsedy PSP o zařazení projednání návrhu státního rozpočtu na schůzi PSP.

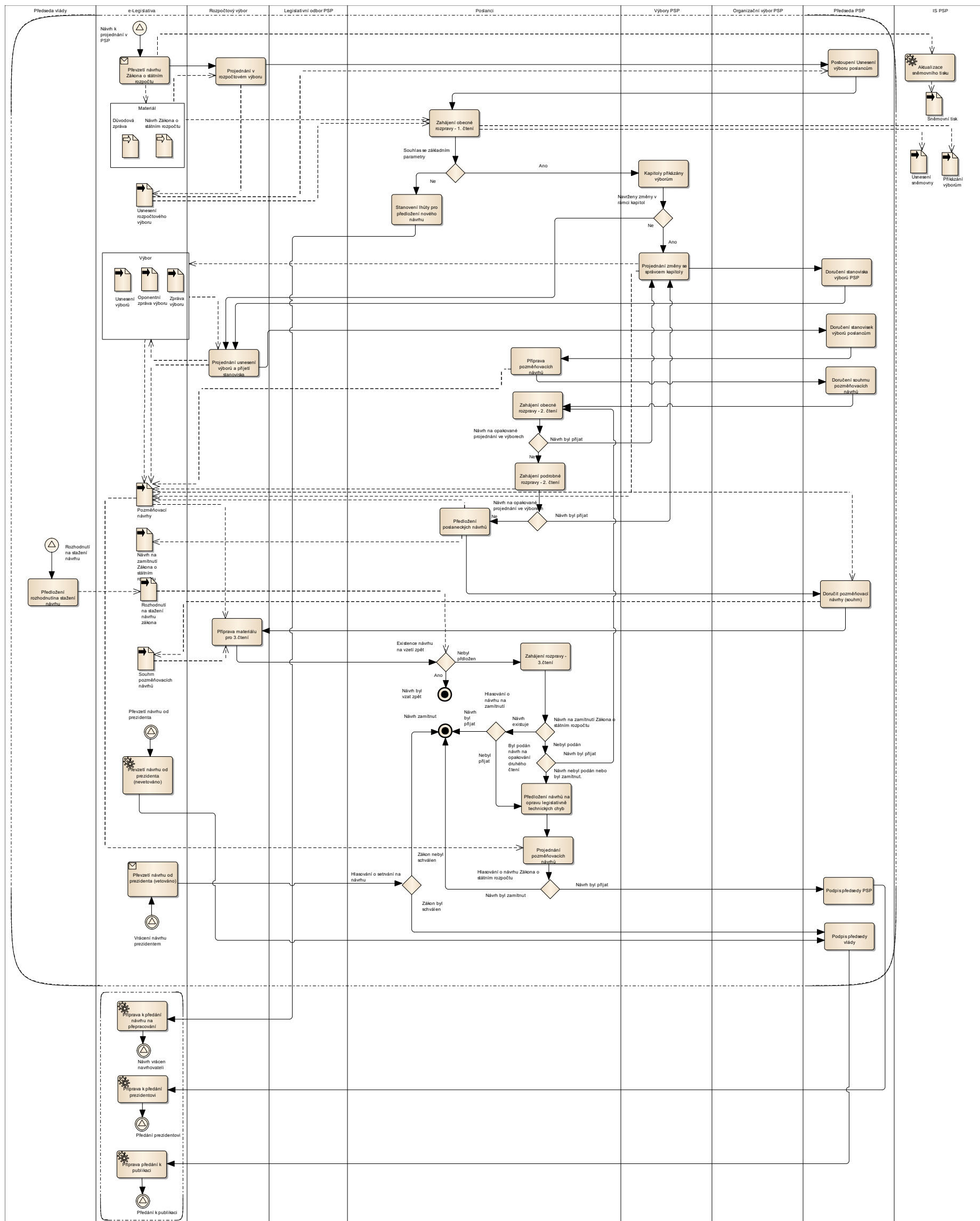
6.2.8.2.2.13 Sněmovní tisk (Datový objekt)

Sněmovní tisk.

6.2.8.2.3 Projednání návrhu Zákona o státním rozpočtu v PSP (Aktivita)

Rozpočtový výbor návrh projedná a vytvoří usnesení, které je rozesláno poslancům před 1. čtením návrhu zákona. Pokud poslanci schválí základní údaje návrhu, předseda sněmovny přikáže výborům jednotlivé kapitoly návrhu zákona o státním rozpočtu.

Doporučí-li sněmovna vládě změny základních údajů návrhu, musí také stanovit termín, do kdy vláda upravený návrh předloží. Po předložení upraveného návrhu sněmovně, budou jednotlivé kapitoly přikázány výborům.



Obrázek 182: Projednání návrhu Zákona o státním rozpočtu v PSP

6.2.8.2.3.1 Převzetí návrhu Zákona o státním rozpočtu (Aktivita)

Převzetí návrhu Zákona o státním rozpočtu do fáze projednání v PSP.

6.2.8.2.3.2 Aktualizace sněmovního tisku (Aktivita)

Automatická aktualizace sněmovního tisku v průběhu procesu projednávání návrhu zákona o státním rozpočtu (změny stavů).

6.2.8.2.3.3 Projednání v rozpočtovém výboru (Aktivita)

Výbor projedná návrh Zákona o státním rozpočtu a vytvoří usnesení, které je rozesláno poslancům před prvním čtením návrhu zákona.

6.2.8.2.3.4 Postoupení Usnesení výboru poslancům (Aktivita)

Předseda postoupí Usnesení rozpočtového výboru k návrhu Zákona o státním rozpočtu poslancům před zahájením 1. čtení k návrhu.

6.2.8.2.3.5 Zahájení obecné rozpravy - 1. čtení (Aktivita)

Sněmovna v obecné rozpravě projedná v 1. čtení základní údaje návrhu zákona o státním rozpočtu, kterými jsou výše příjmů a výdajů, saldo, způsob vypořádání salda, celkový vztah k rozpočtům vyšších územních samosprávných celků a obcí a rozsah zmocnění výkonných orgánů.

6.2.8.2.3.6 Kapitoly přikázány výborům (Aktivita)

Po schválení základních parametrů státního rozpočtu následuje projednání návrhu Zákona o státním rozpočtu ve výborech. Výbory projednávají přikázané kapitoly návrhu zákona o státním rozpočtu.

Výbory PSP projednají přikázané kapitoly ve lhůtě minimálně 5 dní.

6.2.8.2.3.7 Projednání změny se správcem kapitoly (Aktivita)

Pokud výbor navrhne změny je povinen si k návrhu vyžádat stanovisko správce kapitoly.

6.2.8.2.3.8 Doručení stanoviska výborů PSP (Aktivita)

Předseda postoupí Usnesení výborů k návrhu jednotlivých kapitol Zákona o státním rozpočtu rozpočtovému výboru PSP.

6.2.8.2.3.9 Projednání usnesení výborů a přijetí stanoviska (Aktivita)

Usnesení výborů, popřípadě oponentní zprávy k jednotlivým kapitolám návrhu zákona o státním rozpočtu projedná za účasti jejich zpravodajů rozpočtový výbor a přijme k nim usnesení.



6.2.8.2.3.10 Doručení stanovisek výborů poslancům (Aktivita)

Předseda PSP postoupí usnesení rozpočtového výboru, popřípadě oponentní zprávu všem poslancům, a to nejméně 24 hodin před zahájením druhého čtení návrhu zákona o státním rozpočtu. Totéž učiní s usnesením výboru, pokud výbor přijme usnesení nesouhlasné s usnesením rozpočtového výboru.

6.2.8.2.3.11 Příprava pozměňovacích návrhů (Aktivita)

Poslanci mohou před 2. čtením začít předkládat pozměňovací návrhy k návrhu Zákona o státním rozpočtu. K přípravě pozměňovacích návrhů použijí nástroje e-Legislative.

6.2.8.2.3.12 Doručení souhrnu pozměňovacích návrhů (Aktivita)

Předseda PSP doručí souhrn podaných pozměňovacích návrhů, popřípadě jiných návrhů všem poslancům a navrhovateli před zahájením 2. čtení.

6.2.8.2.3.13 Zahájení obecné rozpravy - 2. čtení (Aktivita)

V obecné rozpravě 2. čtení uvede návrh zákona o státním rozpočtu navrhovatel. Po navrhovateli vystoupí zpravodaj rozpočtového výboru.

6.2.8.2.3.14 Zahájení podrobné rozpravy - 2. čtení (Aktivita)

O návrhu Zákona o státním rozpočtu a usnesení rozpočtového výboru k němu se koná podrobná rozprava, v níž se předkládají pozměňovací, popřípadě jiné poslanecké návrhy.

6.2.8.2.3.15 Předložení poslaneckých návrhů (Aktivita)

Během podrobné rozpravy ve 2. čtení jsou předkládány poslanecké návrhy (návrh na zamítnutí návrhu Zákona o státním rozpočtu, pozměňovací návrhy, ...).

6.2.8.2.3.16 Doručit pozměňovací návrhy (souhrn) (Aktivita)

Předseda PSP doručí pozměňovací návrhy (souhrn podaných pozměňovacích návrhů pro 3. čtení všem poslancům).

6.2.8.2.3.17 Příprava materiálu pro 3.čtení (Aktivita)

Legislativní odbor PSP připraví zpracování souhrnu připomínek k návrhu Zákona o státním rozpočtu do materiálu pro 3. čtení.

6.2.8.2.3.18 Zahájení rozpravy - 3.čtení (Aktivita)

3. čtení návrhu zákona o státním rozpočtu lze zahájit nejdříve 48 hodin po skončení čtení druhého.

Ve 3. čtení se koná rozprava, ve které lze navrhnout pouze opravu legislativně

technických chyb, gramatických chyb, chyb písemných nebo tiskových, úpravy, které logicky vyplývají z přednesených pozměňovacích návrhů, popřípadě podat návrh na opakování 2. čtení.

6.2.8.2.3.19 Projednání pozměňovacích návrhů (Aktivita)

Projednání a hlasování o předložených pozměňovacích návrzích k návrhu Zákona o státním rozpočtu.

6.2.8.2.3.20 Předložení návrhů na opravu legislativně technických chyb (Aktivita)

Během podrobné rozpravy ve 3. čtení se předkládají k návrhu zákona návrhy na opravu legislativně technických chyb. Tyto jsou následně zpracovány prostředky e-Legislativy o návrhu zákona.

6.2.8.2.3.21 Podpis předsedy PSP (Aktivita)

Předseda PSP podepíše prostředky e-Legislativy Zákon o státním rozpočtu.

6.2.8.2.3.22 Příprava k předání prezidentovi (Aktivita)

Příprava k předání schváleného návrhu Zákona o státním rozpočtu k podpisu prezidenta, tj. formální ověření úplnosti materiálů.

6.2.8.2.3.23 Převzetí návrhu od prezidenta (neschváleno) (Aktivita)

Převzetí návrhu Zákona o státního rozpočtu vetovaného prezidentem do fáze projednání v PSP.

6.2.8.2.3.24 Převzetí návrhu od prezidenta (schválen) (Aktivita)

Převzetí návrhu Zákona o státním rozpočtu po schválení prezidentem (podepsaný), nebo po uplynutí 15 denní lhůty.

6.2.8.2.3.25 Podpis předsedy vlády (Aktivita)

Předseda vlády podepíše prostředky e-Legislativy Zákon o státním rozpočtu.

6.2.8.2.3.26 Příprava předání k publikaci (Aktivita)

Předání Zákona o státním rozpočtu k publikaci, tj. formální ověření úplnosti podkladů pro publikaci ve Sbírce.

6.2.8.2.3.27 Stanovení lhůty pro předložení nového návrhu (Aktivita)

Pokud sněmovna neschválí, stanoví termín pro předložení nového návrhu (stanoven v rozmezí 20 až 30 dnů od doručení usnesení sněmovny předsedovi vlády).



6.2.8.2.3.28 Příprava k předání návrhu na přepracování (Aktivita)

Příprava k předání návrhu Zákona o státním rozpočtu zpět k přepracování vládě, tj. formální ověření úplnosti materiálů.

6.2.8.2.3.29 Předložení návrhu na stažení návrhu (Aktivita)

Navrhovatel může předložit návrhu na stažení návrhu Zákona o státním rozpočtu, a to kdykoliv do doby závěrečného hlasování ve 3. čtení.

6.2.8.2.3.30 Návrh k projednání v PSP (Start)

Návrh Zákona o státním rozpočtu předán k projednání v PSP.

6.2.8.2.3.31 Předání k publikaci (Průchod)

Předání Zákona o státním rozpočtu k publikaci ve Sbírce.

6.2.8.2.3.32 Převzetí návrhu od prezidenta (Průchod)

Převzetí schváleného Zákona o státním rozpočtu od prezidenta k publikaci ve Sbírce.

6.2.8.2.3.33 Vrácení návrhu prezidentem (Průchod)

Vrácení návrhu Zákona o státním rozpočtu prezidentem.

6.2.8.2.3.34 Rozhodnutí na stažení návrhu (Start)

Rozhodnutí na stažení návrhu Zákona o státním rozpočtu..

6.2.8.2.3.35 Návrh vrácen navrhovateli (Průchod)

Návrh Zákona o státním rozpočtu je vrácen zpět vládě k přepracování.

6.2.8.2.3.36 Předání prezidentovi (Průchod)

Předání schváleného návrhu Zákona o státním rozpočtu prezidentovi k podpisu.

6.2.8.2.3.37 Návrh zamítnut (Konec)

Návrh Zákona o státním rozpočtu byl zamítnut.

6.2.8.2.3.38 Návrh byl vzat zpět (Konec)

Návrh Zákona o státním rozpočtu byl vzat zpět navrhovatelem.

6.2.8.2.3.39 Rozhodnutí na stažení návrhu zákona (Datový objekt)

Rozhodnutí na stažení návrhu Zákona o státním rozpočtu.

6.2.8.2.3.40 Návrh na zamítnutí Zákona o státním rozpočtu (Datový objekt)

Návrh na zamítnutí Zákona o státním rozpočtu.



6.2.8.2.3.41 Návrh poslance (Datový objekt)

Souhrn návrhů na odročení, zamítnutí a dalších a zejména pozměňovacích návrhů.

6.2.8.2.3.42 Oponentní zpráva výboru (Datový objekt)

Oponentní zpráva výboru.

6.2.8.2.3.43 Pozměňovací návrhy (Datový objekt)

Souhrn pozměňovacích návrhů.

6.2.8.2.3.44 Příkázání výborům (Datový objekt)

Příkázání výboru.

6.2.8.2.3.45 Sněmovní tisk (Datový objekt)

Sněmovní tisk.

6.2.8.2.3.46 Souhrn pozměňovacích návrhů (Datový objekt)

Souhrn pozměňovacích návrhů.

6.2.8.2.3.47 Usnesení rozpočtového výboru (Datový objekt)

Usnesení rozpočtového výboru.

6.2.8.2.3.48 Usnesení sněmovny (Datový objekt)

Usnesení sněmovny.

6.2.8.2.3.49 Usnesení výborů (Datový objekt)

Usnesení výboru.

6.2.8.2.3.50 Zpráva výboru (Datový objekt)

Zpráva výboru.

6.2.8.2.3.51 Byl podán návrh na opakování druhého čtení. (Uzel)

Byl podán návrh na opakování 2. čtení návrhu Zákona o státním rozpočtu. O návrhu je hlasováno před zahájením hlasování o pozměňovacích návrzích.

6.2.8.2.3.52 Hlasování o setrvání na návrhu (Uzel)

Hlasování PSP o setrvání na rozhodnutí o schválení návrhu Zákona o státním rozpočtu, jež byl vrácen (vetován) prezidentem.

6.2.8.2.3.53 Existence návrhu na vzetí zpět (Uzel)

Byl předložen návrh navrhovatele na stažení návrhu Zákona o státním rozpočtu.



6.2.8.2.3.54 Hlasování o návrhu Zákona o státním rozpočtu (Uzel)

Závěrečné hlasování o návrhu Zákona o státním rozpočtu.

6.2.8.2.3.55 Hlasování o návrhu na zamítnutí (Uzel)

Hlasování o návrhu na zamítnutí Zákona o státním rozpočtu je první v pořadí.

6.2.8.2.3.56 Navrženy změny v rámci kapitol (Uzel)

Výbor může navrhnout změny k přikázané kapitole.

6.2.8.2.3.57 Návrh na opakování 2. čtení (Uzel)

Návrh na opakování 2. čtení.

6.2.8.2.3.58 Návrh na zamítnutí Zákona o státním rozpočtu (Uzel)

Byl podán návrh na zamítnutí návrhu Zákona o státním rozpočtu.

6.2.8.2.3.59 Návrh na opakované projednání ve výborech (Uzel)

Byl předložen návrh na opětovné projednání návrhu Zákona o státním rozpočtu ve výborech PSP. O návrhu je hlasováno před zahájením podrobné rozpravy 2. čtení.

6.2.8.2.3.60 Návrh na opakované projednání ve výborech (Uzel)

Byl předložen návrh na opětovné projednání návrhu Zákona o státním rozpočtu ve výborech PSP. O návrhu je hlasováno před zahájením podrobné rozpravy 2. čtení.

6.2.8.2.3.61 Souhlas se základními parametry (Uzel)

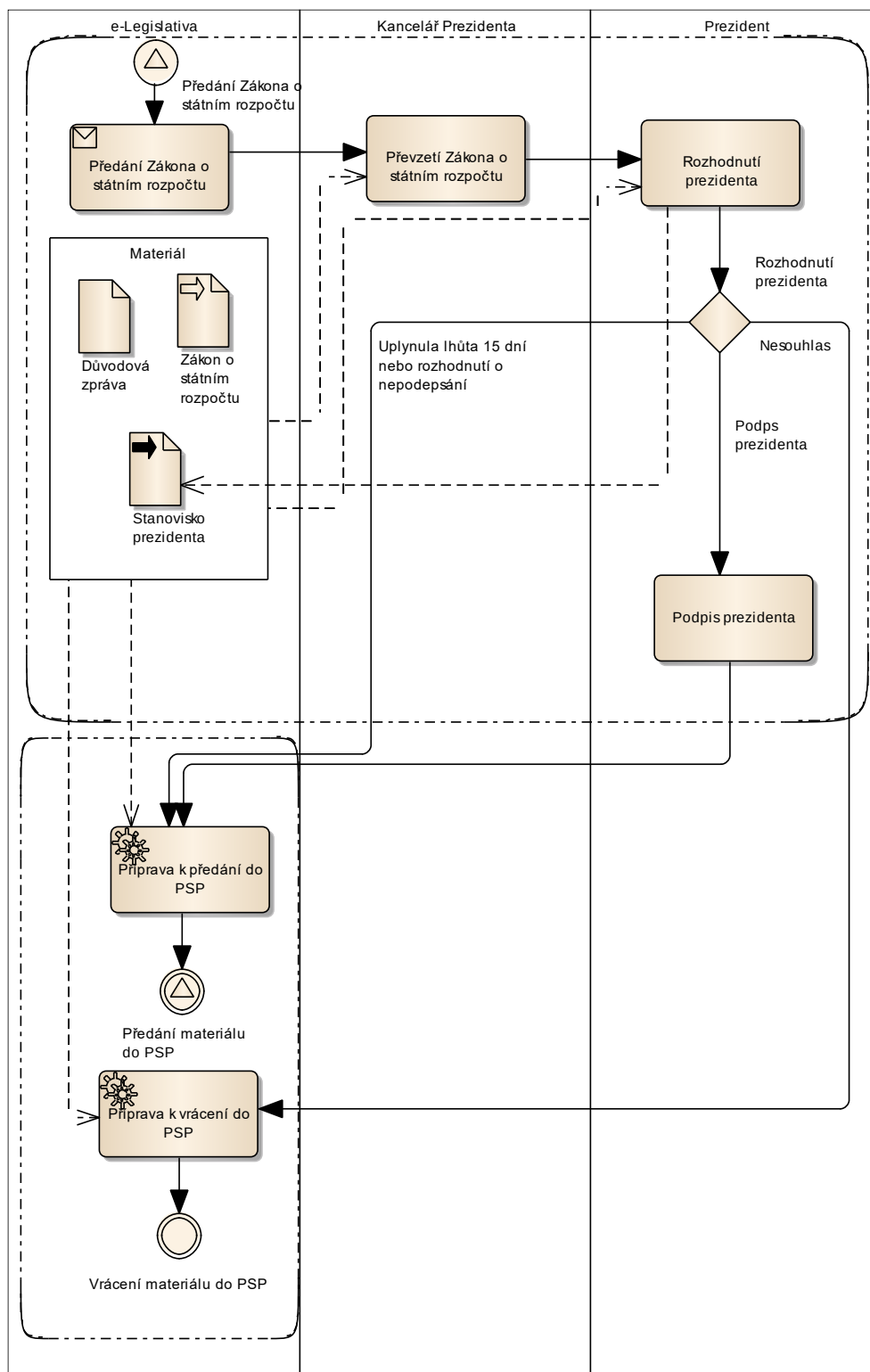
Sněmovna pak v obecné rozpravě hlasuje o základních údajích návrhu zákona (výši příjmů, výdajů a saldu).

6.2.8.2.4 Předložení návrhu Zákona o státním rozpočtu do PSP (Průchod)

Návrh Zákona o státním rozpočtu je předložen Poslanecké sněmovně k projednání, a to nejpozději do 30. 9. Vláda může předložit dodatky k návrhu zákona o státním rozpočtu nejpozději 15 dnů před schůzí Sněmovny, na niž má dojít k 1. čtení zákona.

6.2.8.3 Podpis prezidenta (Aktivita)

Návrh zákona o státním rozpočtu, který byl schválen Poslaneckou sněmovnou, je postoupen kanceláři prezidenta. Ta jej předá prezidentovi k podpisu.



Obrázek 183: Podpis prezidenta

6.2.8.3.1 Předání Zákona o státním rozpočtu (Aktivita)

Předání materiálu Zákona o státním rozpočtu do fáze podpisu prezidentem republiky.

6.2.8.3.2 Převzetí Zákona o státním rozpočtu (Aktivita)

Převzetí Zákona o státním rozpočtu do kanceláře prezidenta k zahájení fáze podpisu prezidentem.

6.2.8.3.3 Rozhodnutí prezidenta (Aktivita)

Přijetí rozhodnutí prezidenta republiky o Zákonu o státním rozpočtu.

6.2.8.3.4 Podpis prezidenta (Aktivita)

Prezident podepíše prostředky e-Legislativy Zákon o státním rozpočtu.

6.2.8.3.5 Příprava k předání do PSP (Aktivita)

Příprava k předání Zákona o státním rozpočtu do PSP k podpisu předsedy vlády a předání k publikaci, tj. formální ověření úplnosti podkladů pro předání materiálu do PSP.

6.2.8.3.6 Příprava k vrácení do PSP (Aktivita)

Příprava k vrácení Zákona o státním rozpočtu do PSP k novému hlasování (vyjádření vůle o setrvání na zákoně), tj. formální ověření úplnosti podkladů pro vrácení materiálu do PSP.

6.2.8.3.7 Předání Zákona o státním rozpočtu (Start)

Předání Zákona o státním rozpočtu do Kanceláře prezidenta.

6.2.8.3.8 Předání materiálu do PSP (Průchod)

Předání Zákona o státním rozpočtu do PSP.

6.2.8.3.9 Vrácení materiálu do PSP (Průchod)

Vrácení Zákona o státním rozpočtu do PSP.

6.2.8.3.10 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva k Zákonu o státním rozpočtu je tvořena obecnou částí (obsahující výchozí podmínky návrhu a vysvětlení principů použitých při tvorbě Zákona o státním rozpočtu) a částí obsahující vysvětlení jednotlivých kapitol státního rozpočtu.

6.2.8.3.11 Stanovisko prezidenta (Datový objekt)

Stanovisko prezidenta k návrhu Zákona o státním rozpočtu.

6.2.8.3.12 Zákon o státním rozpočtu (Datový objekt)

Zákon o státním rozpočtu je členěn:

- na příjmy a výdaje - jedná se o očekávaný celkový objem příjmů a předpokládané (odhadované) rozpočtové výdaje v daném rozpočtovém roce,



- rozpočtové kapitoly - příjmy a výdaje státního rozpočtu jsou členěny na jednotlivé kapitoly, jejich výše je stanovena v souladu se zákonem o státním rozpočtu.

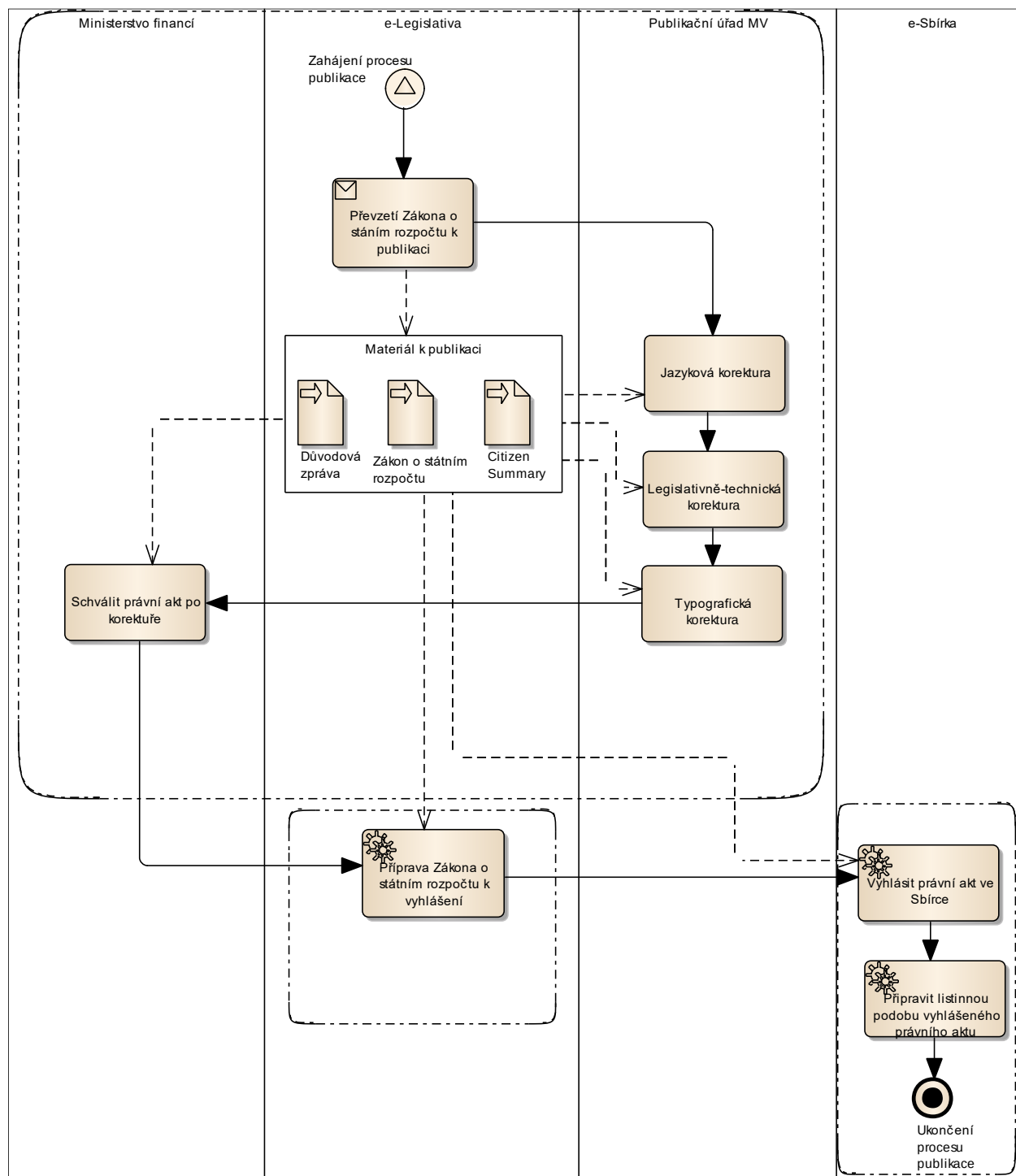
6.2.8.3.13 Rozhodnutí prezidenta (Uzel)

Rozhodnutím prezidenta může být:

- návrh zákona podepíše, tj. schválí, a podepsaný zákon je následně předán do PSP k podpisu předsedy vlády a k předání k publikaci,
- návrh zákona vrátí Poslanecké sněmovně společně se svým stanoviskem – Poslanecká sněmovna zamítnutí návrhu může přehlasovat,
- prezident nechá marně uplynout lhůtu 15 dní a poté je zákon (nepodepsaný prezidentem) předán do PSP k podpisu předsedy vlády a k předání k publikaci.

6.2.8.4 Publikace Zákona o státním rozpočtu ve Sbírce (Aktivita)

Po podpisu se Zákon o státním rozpočtu předkládá publikačnímu úřadu Sbírky k publikaci. Proces publikace po podání žádosti o publikaci Zákona o státním rozpočtu je shodný s publikací všech ostatních právních aktů.



Obrázek 184: Publikace Zákona o státním rozpočtu ve sbírce

6.2.8.4.1 Převzetí Zákona o státním rozpočtu k publikaci (Aktivita)

Převzetí materiálu Zákona o státním rozpočtu do fáze publikace ve Sbírce.

6.2.8.4.2 Jazyková korektura (Aktivita)

Provedení jazykově gramatické korektury.

6.2.8.4.3 Legislativně-technická korektura (Aktivita)

Provedení legislativně-technické korektury právních předpisů včetně nastavení vazeb CzechVOC. Kontrola, zda jsou právní předpisy zpracovány v souladu s legislativními pravidly.

6.2.8.4.4 Typografická korektura (Aktivita)

Provedení redakční a korekturní úpravy právních předpisů, dalších aktů státních orgánů a mezinárodních smluv.

6.2.8.4.5 Schválit právní akt po korektuře (Aktivita)

Provedení závěrečné korektury s autory předloženého Zákona o státním rozpočtu (autorská korektura). Autorskou korekturu provádí Ministerstvo vnitra s odpovědnou osobou Ministerstva financí.

6.2.8.4.6 Příprava Zákona o státním rozpočtu k vyhlášení (Aktivita)

Příprava k předání Zákona o státním rozpočtu k vyhlášení, tj. formální ověření úplnosti podkladů pro vyhlášení ve Sbírce.

6.2.8.4.7 Vyhlásit právní akt ve Sbírce (Aktivita)

Vyhlášení Zákona o státním rozpočtu ve Sbírce.

6.2.8.4.8 Připravit listinnou podobu vyhlášeného právního aktu (Aktivita)

Tvorba listinné podoby vyhlášeného Zákona o státním rozpočtu a její archivace v chráněném úložišti (sign PDF/A).

6.2.8.4.9 Zahájení procesu publikace (Start)

Zákon o státním rozpočtu se ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv vyhlásí na základě požadavku učiněného oprávněnou osobou (předsedou vlády).

6.2.8.4.10 Ukončení procesu publikace (Konec)

Ukončení procesu vyhlášení Zákona o státním rozpočtu ve Sbírce.

6.2.8.4.11 Citizen Summary (Datový objekt)

Obecně srozumitelný popis (odůvodnění) publikovaného Zákona o státním rozpočtu.

6.2.8.4.12 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva k Zákonu o státním rozpočtu je tvořena obecnou částí (obsahující výchozí podmínky návrhu a vysvětlení principů použitých při tvorbě Zákona o státním rozpočtu) a částí obsahující vysvětlení jednotlivých kapitol státního rozpočtu.

6.2.8.4.13 Zákon o státním rozpočtu (Datový objekt)

Zákon o státním rozpočtu je členěn:

- na příjmy a výdaje - jedná se o očekávaný celkový objem příjmů a předpokládané (odhadované) rozpočtové výdaje v daném rozpočtovém roce,
- rozpočtové kapitoly - příjmy a výdaje státního rozpočtu jsou členěny na jednotlivé kapitoly, jejich výše je stanovena v souladu se zákonem o státním rozpočtu.

6.2.8.5 Zahájení přípravy Zákona o státním rozpočtu (Start)

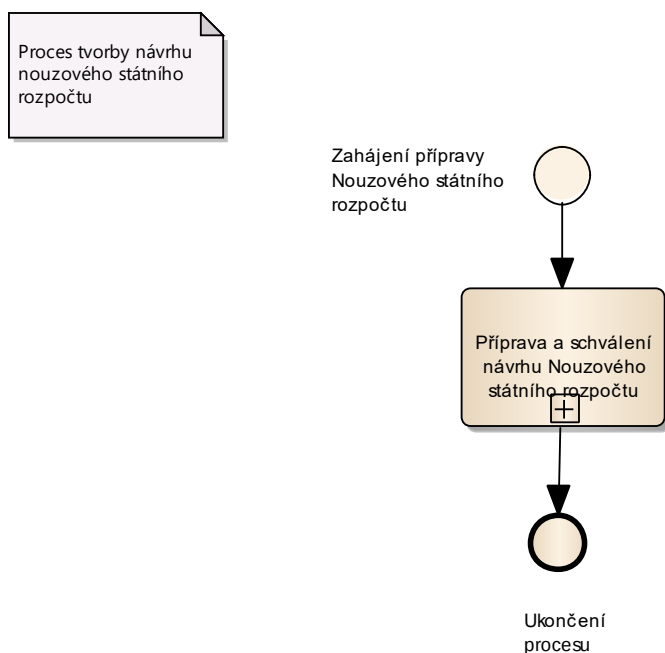
Ministerstvo financí musí připravit návrh státního rozpočtu na následující rozpočtový rok tak, aby jej mohla vláda předložit Poslanecké sněmovně do 30. 9. daného roku.

6.2.8.6 Ukončení procesu (Konec)

Ukončení procesu Návrhu Zákona o státním rozpočtu.

6.2.9 Nouzový státní rozpočet

Pokud je vyhlášen stav ohrožení státu, musí ministerstvo financí předložit návrh nouzového státního rozpočtu vládě do 15 dní ode dne vyhlášení.



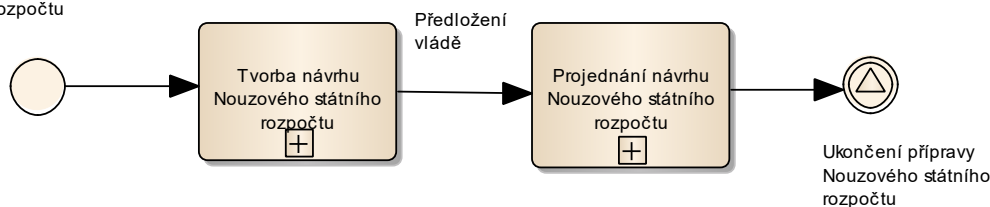
Obrázek 185: Návrh Nouzového státního rozpočtu

6.2.9.1 Příprava a schválení návrhu Nouzového státního rozpočtu (Aktivita)

Správci jednotlivých kapitol mají povinnost předložit potřebné údaje Ministerstvu financí. Ministerstvo financí následně vypracuje návrhy těchto kapitol. Zpracovaný návrh Nouzového státního rozpočtu Ministerstvo financí rozešle do meziresortního připomínkového řízení.

Lhůtu pro uplatňování připomínek stanoví Ministerstvo financí s přihlédnutím k možnému nebezpečí časového prodloužení a skutečnosti, že návrh nouzového státního rozpočtu má být vládě předložen do 15 dnů ode dne vyhlášení stavu ohrožení státu.

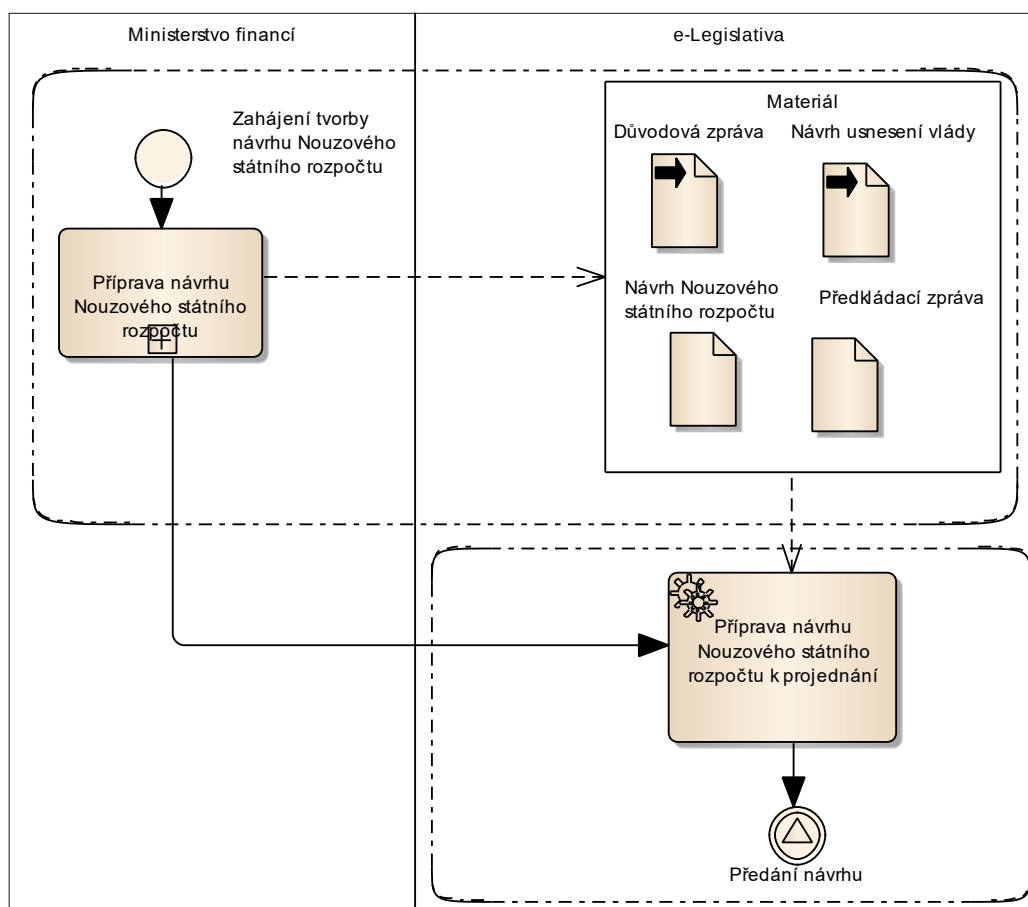
Termín
předložení
Nouzového
státního
rozpočtu



Obrázek 186: Příprava návrhu Nouzového státního rozpočtu

6.2.9.1.1 Tvorba návrhu Nouzového státního rozpočtu (Aktivita)

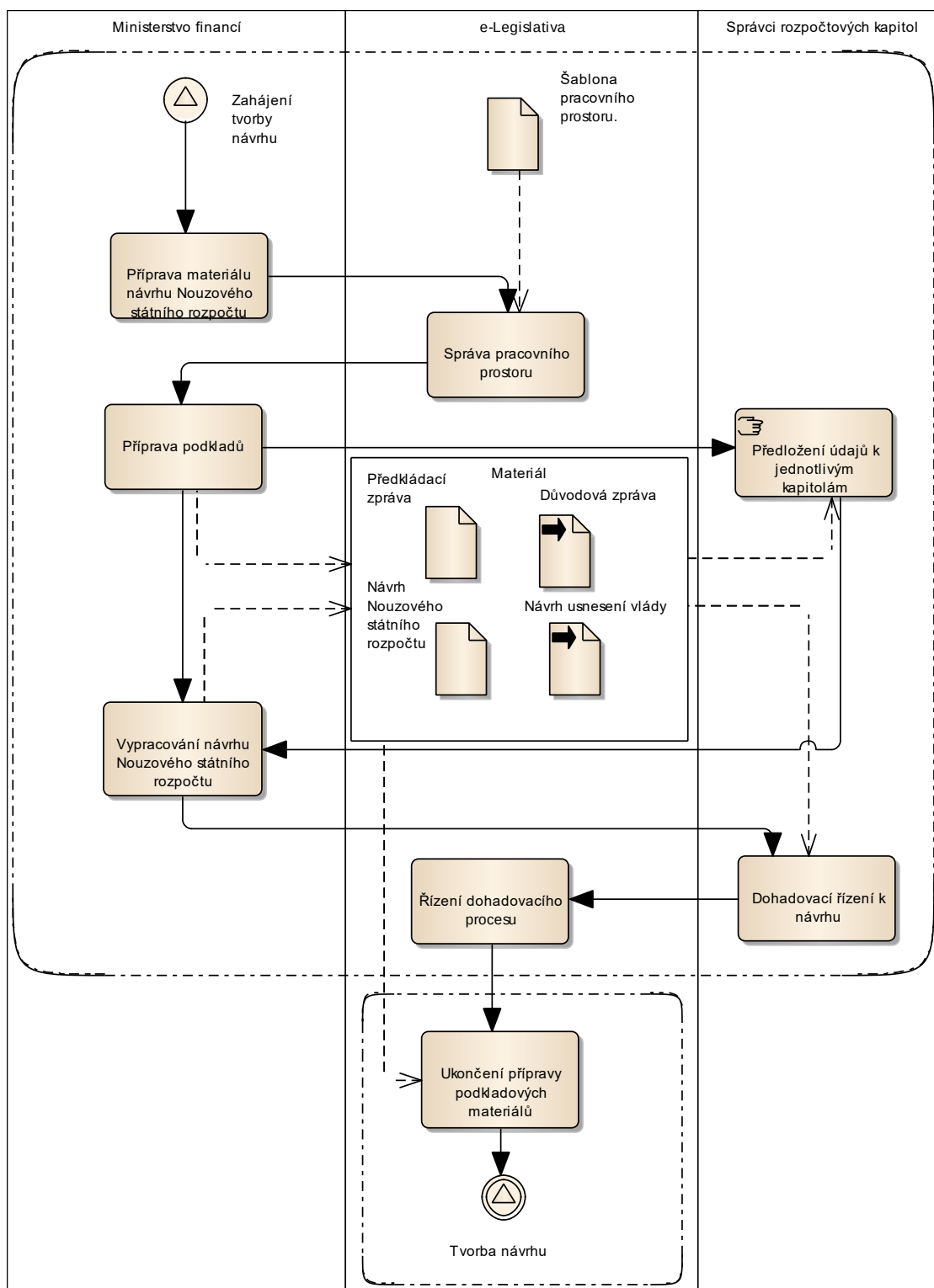
Rozpočet sestavuje Ministerstvo financí, které spolupracuje s určenými správci kapitol, územními samosprávnými celky a státními fondy.



Obrázek 187: Tvorba návrhu Nouzového státního rozpočtu

6.2.9.1.1.1 Příprava návrhu Nouzového státního rozpočtu (Aktivita)

Přípravu návrhu Nouzového státního rozpočtu řídí Ministerstvo financí, které spolupracuje s určenými správci kapitol.



Obrázek 188: Příprava návrhu Nouzového státního rozpočtu



6.2.9.1.1.1.1 Příprava materiálu návrhu Nouzového státního rozpočtu (Aktivita)

Návrh Nouzového státního rozpočtu vypracovává ministr financí.

6.2.9.1.1.1.2 Správa pracovního prostoru (Aktivita)

Pracovní prostor umožňuje spolupráci více osob nad sadou dokumentů. Do tohoto pracovního prostoru je umožněn vzdálený přístup autorizovaných osob (gestor aplikace vybere spolupracovníky, kteří mají mít do pracovního prostoru přístup). Dokumenty jsou publikovány do tohoto pracovního prostoru. Jejich tvorbu usnadní připravená sada šablon.

6.2.9.1.1.1.3 Příprava podkladů (Aktivita)

Příprava podkladů k tvorbě návrhu jednotlivých kapitol státního rozpočtu.

6.2.9.1.1.1.4 Předložení údajů k jednotlivým kapitolám (Aktivita)

Do 10 dní odevzdávají správci jednotlivých kapitol podrobně specifikované kapitoly ministři financí.

6.2.9.1.1.1.5 Vypracování návrhu Nouzového státního rozpočtu (Aktivita)

Ve spolupráci se správci jednotlivých kapitol jsou zpracovány jednotlivé návrhy rozpočtových kapitol a sestaven návrh státního rozpočtu.

6.2.9.1.1.1.6 Dohadovací řízení k návrhu (Aktivita)

Ministr financí provádí jednání se správci kapitol a řeší s nimi rozpory v požadavcích na prostředky přidělených jednotlivým kapitolám.

6.2.9.1.1.1.7 Řízení dohadovacího procesu (Aktivita)

Pro podporu přípravy návrhu bude v systému e-Legislativa implementován proces, který umožní jednotlivým účastníkům vyjádřit svůj souhlas či nesouhlas s případným připojením odůvodnění či komentáře.

6.2.9.1.1.1.8 Ukončení přípravy podkladových materiálů (Aktivita)

Materiál návrhu Nouzového státního rozpočtu je následně automaticky systémem e-Legislativa posunut do další fáze.

6.2.9.1.1.1.9 Zahájení tvorby návrhu (Start)

Zahájení tvorby návrhu Nouzového státního rozpočtu.

6.2.9.1.1.1.10 Tvorba návrhu (Průchod)

Předání návrhu do fáze tvorby návrhu Nouzového státního rozpočtu.

6.2.9.1.1.1.11 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva k nouzovému státnímu rozpočtu je tvořena obecnou částí (obsahující výchozí podmínky návrhu a vysvětlení principů použitých při tvorbě Zákona o státním rozpočtu) a částí obsahující vysvětlení jednotlivých kapitol státního rozpočtu.



6.2.9.1.1.1.12 Návrh Nouzového státního rozpočtu (Datový objekt)

Návrh Nouzového státního rozpočtu zahrnuje jednak vlastní text (závazné ukazatele státního rozpočtu, očekávané příjmy a odhadované výdaje, schodek státního rozpočtu), jednak přílohy, které jsou součástí návrhu (zejména podrobné rozpočty organizačních složek státu).

Návrh Nouzového státního rozpočtu je členěn:

- na příjmy a výdaje - jedná se o očekávaný celkový objem příjmů a předpokládané (odhadované) rozpočtové výdaje,
- rozpočtové kapitoly - příjmy a výdaje státního rozpočtu jsou členěny na jednotlivé kapitoly.

6.2.9.1.1.1.13 Návrh usnesení vlády (Datový objekt)

Návrh usnesení vlády ve formě podle Jednacího řádu vlády Čl. II, IV, X.

Připravený Návrh usnesení vlády má část:

- schvalovací,
- ukládací,
- případně další nebo jen některou z těchto částí.

Při vypracování návrhu usnesení vlády musí člen vlády nebo vedoucí jiného orgánu, který je předkladatelem materiálu pro jednání schůze vlády, dbát, aby navržené usnesení nebylo v rozporu s jiným, dříve vládou přijatým usnesením. Má-li předkladatel za to, že je třeba změnit nebo zrušit dříve přijaté rozhodnutí vlády, musí navrhnout změnu již přijatého usnesení vlády nebo jeho zrušení či zrušení jeho části.

Ukládací část návrhu usnesení vlády musí obsahovat označení orgánu, kterému vláda úkol ukládá, konkrétně vyjádřený úkol a termín, do kterého má být úkol splněn. Není-li termín stanoven, má se za to, že uložený úkol má být splněn do 30-ti dnů.

6.2.9.1.1.1.14 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády,
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

6.2.9.1.1.1.15 Šablona pracovního prostoru. (Datový objekt)

Využití připravených šablon pracovního prostoru včetně šablon procesů umožňuje vytvoření pracovního prostoru s nastavenými vlastnostmi.

6.2.9.1.1.2 Příprava návrhu Nouzového státního rozpočtu k projednání (Aktivita)

Příprava návrhu Nouzového státního rozpočtu k projednání.

6.2.9.1.1.3 Předání návrhu (Průchod)

Předání návrhu Nouzového státního rozpočtu do fáze projednání ve vládě.

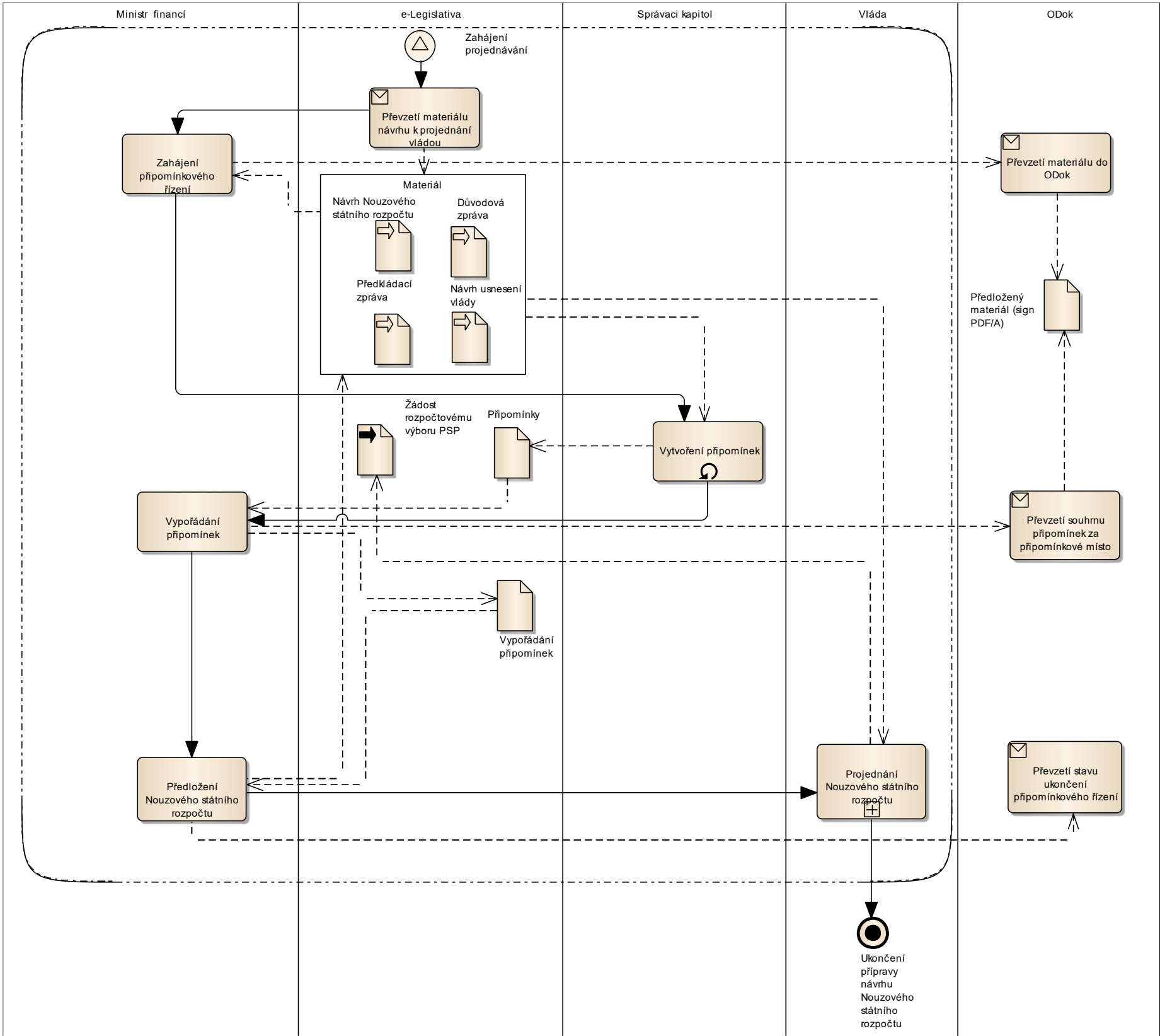


6.2.9.1.1.4 Zahájení tvorby návrhu Nouzového státního rozpočtu (Start)

Ministerstvo financí zahájí tvorbu návrhu Nouzového státního rozpočtu.

6.2.9.1.2 Projednání návrhu Nouzového státního rozpočtu (Aktivita)

Výsledný návrh Nouzového státního rozpočtu předkládá Ministerstvo financí ke schválení vládě.



Obrázek 189: Projednáání návrhu Nouzového státního rozpočtu



6.2.9.1.2.1 Převzetí souhrnu připomínek za připomínkové místo (Aktivita)

Převzetí souhrnu připomínek za připomínkové místo do systému ODok.

6.2.9.1.2.2 Ukončení přípravy návrhu Nouzového státního rozpočtu (Konec)

Ukončení přípravy návrhu Nouzového státního rozpočtu.

6.2.9.1.2.3 Převzetí materiálu návrhu k projednání vládou (Aktivita)

Převzetí materiálu návrhu Nouzového státního rozpočtu do fáze projednání vládou.

6.2.9.1.2.4 Zahájení připomínkového řízení (Aktivita)

Zahájení připomínkového řízení k návrhu Nouzového státního rozpočtu.

6.2.9.1.2.5 Převzetí materiálu do ODok (Aktivita)

Jednotlivá připomínková místa v systému ODok jsou informována o vstoupení návrhu Nouzového státního rozpočtu do připomínkového řízení a o lhůtě pro uplatnění připomínek. Je předán elektronicky podepsaný materiál Nouzového státního rozpočtu ve formátu PDF/A.

6.2.9.1.2.6 Vytvoření připomínek (Aktivita)

Tvorba připomínek k návrhu Nouzového státního rozpočtu. Připomínky jsou vytvářeny prostředky systému e-Legislativa ve strukturované podobě.

6.2.9.1.2.7 Vypořádání připomínek (Aktivita)

Ministr financí vypořádá všechny připomínky k návrhu Nouzového státního rozpočtu a připraví materiál pro jednání vlády.

6.2.9.1.2.8 Předložení Nouzového státního rozpočtu (Aktivita)

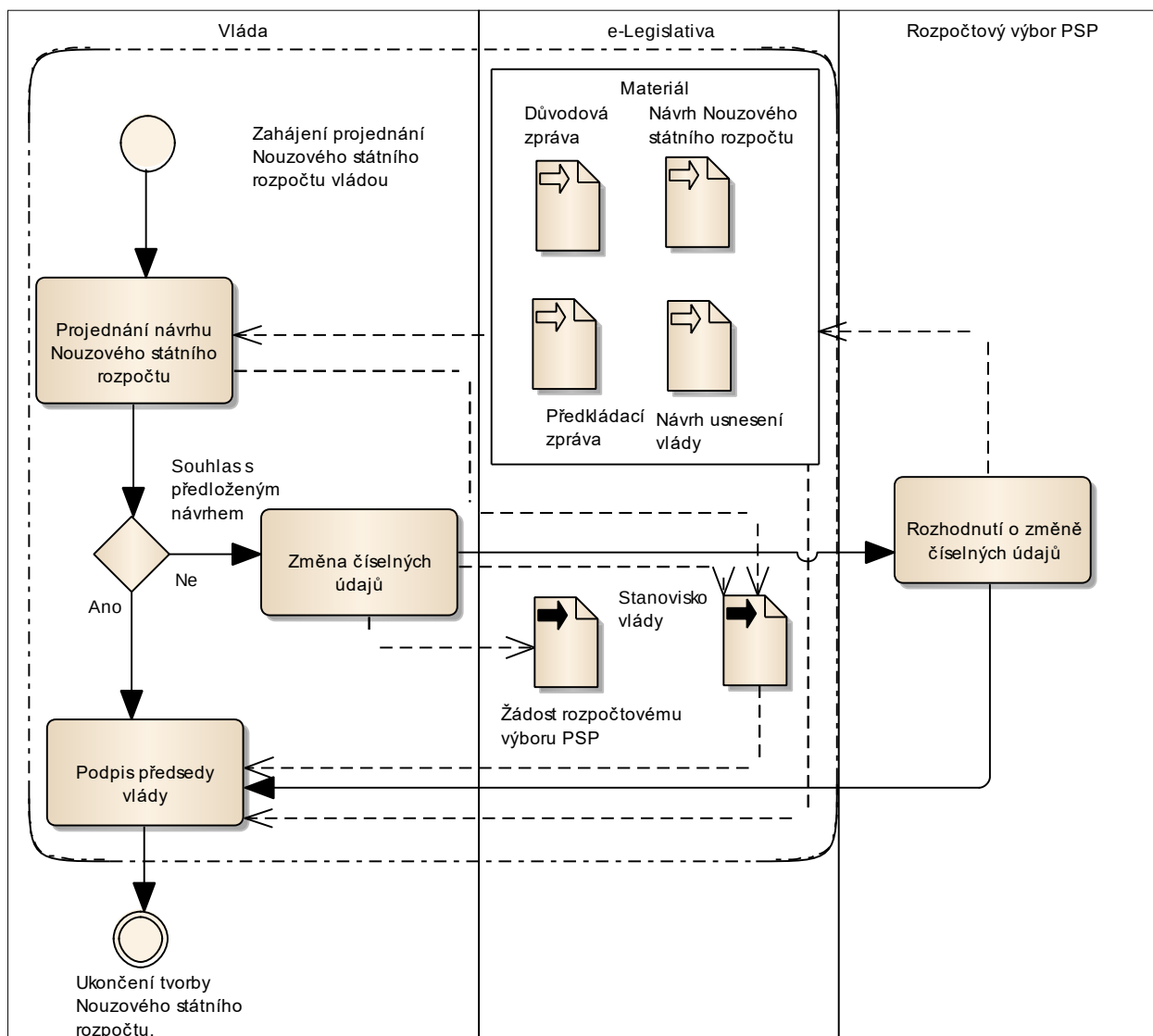
Ministr financí připraví materiál návrhu Nouzového státního rozpočtu a předloží jej na jednání vlády.

6.2.9.1.2.9 Převzetí stavu ukončení připomínkového řízení (Aktivita)

Převzetí informace o ukončení připomínkového řízení k návrhu Nouzového státního rozpočtu.

6.2.9.1.2.10 Projednání Nouzového státního rozpočtu (Aktivita)

Projednání návrhu Nouzového státního rozpočtu vládou.



Obrázek 190: Projednání Nouzového státního rozpočtu

6.2.9.1.2.10.1 Projednání návrhu Nouzového státního rozpočtu (Aktivita)

Po předložení návrhu Nouzového státního rozpočtu. Ministerstvem financí vláda návrh projedná. Pokud vláda nesouhlasí s předloženými návrhy kapitol, požádá rozpočtový výbor Poslanecké sněmovny o změnu číselných údajů.

6.2.9.1.2.10.2 Změna číselných údajů (Aktivita)

Vláda požádá rozpočtový výbor Poslanecké sněmovny o změnu číselných údajů jednotlivých kapitol.

6.2.9.1.2.10.3 Rozhodnutí o změně číselných údajů (Aktivita)

Rozpočtový výbor o změně číselných parametrů rozhodne nejpozději do 5 dnů.

6.2.9.1.2.10.4 Podpis předsedy vlády (Aktivita)

Předseda vlády podepíše prostředky e-Legislativy Nouzový státní rozpočet.



6.2.9.1.2.10.5 Zahájení projednání Nouzového státního rozpočtu vládou (Start)

Zahájení projednání návrhu Nouzového státního rozpočtu ve vládě.

6.2.9.1.2.10.6 Ukončení tvorby Nouzového státního rozpočtu. (Průchod)

Ukončení tvorby Nouzového státního rozpočtu.

6.2.9.1.2.10.7 Stanovisko vlády (Datový objekt)

Stanovisko vlády k návrhu Nouzového státního rozpočtu.

6.2.9.1.2.10.8 Souhlas s předloženým návrhem (Uzel)

Vláda souhlasí s předloženými návrhy kapitol.

6.2.9.1.2.11 Zahájení projednávání (Start)

Ministerstvo financí odevzdává navržený státní rozpočet Vládě ČR, ta ho projednává a řeší přetrvávající rozpory.

6.2.9.1.2.12 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva k nouzovému státnímu rozpočtu je tvořena obecnou částí (obsahující výchozí podmínky návrhu a vysvětlení principů použitých při tvorbě Zákona o státním rozpočtu) a částí obsahující vysvětlení jednotlivých kapitol státního rozpočtu.

6.2.9.1.2.13 Návrh Nouzového státního rozpočtu (Datový objekt)

Návrh Nouzového státního rozpočtu zahrnuje jednak vlastní text (závazné ukazatele státního rozpočtu, očekávané příjmy a odhadované výdaje, schodek státního rozpočtu), jednak přílohy, které jsou součástí návrhu (zejména podrobné rozpočty organizačních složek státu).

Návrh Nouzového státního rozpočtu je členěn:

- na příjmy a výdaje - jedná se o očekávaný celkový objem příjmů a předpokládané (odhadované) rozpočtové výdaje,
- rozpočtové kapitoly - příjmy a výdaje státního rozpočtu jsou členěny na jednotlivé kapitoly.

6.2.9.1.2.14 Návrh usnesení vlády (Datový objekt)

Návrh usnesení vlády ve formě podle Jednacího řádu vlády Čl. II, IV, X.

Připravený Návrh usnesení vlády má část:

- schvalovací,
- ukládací,
- případně další nebo jen některou z těchto částí.

Při vypracování návrhu usnesení vlády musí člen vlády nebo vedoucí jiného orgánu, který je předkladatelem materiálu pro jednání schůze vlády, dbát, aby navržené usnesení nebylo v rozporu s jiným, dříve vládou přijatým usnesením. Má-li předkladatel za to, že je třeba změnit

nebo zrušit dříve přijaté rozhodnutí vlády, musí navrhnout změnu již přijatého usnesení vlády nebo jeho zrušení či zrušení jeho části.

Ukládací část návrhu usnesení vlády musí obsahovat označení orgánu, kterému vláda úkol ukládá, konkrétně vyjádřený úkol a termín, do kterého má být úkol splněn. Není-li termín stanoven, má se za to, že uložený úkol má být splněn do 30-ti dnů.

6.2.9.1.2.15 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády,
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

6.2.9.1.2.16 Předložený materiál (sign PDF/A) (Datový objekt)

Předložený připomínkový materiál návrhu Nouzového státního rozpočtu (sign PDF/A) je předán do systému ODoc.

6.2.9.1.2.17 Připomínky (Datový objekt)

Připomínky k návrhu Nouzového státního rozpočtu od jednotlivých připomínkových míst.

6.2.9.1.2.18 Vypořádání připomínek (Datový objekt)

Vypořádání připomínek k návrhu Nouzového státního rozpočtu ve strukturované podobě. Ministr financí je povinen vypořádat všechny připomínky.

6.2.9.1.2.19 Žádost rozpočtovému výboru PSP (Datový objekt)

Žádost rozpočtovému výboru:

Žádost rozpočtovému výboru Poslanecké sněmovny Parlamentu České republiky o souhlas se změnami závazných ukazatelů státního rozpočtu (§ 24 odst. 3 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů).

6.2.9.1.3 Termín předložení Nouzového státního rozpočtu (Start)

Pokud je vyhlášen stav ohrožení státu, musí ministerstvo financí předložit návrh nouzového státního rozpočtu vládě do 15 dní ode dne vyhlášení.

6.2.9.1.4 Ukončení přípravy Nouzového státního rozpočtu (Průchod)

Ukončení přípravy Nouzového státního rozpočtu.

6.2.9.2 Zahájení přípravy Nouzového státního rozpočtu (Start)

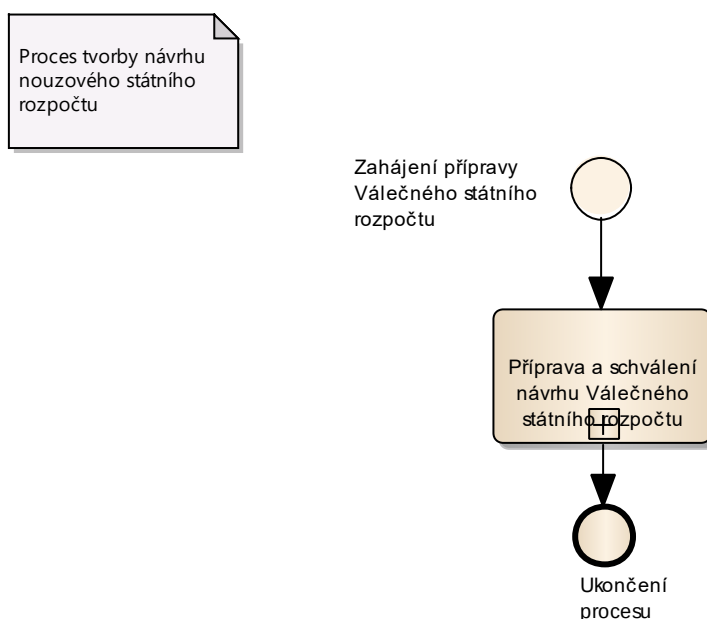
Ministerstvo financí musí připravit návrh Nouzového státního rozpočtu tak, aby byl předložen do 15 dní.

6.2.9.3 Ukončení procesu (Konec)

Ukončení procesu tvorby návrhu nouzového státního rozpočtu.

6.2.10 Válečný státní rozpočet

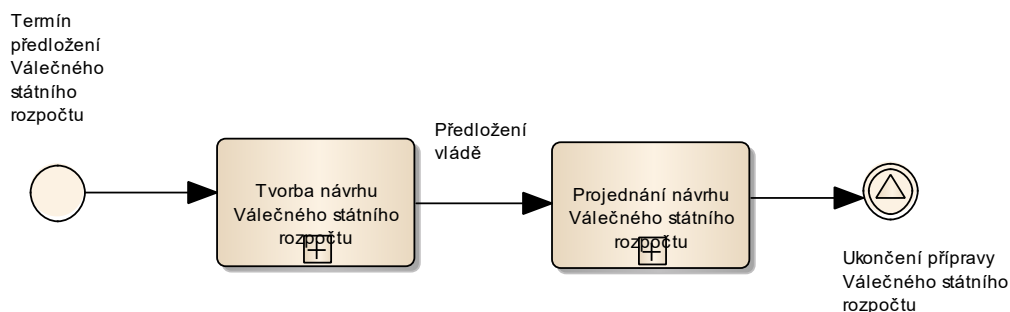
Pokud je vyhlášen válečný stav, musí ministerstvo financí předložit návrh válečného státního rozpočtu vládě do 15 dní ode dne vyhlášení.



Obrázek 191: Návrh Válečného státního rozpočtu

6.2.10.1 Příprava a schválení návrhu Válečného státního rozpočtu (Aktivita)

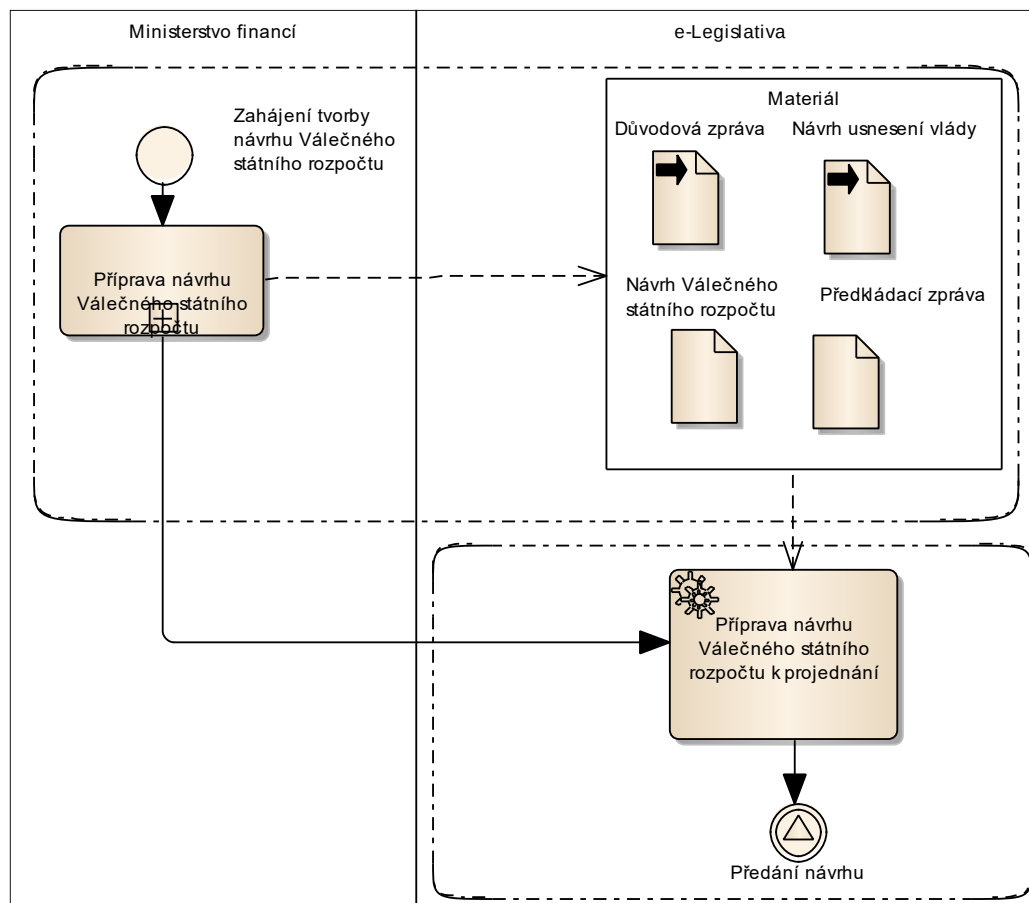
Správci jednotlivých kapitol mají povinnost předložit potřebné údaje Ministerstvu financí. Ministerstvo financí následně vypracuje návrhy těchto kapitol. Zpracovaný návrh Válečného státního rozpočtu Ministerstvo financí rozešle do meziresortního připomínkového řízení. Lhůtu pro uplatňování připomínek stanoví Ministerstvo financí s přihlédnutím k možnému nebezpečí časového prodloužení a skutečnosti, že návrh válečného státního rozpočtu má být vládě předložen do 15 dnů ode dne vyhlášení válečného stavu.



Obrázek 192: Příprava návrhu Válečného státního rozpočtu

6.2.10.1.1 Tvorba návrhu Válečného státního rozpočtu (Aktivita)

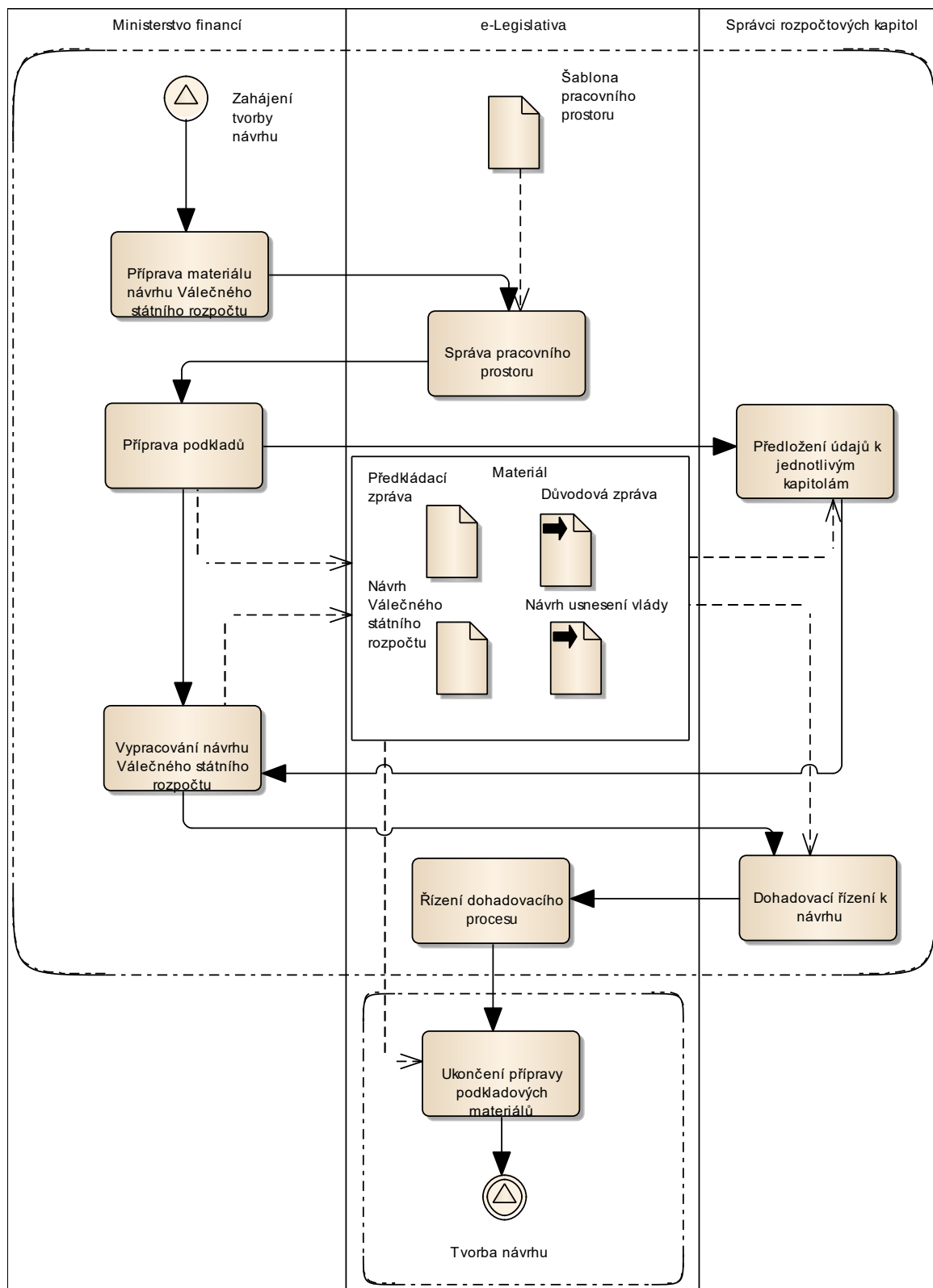
Rozpočet sestavuje Ministerstvo financí, které spolupracuje s určenými správci kapitol, územními samosprávnými celky a státními fondy.



Obrázek 193: Tvorba návrhu Válečného státního rozpočtu

6.2.10.1.1.1 Příprava návrhu Válečného státního rozpočtu (Aktivita)

Přípravu návrhu Válečného státního rozpočtu řídí Ministerstvo financí, které spolupracuje s určenými správci kapitol.



Obrázek 194: Příprava návrhu Válečného státního rozpočtu

6.2.10.1.1.1 Příprava materiálu návrhu Válečného státního rozpočtu (Aktivita)

Návrh Válečného státního rozpočtu vypracovává ministr financí.



6.2.10.1.1.1.2 Správa pracovního prostoru (Aktivita)

Pracovní prostor umožňuje spolupráci více osob nad sadou dokumentů. Do tohoto pracovního prostoru je umožněn vzdálený přístup autorizovaných osob (gestor aplikace vybere spolupracovníky, kteří mají mít do pracovního prostoru přístup). Dokumenty jsou publikovány do tohoto pracovního prostoru. Jejich tvorbu usnadní připravená sada šablon.

6.2.10.1.1.1.3 Příprava podkladů (Aktivita)

Příprava podkladů k tvorbě návrhu jednotlivých kapitol státního rozpočtu.

6.2.10.1.1.1.4 Předložení údajů k jednotlivým kapitolám (Aktivita)

Do 10 dní odevzdávají správci jednotlivých kapitol podrobně specifikované kapitoly ministři financí.

6.2.10.1.1.1.5 Vypracování návrhu Válečného státního rozpočtu (Aktivita)

Ve spolupráci se správci jednotlivých kapitol jsou zpracovány jednotlivé návrhy rozpočtových kapitol a sestaven návrh státního rozpočtu.

6.2.10.1.1.1.6 Dohadovací řízení k návrhu (Aktivita)

Ministr financí provádí jednání se správci kapitol a řeší s nimi rozpory v požadavcích na prostředky přidělených jednotlivým kapitolám.

6.2.10.1.1.1.7 Řízení dohadovacího procesu (Aktivita)

Pro podporu přípravy návrhu je v systému e-Legislativa implementován proces, který umožní jednotlivým účastníkům vyjádřit svůj souhlas či nesouhlas s případným připojením odůvodnění či komentáře.

6.2.10.1.1.1.8 Ukončení přípravy podkladových materiálů (Aktivita)

Materiál návrhu Válečného státního rozpočtu je následně automaticky systémem e-Legislativa posunut do další fáze.

6.2.10.1.1.1.9 Zahájení tvorby návrhu (Start)

Zahájení tvorby návrhu Válečného státního rozpočtu.

6.2.10.1.1.1.10 Tvorba návrhu (Průchod)

Předání návrhu do fáze projednání návrhu Válečného státního rozpočtu.

6.2.10.1.1.1.11 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva k válečnému státnímu rozpočtu je tvořena obecnou částí (obsahující výchozí podmínky návrhu a vysvětlení principů použitých při tvorbě Zákona o státním rozpočtu) a částí obsahující vysvětlení jednotlivých kapitol státního rozpočtu.

6.2.10.1.1.1.12 Návrh Válečného státního rozpočtu (Datový objekt)

Návrh Válečného státního rozpočtu zahrnuje jednak vlastní text (závazné ukazatele státního rozpočtu, očekávané příjmy a odhadované výdaje, schodek státního rozpočtu), jednak přílohy, které jsou součástí návrhu (zejména podrobné rozpočty organizačních složek státu).

Návrh Válečného státního rozpočtu je členěn:

- na příjmy a výdaje - jedná se o očekávaný celkový objem příjmů a předpokládané (odhadované) rozpočtové výdaje,
- rozpočtové kapitoly - příjmy a výdaje státního rozpočtu jsou členěny na jednotlivé kapitoly.

6.2.10.1.1.13 Návrh usnesení vlády (Datový objekt)

Návrh usnesení vlády ve formě podle Jednacího řádu vlády Čl. II, IV, X.

Připravený Návrh usnesení vlády má část:

- schvalovací,
- ukládací,
- případně další nebo jen některou z těchto částí.

Při vypracování návrhu usnesení vlády musí člen vlády nebo vedoucí jiného orgánu, který je předkladatelem materiálu pro jednání schůze vlády, dbát, aby navržené usnesení nebylo v rozporu s jiným, dříve vládou přijatým usnesením. Má-li předkladatel za to, že je třeba změnit nebo zrušit dříve přijaté rozhodnutí vlády, musí navrhnout změnu již přijatého usnesení vlády nebo jeho zrušení či zrušení jeho části.

Ukládací část návrhu usnesení vlády musí obsahovat označení orgánu, kterému vláda úkol ukládá, konkrétně vyjádřený úkol a termín, do kterého má být úkol splněn. Není-li termín stanoven, má se za to, že uložený úkol má být splněn do 30-ti dnů.

6.2.10.1.1.14 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády,
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

6.2.10.1.1.15 Šablona pracovního prostoru (Datový objekt)

Využití připravených šablon pracovního prostoru včetně šablon procesů umožňuje vytvoření pracovního prostoru s nastavenými vlastnostmi.

6.2.10.1.1.2 Příprava návrhu Válečného státního rozpočtu k projednání (Aktivita)

Příprava návrhu Válečného státního rozpočtu k projednání.

6.2.10.1.1.3 Předání návrhu (Průchod)

Předání návrhu Válečného státního rozpočtu do fáze projednání ve vládě.

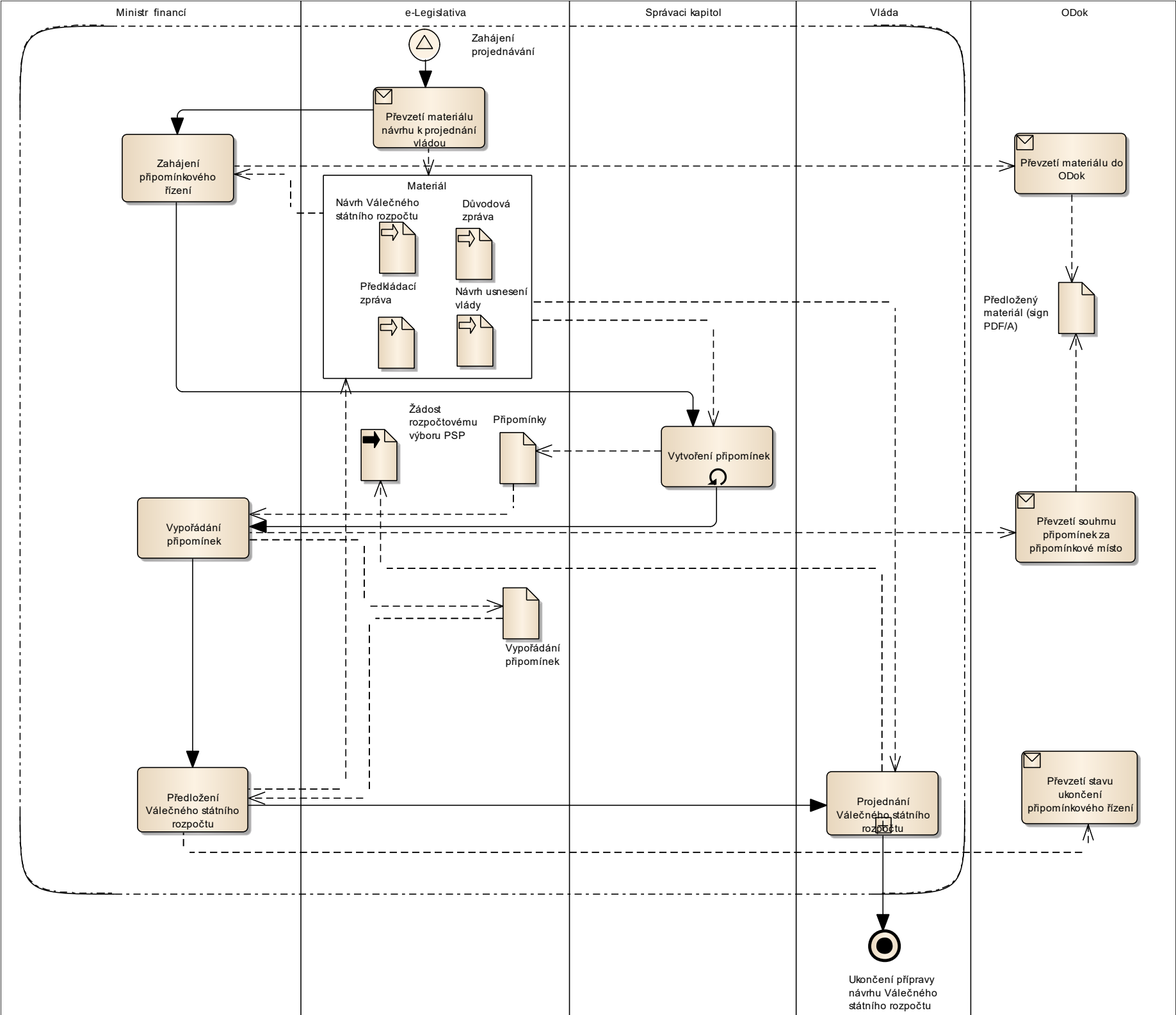
6.2.10.1.1.4 Zahájení tvorby návrhu Válečného státního rozpočtu (Start)

Ministerstvo financí zahájí tvorbu návrhu Válečného státního rozpočtu.



6.2.10.1.2 Projednání návrhu Válečného státního rozpočtu (Aktivita)

Výsledný návrh Válečného státního rozpočtu předkládá Ministerstvo financí ke schválení vládě.



Obrázek 195: Projednání návrhu Válečného státního rozpočtu



6.2.10.1.2.1 Převzetí souhrnu připomínek za připomínkové místo (Aktivita)

Převzetí souhrnu připomínek za připomínkové místo do systému ODok.

6.2.10.1.2.2 Ukončení přípravy návrhu Válečného státního rozpočtu (Konec)

Ukončení přípravy návrhu Válečného státního rozpočtu.

6.2.10.1.2.3 Převzetí materiálu návrhu k projednání vládou (Aktivita)

Převzetí materiálu návrhu Válečného státního rozpočtu do fáze projednání vládou.

6.2.10.1.2.4 Zahájení připomínkového řízení (Aktivita)

Zahájení připomínkového řízení k návrhu Válečného státního rozpočtu.

6.2.10.1.2.5 Převzetí materiálu do ODok (Aktivita)

Jednotlivá připomínková místa v systému ODok jsou informována o vstoupení návrhu Válečného státního rozpočtu do připomínkového řízení a o lhůtě pro uplatnění připomínek. Je předán elektronicky podepsaný materiál Válečného státního rozpočtu ve formátu PDF/A.

6.2.10.1.2.6 Vytvoření připomínek (Aktivita)

Tvorba připomínek k návrhu Válečného státního rozpočtu. Připomínky jsou vytvářeny prostředky systému e-Legislativa ve strukturované podobě.

6.2.10.1.2.7 Vypořádání připomínek (Aktivita)

Ministr financí vypořádá všechny připomínky k návrhu Válečného státního rozpočtu a připraví materiál pro jednání vlády.

6.2.10.1.2.8 Předložení Válečného státního rozpočtu (Aktivita)

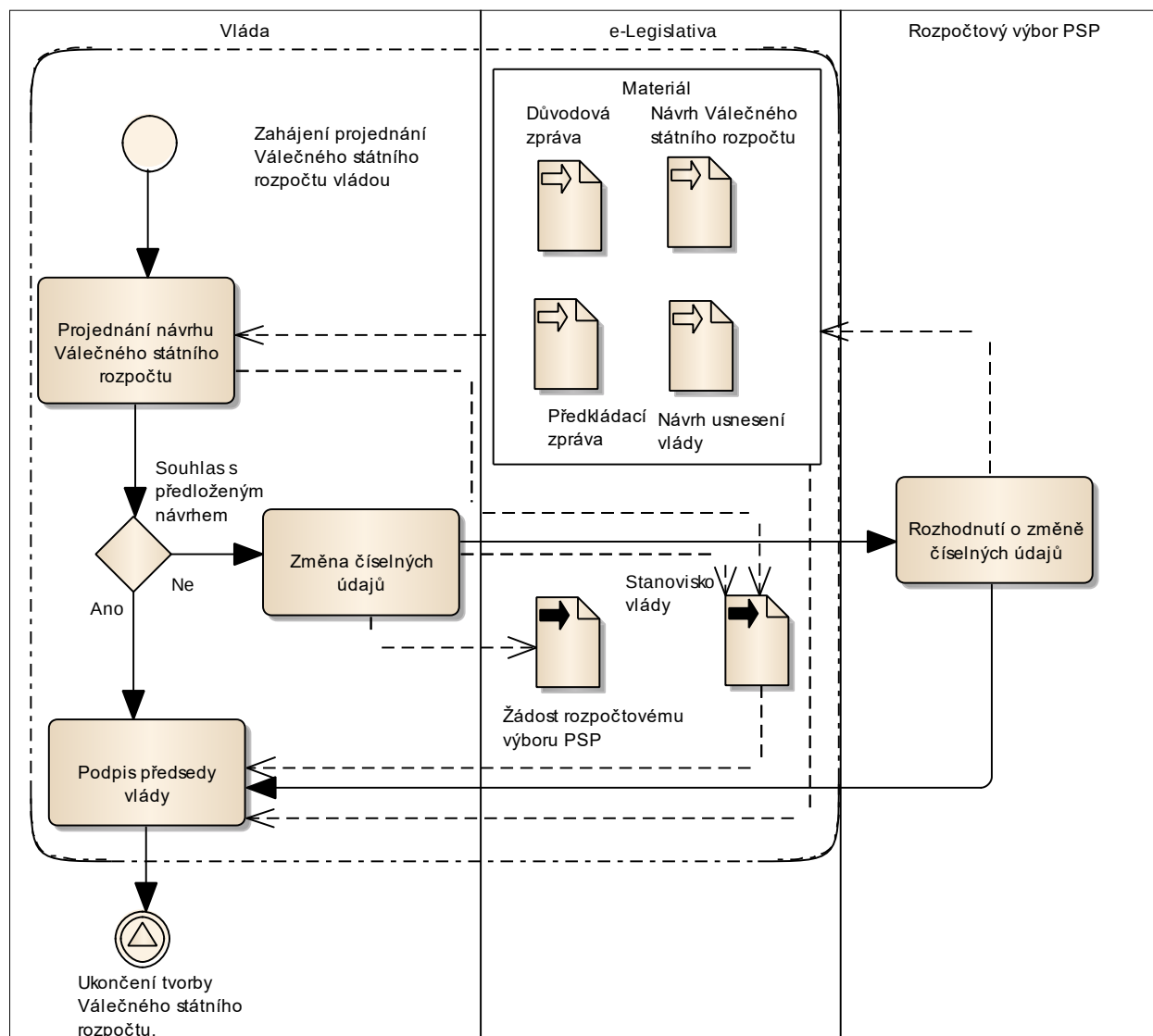
Ministr financí připraví materiál návrhu Válečného státního rozpočtu a předloží jej na jednání vlády.

6.2.10.1.2.9 Převzetí stavu ukončení připomínkového řízení (Aktivita)

Převzetí informace o ukončení připomínkového řízení k návrhu Válečného státního rozpočtu.

6.2.10.1.2.10 Projednání Válečného státního rozpočtu (Aktivita)

Projednání návrhu Válečného státního rozpočtu vládou.



Obrázek 196: Vypořádání připomínek

6.2.10.1.2.10.1 Projednání návrhu Válečného státního rozpočtu (Aktivita)

Po předložení návrhu Válečného státního rozpočtu. Ministerstvem financí vláda návrh projedná. Pokud vláda nesouhlasí s předloženými návrhy kapitol, požádá rozpočtový výbor Poslanecké sněmovny o změnu číselných údajů.

6.2.10.1.2.10.2 Změna číselných údajů (Aktivita)

Vláda požádá rozpočtový výbor Poslanecké sněmovny o změnu číselných údajů jednotlivých kapitol.

6.2.10.1.2.10.3 Rozhodnutí o změně číselných údajů (Aktivita)

Rozpočtový výbor o změně číselných parametrů rozhodne nejpozději do 5 dnů.

6.2.10.1.2.10.4 Podpis předsedy vlády (Aktivita)

Předseda vlády podepíše prostředky e-Legislativy válečný státní rozpočet.



6.2.10.1.2.10.5 Zahájení projednání Válečného státního rozpočtu vládou (Start)

Zahájení projednání návrhu Válečného státního rozpočtu ve vládě.

6.2.10.1.2.10.6 Ukončení tvorby Válečného státního rozpočtu. (Průchod)

Ukončení tvorby Válečného státního rozpočtu.

6.2.10.1.2.10.7 Stanovisko vlády (Datový objekt)

Stanovisko vlády k návrhu Válečného státního rozpočtu.

6.2.10.1.2.10.8 Souhlas s předloženým návrhem (Uzel)

Vláda souhlasí s předloženými návrhy kapitol.

6.2.10.1.2.11 Zahájení projednávání (Start)

Ministerstvo financí odevzdává navržený státní rozpočet Vládě ČR, ta ho projednává a řeší přetrvávající rozpory.

6.2.10.1.2.12 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva k válečnému státnímu rozpočtu je tvořena obecnou částí (obsahující výchozí podmínky návrhu a vysvětlení principů použitých při tvorbě Zákona o státním rozpočtu) a částí obsahující vysvětlení jednotlivých kapitol státního rozpočtu.

6.2.10.1.2.13 Návrh Válečného státního rozpočtu (Datový objekt)

Návrh Válečného státního rozpočtu zahrnuje jednak vlastní text (závazné ukazatele státního rozpočtu, očekávané příjmy a odhadované výdaje, schodek státního rozpočtu), jednak přílohy, které jsou součástí návrhu (zejména podrobné rozpočty organizačních složek státu).

Návrh Válečného státního rozpočtu je členěn:

- na příjmy a výdaje - jedná se o očekávaný celkový objem příjmů a předpokládané (odhadované) rozpočtové výdaje,
- rozpočtové kapitoly - příjmy a výdaje státního rozpočtu jsou členěny na jednotlivé kapitoly.

6.2.10.1.2.14 Návrh usnesení vlády (Datový objekt)

Návrh usnesení vlády ve formě podle Jednacího řádu vlády Čl. II, IV, X.

Připravený Návrh usnesení vlády má část:

- schvalovací,
- ukládací,
- případně další nebo jen některou z těchto částí.

Při vypracování návrhu usnesení vlády musí člen vlády nebo vedoucí jiného orgánu, který je předkladatelem materiálu pro jednání schůze vlády, dbát, aby navržené usnesení nebylo v rozporu s jiným, dříve vládou přijatým usnesením. Má-li předkladatel za to, že je třeba změnit



nebo zrušit dříve přijaté rozhodnutí vlády, musí navrhnout změnu již přijatého usnesení vlády nebo jeho zrušení či zrušení jeho části.

Ukládací část návrhu usnesení vlády musí obsahovat označení orgánu, kterému vláda úkol ukládá, konkrétně vyjádřený úkol a termín, do kterého má být úkol splněn. Není-li termín stanoven, má se za to, že uložený úkol má být splněn do 30-ti dnů.

6.2.10.1.2.15 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády,
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

6.2.10.1.2.16 Předložený materiál (sign PDF/A) (Datový objekt)

Předložený připomínkový materiál návrhu Válečného státního rozpočtu (sign PDF/A) je předán do systému ODoc.

6.2.10.1.2.17 Připomínky (Datový objekt)

Připomínky k návrhu Válečného státního rozpočtu od jednotlivých připomínkových míst.

6.2.10.1.2.18 Vypořádání připomínek (Datový objekt)

Vypořádání připomínek k návrhu Válečného státního rozpočtu ve strukturované podobě. Ministr financí je povinen vypořádat všechny připomínky.

6.2.10.1.2.19 Žádost rozpočtovému výboru PSP (Datový objekt)

Žádost rozpočtovému výboru:

Žádost rozpočtovému výboru Poslanecké sněmovny Parlamentu České republiky o souhlas se změnami závazných ukazatelů státního rozpočtu (§ 24 odst. 3 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů).

6.2.10.1.3 Termín předložení Válečného státního rozpočtu (Start)

Pokud je vyhlášen stav ohrožení státu, musí ministerstvo financí předložit návrh Válečného státního rozpočtu vládě do 15 dní ode dne vyhlášení.

6.2.10.1.4 Ukončení přípravy Válečného státního rozpočtu (Průchod)

Ukončení přípravy Válečného státního rozpočtu.

6.2.10.2 Zahájení přípravy Válečného státního rozpočtu (Start)

Ministerstvo financí musí připravit návrh Válečného státního rozpočtu tak, aby byl předložen do 15 dní.



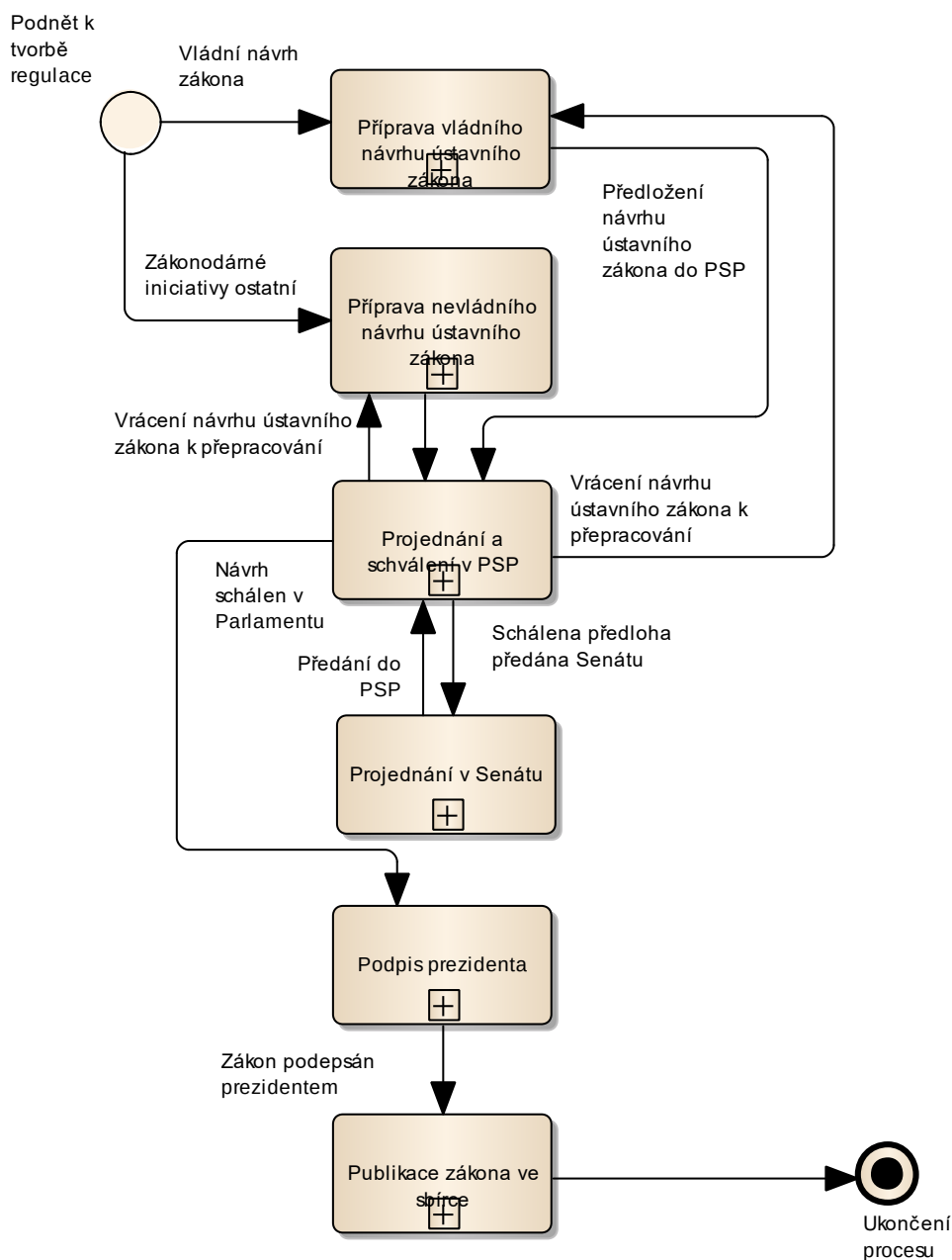
6.2.10.3 Ukončení procesu (Konec)

Ukončení procesu tvorby návrhu Válečného státního rozpočtu.

6.2.11 Ústavní zákon

Proces přípravy Ústavního zákona.

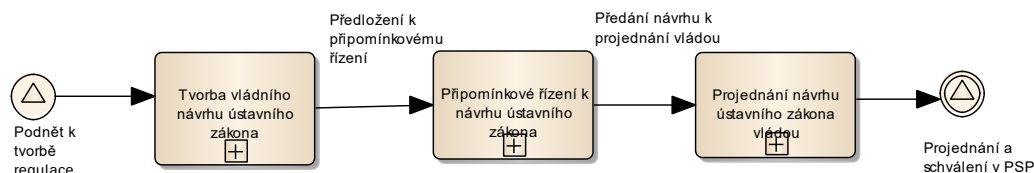
Proces tvorby ústavního zákona



Obrázek 197: Ústavní zákon

6.2.11.1 Příprava vládního návrhu ústavního zákona (Aktivita)

Návrh ústavního zákona vypracovává příslušné ministerstvo nebo jiný ústřední správní úřad. Přípravě každého návrhu zákona musí předcházet podrobná analýza právního a skutkového stavu, jejíž součástí musí být též zhodnocení nezbytnosti navrhované změny právního řádu.



Obrázek 198: Příprava vládního návrhu ústavního zákona

6.2.11.1.1 Podnět k tvorbě regulace (Start)

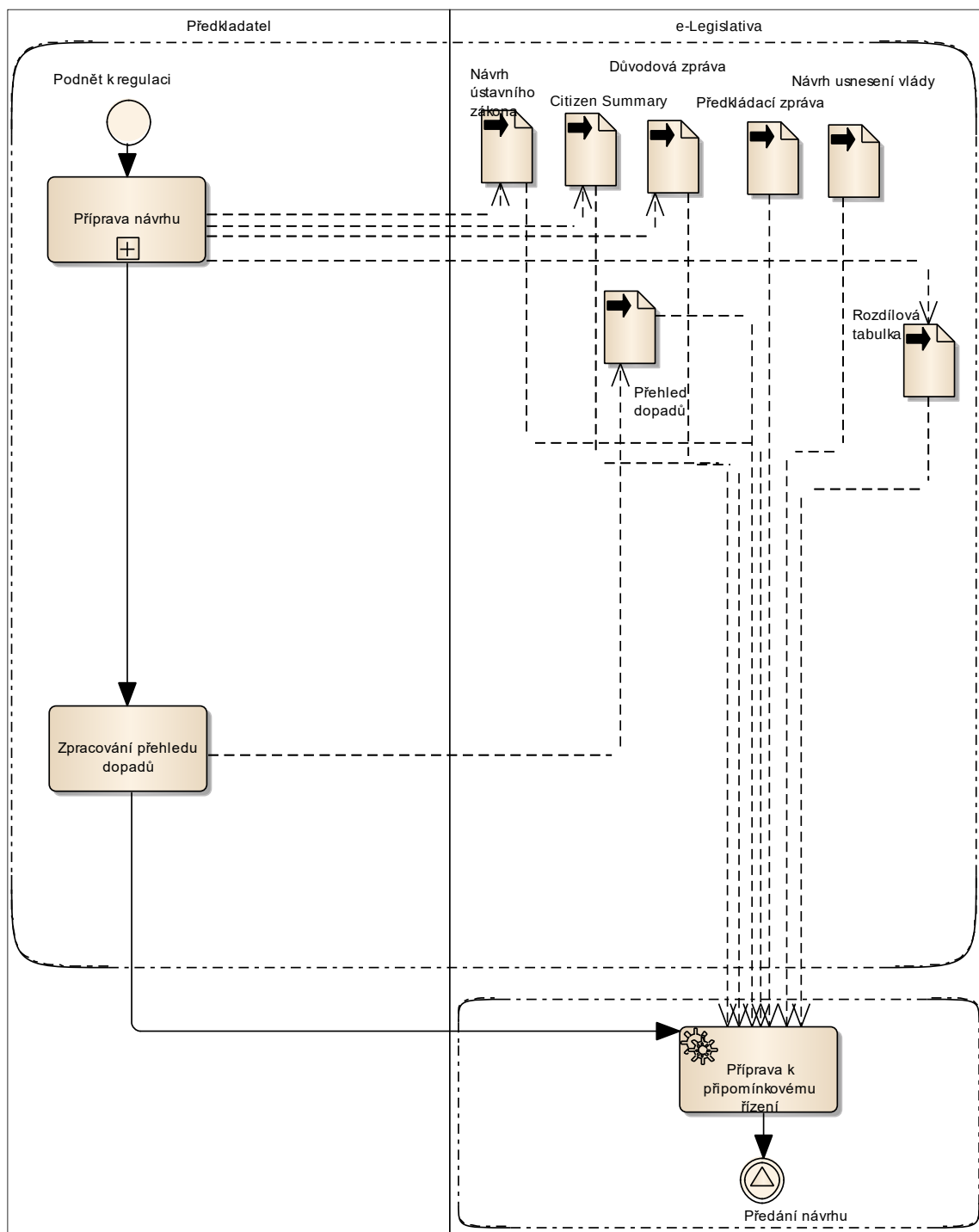
Podnět k tvorbě regulace.

6.2.11.1.2 Projednání a schválení v PSP (Průchod)

Projednání a schválení v PSP.

6.2.11.1.3 Tvorba vládního návrhu ústavního zákona (Aktivita)

Tvorba vládního návrhu ústavního zákona.



Obrázek 199: Tvorba vládního návrhu ústavního zákona

6.2.11.1.3.1 Příprava návrhu (Aktivita)

Vládní návrh zákona vypracovávají ministerstva nebo jiné ústřední správní úřady.



Návrh ústavního zákona vypracovávají ministerstva nebo jiné ústřední správní úřady a předkládají jej k projednání vládě.



6.2.11.1.3.1.2 Správa pracovního prostoru (Aktivita)

Pracovní prostor umožňuje spolupráci více osob nad sadou dokumentů. Do tohoto pracovního prostoru je umožněn vzdálený přístup autorizovaných osob (gestor aplikace vybere spolupracovníky, kteří mají mít do pracovního prostoru přístup). Dokumenty jsou publikovány do tohoto pracovního prostoru. Jejich tvorbu usnadní připravená sada šablon.

6.2.11.1.3.1.3 Vyhledání právního předpisu (Aktivita)

Jedná se o jednoduchý proces vyhledání právního předpisu dle zadaných kritérií. Uživatel si zvolí způsob vyhledávání (základní nebo rozšířený). K vyhledávání publikovaných právních předpisů bude sloužit systém e-Sbírka.

6.2.11.1.3.1.4 Vyhledání závislosti mezi předpisy v čase (Aktivita)

Při rozšířeném vyhledávání je možné konkrétnější zadání vyhledávacích kritérií, tj. jak podmínky zahrnující text tak i možnost zadání kritérií na základě metadat (např. typ právního předpisu, platnost, atd.).

6.2.11.1.3.1.5 Práce na návrhu ústavního zákona (Aktivita)

Práce na návrhu ústavního zákona.

6.2.11.1.3.1.6 Interní připomínkové řízení (Aktivita)

V okamžiku, kdy je tým gestora s přípravou materiálu ústavního zákona hotov, může dojít k internímu připomínkovému řízení a ke schválení návrhu.

6.2.11.1.3.1.7 Řízení interního schvalovacího procesu (Aktivita)

Pro podporu schválení je v systému e-Legislativa implementován schvalovací proces, který umožní jednotlivým účastníkům vyjádřit svůj souhlas či nesouhlas s případným připojením odůvodnění či komentáře.

6.2.11.1.3.1.8 Ukončení přípravy podkladových materiálů (Aktivita)

Materiál návrhu zákona je následně automaticky systémem e-Legislativa posunut do další fáze věcného návrhu.

6.2.11.1.3.1.9 Inicializace návrhu (Start)

Návrh zákona se zpracovává v případě potřeby regulace.

6.2.11.1.3.1.10 Tvorba návrhu (Průchod)

Přechod do fáze Tvorba návrhu.

6.2.11.1.3.1.11 Citizen Summary (Datový objekt)

Obecně srozumitelný popis (odůvodnění) návrhu zákona.

6.2.11.1.3.1.12 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.11.3.1.13 Návrh usnesení vlády (Datový objekt)

Návrh usnesení vlády ve formě podle Jednacího řádu vlády Čl. II, IV, X.

Připravený Návrh usnesení vlády má část:

- schvalovací,
- ukládací,
- případně další nebo jen některou z těchto částí.

Při vypracování návrhu usnesení vlády musí člen vlády nebo vedoucí jiného orgánu, který je předkladatelem materiálu pro jednání schůze vlády, dbát, aby navržené usnesení nebylo v rozporu s jiným, dříve vládou přijatým usnesením. Má-li předkladatel za to, že je třeba změnit nebo zrušit dříve přijaté rozhodnutí vlády, musí navrhnout změnu již přijatého usnesení vlády nebo jeho zrušení či zrušení jeho části.

Ukládací část návrhu usnesení vlády musí obsahovat označení orgánu, kterému vláda úkol ukládá, konkrétně vyjádřený úkol a termín, do kterého má být úkol splněn. Není-li termín stanoven, má se za to, že uložený úkol má být splněn do 30-ti dnů.

6.2.11.1.3.1.14 Návrh ústavního zákona (Datový objekt)

Návrh ústavního zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.11.1.3.1.15 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády,
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- zhodnocení současného stavu a dopadů navrhovaného řešení ve vztahu k rovnosti mužů a žen, týká-li se navrhované řešení postavení fyzických osob,
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

Závěry obsažené v předkládací zprávě musí být věcně správné a musí obsahovat zhodnocení z hlediska jejich případných dopadů na jednotlivé druhy veřejných rozpočtů v tříletém výhledu, z hlediska dopadu na podnikatelské prostředí České republiky a vyžaduje-li to jejich povaha, i z hlediska jejich souladu s právním řádem a s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána.

6.2.11.1.3.1.16 Rozdílová tabulka (Datový objekt)

Rozdílová tabulka návrhu právního předpisu ČR s předpisy EU.

6.2.11.1.3.1.17 Šablona pracovního prostoru (Datový objekt)

Využití připravených šablon pracovního prostoru včetně šablon procesů umožňuje vytvoření pracovního prostoru s nastavenými vlastnostmi.

6.2.11.1.3.1.18 Interní schválení návrhu ústavního zákona (Uzel)

Výsledek schválení je prezentován týmu gestora, který buď dopracuje návrh ústavního zákona dle připomínek vzešlých ze schvalování, nebo v případě, že je všechno v pořádku, označí návrh ústavního zákona za schválený.

6.2.11.1.3.2 Zpracování přehledu dopadů (Aktivita)

Proces zpracování Přehledu dopadů provádí předkladatel.

V rámci této činnosti je nutné, aby mimo jiné:

- zpracoval základní identifikační údaje,
- definoval problém,
- určil cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnil variantu přípravy legislativního předpisu,
- identifikoval dotčené subjekty,
- charakterizoval specifické dopady.



6.2.11.1.3.3 Příprava k připomínkovému řízení (Aktivita)

Příprava materiálů návrhu zákona k předání do fáze připomínkovému řízení, tj. formální ověření úplnosti podkladů, kontrola jejich vazeb a jejich "uzamčení".

6.2.11.1.3.4 Podnět k regulaci (Start)

Proces Tvorba návrhu zákona je zahájen existencí podnětu k tvorbě regulace.

6.2.11.1.3.5 Předání návrhu (Průchod)

Předání návrhu zákona do fáze připomínkového řízení.

6.2.11.1.3.6 Přehled dopadů (Datový objekt)

Proces zpracování Přehledu dopadů provádí předkladatel.

V rámci této činnosti je nutné, aby mimo jiné:

- zpracoval základní identifikační údaje,
- definoval problém,
- určil cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnil variantu přípravy legislativního předpisu,
- identifikoval dotčené subjekty,
- charakterizoval specifické dopady.

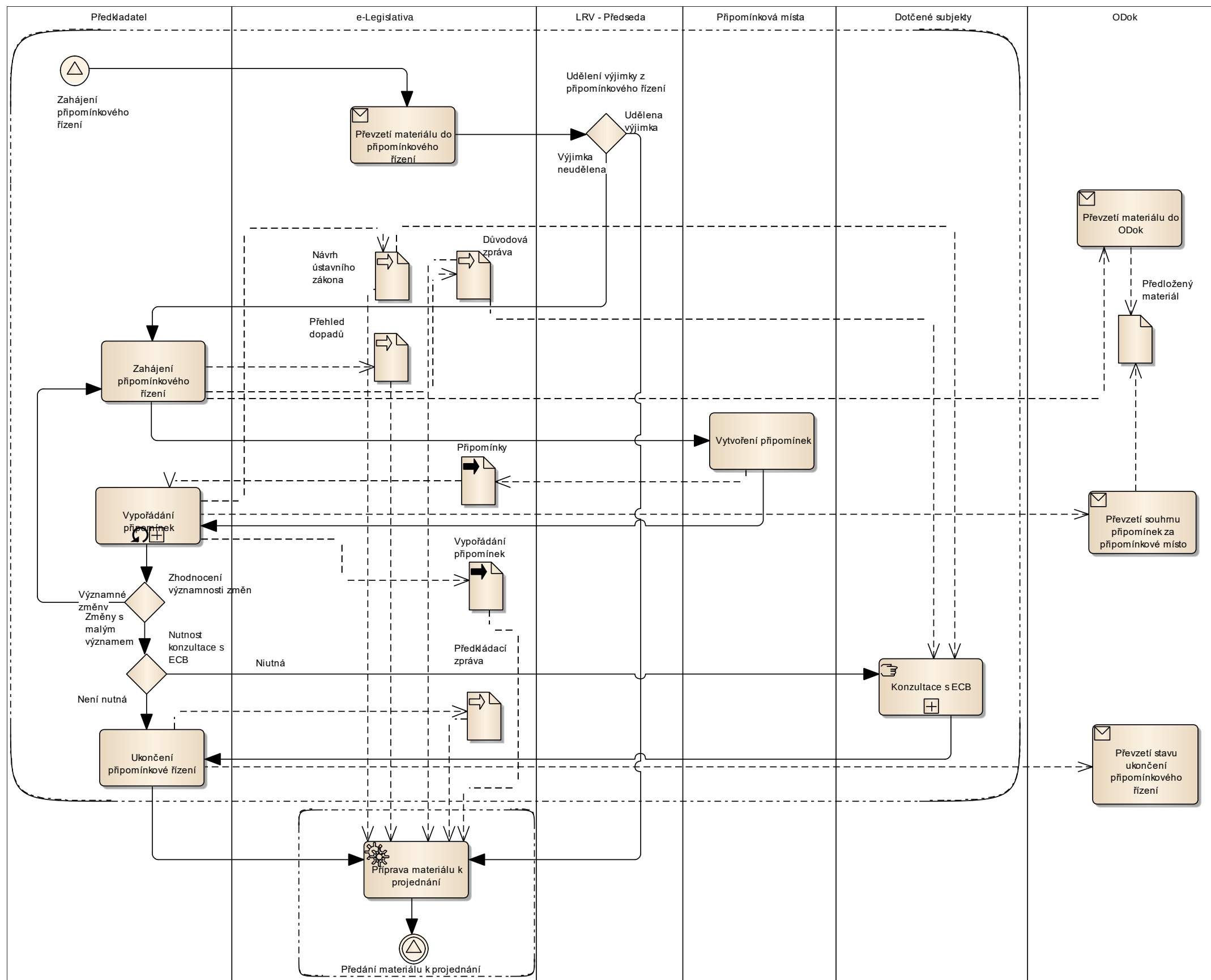
6.2.11.1.3.7 Rozdílová tabulka (Datový objekt)

Rozdílová tabulka návrhu právního předpisu ČR s předpisy EU.

6.2.11.1.4 Připomínkové řízení k návrhu ústavního zákona (Aktivita)

Návrh ústavního zákona se předkládá do připomínkového řízení v zásadě stejnému okruhu připomínkových míst, jako je tomu v případě návrhu zákona. Lhůta pro sdělení připomínek činí 20 pracovních dnů, nestanovil-li předkladatel lhůtu delší, resp. nemá-li předsedou Legislativní rady vlády udělenou výjimku ve smyslu Legislativních pravidel vlády.

Po ukončení připomínkového řízení probíhá vypořádání uplatněných připomínek. Zvláštnímu režimu vypořádání přitom podléhají připomínky, jež jsou označeny jako „zásadní“. Není-li připomínek uvedených připomínkových míst, které byly označeny jako „zásadní“, vyhověno, nebo nedojde-li k dohodě mezi předkladatelem a připomínkovým místem, stávají se předmětem rozporu.



Obrázek 201: Připomínkové řízení k návrhu ústavního zákona



6.2.11.1.4.1 Připomínky od LRV. (Aktivita)

Tvorba připomínek od Legislativní rady vlády.

6.2.11.1.4.2 Převzetí materiálu do připomínkového řízení (Aktivita)

Převzetí materiálu návrhu zákona do fáze připomínkového řízení.

6.2.11.1.4.3 Zahájení připomínkového řízení (Aktivita)

Zahájení připomínkového řízení k návrhu zákona.

6.2.11.1.4.4 Převzetí materiálu do ODok (Aktivita)

Jednotlivá povinná i volitelná připomínková místa jsou informována o vstoupení návrhu zákona do připomínkového řízení a o lhůtě pro uplatnění připomínek.

Je předán elektronicky podepsaný materiál ve formátu PDF/A.

6.2.11.1.4.5 Vytvoření připomínek (Aktivita)

Tvorba připomínek k návrhu ústavního zákona. Připomínky jsou vytvářeny prostředky systému e-Legislativy ve strukturované podobě.

6.2.11.1.4.5.1 Připomínky od LRV (Aktivita)

Tvorba připomínek od Legislativní rady vlády.

6.2.11.1.4.5.2 Připomínky od připomínkových míst (Aktivita)

Tvorba připomínek od definovaných připomínkových míst.

6.2.11.1.4.5.3 Připomínky od připomínkových míst. (Aktivita)

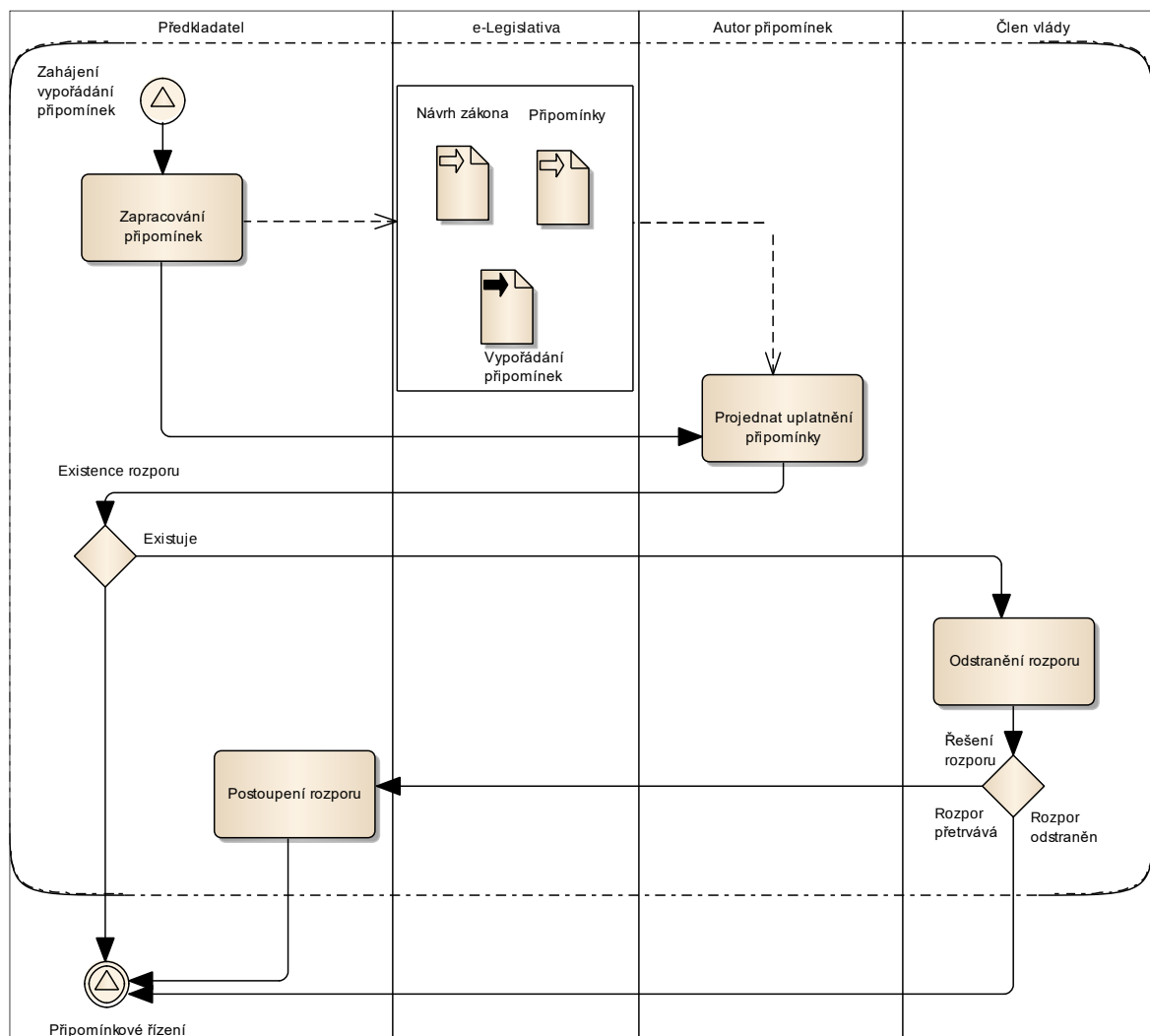
Tvorba připomínek od definovaných připomínkových míst.

6.2.11.1.4.5.4 Připomínky od vlády (Aktivita)

Tvorba připomínek od členů vlády.

6.2.11.1.4.6 Vypořádání připomínek (Aktivita)

Předkladatel je povinen projednat uplatnění připomínky s připomínkovým místem, vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlédnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.



Obrázek 202: Vypořádání připomínek

6.2.11.1.4.6.1 Zapracování připomínek (Aktivita)

Předkladatel je povinen vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlídnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.

6.2.11.1.4.6.2 Řešení rozporu (Uzel)

Nepodaří-li se rozpor odstranit ani tímto způsobem, předloží se rozpor spolu s návrhem zákona k rozhodnutí vládě.

6.2.11.1.4.6.3 Projednat uplatnění připomínek (Aktivita)

Projednat zapracování připomínky s připomínkovým místem. Pokud připomínková místa uplatňují připomínky, které považují za podstatné, vyjádří to u každé z těchto připomínek slovním obratem „tato připomínka je zásadní“; jako zásadní nelze označit připomínku, která se týká legislativně technických požadavků. Pokud orgán, který návrh zákona k připomínkám předložil, takto označené připomínce nehodlá vyhovět, nebo nedojde k dohodě mezi předkladatelem a připomínkovým místem, stává se tato připomínka předmětem rozporu.



6.2.11.1.4.6.4 Odstranění rozporu (Aktivita)

Odstranění rozporu je řešeno na úrovni člena vlády a vedoucí jiného ústředního orgánu státní správy.

6.2.11.1.4.6.5 Postoupení rozporu (Aktivita)

Pokud se nepodaří rozpor odstranit v připomínkovém řízení, bude tento rozpor předložen k rozhodnutí vládě spolu s návrhem zákona. Rozpor se v této fázi zaznamená do systému e-Legislativa.

Pozn.: Dojde-li po předložení návrhu vládě k vyřešení rozporu, informuje příslušný člen vlády, který návrh zákona vládě předložil, ostatní členy vlády o vyřešení rozporu.

6.2.11.1.4.6.6 Zahájení vypořádání připomínek (Start)

Zahájení vypořádání připomínek.

6.2.11.1.4.6.7 Připomínkové řízení (Průchod)

Návrat do procesu připomínkového řízení.

6.2.11.1.4.6.8 Připomínky (Datový objekt)

Připomínky k návrh zákona.

6.2.11.1.4.6.9 Vypořádání připomínek (Datový objekt)

Vypořádání připomínek k návrhu ve strukturované podobě.

6.2.11.1.4.6.10 Návrh zákona (Datový objekt)

Návrh zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.11.1.4.6.11 Existence rozporu (Uzel)

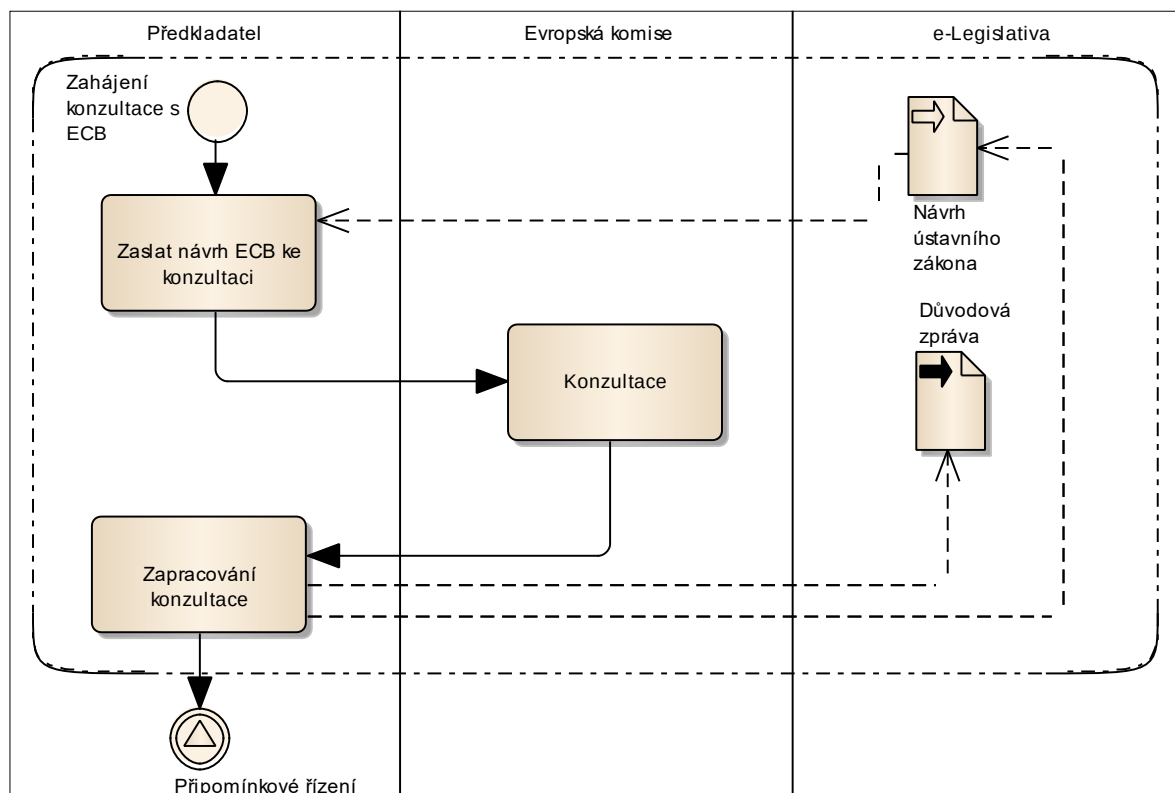
Odstranění rozporu je řešeno na úrovni náměstků. Nepodaří-li se rozpor odstranit na této úrovni, řeší ho člen vlády a vedoucí jiného ústředního orgánu státní správy.

6.2.11.1.4.7 Převzetí souhrnu připomínek za připomínkové místo (Aktivita)

Převzetí souhrnu připomínek za připomínkové místo do systému ODok.

6.2.11.1.4.8 Konzultace s ECB (Aktivita)

Konzultace s ECB.



Obrázek 203: Konzultace s ECB

6.2.11.1.4.8.1 Zaslání návrhu ECB ke konzultaci (Aktivita)

Zaslání návrhu zákona ECB ke konzultaci.

6.2.11.1.4.8.2 Konzultace (Aktivita)

Po obdržení vyjádření od ECB předkladatel zapíše čas a výsledek konzultace do obecné části odůvodnění.

6.2.11.1.4.8.3 Zpracování konzultace (Aktivita)

V případě, že je návrh projednáván s ECB příliš dlouho, lze konzultaci ukončit a pokračovat v dalších činnostech legislativního procesu.

6.2.11.1.4.8.4 Připomínkové řízení (Průchod)

Připomínkové řízení.

6.2.11.1.4.8.5 Zahájení konzultace s ECB (Start)

Zahájení konzultace s ECB.

6.2.11.1.4.8.6 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,

- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.11.1.4.8.7 Návrh ústavního zákona (Datový objekt)

Návrh ústavního zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.11.1.4.9 Ukončení připomínkové řízení (Aktivita)

Návrh zákona upravený podle výsledků připomínkového řízení, se zašle k projednání vládě po souhlasu osoby, která stojí v čele orgánu, který návrh zákona zpracoval. Je-li zpracovatelem návrhu jiný ústřední orgán státní správy než ministerstvo, zašle tímto způsobem návrh zákona k projednání vládě člen vlády, kterého vláda pověřila ve vztahu k tomuto ústřednímu orgánu koordinační funkcí; vedoucí jiného ústředního orgánu státní správy je v tomto případě spolupředkladatelem.

6.2.11.1.4.10 Převzetí stavu ukončení připomínkového řízení (Aktivita)

Převzetí informace o ukončení připomínkového řízení k návrhu zákona.

6.2.11.1.4.11 Příprava materiálu k projednání (Aktivita)

Materiál návrhu zákona je následně automaticky systémem e-Legislativa posunut do další fáze projednání návrhu.

6.2.11.1.4.12 Zahájení připomínkového řízení (Start)

Zahájení připomínkového řízení.

6.2.11.1.4.13 Předání materiálu k projednání (Průchod)

Předání materiálu návrhu zákona k projednání.

6.2.11.1.4.14 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.11.1.4.15 Návrh ústavního zákona (Datový objekt)

Návrh ústavního zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.11.1.4.16 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády,
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- zhodnocení současného stavu a dopadů navrhovaného řešení ve vztahu k rovnosti mužů a žen, týká-li se navrhované řešení postavení fyzických osob,
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

6.2.11.1.4.17 Předložený materiál (Datový objekt)

Předložený připomínkový materiál návrhu ústavního zákona (sign PDF/A) je předán do systému ODok.

6.2.11.1.4.18 Přehled dopadů (Datový objekt)

Proces zpracování Přehledu dopadů provádí předkladatel.

V rámci této činnosti je nutné, aby mimo jiné:

- zpracoval základní identifikační údaje,
- definoval problém,
- určil cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnil variantu přípravy legislativního předpisu,
- identifikoval dotčené subjekty,
- charakterizoval specifické dopady.

6.2.11.1.4.19 Připomínky (Datový objekt)

Předkladatel je povinen vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlédnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.

6.2.11.1.4.20 Vypořádání připomínek (Datový objekt)

Vypořádání připomínek k návrhu zákona ve strukturované podobě. Předkladatel je povinen vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlédnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.

6.2.11.1.4.21 Nutnost konzultace s ECB (Uzel)

Zhodnocení nutnosti konzultace s Evropskou centrální bankou (ECB). Pakliže je konzultace nutná, předkladatel zašle návrh ke konzultaci ECB.

6.2.11.1.4.22 Udělení výjimky z připomínkového řízení (Uzel)

Předseda LRV může udělit výjimku z připomínkového řízení. Výjimka může nabýt podoby buď celkového prominutí připomínkového řízení nebo omezení připomínkových míst či časových lhůt. Ve druhém případě je ovšem nezbytné, aby připomínkové řízení proběhlo co do požadovaných dílčích činností totožně se standardním řízením.

6.2.11.1.4.23 Zhodnocení významnosti změn (Uzel)

Zhodnocení významnosti změn v návrhu.

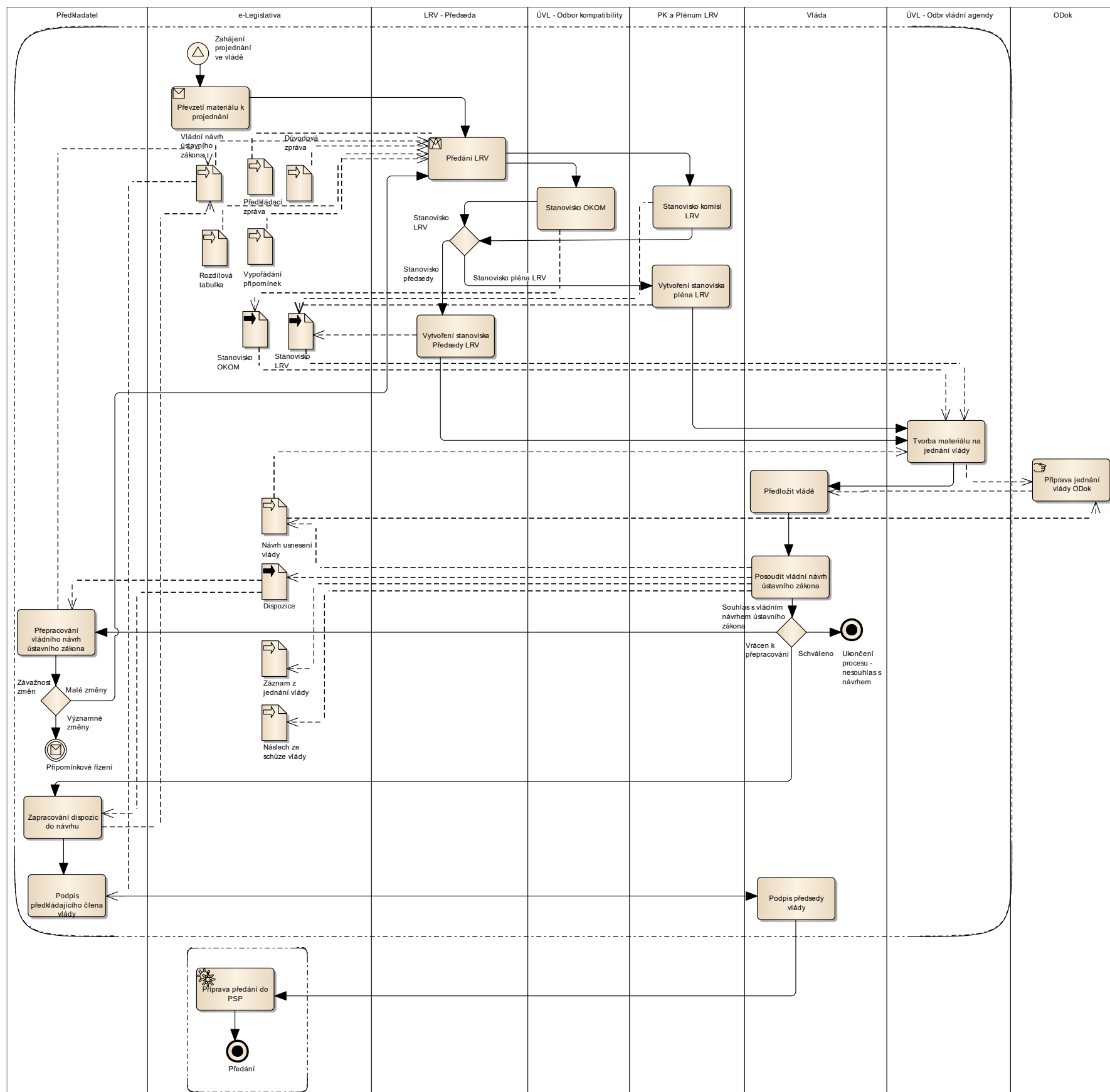
6.2.11.1.5 Projednání návrhu ústavního zákona vládou (Aktivita)

Návrh ústavního zákona se poté, co byl upraven podle výsledků připomínkového řízení, zašle k projednání vládě.



Návrh posléze projednávají pracovní komise Legislativní rady vlády. Následně, zpravidla s využitím podkladů od pracovních komisí Legislativní rady vlády a od odboru vládní legislativy Úřadu vlády ČR, dojde buď k předložení návrhu Legislativní radě vlády, která k němu vypracuje své stanovisko s obecnými či zpravidla spíše s konkrétními připomínkami, anebo k návrhu bude vypracováno stanovisko pouze předsedy Legislativní rady vlády, pokud tak předseda Legislativní rady vlády rozhodne.

Tato fáze je limitována lhůtou do kdy LRV k návrhu ústavního zákona musí uplatnit své stanovisko. Tato lhůta činí 60 dnů ode dne předložení návrhu zákona předsedovi Legislativní rady vlády.



Obrázek 204: Projednání a schválení návrhu ústavního zákona vládou



6.2.11.1.5.1 Stanovisko komisí LRV (Aktivita)

Předseda LRV rozhodne, které pracovní komise LRV návrh zákona projednají. Pracovní komise LRV vytvoří stanovisko k návrhu zákona. Pro vytvoření stanoviska jsou využity nástroje systému e-Legislativa.

6.2.11.1.5.2 Převzetí materiálu k projednání (Aktivita)

Převzetí materiálu návrhu zákona do fáze projednání a schválení vládou. Návrh zákona, upravený podle výsledků připomínkového řízení, se zašle k projednání vládě.

6.2.11.1.5.3 Předání LRV (Aktivita)

Návrh zákona se zašle k projednání v Legislativní radě vlády (LRV) a Odboru kompatibility ÚV ČR (OKOM).

6.2.11.1.5.4 Stanovisko OKOM (Aktivita)

OKOM vytvoří stanovisko k předloženému návrhu. O jeho vytvoření je informován předkladatel a LRV.

6.2.11.1.5.5 Vytvoření stanoviska pléna LRV (Aktivita)

Vytvoření stanoviska pléna LRV k návrhu zákona. Legislativní rada projedná návrh zákona ve lhůtě do 60 dnů ode dne, v němž jí byl návrh zákona předložen.

6.2.11.1.5.6 Vytvoření stanoviska Předsedy LRV (Aktivita)

Vytvoření stanoviska Předsedy LRV k návrhu zákona.

6.2.11.1.5.7 Tvorba materiálu na jednání vlády (Aktivita)

Tvorba materiálu na jednání vlády.

6.2.11.1.5.8 Příprava jednání vlády ODok (Aktivita)

Příprava jednání vlády ODok - příprava vládní agendy.

6.2.11.1.5.9 Předložit vládě (Aktivita)

Předložení materiálu návrhu zákona vládě (členům vlády).

6.2.11.1.5.10 Posoudit vládní návrh ústavního zákona (Aktivita)

Posouzení návrhu ústavního zákona na jednání vlády.

6.2.11.1.5.11 Přepřacování vládního návrh ústavního zákona (Aktivita)

Předkladatel na základě stanoviska vlády připraví upravené znění návrhu ústavního zákona.

6.2.11.1.5.12 Zapracování dispozic do návrhu (Aktivita)

Pokud se vláda shodla na schválení návrhu ústavního zákona, předkladatel zapracuje případné dispozice.

6.2.11.1.5.13 Podpis předkládajícího člena vlády (Aktivita)

Elektronický podpis předkládajícího člena vlády prostředky e-Legislativy.

6.2.11.1.5.14 Podpis předsedy vlády (Aktivita)

Elektronický podpis předsedy vlády prostředky e-Legislativy.

6.2.11.1.5.15 Příprava předání do PSP (Aktivita)

Příprava materiálů návrhu ústavního zákona k předání do procesu projednání v PSP, tj. formální ověření úplnosti podkladů, kontrola jejich vazeb a jejich "uzamčení".

6.2.11.1.5.16 Předání (Konec)

Předání návrhu do PSP k projednání.

6.2.11.1.5.17 Připomínkové řízení (Průchod)

Po zapracování významných změn do návrhu ústavního zákona je tento vrácen zpět do fáze připomínkového řízení.

6.2.11.1.5.18 Ukončení procesu - nesouhlas s návrhem (Konec)

Jestliže se vláda dohodla na zamítnutí návrhu ústavního zákona, bude legislativní proces ukončen.

6.2.11.1.5.19 Zahájení projednání ve vládě (Start)

Návrh ústavního zákona se poté, co je předložen vládě, projednává v legislativních orgánech vlády.

6.2.11.1.5.20 Dispozice (Datový objekt)

Dispozice k dopracování návrhu vzešlé z jednání vlády.

6.2.11.1.5.21 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,

- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případného návrhu, aby Poslanecká sněmovna vyslovila s navrhovaným právním předpisem souhlas již v prvním čtení,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.11.1.5.22 Náslech ze schůze vlády (Datový objekt)

Náslech ze schůze vlády.

6.2.11.1.5.23 Návrh usnesení vlády (Datový objekt)

Návrh usnesení má část:

- schvalovací,
- ukládací,
- případně další nebo jen některou z těchto částí.

Ukládací část návrhu usnesení vlády musí obsahovat označení orgánu, kterému vláda úkol ukládá, konkrétně vyjádřený úkol a termín, do kterého má být úkol splněn. Není-li termín stanoven, má se za to, že uložený úkol má být splněn do 30ti dnů.

6.2.11.1.5.24 Předkládací zpráva (Datový objekt)



Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády,
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- zhodnocení současného stavu a dopadů navrhovaného řešení ve vztahu k rovnosti mužů a žen, týká-li se navrhované řešení postavení fyzických osob,
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

Závěry obsažené v předkládací zprávě musí být věcně správné a musí obsahovat zhodnocení z hlediska jejich případných dopadů na jednotlivé druhy veřejných rozpočtů v tříletém výhledu, z hlediska dopadu na podnikatelské prostředí České republiky a vyžaduje-li to jejich povaha, i z hlediska jejich souladu s právním řádem a s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána.

6.2.11.1.5.25 Rozdílová tabulka (Datový objekt)

Rozdílová tabulka návrhu právního předpisu ČR s předpisy EU.

6.2.11.1.5.26 Stanovisko LRV (Datový objekt)

Stanovisko Legislativní rady vlády k návrhu zákona.

6.2.11.1.5.27 Stanovisko OKOM (Datový objekt)

Posouzení návrhu zákona Odborem kompatibility z hlediska jeho slučitelnosti s právem Evropské unie.

6.2.11.1.5.28 Vládní návrh ústavního zákona (Datový objekt)

Návrh ústavního zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.11.1.5.29 Vypořádání připomínek (Datový objekt)

Vypořádání připomínek k návrhu ústavního zákona.

6.2.11.1.5.30 Záznam z jednání vlády (Datový objekt)

Záznam z jednání vlády.

6.2.11.1.5.31 Souhlas s vládním návrhem ústavního zákona (Uzel)

Výsledek posouzení návrhu ústavního zákona vládou. Návrh ústavního zákona je:

- schválen bez připomínek,
- schválen, ale třeba vypořádat dispozice vlády, tyto připomínky jsou zásadní a jejich zapracování do materiálu je nezbytné,
- vrácen k přepracování a byl rozsáhle změněn,
- vrácen k přepracování a nebyl rozsáhle změněn,
- zamítnut.

6.2.11.1.5.32 Stanovisko LRV (Uzel)

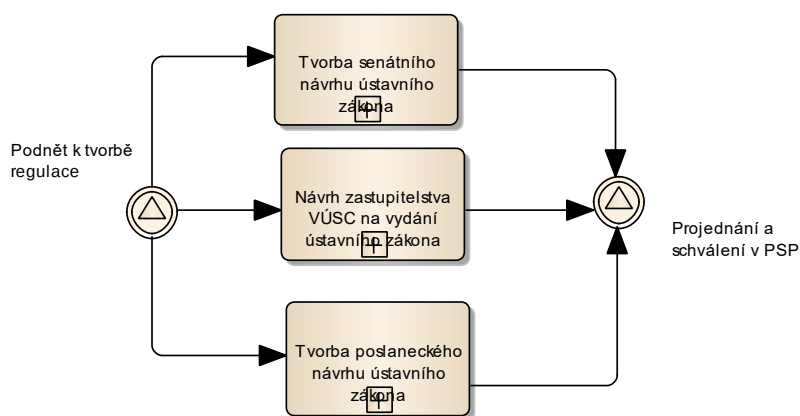
Předseda LRV rozhodne, zda návrh ústavního zákona projedná a zaujme k němu stanovisko plénum LRV, nebo k návrhu ústavního zákona bude vypracováno stanovisko předsedy LRV.

6.2.11.1.5.33 Závažnost změn (Uzel)

Pokud jsou změny rozsáhlé, je nezbytné, aby návrh ústavního zákona opětovně prošel připomínkovým řízením.

6.2.11.2 Příprava nevládního návrhu ústavního zákona (Aktivita)

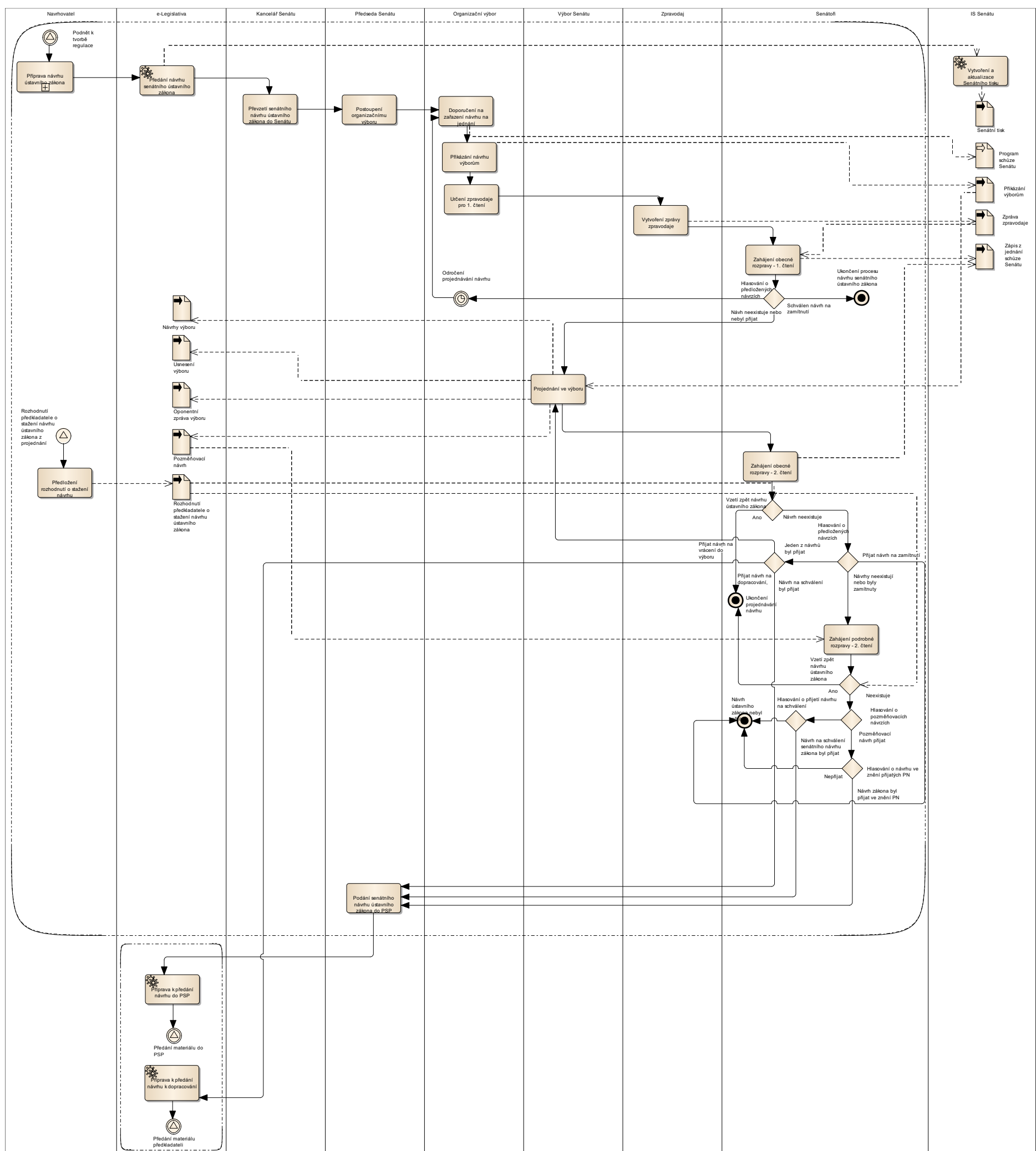
Návrh ústavního zákona může podat jednotlivý poslanec, skupina poslanců, Senát nebo zastupitelstvo kraje.



Obrázek 205: Příprava nevládního návrhu ústavního zákona

6.2.11.2.1 Tvorba senátního návrhu ústavního zákona (Aktivita)

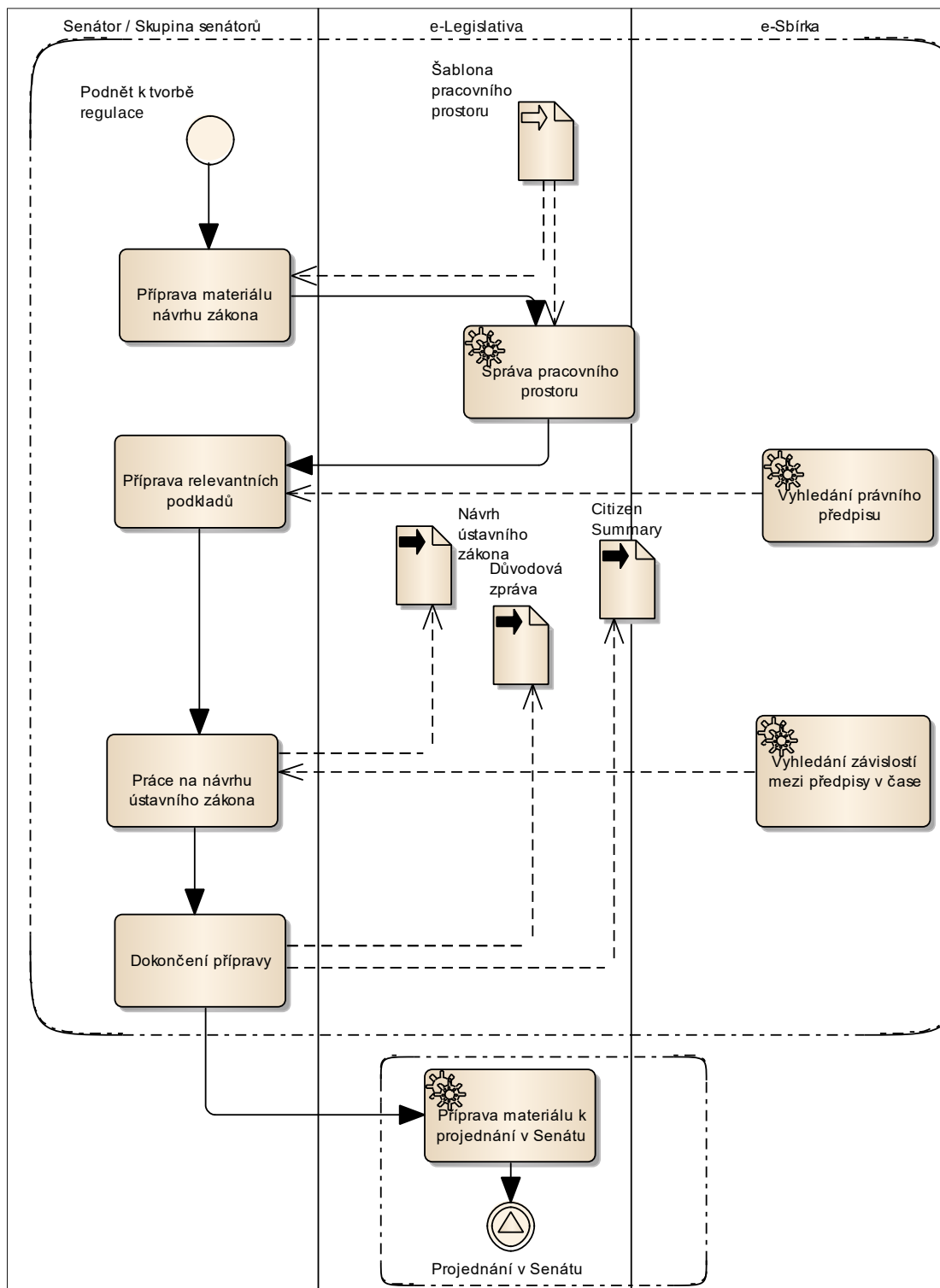
Návrh ústavního zákona, který podává Senát Poslanecké sněmovně, může k projednání v Senátu navrhnout senátor, skupina senátorů, výbor nebo komise Senátu.



Obrázek 206: Příprava senátního návrhu ústavního zákona

6.2.11.2.1.1 Příprava návrhu ústavního zákona (Aktivita)

Přípravu materiálu nevládního návrhu ústavního zákona může provést senátor, skupina senátorů, výbor nebo komise Senátu.



Obrázek 207: Tvorba návrhu zákona v Senátu



6.2.11.2.1.1.1 Příprava materiálu návrhu zákona (Aktivita)

Přípravu materiálu nevládního návrhu ústavního zákona může provést jednotlivý senátor, skupina skupina senátorů nebo výbor či komise Senátu.

6.2.11.2.1.1.2 Správa pracovního prostoru (Aktivita)

Pracovní prostor umožňuje spolupráci více osob nad sadou dokumentů. Do tohoto pracovního prostoru je umožněn vzdálený přístup autorizovaných osob (gestor aplikace vybere spolupracovníky, kteří mají mít do pracovního prostoru přístup). Dokumenty jsou publikovány do tohoto pracovního prostoru. Jejich tvorbu usnadní připravená sada šablon.

6.2.11.2.1.1.3 Příprava relevantních podkladů (Aktivita)

Příprava relevantních podkladů k přípravě návrhu ústavního zákona.

6.2.11.2.1.1.4 Vyhledání právního předpisu (Aktivita)

Jedná se o jednoduchý proces vyhledání právního předpisu dle zadaných kritérií. Uživatel si zvolí způsob vyhledávání (základní nebo rozšířený). K vyhledávání publikovaných právních předpisů bude sloužit systém e-Sbírka.

6.2.11.2.1.1.5 Vyhledání závislostí mezi předpisy v čase (Aktivita)

Při rozšířeném vyhledávání je možné konkrétnější zadání vyhledávacích kritérií, tj. jak podmínky zahrnující text tak i možnost zadání kritérií na základě metadat (např. typ právního předpisu, platnost, atd.).

6.2.11.2.1.1.6 Práce na návrhu ústavního zákona (Aktivita)

Práce na návrhu ústavního zákona.

6.2.11.2.1.1.7 Dokončení přípravy (Aktivita)

Dokončení přípravy návrhu ústavního zákona.

6.2.11.2.1.1.8 Příprava materiálu k projednání v Senátu (Aktivita)

Materiál návrhu ústavního zákona je následně automaticky systémem e-Legislativa posunut do další fáze věcného návrhu.

6.2.11.2.1.1.9 Podnět k tvorbě regulace (Start)

Návrh ústavního zákona se zpracovává v případě potřeby regulace.

6.2.11.2.1.1.10 Projednání v Senátu (Průchod)

Projednání a schválení návrhu v Senátu.

6.2.11.2.1.1.11 Citizen Summary (Datový objekt)

Obecně srozumitelný popis (odůvodnění) návrhu ústavního zákona.

6.2.11.2.1.1.12 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.11.2.1.1.13 Návrh ústavního zákona (Datový objekt)

Návrh ústavního zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.11.2.1.1.14 Šablona pracovního prostoru (Datový objekt)

Využití připravených šablon pracovního prostoru včetně šablon procesů umožňuje vytvoření pracovního prostoru s nastavenými vlastnostmi.

6.2.11.2.1.2 Předání návrhu senátního ústavního zákona (Aktivita)

Předání návrhu senátního ústavního zákona k projednání a schválení Senátem.

6.2.11.2.1.3 Převzetí senátního návrhu ústavního zákona do Senátu (Aktivita)

Převzetí senátního návrhu ústavního zákona do Senátu. Navrhovatel senátního návrhu ústavního zákona předkládá návrh senátního návrhu ústavního zákona předsedovi Senátu.

6.2.11.2.1.4 Vytvoření a aktualizace Senátního tisku (Aktivita)

Vytvoření a automatická aktualizace Senátního tisku v průběhu procesu projednávání návrhu ústavního zákona (změny stavů).

6.2.11.2.1.5 Postoupení organizačnímu výboru (Aktivita)

Předseda Senátu postoupí návrh ústavního zákona organizačnímu výboru a neprodleně jej rozešle všem senátorům a senátorským klubům.

6.2.11.2.1.6 Doporučení na zařazení návrhu na jednání (Aktivita)

Organizační výbor na nejbližší schůzi po předložení návrhu senátního návrhu ústavního zákona doporučí předsedovi Senátu, aby jej zařadil na pořad nejbližší schůze Senátu.

6.2.11.2.1.7 Přikázání návrhu výborům (Aktivita)

Organizační výbor určí, kterému výboru, popřípadě výborům, má být návrh senátního ústavního návrhu zákona přikázán.

6.2.11.2.1.8 Určení zpravodaje pro 1. čtení (Aktivita)

Organizační výbor určí zpravodaje pro 1. čtení.

6.2.11.2.1.9 Vytvoření zprávy zpravodaje (Aktivita)

Vytvoření zpravodajské zprávy.

6.2.11.2.1.10 Zahájení obecné rozpravy - 1. čtení (Aktivita)

Návrh senátního návrhu ústavního zákona uvede navrhovatel nebo zástupce navrhovatele senátního návrhu zákona; po něm vystoupí zpravodaj. Po vystoupení zpravodaje zahájí předsedající obecnou rozpravu, ve které lze navrhnout, aby byl návrh senátního návrhu ústavního zákona vrácen navrhovateli senátního návrhu ústavního zákona k dopracování, nebo aby byl zamítnut.

6.2.11.2.1.11 Projednání ve výboru (Aktivita)

Při jednání výboru o návrhu senátního návrhu ústavního zákona lze v průběhu obou částí rozpravy podávat tyto návrhy:

- návrh na schválení,
- návrh na zamítnutí,
- návrh pozměňovací,
- návrh na odročení.



O návrzích se hlasuje v uvedeném pořadí. Po ukončení hlasování o podaných pozměňovacích návrzích, byl-li alespoň jeden z nich přijat, se výbor usnese, zda doporučí Senátu schválit návrh senátního návrhu ústavního zákona s těmi pozměňovacími návrhy, které přijal.

Lhůta k projednání návrhu senátního návrhu ústavního zákona ve výborech je 60 dnů od rozhodnutí o jeho přikázání výboru k projednání.

6.2.11.2.1.12 Předložení návrhu o stažení návrhu (Aktivita)

Navrhovatel senátního návrhu ústavního zákona může vzít svůj návrh zpět, dokud Senát nepřistoupí k závěrečnému hlasování o něm.

6.2.11.2.1.13 Zahájení obecné rozpravy - 2. čtení (Aktivita)

Při jednání Senátu o návrhu senátního návrhu ústavního zákona lze v průběhu rozpravy podávat tyto návrhy:

- návrh na vrácení návrhu senátního návrhu ústavního zákona výboru k novému projednání,
- návrh na schválení,
- návrh na zamítnutí,
- návrh na odročení.

O návrzích se hlasuje v uvedeném pořadí.

6.2.11.2.1.14 Zahájení podrobné rozpravy - 2. čtení (Aktivita)

Nebyl-li podán žádný návrh nebo nebyl-li přijat, zahájí předsedající k návrhu senátního návrhu zákona podrobnou rozpravu, ve které lze podávat pozměňovací návrhy. Ústně přednesené návrhy jsou vloženy do systému e-Legislativa ještě před tím, než o nich bude hlasováno.

6.2.11.2.1.15 Podání senátního návrhu ústavního zákona do PSP (Aktivita)

Předseda Senátu podá schválený senátního návrhu ústavního zákona do PSP k projednání.

6.2.11.2.1.16 Příprava k předání návrhu do PSP (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu ústavního zákona k předání do fáze projednání v PSP.

6.2.11.2.1.17 Příprava k předání návrhu k dopracování (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu ústavního zákona k předání do fáze dopracování předkladatelem.

6.2.11.2.1.18 Rozhodnutí předkladatele o stažení návrhu ústavního zákona (Start)

Existence rozhodnutí předkladatele o stažení návrhu ústavního zákona z projednávání.



6.2.11.2.1.19 Návrh ústavního zákona nebyl přijat (Konec)

Návrh ústavního zákona nebyl přijat - proces tvorby návrhu senátního ústavního zákona končí.

6.2.11.2.1.20 Odložení projednávání návrhu (Průchod)

Odložení projednávání senátního návrhu ústavního zákona.

6.2.11.2.1.21 Podnět k tvorbě regulace (Start)

Návrh ústavního zákona se zpracovává v případě potřeby regulace.

6.2.11.2.1.22 Předání materiálu do PSP (Průchod)

Předání materiálu návrhu ústavního zákona do PSP.

6.2.11.2.1.23 Předání materiálu předkladateli (Průchod)

Předání materiálu návrhu ústavního zákona předkladateli k dopracování.

6.2.11.2.1.24 Ukončení procesu návrhu senátního ústavního zákona (Konec)

Ukončení procesu návrhu senátního ústavního zákona - návrh byl zamítnut.

6.2.11.2.1.25 Ukončení projednávání návrhu (Konec)

Ukončení projednávání návrhu - návrh byl vzat zpět navrhovatelem.

6.2.11.2.1.26 Rozhodnutí předkladatele o stažení návrhu ústavního zákona (Datový objekt)

Rozhodnutí na vzetí zpět návrhu ústavního zákona z projednávání..

6.2.11.2.1.27 Návrhy výboru (Datový objekt)

Návrhy výborů mohou mít formu:

- návrh na schválení,
- návrh na zamítnutí,
- návrh pozměňovací,
- návrh na odložení.

6.2.11.2.1.28 Oponentní zpráva výboru (Datový objekt)

Pokud část senátorů nesouhlasí s usnesením výboru, může vypracovat oponentní zprávu, která může obsahovat pozměňovací návrhy.

6.2.11.2.1.29 Pozměňovací návrh (Datový objekt)

Pozměňovací návrhy k návrhu ústavního zákona (jsou vytvářeny v systému e-Legislativa).

6.2.11.2.130 Program schůze Senátu (Datový objekt)

Program schůze Senátu obsahuje termín a pořad schůze Senátu.

6.2.11.2.131 Přikázání výborům (Datový objekt)

Přikázání návrhu ústavního zákona výboru (či více výborům).

6.2.11.2.132 Senátní tisk (Datový objekt)

Písemné podklady pro jednání horní komory Parlamentu. Senátní tisk se senátorovi doručí nejméně 24 hodin před jeho projednáváním. Nebyla-li tato lhůta dodržena, může senátor před zahájením rozpravy navrhnout přesunutí tohoto bodu pořadu na dobu po uplynutí lhůty. O návrhu na přesunutí bodu pořadu rozhodne Senát bez rozpravy.

6.2.11.2.133 Usnesení výboru (Datový objekt)

Usnesení výboru Senátu je forma rozhodnutí výboru Senátu. Rozhoduje jím o úpravě svých vnitřních poměrů a v legislativním procesu. Výbor Senátu je způsobilý se usnášet za přítomnosti alespoň jedné třetiny členů výboru. K platnému usnesení výboru je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných senátorů.

6.2.11.2.134 Zpráva zpravodaje (Datový objekt)

Stanovisko zpravodaje ve formě zpravodajské zprávy.

6.2.11.2.135 Zápis z jednání schůze Senátu (Datový objekt)

Zápis z jednání schůze Senátu Parlamentu ČR.

6.2.11.2.136 Hlasování o pozměňovacích návrzích (Uzel)

Hlasování o pozměňovacích návrzích.

6.2.11.2.137 Hlasování o návrhu ve znění přijatých PN (Uzel)

Po ukončení hlasování o jednotlivých pozměňovacích návrzích, byl-li alespoň jeden z nich přijat, hlasuje Senát o tom, zda schválí návrh senátního návrhu ústavního zákona ve znění přijatých pozměňovacích návrhů.

6.2.11.2.138 Hlasování o předložených návrzích (Uzel)

O návrzích se hlasuje v uvedeném pořadí.

- návrh na vrácení návrhu senátního návrhu ústavního zákona výboru k novému projednání,
- návrh na schválení,
- návrh na zamítnutí,
- návrh na odročení.

6.2.11.2.1.39 Hlasování o předložených návrzích (Uzel)

Při jednání Senátu o návrhu senátního návrhu ústavního zákona lze podávat tyto návrhy:

- návrh na schválení,
- návrh na zamítnutí,
- návrh na odročení.

O návrzích se hlasuje v uvedeném pořadí.

Nebyl-li žádný z návrhů podán nebo nebyl-li přijat, přikáže Senát návrh senátního návrhu ústavního zákona k projednání výboru, popřípadě výborům. Přikáže-li Senát návrh senátního návrhu ústavního zákona více výborům, určí, který z nich bude výborem garančním.

6.2.11.2.1.40 Hlasování o přijetí návrhu na schválení (Uzel)

Pokud nebyl žádný pozměňovací návrh podán nebo nebyl přijat anebo nebylo přijato usnesení schválit návrh senátního návrhu ústavního zákona ve znění přijatých pozměňovacích návrhů, hlasuje Senát o tom, zda návrh senátního návrhu ústavního zákona schvaluje, pokud o návrhu na schválení nebylo již hlasováno po ukončení obecné rozpravy.

6.2.11.2.1.41 Jeden z návrhů byl přijat (Uzel)

Byl přijat některý z těchto návrhů:

- návrh na vrácení návrhu senátního návrhu zákona výboru k novému projednání,
- návrh na schválení,
- návrh na odročení.

6.2.11.2.1.42 Vzetí zpět návrhu ústavního zákona (Uzel)

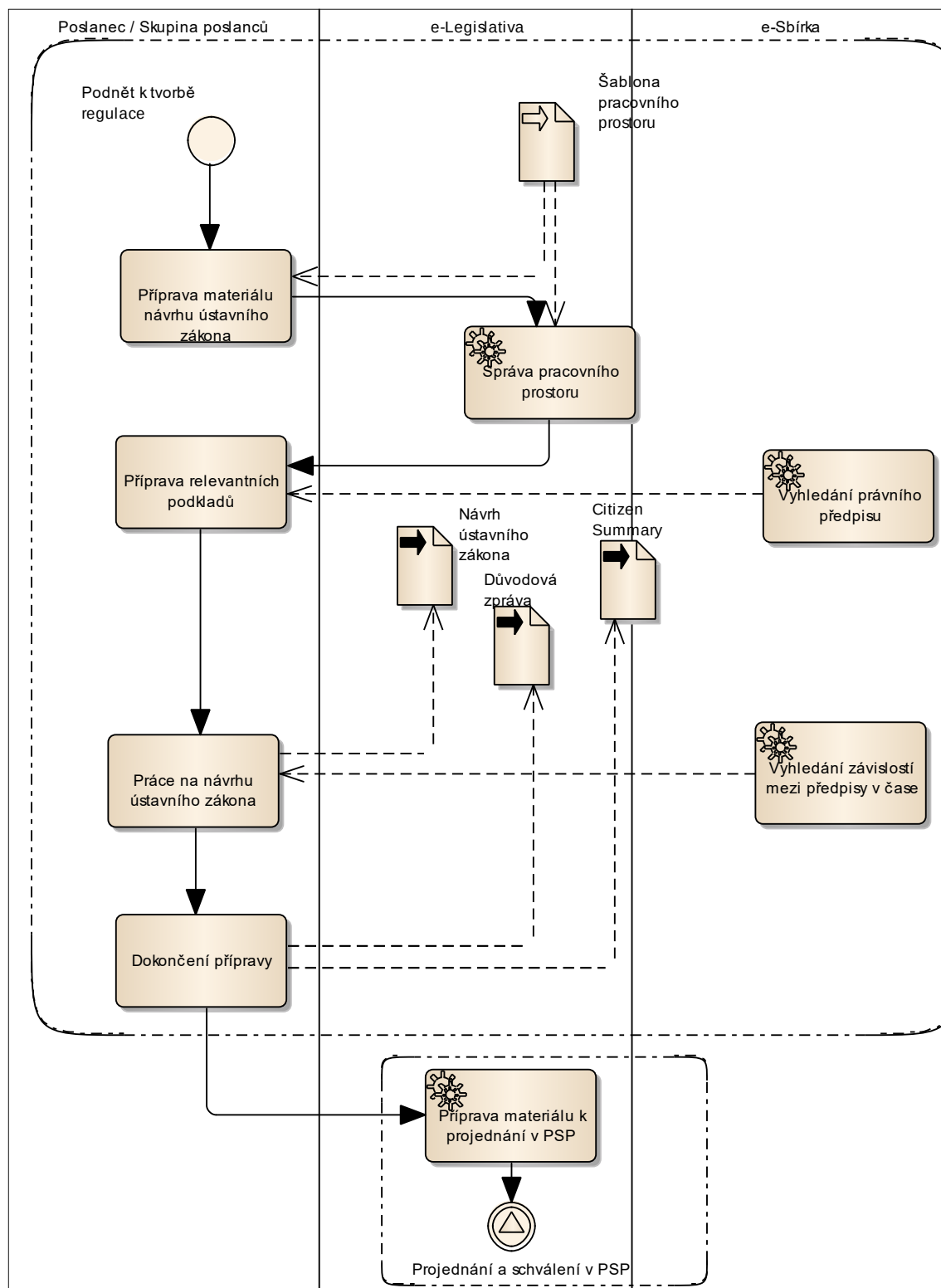
Existuje rozhodnutí navrhovatele o stažení návrhu ústavního zákona.

6.2.11.2.1.43 Vzetí zpět návrhu ústavního zákona (Uzel)

Existuje rozhodnutí navrhovatele na stažení návrhu ústavního zákona.

6.2.11.2.2 Tvorba poslaneckého návrhu ústavního zákona (Aktivita)

Tvorba poslaneckého návrhu ústavního zákona (zákonodárná iniciativa poslance nebo skupiny poslanců).



Obrázek 208: Tvorba poslaneckého návrhu zákona

6.2.11.2.2.1 Příprava materiálu návrhu ústavního zákona (Aktivita)

Přípravu materiálu nevládního návrhu ústavního zákona může provést poslanec nebo skupina poslanců.

6.2.11.2.2.2 Správa pracovního prostoru (Aktivita)

Pracovní prostor umožňuje spolupráci více osob nad sadou dokumentů. Do tohoto pracovního prostoru je umožněn vzdálený přístup autorizovaných osob (gestor aplikace vybere spolupracovníky, kteří mají mít do pracovního prostoru přístup). Dokumenty jsou publikovány do tohoto pracovního prostoru. Jejich tvorbu usnadní připravená sada šablon.

6.2.11.2.2.3 Příprava relevantních podkladů (Aktivita)

Příprava relevantních podkladů k přípravě návrhu zákona.

6.2.11.2.2.4 Vyhledání právního předpisu (Aktivita)

Jedná se o jednoduchý proces vyhledání právního předpisu dle zadaných kritérií. Uživatel si zvolí způsob vyhledávání (základní nebo rozšířený). K vyhledávání publikovaných právních předpisů bude sloužit systém e-Sbírka.

6.2.11.2.2.5 Vyhledání závislostí mezi předpisy v čase (Aktivita)

Při rozšířeném vyhledávání je možné konkrétnější zadání vyhledávacích kritérií, tj. jak podmínky zahrnující text tak i možnost zadání kritérií na základě metadat (např. typ právního předpisu, platnost, atd.).

6.2.11.2.2.6 Práce na návrhu ústavního zákona (Aktivita)

Práce na návrhu ústavního zákona.

6.2.11.2.2.7 Dokončení přípravy (Aktivita)

Dokončení přípravy návrhu zákona.

6.2.11.2.2.8 Příprava materiálu k projednání v PSP (Aktivita)

Materiál návrhu zákona je následně automaticky systémem e-Legislativa posunut do další fáze věcného návrhu.

6.2.11.2.2.9 Podnět k tvorbě regulace (Start)

Návrh zákona se zpracovává v případě potřeby regulace.

6.2.11.2.2.10 Projednání a schválení v PSP (Průchod)

Projednání a schválení v PSP.

6.2.11.2.2.11 Citizen Summary (Datový objekt)

Obecně srozumitelný popis (odůvodnění) návrhu zákona.

6.2.11.2.2.12 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.11.2.2.13 Návrh ústavního zákona (Datový objekt)

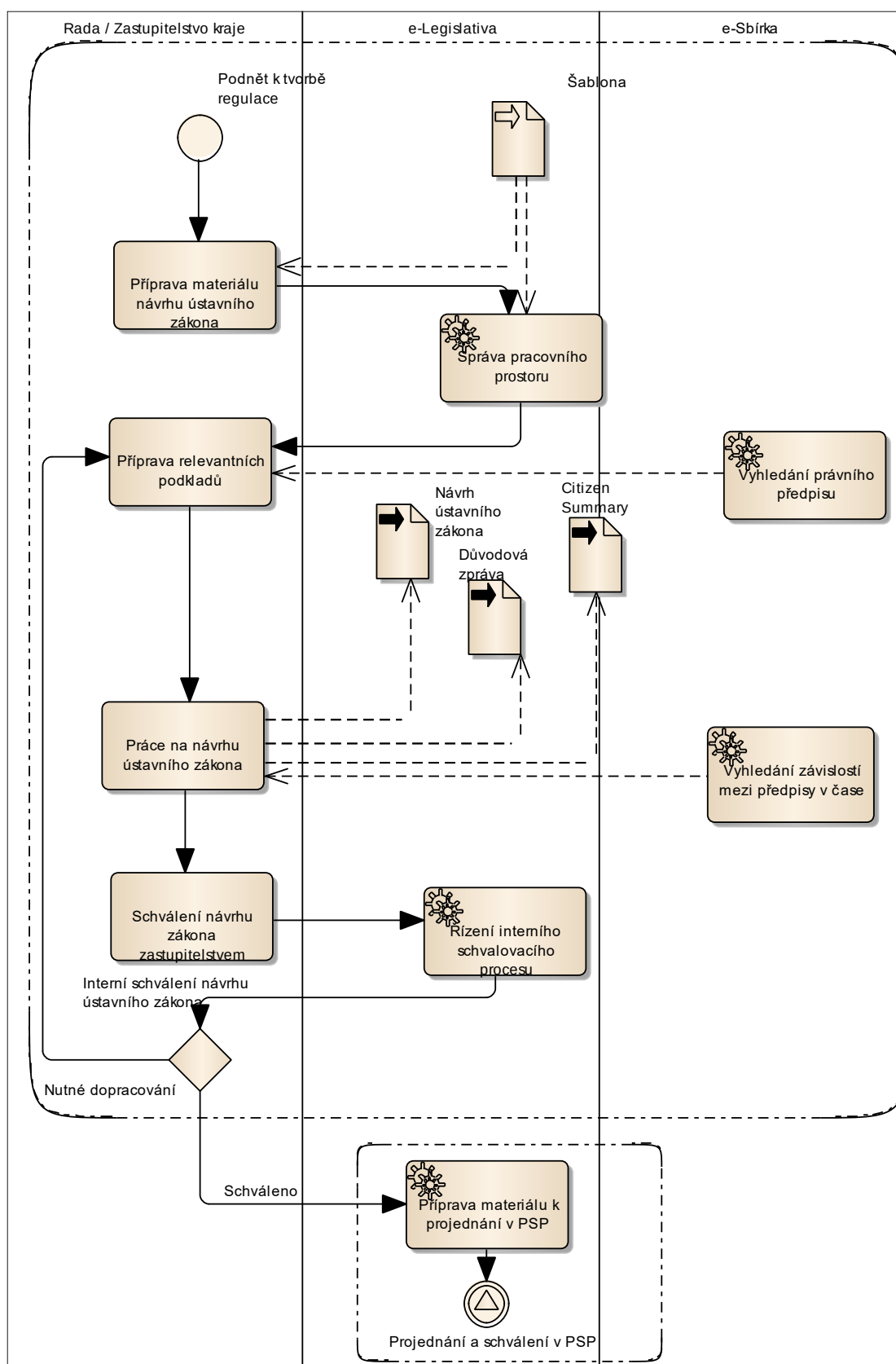
Návrh ústavního zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.11.2.2.14 Šablona pracovního prostoru (Datový objekt)

Využití připravených šablon pracovního prostoru včetně šablon procesů umožňuje vytvoření pracovního prostoru s nastavenými vlastnostmi.

6.2.11.2.3 Návrh zastupitelstva VÚSC na vydání ústavního zákona (Aktivita)

Právo na předložení návrhu ústavního zákona k projednání na úrovni kraje má člen zastupitelstva kraje, skupina členů zastupitelstva kraje nebo rada kraje.



Obrázek 209: Návrh zastupitelstva VÚSC na vydání ústavního zákona



6.2.11.2.3.1 Příprava materiálu návrhu ústavního zákona (Aktivita)

Přípravu materiálu nevládního návrhu ústavního zákona může provést člen zastupitelstva kraje, skupina členů zastupitelstva kraje nebo rada kraje.

6.2.11.2.3.2 Správa pracovního prostoru (Aktivita)

Pracovní prostor umožňuje spolupráci více osob nad sadou dokumentů. Do tohoto pracovního prostoru je umožněn vzdálený přístup autorizovaných osob (gestor aplikace vybere spolupracovníky, kteří mají mít do pracovního prostoru přístup). Dokumenty jsou publikovány do tohoto pracovního prostoru. Jejich tvorbu usnadní připravená sada šablon.

6.2.11.2.3.3 Příprava relevantních podkladů (Aktivita)

Příprava relevantních podkladů k přípravě návrhu ústavního zákona.

6.2.11.2.3.4 Vyhledání právního předpisu (Aktivita)

Jedná se o jednoduchý proces vyhledání právního předpisu dle zadaných kritérií. Uživatel si zvolí způsob vyhledávání (základní nebo rozšířený). K vyhledávání publikovaných právních předpisů bude sloužit systém e-Sbírka.

6.2.11.2.3.5 Vyhledání závislostí mezi předpisy v čase (Aktivita)

Při rozšířeném vyhledávání je možné konkrétnější zadání vyhledávacích kritérií, tj. jak podmínky zahrnující text tak i možnost zadání kritérií na základě metadat (např. typ právního předpisu, platnost, atd.).

6.2.11.2.3.6 Práce na návrhu ústavního zákona (Aktivita)

Práce na návrhu ústavního zákona.

6.2.11.2.3.7 Schválení návrhu zákona zastupitelstvem (Aktivita)

V okamžiku, kdy je hotova příprava materiálu ústavního zákona, může dojít k připomínkovému řízení a ke schválení návrhu zastupitelstvem.

6.2.11.2.3.8 Řízení interního schvalovacího procesu (Aktivita)

Pro podporu schválení je v systému e-Legislativa implementován schvalovací proces, který umožní jednotlivým účastníkům vyjádřit svůj souhlas či nesouhlas s případným připojením odůvodnění či komentáře.

6.2.11.2.3.9 Příprava materiálu k projednání v PSP (Aktivita)

Technické a formální předání materiálu návrhu zákona. Materiál návrhu zákona je následně automaticky systémem e-Legislativa posunut do další fáze věcného návrhu.



6.2.11.2.3.10 Podnět k tvorbě regulace (Start)

Návrh zákona se zpracovává v případě potřeby regulace.

6.2.11.2.3.11 Projednání a schválení v PSP (Průchod)

Projednání a schválení v PSP.

6.2.11.2.3.12 Citizen Summary (Datový objekt)

Obecně srozumitelný popis (odůvodnění) návrhu zákona.

6.2.11.2.3.13 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.11.2.3.14 Návrh ústavního zákona (Datový objekt)

Návrh ústavního zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.11.2.3.15 Šablona (Datový objekt)

Využití připravených šablon pracovního prostoru včetně šablon procesů umožňuje vytvoření pracovního prostoru s nastavenými vlastnostmi.

6.2.11.2.3.16 Interní schválení návrhu ústavního zákona (Uzel)

Výsledek schválení je prezentován týmu gestora, který buď dopracuje návrh ústavního zákona dle připomínek vzešlých ze schvalování, nebo v případě, že je všechno v pořádku, označí návrh ústavního zákona za schválený.

6.2.11.2.4 Podnět k tvorbě regulace (Průchod)

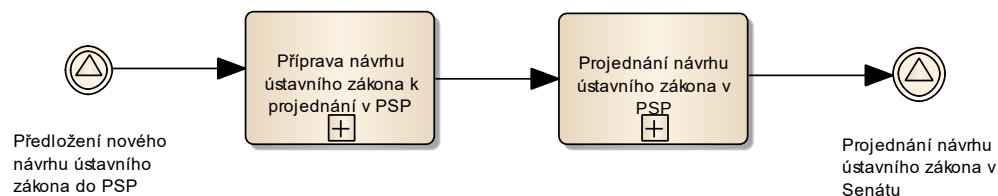
Návrh ústavního zákona se zpracovává v případě potřeby regulace.

6.2.11.2.5 Projednání a schválení v PSP (Průchod)

Předání návrhu ústavního zákona do fáze projednání a schválení v PSP.

6.2.11.3 Projednání a schválení v PSP (Aktivita)

Návrh ústavního zákona i s případným stanoviskem vlády rozešle předseda Sněmovny poslancům nejméně deset dní před schůzí Sněmovny, na které má dojít k prvnímu čtení, čímž je vytvořen prostor pro prostudování návrhu ústavního zákona poslanci před jeho prvním projednáváním.



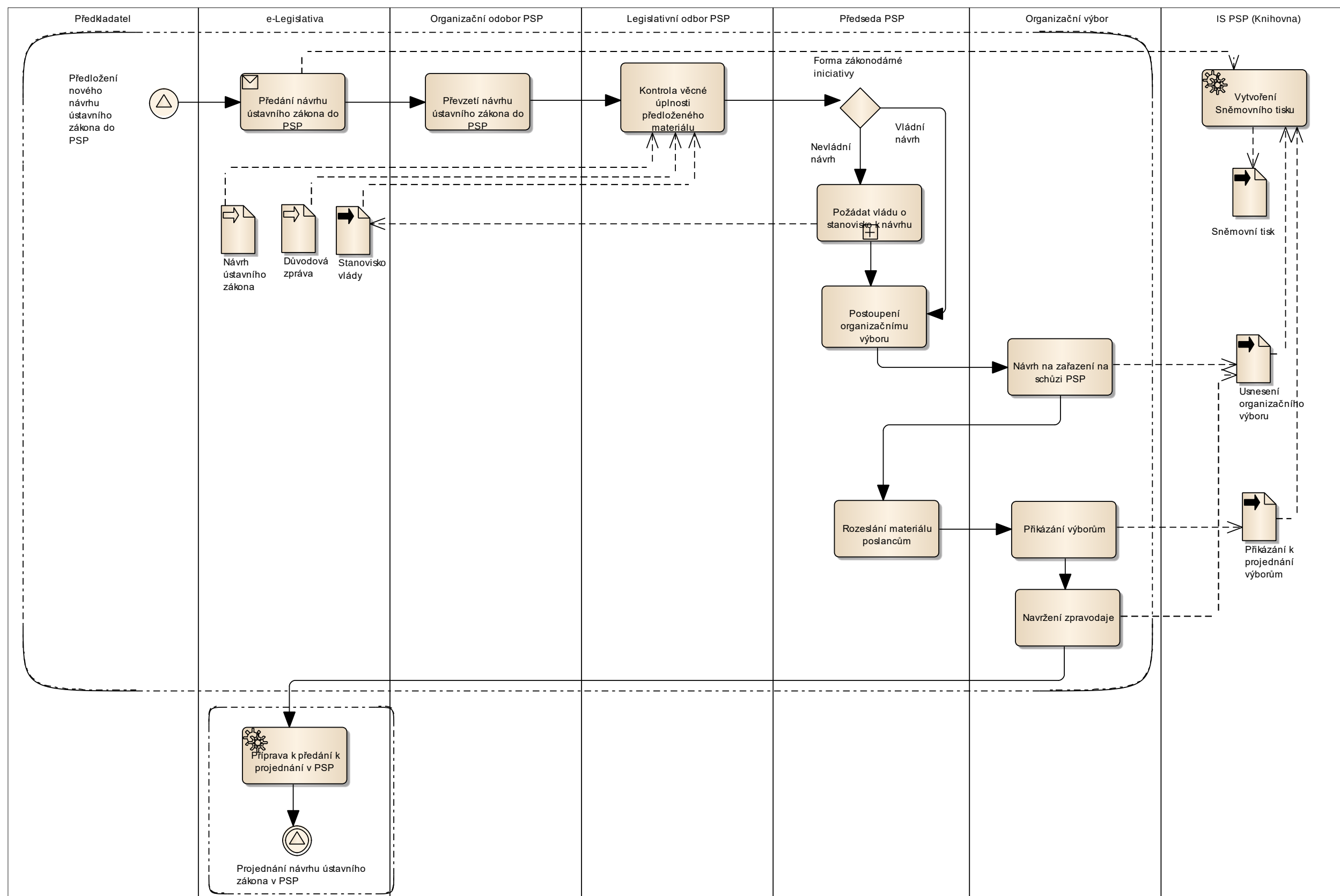
Obrázek 210: Projednání a schválení v PSP

6.2.11.3.1 Projednání návrhu ústavního zákona v Senátu (Průchod)

Předání návrhu ústavního zákona do fáze projednání a schválení v Senátu.

6.2.11.3.2 Příprava návrhu ústavního zákona k projednání v PSP (Aktivita)

Návrh ústavního zákona se předkládá předsedovi Sněmovny. Ten jej postoupí organizačnímu výboru. Pokud není navrhovatelem vláda, předseda Sněmovny ji požádá, aby se do 30 dnů od doručení žádosti k návrhu svým stanoviskem vyjádřila.



Obrázek 211: Příprava návrhu ústavního zákona k projednání v PSP



6.2.11.3.2.1 Předání návrhu ústavního zákona do PSP (Aktivita)

Předání návrhu ústavního zákona do PSP k projednání.

6.2.11.3.2.2 Převzetí návrhu ústavního zákona do PSP (Aktivita)

Převzetí návrhu ústavního zákona k projednání do PSP. Návrh ústavního zákona se předkládá předsedovi Sněmovny.

6.2.11.3.2.3 Vytvoření Sněmovního tisku (Aktivita)

Vytvoření a automatická aktualizace sněmovního tisku v průběhu procesu projednávání návrhu ústavního zákona (změny stavů).

6.2.11.3.2.4 Kontrola věcné úplnosti předloženého materiálu (Aktivita)

Kontrola věcné úplnosti a formální čistoty předloženého materiálu návrhu ústavního zákona.

6.2.11.3.2.5 Požádat vládu o stanovisko k návrhu (Aktivita)

Požádat vládu o stanovisko k návrhu nevládního ústavního zákona ve stanovené lhůtě.



Tvorba návrhu stanoviska vlády k návrhu ústavního zákona.



6.2.11.3.2.5.5 Předložení návrhu vlády (Aktivita)

Předložení návrhu stanoviska vlády připravený předsedou LRV.

6.2.11.3.2.5.6 Projednání stanoviska (Aktivita)

Projednání návrhu stanoviska vlády k nevládnímu návrhu ústavního zákona ve vládě.

6.2.11.3.2.5.7 Zaslání stanoviska do PSP (Aktivita)

Stanovisko bylo přijato a bude postoupeno do PSP.

6.2.11.3.2.5.8 Příprava k zaslání stanoviska do PSP (Aktivita)

Příprava Stanoviska vlády k předání do fáze projednání v PSP.

6.2.11.3.2.5.9 Přijetí žádosti o stanovisko vlády (Start)

Přijetí žádosti o stanovisko vlády k nevládnímu návrhu ústavního zákona.

6.2.11.3.2.5.10 Předání stanoviska k jednání v PSP (Průchod)

Předání Stanoviska vlády k nevládnímu návrhu ústavního zákona do PSP.

6.2.11.3.2.5.11 Návrh ústavního zákona (Datový objekt)

Návrh ústavního zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.11.3.2.5.12 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády,
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- zhodnocení současného stavu a dopadů navrhovaného řešení ve vztahu k rovnosti mužů a žen, týká-li se navrhované řešení postavení fyzických osob,
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

6.2.11.3.2.5.13 Připomínky (Datový objekt)

Připomínky k nevládnímu návrhu ústavního zákona od členů vlády.

6.2.11.3.2.5.14 Stanovisko vlády (Datový objekt)

Stanovisko vlády k návrhu nevládního ústavního zákona.

6.2.11.3.2.5.15 Vláda přijala stanovisko (Uzel)

Rozhodnutí o přijetí stanoviska vlády.

6.2.11.3.2.6 Postoupení organizačnímu výboru (Aktivita)

Postoupení návrhu ústavního zákona organizačnímu výboru PSP.

6.2.11.3.2.7 Návrh na zařazení na schůzi PSP (Aktivita)

Návrh na zařazení projednání návrhu ústavního zákona na program schůze PSP.

6.2.11.3.2.8 Rozeslání materiálu poslancům (Aktivita)

Rozeslání materiálu návrhu ústavního zákona, důvodové zprávy a stanoviska vlády (existuje-li) poslancům.

6.2.11.3.2.9 Přikázání výborům (Aktivita)

Organizační výbor nejdéle do 10 dnů od postoupení návrhu ústavního zákona do PSP přikáže tento návrh výboru, popřípadě výborům. Přikáže-li organizační výbor návrh ústavního zákona více výborům, určí, který z nich bude výborem garančním.

6.2.11.3.2.10 Navržení zpravodaje (Aktivita)

Organizační výbor určí zpravodaje pro projednání návrhu ústavního zákona v PSP.

6.2.11.3.2.11 Příprava k předání k projednání v PSP (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu ústavního zákona k předání do fáze projednání v PSP.

6.2.11.3.2.12 Projednání návrhu ústavního zákona v PSP (Průchod)

Předání materiálu návrhu ústavního zákona do PSP.

6.2.11.3.2.13 Předložení nového návrhu ústavního zákona do PSP (Start)

Předložení nového návrhu ústavního zákona do PSP.

6.2.11.3.2.14 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností,

- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.11.3.2.15 Návrh ústavního zákona (Datový objekt)

Návrh ústavního zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.11.3.2.16 Příkázání k projednání výborům (Datový objekt)

Příkázání návrhu ústavního zákona výboru (či více výborům).

6.2.11.3.2.17 Sněmovní tisk (Datový objekt)

Písemné podklady pro jednání Sněmovny. Sněmovní tisky se poslancům doručují jejich zveřejněním v elektronické podobě v IS PSP.

6.2.11.3.2.18 Stanovisko vlády (Datový objekt)

Stanovisko vlády k předloženému nevládnímu návrhu ústavního zákona.

6.2.11.3.2.19 Usnesení organizačního výboru (Datový objekt)

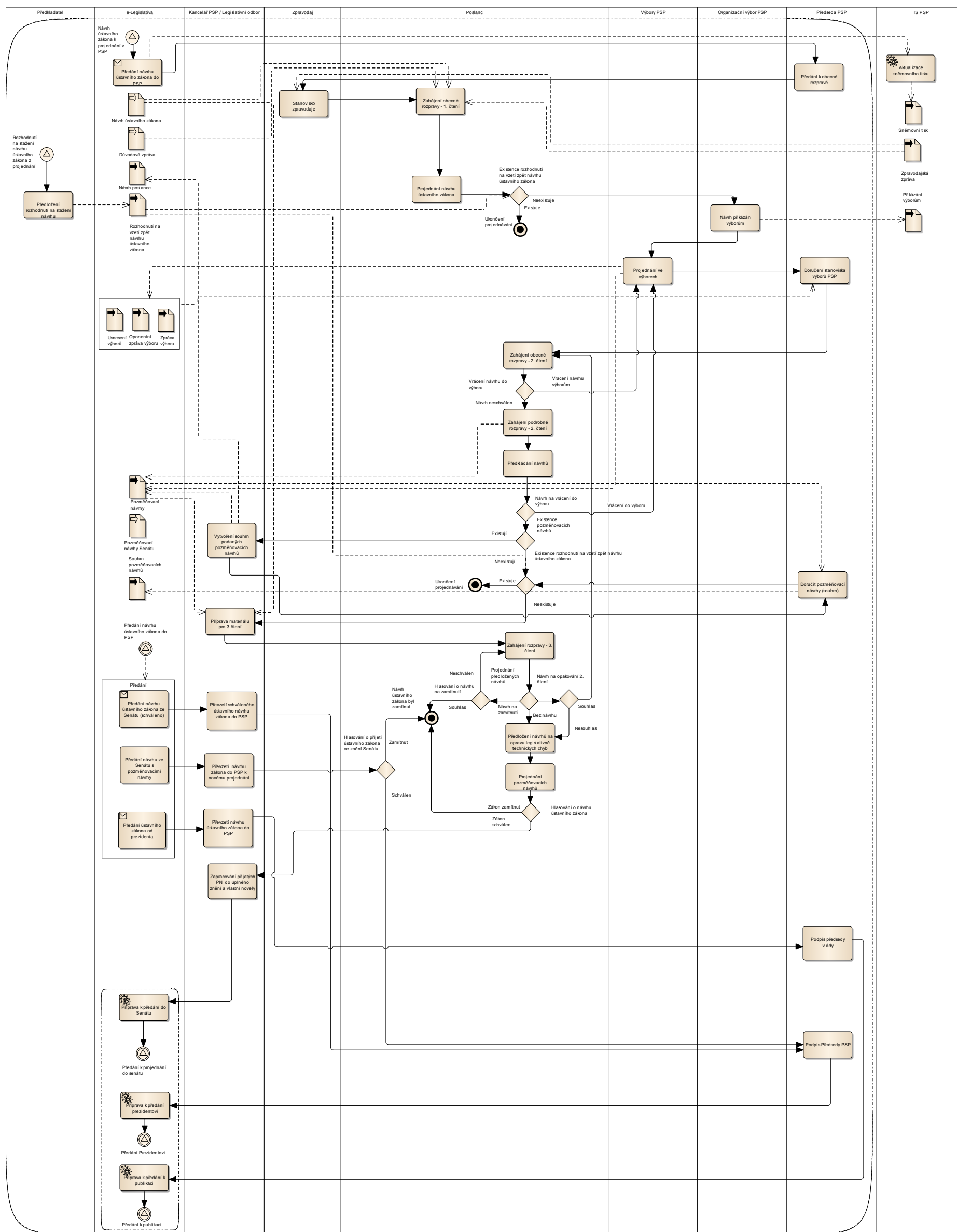
Usnesení organizačního výboru o zařazení projednání návrhu ústavního zákona na schůzi PSP.

6.2.11.3.2.20 Forma zákonodárné iniciativy (Uzel)

Rozhodnutí zda se jedná o vládní či nevládní návrh ústavního zákona.

6.2.11.3.3 Projednání návrhu ústavního zákona v PSP (Aktivita)

Návrh ústavního zákona se stanoviskem vlády, bylo-li předloženo včas, se doručí poslancům a poslaneckým klubům nejméně deset dnů před schůzí Sněmovny, na které má dojít k jeho 1. čtení.



Obrázek 213: Projednání návrhu ústavního zákona v PSP



6.2.11.3.3.1 Předání návrhu ústavního zákona do PSP (Aktivita)

Předání návrhu ústavního zákona k projednání a schválení PSP.

6.2.11.3.3.2 Aktualizace sněmovního tisku (Aktivita)

Vytvoření a automatická aktualizace sněmovního tisku v průběhu procesu projednávání návrhu ústavního zákona (změny stavů).

6.2.11.3.3.3 Převzetí návrhu ústavního zákona do PSP (Aktivita)

Převzetí návrhu ústavního zákona do PSP k publikaci.

6.2.11.3.3.4 Předání k obecné rozpravě (Aktivita)

Předseda sněmovny postoupí návrh ústavního zákona organizačnímu výboru.

6.2.11.3.3.5 Stanovisko zpravodaje (Aktivita)

Vypracování stanoviska zpravodaje ve formě Zpravodajské zprávy.

6.2.11.3.3.6 Zahájení obecné rozpravy - 1. čtení (Aktivita)

V obecné rozpravě 1. čtení uvede návrh ústavního zákona navrhovatel; po něm vystoupí zpravodaj určený organizačním výborem nebo předsedou Sněmovny, následně se koná obecná rozprava.

6.2.11.3.3.7 Projednání návrhu ústavního zákona (Aktivita)

Po obecné rozpravě může Sněmovna vrátit návrh ústavního zákona výboru k novému projednání. Nerozhodla-li Sněmovna podle § 93 odst. 2 zákona o jednacím řádu Poslanecké sněmovny, že návrh ústavního zákona vrací výboru k novému projednání, koná se po obecné rozpravě rozprava podrobná. Sněmovna se v ní může usnést, že projedná některá ustanovení návrhu ústavního zákona odděleně.

6.2.11.3.3.8 Příprava k předání do Senátu (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu ústavního zákona k předání do fáze projednání v Senátu.

6.2.11.3.3.9 Návrh přikázán výborům (Aktivita)

Sněmovna přikáže návrh ústavního zákona k projednání výboru, popřípadě několika výborům. Byl-li návrh ústavního zákona přikázán výboru k projednání, nelze jej již vrátit navrhovateli k dopracování.

6.2.11.3.3.10 Projednání ve výborech (Aktivita)

Návrh ústavního zákona je projednáván ve výborech. Výbor, popřípadě výbory, jimž byl návrh ústavního zákona přikázán, předloží po jeho projednání předsedovi Sněmovny usnesení, v němž zejména doporučí Sněmovně, zda má návrh ústavního zákona schválit či nikoliv.

6.2.11.3.3.11 Doručení stanoviska výborů PSP (Aktivita)

Usnesení výboru, popřípadě oponentní zpráva nebo záznam o jednání výboru se doručí všem poslancům nejméně 24 hodin před zahájením druhého čtení návrhu ústavního zákona.

6.2.11.3.3.12 Zahájení obecné rozpravy - 2. čtení (Aktivita)

V obecné rozpravě ve 2. čtení uvede návrh ústavního zákona navrhovatel. Po navrhovateli vystoupí zpravodaj výboru nebo zpravodajové výborů. O návrhu ústavního zákona se koná obecná rozprava. Po obecné rozpravě může Sněmovna vrátit návrh ústavního zákona výboru k novému projednání.

6.2.11.3.3.13 Zahájení podrobné rozpravy - 2. čtení (Aktivita)

Nerozhodla-li Sněmovna, že návrh ústavního zákona vrací výboru k novému projednání, koná se po obecné rozpravě rozprava podrobná. Sněmovna se v ní může usnést, že projedná některá ustanovení návrhu ústavního zákona odděleně. Během podrobné rozpravy se předkládají k návrhu ústavního zákona pozměňovací, popřípadě jiné návrhy.

Souhrn podaných pozměňovacích návrhů, popřípadě jiných návrhů se doručí všem poslancům.

6.2.11.3.3.14 Předkládání návrhů (Aktivita)

Během podrobné rozpravy se předkládají k návrhu zákona pozměňovací, popřípadě jiné návrhy.

6.2.11.3.3.15 Vytvoření souhrn podaných pozměňovacích návrhů (Aktivita)

Vytvoření souhrn podaných pozměňovacích návrhů (popřípadě jiných návrhů).

6.2.11.3.3.16 Příprava materiálu pro 3.čtení (Aktivita)

Příprava materiálu ve znění předložených pozměňovacích návrhů a jejich zapracování do návrhu ústavního zákona pomocí nástrojů e-Legislativy.

6.2.11.3.3.17 Doručit pozměňovací návrhy (souhrn) (Aktivita)

Souhrn podaných pozměňovacích návrhů, popřípadě jiných návrhů se doručí všem poslancům.

6.2.11.3.3.18 Zahájení rozpravy - 3. čtení (Aktivita)

Pokud zazněl ve 2. čtení návrh na zamítnutí návrhu ústavního zákona, Sněmovna o něm hlasuje ve 3. čtení po ukončení rozpravy.

6.2.11.3.3.19 Projednání pozměňovacích návrhů (Aktivita)

Projednání a hlasování o pozměňovacích, popřípadě jiných návrzích k návrhu ústavního zákona.

6.2.11.3.3.20 Předložení návrhů na opravu legislativně technických chyb (Aktivita)

Během podrobné rozpravy ve 3. čtení se předkládají k návrhu ústavního zákona návrhy na opravu legislativně technických chyb. Tyto jsou následně zpracovány prostředky e-Legislativy o návrhu ústavního zákona.

6.2.11.3.3.21 Zpracování přijatých PN do úplného znění a vlastní novely (Aktivita)

Zpracování přijatých pozměňovacích návrhů do úplného znění a vlastní novely.

6.2.11.3.3.22 Podpis Předsedy PSP (Aktivita)

Předseda PSP elektronicky podepíše prostředky e-Legislativy návrh ústavního zákona před předáním k prezidentu.

6.2.11.3.3.23 Podpis předsedy vlády (Aktivita)

Předseda vlády elektronicky podepíše prostředky e-Legislativy ústavního zákon.

6.2.11.3.3.24 Předložení rozhodnutí na stažení návrhu (Aktivita)

Navrhovatel ústavního zákona může vzít svůj návrh zpět, dokud PSP nepřistoupí k závěrečnému hlasování o něm.

6.2.11.3.3.25 Předání ústavního zákona od prezidenta (Aktivita)

Předání návrhu ústavního zákona do PSP k předání do fáze publikace.

6.2.11.3.3.26 Předání návrhu ústavního zákona ze Senátu (schváleno) (Aktivita)

Předání návrhu ústavního zákona schváleného Senátem do PSP k předání do fáze podpisu prezidentem.

6.2.11.3.3.27 Předání návrhu ze Senátu s pozměňovacími návrhy (Aktivita)

Předání návrhu zákona Senátem do PSP k opětovnému projednání návrhu Sněmovnou (Senát k němu připojil pozměňovací návrhy).

6.2.11.3.3.28 Převzetí návrhu zákona do PSP k novému projednání (Aktivita)

Převzetí návrhu zákona do PSP k předání do nového projednání.

6.2.11.3.3.29 Převzetí schváleného ústavního návrhu zákona do PSP (Aktivita)

Převzetí návrhu ústavního zákona do PSP k předání do fáze podpisu prezidentem.

6.2.11.3.3.30 Příprava k předání prezidentovi (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu ústavního zákona k předání do fáze podpisu prezidenta.

6.2.11.3.3.31 Příprava k předání k publikaci (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu ústavního zákona k předání do fáze publikace právního aktu.

6.2.11.3.3.32 Návrh ústavního zákona k projednání v PSP (Start)

Existence návrhu ústavního zákona postoupená k projednání v PSP.

6.2.11.3.3.33 Rozhodnutí na stažení návrhu ústavního zákona z projednání (Start)

Existence rozhodnutí na stažení návrhu ústavního zákona z projednávání.

6.2.11.3.3.34 Předání návrhu ústavního zákona do PSP (Průchod)

Zpětné předání návrhu ústavního zákona do PSP

6.2.11.3.3.35 Návrh ústavního zákona byl zamítnut (Konec)

Návrh ústavního zákona byl ve 3. čtení zamítnut.

6.2.11.3.3.36 Předání Prezidentovi (Průchod)

Předání materiálu návrhu ústavního zákona prezidentu.

6.2.11.3.3.37 Předání k projednání do senátu (Průchod)

Předání materiálu návrhu ústavního zákona do Senátu.

6.2.11.3.3.38 Předání k publikaci (Průchod)

Předání materiálu návrhu ústavního zákona k publikaci.

6.2.11.3.3.39 Ukončení projednávání (Konec)

Ukončení projednávání návrhu - návrh byl vzat zpět navrhovatelem.

6.2.11.3.3.40 Ukončení projednávání (Konec)

Ukončení projednávání návrhu - návrh byl vzat zpět navrhovatelem.

6.2.11.3.3.41 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností,
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.11.3.3.42 Rozhodnutí na vzetí zpět návrhu ústavního zákona (Datový objekt)

Rozhodnutí na vzetí zpět návrhu ústavního zákona

6.2.11.3.3.43 Návrh poslance (Datový objekt)

Obecné návrhy poslance PSP mohou mít formu např.:

- návrh na schválení návrhu ústavního zákona,
- návrh na zamítnutí návrhu ústavního zákona,
- návrh pozměňovací.

6.2.11.3.3.44 Návrh ústavního zákona (Datový objekt)

Návrh ústavního zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.11.3.3.45 Oponentní zpráva výboru (Datový objekt)

Pokud část poslanců nesouhlasí s usnesením výboru, může vypracovat oponentní zprávu, která může obsahovat pozměňovací návrhy.

6.2.11.3.3.46 Pozměňovací návrhy (Datový objekt)

Pozměňovací návrhy k návrhu ústavního zákona (jsou vytvářeny v systému e-Legislativa).

6.2.11.3.3.47 Pozměňovací návrhy Senátu (Datový objekt)

Pozměňovací návrhy k návrhu ústavního zákona schválené Senátem během projednávání.

6.2.11.3.3.48 Příkázání výborům (Datový objekt)

Příkázání návrhu ústavního zákona výboru (či více výborům).

6.2.11.3.3.49 Sněmovní tisk (Datový objekt)

Písemné podklady pro jednání Sněmovny. Sněmovní tisky se poslancům doručují jejich zveřejněním v elektronické podobě v IS PSP.

6.2.11.3.3.50 Souhrn pozměňovacích návrhů (Datový objekt)

Souhrn pozměňovacích návrhů předložených během projednávání zákona ve 2. čtení.

6.2.11.3.3.51 Usnesení výborů (Datový objekt)

Výbor, jemuž byl návrh ústavního zákona přikázán k projednání, přijme pro jednání PSP usnesení obsahující doporučení výboru.

6.2.11.3.3.52 Zpravodajská zpráva (Datový objekt)

Stanovisko zpravodaje ve formě Zpravodajské zprávy.

6.2.11.3.3.53 Zpráva výboru (Datový objekt)

Zpráva z jednání výboru PSP.

6.2.11.3.3.54 Existence rozhodnutí na vzetí zpět návrhu ústavního zákona (Uzel)

Existuje rozhodnutí navrhovatele na stažení návrhu ústavního zákona.

6.2.11.3.3.55 Existence rozhodnutí na vzetí zpět návrhu ústavního zákona (Uzel)

Existuje rozhodnutí navrhovatele na stažení návrhu ústavního zákona.

6.2.11.3.3.56 Hlasování o návrhu na zamítnutí (Uzel)

Hlasování o návrhu na zamítnutí návrhu ústavního zákona.

6.2.11.3.3.57 Hlasování o návrhu ústavního zákona (Uzel)

Sněmovna se usnese, zda s návrhem ústavního zákona vyslovuje souhlas.

6.2.11.3.3.58 Návrh na opakování 2. čtení (Uzel)

Projednání návrhu na opakování 2. čtení.



6.2.11.3.3.59 Projednání předložených návrhů (Uzel)

Na závěr 3. čtení Sněmovna nejdříve hlasuje o návrzích vznesených ve 2. čtení.

Projednání předložených návrhů:

- návrh na zamítnutí,
- návrh na opakování 2. čtení.

6.2.11.3.3.60 Vrácení návrhu do výboru (Uzel)

O návrhu zákona se koná obecná rozprava. Po obecné rozpravě může Sněmovna vrátit návrh ústavního zákona výboru k novému projednání.

6.2.11.3.3.61 Návrh na vrácení do výboru (Uzel)

Usnesení Sněmovny vrátit návrh zákona výboru (či výborům) k novému projednání.

6.2.11.3.3.62 Existence pozměňovacích návrhů (Uzel)

Souhrn podaných pozměňovacích návrhů, popřípadě jiných návrhů se doručí všem poslancům.

6.2.11.3.3.63 Hlasování o přijetí ústavního zákona ve znění Senátu (Uzel)

Hlasování o přijetí vráceného ústavního zákona ve znění Senátu.

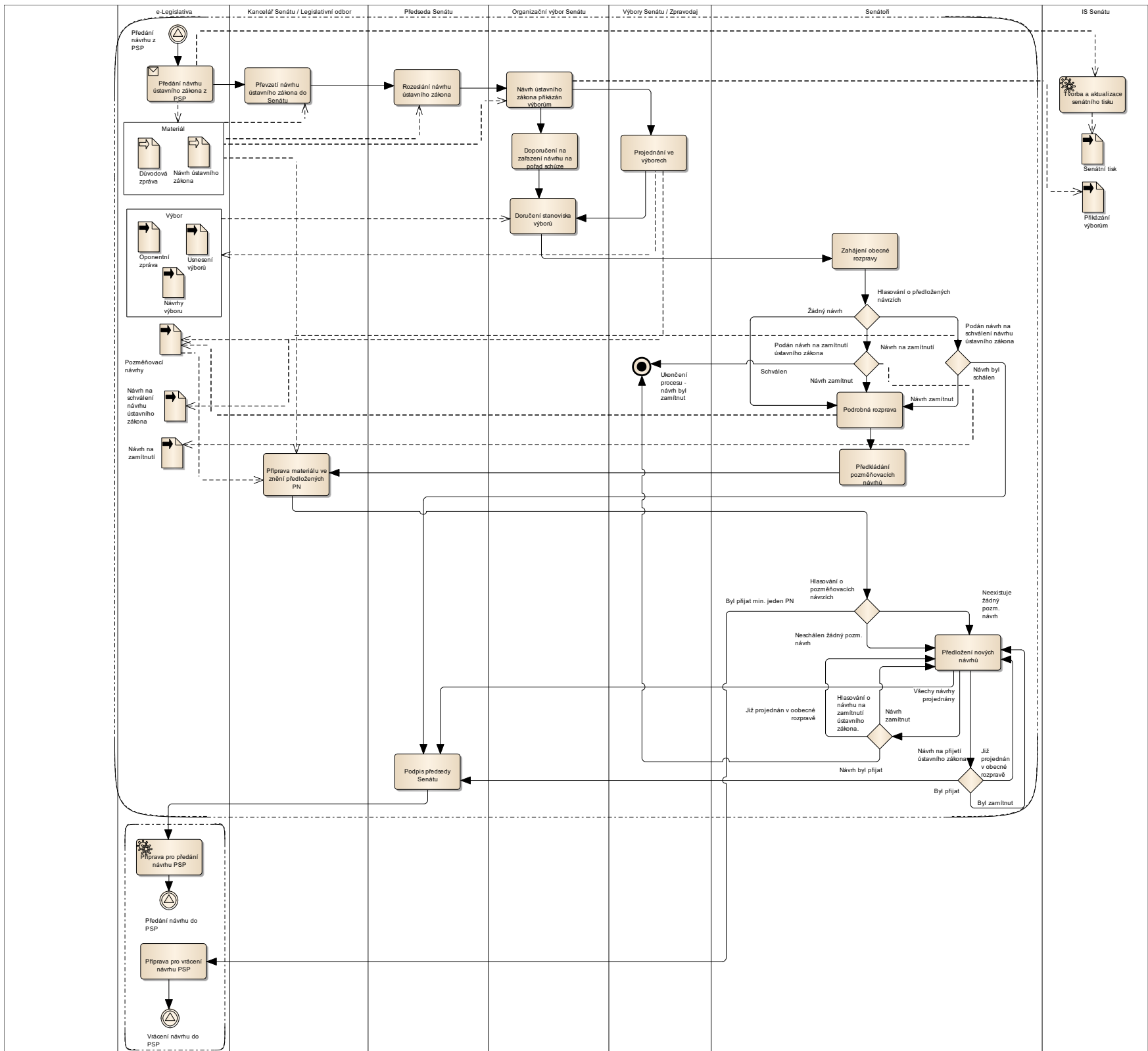
6.2.11.3.4 Předložení nového návrhu ústavního zákona do PSP (Průchod)

Předložení nového návrhu ústavního zákona do PSP k projednání.

6.2.11.4 Projednání v Senátu (Aktivita)

Návrh ústavního zákona přikáže organizační výbor do pěti dnů od jeho postoupení výboru nebo výborům a současně doporučí zařazení na pořad schůze.

Byl-li návrh ústavního zákona přikázán více výborům, určí se, který z nich bude výborem garančním.



Obrázek 214: Projednání v Senátu



6.2.11.4.1 Ukončení procesu - návrh byl zamítnut (Konec)

Návrh ústavního zákona byl zamítnut.

6.2.11.4.2 Návrhy výboru (Datový objekt)

Návrhy výborů mohou mít formu:

- návrh na schválení návrhu ústavního zákona ve znění postoupeném PSP,
- návrh na zamítnutí návrhu ústavního zákona,
- návrh pozměňovací.

6.2.11.4.3 Oponentní zpráva (Datový objekt)

Pokud část senátorů nesouhlasí s usnesením výboru, může vypracovat oponentní zprávu, která může obsahovat pozměňovací návrhy.

6.2.11.4.4 Předání návrhu ústavního zákona z PSP (Aktivita)

Předání návrhu ústavního zákona z PSP do Senátu. Návrh ústavního zákona je předkládán předsedovi Senátu.

6.2.11.4.5 Převzetí návrhu ústavního zákona do Senátu (Aktivita)

Převzetí návrhu ústavního zákona do Senátu k projednání. Návrh ústavního zákona je postoupen předsedovi Senátu.

6.2.11.4.6 Tvorba a aktualizace senátního tisku (Aktivita)

Vytvoření a automatická aktualizace Senátního tisku v průběhu procesu projednávání návrhu ústavního zákona (změny stavů).

6.2.11.4.7 Rozeslání návrhu ústavního zákona (Aktivita)

Návrh ústavního zákona postoupený Poslaneckou sněmovnou předseda Senátu postoupí organizačnímu výboru a rozešle jej všem senátorům a senátorským klubům.

6.2.11.4.8 Návrh ústavního zákona přikázán výborům (Aktivita)

Organizační výbor nejdéle do 5 dnů od postoupení návrhu ústavního zákona Poslaneckou sněmovnou přikáže tento návrh výboru, popřípadě výborům. Přikáže-li organizační výbor návrh ústavního zákona více výborům, určí, který z nich bude výborem garančním.

6.2.11.4.9 Doporučení na zařazení návrhu na pořad schůze (Aktivita)

Organizační výbor doporučí předsedovi Senátu, aby byl návrh ústavního zákona zařazen na pořad schůze Senátu.

6.2.11.4.10 *Projednání ve výborech (Aktivita)*

Pro projednání návrhu ústavního zákona ve výboru určí předseda výboru z členů výboru zpravodaje. Předseda výboru může přizvat před projednáním nebo v průběhu projednání návrhu ústavního zákona odborníky z různých oborů.

Jednání o návrhu ústavního zákona v garančním výboru se účastní jeho navrhovatel. Jednání garančního výboru, na němž vystoupí navrhovatel, se zpravidla zúčastní též zpravodajové ostatních výborů, kterým byl návrh ústavního zákona přikázán k projednání.

K jednání o návrhu ústavního zákona ve výboru, který není garanční, může být pozván navrhovatel, popřípadě odborný zástupce navrhovatele, a to zejména v případech, kdy obsah návrhu ústavního zákona vyžaduje podrobnější zdůvodnění.

6.2.11.4.11 *Doručení stanoviska výborů (Aktivita)*

Doručení stanoviska výborů senátorům a senátorským klubům.

6.2.11.4.12 *Zahájení obecné rozpravy (Aktivita)*

V plné schůzi Senátu je návrh ústavního zákona uveden navrhovatelem, po němž vystupuje zpravodaj výboru, který informuje o průběhu jednání výboru. Jednalo-li o návrhu ústavního zákona výborů více, referují i jejich zpravodajové, ledaže zpravodaj garančního výboru přednese společnou zprávu.

6.2.11.4.13 *Podrobná rozprava (Aktivita)*

Předsedající zahájí podrobnou rozpravu, ve které lze podávat k návrhu ústavního zákona pozměňovací návrhy, které se současně předkládají písemně. Za podané návrhy se pokládají i pozměňovací návrhy vyplývající z usnesení výborů k projednávanému návrhu ústavního zákona.

6.2.11.4.14 *Předkládání pozměňovacích návrhů (Aktivita)*

Pokud byl podán pozměňovací návrh, který není obsažen v příloze usnesení žádného z výborů, a navrhne-li to předseda některého výboru nebo zpravodaj garančního výboru, jednání Senátu o návrhu ústavního zákona se přeruší na nezbytně nutnou dobu, aby výbor mohl k pozměňovacímu návrhu zaujmout pro Senát stanovisko. O návrhu předsedy výboru nebo garančního zpravodaje na stanovení doby přerušení jednání rozhodne Senát bez rozpravy.

6.2.11.4.15 *Příprava materiálu ve znění předložených PN (Aktivita)*

Příprava materiálu ve znění předložených pozměňovacích návrhů a jejich zapracování do návrhu ústavního zákona pomocí nástrojů e-Legislative.

6.2.11.4.16 *Předložení nových návrhů (Aktivita)*

Pokud nebyl žádný pozměňovací návrh podán nebo nebyl přijat anebo nebylo přijato usnesení vrátit Poslanecké sněmovně návrh ústavního zákona s pozměňovacími návrhy, je možné podat návrh na zamítnutí návrhu ústavního zákona nebo na schválení návrhu ústavního zákona ve znění postoupeném Poslaneckou sněmovnou, pokud o takovém návrhu nebylo již hlasováno po ukončení obecné rozpravy.

Lze předložit tyto návrhy:

- návrh na schválení ve znění PSP,
- návrh na zamítnutí.

Nebyl-li takový návrh podán nebo nebyl-li přijat, jednání Senátu o návrhu zákona končí.

6.2.11.4.17 *Podpis předsedy Senátu (Aktivita)*

Předseda Senátu podepíše prostředky e-Legislativy návrh ústavního zákona.

6.2.11.4.18 *Příprava pro předání návrhu PSP (Aktivita)*

Příprava materiálu návrhu ústavního zákona k předání do fáze podpisu prezidentem (via PSP).

6.2.11.4.19 *Příprava pro vrácení návrhu PSP (Aktivita)*

Příprava materiálu návrhu ústavního zákona k vrácení do PSP (návrh schválen s pozměňovacími návrhy Senátu).

6.2.11.4.20 *Vrácení návrhu do PSP (Průchod)*

Vrácení návrhu ústavního zákona do PSP (návrh schválen s pozměňovacími návrhy Senátu).

6.2.11.4.21 *Předání návrhu z PSP (Start)*

Předání návrhu ústavního zákona z Poslanecké sněmovny Parlamentu ČR.

6.2.11.4.22 *Předání návrhu do PSP (Průchod)*

Předání do fáze podpisu prezidentem (via PSP).

6.2.11.4.23 *Důvodová zpráva (Datový objekt)*

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,

- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností.
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.11.4.24 *Návrh na schválení návrhu ústavního zákona (Datový objekt)*

Návrh na schválení návrhu ústavního zákona.

6.2.11.4.25 *Návrh na zamítnutí (Datový objekt)*

Návrh na zamítnutí návrhu ústavního zákona.

6.2.11.4.26 *Návrh ústavního zákona (Datový objekt)*

Návrh ústavního zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.11.4.27 *Pozměňovací návrhy (Datový objekt)*

Pozměňovací návrhy k návrhu ústavního zákona (jsou vytvářeny v systému eLegislativa).

6.2.11.4.28 *Přikázání výborům (Datový objekt)*

Přikázání návrhu ústavního zákona výboru (či více výborům).

6.2.11.4.29 *Senátní tisk (Datový objekt)*

Písemné podklady pro jednání horní komory Parlamentu. Senátní tisk se senátorovi doručí nejméně 24 hodin před jeho projednáváním. Nebyla-li tato lhůta dodržena, může senátor před zahájením rozpravy navrhnout přesunutí tohoto bodu pořadu na dobu po uplynutí lhůty. O návrhu na přesunutí bodu pořadu rozhodne Senát bez rozpravy.



6.2.11.4.30 *Usnesení výborů (Datový objekt)*

Výbor, jemuž byl návrh ústavního zákona přikázán k projednání, přijme pro jednání Senátu usnesení obsahující doporučení výboru. V usnesení výbor zároveň určí, kdo z členů výboru bude zpravodajem pro jednání o návrhu zákona na schůzi Senátu. Usnesení výbor předloží organizačnímu výboru. Totéž platí pro společná usnesení přijatá na společné schůzi výborů.

6.2.11.4.31 *Hlasování o pozměňovacích návrzích (Uzel)*

Hlasování o předložených pozměňovacích návrzích.

6.2.11.4.32 *Návrh na přijetí ústavního zákona (Uzel)*

Hlasování o předloženém návrhu na přijetí ústavního zákona.

6.2.11.4.33 *Hlasování o návrhu na zamítnutí ústavního zákona. (Uzel)*

Hlasování o návrhu na zamítnutí ústavního zákona.

6.2.11.4.34 *Podán návrh na schválení návrhu ústavního zákona (Uzel)*

Byl podán návrh na schválení návrhu ústavního zákona.

6.2.11.4.35 *Podán návrh na zamítnutí ústavního zákona (Uzel)*

Byl podán návrh na zamítnutí návrhu ústavního zákona.

6.2.11.4.36 *Hlasování o předložených návrzích (Uzel)*

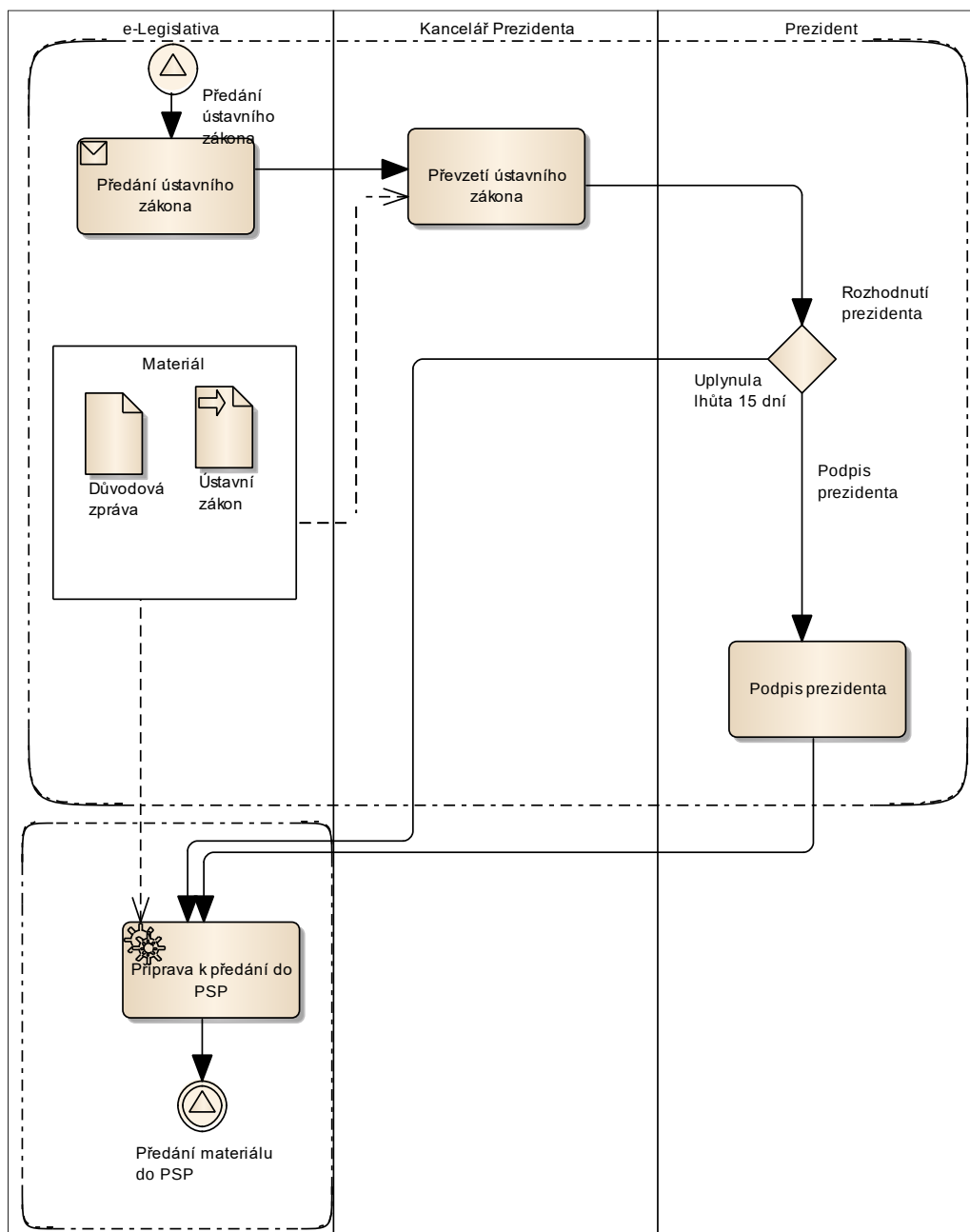
Zahájení obecné rozpravy, ve které lze předložit další návrhy (mimo návrhy vyplývající z usnesení výborů k projednávanému návrhu zákona). V rámci obecné rozpravy lze podávat tyto návrhy:

- návrh na schválení,
- návrh na zamítnutí.

Po ukončení obecné rozpravy se přistoupí k hlasování. Byl-li podán návrh schválit návrh ústavního zákona, hlasuje se nejprve o něm. Nebyl-li takový návrh podán nebo nebyl-li přijat, hlasuje se o návrhu na zamítnutí návrhu ústavního zákona, byl-li podán. Byl-li některý z návrhů přijat, jednání Senátu o návrhu zákona končí.

6.2.11.5 Podpis prezidenta (Aktivita)

Prezidentovi republiky je doručen zákon přijatý Parlamentem k podpisu.



Obrázek 215: Podpis prezidenta

6.2.11.5.1 Předání ústavního zákona (Aktivita)

Předání materiálu ústavního zákona do fáze podpisu prezidentem republiky.

6.2.11.5.2 Převzetí ústavního zákona (Aktivita)

Převzetí ústavního zákona do kanceláře prezidenta k zahájení fáze podpisu prezidentem.

6.2.11.5.3 Podpis prezidenta (Aktivita)

Prezident podepíše prostředky e-Legislativy ústavního zákon.



6.2.11.5.4 Příprava k předání do PSP (Aktivita)

Příprava k předání ústavního zákona do PSP k podpisu předsedy vlády a předání k publikaci, tj. formální ověření úplnosti podkladů pro předání materiálu do PSP.

6.2.11.5.5 Předání ústavního zákona (Start)

Předání ústavního zákona do Kanceláře prezidenta.

6.2.11.5.6 Předání materiálu do PSP (Průchod)

Předání ústavního zákona do PSP.

6.2.11.5.7 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností,
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.11.5.8 Ústavní zákon (Datový objekt)

Ústavní zákon reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.



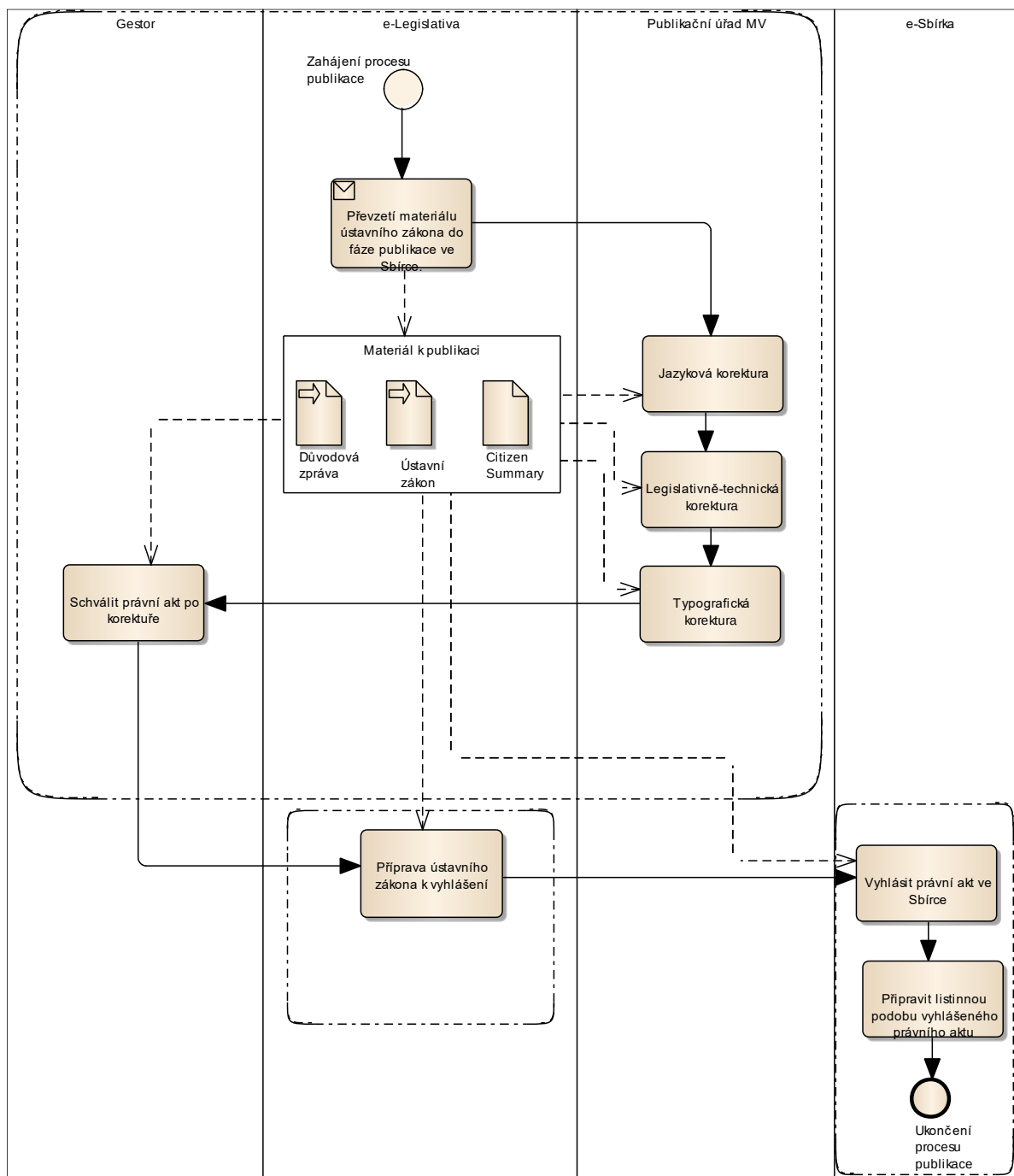
6.2.11.5.9 Rozhodnutí prezidenta (Uzel)

Rozhodnutím prezidenta může být:

- návrh ústavního zákona podepíše a podepsaný zákon je následně předán do PSP k podpisu předsedy vlády a k předání k publikaci,
- prezident nechá marně uplynout lhůtu 15 dní a poté je zákon (nepodepsaný prezidentem) předán do PSP k podpisu předsedy vlády a k předání k publikaci.

6.2.11.6 Publikace zákona ve sbírce (Aktivita)

Po podpisu se ústavního zákon předkládá publikačnímu úřadu k publikaci. Proces publikace po podání žádosti o publikaci ústavního zákona je shodný s publikací všech ostatních právních aktů.



Obrázek 216: Publikace ústavního zákona ve sbírce

6.2.11.6.1 Převzetí materiálu ústavního zákona do fáze publikace ve Sbírce. (Aktivita)

Převzetí materiálu ústavního zákona do fáze publikace ve Sbírce.

6.2.11.6.2 Jazyková korektura (Aktivita)

Provedení jazykově gramatické korektury.



6.2.11.6.3 *Legislativně-technická korektura (Aktivita)*

Provedení legislativně-technické korektury právních předpisů včetně nastavení vazeb CzechVOC. Kontrola, zda jsou právní předpisy zpracovány v souladu s legislativními pravidly.

6.2.11.6.4 *Typografická korektura (Aktivita)*

Provedení redakční a korekturní úpravy právních předpisů, dalších aktů státních orgánů a mezinárodních smluv.

6.2.11.6.5 *Schválit právní akt po korektuře (Aktivita)*

Provedení závěrečné korektury s autory předloženého ústavního zákona (autorská korektura). Autorskou korekturu provádí Ministerstvo vnitra s odpovědnou osobou gestora.

6.2.11.6.6 *Příprava ústavního zákona k vyhlášení (Aktivita)*

Příprava k předání ústavního zákona k vyhlášení, tj. formální ověření úplnosti podkladů pro vyhlášení ve Sbírce.

6.2.11.6.7 *Vyhlásit právní akt ve Sbírce (Aktivita)*

Vyhlášení ústavního zákona ve Sbírce.

6.2.11.6.8 *Připravit listinnou podobu vyhlášeného právního aktu (Aktivita)*

Tvorba listinné podoby vyhlášeného ústavního zákona a její archivace v chráněném úložišti (sign PDF/A).

6.2.11.6.9 *Zahájení procesu publikace (Start)*

Ústavní zákon se ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv vyhlásí na základě požadavku učiněného oprávněnou osobou (předsedou vlády).

6.2.11.6.10 *Ukončení procesu publikace (Konec)*

Ukončení procesu vyhlášení ústavního zákona ve Sbírce.

6.2.11.6.11 *Citizen Summary (Datový objekt)*

Obecně srozumitelný popis (odůvodnění) publikovaného ústavního zákona.

6.2.11.6.12 *Důvodová zpráva (Datový objekt)*

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,

- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností,
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.11.6.13 Ústavní zákon (Datový objekt)

Ústavní zákon reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.11.7 Podnět k tvorbě regulace (Start)

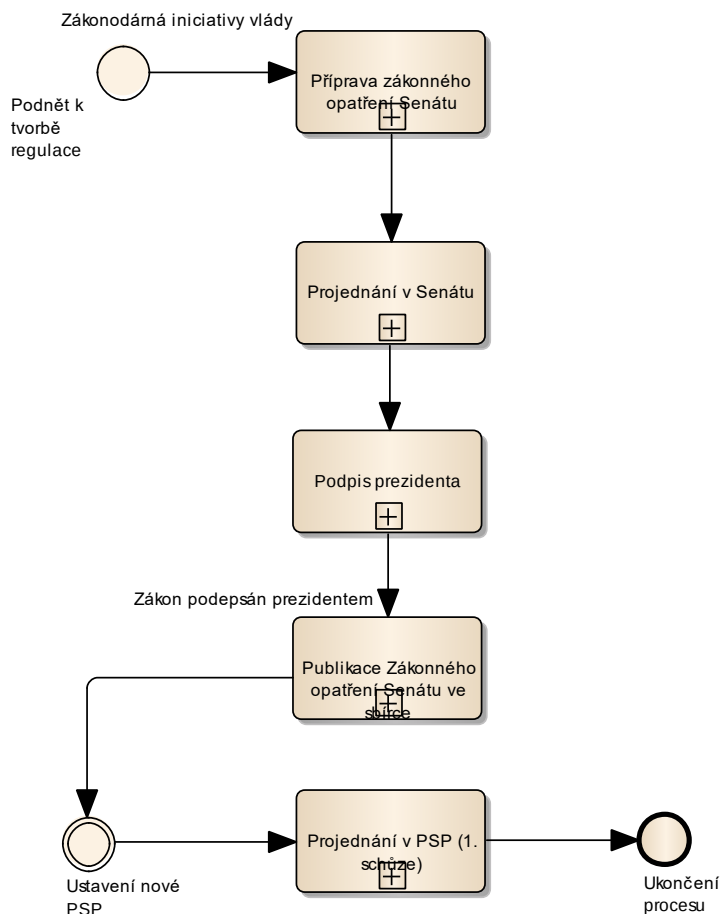
Proces Tvorba návrhu ústavního zákona je zahájen existencí podnětu k tvorbě regulace.

6.2.11.8 Ukončení procesu (Konec)

Ukončení procesu návrhu ústavního zákona.

6.2.12 Zákonné opatření Senátu

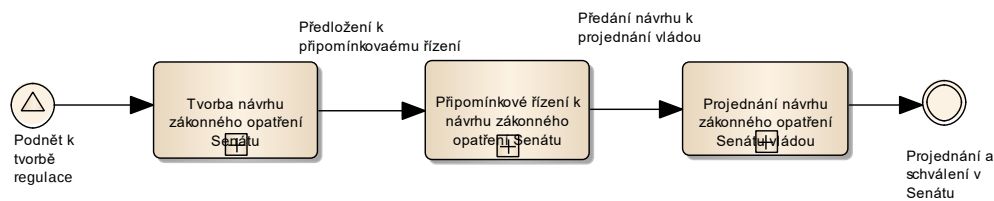
Přijímání zákonných opatření Senátu je zakotveno v čl. 33 Ústavy ČR. V tomto ustanovení je upraven postup Senátu v případě, že dojde k rozpuštění Poslanecké sněmovny. Senátu v případě rozpuštění Poslanecké sněmovny přísluší přijímat zákonná opatření ve věcech, která nesou odkladu a vyžadovala by jinak přijetí zákona. Je vyloučeno, aby Senát přijímal zákonná opatření ve věcech Ústavy, státního rozpočtu, státního závěrečného účtu, volebního zákona a mezinárodních smluv podle čl. 10 Ústavy ČR.

Proces tvorby
zákonného opatření
Senátu

Obrázek 217: Zákonné opatření Senátu

6.2.12.1 Příprava zákonného opatření Senátu (Aktivita)

Zákonné opatření Senátu je vytvářeno v případě, že Poslanecká sněmovna je rozpuštěna. Návrh zákonného opatření Senátu může Senátu předložit pouze vláda. Předkladatel vytvoří návrh a předloží jej do připomínkového řízení. Vláda je také povinná zdůvodnit, že jsou splněny podmínky jeho vydání, tedy že se jedná o opatření, které nesnese odkladu a vyžadovalo by jinak přijetí zákona.



Obrázek 218: Příprava návrhu zákonného opatření Senátu

6.2.12.1.1 Podnět k tvorbě regulace (Start)

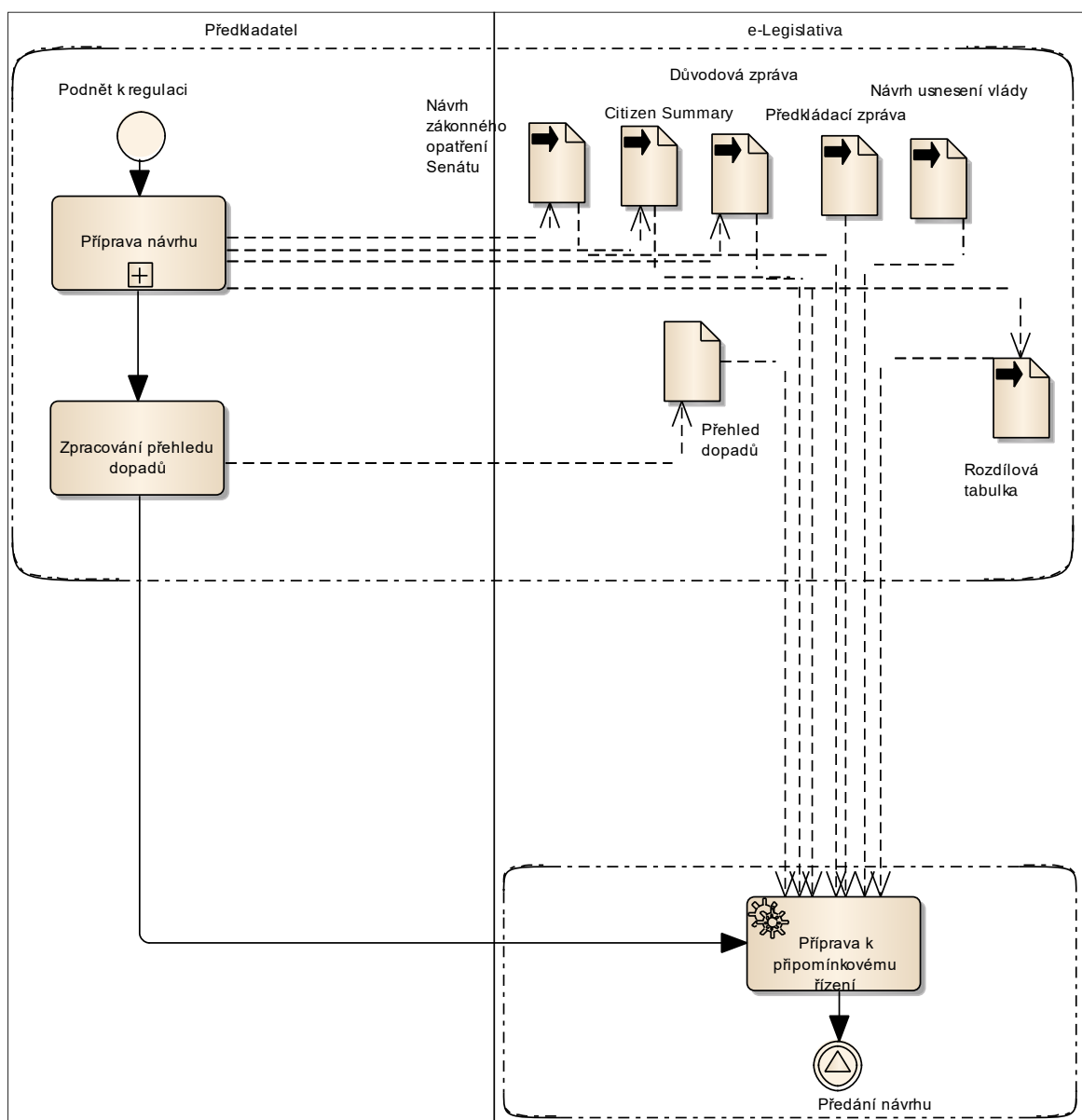
Zákonné opatření Senátu je vytvářeno v případě, že Poslanecká sněmovna je rozpuštěna. Návrh zákonného opatření Senátu může Senátu předložit pouze vláda.

6.2.12.1.2 Projednání a schválení v Senátu (Průchod)

Předání do fáze projednání a schválení v Senátu.

6.2.12.1.3 Tvorba návrhu zákonného opatření Senátu (Aktivita)

Proces Tvorba návrhu zákonného opatření Senátu vykazuje několik rozdílů oproti standardnímu legislativnímu procesu: RIA se u návrhu zákonného opatření Senátu nevypracovává a vynechá se i u souvisejících návrhů prováděcích podzákonných předpisů.



Obrázek 219: Tvorba návrhu zákonného opatření Senátu



6.2.12.1.3.1 Příprava návrhu (Aktivita)

Návrh zákonného opatření Senátu vypracovávají ministerstva nebo jiné ústřední správní úřady.





6.2.12.1.3.1.1 Vyhledání závislostí mezi předpisy v čase (Aktivita)

Při rozšířeném vyhledávání je možné konkrétnější zadání vyhledávacích kritérií, tj. jak podmínky zahrnující text tak i možnost zadání kritérií na základě metadat (např. typ právního předpisu, platnost, atd.).

6.2.12.1.3.1.2 Příprava materiálu návrhu zákonného opatření Senátu (Aktivita)

Návrh zákonného opatření Senátu vypracovávají ministerstva nebo jiné ústřední správní úřady a předkládají jej k projednání vládě.

6.2.12.1.3.1.3 Správa pracovního prostoru (Aktivita)

Pracovní prostor umožňuje spolupráci více osob nad sadou dokumentů. Do tohoto pracovního prostoru je umožněn vzdálený přístup autorizovaných osob (gestor aplikace vybere spolupracovníky, kteří mají mít do pracovního prostoru přístup). Dokumenty jsou publikovány do tohoto pracovního prostoru. Jejich tvorbu usnadní připravená sada šablon.

6.2.12.1.3.1.4 Vyhledání právního předpisu (Aktivita)

Jedná se o jednoduchý proces vyhledání právního předpisu dle zadaných kritérií. Uživatel si zvolí způsob vyhledávání (základní nebo rozšířený). K vyhledávání publikovaných právních předpisů bude sloužit systém e-Sbírka.

6.2.12.1.3.1.5 Práce na návrhu zákonného opatření Senátu (Aktivita)

Práce na návrhu zákonného opatření senátu.

6.2.12.1.3.1.6 Interní připomínkové řízení (Aktivita)

V okamžiku, kdy je tým gestora s přípravou materiálu hotov, může dojít k internímu připomínkovému řízení a ke schválení návrhu.

6.2.12.1.3.1.7 Řízení interního schvalovacího procesu (Aktivita)

Pro podporu schválení je v systému e-Legislativa implementován schvalovací proces, který umožní jednotlivým účastníkům vyjádřit svůj souhlas či nesouhlas s případným připojením odůvodnění či komentáře.

6.2.12.1.3.1.8 Ukončení přípravy podkladových materiálů (Aktivita)

Materiál návrhu zákonného opatření Senátu je následně automaticky systémem e-Legislativa posunut do další fáze věcného návrhu.

6.2.12.1.3.1.9 Inicializace návrhu (Start)

Návrh zákonného opatření Senátu se zpracovává v případě potřeby regulace při rozpuštění Sněmovně.

6.2.12.1.3.1.10 Tvorba návrhu (Průchod)

Přechod do fáze Tvorba návrhu.

6.2.12.1.3.1.11 Citizen Summary (Datový objekt)

Obecně srozumitelný popis (odůvodnění) návrhu zákonného opatření Senátu.

6.2.12.1.3.1.12 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností,
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.12.1.3.1.13 Návrh usnesení vlády (Datový objekt)

Návrh usnesení vlády ve formě podle Jednacího řádu vlády Čl. II, IV, X.

Připravený Návrh usnesení vlády má část:

- schvalovací,
- ukládací,
- případně další nebo jen některou z těchto částí.

Při vypracování návrhu usnesení vlády musí člen vlády nebo vedoucí jiného orgánu, který je předkladatelem materiálu pro jednání schůze vlády, dbát, aby navržené usnesení nebylo v rozporu s jiným, dříve vládou přijatým usnesením. Má-li předkladatel za to, že je třeba změnit nebo zrušit dříve přijaté rozhodnutí vlády, musí navrhnout změnu již přijatého usnesení vlády nebo jeho zrušení či zrušení jeho části.

Ukládací část návrhu usnesení vlády musí obsahovat označení orgánu, kterému vláda úkol ukládá, konkrétně vyjádřený úkol a termín, do kterého má být úkol splněn. Není-li termín stanoven, má se za to, že uložený úkol má být splněn do 30-ti dnů.



Ukládací část návrhu usnesení vlády musí obsahovat označení orgánu, kterému vláda úkol ukládá, konkrétně vyjádřený úkol a termín, do kterého má být úkol splněn. Není-li termín stanoven, má se za to, že uložený úkol má být splněn do 30ti dnů.

6.2.12.1.3.1.14 Návrh zákonného opatření Senátu (Datový objekt)

Návrh zákonného opatření Senátu reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.12.1.3.1.15 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády,
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- zhodnocení současného stavu a dopadů navrhovaného řešení ve vztahu k rovnosti mužů a žen, týká-li se navrhované řešení postavení fyzických osob,
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

Závěry obsažené v předkládací zprávě musí být věcně správné a musí obsahovat zhodnocení z hlediska jejich případných dopadů na jednotlivé druhy veřejných rozpočtů v tříletém výhledu, z hlediska dopadu na podnikatelské prostředí České republiky a vyžaduje-li to jejich povaha, i z hlediska jejich souladu s právním řádem a s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána.

6.2.12.1.3.1.16 Rozdílová tabulka (Datový objekt)

Rozdílová tabulka návrhu právního předpisu ČR s předpisy EU.

6.2.12.1.3.1.17 Šablona pracovního prostoru (Datový objekt)

Využití připravených šablon pracovního prostoru včetně šablon procesů umožňuje vytvoření pracovního prostoru s nastavenými vlastnostmi.

6.2.12.1.3.1.18 Interní schválení návrhu zákonného opatření Senátu (Uzel)

Výsledek schválení je prezentován týmu gestora, který buď dopracuje návrh dle připomínek vzešlých ze schvalování, nebo v případě, že je všechno v pořádku, označí návrh za schválený.

6.2.12.1.3.2 Zpracování přehledu dopadů (Aktivita)

Proces zpracování Přehledu dopadů provádí předkladatel.

V rámci této činnosti je nutné, aby mimo jiné:

- zpracoval základní identifikační údaje,
- definoval problém,
- určil cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnil variantu přípravy legislativního předpisu,
- identifikoval dotčené subjekty,
- charakterizoval specifické dopady.



6.2.12.1.3.3 Příprava k připomínkovému řízení (Aktivita)

Příprava materiálů návrhu zákonného opatření Senátu k předání do fáze připomínkovému řízení, tj. formální ověření úplnosti podkladů, kontrola jejich vazeb a jejich "uzamčení".

6.2.12.1.3.4 Podnět k regulaci (Start)

Proces Tvorba návrhu zákonného opatření Senátu je zahájen existencí podnětu k tvorbě regulace.

6.2.12.1.3.5 Předání návrhu (Průchod)

Předání návrhu zákonného opatření Senátu do fáze připomínkového řízení.

6.2.12.1.3.6 Přehled dopadů (Datový objekt)

Proces zpracování Přehledu dopadů provádí předkladatel.

V rámci této činnosti je nutné, aby mimo jiné:

- zpracoval základní identifikační údaje,
- definoval problém,
- určil cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnil variantu přípravy legislativního předpisu,
- identifikoval dotčené subjekty,
- charakterizoval specifické dopady.

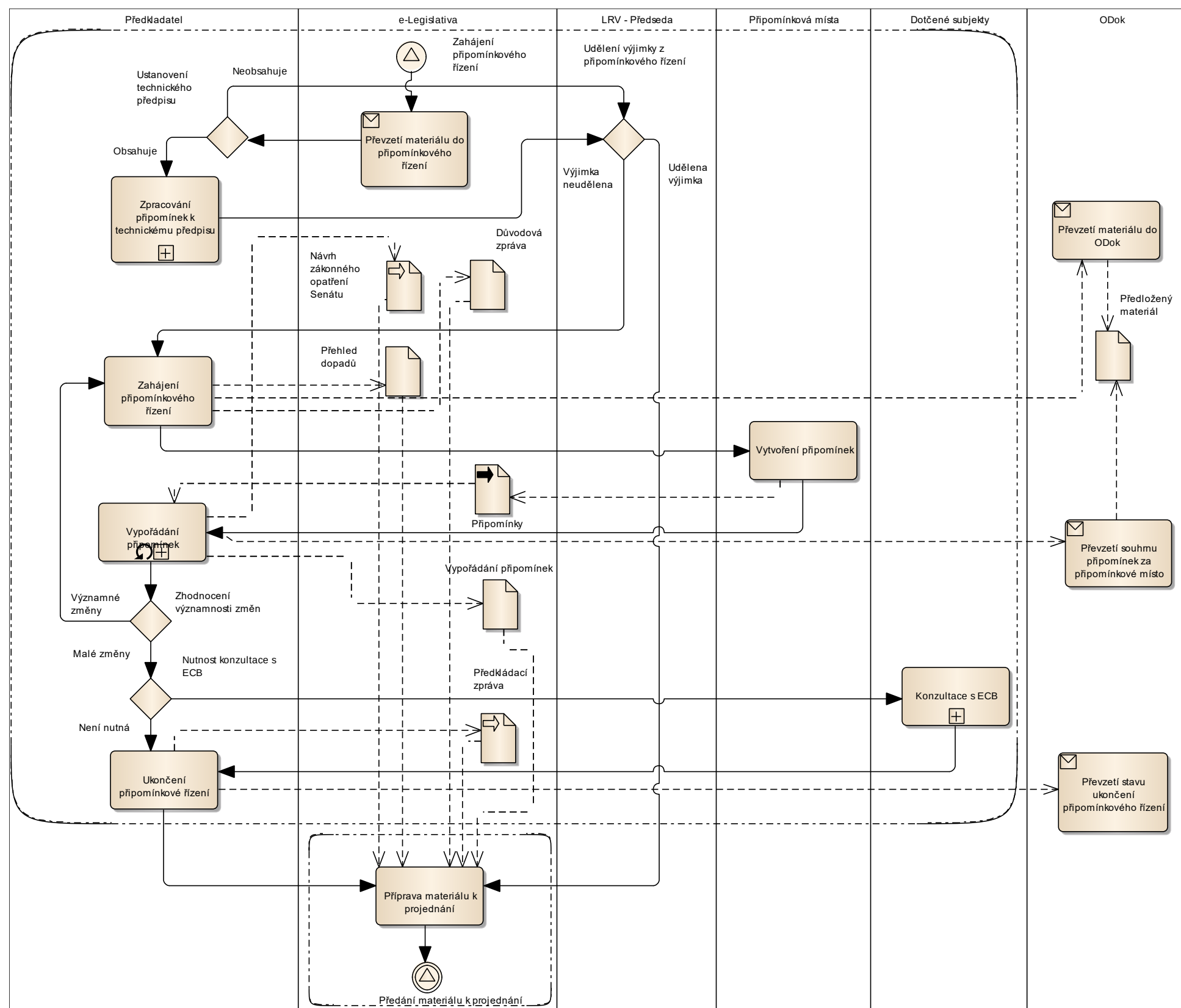
6.2.12.1.3.7 Rozdílová tabulka (Datový objekt)

Rozdílová tabulka návrhu právního předpisu ČR s předpisy EU.

6.2.12.1.4 Připomínkové řízení k návrhu zákonného opatření Senátu (Aktivita)

Po ukončení připomínkového řízení probíhá vypořádání uplatněných připomínek. Zvláštnímu režimu vypořádání přitom podléhají připomínky, jež jsou označeny jako „zásadní“.

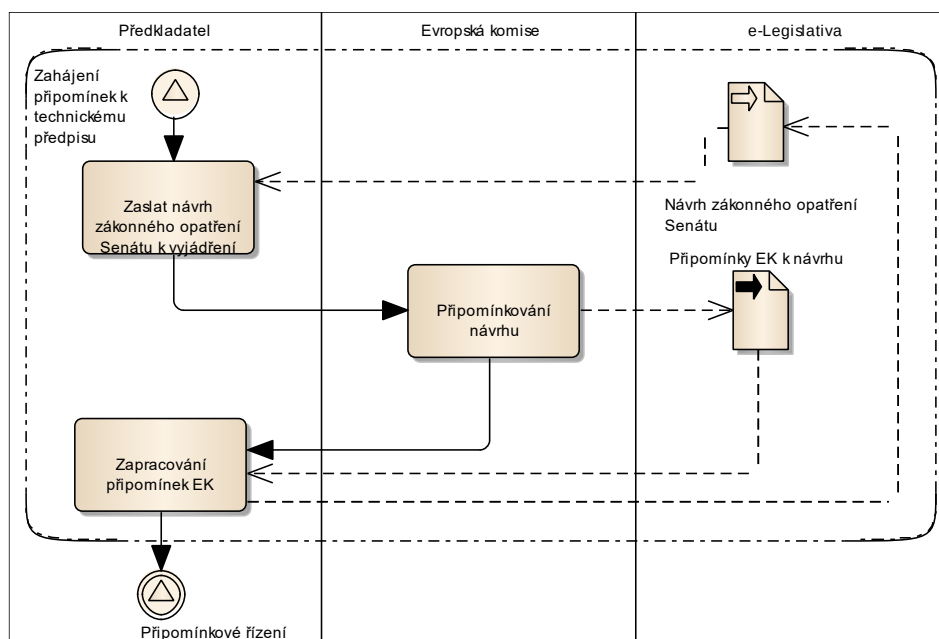
Není-li připomíncek uvedených připomínkových míst, které byly označeny jako „zásadní“, vyhověno, nebo nedojde-li k dohodě mezi předkladatelem a připomínkovým místem, stávají se předmětem rozporu.



Obrázek 221: Připomínkové řízení k návrhu zákonného opatření Senátu

6.2.12.1.4.1 Zpracování připomínek k technickému předpisu (Aktivita)

Pokud návrh obsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem ve smyslu nařízení vlády č. 339/2002 Sb., je předkladatel povinen oznamovací povinností v rozsahu působnosti tohoto nařízení. Evropská komise může k návrhu vznést připomínky ve lhůtě 3 měsíců. Předkladatel je povinen připomínky Evropské komise zpracovat.



Obrázek 222: Zpracování připomínek k technickému předpisu

6.2.12.1.4.1.1 Zaslat návrh zákonného opatření Senátu k vyjádření (Aktivita)

Zaslat návrh zákonného opatření Senátu Evropské komisi k vyjádření.

6.2.12.1.4.1.2 Připomínkování návrhu (Aktivita)

Evropská komise může k návrhu zákonného opatření Senátu vznést připomínky ve lhůtě 3 měsíců.

6.2.12.1.4.1.3 Zpracování připomínek EK (Aktivita)

Předkladatel je povinen připomínky Evropské komise k návrhu zákonného opatření Senátu zpracovat.

6.2.12.1.4.1.4 Zahájení připomínek k technickému předpisu (Start)

Zahájení připomínek k technickému předpisu.

6.2.12.1.4.1.5 Připomínkové řízení (Průchod)

Připomínkové řízení.



6.2.12.1.4.1.6 Návrh zákonného opatření Senátu (Datový objekt)

Zákonné opatření Senátu reprezentované konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.12.1.4.1.7 Přípomínky EK k návrhu (Datový objekt)

Přípomínky Evropské komise k návrhu zákonného opatření Senátu.

6.2.12.1.4.2 Převzetí materiálu do připomínkového řízení (Aktivita)

Převzetí materiálu návrhu zákonného opatření Senátu do fáze připomínkového řízení.

6.2.12.1.4.3 Zahájení připomínkového řízení (Aktivita)

Návrh zákonného opatření Senátu se zasílá pouze připomínkovým místům podle čl. 5 odst. 1 a čl. 6 odst. 1 Legislativních pravidel vlády za podmínek v nich uvedených.

6.2.12.1.4.4 Převzetí materiálu do ODok (Aktivita)

Jednotlivá povinná i volitelná připomínková místa jsou informována o vstoupení návrhu zákonného opatření Senátu do připomínkového řízení a o lhůtě pro uplatnění připomínek.

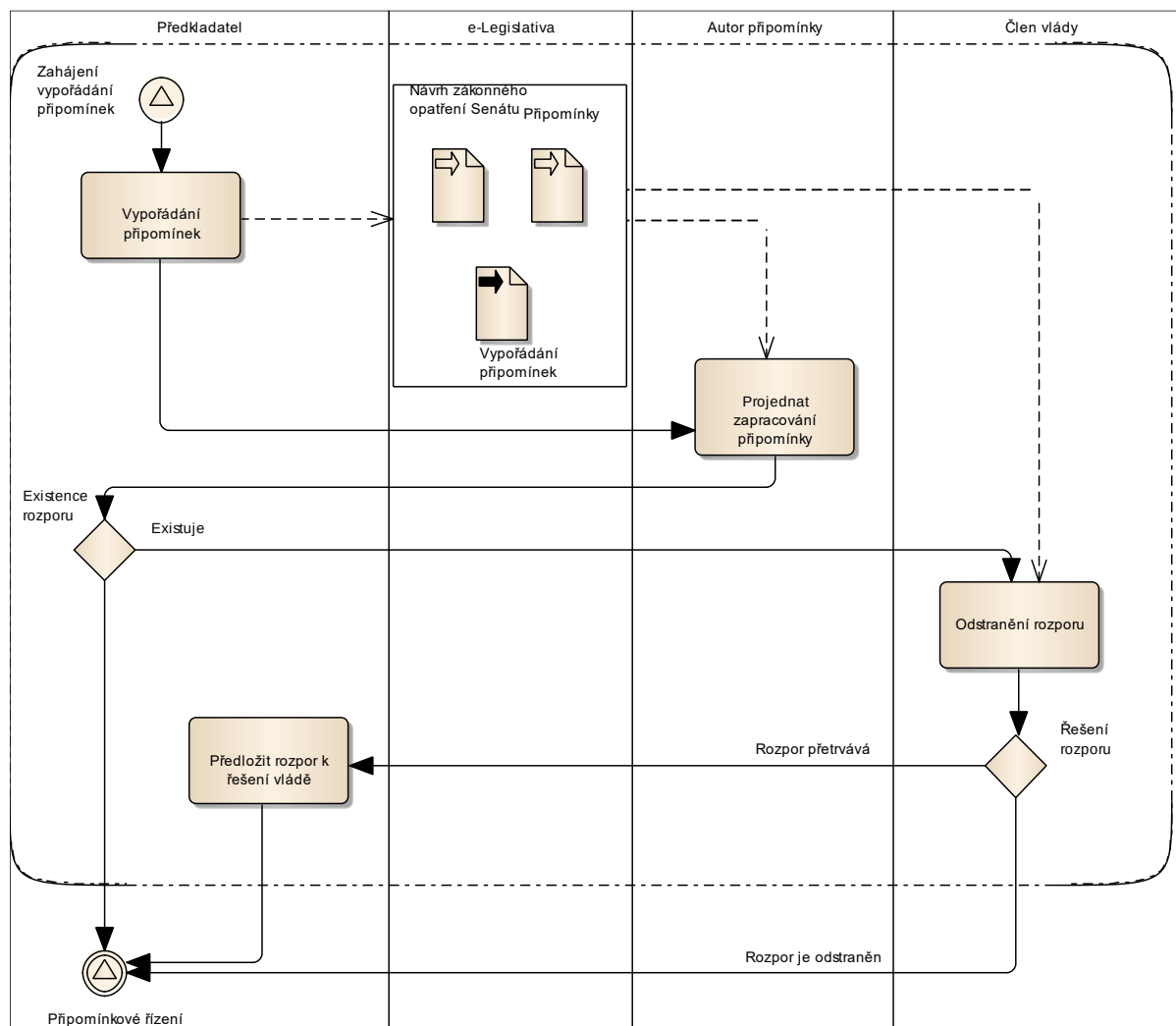
Je předán elektronicky podepsaný materiál ve formátu PDF/A.

6.2.12.1.4.5 Vytvoření připomínek (Aktivita)

Tvorba připomínek k návrhu zákonného opatření Senátu. Přípomínky jsou vytvářeny prostředky systému e-Legislative ve strukturované podobě.

6.2.12.1.4.6 Vypořádání připomínek (Aktivita)

Předkladatel je povinen projednat uplatnění připomínky s připomínkovým místem, vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlídnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.



Obrázek 223: Vypořádání připomínek

6.2.12.1.4.6.1 Zapracování připomínek (Aktivita)

Předkladatel je povinen vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlédnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.

6.2.12.1.4.6.2 Projednat zapracování připomínky (Aktivita)

Projednat zapracování připomínky s připomínkovým místem. Pokud připomínková místa uplatňují připomínky, které považují za podstatné, vyjádří to u každé z těchto připomínek slovním obratem „tato připomínka je zásadní“; jako zásadní nelze označit připomínku, která se týká legislativně technických požadavků. Pokud orgán, který návrhem zákonného opatření Senátu k připomínkám předložil, takto označené připomínce nehodlá vyhovět, nebo nedojde k dohodě mezi předkladatelem a připomínkovým místem, stává se tato připomínka předmětem rozporu.

6.2.12.1.4.6.3 Odstranění rozporu (Aktivita)

Odstranění rozporu je řešeno na úrovni člena vlády a vedoucí jiného ústředního orgánu státní správy.



6.2.12.1.4.6.4 Předložit rozpor k řešení vládě (Aktivita)

Pokud se nepodaří rozpor odstranit v připomínkovém řízení, bude tento rozpor předložen k rozhodnutí vládě spolu s návrhem zákonného opatření Senátu. Rozpor se v této fázi zaznamená do systému e-Legislativa.

Pozn.: Dojde-li po předložení návrhu k vyřešení rozporu, informuje příslušný člen vlády, který návrh zákonného opatření Senátu vládě předložil, ostatní členy vlády o vyřešení rozporu.

6.2.12.1.4.6.5 Zahájení vypořádání připomínek (Start)

Zahájení vypořádání připomínek.

6.2.12.1.4.6.6 Připomínkové řízení (Průchod)

Návrat do procesu připomínkového řízení.

6.2.12.1.4.6.7 Připomínky (Datový objekt)

Připomínky k návrhu zákonného opatření Senátu.

6.2.12.1.4.6.8 Vypořádání připomínek (Datový objekt)

Vypořádání připomínek k návrhu ve strukturované podobě.

6.2.12.1.4.6.9 Návrh zákonného opatření Senátu (Datový objekt)

Zákonné opatření Senátu reprezentované konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.12.1.4.6.10 Existence rozporu (Uzel)

Odstranění rozporu je řešeno na úrovni náměstků. Nepodaří-li se rozpor odstranit na této úrovni, řeší ho člen vlády a vedoucí jiného ústředního orgánu státní správy.

6.2.12.1.4.6.11 Řešení rozporu (Uzel)

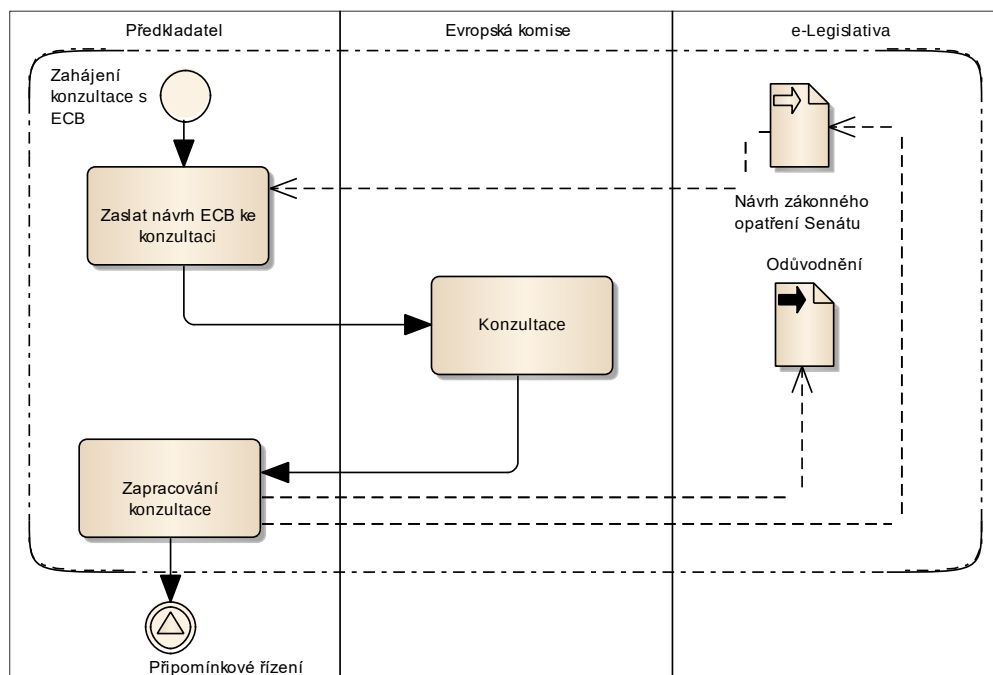
Řešení rozporu. Nepodaří-li se rozpor odstranit ani tímto způsobem, předloží se rozpor spolu s návrhem zákonného opatření Senátu k rozhodnutí vládě.

6.2.12.1.4.7 Převzetí souhrnu připomínek za připomínkové místo (Aktivita)

Převzetí souhrnu připomínek za připomínkové místo do systému ODoc.

6.2.12.1.4.8 Konzultace s ECB (Aktivita)

Konzultace s ECB.



Obrázek 224: Konzultace s ECB

6.2.12.1.4.8.1 Konzultace (Aktivita)

Po obdržení vyjádření od ECB předkladatel zapíše čas a výsledek konzultace do obecné části odůvodnění. V případě, že je návrh projednáván s ECB příliš dlouho, lze konzultaci ukončit a pokračovat v dalších činnostech legislativního procesu.

6.2.12.1.4.8.2 Zpracování konzultace (Aktivita)

Zpracování návrhů (připomínek) ECB k návrhu zákonného opatření Senátu.

6.2.12.1.4.8.3 Zaslat návrh ECB ke konzultaci (Aktivita)

Zaslat návrh zákonného opatření Senátu ECB ke konzultaci.

6.2.12.1.4.8.4 Návrh zákonného opatření Senátu (Datový objekt)

Legislativní text splňující požadavky Legislativních pravidel vlády.

6.2.12.1.4.8.5 Odůvodnění (Datový objekt)

Odůvodnění (Důvodová zpráva) obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,

- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení, zda návrh právního předpisu neobsahuje ustanovení, které by bylo svou povahou technickým předpisem podle právního předpisu upravujícího technické požadavky na výrobky, a informace o splnění oznamovací povinnosti podle tohoto předpisu,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností,
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.12.1.4.8.6 Připomínkové řízení (Průchod)

Návrat do procesu připomínkového řízení.

6.2.12.1.4.8.7 Zahájení konzultace s ECB (Start)

Zahájení procesu konzultace s ECB.

6.2.12.1.4.9 Ukončení připomínkové řízení (Aktivita)

Návrh zákonného opatření Senátu upravený podle výsledků připomínkového řízení, se zašle k projednání vládě po souhlasu osoby, která stojí v čele orgánu, který návrh zpracoval. Je-li zpracovatelem návrhu jiný ústřední orgán státní správy než ministerstvo, zašle tímto způsobem návrh zákonného opatření Senátu k projednání vládě člen vlády, kterého vláda pověřila ve vztahu k tomuto ústřednímu orgánu koordinační funkcí; vedoucí jiného ústředního orgánu státní správy je v tomto případě spolupředkladatelem.

6.2.12.1.4.10 Převzetí stavu ukončení připomínkového řízení (Aktivita)

Převzetí informace o ukončení připomínkového řízení k návrhu zákonného opatření Senátu.

6.2.12.1.4.11 Příprava materiálu k projednání (Aktivita)

Materiál návrhu zákonného opatření Senátu je následně automaticky systémem e-Legislativa posunut do další fáze projednání.

6.2.12.1.4.12 Zahájení připomínkového řízení (Start)

Zahájení připomínkového řízení návrhu zákonného opatření Senátu.

6.2.12.1.4.13 Předání materiálu k projednání (Průchod)

Předání materiálu návrhu zákonného opatření Senátu k projednání.

6.2.12.1.4.14 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností,
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.12.1.4.15 Návrh zákonného opatření Senátu (Datový objekt)

Zákonné opatření Senátu reprezentované konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.12.1.4.16 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády,

- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- zhodnocení současného stavu a dopadů navrhovaného řešení ve vztahu k rovnosti mužů a žen, týká-li se navrhované řešení postavení fyzických osob,
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

6.2.12.1.4.17 Předložený materiál (Datový objekt)

Předložený připomínkový materiál návrhu zákonného opatření Senátu (sign PDF/A) je předán do systému ODok.

6.2.12.1.4.18 Přehled dopadů (Datový objekt)

Přehledu dopadů:

- základní identifikační údaje,
- definovaný problém,
- cíl plánovaného právního předpisu,
- odůvodnění varianty přípravy legislativního předpisu,
- identifikace dotčených subjektů,
- specifické dopady.

6.2.12.1.4.19 Připomínky (Datový objekt)

Předkladatel je povinen vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlédnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.

6.2.12.1.4.20 Vypořádání připomínek (Datový objekt)

Vypořádání připomínek k návrhu zákonného opatření ve strukturované podobě. Předkladatel je povinen vypořádat všechny zásadní připomínky a přihlédnout, popř. také vypořádat, připomínky doporučující.

6.2.12.1.4.21 Nutnost konzultace s ECB (Uzel)

Zhodnocení nutnosti konzultace s Evropskou centrální bankou (ECB). Pakliže je konzultace nutná, předkladatel zašle návrh ke konzultaci ECB.

6.2.12.1.4.22 Udělení výjimky z připomínkového řízení (Uzel)

Předseda LRV může udělit výjimku z připomínkového řízení. Výjimka může nabýt podoby buď celkového prominutí připomínkového řízení nebo omezení připomínkových míst či časových lhůt. Ve druhém případě je ovšem nezbytné, aby připomínkové řízení proběhlo co do požadovaných dílčích činností totožně se standardním řízením.

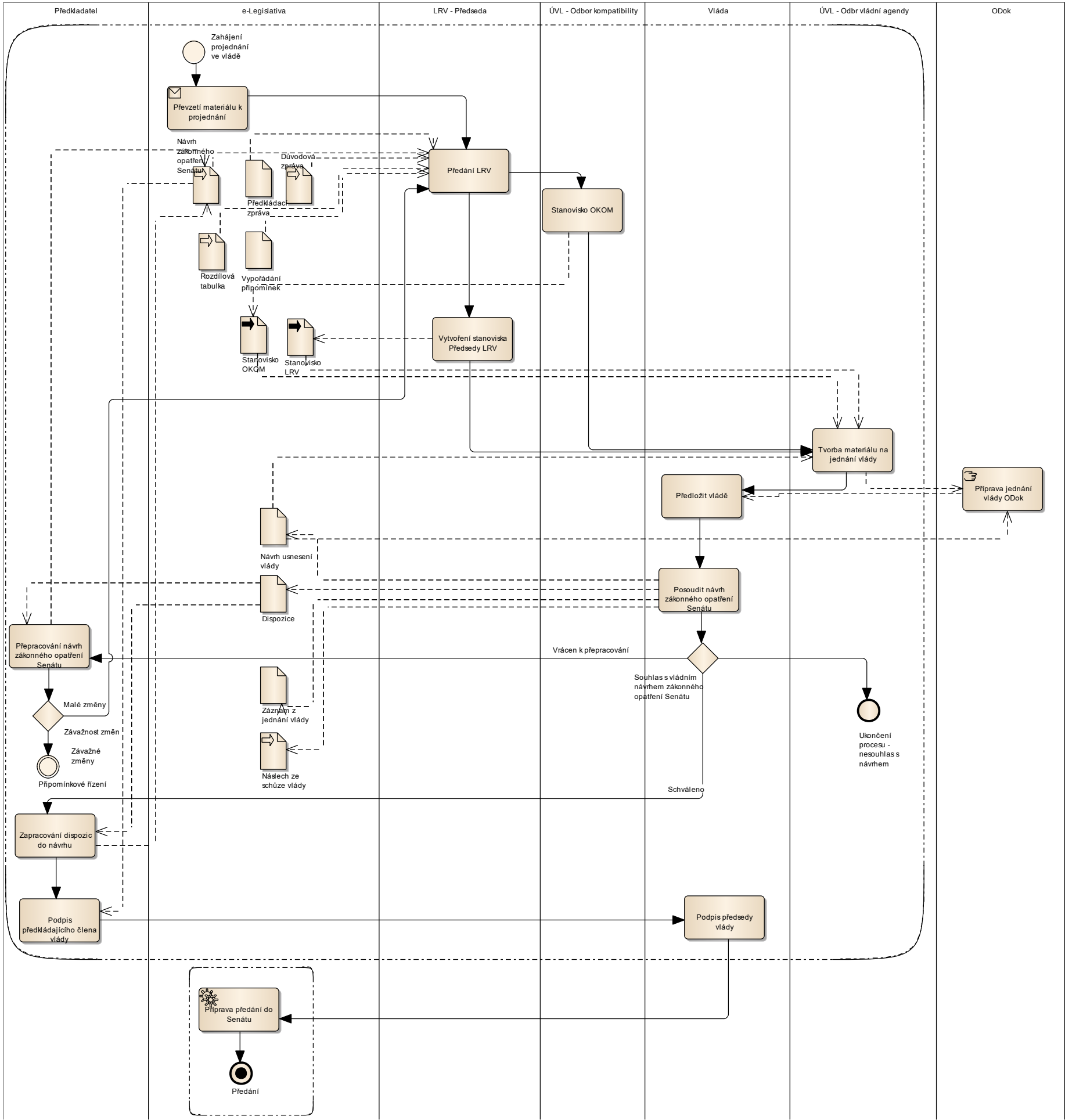
6.2.12.1.4.23 Zhodnocení významnosti změn (Uzel)

Zhodnocení významnosti změn v návrhu zákonného opatření Senátu.



6.2.12.1.5 Projednání návrhu zákonného opatření Senátu vládou (Aktivita)

Návrh zákonného opatření Senátu se poté, co byl upraven podle výsledků připomínkového řízení, zašle k projednání vládě. Schvalovací proces návrhu zákonného opatření Senátu na vládě je shodný se standardním procesem pro návrh zákona s tím, že schválený návrh je postoupen do Senátu.



Obrázek 225: Projednání a schválení návrhu zákonného opatření Senátu vládou



6.2.12.1.5.1 Převzetí materiálu k projednání (Aktivita)

Převzetí materiálu návrhu zákonného opatření Senátu do fáze projednání a schválení vládou. Návrh zákonného opatření Senátu, upravený podle výsledků připomínkového řízení, se zašle k projednání vládě.

6.2.12.1.5.2 Předání LRV (Aktivita)

Návrh zákonného opatření Senátu se zašle k projednání v Legislativní radě vlády (LRV) a Odboru kompatibility ÚV ČR (OKOM).

6.2.12.1.5.3 Stanovisko OKOM (Aktivita)

OKOM vytvoří stanovisko k předloženému návrhu. O jeho vytvoření je informován předkladatel a LRV.

6.2.12.1.5.4 Vytvoření stanoviska Předsedy LRV (Aktivita)

Vytvoření stanoviska Předsedy LRV k návrhu zákonného opatření Senátu.

6.2.12.1.5.5 Tvorba materiálu na jednání vlády (Aktivita)

Tvorba materiálu na jednání vlády.

6.2.12.1.5.6 Příprava jednání vlády ODok (Aktivita)

Příprava jednání vlády ODok - příprava vládní agendy.

6.2.12.1.5.7 Předložit vládě (Aktivita)

Předložení materiálu návrhu zákonného opatření Senátu vládě (členům vlády).

6.2.12.1.5.8 Posoudit návrh zákonného opatření Senátu (Aktivita)

Posouzení návrhu zákonného opatření Senátu na jednání vlády.

6.2.12.1.5.9 Přepřepřování návrh zákonného opatření Senátu (Aktivita)

Předkladatel na základě stanoviska vlády připraví upravené znění návrhu zákonného opatření Senátu.

6.2.12.1.5.10 Zpracování dispozic do návrhu (Aktivita)

Pokud se vláda shodla na schválení návrhu zákonného opatření Senátu, předkladatel zpracuje případné dispozice.

6.2.12.1.5.11 Podpis předkládajícího člena vlády (Aktivita)

Elektronický podpis předkládajícího člena vlády prostředky e-Legislativy.

6.2.12.1.5.12 Podpis předsedy vlády (Aktivita)

Elektronický podpis předsedy vlády prostředky e-Legislativy.

6.2.12.1.5.13 Příprava předání do Senátu (Aktivita)

Příprava materiálů návrhu zákonného opatření Senátu k předání do procesu projednání v Senátu, tj. formální ověření úplnosti podkladů, kontrola jejich vazeb a jejich "uzamčení".

6.2.12.1.5.14 Předání (Konec)

Předání návrhu do Senátu k projednání.

6.2.12.1.5.15 Připomínkové řízení (Průchod)

Po zapracování významných změn do návrhu zákonného opatření Senátu je toto vráceno zpět do fáze připomínkového řízení.

6.2.12.1.5.16 Ukončení procesu - nesouhlas s návrhem (Konec)

Jestliže se vláda dohodla na zamítnutí návrhu zákonného opatření Senátu, bude legislativní proces ukončen.

6.2.12.1.5.17 Zahájení projednání ve vládě (Start)

Návrh zákonného opatření Senátu se poté, co je předložen vládě, projednává v legislativních orgánech vlády.

6.2.12.1.5.18 Dispozice (Datový objekt)

Dispozice k dopracování návrhu vzešlé z jednání vlády.

6.2.12.1.5.19 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,

- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností,
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.12.1.5.20 Následek ze schůze vlády (Datový objekt)

Následek ze schůze vlády.

6.2.12.1.5.21 Návrh usnesení vlády (Datový objekt)

Návrh usnesení vlády ve formě podle Jednacího řádu vlády Čl. II, IV, X.

Připravený Návrh usnesení vlády má část:

- schvalovací,
- ukládací,
- případně další nebo jen některou z těchto částí.

Při vypracování návrhu usnesení vlády musí člen vlády nebo vedoucí jiného orgánu, který je předkladatelem materiálu pro jednání schůze vlády, dbát, aby navržené usnesení nebylo v rozporu s jiným, dříve vládou přijatým usnesením. Má-li předkladatel za to, že je třeba změnit nebo zrušit dříve přijaté rozhodnutí vlády, musí navrhnout změnu již přijatého usnesení vlády nebo jeho zrušení či zrušení jeho části.

Ukládací část návrhu usnesení vlády musí obsahovat označení orgánu, kterému vláda úkol ukládá, konkrétně vyjádřený úkol a termín, do kterého má být úkol splněn. Není-li termín stanoven, má se za to, že uložený úkol má být splněn do 30-ti dnů.

6.2.12.1.5.22 Předkládací zpráva (Datový objekt)

Předkládací zpráva obsahuje vždy:

- stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády,
- stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- zhodnocení současného stavu a dopadů navrhovaného řešení ve vztahu k rovnosti mužů a žen, týká-li se navrhované řešení postavení fyzických osob,
- přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku.

Závěry obsažené v předkládací zprávě musí být věcně správné a musí obsahovat zhodnocení z hlediska jejich případných dopadů na jednotlivé druhy veřejných rozpočtů v tříletém výhledu, z hlediska dopadu na podnikatelské prostředí České republiky a vyžaduje-li to jejich



povaha, i z hlediska jejich souladu s právním řádem a s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána.

6.2.12.1.5.23 Rozdílová tabulka (Datový objekt)

Rozdílová tabulka návrhu právního předpisu ČR s předpisy EU.

6.2.12.1.5.24 Stanovisko LRV (Datový objekt)

Stanovisko Legislativní rady vlády k návrhu zákonného opatření Senátu.

6.2.12.1.5.25 Stanovisko OKOM (Datový objekt)

Posouzení návrhu zákonného opatření Senátu Odborem kompatibility z hlediska jeho slučitelnosti s právem Evropské unie.

6.2.12.1.5.26 Návrh zákonného opatření Senátu (Datový objekt)

Návrh zákonného opatření Senátu reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.12.1.5.27 Vypořádání připomínek (Datový objekt)

Vypořádání připomínek.

6.2.12.1.5.28 Záznam z jednání vlády (Datový objekt)

Záznam z jednání vlády.

6.2.12.1.5.29 Souhlas s vládním návrhem zákonného opatření Senátu (Uzel)

Výsledek posouzení návrhu zákonného opatření Senátu vládou. Návrh zákonného opatření Senátu je:

- schválen bez připomínek,
- schválen, ale třeba vypořádat dispozice vlády, tyto připomínky jsou zásadní a jejich zapracování do materiálu je nezbytné,
- vrácen k přepracování a byl rozsáhle změněn,
- vrácen k přepracování a nebyl rozsáhle změněn,
- zamítnut.

6.2.12.1.5.30 Závažnost změn (Uzel)

Pokud jsou změny rozsáhlé, je nezbytné, aby návrh zákonného opatření Senátu opětovně prošel připomínkovým řízením.

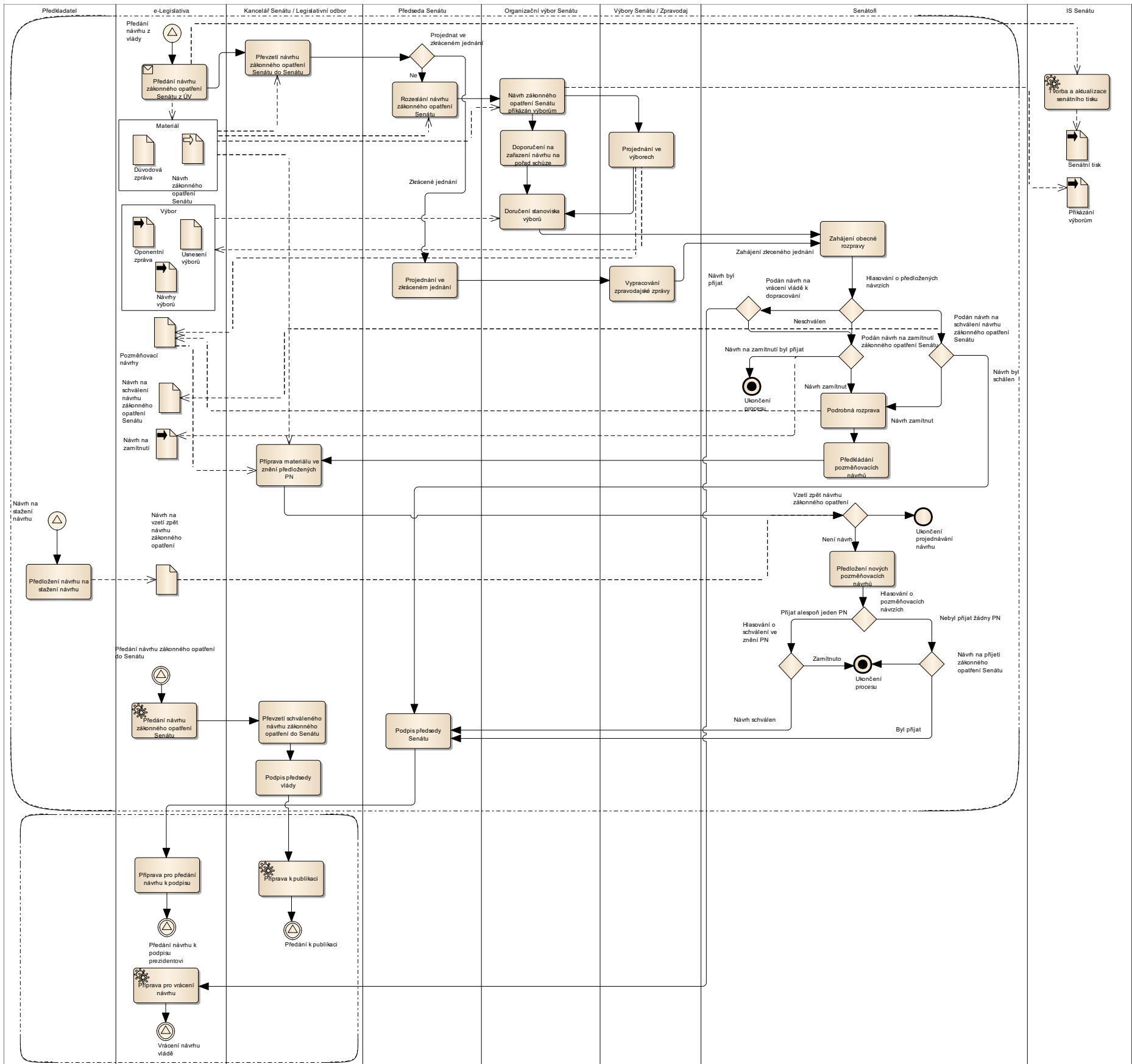
6.2.12.2 Projednání v Senátu (Aktivita)

Návrh zákonného opatření Senátu je možné postoupit do Senátu až po jeho řádném schválení ve vládě.



Postup schvalování zákonného opatření Senátu je podrobně upraven v části třinácté zákona č. 107/1999 Sb., o jednacím řádu Senátu. Pro projednání návrhu zákonného opatření není stanoveno žádné časové omezení, avšak vzhledem ke své neodkladnosti se očekává, že bude projednáno co nejrychleji.

Předseda Senátu návrh postoupí organizačnímu výboru a rozešle senátorům. Organizační výbor návrh zákonného opatření Senátu přikáže výborům k projednání a ty vytvoří v dané lhůtě usnesení. Poté, co je návrh zákonného opatření Senátu zařazen na pořad schůze Senátu a doporučení výborů bylo sděleno senátorům, proběhne obecná rozprava.



Obrázek 226: Projednání v Senátu



6.2.12.2.1 Projednání ve zkráceném jednání (Aktivita)

Předseda senátu neprodleně rozešle všem senátorům a určí zpravodaje pro projednání návrhu zákonného opatření Senátu na schůzi Senátu. Současně předseda Senátu svolá schůzi Senátu k projednání tohoto návrhu zákonného opatření; koná-li se již schůze Senátu, navrhne doplnění pořadu této schůze o jeho projednání. Předseda Senátu svolá schůzi nebo podá návrh na doplnění pořadu schůze tak, aby se Senát mohl k návrhu zákonného opatření Senátu usnést do 72 hodin od jeho předložení vládou.

6.2.12.2.2 Vypracování zpravodajské zprávy (Aktivita)

Určený zpravodaj pro projednání návrhu zákonného opatření Senátu na schůzi Senátu připraví Zprávu zpravodaje k návrhu.

6.2.12.2.3 Projednat ve zkráceném jednání (Uzel)

Předloží-li vláda návrh zákonného opatření Senátu v době stavu ohrožení státu nebo válečného stavu, předseda Senátu nařídí jeho projednávání ve zkráceném jednání.

6.2.12.2.4 Ukončení procesu (Konec)

Ukončení procesu - návrh byl zamítnut.

6.2.12.2.5 Předání návrhu zákonného opatření Senátu z ÚV (Aktivita)

Předání návrhu zákonného opatření Senátu z vlády do Senátu. Návrh zákonného opatření Senátu je předkládán předsedovi Senátu.

6.2.12.2.6 Převzetí návrhu zákonného opatření Senátu do Senátu (Aktivita)

Převzetí návrhu zákonného opatření Senátu do Senátu k projednání. Návrh zákonného opatření Senátu je postoupen předsedovi Senátu.

6.2.12.2.7 Tvorba a aktualizace senátního tisku (Aktivita)

Vytvoření a automatická aktualizace Senátního tisku v průběhu procesu projednávání návrhu zákonného opatření Senátu (změny stavů).

6.2.12.2.8 Rozeslání návrhu zákonného opatření Senátu (Aktivita)

Návrh zákonného opatření Senátu postoupený vládou předseda Senátu neprodleně postoupí organizačnímu výboru a rozešle jej všem senátorům a senátorským klubům.

6.2.12.2.9 Návrh zákonného opatření Senátu přikázán výborům (Aktivita)

Organizační výbor bezodkladně přikáže návrh zákonného opatření Senátu výboru, popřípadě výborům a určí lhůtu, do které musí výbor (výbory) návrh zákonného opatření Senátu projednat.



6.2.12.2.10 *Doručení stanoviska výborů (Aktivita)*

Doručení stanoviska výborů senátorům a senátorským klubům.

6.2.12.2.11 *Doporučení na zařazení návrhu na pořad schůze (Aktivita)*

Současně doporučí předsedovi Senátu, aby návrh zákonného opatření Senátu byl zařazen na začátek pořadu schůze Senátu. Tuto schůzi je předseda Senátu povinen svolat tak, aby byla zahájena nejpozději do 10 dnů od postoupení návrhu zákonného opatření Senátu.

6.2.12.2.12 *Projednání ve výborech (Aktivita)*

Pro projednání návrhu zákonného opatření Senátu ve výboru určí předseda výboru z členů výboru zpravodaje. Předseda výboru může přizvat před projednáním nebo v průběhu projednání návrhu zákonného opatření Senátu odborníky z různých oborů.

Jednání o návrhu zákonného opatření Senátu v garančním výboru se účastní jeho navrhovatel. Jednání garančního výboru, na němž vystoupí navrhovatel, se zpravidla zúčastní též zpravodajové ostatních výborů, kterým byl návrh zákonného opatření Senátu přikázán k projednání.

K jednání o návrhu zákonného opatření Senátu ve výboru, který není garanční, může být pozván navrhovatel, popřípadě odborný zástupce navrhovatele, a to zejména v případech, kdy obsah návrhu zákonného opatření Senátu vyžaduje podrobnější zdůvodnění.

6.2.12.2.13 *Zahájení obecné rozpravy (Aktivita)*

V plné schůzi Senátu je návrh zákonného opatření Senátu uveden navrhovatelem, po němž vystupuje zpravodaj výboru, který informuje o průběhu jednání výboru. Jednalo-li o návrhu zákonného opatření Senátu výborů více, referují i jejich zpravodajové, ledaže zpravodaj garančního výboru přednese společnou zprávu.

6.2.12.2.14 *Podrobná rozprava (Aktivita)*

Předsedající zahájí podrobnou rozpravu, ve které lze podávat k návrhu zákonného opatření Senátu pozměňovací návrhy, které se současně předkládají písemně. Za podané návrhy se pokládají i pozměňovací návrhy vyplývající z usnesení výborů k projednávanému návrhu zákonného opatření Senátu.

6.2.12.2.15 *Předkládání pozměňovacích návrhů (Aktivita)*

Pokud byl podán pozměňovací návrh, který není obsažen v příloze usnesení žádného z výborů, a navrhne-li to předseda některého výboru nebo zpravodaj garančního výboru, jednání Senátu o návrhu zákonného opatření Senátu se přeruší na nezbytně nutnou dobu, aby výbor mohl k pozměňovacímu návrhu zaujmout pro Senát stanovisko. O návrhu předsedy výboru nebo garančního zpravodaje na stanovení doby přerušení jednání rozhodne Senát bez rozpravy.



6.2.12.2.16 Příprava materiálu ve znění předložených PN (Aktivita)

Příprava materiálu ve znění předložených pozměňovacích návrhů a jejich zapracování do návrhu zákonného opatření pomocí nástrojů e-Legislativy.

6.2.12.2.17 Předložení nových pozměňovacích návrhů (Aktivita)

Předložení nových pozměňovacích návrhů k návrhu zákonného opatření Senátu.

6.2.12.2.18 Předložení návrhu na stažení návrhu (Aktivita)

Předložení návrhu na stažení návrhu.

6.2.12.2.19 Podpis předsedy Senátu (Aktivita)

Předseda Senátu podepíše prostředky e-Legislativy návrh zákonného opatření Senátu.

6.2.12.2.20 Příprava pro předání návrhu k podpisu (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu zákonného opatření Senátu k předání do fáze podpisu prezidentem.

6.2.12.2.21 Příprava pro vrácení návrhu (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu zákonného opatření Senátu k vrácení vládě.

6.2.12.2.22 Předání návrhu zákonného opatření Senátu (Aktivita)

Předání návrhu zákonného opatření Senátu podepsaného prezidentem do Senátu k předání do fáze publikace.

6.2.12.2.23 Převzetí schváleného návrhu zákonného opatření do Senátu (Aktivita)

Převzetí schváleného návrhu zákonného opatření do Senátu k zajištění podpisů a publikaci.

6.2.12.2.24 Podpis předsedy vlády (Aktivita)

Předseda vlády elektronicky podepíše prostředky e-Legislativy zákonné opatření Senátu.

6.2.12.2.25 Předání k publikaci (Průchod)

Předání materiálu návrhu zákonného opatření Senátu k publikaci.

6.2.12.2.26 Příprava k publikaci (Aktivita)

Příprava materiálu návrhu zákonného opatření Senátu k předání do fáze publikace právního aktu.

6.2.12.2.27 Předání návrhu zákonného opatření do Senátu (Průchod)

Zpětné předání návrhu zákonného opatření do Senátu.



6.2.12.2.28 *Ukončení procesu (Konec)*

Ukončení procesu návrhu zákonného opatření Senátu - návrh nebyl přijat.

6.2.12.2.29 *Předání návrhu z vlády (Start)*

Předání návrhu zákonného opatření Senátu z vlády

6.2.12.2.30 *Návrh na stažení návrhu (Start)*

Návrh na stažení návrhu.

6.2.12.2.31 *Předání návrhu k podpisu prezidentovi (Průchod)*

Předání do fáze podpisu prezidentem.

6.2.12.2.32 *Vrácení návrhu vládě (Průchod)*

Vrácení návrhu zákonného opatření Senátu vládě k přepracování.

6.2.12.2.33 *Ukončení projednávání návrhu (Konec)*

Ukončení projednávání návrhu - návrh byl vzat zpět navrhovatelem.

6.2.12.2.34 *Návrhy výboru (Datový objekt)*

Návrhy výborů mohou mít formu:

- návrh na schválení návrhu zákonného opatření Senátu,
- návrh na zamítnutí návrhu zákonného opatření Senátu,
- návrh pozměňovací.

6.2.12.2.35 *Oponentní zpráva (Datový objekt)*

Pokud část senátorů nesouhlasí s usnesením výboru, může vypracovat oponentní zprávu, která může obsahovat pozměňovací návrhy.

6.2.12.2.36 *Důvodová zpráva (Datový objekt)*

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,

- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností,
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.12.2.37 Návrh na schválení návrhu zákonného opatření Senátu (Datový objekt)

Návrh na schválení návrhu zákonného opatření Senátu.

6.2.12.2.38 Návrh na vzetí zpět návrhu zákonného opatření (Datový objekt)

Návrh na vzetí zpět návrhu zákonného opatření Senátu.

6.2.12.2.39 Návrh na zamítnutí (Datový objekt)

Návrh na zamítnutí návrhu zákonného opatření Senátu.

6.2.12.2.40 Návrh zákonného opatření Senátu (Datový objekt)

Návrh zákonného opatření Senátu reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.12.2.41 Pozměňovací návrhy (Datový objekt)

Pozměňovací návrhy k návrhu zákonného opatření Senátu (jsou vytvářeny v systému e-Legislativa).

6.2.12.2.42 Přikázání výborům (Datový objekt)

Přikázání návrhu zákonného opatření Senátu výboru (či více výborům).

6.2.12.2.43 Senátní tisk (Datový objekt)

Písemné podklady pro jednání horní komory Parlamentu. Senátní tisk se senátorovi doručí nejméně 24 hodin před jeho projednáváním. Nebyla-li tato lhůta dodržena, může senátor před zahájením rozpravy navrhnout přesunutí tohoto bodu pořadu na dobu po uplynutí lhůty. O návrhu na přesunutí bodu pořadu rozhodne Senát bez rozpravy.

6.2.12.2.44 *Usnesení výborů (Datový objekt)*

Výbor, jemuž byl návrh zákonného opatření Senátu přikázán k projednání, přijme pro jednání Senátu usnesení obsahující doporučení výboru. V usnesení výbor zároveň určí, kdo z členů výboru bude zpravodajem pro jednání o návrhu na schůzi Senátu. Usnesení výbor předloží organizačnímu výboru. Totéž platí pro společná usnesení přijatá na společné schůzi výborů.

6.2.12.2.45 *Podán návrh na vrácení vládě k dopracování (Uzel)*

Podání návrhu na vrácení zákonného opatření Senátu vládě k dopracování.

6.2.12.2.46 *Vzetí zpět návrhu zákonného opatření (Uzel)*

Existuje návrh navrhovatele na stažení návrhu zákonného opatření Senátu.

6.2.12.2.47 *Hlasování o pozměňovacích návrzích (Uzel)*

Hlasování o předložených pozměňovacích návrzích.

6.2.12.2.48 *Návrh na přijetí zákonného opatření Senátu (Uzel)*

Hlasování o předloženém návrhu na přijetí zákonného opatření Senátu.

6.2.12.2.49 *Hlasování o schválení ve znění PN (Uzel)*

Hlasování o schválení návrhu ve znění přijatých pozměňovacích návrzích.

6.2.12.2.50 *Podán návrh na schválení návrhu zákonného opatření Senátu (Uzel)*

Byl podán návrh na schválení návrhu zákonného opatření Senátu.

6.2.12.2.51 *Podán návrh na zamítnutí zákonného opatření Senátu (Uzel)*

Byl podán návrh na zamítnutí návrhu zákonného opatření Senátu.

6.2.12.2.52 *Hlasování o předložených návrzích (Uzel)*

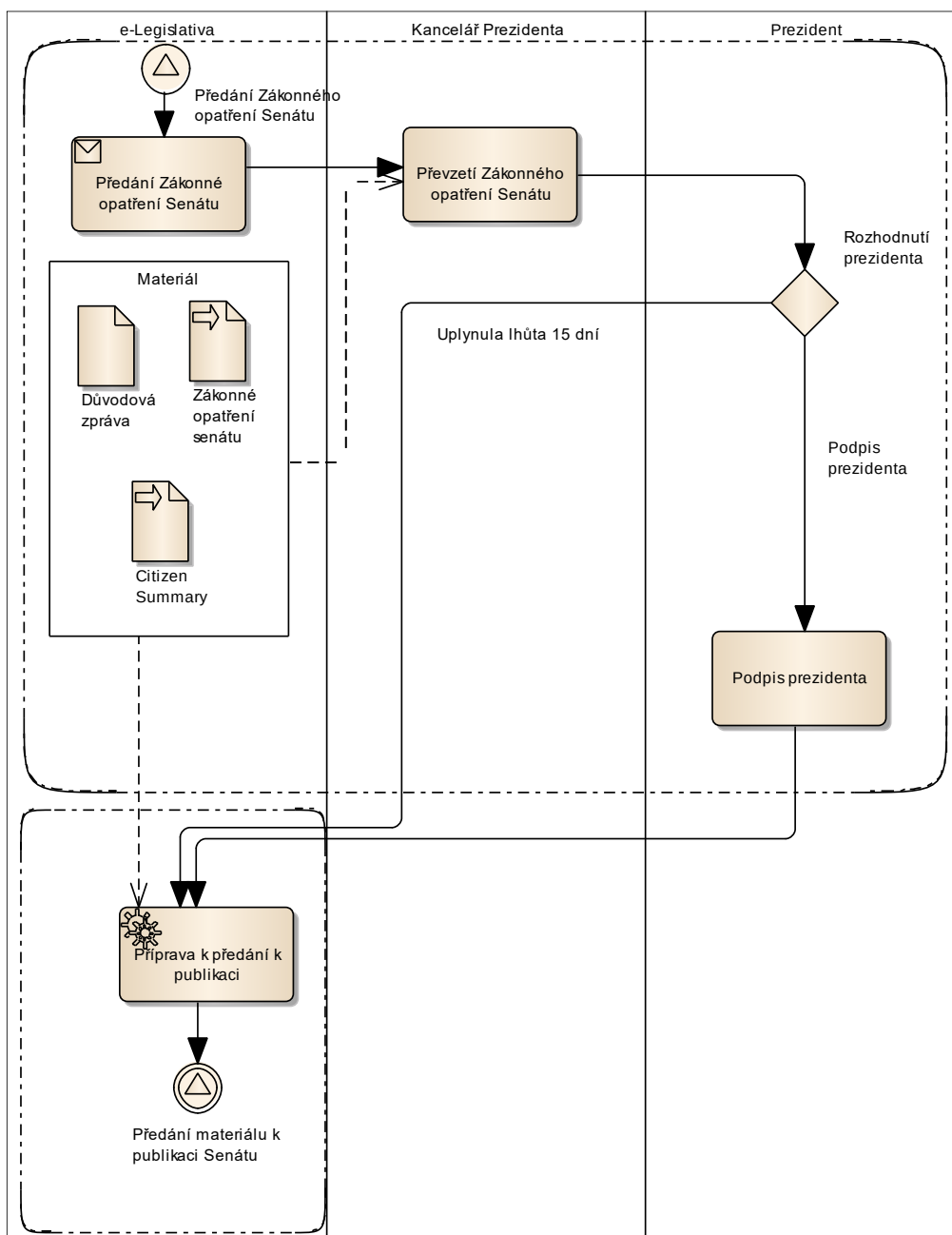
Zahájení obecné rozpravy, ve které lze předložit další návrhy (mimo návrhy vyplývající z usnesení výborů k projednávanému návrhu zákonného opatření Senátu). V rámci obecné rozpravy lze podávat tyto návrhy:

- na schválení,
- na vrácení vládě k dopracování,
- na zamítnutí a nebo,
- nebyl podán žádný návrh.

Po ukončení obecné rozpravy se přistoupí k hlasování.

6.2.12.3 Podpis prezidenta (Aktivita)

Návrh zákonného opatření Senátu, který byl schválen vládou a Senátem, podepíše prezident.



Obrázek 227: Podpis prezidenta

6.2.12.3.1 Citizen Summary (Datový objekt)

Obecně srozumitelný popis (odůvodnění) Zákonného opatření vlády.

6.2.12.3.2 Předání Zákonného opatření Senátu (Aktivita)

Předání materiálu Zákonného opatření Senátu do fáze podpisu prezidentem republiky.



6.2.12.3.3 Převzetí Zákonného opatření Senátu (Aktivita)

Převzetí Zákonného opatření Senátu do kanceláře prezidenta k zahájení fáze podpisu prezidentem.

6.2.12.3.4 Podpis prezidenta (Aktivita)

Prezident podepíše prostředky e-Legislativy Zákonné opatření Senátu.

6.2.12.3.5 Příprava k předání k publikaci (Aktivita)

Příprava k předání Zákonného opatření Senátu k publikaci, tj. formální ověření úplnosti podkladů pro předání materiálu k publikaci.

6.2.12.3.6 Předání Zákonného opatření Senátu (Start)

Předání Zákonného opatření Senátu do Kanceláře prezidenta.

6.2.12.3.7 Předání materiálu k publikaci Senátu (Průchod)

Předání Zákonného opatření Senátu k publikaci Senátu.

6.2.12.3.8 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností,
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen,



upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.12.3.9 *Zákonné opatření senátu (Datový objekt)*

Zákonné opatření Senátu reprezentované konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

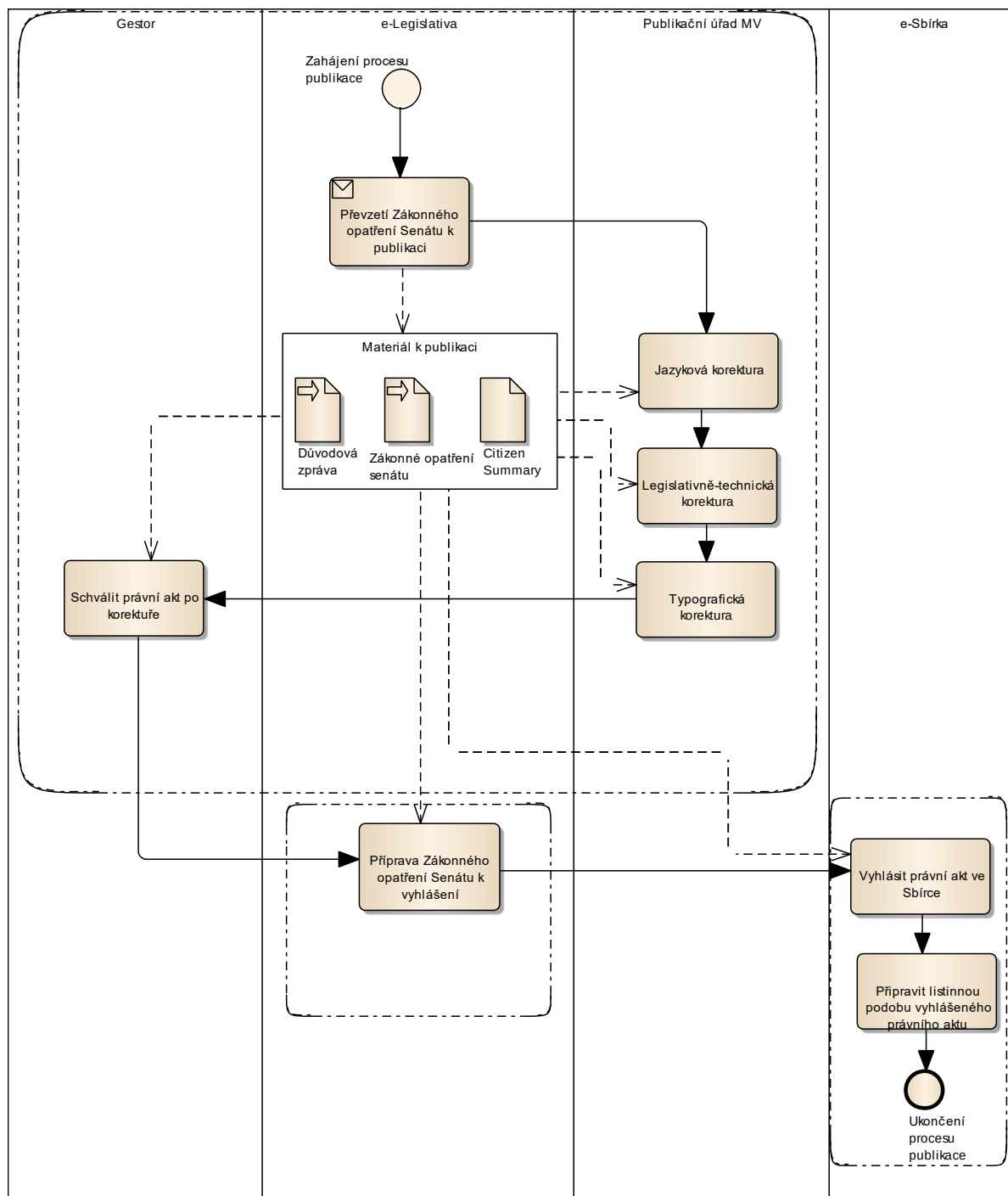
6.2.12.3.10 *Rozhodnutí prezidenta (Uzel)*

Rozhodnutím prezidenta může být:

- návrh Zákonného opatření Senátu podepíše a podepsaný materiál je následně předán k publikaci,
- prezident nechá marně uplynout lhůtu 15 dní a poté je Zákonné opatření Senátu (nepodepsané prezidentem) předáno k publikaci.

6.2.12.4 *Publikace Zákonného opatření Senátu ve sbírce (Aktivita)*

Jakmile dojde ke schválení návrhu zákonného opatření Senátu, je tento předán k publikaci. Proces publikace po podání žádosti o Zákonné opatření Senátu je shodný s publikací všech ostatních právních aktů.



Obrázek 228: Publikace Zákonného opatření Senátu ve sbírce

6.2.12.4.1 Převzetí Zákonného opatření Senátu k publikaci (Aktivita)

Převzetí materiálu zákonného opatření Senátu do fáze publikace ve Sbírce.

6.2.12.4.2 Jazyková korektura (Aktivita)

Provedení jazykově gramatické korektury.

6.2.12.4.3 Legislativně-technická korektura (Aktivita)

Provedení legislativně-technické korektury právních předpisů včetně nastavení vazeb CzechVOC. Kontrola, zda jsou právní předpisy zpracovány v souladu s legislativními pravidly.

6.2.12.4.4 Typografická korektura (Aktivita)

Provedení redakční a korekturní úpravy právních předpisů, dalších aktů státních orgánů a mezinárodních smluv.

6.2.12.4.5 Schválit právní akt po korektuře (Aktivita)

Provedení závěrečné korektury s autory předloženého Zákonného opatření Senátu (autorská korektura). Autorskou korekturu provádí Ministerstvo vnitra s odpovědnou osobou gestora.

6.2.12.4.6 Příprava Zákonného opatření Senátu k vyhlášení (Aktivita)

Příprava k předání Zákonného opatření Senátu k vyhlášení, tj. formální ověření úplnosti podkladů pro vyhlášení ve Sbírce.

6.2.12.4.7 Vyhlásit právní akt ve Sbírce (Aktivita)

Vyhlášení zákonného opatření Senátu ve Sbírce.

6.2.12.4.8 Připravit listinnou podobu vyhlášeného právního aktu (Aktivita)

Tvorba listinné podoby vyhlášeného Zákonného opatření Senátu a její archivace v chráněném úložišti (sign PDF/A).

6.2.12.4.9 Zahájení procesu publikace (Start)

Zákonné opatření Senátu se ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv vyhlásí na základě požadavku učiněného oprávněnou osobou (předsedou vlády).

6.2.12.4.10 Ukončení procesu publikace (Konec)

Ukončení procesu vyhlášení Zákonného opatření Senátu ve Sbírce.

6.2.12.4.11 Citizen Summary (Datový objekt)

Obecně srozumitelný popis (odůvodnění) publikovaného Zákonného opatření Senátu.

6.2.12.4.12 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,

- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,
- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností,
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

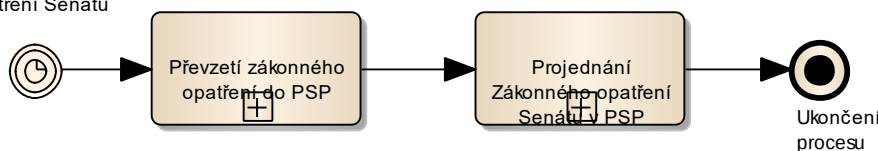
6.2.12.4.13 Zákonné opatření senátu (Datový objekt)

Zákonné opatření Senátu reprezentované konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.12.5 Projednání v PSP (1. schůze) (Aktivita)

Platnost zákonného opatření Senátu je podmíněna dodatečným schválením Poslanecké sněmovny na její první schůzi. První schůze Poslanecké sněmovny se může sejít až po zahájení zasedání Poslanecké sněmovny, přičemž zasedání musí být zahájeno nejpozději 30. den po dni voleb.

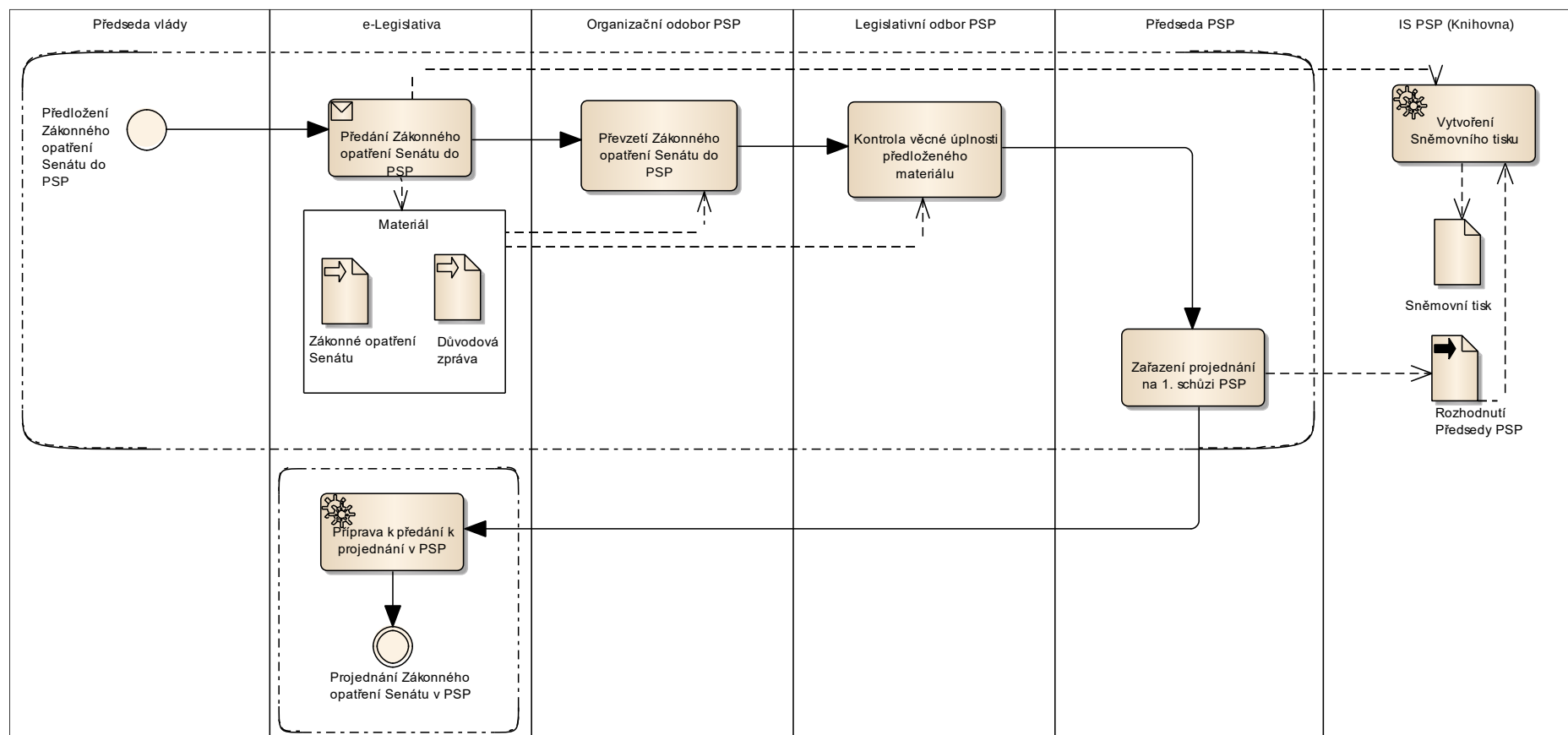
Existence
Zákonného
opatření Senátu



Obrázek 229: Projednání na první schůzi PSP

6.2.12.5.1 Převzetí zákonného opatření do PSP (Aktivita)

Převzetí zákonného opatření k projednání na první schůzi sněmovny.



Obrázek 230: Příprava zákonného opatření Senátu k projednání v PSP



6.2.12.5.1.1 Předání Zákonného opatření Senátu do PSP (Aktivita)

Předání materiálu Zákonného opatření Senátu do fáze projednání v PSP.

6.2.12.5.1.2 Převzetí Zákonného opatření Senátu do PSP (Aktivita)

Převzetí materiálu Zákonného opatření Senátu do PSP.

6.2.12.5.1.3 Vytvoření Sněmovního tisku (Aktivita)

Vytvoření Sněmovního tisku.

6.2.12.5.1.4 Kontrola věcné úplnosti předloženého materiálu (Aktivita)

Kontrola věcné úplnosti předloženého materiálu Zákonného opatření Senátu.

6.2.12.5.1.5 Zařazení projednání na 1. schůzi PSP (Aktivita)

Zařazení projednání na 1. schůzi PSP.

6.2.12.5.1.6 Příprava k předání k projednání v PSP (Aktivita)

Příprava materiálu Zákonného opatření Senátu k předání k projednání v PSP.

6.2.12.5.1.7 Projednání Zákonného opatření Senátu v PSP (Průchod)

Přechod do fáze Projednání Zákonného opatření Senátu v PSP.

6.2.12.5.1.8 Předložení Zákonného opatření Senátu do PSP (Start)

Předložení Zákonného opatření Senátu do PSP.

6.2.12.5.1.9 Důvodová zpráva (Datový objekt)

Důvodová zpráva obsahuje vždy:

- popis obsahu navrhované právní úpravy s uvedením důvodů, které k jejímu předložení vedou, shrnutí zásadních zásad a nejdůležitějších změn, které oproti stávající právní úpravě zavádí, a dopady na práva a povinnosti fyzických a právnických osob,
- zhodnocení platného právního stavu,
- odůvodnění hlavních principů navrhované právní úpravy,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s právním řádem České republiky,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy se závazky vyplývajícími pro Českou republiku z jejího členství v Evropské unii,
- zhodnocení souladu navrhované právní úpravy s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána,
- zhodnocení dopadu navrhované právní úpravy ve vztahu k ochraně soukromí a osobních údajů,
- zhodnocení korupčních rizik navrhované právní úpravy,



- odůvodnění případné navrhované odchylky v postupu projednání navrhované právní úpravy,
- odůvodnění jednotlivých ustanovení navrhované právní úpravy; odůvodnění obsahuje vysvětlení jejich účelu, principů a jejich nezbytnosti, popis právních norem v nich obsažených a z nich vyplývajících práv a povinností,
- předpokládaný dopad navrhované právní úpravy, zejména (hospodářský a finanční dopad navrhované právní úpravy a jejích variant na státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty a na podnikatelské prostředí České republiky, sociální dopad, včetně dopadu na specifické skupiny obyvatel, především na osoby sociálně slabé, osoby se zdravotním postižením a národnostní menšiny, dopad na rovnost mužů a žen, upravuje-li návrh právního předpisu postavení fyzických osob, a dopad na životní prostředí).

6.2.12.5.1.10 Zákonné opatření Senátu (Datový objekt)

Návrh zákonného opatření Senátu reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.12.5.1.11 Rozhodnutí Předsedy PSP (Datový objekt)

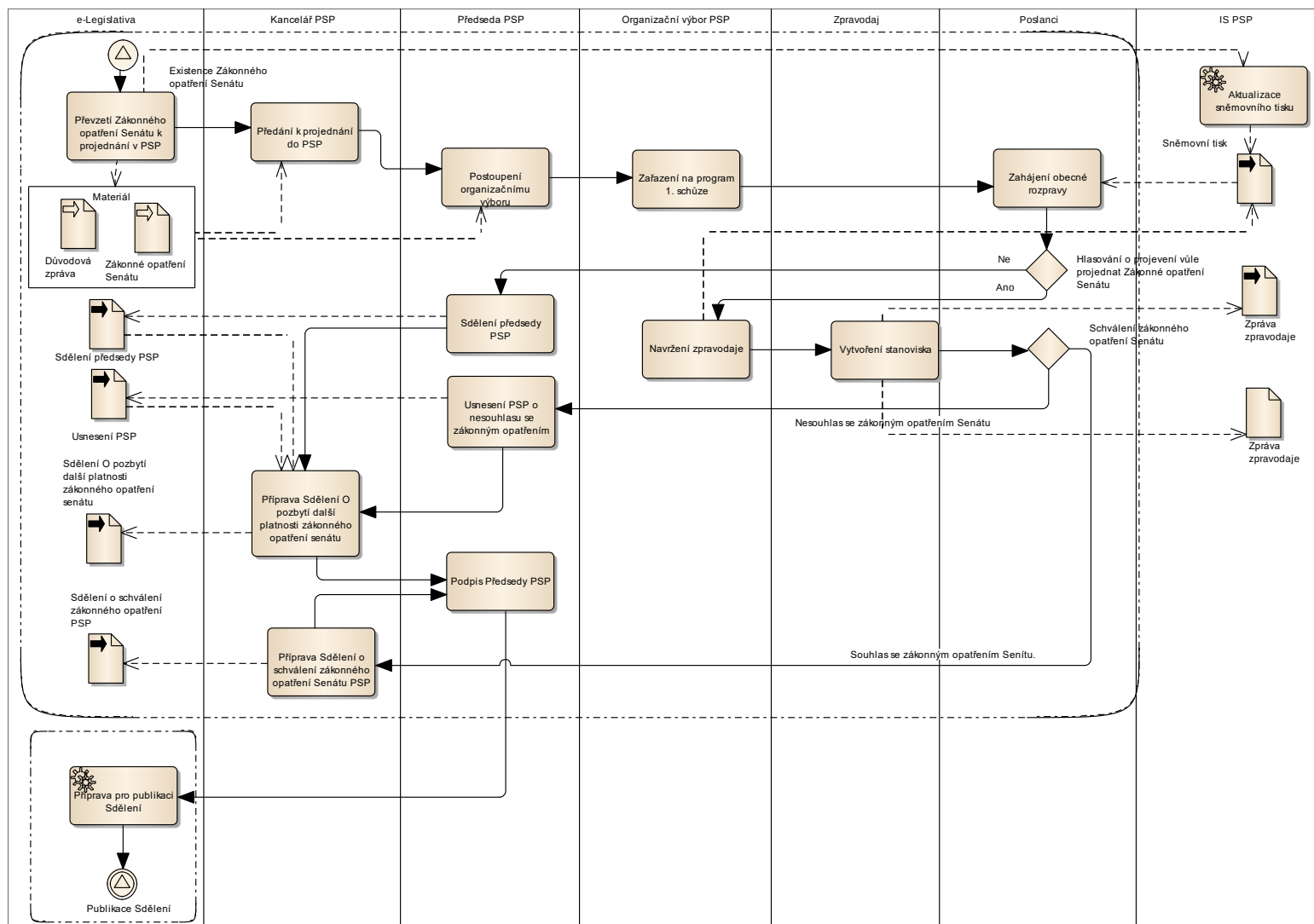
Rozhodnutí Předsedy PSP o zařazení projednání Zákonného opatření Senátu na 1. schůzi PSP.

6.2.12.5.1.12 Sněmovní tisk (Datový objekt)

Sněmovní tisk.

6.2.12.5.2 Projednání Zákonného opatření Senátu v PSP (Aktivita)

V případě, že Poslanecká sněmovna zákonné opatření Senátu neschválí, pozbývá další platnosti. Neschválení zákonného opatření může nastat tím, že při hlasování nezíská potřebnou většinu, nebo že Poslanecká sněmovna odmítne o věci jednat, nebo že vůbec zákonné opatření Senátu nebude k schválení vůbec předloženo. Zákonné opatření poté při vyjádření nesouhlasu pozbývá platnosti tímto usnesením.



Obrázek 231: Projednání zákonného opatření v PSP



6.2.12.5.2.1 Sdělení předsedy PSP (Datový objekt)

Sdělení předsedy Poslanecké sněmovny, že se Poslanecká sněmovna na své první schůzi o zákonném opatření Senátu neusnesla.

6.2.12.5.2.2 Převzetí Zákonného opatření Senátu k projednání v PSP (Aktivita)

Převzetí Zákonného opatření Senátu k projednání v Poslanecké sněmovně.

6.2.12.5.2.3 Předání k projednání do PSP (Aktivita)

Předání materiálu Zákonného opatření Senátu k projednání v PSP.

6.2.12.5.2.4 Aktualizace sněmovního tisku (Aktivita)

Aktualizace sněmovního tisku.

6.2.12.5.2.5 Postoupení organizačnímu výboru (Aktivita)

Postoupení organizačnímu výboru.

6.2.12.5.2.6 Zařazení na program 1. schůze (Aktivita)

Zařazení projednání Zákonného opatření Senátu na program 1. schůze nové PSP.

6.2.12.5.2.7 Zahájení obecné rozpravy (Aktivita)

Sněmovna v obecné rozpravě projedná, zda projeví vůli zabývat se Zákonným opatřením Senátu.

6.2.12.5.2.8 Sdělení předsedy PSP (Aktivita)

Sdělení předsedy Poslanecké sněmovny, že se Poslanecká sněmovna na své 1. schůzi o zákonném opatření Senátu neusnesla.

6.2.12.5.2.9 Příprava Sdělení O pozbytí další platnosti zákonného opatření senátu (Aktivita)

Na základě Usnesení PSP je připraveno Sdělení O pozbytí další platnosti Zákonného opatření Senátu (anebo sdělení předsedy Poslanecké sněmovny, že se Poslanecká sněmovna na své první schůzi o zákonném opatření Senátu neusnesla).

6.2.12.5.2.10 Příprava Sdělení o schválení zákonného opatření Senátu PSP (Aktivita)

Na základě Usnesení PSP je připraveno Sdělení O schválení Zákonného opatření Senátu PSP.

6.2.12.5.2.11 Podpis Předsedy PSP (Aktivita)

Předseda PSP elektronicky podepíše Sdělení O pozbytí další platnosti Zákonného opatření Senátu a předá jej k publikaci.

6.2.12.5.2.12 Příprava pro publikaci Sdělení (Aktivita)

Příprava pro publikaci Sdělení o další platnosti Zákonného opatření Senátu, tj. technická kontrola podkladů a jejich automatické předání k publikaci Sdělení.

6.2.12.5.2.13 Navržení zpravodaje (Aktivita)

Je navržen zpravodaj k projednání Zákonného opatření Senátu.

6.2.12.5.2.14 Vytvoření stanoviska (Aktivita)

Zpravodaj vytvoří stanovisko a přednese jej formou Zpravodajské zprávy.

6.2.12.5.2.15 Usnesení PSP o nesouhlasu se zákonným opatřením (Aktivita)

Usnesení PSP o nesouhlasu se zákonným opatřením.

6.2.12.5.2.16 Existence Zákonného opatření Senátu (Start)

Existence Zákonného opatření Senátu.

6.2.12.5.2.17 Publikace Sdělení (Průchod)

Publikace sdělení o další platnosti Zákonného opatření Senátu (jako samostatný právní akt).

6.2.12.5.2.18 Publikace ve Sbírce (Průchod)

Předání sdělení o další platnosti zákonného opatření Senátu k publikaci ve Sbírce.

6.2.12.5.2.19 Sdělení o schválení zákonného opatření PSP (Datový objekt)

Sdělení o schválení zákonného opatření PSP.

6.2.12.5.2.20 Sdělení O pozbytí další platnosti zákonného opatření senátu (Datový objekt)

Příprava Sdělení O pozbytí další platnosti Zákonného opatření Senátu.

6.2.12.5.2.21 Sněmovní tisk (Datový objekt)

Sněmovní tisk.

6.2.12.5.2.22 Usnesení PSP (Datový objekt)

Usnesení pléna Poslanecké sněmovny Parlamentu ČR.

6.2.12.5.2.23 Zpráva zpravodaje (Datový objekt)

Stanovisko zpravodaje ve formě Zpravodajské zpráva k Zákonnému opatření Senátu.

6.2.12.5.2.24 Zpráva zpravodaje (Datový objekt)

Zpráva zpravodaje k Zákonnému opatření Senátu.



6.2.12.5.2.25 Zákonné opatření Senátu (Datový objekt)

Návrh zákonného opatření Senátu reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

6.2.12.5.2.26 Hlasování o projevení vůle projednat Zákonné opatření Senátu (Uzel)

Hlasování o projevení vůle zabývat se Zákonným opatřením Senátu.

6.2.12.5.2.27 Schválení zákonného opatření Senátu (Uzel)

Hlasování pléna Sněmovny o schválení Zákonného opatření Senátu.

6.2.12.5.3 Existence Zákonného opatření Senátu (Průchod)

Během doby po rozpuštění Poslanecké sněmovny a jejím novém ustavení bylo přijato Zákonné opatření Senátu. Platnost takového Zákonného opatření Senátu je podmíněna dodatečným schválením Poslanecké sněmovny na její první schůzi.

6.2.12.6 Podnět k tvorbě regulace (Start)

Zákonné opatření Senátu je vytvářeno v případě, že Poslanecká sněmovna je rozpuštěna. Návrh zákonného opatření Senátu může Senátu předložit pouze vláda.

6.2.12.7 Ustavení nové PSP (Průchod)

Ustavení nové Poslanecké sněmovny Parlamentu ČR.

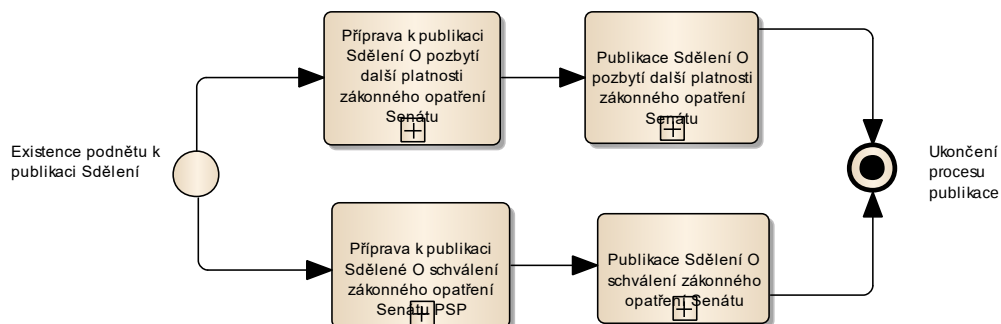
6.2.12.8 Ukončení procesu (Konec)

Ukončení procesu návrhu Zákonného opatření Senátu.

6.2.13 Publikace sdělení o další platnosti zákonného opatření senátu

Sdělení O pozbytí další platnosti Zákonného opatření Senátu je publikováno ve Sbírce neschválí-li Zákonné opatření Senátu Poslanecká sněmovna na své první schůzi a tudíž pozbývá toto zákonné opatření další platnost.

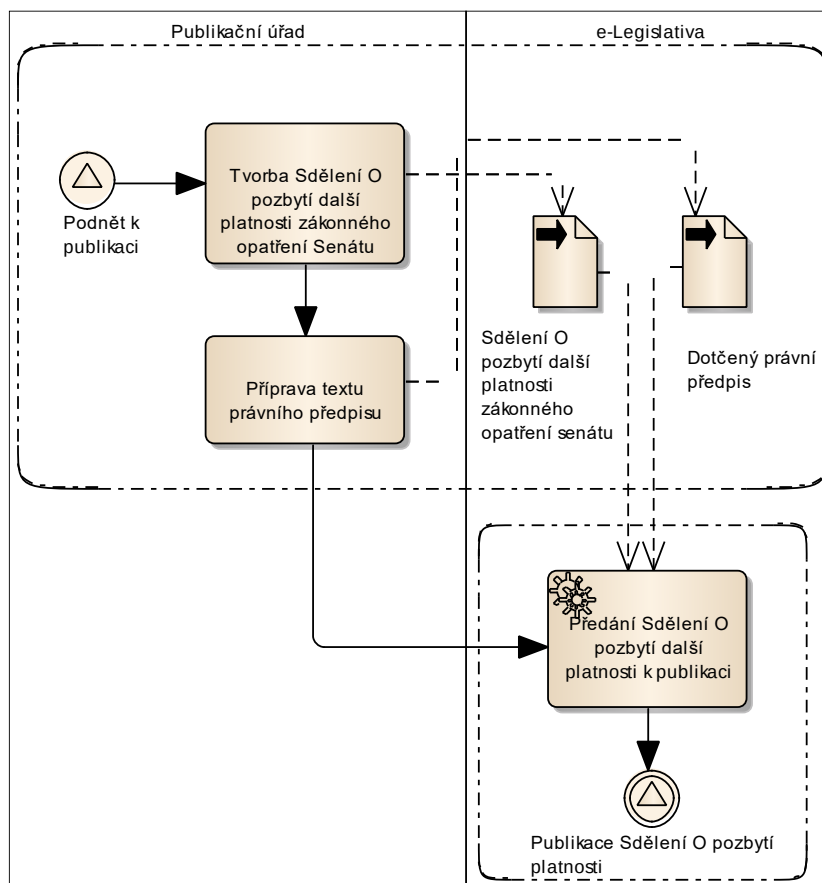
Proces publikace sdělení o další platnosti zákonného opatření Senátu.



Obrázek 232: Sdělení o další platnosti zákonného opatření senátu

6.2.13.1 Příprava k publikaci Sdělení O pozbytí další platnosti zákonného opatření Senátu (Aktivita)

Příprava k publikaci Sdělení O pozbytí další platnosti Zákonného opatření Senátu bude předkládán prostřednictvím systému e-Legislativa k vyhlášení ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv. Součástí nástroje pro předložení Sdělení k vyhlášení bude i elektronická šablona zohledňující formální náležitosti daného druhu aktu.



Obrázek 233: Příprava k publikaci Sdělení o pozbytí další platnosti zákonného opatření Senátu

6.2.13.1.1 Tvorba Sdělení O pozbytí další platnosti zákonného opatření Senátu (Aktivita)

Pracovník Publikačního úřadu připraví text Sdělení O pozbytí platnosti.

6.2.13.1.2 Příprava textu právního předpisu (Aktivita)

Pracovník zodpovědný za publikaci do Sbírky vyznačí zrušení (části) obsahu předpisu do jejich úplných znění a provede formální korekturu textu a připojí i odkazy na právní akty, jichž se Sdělení O pozbytí platnosti nějak týká.

6.2.13.1.3 Předání Sdělení O pozbytí další platnosti k publikaci (Aktivita)

Předání Sdělení O pozbytí další platnosti k publikaci k publikaci, tj. formální ověření úplnosti podkladů pro publikaci ve Sbírce.

6.2.13.1.4 Podnět k publikaci (Start)

Existence Sdělení O pozbytí další platnosti Zákonného opatření Senátu.

6.2.13.1.5 Publikace Sdělení O pozbytí platnosti (Průchod)

Publikace Sdělení O pozbytí platnosti Zákonného opatření Senátu.



6.2.13.1.6 Dotčený právní předpis (Datový objekt)

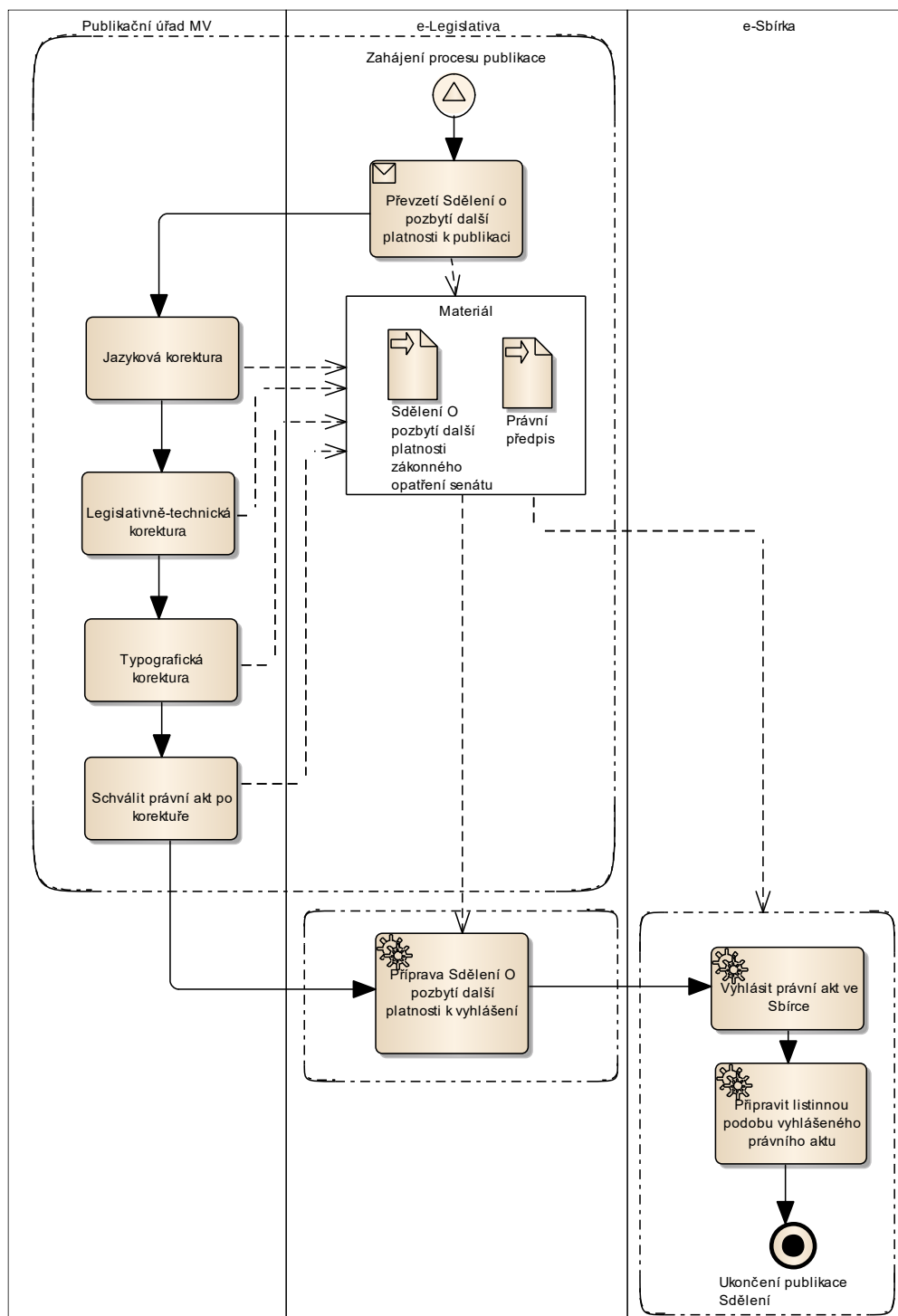
Dotčený právní předpis - pozbytí další platnosti Zákonného opatření Senátu.

6.2.13.1.7 Sdělení O pozbytí další platnosti zákonného opatření senátu (Datový objekt)

Sdělení O pozbytí další platnosti Zákonného opatření Senátu.

6.2.13.2 Publikace Sdělení O pozbytí další platnosti zákonného opatření Senátu (Aktivita)

Proces publikace po podání žádosti o publikaci Sdělení O pozbytí další platnosti Zákonného opatření Senátu je shodný s publikací všech ostatních právních aktů.



Obrázek 234: Publikace Sdělení O pozbytí další platnosti zákonného opatření senátu

6.2.13.2.1 Převzetí Sdělení o pozbytí další platnosti k publikaci (Aktivita)

Převzetí Sdělení o pozbytí další platnosti Zákonného opatření Senátu do fáze k publikaci ve Sbírce.

6.2.13.2.2 Jazyková korektura (Aktivita)

Provedení jazykově gramatické korektury.

6.2.13.2.3 *Legislativně-technická korektura (Aktivita)*

Provedení legislativně-technické korektury právních předpisů včetně nastavení vazeb CzechVOC. Kontrola, zda jsou právní předpisy zpracovány v souladu s legislativními pravidly.

6.2.13.2.4 *Typografická korektura (Aktivita)*

Provedení redakční a korekturní úpravy právních předpisů, dalších aktů státních orgánů a mezinárodních smluv.

6.2.13.2.5 *Schválit právní akt po korektuře (Aktivita)*

Provedení závěrečné korektury Sdělení o pozbytí další platnosti Zákonného opatření Senátu (autorská korektura). Autorskou korekturu provádí Ministerstvo vnitra (Publikační úřad).

6.2.13.2.6 *Příprava Sdělení O pozbytí další platnosti k vyhlášení (Aktivita)*

Příprava Sdělení O pozbytí další platnosti Zákonného opatření Senátu k vyhlášení, tj. formální ověření úplnosti podkladů pro vyhlášení ve Sbírce.

6.2.13.2.7 *Vyhlásit právní akt ve Sbírce (Aktivita)*

Vyhlášení Sdělení o pozbytí další platnosti Zákonného opatření Senátu ve Sbírce.

6.2.13.2.8 *Připravit listinnou podobu vyhlášeného právního aktu (Aktivita)*

Tvorba listinné podoby vyhlášeného právního aktu a její archivace v chráněném úložišti (sign PDF/A).

6.2.13.2.9 *Ukončení publikace Sdělení (Konec)*

Ukončení procesu publikace Sdělení o pozbytí další platnosti Zákonného opatření Senátu.

6.2.13.2.10 *Zahájení procesu publikace (Start)*

Zahájení procesu publikace.

6.2.13.2.11 *Právní předpis (Datový objekt)*

Dotčený právní předpis - pozbytí další platnosti Zákonného opatření Senátu.

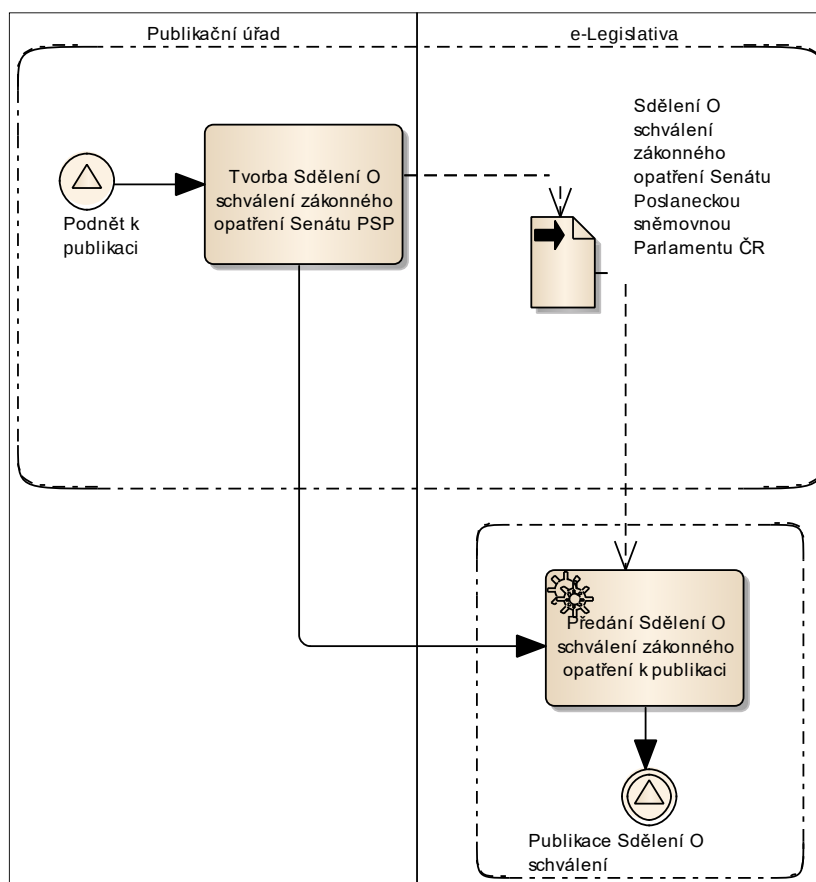
6.2.13.2.12 *Sdělení O pozbytí další platnosti zákonného opatření senátu (Datový objekt)*

Sdělení O pozbytí další platnosti Zákonného opatření Senátu.

6.2.13.3 *Příprava k publikaci Sdělení O schválení Zákonného opatření Senátu PSP (Aktivita)*

Příprava k publikaci Sdělení O schválení Zákonného opatření Senátu Poslaneckou sněmovnou Parlamentu ČR bude předkládán prostřednictvím systému e-Legislativa k

vyhlášení ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv. Součástí nástroje pro předložení Sdělení k vyhlášení bude i elektronická šablona zohledňující formální náležitosti daného druhu aktu.



Obrázek 235: Příprava k publikaci Sdělení o schválení zákonného opatření Senátu PSP

6.2.13.3.1 Tvorba Sdělení O schválení Zákonného opatření Senátu PSP (Aktivita)

Pracovník Publikačního úřadu připraví text Sdělení O schválení zákonného opatření Senátu Poslaneckou sněmovnou Parlamentu ČR.

6.2.13.3.2 Předání Sdělení O schválení zákonného opatření k publikaci (Aktivita)

Předání Sdělení O schválení Zákonného opatření Senátu Poslaneckou sněmovnou Parlamentu ČR k publikaci, tj. formální ověření úplnosti podkladů pro publikaci ve Sbírce.

6.2.13.3.3 Podnět k publikaci (Start)

Existence Sdělení O schválení Zákonného opatření Senátu Poslaneckou sněmovnou Parlamentu ČR.

6.2.13.3.4 Publikace Sdělení O schválení (Průchod)

Publikace Sdělení O schválení Zákonného opatření Senátu Poslaneckou sněmovnou Parlamentu ČR.

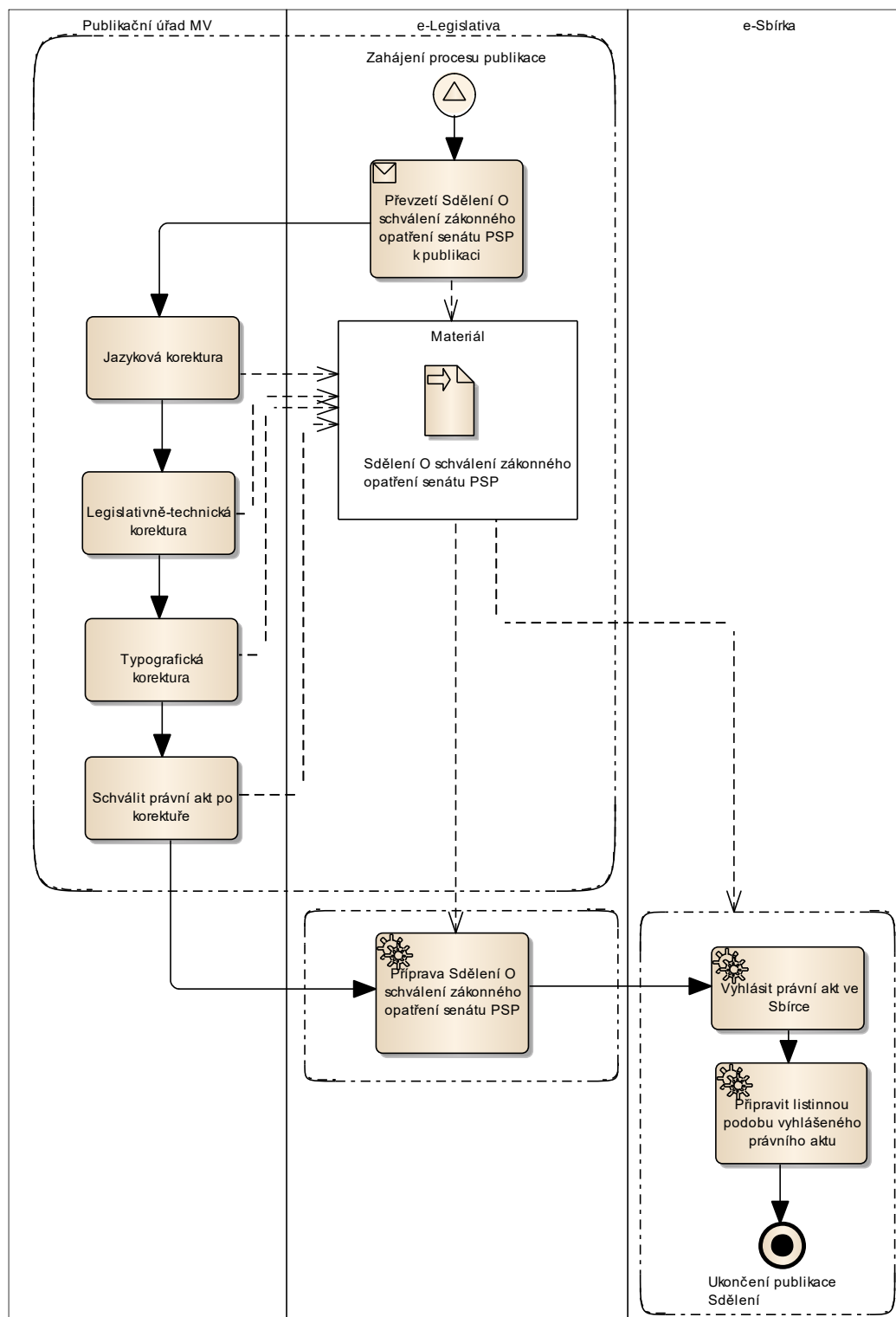


6.2.13.3.5 Sdělení O schválení zákonného opatření Senátu Poslaneckou sněmovnou Parlamentu ČR (Datový objekt)

Sdělení O pozbytí další platnosti Zákonného opatření Senátu.

6.2.13.4 Publikace Sdělení O schválení Zákonného opatření Senátu (Aktivita)

Proces publikace po podání žádosti o publikaci Sdělení O schválení platnosti Zákonného opatření Senátu Poslaneckou sněmovnou Parlamentu ČR je shodný s publikací všech ostatních právních aktů.



Obrázek 236: Publikace Sdělení O schválení Zákonného opatření senátu PSP

6.2.13.4.1 Převzetí Sdělení O schválení zákonného opatření senátu PSP k publikaci (Aktivita)

Převzetí Sdělení O schválení Zákonného opatření Senátu Poslaneckou sněmovnou Parlamentu ČR do fáze k publikaci ve Sbírce.

6.2.13.4.2 Jazyková korektura (Aktivita)

Provedení jazykově gramatické korektury.

6.2.13.4.3 Legislativně-technická korektura (Aktivita)

Provedení legislativně-technické korektury právních předpisů včetně nastavení vazeb CzechVOC. Kontrola, zda jsou právní předpisy zpracovány v souladu s legislativními pravidly.

6.2.13.4.4 Typografická korektura (Aktivita)

Provedení redakční a korekturní úpravy Sdělení O schválení Zákonného opatření Senátu Poslaneckou sněmovnou Parlamentu ČR.

6.2.13.4.5 Schválit právní akt po korektuře (Aktivita)

Provedení závěrečné korektury Sdělení O schválení Zákonného opatření Senátu PSP (autorská korektura). Autorskou korekturu provádí Ministerstvo vnitra (Publikační úřad).

6.2.13.4.6 Příprava Sdělení O schválení Zákonného opatření Senátu PSP (Aktivita)

Příprava Sdělení O schválení Zákonného opatření Senátu Poslaneckou sněmovnou Parlamentu ČR k vyhlášení, tj. formální ověření úplnosti podkladů pro vyhlášení ve Sbírce.

6.2.13.4.7 Vyhlásit právní akt ve Sbírce (Aktivita)

Vyhlášení Sdělení O schválení Zákonného opatření Senátu Poslaneckou sněmovnou Parlamentu ČR ve Sbírce.

6.2.13.4.8 Připravit listinnou podobu vyhlášeného právního aktu (Aktivita)

Tvorba listinné podoby vyhlášeného právního aktu a její archivace v chráněném úložišti (sign PDF/A).

6.2.13.4.9 Ukončení publikace Sdělení (Konec)

Ukončení procesu publikace Sdělení O schválení Zákonného opatření Senátu PSP.

6.2.13.4.10 Zahájení procesu publikace (Start)

Zahájení procesu publikace.

6.2.13.4.11 Sdělení O schválení Zákonného opatření Senátu PSP (Datový objekt)

Sdělení O schválení Zákonného opatření Senátu Poslaneckou sněmovnou Parlamentu ČR.

6.2.13.5 Ukončení procesu publikace (Konec)

Ukončení procesu publikace sdělení o další platnosti Zákonného opatření Senátu.

6.2.13.6 Existence podnětu k publikaci Sdělení (Start)

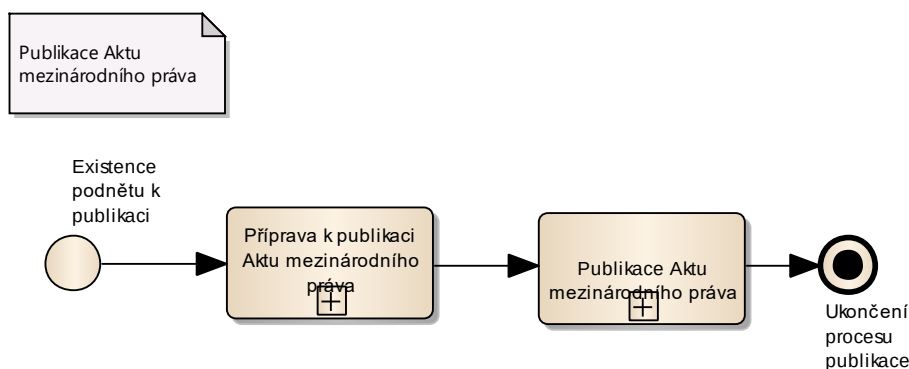
Existence podnětu k publikaci Sdělení.

6.2.14 Publikace Aktu mezinárodního práva

Aktů mezinárodního práva jsou předkládány k vyhlášení výlučně prostřednictvím systému e-Legislativa.

Při publikaci aktů mezinárodního práva Ministerstvo zahraničních věcí přijímá publikační žádosti jednotlivých ministerstev a následně žádá Ministerstvo vnitra o vyhlášení jednotlivých aktů.

Akty Sbírky jsou následně vyhlašovány ve formě sdělení Ministerstva zahraničních věcí.

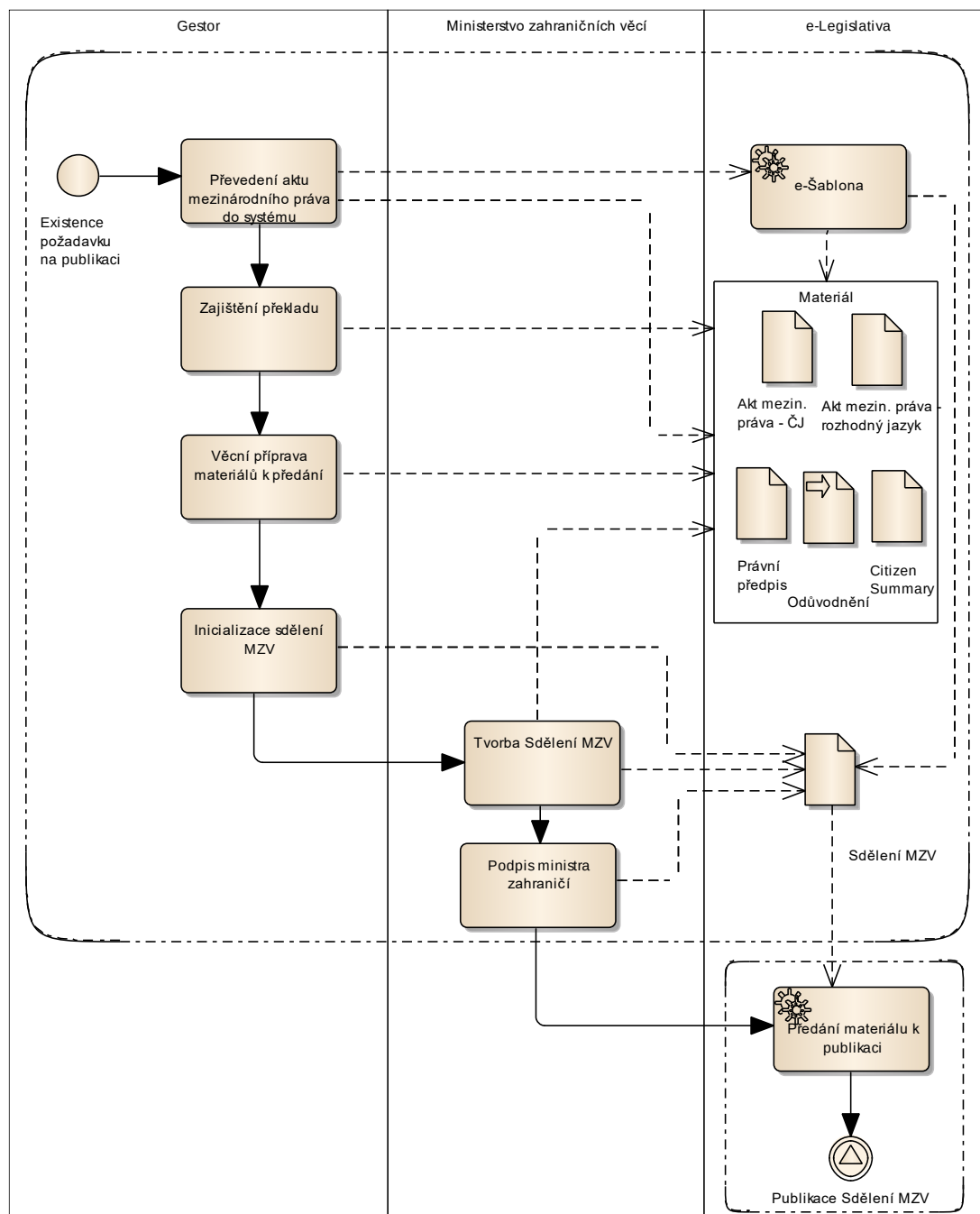


Obrázek 237: Publikace Aktu mezinárodního práva

6.2.14.1 Příprava k publikaci Aktu mezinárodního práva (Aktivita)

Příprava k publikaci Aktu mezinárodního práva.

Schválený akt mezinárodního práva bude předkládán prostřednictvím systému e-Legislativa k vyhlášení ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv. Součástí nástroje pro předložení aktu k vyhlášení bude i elektronická šablona zohledňující formální náležitosti daného druhu aktu.



Obrázek 238: Příprava k publikaci

6.2.14.1.1 Převod aktu mezinárodního práva do systému (Aktivita)

Pracovník zodpovědný za publikaci do Sbírky převede text aktu mezinárodního práva do e-Šablony (povinná strukturovaná část české verze právního aktu).

6.2.14.1.2 e-Šablona (Aktivita)

Obsah aktu mezinárodního práva může obecně vzniknout mimo nástroje e-Legislativy.

Akty mezinárodního práva jsou předkládány k vyhlášení výlučně prostřednictvím systému e-Legislativa.



6.2.14.1.3 Zajištění překladu (Aktivita)

Zajištění překladu mezinárodního právního aktu do českého jazyka případně do anglického jazyka.

6.2.14.1.4 Věcní příprava materiálů k předání (Aktivita)

Pracovník zodpovědný za publikaci do Sbírky provede formální korekturu textu a připojí i odkazy na právní akty, jichž se akt mezinárodního práva nějak týká.

6.2.14.1.5 Inicializace sdělení MZV (Aktivita)

Pracovní předkladatele inicializuje vytvoření Sdělení MZV (jako podnět k žádosti o publikaci).

6.2.14.1.6 Tvorba Sdělení MZV (Aktivita)

Ministerstvo zahraničních věcí připraví Sdělení MZV o publikaci aktu mezinárodního práva.

6.2.14.1.7 Podpis ministra zahraničí (Aktivita)

Ministr zahraničních věcí podepíše prostředky e-Legislativy Sdělení MZV a předá jej do fáze publikace.

6.2.14.1.8 Předání materiálu k publikaci (Aktivita)

Předání Sdělení MZV k publikaci, tj. formální ověření úplnosti podkladů pro publikaci ve Sbírce.

6.2.14.1.9 Publikace Sdělení MZV (Průchod)

Publikace Sdělení MZV ve Sbírce.

6.2.14.1.10 Akt mezin. práva - rozhodný jazyk (Datový objekt)

Jazyková verze akt mezinárodního práva v rozhodném jazyce, případně i v anglické mutaci.

6.2.14.1.11 Akt mezin. práva - ČJ (Datový objekt)

Česká verze aktu mezinárodního práva ve strukturované podobě.

6.2.14.1.12 Citizen Summary (Datový objekt)

Obecně srozumitelný popis (odůvodnění) publikovaného právního aktu.

6.2.14.1.13 Právní předpis (Datový objekt)

Dotčený právní předpis s vyznačením dopadů v jeho úplném znění.

6.2.14.1.14 Sdělení MZV (Datový objekt)

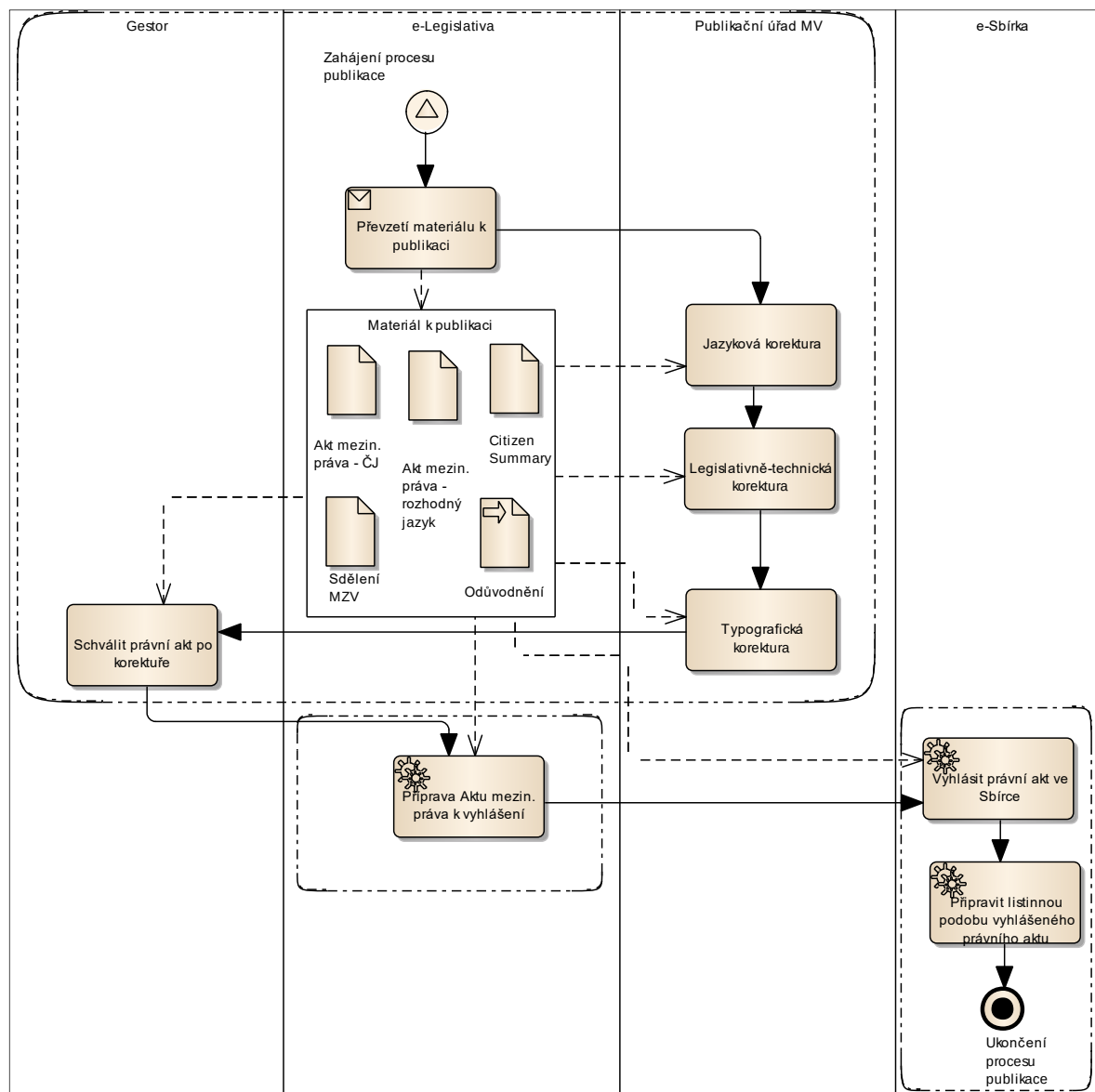
Vlastní právní akt - Sdělení MZV o aktu mezinárodního práva.

6.2.14.1.15 Odůvodnění (Datový objekt)

Odůvodnění aktu mezinárodního práva.

6.2.14.2 Publikace Aktu mezinárodního práva (Aktivita)

Proces publikace po podání žádosti o publikaci Sdělení MZV o aktu mezinárodního práva je shodný s publikací všech ostatních právních aktů.



Obrázek 239: Publikace Aktu mezinárodního práva ve sbírce

6.2.14.2.1 Převzetí materiálu k publikaci (Aktivita)

Převzetí materiálu Sdělení MZV o aktu mezinárodního práva do fáze publikace ve Sbírce.



6.2.14.2.2 Jazyková korektura (Aktivita)

Provedení jazykově gramatické korektury.

6.2.14.2.3 Legislativně-technická korektura (Aktivita)

Provedení legislativně-technické korektury aktu mezinárodního práva včetně nastavení vazeb CzechVOC. Kontrola, zda je akt mezinárodního práva zpracován v souladu s legislativními pravidly.

6.2.14.2.4 Typografická korektura (Aktivita)

Provedení redakční a korekturní úpravy aktu mezinárodního práva.

6.2.14.2.5 Schválit právní akt po korektuře (Aktivita)

Provedení závěrečné korektury s autory předloženého Sdělení MZV o aktu mezinárodního práva (autorská korektura). Autorskou korekturu provádí Ministerstvo vnitra s odpovědnou osobou MZV.

6.2.14.2.6 Příprava Aktu mezin. práva k vyhlášení (Aktivita)

Příprava k předání Sdělení MZV k vyhlášení, tj. formální ověření úplnosti podkladů pro vyhlášení ve Sbírce.

6.2.14.2.7 Vyhlásit právní akt ve Sbírce (Aktivita)

Vyhlášení Sdělení o aktu mezinárodního práva ve Sbírce.

6.2.14.2.8 Připravit listinnou podobu vyhlášeného právního aktu (Aktivita)

Tvorba listinné podoby vyhlášeného právního aktu a její archivace v chráněném úložišti (sign PDF/A).

6.2.14.2.9 Ukončení procesu publikace (Konec)

Ukončení procesu vyhlášení Sdělení MZV o aktu mezinárodního práva.

6.2.14.2.10 Zahájení procesu publikace (Start)

Právní akt se ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv vyhlásí na základě požadavku učiněného oprávněnou osobou MZV.

6.2.14.2.11 Akt mezin. práva - ČJ (Datový objekt)

Akt mezinárodního práva v českém jazyce a strukturované podobě.

6.2.14.2.12 Citizen Summary (Datový objekt)

Obecně srozumitelný popis (odůvodnění) publikovaného právního aktu.

6.2.14.2.13 Sdělení MZV (Datový objekt)

Vlastní právní akt - Sdělení MZV o aktu mezinárodního práva.

6.2.14.2.14 Odůvodnění (Datový objekt)

Odůvodnění aktu mezinárodního práva.

6.2.14.3 Ukončení procesu publikace (Konec)

Ukončení procesu publikace Sdělení o aktu mezinárodního práva.

6.2.14.4 Existence podnětu k publikaci (Start)

Existence Aktu mezinárodního práva předaného k vyhlášení Sdělením Ministerstva zahraničních věcí.

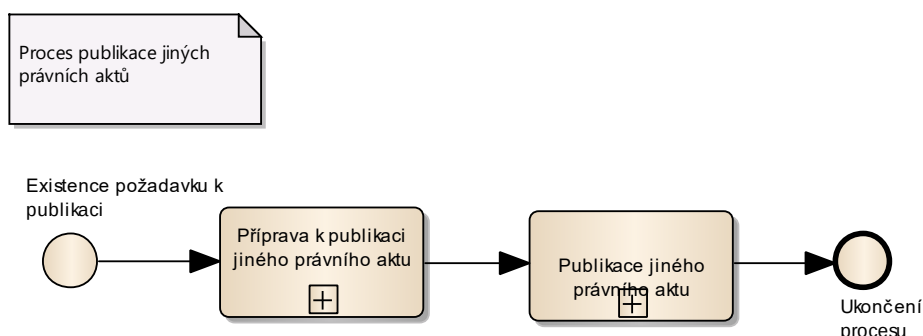
6.2.15 Publikace jiných právních aktů

Publikace jiných právních aktů prostřednictvím systému e-Legislativa k vyhlášení ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv. Jedná se o tyto právní akty:

- rozhodnutí prezidenta republiky,
- oznámení prezidenta republiky o výsledku referenda,
- usnesení komor Parlamentu a usnesení vlády, pokud tak stanoví zvláštní zákon nebo jestliže o jejich vyhlášení tyto orgány rozhodnou,
- sdělení ministerstev, jiných ústředních správních úřadů, Státní volební komise nebo České národní banky o skutečnostech a přijatých rozhodnutích, pokud povinnost vyhlásit je ve Sbírce stanoví zvláštní zákon.

Publikace ostatních právních aktů se řídí vlastními procesy. Jedná se o tyto akty:

- publikace Aktu mezinárodního práva,
- sdělení o další platnosti zákonného opatření Senátu,
- sdělení MV o cizích a opravě chyby,
- publikace Nálezu a sdělení ÚS.

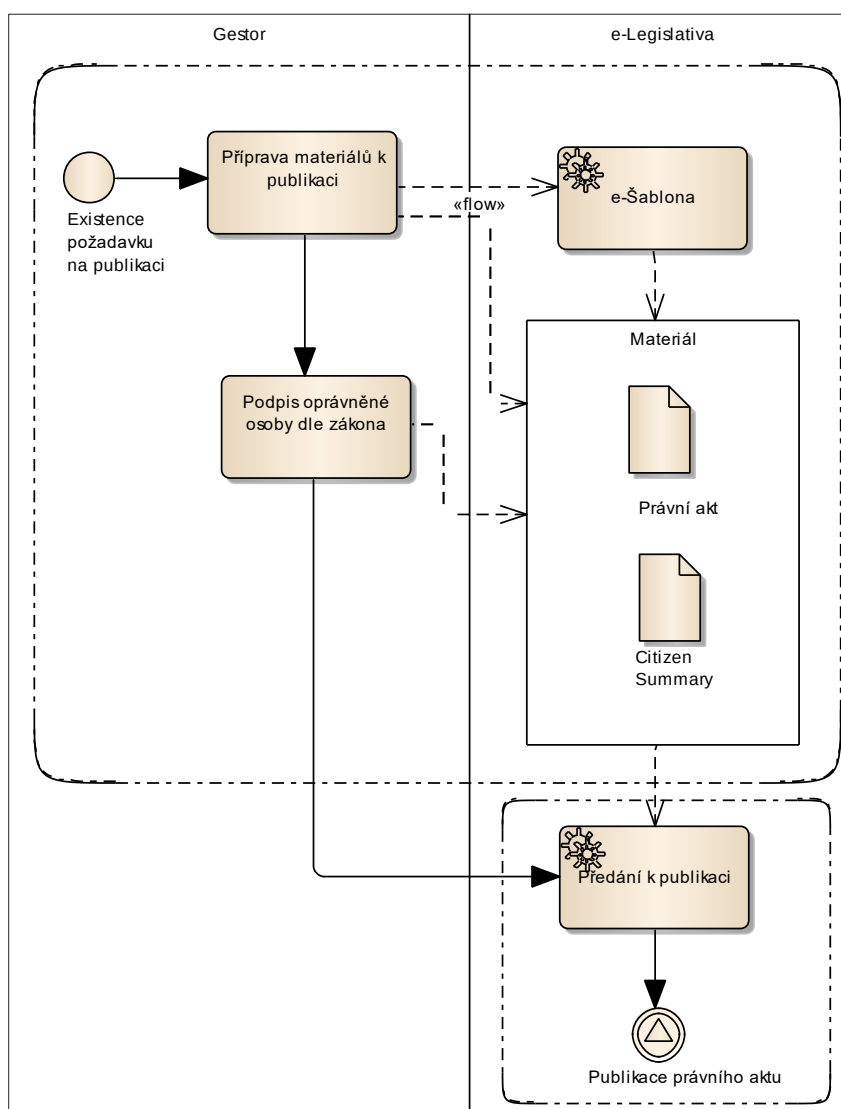


Obrázek 240: Publikace jiných právních aktů

6.2.15.1 Příprava k publikaci jiného právního aktu (Aktivita)

Text jiného právního aktu vznikne pomocí nástroje e-Šablona.

V rámci přípravy k publikaci se pracuje s úplným zněním právního aktu.



Obrázek 241: Příprava k publikaci jiného právního aktu

6.2.15.1.1 Příprava materiálů k publikaci (Aktivita)

Pracovník zodpovědný za publikaci do Sbírky převede text právního aktu či sdělení do e-Šablony a dále připojí i odkazy na relevantní právní akty.

6.2.15.1.2 e-Šablona (Aktivita)

Použití nástroje e-Šablona pro tvorbu textu materiálu jiného právního aktu do strukturované podoby e-Legislativy.



6.2.15.1.3 Podpis oprávněné osoby dle zákona (Aktivita)

Vytvoření žádosti a podpis publikovaného právního aktu oprávněnou osobou prostředky e-Legislativy.

6.2.15.1.4 Předání k publikaci (Aktivita)

Předání materiálu jiného právního aktu k publikaci, tj. formální ověření úplnosti podkladů pro publikaci ve Sbírce.

6.2.15.1.5 Existence požadavku na publikaci (Start)

Existence požadavku na publikaci jiného právního aktu.

6.2.15.1.6 Publikace právního aktu (Průchod)

Publikace jiného právního aktu ve Sbírce.

6.2.15.1.7 Citizen Summary (Datový objekt)

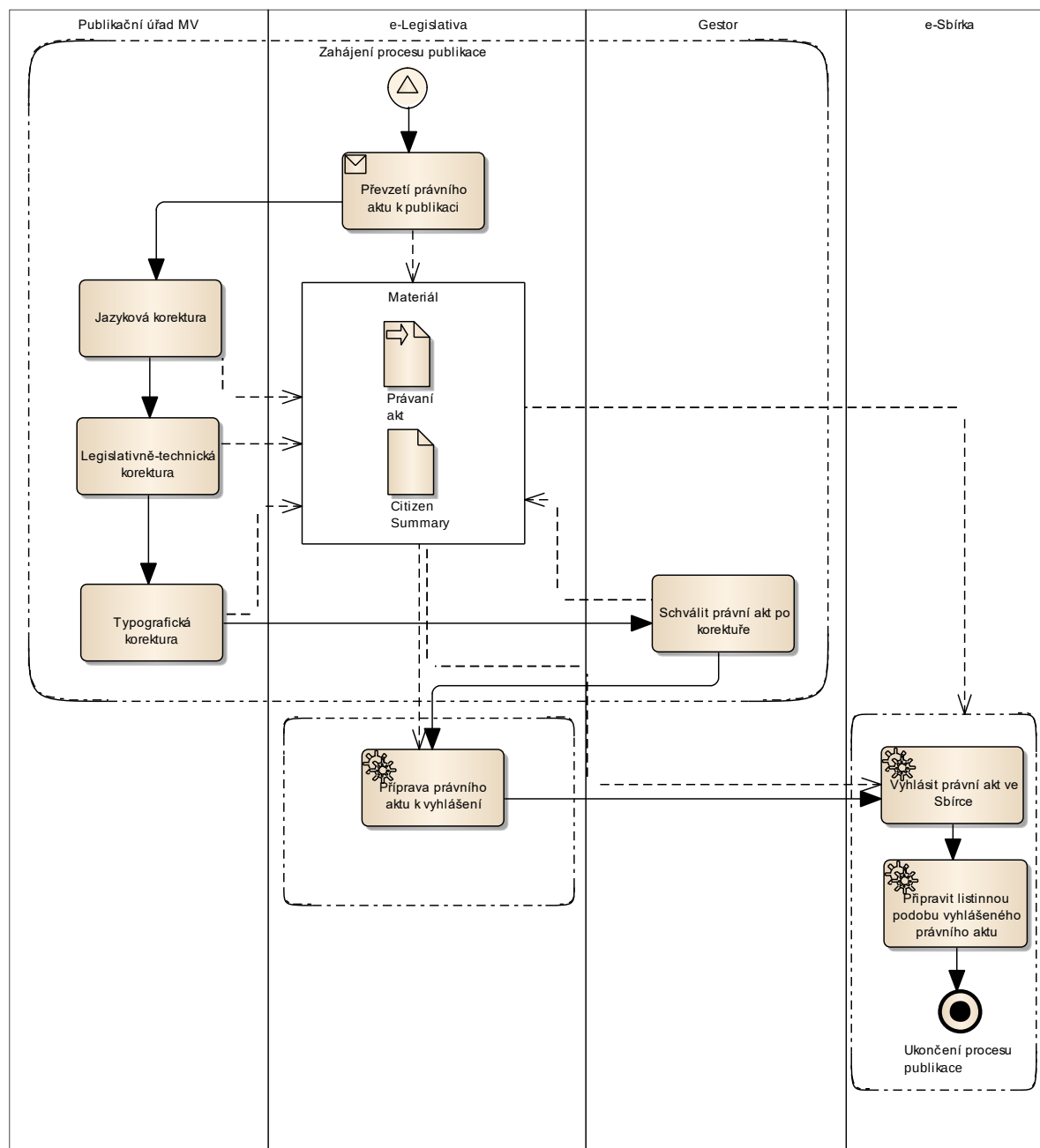
Obecně srozumitelný popis (odůvodnění) publikovaného právního aktu.

6.2.15.1.8 Právní akt (Datový objekt)

Jiný právní akt ve strukturované podobě e-Legislativy.

6.2.15.2 Publikace jiného právního aktu (Aktivita)

Proces publikace po podání žádosti o publikaci jiného právního aktu je shodný s publikací všech ostatních právních aktů.



Obrázek 242: Publikace dalšího právního aktu

6.2.15.2.1 Převzetí právního aktu k publikaci (Aktivita)

Převzetí materiálu jiného právního aktu do fáze k publikaci ve Sbírce.

6.2.15.2.2 Jazyková korektura (Aktivita)

Provedení jazykově gramatické korektury.

6.2.15.2.3 Legislativně-technická korektura (Aktivita)

Provedení legislativně-technické korektury právních předpisů včetně nastavení vazeb CzechVOC. Kontrola, zda jsou právní předpisy zpracovány v souladu s legislativními pravidly.

6.2.15.2.4 Typografická korektura (Aktivita)

Provedení redakční a korekturní úpravy právních předpisů, dalších aktů státních orgánů a mezinárodních smluv.

6.2.15.2.5 Schválit právní akt po korektuře (Aktivita)

Provedení závěrečné korektury s autory předloženého právního aktu (autorská korektura). Autorskou korekturu provádí Ministerstvo vnitra s odpovědnou osobou předkladatele.

6.2.15.2.6 Příprava právního aktu k vyhlášení (Aktivita)

Příprava k předání právního aktu k vyhlášení, tj. formální ověření úplnosti podkladů pro vyhlášení ve Sbírce.

6.2.15.2.7 Vyhlásit právní akt ve Sbírce (Aktivita)

Vyhlášení jiného právního aktu ve Sbírce.

6.2.15.2.8 Připravit listinnou podobu vyhlášeného právního aktu (Aktivita)

Tvorba listinné podoby vyhlášeného právního aktu a její archivace v chráněném úložišti (sign PDF/A).

6.2.15.2.9 Ukončení procesu publikace (Konec)

Ukončení procesu publikace jiného právního aktu.

6.2.15.2.10 Zahájení procesu publikace (Start)

Zahájení fáze publikace jiného právního aktu ve Sbírce.

6.2.15.2.11 Citizen Summary (Datový objekt)

Obecně srozumitelný popis (odůvodnění) publikovaného právního aktu.

6.2.15.2.12 Právní akt (Datový objekt)

Jiný právní akt ve strukturované podobě e-Legislativy.

6.2.15.3 Existence požadavku k publikaci (Start)

Existence požadavku na publikaci jiného právního aktu ve Sbírce.

6.2.15.4 Ukončení procesu (Konec)

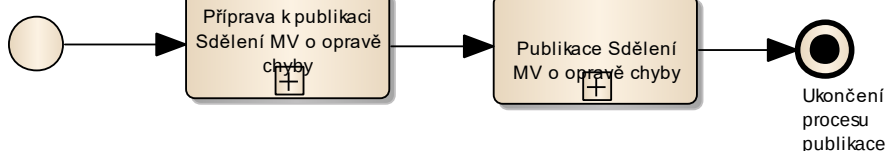
Ukončení procesu publikace jiného právního aktu.

6.2.16 Sdělení MV o chybě a opravě chyby

Sdělení MV o chybě a opravě chyby

Proces publikace Sdělení
Ministerstva vnitra o opravě
chyby a o oznámení chyby

Existence podnětu k
publikaci Sdělení

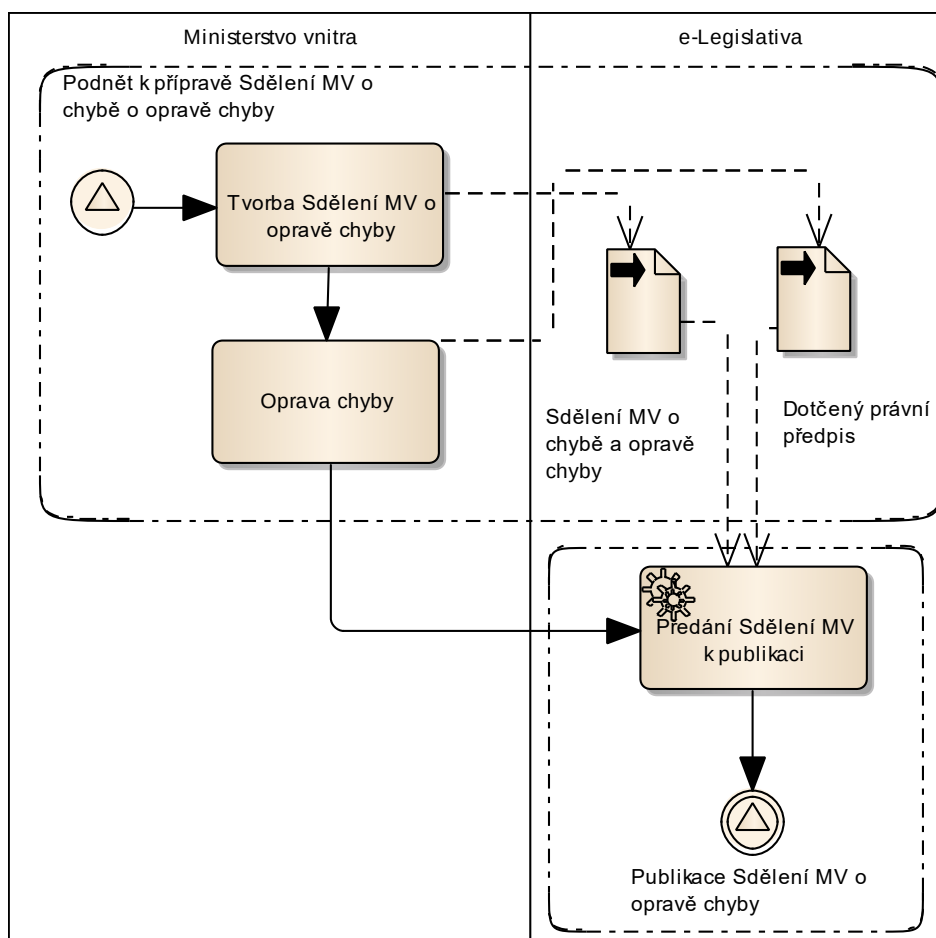


Obrázek 243: Sdělení MV o chybě a opravě chyby

6.2.16.1 Příprava k publikaci Sdělení MV o opravě chyby (Aktivita)

Text Sdělení MV o chybě a opravě chyby vznikne pomocí nástroje e-Šablona.

V rámci přípravy k publikaci se pracuje s úplným zněním dotčeného právního předpisu (ve kterém se provádí oprava) případně se ke Sdělení připojí i jiný právní akt (jako odkaz), pokud se oprava netýká předpisu, ale tohoto právního aktu.



Obrázek 244: Příprava k publikaci Sdělení

6.2.16.1.1 Tvorba Sdělení MV o opravě chyby (Aktivita)

V rámci přípravy k publikaci Sdělení MV se pracuje s úplným zněním dotčeného právního předpisu (ve kterém se provádí oprava) případně se ke Sdělení MV připojí i jiný právní akt (jako odkaz), pokud se oprava netýká předpisu, ale tohoto právního aktu.

6.2.16.1.2 Oprava chyby (Aktivita)

Oprava chyby se zapisuje do konsolidovaného znění s původní účinností, ale u příslušného fragmentu je značka, že došlo ke změně a jak vypadala situace před opravou.

6.2.16.1.3 Předání Sdělení MV k publikaci (Aktivita)

Předání Sdělení MV o chybě a opravě chyby k publikaci, tj. formální ověření úplnosti podkladů pro publikaci ve Sbírce.

6.2.16.1.4 Podnět k přípravě Sdělení MV o chybě o opravě chyby (Start)

Ministerstvo vnitra:

- zjistí rozdíl mezi textem právního aktu ve znění korekturních úprav schválených osobou, která je pověřena spoluprací při korektuře právního aktu a zmocněna k vyslovení souhlasu s korekturními změnami, a vyhlášeným textem právního aktu,
- zjistí-li, že v částce je chybně uveden kalendářní rok nebo datum, kdy je částka zpřístupněna v systému Sbírký zákonů a mezinárodních smluv,
- zjistí, že úplné znění právního předpisu, který byl vyhlášen ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv, neodpovídá přijaté změně právního předpisu nebo poslednímu platnému znění právního předpisu.

6.2.16.1.5 Publikace Sdělení MV o opravě chyby (Průchod)

Publikace sdělení MV o opravě chyby.

6.2.16.1.6 Dotčený právní předpis (Datový objekt)

Dotčený právní předpis s vyznačením opravy chyby obsahu předpisu v jeho úplném znění.

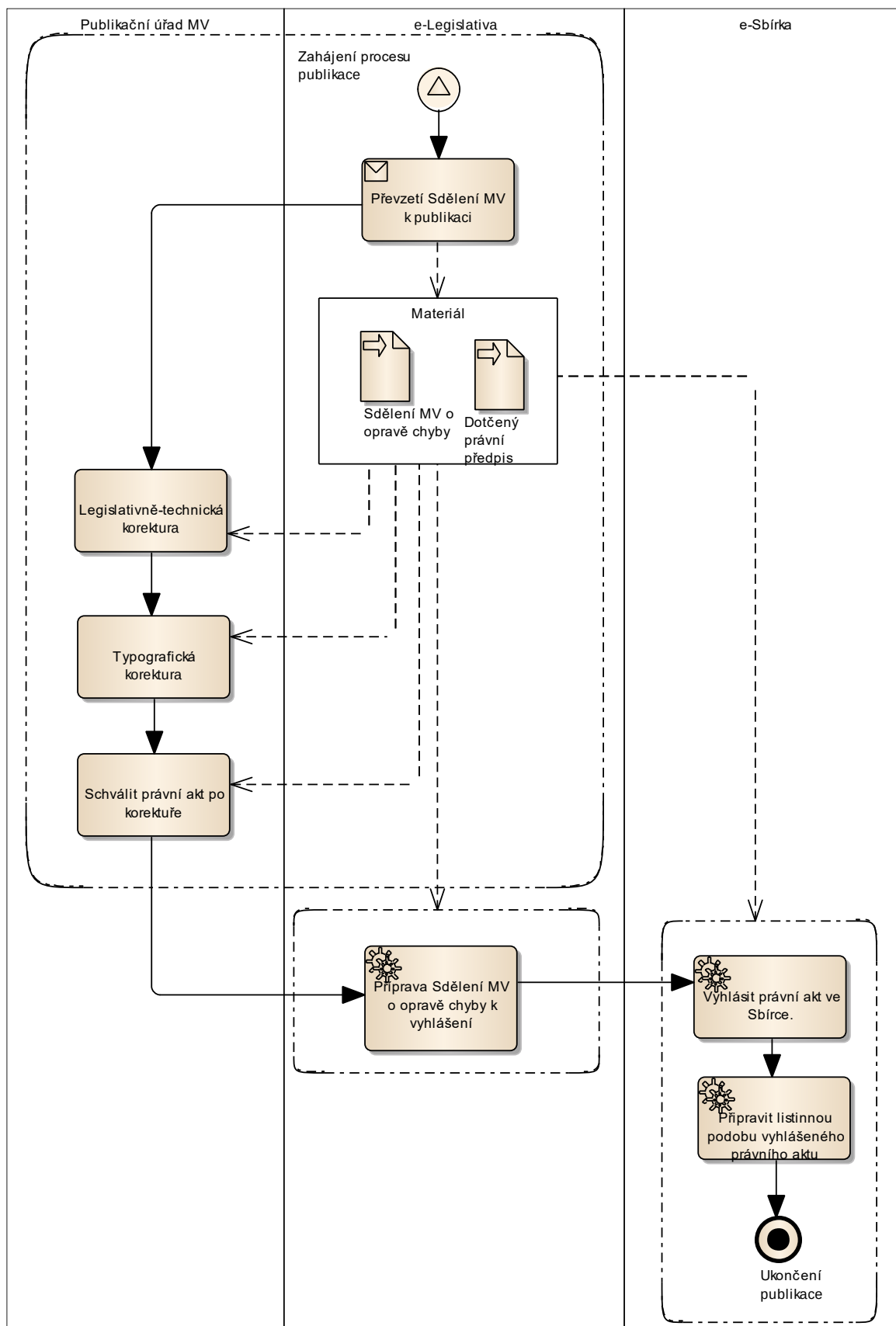
6.2.16.1.7 Sdělení MV o chybě a opravě chyby (Datový objekt)

Oprava chyby se vyhláší Sdělením, přičemž součástí sdělení je označení chyby, určení, zda se chyba vyskytla v elektronické podobě aktu, listinné podobě aktu nebo obou v podobách.

Součástí sdělení je i opravený text aktu nebo opravená listinná částka Sbírký zákonů a mezinárodních smluv.

6.2.16.2 Publikace Sdělení MV o opravě chyby (Aktivita)

Proces publikace po podání žádosti o publikaci Sdělení MV o chybě a opravě chyby je shodný s publikací všech ostatních právních aktů.



Obrázek 245: Publikace Sdělení MV o opravě chyby



6.2.16.2.1 Převzetí Sdělení MV k publikaci (Aktivita)

Převzetí materiálu Sdělení MV do fáze k publikaci ve Sbírce.

6.2.16.2.2 Legislativně-technická korektura (Aktivita)

Provedení legislativně-technické korektury právních předpisů včetně nastavení vazeb CzechVOC. Kontrola, zda jsou právní předpisy zpracovány v souladu s legislativními pravidly.

6.2.16.2.3 Typografická korektura (Aktivita)

Provedení redakční a korekturní úpravy právních předpisů, dalších aktů státních orgánů a mezinárodních smluv.

6.2.16.2.4 Schválit právní akt po korektuře (Aktivita)

Provedení závěrečné korektury (autorská korektura). Autorskou korekturu provádí Ministerstvo vnitra.

6.2.16.2.5 Příprava Sdělení MV o opravě chyby k vyhlášení (Aktivita)

Příprava k předání Sdělení MV o chybě a opravě chyby k vyhlášení, tj. formální ověření úplnosti podkladů pro vyhlášení ve Sbírce.

6.2.16.2.6 Vyhlásit právní akt ve Sbírce. (Aktivita)

Vyhlášení Sdělení MV o chybě a opravě chyby ve Sbírce.

6.2.16.2.7 Připravit listinnou podobu vyhlášeného právního aktu (Aktivita)

Tvorba listinné podoby vyhlášeného právního aktu a její archivace v chráněném úložišti (sign PDF/A).

6.2.16.2.8 Ukončení publikace (Konec)

Ukončení procesu vyhlášení Sdělení MV o chybě a opravě chyby.

6.2.16.2.9 Zahájení procesu publikace (Start)

Zahájení fáze publikace Sdělení MV o chybě a opravě chyby.

6.2.16.2.10 Dotčený právní předpis (Datový objekt)

Dotčený právní předpis s vyznačením opravy chyby obsahu předpisu v jeho úplném znění.

6.2.16.2.11 Sdělení MV o opravě chyby (Datový objekt)

Součástí sdělení je označení chyby, určení, zda se chyba vyskytla v elektronické podobě aktu, listinné podobě aktu nebo obou v podobách.

Součástí sdělení je i opravený text aktu nebo opravená listinná částka Sbírky zákonů a mezinárodních smluv.

6.2.16.3 Ukončení procesu publikace (Konec)

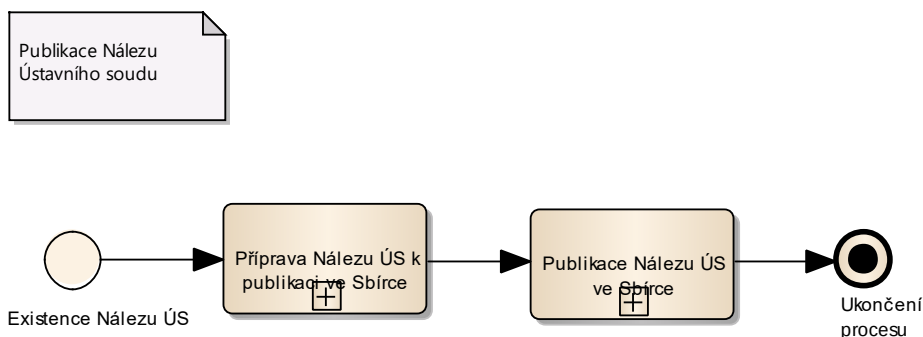
Ukončení procesu publikace Sdělení o chybě a opravě chyby.

6.2.16.4 Existence podnětu k publikaci Sdělení (Start)

V případě odchylky mezi textem právního předpisu nebo Aktu mezinárodního práva předaného k vyhlášení a textem vyhlášeným ukládá zákon Ministerstvu vnitra vyhlásit sdělení o opravě tiskové chyby.

6.2.17 Publikace Nálezu ÚS a sdělení ÚS

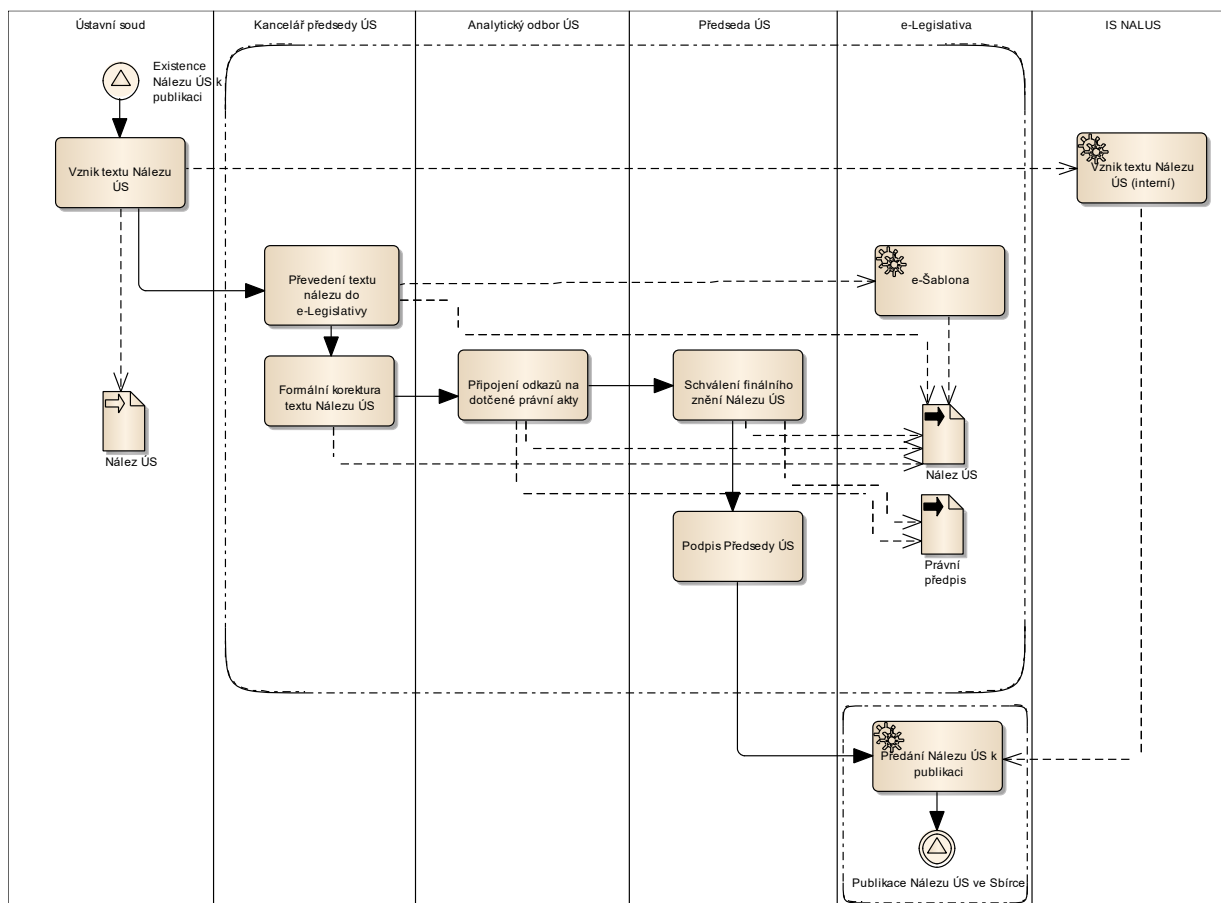
Publikace Nálezu a sdělení ÚS.



Obrázek 246: Publikace Nálezu a sdělení ÚS

6.2.17.1 Příprava Nálezu ÚS k publikaci ve Sbírce (Aktivita)

Text nálezu či sdělení vznikne mimo nástroje e-Legislativy (e-Šablony), včetně výrokové části, která může obsahovat zrušení předpisů či jejich částí. Vygenerování výroku z úplného znění sice bude možné, půjde však pouze o orientační text, který ani terminologicky, formulačně a strukturálně nemusí odpovídat skutečnému výroku uvedenému v nálezu.



Obrázek 247: Příprava Nálezu ÚS k publikaci ve Sbírce

6.2.17.1.1 Vznik textu Nálezu ÚS (interní) (Aktivita)

Text nálezu či sdělení vznikne mimo nástroje e-Legislative, včetně výrokové části, která může obsahovat zrušení předpisů či jejich částí - text nálezu je publikován v IS NALUS.

Integrace e-Legislative k IS NALUS bude spočívat v tom, že u publikovaného nálezu či sdělení ÚS bude k dispozici webový odkaz do publikačního systému NALUS tak, aby se mohl uživatel dozvědět více o nálezu či sdělení ÚS.

6.2.17.1.2 Vznik textu Nálezu ÚS (Aktivita)

Text nálezu či sdělení vznikne mimo nástroje e-Legislative, včetně výrokové části, která může obsahovat zrušení předpisů či jejich částí.

6.2.17.1.3 Převod textu nálezu do e-Legislative (Aktivita)

Pracovník ÚS zodpovědný za publikaci do Sbírky převede text nálezu či sdělení do e-Šablony (včetně výrokové části ve formě textu).

6.2.17.1.4 e-Šablona (Aktivita)

Použití nástroje e-Šablona pro převod textu Nálezu ÚS nebo Sdělení ÚS do strukturované podoby e-Legislative.

6.2.17.1.5 Formální korektura textu Nálezu ÚS (Aktivita)

Pracovník ÚS zodpovědný za publikaci do Sbírky provede formální korekturu textu a text nálezů či sdělení (včetně výrokové části ve formě textu).

6.2.17.1.6 Připojení odkazů na dotčené právní akty (Aktivita)

Pracovník Analytického odboru ÚS vyznačí zrušení (části) obsahu předpisu do jejich úplných znění. K Nálezu ÚS připojí i odkazy na právní akty, jichž se nález nějak týká.

ÚS může provést zásah, který bude

- ruší bez náhrady - ve chvíli, kdy nabude účinnosti, zrušený text z předpisu bez náhrady mizí,
- nechá obživnout původní text - ve chvíli, kdy nabude účinnost, do předpisu se vrátí text, který byl v předpisu před zrušeným textem.

6.2.17.1.7 Schválení finálního znění Nálezu ÚS (Aktivita)

Finální znění textu určenému k publikaci schválí Předseda Ústavního soudu.

6.2.17.1.8 Podpis Předsedy ÚS (Aktivita)

Předseda ÚS nebo jeho delegovaný zástupce podepíše prostředky e-Legislativy Nález ÚS.

6.2.17.1.9 Existence Nálezu ÚS k publikaci (Start)

Ústavní soud bude do e-Legislative-Legislativy zapojen až po vyhlášení nálezů ÚS.

6.2.17.1.10 Předání Nálezu ÚS k publikaci (Aktivita)

Předání Nálezu ÚS k publikaci, tj. formální ověření úplnosti podkladů pro publikaci ve Sbírce.

6.2.17.1.11 Publikace Nálezu ÚS ve Sbírce (Průchod)

Předání připraveného Nálezu ÚS se žádostí k publikaci ve Sbírce.

6.2.17.1.12 Nález ÚS (Datový objekt)

Nález ÚS včetně výrokové části ve strukturované podobě e-Legislativy.

Účinnosti nálezů ústavního soudu mohou být následující:

- k datu publikace - znamená provedení akce k tomuto datu,
- k pevně stanovenému datu - tzn. odložená účinnost. Toto znamená, že zásah se v sbírce k budoucímu datu účinnosti sice objeví, ale pokud se následně (ale ještě před jeho účinností) přijde nová úprava (musí mít tedy účinnosti dříve, než účinnost nálezů ÚS), která zasahuje do dotčených textů, pak zásahy ÚS do textu ze sbírky de facto zmizí (zůstane ale určitě obecný odkaz mezi nálezem a předpisem),
- k datu veřejného vyhlášení rozhodnutí - používá se, když hrozí nebezpečí z prodlení a nelze čekat až na publikaci ve Sbírce zákonů; v tom případě alespoň zašle ÚS rychle k publikaci stanovisko, až následně plnohodnotný nález,



- teoreticky může ÚS zasáhnout i do historického textu, technicky tedy musí jít zasáhnout i do textu, který již přestal být účinný. V takovém případě účinnost nálezů nebude současně implikovat, kterou účinností verzi textu ÚS mění.

6.2.17.1.13 *Nález ÚS (Datový objekt)*

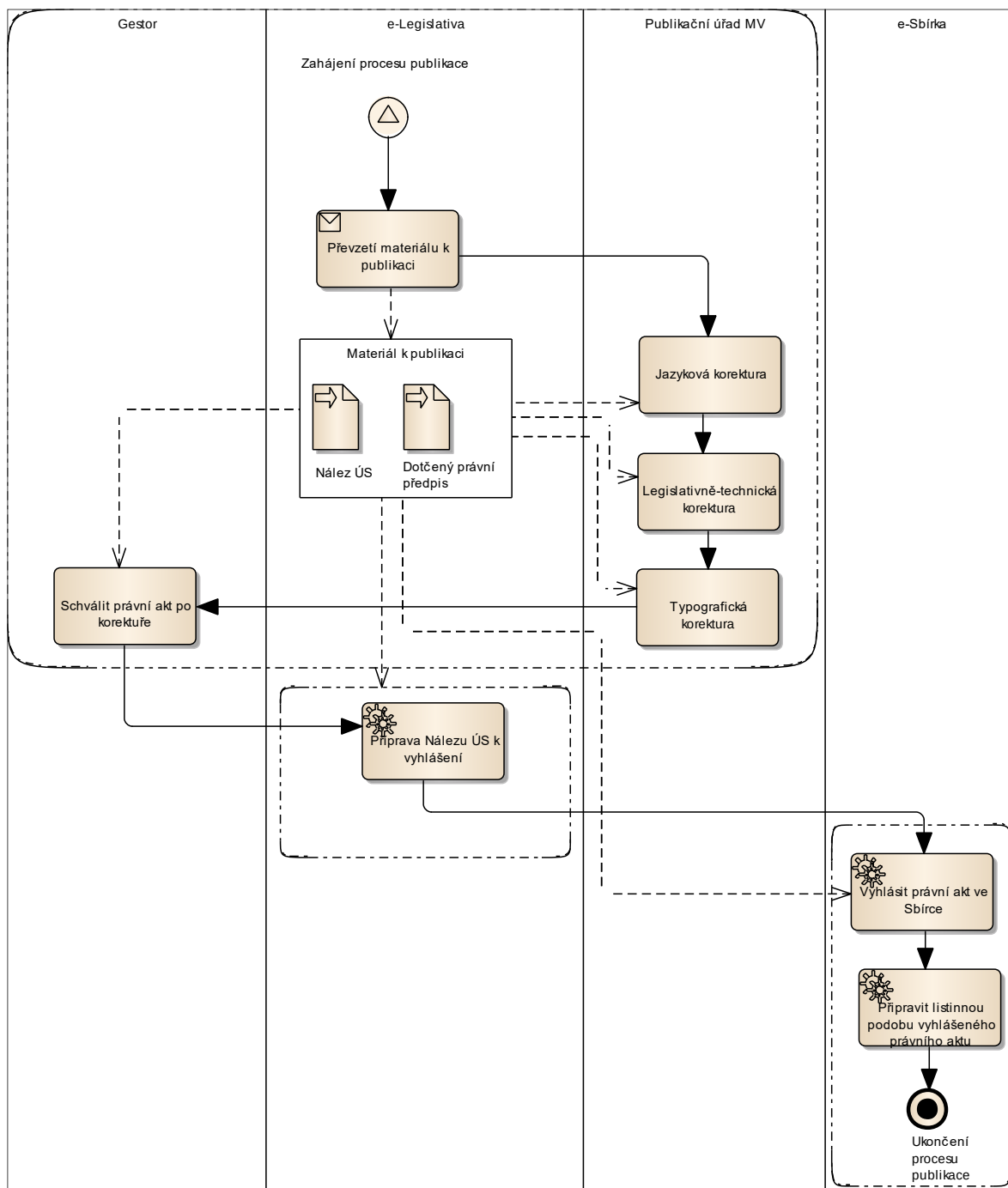
Text Nálezu ÚS včetně výrokové části v interní formě zpracovávané ÚS.

6.2.17.1.14 *Právní předpis (Datový objekt)*

Dotčený právní předpis s vyznačením zrušení (části) obsahu předpisu v jeho úplném znění.

6.2.17.2 Publikace Nálezu ÚS ve Sbírce (Aktivita)

Proces publikace po podání žádosti o publikaci Nálezu ÚS je shodný s publikací všech ostatních právních aktů.



Obrázek 248: Publikace Nálezu ÚS ve sbírce

6.2.17.2.1 Převzetí materiálu k publikaci (Aktivita)

Převzetí materiálu do fáze k publikaci ve Sbírce.

6.2.17.2.2 Jazyková korektura (Aktivita)

Provedení jazykově gramatické korektury.

6.2.17.2.3 Legislativně-technická korektura (Aktivita)

Provedení legislativně-technické korektury právních předpisů včetně nastavení vazeb CzechVOC. Kontrola, zda jsou právní předpisy zpracovány v souladu s legislativními pravidly.

6.2.17.2.4 Typografická korektura (Aktivita)

Provedení redakční a korekturní úpravy právních předpisů, dalších aktů státních orgánů a mezinárodních smluv.

6.2.17.2.5 Schválit právní akt po korektuře (Aktivita)

Provedení závěrečné korektury s autory předloženého Nálezu ÚS (autorská korektura). Autorskou korekturu provádí Ministerstvo vnitra s odpovědnou osobou ÚS.

6.2.17.2.6 Příprava Nálezu ÚS k vyhlášení (Aktivita)

Příprava k předání Nálezu ÚS k vyhlášení, tj. formální ověření úplnosti podkladů pro vyhlášení ve Sbírce.

6.2.17.2.7 Vyhlásit právní akt ve Sbírce (Aktivita)

Vyhlášení Nálezu a sdělení ÚS ve Sbírce.

6.2.17.2.8 Připravit listinnou podobu vyhlášeného právního aktu (Aktivita)

Tvorba listinné podoby vyhlášeného právního aktu a její archivace v chráněném úložišti (sign PDF/A).

6.2.17.2.9 Ukončení procesu publikace (Konec)

Ukončení procesu vyhlášení Nálezu ÚS.

6.2.17.2.10 Zahájení procesu publikace (Start)

Nález ÚS nebo Sdělení ÚS je ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv vyhlášen na základě požadavku učiněného předsedou ÚS nebo jím delegovanou osobou.

6.2.17.2.11 Dotčený právní předpis (Datový objekt)

Dotčený právní předpis s vyznačením zrušení (části) obsahu předpisu v jeho úplném znění.

6.2.17.2.12 Nález ÚS (Datový objekt)

Nález ÚS včetně výrokové části ve strukturované podobě e-Legislative-Legislative.

Účinnosti nálezů ústavního soudu mohou být následující:

- k datu publikace - znamená provedení akce k tomuto datu,
- k pevně stanovenému datu - tzn. odložená účinnost. Toto znamená, že zásah se v sbírce k budoucímu datu účinnosti sice objeví, ale pokud se následně (ale ještě před jeho účinností) přijde nová úprava (musí mít tedy účinnosti dříve, než účinnost

nálezů ÚS), která zasahuje do dotčených textů, pak zásahy ÚS do textu ze sbírky de facto zmizí (zůstane ale určitě obecný odkaz mezi nálezem a předpisem),

- k datu veřejného vyhlášení rozhodnutí - používá se, když hrozí nebezpečí z prodlení a nelze čekat až na publikaci ve Sbírce zákonů; v tom případě alespoň zašle ÚS rychle k publikaci stanovisko, až následně plnohodnotný nález,
- teoreticky může ÚS zasáhnout i do historického textu, technicky tedy musí jít zasáhnout i do textu, který již přestal být účinný. V takovém případě účinnost nálezů nebude současně implikovat, kterou účinností verzi textu ÚS mění.

6.2.17.3 Existence Nálezu ÚS (Start)

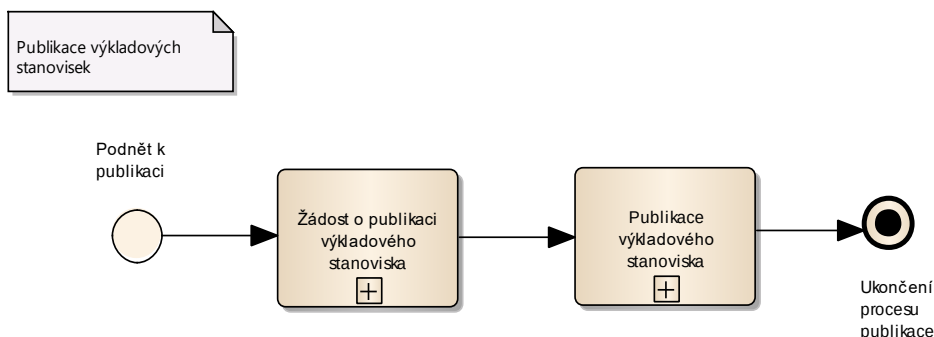
Ústavní soud přijme rozhodnutí a interními procesy vznikne Nález Ústavního soudu.

6.2.17.4 Ukončení procesu (Konec)

Ukončení procesu publikace Nálezu a Sdělení ÚS.

6.2.18 Publikace metodických a výkladových stanovisek

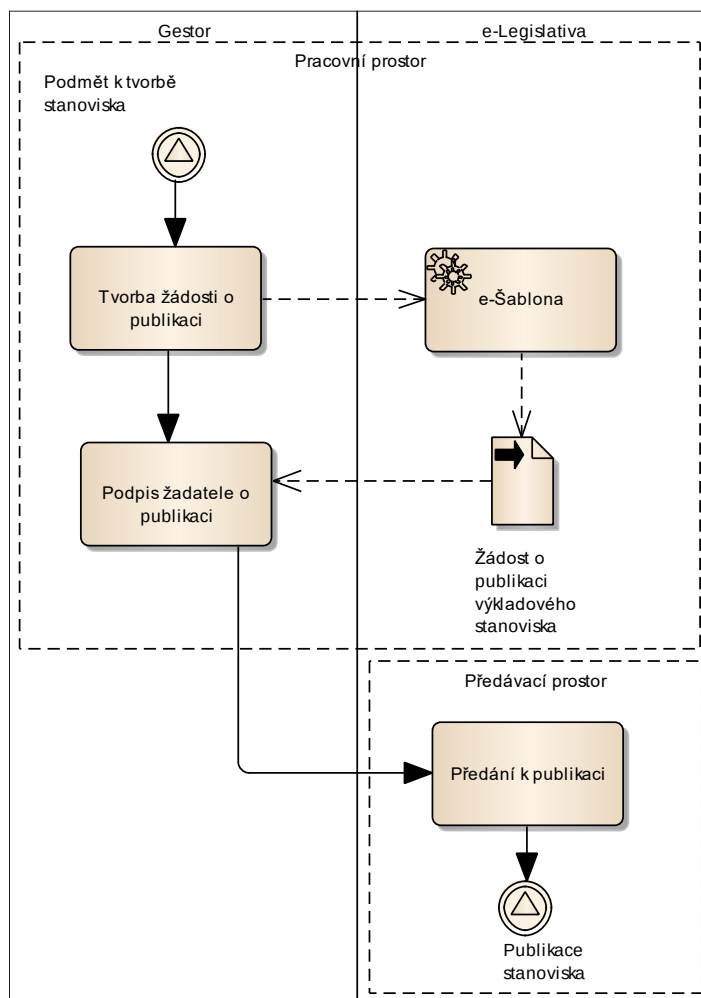
Proces publikace či propojení informací o právu ČR s odůvodňujícími, vysvětlujícími a metodickými dokumenty jejich gestorů v rámci e-Sbírky. Výkladové stanovisko je publikováno ve formě PDF nebo odkazu na web instituce, kde je příslušný dokument k dispozici.



Obrázek 249: Publikace metodických a výkladových stanovisek

6.2.18.1 Žádost o publikaci výkladového stanoviska (Aktivita)

Příprava žádosti o publikaci metodického nebo výkladového stanoviska. Žádost smí podat pouze uživatel, který má oprávnění žádat o publikace výkladových stanovisek.



Obrázek 250: Žádost o publikaci výkladového stanoviska

6.2.18.1.1 e-Šablona (Aktivita)

Obsah výkladového stanoviska může obecně vzniknout mimo nástroje e-Legislativy. Vlastní žádost je vytvořena prostředky nástroje e-Šablona.

6.2.18.1.2 Podpis žadatele o publikaci (Aktivita)

Žadatel podepíše prostředky e-Legislativy Žádost a předá jí do fáze publikace.

6.2.18.1.3 Předání k publikaci (Aktivita)

Předání Žádosti k publikaci, tj. formální ověření úplnosti podkladů pro publikaci ve Sbírce.

6.2.18.1.4 Tvorba žádosti o publikaci (Aktivita)

Pracovník zodpovědný za publikaci stanoviska do Sbírky vytvoří žádost o publikaci výkladového stanoviska prostředky e-Šablony.

Při žádosti o přidání uživatel specifikuje následující:

- technický typ stanoviska - PDF/A dokument nebo HTTP odkaz,

- stanovisko samotné - dle technického typu buď uživatel vloží PDF/A soubor nebo HTTP odkaz,
- reference na předpis eSbírky a jeho účinnostní verzi.

Při žádosti o úpravu uživatel specifikuje následující:

- uživatel vyhledá předpis eSbírky, ke kterému se výkladové stanovisko vztahuje,
- technický typ stanoviska - PDF/A dokument nebo HTTP odkaz,
- stanovisko samotné - dle technického typu buď uživatel vloží PDF/A soubor nebo HTTP odkaz.

Při žádosti o smazání uživatel specifikuje následující:

- uživatel vyhledá předpis eSbírky, ke kterému se výkladové stanovisko vztahuje.

6.2.18.1.5 Žádost o publikaci výkladového stanoviska (Datový objekt)

Žádost sestává z:

- typu žádosti (přidání, úprava, smazání),
- identifikaci stanoviska,
- kontaktní email,
- garanční úřad.

Identifikace stanoviska je odvislá na typu žádosti.

Při žádosti o přidání uživatel specifikuje následující:

- technický typ stanoviska - PDF/A dokument nebo HTTP odkaz,
- stanovisko samotné - dle technického typu buď uživatel vloží PDF/A soubor nebo HTTP odkaz,
- reference na předpis eSbírky a jeho účinnostní verzi - uživatel vyhledá předpis eSbírky (a jeho účinnostní verzi), ke kterému se výkladové stanovisko vztahuje. Volitelně může uživatel vybrat i konkrétní citovatelné ustanovení předpisu, ke kterému má být stanovisko připojeno.

6.2.18.1.6 Podmět k tvorbě stanoviska (Průchod)

Existence podnětu k tvorbě metodického nebo výkladového stanoviska.

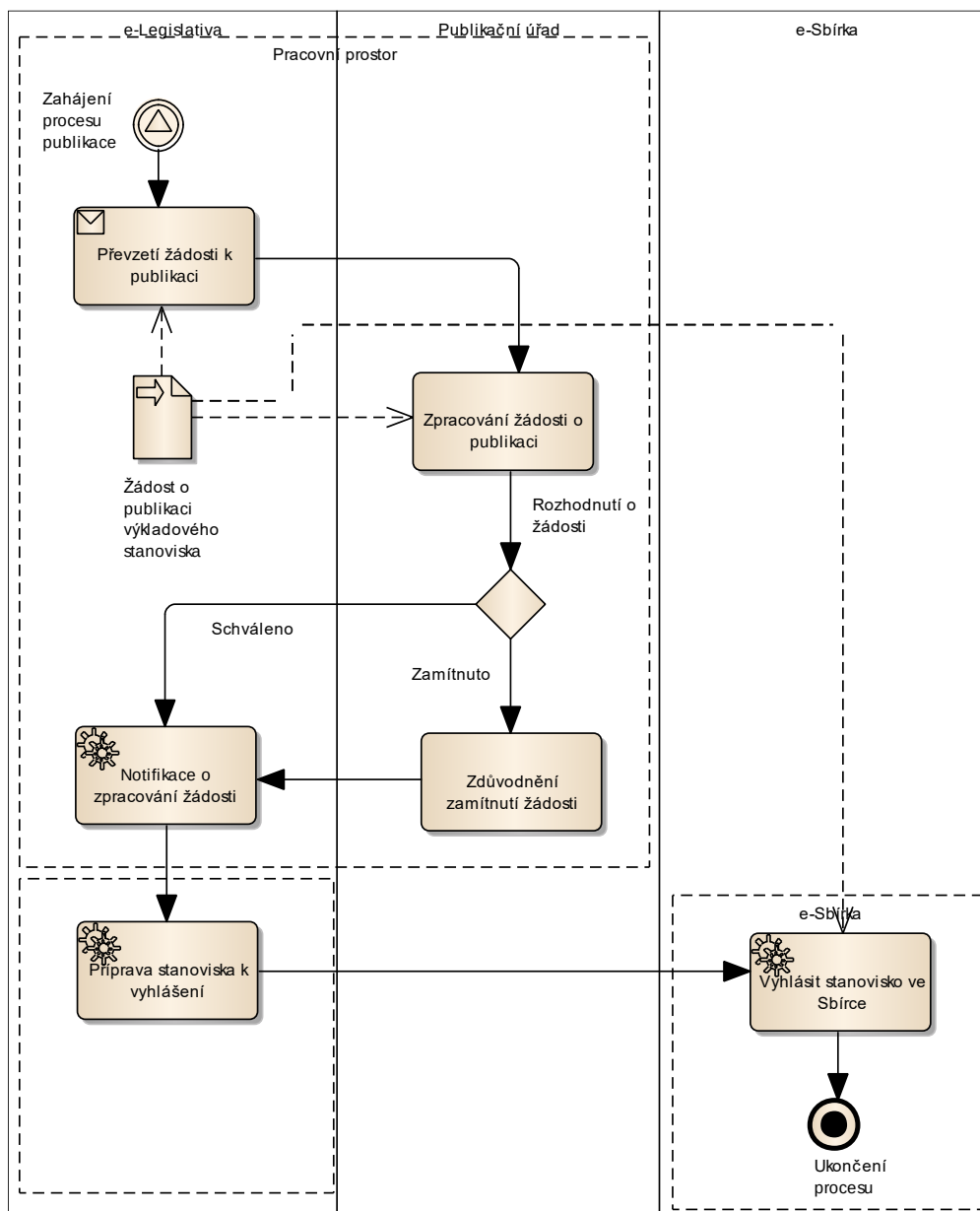
6.2.18.1.7 Publikace stanoviska (Průchod)

Publikace metodického a výkladového stanoviska ve sbírce.

6.2.18.2 Publikace výkladového stanoviska (Aktivita)

Pracovníci publikačního úřadu zpracovávají žádosti o publikaci výkladových stanovisek.

Pokud žádost přijmou, je výkladové stanovisko publikováno do eSbírky. O způsobu vyřízení žádosti (včetně zdůvodnění) je žadatel informován pomocí emailu.



Obrázek 251: Publikace výkladového stanoviska

6.2.18.2.1 Převzetí žádosti k publikaci (Aktivita)

Převzetí Žádosti o publikaci výkladového stanoviska do fáze publikace ve Sbírce.

6.2.18.2.2 Zpracování žádosti o publikaci (Aktivita)

Pracovníci publikačního úřadu zpracovávají žádosti o publikaci výkladových stanovisek. Pokud žádost přijmou, je výkladové stanovisko publikováno do eSbírky a na kontaktní email žadajícího je odesláno potvrzení o publikaci. Pokud žádost zamítnou, je na kontaktní email žadajícího odeslána informace o zamítnutí žádosti. Do zamítnutí žádosti může pracovník publikačního úřadu napsat zdůvodnění.

6.2.18.2.3 Zdůvodnění zamítnutí žádosti (Aktivita)

Do zamítnutí žádosti může pracovník publikačního úřadu napsat zdůvodnění.

6.2.18.2.4 Notifikace o zpracování žádosti (Aktivita)

Odeslání notifikace o způsobu zpracování žádosti o publikaci výkladového stanoviska,

6.2.18.2.5 Vyhlásit stanovisko ve Sbírce (Aktivita)

Vyhlášení výkladového stanoviska ve Sbírce (sign PDF/A).

6.2.18.2.6 Příprava stanoviska k vyhlášení (Aktivita)

Příprava k předání výkladového stanoviska vyhlášení, tj. formální ověření úplnosti podkladů pro vyhlášení ve Sbírce.

6.2.18.2.7 Ukončení procesu (Konec)

Ukončení procesu vyhlášení výkladového stanoviska.

6.2.18.2.8 Zahájení procesu publikace (Průchod)

Výkladové stanovisko se ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv vyhlásí na základě žádosti učiněné oprávněnou osobou.

6.2.18.2.9 Žádost o publikaci výkladového stanoviska (Datový objekt)

Žádost sestává z:

- typu žádosti (přidání, úprava, smazání),
- identifikaci stanoviska,
- kontaktní email,
- garanční úřad.

Identifikace stanoviska je odvislá od typu žádosti.

Při žádosti o přidání uživatel specifikuje následující:

- technický typ stanoviska - PDF/A dokument nebo HTTP odkaz,
- stanovisko samotné - dle technického typu buď uživatel vloží PDF/A soubor nebo HTTP odkaz,
- reference na předpis eSbírky a jeho účinnostní verzi - uživatel vyhledá předpis eSbírky (a jeho účinnostní verzi), ke kterému se výkladové stanovisko vztahuje. Volitelně může uživatel vybrat i konkrétní citovatelné ustanovení předpisu, ke kterému má být stanovisko připojeno.

6.2.18.2.10 Rozhodnutí o žádosti (Uzel)

Rozhodnutí o přijetí žádosti k publikaci výkladového stanoviska. Pokud žádost přijmou, je výkladové stanovisko publikováno do eSbírky a na kontaktní email žádajícího je odesláno



potvrzení o publikaci. Pokud žádost zamítnou, je na kontaktní email žadajícího odeslána informace o zamítnutí žádosti. Do zamítnutí žádosti může pracovník publikačního úřadu napsat zdůvodnění.

6.2.18.3 Podnět k publikaci (Start)

Podnět k publikaci výkladového stanoviska.

6.2.18.4 Ukončení procesu publikace (Konec)

Ukončení procesu publikace metodického nebo výkladového stanoviska.



6.3 Stavový model stávajících systémů

Stavové diagramy popisují stavy evidované ve stávajících systémech oDok/eKlep, IS PSP a IS Senátu. Těmito stavy procházejí právní akty v rámci legislativního procesu. Předpokládáme notifikace změn stávů v okolních systémech do systému eLegislativa. Systém eLegislativa tak musí být schopen mapovat svůj stavový prostor na sjednocení stavových prostorů okolních systémů. Detailní stavový prostor eLegislative musí být odvozen z podporovaných kroků legislativních procesů popsaných v procesním modelu.

6.3.1 eLegislativa

Sjednocení stavových prostorů okolních systémů pro případ návrhu zákona.





6.3.1.1 Přijato Úřadem vlády

Uložení nového materiálu. Pro tyto typy materiálu: NZ, NV, NNV, NVZZ, ZO

6.3.1.2 V připomínkovém řízení

Autorizace nového materiálu určeného pro připomínkové řízení. Pro tyto typy materiálu: NZ, NV, NNV, NVZZ, ZO

6.3.1.3 Připomínkové řízení ukončeno

Pro tyto typy materiálu: NZ, NV, NNV, NVZZ, ZO. Pro tyto typy materiálu: NZ, NV, NNV, NVZZ, ZO

6.3.1.4 Signováno předsedou vlády

Premiér signoval projednanou verzi. Pro tyto typy materiálu: NZ, NNV, ZO.

6.3.1.5 Pro jednání vlády

Autorizace nového materiálu určeného pro připomínkové řízení nebo vložena verze pro jednání vlády materiálu, který prošel připomínkovým řízením. Pro tyto typy materiálu: NZ, NV (konflikt mezi LRV a předkladatelem), NNV, NVZZ, ZOS.

6.3.1.6 Přijato ÚV ke zpracování

Verze pro jednání vlády byla zaslána OV. Pro tyto typy materiálu: NZ, NV (konflikt mezi LRV a předkladatelem), NNV, NVZZ, ZOS.

6.3.1.7 Zařazeno do evidence

Verze pro jednání vlády byla zařazena do evidence OVA. Pro tyto typy materiálu: NZ, NV (konflikt mezi LRV a předkladatelem), NNV, NVZZ, ZOS.

6.3.1.8 Zařazeno na jednání vlády

Verze pro jednání vlády byla zařazena na jednání vlády. Pro tyto typy materiálu: NZ, NV (konflikt mezi LRV a předkladatelem), NNV, NVZZ, ZOS.

6.3.1.9 Projednáno

Verze pro jednání vlády byla projednána na jednání vlád. Pro tyto typy materiálu: NZ, NV (konflikt mezi LRV a předkladatelem), NNV, NVZZ, ZOS.



6.3.1.10 Zpracovány změny

Byla vložena projednaná verze (po jednání vlády). Pro tyto typy materiálu: NZ, NV, NNV, NVZZ, ZO

6.3.1.11 Zasláno PSP

Signovaná projednaná verze byla zaslána PS. Pro tyto typy materiálu: NZ

6.3.1.12 Projednáno PK

Byla vložena souhlasná stanoviska všech pracovních komisí, které projednávaly materiál. Pro tyto typy materiálu: NV.

6.3.1.13 Přijato ÚV je zpracování (PK)

(1) Autorizace nového materiálu, který není určen pro připomínkové řízení

(2) Vložena verze pro jednání PK materiálu, který prošel připomínkovým řízením

Pro tyto typy materiálu: NV.

6.3.1.14 Zařazeno do evidence OVL

Verze pro jednání PK byla zaevidována LRV. Platí pro NV.

6.3.1.15 Zařazeno na jednání PK

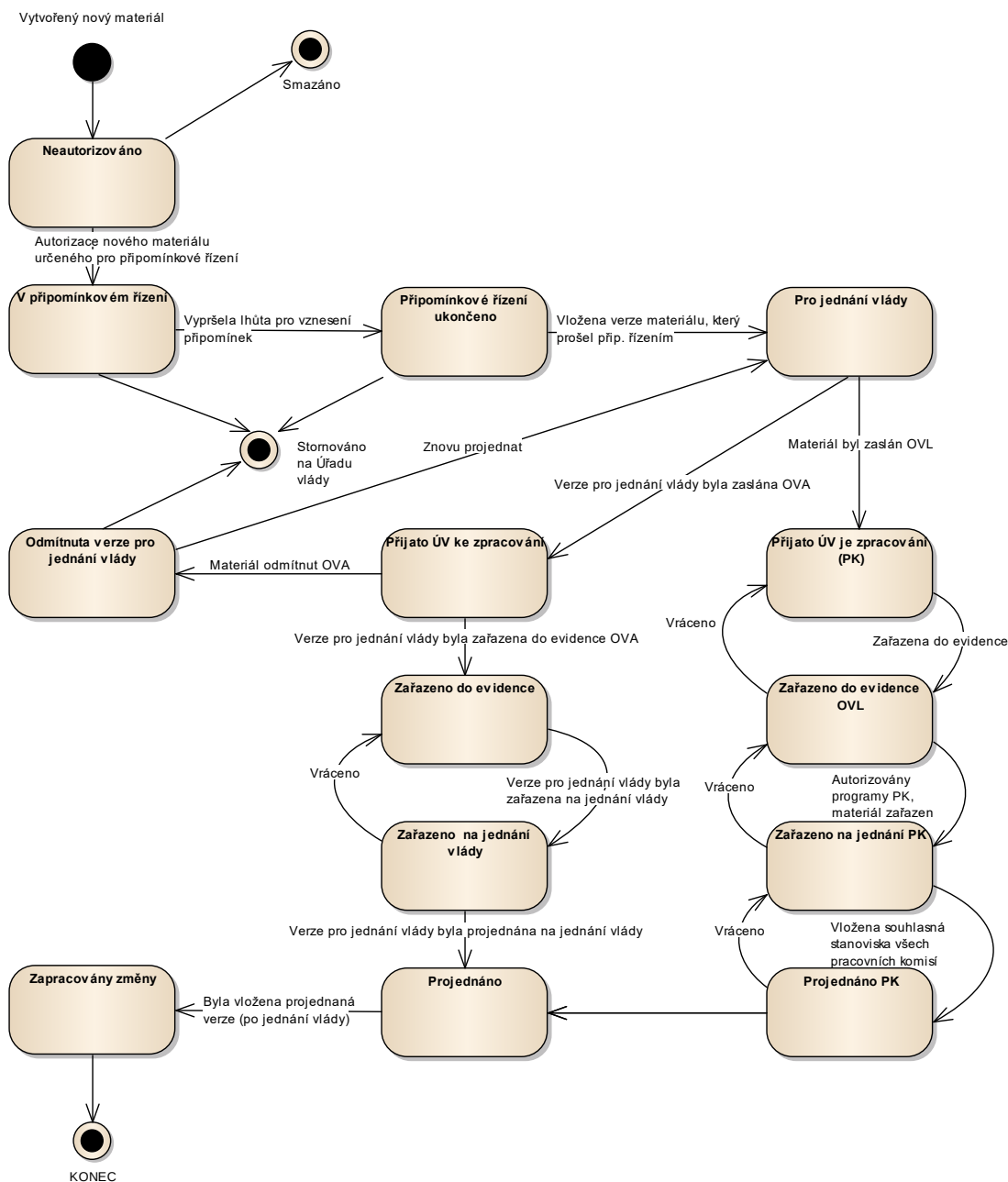
Byly autorizovány programy všech PK, na jejichž jednání byl materiál zařazen.

6.3.1.16 Vytvořený nový návrh předpisu

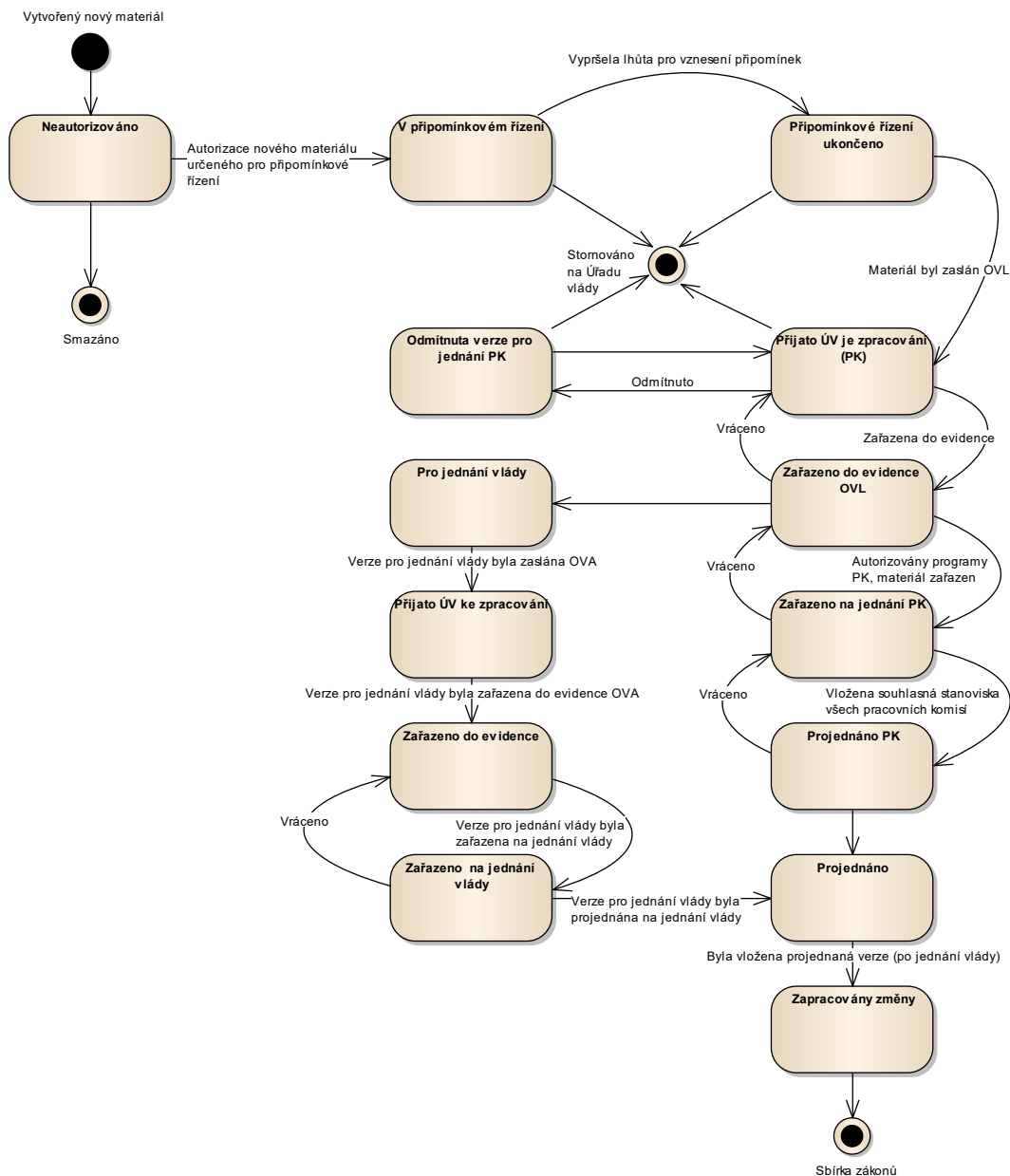
Nový materiál k projednání byl založen

6.3.2 Úřad Vlády/eKLEP

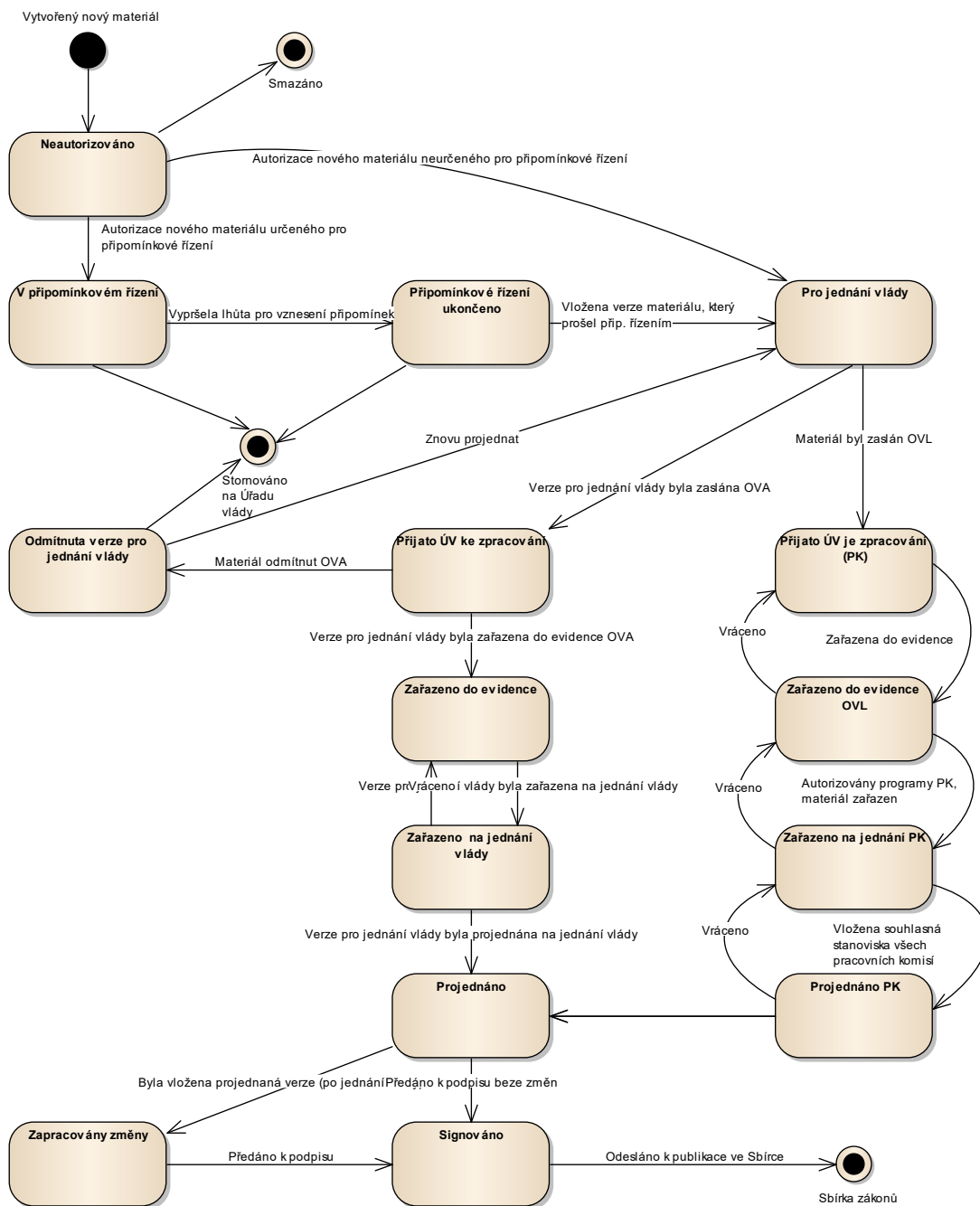
Stávající stavy vládních materiálů a přechody mezi nimi tak jak jsou podporovány v systému oDok.



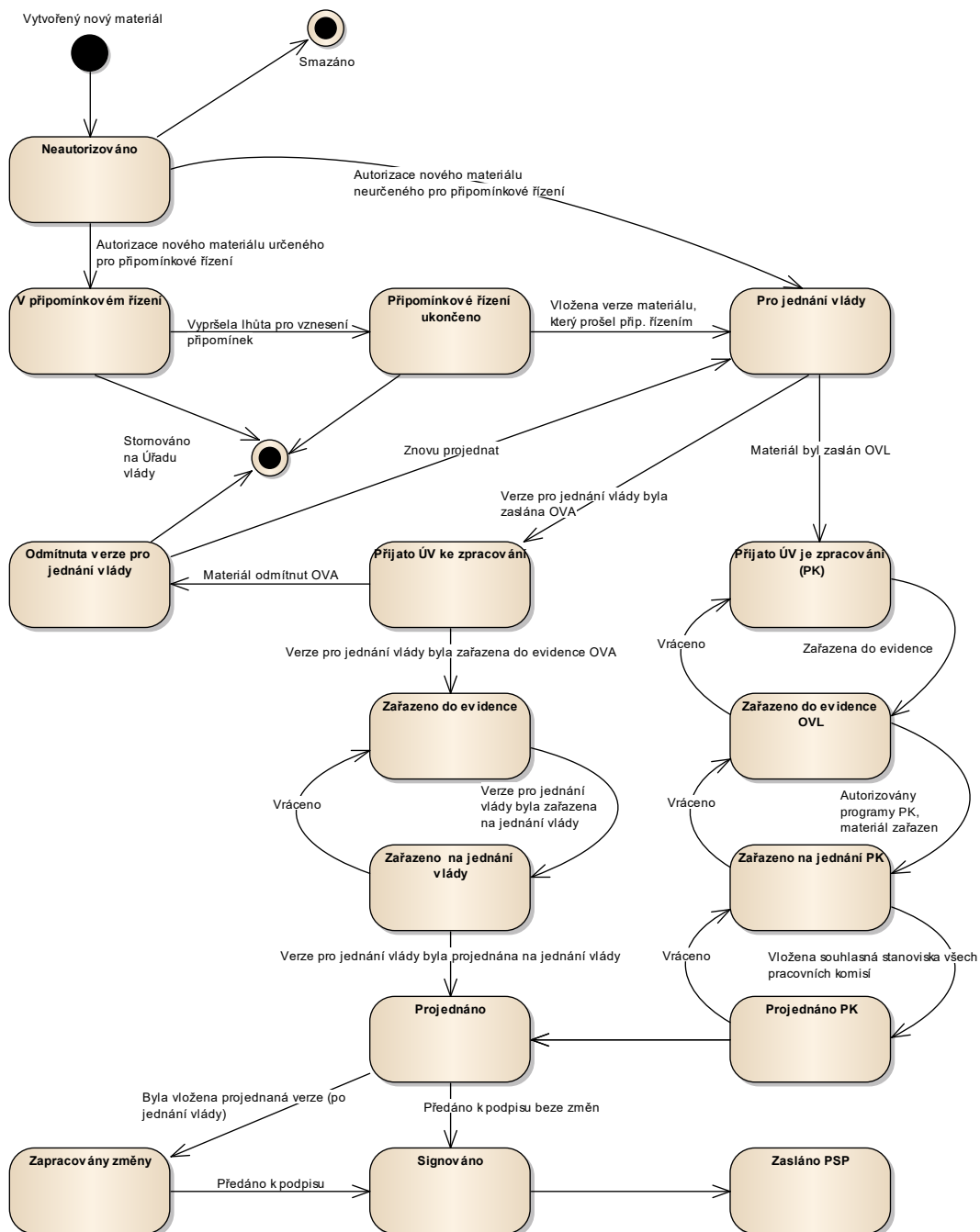
Obrázek 253: Návrh věcného záměru zákona



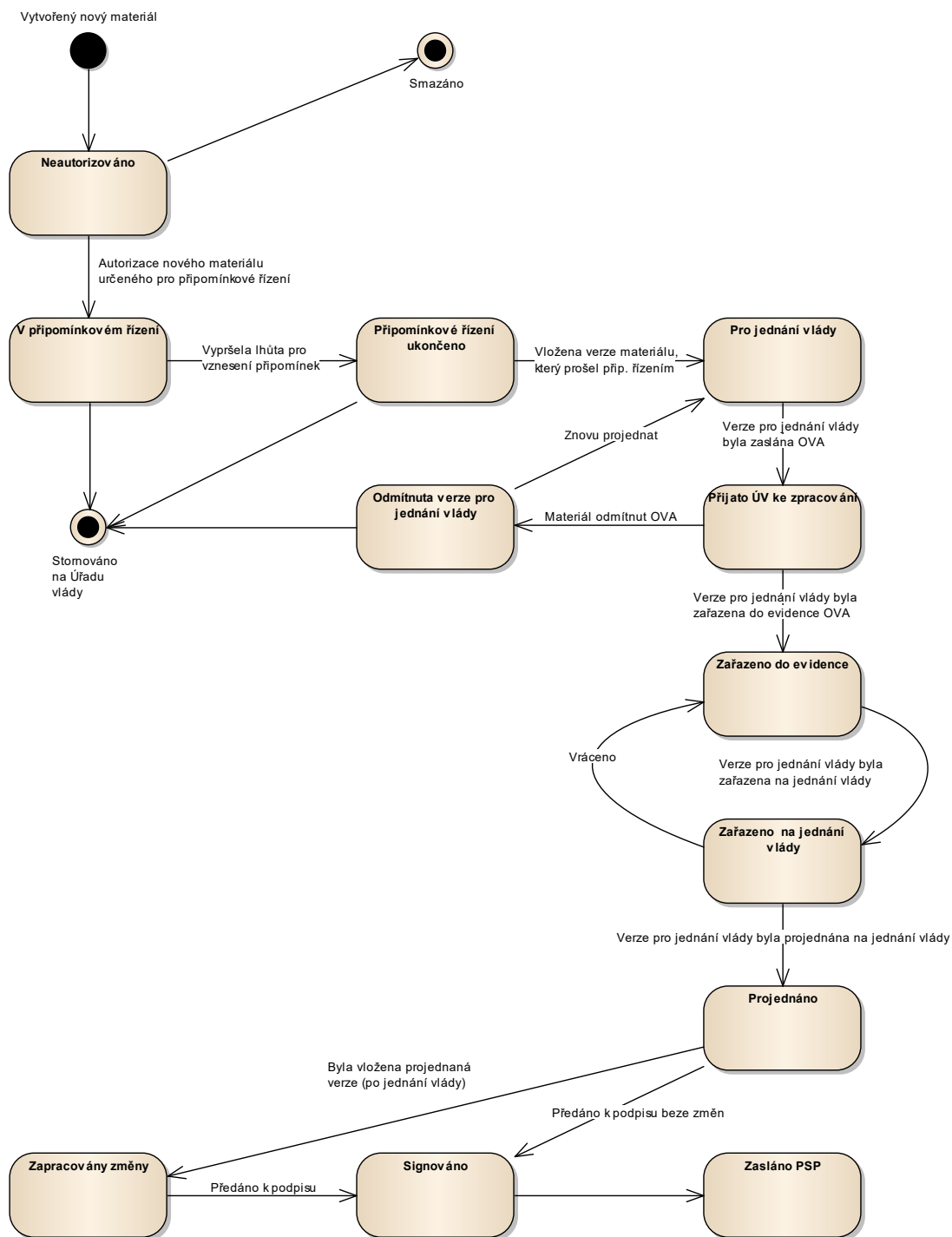
Obrázek 254: Návrh vyhlášky



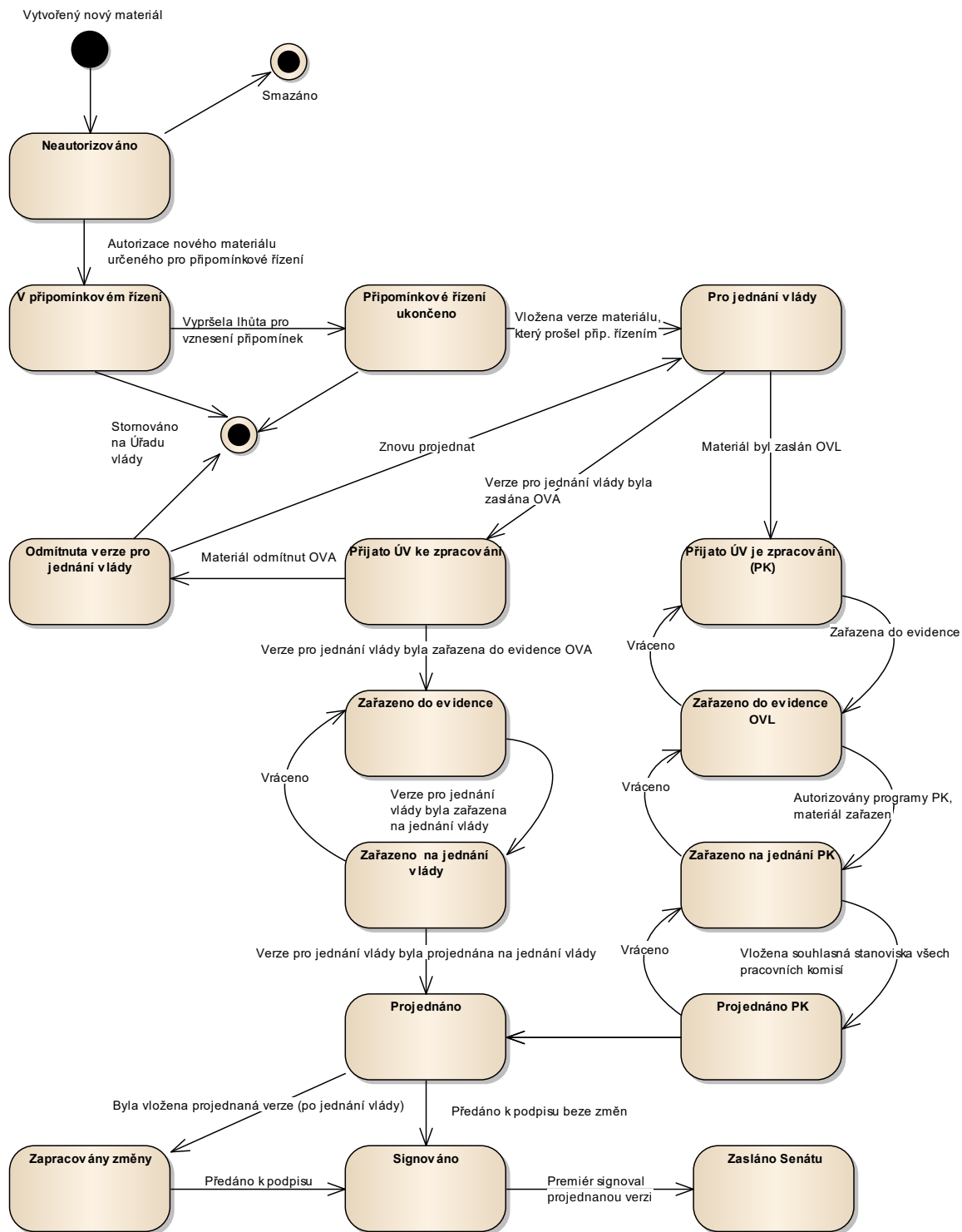
Obrázek 255: Návrh nařízení vlády



Obrázek 256: Návrh zákona



Obrázek 257: Nevládní návrh zákona



Obrázek 258: Návrh zákonného opatření Senátu

6.3.2.1 Neautorizováno

Uložení nového materiálu. Pro tyto typy materiálu: NZ, NV, NNV, NVZZ, ZO



6.3.2.2 V připomínkovém řízení

Autorizace nového materiálu určeného pro připomínkové řízení. Pro tyto typy materiálu: NZ, NV, NNV, NVZZ, ZO

6.3.2.3 Připomínkové řízení ukončeno

Pro tyto typy materiálu: NZ, NV, NNV, NVZZ, ZO. Pro tyto typy materiálu: NZ, NV, NNV, NVZZ, ZO

6.3.2.4 Pro jednání vlády

Autorizace nového materiálu neurčeného pro připomínkové řízení nebo vložena verze pro jednání vlády materiálu, který prošel připomínkovým řízením. Pro tyto typy materiálu: NZ, NV (konflikt mezi LRV a předkladatelem), NNV, NVZZ, ZOS.

6.3.2.5 Přijato ÚV ke zpracování

Verze pro jednání vlády byla zaslána OV. Pro tyto typy materiálu: NZ, NV (konflikt mezi LRV a předkladatelem), NNV, NVZZ, ZOS.

6.3.2.6 Zařazeno do evidence

Verze pro jednání vlády byla zařazena do evidence OVA. Pro tyto typy materiálu: NZ, NV (konflikt mezi LRV a předkladatelem), NNV, NVZZ, ZOS.

6.3.2.7 Zařazeno na jednání vlády

Verze pro jednání vlády byla zařazena na jednání vlády. Pro tyto typy materiálu: NZ, NV (konflikt mezi LRV a předkladatelem), NNV, NVZZ, ZOS.

6.3.2.8 Projednáno

Verze pro jednání vlády byla projednána na jednání vlád. Pro tyto typy materiálu: NZ, NV (konflikt mezi LRV a předkladatelem), NNV, NVZZ, ZOS.

6.3.2.9 Zpracovány změny

Byla vložena projednaná verze (po jednání vlády). Pro tyto typy materiálu: NZ, NV, NNV, NVZZ, ZO

6.3.2.10 Signováno

Premiér signoval projednanou verzi. Pro tyto typy materiálu: NZ, NNV, ZO.



6.3.2.11 Zasláno PSP

Signovaná projednaná verze byla zaslána PS. Pro tyto typy materiálu: NZ

6.3.2.12 Zaevidováno v PSP

Verze zasláná PSP byla zaevidována PS.

6.3.2.13 Projednáváno v PSP

Zaevidovaná verze v PSP je projednávána.

6.3.2.14 Odmítnuta verze pro jednání PK

Materiál byl odmítnut OV. Pro tyto typy materiálu: NV.

6.3.2.15 Projednáno PK

Byla vložena souhlasná stanoviska všech pracovních komisí, které projednávaly materiál. Pro tyto typy materiálu: NV.

6.3.2.16 Přijato ÚV je zpracování (PK)

(1) Autorizace nového materiálu, který není určen pro připomínkové řízení

(2) Vložena verze pro jednání PK materiálu, který prošel připomínkovým řízením

Pro tyto typy materiálu: NV.

6.3.2.17 Zařazeno do evidence OVL

Verze pro jednání PK byla zaevidována LRV. Platí pro NV.

6.3.2.18 Zařazeno na jednání PK

Byly autorizovány programy všech PK, na jejichž jednání byl materiál zařazen.

6.3.2.19 Sbírka zákonů

Předpis odeslán k publikace ve Sbírce zákonů.

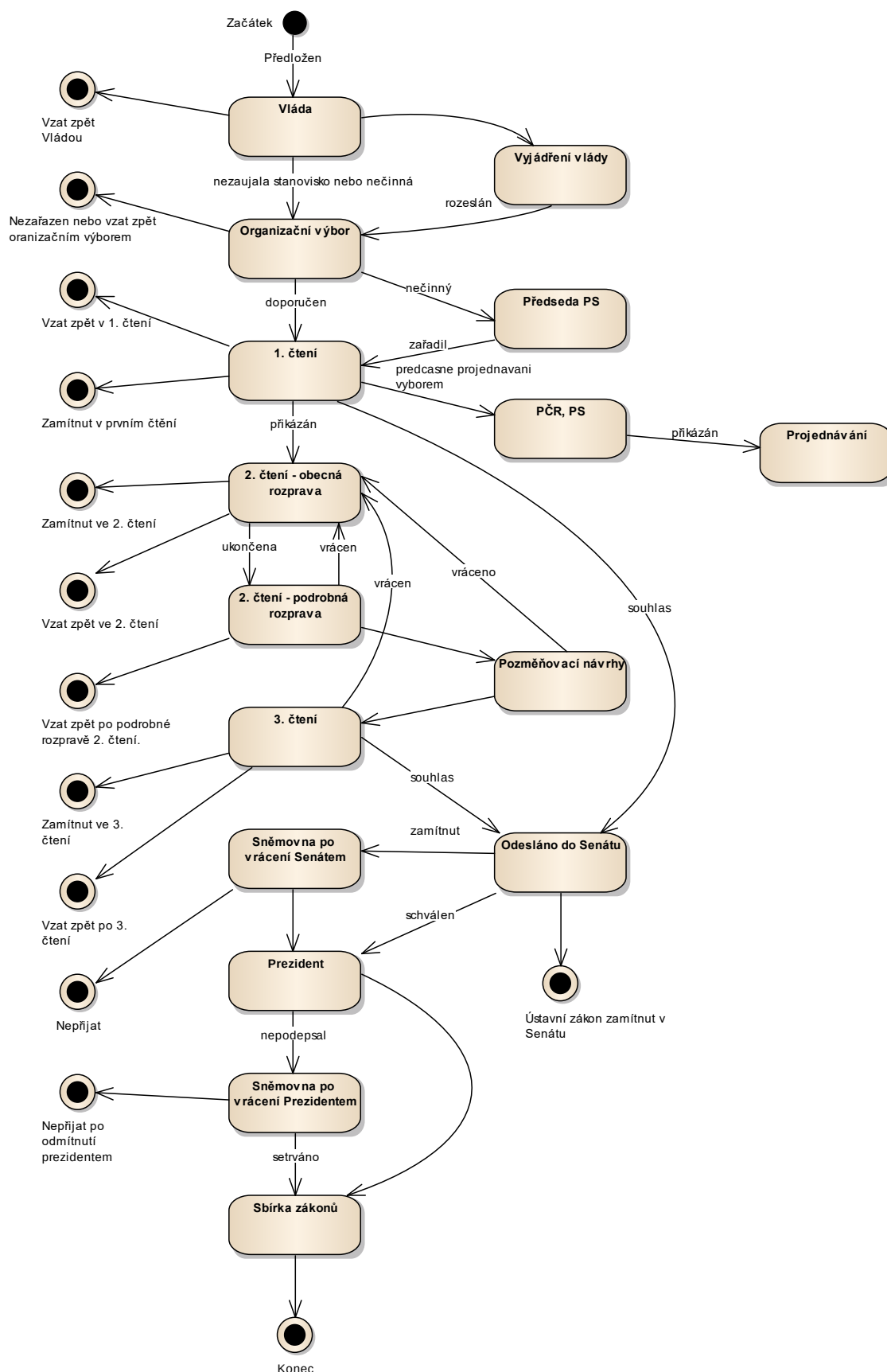
6.3.2.20 Vytvořený nový materiál

Nový materiál k projednání byl založen.



6.3.3 Poslanecká sněmovna parlamentu ČR

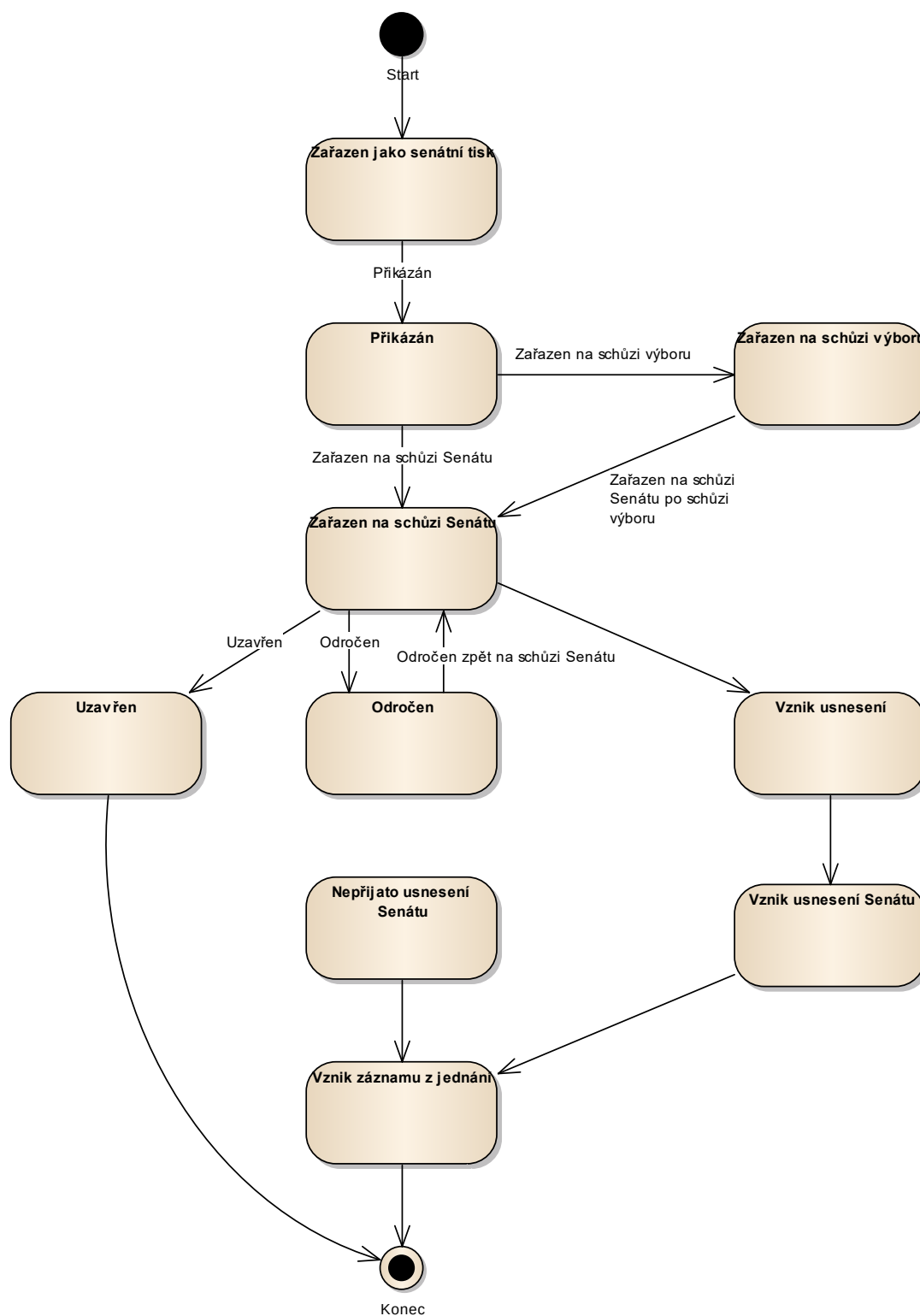
Zjednodušený statový diagram projednávání sněmovní tisku tak jak je podporován v současnosti v IS PSP.



Obrázek 259: Návrh zákona

6.3.4 Senát ČR

Stavový prostor senátního tisku, tak jak je v současnosti podporován IS Senátu.



Obrázek 260: Senát

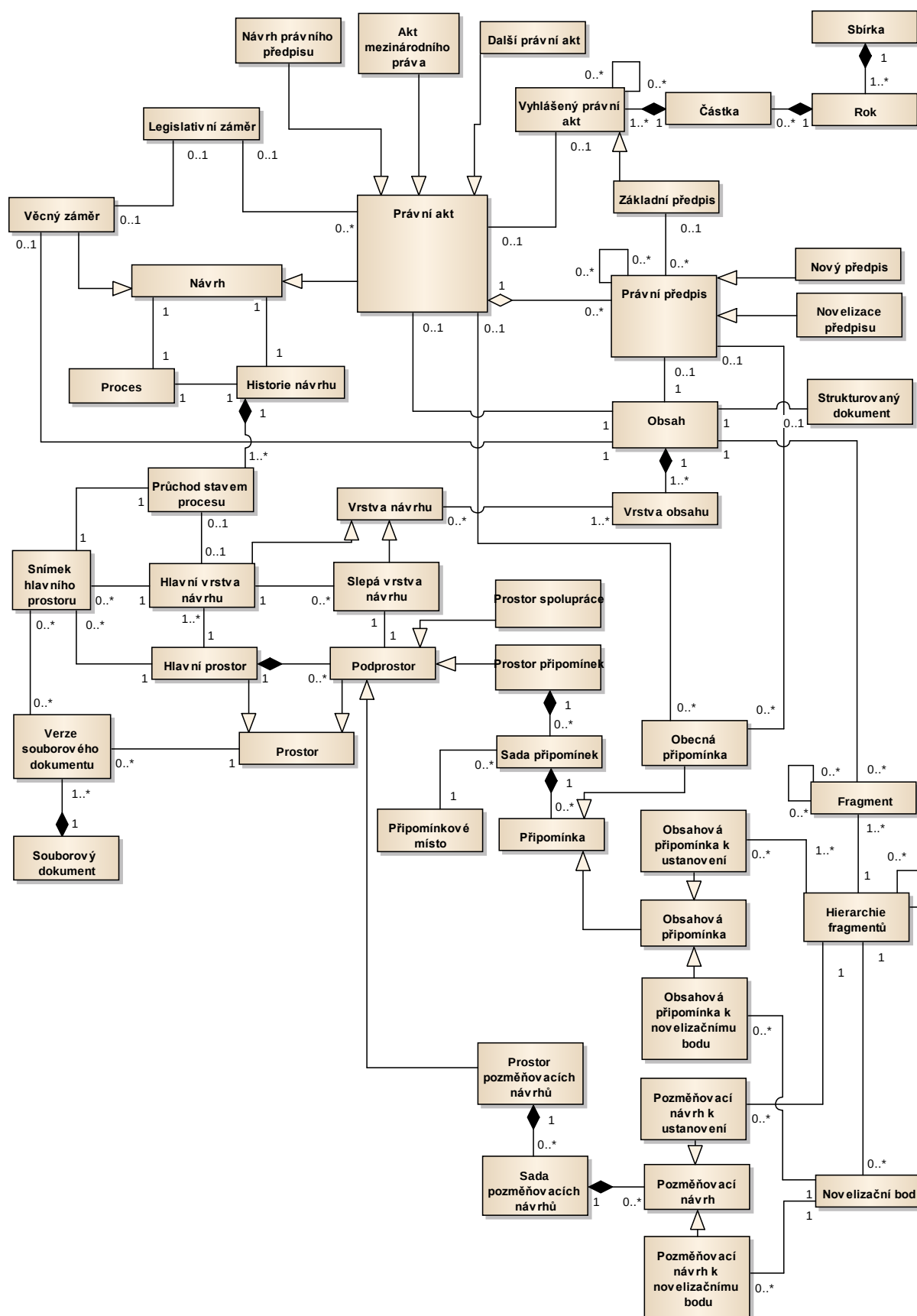


7 Logický datový model

7.1 Doménový model

Doménový model popisuje hlavní entity a jejich vazby v rámci předmětné oblasti. Tj. slouží k vymezení základních pojmů a souvislostí z reálného světa, které mají být následně implementovány v informačních systémech.

7.1.1 e-Sbírka/e-Legislativa



Obrázek 261: EL Doménový model

7.1.1.1 Akt mezinárodního práva

Akt mezinárodního práva dle §3 nového zákona o Sbírce.

7.1.1.2 Další právní akt

Další právní akt dle §4 nového zákona o Sbírce.

7.1.1.3 Fragment

Nejmenší jednotka granularity obsahu předpisu. Typicky jedna nebo více vět, hlavička oddílu, číslo paragrafu, nadpis paragrafu apod. Lineárně seřazené fragmenty (v hlavní vrstvě) tvoří obsah předpisu (návrhu předpisu).

7.1.1.4 Hierarchie fragmentů

Hierarchie fragmentů je uzel hierarchie a všechny fragmenty s vyšším zanořením, tzn., jsou strukturálně příslušné k uzlu hierarchie.

Příklady hierarchie fragmentů: Hlava a její obsah; Oddíl a jeho obsah; Paragraf a jeho obsah.

7.1.1.5 Historie návrhu

Historie návrhu (právního aktu nebo věcného záměru) je historií procesu návrhu. Zachycuje, v jakém stavu byly podstatné informace procesu a souvisejících dat v časových rovinách definovaných průchody stavy procesu.

Součástí jsou i informace nutné pro vizualizaci této historie.

7.1.1.6 Hlavní prostor

Hlavní prostor je určen k práci nad projednávanými entitami a souvisejícími daty v rámci legislativního procesu. Věcné záměry a právní akty jsou měněny vždy v rámci hlavních prostorů.

Hlavní prostory jsou spojeny s částmi procesů - fázemi legislativního procesu a předáváním mezi institucemi. Prostor fáze je hlavní pracovní prostor určený pro práci nad daty v rámci jedné fáze legislativního procesu (Vláda, Poslanecká sněmovna, Senát apod.), Předávací prostor je prostor určený k předávání dat mezi jednotlivými institucemi, tzn. mezi fázemi procesu. Je podkladem pro doručování mezi institucemi.

Každý hlavní prostor může mít několik podprostorů určených k různým účelům (dle jejich typu).

7.1.1.7 Hlavní vrstva návrhu

Hlavní vrstva návrhu zachycuje zpracovávaný návrh změn v určitém časovém okamžiku (v případě nového předpisu se změnami myslí změny vůči výchozímu práznému stavu).

Technicky agreguje hlavní vrstvy všech obsahů (právní akt, předpisy, strukturované dokumenty, věcný záměr).

V rámci hlavního prostoru může být postupně více hlavních vrstev návrhu. Mezi nimi mohou ještě vznikat vrstvy pracovní. Pracovních vrstev může být paralelně více vedle sebe (používají se v situaci, kdy různí lidé chtějí dočasně pracovat na vlastní variantě právního aktu). Ve výsledku však jsou sloučeny do jedné hlavní vrstvy.

7.1.1.8 Legislativní záměr

Legislativní záměr sdružuje věcně související Právní akty a případně Věcný záměr, ze kterého vycházejí (nejvýše jeden).

Legislativní záměr má metadata a stav, není však řízen procesem.

7.1.1.9 Novelizace předpisu

Novelizace předpisu reprezentuje změnu (novelizaci) existujícího Základního předpisu

7.1.1.10 Novelizační bod

Novelizační bod reprezentuje jeden bod generované novely a výběr varianty generování daného bodu.

Princip: Sada novelizačních bodů musí bez překryvu pokrýt všechny změny "návrhu"

7.1.1.11 Nový předpis

Nové úplné znění předpisu, které se po vyhlášení stane novým Základním předpisem.

7.1.1.12 Návrh

Návrh seskupuje dvě základní entity projednávané v e-Legislativě - věcné záměry a právní akty.

7.1.1.13 Návrh právního předpisu

Návrh právního předpisu dle §2 nového zákona o Sbírce.

7.1.1.14 Obecná připomínka

Obecná připomínka je připomínka, která nemění obsah právního předpisu nebo právního aktu. Její formulace je obecnější a k změně obsahu je nutná její interpretace člověkem při vypořádání připomínek.

7.1.1.15 Obsah

Zachycuje obsah předpisů (úplné znění), strukturovaných dokumentů a právních aktů (znění právního aktu) a s ním svázaných dat tak, jak se vyvíjí v rámci procesu.

Je-li v právním aktu Nový předpis, je obsahem právního aktu obsah Nového předpisu. Pokud jsou v právním aktu pouze Novelizace předpisů, Právní akt obsahuje strukturu novely (s tím že obsah změn je v obsahu jednotlivých právních aktů).

7.1.1.16 Obsahová připomínka

Obsahová připomínka přímo mění obsah právního předpisu nebo právního aktu, obsahuje tedy návrh nové textace ve strukturované podobě.

7.1.1.17 Obsahová připomínka k novelizačnímu bodu

Obsahová připomínka k novelizačnímu bodu nemění obsah úplného znění, avšak navrhuje jinou variantu textace novelizačního bodu.

7.1.1.18 Obsahová připomínka k ustanovení

Obsahová připomínka k ustanovení přímo mění strukturovaný obsah úplného znění předpisu.

7.1.1.19 Podprostor

Podprostory jsou určeny k přípravě změn návrhů (věcných záměrů a právních aktů).

Podprostor typicky pracuje se Slepou vrstvou návrhu, tzn. s obsahy věcného záměru, právního aktu, předpisů a strukturovaných dokumentů, které vychází z určité hlavní vrstvy, ale samy nejsou součástí návrhu.

7.1.1.20 Pozměňovací návrh

Pozměňovací návrh přímo mění obsah právního předpisu nebo právního aktu, obsahuje tedy návrh nové textace ve strukturované podobě.

Pozměňovací návrh je do projednávaného právního aktu zapracován až po schválení pozměňovacího návrhu.

7.1.1.21 Pozměňovací návrh k novelizačnímu bodu

Pozměňovací návrh k novelizačnímu bodu nemění obsah úplného znění, avšak navrhuje jinou variantu textace novelizačního bodu.



7.1.1.22 Pozměňovací návrh k ustanovení

Pozměňovací návrh k ustanovení přímo mění strukturovaný obsah úplného znění předpisu.

7.1.1.23 Proces

Instance procesu návrhu (právního aktu nebo věcného záměru) včetně stavů, přechodů, akcí, podmínek.

7.1.1.24 Prostor

Uživatelé pracují v prostorech. Prostorem je míněna část portálu určená k práci nad návrhy a souvisejícími dokumenty určité části procesu nebo při specializovaných podprocesech.

Prostory primárně obsahují Vrstvy návrhů a související dokumenty v souborové formě.

7.1.1.25 Prostor pozměňovacích návrhů

Prostor pozměňovacích návrhů je pracovní prostor implementující proces pozměňovacích návrhů.

7.1.1.26 Prostor připomínek

Prostor připomínkového řízení je pracovní prostor implementující proces připomínkového řízení.

7.1.1.27 Prostor spolupráce

Prostor spolupráce je neřízený pracovní prostor pro spolupráci určitého týmu nad dokumenty.

Obsahuje základní nástroje pro:

- práci nad dokumenty (vložení, prohlížení, stažení verzování, řízení současného přístupu, metadata apod.)
- organizaci dokumentů (knihovny, složky)
- sdílení informací ve formě webových stránek (např. wiki)
- organizaci práce (úkoly, kalendáře)

Součástí prostoru může být i needitovatelná vrstva právního aktu (ve formě slepé vrstvy).

7.1.1.28 Právní akt

Právní akt reprezentuje připravovaný právního akt, který bude vyhlášen ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv.



7.1.1.29 Právní předpis

Právní předpis reprezentuje práci s úplným zněním předpisu, a to vytvoření nového Základního předpisu nebo jeho změnu.

7.1.1.30 Průchod stavem procesu

Průchod stavem procesu reprezentuje:

- aktivity, které se stanou při průchodu procesem,
- zaznamenání stavu procesu a souvisejících dat příslušného hlavního prostoru v okamžiku průchodu stavem.

7.1.1.31 Připomínka

Připomínka je jakékoli vyjádření k právnímu aktu nebo právnímu předpisu v rámci připomínkového řízení.

7.1.1.32 Připomínkové místo

Instituce či organizace, která je vyzývána k podání připomínek a následně připomínky zasílá.

7.1.1.33 Rok

Sbírka je členěná do roků.

7.1.1.34 Sada pozměňovacích návrhů

Sada pozměňovacích návrhů shrnuje pozměňovací návrhy podané společně jedním poslancem, skupinou poslanců nebo jsou součástí usnesení výboru.

7.1.1.35 Sada připomínek

Sada připomínek shrnuje připomínky jednoho připomínkového místa v rámci jednoho připomínkového řízení.

7.1.1.36 Sbírka

Sbírka zákonů a mezinárodních smluv, případně jiná sbírka právních aktů.

7.1.1.37 Slepá vrstva návrhu

Slepá vrstva návrhu agreguje slepé vrstvy obsahu patřící do jednoho pracovního podprostoru (typicky připomínkového řízení nebo pozměňovacích návrhů).

Její obsah vzniká vedle hlavních vrstev, může do nich však být zapracován.



7.1.1.38 Snímek hlavního prostoru

Zachycuje stav hlavního prostoru (zejména vrstvy návrhu a dokumentů) v čase průchodu procesu stavem.

7.1.1.39 Souborový dokument

Souborový dokument je dokument uložený v souboru (např. .PDF, .DOC a další).

7.1.1.40 Strukturovaný dokument

Strukturovaný dokument je dokument vytvářený v e-Šabloně, fyzicky udržovaný ve fragmentové struktuře.

7.1.1.41 Verze souborového dokumentu

Změny souborových dokumentů jsou zachycovány v rámci jeho verzí tak aby bylo zřejmé, jak vypadal souborový dokument k každému stavu procesu.

7.1.1.42 Vrstva návrhu

Vrstva návrhu (právního aktu či věcného záměru) agreguje všechny vrstvy obsahů, se kterými se pracuje. Jde o vrstvu obsahu věcného záměru či právního aktu, ale také o vrstvy obsahu všech předpisů (úplných znění) do kterých právní akt zasahuje.

Vrstva návrhu zachycuje stav všech strukturovaných dat v určitém čase. Každá vrstva existuje v rámci určitého prostoru a každý prostor má jednu vrstvu návrhu aktuální.

7.1.1.43 Vrstva obsahu

Vrstva obsahu zachycuje obsah v určitém časovém bodě, případně jeho varianty. Vrstva obsahu může tedy zachycovat:

- Vrstvu návrhu obsahu, tzn. vrstvu obsahující zpracovávaný návrh změn v určitém časovém okamžiku.
- Vrstvu předpisu, která je součástí prostoru připomínek nebo pozměňovacích návrhů. Tato vrstva není součástí návrhu předpisu, je však podkladem pro jeho změnu - v rámci ní se realizují připomínky a pozměňovací návrhy.

7.1.1.44 Vyhlášený právní akt

Právní akt vyhlášený ve sbírce.

7.1.1.45 Věcný záměr

Věcný záměr reprezentuje přípravu věcného záměru zákona.



7.1.1.46 Základní předpis

Základní právní předpis (jeho platné znění) spravuje e-Sbírka a e-Legislativa jej buď nově vytváří, nebo mění. Může k němu být v e-Legislativě více rozpracovaných Předpisů.

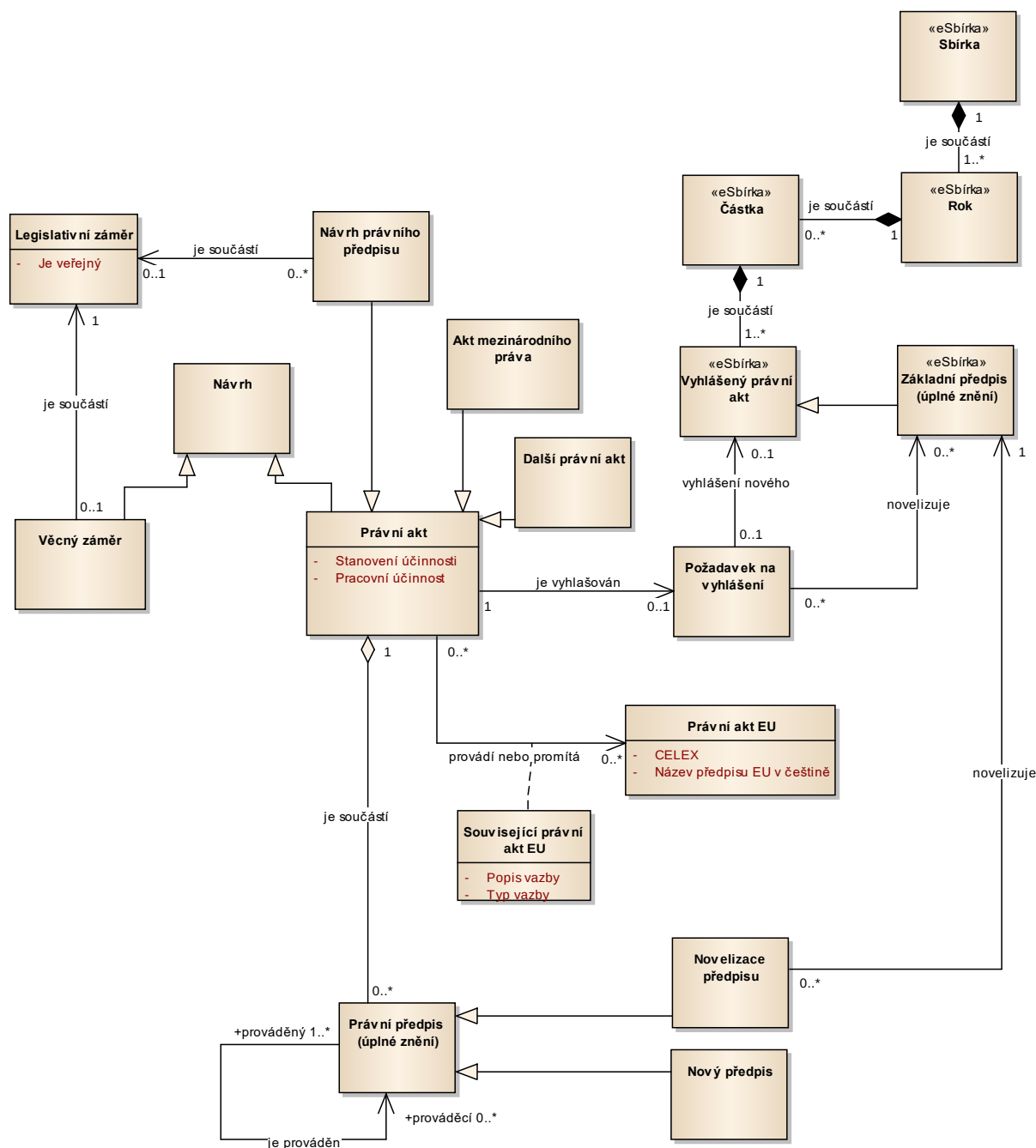
7.1.1.47 Částka

Právní akty vychází v Částkách. Počítá se, že každý právní akt bude vyhlášen jednou částkou.

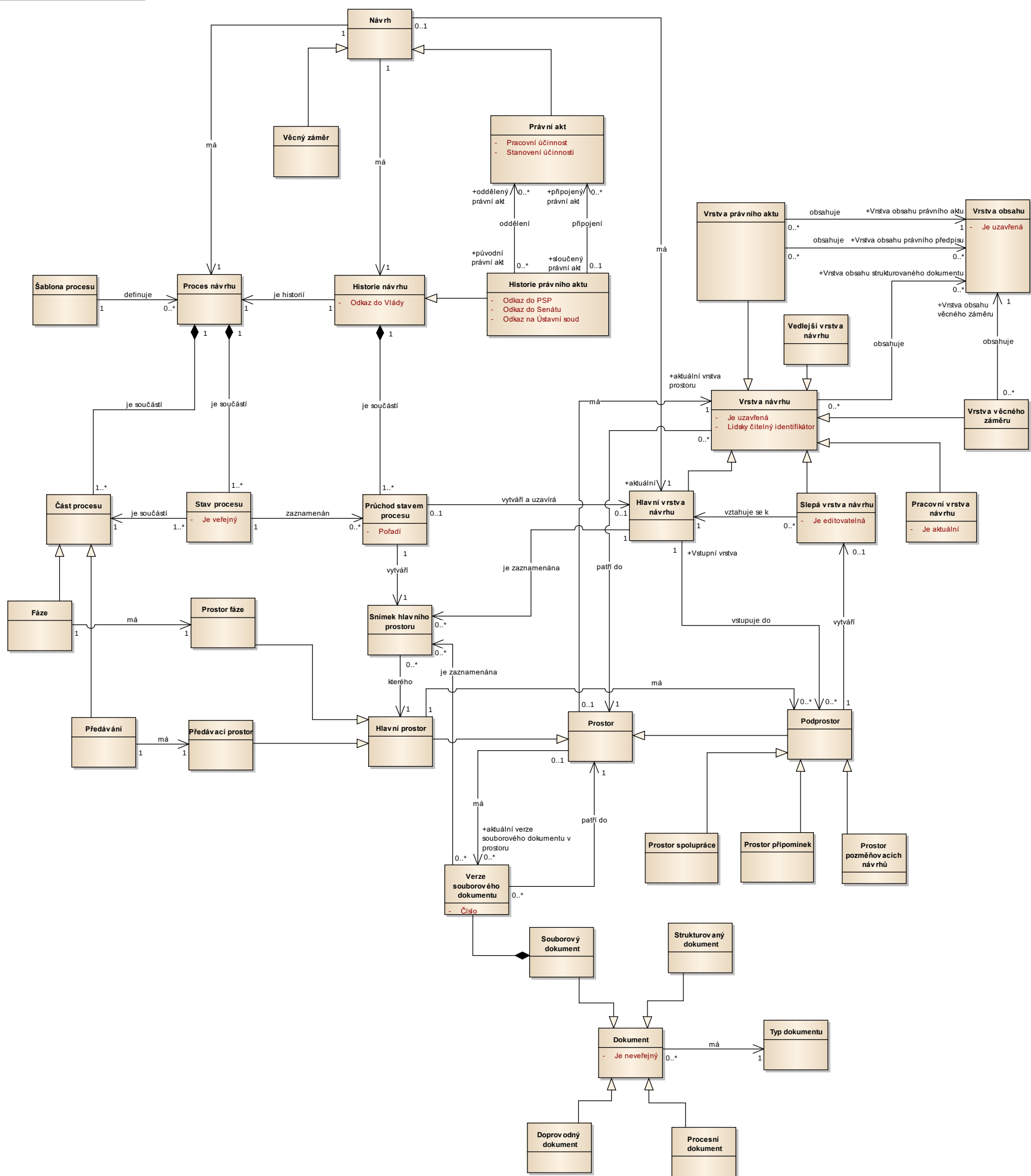
7.2 Datový model

Datový model obsahuje podrobnější popis datových entit na technologické úrovni, včetně nejdůležitějších atributů. Jedná se přitom ještě stále o abstraktní logickou úroveň.

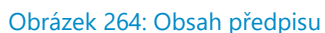
7.2.1 e-Sbírka/e-Legislativa

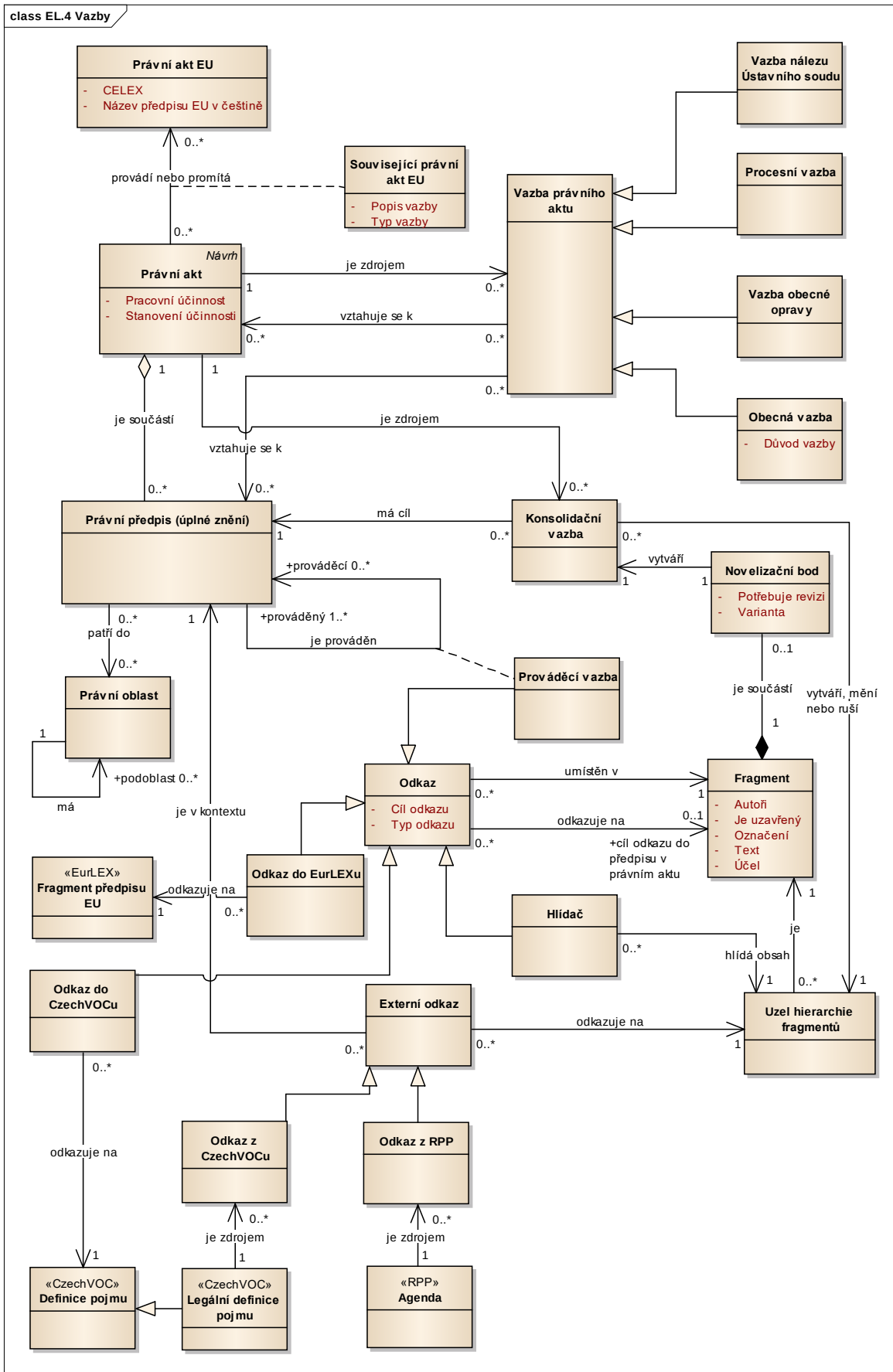


Obrázek 262: Právní akty a předpisy

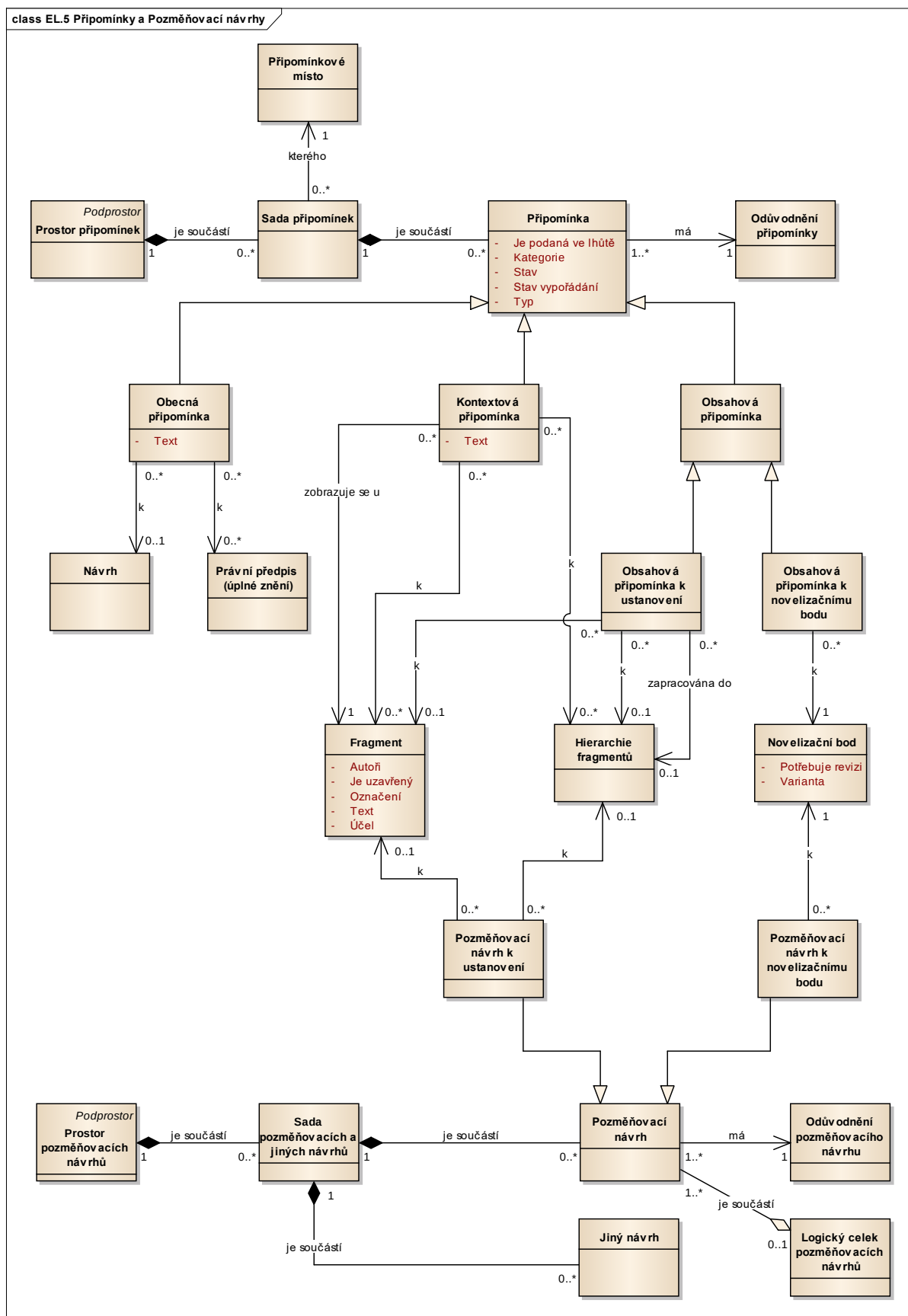


Obrázek 263: Procesy, prostory a dokumenty

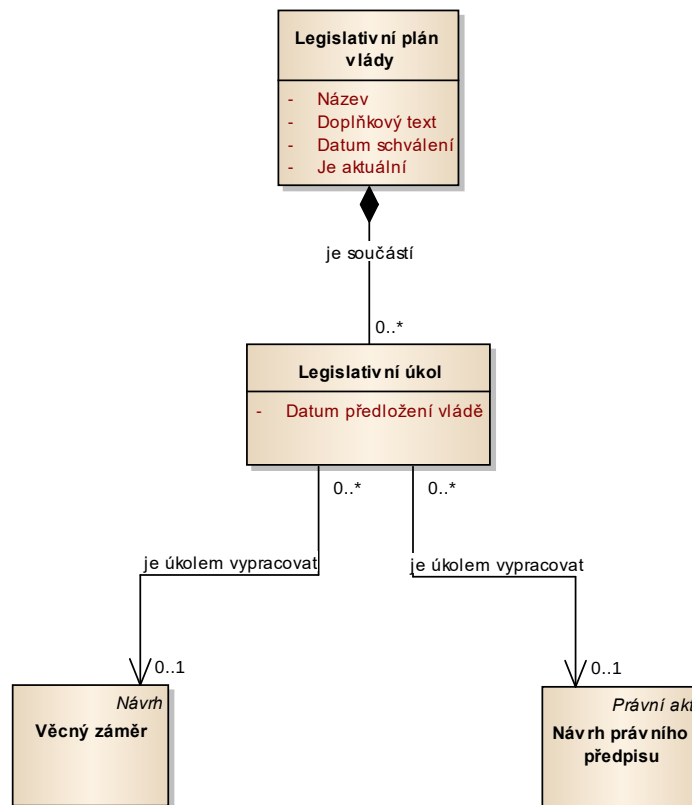




Obrázek 265: Vazby



Obrázek 266: Připomínky a Pozměňovací návrhy



Obrázek 267: Legislativní plán vlády

7.2.1.1 Absolutní fragment

Absolutní fragmenty jsou buď fragmenty s původem ve výchozí vrstvě, nebo vznikají v hlavních vrstvách jakožto změny vzhledem k výchozí vrstvě. Absolutní fragment v takovém případě obsahuje znění fragmentu a operaci, jak vznikl vzhledem k výchozí vrstvě.

Jako doplňková informace se k absolutnímu fragmentu přidává odkaz na absolutní fragment předchozí vrstvy (používá se např. při zapracovávání ze slepých vrstev).

Je-li měněn absolutní fragment, který již reprezentuje změnu výchozí vrstvy, je výsledkem opět fragment vzhledem k výchozí vrstvě, nikoli k vrstvě předcházející (v případě zapracování operace "Návrat" jde dokonce přímo o fragment výchozí vrstvy).

Jedna hlavní vrstva je seznamem absolutních fragmentů, které vznikly ve vrstvě výchozí nebo v předchozích hlavních vrstvách. Vznikl-li fragment mimo výchozí vrstvu, může mít na sobě pouze operace Přidání, Zrušení, Změna nebo Přechíslování (speciální typ změny).

7.2.1.2 Agenda

Definice Agendy v informačním systému Registr práv a povinností.

7.2.1.3 Akt mezinárodního práva

Akt mezinárodního práva dle §3 nového zákona o Sbírce.

7.2.1.4 Aktuální vrstva obsahu

Aktuální vrstva obsahu je hlavní vrstva odpovídající aktuálnímu stavu procesu - tedy vrstva, která bude pokračovat v procesu dále.

7.2.1.5 Aktuální výchozí vrstva obsahu

Výchozí vrstva aktuální vrstvy obsahu. Určuje jaký je podklady obsahu předpisu nebo strukturovaného dokumentu vzhledem k aktuálnímu stavu procesu.

Je-li aktuální výchozí vrstvou vrstva předpisu z e-Legislativy (tzn. nikoli platná vrstva e-Sbírky) nebo neplatná vrstva e-Sbírky (došlo mezitím k novelizaci), v určitých bodech procesu se musí aktuální výchozí vrstva nahradit platnou vrstvou e-Sbírky a to pomocí pozměňovacího návrhu (v přípravných a vládních fázích jde o virtuální pozměňovací návrh).

7.2.1.6 Budoucí účinnostní verze

Fragmenty budoucích účinnostních verzí se zobrazují s údajem o účinnosti.

7.2.1.7 Budoucí účinnostní verze s odloženým datem účinnosti

Je nutné počítat s odloženou účinností nálezů ÚS, kdy nová právní úprava v obsahu předpisu tuto budoucí operaci danou ÚS eliminuje. Pokud se tedy zasahuje do fragmentu, který má i budoucí účinnostní verzi vytvořenou ÚS (výchozí-rušící fragment v případě zrušení hierarchie), automaticky takový zásah v textu tuto budoucí účinnostní verzi fragmentu "ruší", tzn., smaže ji. Technicky se to projeví buď úplnou eliminací odpovídajících fragmentů s budoucí účinností (u změn a přidání) nebo naopak přidáním nového fragmentu s budoucí účinností (u rušení - tzn. zatím byl v budoucí účinnosti fragment naznačující zrušení). Pokud budoucí účinnostní verze již neobsahuje žádné fragmenty s původem od Ústavního soudu, celá budoucí účinnostní verze zaniká (i generátor novel pracuje tak, jako by nikdy neexistovala).

7.2.1.8 Další právní akt

Další právní akt dle §4 nového zákona o Sbírce.

7.2.1.9 Definice pojmu

Definice pojmu v CzechVOCu.

7.2.1.10 Dokument

Dokument je obecná entita zahrnující dokumenty, které souvisí s tvorbou věcných záměrů a právních aktů. Dokumenty může členit:

- dle technické realizace - dokumenty jsou uloženy buď strukturovaně ve fragmentech, nebo v souborech;
- dle místa v procesu - na dokumenty, které doprovází právní akt po celý proces jeho tvorby a na dokumenty, které vznikají jednorázově v určitých místech procesu.

Každý dokument má typ.

Atributy	
Je neveřejný	Je-li dokument neveřejný, nemůže být zveřejněn na Veřejném webu e-Legislative

7.2.1.11 Doprovodný dokument

Doprovodný dokument je dokument, který doprovází právní akt či věcný záměr v principu po celou dobu procesu. V procesu se vyskytuje pouze jednou.

7.2.1.12 Externí odkaz

Externí odkaz je odkaz z externího informačního systému na fragment (uzel hierarchie) obsahu předpisu.

S externími odkazy se pracuje vždy v kontextu právního předpisu, tzn. úplného znění.

7.2.1.13 Fragment

Nejmenší jednotka granularita obsahu předpisu. Typicky jedna nebo více vět, hlavička oddílu, číslo paragrafu, nadpis paragrafu apod. Lineárně seřazené fragmenty (v hlavní vrstvě) tvoří obsah předpisu (návrhu předpisu).

Atributy	
Text	Text fragmentu ve formátu XML včetně doplňkových tagů (typicky pro odkazy).
Je uzavřený	Uzavřený fragment je neměnný. K uzavření fragmentu dojde uzavřením vrstvy, ve které vznikl.
Označení	Identifikace fragmentu pomocí citovatelného označení (číslo, písmeno apod.). Ne každý fragment má označení.
Autoři	Seznam uživatelů, kteří tento fragment modifikovali

Atributy	
Účel	Definuje, k jakému účelu fragment slouží. Je-li například součástí samotného návrhu, jedná-li se o text připomínky či o odůvodnění připomínky.

7.2.1.14 Fragment předpisu EU

Fragment předpisu EU v lokální strukturované kopii EUR-Lexu.

7.2.1.15 Fragment ve vrstvě

Umístění fragmentu ve vrstvě obsahu.

Atributy	
Pořadí	Pořadí fragmentu ve vrstvě obsahu.

7.2.1.16 Fáze

Fázová část procesu (fáze procesu) typicky odpovídá části procesu, která je vykonávaná jednou institucí.

7.2.1.17 Generovaný fragment

Generovaný fragment je fragment, který je generován na základě změn v jiném obsahu. Generovaný fragment typicky není přímo editovatelný uživatelem.

Například v hlavní vrstvě právních aktů budou generované fragmenty novelizačních bodů vycházející z úplných znění předpisů v právním aktu.

7.2.1.18 Hierarchie fragmentů

Hierarchie fragmentů je uzel hierarchie a všechny fragmenty s vyšším zanořením, tedy fragmenty strukturálně příslušné k uzlu hierarchie.

Příklady hierarchie fragmentů: Hlava a její obsah; Oddíl a jeho obsah; Paragraf a jeho obsah.

7.2.1.19 Historická verze fragmentu

Zachycuje historický stav fragmentu uvnitř jedné vrstvy

Atributy	
Číslo verze	Číslo historické verze fragmentu.

7.2.1.20 Historická verze komentáře

Byl-li součástí fragmentu i komentář, je jeho tehdejší stav součástí historie.

7.2.1.21 Historická verze novelizační instrukce

Byla-li součástí fragmentu i novelizační instrukce, je její tehdejší stav součástí historie.

7.2.1.22 Historická verze novelizačního bodu

Byl-li součástí fragmentu i novelizační bod, je jeho tehdejší stav součástí historie.

7.2.1.23 Historie návrhu

Historie návrhu zachycuje, v jakém stavu byly podstatné informace procesu a souvisejících dat v časových rovinách definovaných průchody stavy procesu.

Součástí jsou i informace nutné pro vizualizaci této historie.

Atributy	
Odkaz do Vlády	Identifikátor právního aktu nebo věcného záměru v ODoku. Jde o PID dokumentu v ODoku.

7.2.1.24 Historie právního aktu

Historie právního aktu je specializací historie procesu pro Právní akt. Kromě příslušné vizualizace též zachycuje historii slučování (připojování) a rozdělování (oddělení) právních aktů.

Atributy	
Odkaz do PSP	Odkaz do systému Poslanecké sněmovny. Skládá se z čísla období a čísla tisku.
Odkaz do Senátu	ID Senátního tisku (senátního dokumentu)
Odkaz na Ústavní soud	Spisová značka rozhodnutí Ústavního soudu

7.2.1.25 Historie verzí fragmentu

Seřazený souhrn historických verzí fragmentu v rámci vrstvy.

7.2.1.26 Hlavní prostor

Hlavní prostor je určen k práci nad návrhy a souvisejícími daty v rámci legislativního procesu. Návrhy (věcné záměry a právní akty) jsou měněny vždy v rámci hlavních prostorů.

Každý hlavní prostor může mít několik podprostorů určených k různým účelům (dle jejich typu).

7.2.1.27 Hlavní vrstva návrhu

Hlavní vrstva návrhu zachycuje zpracováváný návrh změn v určitém časovém okamžiku. Technicky agreguje hlavní vrstvy všech obsahů (právní akt, předpisy, strukturované dokumenty, věcný záměr).

Jeden pracovní prostor fáze legislativního procesu může obsahovat více hlavních vrstev tak, jak postupně vznikaly, udržuje se jejich časová posloupnost i to, které vrstva je poslední. V prostoru však může existovat pouze jedna aktuální (pracovní) vrstva.

7.2.1.28 Hlavní vrstva obsahu

Jde o vrstvu návrhu obsahu, tzn. vrstvu obsahující zpracováváný návrh změn v určitém časovém okamžiku. Technicky obsahuje seznam všech fragmentů, nikoli jen seznam změněných fragmentů. Každá hlavní vrstva se váže k vrstvě výchozí (tzn. nikoli k předchozí hlavní vrstvě).

Jeden pracovní prostor fáze legislativního procesu může obsahovat více hlavních vrstev tak, jak postupně vznikaly, udržuje se jejich časová posloupnost i to, které vrstva je poslední. V prostoru však může existovat pouze jedna aktuální (pracovní) vrstva - ta se musí nejdříve uzavřít, než může vzniknout další pracovní vrstva.

Hlavní vrstva neobsahuje změnové fragmenty.

Atributy	
Číslo	Číslo udává pořadí vzniku hlavní vrstvy v rámci Obsahu.

7.2.1.29 Hlídač

Hlídač je uživatelsky vytvářena vazba jejím účelem je propojit věcně související obsah tak, aby při změně jednoho byl uživatel upozorněn na nutnou aktualizaci druhého. Například při změně textu ustanovení zákona bude uživatel upozorněn na nutnost úpravy důvodové zprávy.

Hlídaný obsah může být fragment respektive hierarchie fragmentů návrhu právního předpisu nebo strukturovaného souvisejícího dokumentu.

Hlídač samotný formou odkazu na hlídaný obsah je umístěn do strukturovaného dokumentu na místo, kde chce být uživatel upozorněn na případnou změnu hlídaného obsahu.

7.2.1.30 Jiný návrh

Jiný návrh je procesní návrh poslanců, skupin poslanců či senátorů, který se vztahuje k procesu schvalování právního aktu jako celku. Jedná se například o návrh na zamítnutí.

7.2.1.31 Komentář

Doprovodný text týkající se fragmentu (případně celé hierarchie fragmentů).

Komentář je součástí fragmentu (po věcné stránce může jít i o uzel hierarchie nebo úvodní fragment skupiny změnových fragmentů). Změna komentáře tak vede k vytvoření nového fragmentu. Skrze fragment jsou komentáře součástí vrstev a mají i historii).

7.2.1.32 Konsolidační vazba

Konsolidační vazba zachycuje změnu úplného znění právního předpisu jiným právním aktem.

Zdroj konsolidační vazby (respektive konkrétní typ zdrojového právního aktu) určuje i typ vazby:

- Novelizace,
- Oprava,
- Nález Ústavního soudu.

7.2.1.33 Kontextová připomínka

Kontextová připomínka je připomínka, která nemění obsah úplného znění, avšak je připojena k vybraným fragmentům či hierarchiím fragmentů, ve kterých je text, kterého se připomínka týká. Tyto fragmenty či hierarchie fragmentů mohou pocházet z různých právních předpisů právního aktu.

Atributy	
Text	Text připomínky.

7.2.1.34 Legislativní plán vlády

Legislativní plán vlády reprezentuje harmonogram předkládání věcných záměrů a návrhů právních předpisů na jednání vlády.

Atributy	
Název	Název legislativního plánu vlády

Atributy	
Doplňkový text	Doplňkový text používaný v dokumentu Legislativní plán vlády
Datum schválení	Datum schválení vládou
Je aktuální	Aktuální legislativní plán vlády je plán, který je aktuálně platný. Pouze jeden legislativní plán vlády může být aktuální.

7.2.1.35 Legislativní záměr

Legislativní záměr sdružuje věcně související Právní akty a případně Věcný záměr, ze kterého vycházejí (nejvýše jeden).

Legislativní záměr má metadata a stav, není však řízen procesem.

Atributy	
Je veřejný	Je-li Legislativní záměr veřejný, je zveřejněn na Veřejném webu eLegislative.

7.2.1.36 Legislativní úkol

Legislativní úkol je plán předložení věcného záměru nebo návrhu právního předpisu na jednání vlády.

Atributy	
Datum předložení vládě	Datum, kdy má být předložen daný legislativní úkol vládě

7.2.1.37 Legální definice pojmu

Legální definice je odkaz na fragment (hierarchii fragmentů) právního předpisu, kde je právní termín definován.

7.2.1.38 Logický celek pozměňovacích návrhů

Podané pozměňovací návrhy od jednoho předkladatele i různých předkladatelů (tj. z různých sad pozměňovacích návrhů) bude možné sdružovat do logických celků. Obvykle se pak o přijetí pozměňovacích návrhů sdružených do logického celku rozhoduje naráz, tedy jedním hlasováním.

7.2.1.39 Novelizace předpisu

Novelizace předpisu reprezentuje změnu (novelizaci) existujícího Základního předpisu

7.2.1.40 Novelizační bod

Novelizační bod reprezentuje jeden bod generované novely a výběr varianty textace generování daného bodu.

Novelizační body jsou součástí hlavních vrstev, ale i vrstev slepých (tam ke skupinám změnových fragmentů).

Novelizační bod je součástí některého fragmentu (zejména ve smyslu vizualizace uživatelům). Změna novelizačního bodu tak vede fakticky k vytvoření nového fragmentu. Skrze fragment jsou novelizační body součástí vrstev a mají i historii).

Princip: Sada novelizačních bodů musí bez překryvu pokrýt všechny novelizační instrukce.

Atributy	
Varianta	Vybraná varianta generování novelizačního bodu (volba textace).
Potřebuje revizi	Pokud dojde ke změně v novelizačních instrukcích či fragmentech, které novelizační instrukce pokrývají, musí se novelizační bod (jeho existence, umístění, varianta textace atp.) zrevidovat, zda stále platí nebo je nutné jej přegenerovat.

7.2.1.41 Novelizační instrukce

Novelizační instrukce definuje základní operace nad textem v rámci novelizačního bodu. Volba novelizační instrukce je často dána operacemi fragmentů, které novelizační instrukce pokrývá.

Novelizační instrukce jsou součástí hlavních vrstev, ale i vrstev slepých (tam ke skupinám změnových fragmentů).

Novelizační instrukce je součástí některého fragmentu (nejčastěji uzlu hierarchie). Změna novelizační instrukce tak vede fakticky k vytvoření nového fragmentu. Skrze fragment jsou novelizační instrukce součástí vrstev a mají i historii).

Princip: Sada novelizačních instrukcí musí bez překryvu pokrýt všechny změny fragmentů vzhledem k výchozí vrstvě.

Atributy	
Typ	Typ novelizační instrukce. Např. • se nahrazuje • se nahrazuje (část) • se vkládá • se vkládá (část) • se doplňuje

	• se zrušuje • se zrušuje (část) • Varianta (Typ) novelizační instrukce je často dána operacemi fragmentů, které novelizační instrukce pokrývá, v některých případech však může být i vybrána uživatelem.

7.2.1.42 Novelizační instrukce fragmentu

Novelizační instrukce vztahující se k jednomu fragmentu a jeho textu.

7.2.1.43 Novelizační instrukce hierarchie

Novelizační instrukce vztahující se k celé hierarchii fragmentů.

Pokud vznikne novelizační instrukce hierarchie, ruší se všechny novelizační instrukce uvnitř hierarchie. Naopak pokud novelizační instrukce hierarchie zaniká, vyrábí se novelizační instrukce uvnitř hierarchie (tak, aby pokryly všechny změny fragmentů).

7.2.1.44 Novelizační instrukce hierarchie s přečíslováním

Novelizační instrukce vztahující se k hierarchii fragmentů, která pokrývá přečíslováním ale i další fragmenty stejné úrovně zanoření, jako má uzel hierarchie. Používá se k vložení hierarchie (např. odstavce) a přečíslování následujících fragmentů (posun číslování o jedna).

7.2.1.45 Nový předpis

Nové úplné znění předpisu, které se po vyhlášení stane novým Základním předpisem.

7.2.1.46 Návrh

Návrh seskupuje dvě základní entity projednávané v e-Legislativě - věcné záměry a právní akty.

7.2.1.47 Návrh právního předpisu

Návrh právního předpisu dle §2 nového zákona o Sbírce.

7.2.1.48 Obecná připomínka

Obecná připomínka je připomínka, která se vztahuje k právnímu aktu (respektive věcnému záměru) nebo v něm obsaženým předpisům jako celkům. Připomínka nemění obsah právního předpisu nebo právního aktu. Její formulace je obecná a ke změně obsahu je nutná její interpretace člověkem při vypořádání připomínek.

Atributy	
Text	Text připomínky.

7.2.1.49 Obecná vazba

Definuje obecnou, systémem nespecifikovanou, vazbu na právní předpis nebo právní akt.

Atributy	
Důvod vazby	Důvod vazby je specifikován uživatelem v obecné textové podobě.

7.2.1.50 Obsah

Zachycuje obsah předpisů (úplné znění), strukturovaných dokumentů a právních aktů (znění právního aktu) a s ním svázaných dat tak, jak se vyvíjí v rámci procesu.

Je-li v právním aktu Nový předpis, je obsahem právního aktu obsah Nového předpisu. Pokud jsou v právním aktu pouze Novelizace předpisů, má Právní akt vlastní obsah.

7.2.1.51 Obsahová připomínka

Obsahová připomínka přímo mění obsah právního předpisu nebo právního aktu, obsahuje tedy návrh nové textace ve strukturované podobě.

7.2.1.52 Obsahová připomínka k novelizačnímu bodu

Obsahová připomínka k novelizačnímu bodu nemění obsah úplného znění, avšak navrhuje jinou variantu textace novelizačního bodu, a to případně i změnou novelizačních instrukcí.

7.2.1.53 Obsahová připomínka k ustanovení

Obsahová připomínka k ustanovení přímo mění strukturovaný obsah úplného znění předpisu.

7.2.1.54 Odkaz

Každý odkaz je zaznamenán přímo v textu fragmentu, a to tagem včetně identifikace cíle (pojem, předpis, cílový fragment apod.).

Doplňkově jsou vedoucí mimo obsah předpisu z (pouze) aktuální vrstvy obsahu (tzn. do CzechVOCu a do jiných zákonů v e-Sbírce a e-Legislativě) reprezentovány též relačními vazbami (netýká se to tedy odkazů dovnitř předpisu samého).

Atributy	
Cíl odkazu	Cíl odkazu je typicky entita, na kterou odkaz vede. Typ entity je dán typem odkazu. Některé typy odkazu mají cíl odkazu specifikován pouze obecným textem (odkaz na technickou normu, odkaz na web).
Typ odkazu	Kategorizace odkazů • interní odkaz na jiné ustanovení téhož právního předpisu • interní odkaz na přílohu téhož právního předpisu • normativní odkaz na jiný právní předpis v e-Sbírce • normativní odkaz na jiný právní předpis v e-Legislativě • nenormativní odkaz na jiný právní předpis v e-Sbírce • nenormativní odkaz na jiný právní předpis v e-Legislativě • odkaz na technickou normu • poznámka pod čarou • odkaz na definici pojmu v CzechVOCu • odkaz na nadřízený (prováděný) právní předpis v e-Sbírce • odkaz na nadřízený (prováděný) právní předpis v e-Legislativě • odkaz na web • odkaz na předpis EU v (lokálním) EUR-Lexu • neřízený odkaz (cíl je specifikován obecným textem) Vede-li cíl odkazu do předpisu, pak vede na Uzel hierarchie fragmentů

7.2.1.55 Odkaz do CzechVOCu

Odkaz na definici pojmu v CzechVOCu.

7.2.1.56 Odkaz do EUR-Lexu

Odkaz na fragment předpisu v lokální strukturované kopii EUR-Lexu.

7.2.1.57 Odkaz z CzechVOCu

Odkaz na fragment (hierarchii fragmentů) ze systému CzechVOC, který je zobrazován uživatelům u příslušné hierarchie fragmentů. Odkaz informuje uživatele o tom, že příslušná hierarchie fragmentů je legální definicí pojmu CzechVOCu.

7.2.1.58 Odkaz z RPP

Odkaz na fragment (hierarchii fragmentů) ze systému Registr práv a povinností, který je zobrazován uživatelům u příslušné hierarchie fragmentů. Odkaz informuje uživatele o tom, že příslušná hierarchie fragmentů ovlivňuje definici agendy či agendového informačního systému v RPP.

7.2.1.59 Odůvodnění pozměňovacího návrhu

Odůvodnění pozměňovacího návrhu či pozměňovacích návrhů. Více pozměňovacích návrhů z jedné sady může sdílet stejné odůvodnění.

7.2.1.60 Odůvodnění připomínky

Odůvodnění připomínky či připomínek. Více připomínek z jedné sady může sdílet stejné odůvodnění.

7.2.1.61 Operace

Operace prováděná fragmentem.

Atributy	
Přidání	Přidání nového fragmentu.
Zrušení	Zrušení existujícího fragmentu.
Změna	Změna existujícího fragmentu.
Přečíslování	Změna označení fragmentu (ale nikoli jeho textu).
Výchozí/Návrat	Operace příslušná fragmentu výchozí vrstvy (s textem) respektive realizující návrat k fragmentu výchozí vrstvy.
Výchozí-Zrušený/Návrat	Operace použitá u fragmentu výchozí vrstvy v rámci budoucích účinnostních verzích, který označuje zrušení fragmentu vzhledem k předchozí účinnostní verzi; respektive návrat k takovému zrušujícímu fragmentu.

7.2.1.62 Podprostor

Podprostory jsou určeny k přípravě změn návrhů (věcných záměrů a právních aktů).

Podprostor pracuje se slepou vrstvou návrhu, tzn. obsahy věcného záměru, právního aktu, předpisů a strukturovaných dokumentů, které vychází z určité hlavní vrstvy, ale sami nejsou součástí "návrhu".

7.2.1.63 Pozměňovací návrh

Pozměňovací návrh přímo mění obsah právního předpisu nebo právního aktu, obsahuje tedy návrh nové textace ve strukturované podobě.

Pozměňovací návrh je do projednávaného právního aktu zapracován až po schválení pozměňovacího návrhu.

7.2.1.64 Pozměňovací návrh k novelizačnímu bodu

Pozměňovací návrh k novelizačnímu bodu nemění obsah úplného znění, avšak navrhuje jinou variantu textace novelizačního bodu, a to případně i změnou novelizačních instrukcí.

7.2.1.65 Pozměňovací návrh k ustanovení

Pozměňovací návrh k ustanovení přímo mění strukturovaný obsah úplného znění předpisu.

7.2.1.66 Požadavek na vyhlášení

Požadavek na vyhlášení shrnuje všechny podklady nutné pro provedení vyhlášení právního aktu ve sbírce včetně aplikace novel do úplného znění předpisů.

7.2.1.67 Pracovní vrstva návrhu

Pracovní vrstva návrhu je neuzavřená vrstva určená k editaci obsahu.

Pracovní vrstvou může být vrstva hlavní i vrstva slepá.

V podprostorech (slepých vrstvách) je vždy nejvýše jedna vrstva pracovní. V hlavních prostorech (hlavních vrstvách) však může být naráz pracovních vrstev více.

Platí, že při průchodu stavem musí být vždy vybrána právě jedna vrstva (tzv. aktuální vrstva), která dále pokračuje v procesu. Mezi stavy však může vzniknout více paralelních vrstev, které jsou určeny k paralelní práci více osob. Vždy však je jedna z nich označená jako aktuální. Do ní musí uživatelé sloučit své změny před tím, než se změní stav procesu. Pouze tato vrstva bude v procesu pokračovat.

Atributy	
Je aktuální	Právě jedna pracovní vrstva v prostoru je aktuální. To znamená, že tato vrstva po svém uzavření bude dále pokračovat v procesu. Je-li pracovních vrstev v daném čase více, může uživatel změnit, která z nich je považována za aktuální.

7.2.1.68 Proces návrhu

Instance procesu návrhu včetně stavů, přechodů, akcí, podmínek.

7.2.1.69 Procesní dokument

Procesní dokument je výsledkem nějaké aktivity v rámci procesu a jeho vznik je principiálně spojen s průchodem stavem procesu. Opakovaný průchod stavem procesu znamená novou instanci procesního dokumentu.

7.2.1.70 Procesní vazba

Vazba vzniká typicky pro právní akt typu Další právní akt (obvykle sdělení nebo usnesení), který vzniká v rámci procesu jiného právního aktu. Příkladem je Usnesení PSP o setrvání na zákonu, které by mělo mít procesní vazbu na zákon, jehož se týká. Cílem procesní vazby jsou vždy právní akty, nikoli právní předpisy.

7.2.1.71 Prostor

Uživatelé pracují v prostorech. Prostorem je míněna část portálu určená k práci nad projednávanými entitami a souvisejícími dokumenty určité části procesu nebo při specializovaných podprocesech.

Prostory primárně obsahují vrstvy návrhu a související dokumenty v souborové formě.

7.2.1.72 Prostor fáze

Prostor fáze je hlavní pracovní prostor určený pro práci nad daty v rámci jedné fáze legislativního procesu.

7.2.1.73 Prostor pozměňovacích návrhů

Prostor pozměňovacích návrhů je pracovní prostor implementující proces pozměňovacích návrhů.

7.2.1.74 Prostor připomínek

Prostor připomínkového řízení je pracovní prostor implementující proces připomínkového řízení.

7.2.1.75 Prostor spolupráce

Prostor spolupráce je neřízený pracovní prostor pro spolupráci určitého týmu nad dokumenty.

Obsahuje základní nástroje pro:

- práci nad dokumenty (vlození, prohlížení, stažení verzování, řízení současného přístupu, metadata apod.);
- organizaci dokumentů (knihovny, složky);
- sdílení informací ve formě webových stránek (např. wiki);

- organizaci práce (úkoly, kalendáře).

Součástí prostoru může být i needitovatelná vrstva právního aktu (ve formě slepé vrstvy).

7.2.1.76 Prováděcí vazba

Prováděcí vazba propojuje prováděcí předpisy s jejich nadřizenými (prováděnými) předpisy.

7.2.1.77 Právní akt

Právní akt reprezentuje připravovaný právního akt, který bude vyhlášen ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv.

Atributy	
Stanovení účinnosti	Stanovení účinnosti právního aktu (primárně dle §9 nového zákona o Sbírce): • výchozí (nabytí platnosti + 15 dní) • platnost + x dní (X nutné specifikovat uživatelem) • pevné datum (použije se i pro nálezy Ústavního soudu účinné dnem jejich veřejného vyhlášení) • textová specifikace data účinnosti • pevné datum odložené účinnosti (pro nálezy Ústavního soudu)
Pracovní účinnost	Datum účinnosti, se kterým se v právním aktu pracuje jako s předpokládaným datem nabytí účinnosti

7.2.1.78 Právní akt EU

Právní akt EU, k který je prováděn právním aktem nebo je do něj promítán.

Atributy	
CELEX	Jednoznačný identifikátor právního aktu EU
Název předpisu EU v češtině	Název předpisu EU v českém jazyce.

7.2.1.79 Právní oblast

Věcná kategorizace právních předpisů.

7.2.1.80 Právní předpis (úplné znění)

Právní předpis reprezentuje práci s úplným zněním předpisu, a to vytvoření nového Základního předpisu nebo jeho změnu.

7.2.1.81 Průchod stavem procesu

Průchod stavem procesu reprezentuje:

- aktivity, které se stanou při průchodu procesem;
- zaznamenání stavu procesu a souvisejících dat příslušného hlavního prostoru v okamžiku průchodu stavem.

Atributy	
Pořadí	Pořadí průchodu stavu procesem v rámci historie návrhu.

7.2.1.82 Předávací prostor

Předávací prostor je prostor určený k předávání dat mezi jednotlivými institucemi, tzn. mezi fázemi procesu. Je podkladem pro doručování mezi institucemi.

7.2.1.83 Předávání

Předávání je část procesu, která reprezentuje formalizované předání mezi institucemi. Fázové části procesu jsou vždy od sebe odděleny předáváním.

7.2.1.84 Připomínka

Připomínka je jakékoli vyjádření k právnímu aktu nebo právnímu předpisu v rámci připomínkového řízení.

Atributy	
Typ	Jedná se skutečně o připomínku nebo jen o konzultaci?
Kategorie	Kategorie připomínky, např. zásadní nebo doporučující.
Stav	Stav připomínky, například zadaná, podaná nebo přístupná všem uživatelům v prostoru.
Je podaná ve lhůtě	Byla připomínka podána ve lhůtě stanovené připomínkovým řízením?



Stav vypořádání	Stav vypořádání připomínky, například akceptovaná, neakceptovaná, rozpor, zpracovaná.

7.2.1.85 Připomínkové místo

Instituce či organizace, která je vyzývána k podání připomínek a následně připomínky zasílá.

7.2.1.86 Rok

Sbírka je členěná do roků.

7.2.1.87 Sada komentářů

Sada komentářů sdružuje komentáře, které k sobě věcně či procesně patří. Například komentáře tvořící zvláštní část důvodové zprávy či obdobnou část Stanoviska legislativní rady vlády.

7.2.1.88 Sada pozměňovacích a jiných návrhů

Sada pozměňovacích a jiných návrhů shrnuje pozměňovací a jiné návrhy podané společně jedním poslancem, skupinou poslanců nebo jsou součástí usnesení výboru.

7.2.1.89 Sada připomínek

Sada připomínek shrnuje připomínky jednoho připomínkového místa v rámci jednoho připomínkového řízení.

7.2.1.90 Sbírka

Sbírka zákonů a mezinárodních smluv, případně jiná sbírka právních aktů.

7.2.1.91 Skupina fragmentů

Skupina fragmentů je skupina fragmentů, které spolu formálně souvisí, například číslo paragrafu, nadpis pod paragrafem, vlastní text paragrafu (bez odstavců). Některé části skupiny mohou být nepovinné, např. nadpis i text jsou nepovinné.

7.2.1.92 Skupina změnových fragmentů

Je-li připomínka nebo pozměňovací návrh k uzlu hierarchie (například "paragraf zní:"), pak jsou všechny změnové fragmenty připomínky seřazeny pod sebe na jednom místě - jde o skupinu změnových fragmentů. Zpracování do hlavní vrstvy je však již po jednotlivých fragmentech.

7.2.1.93 Slepá vrstva návrhu

Slepá vrstva návrhu agreguje slepé vrstvy obsahu patřící do jednoho pracovního podprostoru (typicky připomínkového řízení nebo pozměňovacích návrhů).

Její obsah vzniká vedle hlavních vrstev, může do nich však být zapracován.

Atributy	
Je editovatelná	Editovatelné jsou pouze slepé vrstvy prostorů připomínek a pozměňovacích návrhů

7.2.1.94 Slepá vrstva obsahu

Jde o vrstvu předpisu, která je součástí prostoru připomínek nebo pozměňovacích návrhů.

Jde o vrstvu pracovní, která se procesem uzavře. Slepá vrstva není součástí návrhu předpisu, je však podkladem pro jeho změnu. Obsahuje mimo jiné skupiny změnových fragmentů (realizující připomínky nebo pozměňovací návrhy).

Slepá vrstva se vztahuje k vrstvě výchozí, vzniká na základě (jako následovnice) vstupní vrstvy prostoru, což je uzavřená hlavní vrstva.

Zapracováním vybraných změnových fragmentů do návrhu předpisu vzniká nová hlavní vrstva, která je výstupní vrstvou prostoru připomínek nebo pozměňovacích návrhů. Některé změnové fragmenty však mohou být později zapracovávány i do dalších hlavních vrstev, nejen do vrstvy výstupní - jedná se typicky o rozpory.

7.2.1.95 Snímek hlavního prostoru

Zachycuje stav hlavního prostoru (zejména vrstvy návrhu a dokumentů) v čase průchodu procesu stavem.

7.2.1.96 Souborový dokument

Souborový dokument je dokument uložený v souboru (např. .PDF, .DOC a další).

7.2.1.97 Související právní akt EU

Zachycuje způsob, jakým souvisí právní akty s právními akty EU.

Atributy	
Popis vazby	Popis a důvod vazby na právní akt EU.
Typ vazby	dle Legislativních pravidel vlády čl. 48

7.2.1.98 Stav procesu

Stav procesu reprezentuje jeden stav instance procesu.

Atributy	
Je veřejný	Je-li stav veřejný, je jeho průchod zveřejněn na Veřejném webu e-Legislative

7.2.1.99 Strukturovaný dokument

Strukturovaný dokument je dokument vytvářený v e-Šabloně, fyzicky udržovaný ve fragmentové struktuře.

7.2.1.100 Textace novelizačního bodu

Konkrétní textové vyjádření novelizačního bodu. Například:

- § ... se včetně nadpisu zrušuje.
- § ... se včetně nadpisu a poznámky pod čarou č. ... zrušuje.
- § ... se zrušuje.
- § ... se včetně poznámek pod čarou č. ... zrušuje.

Volba textace je odvislá od volby novelizační instrukce (či instrukcí) v novelizačním bodu a je vysoce závislá na kontextu, v jakém je novelizační bod vytvořen, tzn., jaké fragmenty s jakým textem pokrývá.

7.2.1.101 Typ dokumentu

Typ dokumentu definuje dokument po:

- věcné stránce
- procesní stránce (doprovodný dokument, procesní dokument)
- technické stránce - šablona strukturovaného dokumentu či typ souboru, ve kterém je dokument uložen

7.2.1.102 Typ fragmentu

Typ fragmentu z hlediska struktury obsahu.

7.2.1.103 Uzel hierarchie fragmentů

Uzel hierarchie je první fragment hierarchie fragmentů. Uzlem hierarchie je každý citovatelný fragment, ale i některé necitovatelné.

Příklady uzlů hierarchie: Hlavička části (s číslem), hlavníčka hlavy (s číslem), Skupinový nadpis paragrafů, Číslo paragrafu, "číslo" odstavce nebo bod (písmeno).

7.2.1.104 Varianta

Varianty jsou vždy varianty jedné hierarchie fragmentů jednoho uzlu hierarchie (tím pádem není problém s přečíslováním). Varianty mohou vznikat jen v hlavních vrstvách. Není možné vytvořit variantu ve variantě.

"Varianty" = virtuální fragment, "čísla" variant také (Varianta 1, Varianta 2). Fragmentů "Varianty" může být v obsahu předpisu víc.

Varianty se připomínají stejně jako jiné fragmenty a hierarchie, jen generátor novel k příslušnému uzlu hierarchie dopíše, v které variantě to je (např. §1 Varianta 1). Výběr varianty je obecná připomínka, jejíž zapracování provádí uživatel ručně odstraněním ostatních variant.

Varianty v pozměňovacích návrzích být z principu nemohou (do PSP nelze varianty).

7.2.1.105 Vazba nálezu Ústavního soudu

Vazba vzniká v situaci, kdy právní akt typu Nález Ústavního soudu je vhodné připojit k právním aktům či právním předpisům, jichž se dotýká, například prohlašuje za neústavní (nebo naopak za ústavní) některá jejich ustanovení.

7.2.1.106 Vazba obecné opravy

Vazba propojující právní akt "Oprava" s opravovanými právními akty nebo předpisy. Vazba se používá v případě, že opravující právní akt nezasahuje přímo do obsahu předpisu (v takovém případě totiž vznikají příslušné konsolidační vazby).

7.2.1.107 Vazba právního aktu

Vazba právního aktu zachycuje dopady právního aktu na jiné právní akty nebo právní předpisy, které splňují:

- jejím zdrojem není obsah právního aktu nebo předpisu; (nevychází přímo z textu);
- jejím cílem je právní akt nebo právní předpis jako celek;
- pro adresáta práva je podstatná tato vazební informace při prohlížení cílového právního aktu nebo právního předpisu.

7.2.1.108 Vedlejší vrstva návrhu

Vedlejší vrstva návrhu může vzniknout jak v hlavním prostoru (jakožto vedlejší hlavní vrstva) i v podprostoru (jakožto vedlejší slepá vrstva). Jejím účelem je příprava variantního návrhu právního aktu ve formě komplexního pozměňovacího návrhu.

Je-li vedlejší vrstva návrhu v hlavním prostoru (vedlejší hlavní vrstva), není uzavírána průvodem stavu. Vedlejší hlavní vrstva se stane "primární" hlavní vrstvou, je-li nastavena na aktuální vrstvu prostoru. Ke každé vedlejší hlavní vrstvě může vzniknout (a typicky vznikne) řízený podprostor pozměňovacích návrhů.

Je-li vedlejší vrstva návrhu v podprostoru prozměňovacích návrhů (vedlejší slepá vrstva), mají její vrstvy obsahu typicky jiné výchozí vrstvy, než "primární" slepá vrstva prostoru, konkrétně výchozí vrstvy předpisů e-Sbírky.

7.2.1.109 Verze souborového dokumentu

Změny souborových dokumentů jsou zachycovány v rámci jeho verzí tak aby bylo zřejmé, jak vypadal souborový dokument k každému stavu procesu.

Atributy	
Číslo	Číslo verze souborového dokumentu.

7.2.1.110 Vrstva návrhu

Vrstva návrhu (právního aktu či věcného záměru) agreguje všechny vrstvy obsahů, se kterými se pracuje. Jde o vrstvu obsahu věcného záměru či právního aktu, ale také o vrstvy obsahu všech předpisů (úplných znění) do kterých právní akt zasahuje.

Vrstva návrhu zachycuje stav všech strukturovaných dat v určitém čase nebo variantě. Každá vrstva existuje v rámci určitého prostoru a každý prostor má jednu vrstvu aktuální.

Atributy	
Je uzavřená	Je-li vrstva uzavřená, již není měnitelná. Měnitelnou vrstvou může být pouze vrstva pracovní.
Lidsky čitelný identifikátor	Lidsky čitelný identifikátor bude sloužit například k identifikaci, ze které vrstvy návrhu byl vygenerován určitý snímek dokumentu. Identifikátor by měl co možná nejvíce vycházet ze standardu ELI.

7.2.1.111 Vrstva obsahu

Vrstva obsahu zachycuje obsah v určitém časovém bodě, případně jeho varianty.

Vrstva obsahuje primárně seznam fragmentů. Každá vrstva (hlavní i slepá) se vždy váže k vrstvě výchozí.

Atributy	
Je uzavřená	Uzavřená vrstva obsahu je vrstva obsahu, kterou již není možné změnit. Může jít o vrstvu hlavní i slepou. Vzniká uzavřením pracovní vrstvy.

Atributy

Neuzavřená vrstva obsahu je pracovní vrstva obsahu. Jde o editovatelnou vrstvu obsahu. Může jít o vrstvu hlavní i slepou.

7.2.1.112 Vrstva právního aktu

Vrstva právního aktu je specializací obecné vrstvy návrhu pro Právní akt. Agreguje vrstvu samotného právního aktu, vrstvy obsahu předpisů (úplných znění), a vrstvy strukturovaných dokumentů.

7.2.1.113 Vrstva věcného záměru

Vrstva věcného záměru je specializací obecné vrstvy návrhu pro Věcný záměr. Agreguje vrstvu samotného věcného záměru a vrstvy strukturovaných dokumentů.

7.2.1.114 Vyhlášený právní akt

Právní akt vyhlášený ve sbírce.

7.2.1.115 Výchozí vrstva obsahu

Výchozí vrstva obsahu (předpisu nebo strukturovaného dokumentu) je vrstvou e-Sbírky nebo e-Legislativy, která je předmětem změny. Vzniká-li nový předpis nebo strukturovaný dokument, je výchozí vrstva prázdná.

7.2.1.116 Věcný záměr

Věcný záměr reprezentuje přípravu věcného záměru zákona.

7.2.1.117 Změnový fragment

Změnový fragment reprezentuje fragment připomínky nebo pozměňovacího návrhu. Ve slepé vrstvě existuje vedle fragmentů absolutních. Změnové fragmenty jsou vždy součástí pouze slepé vrstvy, nikdy se nestanou součástí hlavní vrstvy. Jejich zapracování do hlavní vrstvy vypadá tak, že pro změnový fragment se dohledá absolutní fragment hlavní vrstvy, který pochází ze stejného fragmentu vstupní vrstvy prostoru. V případě přidávání se hledá místo pomocí sousedních fragmentů (tzn., může jít před první fragment, mezi dva fragmenty nebo za poslední fragment). Pak se provede operace na fragmentu hlavní vrstvy, jako by ji provedl uživatel ručně. Zároveň se k výslednému absolutnímu fragmentu připojí připomínka nebo pozměňovací návrh, ze kterého pocházel změnový fragment slepé vrstvy.

V případě operací přidání nebo zrušení se (jedná-li se o úroveň, kde se přechíslovává) musí ještě zkontrolovat číslování příslušné úrovně za tímto fragmentem a případné nekonzistence v číslování upravit.

Operacemi změnových fragmentů mohou být Přidání, Zrušení, Změna, Návrat. Není zde přečíslování, protože výsledné číslování může být až výsledkem zapracování do hlavní vrstvy.

7.2.1.118 Základní předpis (úplné znění)

Základní předpis reprezentuje úplné (konsolidované) znění předpisu ve všech účinnostních verzích.

7.2.1.119 Základní účinnostní verze

Základní účinnostní verze má účinnost danou předpokládaným datem účinnosti právního aktu (případně virtuálním datem účinnosti) a fragmenty, které do ní patří, se uživateli zobrazují jako standardní text.

7.2.1.120 Účinnostní blok

Je-li v budoucí účinnostní verzi celá hierarchie fragmentů, zobrazuje se naráz jako jeden účinnostní blok s jedním datem účinnosti.

7.2.1.121 Účinnostní verze

V rámci jedné vrstvy mohou být fragmenty různých účinností. Každé datum účinnosti, se kterým se uvnitř vrstvy pracuje, definuje jednu účinnostní verzi. Do jedné účinnostní verze spadají všechny fragmenty s daným datem účinnosti.

Atributy	
Účinnost	Časový údaj nebo popis jeho získání, který se použije k zapracování účinnostní verze do e-Sbírký. U základní účinnostní verze typicky vychází z účinnosti právního aktu, ale není to tak vždy, zejména u nálezů Ústavního soudu. Účinnost může být vyjádřena: • datem (u základní účinnostní vrstvy s napojením na účinnost právního aktu) • předpokládaným datem (pouze u základní účinnostní verze; s napojením na účinnost právního aktu) • virtuálním datem (pouze u základní účinnostní verze; pro zásahy ústavního soudu do znění, které má nebo může mít budoucí účinnostní verze, které jsou již účinné) • datem odložené účinnosti (pro zásahy ústavního soudu, kdy zásah nabude účinnosti pouze v případě, že mezitím nedojde k přijetí jiné úpravy; s napojením na účinnost právního aktu) • textem (pak se považuje za větší než účinnosti specifikované jinak)

7.2.1.122 Část procesu

Po věcné stránce je proces rozdělen do částí. Každý stav procesu je zařazen do určité části procesu.

7.2.1.123 Částka

Právní akty vychází v Částkách. Počítá se, že každý právní akt bude vyhlášen jednou částkou.

7.2.1.124 Šablona obsahu

Šablona obsahu určuje výchozí strukturu obsahu (předpisu, strukturovaného dokumentu atd.) a pravidla, která určují omezení její editace.

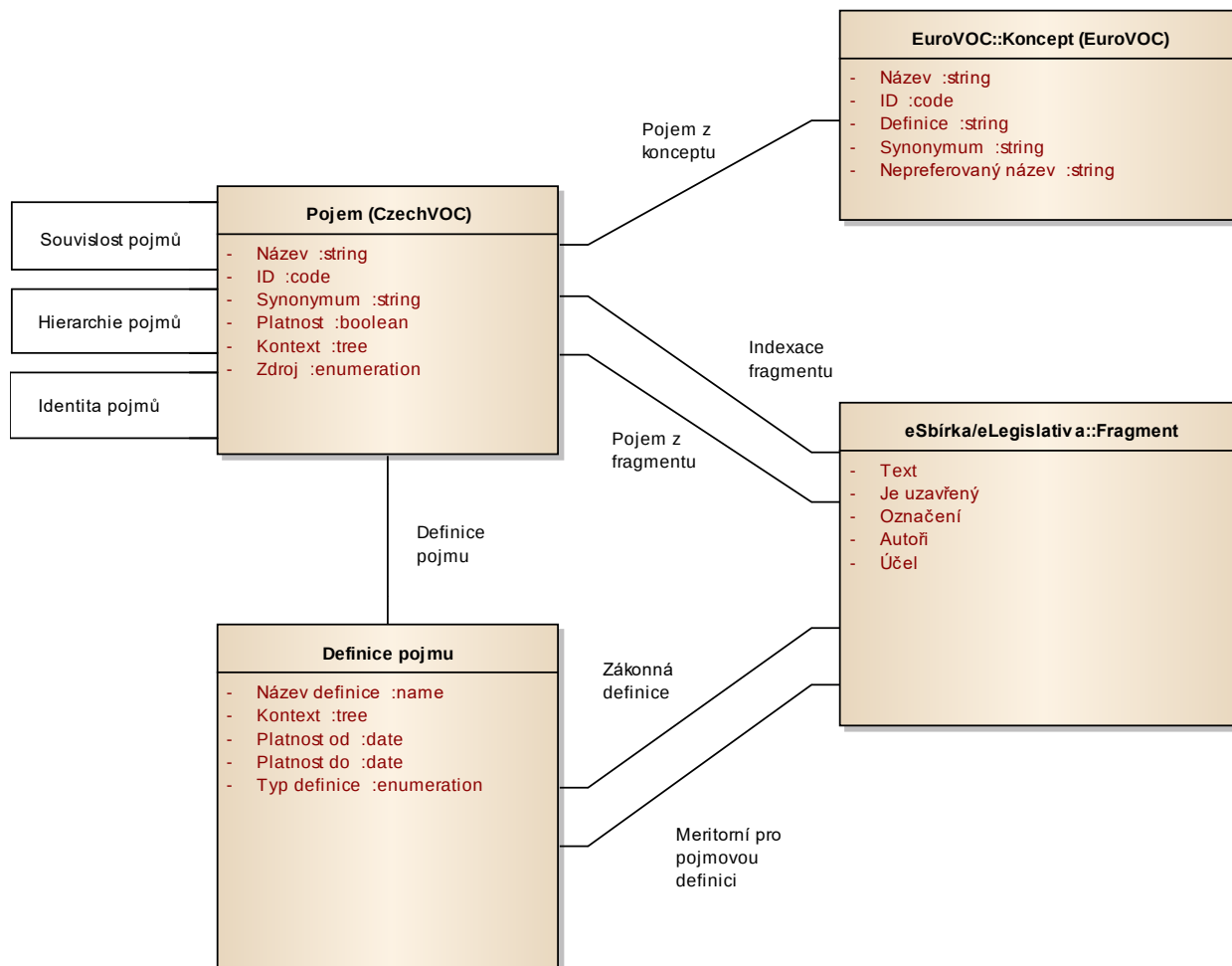
7.2.1.125 Šablona procesu

Šablona procesu definuje, jak vypadá proces návrhu.

7.2.2 CzechVOC

CzechVOC je digitálním terminologickým výkladovým slovníkem pojmů užívaných v právních předpisech, který má plnit následující úkoly:

- asistovat adresátům práva při orientaci a vyhledávání v e-Sbírce a pomáhat ke správnému porozumění pojmům užívaným ve Sbírce zákonů či Sbírce mezinárodních smluv
- asistovat tvůrcům legislativy ke správnému a jednoznačnému používání pojmů ve správných kontextech jako součást e-Šablony a tím přispívat ke sjednocení terminologie užívané v právních předpisech
- být referenčním zdrojem pro kategorizaci resp. indexaci dokumentů (tedy nejen předpisů datové báze) a tedy i zdrojem pro tvorbu sekundárních souvislostí mezi dokumenty skrze vyhodnocení přiřazení ke společným uzlům
- vytvářet most mezi českou legislativou a evropským standardem EuroVOC, to se pak zohlední např. ve výstupním rozhraní směrem k systému N-LEX.



Obrázek 268: CzechVOC

7.2.2.1 Pojem (CzechVOC)

Pojem je základním stavebním kamenem CzechVOC, Pojmy jsou uspořádány dle zvyklostí budování tezaurů, mohou být uspořádány hierarchicky (asociace „Hierarchie pojmů“), mohou spolu různými jinými způsoby souviset (asociace „Souvislost pojmů“), dále různé pojmy mohou být mezi sebou propojeny jako identické (asociace „Identita pojmů“). Prostřednictvím vlastnosti „Synonymum“ mohou být pojmy vyjádřeny jedním nebo více alternativními jmény (řetězci).

Atributy	
Název	Název: název pojmu CzechVOC
ID	id: interní identifikátor CzechVOC
Synonymum	Synonymum: další používaný název pojmu
Platnost	Platnost: ano/ne

Kontext	Kontext: taxonomie určující oborové zařazení pojmu
Zdroj	Zdroj: výčtová hodnota určující odkud byl pojem pořízen

7.2.2.2 Definice pojmu

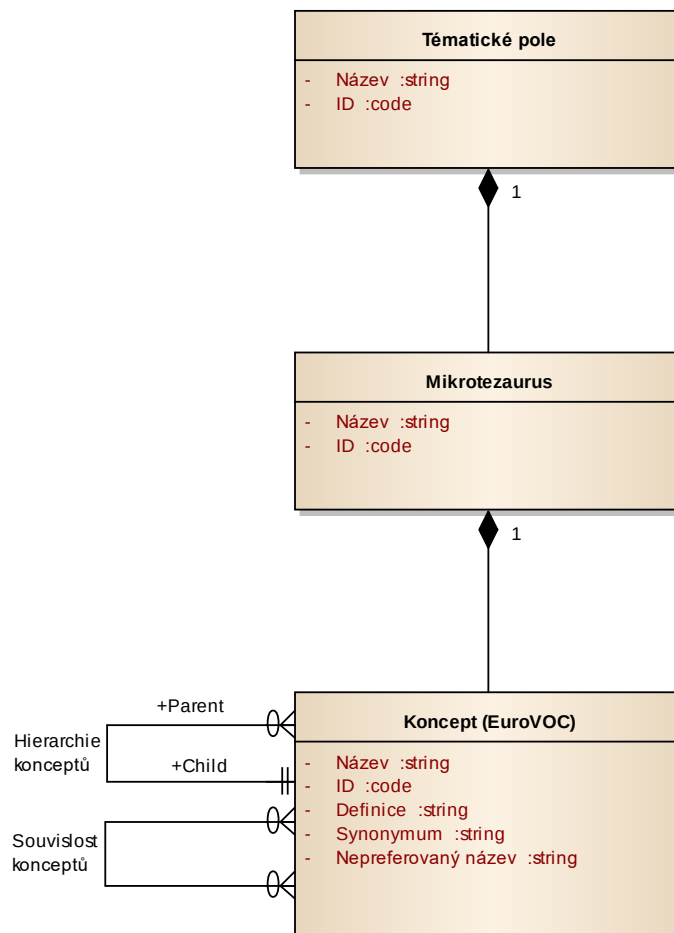
U vybraných pojmů bude/nebude lokalizována *zákonná definice* (*zákonná definice* se typicky vyskytuje v ustanoveních nadepsaných názvem „vymezení pojmů“ apod.). Tam kde nebude *zákonná definice* lokalizována, může být navržena *pojmová definice*.

Atributy	
Název definice	Název definice: pojmenování definice (povinné)
Kontext	Kontext: taxonomie určující oborové zařazení pojmu
Platnost od	Platnost od: datum počátku platnosti definice
Platnost do	Platnost od: datum konce platnosti definice
Typ definice	Typ definice: zákonná/pojmová

7.2.3 EuroVOC

EuroVOC představuje tezaurus právně-ekonomické a související problematiky vyvíjený již cca 15 let a doporučovaný v Evropské Unii pro indexaci a třídění dokumentů.¹

Je vybudován podle normy ISO 2788 (jednojazyčný tezaurus) a ISO 5964 (vícejazyčný tezaurus adaptovaný pod stejným číslem i jako ČSN norma), inovovaných do normy ISO 25964.



Obrázek 269: EuroVOC

7.2.3.1 Tematické pole

Nejvyšší organizační struktura EuroVOC představující hlavní tematické rozdělení. V aktuální verzi EuroVOC je 21 tematických polí.

Atributy	
Název	Název: název tematického pole EuroVOC
ID	id: EuroVOC interní identifikátor tematického pole

7.2.3.2 Mikrotezaurus

Podrobnější organizační struktura EuroVOC představující jemnější oborové členění témat. Aktuální verze EuroVOC obsahuje 127 mikrotezaurů.

Atributy	
Název	Název: název mikrotezauru EuroVOC



ID	id: EuroVOC interní identifikátor mikrotezauru

7.2.3.3 Koncept (EuroVOC)

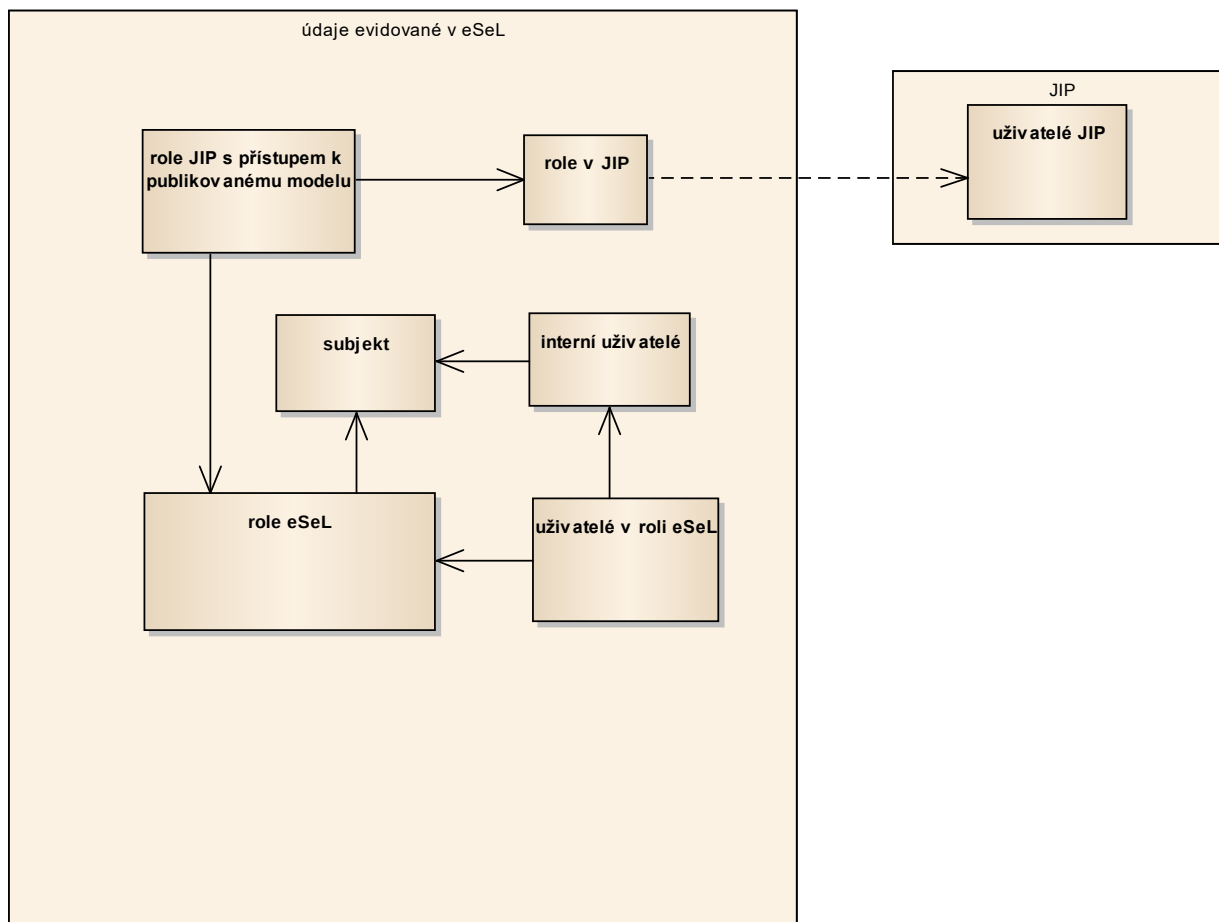
Základní jednotka EuroVOC představující určitý pojem. Některé koncepty mají dále své definice alternativní a preferované pojmy, tedy synonymické vztahy. Definice i synonyma jsou samozřejmě různé pro každý jazyk. Aktuální verze EuroVOC obsahuje 6797 konceptů organizovaných do hierarchie 6645 asociací nadřazený/podřazený a propojených 4814 symetrickými asociačními vazbami.

Atributy	
Název	Název: název konceptu EuroVOC
ID	id: EuroVOC interní identifikátor konceptu
Definice	Definice: výklad pojmu v daném jazyce
Synonymum	Synonymum: další používaný název pojmu
Nepreferovaný název	Nepreferovaný název: alternativní název, který se pro koncept používá, ale neměl by se používat

7.2.4 Integrace a infrastruktura

7.2.4.1 JIP/KAAS

Uvedený model reprezentuje vazbu mezi uživateli a jejich rolmi v systému e-Sbírka a e-Legislativa a centrálně spravovanými identitami a rolmi v systému JIP/KAAS.



Obrázek 270: JIP/KAAS