

- 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.

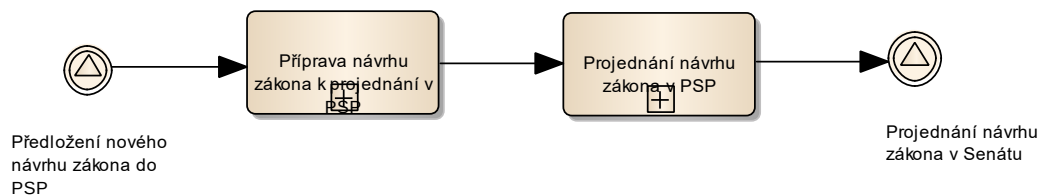
6.2.5.1.5.30 Závažnost změn (Uzel)

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

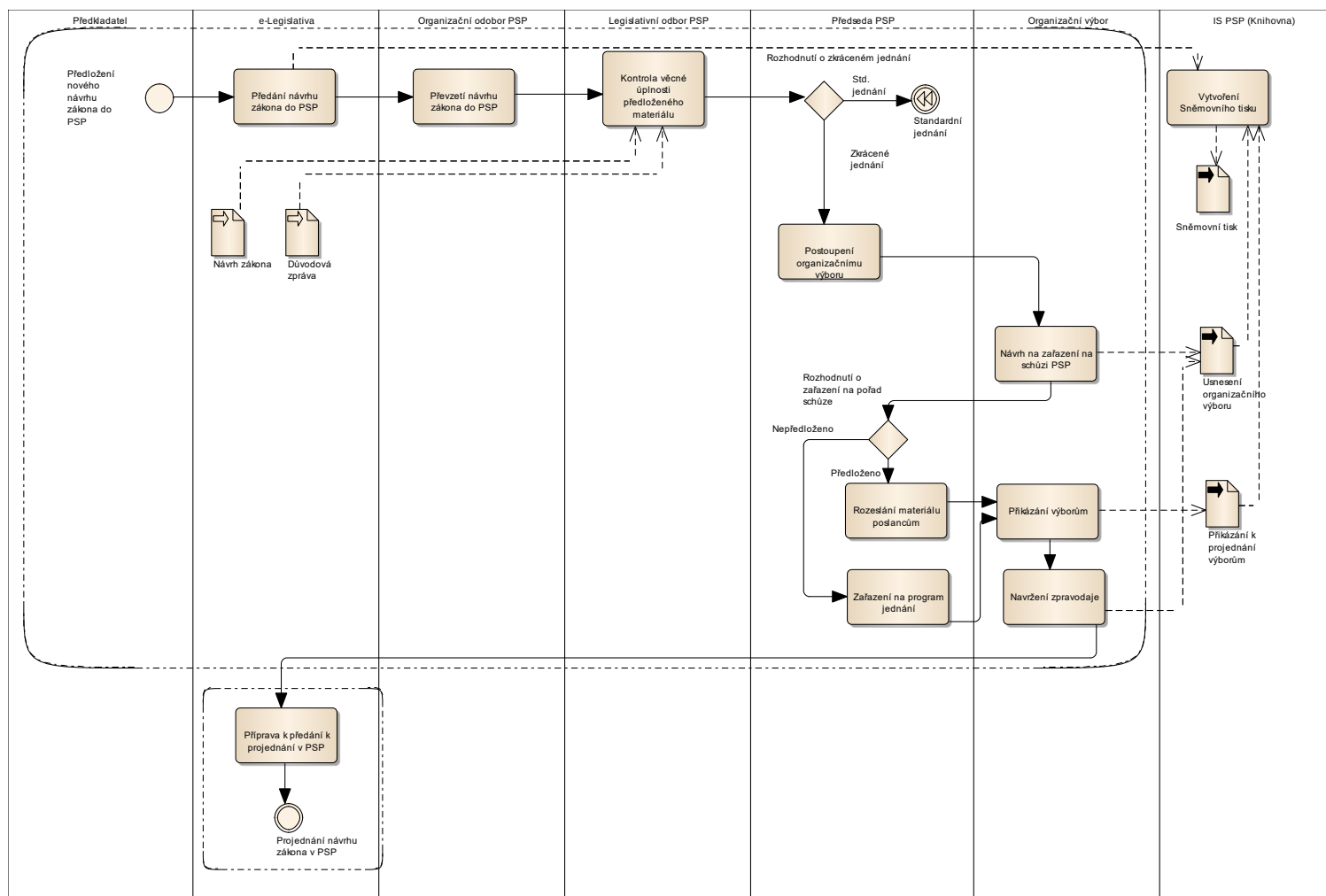
sněmovny, předseda Poslanecké sněmovny (PSP) rozhodne o projednání ve zkráceném jednání. Pokud se jedná o návrh ústavního zákona, nelze toto učinit.



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)

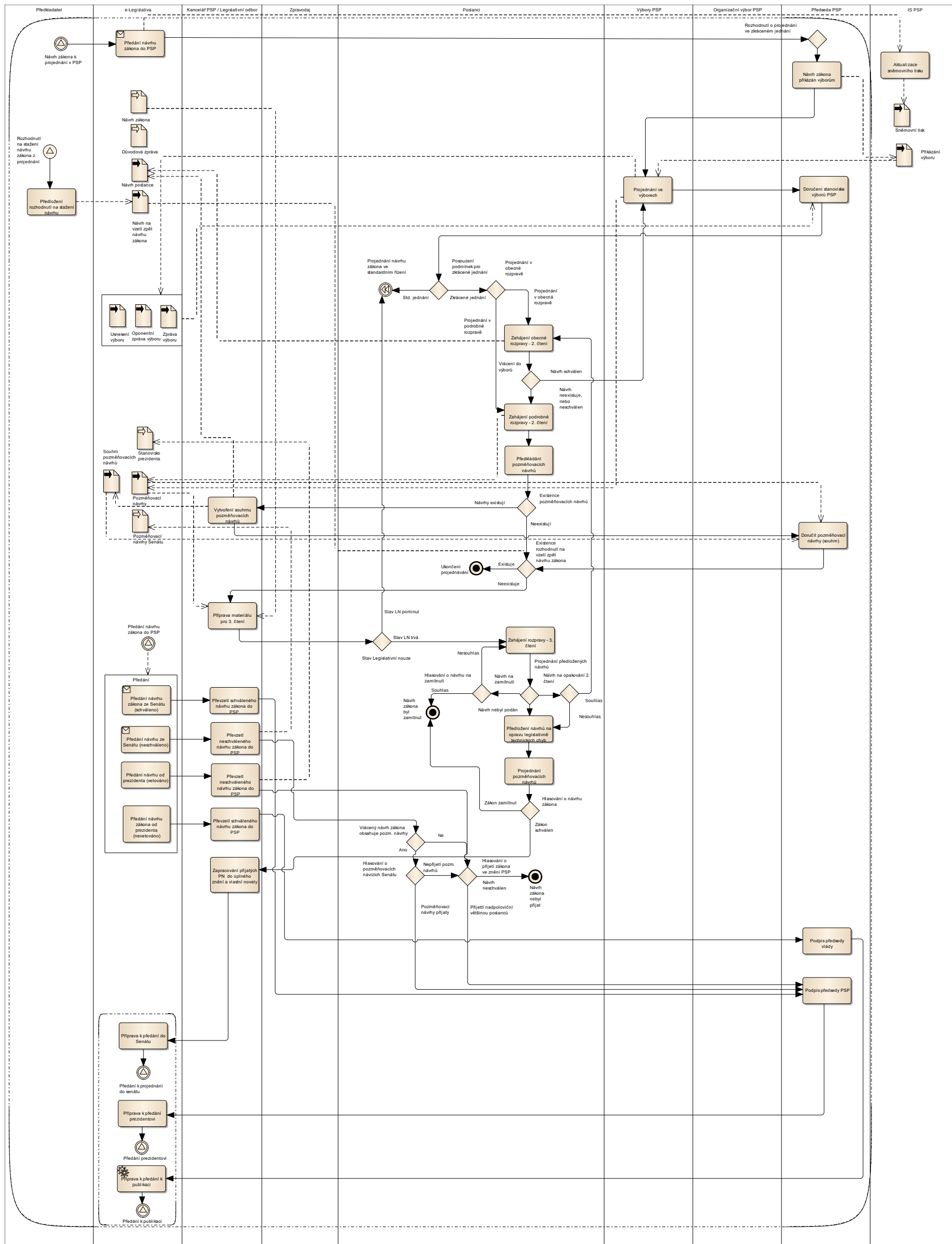
Usnesení organizačního výboru o zařazení projednání návrhu zákona na schůzi PSP.

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.

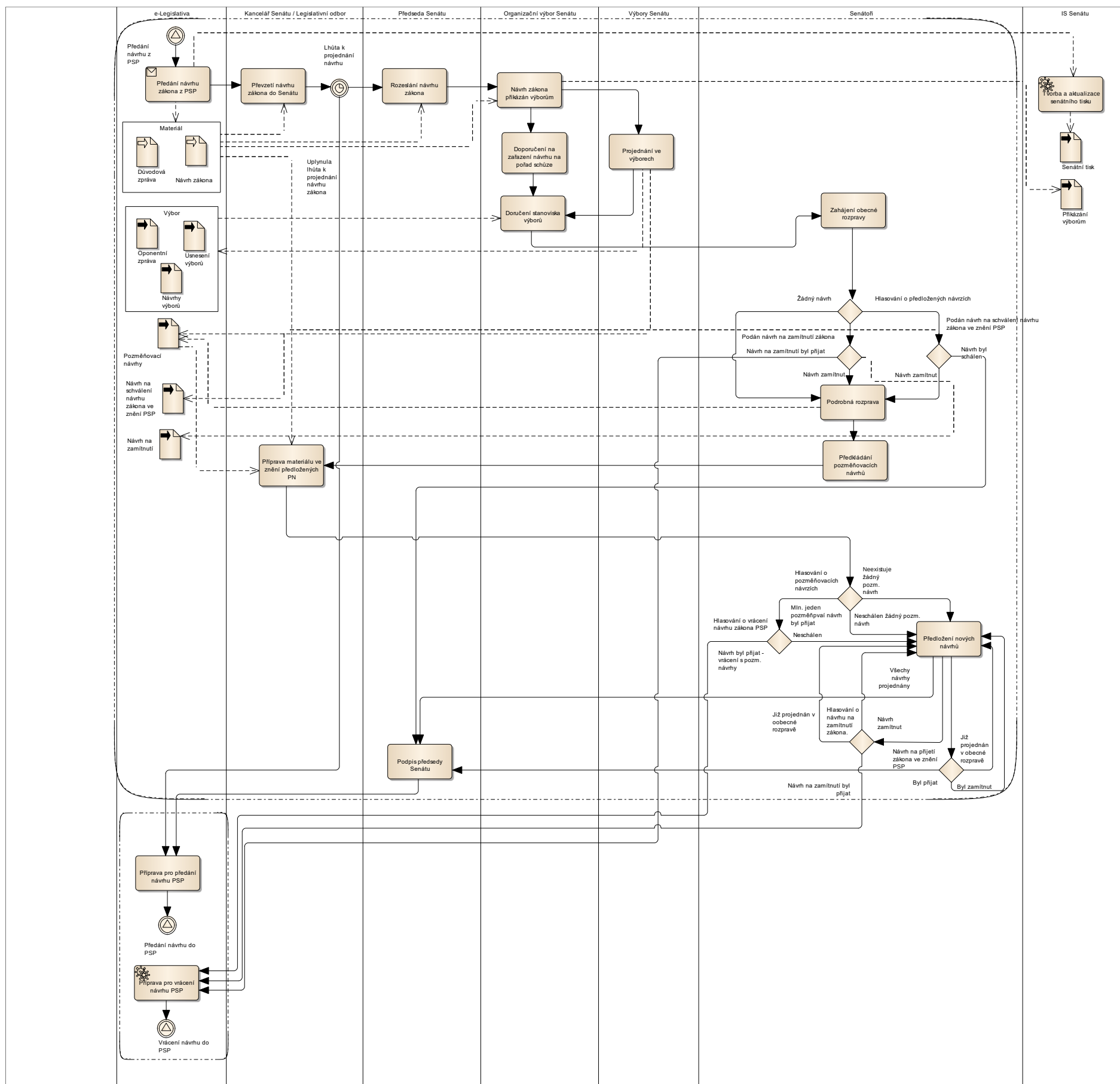
6.2.5.2.4 Projednání návrhu zákona v Senátu (Průchod)

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-Legislative.

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-Legislative 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).

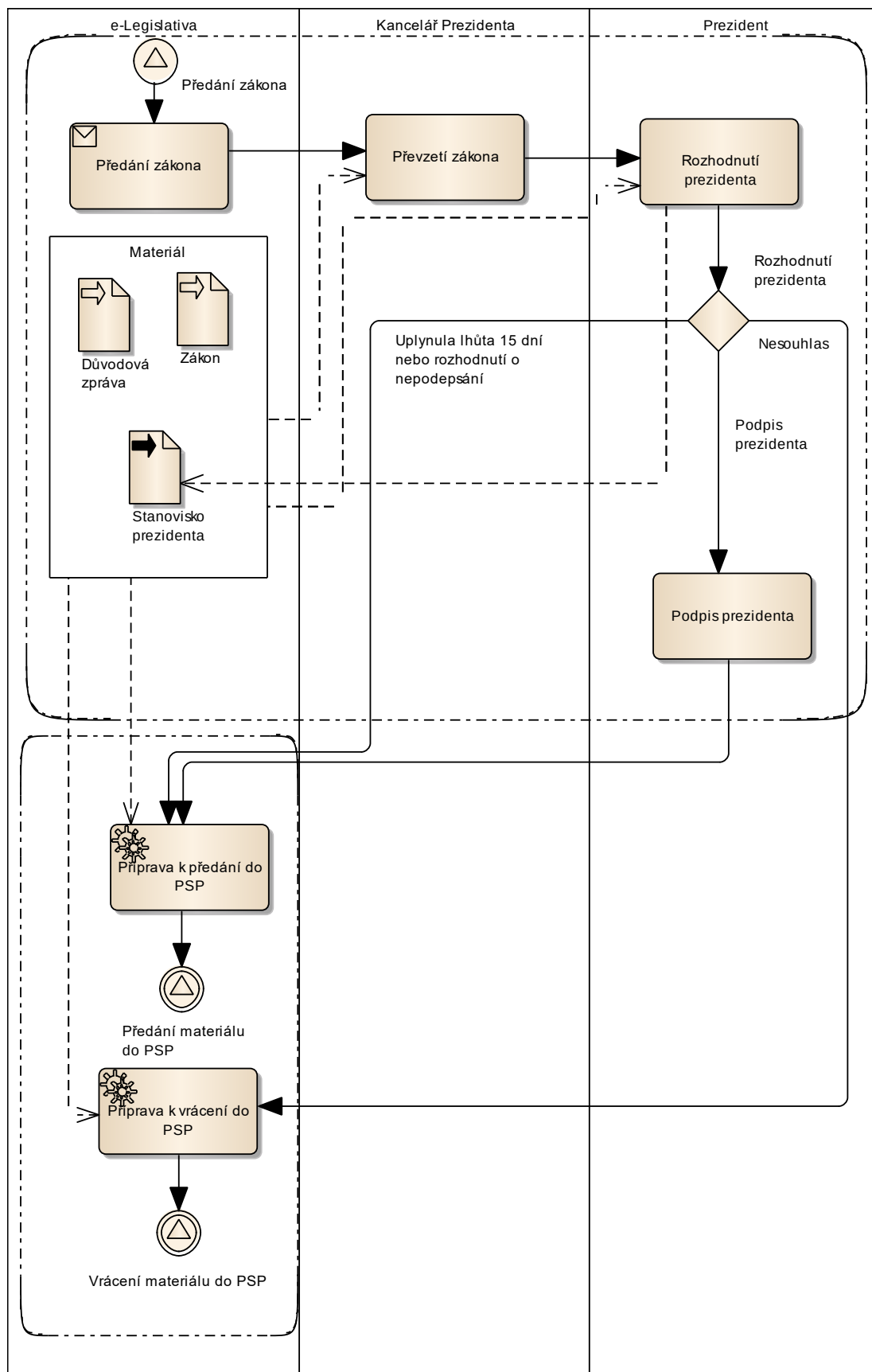
V rámci obecné rozpravy lze podávat tyto návrhy:

- 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.

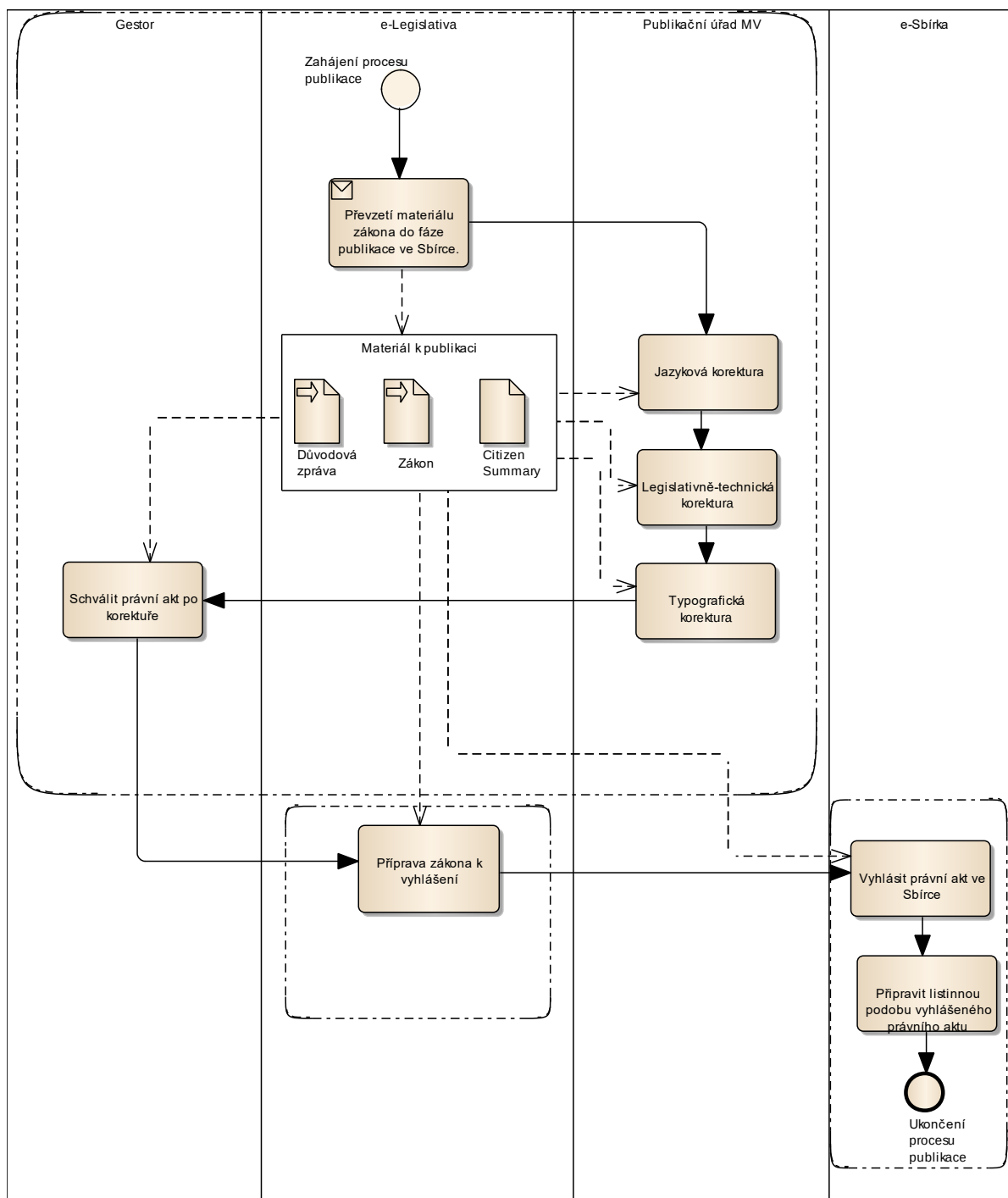
6.2.5.4.13 Rozhodnutí prezidenta (Uzel)

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

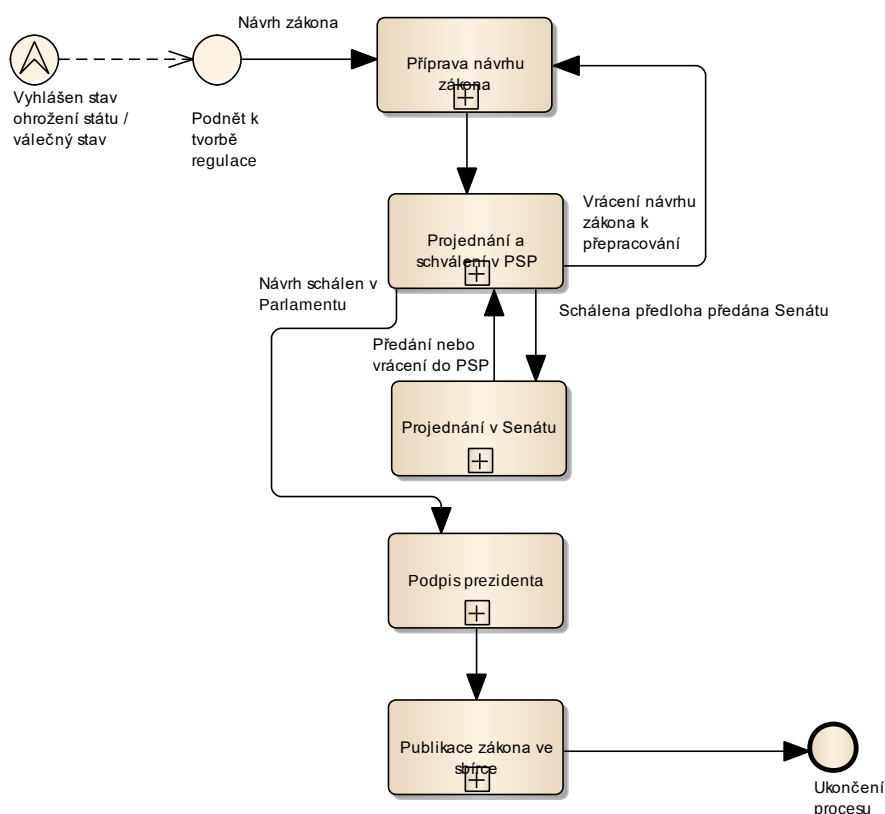
V případě, že je vyhlášen válečný stav, nebo stav ohrožení, příprava a schvalování zákona se během přípravy návrhu zákona a jeho schválení na vládě se postupuje obdobně jako v případě legislativní nouze, přičemž se zváží uplatnění výjimky z připomínkového řízení.

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

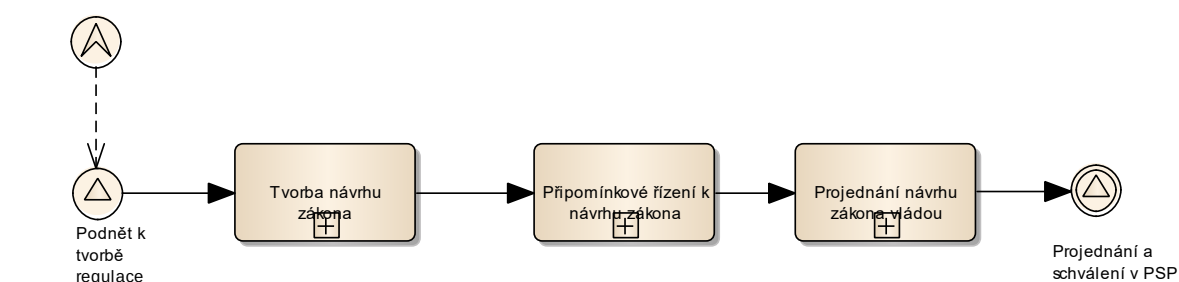


Obrázek 148: Návrh zákona - Stav ohrožení, Válečný stav

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.

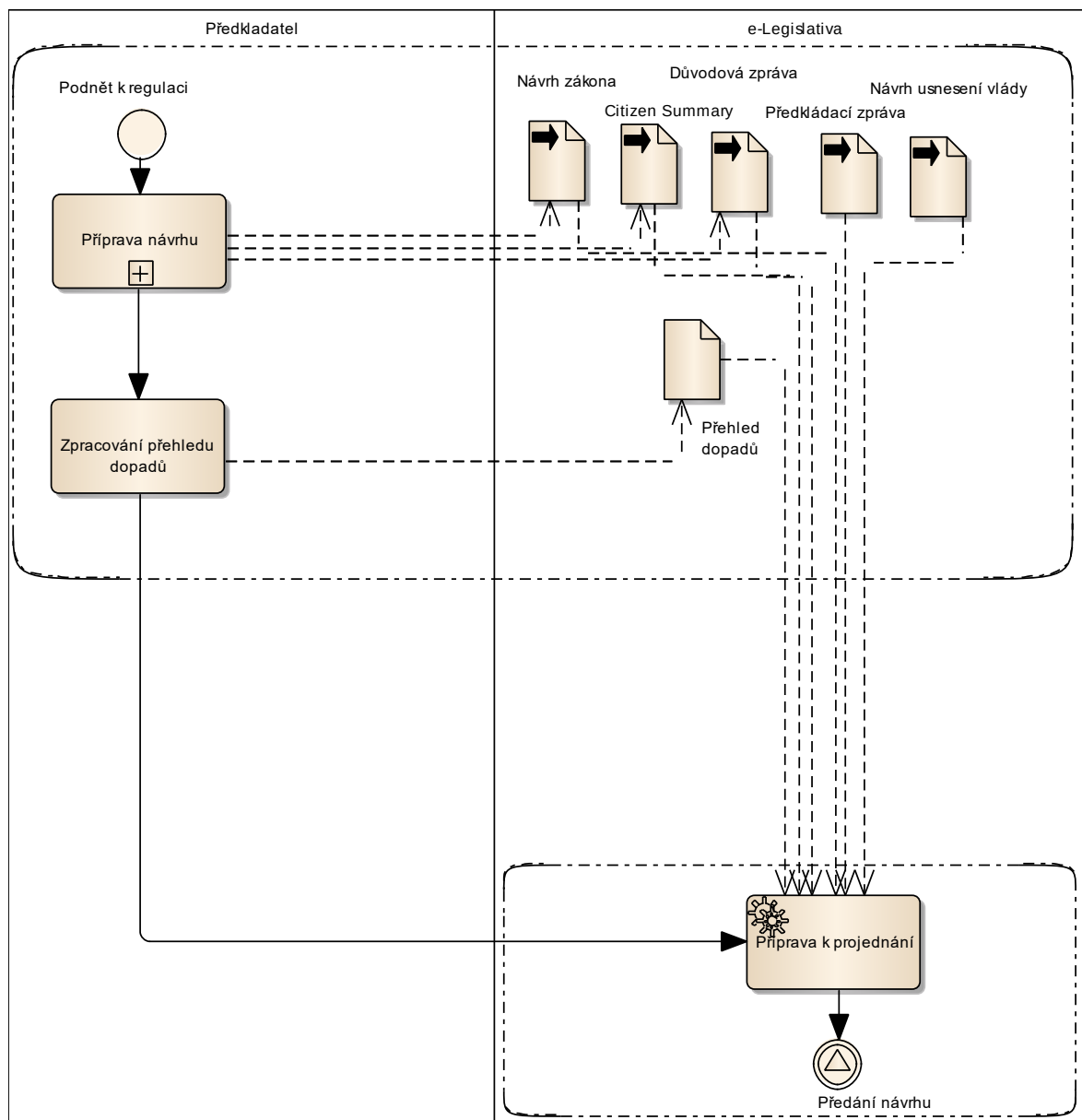
Vyhlášen stav ohrožení státu / válečný stav



Obrázek 149: Příprava návrhu zákona

6.2.6.1.1 Tvorba návrhu zákona (Aktivita)

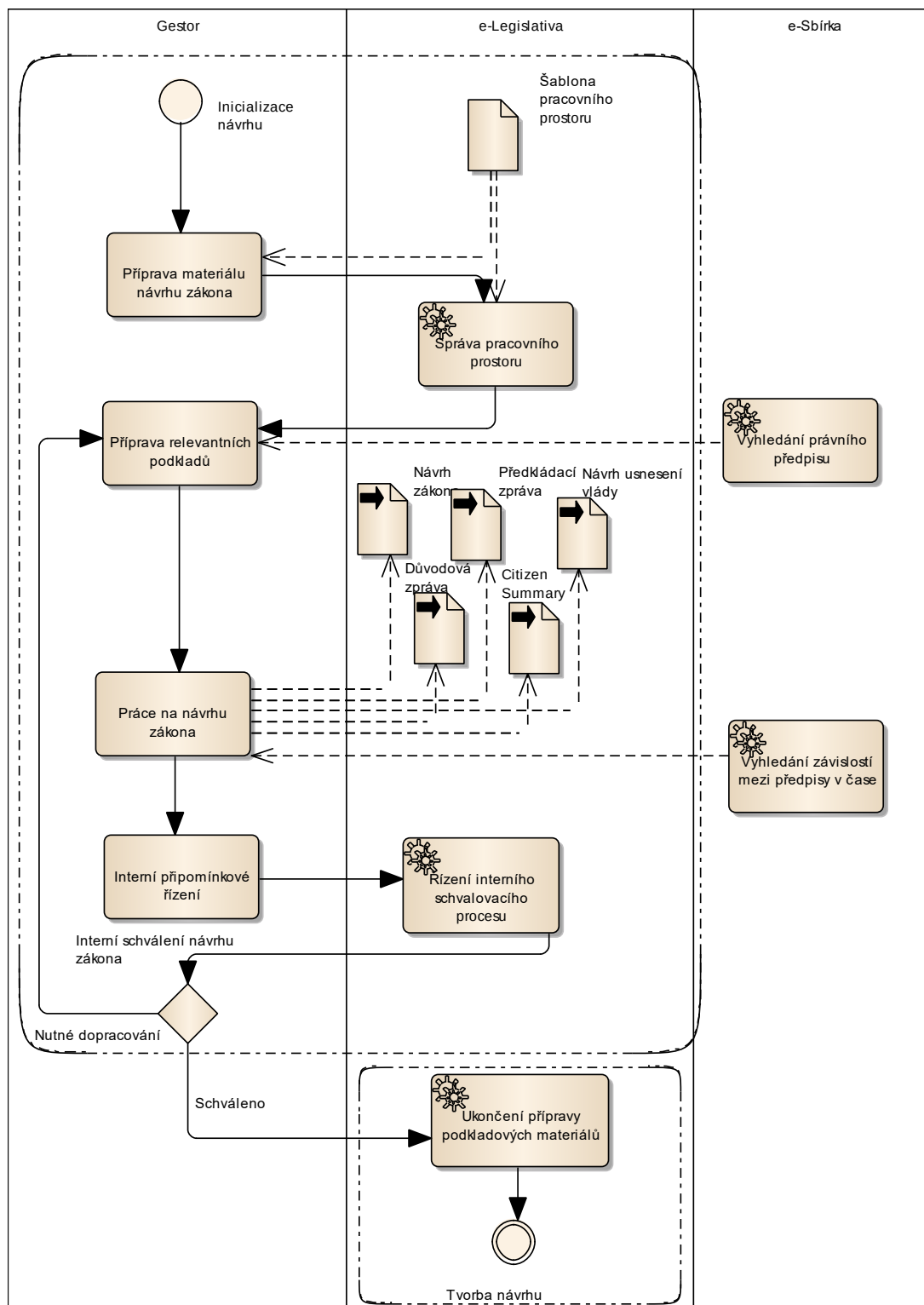
Proces Tvorba návrhu zákona ve stavu ohrožení státu (případně válečném stavu) vykazuje několik rozdílů oproti standardnímu procesu - je-li vyhlášen stav ohrožení státu (případně válečný stav), RIA se u návrhu zákona nevypracovává a vynechá se i u souvisejících návrhů prováděcích podzákonných předpisů.



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)

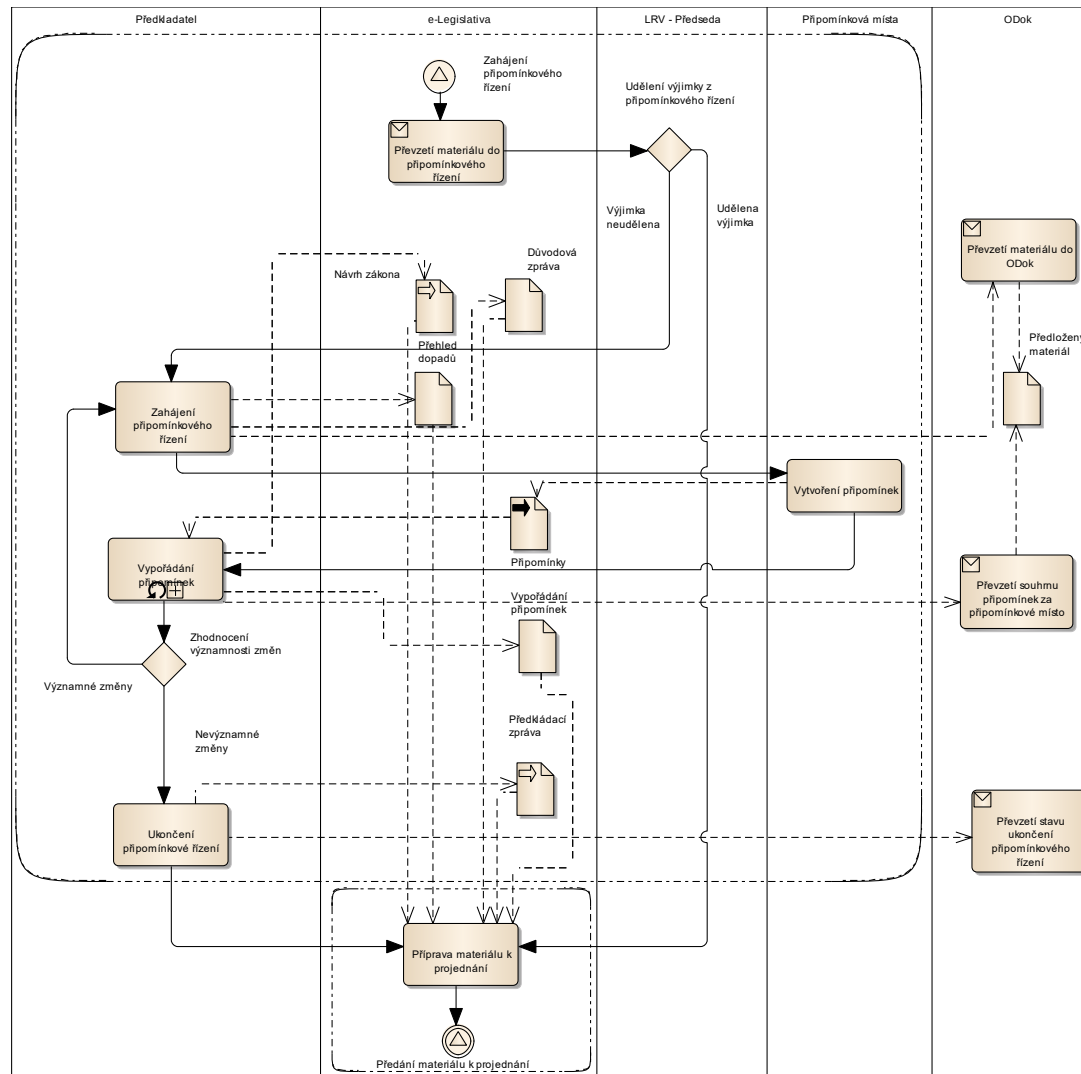
Proces zpracování Přehledu dopadů provádí předkladatel.

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)

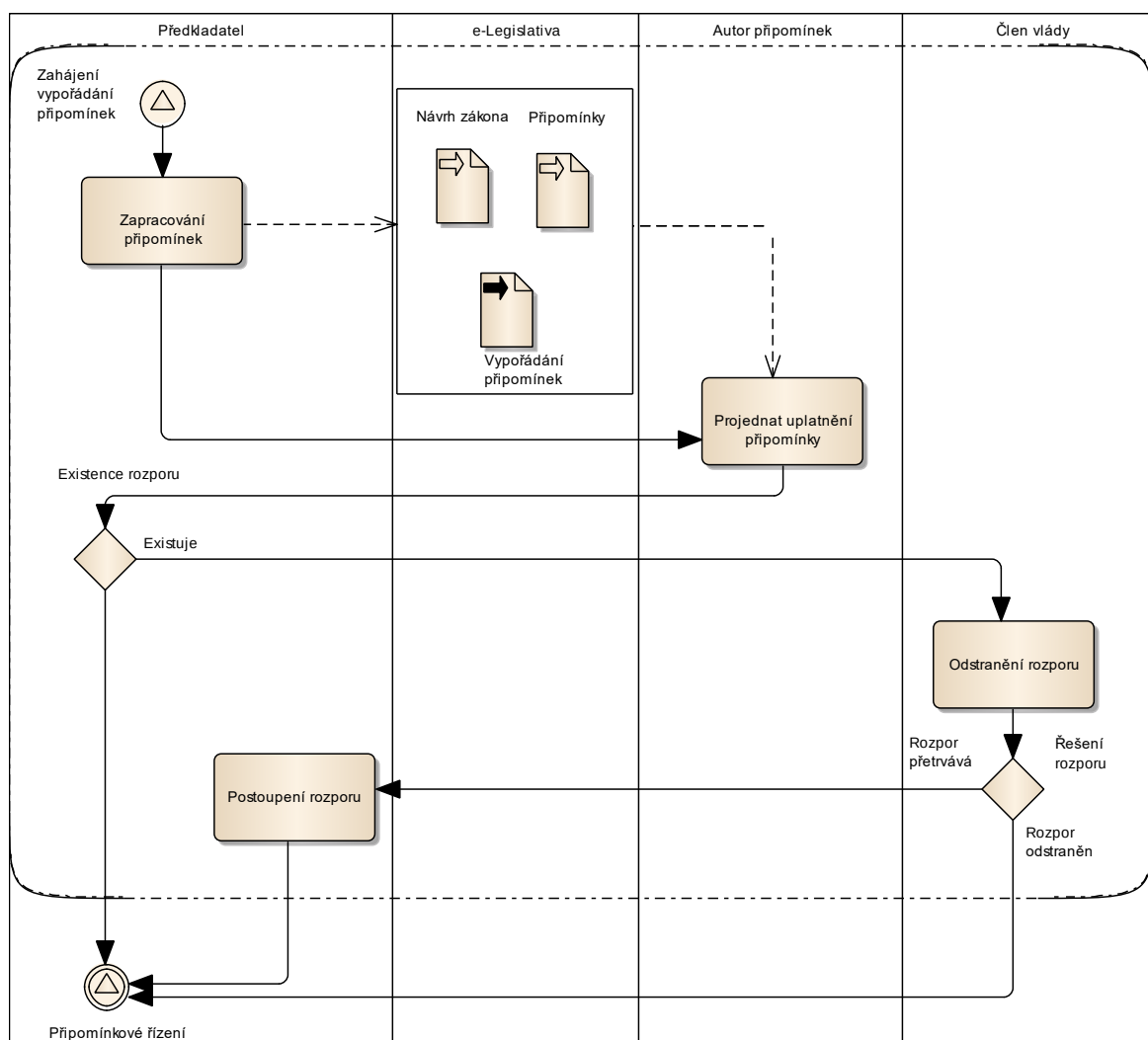
Tvorba připomínek Legislativní radou vlády.

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 přihlídnout, 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 přihlídnout, 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).



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-Legislativy.

6.2.6.1.3.11 Podpis předsedy vlády (Aktivita)

Elektronický podpis předsedy vlády prostředky e-Legislativy.

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.

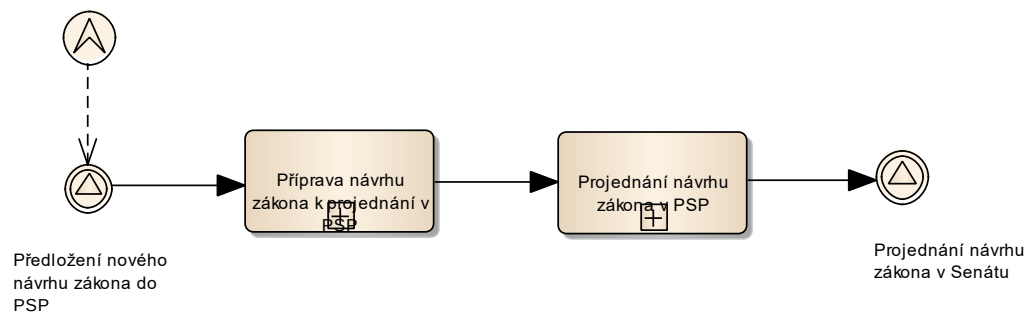
6.2.6.1.5 Projednání a schválení v PSP (Průchod)

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.

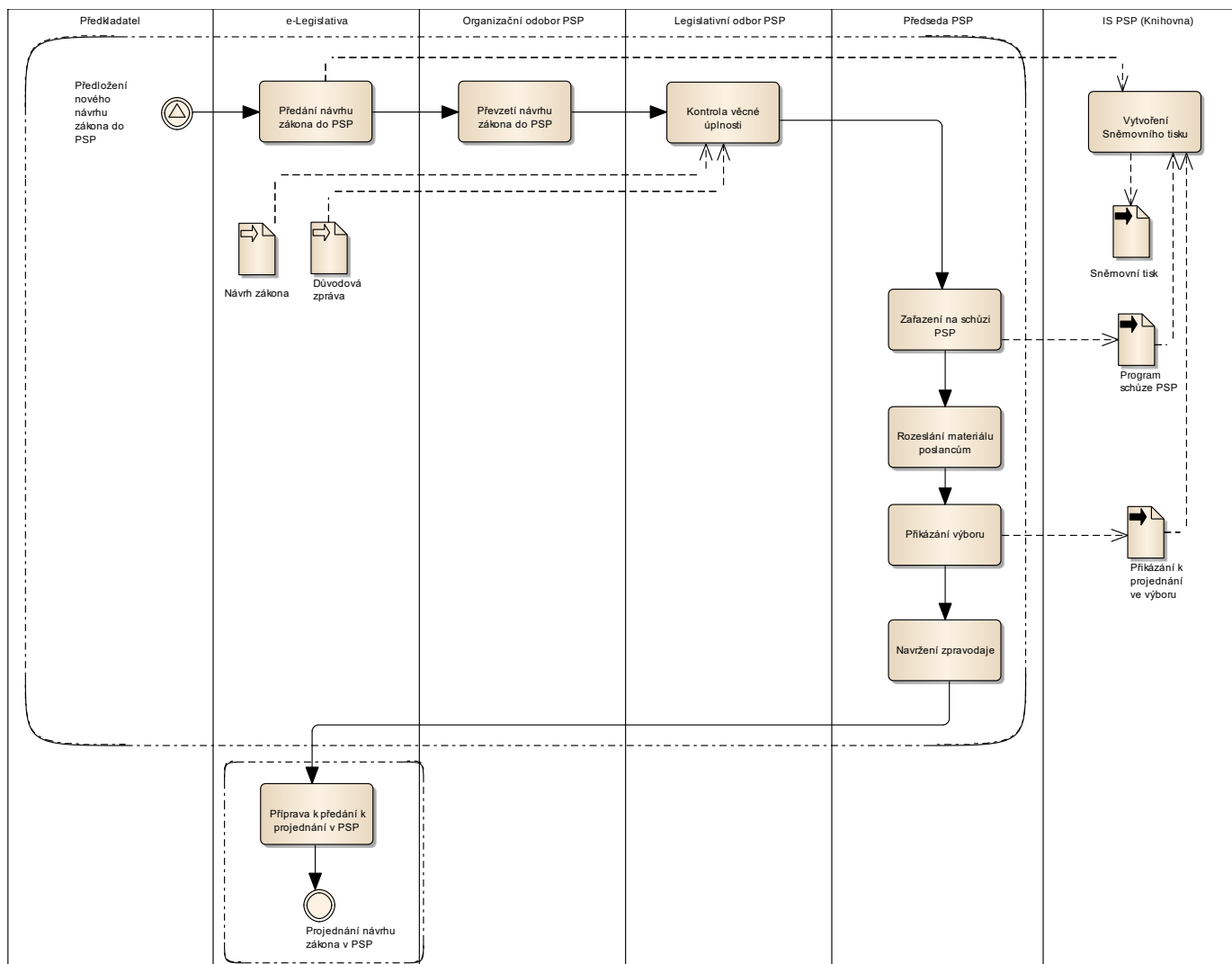
Vyhlášen stav ohrožení státu / válečný stav



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.

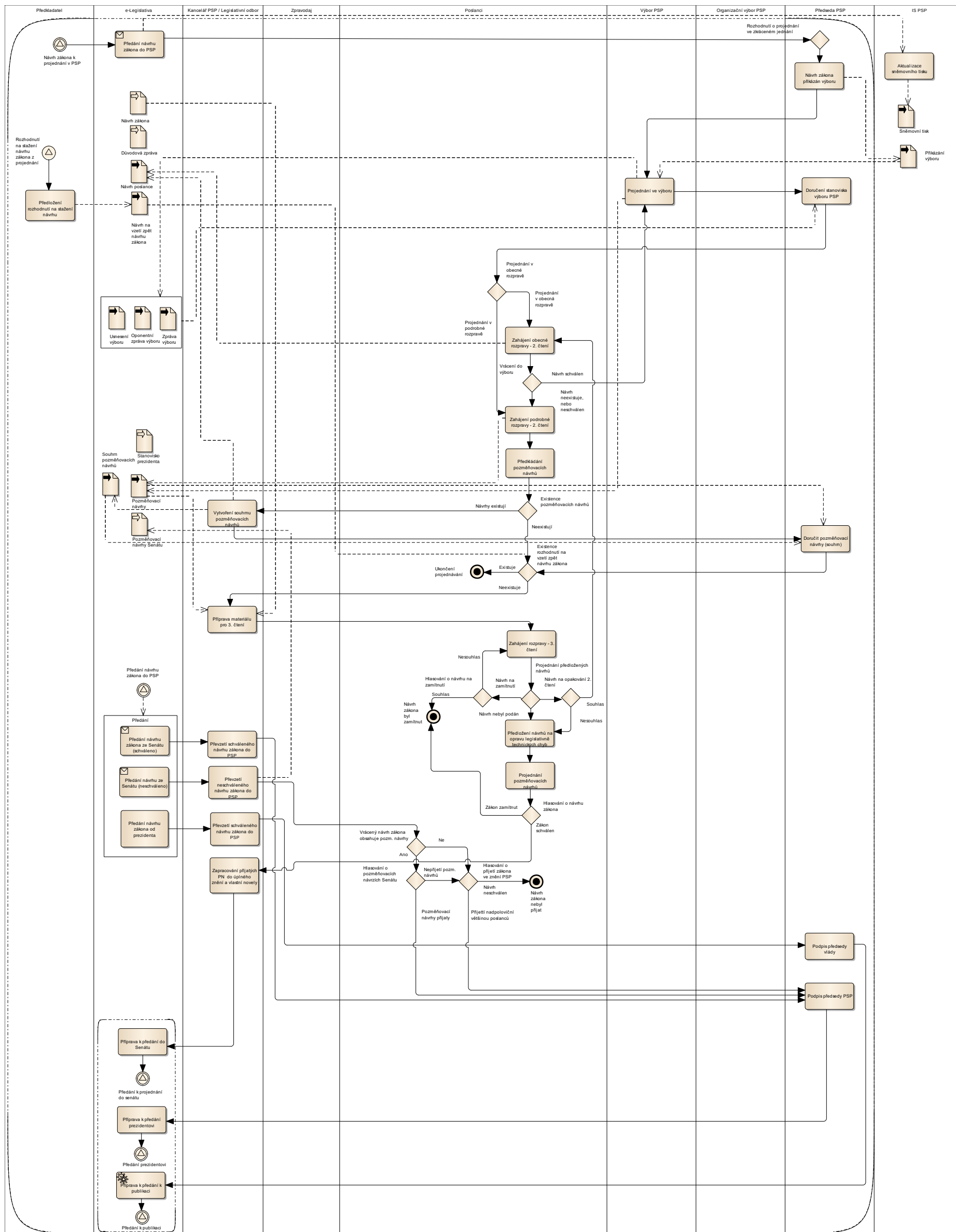


6.2.6.2.1.16 Program schůze PSP (Datový objekt)

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)

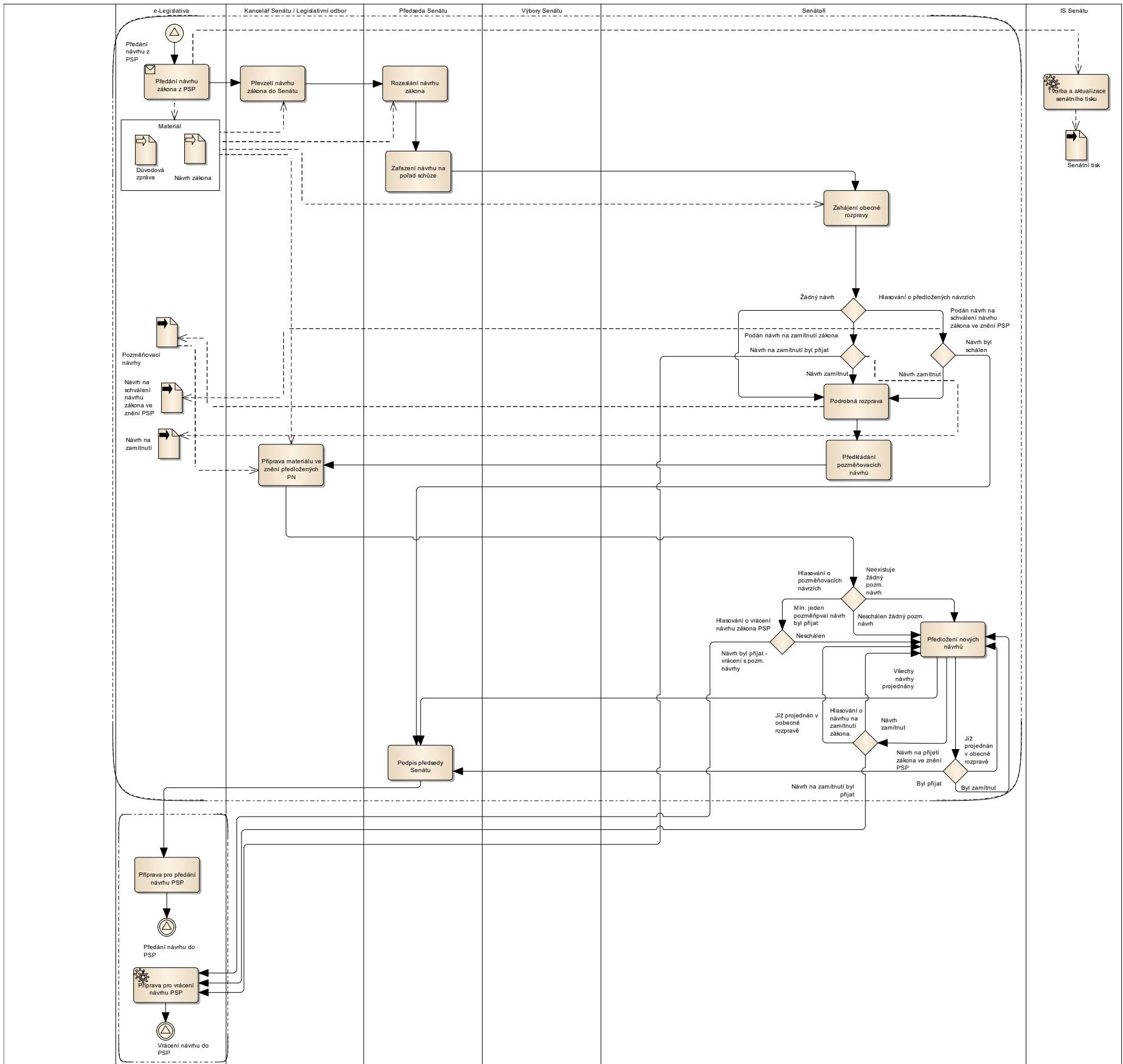
Předložení nového návrhu zákona do PSP k projednání.

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 podán pozměňovací návrh, 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 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).

6.2.6.3.18 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).

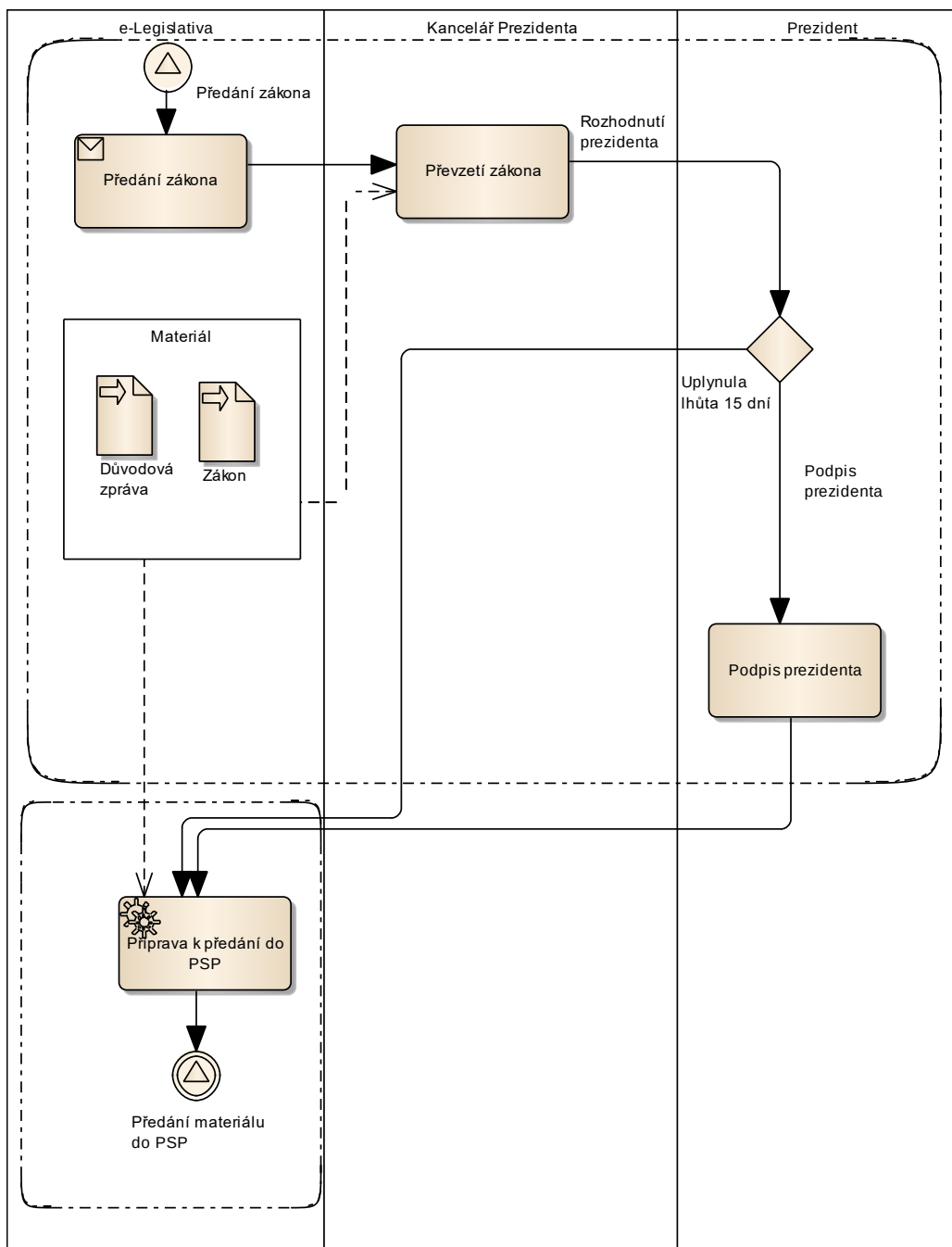
V rámci obecné rozpravy lze podávat tyto návrhy:

- 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.

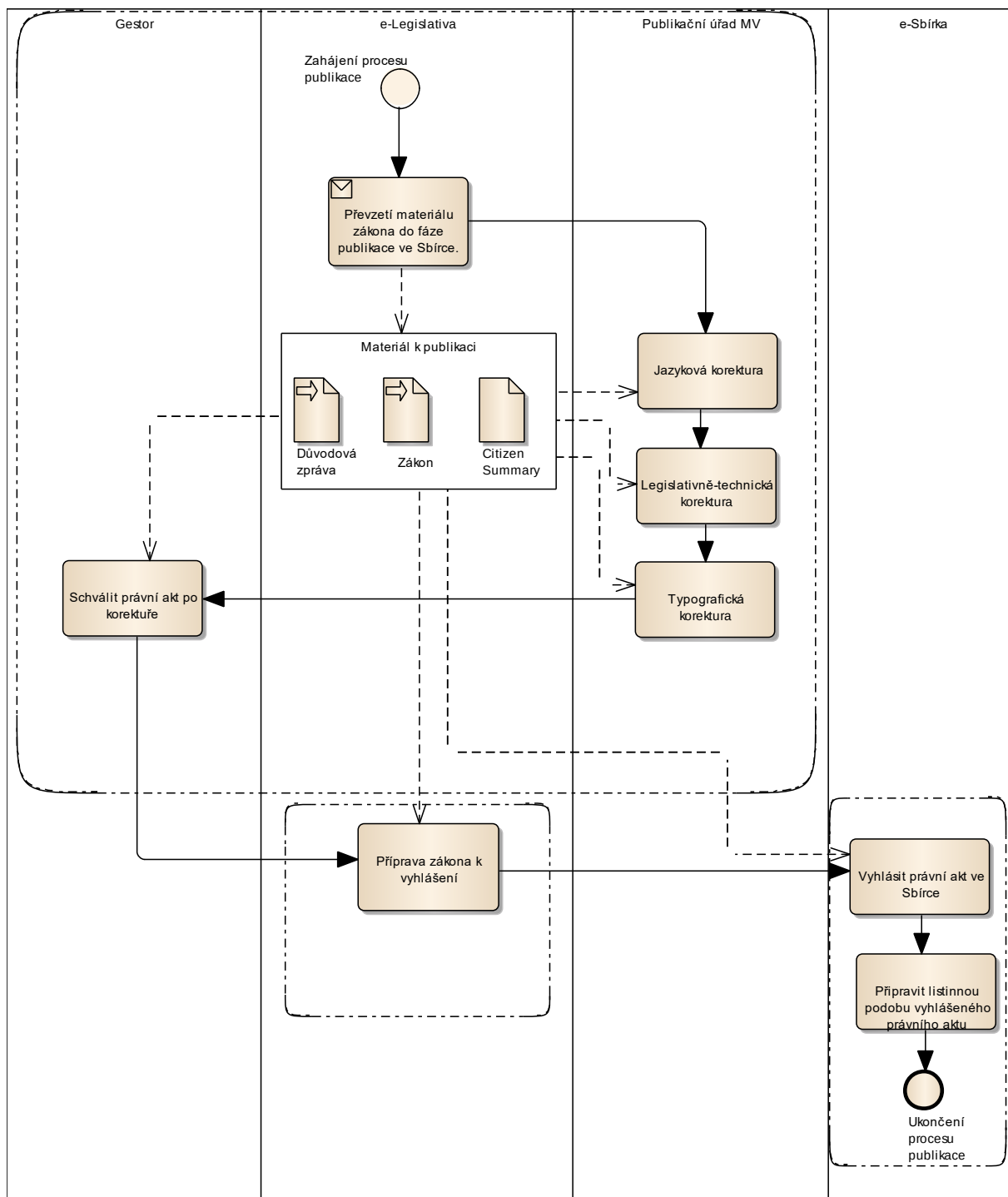
6.2.6.4.9 Rozhodnutí prezidenta (Uzel)

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)

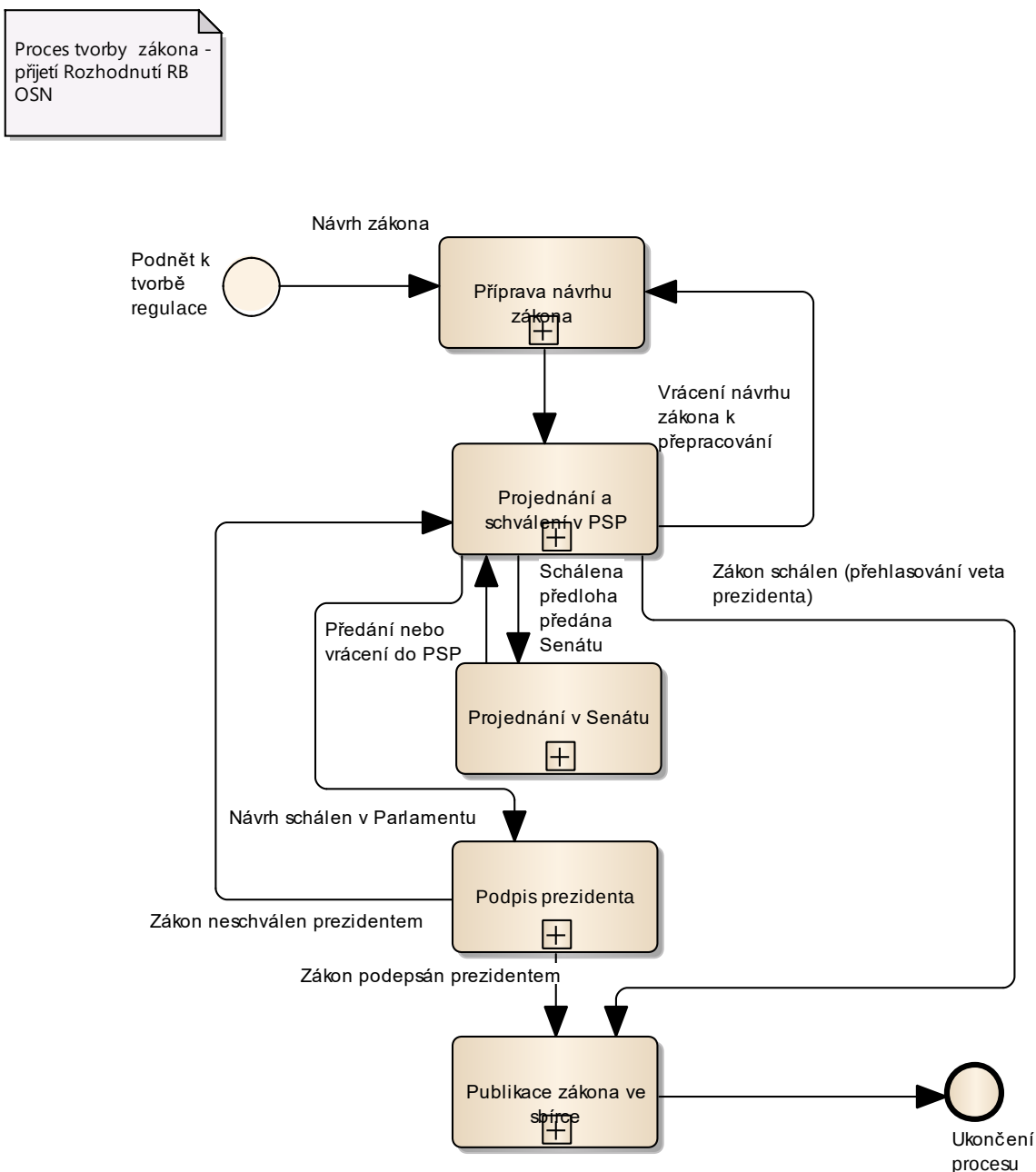
Proces Tvorba návrhu zákona je zahájen existencí podnětu k tvorbě regulace.

6.2.6.8 Ukončení procesu (Konec)

Ukončení procesu návrhu zákona ve stavu ohrožení státu.

6.2.7 Návrh zákona - Rozhodnutí Rady bezpečnosti OSN

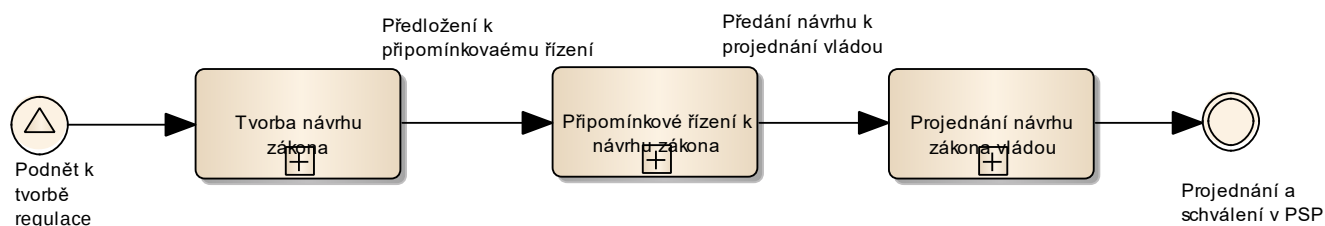
Vyžaduje-li rozhodnutí Rady bezpečnosti Organizace spojených národů o akcích k zajištění mezinárodního míru a bezpečnosti neodkladné přijetí zákona, příprava a schvalovací proces zákona je obdobný jako u stavu legislativní nouze s tím, že Poslanecká sněmovna neposuzuje, zda stav legislativní nouze trvá.



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.

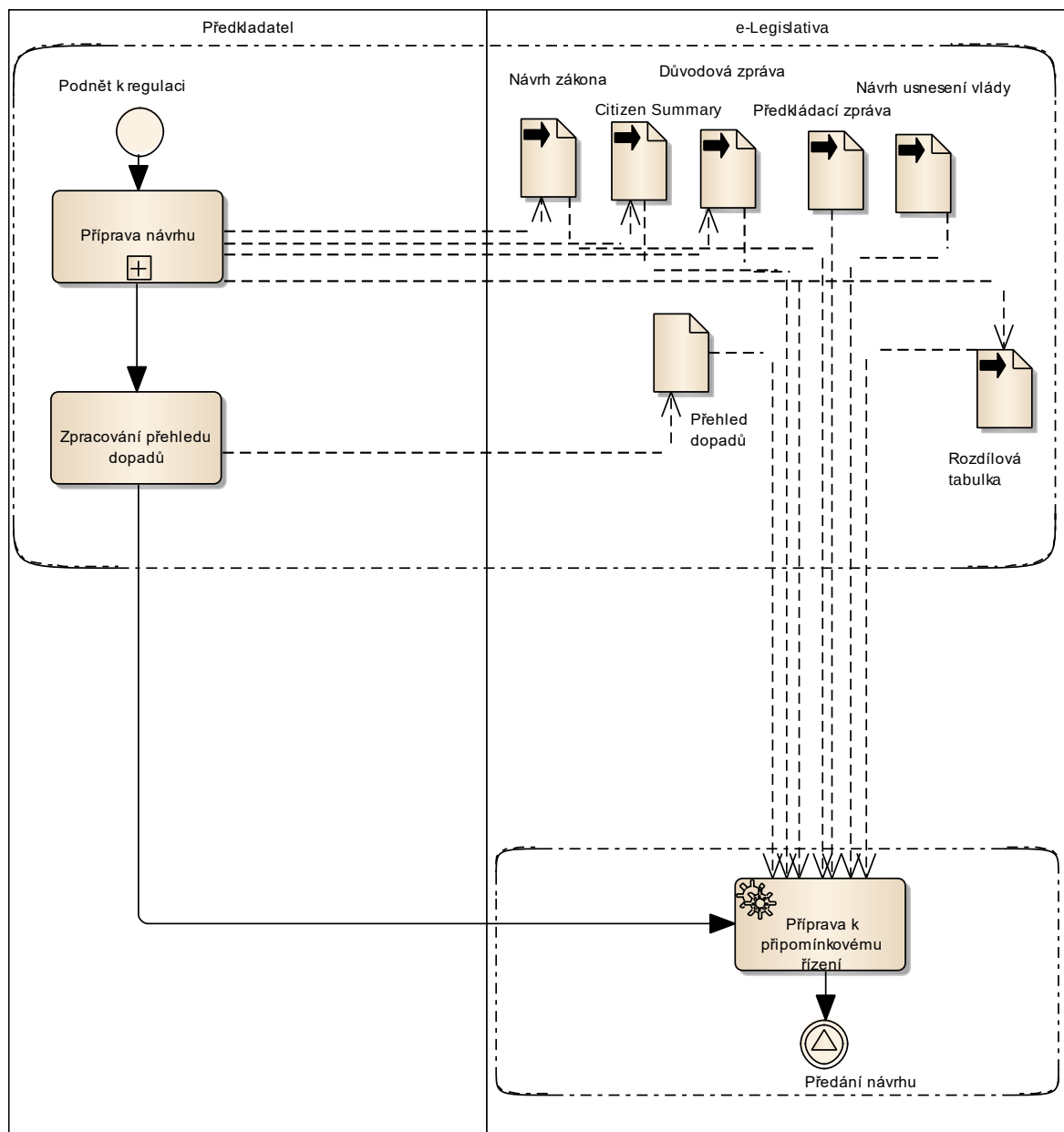
6.2.7.1.2 Projednání a schválení v PSP (Průchod)

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:

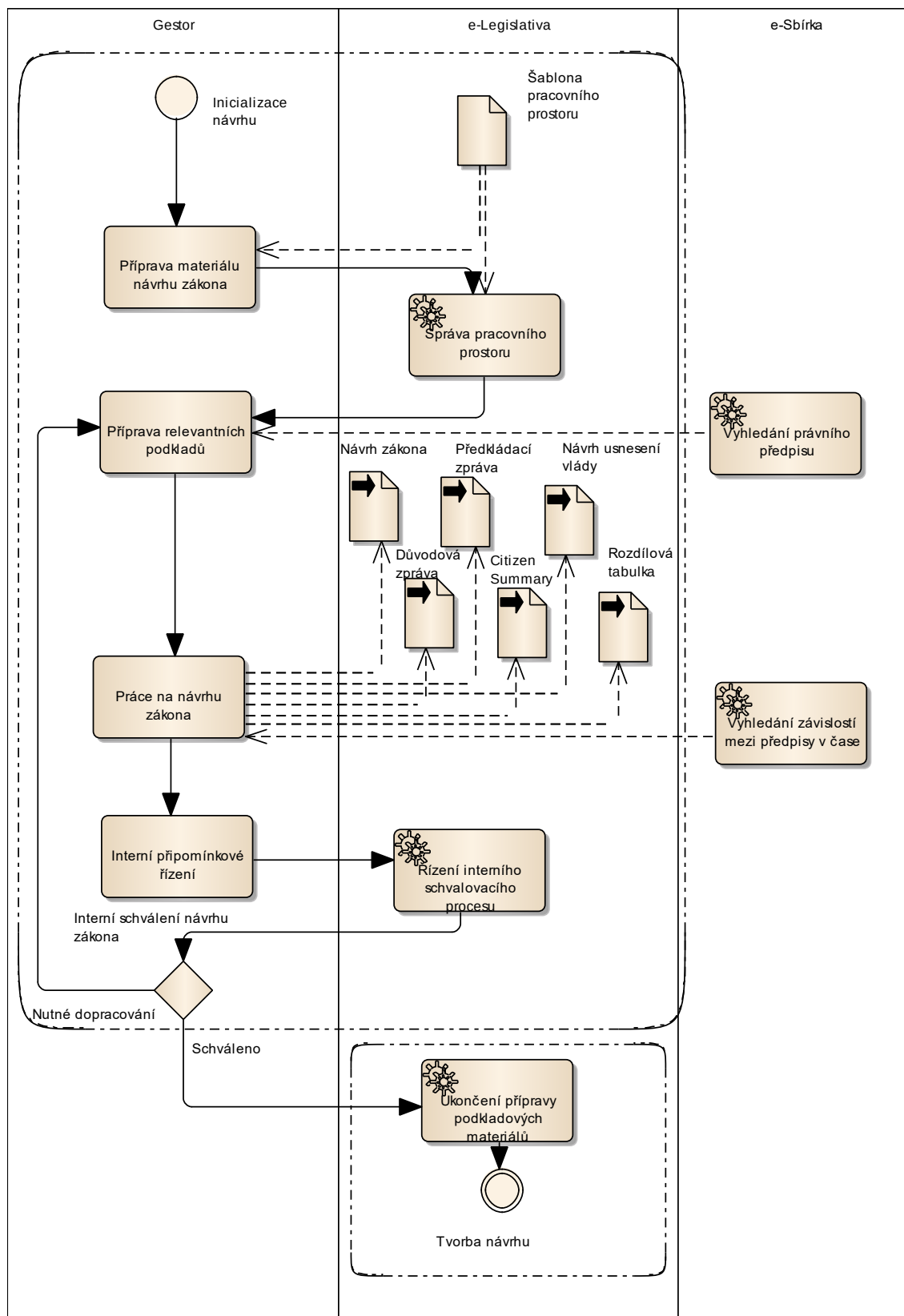
- návrh zákona je projednáván ve zrychleném jednání,
- RIA se u návrhu zákona nevypracovává a vynechá se i u souvisejících návrhů prováděcích podzákonných předpisů.



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)

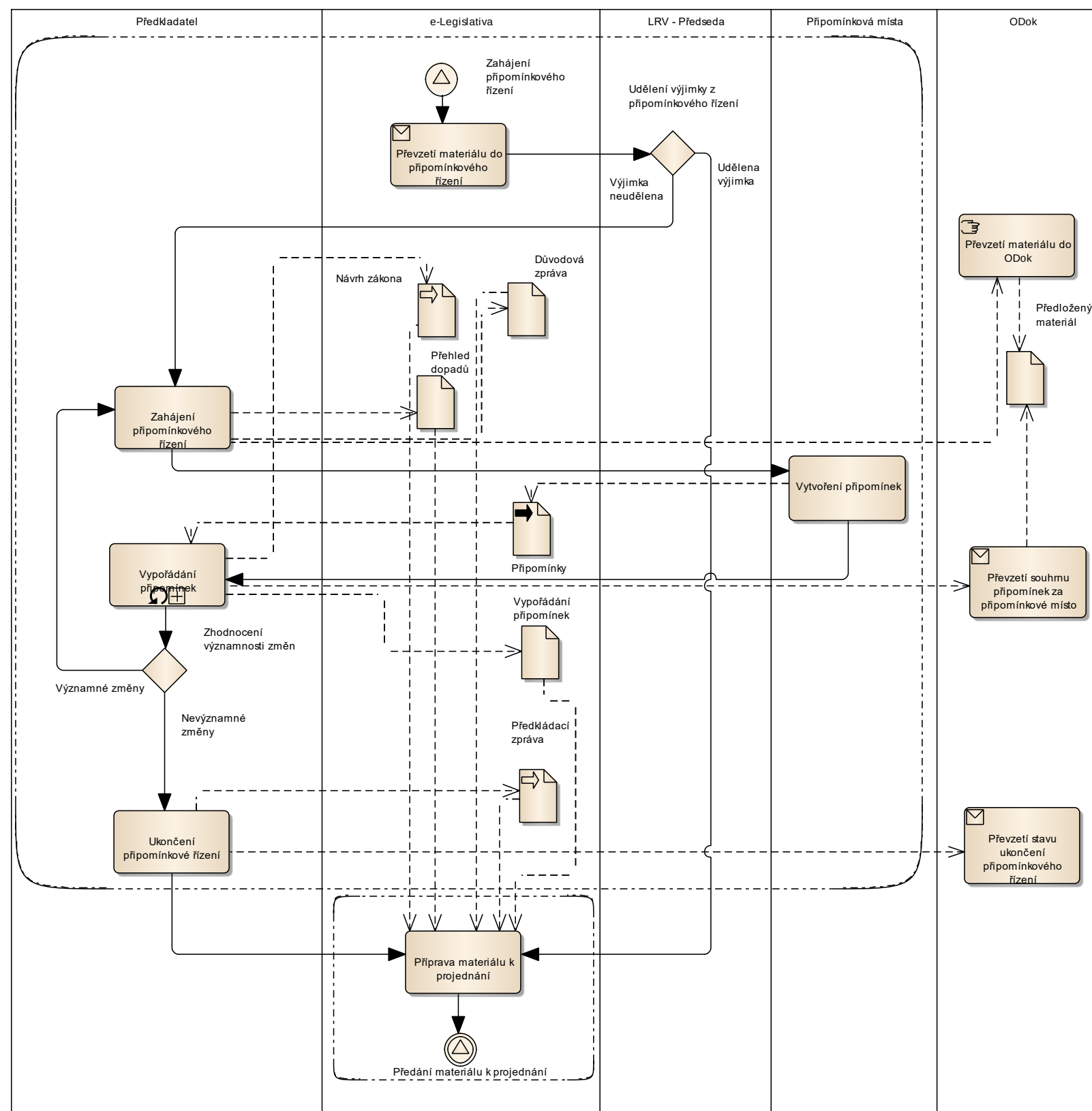
Rozdílová tabulka návrhu právního předpisu ČR s předpisy EU.



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: Připomínkové 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)

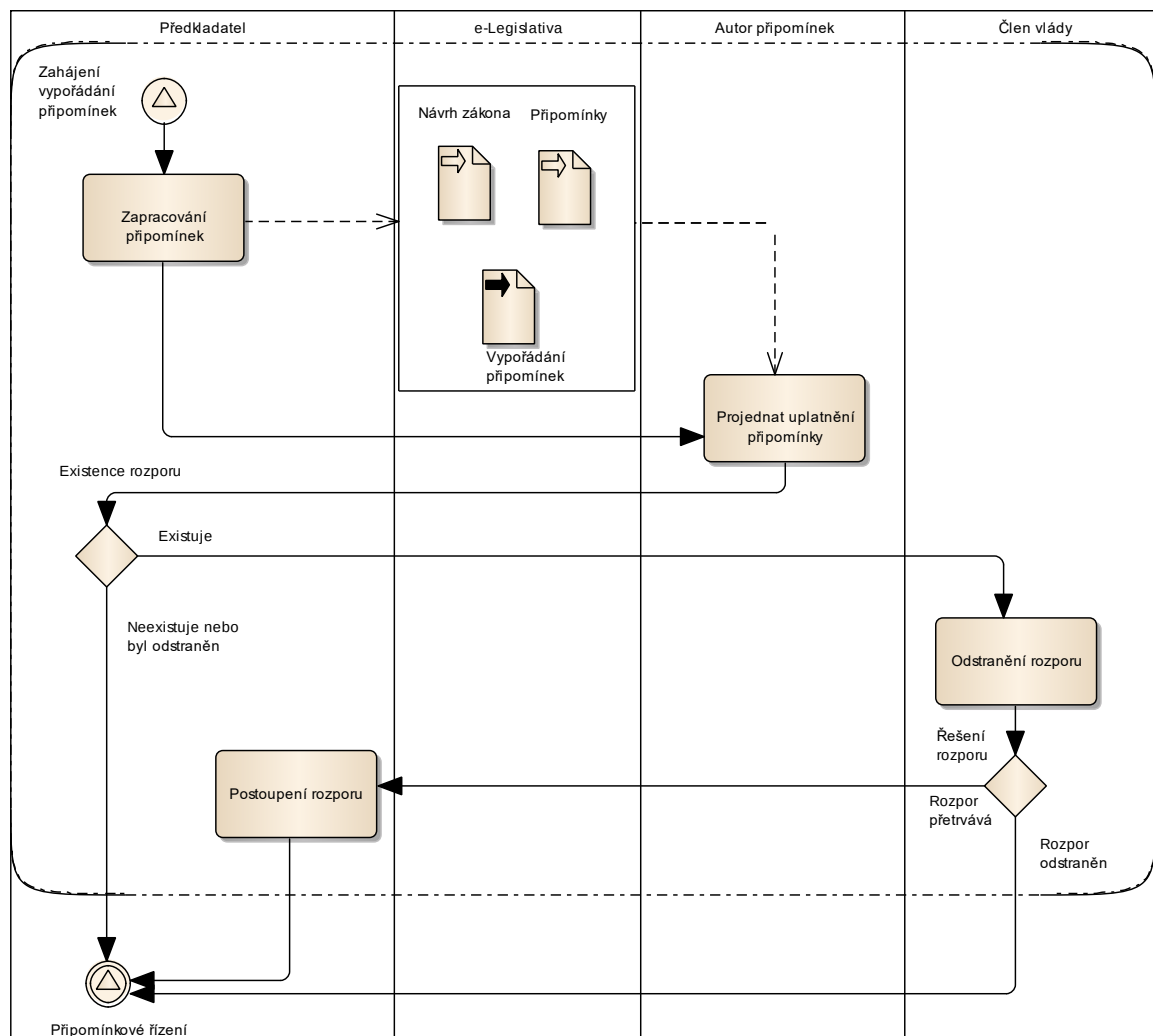
Tvorba připomínek členů vlády.

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)

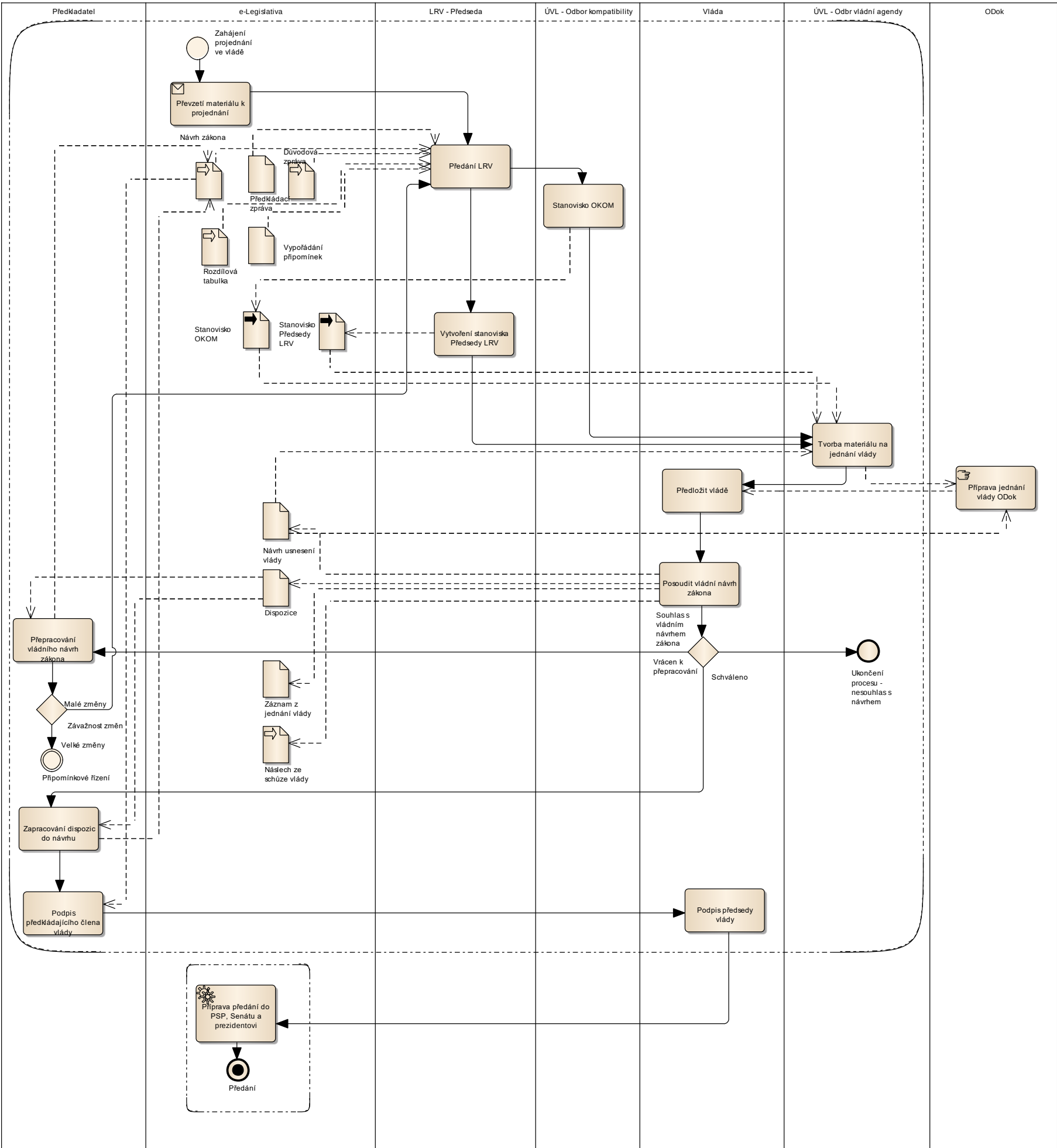
Zhodnocení významnosti změn v návrhu.

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 Přeprocování 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:

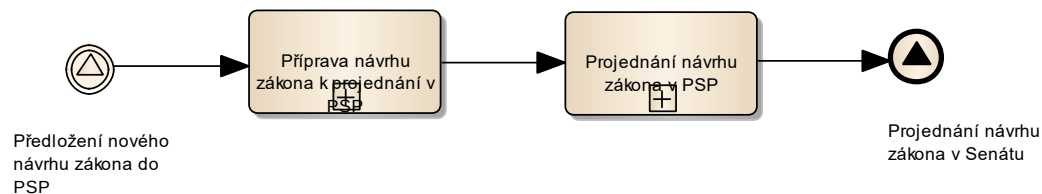
- schválen bez připomínek,
- schválen, ale třeba vypořádat dispozice vlády, tyto připomínky jsou zásadní a jejich zapracování do materiálu je nezbytné,
- vrácen k přepracování a byl rozsáhle změněn,
- vrácen k přepracování a nebyl rozsáhle změněn
- zamítnut.

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)

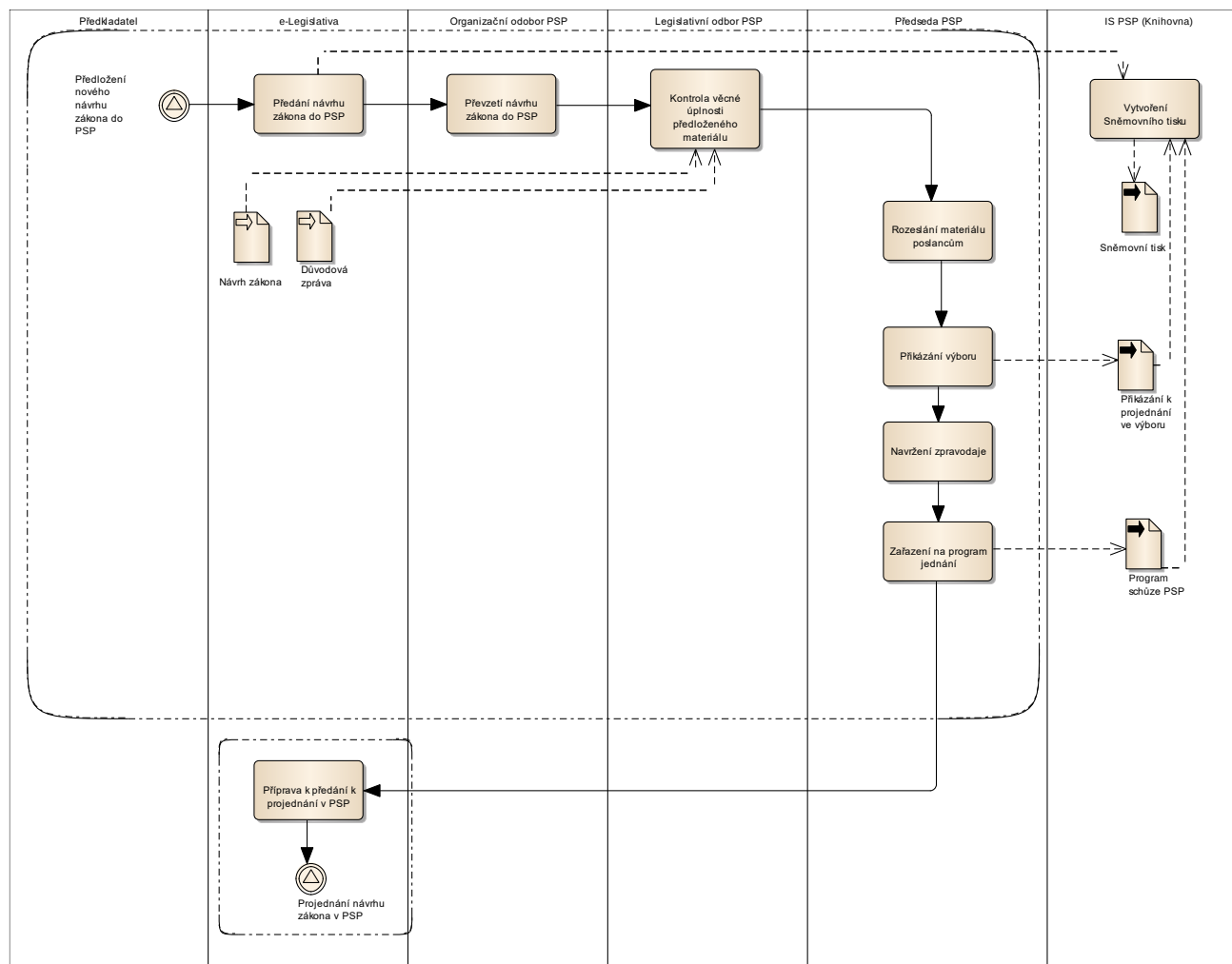
Návrh zákona, který byl schválen vládou v režimu přijetí Rozhodnutí RB OSN, předá předseda vlády do Poslanecké sněmovny Parlamentu. PSP projedná návrh zákona ve zkráceném jednání.



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 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).

6.2.7.2.1.13 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.

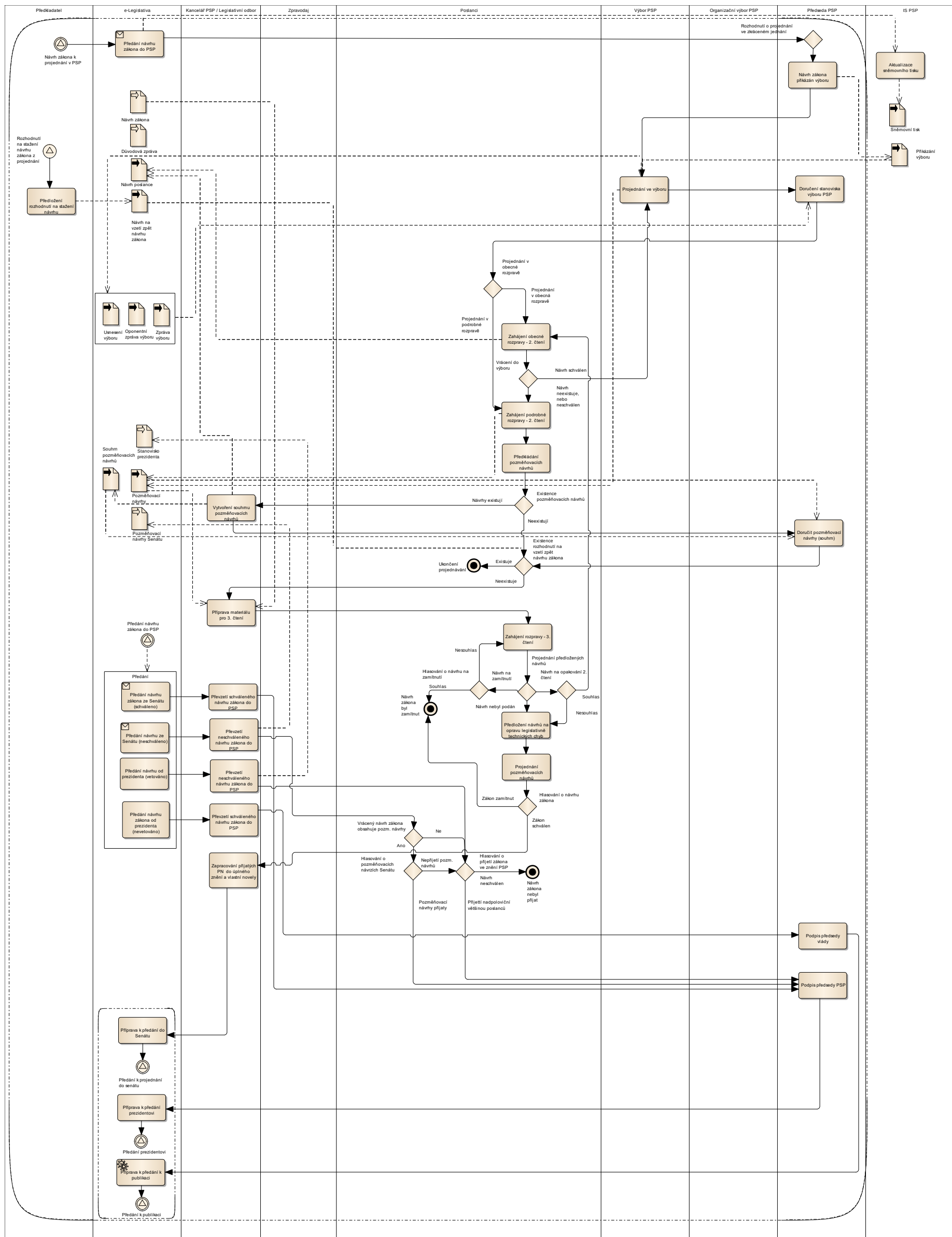


6.2.7.2.1.16 Program schůze PSP (Datový objekt)

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-Legislativy).

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 příkázán 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 Vrácený návrh zákona obsahuje pozm. návrhy (Uzel)

Vrácený návrh zákona ze Senátu obsahuje pozměňovací návrhy.

6.2.7.2.3 *Podpis předsedy PSP (Aktivita)* Předložení nového návrhu zákona do PSP (Průchod)

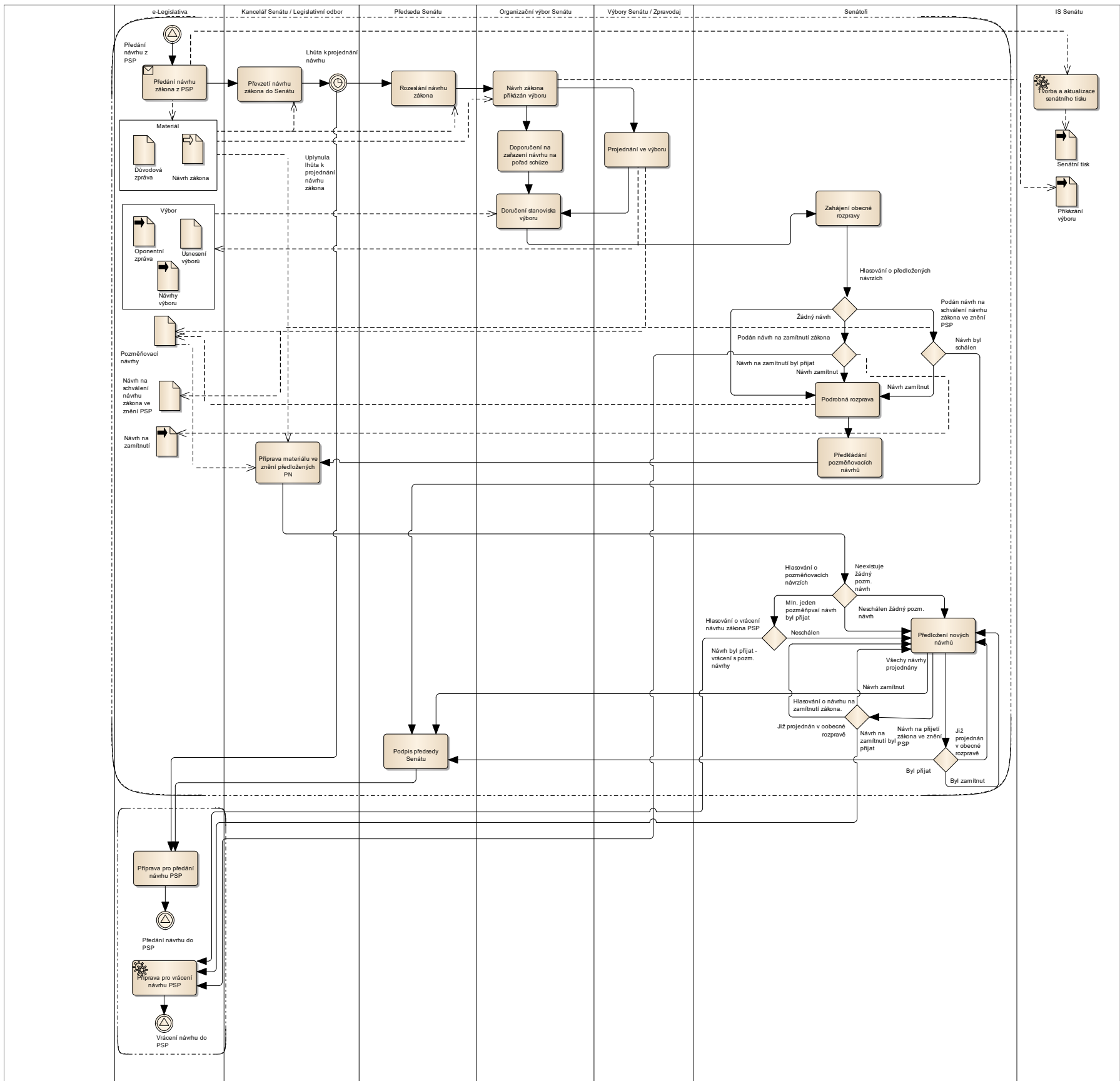
Předložení nového návrhu zákona do PSP k projednání.

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)

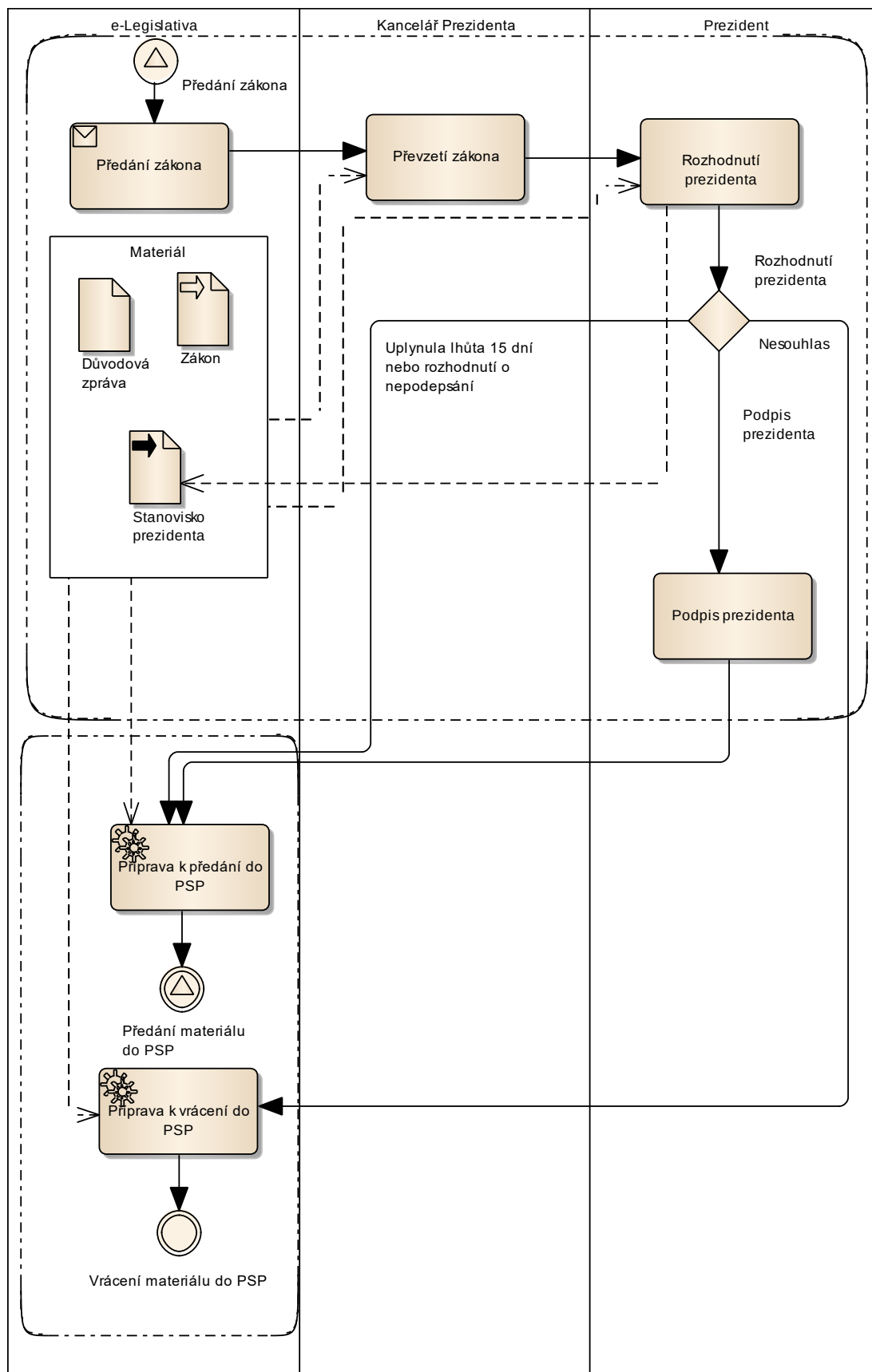
Zahájení obecné rozpravy, ve které lze předložit další návrhy (mimo návrhy vyplývající z usnesení výborů k projednávanému návrhu zákona). V rámci obecné rozpravy lze podávat tyto návrhy:

- 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.

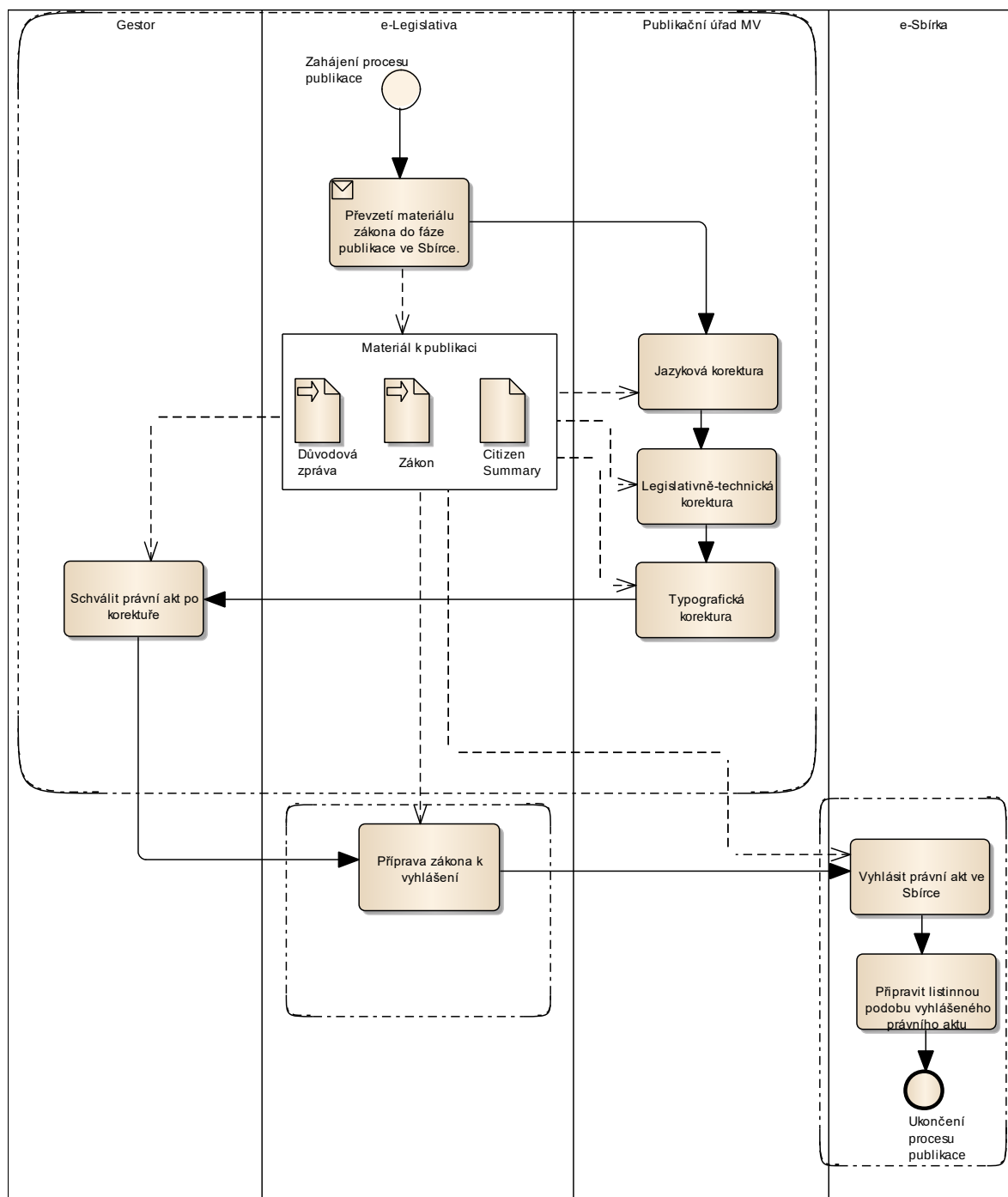
6.2.7.4.13 Rozhodnutí prezidenta (Uzel)

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)

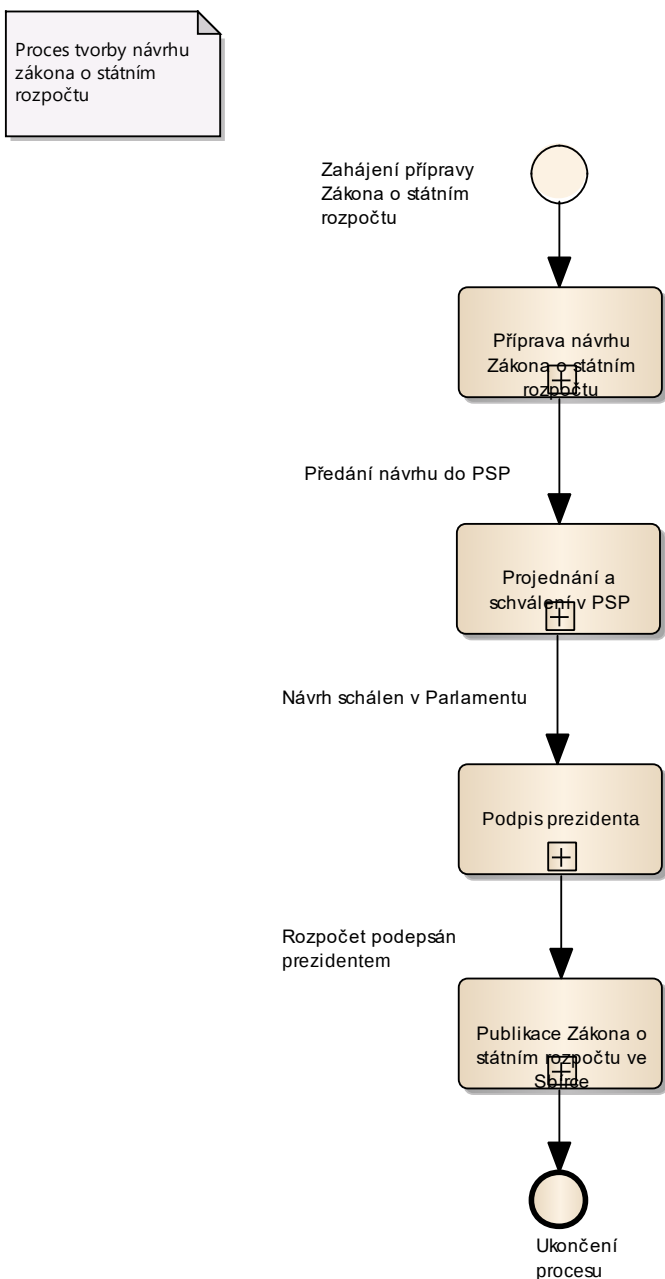
Ukončení procesu návrhu zákona.

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.

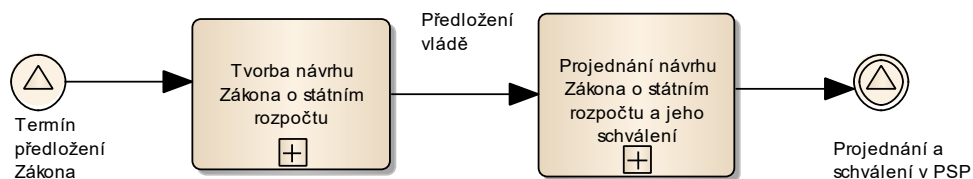
Lhůta pro sdělení připomínek k návrhu zákona o státním rozpočtu na příslušný rok stanoví Ministerstvo financí; tato lhůta však nesmí být kratší než 10 pracovních dnů.



Obrázek 174: Návrh Zákona o státním rozpočtu

6.2.8.1 Příprava návrhu Zákona o státním rozpočtu (Aktivita)

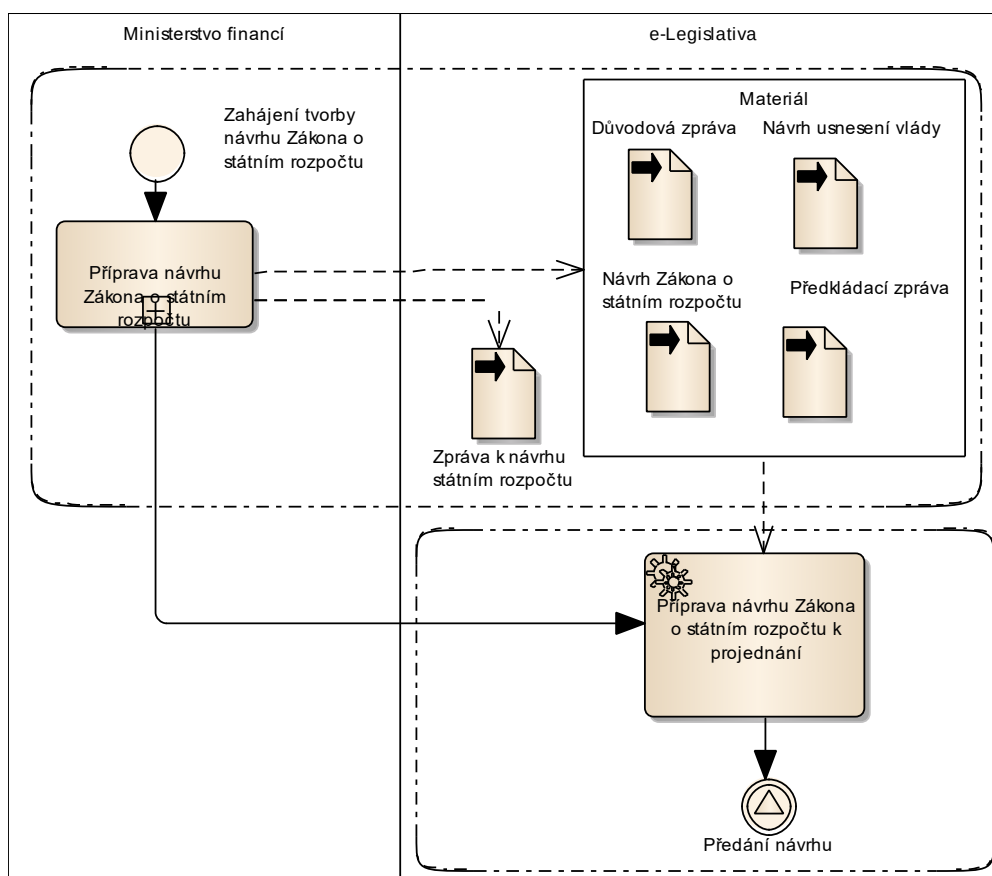
Návrh zákona o státním rozpočtu podává vláda. Oproti jiným zákonům, Ústava tedy v tomto případě stanoví výlučnou zákonodárnou iniciativu vlády.



Obrázek 175: Příprava návrhu Zákona o státním rozpočtu

6.2.8.1.1 Tvorba návrhu Zákona o státním rozpočtu (Aktivita)

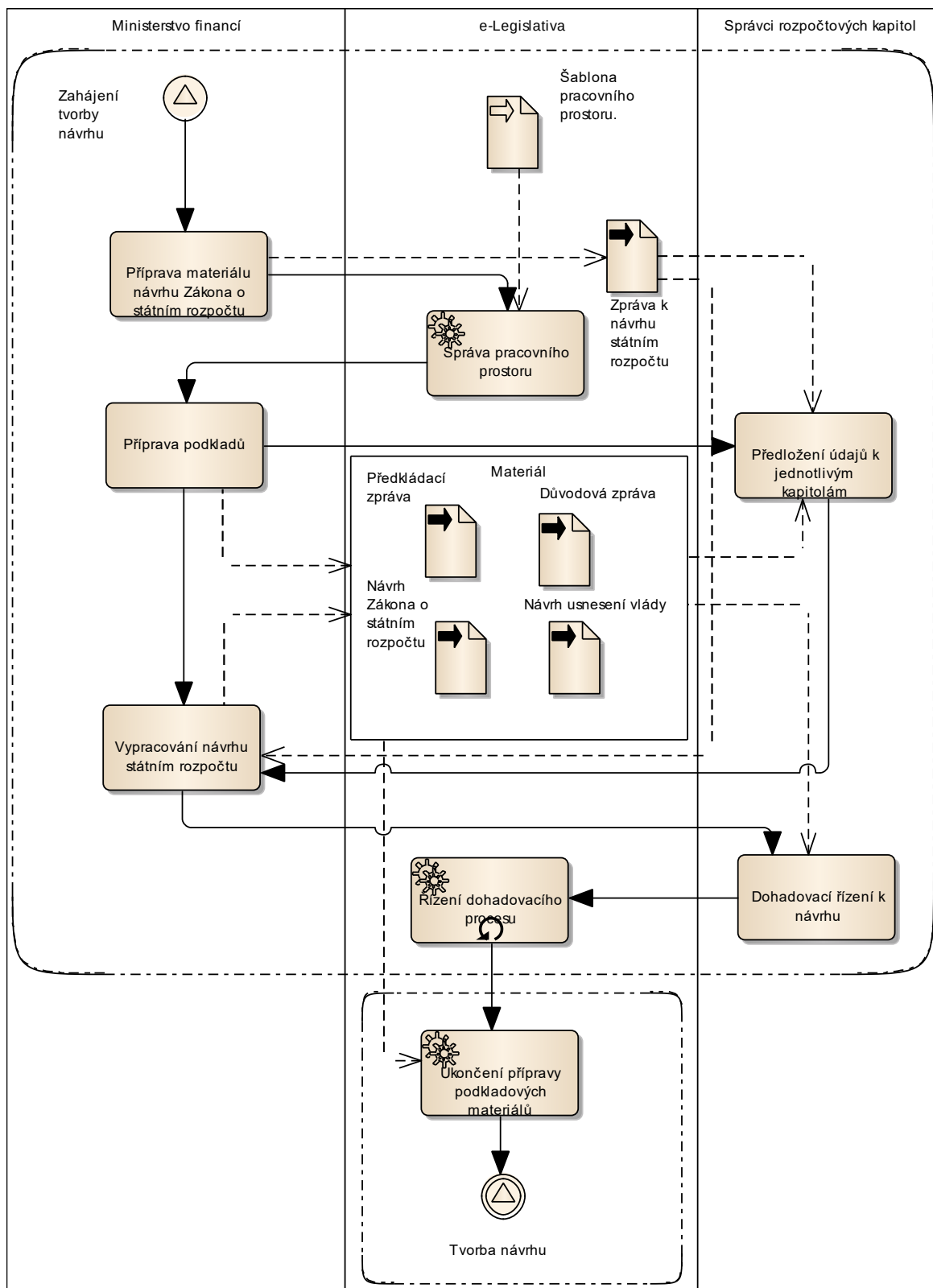
Rozpočet sestavuje Ministerstvo financí, které spolupracuje s určenými správci kapitol, územními samosprávnými celky a státními fondy.



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)

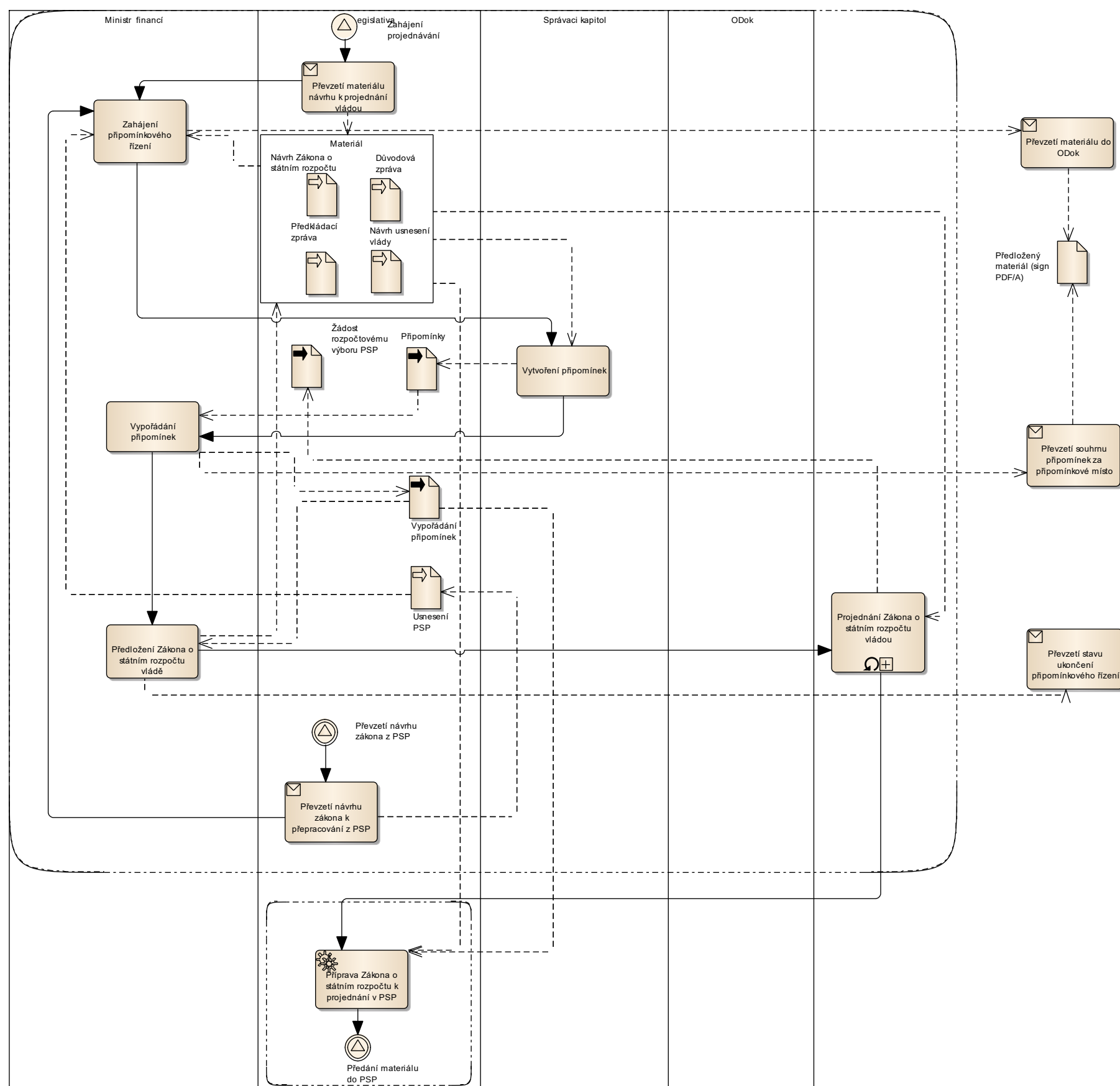
Předání návrhu do fáze projednání Zákona o státního rozpočtu.

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)

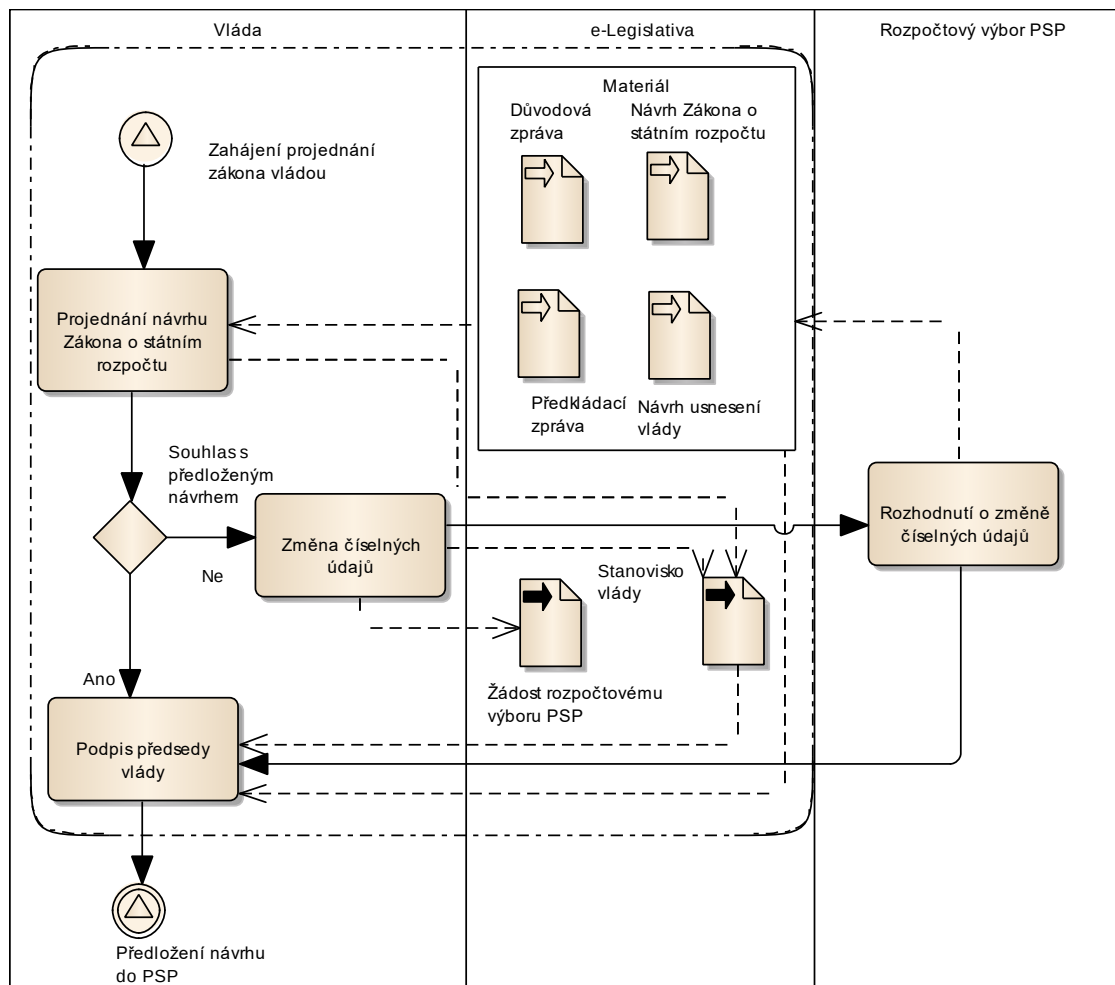
Ministr financí připraví materiál návrhu Zákona o státním rozpočtu a předloží jej na jednání vlády.

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.

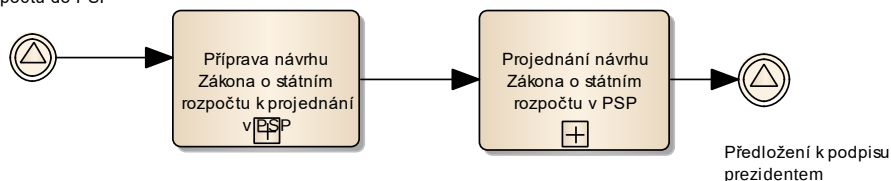
6.2.8.1.4 Projednání a schválení v PSP (Průchod)

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.

Předložení návrhu
Zákona o státním
rozpočtu do PSP



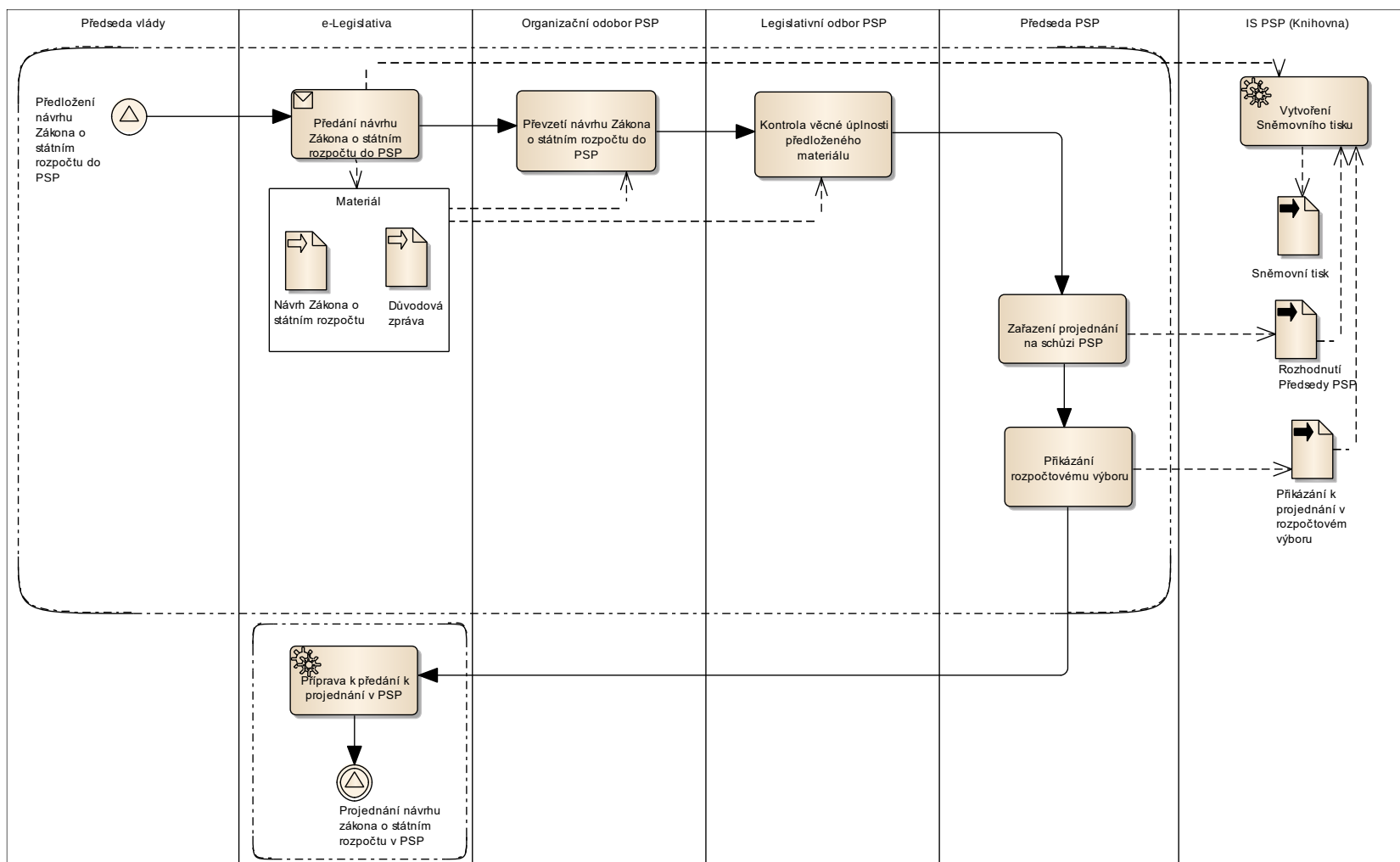
Obrázek 180: Projednání a schválení v PSP

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 Příkázání k projednání v rozpočtovém výboru (Datový objekt)

Příkázání 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.

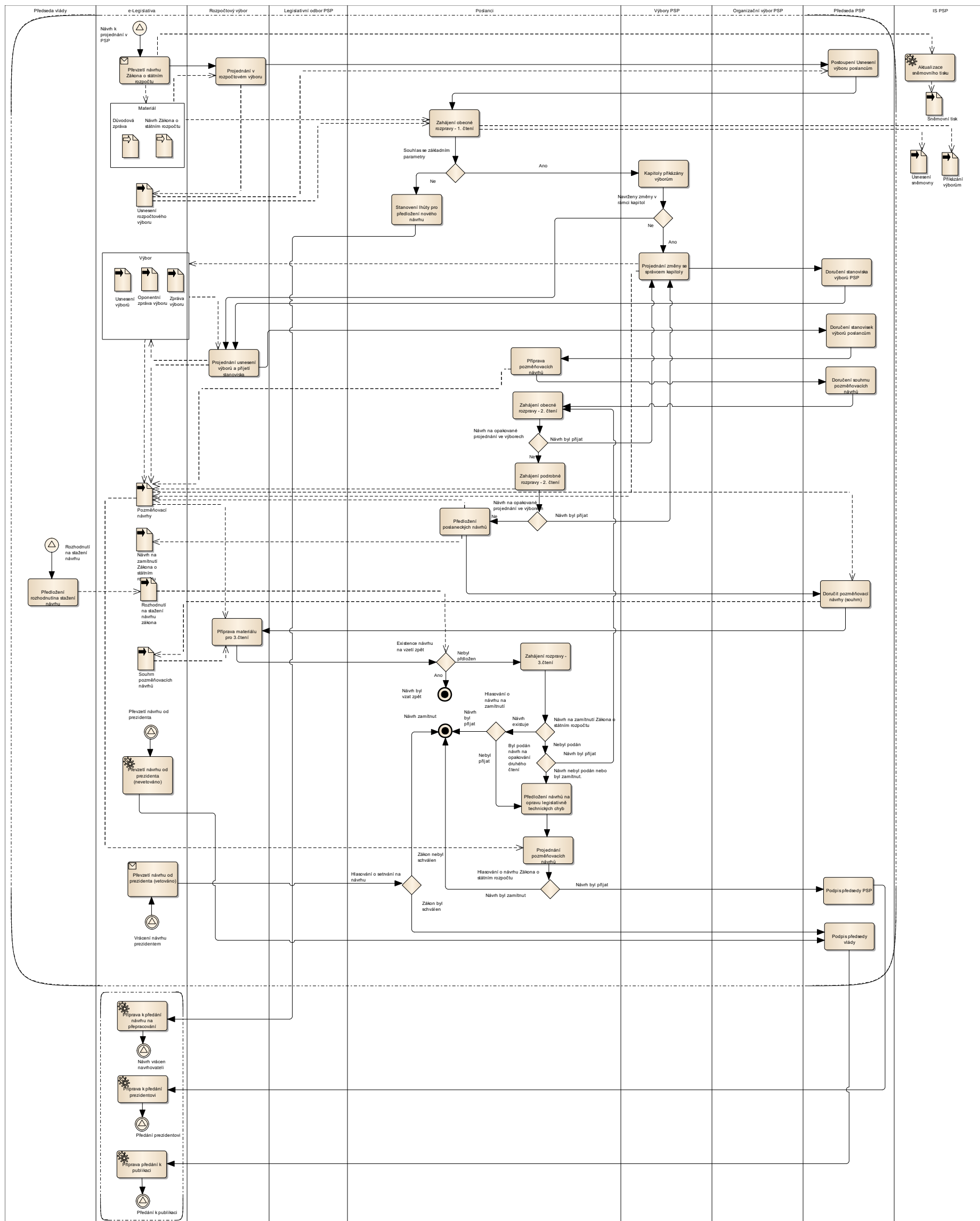
6.2.8.2.2.13 Sněmovní tisk (Datový objekt)

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-Legislativy.

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 navrhopvat 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 základním parametry (Uzel)

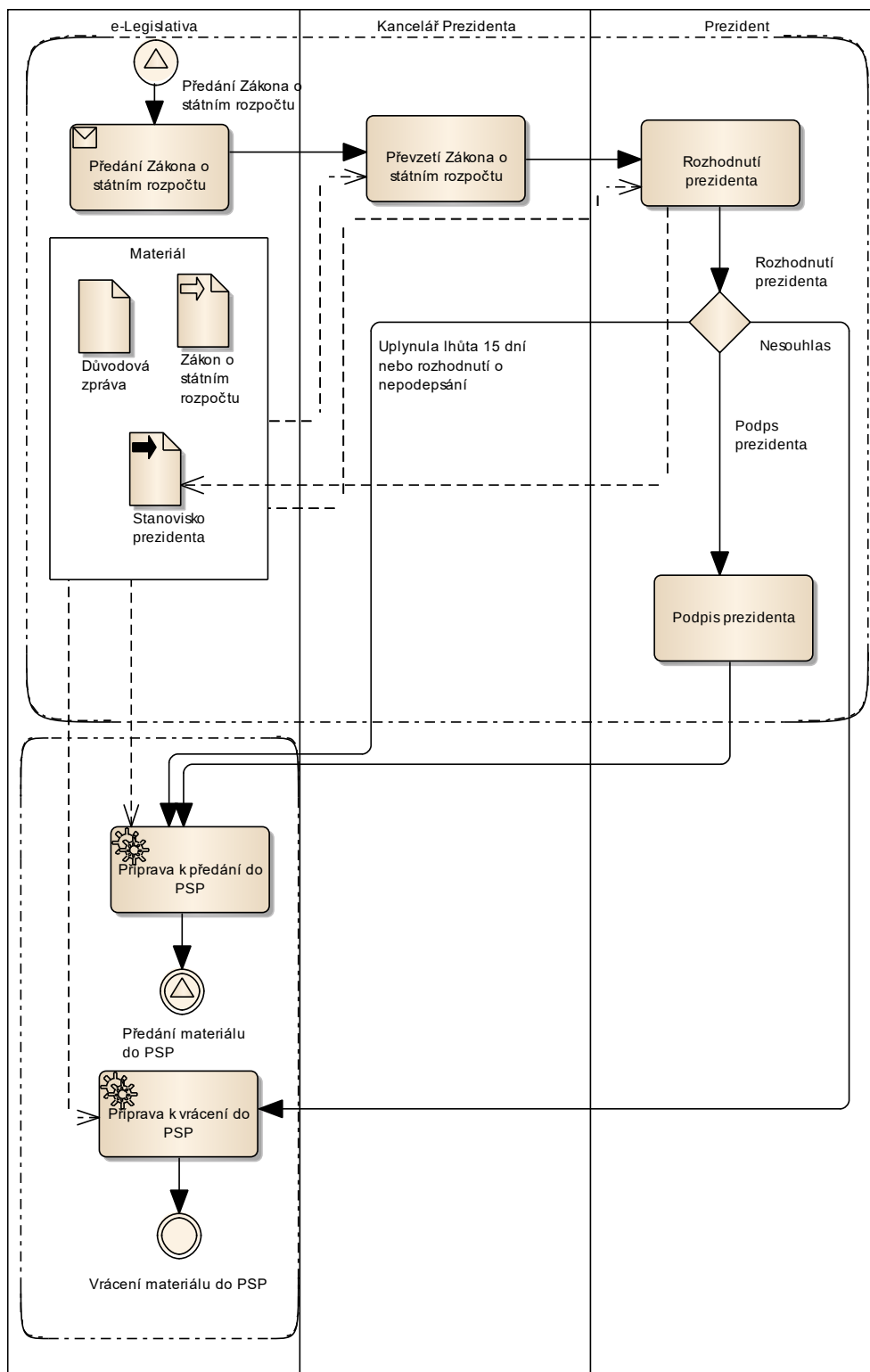
Sněmovna pak v obecné rozpravě hlasuje o základních údajích návrhu zákona (výši příjmů, výdajů a saldu).

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.

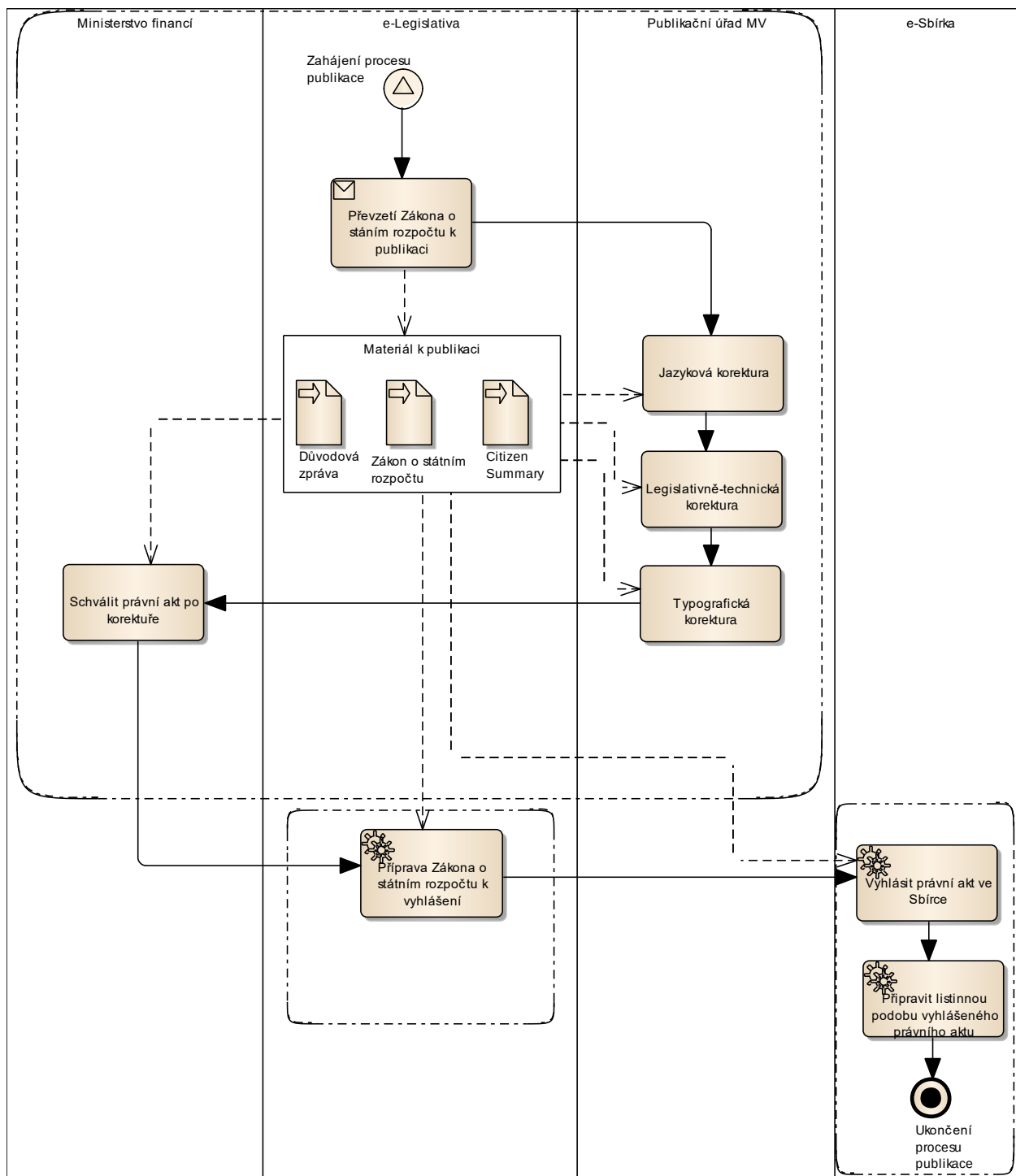
6.2.8.3.13 Rozhodnutí prezidenta (Uzel)

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)

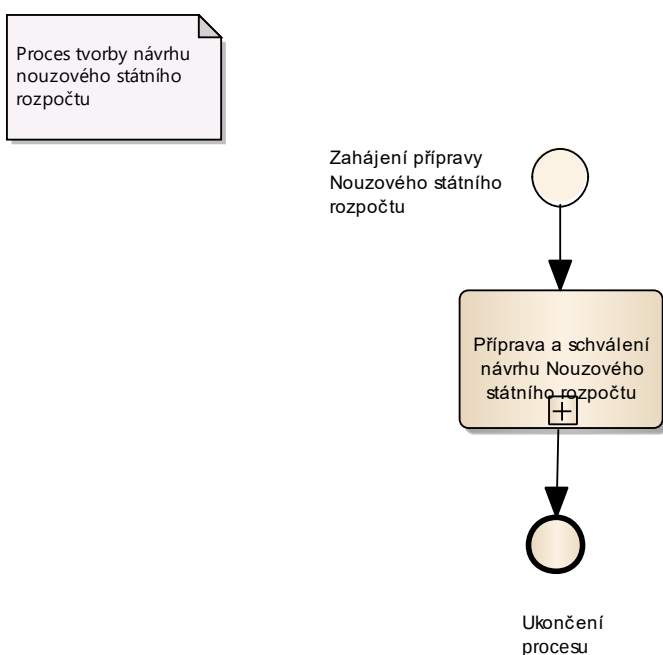
Ministerstvo financí musí připravit návrh státního rozpočtu na následující rozpočtový rok tak, aby jej mohla vláda předložit Poslanecké sněmovně do 30. 9. daného roku.

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.



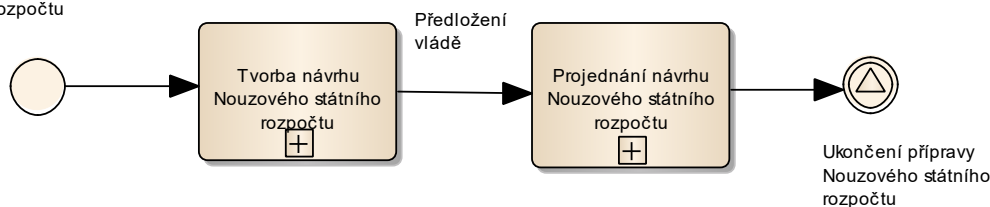
Obrázek 185: Návrh Nouzového státního rozpočtu

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.

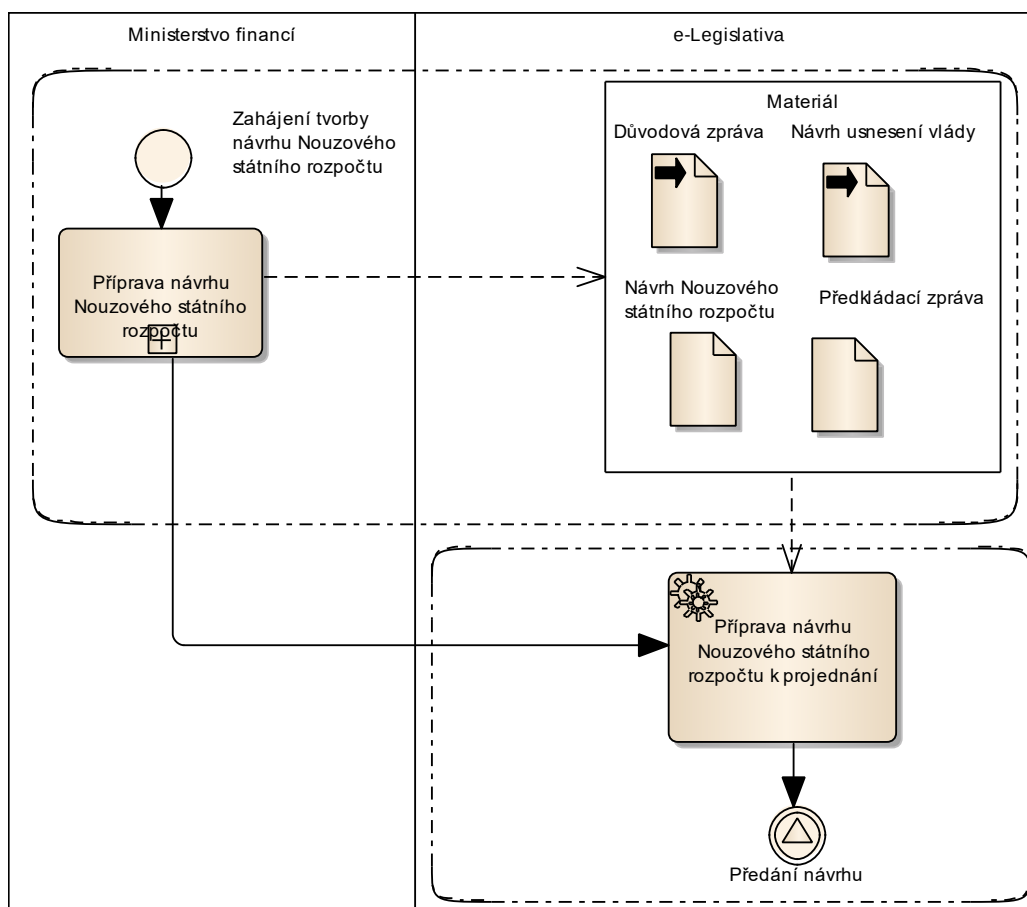
Termín
předložení
Nouzového
státního
rozpočtu



Obrázek 186: Příprava návrhu Nouzového státního rozpočtu

6.2.9.1.1 Tvorba návrhu Nouzového státního rozpočtu (Aktivita)

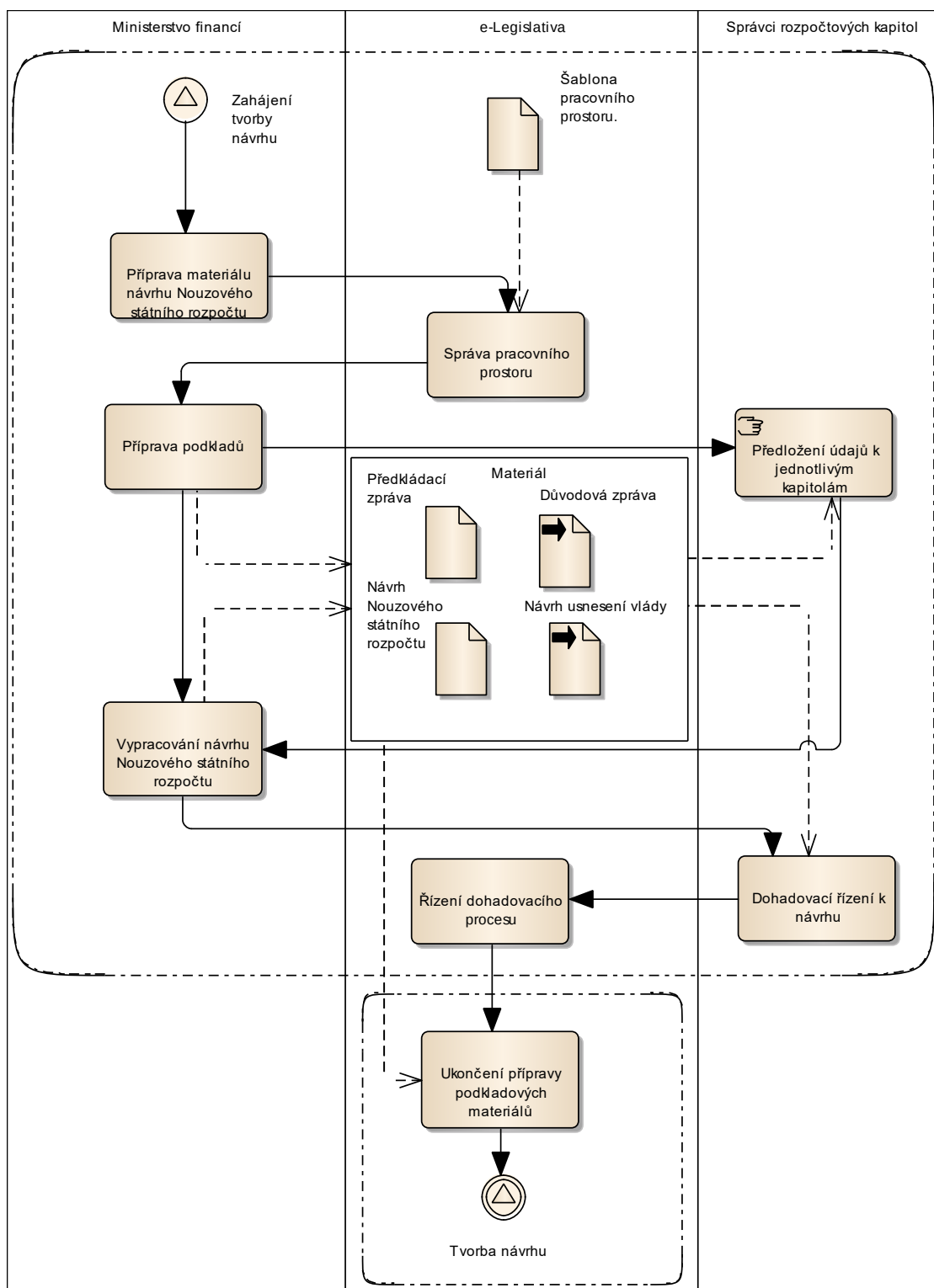
Rozpočet sestavuje Ministerstvo financí, které spolupracuje s určenými správci kapitol, územními samosprávnými celky a státními fondy.



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.

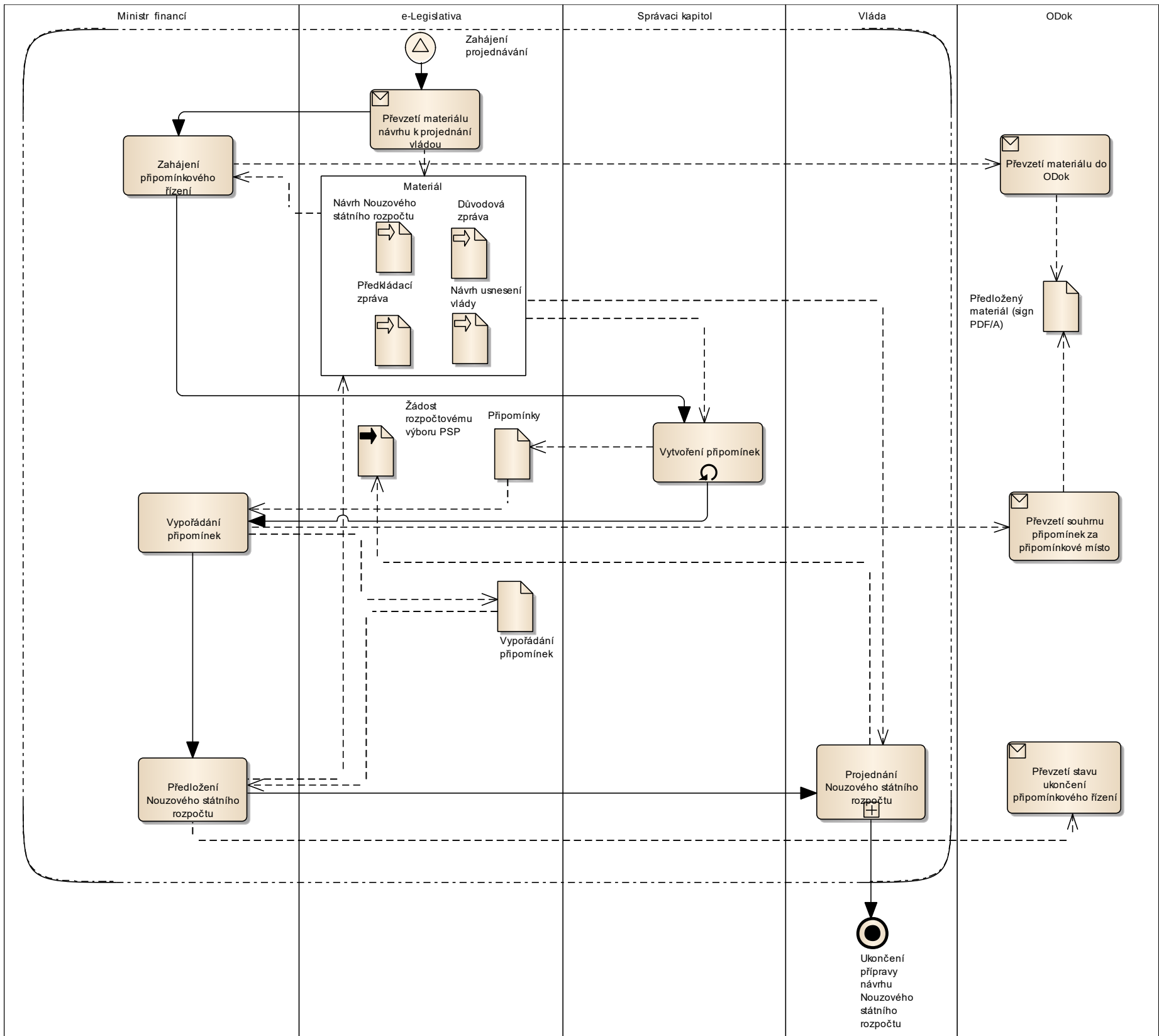


6.2.9.1.1.4 Zahájení tvorby návrhu Nouzového státního rozpočtu (Start)

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)

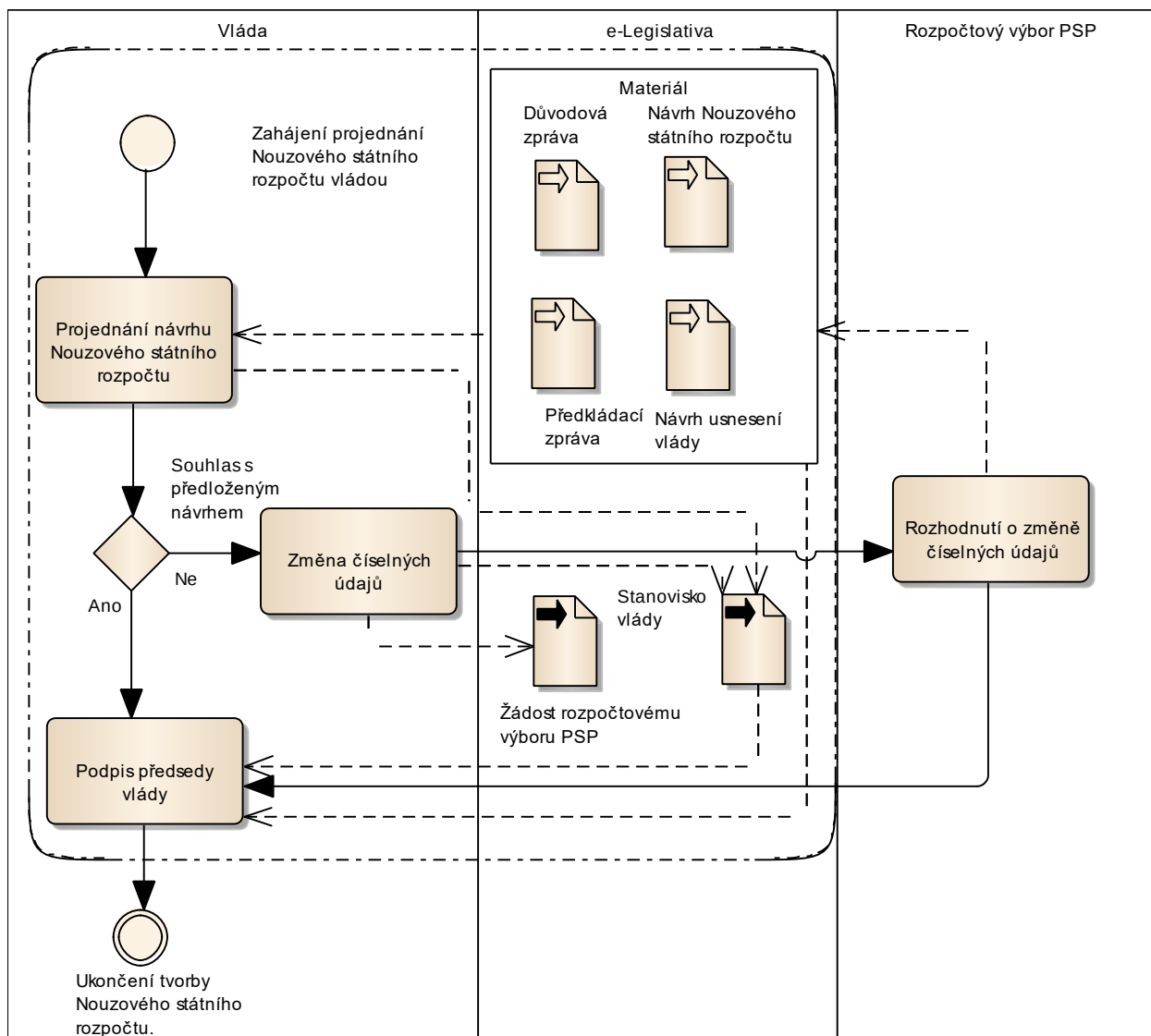
Ministr financí připraví materiál návrhu Nouzového státního rozpočtu a předloží jej na jednání vlády.

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)

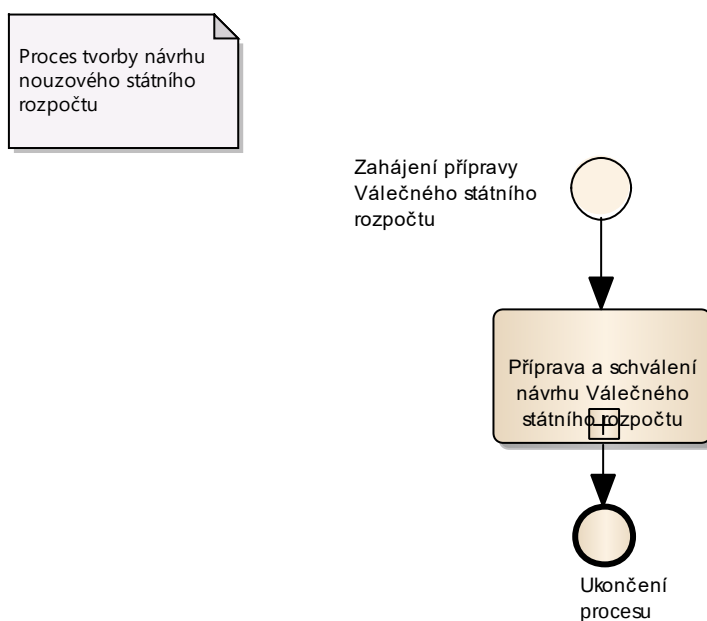
Ministerstvo financí musí připravit návrh Nouzového státního rozpočtu tak, aby byl předložen do 15 dní.

6.2.9.3 Ukončení procesu (Konec)

Ukončení procesu tvorby návrhu nouzového státního rozpočtu.

6.2.10 Válečný státní rozpočet

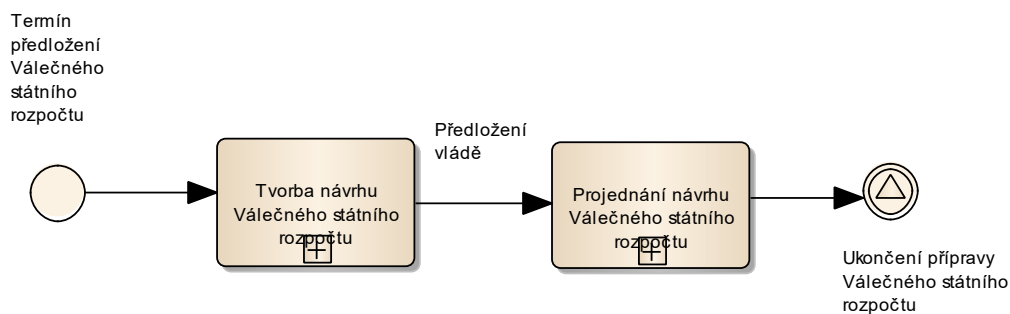
Pokud je vyhlášen válečný stav, musí ministerstvo financí předložit návrh válečného státního rozpočtu vládě do 15 dní ode dne vyhlášení.



Obrázek 191: Návrh Válečného státního rozpočtu

6.2.10.1 Příprava a schválení návrhu Válečného státního rozpočtu (Aktivita)

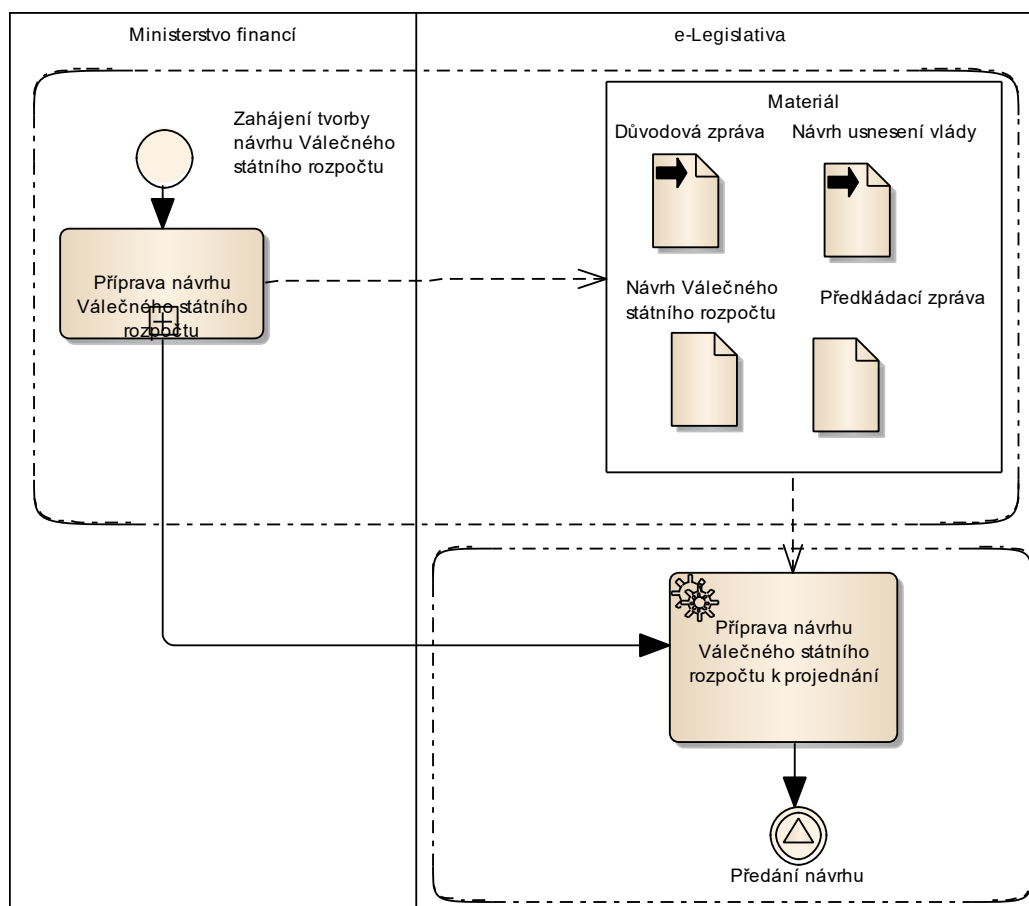
Správci jednotlivých kapitol mají povinnost předložit potřebné údaje Ministerstvu financí. Ministerstvo financí následně vypracuje návrhy těchto kapitol. Zpracovaný návrh Válečného státního rozpočtu Ministerstvo financí rozešle do meziresortního připomínkového řízení. Lhůtu pro uplatňování připomínek 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)

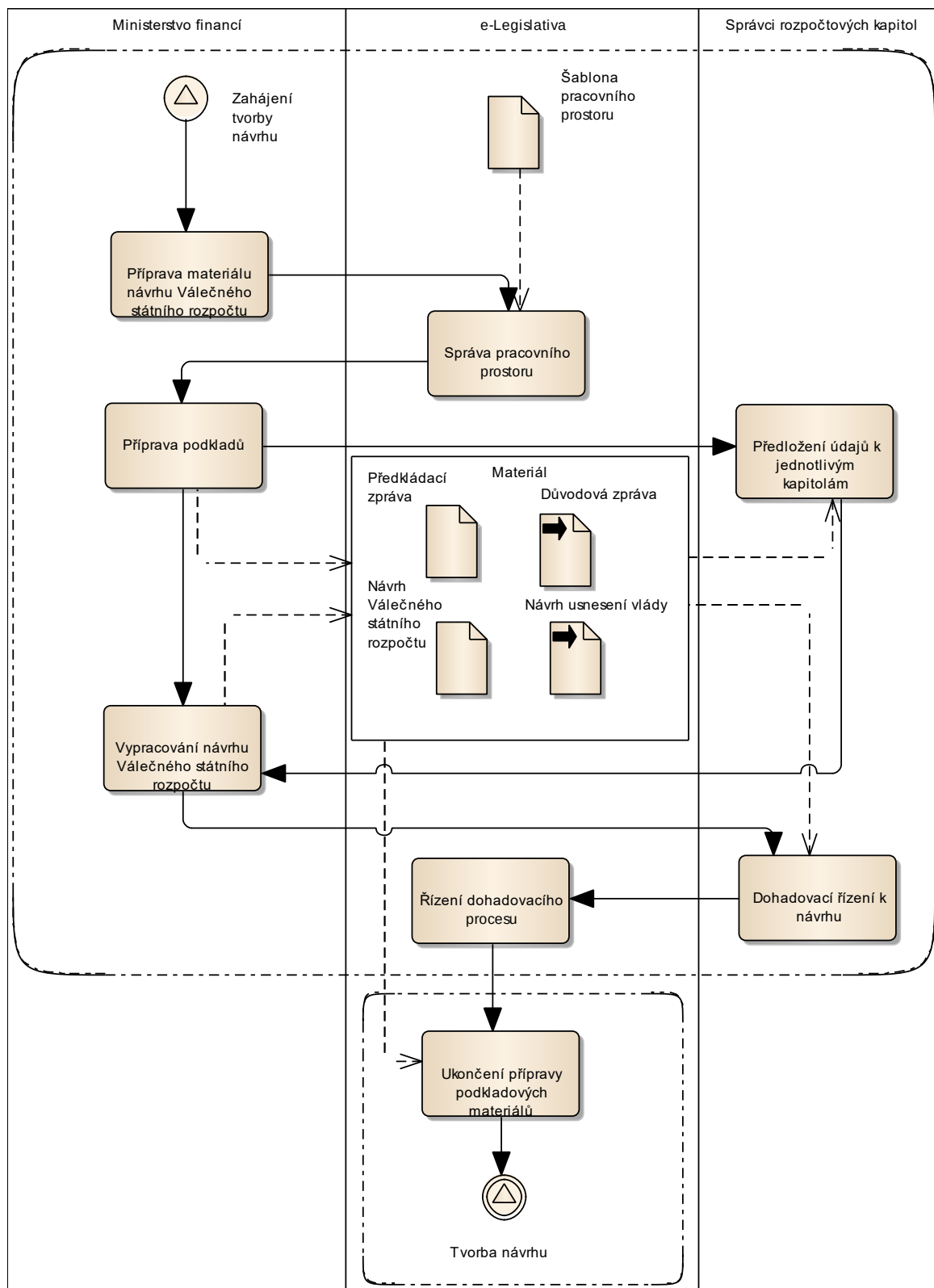
Rozpočet sestavuje Ministerstvo financí, které spolupracuje s určenými správci kapitol, územními samosprávnými celky a státními fondy.



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 (závažné 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.

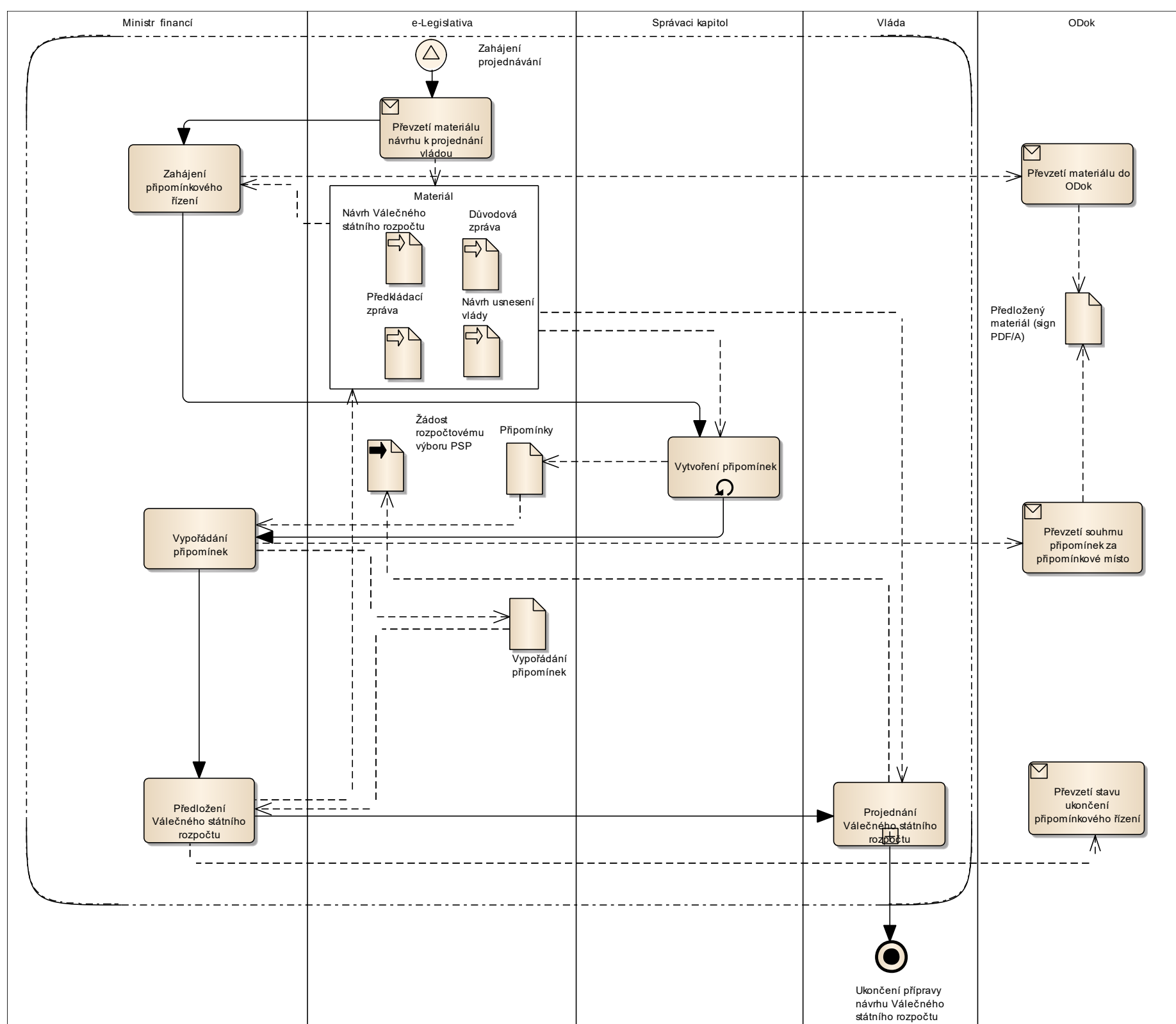
6.2.10.1.1.4 Zahájení tvorby návrhu Válečného státního rozpočtu (Start)

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)

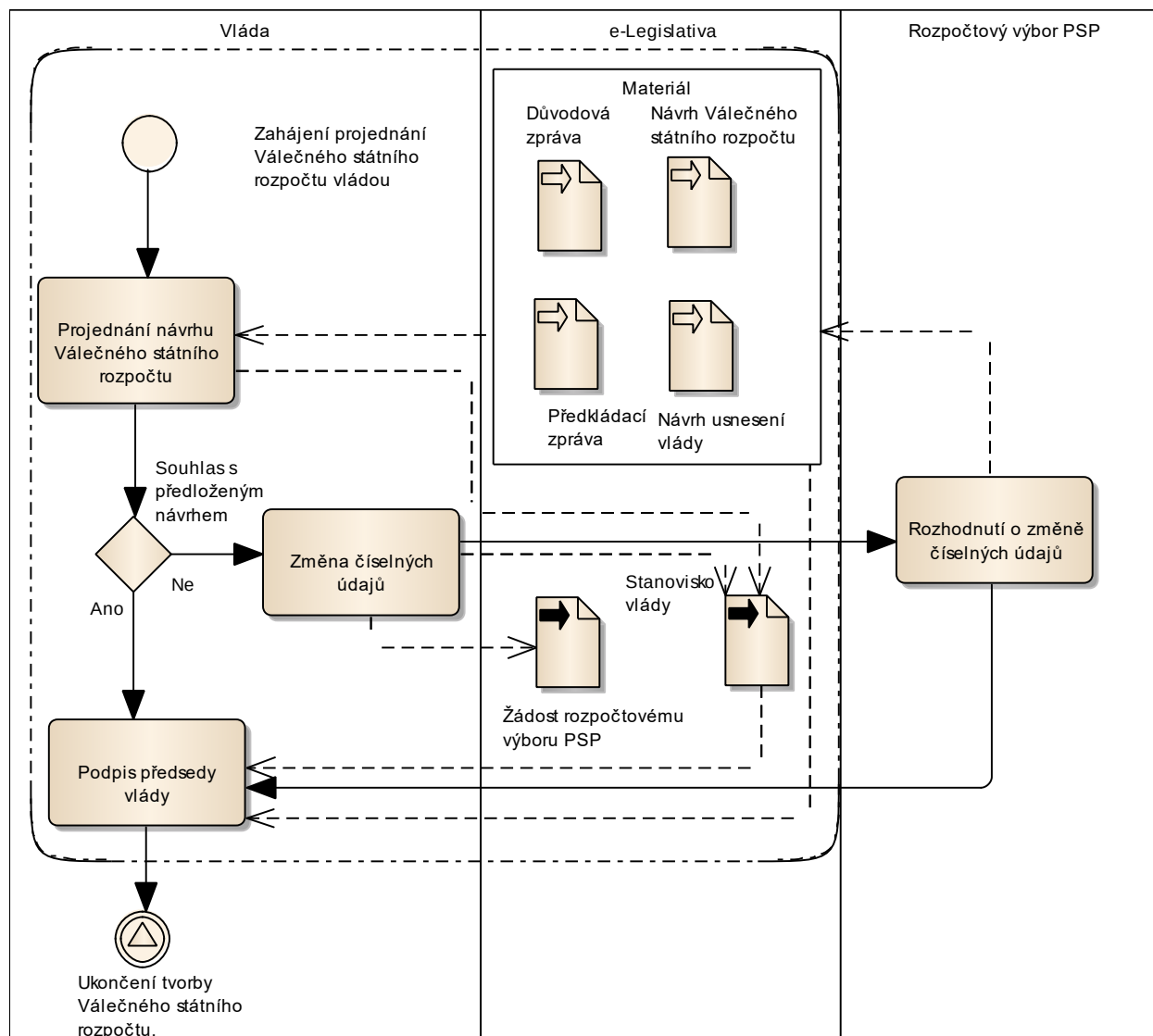
Ministr financí připraví materiál návrhu Válečného státního rozpočtu a předloží jej na jednání vlády.

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.



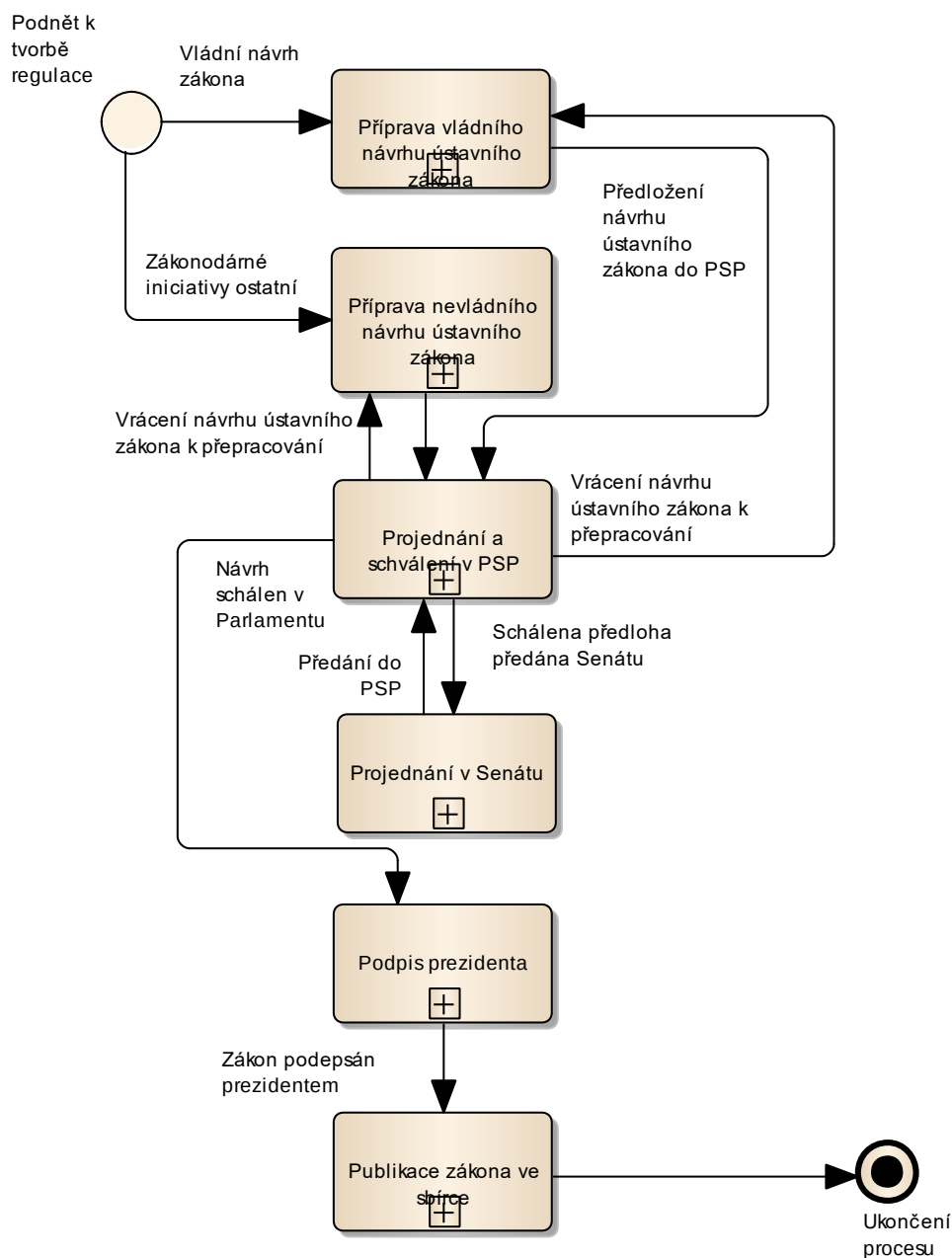
6.2.10.3 Ukončení procesu (Konec)

Ukončení procesu tvorby návrhu Válečného státního rozpočtu.

6.2.11 Ústavní zákon

Proces přípravy Ústavního zákona.

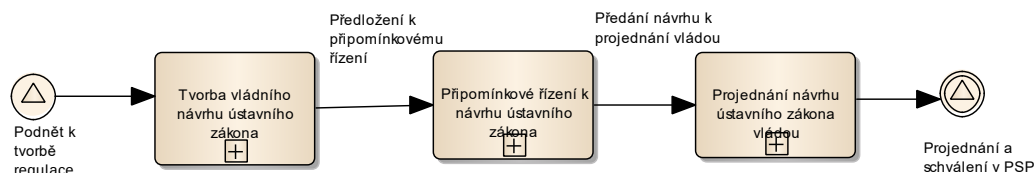
Proces tvorby ústavního zákona



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)

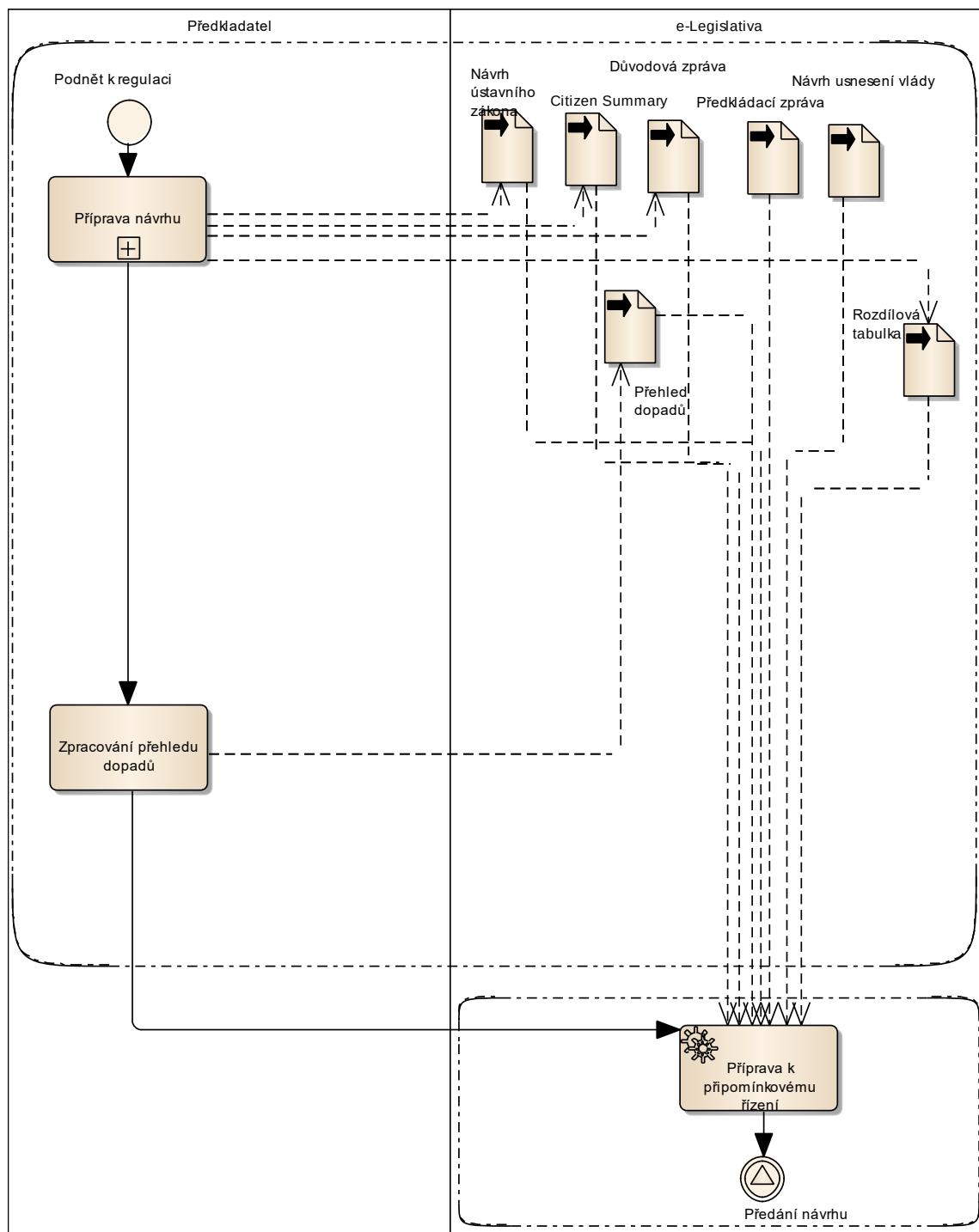
Podnět k tvorbě regulace.

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)

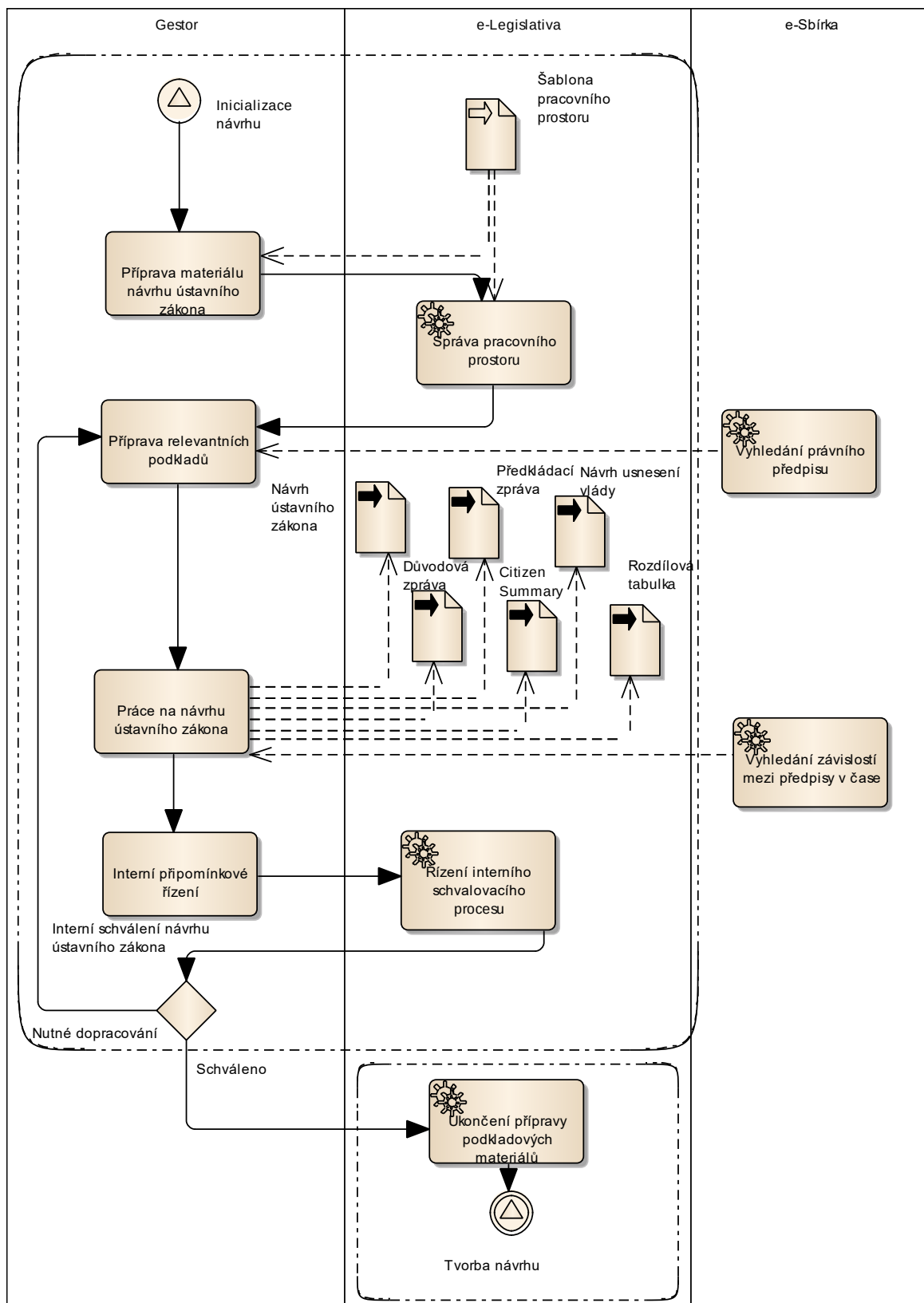
Tvorba vládního návrhu ústavního zákona.



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.



Obrázek 200: Příprava materiálu

6.2.11.1.3.1.1 Příprava materiálu návrhu ústavního zákona (Aktivita)

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 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.).

6.2.11.1.3.1.5 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 doporučuje 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.

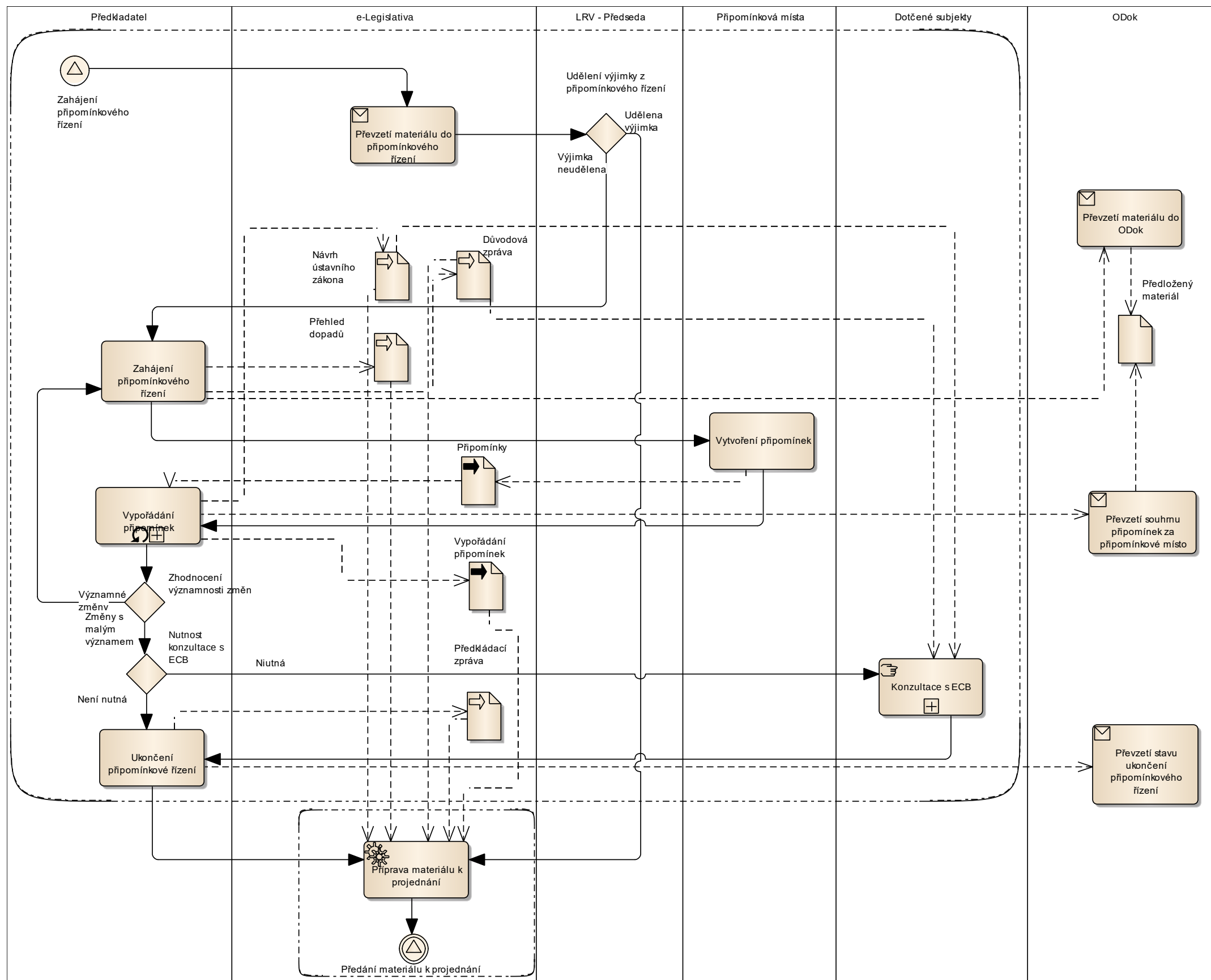
6.2.11.1.3.7 Rozdílová tabulka (Datový objekt)

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)

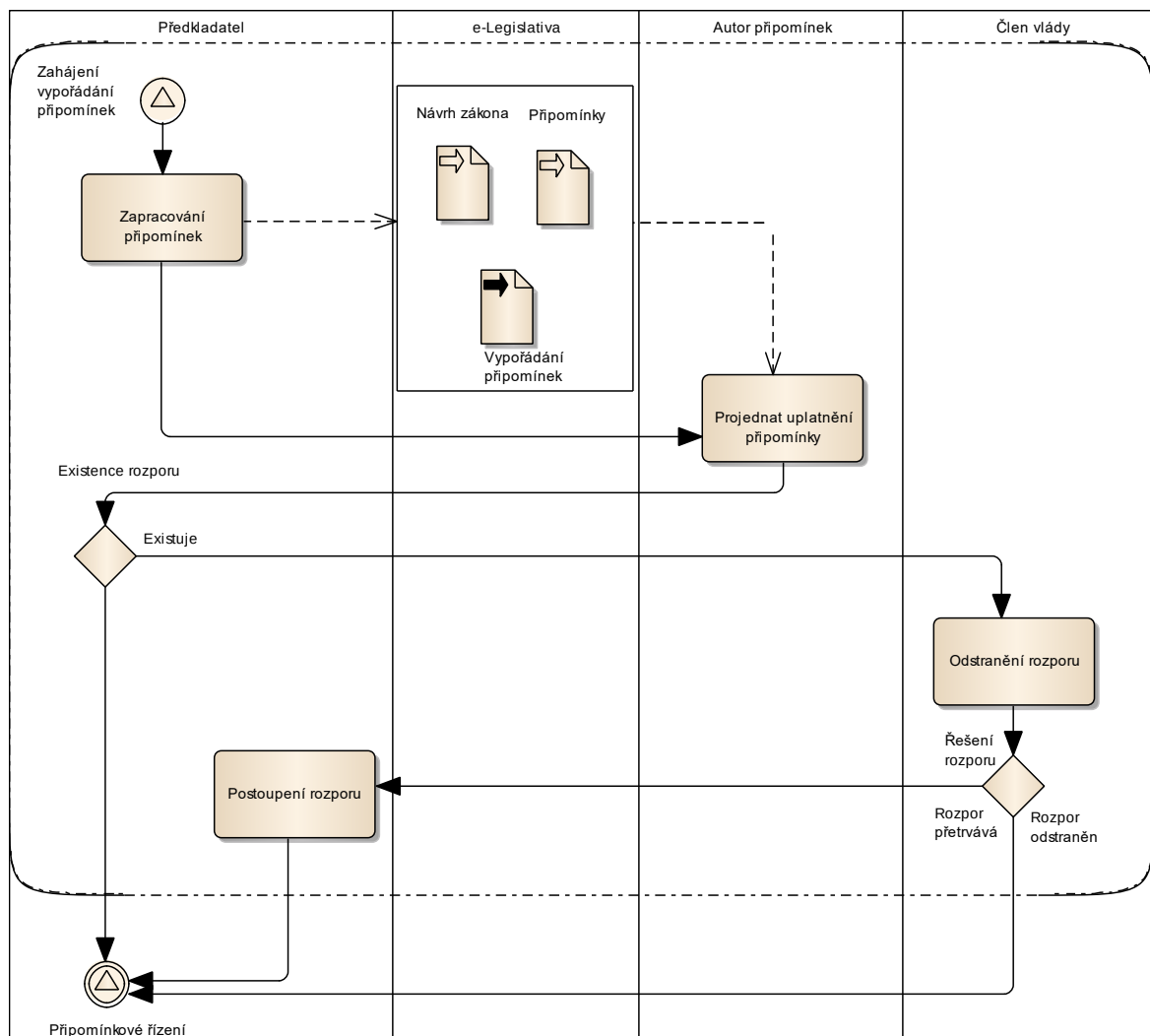
Tvorba připomínek od definovaných připomínkových míst.

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 přihlédnout, 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)

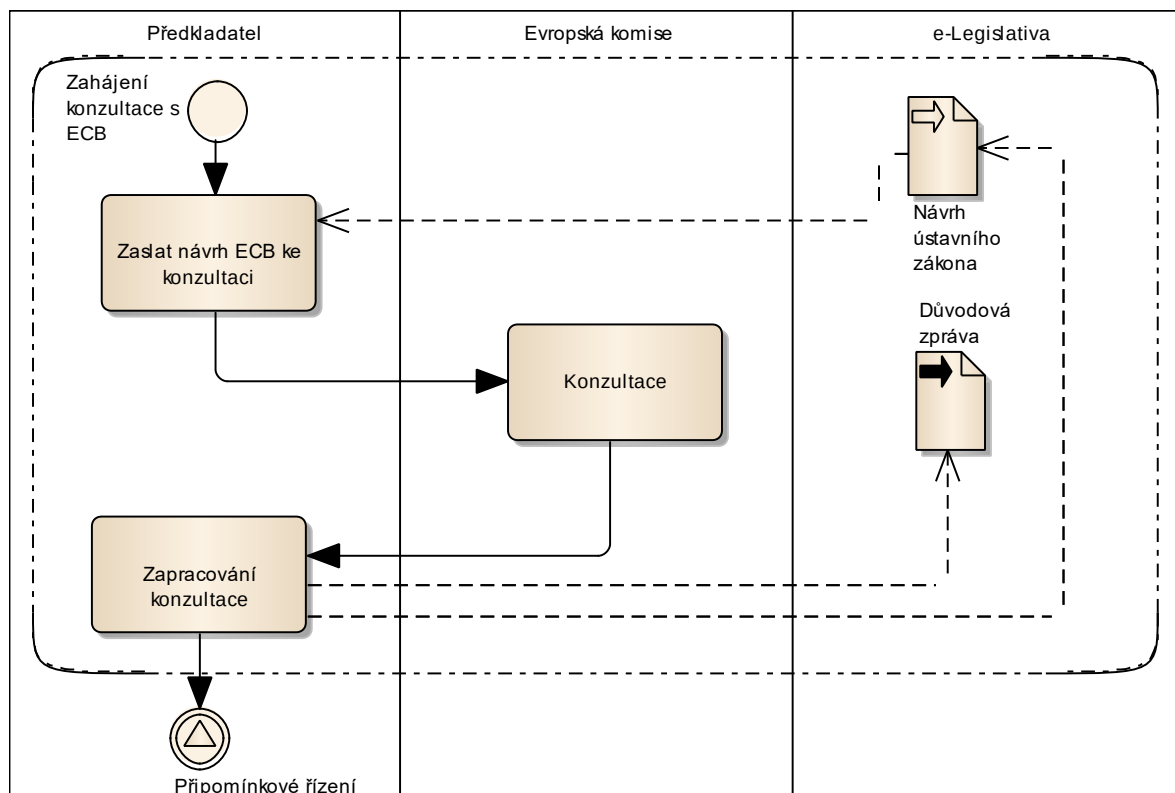
Odstranění rozporu je řešeno na úrovni náměstků. Nepodaří-li se rozpor odstranit na této úrovni, řeší ho člen vlády a vedoucí jiného ústředního orgánu státní správy.

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 Zaslat návrh ECB ke konzultaci (Aktivita)

Zaslat návrh 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 projednávám 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.

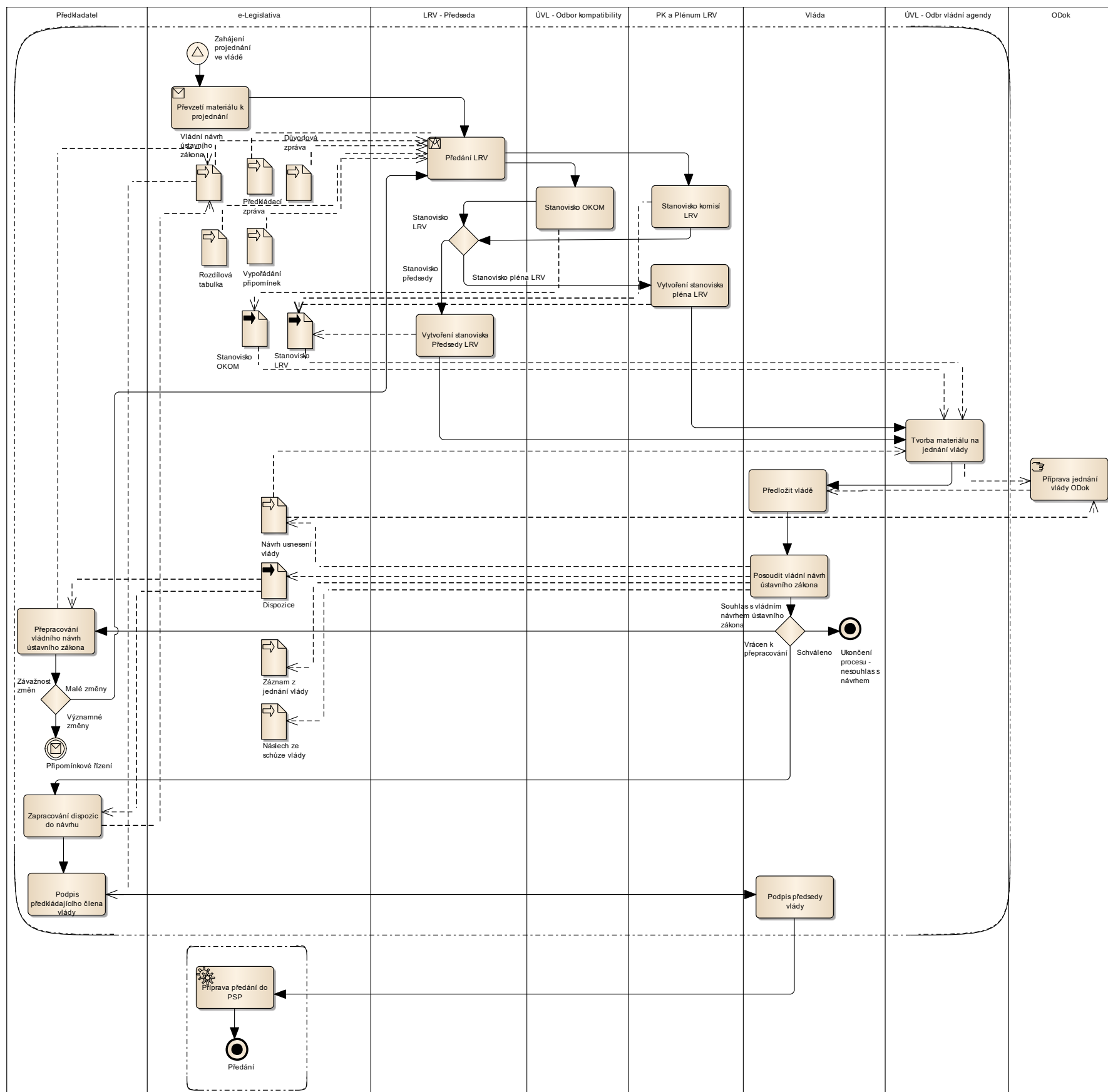
6.2.11.1.5 Projednání návrhu ústavního zákona vládou (Aktivita)

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)

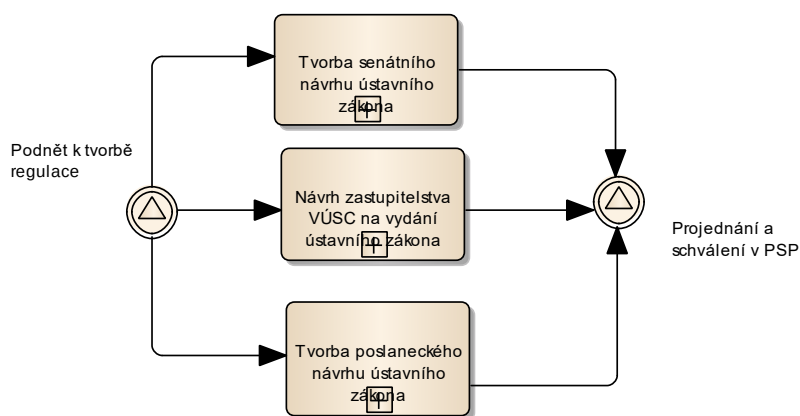
Předseda LRV rozhodne, zda návrh ústavního zákona projedná a zaujme k němu stanovisko plénum LRV, nebo k návrhu ústavního zákona bude vypracováno stanovisko předsedy LRV.

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)

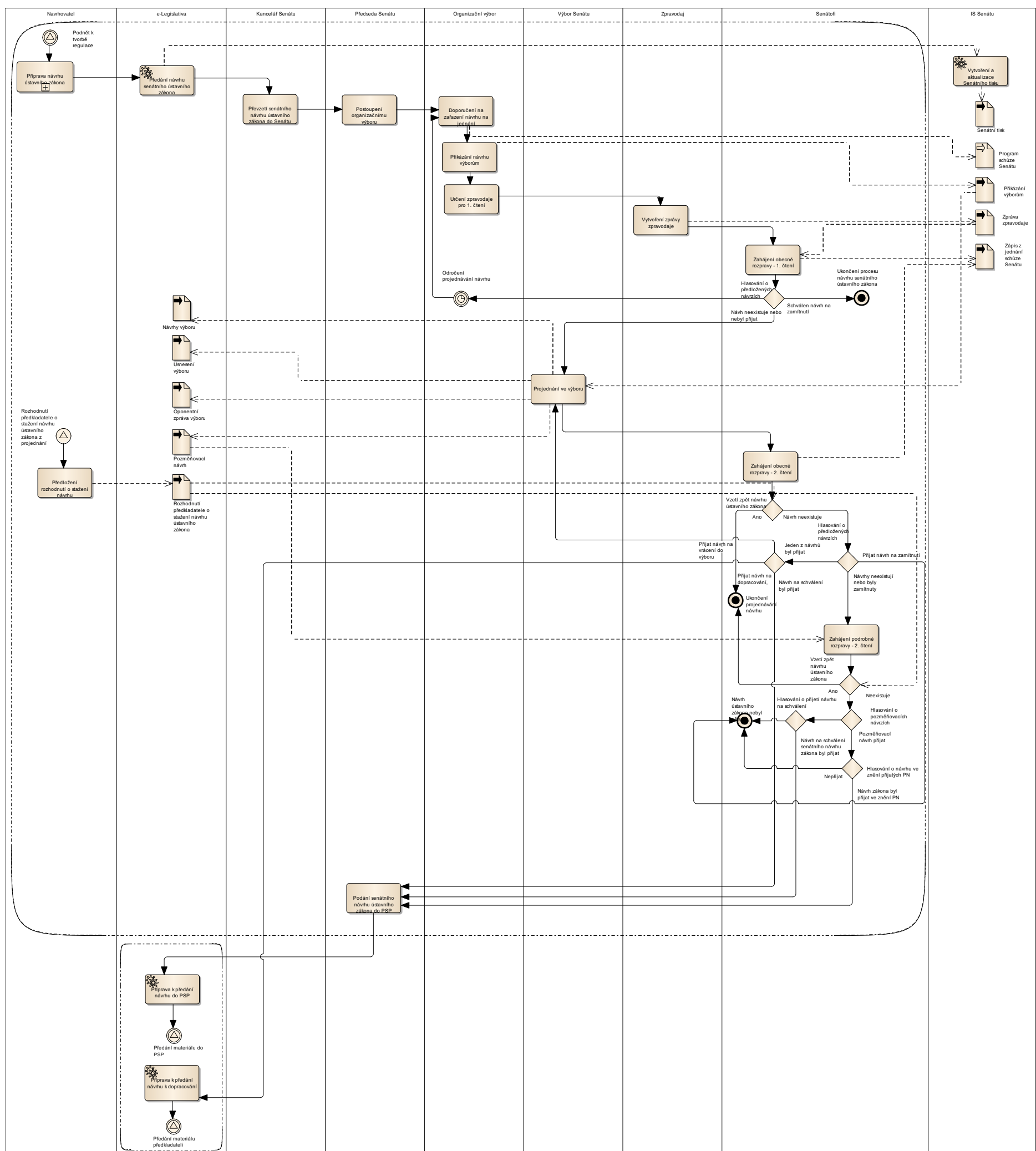
Návrh ústavního zákona může podat jednotlivý poslanec, skupina poslanců, Senát nebo zastupitelstvo kraje.



Obrázek 205: Příprava nevládního návrhu ústavního zákona

6.2.11.2.1 Tvorba senátního návrhu ústavního zákona (Aktivita)

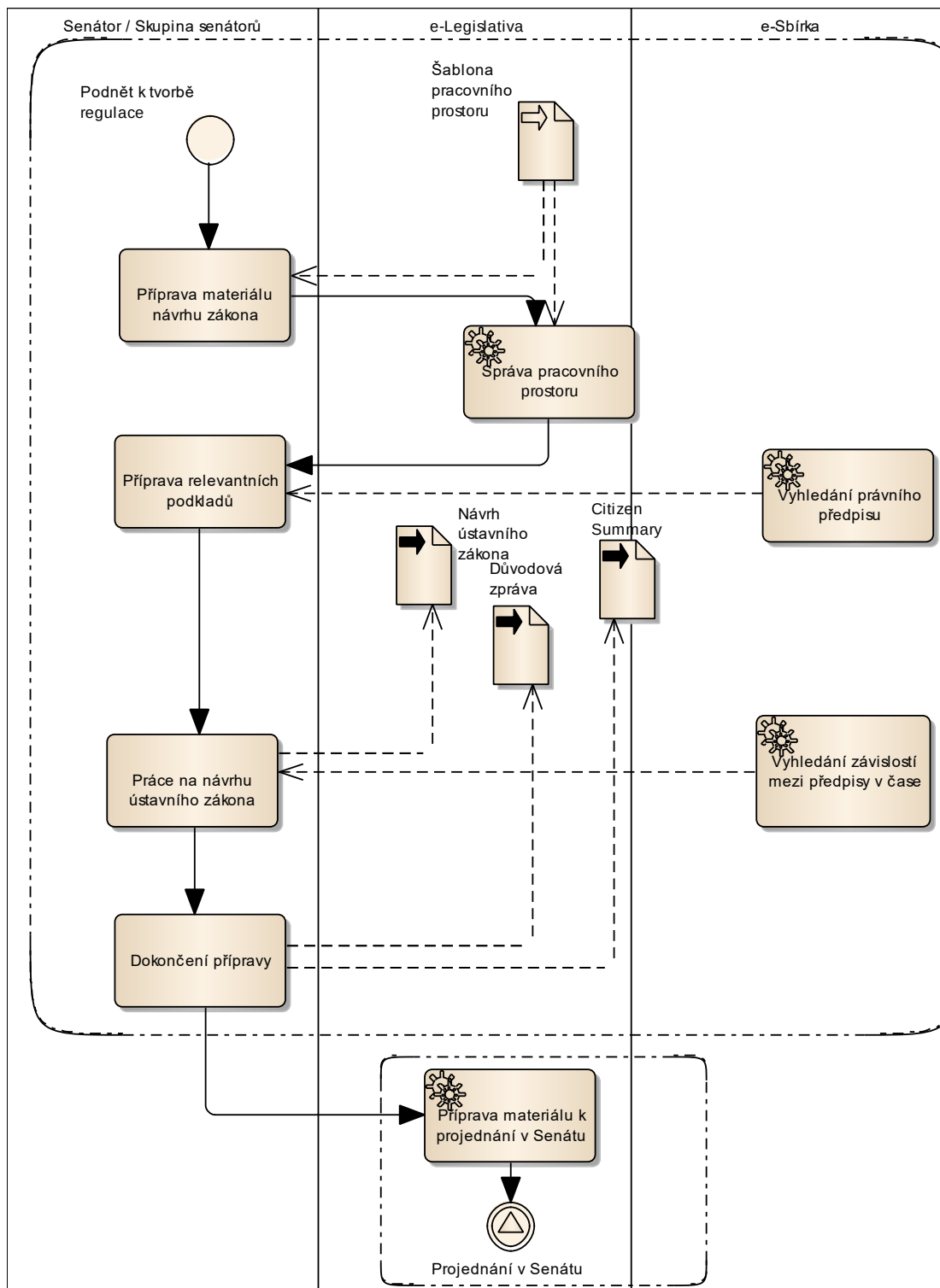
Návrh ústavního zákona, který podává Senát Poslanecké sněmovně, může k projednání v Senátu navrhnout senátor, skupina senátorů, výbor nebo komise Senátu.



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).

6.2.11.2.1.30 Program schůze Senátu (Datový objekt)

Program schůze Senátu obsahuje termín a pořad schůze Senátu.

6.2.11.2.1.31 Přikázání výborům (Datový objekt)

Přikázání návrhu ústavního zákona výboru (či více výborům).

6.2.11.2.1.32 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.

6.2.11.2.1.33 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.

6.2.11.2.1.34 Zpráva zpravodaje (Datový objekt)

Stanovisko zpravodaje ve formě zpravodajské zprávy.

6.2.11.2.1.35 Zápis z jednání schůze Senátu (Datový objekt)

Zápis z jednání schůze Senátu Parlamentu ČR.

6.2.11.2.1.36 Hlasování o pozměňovacích návrzích (Uzel)

Hlasování o pozměňovacích návrzích.

6.2.11.2.1.37 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 ústavního zákona ve znění přijatých pozměňovacích návrhů.

6.2.11.2.1.38 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)

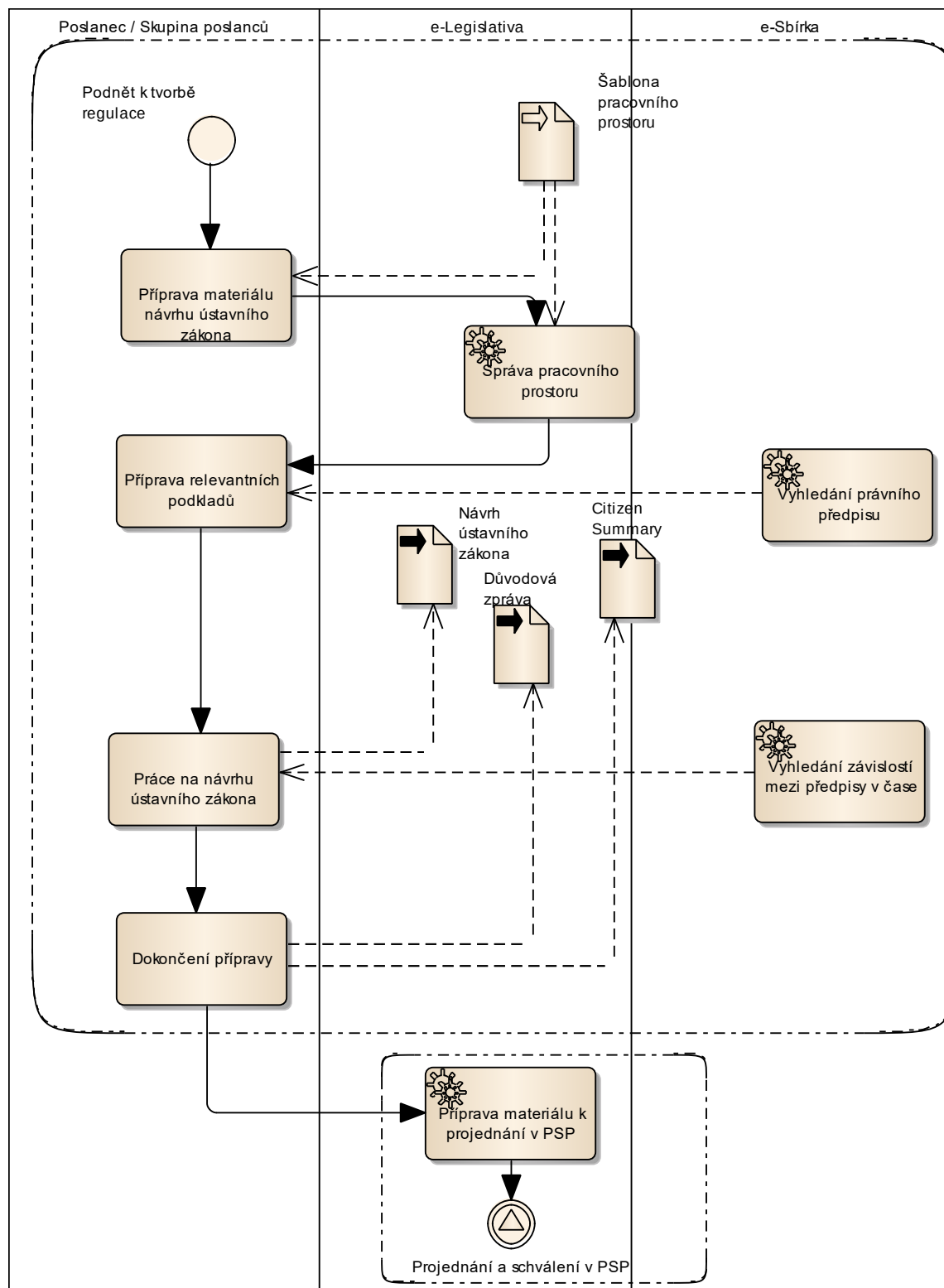
Existuje rozhodnutí navrhovatele o stažení návrhu ústavního zákona.

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)

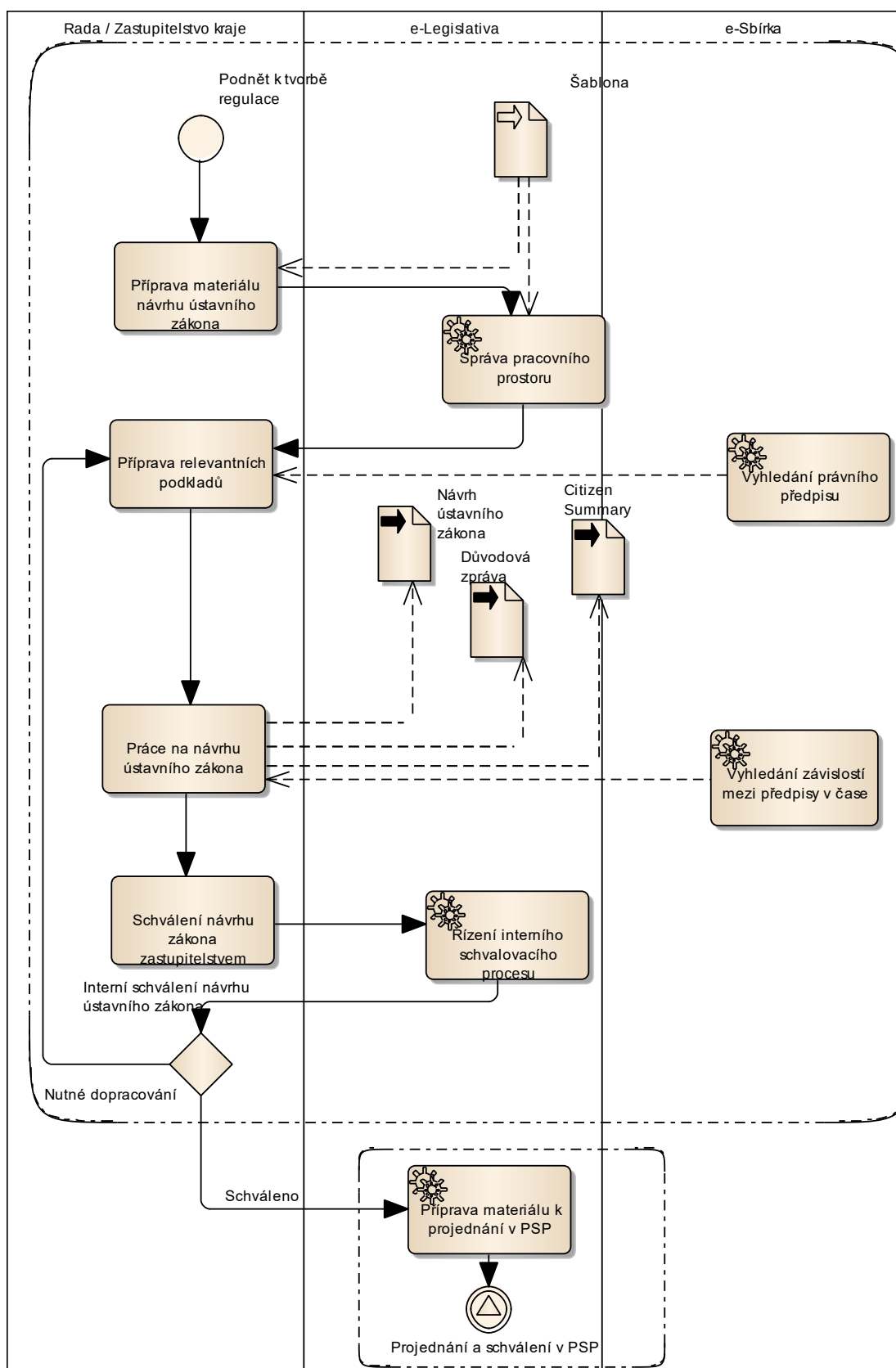
Návrh ústavního zákona reprezentovaný konsolidovaným (úplným) zněním právního předpisu (respektive jeho textu či obsahu) a vlastním právním aktem.

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)

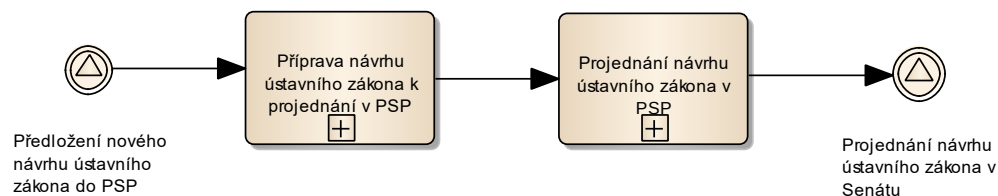
Návrh ústavního zákona se zpracovává v případě potřeby regulace.

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.



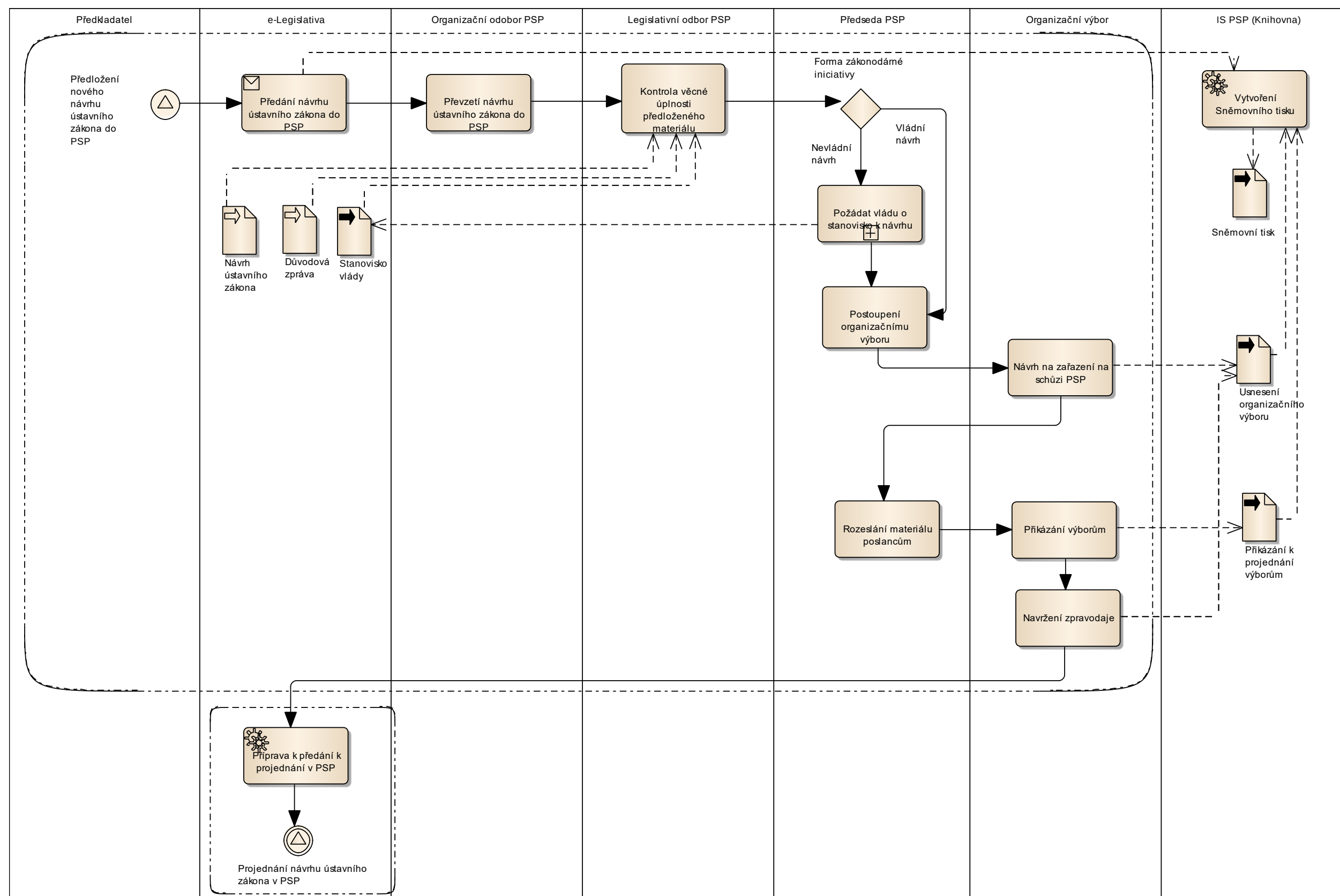
Obrázek 210: Projednání a schválení v PSP

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)

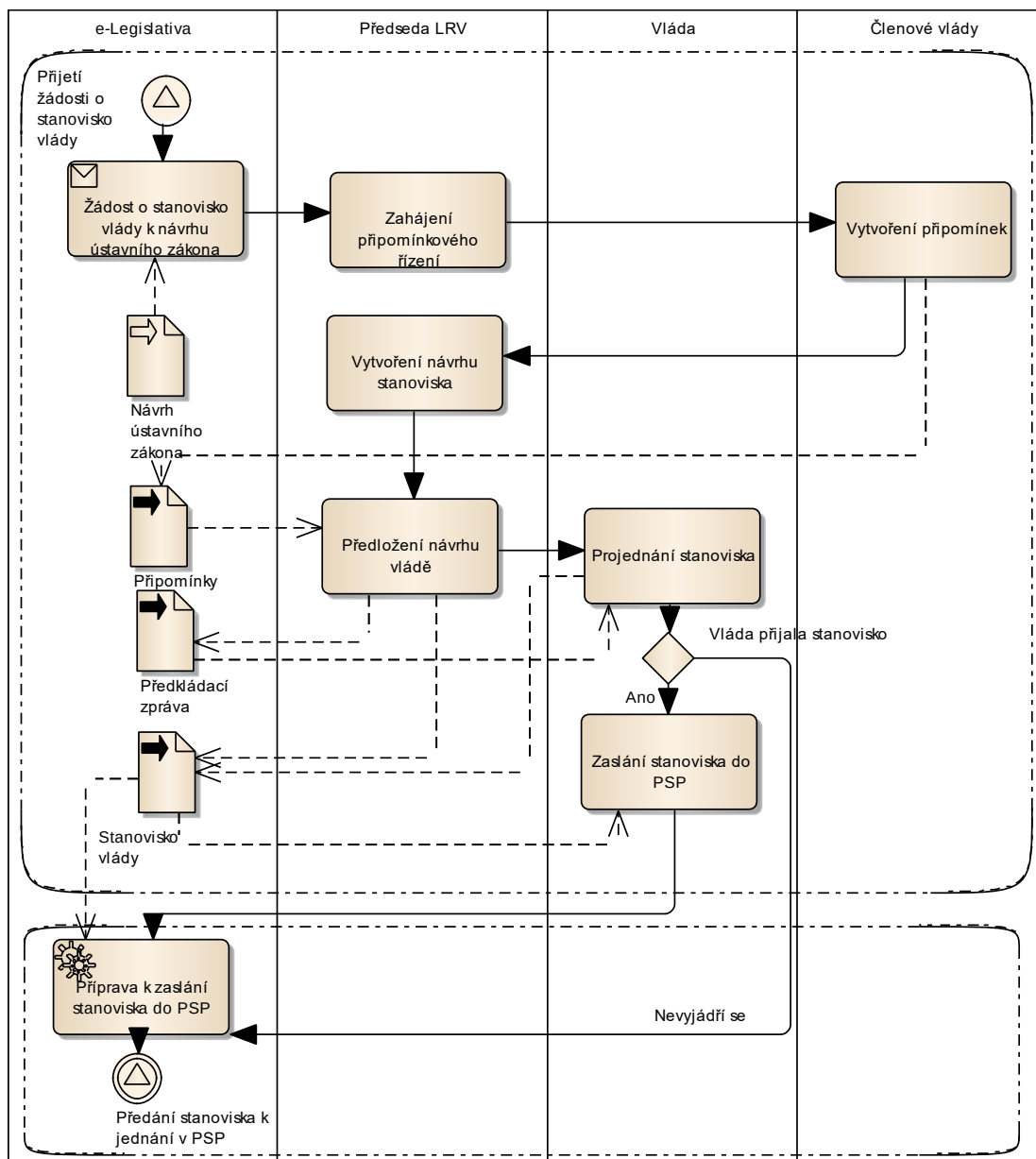
Vytvoření a automatická aktualizace sněmovního tisku v průběhu procesu projednávání návrhu ústavního zákona (změny stavů).

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.



Obrázek 212: Požádat vládu o stanovisko

6.2.11.3.2.5.1 Žádost o stanovisko vlády k návrhu ústavního zákona (Aktivita)

Předseda PSP požádal vládu o stanovisko k návrhu nevládního ústavního zákona ve stanovené lhůtě.

6.2.11.3.2.5.2 Zahájení připomínkového řízení (Aktivita)

Předseda LRV zahájí připomínkové řízení k nevládnímu návrhu ústavního zákona.

6.2.11.3.2.5.3 Vytvoření připomínek (Aktivita)

Tvorba připomínek k návrhu ústavního zákona. Připomínky jsou vytvářeny prostředky systému e-Legislativa ve strukturované podobě.

6.2.11.3.2.5.4 Vytvoření návrhu stanoviska (Aktivita)

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 vyplývajících 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)

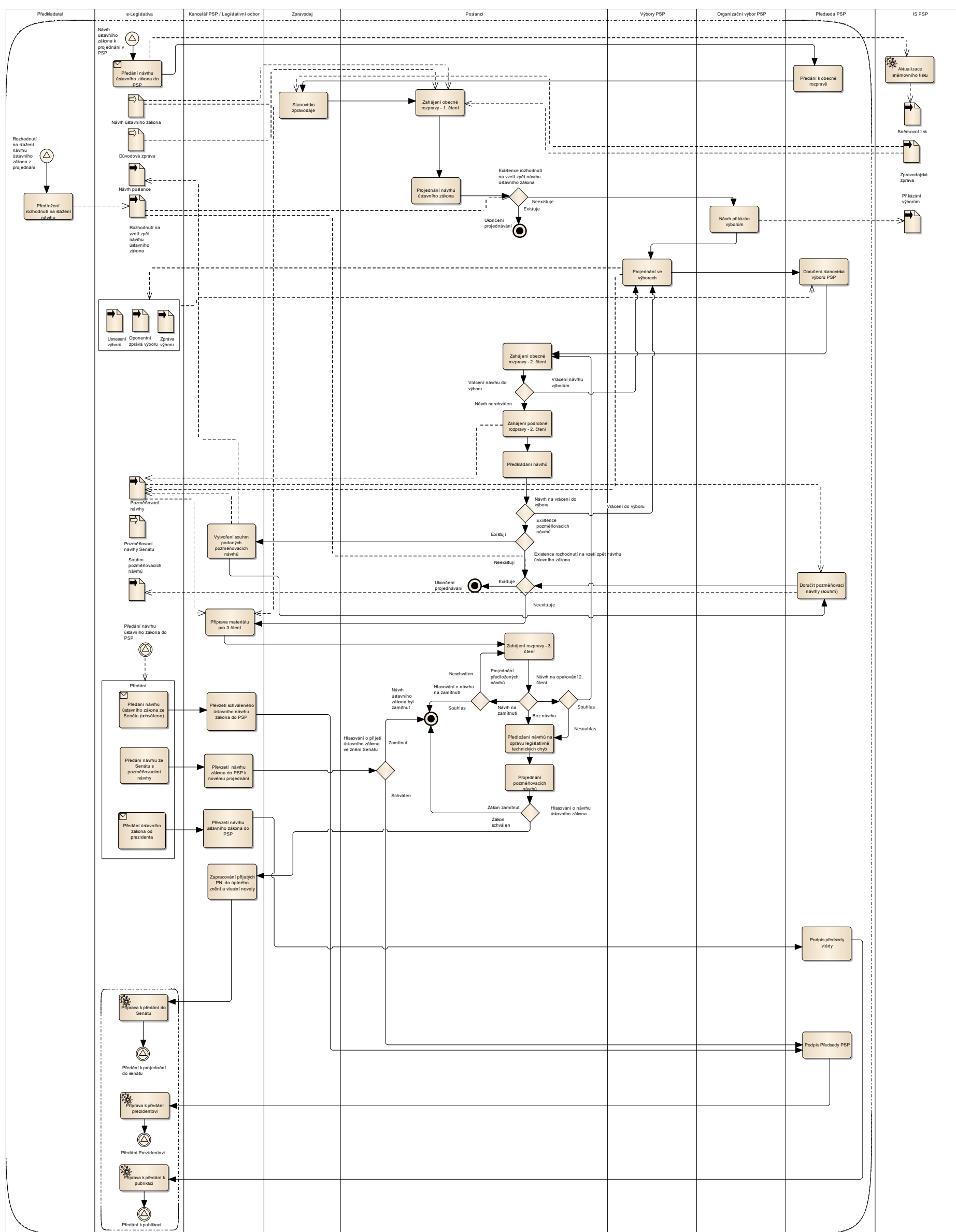
Usnesení organizačního výboru o zařazení projednání návrhu ústavního zákona na schůzi PSP.

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-Legislative.

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 Příkazání výborům (Datový objekt)

Příkazání 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.

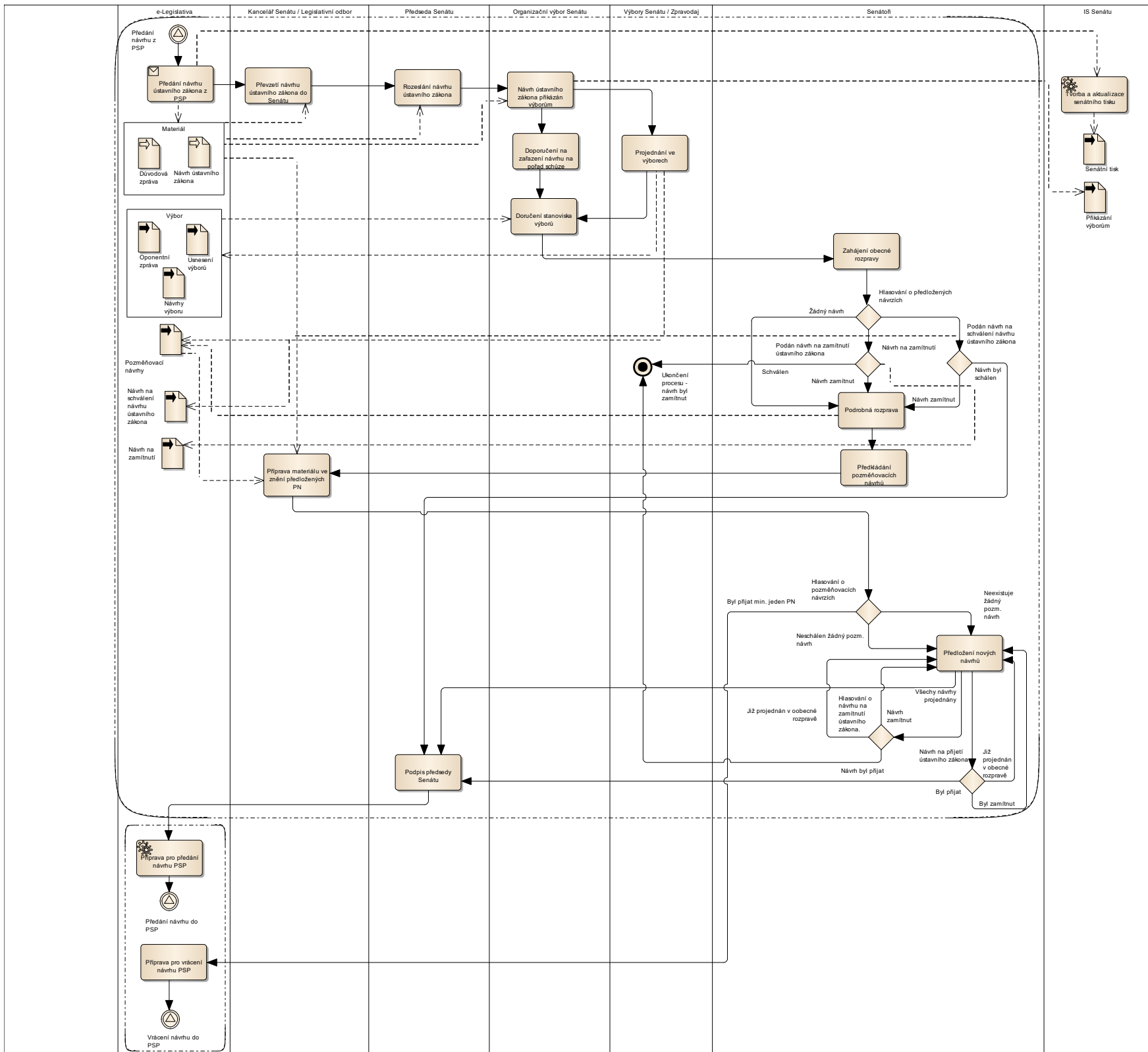
6.2.11.3.4 Předložení nového návrhu ústavního zákona do PSP (Průchod)

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-Legislative 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)*

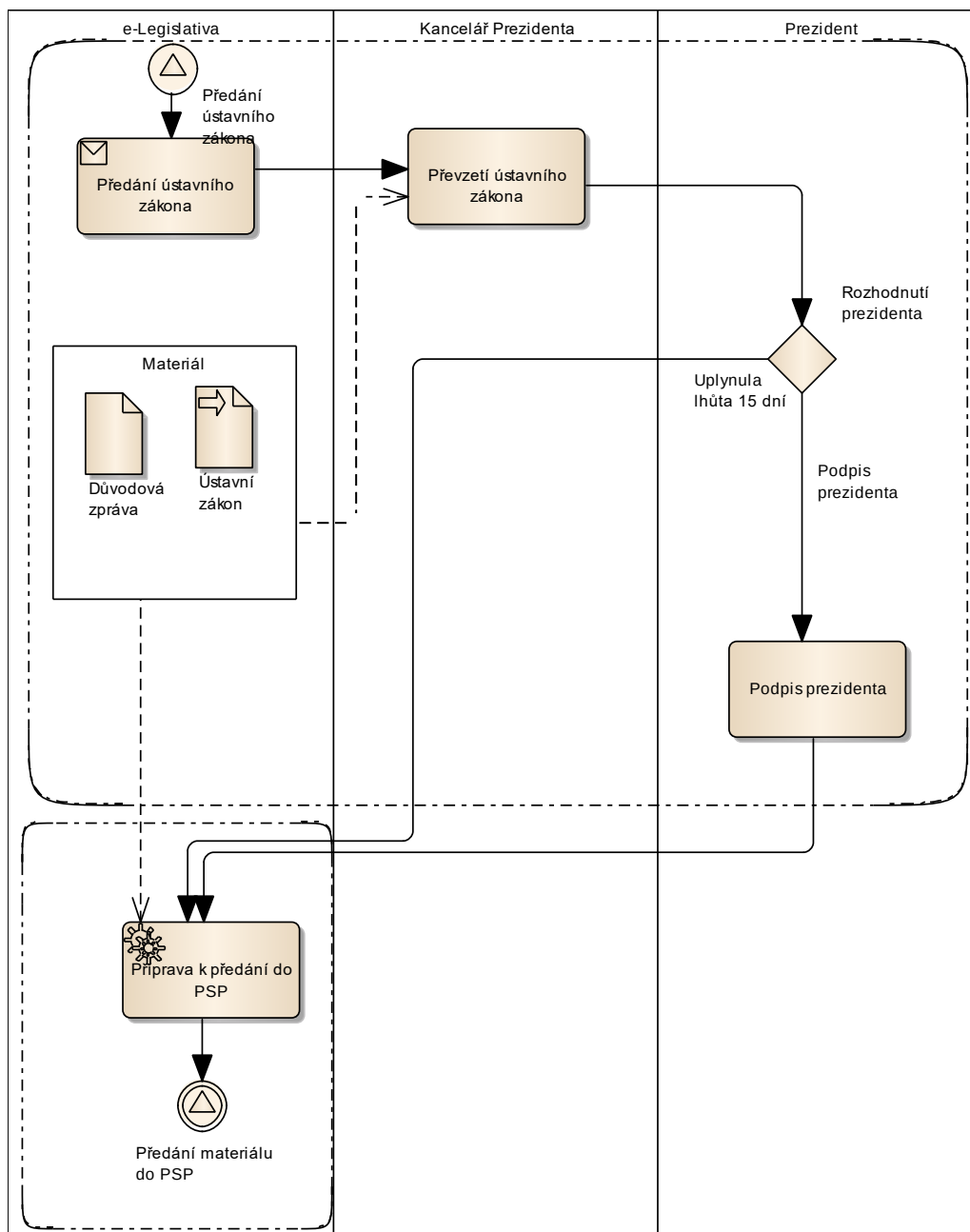
Zahájení obecné rozpravy, ve které lze předložit další návrhy (mimo návrhy vyplývající z usnesení výborů k projednávanému návrhu zákona). V rámci obecné rozpravy lze podávat tyto návrhy:

- 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.



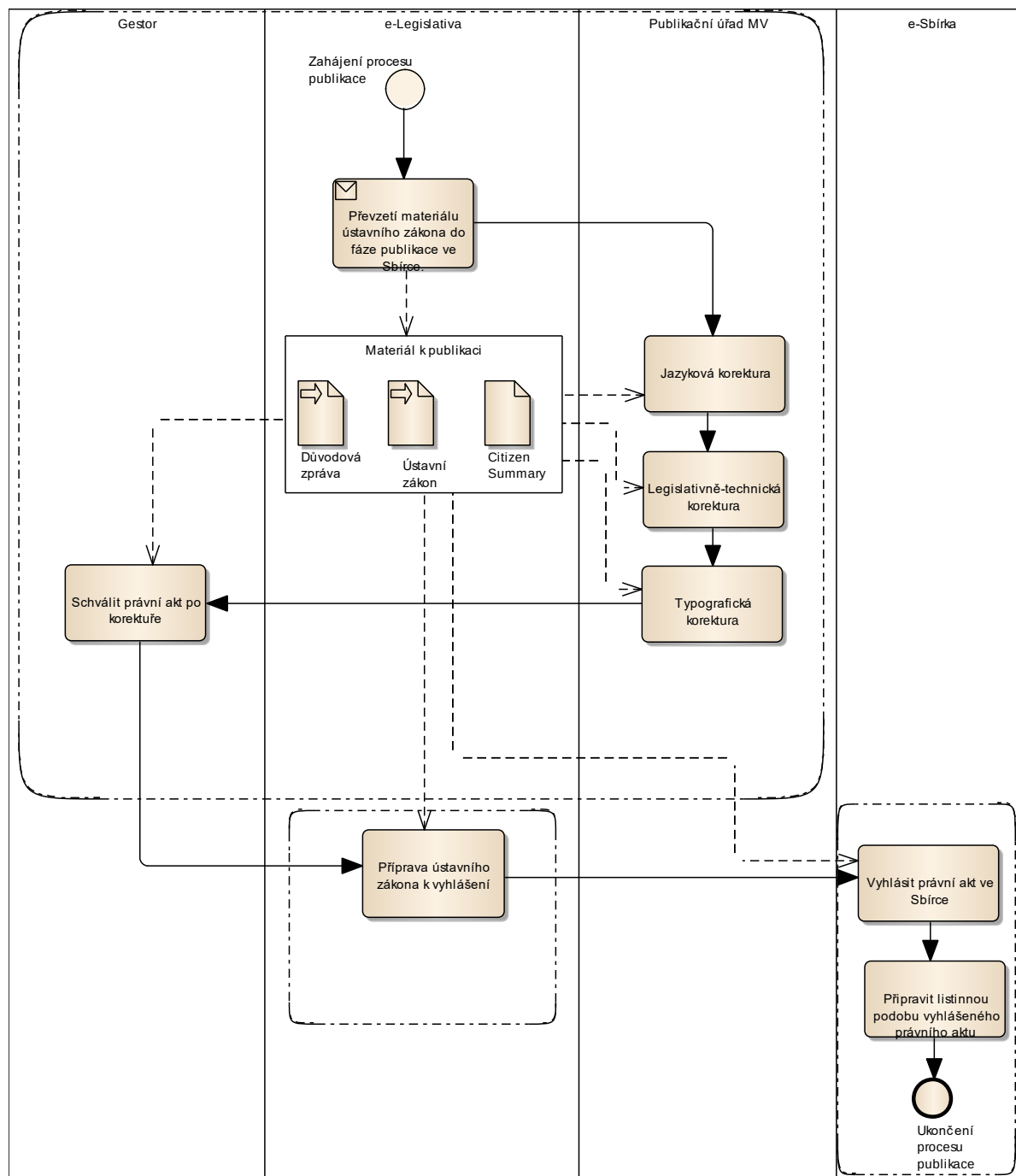
6.2.11.5.9 Rozhodnutí prezidenta (Uzel)

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)

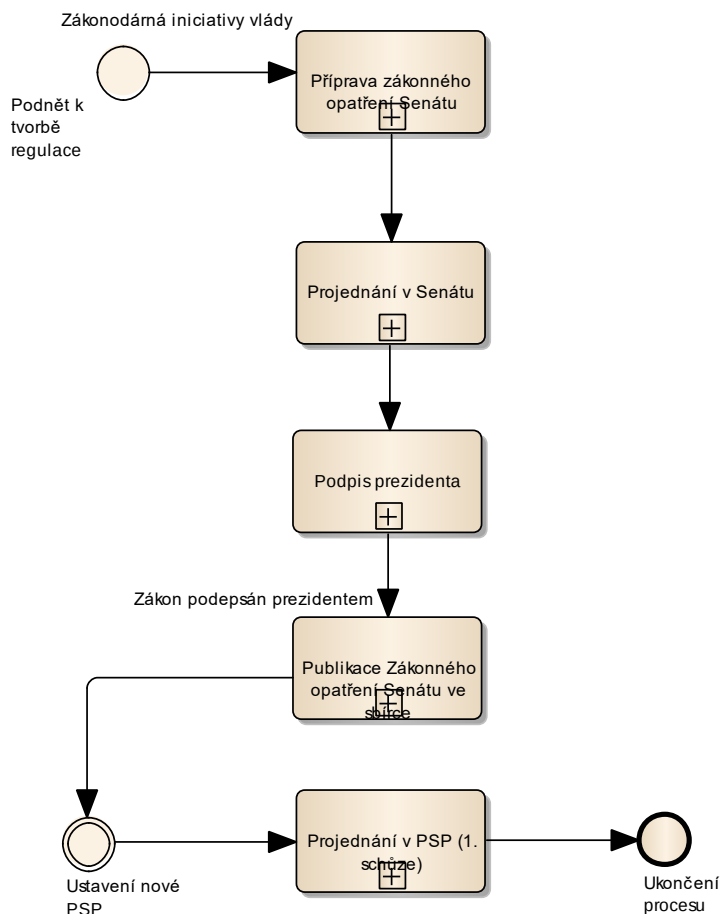
Proces Tvorba návrhu ústavního zákona je zahájen existencí podnětu k tvorbě regulace.

6.2.11.8 Ukončení procesu (Konec)

Ukončení procesu návrhu ústavního zákona.

6.2.12 Zákonné opatření Senátu

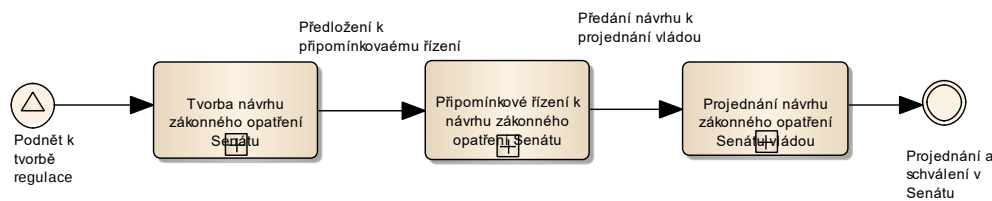
Přijímání zákonných opatření Senátu je zakotveno v čl. 33 Ústavy ČR. V tomto ustanovení je upraven postup Senátu v případě, že dojde k rozpuštění Poslanecké sněmovny. Senátu v případě rozpuštění Poslanecké sněmovny přísluší přijímat zákonná opatření ve věcech, která nesou odkladu a vyžadovala by jinak 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)

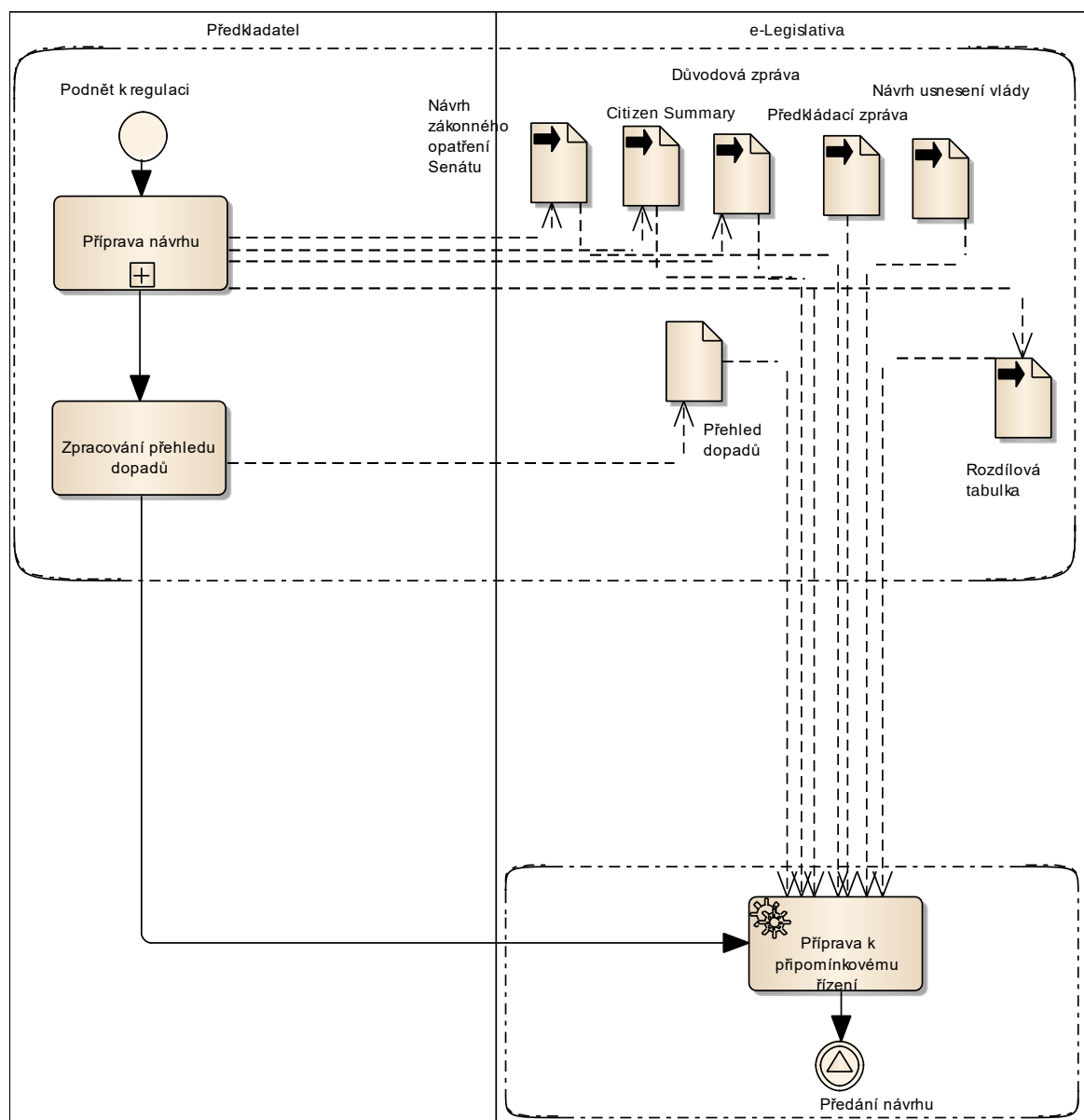
Zákonné opatření Senátu je vytvářeno v případě, že Poslanecká sněmovna je rozpuštěna. Návrh zákonného opatření Senátu může Senátu předložit pouze vláda.

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.

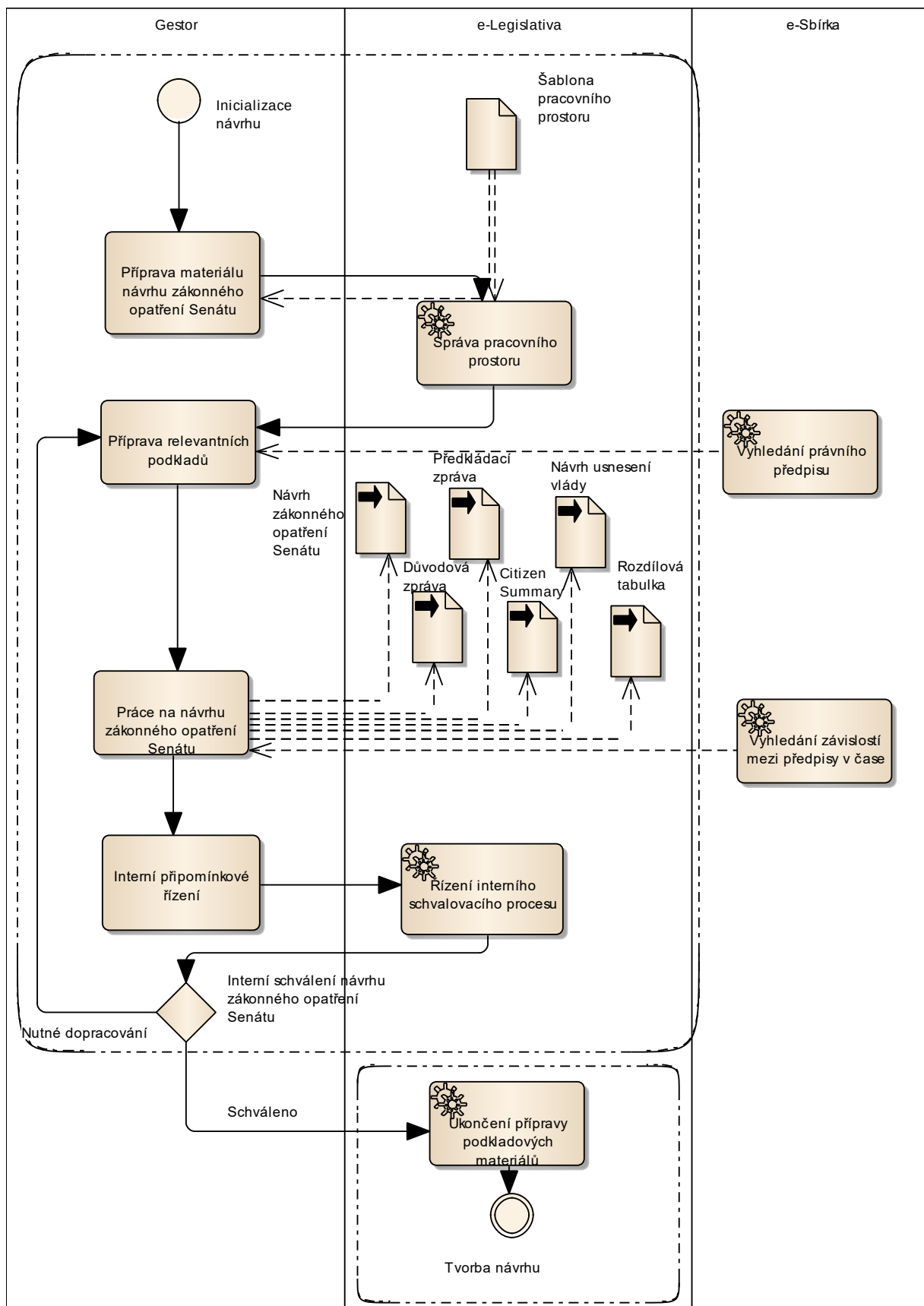


Obrázek 219: Tvorba návrhu zákonného opatření Senátu



6.2.12.1.3.1 Příprava návrhu (Aktivita)

Návrh zákonného opatření Senátu vypracovávají ministerstva nebo jiné ústřední správní úřady.



Obrázek 220: Příprava materiálu



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.

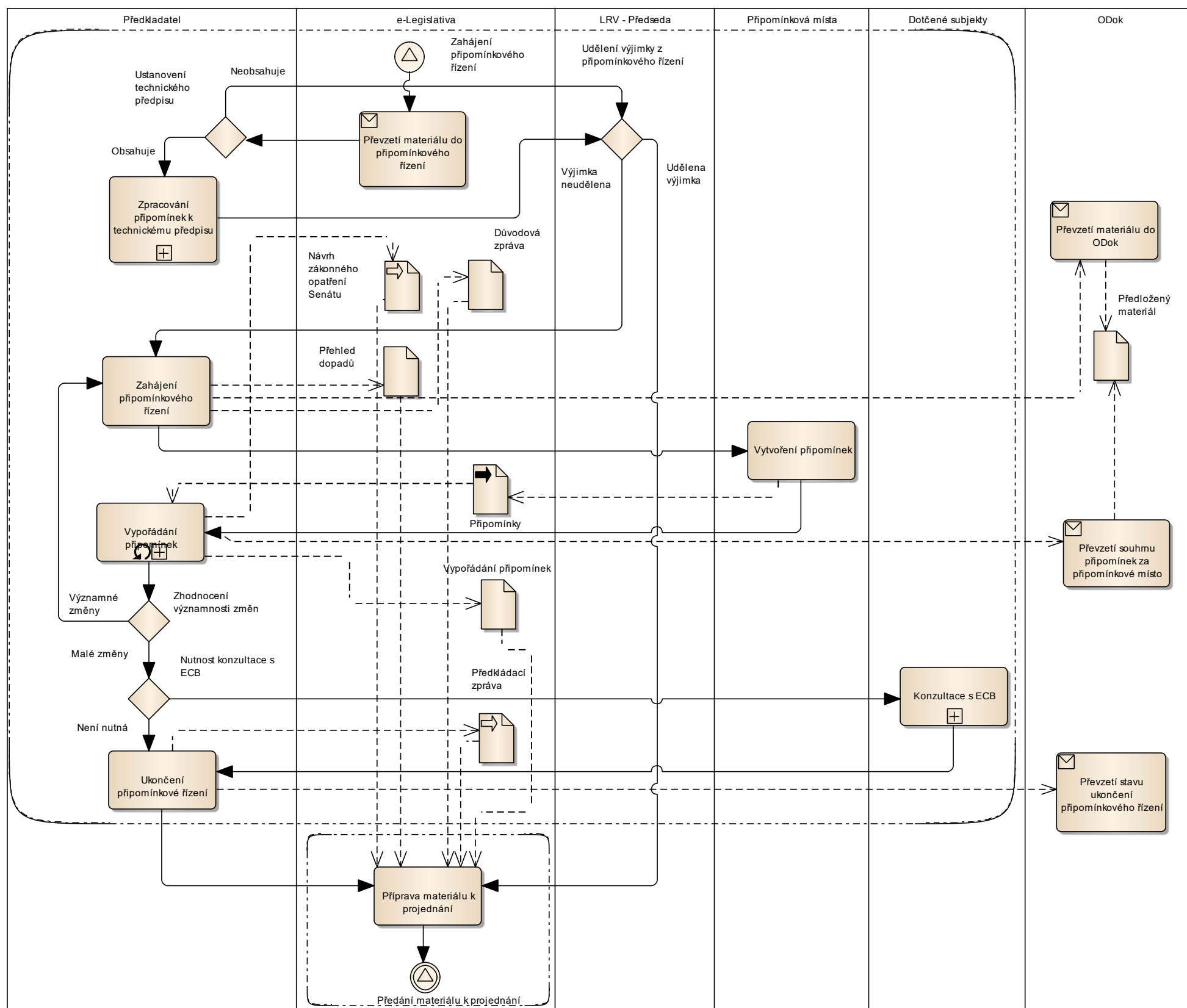
6.2.12.1.3.7 Rozdílová tabulka (Datový objekt)

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“.

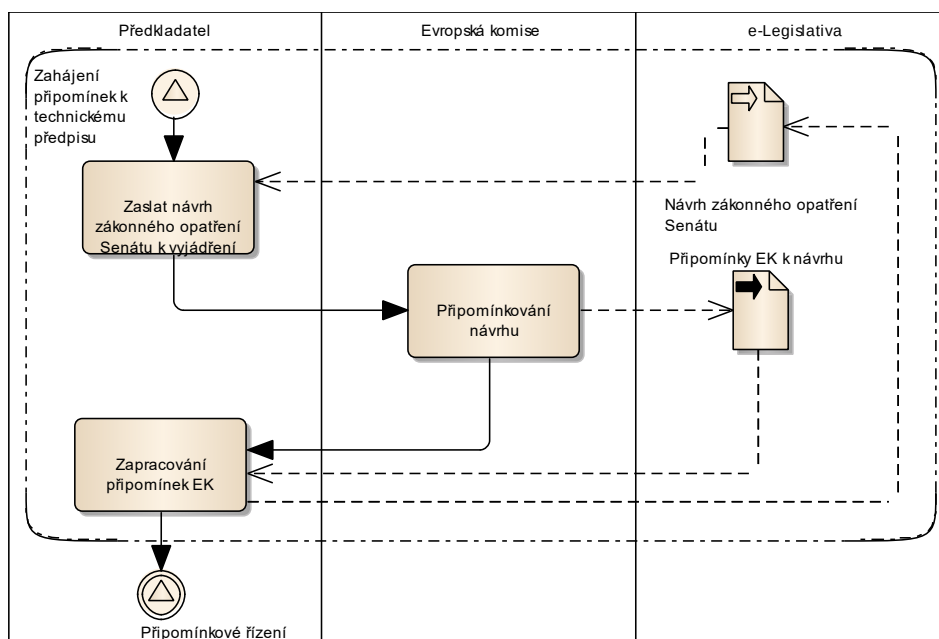
Není-li připomíncek uvedených připomínkových míst, které byly označeny jako „zásadní“, vyhověno, nebo nedojde-li k dohodě mezi předkladatelem a připomínkovým místem, stávají se předmětem rozporu.



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.

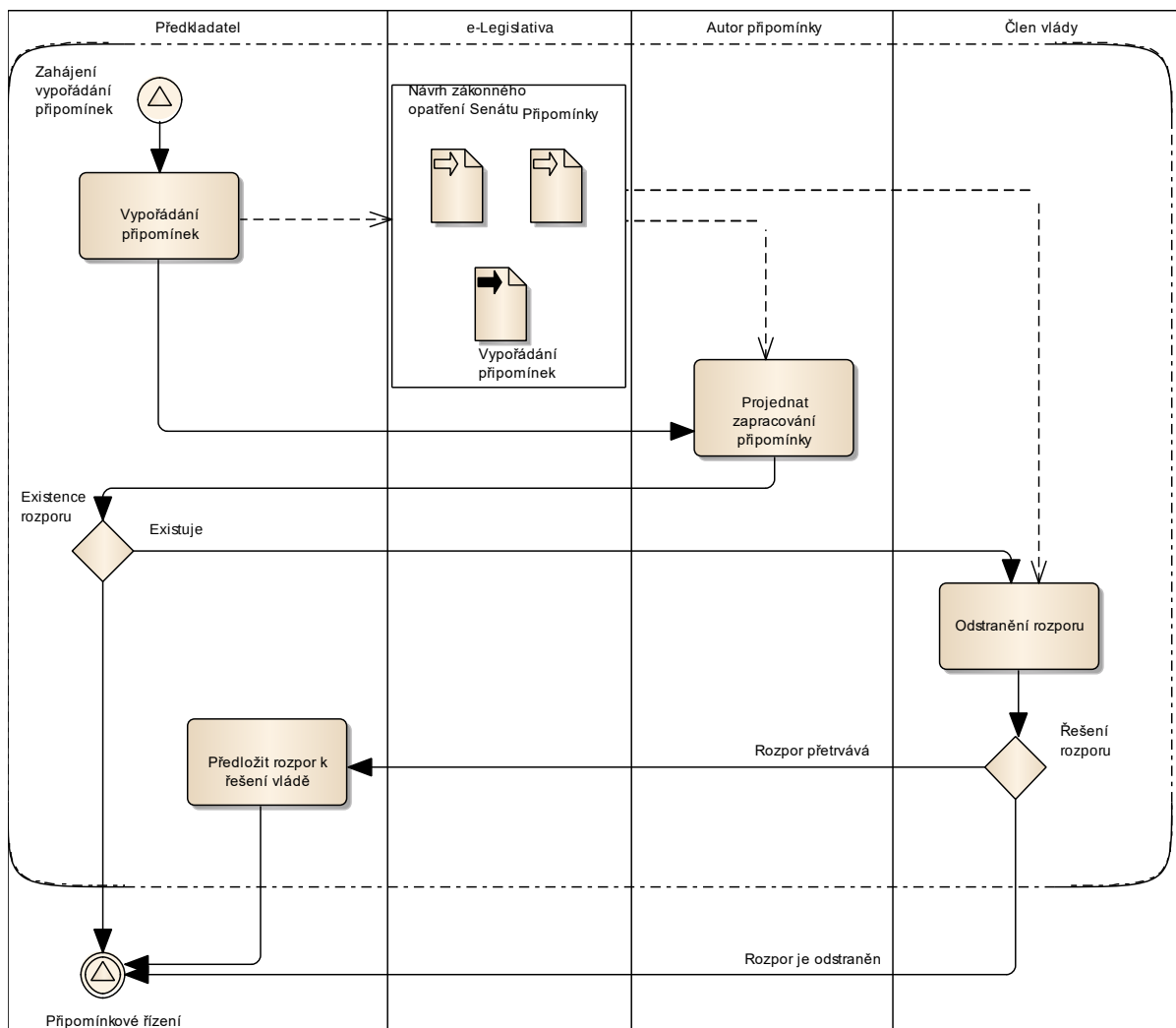
Je předán elektronicky podepsaný materiál ve formátu PDF/A.

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 přihlídnout, 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)

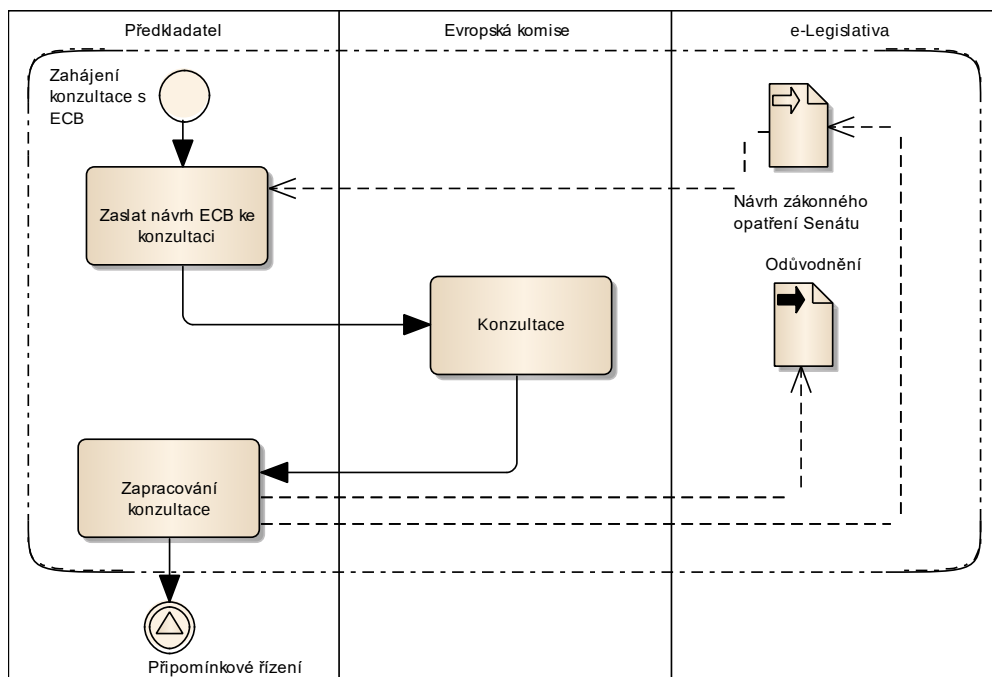
Řešení rozporu. Nepodaří-li se rozpor odstranit ani tímto způsobem, předloží se rozpor spolu s návrhem zákonného opatření Senátu k rozhodnutí vládě.

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 připomínkového 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.

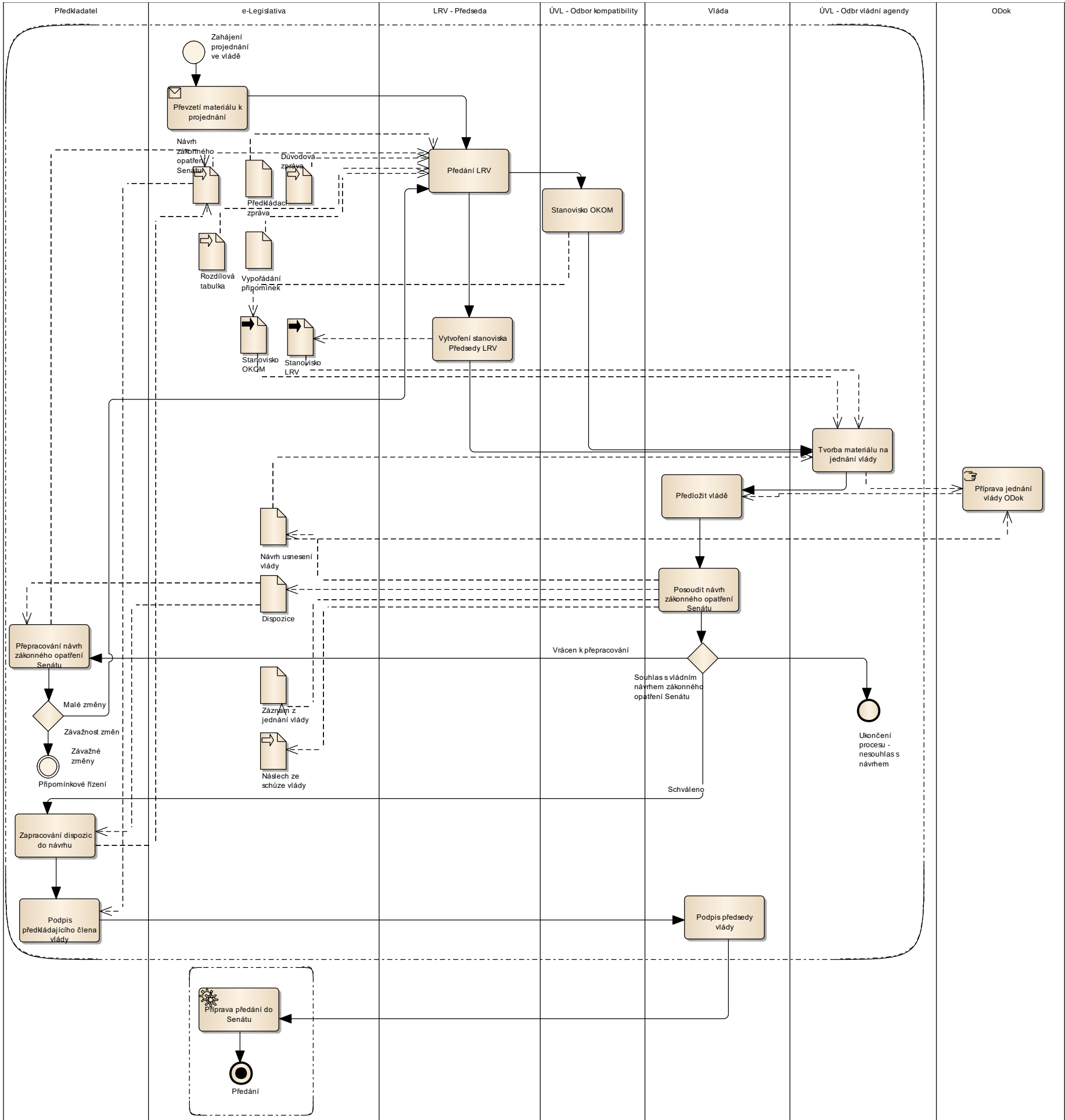
6.2.12.1.4.23 Zhodnocení významnosti změn (Uzel)

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 Náslech ze schůze vlády (Datový objekt)

Náslech 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.

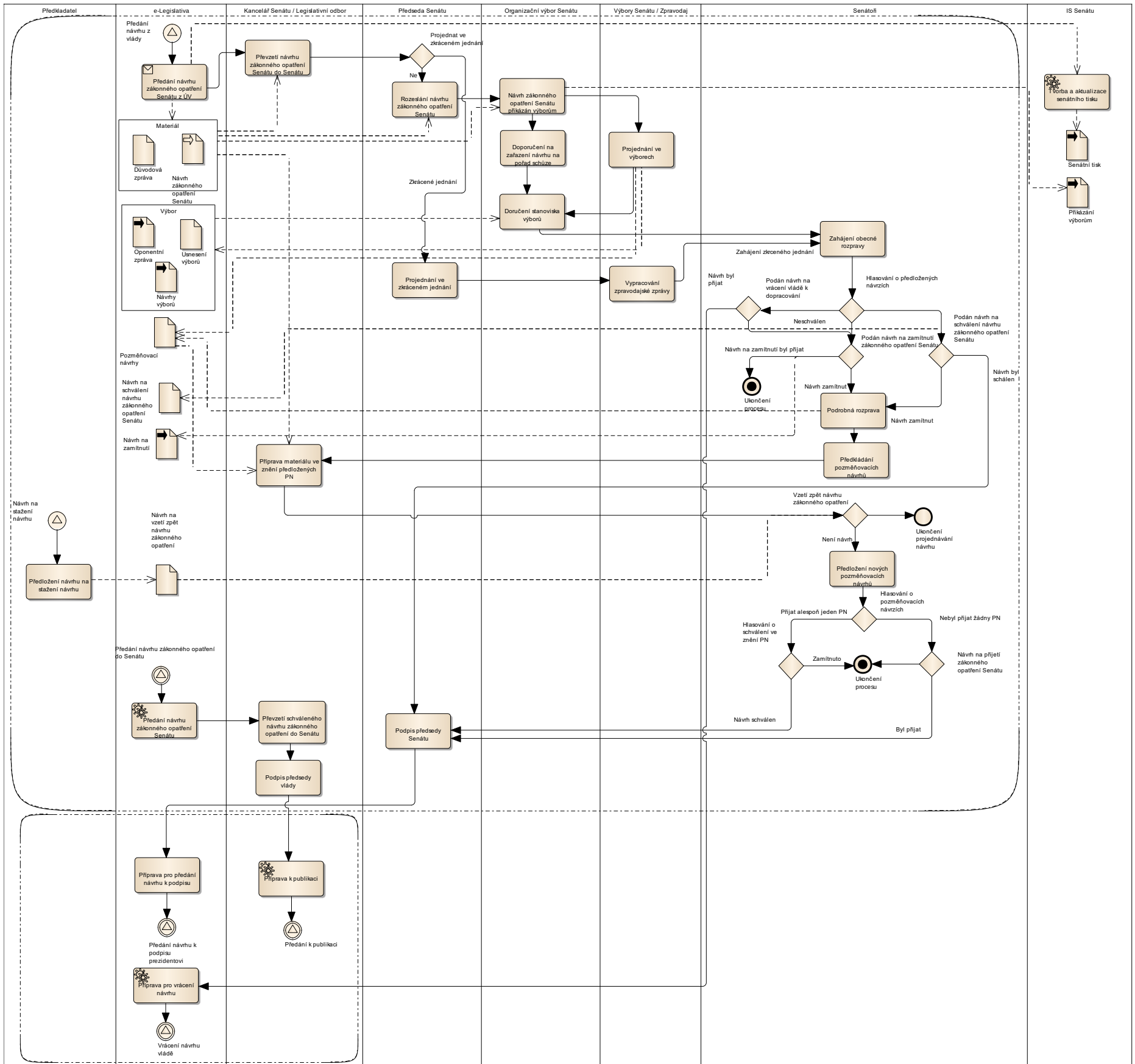
6.2.12.2 Projednání v Senátu (Aktivita)

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)*

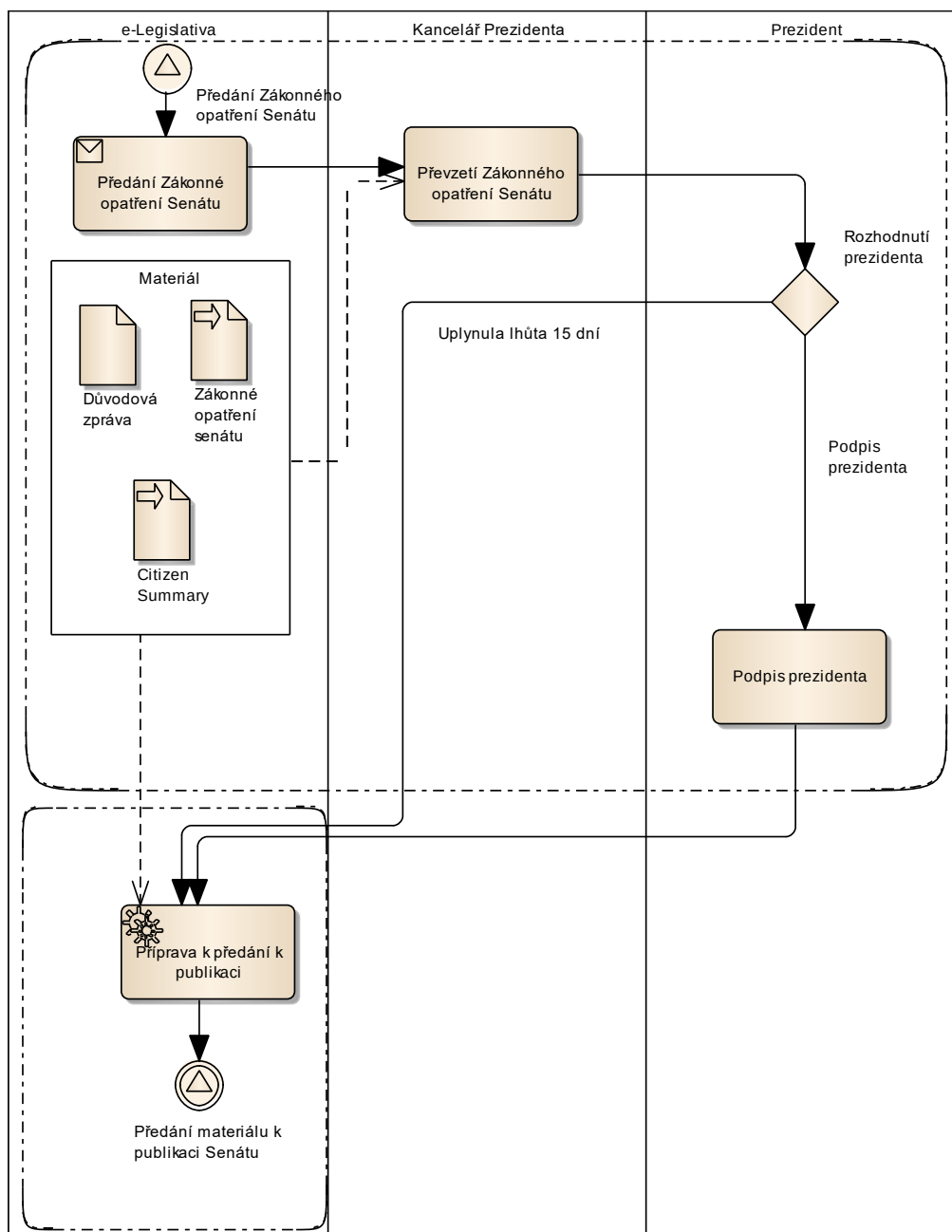
Zahájení obecné rozpravy, ve které lze předložit další návrhy (mimo návrhy vyplývající z usnesení výborů k projednávanému návrhu zákonného opatření Senátu). V rámci obecné rozpravy lze podávat tyto návrhy:

- 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.

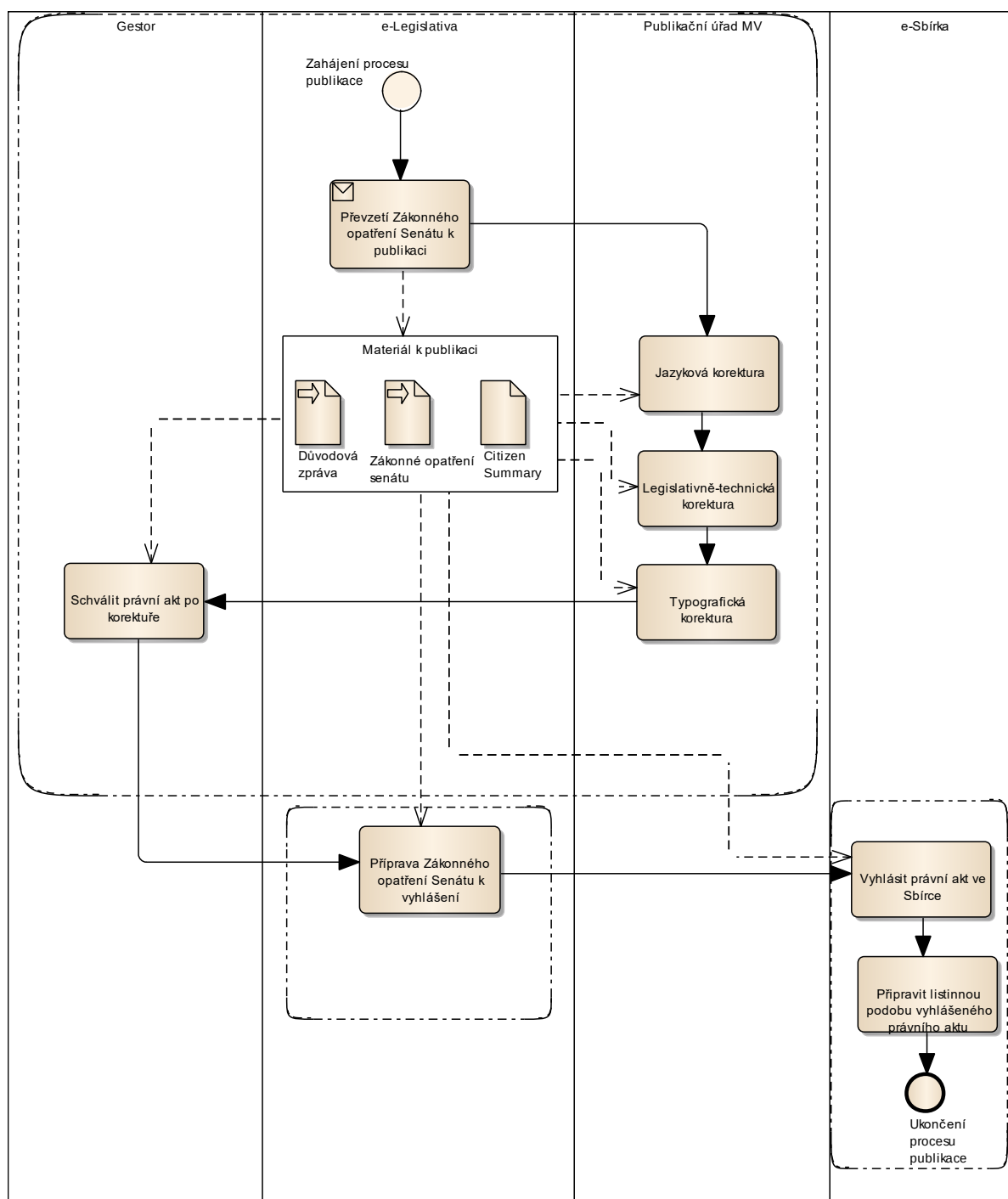
6.2.12.3.10 *Rozhodnutí prezidenta (Uzel)*

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).

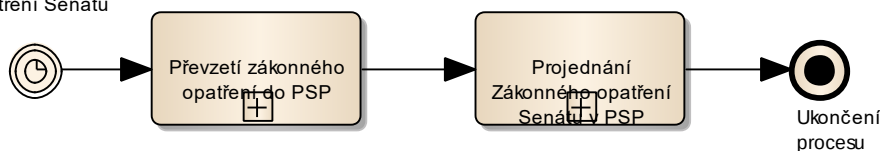
6.2.12.4.13 Zákonné opatření senátu (Datový objekt)

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.

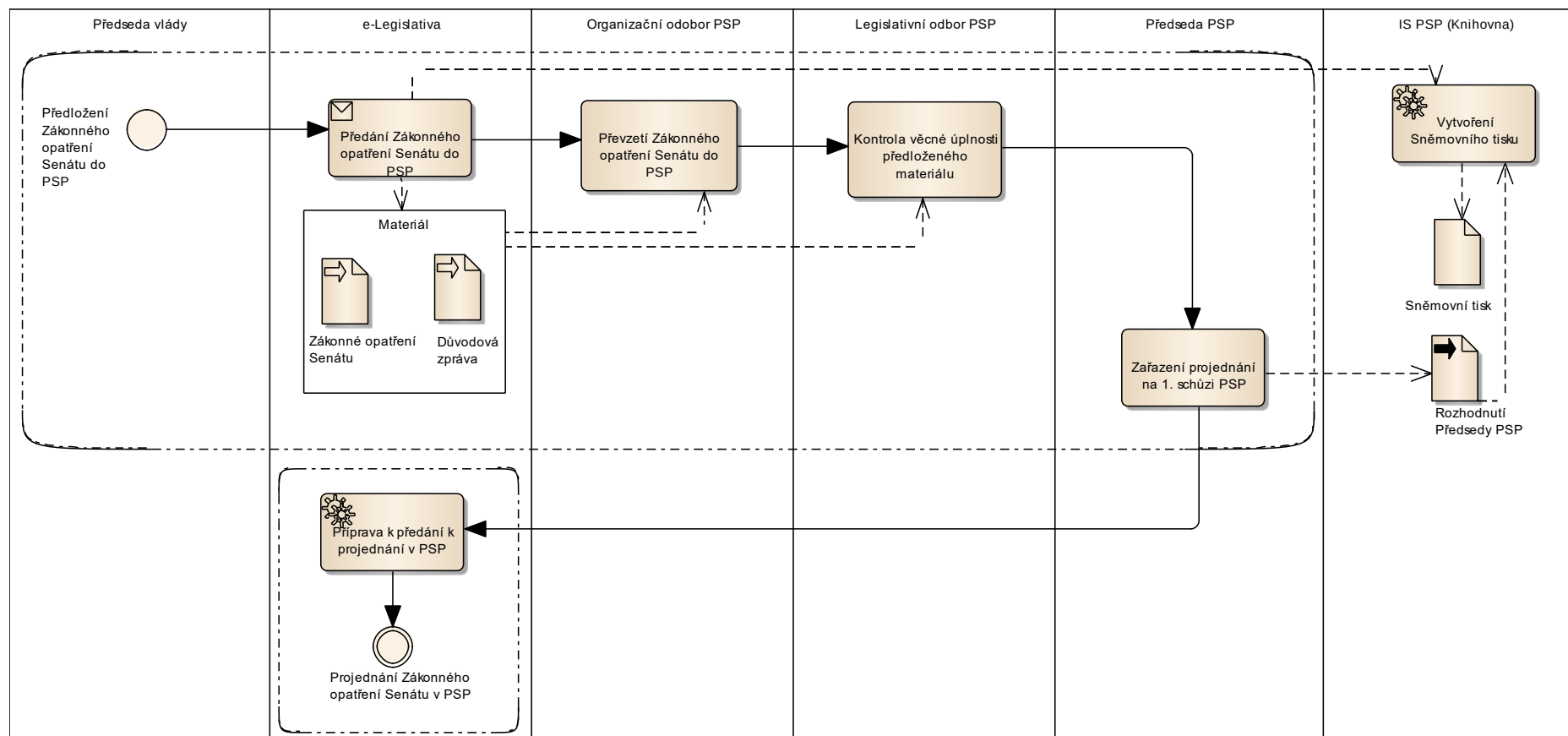
Existence
Zákonného
opatření Senátu



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)

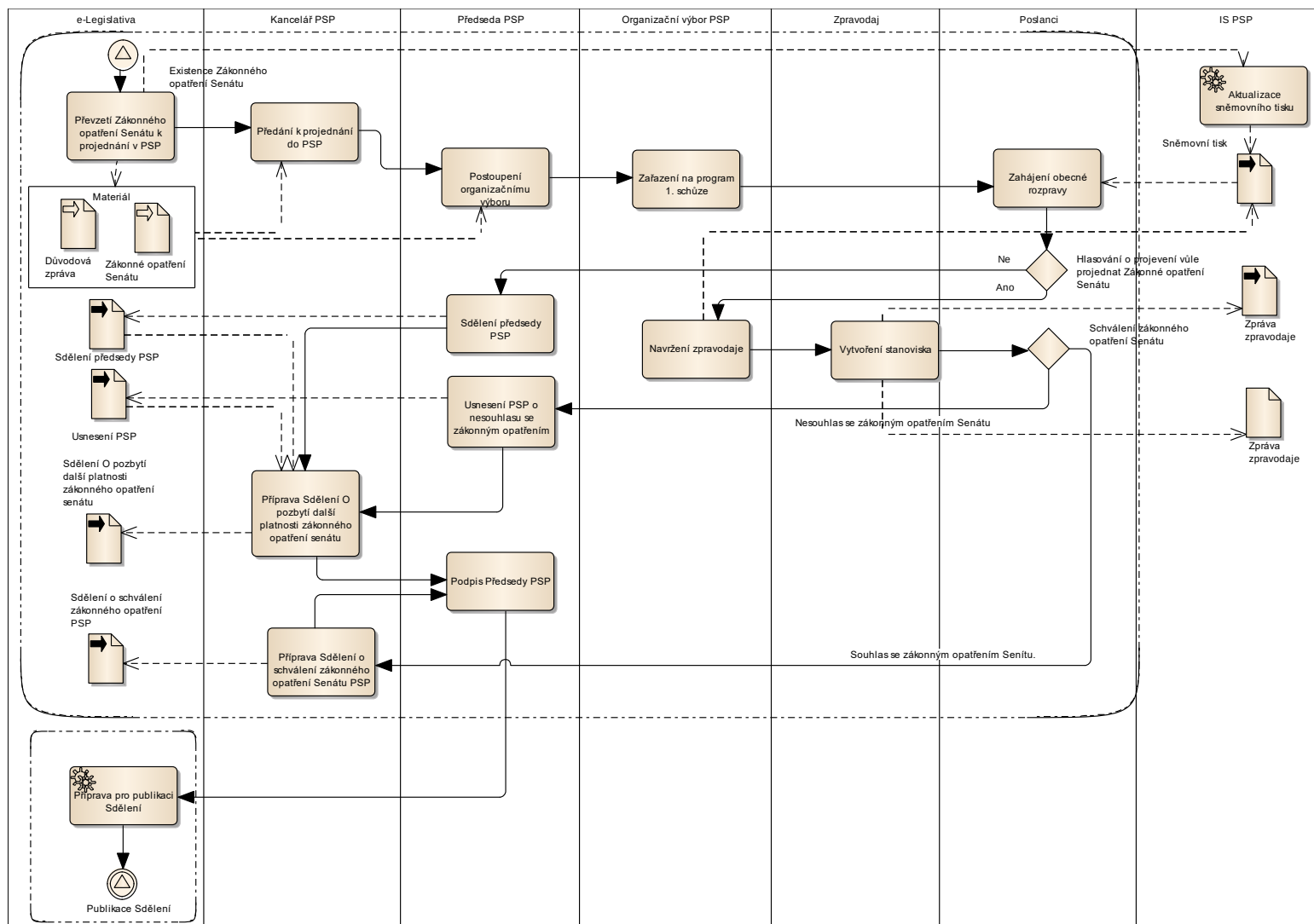
Rozhodnutí Předsedy PSP o zařazení projednání Zákonného opatření Senátu na 1. schůzi PSP.

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.

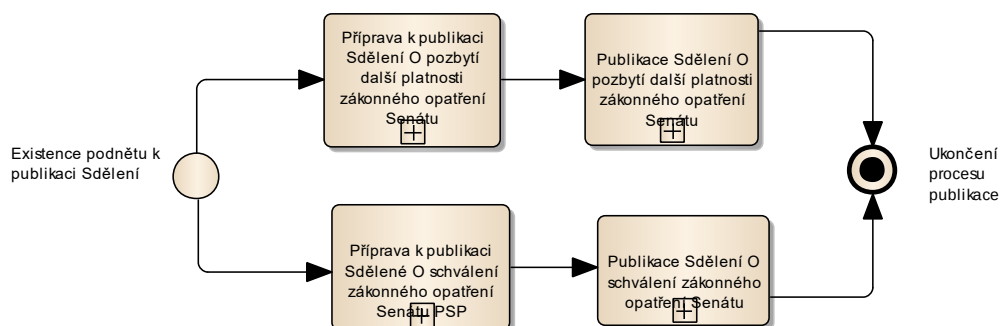
6.2.12.8 Ukončení procesu (Konec)

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.

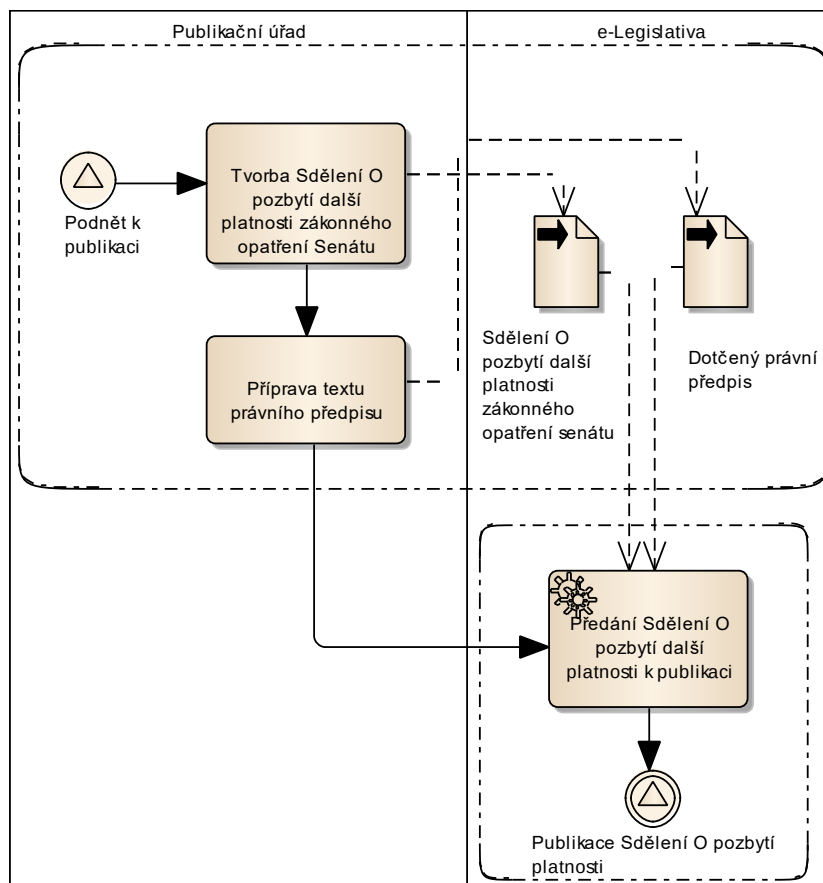
Proces publikace sdělení o další platnosti zákonného opatření Senátu.



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)

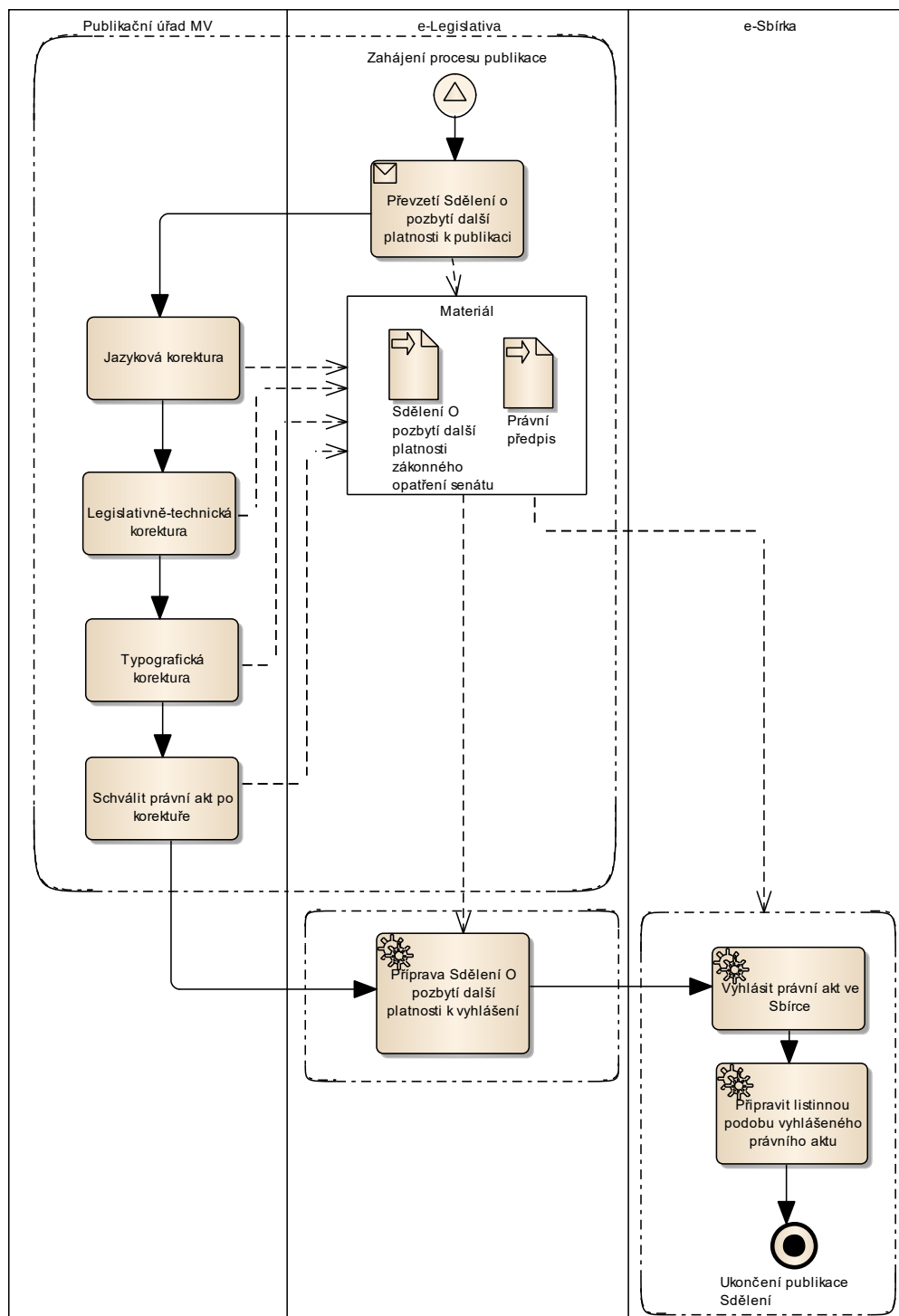
Dotčený právní předpis - pozbytí další platnosti Zákonného opatření Senátu.

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.

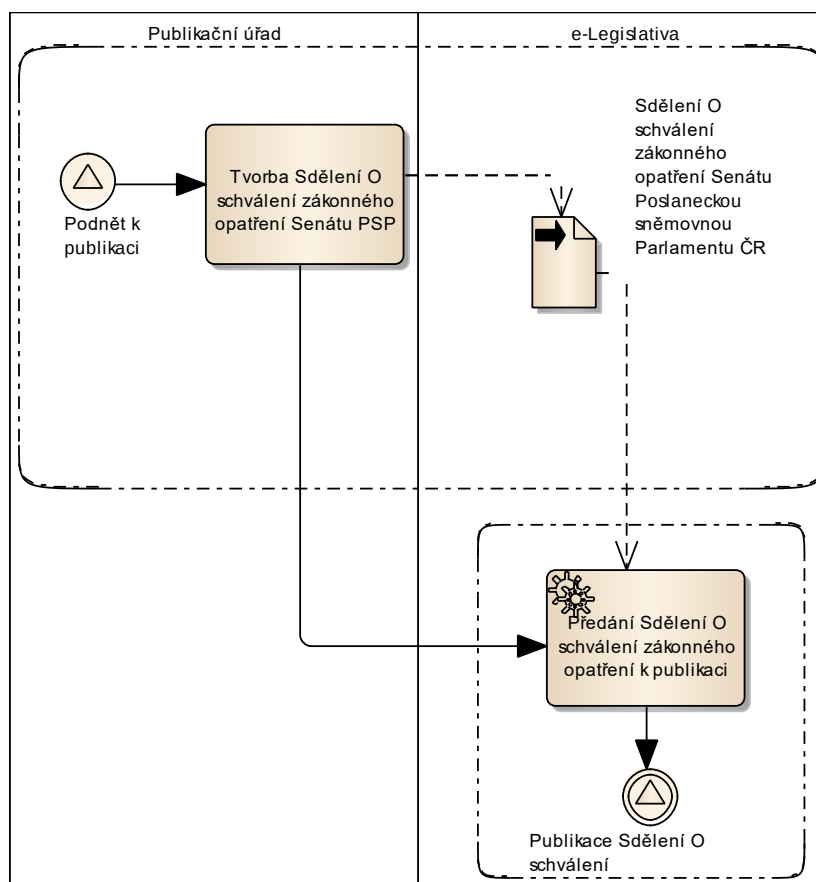
6.2.13.2.12 *Sdělení O pozbytí další platnosti zákonného opatření senátu (Datový objekt)*

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.

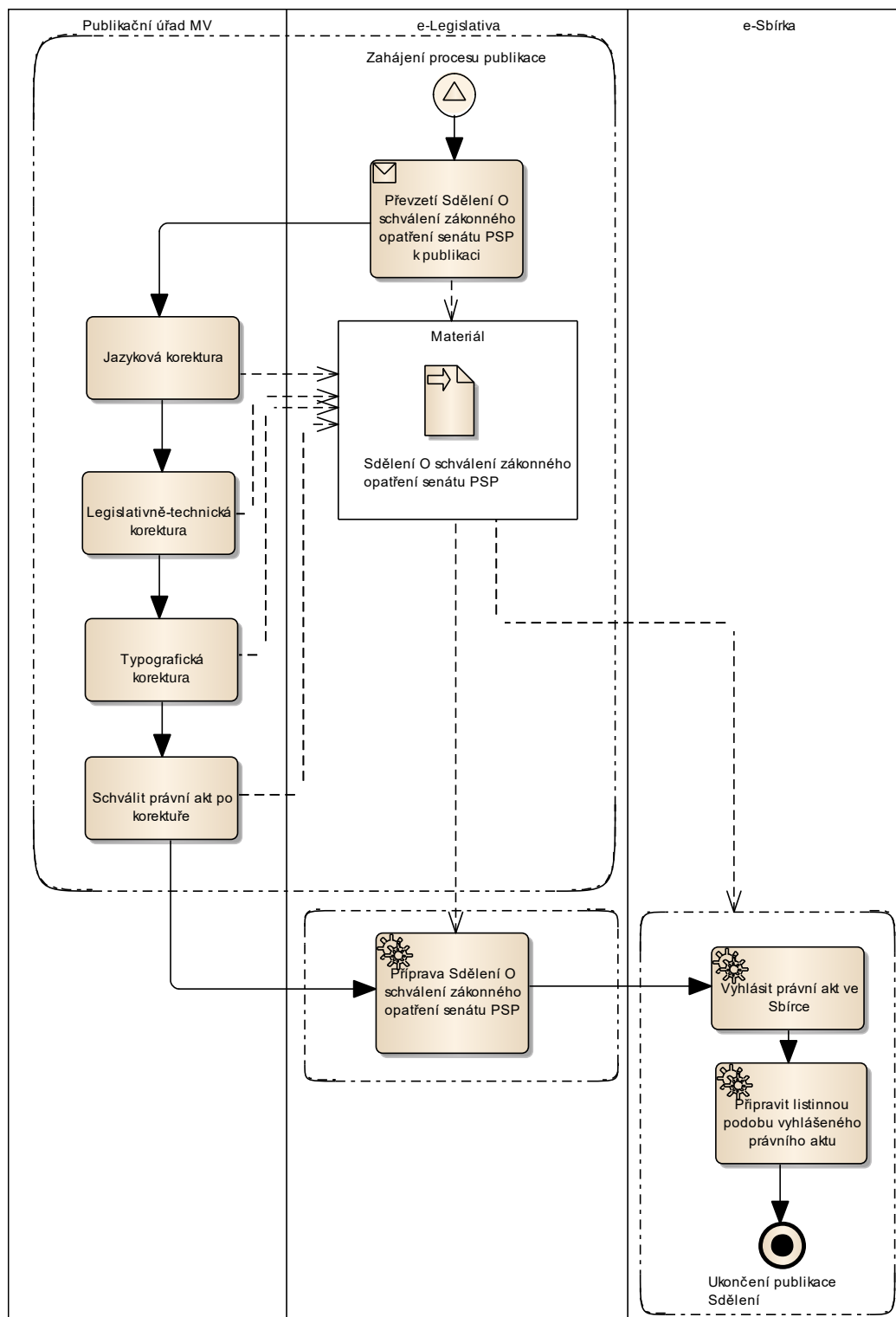


6.2.13.3.5 Sdělení O schválení zákonného opatření Senátu Poslaneckou sněmovnou Parlamentu ČR (Datový objekt)

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)

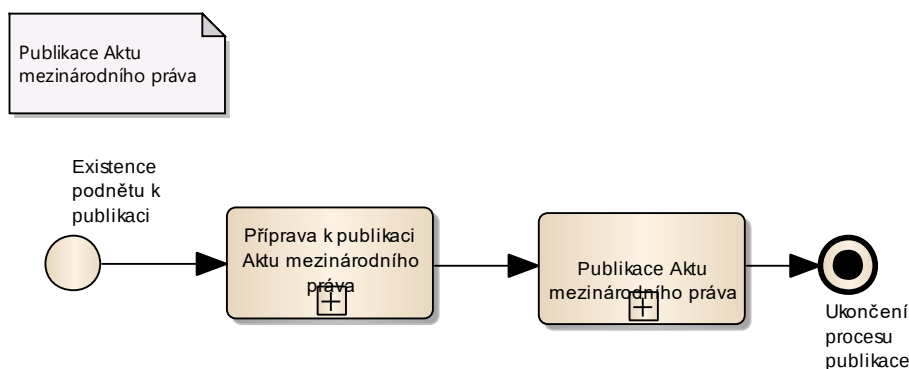
Existence podnětu k publikaci Sdělení.

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.

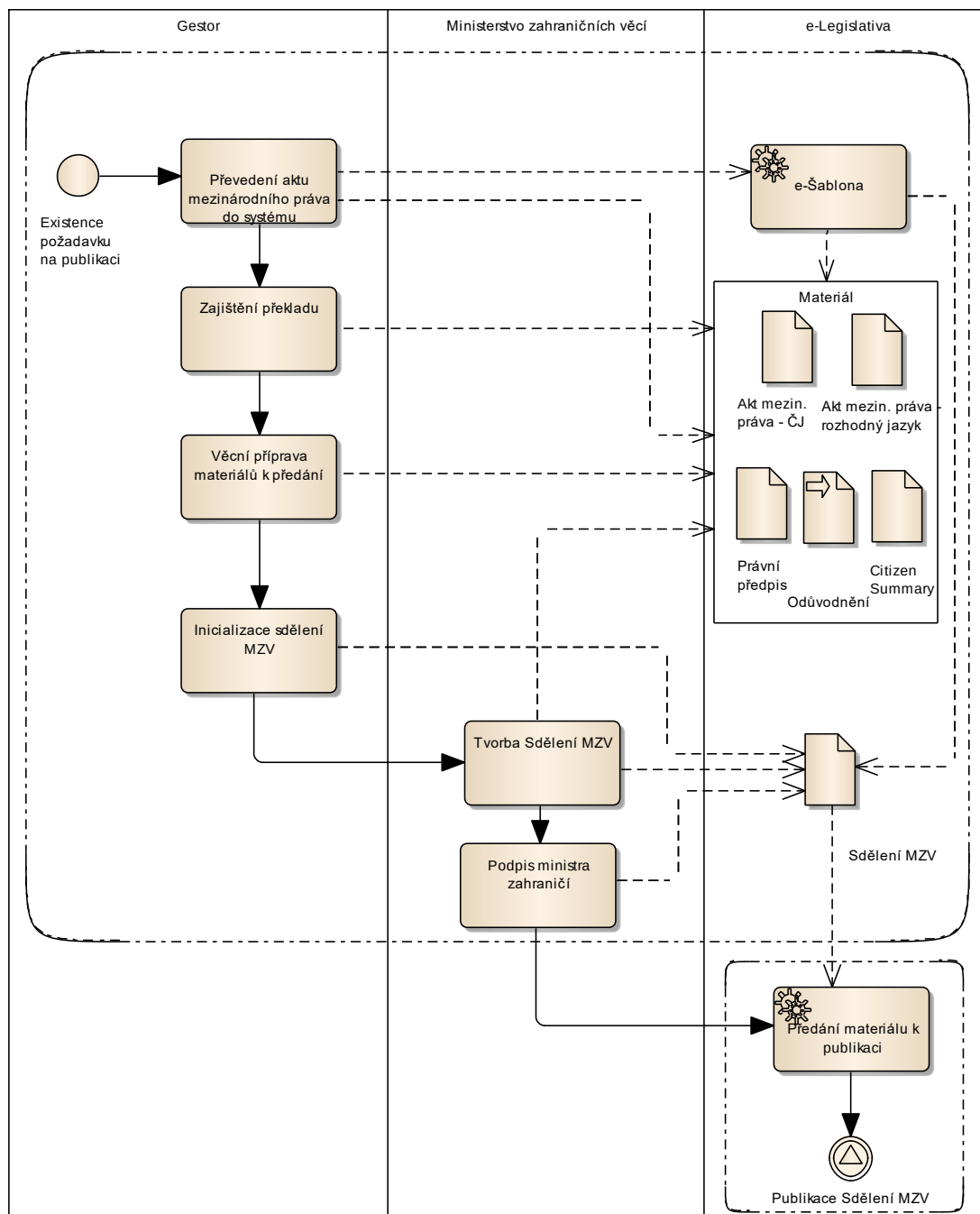


Obrázek 237: Publikace Aktu mezinárodního práva

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 Převedení 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-Legislative.

Akty mezinárodního práva jsou předkládány k vyhlášení výlučně prostřednictvím systému e-Legislative.

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)

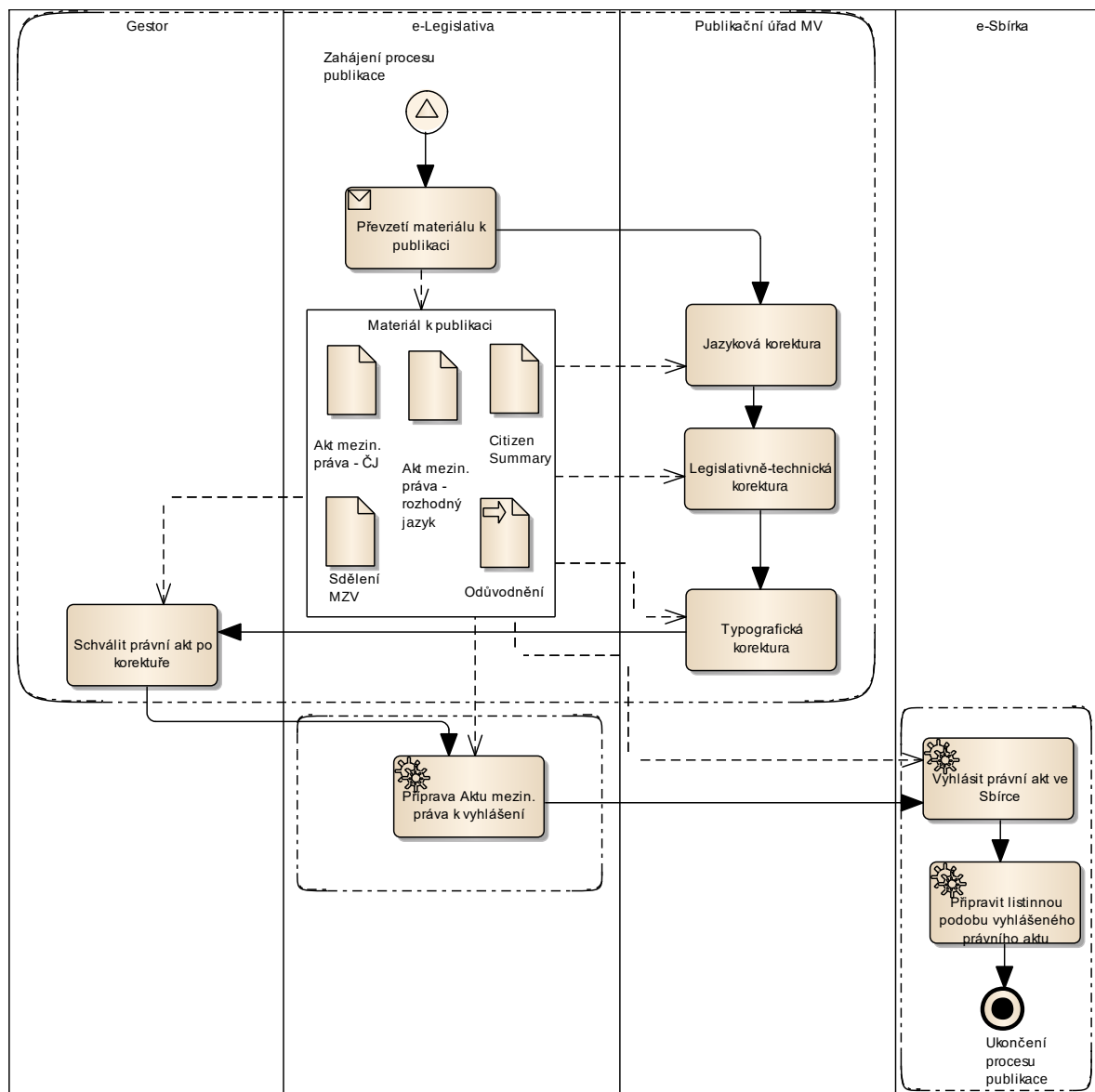
Vlastní právní akt - Sdělení MZV o aktu mezinárodního práva.

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.

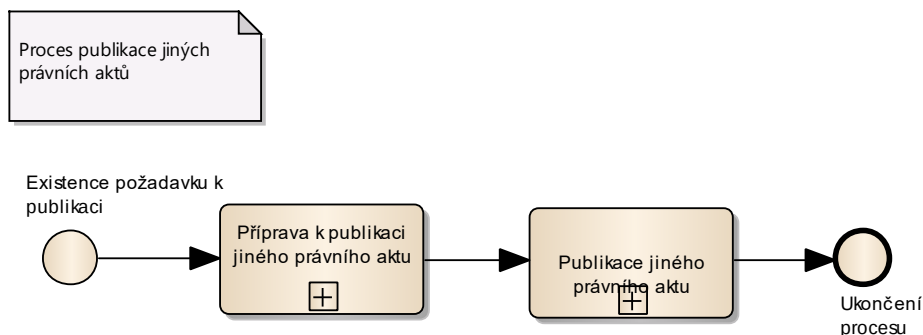
6.2.15 Publikace jiných právních aktů

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.

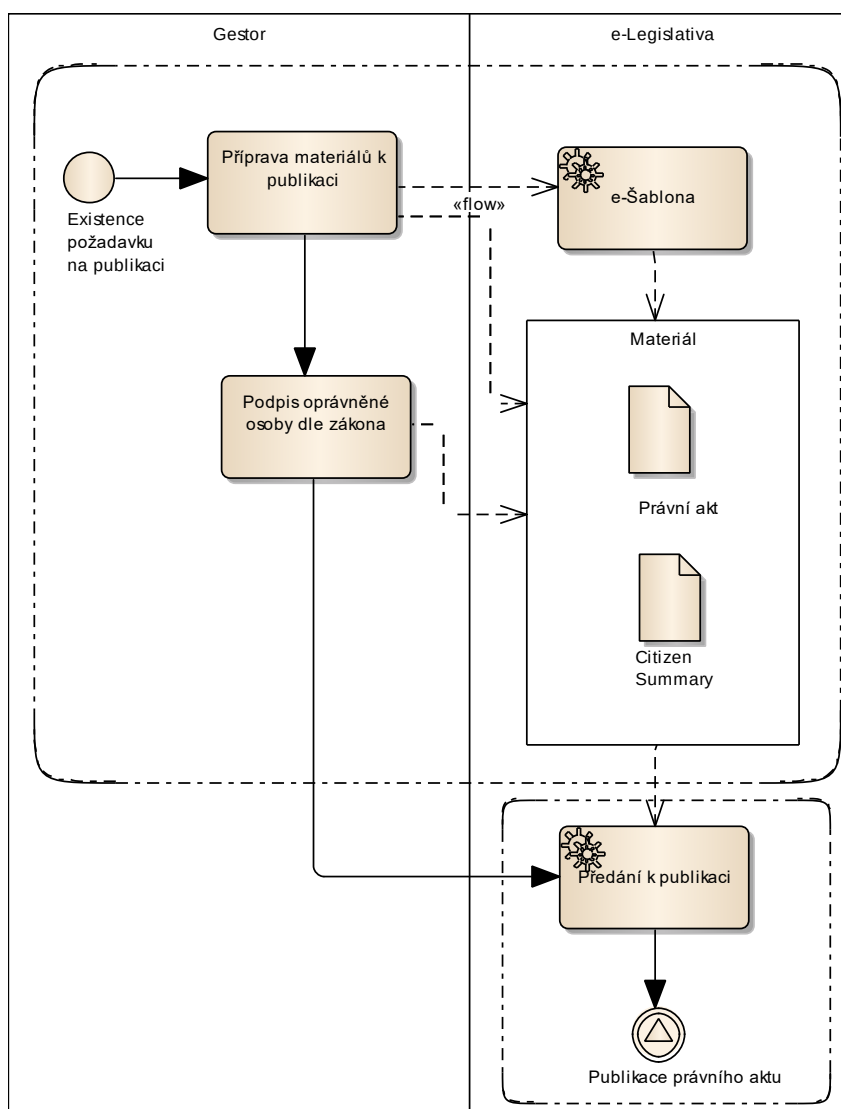


Obrázek 240: Publikace jiných právních aktů

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)

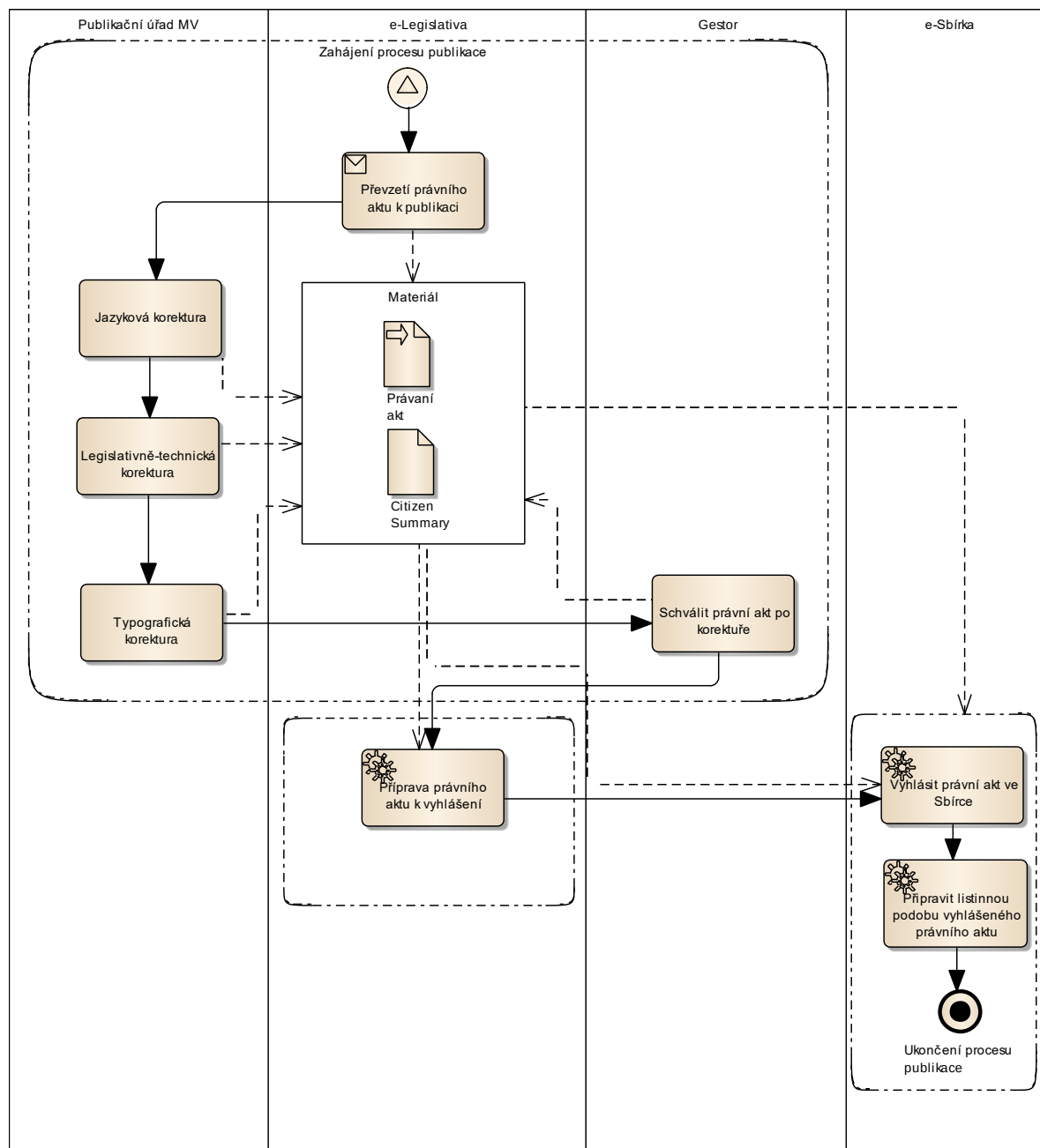
Obecně srozumitelný popis (odůvodnění) publikovaného právního aktu.

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)

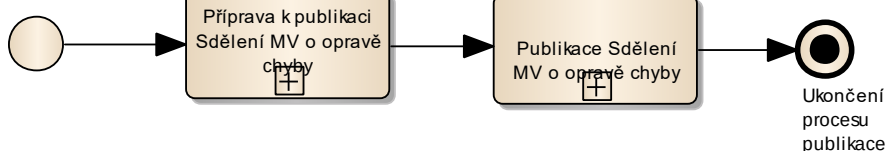
Ukončení procesu publikace jiného právního aktu.

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

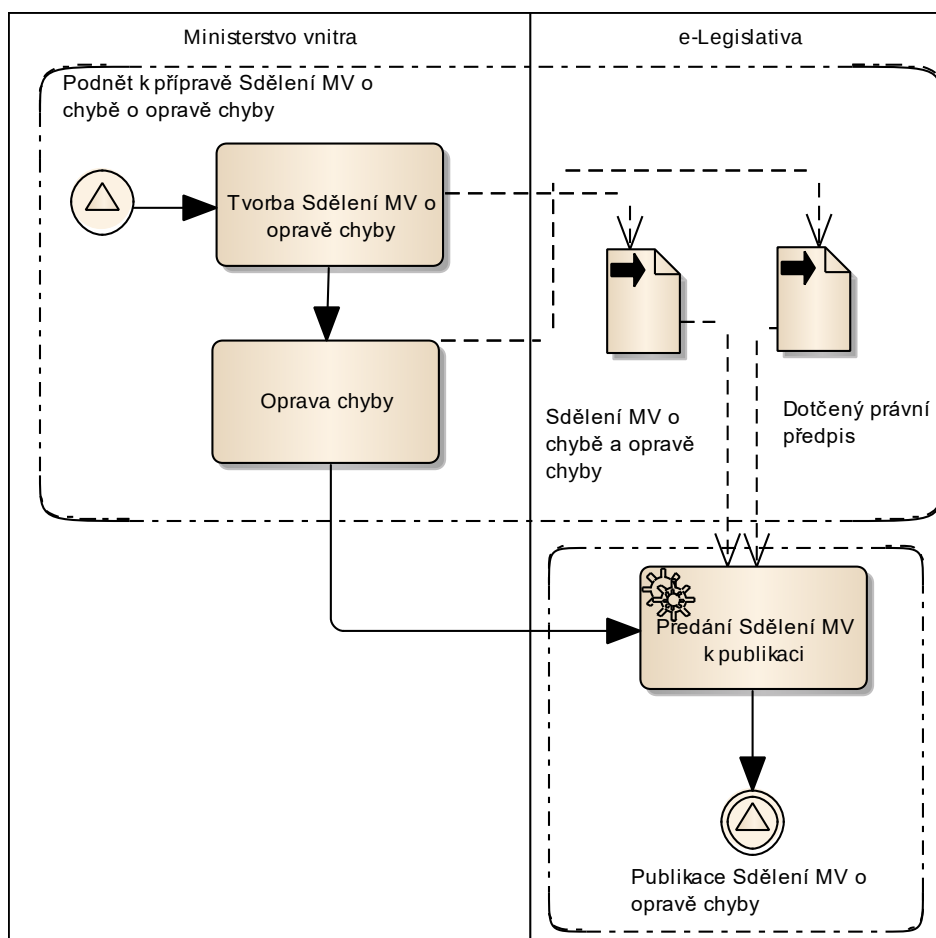


Obrázek 243: Sdělení MV o chybě a opravě chyby

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 Sbírky 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.

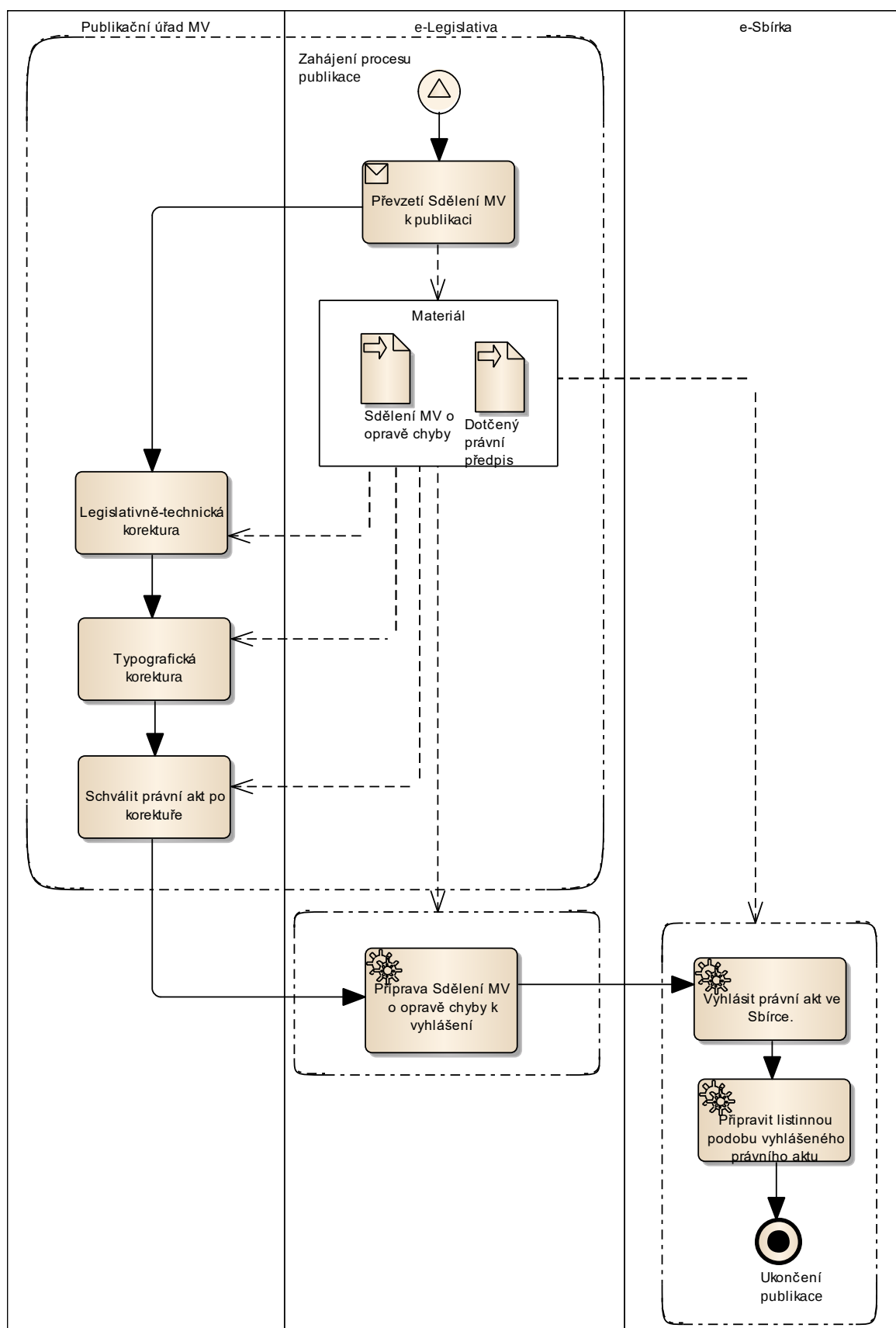
6.2.16.1.7 Sdělení MV o chybě a opravě chyby (Datový objekt)

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 Sbírky 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)

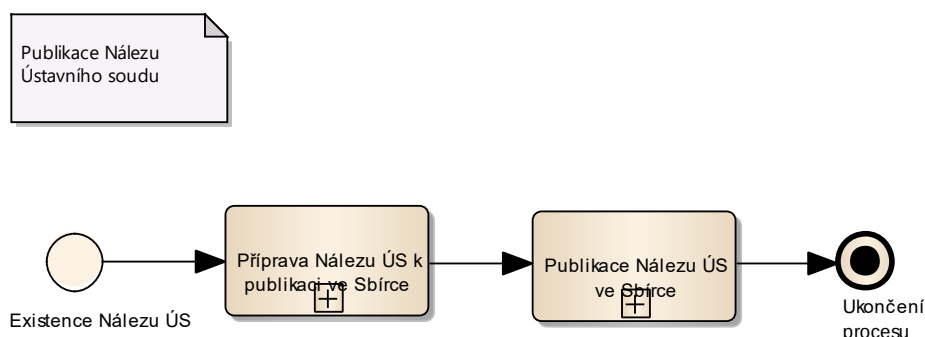
Ukončení procesu publikace Sdělení o chybě a opravě chyby.

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

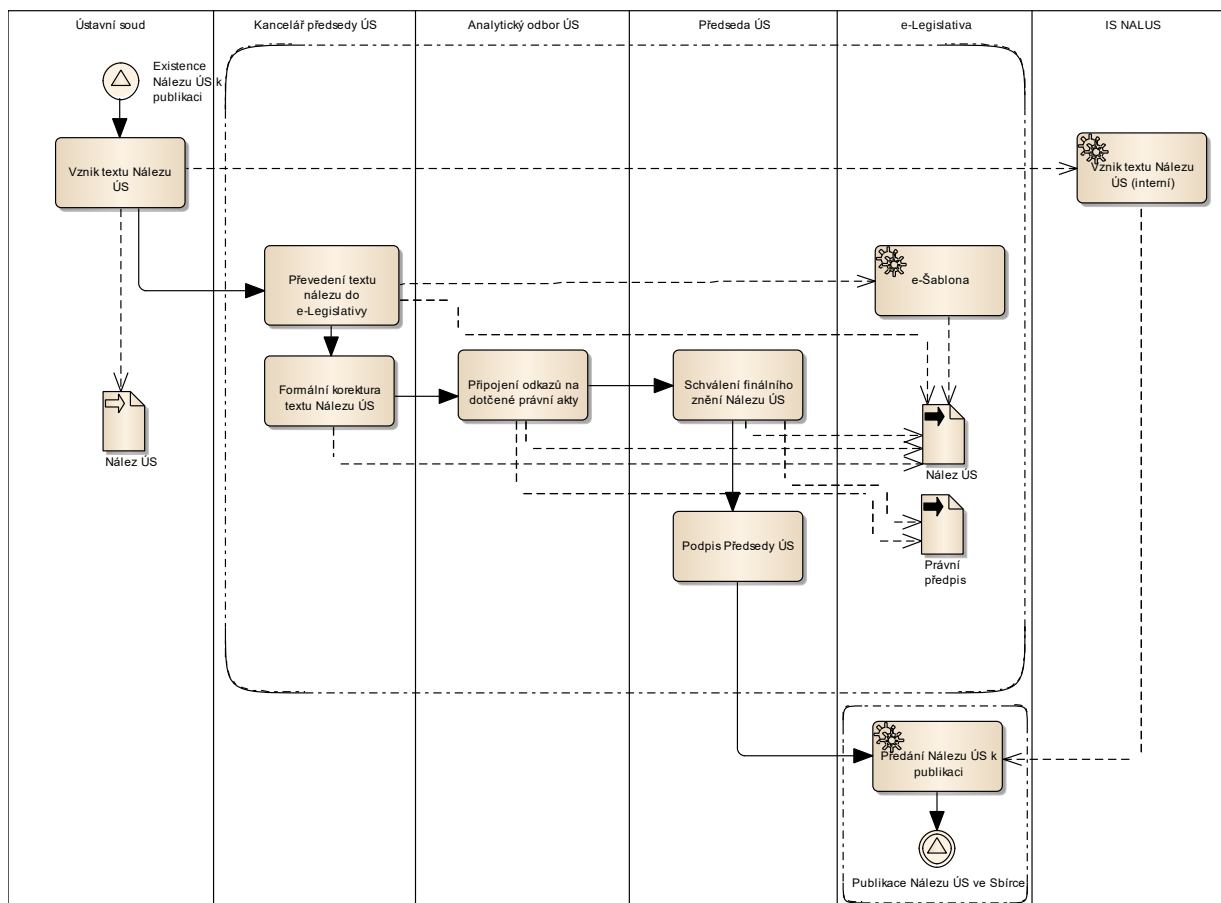
Publikace Nálezu a sdělení ÚS.



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-Legislativy, včetně výrokové části, která může obsahovat zrušení předpisů či jejich částí - text nálezu je publikován v IS NALUS.

Integrace e-Legislativy 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-Legislativy, včetně výrokové části, která může obsahovat zrušení předpisů či jejich částí.

6.2.17.1.3 Převod textu nálezu do e-Legislativy (Aktivita)

Pracovník ÚS zodpovědný za publikaci do Sbírky převede text nálezu či sdělení do e-Šablony (včetně výrokové částí 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-Legislativy.

6.2.17.1.5 Formální korektura textu Nálezu ÚS (Aktivita)

Pracovník ÚS zodpovědný za publikaci do Sbírky provede formální korekturu textu a text nálezu 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 buď

- 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 nálezu 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 nálezu 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 nálezu 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)*

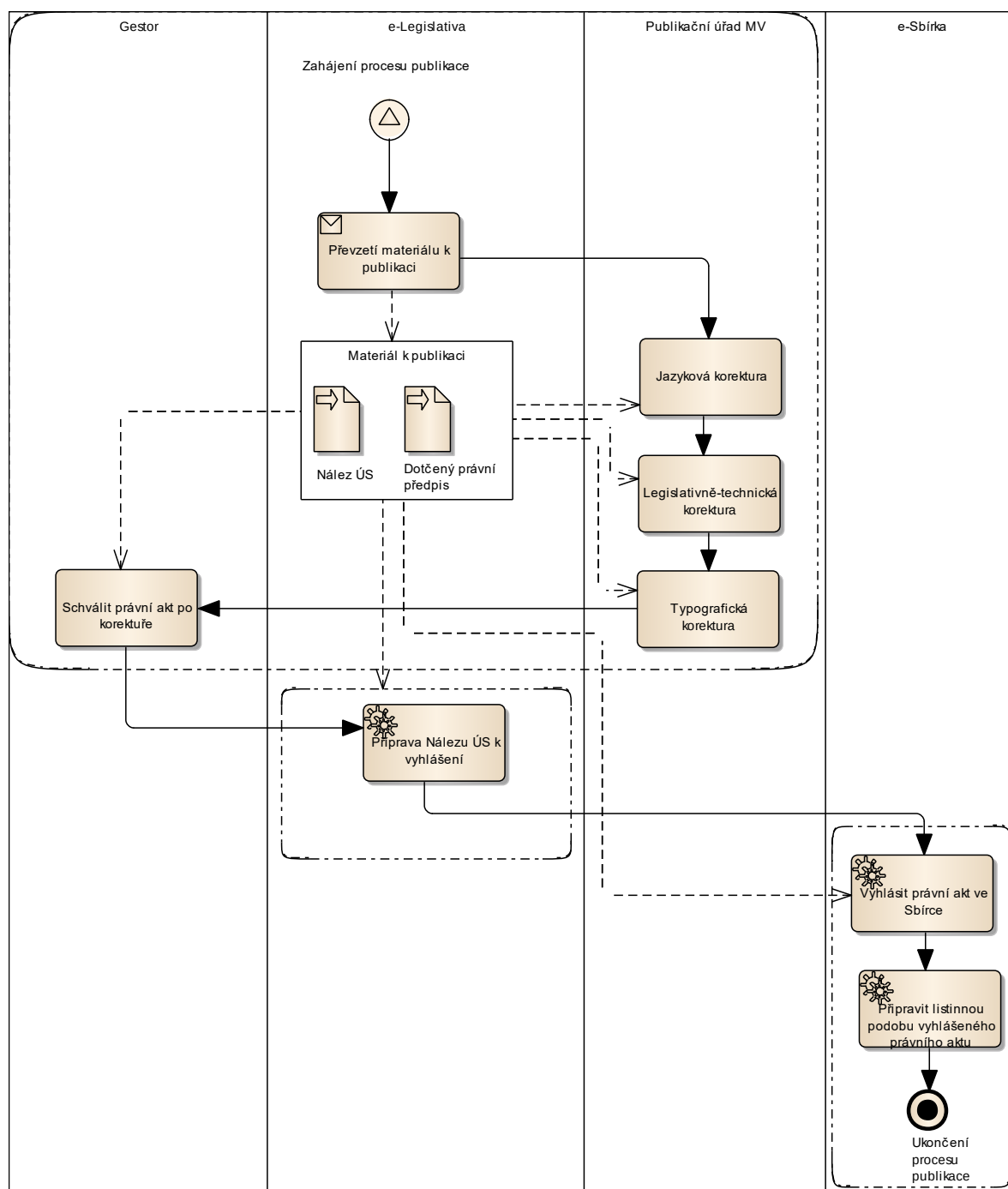
Text Nálezu ÚS včetně výrokové části v interní formě zpracovávané ÚS.

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

nálezu 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 nálezu nebude současně implikovat, kterou účinností verzi textu ÚS mění.

6.2.17.3 Existence Nálezu ÚS (Start)

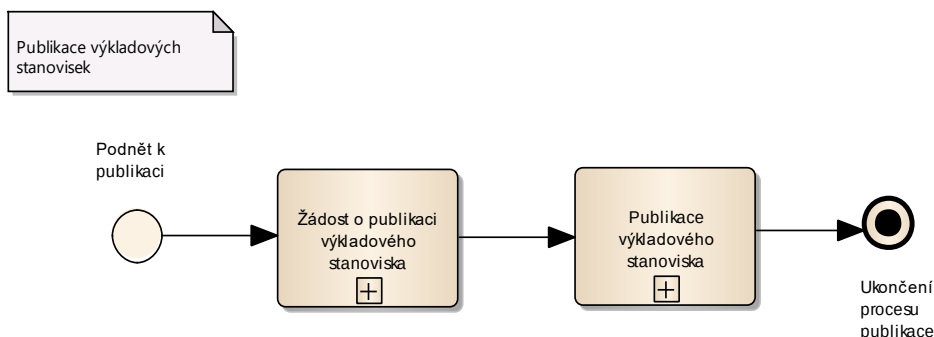
Ústavní soud přijme rozhodnutí a interními procesy vznikne Nález Ústavního soudu.

6.2.17.4 Ukončení procesu (Konec)

Ukončení procesu publikace Nálezu a Sdělení ÚS.

6.2.18 Publikace metodických a výkladových stanovisek

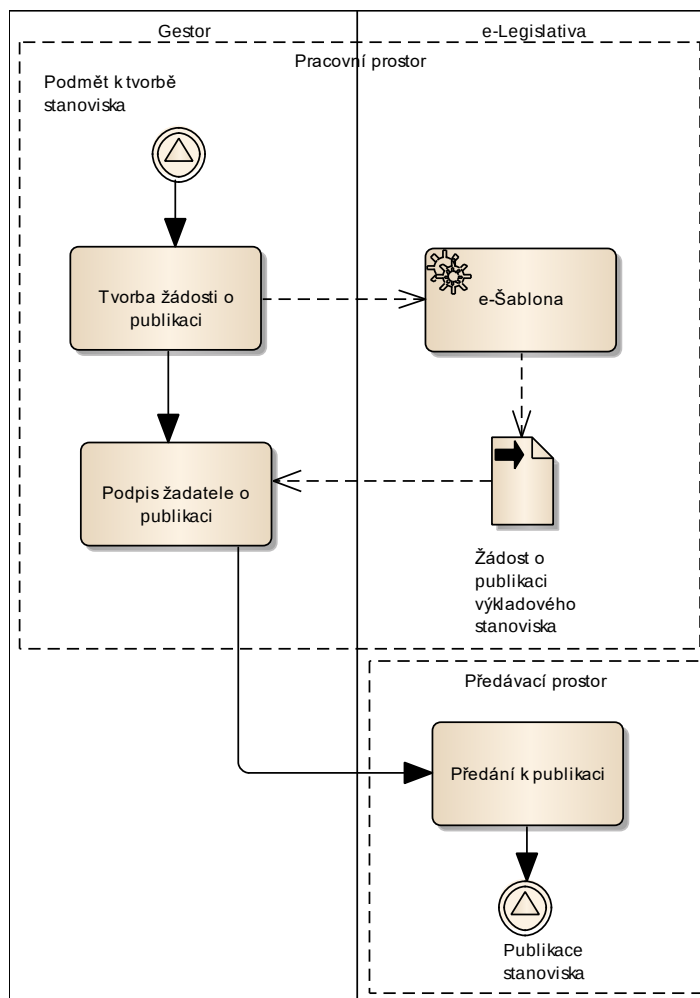
Proces publikace či propojení informací o právu ČR s odůvodňujícími, vysvětlujícími a metodickými dokumenty jejich gestorů v rámci e-Sbírky. Výkladové stanovisko je publikováno ve formě PDF nebo odkazu na web instituce, kde je příslušný dokument k dispozici.



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.

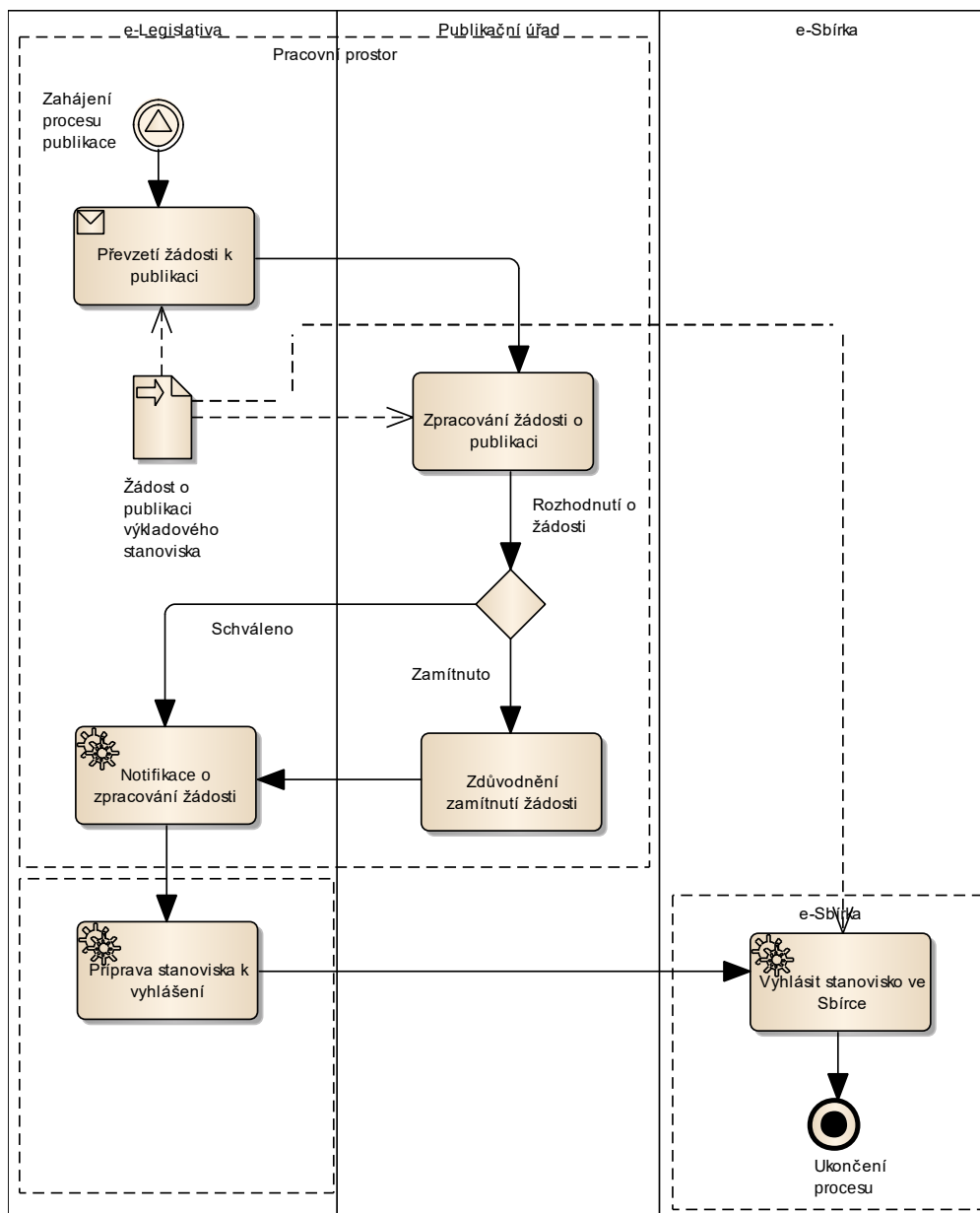
6.2.18.1.7 Publikace stanoviska (Průchod)

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 stavů 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

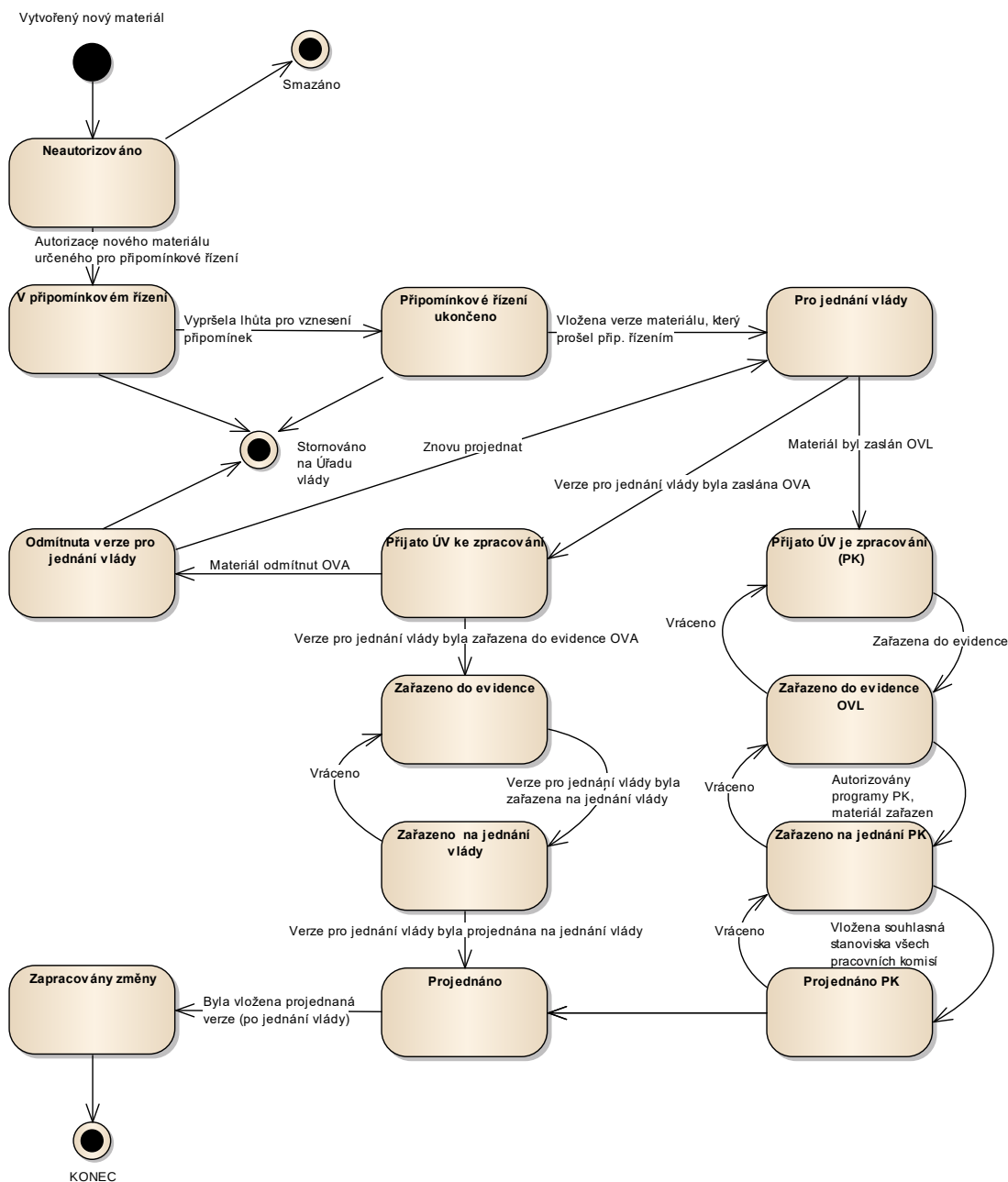
Byly autorizovány programy všech PK, na jejichž jednání byl materiál zařazen.

6.3.1.16 Vytvořený nový návrh předpisu

Nový materiál k projednání byl založen

6.3.2 Úřad Vlády/eKLEP

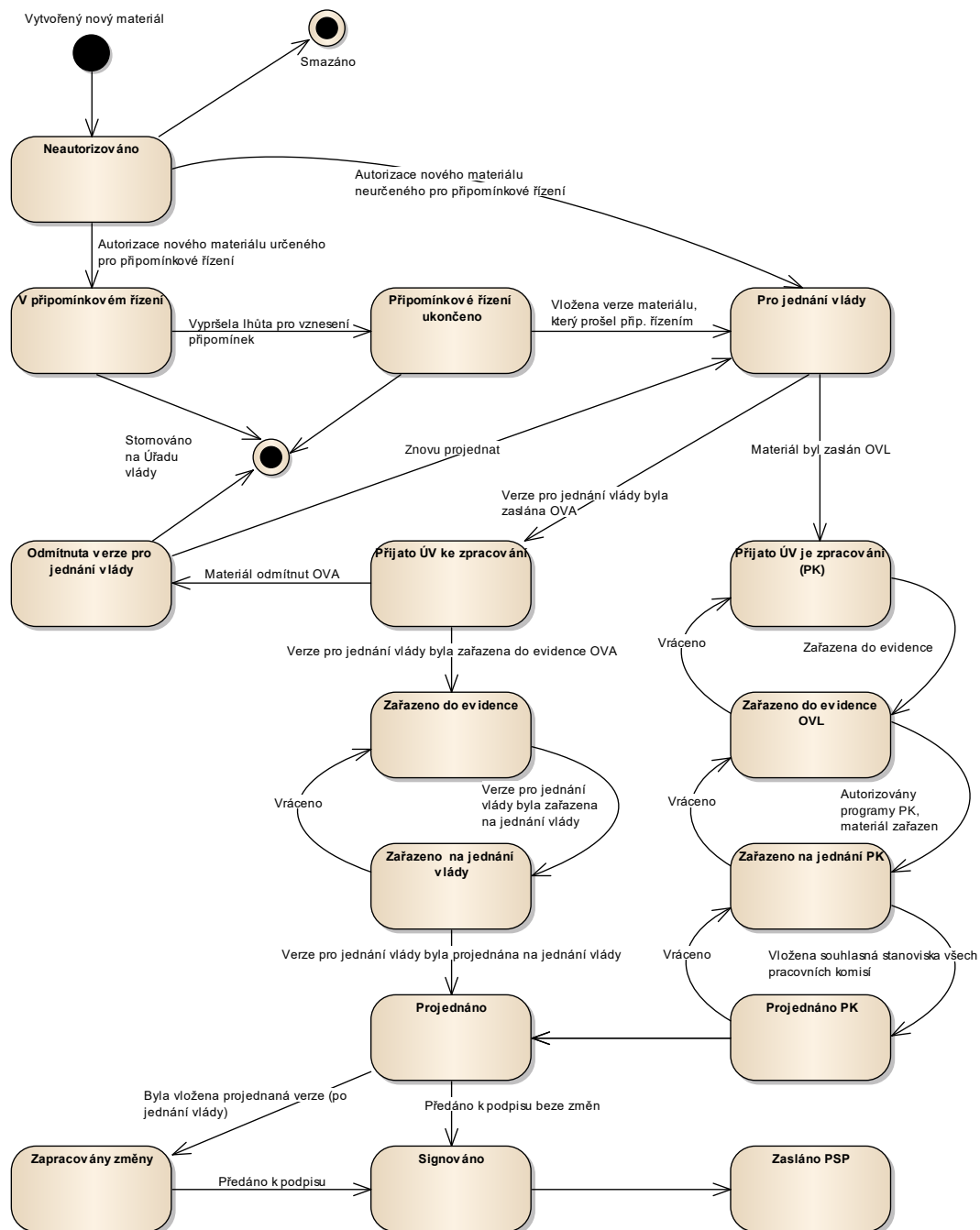
Stávající stavy vládních materiálů a přechody mezi nimi tak jak jsou podporovány v systému oDok.



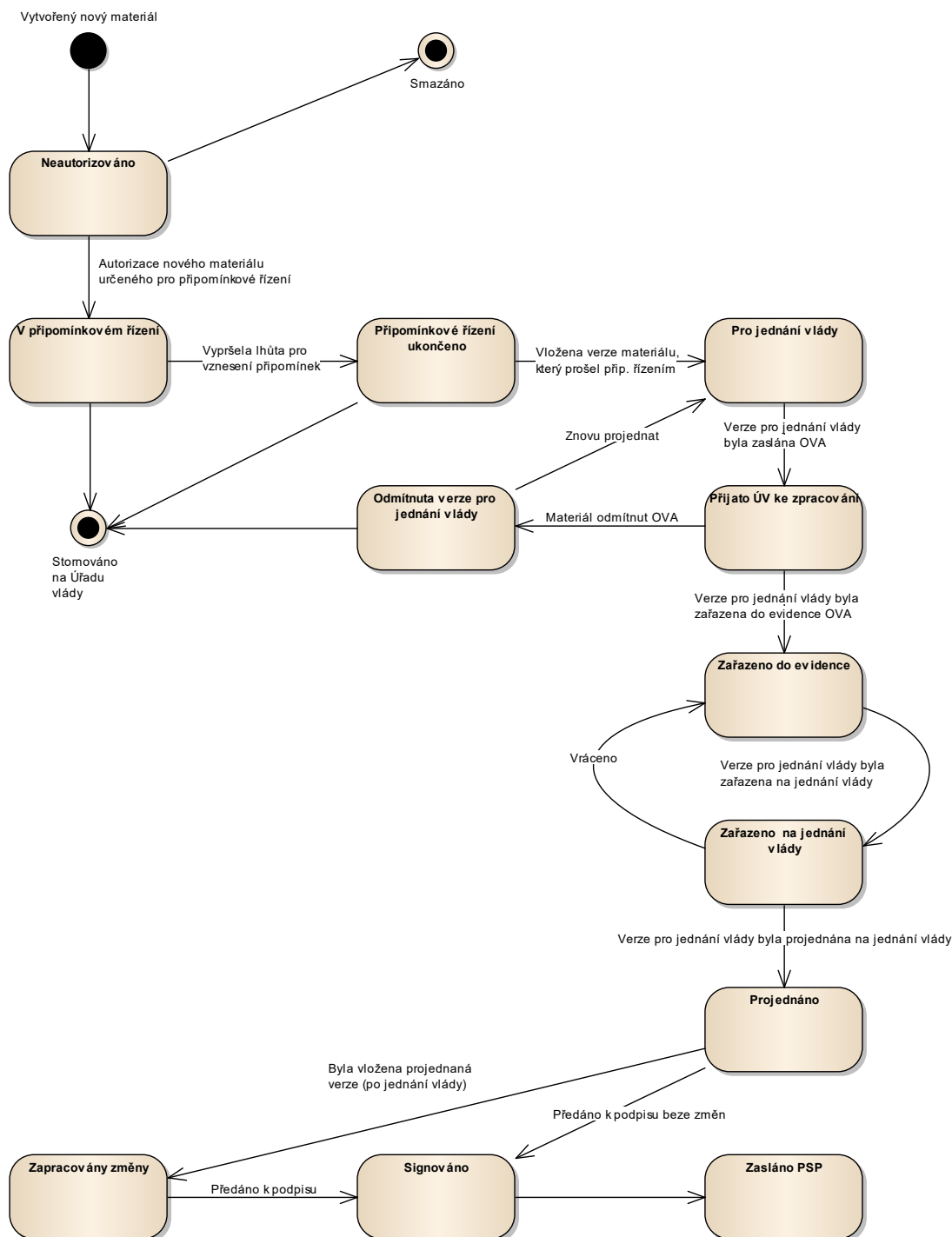
Obrázek 253: Návrh věcného záměru zákona







Obrázek 256: Návrh zákona



Obrázek 257: Nevládní návrh zákona



Strana 813



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.

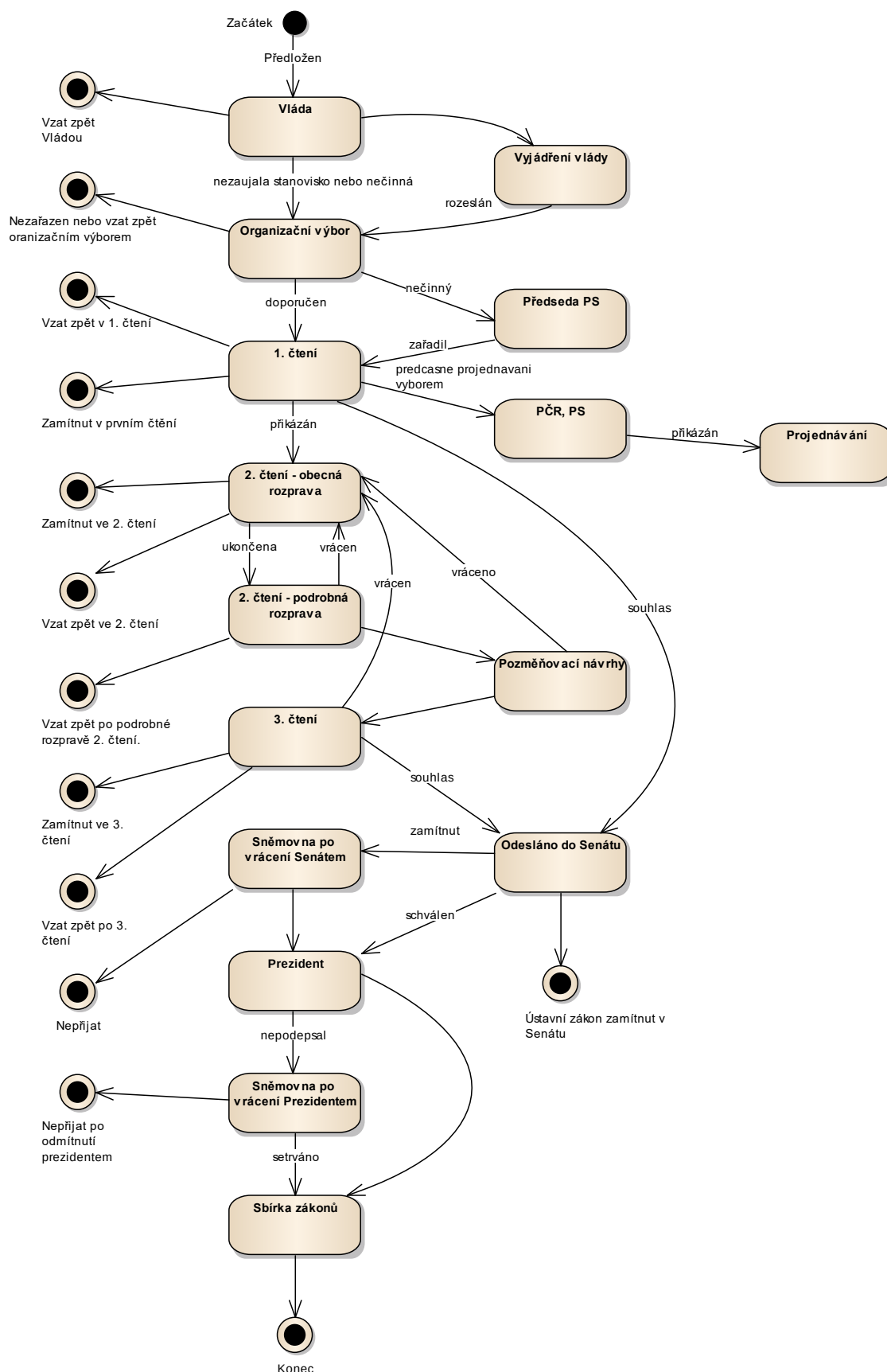
6.3.2.20 Vytvořený nový materiál

Nový materiál k projednání byl založen.



6.3.3 Poslanecká sněmovna parlamentu ČR

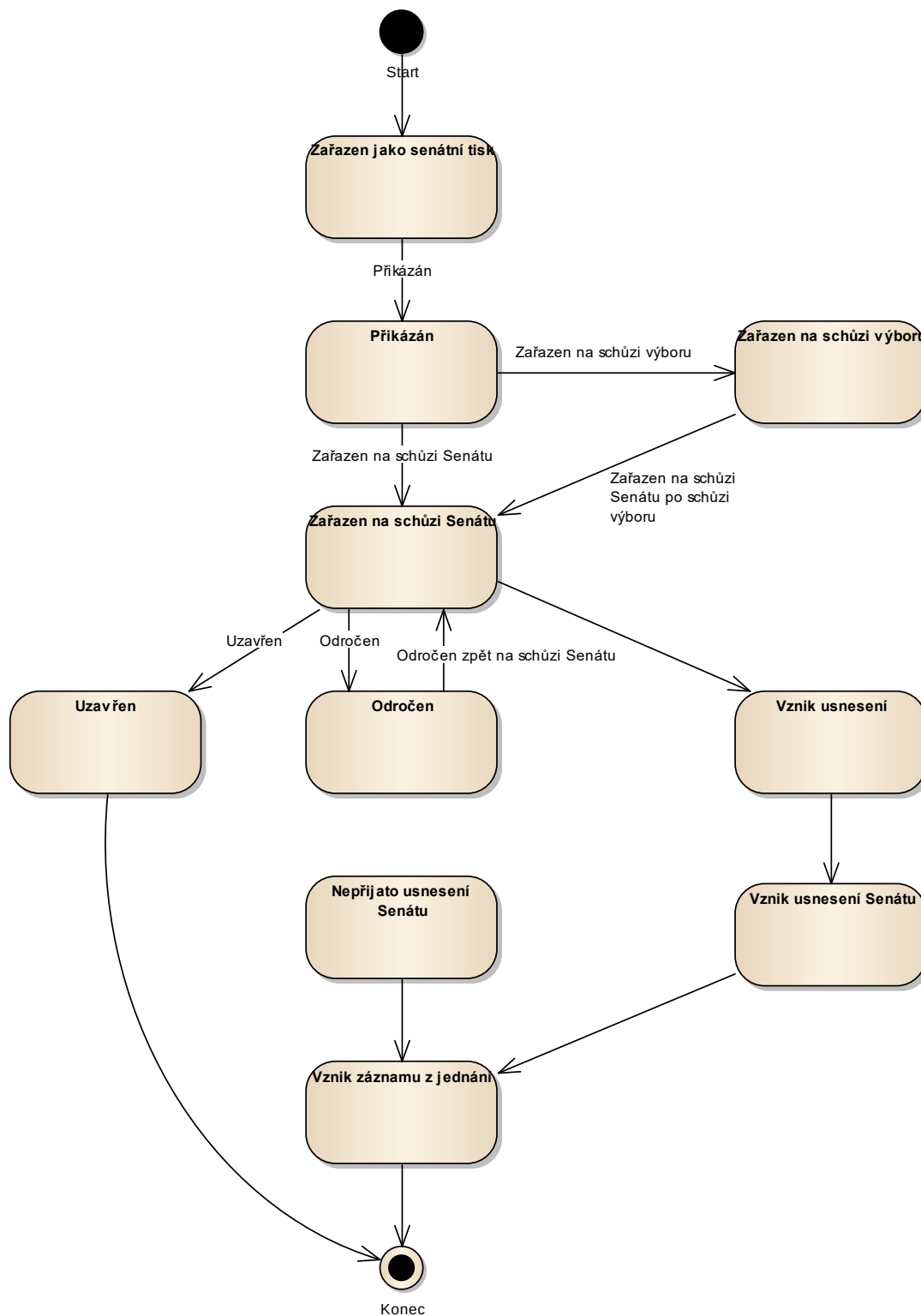
Zjednodušený statový diagram projednávání sněmovní tisku tak jak je podporován v současnosti v IS PSP.



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



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 (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).

7.1.1.28 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 zpracováváný 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.

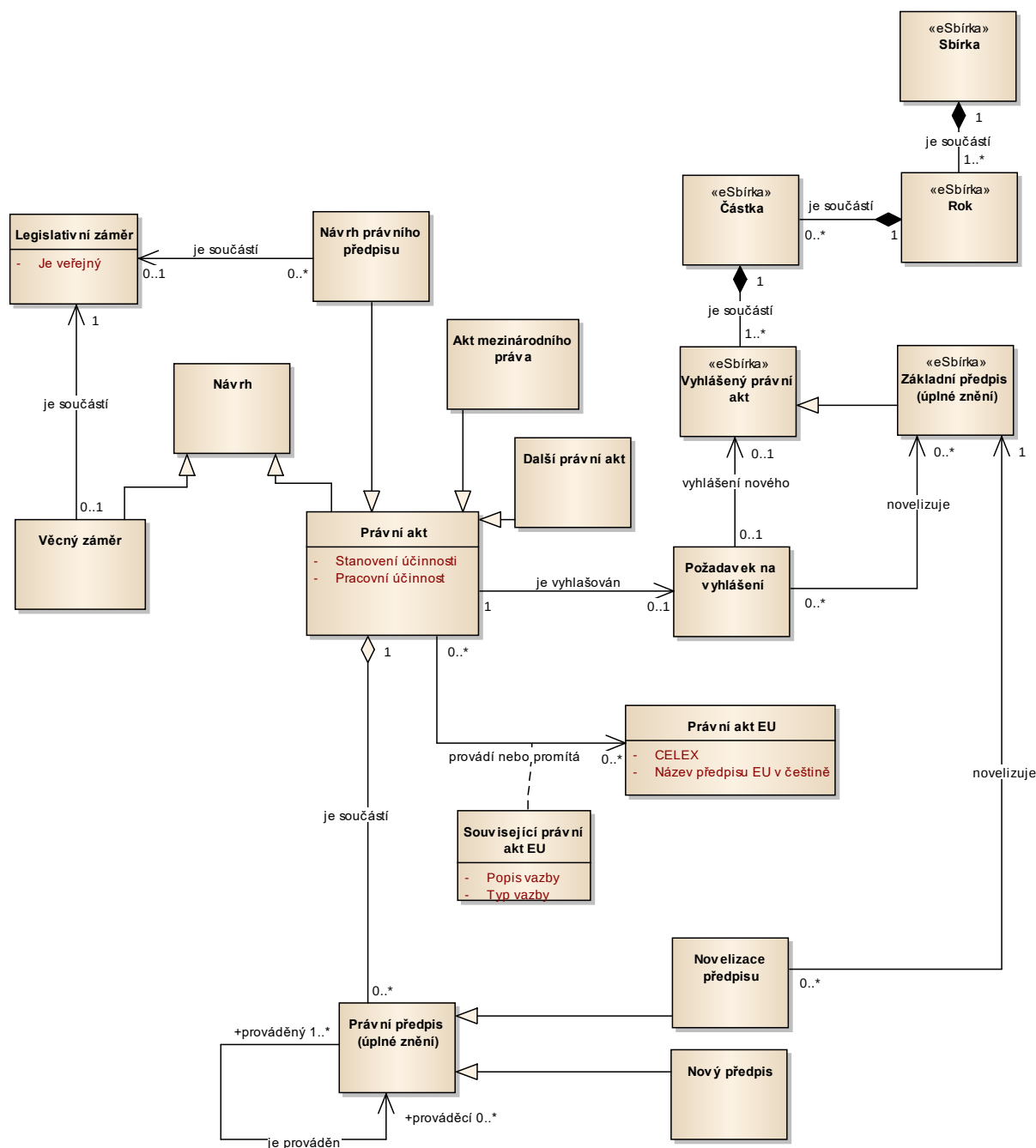
7.1.1.47 Částka

Právní akty vychází v Částkách. Počítá se, že každý právní akt bude vyhlášen jednou částkou.

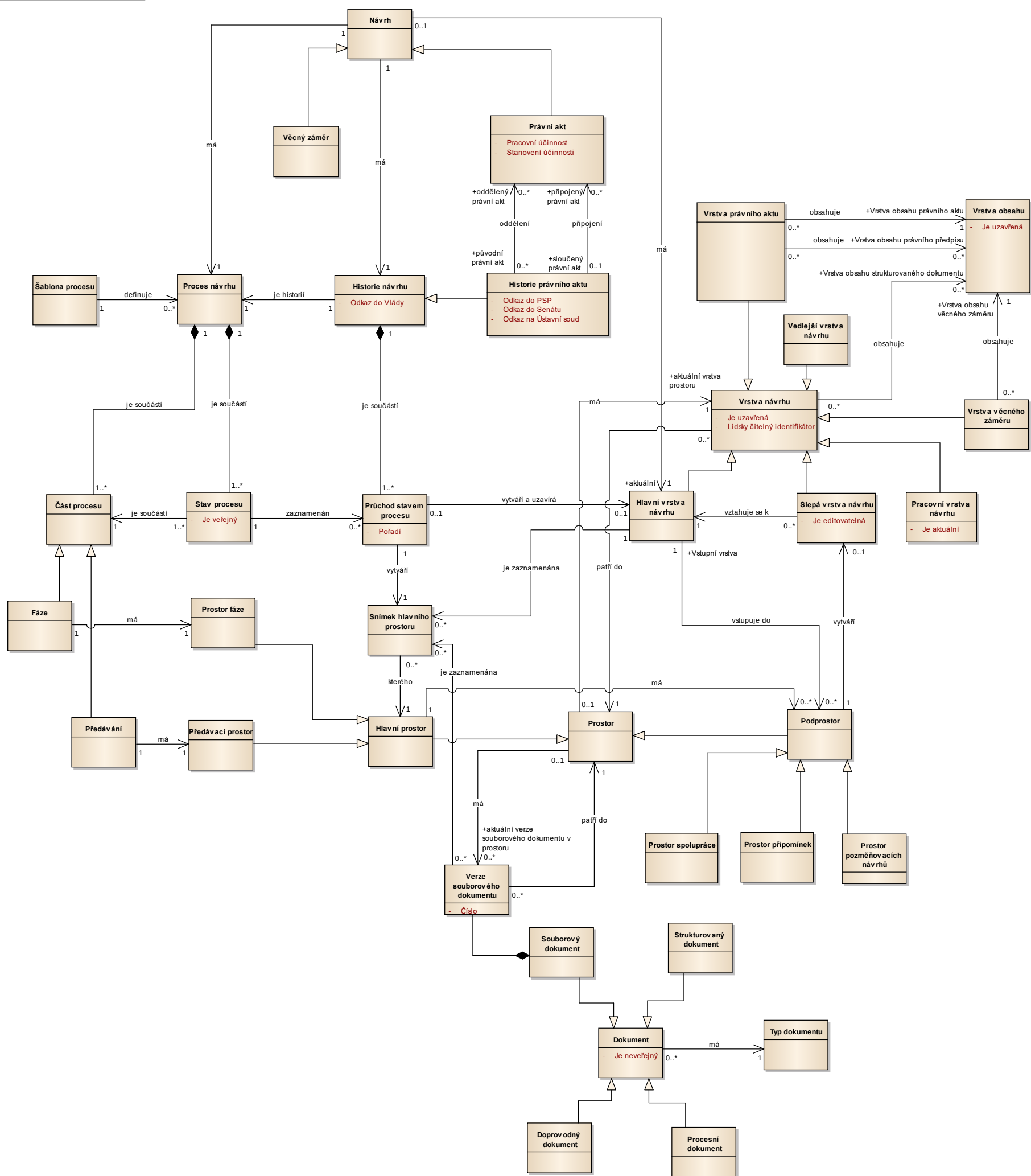
7.2 Datový model

Datový model obsahuje podrobnější popis datových entit na technologické úrovni, včetně nejdůležitějších atributů. Jedná se přitom ještě stále o abstraktní logickou úroveň.

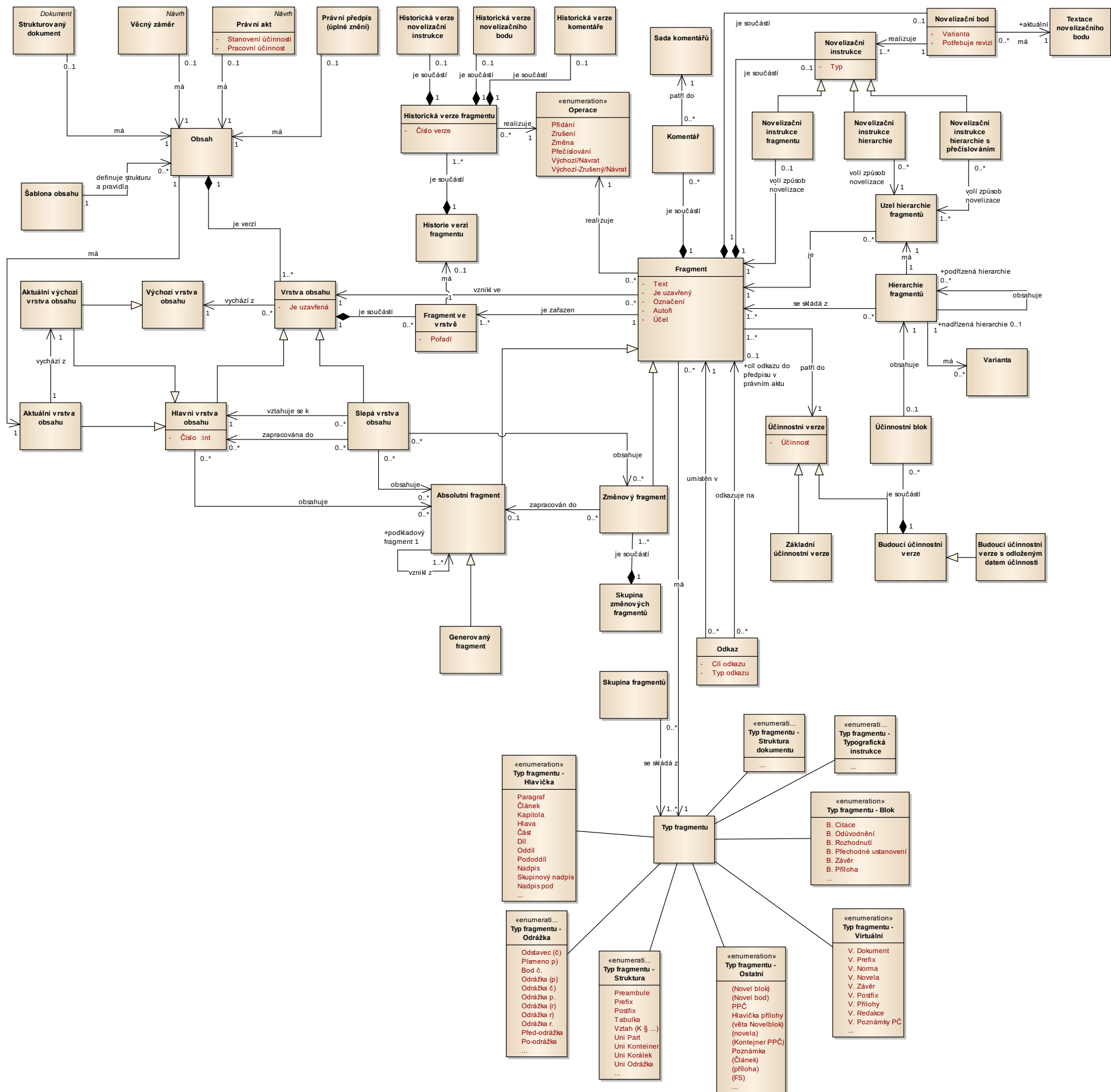
7.2.1 e-Sbírka/e-Legislativa



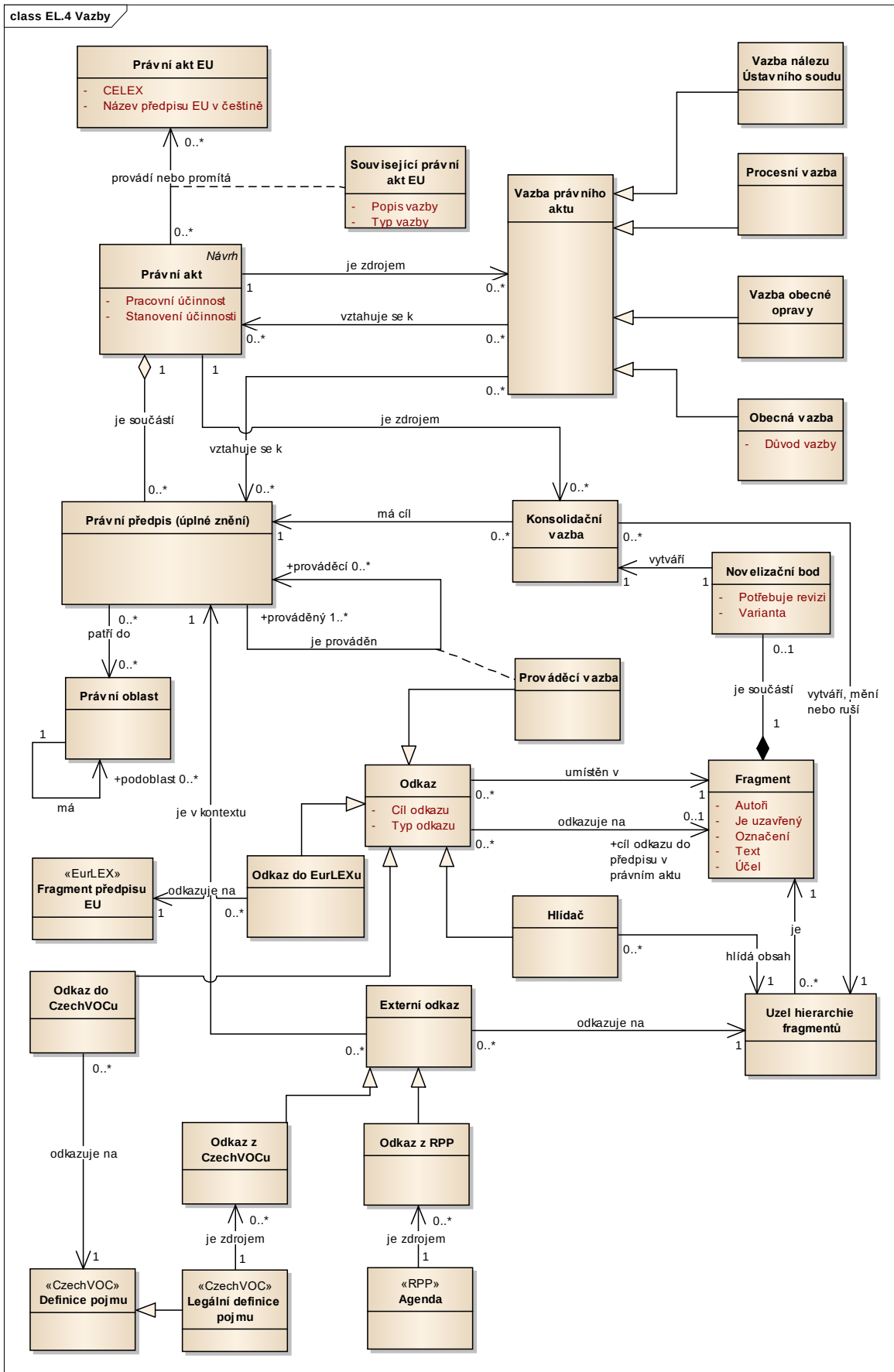
Obrázek 262: Právní akty a předpisy



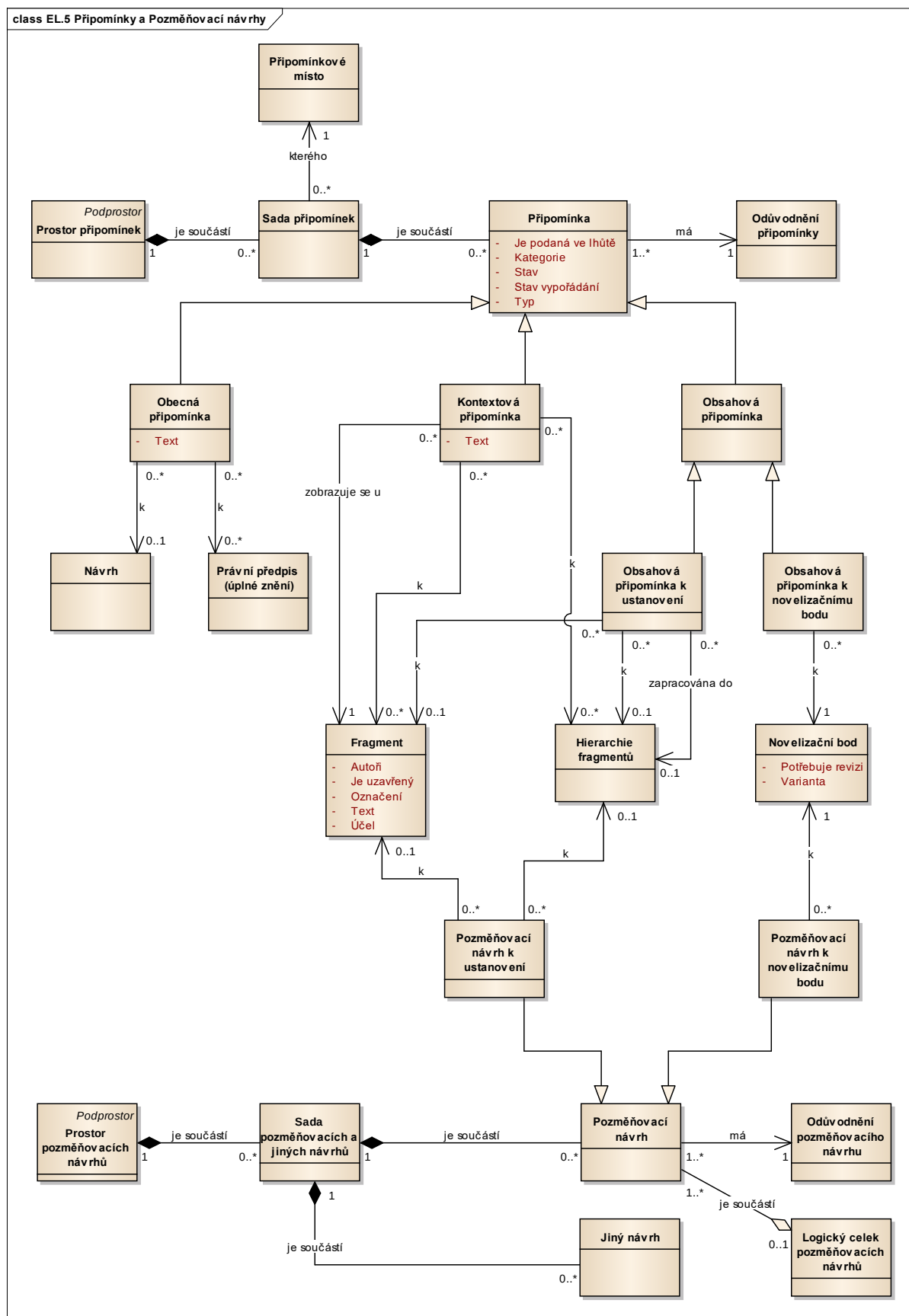
Obrázek 263: Procesy, prostory a dokumenty



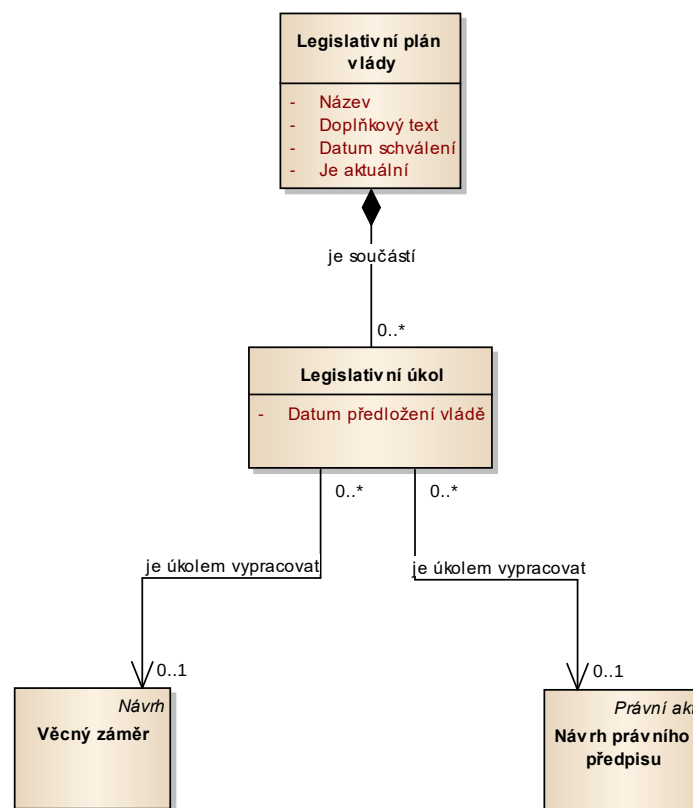
Obrázek 264: Obsah předpisu



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 vykonávána 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 vyrobení 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 (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).

7.2.1.76 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-Sbírky. 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.

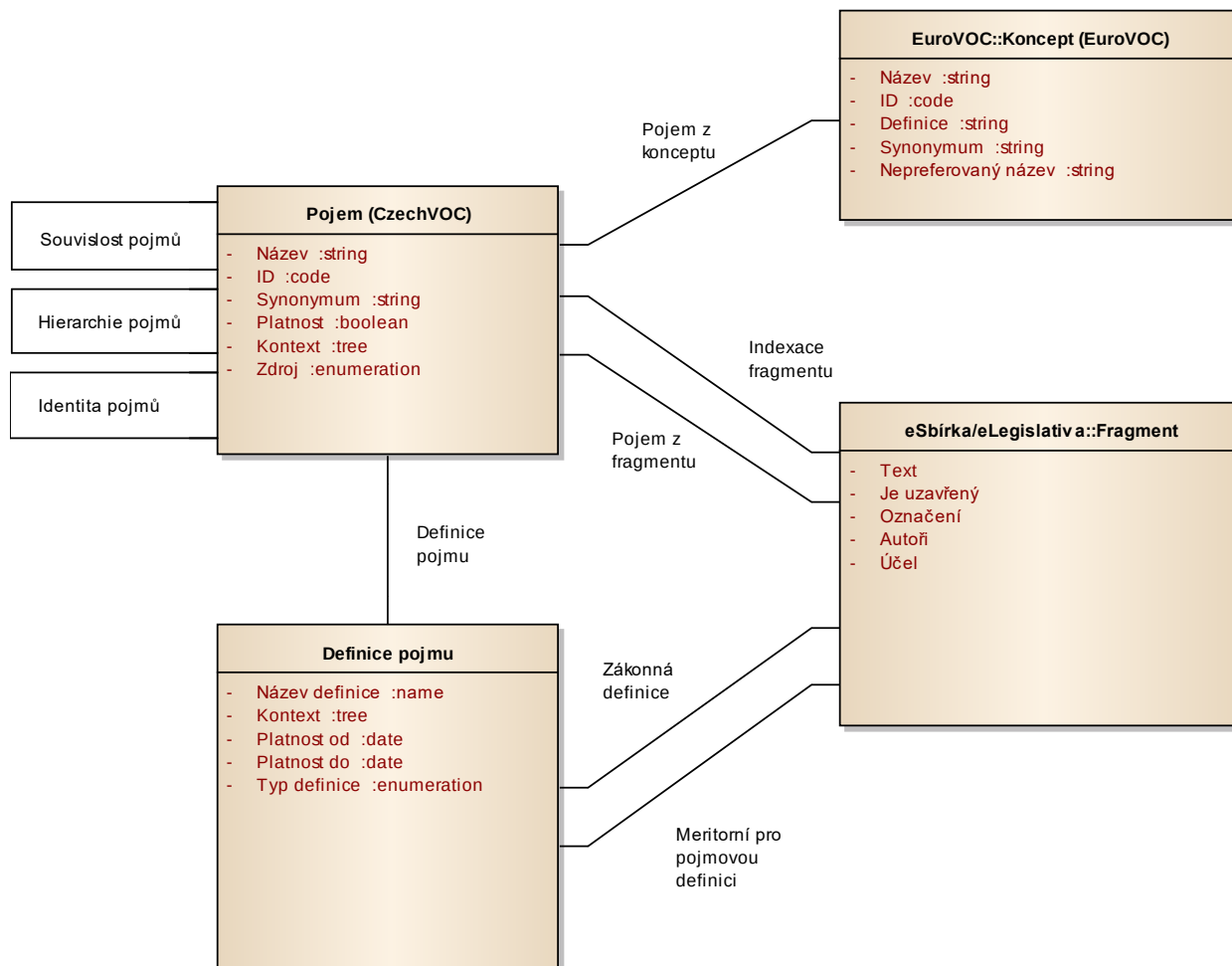
7.2.1.125 Šablona procesu

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

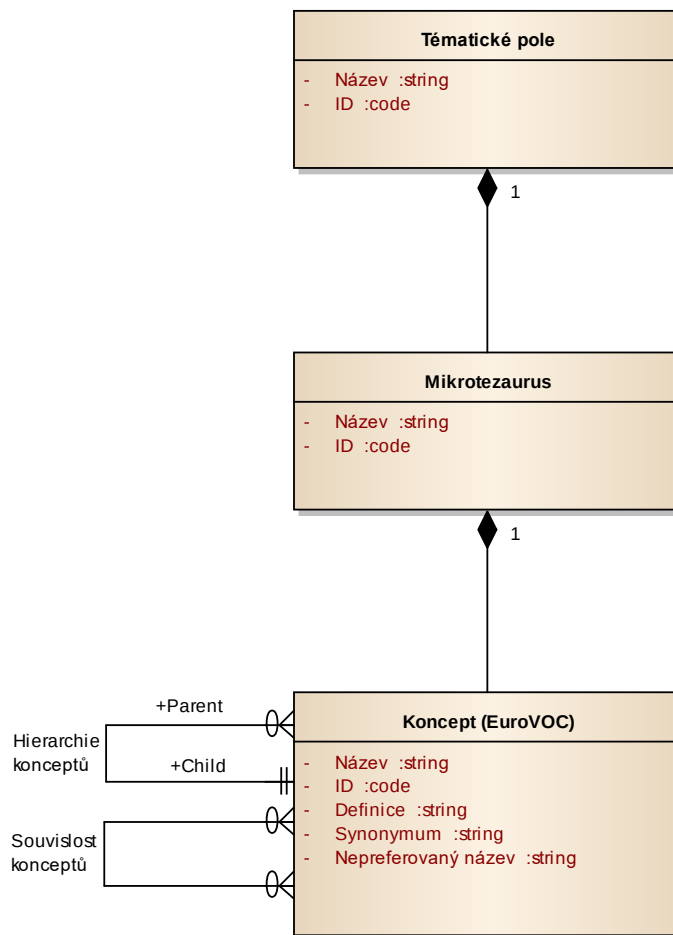
U vybraných pojmů bude/nebude lokalizována *zákonná definice* (*zákonná definice* se typicky vyskytuje v ustanoveních nadepsaných názvem „vymezení pojmů“ apod.). Tam kde nebude *zákonná definice* lokalizována, může být navržena *pojmová definice*.

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)

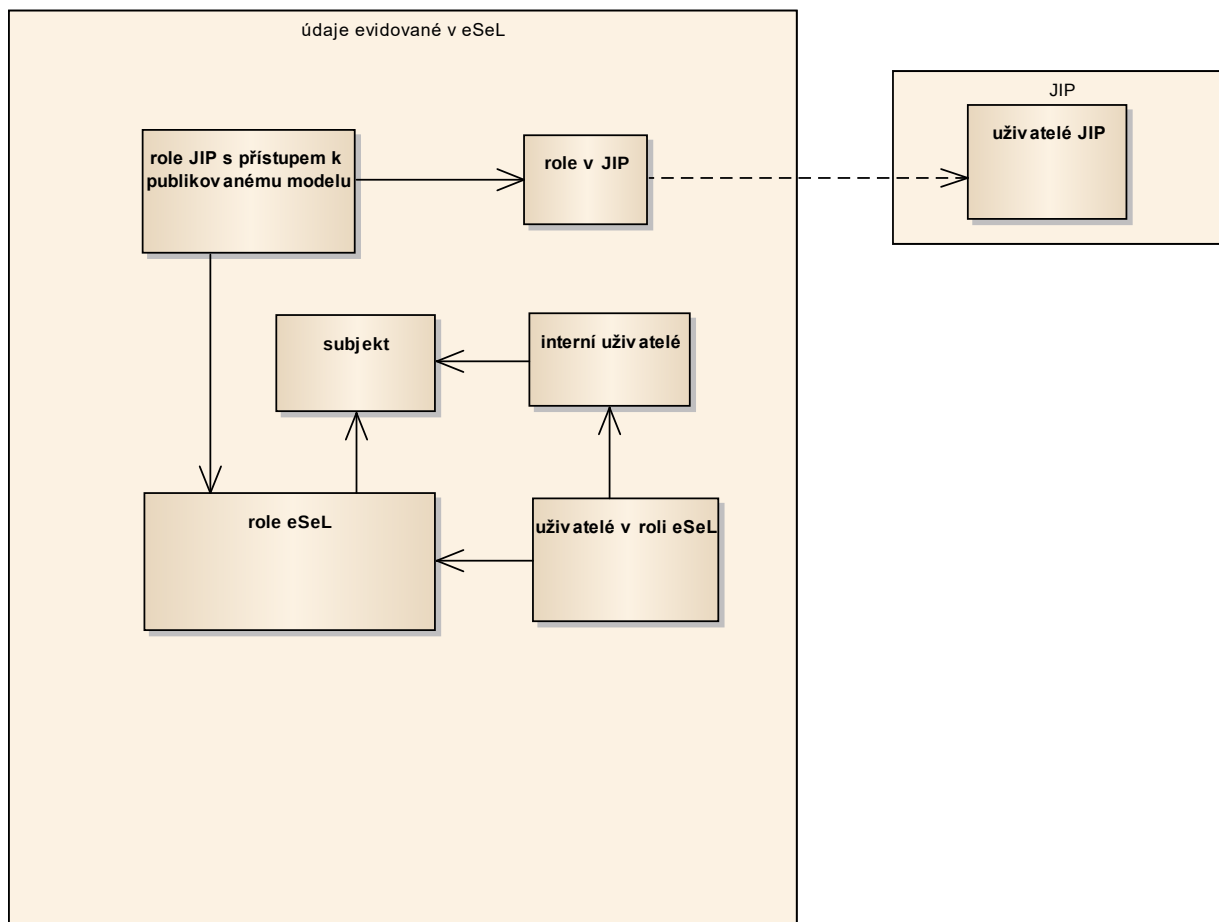
Základní jednotka EuroVOC představující určitý pojem. Některé koncepty mají dále své definice alternativní a preferované pojmy, tedy synonymické vztahy. Definice i synonyma jsou samozřejmě různé pro každý jazyk. Aktuální verze EuroVOC obsahuje 6797 konceptů organizovaných do hierarchie 6645 asociací nadřazený/podřizený 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

8 Případy užití

Poznámka k mazání entit: Níže popsané případy užití v mnoha případech pracují s entitami (popsanými v datových modelech) obvyklými CRUD operacemi vytvoření, čtení, úprava a smazání. V odůvodněných případech je operace smazání doplněna operací obnova. Obnovování entit je jako operace přítomna v případech, kdy dává tato operace věcný smysl, je po technické stránce realizovatelná a její realizace nemá extrémní dopady na náročnost implementace. Například v rámci editace fragmentů v eŠabloně není operace obnova přítomna, je však přítomna funkce Zpět (undo) před uložením obsahu.

8.1 e-Sbírka

Informační systém e-Sbírka zpřístupňuje konkrétním aktérům konkrétní data a konkrétní funkce pro zápis a čtení těchto dat prostřednictvím případů užití organizovaných do souvisejících celků.

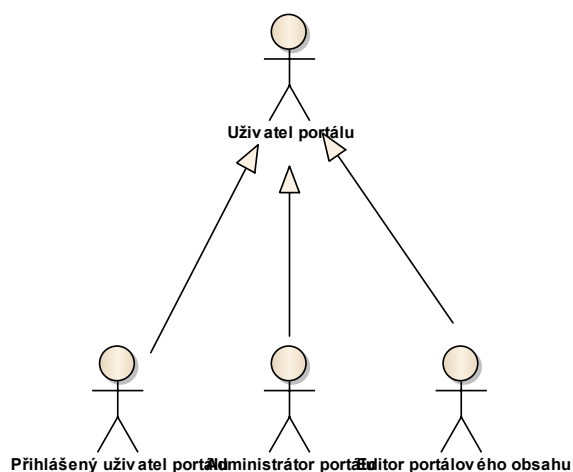
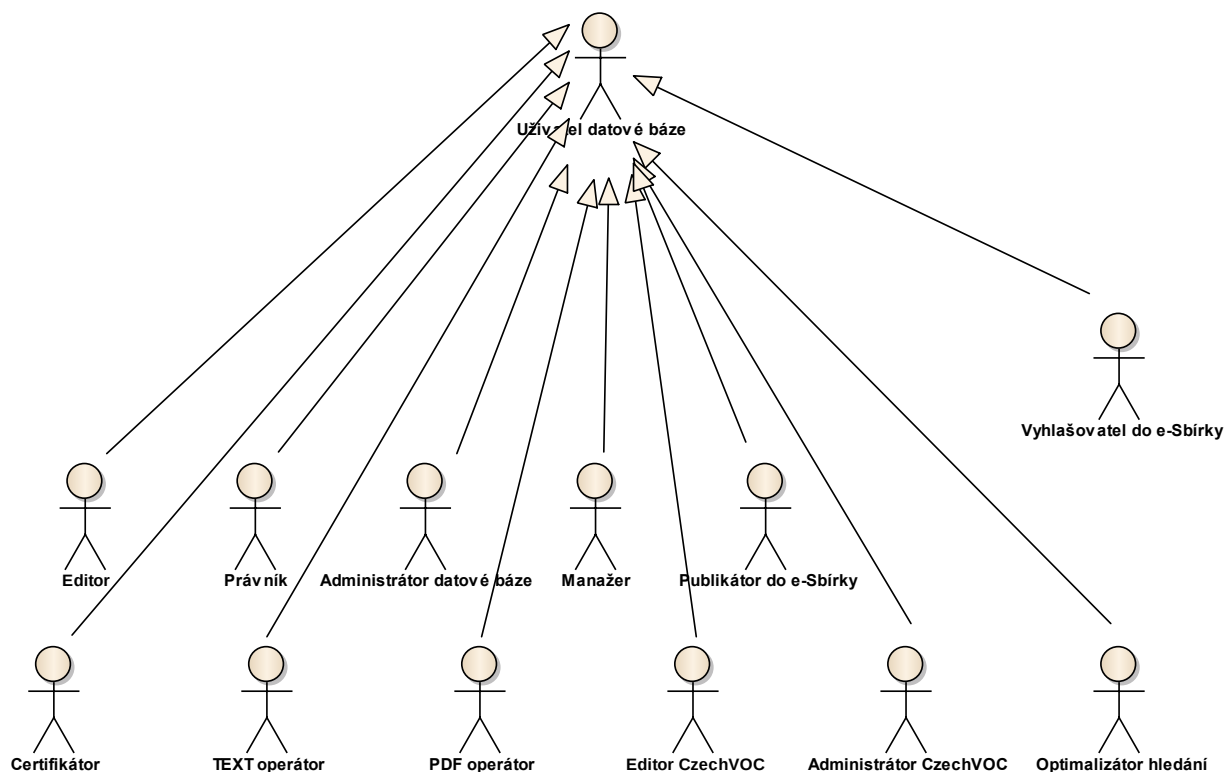
8.1.1 Aktéři e-Sbírk

Informační systém e-Sbírka má 2 typy aktérů:

- Aktéry - Osoby, kteří využívají zpřístupněné funkce a data e-Sbírk prostřednictvím rozhraní webového prohlížeče
- Aktéry - Systémy, kteří využívají zpřístupněné funkce a data e-Sbírk prostřednictvím rozhraní webových služeb

8.1.1.1 Aktéři - Osoby

Aktéři - Osoby mají přiřazeny v předem určených částech e-Sbírk konkrétní role, které je opravňují k využití zpřístupněných funkcí a dat e-Sbírk odpovídajících dané roli. Primární rozhraní pro aktéra typu osoba je webový prohlížeč.



Obrázek 271: Aktéři - Osoby

8.1.1.1.1 Uživatel datové báze

Uživatel datové báze je výchozí role pro práci v nástrojích datové báze. Z této výchozí role jsou odvozeny ostatní role s konkrétními oprávněními.

Předpoklady

Uživatel datové báze musí být autentizován (přihlášen). Nepřihlášený uživatel neexistuje.

8.1.1.1.2 Editor

Editor je role s oprávněním hledat a otevírat předpisy a editovat jejich základní vlastnosti a obsah.

8.1.1.1.3 Právník

Právník je role vybavená stejnými oprávněními jako role **Editor**, navíc však s právem konsolidovat, tj. zpracovávat novely.

8.1.1.1.4 Administrátor datové báze

Administrátor datové báze má přístup ke všem funkcionalitám všech nástrojů pro tvorbu, správu a aktualizaci datové báze, včetně přidělování práv ostatním rolím a nadhledovým funkcionalitám o aktivitách uživatelů.

8.1.1.1.5 Manažer

Manažer je role s přístupem k funkcionalitám pro řízení tvorby a údržby datové báze, zejména k úkolování a sledování stavu plnění úkolů.

8.1.1.1.6 Publikátor do e-Sbírky

Publikátor do e-Sbírky je role vybavená oprávněními k publikaci předpisů ze zdrojové datové báze do cílové produkční databáze na portálu e-Sbírka. Této roli komponenta „Publikační modul“ umožní pracovat s funkcionalitou publikace do e-Sbírky, tedy publikovat předpisy vyhlášené mimo e-Legislativu (např. průběžně aktualizovaných předpisů EUR-Lex nebo průběžně doplňovaných předpisů zpřed roku 1945).

Poznámka: Nejedná se o vyhlásování závazných předpisů, k tomu je určena jiná příslušná role.

8.1.1.1.7 Vyhlášovatel do e-Sbírky

Vyhlášovatel do e-Sbírky je role vybavená oprávněními k vyhlášení závazných předpisů na portálu e-Sbírka.

Poznámka: Závazná předpisy na portálu e-Sbírka jsou ty, které prošly procesy e-Legislativy.

8.1.1.1.8 Certifikátor

Certifikátor je role odpovědná za zajištění podkladů pro rekonstrukci obsahu českých sbírek, které verifikuje a pečeti kvalifikovanou elektronickou pečeti, která pak zajistí autenticitu a nezměněnost podkladů pro rekonstrukci obsahu.



Poznámka: Případně je možné použít místo pečeti:

- a) buď podpis systémovým certifikátem e-Legislative
- b) nebo certifikát vydaný externí veřejnou certifikační autoritou

s tím, že kvalifikovaná elektronická pečeť (a kvalifikované elektronické časové razítko) bude doplněna dodatečně.

8.1.1.1.9 TEXT operátor

TEXT operátor je role s oprávněními k funkcionalitám rekonstrukce obsahu (OCR, těžení textu, přepis, zpracování doplňkových entit) a vložení výsledku do datové báze prostřednictvím e-Šablony pro minusovou osu.

8.1.1.1.10 PDF operátor

PDF operátor je role s oprávněními k funkcionalitám a nástrojům pro vytváření a verifikaci zdrojových PDF souborů předpisů a částek českých sbírek. Tato role bude částečně fungovat mimo prostředí dashboardu i e-Šablony.

8.1.1.1.11 Editor CzechVOC

Editor CzechVOC je role s oprávněním zakládat, editovat a rušit pojmy, jejich definice, vazby na předpisy v terminologickém tezeuru CzechVOC.

8.1.1.1.12 Administrátor CzechVOC

Administrátor CzechVOC má přístup ke všem funkcionalitám všech nástrojů pro tvorbu, správu a aktualizaci terminologického tezeuru CzechVOC včetně údržby ontologie a dávkových importů, resp. změn dat a vazeb pojmů.

8.1.1.1.13 Optimalizátor hledání

Optimalizátor hledání je role s oprávněními k práci s log soubory hledání na portálu e-Sbírka a dále pak k údržbě tzv. "aliasů" u předpisů a pojmů.

Poznámka: "alias" zástupný pojem pro hledání předpisu nebo pojmu, např. *pojem daň z přidané hodnoty* může mít aliasy *dph, vat, mwst*.

8.1.1.1.14 Editor portálového obsahu

Editor portálového obsahu je role s oprávněním editovat "webové články" na portálu e-Sbírka, jako například nápovědu, aktuality, často kladené otázky apod.

8.1.1.1.15 Přihlášený uživatel portálu

Přihlášený uživatel portálu je role zpřístupňující personalizovaná nastavení a funkce portálu konkrétnímu uživateli, jako např. možnost osobního výběru oblíbených předpisů.

8.1.1.16 Administrátor portálu

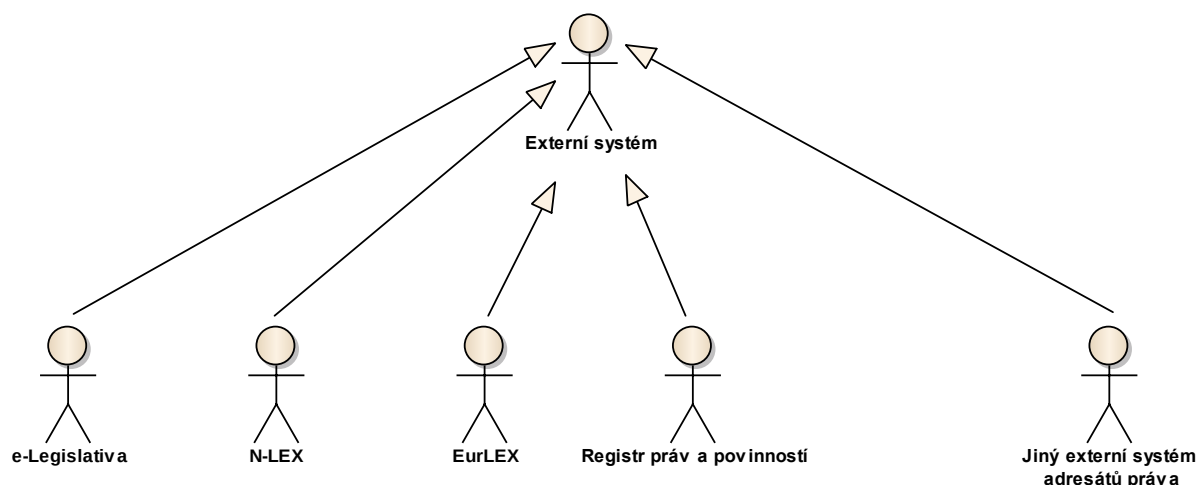
Administrátor portálu je role opravňující úplnou správu portálu e-Sbírka, např. administraci uživatelů. Avšak vyjma správy obsahu na portálu zveřejněných informativních a závazných znění předpisů.

8.1.1.17 Uživatel portálu

Uživatel portálu je výchozí role anonymního uživatele portálu e-Sbírka. Této roli jsou zpřístupněny všechny funkcionality uživatelského rozhraní vyjma funkcionalit personalizace.

8.1.1.2 Aktéři - Systémy

Aktéři - Systémy představují vnější informační systémy, které čtou a zapisují předem určená data prostřednictvím protokolů SOAP a REST. Vnější informační systémy se identifikují certifikátem vydaným CA SZR (Certifikační autorita správy základních registrů). Při přenosu informací je využíváno SSL.



Obrázek 272: Aktéři - Systémy

8.1.1.2.1 Externí systém

Externí systém je výchozí role vnějšího informačního systému mimo e-Sbírku. Tato role umožňuje autentifikaci, zaslání požadavku a vyzvednutí odpovědi.

8.1.1.2.2 e-Legislativa

Systém **e-Legislativa** má oprávnění hledat předpisy v datové bázi e-Sbírký vyzvedávat si je, vracet nazpět k finalizaci vyhlášení, dále pak hledat a zapisovat resp. aktualizovat pojmy CzechVOC, jejich definice a souvislosti. Využívá protokol SOAP.

8.1.1.2.3 N-LEX

Systém **N-LEX** je role která umožňuje portálu N-LEX (http://eur-lex.europa.eu/n-lex/index_en.htm) zasílat požadavky na vyhledání (speciálně dle EuroVOC), na konkrétní předpisy a vyzvednout si odpovědi dle specifikace N-LEX.

8.1.1.2.4 Registr práv a povinností

Systém **Registr práv a povinností** má oprávnění načítat přehledy předpisů, jejich částí, vyžádat si konkrétní znění v konkrétní účinnosti, resp. případně jen část. Dále tento systém má právo zapsat asociační vazbu svých k itemů k předpisům nebo ustanovením e-Sbírky.

8.1.1.2.5 EUR-Lex

Systém **EUR-Lex** je vlastně vnitřním subsystémem e-Sbírky. Jeho úkolem je aktualizace dat v lokální databázi EUR-Lex a je tedy vybaven oprávnění k zápisu do určitých částí datové báze.

8.1.1.2.6 Jiný externí systém adresátů práva

Jiný externí systém adresátů práva představuje zástupnou roli pro jakýkoliv informační systém, který odebírá data prostřednictvím REST rozhraní. Tyto systémy se nebudou prokazovat certifikátem a nebudou nijak registrovány.

8.1.2 Tvorba a údržba datové a pojmové báze e-Sbírky

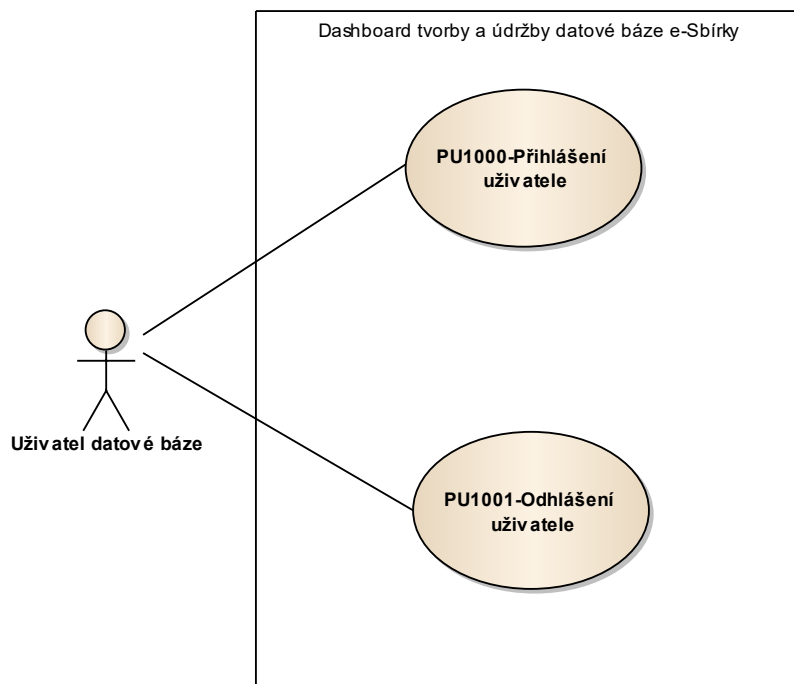
Sekce **Tvorba, aktualizace, správa datové a pojmové báze e-Sbírky** shromažďuje případy užití všech aspektů práce s datovou bází.

8.1.2.1 Dashboard správy datové a pojmové báze

Sekce **Dashboard správy datové a pojmové báze** shromažďuje případy užití z oblasti průřezových funkcionalit z oblasti přehledů aktivit a jejich úkolování.

8.1.2.1.1 Přihlášení a odhlášení uživatele

Tato sekce shromažďuje případy užití ohledně přihlášení a odhlášení uživatelů do prostředí správy datové báze, tedy *dashboardu*.



Obrázek 273: Přihlášení a odhlášení uživatele

8.1.2.1.1.1 PU1000-Přihlášení uživatele

Případ užití zajišťuje zpřístupnění a otevření pracovního prostředí pro práci nad datovou a pojmovou bází s funkcemi odpovídajícími roli nebo rolím přihlášeného uživatele.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Procesy tvorby datové báze českých zdrojů e-Sbírky

Realizované požadavky		
FP1083-UAP služby		
Předpoklady		
Existence účtu v centralizovaném systému správy uživatelů.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je prostředí zobrazené uživateli, které umožňuje používat konkrétní funkce podle práv odpovídajících jeho roli.		
Scénáře		
Název	PU1000-Přihlášení uživatele	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Uživatel datové báze spustí v prohlížeči e-Šablonu, prostřednictvím zadání adresy nebo kliknutím na uloženou záložku.
2	Systém	e-Šablona si prostřednictvím serverové komponenty načte jeho identitu a roli ze systému správy identit a Uživatel datové báze-e přihlásí v příslušné roli případně více rolích.



8.1.2.1.1.2 PU1001-Odhlášení uživatele

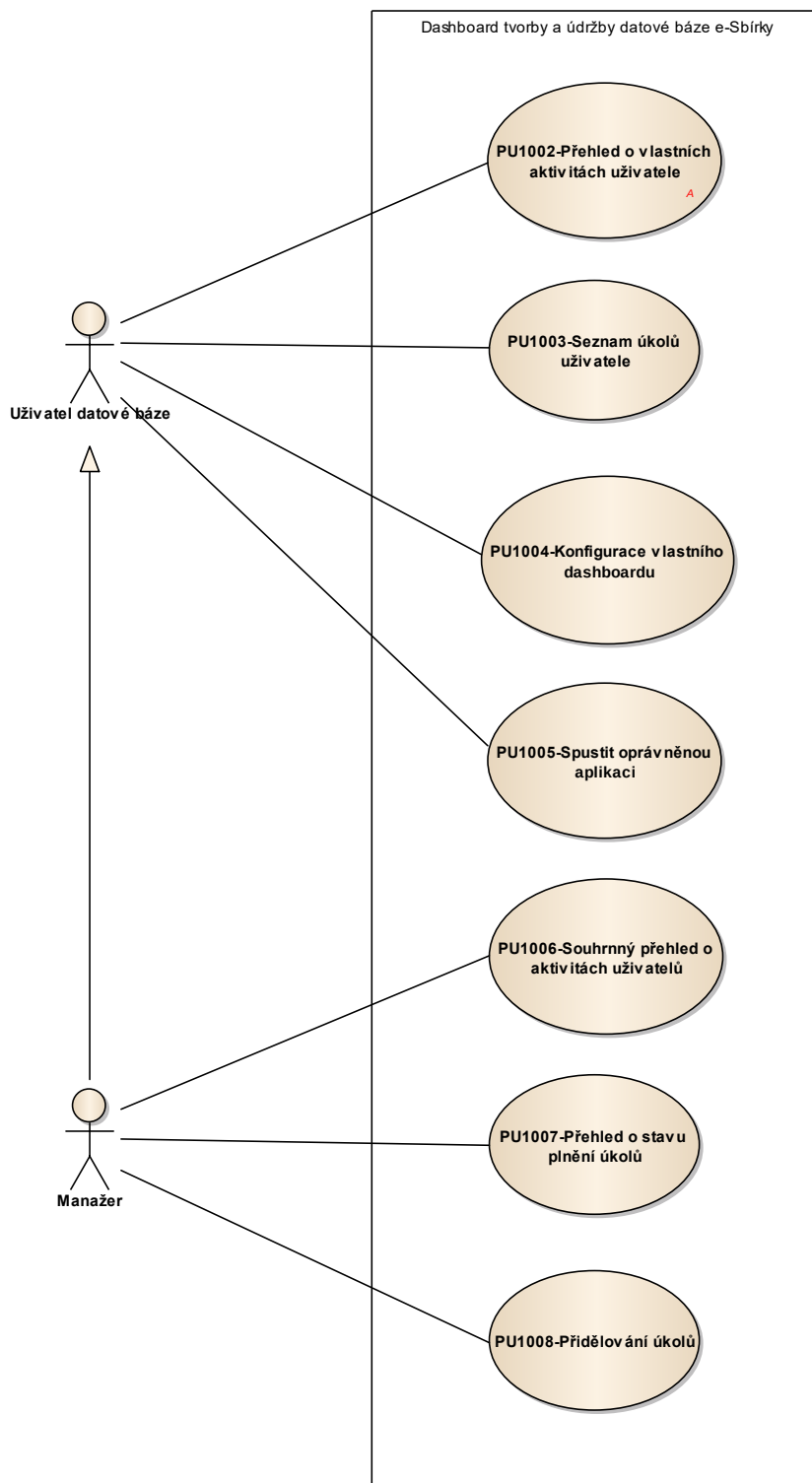
Případ užití zajišťuje uzavření pracovního prostředí konkrétního uživatele.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Procesy tvorby datové báze českých zdrojů e-Sbírky

Realizované požadavky		
FP1083-UAP služby		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je uzavřené pracovní prostředí.		
Scénáře		
Název	PU1001-Odhlášení uživatele	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Uživatel datové báze klikne na volbu odhlásit v uživatelském rozhraní.
2	System	e-Šablona Uživatel datové báze-e odhlásí se současným uzavřením záložky prohlížeče, ve které byla otevřena e-Šablona.

8.1.2.1.2 Možnosti uživatele v dashboardu datové báze

Tato sekce shromažďuje případy užití týkající se vlastních funkcionalit *dashboardu*, tedy těch, které nejsou propojeny s obsahem datové báze.



Obrázek 274: Možnosti uživatele v dashboardu datové báze



8.1.2.1.2.1 PU1002-Přehled o vlastních aktivitách uživatele

Případ užití zahrnuje funkcionalitu přehledu o vlastních aktivitách uživatele, jako je přihlášení, odhlášení, vytvořené a změněné předpisy, fragmenty, pojmy.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Procesy tvorby datové báze českých zdrojů e-Sbírky

Realizované požadavky		
FP1084-Personalizační služby kreativního prostředí pro tvorbu datové báze		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen.		
Uživatel má oprávnění zobrazit přehledy vlastních aktivit.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je výpis příslušného přehledu do prostředí uživatelského dashboardu podle uživatelské volby.		
Scénáře		
Název	PU1002-Přehled o vlastních aktivitách uživatele	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Uživatel datové báze klikne na položku Aktivita.
2	Systém	Dashboard zobrazí seznam historie otevřených položek s možností výběru, s uvedením systémového názvu a času otevření a další možnosti - historii vytvořených záznamů, historii změněných záznamů, historii přihlášení případně odhlášení z e-Šablony.
3	Uživatel	Uživatel datové báze si vybere zvolený seznam.



4	Systém	Dashboard zvolený seznam zobrazí.



8.1.2.1.2.2 PU1003-Seznam úkolů uživatele

Případ užití zahrnuje funkcionalitu přehledu uživatelových úkolů.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Procesy tvorby datové báze českých zdrojů e-Sbírky

Realizované požadavky		
FP1084-Personalizační služby kreativního prostředí pro tvorbu datové báze		
FP1087-Úkoly		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen.		
Uživatel je v roli, která může obdržet úkoly k provedení.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je výpis seznamu uživatelových úkolů.		
Scénáře		
Název		PU1003-Seznam úkolů uživatele
Typ		Základní scénář
krok	typ	akce
1	Uživatel	Uživatel datové báze klikne na položku Úkoly ve svém dashboardu.
2	Systém	Dashboard zobrazí seznam úkolů s možností filtrace dle času, typu a stavu úkolu.
3	Uživatel	Uživatel datové báze může tímto způsobem převzít úkol do zpracování - např. viz PU1013-Vybrat dokument ke zpracování nebo PU1024-Vybrat PDF soubor ke zpracování.



8.1.2.1.2.3 PU1004-Konfigurace vlastního dashboardu

Případ užití zahrnuje funkcionalitu přizpůsobení dashboardu uživatelem.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Procesy tvorby datové báze českých zdrojů e-Sbírky

Realizované požadavky		
FP1084-Personalizační služby kreativního prostředí pro tvorbu datové báze		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen. Uživatel je vybaven oprávněním konfigurovat si vlastní dashboard.		
Stav po ukončení		
Dashboard je nakonfigurován dle záměrů uživatele.		
Scénáře		
Název	PU1004-Konfigurace vlastního dashboardu	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Uživatel datové báze otevře seznam panelů pro přidání na homepage dashboardu.
2	Systém	Dashboard, zobrazí seznam panelů, které má se svým oprávněním k dispozici, např. seznam aktuálních úkolů, seznam převzatých dokumentů a dosud nevrácených dokumentů ke zpracování.
3	Uživatel	Uživatel datové báze zvolí panel, který si přeje přidat.
4	Uživatel	Uživatel datové báze si vybraný panel umístí na požadované místo na dashboardu.



8.1.2.1.2.4 PU1005-Spustit oprávněnou aplikaci

Případ užití se zabývá způsobem spouštění aplikací podle oprávnění uživatele odkazem z prostředí dashboardu.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Procesy tvorby datové báze českých zdrojů e-Sbírky

Realizované požadavky		
FP1084-Personalizační služby kreativního prostředí pro tvorbu datové báze		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen.		
Uživatel má oprávnění ke spuštění aplikace, nebo aplikací (tj. má něco ke spuštění).		
Stav po ukončení		
Výsledkem je spuštěná aplikace s možnostmi reflektujícími oprávnění uživatele.		
Scénáře		
Název	PU1005-Spustit oprávněnou aplikaci	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Uživatel datové báze má k dispozici v navigačním okně dashboardu seznam aplikací, které má oprávnění spustit, např. e-Šablona, EUR-Lex parser, CzechVOC atd.
2	Uživatel	Uživatel datové báze spouští aplikace kliknutím na ně.
3	Systém	Dashboard spustí v okně prohlížeče požadovanou aplikaci, ta se otevře s možnostmi odpovídajícími oprávnění uživatelské role.



8.1.2.1.2.5 PU1006-Souhrnný přehled o aktivitách uživatelů

Případ užití se zabývá zprostředkováním přehledů nad všemi aktivitami všech uživatelů.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Procesy tvorby datové báze českých zdrojů e-Sbírky

Realizované požadavky		
FP1019-Poskytnutí záznamů z logu CRUD akcí		
FP1021-Poskytnutí stavů předpisů		
FP1085-Přehledy o aktivitách uživatelů		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Manažer.		
Stav po ukončení		
Výsledkem případu užití je zobrazený přehled aktivit manažerovi podřízených uživatelů.		
Scénáře		
Název	PU1006-Souhrnný přehled o aktivitách uživatelů	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Manažer má vzhledem ke své roli k dispozici aplikaci "Přehled o aktivitách všech uživatelů" (konkrétně uživatelů jemu podřízených). Kliknutím na odkaz se tato aplikace spustí v okně prohlížeče.
2	Systém	Dashboard zobrazí seznam všech aktivit s možností řazení, seskupování a filtrování podle typu, času, uživatele.



8.1.2.1.2.6 PU1007-Přehled o stavu plnění úkolů

Případ užití se zabývá zprostředkováním přehledů o plnění úkolů všech uživatelů.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Procesy tvorby datové báze českých zdrojů e-Sbírky

Realizované požadavky		
FP1019-Poskytnutí záznamů z logu CRUD akcí		
FP1021-Poskytnutí stavů předpisů		
FP1087-Úkoly		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Manažer.		
Stav po ukončení		
Výsledkem případu užití je zobrazený přehled úkolů manažerovi podřízených uživatelů, resp. detailu úkolů konkrétního uživatele.		
Scénáře		
Název		PU1007-Přehled o stavu plnění úkolů
Typ		Základní scénář
krok	typ	akce
1	Uživatel	Manažer má vzhledem ke své roli k dispozici aplikaci "Přehled o úkolech uživatelů" (konkrétně uživatelů jemu podřízených). Kliknutím na odkaz se tato aplikace spustí v okně prohlížeče.
2	Systém	Dashboard zobrazí seznam všech úkolů s možností řazení, seskupování a filtrování podle typu, času, uživatele.



8.1.2.1.2.7 PU1008-Přidělování úkolů

Případ užití se zabývá funkcionalitou přidělování úkolů uživatelům.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Procesy tvorby datové báze českých zdrojů e-Sbírky

Realizované požadavky		
FP1087-Úkoly		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Manažer.		
Stav po ukončení		
Výsledkem případu užití je úkol přidělený konkrétnímu uživateli dle vůle manažera, který se uživateli následně zobrazí v jeho seznamu úkolů.		
Scénáře		
Název		PU1008-Přidělování úkolů
Typ		Základní scénář
krok	typ	akce
1	Uživatel	Manažer má vzhledem ke své roli k dispozici aplikaci "Přehled o úkolech uživatelů" (konkrétně uživatelů jemu podřízených). Kliknutím na odkaz se tato aplikace spustí v okně prohlížeče.
2	Uživatel	Manažer v rámci této aplikace může úkoly modifikovat: přesouvat, měnit jejich vlastnosti, rušit, zakládat.



8.1.2.1.2.8 PU1009-Souhrnný přehled předpisů

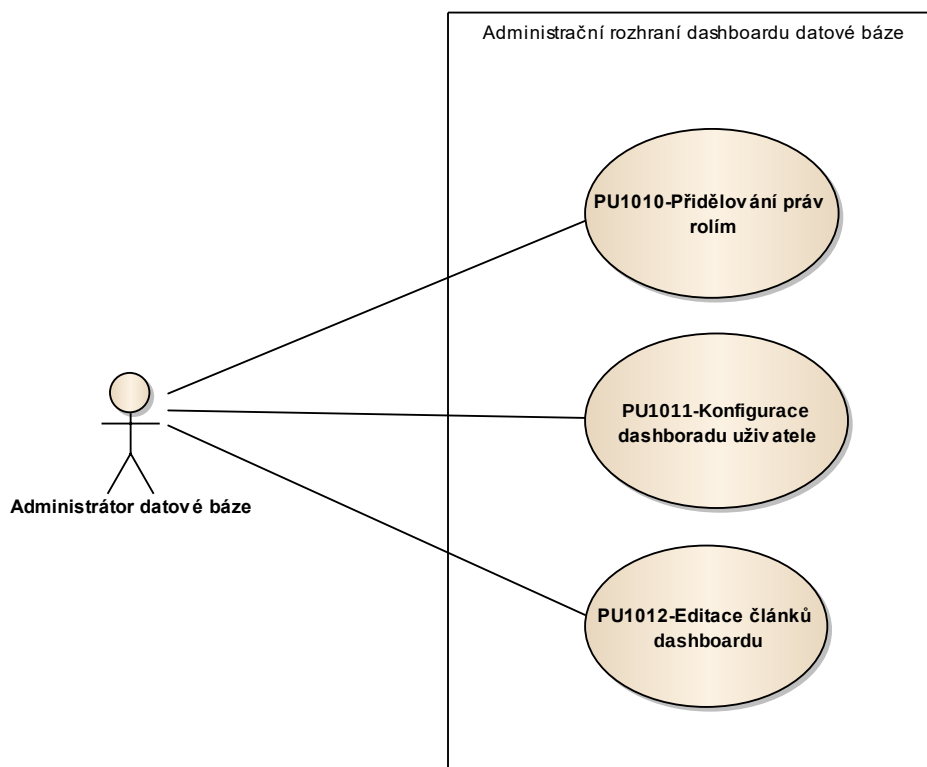
Případ užití pokrývá funkcionalitu přehledů předpisů podle jejich stavů s možností seskupování, řazení, filtrování podle různých kritérií.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Procesy tvorby datové báze českých zdrojů e-Sbírky

Realizované požadavky		
FP1019-Poskytnutí záznamů z logu CRUD akcí		
FP1021-Poskytnutí stavů předpisů		
FP1086-Přehledy o stavech předpisů		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Manažer.		
Stav po ukončení		
Výsledkem případu užití je zobrazený přehled předpisů podle jejich stavů v požadovaném zobrazení.		
Scénáře		
Název	PU1009-Souhrnný přehled předpisů	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Manažer má vzhledem ke své roli k dispozici aplikaci "Přehled předpisů podle stavů". Kliknutím na odkaz se tato aplikace spustí v okně prohlížeče.
2	Systém	Dashboard zobrazí přehled předpisů podle stavů s možností řazení, seskupování a filtrování podle stavu a dalších metadat předpisů.

8.1.2.1.3 Administrace dashboardu datové báze

Tato sekce shromažďuje případy užití týkající administrace dashboardu.



Obrázek 275: Administrace pracovního prostředí



8.1.2.1.3.1 PU1010-Přidělování práv rolím

Případ užití se zabývá funkcionalitou konfigurace oprávnění pro jednotlivé role.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Procesy tvorby datové báze českých zdrojů e-Sbírky

Realizované požadavky		
FP1083-UAP služby		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Administrátor datové báze.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je nastavená struktura oprávnění pro role dle záměru administrátora.		
Scénáře		
Název		PU1010-Přidělování práv rolím
Typ		Základní scénář
krok	typ	akce
1	Uživatel	Administrátor datové báze spustí aplikaci "Správa práv".
2	Systém	Dashboard zobrazí matici, kde v řádcích jsou jednotlivá oprávnění dashboardu resp. jeho aplikací a ve sloupcích jsou jednotlivé role.
3	Uživatel	Administrátor datové báze provede modifikaci přiřazení oprávnění k roli a uloží.
4	Systém	Dashboard změnu okamžitě promítne všem uživatelům.



8.1.2.1.3.2 PU1011-Konfigurace dashboardu uživatele

Případ užití se zabývá funkcionalitou nastavení uživatelského dashboardu administrátorem pro uživatele, kteří buď nejsou vybaveni příslušným oprávněním, aby si dashboard mohli konfigurovat sami, nebo si to explicitně vyžádají.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Procesy tvorby datové báze českých zdrojů e-Sbírky

Realizované požadavky		
FP1084-Personalizační služby kreativního prostředí pro tvorbu datové báze		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Administrátor datové báze.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je dashboard konkrétního uživatele nakonfigurovaný podle záměru administrátora.		
Scénáře		
Název	PU1011-Konfigurace dashboardu uživatele	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Administrátor datové báze se přepne do kontextu vybraného uživatele.
2	Systém	Dashboard jeho kontext přemapuje na konkrétního uživatele.
3	Uživatel	Dále dle PU1004-Konfigurace vlastního dashboardu.



8.1.2.1.3.3 PU1012-Editace článků dashboardu

Případ užití se zabývá funkcionalitou "systémového obsahu" dashboardu. Jedná se např. o články nápověd, příkladů použití, často kladených otázek, tipů apod.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Procesy tvorby datové báze českých zdrojů e-Sbírky

Realizované požadavky		
FP1088-Postupy/manuály/knowledge base/faq/diskuse		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Administrátor datové báze.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je obsah dashboardu nebo jeho část adaptovaná podle záměru administrátora.		
Scénáře		
Název	PU1012-Editace článků dashboardu	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Administrátor datové báze vybere článek (např. nápovědu, FAQ, tipy a triky apod...).
2	Systém	Dashboard vybraný článek otevře k editaci.
3	Uživatel	Administrátor datové báze provede zamýšlenou editaci obsahu nebo vlastností článku a provede jeho uložení.
4	Systém	Dashboard uložení reflektuje okamžitou aktualizací, tj. při každém dalším požadavku libovolného uživatele na daný článek se již tento projeví s aktualizovaným obsahem.



8.1.2.2 Tvorba datové báze

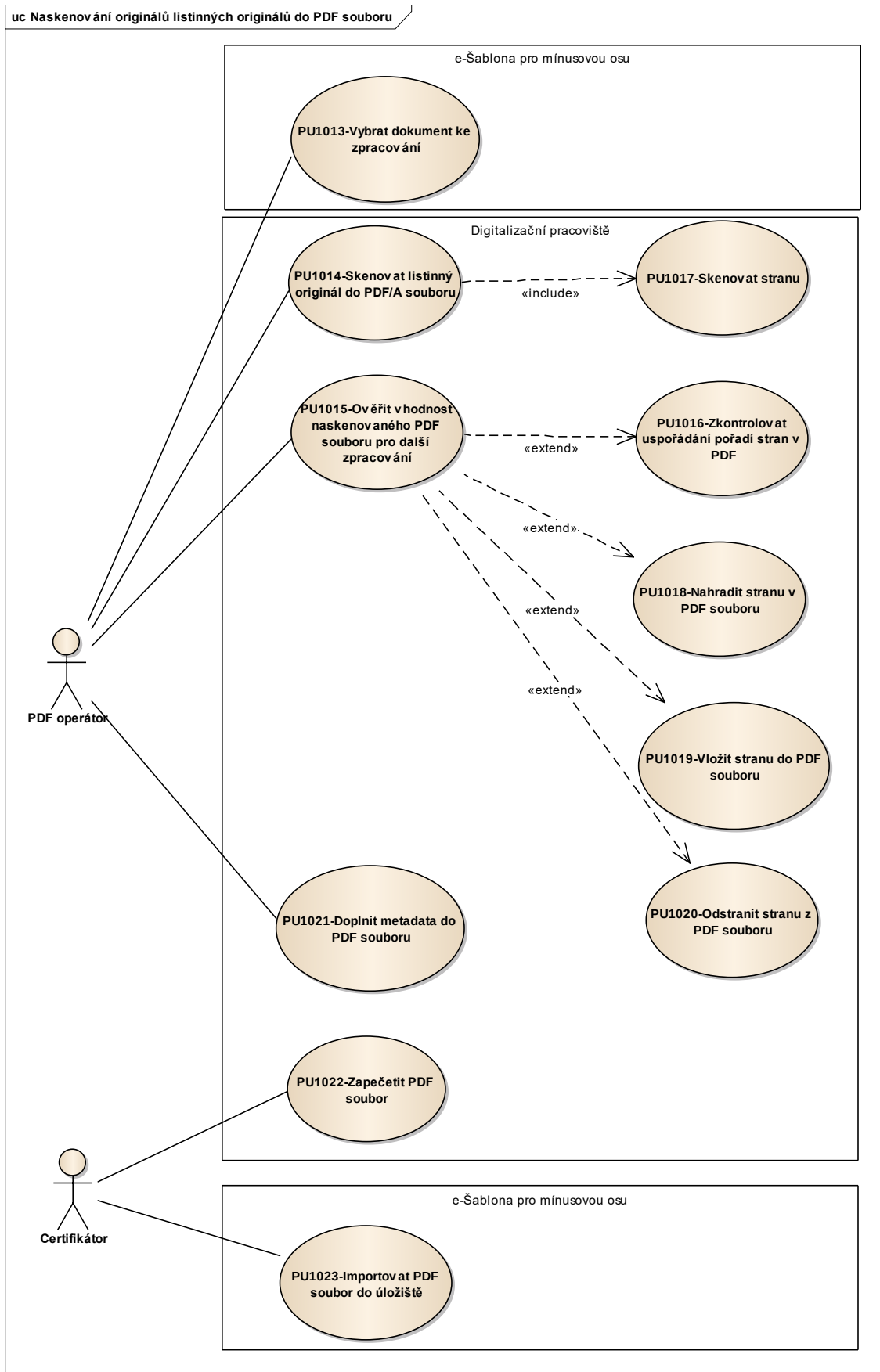
Sekce **Tvorba datové báze** shromažďuje případy užití všech aspektů práce s obsahem datové báze od vzniku až po připravenost ke zveřejnění na portálu e-Sbírky.

8.1.2.2.1 Rekonstrukce obsahu českých sbírek

Sekce **Rekonstrukce obsahu českých sbírek** shromažďuje a seskupuje do vnořených skupin případy užití všech aspektů činností, které mají za výsledek rekonstrukci obsahu z listinných nebo digitálních podkladů.

8.1.2.2.1.1 Naskenování originálů listinných originálů do PDF souboru

Sekce se zabývá problematikou vytvoření PDF souborů částek skenováním.



Obrázek 276: Naskenování originálů listinných originálů do PDF souboru



8.1.2.2.1.1.1 PU1013-Vybrat dokument ke zpracování

Případ užití se zabývá způsobem výběru předpisu ke zpracování ze seznamu úkolů uživatelského dashboardu.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Výběr dokumentu ke zpracování
Aktivita	Zajištění podkladů (pro každý předpis)
Aktivita	Výběr předpisu pro rekonstrukci obsahu

Realizované požadavky		
FP1024-Pracovní úložiště podkladů pro rekonstrukci obsahu "mínusové osy" datové báze z určených zdrojů		
FP1048-Zajištění/získání podkladů		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli PDF operátor. (Poznámka: uživatel může být ve více rolích současně, přičemž z každé role získává příslušná práva)		
Stav po ukončení		
Listinný originál připraven.		
Scénáře		
Název	PU1013-Vybrat dokument ke zpracování	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce



1	Uživatel	PDF operátor otevře v seznamu úkolů svého dashboardu seznam předpisů k digitalizaci naskenování a jednu nebo více položek si přebere ke zpracování zakliknutím.
2	Systém	Dashboard zaznamená k předpisu jeho stav a identifikaci a čas převzetí PDF Operátor-em.
3	Uživatel	PDF operátor zajistí listinný podklad ke skenování a připraví jej podle propozic (rozešití atd.).



8.1.2.2.1.1.2 PU1014-Skenovat listinný originál do PDF/A souboru

Případ užití se zabývá naskenováním částky případně předpisu sbírky postupně stranu po straně do PDF souboru ve formátu PDF/A.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Vytvoření PDF
Aktivita	Zajištění podkladů (pro každý předpis)

Realizované požadavky		
FP1025-Nástroje na skenování listinných předloh		
FP1049-Skenování		
FP1050-Skenování některých ročníků Sbírky zákonů		
FP1051-Skenování Úředního listu		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli PDF operátor.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je správně naskenovaná a pojmenovaná částka sbírky v souboru PDF/A.		
Scénáře		
Název		PU1014-Skenovat listinný originál do PDF/A souboru
Typ		Základní scénář
krok	typ	akce
1	Uživatel	PDF operátor vloží listy připravené částky nebo předpisu sbírky skeneru.
2	Uživatel	PDF operátor vyvolá ve skenovacím programu akci pro naskenování všech stran vložených ve skeneru.



3	Systém	Skenovací program skupinu stran naskenuje a automaticky uloží s jednoznačným pojmenováním.
4	Uživatel	PDF operátor uloží ve skenovacím programu naskenovanou částku (u některých sbírek předpis) do PDF/A souboru na určené místo v souborovém systému.



8.1.2.2.1.1.3 PU1015-Ověřit vhodnost naskenovaného PDF souboru pro další zpracování

Případ užití se zabývá způsoby kontroly správnosti PDF částky porovnáním s listinným originálem a sjednáním nápravy v případě nesouladu.

Vysvětlení otázky UHA „Jak se bude kontrolovat kvalita práce operátorů?“:

Kvalita práce operátorů bude ověřována 2 způsoby:

1. namátkovou kontrolou manažerem, který přiděluje a řídí práci operátora
2. dalšími procesy tvorby datové báze, kterých součástí jsou vícenásobné kontroly kompletnosti a kvality rekonstruovaného a dále zpracovaného obsahu sbírek.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Kontrola všech stran v PDF
Aktivita	Kontrola použitelnosti strany
Aktivita	Kontrola čitelnosti strany
Aktivita	Analýza předpisu pro další zpracování
Aktivita	Zajištění podkladů (pro každý předpis)

Realizované požadavky	
FP1024-Pracovní úložiště podkladů pro rekonstrukci obsahu "mínusové osy" datové báze z určených zdrojů	
Předpoklady	
Uživatel je přihlášen v roli PDF operátor.	
Stav po ukončení	
Výsledkem je nově naskenovaná, zkontrolovaná a kompletní částka sbírky v souboru PDF/A.	
Scénáře	
Název	PU1015-Ověřit vhodnost naskenovaného PDF souboru pro další zpracování
Typ	Základní scénář



krok	typ	akce
1	Uživatel	PDF operátor otevře požadovanou PDF repliku částky v PDF programu (Acrobat Pro XI nebo jiný nástroj plnící stejný účel).
2	Uživatel	PDF operátor otevře listinný originál částku, ze které byla PDF replika vytvořena.
3	Uživatel	PDF operátor listuje synchronně PDF replikou a listinným originálem částky a kontroluje kompletnost stran a jejich správné pořadí.
4	Uživatel	PDF operátor zkontroluje čitelnost stran na identičnost s originálem.
5	Uživatel	PDF operátor zkontroluje úplnost textu, tedy zda strana není někde oříznutá.
6	Uživatel	PDF operátor zkontroluje rozpoznatelnost textu, zda je identická s originálem.
7	Uživatel	PDF operátor zkontroluje čitelnost obrázků, jejich barevnost, zda je identická s originálem.
8	Uživatel	PDF operátor zkontroluje čitelnost matematických, chemických (apod.) vzorců, zda je shodná s originálem.
9	Uživatel	PDF operátor zkontroluje čitelnost tabulek a jejich ohraničení, opět musí být shodná s originálem.
10	Uživatel	PDF operátor explicitně zkontroluje čitelnost poznámek pod čarou (indexy bývají menším písmem) na shodu s originálem.
11	Uživatel	Najde-li PDF operátor nesrovnalost (t.j. duplicitní stranu, chybějící stranu, špatnou stranu, špatné pořadí stran), odstání ji prostřednictvím PU1016-Zkontrolovat uspořádání pořadí stran v PDF, PU1018-Nahradit stranu v PDF souboru, PU1019-Vložit stranu do PDF souboru, PU1020-Odstranit stranu z PDF souboru.
12	Uživatel	PDF operátor zkontrolovanou a kompletní částku uloží na určené místo v souborovém systému.



8.1.2.2.1.1.3.1 PU1016-Zkontrolovat uspořádání pořadí stran v PDF

Případ užití určuje způsob nápravy přehozených stran v PDF jejich přesunem do správného pořadí.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Kontrola všech stran v PDF
Aktivita	Kontrola použitelnosti strany
Aktivita	Zajištění podkladů (pro každý předpis)

Realizované požadavky		
FP1026-Nástroje pro práci se stranami PDF souborů		
FP1052-Zajištění kompletnosti a hodnověrnosti podkladů pro rekonstrukci textu		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli PDF operátor.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je správné pořadí původně přehozených stran PDF repliky částky sbírky.		
Scénáře		
Název	PU1016-Zkontrolovat uspořádání pořadí stran v PDF	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	PDF operátor otevře PDF repliku částky v Acrobat Pro XI (nebo jiném nástroji plnícím stejný účel).
2	Uživatel	PDF operátor přesune chybně zařazenou stranu na správné místo.
3	Uživatel	PDF operátor uloží PDF repliku částky pomocí tlačítka Uložit.



8.1.2.2.1.1.3.2 PU1017-Skenovat stranu

Případ užití určuje způsob naskenování strany listinného originálu sbírky.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Kontrola všech stran v PDF
Aktivita	Náhrada strany
Aktivita	Kontrola čitelnosti strany
Aktivita	Zajištění podkladů (pro každý předpis)

Realizované požadavky		
FP1025-Nástroje na skenování listinných předloh		
FP1049-Skenování		
FP1050-Skenování některých ročníků Sbírky zákonů		
FP1051-Skenování Úředního listu		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli PDF operátor.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je správně naskenovaná strana.		
Scénáře		
Název		PU1017-Skenovat stranu
Typ		Základní scénář
krok	typ	akce
1	Uživatel	PDF operátor vloží list částky do skeneru.



2	Uživatel	PDF operátor vyvolá ve skenovacím programu funkci pro naskenování strany.
3	Systém	OCR Systém stranu naskenuje a automaticky uloží s jednoznačným pojmenováním do dočasného úložiště.
4	Uživatel	PDF operátor uloží v OCR programu naskenovanou stranu do PDF.



8.1.2.2.1.1.3.3 PU1018-Nahradit stranu v PDF souboru

Případ užití určuje způsob náhrady chybné strany PDF za správnou.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Kontrola všech stran v PDF
Aktivita	Náhrada strany
Aktivita	Kontrola čitelnosti strany
Aktivita	Zajištění podkladů (pro každý předpis)

Realizované požadavky		
FP1026-Nástroje pro práci se stranami PDF souborů		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli PDF operátor.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je ne-existence chybných strán v PDF souboru. T.j. všechny strany jsou v pořádku.		
Scénáře		
Název	PU1018-Nahradit stranu v PDF souboru	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	PDF operátor otevře PDF repliku částky v Acrobat Pro XI (nebo jiném nástroji plnícím stejný účel).
2	Uživatel	PDF operátor vloží PDF soubor obsahující správnou stranu nebo strany pomocí nástroje Nahradit.
3	Uživatel	PDF operátor uloží PDF repliku částky pomocí tlačítka Uložit.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY



8.1.2.2.1.1.3.4 PU1019-Vložit stranu do PDF souboru

Případ užití určuje způsob vložení chybějící strany v PDF.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Kontrola všech stran v PDF
Aktivita	Náhrada strany
Aktivita	Kontrola čitelnosti strany
Aktivita	Zajištění podkladů (pro každý předpis)

Realizované požadavky		
FP1026-Nástroje pro práci se stranami PDF souborů		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli PDF operátor.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je PDF replika částky sbírky, ve které nechybí žádná strana.		
Scénáře		
Název	PU1019-Vložit stranu do PDF souboru	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	PDF operátor otevře PDF repliku částky v Acrobat Pro XI (nebo jiném nástroji plnícím stejný účel).
2	Uživatel	PDF operátor vloží soubor s požadovanou stranou nebo skupinou stran prostřednictvím nástroje Vložit ze souboru.
3	Uživatel	PDF operátor uloží PDF repliku částky pomocí tlačítka Uložit.



8.1.2.2.1.1.3.5 PU1020-Odstranit stranu z PDF souboru

Případ užití určuje způsob odstranění nežádoucí strany z PDF.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Kontrola všech stran v PDF
Aktivita	Náhrada strany
Aktivita	Kontrola čitelnosti strany
Aktivita	Zajištění podkladů (pro každý předpis)

Realizované požadavky		
FP1026-Nástroje pro práci se stranami PDF souborů		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli PDF operátor.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je PDF replika částky sbírky, která neobsahuje nežádoucí strany.		
Scénáře		
Název	PU1020-Odstranit stranu z PDF souboru	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	PDF operátor otevře PDF repliku částky v Acrobat Pro XI (nebo jiném nástroji plnícím stejný účel).
2	Uživatel	PDF operátor odstraní nežádoucí stranu nebo skupinu stran (nebo více stran) prostřednictvím funkce "Odstranit".
3	Uživatel	PDF operátor uloží PDF repliku částky pomocí tlačítka Uložit.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY



8.1.2.2.1.1.4 PU1021-Doplnit metadata do PDF souboru

Případ užití určuje způsob doplnění metadat podle DC normy do PDF repliky částky nebo předpisu.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Zapečetění PDF dokumentu a opatření časovým razítkem
Aktivita	Zajištění podkladů (pro každý předpis)

Realizované požadavky		
FP1027-Nástroje pro uzamčení PDF elektronickou značkou a časovým razítkem		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli PDF operátor.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je PDF částka s doplněnými základními DC metadaty - title, author, date.		
Scénáře		
Název	PU1021-Doplnit metadata do PDF souboru	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	PDF operátor otevře PDF repliku částky v Acrobat Pro XI (nebo jiném nástroji plnícím stejný účel).
2	Uživatel	PDF operátor otevře vlastnosti PDF dokumentu (např. pomocí klávesové zkratky Ctrl+D) a doplní základní metadata podle normy DC, Title, Publisher, Date.
3	Uživatel	PDF operátor uloží PDF repliku částky pomocí tlačítka "Uložit jako" s výběrem formátu PDF/A a přidáním identifikace "_a" na konec názvu souboru.



8.1.2.2.1.1.5 PU1022-Zapečetit PDF soubor

Případ užití popisuje způsob dosažení neodvolatelné identičnosti PDF repliky částky s listinným originálem prostřednictvím zapečetění klasifikovanou elektronickou pečeti (alternativně podepsáním systémovým certifikátem e-Legislative) a opatřením kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem (alternativě časovým razítkem vydaným službou časových razítek interní certifikační autority).

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Zapečetění PDF dokumentu a opatření časovým razítkem
Aktivita	Zajištění podkladů (pro každý předpis)

Realizované požadavky		
FP1027- Nástroje pro zapečetění PDF klasifikovanou elektronickou pečeti a opatření klasifikovaným elektronickým časovým razítkem		
FP1052-Zajištění kompletnosti a hodnověrnosti podkladů pro rekonstrukci textu		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Certifikátor.		
Dostupnost komponenty pro zapečetění kvalifikovanou elektronickou pečeti a opatření kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem		
Stav po ukončení		
Výsledkem je částka PDF, která je identická s listinnou a tento stav je ověřen zaručen zapečetěním dokumentu a opatřením časovým razítkem.		
Scénáře		
Název	PU1022-Zapečetit PDF soubor	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce



1	Uživatel	Certifikátor otevře ovládací menu aplikace pro pečetení a opatřování časovým razítkem.
2	Uživatel	Certifikátor vybere položku "Zapečetit dokument".
3	Uživatel	Certifikátor pomocí položky "Vybrat" vybere pečetený dokument.
4	Uživatel	Certifikátor vybere položku "Souhlasím s podepsaným obsahem při zobrazení velikosti 100%" a klikne na tlačítko "Zapečetit", zadá ověřovací údaje pro přístup k pečeticímu certifikátu a potvrdí stisknutím tlačítka O.K.



8.1.2.2.1.1.6 PU1023-Importovat PDF soubor do úložiště

Případ užití určuje způsob vložení zapečetěné PDF repliky částky nebo předpisu do úložiště právních předpisů.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Upload PDF s pečeti a časovým razítkem do úložiště
Aktivita	Zajištění podkladů (pro každý předpis)

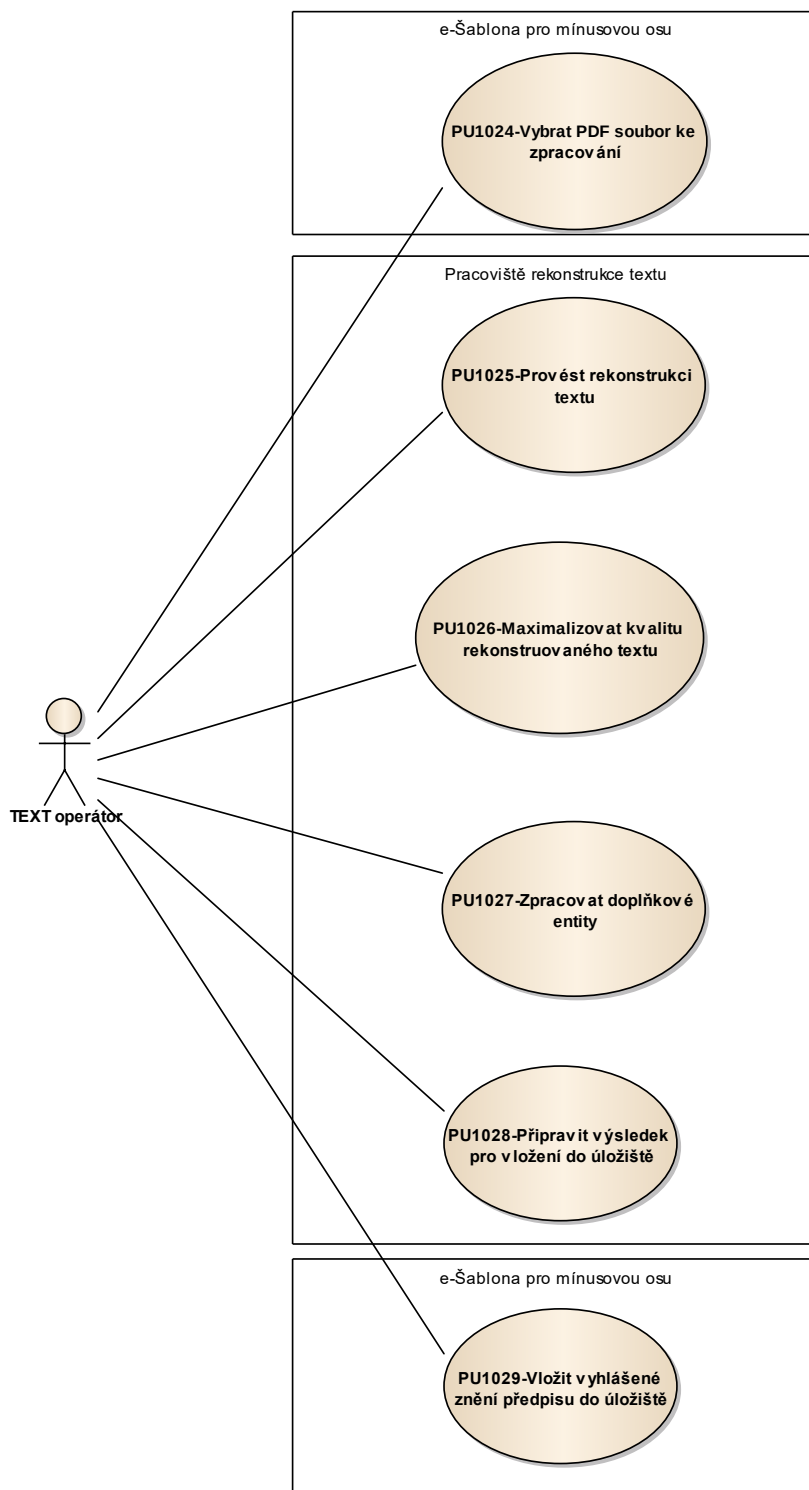
Realizované požadavky		
FP1011-CRUD služby úložiště předpisů		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Certifikátor.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je digitální replika částky vložená do úložiště datové báze.		
Scénáře		
Název	PU1023-Importovat PDF soubor do úložiště	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Certifikátor otevře požadovanou částku v e-Šabloně.
2	Systém	e-Šablona zobrazí seznam předpisů v částce a záložku s možností importu PDF.
3	Uživatel	Certifikátor vloží zapečetěné PDF výběrem ze souborového systému nebo přetažením pomocí myši.



4	Systém	e-Šablona soubor vloží úložiště datové báze, kde je pak k dispozici jako "souborová příloha" částky. Záznam o vložení zapíše do logů s identifikací certifikátor-a a časem vložení.

8.1.2.2.1.2 Konverze PDF souboru na textový obsah a vložení do úložiště

Sekce se zabývá způsoby konverze PDF na text propojený s doplňkovými entitami s výsledným vložení do úložiště právních předpisů.



Obrázek 277: Konverze PDF repliky na textový obsah a vložení do úložiště



8.1.2.2.1.2.1 PU1024-Vybrat PDF soubor ke zpracování

Případ užití se zabývá způsobem výběru PDF souboru k provedení rekonstrukce textu podle seznamu úkolů.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Vytvoření rekonstruovaného textu předpisu
Aktivita	OCR
Aktivita	Přepis
Aktivita	Vytěžení textu
Aktivita	Rekonstrukce obsahu (pro každý předpis)

Realizované požadavky		
FP1012-Poskytnutí předpisu nebo více předpisů		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli TEXT Operátor.		
Stav po ukončení		
PDF soubor připraven pro další zpracování.		
Scénáře		
Název	PU1024-Vybrat PDF soubor ke zpracování	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	TEXT operátor otevře v seznamu úkolů svého dashboardu seznam souborů k rekonstrukci textu a přebere si jej do zpracování zakliknutím.



2	Systém	Dashboard zaznamená k dokumentu jeho stav a identifikaci a čas převzetí TEXT Operátor-em.
3	Uživatel	TEXT operátor stáhne určený soubor do předem určeného místa v úložišti.
4	Systém	Dashboard zaznamená do logů identifikaci TEXT operátor-a a čas stažení.



8.1.2.2.1.2.2 PU1025-Provést rekonstrukci textu

Případ užití zahrnuje způsoby získání textu z PDF s alternací různých způsobů.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Vytvoření rekonstruovaného textu předpisu
Aktivita	OCR
Aktivita	Přepis
Aktivita	Vytěžení textu
Aktivita	Rekonstrukce obsahu (pro každý předpis)

Realizované požadavky
FP1028-Nástroje na získání vícejazyčných textů z naskenovaných listinných předloh (PDF)
FP1029-Nástroje na vytěžení vícejazyčných textů z textových PDF
FP1030-Nástroje na identifikaci a korekci chyb vzniklých při rozpoznání textu
FP1032-Nástroje na tvorbu výsledného zápisu vyhlášeného znění předpisu vč. zápisu metadat
FP1047-rekonstrukce obsahu vyhlášených znění
FP1053-Vlastní rekonstrukce textů
FP1054-Sbírka zákonů
FP1055-Sbírka mezinárodních smluv 2000-2015
FP1056-Úřední list
Předpoklady
Uživatel je přihlášen v roli TEXT Operátor.

PDF parser - speciální na míru napsaný software pro rekonstrukci textu z PDF stejnopisů 1990+ zveřejněných na mvcr.cz (tedy z „textových“ PDF, z ostatních je rekonstrukce textu prováděna pomocí OCR resp. přepisu).

Výbava pro manuální přepis stran.

Stav po ukončení

Výsledkem je text rekonstruovaný z PDF repliky částky.

Scénáře

Název		PU1025-Provést rekonstrukci textu	
Typ		Základní scénář	
krok	typ	akce	
1	Uživatel	TEXT operátor rozhodne o způsobu rekonstrukce textu - buď OCR, nebo vytěžení PDF parserem, nebo přepisem.	
2	Uživatel	TEXT operátor zkontroluje nastavení OCR aplikace dle propozic.	
alt. krok	pokračuj na	typ	akce
2a	Konec	Alternativní scénář	Přímé vytěžení textu z PDF
2b	Konec	Alternativní scénář	Manuální přepis potřebných částí
3	Uživatel	TEXT operátor označí oblasti ke zpracování a spustí automatické čtení.	
4	Uživatel	TEXT operátor spustí automatické čtení.	
5	Systém	Systém Finereader "přečte" text z označených oblastí v nastaveném pořadí a zobrazí přečtený text na obrazovce.	
Název		Přímé vytěžení textu z PDF	
Typ		Alternativní scénář	
krok	typ	akce	
1	Uživatel	Je-li PDF textové, TEXT operátor otevře PDF soubor ve parseru PDF nastaví parametry a spustí jej.	



2	Systém	PDF parser provede konverzi a uložení do výsledného souboru čistého textu (.txt).
Název	Manuální přepis potřebných částí	
Typ	Alternativní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	TEXT operátor přepíše potřebné strany nebo jejich části a uloží výsledek do souboru.
Název	Verifikátor nepopíše	
Typ	Alternativní scénář	



8.1.2.2.1.2.3 PU1026-Maximalizovat kvalitu rekonstruovaného textu

Případ užití popisuje způsoby dosažení bezchybného textu po jeho dokončení z rekonstrukci z PDF souboru.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Vytvoření rekonstruovaného textu předpisu
Aktivita	OCR
Aktivita	Přepis
Aktivita	Vytěžení textu
Aktivita	Rekonstrukce obsahu (pro každý předpis)

Realizované požadavky		
FP1030-Nástroje na identifikaci a korekci chyb vzniklých při rozpoznání textu		
FP1032-Nástroje na tvorbu výsledného zápisu vyhlášeného znění předpisu vč. zápisu metadat		
FP1057-Doplnění metadat		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli TEXT Operátor.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je zkorigovaný text bez chyb.		
Scénáře		
Název	PU1026-Maximalizovat kvalitu rekonstruovaného textu	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce



1	Uživatel	TEXT operátor projde vyznačené místa zvýrazněné Finereaderem po OCR na potenciální chybu a všechna zkontroluje,
2	Uživatel	Potenciální chybu opraví editací.
3	Uživatel	TEXT operátor zkontroluje všechny tabulky na správnost textu a správné členění do buněk.
4	Uživatel	V případě problému v tabulce opraví buď editací, nebo novým nastavením a opakovaným přečtením tabulky.



8.1.2.2.1.2.4 PU1027-Zpracovat doplňkové entity

Případ užití se zabývá způsoby zpracování doplňkových entit tabulek, obrázků, příloh, vzorců.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Značkování tabulek
Aktivita	Pořízení obrázků
Aktivita	Pořízení souborových příloh
Aktivita	Přepis vzorců
Aktivita	Zpracování doplňkových entit
Aktivita	Rekonstrukce obsahu (pro každý předpis)

Realizované požadavky
FP1031-Nástroje na doplnění netextových entit do souborů rozpoznaných textů
FP1058-Kompletace rekonstruovaného textu dalšími entitami
FP1059-Obrázky
FP1060-Souborové přílohy
FP1061-Tabulky
FP1062-Vzorce
Předpoklady
Uživatel je přihlášen v roli TEXT Operátor.
Stav po ukončení
Výsledkem jsou zpracované tabulky, obrázky, přílohy, vzorce.
Scénáře



Název	PU1027-Zpracovat doplňkové entity	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Jsou-li v rekonstruovaném textu tabulky, Text operátor provede jejich zpracování do textu za pomoci OCR, přepisu, HTM editoru (tabulky mohou být následně editovány i v e-Šabloně).
2	Uživatel	Jsou-li v rekonstruovaném textu vzorce, Text operátor provede jejich přepis do MathML a zpracování do textu na příslušné místo za pomoci MathML editoru (vzorce mohou být následně editovány i v e-Šabloně).
3	Uživatel	Jsou-li v rekonstruovaném textu obrázky, Text operátor provede jejich digitalizaci a úpravu podle propozic a vloží odkazy na ně na příslušná místa do textu. (obrázky mohou být vkládány i v e-Šabloně).
4	Uživatel	Jsou-li v rekonstruovaném textu přílohy, Text operátor provede jejich digitalizaci a úpravu podle propozic a vloží odkazy na ně na příslušná místa do textu. (přílohy mohou být vkládány i v e-Šabloně).



8.1.2.2.1.2.5 PU1028-Připravit výsledek pro vložení do úložiště

Případ užití se zabývá nutností opakovaného ověření kompletnosti a správnosti podkladů pro vložení do úložiště. Každý předpis, zde představuje samostatný dokument, který musí být zkontrolován.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Finální kontrola HTML
Aktivita	Zpracování doplňkových entit
Aktivita	Rekonstrukce obsahu (pro každý předpis)

Realizované požadavky		
FP1032-Nástroje na tvorbu výsledného zápisu vyhlášeného znění předpisu vč. zápisu metadat		
FP1057-Doplnění metadat		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli TEXT Operátor.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je soubor se zpracovanými vzorci a tabulkami a odkazy na přílohy a obrázky připravený pro vložení do úložiště datové báze.		
Scénáře		
Název	PU1028-Připravit výsledek pro vložení do úložiště	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	TEXT operátor otevře v HTM editoru požadovaný předpis.
2	Uživatel	TEXT operátor zkontroluje a opraví obsah buněk tabulek, je-li třeba.



3	Uživatel	TEXT operátor nastaví v tabulkách výškové a šířkové informace, aby dosáhl vizuální informací identickou nebo alespoň podobnou jako v listinném originálu.
4	Uživatel	TEXT operátor identifikuje souborové přílohy, které zůstanou v PDF, např. formuláře a nalinkuje je do HTM podle propozic.
5	Uživatel	TEXT operátor oddělí obrázky do samostatných souborů a nalinkuje je do HTM (podle podrobné dokumentace).
6	Uživatel	TEXT operátor přepíše vzorce do strukturovaného zápisu podle podrobné dokumentace.
7	Uživatel	TEXT operátor uloží HTM předpisu, které je takto připravené pro import do datové báze.



8.1.2.2.1.2.6 PU1029-Vložit vyhlášené znění předpisu do úložiště

Případ užití popisuje funkcionalitu vložení textu předpisu včetně doplňkových entit do úložiště právních předpisů s automatickou fragmentací, strukturováním fragmentů a následnou automatickou hierarchizací.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Import předpisu do úložiště
Aktivita	Strukturování fragmentů a hierarchizace
Aktivita	Rekonstrukce obsahu (pro každý předpis)

Realizované požadavky
FP1000-Uložení právních předpisů
FP1001-Uložení sbírky (kolekce)
FP1002-Uložení metadat sbírky
FP1003-Uložení částky
FP1004-Uložení metadat částky
FP1005-Uložení předpisu
FP1014-Založení nového předpisu a jeho fragmentů
FP1018-Zápis CRUD akce do logu
FP1020-Zápis stavu předpisu
FP1032-Nástroje na tvorbu výsledného zápisu vyhlášeného znění předpisu vč. zápisu metadat
FP1034-Nástroje pro import obsahu částek a předpisů do úložiště s fragmentací a hierarchizací
FP1063-Vložení do úložiště e-Sbírky
Předpoklady



Uživatel je přihlášen v roli TEXT Operátor.

Stav po ukončení

Předpis vložen do úložiště datové báze se všemi doplňkovými entitami.

Scénáře

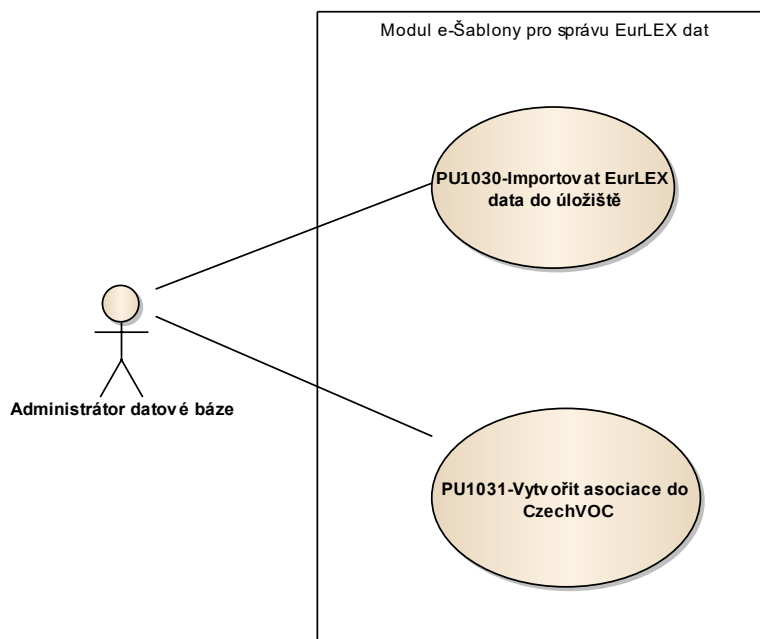
Název	PU1029-Vložit vyhlášené znění předpisu do úložiště

Typ	Základní scénář

krok	typ	akce
1	Uživatel	TEXT operátor připraví HTM vyhlášených znění předpisů v požadovaném formátu včetně obrázků a příloh.
2	Uživatel	TEXT operátor spustí nástroj pro import předpisů.
3	Systém	e-Šablona zobrazí seznam importovatelných položek.
4	Systém	e-Šablona provede kontrolu a zobrazí seznam nalezených problémů.
5	Systém	e-Šablona zjistí, zda předpisy v úložišti již existují, pokud ano, nabídne jejich přepsání nebo doplnění na konec.
6	Uživatel	TEXT operátor spustí vlastní import do datové báze.
7	Systém	e-Šablona automaticky vytvoří částky a předpisy a naimportuje požadovaný předpis.

8.1.2.2.2 Tvorba datové báze EUR-Lex

Sekce **Tvorba datové báze EUR-Lex** shromažďuje případy užití aplikované při naplňování dat získávaných z EUR-Lex do úložiště právních předpisů.



Obrázek 278: Tvorba datové báze EUR-Lex



8.1.2.2.2.1 PU1030-Importovat EUR-Lex data do úložiště

Případ užití zahrnuje funkcionalitu importu dat z EUR-Lex, typicky při periodické aktualizaci.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Procesy tvorby datové báze EUR-Lex
Aktivita	Iniciální naplnění
Aktivita	Týdenní aktualizace dat

Realizované požadavky
FP1000-Uložení právních předpisů
FP1001-Uložení sbírky (kolekce)
FP1002-Uložení metadat sbírky
FP1003-Uložení částky
FP1004-Uložení metadat částky
FP1005-Uložení předpisu
FP1014-Založení nového předpisu a jeho fragmentů
FP1018-Zápis CRUD akce do logu
FP1020-Zápis stavu předpisu
FP1033-Nástroje pro zpracování dat z digitálních zdrojů (download EUR-Lex) a jejich vložení do úložiště
FP1074-Import z dodaných zdrojových souborů EUR-Lex
Předpoklady
Uživatel je přihlášen v roli Administrátor datové báze.



Parser EUR-Lex je na míru vytvořený software, který stáhne rozdílová data ze zdroje do tzv. parsovací databáze a předpřipraví je pro následnou fragmentaci, strukturování fragmentů, hierarchizaci a prolinkování, které provede e-Šablona způsobem analogickým jako v případě českých sbírek.

Stav po ukončení

Výsledkem je aktualizovaná datová báze v části EUR-Lex.

Scénáře

Název	PU1030-Importovat EUR-Lex data do úložiště	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Editor spustí nástroj EUR-Lex parser pro import předpisů EUR-Lex.
2	System	e-Šablona zobrazí seznam importovatelných položek.
3	System	e-Šablona provede kontrolu a zobrazí seznam nalezených problémů.
4	System	e-Šablona zjistí, zda předpisy v úložišti již existují, pokud ano, nabídne jejich přepsání resp. doplnění na konec existujícího předpisu.
5	Uživatel	Editor spustí vlastní import do úložiště datové báze.
6	System	e-Šablona automaticky vytvoří předpisy a naimportuje požadované znění včetně metadat.



8.1.2.2.2.2 PU1031-Vytvořit asociace do CzechVOC

Případ užití pokrývá funkcionalitu tvorby asociací mezi předpisy EUR-Lex a uzly CzechVOC.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Procesy tvorby datové báze EUR-Lex
Aktivita	Navázání EUR-Lex na EuroVOC (vrstva CzechVOC)
Aktivita	Týdenní aktualizace dat

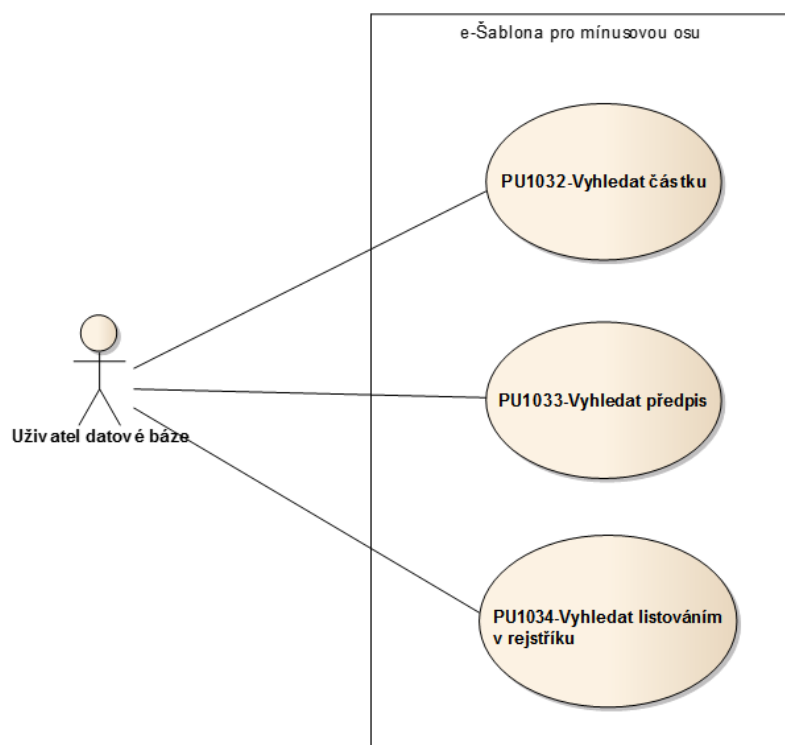
Realizované požadavky		
FP1018-Zápis CRUD akce do logu		
FP1045-Nástroje pro indexaci předpisů a fragmentů podle CzechVOC		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Administrátor datové báze.		
Stav po ukončení		
Výsledkem případu užití jsou předpisy EUR-Lex propojené s pojmovou bází CzechVOC.		
Scénáře		
Název	PU1031-Vytvořit asociace do CzechVOC	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Administrátor datové báze spustí nástroj na vytvoření asociačních vazeb EUR-Lex - CzechVOC.
2	Systém	e-Šablona tyto asociační vazby vytvoří.
3	Uživatel	Administrátor datové báze zkontroluje provedení a označí předpis EUR-Lex jako připravený k publikaci na portál e-Sbírka.

8.1.2.2.3 e-Šablona pro "mínusovou" osu - práce s entitami datového modelu

Sekce **e-Šablona pro "mínusovou" osu - práce s entitami datového modelu** shromažďuje případy užití práce se všemi sbírkami datové báze prostřednictvím tohoto nástroje.

8.1.2.2.3.1 Vyhledání částky/předpisu

Sekce **Vyhledání částky/předpisu** popisuje různé způsoby, jak se uživatel dostane k zobrazení předpisu nebo částky.



Obrázek 279: Vyhledání částky/předpisu



8.1.2.2.3.1.1 PU1032-Vyhledat částku

Případ užití zajišťuje zobrazení obsahu částky zadáním jejího čísla.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Výběr dokumentu ke zpracování
Aktivita	Výběr předpisu pro formalizaci do dm
Aktivita	Zpracování novelizací
Aktivita	Výběr novelizujícího předpisu

Realizované požadavky		
FP1012-Poskytnutí předpisu nebo více předpisů		
FP1044-Nástroje pro vyhledání předpisů a fragmentů v datové bázi		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Uživatel datové báze.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je zobrazení obsahu konkrétní částky na obrazovce uživatele.		
Scénáře		
Název	PU1032-Vyhledat částku	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Uživatel datové báze vepíše do vyhledávacího formuláře číslo částky ve tvaru caNN/YYYY (NN je číslo částky v ročníku, YYYY je rok komplet všemi čtyřmi číslicemi).
2	Systém	Když e-Šablona identifikuje hledanou částku, zobrazí její číslo v "našeptávači" pod okénkem formuláře vyhledávání. Lokalizuje-li částku ve



		více sbírkách (např. Sbírce zákonů a Sbírce mezinárodních smluv), zobrazí z více sbírek.
3	Uživatel	Uživatel datové báze klikne na položku identifikovanou v našeptávači.
4	Systém	e-Šablona přímo otevře hledanou částku se seznamem předpisů.



8.1.2.2.3.1.2 PU1033-Vyhledat předpis

Případ užití zajišťuje lokalizaci konkrétního předpisu prostřednictvím zadání jeho čísla nebo názvu.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Výběr dokumentu ke zpracování
Aktivita	Výběr předpisu pro formalizaci do dm
Aktivita	Zpracování novelizací
Aktivita	Výběr novelizujícího předpisu

Realizované požadavky		
FP1012-Poskytnutí předpisu nebo více předpisů		
FP1044-Nástroje pro vyhledání předpisů a fragmentů v datové bázi		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Uživatel datové báze.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je zobrazení obsahu požadovaného předpisu na obrazovce uživatele.		
Scénáře		
Název	PU1033-Vyhledat předpis	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Uživatel datové báze vepíše do vyhledávacího formuláře číslo předpisu ve tvaru NN/YY nebo NN/YYYY (tj. rok posledními dvěmi číslicemi, nebo komplet všemi čtyřmi číslicemi).



alt. krok	pokračuj na	typ	akce
1a	Konec	Alternativní scénář	vyhledat předpis podle názvu
2	Systém	Když e-Šablona identifikuje hledaný předpis, zobrazí jeho číslo a zkrácený název v "našeptávači" pod okénkem formuláře vyhledávání.	
3	Uživatel	Uživatel datové báze klikne na položku identifikovanou v našeptávači.	
4	Systém	e-Šablona přímo otevře hledaný předpis.	
Název		vyhledat předpis podle názvu	
Typ		Alternativní scénář	
krok	typ	akce	
1	Uživatel	Uživatel datové báze vepíše do vyhledávacího formuláře část názvu, případně celý název předpisu.	
2	Systém	e-Šablona vypíše seznam předpisů, kterých název reflektuje zadaný dotaz.	
3	Uživatel	Uživatel datové báze otevře předpis kliknutím na jeho číslo v seznamu.	



8.1.2.2.3.1.3 PU1034-Vyhledat listováním v rejstříku

Případ užití zajišťuje cestu ke konkrétnímu předpisu nebo částce prostřednictvím jejich "doklikání" v rejstřících (použití myši).

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Výběr dokumentu ke zpracování
Aktivita	Výběr předpisu pro formalizaci do dm
Aktivita	Zpracování novelizací
Aktivita	Výběr novelizujícího předpisu

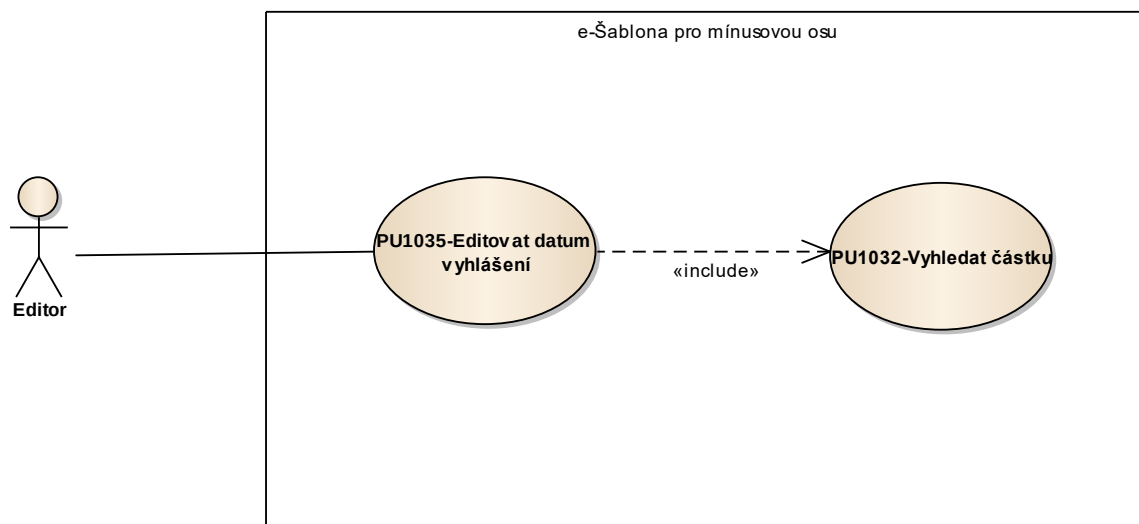
Realizované požadavky		
FP1012-Poskytnutí předpisu nebo více předpisů		
FP1044-Nástroje pro vyhledání předpisů a fragmentů v datové bázi		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Uživatel datové báze.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je zobrazení obsahu požadovaného předpisu na obrazovce uživatele.		
Scénáře		
Název	PU1034-Vyhledat listováním v rejstříku	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Uživatel datové báze klikne na Sbírku, ve které bude pracovat.
2	Systém	e-Šablona zobrazí seznam dostupných ročníků.



3	Uživatel	Uživatel datové báze kliknutím vybere ročník	
4	Systém	e-Šablona zobrazí seznam předpisů ve vybraném ročníku.	
alt. krok	pokračuj na	typ	akce
4a	Konec	Alternativní scénář	výběr předpisu ze seznamu částek
5	Uživatel	Uživatel datové báze kliknutím otevře vybraný předpis.	
Název		výběr předpisu ze seznamu částek	
Typ		Alternativní scénář	
krok	typ	akce	
1	Uživatel	Uživatel datové báze klikne po výběru ročníku na záložku Částky	
2	Systém	e-Šablona zobrazí seznam částek a v každé částce seznam čísel předpisů v ní obsažených	
3	Uživatel	Uživatel datové báze klikne na částku	
4	Systém	e-Šablona zobrazí seznam předpisů vybrané částky včetně názvů a datumů účinnosti	
5	Uživatel	Uživatel datové báze klikne na předpis a otevře jej	

8.1.2.2.3.2 Úkony v kartě částky

Sekce **Úkony v kartě částky** popisuje způsoby editace vlastností částky.



Obrázek 280: Editace data vyhlášení



8.1.2.2.3.2.1 PU1035-Editovat datum vyhlášení

Případ užití pokrývá funkcionalitu doplnění data vyhlášení k částce.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Upload PDF opatřených el. značkou a časovým razítkem do úložiště

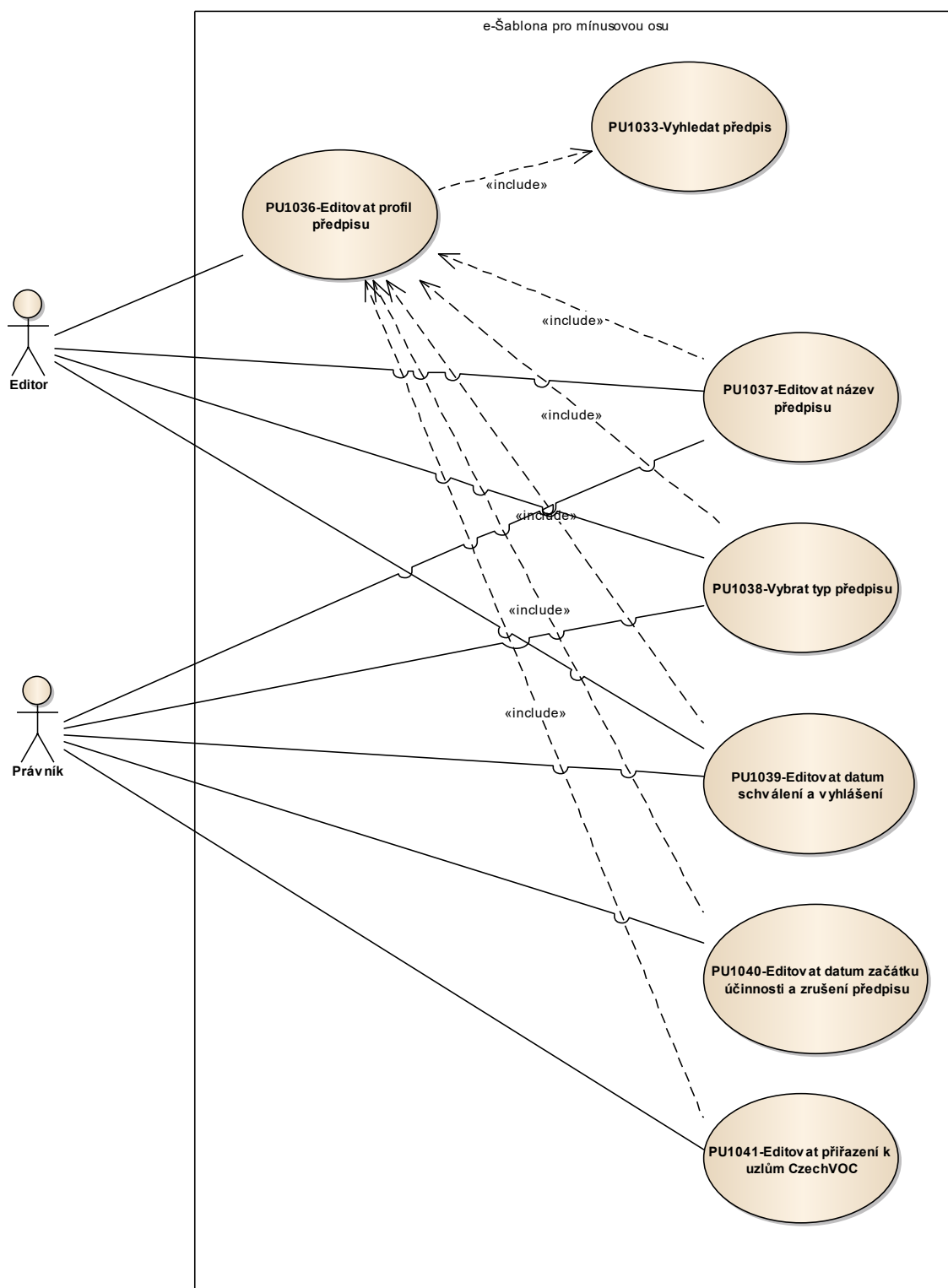
Realizované požadavky		
FP1006-Uložení metadat předpisu		
FP1018-Zápis CRUD akce do logu		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Editor.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je datum vyhlášení doplněný u konkrétní částky.		
Scénáře		
Název	PU1035-Editovat datum vyhlášení	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Editor vyhledá částku, u které si přeje editovat datum vyhlášení.
2	Uživatel	Editor přepne na záložku "Karta".
3	Systém	e-Šablona zobrazí editační pole pro editaci data vyhlášení.
4	Uživatel	Editor vepíše požadované datum.
5	Uživatel	Editor nic neukládá, stačí stisknout Enter anebo se přepnout jinam v prohlížeči.



6	System	System uloží editované datum vyhlášení.
7	Uživatel	Editor může přejít na další částku prostřednictvím šipek pod vyhledávacím políčkem v pravém horním rohu.

8.1.2.2.3.3 Práce s kartou předpisu

Sekce **Práce s kartou předpisu** se zabývá možnostmi práce s kartou předpisu.



Obrázek 281: Editace karty předpisu



8.1.2.2.3.3.1 PU1036-Editovat profil předpisu

Případ užití pokrývá funkcionalitu editace profilu předpisu (= metadat předpisu).

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Import předpisu do úložiště

Realizované požadavky		
FP1006-Uložení metadat předpisu		
FP1018-Zápis CRUD akce do logu		
FP1102-Nástroje pro editaci vlastností a metadat předpisu		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Editor nebo Právník.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je možnost editace základních metadat předpisu.		
Scénáře		
Název	PU1036-Editovat profil předpisu	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Uživatel vyhledá předpis, ve kterém si přeje editovat profilové informace.
2	Systém	e-Šablona zobrazí znění vyhledaného předpisu.
3	Uživatel	Uživatel se přepne na záložku "Karta".
4	Uživatel	Uživatel edituje požadované profilové informace.



8.1.2.2.3.3.1.1 PU1037-Editovat název předpisu

Případ užití pokrývá funkcionalitu vyplnění plného názvu předpisu.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Import předpisu do úložiště

Realizované požadavky		
FP1006-Uložení metadat předpisu		
FP1018-Zápis CRUD akce do logu		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Editor nebo Právník.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je vyplněný plný název předpisu.		
Scénáře		
Název	PU1037-Editovat název předpisu	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Editor vyplní úplný název předpisu, nic neukládá, stačí stisknout Enter anebo se přepnout jinam v prohlížeči.
2	Systém	e-Šablona uloží editovaný úplný název předpisu.



8.1.2.2.3.1.2 PU1038-Vybrat typ předpisu

Případ užití pokrývá funkcionalitu volby typu předpisu z nabídky dostupných typů.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Import předpisu do úložiště

Realizované požadavky		
FP1006-Uložení metadat předpisu		
FP1018-Zápis CRUD akce do logu		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Editor nebo Právník.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je nastavený typ předpisu.		
Scénáře		
Název	PU1038-Vybrat typ předpisu	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Editor vybere typ předpisu z roletové nabídky, nic neukládá, stačí stisknout Enter anebo se přepnout jinam v prohlížeči.
2	Systém	e-Šablona uloží editovaný typ předpisu.



8.1.2.2.3.3.1.3 PU1039-Editovat datum schválení a vyhlášení

Případ užití pokrývá funkcionalitu vyplnění dat schválení a vyhlášení předpisu.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Import předpisu do úložiště

Realizované požadavky		
FP1006-Uložení metadat předpisu		
FP1018-Zápis CRUD akce do logu		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Editor nebo Právník.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je vyplněný datum schválení a vyhlášení předpisu.		
Scénáře		
Název	PU1039-Editovat datum schválení a vyhlášení	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Editor edituje datum schválení předpisu, nic neukládá, stačí stisknout Enter anebo se přepnout jinam v prohlížeči.
2	Systém	e-Šablona provede uložení a záznam o změně do logu.
3	Uživatel	Editor edituje datum vyhlášení předpisu, nic neukládá, stačí stisknout Enter anebo se přepnout jinam v prohlížeči.
4	Systém	e-Šablona provede uložení a záznam o změně do logu.



8.1.2.2.3.3.1.4 PU1040-Editovat datum začátku účinnosti a zrušení předpisu

Případ užití zajišťuje funkcionalitu vyplnění data začátku účinnosti vyhlášeného znění předpisu a data zrušení celého předpisu.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Zpracování účinností

Realizované požadavky		
FP1006-Uložení metadat předpisu		
FP1016-Ukončení účinnosti předpisu		
FP1018-Zápis CRUD akce do logu		
FP1037-Nástroje pro správu účinností předpisů a fragmentů		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Právník.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je vyplněné datum začátku účinnosti vyhlášeného znění předpisu a datumu zrušení celého předpisu.		
Scénáře		
Název	PU1040-Editovat datum začátku účinnosti a zrušení předpisu	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Právník edituje datum začátku účinnosti předpisu, nic neukládá, stačí stisknout Enter anebo se přepnout jinam v prohlížeči.
2	Systém	e-Šablona provede uložení a záznam o změně do logu.



3	Uživatel	Právník edituje datum zrušení předpisu, nic neukládá, stačí stisknout Enter anebo se přepnout jinam v prohlížeči.
4	Systém	e-Šablona provede uložení a záznam o změně do logu.



8.1.2.2.3.3.1.5 PU1041-Editovat přiřazení k uzlům CzechVOC

Případ užití pokrývá funkcionalitu přiřazení předpisu k uzlům CzechVOC, tj. nastavení věcného kontextu předpisu.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Indexace sbírek podle CzechVOC

Realizované požadavky			
FP1018-Zápis CRUD akce do logu			
Předpoklady			
Uživatel je přihlášen v roli Editor.			
Stav po ukončení			
Výsledkem jsou provázání předpisu s uzly CzechVOC.			
Scénáře			
Název		PU1041-Editovat přiřazení k uzlům CzechVOC	
Typ		Základní scénář	
krok	typ	akce	
1	Uživatel	Právník vyhledá daný předpis a přepne se na záložku CzechVOC.	
2	Systém	e-Šablona otevře tezaurus CzechVOC ve zjednodušeném stromovém zobrazení, kde u každého dostupného uzlu je zatržítka pro přiřazení k předpisu.	
3	Uživatel	Právník nabrouzdá na pojem, který si přeje přiřadit a provede přiřazení zatržením zatržítka, nic neukládá.	
alt. krok	pokračuj na	typ	akce
3a	Konec	Alternativní scénář	vyhledání pojmu dotazem



4	Systém	e-Šablona provede uložení po zatržení zatržítka současně se záznamem do logu.
Název	vyhledání pojmu dotazem	
Typ	Alternativní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Právník vyhledá pojmy prostřednictvím formuláře.
2	Systém	e-Šablona zobrazí seznam nalezených pojmů se zatržítky pro jejich volbu.
3	Uživatel	Právník provede přiřazení prostřednictvím zatržení zatržitek, nic neukládá.

8.1.2.2.3.4 Různé přehledy předpisů

Sekce **Různé přehledy předpisů** se popisuje přehledy předpisů a částek podle různých kritérií.



Obrázek 282: Různé přehledy předpisu



8.1.2.2.3.4.1 PU1042-Zobrazit náhled různých znění předpisu

Případ užití zajišťuje náhled znění předpisu dle volby uživatele "na jeden klik".

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Zpracování novelizací

Realizované požadavky		
FP1009-Uložení asociací mezi fragmenty a skupinami fragmentů		
FP1035-Nástroje pro zobrazení předpisu po fragmentech a navigaci v zobrazeném předpisu		
FP1040-Nástroje na vizualizaci zpracovaných novelizací		
FP1042-Nástroje na vizualizaci "časových řezů"		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Uživatel datové báze.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je zobrazení náhledu aktuálního znění předpisu se základními metadaty.		
Scénáře		
Název	PU1042-Zobrazit náhled různých znění předpisu	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Uživatel datové báze vyhledá předpis PU1033-Vyhledat předpis.
2	System	e-Šablona zobrazí aktuální znění vyhledaného předpisu s možností přepnutí na zobrazení jakéhokoliv znění jiného.



8.1.2.2.3.4.2 PU1043-Zobrazit přehled novelizačních instrukcí

Případ užití zajišťuje informační přehled aktivních a pasivních novelizací otevřeného předpisu pro kontrolu novelizačních instrukcí, které jsou reálně zpracované.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Zpracování novelizací

Realizované požadavky		
FP1012-Poskytnutí předpisu nebo více předpisů		
FP1086-Přehledy o stavech předpisů		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Uživatel datové báze.		
Stav po ukončení		
Výsledkem jsou 2 seznamy: 1. seznam aktivních novelizací (provedených do jiných předpisů), 2. seznam pasivních novelizací (provedených jinými předpisy do otevřeného předpisu).		
Scénáře		
Název	PU1043-Zobrazit přehled novelizačních instrukcí	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Uživatel datové báze vyhledá předpis PU1033-Vyhledat předpis.
2	Systém	e-Šablona zobrazí náhled vyhledaného předpisu (případně jiný pohled na předpis).
3	Uživatel	Uživatel datové báze klikne na záložku Přehledy a vybere buď Aktivní anebo Pasivní instrukce.



4	Systém	e-Šablona zobrazí seznam pasivních nebo aktivních novelizačních vazeb předpisu podle uživatelské volby.



8.1.2.2.3.4.3 PU1044-Zobrazit přehled souborových příloh

Případ užití pokrývá informační přehled souborových příloh předpisu pro kontrolu jejich fyzické přítomnosti v úložišti datové báze.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Pořízení souborových příloh

Realizované požadavky		
FP1086-Přehledy o stavech předpisů		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Uživatel datové báze.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je zobrazení seznamu existujících a neexistujících souborových příloh předpisu (obrázků, formulářů atd.).		
Scénáře		
Název	PU1044-Zobrazit přehled souborových příloh	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Uživatel datové báze vyhledá předpis PU1033-Vyhledat předpis.
2	Systém	e-Šablona zobrazí náhled vyhledaného předpisu.
3	Uživatel	Uživatel datové báze vybere ze záložky Přehledy položku Soubory.
4	Systém	e-Šablona zobrazí seznam souborů, na které se předpis odkazuje a jejich přítomnost / nepřítomnost.



8.1.2.2.3.4.4 PU1045-Zobrazit přehled verzí předpisu

Případ užití zajišťuje informační přehled všech konsolidovaných verzí předpisu pro kontrolu zpracování novel.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Zpracování novelizací

Realizované požadavky		
FP1086-Přehledy o stavech předpisů		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Uživatel datové báze.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je zobrazení seznamu existujících a neexistujících souborových příloh předpisu (obrázků, formulářů atd.).		
Scénáře		
Název	PU1045-Zobrazit přehled verzí předpisu	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Uživatel datové báze vyhledá předpis PU1033-Vyhledat předpis.
2	Systém	e-Šablona zobrazí náhled vyhledaného předpisu.
3	Uživatel	Uživatel datové báze vybere ze záložky Přehledy položku Verze předpisu.
4	Systém	e-Šablona zobrazí seznam verzí předpisu s uvedením účinnosti a novel k této účinnosti.



8.1.2.2.3.4.5 PU1046-Zobrazit přehled vazeb předpisu

Případ užití zajišťuje informační přehled všech vazeb předpisu na ostatní předpisy pro kontrolu úplnosti kontextu předpisu.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Zpracování odkazů

Realizované požadavky		
FP1086-Přehledy o stavech předpisů		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Uživatel datové báze.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je seznam vazeb předpisu seskupený do souvisejících sekcí (aktivní novelizace, pasivní novelizace, republikace, resp. další souvislosti.)		
Scénáře		
Název	PU1046-Zobrazit přehled vazeb předpisu	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Uživatel datové báze vyhledá předpis PU1033-Vyhledat předpis.
2	Systém	e-Šablona zobrazí náhled vyhledaného předpisu.
3	Uživatel	Uživatel datové báze vybere ze záložky Přehledy položku Vazby předpisu.
4	Systém	e-Šablona zobrazí seznam vazeb předpisu rozčleněný do sekcí dle jednotlivých typů vazeb.



8.1.2.2.3.4.6 PU1047-Zobrazit přehled konsolidačních konfliktů

Případ užití zajišťuje informační přehled zaevidovaných konsolidačních konfliktů.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Zpracování novelizací

Realizované požadavky		
FP1040-Nástroje na vizualizaci zpracovaných novelizací		
FP1086-Přehledy o stavech předpisů		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Uživatel datové báze.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je zobrazený seznam konsolidačních konfliktů s možností filtrace.		
Scénáře		
Název	PU1047-Zobrazit přehled konsolidačních konfliktů	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Uživatel datové báze vyhledá předpis.
2	Systém	e-Šablona zobrazí náhled vyhledaného předpisu.
3	Uživatel	Uživatel datové báze vybere ze záložky Přehledy položku Konsolidační konflikty.
4	Systém	e-Šablona zobrazí seznam konsolidačních konfliktů rozčleněný do sekcí dle typů s možností filtrace podle stavu řešení, dle uživatele, dle času vzniku.



8.1.2.2.3.4.7 PU1048-Zobrazit historii změn karty předpisu

Případ užití zajišťuje informační přehled změn v kartě předpisu (metadat) pro kontrolu kdo, kdy, co změnil. Jedná se o změny provedené v prostředí e-Šablony pro minusovou osu, tedy při vytváření a kontrolách datové báze Publikačním úřadem na portál e-Sbírky, nikoliv změny produkované nástroji e-Legislative.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Kontrola hierarchizace, fragmentace a strukturování
Aktivita	Kontroly vytvořené datové báze (pro 1/4 předpisů)

Realizované požadavky		
FP1085-Přehledy o aktivitách uživatelů		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Uživatel datové báze.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je seznam provedených editací v kartě předpisu (nad metadaty) s uvedením typu změny, času změny, uživatele, který změnu vykonal a vlastní změny.		
Scénáře		
Název	PU1048-Zobrazit historii změn karty předpisu	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Uživatel datové báze vyhledá předpis PU1033-Vyhledat předpis.
2	Systém	e-Šablona zobrazí náhled vyhledaného předpisu.
3	Uživatel	Uživatel datové báze vybere ze záložky Přehledy položku Přehled změn karty předpisu.



4	Systém	e-Šablona zobrazí požadovaný seznam s možnostmi jeho filtrování podle osob, času, typu změn.



8.1.2.2.3.4.8 PU1049-Zobrazit historii změn fragmentů

Případ užití zajišťuje informační souhrnný přehled změn textu a vlastností fragmentů otevřeného předpisu pro kontrolu kdo, kdy, co změnil.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Zpracování odkazů
Aktivita	Zpracování novelizací
Aktivita	Kontrola hierarchizace, fragmentace a strukturování

Realizované požadavky		
FP1085-Přehledy o aktivitách uživatelů		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Uživatel datové báze.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je seznam provedených editací fragmentů s uvedením věcné specifikace změny.		
Scénáře		
Název	PU1049-Zobrazit historii změn fragmentů	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Uživatel datové báze vyhledá předpis PU1033-Vyhledat předpis.
2	System	e-Šablona zobrazí náhled vyhledaného předpisu.
3	Uživatel	Uživatel datové báze vybere ze záložky Přehledy položku Přehled změn fragmentů.



4	Systém	e-Šablona zobrazí požadovaný seznam s možnostmi filtrování podle uživatele, času, typu změn.
5	Systém	e-Šablona v každé položce seznamu zobrazí aktivní link na fragment, kterého se položka týká.



8.1.2.2.3.4.9 PU1050-Zobrazit přehled o aktivitách uživatelů v předpisu

Případ užití zajišťuje informační souhrnný přehled aktivit uživatelů nad otevřeným předpisem pro kontrolu toho, kdo a kdy předpis otevřel, resp. jakýmkoliv způsobem modifikoval.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Procesy tvorby datové báze českých zdrojů e-Sbírky
Aktivita	Procesy tvorby datové báze EUR-Lex
Aktivita	Procesy tvorby pojmové báze CzechVOC

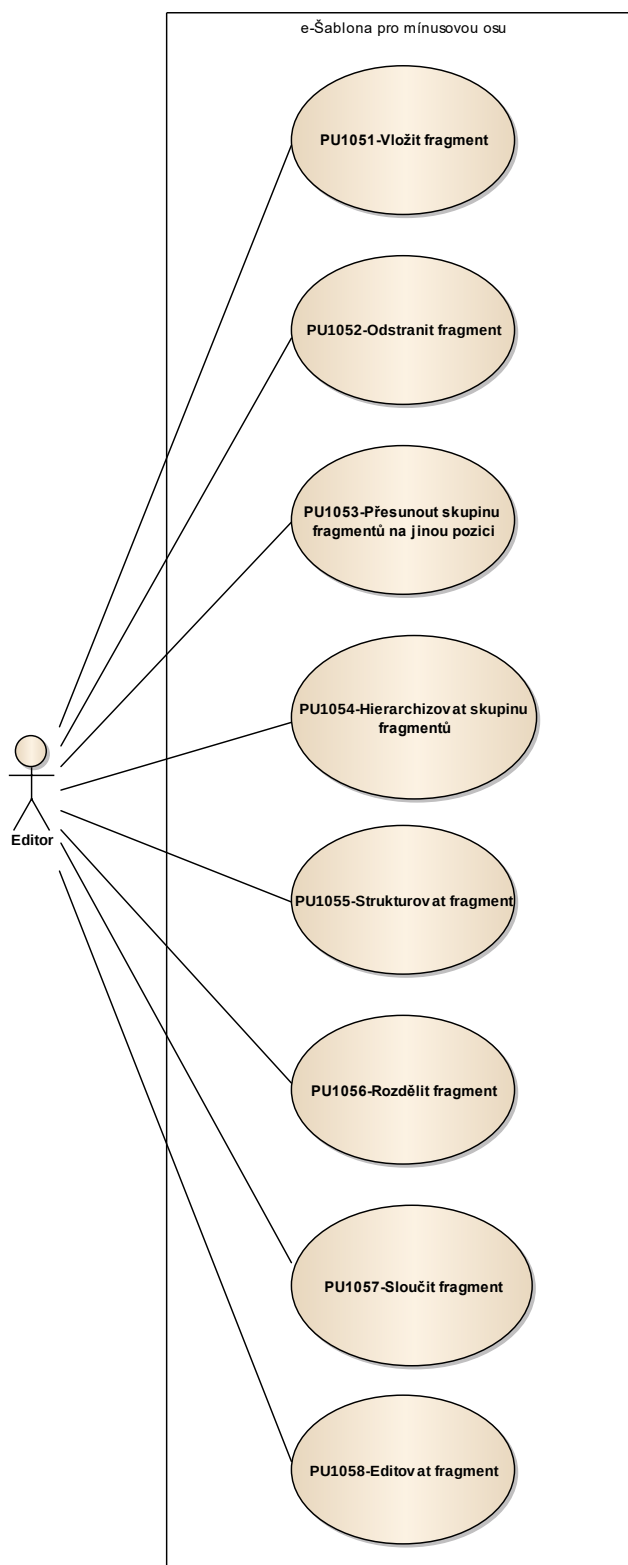
Realizované požadavky		
FP1085-Přehledy o aktivitách uživatelů		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Editor.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je seznam otevření a modifikací otevřeného předpisu s uvedením uživatele, času a typu aktivity.		
Scénáře		
Název	PU1050-Zobrazit přehled o aktivitách uživatelů v předpisu	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Editor vyhledá předpis PU1033-Vyhledat předpis.
2	Systém	e-Šablona zobrazí náhled vyhledaného předpisu.
3	Uživatel	Editor vybere ze záložky Přehledy položku Aktivity uživatelů datové báze.



4	Systém	Systém zobrazí seznam otevření a modifikací předpisu s možností filtrace dle uživatele, času a typu aktivity (tedy otevření nebo modifikace).

8.1.2.2.3.5 Editace fragmentů předpisu

Sekce **Editace fragmentů předpisu** se zabývá popisem operací s fragmenty a jejich uspořádáním a dále s úpravou jejich textů.



Obrázek 283: Editace fragmentů



8.1.2.2.3.5.1 PU1051-Vložit fragment

Případ užití pokrývá funkcionalitu vložení fragmentu pro případ, že se uživatel rozhodne k tomuto kroku.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Kontrola hierarchizace, fragmentace a strukturování
Aktivita	Kontrola fragmentace

Realizované požadavky		
FP1007-Fragmentace předpisu		
FP1018-Zápis CRUD akce do logu		
FP1036-Nástroje pro editaci fragmentů, textů, značkování, struktur a hierarchické skladby		
FP1069-Kontrola, snížení procenta chybovosti		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Editor.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je nový fragment v předpise vložený na konkrétní pozici.		
Scénáře		
Název		PU1051-Vložit fragment
Typ		Základní scénář
krok	typ	akce
1	Uživatel	Editor stiskne volbu "Nový fragment".
2	Systém	e-Šablona, nad zněním předpisu, zobrazí ukazatel volby umístění nového fragmentu.



3	Uživatel	Editor ukáže na cílové místo a klikne.
4	Systém	e-Šablona v daném místě vytvoří nový fragment a současně umožní editaci textu.



8.1.2.2.3.5.2 PU1052-Odstranit fragment

Případ užití pokrývá funkcionalitu odstranění fragmentu v případě, že se uživatel rozhodne k tomuto kroku.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Kontrola hierarchizace, fragmentace a strukturování
Aktivita	Kontrola fragmentace

Realizované požadavky		
FP1007-Fragmentace předpisu		
FP1018-Zápis CRUD akce do logu		
FP1036-Nástroje pro editaci fragmentů, textů, značkování, struktur a hierarchické skladby		
FP1069-Kontrola, snížení procenta chybovosti		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Editor.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je odstraněný konkrétní fragment anebo fragmenty.		
Scénáře		
Název		PU1052-Odstranit fragment
Typ		Základní scénář
krok	typ	akce
1	Uživatel	Editor označí fragmenty, které chce odstranit.
2	Uživatel	Editor stiskne volbu "Smazat fragmenty".



3	Systém	e-Šablona si vyžádá potvrzení formou dotazu Ano / Ne.
4	Uživatel	Editor potvrdí.
5	Systém	e-Šablona odstraní požadované fragmenty i se všemi vazbami (odkazy, novelizace).



8.1.2.2.3.5.3 PU1053-Přesunout skupinu fragmentů na jinou pozici

Případ užití pokrývá funkcionalitu přesunu fragmentu pro případ, že se uživatel rozhodne k tomuto kroku.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Kontrola hierarchizace, fragmentace a strukturování
Aktivita	Kontrola fragmentace

Realizované požadavky		
FP1007-Fragmentace předpisu		
FP1018-Zápis CRUD akce do logu		
FP1036-Nástroje pro editaci fragmentů, textů, značkování, struktur a hierarchické skladby		
FP1069-Kontrola, snížení procenta chybovosti		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Editor.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je přesunutý fragment anebo skupina fragmentů na zvolené pozici.		
Scénáře		
Název		PU1053-Přesunout skupinu fragmentů na jinou pozici
Typ		Základní scénář
krok	typ	akce
1	Uživatel	Editor označí fragmenty, které chce přesunout.
2	Uživatel	Editor stiskne volbu "Přesunout fragmenty".



3	Systém	e-Šablona nad zněním předpisu, zobrazí ukazatel volby umístění.
4	Uživatel	Editor ukáže na cílové místo a klikne.
5	Systém	e-Šablona přemístí vybrané fragmenty na požadované místo.

8.1.2.2.3.5.4 PU1054-Hierarchizovat skupinu fragmentů

Případ užití pokrývá funkcionalitu nastavení správného uspořádání resp. vnoření skupiny fragmentů.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Kontrola hierarchizace, fragmentace a strukturování
Aktivita	Kontrola hierarchizace

Realizované požadavky		
FP1008-Hierarchizace fragmentů předpisu		
FP1018-Zápis CRUD akce do logu		
FP1036-Nástroje pro editaci fragmentů, textů, značkování, struktur a hierarchické skladby		
FP1064-Formalizace do datového modelu		
FP1066-Kontrola resp. oprava hierarchizace		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Editor.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je správně sestavená hierarchie konkrétní skupiny fragmentů (typicky paragraf, díl, hlava ...)		
Scénáře		
Název		PU1054-Hierarchizovat skupinu fragmentů
Typ		Základní scénář
krok	typ	akce
1	Uživatel	Editor označí fragmenty, které chce hierarchizovat.



2	Uživatel	Editor stiskne některou z voleb nástrojové lišty Doleva, Doprava, Zarovnat, Automaticky.
3	System	e-Šablona posune vybrané fragmenty na požadovanou úroveň zanoření.



8.1.2.2.3.5.5 PU1055-Strukturovat fragment

Případ užití pokrývá funkcionalitu nastavení požadované struktury u fragmentu anebo skupiny fragmentů.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Kontrola hierarchizace, fragmentace a strukturování
Aktivita	Kontrola strukturování

Realizované požadavky		
FP1007-Fragmentace předpisu		
FP1018-Zápis CRUD akce do logu		
FP1036-Nástroje pro editaci fragmentů, textů, značkování, struktur a hierarchické skladby		
FP1064-Formalizace do datového modelu		
FP1065-Kontrola resp. oprava fragmentace		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Editor.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je nastavení požadované struktury u fragmentu anebo skupiny fragmentů.		
Scénáře		
Název		PU1055-Strukturovat fragment
Typ		Základní scénář
krok	typ	akce
1	Uživatel	Editor označí fragmenty, které chce strukturovat.



2	Systém	e-Šablona vyznačí v nástrojové liště aktuální typ struktury.
3	Uživatel	Editor vybere z rozbalovací nabídky cílový typ struktury.
4	Systém	e-Šablona nastaví u vybraných fragmentů požadovanou strukturu a zobrazí je v odpovídajícím stylu.



8.1.2.2.3.5.6 PU1056-Rozdělit fragment

Případ užití pokrývá funkcionalitu rozdělení fragmentu na 2 fragmenty (např. v případě chyby ve zdroji pro parsování).

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Kontrola hierarchizace, fragmentace a strukturování
Aktivita	Kontrola fragmentace

Realizované požadavky		
FP1007-Fragmentace předpisu		
FP1018-Zápis CRUD akce do logu		
FP1036-Nástroje pro editaci fragmentů, textů, značkování, struktur a hierarchické skladby		
FP1069-Kontrola, snížení procenta chybovosti		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Editor.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je jeden fragment korektně rozdělený na dva.		
Scénáře		
Název		PU1056-Rozdělit fragment
Typ		Základní scénář
krok	typ	akce
1	Uživatel	Editor použije volbu Editace na fragment, který chce rozdělit.



2	Uživatel	Editor v textu přesune editační kurzor do místa rozdělení a vloží rozdělovací značku pomocí tlačítka z nástrojové lišty (Může vložit více značek na rozdělení na více než jen 2 fragmenty).
3	Systém	e-Šablona text vizuálně rozdělí linkou v místě vložené značky.
4	Systém	Při uložení e-Šablona rozdělí text podle značek, vytvoří nové fragmenty a zařadí je bezprostředně za původní fragment.



8.1.2.2.3.5.7 PU1057-Sloučit fragment

Případ užití pokrývá funkcionalitu sloučení skupiny fragmentů do jednoho (např. v případě chyby ve zdroji pro parsování).

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Kontrola hierarchizace, fragmentace a strukturování
Aktivita	Kontrola fragmentace

Realizované požadavky		
FP1007-Fragmentace předpisu		
FP1018-Zápis CRUD akce do logu		
FP1036-Nástroje pro editaci fragmentů, textů, značkování, struktur a hierarchické skladby		
FP1069-Kontrola, snížení procenta chybovosti		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Editor.		
Stav po ukončení		
Vsledkem je sloučen označených fragmentů do jednoho fragmentu.		
Scénáře		
Název		PU1057-Sloučit fragment
Typ		Základní scénář
krok	typ	akce
1	Uživatel	Editor označí fragmenty, které chce sloučit do jednoho.
2	Uživatel	Editor stiskne volbu Sloučit v nástrojové liště.



3	Systém	e-Šablona sloučí texty vybraných fragmentů do prvního a ostatní vymaže (včetně všech vazeb).



8.1.2.2.3.5.8 PU1058-Editovat fragment

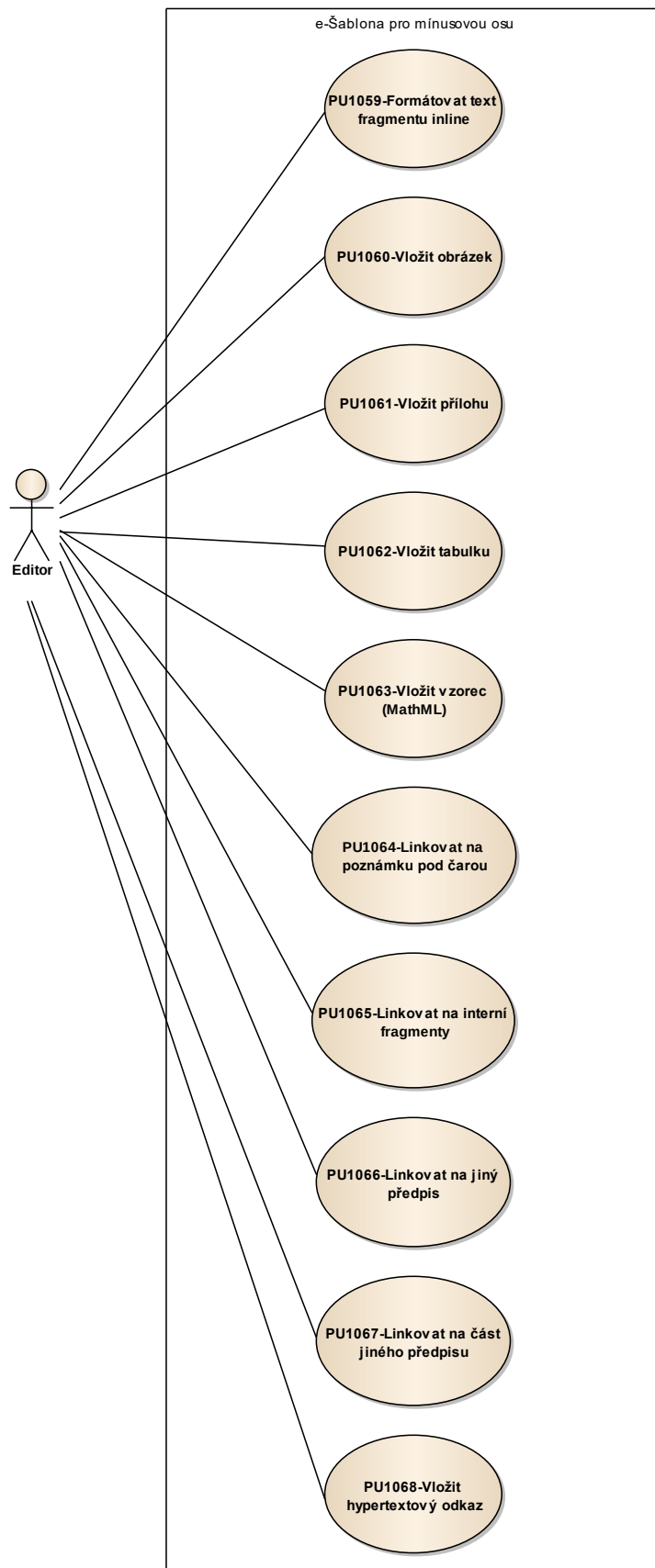
Případ užití pokrývá společnou funkcionalitu několika následujících případů užití řešících konkrétní typ editace.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Zpracování účinností

Realizované požadavky		
FP1007-Fragmentace předpisu		
FP1018-Zápis CRUD akce do logu		
FP1036-Nástroje pro editaci fragmentů, textů, značkování, struktur a hierarchické skladby		
FP1037-Nástroje pro správu účinností předpisů a fragmentů		
FP1069-Kontrola, snížení procenta chybovosti		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Editor.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je prostředí pro následné typy editace textového obsahu fragmentu.		
Scénáře		
Název		PU1058-Editovat fragment
Typ		Základní scénář
krok	typ	akce
1	Uživatel	Editor označí fragmenty, kterým chce editovat textový obsah.



2	Uživatel	Editor stiskne volbu Editovat (Ctrl+E) v nástrojové liště.
3	Systém	e-Šablona změní vybraným fragmentům zobrazovací mód na editační přímo v zobrazovaném znění.
4	Uživatel	Editor začne standardně "wysiwyg" editovat text pomocí klávesnice.
5	Uživatel	Pro uložení rozeditovaného textu Editor stiskne tlačítko Uložit (Ctrl+S) v nástrojové liště, pro storno tlačítko Zrušit (Esc).
6	Systém	e-Šablona uloží anebo stornuje rozeditované změny a vrátí fragmenty do módu zobrazení.



Obrázek 284: Editace textů



8.1.2.2.3.5.8.1 PU1059-Formátovat text fragmentu inline

Případ užití pokrývá funkcionalitu formátování písma textu fragmentu.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	PU1059-Formátovat text fragmentu inline

Realizované požadavky		
FP1007-Fragmentace předpisu		
FP1018-Zápis CRUD akce do logu		
FP1036-Nástroje pro editaci fragmentů, textů, značkování, struktur a hierarchické skladby		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Editor.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je písmo fragmentu formátované požadovaným způsobem.		
Scénáře		
Název	PU1059-Formátovat text fragmentu inline	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Editor označí text, kterému chce změnit formátování.
2	Uživatel	Editor v liště nástrojů uplatní jednu z voleb pro formátování jako např. Horní index, Dolní index, Tučně, Italika.
3	Systém	e-Šablona změní formát označeného textu.



8.1.2.2.3.5.8.2 PU1060-Vložit obrázek

Případ užití pokrývá funkcionalitu vložení obrázku a vytvoření odkazu na něj z textu fragmentu.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Pořízení obrázků

Realizované požadavky		
FP1007-Fragmentace předpisu		
FP1018-Zápis CRUD akce do logu		
FP1036-Nástroje pro editaci fragmentů, textů, značkování, struktur a hierarchické skladby		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Editor.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je link na obrázek nad vybraným textem fragmentu, případně vložení odkazovaného obrázku, pokud v úložišti neexistuje.		
Scénáře		
Název		PU1060-Vložit obrázek
Typ		Základní scénář
krok	typ	akce
1	Uživatel	Editor umístí kurzor do místa, kam chce vložit obrázek.
2	Uživatel	Editor v nástrojové liště stiskne volbu Vložit obrázek.
3	Systém	e-Šablona zobrazí dialog pro výběr obrázku.
4	Uživatel	Editor vybere obrázek z galerie, anebo nahraje obrázek z lokálního disku.



5	Systém	e-Šablona vloží vybraný obrázek do požadovaného místa v textu.
6	Uživatel	Editor stiskne tlačítko Uložit fragment.
7	Systém	e-Šablona přeloží fragment s novým obsahem včetně vytvořeného odkazu.



8.1.2.2.3.5.8.3 PU1061-Vložit přílohu

Případ užití pokrývá funkcionalitu vložení souborové přílohy a vytvoření odkazu na ni z textu fragmentu.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Pořízení souborových příloh

Realizované požadavky		
FP1007-Fragmentace předpisu		
FP1018-Zápis CRUD akce do logu		
FP1036-Nástroje pro editaci fragmentů, textů, značkování, struktur a hierarchické skladby		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Editor.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je odkaz na souborovou přílohu nad vybraným textem fragmentu, případně vložení odkazované přílohy pokud v úložišti neexistuje.		
Scénáře		
Název		PU1061-Vložit přílohu
Typ		Základní scénář
krok	typ	akce
1	Uživatel	Editor označí text, který chce prolinkovat na přílohu.
2	Uživatel	Editor v nástrojové liště stiskne volbu Vložit přílohu.
3	Systém	e-Šablona zobrazí dialog pro výběr přílohy.



4	Uživatel	Editor vybere soubor z galerie nečastějších, anebo nahraje soubor z lokálního disku.
5	Systém	e-Šablona vloží odkaz na vybraný soubor do požadovaného místa v textu.
6	Uživatel	Editor stiskne tlačítko Uložit fragment.
7	Systém	e-Šablona přeloží fragment s novým obsahem včetně vytvořeného odkazu.



8.1.2.2.3.5.8.4 PU1062-Vložit tabulku

Případ užití pokrývá funkcionalitu vložení a editace tabulky přímo v textu fragmentu.

Doporučení: je vhodné zavést pravidlo, aby tabulka byla vždy v samostatném fragmentu, tj. aby fragment neobsahoval již jiný text než vlastní obsah tabulky (např. číslování nebo popisku tabulky). A opačně: je vhodné, aby fragment obsahoval jen jednu tabulku (tj. neobsahoval např. tabulku v tabulce).

Systém však nebude znemožňovat editaci vyjímek z tohoto doporučení (tj. v rámci fragmentu mít i obsah mimo element `<table> ... </table>` a umožní jejich vytvoření a údržbu.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Značkování tabulek

Realizované požadavky		
FP1007-Fragmentace předpisu		
FP1018-Zápis CRUD akce do logu		
FP1036-Nástroje pro editaci fragmentů, textů, značkování, struktur a hierarchické skladby		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Editor.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je vložená a požadovaným způsobem formátovaná tabulka přímo v textu fragmentu.		
Scénáře		
Název	PU1062-Vložit tabulku	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce



1	Uživatel	Editor vytvoří nový prázdný fragment.
2	Uživatel	Editor v nástrojové liště vybere z rozbalovací volby "Vložit tabulku" počáteční rozměry Sloupce / Řádky.
3	Systém	e-Šablona do textu fragmentu vloží požadovanou tabulku.
4	Uživatel	Editor pokračuje v editacích obsahu jednotlivých buněk tabulky přirozeným způsobem.
5	Systém	e-Šablona v nástrojové liště nabízí pokročilé volby změny tabulky.
6	Uživatel	Editor stiskne tlačítko Uložit fragment.
7	Systém	e-Šablona přeuloží fragment s novým obsahem včetně vytvořeného odkazu.



8.1.2.2.3.5.8.5 PU1063-Vložit vzorec (MathML)

Případ užití pokrývá funkcionalitu vložení a editace vzorce v MathML přímo v textu fragmentu.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Přepis vzorců

Realizované požadavky		
FP1007-Fragmentace předpisu		
FP1018-Zápis CRUD akce do logu		
FP1036-Nástroje pro editaci fragmentů, textů, značkování, struktur a hierarchické skladby		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Editor.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je vložený vzorec ve formátu MathML.		
Scénáře		
Název	PU1063-Vložit vzorec (MathML)	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce
1	Uživatel	Editor vybere fragment ve kterém chce vložit vzorec, neexistuje-li, založí jej.
2	Uživatel	Editor klikne na symbol funkce "vložit vzorec".
3	Systém	e-Šablona vloží prázdnou sekvenci $$ o zaktivní funkce pro editaci vzorců



4	Uživatel	Editor provede editaci vzorce, po dokončení klikne na tlačítko uložení fragmentu, případně Ctrl+S
5	Systém	e-Šablona provede uložení fragmentu.



8.1.2.2.3.5.8.6 PU1064-Linkovat na poznámku pod čarou

Případ užití pokrývá funkcionalitu prolinkování odkazu na poznámku pod čarou s konkrétní poznámkou.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Zpracování odkazů
Aktivita	Pro každý fragment
Aktivita	Interní odkaz

Realizované požadavky		
FP1009-Uložení asociací mezi fragmenty a skupinami fragmentů		
FP1038-Nástroje pro tvorbu asociací na ostatní fragmenty a předpisy různých sbírek		
FP1067-Tvorba asociací		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Editor.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je vytvořený odkaz na poznámku pod čarou (typicky z čísla poznámky uzavřeného pravou závorkou v superscript písmu).		
Scénáře		
Název		PU1064-Linkovat na poznámku pod čarou
Typ		Základní scénář
krok	typ	akce
1	Uživatel	Editor označí text, který chce prolinkovat na konkrétní cíl.
2	Uživatel	Editor v nástrojové liště stiskne volbu "Odkaz na poznámku".



3	Systém	e-Šablona zobrazí dialog se seznamem všech poznámek pod čarou aktuálního předpisu.
4	Uživatel	Editor zvolí ze seznamu cílovou poznámku a potvrdí výběr kliknutím na tlačítko Použít.
5	Systém	e-Šablona podtrhne a prolinkuje vybraný text na požadovanou poznámku.
6	Uživatel	Editor stiskne tlačítko Uložit fragment.
7	Systém	e-Šablona přeloží fragment s novým obsahem včetně vytvořeného odkazu.



8.1.2.2.3.5.8.7 PU1065-Linkovat na interní fragmenty

Případ užití pokrývá funkcionalitu vložení a zrušení odkazu na skupinu fragmentů ve stejném předpise.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Zpracování odkazů
Aktivita	Pro každý fragment
Aktivita	Interní odkaz

Realizované požadavky		
FP1009-Uložení asociací mezi fragmenty a skupinami fragmentů		
FP1038-Nástroje pro tvorbu asociací na ostatní fragmenty a předpisy různých sbírek		
FP1067-Tvorba asociací		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Editor.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je vytvořený vnitřní odkaz.		
Scénáře		
Název		PU1065-Linkovat na interní fragmenty
Typ		Základní scénář
krok	typ	akce
1	Uživatel	Editor v nástrojové liště stiskne volbu "Interní odkaz na fragmenty".
2	Systém	e-Šablona zobrazí dialog se zněním aktuálního předpisu.



3	Uživatel	Editor označí cílový fragment anebo část.
4	Uživatel	Editor potvrdí výběr kliknutím na tlačítko Použít.
5	Systém	e-Šablona podtrhne a prolinkuje vybraný text na požadované fragmenty.
6	Uživatel	Editor stiskne tlačítko Uložit fragment.
7	Systém	e-Šablona přeuloží fragment s novým obsahem včetně vytvořeného odkazu.



8.1.2.2.3.5.8.8 PU1066-Linkovat na jiný předpis

Případ užití pokrývá funkcionalitu vložení a zrušení odkazu na celý předpis (bez výběru cílové části v něm).

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Zpracování odkazů
Aktivita	Pro každý fragment
Aktivita	Odkaz na část jiného předpisu
Aktivita	Odkaz na EUR-Lex
Aktivita	Provázání EUR-Lex se Sbírkou zákonů

Realizované požadavky		
FP1009-Uložení asociací mezi fragmenty a skupinami fragmentů		
FP1038-Nástroje pro tvorbu asociací na ostatní fragmenty a předpisy různých sbírek		
FP1067-Tvorba asociací		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Editor.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je vytvořený odkaz na celý předpis.		
Scénáře		
Název	PU1066-Linkovat na jiný předpis	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce



1	Uživatel	Editor označí text, který chce prolinkovat na jiný předpis.
2	Uživatel	Editor v nástrojové liště stiskne volbu "Odkaz na jiný předpis".
3	Systém	e-Šablona zobrazí dialog pro vyhledání cílového předpisu.
4	Uživatel	Editor vyhledá a vybere cílový předpis.
5	Uživatel	Editor potvrdí výběr kliknutím na tlačítko Použít.
6	Systém	e-Šablona podtrhne a prolinkuje vybraný text na požadovaný předpis.
7	Uživatel	Editor stiskne tlačítko Uložit fragment.
8	Systém	e-Šablona přeuloží fragment s novým obsahem včetně vytvořeného odkazu.



8.1.2.2.3.5.8.9 PU1067-Linkovat na část jiného předpisu

Případ užití pokrývá funkcionalitu vložení a zrušení odkazu na zvolenou skupinu fragmentů v jiném předpise.

Realizované Aktivity	
Typ	Název
Aktivita	Zpracování odkazů
Aktivita	Pro každý fragment
Aktivita	Odkaz na část jiného předpisu
Aktivita	Odkaz na EUR-Lex
Aktivita	Provázání EUR-Lex se Sbírkou zákonů

Realizované požadavky		
FP1009-Uložení asociací mezi fragmenty a skupinami fragmentů		
FP1038-Nástroje pro tvorbu asociací na ostatní fragmenty a předpisy různých sbírek		
FP1067-Tvorba asociací		
Předpoklady		
Uživatel je přihlášen v roli Editor.		
Stav po ukončení		
Výsledkem je vytvořený odkaz na konkrétní část jiného předpisu.		
Scénáře		
Název	PU1067-Linkovat na část jiného předpisu	
Typ	Základní scénář	
krok	typ	akce