

Analýza východísk a praktických možností vytvorenia jednotného
informačného systému na sledovanie legislatívneho procesu
– katalóg požiadaviek

Obsah

1.	Úvod.....
1.1	Účel dokumentu.....
1.2	Rozsah platnosti.....
1.3	Použité skratky.....
1.4	Súvisiace dokumenty.....
2.	Rozsah a ciele projektu.....
2.1	Cieľ projektu.....
2.2	Identifikované problémy legislatívneho procesu.....
2.3	Súvislosť so systémami.....
2.4	Ohraničenie a začlenenie systému.....
2.5	Užívatelia systému.....
2.6	Práva užívateľov.....
3.	Špecifikácia systému.....
3.1	Aplikácia pre tvorbu právneho predpisu.....
3.2	Úložisko právnych predpisov.....
3.3	Prepojenie aplikácie pre tvorbu právneho predpisu a úložiska právnych predpisov....
3.4	Šablóny dokumentov.....
3.4.1	Náležitosti dokumentov v legislatívnom procese.....
4.	Legislatívny proces.....
4.1	Medzirezortné pripomienkové konanie – súčasný stav.....
4.2	Medzirezortné pripomienkové konanie v jednotnom informačnom systéme na sledovanie legislatívneho procesu.....
4.3	Legislatívny proces v rámci poradných orgánov vlády – súčasný stav.....
4.4	Legislatívny proces v rámci poradných orgánov vlády v jednotnom informačnom systéme na sledovanie legislatívneho procesu.....
4.5	Legislatívny proces v rámci vlády SR – súčasný stav.....
4.6	Legislatívny proces v rámci vlády SR v jednotnom informačnom systéme na sledovanie legislatívneho procesu.....
4.7	Legislatívny proces v rámci Národnej rady Slovenskej republiky.....
4.7.1	Vládny návrh zákona - súčasný stav.....
4.7.2	Poslanecký návrh zákona – súčasný stav.....
4.8	Legislatívny proces v rámci Národnej rady Slovenskej republiky v jednotnom informačnom systéme na sledovanie legislatívneho procesu.....
4.9	Prezident – súčasný stav.....
4.10	Prezident – stav v jednotnom informačnom systéme na sledovanie legislatívneho procesu.....
5.	Zbierka zákonov Slovenskej republiky a JASPI.....

1. Úvod

1.1 Účel dokumentu

Dokument je základným analytickým materiálom pre vytvorenie jednotného informačného systému na sledovanie legislatívneho procesu. Obsahuje špecifikáciu jednotného informačného systému na sledovanie legislatívneho procesu a definovanie požiadaviek na tento informačný systém.

1.2 Rozsah platnosti

Dokument je súčasťou záväzného zadania. Záväzné zadanie platí pre projekt jednotný informačný systém na sledovanie legislatívneho procesu.

1.3 Použité skratky

MPK – Medzirezortné pripomienkové konanie

NR SR – Národná rada Slovenskej republiky

LRV SR – Legislatívna rada vlády Slovenskej republiky

1.4 Súvisiace dokumenty

Materiál „Zhodnotenie systému pripomienkového konania a návrhy na jeho zlepšenie“ bol schválený uznesením vlády č.309 zo dňa 27. apríla 2005.

Právne predpisy:

- Zákon č. 215/2002 Z. z. o elektronickom podpise a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 1/1993 Z. z. o Zbierke zákonov Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov
- Zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 350/1996 Z. Z. O rokovacom poriadku Národnej rady Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov
- Vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 514/2002 Z. z. o spôsobe a postupe používania elektronického podpisu v obchodnom a administratívnom styku,
- Legislatívne pravidlá vlády Slovenskej republiky schválené uznesením vlády SR z 8. apríla 1997 č. 241 platnom znení

2. Rozsah a ciele projektu

2.1 Cieľ projektu

Základným cieľom projektu je zjednotiť legislatívny proces na Slovensku.

Cieľ projektu je možné dosiahnuť prostredníctvom čiastkových cieľov:

- zjednotiť proces tvorby legislatívneho materiálu,
- sprehľadniť legislatívne zmeny,
- zverejniť legislatívne materiály na internete v prehľadnej forme spolu so všetkými relevantnými stanoviskami,
- automaticky informovať všetky dotknuté subjekty o zverejňovaných legislatívnych materiáloch, ich zmenách a stave, v ktorom sa nachádzajú,
- dôsledne dodržiavať legislatívne pravidlá vrátane ustanovených lehôt,
- vytvoriť vhodné podmienky na vyhodnocovanie pripomienkového konania,
- vytvoriť vhodné podmienky pre možnosť zavedenia elektronickej Zbierky zákonov Slovenskej republiky.

2.2 Identifikované problémy legislatívneho procesu

V rámci analýzy východísk boli identifikované nasledovné problémy v legislatívnom procese:

- skracovanie doby medzirezortného pripomienkového konania
 - príčina: predkladanie materiálov na poslednú chvíľu a nedodržiavanie legislatívnych pravidiel
 - dôsledok: skrátenie času na vypracovanie kvalitných pripomienok
 - formálne nedostatky predkladaných materiálov
 - príčina: nedodržiavanie legislatívnych pravidiel a súvisiacich predpisov
 - dôsledok: materiály sú vrátené na prepracovanie, čo spôsobuje predlžovanie legislatívneho procesu
 - kvalita predkladaných dokumentov
 - príčina: voľný výklad legislatívnych pravidiel
 - dôsledok: materiály nie sú jednotné, formát nie je záväzný
 - manuálny proces vytvárania aktuálneho znenia zákonov
 - príčina: systémy nie sú prepojené, rozhrania nie sú definované
 - dôsledok: dokument je niekoľkokrát počas legislatívneho procesu

prepísovaný manuálne

- nejednotné zverejňovanie legislatívnych materiálov
- príčina: neexistencia jednotného miesta pre zverejňovanie materiálov
- dôsledok: rovnaké pripomienky, neinformovanosť zúčastnených strán o zmenách a stave, neprehľadnosť materiálov
- zložitý systém vyhľadávania informácií
- príčina: nejednotnosť materiálov, rôzne umiestnenie materiálov
- dôsledok: znížené právne povedomie

2.3 Súvislosť so systémami

Informačný systém na sledovanie legislatívneho procesu je prepojený so systémom JASPI (Jednotný automatizovaný systém právnych informácií) prostredníctvom definovaného rozhrania.

Systém bude prostredníctvom definovaného rozhrania prepojený aj s aplikáciami pre publikovanie v Zbierke zákonov Slovenskej republiky.

2.4 Ohraničenie a začlenenie systému

Informačný systém na sledovanie legislatívneho procesu je zložený z dvoch častí:

- úložisko právnych predpisov s logikou legislatívneho procesu,
- aplikácia pre tvorbu všeobecne záväzného právneho predpisu - Editor právnych predpisov.

2.5 Užívatelia systému

Užívateľmi jednotného systému pre sledovanie legislatívneho procesu budú:

- orgány verejnej moci, najmä
 - ústredné orgány štátnej správy,
 - vláda Slovenskej republiky,
 - NR SR,
- široká verejnosť.

2.6 Práva užívateľov

Systém obsahuje databázu užívateľov s právami rozdelenými do skupín:

- Pasívne práva
 - právo na prezeranie,
 - právo na vyhľadávanie a stiahnutie dokumentov.

- Aktívne práva (oprávnení užívateľa orgánov štátnej správy, NR SR, iní oprávnení užívateľa)
 - o právo na zverejňovanie nových verzií právneho predpisu,
 - o právo pripájať dokumenty, napr. rozhodnutia, stanoviská, uznesenia (poradné orgány vlády, Legislatívna rada vlády, Úrad vlády SR, NR SR, prezident),
 - o právo pripomienkovať materiál.

3. Špecifikácia systému

3.1 Aplikácia pre tvorbu právneho predpisu

Aplikácia pre tvorbu právneho predpisu - Editor právnych predpisov slúži na tvorbu právnych predpisov. Prostredníctvom jednotnej aplikácie pre tvorbu právneho predpisu je možné docieľiť jednotnosť materiálov, zabezpečenie formátu a kvality predkladaných dokumentov, čím sa vytvára priestor pre užívateľov plne sa sústrediť na vecnú stránku vytváraného právneho predpisu. Legislatívno-technická stránka materiálu bude zabezpečená aplikáciou.

Aplikácia bude zároveň viesť elektronické dokumenty v štruktúrovanej forme, čo vytvára základný predpoklad pre možnosť elektronickej výmeny dokumentov medzi jednotlivými systémami v rámci legislatívneho procesu.

V aplikácii Editor právnych predpisov možno vytvoriť:

- nový právny predpis,
- novelu jedného alebo viacerých právnych predpisov,
- nový právny predpis a novelu (novely).

V aplikácii Editor právnych predpisov je možné pracovať s právnymi predpismi:

- ústava
- ústavný zákon
- zákon
- nariadenie vlády
- vyhláška, opatrenie, výnos ministerstva alebo iného ústredného orgánu štátnej správy

V aplikácii Editor právnych predpisov musí byť možné, vzhľadom k možnostiam pripojenia užívateľov, pracovať aj v režime offline, t.j. bez aktívneho pripojenia. Zavedením offline režimu sa znížia požiadavky užívateľov na sieťové prostriedky a zároveň bude možné pracovať s dokumentmi bez pripojenia k sieti (Internet/Intranet/Govnet).

Editor právnych predpisov umožňuje vytvoriť štruktúrovaný právny predpis, t.j.

členenie dokumentu na časti, hlavy, diely, oddiely, paragrafy, odseky, písmená, atď.

Editor právnych predpisov je určený aj na prácu s prílohami vo forme textu, tabuliek a obrázkov. Interné odkazy v texte budú prepojené prostredníctvom odkazov (hypertextový odkaz), čo umožní aktívne reagovať na zmeny v texte predpisu alebo na zmeny v prepojených právnych predpisov (napr. odkazy na iné zákony).

Hlavička právneho predpisu bude vytvorená automaticky. Zároveň budú vytvorené úvodné vety podľa typov právnych predpisov.

Účinnosť právneho predpisu je možné priradovať v súlade s legislatívnymi pravidlami právnemu predpisu, aj jeho jednotlivým častiam (paragrafom, písmenám, atď.)

Editovaním právneho predpisu vznikne novela, ktorá je na základe zmien v právnom predpise vygenerovaná aplikáciou automaticky.

V rámci vytvárania novely právneho predpisu je predpokladom pre kontrolu správnosti a pre prehľadnosť zmien vygenerovanie rekonštruovaného znenia, čo znamená pre tvorca legislatívneho materiálu, ako aj pre jeho čitateľov možnosť kontroly materiálu, ako aj dôsledkov zmien a zároveň možnosť prehliadania uceleného predpisu.

3.2 Úložisko právnych predpisov

Úložisko právnych predpisov spolu so svojou procesnou logikou zachytáva legislatívny proces.

Táto aplikácia bude využitá pri publikovaní dokumentov.

Úložisko právnych predpisov slúži na sledovanie, archiváciu a vyhľadávanie právnych dokumentov počas legislatívneho procesu. Súčasťou úložiska právnych predpisov je aj aplikačná logika, ktorú tvoria pravidlá procesov v legislatívnom toku.

V systéme je možné prehľadné vyhľadávanie dokumentov v rôznych fázach legislatívneho procesu podľa určitých kritérií.

Aplikácia slúži na sprehľadnenie a zefektívnenie legislatívneho procesu.

Aplikácia obsahuje viacero úrovní prístupových práv.

Aplikácia bude zároveň riešiť prepojenie a archiváciu dokumentov, ktoré boli, resp. sú v legislatívnom procese.

Požadovanými funkciami sú oznamovacia a informačná funkcia, ktoré slúžia na notifikáciu jednotlivých subjektov zúčastnených v jednotlivých fázach legislatívneho procesu. V rámci tejto funkčnosti aplikácie budú vytvorené zoznamy povinne a nepovinne pripomienkujúcich subjektov, poradných orgánov vlády a knižnica pripomienok k jednotlivým právnym predpisom.

Súčasťou aplikácie je aj knižnica šablón dokumentov slúžiacich ako vstupné zadávacie formuláre a archivácia jednotlivých pripomienok k legislatívnym materiálom. Šablóny dokumentov sú súčasťou aplikácie z dôvodu prehľadnosti a jednoduchého vyhodnocovania.

3.3 Prepojenie aplikácie pre tvorbu právneho predpisu a úložiska právnych predpisov

Úložisko právnych predpisov nadväzuje na aplikáciu Editor právnych predpisov.

V Editore právnych predpisov sa právny predpis vytvorí a následne je publikovaný do Úložiska právnych predpisov, kde je spracovávaný v súlade s aplikačnou logikou vytvorenou na základe legislatívneho procesu.

Počas legislatívneho procesu sa archivujú jednotlivé verzie právneho predpisu s uvedením časového údaju a vykonávateľom zmeny, pričom aktívna je najnovšia prijatá verzia.

3.4 Šablóny dokumentov

Šablóny legislatívnych materiálov sa nachádzajú v Úložisku právnych predpisov.

Šablóny je možné rozdeliť na formálne definované šablóny, ktoré majú presne určený formát a polia a voľné šablóny, pri ktorých je definovaný názov a povinnosť predloženia.

Medzi formálne definované šablóny patrí napríklad obal dokumentu, uznesenie vlády.

Medzi voľné šablóny patrí napríklad predkladacia správa, komuniké.

Šablóny, ako aj jednotlivé súčasti predkladaných materiálov budú počas legislatívneho procesu menené podľa aktuálnych požiadaviek a legislatívnych pravidiel.

3.4.1 Náležitosti dokumentov v legislatívnom procese

Náležitosti dokumentov sú závislé od stupňa legislatívneho procesu, v ktorom sa dokument nachádza. Ďalej je potrebné odlišovať jednotlivé typy legislatívnych dokumentov.

Náležitosti materiálov podľa jednotlivých štádií legislatívneho procesu:

1. Na medzirezortné pripomienkové konanie budú vytvorené šablóny:

- obal
- predkladacia správa
- návrh uznesenia vlády SR
- návrh predpisu
- dôvodová správa
- návrh komuniké
- doložka finančných, ekonomických, environmentálnych vplyvov, vplyvov na zamestnanosť a podnikateľské prostredie

2. Na rokovanie poradných orgánov vlády a na rokovanie vlády budú vytvorené šablóny:

- obal
- predkladacia správa
- návrh uznesenia vlády SR

- návrh predpisu
- dôvodová správa
- vyhodnotenie medzirezortného pripomienkového konania
- návrh komuniké

3. Na rokovanie NR SR budú vytvorené šablóny:

- obal
- návrh predpisu
- dôvodová správa

4. Do Zbierky zákonov Slovenskej republiky bude vytvorená šablóna:

- schválený predpis

Náležitosti materiálov podľa typu právneho predpisu:

1. Náležitosti návrhu zákona:

- a. obal dokumentu – na MPK, na rokovanie LRV SR, na rokovanie vlády, na rokovanie NR SR
- b. návrh uznesenia
- c. predkladacia správa
- d. dôvodová správa
- e. vlastný materiál
- f. vyhodnotenie pripomienkového konania
- g. komuniké
- h. nepovinné prílohy

2. Náležitosti návrhu nariadenia a legislatívneho zámeru:

- a. obal dokumentu – na MPK, na rokovanie LRV SR, na rokovanie vlády
- b. návrh uznesenia
- c. predkladacia správa
- d. dôvodová správa
- e. vlastný materiál
- f. vyhodnotenie pripomienkového konania
- g. komuniké
- h. nepovinné prílohy

3. Náležitosti návrhu vyhlášky, výnosu, opatrenia:

- a. obal dokumentu – na MPK, na rokovanie poradných orgánov

- b. predkladacia správa
- c. odôvodnenie
- d. vlastný materiál
- e. nepovinné prílohy

Ďalšie náležitosti dokumentov:

Súčasťou dôvodovej správy je doložka zlučiteľnosti s právom Európskej únie a Európskych spoločností, doložka finančných, ekonomických, environmentálnych vplyvov a vplyvov na zamestnanosť a podnikateľské prostredie a tabuľky zhody s právom Európskej únie a Európskych spoločností.

Náležitosti návrhu zákona podaného poslancom alebo výborom NR SR sú: obal, návrh zákona, dôvodová správa. Pri predložení na prerokovanie vlády je materiál doplnený o predkladaciu správu a obal, ktoré vyhotovuje ministerstvo alebo iný ústredný orgán štátnej správy s vypracovaným stanoviskom k návrhu zákona.

Okrem uvedených legislatívnych materiálov sa v legislatívnom procese vyskytujú aj nelegislatívne materiály ako správy, analýzy, koncepcie, stratégie, akčné plány, národné plány. Aj tieto nelegislatívne materiály majú určené náležitosti: obal, predkladáciu správu, vlastný materiál, komuniké.

Medzi legislatívne dokumenty patria aj rozhodnutia vlády, rozhodnutia NR SR a prezidenta SR, zápisnice z rokovania výborov NR SR, uznesenia výborov NR SR, stanoviská poradných orgánov vlády a LRV SR. Uvedené dokumenty sa budú len evidovať a archivovať, nebudú súčasťou formálnych šablón.

4. Legislatívny proces

K dynamickým prvkom systému patrí sledovanie legislatívneho procesu jednotlivých druhov právnych noriem. Vzhľadom na to, že vláda SR aj NR SR má iniciatívnu funkciu, najvariabilnejšiu schému má návrh zákona. Každý právny predpis prechádza cez medzistupne, v ktorých by systém ponúkal rôzne informácie, resp. možnosti, podľa štádia legislatívneho procesu.

Schéma legislatívneho procesu nového zákona (príp. ústavného zákona), ktorého predkladateľom je vláda SR:

```
01000900000378000000002001c0000000000040000000030108000500000000b0200000000050
000000c02be0bb00e040000002e0118001c000000fb021400090000000000bc02000000ee010
202253797374656d000bb00e000030c811007261ce30680324050c020000b00e00000400000
02d010000040000000020101001c000000fb029cff0000000000009001000000ee044000125469
6d6573204e657720526f6d16e0000000000000000000000000000000000000000000000000000040000002d010100
0500000000902000000020d000000320a5a0000000100040000000000a60eb80b20a02d000400
00002d01000003000000000000
```

0100090000037800000002001c00000000000400000003010800050000000b02000000000050
000000c02be0bb00e040000002e0118001c000000fb021400090000000000bc02000000ee010
202253797374656d000bb00e000030c811007261ce30680324050c020000b00e00000400000
02d01000004000000020101001c000000fb029cff0000000000009001000000ee044000125469
6d6573204e657720526f6d616e000000000000000000000000000000000040000002d010100
050000000902000000020d000000320a5a0000000100040000000000a60eb80b20a02d000400
00002d010000030000000000

Aplikácia automaticky podľa určenej povahy právneho dokumentu posiela oznámenie o začatí pripomienkového konania povinne pripomienkujúcim subjektom. Predkladateľ môže doplniť rozdeľovník o nepovinne pripomienkujúce subjekty.

Pre každý materiál v pripomienkovom konaní je vytvorená samostatná zložka, v ktorej sa ukladajú aj súvisiace dokumenty.

Aplikácia overuje formálnu správnosť doručených dokumentov a určuje časové ohraničenie procesu pripomienkového konania. Pripomienky prijaté po ukončení pripomienkového konania sú odlišené od pripomienok doručených v lehote.

Aplikácia umožňuje stiahnutie materiálu na pripomienkové konanie. Po prijatí materiálu pripomienkujúcim subjektom, systém zaregistruje akceptovanie materiálu na pripomienkové konanie. Po prijatí pripomienky prebehne formálna kontrola, evidencia a archivácia materiálu.

Systém automaticky generuje údaje, napr. celkový počet pripomienok a počet zásadných pripomienok, a následne tieto údaje použije pri automatickom vyplňaní ďalších šablón pre vyhodnotenie pripomienkového konania. Systém bude umožňovať registráciu pripomienok podľa jednotlivých subjektov k jednotlivým ustanoveniam právneho dokumentu.

Schéma pripomienkového konania I. časť

0100090000037800000002001c00000000000400000003010800050000000b0200000000050
000000c02be0bb00e040000002e0118001c000000fb021400090000000000bc02000000ee010
2022253797374656d000bb00e000030c811007261ce30680324050c020000b00e00000400000
02d01000004000000020101001c000000fb029cff0000000000009001000000ee044000125469
6d6573204e657720526f6d616e0040000002d010100
050000000902000000020d000000320a5a0000000100040000000000a60eb80b20a02d000400
00002d010000030000000000

Schéma pripomienkového konania II. časť

0100090000037800000002001c00000000000400000003010800050000000b0200000
000050000000c02be0bb00e040000002e0118001c000000fb021400090000000000bc0200000
0ee0102022253797374656d000bb00e000030c811007261ce30680324050c020000b00e00000
40000002d01000004000000020101001c000000fb029cff0000000000009001000000ee044000
1254696d6573204e657720526f6d616e0040000002d
010100050000000902000000020d000000320a5a0000000100040000000000a60eb80b20a02d
00040000002d010000030000000000

Schéma pripomienkového konania III. časť

4.3 0100090000037800000002001c00000000000400000003010800050000 000b02000000000050000000c02be0bb00e040000002e0118001c000000 fb0214000900000000000bc02000000ee0102022253797374656d000bb0 0e000030c811007261ce30680324050c020000b00e0000040000002d01 000004000000020101001c000000fb029cff0000000000009001000000e e0440001254696d6573204e657720526f6d616e00000000000000000000 000000000000000040000002d010100050000000902000000020d0000 00320a5a0000000100040000000000a60eb80b20a02d00040000002d0 100000300000000000Legislatívny proces v rámci poradných orgánov vlády – súčasný stav

Materiál po ukončení MPK je zaslaný na Úrad vlády SR.

Po doručení do podateľne Úradu vlády SR sú v súčasnosti materiály distribuované na sekciu vládnej legislatívy Úradu vlády SR a na sekciu inštitútu pre aproximáciu práva. Zároveň je materiál postúpený na LRV SR, prípadne na iné poradné orgány vlády (napr. Rada hospodárskeho a sociálneho partnerstva, porada ekonomických ministrov).

Po vypracovaní stanovísk sekcie vládnej legislatívy Úradu vlády SR a sekcie inštitútu pre aproximáciu práva je materiál predložený na rokovanie LRV SR.

Ku každému návrhu zákona alebo nariadenia predkladaného na rokovanie vlády predkladá svoje stanovisko LRV SR. LRV SR vyslovuje k návrhom pripomienky a vyslovuje odporúčanie pre schválenie alebo neschválenie materiálu vládou. LRV SR vyslovuje svoje odporúčania aj k poslaneckým návrhom zákonov. Pri návrhoch vyhlášok plnia funkciu LRV SR stále pracovné komisie pri LRV SR.

4.4 Legislatívny proces v rámci poradných orgánov vlády v jednotnom informačnom systéme na sledovanie legislatívneho procesu

V jednotnom informačnom systéme na sledovanie legislatívneho toku bude mať predkladateľ možnosť zvoliť si odoslanie dokumentu na rokovanie povinným a iným poradným orgánom vlády a do podateľne Úradu vlády SR.

Zoznam poradných orgánov vlády spolu s e-mailovými adresami je prístupný v Úložisku právnych predpisov. Predkladateľ bude mať možnosť odoslať materiál ihneď, pozdržať odoslanie materiálu, resp. zvoliť konkrétny dátum odoslania. Systém bude poskytovať informácie o termínoch rokovania vlády a o lehote dokedy je potrebné materiál odoslať.

Schéma - poradné orgány vlády

0100090000037800000002001c000000000040000003010800050000000b0200000000050
000000c02be0bb00e04000002e0118001c000000fb021400090000000000bc02000000ee010
2022253797374656d000bb00e000030c811007261ce30680324050c020000b00e00000400000
02d01000004000000020101001c000000fb029cff00000000000009001000000ee044000125469
6d6573204e657720526f6d16e00040000002d010100
0500000000902000000020d000000320a5a0000000100040000000000a60eb80b20a02d000400
00002d010000030000000000

4.5 Legislatívny proces v rámci vlády SR – súčasný stav

Materiál po skončení legislatívneho procesu na úrovni poradných orgánov vlády je predložený na Úrad vlády SR, na sekciu vládnej legislatívy, ktorá vykonáva kontrolu zapracovávanía pripomienok LRV SR a vypracováva stanovisko pre vládu, v rámci ktorého odporúča schváliť alebo neschváliť predložený materiál.

Vláda materiál schváli, alebo neschváli, prípadne zvolí iný postup.

Po schválení materiálu je materiál vrátený predkladateľovi, ktorý vypracuje čistopis a pošle ho na Úrad vlády SR.

Prostredníctvom podateľne Úradu vlády SR je materiál doručený na odbor vládnej agendy, ktorý vyhotoví sprievodný list predsedu vlády pre predsedu NR SR a priloží schválené uznesenie vlády SR k predmetnému materiálu.

Materiál je doručený predsedovi vlády na podpis.

4.6 Legislatívny proces v rámci vlády SR v jednotnom informačnom systéme na sledovanie legislatívneho procesu

V tejto časti legislatívneho procesu systém plní archivačnú a evidenčnú funkciu. Systém odošle materiál do poradovníka na rokovanie vlády. Materiál sa v systéme po ukončení rokovania eviduje a archivuje.

Jednotný informačný systém na sledovanie legislatívneho procesu bude sledovať ďalší legislatívny proces v rámci rokovania vlády SR a tomuto procesu prispôsobí aj jednotlivé šablóny v Úložisku právnych predpisov.

4.7 Legislatívny proces v rámci Národnej rady Slovenskej republiky

V zmysle Ústavy Slovenskej republiky má zákonodarnú iniciatívu vláda SR (ďalej len „vládny návrh zákona“), poslanci NR SR a výbory NR SR (ďalej len „poslanecký návrh zákona“).

4.7.1 Vládny návrh zákona - súčasný stav

Vládou schválený materiál je predložený do NR SR.

Z podateľne NR SR je materiál doručený na organizačný odbor NR SR, ktorý zaradí materiál na rokovanie NR SR a zverejní materiál na internetovej stránke.

Návrh zákona musí byť doručený poslancom najmenej 15 dní pred schôdzou NR SR. Program schôdze je zverejnený na internetovej stránke NR SR, kde sú vyznačené dátumy dokiaľ musia byť doručené materiály, začiatok schôdze, rokovanie parlamentných výborov, schôdze gestorských výborov.

Predseda NR SR vydá rozhodnutie, ktorým navrhuje:

- prideliť návrh zákona na rokovanie príslušným výborom,
- určiť gestorský výbor a lehotu na prerokovanie.

Ak materiál nespĺňa ustanovené náležitosti podľa zákona, predseda NR SR odporučí

predkladateľovi zákona, aby nedostatky odstránil.

Všetky materiály, ktoré sa budú prerokovávať v NR SR, musia byť odovzdané poslancom aspoň 24 hodín pred začiatkom rozpravy, ak NR SR nerozhodne inak.

K návrhu zákona vypracováva stanovisko aj legislatívny odbor kancelárie NR SR.

Legislatívny proces v NR SR prebieha v troch čítaniach.

I. čítanie – parlament rozhoduje, či sa bude návrhom zaoberať.

Výsledkom I. čítania je uznesenie NR SR, v ktorom rozhodne, či bude návrh zákona prerokovaný v II. čítaní. Ak NR SR rozhodne, že návrh zákona bude prerokovaný v II. čítaní, určí zároveň gestorský výbor, prideli návrh zákona na prerokovanie konkrétnym výborom a určí lehoty na prerokovanie vo výboroch.

II. čítanie – návrh zákona sa prerokováva vo výboroch a v pléne.

Najskôr o návrhu zákona rokujú výbory, ktorým bol pridelený. Každý výbor vypracuje správu o prerokovaní návrhu zákona, v ktorej odporučí alebo neodporučí predložený návrh na schválenie. Ak je návrh zákona odporučený na schválenie, resp. ak vysloví súhlas s návrhom nadpolovičná väčšina členov výboru, výbor prijme uznesenie, v ktorom vysloví aj pozmeňujúce a doplňujúce návrhy. Výbory majú na prerokovanie lehotu nie kratšiu ako 30 dní.

Návrh zákona je vždy pridelený na prerokovanie ústavnoprávnemu výboru.

Gestorský výbor rokuje o návrhu zákona posledný a vypracuje súhrnnú správu, ktorú schvaľuje uznesením (schválené nadpolovičnou väčšinou členov výboru), v ktorom odporúča návrh zákona schváliť alebo vrátiť ho predkladateľovi na dopracovanie alebo odložiť rokovanie o ňom alebo vôbec nepokračovať v rokovaní o ňom. V spoločnej správe výborov sa spíšu všetky pozmeňujúce a doplňujúce návrhy, ktoré boli vznesené v jednotlivých uzneseniach, resp. zápisniciach výborov. Následne gestorský výbor pozmeňujúce a doplňujúce návrhy schváli alebo neschváli. Spoločná správa sa doručí všetkým poslancom a predkladateľovi návrhu zákona.

O návrhu zákona môže parlament rozhodovať najskôr o 48 hodín od doručenia spoločnej správy. V zákonom určených prípadoch možno túto lehotu skrátiť.

Ak gestorský výbor odporučil NR SR návrh zákona vrátiť predkladateľovi zákona na dopracovanie alebo odložiť rokovanie o ňom alebo nepokračovať v rokovaní o ňom, hlasuje NR SR bez rozpravy najskôr o tomto návrhu.

II. čítanie je hlasovaním o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch zo spoločnej správy výborov a o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch podaných v pléne.

Následne sa hlasuje o postúpení návrhu do tretieho čítania.

Pri podaní pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhov v pléne predsedajúci zabezpečí ich doručenie poslancom. Všetky pozmeňujúce a doplňujúce návrhy v pléne musia byť podané písomne.

Hlasovanie o návrhu zo spoločnej správy výborov a o rozdaných pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa koná najskôr na druhý deň po ich rozdaní, ak NR SR nerozhodne inak.

III. čítanie – ak neboli v II. čítaní schválené nijaké pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, pristúpi NR SR k hlasovaniu o návrhu ako celku.

Ak boli v II. čítaní prijaté pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, potom sa III. čítanie

môže uskutočniť najskôr na nasledujúci deň po ich schválení, ak NR SR nerozhodne inak (NR SR sa môže rozhodnúť hlasovať o pristúpení k tretiemu čítaniu ihneď).

Návrh zákona možno vrátiť späť do II. čítania, ak takýto návrh predloží najmenej 30 poslancov. Vtedy nastane opakované II. čítanie.

Opakované II. čítanie – rokuje sa o návrhu zákona v znení doteraz schválených pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhov, pričom môžu byť navrhnuté aj nové pozmeňujúce a doplňujúce návrhy.

Bez rozpravy môže NR SR vrátiť návrh zákona na opätovné prerokovanie:

- všetkým výborom, ktorým bol pridelený,
- len gestorskému výboru,
- len NR SR.

V III. čítaní môže poslanec navrhnúť len opravu legislatívno–technických a jazykových chýb.

Pri neschválení návrhu zákona platí, že po dobu šiestich mesiacov nie je možné predložiť v rovnakej veci ďalší návrh.

Pri schválení návrhu zákona sa vyhotoví čistopis návrhu zákona. Po schválení zákona sa vyhotovuje uznesenie, ktoré podpisuje predseda NR SR a dvaja overovatelia.

Schválený zákon ide následne na podpis predsedovi NR SR, predsedovi vlády a na záver prezidentovi.

4.7.2 Poslanecký návrh zákona – súčasný stav

Okrem vlády majú zákonodarnú iniciatívu aj poslanci NR SR a výbory NR SR.

Návrh zákona podaný poslancom alebo výborom je doručený predsedovi NR SR cez podateľňu.

Predseda NR SR vydá rozhodnutie, v ktorom navrhuje prideliť návrh zákona výborom, určiť gestorský výbor a lehotu na prerokovanie. Zároveň doručí návrh zákona cez podateľňu na Úrad vlády SR.

Vláda má 30 dňovú lehotu na prerokovanie a vyslovenie stanoviska. Návrh zákona je pridelený konkrétnemu ministerstvu, ktoré je zodpovedné za vyhotovenie obalu a predkladacej správy, v ktorej obvykle zaujme aj stanovisko, či odporúča alebo neodporúča schválenie.

Ak vláda nezaujme stanovisko, rokuje sa o návrhu aj bez neho, prípadne sa môže dodatočne zohľadniť.

Vláda vyslovuje len súhlas alebo nesúhlas v uznesení vlády, ktoré podpisuje premiér. LRV SR uplatňuje pripomienky na základe stanovísk, ktoré podala sekcia vládnej legislatívy.

Ďalší postup pri prerokúvaní a schvaľovaní poslaneckého návrhu zákona (I., II., III. čítanie) je zhodný s postupom prerokúvania a schvaľovania vládneho návrhu zákona.

4.8 Legislatívny proces v rámci Národnej rady Slovenskej republiky v jednotnom informačnom systéme na sledovanie legislatívneho procesu

Jednotný informačný systém na sledovanie legislatívneho procesu bude poskytovať lehoty dokedy je potrebné poslať materiály v jednotlivých fázach legislatívneho procesu tak, aby boli zaradené na konkrétne rokovanie NR SR.

Vládny návrh zákona je doručený do podateľne NR SR. Rozhodnutie predsedu NR SR sa eviduje v jednotnom informačnom systéme na sledovanie legislatívneho procesu.

Evidencii taktiež podlieha aj stanovisko legislatívneho odboru.

Vyhľadávanie v jednotnom informačnom systéme na sledovanie legislatívneho procesu bude možné podľa rôznych kritérií, napr. štádium legislatívneho procesu.

Z I. čítania sa bude evidovať uznesenie o pokračovaní, či ukončení legislatívneho procesu.

Z II. čítania sa bude evidovať spoločná správa výborov, v ktorej sú uvedené aj jednotlivé pozmeňujúce a doplňujúce návrhy výborov NR SR. Spoločná správa sa zasiela automaticky aj predkladateľovi.

Pozmeňujúce a doplňujúce návrhy sa transformujú do verzií návrhov zákonov, ktoré budú následne prechádzať hlasovaním v NR SR.

V jednotnom informačnom systéme na sledovanie legislatívneho procesu sa zároveň budú evidovať pozmeňujúce a doplňujúce návrhy vznesené v pléne, ktoré budú podané elektronicky a budú zapracované do jednotlivých verzií návrhu zákona.

Jednotlivé verzie zákona sa budú vytvárať v aplikácii Editor právnych predpisov, kde budú automaticky registrované aj protichodné návrhy, pričom pri prijatí jedného z nich bude ďalšia možnosť vyradená automaticky.

Pri každej z uvedených verzií bude existovať aj jej rekonštruované znenie.

Okrem tohto aktívneho prístupu jednotný informačný systém na sledovanie legislatívneho procesu bude evidovať uznesenie z II. a III. čítania, ako aj úplné znenie návrhu zákona, ktoré jednotný informačný systém na sledovanie legislatívneho procesu po ukončení legislatívneho procesu a následnej archivácii odosiela do systému JASPI.

Pri poslaneckom návrhu zákona sa budú evidovať a archivovať všetky dokumenty, tak ako pri vládnom návrhu zákona. Okrem týchto materiálov sa bude evidovať aj stanovisko vlády a určeného ministerstva.

```
010009000000378000000002001c00000000000400000003010800050000000b02000000000050
000000c02be0bb00e040000002e0118001c000000fb02140009000000000000bc02000000ee010
2022253797374656d000bb00e000030c811007261ce30680324050c020000b00e0000040000
002d01000004000000020101001c000000fb029cff00000000000009001000000ee0440001254
696d6573204e657720526f6d616e0000000000000000000000000000000000000000000000000000040000002d010
1000500000000902000000020d000000320a5a0000000100040000000000a60eb80b20a02d00
0400000002d0100000300000000000
```

Pri elektronických zákonoch je zároveň výhodou možnosť garantovania rekonštruovaného znenia zákona, čo by prispelo k sprehl'adneniu právneho poriadku Slovenskej republiky a k zvýšeniu právneho povedomia ako odbornej, tak i laickej verejnosti.

V rámci elektronizácie Zbierky zákonov Slovenskej republiky by bola nezanedbateľným prínosom možnosť pohybu medzi zákonmi podľa časovej osi.