

Agenda výborov

Cieľom agendy „Agenda výborov“ je evidovanie všetkých aktivít výborov NR SR, najmä:

- zoznamu rokovaní výborov
- programu jednotlivých rokovaní výborov
- informácie o prerokovaní bodu (najmä záver každého bodu z číselníka možných záverov)
- informácia o dokumentoch výboru podľa typov a podľa druhov (kontrola úplnosti podľa záveru bodu)
- informácia o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch (systém musí umožňovať evidovanie ručného vkladania či už osoby, ktorá podala pozmeňujúci návrh, alebo aj pripojiť elektronickú verziu návrhu, ako aj možnosť elektronického formulára, ktorá umožní vkladať poslancom pozmeňujúce návrhy k prerokúvaným bodom – aj počas schôdze NR SR)
- informácia o vystupujúcich (či už z radov poslancov, osôb z organizačnej štruktúry, alebo hostí; systém musí podporovať v prípade zakúpenia digitálneho kongresového systému spoluprácu s ňou v automatickom režime – obdoba rokovacej sály NR SR, kde DKS bude priamo zapisovať do informačného zdroja „agenda výborov“ ako vystupujúcich, tak aj výsledky hlasovania. Obdobne však musí systém podporovať aj ručné vkladanie vystupujúcich).
- informácie o hlasovaniach (v prípade nákupu hlasovacieho zariadenia musí systém podporovať automatické zapisovanie výsledkov hlasovania, ako aj ručné zapisovanie aspoň sumárnych výsledkov)

Vzhľadom na skutočnosť, že v budúcnosti sa plánuje modul napojiť na iné externé systémy, vyžaduje sa, aby súčasťou modulu bolo aj vytvorenie integračných služieb v middleware, ktoré umožnia externým systémom zapisovať nové záznamy do informačných systémov modulu. Očakáva sa integračná služba na zápis minimálne do nasledovných informačných zdrojov:

- Agenda výborov – program schôdze
- Rokovanie výboru – prezentácia poslanci
- Rokovanie výboru – vystupujúci
- Rokovanie výboru – pozmeňujúce návrhy
- Rokovanie výboru – hlasovania poslancov
- Rokovanie výboru – hlasovania

Informačný systém

Požaduje sa, aby modul na ovládanie agendy bol súčasťou informačného systému „SSLP“.

Modul

Agenda bude riadená modulom „Agenda výboru“. Súčasťou modulu musí byť vytvorenie všetkých aplikačných funkcií potrebných na získavanie, zhromažďovanie, spracúvanie, sprístupňovanie, poskytovanie, prenos, ukladanie, archivovanie a likvidácia

údajov v rámci spracúvanej agendy. Minimálny rozsah požadovaných spracúvaných dát (údajov) a aplikačných funkcií je súčasťou popisu agendy, resp. modulu.

Posty oprávnení, resp. užívateľské role v rámci modulu

Všetky posty oprávnenia (užívateľské role) musia byť súčasťou informačného zdroja „Posty oprávnení“. V nasledovnej tabuľke uvádzame požadované posty oprávnení (užívateľské role) pre popisovaný modul. Nastavenia oprávnení sú totožné pre všetky informačné zdroje popisovaného modulu:

Názov informačného zdroja	[B] identifikátor postu oprávnenia	[C] stručný popis postu oprávnenia	[E] Typ postu oprávnenia
Agenda výboru	Editor	Môže všetko okrem definitívne mazať údaje	Moduly
Agenda výboru	Administrátor	Môže robiť všetko, aj definitívne mazať vymazané záznamy z informačného zdroja	Moduly
Agenda výboru	Viewer	Môže údaje iba prezerať	Moduly

Všetky číselníky agendy musia mať rovnaké typy oprávnení.

V oprávneniach je dôležité vedieť nastaviť obdobne ako aj pri module „Podujatia NR SR“ nielen kto modul „Agenda výboru“ uvidí, ale aj kto aký výbor bude vidieť. Podobne je potrebné navrhnuť spôsob zastupovania ak daný zamestnanec nebude prítomný.

Informačný zdroj – dáta

V rámci modulu je potrebné spracúvať a uchovávať nasledovné informačné zdroje (príklad formulárov na konci popisu agendy):

Informačný zdroj – „Agenda výborov - rokovania“

Označenie	Význam	Popis
[A]	jednoznačný identifikátor záznamu	význam poľa je popísaný v časti 3.4.1
[B]	Jednoznačný identifikátor volebného obdobia	z informačného zdroja „volebné obdobia“
[C]	Jednoznačný identifikátor výboru	z informačného zdroja „výbory NR SR“
[D]	Číslo schôdze	Čísly sa automaticky (s možnosťou prepisu) od 1 v každom volebnom období
[E]	Rokovací deň	Dátum
[F]	Čas začiatku rokovania	Čas
[G]	Čas konca rokovania	Čas
[H]	Jednoznačný identifikátor osoby z informačného zdroja „organizačná štruktúra – osoby“, ktorá zvolala rokovanie	Default „funkcia predsedu výboru“
[I]	Dátum pozvánky	Pre generovanie pozvánky
[J]	Jednoznačný identifikátor rokovacej miestnosti	Z informačného zdroja „číselník rokovacích miestností“
[K]	Poznámka	RTF text

Označenie	Význam	Popis
[L]	stav záznamu	možné stavy pre daný informačný zdroj sú v informačnom zdroji "Stavy záznamov" (viac v kapitole 3.6.1)
[M]	Čas ako text	Napr. 30 minút po skončení rokovania (ak sa čas nedá vyplniť presne)
[N]	Jednoznačný identifikátor rokovania výboru	význam poľa je popísaný v časti 3.4.2
[O]	Dátum zverejnenia	

Informačný zdroj – „Agenda výborov – program schôdze“

Označenie	Význam	Popis
[A]	jednoznačný identifikátor záznamu	význam poľa je popísaný v časti 3.4.1
[B]	Jednoznačný identifikátor rokovania výboru	Z informačného zdroja „Agenda výborov - rokovania“
[C]	stav záznamu	možné stavy pre daný informačný zdroj sú v informačnom zdroji "Stavy záznamov" (viac v kapitole 3.6.1)
[D]	Jednoznačný identifikátor parlamentnej tlače	z informačného zdroja „parlamentné tlač“
[E]	Popis	Text
[F]	Poradové číslo	
[G]	Číslo bodu	
[I]	Čas začiatku	
[J]	Čas konca	
[H]	Jednoznačný identifikátor osoby z informačného zdroja „organizačná štruktúra – osoby“, ktorá je spravodajcom	
[K]	Jednoznačný identifikátor výsledku rokovania	Z informačného zdroja „číselník výsledkov rokovania výborov“
[L]	Jednoznačný identifikátor, či sa jedná o rokovanie gestorského výboru	
[M]	Jednoznačný identifikátor pôvodu vzniku bodu	Z informačného zdroja „číselník pôvodu bodu“

Informačný zdroj – „Číselník pôvodu bodu“

Označenie	Význam	Popis
[A]	jednoznačný identifikátor záznamu	význam poľa je popísaný v časti 3.4.1
[B]	Jednoznačný identifikátor pôvodu	význam poľa je popísaný v časti 3.4.2
[C]	Popis	Text

Očakáva sa minimálne nasledovné záznamy:

- program schôdze
- návrh na doplnenie počas schôdze

Informačný zdroj – „Číselník výsledkov rokovania výboru“

Označenie	Význam	Popis
[A]	jednoznačný identifikátor záznamu	význam poľa je popísaný v časti 3.4.1
[B]	Jednoznačný identifikátor výsledku	význam poľa je popísaný v časti 3.4.2
[C]	Popis	Text

Očakáva sa minimálne nasledovné záznamy:

[B]	[C]
NU	Neprijaté uznesenie / správa – výbor nebol uznášaniaschopný
NV	Neprijaté uznesenie / správa – návrh nedostal súhlas väčšiny poslancov
P	Prijaté uznesenie / správa
VN	Výbor nerokoval
OSV	Opätovné sedenie výboru (na iný deň)

Informačný zdroj – „Číselník typov dokumentov“

Označenie	Význam	Popis
[A]	jednoznačný identifikátor záznamu	význam poľa je popísaný v časti 3.4.1
[B]	Jednoznačný identifikátor typu dokumentu	význam poľa je popísaný v časti 3.4.2
[C]	Popis	Text
[D]	Jednoznačný identifikátor či dokument je súčasťou rokovania výboru	Áno / nie
[F]	stav záznamu	možné stavy pre daný informačný zdroj sú v informačnom zdroji "Stavy záznamov" (viac v kapitole 3.6.1)
[G]	Poradové číslo	

Očakáva sa pre každý výbor minimálne nasledovné typy dokumentov:

EUUznesenie	EÚ uznesenie
Informacia	Informácia
Komisia	Komisia
Odporucanie	Odporúčanie
Ostatne	Ostatné
Petícia	Petícia
PoslPrieskum	Poslanecký prieskum
Pozvanka	Pozvánka
PrezListina	Prezenčná listina
SpolSprava	Spoločná správa
SpolSpravaPriloha	Príloha k spoločnej správe
SpolSpravaZaznam	Záznam k spoločnej správe
Uznesenie	Uznesenie
UzneseniePriloha	Príloha k uzneseniu
UznesenieSpolSprPriloha	Príloha k uzneseniu k spoločnej správe
UznSpolSpr	Uznesenie k spoločnej správe
VypisZoZapisnice	Výpis zo zápisnice
VypisZoZapSpolSprava	Výpis zo zápisnice k spoločnej správe

ZahrAktivita	Zahraničná aktivita
Zapisnica	Zápisnica
Zaznam	Záznam

Definitívne typy dokumentov budú výsledkom DFŠ (na základe podrobnej analýzy súčasného stavu agendy na výboroch).

Informačný zdroj – „Číselník druhov dokumentov“

Označenie	Význam	Popis
[A]	jednoznačný identifikátor záznamu	význam poľa je popísaný v časti 3.4.1
[B]	Jednoznačný identifikátor druhu dokumentu	význam poľa je popísaný v časti 3.4.2
[C]	Popis druhu dokumentu	text
[D]	Jednoznačný identifikátor typu dokumentu	z informačného zdroja „Číselník typov dokumentov“
[E]	Template	Cesta k dokumentu, ktorý je podkladom daného druhu dokumentu
[F]	Jednoznačný identifikátor či dokument je súčasťou bodu rokovania výboru	Áno / nie
[G]	Poradové číslo	
[H]	Jednoznačný identifikátor, či sa jedná o dokument pre gestorský výbor	Áno / nie
[I]	Jednoznačný identifikátor, či sa jedná o dokument pre ČPT	Áno / nie
[J]	stav záznamu	možné stavy pre daný informačný zdroj sú v informačnom zdroji "Stavy záznamov" (viac v kapitole 3.6.1)
[K]	Jednoznačný identifikátor výsledku rokovania výboru	Z informačného zdroja „číselník výsledkov rokovania výboru“
[L]	Jednoznačný identifikátor či sa jedná o dokument ku skrátenému legislatívnemu konaniu	Áno / nie

Očakáva sa, že každý typ dokumentu môže mať ešte niekoľko verzií na základe výsledku rokovania výboru o danej agende. A keďže každý dokument by v závere mal mať šablónu, ktorá povedie nielen k jednotnému vzoru všetkých dokumentov ale aj k čo najväčšej elektronizácii pri ich tvorbe (generovanie na základe metadát).

Informačný zdroj – „Číselník šablón dokumentov“

Označenie	Význam	Popis
[A]	jednoznačný identifikátor záznamu	význam poľa je popísaný v časti 3.7.1
[B]	Jednoznačný identifikátor dokumentu	Z informačného zdroja „číselník druhov dokumentov“
[C]	Vzorový dokument	
[D]	Stav záznamu	možné stavy pre daný informačný zdroj sú v informačnom zdroji "Stavy záznamov" (viac v kapitole 3.6.1)

Očakáva sa, že každý druh dokumentu bude mať svoju šablónu, ktorá sa bude dopĺňať na základe uchovávaných metadát a výsledok môže byť vytlačený a fyzicky podpísaný, alebo ako elektronický dokument uložený do informačného systému „Registratúra“, ktorý ho umožní podpísať elektronickým podpisom, alebo elektronickou pečatou.

Informačný zdroj – „Rokovanie výboru – prezentácia poslanci“

Označenie	Význam	Popis
[A]	jednoznačný identifikátor záznamu	význam poľa je popísaný v časti 3.4.1
[B]	Jednoznačný identifikátor rokovania výboru	Z informačného zdroja „Agenda výboru - rokovanie“
[C]	Jednoznačný identifikátor poslanca	Z informačného zdroja „poslanci“
[D]	Prítomný	Áno / nie
[E]	Ospravedlnenie	Áno / nie

Informačný zdroj – „Rokovanie výboru – prezentácia hostia“

Označenie	Význam	Popis
[A]	jednoznačný identifikátor záznamu	význam poľa je popísaný v časti 3.4.1
[B]	Jednoznačný identifikátor rokovania výboru	Z informačného zdroja „Agenda výboru - rokovanie“
[C]	Jednoznačný identifikátor osoby	Z informačného zdroja „organizačná štruktúra – osoby“
[D]	Meno a priezvisko	Osoba mimo organizačnej štruktúry
[E]	Poradové číslo	

Informačný zdroj – „Rokovanie výboru – vystupujúci“

Označenie	Význam	Popis
[A]	jednoznačný identifikátor záznamu	význam poľa je popísaný v časti 3.4.1
[B]	Jednoznačný identifikátor rokovania výboru	Z informačného zdroja „Agenda výboru - rokovanie“
[C]	Jednoznačný identifikátor poslanca	Z informačného zdroja „poslanci“
[D]	Jednoznačný identifikátor typu vystúpenia	Z informačného zdroja „číselník typov vystúpenia“
[E]	Začiatok vystúpenia	
[F]	Koniec vystúpenia	
[G]	Jednoznačný identifikátor bodu rokovania výboru	

Informačný zdroj – „Číselník typov vystúpenia

Označenie	Význam	Popis
[A]	jednoznačný identifikátor záznamu	význam poľa je popísaný v časti 3.4.1
[B]	Jednoznačný identifikátor typu vystúpenia	význam poľa je popísaný v časti 3.4.2
[C]	Popis typu vystúpenia	text

Informačný zdroj – „Rokovanie výboru – pozmeňujúce návrhy“

Označenie	Význam	Popis
[A]	jednoznačný identifikátor záznamu	význam poľa je popísaný v časti 3.4.1
[B]	Jednoznačný identifikátor rokovania výboru	Z informačného zdroja „Agenda výboru - rokovanie“
[C]	Jednoznačný identifikátor poslanca	Z informačného zdroja „poslanci“
[D]	Jednoznačný identifikátor bodu rokovania výboru	
[E]	Text návrhu	
[F]	Jednoznačný identifikátor hlasovania o danom pozmeňovacom návrhu	

Informačný zdroj – „Rokovanie výboru – hlasovania poslancov“

Označenie	Význam	Popis
[A]	jednoznačný identifikátor záznamu	význam poľa je popísaný v časti 3.4.1
[B]	Jednoznačný identifikátor hlasovania	Z informačného zdroja „Agenda výboru - rokovanie“
[C]	Jednoznačný identifikátor poslanca	
[D]	Jednoznačný identifikátor výsledku hlasovania poslanca	
[E]	Stav záznamu	

Informačný zdroj – „Rokovanie výboru – hlasovania“

Označenie	Význam	Popis
[A]	jednoznačný identifikátor záznamu	význam poľa je popísaný v časti 3.4.1
[B]	Jednoznačný identifikátor hlasovania	Z informačného zdroja „Agenda výboru - rokovanie“
[C]	Názov hlasovania	
[D]	Jednoznačný identifikátor bodu rokovania výboru	
[E]	Jednoznačný identifikátor pozmeňovacieho návrhu	
[F]	Jednoznačný identifikátor uznesenia výboru	
[G]	Stav záznamu	

Informačný zdroj – „Rokovanie výboru – dokumenty“

Označenie	Význam	Popis
[A]	jednoznačný identifikátor záznamu	význam poľa je popísaný v časti 3.4.1
[B]	Jednoznačný identifikátor hlasovania	Z informačného zdroja „Agenda výboru - rokovanie“
[C]	
[D]	
[E]	

V prípade ak počas implementácie etapy/fázy projektu/niektorého modulu nebudú k dispozícii integračné služby ISVS MW a/alebo ISVS eREG a/alebo ISVS DMS, VO preberie Etapu/Fázu projektu/modul bez realizovaných integračných služieb a dodávateľ bude povinný dodatočne realizovať implementáciu integračných služieb na dané ISVS po ich nasadení bez dodatočných nákladov pre VO v čo najkratšom možnom termíne. Všetky súbory vytvorené do integrácie s ISVS eReg, alebo ISVS DMS si musí uchovávať interne v rámci daného modulu, resp. ISVS SSLP a po spustení integrácie s ISVS eReg/ISVS DMS musí preniesť všetky súbory do ISVS eReg/ISVS DMS.

Stavy záznamov a preddefinovaných filtrov

Stavy záznamov

Všetky stavy záznamov musia byť súčasťou informačného zdroja „Stavy záznamov“ (bližšie v kapitole 3.6.1). V nasledovnej tabuľke uvádzame požadované stavy pre jednotlivé informačné zdroje a ich význam podľa požadovanej štruktúry informačného zdroja (stĺpce [B] a [D]).

Informačný zdroj „Agenda výborov – rokovania“

[C] identifikátor stavu záznamu	[D] názov stavu
publikovaný záznam	záznam, ktorý je už poskytnutí pre middleware
vymazaný záznam	záznam, ktorý bol zmazaný užívateľom a je prístupný iba pre administrátora. Záznam už nie je poskytovaný do middlewaru
ukončené spracovanie	Ukončené spracovanie celej schôdze. Až z tohto procesu sa môže publikovať rokovanie.
Stiahnutý záznam	Záznam, ktorý bol publikovaný, no použitím aplikačnej funkcie „stiahnuť“ bol následne stiahnutý z publikovania.
Pripravovaný záznam	Záznam. Ktorý ešte nebol publikovaný.

Ostatné informačné zdroje:

[C] identifikátor stavu záznamu	[D] názov stavu
publikovaný záznam	záznam, ktorý je už poskytnutí pre middleware
vymazaný záznam	záznam, ktorý bol zmazaný užívateľom a je prístupný iba pre administrátora. Záznam už nie je poskytovaný do middlewaru
Stiahnutý záznam	Záznam, ktorý bol publikovaný, no použitím aplikačnej funkcie „stiahnuť“ bol následne stiahnutý z publikovania.
Pripravovaný záznam	Záznam. Ktorý ešte nebol publikovaný.

Preddefinované filtre

Všetky preddefinované filtre (menu v úvodnej obrazovke v časti „Preddefinované filtre“ (bližšie v kapitole 3.7.2) musia byť súčasťou informačného zdroja „Preddefinované filtre“. V nasledovnej tabuľke uvádzame požadované filtre pre popisovaný modul (obrázok č.2 tohto modulu)

[B] Jednoznačný identifikátor ľavého menu	[C] zobrazovaný názov	[E] poradové číslo	[K] parent id	[J] Popis položky
Agenda	Agenda výboru			
%VO%	%OznačenieVolebnéhoObdobia%	1	Agenda	
%Vybor%	%OznacenieVyboru%	1	VO	Zoznam rokovaní výboru v zvolenom volebnom období
Neprerokovane	Neprerokované PT v LP	1	%Vybor%	zoznam pridelených a ešte neprerokovaných parlamentných tlačí v legislatívnom procese
Prerokovane	Prerokované PT	2	%Vybor%	Zoznam prerokovaných parlamentných tlačí
Rokovania	Rokovania výboru	3	%Vybor%	zoznam pridelených a ešte neprerokovaných parlamentných tlačí v legislatívnom procese
Dokumenty	Dokumenty výboru	4	%Vybor%	Zoznam všetkých dokumentov výboru
%TypDokumentu %	%OznacenieTypuDokumentu%		Dokumenty	Zoznam všetkých dokumentov výboru zvoleného typu

V tabuľke označenie „%VO%“ znamená že sa vypíšu všetky volebné obdobia (najaktuálnejšie hore) – obdobne aj pre typy rozhodnutí a stavy záznamov . Príklad filtra je na obrázku č.2. Samozrejme v informačnom zdroji sa môžu nepoužívať symboly %, ale sa jednoducho všetky volebné obdobia vypíšu samostatne. Je však dôležité, aby existovala aplikačná funkcia, ktorá všetky nové záznamy pre nové volebné obdobie vygeneruje.

Aplikačné funkcie

Všetky aplikačné funkcie musia byť súčasťou informačného zdroja „Aplikačné funkcie“ (bližší popis v kapitole 3.9.1). V nasledujúcej tabuľke uvádzame požadované aplikačné funkcie pre jednotlivé formuláre popisovaného modulu a ich význam podľa požadovanej štruktúry informačného zdroja. Zároveň v závere sú uvedené príklady jednotlivých formulárov pre lepšie pochopenie aplikačných funkcií.

Editovanie a zmena číselníkov informačného zdroja „Agenda výborov“

Všetky číselníky agendy budú ovládané cez položku „Konfigurácia“ v hlavnom okne aplikácie (viď obrázok č. 1). Prehľad údajov informačného zdroja sa zobrazia na úvodnej strane aplikácie v časti „Výstupy“ (viď obrázok č.1).

Všetky aplikačné funkcie formulárov, musia byť súčasťou informačného zdroja „aplikačné funkcie“ (viac v kapitole 3.9.1) , ako aj „Aplikačné funkcie vo formulároch pre pozície oprávnenia“ (viac v kapitole 3.9.2). V nasledovne tabuľke uvádzame požadované aplikačné funkcie tohto formulára.

[E] názov funkcie (bude sa zobrazovať na formulároch)	[G] Popis funkcie
Nový záznam	Založenie nového záznamu do informačného zdroja
Editovať záznam	Otvorenie formulára na editovanie zvoleného záznamu z informačného zdroja
Zmazať záznam	Presunutie stavu záznamu na "vymazaný záznam".
Stiahnuť záznam	Presunutie stavu záznamu na "stiahnutý záznam".
Publikovať záznam	Presunutie stavu záznamu na "publikovaný záznam". Čas prvého publikovania záznamu sa zapíše do informačného zdroja do poľa [O] datum zverejnenia
Tlač zostavu	Vytlačenie požadovanej zostavy na tlačiareň. Definovanie požadovaných zostáv bude až súčasťou "Definitívnej funkčnej špecifikácie"
Exportovať	Vyexportovanie požadovanej zostavy do pdf, xml, txt,... podoby. Definovanie požadovaných zostáv a formátov bude až súčasťou "Definitívnej funkčnej špecifikácie"
Definitívne vymazať záznam	Funkcia prístupná iba administrátorovi. Funkcia definitívne vymaže záznam z databázy. Pred vymazaním sa ešte raz potvrdí voľba.

Editovanie a zmena informačného zdroja „Agenda výborov“

V prípade, že užívateľ zvolí preddefinovaný filter v ľavom menu „neprerokované PT z LP“ (obrázok č. 2), tak sa zobrazí zoznam pridelených parlamentných tlačí výboru, ktoré ešte neboli ukončené. Prihlásený užívateľ vidí iba tie výbory, na ktoré má oprávnenia. Na tomto formulári sa vyžadujú minimálne tieto aplikačné funkcie:

[E] názov funkcie (bude sa zobrazovať na formulároch)	[G] Popis funkcie
Označ	Zvýraznenie zvoleného záznamu PT. Funkcia sa používa vtedy, ak užívateľ chce vygenerovať rokovanie výboru z nie všetkých pridelených tlačí. Touto funkciou si vyznačí tlač, ktoré chce do generovania rokovania zahrnúť.
Označ všetky	Zvýraznenie všetkých záznamov pridelených PT.
Generovať rokovanie	Funkcia vygeneruje nové rokovanie a zaradí do bodov zvýraznené PT. Funkcia je prístupná iba ak je zvýraznený aspoň jeden záznam PT.

[E] názov funkcie (bude sa zobrazovať na formulároch)	[G] Popis funkcie
Tlač zostavu	Vytlačenie požadovanej zostavy na tlačiareň. Definovanie požadovaných zostáv bude až súčasťou "Definitívnej funkčnej špecifikácie"
Exportovať	Vyexportovanie požadovanej zostavy do pdf, xml, txt,... podoby. Definovanie požadovaných zostáv a formátov bude až súčasťou "Definitívnej funkčnej špecifikácie"

V prípade, že užívateľ zvolí preddefinovaný filter v ľavom menu „Rokovania výboru“ (obrázok č.3), tak sa zobrazí zoznam rokovaní zvoleného výboru v danom volebnom období. Na tomto formulári sa vyžadujú minimálne tieto aplikačné funkcie:

[E] názov funkcie (bude sa zobrazovať na formulároch)	[G] Popis funkcie
Nový záznam	Založenie nového záznamu do informačného zdroja
Editovať záznam	Otvorenie formulára na editovanie zvoleného záznamu z informačného zdroja
Zmazať záznam	Presunutie stavu záznamu na "vymazaný záznam".
Stiahnuť záznam	Presunutie stavu záznamu na "stiahnutý záznam".
Publikovať záznam	Presunutie stavu záznamu na "publikovaný záznam". Čas prvého publikovania záznamu sa zapíše do informačného zdroja do poľa [O] datum zverejnenia
Tlač zostavu	Vytlačenie požadovanej zostavy na tlačiareň. Definovanie požadovaných zostáv bude až súčasťou "Definitívnej funkčnej špecifikácie"
Exportovať	Vyexportovanie požadovanej zostavy do pdf, xml, txt,... podoby. Definovanie požadovaných zostáv a formátov bude až súčasťou "Definitívnej funkčnej špecifikácie"
Definitívne vymazať záznam	Funkcia prístupná iba administrátorovi. Funkcia definitívne vymaže záznam z databázy. Pred vymazaním sa ešte raz potvrdí voľba.

Po dobleclicku na niektorý záznam informačného zdroja, alebo aplikovaním funkcie „Editovať záznam“ sa zobrazí formulár na editovanie všetkých dát zvoleného záznamu. Príklad editovacieho formulára informačného zdroja vidieť na obrázku č. 4 na konci kapitoly. V nasledovne tabuľke uvádzame požadované aplikačné funkcie tohto formulára.

[E] názov funkcie (bude sa zobrazovať na formulároch)	[G] Popis funkcie
Zatvoriť	Zatvorenie formulára bez uloženia zmien. Pred samotným zatvorením formulára sa systém pri zmene dát opýta, či sa zmeny majú nahráť a ukončí formulár bez nahratia iba v prípade, že užívateľ takúto voľbu potvrdí.
Uložiť	Uloženie zmien dát do záznamu.
Vymazať	Presunutie stavu záznamu na "vymazaný záznam".
Publikovať	Presunutie stavu záznamu na "publikovaný záznam". Dátum a čas prvého použitia tejto funkcie sa zapíše do poľa [O] – datum zverejnenia. Publikovať možno iba záznam, ktorý je v stave „ukončené spracúvanie“ a prebehla kontrola ukončenia všetkých bodov a vygenerovaných dokumentov.

[E] názov funkcie (bude sa zobrazovať na formulároch)	[G] Popis funkcie
Stiahnuť	Presunutie stavu záznamu na "stiahnutý záznam".
Ukončiť rokovanie	Presunutie stavu záznamu na "ukončené spracúvanie". Skontroluje, či všetky body majú nastavené ukončenie z číselníka a či každému ukončenému bodu sú vygenerované dokumenty, ktoré sú nevyhnutné pre daný stav.
Vygenerovať adresáre	Funkcia na vygenerovanie adresárov. V module „výbory NR SR“ sa v informačnom zdroji „výbory NR SR“ v poli [L] nachádza cesta, kde sa založia adresáre z informačného zdroja “číselník adresárov”. Aplikačná funkcia je prístupná iba ak adresáre neboli vytvorené v čase generovania schôdze, alebo sa zmenila cesta k nim.
Definitívne vymazať	Funkcia prístupná iba administrátorovi. Funkcia definitívne vymaže záznam z databázy. Pred vymazaním sa ešte raz potvrdí voľba.

Formulár má aj záložku „Program schôdze“, na ktorej sa nachádzajú nasledovné aplikačné funkcie:

[E] názov funkcie (bude sa zobrazovať na formulároch)	[G] Popis funkcie
Zatvoriť	Zatvorenie formulára bez uloženia zmien.
Zobraz / nezobraz pridelené ČPT z LP	Zobrazí zoznam všetkých pridelených parlamentných tlačí výboru v danom volebnom období, rokovanie o ktorých ešte nebolo na danom výbore ukončené.
Pridaj bod programu	Pridá nový záznam do informačného zdroja „Agendy výborov – program schôdze“
Odstráň bod	Presunutie stavu záznamu na "vymazaný záznam".
Editovať bod	Editovanie vybraného bodu programu schôdze (záložka na formulári „Bod rokovania“). Totožná funkcia s doubleklikom na riadok s daným bodom rokovania.
Vymeniť body	Prehodenie poradových čísiel bodov rokovania
Tlačiť	Vyexportovanie požadovanej zostavy do pdf, xml, txt,... podoby. Definovanie požadovaných zostáv a formátov bude až súčasťou "Definitívnej funkčnej špecifikácie"
Definitívne vymazať záznam	Funkcia prístupná iba administrátorovi. Funkcia definitívne vymaže záznam z databázy. Pred vymazaním sa ešte raz potvrdí voľba.

Táto záložka slúži najmä na:

- v štádiu prípravy schôdze na vygenerovanie programu schôdze
- v štádiu po schôdzi (po vygenerovaní dokumentov) na definovanie výsledku rokovania o danom bode programu

Formulár má aj záložku „Bod rokovania“, na ktorej sa nachádzajú nasledovné aplikačné funkcie:

[E] názov funkcie (bude sa zobrazovať na formulároch)	[G] Popis funkcie
Zatvoriť	Zatvorenie formulára bez uloženia zmien.
Pridaj spravodajcu	Pridanie jednoznačného identifikátora spravodajcu z organizačnej štruktúry
Postúpiť GV	Postúpiť gestorskému výboru (zmena príznaku v legislatívnom procese). Funkcia je prístupná až vtedy, ak je k bodu vygenerovaný „prislúchajúci dokument“ a bod má zadefinovaný výsledok rokovania
Opätovné sedenie výboru	Zmena stavu záznamu bodu rokovania – opäť sa dostane medzi neprerokované body LP a možno ho prideliť k ďalšej schôdzi výboru.
Stiahni	Zmena stavu záznamu – aplikačná funkcia je prístupná iba pre body mimo legislatívneho procesu.
Publikuj	Zmena stavu záznamu na „publikovaný záznam“
Vymazať	Presunutie stavu záznamu na "vymazaný záznam".
Definitívne vymazať záznam	Funkcia prístupná iba administrátorovi. Funkcia definitívne vymaže záznam z databázy. Pred vymazaním sa ešte raz potvrdí voľba – aplikačná funkcia je prístupná iba pre body mimo legislatívneho procesu.
Spustiť	Označenie začiatku (času) rokovania o danom bode
Zastaviť	Označenie konca (času) rokovania o danom bode
Rečníci - Pridaj	Pridaj nového vystupujúceho (automaticky sa ukončí čas vystúpenia predchádzajúceho a nastaví sa začiatok vystúpenia nového rečníka – bez ohľadu na ostatné metadáta)
Rečníci – Vymaž	Vymazanie vystupujúceho
Rečníci – Pridaj hostia	Pridanie vystupujúceho z hostí
Pozmeňujúce návrhy – Pridaj	Pridanie nového pozmeňovacieho návrhu ručne
Pozmeňujúce návrhy – Vymaž	Vymazanie pozmeňovacieho návrhu ručne
Hlasovanie – Spusti	Spustenie hlasovania (webservis) na hlasovacom zariadení – aplikačná funkcia prístupná iba pri nie ručnom režime
Hlasovanie – Pridaj ručne	Zaevidovanie nového hlasovania
Hlasovanie – Vymaž	Vymazanie hlasovania
Hlasovanie – Edituj	Editovanie hlasovania
Dokumenty – Vložiť	Vloženie nového dokumentu do digitálnej knižnice s prepojením na bod rokovania v module „prepojenia modulov“
Dokumenty – Vymazať	Vymazanie dokumentu
Dokumenty – Otvoriť	Otvorenie dokumentu na zobrazenie

Táto záložka slúži najmä na:

- v čase rokovanie výboru
 - označenie začiatku a konca rokovania o danom bode schôdze
 - zaznamenávanie vystupujúcich
 - zaznamenávanie pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhov
 - zaznamenávanie hlasovaní
- po skončení rokovania
 - vložiť dokumenty k danému bodu

Formulár má aj záložku „Gestorský výbor“, ktorého aplikačné funkcie a vzhľad vidieť na obrázku č. 7 a záložky „Prezentácia poslancov“ a „Prezentácia hostí“, ktorých význam je popísaný v časti Workflow.

Workflow

Vygenerovanie záznamu o novom rokovaní výboru

Ako prvý krok musí „editor“ modulu „Agenda výboru“ vygenerovať nový záznam o rokovaní výboru.

Prvou z možností je použiť aplikačnú funkciu „Generuj rokovanie“ zo zoznamu neprerokovaných parlamentných tlačí pridelených výboru v rámci legislatívneho procesu (formulár na obrázku č.2). Pred použitím funkcie však treba označiť parlamentné tlač, ktoré sa automaticky vygenerujú ako „body rokovania vygenerovanej schôdzy“. V zozname sa zobrazujú všetky tlač, ktoré boli pridelené výboru v danom volebnom období a neboli ešte posunuté na rokovanie gestorského výboru aplikačnou funkciou „postúpiť gestorskému výboru“.

Druhou možnosťou je z formulára pri preddefinovanom filtri „Rokovania výborov“ použiť aplikačnú funkciu „Nový záznam“, ktorý automaticky vygeneruje nové rokovanie výboru, no bez bodov rokovania (obrázok č. 3).

V čase založenia záznamu o novom rokovaní sa program pokúsi založiť v ceste definovanej v module „výbory NR SR“ v informačnom zdroji „výbory NR SR“ v poli [L] adresár v tvare číslo schôdzy + bodka + schôdza a pod týmto adresárom všetky podadresáre z informačného zdroja „číselník adresárov“.

Vyplnenie základných údajov rokovania.

Ako prvý krok musí „editor“ modulu „Agenda výboru“ vygenerovať nový záznam o rokovaní výboru.

V informačnom zdroji sa po vygenerovaní záznamu o rokovaní automaticky nastavujú nasledovné metadáta, ktoré nie je možné zmeniť (obrázok č. 4):

- jednoznačný identifikátor záznamu [A]
- jednoznačný identifikátor výboru NR SR [C]
- jednoznačný identifikátor volebného obdobia [B]

V informačnom zdroji sa po vygenerovaní záznamu o rokovaní automaticky nastavujú nasledovné metadáta, ktoré je možné zmeniť:

- číslo schôdzy [D] – schôdzy sa automaticky čísloujú od č. 1 v rámci každého volebného obdobia
- rokovací deň [D] – aktuálny dátum
- pozýva [H] – predseda daného výboru
- rokovacia miestnosť [J] – v číselníku miestností je vždy definovaný „vlastník“ miestnosti – jednoznačný identifikátor útvaru z organizačnej štruktúry (nájde prvú miestnosť daného výboru a tú vyberie)

V informačnom zdroji sa nachádzajú aj údaje, ktoré sa vyplnia až aplikačnou funkciou a nie je možné ich meniť:

- dátum zverejnenia [O] – dátum a čas prvého „publikovania“ záznamu aplikačnou funkciou „Publikovať“

Ostatné metadáta je možné doplniť. Po vyplnení údajov a použije aplikačná funkcia „uložiť“, čím sa údaje uložia do informačného zdroja.

Program schôdze výboru.

Ako druhý krok musí „editor“ modulu „Agenda výboru“ vytvoriť program schôdze (obrázok č. 5). Program schôdze sa vytvára buď pridaním parlamentných tlačí z legislatívneho procesu (parlamentné tlače, ktoré boli pridelené danému výboru), alebo pridaním bodov mimo legislatívneho procesu.

Po ukončení vytvárania programu schôdze sa očakáva vytvorenie pozvánky s programom schôdze, ktorá sa :

- nechá podpísať predsedom a následne sa vloží do dokumentov
- vygeneruje sa elektronický dokument, ktorý sa cez „Registratúru“ ponúkne predsedovi výboru na elektronické podpísanie

Po vložení pozvánky a programu schôdze (ako elektronické dokumenty) sa sprístupní aplikačná funkcia „Publikovať“ (záložka formulára „Základné údaje“), ktorou aplikáciou sa dosiahne:

- stav záznamu rokovania (as s informačným zdrojom „program schôdze“) sa stane prístupným aj pre middleware
- odošle sa cez notifikačný modul informácia o publikovaní výboru
- zašle sa e-mailom pozvánka a program všetkým členom výboru (cez notifikačný modul), rovnako ako aj tajomníkovi a „referentke“ výboru (pre kontrolu odoslania mailu)

Prezentácia.

Ako prvý krok na začiatku rokovania výboru musí „editor“ modulu „Agenda výboru“ zaznamenať prítomnosť (prezentáciu) ako poslancov, tak aj hostí. V prípade hostí musí systém umožniť zaznamenať aj ľudí mimo organizačnej štruktúry (zaznamenaním priamo mena a priezviska).

Požaduje sa, aby časť prezentácie bola priamo previazaná s modulom „evidencia výborov“ s informačným zdrojom „členstvo vo výboroch“ (resp. s organizačnou štruktúrou) a teda po vygenerovaní nového rokovania výboru sa do prezentácii automaticky vygenerujú všetci členovia výboru (bez označenia prítomnosti, resp. ospravedlnenia).

Zároveň sa požaduje, aby prezentácia bola priamo previazaná s modulom „ospravedlňeniami poslancov“ (resp. rozhodnutiami predsedu NR SR o ospravedlnení poslancov), teda ak sa vygeneruje schôdza výboru a poslanec má zaznamenané „ospravedlnenie“, automaticky sa zaznamená jeho prítomnosť ako false a „ospravedlnenie“ ako true.

Rokovanie o bode programu.

Na začiatku každého rokovania o bode sa aplikačnou funkciou „Spustiť“ zaznamená čas začiatku rokovania o danom bode.

Pri každom bode sa môžu uchovávať nasledovné skupiny metadát:

- rečníci
- pozmeňovacie návrhy
- hlasovania
- dokumenty,

pričom pri každej schôdzi sa musí dať nastaviť (nastavenia sa prenášajú na každú novú schôdzu, no možno ich zmeniť) ktoré skupiny metadát sa budú uchovávať.

4.30.7.1.1. Rečníci.

Systém musí umožňovať funkciu „ručného režimu“, alebo „automatického režimu“ zaznamenávania vystupujúcich. Pri ručnom režime sa očakáva že sa ručne bude využívať aplikačná funkcia „pridaj“, resp. „pridaj hostá“ a automaticky sa bude nastavovať začiatok a koniec vystúpenia daného vystupujúceho. Počas jeho vystúpenia sa očakáva ručné vloženie typu vystúpenia a identifikáciu vystupujúceho.

V cieľovom stave sa očakáva, že aj pre výbory bude existovať systém na „elektronické zaznamenávanie vystupujúcich – či už interných alebo cez videokonferenčný systém“. Samotný systém elektronického zaznamenávania vystupujúcich nie je súčasťou tohto projektu, každopádne však je potrebné vytvoriť integračnú službu v middleware na zapisovanie dát do tohto informačného zdroja, ktorú bude v budúcnosti dané elektronické zaznamenávanie vystupujúcich využívať.

4.30.7.1.2. Pozmeňovacie návrhy.

Systém musí umožňovať zaznamenávať pozmeňovacie návrhy poslancov (ak sa budú zasielať) v ručnom, aj automatickom režime. V prípade, že poslanec pošle pozmeňovacie návrhy „editor“ ich vie zaznamenať aj dopredu a budú zverejnené na webovom sídle.

V cieľovom stave sa očakáva, že aj pre výbory bude existovať systém na „elektronické zasielanie pozmeňovacích návrhov“ cez webový formulár (obdoba zasielania parlamentných tlačí). Samotný elektronický formulár nie je súčasťou tohto projektu, každopádne však je potrebné vytvoriť integračnú službu v middleware na zapisovanie dát do tohto informačného zdroja, ktorú bude v budúcnosti daný formulár využívať.

4.30.7.1.3. Hlasovania.

Systém musí umožňovať zaznamenávať hlasovania členov výboru (ak sa budú zaznamenávať) v ručnom, aj automatickom režime. V prípade ručného hlasovania sa umožní využívať iba metadáta „Názov hlasovania“ a „výsledok hlasovania“, ale aj možnosť editovania hlasovania (evidujú sa počty poslancov za, ... a výsledok sa generuje automaticky).

V cieľovom stave sa očakáva, že aj pre výbory bude existovať systém na „elektronické hlasovanie“. Samotné elektronické hlasovanie nie je súčasťou tohto projektu, každopádne však je potrebné vytvoriť integračnú službu v middleware na zapisovanie dát do tohto informačného zdroja, ktorú bude v budúcnosti dané elektronické hlasovanie využívať.

4.30.7.1.4. Dokumenty.

System musí umožňovať zaznamenávať vkladanie všetkých typov dokumentov do digitálneho archívu, resp. Registratúry cez modul „prepojenie modulov“.

System musí dokázať podľa typu vloženého dokumentu nastaviť „výsledok rokovania o bode“.

Gestorský výbor.

V prípade, že zvolený bod (parlamentná tlač) je v legislatívnom procese určená ako „gestorský výbor“, daný výbor má pri danom bode (ČPT) k dispozícii aj záložku „gestorský výbor“.

Na danej záložke vidí „gestorský výbor“ výsledky rokovaní každého „výboru“, ako aj dokumenty a prípadne pozmeňovacie návrhy k danému bodu.

Na tejto záložke si môže pozerať jednotlivé dokumenty výborov, ale aj poslať legislatívny proces prerokovávanej parlamentnej tlače do ďalšieho štádia.

Ukončenie výboru.

V prípade, že všetky body sú „ukončené“ s výsledkom rokovania (a teda majú aj príslušné požadované dokumenty), sprístupní sa aplikačná funkcia na „ukončenie rokovania“ (obrázok č. 4)

Obrázok č.1 - Príklad formulára na zobrazenie dát číselníkov modulu „Agenda výboru“

PARLAMENTNÝ INFORMAČNÝ SYSTÉM

Koniec aplikácie Obsadenie rolí modulu Procesné mailové stavy Schéma / popis modulu Pomoc pri module Informačné zdroje modulu **Konfigurácia**

Agenda výboru Nový záznam Editovať záznam Zmazať záznam Stiahnuť záznam Publikovať záznam Tlačiť zostavu Exportovať Definitívne vymazať

Agenda výboru

- Číselník rokovacích miestností
- Číselník pôvodu bodu
- Číselník výsledkov rokovania výboru
- Číselník adresátov
- Číselník typov dokumentov**
- Číselník druhov dokumentov

Číselník typov dokumentov

ID	P.č.	Popis	Adresár	Rokovanie	Stav
				<input type="checkbox"/>	
12	2	Záznam k spoločnej správe	SpolSprava	<input checked="" type="checkbox"/>	publikovaný záznam
...	<input type="checkbox"/>	...

[A] [G] [C] [D] [E] [F]

2 záznamy Obnov

LEGENDA: **Informačný zdroj: Číselník typov dokumentov** **Informačný zdroj: Stav záznamov** **Informačný zdroj: Číselník adresátov**

Obrázok č.2 - Príklad formulára na zobrazenie dát neprerokovaných a pridelených PT z LP v „Agenda výborov“ daného výboru

PARLAMENTNÝ INFORMAČNÝ SYSTÉM

Koniec aplikácie Obsadenie rolí modulu Procesné mailové stavy Schéma / popis modulu Pomoc pri module Informačné zdroje modulu Konfigurácia

Agenda výboru Označ Označ všetky Generuj rokovanie Tlačíť zostavu Exportovať Definitívne vymazať

Agenda výboru		ID	ČPT	Názov	Doručené	Kategória PT	Typ predkladateľa	Stav legislatívneho procesu
NR SR – 8. volebné obdobie					Od: _____ Do: _____			
Mandátový a imunitný výbor								
Neprerokované PT v LP								
Prerokované PT								
Rokovania výboru								
Dokumenty výboru								
Uznesenia								
Petície								
...								
Výbor NR SR pre nezlučiteľnosť funkcií		[A-1]	[E]	[F]		[A-3]	[A-4]	[A-8]
NR SR – 7. volebné obdobie								
...								
		12	124	Vládny návrh zákona, ktorým sa dopĺňa zákon č. 71/2013 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov a o doplnení zákona č. 62/2020 Z. z. o niektorých mimoriadnych opatreniach v súvislosti so šírením nebezpečnej nákazlivej ľudskej choroby COVID-19 a v justícii a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony v znení zákona č. 92/2020 Z. z.	4.6.2020	Novela zákona	Vláda SR	Čaká sa na rokovanie výborov

2 záznamy Obnov

LEGENDA: Informačný zdroj – LP Informačný zdroj – Parlamentné tlačé Informačný zdroj – Kategória LP Informačný zdroj – Typ predkladateľa Informačný zdroj – Stav LP Informačný zdroj – Registratúra

Obrázok č.3 - Príklad formulára na zobrazenie dát neprerokovaných a pridelených PT z LP v „Agenda výborov“ daného výboru

PARLAMENTNÝ INFORMAČNÝ SYSTÉM

Koniec aplikácie Obsadenie rolí modulu Procesné mailové stavy Schéma / popis modulu Pomoc pri module Informačné zdroje modulu Konfigurácia

Agenda výboru Nový záznam Editovať záznam Zmazať záznam Stiahnuť záznam Publikovať záznam Tlačiť zostavu Exportovať Definitívne vymazať

Agenda výboru		ID	P.č.	Dátum	Začiatok	Koniec	Pozvánka	Miesto rokovania	Stav záznamu
NR SR – 8. volebné obdobie				Od: Do:			Od: Do:		
Mandátový a imunitný výbor									
Neprerokované PT v LP		12	1	20.3.2020	16:00	17:15	20.3.2020	Rokovacia miestnosť č. 11, Nám. A. Dubčeka 1	Pripravovaný záznam
Prerokované PT		[A]	[D]	[E]	[F]	[G]	[I]	[J]	[L]
Rokovania výboru									
Dokumenty výboru									
Uznesenia									
Petície									
...									
Výbor NR SR pre nezlučiteľnosť funkcií									
NR SR – 7. volebné obdobie									
...									

1 záznam Obnov

LEGENDA: Informačný zdroj – Agenda výborov Informačný zdroj – Stav záznamu

Obrázok č.4 - Príklad formulára na editovanie dát záznamov informačného zdroja „Agenda výborov“ (základné údaje)

Rokovanie výboru - Mandátový a imunitný výbor NR SR - pripravovaný záznam.

Zatvoriť	Uložiť	Vymazať	Publikovať	Stiahnuť	Ukončiť rokovanie	Vygenerovať adresáre	Definitívne vymazať		
Základné údaje	Program schôdze	Bod rokovania	Prezentácia poslanci	Prezentácia hostia					
Rokovanie výboru:									
ID:	201 [A]	Výbor NR SR:	Mandátový a imunitný výbor NR SR [C]	Volebné obdobie:	NR SR – 8. volebné obdobie [B]				
Číslo schôdze:	5 [D]	Rokovací deň:	7.7.2020 [E]	Od:	12:20 [F]	Do:	13:20 [G]	Čas ako text:	[M]
Pozýva:	predseda výboru [H]	Dátum zverejnenia:	2.7.2020 12:22 [O]	Dátum pozvánky:	2.7.2020 [I]				
Miesto rokovania:							[J]		
Poznámka:							[K]		

LEGENDA: Informačný zdroj: Agenda výboru - rokovania

Webservis – Volebné obdobia

Informačný zdroj – Rokovacie miestnosti

Obrázok č.5 - Príklad formulára na editovanie dát záznamov informačného zdroja „Agenda výborov“ (Program schôdze)

Rokovanie výboru - Mandátový a imunitný výbor NR SR - pripravovaný záznam.

Zatvoriť

Základné údaje

Program schôdze

Bod rokovania

Prezentácia poslanci

Prezentácia hostia

Rokovanie výboru:

ID: Výbor NR SR: Číslo schôdze: Rokovací deň: Od: Do:

Zobraz / nezobraz pridelené ČPT z LP

Pridaj bod do programu

Pridaj bod na schôdzi

Odstráň bod

Editovať bod

Vymeň body

Tlačíť

Definitívne vymazať

ID	Bod. č.	GV	Začiatok	Koniec	ČPT	Názov	Výsledok rokovania
		○					▼
201	1	●	13:10	13:40		xxxx	

[A]

[G]

[T]

[I]

[J]

[D]

[F]

[K]

LEGENDA:

Informačný zdroj: Agenda výboru – program schôdze

Informačný zdroj: Parlamentné tlačë

Informačný zdroj: Číselník výsledkov rokovaní výboru

Obrázok č.6 - Príklad formulára na editovanie dát záznamov informačného zdroja „Agenda výborov“ (Bod rokovania)

Rokovanie výboru - Mandátový a imunitný výbor NR SR - pripravovaný záznam.

Zatvoriť	Prideľ spravodajcu	Postúp GV	Opätovné sedenie výboru	Stiahni	Publikuj	Vymazať	Definitívne vymazať				
Základné údaje		Program schôdze		Bod rokovania		Prezentácia poslanci		Prezentácia hostia			
ID:	201	ČPT:		Názov:	xxx			Predchádzajúci <			
Od:	12:20	Spustiť					Nasledujúci >				
Do:	13:20	Zastaviť		Spravodajca:				GV: áno <input type="radio"/> nie <input checked="" type="radio"/>	Pôvod vzniku: program ▼		
Rečníci:				Ručný režim: <input type="radio"/>							
Pridaj		Vymaž		Pridaj hostľa							
ID	Typ vystúpenia	Meno a priezvisko	Od - do								
201	Uvádzanie bodu	Priezvisko, Meno	Od - do								
202	Vystúpenie poslanca	Priezvisko, Meno	Od - do								
203	Vystúpenie ministra	Priezvisko, Meno	Od - do								
Pozmeňovacie návrhy:				Ručný režim: <input type="radio"/>							
Pridaj		Vymaž									
ID	Meno a priezvisko	Digitálny archív									
201	Priezvisko, Meno	124									
202	Priezvisko, Meno	143									
203	Priezvisko, Meno	144									
Hlasovania:				Ručný režim: <input type="radio"/>							
Spusti		Pridaj ručne		Vymaž		Edituj		Typ: ▼		12 členov	
ID	Názov hlasovania	Výsledok hlasovania									
66	Hlasovanie o postúpení NZ ...	Návrh prešiel									
Dokumenty:				Ručný režim: <input type="radio"/>							
Vložíť		Vymazať		Otvoriť							
ID	Názov dokumentu	Dátum									
66	Uznesenie ...										

Obrázok č.7 - Príklad formulára na editovanie dát záznamov informačného zdroja „Agenda výborov“ (Gestorský výbor)

Rokovanie výboru - Mandátový a imunitný výbor NR SR - pripravovaný záznam.

Zatvoriť	Postúpiť na rokovanie NR SR – II. čítanie	Postúpiť na rokovanie NR SR - Rokovanie						
Základné údaje	Program schôdze	Bod rokovania	Gestorský výbor	Prezentácia hostia	Prezentácia poslanci			
ID:	<input type="text" value="201"/>	ČPT:	<input type="text"/>	Názov:	<input type="text" value="xxx"/>			
Rokovania výborov NR SR k danej tlačí:								
ID	Bod. č.	Dátum	Bod. č.	GV	Začiatok	Koniec	ČPT	Výsledok rokovania
				<input type="radio"/>				▼
201	Zahraničný výbor NR SR	xx.xx.2020	1	<input type="radio"/>	13:10	13:40		
Dokumenty		Pozmeňovacie návrhy						
Dokumenty:								
ID	Názov dokumentu	Typ dokumentu	Druh dokumentu	Dátum				
66	Uznesenie ...	Uznesenie výboru	Uznesenie výboru					

Obrázok č.9 - Príklad formulára na zobrazenie dát dokumentov výborov

PARLAMENTNÝ INFORMAČNÝ SYSTÉM

Koniec aplikácie Obsadenie rolí modulu Procesné mailové stavy Schéma / popis modulu Pomoc pri module Informačné zdroje modulu Konfigurácia

Agenda výboru Edituj rokovanie Otvor dokument Definitívne vymazať

Agenda výboru		ID	Schôdza	Typ dokumentu	Dátum	Názov dokumentu	DMS
NR SR – 8. volebné obdobie					Od: _____ Do: _____		
Mandátový a imunitný výbor							
Neprerokované PT v LP							
Prerokované PT							
Rokovania výboru							
Dokumenty výboru							
Uznesenia							
Petície							
...							
Výbor NR SR pre nezlučiteľnosť funkcií							
NR SR – 7. volebné obdobie							
...							

0 záznamov

LEGENDA: