

KEO4 Evidence obyvatel

© 2024 ALIS spol. s r.o.



01.05.2024

Obsah

	0
1 Úvod	5
2 Obyvatelé	6
2.1 Pořízení karty obyvatele.....	9
2.2 Ruční evidování změn.....	10
2.3 Ověření obyvatele v ROB.....	11
2.4 Ztotožnění obyvatele vůči ROB.....	13
3 Notifikace ROB	15
3.1 Stahování notifikací z ROB.....	15
4 Výdeje ISEO	20
4.1 Načtení základního nebo změnového výdeje.....	20
5 Volby	22
5.1 Stálý seznam voličů.....	22
5.2 Dodatek stálého seznamu voličů.....	23
5.3 Volby a referenda.....	23
5.4 Zvláštní seznam voličů - import - formát datového souboru.....	27
5.5 Doručovací obvody.....	28
5.6 Voličské průkazy.....	31
5.7 Metodika zpracování voleb do Poslanecké sněmovny Parlamentu ČR (8. - 9. 10. 2021).....	32
5.8 Metodika zpracování voleb do Senátu ČR (23. - 24. 9. 2022).....	39
5.9 Metodika zpracování voleb prezidenta (13. - 14. 1. 2023).....	46
5.10 Metodika zpracování voleb do Evropského parlamentu (7. - 8. 6. 2024).....	54
6 Sestavy	59
7 Číselníky	63
7.1 Překážky ve výkonu volebního práva.....	63
7.2 Typy pobytu.....	63
7.3 Typy voleb.....	63
7.4 Volební okrsky.....	63
7.5 Zařízení.....	64

8	Parametry	65
9	Šablony	67
9.1	Šablony - Evidence obyvatel.....	71
	Obálky obyvatel	71
	Štítky obyvatel	71
9.2	Šablony - Volby.....	72
	Doručovací seznam - štítky	72
	Doručovací seznam - obálky	72
	Index	0

1 Úvod

Program umožňuje vedení evidence obyvatel dle příslušných zákonných norem a nařízení platných pro obce a města.

Aktualizace dat je realizována prostřednictvím importu dat získaných výdejem z ROB (<https://portal.gov.cz/formulare/zadost-o-vyuziti-udaju-z-registru-obyvatel-agendoveho-informacniho-systemu-evidence-obyvatel>) anebo pomocí „ručních“ vstupů a úprav.



[Viz také dokumentaci Napojení KEO4 na Základní registry.](#)

Ovládání a uživatelské rozhraní je v KEO4 shodné ve všech modulech. Pokud se chcete seznámit se základním ovládáním programu, věnujte prosím pozornost dokumentaci [KEO4 Ovládání programu](#).

2 Obyvatelé


Seznam všech obyvatel s trvalým pobytem v obci.

Na kartě obyvatele jsou zobrazeny všechny informace, které je legislativně přípustné evidovat.

Modul Evidence obyvatel vede data o obyvatelích obce formou jednak **aktuální kartotéky**, t.j. o obyvatelích v obci evidovaných, a **vyřazené kartotéky**, která eviduje změny typu úmrtí a odstěhování z obce.

Nad seznamem obyvatel má uživatel k dispozici tlačítka:

- Nový** - pořízení karty nového obyvatele
- Detail** - zobrazení karty obyvatele
- Smazat** - možnost odstranění záznamu (nebo více označených záznamů)
- Filtr** - formulář pro vyhledávání obyvatel dle mnoha kritérií
- Tisk** - tisk karty obyvatele - možnost hromadného tisku pro všechny (nebo více označených) záznamů
- Přihlašovací lístek** - tisk údajů z karty obyvatele do přihlašovacího lístku k trvalému pobytu. Do karty se zatím tisknou pouze údaje evidované v rámci programu KEO4.


V seznamu obyvatel je možné vyhledávat dle mnoha kritérií pomocí filtru - tlačítko v horní nástrojové liště:  .

Dále má uživatel pro nejčastější vyhledávání k dispozici rychlé filtry:

- Výběr obyvatele** - vyhledání obyvatele zadáním jména či příjmení - vyhledávání funguje s využitím našeptávače - stačí zadat např. jen počáteční písmeno (nebo více písmen) - nabídnou se odpovídající záznamy.
- Hledej** - možnost hledání v údajích: příjmení, název, obec, část obce, ulice, č.p.
- Datum narození od - do** - vyhledávání obyvatel narozených v zadaném rozmezí dat.
- Cizinci** - možnost vyfiltrovat obyvatele včetně cizinců / bez cizinců / cizinci. Filtr se řídí údajem Státní občanství na kartě obyvatele (cizinec nemá mezi občanstvími "CZE - Česká republika").
- Stav dat** - zobrazení obyvatel buď pouze z aktuální nebo pouze vyřazené kartotéky anebo všech dohromady.

Nový, Detail



Na kartě ztotožněného obyvatele nejde editovat údaje Jméno, Příjmení a Datum narození a v pravém horním rohu karty je ikonka základních registrů .

Údaj	Popis
Rodné číslo	Nepovinný údaj.

Datum narození	Povinný údaj. Pokud bylo zadáno rodné číslo, datum narození se doplní automaticky.
Věk	Dopočítá se automaticky ze zadaného data narození.
Pohlaví	Vyberte ze selectu.
Jméno, příjmení, rodné příjmení	Jméno a příjmení jsou povinné údaje; rodné příjmení není bezpodmínečně nutné zadávat.
Místo narození	Vyplňte místo narození.
Okres narození	Vyplňte okres narození.
Stát narození	Přednastaveno je "Česká republika", lze přepsat.
Národnost	Přednastaveno je "česká", lze přepsat.
Státní občanství	Vyberte z číselníku států - pomocí tlačítka se třemi tečkami.
Číslo občanského průkazu	Nepovinný údaj.
Typ pobytu	Přednastaven je "trvalý pobyt", z číselníku lze přes tlačítko se třemi tečkami vybrat jiný typ pobytu.
Datum přihlášení k trvalému pobytu	Povinný údaj - zadejte datum přihlášení k TP.
Datum ukončení trvalého pobytu	Doplní program v případě úmrtí obyvatele anebo odstěhování z obce.
Datum úmrtí	Datum úmrtí.
<i>Trvalý pobyt</i>	Povinně se musí zadat adresa trvalého pobytu. Je třeba ji vyhledat pomocí chytrého hledání adresy (napojeného na číselníky RÚIAN). Do pole Hledat adresu stačí zadat jen ulici a č.p. - nabídnou se odpovídající existující adresy, z nich se vybere ta správná. Do formuláře se následně automaticky dosadí kompletní adresa.
<i>Doručovací adresa</i>	Má-li obyvatele nahlášenou doručovací adresu, zadá se stejným způsobem, jako adresa TP.
Základní registry ROB	Tlačítko Ověřit - pomocí tohoto tlačítka je možné obyvatele ověřit v Základních registrech, případně převzít aktuální údaje z ROB. Dále je možné obyvatele přihlásit k odběru notifikací. Po ověření obyvatele se vpravo zapíše datum jeho posledního ověření v ZR.
Omezení svéprávnosti ve výkonu volebního práva	Pokud bylo obyvatele rozhodnutím soudu stanoveno „omezení svéprávnosti k výkonu volebního práva“, je třeba zaškrtnout příslušné zatržítka. Tato skutečnost je následně evidována ve stálém seznamu voličů jako překážka ve výkonu volebního práva.
Rozsudek	Pomocí tlačítka Rozsudek je možné zapsat např. číslo rozsudku, kterým bylo obyvatele stanoveno „omezení svéprávnosti k výkonu volebního práva“.
Zařazení do Dodatku ke stálému seznamu voličů	Políčko je aktivní pouze u obyvatele, kteří nemají české státní občanství.
Volební okrsek	Dosadí se automaticky po zadání adresy trvalého pobytu.
Změny	Záložka Změny je součástí karty obyvatele pouze v případě, že bylo v parametrech programu povoleno ruční evidování změn. Pomocí tlačítka Nový je možné pořídit k obyvatele změnu v jeho údajích.

Dokumenty	Možnost připojení elektronického dokumentu ke kartě obyvatele. Po stisknutí tlačítka Nový je možné vyhledat a načíst soubor uložený v počítači (případně na nějakém externím zařízení) nebo je možné přes tlačítko s ikonkou skeneru listinné dokumenty oskenovat a připojit v elektronické podobě.
Poznámka	Textové pole pro zápis libovolné poznámky.
Změny ROB	Výčet změn v údajích o obyvateli, které byly provedeny z notifikací.
tlačítko Smazat	Smazání karty obyvatele.
tlačítko Evidenční karta	Tisk karty obyvatele.

Akce / Ztotožnit a přihlásit k notifikacím

Zaškrtněte obyvatele, u kterých chcete provést ztotožnění a přihlášení k notifikacím. Více informací najdete zde: [Ztotožnění obyvatele vůči ROB](#)^[13].

Akce / Odhlásit od notifikací

Zaškrtněte obyvatele, u kterých chcete provést odhlášení z odběru notifikací (zjišťování změn) z ROB. Více informací najdete zde: [Ztotožnění obyvatele vůči ROB](#)^[13].

Akce / Aktualizovat adresy podle kódu adresního místa

Tato funkce je přístupná pouze obchodním zástupcům a zákaznické podpoře společnosti ALIS.

Kliknutím na tuto akci zaktualizujete u zaškrtnutých obyvatel adresy trvalého pobytu. Program vezme kód adresního místa pro trvalý pobyt uložený na kartě obyvatele, vyhledá podle něj adresu v číselnících RÚIAN, a na kartu obyvatele na záložku **Trvalý pobyt** vyhledané údaje: ulice, číslo domovní, číslo orientační, obec, čísl obce, PSČ, Doručovací pošta a Země.



Použijte například v případě, kdy v obci dojde k přejmenování ulic nebo změně pošty a tím i ke změně PSČ.

Akce / Hromadná změna

Zaškrtněte obyvatele, u kterých chcete provést hromadnou změnu a vyberte **Akce / Hromadná změna**.

Statistika počtu obyvatel

Součástí plochy je také informační panel "Statistika", který zobrazuje nejdůležitější statistická data o obyvatelích. Panel lze v rámci pracovní plochy přesouvat (po "uchopení myši" v záhlaví) či úplně uzavřít.

Počty obyvatel se vždy vztahují pouze k **aktuálnímu dni**.

Statistika	
Dospělí	1 952
muži	953
ženy	972
Děti věk >= 15 a < 18 let	79
chlapci	38
dívky	41
Děti věk < 15 let	437
chlapci	206
dívky	229
Děti 6 a 7 let	45
Děti do 3 let	101
CELKEM OBYVATEL	2 468
Průměrný věk obyvatel	41,2747163695
Ke dni: 19.11.2020	

2.1 Pořízení karty obyvatele

Nového obyvatele (nově narozeného či přistěhovaného do obce) lze do kartotéky zavést třemi způsoby:

1. Ručně - pomocí tlačítka **Nový - Nový ručně** - uživatel vyplní kartu obyvatele (adresní údaje se přebírají z aktualizovaného číselníku Registru adres a nemovitostí (RUIAN)).
2. Převzetím údajů ze základního registru ROB - pomocí tlačítka **Nový - Nový z ROB**.
3. Hromadným načtením - prostřednictvím základního nebo změnového výdeje z AISEO.

ad 1. Ruční pořízení karty obyvatele

Uživatel stiskne tlačítko **Nový - Nový ručně**.

Vyplní [formulář pro pořízení nového obyvatele](#)⁶.

Povinné položky jsou: jméno, příjmení, datum narození, státní občanství, adresa TP a datum přihlášení k trvalému pobytu.

Ostatní údaje lze vyplnit dle potřeby.

Formulář se uloží tlačítkem **Uložit a zavřít** nebo **Uložit a nový** (pro pořízení dalšího obyvatele).

Pro pořízení rodiny nebo více obyvatel na téže adrese lze použít tlačítko **Nový - stejná adresa**. Při pořízení dalšího člena rodiny se pak automaticky dosadí adresa TP a není třeba ji znovu zadávat.

ad 2. Pořízení obyvatele převzetím údajů z ROB

Uživatel stiskne tlačítko **Nový - Nový z ROB**.

Ve formuláři pro ověření ze ZR vybere činnostní roli a důvod, z jakého daného obyvatele ověřuje.

Dále má možnost upravit seznam požadovaných údajů.

Stiskne tlačítko  **Ověřit**.

V následujícím formuláři je třeba zadat vyhledávací kritéria. Vyhledat obyvatele v ZR je možné buď zadáním:

- 1) čísla OP nebo
- 2) ID datové schránky nebo
- 3) kombinace jména, příjmení a data narození (případně data úmrtí). Jako doplňující kritérium lze použít i adresu TP - k zadání adresy je třeba použít pole **Hledat adresu** a využít našeptávače.

Je-li v ROB nalezen odpovídající záznam, založí se karta obyvatele s převzatými údaji z registru - v ní je nutné doplnit **datum přihlášení k trvalému pobytu**, případně je možné doplnit rodné číslo a další údaje, které nejsou k dispozici z ROB.

Karta se uloží tlačítkem **Uložit a zavřít**.



[Viz také dokumentaci Napojení KEO4 na Základní registry.](#)

ad 3. Hromadné pořízení obyvatel načtením základního nebo změnového výdeje z AISEO

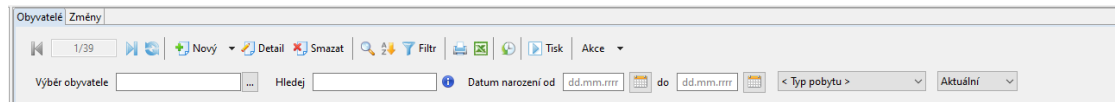
V prostředí **CzechPOINT@office** si obec může zažádat o výdej údajů z Registru obyvatel, agendového informačního systému evidence obyvatel a načíst údaje o narozených, zemřelých či přestěhovaných osobách.

Podrobněji viz kapitola [Načtení základního nebo změnového výdeje](#)²⁰⁷.

2.2 Ruční evidování změn

Program je implicitně nastaven tak, že se změny ke kartám obyvatel ručně nepožizují. Na vlastní odpovědnost je ale možné evidenci změn v programu zapnout v parametrech.

Je-li funkčnost ručního evidování změn zapnutá, má uživatel na hlavní ploše záložku **Změny** s přehledem všech provedených změn.



Kromě toho je součástí karty obyvatele záložka **Změny**, ve které je možné pomocí tlačítka **Nový** zaznamenat k obyvatele změnu.

V programu je možné evidovat tyto typy změn:

- 1 - Přihlášení k trvalému pobytu
- 2 - Úmrtí
- 3 - Odstěhování
- 4 - Stěhování v obci
- 5 - Změna příjmení
- 6 - Změna jména
- 7 - Zrušení trvalého pobytu (přihlášení na ohlašovnu)
- 8 - Změna státní příslušnosti
- 9 - Změna rodného čísla.

Pořízení změny

1. V kartě obyvatele na záložce **Změny** se použije tlačítko **Nový**.
2. Povinně se musí přes tlačítko se třemi tečkami vybrat z číselníku **Typ změny** a zadat **Datum změny** (kdy ke změně došlo). Stiskne se tlačítko **Další**.
3. V souladu s vybraným typem změny se zadá nová hodnota údaje (v případě změny typu úmrtí nebo odstěhování se pouze potvrdí nová hodnota, což je datum této změny a zároveň datum ukončení trvalého pobytu). Změna se potvrdí tlačítkem **Dokončit**.

Zrušení změny

Provedenou změnu je možné zrušit - např. v případě, že byla provedena omylem u nesprávného obyvatele.


V detailu karty obyvatele, na záložce **Změny**, se označí řádek se záznamem změny ke zrušení a použije se tlačítko **Smazat**.

Údaje v kartě obyvatele se vrátí do stavu před provedením změny.

2.3 Ověření obyvatele v ROB

Evidenci obyvatel je možné propojit se základními registry (ROB).

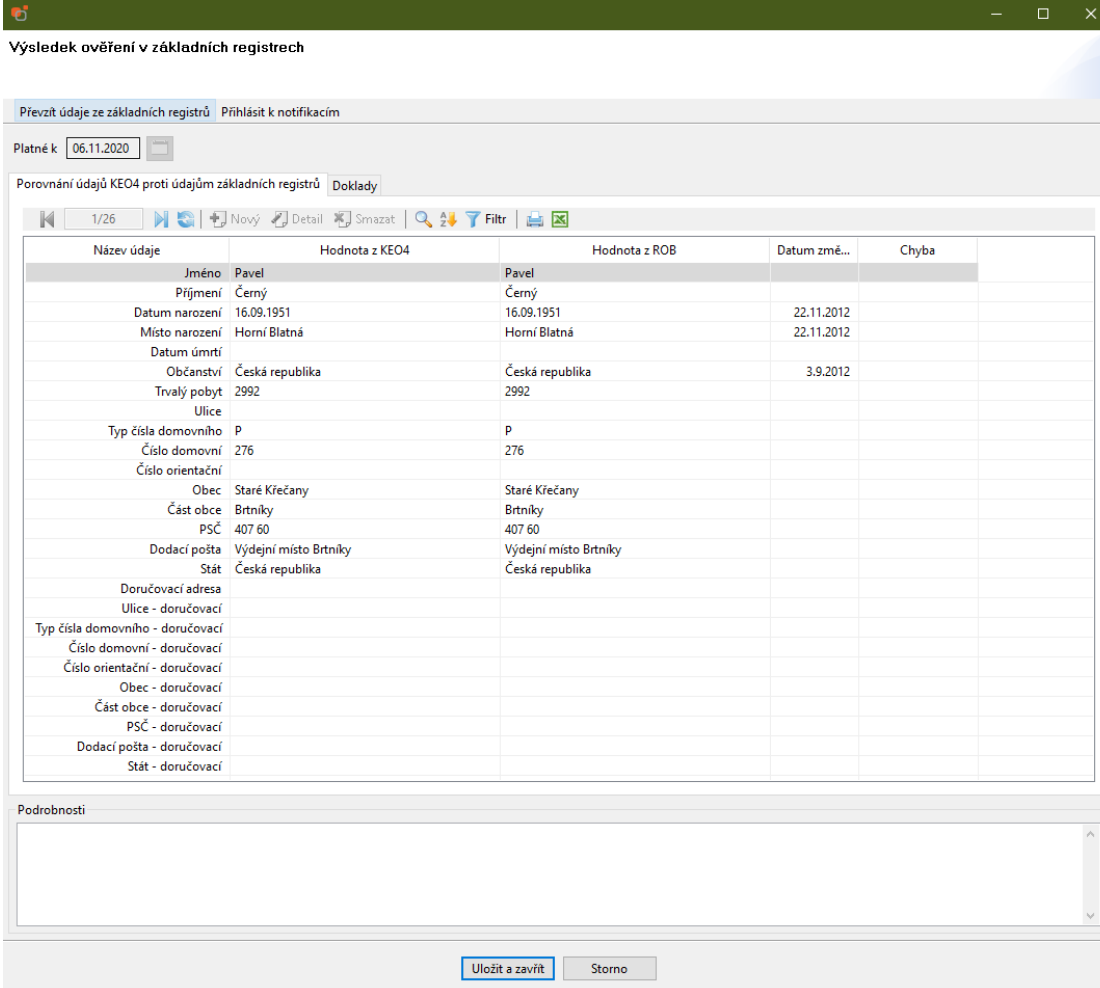
Postup napojení EO na ROB je popsán v samostatné příručce [Napojení KEO4 na základní registry](#).

V kartě obyvatele je možné tlačítkem  **Ověřit v ROB** provést ověření obyvatele v ROB.

Pro ověření je využita agenda **A343-Obecní zřízení** a činnostní role **CR8100-Využívání údajů z ROB, ISEO, ISC (§ 149a)**. Toto nastavení nelze měnit.

Dále viz kapitolu [Ověřování v základních registrech](#).

Výsledek ověření se zobrazí ve formě porovnání údajů vedených v KEO4 a v ROB:



Výsledek ověření v základních registrech

Převzít údaje ze základních registrů Přihlásit k notifikacím

Platné k 06.11.2020

Porovnání údajů KEO4 proti údajům základních registrů Doklady


Název údaje	Hodnota z KEO4	Hodnota z ROB	Datum změ...	Chyba
Jméno	Pavel	Pavel		
Příjmení	Černý	Černý		
Datum narození	16.09.1951	16.09.1951	22.11.2012	
Místo narození	Horní Blatná	Horní Blatná	22.11.2012	
Datum úmrtí				
Občanství	Česká republika	Česká republika	3.9.2012	
Trvalý pobyt	2992	2992		
Ulice				
Typ čísla domovního	P	P		
Číslo domovní	276	276		
Číslo orientační				
Obec	Staré Křečany	Staré Křečany		
Část obce	Brtníky	Brtníky		
PSČ	407 60	407 60		
Dodací pošta	Výdejní místo Brtníky	Výdejní místo Brtníky		
Stát	Česká republika	Česká republika		
Doručovací adresa				
Ulice - doručovací				
Typ čísla domovního - doručovací				
Číslo domovní - doručovací				
Číslo orientační - doručovací				
Obec - doručovací				
Část obce - doručovací				
PSČ - doručovací				
Dodací pošta - doručovací				
Stát - doručovací				

Podrobnosti

Uložit a zavřít Storno

Uživatel má zde navíc tyto možnosti:

Převzít údaje ze základních registrů - údaje, které se liší, budou převzaty do karty obyvatele v KEO4.

[Přihlásit k notifikacím](#) 

- přihlášení obyvatele k odběru notifikací z ROB.

2.4 Ztotožnění obyvatele vůči ROB



[Viz také dokumentaci Napojení KEO4 na Základní registry.](#)

Ztotožněním osoby se rozumí proces získání AIFO osoby ze základních registrů. Probíhá tak, že daný AIS provede vyhledání dané osoby podle jejích osobních údajů v registru obyvatel a v odpovědi ze základních registrů se nacházejí jak informace o dané osobě, tak její AIFO.

AIFO (Agendový identifikátor fyzické osoby) je bezvýznamový identifikátor, který používají základní registry pro identifikaci fyzických osob. Na rozdíl od rodného čísla nelze z AIFO vyčíst datum narození ani pohlaví dané osoby.

Provedení ztotožnění obyvatel je podmínkou pro následné zjišťování změn u obyvatel formou stahování notifikací.

Program hlídá, aby byli ztotožnění všichni obyvatelé. Pokud jsou v aktuální kartotéce nalezeni obyvatelé, kteří nejsou přihlášení k notifikacím, zobrazí se upozornění ve žlutém proužku v záhlaví aplikace.

V KEO4 se ztotožnění provede pomocí tlačítka **Akce** nad seznamem obyvatel - nabídka **Ztotožnit a přihlásit k notifikacím**.

Akci je možné provést hromadně.

Před ztotožněním se Obyvatel ověří v Základních registrech a uživatel musí povinně zadat důvod vyhledávání obyvatele v ROB. Při ztotožnění z formuláře (i při hromadném ztotožnění) se pro ověření použijí údaje: **Jméno, Příjmení, Datum narození, Datum úmrtí a Kód adresního místa pro trvalý pobyt**.

Pokud se některé obyvatele nepodaří ztotožnit, zobrazí se jejich seznam v sestavě.

Na kartě ztotožněného obyvatele nejde editovat údaje Jméno, Příjmení a Datum narození a v pravém horním rohu karty je ikonka základních registrů

Přihlášení obyvatel k odběru notifikací

Součástí procesu ztotožnění je i přihlášení obyvatele k odběru notifikací z ROB (systém notifikací ROB je v okamžiku přidělení každého jednotlivého AIFO pro AIS ve výchozím stavu vypnutý a aby byl AIS při změně referenčních údajů o osobě notifikován, musí explicitně notifikace pro konkrétní osobu povolit).

Přihlásit obyvatele k notifikacím je možné i jednotlivě - v kartě obyvatele tlačítkem **Přihlásit**.

Další možností přihlášení k notifikacím je ověřit obyvatele v ROB (z karty obyvatele tlačítkem



) a následně v okně s výsledkem ověření použít tlačítko **Přihlásit k notifikacím**.



V seznamu obyvatel je ve sloupci **Přihlášen k notifikacím** pomocí ikonky s logem základních registrů signalizováno, že je obywatel přihlášen k notifikacím.

Odhlášení notifikací

Pokud dojde k vyřazení obyvatele z aktuální kartotéky (odstěhování z obce, úmrtí), je třeba ho od notifikací odhlásit.

Program tyto situace hlídá a pokud zjistí nějaké vyřazené obyvatele přihlášené k notifikacím, upozorní na to žlutým proužkem v záhlaví modulu. Vyřazené obyvatele je možné vytisknout a z notifikací odhlásit.

Odhlášení se provede pomocí tlačítka **Akce** nad seznamem obyvatel - nabídka **Odhlásit od notifikací**.

Akci je možné provést hromadně anebo i jednotlivě - v kartě obyvatele tlačítkem **Odhlásit**.

3 Notifikace ROB

Nabídku mají k dispozici pouze organizace, jejichž databáze je připojena k Základním registrům.

3.1 Stahování notifikací z ROB

V ROB jsou vedeny základní údaje všech obyvatel. Pokud je některý z údajů v základních registrech změněn a správci AIS tyto údaje vedou ve svých AIS a jsou oprávněni čerpat tyto údaje ze základních registrů, mohou být informováni (notifikováni) o tom, že došlo ke změně těchto údajů.



[Viz také dokumentaci Napojení KEO4 na Základní registry.](#)

Podmínkou pro zjišťování změn u obyvatel formou stahování notifikací je předchozí akce ztotožnění obyvatel.

Dále je třeba mít v programu nastavené parametry pro stahování notifikací - toto nastavení je k dispozici v modulu **Administrace** - záložka **Databázové schéma - Základní registry ROB - Parametry stahování notifikací**. Tato nabídka je dostupná pouze uživatelům s oprávněním administrátora (pracovníci podpory nebo obchodní zástupci společnosti ALIS).

Pro nastavení parametrů je třeba pomocí tlačítka **Nový** je třeba vybrat **agendu** (Obecní zřízení A343) a **vlastníka procesu** (zodpovědnou osobu, která má oprávnění z titulu dané agendy přistupovat k ROB).

Stahování notifikací probíhá automaticky v noci v předem určeném čase.

Při stahování notifikací se žádá o údaje: **Příjmení, Jméno, Datum narození, Datum úmrtí, Místo úmrtí, Místo narození, Doručovací adresa, Adresa trvalého pobytu, Občanství.**

V programu se vždy založí záznam o stažené notifikaci.

V detailu záznamu o stažení notifikace jsou zobrazeny jednotlivé změny. Ve sloupečku **Provedené změny** je vidět, jestli byla změna u obyvatele již provedena.

Změny se mohou do karet obyvatel propisovat automaticky - pokud je tato možnost zapnuta v [základních parametrech](#) ⁶⁵⁾ modulu Evidence obyvatel.

V opačném případě je třeba použít tlačítko **Provést změny (aktualizovat karty obyvatel)** - tím budou změněné údaje propřesány do karet obyvatel - údaje o obyvatele se zaktualizují.

Notifikace ze Základních registrů

Zobrazit XML

Za období: 28.08.2020 - 31.08.2020 Čas žádosti: 31.08.2020 00:46 Stav: Staženo

Poznámka: Změny byly staženy.

1/4 Nový Detail Smazat Filtř Provést změny (aktualizovat karty obyvatel)

<input type="checkbox"/>	Jméno	Příjmení	Datum n...	Ulice	Číslo d...	Část obce	Obec	PSČ	Provedené změny
<input type="checkbox"/>	Blažena	Kaiserová	16.12.1940	Děčínská	137	Dolní Kamenice	Česká Kamenice	407 21	✓
<input type="checkbox"/>	Helena	Karasová	17.6.1948		100	Arnoltice	Arnoltice	407 14	✓
<input type="checkbox"/>	Karel	Molík	4.2.1968		276	Brtníky	Staré Křečany	407 60	✓
<input type="checkbox"/>	Karel	Májner	13.9.1981		160	Arnoltice	Arnoltice	407 14	✓

0

Uložit a zavřít Storno

Pokud je v programu povoleno **ruční evidování změn**, je zde k dispozici navíc záložka **Změny** a tlačítka **Pořídít změnu** a **Navrhnout změny**.

Pořídít změnu - možnost vytvořit **ruční zápis změny**¹¹¹. Záznam o provedené změně se uloží do seznamu na záložce **Změny**. Zde je možné použít tlačítko **Pořídít změnu do kartotéky** a tím propsat vytvořenou změnu do karty obyvatele (záložka **Změny**) a do seznamu změn pod záložkou **Změny** na hlavní obrazovce modulu Evidence obyvatel.

Notifikace ze Základních registrů

Zobrazit XML

Za období: 28.08.2020 - 31.08.2020 Čas žádosti: 31.08.2020 00:46 Stav: Staženo

Poznámka: Změny byly staženy.

Notifikace: Změny

1/4 Nový Detail Smazat Filtr Pořadit změnu Navrhnout změny Provést změny (aktualizovat karty obyvatel)

< Vše >

<input type="checkbox"/>	Jméno	Příjmení	Datum n...	Ulice	Číslo d...	Část obce	Obec	PSČ	Provedené změny
<input type="checkbox"/>	Blážena	Kaiserová	16.12.1940	Děčínská	137	Dolní Kamenice	Česká Kamenice	407 21	✓
<input type="checkbox"/>	Helena	Karasová	17.6.1948		100	Arnoltice	Arnoltice	407 14	✓
<input type="checkbox"/>	Karel	Molík	4.2.1968		276	Brtníky	Staré Křečany	407 60	✓
<input type="checkbox"/>	Karel	Majer	13.9.1981		160	Arnoltice	Arnoltice	407 14	✓

0

Uložit a zavřít Storno

Rozkliknutím každé notifikace (nebo tlačítkem **Detail**) je možné zobrazit podrobnosti o zjištěných změnách obyvatel.

Notifikace ze Základních registrů

Provést změny (aktualizovat karty obyvatel)

1/25 Nový Detail Smazat Filtř

Název údaje	Hodnota z KEO4	Hodnota z ROB	Datum změ...	Chyba
Jméno	Blažena	Blažena		
Příjmení	Kaiserová	Kaiserová		
Datum narození	16.12.1940	16.12.1940	22.11.2012	
Místo narození	Kleneč	Kleneč	22.11.2012	
Občanství	Česká republika	Česká republika	3.9.2012	
Trvalý pobyt	1302256	5088		
Ulice		Děčínská		
Typ čísla domovního	P	P		
Číslo domovní	1	137		
Číslo orientační				
Obec	Chržín	Česká Kamenice		
Část obce	Dolní Kamenice	Dolní Kamenice		
PSC	273 24	407 21		
Dodací pošta	Velvary	Česká Kamenice		
Stát	Česká republika	Česká republika		
Doručovací adresa				
Ulice - doručovací				
Typ čísla domovního - doručovací				
Číslo domovní - doručovací				
Číslo orientační - doručovací				
Obec - doručovací				
Část obce - doručovací				
PSC - doručovací				
Dodací pošta - doručovací				
Stát - doručovací				

Podrobnosti

Podrobnosti

Trvalý pobyt - neshoduje se s ROB,
 Ulice - není vyplněno v KEO4,
 Číslo domovní - neshoduje se s ROB,
 Obec - neshoduje se s ROB,
 PSC - neshoduje se s ROB,
 Dodací pošta - neshoduje se s ROB

Uložit a zavřít Storno

Pokud je v programu povoleno ruční evidování změn, je ve spodní části navíc záložka **Změny**, kde jsou vidět případné ručně pořízené změny (přes tlačítko **Pořídít změnu**).

Notifikace ze Základních registrů

Navrhnout změny Provést změny (aktualizovat karty obyvatel)

Název údaje	Hodnota z KE04	Hodnota z ROB	Datum změ...	Chyba
Jméno	Blažena	Blažena		
Příjmení	Kaiserová	Kaiserová		
Datum narození	16.12.1940	16.12.1940	22.11.2012	
Místo narození	Kloneč	Kloneč	22.11.2012	
Občanství	Česká republika	Česká republika	3.9.2012	
Trvalý pobyt	1302256	5088		
Ulice		Děčínská		
Typ čísla domovního	P	P		
Číslo domovní	1	137		
Číslo orientační				
Obec	Chržín	Česká Kamenice		
Část obce	Dolní Kamenice	Dolní Kamenice		
PSČ	273 24	407 21		
Dodací pošta	Velvary	Česká Kamenice		
Stát	Česká republika	Česká republika		
Doručovací adresa				
Ulice - doručovací				
Typ čísla domovního - doručovací				
Číslo domovní - doručovací				

Změny Podrobnosti

Pořídít změny do kartotéky

< Vše > < Typ změny >

<input type="checkbox"/>	Datum z...	Původní hodnota	Nová hodnota	Kód z...	Změna	Titul před	Jméno	Příjmení	Rodné p
<input checked="" type="checkbox"/>	4.9.2020	Dolní Kamenice 1, Chržín	Jizerská 8	4	Stěhování v obci		Blažena	Kaiserová	

0

Uložit a zavít Storno

Tlačítkem **Provést změny (aktualizovat karty obyvatel)** budou změněné údaje propřesány do karet obyvatel - údaje o obyvateli se zaktualizují. Pokud je zapnutý parametr pro automatické provádění změn z notifikací, není toto potřeba.

Pokud v rámci notifikací přijde změna "úmrtí" nebo "odhlášení TP", je obyvatel, kromě přesunu do vyřazené kartotéky, automaticky také odhlášen od odběru notifikací.

4 Výdeje ISEO

4.1 Načtení základního nebo změnového výdeje

Žádost o výdej údajů o fyzických osobách, které mají hlášen pobyt na území příslušné obce z registru obyvatel (ROB), agendového informačního systému evidence obyvatel (AISEO) a agendového informačního systému cizinců (AISC) může podat oprávněný pracovník obce v prostředí **CzechPOINT@office**.

Na základě vyplnění a odeslání formuláře v CzechPOINT@office je žádost úřadu zaslána do datové schránky Správy základních registrů. Po zpracování žádosti je do datové schránky příslušné obce odeslán soubor ve formátu .TXT.

Při sestavení žádosti nezapomeňte zaškrtnout políčko pro poskytnutí údaje "Rodné číslo". Pokud žádáte také o údaje o cizincích, je možno zažádat i o údaj o druhu pobytu.

Tzv. "změnové výdeje" získáte v případě, že v sekci žádosti "Poskytnutí údajů podle níže uvedených kritérií" zvolíte jedno z následujících kritérií a časově omezíte interval, za který údaje chcete poskytnout.

- Narození
- Úmrtí
- Přihlášení k pobytu
- Změna pobytu

Vždy lze vybrat pouze 1 kritérium (pokud tedy chcete zažádat o narozené a nově přistěhované, je třeba provést žádost opakovaně).

Načtení základního nebo změnového výdeje do KEO4

Do KEO4 lze načíst jak základní, tak změnový výdej.

Stiskněte tlačítko **Nový** pod nabídkou **Výdeje ISEO**.

Načtete soubor z počítače a stiskněte tlačítko **Otevřít**.

Samotné zpracování do programu má dvě varianty:

- Tlačítko **Aktualizovat původní kartotéku** funguje jako klasická hromadná akce a proběhne pouze nad označenými záznamy. Program vyhledá příslušné obyvatele v evidenci a karty zaktualizuje. Pokud obyvatele nejsou v evidenci dohledáni, je možno touto cestou buď napárovat ručně (cizinci) nebo pořídit záznamy nové (narozené děti, nově přihlášení k pobytu).

Ošetřeny jsou případy, kdy je touto cestou načítán kompletní základní výdej obyvatel (nikoli pouze nově přihlášení nebo narození). Při aktualizaci záznamů touto cestou se nezmění datum přihlášení k trvalému pobytu (pokud není toto datum ve výdeji ISEO vyplněno a v evidenci již daný obywatel s konkrétním datem přihlášení k trvalému pobytu figuruje). V případě, že není u obyvatel ve výdeji z ISEO vyplněno datum přihlášení k trvalému pobytu (tj. jedná se o výdej nově narozených nebo výdej nově přistěhovaných) a je zakládána nová karta obyvatele, program se dotáže na to o jaký výdej se jedná. Dle výběru následně u nových karet doplní datum přihlášení k TP dle data narození (resp. dnešní datum, pokud označíte, že se nejedná o výdej nově narozených).

- Naproti tomu druhá akce **Vymazat původní kartotéku a založit vše** vždy zafunguje nad všemi záznamy. Dojde ke smazání původních dat a natažení nového výdeje (jediný údaj, který lze na dotaz ponechat jsou poznámky). **Tuto akci nedoporučujeme provádět v případě, že již máte obyvatele přihlášené k notifikacím!**

Po načtení základního výdeje je možné v nabídce **Výdeje ISEO / Základní výdej** využít rychlých filtrů pro zobrazení **zemřelých** obyvatel nebo **cizinců**.

5 Volby

Program pro práci se seznamy voličů pro všechny typy voleb.

Základem je kontinuálně vedený stálý seznam voličů, který se automaticky aktualizuje daty z evidence obyvatel. Do tohoto seznamu jsou zařazeni všichni obyvatelé starší 18 let s občanstvím ČR a trvalým pobytem v obci.

Lze tedy v souladu s legislativou kdykoli ověřit, zda je občan veden ve stálém seznamu voličů.

5.1 Stálý seznam voličů

Průběžně vedený seznam potenciálních voličů, kteří byli vybráni z Evidence obyvatel. Tento výběr se děje automaticky splněním podmínek pro voliče - věk 18 let, trvalý pobyt v obci, státní příslušnost ČR.

Do tohoto seznamu se automaticky propisují změny provedené v Evidenci obyvatel.

Po založení nových voleb se z průběžně vedeného seznamu voličů vytváří výpis ze stálého seznamu voličů, který zohledňuje datum konání voleb a je pak platný pouze pro konkrétní nadcházející volby.


V určitých případech je možné pořídit voliče do stálého seznamu i ručně - pomocí tlačítka **Nový**.

Možnosti jsou stejné, jako v Evidenci obyvatel:

1. [Nový ručně](#)^[9] - uživatel ručně vyplní kartu obyvatele/voliče.
2. [Nový z ROB](#)^[10] - založení karty obyvatele/voliče převzetím údajů ze základního registru ROB.

Nad seznamem voličů má uživatel k dispozici tlačítka:

Nový	- pořízení karty nového obyvatele/voliče
Detail	- zobrazení karty obyvatele
Smazat	- možnost odstranění záznamu (nebo více označených záznamů)
Filtr	- formulář pro vyhledávání voličů dle mnoha různých kritérií.

V seznamu voličů je možné vyhledávat dle mnoha kritérií využitím filtru - tlačítko v horní nástrojové liště:  .

Dále má uživatel pro nejčastější vyhledávání k dispozici rychlé filtry:

Datum narození od - do	- vyhledávání voličů narozených v zadaném rozmezí dat.
Stav	- zobrazení voličů buď pouze z aktuální nebo pouze vyřazené kartotéky anebo všech dohromady.
Výběr obyvatele	- vyhledání voliče zadáním jména či příjmení - vyhledávání funguje s využitím našeptávače - stačí zadat např. jen počáteční písmeno (nebo více písmen) - nabídnou se odpovídající záznamy.

5.2 Dodatek stálého seznamu voličů

Pro typ voleb do zastupitelstev obcí a do Evropského parlamentu (+ pro referenda) se využívá Dodatek stálého seznamu voličů. V dodatku se evidují voliči, kteří nemají státní příslušnost ČR, ale mají v obci trvalý pobyt a dosáhli věku 18 let.

Do dodatku stálého seznamu voličů budou zařazeni pouze ti voliči, kteří požádali o zařazení do dodatku stálého seznamu voličů a splňují další zákonné podmínky pro zařazení.

Občan může požádat o zařazení do dodatku kdykoliv, tzn. i v době mezi konáním jednotlivých voleb. Proto se dodatek vede **průběžně v čase**.

Nový volič se do dodatku pořídí tlačítkem **Nový**.

Ve formuláři je možné vyplnit jeho údaje ručně anebo lze převzít voliče pomocí tlačítka se třemi tečkami vedle údaje Obyvatel.

5.3 Volby a referenda

Seznam již proběhlých voleb (vedených v programu KEO4).

Založení nových voleb

Nové volby se založí tlačítkem **Nový**.

Obsluha musí vybrat typ voleb a zadat termín jejich konání. Název voleb se dosadí automaticky - je možné ho upravit.

Stiskne se tlačítko **Dokončit**.

Detail voleb

Údaj	Popis
Typ voleb	Výběr typu voleb (z číselníku typů voleb) je důležitý např. proto, že ke každému typu voleb se vztahuje jiný seznam překážek ve výkonu volebního práva.
Termín konání voleb od - do	Termín konání voleb program zohledňuje při výběru voličů - tedy občanů s trvalým pobytem v obci, kteří dosáhnou ke druhému dni voleb věku 18 let.
Název	Název voleb dle uvážení uživatele - pro rozlišení v seznamu voleb.
Poznámka	Textové pole pro zadání libovolné poznámky k daným volbám.
Tlačítko Tisk - Rekapitulace	Tisková sestava s přehledem počtu voličů v jednotlivých volebních okrscích + počtem vydaných voličských průkazů a počtem voličů s překážkami.

Formulář detailu voleb dále obsahuje záložky:

Překážky, průkazy...

Výpis ze stálého seznamu voličů (u všech typů voleb)

Výpis z dodatku stálého seznamu voličů (závisí na typu voleb)

Zvláštní seznam voličů (závisí na typu voleb)

Voliči jiných členských států EU (pouze u voleb do Evropského parlamentu)

Seznam voličů pro volby do Evropského parlamentu (pouze u voleb do Evropského parlamentu)

Překážky, průkazy...

Evidence překážek ve výkonu volebního práva a vydaných voličských průkazů.

Nový záznam se pořídí tlačítkem **Nový**.

V následně zobrazeném formuláři je třeba vybrat voliče, kterému má být zadána překážka/průkaz - stiskne se tlačítko se třemi tečkami vedle údaje Obyvatel.

Voličský průkaz vyberte z evidence voličských průkazů.

Zařazení do zvláštního seznamu voličů v jiné obci nebo u zastupitelského úřadu se zadá zaškrtnutím příslušného zatržítka.

Překážky ve výkonu volebního práva se nastaví tlačítkem **Nový** a následným výběrem překážky v okně multiselectu.

Výpis ze stálého seznamu voličů

Seznam voličů sloužící k tisku výpisu ze stálého seznamu voličů pro aktuální volby. Výpis je určen pro potřeby volební komise.

Seznam se naplní tlačítkem **Vytvořit výpis ze stálého seznamu voličů**. U voličů bude v poznámce uvedeno případné vydání voličského průkazu nebo zařazení do zvl. seznamu voličů v jiné obci/u zastupitelského úřadu nebo překážka ve výkonu vol. práva.

Pozn.:

*Pokud dojde k zápisu vydání vol. průkazu/zařazení do zvl. seznamu/překážky až po vygenerování výpisu ze stálého seznamu voličů, je třeba výpis znovu vygenerovat. V případě opakovaného použití tlačítka **Vytvořit výpis ze stálého seznamu voličů** dojde k přepsání výpisu. Ručně zapsané poznámky k voličům budou tímto opakovaným naplněním výpisu odstraněny a musí se zapsat znovu, proto doporučujeme generovat výpis ze seznamu až před vlastním tiskem sestav pro volební komise.*

Ve zvláštních případech je možné voliče do seznamu přidat i tlačítkem **Nový** - ručně se vyplní údaje o voliči.

Tlačítkem **Tisk** se provede tisk výpisu ze stálého seznamu voličů - na výběr jsou připravené varianty sestavy **na výšku** a **na šířku**.

Před vlastním tiskem je možné nastavit parametry sestavy:

Třídění - volba **Upravit** - zobrazí se okno multiselectu, ve kterém se přidáním či odebráním požadovaného údaje nastaví, podle čeho má být sestava setříděna.

Výběr volebních okrsků - zadejte, pro které volební okrsky se má sestava tisknout.

Od písmene do písmene - možnost omezit tisk zadáním písmen od-do.

Odstránkovat podle příjmení - zaškrtnutím je možné zvolit, že sestava bude odstránkována podle příjmení (tisk voličů s příjmením začínajícím na další písmeno v abecedě bude pokračovat na další stránce).

Odstránkovat podle ulic - obdobně je možné nastavit odstránkování sestavy dle ulic (tisk voličů z ulice, jejíž název začíná na další písmeno v abecedě, bude pokračovat na další stránce).

Odstránkovat podle částí obce - obdobně je možné nastavit odstránkování sestavy dle částí obce (tisk voličů z části obce, jejíž název začíná na další písmeno v abecedě, bude pokračovat na další stránce).

Prázdný výtisk - vytiskne se prázdný arch.

Výpis z dodatku stálého seznamu voličů

Seznam voličů zapsaných do dodatku stálého seznamu voličů pro aktuální volby - slouží k tisku podkladu pro volební komise.

Dodatek stálého seznamu voličů se vede jen pro typ voleb: **Volby do zastupitelstev obcí, Volby do Evropského parlamentu** anebo **Referenda**.

Seznam se naplní tlačítkem **Vytvořit výpis z dodatku stálého seznamu voličů**.

Ve zvláštních případech je možné voliče do seznamu přidat i tlačítkem **Nový** - je třeba ručně vyplnit údaje o voliči.

Tlačítkem **Tisk** se provede tisk výpisu z dodatku stálého seznamu voličů. Možnosti nastavení parametrů sestavy jsou stejné jako v případě tisku Výpisu ze stálého seznamu voličů.

Zvláštní seznam voličů

Zvláštní seznam voličů se vede jen pro typ voleb: **Volby do Senátu, Volby do Poslanecké sněmovny, Volba prezidenta republiky**.

Tento seznam se vede pro voliče, který není v územním obvodu obce přihlášen k trvalému pobytu, ale nemůže volit ve volebním okrsku, v jehož stálém seznamu je zapsán, a který

1. je v nemocnici, porodnici, sanatoriu, ústavu sociální péče nebo v obdobném ústavu umístěném v obci,
2. je v policejní cele, v místě výkonu vazby nebo výkonu trestu odnětí svobody umístěném v obci,
3. volí na voličský průkaz.

Do zvláštního seznamu zapíše obecní úřad voliče uvedené pod body 1 a 2 na základě údajů správy příslušného ústavu, objektu nebo zařízení.

V programu KEO4 lze voliče do zvláštního seznamu pořídit:

- ručně přes tlačítko **Nový**,

- importem z předešlých voleb,
- importem ze souboru XLSX/CSV.

Import z jiných voleb

Tuto akci využijete, když máte zvláštní seznam voličů pořízený u předchozích voleb a potřebujete jej přetáhnout a následně ručně upravit.

Vyberte volby, z nichž chcete zvláštní seznam voličů importovat.

Přejete si již pořízené záznamy před importem smazat?

Ano - zvláštní seznam se před importem vyčistí a pak se naplní zvláštní seznam z vybraných voleb.

Ne - dříve pořízený zvláštní seznam se doplní o zvláštní seznam z vybraných voleb.

Import ze souboru XLSX/CSV

Tato akce slouží k automatickému naplnění zvláštního seznamu voličů z datového souboru, které získáte z vašeho [zařízení](#)^[64]. Pokud chcete tuto funkci využít, vyžádejte si ze [zařízení](#)^[64] voliče v souboru, který bude mít potřebnou strukturu ([Zvláštní seznam voličů - import - formát datového souboru](#))^[27].

Přejete si již pořízené záznamy před importem smazat?

Ano - zvláštní seznam se před importem vyčistí a pak se naplní zvláštní seznam z vybraných voleb.

Ne - dříve pořízený zvláštní seznam se doplní o zvláštní seznam z vybraných voleb.

Voliči jiných členských států EU

Záložka je pouze u voleb do Evropského parlamentu. Slouží pro zápis voličů z jiných členských států Evropské unie, kteří:

- již hlasovali na území ČR v minulých volbách do EP
- zatím ve volbách do EP na území ČR nehlasovali, ale jsou vedeni v dodatku stálého seznamu voličů a zažádali o přenesení údajů z dodatku do seznamu voličů pro volby do EP
- doposud nehlasovali v žádných volbách na území ČR, ale zažádali přímo o zápis do seznamu voličů pro volby do EP

Seznam voličů pro volby do Evropského parlamentu

Seznam voličů se vede pouze pro volby do Evropského parlamentu.

K naplnění seznamu dochází přes tlačítko **Vytvořit seznam pro volby do Evropského parlamentu**. Při této akci se do seznamu načtou všichni obyvatelé obce, občané ČR, kteří dosáhli

nebo nejpozději druhý den voleb dosáhnou 18 let a všichni voliči, kteří jsou uvedeni v záložce "Voliči jiných členských států EU". U obyvatel, který mají nějaký záznam v záložce "Překážky, průkazy.." se automaticky vytvoří poznámka, popř. důvod vyškrtnutí.

Do seznamu je možné přidávat další záznamy:

- přes tlačítko "**Nový**" vyplněním formuláře
- přes tlačítko "**Import zvláštního seznamu**" a to buď importem záznamů ze zvláštního seznamu z předchozích voleb popř. ze souboru

Tlačítkem **Tisk** se provede tisk výpisu ze seznamu voličů pro volby do Evropského parlamentu - na výběr jsou připravené varianty sestavy **na výšku** a **na šířku** s různými možnostmi filtrování a třídění.

5.4 Zvláštní seznam voličů - import - formát datového souboru

Struktura datového souboru ve formátu XLS / XLSX

Jedná se o Excelovský soubor a voliči musí být na první záložce (list). Tabulka je rozdělena do sedmi sloupců v následujícím pořadí:

Příjmení	Jméno	Datum narození	Obec	Ulice	Číslo popisné / orientační	PSČ
Novák	Jiří	1.1.2000	Česká Lípa	Mariánská	538/5	47001
Tesař	Pavel	2.2.2001	Česká Lípa	Mariánská	538	47001

V souboru může i nemusí být hlavička, program to rozpozná podle třetího sloupce, který musí být nastaven jako datový typ "datum". Názvy sloupců (pokud je hlavička uvedena) nejsou důležité a mohou mít jakýkoliv název.

Ve sloupci Číslo orientační je umožněno mít i číslo popisné / evidenční. Toto se vkládá za lomítko.

Příklad:

zvl_sez_vol_1.1.2020.xls - LibreOffice Calc

Soubor Úpravy Zobrazit Vložit Formát Styly List Data Nástroje Okno Nápověda

Tahoma 8 B I U A

A1 Aktuální identita vězně.příjmení

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Aktuální identita vězně.příjmení	Klí identita vězně	nti ta vězně datu	Obec (město)	Ulice	Číslo popisné	PSČ	
2	Adámek	Jiří	1.1.1970	Ústí nad Labem	Lesní	212	40011	
3	Baisa	Petr	1.1.1980	Klášterec nad Ohří	Klášteří	2203	43151	
4	Balázs	Jindřich	1.1.1990	Praha 5	Mariánská	222	15000	
5	Balovský	Jaroslav	1.1.1978	Česká Lípa	Pražská	211	47001	
6	Balog	Petr	5.5.1977	Krupka-Maršov	Tomáše Bati	54	41742	
7	Bečka	Jan	6.6.1987	Most	Sirupová	55	43401	
8	Berka	Antonín	1.1.1990	Most	Horní	2203	43401	
9	Berka	Kristián	2.2.1961	Kadaň - Pruněřov		3	43201	
10	Berka	Petr	1.1.1968	Ostrava	Dolní nábřeží	52/52	70030	
11	Berka	Miroslav	1.1.1945	Postoloprty	Výletní	454/2	43942	

Sheet1

Najít Najít vše Zobrazit řetězec Rozlišovat velikost

List 1 z 1 PageStyle_Sheet1

Struktura datového souboru ve formátu CSV

Je očekáváno sedm sloupců oddělených středníkem ve stejném pořadí jako u XLS výše.

Hlavička není povinná a pokud je uvedena, není důležité, jaké názvy sloupců jsou uvedeny.

Příklad:

zvl_sez_vol.txt - Poznámkový blok

Soubor Úpravy Formát Zobrazení Nápověda

```
prijmeni;jmeno;datum narození;Obec;Ulice;Číslo popisné;PSČ
Adámek;Jiří;1.1.1970;Ústí nad Labem;Strojní;223;40011
Baisa;Petr;1.1.1980;Klášterec nad Ohří;Borská;4224;43151
Balázs;Jan;1.1.1981;Praha 5;Pražská;5521;15000
Balovský;Jan;1.1.1976;Česká Lípa;Lesní;1952;47001
Balog;Martin;1.1.1950;Krupka-Maršov;Karlova;25;41742
Bečka;Pavol;7.7.1980;Most;Sirupová;3504;43401
Berka;Petr;1.1.1945;Most;LEsní;1940/85;43401
Berka;Pavel;1.1.1968;Kadaň - Pruněřov;;55;43201
Bartoň;Petr;1.1.1961;Ostrava;Dolní;70/30;70030
```

5.5 Doručovací obvody

Doručovací obvody

Doručovací obvody se zakládají za účelem zajištění roznášky volebních lístků. Doručovací obvody nekopírují volební okrsky, obec může být pro distribuci lístků rozdělena úplně jinak.

Do levého seznamu pořídte doručovací obvody pomocí tlačítka **Nový**.

Adresní místa můžete přidat do doručovacího obvodu v detailu doručovacího místa nebo pomocí tlačítek **< Přidat a Odebrat >** umístěnými mezi doručovacími obvody a nezařazenými adresními místy.

Nezařazená adresní místa

Zde se zobrazují adresní místa, která dosud nebyla zařazena do doručovacích okrsků. Jejich zařazení provedete jedním ze způsobů uvedených výše.

Akce / Vytvořit a naplnit doručovací obvody podle volebních okrsků

Tato akce automaticky vytvoří doručovací obvody - přesně tolik obvodů, kolik máte volebních okrsků. Dále do doručovacích obvodů automaticky přiřadí adresní místa.

POZOR: tato akce přepíše vaše dosavadní doručovací obvody. Pokud tedy již v číselníku nějaké doručovací obvody máte, tato akce je nejprve vymaže a následně je vytvoří podle volebních okrsků.

Akce / Export

Dle obchodních podmínek České pošty, s. p., lze s poštou uzavřít smlouvu o distribuci hlasovacích lístků prostřednictvím České pošty, s. p. V případě zájmu o zajištění distribuce hlasovacích lístků prostřednictvím České pošty, s. p., popřípadě získání dalších upřesňujících informací ke službě Zásilky s obsahem hlasovacích lístků, lze kontaktovat příslušného regionálního obchodního zástupce České pošty, s. p., jejichž seznam je na internetové adrese www.ceskaposta.cz v sekci „**Kontakty**“.

Pomocí tlačítka **Export** můžete exportovat seznam doručovacích míst pro Českou poštu.

Struktura exportního souboru CSV:

N á z e v ú d a j e	adresaFirmaC	adresaUliceCob eCpC	adresa VolMis tnosti	cis Or g ho d dr es at	co bc eA dr es at	cp Ad res at	j m ec Ad res at	ob ri Ad res at	p sc Ad res at	tít Lm Pri jm C	uli ce Ad res at	vol Mi stn ost	vol Ok rse k

										a					
P o p i s	Adresa firmy	Adresa - vypočítaný údaj	Adresa volební místnosti	?	Čá st o b c e - S t r i n g	Čís l o p o p i s né	J m é n o a d r e s á t a	O b e c	P ř í j m e n í a d r e s á t a	PS Č	Cel é j mé n o s t i t u l y	Uli ce	Vol ebn í m í s t n o s t	Vol ebn í o k r s e k	
D a t o v ý t y p	String	String	String	Str i n g	Str i n g	Int e g e r	S t r i n g	Str i n g	S t r i n g	S t r i n g	S t r i n g	S t r i n g	S t r i n g	Int e g e r	
Ú d a j z K E O 4	✘	✔	✘	✘	✔	✔	P o u z e d o d a t e k	✔	P o u z e d o d a t e k	✔	✔	✔	✔	✘	✔

Soubor je v kódování UTF-8.

Tisk doručovacích seznamů

- Tisk jmenovitého doručovacího seznamu - viz kap. [Sestavy](#)^[61].
- Tisk doručovacího seznamu s uvedením pouze počtu obyvatel na čísle domovním - viz kap. [Sestavy](#)^[61].

Tisk adresních štítků nebo obálek

Doručovací obvody - tlačítko **Tisk - Štítky**

Vyberte doručovací obvod a volby, nastavte požadované třídění sestavy.

Stiskněte tlačítko **Dokončit** a vyberte šablonu pro tisk.

Doručovací obvody - tlačítko **Tisk - Obálky**

Vyberte doručovací obvod a volby, nastavte požadované třídění sestavy.

Stiskněte tlačítko **Dokončit** a vyberte šablonu pro tisk.

5.6 Voličské průkazy

V této nabídce máte možnost evidovat voličské průkazy.

Automaticky se zde zobrazí záznamy voličských průkazů, které byly vydány v rámci voleb evidovaných v programu KEO4.

Ručně si můžete přes tlačítko **Nový** pořídit voličské průkazy, které zatím vydány nebyly.

Pokud mají pořizované průkazy souvislou číselnou řadu, je možno pořídit i hromadně (při pořízení zadejte první číslo a počet kusů a program rozgeneruje na příslušný počet záznamů).

Průkazy vedené v této evidenci můžete přiřadit ke konkrétnímu voliči v detailu příslušných voleb (v záložce **Překážky, průkazy** . . .). K přiřazení se již nenabízí průkazy vydané a znehodnocené.

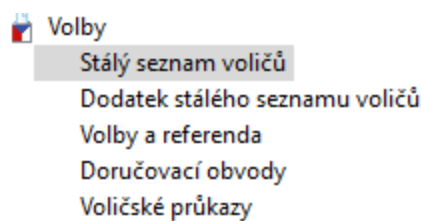
Údaj	Popis
Číslo	Číslo voličského průkazu
Datum přijetí	Datum přijetí průkazu obecním/městským úřadem
Datum vydání	Datum vydání voličského průkazu voliči
Volby	Přiřazení voličského průkazu ke konkrétním volbám. Přes tlačítko se třemi tečkami . . . můžete volby přiřadit a přes tlačítko s lupičkou můžete zobrazit detail přiřazených voleb.
Obyvatel	Přiřazení voličského průkazu ke konkrétnímu obyvatele. Přes tlačítko se třemi tečkami . . . můžete obyvatele přiřadit a přes tlačítko s lupičkou můžete zobrazit detail obyvatele.
Datum znehodnocení	Datum znehodnocení voličského průkazu

5.7 Metodika zpracování voleb do Poslanecké sněmovny Parlamentu ČR (8. - 9. 10. 2021)

1. Stálý seznam voličů

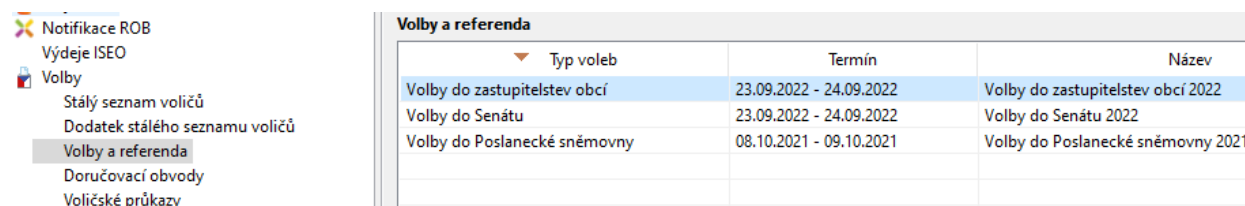
Stálý seznam voličů se automaticky vytváří z Evidence obyvatel. Jsou do něj zařazeni všichni potenciální voliči - občané ČR, kteří:

- mají trvalý pobyt v obci,
- dosáhli 18 let k aktuálnímu datu.



2. Založení nových voleb

Volby – Volby a referenda – tlačítko Nový



Vyberte Typ voleb, zadejte „Termín konání od“ (**23.9.2022**). Datum „Termín konání do“ se doplní automaticky. Název voleb se doplní také automaticky, ale je možné jej upravit. Stiskněte tl. **Dokončit**.

Založí se nové volby a program vymezí překážky ve výkonu volebního práva, těmi jsou pro tento typ voleb:

- zákonem stanovené omezení osobní svobody z důvodu výkonu trestu odnětí svobody,
- omezení svéprávnosti k výkonu volebního práva,
- zákonem stanovené omezení osobní svobody z důvodu ochrany zdraví lidí,
- výkon služby vojáka z povolání v zahraničí nebo výkon služby vojáka v záloze v zahraničí.

V detailu nově založených voleb budou k dispozici záložky:

Překážky, průkazy...,

Výpis ze stálého seznamu voličů

Dodatek stálého seznamu voličů.

Na záložce **Překážky, průkazy...** jsou po založení voleb automaticky vypsáni voliči, kteří mají v Evidenci obyvatel zadanou překážku Omezení svéprávnosti.

Případné další překážky je třeba zadat ručně – viz bod 4).

Výpis ze stálého seznamu voličů je potřeba naplnit až po zadání překážek ve výkonu volebního práva.

3. Tisk doručovacích seznamů, obálek či štítků

Volby – Doručovací obvody

3.1 Vytvoření doručovacích obvodů:

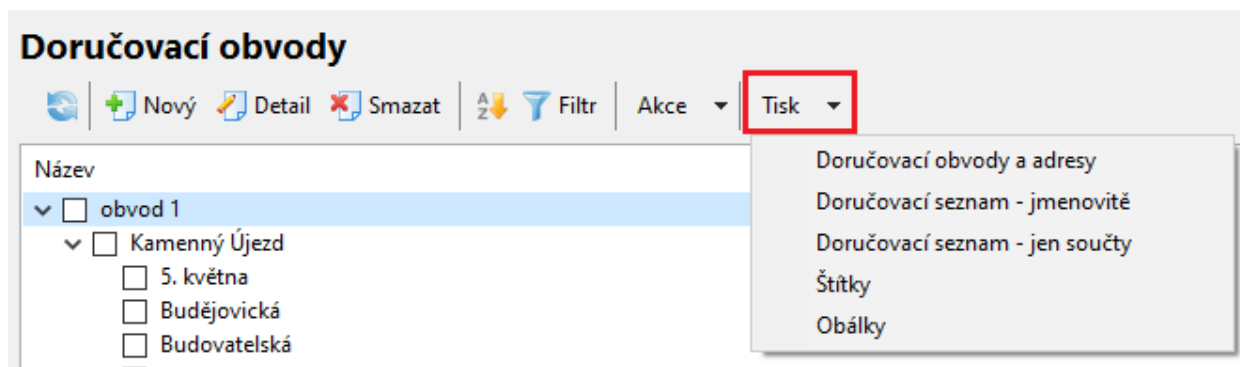
- buď tlačítkem **Nový**
- nebo tlačítkem **Akce – Vytvořit a naplnit doručovací obvody dle volebních okrsků**
- nebo je možné požádat obchodního zástupce anebo zákaznickou podporu společnosti ALIS o převod doručovacích obvodů ze systému KEO-X.

3.2 Rozřazení všech adresních míst do doručovacích obvodů:

- buď pomocí tlačítka **Přidat**, kdy z pravého sloupce „Nezařazená adresní místa“ přesunete adresní místa do správných doručovacích obvodů
- anebo z detailu doručovacího obvodu tlačítkem **Nový** a výběrem (zaškrtnutím) příslušných adresních míst.

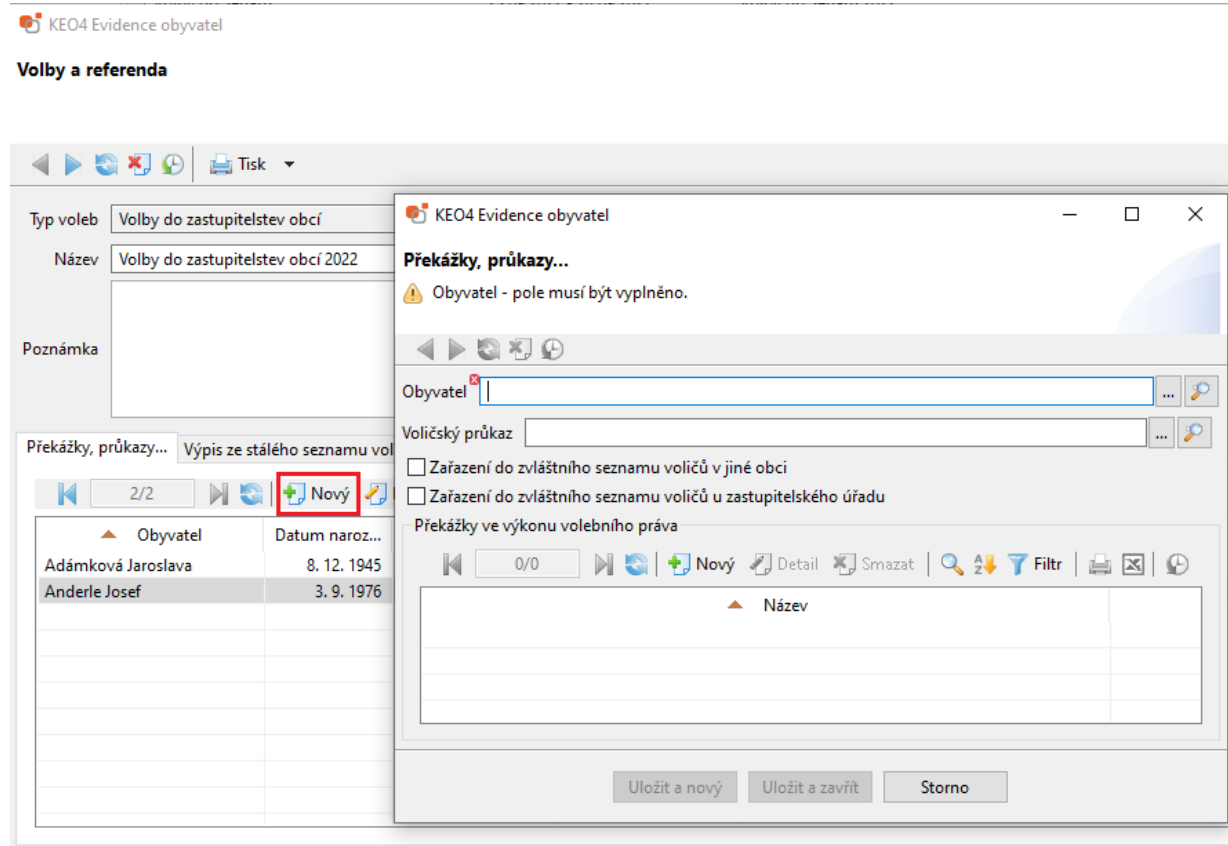
3.3 Tisk doručovacích seznamů, obálek nebo adresních štítků.

Použijte tlačítko **Tisk** nad přehledem doručovacích obvodů.



4. Zadání překážek ve výkonu volebního práva

Volby – Volby a referenda – Detail aktuálních voleb – záložka **Překážky, průkazy...** – tlačítko **Nový**



Vyberte obyvatele - pomocí našeptávače nebo tlačítka se třemi tečkami. Zadejte překážku ve výkonu volebního práva - použijte tlačítko **Nový**.

Pozn.:

Překážka „omezení svéprávnosti“ se zadává již v kartě obyvatele a z ní se automaticky přenáší se do seznamu voličů, ale je možné ji nastavit i zde.

5. Naplnění výpisu ze stálého seznamu voličů k aktuálním volbám

Volby – Volby a referenda – Detail aktuálních voleb – záložka Výpis ze stálého seznamu voličů – tlačítko Vytvořit výpis ze stálého seznamu voličů

Naplní se seznam voličů k aktuálním volbám - vyberou se voliči, kteří mají státní příslušnost České republiky a kteří dosáhnou 18 let věku ke druhému dni voleb, tj. k **24. září 2022**.

Voliči, kterým byla zadána nějaká překážka ve výkonu volebního práva, budou mít tuto skutečnost uvedenou v poznámce.

Pozn.:

Pokud by bylo potřeba zapsat překážku až po vygenerování výpisu ze stálého seznamu voličů, je nutné výpis ze stálého seznamu voličů smazat a následně znovu vygenerovat.

6. Vytvoření dodatku stálého seznamu voličů

Volby – Volby a referenda – Detail aktuálních voleb – záložka Výpis z dodatku stálého seznamu voličů

KEO4 Evidence obyvatel

Výpis z dodatku stálého seznamu voličů

⚠ Jméno - pole musí být vyplněno.

Jméno Příjmení Datum narození

Poznámka Volební okrsek

Státní občanství ...

Trvalý pobyt

Hledat adresu

(Vyhledává dle ulice a č.p., např. Květinová 4)

Ulice č.p. /

Obec/Část obce

PSČ/Doručovací pošta

Země ...

Mapa

Smazat adresu

Uložit a nový Uložit a zavřít Storno

Voliče lze do dodatku převzít z dodatku vedeného v čase (tlačítkem **Vytvořit výpis z dodatku stálého seznamu voličů**) anebo nově pořídit (tlačítkem **Nový**).

Pozn.:

Do dodatku se na základě žádosti zapisují voliči, kteří jsou občany jiného členského státu EU a kteří jsou v obci hlášeni k trvalému nebo přechodnému pobytu.

Občan jiného členského státu EU, který o zápis do dodatku již jednou požádal pro některé předchozí volby do zastupitelstev obcí, v něm zůstává zapsán, aniž by musel svoji žádost pro každé další komunální volby opakovat. Z dodatku lze voliče vyškrtnout jen na jeho vlastní žádost nebo z důvodu pozbytí práva volit.

Zápis občana EU do dodatku stálého seznamu voličů nebo jeho vyškrtnutí z dodatku nahlašuje obecní úřad Ředitelství služby cizinecké policie; ta tento údaj zaznamená do informačního systému cizinců.

Důležité informace jsou k dispozici např. v metodice „Volební právo občanů jiných členských států EU“ zveřejněné na [stránkách MV ČR](#)^[32].

7. Tisk výpisu ze stálého seznamu voličů pro volební komise

Volby – Volby a referenda – Detail aktuálních voleb – záložka Výpis ze stálého seznamu voličů – tlačítko Tisk

The screenshot shows the 'Výpis ze stálého seznamu voličů' (Print permanent voter list) interface in the KEO4 Evidence obyvatel application. The interface includes search filters, a table of voters, and a 'Tisk' (Print) button highlighted with a red box.

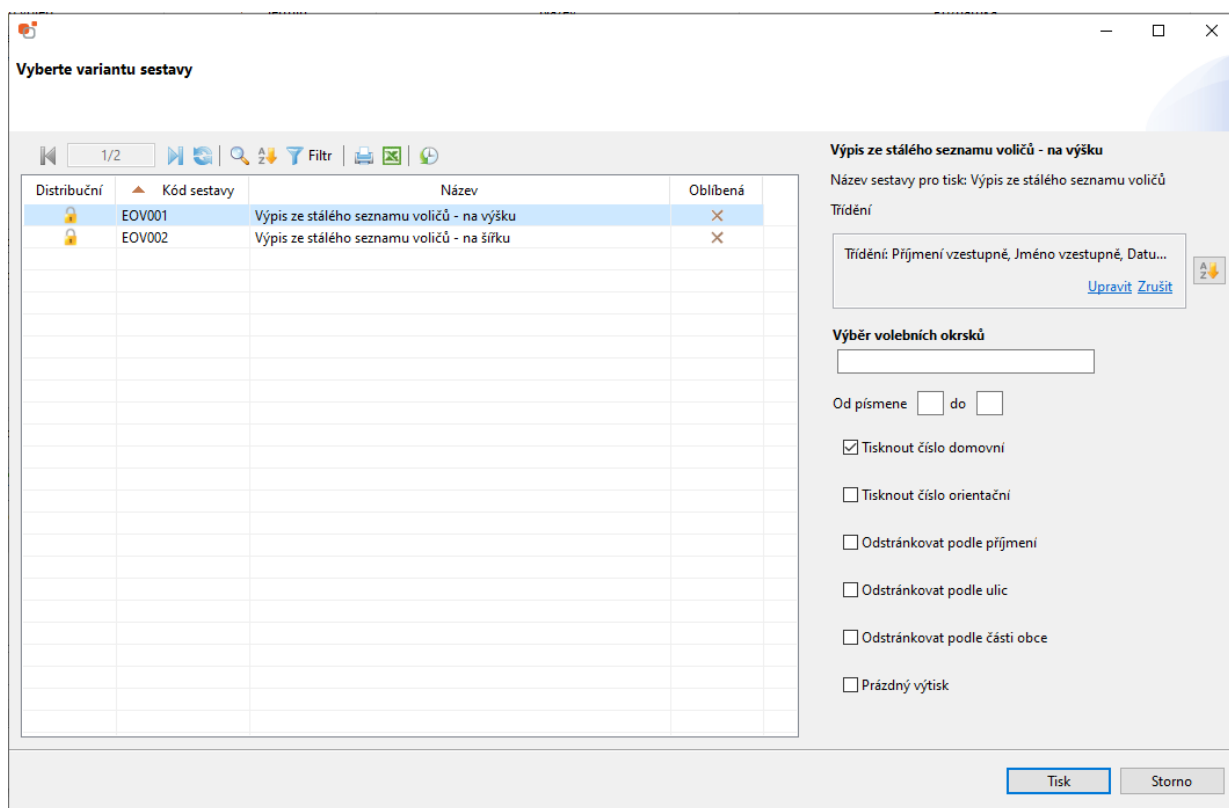
Typ voleb: Volby do zastupitelstev obcí
 Termín konání voleb - od: 23.09.2022 do: 24.09.2022
 Název: Volby do zastupitelstev obcí 2022
 Poznámka:

1/1971

Číslo j...	Příjmení	Jméno	Datum narození	Adresa	Volební okrsek	Poznámka
<input type="checkbox"/>	920	Adámková	Jana	16. 7. 1973	Dělnická 563, Kamenný Újezd	1
<input type="checkbox"/>	950	Aguilar Ramirez	Lucie	8. 7. 1980	Budějovická 113, Kamenný Újezd	2
<input type="checkbox"/>	1268	Ambrož	Jiří	2. 8. 1977	5. května 596, Kamenný Újezd	2
<input type="checkbox"/>	1052	Ambrožová	Helena	19. 8. 1980	5. května 596, Kamenný Újezd	2
<input type="checkbox"/>	1182	Anderle	Josef	3. 9. 1976	Opalice 4, Kamenný Újezd	2 Omezení svéprávnosti k výkonu vole

0

Na výběr máte sestavu na výšku nebo na šířku.

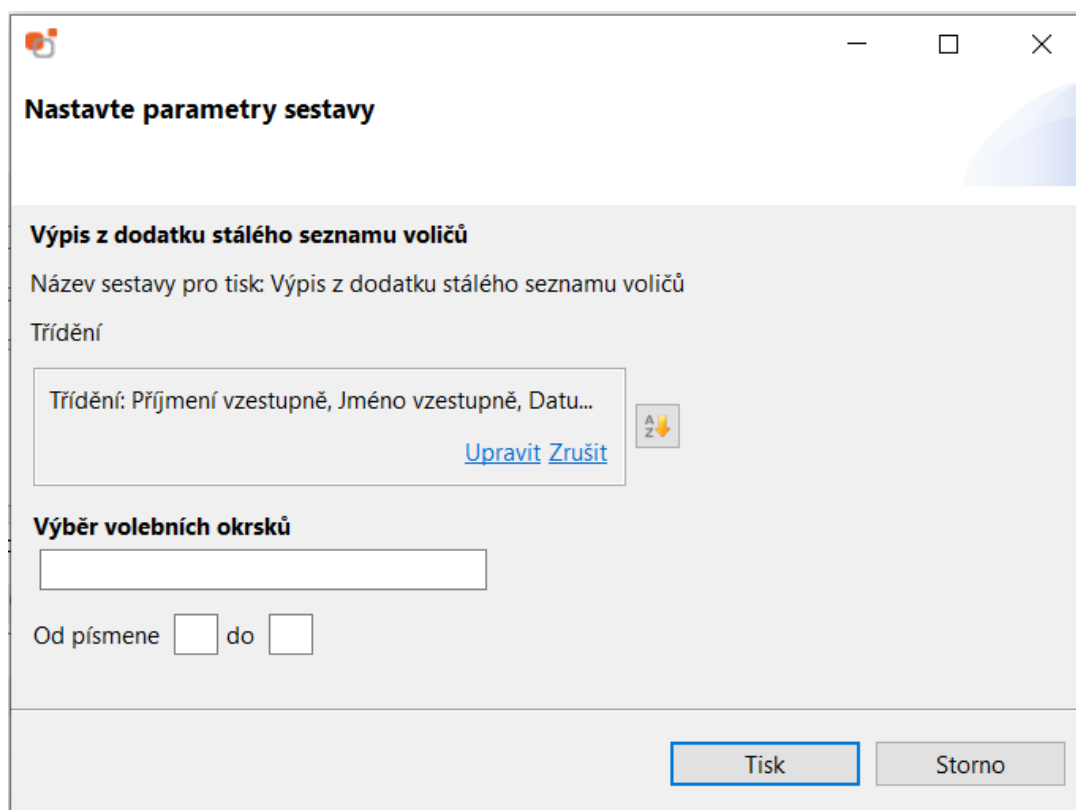


Nastavte si požadované třídění sestavy nebo si přizpůsobte sestavu dle potřeby (výběr volebních okrsků, tisk od písmene.. do písmene.., odstránkování ...).

Zaškrtnutím políčka „**Prázdný výtisk**“ si vytisknete prázdný formulář Výpisu ze stálého seznamu voličů.

8. Tisk výpisu z Dodatku stálého seznamu voličů

Volby – Volby a referenda – Detail aktuálních voleb – záložka Výpis z dodatku stálého seznamu voličů – Tisk



Nastavte parametry sestavy

Výpis z dodatku stálého seznamu voličů

Název sestavy pro tisk: Výpis z dodatku stálého seznamu voličů

Třídění

Třídění: Příjmení vzestupně, Jméno vzestupně, Datu...

[Upravit](#) [Zrušit](#)

Výběr volebních okrsků

Od písmene do

Tisk **Storno**

Nastavte si požadované třídění sestavy nebo si přizpůsobte sestavu dle potřeby (výběr volebních okrsků, tisk od písmene.. do písmene..).

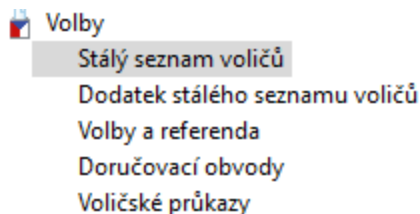
5.8 Metodika zpracování voleb do Senátu ČR (23. - 24. 9. 2022)

1. Stálý seznam voličů

Stálý seznam voličů se automaticky vytváří z Evidence obyvatel – jsou do něj zařazení všichni potenciální voliči, občané ČR, kteří:

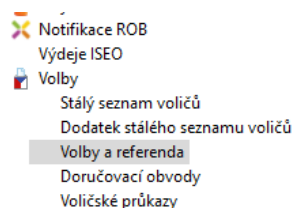
- mají trvalý pobyt v obci,

- dosáhli 18 let k aktuálnímu datu.



2. Založení nových voleb

Volby – Volby a referenda – tlačítko **Nový**



Volby a referenda		
▼ Typ voleb	Termín	Název
Volby do zastupitelstev obcí	23.09.2022 - 24.09.2022	Volby do zastupitelstev obcí 2022
Volby do Senátu	23.09.2022 - 24.09.2022	Volby do Senátu 2022
Volby do Poslanecké sněmovny	08.10.2021 - 09.10.2021	Volby do Poslanecké sněmovny 2021

Vyberte Typ voleb, zadejte „Termín konání od“ (23.9.2022). Datum „Termín konání do“ se doplní automaticky. Název voleb se doplní také automaticky, ale je možné jej upravit. Stiskněte tl. **Dokončit**.

Založí se nové volby a program vymezí překážky ve výkonu volebního práva, těmi jsou pro tento typ voleb:

- omezení svéprávnosti k výkonu volebního práva,
- zákonem stanovené omezení osobní svobody z důvodu ochrany zdraví lidí.

V detailu nově založených voleb budou k dispozici záložky:

Překážky, průkazy...
Výpis ze stálého seznamu voličů
Zvláštní seznam voličů.

Na záložce **Překážky, průkazy...** jsou po založení voleb automaticky vypsáni obyvatelé, kteří mají v Evidenci obyvatel zadanou překážku Omezení svéprávnosti.

Případné další překážky je třeba zadat ručně – viz bod 4).

Výpis ze stálého seznamu voličů je potřeba naplnit až po zadání překážek ve výkonu volebního práva.

3. Tisk doručovacích seznamů, obálek či štítků

Volby – Doručovací obvody

3.1 Vytvoření doručovacích obvodů:

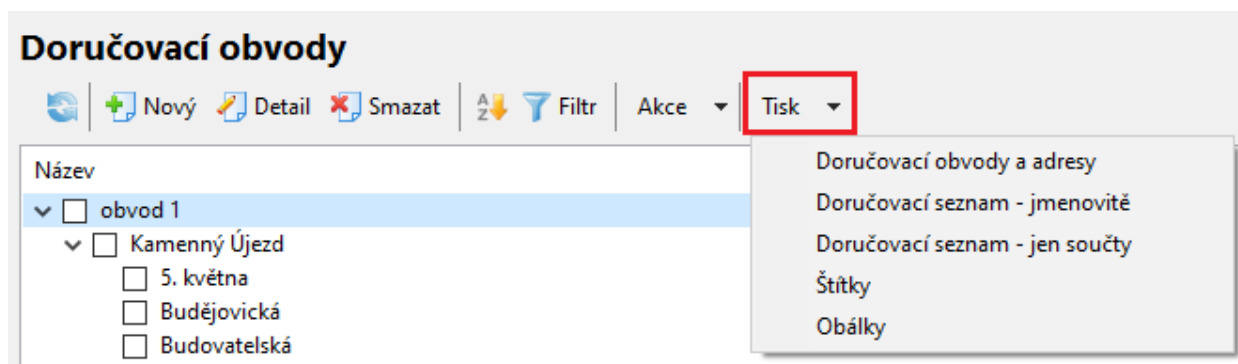
- buď tlačítkem **Nový**
- nebo tlačítkem **Akce – Vytvořit a naplnit doručovací obvody dle volebních okrsků**
- nebo je možné požádat obchodního zástupce anebo zákaznickou podporu společnosti ALIS o převod doručovacích obvodů ze systému KEO-X.

3.2 Rozřazení všech adresních míst do doručovacích obvodů:

- buď pomocí tlačítka **Přidat**, kdy z pravého sloupce „Nezařazená adresní místa“ přesunete adresní místa do správných doručovacích obvodů
- anebo z detailu doručovacího obvodu tlačítkem **Nový** a výběrem (zaškrtnutím) příslušných adresních míst.

3.3 Tisk doručovacích seznamů, obálek nebo adresních štítků.

Použijte tlačítko **Tisk** nad přehledem doručovacích obvodů.



4. Voličské průkazy, zařazení do zvláštních seznamů a zadání překážek ve výkonu volebního práva

4.1 Pořízení voličských průkazů

Volby – Voličské průkazy

Přes tlačítko **Nový** si pořídíte voličské průkazy, které zatím nebyly vydané a ze kterých budete vybírat průkazy pro voliče, kteří o ně požádají. Pokud mají pořizované průkazy souvislou číselnou řadu, je možno je poříditi i hromadně. Při pořizení zadejte první číslo a počet kusů a program rozgeneruje na příslušný počet záznamů.

4.2 Zadání vydaných voličských průkazů, zařazení do zvláštních seznamů a zadání překážek ve výkonu volebního práva u jednotlivých voličů

Volby – Volby a referenda – Detail aktuálních voleb – záložka Překážky, průkazy... – tlačítko Nový

The screenshot displays the 'KEO4 Evidence obyvatel' application. The main window is titled 'Volby a referenda' and shows details for 'Volby do Senátu 2022'. A dialog box titled 'Překážky, průkazy...' is open, containing a warning message: 'Obyvatel - pole musí být vyplněno.' The dialog has input fields for 'Obyvatel' and 'Voličský průkaz'. Below these are two checkboxes: 'Zařazení do zvláštního seznamu voličů v jiné obci' and 'Zařazení do zvláštního seznamu voličů u zastupitelského úřadu'. At the bottom of the dialog are buttons for 'Uložit a nový', 'Uložit a zavřít', and 'Storno'. The background window shows a table with columns 'Obyvatel' and 'Datum naroz...' and a 'Nový' button highlighted with a red box.

Obyvatel	Datum naroz...
Adámková Jaroslava	8. 12. 1945
Anderle Josef	3. 9. 1976

Vyberte obyvatele - pomocí našeptávače nebo tlačítka se třemi tečkami.

Zadejte buď voličský průkaz nebo překážku ve výkonu volebního práva, příp. zaškrtněte jednu z možností pro zařazení do zvláštního seznamu voličů v jiné obci nebo u zastupitelského úřadu.

- **Zadání čísla voličského průkazu** - klikněte na tlačítko se třemi tečkami, zobrazí se seznam voličských průkazů, které jsou k dispozici a vyberte voličský průkaz (např. dvojklikem).
- **Zadání překážky** - použijte tlačítko **Nový** a vyberte překážku.

Pozn.:

Překážka „omezení svéprávnosti“ se zadává již v kartě obyvatele a z ní se automaticky přenáší se do seznamu voličů, ale je možné ji nastavit i zde.

5. Naplnění výpisu ze stálého seznamu voličů k aktuálním volbám

Volby – Volby a referenda – Detail aktuálních voleb – záložka Výpis ze stálého seznamu voličů – tlačítko Vytvořit výpis ze stálého seznamu voličů

Naplní se seznam voličů k aktuálním volbám - vyberou se voliči, kteří mají státní příslušnost České republiky a kteří dosáhnou 18 let věku ke druhému dni voleb, tj. k **24. září 2022**.

U voličů již bude v poznámce uvedeno případné vydání voličského průkazu nebo zařazení do zvl. seznamu voličů v jiné obci/u zastupitelského úřadu nebo překážka ve výkonu vol. práva.

Pozn.:

Pokud by bylo potřeba zapsat překážku až po vygenerování výpisu ze stálého seznamu voličů, je nutné výpis ze stálého seznamu voličů smazat a následně znovu vygenerovat.

6. Vytvoření zvláštního seznamu voličů

Volby – Volby a referenda – Detail aktuálních voleb – záložka Zvláštní seznam voličů

Tento seznam se vede pro voliče, který není v jeho územním obvodu přihlášen k trvalému pobytu, popřípadě nemůže volit ve volebním okrsku, v jehož stálém seznamu je zapsán, a který

- a) vykonává v obvodu obce základní nebo náhradní vojenskou službu,

- b) je v nemocnici, porodnici, sanatoriu, ústavu sociální péče nebo v obdobném ústavu a zařízení, umístěném v obci
- c) je v policejní cele, v místě výkonu vazby nebo v místě výkonu trestu odnětí svobody, umístěném v obci,
- d) volí na voličský průkaz.

Do zvláštního seznamu zapíše obecní úřad voliče uvedené v bodu a) na základě údajů příslušného velitele; voliče uvedené v bodech b) a c) na základě údajů správy příslušného ústavu, objektu nebo zařízení.

Zápis voliče do zvláštního seznamu lze provést:

- ručně přes tlačítko **Nový**,
- nebo importem z předešlých voleb,
- nebo importem ze souboru XLSX/CSV.

7. Tisk výpisu ze stálého seznamu voličů pro volební komise

Volby – Volby a referenda – Detail aktuálních voleb – záložka **Výpis ze stálého seznamu voličů** – tlačítko **Tisk**

The screenshot shows the 'Volby a referenda' section of the KEO4 Evidence obyvatel application. The 'Výpis ze stálého seznamu voličů' tab is selected. The interface includes a toolbar with various icons and a 'Tisk' button highlighted with a red box. Below the toolbar is a table with columns for 'Číslo j...', 'Příjmení', 'Jméno', 'Datum narození', 'Adresa', 'Volební okrsek', and 'Poznámka'. The table is currently empty.

Na výběr máte sestavu na výšku nebo na šířku.

Distribuční	Kód sestavy	Název	Oblíbená
	EOV001	Výpis ze stálého seznamu voličů - na výšku	
	EOV002	Výpis ze stálého seznamu voličů - na šířku	

Výpis ze stálého seznamu voličů - na výšku
Název sestavy pro tisk: Výpis ze stálého seznamu voličů

Třídění
Třídění: Příjmení vzestupně, Jméno vzestupně, Datu...
[Upravit](#) [Zrušit](#)

Výběr volebních okrsků
[Text input field]

Od písmene do

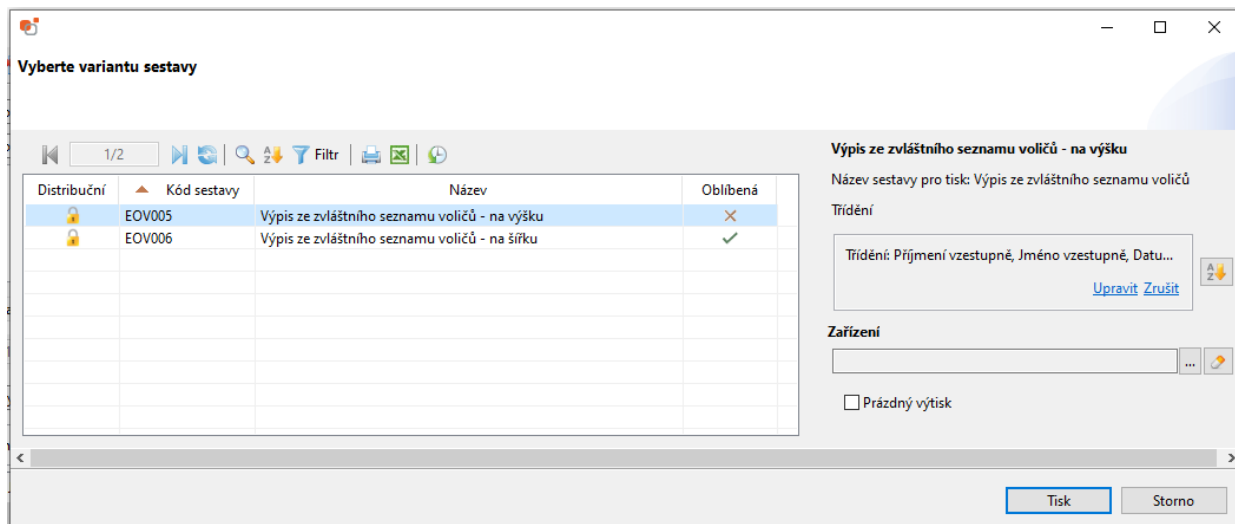
Tisknout číslo domovní
 Tisknout číslo orientační
 Odstránkovat podle příjmení
 Odstránkovat podle ulic
 Odstránkovat podle části obce
 Prázdný výtisk

Nastavte si požadované třídění sestavy nebo si přizpůsobte sestavu dle potřeby (výběr volebních okrsků, odstránkování ...).

Zaškrtnutím políčka „**Prázdný výtisk**“ si vytisknete prázdný formulář Výpisu ze stálého seznamu voličů.

8. Tisk výpisu ze zvláštního seznamu voličů

Volby – Volby a referenda – Detail aktuálních voleb – záložka **Zvláštní seznam voličů** – Tisk



Na výběr máte sestavu na výšku nebo na šířku.

Nastavte si třídění sestavy a vyberte „Zařízení“.

Stejně jako v případě výpisu ze stálého seznamu voličů si můžete vytisknout také prázdný formulář výpisu, a to zaškrtnutím políčka „**Prázdný výtisk**“.

9. Druhé kolo voleb

Druhé kolo voleb proběhne **30. září** a **1. října 2022**. Pro toto druhé kolo se založí stejným způsobem nové volby a připraví se znovu oba seznamy.

Veškeré informace, včetně metodických doporučení k těmto volbám, naleznete na níže uvedeném odkazu:

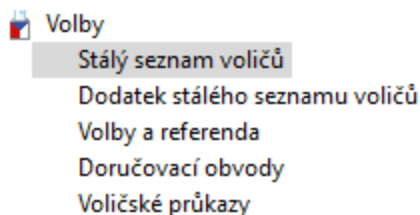
<https://www.mvcr.cz/volby/clanek/volby-do-zastupitelstev-obci-a-senatu-2022.aspx> ³⁹

5.9 Metodika zpracování voleb prezidenta (13. - 14. 1. 2023)

1. Stálý seznam voličů

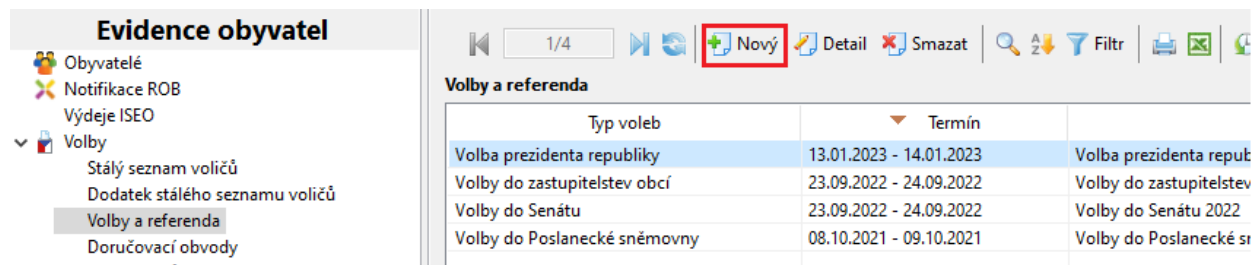
Stálý seznam voličů se automaticky vytváří z Evidence obyvatel. Jsou do něj zařazeni všichni potenciální voliči, tedy:

- občané ČR, kteří nejpozději 14. ledna 2023 dovrší věku 18 let,
- ve druhém kole pak i občané ČR, kteří nejpozději 28. ledna 2023 dovrší věku 18 let.



2. Založení nových voleb

Volby – Volby a referenda – tlačítko Nový



Vyberte Typ voleb, zadejte „Termín konání od“ (**13. 1. 2023**). Datum „Termín konání do“ se doplní automaticky. Název voleb se doplní také automaticky, ale je možné jej upravit. Stiskněte tl. **Dokončit**.

Založí se nové volby a program vymezí překážky ve výkonu volebního práva, těmi jsou pro tento typ voleb:

- omezená svoboda z důvodu ochrany zdraví lidu,
- omezená svéprávnost k výkonu práva volit.

V detailu nově založených voleb budou k dispozici záložky:

Překážky, průkazy...,

Výpis ze stálého seznamu voličů

Zvláštní seznam voličů.

Na záložce **Překážky, průkazy...** jsou po založení voleb automaticky vypsáni voliči, kteří mají v Evidenci obyvatel zadanou překážku Omezení svéprávnosti nebo mají zaškrtnuto

Zařazení do zvláštního seznamu voličů u zastupitelského úřadu ČR v zahraničí. Případné další překážky je třeba zadat ručně - viz bod 4.

Kromě překážek a zařazení do zvláštního seznamu voličů u zastupitelského úřadu ČR v zahraničí se zde zaznamenává vydání voličských průkazů a případné zařazení voliče do zvláštního seznamu v jiné obci.

Výpis ze stálého seznamu voličů je potřeba naplnit až po zadání překážek ve výkonu volebního práva.

3. Tisk doručovacích seznamů, obálek či štítků

Volby – Doručovací obvody

3.1 Vytvoření doručovacích obvodů:

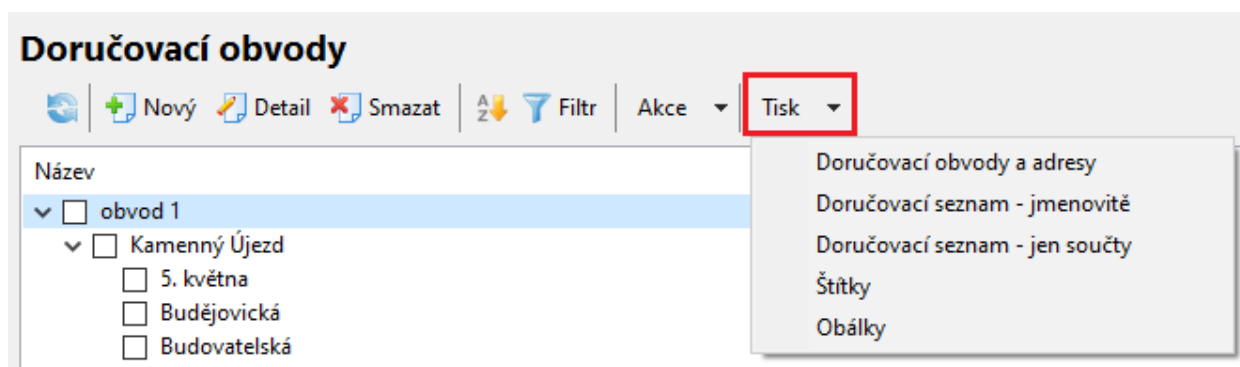
- buď tlačítkem **Nový**
- nebo tlačítkem **Akce – Vytvořit a naplnit doručovací obvody dle volebních okrsků**
- nebo je možné požádat obchodního zástupce anebo zákaznickou podporu společnosti ALIS o převod doručovacích obvodů ze systému KEO-X.

3.2 Rozřazení všech adresních míst do doručovacích obvodů:

- buď pomocí tlačítka **Přidat**, kdy z pravého sloupce „Nezařazená adresní místa“ přesunete adresní místa do správných doručovacích obvodů
- anebo z detailu doručovacího obvodu tlačítkem **Nový** a výběrem (zaškrtnutím) příslušných adresních míst.

3.3 Tisk doručovacích seznamů, obálek nebo adresních štítků.

Použijte tlačítko **Tisk** nad přehledem doručovacích obvodů.



4. Voličské průkazy, zařazení do zvláštních seznamů a zadání překážek ve výkonu volebního práva

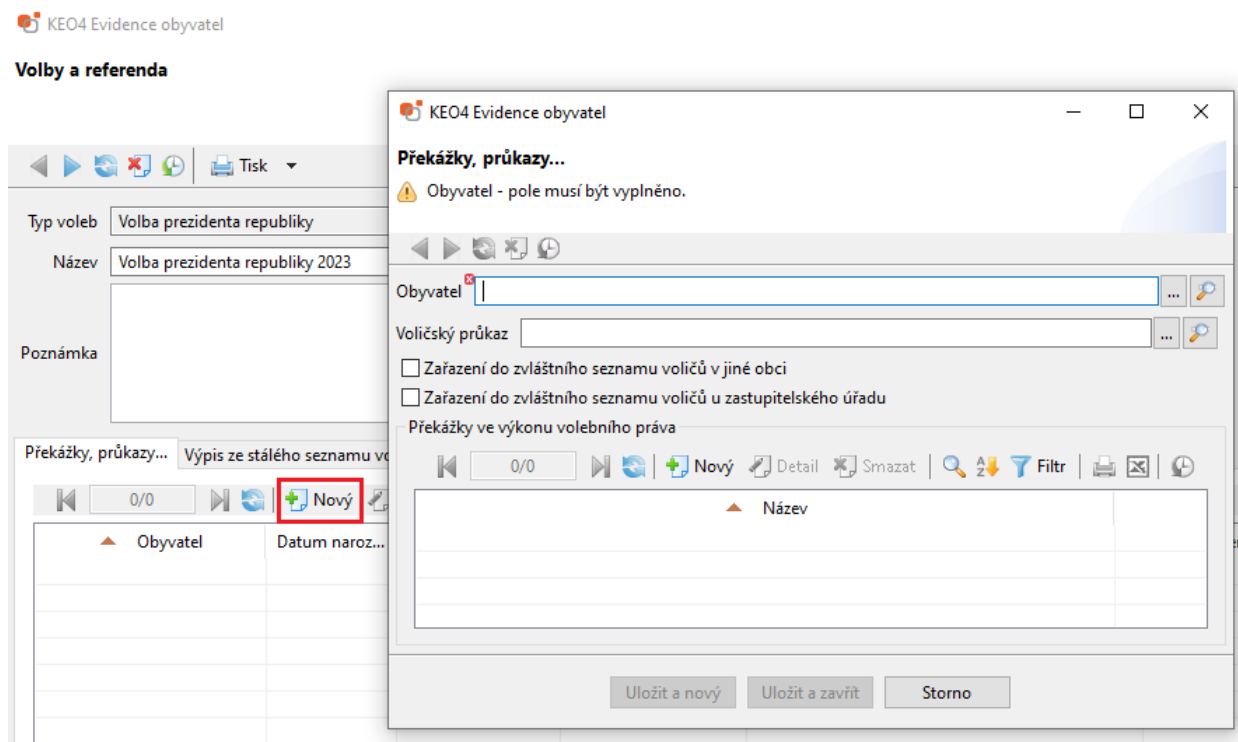
4.1 Pořízení voličských průkazů

Volby – Voličské průkazy

Přes tlačítko **Nový** si pořídíte voličské průkazy, které zatím nebyly vydané, a ze kterých budete vybírat průkazy pro voliče, kteří o ně požádají. Pokud mají pořizované průkazy souvislou číselnou řadu, je možno je pořídít hromadně. Při pořizení zadejte první číslo a počet kusů a program vygeneruje příslušný počet záznamů.

4.2 Zadání vydaných voličských průkazů, zařazení do zvláštních seznamů a zadání překážek ve výkonu volebního práva u jednotlivých voličů

Volby – Volby a referenda – Detail aktuálních voleb – záložka Překážky, průkazy... – tlačítko **Nový**



Vyberte obyvatele - pomocí našeptávače nebo tlačítka se třemi tečkami.

Zadejte buď voličský průkaz nebo překážku ve výkonu volebního práva, příp. zaškrtněte jednu z možností pro zařazení do zvláštního seznamu voličů v jiné obci nebo u zastupitelského úřadu.

- **Zadání čísla voličského průkazu** - klikněte na tlačítko se třemi tečkami, zobrazí se seznam voličských průkazů, které máte k dispozici a vyberte voličský průkaz (např. dvojklikem).
- **Zadání překážky** - použijte tlačítko **Nový** a vyberte překážku.

Pozn.:

Překážka „omezení svéprávnosti“ se zadává již v kartě obyvatele a z ní se automaticky přenáší se do seznamu voličů, ale je možné ji nastavit i zde.

5. Naplnění výpisu ze stálého seznamu voličů k aktuálním volbám

Volby – Volby a referenda – Detail aktuálních voleb – záložka **Výpis ze stálého seznamu voličů** – tlačítko **Vytvořit výpis ze stálého seznamu voličů**

Naplní se seznam voličů k aktuálním volbám - vyberou se voliči, kteří mají státní příslušnost České republiky a kteří dosáhnou 18 let věku ke druhému dni voleb, tj. k **14. lednu 2023**.

Voliči, kterým byla zadána nějaká překážka ve výkonu volebního práva, budou mít tuto skutečnost uvedenou v poznámce.

Pozn.:

Pokud by bylo potřeba zapsat překážku až po vygenerování výpisu ze stálého seznamu voličů, je nutné výpis ze stálého seznamu voličů smazat a následně znovu vygenerovat.

6. Vytvoření zvláštního seznamu voličů

Volby – Volby a referenda – Detail aktuálních voleb – záložka **Zvláštní seznam voličů**

Tento seznam se vede pro voliče, který není v jeho územním obvodu přihlášen k trvalému pobytu, popřípadě nemůže volit ve volebním okrsku, v jehož stálém seznamu je zapsán, a který

- a) vykonává v obvodu obce základní nebo náhradní vojenskou službu,
- b) je v nemocnici, porodnici, sanatoriu, ústavu sociální péče nebo v obdobném ústavu a zařízení, umístěném v obci
- c) je v policejní cele, v místě výkonu vazby nebo v místě výkonu trestu odnětí svobody, umístěném v obci,
- d) volí na voličský průkaz.

Do zvláštního seznamu zapíše obecní úřad voliče uvedené v bodu a) na základě údajů příslušného velitele; voliče uvedené v bodech b) a c) na základě údajů správy příslušného ústavu, objektu nebo zařízení.

Zápis voliče do zvláštního seznamu lze provést:

- ručně přes tlačítko **Nový**,

- nebo importem z předešlých voleb,
- nebo importem ze souboru XLSX/CSV.

7. Tisk výpisu ze stálého seznamu voličů pro volební komise

Volby – Volby a referenda – Detail aktuálních voleb – záložka **Výpis ze stálého seznamu voličů** – tlačítko **Tisk**

The screenshot shows the 'Volby a referenda' section of the KEO4 Evidence obyvatel application. The interface includes a search bar for election type and dates, a list of election details, and a table of voters with a 'Print' button.

Typ voleb: Volba prezidenta republiky
Termin konání voleb - od: 13.01.2023 do: 14.01.2023
Název: Volba prezidenta republiky 2023
Poznámka:

Prekážky, průkazy... Výpis ze stálého seznamu voličů Zvláštní seznam voličů

0/0 Nový Detail Smazat Filtr Vytvořit výpis ze stálého seznamu voličů Smazat výpis ze stálého seznamu voličů Tisk

<input type="checkbox"/>	Číslo j...	Příjmení	Jméno	Datum narození	Adresa	Volební okrsek	Výpis ze stálého seznamu voličů
--------------------------	------------	----------	-------	----------------	--------	----------------	---------------------------------

Na výběr máte sestavu na výšku nebo na šířku.

Vyberte variantu sestavy

1/2

Distribuční	Kód sestavy	Název	Oblíbená
🔒	EOV001	Výpis ze stálého seznamu voličů - na výšku	×
🔒	EOV002	Výpis ze stálého seznamu voličů - na šířku	×

Výpis ze stálého seznamu voličů - na výšku

Název sestavy pro tisk: Výpis ze stálého seznamu voličů

Třídění

Třídění: Příjmení vzestupně, Jméno vzestupně, Datu...

[Upravit](#) [Zrušit](#)

Výběr volebních okrsků

Od písmene do

Tisknout číslo domovní

Tisknout číslo orientační

Odstránkovat podle příjmení

Odstránkovat podle ulic

Odstránkovat podle části obce

Prázdný výtisk

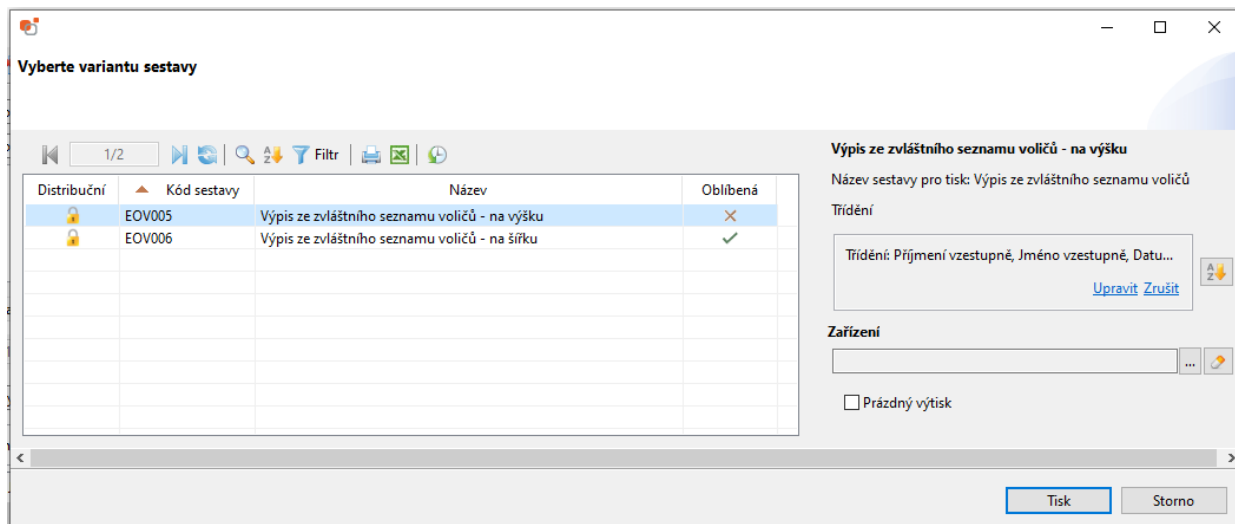
Tisk Storno

Nastavte si požadované třídění sestavy nebo si přizpůsobte sestavu dle potřeby (výběr volebních okrsků, tisk od písmene.. do písmene.., odstránkování ...).

Zaškrtnutím políčka „**Prázdný výtisk**“ si vytisknete prázdný formulář Výpisu ze stálého seznamu voličů.

8. Tisk výpisu ze zvláštního seznamu voličů

Volby – Volby a referenda – Detail aktuálních voleb – záložka **Zvláštní seznam voličů** – Tisk



Na výběr máte sestavu na výšku nebo na šířku.

Nastavte si třídění sestavy a vyberte „Zařízení“.

Stejně, jako v případě výpisu ze stálého seznamu voličů, si můžete vytisknout také prázdný formulář výpisu, a to zaškrtnutím políčka „**Prázdný výtisk**“.

9. Druhé kolo voleb

Případné druhé kolo volby prezidenta se na území České republiky uskuteční v pátek **27. ledna 2023** od **14:00 h** do **22:00 h** a v sobotu **28. ledna 2023** od **8:00 h** do **14:00 h**.

Veškeré informace, včetně metodických doporučení k těmto volbám, naleznete na stránkách MVČR.

5.10 Metodika zpracování voleb do Evropského parlamentu (7. - 8. 6. 2024)

Volby do Evropského parlamentu na území České republiky upravuje zákon č. 62/2003 Sb., o volbách do Evropského parlamentu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon"). Hlasování probíhá pouze na území ČR ve volebních místnostech (není možné hlasovat na zastupitelských úřadech ČR).

Voličem je:

- **občan ČR**, který alespoň 8. června 2024 dosáhne věku 18 let,
- **občan jiného členského státu EU**, který alespoň 8. června 2024 dosáhne věku 18 let a je nejméně od 24. dubna 2024 přihlášen k trvalému nebo přechodnému pobytu na území ČR.

K volbám do Evropského parlamentu se připravuje **jeden** seznam, a to „Seznam voličů pro volby do Evropského parlamentu“.

Jeho sestavení probíhá ve čtyřech fázích.

1. fáze:

Nejpozději **40 dnů přede dnem voleb (28. dubna 2024)** zanese obecní úřad do seznamu voličů pro volby do Evropského parlamentu:

- a) **údaje ze stálého seznamu voličů** (tímto způsobem je každý občan ČR, který má právo volit ve volbách do Evropského parlamentu a má na území České republiky trvalý pobyt, zapsán automaticky do seznamu voličů pro volby do Evropského parlamentu).
- b) **údaje o cizincích, kteří splnili podmínky pro zápis** do seznamu pro volby do EP.

Pro zápis občana jiného členského státu EU do seznamu voličů pro volby do EP platí tyto podmínky:

- volič, který hlasoval na území ČR v minulých volbách do EP, je automaticky zapsán v seznamu voličů pro volby do EP,
- volič, který na území ČR v minulých volbách do EP nehlasoval, ale hlasoval ve volbách do zastupitelstev obcí, musí do 28. dubna 2024 požádat svůj obecní úřad o přenesení údajů z dodatku do seznamu voličů pro volby do EP,
- volič, který na území ČR doposud nehlasoval v žádných volbách, musí do 28. dubna 2024 požádat svůj obecní úřad o zápis do seznamu voličů pro volby do EP.

2. fáze:

Obecní úřad do seznamu voličů pro volby do Evropského parlamentu dále **nejpozději 20 dnů přede dnem voleb (18. května 2024)** zanese voliče, kteří nemají ve správním obvodu tohoto obecního úřadu trvalý pobyt, ale kteří v jeho obvodu

- vykonávají základní nebo náhradní vojenskou službu,
- jsou v nemocnici, porodnici, sanatoriu, ústavu sociální péče nebo v obdobném ústavu a zařízení, nebo
- jsou v policejní cele, v místě výkonu vazby nebo v místě výkonu trestu odnětí svobody, a kteří byli obecnímu úřadu nahlášeni velitelem nebo správcem příslušného zařízení; ten zároveň o zápise informuje obecní úřad, kde je volič zapsán ve stálém seznamu voličů.

3. fáze:

Nejpozději **15 dnů (23. května)** přede dnem voleb **vyškrtne** obecní úřad ze seznamu voličů pro volby do Evropského parlamentu sestaveného v první a v druhé fázi voliče, kteří

- požádali o zápis do zvláštního seznamu voličů u zastupitelského úřadu (§ 11 zákona),
- byli zapsáni do seznamu voličů pro volby do Evropského parlamentu jiným obecním úřadem.

4. fáze:

Nejpozději do uzavření seznamu voličů pro volby do Evropského parlamentu **vyškrtne** obecní úřad voliče, kteří

- projeví vůli hlasovat ve volbách do Evropského parlamentu v jiném členském státě, a to na základě sdělení Ministerstva vnitra,
- požádali o vydání voličského průkazu (§ 30 zákona),
- zemřeli, nebo

- po zápisu do seznamu voličů pro volby do Evropského parlamentu (podle § 28 odstavce 1 písm. a) zákona) byli přihlášení k trvalému pobytu na území jiné obce v České republice (odstěhovali se). O vyškrtnutí ze seznamu voličů pro volby do Evropského parlamentu vydá obecní úřad voliči na jeho žádost potvrzení.

Nejpozději do uzavření seznamu (**5. června 2024**) nebo ve dny voleb **zapiše** obecní úřad nebo okrsková volební komise ve volební místnosti v místě nového bydliště voliče, kteří se přistěhovali do obce:

- z jiné obce na území ČR a kteří prokážou (předloží potvrzení), že byli vyškrtnuti ze seznamu voličů pro volby do Evropského parlamentu (podle § 28, odstavce 4 písm. e),
- z jiného členského státu EU, kde byli vedeni ve zvláštním seznamu voličů na zastupitelském úřadě a kteří předloží potvrzení, že byli z tohoto zvláštního seznamu voličů vyškrtnuti.

Zpracování voleb do Evropského parlamentu v programu KEO4

1. Založení nových voleb

Volby / Volby a referenda / tlačítko Nový

Vyberte Typ voleb "Volby do Evropského parlamentu, za dejte „Termín konání od“ (7. 6. 2024). Datum „Termín konání do“ se doplní automaticky. Název voleb se doplní také automaticky, ale je možné jej upravit. Stiskněte tl. Dokončit.

Založí se nové volby a program vymezí překážky ve výkonu volebního práva, těmi jsou pro tento typ voleb:

- omezení svobody z důvodu ochrany zdraví,
- omezení svéprávnosti k výkonu volebního práva.

V detailu nově založených voleb budou k dispozici záložky:

Překážky, průkazy...

Voliči jiných členských států EU,

Seznam voličů pro volby do Evropského parlamentu.

Na záložce Překážky, průkazy... jsou po založení voleb automaticky vypsáni voliči, kteří mají v Evidenci obyvatel zadanou překážku „Omezení svéprávnosti. Případné další překážky, zařazení do zvláštních seznamů a vydání voličských průkazů je třeba zadat ručně - viz bod 3.

2. Tisk doručovacích seznamů, obálek či štítků

Volby – Doručovací obvody

2.1 Vytvoření doručovacích obvodů:

- buď tlačítkem Nový
- nebo tlačítkem Akce / Vytvořit a naplnit doručovací obvody dle volebních okrsků

2.2 Rozřazení všech adresních míst do doručovacích obvodů:

- buď pomocí tlačítka Přidat, kdy z pravého sloupce „Nezařazená adresní místa“ přesunete adresní místa do správných doručovacích obvodů
- anebo z detailu doručovacího obvodu tlačítkem Nový a výběrem (zaškrtním) příslušných adresních míst.

2.3 Tisk doručovacích seznamů, obálek nebo adresních štítků:

Použijte tlačítko **Tisk** nad přehledem doručovacích obvodů.

3. Zadání překážek ve výkonu volebního práva

Volby / Volby a referenda / Detail aktuálních voleb / záložka **Překážky**,
průkazy... / tlačítko **Nový**

Vyberte obyvatele - pomocí našeptávače nebo tlačítka se třemi tečkami.

Zadejte buď voličský průkaz nebo překážku ve výkonu volebního práva, příp. zaškrtněte jednu z možností pro zařazení do zvláštního seznamu voličů v jiné obci nebo u zastupitelského úřadu.

Zadání čísla voličského průkazu - klikněte na tlačítko se třemi tečkami, zobrazí se seznam voličských průkazů, které máte k dispozici a vyberte voličský průkaz (např. dvojklikem).

Zadání překážky - použijte tlačítko **Nový** a vyberte překážku.

Pozn.:

Překážka „omezení svéprávnosti“ se obvykle zadává v kartě obyvatele v Evidenci obyvatel a z ní se automaticky přenáší do seznamu voličů, ale je možné ji nastavit i v detailu aktuálních voleb, na záložce Překážky, průkazy...

Pozor - tato překážka je dána jen u těch voličů, u nichž ve výrokové části rozsudku (*nikoliv pouze v odůvodnění rozsudku!!!*) soud výslovně konstatoval omezení svéprávnosti k výkonu volebního práva. **Je tedy nezbytné, abyste tyto poznámky zkontrolovali, resp. prověřili, zda-li omezení u voliče trvá.**

4. Zápis voličů jiných členských států

Volby / Volby a referenda / Detail aktuálních voleb / záložka **Voliči jiných členských států EU** / tlačítko **Nový**

Zde pořídíte voliče–cizince, kteří splnili podmínky pro zápis do seznamu pro volby do EP a které pořizujete ještě před vytvořením konečného seznamu voličů pro volby do EP.

Voliče můžete poříditi:

- převzetím z dodatku stálého seznamu voličů (tlačítko se třemi tečkami vedle údaje Převzít z dodatku stálého seznamu)
- anebo ručně – vyplněním jeho údajů do formuláře.

U každého voliče je třeba vybrat **Důvod zařazení** (Občan z EU zapsaný v minulých volbách / Na vlastní žádost / Na vlastní žádost z dodatku). Důvod zařazení se bude tisknout v poznámce výpisu ze seznamu voličů do EP.

5. Sestavení seznamu voličů pro volby do Evropského parlamentu

Volby / Volby a referenda / Detail aktuálních voleb / záložka **Seznam voličů pro volby do Evropského parlamentu**

➤ **V první fázi (nejdéle do 28. 4. 2024 do 16 h) je třeba sestavit seznam voličů pro volby do Evropského parlamentu.**

- Tlačítko **Vytvořit seznam voličů pro volby do Evropského parlamentu** – tímto tlačítkem se naplní seznam voličů, který je z větší části tvořen údaji přenesenými ze stálého seznamu voličů, který se využívá pro všechny ostatní druhy voleb v ČR, a k nim jsou programem doplněni voliči evidovaní na

záložce Voliči z jiných členských států EU. Voliči, kteří byli přeneseni ze stálého seznamu voličů, a kterým byla zadána nějaká překážka ve výkonu volebního práva, budou mít tuto skutečnost uvedenou v poznámce.

- Tlačítko **Nový** – touto cestou doplňte voliče-cizince, kteří splnili podmínky pro zápis do seznamu voličů do EP, a které potřebujete doplnit až po vytvoření seznamu (tzn. nebyli dříve pořízeni na záložce Voliči z jiných členských států EU).

➤ **V druhé fázi (nejdéle do 18. 5. 2024)** je třeba do seznamu doplnit voliče, kteří nemají ve správním obvodu tohoto obecního úřadu trvalý pobyt, ale kteří v jeho obvodu vykonávají základní nebo náhradní vojenskou službu, jsou v nemocnici, porodnici, sanatoriu, ústavu sociální péče nebo v obdobném ústavu a zařízení nebo jsou v policejní cele, v místě výkonu vazby nebo v místě výkonu trestu odnětí svobody.

Tyto voliče můžete pořídit:

- ručně přes tlačítko **Nový**
- nebo převzetím z jiných voleb, pro které byl veden zvláštní seznam voličů (tlačítko **Import zvláštního seznamu / Z jiných voleb**),
- případně importem ze souboru XLSX/CSV (**Import zvláštního seznamu / Ze souboru XLSX / CSV**).

6. Vyškrtování ze seznamu voličů pro volby do EP

Volby / Volby a referenda / Detail aktuálních voleb / záložka Seznam voličů pro volby do Evropského parlamentu / Detail voliče

Ve třetí a čtvrté fázi proveďte vyškrtnutí voličů ze seznamu.

V detailu voliče zaškrtněte políčko „Volič vyškrtnut“ a do textového pole zadejte důvod vyškrtnutí ze seznamu. Tento text se bude tisknout v poznámce výpisu ze seznamu pro volby do EP.

7. Tisk výpisu ze seznamu voličů pro volby do EP

Volby / Volby a referenda / Detail aktuálních voleb / záložka Výpis ze seznamu voličů / tlačítko Tisk

Po uzavření seznamu voličů do EP vytiskněte pro volební komise sestavu Výpis ze seznamu voličů pro volby do Evropského parlamentu.

Na výběr máte sestavu na výšku nebo na šířku.

Nastavte si požadované třídění sestavy nebo si přizpůsobte sestavu dle potřeby (výběr volebních okrsků, tisk od písmene.. do písmene.., odstránkování ...).

Zaškrtnutím políčka „**Prázdný výtisk**“ si vytiskněte prázdný formulář Výpisu ze stálého seznamu voličů.

V případě problémů se prosím obraťte na svého obchodního zástupce nebo na linku zákaznické podpory (487 882 102).

6 Sestavy

Tisky v Evidenci obyvatel

Modul Evidence obyvatel nabízí následující tiskové sestavy:

Tisk evidenčních karet

Hromadný tisk evidenčních karet obyvatel.

Tisk lze omezit výběrem z možností - tisk aktivních záznamů, tisk vyřazených záznamů a nebo tisk všech záznamů.

U sestavy je možné nastavit filtrování a změnit třídění.

Změny za období

Tisk přehledu změn za zvolené období.

Tisk lze omezit výběrem pouze určitého typu změny.

U sestavy je možné v pravém panelu nastavit filtrování a změnit třídění či součtování.

Přehled obyvatel

Tisk jmenovitého seznamu obyvatel.

Pro tiskovou sestavu je možné využít při pravené rychlé filtry:

- Typ pobytu,
- Číslo volebního okrsku,
- Dosažený věk od - do,
- Dosažený věk v období - možnost filtrovat dle dosaženého věku ve vybraném období (např. dosažení věku 6 let v určitém období).

U sestavy je možné v pravém panelu nastavit filtrování a změnit třídění či součtování.

Jubilanti

Tisk přehledu obyvatel určitého dosaženého věku ve zvoleném období.

Hodnoty dosaženého věku i období si uživatel může upravit dle potřeby.

U sestavy je možné v pravém panelu nastavit filtrování a změnit třídění či součtování.

Přehled obyvatel - jen součty

Součtová sestava seznamu obyvatel.

Pro tiskovou sestavu je možné využít připravené rychlé filtry - Stav (aktivní x vyřazené záznamy), Typ pobytu, Číslo volebního okrsku nebo dosažený věk od - do.

U sestavy je možné v pravém panelu nastavit filtrování a změnit třídění či součtování.

Tisky v modulu Volby

Modul Volby nabízí následující tiskové sestavy:

Výpis ze stálého seznamu voličů - na výšku

Tisk seznamu voličů pro potřeby volební komise - sestava je orientována na výšku.

Výpis ze stálého seznamu voličů se tiskne vždy pro dané volby - aktuální volby je třeba vybrat přes tlačítko se třemi tečkami.

Před tiskem je možné zadat podmínky pro tisk a tím omezit rozsah vytištěných záznamů. Obsluha má možnost:

- vybrat volební okrsky, pro které se má sestava tisknout,
- omezit tisk zadáním písmen od-do,
- nastavit odstránkování sestavy podle příjmení (příjmení začínající na další písmeno v abecedě bude začínat na další stránce) anebo obdobně podle ulic anebo dle částí obce.

U sestavy je možné změnit třídění.

Důležitá je možnost vytisknout zde i prázdný výpis ze seznamu - zaškrtnutím zatržítka **Prázdný výtisk**.

Výpis ze stálého seznamu voličů - na šířku

Tisk seznamu voličů pro potřeby volební komise - sestava je orientována na šířku.

Pro sestavu platí stejné možnosti zadání podmínek pro tisk jako u sestavy orientované na výšku.

Výpis z dodatku stálého seznamu voličů

Tisk výpisu dodatku stálého seznamu určeného pro potřeby volební komise.

Pro sestavu platí stejné možnosti zadání podmínek pro tisk jako u sestavy výpisu ze stálého seznamu voličů, chybí pouze možnost odstránkování sestavy dle příjmení nebo ulice.

Výpis ze zvláštního seznamu voličů

Tisk výpisu ze zvláštního seznamu voličů určeného pro potřeby volební komise.

V pravém panelu je třeba vybrat volby, pro které se bude seznam tisknout.

Zvláštní seznam je možné tisknout zvlášť pro jednotlivá zařízení.

Doručovací obvody a adresy

Výčet všech adresních míst, na kterých jsou hlášeni k trvalému pobytu voliči.

Doručovací seznam - jmenovitě

Tisk seznamu voličů za účelem roznášky volebních lístků ve formě jmenného seznamu.

Doručovací seznam se tiskne vždy pro konkrétní volby - ty je třeba vybrat v pravém panelu pomocí tlačítka se třemi tečkami.

Seznamy je možné tisknout zvlášť pro každý doručovací obvod - obvod se vybere rovněž pomocí tlačítka se třemi tečkami.

U sestavy je dále možné v pravém panelu nastavit filtrování a změnit třídění či součtování.

Doručovací seznam - jen součty

Tisk seznamu voličů za účelem roznášky volebních lístků - sestava s výčtem adresních míst a s uvedením počtu voličů na každém z nich.

Doručovací seznam se tiskne vždy pro konkrétní volby - ty je třeba vybrat v pravém panelu pomocí tlačítka se třemi tečkami.

Seznamy je možné tisknout zvlášť pro každý doručovací obvod - obvod se vybere rovněž pomocí tlačítka se třemi tečkami.

U sestavy je dále možné v pravém panelu nastavit filtrování a změnit třídění či součtování.

Volby - rekapitulace

Po výběru voleb v pravém panelu se vytvoří sestava s přehledem počtu voličů v jednotlivých volebních okrscích + počtem vydaných voličských průkazů a počtem voličů s překážkami.

Filtr

Možnost nastavení filtru pro tisk sestavy. Je možné omezit data, která do sestavy vstupují. Práce s filtrem je stejná jako práce s filtrem ve všech modulech KEO4 a je popsána [zde](#).

Součtování

Možnost změny úrovně, za kterou se mají na sestavě provést součty součtování.

Třídění

Možnost nastavení vlastního způsobu třídění sestav. Z levého seznamu se přesunují do pravého seznamu ty údaje, podle kterých chcete v sestavě třídit data. V pravém seznamu se volí priority pro třídění a způsob třídění vzestupně/sestupně.

Tisk

Tlačítko pro spuštění tisku vybrané sestavy.

Export do Excelu

Vybraná sestava se otevře v tabulkovém procesoru (Excel, LibreOffice Calc), který je v daném počítači přiřazen pro otevírání souborů XLS.

Uložit nastavení jako...

Nastavení provedená v pravém panelu (Filtr, Součtování a Třídění) je možné uložit pro příští použití.

Uložit sestavu pod názvem - volba vlastního názvu sestavy - sestava s tímto názvem se zařadí mezi ostatní sestavy. Bude u ní chybět ikonka zámečku - tím se odliší od distribučních sestav.

Název sestavy pro tisk - tento název se bude tisknout jako název sestavy.



Vlastní sestavu je možné smazat tlačítkem **Smazat** v nástrojové liště.

Obnovit filtr

Obnova původního nastavení pravého panelu (Filtr, Součtování a Třídění).

Akce / Export do XML

Vybraná sestava nebo více sestav bude uložena na disk počítače jako soubor s příponou XML. Tento soubor lze importovat do KEO4 na jiné databázi.

Akce / Import z XML

Možnost načtení souboru (nebo více souborů) exportovaných z jiné databáze - import nastavení sestav.

7 Číselníky

7.1 Překážky ve výkonu volebního práva

Číselník obsahuje možné překážky, které brání výkonu volebního práva a není uživatelsky editovatelný.

Jiný důvod vyřazení

Odnětí svobody (§ 6/2a)

Omezení osobní svobody z důvodu ochrany zdraví lidu (§6/2e)

Omezení svéprávnosti k výkonu volebního práva

Služba vojáka z povolání v zahraničí

Vyškrtnutí ze seznamu voličů

7.2 Typy pobytu

Číselník obsahuje typy pobytů. U cizinců jsou typy pobytu ve stejném tvaru, v jakém jsou získávány z výdejů ISEO (automaticky tak při načtení obyvatel z výdeje dochází k napárování na číselník).

Trvalý pobyt

Trvalý pobyt - adresa úřadu

Trvalý pobyt - cizinec

Dočasná ochrana

Přechodný pobyt obč. 3. země

Trvalý pobyt obč. EU

Přechodný pobyt obč. EU

Ukončený trvalý pobyt obč. 3. země

Trvalý pobyt obč. 3. země

Mezinárodní ochrana

Přechodný pobyt obč. GB

Trvalý pobyt obč. GB

Ukončený přechodný pobyt obč. 3. země

Ukončený trvalý pobyt obč. EU

7.3 Typy voleb

Číselník typů voleb - není uživatelsky editovatelný.

Ke každému typu voleb jsou programově přiřazeny překážky volebního práva, které je u daného typu voleb nutné zohlednit a je zde definováno, jaký typ seznamu voličů (kromě stálého seznamu) se k daným volbám zakládá.

Volby do zastupitelstev obcí

Volby do zastupitelstev krajů

Volby do Senátu

Volby do Poslanecké sněmovny

Volby do Evropského parlamentu

Volba prezidenta republiky

Referenda

7.4 Volební okrsky

Do číselníku volebních okrsků je možno k číslu volebního okrsku slovně specifikovat volební místnost. Volební místnost je následně možno tiksnout do obálek/štítků v doručovacích obvodech pro roznost voličských lístků.

7.5 Zařízení

Uživatelsky editovatelný číselník "zařízení", ze kterých jsou nahlašováni voliči pro zápis do zvláštního seznamu voličů.

Do zvláštního seznamu se zapisují voliči, kteří nejsou v obci přihlášení k trvalému pobytu, ale jsou v nemocnici, porodnici, sanatoriu, věznici, ústavu sociální péče nebo v obdobném ústavu umístěném v obci.


Zařízení se pořídí tlačítkem **Nový**.

Ve formuláři je nutné zapsat název zařízení a vyhledat jeho adresu pomocí chytrého hledání adresy (napojené na číselníky RÚIAN). Stačí zadat jen ulici a č.p. - nabídnou se odpovídající existující adresy, z nich se vybere ta správná. Do formuláře se následně automaticky dosadí kompletní adresa, včetně volebního okrsku, do kterého dané adresní místo spadá.

Dále je třeba zapsat text důvodu zápisu do seznamu. Zadejte např. „Nahlášen ředitelem nemocnice v ...“ Tento text bude vytištěn ve Výpisu ze zvláštního seznamu voličů v poznámce.

8 Parametry

Základní

Údaj	Popis
ROB - změny z notifikací propisovat ručně (evidence typů změn na záložce Změny)	Implicitně je program nastaven tak, že se změny ke kartám obyvatel nevidují. Na vlastní odpovědnost si můžete evidenci změn v programu zapnout. Po zapnutí tohoto parametru přibude na v hlavní nabídce Obyvatelé záložka Změny , na které je k dispozici přehled všech vyhodnocených typů změn. V kartě obyvatele na záložce Změny se zpřístupní tlačítko Nový , kterým je možné změnu k obyvateři ručně pořídit. Změny se vyhodnocují také na základě notifikací ze ZR. Načtení do programu je třeba provést ručně.
ROB - změny z notifikací propisovat automaticky (evidence typů změn na záložce Změny)	Implicitně je program nastaven tak, že se změny ke kartám obyvatel nevidují. Na vlastní odpovědnost si můžete evidenci změn v programu zapnout. Po zapnutí tohoto parametru přibude na v hlavní nabídce Obyvatelé záložka Změny , na které je k dispozici přehled všech vyhodnocených typů změn. V kartě obyvatele na záložce Změny se zpřístupní tlačítko Nový , kterým je možné změnu k obyvateři ručně pořídit. Změny se vyhodnocují také na základě notifikací ze ZR. Do programu jsou propisovány automaticky.
ROB - aktualizace z notifikací propisovat automaticky a evidovat je na záložce Změny ROB	Změny zjištěné notifikacemi se budou do karet obyvatel promítat automaticky a v hlavní nabídce Obyvatelé bude k dispozici záložka Změny ROB .
ROB - aktualizace z notifikací propisovat automaticky a nezobrazovat záložku Změny ROB  Tato poslední volba je doporučované (implicitní) nastavení.	Změny zjištěné notifikacemi se budou do karet obyvatel promítat automaticky a v hlavní nabídce Obyvatelé nebude k dispozici záložka Změny ROB .

Údaj	Popis
Název a kód obce	S pomocí našeptávače je třeba vybrat název obce. Automaticky se doplní kód obce převzatý z číselníku RUIAN.
Adresa sídla ohlašovny	Zadá se adresa ohlašovny - je třeba ji vyhledat pomocí chytrého hledání adresy (napojeného na číselníky RUIAN). Do pole Hledat adresu stačí zadat jen ulici a č.p. - nabídnou se odpovídající existující adresy, z nich se vybere ta správná. Do formuláře se následně automaticky dosadí kompletní adresa.

Parametry pro tisk

Tisk zpracováno na sestavách

Zaškrtnutím zatržítka se nastaví, že se bude v sestavách tisknout patička s aktuálním datem a časem.

9 Šablony

V systému KEO4 můžete pro usnadnění práce využívat šablony, např. pro vytváření faktur, dokumentů ve spisové službě, pro vyúčtování apod., včetně variant s čárovým nebo QR kódem. Používat lze již připravené – distribuční šablony nebo si šablony můžete přizpůsobit na míru.

Používáte-li distribuční šablony, dostanou se k vám s aktualizací programu také všechny distribuční úpravy šablon. Vlastní upravené šablony nejsou aktualizací dotčeny.

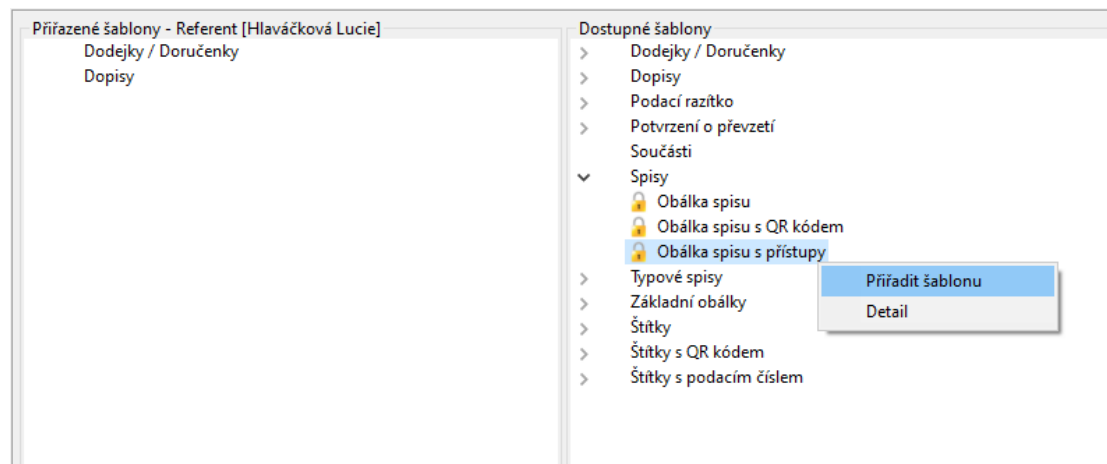
Prostředím pro vytváření šablon je program **LibreOffice Writer**.

Přiřazení šablon



V případě, že si nepřidělíte žádnou šablonu, máte automaticky k dispozici všechny distribuční. Jestliže chcete využívat jen některé z nich, je potřeba si konkrétní šablony přiřadit.

Šablony pro převzetí se vybírají v nabídce **Šablony/Dostupné šablony**. Tato nabídka je dostupná buď přímo v konkrétním modulu nebo v administraci (**Administrace/Databázové schéma/Šablony**).

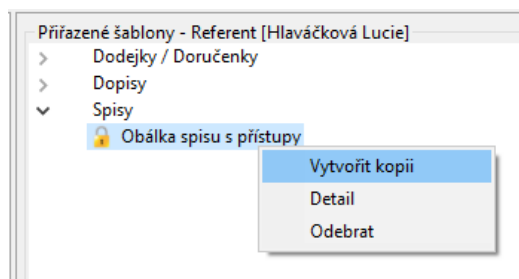
V nabídce **Dostupné šablony** označíte vámi vybranou šablonu. Je možné vybrat i více šablon najednou s použitím klávesy **CTRL**. Poté přes pravé tlačítko myši vyberete akci **Přiřadit šablonu** a šablony budou následně vidět i v nabídce **Přiřazené šablony**.



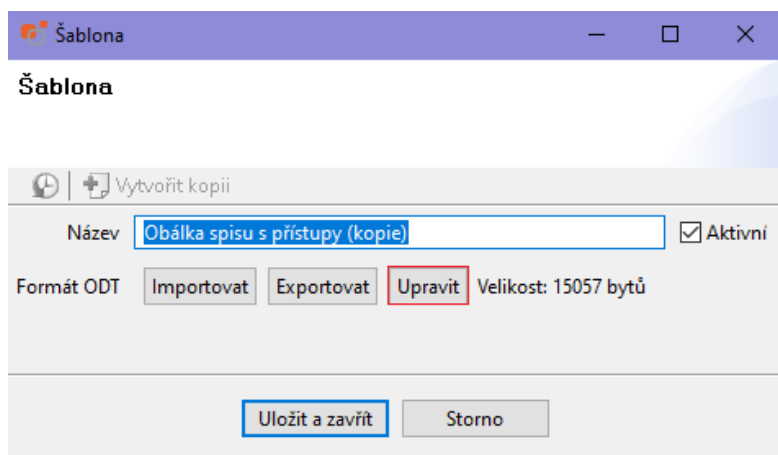
Úprava šablon

Přiřazené distribuční šablony (se zámečkem ) , přiřazené šablony správcem (s panáčkem ) či šablony, které využívá více uživatelů, upravovat nelze.

Jestliže potřebujete takovou šablonu upravit, je třeba si nejprve vytvořit z přiřazené šablony **kopii**. Kopii vytvoříte tak, že kliknete na pravé tlačítko myši a zvolíte akci **Vytvořit kopii** nebo tuto akci použijete přímo v detailu přiřazené šablony. U kopie můžete změnit název dle vašich potřeb.



V detailu vytvořené kopie kliknete na tlačítko **Upravit** a do zobrazené kopie šablony můžete vkládat vlastní texty, obrázky, mazat nebo vkládat další vstupní pole.



Texty se šedým pozadím jsou již existující vstupní pole, která se automaticky naplňují příslušnými údaji přímo z programu. Pokud takové pole smažete, daný údaj se vám do šablony již naplňovat nebude.

Pokud se rozhodnete šablonu si upravit na míru, může využít seznam všech vstupních polí pro konkrétní typy šablon, který uvádíme pro jednotlivé šablony v následujících podkapitolách.

Přidání vstupního pole do šablony

V podkapitole dané šablony si vyberte potřebné vstupní pole a ve sloupci **Název** si ho zkopírujte (**CTRL C**).

- Úvod
- Předání
- Dokumenty přijaté k vyřízení
- Vlastní dokumenty k vyřízení
- Spisy
- Zásilky
- Žádosti k vyřízení
- Dokumenty k nahlédnutí
- Dokumenty
- Doručenky
- Dokumenty odboru
- Modul Úřední deska
- Dokumenty TP
- Výpisy Czech POINT
- Konverze
- Úřední deska
- Evidence razítek
- Modul Úřední deska
- Předání do spisovny
- Šablony
 - Dopisy
 - Základní obálky
 - Štítky
 - Dodejky, doručky
 - Spisy
- Spisový a skartační plán
- Číselníky
- Parametry
- Uživatelská práva v SSL KE04

Název	Význam	Příklad
parSchDatovaSchralkald	ID datové schránky	m47dlk7
parSchOrgCisDom	Číslo domovní	
parSchOrgCp	Číslo popisné (orientační) z adresy sídla organizace	538
parSchOrgEmail	E-mail organizace	podatelna@alisov.cz
parSchOrgFax	Fax organizace	+420 123 456 784
parSchOrgIco	Identifikační číslo organizace (IČO)	00672416
parSchOrgNazev	Název organizace	ALIS spol. s r.o.
parSchOrgNazevObec	Obec z adresy sídla organizace	Česká Lípa
parSchOrgObec6Pad	Název obce - 6. pád	České Lípě
parSchOrgPsc	Poštovní směrovací číslo z adresy sídla organizace	470 01
parSchOrgTel1	Telefon organizace 1	+420 123 456 781
parSchOrgUlice	Ulice z adresy sídla organizace	Mariánská
parSchOrgweb	Web organizace	www.alisov.cz
parSchUradNazev	Název úřadu	Městský úřad Česká Lípa
spisDatumUzavreni	Datum, kdy byl spis uzavřen	
spisDatumVytvoreni	Datum, kdy byl spis vytvořen	
spisJid	JID spisu	
spisNazev	Název spisu	
spisSkartacniRezim	Skartační znak a lhůta spisu	
spisSpisovaZnacka	Spisová značka	
spisUzivateleSPristupem	Seznam uživatelů s přístupem do spisu, oddělených čárkou	
spisVecnaSkupina	Plně určený spisový znak a název věcné skupiny	
spisVlastnikALLmeno	Příjmení a jméno vlastníka spisu	
spisVlastnikPmNazev	Název pracovního místa vlastníka spisu	
spisVlastnikPrijmenniJmeno	Jméno, příjmení a PM vlastníka spisu	
spisZpracovatelUmenoPrijmenniNazevPm	Jméno, příjmení a název PM zpracovatele spisu	
spisZpracovatelPmNazev	Název pracovního místa zpracovatele spisu	
spisZpracovatelPrijmenniJmeno	Jméno a příjmení zpracovatele spisu	

Poté v upravované šabloně klikněte na místo, kam chcete nové vstupní pole umístit, a použijte klávesovou zkratku **CTRL** a **F2**.

V okně **Pole** si v záložce **Funkce** vyberte typ **Vstupní pole** a do pole **Odkaz** vložte **zkopírovaný název vstupního pole (CTRL V)**. Klikněte na tlačítko **Vložit**.

16426xxxxx15029221SSL126110

název organizace

Ulice číslo domovní , PSČ Město organizace , IČO

Název spisu

Vlastník spisu:	Příjmení, jméno a PM vlastníka spisu
Zpracovatel:	Zpracovatel spisu
Přístup ke spisu:	Přístup ke spisu
Spisová značka:	spisSpisovaZnacka
Věcná skupina:	
Skartační režim:	Skartační režim
Datum vytvoření:	spisDatumVytvoreni
Datum uzavření:	spisDatumUzavreni

Pole

Dokument | Křížové odkazy | Funkce | Informace o dokumentu | Proměnné | Databáze

Typ	Formát	Název
Podmíněný text		
Vstupní seznam		
Vstupní pole		
Spustit makro		
Zástupný znak		
Sloučit znaky		
Skrytý text		
Skrytý odstavec		

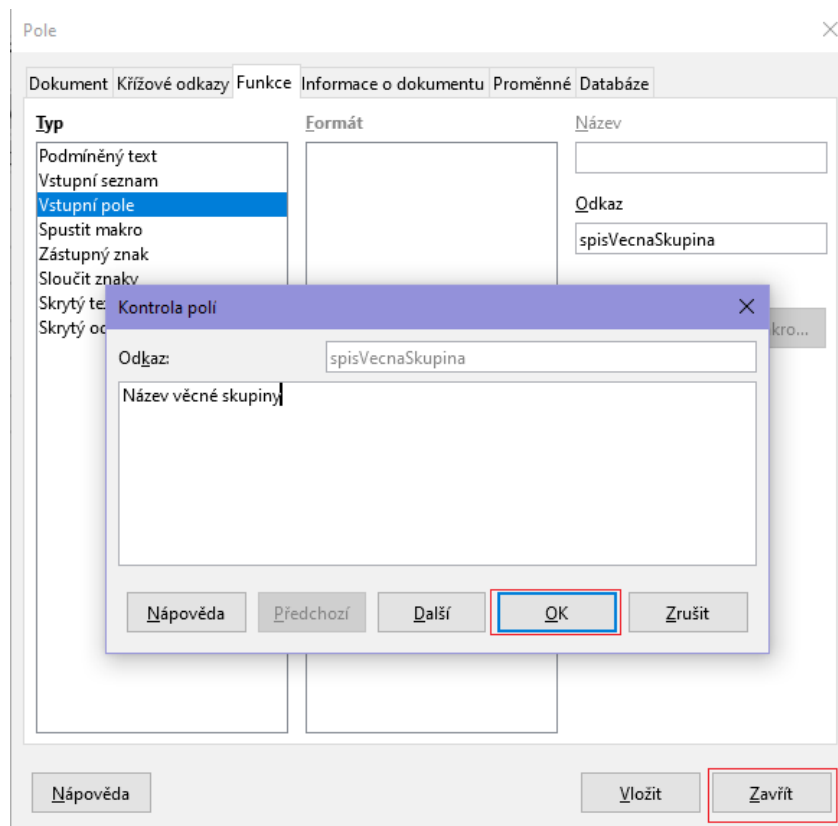
Qdkaz

spisVecnaSkupina

Makro...

Nápověda | **Vložit** | Zavřít

Poté vyplňte název vstupního pole (je na vás jaký název pro vstupní pole zvolíte). Tento název se pak bude v šabloně zobrazovat. Potvrďte tlačítkem **OK** a v následujícím okně použijte tlačítko **Zavřít**.



Po dokončení všech úprav šablonu uložte.

9.1 Šablony - Evidence obyvatel

Název Význam Příklad

9.1.1 Obálky obyvatel

Název	Význam	Příklad
evieobOsobaAdresaUliceCoCp	Ulice a číslo domovní a popisné	Mariánská 538/5
evieobOsobaJmeno	Jméno	
evieobOsobaObec	Obec	
evieobOsobaPrijmeni	Příjmení	
evieobOsobaPsc	PSČ	
evieobOsobaVolebniOkrsek	Číslo volebního okrsku	

9.1.2 Štítky obyvatel

Název	Význam	Příklad
evieobOsobaAdresaUliceCoCp	Ulice a číslo domovní a popisné	Mariánská 538/5
evieobOsobaJmeno	Jméno	

evieobOsobaObec	Obec	
evieobOsobaPrijmeni	Příjmení	
evieobOsobaPsc	PSČ	
evieobOsobaVolebniOkrsek	Číslo volebního okrsku	

9.2 Šablony - Volby

9.2.1 Doručovací seznam - štítky

Název	Význam	Příklad
vypisVolicuAdresaUliceCoCp	Ulice a číslo domovní a popisné	Mariánská 538/5
vypisVolicuAdresaVolebniMistnosti	Adresa volební místnosti	
vypisVolicuJmeno	Jméno	
vypisVolicuObec	Obec	
vypisVolicuPrijmeni	Příjmení	
vypisVolicuPsc	PSČ	
vypisVolicuVolebniOkrsek	Číslo volebního okrsku	

9.2.2 Doručovací seznam - obálky

Název	Význam	Příklad
vypisVolicuAdresaUliceCoCp	Ulice a číslo domovní a popisné	Mariánská 538/5
vypisVolicuAdresaVolebniMistnosti	Adresa volební místnosti	
vypisVolicuJmeno	Jméno	
vypisVolicuObec	Obec	
vypisVolicuPrijmeni	Příjmení	
vypisVolicuPsc	PSČ	
vypisVolicuVolebniOkrsek	Číslo volebního okrsku	

Back Cover