Stručný popis k postupu při úpravách Důvodové zprávy/příloh na jednání RMČ (režim, kdy materiál není otevírán a upravován „beze stopy“ a úprava je uvedena v zápise:

- na místě jasná a srozumitelná formulace do zápisu
- RaZ ihned po radě pošle text změny e-mailem zpracovateli, vedoucímu odboru a předkladateli+SEK, odemkne materiál k opravě a informuje zpracovatele telefonicky *(vždy musí být k dispozici zpracovatel, či jeho zástup!)*
- zpracovatel obratem vytvoří z původního dokumentu (u sebe uloženého) nový podkladový materiál se zapracovanými RMČ schválenými změnami, tento přiloží jako další nový podkladový materiál a odpovědí na e-mail (v režimu odpovědět všem) informuje, že změna byla zapracována a nový podkladový materiál s pojmenováním Upravená Důvodová zpráva/příloha č. … byl vložen jako nový podkladový materiál *(provedeny mohou být pouze změny schválené RMČ, pokud zpracovatel zjistí, že by mělo v návaznosti na schválenou změnu dojít i k dalším souvisejícím úpravám, musí toto vyřešit zpracováním nového materiálu do další RMČ na změnu)*
- RaZ předá materiál do schvalovacího WF přímo na předkladatele
- předkladatel/SEK provede kontrolu, materiál schválí a e-mailem informuje RaZ, že změna byla jím schválena
- RaZ materiál uzamkne a zajistí, aby byla zveřejněna upravená příloha, nikoli původní
- bude-li nutné upravovit materiál předkladatele, který nebude na jednání RMČ přítomen, bude tento odeslán ke schválení tomu, kdo jej v předkladu zastoupil

V případě souhlasu s tímto postupem bude příslušně upravena QI.