

Evropský parlament

Generální editelství pro p edsednictví editelství pro plenární zasedání

Plenární zasedání: uživatelský pr vodce

1 - JAKOU MAJÍ JEDNOTLIVÍ AKTÉ I ÚLOHU NA PLENÁRNÍM ZASEDÁNÍ?

1.1 P EDESDA

Povinnosti p edsedy ([lánek 22](#))

P edseda ídí všechny innosti Parlamentu a jeho orgán a má všechny pravomoci nutné k tomu, aby p edsedal jednáním Parlamentu a zajistil jejich ádný pr b h.

P edseda Parlamentu v roli p edsedajícího zasedání zahajuje, p erušuje a ukon uje zasedání, zajiš uje dodržování jednacího ádu, udržuje po ádek, ud luje slovo, ukon uje rozpravy, dává hlasovat a oznamuje výsledky hlasování.

Volba p edsedy ([lánky 15 a 16](#))

P edseda je volen tajným hlasováním. Nominace kandidát mohou podávat pouze politické skupiny nebo nejmén ty icet poslanc . Jsou podávány p ed každým kolem volby poslanci ve funkci do asného p edsedy podle [látku 14](#), který je oznámí Parlamentu. Jestliže po t ech kolech nezíská žádný z kandidát absolutní v tšinu odevzdaných hlas , uskute ní se tvrtá volba pouze mezi dv ma kandidáty, kte í získali nejvyšší po et hlas p i t etím kole.

V p ípad rovnosti hlas je prohlášen za zvoleného starší z kandidát .

Jakmile je p edseda zvolen, uvolní poslanec ve funkci do asného p edsedy p edsednické k eslo. Úvodní projev m že pronést pouze zvolený p edseda.

1.2 MÍSTOP EDSEDOVÉ

Povinnosti místop edsed ([lánek 23](#))

Místop edsedové zastupují p edsedu v p ípad , že je nep ítomen, že není schopen plnit své povinnosti nebo p eje-li si ú astnit se rozpravy.

Volba místop edsed ([lánky 15 a 17](#))

Místop edsedové jsou voleni po zvolení p edsedy. Evropský parlament má trnáct místop edsed . Místop edsedové jsou voleni tajným hlasováním. Nominace kandidát mohou podávat pouze politické skupiny nebo nejmén ty ícet poslanc . Kandidáti jsou prohlášeni za zvolené v prvním kole, pokud získají absolutní v tšinu odevzdaných hlas a dostali se mezi trnáct í mén kandidát , kte í obdrželi nejv tší po et hlas .

Pokud po prvním hlasování nejsou místa místop edsed obsazena, prob hne druhé kolo. Je-li zapot ebí t etí kolo, jsou kandidáti na neobsazené posty místop edsed voleni pom rnou v tšinou. V p ípad rovnosti hlas je prohlášen za zvoleného nejstarší z kandidát .

Jestliže po et kandidát nep esáhne po et volných míst, mohou být kandidáti zvoleni aklamací. V tomto p ípad je jejich hierarchie stanovena tajným hlasováním.

1.3 FUNK NÍ OBDOBÍ

Funk ní období – délka ([lánek 19](#))

Funk ní období p edsedy a místop edsed je **dva a p í roku**.

Funk ní období – uvoln é funkce ([lánek 20](#))

Je-li nutné, aby byl p edseda nebo n který z místop edsed nahrazen, je jejich nástupce zvolen podle výše uvedených ustanovení.

Uvolní-li se funkce p edsedy, vykonává jeho úkoly první místop edseda, dokud není zvolen nový p edseda.

1.4 DO ASNÝ P EDSEDA ([lánek 14](#))

Odstupující p edseda nebo, není-li to možné, nejvýše postavený odstupující místop edseda nebo, nem že-li nikdo z nich, služebn nejstarší poslanec se ujme p edsednictví, dokud není zvolen p edseda.

Po dobu p edsednictví poslance, který zastává funkci do asného p edsedy, se nesmí konat žádná rozprava, krom rozpravy týkající se volby p edsedy nebo ov ení pov ovacích listin.

1.5 P EDSEDNICTVO

Složení p edsednictva ([lánek 24](#))

P edsednictvo se skládá z p edsedy a třinácti místop edsed Parlamentu.

Povinnosti p edsednictva ([lánek 25](#))

P edsednictvo p ijímá finan ní, organiza ní a administrativní rozhodnutí ve v cech týkajících se poslanc a vnit ní organizace Parlamentu, jeho sekretariátu a orgán . Rozhoduje rovn ž o záležitostech týkajících se pr b hu zasedání.

1.6 KONFERENCE P EDSED

Složení Konference p edsed ([lánek 26](#))

Konference p edsed se skládá z p edsedy Parlamentu a p edsed politických skupin.

P edseda Parlamentu zve jednoho z neza azených poslanc k ú asti na sch zích Konference p edsed . Tento poslanec však nemá hlasovací právo.

Povinnosti Konference p edsed ([lánek 27](#))

Mimo jiné Konference p edsed schvaluje návrhy po adu jednání a kone né návrhy po adu jednání díl ích zasedání Parlamentu.

1.7 KONFERENCE P EDSED VÝBOR ([lánky 29 a 149](#))

Konference p edsed výbor se skládá z p edsed všech stálých nebo do asných výbor .

Konference p edsed výbor dává Konferenci p edsed doporu ení týkající se návrh po adu jednání díl ích zasedání.

1.8 POSLANCI

Zp sob rozd lení k esel v jednacím sále ([lánek 36](#))

Konference p edsed rozhoduje o rozd lení k esel v jednacím sále mezi politické skupiny, neza azené poslance a orgány Evropské unie.

Zasedací pořádek

Aktualizovaný zasedací pořádek je rozdělen a zveřejněn na [internetových stránkách pro plenární zasedání](#) před každým dílím zasedáním.

1.9 POLITICKÉ SKUPINY ([lánek 32](#))

Poslanci se mohou sdružovat ve skupinách podle své politické příslušnosti. Politické skupiny jsou tvořeny poslanci zvolenými nejméně v jedné čtvrtině členských států. Nejnižší počet poslanců potřebný k vytvoření politické skupiny je dvacet pět.

Poslanec nemůže patřit k více než jedné skupině.

2 - ZP SOB ORGANIZACE PLENÁRNÍCH ZASEDÁNÍ

Parlament zasedá každý měsíc ve Štrasburku, kde se koná čtyři denní dílní zasedání (pondělí až čtvrtek). Dodatečná dílní zasedání se konají v Bruselu.

Pro každé dílní zasedání je vypracován pořádek jednání.

2.1 ZASEDÁNÍ PARLAMENTU

Volební období Parlamentu ([lánek 145](#))

Volební období Parlamentu je shodné s funkčním obdobím poslanců, tedy pětileté.

Svolávání parlamentu ([lánek 146](#))

Parlament zasedá každý rok, aniž by bylo nutné jej svolávat, druhé úterý v březnu a sám rozhoduje o délce přerušování zasedání.

Parlament také zasedá, aniž by bylo nutné jej svolávat, první úterý po uplynutí jednoho měsíce od zvolení Evropského parlamentu.

Mimořádně může Parlament rovněž svolat předseda, a to z vlastního podnětu, na žádost většiny všech poslanců nebo na žádost Komise či Rady.

Kalendář dílních zasedání Parlamentu

Roční kalendář dílních zasedání je přijímán na plenárním zasedání.

Zasedání, dílní zasedání, denní zasedání ([lánek 145](#))

Za zasedání se označuje období jednoho roku. Schůzky konané pravidelně každý měsíc se označují jako dílní zasedání. Dílní zasedání jsou rozdělena do denních zasedání.

Schůzky konané v průběhu plenárních zasedání

Vzhledem k tomu, že plenární zasedání je stěžejním místem činnosti Parlamentu, není zpravidla možné konat v jeho průběhu současně jiné schůzky.

2.2 POŘÁDEK JEDNÁNÍ

Pořádek jednání

Před každým dílním zasedáním je zveřejněn:

- návrh pořádku jednání;
- konečný návrh pořádku jednání;
- pořádek jednání.

Návrh po adu jednání ([lánek 149](#))

Návrh po adu jednání nadcházejícího dílu jeho zasedání schvaluje **Konference p edsed** na své p edposlední sch zi p ed daným díl ím zasedáním. Po ad jednání je poté p eložen, vytišt ěn a rozdán ve všech ú edních jazycích a zve ejn ěn na [internetových stránkách pro plenární zasedání](#).

Kone ný návrh po adu jednání ([lánek 149](#))

Po posouzení veškerých žádostí o zm ěnu návrhu po adu jednání ze strany politických skupin **Konference p edsed** schválí kone ný návrh po adu jednání na své poslední sch zi p ed daným díl ím zasedáním. Po ad jednání je p eložen, vytišt ěn a rozdán ve všech ú edních jazycích a zve ejn ěn na [internetových stránkách pro plenární zasedání](#).

P ijímání po adu jednání ([lánek 152](#))

Na za átku každého dílu jeho zasedání p ijme Parlament rozhodnutí o kone ném návrhu po adu jednání.

Výbor, politická skupina nebo skupina nejm ěn 40 poslanc ů mohou navrhnout zm ěny, p i emž tyto návrhy musí p edseda obdržet **nejpozd ěji jednu hodinu** p ed zahájením dílu jeho zasedání. P edseda m ůže dát slovo navrhovateli, jednomu e níkov ěmu ve prosp ěch návrhu a jednomu e níkov ěmu proti návrhu. e nická doba je jedna minuta.

Takto p ijatý po ad jednání tak obsahuje:

- klí ě pro r zn ě parlamentní postupy (uvád ějící po adí, v n ěmž bude hlasováno o bodech po adu jednání);
- seznam rozprav a další body;
- podrobn ě informace o každ ěm z bod ů (referen ní dokumenty a postup);
- e nickou dobu;
- lh ůty pro p edložení text ů týkajících se bod ů na po adu jednání a pro žádosti o jmenovit ě, odd ělen ě a díl í hlasování.

Po ad jednání je p eložen, vytišt ěn a rozdán ve všech ú edních jazycích a zve ejn ěn na [internetových stránkách pro plenární zasedání](#).

Zm ěny po adu jednání

Podle jednacího řádu m ůže ke zm ěn ěm po adu jednání po jeho schválení dojít ve t ěch níže uvedených p ípadech:

- p i uplatn ění naléhav ěho postupu týkajícího se legislativního návrhu ([lánek 154](#));
- p i uplatn ění procesního návrhu (viz [lánky 187 až 191](#));
- na návrh p edsedy. (Za b ěžných okolností p edloží p edseda takovýto návrh pouze v p ípad ě, že bylo dosaženo konsensu s politickými skupinami).

Je-li žádost o zm ěnu po adu jednání zamítnuta, nem ůže být b ěhem téhož dílu jeho zasedání znovu podána.

2.3 ROZPRAVY

časový rozvrh

Plenární rozpravy lze živě sledovat na [internetových stránkách pro plenární zasedání](#). V případě nadcházejících rozprav je zveřejněn a aktualizován odhadovaný časový rozvrh a seznam témat.

Odrození rozpravy a odklad hlasování ([lánek 190](#))

Na začátku rozpravy o něm kterém bodu po dobu jednání může politická skupina nebo nejméně čtyřicet poslanců předložit návrh, aby byla rozprava odročena na určitý den a hodinu. O tomto návrhu se okamžitě hlasuje.

Předseda musí být o záměru odrodit debatu informován nejméně 24 hodin předem.

Je-li tento návrh přijat, pokračuje Parlament k dalšímu bodu po dobu jednání. Odročena rozprava se uskuteční v určitý den a hodinu. Jestliže je tento návrh zamítnut, nelze jej předložit znovu během téhož dílčího zasedání.

Politická skupina nebo nejméně čtyřicet poslanců rovněž může navrhnout, aby bylo hlasování odloženo. Tento návrh lze podat před hlasováním nebo v průběhu hlasování a okamžitě se o něm hlasuje.

Ukončení rozpravy ([lánek 189](#))

Rozprava může být ukončena dříve, než je vypracován seznam témat, a to na návrh předsedy nebo na žádost politické skupiny nebo nejméně čtyřiceti poslanců. O takovém návrhu nebo žádosti se okamžitě hlasuje.

Jsou-li návrh nebo žádost přijaty, může se k nim vyjádřit pouze jeden poslanec z každé politické skupiny, která dosud nezasáhla do dané rozpravy. Po těchto vystoupeních je rozprava ukončena a Parlament hlasuje o věci, která byla jejím předmětem, pokud není předem stanovena doba hlasování.

Jsou-li návrh nebo žádost zamítnuty, nemůže být během téže rozpravy znovu podán nikdo kromě předsedy.

2.4 LHŮTY

Lhůty pro předložení pozměňovacích návrhů

Lhůta pro předložení pozměňovacích návrhů k textům, o nichž se hlasuje na plenárním zasedání, je zpravidla **do 12:00 hodin ve středu** v týdnu před začátkem dílčích zasedání ve Štrasburku a v Bruselu.

Během dílčího zasedání mohou být schváleny jiné lhůty, zejména pokud jde o nové body, které byly doplněny do konečného návrhu po dobu jednání nebo do samotného po dobu jednání.

Lhůty jsou zveřejněny v po dobu jednání dílčího zasedání a na [internetových stránkách pro plenární zasedání](#).

Lh ty pro žádosti o odd lené, dí í nebo jmenovité hlasování

Politická skupina nebo skupina nejmén ty iceti poslanc m že požádat o odd lené, dí í nebo jmenovité hlasování. Tato žádost musí být p edložena písemn a v p íslušné lh t uvedené v po adu jednání (zpravidla dva dny p ed daným hlasováním).

Hlasování o zpráv (jediné nebo kone né hlasování) je vždy jmenovité ([lánek 179](#)). To se netýká zpráv v rámci imunitních postup ([lánek 9](#)).

Lh ty vztahující se na legislativní postupy

Lh ty týkající se uplat ování legislativních postup oznamuje p edseda a jsou závazné. Lh ty dané jednacím ádem týkající se parlamentních postup mohou být stanoveny na základ t chto oznámení. Podrobné informace o tomto oznámení jsou obsaženy v [zápisu](#) z dot eného zasedání.

2.5 POSTUP PRO NALÉHAVÉ P ÍPADY ([lánek 154](#))

Žádost, aby rozprava o návrhu, který byl s Parlamentem konzultován, byla považována za naléhavou, m že podat Rada, Komise, p edseda, parlamentní výbor, politická skupina nebo nejmén ty icet poslanc . Tato žádost musí být podána písemn a musí být od vodn na

P edseda oznámí žádost Parlamentu a hlasování o této žádosti prob hne na následujícím zasedání.

Pokud je žádost schválena, p edseda ur í as rozpravy a p ípadn hlasování. Naléhavá rozprava se m že konat bez zprávy nebo výjime n na základ ústní zprávy p íslušného výboru.

Viz. také „Postup v plénu bez pozm ovacích návrh a rozpravy“ (oddíl 5.3. „Postup hlasování“) a „Pozm ovací návrhy - Zjednodušený postup“ (oddíl 5.1. „Pozm ovací návrhy“).

2.6 OFICIÁLNÍ ZASEDÁNÍ

Oficiální zasedání je zasedání konané u p íležitosti oficiální návště vy (nap . hlavy státu nebo p edsedy vlády) konané na pozvání p edsedy Parlamentu. Oficiální host hovo í v Parlamentu ze zvláštního pódia.

Sacharovova cena

Od roku 1988 ud luje Evropský parlament výro ní Sacharovovu cenu za svobodu myšlení, aby ocenil jednotlivce, jako byl Andrej Sacharov, nebo subjekty zasazující se o obranu lidských práv a základních svobod a bojující proti útlaku a nespravedlnosti. Cena je každoro n p edávána na oficiálním zasedání Parlamentu, zpravidla v prosinci.

3 - MÍSTO KONÁNÍ SCHŮZÍ, JEDNACÍ SÁL, GALERIE

Parlament zasedá každý měsíc ve Štrasburku, kde se koná čtyřicet denní dílničky zasedání (pondělí až čtvrtek). Dodatečná dílnička zasedání se konají v Bruselu.

Pro každé dílničky zasedání je vypracován program jednání.

Přístup do jednacího sálu

Podle [látku 157](#) nesmí do jednacího sálu vstoupit nikdo jiný než poslanci Parlamentu, členové Komise nebo Rady, generální tajemník Parlamentu, zaměstnanci a odborníci nebo úředníci Evropské unie, jejichž povinnosti vyžadují jejich přítomnost v sále.

Zaměstnanci politických skupin mají vyhrazen určitý počet míst v sále; do sálu smí vstoupit pouze v nutných případech, kdy musejí pomáhat poslancům při výkonu jejich povinností v sále. Musejí předložit příslušný průkaz ke vstupu do sálu a nosit ho neustále na viditelném místě.

Úředníci Parlamentu mohou do jednacího sálu vstupovat jen ve výjimečných případech, musí-li pomáhat poslancům při výkonu jejich povinností v sále. Musí předložit příslušný průkaz ke vstupu do sálu a nosit ho neustále na viditelném místě.

Rozdávání dokumenty vztahující se k projednávaným věcem může pouze parlamentní služba, a to z pověření předsedajícího.

Žádosti o skupinovou návštěvu

Žádosti o skupinovou návštěvu mohou být zaslány na tuto adresu:

Návštěvy Bruselu a Štrasburku během plenárních zasedání:

EUROPEAN PARLIAMENT
Visits and Seminars
PHS 01C003
rue Wiertz 60
1047 Brussels
BELGIUM
Tel.: +32/2 284 21 03
Fax +32/2 284 35 30

Návštěvy ve Štrasburku mimo plenární zasedání:

EUROPEAN PARLIAMENT
Strasbourg Office
BP 1024 F
67070 Strasbourg Cedex
FRANCE
Tel.: +33/3 88 17 20 01 / +33/3 88 17 20 08
Fax +33/3 88 17 51 84

Existuje rovněž on-line formulář žádosti:

http://www.europarl.europa.eu/visiting/en/visits/chamber-tour-for-groups/book_a_group_visit.html?sessionId=00A8183F528AC6E541659AE2871F9A1A

P ístup na ve ejné galerie

Parlamentní debaty jsou otev eny ve ejnosti za podmínky, že Parlament nerozhodne jinak.

Na ve ejné galerie mají p ístup pouze osoby, které obdržely povolení od p edsedy Parlamentu nebo od p íslušných útvar sekretariátu Parlamentu.

Odd lení protokolu vždy rezervuje místa pro oficiální delegace, leny diplomatických sbor , poslance národních parlament a další významné osobnosti. Žádost o vstup na galerie musí být zaslána odd lení protokolu na G pro p edsednictví. Na oficiální galerii je zpravidla t mto uvedeným osobám umožn n p ístup.

Vždy jsou rezervována místa pro akreditované zástupce tisku. P ístup na galerie upravují pravidla, která se vztahují na fotografy a televizní štáby v prostorách Parlamentu.

Vždy jsou také rezervována místa pro skupinové návště vy pozvané poslanci. Žádost o vstup na galerie musí být zaslána odd lení pro návště vy a seminá e na G pro komunikaci. Povolení jsou platná po omezenou dobu, která nep esahuje jednu hodinu.

Odd lení protokolu a odd lení pro návště vy a seminá e p edávají informace o oficiálních delegacích nebo skupinových návště vách s p ístupem na galerie v dostate ném asovém p edstihu odd lení pro organizaci plenárních zasedání a následnou innost, aby se tak zajistilo, že p edsedající daného zasedání bude mít informace o jejich totožnosti.

Skupinám ítajícím mén e než dev t návště vník pozvaných poslanci a dalším návště vník m je umožn n p ístup za podmínky, že jsou volná místa. Musejí mít pr kaz, který vydalo akredita ní st edisko odd lení pro bezpe nost. Tyto pr kazy jsou vydávány pouze v den zasedání a jejich platnost je maximáln e jeden den. T mto pr kazy se musí návště vníci na požádání prokázat.

Vstup pro ú edníky, zam stnance politických skupin, asistenty poslanc a dlouhodobé návště vníky je podmín n volnými místy na galerii.

V p ípad pot eby mohou dostat k dispozici samostatnou místnost s živým vysíláním z jednacího sálu.

Na galerie nejsou zpravidla vpoušt ny malé d íti.

Pr kazy pro vstup na galerie a zvláštní pr kazy

B hem ádných zasedání odpovídá za vydávání pr kaz pro skupiny návště vník i jednotlivé externí návště vníky oprav ujících ke vstupu na galerie odd lení Parlamentu pro návště vy a seminá e.

Tyto pr kazy vydávají zam stnanci na recepci odd lení pro návště vníky. Jsou vydávány pouze pro zasedání konané v daném dni a platí pro plenární galerie po omezenou dobu, nejdéle jednu hodinu.

B hem oficiálních zasedání nese odpov dnost za všechny galerie, s výjimkou galerie ur ené pro tisk, odd lení protokolu. V tomto p ípad b žné pr kazy neplatí a p ístup na galerie je umožn n pouze po p edložení zvláštního pr kazu.

Žádost o zvláštní pr kaz musí být podána nejpozd ji dvacet ty i hodin p ed daným zasedáním na odd lení protokolu Evropského parlamentu, které m že omezit po et míst vyhrazených pro jednotlivé kategorie žadatel nebo stanovit po adí priority.

Žádosti musí uvádět jméno a status žadatele, počet požadovaných míst a jméno i jména a status osob, které mají právo obdržet.

Chování v jednacím sále

Osoby přítomné na galerii musí zůstat v tichosti sedět. Zdrží se veškerého jednání, které by Parlament znevažovalo nebo by mohlo jeho jednání rušit.

Jakékoli projevy souhlasu i nesouhlasu ([lánek 157](#)) jsou zakázány, stejně jako fotografování (s výjimkou případů, kdy bylo předem vydáno povolení, při němž není možné používat žádné další osvětlovací zařízení nebo blesk).

Na galeriích je rovněž zakázáno používat mobilní telefony, telefonovat nebo konzumovat potraviny i nápoje.

Po dobu, kdy shromáždění zachovává minutu ticha, osoby přítomné na galerii povstanou.

Osoby přítomné na galerii budou seznámeny s pravidly chování, které se od nich v Parlamentu očekávají.

Zaměstnanci Parlamentu odpovědní za galerie mohou osobu, jejíž oděv nebo chování tímto pravidlům neodpovídá, napomenout i v případě nutnosti vykázat z prostoru galerie.

Natáčení

Televizní a filmoví kameramani a fotografové mají během důležitých zasedání stálý přístup na návštěvní galerii, z níž je výhled na jednací sál.

Pro každý označený písmenem T (tj. tribuna = galerie) vydává pro každé důležité zasedání audiovizuální oddělení tiskové služby.

Na galeriích je zakázáno používat další osvětlovací zařízení i blesk.

Oficiální návštěvy

Oficiální návštěvy jsou zpravidla definovány jako návštěvy osob, které zastávají veřejné funkce a které přijaly pozvání příslušného orgánu Parlamentu a vystupují v rámci výkonu své oficiální funkce.

4 – ORGANIZACE A PRŮBĚH ROZPRAV

Plenární zasedání se zejména skládají z usazování na **rozpravy** a **hlasování** (další informace o hlasování naleznete v kapitole 5 - „Organizace a průběh hlasování“).

Klíčové rozpravy jsou rozpravy, které Konference předsed vybral jakožto rozpravy se zásadním politickým významem, a zpravidla se konají ve středu dopoledne ve Štrasburku. Během klíčových rozprav není možné organizovat souasně žádné další schůzky.

4.1 TYPY ROZPRAV

Zprávy výbor (úplná rozprava)

O zprávě probíhá nejprve rozprava a poté je o ní hlasováno. Úplná rozprava má zpravidla následující strukturu:

- zpravodaj
- Rada (pokud je přítomen její zástupce)
- Komise
- navrhovatelé stanovisek
- další členové ze seznamu členů
- postup „catch-the-eye“
- Komise
- Rada (pokud je přítomen její zástupce)
- zpravodaj

Zpravodaj má je přidělena šestiminutová řečnická doba. Tato doba se neodečítá od doby, která byla přidělena politickým skupinám.

Navrhovatel má je přidělena řečnická doba v délce jedné minuty. Tato doba se neodečítá od doby, která byla přidělena politickým skupinám.

Upozorujeme, že zprávy přijaté ve výboru naprostou většinou členů mohou být postoupeny rovnou k hlasování bez rozpravy ([lánek 150](#)).

Zprávy výbor (krátké přednesení) (látky [150](#) a [151](#))

Krátké přednesení se využívá především v případě zpráv z vlastního podání. V krátkém přednesení vystoupí zpravodaj (čtyři minuty), na jeho vystoupení reaguje Komise a poté se může konat až desetiminutová rozprava, během které dá předseda slovo poslancům podle postupu „catch-the-eye“. Každý poslanec může hovořit nejvýše jednu minutu.

Podle stávající praxe mají krátké přednesení následující strukturu:

- zpravodaj 4 min.
- postup „catch-the-eye“ 5 min. (orientace)
- Komise 5 min.

Prohlášení ostatních orgánů (lánek 123)

Rozpravy mohou probíhat na základě prohlášení Evropské rady, Rady, Komise nebo místopředsedy Komise, vysokého představitele Unie pro zahraniční věci a bezpečnostní politiku. Výsledkem rozpravy může být usnesení.

Otázky k ústnímu zodpovězení Radou a Komisí (lánek 128)

Otázky k ústnímu zodpovězení mohou být pokládány výbor nebo politická skupina. Pokud otázku pokládá výbor, je jejímu autorovi přidělena pět minutová tisková doba. Rozpravy se mohou týkat několika otázek k ústnímu zodpovězení předložených ve stejné věci politickými skupinami. V takovýchto případech je každému z autorů vyhrazen dvouminutová tisková doba.

Rozprava o jedné nebo více otázkách k ústnímu zodpovězení může být ukončena usnesením.

Rozpravy o případech porušování lidských práv, demokracie a právního státu (lánek 135)

Jednou měsíčně, ve čtvrtek odpoledne během zasedání ve Štrasburku Parlament organizuje rozpravy o porušování lidských práv, demokracie a právního státu. Pokaždé jsou vybrána tři témata. Na každé jednání pro tento typ rozpravy nelze zařadit téma, které je již na programu jednání dílčího zasedání. Celková délka rozpravy by neměla překročit šedesát minut.

Rozprava je zahájena vystoupením autorů návrhu usnesení, přičemž každý z nich má k dispozici jednu minutu tiskové doby. Po nich vystupují členové zastupující skupiny. V rámci každé rozpravy jsou vyhrazeny dvě minuty pro vystoupení postupem „catch-the-eye“. Rozpravu uzavírá Komise.

Hlasování o návrzích usnesení na základě rozpravy se konají bezprostředně po skončení rozpravy.

Mimořádná rozprava (lánek 153)

[lánek 153](#) stanoví, že lze konat mimořádnou rozpravu o záležitosti zásadního významu. Tato rozprava nesmí trvat déle než šedesát minut a je ukončena bez přijetí usnesení.

V praxi se toto ustanovení používá velmi zřídka.

Doba vyhrazená pro otázky (lánek 129)

Na každé dílčí zasedání je zařazena doba vyhrazená pro otázky Komisí, která trvá 90 minut a v ní se jedná o jednomu nebo několika konkrétním horizontálním tématu, o nichž rozhodne Konference předsedů jeden měsíc před dílčím zasedáním.

Přítomní komisaři mají v přímé sobě dané konkrétní horizontální téma nebo témata, která mají být předmětem položených otázek. Každého dílčího zasedání se zúčastní nejvýše dva komisaři, přičemž je možné pozvat i další komisaře v závislosti na konkrétním horizontálním tématu nebo konkrétních horizontálních tématech zvolených Konferencí předsedů.

Poslanci, kteří mohou položit otázku jednomu z komisařů, se vybírají systémem losování, který funguje takto:

- jednu hodinu před začátkem doby vyhrazené pro otázky je u vchodu do jednacího sálu umístěna volební urna;
- poslanci, kteří chtějí položit otázku, napíší svá jména na formulář a vloží jej do urny;

- poslanci, kteří chtějí položit otázku, mohou vložit pouze jeden formulář ;
- předseda zahájí dobu vyhrazenou pro otázky a ukončí možnost přihlásit se;
- předseda vytáhne vždy jeden lístek a vyzve takto vylosovaného poslance, aby položil otázku před příslušným komisařem.

Poslanec má na položení otázky jednu minutu a komisař má dvě minuty na odpověď. Tentýž poslanec může položit doplňující otázku, která přímo souvisí s hlavní otázkou, v délce 30 sekund. Komisař má na doplňující odpověď dvě minuty.

Doba vyhrazená pro otázky ([lánek 129](#))

Na pořadu jednání mohou být zvláštní hodiny vyhrazeny otázkám Rad, předsedovi Komise, místopředsedovi Komise, vysokému představiteli a předsedovi Euroskupiny.

V případě hodiny pro otázky předsedovi Komise se stalo zavedenou praxí, že toto 60minutové setkání je rozděleno do dvou částí: první část je věnována „volným otázkám“, které pokládají předsedové politických skupin nebo jejich zástupci na jakékoli téma, druhá část má pak konkrétní téma a zástupce dané instituce přímo odpovídá na otázky poslanců, kteří se přihlásili v rámci postupu „catch-the-eye“. Během první části je na formulaci otázky 1 minuta a 30 vteřin na případnou doplňující otázku. Ve druhé části mají poslanci na položení otázky pouze jednu minutu. Hodina vyhrazená otázkám zástupců jiných institucí sestává pouze z postupu „catch-the-eye“. Odpovědi zástupce dané instituce by neměly přesáhnout jednu minutu.

4.2 POSTUPY V RÁMCI ROZPRAV

Postup „catch-the-eye“ ([I. 162 odst. 6](#))

Kvůli spontánnosti rozprav a v těmto zapojení poslanců do nich má připravená doba, která je vždy vyhrazena pro krátká (maximálně minutová) vystoupení poslanců, kteří se před sedajícím hlásí – tomuto postupu se říká „catch-the-eye“. Dříve se tak poté, co je vypracován standardní seznam otázek, těsně před závěrečnými vystoupeními Komise, Rady a zpravodaje/zpravodaj (podle toho, jsou-li tato vystoupení v plánu). V pořadí jednání je vyhrazena pětiminutová doba pro postup „catch-the-eye“, předseda však podle [látku 162](#) s ohledem na čas, který je pro daný bod jednání ještě k dispozici, může tuto dobu zkrátit nebo prodloužit.

Poslanci, kteří si přejí pronést příspěvek v rámci tohoto postupu, upozorní před sedajícím zvednutím ruky. Přednost obvykle mají ti poslanci, kteří byli během celé rozpravy přítomni nebo kteří nevystoupili ani v průběhu dotyčné rozpravy, ani během doby vyhrazené pro rozpravu. Před sedajícím obecně dbá na to, aby při tomto postupu zajistil vyváženost a aby se střídali členové různých politických skupin a různé státní příslušnosti.

Ve výjimečných případech může Konference předsedů při přijímání konečného návrhu pořadu jednání rozhodnout, že se rozprava omezí na jedno kolo otázek a nebude ani možnost „catch-the-eye“, ani možnost modré karty.

Modrá karta ([I. 162 odst. 8](#))

Předseda může udělit slovo poslancům, kteří zvednutím modré karty signalizují, že chtějí položit otázku, která nezabere více než půl minuty, jinému poslanci během jeho řeči, pokud s tím členové souhlasí a pokud je předseda přesvědčen, že tím nedojde k narušení rozpravy.

Jestliže poslanec zvedne modrou kartu, před sedajícím, považuje-li to za vhodné, se členové – obvykle po skončení jeho vystoupení – otáže, zda je ochoten na otázku odpovědět, a teprve poté dá slovo poslanci

s modrou kartou. Každý poslanec s modrou kartou má 30 vteřin na položení otázky a každý poslanec s vodní modrou kartou má 30 vteřin na odpověď. Se souhlasem předsedajícího může vystoupení poslance zvednutím modré karty přerušit více než jeden poslanec. Poslanec může během rozpravy použít modrou kartu více než jednou; je na předsedajícím, aby rozhodl, zda mu udělí slovo, či nikoli. Vystoupení zpravodaje nebo poslance, který hovoří v rámci postupu „catch-the-eye“, může být rovněž přerušeno zvednutím modré karty. Modrou kartu nelze použít k pokládání otázek zástupci jiných institucí.

Ve výjimečných případech může Konference předsedajícího přijmání konečného návrhu po dobu jednání rozhodnout, že se rozprava omezí na jedno kolo poslance a nebude ani možnost „catch-the-eye“, ani možnost modré karty.

4.3 VYSTOUPENÍ V PLÉNU

Poslanci, kteří chtějí vystoupit v rozpravě na počátku jednání plenárního zasedání, by mohli požádat svou politickou skupinu, aby jim přidělila časovou dobu. Eventuálně mohou také požádat o slovo v rámci postupu „catch-the-eye“ (viz. 4.2). Každý poslanec, který hovoří v Parlamentu a má přímý finanční zájem týkající se tématu rozpravy, musí tento zájem na schůzi ústně oznámit ([příloha I, lánek 1](#)).

Poslanci, kteří nevystoupili v rozpravě, mohou nejvýše jednou v průběhu jednoho dne zasedání odevzdat písemné prohlášení v rozsahu nejvýše 200 slov, které je přiloženo doslovného záznamu z rozpravy ([čl. 162 odst. 12](#)).

Jednominutový projev ([lánek 163](#))

Po dobu nejvýše třiceti minut během první schůze každého dne zasedání mohou vystoupit poslanci, kteří chtějí upozornit Parlament na důležité otázku politické povahy, a to na základě seznamu, který připraví oddělení pro organizaci plenárních zasedání a následnou činnost. Časová doba pro každého poslance nepřesáhne jednu minutu.

Během těchto jednominutových projevů nelze pokládat otázky s použitím modré karty.

Osobní prohlášení ([lánek 164](#))

Poslanci mohou požádat o to, aby mohli učinit osobní prohlášení s cílem odmítnout jakoukoli poznámku, která byla v souvislosti s jejich osobou učiněna v průběhu rozpravy, nebo vyvrátit jakýkoli výrok, který jim byl přisouzen. Mohou rovněž učinit prohlášení s cílem opravit výroky, které sami pronesli.

Obecně nesmí být osobní prohlášení delší než tři minuty.

Procesní návrhy ([lánek 185](#))

Projednávání procesních návrhů týkajících se:

- prohlášení nepřítomnosti v cíli ([lánek 187](#))
- vrácení výboru ([lánek 188](#))
- ukončení rozpravy ([lánek 189](#))
- ukončení rozpravy ([lánek 190](#))
- přerušování nebo ukončení denního zasedání ([lánek 191](#)).

má přednost před ostatními žádostmi o vystoupení.

Kromě navrhovatele se mohou k tomuto návrhu vyjádřit pouze: jeden člen ve prospěch návrhu, jeden člen proti návrhu a předseda nebo zpravodaj příslušného výboru. Členská doba nesmí překročit jednu minutu.

Tlumočení při rozpravách na plenárním zasedání ([lánek 158](#))

Rozpravy na plenárním zasedání jsou simultánní tlumočeny do všech úředních jazyků Evropské unie.

Pokud vystupující osoba hovoří jazykem, který nepatří k úředním jazykům, její projev není tlumočen a není zahrnut do doslovného záznamu rozprav.

Vystupující mohou předem poskytnout text svého projevu, který hodlají přednést v plénu.

Ísla tlumočnických kabin a zvukových kanálů :

1 DE němčina	2 EN angličtina	3 FR francouzština	4 IT italština	5 NL nizozemština	6 DA dánština	7 EL řečtina
8 ES španělština	9 PT portugalština	10 SU finština	11 SV švédština	12 CS čeština	13 ET estonština	14 LV lotyština
15 LT litevština	16 HU maďarština	17 MT maltština	18 PL polština	19 SK slovenština	20 SL slovinština	21 BG bulharština
22 RO rumunština	23 GA írština	24 HR chorvatština				

Členění

Poslanci hovoří ze svého místa vestoje a obražejí se při svém projevu na předsedu nebo místopředsedu.

Seznam členů ([lánek 162](#))

Členská doba je pevně stanovena pro celé dílení zasedání a je uvedena v jeho pořadí jednání. Členská doba je každé politické skupině přidělena v poměru k počtu jejích členů.

Na základě přiděleného času politické skupiny vypracují seznam svých členů pro všechny rozpravy na pořadí jednání. Poslanci, kteří si přejí vystoupit v průběhu rozpravy, musí o této skutečnosti informovat svou skupinu. Skupiny předají seznam svých členů, pořadí, v němž vystoupí, a čas, který byl jednotlivým členům vyhrazen.

Struktura rozprav na plenárním zasedání

A. Rozprava ke zprávě ([řádný legislativní postup, postup souhlasu, postup konzultace a zpráva z vlastního podání](#)¹)

1. zpravodaj
2. případně Rada²

¹ U zpráv z vlastního podání, které nejsou projednávány formou krátkého přednesení.

² V případě zpráv o otázkách, které spadají do působnosti místopředsedy Komise, vysokého představitel Unie pro zahraniční a bezpečnostní politiku, vystoupí po zpravodaji místopředseda Komise, vysoký představitel Unie. Pokud není přítomen, může jako svého náhradníka určit buď zástupce souasného předsednictví Rady, nebo některého z členů Komise.

3. Komise¹
4. p ípadn navrhovatelé
5. další e níci ze seznamu e ník
6. postup „catch-the-eye“
7. Komise²
8. p ípadn Rada³
9. zpravodaj

B. P ípady zvláštních rozprav ke zprávám

a) Výro ní zprávy dalších orgán ([lánek 132](#))

1. zpravodaj
2. pozvaný orgán/instituce
3. p ípadn Komise
- (4–9 jako pod písmenem A výše)

b) Krátké prezentace

1. zpravodaj
2. postup „catch-the-eye“
3. Komise

c) Zbavení imunity (IMM)

d) Zm na jednacím řádu (REG)

V posledních dvou typech rozprav obvykle nevystupuje ani Rada, ani Komise, jejich struktura je proto následující:

1. zpravodaj
2. další e níci ze seznamu e ník
3. postup „catch-the-eye“
4. zpravodaj

C. Jiné postupy

a) Prohlášení Evropské rady / Rady / místop edsedy Komise, vysokého p edstavitele / Komise ([lánek 123](#)):

1. daný orgán
2. další e níci ze seznamu e ník
3. postup „catch-the-eye“
4. daný orgán
5. p ípadn jedno kolo e ník v obráceném pořadí

b) Otázky k ústnímu zodpov zení ([lánek 128](#)):

1. autor (auto i) otázky (otázek) k ústnímu zodpov zení
2. daný orgán
3. další e níci ze seznamu e ník

¹ viz p edchozí

² viz p edchozí

³ viz p edchozí

4. postup „catch-the-eye“
5. daný orgán

c) Rozpravy o případech porušování lidských práv, demokracie a právního státu ([lánek 135](#))

1. auto i návrh usnesení
2. další členiči ze seznamu členů
3. postup „catch-the-eye“
4. Komise

D. Obecné zásady

1. Evropská rada, Rada, místopředseda Komise/vysoký představitel, Komise a pozvané orgány a instituce jsou vyzvány, aby nepřekročily členičkou dobu, která je pro jejich vystoupení vyhrazena v pořadí jednání.
2. V rozpravách, pro které pořadí jednání stanoví pouze jedno kolo vystoupení politických skupin, se nepoužije postup při ohlášení se o slovo zvednutím ruky ("catch-the-eye") nebo položení otázky zvednutím modré karty.
3. Auto i otázek k ústnímu zodpovězení ([lánek 128](#)) a auto i návrh usnesení ([lánek 135](#)) hovoří v pořadí, v jakém předložili své otázky resp. návrhy.

Maximální členičká doba zpravidla činí:

Zpravodaj/zpravodajové		6' (4'+2')
Navrhovatel/navrhovatelé		1'
Autor otázky k ústnímu zodpovězení:		5'
– za výbor		2'
– za politickou skupinu		1'
Postup „catch-the-eye“		1'
Vysvětlení hlasování	lánek 183	2'
– za politickou skupinu		1'
– vlastním jménem		1'
Procesní návrhy	lánek 185	1'
Procesní námítky	lánek 186	1'
Osobní prohlášení	lánek 164	3'

4.4 CHOVÁNÍ V JEDNACÍM SÁLE

V souladu s [lánkem 11](#) je chování poslanců založeno na vzájemné úctě, vychází z hodnot a zásad vymezených v základních dokumentech Evropské unie, nesmí snižovat důstojnost Parlamentu nebo ohrozit řádný chod parlamentní činnosti ani narušovat klidné prostředí v prostorách Parlamentu.

Pravidla chování

Předpisy předsednictva zakazují v jednacím sále nosit transparenty, rozdávat letáky, vyvěšovat oznámení na stěněch, používat mobilní telefony a kouřit.

V souladu s [přílohou XV](#) jednacího řádu:

1. Je třeba rozlišovat chování vizuální povahy, které lze tolerovat, pokud neuráží nebo neostouzí jiné, zachovává rozumnou míru a nevyvolává konflikty, od chování, které aktivně narušuje jednu z parlamentních činností.
2. Poslanci nesou odpovědnost v případě, že osoby, které zaměstnávají nebo kterým umožní přístup do Parlamentu, nedodrží v prostorách Parlamentu pravidla chování poslanců.

Každé porušení tohoto pravidla na plenárním zasedání má být považováno za vyrušování ve smyslu [látku 165](#) jednacího řádu.

Napomenutí ([lánek 165](#))

Předseda napomeně jakéhokoli poslance, který narušuje řádný chod jednání nebo se chová způsobilým způsobem neslučitelným s příslušnými ustanoveními [látku 11](#), pokud jde o pravidla chování.

Pokud se provinění opakuje, předseda poslance znovu napomeně. Tato skutečnost je zanesena do zápisu z jednání zasedání.

Pokud narušování pokračuje nebo jestliže se opakuje, má předseda odebrat poslanci slovo a vykázat jej z jednacího sálu pro zbytek zasedání.

Pokud hrozí, že vyrušování při jednání v Parlamentu znemožní plynulý chod zasedání, předseda na určitou dobu přerušuje nebo ukončuje jednání.

Sankce ([lánek 166](#))

V případě mimořádného závažného narušení pořádku nebo chodu Parlamentu předseda vyslechne dotčeného poslance a přijme odvozené rozhodnutí o uložení příslušné sankce. Rozhodnutí je oznámeno dotčenému poslanci a předsedou orgánů, výborů a delegací, jejichž členem je dotčený poslanec, a poté je oznámeno na plenárním zasedání.

Sankce má být formou dočasné ztráty nároku na denní příspěvek, dočasného vyloučení z ústí národnostech Parlamentu nebo odvolání z volených funkcí, které daný poslanec zastává.

5 – ORGANIZACE A PRŮBĚH HLASOVÁNÍ

Hlasování v plénu probíhá po rozpravách, obvykle kolem poledne. Parlament je usnášeníschopný, pokud je v jednacím sále přítomna třetina poslanců Parlamentu. Zpravidla se hlasuje zvednutím ruky; pokud se po každém hlasování určí, jak hlasovala většina přítomných. V případě pochybností požádá o hlasování pomocí elektronického hlasovacího systému.

Po skončení hlasování může kterýkoli poslanec podat ústní vysvětlení hlasování.

5.1 POZMĚNOVACÍ NÁVRHY

Pozměnovací návrhy pozměňují část textu (návrh legislativního či jiného usnesení nebo legislativní návrh), tj. vypouštějí, přidávají nebo nahrazují slova nebo fráze v textu. Každý pozměnovací návrh musí splňovat určitá kritéria přijatelnosti.

Pozměnovací návrhy k projednání v plénu může předložit pouze příslušný výbor, politická skupina nebo nejméně čtyřicet poslanců.

Pozměnovací návrhy musí nést podpis svých autorů a musí být předloženy v písemné podobě příslušnému oddělení Parlamentu. Od okamžiku předložení až po hlasování odpovídají za koordinaci a zpracování pozměnovacích návrhů pracovníci Parlamentu (tzv. Tabling Desk).

Viz též "Lhůty pro předložení pozměnovacích návrhů" (oddíl 2.4. "Lhůty").

Pozměnovací návrhy ve dvou sloupcích

Pozměnovací návrhy příslušného výboru nejprve zkontrolují pracovníci editelství pro legislativní akty (právní lingvisté), poté jsou – ještě před hlasováním v plénu – zveřejněny na [internetových stránkách v novém plenárním zasedání](#).

Pozměnovací návrhy jsou předloženy v podobě dvousloupcového textu, kdy levý sloupec obsahuje původní text a v pravém sloupci jsou navržené změny.

Kompromisní pozměnovací návrhy (I. [61 odst. 2](#) a [látky 173 a 174](#))

Pojem „kompromisní pozměnovací návrh“ se používá ve dvou kontextech:

- při hledání kompromisu mezi Komisí nebo Radou a Parlamentem, který je zastoupen příslušným výborem (I. [61 odst. 2](#), [látky 69 a 73](#));
- nebo pokud se politická skupina snaží nalézt kompromis mezi svými členy ([látky 173 a 174](#)).

V prvním případě je kompromisní pozměnovací návrh považován za standardní návrh předložený k hlasování v plénu.

V druhém případě platí jiný postup:

i) pokud byl kompromisní pozměnovací návrh předložen po rozpravě, rozhodne předseda o jeho přijatelnosti poté, co se ujistí, že pozměnovací návrh představuje kompromis.

Přítomní musí postupovat podle těchto obecných kritérií:

- kompromisní pozměnovací návrhy se nesmí vztahovat k částem textu, k nimž před uplynutím lhůty nebyly předloženy žádné pozměnovací návrhy;

- kompromisní pozměnovací návrhy musí předložit politická skupina, předseda nebo zpravodaj daného výboru nebo auto i ostatních pozměnovacích návrhů ;
- pokud existují kompromisní pozměňující návrhy, ostatní návrhy k téže části textu musí být staženy.

ii) pouze předseda může navrhnout, aby byl kompromisní pozměnovací návrh projednán. Předseda musí získat souhlas Parlamentu. Proto se zeptá, zda nejsou námitky k předložení daného pozměnovacího návrhu k hlasování. Pokud je vznesena námitka, plénum rozhodne v tšinou přítomných, zda bude o kompromisním návrhu hlasováno.

Předkládání a přednášení pozměnovacích návrhů ([lánek 169](#))

Pozměnovací návrhy k projednání v plénu může předložit příslušný výbor, politická skupina nebo nejméně čtyřicet poslanců (v nichž kterých postupech nejméně jedna desetina poslanců).

Pozměnovací návrhy se předkládají písemně a musí být podepsány autory. Lhůtu pro předložení pozměnovacích návrhů stanoví předseda.

Pozměnovací návrh může přednést buď jeho autor nebo jiný poslanec, kterého určí autor jako svého zástupce.

Obecně platí, že o pozměnovacím návrhu lze hlasovat pouze tehdy, byl-li vytištěn a rozdán ve všech úředních jazycích. Parlament může nicméně v tšinou hlas rozhodnout, že o těchto návrzích bude hlasovat, avšak jen v případě, že se proti tomu nevysloví nejméně 40 poslanců nebo – pokud je přítomno méně než 100 poslanců – jedna desetina přítomných.

Projednávání pozměnovacích návrhů z pléna ve výborech ([lánek 175](#))

Pokud bylo ke zprávě, kterou má Parlament projednat, předloženo více než 50 pozměnovacích návrhů a žádostí o dílení nebo oddělené hlasování, může předseda požádat příslušný výbor, aby se sešel k projednání těchto pozměnovacích návrhů nebo žádostí. O pozměnovacím návrhu nebo žádosti o dílení nebo oddělené hlasování, které nezískají alespoň jednu desetinu hlasů výboru, se v Parlamentu nehlasuje.

Pořadí při hlasování o pozměnovacích návrzích ([lánek 174](#))

Pořadí, v jakém jsou pozměnovací návrhy předloženy k hlasování v plénu, je stanoveno v jednacím řádu.

Předseda vypracuje s pomocí příslušného útvaru Parlamentu (Tabling Desk) hlasovací seznam pro každý z textů, které jsou na pořadu jednání.

Viz též „Postup hlasování – druhé tení“ (oddíl 5.3., „Postup hlasování“).

Viz též „Postup hlasování – třetí tení“ (oddíl 5.3., „Postup hlasování“).

Jestliže byly předloženy dva nebo více vzájemně se vylučujících pozměnovacích návrhů ke stejné části textu, má přednost pozměnovací návrh, který se nejvíce odchyluje od povodního znění, a hlasuje se o něm nejdříve. Je-li přijat, ostatní pozměnovací návrhy nejsou brány v potaz. Je-li zamítnut, hlasuje se o dalším pozměnovacím návrhu na seznamu a obdobně se postupuje u každého ze zbývajících pozměnovacích návrhů.

Jsou-li pochybnosti o tom, který návrh má přednost, rozhodne předseda, případně po konzultaci se zpravodajem. Jsou-li všechny pozměnovací návrhy zamítnuty, považuje se za přijaté povodní znění, pokud není ve stanovené lhůtě požadováno oddělené hlasování. Předseda však může předložit k hlasování nejprve povodní text nebo rozhodnout, že se bude nejprve hlasovat o návrhu, který je bližší povodnímu znění, a až poté o návrhu, který se nejvíce odchyluje od povodního znění.

Pokud je pozměňovací návrh přijat, ostatní s ním neslučitelné návrhy k téže části textu nejsou brány v potaz. Obecně platí, že pozměňovací návrhy nejsou brány v potaz, pokud jsou neslučitelné s předchozím hlasováním.

Identické návrhy

Pokud oznámí předkladatel předloží dva nebo více stejných pozměňovacích návrhů, hlasuje se o nich jako o jednom návrhu.

Odvodnění pozměňovacích návrhů

Pozměňovací návrhy k legislativním textům mohou být doplněny stručným odvodněním. Tato odvodnění mají pouze objasnit záměr autora, je za ně odpovědný autor a nehlasuje se o nich.

Odvodnění **nejsou** přípustná, pokud se pozměňovací návrhy vztahují k nelegislativním textům.

Ústní pozměňovací návrhy

Ve výjimečných případech mohou být před předložením textu k hlasování předkládány k tomuto textu pozměňovací návrhy ústní formou.

Podle jednacího řádu ([lánek 169](#)) se o pozměňovacích návrzích hlasuje až poté, co byly vytištěny a rozdány ve všech úředních jazycích, pokud Parlament nerozhodne jinak; předsedající je povinen konzultovat plénum, zda má být ústní pozměňovací návrh brán v potaz. Pokud nejméně 40 poslanců vznesou námitku, není ústní pozměňovací návrh brán v potaz.

Postup v plénu bez pozměňovacích návrhů ([lánek 150](#))

Legislativní návrhy (první čtení) a návrhy nelegislativních usnesení, které byly přijaty ve výboru s tím, že proti nim hlasovala méně než jedna desetina poslanců výboru, jsou zařazeny na návrhu pořádku jednání Parlamentu pro hlasování bez pozměňovacích návrhů.

Tento bod pořádku jednání je předmětem jediného hlasování, pokud před sestavením konečného návrhu pořádku jednání politické skupiny nebo jednotliví poslanci, kteří tvoří dohromady jednu desetinu poslanců Parlamentu, písemně nepožádají, aby bylo k tomuto bodu možno předkládat pozměňovací návrhy. V takovém případě stanoví předseda lhůtu pro předložení pozměňovacích návrhů.

Při sestavování konečného návrhu pořádku jednání dílčího zasedání může Konference předsedovi navrhnout zařazení dalších bodů pro hlasování bez pozměňovacích návrhů. Při přijímání pořádku jednání nesmí Parlament takový návrh přijmout, pokud politická skupina nebo nejméně čtyřicet poslanců podá písemnou námitku nejpozději jednu hodinu před zahájením dílčího zasedání.

Pozměňovací návrhy – zjednodušený postup ([lánek 50](#))

Po prvním projednání návrhu legislativního aktu může předseda výboru navrhnout jeho schválení bez pozměňovacích návrhů. Nevznesou-li nejméně jedna desetina členů výboru námitku, předseda výboru předloží Parlamentu zprávu o schválení návrhu.

Pozmínovací návrhy – p ípustnost ([lánky 22, 52, 61, 69, 170 a 174](#))

Kritéria p ípustnosti jsou stanovena v jednacím řádu Evropského parlamentu. V závislosti na pr b hu legislativního postupu jsou v druhém řetní použita další kritéria. Ve t etím řetní již nejsou pozmínovací návrhy p ípustné.

V p ípad návrh nelegislativních usnesení ([I. 170 odst. 4](#)) m že politická skupina p edložit alternativní návrh usnesení k návrhu nelegislativního usnesení obsaženému ve zpráv ýboru. V tomto p ípad nesmí skupina p edložit pozmínovací návrhy k návrhu usnesení p íslušného ýboru. Alternativní návrh usnesení nesmí být delší než návrh ýboru. O návrhu se hlasuje v jediném hlasování v plénu bez možnosti p edkládat pozmínovací návrhy.

Pozmínovací návrhy m že p edkládat pouze zpravodaj kv li zohledn ní nových informací obdržených po p íjetí textu v p íslušném ýboru ([I. 52 odst. 2](#)). Pozmínovací návrhy, které usilují o zm nu textu p íjatého p íslušným ýborem, musí být p edloženy nejmén jednou desetinou poslanc Parlamentu ([I. 52 odst. 2](#)).

O pozmínovacích návrzích, které byly prohlášeny za nep ípustné, se nehlasuje.

O p ípustnosti pozmínovacích návrh rozhoduje p edseda, a to nikoli pouze na základ ustanovení o p ípustnosti, nýbrž na základ jednacího řádu jako celku. Jeho rozhodnutí je kone né.

Pozmínovací návrhy – stažení ([I. 169 odst. 5](#))

Vezme-li pozmínovací návrh jeho autor zp t, nebere se v potaz, pokud jej ihned nep evezme jiný poslanec za stejných podmínek (jménem p íslušného ýboru nebo ýbor , politické skupiny nebo alespo 40 poslanc).

Pozmínovací návrhy, které vypoušt jí ást textu

O pozmínovacích návrzích, které vypoušt jí ást textu, se hlasuje p ed ostatními návrhy vztahujícími se k téže ásti textu.

Pokud je ur itá ást textu p edm tem pozmínovacího návrhu, který má cíl tuto ást textu vypustit, není p ípustné odd lené hlasování a žádosti o jmenovité hlasování se sm jí týkat pouze pozmínovacího návrhu, který vypouští ást textu, nikoli p vodního textu.

Hromadné hlasování o pozmínovacích návrzích ([lánky 173 a 174](#))

Hlasování o zpráv probíhá na základ doporu ení p íslušného ýboru. Pokud ýbor p íjal soubor pozmínovacích návrh k textu, který je p edm tem dané zprávy, hlasuje se o t chto pozmínovacích návrzích v plénu najednou a jsou na po adu hlasování jako první.

Pokud politická skupina nebo alespo 40 poslanc požádají o odd lené hlasování nebo pokud byly k téže ásti textu p edloženy jiné pozmínovací návrhy, hlasuje se o t chto návrzích odd len .

P edseda m že dát hlasovat o n kolika pozmínovacích návrzích najednou, pokud se tyto návrhy vzájemn dopl ují. V t chto p ípadech se použije výše uvedený postup. P edkladatelé t chto pozmínovacích návrh mohou navrhnout, aby se hlasovalo najednou, pokud se jejich návrhy vzájemn dopl ují.

P edseda m že po p íjetí nebo zamítnutí ur itého pozmínovacího návrhu rozhodnout, že se o n kolika jiných pozmínovacích návrzích s podobným obsahem nebo cílem bude hlasovat najednou. P edseda m že p e tímto rozhodnutím požádat Parlament o souhlas. Tento soubor pozmínovacích návrh se m že vztahovat k r zným ástem p vodního textu.

5.2 ORGANIZACE HLASOVÁNÍ

Příslušný útvar

Za předkládání textu, o kterých Parlament bude hlasovat, a za kontrolu jejich souladu s pravidly a kontrolu jejich přípustnosti odpovídá oddělení pro předkládání návrhů (Tabling Desk). V případě sporu rozhoduje předseda a jeho rozhodnutí je konečné.

Oddělení pro předkládání návrhů připravuje informace pro předsedu a zveřejňuje na [internetových stránkách pro plenární zasedání](#) pořadí hlasování a seznamy textů k hlasování s informacemi o organizaci a průběhu hlasování. Před hlasováním informuje příslušný pracovník předsedajícího a oznámí mu případné procedurální nebo formální problémy, které by se mohly objevit v průběhu hlasování.

Pořadí textů k hlasování v plénu

O jednotlivých textech se hlasuje v pořadí stanoveném v pořadí hlasování a uvedeném na [internetových stránkách pro plenární zasedání](#).

Hlasovací seznamy

Hlasovací seznamy se sestavují pro každý text předložený k hlasování.

Po obdržení pozměňovacích návrhů zveřejní oddělení pro předkládání návrhů výchozí seznam na [internetových stránkách pro plenární zasedání](#). V tomto seznamu jsou návrhy uvedeny v pořadí, v jakém se o nich bude hlasovat. Dále jsou v něm uvedeny veškeré návrhy, které nejsou brány v potaz. Po uplynutí lhůty pro žádosti o jmenovité, oddělené a dílčí hlasování je sestaven konečný seznam, v němž jsou uvedeny i informace o těchto žádostech, a tento seznam je rovněž zveřejněn na [internetových stránkách pro plenární zasedání](#).

Vystoupení poslanců při hlasování (lánek 150 a I. 171 odst. 5)

Při hlasování Parlamentu nejsou přípustná vystoupení poslanců. Při hlasování může v Parlamentu vystoupit pouze předseda a zpravodaj.

Pokud se k bodu nevede rozprava, může zpravodaj nebo předseda příslušného výboru bezprostředně před hlasováním učit prohlášení v délce nejvýše dvou minut.

Během hlasování však může vystoupit i jiný poslanec, aby upozornil na problémy týkající se předkladu. Hlasování může být přerušeno pouze v případě nedorozumění týkajícího se předmetu hlasování.

Poslanci nemohou být uděleno slovo, aby přednesl odvodní projednávaných pozměňovacích návrhů nebo znovu začal diskutovat o jejich obsahu.

Spory týkající se hlasování (lánek 184)

Po oznámení výsledku hlasování provedeného zvednutím ruky může předseda z vlastního podnětu nebo na žádost pléna ověřit tento výsledek s použitím elektronického hlasovacího zařízení.

Výsledek hlasování se nejdříve objeví pouze na obrazovce předsedy a je potvrzen, jakmile jej předseda oznámí. Jeho rozhodnutí je konečné.

Elektronické hlasování ([lánek 181](#))

Elektronické hlasování probíhá pomocí modrých nepersonálních hlasovacích karet.

Poslanci mohou hlasovat s použitím vlastní karty z kteréhokoli místa v jednacím sále.

Hlasovací karta se zasouvá do otvoru terminálu tak, že strana, na níž je uvedeno jméno poslance, je obrácena k poslanci. Obrazovka terminálu se rozsvítí.

Při nesprávném zasunutí karty je chyba signalizována žlutou blikající kontrolkou a na obrazovce se objeví návod s pokyny.

Jestliže je karta zasunuta správně, na obrazovce se objeví:

- číslo karty
- jméno poslance
- datum.

Jakmile předseda zahájí hlasování, poslanci stisknout tlačítko na terminálu odpovídající tomu, jak chtějí hlasovat. Na terminálu se poté rozsvítí příslušné světlo:

- | | | |
|-----------------------|------------|---------------|
| – levé tlačítko | PRO | ZELENÉ světlo |
| – prostřední tlačítko | ZDRŽUJI SE | BÍLÉ světlo |
| – pravé tlačítko | PROTI | ERVENÉ světlo |

Pokud je hlasování tajné, rozsvítí se pouze MODRÉ světlo, které potvrzuje, že se poslanec účastnil hlasování.

Na displeji se zobrazí také informace o hlasování formou piktogramů :

- počet hlasování
- samotné hlasování: *pro (+), proti (-), zdržuji se (0)* (pro veřejné hlasování)
X v případě tajného hlasování
- typ hlasování: *jednoduché, jmenovité nebo tajné hlasování*
- stav hlasování: *zahájené, ukončené.*

Poslanci mohou svůj hlas změnit stisknutím jiného tlačítka, dokud předseda neprohlásí hlasování za ukončené.

Předseda zhodnotí údaje získané pomocí hlasovacího zařízení, zjistí výsledek hlasování a oznámí jej.

Jakmile předseda oznámí výsledek hlasování, objeví se výsledek na displeji na terminálu a na jedné z velkých obrazovek v sále.

V průběhu rozpravy mimo hlasování jsou na obrazovce zobrazeny následující informace:

- počet rozpravy
- jméno řečníka
- jména následujících řečníků
- další body podle jednání.

Jmenovité hlasování ([lánek 180](#))

Hlasuje se jmenovitě, požádá-li o to písemně před uplynutím lhůty stanovené v pořádku hlasování uvedeném na [internetových stránkách pro plenární zasedání](#) politická skupina nebo alespoň 40 poslanců.

Jmenovité hlasování probíhá za pomoci elektronického systému. Výsledek hlasování je zaznamenán jmenovitě a je zveřejněn jako příloha k zápisu z jednání.

Hlasování o zprávě (jediné nebo konečné hlasování) je vždy jmenovité ([lánek 179](#)). To se netýká zpráv v rámci imunitních postupů ([lánek 11](#)).

Opravy hlasování

Žádosti o opravu hlasování, které poslanci přednesou ústně na zasedání nebo podají písemně i elektronicky, se mohou týkat **pouze jmenovitého hlasování**.

Žádosti poslanců o opravu hlasování jsou zaznamenány v seznamu „výsledek jmenovitých hlasování“ v tištině podobě a na [internetových stránkách pro plenární zasedání](#), ale výsledek hlasování se nezmění.

Pokud si poslanci přejí provést změnu ve jmenovitém hlasování, mohou tak učinit prostřednictvím elektronického formuláře pro opravu, který je k dispozici v sekci pro poslance na [internetových stránkách pro plenární zasedání](#).

Opravy obdržené do 18:30 dne, kdy proběhlo hlasování, jsou zveřejněny na [internetových stránkách pro plenární zasedání](#) z daného dne a v zápisu z jednání pod výsledky hlasování.

Opravy hlasování lze podávat do pátku druhého týdne po dílím zasedání, 12:00.

Vysvětlení hlasování ([lánek 183](#))

Vysvětlení hlasování lze podat ústně nebo písemně, individuálně nebo za skupinu.

Žádosti o ústní vysvětlení hlasování jsou podávány oddělení pro organizaci plenárních zasedání a následnou činnost před skončení doby hlasování; poslanec buď vyplní k tomu určený elektronický formulář v sekci pro poslance na [internetových stránkách pro plenární zasedání](#) nebo se obrátí na pracovníky oddělení pro organizaci plenárních zasedání a následnou činnost v jednacím sále. Po zahájení prvního vystoupení s vysvětlením hlasování nejsou žádné další žádosti o podání vysvětlení hlasování pro dané zasedání přípustné.

Čistá doba pro ústní vysvětlení hlasování je jedna minuta, pokud poslanec vystupuje sám za sebe, a dvě minuty, pokud vystupuje jménem politické skupiny.

Písemná vysvětlení hlasování lze předkládat prostřednictvím elektronického formuláře v sekci pro poslance na [internetových stránkách pro plenární zasedání](#), e-mailem nebo je lze osobně předat pracovníkům v sále. Vysvětlení hlasování je možné podat do pátku v týdnu po daném dílím zasedání, 12:00.

K n kterým hlasováním nelze podávat vysvětlení:

- procesní záležitosti;
- usnesení předložena v rámci rozprav o případech porušování lidských práv, demokracie a právního státu ([lánek 135](#)).

V případě zpráv, o nichž se hlasuje v rámci postup bez rozpravy, jsou povolena pouze písemná vysvětlení hlasování ([lánek 150](#)).

Usnášeníschopnost ([lánek 168](#))

Parlament je usnášeníschopný, pokud je v jednacím sále přítomna **ětina všech poslanců** Parlamentu.

Pokud Parlament – na základ žádosti podané před začátkem hlasování nejmén 40 poslanci – nekonstatuje, že v okamžiku hlasování není usnášeníschopný, je výsledek hlasování platný.

Žádost o zjištění usnášeníschopnosti musí podat nejmén čtyřicet poslanců. Jestliže počet přítomných poslanců není dostatečný pro dosažení usnášeníschopnosti, neoznámí předseda výsledek hlasování, ale prohlásí, že nebyl přítomen potřebný počet poslanců. V tomto případě je hlasování zařazeno na pořad jednání příštího zasedání.

V tšina

Pokud Smlouvy nebo jednací řád nestanoví jinak, jsou rozhodnutí přijímána v tšinou odevzdaných hlasů (pro a proti). Hovoří se často o „prosté v tšine“.

Některá rozhodnutí, například hlasování o pozměňovacích návrzích k rozpočtu, hlasování ve druhém čtení legislativních postupů a hlasování o změnách jednacího řádu vyžadují v tšinu všech členů Parlamentu. Hovoří se často o „kvalifikované v tšine“.

Některá rozhodnutí o použití prostředků z nástroje pružnosti nebo z Fondu pro podporu soběstačnosti se globalizací musí být přijata v tšinou členů Parlamentu a souhlasí s nimi pouze odevzdanými hlasy.

Výsledky hlasování

Výsledky hlasování jsou zveřejněny jako příloha k zápisu z jednání. Jsou k dispozici v den hlasování na [internetových stránkách pro plenární zasedání](#), kde jsou rovněž uvedeny opravy hlasování.

5.3 POSTUP HLASOVÁNÍ

V případě zpráv probíhá hlasování takto:

- nejprve se hlasuje o případných pozměňovacích návrzích k textu, kterého se týká zpráva příslušného výboru,
- poté se hlasuje o textu jako celku, zmíňném i nezmíňném,
- pak se hlasuje o pozměňovacích návrzích k návrhu usnesení/návrhu legislativního usnesení;
- nakonec se hlasuje o návrhu usnesení i návrhu legislativního usnesení jako celku (konečné hlasování).

Postup hlasování - druhé čtení (lásky 68, 69 a 76)

Pokud nebyl podán návrh na zamítnutí nebo změnu postoje Rady, považuje se společný postoj za schválený.

O návrhu na zamítnutí společného postoje se hlasuje před hlasováním o pozměňovacích návrzích. Bylo-li k postoji Rady předloženo několik pozměňovacích návrhů, hlasuje se o nich v pořadí stanoveném v [lásku 174](#).

Pokud Parlament již hlasoval o pozměňovacích návrzích k postoji Rady, může další hlasování o textu jako celku proběhnout pouze podle [I. 68 odst. 2](#).

Postup hlasování – třetí čtení (lánek 72)

O společném návrhu jako celku se rozhoduje v jediném hlasování. Společný návrh je schválen, pokud získá v tšinou odevzdaných hlasů (prostá v tšina).

Ke společnému návrhu nelze předkládat žádné pozměňovací návrhy.

Postup v plénu bez pozměňovacích návrhů ([lánek 150](#))

O zprávy předložené k hlasování bez pozměňovacích návrhů podle [láneku 150](#) se hlasuje v jediném hlasování. Není tudíž možné žádat o oddělené nebo dílčí hlasování. Hlasování o zprávě v jediném nebo konečném hlasování (s výjimkou zpráv v rámci imunitních postupů) je vždy jmenovité ([lánek 179](#)).

Postup v plénu bez pozměňovacích návrhů a rozpravy

Body na pořadu jednání plenárního zasedání jsou především rozpravy, s výjimkou zjednodušeného postupu nebo postupu bez rozpravy a pozměňovacích návrhů ([láneky 50 a 150](#)).

Návrh na zamítnutí návrhu Komise v prvním čtení ([lánek 60](#))

O návrhu na zamítnutí návrhu Komise se hlasuje především pozměňovacími návrhy. Návrh může předložit příslušný výbor nebo alespoň 40 poslanců.

Alternativní návrh usnesení ([I. 170 odst. 4](#))

Politická skupina může předložit alternativní návrh usnesení k návrhu nelegislativního usnesení obsaženému ve zprávě výboru. V tomto případě nesmí skupina předložit pozměňovací návrhy k návrhu usnesení příslušného výboru.

Vrácení výboru ([lánek 188](#))

Návrhy na vrácení určité věci výboru mohou být předloženy ve třech fázích postupu:

- když Parlament stanovuje pořadí jednání na pořádku dílčího zasedání;
- když je zahájena rozprava o dané věci;
- v průběhu hlasování (kdykoli před konečným hlasováním).

Žádost lze vznést pouze jednou v každé z těchto fází.

V prvních dvou případech musí být záměrně navrhnout vrácení věci výboru oznámen nejméně dvacet čtyři hodin předem předsedovi, který o tom ihned informuje Parlament.

Vrácením věci výboru se přerušuje rozprava o tomto bodu. Tento postup se nevztahuje na rozpravy o případech porušování lidských práv, demokracie a právního státu ([lánek 135](#)) a na texty navazující na prohlášení ostatních orgánů podle [láneků 123 a 128](#), pokud text nepředložil příslušný výbor.

Odložení rozpravy ([lánek 190](#))

Politická skupina nebo alespoň 40 poslanců rovněž mohou navrhnout, aby bylo hlasování odloženo. Tento návrh lze podat před hlasováním nebo v průběhu hlasování; v druhém případě se o tomto návrhu okamžitě hlasuje.

5.4 TYPY HLASOVÁNÍ

Dílčí hlasování ([lánek 176](#))

Přidání hlasování se o určitém projednávaném pozměňovacím návrhu, článku nebo odstavci hlasuje ve dvou nebo více částech.

Návrhy na přidání hlasování mohou podávat politické skupiny nebo nejméně 40 poslanců. Lehota pro podávání žádostí o přidání hlasování je uvedena v pořádku jednání příslušného zasedání. Předseda má právo zamítnout veškeré žádosti podané po této lhůtě.

Oddělené hlasování ([lánek 174](#))

Pokud příslušný výbor předložil pozměňovací návrhy k textu, kterého se týká zpráva, předseda o nich dá hlasovat najednou, pokud nikdo nepožádal o oddělené hlasování a nejsou předloženy jiné pozměňovací návrhy ([l. 174 odst. 5](#)).

Oddělené hlasování se může rovněž týkat jednoho z bodů usnesení, o němž se hlasuje ([l. 171 odst. 1 písm. d](#)).

Návrhy na oddělené hlasování mohou podávat politické skupiny nebo nejméně 40 poslanců. Lehota pro podávání těchto žádostí je uvedena v pořádku jednání příslušného zasedání. Předseda má právo zamítnout veškeré žádosti podané po této lhůtě.

Jediné hlasování ([lánek 150](#))

O bodech, které jsou na pořádku jednání uvedeny jako body bez pozměňovacích návrhů, se hlasuje v jediném hlasování.

Přidání a oddělené hlasování není přípustné.

6 – DOKUMENTY TÝKAJÍCÍ SE INNOSTÍ V PLÉNU

Viz též:

- *Pozmínovací návrhy (oddíl 5.1.)*
- *Hlasovací seznamy (v oddíle 5.2 „Organizace hlasování“)*
- *Seznam e níků (v oddíle 4.3 „Vystoupení v plénu“)*

Zápis ([lánek 192](#))

Zápis z každého denního zasedání, obsahující popis jednání a rozhodnutí Parlamentu a jména e níků, se rozdává nejméně p í hodiny před zahájením odpolední části následujícího denního zasedání.

Na začátku odpolední části denního zasedání předseda předloží Parlamentu zápis z předchozího denního zasedání ke schválení. Jsou-li k zápisu vzneseny jakékoli námitky, Parlament v případě potřeby rozhodne, zda se mají požadované změny projednávat.

Zápis se zveřejní v Úředním věstníku Evropské unie.

Účast poslanců na plenárních zasedáních ([lánek 148](#))

U vchodu do jednacího sálu je v průběhu zasedání umístěna prezenční listina.

V zápisu je uveden seznam „přítomných“ poslanců, tj. těch, kteří se podepsali na prezenční listině, a seznam „omluvených“ poslanců, které z účasti omluvil předseda.

Předseda může omluvit poslance z účasti ze zdravotních důvodů nebo z vážných rodinných důvodů, z důvodu účasti na pracovní cestě jménem Parlamentu, t hotenství nebo mateřské dovolené. Poslanci, kteří chtějí být omluveni z účasti na plenárním zasedání, musí v tomto smyslu podat žádost, kterou zašlou běžnou nebo elektronickou poštou na sekretariát kvestora.

Poslanci mohou uvádět oddělení pro zápis a doslovný záznam z plenárního zasedání, že byli přítomni, i když jejich jméno nefiguruje na prezenční listině. Tato informace se uvede v zápisu, avšak prezenční listina zůstane beze změny.

Přijaté texty ([lánek 193](#))

Texty přijaté na plenárním zasedání představují oficiální akty Evropského parlamentu. Může se jednat o usnesení, legislativní usnesení, stanoviska, prohlášení, rozhodnutí, doporučení atd.

Texty přijaté Parlamentem se zveřejní ihned po hlasování. Předkládají se Parlamentu spolu se zápisem z příslušného zasedání a uchovávají se v záznamech Parlamentu.

Texty přijaté Parlamentem podléhají právní-jazykové finalizaci, za kterou je odpovědný předseda. Pokud jsou dané texty přijaty na základě dohody mezi Parlamentem a Radou, tuto redakci provádějí oba orgány v úzké spolupráci a na základě vzájemné dohody.

Postoje přijaté Parlamentem žádným legislativním postupem mají formu textu v úplném znění. Nebylo-li hlasování Parlamentu založeno na dohodě s Radou, vyznačí se v úplném znění veškeré přijaté pozmínovací návrhy.

Po provedení konečné právní-jazykové redakce podepisuje přijaté texty předseda a generální tajemník a zveřejní se v Úředním věstníku Evropské unie.

Doslovné záznamy ([lánek 194](#))

Doslovný záznam zachycuje rozpravu v plénu v její úplnosti v p vodních jazycích, kterými e níci hovoří. Tyto texty jsou obvykle k dispozici následujícího dne v p vodních jazycích („duhová verze“). Doslovný záznam také obsahuje vysvětlení hlasování a písemná prohlášení.

Zveřejňuje se jako příloha Úředního věstníku Evropské unie.

Audiovizuální záznam ze zasedání ([lánek 195](#))

Parlament přenáší rozpravy v plénu v reálném čase na svých internetových stránkách, a to v jazycích, v nichž probíhají, s vícejazyčnou zvukovou stopou ze všech aktivních tlumočnických kabin.

Ihned po každém denním zasedání je na internetových stránkách zveřejněn indexovaný audiovizuální záznam z jednání pléna, který obsahuje odkaz na vícejazyčný doslovný záznam z jednání. Audiovizuální záznam je možné použít formou streamingu a je možné jej stáhnout a umístit na sociální síť.

Rozesílání dokument ([lánky 156 a 160](#))

Dokumenty, z nichž vycházejí parlamentní rozpravy a rozhodnutí, se vytisknou a rozešlou poslancům. Jsou rovněž k dispozici na [internetových stránkách pro plenární zasedání](#). Seznam těchto dokumentů se zveřejňuje v zápisech ze zasedání Parlamentu.

S výjimkou naléhavých případů uvedených v jednacím řádu nelze přistoupit k rozpravě a k hlasování o textu, pokud nebyl text rozeslán nejméně dvacet čtyř hodin předem.

Legislativní zprávy ([lánek 49](#))

Pojem „legislativní zpráva“ označuje text, který Parlament projednává jedním z legislativních postupů (řádný legislativní postup, postup souhlasu a postup konzultace).

Nelegislativní zprávy ([lánek 51](#))

„Nelegislativní zprávy“ jsou zprávy, které Parlament přijímá z vlastního podnětu.

Texty týkající se prohlášení ostatních orgánů a otázky k ústnímu zodpovězení ([lánky 123 a 128](#))

Pokud Parlament žádá prohlášení s rozpravou nebo otázku k ústnímu zodpovězení na poád jednání, rozhodne, zda bude rozprava ukončena usnesením, nebo nikoli. Ukončí-li Parlament rozpravu usnesením, může výbor, politická skupina nebo nejméně čtyřicet poslanců předložit návrh usnesení podle [lánků 123 a 128](#).

Každému návrhu usnesení je přiděleno pořadové číslo. Společný návrh usnesení, který nahrazuje několik jednotlivých návrhů ke stejnému tématu, obdrží zvláštní pořadové číslo + číslo prvního návrhu, který nahrazuje.

Označování plenárních dokumentů

Plenární dokumenty jsou často označovány několika kódy, z nichž je patrné, o jakých typu postupu a dokumentu se jedná:

A:	zprávy, doporučení, doporučení pro druhé čtení
B:	návrhy usnesení a ostatní dokumenty k zasedání
O:	otázky k ústnímu zodpovězení
E:	otázky k písemnému zodpovězení
C:	dokumenty jiných orgánů a institucí
T:	přijaté texty
RC:	společné návrhy usnesení
COD	nebo žádný legislativní postup (I: první čtení; II: druhé čtení; III: třetí čtení)

CNS	nebo postup konzultace
*	
APP	nebo souhlas

NLE:	nelegislativní akt
REG:	zpráva o změně jednacího řádu
INI:	zpráva z vlastního podání
IMM:	zpráva o žádosti o ochranu nebo zbavení imunity poslance
BUD:	rozpočtové dokumenty
ACI:	interinstitucionální dohoda
OJ:	požadavky jednání

Za písmenem, z něhož je patrný typ dokumentu, následuje číslo označující volební období: např. A7 = zpráva přijatá v sedmém volebním období; A8 = zpráva přijatá v osmém volebním období atd.

editelství pro plenární zasedání

Na sekretariát editelství pro plenární zasedání je možné se obracet emailem (sessions@europarl.europa.eu) nebo prostřednictvím kontaktního formuláře na [internetových stránkách](#).

Pracovníci, kteří jsou v jednacích sálech v Bruselu a Štrasburku nápomocni předsedovi, mají na starosti tyto záležitosti:

- zápis
- doslovný záznam z jednání
- seznamy
- žádosti o udělení slova a o změnu elektronické doby
- vysvětlení hlasování
- pomoc předsedovi a místopředsedovi při řízení jednání.