

**Európsky parlament**

Generálne riaditeľstvo pre Predsedníctvo

Riaditeľstvo pre plenárne schôdze

---

**Plenárna schôdza: príručka užívateľa**

(prepracovaná verzia – 2019)

# 1. ÚLOHY JEDNOTLIVÝCH AKTÉROV

## 1.1 PREDSEDA

### Úlohy predsedu ([článok 22](#) rok. por.)

Predseda riadi všetky činnosti Parlamentu a jeho orgánov a má všetky právomoci potrebné na to, aby predsedal rokovaniam Parlamentu a zabezpečil ich riadny priebeh.

Predseda otvára, prerušuje a ukončuje rokovania, zabezpečuje dodržiavanie rokovacieho poriadku, zachovanie poriadku v rokovacej sále, udeľuje slovo, uzatvára rozpravy, predkladá veci na hlasovanie a oznamuje výsledky hlasovania.

### Voľba predsedu (články [15](#) a [16](#) rok. por.)

Predseda je volený v tajnom hlasovaní. Kandidátom môže navrhnúť len politická skupina alebo poslanci, ktorí dosiahli aspoň nízku prahovú hodnotu, a na ich navrhnutie je potrebný ich súhlas. Návrhy sa pred každým kolom hlasovania predkladajú poslancovi, ktorý dočasne vykonáva funkciu predsedu podľa [článku 14](#) rok. por. a ktorý ich oznamuje Parlamentu. Ak ani po troch kolách hlasovania žiadny kandidát nezíska nadpolovičnú väčšinu odovzdaných hlasov, obmedzí sa štvrté kolo na tých dvoch kandidátov, ktorí získali najväčší počet hlasov v treťom kole. V prípade rovnosti hlasov je za zvoleného vyhlásený najstarší kandidát. Poslanec, ktorý dočasne vykonáva funkciu predsedu, túto funkciu hneď po zvolení predsedu uvoľní. Iba zvolený predseda môže predniesť otvárací prejav.

## 1.2 PODPREDEDOVIA

### Úlohy podpredsedov ([článok 23](#) rok. por.)

Podpredsedovia zastupujú predsedu v prípade, ak je neprítomný alebo nespôsobilý vykonávať svoju funkciu, alebo ak sa chce zúčastniť na rozprave.

### Voľba podpredsedov (články [15](#) a [17](#) rok. por.)

Podpredsedovia sa volia po zvolení predsedu. Parlament má štrnásť podpredsedov. Podpredsedovia sú volení v tajnom hlasovaní. Kandidátom môže navrhnúť len politická skupina alebo poslanci, ktorí dosiahli aspoň nízku prahovú hodnotu, a na ich navrhnutie je potrebný ich súhlas.

Ak je počet kandidátov nižší ako počet funkcií, ktoré sa majú obsadiť, kandidáti sa môžu zvoliť aklamáciou, pokiaľ poslanci alebo politická skupina, resp. skupiny, ktorí dosiahli aspoň vysokú prahovú hodnotu, nevyžadujú tajné hlasovanie. V tomto prípade sa o prednostnom poradí rozhoduje tajnou voľbou. V prípade, že v jednom kole hlasovania má byť zvolený viac ako jeden držiteľ najvyššej funkcie, hlasovací lístok je platný, len ak bola odovzdaná viac ako polovica možných hlasov.

Kandidáti, ktorí v prvom kole získali absolútnu väčšinu odovzdaných hlasov, sú vyhlásení za zvolených v poradí podľa počtu získaných hlasov. Druhé kolo sa uskutoční v prípade, že po prvom kole zostali prázdne miesta. Ak je potrebné tretie kolo, kandidáti na voľné miesta, ktoré treba obsadiť, sú volení relatívnou väčšinou. V prípade rovnosti hlasov sú za zvolených vyhlásení najstarší kandidáti.

## 1.3 FUNKČNÉ OBDOBIE

### Funkčné obdobie – dĺžka ([článok 19](#) rok. por.)

Funkčné obdobie predsedu a podpredsedov je **dva a pol roka**.

### Funkčné obdobie – uvoľnené funkcie ([článok 20](#) rok. por.)

Ak je potrebné nahradiť predsedu alebo niektorého podpredsedu, jeho nástupca sa zvolí v súlade s vyššie uvedenými ustanoveniami. Ak sa uvoľní funkcia predsedu, funkciu predsedu vykonáva až do zvolenia nového predsedu prvý podpredseda.

## 1.4 DOČASNÝ PREDSEDA ([článok 14](#) rok. por.)

Odstupujúci predseda alebo, ak to nie je možné, jeden z odstupujúcich podpredsedov určený podľa prednostného poradia, alebo v prípade ich neprítomnosti služobne najstarší poslanec vykonáva predsedníctvo až do zvolenia nového predsedu. Počas predsedníctva poslanca, ktorý dočasne vykonáva funkciu, sa smie rokovať len o záležitostiach, ktoré sa týkajú voľby predsedu alebo preskúmania osvedčení o zvolení za poslanca.

## 1.5 PREDSEDNÍCTVO

### Zloženie Predsedníctva ([článok 24](#) rok. por.)

Predsedníctvo sa skladá z predsedu Parlamentu a štrnástich podpredsedov. Kvestori sú členmi Predsedníctva s poradným hlasom.

### Úlohy Predsedníctva ([článok 25](#) rok. por.)

Predsedníctvo rozhoduje o finančných, organizačných a administratívnych záležitostiach týkajúcich sa poslancov a vnútornej organizácie Európskeho parlamentu, jeho sekretariátu a orgánov. Rozhoduje tiež o záležitostiach, ktoré sa týkajú priebehu rokovaní.

## 1.6 KONFERENCIA PREDSEDOV

### Zloženie Konferencie predsedov ([článok 26](#) rok. por.)

Konferencia predsedov sa skladá z predsedu Európskeho parlamentu a predsedov politických skupín. Predseda Parlamentu pozve jedného z nezarađených poslancov, aby sa zúčastňoval na schôdzach Konferencie predsedov bez hlasovacieho práva.

### Pôsobnosť Konferencie predsedov ([článok 27](#) rok. por.)

Konferencia predsedov okrem iného prijíma rozhodnutia o organizácii práce Parlamentu a o záležitostiach týkajúcich sa legislatívneho plánovania. Schvaľuje návrh programu a konečný návrh programu schôdzí Parlamentu.

## 1.7 KONFERENCIA PREDSEDOV VÝBOROV (články [29](#) a [157](#) rok. por.)

Konferencia predsedov výborov sa skladá z predsedov všetkých stálych alebo dočasných výborov. Konferencia predsedov výborov predkladá odporúčania Konferencii predsedov týkajúce sa zostavovania programov schôdzí.

## 1.8 POSLANCI

### Pridelenie miest v rokovacej sále ([článok 37](#) rok. por.)

O pridelení miest v rokovacej sále politickým skupinám, nezarađeným poslancom a orgánom Európskej únie rozhoduje Konferencia predsedov.

### Zasadací poriadok

Aktualizovaný zasadací poriadok sa distribuuje a uverejňuje pred každou plenárnou schôdzou na webovej stránke [Plenáme zasadnutie](#).

## 1.9 POLITICKÉ SKUPINY ([článok 33](#) rok. por.)

Poslanci sa môžu združovať do skupín podľa svojej politickej príslušnosti. Politickú skupinu musia tvoriť poslanci, ktorí boli zvolení aspoň v jednej štvrtine členských štátov. Minimálny počet poslancov potrebný na utvorenie politickej skupiny je dvadsaťtri.

Poslanec môže byť členom iba jednej politickej skupiny.

## 2. ORGANIZÁCIA PLENÁRNYCH SCHÔDZÍ

Parlament zasadá každý mesiac v Štrasburgu na štvordňovej plenárnej schôdzi (pondelok až štvrtok). Ďalšie plenárne schôdze sa konajú v Bruseli.

Pred každou plenárnou schôdzou sa vypracuje program.

### 2.1 ZASADANIA PARLAMENTU

#### Volebné obdobie ([článok 153](#) rok. por.)

Volebné obdobie sa zhoduje s mandátom poslancov; to znamená, že trvá päť rokov.

#### Zvolanie parlamentu ([článok 154](#) rok. por.)

Parlament sa schádza bez nutnosti zvolávania každoročne vždy v druhý utorok v marci a sám rozhoduje o dĺžke prerušenia zasadania. Parlament sa bez nutnosti zvolávania schádza tiež v prvý utorok po uplynutí jedného mesiaca od volieb do Európskeho parlamentu.

Parlament môže okrem toho zvolať výnimočne predseda z vlastnej iniciatívy alebo na žiadosť väčšiny poslancov, alebo na žiadosť Komisie alebo Rady.

#### Kalendár schôdzí Parlamentu

Ročný kalendár schôdzí Parlamentu sa prijíma na plenárnej schôdzi.

#### Zasadenia, schôdze, rokovania ([článok 153](#) rok. por.)

Zasadaním sa rozumie obdobie jedného roka. Stretnutia Parlamentu, ktoré sa spravidla konajú každý mesiac, sa nazývajú plenárne schôdze. Tieto schôdze sa delia na jednotlivé rokovania, ktoré trvajú jeden deň.

#### Schôdze, ktoré sa konajú zároveň s plenárnymi schôdzami

Vo všeobecnosti je plenárna schôdza najdôležitejšou súčasťou parlamentných činností, a preto sa počas nej nemôžu súbežne konať žiadne iné rokovania či schôdze.

### 2.2 PROGRAM SCHÔDZE

#### Program

Ku každej schôdzi sa uverejňuje:

- návrh programu,
- konečný návrh programu,
- program.

#### Návrh programu ([článok 157](#) rok. por.)

Návrh programu plenárnej schôdze prijíma **Konferencia predsedov** na svojej predposlednej schôdzi pred konkrétnou plenárnou schôdzou. Tento návrh sa preloží, vytlačí a rozdá vo všetkých úradných jazykoch a uverejní na webovej stránke [Plenárne zasadnutie](#).

#### Konečný návrh programu ([článok 157](#) rok. por.)

Po preskúmaní všetkých žiadostí o zmeny návrhu programu, ktoré navrhli politické skupiny, **Konferencia predsedov** prijme konečný návrh programu schôdze na svojej poslednej schôdzi pred príslušnou plenárnou schôdzou.

Tento konečný návrh programu sa preloží, vytlačí a rozdá vo všetkých úradných jazykoch a uverejní na webovej stránke [Plenárne zasadnutie](#).

### **Schválenie programu ([článok 158](#) rok. por.)**

Na začiatku každej schôdze Parlament schvaľuje svoj program. Pozmeňujúce návrhy môže predložiť výbor, politická skupina alebo poslanci, ktorí dosiahli aspoň nízku prahovú hodnotu, a tieto návrhy sa musia doručiť predsedovi **najneskôr jednu hodinu** pred začiatkom schôdze. Predseda môže udeliť slovo predkladateľovi pozmeňujúceho návrhu a jednému rečníkovi, ktorý je proti návrhu, pričom každé takéto vystúpenie môže trvať najviac jednu minútu.

Takto prijatý program obsahuje:

- kľúč k rôznym parlamentným postupom (s uvedením poradia, v ktorom sa bude hlasovať o jednotlivých bodoch programu),
- zoznam rozpráv a iných bodov,
- podrobnosti o každom bode (referenčný dokument a postup),
- rečnícky čas,
- termíny na predloženie textov súvisiacich s bodmi programu a žiadosti o oddelené hlasovanie, hlasovanie po častiach alebo hlasovanie podľa mien.

Program sa preloží, vytlačí a rozdá vo všetkých úradných jazykoch a uverejní sa na webovej stránke [Plenárne zasadnutie](#).

### **Zmeny programu**

Rokovací poriadok pripúšťa zmeny programu schôdze iba v týchto troch prípadoch:

- uplatnenie naliehavého postupu, ktorý sa týka legislatívneho návrhu ([článok 163](#)),
- vznesenie procedurálneho návrhu (pozri články [197](#), [198](#), [199](#), [200](#) a [201](#)),
- návrh predsedu (predseda zvyčajne navrhne zmenu, iba ak s ňou súhlasia politické skupiny).

Ak je požiadavka na zmenu programu zamietnutá, nesmie sa opätovne predložiť na tej istej schôdzi.

## **2.3 ROZPRAVY**

### **Harmonogram**

Rozpravy je možné sledovať naživo na webovej stránke [Plenárne zasadnutie](#). Nasledujúce rozpravy, predpokladaný harmonogram a zoznam rečníkov sa uverejňujú a aktualizujú v reálnom čase.

### **Odloženie rozpravy alebo hlasovania ([článok 200](#) rok. por.)**

Na začiatku rozpravy môže politická skupina alebo poslanci, ktorí dosiahli aspoň nízku prahovú hodnotu, navrhnúť odloženie rozpravy na určitý deň a čas. Úmysel navrhnúť odloženie rozpravy sa musí predsedovi Parlamentu oznámiť aspoň 24 hodín vopred a predseda o ňom bezodkladne informuje Parlament. Ak sa návrh zamietne, nemožno ho opätovne predložiť na tej istej schôdzi.

Odloženie hlasovania môže navrhnúť politická skupina alebo poslanci, ktorí dosiahli aspoň nízku prahovú hodnotu, pred hlasovaním alebo počas hlasovania bez predchádzajúceho oznámenia. O takomto návrhu sa hlasuje ihneď.

### **Uzavretie rozpravy ([článok 199](#) rok. por.)**

Rozprava sa môže na návrh predsedu alebo na žiadosť politickej skupiny alebo poslancov, ktorí dosiahli aspoň nízku prahovú hodnotu, uzavrieť pred vystúpením všetkých rečníkov zo zoznamu. O takomto návrhu alebo takejto žiadosti sa hlasuje ihneď.

Ak sa návrh alebo žiadosť schváli, môže za každú politickú skupinu, ktorá sa ešte nezapojila do rozpravy, vystúpiť len jeden poslanec.

Ak sa návrh alebo žiadosť zamietne, nemôže ich už nikto okrem predsedu predložiť počas tej istej rozpravy.

V súlade s článkom 174 má predseda právo zamedziť predkladaniu nadmerného počtu návrhov, ako sú procedurálne námietky, procedurálne návrhy, vysvetlenia hlasovania alebo žiadosti o oddelené hlasovanie, hlasovanie po častiach alebo hlasovanie podľa mien, ak je presvedčený o tom, že zjavným účelom týchto návrhov alebo žiadostí je spôsobiť dlhotrvajúce a vážne marenie postupov Parlamentu alebo práv poslancov a že by viedli k takémuto mareniu.

## 2.4 LEHOTY A TERMÍNY

### Termíny na predkladanie pozmeňujúcich návrhov

Termín na predkladanie pozmeňujúcich návrhov je obvykle **13.00 hod. v stredu** v týždni pred začiatkom plenárnych schôdzí v Štrasburgu a Bruseli.

Počas plenárnej schôdze sa môžu prijať rôzne lehoty, najmä pokiaľ ide o nové body doplnené do konečného návrhu programu alebo samotného programu.

Termíny a lehoty sa uverejňujú v programe plenárnej schôdze a na webovej stránke [Plenárne zasadnutie](#).

### Termíny na podávanie žiadostí o oddelené hlasovanie, hlasovanie po častiach alebo hlasovanie podľa mien

Politická skupina alebo poslanci, ktorí dosiahli aspoň nízku prahovú hodnotu, môžu požiadať o oddelené hlasovanie, hlasovanie po častiach alebo hlasovanie podľa mien. Žiadosť treba podať písomne najneskôr v predvečer hlasovania, ak predseda neurčí inú lehotu. Každá politická skupina môže na jednu schôdzu predložiť najviac sto žiadostí o hlasovanie podľa mien.

Pri rozhodovaní na základe správy Parlament uskutoční každé jediné a/alebo záverečné hlasovanie podľa mien ([článok 188](#) rok. por.). Toto neplatí v prípade správ o postupoch týkajúcich sa imunity ([článok 8](#) ods. 2 a [článok 9](#) ods. 4, 7 a 9 rok. por.).

### Termíny súvisiace s legislatívnymi postupmi

Termíny súvisiace so spracovaním legislatívnych postupov oznamuje predseda a sú záväzné. Termíny stanovené v rokovacom poriadku v prípade parlamentných postupov môžu byť vypočítané na základe týchto oznámení. Podrobnosti o oznámeniach sú uvedené v zápisnici z príslušného rokovania.

## 2.5 NALIEHAVÝ POSTUP ([článok 163](#) rok. por.)

Predseda, výbor, politická skupina, poslanci, ktorí dosiahli aspoň nízku prahovú hodnotu, Komisia alebo Rada môžu Parlament požiadať, aby bola rozprava o návrhu, ktorý bol predložený Parlamentu, považovaná za naliehavú. Takáto žiadosť musí byť predložená písomne a musí byť odôvodnená.

O žiadosti sa hlasuje na začiatku rokovania, ktoré nasleduje po rokovaní, na ktorom bola žiadosť oznámená. Pred hlasovaním môže dostať slovo iba navrhovateľ žiadosti, jeden rečník, ktorý je proti žiadosti, a predseda a/alebo spravodajca gestorského výboru a ich vystúpenia môžu trvať najviac tri minúty. Predseda určí termín rozpravy a hlasovania.

*Pozri tiež Rokovanie bez pozmeňujúcich návrhov a bez rozpravy (oddiel 5.3 Hlasovanie) a Pozmeňujúce návrhy – zjednodušený postup (oddiel 5.1 Pozmeňujúce návrhy).*

## **2.6 OFICIÁLNE SCHÔDZE**

Oficiálne schôdze sa konajú pri príležitosti oficiálnych návštev Európskeho parlamentu (napr. návštev hlavy štátu, predsedu vlády alebo náboženského vodcu), ktoré sú organizované na pozvanie predsedu po konzultácii s Konferenciou predsedov.

Oficiálni hostia sedia vpravo od predsedu na pódiu. Po úvodných slovách predsedu má slovo oficiálny hosť, ktorý sa plénu prihovára z hlavného rečnicekeho pultu v rokovacej sále.

Prejav na oficiálnej časti schôdze Parlamentu zvyčajne trvá 30 minút a koná sa spravidla pred hlasovaním.

### **Sacharovova cena**

Sacharovova cena za slobodu myslenia, ktorú udeľuje Európsky parlament, vznikla v roku 1988. Cena sa udeľuje osobnostiam, ktoré výnimočným spôsobom prispeli k svetovému boju za ľudské práva, pričom upozorňuje na prípady porušovania ľudských práv a takisto podporuje laureátov a vec, za ktorú bojujú. Cena sa udeľuje každý rok na oficiálnej schôdzi Parlamentu väčšinou v decembri.

Program udeľovania Sacharovovej ceny je zostavený a prebieha podobným spôsobom ako oficiálna návšteva.

### 3. MIESTO KONANIA SCHÔDZÍ, ROKOVACIA SÁLA, GALÉRIE

Parlament zasadá každý mesiac v Štrasburgu formou štvordňovej plenárnej schôdze (pondelok až štvrtok). Ďalšie plenárne schôdze sa konajú v Bruseli. Pred každou plenárnou schôdzou sa vypracuje program.

#### Prístup do rokovacej sály

Podľa [článku 166](#) rokovacieho poriadku majú prístup do rokovacej sály len poslanci Parlamentu, členovia Komisie, členovia Rady, generálny tajomník Parlamentu, zamestnanci, ktorých služobné povinnosti vyžadujú ich prítomnosť v sále, a osoby, ktoré pozval predseda.

Určitý počet miest v rokovacej sále je pridelený zástupcom politických skupín. Prístup do rokovacej sály majú iba v prípadoch potreby, aby mohli asistovať poslancom pri výkone ich funkcií v rokovacej sále. Musia predložiť príslušný vstupný preukaz, ktorý nosia viditeľne po celý čas.

Zamestnanci Parlamentu majú prístup do rokovacej sály iba vo výnimočných prípadoch a ak je ich pomoc poslancom pri výkone funkcií v rokovacej sále bezpodmienečne nutná. Musia predložiť príslušný vstupný preukaz, ktorý nosia viditeľne po celý čas. Iba uvádzači môžu roznášať dokumenty týkajúce sa záležitostí Parlamentu, a to pod dohľadom predsedajúceho rokovania.

#### Žiadosti o skupinové návštevy

Žiadosti o skupinové návštevy sa môžu posielat' na tieto adresy:

V prípade návštev v Bruseli a Štrasburgu počas plenárnych schôdzí:

EURÓPSKY PARLAMENT  
Visits and Seminars  
PHS 01C003  
rue Wiertz 60  
1047 Brussels  
BELGIUM  
Tel. č.: +32 2 283 20 51  
E-mail: [visit@europarl.europa.eu](mailto:visit@europarl.europa.eu)

V prípade návštev v Štrasburgu (mimo plenárnych schôdzí):

EURÓPSKY PARLAMENT  
Strasbourg Conference and Visitor Services Unit (CVU)  
1 avenue du Président Robert Schuman  
CS 9104  
67070 Strasbourg Cedex  
FRANCE  
Tel. č.: +33 3 88 1 72007 / 720 08 / 73 124  
E-mail: [VisitesStrasbourg@europarl.europa.eu](mailto:VisitesStrasbourg@europarl.europa.eu)

Ďalšie informácie: <https://www.europarl.europa.eu/visiting/sk/visitor-offer>.

#### Prístup na galérie

Rozpravy Parlamentu sú verejne prístupné, ak zhromaždenie nerozhodne inak. Iba osoby, ktoré majú povolenie predsedu Parlamentu alebo príslušných útvarov sekretariátu, majú povolený prístup na galérie.

Oddelenie protokolu rezervuje stále miesta pre oficiálne delegácie, členov diplomatického zboru, poslancov národných parlamentov a ďalších hodnostárov. Žiadosti o prístup sa musia zaslať oddeleniu protokolu GR pre Predsedníctvo. V zásade sa prístup na oficiálne galérie povoľuje iba týmto osobám.



Prístup na galérie sa riadi platnými pravidlami pre fotografov a pracovníkov televízií v budovách Parlamentu. Akreditovaní novinári majú vyhradené stále miesta.

Stále miesta sú vyhradené aj pre sponzorované alebo nesponzorované skupiny návštevníkov. Žiadosti o prístup sa musia zasláť oddeleniu návštev a seminárov GR komunikácie. Povolenia majú časovo obmedzenú platnosť, ktorá nie je dlhšia ako jedna hodina.

Vstup pre skupiny najviac deviatich návštevníkov, ktoré pozvali poslanci, a pre iných návštevníkov sa umožní v závislosti od kapacity voľných miest. Títo návštevníci musia predložiť preukaz, ktorý vydalo akreditačné centrum bezpečnostného oddelenia. Preukazy sa vydávajú iba na rokovania prebiehajúce v daný deň a sú platné najviac jeden deň. Návštevníci ich musia na požiadanie predložiť.

Jednotliví návštevníci môžu rokovania sledovať najviac jednu hodinu. Vstup sa riadi zásadou „kto prv príde, ten prv berie“. V Štrasburgu sa individuálni návštevníci môžu zúčastniť na rozpravách na galérii pre návštevníkov v trvaní najviac jednu hodinu, a to v pondelok od 17.00 do 18.00 hod., v utorok, stredu a vo štvrtok od 9.00 do 12.00 hod. a v utorok a stredu od 15.00 do 18.00 hod.

Vstup úradníkov, zamestnancov politických skupín, parlamentných asistentov a dlhodobých návštevníkov závisí od kapacity voľných miest na sedenie na galériách. V prípade potreby je možné poskytnúť im samostatnú miestnosť so živým vysielaním z rokovacej sály.

Oddelenie protokolu a oddelenie návštev a seminárov včas postupuje údaje o oficiálnych delegáciách alebo skupinách návštevníkov na galériách oddeleniu plenárnych schôdzí a nadväzujúcej činnosti, aby sa zabezpečilo, že predsedajúci schôdze má informácie o ich totožnosti.

Počas oficiálnych častí schôdzí je možné zaviesť osobitné opatrenia týkajúce sa prístupu na diplomatické galérie a galérie pre verejnosť.

### **Pravidlá správania v rokovacej sále**

Osoby, ktoré majú povolený vstup na galérie, musia zotrvať na mieste a zachovávať ticho. Zdržia sa správania, ktoré by mohlo akokoľvek narušovať vážnosť inštitúcie alebo prekážať pri výkone činností zhromaždenia.

Zakázané sú prejavy súhlasu alebo nesúhlasu ([článok 166](#) rok. por.), ako aj fotografovanie (okrem prípadov, keď bolo vopred povolené, pričom je zakázané používanie prídavných osvetľovacích zariadení alebo bleskov).

Používanie mobilných telefónov, fajčenie, konzumácia jedál a nápojov na galériách sú takisto zakázané.

Osoby, ktoré sa nachádzajú na galériách, musia vstať, keď zhromaždenie zachováva minútu ticha.

Osoby, ktoré sa nachádzajú na galériách, budú oboznámené s pravidlami správania, ktoré vyžaduje inštitúcia. Zamestnanci Parlamentu zodpovední za galérie môžu napomenúť a v prípade potreby vykázať osoby, ktorých oblečenie alebo správanie nezodpovedá týmto pravidlám.

### **Filmovanie**

Televízni a filmoví kameramani a fotografi majú počas plenárnej schôdze nepretržitý prístup na návštevnícku galériu s výhľadom na rokovaciu sálu.

Audiovizuálne oddelenie tlačovej služby vydáva na každú plenárnu schôzdu preukazy, na ktorých je uvedené písmeno **T** (tribune = galéria).

Použitie prídavných osvetľovacích zariadení alebo bleskov je na galériách zakázané.

## 4. ORGANIZOVANIE A PRIEBEH ROZPRÁV

Plenárne schôdze pozostávajú hlavne z času na **rozpravy** a **hlasovanie** (ďalšie informácie o hlasovaní pozri v časti 5 – Organizovanie a priebeh hlasovaní).

Kľúčové rozpravy sú rozpravy, ktoré Konferencia predsedov vybrala ako politicky veľmi významné. Často sa konajú v stredu dopoludnia v Štrasburgu. Počas kľúčových rozpráv sa nesmú súbežne organizovať žiadne iné schôdze.

### 4.1 DRUHY ROZPRÁV

#### Správy výborov (riadna rozprava)

K správe sa najprv uskutoční rozprava a potom sa o nej hlasuje. Riadna rozprava má obvykle túto štruktúru:

- spravodajca (-ovia),
- Rada (ak je prítomný jej zástupca),
- Komisia,
- spravodajcovia výborov požiadanych o stanovisko,
- rečníci zo zoznamu rečníkov,
- rečníci, ktorí sa prihlásili o slovo zdvihnutím ruky („catch-the-eye“),
- Komisia,
- Rada (ak je prítomný jej zástupca),
- spravodajca (-ovia).

Spravodajcovia majú na vystúpenie šesť minút. Tento čas sa neodpočítava od času vyhradeného pre politické skupiny.

Rečnicky čas spravodajcov/výborov požiadanych o stanovisko trvá šesť minút. Tento čas sa neodčítava od času vyhradeného pre politické skupiny.

Upozorňujeme, že správy, ktoré boli vo výbore prijaté veľmi veľkou väčšinou, sa môžu predložiť na hlasovanie priamo bez rozpravy ([článok 159](#) rok. por.)

#### Správy výborov (stručná prezentácia) ([článok 160](#) rok. por.)

Stručná prezentácia pozostáva z vystúpenia spravodajcu (4 minúty) a reakcie Komisie, po nich nasleduje 10-minútová rozprava, počas ktorej môže predseda udeliť vždy na jednu minútu slovo poslancom, ktorí sa prihlásia zdvihnutím ruky (postup „catch-the-eye“).

V súčasnosti je časové rozvrhnutie stručných prezentácií takéto:

- spravodajca 4 minúty,
- rečník podľa postupu „catch-the-eye“ (približne) 5 minút,
- Komisia 5 minút.

#### Vyhlasenia iných inštitúcií ([článok 132](#) rok. por.)

Rozpravy sa môžu uskutočniť na základe vyhlásení Európskej rady, Rady, Komisie alebo podpredsedu Komisie/vysokého predstaviteľa Únie pre zahraničné veci a bezpečnostnú politiku. Rozprava sa môže skončiť prijatím uznesenia.

#### Otázky na ústne zodpovedanie pre Radu, Komisiu alebo podpredsedu Komisie/vysokého predstaviteľa Únie ([článok 136](#) rok. por.)

Otázky na ústne zodpovedanie môže predkladať výbor, politická skupina alebo poslanci, ktorí dosiahli aspoň nízku prahovú hodnotu (5 % všetkých poslancov Parlamentu), so žiadosťou, aby boli zaradené do programu Parlamentu. Konferencia predsedov rozhoduje o tom, či sa tieto otázky zaradia alebo nezaradia do návrhu programu v súlade s článkom 157.

Ak otázku na ústne zodpovedanie predloží výbor, autor má k dispozícii päť minút rečnickeho času.

V prípade otázok predložených politickými skupinami alebo poslancami, ktorí dosiahli aspoň nízku prahovú hodnotu, sa každému autorovi poskytujú dve minúty rečnickeho času.

Poslanec, ktorého vopred určia autori otázky, prednesie otázku v Parlamente. Ak je tento poslanec neprítomný, otázka prepadá.

Rozprava o jednej alebo viacerých otázkach na ústne zodpovedanie sa môže skončiť prijatím uznesenia.

### **Rozpravy o prípadoch porušovania ľudských práv, demokracie a zásad právneho štátu ([článok 144](#) rok. por.)**

Raz mesačne, vo štvrtok popoludní v Štrasburgu, organizuje Parlament rozpravy o prípadoch porušovania ľudských práv, demokracie a zásad právneho štátu. Každý raz sa vyberú tri témy. Téma sa nemôže zaradiť do programu takéhoto typu rozpravy, ak je už zahrnutá v programe prebiehajúcej plenárnej schôdze. Celková dĺžka trvania rozpráv nesmie prekročiť 60 minút.

Rozpravy sa začínajú vystúpením autorov návrhov uznesení, pričom každý autor má na vystúpenie jednu minútu. Po nich vystupujú rečníci vmene skupín. Počas každej rozpravy sú dve minúty vyhradené na vystúpenia na základe zdvihnutia ruky. Rozpravy uzatvára Komisia.

Hlasovanie o návrhu uznesenia na ukončenie rozpravy sa koná hneď po rozprave.

### **Väčšie interpelácie na písomné zodpovedanie ([článok 139](#) rok. por.)**

Väčšie interpelácie sú otázky na písomné zodpovedanie, ktoré politická skupina položí Rade, Komisii alebo podpredsedovi Komisie/vysokému predstaviteľovi Únie pre zahraničné veci a bezpečnostnú politiku.

Po prijatí písomnej odpovede a na základe žiadosti politickej skupiny, resp. politických skupín, ktoré dosiahli aspoň strednú prahovú hodnotu (10 % všetkých poslancov Parlamentu), sa väčšia interpelácia zaradiť do konečného návrhu programu Parlamentu.

Ak adresát neodpovie na väčšiu interpeláciu do šiestich týždňov od jej predloženia, interpelácia sa na žiadosť autora zaradiť do konečného návrhu programu Parlamentu.

Počet väčších interpelácií, o ktorých sa diskutuje počas tej istej plenárnej schôdze, nesmie presiahnuť tri. Ak sa vyžaduje rozprava o viac ako troch väčších interpeláciách počas tej istej plenárnej schôdze, Konferencia predsedov ich zahmie do konečného návrhu programu v poradí, v akom dostala žiadosti o rozpravu.

Poslanec, ktorého vopred určil autor, alebo poslanci žiadajúci o rozpravu prednesú väčšiu interpeláciu v Parlamente. Ak je tento poslanec neprítomný, väčšia interpelácia prepadá. Autorovi sa poskytnú dve minúty rečnickeho času.

Celkový počet väčších interpelácií za rok je obmedzený – podaných môže byť najviac 30 interpelácií ročne, ktoré musia byť spravodlivo rozdelené medzi politické skupiny, pričom žiadna politická skupina nemôže predložiť viac ako jednu väčšiu interpeláciu za mesiac.

### **Tematické rozpravy ([článok 162](#) rok. por.)**

Na každej schôdzi sa konajú jedno- alebo dvojhodinové tematické rozpravy o záležitostiach zásadného významu pre politiku EÚ. Každá skupina má právo požiadať aspoň o jednu rozpravu ročne. Konferencia predsedov zabezpečuje spravodlivé rozdelenie.

Ak s predmetom rozpravy nesúhlasí štvorpätinová väčšina v rámci Konferencie predsedov, rozprava sa neuskutoční.

Rozpravu uvedie zástupca politickej skupiny, ktorá navrhla aktuálnu tému. K dispozícii má rečnícky čas v trvaní štyroch minút. Nie je možné prihlásiť sa o slovo zdvihnutím ruky (postup „catch-the-eye“) ani použiť modrú kartu.

### **Mimoriadna rozprava ([článok 161](#) rok. por.)**

V [článku 161](#) rokovacieho poriadku je stanovená možnosť usporiadať mimoriadnu rozpravu o záležitosti zásadného významu, a to na žiadosť politickej skupiny alebo poslancov, ktorí dosiahli aspoň nízku prahovú hodnotu. Táto rozprava nemôže trvať viac ako 60 minút a ukončuje sa bez prijatia uznesenia.

*V praxi sa toto opatrenie využíva veľmi zriedkavo.*

### **Hodina otázok ([článok 137](#) rok. por.)**

Hodina otázok pre Komisiu trvajúca 90 minút sa môže konať na každej plenárnej schôdzi na jednu alebo viaceré špecifické horizontálne témy, o ktorých rozhodne Konferencia predsedov mesiac pred plenárnou schôdzou.

Rezorty pozvaných členov Komisie musia súvisieť so špecifickou horizontálnou témou alebo témami, ku ktorým sa im majú klásť otázky. Na jednu plenárnu schôzdu môžu byť pozvaní najviac dvaja členovia Komisie. Tretí člen Komisie môže byť pozvaný v závislosti od špecifickej horizontálnej témy alebo tém, ktoré boli zvolené na hodinu otázok.

Čas na otázky sa nerozdeľuje konkrétnym spôsobom vopred. Predseda Parlamentu v rámci možnosti zabezpečí, aby sa poslanci, ktorí majú odlišné politické názory a sú z rôznych členských štátov, mohli pri kladení otázok striedať. Otázky a doplňujúce otázky musia priamo súvisieť so špecifickou horizontálnou témou, o ktorej rozhodla Konferencia predsedov mesiac pred plenárnou schôdzou. Predseda Parlamentu môže rozhodnúť o ich prípustnosti.

Poslanec má na položenie otázky jednu minútu a člen Komisie má dve minúty na odpoveď. Daný poslanec môže položiť doplňujúcu otázku v trvaní 30 sekúnd, ktorá priamo súvisí s pôvodnou otázkou. Člen Komisie má na dodatočnú odpoveď dve minúty.

*V praxi sa toto opatrenie využíva veľmi zriedkavo.*

### **Verejné vypočutia a rozpravy o iniciatívach občanov ([článok 222](#) rok. por.)**

Po uskutočnení verejného vypočutia Parlament usporiada rozpravu v pléne o každej iniciatíve občanov, ktorá je uverejnená v registri Komisie. Rozprava sa môže skončiť prijatím uznesenia.

## **4.2 POSTUPY V ROZPRAVÁCH**

### **Prihlásenie sa o slovo zdvihnutím ruky ([článok 171](#) ods. 6 rok. por.)**

S cieľom zvýšiť spontánnosť rozpráv a účasť poslancov je vymedzený priestor na krátke príhovory poslancov, ktoré netrvajú viac ako minútu a o ktoré sa poslanci hlásia zdvihnutím ruky (postup „catch-the-eye“). Tento postup sa uplatní potom, ako sa vyčerpá riadny zoznam rečníkov, tesne pred záverečnými vystúpeniami Komisie, Rady a spravodajcu, resp. spravodajcov (podľa okolností).

V programe sa vyhradí na postup „catch-the-eye“ päť minút, predseda však môže tento čas skrátiť alebo predĺžiť podľa [článku 171](#) rokovacieho poriadku na základe celkového času, ktorý je k dispozícii.

Ak chcú poslanci vystúpiť v rámci tohto postupu, prihlásia sa zdvihnutím ruky. Uprednostnia sa tí poslanci, ktorí boli prítomní na rozprave a ktorí nevystúpili v priebehu rozpravy alebo v čase vyhradenom na rozpravu.

Predseda vo všeobecnosti pri postupe „catch-the-eye“ dbá na vyváženosť a striedanie politických skupín a národností.

Vo výnimočných prípadoch môže Konferencia predsedov pri prijímaní konečného návrhu programu rozhodnúť, že rozprava bude skrátená na jedno kolo vystúpení rečníkov bez možnosti prihlásiť sa zdvihnutím ruky alebo použitia modrej karty.

#### **Modrá karta ([článok 171](#) ods. 8 rok. por.)**

Predseda Parlamentu môže udeliť slovo najviac na pol minúty poslancom, ktorí zdvihnutím modrej karty dajú najavo, že chcú položiť otázku inému poslancovi počas jeho vystúpenia, ak s tým tento poslanec súhlasí a ak je predseda presvedčený, že to nespôsobí narušenie rozpravy.

Keď poslanec zdvihne modrú kartu, predseda – ak to uzná za vhodné – preruší rečníka, väčšinou na záver jeho prejavu, a skôr, než dostane slovo poslanec s modrou kartou, sa rečníka spýta, či súhlasí s položením otázky.

Otázka musí súvisieť s tým, čo povedal daný poslanec, a predsedajúci sa snaží predísť tomu, aby nenastala výrazná nerovnováha v politickej príslušnosti rečníkov. Poslanec s modrou kartou má 30 sekúnd na položenie otázky a pôvodný rečník 30 sekúnd na jej zodpovedanie. Podľa uváženia predsedu Parlamentu môžu rečníka zdvihnutím modrej karty prerušiť aj viacerí poslanci. Jeden poslanec môže počas jednej rozpravy položiť prostredníctvom modrej karty aj viac otázok. O udelení slova rozhoduje predseda.

Spravodajcu alebo rečníka, ktorý vystupuje v rámci postupu „catch-the-eye“, možno prerušiť aj zdvihnutím modrej karty. Otázky položené na základe zdvihnutia modrej karty nemožno klásť zástupcom iných inštitúcií.

Vo výnimočných prípadoch môže Konferencia predsedov pri prijímaní konečného návrhu programu rozhodnúť, že rozprava bude skrátená na jedno kolo vystúpení rečníkov bez možnosti prihlásiť sa zdvihnutím ruky či modrej karty.

### **4.3 VYSTÚPENIE NA PLENÁRNEJ SCHÔDZI**

Poslanci, ktorí chcú vystúpiť v rozprave na programe plenárnej schôdze, by mali požiadať svoju politickú skupinu o pridelenie rečnickeho času. Prípadne môžu žiadať o slovo aj zdvihnutím ruky (pozri časť 4.2).

Poslanci, ktorí newystúpili v rozprave, môžu najviac jedenkrát v priebehu schôdze predložiť písomné vyhlásenie v rozsahu najviac dvesto slov, ktoré sa pripojí k doslovnému zápisu z rozpravy ([článok 171](#) ods. 11 rok. por.).

#### **Rečníci**

Poslanci pri oslovení predsedu alebo podpredsedu hovoria postojacky zo svojho miesta.

#### **Pridelenie rečnickeho času a poradie rečníkov ([článok 171](#) rok. por.)**

Rečnický čas sa stanovuje na celú plenárnu schôdzu a je uvedený v príslušnom programe schôdze. Tento údaj slúži politickým skupinám pri prideľovaní rečnickeho času a zostavovaní zoznamu rečníkov v rámci skupiny.

Pri prideľovaní rečnickeho času sa zohľadní skutočnosť, že poslanci so zdravotným postihnutím môžu potrebovať viac času.

Poradie vystúpení sa mení v závislosti od typu rozpravy.

#### **A. Rozprava o správe (riadny legislatívny postup, postup súhlasu, konzultačný postup a iniciatívne správy<sup>1</sup>)**

---

<sup>1</sup> V prípade iniciatívnych správ, ktoré nepatria medzi stručné prezentácie.

Komisii a Rade sa spravidla udelí slovo v rozprave o správe bezprostredne po uvedení správy jej spravodajcom, resp. spravodajcami. Komisii, Rade a spravodajcovi (spravodajcom) možno opätovne udeliť slovo na konci rozpravy, predovšetkým aby mohli reagovať na prejavy poslancov.

To znamená (s určitými výnimkami), že poradie rečníkov vo všetkých bežných rozpravách je takéto:

1. spravodajca (-ovia)
2. Rada (ak je prítomný jej zástupca)<sup>2</sup>
3. Komisia<sup>3</sup>
4. spravodajcovia výborov požiadanych o stanovisko
5. iní rečníci na zozname rečníkov
6. rečníci prihlásení zdvihnutím ruky
7. Komisia
8. Rada (ak je prítomný jej zástupca)
9. spravodajca (-ovia)

### **B. Prípady osobitných rozpráv o správach**

a) Výročné správy iných inštitúcií ([článok 142](#) rok. por.)

1. spravodajca
2. pozvaná inštitúcia
3. Komisia (v prípade potreby)
4. spravodajcovia výborov požiadanych o stanovisko
5. iní rečníci zo zoznamu rečníkov
6. rečníci prihlásení zdvihnutím ruky
7. Komisia
8. spravodajca

b) stručné prezentácie

1. spravodajca
2. rečníci prihlásení zdvihnutím ruky
3. Komisia

c) Zmeny rokovacieho poriadku (REG)

Do tohto typu rozpravy vo všeobecnosti nezasahuje ani Rada, ani Komisia, takže priebeh je takýto:

1. spravodajca
2. rečníci zo zoznamu rečníkov
3. rečníci prihlásení zdvihnutím ruky
4. spravodajca

### **C. Ďalšie postupy**

a) Vyhlásenia Európskej rady, Rady, PK/VP, Komisie ([článok 132](#) rok. por.):

1. príslušná inštitúcia (inštitúcie)
2. rečníci zo zoznamu rečníkov
3. rečníci prihlásení zdvihnutím ruky
4. príslušná inštitúcia (inštitúcie)
5. v prípade potreby jedno kolo rečníkov v opačnom poradí

b) Otázky na ústne zodpovedanie ([článok 136](#) rok. por.):

1. autor, resp. autori otázky (otázok) na ústne zodpovedanie
2. príslušná inštitúcia (inštitúcie)

---

<sup>2</sup> V súvislosti so správami o témach patriacich do právomoci podpredsedu Komisie/vysokého predstaviteľa (PK/VP) Únie pre zahraničnú a bezpečnostnú politiku, ktorý reaguje po spravodajcovi. Ak je PK/VP neprítomný, sám rozhodne o tom, či ho nahradí zástupca aktuálneho predsedníctva Rady alebo člen Komisie.

<sup>3</sup> detto.

3. rečníci zo zoznamu rečníkov
4. rečníci prihlásení zdvihnutím ruky
5. príslušná inštitúcia (inštitúcie)

c) Rozpravy o prípadoch porušovania ľudských práv, demokracie a zásad právneho štátu ([článok 144](#) rok. por.)

1. autori návrhov uznesení
2. rečníci zo zoznamu rečníkov
3. rečníci prihlásení zdvihnutím ruky
4. Komisia

d) Tematická rozprava na žiadosť politickej skupiny ([článok 162](#) rok. por.):

1. rečník v mene politickej skupiny, ktorá požiadala o tematickú rozpravu
2. Rada (ak je prítomný jej zástupca)
3. Komisia (ak je prítomný jej zástupca)
4. iní rečníci zo zoznamu rečníkov
5. Komisia (ak je prítomný jej zástupca)
8. Rada (ak je prítomný jej zástupca)

e) Väčšie interpelácie na písomné zodpovedanie ([článok 139](#) rok. por.)

1. autor, resp. autori väčšej interpelácie
2. príslušná inštitúcia (inštitúcie)
3. rečníci zo zoznamu rečníkov
4. rečníci prihlásení zdvihnutím ruky
5. príslušná inštitúcia (inštitúcie)

#### **D. Všeobecné zásady**

1. Európska rada, Rada, PK/MP, Komisia a pozvané inštitúcie sú požiadané, aby neprekročili rečnícky čas, ktorý je pre ne vyhradený v programe.

2. V rozpravách, ktoré podľa programu pozostávajú len z jedného kola, sa neuplatňuje postup prihlásenia sa o slovo zdvihnutím ruky („catch-the-eye“) a nekladú sa žiadne otázky zdvihnutím modrej karty.

3. Poradie vystúpení autorov otázok na ústne zodpovedanie ([článok 136](#) rok. por.) alebo návrhov uznesení ([článok 144](#) rok. por.) zodpovedá chronologickému poradiu predloženia otázok alebo návrhov.

Maximálny rečnícky čas je obvykle stanovený takto:

spravodajca (spravodajcovia)		<b>6' (4' + 2')</b>
spravodajca (spravodajcovia) (stručné prezentácie)		<b>4'</b>
spravodajca (spravodajcovia) výborov požiadanych o stanovisko:		<b>1'</b>
autor otázky na ústne zodpovedanie: – v mene výboru – v mene politickej skupiny alebo členov, ktorí dosiahli aspoň nízku prahovú hodnotu		<b>5'</b> <b>2'</b>
autor, resp. autori väčšej interpelácie		<b>2'</b>
rečníci, ktorí sa prihlásili o slovo zdvihnutím ruky		<b>1'</b>
vysvetlenie hlasovania – v mene politickej skupiny – vo vlastnom mene	<a href="#">článok 194</a>	<b>2'</b> <b>1'</b>



Procedurálny návrh	<a href="#">článok 196</a>	1'
Procedurálna námietka	<a href="#">článok 195</a>	1'
Osobné vyhlásenie	<a href="#">článok 173</a>	3'

### Jednominútové vystúpenia ([článok 172 rok. por.](#))

V priebehu prvého rokovania každej schôdze udelí predseda na základe zoznamu, ktorý pripravilo oddelenie organizácie plenárnych schôdzí a nadväzujúcej činnosti, najviac na tridsať minút slovo tým poslancom, ktorí chcú upozorniť Parlament na dôležitú politickú otázku. Rečnicky čas vyhradený pre každého poslanca nesmie presiahnuť jednu minútu.

Počas jednominútových vystúpení sa nesmú klásť otázky prostredníctvom modrej karty.

### Písomné vyhlásenia ([článok 173 rok. por.](#))

Poslancovi, ktorý požiada o možnosť vystúpiť s osobným vyhlásením, sa môže udeliť slovo buď na konci rozpravy, alebo pri schvaľovaní zápisnice z rokovania, na ktoré sa vzťahuje žiadosť o udelenie slova.

Tento poslanec nesmie hovoriť o zásadných otázkach spojených s rozpravou, ale musí sa obmedziť na vyvrátenie pripomienok, ktoré boli v priebehu rozpravy vznesené voči jeho osobe, alebo na vyvrátenie názorov, ktoré sa mu pripisujú, alebo na opravu vlastných vyjadrení.

Osobné vyhlásenie nesmie trvať viac ako tri minúty, ak Parlament nerozhodne inak.

### Procedurálne návrhy ([článok 196 rok. por.](#))

Žiadosti o predloženie procedurálneho návrhu, a to najmä:

- vyhlásenie veci za neprípustnú ([článok 197 rok. por.](#)),
  - vrátenie veci späť výboru ([článok 198 rok. por.](#)),
  - uzavretie rozpravy ([článok 199 rok. por.](#)),
  - odloženie rozpravy a hlasovania ([článok 200 rok. por.](#)),
  - prerušenie alebo ukončenie rokovania ([článok 201 rok. por.](#)),
- majú prednosť pred inými žiadosťami o udelenie slova.

Okrem navrhovateľa sa k týmto návrhom môže vyjadriť len jeden rečník proti návrhu a predseda alebo spravodajca gestorského výboru. Rečnicky čas nesmie trvať dlhšie ako jednu minútu.

### Tlmočenie rozpráv na plenárnych schôdzach ([článok 167 rok. por.](#))

Rozpravy v pléne sa tlmočia simultánne do všetkých úradných jazykov Európskej únie.

Ak rečník hovorí iným ako úradným jazykom, vystúpenie sa netlmočí a nezapisuje do doslovného zápisu rozpráv.

Rečníci môžu vopred poskytnúť text vystúpenia, ktoré prednesú na plenárnom rokovaní.

Čísla tlmočnických kabín a zvukových kanálov:

1 DE nemčina	2 EN angličtina	3 FR francúzština	4 IT taliančina	5 NL holandčina	6 DA dánčina	7 EL gréčtina
8 ES španielčina	9 PT portugalčina	10 SU fínčina	11 SV švédčina	12 CS čeština	13 ET estónčina	14 LV lotyština
15 LT litovčina	16 HU maďarčina	17 MT maltčina	18 PL poľština	19 SK slovenčina	20 SL slovinčina	21 BG bulharčina
22 RO rumunčina	23 GA írčina	24 HR chorvátčina				



## 4.4 PRAVIDLÁ SPRÁVANIA V ROKOVACEJ SÁLE

### Pravidlá správania ([článok 10](#) rok. por.)

Podľa [článku 10](#) rok. por. musí byť správanie poslancov založené na vzájomnej úcte a na hodnotách a princípoch stanovených v zmluvách, a najmä v Charte základných práv. Poslanci musia rešpektovať dôstojnosť Parlamentu a nesmú poškodzovať jeho povesť.

Okrem toho nesmú narúšať riadny priebeh parlamentnej činnosti, ohrozovať zachovanie bezpečnosti a poriadku v priestoroch Parlamentu ani fungovanie jeho vybavenia.

Poslanci nesmú narúšať poriadok v rokovacej sále a musia sa zdržať nevhodného správania. Nesmú vystavovať transparenty. Počas parlamentných rozpráv na plenárnej schôdzi sa poslanci musia zdržať urážlivých vyjadrení.

Uplatnenie rokovacieho poriadku nesmie inak brániť živým parlamentným diskusiám ani obmedzovať slobodu prejavu poslancov.

Poslanci sa musia zdržať akéhokoľvek druhu psychického alebo sexuálneho obťažovania a dodržiavať kódex vhodného správania poslancov Európskeho parlamentu pri výkone ich funkcií, ktorý je pripojený k tomuto rokovaciemu poriadku.

### Napomenutie ([článok 175](#) rok. por.)

Predseda napomenie každého poslanca, ktorý nedodržiava príslušné ustanovenia [článku 10](#) rokovacieho poriadku týkajúce sa pravidiel správania.

V prípade opakovaného porušenia predseda poslanca opätovne napomenie a táto skutočnosť sa zaznamená v zápisnici z rokovania.

Ak poslanec pokračuje v porušovaní alebo sa dopustí ďalšieho porušenia, predseda mu môže odobrať slovo a vykázať ho z rokovacej sály až do konca rokovania.

Ak rušenie poriadku ohrozuje chod Parlamentu, predseda rokovanie ukončí alebo ho na určitý čas preruší, aby mohol byť poriadok znovu obnovený.

Ak nejaký poslanec poruší [článok 11](#), predseda môže rozhodnúť o prerušení živého vysielania z rokovania a nariadiť vymazanie tých častí vystúpenia poslanca z audiovizuálneho záznamu z rokovania, ktoré predstavujú porušenie [článku 11](#).

### Sankcie ([článok 176](#) rok. por.)

V závažných prípadoch porušenia [článku 11](#) predseda po vyzvaní dotknutého poslanca, aby predložil svoje pripomienky, (alebo po ústnom vypočutí) prijme odôvodnené rozhodnutie, ktorým stanoví primeranú sankciu. Rozhodnutie o sankcii sa oznámi najskôr dotknutému poslancovi a až potom v pléne.

Pri posudzovaní správania sa zohľadní, či ide o správanie výnimočné, opakované alebo trvalé, ako aj stupeň jeho závažnosti a v náležitých prípadoch sa zohľadní aj prípadné poškodenie dôstojnosti a dobrého mena Parlamentu.

Uložená sankcia môže zahŕňať okrem iného dočasné prerušenie účasti na všetkých alebo niektorých činnostiach Parlamentu bez toho, aby bol dotknutý výkon hlasovacieho práva na plenárnej schôdzi.

## 5. ORGANIZOVANIE A PRIEBEH HLASOVANIA

Hlasovanie sa koná po rozpravách, obvykle okolo poludnia. Parlament je schopný uznášať sa, ak je v rokovacej sále prítomná tretina poslancov. V prípade pochybností predseda požiada o hlasovanie prostredníctvom elektronického hlasovacieho systému.

Na konci hlasovania môžu poslanci, ak si to želajú, vystúpiť s vysvetlením hlasovania.

### 5.1 POZMEŇUJÚCE NÁVRHY

Účelom pozmeňujúceho návrhu môže byť úprava časti textu (návrhu uznesenia, návrhu legislatívneho uznesenia alebo legislatívneho návrhu), a teda vypustenie, doplnenie alebo náhrada slov alebo číselných údajov v texte. Musí spĺňať určité kritériá prípustnosti.

Pozmeňujúce návrhy sa predkladajú v stĺpcoch (s navrhovaným novým textom na pravej strane).

Len gestorský výbor (výbory), politická skupina alebo poslanci, ktorí dosahujú aspoň nízku prahovú hodnotu, môžu predložiť pozmeňujúce návrhy na posúdenie v pléne.

Pozmeňujúce návrhy musia podpísať ich autori a musia byť predložené písomne príslušnému oddeleniu Parlamentu. Zamestnanci Parlamentu (oddelenie predkladania návrhov) sú zodpovední za koordináciu a spracúvanie pozmeňujúcich návrhov od chvíle, keď boli predložené, až dovtedy, kým sa o nich hlasuje.

Pozri tiež Termíny na predkladanie pozmeňujúcich návrhov (oddiel 2.4. Lehoty a termíny).

Pozmeňujúce návrhy gestorského výboru sa po tom, ako ich overí riaditeľstvo legislatívnych aktov (právnicki lingvisti), uverejnia pred hlasovaním v pléne a distribuujú sa prostredníctvom webovej stránky [Plenárne zasadnutie](#).

#### **Kompromisné pozmeňujúce návrhy ([článok 181](#) ods. 4 rok. por.)**

Predseda môže prijať pozmeňujúci návrh predložený po lehote, ak sa domnieva, že ide o kompromisný pozmeňujúci návrh.

Môže pritom zväziť tieto všeobecné kritériá:

- kompromisné pozmeňujúce návrhy sa týkajú častí textu, ku ktorým neboli predložené žiadne pozmeňujúce návrhy pred vypršaním lehoty;
- kompromisné pozmeňujúce návrhy predkladajú politické skupiny, ktoré predstavujú väčšinu v Parlamente, predsedovia alebo spravodajcovia príslušných výborov, alebo autori iných pozmeňujúcich návrhov;
- ak sa predložia kompromisné návrhy, iné pozmeňujúce návrhy k tej istej časti textu musia byť stiahnuté.

Iba predseda môže navrhnúť posúdenie kompromisného pozmeňujúceho návrhu. Predseda musí získať súhlas Parlamentu tým, že sa opýta, či sú námietky voči predloženiu pozmeňujúceho návrhu na hlasovanie. V prípade vznesenia námietky plénum rozhodne väčšinou odovzdaných hlasov, či sa bude o kompromisnom pozmeňujúcom návrhu hlasovať.

#### **Predkladanie a prednes pozmeňujúcich návrhov ([článok 180](#) rok. por.)**

Gestorský výbor, politická skupina alebo poslanci, ktorí dosiahli aspoň nízku prahovú hodnotu (jedna dvadsatina všetkých poslancov Parlamentu) – alebo v prípade niektorých režimov jednu desatinu Parlamentu – môžu predložiť pozmeňujúce návrhy na posúdenie v pléne.

Pozmeňujúce návrhy sa predkladajú písomne a musia byť podpísané autormi. Termín na predkladanie pozmeňujúcich návrhov stanoví predseda.

Pozmeňujúci návrh môže počas rozpravy predniesť jeho autor alebo iný poslanec, ktorého autor vymenoval za svojho zástupcu.

Vo všeobecnosti sa o pozmeňujúcom návrhu nesmie hlasovať, ak nebol vytlačený a doručený vo všetkých úradných jazykoch. Parlament môže napriek tomu rozhodnúť väčšinou odovzdaných hlasov, že bude hlasovať o takomto pozmeňujúcom návrhu, ale len pod podmienkou, že proti tomu nenamieta najmenej 38 poslancov alebo, ak je prítomných menej ako 100 poslancov, jedna desatina prítomných.

Politická skupina alebo poslanci, ktorí dosiahli aspoň nízku prahovú hodnotu, môžu predložiť alternatívny návrh uznesenia namiesto návrhu nelegislatívneho uznesenia, ktorý je obsiahnutý vspráve výboru (článok 181 ods. 3 rok. por.). V takomto prípade autori nesmú predložiť pozmeňujúce návrhy k tomu istému textu. Alternatívny návrh uznesenia nemôže byť dlhší ako návrh uznesenia výboru. O návrhu sa hlasuje v Parlamente v jedinom hlasovaní.

Osobitné ustanovenia sa týkajú predkladania pozmeňujúcich návrhov k iniciatívnym správam článku 54 ods. 4 rokovacieho poriadku. Pozmeňujúce návrhy sú prípustné len vtedy, ak ich predkladajú jednotliví poslanci, ktorí tvoria jednu desatinu poslancov. Spravodajca môže predložiť pozmeňujúce návrhy s cieľom zohľadniť nové informácie, ktoré dostal po prijatí textu gestorským výborom.

### **Posudzovanie pozmeňujúcich návrhov pléna vo výbore ([článok 184 rok. por.](#))**

Ak bolo k správe predloženej na posúdenie v pléne podaných viac ako päťdesiat pozmeňujúcich návrhov a žiadostí o hlasovanie po častiach alebo oddelené hlasovanie, predseda môže požiadať gestorský výbor, aby usporiadal schôdzu s cieľom posúdiť jednotlivé pozmeňujúce návrhy alebo žiadosti. O pozmeňujúcom návrhu alebo žiadosti o hlasovanie po častiach alebo oddelené hlasovanie, ktoré v tomto štádiu nezískali aspoň jednu tretinu hlasov členov výboru, sa nehlasuje.

### **Poradie pozmeňujúcich návrhov ([článok 183 rok. por.](#))**

Rokovací poriadok stanovuje poradie, v ktorom sa hlasuje o predložených pozmeňujúcich návrhoch v pléne.

Predseda vypracuje s pomocou príslušného oddelenia Parlamentu (oddelenie predkladania návrhov) zoznam hlasovaní ku každému textu, o ktorom sa má podľa programu hlasovať.

Pozri tiež Postup pri hlasovaní – druhé čítanie (oddiel 5.3 Hlasovanie).

Pozri tiež Postup pri hlasovaní – tretie čítanie (oddiel 5.3 Hlasovanie).

Ak boli k tej istej časti textu predložené dva alebo viaceré vzájomne sa vylučujúce pozmeňujúce návrhy, prednosť má ten pozmeňujúci návrh, ktorý sa najviac vzdiaľuje od pôvodného textu, a o tomto návrhu sa hlasuje najskôr. Ak sa prijme, zvyšné pozmeňujúce návrhy sa stávajú bezpredmetnými. V prípade zamietnutia sa hlasuje o pozmeňujúcom návrhu, ktorý má prednosť ako ďalší v poradí, a obdobne sa postupuje pri ďalších pozmeňujúcich návrhoch.

Ak existujú pochybnosti, čo sa týka priority, rozhoduje predseda, v prípade potreby po konzultácii so spravodajcom. Ak sú všetky pozmeňujúce návrhy zamietnuté, pôvodný text sa považuje za prijatý s výnimkou prípadu, ak bolo v stanovenej lehote požiadané o oddelené hlasovanie. Predseda však môže predložiť na hlasovanie najskôr pôvodný text alebo môže pred hlasovaním o pozmeňujúcom návrhu, ktorý sa najviac odchyľuje od pôvodného textu, predložiť na hlasovanie pozmeňujúci návrh, ktorý je bližší pôvodnému textu.

Ak sa prijme pozmeňujúci návrh, iné nezlučiteľné pozmeňujúce návrhy sa stávajú bezpredmetnými. Všeobecným pravidlom je, že pozmeňujúce návrhy prepadnú, ak nie sú v súlade s predchádzajúcim hlasovaním.

### **Identické pozmeňujúce návrhy**

O dvoch alebo viacerých identických pozmeňujúcich návrhoch, ktoré predložili rôzni autori, sa hlasuje ako o jednom návrhu.

### **Odôvodnenia pozmeňujúcich návrhov**

Pozmeňujúce návrhy k legislatívnym dokumentom môžu sprevádzať krátke odôvodnenia. Účelom týchto odôvodnení je len objasniť úmysly autora. Zodpovedá za ne autor a nehlasuje sa o nich.

Odôvodnenia nie sú povolené, ak sa pozmeňujúce návrhy týkajú nelegislatívnych textov.

### **Ústne pozmeňujúce návrhy**

Výnimočne sa pozmeňujúce návrhy môžu predložiť ústne na plenárnej schôdzi pred hlasovaním o predmetnom texte. Keďže však rokovací poriadok (článok 180) ustanovuje, že pozmeňujúce návrhy sa zaradia do hlasovania iba vtedy, ak boli vytlačené a rozoslané vo všetkých úradných jazykoch, ak Parlament nerozhodne inak, predsedajúci rokovania musí konzultovať s plénom, či sa má vziať do úvahy ústny pozmeňujúci návrh. Ak namieta najmenej 38 poslancov, ústny pozmeňujúci návrh sa neberie do úvahy.

### **Rokovanie v pléne bez pozmeňujúcich návrhov ([článok 159](#) rok. por.)**

Každý legislatívny návrh (prvé čítanie) alebo každý nelegislatívny návrh uznesenia prijatý vo výbore, proti ktorému hlasovala menej než jedna desatina členov výboru, je zaradený do návrhu programu Parlamentu na hlasovanie bez pozmeňujúcich návrhov.

O bode programu bez pozmeňujúceho návrhu sa hlasuje v jedinom hlasovaní, okrem prípadov, keď pred vypracovaním konečného návrhu programu písomne požiadala o predloženie pozmeňujúcich návrhov politická skupina alebo jednotliví poslanci, ktorí spolu predstavujú jednu desatinu poslancov Parlamentu. V takom prípade určí predseda termín na predkladanie pozmeňujúcich návrhov.

Pri finalizácii programu plenárnej schôdze môže Konferencia predsedov navrhnúť, aby boli do programu zaradené ďalšie body bez pozmeňujúcich návrhov. Parlament nesmie pri schvaľovaní svojho programu prijať žiadny takýto návrh, ak politická skupina alebo poslanci, ktorí dosiahli aspoň nízku prahovú hodnotu, písomne vyjadrili námietku najneskôr jednu hodinu pred začiatkom schôdze.

### **Pozmeňujúce návrhy – zjednodušený postup ([článok 52](#) rok. por.)**

Po počiatočnej diskusii o legislatívnom návrhu môže predseda dotknutého výboru navrhnúť schválenie návrhu bez zmien. Pokiaľ členovia alebo politická skupina alebo skupiny predstavujúce aspoň jednu desatinu členov výboru nevznesú námietku, predseda predloží Parlamentu správu, v ktorej schváli tento návrh.

### **Pozmeňujúce návrhy – prípustnosť (články [22](#) a [181](#) rok. por.)**

Kritériá prípustnosti sú stanovené v rokovacom poriadku Európskeho parlamentu. V závislosti od priebehu legislatívneho postupu sa v druhom čítaní uplatňujú dodatočné kritériá prípustnosti (článok 68 rok. por.).

V treťom čítaní nie sú prípustné žiadne pozmeňujúce návrhy ([článok 78](#) ods. 3 rok. por.).

O prípustnosti pozmeňujúcich návrhov rozhoduje predseda Parlamentu. Jeho rozhodnutie sa nezakladá výlučne na ustanoveniach o prípustnosti, ale na ustanoveniach rokovacieho poriadku všeobecne. Jeho rozhodnutie je konečné.

O pozmeňujúcom návrhu, ktorý bol vyhlásený za neprípustný, sa nehlasuje.

### **Pozmeňujúce návrhy – stiahnutie ([článok 180](#) ods. 5 rok. por.)**

Pozmeňujúci návrh môže byť pred hlasovaním stiahnutý. V takom prípade prepadne, pokiaľ ho okamžite neprevezme niekto iný za rovnakých podmienok (gestorský výbor (výbory), politická skupina alebo poslanci, ktorí dosiahli aspoň nízku prahovú hodnotu).

### **Pozmeňujúce návrhy – vypustenie**

O každom pozmeňujúcom návrhu, ktorým sa vypúšťa časť textu, sa hlasuje pred inými pozmeňujúcimi návrhmi týkajúcimi sa tej istej časti textu.

Ak je časť textu predmetom pozmeňujúceho návrhu, ktorý ju vypúšťa, nie sú prípustné žiadosti o osobitné hlasovanie o tomto texte a akékoľvek žiadosti o hlasovanie podľa mien sa musia týkať vypúšťajúceho pozmeňujúceho návrhu, a nie pôvodného textu.

### **Spoločné hlasovanie o pozmeňujúcich návrhoch ([článok 183](#) rok. por.)**

O legislatívnom návrhu sa hlasuje na základe odporúčania gestorského výboru. Ak sa výbor dohodol na súbore pozmeňujúcich návrhov k textu, ktorými sa zaoberá správa, o týchto pozmeňujúcich návrhoch sa hlasuje spoločne na plenárnej schôdzi a sú prvé v poradovníku.

Ak politická skupina alebo poslanci, ktorí dosiahli aspoň nízku prahovú hodnotu, požiadali o oddelené hlasovanie alebo ak boli predložené iné nezlučiteľné pozmeňujúce návrhy k tej istej časti textu, o príslušných pozmeňujúcich návrhoch výboru sa hlasuje oddelene.

Predseda môže zaradiť do spoločného hlasovania iné pozmeňujúce návrhy, ak sa vzájomne dopĺňajú. V takýchto prípadoch uplatňuje vyššie uvedený postup. Autori takýchto pozmeňujúcich návrhov môžu takéto spoločné hlasovanie navrhnúť na základe vlastných pozmeňujúcich návrhov.

Predseda môže po prijatí alebo zamietnutí určitého pozmeňujúceho návrhu rozhodnúť, aby boli do spoločného hlasovania zaradené iné pozmeňujúce návrhy s podobným obsahom alebo podobnými cieľmi. Predseda môže pred týmto rozhodnutím požiadať Parlament o súhlas. Takýto súbor pozmeňujúcich návrhov sa môže týkať rôznych častí pôvodného textu.

## **5.2 ORGANIZÁCIA HLASOVANIA**

### **Zodpovedné oddelenie**

Oddelenie predkladania návrhov je zodpovedné za predkladanie textov na hlasovanie v Parlamente a za kontrolu ich súladu s pravidlami a ich prípustnosti. Spory sa postupujú predsedovi Parlamentu. Jeho rozhodnutie je konečné.

Oddelenie predkladania návrhov pripravuje pre predsedu brífingy a na webovej stránke [Plenárne zasadnutie](#) uverejňuje rozvrhy a zoznamy hlasovaní týkajúce sa organizácie a priebehu hlasovania. Pred hlasovaním zodpovedný úradník informuje predsedu a oznámi mu všetky procedurálne problémy a/alebo problémy týkajúce sa formy, ktoré by mohli nastať počas hlasovania.

### **Poradie hlasovania o bodoch programu**

O textoch sa hlasuje v poradí uvedenom v rozvrhu hlasovania na webovej stránke [Plenárne zasadnutie](#).

### **Zoznamy hlasovaní**

Zoznam hlasovania sa vypracuje ku každému bodu, o ktorom sa hlasuje.

Prvý zoznam uverejní oddelenie predkladania návrhov na webovej stránke [Plenárne zasadnutie](#) po prijatí pozmeňujúcich návrhov. Je na ňom uvedené poradie, v ktorom sa bude hlasovať o jednotlivých pozmeňujúcich návrhoch. Po vypršaní lehoty na predkladanie žiadostí o oddelené hlasovanie, hlasovanie po častiach alebo hlasovanie podľa mien sa na webovej stránke [Plenárne zasadnutie](#) uverejní konečný zoznam hlasovaní vrátane podrobností o týchto žiadostiach.

### **Vystupovanie počas hlasovania (články [159](#) a [182](#) ods. 4 rok. por.)**

Počas hlasovania Parlamentu nesmie vystúpiť žiadny poslanec. Počas hlasovania môže vystúpiť len predsedajúci a spravodajca alebo predseda gestorského výboru.

Ak sa zaradiť do programu bod bez rozpravy, spravodajca alebo predseda gestorského výboru môže bezprostredne pred hlasovaním vystúpiť s vyhlásením, ktoré nesmie trvať dlhšie ako dve minúty.

Ostatným poslancom sa môže slovo udeliť iba vtedy, ak chcú vzniesť procedurálne námietky týkajúce sa hlasovania.

Poslanec nemôže dostať slovo na to, aby odôvodnil posudzované pozmeňujúce návrhy alebo opäť začal diskusiu o podstatných veciach.

### **Spory týkajúce sa hlasovania (článok 193 rok. por.)**

Predseda môže z vlastnej iniciatívy alebo na požiadanie pléna overiť výsledky hlasovania zdvihnutím ruky prostredníctvom nového hlasovania, a to použitím elektronického hlasovacieho zariadenia.

Výsledky hlasovania sa najskôr zobrazia iba na obrazovke predsedu. Výsledok hlasovania je platný, keď ho oznámi predseda. Rozhodnutie predsedu je konečné.

### **Elektronické hlasovanie (článok 192 rok. por.)**

Elektronické hlasovanie sa vykonáva prostredníctvom neprenosnej modrej čipovej karty.

Poslanec môže so svojou osobnou kartou hlasovať z akéhokoľvek miesta v rokovacej sále.

Hlasovacia karta sa vloží do otvoru terminálu na mieste poslanca tak, aby bola k poslancovi obrátená tou stranou, na ktorej je meno. Hlasovacia jednotka sa potom zapne.

Ak je karta vložená nesprávne, chyba je hlásená blikaním žltého výstražného svetla a na obrazovke hlasovacej jednotky sa zobrazia pokyny.

Ak je karta vložená do hlasovacej jednotky správne, na obrazovke sa zobrazia:

- číslo karty,
- meno poslanca,
- aktuálny dátum.

Keď predseda oznámi začiatok hlasovania o návrhu, poslanci by mali stlačiť tlačidlo na termináli, ktoré zodpovedá ich úmyslu pri hlasovaní. Na termináli potom zasvieti príslušné svetlo:

– ľavé tlačidlo	ZA	ZELENÉ svetlo
– stredné tlačidlo	ZDRŽANIE SA	BIELE svetlo
– pravé tlačidlo	PROTI	ČERVENÉ svetlo

Pri tajnom hlasovaní sa rozsvieti iba MODRÉ svetlo, čo znamená, že poslanec sa zúčastnil na hlasovaní.

Na displeji sa uvádzajú informácie o hlasovaní v podobe piktogramov.

- predmet hlasovania
- samotné hlasovanie: za (+), proti (–), zdržali sa (0) v prípade verejného hlasovania  
X pri tajnom hlasovaní
- druh hlasovania: jednoduché, podľa mien alebo tajné
- stav hlasovania: prebieha, skončené.

Poslanci môžu zmeniť svoj hlas stlačením iného tlačidla, až kým predseda neoznámi, že hlasovanie je skončené. Poslanci smú svoje karty vybrať z otvoru hlasovacej jednotky až potom, ako predseda vyhlási hlasovanie za ukončené. V opačnom prípade sa ich hlas nezaregistruje.

Predseda vyhodnotí údaje, ktoré mu poskytne hlasovacie zariadenie, zaznačí výsledok a oznámi ho.

Po oznámení výsledku predsedom sa na displeji na termináli a jednej veľkej obrazovke v rokovacej sále zobrazia výsledok hlasovania.

Počas rozpravy, keď sa nehlasuje, sa na obrazovke zobrazia tieto informácie:

- predmet rozpravy,
- meno rečníka,
- mená nasledujúcich rečníkov,
- ďalšie body programu.



## Hlasovanie podľa mien ([článok 190](#) rok. por.)

Podľa mien sa hlasuje, ak o to písomne požiadajú politická skupina alebo poslanci, ktorí dosiahli najmenej nízku prahovú hodnotu, do termínu stanoveného v rozvrhu hlasovania uvedeného na webovej stránke [Plenárne zasadnutie](#). Hlasovanie podľa mien prebieha prostredníctvom elektronického systému. Výsledok hlasovania sa zaznamená podľa mien a uverejňuje sa ako príloha k zápisnici zo zasadnutia.

Záverečné (alebo jediné) hlasovanie o správe vždy prebieha ako hlasovanie podľa mien (článok 188 rok. por.). Toto neplatí v prípade správ o postupoch týkajúcich sa imunity ([článok 9](#) rok. por.).

## Opravy hlasovania

Žiadosti o opravu hlasovania, ktoré poslanci predložili ústne na rokovaní alebo písomne, alebo elektronicky, sa môžu týkať iba hlasovania podľa mien.

Každá žiadosť poslancov o opravu hlasovania sa zapíše do zoznamu výsledkov hlasovania podľa mien, ktorý sa vytlačí a sprístupní v elektronickej podobe na webovej stránke [Plenárne zasadnutie](#), ale výsledok sa nemení.

Poslanec, ktorý si želá opravu hlasovania podľa mien, môže o ňu požiadať prostredníctvom elektronického formulára na opravy hlasovania podľa mien, ktorý sa nachádza v časti webovej stránky [Plenárne zasadnutie](#) vyhradenej len pre poslancov.

Opravy prijaté do 18.30 h v deň hlasovania sa uverejňujú na webovej stránke [Plenárne zasadnutie](#) v ten istý deň a v zápisnici z rokovania za výsledkami hlasovania.

Oprava hlasovania sa môže predložiť len do piatku 12.00 h druhého týždňa nasledujúceho po plenárnej schôdzi.

## Vysvetlenia hlasovania ([článok 194](#) rok. por.)

Po ukončení hlasovania môžu poslanci ústne vysvetliť svoje hlasovanie. Každý poslanec môže podať najviac tri ústne vysvetlenia hlasovania na každej schôdzi. Poslanci môžu podať aj písomné vysvetlenia hlasovania, ktoré nesmú mať viac ako 200 slov a ktoré sa zverejnia na stránke poslancov na webovom sídle Parlamentu.

Žiadosti o ústne vysvetlenie hlasovania musia byť predložené oddeleniu organizácie plenárnych schôdzí a nadväzujúcej činnosti pred skončením hlasovania. Po začatí vysvetľovania hlasovania konkrétneho rokovania sa už neprijímajú žiadne ďalšie žiadosti o vysvetlenie hlasovania.

Rečnický čas poslancov, ktorý vystúpi so svojím osobným vysvetlením, je jedna minúta. Ak poslanec vystúpi s vysvetlením hlasovania v mene svojej politickej skupiny, má k dispozícii dve minúty.

Vysvetlenia hlasovania nie sú prípustné v prípade:

- tajného hlasovania,
- procedurálnych záležitostí;
- uznesení predložených v rámci rozpráv o prípadoch porušovania ľudských práv, demokracie a zásad právneho štátu ([článok 144](#) rok. por.).

K bodom zaradeným do programu bez rozpravy ([článok 159](#) rok. por.) sa vysvetlenie hlasovania môže predkladať iba písomne.

## Uznášaniaschopnosť ([článok 178](#) rok. por.)

Parlament je schopný uznávať sa, ak je v rokovacej sále prítomná jedna tretina všetkých poslancov Parlamentu.

Pokiaľ predseda na základe žiadosti vyjadrenej pred začatím hlasovania nezistí, že Parlament nie je uznášaniaschopný, hlasovanie je platné bez ohľadu na počet hlasujúcich poslancov.

Žiadosť na zistenie uznášaniaschopnosti musí predložiť najmenej tridsaťosem poslancov. Ak nie je prítomný počet poslancov potrebný na dosiahnutie uznášaniaschopnosti, predseda vyhlási, že plénum nie je uznášaniaschopné. V takom prípade sa hlasovanie zapíše do programu nasledujúceho zasadnutia.

### **Väčšina**

Ak zmluva a/alebo rokovací poriadok nestanovujú inak, rozhodnutia sa prijímajú väčšinou odovzdaných hlasov (za a proti). Toto sa často označuje ako „jednoduchá väčšina“.

Na to, aby boli prijaté niektoré rozhodnutia, napríklad zmeny rozpočtu, hlasovania v druhom čítaní v legislatívnych postupoch a zmeny rokovacieho poriadku, je potrebná väčšina hlasov poslancov snemovne. Toto sa často označuje ako „kvalifikovaná väčšina“.

Určité rozhodnutia, napríklad o využití finančných prostriedkov v rámci nástroja flexibility alebo Fondu na prispôbenie sa globalizácii, vyžadujú na prijatie väčšinu hlasov poslancov snemovne a zároveň tri pätiny odovzdaných hlasov (za a proti).

Pri niektorých rozhodnutiach, napríklad podľa článku 21 alebo článku 89 rok. por., je na prijatie potrebná väčšina hlasov poslancov snemovne a zároveň dve tretiny odovzdaných hlasov (za a proti).

### **Výsledky hlasovania**

Výsledky hlasovania sa zaznamenávajú podľa mien a uverejňujú sa ako príloha k zápisnici zo zasadnutia. Sú k dispozícii aj v deň hlasovania na webovej stránke [Plenárne zasadnutie](#).

## **5.3 HLASOVANIE**

Pri hlasovaní o správach sa uplatňujú tieto postupy:

- a) najskôr sa hlasuje o prípadných pozmeňujúcich návrhoch k návrhu právne záväzného aktu;
- b) ako druhé sa uskutoční hlasovanie o návrhu ako o celku v znení prípadných zmien a doplnení;
- c) v poradí tretie sa uskutoční hlasovanie o akýchkoľvek pozmeňujúcich návrhoch k návrhu uznesenia alebo návrhu legislatívneho uznesenia;
- d) napokon sa hlasuje o návrhu uznesenia ako celku.

### **Postup pri hlasovaní – druhé čítanie (článok [67](#), [68](#) a [69](#) rok. por.)**

Ak neboli predložené návrhy na zamietnutie alebo zmenu spoločnej pozície Rady, spoločná pozícia sa považuje za schválenú. Na prijatie pozmeňujúcich návrhov v druhom čítaní je potrebná väčšina hlasov všetkých poslancov Parlamentu.

O návrhu na zamietnutie spoločnej pozície sa hlasuje pred hlasovaním o pozmeňujúcich návrhoch. Ak bolo predložených viacero pozmeňujúcich návrhov ku spoločnej pozícii, hlasuje sa o nich podľa poradia stanoveného v článku 183.

### **Postup pri hlasovaní – tretie čítanie (článok [78](#) rok. por.)**

O spoločnom návrhu ako o celku sa rozhoduje v jedinom hlasovaní. Spoločný návrh je schválený, ak získa väčšinu odovzdaných hlasov (jednoduchá väčšina).

Ku spoločnému textu nemôže byť predložený žiadny pozmeňujúci návrh.

### **Rokovanie v pléne bez pozmeňujúcich návrhov (článok [159](#) rok. por.)**

O každej správe, ktorá bola prijatá tak, že proti nej hlasovala menej ako jedna desatina členov výboru, sa v súlade s článkom 159 hlasuje v jedinom hlasovaní. Preto nie je možné predkladať žiadne pozmeňujúce návrhy ani žiadosti o oddelené hlasovanie alebo hlasovanie po častiach. Toto jediné hlasovanie prebieha ako hlasovanie podľa mien (článok 188 rok. por.).



## **Rokovanie bez pozmeňujúcich návrhov a bez rozpravy**

Body programu rokovania sú predmetom rozpravy, okrem tých, ktoré sa prijímajú podľa zjednodušeného postupu alebo postupu bez rozpravy a pozmeňujúcich návrhov (články 52 a 159 rok. por.).

### **Návrh na zamietnutie návrhu Komisie v prvom čítaní ([článok 59 ods. 2](#))**

O návrhu na zamietnutie návrhu Komisie sa hlasuje pred hlasovaním o pozmeňujúcich návrhoch. Návrh môže predložiť iba gestorský výbor (výbory) alebo poslanci, ktorí dosiahli aspoň nízku prahovú hodnotu.

### **Vrátenie veci výboru ([článok 198 rok. por.](#))**

Cieľom návrhov politickej skupiny alebo poslancov, ktorí dosiahli aspoň nízku prahovú hodnotu, je vrátiť vec späť výboru a možno ich podať v troch štádiách postupu:

- keď Parlament vypracúva svoj program na začiatku plenárnej schôdze,
- keď sa otvára rozprava o danom bode programu,
- kedykoľvek počas hlasovania pred záverečným hlasovaním.

Takáto žiadosť môže byť predložená v každom z týchto troch štádií postupu iba raz.

V prípade prvých dvoch štádií sa úmysel vrátiť vec výboru musí oznámiť najmenej 24 hodín vopred predsedovi, ktorý musí okamžite informovať Parlament.

Žiadosť o vrátenie veci výboru má za následok prerušenie rozpravy o danej veci.

Postup vrátenia veci výboru sa netýka uznesení predložených v kontexte rozpráv o prípadoch porušovania ľudských práv, demokracie a zásad právneho štátu (článok 144 rok. por.). Podľa článkov 132 a 136 rokovacieho poriadku sa toto ustanovenie vzťahuje len na texty predložené výborom.

### **Odloženie hlasovania ([článok 200 rok. por.](#))**

Politická skupina alebo poslanci, ktorí dosiahli aspoň nízku prahovú hodnotu, môžu tiež navrhnúť odloženie hlasovania pred hlasovaním alebo počas neho. V takom prípade sa o návrhu hlasuje ihneď.

## **5.4 DRUHY HLASOVANIA**

### **Hlasovanie po častiach ([článok 185 rok. por.](#))**

Hlasovanie po častiach je hlasovanie o pozmeňujúcom návrhu, článku alebo odseku textu, ktorý sa posudzuje, v dvoch alebo viacerých častiach.

O hlasovanie po častiach môže požiadať politická skupina alebo poslanci, ktorí dosiahli aspoň nízku prahovú hodnotu. Lehota na predkladanie žiadostí o hlasovanie po častiach je uvedená v dokumente s harmonogramom hlasovania, ktorý je uverejnený v časti „hlasovanie“ na parlamentnej webovej stránke Plenárne zasadnutie.

### **Oddelené hlasovanie ([článok 183 rok. por.](#))**

Ak gestorský výbor predloží k textu, ktorý je predmetom správy, súbor pozmeňujúcich návrhov, predseda ich zaradí do spoločného hlasovania, ak sa nežiadalo o hlasovanie po častiach alebo ak neboli predložené pozmeňujúce návrhy (článok 183 ods. 6).

Oddelené hlasovanie sa môže týkať aj odseku uznesenia, o ktorom sa hlasuje (článok 182 ods. 1 písm. d)).

O oddelené hlasovanie môže požiadať politická skupina alebo poslanci, ktorí dosiahli aspoň nízku prahovú hodnotu. Lehota na predkladanie týchto žiadostí je uvedená v dokumente s harmonogramom hlasovania, ktorý je uverejnený v časti „hlasovanie“ na parlamentnej webovej stránke Plenárne zasadnutie.

**Jediné hlasovanie ([článok 159](#) rok. por.)**

Body programu na prijatie bez pozmeňujúcich návrhov sú predmetom jediného hlasovania na plenárnom zasadnutí. Žiadosti o hlasovanie po častiach a oddelené hlasovanie sú neprípustné.

## 6. DOKUMENTY TÝKAJÚCE SA ČINNOSTÍ POČAS PLENÁRNYCH SCHÔDZÍ

*Pozri tiež:*

- *Pozmeňujúce návrhy (oddiel 5.1)*
- *Zoznamy hlasovania (oddiel 5.2 Organizácia hlasovania)*
- *Zoznam rečníkov (oddiel 4.3 Vystúpenie na plenárnej schôdzi)*

### **Zápisnica ([článok 202](#) rok. por.)**

Z každého rokovania sa vyhotovuje zápisnica, v ktorej sa uvedie presný priebeh rokovania a rozhodnutia Parlamentu a mená rečníkov a ktorá sa doručí najneskôr polhodinu pred začiatkom popoludňajšej časti nasledujúceho rokovacieho dňa.

Na začiatku popoludňajšej časti každého rokovania predseda predloží Parlamentu na schválenie zápisnicu z predchádzajúceho rokovacieho dňa. Ak sú proti zápisnici vznesené námietky, Parlament v prípade potreby rozhodne o posúdení požadovaných zmien.

Zápisnicu podpisuje predseda a generálny tajomník. Zápisnica sa uloží do archívov Parlamentu a uverejní sa v Úradnom vestníku Európskej únie.

### **Záznam účasti poslancov na plenárnom rokovaní ([článok 156](#) rok. por.)**

Prezenčná listina sa počas priebehu rokovaní nachádza pri vstupe do rokovacej sály.

Mená poslancov, ktorých prítomnosť je zaznamenaná na prezenčnej listine, sú uvedené v zápisnici z každého rokovania uvedené ako „prítomní“. Mená poslancov, ktorých neprítomnosť je ospravedlnená predsedom, sa uvedú v zápisnici z každého rokovania ako „ospravedlnení“.

Poslanci, ktorí chcú ospravedlniť svoju neprítomnosť, sú povinní zaslať žiadosť sekretariátu kvestorov bežnou alebo elektronickou poštou.

Poslanec môže oznámiť oddeleniu záznamov z plenárnych schôdzí svoju prítomnosť napriek tomu, že sa jeho meno nenachádza na zozname. Táto informácia sa uvedie v zápisnici, prezenčná listina z rokovania sa však nemení.

### **Prijaté texty ([článok 203](#) rok. por.)**

Texty prijaté v pléne sú aktmi Európskeho parlamentu. Môže ísť o uznesenia, legislatívne uznesenia, legislatívne akty, stanoviská, vyhlásenia, rozhodnutia, odporúčania atď.

Texty, ktoré prijal Parlament, sa zverejnia hneď po hlasovaní. Predložia sa Parlamentu spolu so zápisnicou z príslušného rokovania a sú uchovávané v archívoch Parlamentu.

Texty, ktoré prijíma Parlament, sú predmetom právno-lingvistickej finalizácie, za ktorú je zodpovedný predseda. Ak sa tieto texty prijímú na základe dohody Parlamentu a Rady, finalizáciu uskutočnia obe inštitúcie v úzkej spolupráci a na základe vzájomnej dohody.

Pozície, ktoré prijme Parlament v súlade s riadnym legislatívnym postupom, majú formu konsolidovaného textu. Ak sa hlasovanie Parlamentu nezakladalo na dohode s Radou, v konsolidovanom texte sa vyznačia všetky prijaté pozmeňujúce návrhy.

Po finalizácii predseda a generálny tajomník podpíšu prijaté texty a tie sa uverejnia v Úradnom vestníku Európskej únie.

### **Doslovný zápis ([článok 204](#) rok. por.)**

Z každého rokovania sa vyhotovuje doslovný zápis ako viacjazyčný dokument, v ktorom sa všetky ústne príspevky uvádzajú v pôvodnom úradnom jazyku. Doslovný zápis obsahuje aj písomné vyhlásenia ([článok 171](#) ods. 11 rok. por.).

Doslovný zápis sa uverejní ako príloha Úradného vestníka Európskej únie.

### **Audiovizuálny záznam rokovania ([článok 205](#) rok. por.)**

Parlament vysiela v reálnom čase rozpravu z pléna, v jazykoch, v ktorých prebiehajú, ako aj mnohojazyčné zvukové stopy zo všetkých aktívnych tlmočnických kabín.

Hneď po každom rokovaní Parlament uverejňuje indexovaný audiovizuálny záznam plenárnych rozpráv, ktorý je prepojený na mnohojazyčný doslovný záznam a je k dispozícii ako stream, na stiahnutie a na zdieľanie na sociálnych médiách.

### **Distribúcia dokumentov ([články 165 a 169](#) rok. por.)**

Dokumenty, na základe ktorých sa uskutočňujú rozpravy a prijímajú rozhodnutia Parlamentu, sa vytlačia a doručia poslancom. Sú tiež dostupné na webovej stránke [Plenárne zasadnutie](#). Zoznam týchto dokumentov sa uverejňuje v zápisnici z rokovania Parlamentu.

Okrem naliehavých prípadov stanovených v rokovacom poriadku sa rozprava a hlasovanie o texte v pléne neotvorí, ak text nebol doručený aspoň 24 hodín vopred.

### **Legislatívne správy ([článok 51](#) rok. por.)**

Termín legislatívna správa znamená text, ktorý Parlament posudzuje v kontexte rôznych legislatívnych postupov (riadny legislatívny postup, udelenie súhlasu a konzultácia).

### **Nelegislatívne správy ([článok 53](#) rok. por.)**

Termín nelegislatívna správa znamená text, ktorý Parlament posudzuje z vlastnej iniciatívy.

### **Texty, ktoré sa týkajú vyhlásení iných inštitúcií, a otázky na ústne zodpovedanie s rozpravou ([články 123 a 136](#) rok. por.)**

Ak je na programe vyhlásenie s rozpravou alebo otázka na ústne zodpovedanie, Parlament rozhodne, či sa rozprava skončí prijatím uznesenia. Ak Parlament rozhodne o uznesení, výbor, politická skupina alebo poslanci, ktorí dosiahli aspoň nízku prahovú hodnotu, môžu predložiť návrh uznesenia v súlade s článkom [132](#), resp. [136](#) rok. por.

Každý návrh uznesenia dostane sériové číslo dokumentu. Spoločný návrh uznesenia, ktorý nahrádza súbor návrhov uznesení (k rovnakej téme), dostane číslo SNR a sériové číslo prvého predloženého návrhu zo súboru, ktorý nahrádza.

## Referencie a skratky dokumentov na schôdzu

V dokumentoch na schôdzu sa často používajú tieto odkazy a skratky označujúce rôzne druhy postupov a dokumentov:

A: správy, odporúčania a odporúčania do druhého čítania  
B: návrhy uznesení a iné dokumenty na schôdzu  
O: otázky na ústne zodpovedanie  
G: väčšie interpelácie  
C: dokumenty iných inštitúcií  
T: prijaté texty  
RC: spoločné návrhy uznesení  
COD alebo \*\*\* Riadny legislatívny postup (I: prvé čítanie; II: druhé čítanie; III: tretie čítanie)  
CNS alebo \* konzultácia  
APP alebo \*\*\* súhlas  
NLE: nelegislatívny postup  
REG: správa o zmene rokovacieho poriadku  
INI: iniciatívna správa  
INL: legislatívna iniciatívna správa  
IMM: správa o žiadosti o ochranu alebo zbavenie imunity poslanca  
BUD: rozpočtové dokumenty  
DEC: rozpočtové absolútorium  
ACI: medziinštitucionálna dohoda  
RSP: uznesenia o otázkach politického významu  
DEA: delegované akty  
RPS: regulačný postup s kontrolou  
RSO: rozhodnutia o vnútornej organizácii

OJ: program

Číslo po písmene označujúcom druh dokumentu odkazuje na volebné obdobie: napr.

A8 = správa prijatá počas ôsmeho volebného obdobia; A9 = správa prijatá počas deviateho volebného obdobia atď.

## Riaditeľstvo pre plenárne schôdze

Sekretariát riaditeľstva pre plenárne schôdze možno kontaktovať emailom na adrese [sessions@europarl.europa.eu](mailto:sessions@europarl.europa.eu) alebo prostredníctvom kontaktného formulára na webovej stránke [Plenárne zasadnutie](#).

V rokovacích sálach v Bruseli a v Štrasburgu sú úradníci, ktorí pomáhajú predsedovi, zodpovední za tieto úlohy:

- zázpisnice,
- doslovný zápis,
- zoznamy rečníkov,
- žiadosti o slovo a žiadosti o úpravu rečníckeho času,
- vysvetlenia hlasovania,
- pomoc predsedovi a podpredsedovi pri vedení rokovania.