

Evropski parlament
Generalni direktorat predsedstvo
Direktorat za plenarna zasedanja

**Plenarno zasedanje: priročnik za
uporabnike**
(pregled 2024)

Ta priročnik pojasnjuje vlogo in delovanje plenarnih zasedanj Evropskega parlamenta in ima naslednjo strukturo: **prvo poglavje** obravnava upravne organe Parlamenta in vsebuje pregled dela na plenarnem zasedanju, **drugo poglavje** opisuje organizacijo plenarnih zasedanj in pripravo dnevnih redov plenarnih zasedanj, **tretje poglavje** obravnava dostop do plenarnih sejnih dvoran in ravnanje v njih, **četrto poglavje** obravnava organizacijo in potek plenarnih razprav, **peto poglavje** pojasnjuje postopke v zvezi z glasovanjem, **šesto poglavje** pa obravnava vrste dokumentov, povezanih z dejavnostmi na plenarnem zasedanju.

Več informacij o različnih zakonodajnih odborih Parlamenta lahko najdete [tu](#). Če želite obiskati Evropski parlament, bodisi v Bruslju bodisi v Strasbourgu, lahko obisk načrtujete [tukaj](#).

1 – RAZDELITEV NALOG NA PLENARNEM ZASEDANJU

1.1 PREDSEDNIK

Naloge predsednika (člen 22)

Predsednik vodi delo Parlamenta in njegovih teles v skladu s Poslovnikom ter ima vsa pooblastila, ki so potrebna za vodenje parlamentarnih postopkov in za zagotovitev, da pravilno potekajo.

Predsednik začne, prekine in zaključi sejo, skrbi za spoštovanje določb Poslovnika, vzdržuje red, daje besedo govornikom, zaključuje razprave, daje zadeve na glasovanje in razglašuje izide glasovanja.

Izvolitev predsednika (člena 15 in 16)

Parlament tajno izvoli svojega predsednika. Kandidata lahko imenuje le politična skupina ali poslanci, ki dosegajo vsaj nizki prag, pri čemer je treba pridobiti soglasje kandidata. Imenovanja se lahko izročijo pred vsakim glasovanjem.

Med izvolitvijo predsednika bo poslanec začasno predsedoval v skladu s členom 14 in razglasil kandidate v Parlamentu. Če po treh glasovanjih nihče od kandidatov ne dobi absolutne večine oddanih glasov, je četrto glasovanje omejeno na kandidata, ki sta na tretjem glasovanju dobila največ glasov. Če je izid glasovanja neodločen, je izvoljen najstarejši kandidat. Po izvolitvi predsednika poslanec, ki začasno predseduje seji, sprostí predsedniški sedež. Samo izvoljeni predsednik ima lahko otvoritveni nagovor.

1.2 PODPREDSEDNIKI

Naloge podpredsednikov (člen 23)

Če je predsednik odsoten oziroma ne more opravljati svojih nalog ali če želi sodelovati v razpravi, ga nadomešča eden od podpredsednikov.

Izvolitev podpredsednikov (člena 15 in 17)

Podpredsedniki so izvoljeni za predsednikom. Zapolniti je treba štirinajst sedežev. Podpredsedniki so izvoljeni s tajnim glasovanjem. Kandidature lahko predlaga le politična skupina ali poslanci, ki dosegajo vsaj nizki prag, pri čemer je treba pridobiti soglasje kandidata.

Če število kandidatur ne preseže števila razpoložljivih sedežev, so kandidati izvoljeni s ploskanjem, razen če poslanci ali politična skupina oziroma skupine, ki dosegajo vsaj visoki prag, zahtevajo tajno glasovanje. V tem primeru se prednostni vrstni red določi s tajnim glasovanjem. Če je treba pri enem glasovanju izvoliti več kot enega nosilca funkcije, je glasovnica veljavna le, če je bila uporabljena več kot polovica razpoložljivih glasov.

Za izvoljene so po številčnem zaporedju dobljenih glasov razglašeni tisti kandidati, ki so pri prvem glasovanju dobili absolutno večino oddanih glasov. Če po prvem glasovanju niso bili zapolnjeni vsi sedeži, se izvede drugo glasovanje. Če je potrebno tretje glasovanje, so za sedeže, ki jih je še treba zapolniti, kandidati izvoljeni z relativno večino. Če je izid glasovanja neodločen, so izvoljeni najstarejši kandidati.

1.3 MANDATI

Trajanje mandatov (člen 19)

Mandat predsednika in podpredsednikov traja **dve leti in pol**.

Prosti sedeži (člen 20)

Če je predsednika ali podpredsednika treba zamenjati, se njegov naslednik izvoli v skladu z zgoraj navedenimi pravili. Če se sprost sedež predsednika, naloge predsednika do izvolitve novega predsednika opravlja prvi podpredsednik.

1.4 PREDSEDSTVO

Sestava in naloge predsedstva (člena 24 in 25)

Predsedstvo Parlamenta sestavljajo predsednik in štirinajst podpredsednikov. Kvestorji so člani predsedstva s svetovalno funkcijo.

Predsedstvo med drugim sprejema finančne, organizacijske in upravne odločitve o zadevah, ki se nanašajo na poslance ter notranjo organizacijo Parlamenta, njegovega sekretariata in teles. Odloča tudi o zadevah, ki se nanašajo na vodenje sej.

1.5 KONFERENCA PREDSEDNIKOV

Sestava in naloge konference predsednikov (členi 26, 27 in 163)

Konferenco predsednikov tvorijo predsednik Parlamenta ter predsedniki političnih skupin. Predsednik Parlamenta povabi enega od samostojnih poslancev, da se udeležuje sej konference predsednikov, vendar ta nima pravice glasovanja.

Konferenca predsednikov med drugim sprejema odločitve v zvezi z organizacijo dela Parlamenta in zadevami, ki se nanašajo na zakonodajno načrtovanje. Prav tako sprejme osnutek dnevnega reda in končni osnutek dnevnega reda za delna zasedanja Parlamenta.

1.6 KONFERENCA PREDSEDNIKOV ODBOROV (člena 29 in 163)

Konferenco predsednikov odborov sestavljajo predsedniki vseh stalnih ali posebnih odborov ter daje priporočila konferenci predsednikov o pripravi dnevnega reda plenarnih zasedanj.

1.7 POSLANCI

Trajanje mandata poslancev (člen 4 Poslovnika)

Poslanci so izvoljeni za petletni mandat.

Sedežni red v sejni dvorani (člen 38)

O sedežnem redu političnih skupin, samostojnih poslancev in institucij Evropske unije v sejni dvorani odloča konferenca predsednikov.

Sedežni red

Posodobljeni sedežni red za vsako delno zasedanje se objavi in je na voljo na spletni strani [Plenarno zasedanje](#).

1.8 POLITIČNE SKUPINE IN SAMOSTOJNI POSLANCI (člena 33 in 37)

Poslanci lahko glede na svojo politično pripadnost oblikujejo skupine. Politične skupine morajo sestavljati poslanci, izvoljeni v vsaj četrtini držav članic, najmanjše število poslancev, potrebnih za oblikovanje politične skupine, pa je triindvajset. Poslanec lahko pripada samo eni politični skupini.

Poslanci, ki ne pripadajo nobeni politični skupini, so „samostojni“ v skladu s členom 37.

2 – KAKO SO ORGANIZIRANA PLENARNA ZASEDANJA

Parlament se mesečno sestaja v Strasbourgu na štiridnevnem delnem zasedanju (od ponedeljka do četrтка). Dodatna delna zasedanja potekajo v Bruslju.

Za vsako delno zasedanje se pripravi dnevni red.

2.1 ZASEDANJA PARLAMENTA

Parlamentarno obdobje (člen 159)

Parlamentarno obdobje sovpada z mandatno dobo poslancev in traja pet let.

Zasedanja, delna zasedanja, seje (člen 159)

Zasedanje zajema eno leto. Zasedanje Parlamenta, praviloma sklicano vsak mesec, je delno zasedanje. Delna zasedanja so razdeljena na enodnevne seje, ki so razdeljene na posebne termine za razprave in glasovanje.

Sklic Parlamenta (člen 160)

Parlament brez sklica zaseda vsako leto drugi torek v marcu in sam določi trajanje prekinitve zasedanja. Prav tako brez sklica Parlament zaseda prvi torek po enomesečni prekinitvi zaradi volitev v Evropski parlament.

Izjemoma lahko Parlament skliče predsednik na svojo pobudo, na zahtevo večine poslancev ali na zahtevo Komisije ali Sveta.

Parlament se lahko skliče tudi na podlagi sklepa konference predsednikov, na predlog odbora, poslancev ali politične skupine ali skupin, ki dosegajo vsaj visoki prag, o ad hoc delnih zasedanjih brez glasovanja o zadevah velikega političnega pomena.

Koledar delnih zasedanj Parlamenta

Letni koledar delnih zasedanj Parlament sprejme na plenarnem zasedanju.

Seje, ki potekajo sočasno s plenarnim zasedanjem

Glede na to, da je plenarno zasedanje glavna parlamentarna dejavnost, se načeloma sočasno ne sme odvijati nobena seja.

2.2 DNEVNI RED

Dnevni red

Sprejetje dnevnega reda vsakega delnega zasedanja poteka v več fazah:

- **osnutek dnevnega reda**
- **končni osnutek dnevnega reda**
- **dnevni red**

Osnutek dnevnega reda (člen 163)

Osnutek dnevnega reda za prihodnje delno zasedanje sprejme konferenca predsednikov na podlagi priporočila konference predsednikov odborov na svoji zadnji seji pred zadevnim delnim zasedanjem.

Ta se nato razdeli in objavi v vseh uradnih jezikih na [spletni strani Plenarno zasedanje](#).

Končni osnutek dnevnega reda (člen 163)

Konferenca predsednikov pregleda morebitne predloge sprememb, ki jih k osnutku dnevnega reda vložijo politične skupine, nato pa na zadnji seji pred zadevnim delnim zasedanjem sprejme končni osnutek dnevnega reda. Končni osnutek dnevnega reda se razdeli in objavi v vseh uradnih jezikih na [spletni strani Plenarno zasedanje](#).

Sprejetje dnevnega reda (člen 164)

Na začetku vsakega delnega zasedanja Parlament sprejme svoj dnevni red na podlagi končnega osnutka dnevnega reda. Odbor, politična skupina ali vsaj desetina poslancev lahko predlaga eno spremembo h končnemu osnutku dnevnega reda kot odziv na politične dogodke, do katerih je prišlo po tem, ko ga je sprejela konferenca predsednikov. Take predloge sprememb mora predsednik prejeti vsaj uro pred začetkom delnega zasedanja. Predsednik lahko da besedo predlagatelju spremembe in enemu nasprotniku, vsak od njiju pa lahko govori največ eno minuto.

Dnevni red med drugim vključuje naslednje informacije:

- razprave in druge točke s podrobnostmi o vsaki točki (referenčni dokumenti in postopek);
- vrstni red, po katerem bo potekalo glasovanje o točkah na dnevnem redu;
- čas za govor;
- roki za vložitev besedil v zvezi s točkami na dnevnem redu oziroma zahtev za ločeno glasovanje, glasovanje po delih in/ali poimensko glasovanje;
- ključ do različnih parlamentarnih postopkov

Dnevni red se nato razdeli in objavi v vseh uradnih jezikih na [spletni strani Plenarno zasedanje](#).

Spremembe že sprejetega dnevnega reda

Ko je dnevni red sprejet, ga ni več mogoče spremeniti, razen v naslednjih treh primerih, ki jih določa Poslovnik:

- uporaba nujnega postopka v zvezi z zakonodajnim predlogom (člen 170);
- uporaba postopkovnega predloga (gl. člene 204, 205, 206 in 207);
- na predlog predsednika (predsednik običajno poda predlog le s soglasjem političnih skupin).

Če je predlog spremembe dnevnega reda zavrjen, ga na istem delnem zasedanju ni mogoče ponovno vložiti.

Preložitev razprave ali glasovanja (člen 206)

Na začetku razprave lahko politična skupina ali poslanci, ki dosegajo vsaj nizki prag, predlagajo, da se razprava preloži na določen dan in uro. O nameri, da bi predlagali preložitev razprave, se vsaj 24 ur vnaprej obvesti predsednika, ki takoj obvesti Parlament. Če je predlog zavrjen, med istim delnim zasedanjem ne sme biti ponovno vložen.

Politična skupina ali poslanci, ki dosegajo vsaj nizki prag, lahko pred glasovanjem ali po njem brez vnaprejšnje najave predlaga preložitev glasovanja. O takem predlogu se glasuje nemudoma.

Zaključek razprave (člen 205)

Na predlog predsednika ali na zahtevo politične skupine ali poslancev, ki dosegajo vsaj nizki prag, se lahko razprava zaključi, preden je bil izčrpan seznam govornikov. O takem predlogu ali zahtevi se glasuje nemudoma.

Če sta predlog ali zahteva sprejeta, se beseda da le po enemu članu iz vsake politične skupine, katere člani do tedaj v razpravi še niso govorili. Če je predlog ali zahteva zavrjena, je med isto razpravo nihče razen predsednika ne sme ponovno vložiti.

V skladu s členom 181 ima predsednik pravico, da prekine vlaganje nesorazmerno velikega števila predlogov, kot so vprašanja o pravilnosti postopka, postopkovni predlogi ali obrazložitve glasovanja, zahteve za posamezno glasovanje, glasovanje po delih ali poimensko glasovanje, kadar so ti predlogi po njegovem prepričanju očitno namenjeni povzročanju in bi povzročili daljšo in resno obstrukcijo parlamentarnih postopkov ali pravic poslancev.

2.3 ROKI

Roki za vložitev predlogov sprememb

Rok za vložitev predlogov sprememb besedil, o katerih se glasuje na plenarnem zasedanju, je običajno ob **13:00 v sredo** v tednu pred začetkom delnih zasedanj v Strasbourgu in Bruslju.

Sprejmejo se lahko različni roki, zlasti za nove točke, dodane končnemu osnutku dnevnega reda ali dnevnemu redu.

Roki so vključeni v dnevni red delnega zasedanja in objavljeni na [spletni strani Plenarno zasedanje](#).

Roki za zahteve za ločeno glasovanje, glasovanje po delih ali poimensko glasovanje

Politična skupina ali poslanci, ki dosegajo vsaj nizki prag, lahko zahtevajo ločeno glasovanje, glasovanje po delih ali poimensko glasovanje. Zahtevo je treba v pisni obliki vložiti najpozneje na predvečer glasovanja, razen če predsednik določi drugačen rok. Posamezna politična skupina lahko vложи največ sto zahtev za poimensko glasovanje na eno delno zasedanje.

Kadar Parlament odloča na podlagi poročila, se eno samo glasovanje in/ali končno glasovanje izvedeta poimensko (člen 195). To ne velja za poročila o postopkih v zvezi z imuniteto (člena 8(2) in 9(4), (7) in (9)).

Roki za zakonodajne postopke

Roke za izvedbo zakonodajnih postopkov napove predsednik in so zavezujoči. Na podlagi teh napovedi se lahko izračunajo roki, ki so določeni v Poslovniku za parlamentarne postopke. Podrobne napovedi so navedene v dnevnem redu zadevne seje.

2.4 NUJNI POSTOPEK (člen 170)

Predsednik, odbor, politična skupina, poslanci, ki dosegajo vsaj nizki prag, Komisija ali Svet lahko Parlamentu zaradi nepredvidenih dogodkov podajo zahtevo, da odločitev o predlogu, ki je bil predložen Parlamentu, obravnava kot nujno.

Zahteva mora biti predložena v pisni obliki in obrazložena. Pri zahtevah Komisije ali Sveta mora utemeljitev vsebovati podrobno obrazložitev vsakega predloga in po potrebi natančno navedbo zakonsko predpisanih rokov za sprejetje ali začetek veljavnosti predlaganega pravno zavezujočega akta.

Predsednik zahteve za nujno odločitev v Parlamentu razglasi čim prej po tem, ko jih prejme. Parlament nato o zahtevi glasuje na začetku naslednje seje. Pred glasovanjem imajo besedo le predlagatelj zahteve, en poslanec, ki predlogu nasprotuje, ter predsednik in/ali poročevalec pristojnega odbora, vsak od njih pa lahko govori največ tri minute. Kadar se prošnja odobri, predsednik določi čas glasovanja in, če je ustrezno, čas izvedbe razprave.

Parlament nujno odločitev o predlogu načeloma sprejme na podlagi poročila pristojnega odbora. Izjemoma pa lahko sklene, da bo nujno odločitev sprejel brez poročila ali na podlagi ustnega poročila pristojnega odbora, če to zahtevajo predsednik, odbor, politična skupina ali poslanci, ki dosegajo vsaj nizki prag.

Glej tudi „Postopek brez predlogov sprememb ali razprave“ (v razdelku 5.3. „Postopek glasovanja“) ter „Predlogi sprememb – poenostavljeni postopek“ (v razdelku 5.1. „Predlogi sprememb“).

2.5 ODLOČITVE O ZAČETKU MEDINSTITUCIONALNIH POGAJANJ

Kadar je odbor sprejel zakonodajno poročilo v skladu s členom 51, se lahko z večino glasov svojih članov odloči, da bo začel pogajanja na podlagi tega poročila v skladu s členom 72.

Odločitve o začetku pogajanj se razglasijo na začetku delnega zasedanja po njihovem sprejetju v odboru. Do konca dneva, ki sledi njihovi razglasitvi v Parlamentu, lahko poslanci ali politična skupina oziroma skupine, ki dosegajo vsaj srednji prag, ali odbor, ki je podal mnenje v skladu s členom 57, pisno

zahtevajo glasovanje o odločitvi odbora o začetku pogajanj. Parlament glasuje na istem delnem zasedanju. Če do izteka roka, določenega v členu 72(2), ni vložena nobena taka zahteva, predsednik o tem obvesti Parlament. Če je zahteva vložena, lahko predsednik neposredno pred glasovanjem da besedo enemu govorniku vsake politične skupine, da poda izjavo glede odločitve odbora o začetku pogajanj. Vsak govornik lahko poda izjavo, ki traja največ minuto.

Če Parlament zavrne odločitev odbora o začetku pogajanj, se osnutek zakonodajnega akta in poročilo pristojnega odbora uvrstita na dnevni red naslednjega delnega zasedanja, predsednik pa določi rok za vložitev predlogov sprememb.

2.6 SLAVNOSTNE SEJE

S slavnostno sejo se obeleži uradni obisk (voditelja države, verskega voditelja ali drugih uglednih gostov) Evropskega parlamenta. Slavnostnega gosta povabi predsednik, potem ko se posvetuje s konferenco predsednikov.

Slavnostni gost sedi za predsedniško mizo desno od predsednika. Potem ko predsednik poda uvodno izjavo, slavnostni gost z osrednjega govorniškega odra nagovori Parlament.

Govor na slavnostni seji Parlamenta običajno traja 30 minut in poteka pred glasovanjem.

Nagrada Saharova

Nagrado Saharova za svobodo misli je Evropski parlament začel podeljevati leta 1988. Nagrado prejmejo posamezniki, ki so izjemno prispevali k boju za človekove pravice po vsem svetu. S tem se opozori na kršitve človekovih pravic, nagrajenci pa dobijo podporo za svoja prizadevanja. Nagrada se podeli vsako leto na slavnostni seji Parlamenta, običajno decembra.

3 – PLENARNA DVORANA IN BALKONI

Na plenarnem zasedanju 720 poslancev Evropskega parlamenta razpravlja in glasuje v sejnih dvoranah v Strasbourgu in Bruslju. Posamezni obiskovalci in obiskovalci skupin so dobrodošli na balkonih obiskovalcev v Bruslju in Strasbourgu.

3.1 DOSTOP DO SEJNE DVORANE, POSLANCEV IN USLUŽBENCEV

V skladu s členom 173 imajo dostop do sejne dvorane le poslanci, člani Komisije ali Sveta, generalni sekretar Parlamenta, člani osebja, ki morajo biti v dvorani navzoči zaradi narave svojega dela, in osebe, ki jih povabi predsednik.

V sejni dvorani je določeno število sedežev na voljo za zaposlene pri političnih skupinah, ki so lahko navzoči le, če poslanci pri svojem delu v sejni dvorani nujno potrebujejo njihovo pomoč. Pri vstopu morajo pokazati posebno izkaznico, ki jo morajo vedno nositi na vidnem mestu.

Uslužbencem Parlamenta je dostop v sejno dvorano dovoljen le izjemoma in če poslanci pri svojem delu v sejni dvorani nujno potrebujejo njihovo pomoč. Pri vstopu morajo pokazati posebno izkaznico, ki jo morajo vedno nositi na vidnem mestu. Dokumente, ki se nanašajo na delo Parlamenta, lahko razdeljuje le osebje, ki ga je za to pooblastil predsedujoči seji.

3.2 DOSTOP DO BALKONA IN PRAVILA OBNAŠANJA

Obiskovalci

Obisk Evropskega parlamenta je edinstvena priložnost, da se državljani seznanijo, kako deluje parlamentarna demokracija EU in kako odločitve Evropskega parlamenta vplivajo na naše vsakdanje življenje. Parlament obiskovalcem ponuja široko paleto možnosti, da se seznanijo z delom, vključno z možnostjo spremljanja razprav in glasovanja v galeriji za obiskovalce nad sejnimi dvoranami v Bruslju in Strasbourgu.

Parlament ima posebno službo za obiskovalce, ki ureja obiske Evropskega parlamenta. Tukaj so na voljo vse informacije, ki jih potrebujete za načrtovanje svojega obiska:

<https://visiting.europarl.europa.eu/sl>

Uradne delegacije in diplomati

Na balkonu za diplomate so rezervirana mesta za uradne delegacije, člane diplomatskega zbora, poslance državnih parlamentov ter druge ugledne osebnosti. Dostop na protokolarni del balkonov se načeloma odobri samo tem osebam. Prošnje za dostop je treba poslati službi Parlamenta za protokol Protocole@europarl.europa.eu

Mediji

Drugi del balkona je namenjen predstavnikom tiska. Dostop urejajo pravila, ki veljajo za predstavnike medijev v stavbah Parlamenta. Več informacij o akreditaciji medijev: <https://www.europarl.europa.eu/news/sl/press-room/accreditation>

Vedenje na balkonih

Sejna dvorana je delovno območje in osebe, ki se jim dovoli vstop na balkone, naj bi med sejami spoštovale nekatera pravila o vedenju. Obiskovalci morajo ostati na svojih mestih, molčati in se vzdržati vseh dejanj, ki bi lahko ovirala delovanje skupščine.

Prav tako na balkonih ni dovoljeno uporabljati mobilnega telefona, kaditi, jesti ali piti.

Izrazi odobravanja ali neodobravanja so ravno tako prepovedani, enako velja za fotografiranje ali snemanje (razen z vnaprejšnjim dovoljenjem; oprema za osvetlitev ali bliskavica se ne smeta uporabljati).

Za posnetke v prostorih Evropskega parlamenta veljajo posebna pravila za predstavnike medijev:
https://www.europarl.europa.eu/pdf/Accreditations/Recueil_4_4.4_586710_1_sl.pdf

Obiskovalci na balkonih vstanejo, ko skupščina osebi ali dogodku posveti minuto molka.

Obiskovalce na balkonih se obvesti o pravilih obnašanja, ki ga od njih pričakuje Evropski parlament. Uslužbenci Parlamenta, odgovorni za balkone, lahko zahtevajo red in po potrebi osebo, katere obleka ali vedenje nista v skladu s temi pravili, odstranijo.

4 – ORGANIZACIJA IN POTEK RAZPRAV

Plenarna zasedanja so običajno razdeljena na čas za **razprave** in **glasovanje** (za nadaljnje informacije o glasovanju glej poglavje 5 – „Organizacija in potek glasovanja“).

Prednostne razprave so razprave, ki jih izbere konferenca predsednikov, ker imajo velik politični pomen, pogosto pa potekajo v torek in/ali sredo zjutraj v Strasbourgu. V času ključnih razprav vzporedno ni mogoče organizirati drugih sej.

Termini

Seje so razdeljene v vnaprej določene termine, pred glasovanjem in po njem. Trajanje razprav ni vnaprej določeno, razen za razprave, ki se začnejo na začetku takih časovnih terminov. Trajanje razprav se razlikuje glede na število govornikov.

Razprave na plenarnem zasedanju je mogoče spremljati v živo na [spletni strani Plenarno zasedanje](#). Predviden časovni okvir in seznam govorcev za naslednje razprave se redno objavljata in posodabljata.

4.1 VRSTE RAZPRAV

Poročila odborov (poglobljena razprava)

Na plenarnem zasedanju se o poročilu najprej razpravlja, nato pa glasuje. Običajna struktura celotne razprave je podrobno opisana v tabeli 1.

Poročevalci imajo za govor na voljo šest minut, ta čas pa se ne odšteje od časa, dodeljenega političnim skupinam. Govorijo na začetku in na koncu razprave.

Pripravljavci mnenja imajo za govor na voljo eno minuto, ta čas pa se ne odšteje od časa, dodeljenega političnim skupinam.

Pomembno je vedeti, da se lahko o poročilih, ki jih odbor sprejme z veliko večino (kadar proti glasuje manj kot desetina članov), glasuje neposredno brez razprave (člen 165).

Poročila odborov (kratka predstavitev) (člen 166)

Kratke predstavitve zajemajo govor poročevalca in odziv Komisije, temu pa sledi do deset minut dolga razprava, v kateri lahko predsednik da poslancem besedo, vsakemu največ eno minuto, po postopku pritegnitve pozornosti.

V skladu s sedanjo prakso je vrstni red govornikov na kratkih predstavitvah naslednji:

- poročevalec (4 min),
- razprava s postopkom pritegnitve pozornosti (okvirno 5 min),
- Komisija (5 min).'

Izjave Parlamenta (člen 167)

Parlament lahko na dnevni red uvrsti razprave o posebnih zadevah, ki so v interesu Evropske unije. Te razprave se lahko zaključijo z resolucijo.

Izjave drugih institucij (člen 136)

O izjavah Evropskega sveta, Sveta, Komisije ali podpredsednika Komisije/visokega predstavnika Unije za zunanje zadeve in varnostno politiko lahko poteka razprava, ki se lahko zaključi z resolucijo.

Vprašanja za ustni odgovor Svetu, Komisiji ali podpredsedniku Komisije/visokemu predstavniku Unije (člen 142)

Vprašanja za ustni odgovor lahko vložijo odbor, politične skupine ali poslanci, ki dosegajo vsaj nizki prag, in zahtevajo, da se uvrstijo na dnevni red Parlamenta. Konferenca predsednikov v skladu s členom 63 odloči, ali naj se vprašanja uvrstijo v osnutek dnevnega reda.

Če vprašanje za ustni odgovor vloži odbor (ali odbori), ima njegov avtor (ali avtorji) na začetku razprave na voljo pet minut za govor. Pri vprašanjih za ustni odgovor, ki jih vložijo politične skupine ali poslanci, ki dosegajo vsaj nizki prag, ima vsak avtor dve minuti za govor.

Poslanec, ki ga vnaprej določijo avtorji, vprašanje zastavi na plenarnem zasedanju. Če ta poslanec ni navzoč, se vprašanje šteje za brezpredmetno. Razprava o enem ali več vprašanjih za ustni odgovor se lahko zaključi z resolucijo.

Razprave o primerih kršitev človekovih pravic, demokracije in načela pravne države (člen 150)

Parlament enkrat na mesec, in sicer v sredo v Strasbourgu, razpravlja o primerih kršitev človekovih pravic, demokracije in načela pravne države. Vsakič so izbrane tri teme. Če je tema že uvrščena na dnevni red delnega zasedanja, ne more biti vključena na dnevni red za to razpravo. Skupno trajanje razprave ne sme preseči šestdeset minut. Razprave se lahko zaključijo s predlogi resolucij, ki jih vložijo odbor, politična skupina ali poslanci, ki dosegajo vsaj nizki prag.

Razprave se začnejo z govori avtorjev predlogov resolucij, pri čemer ima vsak od njih eno minuto časa za govor. Sledijo jim govorniki, ki nastopijo v imenu političnih skupin. V vsaki razpravi sta dve minuti namenjeni govorom s postopkom pritegnitve pozornosti. Razprave zaključi Komisija.

Večje interpelacije za pisni odgovor (člen 145)

Večje interpelacije so vprašanja za pisni odgovor, s katerimi se politična skupina obrne na Svet, Komisijo ali podpredsednika Komisije/visokega predstavnika Unije za zunanje zadeve in varnostno politiko.

Večje interpelacije se ob prejemu pisnega odgovora uvrstijo v končni osnutek dnevnega reda Parlamenta, če tako zahtevajo poslanci ali politična skupina oziroma skupine, ki dosegajo vsaj srednji prag.

Če naslovnik ne odgovori na večjo interpelacijo v šestih tednih od dneva, ko mu je bila posredovana, se interpelacija na zahtevo avtorja uvrsti v končni osnutek dnevnega reda Parlamenta.

Med istim delnim zasedanjem se lahko razpravlja o največ treh večjih interpelacijah. Če se na istem delnem zasedanju zahtevajo razprave za več kot tri večje interpelacije, jih konferenca predsednikov vključi v končni osnutek dnevnega reda po vrstnem redu, v katerem je prejela zahteve za razpravo.

Poslanec, ki ga vnaprej določi avtor ali poslanci, ki zahtevajo razpravo, vprašanje zastavi na plenarnem zasedanju. Če ta poslanec ni navzoč, se večja interpelacija šteje za brezpredmetno. Avtor ima za govor dve minuti.

Na leto je mogoče obravnavati največ 30 večjih interpelacij, pri čemer se te enakomerno porazdelijo med politične skupine, vsaka od njih pa lahko na mesec vloži največ eno večjo interpelacijo.

Tematska razprava (člen 169)

Na vsakem delnem zasedanju potekata ena ali dve enourni tematski razpravi o temi, ki je za EU politično zelo pomembna. Vsaka politična skupina lahko zahteva vsaj eno tako razpravo na leto. Konferenca predsednikov zagotovi pravično razporeditev

Tematske razprave ni, če se s temo ne strinja štiripetinska večina članov konference predsednikov.

Razpravo začne predstavnik politične skupine, ki je razpravo o aktualnem vprašanju predlagala, in ima za govor štiri minute. Postopek pritegnitve pozornosti in postopek z modrim kartončkom nista dovoljena.

Izredna razprava (člen 168)

Člen 161 omogoča izredno razpravo o pomembni zadevi, ki poteka na zahtevo politične skupine ali skupine poslancev, ki dosegajo vsaj nizki prag. Razprava ne sme trajati več kot 60 minut, zaključi pa se s sprejetjem resolucije.

V praksi se ta določba zelo redko uporablja.

Čas za vprašanja (člen 143)

Čas za vprašanja enemu ali več komisarjem na vsakem delnem zasedanju lahko traja največ 90 minut za eno ali več tematik, ki jih konferenca predsednikov določi vnaprej in najpozneje v četrtek pred zadevnim delnim zasedanjem. Delovno področje povabljenih komisarjev je povezano s tematiko ali tematikami, o katerih se jim zastavljajo vprašanja.

Čas za vprašanja se lahko nameni tudi predsedniku Evropskega sveta, predsedstvu Sveta, predsedniku Komisije, celotnemu kolegiju komisarjev ali posamičnim kategorijam komisarjev, podpredsedniku Komisije/visokemu predstavniku Unije za zunanje zadeve in varnostno politiko in predsedniku Euroskupine ter drugim ustreznim predstavnikom institucij in organov Unije.

Prispevki poslancev med časom za vprašanja niso natančno dodeljeni vnaprej. Predsednik v mejah mogočega zagotovi, da imajo poslanci, ki imajo različna politična stališča in prihajajo iz različnih držav članic, priložnost izmenično postavljati vprašanja. Vprašanja in dodatna vprašanja se morajo neposredno navezovati na horizontalno tematiko, ki jo konferenca predsednikov določi en mesec pred delnim zasedanjem. Predsednik lahko odloči o njihovi dopustnosti.

Poslanec ima na voljo eno minuto, da postavi svoje vprašanje, komisar pa dve minuti za odgovor. Ta poslanec ima na voljo še 30 sekund za dodatno vprašanje, ki se neposredno navezuje na glavno vprašanje. Komisar ima za odgovor na dodatno vprašanje na voljo dve minuti. V praksi je dodatno vprašanje dovoljeno v prvem krogu govornikov političnih skupin.

Posebna seja o nadzoru (člen 143 – odstavek 2)

Praviloma enkrat na delno zasedanje v Parlamentu poteka posebna seja o nadzoru s predsednikom Komisije ali izbranimi komisarji brez vnaprej določene teme.

Javne predstavitve in razprave o državljanskih pobudah (člen 228)

Parlament o vseh državljanskih pobudah, objavljenih v registru Komisije, razpravlja na plenarnem zasedanju, ki sledi javni predstavitvi. Razpravo lahko zaključi z resolucijo.

4.2 POSTOPKI MED RAZPRAVAMI

Razprava s postopkom pritegnitve pozornosti (člen 178(7))

Da bi bile razprave bolj spontane in bi poslanci v njih bolj sodelovali, je nekaj časa namenjeno kratkim prispevkom poslancev po postopku pritegnitve pozornosti. Ta del je na vrsti pred prispevki Komisije, Sveta in poročevalcev (kadar je ustrezno).

Na dnevnem redu je za to razpravo na voljo pet minut, vendar lahko predsednik na podlagi člena 178 ta čas skrajša ali podaljša, odvisno od tega, koliko časa je še na voljo, v skladu z določbami člena 178(7) in na podlagi sklepa konference predsednikov.

Poslanci, ki želijo besedo po tem postopku, lahko predsednikovo pozornost pritegnejo z dvigom roke ali z uporabo elektronskega sistema. Prednost imajo običajno poslanci, ki so bili navzoči med vso razpravo in ki med razpravo ali v času, določenem za razpravo, niso govorili.

Predsednik pri razpravi s postopkom pritegnitve pozornosti pazi na uravnoteženost in na to, da v njej sodelujejo predstavniki različnih političnih skupin in nacionalnosti.

Izjemoma lahko konferenca predsednikov pri sprejemanju končnega osnutka dnevnega reda odloči, da se razprava omeji na en krog govornikov političnih skupin in ne vključuje postopka pritegnitve pozornosti ali postopka z modrim kartončkom.

Modri kartonček (člen 178(10))

Predsednik lahko da besedo poslancem, ki z dvigom modrega kartončka ali z uporabo elektronskega sistema pokažejo, da želijo drugemu poslancu med njegovim govorom postaviti vprašanje, ki ni daljše od pol minute, če se govornik strinja in če je predsednik prepričan, da zaradi tega ne bo motena razprava niti ne bo prišlo do velikega neravnovesja v pripadnosti političnim skupinam poslancev, ki govorijo v tej razpravi.

Ko poslanec dvigne modri kartonček, predsednik prekine govornika, če presodi, da je to primerno, običajno ob koncu govora, in ga vpraša, ali je pripravljen odgovoriti na vprašanje, šele nato da besedo govorniku z modrim kartončkom.

Vprašanje, postavljeno z dvigom modrega kartončka, se mora navezovati na povedano. Poslanec, ki dvigne modri kartonček, ima na voljo 30 sekund za vprašanje, govornik pa prav toliko za odgovor. Poslanca nista iz iste politične skupine. Predsednik lahko nato dovoli dodatno vprašanje in odgovor. Govornika lahko po predsednikovi presoji prekine več kot en poslanec, ki dvigne modri kartonček. Poslanec lahko modri kartonček v razpravi uporabi več kot enkrat, predsednik pa presodi, ali ga bo pripustil k besedi ali ne.

Vprašanja po postopku z modrim kartončkom se ne smejo zastavljati predstavnikom drugih institucij.

Izjemoma lahko konferenca predsednikov pri sprejemanju končnega osnutka dnevnega reda odloči, da se razprava omeji na en krog govornikov in ne predvideva razprave s postopkom pritegnitve pozornosti ali dvigovanja modrih kartončkov.

4.3 GOVORI NA PLENARNEM ZASEDANJU

Poslanci, ki želijo govoriti v razpravi na plenarnem zasedanju, morajo svojo politično skupino prositi, naj jim dodeli čas za govor. Lahko pa prosijo za besedo na podlagi postopka pritegnitve pozornosti (glej 4.2).

Poslanci, ki v razpravi niso govorili, lahko največ enkrat na delno zasedanje predložijo pisno izjavo, ki obsega največ 200 besed in se priloži dobesednemu zapisu seje (člen 178(13)).

Govorniki

Poslanci govorijo na osrednjem govorniškem odru, razen če predsednik po potrebi ne odloči drugače. Invalidni govorniki lahko govorijo s svojega sedeža, če želijo. Pri vseh drugih prispevkih poslanci govorijo s svojega sedeža.

Poslanci so praviloma navzoči v razpravi, v kateri naj bi govorili ali v kateri želijo govoriti.

Dodeljevanja časa za govor in vrstni red nastopanja (člen 178)

Čas za govor je določen za vse delno zasedanje in je naveden v dnevnem redu. Politične skupine na podlagi te informacije dodelijo čas za govor in pripravijo seznam govornikov.

Pri dodeljevanju časa za govor na plenarnem zasedanju se upošteva, da invalidni poslanci morda potrebujejo več časa.

Vrstni red govornikov je odvisen od vrste razprave, kot je prikazano v naslednji razpredelnici.

Preglednica 1: splošna struktura razprav na plenarnem zasedanju

Razprava o poročilu (redni zakonodajni postopek, postopek odobritve, postopek posvetovanja in samoiniciativna poročila)					
1. poročevalec oz. poročevalci 2. Svet ali podpredsednik Komisije/visoki predstavnik Unije za zunanje zadeve in varnostno politiko (če sta navzoča) 3. Komisija ¹ 4. pripravljavci mnenj 5. drugi govorniki na seznamu govornikov 6. razprava s postopkom pritegnitve pozornosti 7. Komisija 8. Svet ali podpredsednik Komisije/visoki predstavnik Unije za zunanje zadeve in varnostno politiko (če sta navzoča) 9. poročevalec oz. poročevalci					
Primeri posebnih razprav o poročilih					
Letna poročila drugih institucij (člen 148)		Kratke predstavitve		Sprememba Poslovnika (REG) ²	
1. poročevalec 2. vabljeni institucija 3. po potrebi Komisija 4. pripravljavci mnenj 5. drugi govorniki na seznamu govornikov 6. razprava s postopkom pritegnitve pozornosti 7. Komisija 8. poročevalec		1. poročevalec 2. razprava s postopkom pritegnitve pozornosti 3. Komisija		1. poročevalec 2. govorniki na seznamu govornikov 3. razprava s postopkom pritegnitve pozornosti 4. poročevalec	
Drugi postopki					
Izjave Parlamenta (člen 167)	Izjava(-e) Evropskega sveta / Sveta / podpredsednika Komisije/visokega predstavnika Unije za zunanje zadeve in varnostno politiko / Komisije (člen 136)	Vprašanja za ustni odgovor (člen 142)	Razprave o primerih kršitev človekovih pravic, demokracije in načela pravne države (člen 150)	Tematska razprava (člen 169)	Večje interpelacije za pisni odgovor (člen 145)
	1. zadevna institucija (ali več institucij) 2. govorniki na seznamu govornikov 3. razprava s postopkom pritegnitve pozornosti 4. zadevna institucija (ali več institucij) 5. po potrebi krog govornikov v obratnem vrstnem redu	1. avtor vprašanja za ustni odgovor 2. zadevna institucija (ali več institucij) 3. govorniki na seznamu govornikov 4. razprava s postopkom pritegnitve pozornosti 5. zadevna institucija (ali več institucij)	1. avtorji predlogov resolucij 2. govorniki na seznamu govornikov 3. razprava s postopkom pritegnitve pozornosti 4. Komisija	1. govornik, ki nastopi v imenu politične skupine, ki je zaprosila za razpravo o aktualnem vprašanju 2. Svet (če je predstavnik navzoč) 3. Komisija (če je predstavnik navzoč) 4. drugi govorniki na seznamu govornikov 5. Komisija (če je predstavnik navzoč) 8. Svet (če je predstavnik navzoč)	1. avtor (ali več avtorjev) vprašanja za ustni odgovor 2. zadevna institucija (ali več institucij) 3. govorniki na seznamu govornikov 4. razprava s postopkom pritegnitve pozornosti 5. zadevna institucija (ali več institucij)

¹ Komisija in Svet praviloma sodelujeta v razpravi o poročilu takoj zatem, ko poročevalec (ali več poročevalcev) poročilo predstavi. Komisija, Svet in poročevalec (ali več poročevalcev) lahko ponovno govorijo ob koncu razprave, zlasti da odgovorijo na izjave poslancev.

² Svet in Komisija pri tej vrsti razprave načeloma ne sodelujeta.

Splošna načela

1. Evropski svet, Svet, podpredsednik Komisije/visoki predstavnik Unije za zunanje zadeve in varnostno politiko, Komisija in povabljeni institucije so pozvani, naj spoštujejo čas za govor, ki jim je dodeljen v skladu z dnevnim redom.

2. V razpravah, pri katerih dnevni red predvideva le en krog govornikov, ni razprave brez seznama govornikov ali vprašanj, postavljenih z dvigom modrega kartončka.

Najdaljši čas za govor je določen, kot sledi:

poročevalec oz. poročevalci		6 min (4 min + 2 min)
poročevalec oz. poročevalci (kratke predstavitve)		4 min
pripravlja(-ci) mnenja		1 min
avtor vprašanja za ustni odgovor: – v imenu odbora – v imenu politične skupine ali skupine poslancev, ki dosega vsaj nizki prag		5 min 2 min
avtor večje interpelacije		2 min
razprava s postopkom pritegnitve pozornosti		1 min
obrazložitev glasovanja – v imenu skupine – v lastnem imenu	Člen 201	2 min 1 min
postopkovni predlog	Člen 203	1 min
vprašanje pravilnosti predloga	Člen 202	1 min
osebna izjava	Člen 180	3 min

Enominutni govori (člen 179)

Med prvo sejo vsakega delnega zasedanja in na podlagi seznama, ki ga pripravi oddelek za organizacijo plenarnih zasedanj in njihovo nadaljnje spremljanje, da predsednik za največ trideset minut besedo poslanecem, ki želijo Parlament opozoriti na zadevo političnega pomena. Čas za govor vsakega poslanca je največ ena minuta.

Med enominutnimi govori ni mogoče postavljati vprašanj z dvigovanjem modrega kartončka.

Osebne izjave (člen 180)

Poslanec, ki zaprosi za besedo, da bi podal osebno izjavo, lahko govori na koncu razprave ali ob sprejemanju zapisnika seje, na katero se zaprosilo za besedo nanaša.

Poslanec ne sme govoriti o vsebinskih vprašanjih iz razprave, temveč mora svojo izjavo omejiti na zavračanje pripomb, ki so bile med razpravo izrečene na njegov račun, ali mnenj, ki so mu jih pripisali, ali na popravljanje lastnih izjav.

Osebna izjava traja največ tri minute (razen če Parlament ne odloči drugače).

Postopkovni predlogi (člen 203)

Priglasitve v zvezi s postopkovnimi predlogi, ki se nanašajo na:

- vrnitev zadeve odboru (člen 204);
- zaključitev razprave (člen 205);
- preložitve razprave ali glasovanja (člen 206);
- prekinitve ali zaključitve seje (člen 207).

imajo prednost pred drugimi priglasitvami.

Poleg predlagatelja imajo v zvezi s temi predlogi besedo le: en nasprotnik predloga ter predsednik ali poročevalec pristojnega odbora. Čas za govor je omejen na eno minuto.

Tolmačenje razprav na plenarnem zasedanju (člen 174)

Razprave na plenarnem zasedanju se simultano tolmačijo v vse uradne jezike Evropske unije.

Če govornik uporablja jezik, ki ni uradni, tolmačenja zanj ni in njegov govor se ne vključi v dobesedni zapis razprav.

Govorniki lahko vnaprej pripravijo besedilo govora, ki ga bodo imeli na plenarnem zasedanju.

Številke kabin za tolmačenje in zvočnih kanalov:

1 DE nemščina	2 EN angleščina	3 FR francoščina	4 IT italijanščina	5 NL nizozemščina	6 DA danščina	7 EL grščina
8 ES španščina	9 PT portugalščina	10 SU finščina	11 SV švedščina	12 CS češčina	13 ET estonščina	14 LV latvijščina
15 LT litovščina	16 HU madžarščina	17 MT malteščina	18 PL poljščina	19 SK slovaščina	20 SL slovenščina	21 BG bolgarščina
22 RO romunščina	23 GA irščina	24 HR hrvaščina				

4.4 VEDEDNJE V SEJNI DVORANI

Pravila ravnanja (člen 10)

V skladu s členom 10 ravnanje poslancev izhaja iz medsebojnega spoštovanja ter temelji na vrednotah in načelih, določenih v Pogodbah in zlasti v Listini o temeljnih pravicah. Poslanci spoštujejo dostojanstvo Parlamenta in ne škodijo njegovemu ugledu.

Prav tako ne ogrožajo nemotenega poteka parlamentarnega dela, vzdrževanja varnosti in reda v prostorih Parlamenta ali delovanja opreme Parlamenta.

Poslanci ne motijo reda v sejni dvorani in se vzdržijo neprimerne vedenja. Ne razprostirajo transparentov. V parlamentarnih razpravah poslanci ne uporabljajo nedostojnega jezika.

Izvrševanje Poslovnika sicer ne vpliva na živahnost parlamentarnih razprav ali ogroža svobode govora poslancev.

Poslanci se vzdržijo vseh vrst psihološkega ali spolnega nadlegovanja in spoštujejo Kodeks primerne vedenja za poslance Evropskega parlamenta pri opravljanju svojih dolžnosti, ki je priložen Poslovniku.

Opominjanje na red (člen 182)

Predsednik na red opomni vsakega poslanca, ki ne ravna v skladu z določbami člena 10 o standardih ravnanja.

Če se kršitev ponovi, predsednik ponovno opomni poslanca na red, kar se zabeleži v zapisniku.

Če se kršitev nadaljuje ali ob novi kršitvi reda, lahko predsednik kršitelju vzame besedo in ga da za preostanek seje odstraniti iz sejne dvorane.

Če motenje ovira delo Parlamenta, predsednik sejo zaključi ali prekine za določen čas, da se ponovno vzpostavi red.

Predsednik se lahko odloči prekiniti oddajanje seje v živo, če poslanec krši člen 10, in lahko naroči, da se deli govora poslanca, ki kršijo člen 10, izbrišejo iz avdiovizualnega zapisa postopka.

Kazni (člen 183)

V primeru hude kršitve člena 10 predsednik potem, ko je zadevnega poslanca pozval, naj predloži pisne pripombe, (ali po ustnem zaslišanju) sprejme obrazložen sklep, s katerim določi ustrezno kazen. Poslanec je o kazni obveščen, preden je razglašena na plenarnem zasedanju.

Pri oceni opaženega ravnanja se upošteva njegova izjemnost, ponavljanje ali trajnost in resnost. Po potrebi se upošteva tudi morebitna škoda, povzročena dostojanstvu in ugledu Parlamenta

Kot kazen se lahko med drugim določi začasna izključitev iz vseh ali nekaterih dejavnosti Parlamenta, ne sme se pa posegati v pravico do glasovanja na plenarnem zasedanju.

5 – ORGANIZACIJA IN POTEK GLASOVANJA

Glasovanje na plenarnem zasedanju poteka po razpravah, običajno okoli poldneva. Parlament je sklepčen, kadar je v sejni dvorani navzoča tretjina poslancev.

Parlament praviloma glasuje z vzdigovanjem rok. Če obstaja dvom, predsednik pozove h glasovanju z elektronskim sistemom glasovanja.

Po koncu zasedanja lahko poslanci, ki to želijo, dobijo besedo, da glasovanje obrazložijo.

5.1 PREDLOGI SPREMEMB

Predlog spremembe lahko spreminja del besedila (predloga resolucije, predloga sklepa ali zakonodajnega predloga) ter s tem črta, doda ali nadomesti besede ali številke v tem besedilu. Izpolnjevati mora določena merila dopustnosti.

Predlogi sprememb so razvrščeni v dva stolpca (predlagano novo besedilo je na desni).

Na splošno lahko predloge sprememb za obravnavo na plenarnem zasedanju vložijo le pristojni odbor(i), politična skupina ali poslanci, ki dosegajo vsaj nizki prag (člen 187).

Predloge sprememb morajo avtorji podpisati in jih pisno vložiti pri ustreznemu oddelku Parlamenta (vložišče). Vložišče je pristojno za usklajevanje in obdelavo predlogov sprememb od trenutka, ko so bili vloženi, do glasovanja o njih.

Glej tudi „Roki za vložitev predlogov sprememb“ (v oddelku 2.3. „Roki“).

Potem ko predloge sprememb pristojnega odbora pregleda direktorat za zakonodajne akte (pravniki lingvisti), so v okviru priprav na glasovanje na plenarnem zasedanju objavljeni in na voljo na [spletni strani Plenarno zasedanje](#).

Sporazumni predlogi sprememb (člen 188(4))

Predsednik lahko dovoli predlog spremembe, ki je vložen po roku za vložitev, če meni, da gre za sporazumni predlog spremembe.

Pri tem lahko upošteva naslednja splošna merila:

- sporazumni predlogi sprememb se nanašajo na dele besedila, h katerim so bile predlagane spremembe pred koncem roka;
- sporazumne predloge sprememb vlagajo politične skupine, ki imajo večino v Parlamentu, predsedniki odborov, poročevalci ali pripravljavci osnutkov zadevnih odborov ali predlagatelji drugih predlogov sprememb;
- če se vložijo sporazumni predlogi sprememb, se drugi predlogi sprememb za iste dele besedila umaknejo.

Samo predsednik lahko predlaga obravnavanje sporazumnega predloga spremembe. Predsednik mora Parlament vprašati, ali kdo nasprotuje glasovanju o predlogu spremembe. Če kdo nasprotuje, se na plenarnem zasedanju z večino oddanih glasov odloči, ali se bo o sporazumnem predlogu spremembe glasovalo.

Vložitev in predstavitev predlogov sprememb (člen 187)

Predloge sprememb za obravnavo na plenarnem zasedanju lahko vložijo le pristojni odbor, politična skupina ali poslanci, ki dosegajo vsaj nizki prag (dvajsetina vseh poslancev Parlamenta). Za nekatere postopke se uporabljajo posebne določbe (npr. člen 55(4)).

Predlogi sprememb se vložijo v pisni obliki in vsebujejo podpis avtorjev. Rok za vložitev predlogov sprememb določi predsednik.

Med razpravo lahko predlog spremembe predstavi njegov avtor ali kateri koli poslanec, ki ga avtor imenuje za svojega namestnika.

Praviloma predloga spremembe ni mogoče dati na glasovanje, če ni na voljo v vseh uradnih jezikih. Vseeno se lahko Parlament z večino oddanih glasov odloči, da bo o predlogu spremembe glasoval, vendar le pod pogojem, da temu ne nasprotuje štirideset poslancev, če je navzočih manj kot sto poslancev, pa desetina navzočih.

Politična skupina ali poslanci, ki dosegajo vsaj nizki prag, lahko vložijo nadomestni predlog resolucije k predlogu nezakonodajne resolucije iz poročila odbora (člen 188(3) Poslovnika). V tem primeru avtorji ne smejo vložiti predlogov sprememb k istemu besedilu. Nadomestni predlog resolucije ne sme biti daljši od predloga resolucije, ki ga vloži odbor. Parlament o njem glasuje z enim samim glasovanjem.

Vlaganje predlogov sprememb k samoiniciativnim poročilom v skladu s členom 55(4) Poslovnika urejajo posebne določbe. Predlogi sprememb so dopustni le, če jih vložijo posamezni poslanci, ki predstavljajo desetino poslancev Parlamenta. Poročevalec lahko vloži predloge sprememb, da se upoštevajo nove informacije, ki jih je prejel po sprejetju besedila v pristojnem odboru.

Obnavanje predlogov sprememb za plenarno zasedanje v odborih (člen 191)

Kadar je k poročilu za obravnavo na plenarnem zasedanju vloženi več kot petdeset predlogov sprememb ali zahtev za glasovanje po delih ali ločeno glasovanje, lahko predsednik po posvetovanju s predsednikom pristojnega odbora od tega odbora zahteva, da se sestane in obravnava vsakega od teh predlogov sprememb ali zahtev. O predlogu spremembe ali zahtevi za glasovanje po delih ali ločeno glasovanje, za katerega ni glasovala najmanj tretjina članov odbora, se ne glasuje.

Vrstni red glasovanja o predlogih sprememb (člen 190)

Poslovnik določa vrstni red, po katerem se na plenarnem zasedanju glasuje o vloženi predlogih sprememb.

Predsednik s pomočjo ustrezne službe Parlamenta (oddelek vložišče) pripravi glasovalni seznam za vsako besedilo, o katerem se bo glasovalo in je bilo glasovanje uvrščeno na dnevni red.

Če sta bila k istemu delu besedila vložena dva medsebojno izključujoča se predloga sprememb ali več takih predlogov, ima prednost tisti, ki se najbolj oddaljuje od izvirnega besedila, in se najprej glasuje o njem. Če je sprejet, veljajo drugi predlogi sprememb za zavržene. Če je zavržen, se glasuje o predlogu spremembe, ki je po prednosti takoj za njim; enako se ponovi za vsakega od preostalih predlogov sprememb.

Kadar obstajajo dvomi glede prednosti, odloča predsednik. Če so vsi predlogi sprememb zavrženi, se šteje, da je sprejeto izvirno besedilo, razen če je bilo v določenem časovnem roku zahtevano ločeno glasovanje. Predsednik lahko vseeno da na glasovanje najprej izvirno besedilo ali pa pred glasovanjem o predlogu spremembe, ki se najbolj oddaljuje od izvirnega besedila, da na glasovanje predlog spremembe, ki je izvirnemu besedilu bližji, če bo to olajšalo glasovanje.

Če je predlog spremembe sprejet, so drugi, z njim nezdržljivi predlogi spremembe, ki se nanašajo na isti del besedila, brezpredmetni. Predlogi sprememb, ki niso združljivi s prejšnjim glasovanjem, praviloma zapadejo.

Enaki predlogi sprememb

O dveh ali več enakih predlogih sprememb, ki jih vložijo različni predlagatelji, se glasuje kot o enem samem.

Obrazložitve k predlogom sprememb

Predloge sprememb k zakonodajnim dokumentom lahko spremljajo kratke obrazložitve. Njihov namen je izključno pojasniti namen predlagatelja. Zanje je odgovoren predlagatelj, o njih pa se ne glasuje.

Obrazložitve niso dovoljene, kadar se predlogi sprememb nanašajo na nezakonodajna besedila.

Ustni predlogi sprememb

Izjemoma je mogoče predloge sprememb vložiti ustno na plenarnem zasedanju, preden se glasuje o besedilu. Vendar glede na to, da se v skladu s Poslovnikom (člen 187(6)) o predlogih sprememb lahko glasuje samo po tem, ko so na voljo v vseh uradnih jezikih, razen če Parlament ne odloči drugače, se

mora predsedujoči seji s poslanci posvetovati o tem, ali bi morali ustni predlog spremembe upoštevati. Če nasprotuje najmanj 39 poslancev, ga ni mogoče upoštevati.

Postopek na plenarnem zasedanju brez predlogov sprememb (člen 165)

Zakonodajni predlog (prva obravnava) ali nezakonodajni predlog resolucije, ki ga je odbor sprejel, tako da je proti njemu glasovala manj kot desetina članov, se uvrsti na osnutek dnevnega reda Parlamenta za sprejetje brez predlogov sprememb.

O točki, ki se sprejme brez sprememb, se glasuje z enim samim glasovanjem, razen če pred oblikovanjem končnega osnutka dnevnega reda politične skupine ali posamezni poslanci, ki skupaj predstavljajo desetino vseh poslancev, pisno zahtevajo dovoljenje, da se vložijo predlogi sprememb. V tem primeru predsednik določi rok za vložitev predlogov sprememb.

Pri dokončnem oblikovanju dnevnega reda za delno zasedanje lahko konferenca predsednikov predlaga, da se druge točke sprejmejo brez predlogov sprememb. Pri sprejemanju dnevnega reda Parlament ne sme sprejeti nobenega takega predloga, če temu pisno nasprotuje politična skupina ali poslanci, ki dosegajo vsaj nizki prag, vsaj eno uro pred začetkom delnega zasedanja.

Predlogi sprememb – poenostavljeni postopek (člen 52)

Po začetni razpravi o zakonodajnem predlogu lahko predsednik zadevnega odbora predlaga, da se predlog odobri brez predlogov sprememb. Predsednik Parlamentu predloži poročilo o odobritvi predloga, razen če temu nasprotujejo člani ali politična skupina ali skupine, ki predstavljajo vsaj desetino članov odbora.

Predlogi sprememb – dopustnost (člena 22 in 188)

Merila dopustnosti so opredeljena v Poslovniku Evropskega parlamenta. V skladu s potekom zakonodajnega postopka veljajo v drugi obravnavi dodatna merila dopustnosti (člen 69).

V tretji obravnavi predlogi sprememb niso dopustni (člen 79(3)).

O dopustnosti predlogov sprememb odloča predsednik. Njegova/njena odločitev ne temelji zgolj na določbah o dopustnosti, ampak na določbah Poslovnika na splošno. Njegova/njena odločitev je dokončna.

O predlogu spremembe, ki je bil označen za nedopustnega, se ne glasuje.

Predlogi sprememb – umik (člen 187(5))

Predlog spremembe se lahko pred glasovanjem umakne. V tem primeru postane brezpredmeten, razen če ga pod enakimi pogoji prevzame drug subjekt (ki mora biti pristojni odbor(i), politična skupina ali poslanci, ki dosegajo vsaj nizki prag).

Predlogi sprememb – črtanje

O predlogih sprememb, ki črtajo del besedila, se glasuje pred drugimi predlogi sprememb, ki se nanašajo na isti del besedila.

Če je bil za del besedila vložen predlog spremembe, ki ga črta, zahteve za ločeno glasovanje o tem besedilu niso dopustne, vse zahteve za poimensko glasovanje pa se morajo nanašati na predlog spremembe, ki črta besedilo, in ne na izvirno besedilo.

Skupno glasovanje o predlogih sprememb(člen 190)

O zakonodajnem predlogu se glasuje na podlagi priporočila pristojnega odbora. Če se je odbor dogovoril o sklopu predlogov sprememb k besedilu, ki ga obravnava poročilo, se o teh predlogih sprememb glasuje skupaj na plenarnem zasedanju in se jih obravnava najprej.

Če politična skupina ali poslanci, ki dosegajo vsaj nizki prag, zahtevajo ločeno glasovanje ali če so bili k istemu delu besedila vloženi drugi nezdružljivi predlogi sprememb, se o predlogih sprememb ustreznih odborov glasuje ločeno.

Predsednik lahko da na glasovanje skupaj tudi druge predloge sprememb, če se med seboj dopolnjujejo. V teh primerih sledi postopku, ki je določen zgoraj. Avtorji teh predlogov sprememb lahko zanje predlagajo skupno glasovanje.

Predsednik lahko po sprejetju ali zavrnitvi določenega predloga spremembe odloči, da se o več predlogih sprememb s podobno vsebino ali podobnimi cilji glasuje skupaj. Pred tem lahko zaprosi Parlament za soglasje. Taka skupina predlogov sprememb se lahko nanaša na različne dele izvirnega besedila.

5.2 POTEK GLASOVANJA

Pristojna služba

Naloga oddelka vložišče je, da predloži besedila, o katerih se glasuje v Parlamentu, in preveri, ali so v skladu s pravili in dopustna. Spori se predložijo predsedniku/predsednici Parlamenta. Njegova/njena odločitev je dokončna.

Oddelek vložišče pripravlja informativno gradivo za predsednika in na [spletni strani Plenarno zasedanje](#) objavlja raspored glasovanja in glasovalne sezname, povezane z organizacijo in potekom glasovanja. Pristojni uradnik pred glasovanjem obvesti predsednika/predsednico in mu/ji sporoči morebitne postopkovne in/ali predstavitvene težave, do katerih bi lahko prišlo med glasovanjem.

Vrstni red glasovanja o točkah na dnevnem redu

O besedilih se glasuje po vrstnem redu, določenim v rasporedu glasovanja, ki je objavljen na spletni strani [Plenarno zasedanje](#).

Glasovalni sezname

Za vsako točko, o kateri se glasuje, se pripravi glasovalni seznam.

Oddelek vložišče po prejetju predlogov sprememb na spletni strani [Plenarno zasedanje](#) objavi okvirni seznam. Na njem se vidi vrstni red glasovanja o vloženi predlogih sprememb. Po izteku roka za predložitev zahtev za poimensko glasovanje, ločeno glasovanje in glasovanje po delih se na spletni strani [Plenarno zasedanje](#) objavi končna različica glasovalnega seznama, vključno s podrobnostmi o teh zahtevah.

Možnost govora v času glasovanja (člena 165 in 189(4))

Ko Parlament glasuje, poslanci ne morejo dobiti besede. Med glasovanjem lahko Parlament nagovorijo le predsednik in poročevalec ali predsednik pristojnega odbora.

Kadar se točka obravnava brez razprave, lahko poročevalec ali predsednik pristojnega odbora neposredno pred glasovanjem poda izjavo, ki traja največ dve minuti.

Drugi poslanci lahko dobijo besedo, da opozorijo na formalnosti v zvezi z glasovanjem.

Poslanec ne more dobiti besede, da bi utemeljil obravnavane predloge sprememb ali ponovno začel razpravo o vsebinskih vprašanjih.

Spori glede glasovanja (člen 200)

Predsednik lahko na lastno pobudo ali na zahtevo poslancev z uporabo elektronskega sistema glasovanja preveri izid glasovanja z dvigom rok.

Izid glasovanja se sprva prikaže na zaslonu predsednika. Potrjen je, ko ga predsednik razglasi. Predsednikova odločitev je dokončna.

Elektronsko glasovanje (člen 199)

Elektronski glasovi se oddajo z uporabo glasovalne kartice modre barve, ki ni prenosljiva.

Poslanci lahko z uporabo osebne kartice glasujejo s katerega koli sedeža v sejni dvorani.

Glasovalna kartica se vstavi v režo glasovalne naprave pri poslančevem sedežu, tako da je stran z njegovim imenom obrnjena proti njemu. Glasovalna naprava se nato vključi.

Če je kartica napačno vstavljena, začne utripati rumena opozorilna lučka, zaslon pa se vključi.

Če je kartica vstavljena pravilno, se na zaslonu pokažejo:

- številka kartice
- ime poslanca
- datum tistega dne.

Ko predsednik da predlog na glasovanje, poslanci pritisnejo gumb na glasovalni napravi, ki ustreza temu, kako nameravajo glasovati. Nato se na glasovalni napravi prižge ustrezna lučka:

- gumb na levi ZA ZELENA lučka
- gumb na sredini VZDRŽAN BELA lučka
- gumb na desni PROTI RDEČA lučka

Pri tajnem glasovanju zasveti samo MODRA lučka, ki kaže, da je poslanec glasoval.

Na zaslonu se pokažejo informacije o glasovanju v obliki piktogramov:

- predmet glasovanja
- narava glasu: za (+), proti (-), vzdržan (0) za javna glasovanja
x za tajna glasovanja
- vrsta glasovanja: navadno, poimensko ali tajno
- status glasovanja: v teku, končano

Dokler predsednik ne razglasi, da je glasovanje končano, lahko poslanci s pritiskom drugega gumba spremenijo svoj glas. Poslanci izkaznice ne smejo umakniti iz reže, dokler predsednik ne razglasi, da je glasovanje končano. V nasprotnem primeru njihov glas ne bo registriran.

Predsednik oceni podatke, ki jih prikaže sistem za glasovanje, zabeleži izid in ga razglasi.

Po predsednikovi razglasitvi se izid glasovanja pojavi na zaslonu glasovalne naprave in na enem od velikih zaslonov v sejni dvorani.

Med razpravami in izven časa glasovanja zaslon prikazuje naslednje informacije:

- predmet razprave
- ime govornika
- imena naslednjih govornikov
- naslednjo točko na dnevnem redu.

Poimensko glasovanje (člen 197)

Poimensko glasovanje se opravi, če to pisno zahteva politična skupina ali poslanci, ki dosegajo najmanj nizki prag, pred rokom, določenim v razporedu glasovanja in objavljenim na spletni strani [Plenarno zasedanje](#). Poimensko se glasuje z uporabo elektronskega sistema. Izid glasovanja se zabeleži poimensko in objavi kot priloga k zapisniku seje.

Končno (ali eno samo) glasovanje o poročilu je vedno poimensko (člen 195). To ne velja za poročila o postopkih v zvezi z imuniteto (člen 9).

Popravki glasovanja

Zahteve za popravek glasovanja poslanci podajo ustno na seji ali jih posredujejo v pisni ali elektronski* obliki. Lahko se nanašajo le na poimensko glasovanje.

*Poslanci lahko popravke pošljejo z elektronskim obrazcem „Popravek poimenskega glasovanja“ v prostoru „samo za člane“ na spletni strani plenarnega zasedanja ali tako, da pošljejo elektronsko sporočilo enoti za zapise plenarnih zasedanj na naslov corrvote@europarl.europa.eu.

Vse zahteve za popravek glasovanja, ki jih je posredoval poslanec, se zabeležijo v seznam „Izidi poimenskega glasovanja“, priložen zapisniku zasedanja, ki je na voljo tudi na strani [Plenarno zasedanje](#), vendar se izid glasovanja ne spremeni.

Roki

Popravek glasovanja je mogoče predložiti do 12. ure v petek drugega tedna po delnih zasedanjih v Strasbourgu in Bruslju.

Obrazložitev glasovanja (člen 201)

Vsak poslanec lahko poda ustno obrazložitev pri enem samem glasovanju in/ali končnem glasovanju v zvezi z eno od točk, predloženih Parlamentu. Vsak poslanec lahko poda največ tri ustne obrazložitve glasovanja na delno zasedanje.

Zahteve po ustni obrazložitvi glasovanja se pred začetkom ustne obrazložitve posredujejo oddelku za organizacijo plenarnih zasedanj in njihovo nadaljnje spremljanje. Ko na seji steče prva obrazložitev glasovanja, dodatne zahteve za obrazložitev niso dopustne.

Čas za govor je pri ustnih obrazložitvah glasovanja omejen na minuto, če poslanec nastopa v svojem imenu, oziroma dve minuti, če nastopa v imenu svoje politične skupine.

Poslanci lahko posredujejo tudi največ 200 besed dolgo pisno obrazložitev glasovanja, ki se objavi na strani poslancev na spletišču Parlamenta. Pisno obrazložitev glasovanja lahko poslanci posredujejo enoti za zapise plenarnih zasedanj z elektronskim obrazcem v prostoru „samo za člane“ na spletni strani plenarnega zasedanja. Pošljejo se lahko tudi po elektronski pošti na naslov ExpVote@europarl.europa.eu. Rok je konec delovnega časa v petek v tednu po delnih zasedanjih v Strasbourgu in Bruslju.

Obrazložitve glasovanja niso dopustne v primeru:

- tajnega glasovanja;
- postopkovnih zadev;
- resolucije, vložene v okviru razprav o primerih kršitev človekovih pravic, demokracije in načela pravne države (člen 150).

Za točke, uvrščene na dnevni red brez razprave (člen 165), se lahko glasovanje obrazloži samo pisno.

Sklepčnost (člen 185)

Parlament je sklepčen, kadar je v sejni dvorani navzoča tretjina poslancev .

Glasovanje je veljavno ne glede na število glasujočih, razen če predsednik na zahtevo, ki je podana pred začetkom glasovanja, ne ugotovi, da Parlament ni sklepčen.

Zahtevo za ugotavljanje sklepčnosti mora vložiti najmanj štirideset poslancev. Če za sklepčnost ni potrebnega števila poslancev, predsednik razglasi, da seja ni sklepčna. V tem primeru se glasovanje uvrsti na dnevni red naslednje seje.

Večina

Če v Pogodbah in/ali Poslovniku ni določeno drugače, se odločitve sprejmejo z večino oddanih glasov (za in proti). To se pogosto imenuje „navadna“ večina.

Za nekatere odločitve, na primer o spremembah proračuna, glasovanju v drugi obravnavi za zakonodajne postopke in spremembah Poslovnika, je potrebna večina glasov poslancev Parlamenta. To se pogosto imenuje „kvalificirana“ večina.

Za nekatere odločitve, na primer v skladu s členom 21 ali členom 89 Poslovnika, je potrebna večina glasov poslancev Parlamenta, pa tudi dve tretjini oddanih glasov (za in proti).

Izidi glasovanja

Izidi glasovanja se objavijo kot priloga k zapisniku seje. Na dan glasovanja so tudi na voljo na spletni strani [Plenarno zasedanje](#).

5.3 POSTOPEK GLASOVANJA

Za glasovanje o poročilih se uporabi naslednji postopek:

- a) najprej se po potrebi glasuje o predlogih sprememb k predlogu pravno zavezujočega akta,
- b) zatem se glasuje o besedilu v celoti, ne glede na to, ali je bilo spremenjeno ali ne,
- c) nato se glasuje o vseh predlogih sprememb k predlogu resolucije ali osnutku zakonodajne resolucije,
- d) nazadnje se glasuje o predlogu resolucije v celoti.

Postopek glasovanja – druga obravnava (členi 68, 69 in 70)

Če na skupno stališče Sveta ni bil vložen predlog za zavrnitev ali spremembo, se šteje, da je sprejeto. Za sprejetje predlogov sprememb v drugi obravnavi je potrebna večina poslancev Parlamenta.

O predlogu za zavrnitev skupnega stališča se glasuje pred glasovanjem o predlogih sprememb. Če je k skupnemu stališču vloženih več predlogov sprememb, se o njih glasuje po vrstnem redu, določenem v členu 190.

Postopek glasovanja – tretja obravnava (člen 79)

Skupno besedilo je v celoti predmet enega samega glasovanja. Sprejeto je, če dobi večino oddanih glasov (navadna večina).

K skupnemu besedilu ni dopustno vlagati predlogov sprememb.

Postopek na plenarnem zasedanju brez predlogov sprememb (člen 165)

O vsakem poročilu, ki ga sprejme odbor z manj kot desetino glasov članov odbora proti, se v skladu s členom 165 Poslovnika glasuje z enim samim glasovanjem. Zato ni mogoče predložiti predlogov sprememb ali zahtev za ločeno glasovanje ali glasovanje po delih. Končno (eno samo) glasovanje o poročilu je poimensko (člen 195).

Postopek brez predlogov sprememb in razprave

Na zasedanju se razpravlja o vseh točkah, ki so uvrščene na dnevni red zasedanja, razen o tistih, ki so sprejete v skladu s poenostavljenim postopkom ali postopkom brez razprave in predlogov sprememb (člena 52 in 165).

Predlog za zavrnitev predloga Komisije v prvi obravnavi (člen 60(2))

O predlogu za neposredno zavrnitev predloga Komisije se glasuje pred predlogi sprememb. To lahko predlaga(jo) le pristojni odbor(i), politična skupina ali poslanci, ki dosega(jo) vsaj nizki prag.

Vrnitev zadeve odboru (člen 204)

Politične skupine ali poslanci, ki dosegajo vsaj nizki prag, lahko predloge za vrnitev zadeve odboru vložijo v treh fazah postopka:

- ko Parlament določa razpored dela na začetku delnega zasedanja,
- preden se začne razprava o določeni točki,
- med glasovanjem, kadar koli pred končnim glasovanjem.

Zahteva za vrnitev zadeve odboru se sme predložiti le enkrat na vsaki od teh stopenj.

Pri prvih dveh stopnjah je treba o nameri za vrnitev zadeve odboru vsaj 24 ur vnaprej obvestiti predsednika, ki mora nemudoma obvestiti Parlament.

Vrnitev zadeve odboru ima za posledico prekinitve razprave o tej točki.

Vrnitev zadeve se ne uporabi za razprave o primerih kršitev človekovih pravic, demokracije in načela pravne države (člen 150). V skladu s členoma 132 in 136 se uporablja samo za besedila, ki jih vložijo odbori.

Preložitev glasovanja (člen 206)

Politična skupina ali poslanci, ki dosegajo vsaj nizki prag, lahko predlagajo preložitev glasovanja bodisi pred bodisi med glasovanjem, pri čemer se o tem predlogu nemudoma glasuje.

5.4 NAČINI GLASOVANJA

Glasovanje po delih (člen 192)

Glasovanje po delih pomeni, da glasovanje o predlogu spremembe, členu ali odstavku besedila, ki se obravnava, poteka v dveh ali več delih.

Politična skupina ali poslanci, ki dosegajo vsaj nizki prag, lahko zahtevajo ločeno glasovanje (z izjemo člena 55). Rok za predložitev zahtev za glasovanje po delih je naveden v razporedu glasovanja, objavljenem v oddelku „Glasovanje“ na spletni strani plenarnega zasedanja Parlamenta. V primeru člena 55 lahko glasovanje po delih vložijo vsaj desetina poslancev.

Ločeno glasovanje (člen 190)

Kadar pristojni odbor vložijo več predlogov sprememb k besedilu poročila, jih predsednik da na glasovanje skupaj, razen če se zahteva ločeno glasovanje ali so bili vloženi drugi predlogi sprememb (člen 190(6)).

Ločeno glasovanje se lahko uporabi tudi za odstavek resolucije, o kateri se bo glasovalo (člen 189(1)(d)).

Politična skupina ali poslanci, ki dosegajo vsaj nizki prag, lahko zahtevajo ločeno glasovanje (z izjemo člena 55). Rok za tovrstno zahtevo je naveden v razporedu glasovanja, objavljenem v oddelku „Glasovanje“ na spletni strani plenarnega zasedanja Parlamenta. V primeru člena 55 lahko ločeno glasovanje vložijo vsaj desetina poslancev.

Eno samo glasovanje (člen 165)

O točkah, uvrščenih na dnevni red za sprejetje brez predlogov sprememb, se glasuje z enim samim glasovanjem na plenarnem zasedanju. Zahteve za glasovanje po delih in ločeno glasovanje niso dopustne.

6 – DOKUMENTI, POVEZANI Z DEJAVNOSTMI NA PLENARNEM ZASEDANJU

Glej tudi:

- *Predlogi sprememb (oddelek 5.1.)*
- *Glasovalni sezname (oddelek 5.2., „Potek glasovanja“)*
- *Seznami govornikov (oddelek 4.3., „Govori na plenarnem zasedanju“)*

Zapisnik (člen 208)

Zapisnik vsake seje, v katerem so podrobno opisani postopki in sklepi Parlamenta ter imena govornikov, vključno z izidi glasovanja, je na voljo v razdelku „zapisniki“ na spletnem mestu plenarnega zasedanja Parlamenta vsaj pol ure pred začetkom popoldanskega obdobja naslednje seje.

Predsednik na začetku popoldanskega dela seje predloži zapisnik prejšnje seje, ki ga mora Parlament potrditi. Če se kdo z zapisnikom ne strinja, Parlament po potrebi odloči, ali naj se zahtevane spremembe upoštevajo.

Predsednik in generalni sekretar zapisnik podpišeta. Objavljen je v Uradnem listu Evropske unije.

Navzočnost poslancev na plenarnem zasedanju (člen 162)

Ko potekajo zasedanja, je seznam navzočih na voljo pred vhodom v sejno dvorano.

Imena poslancev, zabeležena na seznamu navzočih, se označijo v zapisniku vsake seje kot „navzoči“. Imena poslancev, ki imajo opravičilo predsednika, se v zapisniku vsake seje označijo kot „opravičeni“.

Poslanci, ki se želijo opravičiti udeležbe, morajo sekretariatu kvestorjev poslati prošnjo po navadni ali elektronski pošti.

Sprejeta besedila (člen 209)

Besedila, sprejeta na plenarnem zasedanju, so akti Evropskega parlamenta. Lahko so resolucije, zakonodajne resolucije, zakonodajni akti, mnenja, izjave, sklepi, priporočila itd..

Besedila, ki jih sprejme Parlament, se objavijo neposredno po glasovanju. Skupaj z zapisniki ustreznih sej se predložijo Parlamentu in shranijo v njegovem arhivu.

Besedila, ki jih je sprejel Parlament, se dokončno pravno-jezikovno oblikujejo, za kar je odgovoren predsednik. Kadar se takšna besedila sprejmejo na podlagi sporazuma, doseženega med Parlamentom in Svetom, besedilo dokončno oblikujeta obe instituciji v tesnem sodelovanju in skupnem dogovoru.

Stališča, ki jih sprejme Parlament v rednem zakonodajnem postopku, imajo obliko prečiščenega besedila. Če glasovanje Parlamenta ni temeljilo na sporazumu s Svetom, so v prečiščenem besedilu označeni vsi sprejeti predlogi sprememb.

Sprejeta besedila po dokončnem oblikovanju podpišeta predsednik in generalni sekretar, objavijo pa se v Uradnem listu Evropske unije.

Dobesedni zapis (člen 210)

Za vsako sejo se pripravi dobesedni zapis kot večjezični dokument, v katerem se vsi govorni prispevki pojavijo v izvirnem uradnem jeziku. Dobesedni zapis vključuje tudi pisne izjave (člen 178 (13)).

Dobesedni zapis seje se objavi kot priloga k Uradnemu listu Evropske unije .

Avdiovizualni zapis sej (člen 211)

Na spletišču Parlamenta se v realnem času predvajajo razprave na plenarnem zasedanju v tistih jezikih, v katerih se izvajajo, skupaj z večjezičnimi zvočnimi posnetki iz vseh dejavnih kabin tolmačev.

Parlament nemudoma po vsaki seji na svojem spletišču objavi indeksiran avdiovizualni posnetek razprav na plenarnem zasedanju, povezan z večjezičnim dobesednim zapisom seje, in ga da na voljo za spletno predvajanje, prenašanje ter nalaganje na družbene medije.

Razdeljevanje dokumentov (člena 165 in 169)

Dokumenti, ki so podlaga za parlamentarne razprave in odločitve, se natisnejo in razdelijo poslancem. Na voljo so tudi na spletni strani [Plenarno zasedanje](#). Seznam teh dokumentov se objavi v zapisniku sej Parlamenta.

Razen v nujnih primerih, ki jih določa Poslovnik, se razprava in glasovanje o besedilu na plenarnem zasedanju ne začneta, če besedilo ni bilo razdeljeno vsaj 24 ur prej.

Zakonodajna poročila (člen 51)

Pojem „zakonodajno poročilo“ se nanaša na besedila, ki jih Parlament obravnava v okviru različnih zakonodajnih postopkov (kot so redni zakonodajni postopek, odobritev in posvetovanje).

Nezakonodajna poročila (člen 53)

Pojem „nezakonodajno poročilo“ se nanaša na poročila, ki jih Parlament sprejme na lastno pobudo.

Besedila, povezana z izjavami drugih institucij, in vprašanja za ustni odgovor z razpravo (člena 136 in 142)

Ko Parlament na svoj dnevni red uvrsti izjavo z razpravo, se odloči, ali bo razpravo zaključil z resolucijo. Če se odloči zanjo, lahko odbor, politična skupina ali poslanci, ki dosegajo vsaj nizki prag, vložijo predlog resolucije v skladu s členom 136 in členom 142.

Vsakemu predlogu resolucije se dodeli serijska številka dokumenta. Skupni predlog resolucije (JMR) nadomešča sklop predlogov resolucij (na isto temo) in dobi številko JMR + serijsko številko prvega vloženega predloga v sklopu, ki bo nadomeščen.

Napotila in kratice dokumentov zasedanja

V dokumentih zasedanja se pogosto pojavljajo naslednja napotila in kratice, ki označujejo različne vrste postopkov in dokumentov:

A: poročila, priporočila in priporočila za drugo obravnavo
B: predlogi resolucij in drugi dokumenti zasedanja
O: vprašanja za ustni odgovor
G: večje interpelacije
C: dokumenti drugih institucij
T: sprejeta besedila
RC: skupni predlogi resolucij
COD ali *** redni zakonodajni postopek (I: prva obravnavava; II: druga obravnavava; III: tretja obravnavava;
CNS ali * postopek posvetovanja
APP ali *** odobritev
NLE: nezakonodajni dokument
REG: poročilo o spremembi Poslovnika
INI: samoiniciativno poročilo
INL: zakonodajno samoiniciativno poročilo
IMM: poročilo o zahtevi za zaščito ali odvzem imunitete poslanca
BUD: proračunski dokumenti
DEC: razrešnica za proračun
ACI: medinstitucionalni sporazum
RSP: resolucije o temah političnega pomena
DEA: delegirani akti
RPS: regulativni postopek s pregledom
RSO: sklepi o notranji organizaciji
OJ: dnevni red

Število za črko, ki označuje vrsto dokumenta, se nanaša na parlamentarno obdobje: npr. A8 = poročilo, sprejeto v osmem parlamentarnem obdobju; A9 = poročilo, sprejeto v devetem parlamentarnem obdobju itd.

Direktorat za plenarna zasedanja

Na sekretariat direktorata za plenarno zasedanje se lahko obrnete po elektronski pošti na naslov: sessions@europarl.europa.eu ali prek [obrazca](#) na spletni strani Plenarno zasedanje.

V sejnih dvoranah v Bruslju in Strasbourgu so uradniki, ki pomagajo predsedniku, pristojni za naslednje naloge:

- zapisnik
- dobesedni zapis seje
- seznam govornikov
- zahteve za govor in zahteve za spremembo časa za govor
- obrazložitev glasovanja
- pomoč predsedniku in podpredsedniku pri vodenju seje.

Glosar:

Nizki prag = 5 % vseh poslancev Parlamenta, tj. 36 poslancev
Srednji prag = 10 % vseh poslancev Parlamenta, tj. 72 poslancev
Visoki prag = 20 % vseh poslancev Parlamenta, tj. 144 poslancev