

**Rozhodovacie procesy
v Európskej únii**

**Ministerstvo zahraničných vecí SR
November 2006**

OBSAH

I.	RADA EURÓPSKEJ ÚNIE	1
II.	PROCEDÚRA SPOLUROZHODOVANIA	13
III.	KOMITOLÓGIA	18
IV.	DOKUMENTY A AKRONYMY	21
V.	DATABÁZY	28

Žiadna časť tejto publikácie nesmie byť použitá alebo rozširovaná akýmkoľvek spôsobom bez predchádzajúceho písomného súhlasu autora.

Text jednotlivých častí manuálu neprešiel odbornou jazykovou korektúrou.

EDITORIAL

Vstup Slovenskej republiky do Európskej únie (EÚ) a s tým spojené získanie plnoprávneho členstva v jednotlivých inštitúciách a orgánoch prináša so sebou potrebu aktívneho zapojenia SR do rozhodovacích mechanizmov únie.

Prostredníctvom účasti v pracovných skupinách, početných výboroch a ministerských formáciách sa SR zúčastňuje všetkých zasadnutí orgánov EÚ. Slovenskí zástupcovia na týchto rokovaní majú - podobne ako predstavitelia ostatných členských štátov - právo zaujímať stanoviská, vyjadrovať sa, predkladať návrhy a v záverečnej fáze aj hlasovať o budúcom smerovaní únie ako takej.

Aj z tohto dôvodu považovalo Ministerstvo zahraničných vecí SR za potrebné v zjednotenej podobe priblížiť pomerne komplikovaný mechanizmus rozhodovania v EÚ vo forme príručky, ktorá v základných rysoch približuje hlavné zásady a procedúry fungovania rozhodovacích mechanizmov EÚ.

Príručka je určená pre pracovníkov ústredných orgánov štátnej správy zapojených do rozhodovacieho procesu o záležitostiach EÚ v SR, odbornú verejnosť, akademickú a študentskú obec, ako aj širokú verejnosť. Plnohodnotné osvojenie si uvedenej problematiky prispeje k efektívnemu pôsobeniu SR v rozhodovacích štruktúrach EÚ.

Spracoval:

Tomáš Kozák
+ 421 - 2 / 5978 3462
tomas_kozak@foreign.gov.sk

Ministerstvo zahraničných vecí
Slovenskej republiky
Hlboká cesta 2
833 36 Bratislava 37
Tel.: + 421 - 2 / 5978 1111
Fax: + 421 - 2 / 5878 3628, 9
www.mzv.sk
informacie@foreign.gov.sk

Editorická spolupráca:

Juliana Drugdová
Ministerstvo zahraničných vecí
Slovenskej republiky

Grafická spolupráca:

Rastislav Mojto
Ministerstvo zahraničných vecí
Slovenskej republiky

I. RADA EURÓPSKEJ ÚNIE

1. Úlohy¹

Rada Európskej únie - alebo Rada ministrov - v rámci inštitucionálneho rámca EÚ plní nasledovné úlohy:

- prijíma, sama alebo spolu s Európskym parlamentom, legislatívne akty, ktoré sú právne záväzné vo všetkých členských štátoch (najmä nariadenia, smernice a rozhodnutia) alebo výnimočne pre jednotlivý členský štát (rozhodnutia);
- koordinuje jednotlivé hospodárske politiky členských štátov;
- definuje a implementuje Spoločnú zahraničnú a bezpečnostnú politiku EÚ na základe usmernení Európskej rady (II. pilier);
- rozhoduje o uzavretí medzinárodných zmlúv v mene Európskeho spoločenstva, ktoré sú negociované na základe jej poverenia Európskou komisiou² medzi Európskym spoločenstvom a štátom, skupinou štátov alebo medzinárodnou organizáciou;
- koordinuje aktivity členských štátov a prijíma opatrenia v oblasti Policajnej a justičnej spolupráce v trestných veciach (III. pilier);
- spolu s Európskym parlamentom konštituuje a schvaľuje rozpočet Európskeho spoločenstva.

2. Formácie

Napriek tomu, že Rada je samostatnou inštitúciou združujúcou ministrov z členských štátov únie (oprávnených zaväzovať členský štát), z organizačných dôvodov sa stretáva v **9 zostavách**, resp. formáciách v závislosti od predmetnej sektorovej záležitosti, ktorej sa venuje:³

1. *Rada pre všeobecné záležitosti a vonkajšie vzťahy* (vrátane Európskej bezpečnostnej a obrannej politiky a rozvojovej spolupráce);
2. *Rada pre hospodárske a finančné záležitosti* (vrátane rozpočtu);
3. *Rada pre spravodlivosť a vnútorné záležitosti* (vrátane civilnej obrany);
4. *Rada pre zamestnanosť, sociálnu politiku, zdravotníctvo a záležitosti ochrany spotrebiteľa*;
5. *Rada pre konkurencieschopnosť* (vrátane oblasti vnútorného trhu, priemyslu, výskumu a turistiky);
6. *Rada pre dopravu, telekomunikácie a energetiku*;
7. *Rada pre poľnohospodárstvo a rybolov*;
8. *Rada pre životné prostredie*;
9. *Rada pre vzdelávanie, mládež a kultúru* (vrátane audiovizuálnych záležitostí).

¹ Zásady fungovania Rady sú upravené v jej rokovacom poriadku prijatom [Rozhodnutím Rady č. 2006/683/ES z 15. septembra 2006](#).

² Vyžadujú si v niektorých prípadoch konzultáciu, resp. súhlas Európskeho parlamentu.

³ V 90. rokoch existovalo 22 konfigurácií Rady, pričom tento počet bol v júni 2000 znížený na 16 a následne v roku 2002 na súčasných 9 konfigurácií. Zoznam a počet jednotlivých konfigurácií je stanovený Radou pre všeobecné záležitosti a vonkajšie vzťahy.

3. Vnútrotná organizácia

Pracovné skupiny

Na najnižšej úrovni je legislatívna a iná činnosť Rady pripravovaná v pracovných skupinách. Ich zloženie v podstate kopíruje princíp, na ktorom je založená aj samotná Rada, t.j. na ich zasadnutiach sú prítomní **zástupcovia členských štátov** (z ústredia alebo zo stáleho zastúpenia pri EÚ v Bruseli).

Pracovnej skupine predsedá členský štát, ktorý vykonáva funkciu predsedníctva EÚ.⁴ V súčasnosti existuje približne 250 pracovných skupín a výborov, pričom v rámci jednotlivých sektorov je ich agenda presne špecifikovaná na jednotlivé oblasti.⁵

Pracovné skupiny môžu byť založené len na základe súhlasu COREPER-u alebo Rady. V niektorých prípadoch sú vytvorené aj ad-hoc pracovné skupiny, ktoré v čase naplnenia ich mandátu zaniknú. V tejto súvislosti Generálny sekretariát Rady pravidelne aktualizuje zoznam⁶ pracovných skupín, pričom len tie, ktoré sú uvedené v zozname sa môžu stretávať ako prípravné orgány Rady. Samotný fakt, že jednotlivé pracovné skupiny sú uvedené v zozname však neznamená, že sa musia bezpodmienečne stretnúť počas trvania predsedníctva. Pracovné skupiny zasadať v prípade, že existuje podstatná agenda s úmyslom naplnenia konkrétneho cieľa.

COREPER

V nadväznosti na činnosť jednotlivých pracovných skupín zodpovedá za prípravu činnosti Rady tzv. **Výbor stálych zástupcov** - COREPER (COmité des REprésentants PERmanentes) na úrovni veľvyslancov členských štátov pri EÚ, resp. ich zástupcov. COREPER-u predsedá stály zástupca alebo zástupca stáleho predstaviteľa členského štátu, ktorý predsedá Rade.⁷

COREPER preskúma všetky body na programe zasadnutia Rady, pričom vynakladá úsilie, aby sa už na jeho úrovni dosiahla dohoda medzi členskými štátmi (v prípade, že sa tak nestalo na úrovni pracovnej skupiny), ktorá sa Rade predloží na konečné schválenie.

COREPER je primárne zodpovedný za konzistentnosť politik únie a okrem iných úloh musí zabezpečiť a dohliadať na princípy:

- ❑ *legality, subsidiarity, proporcionality a odôvodnenia navrhovaných aktov;*
- ❑ *pravidiel ustanovujúcich právomoci inštitúcií a orgánov únie;*
- ❑ *rozpočtových ustanovení;*
- ❑ *rokovacieho poriadku, transparentnosti a kvality návrhov.*

V prípade, že sa dohoda na úrovni COREPER-u nedosiahla, zabezpečuje predloženie konkrétnych usmernení, možností a jednotlivých navrhovaných riešení. V prípade nevyhnutnosti môže COREPER rokovať o danom akte bez predchádzajúcej diskusie v pracovnej skupine.

COREPER môže prijať **procedurálne rozhodnutia** (s podmienkou, že príslušné body boli zahrnuté do jeho predbežného programu aspoň 3 pracovné dni pred jeho zasadnutím). Ide o tieto rozhodnutia:

- ❑ *uskutočniť zasadnutie Rady na inom mieste ako Brusel a Luxemburg;*
- ❑ *povoliť zhotovenie kópie alebo výpisu z dokumentu Rady na použitie v súdnom konaní;*
- ❑ *uskutočniť verejnú rozpravu v Rade;*
- ❑ *uverejniť výsledky hlasovania alebo použiť písomný postup;*
- ❑ *schváliť alebo pozmeniť zápisnice Rady;*
- ❑ *uverejniť alebo neuverejniť akt v Úradnom vestníku EÚ;*
- ❑ *iniciovať konzultácie s inštitúciou alebo orgánom;*
- ❑ *predĺžiť časovú lehotu určenú na konzultácie s inými inštitúciami;*
- ❑ *predĺžiť časové lehoty v rámci procedúry spoloorozhodovania s Európskym parlamentom;*
- ❑ *schváliť znenie listu adresovaného inštitúcií.*

V prípade, že sa niektorý z členských štátov domnieva, že návrh procedurálneho rozhodnutia vyvoláva podstatné otázky do diskusie, návrh predmetného rozhodnutia je predložený Rade.

Jeho činnosť je rozdelená nasledovne:

COREPER II

(na úrovni veľvyslancov pri EÚ)

Zodpovedá za prípravu rokovaní Rady pre všeobecné záležitosti a vonkajšie vzťahy, Rady pre hospodárske a finančné záležitosti, Rady pre spravodlivosť a vnútorné záležitosti a Európskej rady.

COREPER I

(na úrovni zástupcov veľvyslancov)

Zodpovedá za prípravu Rady pre zamestnanosť, sociálnu politiku, zdravie a ochranu spotrebiteľa; Rady pre konkurencieschopnosť; Rady pre dopravu, telekomunikácie a energetiku; Rady pre poľnohospodárstvo a rybolov; Rady pre životné prostredie a Rady pre vzdelávanie, mládež a kultúru.

⁴ Ak COREPER nerozhodol inak.

⁵ Napríklad v rámci sektorálnej Rady pre dopravu, telekomunikácie a energetiku pôsobia nasledovné pracovné skupiny: H.1 pre pozemnú dopravu; H.2 pre námornú dopravu; H.3 pre letectvo; H.4 pre intermodálne otázky a siete; H.5 pre telekomunikácie a informačnú spoločnosť; H.6 pre poštové služby a H.7 pre energetiku.

⁶ Napríklad dokument č. 8605/06 POLGEN 45 z 24. apríla 2006 k dispozícii na Extranete Rady.

⁷ Ak samotná Rada nerozhodla inak.

Osobitné výbory

COREPER-u v rámci Rady napomáhajú **osobitné výbory**, ktorých úlohou je koordinácia práce v jednotlivých sektorálnych formáciách Rady. Medzi ne patrí:

HOSPODÁRSKY A FINANČNÝ VÝBOR -

pripravuje okrem iného prácu Rady pre hospodárske a finančné záležitosti;

POLITICKÝ A BEZPEČNOSTNÝ VÝBOR -

monitoruje medzinárodnú situáciu v oblasti Spoločnej zahraničnej a bezpečnostnej politiky EÚ;

VÝBOR PODĽA ČLÁNKU 36 -

pripravuje zasadnutia a rokovania v oblasti policajnej a justičnej spolupráce;

VÝBOR PODĽA ČLÁNKU 133 -

asistuje Európskej komisii pri negociáciách o medzinárodných dohodách v rámci Spoločnej obchodnej politiky;

OSOBITNÝ VÝBOR PRE POĽNOHOSPODÁRSTVO -

pripravuje zasadnutia Rady pre poľnohospodárstvo.

Generálny sekretariát

Rade a rovnako predsedníctvu pri každodennej činnosti pomáha Generálny sekretariát. O vnútornej organizácii Generálneho sekretariátu rozhoduje Rada. V rámci svojich kompetencií sa Generálny sekretariát dôsledne a sústavne venuje organizácii, koordinácii a zabezpečeniu práce Rady a vykonávaniu jej ročného programu. Jeho zástupcovia sú prítomní na zasadnutiach pracovných skupín, pričom distribuujú príslušné dokumenty. Pri plnom rešpektovaní zodpovednosti predsedníctva poskytuje Generálny sekretariát v mnohých prípadoch aj administratívnu podporu.⁸

Predsedníctvo

Rade predsedá členský štát EÚ **na obdobie 6 mesiacov** (t.j. od januára do júna, resp. od júla do decembra) na základe vopred stanoveného poradia.⁹ V prípadoch, keď istá oblasť bude predmetom podstatnej diskusie až počas nasledujúceho predsedníctva, môže členský štát, ktorý bude v tom čase vykonávať túto funkciu, predsedáť prípravným pracovným skupinám, okrem COREPER-u. Podobne je to aj v prípade prerokovania rozpočtu, keď pracovným skupinám, okrem COREPER-u, predsedá zástupca členského štátu, na ktorý pripadlo predsedníctvo počas druhého polroka (júl - december) pred daným finančným rokom.

Členský štát, ktorý vykonáva funkciu predsedníctva v Rade, ako aj jej orgánoch (pracovné skupiny, COREPER) je primárne politicky zodpovedný za fungovanie tejto inštitúcie, za dodržiavanie jej rokovacieho poriadku a za zabezpečenie, aby sa diskusie viedli vecným spôsobom. Bez ohľadu na tieto úlohy napomáha predsedníckemu štátu predstaviteľ členského štátu, ktorý v najbližšom funkčnom období prevezme túto úlohu. Zároveň reprezentuje Radu pred ostatnými inštitúciami a medzinárodnými organizáciami.¹⁰

4. Systém navrhovania programu

18-mesačný program [EN 18-month programme / FR Le programme de 18 mois]

Program činností Rady je určený a ďalej špecifikovaný na základe tzv. 18-mesačného programu. Na jeho prípravu sa v spolupráci s Európskou komisiou podieľajú **3 krajiny**, ktoré budú poverené výkonom funkcie predsedníckej krajiny počas tohto obdobia. Najneskôr jeden mesiac pred príslušným obdobím predkladajú program Rade pre všeobecné záležitosti a vonkajšie vzťahy.¹¹

⁸ Na podporu Generálneho sekretariátu sa počas funkčného obdobia predsedníctva spoliehajú najmä menšie štáty únie, ktoré nedisponujú dostatočne početným administratívnym aparátom.

⁹ Súčasné poradie je stanovené [Rozhodnutím Rady č. 2005/902/ES z 12. decembra 2005](#).

¹⁰ Pred Európskym parlamentom môže byť táto funkcia po dohode s predsedníckym štátom vykonávaná aj generálnym tajomníkom alebo nasledujúcim predsedníctvom. Pred výbormi Európskeho parlamentu môže byť Rada reprezentovaná aj zástupcom generálneho tajomníka alebo predstaviteľmi Generálneho sekretariátu, ktorí konajú na základe inštrukcií predsedníctva.

¹¹ V tejto súvislosti je vhodné uviesť, že táto Rada má medzi jednotlivými formáciami špecifické postavenie, pretože sa zaoberá nasledujúcimi dvomi oblasťami činnosti, ktorým sú venované oddelené zasadnutia s oddelenými programami:

- Rada pre všeobecné záležitosti* [EN General Affairs Council / FR Conseil Affaires générales]: príprava zasadnutí Európskej rady a koordinácia všetkých prípravných prác jej zasadnutia, celková koordinácia politik, inštitucionálne a administratívne otázky, ktoré majú horizontálny dopad na politiky únie;
- Rada pre vonkajšie vzťahy* [EN External Relations Council / FR Conseil Relations extérieures]: celková aktivita EÚ navonok, konkrétne Spoločná zahraničná a bezpečnostná politika, Európska bezpečnostná a obranná politika, zahraničný obchod, rozvojová spolupráca a humanitárna pomoc.

Z hľadiska štruktúry obsahuje program dlhodobé strategické smerovanie únie. Táto časť by mala byť konzultovaná aj s krajinami, ktoré budú poverené predsedníctvom únie počas nasledujúcich 18 mesiacov.

Poznámka:

Pred schválením poslednej aktualizácie rokovacieho poriadku Rady v septembri 2006 systém navrhovania programu existoval v nasledovnej podobe:

[Viacročný strategický program](#) [EN Multiannual Strategic Programme / FR Programme stratégique pluriannuel] bol stanovený na obdobie 3 rokov, pričom na vypracovaní jeho návrhu sa podieľalo v spolupráci s Európskou komisiou príslušných 6 členských štátov, ktoré boli počas tohto obdobia predsedníckymi krajinami EÚ. Na základe následného odporúčania Radou pre všeobecné záležitosti a vonkajšie vzťahy bol viacročný strategický program oficiálne prijatý Európskou radou.

V nadväznosti na tento programový dokument bol vypracovaný 2 predsedníckymi krajinami, ktoré zastávali túto funkciu počas nasledujúceho roka, návrh tzv. [Ročného operačného programu](#) [EN Annual Operational Programme / FR Programme opérationnel du Conseil] činnosti Rady počas tohto roka. Tento návrh zohľadňoval okrem iného príslušné body politických priorít pre daný rok. Ročný operačný program sa predkladal na schválenie Rady pre všeobecné záležitosti a vonkajšie vzťahy každoročne v decembri, t.j. pred začiatkom programovacieho obdobia.

Program predsedníctva [EN Agenda of the Presidency / FR Le cadre d'action de la Présidence]

Pred samotným začatím funkčného obdobia predsedníctva prezentuje predsednícka krajina program vo [forme tiež politických priorít](#) na najbližších **6 mesiacov**. Kľúčovým je v tejto súvislosti aj vystúpenie predsedu vlády danej krajiny pred plénom Európskeho parlamentu spravidla len niekoľko dní pred začatím predsedníctva.

Predbežná agenda zasadnutí [EN Provisional Agenda / FR Ordres du jour provisoires]

Nastupujúce predsedníctvo vypracuje v súvislosti s predchádzajúcimi dokumentmi predbežné hrubé programy agendy pre zasadnutia jednotlivých formácií Rady¹², ktoré sú naplánované na ďalšie 6-mesačné obdobie.

Uvedené programy je predsednícka krajina povinná vypracovať najneskôr jeden týždeň pred začiatkom jej funkčného obdobia na základe 18-mesačného programu a po konzultácii s Európskou komisiou.¹³

Agenda zasadnutí [EN Agenda / FR Ordre du jour]

Na základe uvedených dokumentov vypracuje príslušné predsedníctvo program pre každé zasadnutie Rady. Program sa ostatným členským štátom zasiela aspoň 14 dní pred začiatkom každého zasadnutia.¹⁴ Takto navrhnutý program je rozdelený na **body „A“** (schválenie bez diskusie), **body „B“** (ktoré budú predmetom diskusie) a tzv. **body „rôzne“** [EN diverse / FR divers] uvedené prípadne aj ako **body „AOB“** [EN Any other business].

Následne majú členské štáty a Európska komisia príležitosť komentovať predbežný návrh, prípadne navrhnúť aj zaradenie dodatočných bodov.

Do predbežného programu sú zahrnuté body, ktorých žiadosť o zaradenie obdržal Generálny sekretariát od člena Rady alebo od Európskej komisie aspoň 16 dní pred jej zasadnutím.

V tejto súvislosti je potrebné pripomenúť, že len body, v súvislosti s ktorými boli zaslané podporné dokumenty členom Rady a Komisii minimálne pred dátumom, kedy sa zasiela predbežný program (t.j. 14 dní), je do tohto programu možné zaradiť. V prípade nedodržania týchto časových lehôt sa na zaradenie bodu do programu vyžaduje jednomyselnosť.¹⁵

Akákoľvek žiadosť o zahrnutie bodu do časti „rôzne“ musí byť podporená vysvetľujúcim a podporným dokumentom, pričom sa odporúča predchádzajúce preskúmanie na úrovni COREPER-u. Bod tejto časti programu však nevedie k formálnemu rozhodnutiu alebo väčšej diskusii. Môže skôr poukázať na problémové oblasti, kde sa v budúcnosti bude vyžadovať rozhodnutie, pričom môže podporiť alebo neodporučiť aktivity v tomto smere.

V prípade, že do konca týždňa predchádzajúceho týždňu pred zasadnutím Rady neukončí COREPER skúmanie **legislatívnych aktov** [EN Legislative Acts / FR Actes législatifs - AL], predsedníctvo tieto body odstráni z predbežného programu.

V programe sa spravidla hviezdičkou (*) označujú body, o ktorých môže predsedníctvo, členský štát alebo Komisia žiadať hlasovanie. Toto označenie znamená, že všetky právne náležitosti boli splnené a Rada môže o akte hlasovať.

¹² Napr. dokument [č. 10997/06 POLGEN 85](#) z 28. júna 2006 a dokument [č. 10998/06 POLGEN 86](#) z 28. júna 2006 k dispozícii na Extranete Rady.

¹³ V prípade, že sa ukáže, že niektoré z plánovaných zasadnutí sú bezpredmetné, predsedníctvo toto zasadnutie Rady nevolá a naopak v prípade nutnosti môže byť do programu zaradené dodatočné zasadnutie Rady.

¹⁴ Pre zasadnutia Rady implementujúcej oblasť Policajnej a justičnej spolupráce v trestných veciach (III. pilier) a oblasť „Vízová, azylová, imigračná a ostatné politiky vzťahujúce sa na voľný pohyb osôb“ (I. pilier) je toto obdobie predĺžené na 21 dní.

¹⁵ Body v rámci III. piliera sa zaraďujú do programu Rady až po vypršaní obdobia 6 týždňov, tak ako to stanovuje Protokol o úlohe národných parlamentov v EÚ. Cieľom tohto obdobia je poskytnúť národným parlamentom členských štátov dostatočný čas na preskúmanie legislatívneho návrhu v tejto oblasti.

Pri jednotlivých bodoch programu je (pod ich oficiálnym názvom) indikovaný aj **kvalitatívny charakter schvaľovania** v Rade, ktorý je závislý od štádia rozhodovania, ako aj štádia rozhodovacej procedúry s Európskym parlamentom. V tejto súvislosti sa rozlišuje:

PRIJATIE -

[EN Adoption / FR Adoption]

Rada prijme legislatívny akt. Tento pojem poukazuje na dokumenty, ktoré majú právne záväzný charakter, a ktoré v rámci právomocí Rady boli preskúmané a schválené právnikmi a lingvistami. Jeho používanie je časté v prípade bodov A;

SPOLOČNÁ POZÍCIA -

[EN Common Position / FR Position commune]

spravidla odkazuje na spolurozhodovaciu procedúru s Európskym parlamentom, pričom návrh musí byť predtým predložený na 1. čítanie Európskemu parlamentu. Spoločná pozícia nemá záväzný charakter, je len výsledkom 1. čítania v Rade. Jeho používanie je časté v prípade bodov A;

POLITICKÁ DOHODA -

[EN Political Agreement / FR Accord politique]

znamená, že Rada sa rozhodne prijať konečnú podobu svojej pozície k navrhovanému textu, ktorý bude ešte následne preskúmaný právnikmi a lingvistami;

VŠEOBECNÝ PRÍSTUP -

[EN General Approach / FR Orientation générale]

odkazuje na fakt, že Rada prijme všeobecný postoj k legislatívnemu návrhu, ktorý ešte neprešiel všetkými právnymi náležitosťami, aby mohol byť predložený na formálne schválenie. Tento pojem sa spravidla používa aj pri bodoch, ktoré sú predmetom spolurozhodovacej procedúry, predtým než návrh prešiel 1. čítaním v Európskom parlamente (na rozdiel od spoločnej pozície);

REZOLÚCIA -

[EN Council Resolution / FR Résolution du Conseil]

právne nezáväzný akt Rady, týka sa napríklad prezentovania spoločných zámerov Rady v istej oblasti a následne môže byť publikovaný v Úradnom vestníku EÚ;

ZÁVERY -

[EN Coucil Conclusions / FR Conclusions du Conseil]

právne nezáväzný akt Rady, je výsledkom diskusie na pôde jednotlivých formácii Rady. Táto forma sa používa aj na prípady, keď Rada vyzýva Komisiu, aby pripravila nejaký legislatívny návrh. Ich text sa často stáva predmetom diskusie na pôde pracovných skupín a COREPER-u. Závery Rady nie sú publikované v Úradnom vestníku;

SPOLOČNÝ PRÍSTUP -

[EN Common Approach / FR Approche commune]

indikuje dosiahnutie spoločného postupu alebo stratégie na pôde niektorej z medzinárodných organizácií a to najmä v prípadoch, kedy Európske spoločenstvo v nich nie je spoločne reprezentované Komisiou, ale jednotlivými členskými štátmi;

ZÁVERY PREDSEDNÍCTVA -

[EN Presidency Conclusions / FR Conclusions de la présidence]

sú prijímané na vlastnú zodpovednosť predsedníckeho štátu. V tomto prípade na pôde Rady neprebíha o hlasovanie o týchto záveroch, ktoré rovnako nie sú právne záväzným dokumentom. Spravidla sa predsedníctvo vždy snaží len o zosumarizovanie pohľadu Rady, avšak niekedy môžu mať závery aj formu jednostranného vyhlásenia;

ORIENTAČNÁ ROZPRAVA -

[EN Orientation Debate / FR Débat d'orientation]

indikuje prerokovanie kontroverzných legislatívnych návrhov s veľkým politickým dopadom. Predsedníctvo v tejto súvislosti rozposiela dotazník jednotlivým ministrom z členských štátov. Následná rozprava napomáha predsedníctvu a Komisii pri získaní prehľadu o možnostiach pre kompromis;

ROZPRAVA, DISKUSIA -

[EN Debate, Discussion / FR Débat, Discussion]

tieto v praxi nie veľmi používané formy sú z kvalitatívneho hľadiska viac všeobecnejšie ako „Orientačná rozprava“;

SPRÁVA O POKROKU -

[EN Progress Report, Information / FR Rapport sur l'état, Rapport de suivi]

body tohto druhu sa objavujú na programe spravidla pred zasadnutím Rady pre všeobecné záležitosti a vonkajšie vzťahy, keď sú v jednom dokumente zosumarizované výsledky rokovaní jednotlivých formácií Rady. Táto forma sa objavuje aj v prípadoch trialógu v súvislosti so spolurozhodovaním s Európskym parlamentom.

5. Práca jednotlivých orgánov rady

V rámci I. piliera rozhoduje Rada na základe návrhu Komisie, ktorá má výlučné právo legislatívnej iniciatívy.¹⁶ Komisia môže kedykoľvek počas legislatívneho procesu doplniť, zmeniť alebo aj stiahnuť legislatívny návrh a to až do momentu, kým Rada v predmetnej veci nerozhodla.

V prípade II. piliera sú návrhy predkladané členskými štátmi, pričom Rada môže požiadať Komisiu, aby v oblasti Spoločnej zahraničnej a bezpečnostnej politiky predložila opodstatnené návrhy.

V rámci III. piliera je právo legislatívnej iniciatívy rozdelené paralelne medzi Komisiu a členské štáty.

Pracovné skupiny

Predložený legislatívny návrh Komisie je zaslaný Generálnemu sekretariátu Rady a následne príslušnej pracovnej skupine. Formy a metódy práce pracovných skupín sa líšia v súvislosti s prerokovávanou otázkou, pričom niektoré pracovné skupiny sa stretávajú v pravidelných intervaloch, iné len podľa potreby.

Pred zasadnutím príslušnej skupiny predsedníctvo objasní členským štátom situáciu, zadefinuje referencie na pracovné dokumenty, na ktorých bude diskusia založená a jasne predstaví ciele stretnutia.

Na zasadnutiach pracovnej skupiny je prítomná aj Európska komisia. Predsednícky štát môže Komisiu neformálne požiadať o pomoc napríklad v prípade, že legislatívny návrh sa stretol s opozíciou u členských štátov. Komisia môže do diskusie zasiahnuť, ak o to požiada predsedníctvo alebo v prípade potreby bližšieho objasnenia jednotlivých bodov jej legislatívneho návrhu počas diskusie v pracovných skupinách.

Na prvom zasadnutí predstaví Komisia svoj legislatívny návrh vo forme prezentácie. Členské štáty môžu byť už v tomto štádiu vyzvané predsedníctvom, aby predstavili **úvodné komentáre** pred detailným preskúmaním návrhu.

Poznámka:

Predsedníctvo by však v tomto štádiu ešte nemalo vyzývať členské štáty, aby formálne predstavili svoje pozície. V prípade, že sa tak stane a táto výzva ide nad rámec cieľa stretnutia pracovnej skupiny, predstaviteľ členského štátu by mal upozorniť, že zatiaľ nie je pripravený predstaviť svoju rámcovú pozíciu a následne vysloviť výhradu, že potrebuje čas na preskúmanie návrhu.

V tejto súvislosti môže predsedníctvo napríklad stanoviť poradie, v ktorom sa jednotlivé body budú preberať, pričom zároveň organizuje čas pridelený diskusií o určitom bode a to najmä prostredníctvom obmedzenia času, počas ktorého môžu účastníci predniesť svoje stanoviská do diskusie a rovnako určiť poradie v akom dostanú slovo. Ďalej môže požiadať jednotlivé delegácie, aby písomne predložili svoje návrhy na pozmenenie textu, o ktorom sa rokuje do určitého dátumu, prípadne aj s krátkou anotáciou.

V prípade, že niektoré z delegácií majú podobné, resp. identické stanoviská k prejednávanejmu bodu, textu, alebo len k jeho časti, predsednícky štát ich môže požiadať, aby si vybrali jednu z nich a vyjadrili spoločné zdieľané stanovisko na zasadnutí alebo písomnou formou pred zasadnutím.

Potom, čo členské štáty ukončili diskusiu, predsedníctvo na záver stretnutia pracovnej skupiny stručne zosumarizuje priebeh diskusie. **Sumár** tohto druhu slúži ako spätná kontrola, že jednotlivé príspevky členských štátov boli správne pochopené a zároveň, aby predstavitelia tých členských štátov, ktorí sa na zasadnutí nezúčastnili, mali prehľad, o čom sa diskutovalo. V prípade, že sa delegát domnieva, že pozícia jeho štátu nebola v sumári správne pochopená a interpretovaná, spravidla požiada opäť o slovo a zopakuje najdôležitejšiu časť svojho vystúpenia.

Sumár v podobe záverov zo zasadnutia pracovnej skupiny slúži ako základ pre správu Generálnemu sekretariátu, Komisii a členským štátom. V prípade zložitejšieho legislatívneho návrhu môže predsedníctvo požiadať jednotlivé členské štáty aj o zaslanie písomnej pozície.

Ak v priebehu diskusií pretrvávajú problémy v dosiahnutí dohody, predsedníctvo vypracuje kompromisný návrh, ktorý by mohol byť akceptovaný všetkými členmi alebo minimálne potrebnou (kvalifikovanou) väčšinou.

Predsedníctvo môže v tejto súvislosti napríklad upraviť dátum vstupu legislatívneho návrhu do platnosti, zakomponovať klauzuly o revízii návrhu alebo problematické oblasti môžu byť ponechané na implementáciu Európskej komisii (komitológia). V prípade, že kompromisný návrh sa nestretol s jednoznačnou podporou ani opozíciou, text kompromisu môže byť ponechaný v texte návrhu do ďalšieho stretnutia (spravidla v hranatých zátvorkách - „[...]“).

¹⁶ Výnimkou z tohto pravidla je oblasť voľného pohybu osôb (čl. 67 Zmluvy o ES), kde toto právo zdieľa spolu s členskými štátmi.

Počas diskusií vyjadrujú členské štáty rôzne **formy námietok a výhrad** v prípade, že s daným legislatívnym návrhom nesúhlasia. Aj keď neexistuje presná klasifikácia, prax pracovných skupín Rady rozlišuje nasledovné druhy:

TYP VÝHRADY	CHARAKTERISTIKA
EN Reserve of Substance FR Réserve de fond	Výhrada týkajúca sa samotného obsahu návrhu a to buď ako celku alebo jeho častí.
EN Scrutiny Reserve FR Réserve d'examen	Členský štát sa domnieva, že návrh je akceptovateľný, avšak potrebuje viac času na jeho preskúmanie.
EN Parliamentary Scrutiny Reserve FR Réserve d'examen parlementaire	Štát potrebuje čas na získanie pozície jeho národného parlamentu.
EN Waiting Reserve FR Réserve d'attente	Členský štát potrebuje dodatočný čas na preskúmanie návrhu (aj u bodov I v agende COREPER-u).
EN Language Reservation FR Réservation de langage	Štát neakceptuje jazykový preklad návrhu alebo nemá prístup k návrhu vo vlastnom jazyku.
EN Agreement applied on a personal basis FR Accord à titre personnel	Predstavitel štátu nedostal z ústredia inštrukciu, avšak domnieva sa, že návrh bude akceptovateľný.
EN Agreement ad referendum FR Accord ad referendum	Výhrada používaná na zasadnutiach členským štátom, ktorý čaká na potvrdenie vlastnej pozície. V prípade, že rozhodnutie je závislé na tomto potvrdení, je nevyhnutné čakať. V prípade, že sa tak uskutoční rýchlo, je to chápané, že už na pôde Rady sa dosiahla dohoda, avšak z dôvodu potreby oficiálneho prijatia tohto potvrdenia, sa celý návrh presunie ako bod A na najbližšie zasadnutie Rady.

COREPER

Predsedníctvo organizuje zasadnutia rozličných výborov a pracovných skupín tak, aby ich správy boli k dispozícii pred zasadnutím COREPER-u, na ktorých sa majú skúmať.¹⁷

Poznámka:

Predsedníctvo spravidla odkladá, ak si to naliehavosť situácie nevyžaduje, ľubovoľné body agendy na následné zasadnutie COREPER-u, o ktorých pracovné skupiny nedokončili rokovania aspoň 5 pracovných dní pred zasadnutím COREPER-u.

Pred zasadnutím COREPER-u pripraví Generálny sekretariát dokument so správou, ktorá vytýči body, ktoré budú predmetom diskusie. Stretnutia COREPER-u I, resp. II sú pripravované predstaviteľmi **Mertens**, resp. **Antici**, ktorí zasadať deň pred dátumom rokovania COREPER-u. Na zasadnutiach obidvoch skupín sa diskutuje o konečnej agende príslušného COREPER-u. Automaticky po stretnutiach vypracúvajú Mertens a Antici spravidla do 24 hodín správy ústrediu.

COREPER I na úrovni zástupcov veľvyslancov pri EÚ sa spravidla stretáva okrem augusta každý týždeň v stredu a piatok (okrem začiatku nového predsedníctva). Stretnutia COREPER-u II na úrovni veľvyslancov sú organizované okrem augusta každý týždeň v stredu alebo vo štvrtok.

Agenda COREPER-u pozostáva z dvoch častí:

- ❑ **BODY I**, ktoré si nevyžadujú prerokovanie na úrovni COREPER-u, pretože dohoda sa dosiahla na úrovni pracovnej skupiny, avšak naďalej si vyžadujú formálne schválenie, aby mohli byť následne predložené Rade;
- ❑ **BODY II**, o ktorých sa na pôde COREPER-u bude ďalej diskutovať. V prípade, že na jeho zasadnutí sa dosiahne dohoda, legislatívny návrh pokračuje na zasadnutie Rady ako bod A.

Poznámka:

V tomto kontexte číslovanie bodov agendy na skupiny I a II nereflektuje žiadne kvalitatívne hodnotenie legislatívnych návrhov alebo bodov. Jedná sa len o spôsob ich schvaľovania, t.j. bez diskusie alebo s diskusiou.

¹⁷ V tomto zmysle je potrebné pripomenúť, že správy z jednotlivých pracovných skupín a ľubovoľné iné dokumenty, ktoré sa používajú ako základ pre rokovania COREPER-u, by sa mali zasielať delegáciám včas, aby sa umožnilo ich dostatočné preskúmanie.

V ideálnom prípade sú jednotlivé body schválené na úrovni pracovnej skupiny a na zasadnutie COREPER-u sa predložia ako bod I.¹⁸ COREPER preskúma všetky body na programe zasadnutia Rady, pričom vynakladá úsilie, aby sa už na jeho úrovni dosiahla dohoda medzi členskými štátmi (v prípade, že sa tak nestalo na úrovni skupiny), ktorá sa Rade predloží na konečné schválenie. V prípade, že sa dohoda na úrovni COREPER-u nedosiahla, zabezpečuje preloženie konkrétnych usmernení, možností a jednotlivé navrhované riešenia Rade.

Rada

Sídlom Rady EÚ je Brusel (budova Justus Lipsius), kde sa stretáva niekoľkokrát do mesiaca, pričom v apríli, júni a októbri sú zasadnutia organizované v Luxemburgu.¹⁹

Rada sa schádza na základe iniciatívy jej predsedu, jedného z členských štátov alebo Komisie. Predsedníctvo spravidla 7 mesiacov pred začatím svojho funkčného obdobia oznámi dátumy predpokladaných zasadnutí, ktoré bude musieť Rada uskutočniť, aby dokončila svoju legislatívnu prácu a prijala operatívne rozhodnutia.²⁰

Je v kompetencii každého členského štátu určiť spôsob, ako bude na zasadnutí Rady zastúpený.²¹ Jednotlivé členské štáty sú zastúpené na rozličných zasadnutiach formácií ministrom alebo štátnym tajomníkom podľa svojej voľby.

Člen Rady, ktorý sa na jej zasadnutí nemôže zúčastniť, môže primerane zabezpečiť svoje zastúpenie. Zástupcov členských štátov a Komisie spravidla na zasadnutiach doprevádzajú úradníci, ktorí im primerane asistujú. Zoznam mien a funkcie týchto úradníkov sa vopred oznamujú Generálnemu sekretariátu, pričom maximálny počet osôb pripadajúci na jednu delegáciu v miestnosti zasadnutia môže určiť samotná Rada.

Na zasadnutia Rady je prizývaná aj Komisia, resp. Európska centrálna banka v prípadoch súvisiacich s Európskou menovou úniou, ktorá si uplatňuje vlastné právo iniciatívy. Rada však môže rozhodnúť o rokovaní aj bez prítomnosti Komisie.

Na jednotlivé diskusie na pôde Rady sa vzťahuje povinnosť služobného tajomstva. Zasadnutia Rady sú verejné v prípadoch, keď je legislatívny akt prijímaný spolurozhodovacou procedúrou. To sa týka:

- prezentácie legislatívnych návrhov Komisie a následného rokovania v Rade;
- hlasovania, ako aj záverečného rokovania vedúceho k hlasovaniu a vysvetlenia hlasovania;
- všetkých ostatných rokovaní.²²

Pri dôležitých nových legislatívnych aktoch, ktoré nie sú prijímané spolurozhodovaním, je verejnosti prístupné prvé rokovanie v Rade. Skutočnosť, nakoľko je akt „dôležitý“ určuje predsedníctvo, pričom tiež môže v individuálnych prípadoch rozhodnúť o sprístupnení aj následných rokovaní.

V jednotlivých dokumentoch približujúcich program zasadnutia Rady sú verejné zasadnutia indikované slovným spojením „**Verejné rokovanie**“ [EN Public Deliberation / FR Délibération publique]. Rokovania Rady sú v týchto prípadoch prístupné verejnosti prostredníctvom audiovizuálnych prostriedkov, pričom Generálny sekretariát informuje verejnosť o dátume a čase audiovizuálnych prenosov v čo najväčšom časovom predstihu.

Poznámka:

Rada môže tiež uskutočniť verejnú diskusiu o dôležitých otázkach, ktoré ovplyvňujú záujmy EÚ. Konkrétne témy alebo predmet diskusie navrhuje predsedníctvo (napr. 18-mesačný program, priority vo formáciách Rady, prezentácia programových dokumentov Komisie, atď.). V tomto prípade je diskusia označená spojením „**Verejná diskusia**“ [EN Public Discussion / FR Discussion publique].

Pred zasadnutím vypracuje Generálny sekretariát správu z COREPER-u pre Radu týkajúcu sa každého bodu jej agendy. Na úrovni Rady je agenda podobným spôsobom ako v rámci COREPER-u rozdelená na:

- BODY A**, ktoré si nevyžadujú prerokovanie, pretože dohoda sa dosiahla na úrovni pracovnej skupiny alebo COREPER-u, avšak naďalej si vyžadujú formálne schválenie;
- BODY B**, o ktorých sa bude ďalej diskutovať.

Bod A však môže byť rovnako stiahnutý z programu, ak stanovisko nejakého členského štátu k nemu vedie k ďalšej diskusii alebo ak to vyžaduje člen Rady alebo Komisie.

¹⁸ Dohoda na úrovni pracovnej skupiny je málo pravdepodobná v prípade politicky dôležitých bodov, v horizontálnych alebo technických otázkach, keď sa pozície členských štátov značne rôznia.

¹⁹ Vo výnimočných prípadoch môže jednomyseľne Rada alebo COREPER rozhodnúť, že Rada sa zide niekde inde.

²⁰ Mimoriadne zasadnutia Rady sa môžu zvoliť do 48 hodín na základe iniciatívy predsedníctva, členského štátu alebo Komisie v prípadoch vyžadujúcich si rýchle rozhodnutia. To sa týka najmä záležitostí Spoločnej zahraničnej a bezpečnostnej politiky.

²¹ Pri zachovaní podmienky, že iba zástupca štátu je oprávnený zaväzovať vládu členského štátu.

²² Ak COREPER alebo Rada nerozhodli inak.

V niektorých prípadoch môže byť bod, o ktorom sa dosiahol konsenzus, zaradený medzi body B ako tzv. **false B point** a to buď z dôvodu, že príslušný členský štát upozornil, že plánuje k tomu bodu vydať vyhlásenie alebo pretože politická dôležitosť tohto bodu je tak veľká, že si vyžaduje zaradenie medzi agendu B s diskusiou.

Poznámka:

Keď Rada schvaľuje príslušné legislatívne akty, môžu jednotlivé členské štáty (samostatne, spoločne) alebo inštitúcie vydať z akýchkoľvek dôvodov vyhlásenia, ktoré sú uvedené v zápisniciach zo stretnutia Rady. Tým sa vlastne členský štát vyhne odloženiu schválenia legislatívneho aktu, avšak zároveň jasne predstavi svoju národnú pozíciu vo veci.

Rada rokuje a prijíma rozhodnutia iba na základe dokumentov a návrhov vypracovaných v jazykoch uvedených v platných pravidlách o jazykoch.²³

Rada rozhoduje:

- **JEDNODUCHOU VÄČŠINOU** (napr. o procedurálnych otázkach);²⁴
- **KVALIFIKOVANOU VÄČŠINOU** (napr. v oblastiach, kde spolupracuje s Európskym parlamentom);
- **JEDNOMYSEĽNE** (napr. čl. 49 Zmluvy o EÚ).

Jednotlivé formy rozhodovania sú špecificky určené pre jednotlivé sektory v zakladajúcich zmluvách. V prípade hlasovania kvalifikovanou väčšinou je jednotlivým členským štátom pridelený počet hlasov, ktorý približuje nasledovná tabuľka:

ČLENSKÝ ŠTÁT	VÁŽENIE HLASOV	
Nemecko	29	29
Veľká Británia	29	29
Francúzsko	29	29
Taliansko	29	29
Španielsko	27	27
Poľsko	27	27
Rumunsko	-	14
Holandsko	13	13
Grécko	12	12
Česko	12	12
Belgicko	12	12
Maďarsko	12	12
Portugalsko	12	12
Švédsko	10	10
Bulharsko	-	10
Rakúsko	10	10
Slovensko	7	7
Dánsko	7	7
Fínsko	7	7
Írsko	7	7
Litva	7	7
Lotyšsko	4	4
Slovinsko	4	4
Estónsko	4	4
Cyprus	4	4
Luxembursko	4	4
Malta	3	3
Kvalifikovaná väčšina	232	255
Blokujúca menšina	90	91
Celkovo	321	345

Legislatívny akt je prijatý v prípade, že s ním súhlasila **väčšina členských štátov** reprezentujúcich minimálne **232 hlasov**, resp. od januára 2007 **255 hlasov**²⁵, v prípade rozhodovania o návrhu Európskej komisie. V ostatných prípadoch (tzn. keď to nie je návrh Európskej komisie) musí 232/255 hlasov reprezentovať minimálne **2/3 členských štátov**. Zároveň môže členský štát požiadať o preskúmanie, či kvalifikovaná väčšina zodpovedá aj **62% celkovej populácie** únie. V prípade, že táto podmienka nie je splnená, legislatívny akt sa považuje za neprijatý.

Rada sa však v praxi snaží rozhodovať na základe konsenzu a to aj v prípadoch, kedy by bola postačujúca aplikácia kvalifikovanej väčšiny. Formálne hlasovanie nie je príliš bežné, skôr je zaužívaná prax, že predsedníctvo na základe príspevkov delegácií členských štátov spočíta hlasy, pričom poznamená, či sa dosiahla nevyhnutná väčšina.

K formálnemu hlasovaniu sú členské štáty spravidla vyzvané na základe iniciatívy predsedníckeho štátu alebo na základe iniciatívy členského štátu alebo Európskej komisie, ak v tomto zmysle rozhodne väčšina členov Rady. Za podpory Generálneho sekretariátu sa následne overí, či existuje potrebné **kvórum**. Aby Rada bola uznášaniaschopná, vyžaduje sa prítomnosť väčšiny jej členov, ktorí sú na základe zakladajúcich zmlúv oprávnení hlasovať.

Pri samotnom akte hlasovania hlasujú zástupcovia členských štátov na základe určeného poradia, pričom začína ten členský štát, ktorý podľa tohto poradia nasleduje po členskom štáte, ktorý vykonáva funkciu predsedníctva.

Poznámka:

V systéme hlasovania v Rade je bežnou praxou zastupovanie, to znamená, že členský štát môže hlasovať v mene najviac jedného iného členského štátu. Členský štát sa môže rovnako zdržať hlasovania.²⁶

²³ V prípade, že tomu tak nie je, môže členský štát namietať voči diskusi.

²⁴ Rozhodovanie jednoduchou väčšinou je základným pravidlom, pokiaľ v zmluve nie je uvedený iný postup.

²⁵ Po vstupe Bulharska a Rumunska do EÚ.

²⁶ V prípadoch legislatívnych aktov, ktoré si vyžadujú jednomyseľnosť, tento fakt nezabraňuje ich schváleniu. Zdržanie sa hlasovania v prípade jednoduchej alebo kvalifikovanej väčšiny znamená v podstate hlasovanie proti návrhu, pretože tento hlas nie je zahrnutý do väčšiny, pričom hranica na dosiahnutie kvalifikovanej väčšiny zostáva nezmenená.

Akty Rady o naliehavých záležitostiach je možné prijať **písomným postupom** [EN Written Procedure / FR Procédure écrite] po jednomyseľnom odsúhlasení na úrovni COREPER-u, resp. Rady. Tento zrýchlený postup spravidla nahrádza zasadnutie jednotlivej formácie Rady, pričom všetky náležitosti hlasovania sú vybavené písomným hlasovaním.²⁷ V prípade, že sa jedná o návrh Európskej komisie, vyžaduje sa súhlas aj tejto inštitúcie s použitím písomného postupu. Všetky písomné odpovede, resp. stanoviská na návrh sa zasielajú Generálnemu sekretariátu²⁸, ktorý je zodpovedný za ukončenie písomného postupu²⁹ a vypracovanie záznamu výsledkov. Generálny sekretariát zároveň vypracúva každý mesiac prehľadný zoznam aktov, prijatých týmto postupom.

Na podnet predsedníctva môže Rada rozhodovať aj prostredníctvom **tichého postupu** [EN Silent Procedure / FR Procédure de silence].³⁰ V tomto prípade sa príslušné znenie považuje za prijaté po uplynutí lehoty určenej predsedníctvom v závislosti od naliehavosti veci, ak žiadny člen Rady nie je proti.

Zo všetkých zasadnutí sa vypracujú **zápisnice** [EN Minutes / FR Procès-verbal], ktoré sú po schválení podpísané generálnym tajomníkom Rady alebo jeho zástupcom.³¹ Zápisnice vo všeobecnosti obsahujú ku každému jednotlivému bodu hlasovania:

- dokumenty, ktoré boli predložené Rade;
- rozhodnutia, resp. závery, ku ktorým Rada dospela;
- vyhlásenia Rady, resp. vyhlásenia, o ktorých zápis požiadal členský štát alebo Európska komisia.

Návrhy takto štruktúrovaných zápisnic vypracúva Generálny sekretariát do 15 dní od zasadnutia príslušnej Rady a predkladá ho na schválenie na úrovni COREPER-u alebo Rady.

6. Legislatívne akty

Rada na základe svojej legislatívnej právomoci prijíma akty, ktoré sú právne záväzné (alebo nezáväzné) vo všetkých členských štátoch alebo pre členský štát:

TYP AKTU	CHARAKTERISTIKA
SK NARIADENIE EN Regulation FR Règlement	Priamo použiteľné a právne záväzné pre všetky členské štáty, bez potreby transpozície do národného právneho poriadku.
SK SMERNICA EN Directive FR Directive	Záväzná pre členské štáty v rámci cieľa, ktorý sleduje, pričom členský štát môže použiť prostriedky a metódy podľa vlastného uváženia. Zároveň sa však vyžaduje transpozícia do národného právneho poriadku.
SK ROZHODNUTIE EN Decision FR Décision	Právne záväzné vo všetkých aspektoch pre subjekty, ktorým je adresované (členské štáty, právnické osoby a jednotlivci).
SK ODPORÚČANIE EN Recommendation FR Recommandation	Akty bez právnej záväznosti, pričom majú výslovne odporúčací charakter.
SK STANOVISKO EN Opinion FR Avis	

²⁷ Z iniciatívy predsedníctva môže Rada konať tiež písomným postupom pre účely zabezpečenia opatrení Spoločnej zahraničnej a bezpečnostnej politiky prostredníctvom siete COREU.

²⁸ Výzva na preloženie stanovísk má napríklad nasledovnú formu:

„Following the decision by the Permanent Representatives Committee (Part 1) on ... (dátum) 2006 to make use of the written procedure, please state whether you agree that the Council adopts the decision ... Please answer "YES" or "NO"; you may also answer "ABSTAIN".

Any unilateral statements for the Council minutes should be made separately and headed:

"STATEMENT BY THE DELEGATION FOR ENTRY IN THE COUNCIL MINUTES"

Replies must reach the Council General Secretariat by ... (čas) on ... (dátum) to (fax, e-mail) for the attention of (meno zodpovedného pracovníka).

²⁹ Spravidla v nasledovnej forme:

„Delegations and the Commission are hereby informed that the written procedure initiated by Communication (číslo) of (dátum) is closed on (dátum). It ended with the Council approving unanimously the text of the Working Paper ... Council minutes .../No statements for the Council minutes were presented.“

³⁰ Napr. pre účely prijatia znenia odpovede na písomnú alebo ústnu otázku, ktorú Rade položili poslanci Európskeho parlamentu, po preskúmaní odpovede COREPER-om.

³¹ Táto právomoc môže byť delegovaná aj na jednotlivých predstaviteľoch Generálneho sekretariátu.

Nariadenie³² má svoju predpísanú formu, ktorú možno v stručnosti zhrnúť nasledovne:

- (a) v názve slovo „Nariadenie“ [EN Regulation / FR Règlement], za ktorým nasleduje poradové číslo, dátum prijatia a označenie predmetu;
- (b) slovné spojenia „Európsky parlament a Rada Európskej únie“ [EN The European Parliament and the Council of the European Union / FR Le Parlement européen et le Conseil de l'Union européenne], prípadne „Rada Európskej únie“ [EN The Council of the European Union / FR Le Conseil de l'Union européenne] v závislosti od aplikovanej rozhodovacej procedúry;
- (c) odkaz na ustanovenia, podľa ktorých sa predmetné nariadenie prijalo, pred ktorým sa uvádza spojenie „so zreteľom na“ [EN having regard to / FR vu];
- (d) citáciu obsahujúcu odkaz na predložené návrhy, získané stanoviská a uskutočnené konzultácie;
- (e) odôvodnenia, z ktorých nariadenie vychádza, pričom im predchádza slovo „kedže“ [EN whereas / FR considérant ce qui suit] a úvodné ustanovenia sú očíslované;
- (f) slová „prijali toto nariadenie“ [EN have adopted this Regulation / FR ont arrêté le présent règlement] prípadne „prijala toto nariadenie“ [EN has adopted this Regulation / FR a arrêté le présent règlement], za ktorými nasledujú normatívne časti nariadenia;
- (g) rozdelenie do článkov, prípadne zoskupenie do kapitol a oddielov. Záverečný článok nariadenia určuje dátum nadobudnutia účinnosti, ak je týmto dátumom deň pred alebo po 20. dni po uverejnení v Úradnom vestníku EÚ [EN Official Journal / FR Journal officiel];
- (h) za záverečným článkom nariadenia nasledujú slová: „Toto nariadenie je záväzné v celom rozsahu a priamo uplatniteľné vo všetkých členských štátoch“ [EN This regulation shall be binding in its entirety and directly applicable in all Member States / FR Le présent règlement est obligatoire dans tous ses éléments et directement applicable dans tout État membre] alebo „... v súlade so Zmluvou o založení Európskeho spoločenstva“ [EN ... in accordance with the Treaty establishing the European Community / FR ... conformément au Traité instituant la Communauté européenne ...] v prípadoch, ak akt nie je uplatniteľný pre všetky členské štáty;
- (i) slová „V ...“ [EN Done at ... / FR Fait à ..., le ...], za ktorými nasleduje dátum, kedy bolo nariadenie prijaté;
- (j) u nariadení prijatých spoločne Európskym parlamentom a Radou formulácia:

SLOVENSKY
Za Európsky parlament
predseda

ANGLICKY
For the European Parliament
The President

FRANCÚZSKY
Par le Parlement européen
Le président

SLOVENSKY
Za Radu
predseda

ANGLICKY
For the Council
The President

FRANCÚZSKY
Par le Conseil
Le président

Za touto formuláciou nasledujú mená obidvoch predsedov v čase prijatia nariadenia. U nariadení prijatých samostatne Radou, je časť o Európskom parlamente vynechaná.

Rada okrem týchto aktov legislatívnej povahy môže prijať interné opatrenia, administratívne akty, rozpočtové akty, rôzne akty týkajúce sa interinštitucionálnych a medzinárodných vzťahov.

³² Smernice a rozhodnutia prijaté spoločne Európskym parlamentom a Radou a smernice a rozhodnutia prijaté Radou zahrňujú v názvoch slovo „smernica“ alebo „rozhodnutie“.

V rámci **II. piliera** sú spoločné stratégie, jednotné akcie a spoločné pozície označované nasledovne:

SPOLOČNÁ STRATÉGIA EURÓPSKEJ RADY -

[EN European Council Common Strategy / FR Stratégie commune du Conseil européen]
poradové číslo (rok / číslo / SZBP), dátum prijatia a predmet;

JEDNOTNÁ AKCIA RADY -

[EN Council Joint Action / FR Action commune du Conseil]
poradové číslo (rok / číslo / SZBP), dátum prijatia a predmet;

SPOLOČNÁ POZÍCIA RADY -

[EN Council Common Position / FR Position commune du Conseil]
poradové číslo (rok / číslo / SZBP), dátum prijatia a predmet.

V rámci **III. piliera** sú spoločné pozície, rámcové rozhodnutia, rozhodnutia a dohovory označované nasledovne:

SPOLOČNÁ POZÍCIA RADY -

[EN Council Common Position / FR Position commune du Conseil]
poradové číslo (rok / číslo / JHA), dátum prijatia a predmet;

RÁMCOVÉ ROZHODNUTIE RADY -

[EN Council Framework Decision / FR Décision-cadre du Conseil]
poradové číslo (rok / číslo / JHA), dátum prijatia a predmet;

ROZHODNUTIE RADY -

[EN Council Decision / FR Décision du Conseil]
poradové číslo (rok / číslo / JHA), dátum prijatia a predmet;

DOHOVOR USTANOVENÝ RADOU V SÚLADE S ČLÁNKOM 34 ZMLUVY O EÚ -

[EN Convention established by the Council in accordance with the Article 34 of the Treaty on European Union /
FR Convention établie par le Conseil conformément à l'article 34 du Traité sur l'Union européenne]
a predmet.

Texty jednotlivých legislatívnych aktov, ktoré v závislosti od aplikovanej legislatívnej procedúry prijala len Rada alebo Rada a Európsky parlament podpisuje zástupca členského štátu, ktorý vykonáva funkciu predsedníctva a Generálny tajomník Rady.³³ Takto podpísané akty sú uverejňované v Úradnom vestníku Európskej únie.

³³ Podobne ako v prípade zápisníc môže byť táto kompetencia delegovaná na generálnych riaditeľov Generálneho sekretariátu.

II. PROCEDÚRA SPOLUROZHODOVANIA

Rada ako hlavný legislatívny orgán spolupracuje na prijímaní novej legislatívy v rámci rozhodovacích procedúr, ktoré sa líšia od miery zapojenia Európskeho parlamentu. Úloha a postavenie obidvoch inštitúcií je presne vymedzené v jednotlivých právnych základoch na prijatie konkrétneho legislatívneho aktu, pričom v súčasnosti možno rozlíšiť tieto nasledovné formy:

TYP PROCEDÚRY	CHARAKTERISTIKA
SK KONZULTAČNÁ PROCEDÚRA EN Consultation procedure FR Procédure de consultation	Vyžaduje stanovisko Európskeho parlamentu vo forme pozmeňujúcich návrhov pred prijatím legislatívneho aktu. Stanovisko však pre Radu nie je záväzné, resp. pozmeňujúce návrhy Európskeho parlamentu nemusí Rada akceptovať.
SK SPOLUROZHODOVACIA PROCEDÚRA EN Codecision procedure FR Procédure de codécision	Rozhodovacie právomoci sú rovnomerne rozdelené medzi Radu a Európsky parlament, pričom Európsky parlament v jednotlivých štádiách tejto procedúry predkladá pozmeňujúce návrhy a môže v konečnom dôsledku aj zablokovať prijatie legislatívneho aktu.
SK PROCEDÚRA SÚHLASU EN Assent procedure FR Procédure d'avis conforme	Aplikuje sa v niektorých oblastiach, kde sa vyžaduje jednomyselnosť na úrovni Rady, pričom Európsky parlament môže len súhlasiť, resp. zamietnuť daný legislatívny akt, avšak nepredkladá žiadne pozmeňujúce návrhy. ³⁴

Z uvedených procedúr má z hľadiska vzťahov oboch inštitúcií najdôležitejšie postavenie procedúra spolurozhodovania³⁵ medzi Radou a Európskym parlamentom, ktorej súčasné používanie je široké a možno predpokladať, že vývoj bude smerovať k jej celoplošnej aplikácii.

1. Štádia procedúry spolurozhodovania

Ako bolo uvedené, uplatnenie konkrétnej legislatívnej procedúry je dané zakladajúcimi zmluvami. Komisia má v tejto súvislosti právo výlučnej legislatívnej iniciatívy u legislatívnych aktov, ktoré podliehajú procedúre spolurozhodovania, pričom ho môže kedykoľvek zmeniť alebo doplniť.³⁶

Poznámka:

Konečný návrh Komisie je spravidla výsledkom náročného procesu konzultácií rôzneho druhu (napr. dopadové správy, konzultácie s národnými expertmi, medzinárodnými organizáciami, mimovládnyimi organizáciami, ale konzultácie sa vedú aj prostredníctvom tzv. bielych a zelených kníh).

Návrh prechádza pripomienkovým konaním medzi jednotlivými direktoriátmi Komisie a finálny text je prijatý kolégiom komisárov na základe písomnej procedúry (bez diskusie) alebo inak na báze rokovaní v kolégiu. Následne je návrh publikovaný v Úradnom vestníku EÚ.

Prvé čítanie (bez časových lehôt)

Európsky parlament

Potom, čo Komisia v rámci práva legislatívnej iniciatívy predstavila legislatívny návrh, je tento postúpený paralelne Rade a Európskemu parlamentu.³⁷

Legislatívny návrh je na pôde Európskeho parlamentu postúpený príslušnému parlamentnému výboru, prípadne výborom, ktorý preskúma jeho podstatu. Následne výbor ustanoví spravodajcu pre tento legislatívny návrh - tzv. **rappporteur**.³⁸ Spravodajca je zodpovedný za vypracovanie a predloženie správy k danému návrhu príslušnému gestorskému výboru.

³⁴ V rámci legislatívneho procesu existuje aj tzv. **procedúra spolupráce** medzi Radou a Európskym parlamentom, ktorej aplikácia je už na ústupe s výnimkou dvoch prípadov v oblasti Hospodárskej a menovej únie.

³⁵ Procedúra spolurozhodovania je upravená v [čl. 251 Zmluvy o ES](#), ďalej [Rokovacom poriadku Rady zo septembra 2006](#) a v [Rokovacom poriadku Európskeho parlamentu z júla 2004](#) (16. vydanie).

³⁶ [Čl. 250 ods. 2 Zmluvy o ES](#). Komisia však musí právo legislatívnej iniciatívy využívať konštruktívnym spôsobom s cieľom uľahčenia dohody medzi Európskym parlamentom a Radou.

³⁷ V tomto štádiu je rovnako konzultovaný aj Európsky hospodársky a sociálny výbor a Výbor regiónov EÚ a to pri legislatívnych návrhoch, kde to predpokladajú samotné zakladajúce zmluvy alebo keď to Komisia, Rada alebo Európsky parlament považujú za potrebné.

³⁸ V niektorých prípadoch Európsky parlament ustanovuje spravodajcu už vopred na základe plánu legislatívnych úloh Komisie.

Poznámka:

Ostatné politické frakcie v niektorých prípadoch menujú aj **tieňového spravodajcu**, ktorý monitoruje prácu hlavného spravodajcu.

Na základe správy schválenej na úrovni výboru diskutuje o legislatívnom návrhu plénum Európskeho parlamentu. Výbor môže plénu odporučiť zvyčajne vo forme **návrhu legislatívnej rezolúcie** [EN Draft Legislative Resolution / FR Projet de résolution] schválenie, resp. odmietnutie legislatívneho návrhu alebo vymedzí konkrétne pozmeňujúce návrhy.³⁹ Plénum prijíma rozhodnutie jednoduchou väčšinou.

Poznámka:

Aj keď zmluvy explicitne neposkytujú Európskemu parlamentu kompetencie zamietnuť návrh Komisie už v 1. čítaní, rokovací poriadok tejto inštitúcie predpokladá aj situáciu, kedy návrh Komisie nemá väčšinu pri záverečnom hlasovaní v pléne Európskeho parlamentu. V tomto prípade predseda Európskeho parlamentu zruší hlasovanie a požiada Komisiu o stiahnutie návrhu. V prípade, že tak Komisia učiní, legislatívna procedúra sa skončila, ak to zamietne, návrh je vrátený späť do príslušného parlamentného výboru.

Rada

Paralelne k Európskemu parlamentu je legislatívny návrh preskúmaný na úrovni pracovnej skupiny Rady, pričom táto zároveň intenzívne monitoruje činnosť príslušného parlamentného výboru. Keď sú na úrovni pracovnej skupiny známe predbežné pozície jednotlivých členských štátov, predsedníctvo iniciuje prvotné kontakty s výborom Európskeho parlamentu (spravodajca, resp. predseda príslušného výboru), ktoré umožnia identifikovať problémové body medzi oboma inštitúciami s vymedzením predpokladu, či možno dosiahnuť dohodu už v rámci 1. čítania.

Predseda zároveň referuje výsledky COREPER-u, ktorý ešte raz preskúma možnosti dosiahnutia dohody, resp. predloží návrhy na kompromis. Pri niektorých legislatívnych návrhoch sa organizujú neoficiálne rokovania, pričom predseda COREPER-u sa snaží s predstaviteľmi Európskeho parlamentu dosiahnuť dohodu.

V každom prípade Rada finalizuje svoju pozíciu na základe výsledkov 1. čítania v Európskom parlamente. V niektorých prípadoch sa stáva, že Komisia vydá zmenený a doplnený návrh legislatívneho aktu v zmysle pozmeňujúcich návrhov Európskeho parlamentu a tento je následne postúpený Rade.

Po prijatí stanoviska v Európskom parlamente Rada:

- a) **PRIJME výsledok rokovaní v Európskom parlamente (a teda legislatívny právny akt)** - v tomto prípade, keď na úrovni Rady prebehli paralelné diskusie s Európskym parlamentom v rámci 1. čítania, Rada len formálne prijme legislatívny akt (PE-CONS dokument), ktorý je po právno-lingvistickej kontrole predložený na podpis predsedovi Európskeho parlamentu a Rady a rovnako generálnym tajomníkom oboch inštitúcií (LEX PE-CONS dokument) a následne publikovaný v Úradnom vestníku;
- b) **NEPRIJME výsledok rokovaní v Európskom parlamente** - pričom prijme tzv. **spoločnú pozíciu**⁴⁰, ktorá je spolu so zdôvodnením [EN Statement of reasons / FR Exposé des motifs] zaslaná Európskemu parlamentu do 2. čítania. Príprava spoločnej pozície je podobne zabezpečovaná príslušnou pracovnou skupinou a COREPER-om. V prípravnej fáze (t.j. predtým ako je známy postoj Európskeho parlamentu v 1. čítaní) môže Rada prerokovať tzv. všeobecný prístup a následne (t.j. po tom, ako je známy postoj EP v 1. čítaní) aj tzv. politickú dohodu vymedzujúcu všeobecné rysy spoločnej pozície. Rada prijíma spoločnú pozíciu kvalifikovanou väčšinou.⁴¹ Spolu so spoločnou pozíciou je Európskemu parlamentu adresované aj oznámenie Komisie, kde sú vymedzené dôvody podporujúce alebo odmietajúce dikciu spoločnej pozície.

Poznámka:

Rada rozhoduje kvalifikovanou väčšinou v prípade, že sa zhoduje s Komisiou. Ak sa jej pozícia naopak od Komisie odlišuje je nevyhnutná jednomyselnosť.⁴²

³⁹ Existujúce ustanovenia neurčujú konkrétne časové obmedzenia, v rámci ktorých sa musí Európsky parlament vyjadriť. Dostupná prax a skúsenosti však hovoria o priemernej dobe približne 8 mesiacov.

⁴⁰ V tejto súvislosti nie sú stanovené časové limity na prijatie spoločnej pozície. V priemere to však býva 15 mesiacov od začiatku procedúry v závislosti od komplikovanosti legislatívneho aktu.

⁴¹ Okrem sektorov kultúry, voľného pohybu osôb, sociálneho zabezpečenia a koordinácie pravidiel týkajúcich sa zamestnania, kde sa vyžaduje jednomyselnosť.

⁴² Čl. 250 ods. 1 Zmluvy o ES.

Druhé čítanie (3+1 mesiac)

Európsky parlament

Dátum prijatia spoločnej pozície Rady v Európskom parlamente (alebo dátum jej prezentácie predsedom) vymedzuje **3 mesačnú časovú lehotu**, ktorú má Európsky parlament k dispozícii pre 2. čítanie.⁴³ Vzájomné kontakty medzi predstaviteľmi Rady a Európskeho parlamentu sú praktizované podobným spôsobom ako pri 1. čítaní. Príslušný parlamentný výbor preskúma spoločnú pozíciu a predloží odporúčania plénu, pričom výsledok hlasovania môže mať nasledovné podoby:

- a) **SCHVÁLENIE spoločnej pozície (alebo neprijatie rozhodnutia v stanovenom limite)** - legislatívny akt je prijatý v podobe textu spoločnej pozície a Rada už teda nemusí formálne hlasovať. Následne je akt po právno-lingvistickej kontrole predložený na podpis predsedovi Európskeho parlamentu a Rady a rovnako generálnym tajomníkom oboch inštitúcií (LEX PE-CONS dokument) a následne publikovaný v Úradnom vestníku;
- b) **ODMIETNUTIE spoločnej pozície** - na základe absolútnej väčšiny členov pléna Európskeho parlamentu. Legislatívny akt sa považuje v rámci celého legislatívneho procesu za neschválený;⁴⁴
- c) **POZMEŇUJÚCE NÁVRHY k spoločnej pozícii** - prijíma absolútna väčšina poslancov Európskeho parlamentu. Výsledok hlasovania je spravidla notifikovaný Rade a Komisii, ktorá sa k predloženým pozmeňujúcim návrhom vyjadrí.⁴⁵

Poznámka:

Podobne ako v predchádzajúcich prípadoch, pozícia Komisie vymedzí typ hlasovania v Rade, tzn. ak sa Komisia negatívne vyjadrila k aspoň jednému pozmeňujúcemu návrhu Európskeho parlamentu, na pôde Rady bude potrebná jedomyseľnosť na celkovú akceptáciu pozície Európskeho parlamentu.

Rada

Generálny sekretariát Rady vypracuje správu o výsledkoch 2. čítania v Európskom parlamente (spolu s priloženou rezolúciou a navrhovanými pozmeňujúcimi návrhmi) a následne predsedníctvo zabezpečí, aby príslušná pracovná skupina Rady túto správu prerokovala. Po 2. čítaní v Európskom parlamente sa pracovná skupina Rady a následne COPERER v rovnakom časovom horizonte 3(+1) mesiacov uznesie, že pozmeňujúce návrhy:

- a) **AKCEPTUJE v plnom rozsahu** - kvalifikovanou väčšinou alebo jedomyseľne v závislosti pozície Komisie.⁴⁶ Generálny sekretariát Rady pripraví tento návrh na zasadnutie Rady ako bod A, ktorý je schválený bez diskusie vo forme spoločnej pozície s príslušnými pozmeňujúcimi návrhmi Európskeho parlamentu a po právno-lingvistickej kontrole predložený na podpis predsedovi Európskeho parlamentu a Rady a rovnako generálnym tajomníkom oboch inštitúcií (LEX PE-CONS dokument) a následne publikovaný v Úradnom vestníku;
- b) **NEAKCEPTUJE všetky pozmeňujúce návrhy** - následne sa po dohode predsedov oboch inštitúcií zvolá tzv. **zmierovací výbor** [EN Conciliation Committee / FR Comité de conciliation] v lehote do 6(+2) týždňov.

⁴³ Táto doba môže byť rozšírená o 1 mesiac (3+1). Hlasovanie v pléne Európskeho parlamentu sa musí uskutočniť v rámci tejto lehoty, teda nie neskôr ako na konci 4. mesiaca.

⁴⁴ Európsky parlament existujúcu právomoc v tejto fáze ešte zatiaľ nikdy nevyužil. V prípade, že sa tak stane, rozhodovací proces v danej veci môže opätovne začať až po predložení nového legislatívneho návrhu.

⁴⁵ Predtým než Rada rozhodne, že akceptuje/neakceptuje návrhy Európskeho parlamentu, je stanovisko Komisie predložené Rade.

⁴⁶ Jedomyseľne vždy v prípade, keď sa k pozmeňujúcim návrhom parlamentu negatívne vyjadrila Komisia.

Zmierovací výbor (6+2 týždne)

Potom čo sa Rada uzniesla, že nebude akceptovať všetky pozmeňujúce návrhy, môže sa už lehota na zvolanie zmierovacieho výboru využiť na neformálne stretnutia s cieľom, aby sa pozície oboch inštitúcií zblížili ešte pred samotným prvým stretnutím výboru. Tieto stretnutia majú formu neformálneho **trialógu** medzi Komisiou⁴⁷ (riaditeľ príslušného Generálneho direktoriátu), Európskym parlamentom (predseda gestorského výboru) a Radou (zastupuje predseda COREPER-u splnomocnený jednotlivými členskými štátmi).

Zmierovací výbor pozostáva zo zástupcov Európskeho parlamentu a Rady, pričom každá z inštitúcií je zastúpená 25 členmi. Výboru spoločne predsedajú jeden z podpredsedov parlamentu a minister predsedníckeho štátu. Rada je zastúpená spravidla predstaviteľmi na úrovni COREPER-u. Európsku komisiu zastupuje komisár zodpovedný za príslušné portfólio.

Na stretnutí zmierovacieho výboru je k dispozícii návrh Komisie, spoločná pozícia Rady a pozmeňujúce návrhy Európskeho parlamentu, stanovisko Komisie k pozmeňujúcim návrhom a tzv. **spoločný pracovný dokument** [EN Joint Working Document / FR Document de travail commun] delegácií Európskeho parlamentu a Rady. Tento dokument je rozdelený na časť A, ktorá obsahuje elementy, o ktorých sa už dosiahol kompromis, napr. počas trialógu, a časť B s nevyriešenými otázkami a príslušnými vyjednávacími pozíciami oboch inštitúcií.⁴⁸

Poznámka:

Rokovacie pozície Rady sú spravidla dopredu pripravené COREPER-om, ktorý je permanentne informovaný svojim predsedom o výsledku rokovaní s Európskym parlamentom. V niektorých prípadoch prichádza predseda COREPER-u s vlastnou iniciatívou, ktorá je záväzná len pre predsedníctvo. Táto vyjednávací technika nachádza v praxi značne široké využitie. Prvý návrh kompromisu Rady je potom vo forme záverov predsedníctva. Európsky parlament zároveň v tejto situácii reaguje vo forme pozície spravodajcu.

Pri zvlášť komplikovaných legislatívnych návrhoch sa zmierovací výbor stretáva niekoľkokrát v záujme dosiahnutia čo najpriateľnejšieho kompromisu pre obe strany. Váha pozície Európskej komisie k spoločnému textu je limitovaná a obmedzuje sa len na sprostredkovateľskú úlohu a navrhovanie kompromisných riešení. Všetko ale závisí od súhlasu zástupcov Rady (kvalifikovaná väčšina/jednomyseľnosť) a Európskeho parlamentu (jednoduchá väčšina).

V prípade, že sa ani na úrovni zmierovacieho výboru nepodarí dosiahnuť kompromis v rámci časovej lehoty 6(+2) týždne, legislatívny akt sa definitívne považuje za neschválený.

Tretie čítanie (6+2 týždňov)

Ak zmierovací výbor schváli spoločný dokument kvalifikovanou väčšinou členov Rady, resp. jednomyseľne v oblastiach, kde zakladajúce zmluvy stanovujú výnimku z tohto pravidla, a jednoduchou väčšinou zástupcov Európskeho parlamentu, nasleduje jeho predloženie na formálne schválenie do Európskeho parlamentu absolútnou väčšinou členov a do Rady kvalifikovanou väčšinou⁴⁹ počas lehoty 6(+2) týždňov.

Táto doba začína od momentu schválenia **spoločného textu**, pričom v prípade, že niektorá z inštitúcií legislatívny návrh v tomto časovom horizonte neschváli, akt sa považuje za definitívne neprijatý.

Poznámka:

Schvaľovanie spoločného textu na pôde Rady nebýva problematické, nakoľko už na pôde zmierovacieho výboru je delegácia Rady zložená zo zástupcov v COREPER-i. Viac problematické sa môže javiť práve schvaľovanie v pléne Európskeho parlamentu, kde sú v porovnaní s 25 poslancami v zmierovacom výbore zastúpení všetci prítomní poslanci.

⁴⁷ Komisia nie je formálne členom týchto rozhovorov, avšak pôsobí ako dôležitý vyjednávač, čo sa prejavuje najmä pri predkladaní kompromisných návrhov reflektujúcich pozície oboch inštitúcií.

⁴⁸ Tento pracovný dokument má podobu tabuliek so 4 stĺpcami – spoločná pozícia, pozmeňujúce návrhy a pozícia Európskeho parlamentu (resp. spravodajcu), pozícia rady (resp. predsedníctva).

⁴⁹ Alebo jednomyseľne, v oblastiach, kde zakladajúce zmluvy stanovujú výnimku z tohto pravidla.

2. Grafické zobrazenie procedúry spolurozhodovania

Bez obmedzenia

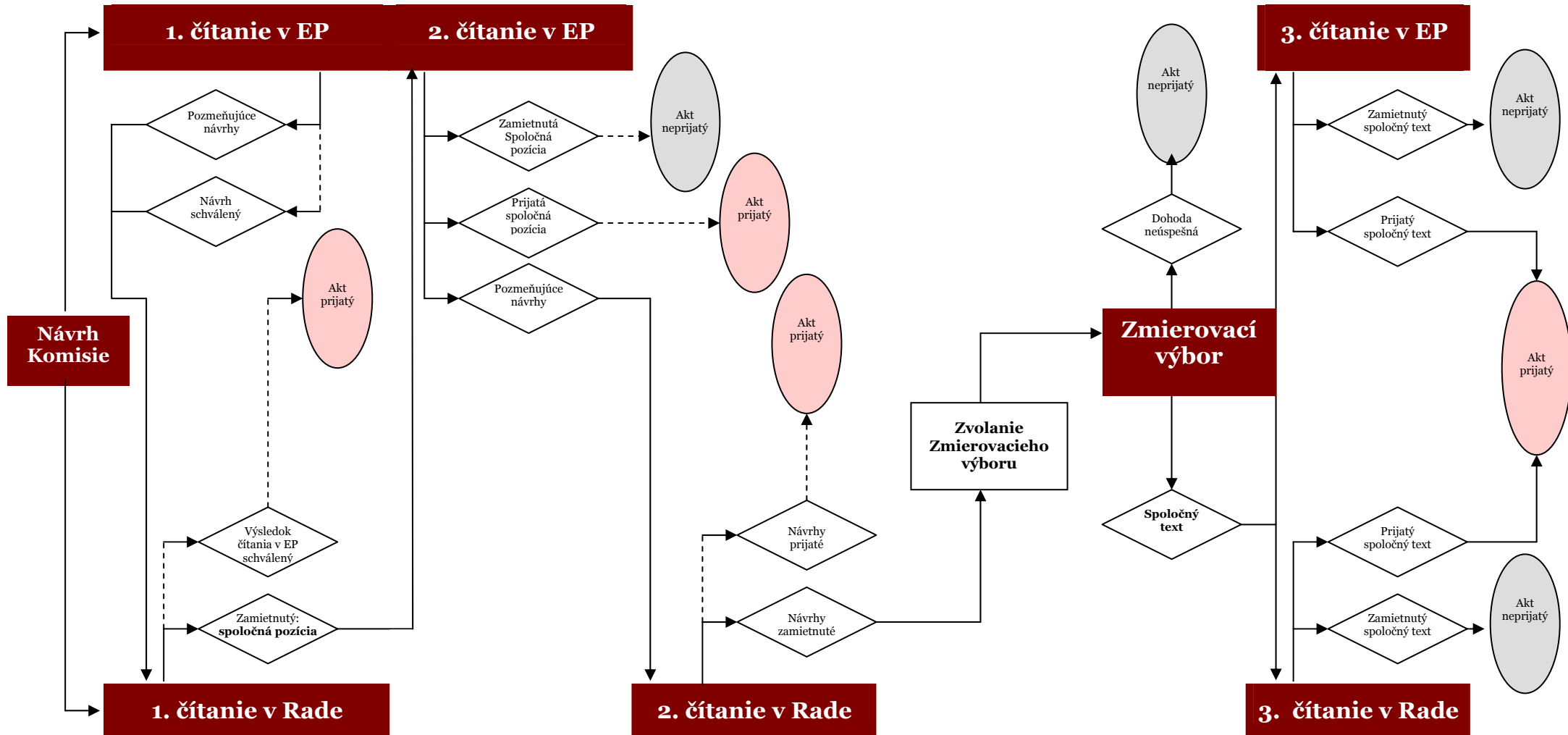
3 (+1) mesiac

3 (+1) mesiac

6 (+2) týždne

6 (+2) týždne

6 (+2) týždne



III. KOMITOLÓGIA

Legislatívne úpravy v EÚ nie sú prijímané len priamo ako legislatíva Rady alebo Rady a Európskeho parlamentu (procedúra spolurozhodovania), ale aj prostredníctvom vykonávacích opatrení v rámci výkonných právomocí Európskej komisie.

Tento postup sa môže použiť v prípade, keď Rada podľa základného (rámcového) legislatívneho aktu zverila výkonné právomoci Komisii⁵⁰ a potom čo implementačný výbor vyslovil svoj názor alebo dal súhlas s navrhovanými opatreniami Komisie.

Zvyčajne každý základný legislatívny akt upresňuje rozsah vykonávacej právomoci zverenej Komisii, ako aj konkrétny spôsob jej využitia. Uvedené postupy sa z dôvodu kľúčovej úlohy spomínaných výborov nazývajú pojmom **komitológia** [EN Comitology / FR Comitologie].⁵¹ Úlohou komitologických výborov je teda asistencia Komisii pri uplatňovaní vykonávacích právomocí, ktoré boli na ňu delegované.

Poznámka:

Prvý postup komitológie bol vytvorený v roku 1962, kedy Rada priznala, že nedisponuje dostatočnými kapacitami na výkon vykonávacích opatrení v oblasti poľnohospodárstva. Rada vtedy aplikovala tento postup len na ad-hoc báze.

1. Typy komitologických postupov

Uplatnenie konkrétneho typu výboru a postupu spravidla závisí od oblasti, ktorá je predmetom právnej úpravy. Voľba metód na prijatie vykonávacích opatrení sa okrem iného riadi týmito pravidlami:

- opatrenia súvisiace s uplatňovaním Spoločnej poľnohospodárskej politiky a Spoločnej politiky v oblasti rybného hospodárstva, alebo so závažnými dôsledkami pre rozpočet, by sa mali prijať prostredníctvom riadiaceho postupu;
- opatrenia všeobecnej pôsobnosti určené na uplatňovanie relevantných ustanovení základných právnych aktov, opatrenia v oblasti zdravia a bezpečnosti ľudí, zvierat alebo budov, by sa mali prijať regulačným postupom;
- v prípade opatrení so všeobecnou pôsobnosťou, ktorých cieľom je zmeniť alebo doplniť nepodstatné prvky⁵² aktu prijatého procedúrou spolurozhodovania (najmä finančné služby a životné prostredie), je potrebné uplatniť regulačný postup s kontrolou;
- bez toho, aby boli dotknuté vyššie spomenuté pravidlá, v prípadoch, kedy sa to považuje za najvhodnejšie, sa použije poradný postup.

Komisia spravidla každý rok publikuje [správu o činnosti výborov](#), kde je publikovaný aj kompletný zoznam komitologických výborov podľa jednotlivých oblastí a sektorov.

2. Uplatnenie v praxi

Komitologické výbory majú v zásade tri **spoločné črty**:

- sú riadené zákonodarcom (Rada alebo Rada a Európsky parlament) v súlade s legislatívnymi procedúrami platnými v čase, keď bol prijatý základný legislatívny akt. Inak povedané, právny základ komitologických výborov je zakotvený v základnom legislatívnom akte;
- ich štruktúra a pracovné metódy sú v istej miere štandardizované.⁵³ Zástupca Komisie predsedá každému výboru, ktorý pozostáva zo zástupcov jednotlivých členských štátov. Všetky výbory sa zapájajú v rámci postupov stanovených v základnom legislatívnom akte;

⁵⁰ Okrem prípadov, keď základný akt vyslovene vyhradzuje Rade právo uplatňovať určité vykonávacie právomoci priamo.

⁵¹ Čl. 202 Zmluvy o ES umožňuje Rade u aktov, ktoré prijme, zveriť právomoci k ich vykonávaniu Komisii. Ďalším dôležitým referenčným dokumentom je [Rozhodnutie Rady č. 2006/512/ES zo 17. júla 2006](#), ktorým sa mení a dopĺňa [Rozhodnutie Rady č. 1999/468/ES z 28. júna 1999](#), ktorým sa ustanovujú postupy pre výkon vykonávacích právomocí prenesených na Komisiu.

⁵² Okrem iného vypustením niektorých z týchto prvkov alebo doplnením nových nepodstatných prvkov.

⁵³ Rada prijala aj [Štandardný rokovací poriadok](#), na základe ktorého existujúce alebo novovytvorené výbory vypracúvajú svoje individuálne rokovacie poriadky.

- komitologické výbory predkladajú stanoviská k návrhom vykonávacích opatrení, ktoré im predložila Komisia podľa základného legislatívneho aktu a zapájajú sa v rámci stanovených komitologických postupov.

Poznámka:

Základný legislatívny akt (nariadenie, smernica, rozhodnutie) môže vymedzovať len hlavné línie opatrení, pričom detailné charakteristiky určia práve rozhodnutia o vykonávacích opatreniach prijatých v rámci komitologických výborov. Napríklad Nariadenie Rady č. 1493/1999/ES zo 17. mája 1999 o spoločnej organizácii trhu s vínom uvádza v čl. 61 ods. 4, že „podrobné predpisy o uplatňovaní tohto článku prijme Komisia v súlade s postupom stanoveným v čl. 75“, ktorý odkazuje práve na riadiaci postup.

V nadväznosti na vyššie uvedené sa práca existujúcich **4 typov komitologických postupov** odlišuje v závislosti od druhu komitologického výboru a rovnako tiež od rozdielneho stupňa legislatívnej kontroly nad Komisiou:

TYP POSTUPU	CHARAKTERISTIKA
SK PORADNÝ POSTUP EN Advisory procedure FR Procédure consultative	Zástupca Komisie predloží výboru návrh opatrení, ktoré sa majú prijať. Výbor vydá stanovisko k danému návrhu v rámci lehoty, ktorá môže byť – v prípade naliehavosti danej záležitosti – stanovená hlasovaním. Komisia stanovisko zohľadní v čo najväčšej miere a informuje výbor o spôsobe, akým bolo stanovisko zohľadnené. ⁵⁴ Tento druh procedúry sa aplikuje v prípadoch a oblastiach, ktoré nie sú výrazne politicky citlivé.
SK RIADIACI POSTUP EN Regulatory procedure FR Procédure de gestion	Podobne ako v prvom prípade, zástupca Komisie predloží výboru návrh opatrení, ktoré sa majú prijať a výbor vydá stanovisko – v prípade naliehavosti v rámci stanovenej lehoty. Komisia následne prijme opatrenia, ktoré platia ihneď. Ak je však návrh opatrení <u>odlišný</u> od stanoviska výboru, Komisia ich oznámi Rade. V tomto prípade Komisia môže odložiť uplatnenie opatrení, avšak nie na obdobie presahujúce dobu 3 mesiacov. Rada môže prostredníctvom kvalifikovanej väčšiny schváliť počas tejto lehoty odlišné stanovisko.
SK REGULAČNÝ POSTUP EN Management procedure FR Procédure de réglementation	Rovnako ako v predchádzajúcom postupe môže Komisia prijať opatrenia len v prípade, že sú v súlade so stanoviskom výboru. V prípade, že tomu tak nie je, alebo ak výbor neposkytol žiadne stanovisko, Komisia bezodkladne predloží návrh opatrení Rade ⁵⁵ a informuje <u>Európsky parlament</u> . Ak sa Európsky parlament domnieva, že návrh opatrení Komisie predložených podľa základného aktu prijatého na základe procedúry spolurozhodovania, presahuje vykonávacie právomoci, informuje o tom Rade. <ul style="list-style-type: none"> a) Rada následne kvalifikovanou väčšinou v lehote do 3 mesiacov rozhodne o návrhu opatrení. Ak sa vyjadrila proti nemu, Komisia ho môže opätovne preskúmať a predložiť pozmenený, resp. doplnený návrh Rade alebo návrh nového právneho aktu (procedúra spolurozhodovania). b) Ak Rada neprijala navrhovaný vykonávací akt, ani nevyjadrila svoje námietky, Komisia ho prijme.

⁵⁴ Každý členský štát má právo požiadať, aby sa jeho individuálne stanovisko zaznamenalo aj v zápisnici.

⁵⁵ V roku 2005 bolo Rade postúpených celkovo 11 prípadov v rámci riadiacich a regulačných výborov (ochrana zdravia a spotrebiteľa 5, životné prostredie 4, Europe Aid 1 a Štatistika 1. Napriek tomu, že toto číslo reprezentuje len 0,5% z celkového počtu prípadov, je to najviac od roku 2000, keď začala Komisia publikovať správy o činnosti výborov. Celkový počet v absolútnom vyjadrení je nižší ako v roku 2004, keď bolo zaznamenaných 14 prípadov.

SK **REGULAČNÝ POSTUP S KONTROLOU**⁵⁶
 EN **Regulatory Procedure with Scrutiny**
 FR **Procédure de réglementation avec contrôle**

Ak výbor prijme súhlasné stanovisko s návrhom vykonávacích opatrení, tento predloží Komisia ešte zákonodarcom - Rade a Európskemu parlamentu na kontrolu.

- a) Rada (kvalifikovanou väčšinou) alebo Európsky parlament (väčšinou členov) môžu tiež do 3 mesiacov⁵⁷ vzniesť námietky⁵⁸. Ak sa tak stane, návrh nemôže Komisia prijať. Komisia predloží zmenený, resp. doplnený návrh alebo nový legislatívny návrh na základe zmluvy (procedúra spolurozhodovania) opäť do výboru.
- b) Ak Európsky parlament ani Rada nevzniesie námietky, Komisia návrh opatrení prijme.

Ak výbor nesúhlasné stanovisko alebo neprijme žiadne stanovisko, Komisia postúpi návrh opatrení Rade a tiež Európskemu parlamentu:

- a) Ak Rada do 2 mesiacov kvalifikovanou väčšinou vzniesie námietky proti návrhu opatreniam, tieto sa neprijmú. Komisia predloží zmenený, resp. doplnený návrh do výboru alebo úplne nový legislatívny návrh na základe zmluvy (procedúra spolurozhodovania).
- b) Ak Rada nevzniesie námietky a chce prijať návrh opatrení, predloží ich Európskemu parlamentu:
 - o ktorý do 4 mesiacov môže vzniesť námietky. Návrh opatrení potom nie je prijatý. Opäť môže Komisia predložiť zmenený, resp. doplnený návrh do výboru alebo úplne nový legislatívny návrh na základe zmluvy (procedúra spolurozhodovania).
 - o Ak Európsky parlament nevzniesol námietky proti návrhu opatrení, tieto prijme Komisia.

Poznámka:

V niektorých oblastiach sa aplikuje aj tzv. **naliehavý postup** v prípade, že vykonávacie opatrenie je potrebné prijať veľmi rýchlo. Možnosť uplatnenia naliehavého postupu musí byť zakotvená už v základnom legislatívnom akte, napr. že stanovené lehoty v rámci regulačného postupu s kontrolou sa z vážnych dôvodov nemôžu dodržať. V tomto prípade sa vykonávacie opatrenia po kladnom stanovisku výboru ihneď aplikujú v praxi. V prípade až následných námietok Rady alebo Európskeho parlamentu, zruší Komisia opatrenia alebo môže ponechať opatrenia v platnosti dočasne z dôvodu ochrany zdravia, bezpečnosti alebo životného prostredia. Tieto ostávajú v platnosti, až kým sa nenahradia konečným aktom.

V tejto súvislosti je vhodné spomenúť, že Komisia je povinná informovať Európsky parlament o rokovaní výborov a zasielať mu všetky relevantné dokumenty, ktoré sa majú prijať podľa procedúry spolurozhodovania.⁵⁹

Zároveň bola posilnená transparentnosť procedúr a postupov komitológie smerom k verejnosti najmä z hľadiska prístupu k dokumentom. V tejto súvislosti bol vytvorený register⁶⁰ poskytujúci referencie na dokumenty predkladané komitológiou výborom.

⁵⁶ Tento postup bol doplnený až v roku 2006 po politickom tlaku Európskeho parlamentu, ktorý do základných aktov prijatých procedúrou spolurozhodovania presadil viacero tzv. „sunset“ klauzúl, ktoré stanovili, že právomoc na implementáciu aktu je Komisii zverená len na určitý čas. Po uplynutí tejto lehoty je komitológia pozastavená s tým, že následne je nevyhnutné novelizovať základný legislatívny právny akt.

⁵⁷ Uvedené lehoty sa môžu z dôvodu komplexnosti opatrení predĺžiť o ďalší mesiac v odôvodnených prípadoch alebo naopak z dôvodu efektívnosti aj skrátiť.

⁵⁸ Napr. návrh predložený Komisiou presahuje vykonávacie právomoci ustanovené v základnom akte, návrh nie je v súlade s cieľom a obsahom základného aktu alebo nedodržava zásadu subsidiarity alebo proporcionality.

⁵⁹ Európska komisia a Európsky parlament v tejto súvislosti prijali Dohodu o postupoch implementácie rozhodnutia Rady č. 1999/468/ES zameranú najmä na postupy, ktoré musí Komisia plniť vo vzťahu k Európskemu parlamentu. Dodatočne k tomu bola prijatá aj tzv. Administratívna dohoda medzi generálnymi sekretariátmi Európskeho parlamentu a Komisie z roku 2001. Vhodné je spomenúť aj Spoločné politické vyhlásenie Európskeho parlamentu, Rady a Komisie, že vykonávacie právomoci majú byť prenášané na Komisiu bez časového obmedzenia.

⁶⁰ Register odkazuje na dokumenty od začiatku roka 2003.

3. Celkový počet výborov

Prehľad o počte komitologických výboroch prináša nasledovná tabuľka:

OBLASŤ	AKRONYM	2004	2005
Podnikanie	ENTR	29	32
Zamestnanosť a sociálne záležitosti	EMPL	6	6
Poľnohospodárstvo	AGRI	30	31
Doprava/Energetika/Transeurópske siete	TREN	39	38
Životné prostredie	ENV	35	32
Výskum	RTD	3	3
Informačná spoločnosť	INFSO	9	10
Rybné hospodárstvo	FISH	3	3
Vnútorý trh	MARKT	11	10
Regionálna politika	REGIO	2	2
Dane a colná únia	TAXUD	10	10
Vzdelávanie a kultúra	EAC	9	7
Zdravie a ochrana spotrebiteľa	SANCO	13	15
Spravodlivosť, sloboda a bezpečnosť	JLS	10	13
Vonkajšie vzťahy	RELEX	3	3
Obchod	TRADE	11	12
Rozšírenie	ELARG	2	3
Europe Aid	AIDCO	9	8
Humanitárna pomoc	ECHO	1	1
Štatistika	ESTAT	7	8
Rozpočet	BUDG	2	2
Úrad pre boj proti podvodom	OLAF	1	1
SPOLU		245	250

IV. DOKUMENTY A AKRONYMY

1. Oficiálne dokumenty

Oficiálne dokumenty Rady EÚ majú tieto základné charakteristiky:

- Typ dokumentu;
- Chronologické číslovanie;
- Index;
- Kód (podľa jednotlivých sektorov);
- Kód distribúcie;
- Kód klasifikácie;
- Interinštitucionálny kód (číslo).

Typ dokumentu

Dokumenty, ktoré sú spravidla distribuované Generálnym sekretariátom, možno rozdeliť do nasledovných skupín:

ST	Štandardné dokumenty, ktoré sú preložené a následne postúpené stálym zastúpeniam členských štátov pri EÚ a príslušným ministerstvám.
TX	Telexy.

Keďže ide o materiály bežného administratívneho charakteru, skratky ST a TX nie sú na obale dokumentov uvádzané.

Pre úplnosť je vhodné zároveň uviesť aj ďalšie typy dokumentov, ktoré v nadväznosti na svoj špecifický účel majú skôr výnimočný charakter:

CONV	Dokumenty týkajúce sa Európskeho konventu.
AC	Dokumenty pripravujúce Zmluvu o pristúpení.
AA	Dokumenty obsahujúce finálnu verziu Zmluvy o pristúpení.
CG	Materiály cirkulujúce v rámci agendy Medzivládnej konferencie.
CM	Oznámenia.
EC	Dokumenty Európskej rady.

Chronologické číslovanie

Oficiálne dokumenty vydávané Radou označené spojením „Rada Európskej únie“ alebo predstaviteľmi vlád členských štátov sú číslované od **5001** – **20 000**. Tieto dokumenty sú následne postupované stálym zastúpeniam členských štátov, príslušným ministerstvám a inštitúciám.

Dokumenty týkajúce sa iného inštitucionálneho rámca ako Rady (napr. spolurozhodovanie medzi Európskym parlamentom a Radou, Asociačná rada/výbor EÚ s treťou krajinou, Medzivládna konferencia, atď.) sú číslované intervalom **1** – **5000**. V rámci uvedeného číslovania majú jednotlivé inštitucionálne rámce vyhradené bloky čísel od 50 a viac (napr. interval čísel 3600 – 3799 je vyčlenený pre legislatívne akty prijaté spoločne Radou a Európskym parlamentom).

Index

V rámci Rady bol vytvorený špecifický systém tzv. indexov, ktoré sú uvádzané k pôvodným dokumentom v prípade, že nastali nejaké modifikácie a zmeny textu:

COR	Corrigendum v prípade opravy textu predmetného dokumentu.
AMD	Pozmeňujúci návrh v prípade navrhovanej zmeny textu dokumentu.
ADD	Dodatok v prípade predložených doplnkov textu dokumentu.
EXT	Extrakt v prípade, že z dokumentu sa vydáva len jeho časť. Aplikuje sa často vo forme záznamov z rokovania Rady, resp. COREPER-u, keď je nevyhnutné publikovať len časť záznamu, ktorý sa dotýka konkrétnej otázky.
REV	Revízia dokumentu.

Poznámka:

Uvedené indexy sú v mnohých prípadoch navzájom kombinované (napr. oprava dodatku – ADD 1 COR 1, alebo doplnená revízia textu REV 1 AMD 1, atď.). V prípade, že dokument nebol publikovaný vo všetkých oficiálnych jazykoch únie, jazyky, v ktorých bol vyhotovený, sa uvádzajú v zátvorke za chronologickým číslom a indexom dokumentu (napr. 4001/94 COR 1 (fr, de, it) indikuje, že len francúzska, nemecká a talianska verzia dokumentu bola opravená).

Kód jednotlivých sektorov

V nadväznosti na chronologické číslo obsahuje dokument aj kódy, resp. označenie sektoru, ktorého sa bezprostredne dotýka a ktoré sú uvedené v chronologickom poradí. V tejto súvislosti existuje komplexný zoznam jednotlivých kódov podľa sektorov, ktorý je pravidelne aktualizovaný.

Kód distribúcie

Oficiálne dokumenty Rady, ktoré nie sú klasifikované, je možné rozdeliť na:

VEREJNÉ	Verejnosť má k dokumentom prístup. Nemajú označenie obmedzenej distribúcie. Dokumenty tohto druhu sú automaticky zaradené do on-line registra dokumentov Rady, akonáhle sú k dispozícii.
NEVEREJNÉ	Distribúcia je obmedzená len vládám členských štátov EÚ a ich predstaviteľom. Dokumenty tohto druhu sú označované akronymom LIMITE, pričom verejnosť k nim nemá priamy prístup. V on-line registri Rady sú uverejňované len názvy týchto dokumentov.

Poznámka:

Niektoré neklasifikované dokumenty sú označené aj symbolom **NK**, ktorý znamená, že sa netýkajú Komisie.

Kód klasifikácie

Všetky klasifikované dokumenty spravuje Úrad pre klasifikované informácie [FR Bureau des informations classifiées – BIC]. V súčasnosti zatiaľ nie je možná elektronická distribúcia dokumentov tohto druhu.

Klasifikované dokumenty EÚ možno rozdeliť na:

VYHRADENÉ – RESTREINT UE	Zasielané adresátom v obálkach. Názvy týchto dokumentov sú publikované v on-line registri dokumentov Rady.
---------------------------------	--

DÔVERNÉ – CONFIDENTIEL UE	Zasielané interným adresátom v dvoch obáľkach, pričom vonkajšia je bez špecifického označenia a vnútorná má označenie „dôverné“. Ku každej kópii dokumentu je vydaný aj príjmový list, ktorý sa podpísaný zasiela späť Úradu pre klasifikované informácie. Stálym zastúpeniam členských štátov je prostredníctvom Rady emailom zaslaná informácia, že sú k dispozícii predmetné dokumenty. Odkaz na tieto dokumenty, resp. ich názov môže byť publikovaný v registri na požiadanie navrhovateľa.
TAJNÉ – SECRET UE	Doručené interným adresátom podobne ako v prípade dôverných materiálov. Predstaviteľom členských štátov sú dokumenty tohto charakteru doručené na jednotlivých pracovných stretnutiach.

Interinštitucionálny kód

V závislosti od legislatívnej procedúry, v rámci ktorej sa prijme konkrétny právny akt, sú dokumenty Rady označené príslušnými symbolmi:

COD	Spolurozhodovacia procedúra (čl. 251 Zmluvy o ES).
SYN	Procedúra spolupráce (čl. 252 Zmluvy o ES).
AVC	Procedúra súhlasu (čl. 49 Zmluvy o EÚ , čl. 300 Zmluvy o ES).
CNS	Konzultačná procedúra.
ACC	Procedúra v oblasti Spoločnej obchodnej politiky (čl. 133 Zmluvy o ES).
PRT	Procedúra spadajúca pod Protokol o sociálnej politike.
CNB	Konzultácia s Európskou centrálnou bankou.
CNC	Konzultácia so Súdny dvorom audítorov.

Poznámka:

Tieto označenia spolu s príslušným číslom sú uvedené v rámečku na ľavej strane obalu príslušného legislatívneho návrhu Komisie.

Pre úplnosť označovania dokumentov Rady je vhodné v stručnosti uviesť aj typy dokumentov ostatných inštitúcií:

Európska komisia

COM	Dokumenty Komisie určené ostatným inštitúciám (legislatívne návrhy, správy... atď.).
SEC	Ostatné dokumenty Komisie.
CSE	Dokumenty Komisie určené pre Európsku radu.
C	Dokumenty odkazujúce na oficiálne akty Komisie, ktorej spadajú pod jej výlučnú kompetenciu.
LET	List zaslaný Rade bez priloženého dokumentu alebo s neočíslovaným dokumentom.

Európsky parlament

1,2,3,4,5	Staršie dokumenty Európskeho parlamentu.
A2, A3, A4, A5	Správy prijaté jednotlivými parlamentnými výbormi.
B4, B5	Dokumenty určené na plenárne zasadnutie Európskeho parlamentu.
C1, C2, C3, C4, C5	Dokumenty pochádzajúce od iných inštitúcií, ktoré sú distribuované Európskemu parlamentu.
PE	Špeciálne číslovanie pre účely Európskeho parlamentu.

Európsky hospodársky a sociálny výbor

CES-CESE	Správy Európskeho hospodárskeho a sociálneho výboru.
-----------------	--

Výbor regiónov

CDR	Správy Výboru regiónov.
------------	-------------------------

Ostatné

OJ	Úradný vestník EÚ (pred rozdelením na sériu L a C).
OJ C	Úradný vestník séria C (správy, oznámenia).
OJ C E	Úradný vestník séria C v elektronickej verzii.
OJ L	Úradný vestník séria L (legislatíva).
PRES	Tlačové správy Rady.
IP	Tlačové správy Európskej komisie.
BULL	Bulletin EÚ.

2. Akronymy štátov

ŠTÁT	NÁZOV ŠTÁTU V ORIGINÁLE	NÁZOV ŠTÁTU	KÓD JAZYKA	JAZYK V ORIGINÁLE	JAZYK
BELGICKO	Belgique/België/ Belgien	FR Belgique EN Belgium	FR,NL,DE	français, Nederlands, Deutsch	FR français, néerlandais, allemand EN French, Dutch, German
ČESKÁ REPUBLIKA	Česká republika	FR République tchèque EN Czech Republic	CS	čeština	FR tchèque EN Czech
DÁNSKO	Danmark	FR Danemark EN Denmark	DA	dansk	FR danois EN Danish
NEMECKO	Deutschland	FR Allemagne EN Germany	DE	Deutsch	FR allemand EN German
ESTÓNSKO	Eesti	FR Estonie EN Estonia	ET	eesti keel	FR estonien EN Estonian
GRÉCKO	Ελλάδα	FR Grèce EN Greece	EL	ελληνικά	FR grec EN Greek
ŠPANIELSKO	España	FR Espagne EN Spain	ES	castellano	FR espagnol EN Spanish
FRANCÚZSKO	France	FR France EN France	FR	français	FR français EN French
ÍRSKO	Ireland	FR Irlande EN Ireland	GA, EN	Gaeilge/English	FR irlandais, anglais EN Irish, English
TALIANSKO	Italia	FR Italie EN Italy	IT	italiano	FR italien EN Italian
CYPRUS	Κύπρος	FR Chypre EN Cyprus	EL	ελληνικά	FR grec EN Greek
LOTYŠSKO	Latvija	FR Lettonie EN Latvia	LV	latviešu valoda	FR letton EN Latvian
LITVA	Lietuva	FR Lituanie EN Lithuania	LT	lietuvių kalba	FR lituanien EN Lithuanian
LUXEMBURSKO	Luxembourg	FR Luxembourg EN Luxembourg	FR	français	FR français EN French
MAĎARSKO	Magyarország	FR Hongrie EN Hungary	HU	magyar	FR hongrois EN Hungarian
MALTA	Malta	FR Malte EN Malta	MT	malti	FR maltais EN Maltese
HOLANDSKO	Nederland	FR Pays-Bas EN Netherlands	NL	Nederlands	FR néerlandais EN Dutch
RAKÚSKO	Österreich	FR Autriche EN Austria	DE	Deutsch	FR allemand EN German
POESKO	Polska	FR Pologne EN Poland	PL	Polski	FR polonais EN Polish
PORTUGALSKO	Portugal	FR Portugal EN Portugal	PT	português	FR portugais EN Portuguese
SLOVINSKO	Slovenija	FR Slovénie EN Slovenia	SL	slovenščina	FR slovène EN Slovenian
SLOVENSKO	Slovensko	FR Slovaquie EN Slovakia	SK	slovenčina	FR slovaque EN Slovak
FÍNSKO	Suomi/Finland	FR Finlande EN Finland	FI	Suomi	FR finnois EN Finnish
ŠVÉDSKO	Sverige	FR Suède EN Sweden	SV	svenska	FR suédois EN Swedish
VEĽKÁ BRITÁNIA	United Kingdom	FR Royaume-Uni EN United Kingdom	EN	English	FR anglais EN English

Poznámka:

V tabuľke zatiaľ nie sú uvedené Bulharsko a Rumunsko.

Pôvodný kód Grécka a Veľkej Británie je GR, resp. GB, v systéme EÚ sú však zaužívané skratky EL, resp. UK.

3. Príklad dokumentu



Inštitucionálny rámec dokumentu

**CONSEIL DE
L'UNION EUROPÉENNE**

Bruxelles, le 18 décembre 2002

Chronologické číslo a typ dokumentu

**15536/1/02
REV 1**

**Dossier interinstitutionnel:
2001/0245 (COD)**

LIMITE

Index dokumentu

Interinštitucionálne číslo a kód

**ENV 761
MI 299
IND 98**

Kód distribúcie

**ENER 318
CODEC 1643**

Kód jednotlivých sektorov

NOTE D' INFORMATION

du :	Secrétariat général
aux :	délégations
n° doc. préc.:	14935/02 ENV 718 MI 286 IND 96 ENER 298 CODEC 1565
n° prop. Cion:	14394/01 ENV 395 MI 186 IND 33 ENER 184 CODEC 1238 – COM(2001) 581 final + COR 1
	15002/02 ENV 725 MI 287 IND 97 ENER 300 CODEC 1574 – COM(2002) 680 final
Objet:	Proposition modifiée de directive du Parlement européen et du Conseil établissant un système d' échange de quotas d'émission de gaz à effet de serre dans la Communauté et modifiant la directive 96/61/CE du Conseil - Considérants

Ces considérants seront transmis au Groupe des juristes-linguistes pour mise au point, conjointement avec le texte de l'accord politique (doc. 14935/02).

Direktoriát, kde má dokument pôvod

Iniciály prekladateľa, revízora a autora dokumentu

Jazykový kód

15536/1/02 REV 1

DG A III

oeh/GS/mf

1
EN

V. DATABÁZY

1. Eur-Lex

EUR-Lex portál – <http://europa.eu.int/eur-lex/lex/sk/index.htm> - predstavuje asi najkomplexnejšiu databázu zameranú na vyhľadávanie právnych aktov EÚ. EUR-Lex bol vytvorený s cieľom poskytnúť kompletný zoznam platnej legislatívy a archív dokumentov jednotlivých inštitúcií.

Poznámka:

Od 1. novembra 2004 bola spustená nová verzia databázy EUR-Lex, ktorá v sebe inkorporuje služby a funkcie pôvodných databáz CELEX a „staršej“ verzie EUR-Lex. Tieto databázy už - napriek svojej funkčnosti - nie sú aktualizované, avšak môžu byť používané na vyhľadávanie aktov publikovaných pred novembrom 2004.

Portál je vo svojej základnej štruktúre prehľadne rozdelený v rámci ľavého vertikálneho navigačného panela, ktorý užívateľovi ponúka **4 hlavné sekcie** vyhľadávania:

- ❑ Úradný vestník;
- ❑ Základné vyhľadávanie;
- ❑ Rozšírené vyhľadávanie;
- ❑ Zbierky (zmluvy, medzinárodné dohody, legislatíva, prípravné práce, judikatúra, parlamentné otázky).



Stránka rovnako ponúka bezplatné registrovanie a personifikáciu stránky, kde po vyplnení jednoduchého formulára budú na uvedenú emailovú adresu zasielané notifikácie o publikovaných dokumentoch a právnych aktoch.

Úradný vestník

Úradný vestník publikovaný denne v 20 jazykoch pozostáva zo série L (legislatíva) a C (informácie, oznámenia). Pri tejto alternatívnej vyhľadávania zadá do príslušných okien užívateľ len základné údaje o legislatívnom akte (rok, séria, číslo).

Stránka ponúka aj priamy prístup k posledným a aktuálnym vydaniam Úradného vestníka a tiež vyhľadávanie podľa kritéria roka publikácie.

Základné vyhľadávanie

Táto sekcia je zameraná na vyhľadávanie legislatívnych aktov podľa:

- ❑ Všeobecných kritérií - slovo/dátum alebo obdobie/autor (inštitúcia)/kapitola oblastí právnych aktov (dane, poľnohospodárstvo, atď.) alebo kľúčových slov (**EUROVOC**);
- ❑ Číslo dokumentu - prirodzené číslo, číslo CELEX, konsolidované znenie;
- ❑ Okruhu - zmluvy, legislatíva, judikatúra Súdneho dvora Európskych spoločností, parlamentné otázky;
- ❑ Údajov o uverejnení - Úradný vestník, zberka rozhodnutí.

Poznámka:

Jednotlivé prijaté legislatívne akty sú k dispozícii na základe určenia ich čísla, roku prijatia a špecifikovania typu legislatívneho aktu. Takto môže užívateľ okamžite získať texty nariadení, smerníc a rozhodnutí; nástrojov prijatých v rámci II. a III. piliera; štatútov procedurálnych pravidiel všetkých inštitúcií a orgánov, názorov, odporúčaní a rezolúcií Rady. Tento postup je z hľadiska praxe a dostupnosti údajov pri vyhľadávaní najefektívnejší.

Rozšírené vyhľadávanie

Sekcia je v procese budovania. Pre účely vyhľadávania je však v dnešnom štádiu úplne postačujúce už približené jednoduché vyhľadávanie.

Zbierky**Zmluvy**

EUR-Lex ponúka prístup k zakladajúcim zmluvám (aj pôvodné znenia) spolu s ich prílohami a protokolmi a rovnako prístupovým zmluvám. Možnosť vyhľadávania podľa textu alebo slova umožňuje užívateľovi prístup ku konkrétnym článkom zmlúv.

Medzinárodné zmluvy

Databáza umožňuje prístup k medzinárodným zmluvám a dohodám, ktoré boli uzavreté medzi Európskym spoločenstvom a nečlenskými krajinami a medzinárodnými organizáciami; zmiešaným dohodám, ktoré uzavrelo Európske spoločenstvo a členské štáty EÚ v oblastiach, kde vzájomne zdieľajú kompetencie, a ostatným dohodám. Prístup je možný prostredníctvom klasifikácie zoznamu platných právnych predpisov a tiež podľa predmetu úpravy.

Využiteľný je rovnako odkaz na [databázu dohôd](#), ktorú spravuje Rada.

Platná legislatíva

V tejto podsekcii je ponúknutý prístup do [Zoznamu platnej legislatívy EÚ](#) [EN Directory of Community Legislation in force / FR Répertoire de la législation communautaire en vigueur] poskytujúceho prehľad legislatívy na základe 20 oblastí a rovnako aj tzv. **konsolidovanej legislatívy** [EN Consolidated Legislation / FR Les textes consolidés], ktorá integruje základné legislatívne nástroje s následnými dodatkami, revíziami a opravami.

Poznámka:

Uvedených 20 oblastí je číselne klasifikovaných podľa jednotlivých sektorov a podsektorov. Napríklad oblasť „09. Dane“ je členená na tieto sektory a podsektory:

09.10	Všeobecné ustanovenia
09.20	Priame dane
	09.20.10 Dane z príjmu
	09.20.20 Dane zo zisku spoločností
	09.20.30 Zamedzenie dvojitého zdanenia
09.30	Nepriame dane
	09.30.10 Daň z pridanej hodnoty
	09.30.20 Nepriame dane
	09.30.30 Dane zo zhromažďovania kapitálu a z operácií s cennými papiermi
	09.30.40 Individuálne oslobodenie od dane
09.40	Ostatné dane
09.50	Boj proti daňovým podvodom a únikom.

Prípravné práce

Na tomto mieste sú k dispozícii všetky dokumenty korešpondujúce rôznym štádiám schvaľovania legislatívneho aktu v rámci rozhodovacích procedúr a to:

- legislatívne návrhy Komisie (dokumenty COM a SEC, séria C Úradného vestníka), spoločné pozície Rady;
- iniciatívy a rezolúcie Európskeho parlamentu;
- názory a pozície Európskeho hospodárskeho a sociálneho výboru a Výboru regiónov;
- správy Súdneho dvora audítorov;
- názory Európskej centrálnej banky;
- prípravné dokumenty týkajúce sa Európskeho spoločenstva uhlia a ocele.

Judikatúra

Podsekcia sprístupňuje súdne rozhodnutia Súdneho dvora Európskych spoločenstiev, Súdu prvého stupňa, názory súdnych dvorov a generálnych advokátov. V papierovej podobe sú uvedené akty publikované aj v **spravodaji** Súdneho dvora Európskych spoločenstiev.

Parlamentné otázky

Členovia Európskeho parlamentu môžu predkladať Komisii a Rade:

- ❑ **PÍ SOMNÉ OTÁZKY** [EN Written Questions / FR Questions écrites] v podobe žiadosti o odpoveď, ktorá je následne publikovaná v Úradnom vestníku;
- ❑ **ÚSTNE OTÁZKY** [EN Oral Questions / FR Questions orales] vyslovené v rámci zasadnutia Európskeho parlamentu, ktoré sú následne publikované v zázname z rozpravy pléna a
- ❑ **OTÁZKY VO VYHRADENOM ČASE** [EN Questions at question time / FR Questions de l'heure des questions] tiež publikované v Úradnom vestníku.

EUR-Lex obsahuje okrem možnosti vyhľadávania aj odkaz na [internetovú stránku Európskeho parlamentu](#), kde je k dispozícii kompletné znenie otázok a odpovedí z posledných troch legislatívnych období.

Poznámka:

Ako alternatívny zdroj informácií sa odporúčajú aj registre jednotlivých inštitúcií, do ktorých ponúka databáza Eur-Lex priamy odkaz.

2. Pre-Lex

Pre-Lex databáza - <http://ec.europa.eu/prelex/apcnet.cfm?CL=sk> - sleduje všetky oficiálne dokumenty Komisie (návrhy, odporúčania, oznámenia), ktoré sú postúpené legislatívnym inštitúciám (Rada alebo Rada a Európsky parlament) a ostatným inštitúciám a orgánom. Tým je de facto umožnený prístup k návrhu legislatívneho aktu, jeho pozícii a štádiu v rámci rozhodovacieho procesu, prístup k textu spoločnej pozície Rady, stanoviska Európskeho parlamentu atď.

Užívateľ má k dispozícii v rámci databázy:

- ❑ *Jednoduché štandardné vyhľadávanie a*
- ❑ *Rozšírené vyhľadávanie.*

Jednoduché vyhľadávanie

Sekcia štandardného vyhľadávania umožňuje získať príslušný dokument na základe určenia procedurálneho kódu dokumentu, čísla, roku (kedy bol návrh postúpený Rade a Európskemu parlamentu) alebo príslušného kľúčového slova.

Každý dokument je v rámci databázy identifikovateľný podľa čísla návrhu Komisie (dokumenty COM, SEC, CSE alebo C). V prípade, že do prijímania legislatívy je zahrnutý aj Európsky parlament, dokumenty sú identifikovateľné aj interinštitucionálnou referenciou v závislosti od procedúry (COD, SYN, CNS, AVC, ACC, PRT).

Rozšírené vyhľadávanie

Predstavuje rozšírené možnosti vyhľadávania v podsekcii „Udalosti“, ktorá poskytuje špecifikáciu jednotlivých udalostí v rámci legislatívnej procedúry spolu so zadaním dátumu a inštitúcie (napr. prijatie Komisiou, stanovisko Európskeho hospodárskeho a sociálneho výboru, atď.).

Podobne je to v podsekcii „Oblasti“, ktorá je zvlášť využiteľná pri horizontálnych otázkach, ktoré sa krížovo dotýkajú viacerých sektorov.

Špecifikácia v podsekcii „Orgány“ umožňuje vyhľadanie prísúdiť k dokumentu konkrétnej inštitúcie, výboru Európskeho parlamentu alebo Generálneho direktoriátu Komisie.

Príslušný dokument (napr. po zadaní referencie k Návrhu nariadenia Rady o štrukturálnych fondoch COM(1998)131) sa zobrazí nasledovne:

Kontakt: Mgr. Tomáš Kozák, M.A.E.S.
Ministerstvo zahraničných vecí
Slovenskej republiky
Hlboká cesta 2
833 36 Bratislava 37

Tel.: + 421 - 2 / 5978 3462
Fax: + 421 - 2 / 5978 3469
E-mail: tomas_kozak@foreign.gov.sk
www.foreign.gov.sk

* * *