Uniunea Europeană

EUR-Lex

Acces la dreptul Uniunii Europene

Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

Ce se găsește pe EUR-Lex

EUR-Lex vă oferă acces la legislația UE, la jurisprudența și la alte documente juridice provenind în principal de la instituțiile UE, dar și de la statele membre ale UE sau, de exemplu, de la instituțiile Asociației Europene a Liberului Schimb (AELS):

- Tratate
- Acte juridice ale instituțiilor UE
- Documente pregătitoare privind legislația UE
- Jurisprudența UE
- Acorduri internaționale
- Documente AELS
- Trimiteri la măsuri naționale de transpunere și la textul măsurilor naționale de transpunere, în cazul în care statul membru respectiv este de acord să îl pună la dispoziție
- Trimiteri la jurisprudența națională privind legislația UE.

EUR-Lex publică versiunea autentică a Jurnalului Oficial al UE.
De asemenea, pune la dispoziție:

- Principalele etape ale procedurilor care duc la adoptarea actelor juridice
- Textele consolidate care combină într-un singur act toate actele juridice inițiale cu toate rectificările aferente
- Peste 2 000 de sinteze ale legislației UE care explică legislația UE într-un mod simplu, ușor de citit și concis.

De la începutul celei de-a opta legislaturi parlamentare (25 mai 2014), întrebările parlamentare nu mai sunt publicate în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene și nici pe site-ul EUR-Lex. Sunt publicate pe site-ul Parlamentului European .
Prezentare detaliată a tipurilor de documente disponibile pe EUR-Lex
EUR-Lex este actualizat zilnic prin publicarea Jurnalului Oficial, a documentelor individuale în Jurnalul Oficial, a altor documente sau proceduri, a jurisprudenței și a informațiilor juridice și bibliografice (metadate).

Versiunea electronică autentică a Jurnalului Oficial este publicată în format PDF, împreună cu **semnătura electronică** aferentă. Versiunea HTML este, de asemenea, disponibilăîn scop informativ, dar nu este autentică.
Fiecare document publicat în Jurnalul Oficial este prelucrat în vederea publicării pe site-ul EUR-Lex. În ziua publicării, numai titlul și referințele de publicare sunt disponibile împreună cu actul individual. **Informațiile juridice și bibliografice complete** sunt publicate în termen de 2 zile lucrătoare. Acest lucru explică de ce există un interval scurt de timp între disponibilitatea Jurnalului Oficial și, ulterior, a actelor individuale.
Periodicitatea cu care se actualizează celelalte tipuri de documente variază deoarece acestea provin din surse instituționale diferite. De exemplu, măsurile naționale de transpunere sunt actualizate o dată pe săptămână.

Acoperire lingvistică

Interfața site-ului este disponibilă în toate cele 24 de limbi oficiale ale UE.
Pentru documente, limbile disponibile depind de limbile oficiale ale UE care existau la momentul adoptării documentelor.
Acesta este motivul pentru care acoperirea lingvistică este mai mare pentru cele 4 limbi oficiale ale membrilor fondatori ai UE: neerlandeză, franceză, germană și italiană.
În special, documentele cele mai vechi care pot fi accesate pe EUR-Lex nu sunt disponibile în limbile care au fost adăugate atunci când alte țări au aderat ulterior la UE: engleză și daneză (1973), greacă (1981), spaniolă și portugheză (1986), finlandeză și suedeză (1995), cehă, estonă, maghiară, letonă, lituaniană, malteză, polonă, slovacă și slovenă (2004), bulgară, română (2007) și croată (2013).
Cu toate acestea, atunci când o țară aderă la UE, legislația UE în vigoare la momentul respectiv este tradusă în limba oficială a țării respective și este inclusă în „edițiile speciale ale Jurnalului Oficial al UE”.

Documente în limba irlandeză

În funcție de tipul documentului și de anul publicării, nu toate documentele sunt disponibile în limba irlandeză pe EUR-Lex.
Actele juridice disponibile în prezent în limba irlandeză sunt:

- **principalele acte legislative** adoptate în comun de Parlamentul European și de Consiliu
- anumite tratate.

Irlandeza a devenit limbă oficială a UE la 1 ianuarie 2007. Cu toate acestea, din motive practice și cu titlu tranzitoriu, instituțiile UE au fost scutite de obligația de a redacta toate actele sau de a le traduce în limba irlandeză. Această derogare temporară a fost introdusă pentru o perioadă de 5 ani, care putea fi reînnoită.

Regulamentul (CE) nr. 920/2005 al Consiliului din 13 iunie 2005 prevedea că „instituțiile Uniunii Europene nu sunt obligate să redacteze toate actele în limba irlandeză și să le publice în această limbă în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene”, cu excepția regulamentelor adoptate în comun de Parlamentul European și de Consiliu.
Derogarea a fost prelungită de două ori, domeniul de aplicare fiind redus treptat de fiecare dată:

- până la 31 decembrie 2016 prin Regulamentul (UE) nr. 1257/2010 al Consiliului
- până la 31 decembrie 2021 prin Regulamentul (UE, Euratom) 2015/2264 al Consiliului.

Uniunea Europeană

EUR-Lex

Acces la dreptul Uniunii Europene

Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

Numerotarea actelor

Numerotarea actelor variază în funcție de tipul actului și de anul publicării.

Acte din seria L a Jurnalului Oficial

Cu excepția acordurilor internaționale și a rectificărilor, toate actele și celelalte tipuri de texte au un număr. Acest număr este unic și face parte din titlu sau figurează între paranteze pătrate la sfârșitul titlului. Acesta reprezintă și numărul Jurnalului Oficial în care este publicat actul sau textul respectiv.
Numărul actului este alcătuit din trei părți.

- Abrevierea domeniului între paranteze

Abreviere	Descriere
(UE)	Uniunea Europeană
(Euratom)	Comunitatea europeană a energiei atomice
(UE, Euratom)	Uniunea Europeană și Comunitatea Europeană a Energiei Atomice
(PESC)	politica externă și de securitate comună

- Anul publicării: 4 cifre
- Număr secvențial: Acest număr se bazează pe o identificare anuală.

NB: Pentru unele acte, numărul alocat de Oficiul pentru Publicații nu include niciun domeniu și apare între paranteze pătrate, după titlu. Acest număr nu este considerat ca făcând parte din titlu și nu este citat în trimiterile la actul respectiv.
Vă rugăm să consultați Ghidul stilistic interinstituțional pentru mai multe informații privind numerotarea actelor publicate în seria L de-a lungul timpului, numerotarea dublă, actele fără număr și alte texte.

Documente din seria C a Jurnalului Oficial

Cu excepția rectificărilor, documentele publicate în seria C au un număr de referință care este structurat astfel:

- litera „C”, pentru seria C;
- anul publicării, compus din patru cifre;
- numărul secvențial se bazează pe o identificare anuală.

Numărul de referință este identic cu numărul Jurnalului Oficial care figurează în antetul acestuia.
Vă rugăm să consultați Ghidul stilistic interinstituțional pentru mai multe informații privind numerotarea documenteloe publicate în seria C de-a lungul timpului, numerotarea specială, actele fără număr și alte texte.

Uniunea Europeană

EUR-Lex

Acces la dreptul Uniunii Europene

Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

ECLI – identificatorul european de jurisprudență

ECLI este un identificator uniform care vă permite să identificați mai ușor hotărârile judecătorești. De asemenea, facilitează accesul, căutarea, identificarea, citarea și conectarea jurisprudenței UE și a celei naționale.
Identificatorul este alcătuit din 5 părți, care trebuie să apară în ordinea următoare și să fie separate prin două puncte („:”):

1. Abrevierea „ECLI”
2. Codul țării (2 caractere)
3. Codul instanței sau tribunalului (între 1 și 7 caractere)
4. Anul hotărârii (4 cifre)
5. Un număr de identificare unic (cel mult 25 de caractere, inclusiv puncte)

Exemple Curtea de Justiție a Uniunii Europene:

ECLI	Document
ECLI:UE:C:1998:27	Cea de-a 27-a hotărâre emisă de Curtea de Justiție în 1998
ECLI:UE:F:2010:80	Cea de-a 80-a hotărâre emisă de Tribunalul Funcției Publice în 2010
ECLI:UE:T:2012:426	Cea de-a 426-a hotărâre emisă de Tribunal în 2012

A 5-a parte a ECLI pentru Curtea de Justiție a Uniunii Europene este un număr secvențial, care reîncepe de la zero în fiecare an și este specific fiecărei instanțe (Curtea de Justiție, Tribunalul, Tribunalul Funcției Publice). Nu este același cu numărul CELEX.

ECLI a fost introdus ca urmare a Concluziilor Consiliului 2011/C 127/01 .
Motorul de căutare ECLI de pe portalul european e-justiție vă permite să căutați decizii /hotărâri judecătorești cu ajutorul acestui identificator.
Informații suplimentare privind ECLI

Uniunea Europeană

EUR-Lex

Acces la dreptul Uniunii Europene

Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

ELI - identificatorul european de legislație

Identificatorul european de legislație (ELI) este un sistem care permite accesul on-line la legislație într-un format standardizat, astfel încât aceasta să poată fi consultată, partajată și reutilizată peste hotare.
ELI utilizează URI-uri (identificatori uniformi de resurse) HTTP, care pot fi citite atât de oameni, cât și de calculatoare. De asemenea, propune un set de elemente de metadate pentru a descrie legislația și include un limbaj specific pentru schimbul de acte legislative într-un format care poate fi citit automat.
La nivelul UE, ELI este atribuit pentru diverse acte legislative publicate în seria L (regulamente, directive, decizii) a *Jurnalului Oficial al Uniunii Europene* și pentru acte consolidate.
Pentru a stabili preferințele dumneavoastră astfel încât ELI să apară în rezultate, accesați-vă contul personal sau faceți clic pe „Personalizează informațiile afișate” (această opțiune este întotdeauna afișată pe pagina documentului).
ELI a fost, de asemenea, utilizat în diverse sisteme naționale de publicare a legislației (a se vedea lista). Acestea sunt puse în aplicare pe bază voluntară.

Exemple:

Cel mai simplu tip de ELI are următoarea structură:

http://data.europa.eu/eli/{typeOfDocument}/{yearOfAdoption}/{numberOfDocument}/oj

Identificatorul ELI pentru Decizia 2009/496/CE este http://data.europa.eu/eli/dec/2009/496/oj .
ELI își extinde treptat domeniul de aplicare la subdiviziunile actelor (preambul, considerente, articole etc.). ELI pentru articolul 2 din Regulamentul (UE) 2019/1241 este: https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2019/1241/art_2/oj
Pentru mai multe informații privind punerea în aplicare a ELI la nivel național și la nivelul UE, consultați paginile privind registrul ELI și un rezumat al concluziilor Consiliului privind introducerea ELI.

Uniunea Europeană

EUR-Lex

Acces la dreptul Uniunii Europene

Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

Numărul CELEX

Numărul CELEX este identificatorul unic atribuit unui document. Nu ține cont de limba documentului. Majoritatea documentelor disponibile pe EUR-Lex au un număr CELEX. Numărul CELEX este alcătuit diferite părți, care variază ușor în funcție de tipul de document. De cele mai multe ori, este vorba despre următoarele 4 părți: sector – an – tip de document – numărul documentului.
De exemplu, numărul CELEX al directivei-cadru a UE privind apa este 32000L0060. Este alcătuit din 4 părți:

- sector: 3 (pentru actele juridice)
- an: 2000
- tip de document: L (pentru directive)
- numărul documentului: 0060.

Dacă treceți cu mouse-ul peste un număr CELEX pe EUR-Lex, puteți vedea titlul complet al documentului.

Sector

Documentele disponibile pe EUR-Lex sunt grupate în 12 sectoare.

1. Tratate
2. Acorduri internaționale
3. Acte juridice
4. Legislație complementară
5. Documente pregătitoare
6. Jurisprudența UE
7. Transpunere în legislația națională
8. Trimiteri jurisprudențiale naționale în domeniul dreptului Uniunii Europene

9. Întrebări parlamentare

0. Texte consolidate

C. Alte documente publicate în Jurnalul Oficial (seria C)

E. Documente AELS

An

Anul descrie, de obicei, momentul în care a fost adoptat documentul.

Tip de document

Fiecare tip de document are un **descriptor**. Descriptorii pot avea 1 sau 2 litere.
Exemple de descriptori des utilizați:

Sectorul 3 - Acte juridice

L: directive

R: regulamente

D: decizii

Sectorul 5 - Documente pregătitoare

PC: propuneri legislative ale Comisiei (documente COM) etc.

DC: alte tipuri de documente COM (cărți verzi și cărți albe, comunicări, rapoarte etc.)

SC: documente SWD (documente de lucru ale serviciilor Comisiei, evaluări ale impactului etc.)

JC: documente JOIN (adoptat în comun de Comisie și de Înaltul Reprezentant)

Sectorul 6 – Jurisprudența UE

CJ: hotărârile Curții de Justiție

CC: concluziile avocatului general

CO: ordonanțele Curții de Justiție

Lista completă a descriptorilor

Numărul documentului

Majoritatea numerelor CELEX se termină cu 4 cifre. Acestea reflectă diferite tipuri de informații, de exemplu:

- **Numărul oficial** - de exemplu, 32017R**2394**: un număr secvențial atribuit documentului în momentul publicării sale în Jurnalul Oficial. Este alocat de Oficiul pentru Publicații.
- **Numărul intern** - de exemplu, 52018PC**0033**: atribuit de autorul documentului, în acest caz Comisia (PC).
-

- **Data publicării** - de exemplu, 32012A**0424(01)**: luna și ziua publicării în Jurnalul Oficial. Este urmat de un număr secvențial între paranteze, întrucât este posibil ca și alte numere CELEX să fi fost publicate în aceeași zi.

Exemple pe sectoare

Tratate (sectorul 1)

Descriptorul este urmat de **3 cifre** și un cod de litere, care indică **numărul unui articol** din tratat.
Exemplu: **11957E086** este numărul pentru **articolul 86** din Tratatul CEE (1957).
Versiunile consolidate ale tratatelor sunt indicate după **anul consolidării**.
Exemplu: Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene:

12016E - cuprins, versiunea consolidată din 2016

12016E/TXT - versiunea consolidată din 2016

12016E003 - articolul 3, versiunea consolidată din 2016

Acorduri internaționale (sectorul 2)

Acestea sunt identificate după **data publicării**.
Exemplu: Acordul internațional nr. 22006A1230(03) a fost publicat în Jurnalul Oficial la 30 decembrie 2006.
Dacă mai multe acorduri sunt publicate în aceeași zi, se schimbă numai cifra dintre paranteze: de exemplu 22006A1230 **(01)**.

Jurisprudență (sectorul 6)

Anul este cel în care cauza **a fost introdusă în registrul Curții**.
Numărul documentului se bazează pe **numărul cauzei** alocat de Curtea de Justiție.
Exemplu: 6 **2004** TJ0 **201** se referă la hotărârea emisă în cea de-**a 201-a** cauză introdusă în registru în **2004**. Numărul cauzei este T-201/04.

Măsuri naționale de transpunere (sectorul 7)

Primele 10 caractere sunt identice cu cele ale numărului CELEX al actului transpus, cu excepția primului, care reprezintă sectorul CELEX: 3 („Acte juridice”) și se înlocuiește cu 7 („Transpunerea în legislația națională”). Următoarele 9 caractere reprezintă anul, tipul și numărul unic al actului transpus.
După primele 10 caractere, un cod de țară format din 3 litere indică statul membru care este autorul măsurii naționale de transpunere în cauză.
La sfârșitul numărului CELEX, numărul care urmează după linie jos ("_") este identificatorul unic din baza de date a Secretariatului General al Comisiei. Acești identificatori sunt de 2 tipuri, cel mai recent având un prefix pentru an.

Exemple:

72018L2002POL_285543

72013L0032AUT_202103576

Identificatorii cu asterisc sunt utilizați numai în scopuri de afișare, atunci când aceeași măsură unică de transpunere pune în aplicare mai multe acte juridice. Aceștia nu sunt numere CELEX. Asteriscul înlocuiește partea din identificator care provine din actele transpuse.
Exemplu: 7*EST_202103476 este afișat pentru o măsură care transpune 2 directive. Această măsură are 2 numere CELEX diferite: 72013L0034EST_202103476 și 72014L0095EST_202103476

- ## Rectificări

Rectificările au același număr ca și documentul pe care îl modifică și se termină cu **R(xx)** (xx este numărul rectificării).
Exemplu: 32009L0164R(**01**) este prima rectificare la Directiva **32009L0164**.
O rectificare poate viza o singură versiune, mai multe versiuni sau toate versiunile lingvistice.

- ## Texte consolidate (sectorul 0)

Textele consolidate au același număr ca și actul de bază, însă au sectorul **0**.
Este urmat de **data aplicării ultimei rectificări**.
Exemplu: 02009L0156-**20161018**
Mai multe informații despre textele consolidate

Aveți nevoie de ajutor?
Alcătuirea numerelor CELEX (numai în limba engleză)
Infografice privind numerele CELEX (numai în limba engleză)

Uniunea Europeană

EUR-Lex

Acces la dreptul Uniunii Europene

Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

Repertoriile legislației UE

Repertoriile legislației UE sunt instrumente de clasificare numerică care oferă acces la legislația UE în funcție de subiect. Acestea sunt disponibile pentru:

- acte juridice
- acorduri internaționale
- documente pregătitoare.

Repertoriile legislației UE sunt împărțite în 20 de capitole principale, care acoperă domeniile specifice de activitate ale UE și în mai multe subcapitole.
Numerele în albastru indică câte acte sunt disponibile pentru fiecare capitol sau subcapitol. Faceți clic pe un număr pentru a vizualiza lista de rezultate cu toate actele specifice corespunzătoare.

- 03 Agriculture 3565
  - 03.05 General 297
  - 03.07 Statistics 71
  - 03.10 Basic provisions 108
  - 03.20 Agricultural structural funds 200
    - 03.20.10 General 32
    - 03.20.20 European Agricultural Guarantee Fund 76
    - 03.20.30 European Agricultural Fund for Rural Development 61
    - 03.20.40 European Agricultural Guidance and Guarantee Fund (EAGGF) 72
      - 03.20.40.10 EAGGF (Guidance Section) 52
      - 03.20.40.20 EAGGF (Guarantee Section) 14
  - 03.30 Agricultural structures 172
  - 03.40 Monetary measures 39
  - 03.50 Approximation of laws and health measures 2217
  - 03.60 Products subject to market organisation 595
  - 03.70 Products not subject to market organisation 15
  - 03.80 Agreements with non-member countries 79

Uniunea Europeană

EUR-Lex

Acces la dreptul Uniunii Europene

Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

Repertoriul de jurisprudență

Repertoriul de jurisprudență este un instrument de clasificare numerică prin care vi se oferă acces la hotărârile și ordonanțele Curții de Justiție, ale Tribunalului și ale Tribunalului Funcției Publice, pe domenii.
Ca urmare a modificărilor aduse de Tratatul de la Lisabona, sistemul de clasificare utilizat pentru jurisprudență din 1954 până în 2009 a fost modificat.
Noul sistem este aplicabil începând cu anul 2010. Acesta cuprinde 9 capitole principale, împărțite în mai multe subcapitole.
În mod implicit, EUR-Lex afișează sistemul actual de clasificare. Dacă doriți să îl utilizați pe cel aplicabil până în 2009, faceți clic pe linkul **Accesați sistemul de clasificare existent înainte de Tratatul de la Lisabona (până în 2009)**.
Numerele în albastru precizează câte acte sunt disponibile pentru fiecare capitol sau subcapitol. Faceți clic pe un număr pentru a vizualiza lista de rezultate cu toate actele specifice corespunzătoare.

- 1 The legal order of the European Union 1676
  - 1.01 Sources of EU law 600
    - 1.01.00 General 2
    - 1.01.01 Primary law and secondary legislation 0
    - 1.01.02 General principles of law 598
      - 1.01.02.00 General 24
      - 1.01.02.01 Principle of equality and non-discrimination 124
      - 1.01.02.02 Vested rights 2
      - 1.01.02.03 Principle of the protection of legitimate expectations 183
      - 1.01.02.04 Legal certainty 94
      - 1.01.02.05 Rights of the defence and procedural guarantees 217
      - 1.01.02.06 Principle of proportionality 135
      - 1.01.02.07 Necessity 1
      - 1.01.02.08 Legitimate self-protection 0
      - 1.01.02.09 Force majeure 9
      - 1.01.02.10 Prohibition of unjust enrichment of the European Union 7
      - 1.01.02.11 Precautionary principle 11
  - 1.02 Values and objectives of the European Union 7
  - 1.03 Respective powers and obligations of the European Union and of the Member States 79
  - 1.04 Fundamental rights 897

Uniunea Europeană

EUR-Lex

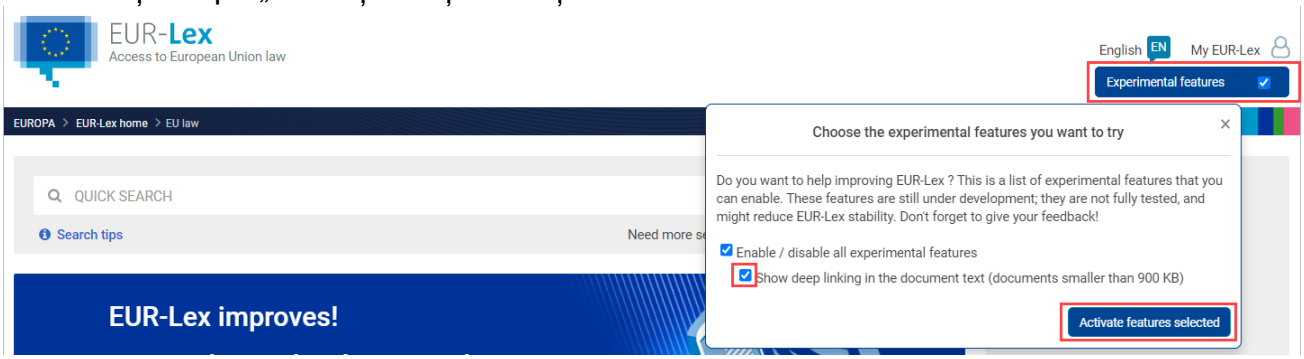
Acces la dreptul Uniunii Europene

Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

Funcționalități experimentale

Pe site-ul EUR-Lex puteți testa o serie de noi caracteristici și, înainte ca acestea să devină standard pentru toți utilizatorii site-ului, dorim să aflăm mai întâi care este opinia dumneavoastră.
Iată cum le puteți activa:

- bifați caseta albă din dreptul butonului „Funcționalități experimentale”, în partea de sus a paginii
- faceți clic pe „Funcționalități experimentale”
- selectați funcționalitățile pe care doriți să le activați
- faceți clic pe „Activați funcționalitățile selectate”.



O pictogramă specifică indică faptul că pe pagina dumneavoastră este activată o funcționalitate experimentală. Atunci când treceți cu mouse-ul peste pictogramă, se va afișa o scurtă descriere a acesteia.
Mai jos sunt furnizate mai multe informații despre funcționalitățile experimentale disponibile.

Funcționalitatea „linkuri de adâncime” (deep linking) permite afișarea linkurilor către alte acte juridice menționate în documentele EUR-Lex.

Article 1

Extension of the term of Community plant variety rights

1. The term of the Community plant variety rights, as provided for in Article 19(1) of Regulation (EC) No 2100/94, shall, for varieties of the species *Asparagus officinalis* L. and of the species groups flower bulbs, woody small fruits and woody ornamentals, be extended by five years.

2. Paragraph 1 of this Article is without prejudice to Article 116(4), fourth indent, of Regulation (EC) No 2100/94

2. Paragraph 1 of this Article is without prejudice to Article 110(4), 10duli illicit, of Regulation (EC) No 2100/94.

În prima etapă, linkurile pot fi activate numai în documente cu o dimensiune de cel mult 900KB.

Ea este disponibilă doar pentru actele juridice
Puteți vedea dintr-o singură privire toate relațiile dintre un act și documentele conexe.
Pe pagina **Informații despre document**, faceți clic pe **Afișează graficul relațiilor**. Nodul central reprezintă actul, iar cele din jur sunt documentele conexe. Documentele de același tip (modificări, acte delegate, versiuni consolidate...) sunt reprezentate ca noduri de aceeași culoare.
Nodurile cu pictograma „+” indică faptul că sunt disponibile și alte subcategorii de documente.
Nodurile cu pictograma înfățișând un fișier reprezintă documente. Faceți clic pe acestea pentru a accesa paginile documentelor aferente. Când treceți cu mouse-ul peste aceste noduri, apar numerele CELEX ale documentelor. Dacă nodul reprezintă o procedură, se afișează o pictogramă specifică.
Un tabel de filtrare vă permite să afișați diferite categorii de documente.

În prezent, ea este valabilă doar pentru linkurile către tratate și jurisprudență și este disponibilă într-o primă fază în limba engleză.
De obicei, linkurile care conduc la documente sunt numere CELEX pe care puteți face clic. Pentru ca aceste linkuri să aibă mai mult sens, le înlocuim treptat cu text simplu.
Exemplu: un link către Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene va fi **TFEU (2016)**, în loc de **12016E043**.

Uniunea Europeană

EUR-Lex

Acces la dreptul Uniunii Europene

Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

Cum se efectuează căutarea

Pe site-ul EUR-Lex puteți efectua căutări în diferite moduri, în funcție de nevoile și de criteriile dumneavoastră specifice.

Căutare rapidă

- Pentru căutări generale
- Pentru a găsi documente și proceduri (introduceți cuvinte-cheie sau cifre în câmpul pentru text liber)
- Opțiune disponibilă pe toate paginile site-ului EUR-Lex

Mai multe despre opțiunea de căutare rapidă

Căutare avansată

- Pentru căutări specifice (combinând mai multe criterii)
- Există diverse formulare de căutare avansată predefinite și dinamice, pentru fiecare colecție (acte juridice, jurisprudență etc.): după ce selectați formularul, se afișează doar criteriile de căutare relevante
- De asemenea, puteți efectua căutări simultan în mai multe colecții
- Opțiune disponibilă pe toate paginile site-ului EUR-Lex

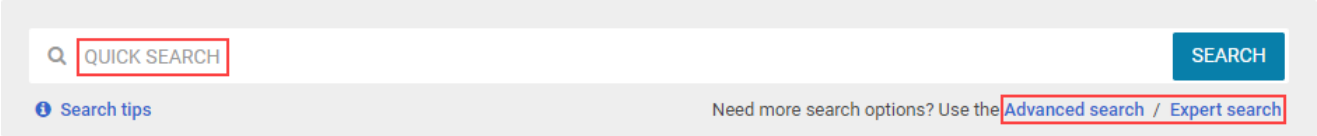
Mai multe despre opțiunea de căutare avansată

Căutare expert

- Pentru căutări foarte specifice și complexe, efectuate de obicei de utilizatori specializați
- Trebuie să vă creați propria căutare, cu operatori booleeni, alegând din metadatele disponibile

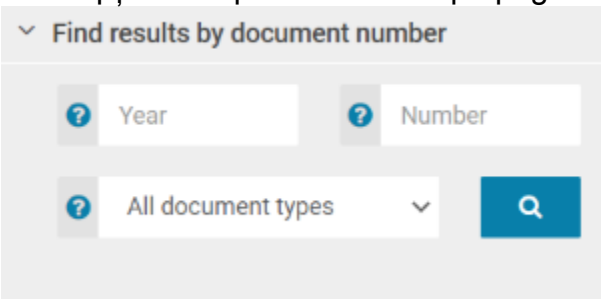
- Pentru a utiliza căutarea expert, trebuie să aveți propriul cont de utilizator EUR-Lex și să vă conectați la site
- După ce vă conectați la site, veți putea lansa o căutare expert de pe orice pagină a site-ului EUR-Lex

Mai multe despre opțiunea de căutare expert



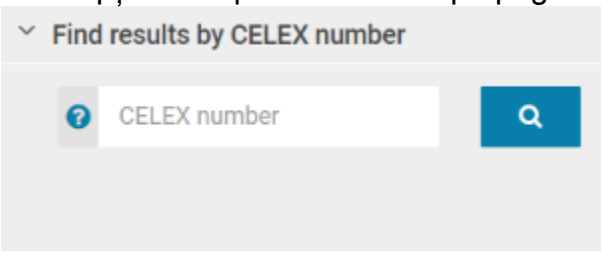
Căutare după numărul documentului

- Se recomandă în cazul în care cunoașteți referințele documentului pe care îl căutați
- Pentru a găsi un document, trebuie să introduceți anul, numărul și tipul: rezultatele se limitează la documentul respectiv și la eventualele rectificări
- Opțiune disponibilă numai pe pagina principală a site-ului EUR-Lex



Căutare după numărul Celex

- Se recomandă dacă sunteți familiarizați cu numerele Celex
- Introduceți numărul Celex al documentului pe care îl căutați: veți obține același rezultat ca în cazul opțiunii de căutare după numărul documentului Mai multe despre numerele Celex
- Opțiune disponibilă numai pe pagina principală a site-ului EUR-Lex



Jurnalul Oficial al UE (JO)

- Puteți accesa ultimele ediții ale JO direct de pe prima pagină a site-ului EUR-Lex





- Faceți clic pe **Mai multe** pentru a accesa pagina JO, unde puteți selecta mai multe criterii pentru a căuta o anumită ediție

Căutare după instituții

- De asemenea, puteți efectua căutarea în funcție de instituțiile care adoptă acte ale UE: Parlamentul European, Consiliul European, Consiliul Uniunii Europene, Comisia Europeană, Curtea de Justiție a Uniunii Europene, Banca Centrală Europeană, Curtea de Conturi, Comitetul Economic și Social European, Comitetul European al Regiunilor
- Banca Centrală Europeană dispune de o secțiune specifică, cu instrumente de căutare personalizate, un widget "Documente publicate recent" și statistici privind actele juridice ale BCE
- Opțiunea de căutare după instituțiile UE este disponibilă pe prima pagină a EUR-Lex și pe toate paginile site-ului (clic pe "Meniu")

Mai multe despre opțiunea de căutare după instituțiile UE

Căutare în EuroVoc

- EuroVoc este o bază de date multilingvă, care acoperă o gamă largă de domenii legate de activitățile Uniunii Europene (drept, finanțe, comerț etc.). Este utilizată pentru a descrie și indexa documentele din EUR-Lex și pentru a îmbunătăți accesul la legislație. Este structurată în 21 de domenii și 127 de subdomenii.
- Opțiunea de căutare în EuroVoc este disponibilă pe prima pagină a EUR-Lex și pe toate paginile site-ului (clic pe "Meniu").

Mai multe despre opțiunea de căutare în EuroVoc

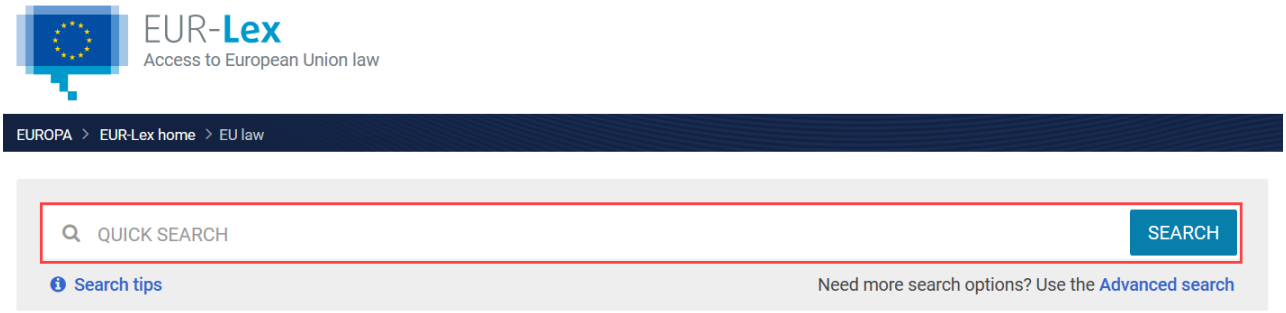
Uniunea Europeană

EUR-Lex

Acces la dreptul Uniunii Europene

Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

Căutare rapidă

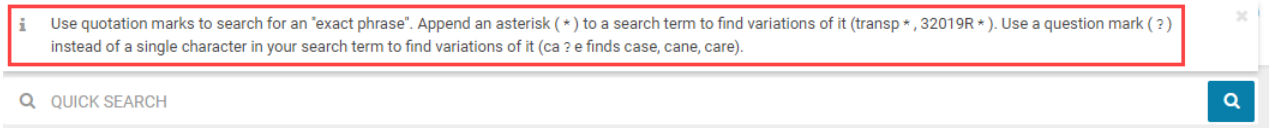


Puteți utiliza căutarea rapidă pentru a efectua o căutare generală (text liber - un cuvânt, o frază, un număr).
Căutarea se va face doar în limba selectată pentru interfața site-ului și va oferi rezultate în diverse câmpuri: titlu, textul documentelor, identificator, informații conexe.
Opțiunea de căutare rapidă este disponibilă pe toate paginile EUR-Lex, în partea de sus a ecranului.
În general, oferă un număr mare de rezultate. Puteți restrânge rezultatele căutării pentru a găsi exact ceea ce doriți. Pentru aceasta, puteți utiliza:

1 Caractere de substituire

- ghilimele (” ”) pentru a căuta o „expresie exactă”
- un asterisc (*) pentru a înlocui orice număr de caractere
  Exemplu: transport* va identifica mijloace de transport, transport etc.
  Aceasta funcționează și pentru numerele documentelor
- semnul întrebării (?) în locul unui caracter din termenul pe care îl căutați, pentru a identifica variații ale acestuia
  Exemplu: ?orme pentru a găsi forme și norme.

Pentru mai multe detalii, faceți clic pe **Recomandări pentru căutare** sau pe caseta de căutare rapidă.





2 Căutarea avansată limitează căutarea la titluri și/sau texte și la alte criterii.

.

Câmp	Descriere
Titlu	Titlul documentului, așa cum a fost publicat în Jurnalul Oficial ori în Culegerea de jurisprudență a Curții de Justiție sau așa cum figurează în documentul original. **Exemplu:** Directiva 2010/30/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 19 mai 2010 privind indicarea, prin etichetare și informații standard despre produs, a consumului de energie și de alte resurse al produselor cu impact energetic (Text cu relevanță pentru SEE)
Text	Textul integral al documentului, așa cum a fost publicat în Jurnalul Oficial ori în Culegerea de jurisprudență a Curții de Justiție sau așa cum figurează în documentul original.
Numărul CELEX	Numărul CELEX este un identificator unic de document și un cod de clasificare, care nu ține cont de limbă. Este utilizat pentru corelarea documentelor din baza de date. **Exemplu:** 32014R1338
Repertoriul legislației și repertoriul de jurisprudență	Repertoriile legislației UE sunt instrumente de clasificare numerică prin care se oferă acces la legislația UE în funcție de subiect. Toate repertoriile au aceeași structură: 20 de capitole, împărțite eventual în subsecțiuni. Fiecare capitol se referă la un domeniu specific de activitate al UE. Fiecare descriptor este format din 8 cifre, care corespund titlului de capitol și cel mult 3 subdiviziuni, fiecare fiind reprezentată prin 2 cifre. Documentele pot fi indexate cu până la 3 coduri de repertoriu. Pentru jurisprudența UE, se aplică o clasificare de repertoriu specifică. În plus, codurile de repertoriu sunt utilizate și pentru edițiile speciale ale Jurnalului Oficial al Uniunii Europene pentru a indica numărul de capitol. **Exemplu:** 04.10.30.00 Pescuit/Politica comună în domeniul pescuitului/Conservarea resurselor
Tematică	Tematica este un instrument de clasificare care conține o listă cu peste 200 de cuvinte-cheie, structurată alfabetic. Se bazează pe subdiviziuni ale tratatelor și pe domeniile de activitate ale instituțiilor. Descriptorii sunt mai puțin specifici decât cei utilizați în codul de repertoriu, dar oferă o prezentare generală a conținutului documentului. Un document poate fi indexat cu până la 3 descriptori de tematică. **Exemple:** Rețele transeuropene Concurență Telecomunicații
Autor	Numele instituției, organismului sau țării care a emis actul. **Exemplu:** Parlamentul European
Descriptorii EUROVOC	EuroVoc este o bază de date multilingvă și multidisciplinară care acoperă domeniile de activitate ale UE. Conține cuvinte-cheie, clasificate în 21 de domenii și 127 de subdomenii, care descriu conținutul documentelor din EUR-Lex. Este utilizată ca instrument de indexare pentru colecția de documente din EUR-Lex. **Exemple:** astronomie plante tropicale zahăr

Titlul propunerii de procedură legislativă	Titlul propunerii care lansează procedura legislativă. **Exemplu:** COM(2015)341: Propunere de Regulament al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unui cadru pentru etichetarea în ceea ce privește eficiența energetică și de abrogare a Directivei 2010/30/UE
Codul de procedură interinstituțională al procedurilor legislative	Procedura este identificată printr-un cod și un număr interinstituțional. Citiți mai multe despre proceduri. **Exemplu:** 2016/0351/COD (2016 este anul în care a fost lansată procedura, 0351 este numărul interinstituțional aferent și COD este codul utilizat pentru procedurile legislative obișnuite)
Titlul alternativ pentru jurisprudența UE (conținând numele părților - NOM_USUEL)	Orice alt titlu pe care l-ar putea avea un document. Pentru documentele furnizate de Curtea de Justiție a Uniunii Europene, numele părților apar în acest câmp. **Exemplu:** Chemical GmbH/Comisia Europeană
Numărul natural pentru legislația secundară	Numărul indicat în titlul actului juridic (Regulamentul (UE) **2017/1001** al Parlamentului European și al Consiliului). **Exemplu:** 2017/1001
Numele avocatului general pentru jurisprudența UE	Numele avocatului general care a emis avizul cu privire la cauza aflată pe rol (jurisprudența UE). **Exemple:** Jacobs; Tizzano
Tipul de document	Descriptorul pentru tipul de document. **Exemple:** R pentru regulament, L pentru directivă, D pentru decizie etc.
ECLI	Identificatorul european de jurisprudență este un identificator cu 5 elemente pentru documente juridice, menit să faciliteze utilizarea bazelor europene de date în materie de jurisprudență. Are următorul format: Identificatorul cuprinde cinci elemente, care trebuie să apară în ordinea următoare, separate prin două puncte. ▪ Abrevierea „ECLI” ▪ Codul țării (2 caractere) ▪ Codul instanței sau tribunalului (între 1 și 7 caractere) ▪ Anul hotărârii (4 cifre) ▪ Numărul de identificare unic (cel mult 25 de caractere, inclusiv puncte) **Exemplu:** ECLI:EU:C:1998:27 identifică cea de-a 27-a decizie a Curții de Justiție din 1998.
Raportorul pentru jurisprudența UE	Numele judecătorului raportor care se ocupă de cauză. **Exemple:** Cooke; Makarczyk

Uniunea Europeană

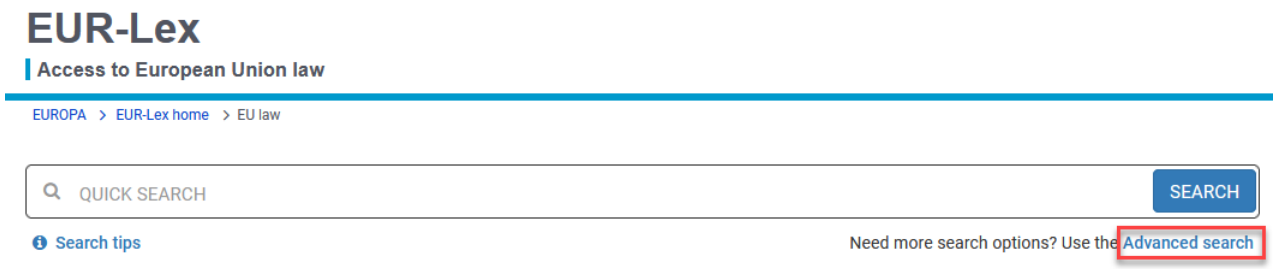
EUR-Lex

Acces la dreptul Uniunii Europene

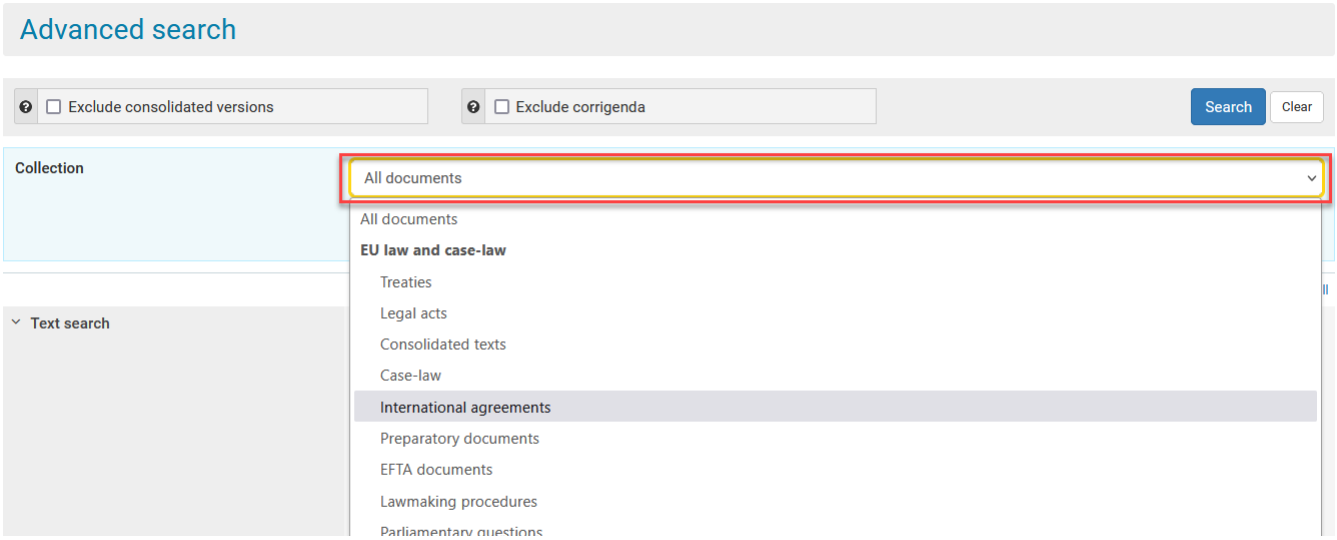
Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

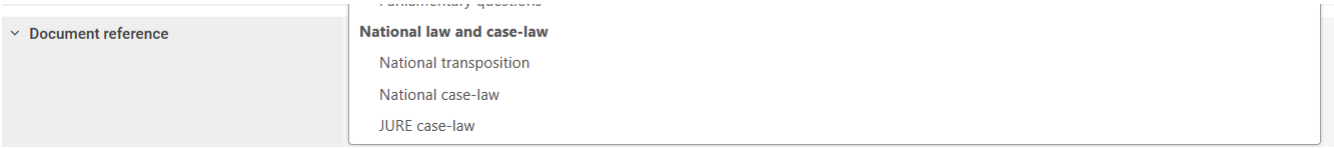
Căutare avansată

Funcția de căutare avansată este foarte utilă atunci când doriți să efectuați o interogare pe baza unor criterii specifice.
Linkul către pagina de căutare avansată este disponibil în partea de sus pe fiecare pagină d epe site-ul EUR-Lex, sub caseta de căutare rapidă.

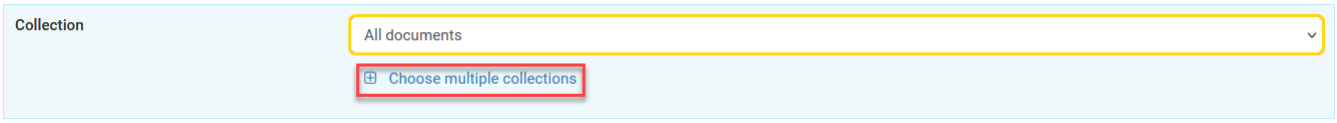


În formularul de căutare avansată puteți selecta diverse criterii.
Pentru a vă limita căutarea la anumite tipuri de documente, cum ar fi tratatele, actele juridice sau documentele pregătitoare, faceți clic pe caseta **Colecția** categoria corespunzătoare.

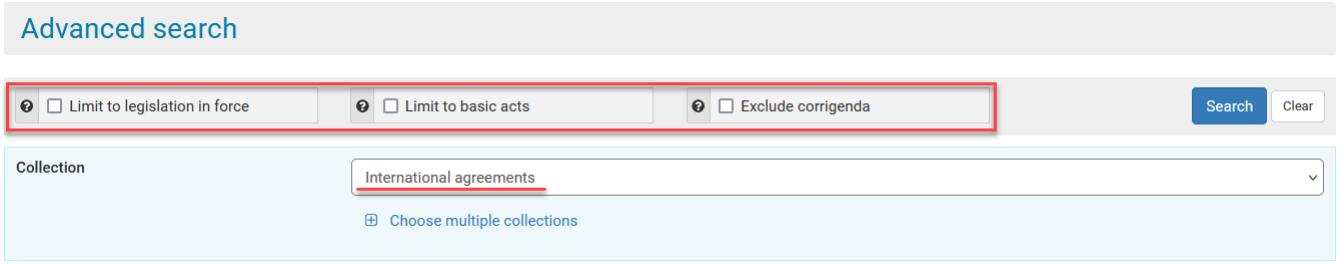




Formularul de căutare se adaptează la categoria selectată și va afișa criteriile de căutare specifice. Atunci când apăsați pe butonul de căutare, sistemul va căuta numai documente care aparțin categoriei de acte selectate.
Pentru a efectua o căutare în mai multe categorii de acte, faceți clic pe **Alegeți mai multe colecții**.



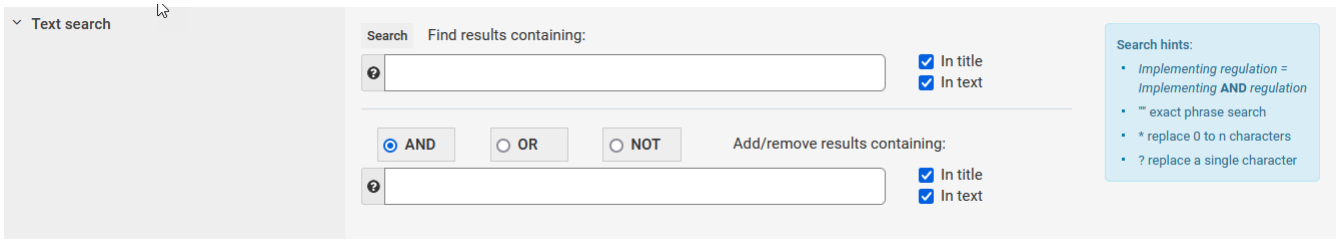
În partea de sus a paginii, puteți limita căutarea bifând casetele corespunzătoare. Opțiunile disponibile depind de colecția selectată.



Următoarele secțiuni oferă detalii cu privire la criteriile de căutare pe care le puteți utiliza atunci când selectați colecția **Toate documentele**, care este afișată implicit în formularul de căutare avansată.

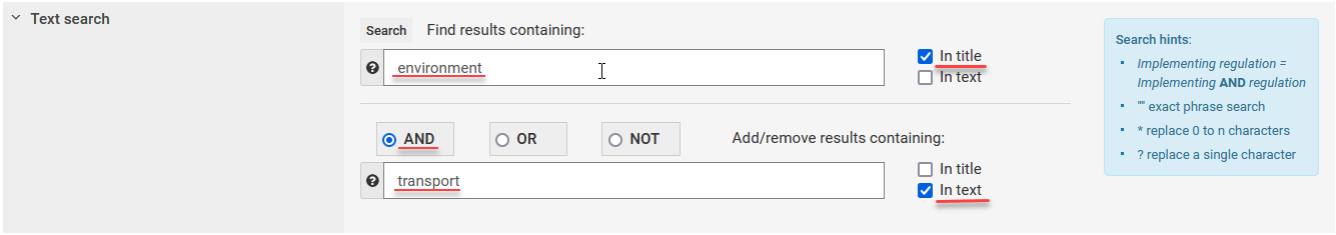
Căutare text

Caseta **Căutare text** oferă numeroase posibilități în ceea ce privește cuvintele-cheie pe care utiliwatorul dorește să le caute.

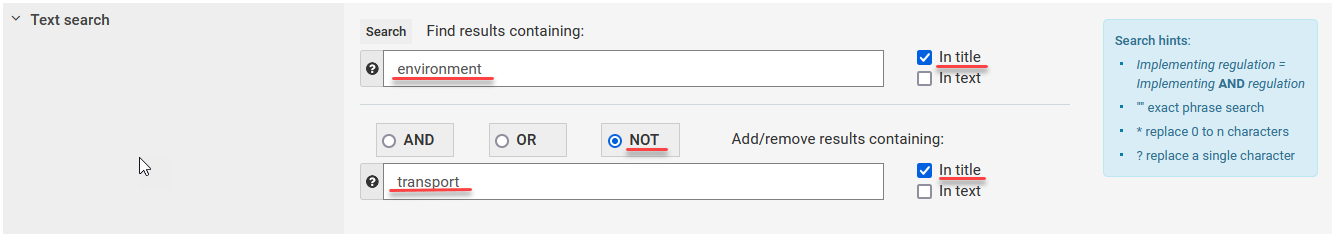


În primul câmp introduceți un cuvânt, o cifră sau o serie de cuvinte și/sau cifre. În mod implicit, sunt bifate casetele „În titlu” și „În text”. Aceasta înseamnă că sistemul va căuta cuvintele-cheie atât în titlurile, cât și în textele documentelor. Dacă doriți să căutați doar în titluri, debifați „În text”. Dacă doriți să căutați doar în textele documentelor, debifați „În titlu”.

Dacă este necesar, EUR-Lex vă permite să completați un al doilea câmp și să îl legați de primul cu operatorii „AND”, „OR” și „NOT”.
De exemplu, puteți căuta documente care conțin „mediu” în titlu și „transport” în corpul textului.

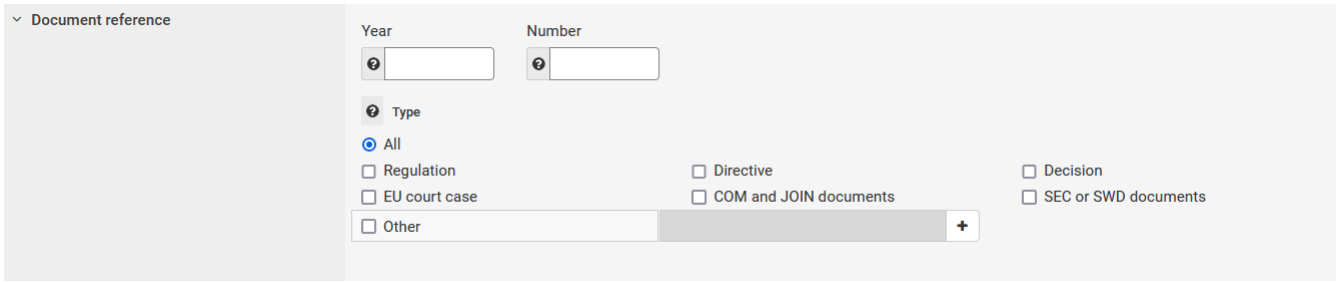


Sau puteți căuta documente care conțin „mediu” în titlu, dar nu și „transport”.



Referința documentului

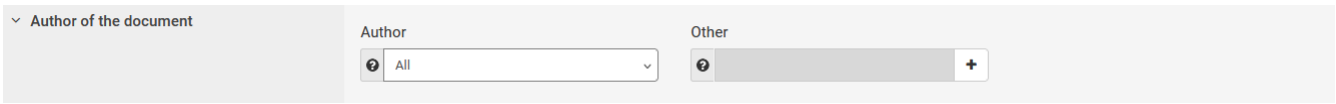
Caseta **Referință document** vă permite să limitați căutarea la o dată, la un anumit număr de document și/sau la tipuri specifice de documente.



Tipurile de documente disponibile în casetă depind de colecția selectată anterior în formularul de căutare. Dacă aveți nevoie de mai multe opțiuni, faceți clic pe butonul plus.

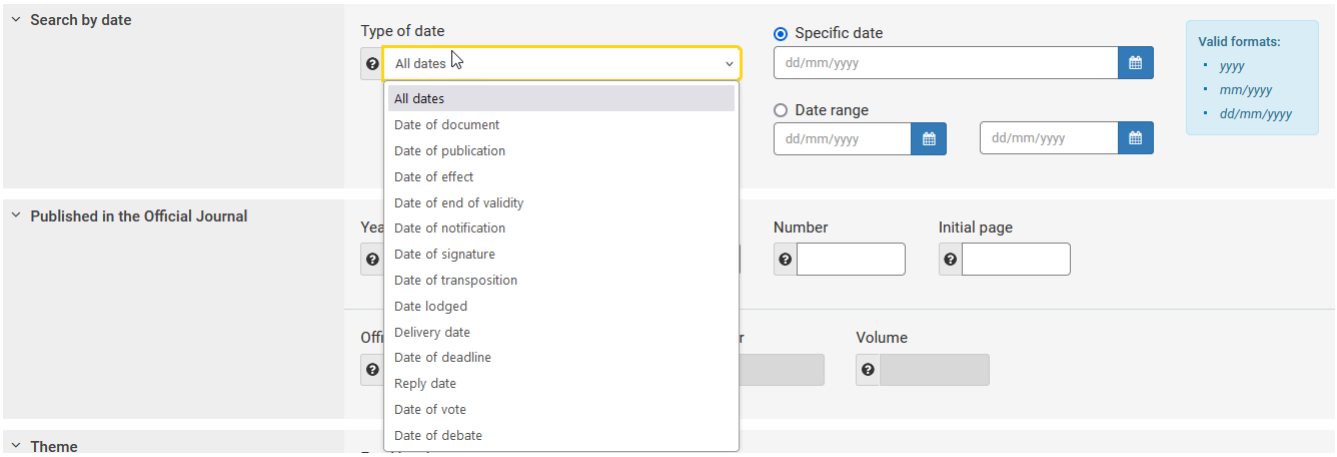
Autorul documentului

Criteriile de căutare din caseta **Autor** sunt utile atunci când doriți să vă limitați căutarea la documente produse de o instituție, un organism, o entitate, o țară specific(ă) etc.
Dacă nu găsiți autorul pe care îl căutați în meniul derulant **Autor**, faceți clic pe butonul plus din caseta **Altele** pentru a avea acces la mai multe opțiuni.



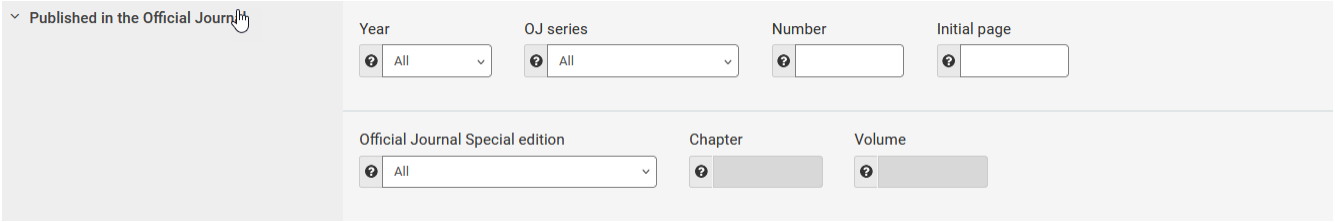
Căutare după dată

În caseta **Căutare după dată**, puteți selecta una dintre datele referitoare la documentul pe care îl căutați. De exemplu, data la care documentul a fost adoptat sau publicat în Jurnalul Oficial sau data la care acesta va intra în vigoare. Dacă nu doriți să selectați a anumită dată, alegeți **Toate datele**.
De asemenea, puteți indica o anumită dată (zi/lună/an; luna/anul sau numai anul) sau un interval de timp.



Publicat în Jurnalul Oficial

Criteriile de căutare din rubrica „Publicată în Jurnalul Oficial” vă permit să vă limitați căutarea la documentele publicate în anumite ediții ale Jurnalului Oficial al Uniunii Europene.
Puteți limita căutarea la un anumit an, la o serie specifică a JO sau la o anumită ediție a Jurnalului Oficial, dacă cunoașteți numărul acesteia. De asemenea, puteți efectua o căutare după numărul paginii dintr-un Jurnal Oficial în care figurează documentul.
EUR-Lex vă permite să căutați și într-o ediție specială a Jurnalului Oficial.



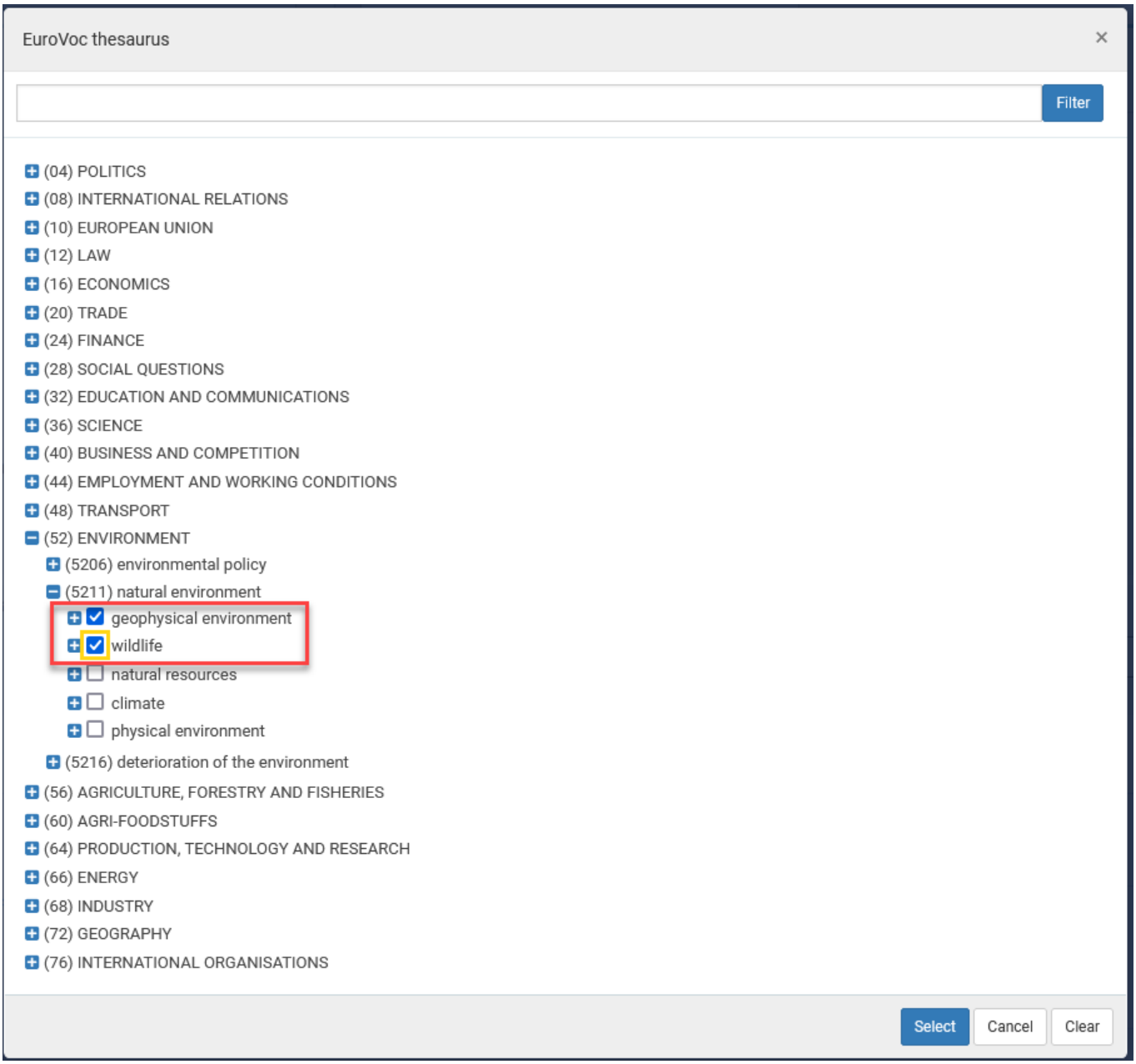
Tematică

Utilizați caseta **Tematică** pentru a efectua căutări după o anumită temă.

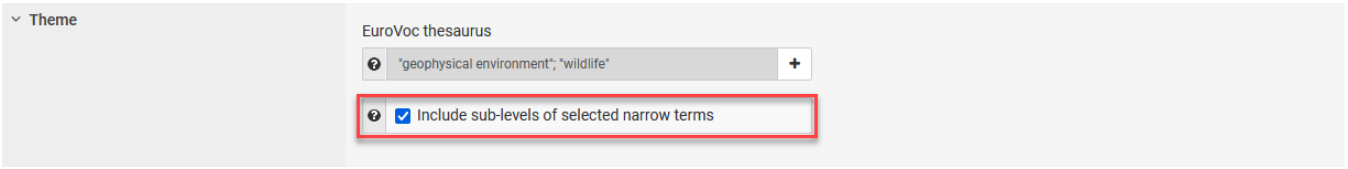
Tematicile disponibile în formularul de căutare avansată sunt cele care fugurează în tezaurul EuroVoc. Sunt structurate în 21 de domenii și 127 de subdomenii.
Pentru a alege o tematică, faceți clic pe butonul plus din caseta **Tezaurul EuroVoc**.



Apoi, selectați una sau mai multe tematici. În exemplul de mai jos, căutarea va returna documente referitoare la tematicile „mediu geofizic” și „viață sălbatică”.

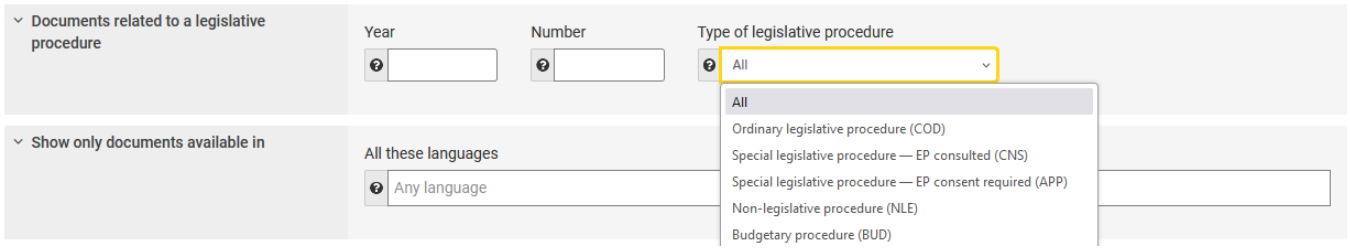


Pentru a vă asigura că rezultatele căutării vor include documentele care aparțin subtemelor legate de tematicile pe care le-ați selectat, bifați caseta **Include subnivelurile termenilor selectați**.



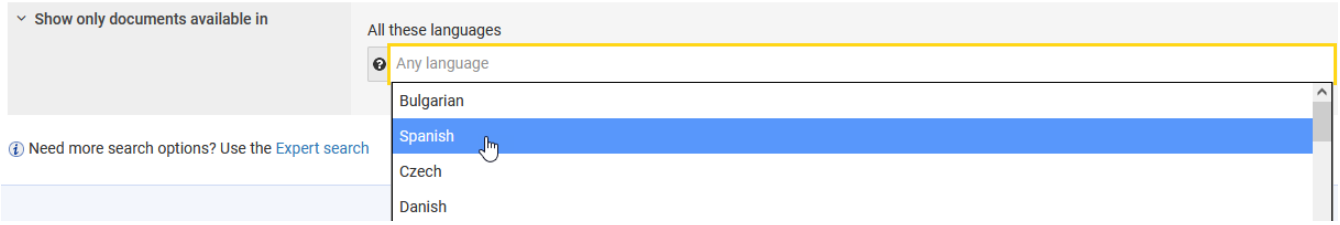
Documente legate de o procedură legislativă

În caseta **Documente legate de o procedură legislativă**, puteți defini o căutare care se va limita la documente legate de un anumit tip de procedură (de exemplu, o procedură legislativă ordinară sau o procedură fără caracter legislativ) și, eventual, la un anumit an.
De asemenea, puteți limita căutarea la documentele legate de o anumită procedură introducând numărul acesteia (de exemplu, 2005/0042/COD) în câmpul **Număr**.



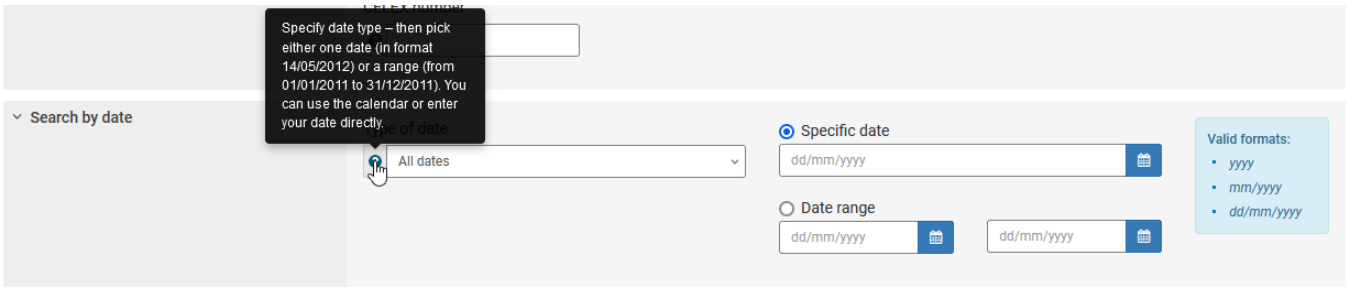
Afișează numai documentele disponibile în

Opțiunea **Afișează numai documentele disponibile în** vă permit să limitați căutarea la documentele publicate în una sau mai multe limbi.
De exemplu, dacă selectați „spaniolă”, sistemul va căuta toate documentele care au fost publicate în limba spaniolă.



Dacă utilizați EUR-Lex într-o altă limbă decât cea pe care ați selectat-o în caseta **Afișează numai documentele disponibile în**, căutarea va returna documentele publicate în limba selectată, dar le veți vedea în limba interfeței dumneavoastră.

În exemplul de mai sus, am selectat „spaniolă”, dar interfața pentru utilizatori este limba engleză. Sistemul va returna documentele publicate în limba spaniolă, dar le va afișa în lista de rezultate în limba engleză.
În funcție de colecția pe care ați ales-o anterior în formularul de căutare avansată, sunt disponibile și alte opțiuni de căutare. Dacă aveți îndoieli cu privire utilizarea acestora, plasați cursorul pe semnele de întrebare pentru a obține explicații.



Uniunea Europeană

EUR-Lex

Acces la dreptul Uniunii Europene

Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

Căutare expert

Pentru a face căutări complexe:

1. Conectați-vă la *Contul meu EUR-Lex*
2. Faceți clic pe **Căutare expert**, în colțul din dreapta sus al ecranului.

Cum se face căutarea expert

1. Selectați *limba de căutare*.
2. Introduceți parametrii de căutare în caseta *Căutare expert*, utilizând sintaxa corespunzătoare. Puteți alege una dintre următoarele **două opțiuni**:
   - 2.1 formulați interogarea **manual**
   - 2.2 urmați **indicațiile sistemului**
   - 2.3 în *câmpurile de căutare* faceți clic pe un element, iar sistemul va adăuga *câmpul* corespunzător în caseta de căutare și, de asemenea, va afișa informații (în partea dreaptă) și instrucțiuni.

     Coduri sau nume complete
     Câmpurile de căutare sunt înscrise automat în caseta de căutare sub forma unui cod (ex. TI). Pentru a afișa câmpurile de căutare cu denumirea completă (de exemplu, „Titlu”), bifați opțiunea **Text**.
     Interogarea poate conține o combinație de coduri pentru anumite domenii și denumirile complete pentru altele.
     Câmpurile de căutare (și explicațiile relevante) sunt disponibile doar dacă ați activat JavaScript în browserul dumneavoastră.
   - 2.4 De asemenea, puteți folosi butoanele albastre din partea dreaptă a casetei pentru a adăuga operatori de căutare, caractere de substituire sau specificatori de câmp. Pentru mai multe detalii, consultați secțiunea **Sintaxă și operatori de căutare**.
3. Faceți clic pe *Caută*.

Dacă sintaxa este invalidă, sistemul va afișa un mesaj de eroare.
Pentru a verifica dacă sintaxa este validă, apăsați pe *Verifică sintaxa*.
Pentru a **șterge toate informațiile** introduse, faceți clic pe *Șterge*.

Sintaxă și operatori de căutare

Interogarea formulată pentru căutarea expert trebuie să conțină cel puțin următoarele 3 elemente (*în această ordine*):

	Câmp de căutare (metadate)	Specificator de domeniu	Termen de căutare
Exemplu:	Titlu	~	Europa

Puteți crea interogări mai complexe utilizând **operatori** de căutare precum *AND*.
Exemplu:

Titlu	~	Europa	AND	Autor	=	COM
Câmp de căutare	*Specificator de domeniu*	*Termen de căutare*	*Operator de căutare*	*Câmp de căutare*	*Specificator de domeniu*	*Termen de căutare*

Operatori

Pentru interogări mai complexe. Introduceți **manual** termenii sau utilizați **butoanele albastre** din partea dreaptă a ecranului.

Operator	Funcție
AND	Găsește rezultate care conțin **toți termenii de căutare**
OR	Găsește rezultate care conțin **cel puțin unul** din termenii de căutare
NOT	**Exclude** termenii de căutare din rezultate
WHEN	Caută un **subset** dintr-un grup principal mai mare
()	**Grupează** termenii de căutare și specifică ordinea în care sunt **interpretați**
NEAR10	Găsește termenii de căutare **separați de cel mult 10 cuvinte**
NEAR40	Găsește termenii de căutare **separați de cel mult 40 cuvinte**
*****	Înlocuiește un **număr nelimitat de caractere**
?	Înlocuiește **un singur caracter**
<	Mai mic decât

<=	Mai mic decât sau egal cu
>	Mai mare decât
>=	Mai mare decât sau egal cu
<>	Nu este egal cu
=	Egal cu; a se utiliza numai pentru *datele codificate* atunci când căutați o corespondență perfectă între termenii de căutare și rezultate
~	Conține; a se utiliza numai pentru *datele text* atunci când căutați documente care conțin termenii de căutare specificați

Căutare de termeni specifici

	Interogare	Rezultat
În mod implicit, EUR-Lex va căuta **toate cuvintele derivate din rădăcina cuvântului**.	*Text ~ egal*	Documente care conțin în text cuvântul *„egal”*, dar și cuvinte precum *„egalitate”* sau *„egalizare”*.
Pentru a căuta numai **cuvântul exact**, utilizați **ghilimele**.	*Text ~ „egal”*	Documente care conțin numai cuvântul *„egal”* în text.
AND Găsește rezultate care conțin **toți termenii de căutare**	*Text ~ date AND personale*	Documentele care conțin în text cuvintele „date” și „personale”.
	Titlu ~ „egalitate de tratament” AND Text ~ fundamental	Documente care au în titlu sintagma „egalitatea de tratament” și cuvântul „fundamental” în text.
	Titlu ~ „date personale” AND Colecție = LEGISLAȚIE	Documente legislative care conțin în titlu sintagme „date cu caracter personal”.
OR Găsește rezultate care conțin **cel puțin unul** din termenii de căutare:	*Titlu ~ „egalitate de tratament” OR Text ~ fundamental*	Documente care conțin sintagma „egalitate de tratament” în titlu **sau** cuvântul „fundamental” în text.
NOT **Exclude** termenii de căutare din rezultate:	*Titlu ~ „egalitate de tratament” NOT Text ~ fundamental*	Documente care au sintagma „egalitata de tratament” în titlu, dar care **nu au cuvântul „fundamental”** în text.

- Nu puteți **combina** o căutare în *text integral* cu o căutare după alte *câmpuri de căutare* (metadate) utilizând operatorul **OR**.
- *Titlu ~ „date personale" OR Colecție = LEGISLAȚIE* nu este o interogare validă.

- Pentru a combina aceste 2 elemente de căutare, trebuie să utilizați operatorul **AND** sau **NOT**.
- *Titlu ~ „date personale” AND Colecție = LEGISLAȚIE* este o interogare validă.
- *Titlu ~ „date personale” NOT Colecție = LEGISLAȚIE* este o interogare validă.

Ordinea precedenței operatorilor AND, OR și NOT

Între acești operatori există o **ordine fixă a precedenței**.
NOT are prioritate față de AND, iar AND are prioritate față de OR.
Exemplu:

Interogare	Rezultat
Titlu ~ egalitate **AND** *tratament* **NOT** *drepturi* **OR** *Text ~ fundamentale*	Documentele al căror titlu conține: ▪ cuvintele „egalitate” ȘI „tratament”, dar **NU** „drepturi” **SAU** ▪ „fundamentale” în **text** Pentru a modifica prioritatea, utilizați **paranteze**.

PARANTEZE ()

Puteți utiliza **paranteze** pentru a grupa elemente în interogare și pentru a specifica ordinea în care vor fi interpretate sau pentru a modifica ordinea implicită a precedenței operatorilor AND, NOT și OR.

	Interogare	Rezultat
FĂRĂ PARANTEZE	*Titlu ~ egalitate AND tratament OR drepturi*	Documentele al căror **titlu** conține: ▪ cuvintele „egalitate” ȘI „tratament” **SAU** ▪ numai cuvântul „drepturi”
ÎNTRE PARANTEZE ()	*Titlu ~ egalitate AND (tratament OR drepturi)*	Documentele al căror **titlu** conține: ▪ cuvintele „egalitate” și „tratament” **SAU** ▪ „egalitate” și „drepturi”

WHEN

Utilizați acest operator pentru a căuta un **subansamblu** dintr-un grup mai mare. WHEN este asemănător cu AND, dar mai restrictiv.
Exemplu

Interogare	Rezultat
Temei_juridic = 32012R 1151 WHEN Temei_juridic_paragraf = 3	Documente: ▪ al căror temei juridic este documentul cu numărul CELEX 32012R1151 și ▪ care se bazează pe paragraful 3 din acest document.

NEAR10

Găsește termeni **despărțiți de cel mult 10 cuvinte** de un alt termen căutat.
Exemplu

Interogare	Rezultat
Text ~ „transport” NEAR10 „perisabil	Documente care conțin cuvintele „transport” și „perisabil” despărțite de cel mult 10 cuvinte (nu se ține cont de propoziții și de paragrafe).

NEAR40

Funcționează precum NEAR10, însă termenii respectivi sunt **despărțiți de cel mult 40 de cuvinte**.

Puteți utiliza NEAR10 și NEAR40 numai pentru **căutări textuale**.

CARACTERE DE SUBSTITUIRE („*” și „?”)

	Interogare	Rezultat
*	*Înlocuiește un* **număr nelimitat de caractere**	*expe** va găsi *expert*, *expertiză*, *experiență* etc.
?	Înlocuiește **un singur caracter**	*ca?e* va găsi *case*, *care*, *cape* etc.

Un caracter de substituire **nu poate fi utilizat la începutul** unui termen de căutare.

*Text ~ *tare* nu este o interogare validă.

INTERVALE DE VALORI

Pentru a introduce un **interval de valori** pentru date sau numere, utilizați următorii operatori:

Interogare	Rezultat

< (mai mic decât)	Pentru date, înseamnă „înainte de” ex. *Data_publicării < 01/01/2015*
<= (mai mic decât sau egal cu)	
> (mai mare decât)	
>= (mai mare decât sau egal cu)	
<> (nu este egal cu)	

EGAL CU (=)

Găsește rezultatele care corespund **exact** termenului căutat. Operatorul este adăugat automat la *câmpurile* corespunzătoare atunci când alegeți *câmpurile de căutare*.
Notă: operatorul „egal cu” nu poate fi utilizat cu date textuale.
De exemplu, câmpurile pentru **date sau numere** vor returna rezultate pentru *acea dată exactă/acel număr exact*.

Interogare	Rezultat
Data_publicării = 16/11/2010	Numai documentele publicate la data de 16/11/2010.

TILDĂ (~)

Găsește toate textele care **conțin** termenul de căutare.

Interogare	Rezultat
Titlu ~ Comisia	Documentele ale căror titlu conține cuvântul „Comisia”.

Câmpuri de căutare

Câmpurile de căutare figurează **sub caseta pentru căutare expert**, în partea stângă.
Este vorba de **toate câmpurile pe care vă puteți baza căutarea**, grupate pe categorii. Sistemul afișează doar nivelurile superioare. Faceți clic pe ele pentru a vizualiza sau ascunda subnivelurile.

Ajutor pentru câmpurile de căutare

Atunci când faceți clic pe un **element** din lista câmpurilor de căutare, sistemul afișează (în partea dreaptă a listei) explicații, exemple și sugestii privind utilizarea câmpului respectiv:

Valori (în format listă)

Pentru anumite câmpuri (de exemplu, *Documente –> Date codificate –> Clasificări –> Subiect (CT)*), sistemul afișează o listă cu valorile pe care le puteți **selecta** pentru căutare (bifați căsuța din dreptul valorii corespunzătoare și faceți clic pe *Adaugă la căutare*).

Pentru a găsi o **valoare specifică**, scrieți-o în căsuța *Filtrează* din partea de sus a listei și faceți clic pe butonul *Filtrează*.

Valori (în format arborescent)

Anumite valori sunt afișate în format arborescent (de exemplu, *Documente –> Date codificate –> Clasificări –> Descriptor EUROVOC (DC)*).
Faceți clic pe ▸ pentru a extinde un element și bifați căsuța din dreptul valorii corespunzătoare (*puteți selecta mai multe valori*).
Pentru a găsi o **valoare specifică**, scrieți-o în căsuța *Filtrează* din partea de sus a listei și faceți clic pe butonul *Filtrează*.
Faceți clic pe butonul *Adaugă la căutare* (*valorile vor fi separate prin 'OR'*).

Căutare după dată

Căutați după o dată **exactă** sau după o **perioadă**:

1. Selectați un câmp privind data (ex. Documente –> Date codificate – > Data – > Data publicării) și selectați o valoare din meniul derulant sau:
   1.1 *Data exactă*
   1.2 *Perioadă*
2. Introduceți data **manual** (ZZ/LL/AAAA) sau utilizați **calendarul** (faceți clic pe ).
3. Faceți clic pe butonul *Adaugă la căutare*.

Raportul dintre documente

Pentru a căuta documente în funcție de raportul dintre acestea (ex. un document modificat printr-un alt document sau un document afectat de o anumită cauză):

1. Faceți clic pe *Documente –> Date codificate –> Raportul dintre documente*.
2. Faceți clic pe un tip de relație (de exemplu, *Modificat_prin (MD)* .
3. În partea dreaptă veți vedea:
   3.1 un câmp pentru *numărul CELEX*
   Dacă numărul CELEX conține paranteze, adăugați ghilimele (de exemplu, "42000A0922(02)").
   3.2 în unele cazuri, și un meniu derulant pentru *Rol primar*, unde puteți preciza mai bine relația respectivă.
4. Faceți clic pe una din valorile din lista rezultatelor.
5. Faceți clic pe butonul *Adaugă la căutare*.

Câmpurile pentru **temei juridic** *vă permit să vă restrângeți căutarea la un anumit articol, (sub)paragraf sau (sub)alineat*.

Observații cu privire la raportul dintre documente

De asemenea, puteți efectua căutări în funcție de observațiile formulate cu privire la raporturile dintre documente. Exemple de câmpuri cu observații privind raporturile dintre documente: *Documente –> Date codificate –> Raportul dintre documente –> Afectat de o cauză (AJ);. Instrumente citate (CI); sau Temei juridic (LB)*.
Pentru a efectua căutări în funcție de observațiile referitoare la raportul dintre documente, citiți procedura descrisă mai sus în „Raportul dintre documente”.

Personalizarea rezultatelor căutării

Pentru a modifica modul în care sunt afișate rezultatele, puteți face clic pe *„Personalizează informațiile afișate”*, sub caseta de căutare expert.

Marcarea cuvintelor în rezultatele căutării - ZOOM text

Pentru a marca în lista cu rezultate cuvinte din **câmpurile de text** utilizate pentru căutare:

1. Faceți clic pe *ZOOM text* (la rubrica *Metadate de afișat*).
2. Selectați **numărul de cuvinte** care vor fi **afișate înainte/după** termenii căutați.

Pentru a aplica aceste modificări la rezultatele căutării, faceți clic pe *Aplică*.

Uniunea Europeană

EUR-Lex

Acces la dreptul Uniunii Europene

Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

Notificări RSS predefinite

Puteți utiliza o notificare RSS pentru a fi la curent cu cele mai recente publicații pe EUR-Lex referitoare la diverse categorii de documente și ediții ale Jurnalului Oficial. Această tehnologie vă permite să urmăriți site-urile web fără să accesați site-ul principal.
De fiecare dată când EUR-Lex publică un nou document privind categoria selectată, veți fi avertizat prin browser sau cititorul RSS.
Puteți să accesați și să vă abonați la următoarele grupuri de documente făcând clic pe linkurile de mai jos.
Dacă sunteți utilizator înregistrat, puteți crea propriile notificări pentru documente și proceduri.
Pentru mai multe informații, consultați Notificările mele RSS.

- 1 - Toată legislația Parlamentului și Consiliului
- 2 - Toată jurisprudența Curții de Justiție a Uniunii Europene
- 3 - Jurisprudența Curții de Justiție a Uniunii Europene
- 4 - Propunerile Comisiei și documente conexe
- 5 - Acts of the Official Journal L
- 6 - Acte din seria C a Jurnalului Oficial

Uniunea Europeană

EUR-Lex

Acces la dreptul Uniunii Europene

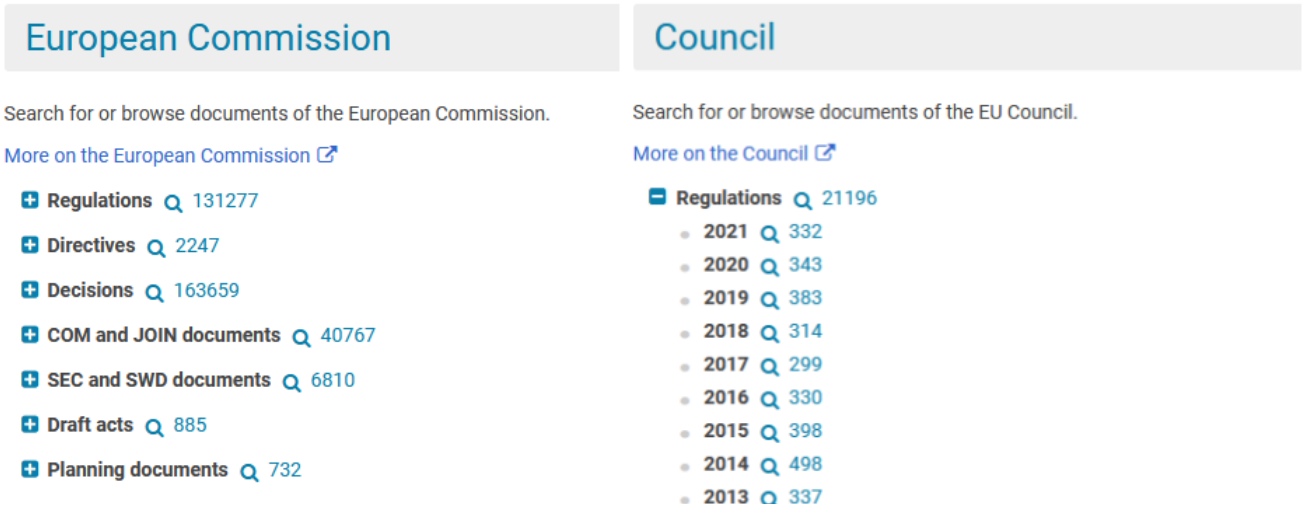
Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

Căutare după instituțiile UE

Puteți consulta documentele după instituțiile care le-au adoptat:

- Parlamentul European
- Consiliul European
- Consiliul Uniunii Europene
- Comisia Europeană
- Curtea de Justiție a Uniunii Europene
- Banca Centrală Europeană
- Curtea de Conturi
- Comitetul Economic și Social European
- Comitetul European al Regiunilor

Pe prima pagină, faceți clic pe Instituțiile UE și apoi selectați o instituție.
În funcție de instituție, puteți consulta documentele după tipul acestora (de exemplu, regulamente sau hotărâri ale Curții de Justiție) și/sau după ani.
Numerele în albastru precizează câte documente sunt disponibile pentru fiecare categorie.
Făcând clic pe un număr, accesați o pagină de rezultate cu toate documentele care corespund selecției dumneavoastră.



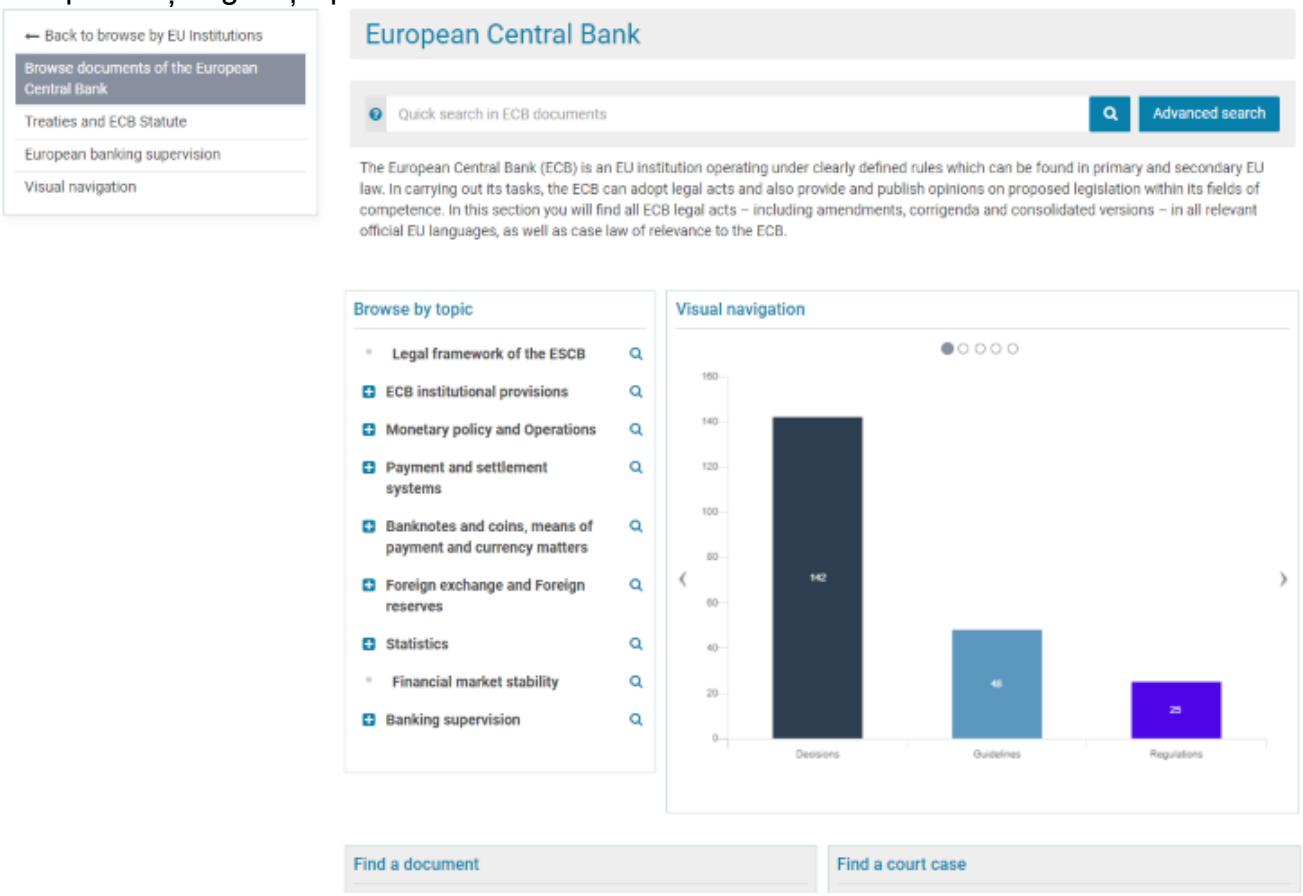


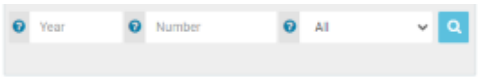
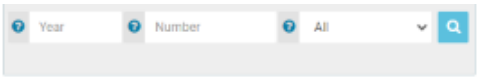
Banca Centrală Europeană

Banca Centrală Europeană (BCE) are o secțiune specifică unde figurează instrumente de căutare personalizate:

- **Căutarea rapidă în documentele BCE** limitează rezultatele la documentele BCE sau ale Institutului Monetar European și la jurisprudența relevantă.
- **Căutarea avansată** vă redirecționează către o căutare avansată dedicată doar documentelor din această secțiune.
- **Navigarea după tematică** vă permite să consultați documentele după sistemul de clasificare utilizat de BCE.
- Opțiunile **Căutare documente** și **Căutare jurisprudență** vă ajută să găsiți documente și jurisprudență BCE relevante pentru BCE, după an, număr și tip.
- Rubrica **Navigare vizuală** oferă statistici privind documentele BCE. Vă redirecționează către o pagină unde puteți consulta documentele BCE, după an, tip sau subiect. Puteți face clic pe barele din grafice, care apoi vă redirecționează către paginile cu rezultate conexe.
- Rubrica **Documente publicate recent** oferă acces rapid la documentele BCE publicate recent pe site-ul EUR-Lex.

Secțiunea BCE conține, de asemenea, pagini cu informații privind supravegherea bancară europeană și legislația primară referitoare la BCE.




Year
Number
All

Year
Number
All

Uniunea Europeană

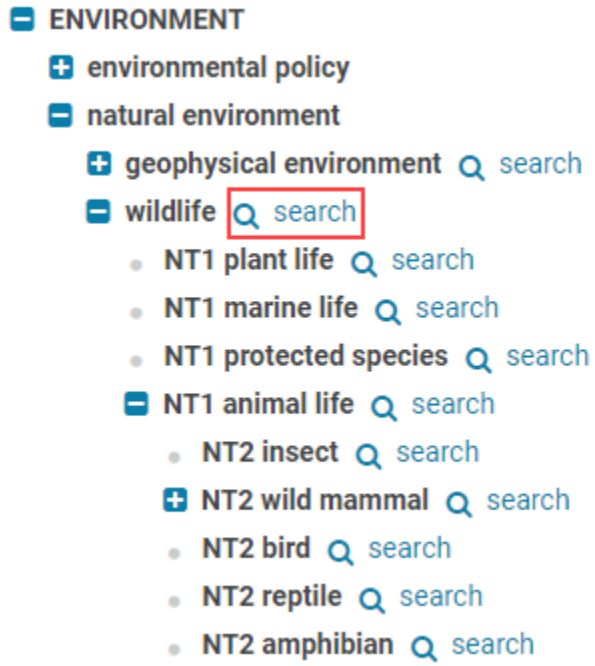
EUR-Lex

Acces la dreptul Uniunii Europene

Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

Căutare în EuroVoc

EuroVoc este o bază de date multilingvă, care acoperă o gamă largă de domenii legate de activitățile UE (drept, finanțe, comerț etc.). Este utilizată pentru a descrie și indexa documentele din EUR-Lex și pentru a îmbunătăți accesul la legislație. Este structurată în 21 de domenii și 127 de subdomenii.
Pentru a căuta documente utilizând cuvinte-cheie EuroVoc, accesați pagina principală a EUR-Lex și faceți clic pe EuroVoc.
Pentru a restrânge căutarea, faceți clic pe simbolul „+”.



Acronimul „NT” înaintea unui cuvânt-cheie înseamnă „termen specific”. Este urmat de un număr care ajută la identificarea ierarhiei între subdomeniile EuroVoc.
Pentru a accesa documentele indicate într-un domeniu/subdomeniu, faceți clic pe **Căutare**, lângă cuvânt.

Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

Lista cu rezultatele căutării

Rezultatele căutării (documente sau proceduri) sunt afișate pe una sau mai multe pagini. Numărul de rezultate este indicat în partea de sus a paginii.
EUR-Lex utilizează un sistem care face mai vizibile documentele utile și importante. Acestea sunt evidențiate într-un cadru albastru aflat în partea superioară a listei de rezultate (cel mult 10 elemente sunt evidențiate).
În mod implicit, fiecare rezultat este alcătuit din următoarele elemente:
Pentru documente:

- titlul, pe care puteți face clic și care vă direcționează către pagina aferentă în limba de căutare
- referința publicării (de exemplu, JO L 130, 25.5.1994, pg. 43-63) cu limbile disponibile
- dacă este cazul, statutul documentului (de exemplu, „în vigoare”)
- identificatorul (numărul CELEX, de exemplu 31994D0295)
- autorul
- data documentului
- dacă este cazul, un link către versiunea consolidată actuală
- pictograme care vă direcționează către versiunea în format pdf sau html a documentului.

Pentru proceduri:

- titlul, pe care puteți face clic și care vă direcționează către pagina aferentă pe EUR-Lex în limba de căutare
- referința actului inițial (de exemplu, COM (2013) 531)
- referința documentului inițial (de obicei, un număr CELEX și un link, de exemplu 52013PC0531)
- actele adoptate – dacă există (de obicei, un număr CELEX și un link)
- stadiul procedurii (de exemplu, „în curs”).

Puteți utiliza pagina cu rezultate pentru:

- a rafina căutarea (filtrare) după cuvinte-cheie, colecție, anul documentului, autor etc.

- a modifica interogarea
- a modifica informațiile afișate cu privire la document sau proceduri („Personalizează informațiile afișate”)
- a modifica ordinea de sortare a listei utilizând meniurile derulante
- a exporta toate rezultatele căutării sau o parte din ele. Astfel, puteți consulta informațiile selectate în mai multe formate (PDF, XML, Excel, TSC, CSV). Dimensiunea fișierului de export este limitată la 5 MB pentru utilizatorii neînregistrați.

Utilizatorii înregistrați pot:

- salva criteriile de căutare (Salvează în „Căutările mele”)
- crea notificări de alertă (Creează in „Alertele mele (fluxuri RSS)”)
- salva și organiza documentele în dosare (Salvează în „Elementele mele”)

Aflați mai multe despre:

Rafinarea căutării
Modificarea căutării
Personalizarea listei cu rezultatele căutării
Exportarea rezultatelor

Uniunea Europeană

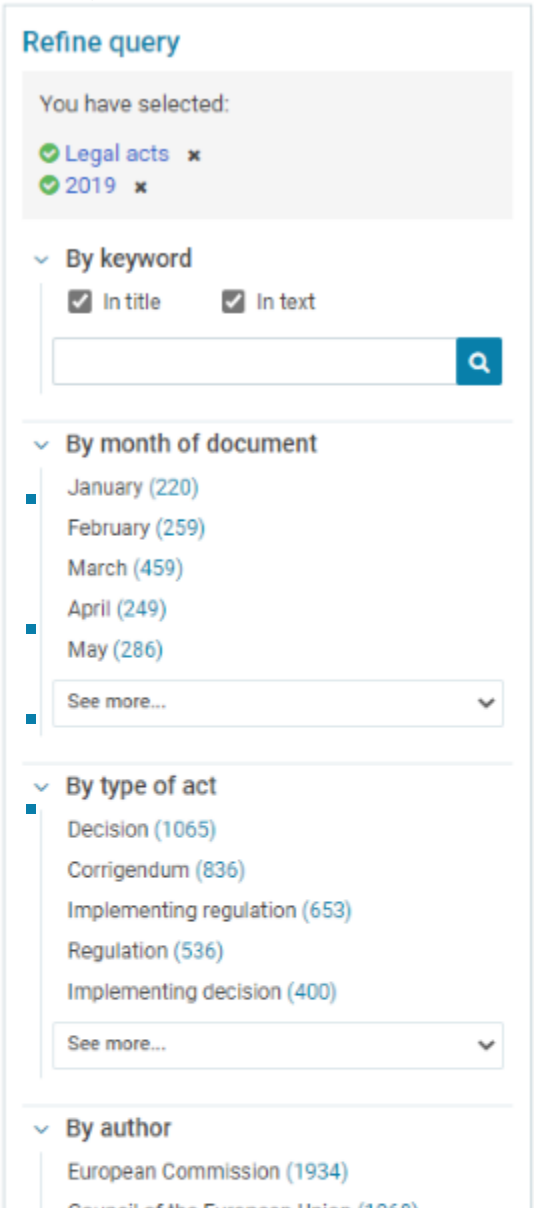
EUR-Lex

Acces la dreptul Uniunii Europene

Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

Rafinarea căutării

Pe pagina cu rezultate, filtrele din partea stângă vă permit să vă restrângeți rezultatele căutării.



Aceste filtre sunt dispuse pe categorii.

Pentru fiecare din ele, numărul de rezultate este afișat între paranteze. În general, filtrele sunt ordonate în funcție de numărul de rezultate, în ordine descrescătoare (apar mai întâi cele cu cel mai mare număr).

Se vor afișa numai filtrele cu cele mai multe rezultate.

Când faceți clic pe un filtru:
lista rezultatelor este actualizată și sunt afișate numai rezultatele care corespund noului criteriu pe care l-ați selectat

noul criteriu este adăugat în caseta „Criterii de căutare”, deasupra listei cu rezultate

toate filtrele pe care le-ați selectat sunt enumerate în partea de sus a listei de filtre, la rubrica „Ați selectat”

dacă salvați căutarea în acest punct, aceasta va fi salvată ca atare, deci vor fi luate în considerare filtrele selectate.

Puteți selecta mai multe filtre. Mai multe filtre înseamnă rezultate mai puține și mai precise.

Pentru a vă extinde din nou căutarea, eliminați filtrele din rubrica „Ați selectat” făcând clic pe simbolul „x”.



Unele filtre au subniveluri.
De exemplu, atunci când faceți clic pe un an la rubrica „După anul documentului”, se afișează următorul nivel (luni). La fel funcționează și filtrele „După codurile de repertoriu” și „După EuroVoc”.
După ce ați atins cel mai scăzut nivel al unui filtru, acesta dispare din lista de filtre. Pentru a reveni la primul nivel, eliminați filtrele corespunzătoare în secțiunea „Ați selectat”.

Uniunea Europeană

EUR-Lex

Acces la dreptul Uniunii Europene

Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

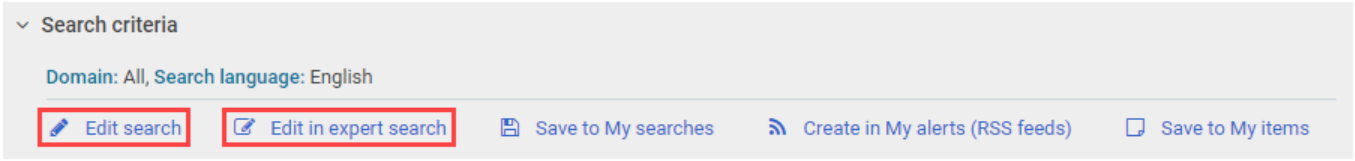
Modificarea căutării

Există mai multe opțiuni, în funcție de tipul de căutare.

Modificarea unei căutări rapide

Rubrica pentru căutare rapidă figurează în partea de sus a paginilor EUR-Lex și afișează ultima interogare formulată, pe care o puteți astfel modifica direct acolo.
Utilizatorii înregistrați pot face clic pe **Modifică în căutare expert** pentru a transforma căutarea rapidă într-o căutare expert și pentru a personaliza opțiunile de căutare.
Modificarea unei căutări expert

Modificarea unei căutări avansate



În caseta **Criterii de căutare** din partea de sus a listei cu rezultate, faceți clic pe **Modificare căutare** pentru a modifica criteriile de căutare inițiale. Utilizatorii înregistrați pot face clic pe **Modifică în căutare expert** pentru a transforma căutarea avansată într-o căutare expert și pentru a accesa mai multe opțiuni de căutare.
Modificarea unei căutări expert

Utilizarea sugestiilor

În cazul în care căutarea dumneavoastră nu returnează niciun rezultat, iar sistemul consideră că este posibil să fi scris incorect termenul căutat, se va afișa o variantă sub caseta **Criterii de căutare**.

Faceți clic pe termenul sugerat, dacă acesta era cel pe care îl căutați.

Uniunea Europeană

EUR-Lex

Acces la dreptul Uniunii Europene

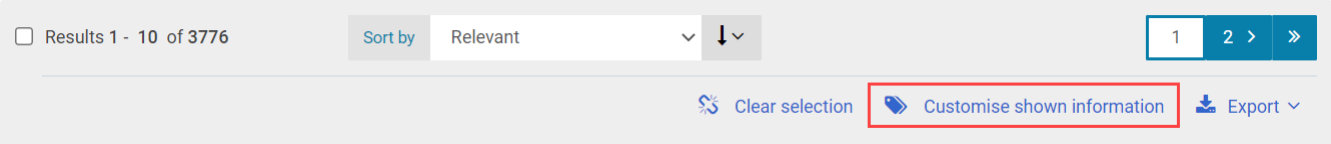
Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

Personalizați lista rezultatelor

Lista rezultatelor are un format standard.
După efectuarea unei căutări, puteți personaliza formatul în care este afișată lista de rezultate, fără să fiți nevoiți să fiți conectați.
Dacă doresc o setare permanentă a modificărilor, utilizatorii înregistrați trebuie să acceseze opțiunea **Preferințe** și apoi **Preferințe căutare**.
Mai multe despre setarea preferințelor de căutare

Modificarea informațiilor afișate în lista de rezultate

1. Faceți clic pe **Personalizează informațiile afișate**, deasupra primului rezultat.



2. Dacă ați creat deja anumite profiluri specifice (doar pentru utilizatorii înregistrați), puteți alege unul din acestea.
   În caz contrar, este selectat automat profilul standard.
3. Pentru a selecta informațiile pe care doriți să le afișați, bifați căsuțele corespunzătoare.
   Aceste informații vor fi adăugate la rezultate când le tipăriți, salvați sau exportați.
   Anumite informații nu pot fi eliminate din selecție, printre care titlul și numărul CELEX.
4. Faceți clic pe **Aplică**, în partea de jos a ferestrei. Modificările dumneavoastră NU vor fi salvate dacă faceți clic în afara ferestrei și reveniți la lista de rezultate.

Setările salvate în caseta de dialog **Personalizează informațiile afișate** se aplică întregii sesiuni. Aceasta include numărul de rezultate pe pagină, metadatele care trebuie afișate și posibilitatea de a evidenția termenii căutați în lista de rezultate.

Dacă ați efectuat o căutare expert, în această casetă de dialog sunt disponibile mai multe opțiuni: sortare și ordonare, deschiderea paginii cu rezultatele **Căutare expert** într-o nouă fereastră, funcția zoom (număr de cuvinte).

Sortarea rezultatelor căutării („Sortează după”)

Puteți selecta criteriile de sortare în meniul **Sortează după**. Rezultatele căutării sunt sortate implicit în ordine descendentă, în funcție de relevanță.
Criteriile de sortare disponibile sunt:

- Pertinență: documentele sunt sortate în funcție de pertinența lor, în principal din punct de vedere juridic. Sunt împărțite în **trei grupe**. Un document din primul grup este afișat înaintea celor din al doilea și al treilea grup. Există reguli suplimentare. Scopul final este de a răspunde, pe cât se poate, la așteptările utilizatorilor.
  - **Grupa 1** include regulamente, directive și decizii în vigoare adoptate de Consiliu (și) sau de Parlamentul European sau de Comisie; textele integrale ale tratatelor începând din 2012.
  - **Grupa 2** include legislația, acordurile internaționale, actele pregătitoare, jurisprudența UE, documentele Asociației Europene a Liberului Schimb și textele integrale ale tratatelor care nu sunt incluse în grupa 1.
  - **Grupa 3** cuprinde rectificări și toate celelalte documente care nu sunt incluse în grupele 1 și 2.

  Lista documentelor din fiecare grupă poate face obiectul unei revizuiri periodice.
- Titlul documentului: Documentele sunt sortate în ordine alfabetică.
- Identificatorul documentului: Documentele sunt sortate în funcție de identificatorul CELEX. Mai multe despre CELEX
- Data documentului: Documentele sunt sortate în funcție de data documentului – de obicei, datele incluse în titlu.

Puteți alege sortarea criteriilor de mai sus în ordine descendentă sau ascendentă.
Dacă există mai multe rezultate care corespund căutării dumneavoastră, ele vor fi afișate în ordine ascendentă după numărul CELEX – documentul cu cel mai mic număr CELEX va figura primul pe listă.
Criteriile de sortare disponibile variază în funcție de tipul de căutare (rapidă, avansată sau expert) și de colecția pe care ați selectat-o în căutarea avansată.
Utilizatorii înregistrați pot modifica setările implicite accesând opțiunea **Preferințe căutare**
.

Mai multe despre setarea preferințelor de căutare și înregistrarea utilizatorilor.

Uniunea Europeană

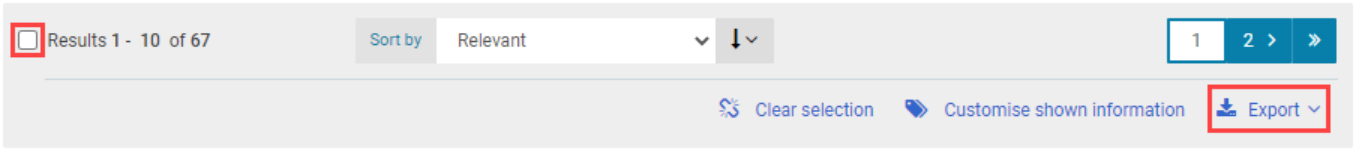
EUR-Lex

Acces la dreptul Uniunii Europene

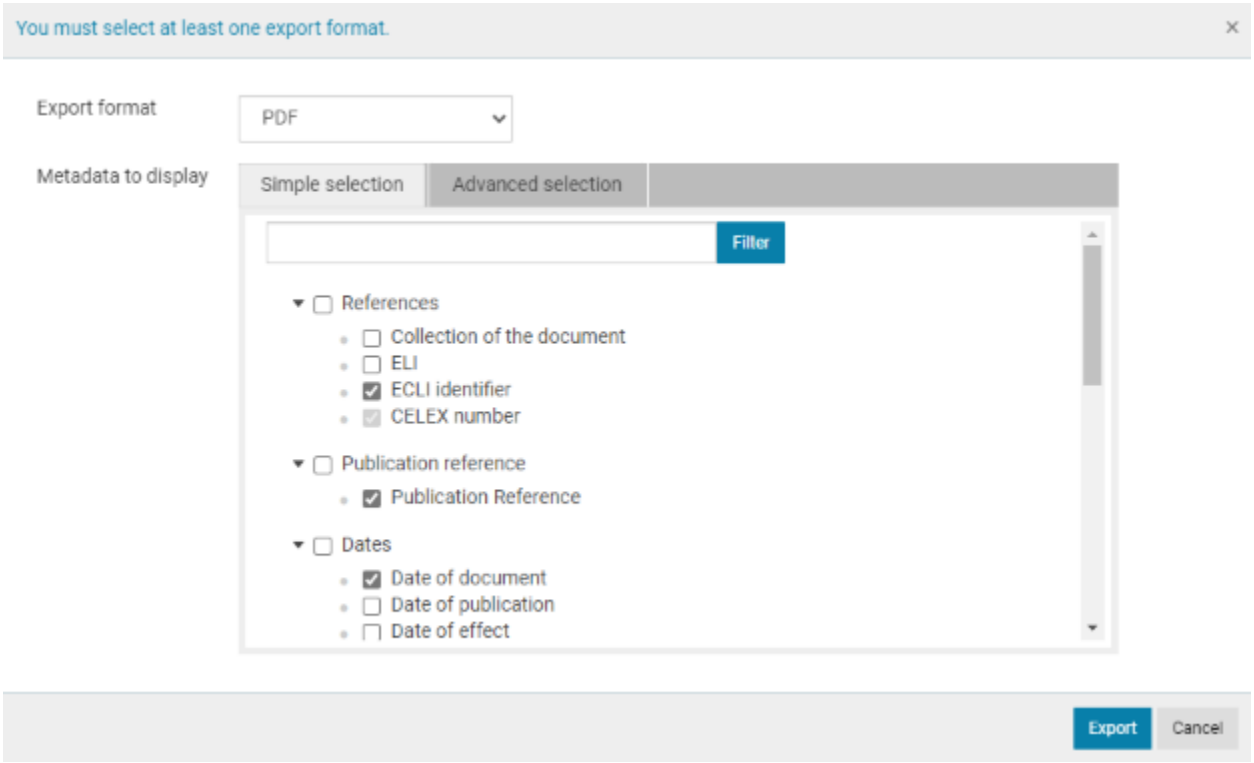
Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

Exportarea listei de rezultate

1. Pentru a selecta rezultatele pe care doriți să le exportați, bifați căsuțele corespunzătoare din dreptul fiecărui titlu.
   De asemenea, puteți exporta întreaga listă de rezultate făcând clic pe **Exportă** și apoi pe **Exportă tot**.



2. Selectați formatul pentru export.
   Formatele disponibile sunt: CSV, TSV, Microsoft Excel, XML și PDF.



3. Selectați informațiile (metadatele) pe care doriți să le includeți în exportare.
   - Opțiunea **Selecție simplă** conține cele mai uzuale metadate.
   - Opțiunea **Selecție avansată** vă permite să alegeți din toate metadatele disponibile.
4. Faceți clic pe **Exportă**.

În funcție de sistemul de operare și de browser, fișierul se va descărca în mod automat sau se va deschide. Acesta conține titlurile și metadatele documentelor exportate. Dacă exportați rezultatele într-un fișier PDF, titlurile pot fi accesate și utilizatorii vori fi redirecționați pe EUR-Lex către documentele corespunzătoare.
Puteți exporta maximum 100 de documente. Utilizatorii înregistrați pot exporta un volum de date de până la 5 MB în format CSV.

Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

Creați-vă un cont

„Contul meu EUR-Lex” este spațiul personal în care utilizatorii înregistrați au acces la mai multe funcționalități.
De exemplu, utilizatorii înregistrați pot:

- salva **documente**
- salva **căutări**
- utiliza **fluxurile RRS** pentru a fi la curent cu noile publicații pe o anumită temă
- **exporta** un număr mare de documente
- seta **preferințele personale**, inclusiv o vizualizare multilingvă predefinită în anumite limbi
- genera automat **input** pentru serviciul web („modelul pentru serviciul web”), care **corespunde unei căutări** pe site.

Pentru a avea acces la toate aceste funcționalități, trebuie doar să vă creați un cont EU Login .
Apoi, accesați spațiul personal făcând clic pe **Contul meu EUR-Lex**, în colțul din dreapta sus al oricărei pagini EUR-Lex.

Preferințe

În calitate de utilizator înregistrat, puteți defini preferințele de afișare pentru site și rezultatele căutării.
După ce v-ați conectat, faceți clic pe numele dumneavoastră, afișat în colțul din dreapta sus.
Apoi alegeți **Preferințe** pentru:

- a accesa contul personal
- a actualiza preferințele pentru site
- a actualiza preferințele de căutare.

În contul dumneavoastră personal, puteți consulta informații privind contul dumneavoastră de utilizator (nume de utilizator, nume, prenume și adresă de e-mail). Pentru a actualiza aceste informații, faceți clic pe EU Login și urmați instrucțiunile de pe site-ul **EU Login**.
Pentru a vizualiza modificările, deconectați-vă și apoi reconectați-vă la EUR-Lex.

Opțiunile de afișare sunt enumerate în tabelul de mai jos.
După ce ați definit preferințele, faceți clic pe **Salvează** în partea de jos a ecranului pentru a le activa.

Limba preferată	Limba predefinită pentru consultarea documentelor (*dacă este disponibilă*).
Limba alternativă 1	Limba alternativă în care sunt disponibile documentele care nu există în limba dumneavoastră preferată (*dacă este cazul*).
Limba alternativă 2	Limba alternativă 2 în care sunt disponibile documentele care nu există în limba dumneavoastră preferată sau în limba alternativă 1 (*dacă este cazulă*).
Ediții recente ale Jurnalului Oficial	Vizualizați edițiile JO de săptămâna trecută, din ultimele 2 săptămâni sau de luna trecută.
Tabul preferat pentru vizualizarea documentelor	Definiți modul de vizualizare utilizat de fiecare dată când deschideți un document. Puteți alege între: text, informații privind documentul și (dacă este cazul) procedură, rezumatul documentului sau procedură internă

Afișare multilingvă pentru vizualizarea documentelor	Puteți ascunde sau afișa secțiunea „Afișare multilingvă” atunci când accesați documente.
Vizualizarea documentelor cu afișarea limbilor și formatelor disponibile	Puteți ascunde sau afișa limbile, formatele și linkurile către secțiunea JO atunci când vizualizați documente.
Activare completare automată	Dacă bifați această opțiune, se va afișa o listă de sugestii atunci când scrieți un cuvânt în caseta de căutare.
Activare ajutor contextual	Dacă bifați această opțiune, se va afișa un scurt text de ajutor atunci când treceți cu mouse-ul peste un criteriu de căutare.
Utilizați linkuri ELI (data.europa.eu), pe cât posibil	Dacă bifați această opțiune, linkurile către documente vor utiliza URI-uri pentru ELI în loc de referința de publicare sau numărul CELEX.

În secțiunea „Preferințe căutare”, puteți personaliza modul în care sunt afișate rezultatele căutării, actualizând un profil existent sau creând altele noi (faceți clic pe **Adaugă un profil**). Puteți trece de la un profil la altul ori de câte ori doriți.
După ce ați definit preferințele, dacă doriți ca noul profil să fie utilizat în mod implicit, faceți clic pe **Salvează** sau pe **Salvează și setează ca implicit**. Noul profil va figura în lista cu profiluri.
În lista cu profiluri, puteți seta profilul implicit făcând clic pe **Setează ca implicit**. De asemenea, puteți șterge profilurile de care nu mai aveți nevoie. Dacă există doar un singur profil în listă, acesta nu poate fi șters.
Posibilele funcții de căutare pe care le puteți personaliza sunt enumerate în tabelul de mai jos.

Nume profil	Acesta trebuie să fie un nume unic. Nu poate fi utilizat pentru un profil existent.
Număr de rezultate pe pagină	Stabiliți câte rezultate să fie afișate pe pagină (5, 10 sau 20).
Criterii implicite de sortare	Stabiliți modul în care sunt ordonate rezultatele căutării: ▪ în funcție de relevanță, titlul documentului, identificatorul documentului, tipul documentului, data documentului, autor, sectorul CELEX ▪ în ordine crescătoare sau descrescătoare Făcând clic pe **Mai multe**, puteți adăuga un al doilea criteriu de sortare implicit. De asemenea, puteți seta câteva din aceste criterii pe pagina cu rezultatele căutării.
Marchează în rezultate termenii căutați	Dacă bifați această opțiune, termenii de căutare vor fi marcați cu albastru în lista de rezultate.
Activează linkul pentru afișare multilingvă	Dacă bifați această opțiune, sub fiecare rezultat al căutării va exista un link direct către afișarea multilingvă a documentului. Puteți seta cele 3 limbi care vor fi afișate automat.
	Setați metadatele care vor fi afișate în rezultatele căutării. Puteți alege metadatele individual (bifați căsuța corespunzătoare) sau grupat (bifați căsuța din dreptul grupului respectiv).

Metadate de afișat	Dacă alegeți formatul **Selecție simplă**, se vor afișa doar metadatele utilizate cel mai des. Dacă doriți să alegeți din toate metadatele disponibile, accesați opțiunea **Selecție avansată**. Unele metadate nu pot fi accesate: sunt afișate automat și nu pot fi deselectate.

Uniunea Europeană

EUR-Lex

Acces la dreptul Uniunii Europene

Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

Elementele mele

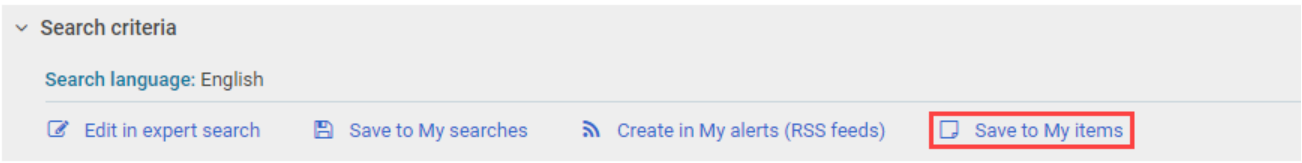
Atunci când sunteți conectat, această funcționalitate vă permite să creați și să gestionați dosarele (**Elementele mele**), unde puteți salva și distribui documentele sau procedurile selectate.



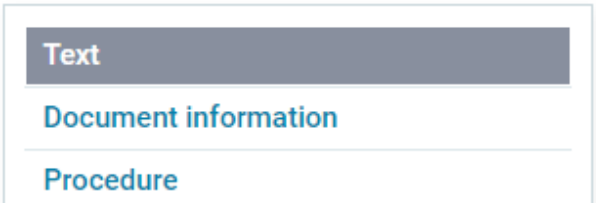
În meniul vertical din **Contul meu EUR-Lex**, numărul din paranteză arată câte elemente ați salvat. Puteți numi un dosar, adăuga „elemente” la același dosar sau puteți crea altele noi, de exemplu pe o temă diferită.
Găsiți mai jos o descriere detaliată pas cu pas a diferitelor acțiuni pe care le puteți efectua cu această funcționalitate.

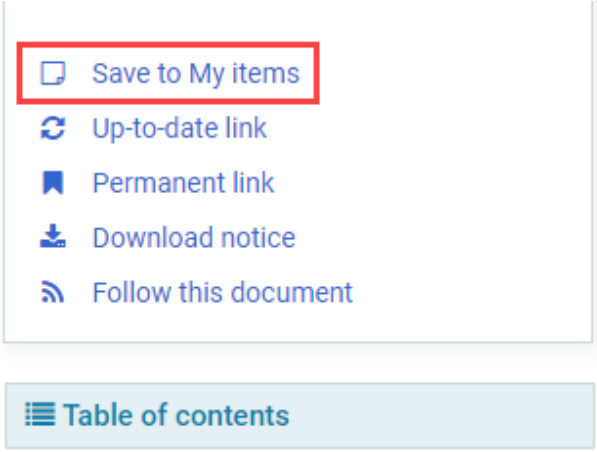
Puteți adăuga elemente din lista rezultatelor returnate de căutare sau direct din elementul respectiv.

1. În lista cu rezultatele căutării, selectați unul sau mai multe elemente bifând caseta din dreptul elementului respectiv și apoi, la secțiunea **Criterii de căutare**, faceți clic pe **Salvează în Elementele mele**.



Pe pagina documentului/procedurii, faceți clic pe **Salvează în elementele mele**, în meniul din partea stângă.





2. Se va deschide o fereastră în care veți fi întrebat în ce dosar doriți să salvați elementul respectiv. Puteți alege între:
   - **Creați un dosar nou** (numele său nu poate fi utilizat pentru un dosar existent) Puteți adăuga eventuale comentarii.
   - Dosarul predefinit
   - Un dosar existent
3. Pentru a confirma, faceți clic pe **Salvează**.



Puteți salva până la 100 de elemente în **Contul meu EUR-Lex**. Când atingeți această limită, va trebui să ștergeți unele elemente pentru a putea salva altele noi.
Puteți șterge anumite elemente dintr-un dosar sau mai multe dosare cu tot cu conținutul acestora.
Bifați căsuța din dreptul elementelor din dosarele pe care doriți să le ștergeți. Dacă doriți să ștergeți toate elementele dintr-un dosar sau toate dosarele dumneavoastră, faceți clic pe **Selectează tot**.
Apoi faceți clic pe **Șterge selecția**. Confirmați făcând clic pe **Șterge**.
Dacă JavaScript nu este activat în browserul dumneavoastră, nu veți putea șterge mai multe elemente sau dosare bifând casetele cu opțiuni de selectare.

Puteți trimite prin e-mail linkuri către elementele salvate în dosarele dumneavoastră.
1. Selectați elementele pe care doriți să le trimiteți.
2. Faceți clic pe **Trimiteți prin e-mail elementele selectate**.
3. Se va deschide un nou e-mail cu linkuri către elementele pe care le-ați selectat.

Puteți exporta elementele în următoarele formate: PDF, CSV, TSV, Excel, XML.
1. Selectați elementele pe care doriți să le exportați.
2. Faceți clic pe butonul **Exportă** și apoi alegeți **Exportă selecția**.

3. Dacă doriți să exportați toate elementele, faceți clic pe **Exportă** și apoi pe **Exportă tot**.
4. Selectați metadatele pe care doriți să le afișați și formatul pentru exportare.
5. Faceți clic pe **Exportă**.

Pentru fiecare element salvat, puteți tipări textul și metadatele.

1. Faceți clic pe pictograma **Tipărește** din dreptul elementului pe care doriți să îl tipăriți. Apoi, selectați metadatele care doriți să se afișeze în documentul tipărit și formatul (HTML sau PDF).
2. Faceți clic pe **Tipărește** pentru a confirma alegerea.
3. Se va afișa textul care urmează să fie tipărit. Îl puteți tipări direct din meniul browserului.



Puteți crea o căutare pornind de la oricare din elementele salvate.

1. Faceți clic pe pictograma **Creează o căutare pentru dosar**
2. Indicați un nume unic (obligatoriu) și adăugați eventuale comentarii (opțional) pentru căutare.
3. Faceți clic pe **Salvează** și se va adăuga o nouă căutare pe lista din *Căutările mele /Căutările mele salvate*.

Această căutare va returna elementele care se aflau în dosar în momentul în care ați creat căutarea. Dacă adăugați ulterior elemente în dosar, ele nu vor fi adăugate la această căutare. Această funcție poate fi utilă, de exemplu, dacă trebuie să ștergeți un set de elemente la care doriți să reveniți ulterior. După ce ați salvat setul de elemente sub formă de căutare, puteți relansa căutarea și recupera elementele în orice moment.
Numărul de căutări pe care le puteți salva în **Contul meu EUR-Lex** este limitat la 50. Când atingeți această limită, va trebui să ștergeți unele căutări pentru a putea salva altele noi.
Puteți crea apoi fluxuri personalizate, pentru a fi la curent cu eventualele modificări.
Cum puteți crea o alertă (flux RSS) pentru căutarea salvată.



Puteți să modificați numele dosarelor și să formulați comentarii cu privire la acestea:

1. Faceți clic pe pictograma **Modifică informațiile din dosar**”din dreptul dosarului pe care doriți să îl modificați.
2. Introduceți modificările la *Nume* și/sau *Comentarii* și apoi faceți clic pe **Salvează**.

Uniunea Europeană

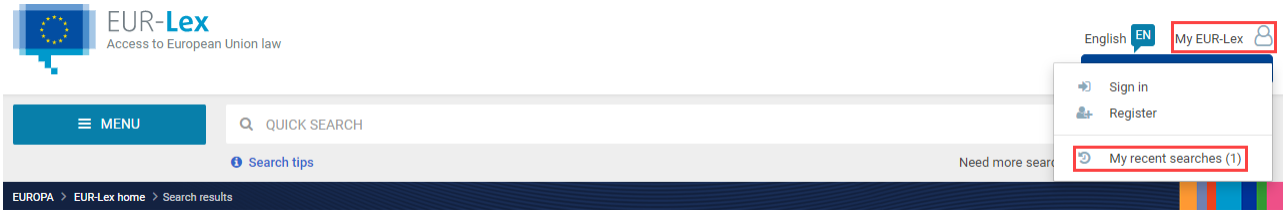
EUR-Lex

Acces la dreptul Uniunii Europene

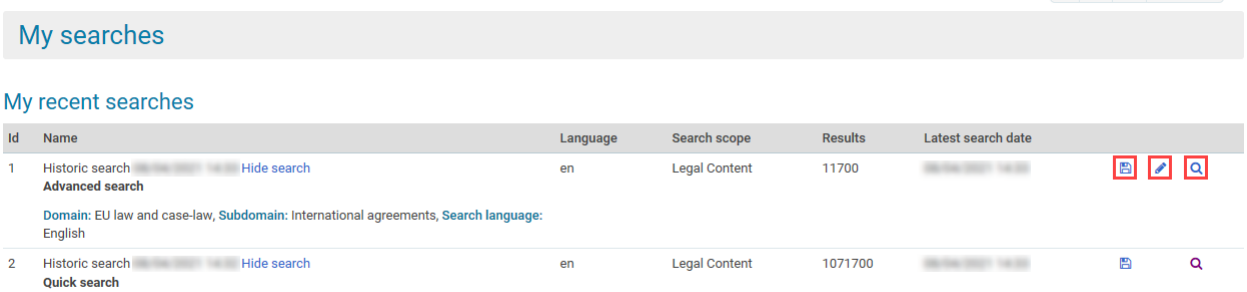
Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

Căutările mele

„Căutările mele” reprezintă o modalitate rapidă de a repeta căutările pe care le-ați efectuat deja, fără a fi nevoie să introduceți din nou criteriile de căutare.
Fiecare căutare pe care o efectuați în timpul unei sesiuni pe EUR-Lex este salvată, chiar dacă nu sunteți înregistrat.
Puteți găsi căutările dumneavoastră recente făcând clic pe **Contul meu EUR-Lex** și apoi pe **Căutările mele recente**.



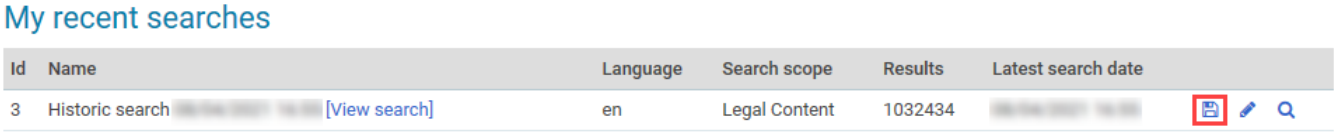
Sunt afișate toate căutările dumneavoastră recente, împreună cu informații precum: tip de căutare (rapidă/avansată/expert), domeniu/subdomeniu, dată și oră, limbă, număr de rezultate.
În cazul în care căutarea a fost de tip avansat sau expert, o puteți modifica făcând clic pe pictograma creion.
Puteți relansa căutările recente făcând clic pe pictograma lupă. Întrucât EUR-Lex este actualizat frecvent cu documente noi, atunci când efectuați din nou o căutare, rezultatele pot fi diferite de căutările anterioare pe baza acestor criterii.
Dacă sunteți utilizator înregistrat, puteți salva căutările recente făcând clic pe pictograma **Salvează**.
Avantajul este că puteți da fiecărei căutări un nume relevant, pentru a o selecta mai ușor din listă – în special pentru căutările pe care le-ați putea efectua în mod repetat.



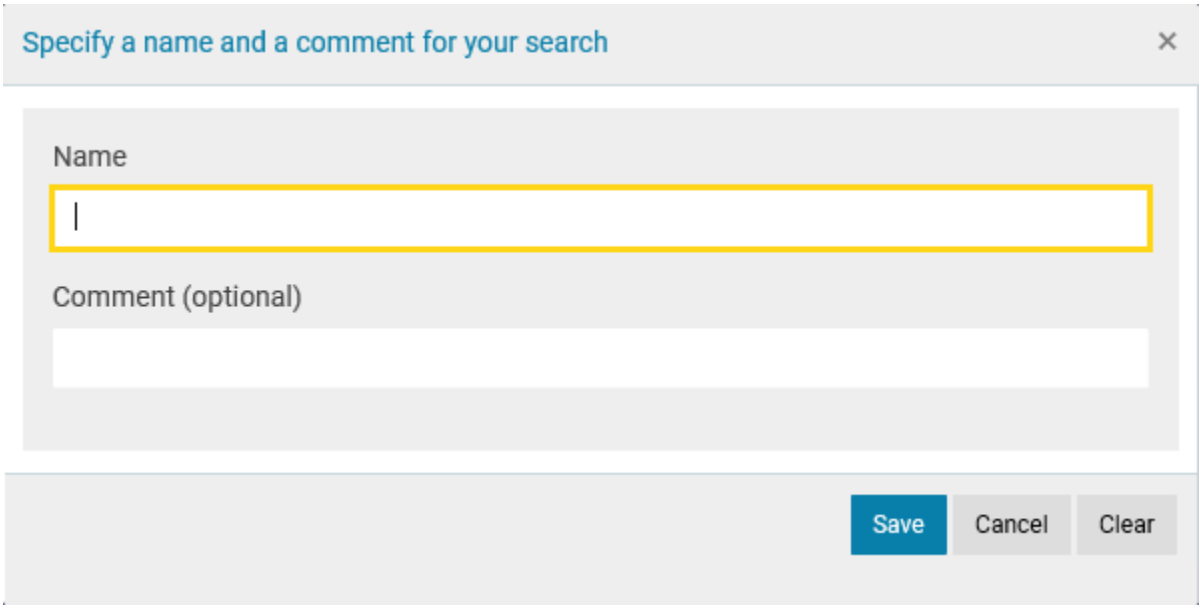
Puteți salva căutările fie din secțiunea „Căutările mele recente”, fie pe pagina cu rezultatele căutării.

Salvați căutările din „Căutările mele recente”

1. Selectați căutarea pe care doriți să o salvați și faceți clic **Salvează**.



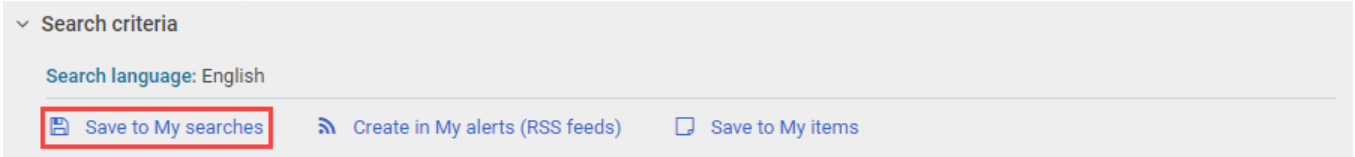
2. În fereastra care se deschide, dați un nume căutării (obligatoriu) și eventual adăugați un comentariu.



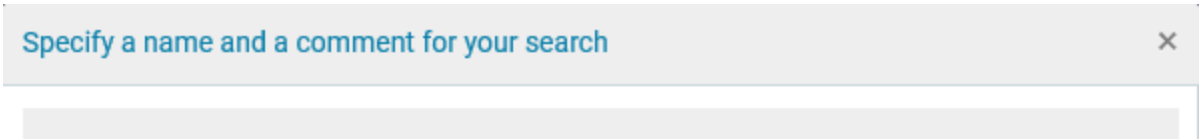
- Faceți clic pe **Salvează**.
- Căutarea este salvată și figurează în „Căutări salvate”.

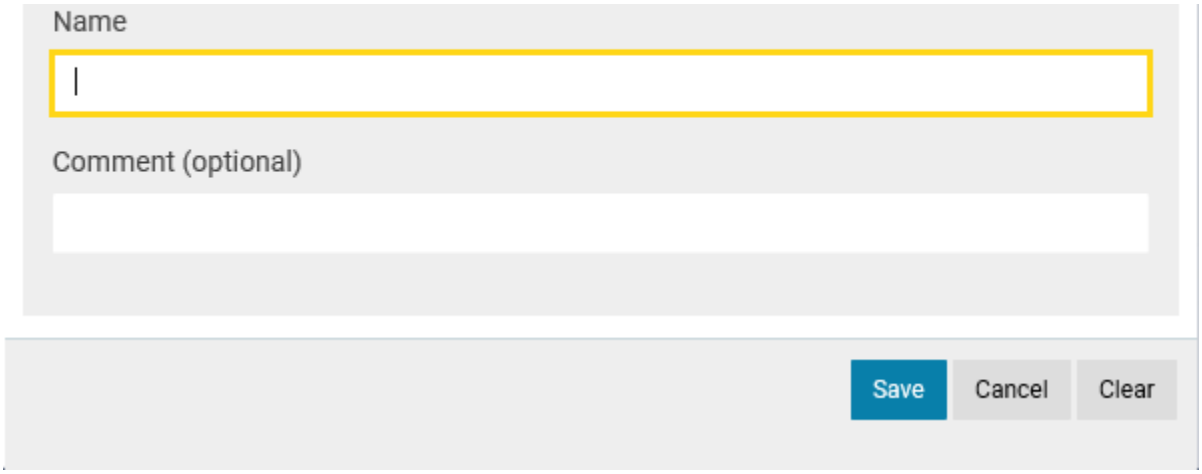
Salvați-vă căutările pe pagina cu rezultatele căutării

1. Pe pagina cu rezultatele căutării, faceți clic pe **Salvează în „Căutările mele”**, în partea de sus a paginii.



2. În fereastra care se deschide, dați un nume căutării (obligatoriu) și eventual adăugați un comentariu.



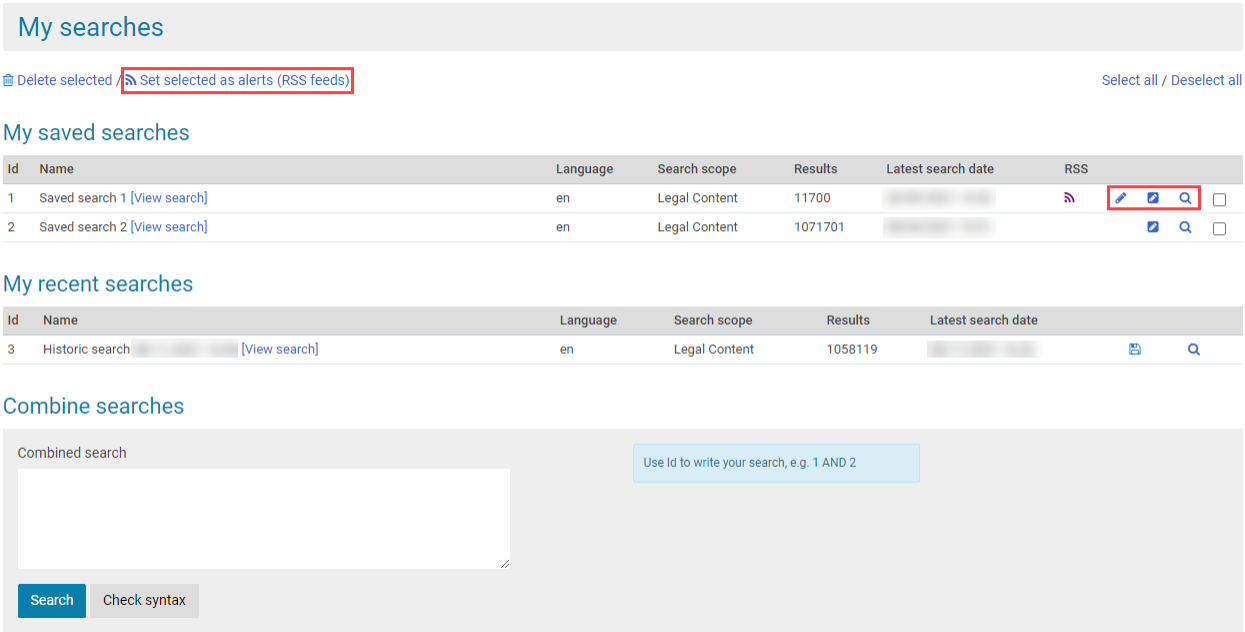


3 Faceți clic pe **Salvează**.

4 Căutarea este salvată.

Accesați și gestionați căutările salvate

Puteți accesa căutările salvate numai dacă sunteți utilizator înregistrat și v-ați conectat. Faceți clic pe **Căutările mele salvate**.



Sunt afișate toate căutările salvate, împreună cu informații precum tipul de căutare (rapidă /avansată/expert), domeniul/subdomeniul, limba, domeniul de aplicare al căutării, numărul de rezultate, data și ora.

Modificați căutările salvate

În cazul în care căutarea a fost de tip avansat sau expert, o puteți modifica făcând clic pe pictograma creion. Nu puteți modifica o căutare efectuată prin căutare rapidă.

Puteți modifica numele și comentariul pentru căutarea salvată făcând clic pe cea de-a doua pictogramă creion.

Relansați căutările salvate

Puteți relansa căutările salvate făcând clic pe pictograma **lupă** . Întrucât EUR-Lex este actualizat zilnic cu noi documente, atunci când relansați o căutare, este posibil ca rezultatele să fie diferite de cele returnate de căutări efectuate anterior pe baza acelorași criterii.

Crearea de alerte (fluxuri RSS) pornind de la căutări salvate

De asemenea, puteți crea alerte (fluxuri RSS) personalizate, pornind de la o căutare salvată.

Ștergerea unei căutări salvate

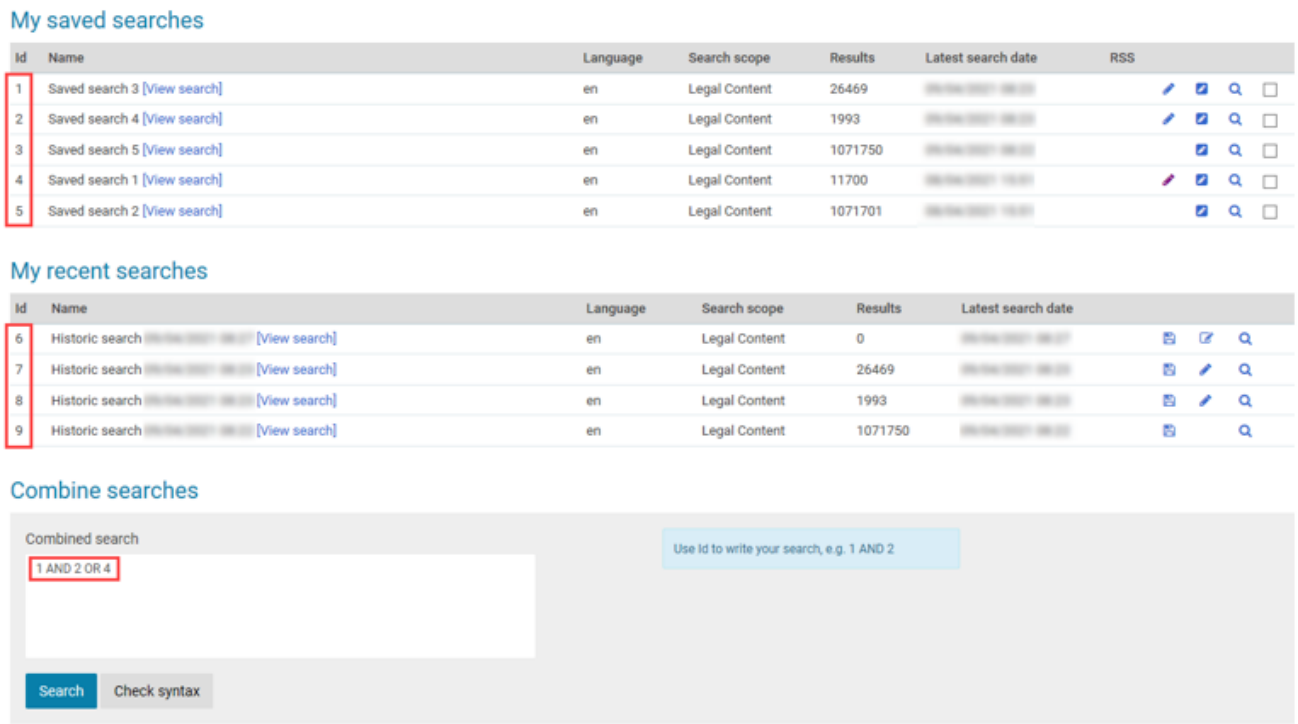
Puteți salva cel mult 50 de căutări. Uneori, va trebui să ștergeți o parte din căutările anterioare, pentru a mări spațiul liber necesar pentru a salva altele noi.

Marcați căutările pe care doriți să le ștergeți bifând căsuțele aferente sau apăsați pe **Selectează tot**. Faceți clic pe **Șterge selecția** și, în fereastra care se deschide, faceți clic pe **Șterge**.



Dacă JavaScript nu este activat în browserul dumneavoastră, nu veți putea șterge mai multe elemente bifând casetele cu opțiuni de selectare. Va trebui să ștergeți fiecare element în parte.

Puteți combina căutările salvate cu cele efectuate anterior, pentru a genera o nouă căutare. Dar puteți combina numai căutări de **același tip**: și anume, numai căutări rapide, numai căutări avansate sau numai căutări expert și toate **în aceeași limbă**.



În câmpul „Căutare combinată”, creați o căutare combinând mai mulți identificatori de căutare („Id” în prima coloană din „Căutările mele salvate” și „Căutările mele recente”) cu unul din cei 3 operatori AND, OR sau NOT.
Operatorii de căutare sunt evaluați în următoarea ordine: NOT → AND → OR.
Exemple
1 AND 2 OR 3 → sistemul verifică mai întâi 1 AND 2 și apoi OR 3.
1 AND 2 NOT 3 → sistemul verifică mai întâi 2 NOT 3 și apoi 1 AND.
Puteți modifica această ordine utilizând paranteze.
Exemple
(1 AND 2) NOT 3 → sistemul verifică mai întâi 1 AND 2 și apoi NOT 3.
Pentru a verifica dacă noua căutare va funcționa, faceți clic pe **Verifică sintaxa**. Dacă sintaxa este corectă, veți vedea mesajul „Interogare validă”. Dacă sistemul identifică o problemă, se va afișa un mesaj de eroare prin care vi se va cere să faceți modificările necesare.
Faceți clic pe **Căutare**. Se vor afișa rezultatele.
Atunci când efectuați o căutare combinată, aceasta este considerată de sistem ca fiind căutare expert. Dacă doriți să modificați ulterior această căutare, se va deschide pagina de căutare expert.

Uniunea Europeană

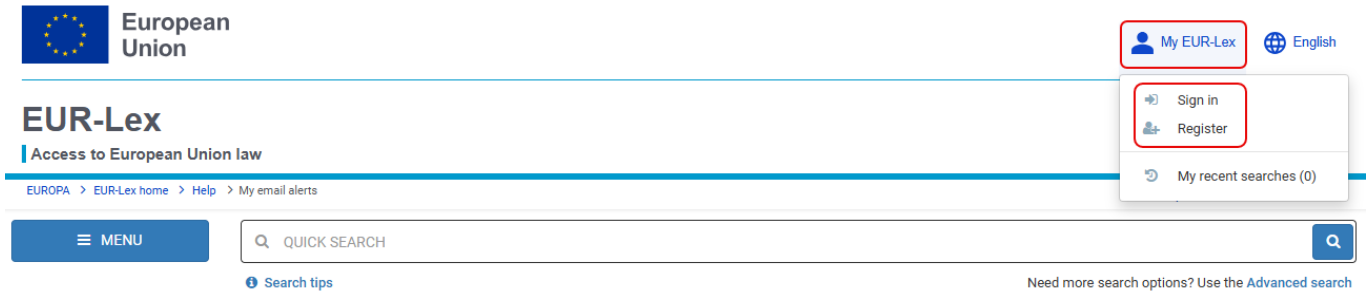
EUR-Lex

Acces la dreptul Uniunii Europene

Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

Alertele mele prin e-mail

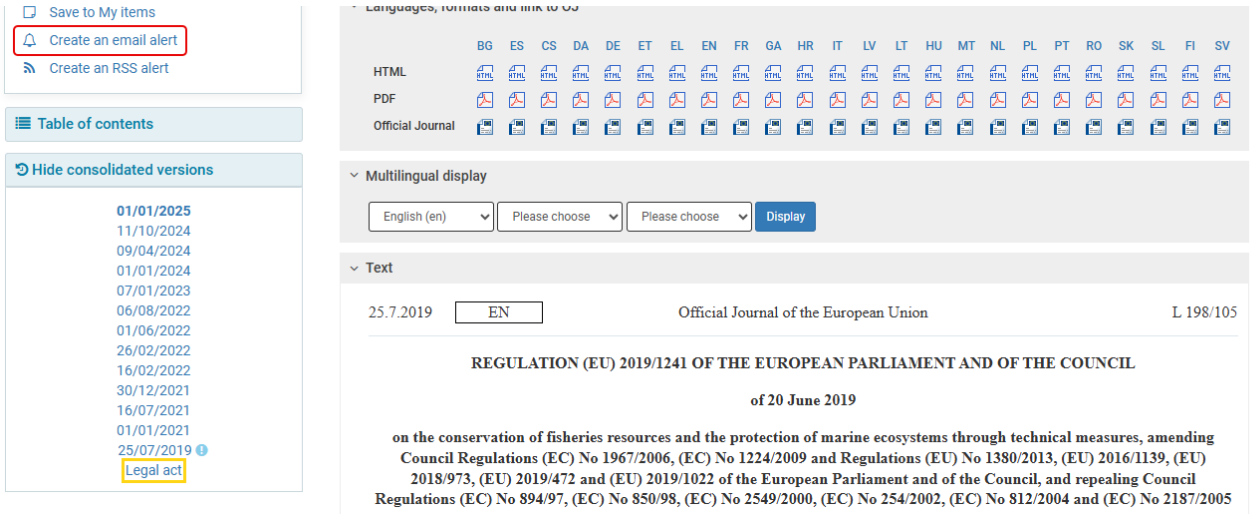
Pentru a rămâne la curent cu noutățile publicate pe EUR-Lex cu privire la documente și proceduri puteți crea alerte prin e-mail.
Pentru aceasta, trebuie să fiți utilizator înregistrat și să vă conectați.
Dacă nu aveți încă un cont de utilizator, faceți clic pe **Contul meu EUR-Lex** în colțul din dreapta sus al oricărei pagini EUR-Lex și apoi pe **Înregistrare**. Veți fi redirecționat către pagina EU Login , unde vă puteți crea contul de utilizator.
Pentru a vă conecta, faceți clic pe **Contul meu EUR-Lex** în colțul din dreapta sus al oricărei pagini EUR-Lex și apoi pe **Conectare**. Introduceți datele de identificare.



Prin crearea de alerte prin e-mail pe EUR-Lex, puteți rămâne la curent cu noile actualizări legate de documentele UE, cum ar fi legislația, acordurile internaționale, documentele pregătitoare sau jurisprudența.

1. Pe pagina care afișează documentul care vă interesează, faceți clic pe **Creați o alertă prin e-mail** în meniul din partea stângă a ecranului.





Dacă nu sunteți conectat la contul dumneavoastră de utilizator EUR-Lex, sistemul vă va cere să vă conectați.

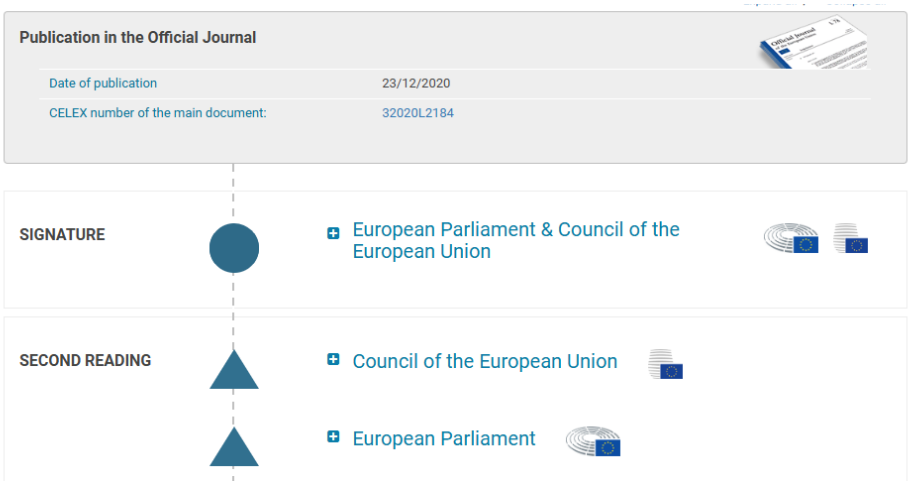
2. În căsuța care se deschide, indicați un nume pentru alerta prin e-mail (obligatoriu), adăugați un comentariu (opțional) și alegeți actualizările care vă interesează:
   - modificări ale documentului
   - acte pregătitoare ulterioare care modifică documentul
   - jurisprudența care afectează documentul
   - versiuni consolidate ale documentului
   - documente care menționează documentul
   - documente al căror temei juridic este documentul (de exemplu, acte de punere în aplicare și acte delegate).

   În mod implicit, sunt selectate primele patru opțiuni.
3. Faceți clic pe **Salvează** pentru a crea alerta prin e-mail.

De fiecare dată când EUR-Lex publică un nou document legat de alerta dumneavoastră, veți primi un e-mail cu un link către documentul respectiv.
Sistemul consideră fiecare alertă pe care o creați (notificări RSS și alerte prin e-mail) ca o căutare salvată și o adaugă la numărul total de căutări salvate în spațiul dumneavoastră personal. Puteți avea maximum 50 de căutări salvate.
Puteți crea alerte prin e-mail pentru a rămâne la curent cu actualizările disponibile pe EUR-Lex legate de o anumită procedură legislativă.

1. Pe pagina care afișează procedura care vă interesează, faceți clic pe „Creați o alertă prin e-mail” în meniul din partea stângă a ecranului.





Dacă nu sunteți conectat la contul dumneavoastră de utilizator EUR-Lex, sistemul vă va cere să vă conectați.

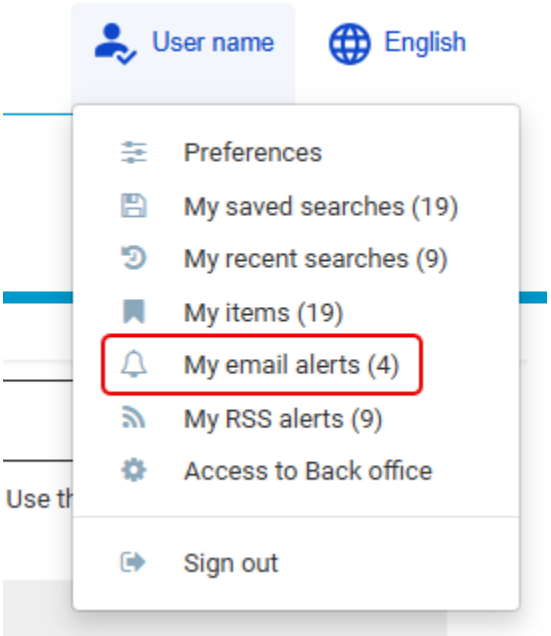
2. În căsuța care se deschide, indicați un nume pentru alerta prin e-mail (obligatoriu) și adăugați un comentariu (opțional).

3. Faceți clic pe **Salvează** pentru a crea alerta prin e-mail.

Pentru fiecare alertă creată, se adaugă o căutare salvată la „Căutările mele salvate”.
Puteți adăuga noi alerte, până la maximum 50 (limita pentru căutările salvate în sistem).
De fiecare dată când EUR-Lex publică un nou document legat de alerta dumneavoastră, veți primi un e-mail cu un link către documentul respectiv.
Sistemul consideră fiecare alertă pe care o creați (notificări RSS și alerte prin e-mail) ca o căutare salvată și o adaugă la numărul total de căutări salvate în spațiul dumneavoastră personal. Puteți avea maximum 50 de căutări salvate.

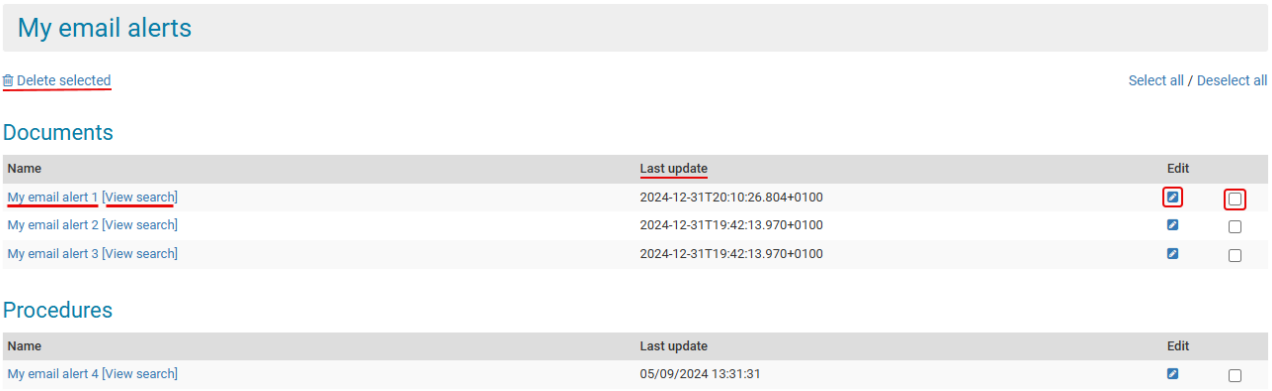
1. Faceți clic pe **Contul meu EUR-Lex** în colțul din dreapta sus al oricărei pagini EUR-Lex și apoi pe **Conectare**.

2. Faceți clic pe **Alertele mele prin e-mail**.



3.

. Într-un tabel sunt enumerate toate alertele dumneavoastră prin e-mail.



Pentru fiecare alertă prin e-mail, veți vedea următoarele informații:

- Numele alertei prin e-mail. Faceți clic pe acesta pentru a afișa documentul sau procedura pe care se bazează alerta.
- Un link intitulat **Vizualizați căutarea** pentru a vedea parametrii de căutare asociați alertei.
- Data și ora ultimei actualizări a alertei.
- O pictogramă de **editare**. Faceți clic pe aceasta pentru a schimba numele alertei prin e-mail, comentariul opțional și actualizările cu privire la care doriți să fiți informat.

De asemenea, puteți crea alerte utilizând fluxuri RSS. Pentru mai multe informații, consultați pagina noastră dedicată fluxurilor RSS.

Uniunea Europeană

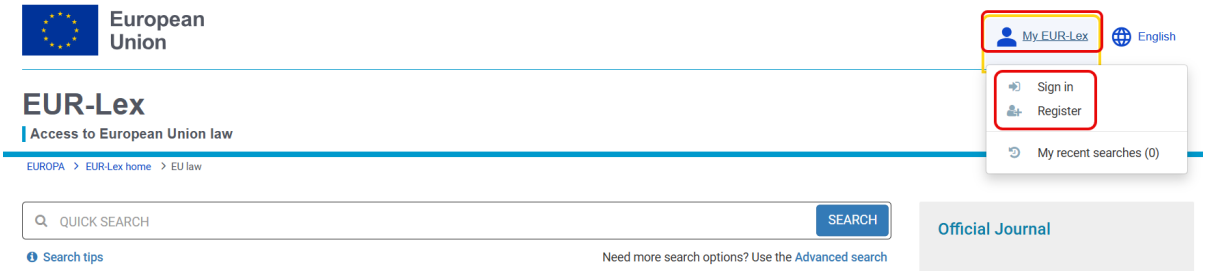
EUR-Lex

Acces la dreptul Uniunii Europene

Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

Notificările mele RSS

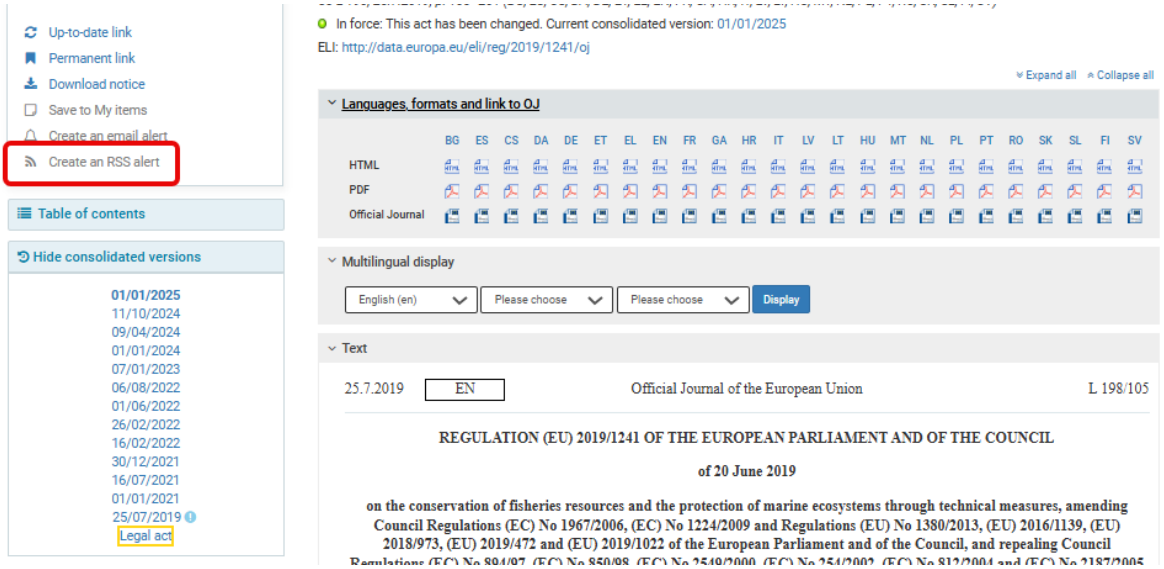
Pentru a fi la curent cu noile actualizări pe EUR-Lex cu privire la documente, proceduri sau căutări, puteți crea notificări RSS prin e-mail.
Pentru aceasta, trebuie să fiți utilizator înregistrat și să vă conectați.
Dacă nu aveți încă un cont de utilizator, faceți clic pe **Contul meu EUR-Lex** în colțul din dreapta sus al paginii EUR-Lex și apoi pe **Înregistrare**. Veți fi redirecționat către pagina EU Login , unde vă puteți crea contul de utilizator.
Pentru a vă conecta, faceți clic pe **Contul meu EUR-Lex** în colțul din dreapta sus al paginii EUR-Lex și apoi pe **Conectare**. Introduceți datele de identificare.



Prin crearea de notificări RSS pe EUR-Lex, puteți rămâne la curent cu noile actualizări legate de documentele UE, cum ar fi legislația, acordurile internaționale, documentele pregătitoare sau jurisprudența.

1. Pe pagina care afișează documentul care vă interesează, faceți clic pe **Creați o notificare RSS** în meniul din partea stângă a ecranului.





Dacă nu sunteți conectat la contul dumneavoastră de utilizator EUR-Lex, sistemul vă va cere să o faceți.

- În căsuța care se deschide, indicați un nume pentru notificarea RSS (obligatoriu), adăugați un comentariu (opțional) și alegeți actualizările care vă interesează:
- modificări ale documentului
- acte pregătitoare ulterioare care modifică acest document
- jurisprudența care afectează acest document
- versiuni consolidate ale documentului
- documente referitoare la document
- documente care menționează acest document
- documente al căror temei juridic este acest document (de exemplu, acte de punere în aplicare și acte delegate).

În mod implicit, sunt selectate primele patru opțiuni.

- Pentru a crea notificarea RSS, faceți clic pe **Salvează**.

De fiecare dată când EUR-Lex publică un nou document legat de notificarea dumneavoastră, acesta va fi adăugat la fluxul RSS aferent.
Sistemul consideră fiecare notificare pe care o creați (notificări RSS și notificări prin e-mail) ca o căutare salvată și o adaugă la numărul total de căutări salvate în spațiul dumneavoastră personal. Puteți avea maximum 50 de căutări salvate.
De asemenea, puteți utiliza notificări RSS predefinite pentru o serie de categorii predefinite de documente (de exemplu, întreaga legislație a Parlamentului și a Consiliului, propunerile Comisiei și documentele conexe) și edițiile Jurnalului Oficial.
Puteți crea notificări RSS pentru a rămâne la curent cu actualizările disponibile pe EUR-Lex legate de o anumită procedură legislativă.

1. Pe pagina care afișează procedura care vă interesează, faceți clic pe **Creați o notificare RSS** în meniul din partea stângă a ecranului.



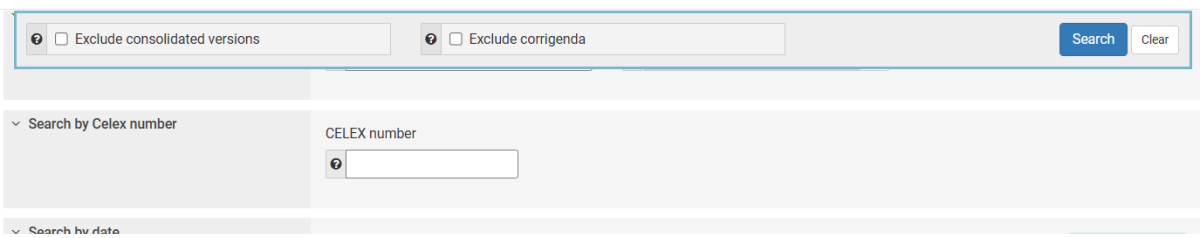
Dacă nu sunteți conectat la contul dumneavoastră de utilizator EUR-Lex, sistemul vă va cere să o faceți.

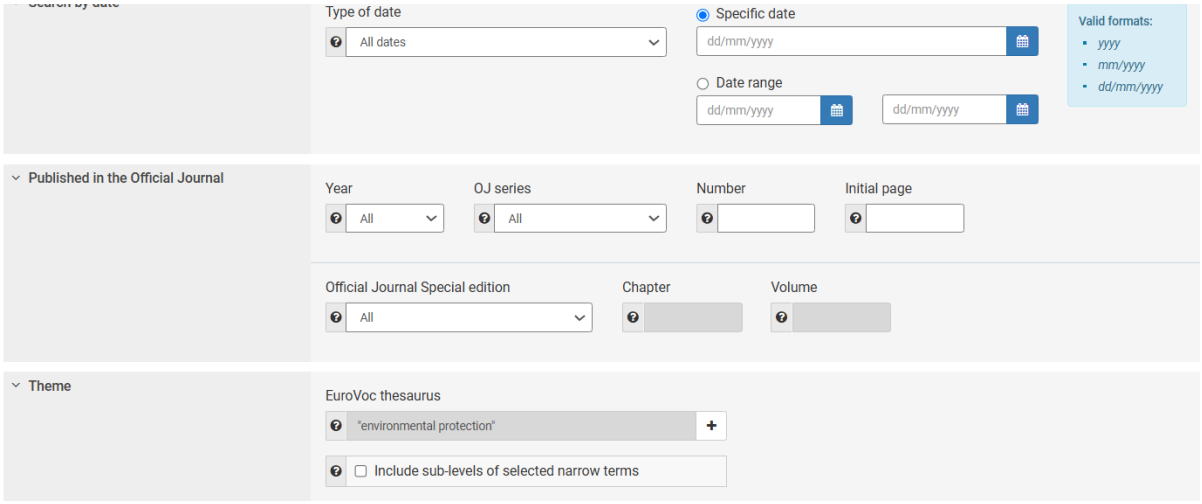
- În căsuța care se deschide, indicați un nume pentru notificarea RSS (obligatoriu) și adăugați un comentariu (opțional).
- Pentru a crea notificarea RSS, faceți clic pe **Salvează**.

De fiecare dată când EUR-Lex publică un nou document legat de notificarea dumneavoastră, acesta va fi adăugat la fluxul RSS aferent.
Sistemul consideră fiecare notificare pe care o creați (notificări RSS și notificări prin e-mail) ca o căutare salvată și o adaugă la numărul total de căutări salvate în spațiul dumneavoastră personal. Puteți avea maximum 50 de căutări salvate.
Puteți crea notificări RSS legate de căutări.
Acest lucru este deosebit de util dacă doriți să fiți informat cu privire la noile actualizări privind un anumit subiect, un anumit tip de document, o anumită instituție sau un anumit organism etc. De fiecare dată când EUR-Lex publică un nou document care corespunde căutării dumneavoastră, acesta va fi adăugat la fluxul RSS aferent.

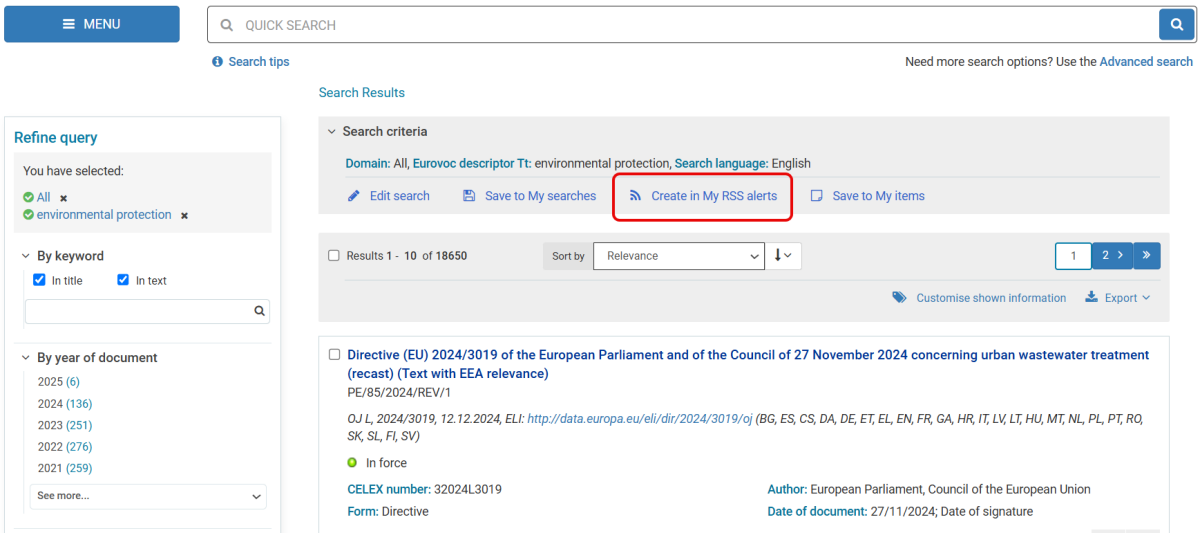
1 Lansați căutarea

Puteți efectua căutarea în diferite moduri pe EUR-Lex, în funcție de nevoile dumneavoastră. Căutarea avansată vă permite să obțineți căutări precise pe baza unei game largi de criterii, cum ar fi tematici din tezaurul EuroVoc (de exemplu, „protecția mediului”), tipuri de documente, autori și tipuri de date.





- În lista cu rezultate, faceți clic pe **Creare în „Notificările mele RSS”**.

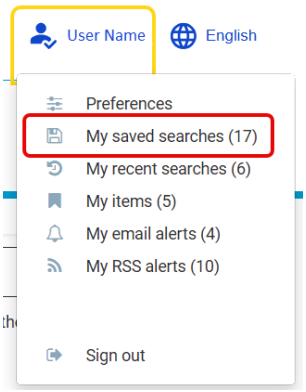


- În căsuța care se deschide, indicați un nume pentru notificarea RSS (obligatoriu) și adăugați un comentariu (opțional).
- Pentru a crea notificarea RSS, faceți clic pe **Salvează**.

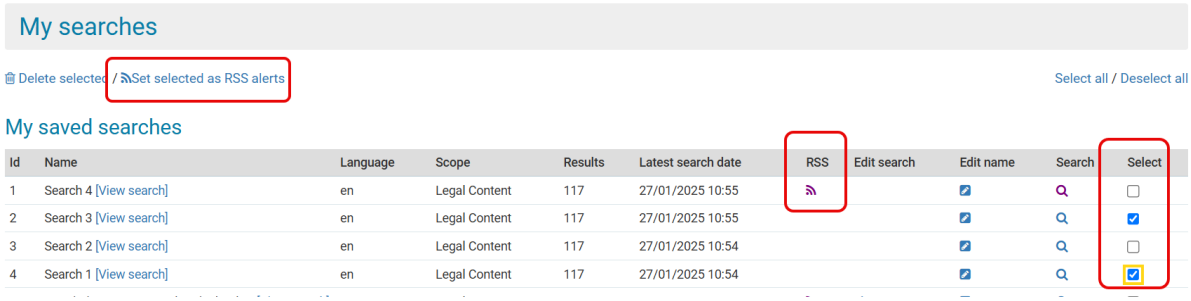
Pentru a obține informații suplimentare cu privire la crearea notificărilor RSS pornind de la căutări, vă rugăm să consultați următoarele două exemple detaliate bazate pe cazuri concrete de utilizare.
Cum se creează o notificare RSS pentru documente referitoare la măsurile restrictive aplicate de Uniunea Europeană.
Cum se creează o notificare RSS privind documentele referitoare la gripa aviară
Sistemul consideră fiecare notificare pe care o creați (notificări RSS și notificări prin e-mail) ca o căutare salvată și o adaugă la numărul total de căutări salvate în spațiul dumneavoastră personal. Puteți avea maximum 50 de căutări salvate.
Puteți crea notificări RSS legate de căutările salvate.

1. Faceți clic pe **Contul meu EUR-Lex** în colțul din dreapta sus al paginii EUR-Lex și apoi pe **Conectare**.

2. Faceți clic pe **Căutările mele salvate**.

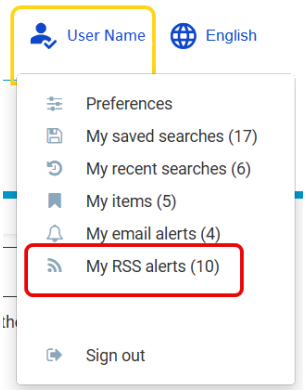


- Selectați una sau mai multe căutări utilizând casetele de selectare și faceți clic pe **Setați elementele selectate ca notificări RSS**.

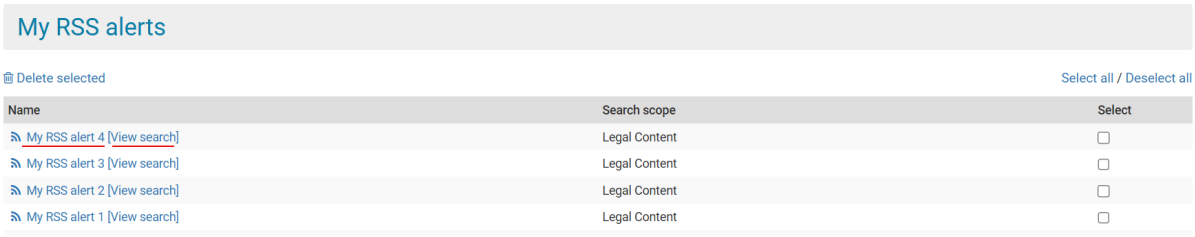


Toate căutările asociate cu o notificare RSS sunt marcate cu o pictogramă specifică. Sistemul consideră fiecare notificare pe care o creați (notificări RSS și notificări prin e-mail) ca o căutare salvată și o adaugă la numărul total de căutări salvate în spațiul dumneavoastră personal. Puteți avea maximum 50 de căutări salvate.

1. Faceți clic pe **Contul meu EUR-Lex** în colțul din dreapta sus al paginii EUR-Lex și apoi pe **Conectare**.
2. Faceți clic pe **Notificările mele RSS**.



- Într-un tabel sunt enumerate toate notificările dumneavoastră RSS.



- Pentru a accesa cu cele mai recente documente referitoare la o notificare RSS, faceți clic pe numele său în tabel.
- Faceți clic pe **Vizualizare căutare** pentru a consulta un rezumat al criteriilor de căutare legate de o anumită notificare RSS.

Uniunea Europeană

EUR-Lex

Acces la dreptul Uniunii Europene

Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

Despre Jurnalul Oficial

Jurnalul Oficial al Uniunii Europene reunește actele juridice ale UE.
Acesta este publicat zilnic de Oficiul pentru Publicații al Uniunii Europene, de luni până vineri, în cele 24 de limbi oficiale ale UE.
În cazuri urgente, Jurnalul Oficial este publicat sâmbăta, duminica și în zilele de sărbătoare legală.
Site-ul EUR-Lex conține versiunile electronice ale tuturor edițiilor Jurnalului Oficial.
De la 1 iulie 2013, numai edițiile electronice ale Jurnalului Oficial sunt autentice și produc efecte juridice.
De la 1 ocrombrie 2023, Jurnalul Oficial nu mai este o compilare de acte cu un cuprins.
Fiecare act este publicat individual, ca o ediție autentică a Jurnalului Oficial, în format PDF.
Pe site-ul Oficiului pentru Publicații puteți cumpăra versiunea tipărită, neautentică, a unei ediții a Jurnalului Oficial. Întrucât aceste versiuni sunt produse la cerere, se percep taxe pentru tipărire și expediere.
Mai multe informații despre Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
Rubrica „Jurnalul Oficial” de pe pagina principală conține linkuri către cele mai recente ediții publicate. Puteți vedea pe scurt câte acte din seriile L și C sunt disponibile pentru ziua respectivă.



Dacă faceți clic pe „Jurnalul Oficial”, veți ajunge la pagina Jurnalului Oficial cu opțiunile de căutare pentru toate edițiile.
Puteți efectua o căutare indicând un interval de timp sau anumite referințe, cum ar fi anul publicării, seria și numărul de document al Jurnalului Oficial pe care îl căutați.
Actele cele mai recent sunt, de asemenea, direct disponibile.
Rezultatele căutării sunt sortate pe date și serii.
Pentru edițiile publicate până la 30.9.2023, EUR-Lex afișează referințele Jurnalelor Oficiale publicate la o anumită dată pentru seriile L și C. Faceți clic pe acestea pentru a accesa paginile corespunzătoare ale JO.
Pentruedițiile publicate începând cu 1.10.2023, EUR-Lex afișează numărul Jurnalelor Oficiale pentru fiecare serie la o anumită dată. Faceți clic pe linkuri pentru a accesa vizualizarea zilnică a seriei respective.
Utilizând meniul din partea stângă, puteți accesa următoarele pagini specifice legate de Jurnalul Oficial:

- Seria L a Jurnalului Oficial, vizualizare pe zile
- Seria C a Jurnalului Oficial, vizualizare pe zile
- Consultarea Jurnalului Oficial
- Ediții tipărite cu efect juridic
- Ediții speciale

Pentru mai multe informații despre aceste pagini, accesați meniul paginilor de ajutor și faceți clic pe linkurile corespunzătoare.

Uniunea Europeană

EUR-Lex

Acces la dreptul Uniunii Europene

Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

Serii și subserii ale Jurnalului Oficial

Începând din ianuarie 1968, Jurnalul Oficial cuprinde două serii:

- L - Legislație
- C - Comunicări și informări

De asemenea, pe parcurs au fost create anumite subserii (a se vedea mai multe detalii în tabelul de mai jos), dar acestea au fost întrerupte odată cu publicare individuală a actelor în Jurnalul Oficial.
Puteți consulta structura Jurnalului Oficial înainte de introducerea publicării individuale a actelor, la 1 octombrie 2023. Pentru mai multe informații privind structura Jurnalului Oficial, vă rugăm să consultați Ghidul de redactare interinstituțional .
Tabelul de mai jos oferă detalii privind structura Jurnalului Oficial.

Seria L	Conținut
L (**Legislație**) (de exemplu, JO L 067 – înainte de publicarea individuală a actelor în Jurnalul Oficial)	Conține legislația UE
Subserie	
LI (**Izolată**) (de exemplu, JO L 011I – înainte de publicarea individuală a actelor în Jurnalul Oficial)	Subserie introdusă pentru a facilita planificarea și numerotarea edițiilor Jurnalului Oficial. Utilizată pentru prima dată la 16 ianuarie 2016 (L 011I). A fost întreruptă odată cu publicare individuală a actelor în Jurnalul Oficial.

LM (de exemplu, JO L 118M – înainte de publicarea individuală a actelor în Jurnalul Oficial)	Până în prezent, subseria M au fost utilizate doar pentru a publica acte în limba malteză. După aderarea Maltei la UE, în 2004, nu toate actele au fost publicate inițial în limba malteză.

Seria C	Conținut
C (**Comunicări și informări**) (de exemplu, JO C 100 – înainte de publicarea individuală a actelor în Jurnalul Oficial)	Alte documente oficiale ale instituțiilor, organismelor și agențiilor UE.
Subserie	
CA (**Anexă**) (de exemplu, JO C 019A – înainte de publicarea individuală a actelor în Jurnalul Oficial)	Conține anunțuri de posturi vacante și cereri de exprimare a interesului. Poate fi pi publicată în una, mai multe sau toate limbile oficiale. A fost întreruptă odată cu publicare individuală a actelor în Jurnalul Oficial.
CI (**Izolată**) (de exemplu, JO C 015I – înainte de publicarea individuală a actelor în Jurnalul Oficial)	Subserie introdusă pentru a facilita planificarea și numerotarea edițiilor Jurnalului Oficial. Utilizată pentru prima dată la 16 ianuarie 2016 (C 015I). A fost întreruptă odată cu publicare individuală a actelor în Jurnalul Oficial.

Serii istorice

- Seriile A și P: acte legislative publicate înainte de 1967
- Subseria CE: documente electronice publicate între 1999 și 2014

Seriile istorice A și P	Conținut
A (1952-1958) (ex. JO A 038)	„A”, de la „antérieur” în limba franceză, adică *înainte* de înființarea Comunităților Europene. Cuprinde actele legislative din perioada 1952 - aprilie 1958.

P (1958 - 1967) (ex. JO P 050)	„P”, de la „postérieur” în limba franceză, adică *după* înființarea Comunităților Europene. Cuprinde actele legislative din perioada mai 1958 - 1967.
Subserie	
CE (**Electronică**) (ex. JO C 296E)	Numai pentru versiunile electronice. Publicată între 31 august 1999 și 31 martie 2014, inițial la cererea Comisiei, pentru documentele COM. Ulterior, subseria a fost utilizată și de: ▪ Consiliu - pentru a publica pozițiile comune ▪ Parlamentul European - pentru diverse tipuri de documente (procesele-verbale ale ședințelor plenare, texte adoptate, întrebări scrise). Majoritatea documentelor care au fost publicate în această serie fac acum parte din seria C.

Ediții speciale

Ediții speciale	Conținut
	O ediție specială este publicată atunci când o țară devine stat membru al Uniunii Europene. Conține toată legislația UE în vigoare (*acquis*) la data aderării, tradusă în limba oficială a țării repesctive. Procesul de traducere și publicare a actelor pentru edițiile speciale începe înainte de aderarea țării și se încheie, de obicei, la scurt timp după ce devine stat membru. Edițiile speciale conțin 20 de capitole, conform registrului actelor legislative în vigoare. Fiecare dintre ele cuprinde unul sau mai multe volume. După ce o țară aderă la UE, actele publicate în ediția specială pot fi, de asemenea, consultate pe EUR-Lex. Puteți consulta edițiile speciale.

Uniunea Europeană

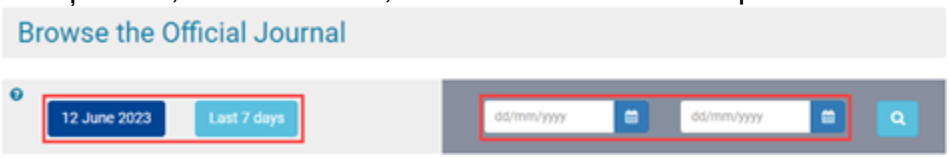
EUR-Lex

Acces la dreptul Uniunii Europene

Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

Consultarea Jurnalului Oficial

Pagina „Consultarea Jurnalului Oficial” oferă noi opțiuni de filtrare.
Puteți accesa această pagină din meniul din partea stângă a următoarelor pagini: „Acces la Jurnalul Oficial”, „Jurnalul Oficial seria L, pe zile”, „Jurnalul Oficial seria C, pe zile”, „Căutare în Jurnalului Oficial, „Ediții tipărite cu efect juridic” și „Ediții speciale”.
În partea de sus a paginii figurează două butoane care vă permit să obțineți afișarea Jurnalelor Oficiale din ziua respectivă sau din ultimele 7 zile.
Puteți căuta, de asemenea, toate Jurnalele Oficiale publicate într-un anumit interval de timp.



În partea stângă a paginii, puteți filtra Jurnalele Oficiale după numeroase criterii.
Filtrele din partea de sus a listei vă permit să selectați Jurnalul Oficial referitor la:

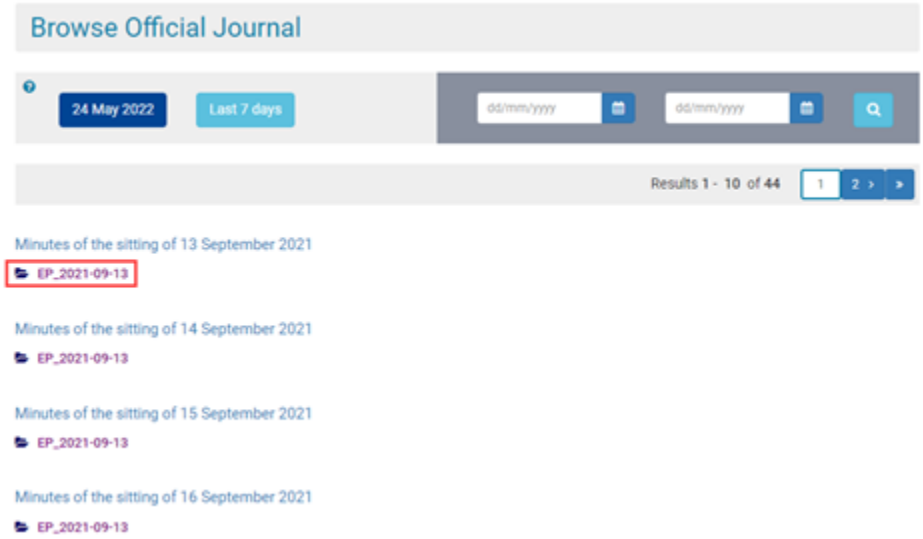
- procedurile judiciare;
- anunțurile de concursuri organizate de UE și alte documente legate de procedurile de selecție;
- ședințele Parlamentului European sau ale Comitetului Economic și Social European;
- subiecte specifice, cum ar fi COVID-19 sau Brexit.

Filtrele care corespund Jurnalelor Oficiale care pot fi selectate în rezultate apar în albastru. În caz contrar, acestea sunt inactive și apar în gri.
Puteți filtra Jurnalele Oficiale după serie (L sau C), autor și tipul de act. Aceste filtre sunt întotdeauna active.





În listele de rezultate există o pictogramă de folder urmată de un link sub titlul fiecărui document care face parte dintr-o sesiune a Parlamentului European, a Comitetului Economic și Social European și a Comitetului Regiunilor.

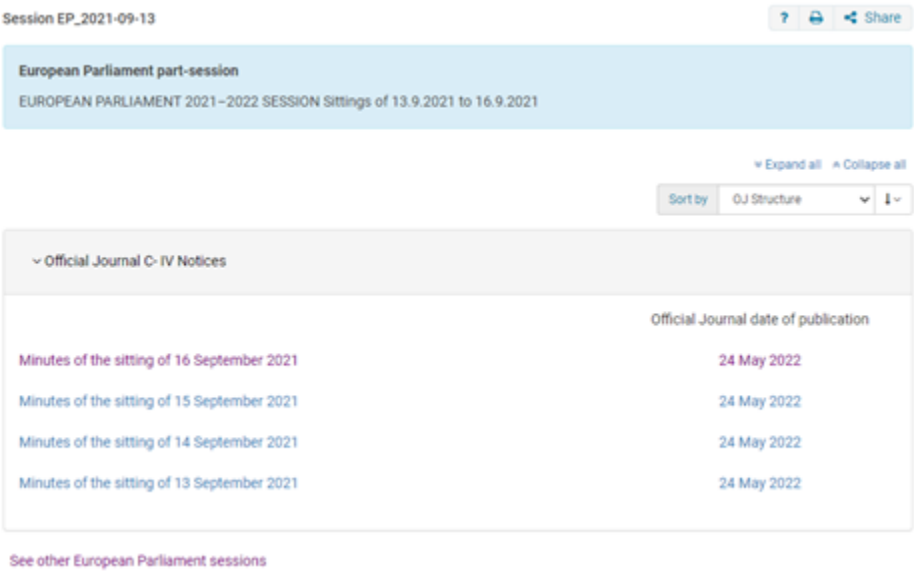


Dacă ședința are un titlu, acesta este afișat în locul numărului/anului de referință.





Faceți clic pe acest link pentru a accesa o listă a tuturor documentelor legate de această ședință.



Uniunea Europeană

EUR-Lex

Acces la dreptul Uniunii Europene

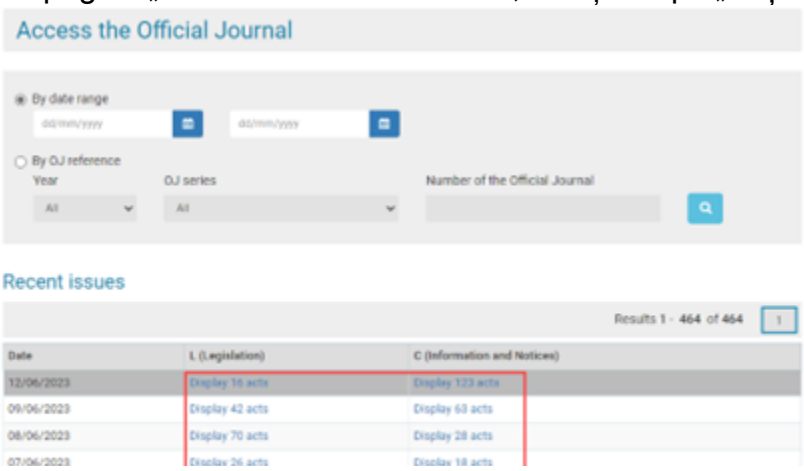
Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

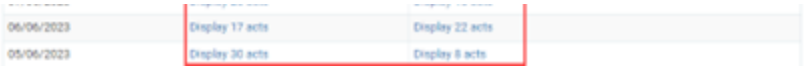
Jurnalul Oficial, pe zile

Seria L și seria C a Jurnalului Oficial au propria pagină, cu o afișare pe zile, care oferă o imagine de ansamblu asupra edițiilor publicate într-o anumită zi.
Există mai multe modalități de a accesa aceste pagini.
Pe prima pagină, în caseta Jurnalul Oficial, faceți clic pe „JO seria L” sau „JO seria C”.



Pe pagina „Acces la Jurnalul Oficial”, faceți clic pe „Afișare acte”.





Pe paginile următoare, utilizați meniul din partea stângă: „Acces la Jurnalul Oficial”, „Jurnalul Oficial seria L, pe zile”, „Jurnalul Oficial seria C, pe zile”, „Căutare în Jurnalului Oficial, „Ediții tipărite cu efect juridic” și „Ediții speciale”.

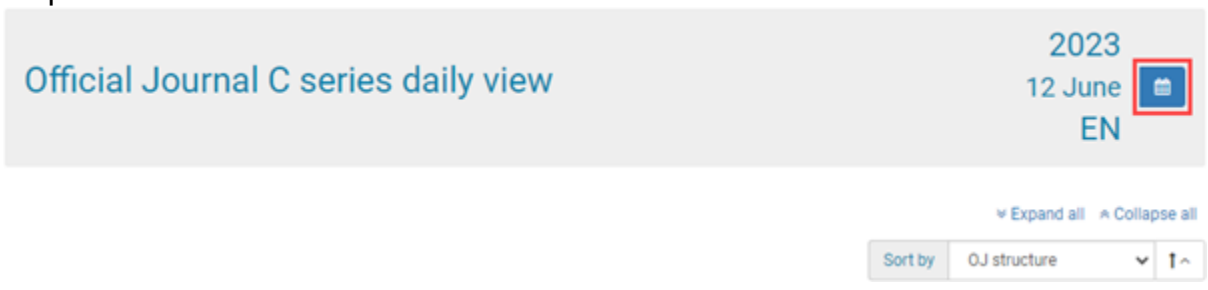


Pagina „Vizualizare pe zile” oferă acces la Jurnalele Oficiale dintr-o anumită zi.
Puteți sorta edițiile JO în ordine crescătoare sau descrescătoare, folosind diferite criterii:

- după structura JO, care este vizualizarea implicită și reflectă structura și cuprinsul edițiilor anterioare ale Jurnalului Oficial;
- după numărul JO;
- după data publicării.



Pentru a consulta o ediție a Jurnalui Oficial, faceți clic pe titlul corespunzător.
Pentru a afișa edițiile din altă zi, faceți clic pe pictograma de lângă dată și apoi pe ziua respectivă.



Uniunea Europeană

EUR-Lex

Acces la dreptul Uniunii Europene

Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

Ediții speciale

Atunci când o țară devine stat membru al UE, întreaga legislație UE în vigoare („acquis-ul”) la data aderării este tradusă în limba oficială a țării respective și compilată în „edițiile speciale ale Jurnalului Oficial al UE”.
Actele publicate în edițiile speciale sunt grupate în volume în ordinea în care au fost publicate și sunt clasificate în 20 de capitole, corespunzătoare celor din registrul actelor legislative în vigoare.
Pentru a găsi ediții speciale:

- Deschideți pagina „Acces direct” a JO și selectați **Ediție specială** în meniul din stânga.
- Alegeți limba noului stat membru.

Se afișează o structură arborescentă, deasupra căreia apare anul în care țara respectivă a aderat la UE.

- Primul nivel corespunde capitolelor din repertoriul de acte juridice.
- Al doilea nivel afișează volumele ediției speciale.
- Când faceți clic pe un anumit volum, se afișează JO corespunzător.

Uniunea Europeană

EUR-Lex

Acces la dreptul Uniunii Europene

Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

Verificarea autenticității unei ediții electronice a JO

Începând cu 1 iulie 2013, numai ediția electronică a Jurnalului Oficial al Uniunii Europene (JO) este autentică și produce efecte juridice (a se vedea Regulamentul (UE) nr. 216/2013 al Consiliului).
Edițiile tipărite nu mai au valoare juridică, cu excepția cazurilor în care ediția electronică a JO nu poate fi publicată din cauza unei întreruperi neprevăzute și excepționale a sistemelor informatice ale Oficiului pentru Publicații. Ediții tipărite cu efect juridic
Ediția electronică a JO poartă o semnătură electronică prin care se garantează autenticitatea, integritatea și inalterabilitatea acesteia.

Cum se verifică autenticitatea

- Pentru a verifica semnătura electronică și caracterul autentic al edițiilor electronice ale JO, puteți utiliza aplicația CheckLex sau orice aplicație de verificare de către o parte terță care respectă standardele stabilite. Dacă rezultatul este pozitiv, se garantează că:

- ediția electronică este autentică și
- nu a fost modificată de la data la care a fost semnată.

Pentru a face verificarea, urmați aceste etape:

- Descărcați versiunea PDF a JO în format electronic și fișierul de semnătură corespunzător
- Salvați-le în calculatorul sau dispozitivul dumneavoastră
- Încărcați cele două fișiere în CheckLex, făcând clic pe „Selectați documentul” și „Selectați semnătura”. Asigurați-vă că încărcați fișierele corespunzătoare, altfel verificarea va eșua.
- Faceți clic pe „Verificați semnătura”. Verificarea durează doar câteva secunde.

Dacă verificarea eșuează, veți primi un mesaj de eroare, care vă va spune ce nu a funcționat.
- Uneori, atunci când semnătura electronică nu apare ca fișier separat, semnătura face parte integrantă din fișierul PDF. În aceste cazuri, verificarea poate fi efectuată prin utilizarea unei aplicații de verificare de către o parte terță care respectă standardele stabilite.

Pentru mai multe detalii:

- CheckLex – paginile Despre CheckLex și Întrebări frecvente
- Politica în materie de semnătură pentru ediția electronică a JO aplicată de Oficiul pentru Publicații
- Certificate recunoscute pe care se bazează semnăturile electronice

Uniunea Europeană

EUR-Lex

Acces la dreptul Uniunii Europene

Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

Reutilizarea conținutului publicat pe EUR-Lex

Puteți reutiliza gratuit informațiile publicate pe EUR-Lex, cu condiția să respectați condițiile privind drepturile de autor.
Există diverse modalități de căutare și de extragere a informațiilor.

Serviciul web

Utilizatorii înregistrați pot face căutări direct pe EUR-Lex, utilizând serviciul web. Opțiunile de căutare sunt similare celor din „căutarea expert”. Informațiile sunt prezentate în format XML.
Mai multe despre utilizarea serviciului web

Descărcare în masă

Data dump

Cu ajutorul serviciului „data dump”, puteți descărca în masă toate actele juridice în vigoare (CELEX - sectorul 3), după limbă.
Pentru a accesa acest serviciu, aveți nevoie de un cont EU Login .
datadump.publications.europa.eu

data.europa.eu

Pe portalul oficial pentru date europene (data.europa.eu), puteți descărca o listă a jurnalelor oficiale (seriile L și C) publicate începând cu 2004, pe an și pe limbă. Lista poate fi descărcată în format csv și conține un link către fiecare jurnal oficial în format XML Formex.
data.europa.eu

Acces direct la baza de date

Pentru a prelucra datele într-un mod mai avansat, puteți solicita:

1. Notificări prin intermediul **fluxurilor RSS** privind baza de date (pentru a vă informa cu privire la fiecare modificare). Aceste fluxuri generează zilnic foarte multe notificări, de ordinul milioanelor.
2. Acces direct la selecția dvs. de conținut și metadate din baza de date, prin intermediul **interfeței REST**.

Registrul de date

Informațiile care figurează pe site-ul EUR-Lex sunt extrase din registrul comun de metadate și conținut (Cellar). Cellar funcționează în baza unor tehnologii semantice, un cadru cu diverse norme.
Acest registru nu se limitează la documentele și informațiile juridice publicate pe EUR-Lex, ci includr și alte publicații ale UE (cărți, broșuri etc.). Datele stocate în Cellar pot fi accesate direct prin endpointul SPARQL și prin RESTful API.
Prin **endpointul SPARQL**, pot fi interogate toate metadatele disponibile în Cellar, inclusiv relația dintre diferitele entități. Cu ajutorul **API RESTful** puteți extrage seturi specifice de metadate (denumite adesea „notificări”) și descărca fișierele referitoare la conținutul documentelor. În ambele cazuri, sunt disponibile diferite formate (PDF, HTML, Formex etc.).
Consultați site-ul Cellar pentru a găsi mai multe informații și pentru a accesa cel mai recent Manual al utilizatorului. Acesta include informații despre Cellar și API-ul său RESTful. Puteți interoga metadatele din Cellar prin endpointul SPARQL .

Model de date

Structura datelor din Cellar este definită în modelul de date comun (CDM), care se bazează pe tehnologii semantice, precum RDF și OWL. Versiunile actuale și anterioare ale CDM sunt disponibile pe site-ul EU Vocabularies .
Pe lângă definiția ontologiei, site-ul EU Vocabularies conține, de asemenea, definiții pentru vocabularele controlate, taxonomiile și tezaurele utilizate de Cellar.
În special, site-ul oferă diverse tabele normalizate utilizate în valori de metadate pentru a face trimitere la entități sau concepte specifice precum persoană juriciă, tratat, țară sau limbă.

Formatele documentelor

Documentele disponibile în Cellar și pe EUR-Lex sunt furnizate în diferite formate standard, în funcție de disponibilitatea acestora: PDF, HTML, XHTML etc..
O mare parte din documentele care pot fi consultate pe Cellar și EUR-Lex, în special cele publicate în Jurnalul Oficial, sunt disponibile și într-un format XML specific, denumit Formex.
Pentru a afla mai multe despre acest format, accesați site-ul Formex .

Documentele EUR-Lex, în format structurat și prelucrabil automat

EUR-Lex oferă mai multe metode pentru extragerea conținutului documentelor, în format structurat și prelucrabil automat. Pentru detalii, consultați acest document.
Pentru volume mari de date, puteți utiliza unul din serviciile de descărcare a datelor în masă, cum ar fi accesul direct la API Cellar sau Data Dump .

Link util

Legal Analysis Methodology (LAM)
Această publicație prezintă expertiza Oficiului pentru Publicații în domeniul catalogării actelor juridice ale UE publicate în Jurnalul Oficial și pe EUR-Lex. Descrie semnificația și utilizarea elementelor de metadate atribuite acestor acte.

Serviciul web

Serviciul web al EUR-Lex le permit utilizatorilor înregistrați să efectueze căutări direct în EUR-Lex, fără a fi nevoiți să folosească un formular de căutare pe site.
Oferă opțiuni de interogare similare celor pentru căutarea expert, iar rezultatele sunt prezentate în format XML. Căutările efectuate pe site pot fi făcute, de asemenea, prin intermediul serviciului web, inclusiv căutarea în textul integral. Acest serviciu web se bazează pe protocolul SOAP și este disponibil gratuit pentru utilizatorii înregistrați.
Deși serviciul web vă permite să căutați în textul documentelor propriu-zise, acesta nu poate fi utilizat pentru a descărca direct fișierele.
Le puteți descărca pe baza identificatorului lor, prin API RESTful pentru Cellar sau creând un URL așa cum este explicat în orientările privind linkurile stabile.
De asemenea, pentru a fi la curent cu ultimele evoluții puteți utiliza fluxurile RSS (predefinite sau personalizate).

Înregistrarea

Pentru a vă înregistra pentru un serviciu web:

1. Faceți clic pe Înregistrare servicii web.
2. Faceți clic pe **Înregistrare** (dacă nu aveți deja un cont EU Login).
3. După ce v-ați creat un cont, faceți clic pe **Conectare**. Mai multe despre înregistrarea pe EUR-Lex
4. Faceți clic pe **Înregistrare** și completați formularul de înregistrare (a se vedea tabelul de mai jos).
5. Faceți clic pe **Salvează** pentru a ne trimite formularul.
6. Dacă formularul dvs. este completat corect, vă vom trimite un e-mail cu drepturile de acces.

Informații de completat

Date utilizate	Date pe care doriți să le obțineți de la serviciul web pentru o utilizare ulterioară
Utilizarea finală a datelor	Scopul în care vor fi utilizate datele
Numărul maxim de căutări pe zi	Numărul maxim de căutări pe zi
Observații	Observații suplimentare
Nume de utilizator	Numele dumneavoastră de utilizator (apare deja completat, în mod „read only”)
Nume	Numele dumneavoastră de familie
Prenume	Prenumele dumneavoastră
E-mail:	Adresa dumneavoastră de e-mail
Nume	Numele organizației pe care o reprezentați
Țara	Țara în care este situată organizația pe care o reprezentați
Accept să respect condițiile de utilizare a EUR-Lex stabilite în avizul juridic	Acordul dumneavoastră privind condițiile de utilizare a serviciilor web

Utilizarea serviciilor web

Puteți utiliza serviciul web de îndată ce vă trimitem e-mailul prin care vi se acordă acces.

- Faceți clic pe Înregistrare servicii web.
- Informațiile care se vor afișa conțin un **link** către WSDL-ul serviciului web. Indicați URL-ul WSDL-ului către aplicația pe care o utilizați pentru a consulta EUR-Lex.
- Conectați-vă la serviciul web cu numele de utilizator și parola pe care vi le-am comunicat în e-mail. Trebuie să indicați:
  - interogarea dumneavoastră, în format de căutare expert. Poate să conțină o opțiune **ALEGE**, pentru a selecta metadatele care vor fi afișate și o opțiune **SORTEAZĂ DUPĂ**, pentru a defini ordinea în care se vor afișa. Puteți utiliza și modelul serviciului web.
  - limba
  - numărul paginii
  - numărul de rezultate pe pagină
- Lista cu rezultate va conține metadatele pe care le-ați selectat, pentru fiecare document. Dacă nu alegeți nicio metadată, va fi utilizat profilul de afișare definit în preferințele dvs. de căutare.
- Începând cu 1 ianuarie 2026, numărul de rezultate returnate pentru o singură căutare va fi limitat la 10 000. Aici puteți consulta câteva exemple și modalități de optimizare a căutărilor. De asemenea, puteți obține asistență tehnică contactând serviciul de asistență EUR-Lex . Pentru volume mari de date, puteți utiliza unul din serviciile de descărcare a datelor în masă, cum ar fi accesul direct la API Cellar sau Data Dump .

Șablonul pentru serviciul web

Odată ce accesul la serviciul web a fost aprobat, puteți obține un șablon XML special pentru fiecare interogare pe care o efectuați:

1. Conectați-vă și efectuați o căutare (rapidă, avansată sau expert).
2. Faceți clic pe simbolul corespunzător șalonului pentru serviciu web, în partea de sus a rezultatelor căutării.
3. Se va deschide o nouă fereastră cu interogarea scrisă într-un format structurat și cu instrucțiuni despre utilizarea șablonului pentru interogările formulate prin serviciul web.

Îl puteți copia și utiliza ori de câte ori formulați interogări prin serviciul web.

Modificarea limitărilor pentru serviciul web

Numărul maxim de interogări pe zi este limitat. Pentru a modifica aceste limitări, faceți clic pe linkul corespunzător de pe pagina serviciilor web.
Vă vom comunica prin e-mail noile limitări, după caz.

Dezabonare

Pentru a vă dezabona de la serviciile web, faceți clic pe linkul corespunzător de pe pagina serviciilor web.
Indicați motivele și faceți clic pe **Dezabonare**.
Accesul dumneavoastră la serviciul web va fi anulat și parola va fi dezactivată.

Informații suplimentare privind serviciile web (numai în limba engleză)

- Manual de utilizare privind serviciilor web
- Extragerea de date cu ajutorul serviciilor web
- Metadate de interogare pentru serviciile web

Dacă aveți întrebări, vă rugăm să trimiteți un e-mail pe adresa EURLEX-HELPDESK@publications.europa.eu.

Uniunea Europeană

EUR-Lex

Acces la dreptul Uniunii Europene

Acest document este un extras de pe site-ul EUR-Lex

Creați linkuri permanente

Linkurile **permanente** (linkurile **stabile**) nu se schimbă în timp. Utilizarea unui link permanent garantează accesul la conținut.
Există mai multe modalități de a crea linkuri permanente către conținutul disponibil pe EUR-Lex. În acest sens, vă rugăm să respectați avizul privind drepturile de autor referitor la EUR-Lex.
Puteți crea un link permanent către:

- o pagină de pe site într-o anumită versiune lingvistică
- o ediție specială a *Jurnalului Oficial al Uniunii Europene* (JO)
- un document cu ajutorul unui identificator.

Pentru anumite versiuni lingvistice, se utilizează următoarele coduri de limbă:
/* Center the text in columns 2 through 13 in the table */ .table-striped th:nth-child(n+2), .table-striped td:nth-child(n+2) { text-align: center; }

Limba	bulgară	croată	cehă	daneză	neerlandeză	engleză	estonă	finlandeză	franceză	ger
Codul din două litere	bg	hr	cs	da	nl	en	et	fi	fr	de
Codul din trei litere	BUL	HRV	CES	DAN	NLD	ENG	EST	FIN	FRA	DEU

/* Center the text in columns 2 through 13 in the table */ .table-striped th:nth-child(n+2), .table-striped td:nth-child(n+2) { text-align: center; }

Limba	irlandeză	italiană	letonă	lituaniană	malteză	poloneză	portugheză	română	slovacă	slo

Codul din două litere	ga	it	lv	lt	mt	pl	pt	ro	sk	sl
Codul din trei litere	GLE	ITA	LAV	LIT	MLT	POL	POR	RON	SLK	SL

Pentru a crea un link către o pagină într-o anumită versiune lingvistică, adăugați în link codul de limbă din două litere după **locale=**.
Structura linkului: https://eur-lex.europa.eu/{numele*numele paginii*}.html?locale={*cod de limbă din două litere*}
Exemple:

- Link către o pagină de colecție în limba daneză: https://eur-lex.europa.eu/collection/eu-law/consleg.html?**locale=da**
- Link către pagina de acces direct la JO în limba română: https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?**locale=ro**

La 1 octombrie 2023, Jurnalul Oficial al Uniunii Europene a trecut la publicarea fiecărui act în parte. Prin urmare, există diferite linkuri permanente pentru edițiile JO publicate înainte și după această dată.
Linkurile permanente către edițiile specifice ale Jurnalului Oficial includ următoarele părți:

- anul: 4 cifre *{an}*
- Numărul JO: 3 cifre *{xxx}* pentru edițiile JO de dinainte de 1 octombrie 2023 și 5 cifre *{xxxxx}* pentru edițiile JO de după această dată
- Seria JO: majusculă, de exemplu L sau C
- numărul paginii pentru edițiile JO de dinainte de 1 octombrie 2023: 4 cifre *{zzzz}*
- cod de limbă format din două și/sau trei litere.

În funcție de tipul de document, puteți crea linkuri permanente către alte vizualizări specifice:

- ALL pentru a afișa „Informații document”, de exemplu: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/ALL/?uri=OJ:L_202401987
- HIS pentru a afișa „Procedură”, de exemplu: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/HIS/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.352.01.0018.01.ENG
- PIN pentru a afișa „Procedură internă”, de exemplu: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/PIN/?uri=OJ:L_202401987
- NIM pentru a afișa „Transpunere la nivel național”, de exemplu: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/NIM/?uri=uriserv:OJ.L_.2000.327.01.0001.01.ENG
- LSU pentru a afișa rezumatul legislației în „Rezumatul documentului”, de exemplu: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/LSU/?uri=uriserv:OJ.L_.2000.327.01.0001.01.ENG

- CASE pentru a afișa „Dosarul cauzei”, de exemplu: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/CASE/?uri=OJ:C_202501396

Linkuri către edițiile JO publicate începând cu 1 octombrie 2023

- Structura unui link pentru a afișa edițiile JO în „Text”: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{cod de limbă din două litere}*/TXT/?uri=OJ:*{serie}*_*{an}{xxxxx}*
  Exemplu: JO L 2024/1987:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L_202401987
- Pentru un link către afișarea în format HTML a unei ediții a JO, adăugați „HTML” în structura linkului: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{cod de limbă din două litere}*/TXT/HTML/?uri=OJ:*{serie}*_*{an}{xxxxx}*
  Exemplu: JO L 2024/1987:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=OJ:L_202401987
- Pentru un link către notificarea în XML a unei ediții a JO, adăugați „HTML” în structura linkului: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{cod de limbă din două litere}*/TXT/XML/?uri=OJ:*{serie}*_*{an}{xxxxx}*
  Exemplu: JO L 2024/1987:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/XML/?uri=OJ:L_202401987

Linkuri către edițiile JO publicate înainte de 1 octombrie 2023

Linkuri către un cuprins

- Structura unui link către cuprins (vizualizarea „Text” a edițiillor JO): https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{cod de limbă din două litere}*/TXT/?uri=OJ:*{serie}*:*{an}*:*{xxx}*:TOC
  Exemplu: JO C 326/2015:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:C:2015:326:TOC
- Pentru un link către afișarea în format HTML a cuprinsului, adăugați „HTML” în structura linkului: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{cod de limbă din două litere}*/TXT/HTML/?uri=OJ:*{serie}*:*{an}*:*{xxx}*:TOC
  Exemplu: JO C 326/2015:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=OJ:C:2015:326:TOC
- Pentru un link către notificarea în XML a unui cuprins, adăugați „XML” în structura linkului: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{cod de limbă din două litere}*/TXT/XML/?uri=OJ:*{serie}*:*{an}*:*{xxx}*:TOC
  Exemplu: JO C 326/2015:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/XML/?uri=OJ:C:2015:326:TOC

Linkuri către un anumit act publicat în Jurnalul Oficial

Structura linkului: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{cod de limbă din două litere}*/TXT/?uri=uriserv:OJ.*{serie}*_.*{an}*.*{xxx}*.01.*{zzzz}*.01.*{cod de limbă din trei litere}*
Exemplu: linkuri către un document publicat în JO C 326/2015, care începe la pagina 12:

- Vizualizare „Text”: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ro/TXT/?uri=CELEX:52015AG0012(02)
- Vizualizare PDF: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CELEX:52015AG0012(02)&from=ro
- Vizualizare HTML: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/HTML/?uri=CELEX:52015AG0012(02)&from=ro
- Notificare XML a actului: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/XML/?uri=uriserv:OJ.C_.2015.326.01.0012.01.ENG

Numărul CELEX

Pentru a afla cum este structurat un număr CELEX, consultați pagina de ajutor privind numerele CELEX.
în cazul documentelor publicate recent, este posibil ca numărul CELEX să fie disponibil cu o întârziere de cel mult 2 zile.
Structura linkului pentru vizualizarea „Text” a informațiilor privind un document:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{cod de limbă din două litere}*/TXT/?uri=CELEX:*{număr sector}{an}{descriptor}{număr document}*
Exemplu: linkuri către un document al cărui număr CELEX este 32011R1007:

- Vizualizare „Text”: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX:32011R1007
- Vizualizare HTML, adăugați „HTML” în structura linkului: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/HTML/?uri=CELEX:32011R1007
- Pentru notificarea în XML a unui act, adăugați „XML” în structura linkului: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/XML/?uri=CELEX:32011R1007

În funcție de tipul de document, puteți crea linkuri permanente către alte vizualizări specifice:

- ALL pentru „Informații document”, de exemplu: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/ALL/?uri=OJ:L_202401987
- HIS pentru „Procedură”, de exemplu: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/HIS/?uri=CELEX:32016D2371
- PIN pentru „Procedură internă”, de exemplu: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/PIN/?uri=CELEX:32024R1987
- NIM pentru „Transpunere la nivel național”, de exemplu: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/NIM/?uri=CELEX:32000L0060
- LSU pentru rezumatul legislației în „Rezumatul documentului”, de exemplu: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/LSU/?uri=CELEX:32000L0060
- SUM pentru „Rezumat” pentru jurisprudență, de exemplu: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/SUM/?uri=CELEX:62017TJ0160

- CASE pentru „Dosarului cazului”, de exemplu: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/CASE/?uri=CELEX:62017TJ0160

ELI

Identificatorul european de legislație (ELI) este un sistem care permite accesul on-line la legislație într-un format standardizat, astfel încât aceasta să poată fi consultată, partajată și reutilizată peste hotare. Acesta poate fi utilizat pentru legislația europeană și cea națională.
Mai multe despre ELI
Structura de bază a linkului: Http://data.europa.eu/eli/{tip*{tip de document}*/*{an}*/*{număr natural}*/oj
Dacă eliminați „oj” din structura URI, linkul trimite către cea mai recentă **versiune consolidată** a actului, dacă există o astfel de versiune, de exemplu http://data.europa.eu/eli/dec/2009/496 . Dacă unele modificări recente nu au fost încă consolidate, se va afișa o listă de rezultate cu cea mai recentă versiune consolidată și cu modificările neconsolidate.
Deși linkul conține domeniul **data.europa.eu**, pagina returnată va fi un document sau un rezultat de căutare de pe site-ul EUR-Lex.
Pentru a include tipul de document într-un link ELI, utilizați următoarea structură URI:
http://data.europa.eu/eli/*{ttip de document}*/*{an}*/*{număr natural}*/oj/
Exemplu:

- Directive (dir sau dir_impl sau dir_del): http://data.europa.eu/eli/dir/2000/60/oj
- Regulamente (reg sau reg_impl sau reg_del): http://data.europa.eu/eli/reg/2013/216/oj
- Decizii (tip de document dec sau dec_impl sau dec_del): http://data.europa.eu/eli/dec/2009/496/oj

Pentru a include limba și/sau formatul unui document într-un link ELI, utilizați următoarea structură URI:
Http://data.europa.eu/eli/{tip*{tip de document}*/*{an}*/*{număr natural}*/oj/*{cod de limbă din trei litere}*/*{format}*
Exemplu:

- Versiunea text în limba italiană: https://data.europa.eu/eli/reg/2013/666/oj/ita
- Versiunea HTML în limba maghiară: https://data.europa.eu/eli/reg/2011/327/oj/hun/html
- Versiunea PDF în limba neerlandeză: https://data.europa.eu/eli/reg/2024/1834/oj/nld/pdf

ELI oferă mult mai multe posibilități, inclusiv opțiunea de a crea linkuri către liste cu documente care îndeplinesc anumite criterii. Informații detaliate despe URI-urile actelor legislative ale UE care utilizează ELI

ECLI

Identificatorul european de jurisprudență (ECLI) este un identificator cu 5 părți pentru jurisprudența UE și cea națională.
Structura linkurilor pentru ECLI este similară cu alte linkuri EUR-Lex.

- Afișare „Text”: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ro/TXT/?uri=ecli:ECLI:EU:C:2016:718
- Afișare HTML: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ro/TXT/HTML/?uri=ecli:ECLI:EU:C:2016:718

- Nota XML: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ro/TXT/XML/?uri=ecli:ECLI:EU:F:2016:177

Mai multe despre structura identificatorului ECLI

Alte tipuri de identificatori

Unele documente sau proceduri juridice de pe EUR-Lex au identificatori care sunt atribuiți de instituția care a creat documentele (spre deosebire de numărul CELEX, care este atribuit de Oficiul pentru Publicații al Uniunii Europene). Prin urmare, deși este posibil să se identifice modele în linkuri, ordinea și logica numerelor de referință respectă regulile instituției care este autorul documentului.
Mai jos sunt ilustrate câteva exemple.

Documente pregătitoare adoptate de Comisia Europeană

Linkuri către documentele pregătitoare publicate (documentele COM, JOIN, SWD, SEC) se bazează pe numărul documentului. La câteva zile de la publicarea documentelor pregătitoare, le este atribuit un identificator CELEX, dar aceste documente vor putea fi în continuare accesate după numărul documentelor.
Structuri de legături de bază pentru afișarea „Text”:

- Https://eur-lex.europa.eu/legal-content/{cod*{cod de limbă din două litere}*/TXT/?uri=*{tip de document pregătitor}*:*{an}*:*{numărul documentului}*:FIN
- https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{two-letter language code}*/TXT/?uri=*{tip de document pregătitor}*:*{an}*:*{numărul documentului}*:REV1
- https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{cod de limbă din două litere}*/TXT/?uri=CELEX:*{număr sector}{an}{descriptor}{număr document}*

Exemplu:
COM(2024) 139 final:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=COM:2024:139:FIN
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX:52024PC0139
COM(2024) 139 final:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=COM:2024:139:REV1
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX:52024PC0139R(01)

JOIN(2015) 10 final:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=COM:2015:10:FIN
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX:52015JC0010

Documentul de lucru al serviciilor Comisiei SWD(2024) 106 final:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=SWD:2024:106:FIN
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX:52024SC0106
SWD(2024) 106 final:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=SWD:2024:106:REV1
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX:52024SC0106R(01)

Documentul de lucru al serviciilor Comisiei SEC(2014) 184 final:

https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=SEC:2024:184:FIN
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX:52024SC0184

Documente adoptate de Consiliul Uniunii Europene

Structura linkului se bazează pe numărul atribuit de Consiliu și poate să difere în funcție de tipul de document:

- documente ale Consiliului trimise Parlamentului European și Consiliului spre semnare
  Structura de bază a linkului: Https://eur-lex.europa.eu/legal-content/{cod*{cod de limbă din două litere}*/ALL/?uri=consil:PE_:*{număr document}*_*{an}*_REV_1
  Exemplu: PE 45 2016 REV 1 - 2016/0197 (OLP): https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/ALL/?uri=consil:PE_45_2016_REV_1
- Documente ale Consiliului care fac parte din ciclul de viață al procedurilor (un rezultat al votului în acest exemplu)
  Structura de bază a linkului: Https://eur-lex.europa.eu/legal-content/{cod*{cod de limbă din două litere}*/ALL/?uri=consil:ST_:*{număr document}*_*{an}*_INIT
  Exemplu: ST 15454 2016 INIT - 2016/0197 (OLP): https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/ALL/?uri=consil:ST_15454_2016_INIT

Procedură interinstituțională

Linkurile pentru procedurile interinstituționale se bazează pe referința procedurii (anul și numărul), după codul de limbă.
Structura de bază a linkului: https://eur-lex.europa.eu/procedure/*{cod de limbă din două litere}*/*{an}_{număr procedură}*
Exemplu:

- Procedura 2015/0906/COD: https://eur-lex.europa.eu/procedure/RO/2015_906
- Avizul XML de procedură 2015/0906/COD: https://eur-lex.europa.eu/download-notice.html?legalContentId=procedure:2015_906&noticeType=tree&callingUrl=/procedure/EN/2015_906&lng=EN
- Procedura 2024/0006/COD: https://eur-lex.europa.eu/procedure/EN/2024_6
- Avizul XML de procedură 2024/0006/COD: https://eur-lex.europa.eu/download-notice.html?legalContentId=procedure:2024_6&noticeType=tree&callingUrl=/procedure/EN/2024_6&lng=EN

Procedura internă a Comisiei

Structura de bază a linkului: Https://eur-lex.europa.eu/legal-content/{cod*{cod de limbă din două litere}*/TXT/?uri=PI_COM:Ares(*{an}*)*{număr Ares}*
Exemplu:

- Decizia de punere în aplicare a Comisiei: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=PI_COM:Ares(2016)6176893
- Regulament de punere în aplicare al Comisiei: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=PI_COM:Ares(2017)291701

Linkuri externe

Anumite documente pot fi accesate numai prin intermediul linkurilor către alte site-uri ale UE. EUR-Lex nu are niciun control asupra acestor linkuri.