[Documentul dumneavoastră în cadrul unei proceduri legislative - transcriere]

În acest material video vom analiza principalele caracteristici ale filei „Procedură” de pe pagina documentului.

Pagina este împărțită în trei părți principale.

Prima parte oferă informații generale cu privire la procedură.

Sub titlu puteți vedea dacă procedura este în curs sau dacă a fost finalizată. După finalizare, EUR-Lex afișează un link către actul adoptat. De asemenea, puteți vedea tipul procedurii și puteți afla mai multe despre ce înseamnă aceasta. Faceți clic pe „Mai multe detalii despre această procedură” pentru a vedea mai multe detalii, cum ar fi temeiul juridic și domeniile conexe.

A doua parte a paginii este un calendar condensat. Acesta prezintă pe scurt toate etapele procedurii.

Bulinele colorate reprezintă etapele procedurii și executanții săi din rândul instituțiilor și organismelor UE. Dacă treceți cu mouse-ul peste o etapă, apare o casetă cu toate informațiile legate de etapa respectivă. În general, procedura începe cu o propunere din partea Comisiei Europene și se încheie cu semnarea și publicarea în Jurnalul Oficial. Rețineți totuși că un act poate fi modificat chiar și după publicarea și intrarea sa în vigoare.

În acest exemplu, putem vedea informații privind adoptarea propunerii de către Comisie, alături de toate documentele conexe: propunerea în sine și documentele pregătitoare.

A treia parte a paginii este o prezentare mai detaliată a evenimentelor care au avut loc în cursul procedurii. În mod implicit, începe cu cea mai recentă etapă în partea de sus. Faceți clic pe săgeată pentru a inversa ordinea.

Pentru mai multe detalii privind fiecare etapă a procedurii, faceți clic pe butonul „plus”. Aici puteți accesa, de asemenea, o serie de documente care au fost adoptate în această etapă.

Cam atât despre fila „Procedură” de pe pagina documentului.