[Ditt dokument i ett lagstiftningsförfarande – textversion]

I den här videon kommer vi att gå igenom de viktigaste aspekterna av fliken ”Förfarande” på dokumentsidan.

Sidan är indelad i tre huvuddelar.

Den första delen innehåller allmän information om förfarandet.

Under titeln kan du se om förfarandet är pågående eller avslutat. När ett förfarande har avslutats finns en länk till den antagna rättsakten i EUR-Lex. Du kan också se typen av förfarande och ta reda på mer om vad det innebär. Klicka på ”Läs mer om det här förfarandet” för att få mer information, t.ex. den rättsliga grunden och relaterade ämnesområden.

Den andra delen av sidan består av en förkortad tidslinje. Den ger en överblick över alla milstolpar i förfarandet.

De färgade prickarna representerar stegen i förfarandet och dess aktörer bland EU:s institutioner och organ. Om du håller muspekaren över något av stegen visas en ruta med all information om det steget. I allmänhet inleds förfarandet med ett förslag från Europeiska kommissionen och avslutas med undertecknande och offentliggörande i EU:s officiella tidning. Tänk dock på att det även efter offentliggörandet och ikraftträdandet fortfarande går att ändra en rättsakt.

I det här exemplet kan vi se information om kommissionens antagande av förslaget med alla tillhörande dokument: själva förslaget och de förberedande EU-dokumenten.

Den tredje delen av sidan ger en mer detaljerad översikt över händelserna under förfarandet. Som standard anges det senaste steget överst. Klicka på pilen för att få stegen i omvänd ordning.

För att se mer information om varje steg i förfarandet klickar du på plussymbolen. Här kan du även hitta en rad dokument som antogs under detta steg.

Det var allt om fliken ”Förfarande” på dokumentsidan.