

**Pokyny**

**Petiční výbor**

**Prosinec 2015**

**Aktualizace prosinec 2024**

### Právní upozornění

Tento dokument obsahuje orientační pokyny, jež mají usnadnit činnost Petičního výboru Evropského parlamentu. Nestanovují výlučný postup pro nakládání s peticemi. S ohledem na individuální, konkrétní nebo zvláštní situaci lze zvolit odlišný postup. Těmito pokyny není dotčena hlava IX jednacího řádu Evropského parlamentu týkající se činnosti Petičního výboru, ani jiná ustanovení jednacího řádu a poslanci a sekretariát výboru jimi nejsou za žádných okolností vázáni.

## **Pokyny Petičního výboru (PETI)**

Petiční výbor je mostem mezi občany EU a orgány EU, a proto by měl být místem, kde by evropští občané mohli své zvolené zástupce upozorňovat na své obavy a návrhy. Výbor usiluje o to, aby EU lépe využívala přímou zkušenost občanů s právem EU, a také významně pomáhá identifikovat problémy s prováděním práva EU v členských státech. Je naší odpovědností zajistit, aby všechna práva a možnosti, které právní předpisy EU vytvářejí, byly pro všechny občany Evropy realitou.

Tato pravidla mají poskytnout moderní a pružnou sadu pokynů pro strukturu práce našeho výboru, abychom mohli lépe sloužit našim občanům. Vzhledem k velkému množství petic, které dostáváme, je v zájmu zajištění hladkých pracovních procesů nezbytně nutné zavést adekvátní správní postupy, abychom každé petici mohli věnovat potřebnou pozornost, kterou si zaslouží. Musíme také zvýšit míru zapojení členů výboru do jeho činnosti.

Tyto pokyny jsou obecným souborem pravidel, jež mají zlepšit činnost výboru a prohloubit spolupráci s ostatními výbory, orgány a institucemi, členskými státy a vnitrostátními parlamenty. Usilujeme o zviditelnění výboru a posílení jeho spolupráce na zákonodárné činnosti, tak aby legislativní výbory při tvorbě právních předpisů více zohledňovaly obavy a zkušenosti občanů. Výbor také usiluje o poskytnutí většího prostoru pro předkladatele petic na plenárních zasedáních, aby zde mohli tlumočit své potřeby a obavy. Vyřizování petic by nemělo příslušet výlučně našemu výboru, ale měl za ně odpovídat celý Parlament společně s ostatními orgány.

Tyto pokyny dále usilují o zlepšení spolupráce a konsenzu ve výboru, ale zároveň uznávají, že dosažení shody není vždy možné. Pro takové případy je důležité mít jasná, spravedlivá a transparentní pravidla, aby všichni účastníci – členové výboru i předkladatelé petic – chápali postupy a jejich omezení. Z tohoto důvodu potřebujeme příslušná pravidla a postupy, i když je možná nebude nutné příliš často používat. Tyto pokyny nejsou neměnné, jedná se o živý dokument. Výbor a koordinátoři je mohou vykládat, uplatňovat a měnit.

Petiční výbor těmito pokyny zahajuje novou éru, v níž jeho práci podpoří i nový petiční portál, který v budoucnu umožní zkvalitnit služby poskytované předkladatelům petic a všem občanům a posléze také modernizovat pracovní metody celého výboru.

Cecilia Wikströmová  
bývalá předsedkyně Petičního výboru

## **0. Terminologie**

*Výborem* se rozumí Petiční výbor, není-li uvedeno jinak.

*Členy* se vždy rozumí řádní členové nebo náhradníci v Petičním výboru, není-li uvedeno jinak.

*Sekretariátem* se rozumí sekretariát Petičního výboru, není-li uvedeno jinak.

## 1. Pořad jednání schůze výboru

Pořad jednání schůze výboru navrhuje s podporou sekretariátu předseda a předkládá jej koordinátorům ke schválení.

Koordinátoři rozhodují o pořadu jednání příští schůze výboru. Je-li doba mezi poslední a příští schůzí výboru kratší než 15 kalendářních dnů, rozhodují koordinátoři o pořadu jednání písemným postupem.

Pořad jednání schůzí výboru se sestavuje tak, aby byla zajištěna tematická rozmanitost a aby byl dostatek času na projednání každé petice na programu schůze. Podobná témata se seskupují. Pokud je to možné, mělo by téma projednávané výborem zahrnovat petice z více než jednoho členského státu.

Obecně by projednávání petic, zvláště je-li pravděpodobné, že budou přítomni jejich předkladatelé, mělo být na pořadu jednání schůze výboru zařazeno před výměnou názorů o zprávách, projednáváním stanovisek či jinými podobnými body.

Návrhy stanovisek a zprávy se na pořad jednání zařazují podle harmonogramů schválených ve spolupráci se zpravodaji. Stanoviska se na pořad jednání zařazují pouze za účelem projednání návrhu stanoviska a hlasování. V případě zpráv lze na pořad jednání zařadit na žádost zpravodaje také výměnu názorů bez dokumentu a projednání pozměňovacích návrhů.

O zařazení petic na pořad jednání výboru mohou požádat politické skupiny a koordinátoři. Takové žádosti se společně s odůvodněním předkládají sekretariátu a rozhodují o nich koordinátoři.

Vzhledem k tomu, že je nutné schůze řádně naplánovat a že je zapotřebí dostatek času na informování předkladatelů, musí být tyto žádosti předloženy přibližně dva měsíce před požadovanou schůzí, a to podle tohoto harmonogramu:

10 dnů před schůzí koordinátorů v měsíci X <b>Příklad: 30. 10. 2015</b>	Schůze koordinátorů Schůze výboru <b>měsíc X (schůze konaná dne 12. 11.)</b>	Schůze koordinátorů Schůze výboru v měsíci X+1 <b>(schůze konaná dne 3. 12.)</b>	Schůze výboru v měsíci X+2 <b>(schůze konaná dne 28. 1. 2016)</b>
<b>Podání skupinové žádosti týkající se schůze výboru v měsíci X+2</b> <b>Příklad: Schůze v lednu</b>	<b>Rozhodnutí o skupinové žádosti k měsíci X+2</b>	<b>Přijetí úplného pořadu jednání výboru na měsíc X+2, včetně skupinové žádosti</b>	<b>Petice projednávané ve výboru</b>  <b>Schůze konaná dne 28. ledna 2016</b>

Koordinátoři schválí pořad jednání schůze výboru, včetně seznamu předkladatelů petic, jejichž přítomnost na schůzi se předpokládá. Všichni předkladatelé jsou informováni o tom, zda jejich petice byla zařazena na program schůze k projednání.

## **2. Přípustnost**

Pravidla pro rozhodnutí o přípustnosti jsou podrobně popsána v jednacím řádu (článek 232).

### 3. Doporučení a výhrady

Sekretariát pro každou zaregistrovanou petici připraví dokument se shrnutím obsahu, informacemi a doporučeními (tzv. dokument SIR). Tento dokument uvádí také doporučení ohledně přípustnosti/nepřípustnosti a dalšího postupu.

Obsah petic na seznamu č. 3, které již byly prohlášeny za nepřípustné, není shrnut, ale dokument SIR uvádí jejich název, stručný odkaz na seznam č. 3 a důvod rozhodnutí o jejich zařazení na tento seznam.

Dokumenty SIR se zasílají všem členům výboru nejprve v anglickém jazyce, a jakmile jsou k dispozici překlady, také ve všech ostatních jazycích.

Členové mohou doporučení ve stanovené lhůtě napadnout (obvykle do 16 pracovních dnů). Pokud před uplynutím lhůty nejsou předloženy žádné výhrady, považují se doporučení za schválená a sekretariát doporučení následně jménem předsedy výboru provede.

Členové mohou sekretariátu ve stanovené lhůtě sdělit případné výhrady a předložit náležité odůvodnění.

Je-li určité doporučení napadeno, předseda za pomoci sekretariátu prošetří situaci a pokusí se nalézt vhodný způsob, jak s peticí naložit. Předseda zašle koordinátorům a členovi/členům, kteří námitku vznesli, sdělení, které obsahuje původní doporučení sekretariátu, námitku vznesenou proti tomuto doporučení a odůvodněné doporučení předsedy pro další postup. Toto sdělení se předá ke schválení koordinátorům alespoň jeden týden před konáním schůze koordinátorů.

Pokud některý z koordinátorů nesouhlasí s kompromisním návrhem předsedy, měl by o tom předsedu, sekretariát a ostatní koordinátory informovat dva pracovní dny před schůzí koordinátorů. To je nezbytné proto, aby se předseda a všichni koordinátoři mohli připravit na rozhodnutí.

Pokud nikdo proti doporučením předsedy žádné nevznesl námitky, považují se jeho návrhy za přijaté. Vyskytnou-li se proti kompromisním řešením předsedy námitky, koordinátoři je projednají a rozhodnou o nich jednotlivě. V každém případě se v souladu s čl. 232 odst. 10 jednacího řádu nejprve rozhodne o přípustnosti a poté o obsahu dalšího vhodného postupu. V případě potřeby se rozhoduje hlasováním.

Po přijetí doporučení informuje předseda předkladatele petic o dalším postupu výboru. Shrnutí a doporučení se následně zadají do databáze e-petice.

Shrnutí se zveřejní na webovém portálu výboru v souladu s čl. 232 odst. 12 a čl. 235 odst. 2 jednacího řádu.

#### 4. Odstraňování petic ze seznamu č. 3

Petice, které jsou posouzeny jako potenciálně nevyhovující ustanovením článku 227 SFEU, generální ředitelství PRES zařadí na zvláštní seznam („seznam č. 3“) a členům je k rozhodnutí postoupí zvlášť.

Členové mohou ve lhůtě stanovené předsedou požádat o odstranění petice ze seznamu č. 3. Lhůta je obvykle stanovena na den konání příští schůze koordinátorů.

Takové žádosti by měly být předsedovi a sekretariátu předkládány písemně. Žádost by měla obsahovat odůvodnění.

Po uplynutí lhůty se seznam č. 3 považuje za schválený a všechny petice, které na něm zůstanou, za nepřípustné a je na ně uplatněn zkrácený postup. Sekretariát všem členům rozešle informace o konečném seznamu č. 3.



## 5. Postup pro naléhavé případy

Při běžném postupu (dokument SIR) jsou petice shrnuty a rozhodnutí o jejich přípustnosti se přijímá v pořadí, v jakém byly doručeny.

Domnívá-li se některý člen, že je petice mimořádně naléhavá, může požádat koordinátory o schválení její přípustnosti *ad hoc* před jejich zahrnutím do dokumentu SIR. V této souvislosti je také možné požádat Komisi o urychlenou odpověď.

Žádosti o uplatnění zrychleného postupu je nutné zasílat předsedovi a sekretariátu e-mailem s jasným a náležitým zdůvodněním toho, proč je petici třeba vyřídit rychle. Takové žádosti musí být podány alespoň deset pracovních dnů před příští schůzí koordinátorů.

Sekretariát ke každé žádosti o zrychlený postup, kdy zatím nebylo rozhodnuto o přípustnosti petice, poskytne koordinátorům shrnutí a předběžné doporučení.

Pokud koordinátoři žádost o zrychlené projednání petice schválí, je příslušný dokument SIR zaslán k přijetí všem členům ve lhůtě šesti pracovních dnů.

Je-li petice prohlášena za přípustnou, je způsobilá k zařazení na pořad jednání.

Zrychlený postup by se měl používat omezeně a soudržně.

## 6. Prvotní šetření: žádost Komisi a jiným orgánům o poskytnutí informací

Na základě doporučení sekretariátu (dokument SIR) výbor zároveň s rozhodnutím o přípustnosti přijímá i rozhodnutí o prvních krocích, které je třeba při vyřizování petice učinit. Různé postupy mohou probíhat paralelně, neboť se vzájemně doplňují.

### Komise

Petice může být zaslána Komisi k předběžnému šetření, zejména s cílem posoudit předmět petice ve vztahu k příslušným právním předpisům a politikám. Výbor se ve svých žádostech o informace snaží přesně vymezit otázky, které má Komise prošetřit. Petice předložené v jiných jazycích než angličtině, francouzštině a němčině je třeba nejprve přeložit.

Ústředním kontaktním místem pro výbor je v Evropské komisi generální sekretariát. Pracovníci generálního sekretariátu postoupí petice a žádosti o informace příslušným službám a koordinují předání odpovědí sekretariátu Petičního výboru, který následně informuje členy výboru a předkladatele petice.

Sekretariát posoudí, zda nové petice zahrnují aspekty, které dosud nejsou pokryty dřívějšími žádostmi o informace předloženými Komisi. Zkontroluje také, zda existuje nový legislativní rámec. V případě, že petice zjevně neobsahuje nové prvky, může být pro informaci postoupena Komisi, aby mohla být využita například při přípravě nových legislativních iniciativ nebo při hodnocení provádění stávajících právních předpisů.

Výbor zpravidla odpověď Komise obdrží do tří měsíců od zaslání přeložené petice a všech souvisejících dokumentů, pokud sekretariát nebyl z opodstatněných důvodů informován o prodloužení lhůty.

Pokud výbor v této lhůtě neobdrží odpověď, připomene sekretariát Komisi svou žádost a pozve ji na schůzi Petičního výboru, na níž bude petice projednávána. V zásadě nelze projednávání žádné petice uzavřít bez odpovědi Komise.

## SOLVIT

Systém řešení problémů vnitřního trhu (SOLVIT) je služba poskytovaná vnitrostátními správními orgány ve všech členských státech EU. Jedná se převážně o online službu, kterou lze kontaktovat prostřednictvím jejích webových stránek. Služba SOLVIT, kterou poskytuje Komise, koordinuje vnitrostátní služby a pomáhá jim, ale neposkytuje občanům služby přímo.

Pokud se petice týká vnitřního trhu (např. pokud orgány veřejné moci v jiném členském státě porušily unijní právo předkladatele v pozici občana nebo podniku), může být předkladateli doporučeno, aby se obrátil na kontaktní místo SOLVIT v jeho členském státě. Výbor petice přímo službě SOLVIT neposílá, protože je pouze na předkladateli, zda této možnosti využije.

### Jiné orgány, instituce a agentury EU

Výbor také může požádat o informace nebo o stanovisko jiné orgány, instituce nebo agentury EU. Lhůta pro odpověď (obvykle tři měsíce) je stanovena v žádosti.

Výbor petice nepostupuje přímo veřejnému ochránci práv, protože je na předkladateli, zda u veřejného ochránce práv podá stížnost. Výbor však předkladateli může doporučit, aby tak učinil, pokud se domnívá, že předmět petice spadá do působnosti veřejného ochránce práv.

### Členské státy

Týká-li se petice konkrétní situace v některém členském státě, zašle výbor petici spolu s konkrétními otázkami dotčenému členskému státu. Není-li dohodnuto jinak, zasílá se požadavek prostřednictvím stálého zastoupení, které jej poté pošle správným vnitrostátním nebo místním orgánům. Výbor může požadovat, aby petice byla předložena konkrétnímu orgánu. Aby se zajistilo včasné zpracování dotazu výboru v členském státě, sekretariát jedná před jeho podáním s příslušnými pracovníky stálého zastoupení.

Výbor poté od členského státu vyžaduje odpověď, a pokud ji do tří měsíců neobdrží, připomene sekretariát požadavek stálému zastoupení.

Sekretariát dvakrát za rok informuje koordinátory o dotazech, na které od členských států zatím neobdržel odpověď. Pokud členský stát soustavně odmítá poskytnout informace, může se výbor s žádostí o informace obrátit na Komisi.

V pozdějších fázích šetření může výbor přímo kontaktovat vnitrostátní/místní orgán a informovat o tom stálé zastoupení.

## **7. Šetření v EP: tematické sekce a generální ředitelství pro parlamentní výzkumné služby (EPRS)**

Výbor v jeho činnosti podporují tematické sekce, které mohou vypracovat studie a stručné zprávy a organizovat semináře. O využití služeb tematických sekcí vždy rozhodují koordinátoři. Výbor přijímá roční program výzkumu a seminářů, ale pokud se během roku objeví důležitá témata, může si vyžádat další studie. Přeje-li si některá politická skupina této možnosti využít, předloží v této věci požadavek předsedovi a koordinátorům. Rozhodnutí o doplňkových činnostech mimo roční program lze přijmout poté, co proveditelnost požadavku projednána s tematickou sekcí.

Členové si informace mohou vyžádat také od výzkumné služby Evropského parlamentu. Obecně platí, že informace obdržené od EPRS a příslušné tematické sekce se zpravidla předávají sekretariátu, aby je mohl nahrát do databáze e-petice a zpřístupnit je všem členům a pracovníkům, kteří sledují činnost výboru.

## **8. Šetření prostřednictvím jiných výborů, obecná spolupráce a petiční síť**

V souladu s rozhodnutím Konference předsedů výborů z července 1998 může výbor petice zasílat i jiným výborům Evropského parlamentu, aby k nim vydaly stanovisko, nebo pro informaci.

Pokud si výbor vyžádá stanovisko, může být poskytnuto ve formě dopisu nebo jiného písemného dokumentu. Obsah a forma jsou ponechány na uvážení daného výboru. Projednávání žádné petice by nemělo být uzavřeno bez očekávaného stanoviska nebo odpovědi od jiného výboru.

Petice postoupené pro informaci nevyžadují odpověď, neboť pouze mají jiný výbor upozornit na záležitost, o níž petice pojednává.

Fakticky prostřednictvím sekretariátu, nicméně pod politickým vedením předsedy v rámci Konference předsedů výborů, může výbor požádat všechny výbory o pravidelnou a přiměřenou zpětnou vazbu.

Výbor také může předkládat doporučení jiným výborům ohledně možných kroků a přijímat stanoviska ke zprávám jiných výborů.

Petiční výbor vytvoří v EP petiční síť, aby zvýšil povědomí o otázkách, jichž se petice týkají, a aby usnadnil práci s peticemi jiným výborům, jimž jsou zasílány k vydání stanoviska nebo pro informaci. Síť bude zavedena rozhodnutím koordinátorů co nejdříve na začátku volebního období Parlamentu. Všechny ostatní výbory budou vyzvány, aby se do sítě zapojily jmenováním nejméně jednoho člena, který v ideálním případě není členem Petičního výboru.

Podobná podpůrná síť bude vytvořena na úrovni zaměstnanců, aby se zajistilo řádné fungování petiční sítě.

Podrobné informace o fungování sítě budou k pozdějšímu datu poskytnuty ve zvláštním dokumentu.

## 9. Interní pracovní skupiny

Každá petice se řeší zvlášť. Pokud se však různé petice týkají podobného tématu, může se výbor rozhodnout jmenovat jednoho nebo více svých členů, obvykle jednoho zástupce každé politické skupiny, aby provedli šetření na určité téma, které pokládá za mimořádně důležité.

O mandátu pracovní skupiny rozhodují koordinátoři. Doba činnosti pracovní skupiny je maximálně jeden rok a po schválení koordinátory může být prodloužena. Pracovní skupina na základě dohody, nebo v případě potřeby váženým hlasováním, zvolí svého předsedu a rozhodne o pracovních metodách a podrobnostech o obsahu své činnosti.

Pracovní skupina na konci mandátu předloží zprávu celému výboru. Výbor po přijetí zprávy pracovní skupiny rozhodne, jaké procesní možnosti by mohly následovat (viz příloha o ustanoveních jednacího řádu vztahujících se na všechny výbory).

Sekretariát zajistí, aby členové pracovní skupiny byli řádně informováni o dalším postupu ve věci příslušných petic. Jmenovaný člen / jmenovaní členové mohou o dalším postupu jednat s jinými výbory.

Po provedení šetření mohou uvést, kdy je téma připraveno k obnovenému projednání ve výboru. Mohou také přispět k výroční zprávě výboru.

## 10. Další šetření

První kroky, které mají být v souvislosti s určitým spisem učiněny, doporučí sekretariát v dokumentu SIR a výbor o nich rozhodne písemným postupem. Získané informace (např. od Komise nebo členského státu) se zadají do databáze e-petice a označí se písmeny A (k projednání), B (má být uzavřena) nebo P (zapotřebí další informace) a předkladatel petice je o tom informován. Jakmile bude webový portál plně funkční, bude zasílat upozornění v reálném čase.

Všechny přípustné petice, které byly výboru předloženy, se dočkají nezbytného další šetření. Pokud dohodnuté kroky v předpokládané lhůtě (viz oddíl 6) nevedou k získání odpovědi nebo k požadovaným výsledkům, sekretariát o tom informuje členy výboru. Pokud většina členů shledá, že k pokroku dané petice nelze učinit žádná další opatření, je petice určena k uzavření.

### Petice, kdy se čeká na rozhodnutí v řízení o nesplnění povinnosti, článek 258 SFEU

Souvisí-li předmět petice s některou fází řízení o nesplnění povinnosti, které Komise zahájila proti určitému členskému státu, může být petice zaregistrována s poznámkou „čeká se na rozhodnutí v řízení o nesplnění povinnosti“. Dokud se o předmětu petice rozhoduje v řízení o nesplnění povinnosti, nemůže být uzavřena. Vzhledem k tomu, že Komise nezpřístupňuje informace, které by spojovaly řízení o nesplnění povinnosti s peticemi, nemůže sekretariát členům poskytovat podrobné aktuální informace. S pomocí Komise se však v dobré víře snaží vývoj těchto řízení sledovat. Jsou-li řízení o nesplnění povinnosti ukončena a sekretariát je o tom informován, předá informaci členům a dotčeným předkladatelům petic. Výbor poté rozhodne, zda je potřeba učinit další kroky nebo zda projednávání petice může být uzavřeno.

### Petice, kdy se očekávají informace od členských států

Pokud byla členskému státu nebo regionálnímu či místnímu orgánu podána žádost a požadované informace jsou důležité pro vyřešení problému předkladatele petice a pokud do tří měsíců nepřijde žádná odpověď, zašle se připomínka a petice se zaregistruje s poznámkou „očekávají se informace od členského státu“. Jakmile to bude technicky proveditelné, může být tato informace zveřejněna na petičním portálu.

Každých šest měsíců se příslušnému členskému státu prostřednictvím stálého zastoupení předá seznam všech takto označených petic, aby výbor mohl o každém případě získat aktuální informace. Výbor poté rozhodne, zda má petice zůstat na seznamu, jaké je třeba podniknout kroky nebo zda by projednávání petice mělo být uzavřeno (viz také oddíl 6).

## 11. Projednávání petic na schůzích výboru

Petice označené písmenem „A“ jsou ve výboru projednány ústně. Projednávání těchto petic je založeno na sděleních, která členové obdrží od Komise, dalších souvisejících dokumentech a/nebo informacích od předkladatelů petic, Komise nebo dalších případných orgánů a zúčastněných subjektů.

Předkladatelé mají právo účastnit se schůze výboru, když se projednává jejich petice. Předkladatelé jsou vždy informováni co nejdříve po přijetí pořadu jednání schůze, má-li být s jejich peticí naloženo jako s bodem A, jak bylo vysvětleno výše. Komise je zvána k účasti na schůzi výboru. Členský stát, jehož se petice týká, je předem vyrozuměn a vyzván, aby se zúčastnil schůze výboru a učinil prohlášení. Je-li to vhodné, lze stejný princip po předchozím schválení koordinátory uplatnit na další příslušné zúčastněné subjekty.

Je-li přítomen předkladatel petice, dostane možnost vystoupit jako první s obvykle pětiminutovým příspěvkem ke každé petici, aby mohl případ představit a poskytnout dodatečné informace. Předseda se snaží předkladateli umožnit, aby před rozhodnutím o dalším naložení s peticí mohl vystoupit se stručným závěrečným projevem.

Po posouzení petice může výbor vydat doporučení k dalšímu postupu a rozhodnout se ponechat petiční řízení otevřené. Petice, které zůstanou otevřené, výbor dále prošetřuje v souladu s rozhodnutím o dalším postupu přijatým na schůzi.

Pokud výbor dojde k závěru, že petice byla dostatečně projednána, je její projednávání uzavřeno. Předkladatel petice je o tom informován a seznámen s důvody pro uzavření.

Není-li výbor s to dosáhnout shody o dalším postupu nebo uzavření projednávání, může proběhnout hlasování (prostou většinou). Není-li výbor usnášeníschopný, může být rozhodnutí přenecháno koordinátorům.



## 12. Komunikace s předkladateli petic

Předkladatelé jsou o rozhodnutí výboru o přípustnosti a případně o dalším postupu v souvislosti s jejich peticí co nejdříve informováni v dopise podepsaném předsedou. Taktéž jsou informováni o datu projednání jejich petice ve výboru a o výsledku jednání a o tom, že jejich petice byla uzavřena.

Předkladatel obdrží sdělení, které bylo zasláno členům výboru, pokud možno před projednáváním jeho petice ve výboru.

Sekretariát může v dopise nebo e-mailu předkladatele požádat o poskytnutí nových informací. Veškerá písemná komunikace s předkladateli petic se ukládá do databáze e-petice.

Jakmile to bude technicky proveditelné, mohou být předkladateli předávány aktuální informace o jeho petici (změna statusu, CM) prostřednictvím petičního portálu.

### 13. Vyšetřovací mise

Hlavní pravidla pro vyšetřovací mise jsou uvedena v článku 234 jednacího řádu. Na vyšetřovací mise se vztahují pravidla předsednictva pro cesty delegací.

Výbor se snaží využívat svou roční kvótu pro vyšetřovací mise.

Když výbor rozhodne o vyslání vyšetřovací mise, je členům zaslána výzva k vyjádření zájmu o účast. Členové delegace jsou ve stanovené lhůtě jmenováni svými politickými skupinami na základě (flexibilní) d'Hondtovy metody. V případě, že skupina, jíž bylo přiděleno místo, neoznámí jméno, je toto místo nabídnuto skupině, která by v misi jinak nebyla zastoupena. Cílem je umožnit zastoupení co nejvyššího počtu skupin.

Člen, který vyšetřovací delegaci předsedá, je určen podle protokolárního pořadí. Pokud se vyšetřovací mise neúčastní předseda ani žádný z místopředsedů, delegace si svého předsedu zvolí a toto rozhodnutí schválí koordinátoři. Delegaci nemohou předsedat členové z moci úřední.

Aniž jsou dotčena pravidla předsednictva pro návštěvy delegací, vyšetřovací mise se nemůže účastnit více než jeden člen z moci úřední za každou politickou skupinu.

Sekretariát ve spolupráci s členy delegace sestaví program a soubor návrhů, jež vymezují cíle mise. Koordinátoři program projednají a schválí.

Kvůli tlumočení nelze složení delegace měnit [čtyři] týdny před konáním mise.

Vedoucí delegace předsedá všem případným oficiálním tiskovým konferencím nebo podobným událostem. Všichni členové delegace se musí dohodnout na všech tiskových prohlášeních učiněných jménem delegace před jejich zveřejněním.

V souladu s čl. 234 odst. 3 jednacího řádu vypracují účastníci delegace pod vedením vedoucího delegace zprávu s cílem dosáhnout shody. Pokud není dosaženo shody, dokončí návrh zprávy předseda.

Poté jsou členové informováni o formátu a délce pracovního dokumentu, který může sestávat z popisu mise a závěrů/doporučení. Hlasovat mohou pouze o závěrech/doporučeních.

Zpráva musí být dokončena co nejdříve po konání vyšetřovací mise a nejpozději tři měsíce po jejím ukončení.

## 14. Veřejná slyšení

Výbor se může rozhodnout uspořádat veřejné slyšení, aby získal informace od odborníků o obecném tématu souvisejícím s činností výboru. Slyšení by se zpravidla měla týkat oblastí, které jsou zajímavé pro široký okruh předkladatelů petic. Cílem výboru je také pořádat nebo spolupořádat slyšení s legislativními výbory, které jsou pro danou otázku příslušné.

Rozhodnutí o slyšeních přijímají koordinátoři. Pozvaní odborníci by měli zastupovat široký okruh zúčastněných subjektů.

Výbor také spolu s hlavním příslušným výborem a přidruženými výbory odpovídá za spolupořádání parlamentních slyšení úspěšných evropských občanských iniciativ, aby se k nim zajistil jednotný a spravedlivý přístup.

### 14a. Stručná usnesení<sup>1</sup>

Vypracování krátkého návrhu usnesení vždy vychází z rozhodnutí koordinátorů, kteří také vymezí rozsah a cíl dokumentu. První návrh připraví na technické úrovni poradci politické skupiny za podpory sekretariátu. Návrh znění se poté rozešle členům, které každá skupina jmenuje „stínovými zpravodaji“ (jeden za každou skupinu). Schůzím stínových zpravodajů předseda předseda výboru nebo v případě jeho nepřítomnosti místopředseda či jiná osoba určená předsedou. Tito členové pracují na návrhu textu, dokud se neshodnou na konečné verzi. O schváleném textu se hlasuje ve výboru. K textu nelze předkládat pozměňovací návrhy, ale politické skupiny mohou požádat o oddělené nebo dílčí hlasování. Maximální délka stručného usnesení, které má být předloženo v plénu, jsou čtyři strany (1 500 znaků na stranu<sup>2</sup>), včetně bodů odůvodnění a odstavců.

---

<sup>1</sup> Přijato koordinátory Petičního výboru dne 24. ledna 2017

<sup>2</sup> V souladu s Pravidly pro uplatňování mnohojazyčnosti

## 15. Uzavření projednávání petice

Projednávání petice může být uzavřeno v různých stadiích postupu.

souběžně s rozhodnutím o přípustnosti: písemným postupem ve chvíli, kdy je petice prohlášena za přípustnou; předkladateli je sděleno odůvodnění rozhodnutí a případně mu jsou poskytnuty příslušné informace a dokumenty;

- b. po projednání petice ve výboru jako bod A: po posouzení petice může výbor rozhodnout, že případ byl dostatečně projednán a že byl provedeno dostatečné šetření; předseda navrhne uzavření a/nebo další možná opatření s cílem dosáhnout shody; není-li návrh předsedy podpořen konsenzem, hlasuje se o něm prostou většinou; není-li výbor usnášeníschopný, aby mohl hlasovat, je rozhodnutí přenecháno koordinátorům;
- c. pokud sekretariát shledá, že by žádná další opatření nepřispěla k pokroku ve věci petice, navrhne předsedovi, aby byla petice zařazena na pořad jednání jako bod B. Seznam petic kategorie B se považuje za schválený na konci schůze výboru; má-li některý člen námitek proti zařazení petice na seznam B, informuje o tom předsedu a sekretariát nejpozději v den konání schůze výboru. Taková žádost musí být doplněna o úplné odůvodnění a návrh dalšího postupu. Sekretariát po každé schůzi rozešle všem členům výboru seznam požadavků na odstranění petic ze seznamu B (číslo petice, jméno poslance, který požadavek vznesl, poskytnuté odůvodnění). V následujících dvou měsících musí poslanec a/nebo předkladatel petice poskytnout nové informace, díky nimž bude možné se peticí dále zabývat. Tyto informace se předloží koordinátorům, kteří poté rozhodnou o dalších krocích; nejsou-li další informace k dispozici, je projednávání petice uzavřeno. V případě vícečetných žádostí ke stejné petici označené písmenem „B“, v nichž je navrhováno přijetí různých opatření, včetně poskytnutí dvouměsíční lhůty předkladateli na předložení dodatečných informací, budou koordinátoři hlasovat o všech žádostech;
- d. uzavření formou přílohy ke sdělení předsedy v případech, kdy předkladatel petici stáhne nebo neodpoví před uplynutím stanovené lhůty nebo pro uzavření petice existuje technický důvod.

Ve všech případech je předkladatel o rozhodnutí informován písemně a prostřednictvím petičního portálu, jakmile bude k dispozici.

## **16. Obnovení projednávání uzavřených petic**

Předkladatel může požádat, aby projednávání jeho petice bylo obnoveno, a to na základě řádného odůvodnění, které odhalí důležité nové skutečnosti. Sekretariát takové žádosti pečlivě prověřuje.

Na pořad jednání koordinátorů se zařadí pouze řádně odůvodněné žádosti spolu s doporučením předsedy ohledně toho, zda je vhodné projednávání obnovit, či nikoliv, jakož i ohledně dalších kroků, jež je třeba učinit.

Koordinátoři rozhodují o jednotlivých případech.

## **17. Přezkum odložených petic**

Sekretariát se snaží pravidelně přezkoumávat status otevřených petic. Petice, které zůstaly otevřené a čekají více než rok na doplňující informace od předkladatele, mohou být na doporučení sekretariátu uzavřeny.

Sekretariát členům jednou ročně předloží přehled odložených petic.

Na doporučení předsedy jsou odložené petice zařazeny na pořad jednání mimořádné schůze koordinátorů, aby o nich rozhodli. Každá petice je před uzavřením zvlášť přezkoumána.

## 18. Soukromí a důvěrnost

Na Petiční výbor se vztahují obecná pravidla a zásady týkající se transparentnosti postupů v Evropském parlamentu a ve výborech.

Všechny dokumenty dostupné na schůzích výboru jsou považovány za veřejné, pokud předkladatel petice nepožádal o ochranu soukromí a důvěrné projednání.

Předkladatelé petic mají právo na ochranu soukromí, ale musí mít na paměti, že schůze jsou zpravidla vysílány na internetu.

Je-li doručena žádost o nezveřejňování jména z důvodu ochrany soukromí, sekretariát žádost respektuje a postupuje v souladu s příslušnými ustanoveními o ochraně údajů. Totéž platí pro členy, kteří mají přístup k důvěrným informacím v databázi e-petice.

Předkladatelé, kteří petice předloží prostřednictvím webového portálu, jsou o svém právu na důvěrné projednání uvědomeni před odesláním petice. Předkladatele, kteří petice odesílají běžnou poštou, však není možné na tuto skutečnost předem upozornit. Všichni předkladatelé jsou nicméně na toto právo upozorněni v úvodním dopise od Parlamentu, který připraví GR PRES a který potvrzuje přijetí petice.

Přístup k dokumentům včetně petic, které jsou pokládány za důvěrné, je omezen a dokumenty by se neměly objevit ve složce dokumentů pro schůzi, na webových stránkách výboru ani na petičním webovém portálu.

Předkladatelé mají právo požadovat, aby jejich záležitost byla projednána neveřejně nebo aby jednání nebylo vysíláno na internetu.

V zájmu ochrany soukromí třetích stran může sekretariát petice anonymizovat, považuje-li to za vhodné.

Výbor by v budoucnu mohl zvážit, zda je zveřejňování jména předkladatelů na dokumentech ze schůzí výboru a na portálu nezbytné.

## 19. Orientační interní harmonogram

Výhrady k seznamu č. 3: ve lhůtě navržené sekretariátem se souhlasem předsedy.

Přijetí dokumentů SIR a výhrady k doporučením: ve lhůtě navržené sekretariátem se souhlasem předsedy, obvykle 16 pracovních dnů.

Rozeslání kompromisních návrhů předsedy k napadeným doporučením koordinátorům a zaměstnancům skupiny: týden před schůzí koordinátorů.

Žádost týkající se bodů pořadu jednání schůze výboru: nejpozději deset dnů před schůzí koordinátorů v měsíci X, pokud má být bod zařazen na pořad jednání v měsíci X+2.

Žádost o zrychlený postup: deset dnů před schůzí koordinátorů.

Čas na přijetí doporučení / předložení výhrad k petici shrnuté v souladu se zrychleným postupem: šest pracovních dnů.

Rozeslání konečného pořadu jednání schůze koordinátorů: tři pracovní dny před schůzí.

Rozeslání výsledků koordinátorů: do pěti pracovních dnů od konání schůze.

Zaslání připomínek k zápisům ze schůzí výboru a koordinátorů: 5 pracovních dnů.

Zveřejnění pořadu jednání schůze výboru: první návrh přibližně šest týdnů před konáním příslušné schůze; alespoň pět pracovních dnů před schůzí koordinátorů, na níž má být rozhodnutí o pořadu jednání přijato.

Zápis ze schůze výboru (v EN): do jednoho týdne od konání schůze výboru.

Lhůta pro ústní pozměňující návrhy a dílčí hlasování (stanoviska, zprávy, usnesení): v poledne (12:00) dva pracovní dny<sup>3</sup> před hlasováním (vyjma možného hlasování v pondělí).

Rozeslání konečného seznamu hlasování skupinám: 15:00 v den před hlasováním.

Reakce koordinátorů na kompromisy, které ve věci napadených doporučení navrhl předseda: dva pracovní dny před schůzí koordinátorů.

Lhůty související se seznamem B:

- předložení seznamu členům – společně s konečným pořadem jednání schůze výboru X,
- žádost o ponechání petice otevřené – den konání schůze výboru X,
- rozhodnutí o dalším postupu – schůze koordinátorů před schůzí výboru X+2.

---

<sup>3</sup> Přijato koordinátory Petičního výboru dne 22. listopadu 2017



## Příloha

### **Nástroje, které poskytuje jednací řád**

Jednací řád Parlamentu se vztahuje na veškerou činnost výboru.

Tyto články, aniž by byly dotčeny jiné články, mají pro Petiční výbor zvláštní význam:

Články týkající se

- petic, stručných usnesení v plénu, vyšetřovacích misí a evropské občanské iniciativy, články 232–236
- zpráv z vlastního podnětu, článek 55
- navrhování zpráv, článek 56
- stanovisek výborů: stanoviska ke zprávám jiných výborů, stanoviska jiných výborů, článek 57
  
- společných zpráv a postupu společných schůzí výborů, článek 59
- otázek k ústnímu zodpovězení, článek 136, s usnesením, čl. 136 odst. 2–5,
- veřejných slyšení, články 222, 228, 233
- veřejného ochránce práv, články 237–239.