



**ERLÄUTERUNGEN ZUR
GESCHÄFTSORDNUNG DES RATES
GESCHÄFTSORDNUNG DES EUROPÄISCHEN
RATES UND DES RATES**



Rat der
Europäischen Union



**ERLÄUTERUNGEN ZUR
GESCHÄFTSORDNUNG DES RATES
GESCHÄFTSORDNUNG DES EUROPÄISCHEN
RATES UND DES RATES**

Hinweis

Diese Veröffentlichung wird vom Generalsekretariat des Rates herausgegeben und ist nur für Informationszwecke bestimmt. Eine Gewähr wird weder von den EU-Organen noch von den Mitgliedstaaten übernommen.

Weitere Informationen über den Europäischen Rat und den Rat sind auf der Website: www.consilium.europa.eu

zu finden oder können bei der Dienststelle „Informationen für die Öffentlichkeit“ des Generalsekretariats des Rates angefordert werden:

Rue de la Loi/Wetstraat 175

1048 Bruxelles/Brussel

BELGIQUE/BELGIË

Tel. +32 (0)2 281 56 50

Fax +32 (0)2 281 49 77

public.info@consilium.europa.eu

www.consilium.europa.eu/infopublic



Mehr über die Europäische Union: www.europa.eu.

Luxemburg: Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union, 2016

Print QC-04-15-692-DE-C

PDF QC-04-15-692-DE-N

© Europäische Union, 2016

Weiterverwendung mit Quellenangabe gestattet.

INHALT

VORWORT	7
TEIL 1 – ERLÄUTERUNGEN ZUR GESCHÄFTSORDNUNG DES RATES	9
EINLEITUNG	11
KAPITEL I – STRUKTUR DES RATES	13
1. Der Rat als ein in rechtlicher Hinsicht einheitliches Gremium	13
2. Zusammensetzungen des Rates (Artikel 2 und Anhang I GO)	14
A – Allgemeines	14
B – Zusammensetzung „Allgemeine Angelegenheiten“	15
C – Zusammensetzung „Auswärtige Angelegenheiten“	16
D – Vertretung der Mitgliedstaaten im Rat	17
3. AStV, Ausschüsse und Arbeitsgruppen (Artikel 19 und 21 GO)	18
A – AStV	18
B – Aufgrund der Verträge oder vom Rat eingesetzte Ausschüsse	20
C – Vom AStV eingesetzte Ausschüsse und Arbeitsgruppen	23
D – Vorsitz in den Vorbereitungsgremien des Rates	24
4. Vorsitz und ordnungsgemäßer Ablauf der Beratungen (Artikel 20 und Anhang V GO)	26
5. Der Generalsekretär und das Generalsekretariat des Rates (Artikel 23 GO)	28
A – Der Generalsekretär	28
B – Das Generalsekretariat	29
KAPITEL II – BERATUNGEN DES RATES	31
1. Planung der Beratungen des Rates (Artikel 2 Absätze 6 und 7 GO)	31
2. Einberufung und Tagungsort (Artikel 1 GO)	31
A – Einberufung	31
B – Tagungsort	32
3. Tagesordnung (Artikel 3 GO)	33
A – Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung	33
B – Annahme der endgültigen Tagesordnung	35
C – Aufbau und Inhalt der Tagesordnung	36
4. Geheimhaltungspflicht (Artikel 5 und 6 GO)	41
A – Teilnahme an den Tagungen des Rates	41
B – Anwesenheit bei Tagungen des Rates	42
5. Protokoll (Artikel 13 GO)	43
A – Aufbau und Inhalt des Protokolls	43
B – Genehmigung des Protokolls	44

6. Öffentlichkeit und Transparenz (Artikel 5 bis 10 GO).....	45
A – Beratungen über Gesetzgebungsakte, öffentliche Beratungen und öffentliche Aussprachen.....	45
B – Veröffentlichung der Tagesordnungen	47
C – Veröffentlichung der Abstimmungsergebnisse, der Erklärungen zur Stimmabgabe, der Erklärungen für das Ratsprotokoll und der Protokolle (Artikel 7 und 9 GO).....	47
D – Zugang der Öffentlichkeit zu Dokumenten	50
7. Sprachenregelung (Artikel 14 GO)	50
A – Sprachenregelung für die Gründungsverträge	50
B – Sprachenregelung für die Organe der Europäischen Union (Amtssprachen und Arbeitsprachen).....	50
C – Gebrauch zusätzlicher Sprachen	56
KAPITEL III – BESCHLUSSFASSUNG IM RAT.....	57
1. Abstimmungsmodalitäten (Artikel 11 GO)	57
A – Beschluss zur Einleitung einer Abstimmung.....	57
B – Abstimmungsverfahren.....	57
C – Mangelnde Abstimmungsbefugnis	62
2. Beschlussfähigkeit und Übertragung des Stimmrechts (Artikel 4 und 11 GO).....	63
A – Beschlussfähigkeit	63
B – Übertragung des Stimmrechts	63
3. Schriftliches Verfahren (Artikel 12 GO)	64
A – Gewöhnliches schriftliches Verfahren	64
B – Vereinfachtes schriftliches Verfahren („Verfahren der stillschweigenden Zustimmung“)	66
KAPITEL IV – RECHTSAKTE DES RATES UND IHRE FORM.....	69
1. Unterzeichnung der Rechtsakte (Artikel 15 GO).....	69
2. Überschrift und Form der Verordnungen (Anhang VI Buchstabe A Nummer 1 GO).....	70
3. Aufbau der Verordnungen (Anhang VI Buchstabe A Nummern 2, 3 und 4 GO).....	71
4. Überschrift und Form der anderen Rechtsakte des abgeleiteten Rechts (Anhang VI Buchstabe B GO).....	72
5. Form der Beschlüsse nach Artikel 25 EUV (Anhang VI Buchstabe C GO).....	73
6. Atypische Rechtsakte.....	73
7. Veröffentlichung der Rechtsakte im Amtsblatt der Europäischen Union (Artikel 17 GO).....	74
8. Notifikation und Übermittlung der Rechtsakte (Artikel 18 GO).....	76
KAPITEL V – SONSTIGE BESTIMMUNGEN	79
1. Sicherheit (Artikel 24 GO).....	79
2. Verwahrer von Abkommen (Artikel 25 GO).....	79
3. Vertretung des Rates vor dem Europäischen Parlament (Artikel 26 GO).....	80
4. Schriftverkehr (Artikel 28 GO).....	81

TEIL 2 – GESCHÄFTSORDNUNG DES EUROPÄISCHEN RATES 83

TEIL 3 – GESCHÄFTSORDNUNG DES RATES 91

ANHANG I – Liste der Ratsformationen	113
ANHANG II – Sonderbestimmungen für den Zugang der Öffentlichkeit zu Dokumenten des Rates.	114
ANHANG III – Zahlenangaben zur Bevölkerung der Union und zur Bevölkerung jedes Mitgliedstaats zur Umsetzung der Bestimmungen über die Abstimmung im Rat mit qualifizierter Mehrheit	118
ANHANG IV – Gemäß Artikel 16	120
ANHANG V – Arbeitsmethoden des Rates	122
ANHANG VI – Bestimmungen über die Form der Rechtsakte	124

VORWORT

Die vorliegenden *Erläuterungen zur Geschäftsordnung des Rates* sollen in erster Linie dem turnusmäßig wechselnden Vorsitz, den Mitgliedern des Rates und den Beamten des Generalsekretariats des Rates dabei helfen, sich im rechtlichen Umfeld zurechtzufinden und dabei insbesondere die sich aus dem Inkrafttreten des Vertrags von Lissabon ergebenden Änderungen nachzuvollziehen.

Diese Veröffentlichung wurde unter der alleinigen Verantwortung des Generalsekretariats erstellt. Sie ist ein internes Arbeitsdokument ohne rechtliche Tragweite.

Ich hoffe, dass dieser Leitfaden für die Delegationen und für unsere Kollegen im Generalsekretariat von Nutzen sein wird und viele der Fragen beantwortet, die sich hinsichtlich der Arbeitsweise des Rates ergeben können.

Die zuständigen Dienststellen des Sekretariats stehen selbstverständlich für weitere Auskünfte zur Verfügung.

Jepp Tranholm-Mikkelsen
Generalsekretär
Rat der Europäischen Union

TEIL 1

ERLÄUTERUNGEN ZUR GESCHÄFTSORDNUNG DES RATES

EINLEITUNG

Die Geschäftsordnung des Rates (im Folgenden „GO“) ist ein Instrument, dem im Hinblick auf den reibungslosen Ablauf der Arbeiten des Rates wesentliche Bedeutung zukommt. Innerhalb des Rahmens, den der Vertrag über die Europäische Union (im Folgenden „EUV“) und der Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union (im Folgenden „AEUV“) vorgeben, sieht die GO eine Reihe von Bestimmungen vor, die die Beratungen des Rates regeln.

Wie frühere Fassungen soll auch diese Ausgabe der Erläuterungen zur GO weder erschöpfend noch rechtsverbindlich sein, sondern vielmehr als praktischer Leitfaden für die Mitglieder des Rates und ihre Vertreter dienen. Sie ist in fünf große Kapitel gegliedert:

- I. Struktur des Rates
- II. Beratungen des Rates
- III. Beschlussfassung im Rat
- IV. Rechtsakte des Rates und ihre Form
- V. Sonstige Bestimmungen

Die 28 Artikel der GO wurden nach ihrem Inhalt in diesen fünf Kapiteln zusammengefasst. Die letzte Fassung der GO vom 1. Dezember 2009 ⁽¹⁾ ist in der Anlage wiedergegeben; die Zahlenangaben zur Bevölkerung der EU wurden aktualisiert und geben den Stand des Jahres 2016 wieder.

(¹) Beschluss 2009/937/EU des Rates vom 1. Dezember 2009 zur Annahme seiner Geschäftsordnung (ABl. L 325 vom 11.12.2009, S. 35).

KAPITEL I – STRUKTUR DES RATES

Obschon der Rat der Europäischen Union – je nach behandeltem Sachgebiet – in verschiedenen Zusammensetzungen tagt, ist er in rechtlicher Hinsicht ein einheitliches Gremium. Seine Beratungen werden von einem Ausschuss der Ständigen Vertreter der Mitgliedstaaten („AStV“) sowie von spezialisierten Ausschüssen und Arbeitsgruppen vorbereitet. Der Rat, dessen Präsident für den reibungslosen Ablauf der Beratungen sorgt, wird von einem Generalsekretariat unterstützt, das einem Generalsekretär untersteht.

1. DER RAT ALS EIN IN RECHTLICHER HINSICHT EINHEITLICHES GREMIUM

Die GO gilt sowohl für den Rat selbst (d. h. auf Ministerebene) als auch für seine Vorbereitungsorgane (AStV, Ausschüsse und Arbeitsgruppen).

Der Rat ist in rechtlicher Hinsicht ein einheitliches Gremium, das – je nach behandeltem Sachgebiet – in verschiedenen Zusammensetzungen („Landwirtschaft und Fischerei“, „Umwelt“ usw.) tagen kann (Artikel 2 Absatz 1 GO). Mit Ausnahme der Ratszusammensetzungen „Allgemeine Angelegenheiten“ und „Auswärtige Angelegenheiten“ (Artikel 16 Absatz 6 EUV, Artikel 2 Absätze 2, 4 und 5 GO) werden für die einzelnen Zusammensetzungen keine Spezialisierungs- oder Zuständigkeitsbereiche vorgegeben; diese ergeben sich vielmehr aus der Praxis. Die Zahl der Zusammensetzungen wurde im Jahre 2000 von 22 auf 16 und anschließend im Jahre 2002 auf neun verringert. Mit dem Inkrafttreten des Vertrags von Lissabon ist sie auf zehn gestiegen, da der frühere Rat „Allgemeine Angelegenheiten und Außenbeziehungen“ in zwei Ratszusammensetzungen aufgeteilt wurde. Das Verfahren zur Festlegung der Ratszusammensetzungen, mit Ausnahme des Rates „Allgemeine Angelegenheiten“ und des Rates „Auswärtige Angelegenheiten“, ist in Artikel 236 AEUV geregelt (siehe Nummer 2 Abschnitt A).

Die Tatsache, dass der Rat ein in rechtlicher Hinsicht einheitliches Gremium ist, hat drei Auswirkungen.

Erstens kann ein Rechtsakt zu jedem Thema, das in den Zuständigkeitsbereich der Union fällt, von jeder Zusammensetzung des Rates förmlich angenommen werden. So kann beispielsweise eine Ratszusammensetzung einen Text, der in den Zuständigkeitsbereich einer anderen Zusammensetzung des Rates fällt, als A-Punkt annehmen. Rechtsakte des Rates sind unabhängig davon, welche Ratszusammensetzung sie angenommen hat, rechtlich gleichrangig.

Zweitens gibt es, weil der Rat in rechtlicher Hinsicht ein einheitliches Gremium ist, keine Rangordnung zwischen den verschiedenen Ratszusammensetzungen. Gleichwohl muss auf die koordinierende Rolle des Rates „Allgemeine Angelegenheiten“ (siehe Nummer 2 Abschnitt B) und seine Zuständigkeit für institutionelle, administrative und Querschnittsfragen sowie auf den speziellen Aufgabenbereich des Rates „Auswärtige Angelegenheiten“ hingewiesen werden. Letzterer hat folgende Aufgabe: „[er] gestaltet [...] das auswärtige Handeln der Union entsprechend den strategischen Vorgaben des Europäischen Rates und sorgt für die Kohärenz des Handelns der Union“ (siehe Nummer 2 Abschnitt C). Eine Schiedsrolle nimmt der Europäische Rat wahr; gemäß Artikel 15 Absatz 1 EUV gibt dieser

„der Union die für ihre Entwicklung erforderlichen Impulse und legt die allgemeinen politischen Zielvorstellungen und Prioritäten hierfür fest“.

Drittens ist das Amt des Vorsitzes im Rat, da der Rat in rechtlicher Hinsicht ein einheitliches Gremium ist, auch ein einheitliches Amt. Folglich gelten die den Vorsitz betreffenden Vorschriften für jede Person, die in einer der Zusammensetzungen des Rates, einschließlich der Zusammensetzung „Auswärtige Angelegenheiten“, den Vorsitz führt, oder gegebenenfalls für jede Person, die in einem der Vorbereitungsgremien des Rates den Vorsitz führt, sofern in der GO nichts anderes angegeben ist (Artikel 1 Absatz 5 Unterabsatz 2 GO).

2. ZUSAMMENSETZUNGEN DES RATES (ARTIKEL 2 UND ANHANG I GO)

A – Allgemeines

Die Liste der Zusammensetzungen des Rates, mit Ausnahme des Rates „Allgemeine Angelegenheiten“ und des Rates „Auswärtige Angelegenheiten“, wird vom Europäischen Rat mit qualifizierter Mehrheit festgelegt (bzw. geändert) (Artikel 2 Absatz 1 GO, Artikel 236 AEUV). Artikel 4 des Protokolls über die Übergangsbestimmungen sieht vor, dass bis zum Inkrafttreten des Beschlusses des Europäischen Rates nach Artikel 16 Absatz 6 EUV die Liste der Zusammensetzungen des Rates vom Rat „Allgemeine Angelegenheiten“ festgesetzt wird, der mit einfacher Mehrheit beschließt. Diese Liste wurde am 1. Dezember 2009 festgesetzt ⁽²⁾. Sie wurde am 16. September 2010 geändert ⁽³⁾ und ist in Anhang I der GO enthalten.

Der Rat tagt in den folgenden zehn Zusammensetzungen:

1. Allgemeine Angelegenheiten;
2. Auswärtige Angelegenheiten ⁽⁴⁾;
3. Wirtschaft und Finanzen ⁽⁵⁾;
4. Justiz und Inneres ⁽⁶⁾;
5. Beschäftigung, Sozialpolitik, Gesundheit und Verbraucherschutz;
6. Wettbewerbsfähigkeit (Binnenmarkt, Industrie, Forschung und Raumfahrt) ⁽⁷⁾;
7. Verkehr, Telekommunikation und Energie;
8. Landwirtschaft und Fischerei;

⁽²⁾ Beschluss 2009/878/EU des Rates (Allgemeine Angelegenheiten) vom 1. Dezember 2009 zur Festsetzung der Liste der Zusammensetzungen des Rates, die zu den in Artikel 16 Absatz 6 Unterabsätze 2 und 3 des Vertrags über die Europäische Union genannten Zusammensetzungen hinzukommen. ABl. L 315 vom 2.12.2009, S. 46.

⁽³⁾ Beschluss 2010/594/EU des Europäischen Rates vom 16. September 2010 zur Änderung der Liste der Zusammensetzungen des Rates. ABl. L 263 vom 6.10.2010, S. 12.

⁽⁴⁾ Einschließlich Europäische Sicherheits- und Verteidigungspolitik und Entwicklungszusammenarbeit.

⁽⁵⁾ Einschließlich Haushalt.

⁽⁶⁾ Einschließlich Katastrophenschutz.

⁽⁷⁾ Einschließlich Tourismus.

9. Umwelt;

10. Bildung, Jugend, Kultur und Sport ⁽⁸⁾.

Gemeinsame Tagungen von zwei oder mehr Ratszusammensetzungen („Jumbo-Räte“) finden nur noch selten statt. Es kann allerdings mehr als ein Minister an derselben Ratsformation teilnehmen. In diesem Fall sollte der Vorsitz die Beratungen des Rates so gestalten, dass Tagesordnungspunkte, die miteinander im Zusammenhang stehen, derart zusammengefasst werden, dass jedem betroffenen Ratsmitglied die Teilnahme erleichtert wird.

Es ist nicht unüblich, dass die Ratsmitglieder während der Essen, die anlässlich der Ratstagungen ausgerichtet werden, ihre Beratungen fortsetzen; allerdings sind derartige Zusammenkünfte nicht Bestandteil der offiziellen Ratstagungen, so dass gegebenenfalls gefasste Beschlüsse bzw. erzielte Schlussfolgerungen im Rahmen der offiziellen Tagung angenommen werden müssen.

Ferner ist es etablierte Praxis, dass jeder Ratsvorsitz informelle Ministertagungen veranstaltet. Diese Tagungen sind keine Ratstagungen und können die Tätigkeit des Rates nicht ersetzen. Informelle Tagungen sollen gemeinsame Überlegungen und einen möglichst freien Gedankenaustausch über Themen allgemeiner Tragweite ermöglichen. Sie stehen außerhalb des Rahmens und der Verfahrensvorschriften, die durch die Verträge vorgegeben werden, und unterliegen nicht der GO. Um den informellen Charakter dieser Tagungen zu wahren, wurde auf der Tagung des Europäischen Rates vom 10./11. Dezember 1999 in Helsinki beschlossen, dass keine Tagesordnung aufgestellt wird und dass weder vor oder nach der Tagung Dokumente über die Beratungen erstellt noch Schlussfolgerungen oder förmliche Beschlüsse ausgearbeitet werden. In etwaigen Pressemitteilungen muss deutlich auf den informellen Charakter dieser Tagungen hingewiesen werden. Es wurde zudem beschlossen, die Zahl der informellen Ministertagungen auf fünf pro Vorsitz zu beschränken ⁽⁹⁾.

B – Zusammensetzung „Allgemeine Angelegenheiten“

Der Rat „Allgemeine Angelegenheiten“ bereitet die Tagungen des Europäischen Rates vor und sorgt für das weitere Vorgehen; dies geschieht in Verbindung mit dem Präsidenten des Europäischen Rates und mit der Kommission (Artikel 16 Absatz 6 Unterabsatz 2 EUV) und schließt Folgendes ein: die Koordinierung aller Vorbereitungsarbeiten, die Gesamtkoordinierung der Politiken, institutionelle und administrative Fragen, Querschnittsthemen mit Bezug zu mehr als einem Politikbereich der Union, wie den mehrjährigen Finanzrahmen und die Erweiterung, sowie alle sonstigen Themen, mit denen er vom Europäischen Rat befasst wurde, unter Berücksichtigung der Verfahrensregeln der Wirtschafts- und Währungsunion (WWU). Er stellt zudem – in Zusammenarbeit mit der Kommission – die Kohärenz der Arbeiten des Rates in seinen verschiedenen Zusammensetzungen sicher (Artikel 2 Absatz 2 GO).

⁽⁸⁾ Einschließlich audiovisueller Bereich.

⁽⁹⁾ Siehe Abschnitt E der Schlussfolgerungen des Vorsitzes zur Tagung des Europäischen Rates vom Dezember 1999 in Helsinki: „Informelle Ministertagungen (...) sind keine Ratstagungen und können die normale Tätigkeit des Rates nicht ersetzen. (...) Während eines Vorsitzes dürfen höchstens fünf informelle Ministertagungen stattfinden“.

Die Modalitäten für die Vorbereitung der Tagungen des Europäischen Rates sind in Artikel 3 der Geschäftsordnung des Europäischen Rates niedergelegt (Artikel 2 Absatz 3 GO des Rates). Mindestens vier Wochen vor jeder ordentlichen Tagung des Europäischen Rates erstellt der Präsident des Europäischen Rates in enger Zusammenarbeit mit dem Mitgliedstaat, der den Vorsitz des Rates wahrnimmt, und mit dem Präsidenten der Kommission den Entwurf einer erläuterten Tagesordnung und übermittelt ihn dem Rat „Allgemeine Angelegenheiten“. Der Rat „Allgemeine Angelegenheiten“ erörtert den Entwurf von Leitlinien für die Schlussfolgerungen des Europäischen Rates, die Entwürfe von Schlussfolgerungen und die Entwürfe von Beschlüssen des Europäischen Rates, die der Präsident des Europäischen Rates in demselben Rahmen der engen Zusammenarbeit erstellt hat, wie er für den Entwurf einer erläuterten Tagesordnung vorgesehen ist. Der Rat „Allgemeine Angelegenheiten“ tritt ferner innerhalb der letzten fünf Tage vor der Tagung des Europäischen Rates zu einer letzten Vorbereitungstagung zusammen; im Anschluss daran erstellt der Präsident des Europäischen Rates die vorläufige Tagesordnung. Weitere Tagesordnungspunkte dürfen danach nur noch mit Zustimmung aller Delegationen hinzugefügt werden. Damit die bestmögliche Vorbereitung der Beratungen des Europäischen Rates gewährleistet ist, darf keine andere Ratsformation und kein anderes Vorbereitungsgremium eines Rates zwischen der letzten Vorbereitungstagung des Rates „Allgemeine Angelegenheiten“ und der Tagung des Europäischen Rates zusammentreten, um ein Thema zu erörtern, das dem Europäischen Rat unterbreitet wird; davon ausgenommen sind zwingende und unvorhergesehene Anlässe, z. B. im Zusammenhang mit dem internationalen Tagesgeschehen. Die anderen Ratszusammensetzungen müssen ihre Beiträge zu den Beratungen des Europäischen Rates deshalb spätestens zwei Wochen vor der Tagung des Europäischen Rates an den Rat „Allgemeine Angelegenheiten“ senden. Die endgültige Tagesordnung wird zu Beginn der Tagung des Europäischen Rates angenommen.

C – Zusammensetzung „Auswärtige Angelegenheiten“

Der Rat „Auswärtige Angelegenheiten“ gestaltet das auswärtige Handeln der Union entsprechend den strategischen Vorgaben des Europäischen Rates und sorgt für die Kohärenz dieses Handelns (Artikel 16 Absatz 6 EUV und Artikel 2 Absatz 5 GO). Er ist verantwortlich für die Durchführung sämtlichen auswärtigen Handelns der Europäischen Union, nämlich der Gemeinsamen Außen- und Sicherheitspolitik, der Gemeinsamen Sicherheits- und Verteidigungspolitik, der gemeinsamen Handelspolitik sowie der Entwicklungszusammenarbeit und der humanitären Hilfe (Artikel 2 Absatz 5 GO).

Den Vorsitz im Rat „Auswärtige Angelegenheiten“ führt der Hohe Vertreter der Union für Außen- und Sicherheitspolitik (im Folgenden „Hoher Vertreter“). Der Hohe Vertreter kann sich jedoch von dem Mitglied des Rates „Auswärtige Angelegenheiten“ vertreten lassen, das den Mitgliedstaat vertritt, der den Ratsvorsitz wahrnimmt (Artikel 2 Absatz 5 Unterabsatz 2 GO). Dies wird in der Regel der Fall sein, wenn der Rat einberufen wird, um Fragen der gemeinsamen Handelspolitik zu erörtern⁽¹⁰⁾.

⁽¹⁰⁾ Siehe Erklärung a zu Artikel 2 Absatz 5 Unterabsatz 2 GO, die wie folgt lautet: „Im Falle der Einberufung des Rates ‚Auswärtige Angelegenheiten‘ im Zusammenhang mit Fragen der gemeinsamen Handelspolitik lässt sich sein Präsident vom halbjährlichen Vorsitz vertreten, wie in Artikel 2 Absatz 5 Unterabsatz 2 vorgesehen.“

D – Vertretung der Mitgliedstaaten im Rat

In Anhang I der GO heißt es: „Jeder Mitgliedstaat entscheidet selbst darüber, auf welche Weise er sich gemäß Artikel 16 Absatz 2 des EUV vertreten lässt“.

Artikel 16 Absatz 2 EUV bestimmt: „Der Rat besteht aus je einem Vertreter jedes Mitgliedstaats auf Ministerebene, der befugt ist, für die Regierung des von ihm vertretenen Mitgliedstaats verbindlich zu handeln und das Stimmrecht auszuüben“. Daraus folgt erstens, dass jeder Mitgliedstaat durch ein Regierungsmitglied (Minister oder Staatssekretär) vertreten sein muss. Ferner ergibt sich aus dem Wortlaut dieser Bestimmung, dass föderale oder dezentralisierte Staaten auch durch Mitglieder von Regionalregierungen vertreten werden können, sofern diese „für die Regierung des von“ ihnen „vertretenen Mitgliedstaats“, d. h. die Föderal- oder Zentralregierung, „verbindlich (...) handeln“ können.

Unbeschadet des Artikels 16 Absatz 2 EUV und der Regeln über die Beschlussfähigkeit (siehe Kapitel III Nummer 2 Abschnitt A) kann jedes Ratsmitglied seine Delegation so zusammensetzen, wie ihm dies angebracht erscheint⁽¹⁾. Die Ratsmitglieder können zu ihrer Unterstützung Beamte hinzuziehen. Es ist zu beachten, dass nach dem System der Verträge, insbesondere nach Artikel 16 EUV, die Regierungen der Mitgliedstaaten im Rat durch Staatsangehörige des jeweiligen Mitgliedstaats, zumindest aber durch Staatsangehörige eines der Mitgliedstaaten der Europäischen Union vertreten werden. Daher sollte ein Angehöriger eines Drittstaats nicht als Mitglied der Delegation eines Ratsmitglieds an einer Tagung des Rates teilnehmen können, da dies von den anderen Ratsmitgliedern als ein Faktor betrachtet werden könnte, der die Beschlussfassungsautonomie des Rates beeinträchtigen kann⁽²⁾.

Nach Artikel 5 Absatz 3 GO müssen Name und Dienststellung der Beamten, die der Delegation eines Ratsmitglieds angehören, dem Generalsekretariat zuvor mitgeteilt werden. Für den Zugang zu Ratstagungen ist die Vorlage eines vom Generalsekretariat ausgestellten Einlassscheins erforderlich.

Ein Ratsmitglied kann sich vertreten lassen, wenn es verhindert ist, an einer Tagung teilzunehmen (Artikel 4 GO). In der Praxis wird das betreffende Mitglied durch den Ständigen Vertreter oder dessen Stellvertreter vertreten. Der Vertreter hat jedoch kein Stimmrecht, da dieses Recht nur von einem Mitglied des Rates ausgeübt werden darf. Artikel 239 AEUV, der wortwörtlich in die GO übernommen wurde (Artikel 11 Absatz 3 GO), bestimmt: „Jedes Mitglied kann sich das Stimmrecht höchstens eines anderen Mitglieds übertragen lassen“ (auch „Übertragung des Stimmrechts“ genannt; siehe Kapitel III Nummer 2 Abschnitt B). Lässt sich ein Ratsmitglied durch eine Person vertreten, die nicht unter die Definition „Mitglied des Rates“ im Sinne des Artikels 16 Absatz 2 EUV fällt, so wird dieser Vertreter für die Zwecke der Feststellung der Beschlussfähigkeit nicht berücksichtigt.

⁽¹⁾ Der Rat kann nach Artikel 5 Absatz 3 GO eine Höchstzahl von Personen je Delegation festlegen, die im Sitzungssaal des Rates anwesend sein dürfen.

⁽²⁾ Diese Frage ist von derjenigen zu unterscheiden, die die Modalitäten für die Anwesenheit von Vertretern von Drittstaaten oder internationalen Organisationen während einer bestimmten Ratstagung oder Teilen davon betrifft (siehe Kapitel II Nummer 4 Abschnitt B).

3. ASTV, AUSSCHÜSSE UND ARBEITSGRUPPEN (ARTIKEL 19 UND 21 GO)

A – AStV

Der AStV besteht – wie sein Name schon sagt – aus den Ständigen Vertretern der Regierungen der Mitgliedstaaten bei der Europäischen Union. Die Bezugnahme auf die „Regierungen“ wurde durch den Vertrag von Lissabon in Artikel 16 Absatz 7 EUV und in Artikel 240 Absatz 1 AEUV hinzugefügt, um hervorzuheben, dass die Ständigen Vertretungen den Standpunkt ihrer Regierung zum Ausdruck bringen. Der AStV setzt sich aus zwei Teilen zusammen, wobei der erste Teil – AStV (1. Teil) – aus den Stellvertretern der Ständigen Vertreter und der zweite Teil – AStV (2. Teil) – aus den Ständigen Vertretern selbst besteht.

Nach Artikel 19 Absatz 1 GO bereitet der AStV die Arbeiten des Rates vor und führt die ihm vom Rat übertragenen Aufgaben aus; er achtet auf die Kohärenz der Politiken und Maßnahmen der Union wie auch darauf, dass Folgendes beachtet wird:

- die Grundsätze der Legalität, der Subsidiarität, der Verhältnismäßigkeit und der Begründungspflicht bei Rechtsakten;
- die Vorschriften über die Befugnisse der Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union;
- die Haushaltsbestimmungen;
- Verfahrensregeln, Transparenz und redaktionelle Qualität.

Nach dem Vertrag (Artikel 240 Absatz 1 letzter Satz AEUV) kann der AStV die nachstehend aufgeführten Verfahrensbeschlüsse⁽¹³⁾ fassen, sofern die entsprechenden Punkte mindestens drei Arbeitstage vor der jeweiligen Tagung auf seine vorläufige Tagesordnung gesetzt wurden; von dieser Frist kann der AStV nur einstimmig abweichen (Artikel 19 Absatz 7 GO):

- Beschluss, dass eine Tagung des Rates an einem anderen Ort als Brüssel oder Luxemburg abgehalten wird;
- Genehmigung zur Vorlage einer Abschrift oder eines Auszugs eines Ratsdokuments vor Gericht;
- Beschluss, dass eine öffentliche Aussprache des Rates abgehalten wird oder eine bestimmte Beratung des Rates nicht öffentlich stattfindet;
- Beschluss, dass das Abstimmungsergebnis und die in das Ratsprotokoll aufgenommenen Erklärungen in den in Artikel 9 Absatz 2 GO vorgesehenen Fällen öffentlich gemacht werden;
- Beschluss zur Anwendung des schriftlichen Verfahrens;
- Genehmigung oder Änderung des Ratsprotokolls;

⁽¹³⁾ Die nach einer Aussprache im AStV getroffene Feststellung eines Vorsitzes, dass ein Dossier an die Arbeitsgruppe zurückverwiesen werden sollte, weil es beispielsweise noch nicht weit genug gediehen ist, um dem Rat vorgelegt zu werden bzw. Verhandlungen mit dem Europäischen Parlament einzuleiten, stellt keinen Verfahrensbeschluss als solchen dar, sondern ist vielmehr Teil der Kernfunktion des AStV als wichtigstes Vorbereitungsgremium des Rates.

- Beschluss, einen Text oder einen Rechtsakt im Amtsblatt zu veröffentlichen oder nicht zu veröffentlichen;
- Beschluss, ein Organ oder eine Einrichtung zu hören, wenn eine solche Anhörung nicht in den Verträgen vorgesehen ist;
- Beschluss, eine Frist für die Anhörung eines Organs oder einer Einrichtung festzusetzen oder zu verlängern;
- Beschluss, die in Artikel 294 Absatz 14 AEUV genannten Fristen zu verlängern;
- Genehmigung des Wortlauts eines Schreibens an ein Organ oder eine Einrichtung.

Abgesehen von einem Hinweis in der Kurzniederschrift über die Beratungen des AStV bedürfen Verfahrensbeschlüsse oft keiner besonderen Form. Schreiben an Organe oder Einrichtungen können vom Präsidenten des AStV unterzeichnet werden.

Der AStV (1. Teil) bereitet die Arbeiten von sechs Ratszusammensetzungen vor (Landwirtschaft und Fischerei; Wettbewerbsfähigkeit; Verkehr, Telekommunikation und Energie; Umwelt; Bildung, Jugend, Kultur und Sport; Beschäftigung, Sozialpolitik, Gesundheit und Verbraucherschutz). Der AStV (2. Teil) bereitet die Arbeiten von vier Ratszusammensetzungen vor (Allgemeine Angelegenheiten; Auswärtige Angelegenheiten; Wirtschaft und Finanzen; Justiz und Inneres).

Die Hauptaufgabe des AStV besteht darin, die Arbeiten der verschiedenen Ratszusammensetzungen zu koordinieren und vorzubereiten und sich zu bemühen, auf seiner Ebene Einvernehmen zu erzielen, so dass er den betreffenden Text dem Rat zur Annahme unterbreiten kann.

In diesem Rahmen sorgt der AStV dafür, dass jedes Dossier dem Rat in angemessener Form vorgelegt wird. Er beurteilt das Dossier in seinen Einzelheiten, zeigt die vorhandenen Optionen auf und bereitet die Beratungen des Rates vor, wobei er bei Bedarf Vorschläge ausarbeitet.

Diese zentrale Rolle des AStV zeigt sich darin, dass alle Punkte auf der Tagesordnung einer Ratstagung vom AStV (1. oder 2. Teil) vorher geprüft werden müssen, es sei denn, dass der Rat aus Gründen der Dringlichkeit einstimmig beschließt, die Angelegenheit ohne diese vorherige Prüfung zu regeln, oder dass der AStV selbst (mit einfacher Mehrheit) beschlossen hat, auf die vorherige Prüfung zu verzichten (Artikel 19 Absatz 2 GO).

Es ist jedoch hervorzuheben, dass jede im AStV erarbeitete Einigung jederzeit vom Rat, dem allein die Beschlussfassungsbefugnis zukommt, in Frage gestellt werden kann. Beim AStV handelt es sich somit nicht um ein Organ der EU und auch nicht um ein Beschlussfassungsgremium, das an die Stelle des Rates treten kann. Der AStV besitzt zwar eigene Zuständigkeiten (siehe die vorstehende Auflistung der Verfahrensbeschlüsse, die der AStV fassen kann), aber er kann nur in diesem begrenzten Bereich einen gültigen Beschluss fassen. Er ist ein Vorbereitungsgremium oder – wie der Gerichtshof feststellte – „ein Hilfsorgan des Rates (...), das für diesen vorbereitende und ausführende Aufgaben wahrnimmt. Die Aufgabe, vom Rat

übertragene Aufträge auszuführen, berechtigt den AStV nicht, die Entscheidungsbefugnis auszuüben, die nach dem Vertrag dem Rat zusteht“⁽¹⁴⁾.

Den Vorsitz führt im AStV (2. Teil) der Ständige Vertreter und im AStV (1. Teil) der Stellvertreter des Ständigen Vertreters desjenigen Mitgliedstaats, der den Vorsitz im Rat „Allgemeine Angelegenheiten“ wahrnimmt (Artikel 19 Absatz 4 GO).

Die Tagesordnung für den AStV ist in zwei Teile untergliedert, Teil I und Teil II. Teil I enthält wie Teil A der Tagesordnung für den Rat (siehe Kapitel II Nummer 3) die Punkte, über die im Prinzip keine Aussprache geführt werden muss, während Teil II – wie Teil B der Tagesordnung für den Rat – die Punkte enthält, über die eine Aussprache stattfindet. Erzielt der AStV Einvernehmen über einen Punkt in Teil II seiner Tagesordnung, so wird dieser Punkt in der Regel zu einem A-Punkt auf der Tagesordnung für den Rat. Punkte, für die auf der Ebene der Arbeitsgruppe eine Lösung gefunden wurde, werden in der Regel zu I/A-Punkten, die dann auf der Ebene des AStV oder des Rates ohne Aussprache behandelt werden.

Grundsätzlich tritt der AStV wöchentlich zusammen. Seine Beratungen werden jeweils am Vortag von den engsten Mitarbeitern der Mitglieder des AStV vorbereitet, die unter der Bezeichnung „Mertens-Gruppe“ (für den AStV (1. Teil)) bzw. „Antici-Gruppe“ (für den AStV (2. Teil)) zusammentreten. Die Antici-Gruppe (nach dem ersten Vorsitzenden dieser Gruppe benannt) wurde 1975 eingesetzt, um bei der Überprüfung der Tagesordnung für den AStV (2. Teil) technische Einzelheiten und Fragen der Arbeitsgestaltung zu regeln. Mit dem gleichen Ziel wurde 1993 die Mertens-Gruppe (ebenfalls nach ihrem ersten Vorsitzenden benannt) eingesetzt. In diesem Vorbereitungsstadium kann auch ein erster Überblick darüber gewonnen werden, welche Standpunkte der Delegationen auf der Tagung des AStV vertreten werden.

B – Aufgrund der Verträge oder vom Rat eingesetzte Ausschüsse

Durch die Verträge oder durch Beschlüsse des Rates wurden einige besondere Ausschüsse eingesetzt, die die Tätigkeiten in Einzelbereichen koordinieren. Aufgrund des in der Präambel des EUV vorgesehenen einheitlichen institutionellen Rahmens bleibt die zentrale Funktion des AStV von diesen Ausschüssen jedoch unberührt. So wird in den einzelnen Bestimmungen des Vertrags, mit denen diese Ausschüsse jeweils eingesetzt werden, die Anwendung des Artikels 240 AEUV, also die allgemeine Verantwortung des AStV für die Vorbereitung der Arbeiten des Rates, eigens vorgesehen. Die Berichte dieser Ausschüsse müssen rechtzeitig vor der Tagung des AStV vorliegen, auf der sie geprüft werden sollen (Artikel 21 GO).

Der in Artikel 134 Absatz 2 AEUV vorgesehene **Wirtschafts- und Finanzausschuss**⁽¹⁵⁾ hat die Aufgabe, die Wirtschafts- und Finanzlage der Mitgliedstaaten und der Union zu beobachten und dem Rat und der Kommission regelmäßig darüber Bericht zu erstatten und Stellungnahmen an den Rat und die Kommission abzugeben. Unbeschadet des Artikels 240 AEUV hat er ferner die Aufgabe, an der Vorbereitung der Arbeiten des Rates in verschiedenen Bereichen – wie jenen, die Schutzmaßnahmen im Bereich des Kapitalverkehrs betreffen, oder jenen, die die Koordinierung der Wirtschaftspo-

⁽¹⁴⁾ Urteil des Gerichtshofs vom 19. März 1996 in der Rechtssache C-25/94, Kommission gegen Rat, Slg. 1996-3 I, Randnrn. 26 und 27.

⁽¹⁵⁾ Beschluss 1999/8/EG des Rates vom 31. Dezember 1998 über die Satzung des Wirtschafts- und Finanzausschusses (ABl. L 5 vom 9.1.1999, S. 71).

litiken der Mitgliedstaaten betreffen – mitzuwirken und die sonstigen ihm vom Rat übertragenen Aufgaben auszuführen. Schließlich kommt ihm die Aufgabe zu, die Lage hinsichtlich des Kapitalverkehrs und der Freiheit des Zahlungsverkehrs zu prüfen. Darüber hinaus beobachtet der Ausschuss die Währungs- und Finanzlage sowie den allgemeinen Zahlungsverkehr der Mitgliedstaaten, für die eine Ausnahmeregelung von den Regeln der Wirtschafts- und Währungsunion gilt. Auf die besondere Rolle des Ausschusses wird in einer Fußnote zu Artikel 19 GO eigens hingewiesen. Anders als sonst üblich werden die Sekretariatsgeschäfte dieses Vorbereitungsgremiums des Rates nicht vom Personal des Generalsekretariats des Rates, sondern vom Personal der Kommission wahrgenommen.

Der **Ausschuss für Wirtschaftspolitik** ⁽¹⁶⁾ wirkt durch wirtschaftliche Analysen, Stellungnahmen zu den Methoden und Ausarbeitung von Entwürfen für wirtschaftspolitische Empfehlungen, insbesondere zu strukturellen Maßnahmen im Hinblick auf eine Steigerung des Wachstumspotenzials und der Beschäftigung in der Union, an der Vorbereitung der Arbeit des Rates mit. Der Ausschuss nimmt seine Aufgaben bei der Berichterstattung an den Rat in enger Zusammenarbeit mit dem Wirtschafts- und Finanzausschuss wahr. Auch hier werden die Sekretariatsgeschäfte nicht vom Personal des Generalsekretariats des Rates, sondern vom Personal der Kommission wahrgenommen.

Der im Mai 1960 eingesetzte **Sonderausschuss Landwirtschaft (SAL)** hat eigens die zahlreichen Fragen vorzubereiten, die der Rat „Landwirtschaft und Fischerei“ behandelt. Diesem Ausschuss kommt bei Fragen im Bereich Landwirtschaft (nicht jedoch im Bereich veterinär- und pflanzenschutzrechtliche Maßnahmen) also dieselbe Rolle wie dem AStV in den anderen Bereichen zu. Er bildet die einzige Ausnahme vom Monopol des AStV bei der Vorbereitung der Arbeit des Rates. Die vom SAL geprüften Punkte werden somit unmittelbar auf die Tagesordnung für die Tagungen des Rates „Landwirtschaft und Fischerei“ gesetzt.

Der Sonderausschuss für die Gemeinsame Handelspolitik (sogenannter **„Ausschuss für Handelspolitik“**, in Artikel 207 AEUV erwähnt) hat die Aufgabe, die Kommission bei Verhandlungen zu unterstützen, die diese nach Ermächtigung durch den Rat im Hinblick auf den Abschluss internationaler Handelsabkommen führt.

Der Ständige Ausschuss, der eingesetzt wurde, um die Zusammenarbeit innerhalb der Union im Bereich der inneren Sicherheit zu stärken (sogenannter **„COSI“** und nach Artikel 71 AEUV eingesetzt), fördert unbeschadet des Artikels 240 AEUV die Koordinierung der Maßnahmen der Mitgliedstaaten ⁽¹⁷⁾.

Der nach Artikel 150 AEUV eingesetzte **Beschäftigungsausschuss** ⁽¹⁸⁾ – ebenfalls unbeschadet des Artikels 240 AEUV – hat die Aufgabe, die Beschäftigungslage und die Beschäftigungspolitik in den Mitgliedstaaten und der Union zu über-

⁽¹⁶⁾ Beschluss 2000/604/EG des Rates vom 29. September 2000 über die Zusammensetzung und die Satzung des Ausschusses für Wirtschaftspolitik (ABl. L 257 vom 11.10.2000, S. 28).

⁽¹⁷⁾ Beschluss 2010/131/EU des Rates vom 25. Februar 2010 zur Einsetzung des Ständigen Ausschusses für die operative Zusammenarbeit im Bereich der inneren Sicherheit (ABl. L 52 vom 3.3.2010, S. 50).

⁽¹⁸⁾ Beschluss (EU) 2015/772 des Rates vom 11. Mai 2015 zur Einsetzung des Beschäftigungsausschusses und zur Aufhebung des Beschlusses 2000/98/EG (ABl. L 121 vom 14.5.2015, S. 12).

wachen und Stellungnahmen abzugeben. Der Kommission kommt die Aufgabe zu, dem Ausschuss geeignete analytische und organisatorische Unterstützung zu leisten. Diesbezüglich übernimmt ein Mitglied des Personals der Kommission die Aufgabe des Sekretärs, der den Ausschuss unterstützt. Die Kommission muss jedoch im Hinblick auf die Durchführung von Sitzungen mit dem Generalsekretariat des Rates zusammenarbeiten.

Der nach Artikel 160 AEUV eingesetzte **Ausschuss für Sozialschutz** ⁽¹⁹⁾ gibt auf Ersuchen des Rates oder der Kommission oder von sich aus Stellungnahmen ab. Der Ausschuss hat die Aufgabe, die soziale Lage und die Entwicklung der Politiken im Bereich des sozialen Schutzes in den Mitgliedstaaten und der Union zu verfolgen, den Austausch von Informationen, Erfahrungen und bewährten Verfahren zwischen den Mitgliedstaaten und mit der Kommission zu fördern und in seinem Zuständigkeitsbereich Berichte auszuarbeiten, Stellungnahmen abzugeben oder auf andere Weise tätig zu werden. Auch hier kommt der Kommission die Aufgabe zu, dem Ausschuss geeignete analytische und organisatorische Unterstützung zu leisten. Diesbezüglich übernimmt ein Mitglied des Personals der Kommission die Aufgabe des Sekretärs, der den Ausschuss unterstützt. Die Kommission muss jedoch im Hinblick auf die Durchführung von Sitzungen mit dem Generalsekretariat des Rates zusammenarbeiten.

Das in Artikel 38 EUV vorgesehene **Politische und Sicherheitspolitische Komitee (PSK)** spielt eine zentrale Rolle in der Gemeinsamen Außen- und Sicherheitspolitik (GASP), einschließlich der Gemeinsamen Sicherheits- und Verteidigungspolitik (GSVP). Es übt zwei Funktionen ⁽²⁰⁾ aus: Unbeschadet des Artikels 240 AEUV verfolgt es erstens die internationale Lage in den Bereichen der Gemeinsamen Außen- und Sicherheitspolitik und trägt durch an den Rat gerichtete Stellungnahmen zur Festlegung der Politiken bei. Zweitens nimmt es unter der Verantwortung des Rates und des Hohen Vertreters die politische Kontrolle und strategische Leitung von Krisenbewältigungsoperationen im Sinne des Artikels 43 EUV wahr und kann innerhalb dieses Rahmens, wenn es vom Rat dazu ermächtigt wird, in diesem Bereich Beschlüsse fassen. Nach Artikel 19 Absatz 4 GO wird der Vorsitz in diesem Komitee von einem Vertreter des Hohen Vertreters wahrgenommen ⁽²¹⁾.

Der **Militärausschuss der Europäischen Union (EUMC)** ⁽²²⁾ setzt sich aus den Generalstabschefs der Mitgliedstaaten zusammen, die durch ihre militärischen Delegierten vertreten werden; ihm obliegt es, das PSK in allen militärischen Angelegenheiten im Rahmen der EU zu beraten und diesem gegenüber einschlägige Empfehlungen abzugeben. Er nimmt die Leitung aller militärischen Aktivitäten im Rahmen der EU wahr.

⁽¹⁹⁾ Beschluss (EU) 2015/773 des Rates vom 11. Mai 2015 zur Einsetzung des Ausschusses für Sozialschutz und zur Aufhebung des Beschlusses 2004/689/EG (ABl. L 121 vom 14.5.2015, S. 16).

⁽²⁰⁾ Im Anhang des Beschlusses des Rates vom 22. Januar 2001 zur Einsetzung des Politischen und Sicherheitspolitischen Komitees (ABl. L 27 vom 30.1.2001, S. 1) werden diese Funktionen im Einzelnen festgelegt.

⁽²¹⁾ Diese Regel ist in Artikel 2 Absatz 2 des Beschlusses des Europäischen Rates vom 1. Dezember 2009 über die Ausübung des Vorsizes im Rat festgelegt (ABl. L 315 vom 2.12.2009, S. 50).

⁽²²⁾ Beschluss 2001/79/GASP des Rates vom 22. Januar 2001 zur Einsetzung des Militärausschusses der Europäischen Union (ABl. L 27 vom 30.1.2001, S. 4).

Ein **Ausschuss für die nichtmilitärischen Aspekte der Krisenbewältigung (CIVCOM)** ⁽²³⁾ hat die Aufgabe, in Bezug auf die nichtmilitärischen Aspekte der Krisenbewältigung für das PSK und die übrigen zuständigen Ratsgremien entsprechend ihren jeweiligen Befugnissen Informationen bereitzustellen, ihnen Empfehlungen zu unterbreiten und sie entsprechend zu beraten.

Der **Sicherheitsausschuss** ⁽²⁴⁾ setzt sich aus Vertretern der nationalen Sicherheitsbehörden der Mitgliedstaaten zusammen; ein Vertreter der Kommission und des Europäischen Auswärtigen Dienstes (EAD) nimmt an den Sitzungen des Ausschusses teil. Den Vorsitz im Ausschuss führt der Generalsekretär oder eine von ihm beauftragte Person; der Ausschuss ist dafür zuständig, alle Sicherheitsfragen, die die Beratungen des Rates betreffen, zu prüfen und zu bewerten und dem Rat gegebenenfalls Empfehlungen vorzulegen.

Schließlich ist noch der im Februar 2003 eingesetzte **Ausschuss für Finanzdienstleistungen** ⁽²⁵⁾ zu erwähnen, der dafür zuständig ist, den Rat und die Kommission in verschiedenen Finanzmarktfragen zu beraten. Im Einzelnen ist der Ausschuss unter anderem dafür zuständig, an der Festlegung der mittel- und langfristigen Strategie für Finanzdienstleistungsfragen mitzuwirken, politische Ratschläge zu erteilen und sowohl interne Fragen (z. B. Binnenmarkt, einschließlich der Umsetzung des Aktionsplans für Finanzdienstleistungen) als auch externe Fragen (z. B. WTO) zu verfolgen.

C – Vom AStV eingesetzte Ausschüsse und Arbeitsgruppen

Zur Unterstützung der Vorbereitung der Arbeiten des Rates kann der AStV Ausschüsse oder Arbeitsgruppen einsetzen und deren Mandat festlegen (Artikel 19 Absatz 3 GO). Diese Arbeitsgruppen setzen sich aus Delegierten der einzelnen Mitgliedstaaten zusammen. Ihre Arbeit kann entsprechend den jeweiligen Erfordernissen mehr oder weniger auf Dauer angelegt sein. Derzeit bestehen rund 150 derartige Ausschüsse und Arbeitsgruppen, die den gesamten Tätigkeitsbereich des Rates abdecken. Das Generalsekretariat aktualisiert regelmäßig das Verzeichnis dieser Vorbereitungsgremien ⁽²⁶⁾. Im Einklang mit den Schlussfolgerungen der Tagung des Europäischen Rates von 1999 in Helsinki verzichteten der Rat und der AStV darauf, weitere Arbeitsgruppen auf hoher Ebene einzusetzen.

Die Berichte der Ausschüsse und Arbeitsgruppen müssen rechtzeitig vor der Tagung des AStV vorliegen, auf der sie geprüft werden sollen. Nach Artikel 21 Absatz 1 GO ist es Aufgabe des Vorsitzes, mit Unterstützung des Generalsekretariats die Sitzungen der verschiedenen Ausschüsse und Arbeitsgruppen so zu organisieren, dass ihre Berichte vor der Tagung des AStV vorliegen, auf der sie geprüft werden. Hierzu erstellt der Vorsitz vor Beginn seiner sechsmonatigen Amtszeit einen

⁽²³⁾ Beschluss 2000/354/GASP des Rates vom 22. Mai 2000 zur Einsetzung eines Ausschusses für die nichtmilitärischen Aspekte der Krisenbewältigung (ABl. L 127 vom 27.5.2000, S. 1).

⁽²⁴⁾ Beschluss 2013/488/EU des Rates vom 23. September 2013 über die Sicherheitsvorschriften für den Schutz von EU-Verschlusssachen (ABl. L 274 vom 15.10.2013, S. 1).

⁽²⁵⁾ Beschluss 2003/165/EG des Rates vom 18. Februar 2003 betreffend die Einsetzung des Ausschusses für Finanzdienstleistungen (ABl. L 67 vom 12.3.2003, S. 17).

⁽²⁶⁾ Das vollständige und aktualisierte Verzeichnis ist in Ratsdokument 10356/15 vom 28. Juli 2015 enthalten.

Zeitplan für die von ihm vorgesehenen Sitzungen der verschiedenen Arbeitsgruppen und Ausschüsse. Dieser Zeitplan ist entsprechend dem Fortgang der Beratungen anzupassen. Nach Artikel 21 GO müssen die Punkte, die Gesetzgebungsakte betreffen und zu denen der Ausschuss bzw. die Arbeitsgruppe die Arbeiten nicht spätestens fünf Arbeitstage vor der Tagung des AstV abgeschlossen hat, vom Vorsitz bis zu einer späteren Tagung des AstV zurückgestellt werden, sofern nicht aus Dringlichkeitsgründen etwas anderes erforderlich ist.

Ist auf Arbeitsgruppenebene Einvernehmen über ein Dossier erzielt worden, so wird der betreffende Punkt auf die Tagesordnung des AstV (als I-Punkt) gesetzt und anschließend in der Regel als A-Punkt in den entsprechenden Teil ⁽²⁷⁾ der Tagesordnung des Rates aufgenommen. Dies schließt jedoch nicht aus, dass ein Mitglied des AstV, ein Ratsmitglied oder die Kommission bei der Annahme dieser „I/A“-Punkte Meinungen äußert und Erklärungen in das Ratsprotokoll aufnehmen lässt (Artikel 3 Absatz 6 GO) oder gar die Meinung ändert und eine Aussprache oder Zurückstellung des betreffenden Punktes beantragt.

D – Vorsitz in den Vorbereitungsgremien des Rates

Am 1. Dezember 2009 hat der Europäische Rat einen Beschluss über die Ausübung des Vorsitzes im Rat ⁽²⁸⁾ angenommen, der mit dem Beschluss 2009/908/EU des Rates ⁽²⁹⁾ durchgeführt worden ist. Gemäß dem Beschluss des Europäischen Rates wird der Vorsitz im Rat außer in der Zusammensetzung „Auswärtige Angelegenheiten“ von zuvor festgelegten Gruppen von drei Mitgliedstaaten für einen Zeitraum von 18 Monaten wahrgenommen (sogenannter „Dreiervorsitz“). Diese Gruppen werden in gleichberechtigter Rotation der Mitgliedstaaten unter Berücksichtigung ihrer Verschiedenheit und des geografischen Gleichgewichts innerhalb der Union zusammengestellt. Jedes Mitglied der Gruppe nimmt den Vorsitz in allen Zusammensetzungen des Rates außer in der Zusammensetzung „Auswärtige Angelegenheiten“ im Wechsel für einen Zeitraum von sechs Monaten wahr. Die Mitglieder der Gruppe können allerdings untereinander alternative Regelungen vereinbaren.

Die Zusammensetzung des Dreiervorsitzes und die Reihenfolge, in der die Mitgliedstaaten den Vorsitz wahrnehmen, ist in dem Beschluss 2009/908/EU des Rates ⁽³⁰⁾ festgelegt. Das System des halbjährlichen Vorsitzes ist nach Inkrafttreten des Vertrags von Lissabon beibehalten worden. Konkreter Ausdruck des Dreiervorsitzes ist das Achtzehnmonatsprogramm und die gegenseitige Unterstützung füreinander, beispielsweise das Vertreten eines Vorsitzes im Bedarfsfall (Artikel 20 Absatz 2 GO).

⁽²⁷⁾ Die vorläufige Tagesordnung des Rates ist in einen ersten Teil mit dem Titel „Beratungen über Gesetzgebungsakte“ und in einen zweiten Teil mit dem Titel „Nicht die Gesetzgebung betreffende Tätigkeiten“ untergliedert. Beide Teile sind jeweils noch in A-Punkte und B-Punkte untergliedert.

⁽²⁸⁾ ABl. L 315 vom 2.12.2009, S. 50.

⁽²⁹⁾ Beschluss 2009/908/EU des Rates vom 1. Dezember 2009 zur Festlegung von Maßnahmen für die Durchführung des Beschlusses des Europäischen Rates über die Ausübung des Vorsitzes im Rat und über den Vorsitz in den Vorbereitungsgremien des Rates (ABl. L 322 vom 9.12.2009, S. 28).

⁽³⁰⁾ Siehe Anhang I des Beschlusses 2009/908/EU des Rates, in dem die Reihenfolge der Vorsitze in Gruppen von drei Mitgliedstaaten aufgeführt ist.

Den Vorsitz in allen Vorbereitungsgremien des Rates führt ein Delegierter des Mitgliedstaats, der den Vorsitz wahrnimmt, sofern nichts anderes bestimmt ist oder der Rat nicht mit qualifizierter Mehrheit etwas anderes beschließt (Artikel 19 Absatz 4 GO). Daraus folgt, dass der Vorsitz in den Ausschüssen und Arbeitsgruppen zwar in der Regel von einem Delegierten des Mitgliedstaats, der den halbjährlich wechselnden Vorsitz des Rates wahrnimmt, geführt wird, der Rat allerdings im Einzelfall auch etwas anderes beschließen kann. So kann er beispielsweise den Vorsitz eines Ausschusses oder einer Arbeitsgruppe für einen bestimmten Zeitraum einem Delegierten einer bestimmten Delegation (der von seinen Amtskollegen im Ausschuss oder in der Arbeitsgruppe ausgewählt wurde) oder einer anderen Person als dem Delegierten eines Mitgliedstaats, wie etwa einem Mitglied des Personals des Generalsekretariats des Rates, übertragen.

Gemäß dem Beschluss 2009/908/EU des Rates und vorbehaltlich von Übergangsmaßnahmen wird der Vorsitz in den Vorbereitungsgremien des Rates „Auswärtige Angelegenheiten“ im Einklang mit Anhang II jenes Beschlusses wahrgenommen. So ist in den geografischen Vorbereitungsgremien, in den meisten horizontalen Vorbereitungsgremien für GASP-Themen und in den Vorbereitungsgremien für ESVP-Themen (z. B. EUMC, CIVCOM) der Vorsitz von einem Vertreter des Hohen Vertreters wahrzunehmen.

In Anhang III des im vorstehenden Absatz erwähnten Beschlusses sind die Vorbereitungsgremien mit festem Vorsitz aufgeführt; einige dieser Gremien haben gewählte Vorsitzende (z. B. Wirtschafts- und Finanzausschuss, Ausschuss für Wirtschaftspolitik, Militärausschuss usw.), während bei anderen der Vorsitz von einem Mitglied des Generalsekretariats des Rates wahrgenommen wird (z. B. Sicherheitsausschuss, Gruppe „Kodifizierung“ usw.).

Darüber hinaus kann bei der Vorbereitung der Tagungen des Rates in den Zusammensetzungen, in denen er nur einmal je Halbjahr im ersten Quartal zusammentritt, der Vorsitz in diesen Ausschüssen, die im Halbjahr davor zusammentreten, von einem Delegierten des Mitgliedstaats geführt werden, der den Vorsitz auf der genannten Tagung des Rates wahrzunehmen hat (Artikel 19 Absatz 5 GO).

Soll ein Dossier im Wesentlichen innerhalb eines bestimmten Halbjahrs behandelt werden, so kann ein Delegierter des Mitgliedstaats, der in diesem Halbjahr den Vorsitz führen wird, im Einklang mit einer zwischen den beiden betreffenden Vorsitzen getroffenen Vereinbarung ebenfalls bereits im vorausgehenden Halbjahr in Sitzungen von Ausschüssen den Vorsitz führen, wenn sie dieses Dossier erörtern (Artikel 19 Absatz 6 Unterabsatz 1 GO). Dies gilt außer in den Fällen, in denen der Rat andere Regelungen in Bezug auf den Vorsitz getroffen hat.

Außerdem ist darauf hinzuweisen, dass im Falle der Prüfung des Haushalts der Union der Vorsitz in Sitzungen von anderen Vorbereitungsgremien des Rates als dem AStV, in denen Tagesordnungspunkte im Zusammenhang mit dem Haushalt behandelt werden, von einem Delegierten des Mitgliedstaats geführt werden muss, der im Rat den Vorsitz während des dem betreffenden Haushaltsjahr vorangehenden Halbjahrs wahrnehmen wird (Artikel 19 Absatz 6 Unterabsatz 2 GO).

Unbeschadet der Bestimmungen des Artikels 19 Absätze 4 bis 6 GO sowie unbeschadet seiner Befugnisse und seiner politischen Gesamtverantwortung wird der halbjährliche Vorsitz von den anderen Mitgliedstaaten der zuvor festgelegten Gruppe von drei Mitgliedstaaten im Sinne des Artikels 1 Absatz 4 GO oder gegebenenfalls von dem Vertreter des Mitgliedstaats unterstützt, der den nächsten

Vorsitz wahrnehmen wird. Dieser oder ein Mitglied der Gruppe der drei Mitgliedstaaten handelt auf Ersuchen und auf Weisung des Vorsitzes, vertritt ihn im Bedarfsfall, nimmt ihm erforderlichenfalls gewisse administrative Aufgaben ab und sorgt für die Kontinuität der Arbeit des Rates (Artikel 20 Absatz 2 GO).

Kann also ein Vorsitzender einer Arbeitsgruppe oder eines Ausschusses den Vorsitz einer Sitzung nicht wahrnehmen und kann der Vorsitz keine Vertretung finden oder ist der halbjährliche Vorsitz nicht in der Lage, für eine bestimmte Arbeitsgruppe einen Vorsitzenden zu stellen, so wird grundsätzlich ein Delegierter eines Mitgliedstaats aus der Gruppe der drei Mitgliedstaaten oder des nächsten Vorsitzes als Vorsitzender fungieren. Damit soll so weit wie möglich Kontinuität gewährleistet werden. Wird ein Vorsitzender für den Zeitraum von sechs Monaten durch eine der vorstehend genannten Personen vertreten, lässt der Vorsitz das Verzeichnis der betroffenen Arbeitsgruppen zu Beginn des betreffenden Halbjahreszeitraums durch den Rat gemäß Artikel 19 Absatz 4 GO billigen.

4. VORSITZ UND ORDNUNGSGEMÄSSER ABLAUF DER BERATUNGEN (ARTIKEL 20 UND ANHANG V GO)

Der Vorsitz sorgt für den ordnungsgemäßen Ablauf der Beratungen. Zu diesem Zweck stellt er sicher, dass die GO angewendet wird und die Bestimmungen des Anhangs V „Arbeitsmethoden des Rates“ eingehalten werden; diese Bestimmungen gelten sowohl für den Rat als auch für seine Vorbereitungsorgane:

a) Vorbereitung der Tagungen (Nummern 1 bis 5):

- Der Vorsitz gewährleistet, dass ein Dossier nur dann an den AStV überwiesen wird, wenn hinreichende Aussicht besteht, dass auf dieser Ebene Fortschritte erzielt oder die Positionen geklärt werden, und dass Dossiers nur dann an eine Arbeitsgruppe oder einen Ausschuss zurückverwiesen werden, wenn dies erforderlich ist, und dann mit einem genau umschriebenen Auftrag.
- Der Vorsitz ergreift die erforderlichen Maßnahmen, um die Arbeit in der Zeit zwischen den Tagungen voranzubringen, indem er beispielsweise einen Kompromisstext abfasst, Konsultationen zu speziellen Problemen führt oder die Delegationen ersucht, vor der nächsten Sitzung der Arbeitsgruppe oder des Ausschusses schriftlich auf einen Vorschlag zu reagieren.
- Die Delegationen sollten die Positionen, die sie auf einer bevorstehenden Tagung voraussichtlich vertreten werden, gegebenenfalls vor der Tagung schriftlich vorlegen. Umfassen diese Positionen Vorschläge zur Änderung von Texten, so sollten sie einen bestimmten Wortlaut vorschlagen. So weit wie möglich sollten Delegationen, die dieselbe Position vertreten, gemeinsam schriftliche Beiträge vorlegen.
- Im Rahmen der Vorbereitung der AStV-Tagungen übermittelt der Vorsitz den Delegationen so rasch wie möglich alle Informationen, die für eine eingehende Vorbereitung dieser Tagungen erforderlich sind, einschließlich Informationen darüber, welches Ziel der Vorsitz am Ende der Erörterung der einzelnen Tagesordnungspunkte zu erreichen gedenkt. Andererseits fordert der Vorsitz gegebenenfalls die Delegationen auf, die anderen Delegationen im Rahmen der Vorbereitung der AStV-Tagungen über die Positionen zu informieren, die sie auf der AStV-Tagung zu vertreten gedenken. Vor diesem Hintergrund

stellt der Vorsitz die Tagesordnung des AStV endgültig auf. Wenn die Umstände es erfordern, kann der Vorsitz die an den Arbeiten zur Vorbereitung der AStV-Tagungen beteiligten Arbeitsgruppen häufiger einberufen.

- Der AStV sollte es vermeiden, sich erneut mit Angelegenheiten zu befassen, die bereits in Sitzungen der Antici- bzw. der Mertens-Gruppe abschließend erörtert worden sind, und die Delegationen sollten so weit wie möglich Punkte unter „Sonstiges“ in diesen Sitzungen und nicht im AStV selbst vorbringen.

b) Durchführung der Tagungen (Nummern 6 bis 16)

- Es werden keine Punkte in die Tagesordnung des Rates aufgenommen, bei denen es lediglich um Erläuterungen geht, außer wenn neue größere Initiativen erörtert werden sollen; der Vorsitz sollte es vermeiden, reine Informationspunkte auf die Tagesordnung des AStV zu setzen. Derartige Informationen sollten im Rahmen der Vorbereitung der AStV-Tagungen vorzugsweise schriftlich übermittelt werden.
- Der Vorsitz kann die Anzahl der zur Erörterung eines speziellen Punktes im Sitzungssaal anwesenden Delegationsmitglieder beschränken und entscheiden, ob ein Mithörsaal geöffnet wird; er kann auch die Reihenfolge der zu behandelnden Punkte bestimmen und die Dauer für deren Erörterung festlegen; er kann ferner die für die Erörterung eines speziellen Punktes vorgesehene Zeit strukturieren und insbesondere zu diesem Zweck die Redezeit der einzelnen Teilnehmer begrenzen und die Reihenfolge festlegen, in der sie das Wort ergreifen können. In diesem Zusammenhang gibt der Vorsitz zu Beginn jeder Tagung an, wie viel Zeit er jedem einzelnen Punkt zu widmen beabsichtigt; er vermeidet lange Einleitungen und die Wiederholung von Informationen, die den Delegationen bereits bekannt sind; zu Beginn der Erörterung einer Frage teilt der Vorsitz den Delegationen auch mit, wie lange sie sich dazu äußern dürfen.
- Vollständige Tischarmfragen sollten nicht zulässig sein; der Vorsitz lenkt so weit wie möglich die Erörterungen, indem er insbesondere die Delegationen ersucht, auf Kompromisstexte oder spezielle Vorschläge zu reagieren; er gibt am Ende der Tagung bzw. Sitzung keine langen Zusammenfassungen der Erörterungen; die Delegationen wiederum sollten bereits von Vorrednern gemachte Ausführungen nicht noch einmal vortragen und nicht das Wort ergreifen, um ihre Zustimmung zu einem Vorschlag zum Ausdruck zu bringen; Stillschweigen gilt als grundsätzliche Zustimmung.
- Der Vorsitz kann die Delegationen bitten, ihre Änderungsvorschläge zu dem zur Beratung vorliegenden Text bis zu einem bestimmten Zeitpunkt schriftlich vorzulegen, gegebenenfalls mit einer kurzen Erläuterung (Artikel 20 Absatz 1 Unterabsatz 2 Buchstabe d GO), anstatt sich darauf zu beschränken, ihre Ablehnung eines bestimmten Vorschlags zum Ausdruck zu bringen.
- Der Vorsitz kann außerdem Delegationen, die zu einem bestimmten Punkt, Text oder Textteil eine übereinstimmende oder ähnliche Position vertreten, ersuchen, eine von ihnen zu bestimmen, die in der Sitzung oder schriftlich vor der Sitzung ihre gemeinsame Position darlegen soll.

5. DER GENERALSEKRETÄR UND DAS GENERALSEKRETARIAT DES RATES (ARTIKEL 23 GO)

Der Rat der Europäischen Gemeinschaft für Kohle und Stahl hat schon auf seiner ersten Tagung vom September 1952 ein von einem Generalsekretär zu leitendes Sekretariat geschaffen. Mit dem Inkrafttreten der beiden Römischen Verträge (EWG-Vertrag und Euratom-Vertrag) war eine entsprechende Ausweitung der Tätigkeiten des Generalsekretariats verbunden. Das Sekretariat und der Generalsekretär werden so in den aufeinanderfolgenden Fassungen der Geschäftsordnung erwähnt, bis mit dem Vertrag von Maastricht erstmals direkt auf sie im EGV und einige Jahre später mit dem Vertrag von Amsterdam auf sie auch im Vertrag über die Europäische Union Bezug genommen wird. Der Generalsekretär ist für den Geschäftsbetrieb des Generalsekretariats verantwortlich und wird vom Rat mit qualifizierter Mehrheit ernannt (Artikel 240 Absatz 2 AEUV). Diese Bestimmung findet sich auch in Artikel 23 Absatz 1 GO. Somit gilt der Grundsatz eines gemeinsamen Rates auch für dessen Generalsekretariat, das den Rat und seine Vorbereitungsorgane bei allen Tätigkeiten unterstützt.

A – Der Generalsekretär

Der Generalsekretär unterstützt in seiner Funktion als Leiter des Generalsekretariats den Rat (Artikel 240 Absatz 2 AEUV). Er leitet das Generalsekretariat und trifft unter der Aufsicht des Rates alle erforderlichen Maßnahmen für das reibungslose Arbeiten des Generalsekretariats.

Der Generalsekretär nimmt in der Regel an den Tagungen des Rates „Allgemeine Angelegenheiten“ teil. Seine Aufgabe besteht im Wesentlichen darin, die Kontinuität und den Fortgang der Arbeiten des Rates sicherzustellen und diesen zu beraten. Er ist außerdem für die Verwaltung des Generalsekretariats zuständig.

Unter Verantwortung und Federführung des Vorsitzes wird das Generalsekretariat ständig eng an der Gestaltung, der Koordinierung und der Überwachung der Kohärenz der Arbeiten des Rates und der Durchführung seines Achtzehnmonatsprogramms beteiligt. Es unterstützt den Vorsitz bei der Suche nach Lösungen.

In der Geschäftsordnung werden zahlreiche weitere Aufgaben erwähnt, die dem Generalsekretär obliegen, nämlich:

- a) der Generalsekretär ist Verwahrer einer Reihe von Abkommen (Artikel 25 GO; siehe Kapitel V Nummer 2);
- b) der Generalsekretär unterzeichnet das Protokoll über jede Tagung des Rates (Artikel 13 Absatz 1 GO);
- c) der Generalsekretär übermittelt offiziell Rechtsakte zur Veröffentlichung im Amtsblatt (Artikel 17 GO);
- d) der Generalsekretär notifiziert denjenigen, für die sie bestimmt sind, bestimmte Richtlinien, Beschlüsse und Empfehlungen und übermittelt den Regierungen der Mitgliedstaaten und der Kommission beglaubigte Kopien der Richtlinien und Beschlüsse des Rates im Sinne des Artikels 297 Absatz 2 Unterabsatz 3 AEUV sowie der Empfehlungen des Rates (Artikel 18 GO);
- e) der Generalsekretär ist dafür verantwortlich, dem Rat jedes Jahr frühzeitig den Entwurf eines Haushaltsvoranschlags für die Ausgaben des Rates vorzulegen (Artikel 23 Absatz 4 GO);
- f) der Generalsekretär hat die uneingeschränkte Verantwortung für die Verwaltung der in Einzelplan II – Europäischer Rat und Rat – des Haushaltsplans auf-

genommenen Mittel und ergreift alle erforderlichen Maßnahmen für deren einwandfreie Verwaltung. Er verwendet diese Mittel gemäß der Haushaltsordnung (Artikel 23 Absatz 5 GO). Der Generalsekretär hat somit die Kriterien, die Begrenzungen und die Modalitäten für die Erstattung der Unkosten der Delegierten der Mitgliedstaaten festgelegt⁽³¹⁾.

Der Generalsekretär des Rates ist gleichzeitig auch Generalsekretär des Europäischen Rates. Er nimmt an den Tagungen des Europäischen Rates teil und trifft alle erforderlichen Maßnahmen für die Organisation der Arbeiten (Artikel 13 der Geschäftsordnung des Europäischen Rates).

B – Das Generalsekretariat

Entsprechend Artikel 240 Absatz 2 AEUV und Artikel 23 Absatz 1 GO besteht die Hauptaufgabe des Generalsekretariats darin, den Rat und seine Vorbereitungsgremien bei allen Tätigkeiten zu unterstützen (Unteilbarkeit des Generalsekretariats). Das Generalsekretariat ist ein Instrument des Rates, der über seine Organisation beschließt. Gegenüber den Mitgliedern des Rates und dessen Vorsitz ist das Generalsekretariat unabhängig und unparteiisch⁽³²⁾. Seit Inkrafttreten des Vertrags von Lissabon unterstützt es auch den Europäischen Rat, der ein eigenständiges Organ wurde.

Das Generalsekretariat ist sowohl „Protokollant“ des Rates (Erstellung der Niederschriften, materielle Durchführung und Planung der Sitzungen und Tagungen, Ausarbeitung, Übersetzung und Verteilung der Dokumente und deren Archivierung) als auch dessen Berater. Es wird an der Gestaltung, der Koordinierung und der Überwachung der Kohärenz der Arbeiten des Rates und der Durchführung seines Achtzehnmonatsprogramms ständig eng beteiligt. Es unterstützt den Vorsitz im Rat bei dessen Aufgaben (Artikel 23 Absatz 3 GO). Ihm werden Name und Dienststellung der Beamten mitgeteilt, die die Mitglieder des Rates und der Kommission begleiten (Artikel 5 Absatz 3 GO).

Das Generalsekretariat, bei dem rund 3 100 Beamte und sonstige Bedienstete aus den Mitgliedstaaten der EU beschäftigt sind, ist in sieben Generaldirektionen gegliedert, zu denen das Kabinett des Generalsekretärs und der Juristische Dienst des Rates hinzukommen.

Der Juristische Dienst unterstützt den Rat und seine Vorbereitungsgremien, den Vorsitz und das Generalsekretariat, um sicherzustellen, dass die Rechtsakte des Rates rechtmäßig und gut formuliert sind. Er hat das Recht und die Pflicht, dann mündlich oder schriftlich auf der Ebene der Arbeitsgruppen und Ausschüsse sowie auf der Ebene des AStV oder des Rates Stellung zu nehmen, wenn er dies

(31) Verfügung Nr. 30/2013 des Generalsekretärs des Rates betreffend die Erstattung der Reisekosten der Delegierten der Mitgliedstaaten.

(32) Siehe in diesem Zusammenhang auch das Leitbild des Generalsekretariats, das lautet: Als ein offener, effizienter, unabhängiger und ständiger europäischer öffentlicher Dienst stellt das Generalsekretariat des Rates sicher, dass der Europäische Rat und der Rat reibungslos arbeiten, und lässt ihnen jede erforderliche Unterstützung zukommen, damit sie die ihnen in den Verträgen übertragenen Aufgaben im Interesse der Weiterentwicklung der Union erfüllen können. Das Generalsekretariat berät und unterstützt die Mitglieder des Europäischen Rates und des Rates sowie deren Präsidenten in allen Tätigkeitsbereichen sowie im Rahmen der Ministertagungen und Regierungskonferenzen.

für erforderlich hält, indem er auf Ersuchen des Rates oder von sich aus völlig unabhängige Gutachten zu jeder juristischen Frage abgibt. Zudem vertritt er den Europäischen Rat und den Rat vor dem Gerichtshof der Europäischen Union, dem Gericht der Europäischen Union und dem Gericht für den öffentlichen Dienst der Europäischen Union ⁽³³⁾. Außerdem hat er nach Artikel 22 GO und der Interinstitutionellen Vereinbarung vom 22. Dezember 1998 „Gemeinsame Leitlinien für die redaktionelle Qualität der gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften“ die Aufgabe, die redaktionelle Qualität der Vorschläge und Entwürfe von Rechtsakten zu überprüfen und dem Rat und seinen Gremien redaktionelle Vorschläge zu unterbreiten ⁽³⁴⁾.

Dem Europäischen Rat gegenüber hat der Juristische Dienst die gleichen Aufgaben. Auf Ersuchen berät er auch die Regierungskonferenzen der Mitgliedstaaten.

⁽³³⁾ Beschluss des Europäischen Rates vom 19. März 2015 über die Übertragung der Befugnis für die Ernennung von Bevollmächtigten zur Vertretung des Europäischen Rates vor dem Gerichtshof der Europäischen Union und Beschluss des Rates vom 12. Juni 1989 über die Übertragung der Befugnis für die Ernennung von Bevollmächtigten zur Vertretung des Rates vor dem Gerichtshof.

⁽³⁴⁾ ABl. C 73 vom 17.3.1999, S. 1.

KAPITEL II – BERATUNGEN DES RATES

1. PLANUNG DER BERATUNGEN DES RATES (ARTIKEL 2 ABSÄTZE 6 UND 7 GO)

Die zuvor festgelegte Gruppe von drei Vorsitzen, die während dieses Zeitraums dieses Amt ausübt, erstellt ein Achtzehnmonatsprogramm der Tätigkeiten des Rates. Diese Vorsitze erstellen zusammen mit dem Präsidenten des Rates „Auswärtige Angelegenheiten“ zur Einbeziehung von dessen Tätigkeiten während dieses Zeitraums sowie in enger Zusammenarbeit mit der Kommission und dem Präsidenten des Europäischen Rates und nach entsprechenden Konsultationen einen Programmentwurf.

Das Programm umfasst eine allgemeine Einleitung, in der das Programm in den Kontext der langfristigen strategischen Leitlinien der Europäischen Union gestellt wird. In diesem Zusammenhang konsultiert die Gruppe der drei Vorsitze, der die Erstellung des Programmentwurfs obliegt, den nächsten Dreivorsitz. Der Programmentwurf deckt unter anderem auch die Ergebnisse des Dialogs über die für das jeweilige Jahr geltenden politischen Prioritäten ab, der auf Initiative der Kommission stattfindet.

Der Entwurf des Achtzehnmonatsprogramms wird spätestens einen Monat vor dem betreffenden Zeitraum dem Rat „Allgemeine Angelegenheiten“ in einem einheitlichen Dokument zur Billigung vorgelegt. Der Rat „Allgemeine Angelegenheiten“ führt eine öffentliche Orientierungsaussprache über das Programm (Artikel 8 Absatz 3 GO).

Auf der Grundlage des Achtzehnmonatsprogramms und in Absprache mit der Kommission erstellt der in dem betreffenden Zeitraum amtierende Vorsitz spätestens eine Woche vor dem Beginn des betreffenden Halbjahrs indikative Tagesordnungsentwürfe für die im kommenden Halbjahr vorgesehenen Tagungen des Rates. Sie werden in einem einheitlichen Dokument zusammengefasst, das für alle Zusammensetzungen des Rates gilt. Mit anderen Worten, der Präsident des Rates „Auswärtige Angelegenheiten“ (der Hohe Vertreter) und jeder andere Präsident des Rates müssen sich daran halten (Artikel 1 Absatz 5 GO). In dem Dokument werden zur Orientierung die geplanten Rechtsetzungsschritte und operativen Entscheidungen umrissen. Der Vorsitz kann während der sechs Monate bei Bedarf zusätzliche Ratstagungen anberaumen oder beschließen, eine geplante Tagung nicht einzuberufen, wenn sie sich als nicht länger gerechtfertigt erweist.

2. EINBERUFUNG UND TAGUNGsorte (ARTIKEL 1 GO)

A – Einberufung

Wie in Artikel 237 AEUV ist in Artikel 1 Absatz 1 GO vorgesehen, dass der Rat von seinem Präsidenten aus eigenem Entschluss oder auf Antrag eines seiner Mitglieder oder der Kommission einberufen wird. Beantragt eine Delegation oder die Kommission die Einberufung des Rates, so ist der Präsident gehalten, den Rat einzuberufen. Der Präsident verfügt jedoch über einen gewissen Ermessensspiel-

raum bei der Festlegung des Termins. Hierbei muss er neben den Meinungen seiner Amtskollegen insbesondere Folgendes berücksichtigen:

- die in der Geschäftsordnung festgelegten Fristen (Artikel 3 Absätze 1 bis 3 GO);
- den Umstand, dass der Rat eventuell aufgrund einer einzuhaltenden rechtlichen Verpflichtung vor einem bestimmten Zeitpunkt zusammentreten oder einen Beschluss fassen muss (z. B. in dem Fall nach Artikel 30 Absatz 2 EUV);
- die Regeln über die Beschlussfähigkeit, damit im Rat eine Abstimmung stattfinden kann (Artikel 11 Absatz 4 GO);
- die Vorbereitung von Beratungen des Rates im AstV (Artikel 19 GO).

Der Vorsitz teilt nach den entsprechenden Konsultationen mindestens sieben Monate vor dem Beginn des betreffenden Halbjahrs für alle Zusammensetzungen des Rates die vorgeschlagenen Termine für die Ratstagungen mit. Diese Termine werden in einem einheitlichen Dokument zusammengefasst, das für alle Zusammensetzungen des Rates gilt, wobei erneut hervorzuheben ist, dass der Präsident des Rates „Auswärtige Angelegenheiten“ (der Hohe Vertreter) und alle anderen Ratspräsidenten sich gleichermaßen daran halten müssen.

Hierbei handelt es sich selbstverständlich um eine flexible Arbeitsplanung, und die geplanten Termine können während der jeweiligen Amtszeit des Vorsitzes noch geändert werden. Konkrete Termine werden genannt, wenn der in dem betreffenden Halbjahr amtierende Vorsitz spätestens eine Woche vor Amtsübernahme die Tagesordnungsentwürfe für die im folgenden Halbjahr vorgesehenen Ratstagungen erstellt. Der Vorsitz kann nach Bedarf zusätzliche Tagungen vorsehen oder bereits geplante Tagungen gegebenenfalls absagen.

In Fällen, die auswärtige Angelegenheiten betreffen und eine rasche Entscheidung erfordern, kann der Vorsitz eine außerordentliche Tagung des Rates einberufen. So sieht beispielsweise Artikel 30 Absatz 2 EUV vor, dass der Hohe Vertreter von sich aus oder auf Antrag eines Mitgliedstaats innerhalb von 48 Stunden, bei absoluter Notwendigkeit in kürzerer Zeit, eine außerordentliche Tagung des Rates einberufen kann.

Schließlich ist es, wie oben beschrieben, etablierte Praxis, dass jeder Ratsvorsitz während seiner Amtszeit maximal fünf informelle Ministertagungen veranstaltet (Kapitel I Nummer 2 Abschnitt A).

B – Tagungsort

In dem Protokoll (Nr. 6) über die Festlegung der Sitze der Organe und bestimmter Einrichtungen, sonstiger Stellen und Dienststellen der Europäischen Union ist vorgesehen, dass der Rat seinen Sitz in Brüssel hat und in den Monaten April, Juni und Oktober seine Tagungen in Luxemburg abhält. In Ausnahmefällen kann es erforderlich sein, dass der Rat an einem anderen Ort zusammentritt. Dies ist insbesondere bei internationalen Verhandlungen der Fall, an denen die Union teilnimmt. In diesem Fall muss der Beschluss, eine Tagung an einem anderen Ort abzuhalten, nach Artikel 1 Absatz 3 Unterabsatz 2 GO vom Rat oder vom AstV einstimmig gefasst werden.

3. TAGESORDNUNG (ARTIKEL 3 GO)

A – Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung

a) Aufnahme von Punkten in die Tagesordnung

Die vorläufige Tagesordnung jeder Tagung wird unter der Verantwortung des Präsidenten aufgestellt, wobei das Achtzehnmonatsprogramm des Rates und Aufnahmeanträge eines Ratsmitglieds oder der Kommission berücksichtigt werden. Die so erstellte vorläufige Tagesordnung wird vom Präsidenten den Ratsmitgliedern und der Kommission spätestens 14 Tage vor Beginn der Tagung übersandt. Sie muss außerdem gleichzeitig den nationalen Parlamenten der Mitgliedstaaten zugeleitet werden.

Bei der Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung muss der Präsident verschiedene Fristen beachten (wenn die Sechzehn- und die Vierzehntagefrist für die Aufnahme von Punkten in die vorläufige Tagesordnung des Rates eingehalten werden, können diese Punkte nämlich mit einfacher Mehrheit in die endgültige Tagesordnung aufgenommen werden). Im Einzelnen handelt es sich dabei um

- eine Frist von 16 Tagen vor Beginn der Ratstagung für den Eingang von Anträgen von Ratsmitgliedern oder der Kommission auf Aufnahme von Punkten in die vorläufige Tagesordnung, einschließlich der hierauf bezüglichen Unterlagen. Der Präsident ist gehalten, jedem Antrag eines Ratsmitglieds oder der Kommission stattzugeben, sofern der Antrag und die hierauf bezüglichen Unterlagen fristgerecht beim Generalsekretariat eingegangen sind (Artikel 3 Absatz 2 GO);
- eine Frist von 14 Tagen vor Beginn der Ratstagung für die Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung durch den Vorsitz und deren Übersendung mit den hierauf bezüglichen Unterlagen an die Ratsmitglieder und die Kommission;
- eine Frist von acht Wochen für die Aufnahme eines Gesetzgebungsakts oder eines Standpunkts in erster Lesung nach dem ordentlichen Gesetzgebungsverfahren in die vorläufige Tagesordnung im Hinblick auf einen entsprechenden Beschluss (siehe Artikel 4 des Protokolls (Nr. 1) über die Rolle der nationalen Parlamente in der Europäischen Union sowie Artikel 6 des Protokolls (Nr. 2) über die Anwendung der Grundsätze der Subsidiarität und der Verhältnismäßigkeit): Damit soll den nationalen Parlamenten die Möglichkeit gegeben werden, sich zu Fragen zu äußern, die für sie möglicherweise von besonderem Interesse sind, oder – sofern Protokoll (Nr. 2) Anwendung findet – eine begründete Stellungnahme zur Vereinbarkeit eines Entwurfs eines Gesetzgebungsakts mit dem Subsidiaritätsprinzip zu übermitteln. So wird verhindert, dass der Rat nach dem ordentlichen Gesetzgebungsverfahren einen Gesetzgebungsakt annimmt oder einen Standpunkt in erster Lesung festlegt, bevor die nationalen Parlamente Zeit hatten, den Text zu prüfen. Der Rat kann jedoch in Einklang mit den für den Erlass des betreffenden Gesetzgebungsakts oder die Festlegung des betreffenden Standpunkts geltenden Abstimmungsmodalitäten aus Gründen der Dringlichkeit, die in dem betreffenden Gesetzgebungsakt oder dem betreffenden Standpunkt genannt werden müssen, von dieser Achtwochenfrist abweichen; diese Achtwochenfrist beginnt dann an dem Tag, an dem der Rat den Gesetzgebungsvorschlag in allen Amtssprachen erhalten hat (Artikel 3 Absatz 3 Unterabsätze 2 und 3 GO). Zwischen der Aufnahme eines Entwurfs eines Gesetzgebungsakts in die vorläufige Tagesordnung und der Festlegung eines Standpunkts müssen zehn Tage liegen. In

- ordnungsgemäß begründeten dringenden Fällen kann von dieser Frist abgewichen werden (Artikel 3 Absatz 3 Unterabsatz 3 GO);
- eine unverbindliche Frist von 21 Tagen für die Übersendung der vorläufigen Tagesordnung und der entsprechenden Unterlagen an die Ratsmitglieder bei Beratungen im Rahmen von Titel V AEUV („Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts“). Diese Frist ergibt sich aus einer Erklärung des Rates, der zufolge der Präsident sich bemüht, dafür zu sorgen, dass diese Frist grundsätzlich eingehalten wird ⁽³⁵⁾.

Werden bei einem Antrag auf Aufnahme eines Punkts in die Tagesordnung die vorstehend genannten Fristen nicht eingehalten oder werden Unterlagen zu einem Punkt nicht rechtzeitig übermittelt, so kann dieser Punkt nur dann auf die vorläufige Tagesordnung gesetzt werden, wenn der Rat bei der Annahme der endgültigen Tagesordnung zu Beginn seiner Tagung die Aufnahme dieses Punkts einstimmig billigt (siehe Nummer 3 Abschnitt B).

b) Berechnung der Fristen

Für die Berechnung der Fristen gelten sinngemäß die Bestimmungen der Verordnung (EWG, Euratom) Nr. 1182/71 des Rates vom 3. Juni 1971 zur Festlegung der Regeln für die Fristen, Daten und Termine ⁽³⁶⁾.

Für die Festlegung der Frist wird gemäß Artikel 3 Absatz 1 Unterabsatz 2 der Verordnung (EWG, Euratom) Nr. 1182/71 der Tag, an dem die Ratstagung stattfindet, nicht in die Berechnung der betreffenden Frist einbezogen, da nach dieser Bestimmung Folgendes gilt: „Ist für den Anfang einer nach Tagen (...) bemessenen Frist der Zeitpunkt maßgebend, in welchem ein Ereignis eintritt oder eine Handlung vorgenommen wird, so wird bei der Berechnung dieser Frist der Tag nicht mitgerechnet, in den das Ereignis (...) fällt“.

Kurz gesagt, der Tag, an dem ein Punkt in die Tagesordnung aufgenommen wird, und der Tag, an dem die Ratstagung stattfindet, werden bei der Berechnung der Fristen nicht gezählt. Eine Vierzehntagefrist zum Beispiel muss daher zwischen diesen beiden Ereignissen liegen.

Beispiel: Berechnung der Vierzehntagefrist

Ratstagung: Montag, 30. November 2015

Ende der Vierzehntagefrist: Sonntag, 29. November 2015, Mitternacht

Beginn der Vierzehntagefrist: Montag, 16. November 2015, 00.00 Uhr

Die vorläufige Tagesordnung muss spätestens am Sonntag, 15. November 2015 bis Mitternacht übermittelt werden.

c) Absetzung von Punkten von der Tagesordnung

Sobald ein Punkt innerhalb der (Vierzehn- oder Sechzehntage-)Frist auf die Tagesordnung gesetzt wurde, kann er nicht abgesetzt werden, es sei denn, alle Ratsmitglieder stimmen dem zu. Sonst könnte ein Ratsmitglied zum Beispiel die Aufnahme eines Punkts fristgerecht beantragen und dann den Antrag einseitig

⁽³⁵⁾ Siehe Erklärung c zu Artikel 3 GO in Fußnote 111 dieser Erläuterungen zu Artikel 3 GO.

⁽³⁶⁾ ABl. L 124 vom 8.6.1971, S. 1.

zurückziehen. In diesem Fall würde den anderen Ratsmitgliedern, die keinen Aufnahmeantrag gestellt hatten, da der Punkt sich bereits auf der Tagesordnung befand, das Recht genommen, die Aufnahme zu beantragen, da die Frist bereits verstrichen wäre.

In der Praxis bietet die letzte AStV-Tagung vor der betreffenden Ratstagung die letzte Möglichkeit, einen Punkt von der vorläufigen Tagesordnung abzusetzen. Auf dieser Tagung prüft der Präsident des AStV, ob jemand die Absetzung eines bestimmten Punkts von der vorläufigen Tagesordnung des Rates, der zuvor innerhalb der Vierzehn- bzw. Sechzehntagefrist in die Tagesordnung aufgenommen wurde, ablehnt. Sofern alle zustimmen, kann der Punkt auf der AStV-Tagung vor der betreffenden Ratstagung von der vorläufigen Tagesordnung abgesetzt werden.

Alternativ dazu kann der Rat bei der Annahme der endgültigen Tagesordnung mit einfacher Mehrheit beschließen, diesen Punkt nicht in die endgültige Tagesordnung für die betreffende Ratstagung aufzunehmen. In letzterem Fall kann der Vorsitz bei der Annahme mündlich den Vorschlag unterbreiten, den betreffenden Punkt auf eine künftige Ratstagung zu verschieben. Betrifft ein Punkt einen Rechtsakt, der dringend angenommen werden muss und der mit qualifizierter oder einfacher Mehrheit angenommen werden kann, so kann der Punkt trotz des Vorbehalts einer Delegation auf der vorläufigen Tagesordnung bleiben oder in die endgültige Tagesordnung aufgenommen werden. In diesem Fall muss die betreffende Delegation angeben, ob ihr Vorbehalt in eine Enthaltung oder eine Gegenstimme umzuwandeln ist.

Von Dringlichkeitsfällen abgesehen muss der Vorsitz alle Punkte, die Entwürfe von Gesetzgebungsakten betreffen und deren Prüfung durch den AStV bis zum Ende der Woche, die der Woche vor der Tagung des Rates vorangeht, nicht abgeschlossen ist, von der vorläufigen Tagesordnung absetzen (Artikel 3 Absatz 5 Unterabsatz 2 GO).

B – Annahme der endgültigen Tagesordnung

Die endgültige Tagesordnung wird vom Rat zu Beginn jeder Tagung angenommen. Der Rat nimmt seine Tagesordnung bezüglich aller Punkte, die fristgerecht aufgenommen wurden, mit einfacher Mehrheit an. Für die Aufnahme von Punkten, die nicht innerhalb der Vierzehn- bzw. Sechzehntagefrist in die vorläufige Tagesordnung aufgenommen wurden, ist jedoch Einstimmigkeit im Rat erforderlich (siehe weiter oben)⁽³⁷⁾. Zu den dieserart aufgenommenen Punkten kann eine Abstimmung erfolgen, wenn alle Verfahrensvorschriften der Verträge erfüllt sind.

Punkte unter „Sonstiges“ können nach der Sechzehn- und der Vierzehntagefrist beantragt und in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn sie mit einfacher Mehrheit angenommen werden, da diese Punkte lediglich Informationen betreffen und daher nicht zu Beschlüssen oder Protokollerklärungen führen können. Jegliche Diskussionen über einen solchen Punkt sind zu vermeiden. Bei je-

⁽³⁷⁾ Betrifft der Punkt, der in die Tagesordnung aufzunehmen ist, einen Beschluss, bei dem Mitglieder des Rates oder des AStV gemäß den Verträgen nicht an der Abstimmung teilnehmen können, so werden die Stimmen dieser Mitglieder bei der einstimmigen Billigung der Aufnahme des Punktes nicht berücksichtigt (Anhang IV Nummer 1 Buchstabe b GO). Siehe Kapitel III Nummer 1 Abschnitt C.

dem Antrag auf Aufnahme eines Punktes unter „Sonstiges“ ist ein erläuterndes Dokument vorzulegen (Artikel 3 Absatz 9 GO).

Lehnt eine Delegation oder die Kommission bei der Annahme der endgültigen Tagesordnung die Beibehaltung eines Punktes ab, der innerhalb der Frist gemäß Artikel 3 in die vorläufige Tagesordnung aufgenommen wurde, so bleibt der Punkt auf der endgültigen Tagesordnung, wenn eine einfache Mehrheit dafür stimmt. Wurde die Frist jedoch nicht eingehalten, ist Einstimmigkeit erforderlich, damit der Punkt auf die endgültige Tagesordnung gesetzt werden kann. Betrifft die Ablehnung die Beibehaltung eines A-Punktes, kann der Punkt als B-Punkt behandelt werden, wenn der Rat beschließt, ihn auf der endgültigen Tagesordnung zu belassen (siehe Nummer 3 Abschnitt C Buchstabe b).

Könnte eine Stellungnahme zu einem A-Punkt zu einer erneuten Aussprache führen oder stellt ein Ratsmitglied oder die Kommission einen entsprechenden Antrag, so wird der Punkt von der endgültigen Tagesordnung abgesetzt (Artikel 3 Absatz 8 GO). Der Rat kann jedoch mit einfacher Mehrheit beschließen, den Punkt als A-Punkt auf seiner Tagesordnung zu belassen oder ihn als B-Punkt zu behandeln.

C – Aufbau und Inhalt der Tagesordnung

a) *Gesetzgebungsakte und nicht die Gesetzgebung betreffende Tätigkeiten*

Seit dem Inkrafttreten des Vertrags von Lissabon werden Ratstagungen und somit auch die Tagesordnung in zwei Teile unterteilt, von denen der eine den Beratungen über die Gesetzgebungsakte der Union und der andere den nicht die Gesetzgebung betreffenden Tätigkeiten gewidmet ist (Artikel 16 Absatz 8 EUV). Die vorläufige Tagesordnung ist daher in zwei Teile unterteilt: einen Teil mit dem Titel „Beratungen über Gesetzgebungsakte“ und einen Teil mit dem Titel „Nicht die Gesetzgebung betreffende Tätigkeiten“. Die Punkte in beiden Teilen sind jeweils in A-Punkte und B-Punkte gegliedert (Artikel 3 Absatz 6 GO). Punkte unter „Sonstiges“ können in jeden der beiden Teile aufgenommen werden, je nachdem, ob sie sich auf Gesetzgebungsakte der Union oder auf nicht die Gesetzgebung betreffende Tätigkeiten beziehen.

Je nach dem zu ihrer Annahme anzuwendenden Verfahren wird formal zwischen Gesetzgebungsakten und Rechtsakten ohne Gesetzescharakter unterschieden. Somit handelt es sich bei Rechtsakten, die im Rahmen eines Gesetzgebungsverfahrens (ordentliches Gesetzgebungsverfahren oder besonderes Gesetzgebungsverfahren) erlassen werden, das durch die Rechtsgrundlage im Vertrag, auf die sie sich stützen, vorgegeben wird, um Gesetzgebungsakte. Rechtsakte, die sich auf eine Rechtsgrundlage stützen, in der kein Gesetzgebungsverfahren vorgegeben wird, sind hingegen keine Gesetzgebungsakte⁽³⁸⁾. Dies bedeutet nicht, dass Letztere keine Rechtswirkung entfalten, für die Klassifizierung der Rechtsakte in der Tagesordnung des Rates ist dies allerdings ohne Belang. Ein Rechtsakt, der rechtlich bindend ist, aber nicht nach einem im Vertrag vorgesehenen ordentlichen oder besonderen Gesetzgebungsverfahren erlassen wird, ist demnach kein Gesetzgebungsakt und wird nicht in den Teil der Tagesordnung mit dem Titel „Beratungen

⁽³⁸⁾ Siehe Artikel 289 Absatz 3 AEUV, der lautet: „Rechtsakte, die gemäß einem Gesetzgebungsverfahren angenommen werden, sind Gesetzgebungsakte.“

über Gesetzgebungsakte“ aufgenommen. Ein solcher Rechtsakt ist in den Teil mit dem Titel „Nicht die Gesetzgebung betreffende Tätigkeiten“ aufzunehmen. Außerdem müssen Rechtsakte, deren Rechtsgrundlage nicht explizit genannt wird (z. B. Schlussfolgerungen des Rates) in den Teil mit dem Titel „Nicht die Gesetzgebung betreffende Tätigkeiten“ aufgenommen werden.

b) Teil A und Teil B der Tagesordnung

Die beiden Teile der Tagesordnung, der die Gesetzgebungsakte und der nicht die Gesetzgebung betreffenden Tätigkeiten umfassende Teil, sind weiter in A-Punkte und B-Punkte untergliedert (Artikel 3 Absatz 6 Unterabsatz 2 GO). A-Punkte der Tagesordnung sind die Punkte, die der Rat aufgrund ihrer Vorbereitung im AStV voraussichtlich ohne Aussprache annehmen kann; dies schließt nicht aus, dass ein Ratsmitglied oder die Kommission bei der Annahme dieser Punkte Meinungen äußert und Erklärungen in das Ratsprotokoll aufnehmen lässt. Angelegenheiten, die Beratungen erfordern, erscheinen hingegen im Teil B-Punkte.

Die Praxis der A-Punkte beugt der Situation vor, dass die Tagungen des Rates mit einer großen Zahl von Punkten befrachtet werden, über die bereits Einvernehmen erzielt wurde und die somit nicht einzeln geprüft werden müssen.

Die A-Punkte werden in eine Liste aufgenommen, die vom Rat – im Regelfall zu Beginn der Tagung – grundsätzlich im Ganzen angenommen wird. Die Annahme der A-Punkte des die Gesetzgebungsakte betreffenden Teils der Tagesordnung erfolgt öffentlich. Rechtlich gesehen handelt es sich dabei um eine Reihe von Abstimmungen über die einzelnen A-Punkte. Zu jedem A-Punkt auf der Liste wird ein Vermerk, der sogenannte A-Punkt-Vermerk, verfasst (bzw. ein I/A-Punkt-Vermerk, wenn der Punkt vom AStV ohne Aussprache gebilligt wurde, d. h. wenn der Punkt unter Teil I der Tagesordnung des AStV aufgeführt ist), in dem das voraussichtliche Abstimmungsergebnis angegeben und festgestellt wird, dass die erforderliche Mehrheit, wie sie bei den Beratungen im AStV ermittelt wurde, vorliegt. Mit der Annahme der Liste der A-Punkte wird jeder Punkt auf der Liste förmlich angenommen, indem die in dem jeweiligen A-Punkt-Vermerk genannten voraussichtlichen Abstimmungsergebnisse bestätigt werden. Diese voraussichtlichen Abstimmungsergebnisse können sich selbstverständlich ändern, wenn die Ratsmitglieder die A-Punkte annehmen.

Es ist jedoch darauf hinzuweisen, dass ein A-Punkt von der Tagesordnung abgesetzt und folglich nicht angenommen wird, wenn eine Stellungnahme zu einem A-Punkt zu einer erneuten Aussprache führen könnte oder ein Ratsmitglied oder die Kommission einen entsprechenden Antrag stellt. In diesem Fall wird der Punkt auf eine spätere Ratstagung verschoben. Der Rat kann mit einfacher Mehrheit allerdings auch anders entscheiden⁽³⁹⁾. Der betreffende Punkt kann dann durch Beschluss mit einfacher Mehrheit für die gleiche Tagung als B-Punkt in die Tagesordnung aufgenommen werden. Diese Option besteht natürlich nur, wenn der Punkt mindestens 14 Tage vor der Tagung auf die vorläufige Tagesordnung gesetzt

⁽³⁹⁾ Was die Möglichkeit eines Antrags betrifft, einen A-Punkt von der Tagesordnung abzusetzen (Artikel 3 Absatz 8 GO), so kann ein Mitglied des Rates oder des AStV diese Bestimmung nicht im Zusammenhang mit Beschlüssen geltend machen, bei denen es gemäß den Verträgen nicht an der Abstimmung teilnehmen kann (Anhang IV Nummer 2 Buchstabe a GO). Siehe Kapitel III Nummer 1 Abschnitt C.

wurde. Stand der A-Punkt jedoch nicht mindestens 14 Tage vor der Tagung auf der Tagesordnung, so kann der Rat nur einstimmig beschließen, ihn als B-Punkt der Tagesordnung für diese Tagung aufrechtzuerhalten⁽⁴⁰⁾; andernfalls wird der Punkt auf eine andere Tagung verschoben.

Ein Punkt, zu dem eine Delegation einen Vorbehalt eingelegt hat, kann als A-Punkt in die Tagesordnung des Rates aufgenommen werden. Wird der Vorbehalt auf der Ratstagung nicht aufgehoben, so wird dies als Gegenstimme der betreffenden Delegation gewertet. Wenn der betreffende Rechtsakt mit qualifizierter oder einfacher Mehrheit angenommen werden kann, gilt der Punkt als angenommen, wenn die erforderliche Stimmenzahl ohne die Zustimmung dieser Delegation erreicht wird; die Delegation muss jedoch angeben, ob ihre Stimme als Enthaltung oder Gegenstimme zu werten ist. Ist Einstimmigkeit erforderlich, kann der Rechtsakt nur angenommen werden, wenn sich die betreffende Delegation der Stimme enthält.

c) Formulierung von Tagesordnungspunkten

Wenn dem Rat ein Tagesordnungspunkt bezüglich Beratungen über einen Vorschlag der Kommission oder eine Initiative der Kommission oder eines Mitgliedstaats oder eines anderen Urhebers⁽⁴¹⁾ vorgelegt wird, so ist bei der Formulierung des Punktes der vollständige Titel des Vorschlags oder der Initiative unverändert zu übernehmen.

Bei der Formulierung von Tagesordnungspunkten, die sich auf die Annahme eines Gesetzgebungsakts oder eines Standpunkts in erster Lesung durch den Rat nach dem ordentlichen Gesetzgebungsverfahren beziehen, sollte – sofern der Wortlaut der betreffenden Texte bereits von den Rechts- und Sprachsachverständigen abschließend überarbeitet wurde – der vollständige Titel des überarbeiteten Wortlauts übernommen und der Begriff „Entwurf“ vorangestellt werden.

Bei der Formulierung von Tagesordnungspunkten, die sich auf atypische Rechtsakte⁽⁴²⁾ beziehen, sollte der vollständige Titel des Textes, den der AstV dem Rat vorgelegt hat, übernommen und der Begriff „Entwurf“ vorangestellt werden.

⁽⁴⁰⁾ Betrifft der A-Punkt, der nach dem Verfahren des Artikels 3 Absatz 8 GO auf der Tagesordnung beizubehalten ist, einen Beschluss, bei dem Mitglieder des Rates oder des AstV gemäß den Verträgen nicht an der Abstimmung teilnehmen können, so werden die Stimmen dieser Mitglieder bei der einstimmigen Billigung der Beibehaltung des Punktes nicht berücksichtigt (Anhang IV Nummer 1 Buchstabe c GO). Siehe Kapitel III Nummer 1 Abschnitt C.

⁽⁴¹⁾ Dazu zählen Kommissionsvorschläge für rechtlich bindende Rechtsakte, nämlich Verordnungen, die in Artikel 297 AEUV genannten Richtlinien sowie Beschlüsse, und Kommissionsvorschläge für nicht bindende Rechtsakte, nämlich Empfehlungen im Sinne des Artikels 288 AEUV. Dazu gehören ferner Initiativen der Kommission, des Hohen Vertreters oder von Mitgliedstaaten für rechtlich bindende Rechtsakte zum Beispiel nach Artikel 76, Artikel 215 und Artikel 218 AEUV sowie Artikel 30 EUV.

⁽⁴²⁾ Entschlüsse des Rates, Entschlüsse des Rates und der im Rat vereinigten Vertreter der Regierungen der Mitgliedstaaten, Schlussfolgerungen des Rates, Empfehlungen außer den in Artikel 288 AEUV genannten Empfehlungen sowie Erklärungen.

d) Sternchen

In der vorläufigen Tagesordnung wird durch ein Sternchen nach einem Punkt vermerkt, dass der Vorsitz, ein Ratsmitglied oder die Kommission eine Abstimmung zu dem Punkt verlangen können⁽⁴³⁾. Zu diesen Punkten gehören atypische Rechtsakte wie Erklärungen des Rates, die untrennbar mit einem bindenden Rechtsakt oder einem entsprechenden Entwurf verbunden sind und daher nach der gleichen Abstimmungsregel angenommen werden müssen wie der entsprechende bindende Rechtsakt.

Punkte, zu denen eine Abstimmung verlangt werden kann, müssen innerhalb der vorgegebenen Frist in der Tagesordnung angegeben werden (siehe Nummer 3 Abschnitt A). Dies bedeutet, dass über Punkte, die innerhalb der vorstehend genannten Frist, aber ohne Sternchen auf die Tagesordnung gesetzt wurden, nicht abgestimmt werden kann, sofern der Rat nicht einstimmig etwas anderes beschließt.

Die betreffenden Punkte müssen mit einem Sternchen gekennzeichnet werden, sofern alle Verfahrensvorschriften der Verträge erfüllt sind⁽⁴⁴⁾. Es handelt sich hierbei um eine rechtliche Verpflichtung nach Artikel 3 Absatz 2 GO. Ein Sternchen bedeutet nicht, dass eine Abstimmung zwingend stattfinden muss, sondern dass sie stattfinden kann. Damit sollen nicht nur die Ratsmitglieder in die Lage versetzt werden, alle erforderlichen Vorbereitungsverfahren abzuschließen und sicherzustellen, dass sie nicht von einer Abstimmung überrascht werden, sondern es soll auch dem Vorsitz, den Ratsmitgliedern oder der Kommission ermöglicht werden, die Punkte zu ermitteln, zu denen sie die Einleitung eines Abstimmungsverfahrens nach Artikel 11 Absatz 1 Unterabsatz 2 GO verlangen können.

Wird ein Punkt auf der Tagesordnung versehentlich nicht mit einem Sternchen gekennzeichnet, so kann ein Ratsmitglied oder die Kommission die Korrektur des Irrtums verlangen.

e) Punkte, die Gesetzgebungsakte betreffen (automatische Veröffentlichung)

Alle Punkte der vorläufigen Tagesordnung des Rates, die sich auf einen Gesetzgebungsakt beziehen, müssen in den Teil der Tagesordnung mit dem Titel „Beratungen über Gesetzgebungsakte“ aufgenommen werden (Artikel 3 Absätze 6 und 7 GO). Die Aufnahme der Punkte in diesen Teil wirkt sich auf die Transparenz aus (siehe weiter unten Nummer 6).

Sofern nicht aus Dringlichkeitsgründen etwas anderes erforderlich ist und unbeschadet des Artikels 3 Absatz 3 GO, muss der Vorsitz Punkte, die Gesetzgebungsakte betreffen und deren Prüfung durch den AstV bis zum Ende der Woche, die

⁽⁴³⁾ Zur Abstimmung siehe Kapitel III Nummern 1 und 2.

⁽⁴⁴⁾ So sind beispielsweise bei einer Reihe von Rechtsgrundlagen in den Verträgen obligatorische Stellungnahmen des Europäischen Parlaments, des Wirtschafts- und Sozialausschusses, des Ausschusses der Regionen, der Europäischen Zentralbank und/oder des Rechnungshofs als Voraussetzung für die Annahme des Rechtsakts vorgesehen. Es muss also geprüft werden, ob die obligatorischen Stellungnahmen bis zum Termin der Ratstagung übermittelt wurden.

der Woche vor der Tagung des Rates vorangeht, nicht abgeschlossen ist, von der vorläufigen Tagesordnung absetzen (Artikel 3 Absatz 5 Unterabsatz 2 GO).

f) *Angaben zu den Transparenzvorschriften (bei bestimmten Rechtsakten ohne Gesetzescharakter)*

Immer wenn der Rat zum ersten Mal über neue Vorschläge für Rechtsakte ohne Gesetzescharakter berät, die wichtig sind und sich auf den Erlass von Vorschriften beziehen, die in den Mitgliedstaaten oder für die Mitgliedstaaten rechtlich bindend sind – ausgenommen sind hierbei interne Maßnahmen, Verwaltungsakte oder Haushaltsmaßnahmen, Rechtsakte betreffend die interinstitutionellen oder die internationalen Beziehungen oder nicht bindende Rechtsakte (Artikel 8 Absatz 1 GO) –, werden in der Tagesordnung unter dem betreffenden Punkt die Worte „öffentliche Beratung“ eingefügt. Es ist Sache des Vorsitzes festzulegen, welche neuen Vorschläge wichtig sind (der Rat oder der AStV können mit einfacher Mehrheit etwas anderes beschließen). Desgleichen kann der Vorsitz fallweise entscheiden, dass die anschließenden Beratungen des Rates über einen der Vorschläge für die Öffentlichkeit zugänglich sein sollen (der Rat oder der AStV können mit einfacher Mehrheit etwas anderes beschließen) (Artikel 8 Absatz 1 Unterabsatz 2). Aus der vorläufigen Tagesordnung muss hervorgehen, welcher Artikel und welcher Absatz der GO im betreffenden Fall Anwendung finden (zu den Fällen, die von den einzelnen Absätzen abgedeckt werden, siehe Kapitel II Nummer 6 Abschnitt A); ferner muss sie gegebenenfalls den Hinweis enthalten, dass die öffentliche Aussprache vom Vorsitz vorgeschlagen wurde. Bei öffentlichen Beratungen sind daher in der Tagesordnung jeweils die folgenden Formulierungen zu verwenden:

- „Öffentliche Beratung gemäß Artikel 8 Absatz 1 Unterabsatz 1“;
- „Öffentliche Beratung gemäß Artikel 8 Absatz 1 Unterabsatz 2 (Vorschlag des Vorsitzes)“.

Wenn der Rat öffentlich über spezifische Themen (Artikel 8 Absatz 2 GO) oder über Programme und Prioritäten (Artikel 8 Absatz 3 GO) berät, werden in der Tagesordnung des Rates unter dem betreffenden Punkt die Worte „öffentliche Aussprache“ eingefügt. Aussprachen über Punkte nach Artikel 8 Absatz 3 GO müssen öffentlich geführt werden. In der Tagesordnung muss der im betreffenden Fall geltende Artikel einschließlich des Absatzes angegeben werden (siehe Kapitel II Nummer 6 Abschnitt A); gegebenenfalls ist der Vorschlag zu nennen, über den die Aussprache geführt werden soll. In der Tagesordnung sind jeweils die folgenden Formulierungen zu verwenden:

- „Öffentliche Aussprache gemäß Artikel 8 Absatz 2 (Vorschlag des Vorsitzes)“;
- „Öffentliche Aussprache gemäß Artikel 8 Absatz 2 (Vorschlag der Kommission)“;
- „Öffentliche Aussprache gemäß Artikel 8 Absatz 2 (Vorschlag der XX Delegation)“;
- „Öffentliche Aussprache gemäß Artikel 8 Absatz 3“.

4. GEHEIMHALTUNGSPFLICHT (ARTIKEL 5 UND 6 GO)

A – Teilnahme an den Tagungen des Rates

Die „Teilnahme“ im Sinne des Fassens, Gestaltens und Beeinflussens von Beschlüssen leitet sich aus der Mitgliedschaft im Rat gemäß der Definition in Artikel 16 Absatz 2 EUV ab: „Der Rat besteht aus je einem Vertreter jedes Mitgliedstaats auf Ministerebene (...)“. Nur Vertreter der Mitgliedstaaten – die grundsätzlich Staatsangehörige eines Mitgliedstaats der Europäischen Union sind – dürfen an Rats tagungen teilnehmen (siehe Kapitel I Nummer 2 Abschnitt D). Damit wird die Beschlussfassungsautonomie des Rates gewahrt.

Ebenso ist in Artikel 5 GO vorgesehen, dass der Rat nicht öffentlich tagen darf, sofern er nicht über Gesetzgebungsakte berät oder abstimmt; Artikel 6 Absatz 1 GO besagt: „Unbeschadet der Artikel 7, 8 und 9 sowie der Bestimmungen über den Zugang der Öffentlichkeit zu Dokumenten unterliegen die Beratungen des Rates der Geheimhaltungspflicht (...)“.

Die Ausnahmen von der Regel, dass nur Vertreter der Regierungen der Mitgliedstaaten an Ratstagungen teilnehmen dürfen, sind in den Verträgen selbst ausdrücklich geregelt ⁽⁴⁵⁾ oder ergeben sich implizit, aber dennoch zwingend aus der einem Unionsorgan in den Verträgen übertragenen Rolle ⁽⁴⁶⁾ oder aus der Unterzeichnung eines Vertrags über den Beitritt zur EU durch einen Staat ⁽⁴⁷⁾.

Diese Regel gilt auch für die Arbeiten zur Vorbereitung der Tagungen des Rates, d. h. für alle Vorbereitungsgremien des Rates (AStV, Ausschüsse und Arbeitsgruppen). Die Gesetzgebungsarbeit in den Vorbereitungsgremien ist allerdings nicht öffentlich.

In der Praxis ist die Kommission nahezu bei allen Tagungen des Rates und Sitzungen der Vorbereitungsgremien auf allen Ebenen und in allen Tätigkeitsfeldern anwesend und beteiligt sich an den Beratungen (Artikel 5 Absatz 2 GO), auch wenn der zur Annahme durch den Rat anstehende Rechtsakt keines Kommissionsvorschlags bedarf. Die Teilnahme der Kommission an den Beratungen des Rates wird

⁽⁴⁵⁾ Zum Beispiel die Teilnahme des Präsidenten der Europäischen Zentralbank gemäß Artikel 284 Artikel 2 AEUV, der bestimmt: „Der Präsident der Europäischen Zentralbank wird zur Teilnahme an den Tagungen des Rates eingeladen, wenn dieser Fragen im Zusammenhang mit den Zielen und Aufgaben des EZSB erörtert“.

⁽⁴⁶⁾ Die Kommission unterbreitet dem Rat in Ausübung des ihr im Vertrag übertragenen Initiativrechts Vorschläge oder Entwürfe von anderen Instrumenten; sie muss die Möglichkeit haben, diese zu erläutern, zu verteidigen oder zu ändern. Sie ist deshalb routinemäßig „zur Teilnahme an den Tagungen des Rates eingeladen“ (Artikel 5 Absatz 2 GO). Dies gilt auch für die Europäische Zentralbank in den Fällen, in denen diese ihr Initiativrecht wahrnimmt (Artikel 5 Absatz 2 GO).

⁽⁴⁷⁾ Die Teilnahme von Vertretern von der Europäischen Union beitretenden Staaten an Sitzungen der Vorbereitungsgremien des Rates als Beobachter mit dem Recht, das Wort zu ergreifen, nach der Unterzeichnung des Beitrittsvertrags und vor dessen Inkrafttreten ist dadurch gerechtfertigt, dass beitretende Staaten mit der Unterzeichnung des Beitrittsvertrags den Besitzstand der Union in seiner Gesamtheit akzeptieren, selbst jenen, der nach Abschluss der Verhandlungen angenommen wird. Die Bestimmungen des Besitzstands nach der Unterzeichnung des Beitrittsvertrags sind für die beitretenden Staaten bindend, obgleich Letztere rechtlich gesehen nicht an deren Annahme teilnehmen können.

dadurch erleichtert, dass sie gleichberechtigt mit den Ständigen Vertretungen routinemäßig die Unterlagen des Generalsekretariats des Rates erhält. Die Europäische Zentralbank wird zur Teilnahme an den Tagungen des Rates in den Fällen eingeladen, in denen sie ihr Initiativrecht wahrnimmt. Der Rat beschließt nur selten, in Abwesenheit der Kommission zu beraten. Ein solcher Beschluss kann jedoch beispielsweise angezeigt sein, wenn über interne Angelegenheiten des Rates beraten wird (Ernennung von Beamten, vor dem Gerichtshof anhängige Rechtssachen usw.). In diesen Fällen beschließt der Rat (oder das zuständige Vorbereitungsgremium) mit einfacher Mehrheit (Artikel 5 Absatz 2 GO).

Vertreter anderer Organe oder Einrichtungen der Europäischen Union werden gelegentlich je nach Thema und Zweckmäßigkeit zur Teilnahme an den Beratungen des Rates eingeladen ⁽⁴⁸⁾. Der Beschluss über eine Einladung wird vom Rat im Voraus mit einfacher Mehrheit gefasst.

B – Anwesenheit bei Tagungen des Rates

Die Teilnahme an Ratstagungen darf nicht mit der gelegentlichen Anwesenheit von Vertretern von Drittstaaten oder internationalen Organisationen verwechselt werden, die manchmal als Beobachter zu bestimmten Ratstagungen oder Sitzungen von Vorbereitungsgremien des Rates zu spezifischen Tagesordnungspunkten eingeladen werden.

Gemäß Artikel 6 Absatz 1 GO „(...) unterliegen die Beratungen des Rates der Geheimhaltungspflicht, es sei denn, dass der Rat anders entscheidet“. Nach diesem Artikel kann der Rat, sofern er dies als zweckmäßig erachtet, mit einfacher Mehrheit ⁽⁴⁹⁾ beschließen, seine Beratungen für bestimmte Personen (oder Personengruppen) zu öffnen oder ihnen deren Inhalt unter anderem durch die Übermittlung von Dokumenten ⁽⁵⁰⁾ zugänglich zu machen.

Der Rat muss die Anwesenheit von Beobachtern zu einem spezifischen Punkt der Tagesordnung genehmigen. In diesem Fall muss der Vorsitz die Ratsmitglieder im Voraus hierauf hinweisen. Der Rat (oder das einschlägige Vorbereitungsgremium) beschließt mit einfacher Mehrheit implizit, in Bezug auf diesen Tagesordnungspunkt die Geheimhaltungspflicht nach Artikel 6 Absatz 1 aufzuheben. Der Beobachter muss den Sitzungssaal verlassen, sobald die Beratungen über den betreffenden Punkt abgeschlossen sind oder wenn er vom Vorsitz dazu aufgefordert wird. Der Vorsitz des Rates kann den Beobachter auffordern, sich zu dem betreffenden Thema zu äußern oder den Rat über das betreffende Thema zu informieren.

⁽⁴⁸⁾ So werden zum Beispiel Vertreter des Gerichtshofs oder des Rechnungshofs in der Regel zur Ratstagungen eingeladen, auf denen über Themen beraten wird, die für diese Organe von Belang sind; dasselbe gilt auch für die Europäische Investitionsbank (EIB).

⁽⁴⁹⁾ Stellt die Einladung an einen Dritten eine politische Entscheidung mit Auswirkungen auf die GASP dar, so muss dieser Beschluss einstimmig gefasst werden.

⁽⁵⁰⁾ Ein Beispiel für die Weitergabe von Dokumenten ist ausdrücklich in Artikel 6 Absatz 2 GO vorgesehen: „Der Rat oder der AStV kann die Vorlage einer Kopie oder eines Auszugs der Ratsdokumente vor Gericht genehmigen, wenn diese nicht gemäß den Bestimmungen über den Zugang der Öffentlichkeit zu Dokumenten der Öffentlichkeit zugänglich gemacht wurden.“

Aus rechtlicher Sicht nimmt der Dritte nicht an den Beratungen teil, die zur Beschlussfassung des Rates führen, sondern er stellt dem Rat lediglich Informationen bereit, auf die dieser sich bei der Beschlussfassung stützen kann.

Die gleichen Regeln gelten für die Sitzungen der Vorbereitungsgremien des Rates. Der Vorsitz ist dafür verantwortlich, die Beratungen so zu organisieren, dass die Beschlussfassungsautonomie des Rates gewahrt wird.

5. PROTOKOLL (ARTIKEL 13 GO)

A – Aufbau und Inhalt des Protokolls

Nach Artikel 13 GO wird über jede Tagung des Rates ein Protokoll angefertigt. Das Protokoll ist ein Dokument, in dem die Beschlüsse und gelegentlich der Inhalt der Aussprachen der jeweiligen Tagung kurz zusammengefasst werden⁽⁵¹⁾. Es dient als Nachweis für die darin festgehaltenen Beratungen und die Einhaltung der Verfahrensvorschriften bei der Annahme eines Rechtsakts.

Im Protokoll werden in der Regel zu jedem Punkt der Tagesordnung folgende drei Angaben verzeichnet:

- die dem Rat vorgelegten Schriftstücke;
- die gefassten Beschlüsse oder die Schlussfolgerungen, zu denen der Rat gelangt ist;
- die nur vom Rat abgegebenen Erklärungen, die gemeinsam vom Rat und der Kommission abgegebenen Erklärungen und die Erklärungen, deren Aufnahme von einem Ratsmitglied oder von der Kommission beantragt worden ist.

Alle dem Rat vorgelegten Schriftstücke sind zu ihrer Identifizierung mit Nummern und Bereichscodes versehen.

Bei der Erstellung des Ratsprotokolls ist man in der Praxis zu einer knapperen Beschreibung der Beschlüsse oder Schlussfolgerungen des Rates übergegangen. Statt in dem jeweiligen Tagungsprotokoll werden die Erörterungen des Rates nämlich ausführlicher in den Pressemitteilungen dargelegt, die das Generalsekretariat des Rates jeweils nach den Ratstagungen veröffentlicht. Das Generalsekretariat erstellt diese Pressemitteilungen in eigener Verantwortung.

Protokollerklärungen geben den Standpunkt derjenigen wieder, die sie abgeben. Sie können die Tragweite und die Wirkung eines Rechtsakts, die ausschließlich durch den Inhalt des Rechtsakts selbst bestimmt werden⁽⁵²⁾, nicht einschränken;

(51) Das Generalsekretariat erstellt ferner „Kurznotizen“ über die Tagungen des AstV.

(52) Der Gerichtshof hat in seinem Urteil vom 15. April 1986 Folgendes festgestellt: „Nach ständiger Rechtsprechung des Gerichtshofs kann sich die objektive Bedeutung der Bestimmungen des Gemeinschaftsrechts nur aus diesen Bestimmungen selbst, unter Berücksichtigung ihres Zusammenhangs ergeben. Sie kann also durch eine solche Erklärung [dies bezieht sich auf Randnr. 16: „in das Ratsprotokoll aufgenommenen Erklärung“] nicht berührt werden“. Rechtssache 237/84, Kommission gegen Königreich Belgien, Slg. 1986, S. 1247, Randnr. 17. Vgl. auch Urteil des Gerichtshofs vom 10. Dezember 1991 in der Rechtssache C-306/89, Kommission gegen Griechische Republik, Slg. 1991, I-5863, Randnr. 8.

Protokollerklärungen können nur dazu dienen, eine Auslegung zu bestätigen, die sich aus dem Wortlaut des Rechtsakts selbst ergibt. Eine Protokollerklärung kann daher, wenn sie in einer Vorschrift des abgeleiteten Rechts keinen Ausdruck gefunden hat, zur Auslegung dieser Vorschrift nicht herangezogen werden ⁽⁵³⁾.

Aus Gründen der Rechtssicherheit und des Vertrauensschutzes sollte der Rat keine Erklärungen abgeben, die im Widerspruch zu Rechtsvorschriften stehen, diese um neue Aspekte ergänzen oder ihnen eine bestimmte Auslegung geben. Der Rat hat in diesem Zusammenhang Folgendes anerkannt: „Daher sollte die Annahme von auslegenden Erklärungen zu Rechtsakten soweit wie möglich vermieden werden, und der Inhalt etwaiger Erklärungen sollte gegebenenfalls in den Rechtsakt selbst eingearbeitet werden“ ⁽⁵⁴⁾.

Erklärungen des Rates sind nicht Bestandteil des Rechtsakts an sich. Daher gelten für sie auch nicht die in den Verträgen für die Annahme von Rechtsakten festgelegten Verfahrensvorschriften. Die Kommission muss dem Inhalt der Erklärungen nicht zustimmen, und das Parlament muss nicht gehört werden. Erklärungen können keine normative Wirkung entfalten: Sie können die Kommission beispielsweise nicht zu einer bestimmten Handlungsweise verpflichten, da die Kommission nur an die Bestimmungen gebunden ist, die sich aus dem Rechtsakt selbst ergeben.

In Bezug auf das Verfahren zur Annahme von Protokollerklärungen des Rates gilt, dass Erklärungen, die sich inhaltlich direkt auf einen Gesetzgebungsakt beziehen, nach demselben Abstimmungsverfahren angenommen werden müssen wie der Gesetzgebungsakt selbst. Erklärungen, deren spezifischer Inhalt in keinem direkten Zusammenhang mit der Annahme eines Rechtsakts durch den Rat steht, stellen hingegen einen politischen Standpunkt des Rates dar und müssen daher im Konsens angenommen werden.

B – Genehmigung des Protokolls

Der Entwurf des Protokolls wird vom Generalsekretariat binnen 15 Tagen nach der Ratstagung erstellt und dem Rat oder – in den meisten Fällen – dem AstV zur Genehmigung vorgelegt (Artikel 13 Absatz 2 und Artikel 19 Absatz 7 Buchstabe f GO).

Jedes Ratsmitglied oder die Kommission kann vor der Genehmigung des Protokolls beantragen, dass darin ein bestimmter Punkt der Tagesordnung ausführlicher behandelt wird. Erklärungen von Ratsmitgliedern oder der Kommission, die

⁽⁵³⁾ Urteile des Gerichtshofs vom 26. Februar 1991 in der Rechtssache C-292/89, Antonissen, Slg. 1991, I-745, Randnr. 18; vom 8. Juni 2000 in der Rechtssache C-375/98, Epson Europe, Slg. 2000, I-4243, Randnr. 26; vom 10. Januar 2006 in der Rechtssache C-402/03, Skov Æg gegen Bilka Lavprisvarehus A/S, Bilka Lavprisvarehus A/S gegen Jette Mikkelsen und Michael Due Nielsen, Slg. 2006, I-199, Randnr. 42; vom 27. Februar 2007 in der Rechtssache C-354/04 P, Gestoras Pro Amnistía und andere gegen Rat, Slg. 2007, I-1579, Randnr. 60; vom 27. Februar 2007 in der Rechtssache C-355/04 P, Segi und andere gegen Rat, Slg. 2007, I-1657, Randnr. 60.

⁽⁵⁴⁾ Erklärung des Rates anlässlich der Annahme der Interinstitutionellen Vereinbarung vom 22. Dezember 1998 – Gemeinsame Leitlinien für die redaktionelle Qualität der gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften (ABl. C 73 vom 17.3.1999, S. 1). Vgl. auch Erklärung des Europäischen Parlaments zum selben Anlass.

nicht mündlich abgegeben oder allen Teilnehmern vor oder während der jeweiligen Tagung übermittelt wurden, können nicht in das Protokoll aufgenommen werden. Nach seiner Genehmigung wird das Protokoll vom Generalsekretär des Rates unterzeichnet; dieser kann seine Unterzeichnungsbefugnis an Generaldirektoren des Generalsekretariats des Rates delegieren.

Das Addendum zum Protokoll, das sich auf den Teil „Beratungen über Gesetzgebungsakte“ der Ratstagung bezieht, wird nach seiner Genehmigung den nationalen Parlamenten und den Regierungen der Mitgliedstaaten zur gleichen Zeit direkt zugeleitet.

6. ÖFFENTLICHKEIT UND TRANSPARENZ (ARTIKEL 5 BIS 10 GO)

Der in Artikel 1 EUV verankerte Grundsatz der Offenheit spiegelt sich in den Tätigkeiten des Rates wider. Dieser nunmehr explizit in den Verträgen festgeschriebene Grundsatz besagt: „Der Rat tagt öffentlich, wenn er über Entwürfe zu Gesetzgebungsakten berät und abstimmt“ (Artikel 16 Absatz 8 EUV) ⁽⁵⁵⁾. Die in der Geschäftsordnung des Rates vorgesehene Bestimmung, wonach „die Tagungen des Rates nicht öffentlich [sind]“ (Artikel 5 Absatz 1 GO), findet daher nur Anwendung, wenn der Rat nicht über Entwürfe zu Gesetzgebungsakten berät oder abstimmt. Gleiches gilt hinsichtlich der Bestimmung, wonach „die Beratungen des Rates der Geheimhaltungspflicht [unterliegen]“ (Artikel 6 Absatz 1 GO); sie wird eingeschränkt durch die Bestimmungen zum Abhalten von Beratungen über Gesetzgebungsakte, von öffentlichen Beratungen und öffentlichen Aussprachen (Abschnitt A), zur Veröffentlichung der Tagesordnungen (Abschnitt B), zur Veröffentlichung der Abstimmungsergebnisse und der Erklärungen für das Ratsprotokoll (Abschnitt C) und zum Zugang der Öffentlichkeit zu den Dokumenten des Rates (Abschnitt D).

A – Beratungen über Gesetzgebungsakte, öffentliche Beratungen und öffentliche Aussprachen

Die Beratungen sind öffentlich, wenn der Rat über Gesetzgebungsakte berät und abstimmt. Dies ist im Vertrag so vorgesehen, und Ausnahmen sind nicht möglich (Artikel 16 Absatz 8 EUV und Artikel 7 GO). Darüber hinaus ist in Artikel 8 GO festgelegt, in welchen Fällen und unter welchen Bedingungen der Rat die Öffentlichkeit bei seinen Beratungen über Rechtsakte ohne Gesetzescharakter zulässt und in welchen Fällen der Rat öffentliche Aussprachen hält.

a) *Beratungen über Gesetzgebungsakte* (Gesetzgebungsakte – Artikel 7 GO)

Hier gilt die Regel, dass der Rat öffentlich tagt, wenn er über Entwürfe zu Gesetzgebungsakten berät. Die gesamten Beratungen (einschließlich der Schlussabstimmung) müssen daher öffentlich geführt werden, wenn sie Gesetzgebungsakte betreffen. In den Tagesordnungen für die Ratstagungen werden daher in einem Teil mit dem Titel „Beratungen über Gesetzgebungsakte“ jene Gesetz-

⁽⁵⁵⁾ Siehe auch Artikel 15 Absatz 2 AEUV: „Das Europäische Parlament tagt öffentlich; dies gilt auch für den Rat, wenn er über Entwürfe zu Gesetzgebungsakten berät oder abstimmt.“

gebungsakte (unter den A-Punkten, den B-Punkten oder den Punkten unter „Sonstiges“) aufgeführt, die angenommen, erörtert oder öffentlich zugänglich gemacht werden sollen.

Alle dem Rat vorgelegten Dokumente, die unter dem Teil „Beratungen über Gesetzgebungsakte“ der Tagesordnung aufgeführt sind, werden veröffentlicht (Artikel 7 Absatz 2 GO).

b) Öffentliche Beratungen (Rechtsakte ohne Gesetzescharakter – Artikel 8 GO)

Nach Artikel 8 GO sind die ersten Beratungen des Rates über wichtige neue Vorschläge für einen Rechtsakt ohne Gesetzescharakter öffentlich, wenn die darin enthaltenen Vorschriften in den Mitgliedstaaten oder für die Mitgliedstaaten rechtlich bindend sind. Hier muss unterschieden werden zwischen rechtlich bindenden Vorschriften, die im Wege von Verordnungen, Richtlinien oder Beschlüssen auf der Grundlage des Vertrags angenommen werden und die öffentlich zugänglich gemacht werden müssen oder können, und internen Maßnahmen, Verwaltungsakten oder Haushaltsmaßnahmen, Rechtsakten betreffend die interinstitutionellen oder die internationalen Beziehungen oder nicht bindenden Rechtsakten, die nicht öffentlich sind.

Es ist Sache des Vorsitzes festzulegen, welche neuen Vorschläge wichtig sind, jedoch können der Rat oder der AstV mit einfacher Mehrheit etwas anderes beschließen. Darüber hinaus kann der Vorsitz fallweise entscheiden, dass die anschließenden Beratungen des Rates über einen der vorgenannten Vorschläge für Rechtsakte ohne Gesetzescharakter ebenfalls für die Öffentlichkeit zugänglich sein sollen. Auch hier kann der Rat oder der AstV mit einfacher Mehrheit etwas anderes beschließen.

Diese Punkte sollten in dem Teil der Tagesordnung des Rates mit dem Titel „Nicht die Gesetzgebung betreffende Tätigkeiten“ aufgeführt und mit dem spezifischen Hinweis „öffentliche Beratung“ gekennzeichnet werden (Artikel 8 Absatz 4 Buchstabe a GO).

c) Öffentliche Aussprachen

Nach Artikel 8 Absätze 2 und 3 GO führt der Rat öffentliche Aussprachen über spezifische Fragen sowie öffentliche Aussprachen über Programme und Prioritäten.

i) Öffentliche Aussprachen über spezifische Fragen

Auf einen mit qualifizierter Mehrheit gefassten Beschluss des Rates oder des AstV führt der Rat öffentliche Aussprachen über wichtige Fragen, die die Interessen der Europäischen Union und ihrer Bürger berühren (Artikel 8 Absatz 2 Unterabsatz 1 GO). Es obliegt dem Vorsitz, den Ratsmitgliedern oder der Kommission, spezifische Fragen oder Themen (beispielsweise den Gemeinschaftsrahmen für Gesundheitsdienste) für solche Aussprachen vorzuschlagen.

ii) Öffentliche Aussprachen über Programme und Prioritäten

Folgende Orientierungsaussprachen des Rates sind öffentlich (Artikel 8 Absatz 3 GO):

- Aussprachen des Rates „Allgemeine Angelegenheiten“ über das Achtzehnm Monatsprogramm des Rates;
- Orientierungsaussprachen in anderen Zusammensetzungen des Rates über ihre Prioritäten;

- die Vorstellung des Fünfjahresprogramms der Kommission, ihres Jahresarbeitsprogramms und ihrer jährlichen Strategieplanung sowie die daran anschließenden Aussprachen im Rat.

d) *Sicherstellung der Öffentlichkeit der Beratungen über Gesetzgebungsakte, der öffentlichen Beratungen und der öffentlichen Aussprachen (Artikel 7 Absatz 3 und Artikel 8 Absatz 4 letzter Unterabsatz GO)*

Die Öffentlichkeit der Beratungen über Gesetzgebungsakte, der öffentlichen Beratungen und der öffentlichen Aussprachen wird wie folgt sichergestellt: Es erfolgt eine audiovisuelle Übertragung der Ratstagungen, insbesondere in einen Mithörsaal, und darüber hinaus eine Übertragung in allen Amtssprachen der Organe der Europäischen Union per Video-Stream. Eine Aufzeichnung einer solchen Ratstagung verbleibt mindestens einen Monat lang auf der Website des Rates (www.consilium.europa.eu).

Die Abstimmungsergebnisse werden im entsprechenden Fall visuell angezeigt.

Das Generalsekretariat des Rates informiert die Öffentlichkeit im Voraus über den Tag und die voraussichtliche Uhrzeit der audiovisuellen Übertragung.

B – Veröffentlichung der Tagesordnungen

In den in Anhang II GO wiedergegebenen Sonderbestimmungen für den Zugang der Öffentlichkeit zu Dokumenten des Rates ist vorgesehen, dass das Generalsekretariat des Rates die vorläufigen Tagesordnungen für Tagungen des Rates „umgehend nach ihrer Verteilung der Öffentlichkeit zugänglich [macht]“ (Anhang II Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b GO). Gleiches gilt für die Tagesordnungen für Sitzungen der Vorbereitungsgremien des Rates, sofern sie nicht unter die Ausnahmen in Artikel 4 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 ⁽⁵⁶⁾ fallen. Die Bestimmungen für den Zugang der Öffentlichkeit gelten folglich nicht für das Politische und Sicherheitspolitische Komitee, den Militärausschuss, die Arbeitsgruppe des Militärausschusses, die Gruppe „Politisch-militärische Angelegenheiten“, den Sicherheitsausschuss sowie die Gruppe „Terrorismus (JI)“ und die Gruppe „Terrorismus (Internationale Aspekte)“. Die vorläufige Tagesordnung steht vor der jeweiligen Tagung bzw. Sitzung zur Verfügung und wird im Falle von Änderungen aktualisiert. Seit dem 1. Januar 2000 kann die Liste der vorläufigen Tagesordnungen im Internet (www.consilium.europa.eu) abgerufen werden.

C – Veröffentlichung der Abstimmungsergebnisse, der Erklärungen zur Stimmabgabe, der Erklärungen für das Ratsprotokoll und der Protokolle (Artikel 7 und 9 GO)

Artikel 7 regelt die Öffentlichkeit des Gesetzgebungsverfahrens. Dort ist festgelegt, in welchen Fällen und unter welchen Bedingungen die Abstimmungsergebnisse und die Erklärungen zur Stimmabgabe der Ratsmitglieder oder ihrer Vertreter im Vermittlungsausschuss sowie die Protokollerklärungen und die im Protokoll enthaltenen und die Sitzung des Vermittlungsausschusses betreffenden Punkte ⁽⁵⁷⁾ veröffentlicht werden (Artikel 7 Absatz 4).

⁽⁵⁶⁾ Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 30. Mai 2001 über den Zugang der Öffentlichkeit zu Dokumenten des Europäischen Parlaments, des Rates und der Kommission (ABl. L 145 vom 31.5.2001, S. 43).

⁽⁵⁷⁾ Zu den Begriffen „Protokollerklärungen“ und „Protokoll“ siehe Kapitel II Nummer 5.

Artikel 9 regelt die Veröffentlichung in anderen Fällen. Dort ist festgelegt, in welchen Fällen und unter welchen Bedingungen die Abstimmungsergebnisse und die Erklärungen zur Stimmabgabe der Ratsmitglieder sowie die Protokollerklärungen und die im Protokoll enthaltenen und die entsprechenden Rechtsakte betreffenden Punkte ⁽⁵⁸⁾ öffentlich zugänglich gemacht werden.

Der Begriff „Abstimmung“ bezieht sich auf Beschlüsse, die einstimmig gefasst werden (Beschlüsse, die im gegenseitigen Einvernehmen gefasst werden, zählen nicht hierzu), und auf Beschlüsse, die mit qualifizierter oder einfacher Mehrheit gefasst werden. Außer in den Fällen, in denen die Beratungen des Rates gemäß den Artikeln 7 und 8 GO öffentlich sind, gilt, dass förmliche Abstimmungen, also jene Abstimmungen, durch die der Rat aufgrund der ihm in den Verträgen oder in einem auf die Verträge gestützten Rechtsakt übertragenen Entscheidungsbefugnisse einen Rechtsakt annimmt oder seinen Standpunkt festlegt, veröffentlicht werden – d. h., die Abstimmungsergebnisse (wer hat wie abgestimmt) werden veröffentlicht. Entsprechend erfolgt in der Regel keine Veröffentlichung der Abstimmungsergebnisse, wenn der Rat sogenannte Probeabstimmungen abhält oder wenn die betreffende Abstimmung einen Teil der Vorbereitungsphase des Entscheidungsprozesses bildet (beispielsweise wenn es um die Ermächtigung der Kommission zur Aufnahme von Verhandlungen im Hinblick auf den Abschluss eines internationalen Abkommens oder die Festlegung der diesbezüglichen Richtlinien geht) (Artikel 9 Absatz 3 GO).

Der Grundsatz der Veröffentlichung von Abstimmungsergebnissen gilt selbstverständlich sowohl für Beschlüsse, die als „A-Punkt“ gefasst werden, als auch für Beschlüsse, die als „B-Punkt“ gefasst werden.

Bei der „Erklärung zur Stimmabgabe“ handelt es sich um eine knappe Begründung zum Abstimmungsverhalten eines Ratsmitglieds (Ja-Stimme, Nein-Stimme, Enthaltung); sie sollte die in den Erwägungsgründen des betreffenden Rechtsakts enthaltene Begründung ergänzen oder, im Fall einer Nein-Stimme, nicht nur die Ablehnung dieser Begründung zum Ausdruck bringen, sondern spezifischere Gründe anführen.

Bei der Veröffentlichung der Abstimmungsergebnisse, der Erklärungen zur Stimmabgabe der Ratsmitglieder, der Protokollerklärungen und der in den Protokollen enthaltenen und die entsprechenden Rechtsakte betreffenden Punkte ist zwischen den Fällen zu unterscheiden, in denen eine automatische Veröffentlichung erfolgt, und jenen, in denen die Veröffentlichung auf Beschluss des Rates oder des AstV erfolgt.

a) Automatische Veröffentlichung

Die Abstimmungsergebnisse, die Erklärungen zur Stimmabgabe der Ratsmitglieder, die Protokollerklärungen und die im Protokoll enthaltenen und die entsprechenden Rechtsakte betreffenden Punkte werden automatisch veröffentlicht, wenn

⁽⁵⁸⁾ Ebd.

- der Rat über Gesetzgebungsakte berät und abstimmt;
- der Rat über bestimmte Rechtsakte ohne Gesetzescharakter berät und die diesbezüglichen Beratungen öffentlich sind (Artikel 8 Absatz 1 GO);
- der Vermittlungsausschuss nach Artikel 294 AEUV zusammentritt. Werden Ratsmitglieder im Vermittlungsausschuss vertreten, so werden die Abstimmungsergebnisse dieser Vertreter und ihre Erklärungen zur Stimmabgabe veröffentlicht.

In den vorstehend genannten Fällen werden die Abstimmungsergebnisse, die Erklärungen zur Stimmabgabe der Ratsmitglieder, die Protokollerklärungen und die im Protokoll enthaltenen und die entsprechenden Rechtsakte betreffenden Punkte automatisch veröffentlicht; der Rat kann nichts anderes beschließen.

b) Veröffentlichung aufgrund eines Beschlusses des Rates oder des AstV

Wenn der Rat im Rahmen des Titels V EUV (GASP) handelt und in bestimmten anderen Fällen werden die Abstimmungsergebnisse aufgrund eines Beschlusses des Rates oder des AstV öffentlich zugänglich gemacht.

Handelt der Rat im Rahmen des Titels V EUV (GASP), so beschließt der Rat oder der AstV einstimmig auf Antrag eines Mitglieds des Rates oder des AstV, während in den anderen Fällen der Beschluss mit einfacher Mehrheit auf Antrag eines Mitglieds des Rates oder des AstV gefasst wird. Es ist nicht möglich, zu Beginn einer Ratstagung einen pauschalen Beschluss über die Veröffentlichung der Abstimmungsergebnisse zu fassen. Ein Beschluss kann nur fallweise nach der jeweiligen Abstimmung erfolgen. Der Vorsitz muss daher die Ratsmitglieder nach jeder Abstimmung fragen, ob die Ergebnisse der betreffenden Abstimmung öffentlich zugänglich gemacht werden sollen (in der Praxis ist dies in den A-Punkt-Vermerken enthalten).

In den Fällen, in denen die Abstimmungsergebnisse in den vorstehend dargelegten Fällen öffentlich zugänglich gemacht werden, können auf Antrag der betroffenen Ratsmitglieder auch die bei der Abstimmung abgegebenen Erklärungen zur Stimmabgabe im Einklang mit der Geschäftsordnung und unter Wahrung des Grundsatzes der Rechtssicherheit und der Interessen des Rates veröffentlicht werden. Der Beschluss wird mit einfacher Mehrheit gefasst. In diesem Zusammenhang ist darauf hinzuweisen, dass die Ratsmitglieder bei der Abfassung ihrer Erklärung zur Stimmabgabe den für die Beratungen des Rates geltenden Grundsatz der Geheimhaltungspflicht, der in Artikel 6 Absatz 1 GO niedergelegt ist, einhalten müssen.

Hinsichtlich der Erklärungen zur Stimmabgabe ist anzumerken, dass sie nie im Nachhinein abgegeben werden können; sie müssen immer dem Rat bei der Stimmabgabe entweder mündlich oder schriftlich zur Kenntnis gebracht werden. Dies ist erforderlich, damit die Ratsmitglieder beurteilen können, inwieweit die Erklärung mit der Geschäftsordnung des Rates, der Rechtssicherheit und den Interessen des Rates vereinbar ist. Auch muss die Kommission etwaige Bemerkungen anbringen können. Darüber hinaus muss jedes Ratsmitglied entscheiden können, ob es es für angebracht hält, ebenfalls die Veröffentlichung seiner eigenen Erklärung zur Stimmabgabe zu beantragen.

Erklärungen für das Ratsprotokoll und die im Protokoll enthaltenen Punkte, die die Annahme von Rechtsakten in den vorstehend dargelegten Fällen betreffen, werden ebenfalls durch Beschluss des Rates oder des AstV, der mit einfacher Mehrheit gefasst wird, auf Antrag eines ihrer Mitglieder veröffentlicht.

In allen Fällen, in denen abgestimmt wird, ist es Aufgabe der Antici- bzw. der Mertens-Gruppe oder des SAL, diese Erklärungen vor der endgültigen Annahme des Rechtsakts zu prüfen. Die dem Rat unterbreiteten Listen der A-Punkte enthalten gegebenenfalls den Hinweis „E“, um kenntlich zu machen, dass zu dem betreffenden Rechtsakt möglicherweise eine oder mehrere Erklärungen für das Ratsprotokoll abgegeben wurden. Folglich beschließt der Rat bei der Annahme eines entsprechend gekennzeichneten A-Punkts *ipso facto*, dass die betreffenden Erklärungen nicht der Geheimhaltungspflicht unterliegen und somit öffentlich zugänglich gemacht werden können.

D – Zugang der Öffentlichkeit zu Dokumenten

Nach Artikel 15 Absatz 3 AEUV hat jeder Bürger das Recht auf Zugang zu Dokumenten der Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union. Die Bedingungen für die Ausübung dieses Rechts sind in der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001⁽⁵⁹⁾ und in Bezug auf den Rat insbesondere in Anhang II der Geschäftsordnung des Rates dargelegt. Ausführliche Erläuterungen hierzu finden sich in dem Ratshandbuch *Transparenz – Zugang zu Dokumenten*.

7. SPRACHENREGELUNG (ARTIKEL 14 GO)

Die Sprachenregelung, die für die Verträge (EUV, AEUV, Euratom-Vertrag) und die Verträge zu deren Änderung gilt (Abschnitt A), ist von der Regelung zu unterscheiden, die für die Organe der Europäischen Union (Amtssprachen und Arbeitssprachen) gilt (Abschnitt B). Außerdem dürfen im Rat zusätzliche Sprachen, deren Status in der Verfassung eines Mitgliedstaats anerkannt ist, verwendet werden (Abschnitt C).

A – Sprachenregelung für die Gründungsverträge

Der Wortlaut der die Europäische Union begründenden Verträge ist in 24 Sprachen verbindlich, nämlich Bulgarisch, Spanisch, Tschechisch, Dänisch, Deutsch, Estnisch, Griechisch, Englisch, Französisch, Irisch, Kroatisch, Italienisch, Lettisch, Litauisch, Ungarisch, Maltesisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Slowakisch, Slowenisch, Finnisch und Schwedisch⁽⁶⁰⁾.

B – Sprachenregelung für die Organe der Europäischen Union (Amtssprachen und Arbeitssprachen)

Die Regelung für die Organe stützt sich auf Artikel 342 AEUV.

⁽⁵⁹⁾ Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 30. Mai 2001 über den Zugang der Öffentlichkeit zu Dokumenten des Europäischen Parlaments, des Rates und der Kommission (ABl. L 145 vom 31.5.2001, S. 43).

⁽⁶⁰⁾ Siehe Artikel 55 EUV, Artikel 358 AEUV, Artikel 225 Euratom-Vertrag und die Beitrittsakte, so zuletzt Artikel 14 der Akte über die Bedingungen des Beitritts der Republik Kroatien und die Anpassungen des Vertrags über die Europäische Union, des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und des Vertrags zur Gründung der Europäischen Atomgemeinschaft. Siehe dazu den Beschluss des Rates der Europäischen Union vom 5. Dezember 2011 über die Aufnahme der Republik Kroatien in die Europäische Union (ABl. L 112 vom 24.4.2012, S. 6).

a) *Grundlegende Texte*

Nach Artikel 342 AEUV wird die Regelung der Sprachenfrage für die Organe der Union „unbeschadet der Satzung des Gerichtshofs“ vom Rat einstimmig getroffen. Auf dieser Grundlage hat der Rat daher am 15. April 1958 die Verordnung Nr. 1 zur Regelung der Sprachenfrage für die Europäische Wirtschaftsgemeinschaft ⁽⁶¹⁾ und die Verordnung Nr. 1 zur Regelung der Sprachenfrage für die Europäische Atomgemeinschaft ⁽⁶²⁾ angenommen, die durch die verschiedenen Beitrittsakte regelmäßig geändert wurden (im Folgenden „Verordnung Nr. 1“). Gegenwärtig sieht diese Verordnung 24 Amts- und Arbeitssprachen der Organe der Europäischen Union vor. Die Kernbestimmungen dieser Verordnung sind die folgenden:

- Die Amtssprachen und die Arbeitssprachen der Organe der Union sind Bulgarisch, Spanisch, Tschechisch, Dänisch, Deutsch, Estnisch, Griechisch, Englisch, Französisch, Irisch, Kroatisch, Italienisch, Lettisch, Litauisch, Ungarisch, Maltesisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Slowakisch, Slowenisch, Finnisch und Schwedisch (Artikel 1);
- Schriftstücke, die ein Mitgliedstaat oder eine der Hoheitsgewalt eines Mitgliedstaats unterstehende Person an Organe der Gemeinschaft richtet, können nach Wahl des Absenders in einer der Amtssprachen abgefasst werden; die Antwort ist in derselben Sprache zu erteilen. Schriftstücke, die ein Organ der Gemeinschaft an einen Mitgliedstaat oder an eine der Hoheitsgewalt eines Mitgliedstaats unterstehende Person richtet, sind in der Sprache dieses Staates abzufassen (Artikel 2 und 3); nur der Text in den in diesem Schriftwechsel verwendeten Sprachen ist verbindlich;
- Verordnungen und andere allgemeingültige Schriftstücke werden in den Amtssprachen abgefasst (Artikel 4 und 5); alle Sprachfassungen sind verbindlich.

Für eine Amts- und Arbeitssprache – Irisch – gelten befristete Ausnahmeregelungen in Bezug auf diese Grundsätze. Irisch ist eine der verbindlichen Sprachen der Gründungsverträge. Seit dem 1. Januar 2007 ist es auch eine der Amts- und Arbeitssprachen der Europäischen Union, und zwar durch eine Änderung der

⁽⁶¹⁾ Verordnung Nr. 1 des Rates vom 15. April 1958 zur Regelung der Sprachenfrage für die Europäische Wirtschaftsgemeinschaft (ABl. 17 vom 6.10.1958, S. 385), zuletzt geändert durch die Verordnung (EU, Euratom) 2015/2264 des Rates vom 3. Dezember 2015 (ABl. L 322 vom 8.12.2015, S. 1).

⁽⁶²⁾ Verordnung Nr. 1 des Rates vom 15. April 1958 zur Regelung der Sprachenfrage für die Europäische Atomgemeinschaft (ABl. 17 vom 6.10.1958, S. 401), zuletzt geändert durch die Verordnung (EU, Euratom) 2015/2264 des Rates vom 3. Dezember 2015 (ABl. L 322 vom 8.12.2015, S. 1).

Verordnung Nr. 1 ⁽⁶³⁾, in der jedoch folgende befristete Ausnahmeregelungen festgelegt sind:

- Für einen verlängerbaren Zeitraum von fünf Jahren ab dem 1. Januar 2007 sind die Organe der Europäischen Union von der Verpflichtung entbunden, alle Rechtsakte in irischer Sprache abzufassen und sie in dieser Sprache im Amtsblatt zu veröffentlichen. Allerdings handelt es sich hierbei um eine partielle Ausnahmeregelung; sie erstreckt sich nicht auf gemeinsam vom Europäischen Parlament und vom Rat (d. h. im Mitentscheidungsverfahren) erlassene Verordnungen, die somit in allen Amts- und Arbeitssprachen der Organe, einschließlich Irisch, angenommen und veröffentlicht werden müssen;
- spätestens vier Jahre ab dem 1. Januar 2007 und anschließend alle fünf Jahre entscheidet der Rat einstimmig, ob diese Ausnahmeregelung beendet werden soll.

b) Regelungen für die interne Anwendung (Artikel 14 GO)

Nach Artikel 6 der Verordnung Nr. 1 können die Organe in ihren Geschäftsordnungen festlegen, wie die Sprachenregelung im Einzelnen anzuwenden ist; der Rat hat dies mit Artikel 14 GO getan. Dieser Artikel enthält keine Bestimmungen über die Verdolmetschung, sondern behandelt nur die Sprachenregelung für die dem Rat vorgelegten Dokumente.

i) Grundsätzliches

Artikel 14 Absatz 1 GO bestimmt: „Der Rat berät und beschließt nur auf der Grundlage von Schriftstücken und Entwürfen, die in den in der geltenden Sprachenregelung“ (d. h. der vorgenannten Verordnung Nr. 1) „vorgesehenen Sprachen vorliegen (...)“ ⁽⁶⁴⁾. Der Begriff „Entwurf“ bezieht sich insbesondere auf Kommissionsvorschläge, die dem Rat in den 24 – oder, wenn die Ausnahmeregelung für Irisch gilt, 23 – Amtssprachen vorgelegt werden müssen. Liegen dem Rat auf der Tagung die einschlägigen Dokumente nicht in allen Amtssprachen vor, kann eine Delegation gemäß Artikel 14 GO gegen die Beratung über einen Tagesord-

⁽⁶³⁾ Verordnung (EG) Nr. 920/2005 des Rates vom 13. Juni 2005 zur Änderung der Verordnung Nr. 1 vom 15. April 1958 zur Regelung der Sprachenfrage für die Europäische Wirtschaftsgemeinschaft und der Verordnung Nr. 1 des Rates vom 15. April 1958 zur Regelung der Sprachenfrage für die Europäische Atomgemeinschaft sowie zur Einführung befristeter Ausnahmeregelungen zu diesen Verordnungen (ABl. L 156 vom 18.6.2005, S. 3). Am 20. Dezember 2010 hat der Rat beschlossen, die Ausnahmeregelung des Artikels 2 der Verordnung (EG) Nr. 920/2005 um fünf Jahre ab dem 1. Januar 2012 zu verlängern; dies erfolgte durch die Verordnung (EU) Nr. 1257/2010 des Rates zur Verlängerung der durch die Verordnung (EG) Nr. 920/2005 eingeführten befristeten Ausnahmeregelungen zu der Verordnung Nr. 1 vom 15. April 1958 zur Regelung der Sprachenfrage für die Europäische Wirtschaftsgemeinschaft und zu der Verordnung Nr. 1 des Rates vom 15. April 1958 zur Regelung der Sprachenfrage für die Europäische Atomgemeinschaft (ABl. L 343 vom 29.12.2010, S. 5).

⁽⁶⁴⁾ Können bei dem Verfahren nach Artikel 14 Absatz 1 (einstimmig gefasster Beschluss, auf der Grundlage von Schriftstücken und Entwürfen zu beraten und zu beschließen, die nicht in allen Sprachen vorliegen) Mitglieder des Rates oder des AStV gemäß den Verträgen nicht an der Abstimmung teilnehmen, so werden die Stimmen dieser Mitglieder bei der Abstimmung nicht berücksichtigt (Anhang IV Nummer 1 Buchstabe h GO). Siehe Kapitel III Nummer 1 Abschnitt C.

nungspunkt Einspruch erheben. Insbesondere ermöglicht Artikel 14 Absatz 2 GO jedem Mitglied des Rates, gegen die Beratung Einspruch zu erheben, wenn der Wortlaut etwaiger Änderungsvorschläge nicht in allen Amtssprachen abgefasst ist ⁽⁶⁵⁾.

Daher sind die Übersetzungsdienste des Generalsekretariats des Rates insbesondere bemüht, sicherzustellen, dass die Dokumente auf den Ratstagungen in allen erforderlichen Sprachen (23 oder 24) vorliegen. Abgesehen von den nachstehend dargelegten Ausnahmen kann ein Rechtsakt nur dann angenommen werden, wenn sein Wortlaut in ordnungsgemäßer Form (d. h. in der von den Rechts- und Sprachsachverständigen überarbeiteten Fassung) in den 24 – oder gegebenenfalls 23 – Amtssprachen vorliegt.

Steht auf der vorläufigen Tagesordnung für eine Ratstagung ein Kommissionsvorschlag, den die Kommission entgegen der Verordnung Nr. 1 dem Rat nicht in allen Sprachen vorgelegt hat, kann der betreffende Punkt nur dann auf die endgültige Tagesordnung gesetzt werden, wenn der Rat seine Aufnahme einstimmig beschließt (wie bei einem außerhalb der Frist aufgenommenen Punkt; siehe Artikel 3 Absätze 4 und 7 GO). Diese Zustimmung kann mit der Annahme der endgültigen Tagesordnung zu Beginn der Tagung als stillschweigend erteilt gelten, ohne dass ein gesonderter Verfahrensbeschluss angenommen werden muss. Ist der Rat durch eine Verfahrensfrist gebunden (wie in einem Antidumpingverfahren oder im ordentlichen Gesetzgebungsverfahren), erfolgt die förmliche Weiterleitung des Vorschlags an den Rat – und beginnt die Frist – erst dann, wenn der Rat den Vorschlag in allen Sprachen erhalten hat.

Es sei darauf hingewiesen, dass

- Verordnungen, Richtlinien und Beschlüsse, die nach dem ordentlichen Gesetzgebungsverfahren erlassen werden, Verordnungen des Rates oder der Kommission, Richtlinien des Rates oder der Kommission, die an alle Mitgliedstaaten gerichtet sind, und Beschlüsse des Rates oder der Kommission, die an keinen bestimmten Adressaten gerichtet sind, nur dann in Kraft treten (und den Mitgliedstaaten notifiziert werden) können bzw. nur dann im Amtsblatt veröffentlicht werden können, wenn der betreffende Text in allen Amtssprachen (Artikel 4 und 5 der Verordnung Nr. 1), d. h. in den 24 – oder, falls die Ausnahmeregelung für Irisch gilt, in den 23 – Amtssprachen, vorliegt;
- ein gemäß dem ordentlichen Gesetzgebungsverfahren festgelegter Standpunkt des Rates in erster Lesung dem Europäischen Parlament erst dann übermittelt wird, wenn er in allen 24 Amtssprachen vorliegt.

ii) Ausnahmen

In Artikel 14 Absatz 1 GO ist die Möglichkeit vorgesehen, von der Regel abzuweichen, dass der Rat nur auf der Grundlage von Schriftstücken und Entwürfen berät und beschließt, die in den in der geltenden Sprachenregelung vorgesehenen Sprachen vorliegen. Der Rat kann beschließen, von dieser Regel abzuweichen, sofern dies einstimmig und aus Dringlichkeitsgründen erfolgt.

⁽⁶⁵⁾ Ein Mitglied des Rates oder des AStV kann diese Bestimmung nicht im Zusammenhang mit Beschlüssen geltend machen, hinsichtlich deren es gemäß den Verträgen nicht an der Abstimmung teilnehmen kann (Anhang IV Nummer 2 Buchstabe d GO). Siehe Kapitel III Nummer 1 Abschnitt C.

- Einstimmiger Beschluss, von der Regel abzuweichen

Der Rat kann nur mit Einstimmigkeit von der in Artikel 14 Absatz 1 GO niedergelegten Regel abweichen. Gleiches gilt, wenn der Rat lediglich berät, ohne einen Rechtsakt anzunehmen, oder aber einen Akt ohne Rechtswirkung (eine Erklärung oder Schlussfolgerungen) annimmt, oder wenn der Rat einen Rechtsakt (eine Verordnung, eine Richtlinie, einen Beschluss oder einen Standpunkt in erster Lesung im Rahmen des ordentlichen Gesetzgebungsverfahrens) annimmt.

Die Zustimmung muss jedoch nur dann, wenn der Rat einen Rechtsakt anzunehmen hat, in Form eines eigens und einstimmig angenommenen Verfahrensbeschlusses unter Hinweis darauf erfolgen, dass es dringend erforderlich ist, den Rechtsakt in weniger Sprachen als in der Sprachenregelung vorgesehen anzunehmen. Der Verfahrensbeschluss muss in das Protokoll über die betreffende Ratstagung aufgenommen werden. Er kann entweder – bei A-Punkten – ausdrücklich im I/A-Punkt-Vermerk für den Rat angegeben werden oder – bei B-Punkten – mündlich während der Tagung getroffen werden. In diesem Fall muss der Vorsitz diesen Verfahrensbeschluss ausdrücklich bestätigen. Sobald der Verfahrensbeschluss gefasst ist, kann der Rat den betreffenden Rechtsakt gemäß den in dessen Rechtsgrundlage vorgesehenen Abstimmungsregeln annehmen. In der Praxis muss somit immer dann, wenn der Rat bei der Annahme eines Rechtsakts von der Ausnahmeregelung nach Artikel 14 Absatz 1 GO Gebrauch macht,

- dieses Vorgehen in den dem Rat vorgelegten Dokumenten (Bericht an den Rat, I/A-Punkt-Vermerk) angegeben werden;
- im Ratsprotokoll der Beschluss, von der Ausnahmeregelung Gebrauch zu machen, im Ratsprotokoll verzeichnet und der Grund für diesen Beschluss kurz dargelegt werden;
- ebenso der Beschluss darin verzeichnet werden, mit der Veröffentlichung oder Notifizierung des Rechtsakts zu warten, bis der Text in den 24 – oder gegebenenfalls 23 – Amtssprachen vorliegt (wodurch der betreffenden Angelegenheit die Dringlichkeit genommen wird);
- die spätere Annahme der fehlenden Sprachfassungen durch den Rat (I/A-Punkt-Vermerk) sichergestellt werden.

Geht es hingegen bei den Beratungen des Rates nicht um die Annahme eines Rechtsakts, kann – ohne dass ein gesonderter Verfahrensbeschluss förmlich angenommen werden muss – die Einstimmigkeit über ein Abweichen von der Regel stillschweigend vorausgesetzt werden, wenn bei der Beratung des Rates über den betreffenden Punkt keine Einwände erhoben werden.

- Dringlichkeitsgründe

Dringende Umstände können insbesondere in folgenden Fällen geltend gemacht werden:

- Durch die Nichtannahme eines Rechtsakts läuft die Union Gefahr, gegen das Völkerrecht zu verstoßen;
- der Rat muss eine Verfahrensfrist einhalten (z. B. bei Antidumpingverfahren oder im ordentlichen Gesetzgebungsverfahren);
- eine rasche Entscheidung im Bereich der Gemeinsamen Außen- und Sicherheitspolitik ist notwendig ist (siehe Artikel 30 Absatz 2 EUV);
- es besteht die Gefahr eines rechtlichen Vakuums.

In der Praxis wird von der Ausnahmeregelung hauptsächlich in den ersten Monaten nach dem Beitritt neuer Mitgliedstaaten zur Europäischen Union Gebrauch gemacht, da revidierte Übersetzungen in deren Sprachen möglicherweise nicht fristgerecht zur Verfügung stehen.

Grundsätzlich kann ein Rechtsakt mit allgemeiner Geltung (Verordnung, Richtlinie, an alle Mitgliedstaaten gerichteter Beschluss sowie Beschlüsse, die an keinen bestimmten Adressaten gerichtet sind) erst in Kraft treten, wenn er in allen Amtssprachen abgefasst und veröffentlicht ist. In Anbetracht des Grundsatzes der Rechtssicherheit kann ein Rechtsakt mit allgemeiner Geltung nicht auf die Betroffenen angewandt werden, bevor sie Gelegenheit hatten, sich selbst mit ihm vertraut zu machen ⁽⁶⁶⁾. Durch die Abfassung eines Rechtsakts gemäß der Sprachenregelung und seine Veröffentlichung im Amtsblatt ist diese Gelegenheit gegeben.

Jedoch können in dringenden Fällen Beschlüsse im Sinne des Artikels 25 EUV – Beschlüsse, über deren Veröffentlichung von Fall zu Fall entschieden werden muss ⁽⁶⁷⁾ – vor ihrer Abfassung in allen Sprachen in Kraft treten, außer wenn sie die rechtliche Lage von einzelnen Personen, seien es natürliche oder juristische Personen, berühren (wie bei einer Visumsperr, dem Einfrieren von Vermögenswerten usw.) ⁽⁶⁸⁾.

Somit können, abgesehen von den vorgenannten Beschlüssen im Sinne des Artikels 25 EUV, die Umstände niemals wirklich als dringend bezeichnet werden, wenn es um die Annahme eines Rechtsakts mit allgemeiner Geltung geht. Die Annahme eines Rechtsakts mit allgemeiner Geltung kann nicht als dringlich angesehen werden, wenn der Rechtsakt nicht in allen Sprachen abgefasst ist und somit keine Rechtswirkung besitzt, da er nicht sofort in Kraft treten kann. Dies gilt beispielsweise für Verordnungen, Richtlinien und Beschlüsse, die nach dem ordentlichen Gesetzgebungsverfahren erlassen werden, sowie für Verordnungen und Richtlinien des Rates oder der Kommission, die an alle Mitgliedstaaten gerichtet sind, und für Beschlüsse des Rates oder der Kommission, die an keinen bestimmten Adressaten gerichtet sind. Nach Artikel 297 AEUV in Verbindung mit Artikel 342 AEUV und den Artikeln 3 und 4 der Verordnung Nr. 1 treten diese Rechtsakte erst in Kraft, nachdem sie in allen Amtssprachen im Amtsblatt veröffentlicht worden sind.

Wird ein derartiger Rechtsakt dennoch in weniger Sprachen als in der Sprachenregelung vorgesehen angenommen, ist es somit wichtig, dass in der Schlussbestimmung über sein Inkrafttreten kein spezieller Zeitpunkt, sondern vielmehr ein Zeitpunkt angegeben wird, der in einem Bezug zum Zeitpunkt seiner Ver-

⁽⁶⁶⁾ Siehe z. B. das Urteil des Gerichtshofs vom 25. Januar 1979, Rechtssache 98/78, Racke, Slg. 1979, S. 69, Randnr. 15.

⁽⁶⁷⁾ Artikel 17 Absatz 3 GO bestimmt: „Der Rat oder der ASTV entscheidet von Fall zu Fall einstimmig, ob (...) Beschlüsse im Sinne des Artikels 25 des EUV im Amtsblatt zu veröffentlichen sind“.

⁽⁶⁸⁾ Im GASP-Bereich können Rechtsakte des Rates im vereinfachten schriftlichen Verfahren („COREU-Verfahren“ – siehe Artikel 12 Absatz 2 GO) angenommen werden, das sich besonders für Dringlichkeitsfälle eignet, die einen Rückgriff auf die Ausnahmeregelung nach Artikel 14 Absatz 1 GO rechtfertigen (siehe Kapitel III Nummer 3 Abschnitt B).

Öffentlichung im Amtsblatt steht. Dies ist erforderlich, um rechtliche Probleme zu vermeiden (wie die vom Gesetzgeber nicht vorgesehene rückwirkende Geltung eines Rechtsakts), falls die fehlenden Sprachfassungen später als zu dem ursprünglich angegebenen Zeitpunkt Gültigkeit erlangen.

Es sei darauf hingewiesen, dass einzelfallbezogene Richtlinien oder Beschlüsse durch Bekanntgabe an den Adressaten in dessen Sprache in Kraft treten können (siehe Artikel 3 der Verordnung Nr. 1), bevor sie in allen Sprachen abgefasst und gegebenenfalls im Amtsblatt veröffentlicht worden sind.

Macht der Rat von der Ausnahmeregelung Gebrauch, einen Rechtsakt in weniger Amtssprachen als in der Sprachenregelung vorgesehen anzunehmen, gilt als Zeitpunkt der Annahme des betreffenden Rechtsakts allein der Zeitpunkt seiner Annahme durch den Rat in weniger Amtssprachen als in der Sprachenregelung vorgesehen.

C – Gebrauch zusätzlicher Sprachen

In den Schlussfolgerungen des Rates vom 13. Juni 2005 ⁽⁶⁹⁾ wird dem Wunsch Ausdruck verliehen, dass andere Sprachen als die Amts- und Arbeitssprachen berücksichtigt werden, deren Status durch die Verfassung eines Mitgliedstaats im gesamten Hoheitsgebiet desselben oder in einem Teil davon anerkannt wird oder deren Gebrauch als Landessprache gesetzlich zulässig ist. Dadurch soll es dem Rat – und eventuell anderen Organen und Einrichtungen der EU – ermöglicht werden, derartige Sprachen aufgrund einer zwischen dem betreffenden Mitgliedstaat und dem Rat geschlossenen Verwaltungsvereinbarung zu verwenden, so dass

- Übersetzungen von im ordentlichen Gesetzgebungsverfahren vom Europäischen Parlament und vom Rat angenommenen Rechtsakten in diese Sprachen veröffentlicht werden können (ohne Rechtswirkung zu besitzen);
- die Regierung eines Mitgliedstaats eine dieser Sprachen bei mündlichen Beiträgen auf einer Tagung verwenden kann (passive Verdolmetschung);
- die Bürger des betreffenden Mitgliedstaats sich in einer dieser Sprachen über eine von diesem Mitgliedstaat benannte Stelle an ein Organ oder eine Einrichtung wenden und eine Antwort in derselben Sprache erhalten können.

Der Rat hat mit dem Königreich Spanien eine derartige Vereinbarung ⁽⁷⁰⁾ in Bezug auf Sprachen geschlossen, deren Status in der spanischen Verfassung anerkannt ist, nämlich Katalanisch/Valenzianisch, Baskisch und Galizisch.

⁽⁶⁹⁾ ABl. C 148 vom 18.6.2005, S. 1.

⁽⁷⁰⁾ ABl. C 40 vom 17.2.2006, S. 2.

KAPITEL III – BESCHLUSSFASSUNG IM RAT

1. ABSTIMMUNGSMODALITÄTEN (ARTIKEL 11 GO)

A – Beschluss zur Einleitung einer Abstimmung

Nach Artikel 11 Absatz 1 GO erfolgt eine Abstimmung auf Veranlassung des Vorsitzes, der entscheidet, ob sie angebracht ist; allerdings ist er verpflichtet, eine Abstimmung einzuleiten, wenn sich der Rat mit einfacher Mehrheit dafür ausspricht. Nach Artikel 11 Absatz 1 Unterabsatz 2 GO kann jedes Ratsmitglied oder die Kommission eine Abstimmung verlangen. In diesem Fall muss der Vorsitz ein Abstimmungsverfahren einleiten, sofern sich die Mehrheit der Ratsmitglieder dafür ausspricht⁽⁷¹⁾. Diese Bestimmung spiegelt lediglich die allgemeine, schriftlich nicht fixierte Regelung wider, nach der der Vorsitz stets an die Zustimmung des Rates gebunden ist: Der Rat kann sich über einen Verfahrensbeschluss seines Präsidenten jederzeit hinwegsetzen.

Wie bereits dargelegt (siehe Kapitel II Nummer 3), sind jedoch bei der Festlegung der vorläufigen Tagesordnung einige Vorschriften zu beachten, so dass es nicht zu unerwarteten Abstimmungen kommen kann. So werden Punkte, zu denen eine Abstimmung beantragt werden kann, auf der vorläufigen Tagesordnung mit einem Sternchen gekennzeichnet, damit den Ratsmitgliedern stets bewusst ist, dass eine Abstimmung stattfinden kann. Dies bedeutet allerdings nicht, dass eine Abstimmung stattfinden muss. Der Vorsitz kann nach eigenem Dafürhalten entscheiden, ob er eine Abstimmung einleitet oder nicht.

B – Abstimmungsverfahren

Nach Artikel 11 Absatz 2 GO stimmen die Ratsmitglieder in der gemäß der Liste der aufeinanderfolgenden Vorsitze festgelegten Reihenfolge ab, beginnend mit dem Mitglied, das nach dieser Reihenfolge auf das den Vorsitz führende Mitglied folgt. Dieses Verfahren wird in der Praxis zwar nicht immer eingehalten, doch insbesondere dann befolgt, wenn es sich um eine wichtigere Abstimmung handelt oder nicht ganz klar ist, welche Haltung die Delegationen einnehmen. In der Regel ersucht der Vorsitz am Ende der Beratungen die Ratsmitglieder um Bekanntgabe ihres Abstimmungsverhaltens (Ja-Stimme, Nein-Stimme, Enthaltung). Wie auch immer verfahren wird, bleibt festzuhalten, dass der Rat abstimmt, sobald er im Einklang mit dem Vertrag einen Rechtsakt annimmt.

Es kann vorkommen, dass ein Ratsmitglied eine Bestätigung der von ihm einzunehmenden Haltung seitens der entsprechenden Stellen seines Landes wünscht oder dass die internen Förmlichkeiten für die Festlegung seiner Haltung noch

(71) In den Fällen, in denen bestimmte Mitglieder des Rates gemäß den Verträgen nicht an der Abstimmung teilnehmen können, werden die Stimmen dieser Mitglieder bei dem Beschluss zur Einleitung einer Abstimmung nicht berücksichtigt (Anhang IV Nummer 1 Buchstabe f GO). Zudem kann ein Mitglied des Rates diese Bestimmung nicht im Zusammenhang mit Beschlüssen geltend machen, bei denen es gemäß den Verträgen nicht an der Abstimmung teilnehmen kann (Anhang IV Nummer 2 Buchstabe b GO).

nicht abgeschlossen sind. Es wird dann einen Vorbehalt einlegen, der in der Folge aufgehoben werden kann, allerdings nur auf derselben Tagung. Wird der Vorbehalt bis zum Schluss der Tagung nicht aufgehoben und stimmt das betreffende Ratsmitglied daraufhin gegen den Rechtsakt oder enthält es sich der Stimme und kann deshalb die erforderliche Mehrheit nicht erreicht werden, so ist der Rechtsakt nicht angenommen. Förmliche Abstimmungen finden – abgesehen vom schriftlichen Verfahren – nämlich ausschließlich im Verlauf einer Ratstagung statt.

Wird der Rat auf Vorschlag der Kommission tätig, so kann es auch vorkommen, dass die Kommission in einem bestimmten Stadium des Verfahrens die Änderungen des Rates an ihrem Vorschlag nicht billigt. Hierdurch ändert sich die Abstimmungsregel des Rates, da der Rat nach Artikel 293 Absatz 1 AEUV eine Änderung des Kommissionsvorschlags, mit der die Kommission nicht einverstanden ist, nur einstimmig beschließen kann. Daher finden in der Praxis Abstimmungen im Rat erst statt, wenn die Kommission zu einer etwaigen Änderung ihres Vorschlags eindeutig Stellung genommen hat. Für eine Änderung ist freilich kein schriftliches Dokument erforderlich: Vielmehr kann die Kommission ihren Vorschlag entsprechend den Wünschen des Rates abändern, sogar mündlich noch während der Tagung.

Außerdem werden im Rat (oder in seinen Vorbereitungsorganen) des Öfteren sogenannte Probeabstimmungen durchgeführt, um festzustellen, welche Haltung die Mitglieder zu einem bestimmten Punkt einnehmen. Eine solche Probeabstimmung ist keine Abstimmung im Sinne des Vertrags und hat keinerlei rechtliche Wirkung. Die Ergebnisse einer Probeabstimmung werden nicht öffentlich zugänglich gemacht (Artikel 9 Absatz 3 GO). Zu gegebener Zeit muss somit eine förmliche Annahme erfolgen⁽⁷²⁾.

Das Abstimmungsverfahren im Rat ist in Artikel 238 AEUV geregelt. Bis zum 31. Oktober 2014 galten die in Artikel 3 des Protokolls (Nr. 36) über die Übergangsbestimmungen festgelegten Abstimmungsregeln. Nach dem Vertrag gibt es drei Abstimmungsregeln; so kann der Rat mit der Mehrheit seiner Mitglieder, mit qualifizierter Mehrheit oder einstimmig beschließen. Beschließt der Rat „im Konsens“ oder „im gegenseitigen Einvernehmen“⁽⁷³⁾, so handelt es sich dabei nicht um Abstimmungsregeln im Sinne des Vertrags in Bezug auf die Annahme von Rechtsakten des Rates. Abgesehen von den Fällen, in denen der Vertrag ausdrücklich einen im gegenseitigen Einvernehmen gefassten Beschluss vorschreibt, wird auf diese Arten der Beschlussfassung im Allgemeinen bei der Annahme atypischer Rechtsakte von politischem Charakter ohne Rechtsgrundlage im Vertrag, wie beispielsweise Entschlüsse, Schlussfolgerungen und Erklärungen, zurückgegriffen.

⁽⁷²⁾ Zur Abstimmung im schriftlichen Verfahren siehe Kapitel III Nummer 3.

⁽⁷³⁾ Rechtsakte der im Rat vereinigten Vertreter der Regierungen der Mitgliedstaaten werden „im gegenseitigen Einvernehmen“ angenommen, d. h., es müssen alle Mitgliedstaaten zustimmen. Sie stellen keine Rechtsakte des Rates dar. So ist beispielsweise im AEUV in einer Reihe von Bestimmungen vorgesehen, dass ein Rechtsakt von den Mitgliedstaaten selbst oder von deren Regierungen und nicht vom Rat angenommen wird (siehe Artikel 253 über die Ernennung der Richter und Generalanwälte des Gerichtshofs, Artikel 254 über die Ernennung der Richter des Gerichts, Artikel 341 über die Bestimmung der Sitze der Organe der Union usw.).

Da Beschlüsse, die auf der Grundlage der Geschäftsordnung des Rates gefasst werden, stets Verfahrensbeschlüsse sind, ist in der Geschäftsordnung generell die Abstimmung mit einfacher Mehrheit vorgesehen, es sei denn, einzelne Bestimmungen der Geschäftsordnung sehen andere Abstimmungsmodalitäten vor (Artikel 1 Absatz 5 Unterabsatz 1 GO).

a) Einfache Mehrheit

Nach Artikel 238 Absatz 1 AEUV beschließt der Rat, wenn zu einem Beschluss die einfache Mehrheit erforderlich ist, mit der Mehrheit seiner Mitglieder, d. h. bei 28 Mitgliedstaaten mit einer Mehrheit von 15 Mitgliedern. Dies gilt beispielsweise für die Annahme der GO oder für Beschlüsse über Verfahrensfragen (Artikel 240 Absatz 3 AEUV), für an die Kommission gerichtete Aufforderungen, Untersuchungen vorzunehmen oder Vorschläge zu unterbreiten (Artikel 241 AEUV), oder auch für Beschlüsse aufgrund von Artikel 337 AEUV⁽⁷⁴⁾. Der Vertrag enthält besondere Bestimmungen darüber, welche Abstimmungsregel in den Fällen anzuwenden ist, in denen die Standardregel der qualifizierten Mehrheit nicht gilt.

b) Qualifizierte Mehrheit

Seit Inkrafttreten des Vertrags von Lissabon erfolgen Abstimmungen im Rat in der Regel mit qualifizierter Mehrheit (Artikel 16 Absatz 3 EUV). Diese Abstimmungsregel gilt insbesondere in den Bereichen, die dem ordentlichen Gesetzgebungsverfahren unterliegen.

Bei Abstimmungen mit qualifizierter Mehrheit verfügt der Vertreter jedes Mitgliedstaats über eine bestimmte Anzahl von Stimmen, die gemäß Artikel 3 Absatz 3 des den Verträgen beigefügten Protokolls (Nr. 36) über die Übergangsbestimmungen gewichtet werden.

Seit dem 1. November 2014 gilt die neue Regel der „doppelten Mehrheit“ (Artikel 16 Absatz 4 EUV und Artikel 238 Absatz 2 AEUV). Danach ist eine qualifizierte Mehrheit im Rat erreicht, wenn die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- i) Artikel 16 Absatz 4 EUV: Beschließt der Rat auf Vorschlag der Kommission oder des Hohen Vertreters, müssen mindestens 55 % der Mitglieder des Rates (d. h. 16 der derzeit 28 Mitglieder) zustimmen, wobei die von diesen vertretenen Mitgliedstaaten zusammen mindestens 65 % der Bevölkerung der Union ausmachen müssen.

Überdies sind für eine Sperrminorität mindestens vier Mitglieder des Rates erforderlich; andernfalls gilt die qualifizierte Mehrheit als erreicht. In der Praxis bedeutet dies, dass die qualifizierte Mehrheit als erreicht gilt, sobald 25 – der derzeit 28 – Mitglieder zustimmen, wobei es für die Bestimmung der qualifizierten Mehrheit keine Rolle mehr spielt, wie viel Prozent der Bevölkerung der Union die von ihnen vertretenen Mitgliedstaaten ausmachen.

(74) Siehe Urteil des Gerichtshofs vom 9. November 1995, Deutschland gegen Rat, Rechtssache C-426/93, Slg. 1995, S. I-3723.

- ii) Artikel 238 Absatz 2 AEUV: Beschließt der Rat nicht auf Vorschlag der Kommission oder des Hohen Vertreters, müssen mindestens 72 % der Mitglieder des Rates (d. h. 21 der derzeit 28 Mitglieder) zustimmen, wobei die von ihnen vertretenen Mitgliedstaaten zusammen mindestens 65 % der Bevölkerung der Union ausmachen müssen.

In den Fällen, in denen in Anwendung der Verträge nicht alle Mitglieder des Rates stimmberechtigt sind, ist die qualifizierte Mehrheit erreicht, wenn die folgenden Bedingungen erfüllt sind (Artikel 238 Absatz 3 AEUV):

- i) Beschließt der Rat auf Vorschlag der Kommission oder des Hohen Vertreters, müssen mindestens 55 % derjenigen Mitglieder des Rates zustimmen, die die beteiligten Mitgliedstaaten vertreten, wobei die von ihnen vertretenen Mitgliedstaaten zusammen mindestens 65 % der Bevölkerung der beteiligten Mitgliedstaaten ausmachen müssen.

Überdies bedarf es für eine Sperrminorität mindestens der Mindestzahl von Mitgliedern des Rates, die zusammen mehr als 35 % der Bevölkerung der beteiligten Mitgliedstaaten vertreten, zuzüglich eines Mitglieds; andernfalls gilt die qualifizierte Mehrheit als erreicht.

- ii) Beschließt der Rat nicht auf Vorschlag der Kommission oder des Hohen Vertreters, müssen mindestens 72 % derjenigen Mitglieder des Rates zustimmen, die die beteiligten Mitgliedstaaten vertreten, wobei die von ihnen vertretenen Mitgliedstaaten zusammen mindestens 65 % der Bevölkerung der beteiligten Mitgliedstaaten ausmachen müssen.

Der Rat billigt jedes Jahr die Zahlenangaben zur Gesamtbevölkerung jedes Mitgliedstaats auf der Grundlage der jährlichen Daten, die die Mitgliedstaaten dem Statistischen Amt der Europäischen Union übermitteln. Diese Zahlenangaben in der zuletzt geänderten Fassung sind in Anhang III GO aufgeführt.

Antrag auf Anwendung alternativer Abstimmungsregeln

In dem Zeitraum vom 1. November 2014 bis zum 31. März 2017 kann ein Mitglied des Rates beantragen, dass die Beschlussfassung über einen Rechtsakt nach dem System der Stimmengewichtung gemäß Artikel 3 des den Verträgen beigefügten Protokolls (Nr. 36) über die Übergangsbestimmungen erfolgt. Die entsprechenden Regeln – in der durch die Akte über den Beitritt Kroatiens geänderten Fassung – besagen, dass für die Beschlussfassung mit qualifizierter Mehrheit mindestens 260 (der 352) Stimmen erforderlich sind, wobei in den Fällen, in denen Beschlüsse auf Vorschlag der Kommission zu fassen sind, die Mehrheit der Mitglieder (15 der 28 Mitglieder) und in den anderen Fällen mindestens zwei Drittel der Mitglieder (19 der 28 Mitglieder) zustimmen müssen.

Die Stimmen der Mitglieder werden wie folgt gewichtet:

DE, FR, IT, UK	29
ES, PL	27
RO	14
NL	13
BE, CZ, EL, HU, PT	12
BG, AT, SE	10
DK, IE, HR, LT, SK, FI	7
EE, CY, LV, LU, SI	4
MT	3

Ein solcher Antrag kann schriftlich oder mündlich gestellt werden. Der Antrag sollte nur einen einzigen, mit qualifizierter Mehrheit anzunehmenden Rechtsakt betreffen, der zudem in dem Antrag genau anzugeben ist. Wird ein Antrag dem Generalsekretär schriftlich übermittelt, so sollte er als ST-Dokument an alle Delegationen weitergeleitet werden. Wird er mündlich auf einer AStV- oder Rats- tagung gestellt, so sollte er im Protokoll verzeichnet werden. Der Antrag bleibt gültig, solange er nicht ausdrücklich zurückgezogen wird.

Soll ein Rechtsakt – auf Beschluss des Rates oder des AStV – im Wege eines schriftlichen Verfahrens angenommen werden, so muss vor Einleitung des schriftlichen Verfahrens ein entsprechender Antrag gestellt werden. Schlägt der Präsident die Anwendung dieses Verfahrens vor, so ist davon auszugehen, dass die generell vorgesehene Abstimmungsregel (d. h. „doppelte Mehrheit“) gilt, es sei denn, eine Delegation beantragt oder hat bereits zuvor beantragt, dass die Stimmen bei der Abstimmung gewichtet werden; ein solcher Antrag kann gestellt werden, nachdem der Präsident die Anwendung des schriftlichen Verfahrens vorgeschlagen hat, jedoch nicht mehr, wenn alle Mitglieder ihr bereits zugestimmt haben. (Zu weiteren Informationen zum schriftlichen Verfahren siehe Nummer 3.)

c) Einstimmigkeit

Nach Artikel 238 Absatz 4 AEUV steht die Stimmenthaltung von anwesenden oder vertretenen Mitgliedern dem Zustandekommen von Beschlüssen des Rates, zu denen Einstimmigkeit erforderlich ist, nicht entgegen.

Abgesehen von den Fällen, in denen der Rat einen Kommissionsvorschlag abändert (Artikel 293 Absatz 1 AEUV), schreibt der AEUV auch in einigen anderen Fällen Einstimmigkeit vor, so etwa bei der Harmonisierung der indirekten Steuern

(Artikel 113), bei der Angleichung der Rechtsvorschriften in anderen als den in Artikel 114 AEUV vorgesehenen Bereichen (Artikel 115), bei bestimmten Maßnahmen zum Schutz der Umwelt (Artikel 192 Absatz 2) und bei bestimmten Maßnahmen im Bereich der Sozialpolitik (Artikel 153 Absatz 2 und Artikel 155 Absatz 2) und außerdem natürlich auch bei der Anwendung der Flexibilitätsklausel nach Artikel 352.

C – Mangelnde Abstimmungsbefugnis

In einigen Fällen können Mitglieder des Rates nach den Verträgen nicht an Abstimmungen über bestimmte Beschlüsse teilnehmen. In diesen Fällen sieht Artikel 16 GO vor, dass die Stimmen dieser Mitglieder des Rates oder des ASTV bei der Anwendung von bestimmten Bestimmungen der Geschäftsordnung, die in deren Anhang IV aufgeführt sind, nicht berücksichtigt werden⁽⁷⁵⁾. Dabei handelt es sich um die folgenden Bestimmungen:

- a) Artikel 1 Absatz 3 Unterabsatz 2 (Tagung an einem anderen Ort als Brüssel oder Luxemburg);
- b) Artikel 3 Absatz 7 (Aufnahme von Punkten in die Tagesordnung, die nicht auf der vorläufigen Tagesordnung stehen);
- c) Artikel 3 Absatz 8 (Beibehaltung eines A-Punkts, der andernfalls von der Tagesordnung hätte abgesetzt werden müssen, als B-Punkt);
- d) Artikel 5 Absatz 2 betreffend die Anwesenheit der Europäischen Zentralbank (Beratung in Abwesenheit der Europäischen Zentralbank);
- e) Artikel 9 Absatz 2 Unterabsatz 1 Buchstabe b sowie Unterabsätze 2 und 3 (Veröffentlichung der Abstimmungsergebnisse, der Erklärungen zur Stimmabgabe, der in das Ratsprotokoll aufgenommenen Erklärungen und der Punkte des Ratsprotokolls in Fällen, in denen der Rat nicht Rechtsakte ohne Gesetzescharakter im Sinne des Artikels 8 Absatz 1 GO erlässt);
- f) Artikel 11 Absatz 1 Unterabsatz 2 (Einleitung eines Abstimmungsverfahrens);
- g) Artikel 12 Absatz 1 (Anwendung des schriftlichen Verfahrens);
- h) Artikel 14 Absatz 1 (Beschluss, ausnahmsweise auf der Grundlage von Schriftstücken und Entwürfen zu beraten und zu beschließen, die nicht in allen Sprachen vorliegen);
- i) Artikel 17 Absatz 2 Buchstabe a (Nichtveröffentlichung im Amtsblatt einer von einem Mitgliedstaat gemäß Artikel 76 AEUV unterbreiteten Initiative);
- j) Artikel 17 Absatz 2 Buchstabe b (Nichtveröffentlichung im Amtsblatt bestimmter Richtlinien, Beschlüsse, Empfehlungen und Stellungnahmen);
- k) Artikel 17 Absatz 5 (Veröffentlichung oder Nichtveröffentlichung im Amtsblatt von Beschlüssen eines durch ein internationales Abkommen eingesetzten Organs).

⁽⁷⁵⁾ Allerdings heißt es in der Erklärung g zu Artikel 16 und Anhang IV: „Der Rat kommt überein, dass die Bestimmungen von Artikel 16 und Anhang IV für die Rechtsakte gelten, für deren Annahme bestimmte Mitglieder des Rates gemäß den Verträgen nicht stimmberechtigt sind. Der Fall, in dem Artikel 7 des EUV Anwendung findet, fällt jedoch nicht unter diese Bestimmungen.“ Und weiter heißt es: „Was den ersten Fall der Anwendung der Bestimmungen über die verstärkte Zusammenarbeit anbelangt, so wird der Rat im Lichte der in anderen Bereichen gesammelten Erfahrungen prüfen, ob Artikel 16 und Anhang IV der Geschäftsordnung angepasst werden müssen.“

Ferner ist in Anhang IV GO festgelegt, dass ein Mitglied des Rates oder des AstV bestimmte Bestimmungen der Geschäftsordnung nicht im Zusammenhang mit Beschlüssen geltend machen kann, hinsichtlich deren es gemäß den Verträgen nicht an der Abstimmung teilnehmen kann. Dies betrifft die folgenden Bestimmungen:

- l) Artikel 3 Absatz 8 (einem Mitglied des Rates offenstehende Möglichkeit zu beantragen, dass ein A-Punkt von der Tagesordnung abgesetzt wird);
- m) Artikel 11 Absatz 1 Unterabsatz 2 (einem Mitglied des Rates offenstehende Möglichkeit, die Einleitung eines Abstimmungsverfahrens zu beantragen);
- n) Artikel 11 Absatz 3 (einem Mitglied des Rates offenstehende Möglichkeit, sich Stimmrechte übertragen zu lassen);
- o) Artikel 14 Absatz 2 (jedem Mitglied des Rates offenstehende Möglichkeit, gegen eine Beratung Einspruch zu erheben, wenn der Wortlaut etwaiger Änderungsvorschläge nicht in der von ihm bezeichneten Sprache abgefasst ist).

2. BESCHLUSSFÄHIGKEIT UND ÜBERTRAGUNG DES STIMMRECHTS (ARTIKEL 4 UND 11 GO)

A – Beschlussfähigkeit

Die Vorschrift über die Beschlussfähigkeit ist im Zusammenhang mit Artikel 16 Absatz 2 EUV zu lesen, wonach der Rat aus je einem Vertreter jedes Mitgliedstaats auf Ministerebene besteht, der befugt ist, für die Regierung des von ihm vertretenen Mitgliedstaats verbindlich zu handeln und das Stimmrecht auszuüben, sowie im Zusammenhang mit Artikel 239 AEUV, wonach sich jedes Mitglied das Stimmrecht höchstens eines anderen Mitglieds übertragen lassen kann (siehe Abschnitt B). Infolgedessen muss die Mehrheit der Mitglieder des Rates (d. h. bei 28 Mitgliedern 15 Mitglieder) persönlich anwesend sein, damit der Rat abstimmen kann.

Bevor Rechtsakte und Beschlüsse des Rates angenommen werden, muss festgestellt werden, dass die Beschlussfähigkeit gegeben ist.

Das Vorliegen der Beschlussfähigkeit ist Voraussetzung sowohl für die Annahme von A-Punkten als auch für die Annahme eines Rechtsakts oder Beschlusses als B-Punkt.

Es obliegt dem Präsidenten, sich mit Unterstützung des Generalsekretariats zu vergewissern, dass die Beschlussfähigkeit bei jeder Beschlussfassung im Rat gegeben ist.

B – Übertragung des Stimmrechts

Artikel 11 Absatz 3 GO, der mit Artikel 239 AEUV wortwörtlich übereinstimmt, besagt: „Jedes Mitglied kann sich das Stimmrecht höchstens eines anderen Mitglieds übertragen lassen“⁽⁷⁶⁾. Somit kann jedes Ratsmitglied höchstens ein anderes Ratsmitglied vertreten.

⁽⁷⁶⁾ Kann ein Mitglied des Rates oder des AstV nicht an der Abstimmung teilnehmen, so kann ihm auch kein Stimmrecht übertragen werden (Anhang IV Nummer 2 Buchstabe c GO).

Die Übertragung des Stimmrechts kann formlos und ohne Weiteres erfolgen. Sobald die Beschlussfähigkeit gegeben ist, kann zu Recht angenommen werden, dass ein abwesendes Mitglied des Rates sein Stimmrecht einem anderen Ratsmitglied übertragen hat. In diesem Fall kann überdies angenommen werden, dass das Stimmrecht eines abwesenden Mitglieds von einem anderen Ratsmitglied ausgeübt wird.

Die Übertragung des Stimmrechts nach Artikel 11 Absatz 3 GO ist zu unterscheiden von der Vertretung eines Ratsmitglieds nach Artikel 4 GO. Ein Ratsmitglied kann sich vertreten lassen, wenn es verhindert ist, an einer Tagung teilzunehmen. Konkret bedeutet dies, dass der Standpunkt dieses Mitglieds vom Ständigen Vertreter oder Stellvertreter des Ständigen Vertreters des betreffenden Mitgliedstaats vorgebracht wird, obwohl diese offiziell nur befugt sind, das Mitglied zu vertreten, nicht aber sein Stimmrecht auszuüben, was nur ein anderes Ratsmitglied tun kann.

3. SCHRIFTLICHES VERFAHREN (ARTIKEL 12 GO)

Auf das schriftliche Verfahren kann in dringlichen Fällen zurückgegriffen werden. Dringlichkeit ist beispielsweise gegeben, wenn der Rat einen Rechtsakt bis zu einem bestimmten Zeitpunkt erlassen muss, damit kein rechtliches Vakuum entsteht, oder wenn der Rat einen Rechtsakt bis zu einem bestimmten Zeitpunkt erlassen muss, aber bis dahin keine Ratstagung mehr anberaumt ist oder einberufen werden kann.

Die Geschäftsordnung sieht zwei Arten des schriftlichen Verfahrens vor, nämlich das gewöhnliche schriftliche Verfahren und das vereinfachte schriftliche Verfahren (sogenanntes Verfahren der stillschweigenden Zustimmung).

A – Gewöhnliches schriftliches Verfahren

Für die Einleitung dieses schriftlichen Verfahrens gibt es zwei Möglichkeiten:

- Der Beschluss über die Anwendung des schriftlichen Verfahrens kann vorab auf einer Tagung des Rates oder des AStV einstimmig ⁽⁷⁷⁾ gefasst werden.
- Ansonsten kann der Vorsitz unter besonderen Umständen im Rahmen des schriftlichen Verfahrens selbst vorschlagen, dieses Verfahren anzuwenden. In diesem Fall ist der Beschluss über die Anwendung des schriftlichen Verfahrens Teil des Verfahrens selbst, d. h., alle Ratsmitglieder müssen sich mit der Anwendung dieses Verfahrens einverstanden erklären, bevor sie in der Sache Stellung nehmen.

In beiden Fällen muss zudem die Kommission der Anwendung des schriftlichen Verfahrens zustimmen, sofern es um eine Angelegenheit geht, mit der sie den Rat befasst hat.

Ist also die Anwendung des schriftlichen Verfahrens bereits im Rat oder im AStV beschlossen worden, so wird den Ratsmitgliedern schriftlich nur noch die Frage

(77) Bei dem Verfahren nach Artikel 12 Absatz 1 GO (einstimmig gefasster Beschluss über die Anwendung des schriftlichen Verfahrens) werden die Stimmen der Mitglieder des Rates oder des AStV, die gemäß den Verträgen nicht an der Abstimmung teilnehmen können, bei der Abstimmung nicht berücksichtigt (Anhang IV Nummer 1 Buchstabe g GO).

gestellt, ob sie der Annahme des betreffenden Rechtsakts zustimmen, wobei sie mit Ja, Nein oder mit Stimmenthaltung antworten können. Die Bedingungen für die Annahme des Rechtsakts sind erfüllt, sobald so viele Ja-Stimmen eingegangen sind, wie nach den jeweils geltenden Abstimmungsregeln für die Annahme erforderlich sind.

Ist hingegen die Anwendung des schriftlichen Verfahrens nicht vorab im Rat oder im AStV beschlossen worden, so müssen zum einen die Ratsmitglieder und gegebenenfalls die Kommission (wenn es um eine Angelegenheit geht, mit der sie den Rat befasst hat) die erste Frage betreffend die Anwendung des schriftlichen Verfahrens beantworten und zum anderen die Ratsmitglieder zu der zweiten Frage betreffend die Annahme des Rechtsakts, für die weiter die einschlägigen Abstimmungsregeln gelten, Stellung nehmen.

Zur Beschleunigung der schriftlichen Verfahren sind die Antworten an den für das Dossier zuständigen Beamten des Generalsekretariats zu richten. Die Antworten müssen selbstverständlich schriftlich (E-Mail genügt) erfolgen. Mündliche Antworten sind in keinem Fall ausreichend.

Ist die Antwortfrist nicht bereits im Rat oder im AStV vereinbart worden, so muss sie je nach Dringlichkeit festgelegt werden. Auf die Fristeinhaltung kommt es vor allem dann an, wenn die Annahme des Rechtsakts unbedingt vor einem bestimmten Zeitpunkt erfolgen muss. Gehen die Antworten nicht fristgerecht ein, versendet das Generalsekretariat eine Erinnerung. Gehen weiterhin keine Antworten ein, so ist von Fall zu Fall zu beurteilen, ob die Frist, nach deren Ablauf das Verfahren abzuschließen wäre, angemessen ist und ob der Rechtsakt im Ergebnis als nicht angenommen zu gelten hat.

Hat das Generalsekretariat festgestellt, dass die Bedingungen für die Annahme des Rechtsakts gegeben sind, so ergreift es die Vorkehrungen, die erforderlich sind, damit der Rechtsakt unterzeichnet, im Amtsblatt veröffentlicht oder denjenigen, an die er gerichtet ist, notifiziert werden kann.

Das Generalsekretariat stellt den Abschluss der schriftlichen Verfahren und deren Ergebnisse fest.

Hierbei werden die Ratsmitglieder sowie gegebenenfalls die Kommission auch über etwaige einseitige Erklärungen anderer Ratsmitglieder oder der Kommission unterrichtet. Sie erhalten etwas Zeit, um zu entscheiden, ob sie auf diese Erklärungen antworten möchten. Die Erklärungen haben keine Auswirkung auf den Ablauf und den Abschluss des schriftlichen Verfahrens zur Annahme des betreffenden Rechtsakts.

Zu den im Wege des schriftlichen Verfahrens angenommenen Rechtsakten werden regelmäßig Pressemitteilungen herausgegeben, die jeweils vom Pressedienst des Generalsekretariats erstellt werden. Dabei werden die Abstimmungsergebnisse und die Erklärungen der Ratsmitglieder zur Stimmabgabe sowie die Erklärungen für das Ratsprotokoll gemäß Artikel 9 GO öffentlich zugänglich gemacht (siehe Kapitel II Nummer 6 Abschnitt C).

Das Generalsekretariat erstellt monatlich ein Verzeichnis der im schriftlichen Verfahren erlassenen Rechtsakte, das auch etwaige Protokollerklärungen und Erklärungen zur Stimmabgabe enthält. Die Teile dieses Verzeichnisses, die den Erlass von Gesetzgebungsakten betreffen, werden veröffentlicht.

Überdies werden zumindest die folgenden Dokumente vom Generalsekretariat archiviert:

- die Mitteilung, mit der das schriftliche Verfahren eingeleitet wird, das Dokument, über das schriftlich abgestimmt wird, und die etwaigen Erklärungen des Rates;
- die Antworten der Ratsmitglieder und gegebenenfalls der Kommission sowie die etwaigen einseitigen Erklärungen;
- die ordnungsgemäß unterzeichnete Urschrift des vom Rat angenommenen Rechtsakts.

B – Vereinfachtes schriftliches Verfahren („Verfahren der stillschweigenden Zustimmung“)

Unter einem vereinfachten schriftlichen Verfahren ist ein schriftliches Verfahren zu verstehen, bei dem davon ausgegangen wird, dass ein Mitglied des Rates der Annahme des Rechtsakts zustimmt, wenn es nicht innerhalb einer bestimmten Frist geantwortet hat. Anders als beim gewöhnlichen schriftlichen Verfahren brauchen die Ratsmitglieder nicht ausdrücklich zu antworten. Darum wird das Verfahren auch „Verfahren der stillschweigenden Zustimmung“ genannt.

Das Verfahren der stillschweigenden Zustimmung wird auf Veranlassung des Vorsitzes eingeleitet, wobei es jedoch jedem Ratsmitglied und der Kommission freisteht, dem Vorsitz einen entsprechenden Vorschlag zu unterbreiten. Auch hier setzt der Vorsitz entsprechend der Dringlichkeit eine Frist. Der betreffende Rechtsakt gilt nach Ablauf dieser Frist als angenommen, wenn kein Ratsmitglied einen Einwand erhoben hat. Die Kommission ist nicht befugt, Einwände zu erheben. Erhebt ein Ratsmitglied Einwände gegen die Annahme des Rechtsakts, so muss dieser Rechtsakt wie gewohnt auf die Tagesordnung des Rates gesetzt werden.

Der Rat kann in vier Fällen auf das Verfahren der stillschweigenden Zustimmung zurückgreifen:

- zur Annahme einer Antwort auf eine schriftliche Anfrage oder gegebenenfalls auf eine mündliche Anfrage, die dem Rat von einem Mitglied des Europäischen Parlaments gestellt wurde, nach Prüfung des Antwortentwurfs durch den AStV ⁽⁷⁸⁾;
- zur Ernennung von Mitgliedern des Wirtschafts- und Sozialausschusses und von Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern des Ausschusses der Regionen, nach Prüfung des Beschlusentwurfs durch den AStV;
- bei Beschlüssen, andere Organe oder Einrichtungen zu konsultieren, wenn die Verträge eine solche Konsultation vorsehen;

⁽⁷⁸⁾ Erklärung e zu Artikel 12 Absatz 2 Buchstaben a, b und c GO: „Gemäß der üblichen Praxis des Rates beträgt die Frist normalerweise drei Arbeitstage.“

- zur Durchführung der Gemeinsamen Außen- und Sicherheitspolitik über das „COREU“-Netz ⁽⁷⁹⁾ („COREU-Verfahren der stillschweigenden Zustimmung“) ⁽⁸⁰⁾.

Wie beim gewöhnlichen schriftlichen Verfahren stellt das Generalsekretariat den Abschluss der schriftlichen Verfahren fest.

Erhebt ein Ratsmitglied Einwände, ist der betreffende Text nicht angenommen; dann muss das übliche Verfahren für die Vorbereitung von Rechtsakten des Rates befolgt werden, d. h., der Text wird entweder dem AStV zugeleitet, wenn es sich um einen Rechtsakt handelt, der nach Artikel 19 Absatz 7 GO vom AStV angenommen werden kann, oder er wird dem AStV/Rat zugeleitet, wenn es sich um einen Rechtsakt handelt, der vom Rat angenommen werden muss, oder aber er wird im Verfahren der stillschweigenden Zustimmung angenommen, nachdem die strittigen Punkte in der zuständigen Arbeitsgruppe des Rates ausgeräumt wurden.

⁽⁷⁹⁾ Nach den Schlussfolgerungen des Rates vom 12. Juni 1996 [Dok. 7896/95] dient das COREU-Netz dem Informationsaustausch zwischen den Außenministerien der Mitgliedstaaten sowie der Kommission und der Abstimmung über politische Analysen in Bezug auf multilaterale Fragen oder die Lage in Drittländern. Das Netz ist ausschließlich unter Titel V fallenden Fragen vorbehalten; somit werden weder institutionelle Fragen noch Fragen der Verwendung des Unionshaushalts erfasst, für die auch andere Titel des Vertrags gelten. Es darf daher weder für die Darlegung oder Behandlung von Unionsthemen noch für Fragen der Außenbeziehungen der Union in Anspruch genommen werden.

⁽⁸⁰⁾ Erklärung f zu Artikel 12 Absatz 2 Buchstabe d: „Der Rat erinnert daran, dass das COREU-Netz gemäß den Schlussfolgerungen des Rates vom 12. Juni 1995 zu den Arbeitsmethoden des Rates verwendet werden muss“.

KAPITEL IV – RECHTSAKTE DES RATES UND IHRE FORM

Die Form der Rechtsakte des Rates ist in Artikel 15 und Anhang VI GO geregelt. Die Veröffentlichung dieser Rechtsakte und ihre Notifikation an die Adressaten ist in Artikel 17 bzw. 18 GO geregelt. Von allgemeiner Bedeutung ist ferner Artikel 22 GO; dieser sieht vor, dass der Juristische Dienst – um den Rat bei seiner Aufgabe zu unterstützen, für die redaktionelle Qualität der von ihm erlassenen Rechtsakte Sorge zu tragen – die Aufgabe hat, gemäß der Interinstitutionellen Vereinbarung vom 22. Dezember 1998 rechtzeitig die redaktionelle Qualität der Vorschläge und Entwürfe von Rechtsakten zu überprüfen und dem Rat und seinen Gremien redaktionelle Vorschläge zu unterbreiten.

1. UNTERZEICHNUNG DER RECHTSAKTE (ARTIKEL 15 GO)

Wie in Artikel 297 AEUV ist in Artikel 15 GO vorgesehen, dass Rechtsakte, die vom Rat allein oder zusammen mit dem Europäischen Parlament gemäß einem Gesetzgebungsverfahren erlassen wurden, zu unterzeichnen sind.

Diese Rechtsakte müssen von dem zum Zeitpunkt ihrer Annahme amtierenden Ratspräsidenten und vom Generalsekretär des Rates, der seine Unterzeichnungsbefugnis an Generaldirektoren des Generalsekretariats delegieren kann, unterzeichnet werden.

In der Praxis nimmt der Ratspräsident die Unterzeichnung auf der letzten (mehrsprachig abgefassten) Seite der Urfassung des Rechtsakts vor; die Unterzeichnung erfolgt auf der Tagung des Rates, auf der der betreffende Rechtsakt angenommen wurde. Der Generalsekretär unterzeichnet anschließend dieselbe Seite des Textes; diese Urschrift wird an die Archive des Generalsekretariats des Rates übermittelt und dort in einem Tresorraum verwahrt.

Nach dem ordentlichen Gesetzgebungsverfahren angenommene Rechtsakte, die vom Präsidenten des Europäischen Parlaments und vom Präsidenten des Rates gemeinsam unterzeichnet werden müssen, werden entweder auf der gemeinsamen Pressekonferenz, auf der die Annahme des Rechtsakts bekannt gegeben wird, oder in einer Plenarsitzung des Europäischen Parlaments unterzeichnet.

Wurde ein Rechtsakt des Rates in weniger Sprachfassungen als in der geltenden Sprachenregelung vorgesehen angenommen (Artikel 14 GO), müssen die übrigen Sprachfassungen vom Präsidenten der Ratstagung unterzeichnet werden, auf der sie „für gültig erklärt“ wurden, selbst wenn dies unter einem späteren Vorsitz als demjenigen erfolgt, unter dem der Rechtsakt förmlich angenommen und unterzeichnet wurde. Das ist darin begründet, dass der Rat in rechtlicher Hinsicht ein einheitliches Gremium ist und der Grundsatz der institutionellen Kontinuität gilt.

In diesem Fall gilt als Zeitpunkt der Annahme des Rechtsakts derjenige der ersten Annahme in weniger Sprachfassungen. Die Zeitpunkte der „Gültigerklärung“ der übrigen Sprachfassungen gelten nicht als Zeitpunkt der Annahme.

2. ÜBERSCHRIFT UND FORM DER VERORDNUNGEN (ANHANG VI BUCHSTABE A NUMMER 1 GO)

In Anhang VI Buchstabe A werden die verschiedenen Elemente genannt, die in der Überschrift der vom Rat allein oder zusammen mit dem Europäischen Parlament nach einem Gesetzgebungsverfahren erlassenen Verordnungen enthalten sein müssen:

- die Bezeichnung „Verordnung“;
- die Ordnungsnummer;
- der Zeitpunkt der Annahme;
- die Bezeichnung des Gegenstands.

Durchführungsverordnungen, die vom Rat gemäß Artikel 291 Absatz 2 AEUV angenommen werden, müssen in der Überschrift die Bezeichnung „Durchführungsverordnung“ tragen.

Diese Elemente müssen in der Verordnung enthalten sein und dienen zu deren Identifizierung; außerdem enthalten die vom Rat allein oder im Rahmen des ordentlichen Gesetzgebungsverfahrens zusammen mit dem Europäischen Parlament erlassenen Rechtsakte in der Überschrift ferner den/die Namen des Organs/der Organe, das/die den Rechtsakt angenommen hat/haben, sowie die Angabe Europäische Union oder Euratom.

In Anhang VI Buchstabe A Nummer 1 Buchstaben b bis f wird im Einzelnen angegeben, wie der Einleitungsteil der vom Rat allein oder im Rahmen des ordentlichen Gesetzgebungsverfahrens zusammen mit dem Europäischen Parlament erlassenen Verordnungen aufgebaut ist.

Der Einleitungsteil muss Folgendes enthalten:

- die Formel „Das Europäische Parlament und der Rat der Europäischen Union“ bzw. „Der Rat der Europäischen Union“;
- die Angabe der Bestimmungen, aufgrund deren die Verordnung angenommen wird; voranzustellen sind die Worte „gestützt auf“;
- den Hinweis auf die erfolgten Vorschläge sowie auf Stellungnahmen;
- die Begründung der Verordnung; voranzustellen sind die Worte „in Erwägung nachstehender Gründe“; die Erwägungsgründe werden nummeriert;
- die Formel „haben folgende Verordnung erlassen“ bzw. die Formel „hat folgende Verordnung erlassen“, an die sich der verfügende Teil der Verordnung anschließt.

Dieser Aufbau enthält die in Artikel 296 AEUV vorgesehenen Elemente und entspricht auch der dort niedergelegten Verpflichtung, die Rechtsakte mit einer Begründung zu versehen.

Die Bezugsvermerke nennen – in dieser Reihenfolge – die Rechtsgrundlagen für die Verordnung und geben etwaige Hinweise auf die Beteiligung anderer Organe in den vorhergehenden Stufen des Verfahrens, eingeleitet durch die Worte „gestützt auf“ bzw. durch Wendungen wie „nach ...“, „auf ...“, „in ...“. Ferner sei darauf hingewiesen, dass gemäß den Mustern und Hinweisen für Rechtsakte im

Rahmen des Rates der Europäischen Union⁽⁸¹⁾ Vorschläge, Stellungnahmen, Zustimmungen usw. sowie Anhörungen in den Bezugsvermerken am Anfang des Einleitungsteils eines Rechtsakts direkt nach der Anführung der Rechtsgrundlagen mit der Wendung „nach ...“, „auf ...“, „in ...“ oder „nach Anhörung ...“ angegeben sind, während fakultative Stellungnahmen und Anhörungen nach den Bezugsvermerken mit Wendungen wie „nach Stellungnahme des/der“ oder „nach Anhörung des/der“ usw. angegeben werden.

Auf die Bezugsvermerke folgen die Erwägungsgründe, welche die eigentliche Begründung der Verordnung darstellen. Sie beginnen mit den Worten „in der Erwägung, dass“ bzw. „in Erwägung nachstehender Gründe“ und sind nummeriert.

3. AUFBAU DER VERORDNUNGEN (ANHANG VI BUCHSTABE A NUMMERN 2, 3 UND 4 GO)

Der verfügende Teil einer Verordnung enthält Artikel, die – in absteigender Reihenfolge – zu Teilen, Titeln, Kapiteln und Abschnitten (oder zu einigen davon) zusammengefasst sind; andere Bezeichnungen wie „Regel“ oder „Grundsatz“ sind nicht zulässig, um die Bestandteile des verfügenden Teils der Verordnung zu beschreiben oder zu unterteilen.

Um Artikel 297 AEUV hinsichtlich des Inkrafttretens von Verordnungen Rechnung zu tragen, ist vorgesehen, dass der Rat, wenn er – allein oder nach dem ordentlichen Gesetzgebungsverfahren zusammen mit dem Europäischen Parlament – wünscht, dass eine Verordnung zu einem anderen Zeitpunkt als dem 20. auf die Veröffentlichung im Amtsblatt folgenden Tag in Kraft treten soll, im letzten Artikel der Verordnung den Zeitpunkt des Inkrafttretens bestimmen muss. Gegebenenfalls kann dieser Artikel genaue Angaben zu dem Zeitpunkt, an dem die

⁽⁸¹⁾ *Muster und Hinweise für Rechtsakte im Rahmen des Rates der Europäischen Union, Fassung vom Januar 2015, S. 77, Nummer 2:*

- a) Die Bezugsvermerke zu Beginn des Einleitungsteils nennen
 - die Rechtsgrundlagen,
 - von den Verträgen vorgesehene Vorschläge, Initiativen, Empfehlungen, Anfragen oder Stellungnahmen (von den Verträgen nicht vorgesehene Verfahrensakte werden in einem letzten Erwägungsgrund genannt).
- b) Bei Gesetzgebungsakten werden Bezugsvermerke angefügt, betreffend:
 - die Zuleitung des Entwurfs des Gesetzgebungsakts an die nationalen Parlamente,
 - das Verfahren (ordentliches oder besonderes Gesetzgebungsverfahren).
- c) Es ist nachzuprüfen, ob es sich stets um echte Bezugsvermerke und nicht um Angaben handelt, die in die Erwägungsgründe gehören. Zum Beispiel:
 - wenn die Wiederholung des wesentlichen Inhalts der anderen Bestimmungen (mit Ausnahme der Rechtsgrundlage) für das richtige Verständnis des verfügenden Teils oder im Hinblick auf die Rechtmäßigkeitsprüfung unerlässlich ist, hat dies in den Erwägungsgründen zu erfolgen,
 - bei bestimmten Arten von Verfahrensbeteiligung (Stellungnahme technischer Gremien, fakultative Anhörungen) steht in der Regel der Hinweis darauf am Ende der Erwägungsgründe und beginnt mit Wendungen wie ‚der Ausschuss ... hat eine Stellungnahme abgegeben ...‘ und ‚der Ausschuss ... ist angehört worden‘.
- d) Alle an das Europäische Parlament und an den Rat gerichteten Entwürfe von Gesetzgebungsakten müssen den nationalen Parlamenten zugeleitet werden und müssen den entsprechenden Bezugsvermerk enthalten.“

Verordnung in Kraft tritt, enthalten. Dem letzten Artikel einer Verordnung folgt eine Formel, aus der sich ergibt, dass die Verordnung im Sinne des Artikels 288 AEUV allgemeine Geltung hat und verbindlich ist. In bestimmten Fällen gilt eine Verordnung nicht in allen Mitgliedstaaten (siehe Anhang VI Buchstabe A Nummer 4 Buchstabe a Ziffer ii GO).

Anschließend werden Ort und Zeitpunkt der Annahme der Verordnung angegeben.

Eine Verordnung des Rates wird in der Regel in Brüssel erlassen („Geschehen zu Brüssel“), es sei denn, sie wird in den Monaten April, Juni und Oktober erlassen, in denen der Rat in Luxemburg tagt⁽⁸²⁾. In den vom Rat und dem Europäischen Parlament nach dem ordentlichen Gesetzgebungsverfahren erlassenen Verordnungen wird als Ort der Unterzeichnung Brüssel bzw. Luxemburg oder Straßburg angegeben.

Am Ende des verfügenden Teils der Verordnung stehen der Name des Unterzeichners bzw. die Namen der Unterzeichner, also entweder der Name des Präsidenten des Europäischen Parlaments (links unter dem verfügenden Teil) und der Name des Präsidenten des Rates (rechts auf gleicher Höhe) oder nur der Name des zum Zeitpunkt der Annahme der Verordnung amtierenden Präsidenten des Rates. Dies ist die äußere Form, in welcher die Verordnung im Amtsblatt erscheint. Der Name des Generalsekretärs (der nach Artikel 15 GO die angenommene Verordnung ebenfalls unterzeichnet) erscheint nicht im Amtsblatt.

4. ÜBERSCHRIFT UND FORM DER ANDEREN RECHTSAKTE DES ABGELEITETEN RECHTS (ANHANG VI BUCHSTABE B GO)

Anhang VI Buchstabe B enthält die Regeln für die Überschrift, den Einleitungsteil und den verfügenden Teil anderer Rechtsakte des Rates; dort ist entsprechend vorgesehen, dass Richtlinien, Beschlüsse, Empfehlungen und Stellungnahmen in der Überschrift die Bezeichnung „Richtlinie“, „Beschluss“, „Empfehlung“ bzw. „Stellungnahme“ enthalten müssen.

Durchführungsrichtlinien oder Durchführungsbeschlüsse, die vom Rat gemäß Artikel 291 Absatz 2 AEUV angenommen werden, müssen in der Überschrift die Bezeichnung „Durchführungsrichtlinie“ bzw. „Durchführungsbeschluss“ enthalten.

Die anderen Elemente (Ordnungsnummer, Zeitpunkt der Annahme, Gegenstand), die in der Überschrift von Verordnungen enthalten sein müssen, werden in Anhang VI Buchstabe B allerdings nicht erwähnt. In der Praxis enthalten jedoch sämtliche Rechtsakte des Rates diese anderen Elemente, aufgrund deren sie ermittelbar sind. In Bezug auf den Einleitungsteil und den verfügenden Teil wird in Anhang VI Buchstabe B auf die Bestimmungen des Buchstabens A verwiesen, die vorbehaltlich der anwendbaren Bestimmungen des AEUV auf Richtlinien und Beschlüsse sinngemäß Anwendung finden⁽⁸³⁾.

⁽⁸²⁾ Zu den Orten der Ratstagungen siehe Kapitel II Nummer 2 Abschnitt B.

⁽⁸³⁾ Z. B.: Die Formel bezüglich der allgemeinen Geltung und der Verbindlichkeit des Rechtsakts, auf die in Buchstabe A Nummer 4 Bezug genommen wird, erscheint nur in Verordnungen; in Richtlinien werden im letzten Artikel der bzw. die Mitgliedstaaten angegeben, an den bzw. die die Richtlinie gerichtet ist.

5. FORM DER BESCHLÜSSE NACH ARTIKEL 25 EUV (ANHANG VI BUCHSTABE C GO)

In Anhang VI Buchstabe C wird lediglich die Überschrift festgelegt, die Beschlüsse im Sinne des Artikels 25 EUV (GASP) erhalten müssen.

Diese Beschlüsse müssen als Überschrift die Bezeichnung „Beschluss des Rates“, eine Ordnungsnummer ((GASP) Jahr/Nummer), den Zeitpunkt der Annahme und die Bezeichnung des Gegenstands tragen.

6. ATYPISCHE RECHTSAKTE

Hier sollten auch bestimmte Arten von Rechtsakten (z. B. Erklärungen, Entschließungen, Schlussfolgerungen) Erwähnung finden, von denen die Organe häufig Gebrauch machen, obwohl sie in den Verträgen nicht vorgesehen sind.

Bei der Erörterung und Annahme von Schlussfolgerungen oder anderen nicht in den Verträgen vorgesehenen Rechtsakten gelten folgende Leitlinien:

- a) Während der gesamten Dauer der Verhandlungen über den Entwurf eines Gesetzgebungsakts muss die Annahme eines Dokuments jeglicher Form, das nicht zu dem in den Verträgen festgelegten Gesetzgebungsverfahren gehört – selbst wenn damit lediglich ein rein politischer Zweck verfolgt wird –, nach Artikel 296 letzter Unterabsatz AEUV untersagt werden, wenn der Inhalt des Dokuments Fragen betrifft, die in dem Entwurf eines Gesetzgebungsakts behandelt werden.
- b) Schlussfolgerungen – und auch Entschließungen und Erklärungen, die nicht mit der Annahme eines Rechtsakts in Zusammenhang stehen – sind die übliche Ausdrucksform des Rates, wenn er sich nicht im Rahmen der Ausübung der ihm mit den Verträgen übertragenen Handlungsbefugnisse äußert. Hierbei handelt es sich im Prinzip um rein politische Absichtsbekundungen oder Stellungnahmen ohne Rechtswirkung. Da es sich nicht um Rechtsakte des Rates im Sinne der Verträge handelt, unterliegen sie nicht den in den Rechtsgrundlagen festgelegten Verfahrensvorschriften, die für sie aufgrund ihres Inhalts gelten müssten, wenn sie der Ausübung einer Entscheidungsbefugnis dienen. Da im Unionsrecht kein förmliches Annahmeverfahren vorgesehen ist, handelt der Rat im Konsens, das heißt ohne Abstimmung; er kann sich jedoch nicht über die Ablehnung eines seiner Mitglieder hinwegsetzen.
- c) Wenn der Rat vom Prinzip abweicht und Akte in Form von Schlussfolgerungen annimmt, die Rechtswirkung haben oder dazu bestimmt sind, Rechtswirkung zu entfalten, wie Standpunkte der Union im Bereich der GASP, Standpunkte der Union in einem internationalen Gremium, das aufgefordert ist, Akte mit Rechtswirkung zu erlassen, oder Ersuchen an die Kommission, einen bestimmten Vorschlag zu unterbreiten, so muss der Rat die in den Verträgen vorgesehenen Verfahrensvorschriften (einschließlich der Abstimmungsvorschriften) einhalten, die von der Rechtsgrundlage abhängen, die den Rat zum Handeln ermächtigt und die er zur Annahme eines Gesetzgebungsakts in Form von Schlussfolgerungen heranzieht. Der Umstand, dass die Schlussfolgerungen außer einem Gesetzgebungsakt noch weitere Elemente mit politischem Charakter enthalten, kann nicht als Rechtfertigung dafür dienen, dass die Schlussfolgerungen in ihrer Gesamtheit und somit auch der Gesetzgebungsakt im Konsens angenommen werden.

- d) Es ist anhand einer konkreten Analyse der Zielsetzung und des Inhalts des Dokuments unabhängig von seiner Bezeichnung zu prüfen, ob ein Entwurf von Schlussfolgerungen Rechtswirkung entfalten soll.
- e) Die Annahme von Akten mit Rechtswirkung in Form von Schlussfolgerungen ist ausgeschlossen, wenn die Verträge die Form vorgeben, in der der Rat tätig zu werden hat, und dies nicht mit der Form von Schlussfolgerungen vereinbar ist. Schlussfolgerungen sind beispielsweise nicht grundsätzlich ausgeschlossen, wenn der Rat einen Beschluss oder eine Empfehlung erlässt, doch sind in einem solchen Fall die Verfahrens- und Abstimmungsvorschriften des Vertrags (einschließlich der grundsätzlich geltenden qualifizierten Mehrheit nach Artikel 16 Absatz 3 EUV) und nicht das Konsensverfahren anzuwenden.
- f) Die Arbeit der Union beruht auf dem Grundsatz der begrenzten Einzelermächtigung (Artikel 4 und 5 EUV); deshalb können die Organe der Union, darunter der Rat, nicht ohne Überschreitung ihrer Zuständigkeiten selbst in rein politischen Dokumenten Stellung zu Themen beziehen, die keine Verbindung zu den Tätigkeitsbereichen der Union haben. Schlussfolgerungen zur Behandlung ausschließlich solcher Themen müssten von den im Rat vereinigten Vertretern der Regierungen der Mitgliedstaaten oder am Rande einer Ratstagung angenommen werden. Schlussfolgerungen, die zum Teil solche Themen betreffen, ohne dass eine Unterscheidung zwischen den der Union übertragenen Bereichen und den ihr nicht übertragenen Bereichen getroffen wäre, müssten gemeinsam vom Rat und von den im Rat vereinigten Vertretern der Regierungen der Mitgliedstaaten angenommen werden.

7. VERÖFFENTLICHUNG DER RECHTSAKTE IM AMTSBLATT DER EUROPÄISCHEN UNION (ARTIKEL 17 GO)

Das Amtsblatt erscheint in zwei Ausgaben, als Amtsblatt der Reihe „L“ und als Amtsblatt der Reihe „C“.

Das Amtsblatt der Reihe „L“ umfasst vier Rubriken ⁽⁸⁴⁾:

- Rubrik L I: Gesetzgebungsakte (Verordnungen, Richtlinien, Beschlüsse und Haushaltspläne);
- Rubrik L II: Rechtsakte ohne Gesetzescharakter (Internationale Übereinkünfte, Verordnungen, Richtlinien, Beschlüsse, Empfehlungen, Leitlinien, Geschäfts- und Verfahrensordnungen, Rechtsakte von Gremien, die im Rahmen internationaler Übereinkünfte eingesetzt wurden);
- Rubrik L III: sonstige Rechtsakte (Europäischer Wirtschaftsraum);
- Rubrik L IV: vor dem 1. Dezember 2009 in Anwendung des EG-Vertrags, des EU-Vertrags und des Euratom-Vertrags angenommene Rechtsakte.

Das Amtsblatt der Reihe „C“ umfasst fünf Rubriken:

- Rubrik C I: Entschlüsse, Empfehlungen und Stellungnahmen;
- Rubrik C II: Mitteilungen (Interinstitutionelle Vereinbarungen, Gemeinsame Erklärungen, Mitteilungen der Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Europäischen Union);

⁽⁸⁴⁾ Eine umfassende Liste ist in Dokument 6700/1/10 REV 1 vom 8. Juni 2010 enthalten.

- Rubrik C III: vorbereitende Rechtsakte (Initiativen der Mitgliedstaaten, Europäisches Parlament, Rat, Europäische Kommission, Gerichtshof der Europäischen Union, Europäische Zentralbank, Rechnungshof, Hoher Vertreter der Union für Außen- und Sicherheitspolitik, Europäischer Wirtschafts- und Sozialausschuss, Ausschuss der Regionen, Europäische Investitionsbank, sonstige Stellen der Europäischen Union);
- Rubrik C IV: Informationen (Informationen der Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Europäischen Union, Informationen der Mitgliedstaaten, den Europäischen Wirtschaftsraum betreffende Informationen, Informationen von Drittstaaten);
- Rubrik C V: Bekanntmachungen (Verwaltungsverfahren, Gerichtsverfahren, Verfahren bezüglich der Durchführung der gemeinsamen Handelspolitik, Verfahren bezüglich der Durchführung der Wettbewerbspolitik, sonstige Rechts-handlungen).

Nach Artikel 17 GO müssen Gesetzgebungsakte, die gemäß dem ordentlichen oder einem besonderen Gesetzgebungsverfahren erlassen wurden, und Rechtsakte ohne Gesetzescharakter in Form von Verordnungen und Richtlinien, die an alle Mitgliedstaaten gerichtet sind, sowie Beschlüsse, die an keinen bestimmten Adressaten gerichtet sind, auf Veranlassung des Generalsekretärs im Amtsblatt veröffentlicht werden. Die Veröffentlichung im Amtsblatt ist eine Bedingung für ihre Anwendbarkeit und kann für das Inkrafttreten maßgebend sein (Artikel 297 Absatz 1 und Absatz 2 Unterabsatz 2 AEUV).

Nach Artikel 17 GO muss auch Folgendes auf Veranlassung des Generalsekretärs im Amtsblatt veröffentlicht werden:

- Standpunkte in erster Lesung, die der Rat nach dem ordentlichen Gesetzgebungsverfahren festgelegt hat, einschließlich ihrer Begründung;
- dem Rat vorgelegte Initiativen gemäß Artikel 76 AEUV für den Erlass eines Gesetzgebungsakts;
- von der Union geschlossene internationale Übereinkünfte;
- von der Union geschlossene internationale Übereinkünfte im Bereich der Gemeinsamen Außen- und Sicherheitspolitik, sofern der Rat nicht aufgrund der Artikel 4 und 9 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 30. Mai 2001 über den Zugang der Öffentlichkeit zu den Dokumenten des Europäischen Parlaments, des Rates und der Kommission etwas anderes beschließt.

Das Inkrafttreten der im Amtsblatt veröffentlichten Übereinkünfte muss im Amtsblatt bekanntgegeben werden.

Sofern der Rat oder der AStV nichts anderes beschließt, wird ferner Folgendes auf Veranlassung des Generalsekretärs im Amtsblatt veröffentlicht:

- Vorschläge der Kommission oder Initiativen eines Viertels der Mitgliedstaaten, die dem Rat gemäß Artikel 76 AEUV in anderen als den vorstehend genannten Fällen vorgelegt werden (d. h. nicht gemäß Artikel 76 AEUV vorgelegte Initiativen für den Erlass eines Gesetzgebungsakts);
- Richtlinien und Beschlüsse im Sinne des Artikels 297 Absatz 2 Unterabsatz 3 AEUV (Richtlinien ohne Gesetzescharakter, die nicht an die Mitgliedstaaten gerichtet sind, und Beschlüsse, die an einen bestimmten Adressaten gerichtet

sind) sowie Empfehlungen und Stellungnahmen, mit Ausnahme der Beschlüsse im Sinne des Artikels 25 EUV.

Beschlüsse betreffend die Gemeinsame Außen- und Sicherheitspolitik nach Artikel 25 EUV werden im Anschluss an einen einstimmigen, fallweise gefassten Beschluss des Rates oder des AStV auf Veranlassung des Generalsekretärs im Amtsblatt veröffentlicht.

Auf der Grundlage eines Beschlusses des Rates oder des AStV⁽⁸⁵⁾, der von Fall zu Fall unter Berücksichtigung der etwaigen Veröffentlichung des Basisrechtsakts zu fassen ist, wird auf Veranlassung des Generalsekretärs Folgendes im Amtsblatt veröffentlicht:

- Beschlüsse zur Durchführung der Beschlüsse im Sinne des Artikels 25 EUV;
- Beschlüsse, die gemäß Artikel 31 Absatz 2 erster und zweiter Gedankenstrich EUV erlassen wurden;
- sonstige Rechtsakte des Rates wie Schlussfolgerungen oder Entschließungen.

Wird im Rahmen eines zwischen der Union oder der Europäischen Atomgemeinschaft und einem oder mehreren Staaten oder internationalen Organisationen geschlossenen Abkommens ein Organ mit Beschlussfassungsbefugnis eingesetzt, so entscheidet der Rat, ob die Beschlüsse dieses Organs im Amtsblatt zu veröffentlichen sind (Artikel 17 Absatz 5 GO).

8. NOTIFIKATION UND ÜBERMITTLUNG DER RECHTSAKTE (ARTIKEL 18 GO)

Nach Artikel 18 Absätze 1 und 2 GO werden bestimmte Rechtsakte den Mitgliedstaaten vom Generalsekretär oder von einem in seinem Namen handelnden Generaldirektor notifiziert oder übermittelt.

Gemäß den Absätzen 1 und 2 notifiziert der Generalsekretär des Rates oder ein in seinem Namen handelnder Generaldirektor folgende Rechtsakte denjenigen, an den sie gerichtet sind:

- Rechtsakte ohne Gesetzescharakter in Form von Richtlinien, die nicht an alle Mitgliedstaaten gerichtet sind, und Beschlüsse, die an einen bestimmten Adressaten gerichtet sind;
- Empfehlungen;
- Beschlüsse im Sinne des Artikels 25 EUV.

Beschlüsse im Sinne des Artikels 25 EUV und Empfehlungen werden nur notifiziert, wenn sie nicht im Amtsblatt veröffentlicht werden. An einen bestimmten Adressaten gerichtete Richtlinien und Beschlüsse werden jedoch stets ihrem Adressaten notifiziert und werden nach dieser Notifizierung wirksam. Werden diese Rechtsakte gemäß Artikel 17 Absatz 2 Buchstabe b GO veröffentlicht, so werden sie nicht aufgrund der Veröffentlichung auf ihre Adressaten anwendbar. Nach Ar-

⁽⁸⁵⁾ Im Falle von derartigen Beschlüssen, hinsichtlich deren Mitglieder des Rates oder des AStV nicht an der Abstimmung teilnehmen können, werden die Stimmen dieser Mitglieder nicht berücksichtigt (Anhang IV Nummer 1 Buchstabe k).

tikel 297 Absatz 2 Unterabsatz 3 AEUV werden sie nur durch die Notifizierung wirksam. Die Veröffentlichung dient somit nur Informationszwecken.

Nach der Sprachenregelung (siehe Kapitel II Nummer 7) werden Schriftstücke, die ein Organ an einen Mitgliedstaat oder an eine der Hoheitsgewalt eines Mitgliedstaats unterstehende Person richtet, in einer Sprache dieses Staates abgefasst.

Nach Artikel 18 Absatz 3 GO übermittelt der Generalsekretär oder ein in seinem Namen handelnder Generaldirektor den Regierungen der Mitgliedstaaten und der Kommission beglaubigte Kopien folgender Rechtsakte:

- Richtlinien und Beschlüsse im Sinne des Artikels 297 Absatz 2 Unterabsatz 3 AEUV (die an einen bestimmten Adressaten gerichtet sind);
- Empfehlungen des Rates.

Bei allen atypischen Rechtsakten ist es üblich, die Mitgliedstaaten und die Kommission davon zu unterrichten.

Der Generalsekretär hat aufgrund der ihm eingeräumten Möglichkeit, seine Befugnisse zu delegieren, mit der Verfügung Nr. 351/84 vom 4. April 1984 nach Maßgabe der jeweiligen Aufgabenbereiche der Generaldirektionen die Generaldirektoren oder, im Verhinderungsfall, die Direktoren der betreffenden Generaldirektion in der Reihenfolge ihres Dienstalters ermächtigt, Notifizierungen und Übermittlungen von Rechtsakten des Rates gemäß Artikel 18 GO in seinem Namen zu unterzeichnen.

KAPITEL V – SONSTIGE BESTIMMUNGEN

1. SICHERHEIT (ARTIKEL 24 GO)

Nach Artikel 24 GO müssen die Regeln über die Sicherheit vom Rat mit qualifizierter Mehrheit angenommen werden. Aufgrund dieser Bestimmung und des Artikels 240 AEUV (ex-Artikel 207 Absatz 3 EGV) hat der Rat Sicherheitsvorschriften für den Schutz von EU-Verschlusssachen ⁽⁸⁶⁾ angenommen, in denen die Grundsätze und Mindeststandards für die Sicherheit in Bezug auf den Schutz von EU-Verschlusssachen festgelegt sind. Mit der Verfügung 40/2015 des Generalsekretärs des Rates werden diese Sicherheitsvorschriften im Generalsekretariat des Rates umgesetzt.

2. VERWAHRER

Im Einklang mit den Artikeln 77 und 78 des Wiener Übereinkommens über das Recht der Verträge kann der Generalsekretär des Rates als Verwahrer von Abkommen benannt werden, die die Union oder die Europäische Atomgemeinschaft (Euratom) mit einem oder mehreren Staaten oder internationalen Organisationen geschlossen hat.

Die Ratifikations-, Annahme- bzw. Genehmigungsurkunden zu diesen Abkommen werden am Sitz des Rates hinterlegt (Artikel 25 Absatz 1 GO). In diesen Fällen trägt der Generalsekretär außerdem dafür Sorge, dass der Zeitpunkt des Inkrafttretens der betreffenden Abkommen im Amtsblatt veröffentlicht wird (Artikel 25 Absatz 2 GO).

Die Aufgaben des Verwahrers internationaler Abkommen sind sowohl in allgemeinen Texten (z. B. Charta der Vereinten Nationen und Wiener Übereinkommen über das Recht der Verträge) als auch im Wortlaut der jeweiligen Abkommen, in denen die Verwahrer benannt werden, festgelegt. Verwahrer ist entweder einer der Mitgliedstaaten, der Vertragspartei des betreffenden Abkommens ist, oder der Generalsekretär einer internationalen Organisation, die Vertragspartei des Abkommens ist oder unter deren Schirmherrschaft das Abkommen unterzeichnet und geschlossen wurde.

Im Rahmen des Generalsekretariats des Rates wird die Aufgabe des Verwahrers von Abkommen hauptsächlich vom Büro für Übereinkommen wahrgenommen, das am 15. Juni 1978 eingerichtet wurde und zur GD F 2A gehört. Die Aufgaben lassen sich in vier Bereiche unterteilen ⁽⁸⁷⁾:

- Aufgaben des Verwahrers im eigentlichen Sinne, also die materielle Ausfertigung des Texts der Rechtsakte, die geschlossen werden sollen, und der beglaubigten Abschriften sowie deren Übermittlung an die jeweiligen Ver-

⁽⁸⁶⁾ Beschluss 2013/488/EU des Rates vom 23. September 2013 über die Sicherheitsvorschriften für den Schutz von EU-Verschlusssachen (ABl. L 274 vom 15.10.2013, S. 1).

⁽⁸⁷⁾ Bestimmte Aufgaben des Verwahrers werden von anderen Dienststellen des Generalsekretariats wahrgenommen.

- tragsparteien; zentrale Zusammenführung aller Angaben bezüglich der unterzeichneten Rechtsakte (Ratifikationen, Notifizierungen, Beitritte usw.) und deren Übermittlung an die jeweiligen Vertragsparteien; Registrierung all dieser Angaben;
- Aufgaben protokollarischer Art (insbesondere bei der Unterzeichnung);
- sprachliche Überarbeitung der Fassungen der Abkommen in Nichtgemeinschaftssprachen;
- Druck der Texte.

3. VERTRETUNG DES RATES VOR DEM EUROPÄISCHEN PARLAMENT (ARTIKEL 26 GO)

Nach Artikel 26 Absatz 1 Satz 1 GO wird der Rat vor dem Europäischen Parlament vom Vorsitz oder mit Zustimmung des Vorsitzes von einem Mitglied der zuvor festgelegten Gruppe von drei Mitgliedstaaten im Sinne des Artikels 1 Absatz 4 GO, vom nächsten Vorsitz oder vom Generalsekretär des Rates vertreten. Hält der Vorsitz es jedoch für sinnvoll, so kann er einem hohen Beamten des Generalsekretariats den Auftrag erteilen, den Rat vor Ausschüssen des Europäischen Parlaments zu vertreten. Hierzu bedarf es keines förmlichen Antrags; es reicht aus, wenn der Vorsitz seine diesbezügliche Absicht eindeutig und präzise mitgeteilt hat.

In Bezug auf den Rat „Auswärtige Angelegenheiten“ ist die Vertretung vor dem Europäischen Parlament und seinen Ausschüssen Aufgabe des Hohen Vertreters, es sei denn, dieser lässt sich von demjenigen Mitglied dieser Ratsformation, das den Mitgliedstaat vertritt, der den Vorsitz des Rates wahrnimmt, vertreten. Hält der Hohe Vertreter es für sinnvoll, so kann er auch in diesem Fall einem hohen Beamten des Europäischen Auswärtigen Dienstes oder gegebenenfalls des Generalsekretariats den Auftrag erteilen, den Rat „Auswärtige Angelegenheiten“ vor Ausschüssen des Europäischen Parlaments zu vertreten.

Der Generalsekretär hat im Generalsekretariat Anweisungen zur Durchführung dieser Bestimmung erteilt. So darf ein Beamter des Generalsekretariats, der den Rat vertritt, keinerlei Verpflichtungen im Namen des Vorsitzes oder des Rates eingehen, es sei denn, er verfügt über einen diesbezüglichen ausdrücklichen und eindeutigen Auftrag.

Um Artikel 26 GO zu genügen, muss der Rat daher grundsätzlich vom Generalsekretär vertreten werden; andernfalls wird der Rat vor den Ausschüssen nur von einem hierfür vom Generalsekretär bezeichneten Beamten (einem Generaldirektor oder ausnahmsweise einem Direktor) vertreten. Wird ein Beamter unmittelbar vom Vorsitz um dessen Vertretung ersucht, so hat der Beamte den Generalsekretär hiervon so schnell wie möglich auf dem Dienstweg zu unterrichten, um dessen Zustimmung zu erhalten.

Die Direktion Interinstitutionelle Beziehungen muss im Voraus über jedes Auftreten vor dem Parlament unterrichtet werden, damit sie eine optimale Koordination gewährleisten und die einschlägigen Vorbereitungen treffen kann.

Setzt das Europäische Parlament gemäß Artikel 226 AEUV einen nichtständigen Untersuchungsausschuss ein, kann der Rat einen Beamten des Generalsekretariats bestimmen, der in seinem Namen vor diesem Ausschuss auftritt (Artikel 3 Absatz 3 des Beschlusses des Europäischen Parlaments, des Rates und der Kom-

mission vom 19. April 1995 über Einzelheiten der Ausübung des Untersuchungsrechts des Europäischen Parlaments ⁽⁸⁸⁾. Der Beamte äußert sich ausschließlich entsprechend den Weisungen des Rates ⁽⁸⁹⁾.

4. SCHRIFTVERKEHR (ARTIKEL 28 GO)

Die für den Rat bestimmten Schreiben sind nach Artikel 28 GO an den Präsidenten am Sitz des Rates zu richten. Die an den Vorsitz im Rat gerichteten Schreiben müssen an alle Ratsmitglieder weitergeleitet werden.

Die Anschrift des Rates lautet wie folgt:

Rat der Europäischen Union
Rue de la Loi/Wetstraat 175
1048 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Die Internetadresse des Rates lautet wie folgt:

www.consilium.europa.eu
E-Mail: public.info@consilium.europa.eu

⁽⁸⁸⁾ Beschluss 95/167/EG, Euratom, EGKS (ABl. L 113 vom 19.5.1995, S. 1).

⁽⁸⁹⁾ Siehe beispielsweise die Bestimmung eines Beamten des Generalsekretariats im September 1996 zum Auftreten vor dem nichtständigen Untersuchungsausschuss zu BSE („Rinderwahnsinn“).

TEIL 2

GESCHÄFTSORDNUNG DES EUROPÄISCHEN RATES

GESCHÄFTSORDNUNG DES EUROPÄISCHEN RATES

Artikel 1

Einberufung und Tagungsorte

- (1) Der Europäische Rat tritt zweimal pro Halbjahr zusammen; er wird von seinem Präsidenten einberufen ⁽⁹⁰⁾.

Der Präsident des Europäischen Rates gibt spätestens ein Jahr vor Beginn jedes Halbjahres und in enger Zusammenarbeit mit dem Mitgliedstaat, der während des betreffenden Halbjahres den Vorsitz wahrnehmen wird, die geplanten Termine für die Tagungen des Europäischen Rates in diesem Halbjahr bekannt.

Wenn es die Lage erfordert, beruft der Präsident eine außerordentliche Tagung des Europäischen Rates ein ⁽⁹¹⁾.

- (2) Der Europäische Rat tritt in Brüssel zusammen.

Unter außergewöhnlichen Umständen kann der Präsident des Europäischen Rates mit Zustimmung des Rates „Allgemeine Angelegenheiten“ oder des Ausschusses der Ständigen Vertreter, die einstimmig beschließen, entscheiden, dass eine Tagung des Europäischen Rates an einem anderen Ort abgehalten wird.

Artikel 2

Vor- und Nachbereitung der Arbeiten des Europäischen Rates

- (1) Der Präsident des Europäischen Rates gewährleistet in Zusammenarbeit mit dem Präsidenten der Kommission auf der Grundlage der Arbeiten des Rates „Allgemeine Angelegenheiten“ die Vorbereitung und Kontinuität der Arbeiten des Europäischen Rates ⁽⁹²⁾.
- (2) Der Rat „Allgemeine Angelegenheiten“ bereitet in Verbindung mit dem Präsidenten des Europäischen Rates und mit der Kommission die Tagungen des Europäischen Rates vor und sorgt für das weitere Vorgehen ⁽⁹³⁾.
- (3) Der Präsident sorgt insbesondere durch regelmäßige Treffen für eine enge Zusammenarbeit und Abstimmung mit dem Vorsitz des Rates und dem Präsidenten der Kommission.
- (4) Bei krankheitsbedingter Verhinderung, im Fall des Todes oder bei Entbindung von seinem Amt gemäß Artikel 15 Absatz 5 des Vertrags über die Europäische

⁽⁹⁰⁾ Dieser Unterabsatz stimmt mit Artikel 15 Absatz 3 Satz 1 des Vertrags über die Europäische Union (nachstehend „EUV“) überein.

⁽⁹¹⁾ Dieser Unterabsatz stimmt mit Artikel 15 Absatz 3 letzter Satz des EUV überein.

⁽⁹²⁾ Dieser Absatz stimmt mit Artikel 15 Absatz 6 Buchstabe b des EUV überein.

⁽⁹³⁾ Dieser Absatz stimmt mit Artikel 16 Absatz 6 Unterabsatz 2 Satz 2 des EUV überein.

Union wird der Präsident des Europäischen Rates gegebenenfalls bis zur Wahl seines Nachfolgers von dem Mitglied des Europäischen Rates vertreten, das den Mitgliedstaat vertritt, der den halbjährlichen Vorsitz des Rates wahrnimmt.

Artikel 3

Tagesordnung und Vorbereitung

- (1) Zur Vorbereitung nach Artikel 2 Absatz 2 legt der Präsident in enger Zusammenarbeit mit dem Mitglied des Europäischen Rates, das den Mitgliedstaat vertritt, der den halbjährlichen Vorsitz des Rates wahrnimmt, und mit dem Präsidenten der Kommission dem Rat „Allgemeine Angelegenheiten“ mindestens vier Wochen vor jeder ordentlichen Tagung des Europäischen Rates im Sinne des Artikels 1 Absatz 1 einen Entwurf einer erläuterten Tagesordnung vor.

Die Beiträge der anderen Ratsformationen zu den Beratungen des Europäischen Rates werden dem Rat „Allgemeine Angelegenheiten“ spätestens zwei Wochen vor der Tagung des Europäischen Rates übermittelt.

Der Präsident des Europäischen Rates erstellt in enger Zusammenarbeit im Sinne des Unterabsatzes 1 einen Entwurf von Leitlinien für die Schlussfolgerungen des Europäischen Rates und gegebenenfalls die Entwürfe von Schlussfolgerungen und die Entwürfe von Beschlüssen des Europäischen Rates; diese Entwürfe sind Gegenstand einer Aussprache des Rates „Allgemeine Angelegenheiten“.

Der Rat „Allgemeine Angelegenheiten“ tritt innerhalb der letzten fünf Tage vor der Tagung des Europäischen Rates zu einer letzten Tagung zusammen. Der Präsident des Europäischen Rates erstellt die vorläufige Tagesordnung auf der Grundlage dieser letzten Aussprache.

- (2) Außer aus zwingendem und unvorhergesehenem Anlass, z. B. im Zusammenhang mit dem internationalen Tagesgeschehen, darf keine andere Ratsformation und kein anderes Vorbereitungsgremium zwischen der Tagung des Rates „Allgemeine Angelegenheiten“, auf der die vorläufige Tagesordnung des Europäischen Rates erstellt wird, und der Tagung des Europäischen Rates ein Thema erörtern, das dem Europäischen Rat unterbreitet wird.
- (3) Der Europäische Rat setzt seine Tagesordnung zu Beginn seiner Tagung fest.

In der Regel sollten die auf die Tagesordnung gesetzten Themen zuvor gemäß diesem Artikel geprüft worden sein.

Artikel 4

Zusammensetzung des Europäischen Rates, Delegationen und Ablauf der Arbeiten

- (1) Jede ordentliche Tagung des Europäischen Rates erstreckt sich über höchstens zwei Tage, sofern der Europäische Rat oder der Rat „Allgemeine Angelegenheiten“ nicht auf Veranlassung des Präsidenten des Europäischen Rates etwas anderes beschließt.

Das Mitglied des Europäischen Rates, das den Mitgliedstaat vertritt, der den Vorsitz des Rates wahrnimmt, erstattet dem Europäischen Rat im Benehmen mit dessen Präsidenten Bericht über die Arbeiten des Rates.

- (2) Der Präsident des Europäischen Parlaments kann vom Europäischen Rat gehört werden ⁽⁹⁴⁾. Dieser Gedankenaustausch findet zu Beginn der Tagung des Europäischen Rates statt, sofern der Europäische Rat nicht einstimmig etwas anderes beschließt.

Treffen mit Vertretern von Drittstaaten oder von internationalen Organisationen oder anderen Persönlichkeiten am Rande der Tagung des Europäischen Rates dürfen nur in Ausnahmefällen und nach vorheriger Zustimmung des Europäischen Rates, der einstimmig auf Veranlassung des Präsidenten des Europäischen Rates beschließt, erfolgen.

- (3) Die Tagungen des Europäischen Rates sind nicht öffentlich.
- (4) Der Europäische Rat setzt sich zusammen aus den Staats- und Regierungschefs der Mitgliedstaaten sowie dem Präsidenten des Europäischen Rates und dem Präsidenten der Kommission. Der Hohe Vertreter der Union für Außen- und Sicherheitspolitik nimmt an seinen Arbeiten teil ⁽⁹⁵⁾.

Erfordert es die Tagesordnung, so können die Mitglieder des Europäischen Rates beschließen, sich jeweils von einem Minister oder — im Fall des Präsidenten der Kommission — von einem Mitglied der Kommission unterstützen zu lassen ⁽⁹⁶⁾.

Die Gesamtgröße der Delegationen, die Zugang zu dem Gebäude erhalten, in dem die Tagung des Europäischen Rates stattfindet, wird auf zwanzig Personen für jeden Mitgliedstaat und für die Kommission und auf fünf für den Hohen Vertreter der Union für Außen- und Sicherheitspolitik begrenzt. Hierin nicht eingerechnet ist das technische Personal, das mit spezifischen sicherheitsrelevanten Aufgaben oder mit der logistischen Unterstützung betraut ist. Name und Dienststellung der Mitglieder der Delegationen werden dem Generalsekretariat des Rates zuvor mitgeteilt.

Der Präsident sorgt für die Anwendung dieser Geschäftsordnung und den ordnungsgemäßen Ablauf der Arbeiten.

Artikel 5

Vertretung vor dem Europäischen Parlament

Der Europäische Rat wird vor dem Europäischen Parlament vom Präsidenten des Europäischen Rates vertreten.

Der Präsident des Europäischen Rates legt dem Europäischen Parlament im Anschluss an jede Tagung des Europäischen Rates einen Bericht vor ⁽⁹⁷⁾.

Das Mitglied des Europäischen Rates, das den Mitgliedstaat vertritt, der den Vorsitz des Rates wahrnimmt, legt dem Europäischen Parlament die Prioritäten seines Vorsitzes und die während des betreffenden Halbjahres erzielten Ergebnisse vor.

⁽⁹⁴⁾ Dieser Absatz stimmt mit Artikel 235 Absatz 2 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (nachstehend „AEUV“) überein.

⁽⁹⁵⁾ Dieser Unterabsatz stimmt mit Artikel 15 Absatz 2 des EUV überein.

⁽⁹⁶⁾ Dieser Absatz stimmt mit Artikel 15 Absatz 3 Satz 2 des EUV überein.

⁽⁹⁷⁾ Dieser Satz stimmt mit Artikel 15 Absatz 6 Buchstabe d des EUV überein.

Artikel 6

Stellungnahmen, Beschlüsse und Beschlussfähigkeit

- (1) Soweit in den Verträgen nichts anderes festgelegt ist, entscheidet der Europäische Rat im Konsens ⁽⁹⁸⁾.
- (2) In den Fällen, in denen der Europäische Rat im Einklang mit den Verträgen einen Beschluss im Rahmen einer Abstimmung annimmt, erfolgt die Abstimmung auf Veranlassung seines Präsidenten.

Der Präsident ist ferner verpflichtet, auf Veranlassung eines Mitglieds des Europäischen Rates ein Abstimmungsverfahren einzuleiten, sofern sich die Mehrheit der Mitglieder des Europäischen Rates dafür ausspricht.

- (3) Für eine Abstimmung im Europäischen Rat ist die Anwesenheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Europäischen Rates erforderlich. Bei der Abstimmung vergewissert sich der Präsident, dass die Beschlussfähigkeit gegeben ist. Der Präsident des Europäischen Rates und der Präsident der Kommission werden bei der Bestimmung der Beschlussfähigkeit nicht mit eingerechnet.
- (4) Jedes Mitglied des Europäischen Rates kann sich das Stimmrecht höchstens eines anderen Mitglieds übertragen lassen ⁽⁹⁹⁾.
An Abstimmungen im Europäischen Rat nehmen dessen Präsident und der Präsident der Kommission nicht teil ⁽¹⁰⁰⁾.
- (5) Über Verfahrensfragen nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung beschließt der Europäische Rat mit einfacher Mehrheit ⁽¹⁰¹⁾.

Artikel 7

Schriftliches Verfahren

Beschlüsse des Europäischen Rates über eine dringende Angelegenheit können durch schriftliche Abstimmung angenommen werden, wenn der Präsident des Europäischen Rates die Anwendung dieses Verfahrens vorschlägt. Die schriftliche Abstimmung kann erfolgen, wenn sich alle Mitglieder des Europäischen Rates mit Stimmrecht mit diesem Verfahren einverstanden erklären.

Das Generalsekretariat des Rates erstellt regelmäßig ein Verzeichnis der im schriftlichen Verfahren erlassenen Rechtsakte.

Artikel 8

Protokoll

Über jede Tagung wird ein Protokoll angefertigt; der Entwurf dieses Protokolls wird vom Generalsekretariat des Rates binnen 15 Tagen erstellt. Der Entwurf wird dem Europäischen Rat zur Genehmigung vorgelegt und anschließend vom Generalsekretär des Rates unterzeichnet.

⁽⁹⁸⁾ Dieser Absatz stimmt mit Artikel 15 Absatz 4 des EUV überein.

⁽⁹⁹⁾ Dieser Unterabsatz stimmt mit Artikel 235 Absatz 1 Unterabsatz 1 des AEUV überein.

⁽¹⁰⁰⁾ Dieser Unterabsatz stimmt mit Artikel 235 Absatz 1 Unterabsatz 2 Satz 2 des AEUV überein.

⁽¹⁰¹⁾ Dieser Absatz ist an Artikel 235 Absatz 3 des AEUV angelehnt.

Im Protokoll wird Folgendes verzeichnet:

- die dem Europäischen Rat vorgelegten Schriftstücke;
- die gebilligten Schlussfolgerungen;
- die gefassten Beschlüsse;
- die vom Europäischen Rat abgegebenen Erklärungen und die Erklärungen, deren Aufnahme von einem Mitglied des Europäischen Rates beantragt worden ist.

Artikel 9

Beratungen und Beschlüsse auf der Grundlage von Schriftstücken und Entwürfen in den in der geltenden Sprachenregelung vorgesehenen Sprachen

- (1) Der Europäische Rat berät und beschließt nur auf der Grundlage von Schriftstücken und Entwürfen, die in den in der geltenden Sprachenregelung vorgesehenen Sprachen vorliegen, es sei denn, dass er aus Dringlichkeitsgründen einstimmig anders entscheidet.
- (2) Jedes Mitglied des Europäischen Rates kann gegen die Beratung Einspruch erheben, wenn der Wortlaut etwaiger Änderungsvorschläge nicht in denjenigen der in Absatz 1 genannten Sprachen abgefasst ist, die von ihm bezeichnet werden.

Artikel 10

Öffentlichkeit der Abstimmungen, Erklärungen zur Stimmabgabe und Protokolle sowie Zugang zu Dokumenten

- (1) Wenn der Europäische Rat gemäß den Verträgen einen Beschluss annimmt, kann er im Einklang mit dem für die Annahme des betreffenden Beschlusses geltenden Abstimmungsverfahren beschließen, dass die Abstimmungsergebnisse sowie die in sein Protokoll aufgenommenen Erklärungen und diejenigen Punkte des Protokolls, die die Annahme dieses Beschlusses betreffen, öffentlich zugänglich gemacht werden.

In den Fällen, in denen die Abstimmungsergebnisse öffentlich zugänglich gemacht werden, werden auf Antrag des betreffenden Mitglieds des Europäischen Rates auch die bei der Abstimmung abgegebenen Erklärungen zur Stimmabgabe im Einklang mit dieser Geschäftsordnung und unter Wahrung der Rechtssicherheit und der Interessen des Europäischen Rates veröffentlicht.

- (2) Die Bestimmungen über den Zugang der Öffentlichkeit zu Dokumenten des Rates in Anhang II zur Geschäftsordnung des Rates gelten sinngemäß auch für Dokumente des Europäischen Rates.

Artikel 11

Geheimhaltungspflicht und Vorlage von Dokumenten vor Gericht

Unbeschadet der Bestimmungen über den Zugang der Öffentlichkeit zu Dokumenten unterliegen die Beratungen des Europäischen Rates der Geheimhaltungspflicht, es sei denn, dass der Europäische Rat anders entscheidet.

Der Europäische Rat kann die Vorlage einer Kopie oder eines Auszugs der Dokumente des Europäischen Rates vor Gericht genehmigen, wenn diese nicht gemäß Artikel 10 der Öffentlichkeit zugänglich gemacht wurden.

Artikel 12

Beschlüsse des Europäischen Rates

- (1) Die vom Europäischen Rat angenommenen Beschlüsse werden von seinem Präsidenten und vom Generalsekretär des Rates unterzeichnet. Sind sie an keinen bestimmten Adressaten gerichtet, so werden sie im *Amtsblatt der Europäischen Union* veröffentlicht. Sind sie an einen bestimmten Adressaten gerichtet, so werden sie diesem vom Generalsekretär des Rates notifiziert.
- (2) Die Bestimmungen über die Form der Rechtsakte in Anhang VI zur Geschäftsordnung des Rates gelten sinngemäß auch für die Beschlüsse des Europäischen Rates.

Artikel 13

Sekretariat, Haushaltsplan und Sicherheit

- (1) Der Europäische Rat und sein Präsident werden vom Generalsekretariat des Rates unter der Aufsicht seines Generalsekretärs unterstützt.
- (2) Der Generalsekretär des Rates nimmt an den Tagungen des Europäischen Rates teil. Er trifft alle erforderlichen Maßnahmen für die Organisation der Arbeiten.
- (3) Der Generalsekretär des Rates hat die uneingeschränkte Verantwortung für die Verwaltung der in Einzelplan II — Europäischer Rat und Rat — des Haushaltsplans aufgenommenen Mittel und ergreift alle erforderlichen Maßnahmen für deren einwandfreie Verwaltung. Er verwendet diese Mittel gemäß der für den Haushalt der Union geltenden Haushaltsordnung.
- (4) Die Sicherheitsvorschriften des Rates gelten sinngemäß auch für den Europäischen Rat.

Artikel 14

Für den Europäischen Rat bestimmte Schreiben

Die für den Europäischen Rat bestimmten Schreiben werden an seinen Präsidenten gerichtet; die Anschrift lautet:

Europäischer Rat
Rue de la Loi/Wetstraat 175
B-1048 Brüssel.

TEIL 3

GESCHÄFTSORDNUNG DES RATES

GESCHÄFTSORDNUNG DES RATES

Artikel 1

Allgemeine Bestimmungen, Einberufung und Tagungsorte

- (1) Der Rat wird von seinem Präsidenten aus eigenem Entschluss oder auf Antrag eines seiner Mitglieder oder der Kommission einberufen ⁽¹⁰²⁾.
- (2) Der Vorsitz teilt nach den entsprechenden Konsultationen sieben Monate vor dem Beginn des betreffenden Halbjahres für alle Zusammensetzungen des Rates die Termine mit, die er für die Tagungen vorsieht, zu denen der Rat zusammentreten muss, um seine Aufgabe als Gesetzgeber zu erfüllen oder operative Entscheidungen zu treffen. Diese Termine werden in einem einheitlichen Dokument zusammengefasst, das für alle Zusammensetzungen des Rates gilt.
- (3) Der Rat hat seinen Sitz in Brüssel. In den Monaten April, Juni und Oktober hält der Rat seine Tagungen in Luxemburg ab ⁽¹⁰³⁾.

Unter außergewöhnlichen Umständen und in hinreichend begründeten Fällen kann der Rat oder der Ausschuss der Ständigen Vertreter der Regierungen der Mitgliedstaaten (nachstehend „AStV“ genannt) einstimmig beschließen, dass eine Tagung des Rates an einem anderen Ort abgehalten wird.

- (4) ⁽¹⁰⁴⁾ Der Vorsitz im Rat, außer in der Zusammensetzung „Auswärtige Angelegenheiten“, wird von zuvor festgelegten Gruppen von drei Mitgliedstaaten für einen Zeitraum von 18 Monaten wahrgenommen. Diese Gruppen werden in gleichberechtigter Rotation der Mitgliedstaaten unter Berücksichtigung ihrer Verschiedenheit und des geografischen Gleichgewichts innerhalb der Union zusammengestellt.

Jedes Mitglied der Gruppe nimmt den Vorsitz in allen Zusammensetzungen des Rates außer in der Zusammensetzung „Auswärtige Angelegenheiten“ im Wechsel für einen Zeitraum von sechs Monaten wahr. Die anderen Mitglieder der Gruppe unterstützen den Vorsitz auf der Grundlage eines gemeinsamen Programms bei all seinen Aufgaben. Die Mitglieder der Gruppe können untereinander alternative Regelungen beschließen.

- (5) Die Beschlüsse, die der Rat oder der AStV auf der Grundlage dieser Geschäftsordnung fasst, werden mit einfacher Mehrheit angenommen, es sei denn, die Geschäftsordnung sieht andere Abstimmungsmodalitäten vor.

⁽¹⁰²⁾ Dieser Absatz stimmt mit Artikel 237 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (nachstehend „AEUV“ genannt) überein.

⁽¹⁰³⁾ Dieser Absatz stimmt mit Buchstabe b des einzigen Artikels des Protokolls über die Festlegung der Sitze der Organe und bestimmter Einrichtungen, sonstiger Stellen und Dienststellen der Europäischen Union überein.

⁽¹⁰⁴⁾ Dieser Absatz stimmt mit Artikel 1 des Beschlusses des Europäischen Rates vom 1. Dezember 2009 über die Ausübung des Vorsitzes im Rat überein (ABl. L 315 vom 2.12.2009, S. 50).

Sofern nichts anderes angegeben ist, gelten in dieser Geschäftsordnung die Bezugnahmen auf den Vorsitz oder auf den Präsidenten für jede Person, die den Vorsitz in einer der Zusammensetzungen des Rates oder gegebenenfalls in einem der Vorbereitungsgremien des Rates wahrnimmt.

Artikel 2

Zusammensetzungen des Rates, Rolle der Zusammensetzung „Allgemeine Angelegenheiten“ und der Zusammensetzung „Auswärtige Angelegenheiten“ und Arbeitsplanung

- (1) Der Rat tagt – je nach behandeltem Sachgebiet – in verschiedenen Zusammensetzungen. Die Liste der Zusammensetzungen des Rates, mit Ausnahme des Rates „Allgemeine Angelegenheiten“ und des Rates „Auswärtige Angelegenheiten“, wird vom Europäischen Rat mit qualifizierter Mehrheit angenommen ⁽¹⁰⁵⁾. Die Liste der Zusammensetzungen des Rates ist in Anhang I enthalten.
- (2) Der Rat „Allgemeine Angelegenheiten“ stellt die Kohärenz der Arbeiten des Rates in seinen verschiedenen Zusammensetzungen sicher. In Verbindung mit dem Präsidenten des Europäischen Rates und mit der Kommission bereitet er die Tagungen des Europäischen Rates vor und sorgt für das weitere Vorgehen ⁽¹⁰⁶⁾. Er ist verantwortlich für die Gesamtkoordinierung der Politiken, für institutionelle und administrative Fragen, für Querschnittsthemen mit Bezug zu mehreren Politikbereichen der Europäischen Union, wie den mehrjährigen Finanzrahmen und die Erweiterung, sowie für alle sonstigen Themen, mit denen er vom Europäischen Rat befasst wurde, unter Berücksichtigung der Verfahrensregeln der Wirtschafts- und Währungsunion.
- (3) Die Modalitäten für die Vorbereitung der Tagungen des Europäischen Rates sind in Artikel 3 der Geschäftsordnung des Europäischen Rates niedergelegt.
 - a) Zur Vorbereitung nach Artikel 2 Absatz 2 der Geschäftsordnung des Europäischen Rates legt der Präsident in enger Zusammenarbeit mit dem Mitglied des Europäischen Rates, das den Mitgliedstaat vertritt, der den halbjährlichen Vorsitz des Rates wahrnimmt, und mit dem Präsidenten der Kommission dem Rat „Allgemeine Angelegenheiten“ mindestens vier Wochen vor jeder ordentlichen Tagung des Europäischen Rates im Sinne des Artikels 1 Absatz 1 der Geschäftsordnung des Europäischen Rates einen Entwurf einer erläuterten Tagesordnung vor.

Die Beiträge der anderen Ratsformationen zu den Beratungen des Europäischen Rates werden dem Rat „Allgemeine Angelegenheiten“ spätestens zwei Wochen vor der Tagung des Europäischen Rates übermittelt.

Der Präsident des Europäischen Rates erstellt in enger Zusammenarbeit im Sinne des Unterabsatzes 1 einen Entwurf von Leitlinien für die Schlussfolgerungen des Europäischen Rates und gegebenenfalls die Entwürfe von

⁽¹⁰⁵⁾ Diese beiden Sätze stimmen – mit angepasstem Wortlaut – mit Artikel 16 Absatz 6 Unterabsatz 1 des Vertrags über die Europäische Union (nachstehend „EUV“ genannt) und Artikel 236 Buchstabe a des AEUV überein.

⁽¹⁰⁶⁾ Diese beiden Sätze stimmen mit Artikel 16 Absatz 6 Unterabsatz 2 des EUV überein.

Schlussfolgerungen und die Entwürfe von Beschlüssen des Europäischen Rates; diese Entwürfe sind Gegenstand einer Aussprache des Rates „Allgemeine Angelegenheiten“.

Der Rat „Allgemeine Angelegenheiten“ tritt innerhalb der letzten fünf Tage vor der Tagung des Europäischen Rates zu einer letzten Tagung zusammen. Der Präsident des Europäischen Rates erstellt die vorläufige Tagesordnung auf der Grundlage dieser letzten Aussprache.

- b) Außer aus zwingendem und unvorhergesehenem Anlass, z. B. im Zusammenhang mit dem internationalen Tagesgeschehen, darf keine andere Ratsformation und kein anderes Vorbereitungsgremium zwischen der Tagung des Rates „Allgemeine Angelegenheiten“, auf der die vorläufige Tagesordnung des Europäischen Rates erstellt wird, und der Tagung des Europäischen Rates ein Thema erörtern, das dem Europäischen Rat unterbreitet wird.
- c) Der Europäische Rat setzt seine Tagesordnung zu Beginn seiner Tagung fest.

In der Regel sollten die auf die Tagesordnung gesetzten Themen zuvor gemäß diesem Absatz geprüft worden sein.

- (4) Der Rat „Allgemeine Angelegenheiten“ sorgt im Rahmen einer Mehrjahresplanung gemäß Absatz 6 in Zusammenarbeit mit der Kommission für die Kohärenz und die Kontinuität der Arbeiten des Rates in seinen verschiedenen Zusammensetzungen ⁽¹⁰⁷⁾.
- (5) Der Rat „Auswärtige Angelegenheiten“ gestaltet das auswärtige Handeln der Union entsprechend den strategischen Vorgaben des Europäischen Rates und sorgt für die Kohärenz des Handelns der Union ⁽¹⁰⁸⁾. Er ist verantwortlich für die Durchführung sämtlichen auswärtigen Handelns der Europäischen Union, nämlich der Gemeinsamen Außen- und Sicherheitspolitik, der Gemeinsamen Sicherheits- und Verteidigungspolitik, der gemeinsamen Handelspolitik sowie der Entwicklungszusammenarbeit und der humanitären Hilfe.

Den Vorsitz im Rat „Auswärtige Angelegenheiten“ führt der Hohe Vertreter der Union für Außen- und Sicherheitspolitik, der sich erforderlichenfalls von dem Mitglied dieser Zusammensetzung des Rates vertreten lassen kann, das den Mitgliedstaat vertritt, der den halbjährlichen Vorsitz des Rates wahrnimmt ⁽¹⁰⁹⁾.

- (6) Die zuvor festgelegte Gruppe von drei Mitgliedstaaten im Sinne des Artikels 1 Absatz 4, die den Vorsitz des Rates während eines Zeitraums von 18 Monaten wahrnehmen, erstellt jeweils einen Entwurf eines Programms für die Tätigkeiten des Rates in diesem Zeitraum. Für die Tätigkeiten des Rates „Auswärtige Angelegenheiten“ in diesem Zeitraum wird der Entwurf zusam-

⁽¹⁰⁷⁾ Dieser Absatz stimmt mit Artikel 3 Satz 1 des Beschlusses des Europäischen Rates vom 1. Dezember 2009 über die Ausübung des Vorsitzes im Rat überein.

⁽¹⁰⁸⁾ Dieser Satz stimmt mit Artikel 16 Absatz 6 Unterabsatz 3 des EUV überein.

⁽¹⁰⁹⁾ Siehe nachstehende Erklärung a:

a) Zu Artikel 2 Absatz 5 Unterabsatz 2:

„Im Falle der Einberufung des Rates ‚Auswärtige Angelegenheiten‘ im Zusammenhang mit Fragen der gemeinsamen Handelspolitik lässt sich sein Präsident vom halbjährlichen Vorsitz vertreten, wie in Artikel 2 Absatz 5 Unterabsatz 2 vorgesehen.“

men mit dem Präsidenten dieser Zusammensetzung des Rates erstellt. Der Programmwurf wird in enger Zusammenarbeit mit der Kommission und dem Präsidenten des Europäischen Rates und nach entsprechenden Konsultationen erstellt. Er wird spätestens einen Monat vor dem betreffenden Zeitraum in einem einheitlichen Dokument vorgelegt, das vom Rat „Allgemeine Angelegenheiten“ gebilligt wird ⁽¹¹⁰⁾.

- (7) Der in dem betreffenden Zeitraum amtierende Vorsitz erstellt für jede Zusammensetzung des Rates und nach entsprechenden Konsultationen indikative Tagesordnungsentwürfe für die im kommenden Halbjahr vorgesehenen Tagungen des Rates unter Angabe der geplanten Rechtsetzungsschritte und operativen Entscheidungen. Diese Entwürfe werden spätestens eine Woche vor dem Beginn des betreffenden Halbjahres auf der Grundlage des Achtzehnmonatsprogramms des Rates und in Absprache mit der Kommission erstellt. Sie werden in einem einheitlichen Dokument zusammengefasst, das für alle Zusammensetzungen des Rates gilt. Erforderlichenfalls können über die zuvor geplanten Tagungen des Rates hinaus zusätzliche Tagungen des Rates vorgesehen werden.

Erweist sich während einer Halbjahresperiode eine für diese Zeit geplante Tagung als nicht länger gerechtfertigt, so beruft der Vorsitz sie nicht ein.

Artikel 3 ⁽¹¹¹⁾

Tagesordnung

- (1) Unter Berücksichtigung des Achtzehnmonatsprogramms des Rates stellt der Präsident die vorläufige Tagesordnung jeder Tagung auf. Diese wird den anderen Ratsmitgliedern und der Kommission spätestens 14 Tage vor Beginn

⁽¹¹⁰⁾ Siehe nachstehende Erklärung b:

b) Zu Artikel 2 Absatz 6:

„Das Achtzehnmonatsprogramm umfasst eine allgemeine Einleitung, in der das Programm in den Kontext der langfristigen strategischen Leitlinien der Union gestellt wird. Im Rahmen der ‚entsprechenden Konsultationen‘ gemäß Absatz 6 Satz 3 konsultieren die drei für die Erstellung des Entwurfs des Achtzehnmonatsprogramms zuständigen Vorsitze dazu die drei nachfolgenden Vorsitze. Der Entwurf des Achtzehnmonatsprogramms berücksichtigt unter anderem auch die einschlägigen Ergebnisse des Dialogs über die für das jeweilige Jahr geltenden politischen Prioritäten, der auf Initiative der Kommission stattfindet.“

⁽¹¹¹⁾ Siehe nachstehende Erklärungen c und d:

c) Zu Artikel 3 Absätze 1 und 2:

„Der Präsident bemüht sich, dafür zu sorgen, dass die Mitglieder des Rates die vorläufige Tagesordnung für jede Tagung des Rates über die Durchführung der Bestimmungen des Titels des AEUV über den Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts sowie die Unterlagen über die auf der Tagesordnung stehenden Punkte grundsätzlich mindestens 21 Tage vor Beginn dieser Tagung erhalten.“

d) Zu den Artikeln 1 und 3:

„Unbeschadet des Artikels 30 Absatz 2 des EUV, wonach in den Fällen, in denen eine rasche Entscheidung notwendig ist, in kürzester Zeit eine außerordentliche Tagung des Rates einberufen werden kann, ist sich der Rat der Notwendigkeit bewusst, Fragen der Gemeinsamen Außen- und Sicherheitspolitik zügig und wirksam zu behandeln. Die Bestimmungen des Artikels 3 stehen dem nicht entgegen, dass dieser Notwendigkeit Rechnung getragen wird.“

der Tagung übersandt. Sie wird gleichzeitig den nationalen Parlamenten der Mitgliedstaaten zugeleitet.

- (2) Die vorläufige Tagesordnung enthält die Punkte, für die der Aufnahmeantrag eines Ratsmitglieds oder der Kommission und gegebenenfalls die hierauf bezüglichen Unterlagen dem Generalsekretariat spätestens 16 Tage vor Beginn der betreffenden Tagung zugegangen sind. In der vorläufigen Tagesordnung ist ferner durch ein Sternchen vermerkt, über welche Punkte der Vorsitz, ein Ratsmitglied oder die Kommission eine Abstimmung verlangen können. Ein solcher Vermerk erfolgt, wenn alle Verfahrensvorschriften der Verträge erfüllt sind.
- (3) Ist die in dem Protokoll über die Rolle der nationalen Parlamente in der Europäischen Union und in dem Protokoll über die Anwendung der Grundsätze der Subsidiarität und der Verhältnismäßigkeit vorgesehene Frist von acht Wochen anwendbar, so werden die Punkte, die die Annahme eines Gesetzgebungsakts oder eines Standpunkts in erster Lesung im Rahmen des ordentlichen Gesetzgebungsverfahrens betreffen, erst dann im Hinblick auf einen Beschluss auf die vorläufige Tagesordnung gesetzt, wenn die Achtwochenfrist abgelaufen ist.

Der Rat kann von der Achtwochenfrist nach Unterabsatz 1 abweichen, wenn die Aufnahme eines Tagesordnungspunktes ein dringender Ausnahmefall im Sinne des Artikels 4 des Protokolls über die Rolle der nationalen Parlamente in der Europäischen Union ist. Der Rat beschließt gemäß den für den Erlass des betreffenden Gesetzgebungsakts oder die Festlegung des betreffenden Standpunkts geltenden Abstimmungsmodalitäten.

Außer in ordnungsgemäß begründeten dringenden Fällen müssen zwischen der Aufnahme des Entwurfs eines Gesetzgebungsakts in die vorläufige Tagesordnung für die Tagung des Rates und der Festlegung eines Standpunkts zehn Tage liegen ⁽¹¹²⁾.

- (4) In die vorläufige Tagesordnung können nur die Punkte aufgenommen werden, für die die Unterlagen den Ratsmitgliedern und der Kommission spätestens am Tag der Übersendung dieser Tagesordnung übermittelt werden.
- (5) Das Generalsekretariat übermittelt den Ratsmitgliedern und der Kommission die Aufnahmeanträge und die hierauf bezüglichen Unterlagen, für die die vorstehend vorgeschriebenen Fristen nicht eingehalten worden sind.

Sofern nicht aus Dringlichkeitsgründen etwas anderes erforderlich ist und unbeschadet des Absatzes 3 werden Punkte, die Entwürfe von Gesetzgebungsakten betreffen und deren Prüfung durch den AstV bis zum Ende der Woche, die der Woche vor der Tagung des Rates vorangeht, nicht abgeschlossen ist, vom Vorsitz von der vorläufigen Tagesordnung abgesetzt.

- (6) Die vorläufige Tagesordnung besteht aus zwei Teilen, von denen der eine den Beratungen über die Gesetzgebungsakte und der andere den nicht die Gesetzgebung betreffenden Tätigkeiten gewidmet ist. Der erste Teil trägt

⁽¹¹²⁾ Dieser Satz stimmt mit Artikel 4 letzter Satz des Protokolls über die Rolle der nationalen Parlamente in der Europäischen Union überein.

den Titel „Beratungen über Gesetzgebungsakte“, der zweite Teil den Titel „Nicht die Gesetzgebung betreffende Tätigkeiten“.

Die Punkte in beiden Teilen der vorläufigen Tagesordnung sind jeweils in A-Punkte und B-Punkte gegliedert. Als A-Punkte werden die Punkte aufgenommen, die der Rat ohne Aussprache annehmen kann; dies schließt nicht aus, dass ein Ratsmitglied oder die Kommission bei der Annahme dieser Punkte Meinungen äußert und Erklärungen in das Ratsprotokoll aufnehmen lässt.

- (7) Der Rat setzt die Tagesordnung zu Beginn jeder Tagung fest. Für die Aufnahme von Punkten, die nicht auf der vorläufigen Tagesordnung stehen, ist Einstimmigkeit im Rat erforderlich. Zu den dieserart aufgenommenen Punkten kann eine Abstimmung erfolgen, wenn alle Verfahrensvorschriften der Verträge erfüllt sind.
- (8) Könnte eine Stellungnahme zu einem A-Punkt jedoch zu einer erneuten Aussprache führen oder stellt ein Ratsmitglied oder die Kommission einen entsprechenden Antrag, so wird der Punkt von der Tagesordnung abgesetzt, es sei denn, dass der Rat anders entscheidet.
- (9) Bei jedem Antrag auf Aufnahme eines Punktes unter „Sonstiges“ ist ein erläuterndes Dokument vorzulegen.

Artikel 4

Vertretung eines Ratsmitglieds

Vorbehaltlich der Bestimmungen über die Übertragung des Stimmrechts gemäß Artikel 11 kann ein Ratsmitglied sich vertreten lassen, wenn es verhindert ist, an einer Tagung teilzunehmen.

Artikel 5

Tagungen

- (1) Der Rat tagt öffentlich, wenn er über Entwürfe zu Gesetzgebungsakten berät und abstimmt ⁽¹¹³⁾. In allen anderen Fällen, außer in den in Artikel 8 genannten Fällen, sind die Tagungen des Rates nicht öffentlich.
- (2) Die Kommission ist zur Teilnahme an den Tagungen des Rates eingeladen. Dies gilt auch für die Europäische Zentralbank in den Fällen, in denen diese ihr Initiativrecht wahrnimmt. Der Rat kann jedoch beschließen, in Abwesenheit der Kommission oder der Europäischen Zentralbank zu beraten.
- (3) Die Mitglieder des Rates und der Kommission können zu ihrer Unterstützung Beamte hinzuziehen. Name und Dienststellung dieser Beamten werden dem Generalsekretariat zuvor mitgeteilt. Der Rat kann eine Höchstzahl von Personen je Delegation festlegen, die einschließlich der Ratsmitglieder gleichzeitig im Sitzungssaal des Rates anwesend sein dürfen.
- (4) Für den Zugang zu den Tagungen des Rates ist die Vorlage eines vom Generalsekretariat ausgestellten Einlassscheins erforderlich.

⁽¹¹³⁾ Dieser Satz stimmt mit Artikel 16 Absatz 8 Satz 1 des EUV überein.

Artikel 6

Geheimhaltungspflicht und Vorlage von Dokumenten vor Gericht

- (1) Unbeschadet der Artikel 7, 8 und 9 sowie der Bestimmungen über den Zugang der Öffentlichkeit zu Dokumenten unterliegen die Beratungen des Rates der Geheimhaltungspflicht, es sei denn, dass der Rat anders entscheidet.
- (2) Der Rat oder der AStV kann die Vorlage einer Kopie oder eines Auszugs der Ratsdokumente vor Gericht genehmigen, wenn diese nicht gemäß den Bestimmungen über den Zugang der Öffentlichkeit zu Dokumenten der Öffentlichkeit zugänglich gemacht wurden.

Artikel 7

Gesetzgebungsverfahren und Öffentlichkeit

- (1) Der Rat tagt öffentlich, wenn er über Entwürfe zu Gesetzgebungsakten berät und abstimmt. Zu diesem Zweck enthält seine Tagesordnung einen Teil mit dem Titel „Beratungen über Gesetzgebungsakte“.
- (2) Die dem Rat vorgelegten Dokumente, die unter einem Punkt im Teil „Beratungen über Gesetzgebungsakte“ seiner Tagesordnung aufgeführt sind, sowie die Abschnitte des Ratsprotokolls, die diesen Teil der Tagesordnung betreffen, werden veröffentlicht.
- (3) Die Öffentlichkeit der Tagungen des Rates betreffend den Teil „Beratungen über Gesetzgebungsakte“ seiner Tagesordnung wird durch eine öffentliche audiovisuelle Übertragung sichergestellt, insbesondere in einen „Mithörsaal“ und durch die Übertragung in allen Amtssprachen der Organe der Europäischen Union per Video-Stream. Eine Aufzeichnung verbleibt mindestens einen Monat lang auf der Website des Rates. Die Abstimmungsergebnisse werden visuell angezeigt.

Das Generalsekretariat informiert die Öffentlichkeit im Voraus über den Tag und die voraussichtliche Uhrzeit der audiovisuellen Übertragung und trifft die praktischen Vorkehrungen zur korrekten Anwendung dieses Artikels.

- (4) Die Abstimmungsergebnisse und die Erklärungen zur Stimmabgabe der Ratsmitglieder oder ihrer Vertreter in dem nach dem ordentlichen Gesetzgebungsverfahren vorgesehenen Vermittlungsausschuss sowie die Erklärungen für das Ratsprotokoll und die im Ratsprotokoll enthaltenen und die Sitzung des Vermittlungsausschusses betreffenden Punkte werden veröffentlicht.
- (5) Werden dem Rat Gesetzgebungsvorschläge oder -initiativen unterbreitet, so nimmt der Rat davon Abstand, Akte anzunehmen, die in den Verträgen nicht vorgesehen sind, beispielsweise Entschlüsse, Schlussfolgerungen oder andere Erklärungen als diejenigen, die bei der Annahme des Aktes abgegeben wurden und in das Ratsprotokoll aufzunehmen sind.

Artikel 8

Sonstige öffentliche Beratungen und öffentliche Aussprachen des Rates

- (1) Wird der Rat mit einem Vorschlag für einen Rechtsakt ohne Gesetzescharakter betreffend den Erlass von Vorschriften, die in den Mitgliedstaaten oder für die Mitgliedstaaten rechtlich bindend sind, befasst, wobei er auf der Grundlage der einschlägigen Bestimmungen der Verträge im (Wege von Verord-

nungen, Richtlinien oder Beschlüssen tätig wird, so sind die) ersten Beratungen des Rates über wichtige neue Vorschläge öffentlich; ausgenommen sind hierbei interne Maßnahmen, Verwaltungsakte oder Haushaltsmaßnahmen, Rechtsakte betreffend die interinstitutionellen oder die internationalen Beziehungen oder nicht bindende Rechtsakte wie Schlussfolgerungen, Empfehlungen oder Entschlüsse. Der Vorsitz legt fest, welche neuen Vorschläge wichtig sind; der Rat oder der AStV können gegebenenfalls etwas anderes beschließen.

Der Vorsitz kann fallweise entscheiden, dass die anschließenden Beratungen des Rates über einen der Vorschläge im Sinne des Unterabsatzes 1 für die Öffentlichkeit zugänglich sein sollen, sofern der Rat oder der AStV nicht etwas anderes beschließt.

- (2) Auf einen mit qualifizierter Mehrheit gefassten Beschluss des Rates oder des AStV führt der Rat öffentliche Aussprachen über wichtige Fragen, die die Interessen der Europäischen Union und ihrer Bürger berühren.

Es obliegt dem Vorsitz, den Ratsmitgliedern oder der Kommission, spezifische Fragen oder Themen für solche Aussprachen vorzuschlagen, wobei sie berücksichtigen, welche Bedeutung der Beratungsgegenstand hat und von welchem Interesse er für die Bürger ist.

- (3) Der Rat „Allgemeine Angelegenheiten“ führt eine öffentliche Orientierungsaussprache über das Achtzehnmonatsprogramm des Rates. Orientierungsaussprachen in anderen Zusammensetzungen des Rates über ihre Prioritäten sind ebenfalls öffentlich. Die Vorstellung des Fünfjahresprogramms der Kommission, ihres Jahresarbeitsprogramms und ihrer jährlichen Strategieplanung sowie die daran anschließende Aussprache sind öffentlich.
- (4) Sobald die vorläufige Tagesordnung gemäß Artikel 3 übersandt worden ist,
 - a) werden die Punkte auf der Tagesordnung des Rates, die gemäß Absatz 1 der Öffentlichkeit zugänglich sind, mit den Worten „öffentliche Beratung“ gekennzeichnet;
 - b) werden die Punkte auf der Tagesordnung des Rates, die gemäß den Absätzen 2 und 3 der Öffentlichkeit zugänglich sind, mit den Worten „öffentliche Aussprache“ gekennzeichnet.

Die Öffentlichkeit der Beratungen und öffentlichen Aussprachen des Rates im Sinne dieses Artikels wird durch eine öffentliche Übertragung gemäß Artikel 7 Absatz 3 sichergestellt.

Artikel 9

Öffentlichkeit der Abstimmungen, Erklärungen zur Stimmabgabe und Protokolle in den anderen Fällen

- (1) Erlässt der Rat Rechtsakte ohne Gesetzescharakter im Sinne des Artikels 8 Absatz 1, so werden die Abstimmungsergebnisse und die Erklärungen der Ratsmitglieder zur Stimmabgabe sowie die Erklärungen für das Ratsprotokoll und die im Ratsprotokoll enthaltenen und die Verabschiedung solcher Akte betreffenden Punkte öffentlich zugänglich gemacht.

- (2) Die Abstimmungsergebnisse werden ferner öffentlich zugänglich gemacht,
 - a) wenn der Rat im Rahmen des Titels V des EUV handelt, nach einstimmigem Beschluss des Rates oder des AStV auf Antrag eines ihrer Mitglieder;
 - b) in den anderen Fällen nach Beschluss des Rates oder des AStV auf Antrag eines ihrer Mitglieder.

In den Fällen, in denen die Abstimmungsergebnisse des Rates gemäß Unterabsatz 1 Buchstaben a und b öffentlich zugänglich gemacht werden, können auf Antrag der betroffenen Ratsmitglieder auch die bei der Abstimmung abgegebenen Erklärungen zur Stimmabgabe im Einklang mit dieser Geschäftsordnung und unter Wahrung der Rechtssicherheit und der Interessen des Rates veröffentlicht werden.

Die in das Ratsprotokoll aufgenommenen Erklärungen und diejenigen Punkte dieses Protokolls, die die Annahme der Rechtsakte gemäß Unterabsatz 1 Buchstaben a und b betreffen, werden durch Beschluss des Rates oder des AStV auf Antrag eines ihrer Mitglieder veröffentlicht.

- (3) Außer in den Fällen, in denen die Beratungen des Rates gemäß den Artikeln 7 und 8 öffentlich sind, werden die Abstimmungsergebnisse bei Entscheidungsprozessen, die zu Probeabstimmungen oder zur Annahme vorbereitender Rechtsakte führen, nicht öffentlich zugänglich gemacht.

Artikel 10

Zugang der Öffentlichkeit zu den Dokumenten des Rates

Die besonderen Bestimmungen für den Zugang der Öffentlichkeit zu den Dokumenten des Rates sind in Anhang II festgelegt.

Artikel 11

Modalitäten der Abstimmung und Beschlussfähigkeit

- (1) Die Abstimmung im Rat erfolgt auf Veranlassung seines Präsidenten.

Der Präsident ist ferner verpflichtet, auf Veranlassung eines Ratsmitglieds oder der Kommission ein Abstimmungsverfahren einzuleiten, sofern sich die Mehrheit der dem Rat angehörenden Mitglieder dafür ausspricht.
- (2) Die Ratsmitglieder stimmen in der gemäß der Liste der aufeinanderfolgenden Vorsitze festgelegten Reihenfolge der Mitgliedstaaten ab, beginnend mit dem Mitglied, das nach dieser Reihenfolge auf das den Vorsitz führende Mitglied folgt.
- (3) Jedes Mitglied kann sich das Stimmrecht höchstens eines anderen Mitglieds übertragen lassen ⁽¹⁴⁾.
- (4) Für eine Abstimmung im Rat ist die Anwesenheit der Mehrheit der gemäß den Verträgen stimmberechtigten Ratsmitglieder erforderlich. Bei der Abstimmung vergewissert sich der Präsident mit Unterstützung des Generalsekretariats, dass die Beschlussfähigkeit gegeben ist.

⁽¹⁴⁾ Dieser Absatz stimmt mit Artikel 239 des AEUV überein.

- (5) Ist ein Beschluss des Rates mit qualifizierter Mehrheit zu fassen, so werden 65 % der Bevölkerung der Union oder — wenn sich nicht alle Mitgliedstaaten an der Abstimmung beteiligen — der Bevölkerung der beteiligten Mitgliedstaaten und die Mindestzahl von Mitgliedern des Rates, die zusammen mehr als 35 % der Bevölkerung der beteiligten Mitgliedstaaten vertreten, gemäß den Bevölkerungszahlen in Anhang III berechnet. Diese Zahlen finden auch im Zeitraum vom 1. November 2014 bis zum 31. März 2017 Anwendung, wenn gemäß Artikel 3 Absatz 2 des dem Vertrag über die Europäische Union, dem Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union und dem Vertrag zur Gründung der Europäischen Atomgemeinschaft beigefügten Protokolls Nr. 36 über die Übergangsmaßnahmen ein Mitglied des Rates beantragt, dass die Beschlussfassung mit der qualifizierten Mehrheit nach Absatz 3 des genannten Artikels erfolgt und ein Mitglied des Rates beantragt, dass überprüft wird, ob die Mitgliedstaaten, die diese qualifizierte Mehrheit bilden, mindestens 62 % der Gesamtbevölkerung der Union ausmachen.
- (6) Der Rat aktualisiert mit Wirkung vom 1. Januar jedes Jahres die in Anhang III genannten Zahlen auf der Grundlage der zum 30. September des Vorjahres beim Statistischen Amt der Europäischen Union verfügbaren Daten. Dieser Beschluss wird im Amtsblatt der *Europäischen Union* veröffentlicht.

Artikel 12

Gewöhnliches schriftliches Verfahren und Verfahren der stillschweigenden Zustimmung

- (1) Rechtsakte des Rates über eine dringende Angelegenheit können durch schriftliche Abstimmung angenommen werden, wenn der Rat oder der AStV die Anwendung dieses Verfahrens einstimmig beschließt. Der Präsident kann unter besonderen Umständen ebenfalls vorschlagen, dieses Verfahren anzuwenden; in diesem Fall kann die schriftliche Abstimmung erfolgen, wenn sich alle Mitgliedstaaten mit diesem Verfahren einverstanden erklären.

Die Zustimmung der Kommission zum schriftlichen Verfahren ist erforderlich, wenn die schriftliche Abstimmung einen Gegenstand betrifft, mit dem die Kommission den Rat befasst hat.

Das Generalsekretariat erstellt allmonatlich ein Verzeichnis der im schriftlichen Verfahren erlassenen Rechtsakte. Dieses Verzeichnis enthält die abgegebenen Erklärungen für das Ratsprotokoll. Die Teile dieses Verzeichnisses, die den Erlass von Gesetzgebungsakten betreffen, werden veröffentlicht.

- (2) Auf Veranlassung des Vorsitzes kann der Rat in folgenden Fällen im Wege des vereinfachten schriftlichen Verfahrens („Verfahren der stillschweigenden Zustimmung“) tätig werden:
- a) zur Annahme einer Antwort auf eine schriftliche Anfrage oder gegebenenfalls auf eine mündliche Anfrage, die dem Rat von einem Mitglied des Europäischen Parlaments gestellt wurde, nach Prüfung des Antwortentwurfs durch den AStV ⁽¹¹⁵⁾;

⁽¹¹⁵⁾ Siehe nachstehende Erklärung e:

e) Zu Artikel 12 Absatz 2 Buchstaben a, b und c:

„Gemäß der üblichen Praxis des Rates beträgt die Frist normalerweise drei Arbeitstage.“

- b) zur Ernennung von Mitgliedern des Wirtschafts- und Sozialausschusses und von Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern des Ausschusses der Regionen, nach Prüfung des Beschlussentwurfs durch den AStV;
- c) bei Beschlüssen, andere Organe, Einrichtungen oder sonstige Stellen zu konsultieren, wenn die Verträge eine solche Konsultation vorsehen;
- d) zur Durchführung der gemeinsamen Außen- und Sicherheitspolitik über das „COREU“-Netz („COREU-Verfahren der stillschweigenden Zustimmung“) ⁽¹¹⁶⁾.

In diesem Fall gilt der betreffende Text nach Ablauf der vom Vorsitz entsprechend der Dringlichkeit der Angelegenheit festgesetzten Frist als angenommen, wenn kein Ratsmitglied einen Einwand erhebt.

- (3) Das Generalsekretariat stellt den Abschluss der schriftlichen Verfahren fest.

Artikel 13

Protokoll

- (1) Über jede Tagung wird ein Protokoll angefertigt; dieses wird, nachdem es gebilligt ist, vom Generalsekretär unterzeichnet. Dieser kann seine Unterzeichnungsbefugnis an die Generaldirektoren des Generalsekretariats delegieren.

Im Protokoll wird in der Regel zu jedem Punkt der Tagesordnung Folgendes verzeichnet:

- die dem Rat vorgelegten Schriftstücke;
 - die gefassten Beschlüsse oder die Schlussfolgerungen, zu denen der Rat gelangt ist;
 - die vom Rat abgegebenen Erklärungen und die Erklärungen, deren Aufnahme von einem Ratsmitglied oder von der Kommission beantragt worden ist.
- (2) Der Entwurf des Protokolls wird vom Generalsekretariat binnen fünfzehn Tagen erstellt und dem Rat oder dem AStV zur Genehmigung vorgelegt.
 - (3) Jedes Ratsmitglied oder die Kommission kann vor der Genehmigung des Protokolls beantragen, dass darin ein bestimmter Punkt der Tagesordnung ausführlicher behandelt wird. Dahingehende Anträge können im AStV gestellt werden.
 - (4) Die Protokolle über den Teil „Beratungen über Gesetzgebungsakte“ der Tagungen des Rates werden nach ihrer Genehmigung gleichzeitig mit der Übermittlung an die Regierungen der Mitgliedstaaten den nationalen Parlamenten direkt zugeleitet.

⁽¹¹⁶⁾ Siehe nachstehende Erklärung f:

f) Zu Artikel 12 Absatz 2 Buchstabe d:

„Der Rat erinnert daran, dass das COREU-Netz gemäß den Schlussfolgerungen des Rates vom 12. Juni 1995 (Dok. 7896/95) zu den Arbeitsmethoden des Rates verwendet werden muss.“

Artikel 14

Beratungen und Beschlüsse auf der Grundlage von Schriftstücken und Entwürfen in den in der geltenden Sprachenregelung vorgesehenen Sprachen

- (1) Der Rat berät und beschließt nur auf der Grundlage von Schriftstücken und Entwürfen, die in den in der geltenden Sprachenregelung vorgesehenen Sprachen vorliegen, es sei denn, dass er aus Dringlichkeitsgründen einstimmig anders entscheidet.
- (2) Jedes Ratsmitglied kann gegen die Beratung Einspruch erheben, wenn der Wortlaut etwaiger Änderungsvorschläge nicht in denjenigen der in Absatz 1 genannten Sprachen abgefasst ist, die von ihm bezeichnet werden.

Artikel 15

Unterzeichnung der Rechtsakte

Der Wortlaut der vom Europäischen Parlament und vom Rat nach dem ordentlichen Gesetzgebungsverfahren angenommenen sowie der vom Rat angenommenen Rechtsakte wird von dem zum Zeitpunkt ihrer Annahme amtierenden Präsidenten und vom Generalsekretär unterzeichnet. Der Generalsekretär kann seine Unterzeichnungsbefugnis an Generaldirektoren des Generalsekretariats delegieren.

Artikel 16⁽¹⁷⁾

Mangelnde Abstimmungsbefugnis

Bei der Anwendung dieser Geschäftsordnung sind unter Berücksichtigung des Anhangs IV die Fälle gebührend zu berücksichtigen, in denen ein oder mehrere Ratsmitglieder gemäß den Verträgen nicht an der Abstimmung teilnehmen können.

Artikel 17

Veröffentlichung der Rechtsakte im Amtsblatt

- (1) Im *Amtsblatt der Europäischen Union* (nachstehend „Amtsblatt“ genannt) wird auf Veranlassung des Generalsekretärs Folgendes veröffentlicht:
 - a) Rechtsakte im Sinne des Artikels 297 Absatz 1 und Absatz 2 Unterabsatz 2 des AEUV;

⁽¹⁷⁾ Siehe nachstehende Erklärung g:

g) Zu Artikel 16 und Anhang IV

„Der Rat kommt überein, dass die Bestimmungen von Artikel 16 und Anhang IV für die Rechtsakte gelten, für deren Annahme bestimmte Mitglieder des Rates gemäß den Verträgen nicht stimmberechtigt sind. Der Fall, in dem Artikel 7 des EUV Anwendung findet, fällt jedoch nicht unter diese Bestimmungen. Was den ersten Fall der Anwendung der Bestimmungen über die verstärkte Zusammenarbeit anbelangt, so wird der Rat im Lichte der in anderen Bereichen gesammelten Erfahrungen prüfen, ob Artikel 16 und Anhang IV der Geschäftsordnung angepasst werden müssen.“

- b) Standpunkte in erster Lesung, die der Rat nach dem ordentlichen Gesetzgebungsverfahren festgelegt hat, einschließlich ihrer Begründung;
- c) dem Rat vorgelegte Initiativen gemäß Artikel 76 des AEUV für den Erlass eines Gesetzgebungsakts;
- d) von der Union geschlossene internationale Übereinkünfte.

Das Inkrafttreten dieser Übereinkünfte wird im Amtsblatt bekanntgegeben;

- e) von der Union geschlossene Übereinkünfte im Bereich der gemeinsamen Außen- und Sicherheitspolitik, sofern der Rat nicht aufgrund der Artikel 4 und 9 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 30. Mai 2001 über den Zugang der Öffentlichkeit zu den Dokumenten des Europäischen Parlaments, des Rates und der Kommission ⁽¹¹⁸⁾ etwas anderes beschließt.

Das Inkrafttreten der im Amtsblatt veröffentlichten Übereinkünfte wird im Amtsblatt bekanntgegeben.

- (2) Sofern der Rat oder der AStV nichts anderes beschließt, wird Folgendes auf Veranlassung des Generalsekretärs im Amtsblatt veröffentlicht:
 - a) dem Rat vorgelegte Initiativen gemäß Artikel 76 des AEUV in anderen als den in Absatz 1 Buchstabe c genannten Fällen;
 - b) Richtlinien und Beschlüsse im Sinne des Artikels 297 Absatz 2 Unterabsatz 3 des AEUV, sowie Empfehlungen und Stellungnahmen, mit Ausnahme der Beschlüsse im Sinne des Absatzes 3 des vorliegenden Artikels.
- (3) Der Rat oder der AStV entscheidet von Fall zu Fall einstimmig, ob auf Veranlassung des Generalsekretärs Beschlüsse im Sinne des Artikels 25 des EUV im Amtsblatt zu veröffentlichen sind.
- (4) Der Rat oder der AStV entscheidet von Fall zu Fall unter Berücksichtigung der etwaigen Veröffentlichung des Basisrechtsakts, ob Folgendes auf Veranlassung des Generalsekretärs im Amtsblatt zu veröffentlichen ist:
 - a) Beschlüsse zur Durchführung der Beschlüsse im Sinne des Artikels 25 des EUV;
 - b) Beschlüsse, die gemäß Artikel 31 Absatz 2 erster und zweiter Gedankenstrich des EUV erlassen wurden;
 - c) sonstige Rechtsakte des Rates wie Schlussfolgerungen oder Entschlüsse.
- (5) Wird im Rahmen eines zwischen der Union oder der Europäischen Atomgemeinschaft und einem oder mehreren Staaten oder internationalen Organisationen geschlossenen Abkommens ein Organ mit Beschlussfassungsbefugnis eingesetzt, so entscheidet der Rat zum Zeitpunkt des Abschlusses dieses Abkommens, ob die Beschlüsse dieses Organs im Amtsblatt zu veröffentlichen sind.

⁽¹¹⁸⁾ ABl. L 145 vom 31.5.2001, S. 43.

Artikel 18

Notifikation der Rechtsakte

- (1) Richtlinien und Beschlüsse im Sinne des Artikels 297 Absatz 2 Unterabsatz 3 des AEUV werden denjenigen, für die sie bestimmt sind, vom Generalsekretär oder einem in seinem Namen handelnden Generaldirektor notifiziert.
- (2) Folgende Rechtsakte werden, wenn sie nicht im Amtsblatt veröffentlicht werden, denjenigen, für die sie bestimmt sind, vom Generalsekretär oder einem in seinem Namen handelnden Generaldirektor notifiziert:
 - a) Empfehlungen;
 - b) Beschlüsse im Sinne des Artikels 25 des EUV;
- (3) Der Generalsekretär oder ein in seinem Namen handelnder Generaldirektor übermittelt den Regierungen der Mitgliedstaaten und der Kommission beglaubigte Kopien der Richtlinien und der Beschlüsse des Rates im Sinne des Artikels 297 Absatz 2 Unterabsatz 3 des AEUV, sowie Empfehlungen des Rates.

Artikel 19⁽¹¹⁹⁾

ASTV, Ausschüsse und Arbeitsgruppen

- (1) Der ASTV ist verantwortlich für die Vorbereitung der Arbeiten aller Tagungen des Rates und für die Ausführung der ihm vom Rat übertragenen Aufgaben. Er achtet in jedem Falle⁽¹²⁰⁾ auf die Kohärenz der Politiken und Maßnahmen der Europäischen Union wie auch darauf, dass Folgendes beachtet wird:
 - a) die Grundsätze der Legalität, der Subsidiarität, der Verhältnismäßigkeit und der Begründungspflicht bei Rechtsakten;
 - b) die Vorschriften über die Befugnisse der Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union;
 - c) die Haushaltsbestimmungen;
 - d) Verfahrensregeln, Transparenz und redaktionelle Qualität.
- (2) Alle Punkte auf der Tagesordnung einer Ratstagung werden vom ASTV, sofern dieser nichts anderes beschließt, einer vorherigen Prüfung unterzogen. Der ASTV bemüht sich, auf seiner Ebene Einvernehmen zu erzielen, so dass er den betreffenden Text dem Rat zur Annahme unterbreiten kann. Er sorgt dafür, dass die Dossiers dem Rat in angemessener Form vorgelegt werden, und legt dem Rat gegebenenfalls Leitlinien, Optionen oder Lösungsvorschläge vor. Im Falle der Dringlichkeit kann der Rat einstimmig beschließen, dass er ohne diese vorherige Prüfung berät.

⁽¹¹⁹⁾ Diese Bestimmungen berühren nicht die Rolle des Wirtschafts- und Finanzausschusses gemäß Artikel 134 des AEUV und den bereits vorliegenden einschlägigen Beschlüssen des Rates (ABl. L 358 vom 31.12.1998, S. 109, und ABl. L 5 vom 9.1.1999, S. 71).

⁽¹²⁰⁾ Siehe nachstehende Erklärung h:
h) Zu Artikel 19 Absatz 1
„Der ASTV achtet auf die Kohärenz und die Einhaltung der in Absatz 1 genannten Grundsätze, insbesondere bei Dossiers, zu denen umfangreiche Vorbereitungsarbeiten in anderen Gremien im Gange sind.“

- (3) Vom AStV oder mit Zustimmung des AStV können Ausschüsse oder Arbeitsgruppen eingesetzt werden, um zuvor bestimmte vorbereitende Arbeiten oder Untersuchungen durchzuführen.

Das Generalsekretariat bringt das Verzeichnis der Vorbereitungsgremien auf den neuesten Stand und macht es öffentlich zugänglich. Nur die in diesem Verzeichnis aufgeführten Ausschüsse und Arbeitsgruppen dürfen als Vorbereitungsgremien des Rates zusammentreten.

- (4) Den Vorsitz im AStV führt nach Maßgabe der Punkte, die auf seiner Tagesordnung stehen, der Ständige Vertreter oder der Stellvertreter des Ständigen Vertreters desjenigen Mitgliedstaats, der den Vorsitz im Rat „Allgemeine Angelegenheiten“ wahrnimmt.

Der Vorsitz im Politischen und Sicherheitspolitischen Komitee wird von einem Vertreter des Hohen Vertreters der Union für Außen- und Sicherheitspolitik wahrgenommen.

Den Vorsitz in den anderen Vorbereitungsgremien des Rates in seinen verschiedenen Zusammensetzungen, außer in der Zusammensetzung „Auswärtige Angelegenheiten“, führt ein Delegierter des Mitgliedstaats, der den Vorsitz der betreffenden Zusammensetzung wahrnimmt, sofern der Rat nicht mit qualifizierter Mehrheit etwas anderes beschließt. In dem Verzeichnis nach Absatz 3 Unterabsatz 2 sind auch die Vorbereitungsgremien aufgeführt, für die der Rat gemäß Artikel 4 des Beschlusses des Europäischen Rates über die Ausübung des Vorsitzes im Rat eine andere Art des Vorsitzes beschlossen hat.

- (5) Bei der Vorbereitung der Tagungen des Rates in den Zusammensetzungen, in denen er einmal je Halbjahr im ersten Quartal zusammentritt, wird der Vorsitz in den Ausschüssen, mit Ausnahme des AStV, und in den Arbeitsgruppen, die im Halbjahr davor zusammentreten, von einem Delegierten des Mitgliedstaats geführt, der den Vorsitz auf den genannten Tagungen des Rates wahrzunehmen hat.

- (6) Vorbehaltlich der Fälle, in denen eine andere Art des Vorsitzes anwendbar ist, gilt Folgendes: Soll ein Dossier im Wesentlichen innerhalb eines bestimmten Halbjahres behandelt werden, so kann ein Delegierter des Mitgliedstaats, der in diesem Halbjahr den Vorsitz führen wird, bereits im vorausgehenden Halbjahr in Sitzungen von anderen Ausschüssen als dem AStV und in Sitzungen von Arbeitsgruppen den Vorsitz führen, wenn sie dieses Dossier erörtern. Über die praktische Durchführung dieses Absatzes treffen die beiden betreffenden Vorsitze eine Vereinbarung.

In dem besonderen Falle der Prüfung des Haushalts der Union für ein bestimmtes Haushaltsjahr führt ein Delegierter des Mitgliedstaats, der im Rat den Vorsitz während des dem betreffenden Haushaltsjahr vorangehenden Halbjahres wahrnehmen wird, in Sitzungen von anderen Vorbereitungsgremien des Rates als dem AStV, die die Tagesordnungspunkte des Rates im Zusammenhang mit der Prüfung des Haushaltsplans vorzubereiten haben, den Vorsitz. Dasselbe gilt mit Zustimmung des anderen Vorsitzes für den Vorsitz auf Tagungen des Rates zur Behandlung der betreffenden Haushaltsfragen. Die betreffenden Vorsitze setzen sich über die praktischen Vorkehrungen miteinander ins Benehmen.

- (7) Im Einklang mit den einschlägigen nachstehenden Bestimmungen kann der AStV folgende Verfahrensbeschlüsse annehmen, sofern die entsprechenden Punkte mindestens drei Arbeitstage vor der jeweiligen Tagung auf seine Tagesordnung gesetzt wurden. Von dieser Frist kann der AStV nur einstimmig abweichen ⁽¹²¹⁾.
- a) Beschluss, dass eine Tagung des Rates an einem anderen Ort als Brüssel oder Luxemburg abgehalten wird (Artikel 1 Absatz 3);
 - b) Genehmigung zur Vorlage einer Abschrift oder eines Auszugs eines Ratsdokuments vor Gericht (Artikel 6 Absatz 2);
 - c) Beschluss, dass eine öffentliche Aussprache des Rates abgehalten wird oder eine bestimmte Beratung des Rates nicht öffentlich stattfindet (Artikel 8 Absätze 1, 2 und 3);
 - d) Beschluss, dass das Abstimmungsergebnis und die in das Ratsprotokoll aufgenommenen Erklärungen in den in Artikel 9 Absatz 2 vorgesehenen Fällen öffentlich gemacht werden;
 - e) Beschluss zur Anwendung des schriftlichen Verfahrens (Artikel 12 Absatz 1);
 - f) Genehmigung oder Änderung des Ratsprotokolls (Artikel 13 Absätze 2 und 3);
 - g) Beschluss, einen Text oder einen Rechtsakt im Amtsblatt zu veröffentlichen oder nicht zu veröffentlichen (Artikel 17 Absätze 2, 3 und 4);
 - h) Beschluss, ein Organ oder eine Einrichtung zu hören, wenn eine solche Anhörung nicht in den Verträgen vorgesehen ist;
 - i) Beschluss, eine Frist für die Anhörung eines Organs oder einer Einrichtung festzusetzen oder zu verlängern;
 - j) Beschluss, die in Artikel 294 Absatz 14 des AEUV genannten Fristen zu verlängern;
 - k) Genehmigung des Wortlauts eines Schreibens an ein Organ oder eine Einrichtung.

Artikel 20

Vorsitz und ordnungsgemäßer Ablauf der Beratungen

- (1) Der Vorsitz sorgt für die Anwendung dieser Geschäftsordnung und den ordnungsgemäßen Ablauf der Aussprachen. Insbesondere beachtet der Vorsitz die Bestimmungen des Anhangs V zu den Arbeitsmethoden des Rates und sorgt für ihre Einhaltung.

Um den ordnungsgemäßen Ablauf der Aussprachen sicherzustellen, kann er darüber hinaus, sofern der Rat nicht etwas anderes beschließt, jede geeignete Maßnahme treffen, um sicherzustellen, dass die verfügbare Zeit während der Sitzungen optimal genutzt wird, und insbesondere

⁽¹²¹⁾ Siehe nachstehende Erklärung i:

i) Zu Artikel 19 Absatz 7

„Ist ein Ratsmitglied der Auffassung, dass ein Verfahrensbeschlussentwurf, der dem AStV gemäß Artikel 19 Absatz 7 zur Billigung vorgelegt worden ist, eine Frage zum Inhalt aufwirft, so wird der Beschlussentwurf dem Rat unterbreitet.“

- a) für die Behandlung eines bestimmten Punktes die Zahl der während der Sitzung im Sitzungssaal anwesenden Delegationsmitglieder beschränken und entscheiden, ob ein Mithörsaal geöffnet werden darf oder nicht;
 - b) die Reihenfolge der zu behandelnden Punkte bestimmen und die Zeit für deren Erörterung festlegen;
 - c) die für die Erörterung eines bestimmten Punktes vorgesehene Zeit strukturieren und insbesondere zu diesem Zweck die Redezeit der einzelnen Teilnehmer begrenzen und die Reihenfolge festlegen, in der sie das Wort ergreifen können;
 - d) die Delegationen bitten, ihre Änderungsvorschläge zu dem zur Beratung vorliegenden Text bis zu einem bestimmten Zeitpunkt schriftlich vorzulegen, gegebenenfalls mit einer kurzen Erläuterung;
 - e) die Delegationen, die zu einem bestimmten Punkt, Text oder Textteil eine übereinstimmende oder ähnliche Position haben, bitten, eine dieser Delegationen zu bestimmen, die in der Sitzung oder im Voraus schriftlich in ihrem Namen den Standpunkt darlegt, den diese Delegationen teilen.
- (2) Unbeschadet der Bestimmungen des Artikels 19 Absätze 4 bis 6 sowie unbeschadet seiner Befugnisse und seiner politischen Gesamtverantwortung wird der halbjährliche Vorsitz bei all seinen Aufgaben von den anderen Mitgliedstaaten der zuvor festgelegten Gruppe von drei Mitgliedstaaten im Sinne des Artikels 1 Absatz 1 auf der Grundlage des Achtzehnmonatsprogramms oder anderer zwischen den Mitgliedstaaten vereinbarter Regelungen unterstützt. Er wird darüber hinaus gegebenenfalls von dem Vertreter des Mitgliedstaats unterstützt, der den nächsten Vorsitz wahrnehmen wird. Dieser oder ein Mitglied der genannten Gruppe handelt auf Ersuchen und auf Weisung des Vorsitzes, vertritt ihn im Bedarfsfall, nimmt ihm erforderlichenfalls gewisse Aufgaben ab und sorgt für die Kontinuität der Arbeit des Rates.

Artikel 21 ⁽¹²²⁾ ⁽¹²³⁾

Berichte der Ausschüsse und Arbeitsgruppen

Unbeschadet der übrigen Bestimmungen dieser Geschäftsordnung organisiert der Vorsitz die Sitzungen der verschiedenen Ausschüsse und Arbeitsgruppen so, dass ihre Berichte vor der Tagung des AStV vorliegen, auf der sie geprüft werden.

Sofern nicht aus Dringlichkeitsgründen etwas anderes erforderlich ist, werden die Punkte, die Gesetzgebungsakte betreffen und zu denen der Ausschuss bzw. die Arbeitsgruppe seine bzw. ihre Arbeiten nicht spätestens fünf Arbeitstage

⁽¹²²⁾ Diese Bestimmungen berühren nicht die Rolle des Wirtschafts- und Finanzausschusses gemäß Artikel 134 des AEUV und den bereits vorliegenden einschlägigen Beschlüssen des Rates (ABl. L 358 vom 31.12.1998, S. 109, und ABl. L 5 vom 9.1.1999, S. 71).

⁽¹²³⁾ Siehe nachstehende Erklärung j:
 j) Zu Artikel 21
 „Die Berichte der Arbeitsgruppen und die übrigen Unterlagen, die den Beratungen des AStV als Grundlage dienen, sollten den Delegationen so zeitig übermittelt werden, dass diese sie prüfen können.“

vor der Tagung des AStV abgeschlossen hat, vom Vorsitz bis zu einer späteren Tagung des AStV zurückgestellt.

Artikel 22

Redaktionelle Qualität ⁽¹²⁴⁾

Um den Rat bei seiner Aufgabe zu unterstützen, für die redaktionelle Qualität der von ihm erlassenen Rechtsakte Sorge zu tragen, hat der Juristische Dienst die Aufgabe, gemäß der Interinstitutionellen Vereinbarung vom 22. Dezember 1998, „Gemeinsame Leitlinien für die redaktionelle Qualität der gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften“ ⁽¹²⁵⁾ rechtzeitig die redaktionelle Qualität der Vorschläge und Entwürfe von Rechtsakten zu überprüfen und dem Rat und seinen Gremien redaktionelle Vorschläge zu unterbreiten.

Während des gesamten Gesetzgebungsverfahrens achten diejenigen, die im Rahmen der Arbeiten des Rates Texte unterbreiten, besonders auf deren redaktionelle Qualität.

Artikel 23

Der Generalsekretär und das Generalsekretariat

(1) Der Rat wird von einem Generalsekretariat unterstützt, das einem Generalsekretär untersteht, der vom Rat mit qualifizierter Mehrheit ernannt wird.

(2) Der Rat beschließt über die Organisation des Generalsekretariats ⁽¹²⁶⁾.

Unter der Aufsicht des Rates trifft der Generalsekretär alle erforderlichen Maßnahmen für das reibungslose Arbeiten des Generalsekretariats.

(3) Der Generalsekretär wird an der Gestaltung, der Koordinierung und der Überwachung der Kohärenz der Arbeiten des Rates und der Durchführung seines Achtzehnmonatsprogramms ständig eng beteiligt. Unter Verantwortung und Federführung des Vorsitzes unterstützt er diesen bei der Suche nach Lösungen.

⁽¹²⁴⁾ Siehe nachstehende Erklärung k:

k) Zu Artikel 22

„Der Juristische Dienst des Rates hat ferner die Aufgabe, die Mitgliedstaaten, von denen eine Initiative im Sinne des Artikels 76 Buchstabe b des AEUV ausgeht, zu unterstützen, um insbesondere die redaktionelle Qualität dieser Initiativen zu überprüfen, falls eine solche Unterstützung von dem betroffenen Mitgliedstaat beantragt wird.“

Siehe nachstehende Erklärung l:

l) Zu Artikel 22

„Die Mitglieder des Rates bringen ihre Bemerkungen zu den Vorschlägen für eine amtliche Kodifizierung von Rechtsetzungstexten binnen 30 Tagen nach der Verteilung dieser Vorschläge durch das Generalsekretariat vor. Die Mitglieder des Rates tragen dafür Sorge, dass die Prüfung derjenigen Bestimmungen eines Vorschlags für eine Neufassung von Rechtsetzungstexten, die aus dem vorangegangenen Rechtsetzungsakt ohne inhaltliche Änderung übernommen wurden, nach dem für die Prüfung von Kodifizierungsvorschlägen angewandten Verfahren vorgenommen wird.“

⁽¹²⁵⁾ ABl. C 73 vom 17.3.1999, S. 1.

⁽¹²⁶⁾ Absatz 1 und Absatz 2 Unterabsatz 1 stimmen mit Artikel 240 Absatz 2 des AEUV überein.

- (4) Der Generalsekretär legt dem Rat den Entwurf eines Haushaltsvoranschlags für die Ausgaben des Rates so frühzeitig vor, dass die in den Finanzvorschriften festgesetzten Fristen gewahrt werden können.
- (5) Der Generalsekretär hat die uneingeschränkte Verantwortung für die Verwaltung der in Einzelplan II – Europäischer Rat und Rat – des Haushaltsplans aufgenommenen Mittel und ergreift alle erforderlichen Maßnahmen für deren einwandfreie Verwaltung. Er verwendet diese Mittel gemäß der für den Haushalt der Union geltenden Haushaltsordnung.

Artikel 24

Sicherheit

Die Regeln über die Sicherheit werden vom Rat mit qualifizierter Mehrheit angenommen.

Artikel 25

Aufgaben des Verwahrers von Abkommen

Wird der Generalsekretär für ein zwischen der Union oder der Europäischen Atomgemeinschaft und einem oder mehreren Staaten oder internationalen Organisationen geschlossenes Abkommen als Verwahrer benannt, so werden die Ratifikations-, Annahme- bzw. Genehmigungsurkunden zu diesen Abkommen am Sitz des Rates hinterlegt.

In diesen Fällen nimmt der Generalsekretär die Aufgaben des Verwahrers wahr und trägt außerdem dafür Sorge, dass der Zeitpunkt des Inkrafttretens der betreffenden Abkommen im Amtsblatt veröffentlicht wird.

Artikel 26

Vertretung vor dem Europäischen Parlament

Der Rat wird vor dem Europäischen Parlament oder einem seiner Ausschüsse vom Vorsitz oder mit Zustimmung des Vorsitzes von einem Mitglied der zuvor festgelegten Gruppe von drei Mitgliedstaaten im Sinne des Artikels 1 Absatz 4, vom nächsten Vorsitz oder vom Generalsekretär vertreten. Im Auftrag des Vorsitzes kann sich der Rat vor den Ausschüssen des Europäischen Parlaments auch von hohen Beamten des Generalsekretariats vertreten lassen.

Was den Rat „Auswärtige Angelegenheiten“ betrifft, so wird der Rat vor dem Europäischen Parlament und seinen Ausschüssen von seinem Präsidenten vertreten. Er kann sich erforderlichenfalls von demjenigen Mitglied dieser Ratsformation vertreten lassen, das den Mitgliedstaat vertritt, der den halbjährlichen Vorsitz des Rates wahrnimmt. Im Auftrag seines Präsidenten kann sich der Rat „Auswärtige Angelegenheiten“ vor den Ausschüssen des Europäischen Parlaments auch von hohen Beamten des Europäischen Auswärtigen Dienstes oder gegebenenfalls des Generalsekretariats vertreten lassen.

Der Rat kann dem Europäischen Parlament seine Ansichten auch schriftlich mitteilen.

Artikel 27

Bestimmungen über die Form der Rechtsakte

Die Bestimmungen über die Form der Rechtsakte sind in Anhang VI enthalten.

Artikel 28

Für den Rat bestimmte Schreiben

Die für den Rat bestimmten Schreiben werden an den Präsidenten am Sitz des Rates gerichtet; die Anschrift lautet:

Rat der Europäischen Union
Rue de la Loi/Wetstraat 175
B-1048 Brüssel

ANHANG I

LISTE DER RATSFORMATIONEN

1. Allgemeine Angelegenheiten ⁽¹²⁷⁾;
2. Auswärtige Angelegenheiten ⁽¹²⁸⁾;
3. Wirtschaft und Finanzen ⁽¹²⁹⁾;
4. Justiz und Inneres ⁽¹³⁰⁾;
5. Beschäftigung, Sozialpolitik, Gesundheit und Verbraucherschutz;
6. Wettbewerbsfähigkeit (Binnenmarkt, Industrie, Forschung und Raumfahrt) ⁽¹³¹⁾;
7. Verkehr, Telekommunikation und Energie;
8. Landwirtschaft und Fischerei;
9. Umwelt;
10. Bildung, Jugend, Kultur und Sport ⁽¹³²⁾.

Jeder Mitgliedstaat entscheidet selbst darüber, auf welche Weise er sich gemäß Artikel 16 Absatz 2 des EUV vertreten lässt.

An derselben Ratsformation können mehrere Minister als Amtsinhaber teilnehmen, wobei die Tagesordnung und der Ablauf der Beratungen angepasst werden ⁽¹³³⁾.

⁽¹²⁷⁾ Diese Formation wird durch Artikel 16 Absatz 6 Unterabsatz 2 eingerichtet.

⁽¹²⁸⁾ Diese Formation wird durch Artikel 16 Absatz 6 Unterabsatz 3 eingerichtet.

⁽¹²⁹⁾ Einschließlich Haushalt.

⁽¹³⁰⁾ Einschließlich Katastrophenschutz.

⁽¹³¹⁾ Einschließlich Tourismus.

⁽¹³²⁾ Einschließlich audiovisueller Bereich.

⁽¹³³⁾ Siehe nachstehende Erklärung m:
m) zu Anhang I Absatz 2:

„Der Vorsitz wird Tagesordnungen für die Ratstagungen so gestalten, dass Tagesordnungspunkte, die miteinander im Zusammenhang stehen, derart zusammengefasst werden, dass den zuständigen nationalen Vertretern die Teilnahme erleichtert wird, insbesondere dann, wenn sich eine bestimmte Ratsformation mit deutlich voneinander unterscheidbaren Themenkomplexen befassen muss.“

ANHANG II

SONDERBESTIMMUNGEN FÜR DEN ZUGANG DER ÖFFENTLICHKEIT ZU DOKUMENTEN DES RATES

Artikel 1

Anwendungsbereich

Jeder natürlichen oder juristischen Person wird vorbehaltlich der in der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 festgelegten Grundsätze, Bedingungen und Einschränkungen und der in diesem Anhang festgelegten Sonderbestimmungen Zugang zu Dokumenten des Rates gewährt.

Artikel 2

Konsultation bezüglich Dokumenten Dritter

- (1) In Anwendung des Artikels 4 Absatz 5 und des Artikels 9 Absatz 3 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 ist – abgesehen von den Fällen, in denen nach Prüfung des Dokuments im Lichte des Artikels 4 Absätze 1, 2 und 3 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 feststeht, dass das Dokument nicht verbreitet wird – der betreffende Dritte zu konsultieren, wenn
 - a) das Dokument ein sensibles Dokument gemäß Artikel 9 Absatz 1 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 ist;
 - b) das Dokument aus einem Mitgliedstaat stammt und
 - dem Rat vor dem 3. Dezember 2001 vorgelegt wurde, oder
 - der betreffende Mitgliedstaat darum gebeten hat, es nicht ohne seine vorherige Zustimmung zu verbreiten.
- (2) In allen anderen Fällen, in denen dem Rat ein Antrag auf Zugang zu einem in seinem Besitz befindlichen Dokument zugeht, das von Dritten erstellt wurde, konsultiert das Generalsekretariat in Anwendung des Artikels 4 Absatz 4 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 den betreffenden Dritten, es sei denn, dass nach Prüfung des Dokuments in Anbetracht des Artikels 4 Absätze 1, 2 und 3 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 feststeht, dass das Dokument verbreitet wird bzw. dass es nicht verbreitet wird.
- (3) Der Dritte wird schriftlich (einschließlich über E-Mail) konsultiert und erhält eine angemessene Antwortfrist unter Berücksichtigung der Frist nach Artikel 7 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001. In den Fällen nach Absatz 1 wird der Dritte gebeten, schriftlich Stellung zu nehmen.
- (4) Fällt das Dokument nicht unter Absatz 1 Buchstabe a oder b und ist das Generalsekretariat aufgrund der ablehnenden Stellungnahme des Dritten nicht davon überzeugt, dass Artikel 4 Absatz 1 oder 2 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 anzuwenden ist, so wird der Rat mit der Angelegenheit befasst.

Erwägt der Rat die Freigabe des Dokuments, so wird der Dritte unverzüglich schriftlich über die Absicht des Rates unterrichtet, das Dokument nach ei-

nem Zeitraum von mindestens zehn Arbeitstagen freizugeben. Gleichzeitig wird der Dritte auf Artikel 279 des AEUV hingewiesen.

Artikel 3

Konsultationsersuchen anderer Organe oder von Mitgliedstaaten

Konsultationsersuchen eines anderen Organs oder eines Mitgliedstaats zu einem ein Ratsdokument betreffenden Antrag sind per E-Mail an access@consilium.europa.eu oder per Telefax unter der Nummer +32(0)2 281 63 61 an den Rat zu richten.

Das Generalsekretariat gibt seine Stellungnahme im Namen des Rates unverzüglich unter Berücksichtigung einer im Hinblick auf eine Entscheidung des betreffenden Organs oder Mitgliedstaats einzuhaltenden Frist, spätestens aber binnen fünf Arbeitstagen ab.

Artikel 4

Aus den Mitgliedstaaten stammende Dokumente

Ein Antrag eines Mitgliedstaats nach Artikel 4 Absatz 5 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 muss beim Generalsekretariat schriftlich eingereicht werden.

Artikel 5

Weiterleitung von Anträgen durch Mitgliedstaaten

Leitet ein Mitgliedstaat einen Antrag an den Rat weiter, so wird dieser Antrag gemäß den Artikeln 7 und 8 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 und den einschlägigen Bestimmungen dieses Anhangs bearbeitet. Wird der Zugang ganz oder teilweise verweigert, so wird dem Antragsteller mitgeteilt, dass ein etwaiger Zweitantrag unmittelbar an den Rat zu richten ist.

Artikel 6

Anschrift für die Einreichung von Anträgen

Anträge auf Zugang zu Dokumenten sind schriftlich zu richten an den Generalsekretär des Rates, Rue de la Loi/Wetstraat 175, B-1048 Brüssel oder per E-Mail an access@consilium.europa.eu oder per Telefax unter der Nummer +32(0)2 281 63 61

Artikel 7

Behandlung von Erstanträgen

Vorbehaltlich des Artikels 9 Absätze 2 und 3 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 werden Anträge auf Zugang zu einem Ratsdokument vom Generalsekretariat bearbeitet.

Artikel 8

Behandlung von Zweitanträgen

Vorbehaltlich des Artikels 9 Absätze 2 und 3 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 wird über Zweitanträge vom Rat entschieden.

Artikel 9

Gebühren

Die Gebühren für die Anfertigung und Übersendung von Kopien von Ratsdokumenten werden vom Generalsekretär festgesetzt.

Artikel 10

Öffentliches Register der Ratsdokumente

- (1) Das Generalsekretariat ist dafür verantwortlich, das Register der Ratsdokumente öffentlich zugänglich zu machen.
- (2) Zusätzlich zu den Verweisen auf Dokumente wird in dem Register vermerkt, welche nach dem 1. Juli 2000 erstellten Dokumente bereits freigegeben wurden. Vorbehaltlich der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr⁽¹³⁴⁾ und des Artikels 16 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 wird ihr Inhalt über das Internet zugänglich gemacht.

Artikel 11

Direkt öffentlich zugängliche Dokumente

- (1) Dieser Artikel gilt für alle Dokumente des Rates, sofern sie nicht als Verschluss-sache eingestuft sind und unbeschadet der Möglichkeit, einen schriftlichen Antrag gemäß Artikel 6 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 zu stellen.
- (2) Im Sinne dieses Artikels bezeichnet der Ausdruck
 - „Verteilung“ die Weitergabe der endgültigen Fassung eines Dokuments an die Mitglieder des Rates, ihre Vertreter oder Beauftragten;
 - „legislative Dokumente“ Dokumente, die im Laufe der Verfahren zur Annahme von Gesetzgebungsakten erstellt worden oder eingegangen sind.
- (3) Das Generalsekretariat macht folgende Dokumente umgehend nach ihrer Verteilung der Öffentlichkeit zugänglich:
 - a) weder vom Rat noch von einem Mitgliedstaat verfasste Dokumente, die von ihrem Verfasser oder mit dessen Zustimmung veröffentlicht wurden;
 - b) vorläufige Tagesordnungen für Tagungen des Rates in seinen verschiedenen Zusammensetzungen;
 - c) alle Texte, die vom Rat angenommen worden sind und die im Amtsblatt veröffentlicht werden sollen.
- (4) Das Generalsekretariat kann ferner folgende Dokumente umgehend nach ihrer Verteilung der Öffentlichkeit zugänglich machen, vorausgesetzt, dass sie eindeutig nicht unter eine der Ausnahmen gemäß Artikel 4 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 fallen:
 - a) vorläufige Tagesordnungen für Ausschuss- oder Arbeitsgruppensitzungen;

⁽¹³⁴⁾ ABl. L 8 vom 12.1.2001, S. 1.

- b) andere Dokumente wie z. B. informatorische Vermerke, Berichte, Zwischenberichte und Berichte über den Stand der Beratungen im Rat oder in einem seiner Vorbereitungsgremien, in denen keine Standpunkte einzelner Delegationen wiedergegeben sind, mit Ausnahme von Gutachten und Beiträgen des Juristischen Dienstes.
- (5) Zusätzlich zu den in den Absätzen 3 und 4 aufgeführten Dokumenten macht das Generalsekretariat folgende legislative Dokumente und andere Dokumente umgehend nach ihrer Verteilung der Öffentlichkeit zugänglich:
- a) die Gesetzgebungsakte und in Artikel 8 Absatz 1 der Geschäftsordnung aufgeführte Dokumente betreffenden Übermittlungsvermerke und Kopien von an den Rat gerichteten Schreiben anderer Organe oder Einrichtungen der Europäischen Union oder – vorbehaltlich des Artikels 4 Absatz 5 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 – eines Mitgliedstaats;
 - b) dem Rat vorgelegte Dokumente, die unter einem Tagesordnungspunkt aufgeführt sind, der im Teil „Beratungen über Gesetzgebungsakte“ enthalten oder nach Artikel 8 der Geschäftsordnung mit den Worten „öffentliche Beratung“ oder „öffentliche Aussprache“ gekennzeichnet ist;
 - c) dem AStV und/oder dem Rat vorgelegte Annahmevermerke (I/A- und A-Punkt-Vermerke), die Entwürfe von Gesetzgebungsakten und von in Artikel 8 Absatz 1 der Geschäftsordnung aufgeführten Dokumenten betreffen, sowie die Entwürfe von Gesetzgebungsakten und von in Artikel 8 Absatz 1 der Geschäftsordnung aufgeführten Dokumenten, auf die sie sich beziehen;
 - d) vom Rat im Laufe eines ordentlichen oder besonderen Gesetzgebungsverfahrens angenommene Gesetzgebungsakte und vom Vermittlungsausschuss im Rahmen des ordentlichen Gesetzgebungsverfahrens gebilligte gemeinsame Entwürfe.
- (6) Nach Annahme eines der in Absatz 5 Buchstabe d aufgeführten Akte oder der endgültigen Annahme des betreffenden Akts macht das Generalsekretariat alle mit diesem Akt zusammenhängenden Dokumente, die vor dem betreffenden Akt verfasst wurden und die nicht unter eine der Ausnahmen nach Artikel 4 Absätze 1 und 2 und Absatz 3 Unterabsatz 2 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 fallen, wie informatorische Vermerke, Berichte, Zwischenberichte und Berichte über den Stand der Beratungen im Rat oder in einem seiner Vorbereitungsgremien („Beratungsergebnisse“), mit Ausnahme von Gutachten und Beiträgen des Juristischen Dienstes, der Öffentlichkeit zugänglich.

Auf Verlangen eines Mitgliedstaats werden Dokumente, die unter Unterabsatz 1 fallen und den individuellen Standpunkt der Delegation dieses Mitgliedstaats im Rat wiedergeben, nicht der Öffentlichkeit zugänglich gemacht.

ANHANG III

ZAHLENGABEN ZUR BEVÖLKERUNG DER UNION UND ZUR BEVÖLKERUNG JEDES MITGLIEDSTAATS ZUR UMSETZUNG DER BESTIMMUNGEN ÜBER DIE ABSTIMMUNG IM RAT MIT QUALIFIZIERTER MEHRHEIT

Zum Zwecke der Anwendung des Artikels 16 Absatz 4 EUV und des Artikels 238 Absätze 2 und 3 AEUV sowie des Artikels 3 Absatz 2 des Protokolls Nr. 36 gelten für den Zeitraum vom 1. Januar 2016 bis zum 31. Dezember 2016 folgende Zahlenangaben für die Bevölkerung der Union und die Bevölkerung jedes einzelnen Mitgliedstaats sowie für den prozentualen Anteil der Bevölkerung der einzelnen Mitgliedstaaten an der Bevölkerung der Union:

Mitgliedstaat	Bevölkerung	Prozentualer Anteil an der Bevölkerung der Union
Deutschland	81 089 331	15,93
Frankreich	66 352 469	13,04
Vereinigtes Königreich	64 767 115	12,73
Italien	61 438 480	12,07
Spanien	46 439 864	9,12
Polen	38 005 614	7,47
Rumänien	19 861 408	3,90
Niederlande	17 155 169	3,37
Belgien	11 258 434	2,21
Griechenland	10 846 979	2,13
Tschechische Republik	10 419 743	2,05
Portugal	10 374 822	2,04
Ungarn	9 855 571	1,94
Schweden	9 790 000	1,92
Österreich	8 581 500	1,69
Bulgarien	7 202 198	1,42

Dänemark	5 653 357	1,11
Finnland	5 471 753	1,08
Slowakei	5 403 134	1,06
Irland	4 625 885	0,91
Kroatien	4 225 316	0,83
Litauen	2 921 262	0,57
Slowenien	2 062 874	0,41
Lettland	1 986 096	0,39
Estland	1 313 271	0,26
Zypern	847 008	0,17
Luxemburg	562 958	0,11
Malta	429 344	0,08
Insgesamt	508 940 955	
Schwelle (62 %)	315 543 392	
Schwelle (65 %)	330 811 621	

ANHANG IV

GEMÄSS ARTIKEL 16

- (1) Bei der Anwendung der nachstehenden Bestimmungen der Geschäftsordnung werden im Falle von Beschlüssen, hinsichtlich deren ein Mitglied oder bestimmte Mitglieder des Rates oder des AStV gemäß den Verträgen nicht an der Abstimmung teilnehmen können, die Stimmen dieser Mitglieder nicht berücksichtigt:
 - a) Artikel 1 Absatz 3 Unterabsatz 2 (Tagung an einem anderen Ort als Brüssel oder Luxemburg);
 - b) Artikel 3 Absatz 7 (Aufnahme von Punkten in die Tagesordnung, die nicht auf der vorläufigen Tagesordnung stehen);
 - c) Artikel 3 Absatz 8 (Beibehaltung eines A-Punkts, der andernfalls von der Tagesordnung hätte abgesetzt werden müssen, als B-Punkt);
 - d) Artikel 5 Absatz 2 betreffend die Anwesenheit der Europäischen Zentralbank (Beratung in Abwesenheit der Europäischen Zentralbank);
 - e) Artikel 9 Absatz 2 Unterabsatz 1 Buchstabe b sowie Unterabsätze 2 und 3 (Veröffentlichung der Abstimmungsergebnisse, der Erklärungen zur Stimmabgabe, der in das Ratsprotokoll aufgenommenen Erklärungen und der Punkte des Ratsprotokolls, die andere als die in Absatz 1 genannten Fälle betreffen);
 - f) Artikel 11 Absatz 1 Unterabsatz 2 (Einleitung eines Abstimmungsverfahrens);
 - g) Artikel 12 Absatz 1 (Anwendung des schriftlichen Verfahrens);
 - h) Artikel 14 Absatz 1 (Beschluss, ausnahmsweise auf der Grundlage von Schriftstücken und Entwürfen zu beraten und zu beschließen, die nicht in allen Sprachen vorliegen) ⁽¹³⁵⁾;
 - i) Artikel 17 Absatz 2 Buchstabe a (Nichtveröffentlichung im Amtsblatt einer von einem Mitgliedstaat gemäß Artikel 76 des AEUV unterbreiteten Initiative);
 - j) Artikel 17 Absatz 2 Buchstabe b (Nichtveröffentlichung im Amtsblatt bestimmter Richtlinien, Beschlüsse, Empfehlungen und Stellungnahmen);
 - k) Artikel 17 Absatz 5 (Veröffentlichung oder Nichtveröffentlichung im Amtsblatt von Beschlüssen eines durch ein internationales Abkommen eingesetzten Organs).

⁽¹³⁵⁾ Siehe die nachstehende Erklärung n:
n) zu Anhang IV Nummer 1 Buchstabe h:
„Der Rat bestätigt, dass die derzeitige Praxis, wonach die Texte, auf die sich seine Beratungen stützen, in allen Sprachen erstellt werden, weiterhin Anwendung findet.“

- (2) Ein Mitglied des Rates oder des AStV kann die folgenden Bestimmungen der Geschäftsordnung nicht im Zusammenhang mit Beschlüssen geltend machen, hinsichtlich deren es gemäß den Verträgen nicht an der Abstimmung teilnehmen kann:
- a) Artikel 3 Absatz 8 (einem Mitglied des Rates offenstehende Möglichkeit zu beantragen, dass ein A-Punkt von der Tagesordnung abgesetzt wird);
 - b) Artikel 11 Absatz 1 Unterabsatz 2 (einem Mitglied des Rates offenstehende Möglichkeit, die Einleitung eines Abstimmungsverfahrens zu beantragen);
 - c) Artikel 11 Absatz 3 (einem Mitglied des Rates offenstehende Möglichkeit, sich Stimmrechte übertragen zu lassen);
 - d) Artikel 14 Absatz 2 (jedem Mitglied des Rates offenstehende Möglichkeit, gegen eine Beratung Einspruch zu erheben, wenn der Wortlaut etwaiger Änderungsvorschläge nicht in der von ihm bezeichneten Sprache abgefasst ist).

ANHANG V

ARBEITSMETHODEN DES RATES

Vorbereitung der Tagungen

1. Der Vorsitz gewährleistet, dass ein Dossier nur dann von einer Gruppe oder von einem Ausschuss an den AStV überwiesen wird, wenn hinreichende Aussicht besteht, dass auf dieser Ebene Fortschritte erzielt oder die Positionen geklärt werden. Umgekehrt werden Dossiers nur dann an eine Gruppe oder einen Ausschuss zurückverwiesen, wenn dies erforderlich ist, und auf jeden Fall nur mit dem Auftrag, genau umschriebene Probleme zu lösen.
2. Der Vorsitz ergreift die erforderlichen Maßnahmen, um die Arbeit in der Zeit zwischen den Tagungen voranzubringen. Mit Zustimmung der Gruppe bzw. des Ausschusses kann er z. B. auf möglichst effiziente Weise die erforderlichen Konsultationen zu speziellen Problemen führen, um dann der entsprechenden Gruppe bzw. dem entsprechenden Ausschuss eventuelle Lösungsmöglichkeiten zu unterbreiten. Er kann auch schriftliche Konsultationen führen, indem er die Delegationen ersucht, vor der nächsten Sitzung der Gruppe oder des Ausschusses schriftlich auf einen Vorschlag zu reagieren.
3. Die Delegationen legen die Positionen, die sie auf einer bevorstehenden Tagung voraussichtlich vertreten werden, gegebenenfalls vor der Tagung schriftlich vor. Umfassen diese Positionen Vorschläge zur Änderung von Texten, so schlagen sie einen bestimmten Wortlaut vor. So weit wie möglich legen Delegationen, die dieselbe Position vertreten, gemeinsam schriftliche Beiträge vor.
4. Der AStV vermeidet es, sich erneut mit Angelegenheiten zu befassen, die bereits im Rahmen der Vorbereitung seiner Tagung abschließend erörtert worden sind. Dies gilt insbesondere für I-Punkte, Informationen über die Organisation und die Reihenfolge der behandelten Punkte sowie Informationen über die Tagesordnung und die Organisation künftiger Tagungen des Rates. So weit wie möglich bringen die Delegationen Punkte unter „Sonstiges“ im Rahmen der Vorbereitung der AStV-Tagungen und nicht im AStV selbst vor.
5. Der Vorsitz übermittelt den Delegationen im Rahmen der Vorbereitung der AStV-Tagungen so rasch wie möglich alle Informationen, die für eine eingehende Vorbereitung dieser Tagungen erforderlich sind, einschließlich Informationen darüber, welches Ziel der Vorsitz am Ende der Erörterung der einzelnen Tagesordnungspunkte zu erreichen gedenkt. Andererseits fordert der Vorsitz gegebenenfalls die Delegationen auf, die anderen Delegationen im Rahmen der Vorbereitung der AStV-Tagungen über die Positionen zu informieren, die sie auf der AStV-Tagung zu vertreten gedenken. Auf dieser Grundlage stellt der Vorsitz die Tagesordnung des AStV endgültig auf. Wenn die Umstände dies erfordern, kann der Vorsitz die an den Arbeiten zur Vorbereitung der AStV-Tagungen beteiligten Gruppen häufiger einberufen.

Durchführung der Tagungen

6. Es werden keine Punkte in die Tagesordnung des Rates aufgenommen, bei denen es lediglich um Erläuterungen durch die Kommission oder Mitglieder des Rates geht, außer wenn neue größere Initiativen erörtert werden sollen.
7. Der Vorsitz vermeidet es, reine Informationspunkte auf die Tagesordnung des AStV zu setzen. Die entsprechenden Informationen (z. B. über die Ergebnisse der Beratungen in anderen Gremien oder mit einem Drittstaat oder einem anderen Organ, über verfahrenstechnische oder organisatorische Fragen u. a.) sollten den Delegationen im Rahmen der Vorbereitung der AStV-Tagungen möglichst in schriftlicher Form übermittelt und auf den AStV-Tagungen nicht noch einmal gegeben werden.
8. Zu Beginn einer Tagung erteilt der Vorsitz alle notwendigen weiteren Informationen über den Ablauf der Tagung und gibt insbesondere an, wie viel Zeit er jedem einzelnen Punkt zu widmen beabsichtigt. Er vermeidet lange Einleitungen und die Wiederholung von Informationen, die den Delegationen bereits bekannt sind.
9. Zu Beginn der Erörterung einer inhaltlichen Frage teilt der Vorsitz den Delegationen mit, wie lange sie sich – abhängig von der Art der erforderlichen Erörterung – maximal hierzu äußern dürfen. In den meisten Fällen sollten die Wortbeiträge nicht länger als zwei Minuten dauern.
10. Vollständige Tischumfragen sind grundsätzlich nicht zulässig; auf sie sollte nur unter besonderen Umständen und bei speziellen Fragen zurückgegriffen werden, wobei der Vorsitz eine Höchstzeit für die Wortbeiträge festlegt.
11. Der Vorsitz lenkt so weit wie möglich die Erörterungen, indem er insbesondere die Delegationen ersucht, auf Kompromisstexte oder spezielle Vorschläge zu reagieren.
12. Der Vorsitz gibt während und am Ende der Tagung bzw. Sitzung keine langen Zusammenfassungen der Erörterungen und beschränkt sich darauf, kurz die erzielten Ergebnisse (in Bezug auf den Inhalt und/oder das Verfahren) festzuhalten.
13. Die Delegationen tragen bereits von Vorrednern gemachte Ausführungen nicht noch einmal vor. Wortbeiträge sollen kurz und aufs Wesentliche beschränkt sein und den Kern einer Frage betreffen.
14. Delegationen, die dieselbe Auffassung vertreten, werden ersucht, sich abzusprechen, so dass ein einziger Redner ihre gemeinsame Position zu einem bestimmten Punkt vorträgt.
15. Bei der Erörterung von Texten legen die Delegationen schriftlich konkrete Formulierungsvorschläge vor und beschränken sich nicht darauf, ihre Ablehnung eines bestimmten Vorschlags zum Ausdruck zu bringen.
16. Wenn der Vorsitz nichts anderes angegeben hat, ergreifen die Delegationen nicht das Wort, um ihre Zustimmung zu einem bestimmten Vorschlag zum Ausdruck zu bringen; Stillschweigen gilt als grundsätzliche Zustimmung.

ANHANG VI

BESTIMMUNGEN ÜBER DIE FORM DER RECHTSAKTE

A. Form der Verordnungen

1. Die gemeinsam vom Europäischen Parlament und vom Rat angenommenen Verordnungen sowie die Verordnungen des Rates enthalten
 - a) in der Überschrift die Bezeichnung „Verordnung“, eine Ordnungsnummer, den Zeitpunkt der Annahme und die Bezeichnung des Gegenstands. Durchführungsverordnungen, die vom Rat gemäß Artikel 291 Absatz 2 des AEUV angenommen werden, tragen in der Überschrift die Bezeichnung „Durchführungsverordnung“;
 - b) die Formel „Das Europäische Parlament und der Rat der Europäischen Union“ bzw. „Der Rat der Europäischen Union“;
 - c) die Angabe der Bestimmungen, aufgrund deren die Verordnung angenommen wird; voranzustellen sind die Worte „gestützt auf“;
 - d) den Hinweis auf die erfolgten Vorschläge sowie auf Stellungnahmen und Konsultationen;
 - e) die Begründung der Verordnung; voranzustellen sind die Worte „in Erwägung nachstehender Gründe: “; die Erwägungsgründe werden nummeriert;
 - f) die Formel „haben folgende Verordnung erlassen“ bzw. die Formel „hat folgende Verordnung erlassen“, an die sich der Wortlaut der Verordnung anschließt.
2. Die Verordnungen werden in Artikel eingeteilt, die gegebenenfalls zu Kapiteln oder Abschnitten zusammengefasst sind.
3. Der letzte Artikel einer Verordnung bestimmt den Zeitpunkt des Inkrafttretens, falls dieser vor oder nach dem zwanzigsten auf die Veröffentlichung folgenden Tag liegt.
4. Nach dem letzten Artikel einer Verordnung folgen
 - a)
 - i) die Formel „Diese Verordnung ist in allen ihren Teilen verbindlich und gilt unmittelbar in jedem Mitgliedstaat“
 - oder
 - ii) für die Fälle, in denen ein Rechtsakt nicht für alle und in allen Mitgliedstaaten gilt, die Formel „Diese Verordnung ist in allen ihren Teilen ver-

bindlich und gilt gemäß den Verträgen unmittelbar in den Mitgliedstaaten“⁽¹³⁶⁾;

b) die Formel „Geschehen zu... am...“; als Datum ist der Zeitpunkt einzusetzen, zu dem die Verordnung erlassen worden ist,

und

c) im Falle

i) einer gemeinsam vom Europäischen Parlament und vom Rat erlassenen Verordnung die Formel

„Im Namen des Europäischen Parlaments

Der Präsident“

„Im Namen des Rates

Der Präsident“;

es folgen der Name des Präsidenten des Europäischen Parlaments und der Name des bei Annahme der Verordnung amtierenden Präsidenten des Rates;

ii) einer Verordnung des Rates die Formel

„Im Namen des Rates

Der Präsident“;

es folgt der Name des bei Annahme der Verordnung amtierenden Präsidenten des Rates.

B. Form der Richtlinien, Beschlüsse, Empfehlungen und Stellungnahmen

1. Die gemeinsam vom Europäischen Parlament und vom Rat erlassenen Richtlinien und Beschlüsse sowie die Richtlinien und Beschlüsse des Rates tragen die Überschrift „Richtlinie“ bzw. „Beschluss“.

Durchführungsrichtlinien oder -beschlüsse, die vom Rat gemäß Artikel 291 Absatz 2 des AEUV angenommen werden, enthalten in der Überschrift die Bezeichnung „Durchführungsrichtlinie“ bzw. „Durchführungsbeschluss“.

2. Die Empfehlungen und Stellungnahmen des Rates tragen die Überschrift „Empfehlung“ bzw. „Stellungnahme“.

3. Die unter Buchstabe A vorgesehenen Bestimmungen über die Verordnungen finden vorbehaltlich der anwendbaren Bestimmungen der Verträge sinngemäß auf die Richtlinien und Beschlüsse Anwendung.

C. Form der Beschlüsse nach Artikel 25 des EUV

Die Beschlüsse im Sinne des Artikels 25 des EUV tragen als Überschrift

diese Bezeichnung „Beschluss des Rates“, eine Ordnungsnummer (Jahr/Nummer/GASP), den Zeitpunkt der Annahme und die Bezeichnung des Gegenstands.

⁽¹³⁶⁾ Siehe die nachstehende Erklärung o:

o) zu Anhang VI Abschnitt A Nummer 4 Buchstabe a Ziffer ii:

„Der Rat erinnert daran, dass in den in den Verträgen vorgesehenen Fällen, in denen ein Rechtsakt nicht auf alle oder in allen Mitgliedstaaten anwendbar ist, der räumliche Anwendungsbereich in der Begründung und im Inhaltsteil des Rechtsakts deutlich hervorzuheben ist.“

WO ERHALTE ICH EU-VERÖFFENTLICHUNGEN?

Kostenlose Veröffentlichungen:

- Einzelexemplar:
über EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>);
- mehrere Exemplare/Poster/Karten:
bei den Vertretungen der Europäischen Union (http://ec.europa.eu/represent_de.htm),
bei den Delegationen in Ländern außerhalb der Europäischen Union
(http://eeas.europa.eu/delegations/index_de.htm),
über den Dienst Europe Direct (http://europa.eu/europedirect/index_de.htm)
oder unter der gebührenfreien Rufnummer 00 800 6 7 8 9 10 11 (*).

(*) Sie erhalten die bereitgestellten Informationen kostenlos, und in den meisten Fällen entstehen auch keine Gesprächsgebühren (außer bei bestimmten Telefonanbietern sowie für Gespräche aus Telefonzellen oder Hotels).

Kostenpflichtige Veröffentlichungen:

- über EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>).



Rue de la Loi/Wetstraat 175
1048 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË
Tel. +32 (0)2 281 61 11
www.consilium.europa.eu



■ Amt für Veröffentlichungen

Print
QC-04-15-692-DE-C

PDF
QC-04-15-692-DE-N