

**Handbuch für die Mitglieder der  
Parlamentarischen Versammlung des  
Europarates**

Cover-Design: SPDP

Layout: Parlamentarische Versammlung des Europarates

Druck: Europarat

Ausgabe: Januar 2020

Übersetzung: Sprachendienst Deutscher Bundestag und Parlamentarische Versammlung des Europarates

# Inhaltsverzeichnis

<b>Vorwort des Generalsekretärs der Versammlung</b> .....	<b>5</b>
<b>Glossar</b> .....	<b>6</b>
<b>Die Versammlung auf einen Blick</b> .....	<b>8</b>
Die Versammlung in der institutionellen Struktur des Europarates .....	8
Auftrag und Ziele der Versammlung .....	8
Wie werden aktuelle Themen aufgegriffen? .....	9
Wer sind unsere Mitglieder? .....	10
<b>Aktive Mitarbeit in der Versammlung</b> .....	<b>13</b>
Ihr persönlicher Beitrag.....	13
<i>Wie Sie Ihre Meinung äußern können</i> .....	13
<i>Beitrag zur europäischen Debatte bei Plenarsitzungen</i> .....	14
<i>Teilnahme an Ausschusssitzungen</i> .....	15
<i>Teilnahme an Wahlbeobachtungen</i> .....	15
<i>Vertretung der Versammlung bei Veranstaltungen</i> .....	16
Wahlen in der Parlamentarischen Versammlung .....	16
Stellvertreter.....	16
<b>Ihre Rolle in den Ausschüssen und weiteren Gremien der Versammlung</b> .....	<b>18</b>
Ihr Mandat.....	18
Ausschüsse.....	18
Ständiger Ausschuss, Präsidium und Präsidialausschuss.....	19
Fraktionen .....	19
Nationale Delegationen .....	20
<b>Unterstützung bei Ihrer Arbeit</b> .....	<b>21</b>
Ihr Status als Mitglied .....	21
<i>Privilegien und Immunitäten</i> .....	21
<i>Versammlungs-“laissez-passer”</i> .....	21
<i>Hausausweise</i> .....	21
<i>Ethisches Verhalten</i> .....	22
Unterstützung bei Kontakten mit den Medien.....	22
<i>Die Website</i> .....	22
<i>Die “Media box”</i> .....	23
<i>Zugang zu Netzwerken von Journalisten</i> .....	23
<i>Weitere Instrumente</i> .....	23

Die wichtigsten Dokumente .....	23
<i>Assembly List</i> .....	23
<i>Geschäftsordnung</i> .....	23
<i>Parlamentarische Versammlung – Praxis und Verfahren</i> .....	23
<i>Verhaltenskodex für Mitglieder der Parlamentarischen     Versammlung</i> .....	24
<b>Finanzen .....</b>	<b>25</b>
Kostenerstattung im Falle von Missionen im Auftrag der Versammlung .....	25
<i>Reise- und Aufenthaltskosten</i> .....	25
<i>Erstattungsanträge</i> .....	27
<b>Die Teilsitzungen: Praktische Hinweise .....</b>	<b>29</b>
Ausschuss- und Fraktionssitzungen .....	29
Sprachen .....	29
Dokumente der Versammlung .....	29
Einbringen von Änderungsanträgen .....	32
Anträge auf Entschließungen und Empfehlungen .....	33
Schriftliche Erklärungen .....	34
Stellungnahmen der Versammlung (an das Ministerkomitee).....	34
Änderungen bei der Mitgliedschaft in nationalen Delegationen oder Ausschüssen .....	34
Bekanntmachung von Stellvertretern .....	35
Anwesenheitsliste .....	36
Rednerliste .....	37
Anträge auf Dringlichkeitsdebatten oder Aussprachen über aktuelle Themen (Aktualitätsdebatten) .....	37
Fragen an eingeladene Gastredner .....	38
Freie Aussprache .....	39
Elektronische Abstimmung .....	39
Stimmkarten .....	40
Quorum .....	41
Erforderliche Mehrheiten .....	41
Mobiltelefone und Laptops .....	42
<b>Einrichtungen im Palais de l'Europe .....</b>	<b>43</b>
Plenarsaal und Büros .....	43
Restaurants und Bars .....	43
Bank und Postamt .....	43
Kiosk .....	44
Medizinischer Dienst .....	44
Shuttlebus .....	44
<b>Kontaktadressen .....</b>	<b>45</b>

## **Vorwort des Generalsekretärs der Versammlung**

Sehr geehrtes Mitglied der Versammlung,

ob nun als neues oder auch altes Mitglied, Sie spielen eine wichtige Rolle dabei sicherzustellen, dass die Parlamentarische Versammlung ihre Aufgabe als eines der zwei satzungsmäßigen Organe des Europarates erfüllt, die sich für die Förderung der Grundsätze parlamentarischer Demokratie, Rechtsstaatlichkeit und Menschenrechte einsetzen.

Ihre aktive Beteiligung an den unterschiedlichen Aktivitäten wie Debatten und Abstimmungen über strittige Themen im Plenarsaal und im Ausschuss, Berichterstattung für einen Ausschuss, Wahlbeobachtung in einem Land oder die Wahl eines Richters für den Europäischen Menschenrechtsgerichtshof sind von entscheidender Bedeutung für die demokratische Einflussnahme der Versammlung.

Dieses Handbuch soll Ihnen eine Einführung in die Arbeit dieser Versammlung geben, die auf den ersten Blick komplex erscheinen mag. Es kann sicher nicht alle Fragen beantworten, Sie aber ermutigen, den ersten oder den nächsten Schritt zu tun und alle Möglichkeiten zu nutzen, die Ihnen für eine aktive Beteiligung geboten werden.

Zwar sind die Geschäftsordnung und die verwaltungstechnischen Regelungen ein unerlässlicher Rahmen für die Lenkung der Energien und Ressourcen in einem vielsprachigen und multinationalen parlamentarischen Forum, die Versammlung bleibt aber in allererster Linie ein Netz engagierter Parlamentarierinnen und Parlamentarier sowie der Versammlungsmitarbeiterinnen und -mitarbeiter, die sich für humanistische Werte einsetzen wollen.

Ich möchte Ihnen versichern, dass alle Mitglieder des Sekretariats Ihnen wie jedem Mitglied der Versammlung die Unterstützung geben werden, die Sie benötigen, um Ihre Rolle auszufüllen.

Im Namen aller Kolleginnen und Kollegen des Sekretariats der Versammlung wünsche ich Ihnen viel Erfolg bei Ihrer Aufgabe.

Wojciech Sawicki  
Generalsekretär der Versammlung

# Glossar

**ALDE** – Allianz der Liberalen und Demokraten für Europa

**Alternate** – Stellvertreter eines Ausschussmitglieds

**AS/Cdh** – Ausschuss für die Wahl der Richter des Europäischen Gerichtshofs für Menschenrechte

**AS/Cult** – Ausschuss für Kultur, Wissenschaft, Bildung und Medien

**AS/Ega** – Ausschuss für die Gleichstellung und Nichtdiskriminierung

**AS/Jur** – Ausschuss für Recht und Menschenrechte

**AS/Mig** – Ausschuss für Wanderbewegungen, Flüchtlinge und Vertriebene

**AS/Mon** – Monitoringausschuss

**AS/Pol** – Politischer Ausschuss

**AS/Pro** – Ausschuss für Geschäftsordnung, Immunitäten und institutionelle Angelegenheiten

**AS/Soc** – Ausschuss für Soziales, Gesundheit und nachhaltige Entwicklung

**EC/DA** – Fraktion der Europäischen Konservativen und demokratische Allianz

**EPP/CD** – Fraktion der Europäischen Volkspartei

**Full member** – Vollmitglied eines Ausschusses mit Stimm- und Rederecht

**Chamber/Hemicycle** – Plenarsaal der Versammlung

**NGOs** – nichtstaatliche Organisationen

**ODIHR** – Büro für demokratische Institutionen und Menschenrechte

**OSCE** – Organisation für Sicherheit und Zusammenarbeit in Europa

**PACE** – Parlamentarische Versammlung des Europarates

**Palais de l'Europe** – Hauptgebäude des Europarates, in dem die Plenar- und Ausschusssitzungen stattfinden

**Rednerliste** –Elektronische Liste, in die die Mitglieder, die während einer Debatte des Wort ergreifen möchten oder eine Frage an eine eingeladene Persönlichkeit stellen wollen, ihren Namen eintragen müssen.

**Representative** – Vollmitglied der Versammlung mit Stimm- und Rederecht bei der Eröffnung jeder Teilsitzung (**Vertreter**)

**SOC** – Fraktion der Sozialisten, Demokraten und Grünen

**Substitute** – Stellvertreter eines Mitglieds der Versammlung, der nur dann Rede- und Stimmrecht hat, wenn er von der nationalen Delegation ordnungsgemäß benannt wurde (**Stellvertreter**).

**Teilsitzungen** – Die jährliche Sitzungsperiode der Versammlung besteht aus vier Teilsitzungen.

**UEL** – Fraktion der Vereinigten Europäischen Linken

**Venedig-Kommission** - Europäische Kommission für Demokratie durch Recht

## **Die Versammlung auf einen Blick**

Die Parlamentarische Versammlung des Europarates (PV ER) ist eine paneuropäische politische Versammlung, bestehend aus 648 auf nationaler Ebene gewählten Politikern (324 Vertreter und 324 Stellvertreter) aus den 47 Parlamenten der Mitgliedsstaaten des Europarates, die über 820 Millionen Europäer vertreten.

### **Die Versammlung in der institutionellen Struktur des Europarates**

Nach der Satzung des Europarates ist die Versammlung eines der zwei satzungsmäßigen Organe der Organisation. Zwar ist die Versammlung formal am unmittelbarsten mit dem Ministerkomitee verbunden, man kann sie aber auch als Bindeglied zwischen den anderen Institutionen sehen. Die Versammlung kontrolliert, ergänzt und unterstützt das Ministerkomitee; sie unterstützt den Europäischen Menschenrechtsgerichtshof unter gleichzeitiger Berücksichtigung seiner richterlichen Unabhängigkeit; mit dem Kongress der Gemeinden und Regionen Europas vereinigt sie die übrigen Ebenen demokratischer Vertretung und exekutiver Befugnisse mit dem gemeinsamen Ziel, die Demokratie zu stärken und der Rechtsstaatlichkeit Geltung zu verschaffen. Schließlich erstatten sowohl das Ministerkomitee als auch der Menschenrechtskommissar der Versammlung regelmäßig Bericht.

Der Status der Versammlung beim Europarat wird auch durch ihre entscheidende Rolle bei der Wahl der Richter des Europäischen Gerichtshofs für Menschenrechte, des Menschenrechtskommissars des Europarates sowie des Generalsekretärs des Europarates und anderer hoher Amtsträger der Organisation sowie ihre beratende Rolle bei bestimmten anderen Ernennungen deutlich. Vor den Wahlen befragt sie die Bewerber und - im Falle der Richter und des Kommissars - empfiehlt sie die geeignetsten Kandidaten.

### **Auftrag und Ziele der Versammlung**

Aufbauend auf ihrer satzungsgemäßen Funktion als beratendes Organ hat die Versammlung über die Jahre ein echtes parlamentarisches Mandat erworben. Ihr vorrangiges Ziel ist die Förderung von Debatten über neue und aktuelle europäische Themen, die Identifizierung von Trends und bewährten Praktiken sowie die Festlegung von Benchmarks und Standards.



Kurz gefasst kann sie:

- Maßnahmen von den im Ministerkomitee vertretenen Regierungen verlangen, diese sind zu einer Antwort verpflichtet;
- durch ihre Stellungnahme Einfluss auf die Bedingungen nehmen, unter denen Staaten dem Europarat beitreten;
- überprüfen, inwieweit die Staaten ihre Zusagen hinsichtlich demokratischer Standards erfüllen;
- Sanktionen vorschlagen, z.B. den Ausschluss oder die Suspendierung eines Mitgliedsstaats empfehlen;
- Fragen an die Staats- und Regierungschefs richten, wenn diese eine Rede vor der Versammlung halten;
- neue Fakten über Menschenrechtsverletzungen aufdecken und damit die Gerechtigkeit fördern;
- das nationale Recht und nationale Praktiken verbessern, indem sie den Abschluss multilateraler Verträge vorschlägt;
- Rechtsgutachten über die Gesetze und Verfassungen von Mitgliedsstaaten anfragen;
- den Generalsekretär und den stellvertretenden Generalsekretär des Europarates, den Generalsekretär der Versammlung, die Richter des Europäischen Gerichtshofs für Menschenrechte und den Menschenrechtskommissar wählen und vorher Bewerbungsgespräche durchführen.

### **Wie werden aktuelle Themen aufgegriffen?**

Wenn ein Mitglied der Versammlung der Auffassung ist, ein Thema sollte von der Versammlung geprüft und erörtert werden, sollte es einen kurzen Antrag auf Verabschiedung einer Entschließung oder einer Empfehlung mit einer Darstellung des Themas erstellen. Ist die erforderliche Unterstützung durch Unterschrift von zwanzig Mitgliedern der Versammlung aus fünf verschiedenen nationalen Delegationen nachgewiesen, prüfen der Präsidialausschuss und das Präsidium, ob das Thema der eingehenden Erörterung durch einen Ausschuss bedarf. Falls sie dieser Meinung sind, wird der zuständige Ausschuss aufgefordert, diese Frage durch Benennung eines Berichtstatters zu prüfen, der beauftragt wird, einen Bericht zu erstellen.

Über den Berichtsentwurf einschließlich des Entwurfs einer Entschließung und/oder einer Empfehlung wird im Ausschuss abgestimmt, dann wird er an die Plenarversammlung oder den Ständigen Ausschuss zur Debatte überwiesen. Am Ende der Debatte können Änderungen am Entwurf der Entschließung und/oder der Empfehlung erörtert werden.

Wurde die Entschließung oder Empfehlung verabschiedet, erhalten der Berichterstatter und der zuständige Ausschuss den Auftrag, in den nächsten zwölf Monaten die Umsetzung der darin vorgeschlagenen Maßnahmen nachzuverfolgen.

## Wer sind unsere Mitglieder?

Die Versammlung besteht aus 324 Vertretern und 324 Stellvertretern, die von den Mitgliedern der nationalen oder föderalen Parlamente jedes Mitgliedsstaates gewählt oder aus ihren Reihen ernannt werden. Die Anzahl der Mitglieder jeder nationalen Delegation wird von der Versammlung vorgeschlagen, wenn sie ihre Stellungnahme zum Beitritt eines Landes zum Europarat abgibt, wobei das wichtigste Kriterium die Bevölkerungsgröße ist.

Mehrere Bestimmungen der Geschäftsordnung der Versammlung nehmen Bezug auf das Geschlechtergleichgewicht. In den nationalen Delegationen sollte das unterrepräsentierte Geschlecht zumindest in dem gleichen Prozentsatz wie in ihren Parlamenten vertreten sein und wenigstens ein Mitglied des unterrepräsentierten Geschlechts sollte als Vertreter ernannt werden. Bei Ernennungen für die Posten des Vizepräsidenten der Versammlung sowie für das Präsidium und die Berichterstatter jedes Ausschusses sollte der Grundsatz des Geschlechtergleichgewichts berücksichtigt werden.

2020 setzen sich die nationalen Delegationen wie folgt zusammen:

Mitgliedsstaaten	Anzahl der Vertreter und Stellvertreter	Beitritt zum Europarat
Albanien	4 + 4	13.07.1995
Andorra	2 + 2	10.11.1994
Armenien	4 + 4	25.01.2001
Aserbaidshan	6 + 6	25.01.2001
Belgien	7 + 7	05.05.1949
Bosnien und Herzegowina	5 + 5	24.04.2002
Bulgarien	6 + 6	07.05.1992
Dänemark	5 + 5	05.05.1949
Deutschland	18 + 18	13.07.1950
Estland	3 + 3	14.05.1993
Finnland	5 + 5	05.05.1989
Frankreich	18 + 18	05.05.1949
Georgien	5 + 5	27.04.1999
Griechenland	7 + 7	09.08.1949
Irland	4 + 4	05.05.1949
Island	3 + 3	07.03.1950
Italien	18 + 18	05.05.1949
Kroatien	5 + 5	06.11.1996
Lettland	3 + 3	10.02.1995
Liechtenstein	2 + 2	23.11.1978

Litauen	4 + 4	14.05.1993
Luxemburg	3 + 3	05.05.1949
Malta	3 + 3	29.04.1965
Monaco	2 + 2	05.10.2004
Montenegro	3 + 3	11.05.2007
Niederlande	7 + 7	05.05.1949
Nord Mazedonien	3 + 3	09.11.1995
Norwegen	5 + 5	05.05.1949
Österreich	6 + 6	16.04.1956
Polen	12 + 12	26.11.1991
Portugal	7 + 7	22.09.1976
Republik Moldau	5 + 5	13.07.1995
Rumänien	10 + 10	07.10.1993
Russische Föderation	18 + 18	28.02.1996
San Marino	2 + 2	16.11.1988
Schweden	6 + 6	05.05.1949
Schweiz	6 + 6	06.05.1963
Serbien	7 + 7	03.04.2003
Slowakische Republik	5 + 5	30.06.1993
Slowenien	3 + 3	14.05.1993
Spanien	12 + 12	24.11.1977
Tschechische Republik	7 + 7	30.06.1993
Türkei	18 + 18	09.08.1949
Ukraine	12 + 12	09.11.1995
Ungarn	7 + 7	06.11.1990
Vereinigtes Königreich	18 + 18	05.05.1949
Zypern	3 + 3	24.05.1961

Zusätzlich hat die Versammlung auch bestimmten Parlamenten von Nichtmitgliedsstaaten des Europarates, die die in Abs. 1 der Satzungsentschließung (93) 26 des Ministerkomitees aufgeführten Bedingungen erfüllen, Beobachterstatus gewährt. Nach diesen Bedingungen muss der Staat die Grundsätze der Demokratie, der Rechtsstaatlichkeit und der Gewährung von Menschenrechten und Grundfreiheiten für alle seiner Rechtsprechung unterstellten Personen anerkennen und den Wunsch haben, mit dem Europarat zusammenzuarbeiten. Die Parlamente von Israel (seit 1957), Kanada (seit 1997) und Mexiko (1999) genießen derzeit Beobachterstatus.

Außerdem kann die Versammlung seit 2010 nationalen Parlamenten von Nichtmitgliedsstaaten des Europarates in Nachbarregionen, die eine Reihe von allgemeinen Bedingungen erfüllen, den Status des Partners für Demokratie verleihen. Die wichtigste Voraussetzung, die ein Parlament erfüllen muss, um diesen Status zu erlangen, besteht in der Akzeptanz der Werte des Europarates (einschließlich einer pluralistischen und auf Geschlechtergleichheit beruhenden Demokratie, Rechtsstaatlichkeit, Achtung der Menschenrechte und Grundfreiheiten, Ablehnung der Todesstrafe, Verpflichtung zu freien und fairen Wahlen und zur Gleichstellung der Geschlechter). Das Parlament

muss auch seine Absicht bekunden, bei seiner institutionellen und gesetzgeberischen Arbeit die Erfahrung der Versammlung sowie die Expertise der Venedig-Kommission zu nutzen, und sich dazu verpflichten, den einschlägigen Europarates-Übereinkommen und Teilabkommen beizutreten. Die Parlamente von Jordanien, Kyrgyzstan und Marokko und der Palästinensische Nationalrat genießen gegenwärtig diesen Status.

Schließlich entsendet die Versammlung von Kosovo eine Delegation, die an der Arbeit und in den Gremien der Parlamentarischen Versammlung mitwirkt.

## **Aktive Mitarbeit in der Versammlung**

Ihre aktive Beteiligung an den Aktivitäten der Versammlung ist wichtig, wenn Sie einen Beitrag zur Förderung der parlamentarischen Demokratie in Europa leisten, von den Erfahrungen anderer nationaler Parlamente in Europa lernen und Netzwerke mit gleichgesinnten Politikern aufbauen möchten. Sie sind daher aufgefordert, sich bereit zu finden, die Aufgabe eines Berichterstatters für Berichte der Ausschüsse zu übernehmen, an Wahlbeobachtungsmissionen teilzunehmen und die Versammlung bei internationalen Ereignissen zu vertreten.

Da fast alle Dokumente der Versammlung nur in den zwei amtlichen Sprachen des Europarates (Englisch und Französisch) verfügbar sind, ist es sehr nützlich, wenn Sie eine der beiden Sprachen sprechen. Dies wird Ihre aktive Beteiligung an der Arbeit erleichtern. Gleichzeitig bietet die Versammlung Verdolmetschung in die beiden amtlichen Sprachen und die drei weiteren Arbeitssprachen der Versammlung (Deutsch, Italienisch und Russisch) bei Teilsitzungen und Ausschusssitzungen. In Unterausschüssen wird in die zwei Amtssprachen gedolmetscht.

### **Ihr persönlicher Beitrag**

*Wie Sie Ihre Meinung äußern können:*

Sie können Ihren Standpunkt in der Versammlung auf verschiedene Weise zu Gehör bringen. Wenn Sie der Meinung sind, dass ein Thema eingehender geprüft werden sollte, sollten Sie einen Antrag auf eine Entschließung oder Empfehlung verfassen, in dem das Thema in nicht mehr als 300 Wörtern dargelegt ist. Sie müssen die Unterschrift von mindestens zwanzig Mitgliedern der Versammlung aus fünf nationalen Delegationen einholen oder die Unterstützung eines Ausschusses gewinnen und den Antrag dann bei der Antragsannahmestelle (Table Office) einreichen.

Sie können auch eine schriftliche Erklärung einreichen, die nicht mehr als 200 Worte umfasst und sich auf eine Frage aus dem Zuständigkeitsbereich des Europarates bezieht. Sie muss von mindestens zwanzig Vertretern aus vier nationalen Delegationen und zwei Fraktionen unterzeichnet sein. Schriftliche Erklärungen werden in der Versammlung nicht beraten.

Wenn Sie eine Frage beim Ministerkomitee aufwerfen wollen, gibt es zwei Möglichkeiten:

- Für eine Teilsitzung, können Sie eine mündliche oder schriftliche Frage an den amtlichen Vorsitzenden des Ministerkomitees stellen (siehe Seite 37 unten) ; die mündliche Frage kann mündlich vom Vorsitzenden während derselben Teilsitzung beantwortet werden, die schriftliche Frage wird in einem Dokument der Versammlung zusammen mit der Antwort veröffentlicht;

- Außerhalb der Teilsitzungen können Sie eine schriftliche Frage über die Antragsannahmestelle (Table Office) an das Ministerkomitee oder deren Vorsitzenden stellen, welche dann in einem Zeitraum von maximal sechs Monaten eine schriftliche Antwort bekommt.

Was mündliche Beiträge anbelangt, so sind Sie aufgefordert, sowohl im Ausschuss als auch in der Plenarversammlung das Wort zu ergreifen.

Schließlich sind Sie aufgefordert, im Ausschuss und in der Plenarversammlung Ihre Stimme anzugeben, vor allem da das Stimmverhalten aufgezeichnet und im letzteren Fall sogar kurz nach der Abstimmung im Internet veröffentlicht wird.

#### *Ein Beitrag zur europäischen Debatte in Plenarsitzungen*

Die Versammlung tritt viermal im Jahr zu Plenarsitzungen im Palais de l'Europe in Straßburg zusammen. Die vier Teilsitzungen finden in der Regel in der letzten vollen Januar-, April- und Juniwoche und der ersten oder zweiten Oktoberwoche jedes Jahres statt.

Die Teilnahme an den Teilsitzungen gibt Ihnen die Möglichkeit, die Position Ihres nationalen Parlaments und Ihrer Fraktion sowie Ihre eigenen Positionen zu vertreten und Ihren Standpunkt mit dem anderer Parlamentarier aus anderen nationalen Parlamenten oder Fraktionen zu vergleichen. Sie können an den Debatten teilnehmen und durch Änderungsanträge die bei Teilsitzungen verabschiedeten Texte beeinflussen, wodurch Sie Ihre Stimme auf europäischer Ebene zu Gehör bringen können.

Gleichzeitig sind Sie aufgefordert, die Möglichkeiten zu nutzen, die Sie aufgrund Ihres nationalen Mandates haben, um die Texte und Standards des Europarates und der Parlamentarischen Versammlung in Ihrem Heimatland bekannt zu machen.

### *Teilnahme an Ausschusssitzungen*

Alle Ausschüsse treten während der Teilsitzungen zusammen und so gut wie alle treten mindestens einmal zwischen den Teilsitzungen zusammen. Viele Aktivitäten der Versammlung finden auf Ausschussebene statt. Abgeordnete können entweder Vollmitglied oder Stellvertreter/in in maximal zwei Ausschüssen sein (nicht mitgezählt werden gegebenenfalls die Mitgliedschaft im Monitoringausschuss, im Geschäftsordnungsausschuss und im Richterwahlausschuss, die von den Fraktionen festgelegt wird).

Die meisten Debatten im Plenum und in den ständigen Ausschüssen finden auf der Grundlage von Ausschussberichten statt. Die Ausschussberichte werden von einem Berichterstatter mit Unterstützung des Sekretariats (in englischer oder französischer Sprache) erstellt und vorgestellt. Mit der Übernahme der Aufgabe eines Ausschussberichterstatters können Sie einen konkreten Beitrag zu einem Thema leisten, das als wichtig für die Versammlung erachtet wird, und sich profilieren. Einige Berichte der Versammlung stoßen auf großes Medieninteresse, lösen unmittelbar Reaktionen von Regierungen aus und führen zu politischem Wandel (z.B. der Bericht über angebliche Geheimgefängnisse in Mitgliedstaaten des Europarates des Schweizer Senators Dick Marty).

Nach der Verabschiedung des Textes geht es jedoch noch weiter. Seit der Reform der Versammlung im Jahr 2011 haben der Berichterstatter und der zuständige Ausschuss die Aufgabe, in den zwölf Monaten nach Verabschiedung die Umsetzung der darin vorgeschlagenen Maßnahmen zu prüfen.

### *Teilnahme an Wahlbeobachtungen*

Die Versammlung beobachtet systematisch Parlaments- und Präsidentschaftswahlen in Staaten, die dem Monitoring- und Post-Monitoring-Verfahren unterliegen, und hat auch schon Wahlen in Staaten beobachtet, deren Parlament den Status eines Partners für Demokratie genießen. Grundsätzlich muss vor der Beobachtung einer Wahl eine Einladung seitens der Behörden des betroffenen Landes erfolgen. Ihre Erfahrung als nationaler gewählter Volksvertreter ist für die erfolgreiche Durchführung dieser Missionen von großem Vorteil, die in der Regel als Teil einer internationalen Wahlbeobachtungsmission durchgeführt werden, an der auch das Büro für Demokratische Institutionen und Menschenrechte, die Parlamentarische Versammlung der OSZE und gelegentlich das Europäische Parlament und die Parlamentarische Versammlung der NATO beteiligt sind.

Sie müssen in der Regel mehrere Tage vor dem Wahltag und am Tag danach vor Ort sein. Zusätzlich gibt es 3-4 Wochen vor dem Wahltag üblicherweise Vorwahlbeobachtungsmissionen durch kleinere Delegationen. In allen Fällen schlagen die Fraktionen der Versammlung Namen für den Ad-Hoc-Ausschuss des Präsidiums vor, der die Mission durchführt. Kandidaten für die Teilnahme an Wahlbeobachtungsmissionen müssen eine schriftliche Erklärung zu möglichen Interessenkonflikten im Zusammenhang mit dem Land, in dem sie die Wahl beobachten, unterzeichnen.

### *Vertretung der Versammlung bei Veranstaltungen*

Die Versammlung, ihr Präsident oder ihre Ausschüsse werden regelmäßig zu Veranstaltungen (Konferenzen, Seminaren, Anhörungen) eingeladen, die andere Organisationen, zwischenstaatliche Ausschüsse des Europarates oder NGOs veranstalten. Die Versammlung muss dann entscheiden, ob sie vertreten sein möchte und ob ausreichend Mittel hierfür zur Verfügung stehen. Ist dies der Fall und möchten Sie die Versammlung bei diesen Gelegenheiten vertreten, einen Vortrag halten oder nur beobachten und dann Bericht erstatten, können Sie dies entweder dem Sekretariat oder dem zuständigen Gremium der Versammlung (Präsidium, Ausschuss) mitteilen.

### **Wahlen in der Parlamentarischen Versammlung**

Die Parlamentarische Versammlung wählt den Generalsekretär und den stellvertretenden Generalsekretär des Europarates, den Generalsekretär der Versammlung, die Richter des Europäischen Gerichtshofs für Menschenrechte und den Menschenrechtskommissar des Europarates. Die Stimmabgabe findet während der Teilsitzungen parallel zu der Sitzung des Plenums hinter dem Podium des Präsidenten statt. Im nächsten Kapitel werden die Wahlabläufe und die praktischen Modalitäten für die Sitzung genauer beschrieben. Stellt sich mehr als ein Kandidat zur Wahl, so wählt die Versammlung zudem ihren Präsidenten.

### **Stellvertreter**

Zu Beginn jeder Teilsitzung wird das Rede- und Stimmrecht aller Vertreter bestätigt.

Wenn Sie Stellvertreter/in sind, hängt Ihr Sprachrecht oder Wahlrecht im Rahmen einigen der oben genannten Aktivitäten davon ab, ob Sie ein/e ordnungsgemäß bestimmte/r Stellvertreter/in sind, der/die eine/n Vertreter/in vertritt. Wenn Sie Stellvertreter/in sind, können Sie nur dann im Plenum oder bei Wahlen reden oder abstimmen, wenn Sie



eine/n Vertreter/in ersetzen und Ihre nationale Delegation die Antragsannahmestelle ordnungsgemäß über Ihre Stellvertretung unterrichtet hat. Sie können jedoch an den Plenarsitzungen während der Teilsitzungen und Ausschusssitzungen teilnehmen, sich an Wahlbeobachtungen beteiligen und die Versammlung bei Veranstaltungen vertreten, auch wenn Sie Stellvertreter/in sind und keine/n Vertreter/in vertreten. Sie können auch als Berichterstatter/in und Vorsitzende/r eines Ausschuss oder Unterausschusses fungieren.

# Ihre Rolle in den Ausschüssen und weiteren Gremien der Versammlung

## Ihr Mandat

Mitglieder der Versammlung müssen Volksvertreter sein, die von ihren nationalen Parlamenten gewählt oder aus den Reihen der Mitglieder des nationalen Parlaments ernannt werden. Die Länge Ihrer Amtszeit in der Versammlung entspricht grundsätzlich der des gesamten parlamentarischen Jahres. Zu Beginn der Januarsitzung wird die gesamte Versammlung formal erneuert. Einige nationale Delegationen ändern bei diesem Anlass ihre Zusammensetzung, während andere sie ohne Änderung beibehalten.

## Ausschüsse

Die meisten Berichte, die im Plenum oder im Ständigen Ausschuss beraten werden, werden von einem Ausschuss vorbereitet. Daher ist es wichtig, dass Sie in den Ausschüssen aktiv sind, wenn Sie Einfluss auf die beratenen Themen nehmen möchten. Die neun ständigen Ausschüsse der Versammlung sind:

- Ausschuss für politische Angelegenheiten und Demokratie (AS/Pol)
- Ausschuss für Recht und Menschenrechte (AS/Jur)
- Ausschuss für Soziales, Gesundheit und nachhaltige Entwicklung (AS/Soc)
- Ausschuss für Wanderbewegungen, Flüchtlinge und Vertriebene (AS/Mig)
- Ausschuss für Kultur, Wissenschaft, Bildung und Medien (AS/Cult)
- Ausschuss für die Gleichstellung und Nichtdiskriminierung (AS/Ega),
- Ausschuss für die Einhaltung der Verpflichtungen und Zusagen der Mitgliedsstaaten des Europarates (Monitoringausschuss) (AS/Mon)
- Ausschuss für Geschäftsordnung, Immunitäten und institutionelle Angelegenheiten (AS/Pro)
- Ausschuss für die Wahl der Richter des Europäischen Gerichtshofs für Menschenrechte (AS/Cdh).

Zudem haben die meisten Ausschüsse Unterausschüsse oder einen Generalberichterstatte zu bestimmten Themen und können Ad-hoc-Ausschüsse für bestimmte Aktivitäten einsetzen.

Alle Ausschüsse treten während der Teilsitzungen in Straßburg zusammen und die meisten treten mindestens einmal zwischen den Teilsitzungen zusammen, in der Regel in Paris.

### **Ständiger Ausschuss, Präsidium und Präsidialausschuss**

Der Ständige Ausschuss ist zwischen den Teilsitzungen im Namen der Versammlung tätig, in erster Linie durch Abhaltung von Debatten und Verabschiedung von Texten, die von den Ausschüssen vorgelegt werden. Dem Ständigen Ausschuss gehören die Mitglieder des Präsidiums sowie die Vorsitzenden der nicht im Präsidium vertretenen nationalen Delegationen an.

Das Präsidium ist für die Koordination der Aktivitäten der Versammlung und ihrer Ausschüsse zuständig. Es unterstützt den Präsidenten und unterhält die Außenbeziehungen der Versammlung. Es tritt vor jeder Teilsitzung und Sitzung des Ständigen Ausschusses zusammen und spielt daher eine wichtige vorbereitende und organisatorische Rolle. Es besteht aus dem Präsidenten, den zwanzig Vizepräsidenten<sup>1</sup> der Versammlung, den Fraktions- und den Ausschussvorsitzenden.

Der Präsidialausschuss ist ein Konsultativorgan des Präsidiums und des Präsidenten. Er bereitet die Sitzungen des Präsidiums vor. Er umfasst den Präsidenten, die Fraktionsvorsitzenden und den Generalsekretär der Versammlung.

### **Fraktionen**

Die nationalen parlamentarischen Delegationen sollen in ihrer Zusammensetzung die Stärkeverhältnisse aller in ihren Parlamenten vertretenen politischen Parteien bzw. Fraktionen widerspiegeln. Es gibt fünf organisierte Fraktionen:

- Fraktion der Europäischen Volkspartei (Christdemokraten) (EPP/CD);
- Fraktion der Sozialisten, Demokraten und Grünen (SOC);

---

<sup>1</sup> Gewählt nach dem Verteilungsschlüssel der Sitze im Präsidium in vier Gruppen nationaler Delegationen unterschiedlicher Größe. Meist wird der/die Vorsitzende der nationalen Delegation, die Anspruch auf einen Sitz im Präsidium hat, zum/zur Vizepräsidenten/in gewählt.

- Fraktion Allianz der Liberalen und Demokraten für Europa (ALDE);
- Fraktion der Europäischen Konservativen und demokratische Allianz (EC/DA);
- Fraktion Vereinigte Europäische Linke (UEL).

Des Weiteren gehört eine Zahl von Mitgliedern keiner Fraktion an.

Durch den Beitritt zu einer Fraktion erhalten Sie politische und administrative Unterstützung. Die Mitgliedschaft in einer Fraktion hat Auswirkungen auf Ihren Platz auf der Rednerliste bei Plenardebatten und ist Voraussetzung für eine Mitgliedschaft im Monitoringausschuss, im Geschäftsordnungsausschuss und im Richterwahlausschuss oder die Teilnahme an Wahlbeobachtungsmissionen, da die Fraktionen die Kandidaten vorschlagen. Ebenso nominieren die Fraktionen die Kandidaten für die Posten der Vorsitzenden oder stellvertretenden Vorsitzenden von Ausschüssen. Außerdem bieten Ihnen die Fraktionen, da sie Zuschüsse aus dem Haushalt der Versammlung erhalten, Verwaltungsdienstleistungen. Zudem organisieren sie politische Seminare.

### **Nationale Delegationen**

Die nationalen Delegationen sind ein wichtiges Bindeglied zwischen der Versammlung und dem jeweiligen nationalen Parlament. Die Mitglieder können bei Debatten der Versammlung über die Position ihres Parlaments informieren und die Umsetzung der von der Versammlung verabschiedeten Texte in ihren nationalen Parlamenten und bei ihrer Regierung fördern.

Jede nationale Delegation hat ihr eigenes Sekretariat, dessen Mitarbeiter wichtige Verbindungspersonen zwischen den Parlamentariern sowie zwischen den Parlamentariern und dem Sekretariat der Versammlung sind (z.B. indem sie über Stellvertretungen informieren oder Anträge auf Aufnahme in die Rednerliste stellen).

## Unterstützung bei Ihrer Arbeit

Während Ihrer Amtszeit stellt Ihnen die Versammlung eine Reihe von sachlichen und fachlichen Dienstleistungen zur Verfügung, die Ihnen die aktive Beteiligung an den Aktivitäten der Versammlung erleichtern sollen. Einschränkungen gelten lediglich in Bezug auf satzungsmäßige Pflicht des Sekretariats zur Unparteilichkeit und die Verfügbarkeit von Ressourcen.

### Ihr Status als Mitglied

#### *Privilegien und Immunitäten*

Gemäß der Satzung des Europarates genießen Mitglieder der Versammlung in den Gebieten der Mitgliedsstaaten die für die Ausübung ihrer Amtstätigkeit erforderlichen Immunitäten und Privilegien (funktionelle Immunität). Dazu gehören die Immunität in Bezug auf Verhaftung und alle strafrechtlichen Ermittlungen wegen geäußerter Meinungen oder abgegebener Stimmen. Zusätzlich darf Ihre ungehinderte An- und Abreise zum Sitzungsort, unabhängig davon, ob es sich um eine Plenarsession oder Ausschusssitzung handelt, nicht behindert werden.

#### *Versammlungs-“Laissez-passer”*

Der Europarat kann Ihnen einen “laissez-passer” ausstellen, der Ihren offiziellen Status als Mitglied der Versammlung bescheinigt. Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte mindestens zwei Wochen vor der Teilsession an das Protokoll des Europarates ([protocol.lp@coe.int](mailto:protocol.lp@coe.int)).

#### *Hausausweise*

Zu Beginn Ihrer Amtszeit erhalten Sie auch einen Hausausweis, der für die gesamte Dauer Ihrer Amtszeit gültig ist. Bei Ihrer Ankunft sollten Sie ein Foto von sich anfertigen lassen, damit das Ausweisbüro Ihnen Ihren Hausausweis im Laufe Ihrer ersten Teilsitzung aushändigen kann. Der Hausausweis muss innerhalb des Gebäudes stets getragen werden, da Sie nur mit dem Ausweis in bestimmte Bereiche gelangen, vor allem den Plenarsaal. Zudem dient Ihr Hausausweis, wenn Sie ein akkreditierter Vertreter oder Stellvertreter sind, als Ihre Stimmkarte im Plenarsaal und als Türöffner außerhalb und innerhalb des Gebäudes.

## *Ethisches Verhalten*

Die Versammlung hat in jüngster Zeit eine Reihe von Instrumenten geschaffen, die sicherstellen sollen, dass ihre Mitglieder ethische Verhaltensregeln beachten. Dazu hat die Versammlung einen Verhaltenskodex für ihre Mitglieder verabschiedet. Ein Exemplar der Zusammenstellung von Verhaltensregeln, die seit dem 1. November 2017 in Kraft getreten sind, wird Ihnen zu Verfügung gestellt und ist auch auf der Webseite zu finden. Ihrem Beglaubigungsschreiben muss eine unterschriebene schriftliche Erklärung beiliegen, dass Sie die Ziele und Grundsätze des Europarates unterstützen. Sie müssen zudem ein Formular zur Interessenerklärung ausfüllen, das auf der Webseite der Versammlung veröffentlicht wird. Für die Berichterstatter der Versammlung gibt es besondere Verhaltensregeln. Bewerber um das Amt eines Berichterstatters müssen eine mündliche Erklärung zu eventuellen beruflichen, persönlichen, finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen abgeben, die einen Interessenkonflikt darstellen könnten. Die Mitglieder sind aufgefordert, vor einer Rede im Plenum eine ähnliche Erklärung abzugeben, wenn Sie ein derartiges Interesse haben, das für relevant erachtet werden könnte. Kandidaten für Wahlbeobachtungsmissionen müssen eine schriftliche Erklärung über mögliche Interessenkonflikte in Bezug auf das Land, in dem sie die Wahlen beobachten werden, unterschreiben.

Besondere Regelungen sind auch hinsichtlich der Annahme und Anzeige von Geschenken zu beachten.

## **Unterstützung bei Kontakten mit den Medien**

Es gibt eine breite Palette von Online-Tools und weitere Möglichkeiten, mit denen sich die mediale Wirkung Ihrer Berichte und anderer Aktivitäten der Versammlung erhöhen lässt – zudem steht Ihnen ein Team von Pressesprechern zur Verbreitung Ihrer Informationen zur Verfügung.

## *Die Website*

Auf der Website der PV ER werden ständig die neusten Informationen über Ihre Aktivitäten für die Versammlung veröffentlicht. Es gibt außerdem Video- und Audio-Clips, Links auf Ihre Berichte, Reden, Erklärungen und Abstimmungen – die alle auf Ihre eigenen Websites und Blogs übernommen werden, per Twitter verbreitet oder auf die Seiten anderer sozialer Netzwerke hochgeladen werden können. Eine durch Passwort geschützte Website (Extranet) ermöglicht Ihnen zudem, vor Präsidiums- oder Ausschusssitzungen auf Dokumente zuzugreifen.

### *Die "Media box"*

Dieser Dienst ermöglicht Ihnen die Aufzeichnung kurzer Video-Clips mit Erklärungen, Reaktionen oder Interviews für Ihre eigene Website oder zu anderen Zwecken in den Sozialen Medien. Melden Sie sich einfach in der „Box“ in der Lobby der Kammer an, sprechen Sie in die Kamera und Sie erhalten binnen einer Stunde einen Link.

### *Zugang zu Netzwerken von Journalisten*

Rund 50 Journalisten sind ständig beim Europarat in Straßburg akkreditiert, einschließlich Korrespondenten von vielen großen Nachrichtenagenturen. Viele weitere besuchen die Plenarsitzungen. Das Kommunikationsreferat arbeitet auch eng mit den Pressereferaten in Ihren nationalen Parlamenten zusammen, um in Ihrem Heimatland das mediale Interesse für Ihre Arbeit zu erhöhen.

### *Weitere Instrumente*

Während der Plenarsitzungen in Straßburg gibt es einen eigens eingerichteten Presseraum, in dem Sie Journalisten treffen und Briefings abhalten können. Ferner gibt es dort ein Radio und TV Studio und Einrichtungen für die redaktionelle Bearbeitung von Tonaufnahmen von Interviews und Diskussionsrunden.

### **Die wichtigsten Dokumente**

Sie und das Sekretariat Ihrer Delegation sollten die folgenden Texte immer zur Verfügung haben:

#### *Assembly List*

Die *Assembly List* umfasst die Namen und Angaben aller Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge, geordnet nach Fraktionen, Ausschüssen und nationalen Delegationen. Sie enthält auch eine Liste der Beobachter, Delegationen der Partner für Demokratie und der Mitarbeiter des Sekretariats. Die Liste wird nach jeder Teilsitzung aktualisiert und neu herausgegeben.

#### *Geschäftsordnung*

Die Geschäftsordnung sowie ergänzende Texte liegen in Form eines Buches vor. Des Weiteren gibt es eine Broschüre mit der Satzung des Europarates und Entschlüsse mit Satzungscharakter.

#### *Parlamentarische Versammlung – Praxis und Verfahren*

Zum besseren Verständnis der Anwendung der Geschäftsordnung in der Praxis und der Stellung der Versammlung im Gefüge des

Europarates wurde im Jahr 2012 ein Buch mit dem Titel „*The Parliamentary Assembly – Practice and Procedure*“ (Parlamentarische Versammlung – Praxis und Verfahren) herausgegeben, in dem historische und aktuelle Praxisbeispiele zusammengestellt sind.

*Verhaltenskodex für Mitglieder der Parlamentarischen Versammlung*

Der Kodex enthält eine Zusammenstellung der Bestimmungen, die seit dem 1. November 2017 in Kraft getreten sind.



## Finanzen

Gemäß der Satzung des Europarates müssen die Parlamente der Mitgliedsstaaten grundsätzlich die Aufwendungen ihrer Vertreter in der Parlamentarischen Versammlung tragen.

Wenn die Mitglieder in offizieller Mission für die Versammlung unterwegs sind (z.B. im Rahmen von Erkundungsmissionen von Berichterstattern, Vertretung der Versammlung bei offiziellen Veranstaltungen, Vorwahl-Besuchen), können sie entsprechend einer Mitteilung vom Februar 1995 (Stand Januar 2009) zur Erstattung der Reise- und Aufenthaltskosten von Mitgliedern der Parlamentarischen Versammlung, die zu Lasten des Haushalts des Europarates reisen, die Erstattung ihrer Reise- und Aufenthaltskosten beantragen.

**Kostenerstattung im Falle von Dienstreisen (Missionen) im Auftrag der Versammlung** (Erkundungsmissionen, Vertretung der Versammlung bei Veranstaltungen etc.)

Mitglieder der Versammlung, die im Auftrag und auf Kosten der Versammlung reisen, müssen ihre Reise so wirtschaftlich wie möglich organisieren.

Aus Sicherheitsgründen und um in Notfällen Kontakt mit Personen aufnehmen zu können, die im Auftrag des Europarates auf Reisen sind, werden Sie gebeten, Ihre Telefonnummer anzugeben.

### *Reise- und Aufenthaltskosten*

Die Reisekosten und Tagegelder werden gemäß der Bestimmungen des "Aide-Mémoire" erstattet, das den Mitgliedern zugesandt wird, wenn sie gebeten werden, im Auftrag der Versammlung zu reisen. Die wichtigsten Bestimmungen sind nachstehend aufgeführt.

### *Reisekosten*

Die Mitglieder der Versammlung haben unter den im „Aide-Mémoire“ aufgeführten Bedingungen Anspruch auf die Erstattung der Reisekosten, die ihnen für die Reise zwischen ihrem Wohnort und dem Ort der Sitzung entstehen.

Allen Anträgen auf Erstattung von Reisekosten für jedes Verkehrsmittel muss das entsprechende Ticket oder eine Kopie und der Nachweis der tatsächlich angefallenen Kosten (z.B. Rechnung, Kreditkartenbeleg oder Kontoauszug) beigefügt werden. Der erstattete Betrag darf keinesfalls die Höhe der tatsächlichen Ausgaben überschreiten. Wird eine Rechnung beigefügt, so muss es sich um den Originalbeleg des

Reisebüros oder der Fluggesellschaft handeln, von dem/der das Ticket ausgestellt wurde.

Die Erstattung der Kosten für Bahnfahrten erster Klasse ist zulässig. Im Falle von Flugreisen wird der Preis eines Tickets der Economy-Klasse auf der normalen Strecke unabhängig von der tatsächlich genutzten Klasse und Strecke erstattet.

Transitgebühren im Fall des Wechsels von einem Verkehrsmittel auf ein anderes und die Kosten für die Fahrt zwischen der Wohnung oder dem Sitzungsort und dem Bahnhof oder dem Flughafen werden auf der Grundlage der Kosten für Fahrausweise der vorhandenen öffentlichen Verkehrsmittel erstattet.

Die zu zahlenden Tagegelder werden anhand der Dauer der Reise mit dem Verkehrsmittel, das als Grundlage für die Erstattung gewählt wurde, ermittelt.

Mitglieder der Parlamentarischen Versammlung, die mit ihrem Privat-PKW zu einer Veranstaltung fahren, die weniger als 400 km von ihrem gewöhnlichen Wohnort stattfindet, haben Anspruch auf ein Kilometergeld, dessen Höhe jährlich vom Ministerkomitee des Europarates festgelegt und auf der Grundlage der kürzesten zumutbaren Strecke berechnet wird, ausschließlich aller Zuschläge und ohne Berücksichtigung anderer durch die Nutzung des Wagens verursachten Kosten.

Nutzen zwei oder mehr Mitglieder der Parlamentarischen Versammlung, die Anspruch auf Kostenerstattung haben, denselben PKW, so erhält nur der Fahrer eine Erstattung, wobei sich der Betrag 10% für den ersten Beifahrer und 8% für jeden zusätzlichen Passagier erhöht.

Mitglieder der Parlamentarischen Versammlung reisen auf eigene Gefahr mit dem PKW an. Der Europarat übernimmt keinerlei Haftung im Falle von Unfällen während der Fahrt.

### *Tagegelder*

Während einer Mission haben die Mitglieder der Parlamentarischen Versammlung Anspruch auf ein Tagegeld, dessen Höhe jährlich vom Ministerkomitee festgelegt wird (die Höhe des Tagegelds beläuft sich seit dem 1. Januar 2020 auf 269 Euro). Dieser Satz gilt unabhängig vom Ort der Sitzung. Das Tagegeld soll alle Ausgaben der Mitglieder der Versammlung für die Teilnahme an Sitzungen, mit Ausnahme der oben aufgeführten Reisekosten, abdecken.

Die Dauer des Zeitraums, in dem Anspruch auf das Tagegeld besteht, wird wie folgt bestimmt:

- a. Das Tagegeld wird für jeweils volle 24 Stunden während der Dauer der Mission gezahlt. Dauert die Mission mindestens 12 Stunden, besteht Anspruch auf das volle Tagegeld, für 6 bis 12 Stunden wird das halbe Tagegeld fällig, für weniger als 6 Stunden besteht kein Anspruch auf Tagegeld.
- b. Die Dauer der Mission wird vom Tag und Zeitpunkt der Abfahrt bis zur Rückkehr zum gewöhnlichen Wohnort berechnet.

Die oben aufgeführten Ausgaben werden auf Vorlage eines mit Unterschrift bestätigten Antrags des Mitglieds der Parlamentarischen Versammlung entsprechend dem Abrechnungsformular, dem Belege (oder Kopien) beizufügen sind, erstattet.

Mitglieder müssen kostenlose Unterkunft und Essen angeben. Wenn die Unterkunft oder das Essen den Mitgliedern kostenlos zur Verfügung gestellt wurde, werden die Tagesgelder reduziert.

### *Erstattungsanträge*

Erstattungsanträge müssen folgendes umfassen:

- Das vollständig ausgefüllte und unterzeichnete Abrechnungsformular und die entsprechenden Unterlagen (lesbare Kopien von Flug- und Bahntickets, Kopien von Platzreservierungen, Zuschlägen bei Zugfahrten und Schlafwagenreservierungen, aus denen Datum und Zeit der Hin- und Rückreise, Zwischenstopps und Ankunft hervorgehen). Wird eine Rechnung beigelegt, so muss es sich um den Originalbeleg des Reisebüros oder der Fluggesellschaft handeln, von dem/ der das Ticket ausgestellt wurde.

Es ist wichtig, dass Sie auf dem Abrechnungsformular in dem Feld für Kommentare den Tag und die Uhrzeit Ihrer Abreise/Rückkehr von/zu Ihrer Heimatadresse sowie den Tag und die Uhrzeit Ihrer Abreise von Straßburg angeben.

Wenn Sie mit dem eigenen PKW oder einem Dienstwagen fahren, wird nachdrücklich empfohlen, Datum und Zeitpunkt Ihrer Abreise vom Wohnort und Datum und Zeitpunkt der erwarteten Rückkehr anzugeben.

- Die Originalrechnung für Ihr Ticket, oder der Originalbeleg über den bezahlten Betrag (Kreditkartenbeleg etc.)

Bei elektronischen Tickets, die direkt per Internet oder Telefon bestellt wurden:

Die Fluggastquittung oder der Buchungsbeleg allein werden nur akzeptiert, wenn daraus der bezahlte Betrag, der Name des Reisenden und die Zahlungsweise hervorgehen (z.B. Bildschirmausdruck, E-Mail, Zahlungsquittung, Rechnung oder Kontoauszug).

# Die Teilsitzungen: praktische Hinweise

## Ausschuss- und Fraktionssitzungen

Die Liste der Sitzungen der Ausschüsse und übrigen Gremien der Versammlung (Präsidium, Fraktionen etc.) wird vor jeder Sitzung auf der Website der Versammlung veröffentlicht. Sofern ein Ausschuss nichts anderes beschließt, sind Ausschusssitzungen nicht öffentlich.

Die Sitzungen der Fraktionen finden am Montagvormittag und –nachmittag sowie am Mittwochmorgen statt.

## Sprachen

Die amtlichen Sprachen der Versammlung sind Englisch und Französisch. Deutsch, Italienisch und Russisch sind Arbeitssprachen. Reden, die in einer dieser fünf Sprachen im Plenum gehalten werden, werden simultan in die anderen Amts- und Arbeitssprachen gedolmetscht. Die Mitglieder können jedoch auch in anderen Sprachen als Englisch, Französisch, Deutsch, Italienisch und Russisch sprechen, vorausgesetzt ihre Delegation sorgt für die Verdolmetschung in eine der Amts- oder Arbeitssprachen. In den Sitzungen ist dies im Allgemeinen bei Griechisch und Spanisch der Fall. Darüber hinaus gibt es Verdolmetschung für Spanisch bei den Ausschüssen in Straßburg.

## Dokumente der Versammlung

Die folgenden Dokumente sind in französischer und englischer Sprache in der Dokumentenstelle (erster Stock, rechts neben der Haupttreppe, in der Nähe von Aufzug IV) verfügbar:

### ***Amtliche Dokumente***

Die wichtigsten amtlichen Dokumente sind:

Berichte: Alle Tagesordnungspunkte werden auf der Grundlage eines Berichts eines der Ausschüsse der Versammlung beraten (mit Ausnahme von Aussprachen über aktuelle Themen, bestimmten Wahlen, Ernennungen, Erklärungen von Gastrednern und Mitteilungen von und Fragen an den Vorsitzenden des Ministerkomitees und den Generalsekretär des Europarates).

Ausschussberichte umfassen einen oder mehrere Textentwürfe zur Verabschiedung (Empfehlungen, Entschließungen oder Stellungnahmen) und ein erläuterndes Memorandum des Berichterstatters. Nur Textentwürfe können von der Versammlung geändert oder verabschiedet werden.

**Änderungsanträge:** Änderungsanträge zu Textentwürfen müssen entsprechend den einschlägigen Regelungen der Geschäftsordnung eingebracht werden, insbesondere Artikel 34. Sie werden in der Dokumentenstelle verteilt. Sie müssen von mindestens fünf Vertretern oder Stellvertretern unterschrieben sein, es sei denn, sie werden im Namen des Ausschusses, der den Bericht oder eine Stellungnahme vorlegt, eingereicht.

**Tagesordnung:** Für jede Teilsitzung erstellt das Präsidium einen Tagesordnungsentwurf, aus dem hervorgeht, bei welchen Sitzungen die Themen erörtert werden sollen. Der **Entwurf der Tagesordnung** wird den Mitgliedern der Versammlung zwei Wochen vor Eröffnung der Teilsitzung zur Verfügung gestellt. Die Versammlung muss den Tagesordnungsentwurf (gemäß Art. 27.4 der Geschäftsordnung) verabschieden. Ein Mitglied kann einen Antrag auf Änderung des vom Präsidium erstellten Tagesordnungsentwurfs stellen. Die Annahme eines solchen Antrags erfordert die Mehrheit der abgegebenen Stimmen (Art. 27.5). Wurde die Tagesordnung verabschiedet, so kann sie nur durch eine Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen geändert werden.

Wurde die Tagesordnung bei der ersten Sitzung der Teilsitzung gebilligt, wird sie auf der Webseite veröffentlicht (Art. 27) und den Mitgliedern in der Dokumentenstelle zur Verfügung gestellt.

**Sitzungsbericht:** Nach jeder Sitzung wird ein **vorläufiger Sitzungsbericht** in Englisch, Französisch, Deutsch und Italienisch auf die Webseite der Versammlung gestellt. Redner können binnen 24 Stunden nach Erscheinen Korrekturen am vorläufigen Sitzungsbericht vornehmen. Sie sind gebeten diese Korrekturen als

Manuskript im Originaltext der Antragsannahmestelle zum überreichen.

Vertreter und Stellvertreter, die auf der Rednerliste standen und im Plenarsaal anwesend waren, aufgrund Zeitmangels aber nicht das Wort ergreifen konnten, können ihre maschinenlesbaren Texte zur Aufnahme am Ende des Sitzungsberichts einreichen. Diese müssen binnen 4 Stunden nach Ende der betreffenden Aussprache bei der Antragsannahmestelle (table.office@coe.int, Raum 1081) vorliegen.

Verabschiedete Texte: Auch die von der Versammlung verabschiedeten Texte werden nach jeder Sitzung getrennt in englischer (gelbe Seiten) und französischer (rosa Seiten) Sprache veröffentlicht. Redebeiträge in deutscher Sprache werden auf grünem Papier veröffentlicht.

Verabschiedete Texte der Versammlung sind:

- Empfehlungen (Vorschläge der Versammlung an die Adresse des Ministerkomitees mit dem Ziel der Umsetzung durch das Ministerkomitee oder die Regierungen);
- Stellungnahmen (an die Adresse des Ministerkomitees);
- Entschlüsse (eine Entscheidung der Versammlung zu einer inhaltlichen Frage, die sie befugt ist umzusetzen, ein Standpunkt, für den sie allein verantwortlich ist, oder eine Frage der Form, Übersendung, Ausführung oder des Verfahrens).

Andere amtliche Dokumente (Art. 24 der Geschäftsordnung) sind:

- Fragen an das Ministerkomitee;
- schriftliche Erklärungen;
- Anträge der Mitglieder;
- alle Dokumente die der Präsident der Versammlung (Ersuchen um Stellungnahme, Bericht oder Mitteilung des Ministerkomitees, Tätigkeitsbericht einer Institution des Europarates, Mitteilung des Generalsekretärs etc.) für amtliche Dokumente erachtet.

## **Weitere Dokumente**

Zweimal täglich wird ein Dokument mit dem Titel "Organisation der Debatten" mit der Tagesordnung der Sitzungen an diesem Tag erstellt. Es enthält ferner weitere nützliche Informationen über die Abläufe und Verfahren.

Für jede Teilsitzung werden die folgenden Listen veröffentlicht:

- Liste der nationalen Delegationen;
- Liste der Mitglieder der Sekretariate mit Angabe der Raumnummern der Sekretariate sowie der Kontaktnummern für diese Teilsitzung.

Die neueste Ausgabe der Geschäftsordnung der Versammlung ist im Januar 2020 in einer bilingualen (englisch/französisch) Ausgabe erschienen. Diese Ausgabe enthält sowohl die eigentliche Geschäftsordnung als auch andere ergänzende Texte.

## **Einbringen von Änderungsanträgen**

Mitglieder, die Änderungsanträge oder Unteränderungsanträge zu Textentwürfen einbringen wollen, die auf der Tagesordnung der Versammlung stehen, müssen diese bei der Antragsannahmestelle (Table Office, Raum 1083) einreichen. Falls Änderungsanträge oder Unteränderungsanträge nicht im Namen des Ausschusses eingebracht werden, der den Bericht oder die Stellungnahme vorlegt, **müssen sie von mindestens fünf Vertretern oder Stellvertretern unterzeichnet sein.**

Nach den Bestimmungen über die Organisation von Debatten (siehe S. 98 ff der Geschäftsordnung) **gelten folgende Fristen für das Einbringen von Änderungsanträgen** (das Präsidium kann ggf. beschließen, diese Fristen zu ändern, insbesondere für Dringlichkeitsdebatten oder Aussprachen über ein allgemeines politisches Thema):

- für Debatten am Montagnachmittag: Montag um 12 Uhr,
- für Debatten am Dienstag: Montag um 16 Uhr,
- für alle übrigen Debatten (ausgenommen Dringlichkeitsdebatten, unvorhergesehene Debatten und falls anders in der Tagesordnung angegeben): spätestens 23 1/2 Stunden vor der Eröffnung der Sitzung, in der die Aussprache beginnt.



Unteranträge müssen spätestens eine Stunde von dem angesetzten Ende der Sitzung eingereicht werden, die der Sitzung vorausgeht, in der die Aussprache beginnt.

Das Verfahren für die Einreichung und Prüfung von Änderungsanträgen sowie die Abstimmung ist in Art. 34 der Geschäftsordnung geregelt.

### **Anträge auf EntschlieÙungen und Empfehlungen**

Ein nicht mehr als 300 Wörter umfassender Antrag auf eine Empfehlung oder EntschlieÙung muss von mindestens 20 Vertretern oder Stellvertretern aus mindestens fünf nationalen Delegationen (Art. 25.2) unterzeichnet sein. Der Präsident entscheidet über die Zulässigkeit eines Antrags.

Jeder zulässige Antrag wird so bald wie möglich gedruckt und verteilt. Das Präsidium entscheidet dann, ob er an einen oder mehrere Ausschüsse überwiesen oder an einen oder mehrere Ausschüsse zur Unterrichtung übermittelt bzw. dass nichts Weiteres veranlasst wird. Die Entscheidung des Präsidiums muss dann von der Versammlung bestätigt werden.

Das Präsidium hat beschlossen, dass im Falle von Anträgen, die während Teilsitzungen eingebracht werden, nur diejenigen Anträge, die **am Dienstag einer Teilsitzung bis 18 Uhr** eingereicht wurden, in der ersten auf die Teilsitzung folgenden Präsidiumssitzung geprüft werden.

Ein Dokument kann zur Berichterstattung nur an einen Ausschuss, zur Stellungnahme aber an jeden weiteren Ausschuss aber überwiesen werden. Die Stellungnahme des Letzteren betrifft den Bericht des Ersteren. Der entsprechende Bericht muss daher dem Ausschuss, dessen Stellungnahme angefordert wurde, so rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden, dass er die Stellungnahme erstellen kann. Stellungnahmen von Ausschüssen können mündlich oder schriftlich abgegeben werden. Eine schriftliche Stellungnahme muss am Anfang ein Kapitel mit der Überschrift „Schlussfolgerungen des Ausschusses“ sowie ein erläuterndes Memorandum des Berichterstatters enthalten. (Art. 50.3 der Geschäftsordnung).

## **Schriftliche Erklärungen**

Schriftliche Erklärungen können eingereicht werden, sofern sie:

- nicht mehr als 200 Wörter umfassen;
- Themen betreffen, die in die Zuständigkeit des Europarates fallen;
- von mindestens zwanzig Vertretern oder Stellvertretern aus vier nationalen Delegationen und zwei Fraktionen unterzeichnet wurden.

Sie binden die Versammlung nicht und werden weder an einen Ausschuss überwiesen noch in der Versammlung beraten (Art. 56 der Geschäftsordnung).

Jeder Vertreter oder Stellvertreter kann eine schriftliche Erklärung bis zum Schluss der nächsten Teilsitzung unterzeichnen. Danach können keine weiteren Unterschriften mehr hinzugefügt werden. Die Erklärung wird mit den Namen aller Mitglieder, die unterzeichnet haben, veröffentlicht.

## **Stellungnahmen der Versammlung (an das Ministerkomitee)**

Gemäß der Satzung des Europarates oder gemäß anderen Texten mit Satzungscharakter ersucht das Ministerkomitee die Versammlung um Stellungnahme in Angelegenheiten wie dem Beitritt neuer Mitgliedsstaaten, Entwürfen von Übereinkommen oder dem Haushalt des Europarates. Diese Ersuche um Stellungnahme werden in der Versammlung erörtert. Nach Schluss der Aussprache stimmt die Versammlung über die Stellungnahme, die dem Ministerkomitee zu übermitteln ist, ab (Art. 60).

## **Änderungen bei Mitgliedschaft in nationalen Delegationen oder Ausschüssen**

Die Mitglieder der Versammlung werden für die gesamte Dauer der ordentlichen Sitzungsperiode ernannt. Nach Parlamentswahlen benennt das betreffende nationale Parlament binnen sechs Monaten nach den Wahlen die Mitglieder der Versammlung. Kann das nationale Parlament nicht alle Benennungen rechtzeitig vor der Eröffnung einer neuen ordentlichen Sitzungsperiode vornehmen, so kann es beschließen, sich für einen Zeitraum von höchstens sechs Monaten nach

der Wahl in der Versammlung von den Mitgliedern der bestehenden Delegation vertreten zu lassen (Art. 11.2 und 3).

Wird ein Sitz einer nationalen Delegation im Laufe einer Sitzung infolge Todes oder Rücktritts vakant, reicht der Präsident des betreffenden nationalen Parlaments dem Präsidenten der Parlamentarischen Versammlung das Beglaubigungsschreiben des Mitglieds ein, das den vakanten Sitz übernehmen soll. Der Präsident der Parlamentarischen Versammlung legt dieses Beglaubigungsschreiben der Versammlung oder dem Ständigen Ausschuss bei der ersten Teilsitzung oder ersten Sitzung nach dessen Erhalt zur Bestätigung vor (Art. 6.4).

Der/die Vorsitzende einer nationalen Delegation unterrichtet den Präsidenten der Versammlung über eventuell geplante Änderungen der Ausschussmitgliedschaft der Mitglieder dieser Delegation. Der Präsident der Versammlung legt die geplante(n) Änderung(en) der Versammlung, dem Ständigen Ausschuss oder an deren Stelle dem Präsidium zur Bestätigung vor (Art. 44.7).

### **Bekanntmachung von Stellvertretern**

Grundsätzlich werden die Stimmkarten aller Vollmitglieder (Vertreter) bei Beginn der ersten Sitzung (am Montag, 11:30 Uhr) validiert, nicht jedoch die Karten der Stellvertreter, es sei denn, das Sekretariat der Versammlung wird ordnungsgemäß über Stellvertretungen unterrichtet. Die Sekretariate der nationalen Delegationen müssen daher das Sekretariat der Versammlung im Wege des neuen Online-Registrierungssystems über Fälle von Stellvertretung informieren. Erfolgt dies nicht, so haben Stellvertreter, die an Sitzungen teilnehmen, weder Rede- noch Stimmrecht.

Das Online-System für die Registrierung von Stellvertretern ist jeweils 15 Tage vor einer Teilsitzung geöffnet. Delegationssekretäre können Stellvertreter der eigenen Delegation während des gesamten Zeitraums an- oder abmelden, solange das System zur Bearbeitung von Meldungen offen ist. Das Online-System schließt 90 Minuten vor jeder Sitzung.

Bei kurzfristigen Änderungen (weniger als 90 Minuten vor Beginn der Sitzung) setzen Sie sich bitte direkt mit der Antragsannahmestelle in Verbindung (Frau Beejul Tanna, Raum 1074, Tel. 3273).

Stellvertretungen werden nie automatisch in die folgende Sitzung übertragen. Stellvertreter müssen für jede einzelne einer Reihe

aufeinanderfolgender Sitzungen gemeldet werden, in der sie Rede- oder Stimmrecht haben sollen.

Zwei Wochen vor jeder Teilsitzung erhalten die Sekretäre der Delegationen die „Richtlinien für die Online-Registrierung von Stellvertretern auf der Webseite der Versammlung“ zusammen mit einem Formular, um gegebenenfalls kurzfristige Änderungen zu melden.

Wurde korrekt über die Stellvertretung unterrichtet, so werden die Stimmkarten der Stellvertreter validiert. Gleichzeitig werden die Karten der Vertreter, die durch Stellvertreter vertreten werden, ungültig. Sie haben damit weder Rede- noch Stimmrecht und können auch nicht an Wahlen teilnehmen.

### **Anwesenheitsliste**

Vor Betreten des Plenarsaales für eine Sitzung müssen sich die Mitglieder in die Anwesenheitsliste eintragen (Art. 12.2 und 19.2). Ein Registrierungssystem, an dem Sie sich mit Ihrem Hausausweis anmelden können, befindet sich vor jeder Eingangstür des Plenarsaals. Ein ordnungsgemäß bestimmter Stellvertreter findet seinen Namen neben dem Namen des Vertreters, an dessen Stelle er tritt. Steht in der Anwesenheitsliste neben dem Namen des Vertreters/der Vertreterin kein weiterer Name, bedeutet dies, dass über die Stellvertretung des Vertreters/der Vertreterin in dieser besonderen Sitzung nicht informiert wurde und dass daher nur der Vertreter/die Vertreterin Rede- und Stimmrecht hat.

Alle Mitglieder der Versammlung – Vertreter und Stellvertreter sowie Beobachter und Partner für Demokratie – haben unabhängig von ihren Rede- und Stimmrechten während der Sitzungen jederzeit Zugang zum Plenarsaal. Daher sind alle Mitglieder, selbst die, die kein Rede- oder Stimmrecht haben, aufgefordert, sich in dem Register der Teilnehmer mit dem Hausausweis einzutragen, wenn sie an einer Sitzung teilnehmen.

### **Rednerliste**

Mitglieder, die in einer Debatte das Wort ergreifen möchten, müssen ihre Namen durch ein on-line System auf die Rednerliste setzen. Sie sollten dies vor der Teilsitzung durch das Sekretariat der Delegation oder der Fraktion tun. Während der Teilsitzung kann das Sekretariat der Delegation ihren Namen von seinem Bureau aus registrieren. Die Liste wird eine Stunde vor dem geplanten Ende der vorherigen

Sitzung geschlossen. Ausgenommen ist die erste Sitzung einer Teilsitzung, bei der der Annahmeschluss eineinhalb Stunden vor Beginn der Sitzung (d.h. um 10.00 Uhr) liegt. Es wird darauf hingewiesen, dass sich Mitglieder in jeder Teilsitzung für maximal **fünf Debatten** in die Rednerliste eintragen können, dass sie jedoch **nur drei Mal** das Wort ergreifen dürfen (diese Einschränkung gilt nicht für Mitglieder, die von ihrer Fraktion zum Sprecher oder Berichterstatter ernannt wurden). Ein Stellvertreter, dessen Namen dem Sekretariat vor einer Sitzung nicht mitgeteilt wurde, kann sich nicht an der Aussprache beteiligen.

Für jede Debatte wird die Reihenfolge der Redner auf der Liste nach Kriterien bestimmt, die das Präsidium festgelegt hat und in der Geschäftsordnung niedergelegt sind.

**Die Redezeit** für Ausschussberichtersteller ist auf insgesamt 13 Minuten begrenzt (zur Vorstellung eines Berichts und zur Beantwortung von Fragen während der Debatte). Berichterstatter für eine Stellungnahme verfügen zur Vorstellung der Stellungnahme oder zur Beantwortung von Fragen während der Debatte über dieselbe Redezeit zur Vorstellung ihrer Stellungnahmen wie die Redner, die für die betreffende Debatte in die Rednerliste eingetragen sind. Andere Redner auf der Liste haben in der Regel maximal drei Minuten Redezeit. Zu Beginn jeder Sitzung verkündet der Präsident die Redezeitregelungen.

Nur ermächtigte Mitglieder – d.h. Vertreter oder ihre ordnungsgemäß benannten Stellvertreter – dürfen während Debatten das Wort ergreifen oder Fragen zur mündlichen Beantwortung an den Vorsitzenden des Ministerkomitees oder Gastredner stellen. Die Rednerliste wird daraufhin überprüft.

### **Anträge auf Dringlichkeitsdebatten oder Aussprachen über aktuelle Themen (Aktualitätsdebatten)**

Auf Antrag des Ministerkomitees, des betreffenden Ausschusses, einer Fraktion oder mindestens 20 Vertretern oder Stellvertretern kann eine Aussprache über ein Thema abgehalten werden, das nicht auf den Entwurf der Tagesordnung der Versammlung gesetzt wurde. Anträge auf Dringlichkeitsdebatten müssen an den Präsidenten der Versammlung gerichtet werden. Der Präsident legt sie dem Präsidium vor, das der Versammlung einen Vorschlag unterbreitet. Das Dringlichkeitsverfahren kann nur mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen beschlossen werden (Art. 51.4).

Grundlage einer Dringlichkeitsdebatte ist ein schriftlicher Bericht, der in dem Ausschuss erstellt wurde, an den die Angelegenheit überwiesen wurde. Nach Abschluss der Debatte erfolgt eine Abstimmung. Aussprachen über aktuelle Themen basieren dagegen nicht auf einem Bericht.

Einen Antrag auf eine Aussprache über aktuelle Themen (Art. 53) können mindestens 20 Mitglieder, eine Fraktion, ein Ausschuss oder eine nationale Delegation stellen. Der Antrag muss rechtzeitig vor der letzten Sitzung des Präsidiums vor der Eröffnung der Teilsitzung beim Präsidenten der Versammlung schriftlich eingereicht werden. Liegen mehrere Anträge vor, so entscheidet das Präsidium. Diese Entscheidung muss von der Versammlung bestätigt werden. In jeder Teilsitzung kann es nur eine Aussprache über aktuelle Themen geben. Die Dauer einer Aussprache über aktuelle Themen ist normalerweise auf eineinhalb Stunden beschränkt. Die Aussprache wird durch eines der Mitglieder eröffnet, die den Antrag gestellt haben; die Entscheidung über den Redner trifft das Präsidium. Die Redezeit des ersten Redners beläuft sich auf zehn Minuten, für alle weiteren Redner auf fünf Minuten oder dieselbe Zeit wie für Redner während der Sitzung. Zwar findet keine Abstimmung über einen Text statt, das Präsidium der Versammlung kann jedoch im Anschluss vorschlagen, dass das Thema an den zuständigen Ausschuss zur Erstellung eines Berichts überwiesen wird.

### **Fragen an eingeladene Gastredner**

Bei den meisten eingeladenen Gastrednern ist im Entwurf der Tagesordnung angegeben, ob die Mitglieder Fragen stellen können. Besteht diese Möglichkeit, so können die Mitglieder ihre Namen in der Antragsannahmestelle eintragen, sobald der Entwurf der Tagesordnung veröffentlicht wurde und der Name des Gastredners erscheint, falls im Entwurf der Tagesordnung nicht angegeben ist, dass jede Fraktion nur eine Frage stellen darf. Bei den meisten Gastrednern, einschließlich des Vorsitzenden des Ministerkomitees, sind die Mitglieder gebeten, das Thema ihrer mündlichen Frage einzureichen.

Ein Mitglied, das eine schriftliche Frage an den Vorsitzenden des Ministerkomitees stellen möchte, muss den Text schriftlich in der im Tagesordnungsentwurf genannten Frist einreichen. Die schriftlichen Fragen an den Vorsitzenden sowie die Antworten werden als Dokument der Versammlung veröffentlicht.

Im Einklang mit der üblichen Praxis teilt der Vorsitzende des Ministerkomitees mit, dass er am Ende seiner Ansprache spontane Fragen mündlich beantwortet. Laut Art. 61 der Geschäftsordnung darf jedoch kein Vertreter oder Stellvertreter während einer Teilsitzung mehr als eine mündliche oder schriftliche Frage an den Vorsitzenden des Ministerkomitees stellen. Mitglieder können sich daher auf eine der beiden Listen eintragen, indem sie das entsprechende Formular (für schriftliche oder mündliche Fragen) ausfüllen und einreichen.

Bei anderen Gastrednern gibt es keinen Annahmeschluss an sich, da die Fragen „spontan“ sind. Die Mitglieder müssen allerdings ihre Namen in die Rednerliste eintragen. Da der Auftritt von Persönlichkeiten auf eine Stunde begrenzt ist, ist die Zahl der Fragen, die beantwortet werden können, zwangsläufig begrenzt.

### **Freie Aussprache**

Um Teilsitzungen interessanter und lebhafter zu machen, hat die Versammlung ab Januar 2012 eine „freie Aussprache“ in jeder Teilsitzung eingeführt. Die Mitglieder der Versammlung können zu einem Thema ihrer Wahl sprechen, das nicht auf der Tagesordnung der Teilsitzung steht. Diese Aussprache dauert in der Regel eine Stunde. Die Mitglieder können wenn gewünscht auch Fragen zu einer der Institutionen des Europarates stellen und erhalten dann von diesen eine schriftliche Antwort.

### **Elektronische Abstimmung**

Alle Abstimmungen in der Versammlung mit Ausnahme der Wahlen (z.B. von Richtern des Europäischen Gerichtshofs für Menschenrechte) erfolgen auf elektronischem Wege.

Solange sie sich im Plenarsaal befinden, sollten die Mitglieder ihre Stimmkarten in den Abstimmungsgeräten stecken lassen. Wenn sie den Plenarsaal jedoch verlassen, sollten sie ihre Stimmkarten mitnehmen.

Stimmkarten die validiert sind werden dadurch angegeben dass Ihr Name und Ihre Nummer auf dem kleinen Bildschirm des Abstimmungsgerätes angezeigt werden. Auf dem Bildschirm angezeigte Fehlfunktionen oder Fehlermeldungen sollten sofort den im Plenarsaal anwesenden Sekretariatsmitarbeitern gemeldet werden.

Die Eröffnung der Abstimmung wird durch den Präsidenten bekannt gegeben.

Nach der Eröffnung der Abstimmung stimmen die Mitglieder ab, indem sie ihre Hand in die kleine Abdeckung des Abstimmungsgeräts stecken und einen der drei Stimmknöpfe drücken (Aufkleber auf dem Abstimmungsgerät dienen nur der Information und sollen die Positionen der Knöpfe für „*pour*“ („ja“), „*contre*“ („nein“) und „*abstention*“ („Enthaltung“) deutlich machen. Ihre Abstimmung wird auf dem kleinen blauen Bildschirm bestätigt.

Laut Art. 40.9 kann ein Mitglied seine Stimmabgabe nach Schluss der Abstimmung nicht mehr ändern.

Die Namen der Mitglieder der Versammlung, die an Abstimmungen teilnehmen, sowie ihr Stimmverhalten in jedem Falle werden auf der Website der Versammlung veröffentlicht.

### **Stimmkarten**

Die allen Mitgliedern ausgegebenen Stimmkarten werden sowohl zur Identifizierung als auch für Abstimmungen genutzt.

Die Verteilung der Stimmkarten wird durch die Hausausweisstelle des Europarates gewährleistet. Grundsätzlich erfolgt die Verteilung über die Sekretariate der nationalen Delegationen. Mitglieder, die ihre Karte nicht bei sich haben (falls die Karte verloren oder vergessen wurde, oder die Datenbank der Parlamentarischen Versammlung kein Foto des Mitglieds enthält), wenden sich an den Hausausweisschalter am Haupteingang des Palais de l'Europe, um ihre Karte zu erhalten. Die Mitarbeiter der Hausausweisstelle werden das Mitglied vor Ausgabe einer neuen Karte um Vorlage eines Ausweises bitten. Wenn im Laufe eines Kalenderjahres einem Mitglied aus einem beliebigen Grund – Verlust oder andere Gründe - eine dritte und weitere Karte ausgestellt wird, muss die nationale Delegation für die Kosten der Karte aufkommen (6 Euro/Karte).

Stimmkarten von Stellvertretern müssen vom Sekretariat validiert werden, damit das Mitglied abstimmen kann.



## **Quorum**

Unabhängig von der Zahl der anwesenden Vertreter kann die Versammlung beraten, über Anträge zur Geschäftsordnung abstimmen und beschließen, sich zu vertagen.

Abgesehen von namentlichen Abstimmungen sind alle Abstimmungen unabhängig von der Zahl der abstimmenden Mitglieder gültig, sofern der Präsident nicht vor Beginn der Abstimmung ersucht wurde, die Beschlussfähigkeit festzustellen. Mindestens ein Sechstel der stimmberechtigten Vertreter von mindestens fünf nationalen Delegationen müssen für diesen Antrag stimmen. Zur Feststellung der Beschlussfähigkeit fordert der Präsident die Vertreter auf, ihre Anwesenheit im Plenarsaal mit Hilfe des Abstimmungssystems zu bestätigen.

Die Versammlung ist beschlussfähig, wenn ein Drittel der stimmberechtigten Vertreter der Versammlung anwesend ist (Art. 42.3).

Eine namentliche Abstimmung ist nur gültig, wenn ein Drittel der stimmberechtigten Vertreter teilgenommen hat. Der Präsident kann entscheiden, vor einer namentlichen Abstimmung die Beschlussfähigkeit festzustellen.

Bei Beschlussunfähigkeit wird die Abstimmung auf die nächste Sitzung oder, auf Antrag des Präsidenten, auf eine spätere Sitzung vertagt.

## **Erforderliche Mehrheiten**

Für die Verabschiedung des Entwurfs einer an das Ministerkomitee gerichteten Empfehlung oder Stellungnahme, für die Annahme eines Antrags auf Beratung im Dringlichkeitsverfahren, eine Änderung der Tagesordnung, die Einsetzung eines Ausschusses und die Festsetzung des Zeitpunktes für die Eröffnung und die Wiederaufnahme der ordentlichen Sitzungsperiode ist die Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich. Für die Verabschiedung des Entwurfs einer Entschließung und jeden anderen Beschluss ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich, bei Stimmengleichheit gilt der Entwurf oder Antrag als nicht angenommen.

## **Mobiletelefone und Laptops**

Mobiltelefone müssen im Plenarsaal und während Ausschusssitzungen stets ausgeschaltet sein.

Laptops können im Plenarsaal diskret genutzt werden. Jeder Tisch hat eine Steckdose mit Stromanschluss.

# Einrichtungen im Palais de l'Europe

Der Europarat verfügt in der Nähe des Orangerie-Parks über mehrere Gebäude für seine Aktivitäten. Das Gebäude, in dem die Plenarversammlung und die Ausschusssitzungen stattfinden, wurde 1977 eingeweiht und trägt den Namen „Palais de l'Europe“.

## Plenarsaal und Büros

Der Plenarsaal, auch „Hémicycle“ genannt, liegt im 1. Stock des Gebäudes. Die Büros Ihrer parlamentarischen Delegation sowie aller Fraktionen liegen im 5. Stock des Gebäudes. Ein detaillierter Lageplan aller Büros im 5. Stock ist in der Mitte dieses Handbuchs zu finden.

## Restaurants und Bars

Im Erdgeschoss des Palais gibt es drei Restaurants: ein formelles à-la-carte-Restaurant (das sogenannte „Restaurant bleu“), ein weniger formelles Restaurant mit einer begrenzten Anzahl von Gerichten und eine Selbstbedienungskantine. Im Restaurant-Bereich weisen Schilder zu diesen verschiedenen Restaurants.

Im Gebäude gibt es drei Bars. Die Bar, die von den meisten Parlamentariern genutzt wird und am günstigsten liegt, befindet sich im 1. Stock des Gebäudes gegenüber dem Plenarsaal (die sogenannte „Parliamentarians bar“). Eine weitere Bar (die sogenannte „Twelve Stars bar“) liegt unter dem Plenarsaal im Erdgeschoss. Im Eingangsbereich der Restaurants im Erdgeschoss befindet sich eine weitere Bar.

## Bank und Post

Die Société Générale, eine französische Bank, hat eine Filiale im Erdgeschoss des Gebäudes. Sie ist von 8.15 Uhr bis 17.30 Uhr geöffnet. Ein Geldautomat befindet sich in der Nähe der „Twelve Stars bar“ im Erdgeschoss.

Neben der Bank im Erdgeschoss ist eine Postfiliale, die während Teilsitzungen von 9.00 Uhr bis 19.00 Uhr geöffnet hat. Daneben befindet sich ein Schalter, an dem wertvolle Briefmarken und Gedenkschlüsse verkauft werden.

## **Kiosk**

Ein Kiosk befindet sich in der Haupthalle im Erdgeschoss. Während Teilsitzungen ist er von 8.00 Uhr bis 18.00 Uhr geöffnet. Dort können Sie Zeitungen, Tabakwaren sowie Hygieneartikel und Kosmetika, Spiele, Handykarten, Geschenke, Souvenirs und Süßwaren kaufen.

## **Medizinischer Dienst**

Ein medizinischer Dienst steht Ihnen und allen im Gebäude Anwesenden zur Verfügung. Die Räume des ärztlichen Dienstes befinden sich im Erdgeschoss neben der Bank. Der ärztliche Dienst ist von 8.30 Uhr bis zum Ende der Plenarsitzung am Abend geöffnet.

## **Shuttlebus**

Die Stadt Straßburg ist in der Eingangshalle des Gebäudes vertreten. Dort finden Sie Informationen über den kostenlosen Shuttle-Dienst zwischen der Stadtmitte, dem Bahnhof und dem Palais de l'Europe. Weisen Sie bitte beim Einstieg in den Bus ihren Hausausweis vor.

## **Kontaktadressen in der Versammlung**

### **Secretary General of the Assembly**

(Generalsekretär der Versammlung)

Wojciech Sawicki

Sekretariat: Annick Schneider

Tel. + 33 3 88 41 25 49

[e-mail: annick.schneider@coe.int](mailto:annick.schneider@coe.int)

### **Director of Committees**

(Direktorin der Ausschüsse)

Marja Ruotanen

Sekretariat: Aurélie Haug

Tel. + 33 3 90 21 52 29

[e-mail: aurelie.haug@coe.int](mailto:aurelie.haug@coe.int)

### **Director for General Services**

(Direktor für allgemeine Dienstleistungen)

Horst Schade

Sekretariat: Beejul Tanna

Tel. + 33 3 88 41 39 75

[e-mail: beejul.tanna@coe.int](mailto:beejul.tanna@coe.int)

### Private Office of the President (Präsidialbüro)

#### **Head of the Private Office**

(Leiter des Präsidialbüros)

Mark Neville

Sekretariat: Julie Bertalmio

Tel. + 33 3 88 41 20 61

[e-mail: julie.bertalmio@coe.int](mailto:julie.bertalmio@coe.int)

Table Office (Antragsannahmestelle)

**Head of the Table Office**

(Leiter der Antragsannahmestelle)

Alfred Sixto

Tel. + 33 3 88 41 22 44

[e-mail: alfred.sixto@coe.int](mailto:alfred.sixto@coe.int)

**Amendments**

(Änderungsanträge)

Tel. + 33 3 88 41 42 83

Communication Division (Referat Kommunikation)

**Referatsleiterin**

Micaela Catalano

Tel. + 33 3 88 41 25 95

[e-mail: micaela.catalano@coe.int](mailto:micaela.catalano@coe.int)

Information Technology Unit (Referat IT)

**Referatsleiter**

Jean-Pierre Guglielmi

Tel. + 33 3 88 41 25 96

[e-mail: jean-pierre.guglielmi@coe.int](mailto:jean-pierre.guglielmi@coe.int)

## Sekretariate der Fraktionen

### **Fraktion der Europäischen Volkspartei (EPP/CD)**

Denise O'Hara

Tel. + 33 3 88 41 26 76

e-mail: [denise.ohara@coe.int](mailto:denise.ohara@coe.int)

### **Fraktion der Sozialisten, Demokraten und Grünen (SOC)**

Francesca Arbogast

Tel. + 33 3 88 41 26 75

e-mail: [francesca.arbogast@coe.int](mailto:francesca.arbogast@coe.int)

### **Fraktion der Europäischen Konservativen und demokratische Allianz (EC/DA);**

Tom van Dijck

Tel. + 33 3 88 41 26 77

e-mail: [tom.van-dijck@coe.int](mailto:tom.van-dijck@coe.int)

### **Fraktion Allianz der Liberalen und Demokraten für Europa (ALDE)**

Maria Bigday

Tel. + 33 3 88 41 26 82

e-mail: [maria.bigday@coe.int](mailto:maria.bigday@coe.int)

### **Fraktion Vereinigte Europäische Linke (UEL)**

Anna Kolotova

Tel. + 33 3 88 41 36 84

e-mail: [anna.kolotova@coe.int](mailto:anna.kolotova@coe.int)

# Palais de l'Europe

## 5th Floor Offices / Bureau du 5ème étage

- Albania/Albanie (5.096-5.100)
- Andorra/Andorre (5.092-5.094)
- Armenia/Arménie (5.089-5.091)
- Austria/Autriche (5.020-5.026)
- Azerbaijan/Azerbaïdjan (5.077-5.079)
- Belgium/Belgique (5.037-5.243)
- Bosnia And Herzegovina/Bosnie-herzégovine (5.167-5.169)
- Bulgaria/Bulgarie (5.123-5.125)
- Canada/Canada (5.102-5.104)
- Croatia/Croatie (5.103-5.105)
- Cyprus/Cypre (5.182-5.184)
- Czech Republic/République Tchèque (5.129-5.133)
- Denmark/Danemark (5.001-5.005)
- Estonia/Estonie (5.118-5.124)
- Finland/Finlande (5.166-5.172)
- France/France (5.217-5.227)
- Georgia/Géorgie (5.135-5.137)
- Germany/Allemagne (5.049-5.063)
- Greece/Grece (5.174-5.178)
- Hungary/Hongrie (5.126-5.132A)
- Iceland/Islande (5.035-5.039)
- Ireland/Irlande (5.002-5.008)
- Israel/Israël (5.047-5.038)
- Italy/Italie (5.199-5.215)
- Jordan/Jordanie (5.186)
- Kyrgyzstan/Kirghizstan (5.045)
- Latvia/Lettonie (5.119-5.121)
- Leichtenstein/Lechensstein (5.196-5.200)
- Lithuania/Lituane (5.147-5.149A)
- Luxembourg/Luxembourg (5.229-5.235)
- Malta/Malte (5.039-5.041)
- Mexico/Mexique (5.109)
- Republic of Moldova/ République de Moldova (5.171-5.173)
- Monaco/Monaco (5.028-5.030)
- Montenegro/Monténégro (5.019-5.021)
- Morocco/Maroc (5.017)
- Netherlands/Pays-Bas (5.202-5.247)
- North Macedonia/Macédoine du Nord (5.140-5.144)
- Norway/Norvège (5.010-5.016)
- Poland/Pologne (5.106-5.116)
- Portugal/Portugal (5.175-5.181)
- Romania/Roumanie (5.151-5.157)
- Russian Federation/Fédération de Russie (5.060-5.075)
- Serbia/Serbie (5.056-5.058 / 5.065-5.067)
- San Marino/Saint-Marin (5.032-5.033)
- Slovak Republic/République Slovaque (5.093-5.097)
- Slovenia/Slovénie (5.157A-5.159)
- Spain/Espagne (5.146-5.156)
- Sweden/Suède (5.025-5.031)
- Switzerland/Suisse (5.009-5.015)
- Turkey/Turquie (5.08-5.082)
- Ukraine/Ukraine (5.040-5.050)
- United Kingdom/Royaume-Unis (5.187-5.197)

