



# **HANDLEIDING VOOR HET VOORZITTERSCHAP VAN DE RAAD VAN DE EUROPESE UNIE**



Raad van de  
Europese Unie





**HANDLEIDING VOOR HET VOORZITTERSCHAP  
VAN DE RAAD VAN DE EUROPESE UNIE**

## Kennisgeving

Deze publicatie is opgesteld door het secretariaat-generaal van de Raad en dient uitsluitend ter informatie. Zij valt niet onder de verantwoordelijkheid van de EU-instellingen of van de lidstaten.

Voor nadere informatie over de Europese Raad en over de Raad kunt u de volgende website raadplegen:

[www.consilium.europa.eu](http://www.consilium.europa.eu)

of contact opnemen met de voorlichtingsdienst van het secretariaat-generaal van de Raad op het volgende adres:

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

[info.public@consilium.europa.eu](mailto:info.public@consilium.europa.eu)

[www.consilium.europa.eu/infopublic](http://www.consilium.europa.eu/infopublic)

Meer informatie over de Europese Unie vindt u op het internet ([www.europa.eu](http://www.europa.eu)).

Luxemburg: Publicatiebureau van de Europese Unie, 2015

Vorige edities: 2011, 2012, 2013

Gedrukt exemplaar ISBN 978-92-824-5067-3 doi:10.2860/79396 QC-02-15-130-NL-C

PDF ISBN 978-92-824-5073-4 doi:10.2860/87288 QC-02-15-130-NL-N

© Europese Unie, 2015

Overneming met bronvermelding is toegestaan.

# INHOUD

<b>WOORD VOORAF</b> .....	<b>7</b>
<b>HOOFDSTUK I — ALGEMEEN</b> .....	<b>9</b>
1. Bronnen .....	9
2. Er is slechts één voorzitterschap .....	11
3. Het voorzitterschap is neutraal .....	12
4. Het voorzitterschap maakt gebruik van nationale ondersteuning .....	12
5. De Raad heeft steeds het laatste woord .....	13
6. Het secretariaat-generaal van de Raad .....	13
a) De secretaris-generaal .....	13
b) Het secretariaat-generaal van de Raad .....	14
<b>HOOFDSTUK II — ORGANISATIE VAN HET VOORZITTERSCHAP</b> .....	<b>19</b>
1. Programmering van de werkzaamheden — Vergaderrooster .....	19
2. Wijziging van het vergaderrooster .....	20
3. Programmering van de werkzaamheden — Opstelling van de indicatieve agenda's .....	21
4. Medewerkers van het voorzitterschap .....	24
5. De reiskosten van de gedelegeerden van de lidstaten .....	26
6. Vertolking .....	27
<b>HOOFDSTUK III — BESLUITVORMINGSPROCES</b> .....	<b>29</b>
1. Werkgroepen .....	29
2. Het secretariaat-generaal van de Raad .....	33
3. Het Comité van permanente vertegenwoordigers (Coreper) .....	34
a) Voorlopige agenda .....	35
b) Voorbereiding van het Coreper .....	36
c) Verloop van de vergaderingen .....	38
d) Resultaat .....	38
4. De Raad .....	40
a) Agenda .....	41
b) Voorbereiding .....	42
c) Toegang tot de Raadszaal .....	43
d) Werkzaamheden van de Raad .....	43
e) Stemming .....	45
f) Schriftelijke procedure .....	49

g)	Openbaarheid van stemmingen	49
h)	Resultaten van een Raadszitting	50
5.	Informeel bijeenkomsten van de ministers	51
a)	Kenmerken van informeel bijeenkomsten	51
b)	Logistiek	52

## **HOOFDSTUK IV — BETREKKINGEN VAN HET VOORZITTERSCHAP MET DE ANDERE INSTELLINGEN** ..... 53

1.	Het Europees Parlement	53
a)	Presentatie van het werkprogramma van het voorzitterschap	53
b)	Plenaire vergaderingen	54
c)	Deelneming aan commissies	55
d)	Gedachtewisseling over internationale overeenkomsten	56
e)	Trialoogbijeenkomsten	56
f)	Gewone wetgevingsprocedure	56
g)	Gemengde parlementaire commissies, parlementaire samenwerkingscommissies (en andere interparlementaire delegaties)	56
h)	Parlementaire Vergadering ACS-EU	57
i)	Parlementaire Vergadering van de Unie voor het Middellandse Zeegebied, Euro-Latijns-Amerikaanse Parlementaire Vergadering (EuroLat) en Parlementaire Vergadering Europese Unie/oostelijk nabuurschap (Euronest)	57
j)	Overige contacten	57
2.	Europese Commissie en Europese Dienst voor extern optreden	58
3.	Hof van Justitie van de Europese Unie	58
4.	Rekenkamer	58
5.	Het Europees Economisch en Sociaal Comité en het Comité van de Regio's	58
6.	Betrekkingen met de nationale parlementen	59

## **HOOFDSTUK V — PROTOCOL EN LOGISTIEK** ..... 61

1.	Lidstaten, toetredende staten en kandidaat-lidstaten	61
a)	Officiële namen van de lidstaten, toetredende staten en kandidaat-lidstaten	61
b)	Protocollaire volgorde: algemene regel	61
c)	Codes voor de taalversies van de Raadsdocumenten	63
d)	Volgorde van de roulerende voorzitterschappen	65

2.	Regels voor het plaatsen van de vlaggen .....	67
a)	Interne EU-bijeenkomsten .....	67
b)	Bilaterale topbijeenkomsten van de Unie en een derde staat in Brussel .....	67
c)	Multilaterale bijeenkomsten met derde staten in één van de lidstaten van de Europese Unie .....	67
d)	Officiële fotosessies .....	67
3.	Rangorde van de instellingen en rangorde van hooggeplaatste personen van de Europese instellingen, organen en diensten .....	68
a)	Rangorde van de instellingen .....	68
b)	Rangorde van organen en diensten .....	68
c)	Rangorde van hooggeplaatste personen van de instellingen, organen en diensten .....	68
d)	Rangorde van hooggeplaatste personen van de instellingen in de context van de externe vertegenwoordiging van de Unie .....	70
4.	Protocollaire volgorde van de auto's .....	70
5.	Organisatie van bijeenkomsten: de Raad en zijn voorbereidende instanties .....	70
6.	Vergaderingen elders dan op de gebruikelijke werkplekken .....	71

## **HOOFDSTUK VI — FINANCIËLE VERANTWOORDELIJKHEID ..... 73**

1.	Vorbereiding van het voorzitterschap .....	73
2.	Reiskosten van de gedelegeerden van de leden van de Raad .....	73
3.	Vertolking .....	74
4.	Productie en vertaling van documenten .....	74
5.	Bekendmaking in het Publicatieblad .....	75

## **HOOFDSTUK VII — BEVEILIGING ..... 77**

1.	Beveiligingsmaatregelen die gelden tijdens bijeenkomsten waar gerubriceerde informatie wordt besproken .....	77
a)	Bijeenkomsten waar informatie met rubriceringsniveau RESTREINT UE/EU RESTRICTED wordt besproken .....	78
b)	Bijeenkomsten waar informatie met rubriceringsniveau CONFIDENTIEL UE/ EU CONFIDENTIAL wordt besproken .....	78
c)	Bijeenkomsten waar informatie met rubriceringsniveau SECRET UE/EU SECRET of TRES SECRET UE/EU TOP SECRET wordt besproken .....	78

2.	Controle op de toegang tot bepaalde bijeenkomsten door de dienst Beveiliging .....	78
3.	Accreditatie .....	79
4.	Noodgevallen .....	79
5.	Vipingang .....	80
	a) Vips die tijdens een voorzitterschap geregeld bijeenkomsten bijwonen .....	80
	b) Overige vips .....	81

## BIJLAGEN

I	Lijst van Raadsformaties .....	83
II	Belangrijke contactpersonen binnen het SGR .....	84
III	Besluit nr. 30/2013 van de secretaris-generaal van de Raad betreffende de vergoeding van de reiskosten van de afgevaardigden van de lidstaten .....	86
IV	Aanpak van de vertolking .....	95
V	Besluit nr. 111/07 van de secretaris-generaal van de Raad van de Europese Unie/hoge vertegenwoordiger voor het gemeenschappelijk buitenlands en veiligheidsbeleid betreffende de tolkenregeling voor de Europese Raad, de Raad en zijn voorbereidende instanties .....	97
VI	Besluit nr. 85/05 van de plaatsvervangend secretaris-generaal van de Raad over de uitsplitsing over de delegaties die dezelfde officiële talen hebben ten behoeve van de financiering van de vertolking ...	118



# WOORD VOORAF

Het zesmaandelijks voorzitterschap van de Raad blijft een fundamenteel onderdeel van het institutionele bestel van de Europese Unie, in een context die ingrijpend is veranderd door de wijzigingen die in de afgelopen jaren in de Europese verdragen zijn aangebracht.

In deze nieuwe versie van de Handleiding voor het voorzitterschap zijn deze ontwikkelingen en in het bijzonder de gevolgen van de inwerkingtreding van het Verdrag van Lissabon verwerkt. Daarnaast is nieuwe essentiële informatie omtrent de organisatie van de werkzaamheden van de Raadsinstanties in de handleiding opgenomen. Het doel is het voorzitterschap een praktisch antwoord te geven op de meeste vragen die kunnen rijzen en/of het voorzitterschap te verwijzen naar betrouwbare informatiebronnen.

Deze handleiding is opgesteld onder de uitsluitende verantwoordelijkheid van het secretariaat-generaal van de Raad (SGR), met het oog op het goed functioneren van de Europese Raad en de Raad. De handleiding heeft geen juridische status. Het is een intern document dat een samenvatting biedt van de werkmethoden en de kennis die het secretariaat heeft opgebouwd in verband met een doeltreffende invulling van de zesmaandelijks voorzitterschappen, een rol die in de loop der jaren steeds complexer is geworden.

Deze handleiding maakt deel uit van een reeks praktische handleidingen die het SGR heeft uitgebracht. De *Handleiding voor de gedelegeerde*, dat het complement vormt van deze brochure, bevat informatie over het verloop van de werkzaamheden en over het secretariaat, die van algemeen belang zijn voor de gedelegeerden van de lidstaten. Andere publicaties in deze reeks hebben met name betrekking op het reglement van orde van de Raad, de gewone wetgevingsprocedure, het redigeren van documenten en de transparantie.

De zes maanden van een voorzitterschap vormen een grote uitdaging voor al degenen die beurtelings betrokken zijn bij de voorbereiding en de uitoefening ervan. Ik hoop dat deze handleiding voor eenieder een hulpmiddel kan zijn bij het invullen van deze verantwoordelijkheid die essentieel is voor het goed functioneren van de Europese Unie.

Het SGR staat steeds tot hun beschikking om alle hulp te verlenen die zij nodig hebben.

*Jeppe Tranholm-Mikkelsen  
Secretaris-generaal van de  
Raad van de Europese Unie*

Op het extranet onderhoudt het secretariaat-generaal van de Raad het portaal „Prepare your Presidency“. Hier vindt u veel nuttige informatie over het organiseren van een voorzitterschap.

<https://extranet.consilium.europa.eu>

# HOOFDSTUK I — ALGEMEEN

## 1. BRONNEN

Het Verdrag betreffende de Europese Unie (VEU) en het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie (VWEU) bevatten een aantal bepalingen betreffende de rol van het voorzitterschap van de Raad en de wijze waarop het wordt uitgeoefend.

In artikel 16, lid 9, van het VEU, in samenhang met artikel 236, onder b), van het VWEU, is bepaald dat het voorzitterschap van de andere Raadsformaties dan de formatie Buitenlandse Zaken volgens een toerbeurtsysteem op basis van gelijkheid wordt uitgeoefend door de vertegenwoordigers van de lidstaten in de Raad, onder de met gekwalificeerde meerderheid door de Europese Raad vastgestelde voorwaarden. De Europese Raad heeft dit besluit op 1 december 2009 aangenomen<sup>(1)</sup>. In het besluit staat onder meer dat het voorzitterschap van de Raad, met uitzondering van de formatie Buitenlandse Zaken, gedurende 18 maanden door vooraf bepaalde groepen uit drie lidstaten wordt bekleed. Deze groepen worden volgens een toerbeurtsysteem op basis van gelijkheid van de lidstaten samengesteld, waarbij rekening wordt gehouden met de verscheidenheid van de lidstaten en het geografisch evenwicht binnen de Unie. Ieder lid van de groep zit bij toerbeurt gedurende een semester alle Raadsformaties voor, met uitzondering van de formatie Buitenlandse Zaken. Hetzelfde geldt voor de meeste voorbereidende instanties van de Raad. De volgorde van de voorzitterschappen wordt bij besluit van de Raad bepaald<sup>(2)</sup>, overeenkomstig artikel 4 van eerdergenoemd besluit van de Europese Raad.

Overeenkomstig artikel 18, lid 3, van het VEU wordt de Raad Buitenlandse Zaken voorgezeten door de hoge vertegenwoordiger van de Unie voor buitenlandse zaken en veiligheidsbeleid. Dat heeft gevolgen voor het voorzitterschap van de voorbereidende

---

(1) PB L 315 van 2.12.2009, blz. 50.

(2) De volgorde staat in bijlage I bij Besluit 2009/908/EU van de Raad van 1 december 2009 tot vaststelling van de voorschriften tot toepassing van het besluit van de Europese Raad betreffende de uitoefening van het voorzitterschap van de Raad en betreffende het voorzitterschap van de voorbereidende instanties van de Raad (PB L 322 van 9.12.2009, blz. 28, zie het corrigendum: PB L 344 van 23.12.2009, blz. 56). De lijst van de zesmaandelijks voorzitterschappen vanaf het tweede semester van 2011 staat in Hoofdstuk V, punt 1 d).

instanties van de Raad op dit terrein. Zo wordt het Politiek en Veiligheidscomité voorgezeten door een vertegenwoordiger van de hoge vertegenwoordiger <sup>(3)</sup>.

Een aantal groepen op het gebied van externe betrekkingen <sup>(4)</sup> wordt eveneens voorgezeten door een vertegenwoordiger van de hoge vertegenwoordiger (zie artikel 2, derde alinea, van eerdergenoemd besluit van de Europese Raad en artikel 19, lid 4, derde alinea, van het reglement van orde van de Raad (ROR) <sup>(5)</sup>).

Krachtens artikel 237 van het VWEU wordt de Raad door zijn voorzitter, op diens initiatief, op initiatief van één van zijn leden of van de Commissie, in vergadering bijeengeroepen <sup>(6)</sup>. In andere artikelen wordt de rol van het voorzitterschap per gebied of sector gepreciseerd. De gehele rol van het voorzitterschap staat niet in het Verdrag beschreven.

Krachtens enkele bepalingen in verband met het economisch beleid verstrekt de voorzitter van de Raad in bepaalde gevallen informatie aan het Europees Parlement (zoals het uitbrengen van verslag aan het Europees Parlement over de resultaten van het multilaterale toezicht en zo nodig het toelichten voor de parlementaire commissies van de aanbevelingen van de Raad inzake de globale richtsnoeren voor het economisch beleid van de lidstaten en van de Unie, als deze openbaar zijn gemaakt, of het verstrekken van informatie aan het Europees Parlement over een besluit dat is genomen krachtens artikel 122 van het VWEU <sup>(7)</sup>).

Artikel 48, lid 4, van het VEU verleent de voorzitter van de Raad de taak een conferentie van vertegenwoordigers van de regeringen der lidstaten bijeen te roepen, teneinde in onderlinge overeenstemming te bepalen welke wijzigingen moeten worden aangebracht in de verdragen waarop de Europese Unie (EU) berust.

In het ROR wordt dit algemene kader nader uitgewerkt en worden de taken belicht die het voorzitterschap gedurende het gehele besluitvormingsproces in de Raad en in diens voorbereidende instanties dient te vervullen. Met name in artikel 20 wordt aan het voorzitterschap een aantal welomschreven taken opgedragen.

Ten slotte is de functie van het voorzitterschap grotendeels door de praktijk bepaald. In de loop der jaren is op grond van de opgedane ervaring de voorzitterschapsfunctie ingevuld, en de voornaamste kenmerken daarvan worden hierna beschreven.

---

(3) Zie artikel 2, tweede alinea, van Besluit 2009/881/EU van de Europese Raad en artikel 19, lid 4, tweede alinea, van het reglement van orde van de Raad (ROR).

(4) Zie voor een lijst van groepen bijlage II bij Besluit 2009/908/EU van de Raad.

(5) Besluit 2009/937/EU van de Raad van 1 december 2009 houdende vaststelling van zijn reglement van orde (PB L 325 van 11.12.2009, blz. 35).

(6) Zie ook artikel 1, lid 1, van het ROR.

(7) Zie artikel 121, leden 2 en 5.

## 2. ER IS SLECHTS ÉÉN VOORZITTERSCHAP

Met de eenheid van de Raad (een wezenlijk structurelement van het Verdrag betreffende de Europese Unie) correspondeert de eenheid van het voorzitterschap, ongeacht of dat op vaste basis wordt uitgeoefend (met name op het gebied van buitenlandse zaken) of bij toerbeurt (op de overige terreinen). Deze eenheid is neergelegd in artikel 1, lid 5, van het ROR, waarin staat dat verwijzingen naar het voorzitterschap of de voorzitter gelden als verwijzingen naar iedere persoon die het voorzitterschap van een Raadsformatie of, in voorkomend geval, van een voorbereidende instantie van de Raad vervult.

Bijgevolg zijn coördinatie en continuïteit tussen de diverse Raadsformaties en de diverse actoren van het voorzitterschap van wezenlijk belang. In het ROR wordt ook enige flexibiliteit geboden om het voorzitterschap zo doeltreffend mogelijk te kunnen vervullen. Deze coördinatie en continuïteit worden bijvoorbeeld als volgt ondersteund:

- a) Elk voorzitterschap werkt met de twee andere lidstaten in dezelfde van tevoren ingestelde groep (gewoonlijk „het trio” genaamd) aan de opstelling van een programma voor 18 maanden. Dit programma is het uitgangspunt en het kader voor het uitvoerigere werkprogramma voor zes maanden dat elk voorzitterschap opstelt en aan het begin van zijn termijn verspreidt. Het 18-maandenprogramma moet worden opgesteld met de voorzitter van de Raad Buitenlandse Zaken en in nauwe samenwerking met de Commissie en de voorzitter van de Europese Raad (zie artikel 2, lid 6, van het ROR).
- b) Het ROR bevat ook bepalingen voor gevallen<sup>(8)</sup> waarin het fungerend voorzitterschap zijn plaats in de comités en werkgroepen — maar niet in het Comité van permanente vertegenwoordigers (Coreper) — kan afstaan aan het volgende voorzitterschap indien vaststaat dat de Raadszitting die zij voorbereiden, pas onder het volgende voorzitterschap zal plaatsvinden. Indien een dossier hoofdzakelijk in een bepaald semester moet worden behandeld, kan een afgevaardigde van de lidstaat, die het voorzitterschap tijdens dat halfjaar zal bekleden, tijdens het voorafgaande semester het voorzitterschap op zich nemen van vergaderingen van de comités, met uitzondering van het Coreper, en de groepen waarin dat dossier behandeld wordt. In het specifieke geval van de behandeling van de begroting van de Unie voor een bepaald begrotingsjaar worden de vergaderingen van de voorbereidende instanties van de Raad, met uitzondering van die van het Coreper, over de voorbereiding van agendapunten van de Raad in verband met de behandeling van de begroting, voorgezeten door een afgevaardigde van de lidstaat die in het betrokken semester het voorzitterschap van de Raad zal bekleden.

---

(8) Zie artikel 19, leden 5 en 6, van het ROR.

- c) Sommige comités die de werkzaamheden van de Raad voorbereiden, hebben een vast voorzitterschap dat losstaat van het halfjaarlijkse Raadsvoorzitterschap<sup>(9)</sup> (zoals het Economisch en Financieel Comité, het Comité voor sociale bescherming en het Militair Comité)<sup>(10)</sup>.

### 3. HET VOORZITTERSCHAP IS NEUTRAAL

Het voorzitterschap moet, per definitie, neutraal en onpartijdig zijn. Het treedt bij de besprekingen op als bemiddelaar en mag derhalve noch de eigen voorkeuren noch die van een bepaalde lidstaat voortrekken. Dit betekent dat met alle naar voren gebrachte standpunten naar behoren rekening wordt gehouden en dat zij op hun merites worden beoordeeld.

Naast de neutraliteitsplicht is er de politieke dimensie die wordt weerspiegeld in de prioriteiten die bij de keuze en de behandeling van dossiers worden gesteld. Aan deze volgorde kan worden afgelezen hoe ver de dossiers zijn gevorderd en welke termijnen ervoor gelden, evenals de politieke thema's die het voorzitterschap tijdens zijn semester wenst te behandelen. Uit hoofde van zijn rol als bemiddelaar moet het voorzitterschap voorts actie ondernemen als het een patstelling constateert; wellicht zullen dan compromisvoorstellen nodig zijn om de uiteenlopende belangen met betrekking tot een bepaald dossier of een aantal samenhangende dossiers te verzoenen, waardoor het onvermijdelijk politieke keuzen moet maken.

### 4. HET VOORZITTERSCHAP MAAKT GEBRUIK VAN NATIONALE ONDERSTEUNING

Voor de organisatie en vervolgens het verloop en de uitoefening van het voorzitterschap moet uitvoerig beroep worden gedaan op het gehele nationale overheidsapparaat. Deze aanzienlijke extra belasting voor de nationale overheden (op het niveau van de hoofdsteden en van de permanente vertegenwoordigingen) mag niet worden onderschat. Het welslagen van een voorzitterschap hangt sterk af van de kwaliteit van de voorbereiding en van een duidelijke verdeling van de verantwoordelijkheden tussen de hoofdstad en de permanente vertegenwoordiging. Het overheidsapparaat van de lidstaat die het voorzitterschap bekleedt, staat in elk geval niet alleen. Het steunt op samenwerking met het secretariaat-generaal van de Raad (SGR).

---

(9) De huidige lijst staat in bijlage III bij Besluit 2009/908/EU van de Raad.

(10) De lijst van deze comités en groepen staat in bijlage I bij de lijst van voorbereidende instanties van de Raad, opgesteld door het secretariaat-generaal overeenkomstig artikel 19, lid 3, tweede alinea, van het ROR.

## 5. DE RAAD HEEFT STEEDS HET LAATSTE WOORD

Elk procedurebesluit wordt door de Raad met een gewone meerderheid van stemmen genomen, op voorstel van het voorzitterschap. Voor elke verklaring en elke brief van het voorzitterschap waarin het standpunt van de Raad wordt weergegeven, met name in het kader van zijn betrekkingen met de andere instellingen, is de instemming van de Raad of het Coreper vereist.

Volgens artikel 19, lid 7, van het ROR mag het Coreper zelf ook een aantal procedurebesluiten nemen.

## 6. HET SECRETARIAAT-GENERAAL VAN DE RAAD

In het Verdrag staat dat de Raad wordt bijgestaan door een secretariaat-generaal onder leiding van een secretaris-generaal <sup>(11)</sup>. Dat is een grondbeginsel dat geldt voor de Raad en diens voorbereidende instanties als instelling, ongeacht de Raadsformatie, en los van de vraag of het voorzitterschap vast of per toerbeurt is. In het ROR staat dat de secretaris-generaal de volledige verantwoordelijkheid draagt voor het beheer van de kredieten op de begroting van de Raad. In de praktijk neemt de secretaris-generaal een zeer groot aantal uiteenlopende taken op zich, waarbij hij de Raad op diverse niveaus bijstand verleent en ervoor zorgt dat het SGR naar behoren functioneert.

### a) De secretaris-generaal

Het SGR staat onder leiding van de secretaris-generaal, die er de algemene beleidsverantwoordelijkheid voor draagt. Hij is uiteindelijk verantwoordelijk voor de organisatie en de uitvoering van de diensten die het SGR in zijn geheel, en in het bijzonder aan het voorzitterschap, levert met het oog op de bijeenkomsten van de Europese Raad, de zittingen van de Raad en de bijeenkomsten van de voorbereidende instanties van de Raad. Hij neemt deel aan de bijeenkomsten van de Europese Raad en aan de zittingen van de Raad Algemene Zaken en, zo nodig, van een aantal andere Raadsformaties. Hij onderhoudt nauwe contacten met het Comité van permanente vertegenwoordigers.

De secretaris-generaal draagt de verantwoordelijkheid voor het financieel beheer en het personeelsbeheer van het secretariaat. Daarnaast staat de secretaris-generaal ter beschikking om advies te geven vóór en tijdens bijeenkomsten van de Europese Raad, de Raad en de voorbereidende instanties van de Raad. Voorafgaand aan iedere vergadering van het Coreper informeert hij regelmatig de voorzitter ervan.

---

(11) Artikel 240, lid 2, VWEU. Zie artikel 23 van het ROR voor de rol van de secretaris-generaal en het SGR.

## b) Het secretariaat-generaal van de Raad

Hulp aan het voorzitterschap kan vele vormen aannemen. Overeenkomstig artikel 23, lid 3, van het ROR wordt het SGR voortdurend nauw betrokken bij de organisatie, de coördinatie en het zorgen voor samenhang van de werkzaamheden van de Raad en de uitvoering van het 18-maandenprogramma van de Raad; onder verantwoordelijkheid en leiding van het voorzitterschap verleent het SGR het voorzitterschap assistentie bij het zoeken naar oplossingen.

Het SGR draagt bij aan de voorbereiding van het voorzitterschap. Het dient toekomstige voorzitterschappen van advies over organisatorische, personele en opleidingsaangelegenheden. Het geeft met name, vóór het begin van het voorzitterschap, een reeks briefings aan ambtenaren die sleutelposities innemen bij de permanente vertegenwoordiging en in de hoofdstad.

- i) Naast de logistieke ondersteuning, zoals omschreven in hoofdstuk V, biedt het SGR het voorzitterschap ondersteuning bij diens taken op het gebied van de organisatie van de werkzaamheden, de opstelling van het vergaderschema, de vaststelling van de vergaderdata, de convocatie van vergaderingen en de briefings vóór de vergaderingen.
- ii) Het SGR informeert het voorzitterschap tijdens de vergaderingen over de toepasselijke procedures, en is belast met de opstelling van alle documenten waarin de stand van de besprekingen wordt weergegeven of de resultaten worden samengevat, en wel in elke fase van het besluitvormingsproces (groep, comité, Comité van permanente vertegenwoordigers en de Raad). Het draagt zorg voor de verspreiding van deze verslagen<sup>(12)</sup>.

Het SGR dient het voorzitterschap van advies over de betrekkingen met het Europees Parlement, en begeleidt het voorzitterschap bij vergaderingen met vertegenwoordigers van het EP en met name bij de trialogen, en organiseert die ook.

- iii) Het fungeert als griffier en als institutioneel geheugen van de debatten en besluiten van de Raad en de Europese Raad.
- iv) Het SGR heeft geleidelijk aan een adviserende functie ten aanzien van het voorzitterschap ontwikkeld die diverse vormen aanneemt; het wordt met name — in uiteenlopende mate — betrokken bij de opstelling van compromisvoorstellen van het voorzitterschap, zowel wat de vorm als wat de inhoud betreft.

---

(12) Zie punt ix) over de Persdienst.



- v) De Juridische Dienst van de Raad heeft een zeer specifieke rol. Deze dienst is de juridisch adviseur van de Raad en de Europese Raad <sup>(13)</sup>. De EU is namelijk — in de termen van het Hof van Justitie van de Europese Unie — een rechtsgemeenschap in die zin dat noch haar lidstaten noch haar instellingen ontkomen aan het toezicht op de verenigbaarheid van hun handelingen met het constitutionele handvest waarop de Gemeenschap is gegrond, namelijk het Verdrag <sup>(14)</sup>, en daarom is het van essentieel belang dat de Raad over onafhankelijk juridisch advies beschikt. De Juridische Dienst vormt een integrerend deel van het SGR, maar verstrekt onafhankelijk advies. Vertegenwoordigers van deze dienst wonen vergaderingen van de groepen en comités bij, evenals die van het Comité van permanente vertegenwoordigers, de Raad en de Europese Raad; de Juridische Dienst moet zich uitspreken over juridische kwesties die tijdens de besprekingen aan de orde komen of ervoor zorgen dat de door de Raad aan te nemen teksten juridisch correct zijn. Mondelinge bijdragen van de Juridische Dienst, die naderhand eventueel schriftelijk worden vastgelegd, vervullen voor het voorzitterschap en de delegaties een belangrijke ondersteunende rol. De Juridische Dienst, en met name de groep juristen-vertalers, is krachtens artikel 22 van het ROR ermee belast toe te zien op de redactionele kwaliteit van de wetgevingshandelingen, overeenkomstig het Interinstitutioneel Akkoord van 22 december 1998. Ten slotte vertegenwoordigt de Juridische Dienst de Raad wanneer deze partij is in een procedure voor de rechterlijke instanties van de Europese Unie (het Hof van Justitie, het Gerecht en het Gerecht voor ambtenarenzaken).
- vi) In het kader van het transparantiebeleid is het SGR, namens de Raad, belast met de uitvoering van Verordening (EG) nr. 1049/2001 <sup>(15)</sup> inzake de toegang van het publiek tot documenten van het Europees Parlement, de Raad en de Commissie. Het SGR is volgens artikel 7 van het ROR tevens belast met de openbaarmaking van de wetgevingsberaadslagingen van de Raad, volgens artikel 8 met de openbaarmaking van de beraadslagingen van de Raad en volgens artikel 9 met de openbaarmaking van de verklaringen in de notulen, van de inhoud van de notulen, van de stemmingen en van de stemverklaringen. Het SGR voert ook bijlage II bij het ROR uit, waarin specifieke bepalingen staan betreffende de toegang van het publiek tot documenten van de Raad. Zo heeft het tot

---

(13) De directeur-generaal van de Juridische Dienst is tevens de jurisconsult van de intergouvernementele conferenties (IGC's) die de verdragen wijzigen.

(14) Arrest van 23 april 1986 in zaak 294/83, *Les Verts/Parlement*, *Jurispr.* 1986, blz. 1339, overweging 23.

(15) Verordening van het Europees Parlement en de Raad van 30 mei 2001 inzake de toegang van het publiek tot documenten van het Europees Parlement, de Raad en de Commissie (PB L 145 van 31.5.2001, blz. 43).

taak het publiek toegang te verschaffen tot het register van Raadsdocumenten en bepaalde documenten rechtstreeks voor het publiek toegankelijk te maken, overeenkomstig artikel 11 van bijlage II. Deze documenten staan op de internetsite van de Raad ([www.consilium.europa.eu](http://www.consilium.europa.eu) en [register.consilium.europa.eu](http://register.consilium.europa.eu)).

- vii) De secretaris-generaal, of een namens hem optredende directeur-generaal, doet kennisgeving van de door de Raad vastgestelde handelingen (artikel 18 van het ROR). In de praktijk wordt het voorzitterschap vóór die kennisgeving geraadpleegd.
- viii) De secretaris-generaal of een hoge ambtenaar van de Raad kan de Raad in opdracht van het voorzitterschap voor commissies van het Europees Parlement vertegenwoordigen (artikel 26 van het ROR).
- ix) De Persdienst zorgt voor de externe voorlichting over de Raad door het opstellen en verspreiden van:
  - toelichtingen bij de achtergrond van hoofdpunten die in een Raadszitting worden besproken: deze zijn een paar dagen voor de Raadszitting beschikbaar;
  - perscommuniqués die verspreid worden tijdens en na de zittingen van de Raad en na akkoorden via de schriftelijke procedure;
  - Een document over de resultaten van de Raadszitting met daarin ook de tekst van eventuele door de Raad aangenomen conclusies, resoluties en akkoorden, en eventueel de resultaten van de openbaar gemaakte stemmingen, vergezeld van eventuele openbaar gemaakte stemverklaringen;
  - andere informatie zoals documenten over de belangrijkste dossiers die de volgende twee weken in de Raad worden behandeld, de voornaamste media-evenementen die in de volgende week plaatsvinden enzovoort.

Bovendien houdt de Persdienst zich bezig met:

- het verstrekken van media-advies aan het voorzitterschap, met name in de aanloop naar de Raadszittingen, met mediamonitoring van actuele onderwerpen, bijvoorbeeld berichtgeving over Raadszittingen, en met het ondersteunen van het voorzitterschap bij de omgang met sociale media;
- het onderhouden van contacten met journalisten;
- het beheer van het perscentrum;
- het organiseren van achtergronds- en technische briefings over Raadsactiviteiten en -zittingen, en het organiseren van persconferenties van het voorzitterschap na afloop van de Raadszittingen;

- het organiseren van de webcast van openbare beraadslagingen en debatten via het videostreamingwebplatform van de Raad;
- het beheer van de audiovisuele aspecten van de activiteiten van de Raad en het verstrekken van de audiovisuele middelen aan het voorzitterschap en andere betrokkenen, zoals cameraploegen en tv- en radiostudio's. Video's en foto's van gebeurtenissen, zoals persconferenties en persmomenten bij aankomst, kunnen in uitzendkwaliteit van het „Newsroom“-webplatform worden gedownload.

Informatie voor de pers is beschikbaar op de website van de Raad ([www.consilium.europa.eu/press](http://www.consilium.europa.eu/press)).

#### x) Website

Het secretariaat-generaal van de Raad beheert een website die betrekking heeft op zowel de Europese Raad als de Raad van de Europese Unie: [www.consilium.europa.eu](http://www.consilium.europa.eu). Deze website levert evengoed informatie en onlinediensten aan het grote publiek, als aan professionals, onderzoekers en studenten. Zij bevat zeer actuele informatie over de activiteiten, verklaringen, besprekingen en verslagen van de voorzitter van de Europese Raad, over de samenstelling, de beleidsterreinen, de activiteiten en de besluitvormingsprocedures van beide instellingen, en over de begroting, de talenregeling, de rechtsgrondslagen, de topontmoetingen, de vergaderingen en bijzondere gebeurtenissen in de Europese Unie. Zij bevat ook informatie over de activiteiten en verklaringen van de Eurogroep en haar voorzitter.

De website biedt de mogelijkheid om rechtstreekse of opgenomen openbare debatten te zien, evenals videostreaming van persconferenties en van de voorlichtingsbijeenkomsten. De rubriek „openbaar register“ bevat verwijzingen naar publieke documenten die sinds 1999 zijn geproduceerd, waarvan 70 % rechtstreeks toegankelijk is. De voorlichtingsbrochures en een aantal andere publicaties kunnen worden geselecteerd en gratis besteld, dan wel worden geprint in PDF-formaat of gedownload als elektronisch boek. In het historisch archief kan worden gezocht in de documentenverzamelingen die vanaf het prille begin van de Europese integratie zijn aangelegd; een gedeelte hiervan is gedigitaliseerd. De stemregels worden uitgelegd in een calculator voor het stemmen in de Raad en de mogelijke stemuitslagen kunnen hiermee online worden berekend.

De gedelegeerden kunnen zich ook opgeven om per e-mail of per sms de recentste documenten (vooral persdocumenten) die op deze websites staan, te ontvangen.

Het secretariaat-generaal van de Raad verspreidt via deze website ook actuele informatie over vacatures, stagemogelijkheden, contactadressen enz.

xi) Publicaties en documentatie

Het documentatiecentrum van de Raad, dat is gehuisvest in het Justus Lipsiusgebouw (00 GH 12), stelt alle publicaties van de Europese Raad en van de Raad alsmede sommige publicaties van andere instellingen ter beschikking aan de gedelegeerden, bezoekers en EU-ambtenaren. Brochures in alle officiële talen van de EU kunnen er worden besteld, ook om te worden uitgedeeld aan groepen of tijdens evenementen. De publicaties van de Europese Raad en van de Raad zijn ook verkrijgbaar via [www.consilium.europa.eu/nl/documents-publications/publications/](http://www.consilium.europa.eu/nl/documents-publications/publications/). Voor meer informatie kunt u mailen naar [documentation@consilium.europa.eu](mailto:documentation@consilium.europa.eu) of bellen naar het nummer + 32 (0)2 281 19 03.

Verder beschikt het informatiecentrum „Europe Info Europa” in de Europese wijk in Brussel op het Schumanplein (ingang Archimedesstraat 1) over twee vergaderzalen (voor 30 en 70 personen) die het voorzitterschap kan reserveren voor presentaties, conferenties, studiebijeenkomsten of debatten. Er kunnen ook tentoonstellingen worden georganiseerd. Het centrum wordt gezamenlijk beheerd door het SGR en de Commissie. Voor inlichtingen kunt u bellen naar +32 (0)2 295 38 44.

xii) Open Dag

Eén keer per jaar, op een zaterdag omstreeks de dag van Europa (9 mei), wordt het publiek welkom geheten in de gebouwen van de Europese Raad en de Raad van de EU. Ook de andere in Brussel gevestigde EU-instellingen openen die dag hun deuren en dragen bij aan dit jaarlijkse openbare evenement, bekend als de Open Dag.

Medewerkers van het secretariaat-generaal van de Raad geven informatie en verzorgen rondleidingen door het Justus Lipsiusgebouw in het Nederlands, het Engels, het Frans en het Duits. Duizenden bezoekers kunnen op die manier een kijkje nemen in de vergaderzalen waar de staatshoofden en regeringsleiders en de ministers besluiten nemen, die het leven van de Europese burger raken. De Europese Centrale Bank en vele EU-agentschappen maken op deze dag ook gebruik van de gebouwen van de Raad om over hun werkzaamheden te informeren.

xiii) De officiële documenten van de Raad worden door het SGR bekendgemaakt in het *Publicatieblad van de Europese Unie* ([www.eur-lex.europa.eu](http://www.eur-lex.europa.eu))<sup>(16)</sup>.

---

(16) Artikel 17 van het ROR.

# HOOFDSTUK II — ORGANISATIE VAN HET VOorzITTERSCHAP

## 1. PROGRAMMERING VAN DE WERKZAAMHEDEN — VERGADERROOSTER<sup>(17)</sup>

Voor elke periode van 18 maanden stelt de vooraf bepaalde groep van drie lidstaten die tijdens hun termijn het voorzitterschap van de Raad bekleden (gewoonlijk „het trio” genaamd), een ontwerpprogramma van de Raadswerkzaamheden op (artikel 1, lid 4, en artikel 2, lid 6, van het ROR). Zij leggen hun ontwerpprogramma ter goedkeuring voor aan de Raad Algemene Zaken.

Het 18-maandenprogramma omvat een algemeen inleidend gedeelte, waarin het programma in de context van het strategische langetermijnbeleid van de Unie wordt geplaatst, en een zogeheten operationeel gedeelte waarin de Raadswerkzaamheden voor de betreffende periode worden beschreven. Voor de werkzaamheden die verband houden met buitenlandse zaken, wordt dit ontwerp samen met de voorzitter van die Raadsformatie opgesteld. Het ontwerp wordt tevens in nauwe samenwerking met de Commissie en de voorzitter van de Europese Raad opgesteld, en vóór het begin van de betrokken periode goedgekeurd door de Raad Algemene Zaken. Het moet in één document worden gepresenteerd (zie artikel 2, lid 6, van het ROR). Het SGR helpt de drie lidstaten hierbij.

Ieder voorzitterschap deelt voor iedere Raadsformatie (ook de Raad Buitenlandse Zaken) het tijdschema mede voor de zittingen die de Raad tijdens zijn semester zal houden. Dit tijdschema moet zeven maanden vóór aanvang van het betrokken semester beschikbaar zijn, en moet eveneens in één document worden opgenomen (artikel 1, lid 2, van het ROR).

In het algemeen moet het voorzitterschap trachten de werkzaamheden zo evenwichtig mogelijk over het gehele semester te spreiden om met name een te grote concentratie aan het eind te voorkomen; voorts moet het trachten overlappingsen te voorkomen, zodat de leden van het Comité van permanente vertegenwoordigers (Coreper I of II) kunnen deelnemen aan zittingen van de Raad in formaties waarvoor zij bevoegd zijn. Er dient vooral te worden voorkomen dat meer dan twee Raadszittingen op één dag worden gepland. Bij de vaststelling van dit tijdschema wordt in de regel — behoudens

---

(17) Zie ook de *Handleiding voor de gedelegeerde*.

gerechtvaardigde uitzonderingen — rekening gehouden met de lijst van vrije dagen van de EU-instellingen.

## 2. WIJZIGING VAN HET VERGADERROOSTER

Het voorzitterschap kan het vergaderrooster zo nodig te allen tijde wijzigen en voorstellen een zitting te annuleren of toe te voegen, dan wel data te wijzigen. Het voorzitterschap moet in ieder geval alleen maar zittingen van de Raad bijeenroepen als er op de agenda substantiële kwesties staan (bijvoorbeeld wanneer er beleidsbeslissingen moeten worden genomen of politieke richtsnoeren moeten worden gegeven). Zittingen van de Raad horen niet te worden geconvoceerd louter voor het geven van presentaties of informatie. Gelet op de kosten en de beschikbaarheid van de ministers moet beperkt gebruik worden gemaakt van de mogelijkheid om een extra Raadszitting te beleggen. Daar komt bij dat er in het algemeen van wordt uitgegaan dat niet-geplande zittingen één maand van tevoren moeten worden aangekondigd. Wanneer het vergaderrooster daardoor wordt gewijzigd, raadpleegt het voorzitterschap beslist het Coreper. Verzoeken van de Commissie en van delegaties betreffende wijzigingen van het vergaderrooster worden eveneens tot het Coreper gericht.

Het voorzitterschap bekijkt de verzoeken en opmerkingen van de delegaties zorgvuldig, maar algemeen wordt aangenomen dat het als verantwoordelijke voor de organisatie van de werkzaamheden zelf over het vergaderrooster beslist (ook al is formeel voor een dergelijk procedurebesluit een gewone meerderheid vereist).

De plaats waar de Raadszittingen worden gehouden, is het Justus Lipsiusgebouw in Brussel. In de maanden april, juni en oktober houdt de Raad zijn zittingen in Luxemburg. In uitzonderlijke omstandigheden en om deugdelijk gemotiveerde redenen kunnen de Raad of het Coreper, met eenparigheid van stemmen, besluiten een zitting van de Raad op een andere plaats te houden (artikel 1, lid 3, van het ROR). Dat kan gebeuren wanneer een zitting van de Raad nodig is voor het nemen van besluiten of het geven van politieke richtsnoeren in de marge van internationale onderhandelingen (bijvoorbeeld een ministeriële bijeenkomst van de WTO).

Het voorzitterschap moet zich houden aan het aantal formaties waarin de Raad overeenkomstig het ROR bijeenkomt<sup>(18)</sup>.

---

(18) De actuele lijst van Raadsformaties staat in bijlage I bij het reglement van orde van de Raad. De recentste wijziging ervan dateert van 16 september 2010 (Besluit 19/10/EU van de Europese Raad van 16 september 2010 tot wijziging van de lijst van Raadsformaties, PB L 263 van 6.10.2010, blz. 12). De bijgewerkte lijst staat in bijlage I.

### 3. PROGRAMMERING VAN DE WERKZAAMHEDEN — OPSTELLING VAN DE INDICATIEVE AGENDA'S

Ieder voorzitterschap stelt indicatieve voorlopige agenda's van de voor het komende semester geplande Raadszittingen op, waarin de beoogde wetgevingswerkzaamheden en operationele besluiten worden vermeld. De door het voorzitterschap geplande vergaderdata worden vermeld in één document dat voor alle Raadsformaties geldt (artikel 1, lid 2, van het ROR). Deze voorlopige ontwerpagenda's worden uiterlijk één week vóór het begin van het voorzitterschap verspreid op basis van het 18-maandenprogramma (artikel 2, lid 7, van het ROR).

De indicatieve agenda's kunnen geen rekening houden met elke onverwachte gebeurtenis. Voor een geloofwaardige planning moeten wijzigingen dan ook alleen worden doorgevoerd als het echt noodzakelijk is. Het werk met betrekking tot de opstelling van de indicatieve agenda's begint minstens negen maanden voor de aanvang van het voorzitterschap.

Dat gebeurt met de hulp van het SGR, dat zes tot acht weken vóór de aanvang van het voorzitterschap een eerste ontwerptekst aan het aantredende voorzitterschap doet toekomen. De Commissie wordt hierbij geraadpleegd.

Voor een goede coördinatie tussen de instellingen en een vlotte overgang naar het volgende voorzitterschap moet elk voorzitterschap:

- de lijst van tijdens het betrokken semester te bespreken dossiers actualiseren;
- de tijdschema's voor de procedures binnen elke instelling naast elkaar leggen; wat het Europees Parlement betreft, moet bijvoorbeeld absoluut rekening worden gehouden met het vergaderrooster voor de plenaire vergaderingen en de vergaderingen van de commissies;
- een evaluatie maken van het belang van elk dossier en het politieke of technische karakter ervan;
- voor dossiers die onder de gewone wetgevingsprocedure vallen („medebeslissing”), bijzondere aandacht schenken aan het tijdschema dat door het Verdrag en het vergaderrooster van de Raad en het Europees Parlement wordt opgelegd;
- de gangbaar geworden presentatievorm en terminologie gebruiken<sup>(19)</sup>.

---

(19) Voor medebeslissing in het bijzonder, zie document 5084/12.

## De rol van het voorzitterschap bij de voorbereiding en follow-up van de Europese Raad

Sinds de inwerkingtreding van het Verdrag van Lissabon is de rol van het roulerende voorzitterschap bij de planning, de voorbereiding en het verloop van de Europese Raad minder intensief geworden. Deze taken komen nu toe aan de vaste voorzitter van de Europese Raad en zijn team. Toch speelt het roulerende voorzitterschap een rol van betekenis gezien de belangrijke synergie die tussen de Raad en de Europese Raad moet worden gecreëerd, en gezien het feit dat het roulerende voorzitterschap het Coreper en de Raad Algemene Zaken (RAZ), die de formele voorbereiding van elke Europese Raad uitvoeren, voorziet. Hoewel het formele onderdeel van de voorbereidingen van de Europese Raad op een reeks eenvoudige regels en termijnen berust, die zijn vastgelegd in het reglement van orde van de Europese Raad, is een nauwe samenwerking tussen het roulerende voorzitterschap en de voorzitter van de Europese Raad en zijn kabinet van cruciaal belang voor de verwezenlijking van de doelstellingen van de Europese Raad. Hiertoe worden tussen de voorzitter van het Coreper en het hoofd van het kabinet van de voorzitter van de Europese Raad wekelijkse vergaderingen belegd, die een waardevolle en uitermate gewaardeerde gewoonte zijn geworden. Tijdens deze bijeenkomsten kan een *tour d'horizon* langs de belangrijkste punten op de agenda worden gedaan, afstemming plaatsvinden tussen de Raad en de Europese Raad en, bovenal, de samenwerking tussen de twee instellingen actief worden bevorderd. In meer praktische zin heeft het roulerende voorzitterschap de mogelijkheid voorlopige versies van de ontwerpconclusies van de Europese Raad in te zien en te becommentariëren. Evenzo wordt het roulerende voorzitterschap vaak geraadpleegd over tactische en programmeringsaangelegenheden die direct met de activiteiten van de Raad te maken hebben.



## Het Europees semester

Bij het Europees semester, de jaarlijkse procedure voor de coördinatie van het economisch beleid, zijn de Europese Raad en een aantal Raadsformaties betrokken. Het is gebruikelijk het semester op te splitsen in twee fasen: de eerste loopt van de Commissiepublicatie van het pakket jaarlijkse groeianalyse (JGA) in het late najaar tot de Europese Raad van maart, de tweede van de Europese Raad van maart tot die van juni. In de eerste fase bespreekt de Raad de JGA doorgaans in een aantal formaties en stelt hij conclusies vast in de Raad Epsco (Werkgelegenheid, Sociaal Beleid, Volksgezondheid en Consumentenzaken) en de Raad Ecofin (Economische en Financiële Zaken). Al deze bijdragen worden normaal gesproken samengevat in een verslag van het voorzitterschap aan de Raad Algemene Zaken van maart, aan de hand waarvan de Europese Raad van maart aan de lidstaten richtsnoeren verstrekt over hun nationale hervormingsprogramma's en stabiliteits- of convergentieprogramma's. In de tweede fase van het semester worden de voorstellen van de Commissie voor landspecifieke aanbevelingen in juni besproken en goedgekeurd in de Raad Epsco en de Raad Ecofin, waarna zij door de RAZ van juni worden goedgekeurd en de geïntegreerde aanbevelingen door de Europese Raad van juni worden onderschreven. Het voorzitterschap van het eerste semester in het kalenderjaar presenteert vóór het begin van zijn ambtsperiode een routekaart aan de Raad Algemene Zaken, waarin alle thema's van de Raad in verband met het Europees semester worden beschreven. Het voorzitterschap dient ook te zorgen voor passende coördinatie met de voorzitters van onafhankelijke comités die de vergaderingen van Ecofin en Epsco voorbereiden. Dat zijn het Economisch en Financieel Comité, het Comité voor de economische politiek, het Comité voor de werkgelegenheid en het Comité voor sociale bescherming.

## 4. MEDEWERKERS VAN HET VOorzITTERSCHAP

Een van de eerste taken bij de organisatie van het voorzitterschap is de tijdige aanwijzing van de voorzitters van de verschillende groepen en comités. Afhankelijk van de aard van de groep of het comité kan het voorzitterschap het wenselijk achten om naast een voorzitter een gedelegeerde aan te wijzen om de nationale standpunten te vertolken van de lidstaat die het voorzitterschap bekleedt. De toekomstige voorzitters moeten tijdig worden aangewezen, zodat zij zich, indien nodig, voldoende met de werkzaamheden van de groepen en comités vertrouwd kunnen maken. De groepen moeten efficiënt kunnen werken en daarom verdient het aanbeveling de toekomstige voorzitters volledig voor te lichten over de werking van de Raad, diens voorbereidende instanties en het SGR. Het SGR biedt voorlichtingsprogramma's die zijn afgestemd op de behoeften van ieder voorzitterschap. Toekomstige voorzitterschappen worden uitgenodigd om ongeveer drie jaar van tevoren de eerste contacten met het SGR te leggen (zie bijlage II voor contactpunten).

### **Bijzondere bepalingen die in het bijzonder op de begrotingsprocedure van toepassing zijn**

In artikel 19, lid 5, van het ROR staat het volgende: „Voor de voorbereiding van de zittingen van de Raad in formaties die eenmaal per halfjaar bijeenkomen en die in de eerste helft van het halfjaar worden gehouden, kunnen de vergaderingen van andere comités dan het Coreper en van werkgroepen die in het voorafgaande halfjaar worden gehouden, voorgezeten worden door een afgevaardigde van de lidstaat die het voorzitterschap van de bedoelde Raadszittingen zal bekleden.” Voor een vlotte overgang naar het volgende voorzitterschap moet aan deze bepaling de hand worden gehouden. Dat is vooral van groot belang in de begrotingsprocedure. In artikel 19, lid 6, tweede alinea, staat namelijk: „In het specifieke geval van de behandeling van de begroting van de Unie voor een bepaald begrotingsjaar, worden de vergaderingen van de voorbereidende instanties van de Raad, behalve het Coreper, over de voorbereiding van punten op de agenda van de Raad inzake de behandeling van de begroting, voorgezeten door een afgevaardigde van de lidstaat die het voorzitterschap van de Raad zal bekleden in de tweede helft van het jaar dat aan het betrokken begrotingsjaar voorafgaat. Hetzelfde geldt, mits het andere voorzitterschap daarmee instemt, voor de uitoefening van het voorzitterschap van de Raadszittingen op het moment waarop de begrotingspunten in kwestie worden behandeld. De betrokken voorzitterschappen plegen overleg over de praktische regelingen.”

Wanneer dat nodig is, kan het fungerende roulerende voorzitterschap, met name wanneer één van de leden ervan verhinderd is om een bijeenkomst bij te wonen, worden vervangen door een ander lid van het „trio” of door het volgende voorzitterschap (ook als dat niet in het „trio” zit) (artikel 20, lid 2, van het ROR). Als een voorzitter voor een geheel halfjaar op een van bovenstaande manieren wordt vervangen, laat het voorzitterschap, voordat het halfjaar begint, de lijst van de betrokken groepen bekrachtigen, overeenkomstig artikel 19, lid 4, van het ROR.

Teneinde alle aspecten van de organisatie van vergaderingen te coördineren, wijst het voorzitterschap voorts, binnen de permanente vertegenwoordiging, voor de praktische organisatie van de vergaderingen een „coördinator van de vergaderingen” aan, die regelmatig contact onderhoudt met de diensten van het secretariaat-generaal die voor de reservering van zalen en tolken zorgen <sup>(20)</sup> (zie punt 6, over de vertolking).

Deze „coördinator van de vergaderingen” is bevoegd om aan het secretariaat-generaal de prioriteiten van het voorzitterschap mee te delen, met name in de gevallen waarin voor een bepaalde dag het aantal beschikbare tolken of de zaalcapaciteit tekortschiet voor het aantal in theorie geplande vergaderingen. Daarnaast is het soms nodig om, in verband met nieuwe prioriteiten, een (zelfs reeds lang geplande) vergadering op het laatste moment te annuleren op gezag van de coördinator.

De coördinator moet kunnen onderhandelen met de voorzitters van de groepen en indien nodig als scheidsrechter kunnen optreden. Hij moet absoluut een grondig inzicht hebben in het besluitvormingssysteem, de procedures voor de organisatie van de vergaderingen, de respectieve rol van de nationale ambtenaren, van de ambtenaren van de permanente vertegenwoordiging, van het SGR en van de gemeenschappelijke tolken- en conferentiedienst. Hij handelt onder het gezag van en namens de voorzitter van het Coreper. Hij moet zo veel mogelijk in de gelegenheid worden gesteld zich uitsluitend aan deze taken te wijden, omdat zijn rol van essentieel belang is voor een goed functionerend voorzitterschap.

Indien nodig kan de coördinator tevens een rol spelen bij het bepalen van prioriteiten wanneer het aantal van de voor een bepaalde datum gevraagde documenten de verwerkingscapaciteit van de diensten voor vertaling en productie van documenten te boven gaat. Hij is ook een belangrijk contactpersoon voor de centrale coördinatie van het secretariaat-generaal voor vertaling en productie van documenten.

Voor een efficiënt en kostenefficiënt functioneren van de Raad moet het voorzitterschap grenzen stellen aan het aantal vergaderingen van met name de groepen en de comités. Opdat het aantal door het voorzitterschap geplande vergaderingen met de beschikbare middelen van het secretariaat spoort, stelt het voorzitterschap in samenwerking met de betrokken afdeling van het SGR (directoraat Conferenties van DG Administratie) een planning op.

De mogelijkheden van de nieuwe technologieën moeten ten volle worden benut. Er kan bijvoorbeeld vergadertijd worden uitgespaard door overleg en uitwisseling langs elektronische weg te laten verlopen (zie ook bijlage V bij het ROR, over de werkmethoden van de Raad).

---

(20) Zie ook de *Handleiding voor de gedelegeerde*.

## 5. DE REISKOSTEN VAN DE GEDELEGEERDEN VAN DE LIDSTATEN

De reiskosten van de gedelegeerden van de lidstaten worden uit de algemene begroting van de Europese Unie vergoed met inachtneming van de voorwaarden en grenzen van Besluit nr. 30/2013 van de secretaris-generaal van de Raad van 12 juni 2013. De reiskosten kunnen worden vergoed mits de reis heeft plaatsgevonden teneinde deel te nemen aan:

- een bijeenkomst van de Europese Raad, een zitting van de Raad, of een vergadering van een van de voorbereidende instanties van de Raad;
- een vergadering in het kader van de werkzaamheden van de Europese Raad of de Raad;
- een vergadering van een intergouvernementele conferentie met het oog op de herziening van de Verdragen of de toetreding van een land tot de Europese Unie, of van een onder de conferentie ressorterende instantie;
- enige andere dan hierboven bedoelde vergadering die in het kader van de Verdragen plaatsvindt, als onlosmakelijk verbonden met de werkzaamheden van de Europese Raad of de Raad wordt beschouwd, en erop gericht is de ontwikkeling van de Unie een belangrijke politieke impuls te geven.

De lijst van vergaderingen waarvoor reiskosten al dan niet kunnen worden vergoed (lijst van de voorbereidende instanties die betrokken zijn bij de voorbereidende werkzaamheden van de Raad), wordt overeenkomstig bovengenoemd besluit regelmatig bijgewerkt, afhankelijk van de functies van de Raad. Deze lijst staat op de website van de Raad:

[www.consilium.europa.eu/nl/council-eu/preparatory-bodies](http://www.consilium.europa.eu/nl/council-eu/preparatory-bodies) <sup>(21)</sup>.

Het beginsel van vergoeding van de reiskosten wordt toepast in de vorm van aan iedere lidstaat toegekende forfaitaire bedragen. Op basis daarvan kan iedere lidstaat de omvang bepalen van zijn vertegenwoordiging in de vergaderingen, ongeacht of deze ten kantore van de Raad of elders plaatsvinden.

Het jaarlijks bedrag voor de lidstaat die het voorzitterschap bekleedt, wordt met 50 % verhoogd.

De tekst van Besluit nr. 30/2013 staat in bijlage III.

---

(21) Voor het laatst gewijzigd in juli 2014 (doc. 11926/14).

## 6. VERTOLKING

De aanpak van de vertolking is afhankelijk van de bijeenkomst.

De regeling voor integrale vertolking (23/23) geldt voor de zittingen van de Raad, de bijeenkomsten van de Europese Raad en de vergaderingen van maximaal twintig voorbereidende instanties, en wordt geheel betaald uit de begroting van de Raad. Voor de overige voorbereidende instanties wordt er „op verzoek” getolkt (bijlage IV). In Besluit nr. 111/07 van de secretaris-generaal/hoge vertegenwoordiger (bijlage V) staan de voorwaarden voor de formules van vertolking „op verzoek” uitvoerig omschreven; het besluit wordt aangevuld met Besluit nr. 85/05 van 23 juni 2005 van de plaatsvervangend secretaris-generaal van de Raad over de verdeling van de kosten van vertolking over de delegaties die dezelfde officiële talen hebben (bijlage VI).

Om de doeltreffendheid van het systeem te waarborgen, moet elk voorzitterschap de vergaderingen van de groepen die voorafgaand aan Raadszittingen plaatsvinden, zo strak mogelijk plannen en programmeren. In sommige gevallen dienen ook vergaderingen van subgroepen onder de programmering te vallen. Elk voorzitterschap moet, minstens 3 maanden vóór het begin ervan, een gedetailleerd tijdschema voor het gehele semester opstellen, zodat aan het begin van ieder semester voor de groepen „op verzoek” een raming kan worden gemaakt van de kosten van de verzoeken om vertolking vanuit de delegaties.



# HOOFDSTUK III — BESLUITVORMINGSPROCES

Het besluitvormingsproces omvat verschillende fasen, van de behandeling van een voorstel in de Raad tot en met het definitieve besluit. Uitvoerige informatie over en uitleg bij de gewone wetgevingsprocedure („medebeslissing“) staan in de *Gids voor de gewone wetgevingsprocedure*. De louter procedurele aspecten<sup>(22)</sup> en de eventuele raadpleging van de andere instellingen en organen van de Unie in het kader van de werkzaamheden van de Raad worden behandeld in het *Commentaar op het reglement van orde van de Raad*.

De lijst van de bij besluit van het Coreper ingestelde voorbereidende instanties wordt regelmatig bijgewerkt en wordt door het SGR openbaar gemaakt (artikel 19, lid 3, tweede alinea, van het ROR). Deze lijst staat op de website van de Raad: [www.consilium.europa.eu/nl/council-eu/preparatory-bodies](http://www.consilium.europa.eu/nl/council-eu/preparatory-bodies)<sup>(23)</sup>.

## 1. WERKGROEPEN

Wanneer het SGR een Commissievoorstel<sup>(24)</sup> in alle taalversies heeft ontvangen, wordt de ter zake bevoegde werkgroep bijeengeroepen om dit in opdracht van het Coreper (of van het Speciaal Comité Landbouw (SCL)<sup>(25)</sup> voor de meeste landbouwkwesties) als volgt te bespreken:

- met instemming van het voorzitterschap verspreidt het SGR de convocatie en de agenda voor de vergadering, in beginsel ten minste een week vóór de vergadering;
- bij de keuze van de datum van de vergadering dient met de beschikbaarheid van vergaderzalen en met de tolkvoorzieningen<sup>(26)</sup> rekening te worden gehouden,

---

(22) Hier worden voornamelijk bedoeld de in artikel 294 van het VWEU genoemde procedures en de procedures voor de begroting, de internationale overeenkomsten, titel V (GBVB) van het VEU en titel V (JBZ) van het VWEU.

(23) Voor het laatst gewijzigd in juli 2013 (doc. 12111/1/13 REV 1).

(24) Op de gebieden die door het VWEU worden bestreken, is het merendeel van de voorstellen afkomstig van de Commissie, hoewel de Europese Centrale Bank (ECB) en het Hof van Justitie, uit hoofde van een aantal Verdragsbepalingen, ontwerpen van wettelijke bepalingen ter aanneming aan de Raad kunnen voorleggen. Inzake titel V van het VEU kan het initiatief van de lidstaten of van de Commissie uitgaan.

(25) Het Speciaal Comité landbouw werd in 1960 opgericht.

(26) Zie voor informatie over de zalen en de vertolking de *Handleiding voor de gedelegeerde*.

alsmede met de vermoedelijke data voor de behandeling in het Coreper of het SCL<sup>(27)</sup>. In veel gevallen moet ook met mogelijke data voor contacten met het Europees Parlement rekening worden gehouden;

- de documenten die door de groep moeten worden besproken (voorstel van de Commissie, compromisteksten en andere teksten) moeten in beginsel minstens een week vóór de vergadering bij de delegaties zijn. In de meeste gevallen kunnen de delegaties geen standpunt innemen over documenten die op het laatste moment worden verspreid, en zeker niet met betrekking tot ingewikkelde of politiek gevoelige aangelegenheden.

Voor wetgevingsvoorstellen met een effectbeoordeling is de Raadsprocedure voor de behandeling van effectbeoordelingen aan de hand van een indicatieve checklist van toepassing (doc. 10882/14). De Commissie dient te worden verzocht om de effectbeoordeling tegelijk met het wetgevingsvoorstel bij de werkgroep in te dienen. De delegaties moeten lang genoeg van tevoren worden geïnformeerd en de indicatieve checklist ontvangen (doc. 8406/13). De voorzitter dient in de werkgroep een bespreking te organiseren opdat de delegaties hun mening kunnen geven over de door de Commissie verrichte effectbeoordeling en over het nut ervan in het kader van de werkzaamheden van de Raad. De delegaties dienen te worden aangespoord om hun nationale effectbeoordelingen met elkaar te delen, indien mogelijk in dezelfde vergadering. Wanneer het wetgevingsvoorstel van de werkgroep naar het Coreper/de Raad gaat, dient het verslag een samenvatting van de bespreking van de effectbeoordeling te bevatten. Gedetailleerde richtsnoeren voor de behandeling van effectbeoordelingen worden toegelicht in *Behandeling van effectbeoordelingen in de Raad — Indicatieve leidraad voor voorzitters van werkgroepen* (doc. 16024/14).

Het voorzitterschap, hierin bijgestaan door het SGR, stelt voor iedere vergadering van de groep de agenda op. Gewoonlijk wordt er voorafgaand aan iedere vergadering van een groep een informatieve bijeenkomst (briefing) gehouden van het voorzitterschap en de bevoegde ambtenaren van het secretariaat-generaal (directoraat-generaal, Juridische Dienst en indien nodig de afdeling medebeslissingsprocedures). De Commissievertegenwoordiger mag worden uitgenodigd. Het voorzitterschap is verantwoordelijk voor het beleggen van deze briefings met de steun van het SGR.

---

(27) In artikel 21 van het ROR staat dat het voorzitterschap de vergaderingen van de verschillende comités en werkgroepen zodanig organiseert dat hun verslagen beschikbaar zijn vóór de vergadering van het Coreper waarin ze worden behandeld, en dat de punten in verband met wetgeving behoudens uitzondering naar de volgende vergadering van het Coreper worden verschoven indien de werkgroepen hun besprekingen niet vijf dagen voor de vergadering van het Coreper hebben afgerond.



Er moet ook duidelijk worden aangegeven hoe de verhoudingen liggen tussen de voorzitter en de gedelegeerde van de lidstaat die het voorzitterschap bekleedt. Zowel flagrante blijken van collusie als tegenstrijdigheden die de helderheid van de discussie niet ten goede komen, moeten namelijk worden vermeden. Het gezag van de voorzitter wordt danig aangetast als hij de standpunten van de eigen lidstaat verwoordt.

Groepen functioneren volgens regels die vergelijkbaar zijn met die van de Raad en het Coreper. De opzet is dat de nationale gedelegeerden hun respectieve standpunten kunnen uitwisselen en aldus technische en inhoudelijke problemen in verband met het betrokken voorstel uit de wereld kunnen helpen. Horizontale of institutionele kwesties moeten normaliter worden besproken in het Coreper, evenals de lastigste inhoudelijke kwesties.

Groepen wijden over het algemeen een grondige artikelsgewijze bespreking aan het voorstel en zoeken naar mogelijke compromissen. Zij brengen enkel verslag uit aan het Coreper wanneer het terrein voldoende ontgonnen wordt geacht en alle kwesties die op groepsniveau konden worden opgelost, inderdaad zijn opgelost. Het besluit om het dossier door te sturen naar het Coreper wordt genomen door het voorzitterschap, dat daarover met het SGR overleg pleegt.

Wat het resultaat betreft, worden er in de groep geen definitieve besluiten genomen en geen stemmingen gehouden. De voorzitter kan echter de standpunten van de delegaties informeel inventariseren. Aan het eind van de vergadering formuleert de voorzitter conclusies, waarin de inhoud van de besprekingen beknopt wordt weergegeven en wordt aangegeven op welke punten een akkoord haalbaar lijkt, welke punten politieke of horizontale problemen doen rijzen die aan het Coreper moeten worden voorgelegd, en, eventueel, welke punten nog verder moeten worden uitgediept. Afhankelijk van deze conclusies kan de voorzitter het dossier voorleggen aan het Coreper, dan wel besluiten tot een nieuwe vergadering van de groep, teneinde een oplossing te zoeken voor de hangende kwesties die van die aard zijn dat zij nog vóór de vergadering van het Coreper moeten worden geregeld.

De voorzitter zorgt er hoe dan ook voor dat een dossier pas aan het Coreper wordt voorgelegd als er een gereede kans is dat daar vooruitgang wordt geboekt of de standpunten worden verduidelijkt. Omgekeerd worden dossiers alleen naar de werkgroep teruggestuurd wanneer dat noodzakelijk is, en altijd met de opdracht specifieke, welomschreven problemen aan te pakken (zie de punten 1 tot en met 5 van bijlage V bij het ROR over de werkmethoden).

Bij echte onderhandelingen moet de tijd tussen de vergaderingen worden benut. De voorzitter kan dus met de hulp van het SGR trachten de nog hangende kwesties op te lossen in bi- en multilaterale contacten met de delegaties en de Commissie. Ook kan hij schriftelijk overleg plegen door de delegaties te verzoeken schriftelijk op een voorstel te reageren. Het is van belang dat de voorzitter aan de groep verslag uitbrengt

over het resultaat van zijn multilaterale contacten (zie bovengenoemde bijlage V bij het ROR over de werkmethoden).

### **Specifieke regelingen betreffende het gemeenschappelijk buitenlands en veiligheidsbeleid (GBVB)**

De groepen die actief zijn in het kader van het gemeenschappelijk buitenlands en veiligheidsbeleid, worden voorgezeten door vertegenwoordigers van de hoge vertegenwoordiger van de Unie voor buitenlandse zaken en veiligheidsbeleid, bijgestaan door het SGR. De groepen dragen bij tot de opstelling van besluiten en/of standpunten van de Raad door geregeld deskundigen van de betrokken ministeries van de lidstaten (de formatie „hoofdsteden”) en/of van de permanente vertegenwoordigingen (de formatie „Brussel”) bijeen te roepen. De geografische of thematische groepen werken vaak, maar niet uitsluitend, op basis van mandaten/instructies die zij ontvangen van het Politiek en Veiligheidscomité (PVC) (op GBVB-gebied) en/of van het Coreper. De groepen vergaderen met uiteenlopende frequentie, naargelang de aard van hun werk en de urgentie van de punten op hun agenda.

De convocaties voor de vergaderingen worden via Coreu gezonden naar de hoofdsteden, de Commissie en de permanente vertegenwoordigingen, bij voorkeur minstens een week voor de vergadering. In de convocaties moeten de agendapunten en de praktische gegevens over de vergadering vermeld worden. Het is voor de meeste groepen de gewoonte geworden een geannoteerde agenda te verspreiden. De convocaties worden ook verspreid via de communicatiekanalen van de Raad, zodat de betrokken diensten van het secretariaat-generaal van de Raad (beveiliging, logistiek enz.) op de hoogte zijn.

Het SGR werkt mee aan de opstelling van de verslagen van de GBVB-groepen. Deze verslagen zijn normaliter 24 uur na de vergadering van de groep beschikbaar en worden in principe via Coreu doorgezonden. Zij zijn voor de lidstaten niet bindend, behalve wat de operationele conclusies betreft, die met het voorzitterschap worden geverifieerd en vervolgens worden goedgekeurd via een „stilzwijgende” procedure, die verstrijkt op het in het Coreu-systeem aangegeven tijdstip.

### **Specifieke regelingen betreffende justitie en binnenlandse zaken (JBZ)**

De integratie van het Schengenacquis in de Europese Unie heeft ertoe geleid dat een groot aantal zittingen en vergaderingen op dit gebied ook vaak plaatsvindt in de vorm van een „gemengd comité”, die echter niet in de plaats komen van de normale vergaderingen. IJsland, Noorwegen en inmiddels ook Zwitserland en Liechtenstein nemen deel aan deze samenwerking.

## 2. HET SECRETARIAAT-GENERAAL VAN DE RAAD (28)

Nadat de groep heeft vergaderd, bespreken het secretariaat en het voorzitterschap de verdere gang van zaken. Over het algemeen stelt het SGR, onder zijn verantwoordelijkheid en zo spoedig mogelijk, een verslag op over een in een groep besproken dossier, en dat verslag wordt het uitgangspunt voor de verdere besprekingen. De vorm van dit verslag wordt afgestemd op de behoeften van de groep in kwestie. Naargelang van de situatie, de termijnen en de vorderingen in de werkzaamheden, kunnen het secretariaat en het voorzitterschap ook besluiten geen verslag op te stellen, maar wel een ontwerp van compromistekst of een strategisch document (29).

Over het algemeen vergt het minstens twee weken voordat een document van ongeveer tien bladzijden in alle talen beschikbaar is. Deze termijn, die soms moeilijk te combineren valt met het spoedeisende karakter van een dossier, kan in uitzonderlijke gevallen worden ingekort, mits dit geen problemen oplevert voor een goede voorbereiding van de dossiers noch voor de logistieke mogelijkheden van het SGR. Gezien het werktempo, dat onder meer samenhangt met de onderhandelingen met het Europees Parlement in het kader van de gewone wetgevingsprocedure, en het feit dat er zeer weinig tijd ligt tussen besprekingen op diverse niveaus, is het niet mogelijk de werkdocumenten, die de basis vormen voor deze besprekingen (de zogenoemde „documenten in vier kolommen” en de verslagen aan het Coreper), te vertalen. Bij de voorbereiding van een Raadszitting doen de vertaalafdelingen al het mogelijke om de ter tafel liggende teksten reeds vóór de vergadering van het Coreper te vertalen. Alle documenten die aan de Raad worden voorgelegd, worden zonder uitzondering in alle talen vertaald.

Wanneer een voorzitter van een groep het wenselijk acht een dossier op de agenda van het Coreper te plaatsen, laat hij dat weten aan zijn gesprekspartner van het bevoegde directoraat-generaal (DG) van het SGR en aan de voorzitter van de Groep Antici of de Groep Mertens. De Groep Antici of de Groep Mertens neemt contact op met de juiste mensen in het directoraat algemeen beleid (DGP) van het SGR om het punt op de ontwerpagenda van de vergadering van het Coreper te laten plaatsen. Volgens de procedure kan een punt slechts op de agenda van het Coreper worden geplaatst wanneer de verantwoordelijke afdeling van het SGR het DGP daarom verzoekt. Op basis van de verzoeken die het ontvangt, stelt het DGP in overleg met het voorzitterschap ontwerpagenda's op voor Coreper I en II. In de praktijk wordt de definitieve ontwerpdocumenten door de vertegenwoordiger van het voorzitterschap in de Groep Antici of de Groep Mertens goedgekeurd alvorens te worden verspreid.

---

(28) Zie ook de *Handleiding voor de gedelegeerde*.

(29) Zie de *Gids voor de opstelling van documenten*.

### 3. HET COMITÉ VAN PERMANENTE VERTEGENWOORDIGERS (COREPER)

In artikel 240 VWEU staat het volgende: „Een comité, bestaande uit de permanente vertegenwoordigers van de regeringen der lidstaten, is verantwoordelijk voor de voorbereiding van de werkzaamheden van de Raad en voor de uitvoering van de door de Raad verstrekte opdrachten.” Deze horizontale opdracht geldt voor alle Raadsformaties — met uitzondering van de Raad Landbouw en Visserij die, wat de meeste landbouwkwesties betreft, van oudsher door het SCL wordt voorbereid<sup>(30)</sup> — en voor alle aangelegenheden die onder de bevoegdheid van de Unie vallen, met inbegrip van het GBVB en JBZ. In artikel 19, lid 1, van het ROR staat dat het Coreper toeziet „op de samenhang van het beleid en het optreden van de Europese Unie, alsmede op de inachtneming van de volgende beginselen en regels:

- a) de beginselen van wettigheid, subsidiariteit, evenredigheid en motivering van de handelingen;
- b) de regels tot vaststelling van de bevoegdheden van de instellingen, organen en instanties van de Unie;
- c) de begrotingsvoorschriften;
- d) de voorschriften ten aanzien van procedures, transparantie en redactionele kwaliteit”.

In artikel 19, lid 2, van het ROR<sup>(31)</sup> staat dat alle agendapunten van een Raadszitting vooraf worden behandeld door het Coreper, tenzij dit (met gewone meerderheid van stemmen) of, in spoedeisende gevallen, de Raad (met eenparigheid van stemmen) anders besluit.

Het Coreper bestaat uit twee delen:

- het Coreper „2e deel” (Coreper II) bestaat uit de permanente vertegenwoordigers en vergadert gewoonlijk op woensdag of donderdag;
- het Coreper „1e deel” (Coreper I) bestaat uit de plaatsvervangende permanente vertegenwoordigers en vergadert in de regel op woensdag en veelal ook op vrijdag.

---

(30) Veterinaire en zöotechnische harmonisatie, alsmede harmonisatie van de fytosanitaire wetgeving en de wetgeving betreffende diervoeding en zaden en planten, zijn sectoren die van oudsher door het Coreper worden behandeld.

(31) Onverminderd de rol van het Economisch en Financieel Comité, overeenkomstig artikel 134, lid 2, van het VWEU en de desbetreffende besluiten van de Raad.

Het Coreper zelf heeft de volgende taakverdeling vastgesteld:

- Coreper II: institutionele vraagstukken, voorbereiding van de Raadszittingen in de volgende formaties: Algemene Zaken, Buitenlandse Zaken, Economische en Financiële Zaken en Justitie en Binnenlandse Zaken;
- Coreper 1: voorbereiding van de Raadszittingen in de volgende formaties: Werkgelegenheid, Sociaal beleid, Volksgezondheid en Consumentenzaken, Concurrentievermogen (Interne Markt, Industrie, Onderzoek en Ruimtevaart), Vervoer, Telecommunicatie en Energie, Landbouw en Visserij, Milieu, alsmede Onderwijs, Jeugdzaken, Cultuur en Sport.

Het Coreper ziet toe op de uitvoering van het beleid voor effectbeoordelingen. Het voorzitterschap kan overwegen de effectbeoordeling van een belangrijk wetgevingsvoorstel met aanzienlijke economische gevolgen in het Coreper te bespreken vóór de aanvang van de werkzaamheden in de werkgroep. In dat geval kan het voorzitterschap ook overwegen het Coreper te adviseren om een andere voorbereidende instantie van de Raad een analyse te laten maken van de gevolgen die binnen de bevoegdheidssfeer van die instantie vallen. Indien op het niveau van de werkgroep een significant aantal lidstaten ernstige bedenkingen heeft bij een effectbeoordeling, kan het voorzitterschap de zaak ook voorleggen aan het Coreper. Het Coreper moet dan besluiten of de werkgroep voortgaat met de behandeling van het voorstel, dan wel dat de Commissie wordt verzocht haar oorspronkelijke effectbeoordeling aan te vullen. Zie voor meer informatie *Behandeling van effectbeoordelingen in de Raad — Indicatieve leidraad voor voorzitters van werkgroepen* (doc. 16024/14).

### **a) Voorlopige agenda**

De voorlopige agenda wordt (via de Groep Antici of de Groep Mertens) door de voorzitter van het Coreper opgesteld in de week vóór de vergadering<sup>(32)</sup>. De agenda wordt door het secretariaat verspreid in de vorm van een bericht aan de delegaties. Aan het begin van de week waarin de vergadering wordt gehouden, wordt de delegaties een genummerde en — indien nodig — geactualiseerde ontwerpagenda toegezonden.

De agenda van het Coreper bestaat uit twee delen:

- deel I omvat de punten waarover in de groep overeenstemming is bereikt en die derhalve zonder debat door het Coreper kunnen worden goedgekeurd, tenzij

---

(32) Bij voorkeur op vrijdag vóór 12 uur, om te voorkomen dat de diensten van het secretariaat-generaal (vertalers, secretaresses, reproductieafdelingen enz.) overwerk moeten verrichten.

een delegatie zich hiertegen verzet. In dat geval wordt het punt van de agenda afgevoerd of naar deel II overgeheveld;

- deel II omvat de punten die een inhoudelijke bespreking door het Coreper vereisen, alsmede de punten onder „Diversen” die op verzoek van het voorzitterschap, van een delegatie of van de Commissie op de agenda zijn geplaatst. Deze punten onder „Diversen” worden mondeling of schriftelijk toegelicht door de aanvragers, maar er kan geen besluit over worden genomen. Sedert het Coreper procedurebesluiten mag aannemen (artikel 240, lid 1, van het VWEU en artikel 19, lid 7, van het ROR), staat bij deze agendapunten van het Coreper een asterisk om de delegaties erop te wijzen dat er een procedurebesluit zal worden genomen.

Een punt kan worden opgenomen met de vermelding „eventueel”, zodat het voorzitterschap het punt zeer kort van tevoren kan intrekken of handhaven. Het is echter raadzaam om het gebruik van deze procedure te beperken, omdat de programmering van de besprekingen en het werk van de delegaties erdoor worden bemoeilijkt.

In artikel 21 van het ROR staat dat het voorzitterschap de vergaderingen van de verschillende comités en werkgroepen zodanig organiseert dat hun verslagen beschikbaar zijn vóór de vergadering van het Coreper waarop ze worden behandeld, en dat, tenzij de urgentie gebiedt anders te handelen, de punten die betrekking hebben op wetgevingshandelingen waarvoor het comité of de werkgroep de werkzaamheden niet ten minste vijf werkdagen voor de vergadering van het Coreper heeft voltooid, door het voorzitterschap worden verschoven naar een volgende vergadering van het Coreper.

Om een vlot en efficiënt verloop van de besprekingen te waarborgen, is het van essentieel belang dat deze bepalingen worden nageleefd.

Als hiervan wordt afgeweken, brengt dat vermijdbare kosten en inefficiëntie met zich mee. Het SGR heeft met name geen budgettaire armslag om processen te versnellen (in het bijzonder de vertaling en productie van documenten) en de extra kosten van afwijkingen van het ROR op zich te nemen. In dit verband is het SGR (directoraat algemene politieke vraagstukken) opgedragen om, behoudens in uitzonderlijke omstandigheden, enkel tot 12 uur 's middags op de vrijdag voorafgaand aan de vergadering punten voor plaatsing op de agenda van het Coreper te aanvaarden.

Op verzoek van een of meer delegaties en met algemene instemming van het Coreper kan een nieuw punt worden toegevoegd op het moment waarop de definitieve agenda aan het begin van de vergadering wordt goedgekeurd. Gebruik van deze mogelijkheid dient strikt te worden beperkt tot uitzonderlijke gevallen.

## **b) Voorbereiding van het Coreper**

Op basis van de voorlopige agenda redigeert het SGR voor de gedelegeerden korte nota's betreffende de punten onder deel I of verslagen over de voortgang van de besprekingen (eventueel vergezeld van een tekst met voetnoten) betreffende de

punten onder deel II. Ook stelt het secretariaat voor elk agendapunt in deel II een informatieve nota op, die uitsluitend voor het voorzitterschap bedoeld is (nota voor de voorzitter van het Coreper). Over het algemeen bevat deze nota informatie over de te volgen procedure, nuttige informatie en tactische raadgevingen voor het verloop van de besprekingen, zo nodig bouwstenen voor een compromis, inleidende woorden en een achtergrondschets, alsmede alle verdere nuttige elementen die de besprekingen vooruit kunnen helpen. De nota's aan de voorzitter zijn uitsluitend bedoeld voor het voorzitterschap. Over de punten betreffende het GBVB kan het voorzitterschap een aanvullende informatieve nota ontvangen die door de Europese Dienst voor extern optreden (EDEO) wordt opgesteld.

Het voorzitterschap kan er ook voor kiezen een specifiek compromis te sluiten zodat er verder kan worden gewerkt. De bijdrage wordt opgesteld door het voorzitterschap, bijgestaan door het SGR (en in het bijzonder door de Juridische Dienst), meestal in samenspraak met de Commissie. Als er aspecten betreffende het GBVB mee gemoeid zijn, wordt de EDEO erbij betrokken.

Voorafgaand aan het Coreper vindt een voorbereidende vergadering (briefing) plaats, waaraan wordt deelgenomen door de voorzitter van het Coreper, samen met de Mertens- of Antici-coördinator, de ambtenaren van het SGR die met de dossiers op de agenda zijn belast, een vertegenwoordiger van de Juridische Dienst, een vertegenwoordiger van het bureau van de secretaris-generaal en een vertegenwoordiger van de Commissie. Wanneer de dossiers die op de agenda staan, onder het extern beleid van de Unie vallen, neemt de EDEO-vertegenwoordiger deel aan de voorbereidende vergaderingen. Dezelfde werkwijze wordt gevolgd in de diverse groepen.

Doorgaans wordt de toekomstige voorzitter van het Coreper zes weken voor het eind van een voorzitterschap op initiatief van het voorzitterschap uitgenodigd deze voorbereidende vergaderingen bij te wonen.

De Groep Antici, die in 1975 in het leven is geroepen, bereidt de besprekingen van Coreper II voor. Deze groep bestaat uit de directe medewerkers van de permanente vertegenwoordigers en een vertegenwoordiger van de Commissie en wordt voorgezeten door het Antici-lid van het voorzitterschap. Er wordt ook aan deelgenomen door een vertegenwoordiger van het SGR en door de medewerker van de directeur-generaal van de Juridische Dienst. De groep heeft tot taak de I-punten te bespreken, de agenda van het Coreper door te nemen en de organisatie van de besprekingen vast te stellen, met name de volgorde waarin de punten worden behandeld. Meer in het algemeen streeft deze groep ernaar de werklast voor het Coreper zo veel mogelijk te verlichten (zie bijlage V bij het ROR over de werkmethoden van de Raad, punten 4 en 5). Deze vergadering biedt de delegaties tevens de gelegenheid om hun respectieve standpunten aan elkaar kenbaar te maken en verzoeken tot opneming van een punt onder „Diversen” in te dienen. De groep verifieert de notulen van de Raadsformaties die door Coreper II worden voorbereid, voordat een punt als I-punt wordt voorgelegd aan het Coreper. De Groep Antici kan voorts door het Coreper worden opgedragen

bepaalde dossiers van horizontale aard of dossiers die zeer gevoelig liggen, op een ad-hocbasis te behandelen.

De Groep Mertens, die in 1993 in het leven is geroepen, bestaat uit de naaste medewerkers van de plaatsvervangende permanente vertegenwoordigers en heeft min of meer dezelfde functie bij het Coreper I en de samenstelling ervan is gelijkaardig. De groep is tevens verantwoordelijk voor het verlenen van toestemming om buiten de zetel van de Raad Raadszittingen of vergaderingen van een groep te houden.

Verder heeft het Coreper in 2003 de groep Nicolaïdis in het leven geroepen, die moet helpen bij de organisatie van de vergaderingen van het Politiek en Veiligheidscomité (PVC) dat eveneens de besprekingen van het Coreper op GBVB-gebied moet voorbereiden en daartoe bijvoorbeeld de voorlopige agenda doorneemt, bepaalt in welke volgorde de punten worden behandeld en indien nodig de praktische regelingen voor de vergadering bespreekt.

### **c) Verloop van de vergaderingen**

Het Coreper keurt om te beginnen de definitieve agenda goed. Daarbij worden de verzoeken om opneming van een punt onder „Diversen” of opneming van een nieuw punt op de agenda (zie hierboven) geformuleerd en stelt de voorzitter de definitieve volgorde vast waarin de agendapunten zullen worden behandeld.

Vervolgens verzoekt de voorzitter het Coreper de onder deel I van de agenda opgenomen punten goed te keuren. Deze goedkeuring kan gepaard gaan met voorbehouden en verklaringen, echter zonder dat er een inhoudelijke discussie plaatsvindt.

Het voorzitterschap maakt zijn voornemens inzake het verloop van de vergadering bekend (zie het *Commentaar op het reglement van orde van de Raad*).

De besprekingen in het Coreper verlopen op soortgelijke wijze als in de Raad (zie hieronder), behalve dat er, in beginsel, geen definitief besluit kan worden genomen (behalve voor de procedurebesluiten die bij artikel 19, lid 7, van het ROR aan het Coreper zijn toegewezen).

Het Coreper vermijdt in de regel lange discussies over redactionele kwesties. Wanneer blijkt dat een tekst verbetering behoeft om de verdere besprekingen te vergemakkelijken, kan het voorzitterschap worden opgedragen de tekst, met assistentie van de betrokken dienst van het SGR en de Juridische Dienst, opnieuw te formuleren of kan het Coreper een groep verzoeken een spoedvergadering te beleggen, parallel aan de besprekingen in het Coreper.

### **d) Resultaat**

Aan het slot van de besprekingen kan de voorzitter van het Coreper:

- vaststellen dat er in het Coreper overeenstemming bestaat over het betrokken punt en derhalve voorstellen om het als A-punt op de agenda van een volgende



Raadszitting te plaatsen of, in het kader van de voorbereiding van een zitting van de Raad, als „oneigenlijk B-punt”, of

- vaststellen dat er overeenstemming bestaat over een aantal aspecten, maar dat er tegelijkertijd over andere aspecten nog fundamentele meningsverschillen bestaan waarvoor op het niveau van de Raad een oplossing moet worden gevonden; hij stelt dan ook voor het betrokken punt als B-punt op de agenda van een volgende Raadszitting te plaatsen, of
- vaststellen dat bepaalde kwesties nog nader moeten worden besproken op het niveau van het Coreper, alvorens te worden voorgelegd aan de Raad, en derhalve het punt opnieuw op de agenda van een volgende vergadering plaatsen, of
- de bevoegde werkgroep opdracht geven om bepaalde technische problemen op te lossen die tijdens de vergadering van het Coreper zijn opgedoken.

Met betrekking tot onderwerpen die onder de medebeslissingsprocedure vallen, en met name de voorbereiding van informele trialogen met het Europees Parlement, maakt de voorzitter een samenvatting van de elementen van het debat, die dan het mandaat vormen voor de contacten van het voorzitterschap met het Parlement.

Om de voortzetting van de besprekingen op Raadsniveau te vergemakkelijken, stelt het SGR in aansluiting op de besprekingen in het Coreper een voortgangsnota op, alsmede een nota voor het voorzitterschap. Als op het niveau van het Coreper volledige overeenstemming is bereikt, stelt het SGR een „nota A-punt” op met de nummers van de teksten die de Raad, nadat de teksten door de juristen-vertalers zijn bijgewerkt, moet aannemen, eventueel vergezeld van verklaringen.

Binnen twee weken na de vergadering van het Coreper stelt het SGR een beknopt verslag op met de resultaten van de besprekingen in het Coreper.

In artikel 3, lid 4, van het ROR staat dat „op de voorlopige agenda slechts de punten kunnen worden geplaatst waarvoor de documentatie uiterlijk op de verzenddatum van deze agenda aan de leden van de Raad en aan de Commissie wordt toegezonden”, wat neerkomt op een termijn van ten minste 14 dagen vóór de aanvang van de zitting en bij voorkeur 21 dagen vóór de JBZ-bijeenkomsten<sup>(33)</sup>.

---

(33) Zie voetnoot over artikel 3, leden 1 en 2, van het ROR, waarin staat: „Het voorzitterschap tracht te bewerkstelligen dat de leden van de Raad de voorlopige agenda van elke Raadszitting die gewijd is aan de toepassing van de bepalingen van de titel van het VWEU met betrekking tot de ruimte van vrijheid, veiligheid en recht, alsmede de documentatie die betrekking heeft op de agendapunten, in beginsel ten minste 21 dagen voor het begin van die zitting ontvangen.”

## 4. DE RAAD

Overeenkomstig het vergaderrooster dat zeven maanden vóór het begin van het roulerend voorzitterschap is ingediend (zie hoofdstuk II), komt de Raad op convocatie van de voorzitter bijeen, op initiatief van de voorzitter, van één van zijn leden of van de Commissie (artikel 1, lid 1, van het ROR).

De Raad bestaat uit een vertegenwoordiger van iedere lidstaat op ministerieel niveau, die de regering van die lidstaat kan committeren <sup>(34)</sup>.

De Commissie wordt uitgenodigd deel te nemen aan de zittingen, hoewel de Raad met gewone meerderheid van stemmen kan besluiten buiten tegenwoordigheid van de Commissie te beraadslagen („in besloten zitting”). Dit is zelden het geval, maar kan voorkomen wanneer de Raad — of een van zijn instanties — bijvoorbeeld beraadslaagt over een benoeming of over een rechtszaak waarin hij tegenover de Commissie staat (zie artikel 5, lid 2, van het ROR). De voorzitter en de leden van de Commissie kunnen zich, evenals de leden van de Raad, doen vergezellen door ambtenaren die hen bijstaan (artikel 5, lid 3, van het ROR).

De Raad komt, naargelang van de behandelde onderwerpen, in verschillende formaties bijeen. In bijlage I staan alle formaties vermeld.

Het voorzitterschap van iedere zitting van de Raad, met uitzondering van de formatie Buitenlandse Zaken, wordt vervuld door de bevoegde minister van de lidstaat die het voorzitterschap bekleedt. De Raad Buitenlandse Zaken wordt voorgezeten door de hoge vertegenwoordiger van de Unie voor buitenlandse zaken en veiligheidsbeleid, die zich indien nodig kan laten vervangen door het lid dat in deze formatie de lidstaat vertegenwoordigt die het roulerende voorzitterschap van de Raad bekleedt (zie artikel 2, lid 5, tweede alinea, van het ROR). Wanneer de Raad Buitenlandse Zaken wordt bijeengeroepen om aangelegenheden betreffende de gemeenschappelijke handelspolitiek te bespreken, laat de voorzitter zich vervangen door het halfjaarlijks voorzitterschap (zie artikel 2, lid 5, tweede alinea, van het ROR).

Wanneer de lidstaat die het voorzitterschap bekleedt, niet als voorzitter van de Raad kan optreden, wordt deze functie waargenomen door de lidstaat die volgens het toerbeurtsysteem daarna aan de beurt is.

Vanuit zijn horizontale verantwoordelijkheid ziet de Raad Algemene Zaken toe op de algehele coördinatie van het beleid en op de samenhang van de werkzaamheden van de verschillende Raadsformaties. Hij is ook belast met de voorbereidende werkzaamheden voor de bijeenkomsten van de Europese Raad en uit hoofde daarvan stelt hij ten

---

(34) Zie artikel 16, lid 2, VEU. Sommige verdragsbepalingen voorzien in een bijeenkomst van de Raad op het niveau van de staatshoofden en regeringsleiders.

minste vier weken voor de bijeenkomst van de Europese Raad een geannoteerde ontwerpagenda op en houdt hij in de vijf dagen voorafgaand aan de bijeenkomst van de Europese Raad een laatste voorbereidende zitting (zie artikel 2, leden 2 en 3, van het ROR en artikel 3, lid 1, van het reglement van orde van de Europese Raad).

De frequentie van de Raadszittingen hangt af van de formatie. Voor Algemene Zaken, Buitenlandse Zaken, Ecofin en Landbouw en Visserij is er gewoonlijk elke maand een zitting.

Het voorzitterschap kan ook per geval besluiten dat over bepaalde dossiers het best door de Raad Algemene Zaken kan worden onderhandeld en gesproken. Dat geldt voor de onderhandelingen over het meerjarig financieel kader, waarover in feite vooraf overeenstemming wordt bereikt door vier opeenvolgende voorzitterschappen.

### **a) Agenda**

Op basis van de gegevens waarover hij ten minste 14 dagen vóór aanvang van de zitting beschikt, stelt de voorzitter de voorlopige agenda voor elke zitting op. Voor de Raad Justitie en Binnenlandse Zaken bedraagt deze termijn 21 dagen.

Om de nationale parlementen in staat te stellen hun standpunt kenbaar te maken over de vraagstukken die voor hen van bijzonder belang kunnen zijn, is bij het Protocol (nr. 1) betreffende de rol van de nationale parlementen in de Europese Unie en het Protocol (nr. 2) betreffende de toepassing van de beginselen van subsidiariteit en evenredigheid, die aan de Verdragen zijn gehecht, een mechanisme ingesteld waardoor verhinderd wordt dat de Raad een wetgevingshandeling aanneemt voordat de nationale parlementen de gelegenheid hebben gehad de tekst te bestuderen. In artikel 4 van Protocol nr. 1 staat namelijk dat de Raad een wetgevingsvoorstel of -initiatief pas op de voorlopige agenda kan plaatsen met het oog op een besluit (over de definitieve vaststelling van een wetgevingshandeling of over een standpunt in het kader van de gewone wetgevingsprocedure) als er acht weken zijn verstreken na indiening van dit voorstel of initiatief. In dezelfde bepaling staat bovendien dat er tussen de „plaatsing van een ontwerp van wetgevingshandeling op de voorlopige agenda van de Raad en de vaststelling van een standpunt” tien dagen moeten verstrijken. Deze termijnen zijn overgenomen in artikel 3, lid 3, van het ROR. De Raad kan, overeenkomstig de stemprocedure die geldt voor het vaststellen van de handeling of het standpunt in kwestie, in spoedeisende gevallen afwijken van de periodes van acht weken en tien dagen.

Opneming van een punt op de voorlopige agenda is verplicht indien een delegatie of de Commissie ten minste 16 dagen vóór de Raadszitting een daartoe strekkend verzoek indient en de documenten beschikbaar zijn (zie artikel 3, lid 2, van het ROR). Is deze termijn verstreken, dan is evenwel voor de opneming van een extra agendapunt eenparigheid van stemmen vereist (zie artikel 3, lid 7, van het ROR).

De voorlopige agenda wordt door het voorzitterschap aan het Coreper toegezonden (over het algemeen drie weken vóór de Raadszitting). De punten waarover een stemming

kan plaatsvinden, worden aangegeven met een asterisk. Van belang is voorts dat er op de agenda, voor zover mogelijk, een onderscheid wordt gemaakt tussen de punten waarover moet worden gesproken en de punten waarover een besluit moet worden genomen.

Het SGR stelt een informatieve nota aan de voorzitter van de Raad op, die een aanvulling vormt op het verslag of de verslagen, ten behoeve van alle delegaties. Volgens het model van de nota aan de voorzitter van het Coreper (zie hierboven) wordt in deze nota de recentste informatie opgenomen waarover het secretariaat-generaal met betrekking tot de stand van het dossier beschikt, en een overzicht gegeven van de belangrijkste inhoudelijke, juridische, procedurele en tactische aspecten die voor het voorzitterschap van nut zullen zijn bij het leiden van de besprekingen. Nota's aan de voorzitter van de Raad zijn uitsluitend bedoeld voor het voorzitterschap.

De voorlopige agenda wordt gesplitst in twee delen, respectievelijk gewijd aan beraadslagingen over wetgevingshandelingen en aan niet-wetgevingswerkzaamheden. Het eerste deel wordt „Wetgevingsberaadslagingen” genoemd en het tweede deel „Niet-wetgevingswerkzaamheden”. De beraadslagingen over het wetgevingsgedeelte vinden plaats in openbare zitting (artikel 16, lid 8, VEU). Beide delen zijn onderverdeeld in:

- A-punten, die de Raad zonder debat kan aannemen.

Een lid van de Raad kan echter altijd op de dag van de Raadszitting verzoeken één van deze punten af te voeren (het punt wordt dan verschoven naar een volgende zitting of wordt, indien het punt binnen de termijn van artikel 3 van het ROR op de agenda is geplaatst, met gewone meerderheid van stemmen gehandhaafd als B-punt).

De delegaties kunnen bovendien bij de goedkeuring van de A-punten verklaringen voor de notulen van de Raad afleggen <sup>(35)</sup>.

- B-punten, d.w.z. punten waarover de Raad dient te beraadslagen.

Op de agenda kunnen eveneens een aantal punten onder „Diversen” vermeld staan. Over deze punten, die op verzoek van een delegatie op de voorlopige agenda kunnen worden geplaatst zonder dat een bepaalde termijn in acht hoeft te worden genomen, kan geen debat plaatsvinden en kan de Raad geen besluit nemen. Elk verzoek om een punt onder „Diversen” op te nemen, moet echter in beginsel vergezeld gaan van een schriftelijke toelichting door de verzoekende delegatie (artikel 3, lid 9, van het ROR).

## **b) Voorbereiding**

Voorafgaand aan iedere Raadszitting vindt een voorbereidende vergadering (briefing) plaats, onder leiding van de voorzitter. Deze vergadering vindt normaliter de dag voor

---

(35) Zie ook hoofdstuk III, punt 4 g), over de openbaarheid van de stemming.

de Raadszitting plaats, maar kan ook op dezelfde dag, vlak voor de Raadszitting, worden gehouden. Afhankelijk van de Raadsformatie zijn op deze briefing de permanente vertegenwoordiger of zijn plaatsvervanger aanwezig, evenals de secretaris-generaal en/of de directeur-generaal van de betrokken dienst van het SGR en de jurisconsult of een vertegenwoordiger van de Juridische Dienst.

### **c) Toegang tot de Raadszaal**

Met inbegrip van de minister en de permanente vertegenwoordiger of de plaatsvervangend permanente vertegenwoordiger, hebben per delegatie maximaal vijf personen toegang tot de Raadszaal<sup>(36)</sup>. De overige leden van de delegaties kunnen de besprekingen van de Raad volgen in een meeluisterzaal, tenzij anders wordt besloten.

Het voorzitterschap mag de samenstelling van de delegaties rond de tafel afstemmen op het technisch karakter of de politieke gevoeligheid van het dossier („besloten” vergaderingen, ministers plus één, uitsluitend de ministers, ...). Het SGR en de Juridische Dienst zijn echter altijd aanwezig.

### **d) Werkzaamheden van de Raad**

Om redenen van efficiëntie, met name kostenefficiëntie, moet het voorzitterschap zo veel mogelijk voorkomen dat zittingen tot na 21 uur duren.

Voor het verloop van de Raadszitting houdt het voorzitterschap de onderstaande volgorde aan:

- vaststelling van de punten onder „Diversen” en van verzoeken tot wijziging van de agenda;
- goedkeuring van de agenda;
- goedkeuring van de A-punten, rekening houdend met verklaringen<sup>(37)</sup> of voorbehouden. Deze A-punten worden normaliter en bloc aangenomen. Indien ten aanzien van een van de A-punten door één of meer leden van de Raad een verklaring wordt afgelegd die tot een debat of een verzoek om afvoeren kan leiden, kan het punt van de agenda worden afgevoerd of met gewone meerderheid van stemmen worden gehandhaafd (zie hierboven). De goedkeuring van de A-punten van het eerste deel van de agenda „Wetgevingsberaadslagingen” geschiedt in het openbaar;

---

(36) De Raadszittingen zijn slechts toegankelijk voor houders van een door het SGR afgegeven pas (artikel 5, leden 3 en 4, van het ROR). Zie de *Handleiding voor de gedelegeerde*, hoofdstuk IV, deel 1, punt 1 b), Accrediteringsprocedures.

(37) De leden van de Raad die een verklaring afleggen, kunnen verzoeken om deze te doen opnemen in de Raadsnotulen. Zie ook hoofdstuk III, punt 4 g), over de openbaarheid van de stemming.

- bespreking van de B-punten. De bespreking van de B-punten van het eerste deel van de agenda „Wetgevingsberaadslagingen” geschiedt in het openbaar.

Er zijn verschillende soorten besprekingen:

- besluitvormingsdebatten, waarbij wordt onderhandeld om de laatste belemmeringen voor een akkoord uit de weg te ruimen (overeenstemming over een wetgevingstekst, een resolutie, een verklaring, onderhandelingsrichtsnoeren enz.). Over het algemeen wordt geconstateerd dat er overeenstemming bestaat over de inhoud van een wetgevingsbesluit (politiek akkoord), maar wordt niet overgegaan tot vaststelling. Dat gebeurt later via de lijst van A-punten, na de vereiste, aan de juristen-vertalers van de Juridische Dienst van de Raad en van het Europees Parlement toevertrouwde bijwerking van de teksten in alle officiële talen van de EU;
- oriënterende debatten, waarin de leden van de Raad hun algemene standpunt over een dossier naar voren kunnen brengen zonder dat er echt over een tekst wordt onderhandeld. Het is gebruikelijk dat elke delegatie tijdens zo'n debat slechts één keer het woord neemt over de inhoud van de zaak, en dat de spreektijd beperkt is (3 à 4 minuten). De tijdrovende *tour de table* dient ook te worden vermeden. Met het oog op een vlot verloop van de besprekingen kan het voorzitterschap de leden van de Raad vragen hun voorbehouden, suggesties en, eventueel, de redactionele wijzigingen die zij in de tekst wensen aan te brengen, vooraf schriftelijk in te dienen (zie artikel 20 en bijlage V bij het ROR).

Zoals is afgesproken in de werkmethoden van de Raad (bijlage V, punt 6, van het ROR) worden punten die alleen door de Commissie of door een lid van de Raad gepresenteerd hoeven te worden, niet meer op de agenda van de Raad geplaatst, tenzij een debat over belangrijke nieuwe initiatieven wordt verwacht.

Het voorzitterschap kan, wanneer het dit wenselijk acht en met name wanneer er sprake is van een echte patstelling, een compromis opstellen voor een specifiek aspect of voor een gehele tekst. Het is mogelijk dat dit compromis de vorm heeft van een „totaalpakket” dat verscheidene in behandeling zijnde teksten betreft. Zulke compromissen kunnen ook op het niveau van het Coreper of van de groep worden voorgelegd.

Behalve de 28 leden van de Raad kunnen ook de leden van de Commissie, de secretaris-generaal en de vertegenwoordiger van de Juridische Dienst van de Raad tijdens de zittingen van de Raad het woord nemen. Anderen, zoals de speciale vertegenwoordigers van de EU of de voorzitters van de speciale comités, kunnen door de voorzitter worden uitgenodigd om tijdens de bijeenkomsten van de Raad het woord te nemen.

Aan het slot van de besprekingen trekt de voorzitter conclusies, waarbij er drie mogelijkheden zijn: overeenstemming, terugverwijzing of stemming:

- bij overeenstemming (met eenparigheid van stemmen of de bij het Verdrag vereiste meerderheid van de stemmen) wordt de tekst geacht te zijn goedgekeurd (politiek akkoord), hoewel deze misschien nog voor aanneming als een A-punt op de agenda van een volgende Raadszitting moet worden geplaatst, na juridisch en taalkundig te zijn bijgewerkt;
- bij terugverwijzing is het gebruikelijk dat de voorzitter enige procedurele aanwijzingen geeft met betrekking tot de voortzetting van de besprekingen; hij somt daarbij de belangrijkste ter discussie staande punten op en schetst mogelijke oplossingen waarover de delegaties verder dienen na te denken;
- in geval van stemming gelden de onderstaande voorschriften.

### **e) Stemming**

Gememoreerd zij dat de stemming over een wetgevingshandeling — behalve in spoedeisende gevallen — niet kan plaatsvinden vóór het verstrijken van een termijn van acht weken tussen de toezending van de ontwerphandeling aan de nationale parlementen en de plaatsing ervan op de agenda van de Raad met het oog op een besluit. Deze termijn moet de nationale parlementen in de gelegenheid stellen de tekst te behandelen (artikel 4 van Protocol (nr. 1) betreffende de rol van de nationale parlementen in de Europese Unie en artikel 3, lid 3, van het ROR. Zie ook punt 4 a), hierboven, over de agenda).

De regels voor het stemmen in de Raad staan in artikel 16, leden 4 en 5, VEU en in artikel 238 VWEU. Ze worden toegelicht in artikel 11 van het ROR. In het *Commentaar op het reglement van orde van de Raad* worden de stemregels met betrekking tot de diverse procedures nader uitgelegd.

Pro memorie:

- Stemming met gewone meerderheid: overeenkomstig artikel 238, lid 1, VWEU besluit de Raad voor beraadslagingen die een gewone meerderheid vereisen bij meerderheid van zijn leden (dat wil zeggen een positieve stem van 15 van de 28 leden van de Raad). Deze stemregel geldt vooral in de uitdrukkelijk door de Verdragen bepaalde gevallen, dat wil zeggen voor procedurekwesties (artikel 240, lid 3, VWEU), verzoeken aan de Commissie om studies te verrichten of voorstellen te doen (artikel 241 VWEU) of handelingen die worden aangenomen krachtens artikel 337 VWEU.

- Stemming met gekwalificeerde meerderheid is, overeenkomstig artikel 16, lid 3, VEU <sup>(38)</sup>, de standaardregel. De regels ervoor staan in artikel 16, leden 4 en 5, VEU en in artikel 238, leden 2 en 3, VWEU.
  - i) Voor de vaststelling van een handeling met gekwalificeerde meerderheid van stemmen moet aan onderstaande voorwaarden worden voldaan:
- Artikel 16, lid 4, VEU: wanneer de Raad besluit op voorstel van de Commissie of de hoge vertegenwoordiger, moet ten minste 55 % van de leden van de Raad, die ten minste vijftien in aantal zijn en lidstaten vertegenwoordigen waarvan de bevolking ten minste 65 % uitmaakt van de bevolking van de Unie, voor stemmen. Een blokkerende minderheid moet bovendien ten minste uit vier leden van de Raad bestaan; in het andere geval wordt de gekwalificeerde meerderheid van stemmen geacht te zijn verkregen.
- Artikel 238, lid 2, VWEU: wanneer de Raad niet besluit op voorstel van de Commissie of van de hoge vertegenwoordiger, moet ten minste 72 % van de leden van de Raad, die lidstaten vertegenwoordigen waarvan de bevolking ten minste 65 % uitmaakt van de bevolking van de Unie, voor stemmen.
  - ii) In de gevallen waarin niet alle leden van de Raad aan de stemming deelnemen, is sprake van gekwalificeerde meerderheid als wordt voldaan aan de voorwaarden in artikel 238, lid 3, VWEU.
  - iii) Overeenkomstig artikel 3, lid 2, van het Protocol (nr. 36) betreffende de overgangsbepalingen geldt ten slotte dat wanneer tussen 1 november 2014 en 31 maart 2017 een besluit moet worden genomen met gekwalificeerde meerderheid van stemmen, een lid van de Raad kan verzoeken dat het besluit wordt genomen met de tot en met 31 oktober 2014 geldende gekwalificeerde meerderheid. Krachtens deze regelingen moeten de besluiten van de Raad op zijn minst 260 voorstemmen (van de 352 stemmen) van de leden van de Raad hebben gekregen volgens de onderstaande weging:

---

(38) Zie artikel 3 van het Protocol (nr. 36) inzake overgangsbepalingen.



Duitsland, Frankrijk, Italië, Verenigd Koninkrijk	29 stemmen
Spanje, Polen	27 stemmen
Roemenië	14 stemmen
Nederland	13 stemmen
België, Griekenland, Hongarije, Portugal en Tsjechië	12 stemmen
Bulgarije, Oostenrijk, Zweden	10 stemmen
Denemarken, Kroatië, Ierland, Litouwen, Slowakije, Finland	7 stemmen
Cyprus, Estland, Letland, Luxemburg, Slovenië	4 stemmen
Malta	3 stemmen

Deze 260 stemmen moeten omvatten:

- de voorstemmen van de meerderheid van de leden van de Raad, te weten minstens vijftien leden, wanneer de besluiten op voorstel van de Commissie worden genomen;
- de voorstemmen van minstens twee derde van de leden van de Raad, te weten negentien leden, in de overige gevallen (dus wanneer de Raad niet handelt op voorstel van de Commissie of de hoge vertegenwoordiger, bijvoorbeeld naar aanleiding van een aanbeveling of een andere handeling van de Commissie of de hoge vertegenwoordiger, dan wel naar aanleiding van een voorstel of een handeling van een andere instelling dan de Commissie).

Wanneer deze overgangsregelingen gelden, kan een lid van de Raad verlangen dat wordt nagegaan of de lidstaten die de gekwalificeerde meerderheid vormen, ten minste 62 % van de totale bevolking van de Unie vertegenwoordigen.

De cijfers van de bevolkingen van de lidstaten van de Unie worden jaarlijks geactualiseerd.

In het systeem van stemming met (gewone of gekwalificeerde) meerderheid gelden onthoudingen als tegenstemmen.

Een stemonthouding vormt geen beletsel voor het aannemen van een besluit waarvoor eenparigheid van stemmen is vereist (artikel 238, lid 4, VWEU).

In het algemeen is eenparigheid van stemmen vereist wanneer de Raad wenst af te wijken van een voorstel van de Commissie en de Commissie niet bereid is haar voorstel te wijzigen<sup>(39)</sup>. Eenparigheid is ook vereist in alle gevallen waarin de Verdragen daarin uitdrukkelijk voorzien, dat wil zeggen voor kwesties die de opstellers van het Verdrag hebben bestempeld als gevoelig, zoals de instelling van een Europees Openbaar Ministerie (artikel 86, lid 1, VWEU) en de harmonisatie van de indirecte belastingen (artikel 113 VWEU), de onderlinge aanpassing van de wetgeving op andere dan de in artikel 114 VWEU genoemde gebieden (artikel 115 VWEU) of de flexibiliteitsclausule van artikel 352 VWEU. Eenparigheid van stemmen is de grondregel als het gaat om de vaststelling van besluiten van de Raad in het kader van het GBVB, behalve in bepaalde in artikel 31, lid 2, VEU genoemde gevallen (zoals besluiten waarmee uitvoering wordt gegeven aan een GBVB-besluit of de benoeming van een speciale vertegenwoordiger).

Over het verloop van de stemming bepaalt artikel 11 van het ROR het volgende:

- de Raad stemt op initiatief van zijn voorzitter; de voorzitter is ook verplicht een stemming te houden op initiatief daartoe van een lid van de Raad of van de Commissie, mits een meerderheid van de leden van de Raad daarmee akkoord gaat (gewone meerderheid);
- de leden van de Raad stemmen (in beginsel) in de volgorde die voor de lidstaten is vastgesteld overeenkomstig de lijst van de opeenvolgende voorzitterschappen;
- ieder lid van de Raad kan slechts door één ander lid worden gemachtigd om namens hem te stemmen (artikel 239 VWEU en artikel 11, lid 3, van het ROR);
- er kan slechts worden gestemd indien de meerderheid van de leden van de Raad die aan de stemming kunnen deelnemen, aanwezig is (het quorum, te weten: de aanwezigheid in de zaal van ten minste 14 leden van de Raad of van minder indien een lid van de Raad juridisch niet aan de stemming mag deelnemen — gevallen waarin de niet-deelnemingsclausule van toepassing is; zie artikel 11, lid 4, en artikel 16 van het ROR)<sup>(40)</sup>;
- op het tijdstip van de stemming controleert de voorzitter, bijgestaan door het SGR, of het quorum aanwezig is.

---

(39) Deze voorwaarde geldt niet als de door de Raad vastgestelde handeling op een aanbeveling van de Commissie is gebaseerd, wat het geval is voor een aantal handelingen op het gebied van economische coördinatie, in het bijzonder de handelingen die worden bedoeld in artikel 121, leden 2 en 4, VWEU en artikel 126, leden 7, 8, 9, 11 en 12. In lid 7 van artikel 126 wordt als basis een aanbeveling van de Commissie genoemd en de andere leden vallen onder lid 13, waarin de aanbeveling wordt genoemd.

(40) Zie de definitie van „lid van de Raad” in artikel 16, lid 2, van het VEU.

## **f) Schriftelijke procedure**

Krachtens artikel 12, lid 1, van het ROR kunnen besluiten van de Raad over een dringende aangelegenheid worden aangenomen door middel van een schriftelijke stemming indien de Raad of het Coreper met eenparigheid van stemmen besluit van deze procedure gebruik te maken. Ook de voorzitter kan, in bijzondere omstandigheden, voorstellen van deze procedure gebruik te maken, mits alle leden van de Raad daarmee instemmen. Wanneer de schriftelijke stemming een onderwerp betreft dat de Commissie bij de Raad aanhangig heeft gemaakt, moet ook de Commissie akkoord gaan.

Op initiatief van het voorzitterschap kan de Raad voorts volgens een vereenvoudigde schriftelijke procedure, „stilzwijgende procedure” genaamd, handelen in de gevallen die in artikel 12, lid 2, van het ROR worden genoemd. In dat geval wordt het voorstel aan het eind van deze procedure, na het verstrijken van de door het voorzitterschap naargelang van de urgentie gestelde termijn, geacht te zijn aangenomen, tenzij een lid van de Raad bezwaar maakt.

De voltooiing van de schriftelijke procedures wordt door het SGR geconstateerd.

## **g) Openbaarheid van stemmingen**

Overeenkomstig artikel 16, lid 8, VEU beraadslaagt de Raad in openbare zitting over een ontwerp van wetgevingshandeling. De uitslag van de stemming en de stemverklaringen, alsmede de verklaringen in de notulen worden openbaar gemaakt overeenkomstig de artikelen 7 en 9 van het ROR. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen i) automatische openbaarmaking en ii) openbaarmaking waarvoor stemming vereist is.

### ***i) Automatische openbaarmaking (artikel 7, lid 4, en artikel 9, lid 1, van het ROR)***

Het volgende wordt automatisch openbaar gemaakt ([www.consilium.europa.eu/nl/general-secretariat/corporate-policies/transparency](http://www.consilium.europa.eu/nl/general-secretariat/corporate-policies/transparency)):

- de uitslag van de stemming en de stemverklaringen van leden van de Raad, alsmede de verklaringen in de Raadsnotulen en de punten van die notulen betreffende de aanneming van wetgevingshandelingen;
- de uitslag van de stemming en de stemverklaringen van leden van de Raad of hun vertegenwoordigers in het bemiddelingscomité in het kader van de gewone wetgevingsprocedure, alsmede de verklaringen in de Raadsnotulen en de punten van die notulen betreffende de vergadering van het bemiddelingscomité;
- de uitslag van de stemming en de stemverklaringen van leden van de Raad, alsmede de verklaringen in de notulen en de punten van die notulen betreffende de aanneming van niet-wetgevingshandelingen waarmee in of voor de lidstaten bindende rechtsregels worden ingevoerd in de vorm van verordeningen, richtlijnen of besluiten, op grond van de desbetreffende bepalingen van de Verdragen — met uitzondering van huishoudelijke maatregelen, administratieve of budgettaire handelingen, handelingen die verband houden met interinstitutionele of

internationale betrekkingen of niet-bindende handelingen (zoals conclusies, aanbevelingen of resoluties).

## **ii) Openbaarmaking waartoe de Raad of het Coreper besluit (artikel 9, lid 2, van het ROR)**

- De uitslag van de stemming wordt openbaar gemaakt bij een eenparig besluit dat de Raad of het Coreper op verzoek van één van zijn leden neemt, indien de Raad optreedt in het kader van titel V (GBVB) van het VEU, en in de andere gevallen bij een besluit dat de Raad of het Coreper met gewone meerderheid van stemmen neemt op verzoek van één van zijn leden.
- In de gevallen waarin de uitslag van een stemming openbaar wordt gemaakt, worden de stemverklaringen op verzoek van de betrokken leden van de Raad eveneens openbaar gemaakt. Stemverklaringen kunnen alleen openbaar worden gemaakt met inachtneming van het ROR, de rechtszekerheid en de belangen van de Raad. Op de belangen van de Raad wordt toegezien door de Juridische Dienst.
- De verklaringen in de Raadsnotulen en de punten van deze notulen betreffende de aanneming van de in de twee eerste streepjes bedoelde handelingen, worden ook openbaar gemaakt bij een besluit dat de Raad of het Coreper met gewone meerderheid op verzoek van één van zijn leden neemt.

Tenzij de beraadslagingen van de Raad overeenkomstig de artikelen 7 en 8 van het ROR openbaar zijn, wordt de uitslag van de stemming niet openbaar gemaakt in het geval van beraadslagingen die leiden tot een indicatieve stemming of tot de aanneming van voorbereidende handelingen.

## **h) Resultaten van een Raadszitting**

### **i) Formele aanneming van een tekst**

Na bijwerking van de tekst in alle talen van de Unie door de juristen-vertalers volgt de formele aanneming ervan.

De voorzitter van het Parlement en de voorzitter van de Raad ondertekenen de door het Europees Parlement en de Raad, overeenkomstig de gewone wetgevingsprocedure, gezamenlijk vastgestelde wetgevingshandelingen<sup>(41)</sup>. In de praktijk vindt deze ondertekening plaats in de marge van een plenaire vergadering van het Europees Parlement.

---

(41) Artikel 297, lid 1, eerste alinea, VWEU.

In artikel 15 van het ROR staat dat die handelingen, alsmede de door de Raad aangenomen handelingen, ook worden voorzien van de handtekening van de secretaris-generaal die zijn tekenbevoegdheid kan delegeren aan directeuren-generaal van het SGR.

### *ii) Bekendmaking in het Publicatieblad*

De handelingen die door het Parlement en de Raad of door de Raad worden vastgesteld, worden in alle talen van de Unie in het *Publicatieblad van de Europese Unie* bekendgemaakt (de details staan in artikel 17 van het ROR) ([www.eur-lex.europa.eu](http://www.eur-lex.europa.eu)).

### *iii) Notulen*

De resultaten van een Raadszitting worden geregistreerd in de notulen die binnen twee weken na de zitting door het SGR worden opgesteld. In artikel 13 van het ROR wordt de inhoud daarvan nader omschreven (vermelding van de aan de Raad voorgelegde documenten, de besluiten of conclusies van de Raad, de verklaringen van de Raad en de verklaringen die een lid van de Raad of de Commissie wil laten notuleren).

De ontwerpnotulen worden door de Raad of het Coreper goedgekeurd nadat elke delegatie van de Raad en de Commissie de gelegenheid heeft gehad om de inhoud ervan te verifiëren. Na goedkeuring worden de notulen ondertekend door de secretaris-generaal die zijn tekenbevoegdheid kan delegeren aan de directeuren-generaal van het SGR.

### *iv) Document „Resultaat van de Raadszitting“*

Het document „Resultaat van de Raadszitting“, dat de voornaamste conclusies van de Raadszitting bevat, wordt door de Persdienst van de Raad opgesteld. Dit document valt uitsluitend onder de verantwoordelijkheid van het secretariaat-generaal, en niet onder die van de Raad. Het is beschikbaar op de website van de Raad ([www.consilium.europa.eu](http://www.consilium.europa.eu) > Vergaderingen > Raad van de EU).

## **5. INFORMELE BIJENKOMSTEN VAN DE MINISTERS**

Informele bijeenkomsten hebben vooral ten doel zich gezamenlijk te beraden en zo ongedwongen mogelijk van gedachten te wisselen over algemene onderwerpen; zij gelden niet als Raadszittingen, omdat zij niet bijeen zijn geroepen als officiële zitting van de Raad uit hoofde van het reglement van orde van de Raad. Daaruit vloeit voort dat dergelijke bijeenkomsten niet in de plaats kunnen komen van de normale werkzaamheden van de Raad.

### **a) Kenmerken van informele bijeenkomsten**

Om het informele karakter van deze bijeenkomsten te behouden, heeft de Europese Raad van Helsinki (in december 1999) de volgende richtsnoeren goedgekeurd:

- het aantal informele bijeenkomsten van ministers is beperkt tot vijf per voorzitterschapsperiode;
- er is geen officiële agenda;
- het aantal medewerkers is beperkt tot twee per minister;
- noch vóór noch na de bijeenkomst mogen er Raadsdocumenten worden opgesteld;
- deze bijeenkomsten kunnen geen aanleiding geven tot formele conclusies of besluiten; dat dient uitdrukkelijk in eventuele mededelingen aan de pers te worden gestipuleerd.

## **b) Logistiek**

Wat de logistieke kant betreft (zie hoofdstuk V), is het SGR op geen enkele wijze betrokken. Het voorzitterschap moet zelf voor de organisatie zorgen.

Er is echter één uitzondering op die regel: wanneer een informele bijeenkomst van de ministers van Landbouw onmiddellijk vóór of na een vergadering van het SCL plaatsvindt, krijgen de ministers technische ondersteuning van het SGR voor alle aspecten van de dienstverlening in de vergaderzaal, met inbegrip van vertolking.

# HOOFDSTUK IV — BETREKKINGEN VAN HET VOorzITTERSCHAP MET DE ANDERE INSTELLINGEN

## 1. HET EUROPEES PARLEMENT

In de loop van het semester dient het voorzitterschap zich van diverse specifieke taken te kwijten die de betrekkingen van de Raad met het Europees Parlement (EP) moeten vergemakkelijken. Zijn voornaamste taak in de begintijd van het voorzitterschap is het werkprogramma van het voorzitterschap in de plenaire vergadering van het Parlement en aan individuele commissies te presenteren. Dit zijn waardevolle gelegenheden, waarbij goede betrekkingen tussen de twee instellingen kunnen worden bewerkstelligd. Het voorzitterschap is ook in aanzienlijke mate bij parlementaire debatten betrokken, zowel in de plenaire vergadering als in de verschillende commissies van het Parlement.

### **a) Presentatie van het werkprogramma van het voorzitterschap**

#### *i) Vóór het voorzitterschap begint*

Ongeveer een maand voor het begin van het voorzitterschap wordt er in het land van het voorzitterschap een bijeenkomst belegd met de voorzitters van de fracties in het EP en de voorzitter van het EP (de „Conferentie van voorzitters”) om van gedachten te wisselen over de prioriteiten van het voorzitterschap.

Het voorzitterschap wordt enkele weken voor het begin van zijn termijn tevens verzocht het woord te richten tot de Conferentie van commissievoorzitters, die bestaat uit de voorzitters van alle commissies van het EP.

#### *ii) Aan het begin van het voorzitterschap*

Bij het begin van zijn termijn presenteert het voorzitterschap zijn programma aan het Europees Parlement tijdens een plenaire zitting in Straatsburg, en neemt het deel aan het daaropvolgende debat met leden van het Europees Parlement. Het is gebruikelijk dat het voorzitterschap bij die gelegenheid wordt vertegenwoordigd door de minister-president van de lidstaat die het voorzitterschap bekleedt.

In de eerste periode van zijn termijn verschijnt het voorzitterschap ook voor de meeste EP-commissies om een verklaring af te leggen en vragen te beantwoorden over onderwerpen die voor de commissie van belang zijn. Het voorzitterschap wordt gewoonlijk op ministerieel niveau vertegenwoordigd door de voorzitter van de betrokken Raadsformatie. In die bijeenkomsten is er meer ruimte voor detailbesprekingen

over dossiers die de leden van de commissie in het bijzonder aangaan, en het SGR helpt de minister bij het opstellen van zijn verklaring en antwoorden.

### *iii) Halverwege het voorzitterschap*

Ongeveer halverwege het voorzitterschap kan bovendien een evaluatievergadering plaatsvinden tussen het voorzitterschap en de Conferentie van commissievoorzitters om de voortgang te beoordelen.

### *iv) Aan het einde van het voorzitterschap*

Aan het einde van zijn termijn brengt het voorzitterschap, vertegenwoordigd door de minister-president van de lidstaat die het voorzitterschap bekleedt, in de plenaire vergadering van het Parlement verslag uit over de geboekte vooruitgang.

## **b) Plenaire vergaderingen**

De verplichtingen van het voorzitterschap behelzen voornamelijk:

- i) het deelnemen aan debatten van bijzonder belang of het afleggen van een verklaring over een specifiek onderwerp, hetzij op initiatief van de Raad, hetzij op verzoek van het Europees Parlement;
- ii) het antwoorden op „mondellinge vragen met debat” die op de agenda van de vergaderperiode staan vermeld.

De agenda van de plenaire vergadering wordt gewoonlijk zodanig opgesteld dat de aanwezigheid van het voorzitterschap op dinsdag en woensdag vereist is.

Ter gelegenheid van bezoeken van staatshoofden of regeringsleiders aan het EP kan het voorzitterschap de plenaire vergadering bijwonen, hoewel het gewoonlijk geen verklaring aflegt. Het voorzitterschap wordt doorgaans wel uitgenodigd voor de maaltijd die tijdens deze bezoeken kan plaatsvinden. Particuliere ontmoetingen tussen de voorzitter van de Raad en de bij het Europees Parlement op bezoek zijnde staatshoofden of regeringsleiders zijn eveneens mogelijk.

Tijdens de plenaire vergaderingen van het Parlement wordt de Raad doorgaans vertegenwoordigd door de minister of staatssecretaris van Europese Zaken van de lidstaat die het voorzitterschap bekleedt. De Raad kan zich echter ook door een andere minister laten vertegenwoordigen (zoals de minister van Buitenlandse Zaken of, in debatten over een specifiek onderwerp, door de voorzitter van de bevoegde Raadsformatie). Een belangrijke uitzondering is de Raad Buitenlandse Zaken die wordt vertegenwoordigd door zijn voorzitter, te weten de hoge vertegenwoordiger, tenzij



deze vraagt te worden vervangen door de minister van Buitenlandse Zaken van de lidstaat die het voorzitterschap bekleedt <sup>(42)</sup>.

Met instemming van het voorzitterschap kan de Raad ook worden vertegenwoordigd door een lid van de vooraf bepaalde groep van drie lidstaten als bedoeld in artikel 1, lid 4, van het ROR (het voorzitterschapstrio), door het volgende voorzitterschap <sup>(43)</sup> of door de secretaris-generaal.

De Raad kan zijn opvattingen ook schriftelijk ter kennis van het Europees Parlement brengen <sup>(44)</sup>.

In de Conferentie van voorzitters van het EP, waarin de agenda van de plenaire vergaderingen wordt vastgesteld, wordt de Raad vertegenwoordigd door het directoraat interinstitutionele betrekkingen van het SGR.

### **c) Deelneming aan commissies**

Naast de ministeriële bezoeken aan het begin en aan het einde van een voorzitterschap, waarbij de doelstellingen en verwezenlijkingen van het voorzitterschap worden besproken, kunnen sommige commissies in de loop van het voorzitterschap vragen dat meer ministeriële bezoeken plaatsvinden om op de hoogte te worden gehouden van ontwikkelingen binnen de Raad over specifieke dossiers.

Het voorzitterschap aanvaardt deze uitnodigingen normaliter, op voorwaarde dat zij niet buitensporig worden. Deze bijeenkomsten vormen een belangrijk onderdeel van de betrekkingen van de Raad met het Parlement. Zij bieden interessante mogelijkheden om de commissies te informeren over de ontwikkelingen binnen de Raad. Het voorzitterschap moet zich er wel voor hoeden tijdens deze bijeenkomsten te gaan onderhandelen.

Wanneer een minister niet beschikbaar is, kunnen ook hoge ambtenaren van het voorzitterschap en het SGR, in opdracht van het voorzitterschap, voor commissies verschijnen <sup>(45)</sup>. Dit geschiedt echter niet systematisch en er moet op ad-hocbasis toe worden besloten, als het past in de behandeling van een dossier en er een specifiek verzoek is ingediend door het Europees Parlement.

Krachtens het Verdrag van Lissabon zijn de verplichtingen van het voorzitterschap ten aanzien van de Commissie buitenlandse zaken sterk afgenomen. De bijeenkomst met het voorzitterschap wordt geacht louter over vraagstukken betreffende uitbreiding en nabuurschapsbeleid te gaan, maar de EP-leden proberen de minister

---

(42) Zie artikel 26, tweede alinea, van het ROR.

(43) Zie artikel 26, eerste alinea, van het ROR.

(44) Zie artikel 26, derde alinea, van het ROR.

(45) Zie artikel 26 van het reglement van orde van de Raad.

onveranderlijk naar een bredere discussie over buitenlands beleid te dirigeren. Het voorzitterschap is niet langer verplicht de vergaderingen van de twee subcommissies van de Commissie buitenlandse zaken (Subcommissie veiligheid en defensie en Subcommissie mensenrechten) bij te wonen, tenzij daarom uitdrukkelijk door de hoge vertegenwoordiger wordt gevraagd namens hem <sup>(46)</sup>.

#### **d) Gedachtewisseling over internationale overeenkomsten**

Overeenkomstig artikel 218, lid 10, VWEU dient het Europees Parlement onmiddellijk en volledig te worden geïnformeerd in alle fasen van de onderhandelingen over en de sluiting van overeenkomsten tussen de EU en derde landen of internationale organisaties. Over het algemeen is het de onderhandelaar, te weten de Commissie of de hoge vertegenwoordiger, die het Parlement informeert. De briefing kan echter ook de vorm aannemen van een gedachtewisseling in een parlementaire commissie of in de plenaire vergadering met deelname van het voorzitterschap.

#### **e) Trialoogbijeenkomsten**

Trialoogbijeenkomsten zijn meestal informeel en houden doorgaans verband met specifieke kwesties. Ze worden bijgewoond door de voorzitter van de Raad, het bevoegde lid van de Commissie en gewoonlijk de voorzitter of een ondervoorzitter van het Europees Parlement, alsmede de voorzitter van de betrokken commissie van het Europees Parlement. Ook ambtenaren van de betrokken instellingen nemen deel aan de bijeenkomsten.

Deze bijeenkomsten zijn de regel in het kader van de gewone wetgevingsprocedure overeenkomstig artikel 294 VWEU, waarbij onderhandeld wordt over compromisteksten en gestreefd wordt naar overeenstemming over voorstellen voor wetgevingshandelingen.

Bij deze trialogen wordt de Raad in de regel vertegenwoordigd door de voorzitter van het Coreper. Ook begrotingsvraagstukken en horizontale vraagstukken komen tijdens deze trialogen aan de orde. De voorzitters van de drie instellingen kunnen op gezette tijden een informele politieke trialoogbijeenkomst in Straatsburg houden om te beraadslagen over algemene beleidsvraagstukken en over de interinstitutionele betrekkingen.

#### **f) Gewone wetgevingsprocedure**

Zie de *Gids van de gewone wetgevingsprocedure*.

#### **g) Gemengde parlementaire commissies, parlementaire samenwerkingscommissies (en andere interparlementaire delegaties)**

De voorzitter van de Raad wordt gewoonlijk uitgenodigd om deel te nemen aan de vergaderingen van de gemengde parlementaire commissies en het woord te nemen tijdens het debat. De voorzitter van de Raad kan zich laten vertegenwoordigen door

---

(46) Ibid.

een ambassadeur of een hoge ambtenaar. De aanwezigheid van de voorzitter in de vergadering kan tot een halve dag worden beperkt.

#### **h) Parlementaire Vergadering ACS-EU**

Overeenkomstig de vigerende overeenkomsten komt de parlementaire vergadering ACS-EU twee keer per jaar bijeen, afwisselend in een ACS-land en in een lidstaat van de EU.

Het voorzitterschap van de Raad neemt gedurende minstens een halve dag deel aan deze vergaderingen en geeft er een uiteenzetting over de stand van zaken betreffende de betrekkingen tussen de Europese Unie en de ACS-staten. Ook beantwoordt het voorzitterschap de vragen die tijdens een „vragenuur“ aan de Raad worden gesteld.

#### **i) Parlementaire Vergadering van de Unie voor het Middellandse Zeegebied, Euro-Latijns-Amerikaanse Parlementaire Vergadering (EuroLat) en Parlementaire Vergadering Europese Unie/oostelijk nabuurschap (Euronest)**

Het voorzitterschap van de Raad wordt gewoonlijk uitgenodigd om de plenaire zittingen bij te wonen van deze vergaderingen, die eenmaal per jaar in Brussel of in een van de partnerlanden worden gehouden.

Het kan ook worden uitgenodigd deel te nemen aan de vergaderingen van een van de commissies van de Parlementaire Vergadering van de Unie voor het Middellandse Zeegebied, van EuroLat of Euronest en het woord te nemen tijdens het debat. De voorzitter van de Raad kan bij deze vergaderingen worden vertegenwoordigd door een ambassadeur of een hoge ambtenaar.

#### **j) Overige contacten**

Het komt voor dat er vóór een Raadszitting een bijeenkomst plaatsvindt van de fungerende voorzitter (en in uitzonderlijke gevallen alle leden van de Raad, in het kader van de begrotingsprocedure) met de voorzitter van het Parlement of met rapporteurs dan wel met parlementaire delegaties.

Tijdens de laatste plenaire vergadering van het semester kan het voorzitterschap in Straatsburg een receptie aanbieden ter afsluiting van zijn ambtsperiode.

## **2. EUROPESE COMMISSIE EN EUROPESE DIENST VOOR EXTERN OPTREDEN**

Afgezien van de betrekkingen met de Commissie en de Europese Dienst voor extern optreden in het kader van de normale werking van de instellingen zijn er voor het voorzitterschap geen specifieke verplichtingen<sup>(47)</sup>.

Het is echter gebruikelijk geworden dat het voorzitterschap, bij het plannen van het programma van het roulerend voorzitterschap, in de persoon van de bevoegde minister een ontmoeting heeft met de Commissie (voorzitter en bevoegde Commissieleden) om het werkprogramma op te stellen. Het voorzitterschap en de Europese Dienst voor extern optreden houden ook onderling contact om het werkprogramma van de respectieve Raadsformaties te coördineren.

## **3. HOF VAN JUSTITIE VAN DE EUROPESE UNIE**

Buiten beleefdheidsbezoeken zijn er voor het voorzitterschap geen specifieke formele verplichtingen ten aanzien van het Hof van Justitie. De Juridische Dienst van de Raad en het Hof van Justitie onderhouden echter regelmatige contacten in het kader van de werkzaamheden in verband met gerechtelijke procedures of in verband met in het bijzonder de benoeming van rechters.

## **4. REKENKAMER**

Het voorzitterschap verzoekt de voorzitter van de Rekenkamer om zijn jaarverslag aan de Raad Ecofin voor te leggen. De Raad bespreekt dit verslag in het kader van de kwijtingsprocedure. De Raad bespreekt speciale verslagen van de Rekenkamer en neemt conclusies aan over de daarin opgenomen aanbevelingen.

## **5. HET EUROPEES ECONOMISCH EN SOCIAAL COMITÉ EN HET COMITÉ VAN DE REGIO'S**

Het voorzitterschap kan verwachten dat zijn ministers bezoeken afleggen aan het Economisch en Sociaal Comité en het Comité van de Regio's om het werkprogramma toe te lichten. Soms worden ministers in de plenaire vergaderingen van deze comités gehoord bij discussies over specifieke onderwerpen, met name over kwesties waarvoor het voorzitterschap de comités om advies heeft verzocht.

---

(47) Zie artikel 2, lid, 6 van het ROR over de opstelling van het ontwerpprogramma van 18 maanden van het trio, samen met de voorzitter van de Raad Buitenlandse Zaken, voor werkzaamheden in die periode die verband houden met die Raadsformatie, en in nauwe samenwerking met de Commissie.

Het directoraat interinstitutionele betrekkingen van het SGR volgt de plenaire en bureauvergaderingen van beide Comités en brengt hier verslag over uit.

## **6. BETREKKINGEN MET DE NATIONALE PARLEMENTEN**

Het parlement van de lidstaat die het voorzitterschap bekleedt, organiseert en leidt de vergadering van de Conferentie van parlementaire commissies voor Unie-aangelegenheden van de parlementen van de Europese Unie (Cosac), die eenmaal per voorzitterschap wordt gehouden. Het voorzitterschap presenteert zijn prioriteiten vaak in deze Cosac-bijeenkomst of in de voorbereidende vergadering die de vergadering van de voorzitters van de commissies voor EU-aangelegenheden wordt genoemd.

Het directoraat interinstitutionele betrekkingen van het SGR woont deze bijeenkomsten bij en brengt er verslag over uit.



# HOOFDSTUK V — PROTOCOL EN LOGISTIEK

## 1. LIDSTATEN, TOETREDENDE STATEN EN KANDIDAAT-LIDSTATEN

### a) Officiële namen van de lidstaten, toetredende staten en kandidaat-lidstaten

De uit twee letters bestaande ISO-code (ISO-code 3166 alpha-2) moet worden gebruikt voor het afkorten van de landennamen, met uitzondering van Griekenland, het Verenigd Koninkrijk en de voormalige Joegoslavische Republiek Macedonië (aanbevolen afkortingen EL, UK en FY).

### b) Protocolaire volgorde: algemene regel

Als algemene regel geldt dat voor de protocolaire volgorde van de lidstaten de alfabetische volgorde van de namen van de lidstaten in de taal van het land wordt gehanteerd. Na de lidstaten komen de toetredende staten, ook alfabetisch, en daarna de kandidaat-lidstaten, volgens de datum van hun verzoek om te mogen toetreden tot de Europese Unie.

#### Lidstaten

Oorspronkelijke taal (verkorte versie)	Engels (verkorte versie)	Frans (verkorte versie)	Nederlands (verkorte versie)	Code
Belgique/België	Belgium	Belgique	België	BE
България	Bulgaria	Bulgarie	Bulgarije	BG
Česká republika	Czech Republic	République tchèque	Tsjechië	CZ
Danmark	Denmark	Danemark	Denemarken	DK
Deutschland	Germany	Allemagne	Duitsland	DE
Eesti	Estonia	Estonie	Estland	EE
Éire/Ierland	Ireland	Irlande	Ierland	IE
Ελλάδα	Greece	Grèce	Griekenland	EL
España	Spain	Espagne	Spanje	ES
France	France	France	Frankrijk	FR
Hrvatska	Croatia	Croatie	Kroatië	HR
Italia	Italy	Italie	Italië	IT
Κύπρος	Cyprus	Chypre	Cyprus	CY

Oorspronkelijke taal (verkorte versie)	Engels (verkorte versie)	Frans (verkorte versie)	Nederlands (verkorte versie)	Code
Latvija	Latvia	Lettonie	Letland	LV
Lietuva	Lithuania	Lituanie	Litouwen	LT
Luxembourg	Luxembourg	Luxembourg	Luxemburg	LU
Magyarország	Hungary	Hongrie	Hongarije	HU
Malta	Malta	Malte	Malta	MT
Nederland	Netherlands	Pays-Bas	Nederland	NL
Österreich	Austria	Autriche	Oostenrijk	AT
Polska	Poland	Pologne	Polen	PL
Portugal	Portugal	Portugal	Portugal	PT
România	Romania	Roumanie	Roemenië	RO
Slovenija	Slovenia	Slovénie	Slovenië	SI
Slovensko	Slovakia	Slovaquie	Slowakije	SK
Suomi/Finland	Finland	Finlande	Finland	FI
Sverige	Sweden	Suède	Zweden	SE
United Kingdom	United Kingdom	Royaume-Uni	Verenigd Koninkrijk	UK

## Kandidaat-lidstaten

Oorspronkelijke taal (verkorte versie)	Engels (verkorte versie)	Frans (verkorte versie)	Nederlands (verkorte versie)	Code
Türkiye	Turkey	Turquie	Turkije	TR
Поранешна Југословенска Република Македонија	Former Yugoslav Republic of Macedonia	Ancienne République yougoslave de Macédoine	voormalige Joegoslavische Republiek Macedonië	FY
Crna Gora/Црна Гора	Montenegro	Monténégro	Montenegro	ME
Srbija/Србија	Serbia	Serbie	Servië	RS
Shqipëria	Albania	Albanie	Albanië	AL
Ísland*	Iceland	Islande	IJsland	IS

\* Sedert mei 2013 zijn de toetredingsonderhandelingen gestaakt. In maart 2015 heeft de IJslandse regering bevestigd dat zij niet voornemens is de besprekingen over toetreding te hervatten.



### c) Codes voor de taalversies van de Raadsdocumenten

De taalversies worden gepresenteerd in de gemeenschappelijke alfabetische volgorde van de officiële benamingen van de talen in de oorspronkelijke schrijfwijze (als codes worden de vigerende ISO 639-1-codes gebruikt (alpha-2-code)).

#### Lidstaten

Taal in oorspronkelijke vorm	Naam van de taal	ISO- code
български (bǎlgarski)	Bulgaars	bg
español (castellano) <sup>(48)</sup>	Spaans	es
čeština	Tsjechisch	cs
dansk	Deens	da
Deutsch	Duits	de
eesti keel	Ests	et
ελληνικά (elliniká)	Grieks	el
English	Engels	en
français	Frans	fr
Gaeilge	Iers <sup>(49)</sup>	ga
hrvatski jezik	Kroatisch	hr
italiano	Italiaans	it
latviešu valoda	Lets	lv
lietuvių kalba	Litouws	lt
magyar	Hongaars	hu
Malti	Maltees	mt
Nederlands	Nederlands	nl

(48) In de praktijk wordt in Spaanse teksten niet *castellano*, maar wel *lengua española* of *español* gebruikt, op verzoek van de Spaanse autoriteiten. Castellano is namelijk de officiële aanduiding van de taal, maar dient alleen om de plaats ervan in de volgorde van de taalversies te bepalen.

(49) „Gaelic” wordt ook gebruikt, maar is geen synoniem.

Taal in oorspronkelijke vorm	Naam van de taal	ISO- code
polski	Pools	pl
português	Portugees	pt
română	Roemeens	ro
slovenčina (slovenský jazyk)	Slowaaks	sk
slovenščina (slovenski jezik)	Sloveens	sl
suomi	Fins	fi
svenska	Zweeds	sv

### Kandidaat-lidstaten

Taal in oorspronkelijke vorm	Naam van de taal	ISO- code
crnogorski jezik/црногорски језик	Montenegrijns	(ISO-code is nog niet bekend)
македонски јазик (makedonski jezik)	Taal van de voormalige Joegoslavische Republiek Macedonië	mk
shqip	Albanees	sq
srpski jezik/српски језик	Servisch	sr
türkçe	Turks	tr
íslenska*	IJslands	is

\* Sinds mei 2013 zijn de toetredingsonderhandelingen gestaakt. In maart 2015 heeft de IJslandse regering bevestigd dat zij niet voornemens is de besprekingen over toetreding te hervatten.

#### d) Volgorde van de roulerende voorzitterschappen

Bij Besluit 2007/5/EG, Euratom heeft de Raad de volgorde van de roulerende voorzitterschappen voor de periode 2007-2020 bepaald<sup>(50)</sup>. Hieronder staat de volgorde van de roulerende voorzitterschappen vanaf de eerste helft van 2015, per vooraf bepaalde groep van drie lidstaten:

2015	Letland
	Luxemburg
2016	Nederland
	Slowakije
2017	Malta
	Verenigd Koninkrijk
2018	Estland
	Bulgarije
2019	Oostenrijk
	Roemenië
2020	Finland

(50) Besluit 2007/5/EG, Euratom van de Raad van 1 januari 2007 houdende vaststelling van de volgorde voor de uitoefening van het voorzitterschap van de Raad (PB L 1 van 4.1.2007, blz. 11).

Voor de bijeenkomsten van de Europese Raad, de zittingen van de Raad en de vergaderingen van de instanties van de Raad wordt de alfabetische volgorde vervangen door de volgorde van de voorzitterschappen van de Raad. De toetredende staten zitten altijd naast de laatste lidstaat in de volgorde van het roulerend voorzitterschap.

De standaard tafelschikking hieronder toont bijvoorbeeld de toewijzing van de plaatsen in de Raad van de EU (met uitzondering van de Raad Buitenlandse Zaken) in de eerste helft van 2015. Voor ieder nieuw semester schuiven alleen de lidstaten met de klok mee één plaats op.

	Europese Commissie	
Frankrijk		Slovenië
Tsjechische Republiek		Portugal
Zweden		Duitsland
Spanje		Finland
België		Roemenië
Hongarije		Oostenrijk
Polen		Bulgarije
Denemarken		Estland
Cyprus		Verenigd Koninkrijk
Kroatië		Malta
Ierland		Slowakije
Litouwen		Nederland
Griekenland		Luxemburg
Italië		Letland
		Juridische dienst Secretariaat-generaal Voorzitter van de Raad van de EU Voorzitterschap/permanente vertegenwoordiger

## 2. REGELS VOOR HET PLAATSEN VAN DE VLAGGEN

### a) Interne EU-bijeenkomsten

Bij interne EU-bijeenkomsten staan de vlaggen van de lidstaten, gezien door de ogen van de toeschouwer, van links naar rechts in alfabetische volgorde volgens de namen van de landen in de taal van het land. Vervolgens komen de vlaggen van de toetredende staten in alfabetische volgorde volgens de namen in de taal van het land, en daarna de vlaggen van de kandidaat-lidstaten volgens de datum van hun verzoek om te mogen toetreden tot de Europese Unie.

- Wanneer de voorzitter van de Europese Raad een evenement organiseert, wordt de Europese vlag voor de vlaggen van de lidstaten geplaatst. Die regel geldt ook voor alle evenementen die door de instellingen of diensten van de EU worden georganiseerd.
- Wanneer het voorzitterschap een evenement organiseert, staat de vlag van zijn land vooraan in de rij vlaggen en staat de Europese vlag achteraan. De vlaggen van de overige lidstaten worden tussen deze twee vlaggen geplaatst in alfabetische volgorde volgens de namen van de landen in de taal van het land.

### b) Bilaterale topbijeenkomsten van de Unie en een derde staat in Brussel

De vlag van de derde staat wordt, gezien door de ogen van de toeschouwer, links van de Europese vlag gehesen.

### c) Multilaterale bijeenkomsten met derde staten in één van de lidstaten van de Europese Unie

Tijdens multilaterale bijeenkomsten met derde staten wordt bij het hijsen van de vlaggen van alle deelnemende staten gewoonlijk voorrang gegeven aan die van het gastland of aan de EU-vlag. De alfabetische volgorde kan variëren naargelang het soort bijeenkomst. Gebruikelijk is wat volgt:

- voor bijeenkomsten zoals die tussen de EU en de Samenwerkingsraad van de Golf, EU-ACS, ASEM en EU-ASEAN geldt de Engelse alfabetische volgorde;
- voor bijeenkomsten van de Unie voor het Middellandse Zeegebied geldt de Franse alfabetische volgorde.

### d) Officiële fotosessies

Wanneer in het kader van het bezoek van een staatshoofd of regeringsleider of andere hooggeplaatste persoon een officiële fotosessie wordt georganiseerd, poseren de bezoeker en zijn gastheer vaak voor de vlaggen. Beleefdheidshalve zorgt de gastheer ervoor dat zijn gast aan zijn rechterzijde staat. Dat geldt ook voor persconferenties.

In beide gevallen worden de vlaggen zodanig neergezet dat de bezoeker en zijn gastheer voor hun eigen vlag staan en het woord voeren, zodat gemakkelijk te zien is wie ze zijn.

### **3. RANGORDE VAN DE INSTELLINGEN EN RANGORDE VAN HOOGGEPLAATSTE PERSONEN VAN DE EUROPESE INSTELLINGEN, ORGANEN EN DIENSTEN**

In samenhang met artikel 13 van het Verdrag betreffende de Europese Unie gelden onderstaande rangorde van de instellingen en rangorde van hooggeplaatste personen van de Europese instellingen, organen en diensten:

#### **a) Rangorde van de instellingen**

1. Europees Parlement
2. Europese Raad
3. Raad van de Europese Unie
4. Europese Commissie
5. Hof van Justitie
6. Europese Centrale Bank
7. Rekenkamer

#### **b) Rangorde van organen en diensten**

1. Economisch en Sociaal Comité
2. Comité van de Regio's
3. Europese Investeringsbank
4. Europese Dienst voor extern optreden

#### **c) Rangorde van hooggeplaatste personen van de instellingen, organen en diensten**

1. Voorzitter van het Europees Parlement
2. Voorzitter van de Europese Raad
3. Leden van de Europese Raad, met inbegrip van de voorzitter van de Commissie; voor de leden van de Europese Raad geldt deze rangorde:
  - a) staatshoofd of regeringsleider van het roulerende voorzitterschap
  - b) overige staatshoofden in de volgorde van de voorzitterschappen
  - c) overige regeringsleiders in de volgorde van de voorzitterschappen, en de voorzitter van de Commissie

4. Voorzitters van de Raad van de Europese Unie in de uitoefening van die functie (roulerend voorzitterschap en hoge vertegenwoordiger)
5. President van het Hof van Justitie
6. President van de Europese Centrale Bank
7. Voorzitter van de Rekenkamer
8. Hoge vertegenwoordiger (in de uitoefening van die functie)
9. Ministers in de hoedanigheid van lid van de Raad
10. Ondervoorzitters van het Europees Parlement en vicevoorzitters van de Commissie
11. Voorzitter van het Economisch en Sociaal Comité
12. Voorzitter van het Comité van de Regio's
13. President van de Europese Investeringsbank
14. Vicepresidenten van de Europese Centrale Bank
15. Leden van de Commissie en van het Parlement
16. Rechters en advocaten-generaal van het Hof van Justitie
17. President van het Gerecht
18. Europees Ombudsman
19. Leden van de directie van de Europese Centrale Bank
20. Leden van de Rekenkamer
21. Permanente vertegenwoordigers
22. Vicevoorzitters van het Economisch en Sociaal Comité
23. Vicevoorzitters van het Comité van de Regio's
24. Vicepresidenten van de Europese Investeringsbank
25. Leden van het Gerecht
26. Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming
27. President van het Gerecht voor ambtenarenzaken
28. Leden van het Economisch en Sociaal Comité
29. Leden van het Comité van de Regio's
30. Leden van het Gerecht voor ambtenarenzaken

31. Griffier van het Hof van Justitie, secretarissen-generaal en griffiers van de instellingen, organen en diensten
32. Plaatsvervangend toezichthouder voor gegevensbescherming
33. Directeuren-generaal van de Europese instellingen, organen en diensten
34. Directeuren van de Europese instellingen, organen en diensten

#### **d) Rangorde van hooggeplaatste personen van de instellingen in de context van de externe vertegenwoordiging van de Unie**

Niettegenstaande voorgaande lijst is de rangorde van hooggeplaatste personen in de context van de externe vertegenwoordiging van de Unie als volgt:

1. de voorzitter van de Europese Raad (artikel 15, lid 6, VEU)
2. de Commissie (artikel 17, lid 1, VEU)
3. de hoge vertegenwoordiger van de Unie voor buitenlandse zaken en veiligheidsbeleid (artikel 27, lid 2, VEU)

## **4. PROTOCOLLAIRE VOLGORDE VAN DE AUTO'S**

De vuistregel is dat de officiële auto's volgens een omgekeerde protocollaire volgorde aankomen; bij vertrek geldt de protocollaire volgorde.

Om praktische redenen geldt tijdens de bijeenkomsten van de Europese Raad en de bijeenkomst van Raadsinstanties voor aankomst en vertrek het beginsel „wie het eerst komt, het eerst maalt“.

## **5. ORGANISATIE VAN BIJENKOMSTEN: DE RAAD EN ZIJN VOORBEREIDENDE INSTANTIES**

De praktische regelingen van de protocollaire en logistieke aspecten van de zittingen van de Raad en de vergaderingen van de voorbereidende instanties worden vastgesteld door het SGR, met name door de dienst Protocol, de dienst Conferenties, de dienst Operaties/Techniek en de dienst Restaurant van DGA 2A, Protocol en Conferenties. Deze diensten wijzen de vergaderzalen toe, organiseren de vertolking, de plaatsing van de tafels voor de vergaderzalen en de eetzalen, het leveren van de restaurantdiensten en het beheren van de accreditaties voor de vergaderingen die beperkt toegankelijk zijn, en zorgen ervoor dat de audiovisuele installaties naar behoren werken.

Punten zoals het aantal plaatsen waarover het voorzitterschap, de lidstaten en de instellingen kunnen beschikken, en de voorschriften voor de schikking van de plaatsen, de bepalingen inzake de uitnodigingen aan bezoekers van buiten en het verstrekken van werkmaaltijden voor de diverse Raadsformaties en bijbehorende voorbereidende instanties zijn geregeld in de vaste instructies die de secretaris-generaal van de Raad doet uitgaan en die voor alle delegaties beschikbaar zijn.



## **6. VERGADERINGEN ELDERS DAN OP DE GEBRUIKELIJKE WERKPLEKKEN**

Voor alle bijeenkomsten in het kader van de Raad, die niet in lidstaten worden gehouden, zoals associatie- of samenwerkingsraden, wordt het merendeel van de kosten betaald door het gastland. De kosten voor vertolking kunnen echter ten laste van de begroting van de Raad komen als de secretaris-generaal daarmee instemt en als er kredieten beschikbaar zijn. In de regel biedt het SGR een helpende hand bij de praktische organisatie van deze vergaderingen.

Alle vergaderingen die op initiatief van het voorzitterschap buiten het institutionele kader worden bijeengeroepen, hoofdzakelijk vergaderingen die het voorzitterschap in eigen land organiseert zoals informele bijeenkomsten van ministers, het Comité van permanente vertegenwoordigers, het PVC, het Comité van artikel 36, het Speciaal Comité Landbouw, alsmede werkgroepen, komen volledig ten laste van het voorzitterschap.



# HOOFDSTUK VI — FINANCIËLE VERANTWOORDELIJKHEID

## 1. VOORBEREIDING VAN HET VOORZITTERSCHAP

De permanente vertegenwoordigingen moeten in de mate van het mogelijke namens het voorzitterschap de voorbereiding of ten minste de coördinatie daarvan op zich nemen.

De voorbereidende vergaderingen van de vertegenwoordigers van het voorzitterschap en de betrokken ambtenaren van het secretariaat moeten normaliter dus in Brussel plaatsvinden.

Voor voorbereidende briefings of opleidingsprogramma's die door personeel van het SGR in de hoofdstad van het voorzitterschap worden verzorgd, zijn de reis- en verblijfskosten voor rekening van het voorzitterschap.

## 2. REISKOSTEN VAN DE GEDELEGEERDEN VAN DE LEDEN VAN DE RAAD

De reiskosten van de gedelegeerden van de leden van de Raad worden gedekt door een systeem van bedragen dat bij een besluit van de secretaris-generaal is ingevoerd (zie bijlage III). Van de lidstaten die het voorzitterschap bekleden, wordt het budget met 50 % verhoogd. De toegewezen bedragen kunnen worden gebruikt voor de in het besluit genoemde vergaderingen.

In dat verband dient het volgende te worden benadrukt:

- informele vergaderingen komen niet in aanmerking. Er komen geen kosten ten laste van het secretariaat; alle kosten worden gedragen door het voorzitterschap (met inbegrip van de reis- en verblijfskosten van de ambtenaren van het secretariaat);
- er mogen in het land van het voorzitterschap in geen geval meer dan 15 voor terugbetaling in aanmerking komende vergaderingen van comités en groepen worden gehouden.

### 3. VERTOLKING

Overeenkomstig Besluit nr. 111/07 van 23 juli 2007 (bijlage V) dekt de begroting van de Raad de kosten van vertolking voor de bijeenkomsten van de Europese Raad, de Raad en bepaalde voorbereidende instanties.

In voornoemd besluit staat ook vermeld voor welke vergaderingen van voorbereidende instanties er geen vertolking wordt geboden (met name de vergaderingen buiten de zetel van de Raad).

Voor de in het besluit genoemde voorbereidende instanties is er voor elke taal een algemeen jaarlijks budget voorzien van circa 1,9 miljoen EUR<sup>(51)</sup>. Delegaties die voor hun taal actieve of passieve vertolking wensen voor de instanties in kwestie, kunnen daartoe een verzoek indienen ten laste van dat budget. Verzoeken die het bedrag overstijgen, komen ten laste van het land dat het verzoek indient. Van de niet-gebruikte bedragen wordt ca. 66 % automatisch overgeheveld naar het budget voor reiskosten (zie artikel 6, lid 2), tenzij een delegatie verzoekt dat niet te doen (zie artikel 6, lid 5). Zo veel mogelijk moet worden vermeden dat vergaderingen minder dan twee weken vóór aanvang worden geannuleerd. Een laattijdige annulering van integrale vertolking (23/23) kan de Raadsbegroting tot 61 000 EUR kosten.

### 4. PRODUCTIE EN VERTALING VAN DOCUMENTEN

Bij de programmering van de vergaderingen en besprekingen van de werkgroepen en het Coreper moet rekening worden gehouden met onvermijdelijke termijnen voor het opstellen, vertalen en produceren van de documenten. Het voorzitterschap dient daarom vergaderingen die plaatsvinden op de dag vóór of op dezelfde dag als een Coreper-vergadering, te ontraden omdat de documenten dan niet alleen niet kunnen worden vertaald, maar zelfs niet naar behoren kunnen worden verspreid, waardoor de besprekingen inboeten aan efficiëntie.

Voorts zou het voorzitterschap, dat een bijzondere verantwoordelijkheid heeft voor de programmering en de organisatie van de activiteiten van de Raad, ervoor moeten zorgen dat vergaderingen tijdens weekends of op feestdagen, die aanzienlijke extra kosten met zich meebrengen, zo veel mogelijk worden vermeden of op zijn minst tot uitzonderlijke gevallen worden beperkt.

Samenwerking tussen het voorzitterschap en het secretariaat is tevens wenselijk op het gebied van de productie en vertaling van documenten in de talen van de Unie — voor

---

(51) Te verdelen tussen de landen met dezelfde officiële taal.

het secretariaat qua organisatie een belangrijke belasting en een constante uitdaging<sup>(52)</sup>. Om overbodig werk te voorkomen bij het vertalen van documenten en om ervoor te zorgen dat de kwaliteit van de tekst in alle talen optimaal is, steunt het voorzitterschap het streven van het secretariaat naar duidelijke en bondig geformuleerde teksten. In dit verband is het vooral zaak erop te letten dat tussen twee vergaderingen waarin een bepaald dossier wordt behandeld, een redelijke termijn zit, dat termijnen in acht worden genomen, en zich af te vragen of het voor de voortgang van de werkzaamheden nodig is dat een tekst vertaald wordt.

## 5. BEKENDMAKING IN HET PUBLICATIEBLAD

In het kader van de samenwerking tussen het voorzitterschap en het secretariaat, moet bij de organisatie van de werkzaamheden rekening worden gehouden met de tijd die het *Publicatieblad van de Europese Unie* nodig heeft voor het inventariseren, toezenden, reviseren, corrigeren, samenstellen en publiceren van de documenten nadat deze zijn aangenomen<sup>(53)</sup>. Om te vermijden dat de programmering van de beoogde publicaties moet worden herzien — wat kosten met zich mee zou brengen —, dat er op het laatste ogenblik correcties moeten worden aangebracht in de teksten die reeds worden verwerkt, en dat er in het Publicatieblad (PB) rectificaties moeten worden bekendgemaakt, wat allemaal weegt op de begroting van het SGR, moet worden toegezien op de kwaliteit van de documenten, op de beschikbaarheid van alle taalversies en op de oordeelkundige programmering van de data van bekendmaking en inwerkingtreding.

Sinds 1 juli 2013 verschijnt het PB uitsluitend in elektronisch formaat (e-PB); deze elektronische versie is de authentieke versie en heeft rechtsgevolgen. Het e-PB kan worden geraadpleegd op de EUR-Lex-website:

[www.eur-lex.europa.eu](http://www.eur-lex.europa.eu) > Publicatieblad > Rechtstreekse toegang tot het Publicatieblad

Papieren exemplaren kunnen in uitzonderlijke gevallen op verzoek door het SGR of het Publicatiebureau worden gedrukt. Aanvragen moeten aan het volgende e-mailadres worden toegezonden: [DQL.Journal-Officiel@consilium.europa.eu](mailto:DQL.Journal-Officiel@consilium.europa.eu)

---

(52) Het secretariaat-generaal van de Raad heeft in 2014 33 100 documenten in de originele taal verspreid met in totaal 369 438 bladzijden, waarvan 118 672 zijn vertaald, in bepaalde gevallen door alle 24 vertaalafdelingen.

(53) In 2014 heeft de Raad in de 24 officiële EU-talen in totaal 258 411 bladzijden bekendgemaakt in het Publicatieblad, waarvan 227 133 bladzijden in de L-serie, 29 271 in de C- en CA-serie (resp. informatie en vergelijkende onderzoeken) en 2 007 in de CE-serie (elektronisch).



## HOOFDSTUK VII — BEVEILIGING

De dienst Beveiliging is belast met de veiligheid en de beveiliging van het personeel van het SGR en van de bezoekers en wordt geacht alle redelijke middelen in te zetten voor het beschermen van de activiteiten van de Raad en in het bijzonder van het SGR, zijn bezittingen en alle gegevens die in zijn bezit zijn.

De dienst Beveiliging moet het voorzitterschap bij een aantal essentiële aspecten betrekken teneinde de doeltreffendheid van het beveiligingssysteem te waarborgen. Het betreft onder meer de toepassing van de beveiligingsmaatregelen tijdens vergaderingen waar gerubriceerde informatie wordt besproken, en de samenwerking inzake het toezicht op de toegang tot bepaalde vergaderingen.

Voorts moet het voorzitterschap op de hoogte zijn van andere beveiligingsmaatregelen die tot doel hebben het dagelijkse werk van de Raad in alle veiligheid te laten verlopen.

### **1. BEVEILIGINGSMATREGELEN DIE GELDEN TIJDENS BIJENKOMSTEN WAAR GERUBRICEERDE INFORMATIE WORDT BESPROKEN**

In de beveiligingsvoorschriften van de Raad staat hoe binnen de Raad moet worden omgegaan met gerubriceerde informatie van de EU<sup>(54)</sup>. Voor toegang tot vergaderingen die zijn gerubriceerd als CONFIDENTIEEL UE/EU CONFIDENTIAL of hoger, is een veiligheidsmachtiging op het vereiste niveau nodig. Aan het begin van iedere vergadering waar gerubriceerde informatie wordt besproken, wijst de voorzitter alle deelnemers op de in acht te nemen bepalingen overeenkomstig het rubriceringsniveau van de onderwerpen die tijdens de vergadering ter sprake komen, en op de beveiligingsmaatregelen die moeten worden toegepast voor het omgaan met gerubriceerde informatie die tijdens de vergadering wordt gebruikt of geproduceerd (kopieën, verdere verspreiding enz.). In de vergaderzalen is geen bestand van gerubriceerde documenten beschikbaar.

---

(54) Besluit 2013/488/EU van de Raad van 23 september 2013 betreffende de beveiligingsvoorschriften voor de bescherming van gerubriceerde EU-informatie (PB L 274 van 15.10.2013, blz. 1).

Naargelang van het niveau van rubricering van de bestudeerde informatie gelden verschillende maatregelen:

**a) Bijeenkomsten waar informatie met rubriceringsniveau RESTREINT UE/EU RESTRICTED wordt besproken**

Aan het begin van de bijeenkomst herinnert de voorzitter de deelnemers eraan dat zij gerubriceerde documenten niet onbewaakt mogen laten. Aan het eind van de bijeenkomst herinnert de voorzitter de gedelegeerden eraan dat zij alle gerubriceerde informatie die ten behoeve van of tijdens de bijeenkomst is uitgedeeld, moeten meenemen of teruggeven.

**b) Bijeenkomsten waar informatie met rubriceringsniveau CONFIDENTIEL UE/ EU CONFIDENTIAL wordt besproken**

Naast de maatregelen onder a) herinnert de voorzitter de delegaties en tolken eraan dat tijdens de bijeenkomst in de vergaderzaal geen enkel elektronisch apparaat (draagbare computers en mobiele telefoons, PDA's enz.) aan mag blijven staan terwijl punten met de rubricering CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL worden besproken. Elektronische apparaten die niet gemakkelijk kunnen worden uitgezet, mogen niet in de zaal (of de tolkencabines) aanwezig zijn wanneer deze punten worden besproken. Bij de hoofdingang van het Justus Lipsiusgebouw, in het Atrium, zijn tot 19 uur kluisjes beschikbaar.

**c) Bijeenkomsten waar informatie met rubriceringsniveau SECRET UE/EU SECRET of TRES SECRET UE/EU TOP SECRET wordt besproken**

Deze bijeenkomsten worden gehouden in een beveiligde vergaderzaal. Naast de maatregelen onder a) herinnert de voorzitter de deelnemers eraan dat geen enkele mobiele telefoon of draagbare computer of een ander elektronisch apparaat mag worden meegenomen in de zaal. De deelnemers moeten al deze voorwerpen opbergen in de daarvoor bestemde kluisjes bij de ingang van de zaal.

Het voorzitterschap heeft op dit gebied geen vrijheid van handelen. De dienst Beveiliging kan advies en bijstand verlenen met betrekking tot de toepassing van de vigerende voorschriften.

## **2. CONTROLE OP DE TOEGANG TOT BEPAALDE BIJEENKOMSTEN DOOR DE DIENST BEVEILIGING**

Tijdens vergaderingen van bepaalde Raadsformaties en bepaalde voorbereidende instanties van de Raad (bijvoorbeeld bijeenkomsten van Coreper I en II) controleert het personeel van de dienst Beveiliging de toegang en de aanwezigheid van de deelnemers.

De controle op de toegang en de aanwezigheid bij de overige vergaderingen wordt verricht door collega's, onder verantwoordelijkheid van het voorzitterschap, of door het personeel van de dienst Beveiliging als het voorzitterschap daarom vraagt.



### 3. ACCREDITATIE

Accreditatie is een procedure die inhoudt dat een persoon recht op toegang krijgt nadat is vastgesteld dat hij daarop aanspraak kan maken.

Met uitzondering van hooggeplaatste personen (zie het gedeelte over de vipingang) die deelnemen aan de zittingen van de Raad, moeten alle personen die de gecontroleerde zones van de Raadsgebouwen wensen te betreden, over een accreditatie beschikken.

Personen die regelmatig voor hun werk naar de Raad komen, kunnen een permanente badge ontvangen. De administratieve dienst of de afdeling van het secretariaat waar de rechten van de persoon in kwestie worden beheerd, moet het eerste verzoek voor het verkrijgen van een permanente badge indienen.

Personen die af en toe aan vergaderingen deelnemen, ontvangen op vertoon van een geldig officieel identiteitsbewijs (met foto) of paspoort een tijdelijke badge

EN

dienen een geldige aanwezigheidslijst te laten zien van de vergadering die ze bij willen wonen, af te drukken vanaf het extranet,

OF

worden naar de accreditatiebalie begeleid door een lid van een permanente vertegenwoordiging met een geldige Raadsbadge,

OF

worden door de bestaande aangewezen contactpunten of via de functionele mailbox van iedere permanente vertegenwoordiging verwezen naar de accreditatiebalie van het SGR,

OF

(in voorkomend geval) dienen een Coreu te laten zien waarin de vergadering wordt aangekondigd.

In alle gevallen vindt de accreditatie plaats in de hal van de hoofdingang op niveau 00, tel. 7850; [security.accreditation@consilium.europa.eu](mailto:security.accreditation@consilium.europa.eu)

### 4. NOODGEVALLEN

In de gebouwen van de Raad zijn diverse alarm- en brandbestrijdingssystemen aanwezig waarmee, indien nodig, tijdig kan worden opgetreden en evacuatie plaatsvinden.

Er is één noodnummer, te weten 2000, voor alle Raadsgebouwen.

Met dit nummer kunnen de medewerkers van de dienst Beveiliging de klok rond worden opgeroepen, ook op zon- en feestdagen.

## 5. VIPINGANG

Hooggeplaatste personen en hun begeleiders worden in beginsel aan de vipingang (Froissartstraat 110) ontvangen en geaccrediteerd. Zij kunnen echter, mits hun bezoek vooraf wordt aangekondigd, bij wijze van uitzondering aan de hoofdingang (Wetstraat 175) worden ontvangen.

Als er een zitting van de Raad plaatsvindt, blijven de vipingang en -toegang open totdat de laatste hooggeplaatste persoon het gebouw heeft verlaten.

*De vipingang is alleen toegankelijk voor de volgende categorieën bezoekers:*

- staatshoofden en regeringsleiders;
- leden van koninklijke families;
- ministers;
- staatssecretarissen;
- hoogwaardigheidsbekleders van de Europese instellingen, organen en diensten (de voorzitter en de leden van het Europees Parlement, de voorzitter en de leden van de Europese Commissie, de president van het Hof van Justitie, de president van de Europese Centrale Bank, de voorzitter van de Rekenkamer, de hoge vertegenwoordiger, de voorzitter van het Economisch en Sociaal Comité, de voorzitter van het Comité van de Regio's en de president van de Europese Investeringsbank);
- de secretarissen-generaal en plaatsvervangende secretarissen-generaal van de Europese instellingen, organen en diensten, en van internationale organisaties of soortgelijke instanties;
- ambassadeurs en plaatsvervangende ambassadeurs of het equivalent daarvan (met inbegrip van permanente vertegenwoordigers, missiehoofden van derde landen, plaatsvervangende permanente vertegenwoordigers, ambassadeurs van het PVC, leden van het Militair Comité van de Europese Unie of hun plaatsvervangers, en andere chef-stafs van de defensiemachten);
- personen die zijn aangewezen door het kabinet van de voorzitter van de Europese Raad of het kabinet van de secretaris-generaal, door het hoofd van de dienst Protocol (en bij delegatie de dienst Protocol) of door het hoofd van de dienst Beveiliging (of bij delegatie de dienst Beveiliging);
- naar behoren geaccrediteerde personen die bovengenoemde bezoekers vergezellen.

### **a) Vips die tijdens een voorzitterschap geregeld bijeenkomsten bijwonen**

Hooggeplaatste personen die tijdens een voorzitterschap geregeld bijeenkomsten bijwonen, kunnen een elektronische badge krijgen waarmee zij langs de automatische

toegangspoorten voor voetgangers naar binnen kunnen en tevens de slagboom aan de vipingang (Froissartstraat 110) kunnen openen om naar binnen te rijden. De auto's van deze personen kunnen, mits voorzien van de juiste, door de dienst Beveiliging verstrekte sticker en indien er plaats is, in de vipparkeergarage op het niveau CO.02 of op de binnenplaats, tegenover de vipingang, worden geparkeerd.

Vervolgens betreden deze personen de vipingang op niveau CO.02 te voet.

Bovenbedoelde badges kunnen, op verzoek van de permanente vertegenwoordigingen, worden uitgereikt aan de vaste chauffeurs van de personen in kwestie.

Om voor auto's van leden van de Raad die niet over bovenbedoelde badges beschikken, toegang te krijgen tot de vipbinnenplaats, doet de permanente vertegenwoordiging vooraf aan de dienst accreditatie de naam van de hooggeplaatste personen toekomen, alsmede het kenteken en het merk van de auto waarin deze personen zich verplaatsen.

## **b) Overige vips**

Hooggeplaatste personen die af en toe in het Justus Lipsiusgebouw komen (ministers, ambassadeurs, de voorzitter van het Europees Parlement en met hen gelijk te stellen personen) hebben per auto toegang via de vipingang (Froissartstraat 110) en betreden vervolgens te voet de vipingang op niveau CO.02, mits hun komst aan de dienst Beveiliging is gemeld.

Personen die hen in de auto vergezellen, moeten bij de vipingang op niveau CO.02 worden geaccrediteerd. Als hun komst vooraf bij de dienst Beveiliging is gemeld, worden hun badges op voorhand aangemaakt en bij binnenkomst aan de vipingang overhandigd. Is dat niet het geval, dan moeten zij de gebruikelijke accreditatieprocedure doorlopen.



## LIJST VAN RAADSFORMATIES <sup>(55)</sup>

1. Algemene Zaken
2. Buitenlandse Zaken
3. Economische en Financiële Zaken <sup>(56)</sup>
4. Justitie en Binnenlandse Zaken <sup>(57)</sup>
5. Werkgelegenheid, Sociaal Beleid, Volksgezondheid en Consumentenzaken
6. Concurrentievermogen (Interne Markt, Industrie, Onderzoek en Ruimtevaart) <sup>(58)</sup>
7. Vervoer, Telecommunicatie en Energie
8. Landbouw en Visserij
9. Milieu
10. Onderwijs, Jeugdzaken, Cultuur en Sport <sup>(59)</sup>

---

(55) Bijlage I bij het ROR, in september 2010 gewijzigd bij besluit van de Europese Raad (doc. EUCO 19/10).

(56) Met inbegrip van de begroting.

(57) Met inbegrip van civiele bescherming.

(58) Met inbegrip van toerisme.

(59) Met inbegrip van de audiovisuele sector.

# BELANGRIJKE CONTACTPERSONEN BINNEN HET SGR

## HORIZONTALE VRAAGSTUKKEN

Algemeen beleid en interinstitutionele betrekkingen

- Jim Cloos
- Paul Culley (coördinator voor toekomstige voorzitterschappen)
- Geneviève Tuts

Juridische dienst

- Hubert Legal

Planning/Vertolking/Protocol van de vergaderingen

- Margarida Lacerda
- Dominique Marro

Kwaliteit van de wetgeving (juristen-vertalers)

- Andreas Lernhart

Vertaling van documenten

- Sabine Ehmke-Gendron en Asterios Zois

Productie van documenten

- Reijo Kemppinen

Media/Pers

- Reijo Kemppinen

## SECTORIËLE RADEN

Algemene Zaken (en de Europese Raad)

- Jim Cloos

Buitenlandse Zaken (Handel en Ontwikkelingssamenwerking)

- Leonardo Schiavo

Economische en Financiële Zaken

- Carsten Pillath

Justitie en Binnenlandse Zaken

- Christine Roger

Werkgelegenheid, Sociaal Beleid, Volksgezondheid en Consumentenzaken

- Angel Boixareu

Concurrentievermogen

- Carsten Pillath

Vervoer, Telecommunicatie en Energie

- Jaroslaw Pietras

Landbouw en Visserij

- Angel Boixareu

Milieu

- Jaroslaw Pietras

Onderwijs, Jeugdzaken, Cultuur en Sport

- Jaroslaw Pietras

### BESLUIT NR. 30/2013

#### VAN DE SECRETARIS-GENERAAL VAN DE RAAD BETREFFENDE DE VERGOEDING VAN DE REISKOSTEN VAN DE AFGEVAARDIGDEN VAN DE LIDSTATEN

DE SECRETARIS-GENERAAL VAN DE RAAD,

Gezien het reglement van orde van de Europese Raad van 1 december 2009<sup>(60)</sup>, en met name artikel 13, lid 3, en het reglement van orde van de Raad van 1 december 2009<sup>(61)</sup>, en met name artikel 23, lid 5,

Overwegende wat volgt:

1. De secretaris-generaal van de Raad draagt de volledige verantwoordelijkheid voor het beheer van de kredieten van afdeling II — Europese Raad en Raad — van de algemene begroting van de Unie, en neemt alle voor een goed beheer ervan vereiste maatregelen. Hij voert deze kredieten uit overeenkomstig de bepalingen van het Financieel Reglement dat van toepassing is op de algemene begroting van de Europese Unie.
2. De beperkte begrotingsruimte noopt ertoe de criteria, de grenzen en de voorwaarden voor de vergoeding van de kosten van de afgevaardigden door het secretariaat-generaal van de Raad te bepalen, teneinde de begrotingsuitgaven van de lidstaten en van het secretariaat-generaal van de Raad beter te kunnen ramen.
3. De kredieten van afdeling II — Europese Raad en Raad — van de begroting onder de titel „Vergaderingen en conferenties” zijn bestemd voor de vergoeding van de reiskosten van het voorzitterschap en van de delegaties, met name voor bijeenkomsten van de Europese Raad en Raadszittingen, en voor in het kader hiervan gehouden vergaderingen,

HEEFT HET VOLGENDE BESLUIT VASTGESTELD:

---

(60) PB L 315 van 2.12.2009, blz. 55.

(61) PB L 325 van 11.12.2009, blz. 49.



## *Artikel 1*

### *Beginselen*

1. De reiskosten van de afgevaardigden van de lidstaten komen, overeenkomstig de volgende grenzen en voorwaarden, ten laste van de algemene begroting van de Europese Unie (afdeling II — Europese Raad en Raad), voor zover zij de reis daadwerkelijk hebben gemaakt om deel te nemen aan:
  - a) een bijeenkomst van de Europese Raad, een zitting van de Raad, of een vergadering van een van de voorbereidende instanties van de Raad;
  - b) een vergadering in het kader van de werkzaamheden van de Europese Raad of de Raad;
  - c) een vergadering van een intergouvernementele conferentie met het oog op de herziening van de Verdragen of de toetreding van een staat tot de Europese Unie, of van een hieronder ressorterende instantie;
  - d) elke andere vergadering dan bedoeld onder c), die in het kader van de Verdragen plaatsvindt, als onlosmakelijk verbonden met de werkzaamheden van de Europese Raad of de Raad wordt beschouwd, en erop gericht is de voortgang van de Unie een belangrijke politieke impuls te geven.
2. De lijst van vergaderingen waarvoor reiskosten kunnen worden vergoed, is vervat in bijlage I bij dit besluit. De lijst wordt regelmatig bijgewerkt.
3. De in lid 1 bedoelde reiskosten van afgevaardigden worden vergoed op basis van de kredieten die zijn toegewezen voor het onderdeel „Vergaderingen en conferenties” in afdeling II — Europese Raad en Raad — van de algemene begroting van de Europese Unie.

## *Artikel 2*

### *Onkostenvergoeding*

1. De vervoerkosten die zijn gemaakt met het oog op het bijwonen van de in bijlage I bedoelde vergaderingen, ongeacht of deze op de zetel van de Raad plaatsvinden, worden vergoed volgens de bepalingen ter uitvoering van dit besluit.

### Artikel 3

#### *Jaarlijks bedrag*

1. Elke lidstaat heeft recht op een vast jaarlijks bedrag aan reiskostenvergoedingen voor afgevaardigden, gelijk aan het in bijlage II bij dit besluit bepaalde percentage van de kredieten in het onderdeel „Vergaderingen en conferenties” van afdeling II — Europese Raad en Raad — van de algemene begroting van de Europese Unie. Iedere lidstaat kan aan de hand van het jaarlijks bedrag bepalen in welke mate hij zich in de in artikel 1 bedoelde vergaderingen laat vertegenwoordigen.

Voor lidstaten die in een bepaald jaar het voorzitterschap van de Raad uitoefenen, wordt het percentage vermenigvuldigd met 1,5. De percentages van de andere lidstaten worden dienovereenkomstig aangepast.

2. In geval van toetreding van een nieuwe lidstaat worden de lijst en de percentages in bijlage II herzien.

### Artikel 4

#### *Regeling voor de uitvoering van de begroting*

1. Het jaarlijks bedrag wordt door het secretariaat-generaal van de Raad aan de bevoegde nationale autoriteit vooruitbetaald. Dit zal in twee termijnen gebeuren: 40 % van het bedrag op 30 januari en 60 % op 15 juli, in euro.

Indien de begroting van de Europese Unie op het tijdstip van betaling niet is vastgesteld, worden voorlopige twaalfden uitgekeerd.

2. In de eerste helft van december van het begrotingsjaar verstrekken de lidstaten het secretariaat-generaal van de Raad een raming van de begrotingsuitgaven.
3. Binnen twee maanden na de afsluiting van het begrotingsjaar verstrekt elke lidstaat het secretariaat-generaal van de Raad een overzicht van de besteding van het jaarbedrag. Elk opgegeven bedrag moet door de lidstaten met bewijsstukken worden gestaafd. Elk opgegeven bedrag moet door de lidstaten met bewijsstukken worden gestaafd.

Het secretariaat-generaal controleert het overzicht en gaat na of de opgave overeenstemt met het gebruik dat de lidstaat van het toegestane bedrag heeft gemaakt.

4. Bedragen die niet zijn besteed en bedragen waarvan de opgave niet wordt gestaafd, worden in mindering gebracht op het bedrag van de volgende termijn.
5. Het secretariaat-generaal van de Raad houdt de deelnemerslijsten bij van de vergaderingen waarvoor de reiskosten ten laste komen van de begroting van de Raad en de Europese Raad.

## Artikel 5

### *Overschrijding en onderbesteding van het zesmaandelijks bedrag voor vertolking*

1. Op grond van Besluit nr. 111/2007 van 23 juli 2007 betreffende de tolkenregeling voor de Europese Raad, de Raad en zijn voorbereidende instanties verstrekt het secretariaat-generaal van de Raad de delegaties om de zes maanden een raming van de kosten van vertolking.
2. Indien de geraamde totale kosten van vertolking voor een bepaalde taal het bedrag overschrijden dat voor het betreffende halfjaar beschikbaar is gesteld, kan de betrokken delegatie het verschil bijpassen, en hiertoe verzoeken een bedrag uit zijn toewijzing voor de reiskosten van afgevaardigden te mogen overboeken naar de toewijzing voor vertolking.
3. Indien de geraamde kosten van vertolking voor een bepaalde taal lager liggen dan het bedrag dat voor het lopende halfjaar beschikbaar is gesteld, worden de ongebruikte bedragen door het secretariaat-generaal van de Raad, na het verstrijken van het eerste halfjaar en vóór het verstrijken van het tweede halfjaar van het betreffende jaar, ten belope van 66 % overgeboekt naar de toewijzing voor reiskosten van afgevaardigden. De overgeboekte bedragen worden in overeenstemming met dit besluit besteed.
4. Overgeboekte bedragen dienen uitsluitend ter dekking van de in het lopende begrotingsjaar gedane uitgaven.

## Artikel 6

### *Slotbepalingen*

1. Dit besluit strekt tot intrekking en vervanging van Besluit nr. 32/2011 van 25 februari 2011 betreffende de vergoeding van de reiskosten van de afgevaardigden van de lidstaten.
2. De uitvoeringsregels van het vorige Besluit nr. 32/2011 (doc. SN 1704/11) zijn van toepassing op dit besluit.
3. Dit besluit treedt in werking op 1 juli 2013.

Gedaan te Brussel, 12 juni 2013.

de heer Uwe CORSEPIUS

## BIJLAGE 1 BIJ BIJLAGE III

Bijeenkomsten die recht geven op vergoeding

1. i) Bijeenkomsten van de Europese Raad;
- ii) zittingen van de Raad;
- iii) gecombineerde zittingen van de Raad;
- iv) vergaderingen van groepen en comités, vermeld op de door het Coreper opgestelde lijst van groepen en comités die betrokken zijn bij de voorbereiding van de werkzaamheden van de Raad (met inbegrip van gezamenlijke groepen en comités)<sup>(62)</sup>. Deze lijst wordt regelmatig door het secretariaat geactualiseerd in het licht van de werking van de Raad<sup>(63)</sup>; de volgende, bij de Verdragen ingestelde, comités komen niet in aanmerking voor de lijst (de reiskosten worden door de Europese Commissie vergoed):
  - a) het Economisch en Financieel Comité (A.2),
  - b) het Comité voor de werkgelegenheid (A.3),
  - c) het Comité voor sociale bescherming (A.7),
  - d) het Comité voor de economische politiek (A.11), enals de vergadering plaatsvindt in Straatsburg, tijdens de zitting van het Parlement:
  - e) de Groep algemene zaken (B.1);
- v) de tweejaarlijkse ministeriële bijeenkomsten van de WTO;
- vi) bilaterale of multilaterale topbijeenkomsten of bijeenkomsten op ministerieel niveau van de Europese Unie met derde landen, ongeacht de plaats van bijeenkomst. De vergoeding is strikt beperkt tot de voornaamste vergadering;
- vii) intergouvernementele conferenties, alsmede de vergaderingen van daaronder ressorterende instanties;
- viii) vergaderingen van een taakgroep of een soortgelijk college met vertegenwoordigers van de lidstaten, ingesteld op verzoek van de Europese Raad.

---

(62) In het kader van de bilaterale en regionale visserijovereenkomsten, waarvoor uitsluitend de Gemeenschap bevoegd is, dient de Groep extern visserijbeleid (F.24) aan de in de bijlage bedoelde vergaderingen deel te nemen. In deze gevallen geven alleen verzoeken betreffende de jaarlijkse vergadering in het kader van de betrokken overeenkomst, dan wel de vergadering die het belangrijkste wordt geacht, recht op vergoeding.

(63) Huidige versie: zie doc. 5581/13 van 22 januari 2013.

2. Andere bijeenkomsten (in Brussel en elders):
  - i) bijeenkomsten in het land van het voorzitterschap: de vergaderingen van groepen of comités die volgens de traditie in het land van het voorzitterschap worden belegd, vallen onder dit besluit. Het aantal ervan mag in geen geval 15 per voorzitterschap overschrijden;
  - ii) bijeenkomsten in het kader van COST (Europese samenwerking inzake wetenschap en technologie): alleen het Comité van hoge ambtenaren (CHA) en de Groep juridische, administratieve en financiële vraagstukken (JAF) vallen onder de vergoedingsregeling;
  - iii) bilaterale en regionale visserijovereenkomsten (vergaderingen in het kader van het extern visserijbeleid) — variabele lijst:

Regionaal:

NAFO — Visserijorganisatie voor het noordwestelijk deel van de Atlantische Oceaan

ICCAT — Internationale Commissie voor de instandhouding van Atlantische tonijnen

SEAFO — Visserijorganisatie voor het zuidoostelijk deel van de Atlantische Oceaan

NEAFC — Visserijcommissie voor het noordoostelijk deel van de Atlantische Oceaan

NASCO — Organisatie voor de instandhouding van zalm in de Noord-Atlantische Oceaan

IOTC — Commissie voor de tonijnvisserij in de Indische Oceaan

IATTC — Inter-Amerikaanse Commissie voor tropische tonijn

GFCM — Algemene Visserijcommissie voor de Middellandse Zee

SWIOFC — Visserijcommissie voor het zuidwestelijk deel van de Indische Oceaan

SIOFA — Visserijovereenkomst voor de Zuid-Indische Oceaan

SPRFMO — Regionale Organisatie voor het visserijbeheer in het zuidelijk deel van de Stille Oceaan

WCPFC — Commissie voor de visserij in de westelijke en centrale Stille Oceaan

Bilateraal (EU-land):

Kaapverdië	Mauritius
Comoren	Micronesië
Ivoorkust	Marokko
Faeröer	Mozambique
Gabon	Noorwegen
Groenland	Peru
Guinee	Russische Federatie
Guinee-Bissau	Sao Tomé en Príncipe
IJsland	Senegal
Kiribati	Seychellen
Madagaskar	Salomonseilanden
Mauritanië	

## BIJLAGE 2 BIJ BIJLAGE III

Procentueel aandeel van elke lidstaat in de toewijzing voor het begrotingsonderdeel „Vergaderingen en conferenties“:

Lidstaat	Aandeel
België	0,22 %
Bulgarije	4,64 %
Tsjechië	3,07 %
Denemarken	4,53 %
Duitsland	1,95 %
Estland	6,53 %
Ierland	2,30 %
Griekenland	2,55 %
Spanje	5,58 %
Frankrijk	1,18 %
Kroatië	2,66 %
Italië	4,52 %
Cyprus	4,68 %
Letland	5,39 %
Litouwen	4,90 %
Luxemburg	0,32 %
Hongarije	3,58 %
Malta	3,07 %
Nederland	0,52 %
Oostenrijk	3,33 %
Polen	2,96 %
Portugal	4,97 %
Roemenië	4,84 %
Slovenië	2,66 %

Lidstaat	Aandeel
Slowakije	2,84 %
Finland	7,61 %
Zweden	5,13 %
Verenigd Koninkrijk	3,47 %



## AANPAK VAN DE VERTOLKING

### A. Bijeenkomsten van de Europese Raad en zittingen van de Raad

Integrale vertolking is beschikbaar tijdens de zittingen van de Raad en de bijeenkomsten van de Europese Raad en wordt geheel betaald uit de begroting van de Raad.

### B. Voorbereidende instanties met integrale vertolking

Maximaal twintig voorbereidende instanties vergaderen met een 23/23-regeling voor vertolking, die geheel wordt betaald uit de begroting van de Raad.

### C. Overige voorbereidende instanties

Vertolking is op verzoek beschikbaar, en wel op basis van het onderstaande:

- i) Delegaties die in een voorbereidende instantie gebruik willen maken van actieve of passieve vertolking voor hun officiële taal (talen), moeten hun verzoeken voor het eerstvolgende halfjaar vóór 1 april, respectievelijk 31 oktober van elk jaar indienen.
- ii) De kosten van de verzoeken komen ten laste van de jaarlijkse toewijzing van meer dan 1,9 miljoen EUR<sup>(64)</sup> (in twee stortingen, één per halfjaar) voor iedere taal uit hoofde van de begroting van de Raad.
- iii) Voor verzoeken om passieve vertolking wordt een bedrag van maximaal 50 % van de kosten van actieve vertolking gevraagd, al naargelang deze verzoeken kunnen worden gedekt binnen de mogelijkheden die door DG Vertolking van de Commissie worden geboden, en wel of niet extra tolken vereisen.
- iv) DG Vertolking levert de Raad maximaal elf ploegen per dag<sup>(65)</sup>.

---

(64) De toewijzingen worden ieder jaar aangepast aan het maximum van rubriek 5, exclusief de aanpassingen aan de inflatie.

(65) Van deze elf teams leveren er twee integrale vertolking en worden er negen toegewezen aan de voorbereidende instanties die op verzoek over vertolking kunnen beschikken.

- v) Het secretariaat verstrekt de lidstaten een maandelijks overzicht van de voor hun officiële taal/talen geraamde kosten van vertolking.
- vi) Als de kosten van de verzoeken het op de begroting beschikbare bedrag overschrijden, betalen de betrokken lidstaten<sup>(66)</sup> het secretariaat van de Raad in de loop van de eerste drie maanden van elk halfjaar een voorschot ter dekking van die verzoeken.
- vii) Als de kosten van de verzoeken lager zijn dan het voorziene bedrag, wordt aan het eind van ieder halfjaar 66 % van de ongebruikte bedragen overgeheveld<sup>(67)</sup> naar de bedragen van de lidstaten onder de begrotingsposten voor reiskosten van de gedelegeerden<sup>(68)</sup>. De delegaties kunnen verzoeken dat de ongebruikte bedragen van het eerste semester niet worden overgeheveld, maar in het tweede semester voor vertolking worden gebruikt.
- viii) Als zich problemen voordoen omdat er te weinig tolken of tolkencabines zijn, zoeken het secretariaat en het voorzitterschap, in overleg met DG Vertolking, met de betrokken delegaties naar een bevredigende oplossing waarbij de gelijke behandeling van de officiële talen wordt gewaarborgd.
- ix) In de begroting wordt 3 miljoen EUR als reserve opzijgezet voor het dekken van afgezegde vergaderingen en andere onvoorziene gebeurtenissen.

---

(66) De lidstaten met dezelfde officiële taal verdelen de kosten op basis van de omvang van hun bevolking die deze taal officieel gebruikt (Besluit nr. 85/05 van de plaatsvervangend secretaris-generaal van de Raad).

(67) Deze overheveling gebeurt op basis van ramingen van de vertolkingskosten, bedoeld in v).

(68) Voor lidstaten met dezelfde officiële taal wordt dezelfde in vi) bedoelde sleutel gebruikt voor het berekenen van de overheveling onder de begrotingsposten reiskosten van de gedelegeerden. Een dergelijke overheveling kan alleen worden gebruikt voor het dekken van uitgaven die zijn gedaan tijdens het lopende boekjaar.

## BESLUIT NR. 111/07

VAN DE SECRETARIS-GENERAAL VAN DE RAAD VAN DE EUROPESE UNIE/HOGE VERTEGENWOORDIGER VOOR HET GEMEENSCHAPPELIJK BUITENLANDS EN VEILIGHEIDSBELEID BETREFFENDE DE TOLKENREGELING VOOR DE EUROPESE RAAD, DE RAAD EN ZIJN VOORBEREIDENDE INSTANTIES

DE SECRETARIS-GENERAAL VAN DE RAAD VAN DE EUROPESE UNIE/HOGE VERTEGENWOORDIGER VOOR HET GEMEENSCHAPPELIJK BUITENLANDS EN VEILIGHEIDSBELEID,

Gelet op het reglement van orde van de Raad van 15 september 2006, en met name op artikel 23, lid 5,

Overwegende wat volgt:

1. De secretaris-generaal van de Raad van de Europese Unie/hoge vertegenwoordiger voor het gemeenschappelijk buitenlands en veiligheidsbeleid (hierna „secretaris-generaal/hoge vertegenwoordiger” genoemd), bijgestaan door de plaatsvervangend secretaris-generaal, draagt de volledige verantwoordelijkheid voor het beheer van de kredieten van afdeling II — Raad — van de algemene begroting van de Europese Unie en neemt alle nodige maatregelen om het goede beheer ervan te verzekeren.
2. De kredieten van afdeling II — Raad — van de begroting onder post 2202 („Kosten van vertolking”) zijn bedoeld voor de vergoeding van de door Commissietolken (DG SCIC) aan de Raad verleende tolkendiensten.
3. Artikel 18, lid 1, onder e), van het Financieel Reglement<sup>(69)</sup> voorziet in de mogelijkheid specifieke uitgaven te financieren met ontvangsten afkomstig van derden wegens op hun verzoek door het secretariaat-generaal van de Raad (SGR) verrichte diensten.

---

(69) Verordening (EG, Euratom) nr. 1605/2002 van 25 juni 2002 houdende het Financieel Reglement van toepassing op de algemene begroting van de Europese Gemeenschappen (PB L 248 van 16.9.2002, blz. 1), zoals gewijzigd bij Verordening (EG, Euratom) nr. 1995/2006 van 13 december 2006.

4. Vanwege de huidige budgettaire beperkingen en de beperkte capaciteit van de beschikbare tolkendiensten, en teneinde de programmering van die beperkte capaciteit te vergemakkelijken is het Comité van permanente vertegenwoordigers (2e deel) in zijn 2190e vergadering, op 29 juni 2007, overeengekomen dat de in 2003 goedgekeurde tolkenregeling nagenoeg ongewijzigd van toepassing blijft, met een aantal verbeteringen <sup>(70)</sup>.
5. Daartoe moeten nieuwe uitvoeringsbepalingen worden aangenomen voor de tolkenregeling voor de bijeenkomsten van de Europese Raad, de Raad en de voorbereidende instanties,

HEEFT HET VOLGENDE BESLUIT VASTGESTELD:

### *Artikel 1*

#### *Beginselen en werkingssfeer*

1. Ten behoeve van dit besluit worden de kredieten onder post 2202 („Kosten van vertolking”) van Afdeling II — Raad — van de algemene begroting van de Europese Unie gebruikt:
  - a) voor de volledige vergoeding van de tolkendiensten voor de bijeenkomsten van de Europese Raad en zittingen van de Raad;
  - b) voor de volledige vergoeding van de tolkendiensten voor de vergaderingen van de voorbereidende instanties met de vermelding „F” in de lijst in bijlage I;
  - c) voor de betaling van 50 % van de vergoeding voor de tolkendiensten voor vergaderingen van het Comité van permanente vertegenwoordigers; de resterende 50 % wordt gefinancierd overeenkomstig de artikelen 4 tot en met 6;
  - d) voor de vergoeding overeenkomstig de artikelen 4 tot en met 6, van de tolkendiensten voor de vergaderingen van voorbereidende instanties waarvoor op verzoek vertolking beschikbaar is, met de vermelding „R” in de lijst in bijlage I;
  - e) voor de vergoeding van de tolkendiensten voor andere door het SGR georganiseerde vergaderingen, mits de plaatsvervangend secretaris-generaal van de Raad hiervoor zijn goedkeuring geeft;

---

(70) Zie doc. 11176/07.

- f) voor de vergoedingen in verband met afgelaste vergaderingen en andere onvoorziene omstandigheden; daarvoor wordt jaarlijks een bedrag in reserve gehouden <sup>(71)</sup>.
2. Er zijn geen tolkdiensten beschikbaar voor vergaderingen van voorbereidende instanties of coördinatievergaderingen van ambtenaren buiten het hoofdkantoor van de Raad, noch voor vergaderingen van voorbereidende instanties met de vermelding „N” of „Z” in de lijst in bijlage I.

## *Artikel 2*

### *Programming*

1. De delegaties die, in een voorbereidende instantie met de vermelding „R” in de lijst in bijlage I, gebruik willen maken van actieve of passieve vertolking <sup>(72)</sup> voor hun officiële taal (talen), moeten hun verzoeken voor het eerstvolgende halfjaar vóór 1 mei, respectievelijk 1 november van elk jaar indienen.
2. Voor deelgebieden van een bepaalde voorbereidende instantie worden geen aparte verzoeken ingediend, met een uitzondering voor de lidstaten die meer dan één officiële of werktaal gebruiken en daarom moeilijk eenvormige verzoeken kunnen indienen.
3. Voor nieuw opgerichte groepen geldt in beginsel de „op verzoek”-regeling, tenzij anders wordt besloten. Hierbij wordt terdege rekening gehouden met de specifieke situatie van groepen in de sector externe betrekkingen.

## *Artikel 3*

### *Berekening van de kosten van vertolking*

1. De kosten van vertolking worden berekend op basis van het voor de betrokken periode geldende dagtarief („spilprijs”) dat is vastgelegd in de overeenkomst inzake het dienstverleningsniveau tussen de Commissie (DG SCIC) en het SGR.
2. Passieve vertolking wordt gefactureerd tegen 50 % van het dagtarief („spilprijs”), tenzij hierin kan worden voorzien in het kader van de door het DG SCIC geboden mogelijkheden en er geen extra tolken vereist zijn.

---

(71) Voor 2007 bedraagt de reserve 3 468 468 EUR.

(72) Actieve vertolking: er wordt een cabine beschikbaar gesteld voor de taal waarnaar wordt getolkt; de betreffende taal kan door de delegatieleden worden beluisterd en gesproken. Passieve vertolking: de betreffende taal kan door de delegatieleden worden gesproken, maar er wordt niet naar die taal getolkt.

## Artikel 4

### Jaarlijkse toewijzing

De totale kosten van vertolking op verzoek en 50 % van de kosten van vertolking voor vergaderingen van het Coreper worden afgeboekt op jaarlijkse toewijzingen <sup>(73)</sup> in twee halfjaarlijkse tranches voor elke taal. De toewijzingen worden jaarlijks verhoogd overeenkomstig de voor de opstelling van de begroting gehanteerde raming van de parameters voor de aanpassing van de bezoldigingen. Het SGR informeert de lidstaten over het bedrag dat voor elke taal voor elk halfjaar beschikbaar is.

## Artikel 5

### Overschrijding van het halfjaarlijks bedrag

1. Het SGR verstrekt de delegaties elk jaar vóór 1 januari, respectievelijk 1 juli een overzicht van de geraamde kosten van de tolkdiensten voor de vergaderingen van het Comité van permanente vertegenwoordigers, en de tolkdiensten op verzoek voor het volgende halfjaar, op basis van het geplande vergaderprogramma voor die periode.
2. Indien de geraamde totale kosten van de tolkdiensten als bedoeld in lid 1 het beschikbare bedrag voor een bepaalde taal voor het betreffende halfjaar overschrijden, wordt het verschil door de betrokken delegatie(s) gedekt. Voor dit bedrag geldt een verdeelsleutel voor de delegaties die dezelfde officiële talen hebben, conform de uitsplitsing die door de betrokken lidstaten zelf wordt meegedeeld. De door de betrokken lidstaten meegedeelde uitsplitsing wordt vastgesteld bij een besluit van de plaatsvervangend secretaris-generaal van de Raad.
  - a) De delegaties kunnen aan het begin van elk halfjaar verzoeken de beschikbare middelen uit hun toewijzing op de begrotingslijn voor de reiskosten van de delegatieleden voor het lopende begrotingsjaar over te schrijven naar de desbetreffende toewijzing(en) voor vertolking, ter dekking van de kosten waarmee het beschikbare bedrag wordt overschreden.
  - b) De delegaties verrichten in de eerste drie maanden van het betreffende halfjaar een betaling vooraf aan het SGR om eventuele nog verschuldigde kosten waarmee de beschikbare toewijzing wordt overschreden, te dekken.

---

(73) Voor 2007 bedraagt elke toewijzing 2 300 550 EUR.

3. De inkomsten die voortvloeien uit de in lid 2, onder b), bedoelde betalingen vooraf worden gebruikt voor dekking van de uitgaven onder post 2202 („Kosten van vertolking”) van afdeling II — Raad — van de algemene begroting van de Europese Unie.
4. Indien de feitelijke kosten van de tolkdiensten voor een bepaalde taal gedurende een half jaar lager liggen dan het bedrag van de ingevolge lid 2, onder b), vooraf verrichte betaling, worden de ongebruikte bedragen afgeboekt van eventuele betalingen vooraf voor het volgende halfjaar, waar toepasselijk conform de in lid 2, onder b), bedoelde verdeelsleutel, of, op verzoek van de betrokken delegatie(s), aan de betrokken lidstaat (lidstaten) terugbetaald.
5. Elke betaling vooraf aan het SGR uit hoofde van dit artikel moet worden overgemaakt op de in bijlage II genoemde bankrekening.

#### *Artikel 6*

##### *Onderbesteding van het halfjaarlijks bedrag*

1. Het SGR verstrekt de delegaties een maandelijks overzicht van de geraamde kosten van de tolkdiensten voor de vergaderingen van het Comité van permanente vertegenwoordigers en tolkdiensten op verzoek voor hun officiële taal (talen) voor het gehele lopende halfjaar.
2. Indien op basis van de in lid 1 bedoelde maandelijks overzichten blijkt dat de geraamde kosten van de tolkdiensten voor een bepaalde taal lager liggen dan het voor het lopende halfjaar beschikbare bedrag, schrijft het SGR 66 % van de ongebruikte bedragen over naar de toewijzingen op de begrotingslijn voor de reiskosten van de delegatieleden voor het lopende begrotingsjaar.
3. Voor de delegaties die dezelfde officiële talen hebben, wordt de in artikel 5, lid 2, bedoelde verdeelsleutel gebruikt voor de overschrijving naar de toewijzingen voor de delegaties op de begrotingslijn voor de reiskosten van de delegatieleden.
4. De betaling van een overschrijving naar de betrokken nationale overheidsdienst vindt plaats na afloop van het eerste halfjaar van het betrokken jaar en vóór het einde van het tweede halfjaar van het betrokken jaar. De overgeschreven kredieten worden gebruikt overeenkomstig Besluit nr. 190/2003 van 19 september 2003 betreffende de vergoeding van de reiskosten van de afgevaardigden van de leden van de Raad. Zij hebben uitsluitend betrekking op de reiskosten gedurende het lopende begrotingsjaar.
5. De delegaties kunnen verzoeken dat de ongebruikte bedragen van de toewijzingen voor vertolking aan het einde van het eerste halfjaar niet worden overgeschreven naar hun toewijzing voor de reiskosten van de delegatieleden.

In het geval van talen die door lidstaten worden gedeeld, is het akkoord van alle betrokken lidstaten vereist.

Dit besluit treedt in werking op 1 augustus 2007 en is van toepassing per 1 oktober 2007. Het vervangt Besluiten nr. 56/04 en 133/05 van de secretaris-generaal/hoge vertegenwoordiger betreffende de tolkenregeling voor de Europese Raad, de Raad en zijn voorbereidende instanties.

Gedaan te Brussel, 23 juli 2007.

Javier SOLANA  
*Secretaris-Generaal van de Raad/Hoge Vertegenwoordiger*



## BIJLAGE 1 BIJ BIJLAGE V

Regeling voor de vertolking in de voorbereidende instanties van de Raad

De in de rechterkolom vermelde regelingen voor de vertolking zijn als volgt aangeduid:

„F“: Volledige vertolking

„R“: Vertolking op verzoek

„N“: Geen vertolking verzocht

„Z“: Geen vertolking

„C“: Door de Commissie verzorgde vertolking

COMITÉS, OPGERICHT BIJ DE VERDRAGEN		Regeling
A.1	het Comité van permanente vertegenwoordigers (Coreper) a) 2e deel b) 1e deel	Artikel 1, lid 1, onder c)
A.2	Economisch en Financieel Comité	C
A.3	Comité voor de werkgelegenheid	C
A.4	Comité van artikel 133 a) gewone leden b) plaatsvervangers c) deskundigen (textiel, diensten, staal, motorvoertuigen, wederzijdse erkenning)	F tot en met 31/12/07 R vanaf 1/1/08 R R
A.5	Politiek en Veiligheidscomité	Z
A.6	Comité van artikel 36	F
A.7	Comité voor sociale bescherming	C

## COMITÉ, OPGERICHT BIJ INTERGOUVERNEMENTEEL BESLUIT

A.8	Speciaal Comité Landbouw (SCL)	F
COMITÉS, OPGERICHT BIJ AKTE VAN DE RAAD		
A.9	Militair Comité (EUMC)	Z
A.10	Comité voor de civiele aspecten van crisisbeheersing	N
A.11	Comité voor de economische politiek	C
A.12	Comité financiële diensten	R
A.13	Beveiligingscomité a) Infosec (AQUA's, deskundigen) b) GNSS-deskundigen c) Commissies voor veiligheidsaccreditatie (CVA's)	Z
GROEPEN DIE NAUW VERBONDEN ZIJN MET HET COREPER		
A.14	Groep Antici	Z
A.15	Groep Mertens	Z
A.16	Groep Vrienden van het voorzitterschap	N
RADEN/ATTACHÉS		
A.18	Raden/Attachés	N

## ALGEMENE ZAKEN

B.1	Groep algemene zaken	Z
B.2	<i>Bestaat niet meer</i>	
B.3	Groep op hoog niveau asiel- en migratievraagstukken	F
B.4	Horizontale Groep drugs	F
B.5	Groep structuurmaatregelen	R
B.6	Groep ultraperifere gebieden	N
B.7	Groep atoomvraagstukken a) <i>Bestaat niet meer</i>	R
B.8	Groep statistieken	R
B.9	Groep voorlichting	N
B.10	Groep juridische informatica	R
B.11	Groep elektronische communicatie a) Groep coördinatoren op hoog niveau (Sesame)	Z
B.12	Groep codificatie	R
B.13	Groep juristen-vertalers	Z
B.14	Groep Hof van Justitie	R
B.15	Groep Statuut	R
B.16	Groep nieuwe gebouwen	N
B.17	Ad-hocgroep voor de follow-up van de conclusies van de Raad over Cyprus van 26 april 2004	R

B.18	Ad-hocgroep samenwerkings- en toetsingsmechanisme voor Bulgarije en Roemenië	R
B.19	Groep uitbreiding en landen waarmee toetredingsonderhandelingen worden gevoerd	R

## EXTERNE BETREKKINGEN/VEILIGHEID EN DEFENSIE/ ONTWIKKELING

C.1	Groep raden buitenlandse betrekkingen a) Sancties	Z
C.2	Groep internationaal publiekrecht a) Internationaal Strafhof	Z
C.3	Groep zeerecht	N
C.4	Groep Verenigde Naties	Z
C.5	Groep OVSE en Raad van Europa	Z
C.6	Groep rechten van de mens	Z
C.7	Groep trans-Atlantische betrekkingen	N
C.8	<i>Bestaat niet meer</i>	
C.9	Groep Oost-Europa en Centraal-Azië	N
C.10	Groep EVA	N
C.11	Groep Westelijke Balkan	Z
C.12	Ad-hocgroep vredesproces in het Midden-Oosten	N
C.13	Groep Midden-Oosten/Golf	N
C.14	Groep Machrek/Maghreb	N
C.15	Groep Afrika	Z

C.16	Groep ACS	N
C.17	Groep Azië-Oceanië	N
C.18	Groep Latijns-Amerika	N
C.19	Groep terrorisme (internationale aspecten)	Z
C.20	Groep non-proliferatie	Z
C.21	Groep export van conventionele wapens	Z
C.22	Groep wereldwijde ontwapening en wapenbeheersing	Z
C.23	Groep goederen voor tweeërlei gebruik	R
C.24	Groep Europees bewapeningsbeleid	N
C.25	Politiek-militaire Groep	Z
C.26	Werkgroep van het Militair Comité (EUMCWG)	Z
C.27	Groep handelsvraagstukken	R
C.28	Groep stelsel van algemene preferenties	R
C.29	Groep exportkredieten	R
C.30	Groep ontwikkelingssamenwerking	N
C.31	Groep voorbereiding internationale conferenties over ontwikkeling	N
C.32	Groep voedselhulp	N
C.33	Groep grondstoffen	R
C.34	Groep consulaire zaken	Z
C.35	Groep administratieve zaken en protocol (GBVB)	Z
C.36	Groep Nicolaïdis	Z
C.37	Ad-hocgroep gezamenlijke strategie EU-Afrika	Z

## ECONOMISCHE EN FINANCIËLE ZAKEN

D.1	Groep financiële vraagstukken a) Eigen middelen	R
D.2	Groep financiële raden	N
D.3	Groep financiële diensten a) <i>Bestaat niet meer</i> b) <i>Bestaat niet meer</i> c) Solvabiliteit II d) Comitologie	F
D.4	Groep belastingvraagstukken a) indirecte belasting (btw, accijnzen, energieheffing) b) directe belasting (m.i.v. belasting op inkomsten uit spaargelden, interesten en royalty's)	F
D.5	Groep gedragscode (belastingregeling ondernemingen) a) Subgroep A b) Subgroep B	F
D.6	Groep op hoog niveau	R
D.7	Begrotingscomité	R
D.8	Groep fraudebestrijding	R

## JUSTITIE EN BINNENLANDSE ZAKEN

E.1	Strategisch Comité immigratie, grenzen en asiel (Scifa)	F
E.2	Groep migratie en verwijdering	F
E.3	Groep visa	R
E.4	Groep asiel	F
E.5	CIBGGI	R

E.6	Groep grenzen	F
E.7	Comité burgerlijk recht	F
E.8	Groep SIS/Sirene	R
E.9	Groep SIS-techniek	R
E.10	Groep politie samenwerking	F
E.11	Groep Europol	F
E.12	Groep terrorisme	R
E.13	Groep douanesamenwerking	R
E.14	Groep samenwerking in strafzaken	F
E.15	Groep materieel strafrecht	F
E.16	Groep collectieve evaluatie	R
E.17	Groep Schengenevaluatie	R
E.18	Groep Schengenacquis	R
E.19	Multidisciplinaire Groep georganiseerde criminaliteit	F
E.20	Groep Europees justitieel netwerk	R
E.21	Groep civiele bescherming	R
E.22	Ad-hocgroep grondrechten en burgerschap	R
E.23	Ad-hocgroep informatie-uitwisseling	R

LANDBOUW/VISSERIJ

F.1	Groep op hoog niveau landbouw	R
F.2	Groep landbouwstructuur en plattelandontwikkeling a) landbouw en milieu b) plattelandontwikkeling c) landbouwstructuur d) Egeïsche Eilanden	R
F.3	Groep horizontale landbouwvraagstukken a) vereenvoudiging GLB b) uitbreiding controlemiddelen	R
F.4	Groep afzetbevordering landbouwproducten	R
F.5	Groep genetische hulpbronnen in de landbouw	R
F.6	Groep kwaliteit levensmiddelen a) biologische landbouw b) geografische aanduidingen en oorsprongsbenamingen c) specificiteitscertificering	R
F.7	Groep dierlijke producten a) rundvlees b) schapen- en geitenvlees c) varkensvlees d) eieren en pluimvee e) melk en zuivelproducten f) bijenteelt en honing	R



F.8	Groep akkerbouw a) granen b) oliehoudende zaden c) rijst d) eiwithoudende gewassen e) gedroogde voedergewassen f) zaaizaad	R
F.9	Groep suiker en isoglucose	R
F.10	Groep groenten en fruit a) bananen b) vers fruit en verse groenten c) verwerkte groenten en fruit d) aardappelen	R
F.11	Groep olijfolie	R
F.12	Groep wijn en alcohol a) wijn b) gearomatiseerde wijnen c) gedistilleerde dranken d) alcohol e) OIV	R
F.13	Groep speciale plantaardige producten a) bloementeelt b) hop c) tabak d) textielvezels	R
F.14	Groep niet onder bijlage I vallende producten	R
F.15	Groep agrof Financiële vraagstukken a) agromonetaire vraagstukken b) Agrifin	R

F.16	Groep bosbouw	R
F.17	Groep landbouwvraagstukken a) etikettering van verwerkte landbouwproducten b) diervoeding c) zaden en teeltmateriaal d) schadelijke organismen e) residuen van bestrijdingsmiddelen f) bestrijdingsmiddelen/ gewasbeschermingsmiddelen g) kwekersrechten h) ggo's	R
F.18	Groep hoofden van de fytosanitaire diensten	R
F.19	Groep fytosanitaire vraagstukken a) bescherming en inspectie b) teelt- en plantmateriaal c) Roosendaalgroep	R
F.20	Groep hoofden van de veterinaire diensten	R
F.21	Groep veterinaire deskundigen a) volksgezondheid b) diergezondheid c) dierenwelzijn d) zoötechniek e) visserijproducten f) Potsdamgroep	R
F.22	Groep coördinatie a) FAO b) OESO	R
F.23	Groep Codex Alimentarius	R

F.24	Groep extern visserijbeleid	R
F.25	Groep intern visserijbeleid	R
F.26	Groep directeuren-generaal visserij	R
F.27	<i>Bestaat niet meer</i>	

## CONCURRENTIEVERMOGEN (Interne Markt, Industrie en Onderzoek)

G.1	Groep concurrentievermogen en groei	R
G.2	Groep overheidsopdrachten	R
G.3	Groep intellectuele eigendom a) octrooien b) auteursrecht c) tekeningen en modellen	F R R
G.4	Groep vennootschapsrecht a) accountancy — wettelijke controle b) <i>Bestaat niet meer</i>	R
G.5	<i>Bestaat niet meer</i>	
G.6	Groep vestiging en diensten	R
G.7	Groep technische harmonisatie a) normalisatie b) motorvoertuigen c) gevaarlijke stoffen en preparaten d) machines	R
G.8	Groep douane-unie a) douanewetgeving en -beleid b) gemeenschappelijk douanetarief	R

G.9	Groep gegevensbescherming	R
G.10	Groep levensmiddelen	R
G.11	Groep vrij verkeer van personen	R
G.12	Groep mededinging	R
G.13	Groep onderzoek	R
G.14	Gezamenlijke groep onderzoek/ atoomvraagstukken	R
G.15	CREST	R
G.16	<i>Bestaat niet meer</i>	
G.20	Ad-hocgroep Europees Technologisch Instituut (ETI)	R

## VERVOER/TELECOMMUNICATIE/ENERGIE

H.1	Groep landtransport	R
H.2	Groep zeescheepvaart	R
H.3	Groep luchtvaart	R
H.4	Groep vervoer — intermodale vraagstukken en netwerken	R
H.5	Groep telecommunicatie en informatiemaatschappij	R
H.6	Groep postdiensten	R
H.7	Groep energie	R

## WERKGELEGENHEID/SOCIAAL BELEID VOLKSGEZONDHEID EN CONSUMENTENZAKEN

I.1	Groep sociale vraagstukken	R
I.2	Groep volksgezondheid	R
I.3	Groep consumentenbescherming en -voorlichting	F
I.4	Groep farmaceutische producten en medische hulpmiddelen	R

## MILIEU

J.1	Groep milieu	R
J.2	Groep internationale milieuvraagstukken	R

## ONDERWIJS, JEUGDZAKEN EN CULTUUR

K.1	Onderwijscomité	R
K.2	Groep jeugdzaken	R
K.3	Comité culturele zaken	R
K.4	Groep audiovisuele aangelegenheden	R

## **BIJLAGE 2 BIJ BIJLAGE V**

### **In artikel 5, lid 5, bedoelde bankrekening**

Secretariaat-generaal van de Raad

KBC Schuman

Bij betaling in België:

Rekeningnr.: 426-4482204-06

Bij betaling vanuit het buitenland:

IBAN-code: BE85426448220406

BIC-code: KREDBEBB

BESLUIT NR. 85/05  
VAN DE PLAATSERVANGEND SECRETARIS-GENERAAL VAN DE RAAD OVER  
DE UITSPLITSING OVER DE DELEGATIES DIE DEZELFDE OFFICIËLE TALEN HEBBEN  
TEN BEHOEVE VAN DE FINANCIERING VAN DE VERTOLKING

DE PLAATSERVANGEND SECRETARIS-GENERAAL VAN DE RAAD,

Gelet op artikel 5, lid 2, van Besluit nr. 56/04 van de secretaris-generaal van de Raad/hoge vertegenwoordiger voor het gemeenschappelijk buitenlands en veiligheidsbeleid betreffende de tolkenregeling voor de Europese Raad, de Raad en zijn voorbereidende instanties,

Overwegende wat volgt:

1. Voor de toepassing van Besluit nr. 56/04 van de secretaris-generaal van de Raad/hoge vertegenwoordiger voor het gemeenschappelijk buitenlands en veiligheidsbeleid betreffende de tolkenregeling voor de Europese Raad, de Raad en zijn voorbereidende instanties, moet de uitsplitsing over de delegaties die dezelfde officiële taal hebben, worden vastgelegd voor de verdeling van de kosten voor de vertolking.
2. De betrokken lidstaten hebben het secretariaat-generaal van de Raad de cijfers laten weten die hun respectieve aandeel in de tolkenkosten aangeven.
3. Overeenkomstig artikel 5, lid 2, van bovenbedoeld Besluit nr. 56/04 staat deze uitsplitsing die door de betrokken lidstaten zelf wordt meegedeeld, in een besluit van de plaatsvervangend secretaris-generaal van de Raad,

HEEFT HET VOLGENDE BESLUIT VASTGESTELD:

*Artikel 1*

Voor de uitvoering van artikel 5, leden 2 en 4, en artikel 6, lid 3, van Besluit nr. 56/04 van de secretaris-generaal van de Raad/hoge vertegenwoordiger voor het gemeenschappelijk buitenlands en veiligheidsbeleid betreffende de tolkenregeling voor de Europese Raad, de Raad en zijn voorbereidende instanties, wordt de uitsplitsing over de delegaties die dezelfde officiële talen hebben, als volgt vastgesteld:

Duits	Oostenrijk	8,90 %
	Duitsland	91,10 %



Nederlands	Nederland	50,00 %
	België	50,00 %
Frans	Frankrijk	100,00 %
Engels	Verenigd Koninkrijk	93,74 %
	Ierland	6,26 %
Grieks	Griekenland	93,91 %
	Cyprus	6,09 %

#### *Artikel 2*

De betrokken delegaties kunnen het secretariaat-generaal altijd wijzigingen in de in artikel 1 bedoelde uitsplitsing mededelen. In een dergelijk geval wordt artikel 1 aangepast met ingang van de eerste dag van het semester dat volgt op deze mededeling.

#### *Artikel 3*

Besluit nr. 176/04 wordt bij dit besluit vervangen en ingetrokken. Het wordt op 1 juli 2005 van kracht en is vanaf die datum van toepassing.

Gedaan te Brussel, 23 juni 2005.

Pierre DE BOISSIEU  
*Plaatsvervangend secretaris-generaal van de Raad*



## Waar zijn EU-publicaties verkrijgbaar?

### Gratis publicaties:

- één exemplaar:  
via EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>);
- meerdere exemplaren of posters/kaarten:  
bij de vertegenwoordigingen van de Europese Unie ([http://ec.europa.eu/represent\\_nl.htm](http://ec.europa.eu/represent_nl.htm)),  
bij de delegaties in niet-EU-landen ([http://eeas.europa.eu/delegations/index\\_nl.htm](http://eeas.europa.eu/delegations/index_nl.htm)),  
door contact op te nemen met Europe Direct ([http://europa.eu/eurodirect/index\\_nl.htm](http://europa.eu/eurodirect/index_nl.htm)),  
door te bellen naar 00 800 6 7 8 9 10 11 (gratis in de hele Europese Unie) (\*).

(\* De informatie wordt gratis verstrekt en bellen is doorgaans gratis, maar sommige operatoren, telefooncellen of hotels kunnen kosten aanrekenen.

### Betaalde publicaties:

- via 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](http://www.consilium.europa.eu)



Print	PDF
ISBN 978-92-824-5067-3	ISBN 978-92-824-5073-4
doi:10.2860/79396	doi:10.2860/87288
QC-02-15-130-NL-C	QC-02-15-130-NL-N