

Verhaltenskodex der Beziehungen zwischen den Kommissionmitgliedern der Kommission und den Dienststellen (18 September 1999)

Legende: Am 18. September 1999 verabschiedet die Kommission Prodi auf ihrer ersten Sitzung, einen Verhaltenskodex der die Beziehungen zwischen den Kommissionsmitgliedern und ihren Dienststellen regelt.

Quelle: Europäische Kommission. Die Reform der Europäischen Kommission - Referenzdokumente. [EN LIGNE]. [Brüssel]: Europäische Kommission, [02.10.2000]. Disponible sur http://europa.eu.int/comm/reform/formation/commdep_de.pdf.

Urheberrecht: (c) Europäische Union

URL:

http://www.cvce.eu/obj/verhaltenskodex_der_beziehungen_zwischen_den_kommissionmitgliedern_der_kommission_und_den_dienststellen_18_september_1999-de-dbcfe0of-172a-48b8-9e44-687c7f8a0965.html



Publication date: 01/09/2016

Kommissionsmitglieder und ihre Dienststellen

Grundsätze

Eckpfeiler der Beziehungen zwischen den Kommissionsmitgliedern (ihren Kabinetten) und den Dienststellen sind Treuepflicht und Vertrauen.

Die Kommissionsmitglieder nehmen ihre politische Verantwortung uneingeschränkt wahr. Der Generaldirektor ist dem Kommissionsmitglied gegenüber für die ordnungsgemäße Umsetzung der vom Kollegium und Kommissionsmitglied festgelegten Orientierungen verantwortlich. Er leitet die Generaldirektion entsprechend den Zuständigkeiten, die sich aus dem Statut, der Haushaltsordnung und der Geschäftsordnung sowie aus den Initiativen SEM 2000 und MAP 2000 ergeben.

Über diese allgemeinen Grundsätze hinaus gestalten die Kabinette und Dienststellen ihre Tätigkeit im Sinne der Komplementarität nach folgenden Regeln:

Das Kabinett, der persönliche Mitarbeiterstab des Kommissionsmitglieds

1. Das Kabinett verhilft dem Kollegialitätsprinzip in erster Linie dadurch zum Erfolg, daß es das Kommissionsmitglied über die Entwicklungen in den Ressorts der übrigen Kommissionsmitglieder unterrichtet. Dazu nimmt es aktiv an der Vorbereitung der Sitzungen des Kollegiums teil und bringt dort die Fragen und den Standpunkt des Kommissionsmitglieds zu den Vorgängen zur Sprache, die der Kommission zur Entscheidung vorgelegt werden. Außerdem informiert es die Dienststellen über die Arbeiten des Kollegiums insbesondere dann, wenn diese sich unmittelbar auf deren Tätigkeiten auswirken.

2. Das Kabinett unterstützt das Kommissionsmitglied bei der Festlegung der Inhalte und Prioritäten der Politik seines Ressorts. Dabei vermeidet es jede Überschneidung mit der Arbeit der Dienststellen. Bei der Ausarbeitung der ressortspezifischen Politik nimmt es an den entscheidenden Etappen teil, wobei es die Dienststellen zu den Prioritäten konsultiert. Es achtet darauf, daß Prioritäten und Programmplanung eingehalten werden. Das bzw. die betreffenden Mitglieder sorgen für eine ressortübergreifende Begleitung der Vorgänge, ohne daß sich dies unmittelbar in der Struktur und im Organisationsplan der betreffenden Generaldirektion niederschlägt.

Das Kabinett unterrichtet die Dienststellen von den Entscheidungen des Kommissionsmitglieds.

Es bereitet die politische Einigung des Kollegiums in der Endphase der Beschlußfassung vor.

3. Im Interesse der Effizienz informieren sich der Kabinettschef und der Generaldirektor laufend über ihre kommissionsexternen Kontakte in ressortbezogenen Angelegenheiten.

4. Die Kabinettsmitglieder vertreten das Kommissionsmitglied entsprechend dessen Weisungen nach außen. Ressortbezogene Sachfragen werden vorzugsweise an die Dienststellen weiterverwiesen, um Überschneidungen zu vermeiden.

5. Das Kabinett läßt sich bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben ausschließlich von den Interessen der Kommission leiten.

Dienststellen

1. Die Dienststellen sorgen für die Umsetzung der auf politischem Niveau beschlossenen Prioritäten und Orientierungen. Zu diesem Zweck stellen sie ein jährliches Arbeitsprogramm auf. Sie unterrichten das Kommissionsmitglied regelmäßig und konsultieren es, wenn eine Verwaltungsentscheidung eine politische Festlegung erfordert.

2. Sie wirken an der Erarbeitung der politischen Orientierungen mit, über die das Kommissionsmitglied zu beschließen hat. Zu diesem Zweck schlagen sie strategische Optionen vor, beraten das Kommissionsmitglied bei politischen Entscheidungen geben ihm alle dazu erforderlichen Beurteilungskriterien an die Hand.

3. Sie unterrichten das Kommissionsmitglied von allen bedeutsamen Entwicklungen in den Dienststellen, den Mitgliedstaaten und in internationalen Gremien, die für seinen Zuständigkeitsbereich oder für seine Stellung im Kollegium relevant sein können. Nach den an anderer Stelle dargelegten Verfahren arbeiten sie ihm bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben zum Beispiel durch die Abfassung von Redenentwürfe oder Hintergrundvermerken zu.

Die Dienststellen stimmen sich mit dem Kommissionsmitglied und seinem Kabinett ab, wenn sie die Kommission nach außen vertreten.

Grundregeln

Im Sinne einer optimalen Arbeitsweise der Kommission werden diese Grundsätze wie folgt angewandt:

1. Umsetzung der Politiken

Sobald das Kommissionsmitglied sein Amt angetreten hat, werden die Arbeitsverfahren festgelegt, damit die Kabinette und Dienststellen effizient zusammenarbeiten und Informationen optimal fließen können.

Der Generaldirektor organisiert und koordiniert die Arbeit der Dienststellen entsprechend den vom Kommissionsmitglied festgelegten Orientierungen.

Aufgabenprogramm

Das Kommissionsmitglied stellt im Kollegium die allgemeinen Orientierungen einschließlich der "negativen Prioritäten" für sein Ressort auf. Diese werden sodann in enger Abstimmung mit dem Generaldirektor in einem Aufgabenprogramm zusammengefaßt. Dieses Programm wird im ersten Monat nach dem Amtsantritt erstellt, dem Präsidenten zur Information übermittelt und regelmäßig aktualisiert.

In diesem Rahmen nimmt der Generaldirektor seine volle Führungsverantwortung wahr. Er kann das Kommissionsmitglied um eine schriftliche Bestätigung bitten.

Arbeitsverfahren und Informationswege

Im ersten Monat der Amtszeit legen der Generaldirektor und der Kabinettschef die Arbeitsverfahren und Informationswege fest. Der Kabinettschef holt die Zustimmung des Kommissionsmitglieds ein. Eine Beschreibung dieser Arbeitsverfahren wird dem Kabinettschef des Präsidenten zur Information übermittelt.

Diese Regeln müssen nach den Grundsätzen des Verantwortungsbewußtseins, der Dezentralisierung, der Effizienz, der Information und der Nichteinmischung aufgestellt werden und sich auf folgende Bereiche erstrecken:

- *Organisation der häufigen und regelmäßigen Sitzungen zwischen der Generaldirektion und dem Kommissionsmitglied. Mindestens einmal monatlich muß eine strategische Sitzung stattfinden.*

- *Wege für die Weiterleitung der Fragen des Kommissionsmitglieds und die Antworten der Dienststellen:*

Für politische Fragen und für Fragen der laufenden Verwaltung müssen Anlaufstellen festgelegt werden. Auch die Verfahren für die Festsetzung von Fristen und die Übermittlung von Antworten sind zu Beginn der

Amtszeit des Kommissionsmitglieds festzulegen. Aus Gründen der Vereinfachung und der Übertragung von Verantwortung wird vorgeschlagen, daß der Referatsleiter (oder der Direktor) Routineantworten zu einem bekannten und feststehenden Standpunkt der Generaldirektion unmittelbar an das zuständige Kabinettsmitglied mit Kopie an die zentrale Anlaufstelle richtet. Antworten, welche die Festlegung eines neuen Standpunktes oder die Änderung eines Standpunktes erfordern, und Antworten zu politisch hochwertigen Sachverhalten werden vom Generaldirektor dem Kommissionsmitglied (oder gegebenenfalls seinem Kabinettschef) übermittelt.

- Festlegung der Aufgabenverteilung zwischen Kabinetten und Dienststellen für folgende Bereiche:

Bearbeitung der an das Kommissionsmitglied gerichteten Post;

Vorbereitung von Vorlagen und Vermerken; Abfassung von Reden;

Bearbeitung von Anfragen anderer Kommissionsmitglieder, die um Vorlagen oder Redebeiträge ersuchen;

Vertretung des Kommissionsmitglieds, Planung und Vorbereitung seiner Reisen.

An diese Organisationsstrukturen sowie Informations- und Koordinationswege sollten sich alle Beteiligten halten. Alle Anfragen eines Kabinetts an eine ressortfremde Dienststelle sollten grundsätzlich über das zuständige Kabinettsmitglied laufen. Die Dienststellen unterhalten generell keine unmittelbaren Kontakte zu den übrigen Kabinetten und haben ihr Kabinettsmitglied zu unterrichten, wenn dies ausnahmsweise doch geschieht.

Einleitung neuer Initiativen und Konsultationen anderer Dienststellen

Bevor ein Generaldirektor eine über die laufende Verwaltung hinausgehende Initiative ergreift, holt er insbesondere bei der Konsultation anderer Dienststellen die Zustimmung des Kommissionsmitglieds ein.

Besonders wichtige Fragen können in gemeinsamen Sitzungen der Generaldirektoren und Kabinettschefs behandelt werden.

2. Personalverwaltung

Grundsätzlich gelten uneingeschränkt die allgemeinen Regeln, welche die Kommission im Rahmen der MAP-2000-Initiative und im Verhaltenskodex für Änderungen des Organisationsplans aufgestellt hat.

- Für die Ernennung von **Personal, das nicht der Führungsebene angehört**, sind der Generaldirektor, für das Formale ist die Generaldirektion Personal und Verwaltung zuständig.

- Für die Ernennung von **Referatsleitern und Beratern** wählt der Generaldirektor die geeignetsten Bewerber aus. Er setzt das Kommissionsmitglied davon in Kenntnis und leitet das Ernennungsverfahren nach den MAP-2000-Regeln ein.

- Für Ernennungen auf **A1- und A2-Stellen** gelten besondere Verfahren, die von der Kommission festgelegt worden sind.

- **Freie Führungsstellen** (A1, A2, Referatsleiter) sind binnen drei Monaten nach Freiwerden zu veröffentlichen.

Bewirtschaftung von Verwaltungsmitteln

Bei den Mitteln, die der Generaldirektion und dem Kabinett u.a. für Dienstreisen und Aufwandsentschädigungen zur Verfügung gestellt werden, ist auf strikte Abgrenzung zu achten.

3. Anrufung des Präsidenten

Im Falle der Uneinigkeit über die Anwendung oder der unterschiedlichen Auslegung dieses Kodexes steht es dem Kommissionsmitglied und dem Generaldirektor frei, sich an den Präsidenten zu wenden.