

Interview mit Norbert Schwaiger: die Rolle des Generalsekretariats bei der Arbeitsorganisation des Rates (Brüssel, 22.ºNovember 2006)

Quelle: Interview de Norbert Schwaiger / NORBERT SCHWAIGER, Raquel Valls.- Bruxelles: CVCE [Prod.], 22.11.2006. CVCE, Sanem. - VIDEO (00:05:33, Couleur, Son original).

Urheberrecht: (c) Übersetzung CVCE.EU by UNI.LU

Sämtliche Rechte auf Nachdruck, öffentliche Verbreitung, Anpassung (Stoffrechte), Vertrieb oder Weiterverbreitung über Internet, interne Netzwerke oder sonstige Medien für alle Länder strikt vorbehalten. Bitte beachten Sie den rechtlichen Hinweis und die Nutzungsbedingungen der Website.

URL:

http://www.cvce.eu/obj/interview_mit_norbert_schwaiger_die_rolle_des_generalsekretariats_bei_der_arbeitsorganisation_des_rates_brussel_22_november_2006-de-92474af9-e57a-4433-9ce1-700e09db8706.html



Publication date: 05/07/2016

Interview mit Norbert Schwaiger: die Rolle des Generalsekretariats bei der Arbeitsorganisation des Rates (Brüssel, 22. November 2006)

[Norbert Schwaiger] Damit sind wir schon mitten bei der Aufgabe des Sekretariats als – wenn Sie so wollen – ständige Assistenz des Rates auf allen Ebenen, aber vor allem als Unterstützung und Infrastruktur des Vorsitzes. Natürlich trifft sich jeder Vorsitz vor der Aufnahme seiner Arbeit mit dem Sekretariat. Es werden praktische Fragen der Arbeitsorganisation besprochen, aber es werden bereits in dieser Phase auch mögliche Lösungsansätze, mögliche Kompromisse oder Leitlinien angedacht, die den anderen vorgeschlagen werden sollen. Das wird immer wichtiger, da es immer mehr Mitgliedstaaten gibt; mit nur sechs Mitgliedern war es leicht, in einer Tischrunde alle über ihre Meinung zu befragen. Um Zeit zu gewinnen, versucht man heute immer mehr, schon vorher zu sehen, wo es Probleme geben könnte, um die Diskussion auf diese Probleme konzentrieren zu können. Dafür ist das Sekretariat sehr nützlich: Es hilft dem Vorsitz, diese Fragen auszumachen und sie schriftlich festzuhalten, denn das Sekretariat ist in diesen Sitzungen der *note-taker*. Es fertigt die Protokolle an und verfasst Arbeitspapiere für die Schlussfolgerungen. Aber es erstellt auch Berichte von einer Sitzung zur nächsten, die zu Hilfe genommen werden, wenn Dossiers von einer Arbeitsgruppe an den AStV übermittelt werden. Diese Dokumente sind offensichtlich sehr wichtig. Sie werden in ständigem Austausch mit dem Vorsitz erstellt, aber im Grunde sind es Dokumente des Sekretariats, das damit eine gewisse Eigenverantwortung übernimmt. Generell verwendet das Haus seine ganze Sorgfalt darauf, gute Berichte zu verfassen, weil es weiß, dass sie entscheidend für das Fortschreiten der Arbeit sind.

Das Sekretariat hat natürlich noch andere Aufgaben. Es gibt einen Juristischen Dienst, der eine wesentliche Rolle bei der Erstellung von Entwürfen von Rechtsakten spielt. Diskussionen müssen vermieden werden; insbesondere darf die endgültige Fassung nicht zu rechtlichen Problemen führen, die vor dem Gerichtshof enden können. Im Zusammenhang mit der Diskussion um die Transparenz hat der Dienst den Auftrag erhalten, darüber zu wachen, dass die Texte lesbar und verständlich sind. Kompromisse führen oft zu grauenhaften Formulierungen, da man versucht, das Für und Wider und deren Bedingungen in einen Satz aufzunehmen. Es wird versucht, diese Formulierungen, die aus inhaltlichen Kompromissen entstehen, zu entwirren und das Gleiche in einer klareren, deutlicheren und verständlicheren Sprache auszudrücken.

Darüber hinaus verwaltet das Sekretariat das Haus, plant die Raumbelagung, organisiert den Dolmetscherdienst, sorgt dafür, dass die Dokumente in den notwendigen Sprachen vorhanden sind. Ein großer Teil der Arbeit des Ratssekretariats besteht in der Organisation der Sprachen: die Sprachfassungen der Dokumente, die Übersetzer oder die Dolmetscher. Das ist kein hausinterner Dienst, sondern ein gemeinsamer Dienst mit der Kommission, der Gemeinsame Dolmetscherdienst, ein „Pool“, in dem der Rat ein gewisses Kontingent hat. Vor allem mit dem Beitritt der neuen Mitgliedstaaten, in denen die Sprachkenntnisse in den Hauptstädten nicht vorauszusetzen sind, ist eine gute und schnelle Arbeit wesentlich. Aber darin besteht auch eine der großen Schwierigkeiten des Hauses: Man kann gute Übersetzungen in einigen Sprachen anfertigen, aber in allen Sprachen ist das nicht möglich. Es muss also eine Auswahl der Dokumente getroffen werden, die für den Rat bestimmt sind – die müssen natürlich in alle Sprachen übersetzt werden, während die Arbeitsdokumente für die unteren Ebenen nicht in allen Sprachen gebraucht werden. Das ist eine delikate Angelegenheit, eine Lösung kann nur in Abhängigkeit der Sprachkenntnisse der Akteure in den Arbeitsgruppen oder in den Ausschüssen gefunden werden.