

Europäisches Parlament
Generaldirektion Präsidentschaft
Direktion Plenarsitzungen

Das Plenum: Benutzerleitfaden
(überarbeitete Fassung von 2024)

In diesem Leitfaden werden die Funktion und die Arbeit des Plenums des Europäischen Parlaments erläutert. Er ist wie folgt aufgebaut: Das **erste Kapitel** ist den Leitungsgremien des Europäischen Parlaments gewidmet und bietet einen Überblick darüber, wer im Plenum welche Aufgaben hat. Im **zweiten Kapitel** wird dargelegt, wie die Plenartagungen organisiert sind und wie die Tagesordnungen der Plenartagungen aufgestellt werden. Das **dritte Kapitel** betrifft den Zugang zu den Plenarsälen und das Verhalten dort, das **vierte Kapitel** die Organisation und den Ablauf der Aussprachen im Plenum. Im **fünften Kapitel** werden die Verfahren im Zusammenhang mit Abstimmungen erläutert, und im **sechsten Kapitel** werden die Arten von Dokumenten im Zusammenhang mit den Tätigkeiten im Plenum behandelt.

Informationen über die verschiedenen Legislativ Ausschüsse des Europäischen Parlaments finden Sie [hier](#). Wenn Sie das Europäische Parlament besuchen möchten, entweder in Brüssel oder in Straßburg, können Sie Ihren Besuch [hier](#) planen.

1 – WER MACHT WAS IM PLENUM?

1.1 DER PRÄSIDENT

Aufgaben des Präsidenten ([Artikel 22](#) der Geschäftsordnung)

Der Präsident leitet im Einklang mit der [Geschäftsordnung](#) sämtliche Arbeiten des Parlaments und seiner Organe und besitzt alle Befugnisse, um bei den Beratungen des Parlaments den Vorsitz zu führen und deren ordnungsgemäßen Ablauf zu gewährleisten.

Der Sitzungspräsident eröffnet, unterbricht und schließt die Sitzung, achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung, wahrt die Ordnung, erteilt das Wort, erklärt Aussprachen für geschlossen, lässt abstimmen und verkündet die Ergebnisse der Abstimmungen.

Wahl des Präsidenten ([Artikel 15](#) und [16](#) der Geschäftsordnung)

Der Präsident wird in geheimer Wahl vom Parlament gewählt. Die Kandidaten werden mit ihrem Einverständnis vorgeschlagen und Vorschläge können nur von einer Fraktion oder von Mitgliedern, durch die mindestens die niedrige Schwelle erreicht wird, gemacht werden. Vorschläge können vor jedem Wahlgang eingereicht werden.

Während der Wahl des Präsidenten wird der Vorsitz gemäß [Artikel 14](#) vorläufig von einem Mitglied geführt, das die Kandidaten gegenüber dem Parlament bekannt gibt. Hat nach drei Wahlgängen keiner der Kandidaten die absolute Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhalten, so nehmen am vierten Wahlgang nur die beiden Kandidaten teil, die im dritten Wahlgang die höchste Stimmenzahl erhalten haben. Bei Stimmengleichheit gilt der Kandidat mit dem höheren Lebensalter als gewählt. Sobald der Präsident gewählt wurde, überlässt ihm das Mitglied, das vorläufig den Vorsitz führt, den Vorsitz. Nur der gewählte Präsident kann eine Eröffnungsansprache halten.

1.2 VIZEPRÄSIDENTEN

Aufgaben der Vizepräsidenten ([Artikel 23](#) der Geschäftsordnung)

Die Vizepräsidenten vertreten den Präsidenten, wenn er abwesend oder verhindert ist oder sich an der Aussprache beteiligen will.

Wahl der Vizepräsidenten ([Artikel 15](#) und [17](#) der Geschäftsordnung)

Die Vizepräsidenten werden nach der Wahl des Präsidenten gewählt. Es sind 14 Sitze zu besetzen. Die Vizepräsidenten werden in geheimer Abstimmung gewählt. Die Kandidaten werden mit ihrem Einverständnis vorgeschlagen und Vorschläge können nur von einer Fraktion oder von Mitgliedern, durch die mindestens die niedrige Schwelle erreicht wird, gemacht werden.

Wenn die Zahl der Kandidaten die Zahl der freien Sitze nicht überschreitet, werden die Kandidaten durch Zuruf gewählt, es sei denn, Mitglieder oder eine oder mehrere Fraktionen, durch die mindestens die hohe Schwelle erreicht wird, beantragen eine geheime Abstimmung. In diesem Fall wird ihre Rangfolge in geheimer Abstimmung festgelegt. Ist in einem Wahlgang mehr als ein Amtsträger zu wählen, ist der Stimmzettel nur gültig, wenn mehr als die Hälfte der verfügbaren Stimmen abgegeben wurden.

Im ersten Wahlgang gelten die Kandidaten, die eine absolute Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhalten haben, in der Reihenfolge der für sie abgegebenen Stimmenzahl als gewählt. Wenn nach dem ersten Wahlgang Sitze unbesetzt sind, findet ein zweiter Wahlgang statt. Ist ein dritter Wahlgang erforderlich, werden die Kandidaten für die noch zu besetzenden Sitze mit relativer Mehrheit gewählt. Bei Stimmengleichheit gelten die Kandidaten mit dem höheren Lebensalter als gewählt.

1.3 AMTSZEIT

Amtszeit – Länge ([Artikel 19](#) der Geschäftsordnung)

Die Amtszeit des Präsidenten und der Vizepräsidenten beträgt **zweieinhalb Jahre**.

Amtszeit – Freiwerdende Ämter ([Artikel 20](#) der Geschäftsordnung)

Falls der Präsident oder ein Vizepräsident ersetzt werden muss, wird der Nachfolger gemäß den vorstehenden Bestimmungen gewählt. Wird das Amt des Präsidenten frei, übernimmt der erste Vizepräsident bis zur Wahl des neuen Präsidenten die Aufgaben des Präsidenten.

1.4 DAS PRÄSIDIUM

Zusammensetzung und Aufgaben des Präsidiums ([Artikel 24](#) und [25](#) der Geschäftsordnung)

Das Präsidium besteht aus dem Präsidenten und den 14 Vizepräsidenten des Parlaments. Die Quästoren sind Mitglieder des Präsidiums mit beratender Stimme.

Das Präsidium trifft unter anderem finanzielle, organisatorische und administrative Entscheidungen in Angelegenheiten der Mitglieder und der internen Organisation des Parlaments, seines Generalsekretariats und seiner Organe. Es regelt außerdem Fragen im Zusammenhang mit der Durchführung der Tagungen.

1.5 DIE KONFERENZ DER PRÄSIDENTEN

Zusammensetzung und Aufgaben der Konferenz der Präsidenten ([Artikel 26](#), [27](#) und [163](#) der Geschäftsordnung)

Die Konferenz der Präsidenten besteht aus dem Präsidenten des Parlaments und den Vorsitzen der Fraktionen. Der Präsident des Parlaments ersucht eines der fraktionslosen Mitglieder, ohne Stimmrecht an den Sitzungen der Konferenz der Präsidenten teilzunehmen.

Die Konferenz der Präsidenten beschließt unter anderem über die Arbeitsorganisation des Parlaments sowie über die Fragen im Zusammenhang mit dem Gesetzgebungsprogramm. Sie nimmt den Entwurf und den endgültigen Entwurf der Tagesordnung für die Tagungen des Parlaments an.

1.6 DIE KONFERENZ DER AUSSCHUSSVORSITZE ([Artikel 29](#) und [163](#) der Geschäftsordnung)

Der Konferenz der Ausschussvorsitze gehören die Vorsitze aller ständigen Ausschüsse und aller Sonderausschüsse an und sie unterbreitet der Konferenz der Präsidenten Empfehlungen zur Aufstellung der Tagesordnung der Plenartagung.

1.7 MITGLIEDER

Dauer des Mandats ([Artikel 4](#) der Geschäftsordnung)

Die Mitglieder werden für eine Amtszeit von fünf Jahren gewählt.

Sitzordnung ([Artikel 38](#) der Geschäftsordnung)

Die Konferenz der Präsidenten beschließt über die Sitzordnung für die Fraktionen, die fraktionslosen Mitglieder und die Organe der Europäischen Union im Plenarsaal.

Sitzplan

Für jede Tagung wird ein aktualisierter Sitzplan verteilt und auf der [Website zur Plenartagung](#) veröffentlicht.

1.8 FRAKTIONEN UND FRAKTIONSLOSE MITGLIEDER (Artikel [33](#) und [37](#) der Geschäftsordnung)

Die Mitglieder können ihrer politischen Zugehörigkeit entsprechende Fraktionen bilden. Jeder Fraktion müssen Mitglieder angehören, die in mindestens einem Viertel der Mitgliedstaaten gewählt wurden, und zur Bildung einer Fraktion bedarf es mindestens 23 Mitglieder. Ein Mitglied kann nur einer Fraktion angehören.

Mitglieder, die keiner Fraktion angehören, sind gemäß [Artikel 37](#) „fraktionslos“.

2 – WIE PLENARSITZUNGEN ORGANISIERT WERDEN

Das Parlament tagt monatlich in Straßburg in einer vier Tage (Montag bis Donnerstag) dauernden Tagung. Zusätzliche Tagungen finden in Brüssel statt.

Für jede Tagung wird eine Tagesordnung erstellt.

2.1 SITZUNGSPERIODEN DES PARLAMENTS

Wahlperiode ([Artikel 159](#) der Geschäftsordnung)

Die Wahlperiode entspricht der Mandatsdauer der Mitglieder (fünf Jahre).

Sitzungsperioden, Tagungen und Sitzungen ([Artikel 159](#) der Geschäftsordnung)

Eine Sitzungsperiode umfasst einen Zeitraum von einem Jahr. Die in der Regel jeden Monat stattfindenden Zusammenkünfte des Parlaments sind Tagungen. Die Tagungen sind in eintägige Sitzungen unterteilt, die wiederum in spezifische Zeitfenster für Aussprachen und Abstimmungen unterteilt sind.

Einberufung des Parlaments ([Artikel 160](#) der Geschäftsordnung)

Das Parlament tritt, ohne dass es einer Einberufung bedarf, am zweiten Dienstag des Monats März jedes Jahres zusammen und bestimmt die Dauer der Unterbrechungen der Sitzungsperiode. Das Parlament tritt außerdem, ohne dass es einer Einberufung bedarf, am ersten Dienstag nach Ablauf eines Monats ab der Wahl des Europäischen Parlaments zusammen.

Ausnahmsweise kann das Parlament auch durch den Präsidenten auf eigene Initiative oder auf Antrag einer Mehrheit der Mitglieder oder auf Antrag der Kommission oder des Rates einberufen werden.

Das Parlament kann auch auf Beschluss der Konferenz der Präsidenten auf Vorschlag eines Ausschusses, von Mitgliedern oder einer Fraktion oder von Fraktionen, durch die mindestens die hohe Schwelle erreicht wird, einberufen werden, um Ad-hoc-Tagungen ohne Abstimmung zu Themen von erheblicher politischer Bedeutung abzuhalten.

Tagungskalender des Parlaments

Der [jährliche Tagungskalender](#) des Parlaments wird im Plenum verabschiedet.

Parallel zu den Plenarsitzungen stattfindende Sitzungen

Da die Plenarsitzungen das wichtigste Forum der parlamentarischen Tätigkeit sind, dürfen grundsätzlich parallel keine anderen Sitzungen stattfinden.

2.2 TAGESORDNUNG

Tagesordnung

Die Annahme der Tagesordnung jeder Tagung umfasst verschiedene Phasen:

- den **Entwurf der Tagesordnung**,
- den **endgültigen Entwurf der Tagesordnung** und
- die Tagesordnung.

Entwurf der Tagesordnung ([Artikel 163](#) der Geschäftsordnung)

Der Entwurf der Tagesordnung für die nächste Tagung wird von der Konferenz der Präsidenten aufgrund der Empfehlungen der Konferenz der Ausschussvorsitze in ihrer vorletzten Sitzung vor der jeweiligen Tagung angenommen.

Anschließend wird er in allen Amtssprachen auf der [Website zur Plenartagung](#) verteilt und veröffentlicht.

Endgültiger Entwurf der Tagesordnung ([Artikel 163](#) der Geschäftsordnung)

Nach der Prüfung etwaiger Anträge der Fraktionen auf Änderung des Entwurfs der Tagesordnung nimmt die Konferenz der Präsidenten den endgültigen Entwurf der Tagesordnung in ihrer letzten Sitzung vor der jeweiligen Tagung an.

Anschließend wird der endgültige Entwurf der Tagesordnung in allen Amtssprachen auf der [Website zur Plenartagung](#) verteilt und veröffentlicht.

Annahme der Tagesordnung ([Artikel 164](#) der Geschäftsordnung)

Zu Beginn einer jeden Tagung nimmt das Parlament die Tagesordnung auf der Grundlage des endgültigen Entwurfs der Tagesordnung an. Ein Ausschuss, eine Fraktion oder mindestens ein Zehntel der Mitglieder können als Reaktion auf Ereignisse oder politische Entwicklungen, die nach der Annahme des endgültigen Entwurfs der Tagesordnung durch die Konferenz der Präsidenten eingetreten sind, eine einzige Änderung am endgültigen Entwurf der Tagesordnung vorschlagen. Solche Änderungsvorschläge müssen dem Präsidenten **spätestens eine Stunde** vor Beginn der Tagung vorliegen. Der Präsident kann dem Antragsteller und einem Redner gegen den Vorschlag das Wort erteilen, wobei die Redezeit höchstens eine Minute beträgt.

Die **Tagesordnung** enthält unter anderem folgende Informationen:

- Aussprachen und sonstige Punkte mit Einzelheiten zu den einzelnen Punkten (Referenzdokumente und Verfahren),
- die Reihenfolge, in der über die Tagesordnungspunkte abgestimmt wird,
- Angaben zur Redezeit,
- die Fristen für die Einreichung von Texten in Verbindung mit den Tagesordnungspunkten und für die Beantragung von gesonderten, getrennten und/oder namentlichen Abstimmungen,
- eine Legende der verschiedenen parlamentarischen Verfahren.

Anschließend wird die Tagesordnung in allen Amtssprachen auf der [Website zur Plenartagung](#) verteilt und veröffentlicht.

Änderungen der Tagesordnung nach ihrer Annahme

Die Geschäftsordnung sieht eine Änderung der Tagesordnung nach ihrer Annahme nur in den folgenden drei Fällen vor:

- Anwendung des Dringlichkeitsverfahrens für einen Legislativvorschlag ([Artikel 170](#)),
- Anwendung eines Verfahrensanspruchs (siehe Artikel [204](#), [205](#), [206](#) und [207](#)),
- Vorschlag des Präsidenten. (Der Präsident legt einen solchen Vorschlag in der Regel nur dann vor, wenn zwischen den Fraktionen ein Konsens besteht.)

Wird ein Antrag auf Änderung der Tagesordnung abgelehnt, so kann er während derselben Tagung nicht noch einmal gestellt werden.

Vertagung der Aussprache oder Abstimmung ([Artikel 206](#) der Geschäftsordnung)

Bei Eröffnung einer Aussprache kann von einer Fraktion oder von Mitgliedern, durch die mindestens die niedrige Schwelle erreicht wird, beantragt werden, die Aussprache auf einen bestimmten Zeitpunkt zu vertagen. Die Absicht, die Vertagung einer Aussprache zu beantragen, muss dem Präsidenten mindestens 24 Stunden im Voraus angekündigt werden; der Präsident unterrichtet das Parlament unverzüglich hierüber. Wird der Antrag abgelehnt, kann er während derselben Tagung nicht erneut gestellt werden.

Vor oder während einer Abstimmung kann von einer Fraktion oder von Mitgliedern, durch die mindestens die niedrige Schwelle erreicht wird, ohne Vorankündigung eine Vertagung der Abstimmung beantragt werden. Über diesen Antrag wird unverzüglich abgestimmt.

Schluss einer Aussprache ([Artikel 205](#) der Geschäftsordnung)

Eine Aussprache kann auf Vorschlag des Präsidenten oder auf Antrag einer Fraktion oder einer Zahl von Mitgliedern, durch die mindestens die niedrige Schwelle erreicht wird, geschlossen werden, bevor die Rednerliste erschöpft ist. Die Abstimmung über einen solchen Vorschlag oder Antrag findet unverzüglich statt.

Wird einem solchen Vorschlag bzw. Antrag zugestimmt, darf nur ein Mitglied jeder Fraktion, der in der Aussprache bis dahin nicht das Wort erteilt wurde, sprechen. Wird der Vorschlag bzw. Antrag abgelehnt, kann er während derselben Aussprache ausschließlich vom Präsidenten erneut eingebracht werden.

Im Einklang mit [Artikel 181](#) ist der Präsident befugt, einen übermäßigen Gebrauch von Anträgen, z. B. Bemerkungen zur Anwendung der Geschäftsordnung, Anträge zum Verfahren oder Erklärungen zur Abstimmung sowie Anträge auf gesonderte, getrennte oder namentliche Abstimmung, zu unterbinden, wenn diese Anträge oder Anfragen nach seiner Überzeugung offensichtlich anhaltend eine erhebliche Obstruktion der Verfahren im Parlament oder der Rechte der Mitglieder bezwecken sollen und bewirken würden.

2.3 FRISTEN

Fristen für die Einreichung von Änderungsanträgen

Die Frist für die Einreichung von Änderungsanträgen zu Texten, über die im Plenum abgestimmt wird, läuft in der Regel am **Mittwoch** der Woche vor Beginn der Tagung in Straßburg bzw. Brüssel um **13.00 Uhr** ab.

Es können unterschiedliche Fristen festgelegt werden, insbesondere für neue Punkte, die dem endgültigen Entwurf der Tagesordnung oder der Tagesordnung hinzugefügt werden.

Die Fristen werden in der Tagesordnung für die Tagung und auf der [Website zur Plenartagung](#) veröffentlicht.

Fristen für die Beantragung von gesonderten, getrennten oder namentlichen Abstimmungen

Eine Fraktion oder Mitglieder, durch die mindestens die niedrige Schwelle erreicht wird, können gesonderte, getrennte oder namentliche Abstimmungen beantragen. Der Antrag muss schriftlich und spätestens am Abend vor der Abstimmung gestellt werden, es sei denn, der Präsident legt eine andere Frist fest. Jede Fraktion kann höchstens einhundert Anträge auf namentliche Abstimmung pro Tagung einreichen.

Bei einzigen Abstimmungen und Schlussabstimmungen über einen Bericht stimmt das Parlament namentlich ab ([Artikel 195](#) der Geschäftsordnung). Das gilt nicht für Berichte im Rahmen von Immunitätsverfahren (Artikel [8](#) Absatz 2 und Artikel [9](#), Absätze 4, 7 und 9).

Fristen im Zusammenhang mit Legislativverfahren

Fristen im Zusammenhang mit Legislativverfahren werden vom Präsidenten bekannt gegeben und sind verbindlich. Die in der Geschäftsordnung festgelegten Fristen für parlamentarische Verfahren können anhand dieser Ankündigungen berechnet werden. Die Einzelheiten der Ankündigungen sind im Sitzungsprotokoll zu finden.

2.4 DRINGLICHKEIT ([Artikel 170](#) der Geschäftsordnung)

Ein Antrag, im Dringlichkeitsverfahren über einen Vorschlag zu entscheiden, der dem Parlament infolge unvorhergesehener Entwicklungen vorgelegt wurde, kann vom Präsidenten, von einem Ausschuss, von einer Fraktion oder von Mitgliedern, durch die mindestens die niedrige Schwelle erreicht wird, von der Kommission oder vom Rat beim Parlament gestellt werden.

Der Antrag ist schriftlich einzureichen und zu begründen. Bei Anträgen der Kommission oder des Rates werden in der Begründung ausführlich die Gründe für jeden Vorschlag dargelegt und gegebenenfalls die rechtlich vorgeschriebenen Fristen für den Erlass oder das Inkrafttreten des vorgeschlagenen verbindlichen Rechtsakts genau angegeben.

Anträge auf einen Beschluss im Dringlichkeitsverfahren werden im Parlament so bald wie möglich nach ihrem Eingang bekannt gegeben. Die Abstimmung über diesen Antrag findet zu Beginn der nächsten Sitzung statt. Vor der Abstimmung kann nur dem Antragsteller, einem Redner gegen den Antrag und dem Vorsitz und/oder dem Berichterstatter des zuständigen Ausschusses für je höchstens drei Minuten das Wort erteilt werden. Wird dem Antrag stattgegeben, so setzt der Präsident den Zeitpunkt für die Aussprache, sofern eine solche angebracht ist, und den Zeitpunkt für die Abstimmung fest.

Das Parlament fasst den Beschluss im Dringlichkeitsverfahren über den Vorschlag üblicherweise auf der Grundlage eines Berichts des zuständigen Ausschusses. Wenn dies vom Präsidenten, einem Ausschuss, einer Fraktion oder von Mitgliedern, durch die mindestens die niedrige Schwelle erreicht wird, gefordert wird, kann das Parlament jedoch ausnahmsweise beschließen, einen Beschluss im Dringlichkeitsverfahren ohne Bericht oder auf der Grundlage eines mündlichen Berichts des zuständigen Ausschusses zu fassen.

Vgl. „Verfahren ohne Änderungsanträge und ohne Aussprache“ (in Abschnitt 5.3 „Abstimmungsverfahren“) und „Änderungsanträge – vereinfachtes Verfahren“ (in Abschnitt 5.1 „Änderungsanträge“).

2.5 BESCHLÜSSE ÜBER DIE AUFNAHME VON INTERINSTITUTIONELLEN VERHANDLUNGEN

Nimmt ein Ausschuss einen Legislativbericht gemäß [Artikel 51](#) an, kann er mit der Mehrheit seiner Mitglieder einen Beschluss über die Aufnahme von Verhandlungen auf der Grundlage dieses Berichts im Einklang mit [Artikel 72](#) fassen.

Beschlüsse über die Aufnahme von Verhandlungen werden zu Beginn der Tagung, die auf ihre Annahme im Ausschuss folgt, bekannt gegeben. Bis zum Ende des Tages nach der Bekanntgabe im Parlament können Mitglieder oder eine oder mehrere Fraktionen, durch die mindestens die mittlere Schwelle erreicht wird, oder ein Ausschuss, der eine Stellungnahme gemäß [Artikel 57](#) abgegeben hat, schriftlich beantragen, dass ein Beschluss eines Ausschusses über die Aufnahme von Verhandlungen zur Abstimmung gebracht wird. Das Parlament führt diese Abstimmung während derselben Tagung durch. Geht bis zum Ablauf der Frist nach [Artikel 72](#) Absatz 2 kein solcher Antrag ein, unterrichtet der Präsident das Parlament darüber. Wird ein Antrag gestellt, kann der Präsident unmittelbar vor der Abstimmung einem Redner jeder Fraktion das Wort erteilen, damit dieser sich zu dem Beschluss des Ausschusses über die Aufnahme von Verhandlungen äußert. Jeder Redner kann eine Erklärung von höchstens einer Minute Dauer abgeben.

Lehnt das Parlament den Beschluss des Ausschusses über die Aufnahme von Verhandlungen ab, werden der Entwurf des Rechtsakts und der Bericht des zuständigen Ausschusses auf die Tagesordnung der nächsten Tagung gesetzt, und der Präsident setzt eine Frist für Änderungsanträge fest.

2.6 FEIERLICHE SITZUNGEN

Eine feierliche Sitzung ist eine Sitzung anlässlich eines offiziellen Besuchs (eines Staats- oder Regierungschefs, eines Oberhauptes einer Glaubensgemeinschaft oder einer sonstigen herausragenden Persönlichkeit) im Europäischen Parlament, der auf Einladung des Präsidenten nach Rücksprache mit der Konferenz der Präsidenten stattfindet.

Der offizielle Besucher nimmt auf dem Podium zur Rechten des Präsidenten Platz. Im Anschluss an eine Begrüßung durch den Präsidenten richtet sich der offizielle Gast vom Rednerpult in der Mitte des Plenarsaals aus an das Parlament.

Die Ansprache in einer feierlichen Sitzung des Parlaments wird in der Regel mit 30 Minuten Dauer veranschlagt und findet üblicherweise vor der Abstimmung statt.

Sacharow-Preis

Der „[Sacharow-Preis für geistige Freiheit](#)“ des Europäischen Parlaments wurde 1988 geschaffen. Mit dem Preis werden Personen ausgezeichnet, die sich weltweit in besonderer Weise für die Menschenrechte eingesetzt haben. Dadurch werden einerseits Verstöße gegen die Menschenrechte aufgezeigt und andererseits die Preisträger und ihr Anliegen unterstützt. Der Preis wird jedes Jahr in einer feierlichen Sitzung des Parlaments – in der Regel im Dezember – verliehen.

3 – PLENARSAAL UND TRIBÜNE

Zu den Plenartagungen kommen die 720 Mitglieder des Europäischen Parlaments in den Plenarsälen in Straßburg oder Brüssel zu Aussprachen und Abstimmungen zusammen. Einzelne Besucher und Besuchergruppen sind auf der Besuchertribüne in Brüssel und in Straßburg willkommen.

3.1 ZUTRITT ZUM PLENARSAAL FÜR MITGLIEDER UND BEDIENSTETE

Im Einklang mit [Artikel 173](#) haben lediglich die Mitglieder des Parlaments, die Mitglieder der Kommission und des Rates, der Generalsekretär des Parlaments, die aus dienstlichen Gründen anwesenden Mitglieder des Personals sowie vom Präsidenten eingeladene Personen Zutritt zum Plenarsaal.

Für die Bediensteten der Fraktionen ist im Plenarsaal eine Anzahl von Plätzen reserviert. Sie dürfen den Plenarsaal nur betreten, wenn dies unbedingt erforderlich ist, um die Mitglieder dort bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben zu unterstützen. Sie müssen den entsprechenden Zugangsausweis vorzeigen und diesen jederzeit sichtbar tragen.

Die Beamten des Parlaments haben nur ausnahmsweise Zutritt zum Plenarsaal, wenn dies unbedingt erforderlich ist, um die Mitglieder bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben im Plenarsaal zu unterstützen. Sie müssen den entsprechenden Zugangsausweis vorzeigen und diesen jederzeit sichtbar tragen. Nur die Saaldiener des Parlaments dürfen auf Weisung des Sitzungspräsidenten Dokumente verteilen, die sich auf die parlamentarische Arbeit beziehen.

3.2 ZUTRITT ZUR TRIBÜNE UND VERHALTEN

Besucher

Der Besuch des Europäischen Parlaments ist eine einzigartige Gelegenheit für die Bürger zu erfahren, wie die parlamentarische Demokratie in der EU funktioniert und wie die Entscheidungen des Europäischen Parlaments ihr tägliches Leben beeinflussen. Das Parlament bietet Besuchern eine breite Palette von Möglichkeiten, sich mit der Arbeit vertraut zu machen. Dazu gehört auch die Möglichkeit, Aussprachen und Abstimmungen von der Besuchertribüne mit Blick auf den Plenarsaal in Brüssel bzw. Straßburg zu verfolgen.

Das Parlament verfügt über einen speziellen Besucherdienst, der Besuche im Europäischen Parlament verwaltet. Alle erforderlichen Informationen für die Planung eines Besuchs finden Sie hier: <https://visiting.europarl.europa.eu/de>

Offizielle Delegationen und Diplomaten

Für offizielle Delegationen, Mitglieder des Diplomatischen Korps und nationaler Parlamente sowie Würdenträger sind Plätze auf der Diplomatentribüne reserviert. Grundsätzlich erhalten nur diese Personen Zugang zu den offiziellen Tribünen. Anträge auf Zugang sind an den Protokolldienst des Parlaments zu richten: Proccole@europarl.europa.eu.

Medien

Ein weiterer Teil der Tribüne ist der Presse gewidmet. Der Zugang hierzu unterliegt den geltenden Vorschriften für Medienvertreter innerhalb der Parlamentsgebäude. Weitere Informationen zur Akkreditierung von Medienvertretern finden Sie unter: <https://www.europarl.europa.eu/news/de/press-room/accreditation>

Verhalten auf der Tribüne

Der Plenarsaal ist ein Arbeitsbereich, und von Personen, die Zutritt zur Tribüne erhalten, wird erwartet, dass sie während der Sitzungen bestimmte Verhaltensregeln einhalten. Die Besucher müssen sitzen, sich ruhig verhalten und von allen Handlungen absehen, die die Arbeit der Versammlung stören könnten.

Die Verwendung von Mobiltelefonen ist auf den Tribünen ebenfalls nicht gestattet. Außerdem darf weder geraucht noch gegessen oder getrunken werden.

Beifall oder Missfallensäußerungen sind ebenso wie Bildaufnahmen untersagt (es sei denn, es wurde zuvor eine entsprechende Genehmigung erteilt; Beleuchtung oder Blitzlicht dürfen jedoch nicht verwendet werden).

Für Medienvertreter gelten besondere Vorschriften in Bezug auf Aufnahmen in den Räumlichkeiten des Europäischen Parlaments:
https://www.europarl.europa.eu/pdf/Accreditations/Recueil_4_4.4_586710_1_de.pdf

Die auf den Tribünen anwesenden Personen müssen sich erheben, wenn das Plenum eine Schweigeminute einlegt.

Die auf den Tribünen anwesenden Personen werden über die Regeln in Bezug auf das Verhalten, das das Organ von ihnen erwartet, informiert. Die für die Tribünen zuständigen Bediensteten des Parlaments können jede Person, deren Kleidung oder Verhalten nicht diesen Vorschriften entspricht, zur Ordnung rufen und bei Bedarf der Tribüne verweisen.

4 – ORGANISATION UND ABLAUF DER AUSSPRACHEN

Plenarsitzungen bestehen im Wesentlichen aus **Aussprachen** und **Abstimmungen** (für weitere Informationen zu Abstimmungen s. Abschnitt 5 „Organisation und Ablauf von Abstimmungen“).

Aussprachen zu Schwerpunktthemen sind Aussprachen, die von der Konferenz der Präsidenten als Aussprachen von beträchtlicher politischer Bedeutung bestimmt wurden. Sie finden häufig am Dienstag und/oder Mittwochmorgen in Straßburg statt. Parallel zu Aussprachen zu Schwerpunktthemen dürfen keine weiteren Sitzungen stattfinden.

Zeitplan

Die Sitzungen werden in vorab festgelegte Zeitfenster vor und nach den Abstimmungen aufgeteilt. Außer für Aussprachen, die zu Beginn solcher Zeitfenster beginnen, gibt es keine festen Zeiten. Die Dauer der Aussprachen variiert je nach Anzahl der Redner.

Die Aussprachen im Plenum können auf der [Website zur Plenartagung](#) live verfolgt werden. Für anstehende Aussprachen werden der voraussichtliche Zeitplan und die Listen der Redner veröffentlicht und in Echtzeit aktualisiert.

4.1 ARTEN VON AUSSPRACHEN

Ausschussberichte (umfassende Aussprache)

Ein Bericht wird zunächst im Plenum erörtert und dann zur Abstimmung gestellt. Der übliche Ablauf einer umfassenden Aussprache ist Tabelle 1 zu entnehmen.

Den Berichterstattern wird eine Redezeit von sechs Minuten eingeräumt, die nicht von der den Fraktionen zugewiesenen Zeit abgezogen wird. Sie ergreifen zu Beginn und am Ende der Aussprache das Wort.

Den Verfassern von Stellungnahmen wird eine Minute Redezeit eingeräumt, die nicht von der den Fraktionen zugewiesenen Zeit abgezogen wird.

Berichte, die im Ausschuss mit sehr großer Mehrheit (mit weniger als einem Zehntel Gegenstimmen) angenommen wurden, können ohne Aussprache direkt zur Abstimmung gestellt werden ([Artikel 165](#)).

Ausschussberichte (kurze Darstellung) ([Artikel 166](#) der Geschäftsordnung)

Kurze Darstellungen bestehen aus einem Redebeitrag des Berichterstatters und einer Antwort der Kommission; daran schließt sich eine Aussprache von bis zu 10 Minuten an, in deren Verlauf der Präsident Mitgliedern, die sich im Rahmen des Verfahrens für spontane Wortmeldungen melden, für jeweils höchstens eine Minute das Wort erteilen kann.

Der geltenden Praxis zufolge haben kurze Darstellungen folgenden Ablauf:

- Berichterstatter: 4 Minuten
- Spontane Wortmeldungen: 5 Minuten (Richtwert)
- Kommission: 5 Minuten

Erklärungen des Parlaments ([Artikel 167](#) der Geschäftsordnung)

Das Parlament kann Aussprachen über spezifische Themen, die für die Europäische Union von Interesse sind, auf die Tagesordnung setzen und die Aussprache mit einer Entschließung abschließen.

Erklärungen der anderen Organe ([Artikel 136](#) der Geschäftsordnung)

Es können Aussprachen zu Erklärungen des Europäischen Rates, des Rates, der Kommission oder des Vizepräsidenten der Kommission/Hohen Vertreters der Union für Außen- und Sicherheitspolitik stattfinden. Diese Aussprachen können mit einer Entschließung abgeschlossen werden.

Anfragen zur mündlichen Beantwortung an den Rat, die Kommission oder den Vizepräsidenten der Kommission und Hohen Vertreter der Union ([Artikel 142](#) der Geschäftsordnung)

Ein Ausschuss, eine Fraktion oder Mitglieder, durch die mindestens die niedrige Schwelle erreicht wird, können Anfragen einreichen und beantragen, dass sie auf die Tagesordnung des Parlaments gesetzt werden. Die Konferenz der Präsidenten entscheidet darüber, ob die Anfragen nach dem Verfahren des [Artikels 163](#) in den Entwurf der Tagesordnung aufgenommen werden.

Wird eine Anfrage zur mündlichen Beantwortung von Ausschüssen oder einem Ausschuss eingereicht, so erhält der Verfasser bzw. erhalten die Verfasser zu Beginn der Aussprache fünf Minuten Redezeit. Wird eine Anfrage zur mündlichen Beantwortung von Fraktionen oder einer zahlenmäßig mindestens dem niedrigen Schwellenwert entsprechenden Gruppe von Mitgliedern eingereicht, erhält jeder Verfasser zwei Minuten Redezeit.

Einem im Voraus von den Fragestellern benannten Mitglied steht zur Erläuterung der Anfrage Redezeit im Plenum zur Verfügung. Ist dieses Mitglied nicht anwesend, wird die Anfrage hinfällig. Die Aussprache zu einer oder mehreren Anfragen zur mündlichen Beantwortung kann mit einer Entschließung abgeschlossen werden.

Aussprachen über Fälle von Verletzungen der Menschenrechte, der Demokratie und der Rechtsstaatlichkeit ([Artikel 150](#) der Geschäftsordnung)

Einmal im Monat (am Mittwoch in Straßburg) hält das Parlament Aussprachen über Fälle von Verletzungen der Menschenrechte, der Demokratie und der Rechtsstaatlichkeit ab. Jedes Mal werden drei Themen ausgewählt. Im Rahmen einer solchen Aussprache kann ein Thema nicht auf die Tagesordnung gesetzt werden, wenn es bereits anderweitig auf der Tagesordnung der Tagung steht. Die Gesamtdauer der Aussprachen beträgt höchstens 60 Minuten. Die Aussprachen können mit Entschließungsanträgen abgeschlossen werden, die von einem Ausschuss, einer Fraktion oder von Mitgliedern, durch die mindestens die niedrige Schwelle erreicht wird, eingereicht werden.

Die Aussprachen beginnen mit Redebeiträgen der Verfasser der Entschließungsanträge, die jeweils eine Minute Redezeit erhalten. Darauf folgen die Redner im Namen der Fraktionen. Bei jeder Aussprache sind zwei Minuten für Redebeiträge nach dem Verfahren für spontane Wortmeldungen vorgesehen. Die Aussprachen werden von der Kommission abgeschlossen.

Große Anfragen zur schriftlichen Beantwortung ([Artikel 145](#) der Geschäftsordnung)

Große Anfragen bestehen aus Anfragen zur schriftlichen Beantwortung, die von einer Fraktion an den Rat, die Kommission oder den Vizepräsidenten der Kommission und Hohen Vertreter der Union für Außen- und Sicherheitspolitik gerichtet werden.

Nach Eingang der schriftlichen Antwort wird, wenn durch die Mitglieder oder eine oder mehrere Fraktionen mindestens die mittlere Schwelle erreicht wird, die große Anfrage in den endgültigen Entwurf der Tagesordnung des Parlaments aufgenommen.

Beantwortet der Adressat die große Anfrage nicht innerhalb von sechs Wochen, nachdem sie ihm übermittelt wurde, wird die große Anfrage auf Ersuchen des Urhebers in den endgültigen Entwurf der Tagesordnung des Parlaments aufgenommen.

Während einer Tagung dürfen höchstens drei große Anfragen erörtert werden. Werden für mehr als drei große Anfragen während derselben Tagung Aussprachen beantragt, nimmt die Konferenz der Präsidenten sie in der Reihenfolge, in der sie diese Anträge auf Aussprache erhalten hat, in den endgültigen Entwurf der Tagesordnung auf.

Einem im Voraus vom Urheber oder von denjenigen Personen, die die Aussprache beantragt haben, benannten Mitglied steht zur Erläuterung der Anfrage Redezeit im Plenum zur Verfügung. Ist dieses Mitglied nicht anwesend, wird die große Anfrage hinfällig. Der Urheber erhält zwei Minuten Redezeit.

Die Zahl der großen Anfragen ist auf 30 jährlich beschränkt, wobei auf eine gerechte Verteilung auf die Fraktionen zu achten ist und jede Fraktion höchstens eine große Anfrage monatlich vorlegen darf.

Aussprache über ein aktuelles Thema ([Artikel 169](#) der Geschäftsordnung)

Auf jeder Tagung finden eine oder zwei einstündige Aussprachen über ein aktuelles Thema von großem Interesse für die EU-Politik statt. Jede Fraktion hat das Recht, pro Jahr um mindestens eine derartige Aussprache zu ersuchen. Die Konferenz der Präsidenten sorgt für eine gerechte Aufteilung.

Wenn eine Vier-Fünftel-Mehrheit in der Konferenz der Präsidenten mit dem Gegenstand einer Aussprache über ein aktuelles Thema nicht einverstanden ist, findet die Aussprache nicht statt.

Die Aussprache wird von einem Vertreter der Fraktion erläutert, die das aktuelle Thema vorgeschlagen hat. Seine Redezeit beträgt vier Minuten. Es sind weder spontane Wortmeldungen noch blaue Karten zugelassen.

Außerordentliche Aussprache ([Artikel 168](#) der Geschäftsordnung)

In Artikel 168 ist die Möglichkeit vorgesehen, dass auf Antrag einer Fraktion oder von Mitgliedern, durch die mindestens die niedrige Schwelle erreicht wird, eine außerordentliche Aussprache zu einem Thema von bedeutendem Interesse durchgeführt wird. Diese Aussprache darf höchstens 60 Minuten dauern und wird ohne Annahme einer Entschließung abgeschlossen.

In der Praxis kommt diese Bestimmung sehr selten zur Anwendung.

Fragestunde ([Artikel 143](#) der Geschäftsordnung)

Fragestunden mit einem oder mehreren Kommissionsmitgliedern können auf jeder Tagung zu einem oder mehreren Themen stattfinden, die von der Konferenz der Präsidenten vorab, spätestens am Donnerstag vor der jeweiligen Tagung festgelegt werden. Ihre Dauer beträgt höchstens etwa 90 Minuten. Der Geschäftsbereich der eingeladenen Kommissionsmitglieder muss in Verbindung mit dem Thema bzw. den Themen stehen, zu dem bzw. denen ihnen Fragen gestellt werden sollen.

Eine Fragestunde kann auch mit dem Präsidenten des Europäischen Rates, dem Ratsvorsitz, dem Präsidenten der Kommission, dem gesamten Kollegium der Kommissionsmitglieder oder bestimmten Kategorien von Kommissionsmitgliedern, dem Vizepräsidenten der Kommission und Hohen Vertretern der Union für Außen- und Sicherheitspolitik, dem Präsidenten der Euro-Gruppe sowie anderen relevanten Vertretern der Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union abgehalten werden.

Die Redebeiträge der Mitglieder in der Fragestunde werden nicht vorab gezielt aufgeteilt. Der Präsident sorgt dafür, dass nach Möglichkeit Mitglieder verschiedener politischer Richtungen und aus verschiedenen Mitgliedstaaten abwechselnd Gelegenheit haben, eine Frage zu stellen. Fragen und Zusatzfragen müssen im unmittelbaren Zusammenhang mit dem spezifischen Querschnittsthema stehen, das von der Konferenz der Präsidenten einen Monat vor der Tagung festgelegt wurde. Der Präsident kann über die Zulässigkeit der Fragen entscheiden.

Das Mitglied hat eine Minute Zeit, die Frage zu formulieren, und das befragte Kommissionsmitglied hat zwei Minuten, auf die Frage zu antworten. Das Mitglied kann eine Zusatzfrage stellen, deren Dauer bis zu 30 Sekunden beträgt und die in einem unmittelbaren Zusammenhang mit der Hauptfrage steht. Das Kommissionsmitglied hat sodann zwei Minuten Zeit, um eine zusätzliche Antwort zu geben. In der Praxis ist die Zusatzfrage für die erste Runde der Redner der Fraktionen zulässig.

Sitzung zur besonderen Kontrolle ([Artikel 143](#) Absatz 2 der Geschäftsordnung)

In der Regel findet einmal pro Tagung eine Sitzung zur besonderen Kontrolle ohne vorher festgelegtes Thema mit dem Präsidenten der Kommission oder ausgewählten Kommissionsmitgliedern statt.

Öffentliche Anhörungen und Aussprachen zu einer Bürgerinitiative ([Artikel 228](#) der Geschäftsordnung)

Zu jeder Bürgerinitiative, die im Kommissionsregister veröffentlicht wurde, findet nach der öffentlichen Anhörung eine Aussprache im Plenum statt. Die Aussprache kann mit einer Entschließung abgeschlossen werden.

4.2 VERFAHREN IN AUSSPRACHEN

Spontane Wortmeldungen ([Artikel 178](#) Absatz 7 der Geschäftsordnung)

Damit die Aussprachen spontaner werden und die Mitglieder häufiger das Wort ergreifen, wird ein Zeitfenster für kurze Redebeiträge der Mitglieder auf der Grundlage eines Verfahrens für spontane Wortmeldungen geschaffen. Dieses Zeitfenster wird vor den etwaigen abschließenden Redebeiträgen der Kommission, des Rates und des/der Berichterstatter eingeplant.

In der Tagesordnung wird ein Zeitraum von fünf Minuten für spontane Wortmeldungen vorgesehen; dieser kann jedoch vom Präsidenten gemäß Artikel 178 auf der Grundlage der insgesamt verfügbaren Zeit und gemäß den Bestimmungen von Artikel 178 Absatz 7 auf der Grundlage eines Beschlusses der Konferenz der Präsidenten verkürzt oder verlängert werden.

Mitglieder, die im Rahmen dieses Verfahrens das Wort ergreifen möchten, sollten die Aufmerksamkeit des Präsidenten auf sich ziehen, indem sie ihre Hand heben oder die elektronische Anlage nutzen. Mitglieder, die während der gesamten Aussprache anwesend waren und die während der Aussprache bzw. innerhalb des Zeitrahmens, in dem die Aussprache stattfand, keine Redezeit hatten, erhalten in der Regel Vorrang.

Insgesamt strebt der Präsident ein ausgewogenes Verfahren für spontane Wortmeldungen an, in dem alle Fraktionen und Nationalitäten zum Zuge kommen.

Bei der Annahme des endgültigen Entwurfs der Tagesordnung kann die Konferenz der Präsidenten in Ausnahmefällen beschließen, dass eine Aussprache auf einen Redner pro Fraktion begrenzt wird und dass weder spontane Wortmeldungen noch blaue Karten zugelassen sind.

Blaue Karte ([Artikel 178 Absatz 10 der Geschäftsordnung](#))

Der Präsident kann Mitgliedern, die durch das Hochheben einer blauen Karte oder elektronisch anzeigen, dass sie an ein anderes Mitglied während dessen Redebeitrags eine Frage von nicht mehr als einer halben Minute Dauer richten möchten, das Wort erteilen, wenn der Redner damit einverstanden ist und der Präsident davon überzeugt ist, dass dadurch die Aussprache nicht gestört wird und kein großes Ungleichgewicht in Bezug auf die Fraktionszugehörigkeit der in der Aussprache das Wort ergreifenden Mitglieder entsteht.

Hebt ein Mitglied die blaue Karte hoch, so fragt der Präsident, wenn er dies für angemessen hält, den Redner in der Regel am Ende von dessen Redebeitrag, ob er bereit ist, die Frage anzuhören, bevor er dem Fragesteller das Wort erteilt.

Die über das Verfahren der blauen Karte gestellte Frage muss mit den Ausführungen des Mitglieds in Zusammenhang stehen. Das Mitglied, das die blaue Karte eingesetzt hat, hat für die Frage 30 Sekunden Zeit, woraufhin dem Redner wieder 30 Sekunden Zeit für die Antwort zustehen. Die beiden Mitglieder dürfen nicht derselben Fraktion angehören. Der Präsident kann eine Anschlussfrage und eine Antwort darauf zulassen. Ein Redner kann nach Ermessen des Präsidenten von mehr als einem Mitglied durch Hochheben der blauen Karte unterbrochen werden. Ein Mitglied kann im Rahmen einer Aussprache mehr als einmal die blaue Karte einsetzen; es liegt im Ermessen des Präsidenten, ob er dem Antrag stattgibt.

An Vertreter anderer Organe dürfen keine Fragen mittels der blauen Karte gerichtet werden.

Bei der Annahme des endgültigen Entwurfs der Tagesordnung kann die Konferenz der Präsidenten in Ausnahmefällen beschließen, dass eine Aussprache auf einen Redner pro Fraktion begrenzt wird und dass weder spontane Wortmeldungen noch blaue Karten zugelassen werden.

4.3 IM PLENUM DAS WORT ERGREIFEN

Mitglieder, die in einer auf der Tagesordnung des Plenums aufgeführten Aussprache das Wort ergreifen möchten, sollten ihre Fraktion ersuchen, ihnen Redezeit zuzuteilen. Alternativ können sie darum ersuchen, im Rahmen des Verfahrens für spontane Wortmeldungen das Wort zu ergreifen (vgl. Abschnitt 4.2).

Mitglieder, die in einer Aussprache nicht gesprochen haben, können höchstens einmal pro Tagung eine schriftliche Erklärung von höchstens 200 Wörtern abgeben, die dem ausführlichen Sitzungsbericht dieser Aussprache beigelegt wird ([Artikel 178 Absatz 13](#)).

Redner

Die Mitglieder sprechen vom zentralen Rednerpult aus, sofern der Präsident nichts anderes beschließt. Redner mit Behinderungen dürfen von ihrem Platz aus sprechen, wenn sie dies bevorzugen. Bei allen anderen Redebeiträgen sprechen die Mitglieder von ihrem Platz aus.

In der Regel müssen die Mitglieder bei der Aussprache, in der sie das Wort ergreifen sollen oder wollen, anwesend sein.

Aufteilung der Redezeit und Reihenfolge der Redner ([Artikel 178](#) der Geschäftsordnung)

Die Redezeit wird für die gesamte Tagung festgelegt und in der Tagesordnung für die Tagung angegeben. Diese Angaben dienen den Fraktionen zur Aufteilung der Redezeit und zur Aufstellung ihrer Rednerlisten.

Bei der Aufteilung der Redezeit im Plenum wird berücksichtigt, dass Mitglieder mit Behinderungen möglicherweise mehr Zeit benötigen.

Wie aus der nachstehenden Tabelle hervorgeht, hängt die Reihenfolge der Redner von der Art der Aussprache ab.

Tabelle 1: Allgemeiner Ablauf der Aussprachen im Plenum

Aussprache über einen Bericht (ordentliches Gesetzgebungsverfahren, Zustimmungsverfahren, Anhörungsverfahren und Initiativberichte)					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Berichterstatter 2. Rat oder Vizepräsident der Kommission und Hoher Vertreter der Union (sofern anwesend) 3. Kommission¹ 4. Verfasser von Stellungnahmen 5. Weitere Redner auf der Rednerliste 6. Spontane Wortmeldungen 7. Kommission 8. Rat oder Vizepräsident der Kommission und Hoher Vertreter der Union (sofern anwesend) 9. Berichterstatter 					
Besondere Aussprachen über Berichte					
Jahresberichte anderer Organe (Artikel 148)		Kurze Darstellungen		Änderung der Geschäftsordnung ²	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Berichterstatter 2. Eingeladenes Organ 3. Gegebenenfalls Kommission 4. Verfasser von Stellungnahmen 5. Weitere Redner auf der Rednerliste 6. Spontane Wortmeldungen 7. Kommission 8. Berichterstatter 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Berichterstatter 2. Spontane Wortmeldungen 3. Kommission 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Berichterstatter 2. Redner auf der Rednerliste 3. Spontane Wortmeldungen 4. Berichterstatter 	
Sonstige Verfahren					
Erklärungen des Parlaments (Artikel 167)	Erklärung(en) des Europäischen Rates / des Rates / des VP/HR / der Kommission (Artikel 136)	Anfragen zur mündlichen Beantwortung (Artikel 142)	Aussprachen über Fälle von Verletzungen der Menschenrechte, der Demokratie und der Rechtsstaatlichkeit (Artikel 150)	Aussprache über ein aktuelles Thema (Artikel 169)	Große Anfragen zur schriftlichen Beantwortung (Artikel 145):
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Betreffendes Organ 2. Redner auf der Rednerliste 3. Spontane Wortmeldungen 4. Betreffendes Organ 5. Gegebenenfalls ein Redner pro Fraktion in umgekehrter Reihenfolge 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verfasser der Anfrage(n) zur mündlichen Beantwortung 2. Betreffende Organe 3. Redner auf der Rednerliste 4. Spontane Wortmeldungen 5. Betreffende Organe 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verfasser von Entschließungsanträgen 2. Redner auf der Rednerliste 3. Spontane Wortmeldungen 4. Kommission 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Redner im Namen der Fraktion, die die Aussprache über ein aktuelles Thema beantragt hat 2. Rat (sofern anwesend) 3. Kommission (sofern anwesend) 4. Weitere Redner auf der Rednerliste 5. Kommission 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Urheber der großen Anfrage 2. Betreffende Organe 3. Redner auf der Rednerliste 4. Spontane Wortmeldungen 5. Betreffende Organe

¹ Der Kommission und dem Rat wird in der Aussprache über einen Bericht in der Regel unmittelbar nach dessen Erläuterung durch den/die Berichterstatter das Wort erteilt. Die Kommission, der Rat und der/die Berichterstatter können am Ende der Aussprache erneut das Wort ergreifen, um insbesondere auf die Ausführungen der Mitglieder zu antworten.

² Im Allgemeinen gibt es bei diesen Arten von Aussprachen keine Redebeiträge des Rates oder der Kommission.

				(sofern anwesend) 8. Rat (sofern anwesend)	
--	--	--	--	---	--

Allgemeine Grundsätze

1. Der Europäische Rat, der Rat, der Vizepräsident der Kommission und Hohe Vertreter, die Kommission und die eingeladenen Organe werden ersucht, die ihnen in der Tagesordnung zugewiesene Redezeit einzuhalten.

2. In Aussprachen, für die die Tagesordnung nur einen Rednerdurchgang vorsieht, gibt es keine spontanen Wortmeldungen und keine Fragen nach dem Verfahren der „blauen Karte“.

Die maximale Redezeit wird in der Regel wie folgt festgelegt:

Berichterstatter		6 Minuten (4 Minuten+2 Minuten)
Berichterstatter (kurze Darstellungen)		4 Minuten
Verfasser der Stellungnahme(n)		1 Minute
Verfasser einer Anfrage zur mündlichen Beantwortung: – im Namen eines Ausschusses – in Namen einer Fraktion oder von Mitgliedern, durch die mindestens die niedrige Schwelle erreicht wird		5 Minuten 2 Minuten
Urheber einer großen Anfrage		2 Minuten
Spontane Wortmeldungen		1 Minute
Erklärungen zur Abstimmung: – im Namen einer Fraktion – im eigenen Namen	Artikel 201	2 Minuten 1 Minute
Antrag zum Verfahren	Artikel 203	1 Minute
Bemerkung zur Anwendung der Geschäftsordnung	Artikel 202	1 Minute
Persönliche Bemerkung	Artikel 180	3 Minuten

Ausführungen von einer Minute ([Artikel 179](#) der Geschäftsordnung)

Für einen Zeitraum von höchstens 30 Minuten erteilt der Präsident auf der Grundlage einer vom Referat Ablauf und Weiterbehandlung der Tagungen erstellten Liste in der ersten Sitzung jeder Tagung Mitgliedern das Wort, die das Parlament auf ein Thema von politischer Bedeutung aufmerksam machen wollen. Die Redezeit beträgt höchstens eine Minute je Mitglied.

Bei Ausführungen von einer Minute ist der Einsatz der blauen Karte nicht zulässig.

Persönliche Bemerkungen ([Artikel 180](#) der Geschäftsordnung)

Mitgliedern, die zu einer persönlichen Bemerkung um das Wort bitten, wird es am Ende der Aussprache oder zum Zeitpunkt der Genehmigung des Protokolls der Sitzung, auf die sich die Wortmeldung bezieht, erteilt.

Die betreffenden Mitglieder dürfen nicht zum Gegenstand der Aussprache sprechen, sondern müssen sich darauf beschränken, Äußerungen, die sich in der Aussprache auf die eigene Person bezogen haben, oder ihnen unterstellte Ansichten zurückzuweisen oder eigene Ausführungen richtigzustellen.

Die Redezeit für persönliche Bemerkungen ist auf höchstens drei Minuten begrenzt, sofern das Parlament nicht anders entscheidet.

Anträge zum Verfahren ([Artikel 203](#) der Geschäftsordnung)

Wortmeldungen zu folgenden Anträgen zum Verfahren haben Vorrang vor anderen Wortmeldungen:

- Antrag auf Rücküberweisung an einen Ausschuss ([Artikel 204](#)),
- Antrag auf Schluss der Aussprache ([Artikel 205](#)),
- Antrag auf Vertagung der Aussprache oder Abstimmung ([Artikel 206](#)),
- Antrag auf Unterbrechung oder Schluss der Sitzung ([Artikel 207](#)).

Zu diesen Anträgen dürfen außer dem Antragsteller nur ein Redner, der sich gegen den Antrag äußert, sowie der Vorsitz oder der Berichterstatter des zuständigen Ausschusses das Wort ergreifen. Die Redezeit beträgt höchstens eine Minute.

Verdolmetschung der Aussprachen im Plenum ([Artikel 174](#) der Geschäftsordnung)

Die Aussprachen im Plenum werden simultan in alle Amtssprachen der Europäischen Union verdolmetscht.

Verwendet ein Redner eine Sprache, die nicht zu den Amtssprachen gehört, werden seine Ausführungen nicht verdolmetscht und nicht in den ausführlichen Sitzungsbericht der Aussprache aufgenommen.

Die Redner können den Text der Rede, die sie im Plenum halten werden, im Voraus zur Verfügung stellen.

Nummerierung der Dolmetschkabinen und Tonkanäle:

1 DE Deutsch	2 EN Englisch	3 FR Französisch	4 IT Italienisch	5 NL Niederländisch	6 DA Dänisch	7 EL Griechisch
8 ES Spanisch	9 PT Portugiesisch	10 SU Finnisch	11 SV Schwedisch	12 CS Tschechisch	13 ET Estnisch	14 LV Lettisch
15 LT Litauisch	16 HU Ungarisch	17 MT Maltesisch	18 PL Polnisch	19 SK Slowakisch	20 SL Slowenisch	21 BG Bulgarisch
22 RO Rumänisch	23 GA Irish	24 HR Kroatisch				

4.4 VERHALTEN IM PLENARSAAL

Verhaltensregeln ([Artikel 10](#) der Geschäftsordnung)

Gemäß Artikel 10 ist das Verhalten der Mitglieder von gegenseitigem Respekt geprägt und beruht auf den in den Verträgen und insbesondere in der Charta der Grundrechte festgelegten Werten und Grundsätzen. Die Mitglieder achten die Würde des Parlaments und schädigen seinen Ruf nicht.

Sie dürfen zudem weder den ordnungsgemäßen Ablauf der parlamentarischen Arbeit noch die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung in den Gebäuden des Parlaments oder die Funktionsfähigkeit seiner Ausstattung beeinträchtigen.

Sie stören die Ordnung im Plenarsaal nicht und sehen von unangemessenem Verhalten ab. Sie stellen keine Transparente aus. Die Mitglieder unterlassen in Parlamentsdebatten beleidigende Äußerungen.

Die Anwendung der Geschäftsordnung schränkt weder die Lebhaftigkeit der Parlamentsdebatten noch die Redefreiheit der Mitglieder anderweitig ein.

Die Mitglieder nehmen von Mobbing oder sexueller Belästigung aller Art Abstand und wahren den Kodex für angemessenes Verhalten für Mitglieder des Europäischen Parlaments im Rahmen ihres Mandats, der der Geschäftsordnung als Anlage beigefügt ist.

Ruf zur Ordnung ([Artikel 182](#) der Geschäftsordnung)

Der Präsident ruft jedes Mitglied, das gegen die Verhaltensregeln nach [Artikel 10](#) verstößt, zur Ordnung.

Im Wiederholungsfall ruft der Präsident das Mitglied ein zweites Mal zur Ordnung, wobei ein Vermerk in das Sitzungsprotokoll eingetragen wird.

Bei fortgesetztem Verstoß oder einem weiteren Verstoß gegen die Ordnung kann der Präsident dem Mitglied das Wort entziehen und es für den Rest der Sitzung aus dem Plenarsaal verweisen.

Wenn störende Unruhe entsteht, die den Fortgang der Verhandlungen in Frage stellt, unterbricht der Präsident zur Wiederherstellung der Ordnung die Sitzung auf bestimmte Zeit oder schließt sie.

Verstößt ein Mitglied gegen [Artikel 10](#), kann der Präsident beschließen, die Direktübertragung der Sitzung zu unterbrechen, und kann anordnen, dass die Teile eines Redebeitrags eines Mitglieds, die gegen Artikel 10 verstoßen, aus der audiovisuellen Aufzeichnung der Sitzung entfernt werden.

Sanktionen ([Artikel 183](#) der Geschäftsordnung)

Bei schwerwiegenden Verstößen gegen [Artikel 10](#) fordert der Präsident das betreffende Mitglied auf, schriftlich Stellung zu nehmen, und fasst dann oder nach einer mündlichen Anhörung einen mit Gründen versehenen Beschluss über die angemessene Sanktion. Die Sanktion wird dem betreffenden Mitglied mitgeteilt, bevor das Plenum davon in Kenntnis gesetzt wird.

Bei der Bewertung der beobachteten Verhaltensweisen sollten ihr punktueller, wiederkehrender oder fortgesetzter Charakter und ihr Schweregrad berücksichtigt werden sowie, sofern zutreffend, der damit verbundene mögliche Schaden für die Würde und den Ruf des Parlaments.

Die Sanktion kann unbeschadet der Ausübung des Stimmrechts im Plenum unter anderem in einer vorübergehenden Suspendierung von der Teilnahme an allen oder einem Teil der Tätigkeiten des Parlaments bestehen.

5 – ORGANISATION UND ABLAUF VON ABSTIMMUNGEN

Die Abstimmungen im Plenum erfolgen im Anschluss an die Aussprachen, in der Regel um die Mittagszeit. Das Parlament ist beschlussfähig, wenn ein Drittel seiner Mitglieder im Plenarsaal anwesend ist.

Das Parlament stimmt in der Regel durch Handzeichen ab. Im Zweifelsfall fordert der Präsident, dass mithilfe der elektronischen Abstimmungsanlage abgestimmt wird.

Am Ende der Sitzung können die Mitglieder, die dies wünschen, das Wort ergreifen, um ihr Abstimmungsverhalten zu begründen.

5.1 ÄNDERUNGSANTRÄGE

Mit einem Änderungsantrag soll ein Teil eines Textes (eines Entschließungsantrags, eines Vorschlags für einen Beschluss oder eines Legislativvorschlags) geändert werden, indem Worte oder Zahlen in diesem Text gestrichen, hinzugefügt oder ersetzt werden. Um zulässig zu sein, muss er gewisse Kriterien erfüllen.

Die Änderungsanträge werden in Spalten dargestellt (der vorgeschlagene neue Text erscheint in der rechten Spalte).

Grundsätzlich können nur der federführende Ausschuss bzw. die federführenden Ausschüsse, eine Fraktion oder Mitglieder, durch die mindestens die niedrige Schwelle erreicht wird, Änderungsanträge zur Prüfung im Plenum einreichen ([Artikel 187](#)).

Die Änderungsanträge müssen von ihren Verfassern unterzeichnet und bei der zuständigen Dienststelle des Parlaments (Referat Einreichung von Texten) eingereicht werden. Das Referat Einreichung von Texten ist für die Koordinierung und Bearbeitung von Änderungsanträgen vom Zeitpunkt der Einreichung bis zum Zeitpunkt der Abstimmung zuständig.

Vgl. „Fristen für die Einreichung von Änderungsanträgen“ (in Abschnitt 2.3 „Fristen“).

Nach der Prüfung durch die Direktion Rechtsakte (Rechts- und Sprachsachverständige) werden Änderungsanträge eines zuständigen Ausschusses in Vorbereitung auf die Abstimmung im Plenum veröffentlicht und über die [Website zur Plenartagung](#) verbreitet.

Kompromissänderungsanträge ([Artikel 188](#) Absatz 4 der Geschäftsordnung)

Der Präsident kann einen nach Ablauf der Frist eingereichten Änderungsantrag annehmen, wenn er diesen als Kompromissänderungsantrag betrachtet.

Dabei kann er die folgenden allgemeinen Kriterien heranziehen:

- Kompromissänderungsanträge beziehen sich auf Textstellen, zu denen vor Ablauf der Frist Änderungsanträge eingereicht wurden.
- Kompromissänderungsanträge werden von den Fraktionen, die eine Mehrheit im Parlament bilden, den Vorsitzen oder den Berichterstattern der beteiligten Ausschüsse oder von den Verfassern anderer Änderungsanträge eingereicht.
- Wenn Kompromissänderungsanträge vorliegen, werden andere Änderungsanträge zum gleichen Abschnitt zurückgezogen.

Nur der Präsident kann die Berücksichtigung eines Kompromissänderungsantrags vorschlagen. Der Präsident muss die Zustimmung des Parlaments einholen, indem er die Frage stellt, ob gegen die Abstimmung über einen Kompromissänderungsantrag Einwände bestehen. Wird ein Einwand erhoben, entscheidet das Plenum mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen, ob über den Kompromissänderungsantrag abgestimmt werden soll.

Einreichung und Begründung von Änderungsanträgen ([Artikel 187](#) der Geschäftsordnung)

Der federführende Ausschuss, eine Fraktion oder Mitglieder, durch die mindestens die niedrige Schwelle (5 % aller Mitglieder des Parlaments) erreicht wird, können Änderungsanträge zur Prüfung im Plenum einreichen. Für bestimmte Verfahren gelten besondere Bestimmungen (z. B. [Artikel 55](#) Absatz 4).

Änderungsanträge müssen schriftlich eingereicht werden und von den Verfassern unterzeichnet sein. Die Frist für die Einreichung von Änderungsanträgen wird vom Präsidenten festgelegt.

Ein Änderungsantrag kann in der Aussprache von seinem Verfasser oder einem anderen Mitglied, das vom Verfasser des Änderungsantrags als Stellvertreter benannt wurde, begründet werden. Grundsätzlich darf ein Änderungsantrag nicht zur Abstimmung gestellt werden, wenn er nicht in allen Amtssprachen verfügbar gemacht wurde. Das Parlament kann trotzdem mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen beschließen, über einen solchen Änderungsantrag abzustimmen, aber nur unter der Voraussetzung, dass es keine Einwände von 39 Mitgliedern oder, wenn weniger als 100 Mitglieder anwesend sind, von 10 % der Anwesenden gibt.

Eine Fraktion oder Mitglieder, durch die mindestens die niedrige Schwelle erreicht wird, können einen alternativen Entschließungsantrag zu einem nichtlegislativen Entschließungsantrag in einem Ausschussbericht einreichen ([Artikel 188](#) Absatz 3). In einem solchen Fall können die Verfasser keine Änderungsanträge zum selben Text einreichen. Der alternative Entschließungsantrag darf nicht länger sein als der vom Ausschuss vorgelegte Entschließungsantrag. Er ist Gegenstand einer einzigen Abstimmung im Parlament.

Für die Einreichung von Änderungsanträgen zu Initiativberichten gemäß [Artikel 55](#) Absatz 4 gelten gesonderte Bestimmungen. Änderungsanträge sind nur zulässig, wenn sie von Mitgliedern eingereicht werden, die zusammengenommen 10 % der Mitglieder des Parlaments ausmachen. Der Berichterstatter kann Änderungsanträge einreichen, um neuen Informationen, die er nach der Annahme des Texts im zuständigen Ausschuss erhalten hat, Rechnung zu tragen.

Prüfung von Änderungsanträgen für das Plenum durch den Ausschuss ([Artikel 191](#) der Geschäftsordnung)

Wurden zu einem Bericht mehr als 50 Änderungsanträge und Anträge auf getrennte oder gesonderte Abstimmung zur Prüfung im Plenum eingereicht, so kann der Präsident den zuständigen Ausschuss nach Anhörung des Ausschussvorsitzes auffordern, eine Sitzung zur Prüfung all dieser Änderungsanträge oder Anträge einzuberufen. Änderungsanträge oder Anträge auf getrennte oder gesonderte Abstimmung, für die in diesem Stadium nicht mindestens ein Drittel der Mitglieder des Ausschusses stimmt, werden nicht zur Abstimmung gestellt.

Reihenfolge der Abstimmung über Änderungsanträge ([Artikel 190](#) der Geschäftsordnung)

In der Geschäftsordnung ist die Reihenfolge festgelegt, in der eingereichte Änderungsanträge im Plenum zur Abstimmung gestellt werden sollen.

Mit Unterstützung der entsprechenden Dienststelle des Parlaments (Referat Einreichung von Texten) erstellt der Präsident eine Abstimmungsliste für jeden Text, für den eine Abstimmung auf die Tagesordnung gesetzt wurde.

Beziehen sich zwei oder mehrere Änderungsanträge, die sich gegenseitig ausschließen, auf denselben Textteil, so hat der Antrag, der sich vom ursprünglichen Text am weitesten entfernt, den Vorrang und ist zuerst zur Abstimmung zu stellen. Wird er angenommen, sind die übrigen Änderungsanträge hinfällig. Wird er abgelehnt, wird über den Antrag, der nunmehr den Vorrang hat, abgestimmt, und dieses Verfahren wird für alle weiteren Änderungsanträge wiederholt.

Bestehen Zweifel über den Vorrang, so entscheidet der Präsident. Werden alle Änderungsanträge abgelehnt, gilt der ursprüngliche Text als angenommen, es sei denn, dass innerhalb der angegebenen Frist eine gesonderte Abstimmung beantragt wurde. Der Präsident kann jedoch, wenn er der Ansicht ist, dass dies die Abstimmung erleichtert, den ursprünglichen Text zunächst zur Abstimmung stellen oder einen weniger weit vom ursprünglichen Text entfernten Änderungsantrag dem am weitesten entfernten bei der Abstimmung vorziehen.

Wird ein Änderungsantrag angenommen, so sind damit unvereinbare Änderungsanträge, die sich auf den gleichen Textteil beziehen, hinfällig. Grundsätzlich werden Änderungsanträge hinfällig, wenn sie im Widerspruch zu einer vorherigen Abstimmung stehen.

Gleichlautende Änderungsanträge

Zwei oder mehr gleichlautende Änderungsanträge, die von unterschiedlichen Verfassern eingereicht wurden, werden wie ein einziger Änderungsantrag zur Abstimmung gestellt.

Begründungen von Änderungsanträgen

Änderungsanträge zu legislativen Dokumenten können mit kurzen Begründungen versehen sein. Solche Begründungen dienen ausschließlich dazu, die Absicht eines Verfassers klarzustellen. Sie fallen in die Verantwortung des Verfassers und werden nicht zur Abstimmung gestellt.

Bei Änderungsanträgen zu nichtlegislativen Texten sind keine Begründungen zulässig.

Mündliche Änderungsanträge

In Ausnahmefällen können Änderungsanträge mündlich im Plenum gestellt werden, bevor der betreffende Text zur Abstimmung gestellt wird. Da die Geschäftsordnung ([Artikel 187](#) Absatz 6) vorsieht, dass Änderungsanträge nur zur Abstimmung gestellt werden können, nachdem sie in allen Amtssprachen verfügbar gemacht wurden, sofern das Parlament nichts Gegenteiliges beschließt, muss der Sitzungspräsident das Plenum dazu befragen, ob ein mündlicher Änderungsantrag berücksichtigt werden sollte. Wenn mindestens 39 Mitglieder Einwände erheben, darf der mündliche Änderungsantrag nicht berücksichtigt werden.

Verfahren im Plenum ohne Änderungsanträge ([Artikel 165](#) der Geschäftsordnung)

Legislativvorschläge (erste Lesung) und nichtlegislative Entschließungsanträge, die im Ausschuss gegen die Stimmen von weniger als einem Zehntel der Mitglieder des Ausschusses angenommen wurden, werden zur Abstimmung ohne Änderungsanträge auf den Entwurf der Tagesordnung des Parlaments gesetzt.

Der ohne Änderungsanträge zu behandelnde Punkt ist dann Gegenstand einer einzigen Abstimmung, sofern nicht vor der Aufstellung des endgültigen Entwurfs der Tagesordnung eine oder mehrere Fraktionen oder einzelne Mitglieder, die zusammen ein Zehntel der Mitglieder des Parlaments bilden, schriftlich beantragt haben, Änderungsanträge dazu zuzulassen. In diesem Fall setzt der Präsident eine Frist für die Einreichung von Änderungsanträgen fest.

Bei der Aufstellung der endgültigen Tagesordnung einer Tagung kann die Konferenz der Präsidenten vorschlagen, dass andere Punkte ohne Änderungsanträge behandelt werden. Bei der Annahme seiner Tagesordnung darf das Parlament keinem derartigen Vorschlag stattgeben, wenn eine Fraktion oder Mitglieder, durch die mindestens die niedrige Schwelle erreicht wird, spätestens eine Stunde vor Eröffnung der Tagung schriftlich Einwände erhoben haben.

Änderungsanträge – vereinfachtes Verfahren ([Artikel 52](#) der Geschäftsordnung)

Nach einer ersten Aussprache über einen Legislativvorschlag kann der Vorsitz des betreffenden Ausschusses vorschlagen, dass der Vorschlag ohne Änderung angenommen wird. Der Vorsitz legt dem Parlament einen Bericht vor, in dem der Vorschlag gebilligt wird, es sei denn, Mitglieder oder eine oder mehrere Fraktionen, die zahlenmäßig mindestens ein Zehntel der Ausschussmitglieder ausmachen, erheben Einspruch.

Änderungsanträge – Zulässigkeit ([Artikel 22](#) und [188](#) der Geschäftsordnung)

Die Kriterien für die Zulässigkeit sind in der Geschäftsordnung des Europäischen Parlaments festgelegt. Entsprechend dem Fortgang des Legislativverfahrens gelten bei der zweiten Lesung zusätzliche Kriterien für die Zulässigkeit ([Artikel 69](#)).

In der dritten Lesung sind keine Änderungsanträge zulässig ([Artikel 79](#) Absatz 3).

Der Präsident entscheidet über die Zulässigkeit von Änderungsanträgen. Seine Entscheidung beruht nicht ausschließlich auf den Bestimmungen über die Zulässigkeit, sondern auf den Bestimmungen der Geschäftsordnung im Allgemeinen. Seine Entscheidung ist unanfechtbar.

Ein Änderungsantrag, der für unzulässig erklärt wurde, wird nicht zur Abstimmung gestellt.

Änderungsanträge – Rückzug ([Artikel 187](#) Absatz 5 der Geschäftsordnung)

Ein Änderungsantrag kann vor der Abstimmung zurückgezogen werden. In diesem Fall wird er hinfällig, es sei denn, er wird von einer anderen Partei (vom zuständigen Ausschuss, von einer Fraktion oder von Mitgliedern, durch die mindestens die niedrige Schwelle erreicht wird) zu denselben Bedingungen übernommen.

Änderungsanträge – Streichung

Änderungsanträge, mit denen ein Textteil gestrichen werden soll, werden vor anderen Änderungsanträgen, die sich auf den gleichen Textteil beziehen, zur Abstimmung gestellt.

Wenn ein Textteil durch einen Änderungsantrag gestrichen werden soll, sind Anträge auf gesonderte Abstimmung über diesen Textteil nicht zulässig, und Anträge auf namentliche Abstimmung müssen sich auf den Änderungsantrag, nicht auf den ursprünglichen Text beziehen.

Abstimmung en bloc über Änderungsanträge ([Artikel 190](#) der Geschäftsordnung)

Grundlage der Abstimmung über einen Legislativvorschlag ist eine Empfehlung des zuständigen Ausschusses. Hat der zuständige Ausschuss ein Paket von Änderungsanträgen zu dem Text vorgelegt, auf den sich der Bericht bezieht, werden die betreffenden Änderungsanträge en bloc im Plenum zur Abstimmung gestellt und in der Rangfolge zuerst behandelt.

Haben eine Fraktion oder Mitglieder, durch die mindestens die niedrige Schwelle erreicht wird, eine gesonderte Abstimmung beantragt oder wurden zum selben Textteil andere widersprüchliche Änderungsanträge eingereicht, werden die entsprechenden Änderungsanträge des Ausschusses getrennt zur Abstimmung gestellt.

Der Präsident kann andere Änderungsanträge, die sich ergänzen, en bloc zur Abstimmung stellen. In solchen Fällen befolgt er das oben beschriebene Verfahren. Die Verfasser solcher Änderungsanträge können eine Abstimmung en bloc über ihre Änderungsanträge vorschlagen.

Der Präsident kann nach der Annahme oder Ablehnung eines bestimmten Änderungsantrags entscheiden, dass mehrere andere Änderungsanträge mit ähnlichem Inhalt oder ähnlicher Zielsetzung en bloc zur Abstimmung gestellt werden. Der Präsident kann zuvor das Einverständnis des Parlaments einholen. Ein solches Paket von Änderungsanträgen kann sich auf verschiedene Teile des ursprünglichen Textes beziehen.

5.2 DURCHFÜHRUNG DER ABSTIMMUNGEN

Zuständige Dienststelle

Das Referat Einreichung von Texten ist zuständig für die Einreichung von Texten, die im Parlament zur Abstimmung gestellt werden, und für die Prüfung, ob diese Texte den Vorschriften entsprechen und zulässig sind. Meinungsverschiedenheiten werden an den Präsidenten des Parlaments verwiesen. Seine Entscheidung ist unanfechtbar.

Das Referat Einreichung von Texten bereitet Briefings für den Präsidenten vor und veröffentlicht auf der [Website zur Plenartagung](#) auch Zeitpläne und Listen für die Abstimmung, die die Organisation und Durchführung der Abstimmungen betreffen. Vor der Abstimmung informiert der zuständige Beamte den Vorsitz und unterrichtet ihn über alle Probleme in Verbindung mit dem Verfahren und/oder der Präsentation, die während der Abstimmung auftreten könnten.

Reihenfolge der Abstimmung über die Punkte auf der Tagesordnung

Die Texte werden in der auf der [Website zur Plenartagung](#) veröffentlichten Reihenfolge zur Abstimmung gestellt.

Abstimmungslisten

Für jeden Punkt, der zur Abstimmung gestellt wird, wird eine Abstimmungsliste erstellt.

Eine erste Liste wird vom Referat Einreichung von Texten auf der [Website zur Plenartagung](#) veröffentlicht, nachdem die Änderungsanträge eingegangen sind. Aus ihr geht die Reihenfolge hervor, in der die Änderungsanträge zur Abstimmung gestellt werden. Nach Ablauf der Frist für die Beantragung von namentlichen, gesonderten und getrennten Abstimmungen wird eine endgültige Fassung der Abstimmungsliste mit Einzelheiten zu diesen Anträgen auf der [Website zur Plenartagung](#) veröffentlicht.

Wortmeldungen während der Abstimmung (Artikel [165](#) und [189](#) Absatz 4 der Geschäftsordnung)

Während der Abstimmung im Parlament darf keinem Mitglied das Wort erteilt werden. Während der Abstimmung dürfen nur der Präsident und der Berichterstatter oder der Vorsitzende des zuständigen Ausschusses das Wort ergreifen.

Wird ein Punkt ohne Aussprache behandelt, können der Berichterstatter oder der Vorsitzende des zuständigen Ausschusses unmittelbar vor der Abstimmung eine Erklärung von höchstens zwei Minuten Dauer abgeben.

Es kann jedoch vorkommen, dass anderen Mitgliedern das Wort erteilt wird, die mit Blick auf die Abstimmung eine Bemerkung zur Anwendung der Geschäftsordnung machen wollen.

Zur Begründung der geprüften Änderungsanträge oder zur Wiedereröffnung der Aussprache zu dem Thema darf das Wort jedoch nicht erteilt werden.

Streitigkeiten über die Abstimmung ([Artikel 200](#) der Geschäftsordnung)

Auf eigene Initiative oder auf Antrag des Plenums kann der Präsident das Ergebnis einer Abstimmung durch Handzeichen mit Hilfe der elektronischen Abstimmungsanlage überprüfen.

Das Ergebnis der Abstimmung wird zunächst nur auf dem Bildschirm des Präsidenten angezeigt. Das Ergebnis der Abstimmung ist validiert, wenn es vom Präsidenten verkündet wird. Die Entscheidung des Präsidenten ist unanfechtbar.

Elektronische Abstimmung ([Artikel 199](#) der Geschäftsordnung)

Bei der elektronischen Abstimmung wird mithilfe der blauen nicht übertragbaren Chipkarte abgestimmt.

Die Mitglieder können mit ihrer persönlichen Karte von jedem Platz im Plenarsaal aus abstimmen.

Die Stimmkarte ist so in den Schlitz des Abstimmungsgeräts am Platz des Mitglieds einzuführen, dass die Seite der Karte mit dem Namen des Mitglieds zu diesem hinzeigt. Das Display schaltet sich dann ein.

Wurde die Karte falsch eingeführt, leuchtet eine gelbe Warnlampe auf, und auf dem Display erscheint ein Hinweis.

Wurde die Karte korrekt eingeführt, wird auf dem Display Folgendes angezeigt:

- die Nummer der Karte,
- der Name des Mitglieds,
- das aktuelle Datum.

Wenn der Präsident einen Antrag zur Abstimmung stellt, sollten die Mitglieder die Taste auf dem Terminal drücken, die ihrer Stimmabsicht entspricht. Die entsprechende Lampe auf dem Terminal leuchtet dann auf:

- | | | |
|------------------|------------|---------------|
| – linke Taste | DAFÜR | GRÜNES Licht |
| – mittlere Taste | ENTHALTUNG | WEISSES Licht |
| – rechte Taste | DAGEGEN | ROTES Licht |

Bei geheimen Abstimmungen erscheint nur ein BLAUES Signal, das anzeigt, dass das Mitglied an der Abstimmung teilgenommen hat.

Auf dem Display werden Informationen zur Abstimmung in Form von Piktogrammen angezeigt:

- Gegenstand der Abstimmung
- Stimmabgabe: dafür (+), dagegen (-), Enthaltung (0) bei öffentlicher Abstimmung
X bei geheimer Abstimmung
- Art der Abstimmung: zur Überprüfung, namentlich oder geheim
- Abstimmungsphasen: offen, geschlossen

So lange, bis der Präsident erklärt hat, dass die Abstimmung geschlossen ist, können die Mitglieder ihr Stimmverhalten ändern, indem sie eine andere Taste drücken. Die Mitglieder dürfen ihre Karte erst aus dem Schlitz herausziehen, wenn der Präsident die Abstimmung für geschlossen erklärt hat. Andernfalls wird ihre Stimme nicht erfasst.

Der Präsident nimmt die über die Abstimmungsanlage übermittelten Daten zur Kenntnis, stellt das Ergebnis fest und gibt es bekannt.

Nach der Bekanntgabe durch den Präsidenten werden auf dem Display am Terminal und einem der großen Bildschirme im Plenarsaal die Ergebnisse der Abstimmung angezeigt.

Während der Aussprache und wenn keine Abstimmung stattfindet, werden auf dem Display folgende Informationen angezeigt:

- Thema der Aussprache,
- Name des Redners,
- Namen der folgenden Redner,
- nächste Punkte auf der Tagesordnung.

Namentliche Abstimmung ([Artikel 197](#) der Geschäftsordnung)

Eine namentliche Abstimmung findet statt, wenn eine Fraktion oder Mitglieder, durch die mindestens die niedrige Schwelle erreicht wird, dies vor Ablauf der Frist, die in dem auf der [Website zur Plenartagung](#) veröffentlichten Abstimmungszeitplan angegeben ist, schriftlich beantragt haben. Die namentliche Abstimmung erfolgt mittels der elektronischen Abstimmungsanlage. Das Abstimmungsergebnis wird namentlich festgehalten und als Anlage zum Sitzungsprotokoll veröffentlicht.

Schlussabstimmungen oder einzige Abstimmungen über einen Bericht finden immer in namentlicher Abstimmung statt ([Artikel 195](#)). Das gilt nicht für Berichte im Rahmen von Immunitätsverfahren ([Artikel 9](#)).

Berichtigung des Stimmverhaltens

Anträge auf Berichtigung des Stimmverhaltens müssen von den Mitgliedern mündlich in der Sitzung oder schriftlich bzw. elektronisch* eingereicht werden. Sie dürfen nur namentliche Abstimmungen betreffen.

Die Mitglieder können ihre Korrekturen unter Verwendung des elektronischen Formulars zur Berichtigung der namentlichen Abstimmung im nur für Mitglieder vorgesehenen Bereich der Website zur Plenartagung oder per E-Mail an das Referat Protokolle und Sitzungsberichte des Plenums (corrvote@europarl.europa.eu) übermitteln.

Jeder Antrag eines Mitglieds auf Berichtigung des Stimmverhaltens wird in der Liste der „Ergebnisse der namentlichen Abstimmungen“ verzeichnet, die dem Protokoll der Sitzung beigefügt wird und auch auf der [Website zur Plenartagung](#) abrufbar ist, das Ergebnis der Abstimmung wird jedoch nicht geändert.

Fristen

Eine Berichtigung des Stimmverhaltens kann bis 12.00 Uhr am Freitag der zweiten Woche nach der Tagung in Straßburg bzw. Brüssel eingereicht werden.

Erklärungen zur Abstimmung ([Artikel 201](#) der Geschäftsordnung)

Jedes Mitglied kann zur einzigen Abstimmung und/oder Schlussabstimmung über einen dem Parlament unterbreiteten Gegenstand eine mündliche Erklärung abgeben. Jedes Mitglied kann pro Tagung höchstens drei mündliche Erklärungen abgeben.

Anträge auf Abgabe einer mündlichen Erklärung zur Abstimmung müssen dem Referat Ablauf und Weiterbehandlung der Tagungen vor Beginn der mündlichen Erklärung übermittelt werden. Ein Antrag auf Abgabe einer Erklärung zur Abstimmung ist nicht mehr zulässig, sobald die erste Erklärung zur Abstimmung für die jeweilige Sitzung begonnen hat.

Die Redezeit für die mündlichen Erklärungen zur Abstimmung beträgt zwei Minuten, wenn das Mitglied im Namen einer Fraktion spricht, und eine Minute, wenn das Mitglied in eigenem Namen spricht.

Die Mitglieder können zudem schriftliche Erklärungen zur Abstimmung von höchstens 200 Wörtern Umfang einreichen, die auf die Mitgliederseite auf der Website des Parlaments aufgenommen werden. Schriftliche Erklärungen zur Abstimmung können von den Mitgliedern dem Referat Protokolle und Sitzungsberichte des Plenums unter Verwendung des elektronischen Formulars im nur für Mitglieder vorgesehenen Bereich der Website zur Plenartagung übermittelt werden. Sie können auch per E-Mail an ExplVote@europarl.europa.eu übermittelt werden. Die Frist läuft am Freitag der Woche nach den Tagungen in Straßburg bzw. Brüssel ab.

In folgenden Fällen sind keine Erklärungen zur Abstimmung zulässig:

- geheime Abstimmung,
- Verfahrensfragen,
- Entschließungen, die im Rahmen einer Aussprache über Fälle von Verletzungen der Menschenrechte, der Demokratie und der Rechtsstaatlichkeit eingereicht wurden ([Artikel 150](#)).

Für Punkte, die ohne Aussprache auf die Tagesordnung aufgenommen wurden ([Artikel 165](#)), können nur schriftliche Erklärungen zur Abstimmung abgegeben werden.

Beschlussfähigkeit ([Artikel 185](#) der Geschäftsordnung)

Das Parlament ist beschlussfähig, wenn ein Drittel seiner Mitglieder im Plenarsaal anwesend ist.

Jede Abstimmung ist ungeachtet der Zahl der abstimmenden Mitglieder gültig, sofern nicht der Präsident auf einen vor Beginn der Abstimmung gestellten Antrag hin feststellt, dass die Beschlussfähigkeit nicht gegeben ist.

Ein Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit muss von mindestens 39 Mitgliedern gestellt werden. Ist die für die Beschlussfähigkeit erforderliche Zahl von Mitgliedern nicht erreicht, erklärt der Präsident, dass die Beschlussfähigkeit nicht gegeben ist. In diesem Fall wird die Abstimmung auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung gesetzt.

Mehrheiten

Sofern in den Verträgen und/oder der Geschäftsordnung nichts anderes festgelegt ist, werden Entscheidungen mit einer Mehrheit der abgegebenen Stimmen (dafür und dagegen) getroffen. Dies wird oft als „einfache“ Mehrheit bezeichnet.

Manche Beschlüsse, beispielsweise Änderungen des Haushaltsplans, Abstimmungen in zweiter Lesung in legislativen Verfahren und Änderungen der Geschäftsordnung, können nur mit den Stimmen der Mehrheit der Mitglieder des Parlaments angenommen werden. Dies wird oft als „qualifizierte“ Mehrheit bezeichnet.

Manche Beschlüsse etwa nach [Artikel 21](#) oder [Artikel 89](#) können nur mit den Stimmen einer Mehrheit der Mitglieder des Parlaments und einer Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen Stimmen (dafür und dagegen) angenommen werden.

Abstimmungsergebnisse

Die Abstimmungsergebnisse werden als Anlage zum Sitzungsprotokoll veröffentlicht. Sie sind auch am Tag der Abstimmung auf der [Webseite zur Plenartagung](#) verfügbar.

5.3 ABSTIMMUNGSVERFAHREN

Das Parlament wendet bei Abstimmungen über Berichte folgendes Verfahren an:

- a) Zunächst wird gegebenenfalls über etwaige Änderungsanträge zu dem Vorschlag für einen verbindlichen Rechtsakt abgestimmt.
- b) Dann wird über den gesamten, gegebenenfalls geänderten Vorschlag abgestimmt.
- c) Anschließend wird über etwaige Änderungsanträge zum Entschließungsantrag oder zum Entwurf einer legislativen Entschließung abgestimmt.
- d) Schließlich wird über den gesamten Entschließungsantrag abgestimmt.

Abstimmungsverfahren – zweite Lesung (Artikel [68](#), [69](#) und [70](#) der Geschäftsordnung)

Liegt kein Vorschlag zur Ablehnung oder Abänderung des gemeinsamen Standpunkts des Rates vor, gilt dieser als gebilligt. In zweiter Lesung müssen Änderungsanträge mit einer Mehrheit der Mitglieder des Parlaments angenommen werden.

Über einen Vorschlag zur Ablehnung des gemeinsamen Standpunkts wird vor der Abstimmung über etwaige Änderungsanträge abgestimmt. Wurden mehrere Änderungsanträge zum gemeinsamen Standpunkt eingereicht, so wird über sie in der in Artikel 190 festgelegten Reihenfolge abgestimmt.

Abstimmungsverfahren – dritte Lesung ([Artikel 79](#) der Geschäftsordnung)

Über den gemeinsamen Entwurf wird als Ganzes in einer einzigen Abstimmung abgestimmt. Für die Annahme bedarf es der Mehrheit der abgegebenen Stimmen (einfache Mehrheit).

Zu dem gemeinsamen Entwurf können keine Änderungsanträge eingereicht werden.

Verfahren im Plenum ohne Änderungsanträge ([Artikel 165](#) der Geschäftsordnung)

Wurde ein Bericht im Ausschuss gegen die Stimmen von weniger als einem Zehntel der Mitglieder des Ausschusses angenommen, ist er gemäß Artikel 165 Gegenstand einer einzigen Abstimmung. Es können daher weder Änderungsanträge noch Anträge auf gesonderte oder getrennte Abstimmung eingereicht werden. Diese einzige Abstimmung findet in namentlicher Abstimmung statt ([Artikel 195](#)).

Verfahren ohne Änderungsanträge und ohne Aussprache

Punkte, die auf die Tagesordnung der Sitzung gesetzt werden, sind Gegenstand einer Aussprache, es sei denn, sie wurden gemäß dem vereinfachten Verfahren oder dem Verfahren ohne Aussprache und ohne Änderungsanträge (Artikel [52](#) und [165](#)) angenommen.

Antrag auf Ablehnung eines Vorschlags der Kommission in erster Lesung ([Artikel 60](#) Absatz 2 der Geschäftsordnung)

Ein Antrag auf Ablehnung eines Vorschlags der Kommission wird vor etwaigen Änderungsanträgen zur Abstimmung gestellt. Der Antrag kann nur von dem zuständigen Ausschuss, einer Fraktion oder von Mitgliedern, durch die mindestens die niedrige Schwelle erreicht wird, eingereicht werden.

Rücküberweisung an einen Ausschuss ([Artikel 204](#) der Geschäftsordnung)

Der Antrag auf Rücküberweisung an den Ausschuss kann von einer Fraktion oder von Mitgliedern, durch die mindestens die niedrige Schwelle erreicht wird, in drei Phasen des Verfahrens gestellt werden:

- wenn das Parlament zu Beginn einer Tagung seinen Arbeitsplan festlegt,
- bevor die Aussprache über den betreffenden Punkt eröffnet wird,
- während der Abstimmung jederzeit vor der Schlussabstimmung.

Der Antrag kann innerhalb der drei Phasen jeweils nur einmal gestellt werden.

Im Fall der ersten beiden dieser drei Phasen muss die Absicht, einen Antrag auf Rücküberweisung an den Ausschuss zu stellen, dem Präsidenten mindestens 24 Stunden im Voraus angekündigt werden, und der Präsident unterrichtet das Parlament unverzüglich hierüber.

Durch die Rücküberweisung an den Ausschuss wird die Beratung über den Gegenstand ausgesetzt.

Bei Aussprachen über Fälle von Verletzungen der Menschenrechte, der Demokratie und der Rechtsstaatlichkeit ([Artikel 150](#)) ist keine Rücküberweisung möglich. Gemäß den Artikeln [132](#) und [136](#) gilt die Rücküberweisung nur bei von einem Ausschuss eingereichten Texten.

Vertagung einer Abstimmung ([Artikel 206](#) der Geschäftsordnung)

Vor oder während einer Abstimmung kann von einer Fraktion oder von Mitgliedern, durch die mindestens die niedrige Schwelle erreicht wird, beantragt werden, die Abstimmung zu vertagen. Über diesen Antrag wird unverzüglich abgestimmt.

5.4 ARTEN DER ABSTIMMUNG

Getrennte Abstimmung ([Artikel 192](#) der Geschäftsordnung)

Bei einer getrennten Abstimmung wird in zwei oder mehr Teilen über einen Änderungsantrag, Artikel oder Absatz des betreffenden Textes abgestimmt.

Eine getrennte Abstimmung kann (außer im Fall von [Artikel 55](#)) von einer Fraktion oder von Mitgliedern, durch die mindestens die niedrige Schwelle erreicht wird, beantragt werden. Die Frist für die Einreichung von Anträgen auf getrennte Abstimmung ist im Abstimmungsplan unter dem Abschnitt „Abstimmungen“ auf der Website zur Plenartagung des Parlaments angegeben. Im Fall von [Artikel 55](#) können getrennte Abstimmungen von mindestens einem Zehntel der Mitglieder beantragt werden.

Gesonderte Abstimmung ([Artikel 190](#) der Geschäftsordnung)

Hat der zuständige Ausschuss ein Paket von Änderungsanträgen zu dem Text vorgelegt, auf den sich der Bericht bezieht, stellt der Präsident sie en bloc zur Abstimmung, sofern nicht eine gesonderte Abstimmung beantragt wurde bzw. weitere Änderungsanträge eingereicht wurden ([Artikel 190](#) Absatz 6).

Eine gesonderte Abstimmung kann sich auch auf einen Absatz einer EntschlieÙung beziehen, die zur Abstimmung gestellt wird ([Artikel 189](#) Absatz 1 Buchstabe d).

Eine gesonderte Abstimmung kann (außer im Fall von [Artikel 55](#)) von einer Fraktion oder von Mitgliedern, durch die mindestens die niedrige Schwelle erreicht wird, beantragt werden. Die Frist für die Einreichung eines solchen Antrags ist im Abstimmungsplan im Abschnitt „Abstimmungen“ auf der Website zur Plenartagung des Parlaments angegeben. Im Fall von [Artikel 55](#) können gesonderte Abstimmungen von mindestens einem Zehntel der Mitglieder beantragt werden.

Einzigste Abstimmung ([Artikel 165](#) der Geschäftsordnung)

Punkte, die zur Annahme ohne Änderungsanträge auf die Tagesordnung gesetzt werden, sind Gegenstand einer einzigen Abstimmung im Plenum. Getrennte und gesonderte Abstimmungen sind nicht zulässig.

6 – DOKUMENTE IM ZUSAMMENHANG MIT DEN TÄTIGKEITEN IM PLENUM

Siehe auch:

- *Änderungsanträge (Abschnitt 5.1)*
- *Abstimmungslisten (in Abschnitt 5.2 „Durchführung der Abstimmungen“)*
- *Rednerliste (in Abschnitt 4.3 „Im Plenum das Wort ergreifen“)*

Protokoll ([Artikel 208](#) der Geschäftsordnung)

Das Protokoll jeder Sitzung, in dem die Verhandlungen, die Namen der Redner und die Beschlüsse des Parlaments, darunter auch die Ergebnisse der Abstimmungen, im Einzelnen aufgeführt werden, wird spätestens eine halbe Stunde vor Beginn der Nachmittagssitzung des nächsten Sitzungstags unter „Protokolle“ auf der Website zur Plenartagung zur Verfügung gestellt.

Zu Beginn der Nachmittagssitzung jedes Sitzungstags unterbreitet der Präsident dem Parlament das Protokoll der vorangegangenen Sitzung zur Genehmigung. Wird gegen das Sitzungsprotokoll Einspruch erhoben, beschließt das Parlament gegebenenfalls darüber, ob die beantragten Änderungen zu berücksichtigen sind.

Das Protokoll wird vom Präsidenten und vom Generalsekretär unterzeichnet. Es wird auch im Amtsblatt der Europäischen Union veröffentlicht.

Erfassung der Anwesenheit der Mitglieder im Plenum ([Artikel 162](#) der Geschäftsordnung)

In jeder Sitzung wird eine Anwesenheitsliste am Eingang vor dem Plenarsaal ausgelegt.

Die Namen der Mitglieder, die in der Liste als anwesend eingetragen sind, werden im Protokoll der jeweiligen Sitzung als „anwesend“ vermerkt. Die Namen der Mitglieder, deren Abwesenheit durch den Präsidenten entschuldigt ist, werden im Protokoll der jeweiligen Sitzung als „entschuldigt“ aufgeführt.

Mitglieder, die von der Teilnahme entschuldigt werden wollen, müssen dem Sekretariat der Quästoren per Post oder E-Mail einen entsprechenden Antrag übermitteln.

Angenommene Texte ([Artikel 209](#) der Geschäftsordnung)

Die im Plenum angenommenen Texte stellen die Dokumente des Europäischen Parlaments dar. Dabei kann es sich um Entschlüsse, legislative Entschlüsse, Rechtsakte, Stellungnahmen, Erklärungen, Beschlüsse, Empfehlungen usw. handeln.

Die vom Parlament angenommenen Texte werden unmittelbar nach der Abstimmung veröffentlicht. Sie werden dem Plenum gemeinsam mit dem Protokoll der betreffenden Sitzung vorgelegt und im Archiv des Parlaments aufbewahrt.

Die vom Parlament angenommenen Texte werden unter der Verantwortung des Präsidenten einer juristisch-sprachlichen Überarbeitung unterzogen. Werden die Texte auf der Grundlage einer Einigung zwischen Parlament und Rat angenommen, so wird die Überarbeitung von diesen beiden Organen in enger Zusammenarbeit und in gegenseitigem Einvernehmen vorgenommen.

Die vom Parlament nach dem ordentlichen Gesetzgebungsverfahren angenommenen Standpunkte haben die Form eines konsolidierten Textes. Wenn die Abstimmung im Parlament nicht auf einer Einigung mit dem Rat beruht, werden in dem konsolidierten Text alle angenommenen Abänderungen gekennzeichnet.

Nach der Überarbeitung werden die angenommenen Texte vom Präsidenten und vom Generalsekretär unterzeichnet und im Amtsblatt der Europäischen Union veröffentlicht.

Ausführlicher Sitzungsbericht ([Artikel 210](#) der Geschäftsordnung)

Von jeder Sitzung wird ein ausführlicher Sitzungsbericht als mehrsprachiges Dokument verfasst, in dem alle mündlichen Beiträge in der Originalamtssprache erscheinen. Außerdem enthält der ausführliche Sitzungsbericht die schriftlichen Erklärungen ([Artikel 178](#) Absatz 13).

Der ausführliche Sitzungsbericht wird als Anhang zum Amtsblatt der Europäischen Union veröffentlicht.

Audiovisuelle Aufzeichnung der Verhandlungen ([Artikel 211](#) der Geschäftsordnung)

Die Aussprachen im Plenum in der Originalsprache sowie die mehrsprachige Tonspur aus allen aktiven Dolmetschkabinen werden in Echtzeit auf der Website des Parlaments übertragen.

Unmittelbar nach jeder Sitzung veröffentlicht das Parlament auf seiner Website eine indexierte audiovisuelle Aufzeichnung der Aussprachen im Plenum, die mit den mehrsprachigen ausführlichen Sitzungsberichten der Verhandlungen verknüpft ist und zum Streamen, Herunterladen und Hochladen in sozialen Medien zur Verfügung steht.

Verteilung von Dokumenten ([Artikel 165](#) und [169](#) der Geschäftsordnung)

Dokumente, die den Aussprachen und Beschlüssen des Parlaments zugrunde liegen, werden vervielfältigt und an die Mitglieder verteilt. Sie sind zudem über die [Website zur Plenartagung](#) verfügbar. Ein Verzeichnis dieser Dokumente wird im Sitzungsprotokoll veröffentlicht.

In den in der Geschäftsordnung vorgesehenen dringenden Fällen wird die Aussprache und Abstimmung über einen Text im Plenum nur eröffnet, wenn der Text mindestens 24 Stunden zuvor verteilt wurde.

Legislativberichte ([Artikel 51](#) der Geschäftsordnung)

Der Begriff „Legislativbericht“ bezeichnet die Texte, die vom Parlament im Rahmen der verschiedenen Gesetzgebungsverfahren (wie dem ordentlichen Gesetzgebungsverfahren, dem Zustimmungsverfahren und dem Anhörungsverfahren) geprüft werden.

Nichtlegislative Berichte ([Artikel 53](#) der Geschäftsordnung)

Der Begriff „nichtlegislative Berichte“ bezeichnet Berichte, die vom Parlament auf eigene Initiative angenommen wurden.

Texte in Verbindung mit Erklärungen der anderen Organe und Anfragen zur mündlichen Beantwortung mit Aussprache ([Artikel 136](#) und [142](#) der Geschäftsordnung)

Setzt das Parlament eine Erklärung mit anschließender Aussprache oder eine Anfrage zur mündlichen Beantwortung auf seine Tagesordnung, beschließt es darüber, ob zum Abschluss der Aussprache eine Entschließung angenommen werden soll. Beschließt das Parlament, eine Entschließung anzunehmen, können ein Ausschuss, eine Fraktion oder Mitglieder, durch die mindestens die niedrige Schwelle erreicht wird, gemäß [Artikel 136](#) bzw. [Artikel 142](#) einen Entschließungsantrag einreichen.

Jeder Entschließungsantrag erhält eine fortlaufende Dokumentennummer. Ein gemeinsamer Entschließungsantrag, der eine Reihe von Entschließungsanträgen (zum selben Thema) ersetzt, erhält eine Nummer für den gemeinsamen Entschließungsantrag und die Seriennummer des zuerst eingereichten Antrags der zu ersetzenden Reihe.

Bezeichnungen und Akronyme für Sitzungsdokumente

Die folgenden Bezeichnungen und Akronyme zur Kennzeichnung der verschiedenen Verfahren und Dokumente werden bei Sitzungsdokumenten häufig verwendet:

A: Berichte, Empfehlungen und Empfehlungen für die zweite Lesung
B: Entschließungsanträge und andere Sitzungsdokumente
O: Anfragen zur mündlichen Beantwortung
G: große Anfragen
C: Dokumente der anderen Organe
T: angenommene Texte
RC: gemeinsame Entschließungsanträge
COD oder ***: ordentliches Gesetzgebungsverfahren (I: 1. Lesung, II: 2. Lesung, III: 3. Lesung)
CNS oder *: Anhörungsverfahren
APP oder ***: Zustimmung
NLE: Rechtsakt ohne Gesetzescharakter
REG: Bericht über eine Änderung eines Artikels der Geschäftsordnung
INI: Initiativbericht
INL: Bericht mit einer Rechtsetzungsinitiative
IMM: Bericht über einen Antrag auf Schutz oder Aufhebung der Immunität eines Mitglieds
BUD: Haushaltsdokumente
DEC: Entlastung für den Haushalt
ACI: interinstitutionelle Vereinbarung
RSP: Entschließungen zu Themen von großer politischer Bedeutung
DEA: delegierte Rechtsakte
RPS: Regelungsverfahren mit Kontrolle
RSO: Entschließungen zur internen Organisation
OJ: Tagesordnung

Mit der Zahl, die auf den Buchstaben folgt, der die Dokumentart bezeichnet, wird auf die Wahlperiode verwiesen: So ist z. B. A8 ein Bericht, der während der achten Wahlperiode angenommen wurde, A9 ein Bericht, der während der neunten Wahlperiode angenommen wurde, usw.

Direktion Plenarsitzungen

Das Sekretariat der Direktion Plenarsitzungen ist per E-Mail unter sessions@europarl.europa.eu oder über das [Kontaktformular](#) auf der Website zur Plenartagung zu erreichen.

Im Plenarsaal in Brüssel und in Straßburg sind die Beamten, die den Präsidenten unterstützen, für folgende Aufgaben verantwortlich:

- Protokoll,
- ausführlicher Sitzungsbericht,
- Rednerliste,
- Anträge auf Wortmeldungen und Anträge auf Änderung der Redezeit,
- Erklärungen zur Abstimmung,
- Unterstützung des Präsidenten und des Vizepräsidenten bei der Leitung der Sitzung.

Glossar:

Niedrige Schwelle = 5 % der Mitglieder des Parlaments, d. h. 36 Mitglieder
Mittlere Schwelle = 10 % der Mitglieder des Parlaments, d. h. 72 Mitglieder
Hohe Schwelle = 20 % der Mitglieder des Parlaments, d. h. 144 Mitglieder