



Brüssel, den 1.12.2024
P(2024) 7

MITTEILUNG DER PRÄSIDENTIN AN DIE KOMMISSION

**Regeln für die Zusammensetzung der Kabinette der Mitglieder der Europäischen
Kommission und des Sprecherdienstes**

MITTEILUNG DER PRÄSIDENTIN AN DIE KOMMISSION

Regeln für die Zusammensetzung der Kabinette der Mitglieder der Europäischen Kommission und des Sprecherdienstes

EINLEITUNG

Die Präsidentin der Kommission ist für die interne Organisation der Kommission zuständig und stellt sicher, dass sie kohärent, effizient und gemäß dem Kollegialitätsprinzip handelt. Inwieweit die Kommission ihre Arbeit unter Achtung dieser Grundsätze ausüben kann, hängt unter anderem vom Fachwissen ihrer Generaldirektionen und Dienststellen, der Beratung der Kommissionsmitglieder durch die Mitglieder ihrer Kabinette und der Außendarstellung der Tätigkeit der Kommission ab.

Vor diesem Hintergrund hat die Präsidentin der Kommission bestimmte Regeln für die Zusammensetzung der Kabinette und des Sprecherdienstes festgelegt. Diese Regeln¹ tragen den Bestimmungen des Beamtenstatuts und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten (im Folgenden „BBSB“) Rechnung und spiegeln die spezifischen Aufgaben wider, die die Präsidentin den Kommissionsmitgliedern, einschließlich den Exekutiv-Vizepräsidenten und der Hohen Vertreterin, in ihren Aufgabenbeschreibungen zugewiesen hat.

A. ZUSAMMENSETZUNG DER KABINETTE

1. ALLGEMEINE REGELN

Die Kabinette unterstützen die Kommissionsmitglieder bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben im Kollegium und bei den Arbeiten im Rahmen ihrer Portefeuilles. Aus diesem Grund sollte die Zusammensetzung der Kabinette die Vielfalt der Europäischen Union soweit wie möglich widerspiegeln, ein breites Spektrum an Fachkompetenz bieten und in geografischer und geschlechtsspezifischer Hinsicht ausgewogen sein.

2. BERUFSETHIK

Wie alle Kommissionsbediensteten müssen auch die Kabinettsmitglieder die Verpflichtungen einhalten, die in den Verträgen, im Statut, in den internen Vorschriften der Kommission sowie in Artikel 339 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (im Folgenden „AEUV“), der die Nichtpreisgabe von Auskünften betrifft, festgehalten sind. Ferner sind die Artikel 11 bis 26a des Statuts² über die Rechte und Pflichten der Beamten maßgeblich.

Das Personal der Kabinette hat sich bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben jederzeit und ausschließlich von den Interessen der Kommission und der Union leiten zu lassen. Es darf von keiner Regierung, Behörde, Organisation oder Person außerhalb der Kommission Weisungen entgegennehmen.

¹ Diese Regeln ersetzen mit Wirkung vom 1. Dezember 2019 die Regeln für die Zusammensetzung der Kabinette und des Sprecherdienstes vom 1. November 2014 (C(2014) 9002).

² Diese Artikel gelten nach den Artikeln 11 und 81 BBSB sinngemäß auch für Bedienstete auf Zeit und für Vertragsbedienstete.

Es lässt sich in seinem Verhalten und seinen Entscheidungen von den Grundsätzen der Unabhängigkeit, Unparteilichkeit, Objektivität und Loyalität leiten. Das Personal der Kabinette muss jeden Interessenkonflikt sowie alle Zuwendungen und alle externen Tätigkeiten, einschließlich der Teilnahme an Konferenzen zu die Union betreffenden Fragen, die nicht zum Aufgabenbereich des Kabinettsmitglieds gehören, offenlegen. Es muss die beruflichen Tätigkeiten des Ehegatten oder Partners gemäß den geltenden Vorschriften angeben. Ferner muss es über die etwaige Absicht, Artikel, Bücher oder sonstiges Material zu veröffentlichen oder bei einer Wahl zu kandidieren, informieren. Das Personal der Kabinette ist auch nach dem Ausscheiden aus dem Dienst verpflichtet, bei der Annahme gewisser Tätigkeiten oder Vorteile ehrenhaft und zurückhaltend zu sein. Mitarbeiter, die beabsichtigen, vor Ablauf von zwei Jahren nach ihrem Ausscheiden aus dem Dienst eine entgeltliche oder unentgeltliche berufliche Tätigkeit aufzunehmen, müssen die Kommission hiervon in Kenntnis setzen³, was eine entsprechende Entscheidung der Anstellungsbehörde nach sich ziehen kann.

Das Personal der Kabinette enthält sich jeder nicht genehmigten Verbreitung von Informationen, von denen es im Rahmen seiner Aufgaben Kenntnis erhält, es sei denn, diese Informationen sind bereits veröffentlicht oder der Öffentlichkeit zugänglich. Diese Verpflichtung besteht auch nach dem Ausscheiden aus dem Dienst.⁴

Das Personal der Kabinette verhält sich bei der Wahrnehmung seiner Pflichten und Aufgaben so, dass die Kommission ihren Verpflichtungen hinsichtlich Offenheit und Transparenz gegenüber den Bürgerinnen und Bürgern und den repräsentativen Verbänden (Artikel 11 des Vertrags über die Europäische Union) sowie hinsichtlich des Zugangs zu Dokumenten (Artikel 15 AEUV und Verordnung (EG) Nr. 1049/2001) und des Datenschutzes (Artikel 16 AEUV und Verordnung (EU) 2018/1725) nachkommen kann. Das Personal der Kabinette stellt in diesem Zusammenhang sicher, dass bei Politikgestaltung und Entscheidungsfindung generell eine repräsentative Anzahl von Ansichten berücksichtigt wird. Es hält sich an die für Treffen mit Interessenvertretern geltenden Regeln und fördert die Nutzung des Transparenzregisters, das Kontakte zu Einzelpersonen und Organisationen umfasst.

3. ZUSAMMENSETZUNG DER KABINETTE

Bei der Zusammensetzung der Kabinette sollte eine Balance gefunden werden zwischen dem Bedarf an Beamten mit einschlägiger Arbeitserfahrung bei den Organen der EU und der Möglichkeit, sich die Kenntnisse von zuvor außerhalb der Organe beschäftigter Personen zunutze zu machen.

Beamte⁵ eines Unionsorgans werden gemäß Artikel 37 Buchstabe a zweiter Gedankenstrich des Statuts im dienstlichen Interesse in die Kabinette abgeordnet.

Andere Personen können im Einklang mit den von der Kommission erlassenen besonderen Vorschriften⁶ als Bedienstete auf Zeit gemäß Artikel 2 Buchstabe c BBSB eingestellt werden.

³ Siehe Artikel 16 des Statuts und die entsprechenden Durchführungsbestimmungen und Leitlinien.

⁴ Siehe Artikel 17 des Statuts.

⁵ Im aktiven Dienst.

⁶ Beschluss C(2013) 9049 der Kommission vom 16. Dezember 2013 über Strategien für die Einstellung und den Einsatz von Bediensteten auf Zeit.

Die Einstufung des Postens des Kabinettschefs, des stellvertretenden Kabinettschefs, des Direktors für Koordinierung und Verwaltung, des Kabinettsachverständigen oder des Exekutiv-Kommunikationsberaters in die jeweilige Besoldungsgruppe ist in Beschluss C(2013) 9049 über Strategien für die Einstellung und den Einsatz von Bediensteten auf Zeit (Bedienstete auf Zeit nach Artikel 2 Buchstabe c BBSB) sowie im vorliegenden Dokument geregelt und gilt für Beamte, sofern sie in ihrer ursprünglichen Laufbahn einer niedrigeren Besoldungsgruppe angehören und/oder geringere Bezüge haben. Die Einstufung in die Dienstaltersstufe erfolgt nach den allgemeinen einschlägigen Bestimmungen der Kommission.

Auf Antrag des Kabinetts der Präsidentin werden Beamte und sonstige Bedienstete, die in den Dienststellen der Kommission tätig sind, vorübergehend zur Unterstützung der politischen und administrativen Tätigkeiten der Präsidentin abgestellt, sollte sich dies als notwendig erweisen.

3.1. Bedienstete der Funktionsgruppe AD

3.1.1 Anzahl

Kabinett der Präsidentin: Dem Kabinett der Präsidentin gehören zwölf Bedienstete der Funktionsgruppe AD an (einschließlich des Kabinettschefs, des stellvertretenden Kabinettschefs und bis zu drei Sachverständige der Besoldungsgruppe AD 13).

Kabinett der Exekutiv-Vizepräsidenten: Den Kabinetten der Exekutiv-Vizepräsidenten gehören jeweils neun Bedienstete der Funktionsgruppe AD an (einschließlich des Kabinettschefs, des stellvertretenden Kabinettschefs und bis zu zwei Sachverständige der Besoldungsgruppe AD 13).

Kabinett der Hohen Vertreterin/Vizepräsidentin: Dem Kabinett der Hohen Vertreterin der Union für Außen- und Sicherheitspolitik und Vizepräsidentin (im Folgenden „HV/VP“) gehören neun Bedienstete der Funktionsgruppe AD an (einschließlich des Kabinettschefs, des stellvertretenden Kabinettschefs und bis zu drei Sachverständige der Besoldungsgruppe AD 13).

Kabinette der übrigen Kommissionsmitglieder: Den Kabinetten der übrigen Kommissionsmitglieder gehören jeweils sechs Bedienstete der Funktionsgruppe AD an (einschließlich des Kabinettschefs, des stellvertretenden Kabinettschefs und eines Sachverständigen der Besoldungsgruppe AD 13). In Ausnahmefällen und sofern dies durch die Bedeutung, die die Kommission einer bestimmten politischen Priorität beimisst, hinreichend begründet ist, kann die Präsidentin beschließen, zusätzliche Bedienstete der Funktionsgruppe AD zuzuweisen. Dies muss auf befristeter Basis erfolgen.

Die oben genannte Zahl der Bediensteten der Funktionsgruppe AD umfasst auch einen dem Kabinett der Präsidentin angehörenden Direktor für Koordinierung und Verwaltung. Allen Kabinetten gehört ein Kommunikationsberater an (der Kommunikationsberater kann ein Assistent für politische Angelegenheiten sein, unabhängig davon, ob es sich um einen Bediensteten der Funktionsgruppe AD oder der Funktionsgruppe AST handelt). Bedienstete der Funktionsgruppe AD werden

entweder im dienstlichen Interesse abgeordnet oder nach Artikel 2 Buchstabe c BBSB eingestellt.

In Ausnahmefällen und sofern dies durch die Bedeutung, die die Kommission einer bestimmten politischen Priorität beimisst, hinreichend begründet ist, kann die Präsidentin beschließen, dass dem Kreis der für die Präsidentin, die Exekutiv-Vizepräsidenten, die HV/VP und die Kommissionsmitglieder tätigen Bediensteten der Funktionsgruppe AD ein weiterer Sachverständiger angehören soll. Dies darf sich jedoch nicht auf die Zahl der Bediensteten der Funktionsgruppe AD auswirken.

Jedes Kommissionsmitglied benennt in seinem Kabinett eine Kontaktstelle für Ethik und Transparenz, die Teil des vom Kabinett der Präsidentin und vom Generalsekretariat gemeinsam geleiteten „Netztes der Kontaktstellen für Ethik und Transparenz in den Kabinetten“ sein wird.

3.1.2 Dienstrechtliche Stellung

Kabinett der Präsidentin: mindestens sieben Beamte. Der Chef des Kabinetts der Präsidentin wird auf der Ebene eines Generaldirektors eingestuft. Der stellvertretende Kabinettschef und der Direktor für Koordination und Verwaltung werden auf der Ebene eines Direktors eingestuft und in der Besoldungsgruppe AD 14 eingestellt.

Kabinett der Exekutiv-Vizepräsidenten: mindestens sechs Beamte. Die Kabinettschefs werden auf der Ebene eines Direktors eingestuft und in der Besoldungsgruppe AD 14 eingestellt.

Kabinett der HV/VP: mindestens fünf Beamte. Der Chef des Kabinetts der HV/VP wird auf der Ebene eines Direktors eingestuft und in der Besoldungsgruppe AD 14 eingestellt.

Kabinette der Kommissionsmitglieder: mindestens drei Beamte.

Die Chefs der Kabinette der Kommissionsmitglieder werden auf der Ebene eines Direktors eingestuft und in der Besoldungsgruppe AD 14 eingestellt.

Bedienstete auf Zeit, die nach Artikel 2 Buchstabe c BBSB eingestellt werden, erhalten einen unbefristeten Vertrag. Mitarbeiter, die bereits Bedienstete auf Zeit nach Artikel 2 Buchstabe c BBSB sind, erhalten die Möglichkeit einer Vertragsverlängerung oder einer Einstellung im Rahmen eines neuen Vertrags. In jedem Fall werden die Verträge zu gegebener Zeit im Vorgriff auf den Ablauf der Amtszeit des betreffenden Kommissionsmitglieds beendet.

Funktionskategorie: Kommissionsbeamte, die in ihrer Basislaufbahn in den Besoldungsgruppen AD 14 bis AD 16 eingestuft sind und zum Zeitpunkt des Wirksamwerdens ihrer Abordnung die Stelle eines Direktors, stellvertretenden Generaldirektors oder Generaldirektors innehatten, haben während der Zeit ihrer Abordnung weiterhin Anspruch auf die sich aus Artikel 44 Absatz 2 des Statuts ergebenden Vorteile.

Kommissionsbeamte, die in ihrer Basislaufbahn in den Besoldungsgruppen AD 9 bis AD 14 eingestuft sind (mit Ausnahme der Beamten, die eine Funktion innehaben, welche der eines Direktors entspricht) und die gemäß Artikel 37 Buchstabe a zweiter Gedankenstrich des Statuts innerhalb der Europäischen Kommission abgeordnet werden, werden während der Zeit der Abordnung in ihrer Basislaufbahn der Funktionskategorie „Referatsleiter oder gleichwertige Funktion“ zugeordnet. Sie haben keinen Anspruch auf das Aufsteigen in eine höhere Dienstaltersstufe nach Artikel 44 Absatz 2 des Statuts; dies gilt mit Ausnahme des Falls, dass die betreffenden Beamten abgeordnete Referatsleiter sind oder während ihrer Abordnung eine Führungsposition innehaben. Die während der Dauer der Abordnung gewonnene Erfahrung gilt im Rahmen der Bewerbung um eine Führungsposition nicht als Führungserfahrung, es sei denn, der abgeordnete Beamte hat während seiner Abordnung eine Führungsposition inne. Bei stellvertretenden Kabinettschefs mit mindestens zwei Jahren Erfahrung in dieser Funktion wird hingegen davon ausgegangen, dass sie über die für die Bewerbung um eine Referatsleiterstelle der Besoldungsgruppen AD 13/AD 14 erforderliche Erfahrung in der mittleren Führungsebene verfügen. Bei stellvertretenden Kabinettschefs, die abgeordnete Referatsleiter auf Lebenszeit sind und zum Zeitpunkt ihrer Abordnung nicht über die genannten zwei Jahre Erfahrung in dieser Funktion verfügen, wird davon ausgegangen, dass sich ihre Führungserfahrung während ihrer Abordnung um den zur Erzielung von zwei Jahren Erfahrung in einer Funktion der mittleren Führungsebene erforderlichen Zeitraum verlängert. Wenn Beamte der Besoldungsgruppen AD 9 bis AD 14 am Ende ihrer Abordnung wieder in die Dienststellen der Kommission eingegliedert werden, werden sie grundsätzlich wieder ihrer ursprünglichen Funktionskategorie zugeordnet.

Staatsangehörigkeit: Das Personal der Kabinette sollte die Vielfalt der Europäischen Union widerspiegeln. Dem Personal der Präsidentin, der Exekutiv-Vizepräsidenten und der HV/VP müssen Staatsangehörige mindestens fünf verschiedener EU-Länder angehören, wobei diese Bestimmung jeweils für die Bediensteten der Funktionsgruppen AD sowie AST und AST/SC gilt. Maximal vier der Funktionsgruppe AD angehörende Bedienstete der Präsidentin und maximal drei der Funktionsgruppe AD angehörende Bedienstete der Exekutiv-Vizepräsidenten bzw. der HV/VP dürfen dieselbe Staatsangehörigkeit besitzen wie das betreffende Kommissionsmitglied. Dem Personal der Kommissionsmitglieder müssen Staatsangehörige von mindestens drei EU-Ländern angehören, wobei diese Bestimmung jeweils für die Bediensteten der Funktionsgruppen AD sowie AST und AST/SC gilt. Maximal zwei Bedienstete der Funktionsgruppe AD dürfen die Staatsangehörigkeit des betreffenden Kommissionsmitglieds besitzen. Der Kabinettschef oder der stellvertretende Kabinettschef muss eine andere Staatsangehörigkeit haben als das Kommissionsmitglied.

Geschlecht: Die Kommissionsmitglieder achten bei der Zusammenstellung ihrer Kabinette auf ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis. Im Bemühen um eine ausgewogene Vertretung der Geschlechter müssen sie sicherstellen, dass mindestens 50 % ihrer Bediensteten der Funktionsgruppe AD Frauen sind. In diese Zahl eingerechnet werden sämtliche Bedienstete der Funktionsgruppe AD, gegebenenfalls auch persönliche Assistenten und Assistenten für politische Angelegenheiten.

Übergabe: Um einen reibungslosen Übergang zu gewährleisten, kann eine Übergangszeit von begrenzter Dauer vorgesehen werden, während derer die scheidenden und neuen Kabinettsmitglieder zusammenarbeiten.

3.2. Persönliche Assistenten

Der persönliche Assistent des Exekutiv-Vizepräsidenten, der HV/VP oder des Kommissionsmitglieds sowie die beiden persönlichen Assistenten der Präsidentin gehören der Funktionsgruppe AST oder AD an und können Bedienstete auf Zeit sein. Persönliche Assistenten der Funktionsgruppe AD werden bei der oben jeweils festgelegten Höchstzahl an Bediensteten der Funktionsgruppe AD nicht berücksichtigt, es sei denn, dies ist ausdrücklich vorgesehen (z. B. zur Gewährleistung eines ausgewogenen Verhältnisses zwischen den Geschlechtern oder den Staatsangehörigkeiten).

3.3. Assistenten für politische Angelegenheiten

Vier der Assistenten für politische Angelegenheiten der Präsidentin und zwei der Assistenten für politische Angelegenheiten der Exekutiv-Vizepräsidenten bzw. der HV/VP dürfen Bedienstete der Funktionsgruppe AD sein. Assistenten für politische Angelegenheiten der Funktionsgruppe AD werden bei der oben jeweils festgelegten Höchstzahl an Bediensteten der Funktionsgruppe AD nicht berücksichtigt, es sei denn, dies ist ausdrücklich vorgesehen (z. B. zur Gewährleistung eines ausgewogenen Verhältnisses zwischen den Geschlechtern oder den Staatsangehörigkeiten).

3.4. Administrative Unterstützung und Sekretariat⁷

3.4.1 Anzahl⁸

Kabinett der Präsidentin: Die Präsidentin hat höchstens neunzehn Verwaltungs- und Sekretariatsbedienstete (Funktionsgruppen AST und AST/SC) mit höchstens vier Assistenten für politische Angelegenheiten auf AST-Stellen (vorbehaltlich der unter Punkt 3.3 vorgesehenen Möglichkeit). Die Einstellung der Sekretariatsbediensteten kann entweder im Rahmen von AST- oder im Rahmen von AST/SC-Stellen erfolgen, wobei auf ein angemessenes Gleichgewicht zwischen den beiden Funktionsgruppen zu achten ist.

Kabinett der Exekutiv-Vizepräsidenten: Die Exekutiv-Vizepräsidenten haben höchstens dreizehn Verwaltungs- und Sekretariatsbedienstete (Funktionsgruppen AST und AST/SC) mit höchstens drei Assistenten für politische Angelegenheiten auf AST-Stellen (vorbehaltlich der unter Punkt 3.3 vorgesehenen Möglichkeit). Die Einstellung der Sekretariatsbediensteten kann entweder im Rahmen von AST- oder im Rahmen von AST/SC-Stellen erfolgen, wobei auf ein angemessenes Gleichgewicht zwischen den beiden Funktionsgruppen zu achten ist.

⁷ Für AST/SC-Stellen: AST/SC-Bedienstete, Verwaltungsassistenten in der Übergangszeit oder Assistenten in der Übergangszeit. ⁸ Persönliche Assistenten und Assistenten für politische Angelegenheiten werden mitgezählt, unabhängig davon, ob sie als Bedienstete der Funktionsgruppe AST oder der Funktionsgruppe AD eingestellt werden.

Kabinett der Hohen Vertreterin/Vizepräsidentin: Die HV/VP hat höchstens 14 Verwaltungs- und Sekretariatsbedienstete (Funktionsgruppen AST und AST/SC) mit höchstens drei Assistenten für politische Angelegenheiten auf AST-Stellen (vorbehaltlich der unter Punkt 3.3 vorgesehenen Möglichkeit). Die Einstellung der Sekretariatsbediensteten kann entweder im Rahmen von AST- oder im Rahmen von AST/SC-Stellen erfolgen, wobei auf ein angemessenes Gleichgewicht zwischen den beiden Funktionsgruppen zu achten ist.

Kabinett der Kommissionsmitglieder: Kommissionsmitglieder haben höchstens zehn Verwaltungs- und Sekretariatsbedienstete (Funktionsgruppen AST und AST/SC) mit höchstens drei Assistenten für politische Angelegenheiten auf AST-Stellen. Die Einstellung der Sekretariatsbediensteten kann entweder im Rahmen von AST- oder im Rahmen von AST/SC-Stellen erfolgen, wobei auf ein angemessenes Gleichgewicht zwischen den beiden Funktionsgruppen zu achten ist.

In jedem Kabinett muss jeweils ein Verwaltungs- oder Sekretariatsbediensteter zum Beauftragten für das Dokumentenmanagement (DMO) des Kabinetts ernannt werden, der die Einhaltung der geltenden Vorschriften über die Dokumentenverwaltung und die Archivierung gewährleistet.

Die Wahrung eines angemessenen Gleichgewichts zwischen den Funktionsgruppen AST und AST/SC wird vom für die Kabinette zuständigen Referat Humanressourcen beobachtet und kann im Einzelfall vom Kabinett der Präsidentin überprüft werden.

3.4.2 Dienstrechtliche Stellung

Kabinett der Präsidentin: mindestens acht Beamte.

Kabinett der HV/VP und der Exekutiv-Vizepräsidenten: mindestens sieben Beamte.

Kabinett der Kommissionsmitglieder: mindestens fünf Beamte.

Übergabe: Um einen reibungslosen Übergang zu gewährleisten, kann eine Übergangszeit von begrenzter Dauer vorgesehen werden, während derer die scheidenden und neuen Kabinettsmitarbeiter zusammenarbeiten.

Verwaltungs- und Sekretariatsbedienstete, die Bedienstete auf Zeit sind, erhalten einen unbefristeten Vertrag nach Artikel 2 Buchstabe c BBSB. Mitarbeiter, die bereits Bedienstete auf Zeit nach Artikel 2 Buchstabe c BBSB sind, erhalten die Möglichkeit einer Vertragsverlängerung oder einer Einstellung im Rahmen eines neuen Vertrags. In jedem Fall werden die Verträge zu gegebener Zeit im Vorgriff auf den Ablauf der Amtszeit des betreffenden Kommissionsmitglieds beendet.

3.5. Ermächtigung zum Zugang zu Verschlusssachen

Angesichts wachsender Sicherheitsbedrohungen müssen die Maßnahmen zum Schutz von Personen, Vermögenswerten und Informationen in den Kabinetten verstärkt werden. Im Hinblick auf den Umgang mit Verschlusssachen sollte eine ausreichende Zahl von Kabinettsbediensteten – darunter mindestens zwei Bedienstete der Funktionsgruppe AD und zwei Bedienstete der Funktionsgruppe AST oder AST/SC – während der Amtszeit der Kommission jederzeit über die erforderliche Ermächtigung zum Zugang zu Verschlusssachen

verfügen. Alle Kabinettsmitglieder, die eine Funktion innehaben, für die der tatsächliche oder potenzielle Zugang zu einer großen Menge schriftlicher oder mündlicher, nicht als Verschlussache eingestufte sensibler Informationen erforderlich ist, insbesondere Kabinettschefs, stellvertretende Kabinettschefs und Sachverständige, müssen sich einem von dem betreffenden Mitgliedstaat durchgeführten Sicherheitsermächtigungsverfahren unterziehen.

Da die Dauer des entsprechenden Verfahrens sich häufig über mehrere Monate erstreckt, sollte möglichst rasch nach Amtsantritt der Sicherheitsdienst zu Rate gezogen werden.

3.6. Fahrer

Anzahl: Jedem Kommissionsmitglied steht ein Fahrer (zwei für die Präsidentin) sowie Reservefahrer aus dem Fahrbereitschaftsdienst zur Verfügung.

Dienstrechtliche Stellung: Der Fahrbereitschaftsdienst besteht aus Vertragsbediensteten. Für einen begrenzten Zeitraum wird der Bereitschaftsdienst jedoch Beamte des Fahrbereitschaftsdienstes der Kommission umfassen (es werden keine neuen Verträge für Bedienstete auf Zeit geschlossen).

Die Fahrer sind administrativ dem Amt für Gebäude, Anlagen und Logistik in Brüssel unterstellt.

3.7. Sicherheit

3.7.1 *Allgemeines*

Die Direktion Sicherheit der Kommission ist zuständig für den Schutz der Kommissionsmitglieder und Kommissionsbediensteten sowie von Vermögenswerten und Informationen.

Lokaler Sicherheitsbeauftragter: Für jedes Kabinett sollte ein Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin als Kontaktperson für die Direktion Sicherheit benannt werden.

3.7.2 *Personenschutz für die Kommissionsmitglieder*

Die Kommissionsmitglieder erhalten Personenschutz, wenn dies infolge einer entsprechenden Bewertung der Direktion Sicherheit der Kommission hinreichend begründet ist und das für Humanressourcen zuständige Kommissionsmitglied im Einvernehmen mit der Präsidentin seine Zustimmung erteilt hat.

Diese Stellen werden entweder mit Beamten oder mit Bediensteten auf Zeit nach Artikel 2 Buchstabe c BBSB besetzt. Es handelt sich hierbei um Planstellen der Funktionsgruppe AST/SC. Für den Fall, dass ausnahmsweise auch Aufgaben zu erfüllen sind, die in die Funktionsgruppe AST fallen, kann der entsprechende Dienstposten mit Zustimmung des für Humanressourcen zuständigen Kommissionsmitglieds als AST-Stelle eingestuft werden.

Beamte werden einer Planstelle in der Direktion Sicherheit zugeordnet.

Für Bedienstete auf Zeit gelten entsprechend die Bestimmungen des Artikels 4 Absatz 1 Nummer 5 Buchstaben b und c des Beschlusses C(2013) 9049 der

Kommission vom 16. Dezember 2013 über Strategien für die Einstellung und den Einsatz von Bediensteten auf Zeit.

3.8. Sonstige Bedienstete

3.8.1 Praktikanten

Je nach verfügbaren Haushaltsmitteln und Büroräumen dürfen die Kommissionsmitglieder höchstens zwei Praktikanten einstellen; diese werden im Rahmen des Praktikumsprogramms für Hochschulabsolventen (fünfmonatiges „Blue-Book“-Praktikum) ausgewählt.

Im Rahmen des Programms für nationale Sachverständige in beruflicher Weiterbildung (National Experts in Professional Training – NEPT) können bis zu zwei Praktikanten aufgenommen werden. Unabhängig von der Art des Praktikumsverhältnisses (Blue Book oder NEPT) und unter der Voraussetzung, dass genügend Büroräume zur Verfügung stehen, darf ein Kabinett nie mehr als drei Praktikanten aufnehmen. Diese müssen in den für das jeweilige Kabinett vorgesehenen Büroräumen untergebracht werden.

Praktikanten können auf Dienstreisen entsandt werden. Die mit diesen Dienstreisen verbundenen Kosten werden aus dem Dienstreisebudget des Kabinetts des Kommissionsmitglieds, für das sie tätig sind, getragen.

Praktikanten, die in einem Kabinett eines Kommissionsmitglieds arbeiten, müssen Staatsangehörige eines Mitgliedstaats der Europäischen Union sein.

Eine Ausnahme von diesen für Praktikanten geltenden Regeln ist nur mit der im Einvernehmen mit der Präsidentin erteilten ausdrücklichen Zustimmung des für Humanressourcen zuständigen Kommissionsmitglieds möglich.

3.8.2 Nationale Sachverständige oder sonstiges Vertragspersonal, abgeordnetes Personal oder externes Personal

Mit Ausnahme nationaler Sachverständiger in beruflicher Weiterbildung (siehe Punkt 3.6.1) darf kein weiteres Personal in den Kabinetten beschäftigt werden.

3.8.3 Sekretariats-Ersatzkräftepool für die Kabinette

Bei Bedarf (zur Vertretung bei Krankheit, Urlaub oder längeren Abwesenheiten) können Sekretariatskräfte aus dem Reservepool bereitgestellt werden, der von dem für die Kabinette zuständigen Referat Humanressourcen in der Generaldirektion Humanressourcen und Sicherheit verwaltet wird. Der Sekretariatskräfte-Pool für die Kabinette besteht entweder aus Vertragsbediensteten oder Bediensteten auf Zeit⁸, die gemäß Artikel 2 Buchstabe c BBSB eingestellt werden.

⁸ Sekretariatskräfte können im Ersatzkräftepool als Bedienstete auf Zeit gemäß Artikel 2 Buchstabe c BBSB eingestellt werden, sofern sie zuvor mindestens neun Monate im Pool tätig waren. Die Gesamtzahl der Sekretariatskräfte im Ersatzkräftepool, die gemäß Artikel 2 Buchstabe c BBSB als Bedienstete auf Zeit eingestellt werden, darf zwölf nicht überschreiten. Ausnahmen können nur vom Kabinett der Präsidentin genehmigt werden.

3.8.4 Sonderberater

Die Kommissionsmitglieder können die Dienste bezahlter oder unbezahlter Sonderberater in Anspruch nehmen. Die Liste dieser Sonderberater wird von der Kommission im Rahmen einer strikten Mittelzuweisung und auf der Grundlage eines transparenten Verfahrens angenommen. Diese Personen beraten das/die betreffende/n Kommissionsmitglied/er ad personam. Es muss sich um anerkannte Experten auf ihrem Gebiet handeln, und ihr Aufgabenbereich muss klar definiert sein.

Sonderberater gehören nicht den Kabinetten der Kommissionsmitglieder an und dürfen diesen Status auch nicht für sich in Anspruch nehmen. Sie dürfen sich nicht im Namen der Kommission äußern oder im Namen der Kommission Standpunkte vertreten.

3.9. Vertretung von Bediensteten

Abwesende Bedienstete der Funktionsgruppen AST und AST/SC werden auf Basis von Verfügbarkeit und Priorität durch Sekretariatskräfte aus dem Reservepool für die Kabinette vertreten. Dieses Angebot darf nicht dauerhaft genutzt werden, um damit die Zahl der Bediensteten in einem Kabinett zu erhöhen. Das für die Kabinette zuständige Referat Humanressourcen entscheidet im Falle von mehreren Anträgen, bei Bedarf auch in Absprache mit dem für Humanressourcen zuständigen Kommissionsmitglied.

Für die Vertretung von Kabinettsbediensteten, die wegen längerfristiger krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit, Mutterschaftsurlaubs, Elternzeit oder Urlaubs aus familiären oder persönlichen Gründen fehlen, können die Kabinette die ihnen unterstehenden Dienststellen ersuchen, einen Bediensteten abzustellen, der die betreffende Person während ihrer Abwesenheit vertritt. Das für die Kabinette zuständige Referat Humanressourcen sorgt zusammen mit der betreffenden Dienststelle dafür, dass dem Kabinett ein Bediensteter zugewiesen wird („mis à disposition“).

Stehen diese Optionen nicht zur Verfügung, können die Kabinette die Einstellung eines zusätzlichen Bediensteten auf Zeit gemäß Artikel 2 Buchstabe c BBSB beantragen, um Beamte der Funktionsgruppe AD bzw. in Ausnahmefällen auch Beamte der Funktionsgruppe AST oder AST/SC während ihrer Abwesenheit zu vertreten. Dies führt im Kabinett zwar zu einem „Personalaufschlag“, wirkt sich jedoch nicht auf die effektive Mitarbeiterzahl aus. Die in Ausnahmefällen bestehende Möglichkeit der Vertretung eines für längere Zeit abwesenden Bediensteten der Funktionsgruppe AD durch einen Bediensteten auf Zeit ist auf einen Bediensteten pro Kabinett beschränkt. Solche Anträge sind im Einvernehmen mit dem Kabinett des Präsidenten an das für die Kabinette zuständige Referat Humanressourcen zu richten und dem für Humanressourcen zuständigen Kommissionsmitglied in Kopie zu übermitteln. Die Verträge von zu Vertretungszwecken eingesetzten Bediensteten auf Zeit werden im Vorgriff auf die Rückkehr des vertretenen Bediensteten der Funktionsgruppe AD, AST oder AST/SC beendet.

Abgeordnete Beamte in Kabinetten, die mindestens sechs Monate abwesend sind, sollten wieder in ihre ursprüngliche Dienststelle eingegliedert werden. Kabinettsbeamte, die Urlaub aus persönlichen Gründen für einen Zeitraum von mindestens sechs Monaten beantragen, müssen wieder in ihre ursprüngliche

Dienststelle eingegliedert werden. Für die Gewährung von Urlaub aus persönlichen Gründen ist dann die betreffende Generaldirektion zuständig.

4. ÜBERNAHME VON BEDIENSTETEN DES KABINETTS EINES KOMMISSIONSMITGLIEDS IN EINE DIENSTSTELLE DER KOMMISSION

Die Übernahme von Beamten aus dem Kabinett eines Kommissionsmitglieds in eine Dienststelle der Kommission muss im Einklang mit dem Statut erfolgen. Die Verträge für Bedienstete auf Zeit sind unbefristet und an die Amtszeit des Kommissionsmitglieds gebunden. Eine Übernahme in die Dienststellen der Kommission kann nicht garantiert werden, da die üblichen Regeln für die Einstellung externen Personals gelten.

5. ABORDNUNG VON BEAMTEN UND EINSTELLUNG VON BEDIENSTETEN AUF ZEIT

Die Befugnisse der Anstellungsbehörde bzw. der zum Abschluss von Dienstverträgen ermächtigten Behörde werden im Fall der Kabinettschefs, der stellvertretenden Kabinettschefs und des Direktors für Koordinierung und Verwaltung durch das für Humanressourcen zuständige Kommissionsmitglied im Einvernehmen mit der Präsidentin der Kommission und im Fall aller übrigen Kabinettsmitglieder durch den Generaldirektor für Humanressourcen und Sicherheit ausgeübt.

Jeder Antrag auf Abordnung oder Einstellung muss von der Anstellungsbehörde oder der zum Abschluss von Dienstverträgen ermächtigten Behörde genehmigt werden⁹, bevor die betreffende Person ihr Amt im Kabinett antritt. Die Anträge sind an das für die Kabinette zuständige Referat der GD Humanressourcen zu richten, das die Einhaltung der Vorschriften prüft und die Unterlagen erstellt, die der Anstellungsbehörde zwecks Entscheidung über den Antrag vorzulegen sind.

6. ARBEITSZEIT

Da die Arbeit in den Kabinetten mit besonderen Anforderungen an Arbeitszeiten und Flexibilität verbunden ist, wird die Arbeitszeit im Einvernehmen mit dem Kabinettschef geregelt und entsprechend den allgemeinen Vorschriften erfasst. Das allgemeine Ausgleichssystem findet auf Kabinettsbedienstete keine Anwendung.

B. DER SPRECHERDIENST

1. Die Präsidentin und die Kommissionsmitglieder sind die Gesichter der Kommission und wissen die Politik der Kommission am besten nach außen zu vertreten. Ihre Öffentlichkeitsarbeit und die sie unterstützenden Strukturen sind eng mit ihrer politischen Rolle als Mitglieder des Kollegiums verbunden. Ihr Erfolg in Bezug auf ihre Wahrnehmung in den Medien hängt von ihrer Fähigkeit ab, in allen Mitgliedstaaten zu zahlreichen Themen überzeugend zu kommunizieren und den Eindruck eines starken

⁹ Beschluss C(2013) 3288 der Kommission vom 4. Juni 2013 über die Ausübung der Befugnisse, die der Anstellungsbehörde (AIPN) im Statut und der zum Abschluss von Dienstverträgen ermächtigten Behörde (AHCC) in den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten übertragen sind, in seiner später geänderten Fassung, insbesondere Anhang I Tabelle III Nummern 5.1-5.4 und Tabelle X Nummer 1.3.

Teams zu vermitteln, das positiv zum Erreichen der wichtigsten Ziele und Prioritäten des Kollegiums beiträgt.

2. Die Präsidentin und die übrigen Mitglieder der Kommission benötigen angemessen und rechtzeitig Unterstützung, um wirksam kommunizieren zu können. Der Sprecherdienst wird vom Hauptsprecher geleitet und ist für die politische Kommunikation im Namen der Präsidentin und der gesamten Kommission zuständig. Darüber hinaus werden die Präsidentin und die Kommissionsmitglieder von dem Kommunikationsberater in ihren jeweiligen Kabinetten unterstützt, und der Hauptsprecher wird von einem Exekutiv-Kommunikationsberater im Sprecherdienst beraten. Der Exekutiv-Kommunikationsberater im Sprecherdienst wird auf der Ebene eines stellvertretenden Generaldirektors eingestuft und in der Besoldungsgruppe AD 15 eingestellt. Die Kommunikationsberater sind für die Vorbereitung und Koordinierung der politischen Kommunikation der Kommissionsmitglieder zuständig, einschließlich der Abfassung von Reden.
3. Der Sprecherdienst und die unterstützenden Dienststellen gehören verwaltungstechnisch zur Generaldirektion Kommunikation (GD COMM) und sind direkt der Präsidentin unterstellt. Wie in der Mitteilung über die Arbeitsmethoden der Europäischen Kommission beschrieben, arbeitet der Sprecherdienst mit den Vertretungen der Kommission und anderen internen Diensten der GD COMM zusammen.
4. Zusammen mit dem Exekutiv-Kommunikationsberater im Sprecherdienst und dem Kommunikationsberater der Präsidentin koordiniert der Hauptsprecher der Europäischen Kommission die Tätigkeiten der Kommunikationsberater in den Kabinetten der Kommissionsmitglieder und gewährleistet die Kohärenz der von der Kommission vermittelten politischen Botschaften.
5. Der Hauptsprecher der Europäischen Kommission ist für die allgemeine Verwaltung und die Leitung seines Dienstes verantwortlich. Er wird von zwei stellvertretenden Hauptsprechern unterstützt. Der Posten des Hauptsprechers der Europäischen Kommission wird mit einem Bediensteten der Besoldungsgruppe AD 15 besetzt und auf der Ebene eines stellvertretenden Generaldirektors eingestuft. Der Posten des stellvertretenden Hauptsprecher wird mit einem Bediensteten der Besoldungsgruppe AD 13 besetzt. Der Hauptsprecher der Europäischen Kommission und die stellvertretenden Hauptsprecher sprechen im Namen der Kommission. Der Hauptsprecher der Europäischen Kommission nimmt an den Sitzungen des Kollegiums teil und kann aufgefordert werden, sich im Rahmen der Beratungen des Kollegiums zu äußern.
6. Die Präsidentin benennt den Hauptsprecher der Europäischen Kommission, die stellvertretenden Hauptsprecher sowie den Exekutiv-Kommunikationsberater.

Neben den stellvertretenden Hauptsprechern und den Verwaltungsbediensteten sind dem Hauptsprecher der Europäischen Kommission auch bis zu zehn Sprecher der Funktionsgruppe AD sowie bis zu 30 Pressereferenten der Funktionsgruppe AST direkt unterstellt. Diese sollten in der Lage sein, wirksam zu sämtlichen Aspekten der Kommissionspolitik zu kommunizieren. Sprecher und Pressereferenten werden auf der Grundlage von Verdiensten, der geografischen und geschlechtsspezifischen

Ausgewogenheit sowie ihrer Sprachkenntnisse eingestellt. Sie werden vom Hauptsprecher der Europäischen Kommission im Einvernehmen mit der Präsidentin benannt.

7. Neben dem oben genannten Sprecherteam verfügt die HV/VP über zwei eigene Sprecher: einen leitenden Sprecher, dessen Posten mit einem Bediensteten der Besoldungsgruppe AD 11 besetzt wird, und einen Stellvertreter.
8. Der Sprecherdienst umfasst auch ein Referat, das für die multimediale Aufbereitung sowie für Reden und für Kontakte zu den Vertretungen zuständig ist. Der Posten des Referatsleiters wird mit einem Bediensteten der Besoldungsgruppe AD 12 besetzt. Der Referatsleiter wird vom Hauptsprecher der Europäischen Kommission im Einvernehmen mit der Präsidentin benannt und ist direkt dem Hauptsprecher der Europäischen Kommission unterstellt. Die Redenschreiber sind dem Kabinett der Präsidentin unterstellt. Dem Referat können bis zu fünf Redenschreiber angehören, darunter zwei leitende Redenschreiber. Die Besoldungsgruppe, in der diese beiden leitenden Redenschreiber eingestellt werden, kann in Ausnahmefällen bis zur Besoldungsgruppe AD 13 reichen. Die Redenschreiber werden vom Kabinett der Präsidentin benannt.
9. Alle Stellen im Sprecherdienst werden entweder durch Abordnung im dienstlichen Interesse gemäß Artikel 37 Buchstabe a zweiter Gedankenstrich des Statuts oder durch Einstellung gemäß Artikel 2 Buchstabe c BBSB besetzt, wobei die für die Kabinette geltenden Verfahren sinngemäß Anwendung finden. Sofern in diesem Beschluss nichts anderes bestimmt ist, erfolgt die Einstufung der Bediensteten in die Funktionsgruppen AD, AST und AST/SC durch sinngemäße Anwendung der Vorschriften für Kabinettsbedienstete, die in Artikel 4.1 Absatz 4 bzw. Artikel 4.1 Absatz 5 Buchstaben b und c des Beschlusses C(2013) 9049 der Kommission vom 16. Dezember 2013 über Strategien für die Einstellung und den Einsatz von Bediensteten auf Zeit festgelegt sind.

ANHANG - VERWALTUNGSHAUSHALT DER KABINETTE DER KOMMISSIONSMITGLIEDER

Das Kabinett jedes Kommissionsmitglieds kann folgende Haushaltsmittel¹⁰¹¹ in Anspruch nehmen:

Vertragsbedienstete	– Posten	20 01 02 01
Dienstreisekosten	– Posten	20 02 06 01 01
Repräsentationskosten	– Posten	20 02 06 01 02
Sitzungen und Einladungen von Sachverständigen	– Posten	20 02 06 02
Schulungsmaßnahmen	– Posten	20 02 06 05

Die Mittel für Schulungsmaßnahmen und Vertragsbedienstete (hauptsächlich Sekretariatskräfte und Boten) werden von dem für die Kabinette zuständigen Referat Humanressourcen verwaltet. Die Zahl der Vertragsbediensteten des Sekretariatskräfte-Pools basiert auf der Höhe der im Rahmen des jährlichen Haushaltsverfahrens zugewiesenen Mittel und wird auf der Grundlage von mindestens drei Personen pro Jahr für das Kabinett der Präsidentin und einer Person pro Jahr für die anderen Kabinette berechnet.

Die Höhe der anderen Haushaltsmittel wird vom Kabinett der Präsidentin zu Beginn der Amtszeit der neuen Kommission bzw. zu Beginn des neuen Haushaltsjahres festgelegt und im Laufe des Jahres immer wieder im Rahmen entsprechender Planungen angepasst. Die Kabinette der Kommissionsmitglieder müssen ihre Tätigkeiten so planen, dass sie die festgelegten Haushaltsobergrenzen einhalten. Anträge auf Haushaltsanpassungen sind an das Amt für die Feststellung und Abwicklung individueller Ansprüche (PMO) zu richten, wobei jeweils eine Kopie an das Kabinett der Präsidentin zur Genehmigung und eine Kopie an das für die Kabinette zuständige Referat Humanressourcen in der Generaldirektion Humanressourcen und Sicherheit zu übermitteln ist.

Das PMO nimmt die Mittelbindungen und die entsprechenden Ausgaben vor (mit Ausnahme der direkt vom für die Kabinette zuständigen Referat Humanressourcen in der Generaldirektion Humanressourcen und Sicherheit verwalteten Haushaltsmittel) und übermittelt jedem Kabinett einen monatlichen Bericht über seine Ausgaben für die einzelnen Posten (zusammen mit einer Aufstellung der durchgeführten oder geplanten Dienstreisen). Aus dem Ausgabenbericht gehen der ursprüngliche Haushalt, die Ausgaben, die Vorausschätzungen sowie der verfügbare Restbetrag klar hervor.

Die vorliegenden Regeln gelten ab dem ersten Tag der Amtszeit der neuen Kommission.

¹⁰ Dienstreisekosten der Kommissionsmitglieder (Posten 25.010211.01.01.10) und Aufwandsentschädigungen (Posten ¹¹ .010211.02.01.30) fallen unter andere Teile des Haushalts.