



# **ABLAUF EINER AUSSCHUSSSITZUNG**

## **Allgemeiner Verfahrensüberblick**

(Dr. Philipp NEUHAUSER LL.M.)

**Eröffnung der Sitzung**

**Eingehen in die Tagesordnung**

**Berichterstattung im Ausschuss**

**Debatte**

**Schluss der Debatte**

**Abstimmung**

**Wahl des/der Berichtstatters/-in für das Plenum**

**Ausschussbericht**

**Amtliches Protokoll**

**Exkurs: Sitzungen des EU-Ausschusses**

## **Ablauf einer Ausschusssitzung**

### **Allgemeiner Verfahrensüberblick**

#### **Eröffnung der Sitzung**

Der/die gewählte Ausschussvorsitzende (oder einer/eine der gewählten Stellvertreter/-innen) **eröffnet** die Sitzung. Er/sie stellt die **Beschlussfähigkeit** (diese ist bei Anwesenheit von mehr als der Hälfte der Mitglieder gegeben) fest. Sind der/die Vorsitzende oder die Stellvertreter/-innen verhindert, hat das an Lebensjahren älteste anwesende Ausschussmitglied den Vorsitz in dieser Sitzung zu führen („Altersvorsitz“).

#### **Eingehen in die Tagesordnung**

Bevor der/die Ausschussvorsitzende **in die Tagesordnung eingeht** – und damit die Tagesordnungspunkte verhandelt werden – können Änderungen in der Tagesordnung selbst aber auch in der konkreten Vorgangsweise des Ausschusses beschlossen werden.

So kann auf Vorschlag des/der Vorsitzenden die **Tagesordnung umgestellt** werden. Erhebt dagegen niemand einen Einwand, so werden die einzelnen Verhandlungsgegenstände in der vorgeschlagenen Reihenfolge behandelt.

Ferner kann der/die Vorsitzende den Vorschlag machen, dass mehrere Verhandlungsgegenstände, die sich inhaltlich mit demselben Thema beschäftigen, **zusammen in einer Debatte** verhandelt werden. Erhebt dagegen niemand einen Einwand, so gibt es über mehrere Tagesordnungspunkte nur eine Debatte. Die Abstimmung erfolgt jedoch für jeden Tagesordnungspunkt getrennt.

Weiters kann ein Mitglied des Ausschusses den Antrag stellen oder der/die Vorsitzende es selbst vorschlagen, dass die **Tagesordnung** um einen bestimmten Verhandlungsgegenstand **ergänzt** wird **oder** dass ein bestimmter **Tagesordnungspunkt** von der Tagesordnung **abgesetzt** wird. In beiden Fällen muss der Ausschuss darüber entscheiden und zur Annahme bedarf es einer Mehrheit von mindestens 2/3 der anwesenden Mitglieder des Bundesrates.

All diese Anträge bzw. Vorschläge sind nur vor Eingang in die Tagesordnung möglich.

## **Berichterstattung im Ausschuss**

Steht nun eine endgültige Tagesordnung fest, geht der/die Vorsitzende in diese ausdrücklich ein („**Ich gehe in die Tagesordnung ein**“) und **eröffnet die Verhandlung** zum ersten Tagesordnungspunkt; darauf folgt die **Berichterstattung** durch ein Ausschussmitglied. Der/die Berichterstatter/-in wird vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden bestimmt (in der Regel nominiert die Fraktion nach Möglichkeit einige Tage vorher die einzelnen Berichterstatter/-innen).

Der/die Berichterstatter/-in informiert den Ausschuss über den wesentlichen Inhalt eines Verhandlungsgegenstandes (geschieht in der Praxis meist durch das Verlesen eines von der Parlamentsdirektion vorbereiteten schriftlichen Ausschussberichtes).

Am Ende des Berichtes stellt der/die Berichterstatter/-in den Antrag, was mit dem Verhandlungsgegenstand im Ausschuss passieren soll – dies wird in der Regel der Antrag sein, dass der Ausschuss gegen den Beschluss des Nationalrates keinen Einspruch erhebt (weitere Möglichkeiten wären z.B. einem Beschluss des Nationalrates die verfassungsmäßige Zustimmung zu erteilen oder einen Bericht zur Kenntnis zu nehmen).

Weiters wird in der Regel er/sie den Antrag stellen, dass der Ausschuss den/die Berichterstatter/-in mit der Berichterstattung über die Verhandlungen im Ausschuss auch gegenüber dem Plenum des Bundesrates betraut.

*Grundregel im parlamentarischen Verfahren: Ist nach der Geschäftsordnung für eine bestimmte Vorgangsweise ein Antrag notwendig, so muss über diesen Antrag abgestimmt werden. Ist jedoch ein Verlangen vorgeschrieben – so erfolgt keine Abstimmung darüber, sondern beim Vorliegen der Formalerfordernisse ist dem Verlangen stattzugeben.*

## Debatte

Nach der Berichterstattung geht der/die Vorsitzende in die **Debatte** ein. Die Ausschussmitglieder kommen in der Reihenfolge ihrer Anmeldung zu Wort. Meist erscheint es übersichtlich, die anwesenden Vertreter/-innen (zumeist Ressortbedienstete) des zuständigen Mitgliedes der Bundesregierung gleich unmittelbar auf eine Frage antworten zu lassen. Es gibt **keine zahlenmäßige Beschränkung der Wortmeldungen** für ein Mitglied des Bundesrates (im Plenum darf ein Mitglied des Bundesrates nur zweimal in einer Debatte das Wort ergreifen).

Ein Rederecht haben alle Mitglieder (im Vertretungsfall das Ersatzmitglied) des Ausschusses bzw. jene Mitglieder des Bundesrates, die aufgrund einer schriftlichen Mitteilung der jeweiligen Fraktion (sog. **Ummeldung**) an den Vorsitzenden/die Vorsitzende ein Ausschussmitglied für die konkrete Sitzung vertreten.

Ferner haben insbesondere ein Rederecht:

- **Die Mitglieder der Bundesregierung und Staatssekretäre** (es entspricht der parlamentarischen Praxis, dass bei Nichtanwesenheit des zuständigen Mitgliedes der Bundesregierung bzw. Staatssekretärs/-in der/die Vorsitzende den entsendeten Bediensteten des Ressorts das Wort erteilt).
- **Mitglieder der Volksanwaltschaft** sind berechtigt, an den Verhandlungen ihres Tätigkeitsberichts teilzunehmen.
- **Mitglieder des Bundesrates**, die nicht Ausschussmitglieder oder Ersatzmitglieder sind, oder für die eine Ummeldung nicht mehr möglich ist (zahlenmäßige Beschränkung der Mitglieder pro Fraktion), sind berechtigt, als Zuhörer/-innen bei Ausschussverhandlungen anwesend zu sein; mit einem Beschluss des Ausschusses können sie **mit beratender Stimme** (Rede- aber kein Stimmrecht) an den Verhandlungen teilnehmen.
- Die **Präsidenten/die Präsidentinnen** und die **Fraktionsvorsitzenden** können **stets mit beratender Stimme** teilnehmen.

Ferner sind in der Debatte alle **Anträge, die inhaltlich auf den Verhandlungsgegenstand** Bezug nehmen, zu stellen (Antrag, gegen den Beschluss Einspruch zu erheben, Entschließungsantrag, Ausschussfeststellung sowie bei Selbstständigen Anträgen von Mitgliedern des Bundesrates auch Zusatz- oder Abänderungsantrag). Sie sind schriftlich vorzulegen! Bei umfangreichen Anträgen genügt eine mündliche Erläuterung der Kernpunkte.

## **Schluss der Debatte**

Ist niemand mehr zum Wort gemeldet, **schließt** der/die Vorsitzende die **Debatte**.

Ab diesem Zeitpunkt ist das Stellen von Anträgen, die den Verhandlungsgegenstand inhaltlich betreffen, nicht mehr möglich.

Will man die Verhandlungen in einer Sitzung nicht beenden, gibt es hierfür in der Geschäftsordnung zwei Möglichkeiten: **die Vertagung** und **die Unterbrechung**.

### **Vertagung**

Hierzu muss ein Ausschussmitglied einen Vertagungsantrag stellen (kann auch mündlich erfolgen). Wird der Vertagungsantrag sofort am Beginn der Verhandlungen des Tagesordnungspunktes gestellt, ist grundsätzlich über einen solchen Antrag sogleich abzustimmen. Jedes Ausschussmitglied kann jedoch ein Verlangen auf Berichterstattung bzw. Durchführung einer Debatte einbringen – in diesem Fall erfolgt die Abstimmung über die Vertagung danach. Wird der Vertagungsantrag erst während der Debatte gestellt, erfolgt die Abstimmung darüber in der Praxis nach Schluss der Debatte.

Werden die Verhandlungen vertagt, ist ein neuer Ausschusstermin notwendig. Dort setzt man die Verhandlungen **im selben Stadium** fort – d.h., alle gestellten Anträge zum Verhandlungsgegenstand (wie z.B. Entschließungsanträge) stehen weiter in Verhandlung.

*In der parlamentarischen Praxis beschließt der Ausschuss eine Vertagung, wenn er die Entscheidung über einen Verhandlungsgegenstand auf einen längeren Zeitraum hinausschieben will. Die Vertagung bewirkt, dass der Verhandlungsgegenstand mit aktuellem Verhandlungsstand von dieser Tagesordnung genommen wird und der nächste Tagesordnungspunkt zum Aufruf kommt. Somit werden bei einer beschlossenen Vertagung die restlichen Tagesordnungspunkte verhandelt, bei einer Unterbrechung nicht.*

### **Unterbrechung**

**Der/die Vorsitzende** ist berechtigt, eine **Sitzung** auf bestimmte oder unbestimmte Zeit zu **unterbrechen**, falls ihm/ihr das notwendig erscheint. Bei Wiederaufnahme der Sitzung sind die unterbrochenen Verhandlungen genau dort fortzusetzen, wo sie unterbrochen worden sind (d.h., es wird dieselbe Sitzung fortgesetzt; somit sind z.B. Umstellungen oder Ergänzungen der Tagesordnungen nicht mehr möglich).

*Entsprechend der bisherigen parlamentarischen Vorgangsweise wird die Unterbrechung einer*

*Sitzung vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden vor allem angewendet, wenn es um Fragen geht, die bald geklärt werden können – eine rasche Wiederaufnahme der Sitzung ist somit wahrscheinlich. **Die Unterbrechung ist das ausschließliche Recht des/der Vorsitzenden, er/sie kann nur darum ersucht werden. Ein Beschluss des Ausschusses hierüber ist nicht möglich.** Die Unterbrechung bewirkt eine Pause der Verhandlung, danach wird an derselben Stelle fortgesetzt. Auch schon „erledigte“ Vorlagen kommen nicht ins Plenum.*

## **Abstimmung**

Der/die Vorsitzende **stellt ausdrücklich** den Beginn des Abstimmungsverfahrens **fest** („**Wir kommen nun zur Abstimmung**“). Ab diesem Zeitpunkt sind auch keine Anträge zum Abstimmungsverfahren mehr möglich.

Im Regelfall ist nur über den Antrag des/der Berichterstatters/-in, gegen den Beschluss des Nationalrates keinen Einspruch zu erheben, abzustimmen. Der/die Vorsitzende stellt das Abstimmungsergebnis derart fest, dass er/sie **mündlich verkündet**, dass der Antrag mit Stimmeneinhelligkeit oder mit Stimmenmehrheit angenommen wurde.

Die Geschäftsordnung des Bundesrates sieht weder ein Erfragen noch ein Verkünden von Gegenstimmen vor. Stimmenthaltungen sind unzulässig.

Sollten **Anträge zum Verhandlungsgegenstand** gestellt worden sein, so sind sie gemäß der in der Geschäftsordnung vorgesehenen Reihenfolge abzustimmen (z.B. der Antrag „Einspruch zu erheben“ vor dem Antrag „keinen Einspruch zu erheben“; bei Selbstständigen Anträgen von Mitgliedern des Bundesrates: alle inhaltlichen Anträge zuerst, wobei die weitergehenden vor den engeren abzustimmen sind, in allen Fällen: Die Entschließungsanträge und Ausschussfeststellungen in der Reihenfolge ihrer Einbringung) – eine genaue Reihenfolge der Abstimmungen wird dem/der Vorsitzenden von den Mitarbeiter/-innen des Bundesratsdienstes vorgeschlagen.

Im Ausschuss ist grundsätzlich keine 2/3-Mehrheit vorgesehen (ausgenommen: bestimmte Verfahrensabstimmungen wie z.B. Ergänzung der Tagesordnung).

## **Wahl des/der Berichterstatters/-in für das Plenum**

Der/die Berichterstatter/-in hat am Ende seines/ihres Berichtes selbst den Antrag gestellt, ihn/sie

mit der **Berichterstattung für das Plenum** zu betrauen. Über diesen Antrag hat der/die Vorsitzende nun am Schluss abzustimmen.

Mit dieser Wahl ist die Verhandlung über den Tagesordnungspunkt beendet.

## **Ausschussbericht**

Über den Verhandlungsgegenstand, über die Verhandlungen sowie über die Abstimmung ist dem Präsidenten/der Präsidentin vom Ausschussvorsitzenden/von der Ausschussvorsitzenden und vom Berichtersteller/von der Berichterstellerin ein **schriftlicher Ausschussbericht** vorzulegen.

Der Ausschussbericht muss vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden und vom Berichtersteller/von der Berichterstellerin unterzeichnet werden.

Die zuständigen Mitarbeiter/-innen des Bundesratsdienstes bereiten diesen schriftlichen Bericht vor.

### **Sonderfälle:**

Bei **Stimmengleichheit** kommt laut Geschäftsordnung kein Beschluss über den Antrag an den Bundesrat zustande (z.B. „gegen den Beschluss des Nationalrates keinen Einspruch zu erheben“). In einem solchen Fall ist dennoch ein/eine Berichtersteller/-in zu wählen, der/die im schriftlichen Ausschussbericht über den Verlauf der Verhandlungen zu berichten hat.

Findet ein solcher Antrag (keinen Einspruch zu erheben oder einen begründeten Einspruch zu erheben) im Ausschuss keine Mehrheit, erfolgt auch keine Berichterstattung an das Plenum des Bundesrates und das Ausschussverfahren ist beendet (8-Wochenfrist läuft). Das Plenum kann aber, innerhalb der 8-Wochenfrist, den Verhandlungsgegenstand im Wege der Fristsetzung an sich ziehen.

Wird ein **Selbstständiger Antrag** von Mitgliedern des Bundesrates im Ausschuss abgelehnt, können drei Ausschussmitglieder **verlangen**, dass ein Bericht an das Plenum erstattet wird („Minderheitsbericht“).

## **Amtliches Protokoll**

Über die Sitzung wird von einem/einer Mitarbeiter/-in des Bundesratsdienstes ein Amtliches Protokoll geführt, das chronologisch die geschäftsordnungsmäßigen Abläufe einer Sitzung wiedergibt, wie Datum, Dauer der Sitzung, anwesende Personen, Ummeldungen, Verhandlungsgegenstände, die gestellten Anträge, Debattenredner/-innen, Abstimmungsergebnisse und Beschlüsse. Die inhaltliche Debatte wird im Amtlichen Protokoll nicht festgehalten!

Ist keiner/keine der gewählten Schriftführer/-innen anwesend, so ist für diese Sitzung ein/eine Schriftführer/-in zu wählen.

Nach Erledigung aller Tagesordnungspunkte verkündet der/die Vorsitzende **den Schluss der Sitzung.**

Unmittelbar nach der Sitzung ist das Amtliche Protokoll vom Schriftführer/von der Schriftführerin und vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden zu unterzeichnen.



## **Exkurs: Sitzungen des EU-Ausschusses**

Zur Wahrnehmung der europa- und verfassungsrechtlich eingeräumten Mitwirkungs- und Kontrollbefugnisse in EU-Angelegenheiten wird der Bundesrat (wie auch der Nationalrat) von den Mitgliedern der Bundesregierung unverzüglich über alle Vorhaben im Rahmen der Europäischen Union informiert. In der Folge besteht die Möglichkeit, diese Vorhaben im EU-Ausschuss des Bundesrates zu beraten und Stellungnahmen an die Bundesregierung, Mitteilungen an die EU-Organe oder begründete Stellungnahmen im Rahmen des sogenannten Subsidiaritätskontrollverfahrens zu beschließen.

Für den Ablauf der Sitzungen des EU-Ausschusses gelten im Grundsatz die bisherigen Ausführungen, wobei insbesondere die folgenden Abweichungen bestehen:

- Verhandlungen des EU-Ausschusses sind grundsätzlich **öffentlich**;
- **Jedes Mitglied des Bundesrates** ist berechtigt, **mit beratender Stimme** an den Sitzungen teilzunehmen;
- Über die Verhandlungen des EU-Ausschusses werden **auszugsweise Darstellungen** verfasst, die dem Amtlichen Protokoll angeschlossen werden und als Beilage zu den Stenographischen Protokollen herausgegeben werden.

Für weitergehende Informationen darf auf die Broschüre „Die Mitwirkung des Bundesrates in EU-Angelegenheiten“ verwiesen werden.