

Notenwechsel im Gastland

I. Unterzeichnete Noten:

1. Die deutsche einleitende Note wird mit dem Briefkopf des Missionschefs (Briefkopf „Der Botschafter ...“) oder des Geschäftsträgers a.i. (Briefkopf „Der Geschäftsträger ad interim der Bundesrepublik ...“) auf dem bei Referat 117 erhältlichen Notenpapier, alternativ auf weißem Papier, gedruckt und vom Missionschef oder vom Geschäftsträger a.i. unterzeichnet. Der Name des Unterzeichnenden wird nicht angegeben, der Briefkopf ist in der jeweiligen Sprachfassung einsprachig. Auch für das zu paraphierende Doppel ist das Notenpapier, alternativ weißes Papier, zu verwenden.
2. Adressat ist grundsätzlich der Außenminister bzw. sein Vertreter. Im Ausnahmefall kann der Notenwechsel auch mit einem anderen Ressortminister erfolgen, wenn dieser nach dem Recht des Gastlands hierzu befugt ist. Sollten diesbezüglich Zweifel bestehen, ist von dem Ressortminister eine Vollmacht zu erbitten oder - in weniger bedeutenden Fällen - eine entsprechende Bestätigung des Außenministeriums einzuholen. Das Fachreferat und Referat 501 sind hiervon vor dem Notenwechsel zu unterrichten. Die Weisung zum Vollzug des Notenwechsels (§ 29 Absatz 6 RvV) hat auch diese Ausnahmeregelung zu erfassen.
3. Der Note wird eine vom Sprachendienst übersetzte oder überprüfte Sprachfassung in der Amtssprache des Gastlands (in Ausnahmefällen in einer vereinbarten Mittelsprache) beigelegt, die ebenfalls unterschrieben wird. Ist nach Ansicht der Auslandsvertretung eine Änderung der Übersetzung erforderlich, so ist Weisung des Fachreferats einzuholen. Der Sprachendienst wird in solchen Fällen nochmals einzuschalten sein.
4. Für die schreibtechnische Gestaltung der deutschen einleitenden Note gilt das anliegende Schriftbildmuster.

II. Verbalnoten:

Verbalnoten und die zu paraphierenden Doppel werden auf Notenpapier / weißem Papier mit dem Kopf der Botschaft geschrieben, mit dem Dienstsiegel versehen, aber nicht unterzeichnet. Verbalnoten richten sich stets an das Außenministerium des Gastlandes. Im Übrigen gilt Abschnitt I.

III. Aufgaben der Auslandsvertretung nach Vollzug eines Notenwechsels:

1. Es ist zu prüfen und unter Verwendung des nachfolgenden Vordrucks „Bescheinigung nach Anlage B zur RvV / Kongruenzbescheinigung“ zu bestätigen, dass die Antwortnote
 - a) in ihrer Einleitung die deutsche Note korrekt zitiert (Datum, Nummer, Geschäftszeichen und ggf. Kurzbezeichnung),
 - b) das uneingeschränkte Einverständnis mit dem deutschen Vorschlag zum Ausdruck bringt,

- c) bei Textwiederholung wörtlich mit der einleitenden Note übereinstimmt (Kongruenz).
- 2.
- a) Ist die Antwortnote nur in der Sprache des Gastlands abgefasst und besteht sie lediglich aus Bezugnahme (Nr. 1.a) und Einverständnis (Nr. 1.b), so hat die Auslandsvertretung eine Übersetzung ins Deutsche anzufertigen und deren Richtigkeit zu bestätigen.
 - b) Enthält die Antwortnote neben Bezugnahme (Nr. 1.a) und Einverständnis (Nr. 1.b) die Textwiederholung (Nr. 1.c), so ist im Vordruck „Bescheinigung“ zusätzlich die wörtliche Übereinstimmung der Textwiederholung zu bestätigen.
3. Zwecks Veröffentlichung, Bekanntmachung, Archivierung und Registrierung sind dem Fachreferat des Auswärtigen Amts vorzulegen:
- a) Paraphierdoppel sämtlicher Sprachfassungen der deutschen Note,
 - b) die Urschrift sämtlicher Sprachfassungen der Antwortnote,
 - c) die Übersetzung, die der Antwortnote beilieg, oder ersatzweise die von der Auslandsvertretung selbst gefertigte und bestätigte Übersetzung,
 - d) der ausgefüllte Vordruck „Bescheinigung“,
 - e) falls für das Inkrafttreten der Vereinbarung nicht das Datum der Antwortnote maßgebend ist, Angabe im Vordruck, an welchem Tag die Antwortnote bei der Auslandsvertretung eingegangen ist.

IV. Aufgaben des Fachreferats des Auswärtigen Amts nach Erhalt der Unterlagen:

1. Es ist zu überprüfen,
- a) ob die Auslandsvertretung die in Abschnitt III beschriebenen Aufgaben ordnungsgemäß erledigt hat und dass somit die Vereinbarung durch den Notenwechsel zustande gekommen ist,
 - b) ob die Unterlagen vollständig vorliegen (Abschnitt III Nummern 2 und 3)
2. Die vollständigen Unterlagen werden Referat 501 zugeleitet, und zwar mit dem ausdrücklichen Auftrag
- a) zur Veröffentlichung bzw. Bekanntmachung,
 - b) zur Archivierung (mittels Vordruck nach Muster 57) und
 - c) zur Registrierung.

Format einer einleitenden deutschen Note

1. Bedeutung der schreibtechnischen Hinweise am rechten Seitenrand:

- A = Adresse (linksbündig oberhalb der unteren Seitenrandformatierung, sie beinhaltet die Höflichkeitsformel sowie Amtsbezeichnung des Adressaten in Vollform d.h. mit Länderbezeichnung gem. Länderverzeichnis für den amtlichen Gebrauch, Vornamen, Namen sowie Dienstsitz jedoch ohne postalische Vermerke)
- AN = Anrede (identisch vor der Vorschlagsformel und in der Schlussversicherung, sie besteht aus der Amtsbezeichnung in der Kurzform, d.h. ohne Länderzusatz, Namen, Dienstsitz)
- L = 1 Standard-Leerzeile (eineinhalbzeilig)
- 2L = 2 Standard-Leerzeilen (eineinhalbzeilig)
- 4L = 4 Standard-Leerzeilen (eineinhalbzeilig)
- S1 = erste Seite: wird mitgezählt jedoch nicht paginiert
- S2 = zweite Seite: ab dieser Seite wird – beginnend mit „-2-“ – fortlaufend mittels arabischer Zahlen und vor- und nachgestelltem Mittelstrich paginiert.
- SO = Seitenrand oben 2,5 cm
- SU = Seitenrand unten mindestens 3,0 cm
- U = Unterschriftsfeld

2. Muster:

siehe umliegende Seite (im Original nur einseitig zu fertigen, Rückseite wird nicht beschriftet und nicht nummeriert)

2L

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

L

2. XXXXXX XXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXX XXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

L

a) XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXX XXXX XXXXXXXXXXX,

L

b) XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XX XXXXXXXXXXX:

L

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXX XXXXX XXXXXXXXXXXXXXX,

L

- XXXX XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX:

L

aa) XXX XXXXX XXXXXXXXXXX,

L

bb) XXXXX XXXXX XXXXXXXXXXX.

L

3. XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXX.

L

4. XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXX XXXXXXXXXXX XXX XXXXXXXXXXX XXX XXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

2L

Falls sich die Regierung der Republik XXX mit den unter den Nummern 1 bis 4 gemachten Vorschlägen einverstanden erklärt, werden diese Note und die das Einverständnis Ihrer Regierung zum Ausdruck bringende Antwortnote Eurer Exzellenz eine Vereinbarung zwischen unseren Regierungen bilden, die mit dem Datum Ihrer Antwortnote in Kraft tritt.

2L

Genehmigen Sie, Herr Minister, die Versicherung meiner ausgezeichnetsten Hochachtung.

AN

4L

U

SU

zu § 29 RvV

AV: Klicken Sie hier, um Text einzugeben. Klicken Sie hier, um Text einzugeben., den Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.

Gz.: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Bescheinigung nach Anlage B RvV

Kongruenzbescheinigung

Bitte dieses Formular am APC ausfüllen und ausgedruckt an das AA-Fachreferat schicken

Betr.: **Deutsch-Klicken Sie hier, um Text einzugeben. Vereinbarung in Form eines Notenwechsels**

vom Klicken Sie hier, um Text einzugeben. (Daten beider Noten angeben!)

über Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Bezug: Einleitende deutsche Note vom Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.,

Gz.: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Anlg.: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

A	Die deutsche einleitende Note wurde vom Vertragspartner mit einer Note	
	<input type="checkbox"/>	in deutscher Sprache
	<input type="checkbox"/>	in Klicken Sie hier, um Text einzugeben. Sprache (Amtssprache des Vertragspartners)
	<input type="checkbox"/>	in Klicken Sie hier, um Text einzugeben. Sprache (Mittelsprache)
	beantwortet.	
	<input type="checkbox"/>	Es wird bestätigt,
	<input type="checkbox"/>	dass sich die Regierung von Klicken Sie hier, um Text einzugeben. mit dem in der deutschen Note gemachten Vorschlag uneingeschränkt einverstanden erklärt
und – sofern zutreffend –		
<input type="checkbox"/>	dass die Antwortnote die einleitende deutsche Note wörtlich wiederholt.	
<input type="checkbox"/>	dass die Antwortnote die der einleitenden deutschen Note beigefügte sprachendienstlich gefertigte bzw. überprüfte fremdsprachige Fassung wörtlich wiederholt.	

B	<input type="checkbox"/>	Die durch die Auslandsvertretung gefertigte und bestätigte Übersetzung der Antwortnote ist beigefügt <i>Die Rückübersetzung der Passage, die den sprachendienstlich gefertigten materiellen Regelungsteil wiederholt, ist nicht erforderlich, es genügt ein entsprechender Vermerk.</i>
---	--------------------------	--

C	Die Antwortnote des Vertragspartners, datiert auf Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. , ist am Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. bei der Auslandsvertretung eingegangen
---	---

D	Die Registrierung der Vereinbarung bei den Vereinten Nationen	
	<input type="checkbox"/>	wird absprachegemäß vom Vertragspartner veranlasst.
	<input type="checkbox"/>	wird nicht vom Vertragspartner veranlasst. Daher wird die deutsche Seite gebeten, dies zu übernehmen.

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
(Name, Amtsbezeichnung)

zu § 29 RvV

AV: Klicken Sie hier, um Text einzugeben. Klicken Sie hier, um Text einzugeben., den Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.

Gz.: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Bescheinigung nach Anlage B RvV
Kongruenzbescheinigung

Bitte dieses Formular am APC ausfüllen und ausgedruckt an das AA-Fachreferat schicken

Betr.: **Deutsch-Klicken Sie hier, um Text einzugeben. Vereinbarung in Form eines Notenwechsels**

vom Klicken Sie hier, um Text einzugeben. (Daten beider Noten angeben!)
über Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Bezug: Einleitende deutsche Note vom Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.,

Gz.: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Anlg.: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

A	Die deutsche einleitende Note wurde vom Vertragspartner mit einer Note	
	<input type="checkbox"/>	in deutscher Sprache
	<input type="checkbox"/>	in Klicken Sie hier, um Text einzugeben. Sprache (Amtssprache des Vertragspartners)
	<input type="checkbox"/>	in Klicken Sie hier, um Text einzugeben. Sprache (Mittelsprache)
	beantwortet.	
	<input type="checkbox"/>	Es wird bestätigt,
	<input type="checkbox"/>	dass sich die Regierung von Klicken Sie hier, um Text einzugeben. mit dem in der deutschen Note gemachten Vorschlag uneingeschränkt einverstanden erklärt
und – sofern zutreffend –		
<input type="checkbox"/>	dass die Antwortnote die einleitende deutsche Note wörtlich wiederholt.	
<input type="checkbox"/>	dass die Antwortnote die der einleitenden deutschen Note beigefügte sprachendienstlich gefertigte bzw. überprüfte fremdsprachige Fassung wörtlich wiederholt.	

B	<input type="checkbox"/>	Die durch die Auslandsvertretung gefertigte und bestätigte Übersetzung der Antwortnote ist beigefügt <i>Die Rückübersetzung der Passage, die den sprachendienstlich gefertigten materiellen Regelungsteil wiederholt, ist nicht erforderlich, es genügt ein entsprechender Vermerk.</i>
---	--------------------------	--

C	Die Antwortnote des Vertragspartners, datiert auf Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. , ist am Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. bei der Auslandsvertretung eingegangen
---	---

D	Die Registrierung der Vereinbarung bei den Vereinten Nationen	
	<input type="checkbox"/>	wird absprachegemäß vom Vertragspartner veranlasst.
	<input type="checkbox"/>	wird nicht vom Vertragspartner veranlasst. Daher wird die deutsche Seite gebeten, dies zu übernehmen.

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
(Name, Amtsbezeichnung)