

POLIZEI.MACHT.MENSCHEN.RECHTE.

REGELN DER ZUSAMMENARBEIT IM RAHMEN DES ZIVILGESELLSCHAFTLICHEN DIALOGGREMIIUMS

1. Präambel

Das vorliegende Papier ist Grundlage für die Zusammenarbeit im Zivilgesellschaftlichen Dialoggremium zu POLIZEI.MACHT.MENSCHEN.RECHTE (P.M.M.R.).

Das Zivilgesellschaftliche Dialoggremium (ZDG) ist auf Bundesebene im Bundesministerium für Inneres (BM.I) eingerichtet. Auf Bundeslandebene werden Foren der Landespolizeidirektionen geschaffen. Das ZDG besteht aus einem koordinierenden Kernteam sowie aus einer Gruppe, der darüber hinaus Vertreterinnen und Vertreter von Organisationen aus der Zivilgesellschaft angehören (ZDG in Gesamtbesetzung) sowie aus themenspezifischen Fachzirkeln.

Wesentlicher Bestandteil der Zusammenarbeit im ZDG ist ein gleichberechtigter Dialog zwischen den Vertreterinnen und Vertretern zivilgesellschaftlicher Organisationen und dem BM.I.

Ziel des Dialogs ist aktive, wahrheitsgetreue und nachvollziehbare Information und Kommunikation auf Basis eines wertschätzenden Umgangs miteinander und der Bereitschaft, wechselseitiges Vertrauen zu schaffen. Die Inhalte aus der gemeinsamen Arbeit werden von allen Mitgliedern des ZDG vertraulich behandelt. Die Arbeitsprozesse und deren Ergebnisse sollen dem Anspruch auf Nachhaltigkeit (u.a. durch Monitoring und Controlling) gerecht werden.

Das BM.I begrüßt, dass die zivilgesellschaftlichen Mitglieder des ZDG an Entwicklungsprozessen für menschenrechtlich relevante Themen mitwirken. Themenspezifische Rahmenbedingungen, die bei der inhaltlichen Arbeit ggf. zu berücksichtigen sind (z.B. zeitliche, budgetäre Ressourcen, Logistik), werden vom BM.I zu Beginn eines Arbeitsprozesses definiert und transparent gemacht.

Die Regeln der Zusammenarbeit im Rahmen des ZDG erfüllen die „Standards bei konsultativer Öffentlichkeitsbeteiligung (Stellungnahmen)“ des österreichischen Bundeskanzleramtes aus dem Jahr 2009.¹).

¹ Vgl. Standards der Öffentlichkeitsbeteiligung, online unter [http://www.partizipation.at/fileadmin/media_data/Downloads/Standards_OeB/standards_der_oeffentlichkeitsbeteiligung_2008_druck.pdf] am 15.4.2015, Bundeskanzleramt, Wien, 2009, Seiten 16-18.

2. Ziel und Inhalt der Arbeit des Zivilgesellschaftlichen Dialoggremiums

Die Orientierungssätze von P.M.M.R. sollen als Selbstverständnis in der Polizei gelebt werden. Das ZDG versteht sich als Dialogplattform für Zivilgesellschaft und Polizei sowie als Sensor der Polizei zur Zivilgesellschaft.

Seine Arbeit beinhaltet das Aufgreifen menschenrechtsrelevanter Themen im Zusammenhang mit der Polizei sowie deren inhaltliche Bearbeitung bis zur Erstellung von Empfehlungspapieren. Die Arbeitsergebnisse des ZDG bilden die Grundlage für weitere Maßnahmen. Die Letztentscheidungen werden im Rahmen der entsprechenden Kompetenzen vom Ressort getroffen.

3. Mitglieder des Zivilgesellschaftlichen Dialoggremiums und Prämissen zur Mitgliedschaft

Mitglieder des ZDG können abgesehen von Vertreterinnen/Vertretern des BM.I Organisationen und Institutionen sein, die menschenrechtliche Berührungspunkte zur Polizei haben durch...

- ihr Aufgaben- und Tätigkeitsfeld;
- ihre Klientel;
- zivilgesellschaftliche Anliegen gegenüber der Polizei – vice versa.

4. Sitzungen des Zivilgesellschaftlichen Dialoggremiums

Das ZDG trifft in seiner Gesamtbesetzung² mindestens drei Mal jährlich zusammen. Zusätzlich kann das BM.I aus eigener Initiative oder auf Vorschlag von zivilgesellschaftlichen Vertreterinnen und Vertretern des ZDG zu weiteren Treffen einladen. Der Termin, der Zeitrahmen, der Ort und ein Vorschlag der Tagesordnung werden zeitgerecht vor der Sitzung an die ZDG-Mitglieder übermittelt. Ergänzungswünsche zur Tagesordnung können bis zum gemeinsamen Beschluss über diese bei der gen. Sitzung eingebracht werden.

Die Sitzungen des ZDG werden vom Verantwortungsträger für P.M.M.R. in der Linienorganisation (Gruppenleiter für Organisation, Dienstbetrieb und Einsatz; Gruppe II/A) oder einer von ihm benannten Führungskraft geleitet. Für den Prozess und die Einhaltung der Regeln der Zusammenarbeit in den Sitzungen ist eine Moderatorin/ein Moderator verantwortlich.

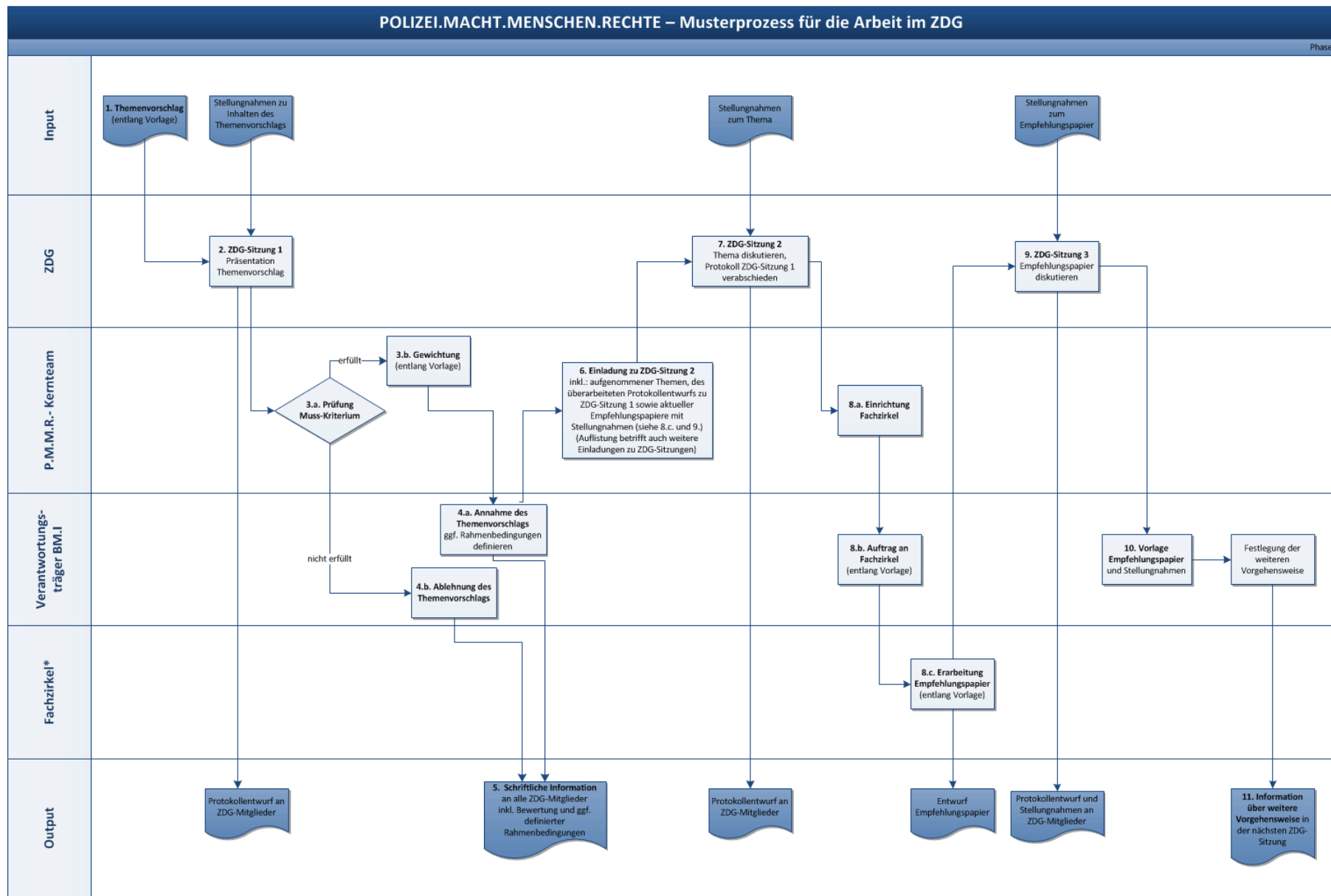
Zu allen Sitzungen wird ein Protokoll erstellt, das zeitnah nach der Sitzung als Entwurf an alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer übermittelt wird.

- Stellungnahmen dazu können binnen sechs Wochen nach Versand übermittelt werden. Für jede Stellungnahme wird zeitnah nach deren Erhalt eine Eingangsbestätigung versendet.
- Die Stellungnahmen werden vom Kernteam – erforderlichenfalls durch Beiziehung von Fachexpertinnen bzw. -Fachexperten – inhaltlich geprüft und soweit wie möglich in den Protokollentwurf eingearbeitet (Bearbeitungsmodus).
- Dieser neue Protokollentwurf sowie die gebündelten Stellungnahmen im Originalwortlaut werden zeitnah nach Ablauf der sechswöchigen Frist allen Teilnehmerinnen und Teilnehmern der letzten Sitzung schriftlich übermittelt.
- In der nächsten ZDG-Sitzung wird auf die Stellungnahmen Bezug genommen und das Protokoll in Folge beschlossen.

5. Struktur und Prozess der Beteiligung

Der Arbeitsprozess verläuft wie folgend dargestellt:

² Bei der Sitzung nicht Anwesende ausgenommen.



6. Beschreibung des Arbeitsprozesses (am Beispiel ZDG)

- **Schritt 1 [Vorschlag von Themen]**

Ein Thema wird schriftlich entlang einer Vorlage u.a. mit Problemaufriss, Verbesserungsideen und Fortschrittsparametern vorgeschlagen.

Erfolgt durch: Vertreterinnen/Vertreter der Zivilgesellschaft (Mitglieder sowie Organisationen oder Personen ohne Mitgliedschaft im ZDG), Führungskräfte des BM.I, Dienstgebermitglieder des ZDG sowie Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter des BM.I

An: BM.I: Referat für Struktur- und Personalentwicklung (II/1/a)

- **Schritt 2 [Präsentation des Themenvorschlags]**

Der schriftliche Themenvorschlag wird im Rahmen einer ZDG-Sitzung präsentiert und aufgrund von Rückmeldungen ggf. ergänzt.

Erfolgt durch: Die ZDG in Gesamtbesetzung

- **Schritt 3 [Bewertung und Gewichtung der Themen]**

Der Themenvorschlag wird auf Basis der definierten „Gewichtungskriterien für Themen“ (siehe hinten Punkt 6.) bewertet.

Erfolgt durch: Das Kernteam

- **Schritt 4 [Aufnahme oder Ablehnung der Themen]**

Die Aufnahme oder begründete Ablehnung des Themas wird auf Grundlage des Gewichtungsergebnisses und der Fortschritts-Parameter vom Gruppenleiter für Organisation, Dienstbetrieb und Einsatz entschieden. Ggf. werden Rahmenbedingungen für die Themenbearbeitung definiert (zeitliche, budgetäre, personelle Ressourcen sowie logistische, fachspezifische oder organisatorische Faktoren).

Erfolgt durch: Verantwortungsträger/Verantwortungsträgerinnen im BM.I

- **Schritt 5 [Information über die Entscheidung]**

Es wird eine schriftliche und im Falle einer Themenablehnung nachvollziehbare Information über die Entscheidung (inkl. Bewertung und ggf. definierter Rahmenbedingungen) versendet.

Erfolgt durch: Referat für Struktur- und Personalentwicklung (II/1/a)

An: Alle ZDG-Mitglieder

- **Schritt 6 [Sitzung des ZDG: Einladung]**

Nach Aufnahme mehrerer Themen wird eine ZDG-Sitzung in Gesamtbesetzung terminiert. Mit der Einladung, die zeitgerecht vor Stattfinden versendet wird, werden

- die aufgenommen Themen (inkl. Gewichtungsergebnissen, Fortschritts-Parametern und ggf. definierten Rahmenbedingungen),
- der überarbeitete Protokollentwurf der letzten Sitzung zuzügl. Stellungnahmen sowie
- aktuelle Empfehlungspapiere der Fachzirkel inkl. der Stellungnahmen dazu (siehe hierzu unten Schritte 6 und 7) versendet.

Erfolgt durch: Referat für Struktur- und Personalentwicklung (II/1/a)

An: ZDG-Mitglieder

- **Schritt 7 [Sitzung des ZDG: Diskussion]**

Die mit der Einladung kommunizierten Themen werden in der ZDG-Sitzung unter Beteiligung der zivilgesellschaftlichen Mitglieder durch Einbringen von Stellungnahmen zu konkreten Fragen und Anliegen in der Reihenfolge ihrer Gewichtung bearbeitet. Dazu werden ausreichend Hintergrundinformationen zur Verfügung gestellt.

- **Schritt 8 [Fachzirkel, Empfehlungen]**

Es wird ein Empfehlungspapier erarbeitet, (auch) auf Grundlage des Protokolls der ZDG-Sitzung. Das Empfehlungspapier behandelt auch die Auswirkungen, die die Empfehlungen haben würden.

Erfolgt durch: Einen vom Kernteam zusammengesetzten Fachzirkel, bestehend aus zumindest

- einem/einer internen Fachexperten/Fachexpertin,
- einem Kernteam-Mitglied sowie
- einem/einer Vertreter/Vertreterin der Zivilgesellschaft (ohne Honorarabgeltung)

- **Schritt 9 [Sitzung des ZDG: Behandlung der Empfehlungspapiere]**

Das Empfehlungspapier wird in der nächsten ZDG-Sitzung vorgestellt und diskutiert. Stellungnahmen dazu werden als eine Grundlage für die Entscheidungsfindung durch das BM.I herangezogen. Das Empfehlungspapier wird mit den Stellungnahmen als Anhang dem Sitzungsprotokoll beigelegt.

Erfolgt durch: Sitzungsleitung, Abwicklung durch Referat für Struktur- und Personalentwicklung (II/1/a)

An: Zivilgesellschaftliche Vertreter/Vertreterinnen des ZDG

- **Schritt 10 [Vorlage der Empfehlungspapiere]**

Das Empfehlungspapier und die Stellungnahmen werden durch den Gruppenleiter für Organisation, Dienstbetrieb und Einsatz dem/der in der Linienorganisation des BM.I zuständigen Verantwortungsträger/Verantwortungsträgerin vorgelegt. Die weiteren Maßnahmen sind von diesem/dieser einzuleiten.

Erfolgt durch: Gruppenleiter Organisation, Dienstbetrieb und Einsatz (II/A)

- **Schritt 11 [Information über weitere Vorgangsweise]**

Bei der nächsten ZDG-Sitzung wird über den aktuellen Stand der Folgeschritte, die auf Basis des Empfehlungspapiers gesetzt wurden bzw. werden, informiert. Darüber hinaus haben ZDG-Mitglieder jederzeit die Möglichkeit, sich auch über den weiteren Verlauf sowie die Wirkung der gesetzten Schritte zu informieren.

Erfolgt durch: Das Kernteam

An: Zivilgesellschaftliche Mitglieder des ZDG

7. Gewichtungskriterien für die Themen

Alle vorgeschlagenen Themen werden anhand folgender Kriterien bewertet. Dass Muss-Kriterium ist die Voraussetzung für die Aufnahme eines Themas. Je mehr Gewichtungskriterien ein Thema erfüllt, umso höher ist seine Gesamtgewichtung. Die unten aufgelisteten Unterpunkte beschreiben das jeweilige Kriterium näher und gelten beispielhaft.

- **Muss-Kriterium: Menschenrechtliche Relevanz des Themas entlang der Orientierungssätze und Betroffenheit der Organisation und/oder der Gesellschaft**
- **Gewichtungskriterium 1: Betroffenheitsgrad und/oder Dimension der Betroffenheit für Organisation und/oder Gesellschaft**
- **Gewichtungskriterium 2: Öffentliches Bewusstsein bzw. Erwartungshaltung der Öffentlichkeit**
 - Bestehendes Bewusstsein für Veränderungsbedarf bezüglich des Themas in der
 - internen und
 - externen (veröffentlichte Meinung, NGOs) Öffentlichkeit sowie
 - in (inter)nationalen Menschenrechts-Gremien (UPR, Berichterstattung, CPT, NPM)
 - ...
- **Gewichtungskriterium 3: Vernetzung**
 - Vorhandensein von guten Modellen für Lösungsansätze
 - Verknüpfungsmöglichkeit mit bestehenden Projekten
 - Entsprechung mit Strategien der Generaldirektion für die öffentliche Sicherheit
 - ...
- **Gewichtungskriterium 4: Veränderungspotential**
 - Zeitnahe Umsetzungswahrscheinlichkeit
 - Strukturelle Veränderung
 - Notwendigkeit gesetzlicher Änderung
 - ...

8. Kontaktdaten für Themenvorschläge und Stellungnahmen

Für sämtliche schriftliche Korrespondenz zwischen BM.I und zivilgesellschaftlichen Vertreterinnen/Vertretern im ZDG sowie anderen Organisationen/Personen, die Themenvorschläge einbringen, gelten folgende Kontaktdaten:

Bundesministerium für Inneres
Herrengasse 7, 1014 Wien
Gruppe Organisation, Dienstbetrieb und Einsatz (II/A)
General Matthias Klaus
E-Mail: POLIZEI.MACHT.MENSCHEN.RECHTE@bmi.gv.at

Eine Änderung dieser Kontaktdaten muss vom BM.I über die angegebene E-Mailadresse den ZDG-Mitgliedern schriftlich bekannt gegeben werden. Jene E-Mail wird zum Bestandteil der gegenständlichen Regeln der Zusammenarbeit.

9. Gültigkeit

Diese Regelung gilt bis auf Widerruf. Ein Widerruf kann durch das ZDG als Gremium erfolgen. Diese Regelung betreffende Änderungswünsche sind in der nächsten Sitzung auf die Agenda zu setzen und zu behandeln.

Wien, November 2015