



**Menschenrechtsbeirat**  
Geschäftsstelle  
Bundesministerium für Inneres

A-1014 WIEN, Minoritenplatz 9  
Telefon: +43/1/53 126 – 3501  
Fax: +43/1/53 126 – 3504  
e-mail: [office@menschenrechtsbeirat.at](mailto:office@menschenrechtsbeirat.at)  
[www.menschenrechtsbeirat.at](http://www.menschenrechtsbeirat.at)

## **Richtlinien für Struktur und Arbeitsweise der Kommissionen**

**gem. § 15 b Abs. 1 Geschäftsordnung des Menschenrechtsbeirates (MRB-GO) BGBl. II Nr. 395/1999 idF BGBl. II Nr. 260/2004**

### **Art. I**

#### **Zuständigkeit, Zusammensetzung und Bestellung der Kommissionen**

##### **1. Örtliche Zuständigkeit der Kommissionen**

Es werden sechs Kommissionen eingerichtet, in jedem OLG – Sprengel eine und im Sprengel des OLG Wien drei. Die Zuständigkeit der drei Kommissionen im Sprengel des OLG Wien wird folgendermaßen festgelegt:

1. Wiener Gemeindebezirke 3 bis 19 und 23;
2. Wiener Gemeindebezirke 1, 2, 20 bis 22 und die politischen Bezirke Gänserndorf, Gmünd, Hollabrunn, Horn, Korneuburg, Krems, Mistelbach, Tulln, Waidhofen a.d. Thaya und Zwettl;
3. Burgenland und die politischen Bezirke Amstetten, Baden, Bruck a.d. Leitha, Lilienfeld, Melk, Mödling, Neunkirchen, Scheibbs, St. Pölten, Waidhofen a.d. Ybbs, Wiener Neustadt, Wien Umgebung;

##### **2. Zusammensetzung der Kommissionen und der Abordnung der Kommissionen**

Jede Kommission besteht aus mindestens fünf und höchstens acht Mitgliedern. Experten, die der Sicherheitsexekutive angehören, sind als Mitglieder der Kommissionen ausgeschlossen. Ein Mitglied eines unabhängigen Verwaltungssenates darf nur einer Kommission angehören, deren Zuständigkeitsbereich nicht den örtlichen Wirkungsbereich seines Senats berührt.

Die Besuche können durch die gesamte Kommission oder durch eine Abordnung der Kommission erfolgen. Eine Abordnung setzt sich aus mindestens zwei Kommissionsmitgliedern zusammen. Jede Abordnung sollte, soweit als möglich, rechtliche- verwaltungstechnische und medizinisch-psychologische Expertise repräsentieren. Im ersten Halbjahr ihrer Tätigkeit hat die Kommissionsleitung jeder Abordnung anzugehören. Bei geplanten Besuchen sollten, soweit als möglich, beide Geschlechter vertreten sein. Auf Ersuchen einer Kommission können auch Mitglieder einer anderen Kommission an den Besuchen teilnehmen. Der Menschenrechtsbeirat (MRB) ist darüber umgehend zu informieren. Beiratsmitgliedern steht die Teilnahme an den Besuchen der Kommission – im Einvernehmen mit der zuständigen Kommissionsleitung – stets offen, MitarbeiterInnen der Geschäftsstelle nur auf Anordnung des Vorsitzenden.

##### **3. Bestellung der Kommissionen**

3.1. Der Leiter/die Leiterin hat eine auf dem Gebiet der Menschenrechte anerkannte Persönlichkeit zu sein (§ 15 c Abs. 2 SPG). Weiters sollte er/sie Kenntnisse der bürokratischen

und administrativen Abläufe, Organisationserfahrung und -talent und im erforderlichen Umfang Zeit zur Verfügung haben (ca. 8 Stunden /Woche).

3.2. Die Kommissionen sind mit ExpertInnen insbesondere auf dem Gebiet der Medizin, der Psychologie, der Rechtswissenschaften, der Menschenrechte, der Verwaltungswissenschaften, der Politikwissenschaft, der Soziologie, der Sozialarbeit oder des Vollzugs zusammenzusetzen. Es ist auf die Vertretung von Minderheiten und auf die ausgewogene Repräsentation beider Geschlechter Bedacht zu nehmen und in jeder Kommission zumindest eine Frau zu bestellen. Darüber hinaus müssen die Mitglieder der Kommissionen in ausreichendem Umfang Zeit zur Verfügung haben.

3.3. Dem Vorschlag des Beirates für die Bestellung der LeiterInnen und Mitglieder der Kommissionen hat gemäß § 15a Abs. 2 der MRB-GO eine Ausschreibung zur allgemeinen Bewerbung voranzugehen. Diese wird zumindest in der Wiener Zeitung und in einer weiteren überregionalen Tageszeitung publiziert. Weiters werden die mit der einschlägigen Materie befassten NGOs von dieser Ausschreibung in Kenntnis gesetzt.

3.4. Der MRB lädt vor der erstmaligen Bestellung eines Bewerbers/einer Bewerberin zu einem Hearing ein. Das Hearing wird bei der Erstbestellung von LeiterInnen von mindestens drei Beiratsmitgliedern (Ersatzmitgliedern) durchgeführt, bei Mitgliedern der Kommissionen von mindestens zwei Beiratsmitgliedern (Ersatzmitgliedern) unter Beiziehung des/der jeweiligen Leiters/Leiterin der betreffenden Kommission. Über jedes Hearing wird seitens der Geschäftsstelle ein Resümeeprotokoll angefertigt. Das Hearingteam legt dem MRB unter besonderer Berücksichtigung der Meinung der Kommissionsleitung einen Vorschlag zur Beschlussfassung vor.

3.5. Die Bestellung der LeiterInnen und der Mitglieder der Kommissionen erfolgt auf Vorschlag des MRB durch den Bundesminister für Inneres für die Dauer von vier Jahren. Eine mehrmalige Wiederbestellung ist zulässig, es ist jedoch auf die notwendige personelle Erneuerung der Kommission Bedacht zu nehmen.

## **Art. II**

### **Aufgaben und Arbeitsweise der Kommissionen**

#### **1. Aufgaben der Kommissionen**

Den Kommissionen obliegt:

- ? Die Durchführung von routinemäßigen und flächendeckenden Besuchen an Dienststellen der Sicherheitsexekutive nach einem für das Arbeitsquartal festzusetzenden Besuchsplan.
- ? Die Durchführung von Besuchen an Dienststellen der Sicherheitsexekutive auf Grund bekannt gewordener Umstände (z.B. auf Grund von Hinweisen von NGOs).
- ? Die Durchführung von Besuchen an Orten der Ausübung verwaltungsbehördlicher Befehls- und Zwangsgewalt durch die Sicherheitsexekutive.
- ? Erledigung sonstiger Aufträge des MRB (Teilnahme an Arbeitsgruppen, Durchführung von Evaluierungen etc.)

#### **2. Aufgaben der LeiterInnen der Kommissionen**

Die LeiterInnen der Kommission sind für die Planung, die Organisation der Tätigkeit und die Leitung der Kommission sowie für die administrativen Angelegenheiten verantwortlich. Sie dürfen bei der Erfüllung ihrer Pflichten in keiner Weise in das BMI oder eine dem BMI

nachgeordnete Dienststelle eingebunden werden. Unbeschadet davon haben sie die Verantwortung in administrativen Angelegenheiten für den Bund wahrzunehmen..

#### 2.1. Insbesondere obliegt den LeiterInnen

- ? die Vertretung der Kommission nach außen, insbesondere in der Öffentlichkeitsarbeit. Soweit die Kommission im Zuge ihrer Besuche Mängel feststellt, darf eine Information von Medien nur im Einvernehmen mit dem Vorsitz des MRB erfolgen.
- ? Vorbereitung der Erstellung von Quartalsplänen für die Tätigkeit der Kommission.
- ? Koordination der nicht im Besuchsplan vorgesehenen Besuche.
- ? Teilnahme an Besuchen in einem solchen Umfang, der es dem Kommissionsleiter/der Kommissionsleiterin ermöglicht, sich von deren ordnungsgemäßen Erfüllung zu überzeugen.
- ? Koordination und Überprüfung bzw. Verfassung der in Art. III genannten Berichte und deren Weiterleitung an die Geschäftsstelle des Beirates.
- ? Verantwortung für die administrativen Angelegenheiten der Kommission, einschließlich der Sekretariatsaufgaben.
- ? Einberufung der Koordinierungssitzungen der Kommission zumindest einmal pro Quartal (wird unter Art. VII – Sitzungen ausgeführt).
- ? Leitung und Sicherstellung einer angemessenen Protokollführung bei den Sitzungen der Kommission.
- ? Mitwirkung bei der Konzeption der gemeinsamen Treffen der Kommissionen unter Koordination der Geschäftsstelle.
- ? Teilnahme an den Sitzungen der ständigen AG „Kommissionen“ sowie an dem gemeinsamen Treffen der Kommissionen.
- ? Entsendung von Mitgliedern der Kommission in Arbeitsgruppen des MRB je nach zeitlicher Verfügbarkeit und Expertise.
- ? Prüfung und Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit, hinsichtlich der Abrechnung der Halbtages- und Tagespauschalen der Mitglieder, der Reisekosten und der Dolmetschgebühren sowie Weiterleitung der Abrechnungen an das BMI im Wege der Geschäftsstelle.
- ? Vorlage der Abrechnung der Sach- und Sekretariatskosten inkl. der Belege gemäß der vertraglichen Vereinbarung.

#### 3. Aufgaben der Mitglieder der Kommissionen

- ? Teilnahme an Besuchen gemäß Art.II Zif. 4 entsprechend der Planung gem. Art. IV.
- ? Mitarbeit an der Erstellung der in Art. III genannten Berichte.
- ? Teilnahme an den Sitzungen der Kommission und an den gemeinsamen Treffen der Kommissionen, soweit nicht wichtige Gründe entgegenstehen.
- ? Mitwirkung in Arbeitsgruppen des MRB auf Vorschlag der Kommissionsleitung

#### 4. Besuche der Kommissionen

Als Besuche im Sinne der MRB-GO gelten

- ? Beobachtungen von Dienststellen der Sicherheitsexekutive;
- ? Beobachtungen von Orten verwaltungsbehördlicher Befehls- und Zwangsgewalt durch die Sicherheitsexekutive;

- ? die Befragung von Personen (auch in Justizanstalten) über ihre Behandlung durch die Polizei.

Gespräche mit Angehaltenen und BeamtenInnen der Sicherheitsexekutive sind Teil dieses Besuches. Gespräche mit VertreterInnen der Sicherheitsexekutive sind Besuchen gleichzuhalten, wenn sie in zeitlichem und/oder inhaltlichem Zusammenhang mit der Besuchs- und Monitoringtätigkeit stehen.

Der MRB ermächtigt – unbeschadet o.a. Vorgaben – die Kommissionen zur begleitenden Überprüfung der Anhaltung von Menschen an Dienststellen der Sicherheitsexekutive und Beobachtung der Ausübung verwaltungsbehördlicher Befehls- und Zwangsgewalt durch die Sicherheitsexekutive.

### **5. Meldungen von Schwerpunktaktionen/Großrazzien/Großveranstaltungen**

Unbeschadet der Aufforderung durch den MRB oder in dringenden Fällen durch dessen Vorsitzenden zur Beobachtung von Orten verwaltungsbehördlicher Befehls- und Zwangsgewalt, koordinieren sich die Kommissionen direkt mit den örtlich zuständigen Sicherheitsbehörden und/oder –dienststellen der Sicherheitsexekutive.

Gem. dem Erlass Zl. 51.099/537-II/2/04 vom 11. Juni 2004 haben die Kommissionen dem Vorsitzenden des MRB im Wege der Geschäftsstelle umgehend mitzuteilen, ob eine angekündigte Schwerpunktaktion, Großrazzia bzw. Großveranstaltung beobachtet wird oder nicht.

Im Fall von dort beobachteten groben Menschenrechtsverletzungen haben die Kommissionen den Vorsitzenden des MRB unmittelbar darüber zu verständigen.

## **Art. III**

### **Berichterstattung der Kommissionen**

#### **1. Dringlichkeitsberichte bei festgestellten Mängeln**

Die Kommissionen haben dem MRB über festgestellte Mängel, die eine dringliche Behandlung erfordern, unverzüglich zu berichten.

#### **2. Einzelberichte**

Die Kommissionen haben dem MRB über jeden Besuch nach einem einheitlichen, vom Beirat vorgegebenen Muster laufend, spätestens aber bis zur Übermittlung der Quartalsberichte zu berichten.

Aus Gründen der Vertrauensbildung und Zweckmäßigkeit, etwa zur sofortigen Reaktion auf aufgezeigte Mängel, kann die Kommission Teile des Einzelberichts der betroffenen und/oder vorgesetzten Dienststelle unmittelbar zur Verfügung stellen. Dies ist im Einzelbericht zu dokumentieren.

#### **3. Quartalsberichte**

Die Kommissionen haben dem MRB über die erfolgten Besuche und ihre sonstige Tätigkeit (Berichte, Sitzungen, wichtige Ergebnisse etc.) in einem Quartal nach einem einheitlichen, vom MRB vorgegebenen Muster bis zum Ende des jeweiligen Quartals folgendem Monat zu berichten.

#### **4. Gemeinsamer Jahresbericht**

Die KommissionsleiterInnen haben jährlich bis zum 15. März des Folgejahres einen gemeinsamen Jahresbericht über die Schwerpunkte ihrer Tätigkeit zu erstellen. Diese Berichte haben die wahrgenommenen Mängel, Hinweise zur Kooperation der besuchten Dienststellen und die durch ihre Analyse festgestellten Problemfelder sowie Vorschläge zur besseren Wahrung der Menschenrechte zu enthalten. Der gemeinsame Jahresbericht stellt einen Bestandteil des Jahresberichtes des MRB dar und wird dort als Annex veröffentlicht.

#### **Art. IV Planung der Besuche durch die Kommissionen**

Die Kommission beschließt einen Besuchsplan über die für das kommende Quartal geplanten Besuche. Der Leitung obliegt die Vorbereitung der Erstellung des Quartalplanes für die Tätigkeit der Kommissionen.

Im Quartalsplan nicht vorgesehene Besuche ordnet die Kommissionsleitung im Einvernehmen mit jenen Mitgliedern an, die den Besuch durchführen werden. Dieses Anordnungsrecht steht bei Verhinderung des Leiters/ der Leiterin seiner Vertretung zu.

Die Kommissionen haben zu beachten:

- ? Bei der Wahl der zu besuchenden Dienststellen soll ein repräsentativer Querschnitt der Anhalteorte berücksichtigt werden.
- ? Die Frequenz der Besuche soll eine ausreichende Präsenz der Kommissionen bei den Anhalteorten sichern.
- ? Durch unregelmäßige Intervalle der Besuche der verschiedenen Anhalteorte soll die Vorhersehbarkeit eines Besuches hintangehalten werden.
- ? Anhalteorte, die eine Kapazität für mehr als 20 Personen aufweisen, sind mindestens einmal im Quartal zu besuchen.

#### **Art. V Beschlussfassung**

Die Kommission fasst Beschlüsse in Anwesenheit der Kommissionsleitung und der Hälfte der Mitglieder mit der Zustimmung der einfachen Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Kommissionsleitung den Ausschlag.

Die Kommission hat jedenfalls Beschluss zu fassen über:

- ? eine generelle Regelung der Stellvertretung der Kommissionsleitung;
- ? den Besuchsplan über das kommende Quartal;
- ? die Einzel-, Dringlichkeits- und Quartalsberichte.

Jedes Mitglied hat die Möglichkeit, Ergänzungen von Berichten zu verlangen. Bei Einstimmigkeit können Beschlüsse über Berichte auch im Umlaufweg herbeigeführt werden.

#### **Art. VI Regelungen über die Stellvertretung der KommissionsleiterInnen**

Die jeweilige Kommission wählt aus ihrem Kreis eine(n) Stellvertreter(in) und fasst darüber einen Beschluss. Die Aufteilung der Leitung und Stellvertretung sollte hinsichtlich der

Geschlechter nach Möglichkeit paritätisch erfolgen. Die Stellvertretung ist grundsätzlich berechtigt, im Einvernehmen mit der Leitung, diese in allen Aufgaben zu vertreten.

Kann die Kommissionsleitung für einen Zeitraum von mehr als zwei Monaten ihre Aufgabe, aus welchen Gründen immer, nicht wahrnehmen, so sind der Vertretungsfall und die aus diesem Anlass getroffenen Dispositionen dem MRB umgehend bekannt zu geben.

## **Art. VII Sitzungen**

### **1. Sitzungen der Kommissionen**

Zur Koordinierung der Tätigkeit der Kommission beruft die Kommissionsleitung die Kommission zumindest einmal pro Quartal zu einer Sitzung ein. Die Leitung hat die Kommission binnen einer Woche einzuberufen, wenn dies mindestens zwei Mitglieder verlangen. Wurden bei einem Besuch Mängel festgestellt, die dem Beirat unverzüglich zu berichten sind, so ist dies der Leitung von einem Mitglied der Abordnung unverzüglich mitzuteilen und diese hat, sofern kein Umlaufbeschluss herbeigeführt wird, die Kommission binnen einer Woche einzuberufen.

### **2. Sitzungen der AG „Kommissionen“**

Um den kontinuierlichen Austausch zwischen dem MRB und den LeiterInnen der Kommissionen einerseits und den LeiterInnen der Kommissionen untereinander andererseits zu gewährleisten, findet mindestens zweimal jährlich eine Sitzung der ständigen Arbeitsgruppe „Kommissionen“ statt. Diese AG besteht aus den sechs LeiterInnen der Kommissionen, dem Vorsitzenden oder Stellvertreter des MRB und fünf weiteren (Ersatz-) Mitgliedern des MRB.

### **3. Gemeinsames Treffen der Kommissionen**

Die LeiterInnen und Mitglieder der Kommissionen treffen sich mindestens einmal im Jahr zu einem gemeinsamen Treffen. Dieses Treffen soll einerseits dem Erfahrungsaustausch der Kommissionen untereinander dienen und andererseits Elemente einer Fortbildung enthalten. Die Veranstaltungen werden unter Mitwirkung der LeiterInnen der Kommissionen von der Geschäftsstelle konzipiert und durchgeführt.

### **4. Mitwirkung an Arbeitsgruppen des MRB**

Nach Möglichkeit ist die Mitwirkung von Mitgliedern und LeiterInnen der Kommissionen an Arbeitsgruppen des MRB sicherzustellen.

## **Art. VIII Sekretariat der Kommissionen**

Jede Kommission bedient sich bei der Erfüllung ihrer Aufgaben des für sie eingerichteten Sekretariats, das der Kommissionsleitung unterstellt ist.

Zu diesem Zweck schließen die LeiterInnen einer Kommission mit dem Bundesministerium für Inneres einen privatrechtlichen Vertrag ab, der jedenfalls folgende Punkte zu beinhalten hat:

- ? die Höhe des Betrages für jedes Arbeitshalbjahr zur Deckung für alle im Zusammenhang mit der Kommissionstätigkeit stehenden Sachkosten und die Sekretariatstätigkeit;
- ? die Sicherstellung, dass diese Beträge im Vorhinein zur Verfügung stehen;
- ? den Abrechnungsmodus
- ? die Prüfung der Abrechnung

## **Art. IX. Finanzielle Vergütung**

### **1. Halb- und Ganztagspauschale für Besuche gem. Art. II Zif. 4**

Die Höhe der finanziellen Vergütung der LeiterInnen und Mitglieder der Kommissionen wird in § 15 d der MRB-GO geregelt. Der Zeitaufwand für eine Tätigkeit bis zu vier Stunden wird mit einer Halbtagspauschale abgegolten. Für Tätigkeiten bis zu 12 Stunden steht eine Ganztagspauschale zu. An- und Abfahrten zu den Besuchsorten sind Teil der Besuchstätigkeit und daher in die Pauschale einzurechnen. Vor- und Nachbereitungen der Besuche sind mit den Pauschalsätzen abgegolten. Für jede Halbtags- bzw. Ganztagspauschale ist eine Honorarnote zu legen.

### **2. Reise und Nächtigungskosten**

#### 2.1. Aus

- ? Besuche gem. Art. II Zif. 4,
- ? Sitzungen gem. Art. VII
- ? vom MRB organisierte Sitzungen, Veranstaltungen und Arbeitsgruppen sowie im Auftrag oder auf Einladung des MRB besuchten Veranstaltungen bzw. Sitzungen erwachsende Reise- und Nächtigungskosten werden im Sinne der Bestimmungen der Reisekostengebührenverordnung (RGV) ersetzt.

2.2. Für die Anwendung der Regelungen der RGV ist für die LeiterInnen und Mitglieder der Kommissionen ein Dienort festzulegen. Dieser richtet sich nach den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit und ist entweder der Sitz der Kommission, der Arbeitsort oder der Hauptwohnsitz. Es ist darauf zu achten, dass die Reisekosten stets von diesem „Dienort“ aus abgerechnet werden. Die Liste der festgelegten Dienorte ist den Richtlinien als Anhang beizufügen.

2.3. Verrechenbar sind grundsätzlich die Kosten eines Massenbeförderungsmittels nach den geltenden Tarifen. Bei Benützung der Bahn kann gegen Vorlage des Beleges die 1. Klasse verrechnet werden.

Die Verrechnung der Benützung eines privaten Kraftfahrzeuges ist jedoch zulässig, wenn

- a) Besuchsorte (Besuche gem. Art. II Zif.4) außerhalb des Dienortes gem. Art. IX Zif.2.2 liegen oder
- b) bei sonstigen Fahrten
  - ? keine Massenbeförderungsmittel vorhanden sind bzw. der Ort mit Massenbeförderungsmitteln schlecht oder nur mit einem unverhältnismäßig hohen Einsatz von Zeit erreichbar ist;
  - ? mindestens ein(e) weitere(r) TeilnehmerIn am Besuch (Art. II Zif. 2) mitgenommen wird;
  - ? umfangreiche Materialien zu befördern sind.

Hiebei gebühren das amtliche Kilometergeld sowie bei Mitnahme mehrerer Personen ein Mitfahrerzuschlag gem. RGV. Hinsichtlich Punkt a) sind Fahrgemeinschaften anzustreben.

Aus begründeten Anlässen, insbesondere wenn keine anderen Beförderungsmittel zur Verfügung stehen, ist die Verrechnung der Benützung eines Taxis zulässig,

2.4. Zur Abrechnung der Reisekosten ist das von der Geschäftsstelle zur Verfügung gestellte Formular zu verwenden. Für Bahnfahrten 1. Klasse sowie bei der Benützung eines Taxis sind die jeweiligen Originalbelege vorzulegen. Bei Nichtvorlage von Belegen bzw. wenn kein Anspruch auf km-Geld besteht, wird der Normalpreis für Bahnfahrten 2. Klasse ersetzt.

2.5. Die Verrechnung von Nächtigungskosten ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit zulässig. Die Obergrenze für verrechenbare Nächtigungskosten richtet sich nach der RGV. Vom MRB organisierte Veranstaltungen bleiben davon unberührt.

### **3. Abrechnungsmodus**

#### **3.1. Honorare**

Die Auszahlung des jährlichen Entgelts für die LeiterInnen der Kommissionen erfolgt in gleich hohen Teilbeträgen auf Basis von dem MRB quartalsweise vorzulegenden Honorarnoten. Den Honorarnoten ist der Quartalsbericht anzuschließen. Nach einer entsprechenden Bestätigung der sachlichen Richtigkeit durch den MRB oder durch den Vorsitzenden, veranlasst das BMI die Auszahlung der Teilbeträge.

Die rechnerische Richtigkeit wird durch die Geschäftsstelle bestätigt und vom Büro des Menschenrechtsbeirates im BMI genehmigt.

Die Mitglieder der Kommissionen haben spätestens 6 Monate nach Durchführung der Besuche gem. Art.II Zif.4 und Art. III die Honorarnote der Kommissionsleitung vorzulegen. Diese bestätigt die sachliche und rechnerische Richtigkeit und leitet die Honorarnote an die Geschäftsstelle weiter.

Die Abrechnung wird durch die Geschäftsstelle anhand der vorliegenden Berichte (gem. Art. III Pkt. 1 und 2) kontrolliert und vom Büro des Menschenrechtsbeirates genehmigt.

#### **3.2. Reise- und Nächtigungskosten**

Die Mitglieder der Kommissionen haben der Kommissionsleitung ihre Reise- und Nächtigungskostenabrechnungen innerhalb der in der RGV vorgesehen sechsmonatigen Frist beginnend mit dem Monat in dem die Dienstreise vorgenommen worden ist (§ 36 Abs. 2) vorzulegen. Diese bestätigt die sachliche und rechnerische Richtigkeit und leitet die Abrechnung an die Geschäftsstelle weiter.

Die LeiterInnen der Kommissionen haben in der gleichen Frist die Abrechnungen der Reise- und Nächtigungskosten der Geschäftsstelle vorzulegen. Diese bestätigt die sachliche und rechnerische Richtigkeit.

Die LeiterInnen und Mitglieder der Kommissionen haben zur Auszahlung der Vergütungen bzw. der Sach- und Sekretariatskosten der Geschäftsstelle ihre Bankverbindung sowie jede Änderung dazu bekannt zu geben.



#### **4. Dolmetschkosten**

Die für die zur Durchführung der Kommissionsarbeit erforderliche Beiziehung von Dolmetschern wird von der Kommissionsleitung beauftragt. Dolmetschleistungen werden von der Kommission extern zugekauft. Die beigezogenen DolmetscherInnen haben bei sonstigem Anspruchsverlust (entsprechend dem Gebührenanspruchsgesetz) binnen 14 Tagen nach Abschluss der Tätigkeit ihre Honorarnoten bei der Kommissionsleitung schriftlich geltend zu machen. Diese bestätigt die sachliche und rechnerische Richtigkeit und leitet diese an die Geschäftsstelle weiter.

Die Auszahlung der Gebühren für die bei Besuchen beigezogenen DolmetscherInnen gemäß Gebührenanspruchsgesetz 1975 idgF erfolgt direkt durch das BMI (§ 15 c Abs. 5 i.V.m. § 15d Abs. 3 MRB-GO). Die von den beigezogenen DolmetscherInnen gelegten Honorarnoten werden von den LeiterInnen der Kommission auf die sachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft und spätestens am Monatsende zur Veranlassung der Zahlung an das BMI übermittelt.

2006-01-25