

GESCHÄFTSORDNUNG DES SALZBURGER MONITORING- AUSSCHUSSES

Beschluss: Salzburg, am 20. Juli 2017

Auf der Grundlage von § 40b des Salzburger Gleichbehandlungsgesetzes - S.GBG; StF: LGBI Nr 31/2006 sowie in Wahrnehmung der Aufgaben

- (1) zur Förderung, zum Schutz und zur Überwachung der Durchführung des Übereinkommens über die Rechte von Menschen mit Behinderungen, BGBl III Nr 155/2008, (im Folgenden: Übereinkommen) in Angelegenheiten der Salzburger Landesvollziehung,
- (2) gemäß den Pariser Prinzipien (Resolution der Generalversammlung der Vereinten Nationen Nr. 48/134 samt Anhang) und der dort verankerten Einbindung der Zivilgesellschaft in die unabhängige Überwachung von Menschenrechten, deren Förderung und Schutz sowie
- (3) auf Basis der allgemeinen Grundsätze nach Art 3 des Übereinkommen:
 - a) die Achtung der dem Menschen innewohnenden Würde, seiner individuellen Autonomie, einschließlich der Freiheit, eigene Entscheidungen zu treffen, sowie seiner Selbstbestimmung;
 - b) die Nichtdiskriminierung;
 - c) die volle und wirksame Teilhabe an der Gesellschaft und Inklusion in die Gesellschaft;
 - d) die Achtung der Unterschiedlichkeit und die Akzeptanz von Menschen mit Behinderungen als Teil der menschlichen Vielfalt und der Menschheit;
 - e) die Chancengleichheit;
 - f) die Barrierefreiheit;
 - g) die Gleichberechtigung von Mann und Frau;
 - h) die Achtung vor den sich entwickelnden Fähigkeiten von Kindern mit Behinderungen und die Achtung ihres Rechts auf Wahrung ihrer Identität,

gibt sich der Salzburger Monitoring-Ausschuss (im Folgenden: Ausschuss) folgende Geschäftsordnung:

AUFGABEN

§ 1

- (1) Der Ausschuss hat folgende Aufgaben:
 - a) Förderung und Schutz der Menschenrechte von Menschen mit Behinderungen.

- b) Abgabe von Empfehlungen und Stellungnahmen zu allen Fragen betreffend die Förderung, Durchführung und Überwachung des Übereinkommens sowie in Angelegenheiten von allgemeiner Bedeutung für Menschen mit Behinderungen.
- c) Abgabe von Stellungnahmen zu Entwürfen von Gesetzen oder Verordnungen, die mit dem Übereinkommen in Zusammenhang stehen.
- d) Im Einzelfall Einholung von Stellungnahmen von Organen der Verwaltung.
- e) Prüfung geltender Rechts- und Verwaltungsvorschriften.
- f) Aufzeigen von Problemen und Mängeln bei der Umsetzung des Übereinkommens sowie die Anregung von Änderungen und Verbesserungen.
- g) Sensibilisierung und Bewusstseinsbildung der Öffentlichkeit.
- h) Kooperation mit Institutionen, Behörden, Bildungseinrichtungen und anderen Einrichtungen und Stellen.
- i) Miteinbeziehung von Menschen mit Behinderungen und Organisationen von Menschen mit Behinderungen in den Überwachungsprozess.
- j) Der Ausschuss berichtet alle zwei Jahre bis zum 31. März der Landesregierung und dem Landtag über seine Tätigkeit.

MITGLIEDER DES AUSSCHUSSES

§ 2

- (1) Die von der Salzburger Landesregierung unter Bedachtnahme auf die Vorschläge der unabhängigen Gleichbehandlungskommission der Landesverwaltung Salzburg ernannten Mitglieder (Ersatzmitglieder) des Ausschusses sind:
 - a) vier Vertreterinnen oder Vertreter von Organisationen von Menschen mit Behinderungen (und je ein Ersatzmitglied);
 - b) eine Expertin oder ein Experte aus dem Bereich der Wissenschaft (und ein Ersatzmitglied);
 - c) eine Expertin oder ein Experte aus einer im Bereich der Menschenrechte tätigen Nicht-Regierungsorganisation (und ein Ersatzmitglied) sowie
 - d) die oder der Gleichbehandlungsbeauftragte bzw. die oder der zur Vertretung berufene Bedienstete (und ein Ersatzmitglied).
- (2) Die Mitglieder des Ausschusses sind in ihrer Tätigkeit unabhängig und an keine Weisungen gebunden. Die Landesregierung ist berechtigt, sich über alle Gegenstände der Geschäftsführung der Kommissionen und des Ausschusses zu unterrichten.
- (3) Die Mitgliedschaft im Ausschuss ist ein unbesoldetes Ehrenamt. Jene Mitglieder, die dem Landes- oder Gemeindedienst angehören, ist die zur Ausübung ihres Amtes erforderliche frei Zeit zu gewähren. Anderen Mitgliedern gebühren für die Teilnahme an den Sitzungen Reisekostenvergütungen (dh die Kosten der An- und Abreise, vgl. § 4 Z 1 RGV), Sitzungsgelder nach dem Kollegialorgane- Sitzungsentschädigungsgesetz und Vergütungen für die allenfalls erforderlichen persönliche Assistenz.
- (4) Die Funktionsdauer beträgt fünf Jahre, im Fall der Nachbestellung die restliche Zeit dieser fünf Jahre. Nach Ablauf der Funktionsperiode hat der alte Ausschuss die Geschäfte so lange weiterzuführen, bis der neue Ausschuss zusammentritt. Die Zeit der Weiterführung der Geschäfte durch den alten Ausschuss zählt auf die fünfjährige Funktionsperiode des neuen Ausschusses.
- (5) Die Mitgliedschaft (Ersatzmitgliedschaft) zum Ausschuss endet mit dem Ablauf der Funktionsdauer oder durch Verzicht (§ 33 Abs 2a S.GBG).
- (6) Die Landesregierung hat Mitglieder (Ersatzmitglieder) des Ausschusses gem. § 33 Abs 3 S.GBG zu entheben, wenn diese:
 - a) aus gesundheitlichen Gründen ihr Amt nicht mehr ausüben können oder

- b) die mit ihrer Funktion verbundenen Pflichten (zB durch eine Verletzung der Verschwiegenheitspflicht gemäß § 32 S.GBG) grob verletzt oder dauernd vernachlässigt haben.
- (7) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Ausschusses haben über alle ihnen ausschließlich in Ausübung ihrer Funktion bekannt gewordenen Geheimnisse strengste Verschwiegenheit zu bewahren. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht auch nach der Beendigung ihrer Funktion.

WAHL DER ODER DES VORSITZENDEN

§ 3

- (1) Nach Bestellung eines neuen Ausschusses hat das zuständige Referat des Amtes der Salzburger Landesregierung eine konstituierende Sitzung einzuberufen. Der Ausschuss wählt in seiner konstituierenden Sitzung aus den anwesenden Mitgliedern eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und deren Stellvertreterin oder dessen Stellvertreter. Als gewählt gilt, wer die Mehrheit der gültig abgegebenen Stimmen der anwesenden Mitglieder und Ersatzmitglieder erhält. Die maßgeblichen Bestimmungen des § 33 S.GBG sind anzuwenden.
- (2) Bis zur Wahl der oder des Vorsitzenden des Ausschusses werden deren oder dessen Aufgaben von der oder dem Gleichbehandlungsbeauftragten wahrgenommen.
- (3) Die Wahl erfolgt für die Funktionsdauer des Ausschusses (§ 40a Abs 2 S.GBG). Endet die Mitgliedschaft oder auch die Funktion der oder des Vorsitzenden auf eigenen Wunsch vor Ablauf der Funktionsdauer des Ausschusses, so ist für den Rest dieser Funktionsdauer ein anderes Mitglied des Ausschusses zu wählen.
- (4) Aufgaben der oder des Vorsitzenden:
 - a) Einberufung, Eröffnung, Leitung und Schließung der Sitzungen und Feststellung der gefassten Beschlüsse;
 - b) Erstellung der Protokolle, Vertretung des Ausschusses nach außen und Durchführung der Öffentlichkeitsarbeit;
 - c) Erstellung des Tätigkeitsberichtes an die Landesregierung;
 - d) Kooperation mit der Landesregierung und anderen Vertretungsorganisationen sowie Einrichtungen.

BEZIEHUNG VON EXPERTINNEN ODER EXPERTEN

§ 4

Auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden oder von mindestens drei Mitgliedern können weitere Expertinnen oder Experten zur Sitzung des Ausschusses mit beratender Stimme beigezogen werden.

EINBERUFUNG DER SITZUNGEN

§ 5

- (1) Die oder der Vorsitzende und im Fall ihrer oder seiner Verhinderung die Stellvertreterin bzw. der Stellvertreter hat den Ausschuss nach Bedarf einzuberufen. Eine Einberufung hat auch auf Ersuchen der oder des Gleichbehandlungsbeauftragten zu erfolgen bzw. wenn mindestens ein Drittel seiner Mitglieder dies unter schriftlicher Bekanntgabe des Verhandlungsgegenstandes beantragt.
- (2) Die Einladung hat, sofern nicht gemäß § 8 Abs. 3 vorgegangen wird, schriftlich zu erfolgen und ist allen Mitgliedern des Ausschusses nach Möglichkeit zwei Wochen vor dem Sitzungstermin unter Angabe von Zeit und Ort sowie der Tagesordnung für die anberaumte Sitzung zu übermitteln. Vorhandene Unterlagen sind anzuschließen.

- (3) Ein zur Sitzung geladenes Mitglied des Ausschusses hat bei Verhinderung rechtzeitig ihr bzw. sein Ersatzmitglied zu verständigen, das dann an die Stelle des Mitgliedes tritt. Außerdem ist die Verhinderung umgehend der oder dem Vorsitzenden mitzuteilen.

SITZUNGEN DES AUSSCHUSSES, ÖFFENTLICHKEIT

§ 6

- (1) Die Sitzungen des Ausschusses sind nach Bedarf, mindestens aber einmal im Jahr einzuberufen. Die Terminfestlegung erfolgt durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden in Abstimmung mit den Mitgliedern und der Geschäftsstelle. Die Sitzungen des Ausschusses sind in der Regel nicht öffentlich.
- (2) Der Sitzungsort, Unterlagen und die Kommunikation des Ausschusses sind barrierefrei.
- (3) Auf Beschluss des Ausschusses können einzelne Sitzungen öffentlich sein, vor allem um Vertreterinnen und Vertreter der Zivilgesellschaft, insbesondere Menschen mit Behinderungen und die sie vertretenden Organisationen in die Arbeit und in den Überwachungsprozess des Ausschusses miteinzubeziehen.

BESCHLUSSFÄHIGKEIT, TAGESORDNUNG

§ 7

- (1) Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der ordnungsgemäß geladenen Mitglieder (Ersatzmitglieder) anwesend ist. Der Ausschuss fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.
- (2) Die Tagesordnung einer Sitzung wird von der oder dem Vorsitzenden bestimmt. Anträge auf Ergänzung der Tagesordnung kann jedes Mitglied bis zu einer Woche vor dem Sitzungstermin bei der oder dem Vorsitzenden schriftlich einbringen. Die Mitglieder des Ausschusses sind von solchen Anträgen unverzüglich in Kenntnis zu setzen; enthält der Ergänzungsantrag Unterlagen, so sind diese den Mitgliedern des Ausschusses zuzuleiten.
- (3) Jedes Mitglied (Ersatzmitglied) des Ausschusses kann am Beginn der Sitzung (nach Feststellung der Beschlussfähigkeit) eine Ergänzung oder Abänderung der Tagesordnung beantragen. Über einen derartigen Antrag hat die oder der Vorsitzende eine Abstimmung nach § 9 durchzuführen; dies gilt auch für Ergänzungsanträge zu den einzelnen Tagesordnungspunkten, die während der Sitzung gestellt werden.

ABLAUF DER SITZUNGEN

§ 8

- (1) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen, stellt die gefassten Beschlüsse fest und erteilt in der Reihenfolge der Meldungen das Wort.
- (2) Die oder der Vorsitzende hat auf eine rasche und erschöpfende Erledigung der Tagesordnung hinzuwirken.
- (3) Die oder der Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen. Eine Vertagung der Sitzung vor Erschöpfung der Tagesordnung kann nur mit Zustimmung jener Mitglieder, deren ordnungsgemäß in die Tagesordnung aufgenommene Anträge wegen eines frühzeitigen Abbruchs der Sitzung nicht mehr behandelt werden würden, beschlossen werden. Wenn der Termin für die Wiederaufnahme der vertagten Sitzung sogleich bestimmt werden kann, bedarf es keiner gesonderten Einladung zu dieser Sitzung.

BESCHLUSSFASSUNG

§ 9

- (1) Die oder der Vorsitzende führt über alle Anträge die Abstimmung durch.
- (2) Der Ausschuss fasst seine Beschlüsse mit Stimmenmehrheit. Eine Stimmenthaltung ist unzulässig. Bei Stimmengleichheit gilt die Meinung als angenommen, für welche die oder der Vorsitzende gestimmt hat. Die oder der Vorsitzende hat die Stimme zuletzt abzugeben.
- (3) Eine Änderung der Geschäftsordnung ist von mindestens einem Mitglied unter Vorlage eines Entwurfes zu beantragen und bedarf der Zustimmung von zwei Dritteln aller stimmberechtigten Mitglieder.
- (4) Die oder der Vorsitzende hat das Abstimmungsergebnis festzustellen und im Protokoll festzuhalten.

BESCHLUSSFASSUNG IM UMLAUFWEG

§ 10

- (1) Beschlüsse können auch im Umlaufwege (per E-Mail) gefasst werden, wenn sich nicht mindestens zwei Mitglieder des Ausschusses dagegen aussprechen und sind von der oder dem Vorsitzenden zu veranlassen.
- (2) Die Zustimmung zu Anträgen, die im Umlaufwege beschlossen werden, erfolgt durch eigenhändige Unterschrift.
- (3) Der im Umlaufwege gefasste Beschluss ist den Mitgliedern (Ersatzmitgliedern) zur Kenntnis zu bringen.

WAHL DER SCHRIFTFÜHRERIN ODER DES SCHRIFTFÜHRERS

§ 11

Die Schriftführerin oder der Schriftführer wird durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden bestimmt.

SITZUNGSPROTOKOLL

§ 12

- (1) Über die internen Beratungen des Ausschusses bzw. über den Sitzungsverlauf wird ein Resümeeprotokoll verfasst, das von der oder dem Vorsitzenden zu unterfertigen ist und allen anwesenden Mitgliedern und Ersatzmitgliedern übermittelt wird.
- (2) Die Richtigkeit der Protokolle ist durch eigenhändige Unterschrift der stimmberechtigten Mitglieder am Ende der Sitzung oder im Umlaufbeschluss zu bestätigen.
- (3) Im Sitzungsprotokoll sind insbesondere anzuführen:
 - a) den seit der letzten Sitzung geführten Schriftverkehr;
 - b) die zur Information der Mitglieder gemachten Mitteilungen;
 - c) den wesentlichen Inhalt wichtiger Beratungen;
 - d) die Anträge und Beschlüsse in wörtlicher Fassung;
 - e) das zahlenmäßige Ergebnis der Abstimmung und
 - f) die allfällige Meinung von Mitgliedern, die bei der Abstimmung in der Minderheit geblieben sind.
- (4) Einwendungen gegen das Protokoll können nur bis zum Beginn der nächsten Sitzung des Ausschusses erhoben werden.

AUFBEWAHRUNG VON SITZUNGSPROTOKOLLEN

§ 13

Die Sitzungsprotokolle samt Anlagen sind auf die Dauer von sieben Jahren unter Verschluss aufzubewahren.

AUSFERTIGUNGEN

§ 14

Schriftstücke, die im Namen des Ausschusses ausgefertigt werden, sind von der oder dem Vorsitzenden zu unterzeichnen.

FÜHRUNG DER LAUFENDEN GESCHÄFTE

§ 15

- (1) Geschäftsstelle des Ausschusses ist das zuständige Referat des Amtes der Salzburger Landesregierung.
- (2) Das zuständige Referat des Amtes der Salzburger Landesregierung ist mit der Vorbereitung der Sitzungen (Organisation von Sitzungsräumen, etc), der Besorgung der Kanzleigeschäfte und im Bedarfsfall mit der Schriftführung zu betrauen. Diese Geschäfte sind unter der Leitung der oder des Vorsitzenden zu führen.
- (3) Über die Führung der laufenden Geschäfte hat die oder der Vorsitzende auf Verlangen eines Mitgliedes zu berichten.
- (4) Die entstehenden Kosten werden nach Maßgabe der finanziellen Möglichkeiten vom zuständigen Referat des Amtes der Salzburger Landesregierung geleistet. Auf die Gewährung eines Budgets in einer festgelegten Höhe besteht kein Rechtsanspruch.
- (5) Das zuständige Referat des Amtes der Salzburger Landesregierung übernimmt die Aufgabe der Archivierung der Schriftstücke.

BARRIEREFREIE FORMATE

§ 18

Diese Geschäftsordnung sowie alle Publikationen des Ausschusses werden nach Möglichkeit in barrierefreier Form insbesondere in „Leicht Lesen“ zugänglich gemacht.