



641. Plenarsitzung

PC-Journal Nr. 641, Punkt 8 der Tagesordnung

**BESCHLUSS Nr. 762
RICHTLINIEN FÜR DIE ABHALTUNG
VON OSZE-TAGUNGEN/TREFFEN**

Der Ständige Rat –

gemäß Beschluss Nr. 17/05 des Ministerrats über die Stärkung der Wirksamkeit der OSZE, insbesondere dem Auftrag, die Arbeit an der Prüfung von Möglichkeiten zur Verbesserung der Planung und Effizienz von OSZE-Konferenzen,

auf der Grundlage der diesbezüglichen Arbeit in der Arbeitsgruppe über die Stärkung der Wirksamkeit der OSZE –

beschließt,

die im Anhang zu diesem Beschluss enthaltenen Richtlinien für die Abhaltung von OSZE-Tagungen/Treffen samt einer Vorlage für Vorschläge zur Abhaltung von OSZE-Tagungen/Treffen als nicht bindende Leitlinien mit Empfehlungscharakter für Veranstalter von OSZE-Tagungen/Treffen zu genehmigen, und zwar für Tagungen/Treffen, die auf Beschluss der OSZE-Teilnehmerstaaten im Sinne von Abschnitt II (A) der OSZE-Geschäftsordnung abgehalten werden.

RICHTLINIEN FÜR DIE ABHALTUNG VON OSZE-TAGUNGEN/TREFFEN

Diese Richtlinien beziehen sich auf OSZE-Tagungen/Treffen, d. h. „Konferenzen, Seminare, Arbeitstagungen und alle anderen Tagungen/Treffen, die auf Beschluss der Teilnehmerstaaten abgehalten werden (...)“ (Geschäftsordnung, MC.DOC/1/06, II (A) 11). Die Richtlinien sind nicht bindend, dienen jedoch dem Zweck, den Veranstaltern von OSZE-Tagungen/Treffen bei der Ausarbeitung von Vorschlägen für mögliche OSZE-Tagungen/Treffen sowie bei deren Planung und effizienteren Durchführung zu helfen, nehmen aber gleichzeitig auch Bedacht auf die Unterschiede zwischen OSZE-Tagungen/Treffen und auf die im Bedarfsfall erwünschte Flexibilität. Die Richtlinien sind im Zusammenhang mit der Geschäftsordnung der Organisation für Sicherheit und Zusammenarbeit in Europa zu lesen, insbesondere mit Kapitel VI (A) „Konferenzen, Seminare, Arbeits- und andere Tagungen“, und sind nicht dazu gedacht, eventuelle andere anwendbare Beschlüsse über die Modalitäten bestimmter OSZE-Tagungen/Treffen abzuändern.

1. Vorschläge zur Abhaltung von OSZE-Tagungen/Treffen sollten möglichst viele Informationen enthalten, etwa Name, Zeitrahmen, Tagungsort, Ebene, Ziel, gewünschter Teilnehmerkreis, die geplante öffentlichkeitswirksame Darstellung (z. B. Berichterstattung in der Presse), eine vorläufige Kostenschätzung und die beabsichtigten Anschlussaktivitäten. Aus dem Vorschlag sollte hervorgehen, ob Nebenveranstaltungen zu organisieren sind. Die Vorschläge zur Tagesordnung der Tagungen/Treffen sollten schwerpunktbezogen und nicht überladen sein. Ein Vorschlag sollte zumindest sechs Monate vor der geplanten Veranstaltung vorgelegt werden, damit die Teilnehmerstaaten ihn vor Beschlussfassung erörtern können. Die Themen der OSZE-Tagungen/Treffen sollten grundsätzlich zu Aspekten des umfassenden Sicherheitsbegriffs der OSZE in Verbindung stehen.

2. Beschlüsse über OSZE-Tagungen/Treffen sollten die vollständige Tagesordnung sowie die Modalitäten enthalten und mindestens vier Monate im Voraus gefasst werden. Beschlüsse über OSZE-Tagungen/Treffen sollten unter Berücksichtigung der Verfügbarkeit entsprechender Mittel gefasst werden. In Beschlüssen über die Tagesordnung und die Modalitäten sollte angeführt werden, welche Unterstützung seitens der Konferenzdienste zu leisten ist, z. B. Dolmetscher. Die Tagungen/Treffen sollten entsprechend gegliedert sein, um eine aktive Teilnahme an der Diskussion zu ermöglichen und aktionsorientierte Ergebnisse zu erhalten, wobei auch sicherzustellen ist, dass sie sich auf die operativen Aktivitäten der OSZE beziehen.

3. Tagungsort:

Beim Beschluss über den Tagungsort von OSZE-Tagungen/Treffen sollte neben anderen Überlegungen auch der Kostenfaktor berücksichtigt werden. Ein weiterer Aspekt, der bei der Beschlussfassung über den Tagungsort in Betracht zu ziehen ist, ist die Notwendigkeit der geographischen Streuung und die angestrebte Ebene des Teilnehmerkreises.

4. Zeitliche Planung der Tagung/des Treffen:

In der Planungsphase einer neuen Veranstaltung sollte der vorhandene Kalender von OSZE-Tagungen/Treffen berücksichtigt werden. Es widerspricht der guten Praxis, Tagungen/Treffen für denselben Termin einzuberufen, insbesondere dann, wenn außerhalb von Wien getagt werden soll; das würde im Widerspruch zu dem Ziel stehen, eine optimale Beteiligung an den Veranstaltungen sicherzustellen.

5. Teilnahme an OSZE-Tagungen/Treffen:

- (a) Die Hauptredner sollten zwei Monate vor der Tagung/dem Treffen bestimmt werden. Die Auswahl der Hauptredner sollte dem breit gestreuten Teilnehmerkreis der Organisation entsprechen und transparent erfolgen. Es sollten nicht mehr als zwei Hauptredner für jede Sitzung vorgesehen werden, und ihre Redezeit sollte nicht mehr als 25 Prozent der Dauer der Sitzung in Anspruch nehmen. Die Planung der Hauptreferate sollte im Einklang mit dem vorrangigen Ziel stehen, dass sie zur Diskussion zwischen den Teilnehmerstaaten anregen, worin der eigentliche Zweck von OSZE-Tagungen/Treffen liegt;
- (b) die Moderatoren sollten ebenfalls zwei Monate vor der Tagung/dem Treffen bestimmt werden. Die Auswahl der Moderatoren sollte dem breit gestreuten Teilnehmerkreis der Organisation entsprechen und transparent erfolgen. Sie sollten sich sorgfältig vorbereiten, wozu auch enge Kontakte zu den Hauptrednern gehören. Eine vorbereitende Koordinations Sitzung zwischen den Moderatoren, den Berichterstattern und den Hauptrednern vor der eigentlichen Veranstaltung könnte diesbezüglich gute Dienste leisten;
- (c) die Abhaltung von Parallelsitzungen während einer Tagung/eines Treffens sollte vermieden werden;
- (d) Vertreter der Presse können OSZE-Tagungen/Treffen entsprechend den vereinbarten Modalitäten als Beobachter beiwohnen;
- (e) Vertreter internationaler Organisation, von NROs und wissenschaftlichen Kreisen werden entsprechend den vereinbarten Modalitäten zur Teilnahme an OSZE-Tagungen/Treffen eingeladen;
- (f) erweist es sich aus technischen Gründen als unmöglich, alle Vertreter von NROs und der Presse in den Plenarsaal einzulassen, kann ihnen in einer nahe gelegenen Räumlichkeit, soweit möglich, Gelegenheit gegeben werden, der Veranstaltung in Form einer Live-Übertragung über die TV-Hausanlage zu folgen.

6. Verfahren:

- (a) Hauptredner sollten ihre Vorträge lange im Voraus schriftlich vorlegen, zumindest zwei Wochen vor der Veranstaltung, damit sich die Teilnehmer auf die Diskussion vorbereiten können. Die Vorträge sollten den Teilnehmerstaaten und nach Möglichkeit auch anderen Teilnehmern unverzüglich zur Verfügung gestellt werden. Das sollte die Hauptredner jedoch nicht daran hindern, in ihrem Vortrag ergänzende Bemerkungen zu machen;

- (b) die Diskussionen sollten gegebenenfalls an frühere Veranstaltungen anknüpfen und je nach Fall eine Orientierungshilfe für weitere Folgemaßnahmen geben;
- (c) wenn ein Ergebnis in Form von Schlussfolgerungen oder einem ähnlichen Dokument vorgesehen ist, sollte der Vorsitz der Tagung/des Treffens den Vorschlag im Voraus verteilen. Zusammenfassungen der Vorsitzenden sind erwünscht, wenn sie gemäß den Modalitäten der Tagung/des Treffens gestattet sind.

7. Sprachendienst und Übersetzung:

Hinsichtlich der Verwendung von Sprachen gilt die OSZE-Geschäftsordnung, insbesondere die Bestimmungen von Kapitel VI „Konferenzen, Seminare, Arbeitstagungen und andere Tagungen/Treffen“.

Wenn angezeigt sollte der Bericht bzw. die Zusammenfassung des Vorsitzenden über eine Tagung/ein Treffen der OSZE in OSZE-Sprachen übersetzt werden, um die Dokumente in den Teilnehmerstaaten leichter zugänglich zu machen.

Die vorliegenden Richtlinien können sich auch für die Abhaltung von Tagungen mit OSZE-Bezug im Sinne von Kapitel VI Buchstabe (B) der OSZE-Geschäftsordnung bewähren.

VORLAGE FÜR VORSCHLÄGE ZUR ABHALTUNG VON OSZE-TAGUNGEN/TREFFEN

Name der Tagung/des Treffens	Vorgeschlagener Name
Zeitraumen der Tagung/des Treffens	Vorschlag bezüglich Datum und Dauer der Tagung/des Treffens
Tagungsort	Vorgeschlagener Tagungsort und kurze Erklärung, warum dieser Ort gewählt wurde
Ebene der Tagung/des Treffens	Voraussichtliche Ebene, d. h. hochrangige Ebene, mittlere Ebene, Expertenebene
Zweck der Tagung/des Treffens	Kurze Beschreibung der Gründe, weshalb die OSZE diese Tagung/dieses Treffen abhalten sollte
Angestrebter Teilnehmerkreis	Eine Tagung/ein Treffen steht generell allen Teilnehmerstaaten offen, es sollte jedoch angegeben werden, welche NROs und wissenschaftlichen Kreise teilnehmen und welche internationalen Organisationen eingeladen werden sollten
Ergebnis der Veranstaltung	Vorgesehenes Ergebnis: z. B. Schlussfolgerungen, Empfehlungen, Erklärung des Vorsitzes
Geplante Anschlussmaßnahmen	Welche Maßnahmen sollen auf die Tagung/das Treffen folgen, falls abzusehen, z. B. weitere Tagungen/Treffen, weitere Diskussion
Geschätzte Kosten der Tagung/des Treffens	Voraussichtlicher Finanzierungsbedarf für die Tagung/das Treffen