



# Unabhängige zentrale Vertrauens- und Beschwerde- stelle für die Polizei

## Geschäftsordnung

5. Juni 2020

**Geschäftsordnung der Unabhängigen zentralen Vertrauens- und  
Beschwerdestelle für die Polizei**

**Inhaltsverzeichnis:**

1. Vorbemerkung
2. Aufgaben, Leitlinien und Befugnisse
3. Personelle Ausstattung, Organisation und Erreichbarkeit
4. Begriffsbestimmungen und Arbeitsgegenstände
5. Bearbeitung von Bürgerbeschwerden
6. Bearbeitung von internen Beschwerden und Anliegen von  
Polizeibediensteten
7. Bearbeitung von Bitten und sonstigen Anliegen
8. Festlegungen zur Einhaltung des Datenschutzes
10. Berichterstattung, Veröffentlichung und Information

## **1. Vorbemerkung**

Die Einrichtung der Unabhängigen zentralen Vertrauens- und Beschwerdestelle für die Polizei, im weiteren Stelle genannt, erfolgt auf der Grundlage des § 98 des Sächsischen Polizeivollzugsdienstgesetzes (SächsPVDG).

Die Stelle ist der Sächsischen Staatskanzlei zugeordnet und ist in der Ausübung ihrer Tätigkeit unabhängig, weisungsfrei und nur dem Gesetz unterworfen.

## **2. Aufgaben, Leitlinien und Befugnisse**

Der Stelle sind nachfolgende Aufgaben übertragen:

- Stärkung des partnerschaftlichen Verhältnisses zwischen den Bürgerinnen und Bürgern und der sächsischen Polizei,
- Unterstützung der Bürger im Dialog mit der Polizei,
- Hinwirken auf das Abhelfen begründeter Beschwerden,
- Bearbeitung aller direkt an die Stelle gerichteter bzw. von anderen Ministerien zugeleiteter Beschwerden von Bürgern, die die sächsische Polizei (Polizeivollzugsdienst) betreffen,
- Bearbeitung von internen Beschwerden und Anliegen aus dem innerpolizeilichen Bereich, die direkt an die Stelle gerichtet sind,
- Bearbeitung von Mitteilungen bzw. sonstigen Anliegen der Bürger bezüglich der Arbeit der sächsischen Polizei,
- Periodische Unterrichtung des Landespolizeipräsidenten zum Beschwerdeaufkommen, zu den Prüfergebnissen und zu entsprechenden Empfehlungen.

Für die Tätigkeit der Stelle gelten nachfolgende Leitlinien und Befugnisse:

- Die Stelle ist in der Ausübung ihrer Tätigkeit unabhängig, weisungsfrei und nur dem Gesetz unterworfen. Die Prüfung von eingereichten Beschwerden erfolgt unvoreingenommen und nach fachlichen Gesichtspunkten.
- Direkt von Polizeibediensteten eingereichte interne Beschwerden und Anliegen werden entgegengenommen und bearbeitet, da Polizeibedienstete befugt sind, sich ohne Einhaltung des Dienstweges an die Stelle zu wenden.
- Die Stelle kann Stellungnahmen vom Staatsministerium des Innern (SMI), dessen nachgeordneten Polizeidienststellen und den beschwerdebetroffenen Polizeibediensteten sowie Unterlagen und Sachakten, die im Sachzusammenhang stehen, anfordern und einsehen.

- Sie kann Polizeibedienstete anhören, soweit dies für die Prüfung darüber hinaus erforderlich ist.
- Die Stelle kann Personalakten der Polizeibediensteten ohne deren Einwilligung anfordern und einsehen, wenn die Stelle die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderliche Kenntnis nicht durch Auskunft aus der Personalakte gewinnen kann. Jede Einsichtnahme in die Personalakte ist aktenkundig zu machen.
- Die Mitarbeiter der Stelle beachten die gesetzlich vorgegebene Pflicht zur Verschwiegenheit. An unberechtigte Dritte werden keine Informationen aus Beschwerdevorgängen weitergegeben.
- Die Stelle verfügt über keinerlei strafrechtliche Ermittlungskompetenz und disziplinarrechtliche Befugnis. Daher werden bei einem Anfangsverdacht von Straftaten oder von Dienstvergehen i. S. des Sächsischen Disziplinargesetzes die jeweiligen Sachverhalte zur Bearbeitung an die zuständige Ermittlungsstelle abgegeben.
- Beschwerden werden auf Wunsch der beschwerdeführenden Person auch anonym entgegengenommen bzw. anonymisiert bearbeitet.
- Die beschwerdeführende Person wird über den Bearbeitungsprozess informiert und erhält in jedem Fall eine Antwort auf die Beschwerde. In der Regel erfolgt diese schriftlich, in geeigneten Fällen auch durch ein Gespräch.
- Das Ergebnis der Prüfung der Beschwerde wird möglichst transparent dargestellt, so dass die beschwerdeführende Person als auch die beschwerdebetroffene Polizeidienststelle dieses nachvollziehen kann.
- Die Entscheidung, inwieweit eine Beschwerde begründet, teilweise begründet oder unbegründet ist, erfolgt im Ergebnis einer fachlichen Bewertung innerhalb der Stelle.
- Die Stelle kann im Ergebnis der Prüfung von Beschwerden Empfehlungen an die betroffene Polizeidienststelle oder an das SMI aussprechen.

### **3. Personelle Ausstattung, Organisation und Erreichbarkeit**

Die Staatsregierung trifft die Festlegung über die Anzahl sowie die Besoldung und Eingruppierung der Bediensteten der Stelle. Sie werden durch die Staatsregierung zeitlich befristet berufen.

Die Stelle ist organisatorisch der Abteilung 3 der SK zugeordnet, aber weisungsfrei tätig. Die Koordinierung der Geschäftsabläufe und die Repräsentation der Stelle nach außen obliegt deren Leiter.

Die Stelle ist für Bürger sowie für Polizeibedienstete auf nachfolgenden Wegen erreichbar:

- postalisch über die Hausadresse der SK,
- telefonisch während festgelegter Zeiten über ein Bürgertelefon sowie während der Dienstzeit über die jeweiligen Bearbeiter der Beschwerden,
- per Telefax,
- per E-Mail mit der Funktionspost-Adresse [beschwerdestelle-polizei@sk.sachsen.de](mailto:beschwerdestelle-polizei@sk.sachsen.de)
- persönlich über Terminvereinbarung für ein Gespräch.

Die Erreichbarkeiten werden im Internetauftritt der SK und der Landespolizei veröffentlicht.

#### **4. Begriffsbestimmungen und Arbeitsgegenstände**

Für die Arbeit der Stelle und für die Festlegung der internen und externen Abläufe sind die im § 98 SächsPVDG enthaltenen Begriffsbestimmungen zu konkretisieren.

Die gesetzliche Regelung enthält als Arbeitsgegenstände Beschwerden, Mitteilungen und Vorgänge aus dem innerpolizeilichen Bereich.

##### Beschwerden

Beschwerden sind nichtförmliche Beanstandungen, die sich gegen ein konkretes Handeln oder Unterlassen durch Polizeibedienstete oder Polizeidienststellen und -einrichtungen bei der Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben richten.

Dabei wird zwischen Verhaltens- und Sachbeschwerden unterschieden.

Verhaltensbeschwerden sind Einwände gegen das Verhalten von Polizeibediensteten mit dienstlichem Bezug sowie die Art und Weise ihres Tätigwerdens.

Sachbeschwerden sind Einwände gegen die Rechtmäßigkeit und Zweckmäßigkeit bzw. gegen das Ablehnen und Unterlassen von polizeilichen Maßnahmen.

##### Mitteilungen / Bitten / Sonstige Anliegen

Mitteilungen der Bürger können Bitten oder sonstige Anliegen mit Bezug zur sächsischen Polizei sein. Ausgeschlossen von der *inhaltlichen* Bearbeitung sind Strafanzeigen oder konkrete Hinweise oder Einlassungen zu laufenden Strafverfahren, Fahndungen etc.

Bitten sind Forderungen oder Vorschläge für ein konkretes Handeln oder Unterlassen durch die Polizeidienststellen im Rahmen polizeilicher Aufgaben.

Sonstige Anliegen sind Hinweise, Fragen, Lob und Anerkennung bezüglich der polizeilichen Arbeit.

## Vorgänge aus dem innerpolizeilichen Bereich

Vorgänge aus dem innerpolizeilichen Bereich sind interne Beschwerden von Polizeibediensteten aber auch sonstige interne Anliegen wie Bitten, Hinweise, Vorschläge und Fragen von Polizeibediensteten.

### **5. Bearbeitung von Bürgerbeschwerden**

Die bei der Stelle direkt eingehenden oder durch andere Stellen der SK bzw. durch das SMI zugeleiteten Beschwerden werden registriert und hinsichtlich der weiteren Bearbeitungszuständigkeit bewertet. Werden Beschwerden in einem persönlichen Gespräch oder telefonisch vorgetragen, wird ein Gesprächsvermerk erstellt und je nach Erfordernis von der beschwerdeführenden Person schriftlich bestätigt.

Wird im Ergebnis der ersten Prüfung der Anfangsverdacht einer Straftat festgestellt, erfolgt die Abgabe des Sachverhaltes an den Leiter der beschwerdebetroffenen Polizeidienststelle bzw. an die Staatsanwaltschaft. Wird der Anfangsverdacht eines Dienstvergehens nach dem Sächsischen Disziplinargesetz festgestellt, erfolgt die Abgabe des Sachverhaltes an den Disziplinarvorgesetzten.

Den Beschwerdeführenden wird der Eingang der jeweiligen Beschwerde schriftlich bestätigt. Zudem erfolgt die Einholung einer datenschutzrechtlichen Einwilligung bei den Beschwerdeführenden bezüglich der Weiterleitung der Schreiben im Rahmen der Anforderung von Stellungnahmen. Bei Erfordernis, insbesondere bei unklaren Sachvorträgen wird mit den Beschwerdeführenden Rücksprache genommen.

Nach Vorliegen der Einwilligung werden Stellungnahmen der Polizeidienststellen, der beschwerdebetroffenen Polizeibediensteten sowie bei Erfordernis sachverhaltsbezogene Akten und Unterlagen bei den Polizeidienststellen oder beim SMI angefordert.

Wird durch Beschwerdeführende um anonyme Bearbeitung der Beschwerde gebeten, erfolgt die Anforderung der Stellungnahme ohne Weitergabe der personenbezogenen Daten.

Ist im Zuge der Prüfung der durch die Polizeidienststelle vorgelegten Unterlagen zusätzlich die mündliche Anhörung der beschwerdebetroffenen Polizeibeamten geboten, erfolgt vor der Terminvereinbarung eine Information an den jeweiligen Dienststellenleiter. Die Anhörung erfolgt in den Räumen der Stelle oder in der jeweiligen Polizeidienststelle.

Bei sachlichem Erfordernis kann sowohl ein Ortstermin durchgeführt als auch um Zuarbeit von anderen behördlichen Stellen ersucht werden.

Dauert die Bearbeitung von Beschwerden über sechs Wochen, wird eine Zwischennachricht an die Beschwerdeführenden versandt.

Den Beschwerdeführenden wird im Ergebnis der Beschwerdeprüfung in der Regel schriftlich geantwortet. In geeigneten Fällen kann auch ein Gespräch in bilateraler Form oder ein gemeinsames Gespräch mit der beschwerdebetroffenen Polizeidienststelle zum Abschluss des Beschwerdevorganges führen. Der Gesprächsinhalt ist zu dokumentieren.

Die betroffene Polizeidienststelle erhält eine Mehrfertigung des Antwortschreibens. Den Polizeidienststellen wird empfohlen, den betroffenen Polizeibediensteten im Sinne einer konstruktiven Transparenz das Antwortschreiben zur Kenntnis zu geben.

Die Bewertung des Beschwerdeverfahrens hinsichtlich der Begründetheit erfolgt bei einfach gelagerten Fällen im Benehmen zwischen dem Bearbeiter und dem Leiter der Stelle und in komplexeren Fällen durch eine Falldiskussion innerhalb der Stelle. Die abschließende Entscheidung trifft deren Leiter.

## **6. Bearbeitung von internen Beschwerden und Anliegen von Polizeibediensteten**

Polizeibedienstete können sich schriftlich oder mündlich direkt, d. h. ohne Einhaltung des Dienstweges, an die Stelle wenden. Für die Bearbeitung von internen Beschwerden gelten grundsätzlich die Abläufe der Bearbeitung von Bürgerbeschwerden.

Ergänzend ist zu beachten, dass persönliche Daten des Beschwerdeführenden nur dem jeweils zuständigen Bearbeiter der Stelle zur Verfügung gestellt werden.

Zur Klärung der Beschwerde wird der Leiter oder Vertreter im Amt der betroffenen Polizeidienststelle oder der Hochschule der Sächsischen Polizei (FH) einbezogen. An diese sind auch die Anforderungen zur Stellungnahme der Polizeidienststelle zu richten.

Ist die Klärung des Sachverhaltes durch ein Gespräch mit dem Beschwerdeführenden und dem Dienststellenleiter geboten, so erfolgt dieses unter der Moderation des Leiters der Stelle.

Sind zur Prüfung der Beschwerde Kenntnisse aus der Personalakte von Polizeibediensteten erforderlich, fordert die Stelle zunächst eine schriftliche Auskunft aus der Personalakte bei der aktenführenden Polizeidienststelle an. Ist dieses nicht ausreichend und eine Akteneinsicht in die Personalakte von Polizeibediensteten erforderlich, wird nach Festlegung des Leiters der Stelle die betreffende Personalakte angefordert oder nach Vereinbarung mit der betroffenen Polizeidienststelle eine Akteneinsicht vor Ort vorgenommen. Die erfolgte Akteneinsicht ist im Beschwerdeverfahren und in der Personalakte aktenkundig zu vermerken.

Enthält der Beschwerdeverfahren Aktbestandteile eines Personalvorganges, ist dieser gesondert und unter Beachtung der personaldatenrelevanten Bestimmungen zu verwahren.

Der Dienststellenleiter erhält eine Mehrfertigung des Antwortschreibens an den Beschwerdeführenden zur Kenntnis.

## **7. Bearbeitung von Bitten und sonstigen Anliegen**

An die Stelle herangetragene Bitten und sonstige Anliegen zur Arbeit der sächsischen Polizei werden zunächst hinsichtlich der fachlichen Betroffenheit bzw. der sachlichen Zuständigkeit geprüft.

Die Stelle bearbeitet diejenigen Sachverhalte abschließend, welche eine grundsätzliche Bedeutung haben oder in Fällen in denen eine abschließende Antwort an die Bürger geboten ist.

Sachverhalte, die diesem Kriterium nicht unterfallen und zudem einen konkreten örtlichen Bezug aufweisen, werden an die zuständige Polizeidienststelle oder zuständige Behörde zur Bearbeitung abgegeben.

Die Bürger erhalten eine schriftliche Eingangsbestätigung bzw. eine schriftliche Abgabennachricht.

Die Stelle bezieht bei der Prüfung und Bearbeitung von Bitten und sonstigen Anliegen die fachlich betroffenen Referate des SMI ein oder fordert Zuarbeiten der betroffenen Polizeidienststellen bzw. anderer Behörden an.

Im Ergebnis der Stellungnahmen und Zuarbeiten entscheidet die Stelle zum weiteren sachverhaltsbezogenen Vorgehen. Sachverhalte, die einen substantiellen Gehalt zur Optimierung der polizeilichen Arbeit enthalten, werden dem SMI, verbunden mit einer Empfehlung, übersandt.

Die Stelle lässt sich hinsichtlich der an die Polizeidienststellen abgegebenen Anliegen einzelfallbezogen über das dortige Prüfergebnis unterrichten.

## **8. Festlegungen zur Einhaltung des Datenschutzes**

Gemäß § 98 Abs. 5 Satz 1 und 3 SächsPVDG ist die Stelle befugt, personenbezogene Daten zu verarbeiten, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Die erhobenen und verarbeiteten Daten dürfen nicht zu anderen Zwecken weiterverarbeitet werden.

Die Bediensteten der Stelle sind gemäß § 98 Abs. 5 Satz 2 SächsPVDG zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Die Übersendung von Beschwerden und Anliegen zur Einholung von Stellungnahmen an die Polizeidienststellen oder andere Behörden erfolgt unter Beachtung der Festlegungen des Artikel 6 Absatz 1 Buchstaben a der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). Die Einwilligungserklärungen werden in schriftlicher Form angefordert.

Die Daten werden im VIS.SAX registriert und gespeichert. Auf die geschützte Ablage in VIS.SAX haben nur die berechtigten Mitarbeiter der UVBP, die VIS-Fachadministratoren und berechtigte Mitarbeiter der Zentralregistratur der SK Zugriff.

Auf Verlangen der mitteilenden Person werden die im Zuständigkeitsbereich der Stelle befindlichen Daten gelöscht, soweit diese nicht mehr zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben benötigt werden.

## **9. Berichterstattung, Veröffentlichung und Information**

Über die Arbeit und die Prüfergebnisse der Stelle wird jährlich ein Bericht erstellt.

Der Jahresbericht wird dem Innenausschuss des Landtages übermittelt.

Im 1. Quartal des jeweils folgenden Jahres wird der Jahresbericht veröffentlicht. Die Veröffentlichung erfolgt im Internetauftritt der SK sowie im Internetauftritt und im Intranet der sächsischen Polizei. In Abstimmung mit der Pressestelle der SK erfolgt dazu eine Medieninformation. Über die Pressestelle eingehende Medienanfragen beantwortet der Leiter der Stelle in Absprache mit der Pressestelle.

Dem SMI und den Leitern der Polizeidienststellen (Polizeipräsidenten) wird der Jahresbericht übersandt. Eine Erörterung findet in Abstimmung mit dem Landespolizeipräsidenten statt.

Der Leiter der Stelle informiert darüber hinaus den Landespolizeipräsidenten vierteljährlich über die Entwicklung des Beschwerdeaufkommens und anlassbezogen über besondere Einzelfälle.