Nationales
Monitoringzentrum
zur Biodiversität

Geschäftsordnung für das Grundsatzfachgremium des Nationalen Monitoringzentrums zur Biodiversität

(GO-NMZB-GFG)

Fassung vom 30.04.2025

monitoringzentrum.de

Nationales
Monitoringzentrum
zur Biodiversität

Präambel

Das Grundsatzfachgremium des nationalen Monitoringzentrums zur Biodiversität (NMZB) ist zuständig für die Diskussion und Entscheidungsfindung in grundsätzlichen fachlichen Fragen, bspw. zur Ausrichtung des bundesweiten Biodiversitätsmonitorings, zur Einrichtung und Arbeit von Fachgremien und zur Ausrichtung des Forums „Anwendung und Forschung im Dialog“.

§ 1 Einrichtung des Grundsatzfachgremiums

1. Das Grundsatzfachgremium (GFG) wird vom NMZB eingerichtet. Das GFG nimmt seine Arbeit zu Beginn der Aufbauphase des NMZB auf.
2. Das Grundsatzfachgremium ist eine dauerhafte Einrichtung.
3. Die Tätigkeit in dem Grundsatzfachgremium wird nicht gesondert vergütet. Anfallende Reisekosten der Mitglieder werden durch die entsendende Stelle im Rahmen des Hauptamtes übernommen. In besonderen Fällen (z.B. für Mitglieder, die ehrenamtlich in Fachgesellschaften o.ä. tätig sind) können abweichende Regelungen getroffen und die anfallenden Kosten vom NMZB übernommen werden. Die Reisekostenerstattung richtet sich in diesen Fällen nach den „Richtlinien für die Abfindung der Mitglieder von Beiräten, Ausschüssen, Kommissionen und ähnlichen Einrichtungen im Bereich des Bundes“ (Rundschreiben des BMF vom 31.10.2001 – GMBl 2002 S. 92).

§ 2 Aufgaben

1. Das Grundsatzfachgremium soll grundsätzliche fachliche Fragen zu den vom NMZB zu bearbeitenden Themen diskutieren und entscheiden, das Arbeitsprogramm des NMZB konkretisieren und fachliche Priorisierungen festlegen. Dies erfolgt unter Berücksichtigung der dem NMZB haushaltsmäßig zur Verfügung stehenden Mittel einschließlich Plan-/Stellen und der haushaltsrechtlichen Regelungen.
2. Das Grundsatzfachgremium entscheidet über die Einrichtung von aufgabenorientierten Fachgremien des NMZB, bestimmt deren fachliche Aufgaben und macht Vorschläge zur personellen Zusammensetzung (externe fachliche Expertise, Mitglieder des GFG und der Zentrale) sowie ggfs. deren zeitliche Befristung. Dafür können auch Vorschläge des Steuerungsgremiums berücksichtigt werden.
3. Das Grundsatzfachgremium entscheidet über die thematische Ausrichtung des Forums „Anwendung und Forschung im Dialog“.
4. Die einzelnen Mitglieder des Grundsatzfachgremiums nehmen die Funktion als Schnittstelle zwischen den jeweiligen Akteursgruppen und der Zentrale des NMZB wahr. Sie sollen sicherstellen, dass hier ein regelmäßiger wechselseitiger Informationsaustausch erfolgt.

5. Das Grundsatzfachgremium wird über die relevanten fachlichen und organisatorischen Entwicklungen der von ihm eingerichteten Fachgremien im Rahmen der ordentlichen Sitzungen durch diese informiert und diskutiert und bewertet deren Arbeitsergebnisse.
6. Der Vorsitz des Grundsatzfachgremiums berichtet auf den Sitzungen des Steuerungsgremiums über dessen Aktivitäten und Entscheidungen.

§ 3 Zusammensetzung und Stimmrecht

1. Die Mitglieder des Grundsatzfachgremiums verfügen über Expertise und Fachkompetenz in Fragen des bundesweiten Biodiversitätsmonitorings, bundesweiter Biodiversitäts- und Umweltdaten und Fragen des Datenmanagements. Die Mitglieder sollen Personen nachgeordneter Bundesfachbehörden, von Bundesministerien beauftragter Fachinstitutionen bzw. Projektträger, der Landesfachbehörden und Forschungseinrichtungen sein.
2. Das Grundsatzfachgremium besteht aus den vom Steuerungsgremium benannten Mitgliedern, um eine fachliche Kontinuität der Arbeit zu gewährleisten. Die Mitgliedschaft ist an die benannten Personen gebunden. Benennungen von Vertretungen im Verhinderungsfall der Mitglieder sind auch kurzfristig möglich und bedürfen nicht der Zustimmung des Steuerungsgremiums. Ein Wechsel der Personen oder eine Nominierung weiterer Personen ist nach Zustimmung durch das Steuerungsgremium möglich.
3. Die Mitglieder des Grundsatzfachgremiums werden vom Steuerungsgremium auf der Basis von Nominierungen durch die Bundesministerien und zuständigen obersten Landesbehörden sowie der Zentrale des NMZB benannt.
4. Der Vorsitz des Grundsatzfachgremiums wird von der Zentrale des NMZB übernommen.
5. Mitglieder des Steuerungsgremiums, weitere Vertretungen der am NMZB beteiligten Bundesministerien und Mitarbeitende der Zentrale können als Gäste mit Rederecht an den Sitzungen des Grundsatzfachgremiums teilnehmen. Die Teilnahme von Gästen muss im Vorfeld beim Vorsitz des Grundsatzfachgremiums angemeldet werden.
6. Alle Mitglieder des Grundsatzfachgremiums sind bei allen Entscheidungen des Gremiums gleichwertig stimmberechtigt.
7. Weitere Personen mit fachlicher Expertise können bei Bedarf zu ordentlichen oder außerordentlichen Sitzungen als Gäste eingeladen werden, solange keine Mehrheit der Mitglieder widerspricht. Diese Gäste haben Beratungsfunktion und kein Stimmrecht. Es besteht die Möglichkeit, diese Gäste auch nur zu Teilen der Tagesordnung zuzulassen.

§ 4 Organisation und Verwaltung

1. Die Organisation und die verwaltungsmäßigen Angelegenheiten des Grundsatzfachgremiums werden von der Zentrale des NMZB bzw. bedarfsweise vom BfN übernommen.

2. Die Organisation umfasst die Terminierung, Durchführung und Moderation und Protokollierung der Sitzungen sowie die dafür notwendigen Vor- und Nachbereitungen, die fristgerechte Vorlage der Sitzungsunterlagen und die fristgerechte Kommunikation von Entscheidungen oder Empfehlungen.

§ 5 Sitzungen

1. Jährlich finden mindestens zwei ordentliche Sitzungen des Grundsatzfachgremiums statt. Sitzungsunterlagen werden den Mitgliedern des Grundsatzfachgremiums spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstag zugestellt.
2. Anmeldungen zur Tagesordnung durch die ordentlichen Mitglieder sollten beim Vorsitz spätestens drei Wochen vor Sitzungsbeginn vorliegen.
3. Außerordentliche Sitzungen des Grundsatzfachgremiums können bei Bedarf einberufen werden. Diese müssen durch die Mitglieder beim Vorsitz des Grundsatzfachgremiums schriftlich und mit Begründung beantragt werden. Der Vorsitz beraumt diese an, sofern sich unter den Mitgliedern eine Mehrheit dafür findet. Außerordentliche Sitzungen werden unter Beifügung einer Tagesordnung mindestens zwei Wochen im Voraus schriftlich angekündigt. Zu diesem Zeitpunkt müssen auch die Sitzungsunterlagen zugestellt werden.
4. Sitzungen können als Präsenz-, Video- oder Hybridveranstaltung stattfinden.

§ 6 Entscheidungsprozess und Protokollierung

1. Das Grundsatzfachgremium trifft auf seinen Sitzungen Entscheidungen oder spricht Empfehlungen an die Zentrale oder die Gremien des NMZB aus. Themen zur Entscheidung können von allen Mitgliedern des Grundsatzfachgremiums vorgeschlagen werden.
2. Zur Erreichung der Beschlussfähigkeit müssen an einer Sitzung mehr als die Hälfte der Mitglieder teilnehmen. Verhinderte Mitglieder können sich gemäß § 3 Absatz 2 vertreten lassen; die Vertretung ist stimmberechtigt. Eine Stimmübertragung bei absehbarer Verhinderung/Abwesenheit auf andere Mitglieder ist möglich und dem Vorsitz des GFG im Vorfeld schriftlich anzuzeigen.
3. Die Unabhängigkeit aller Mitglieder des GFG bei Sitzungen oder Abstimmungen ist sicherzustellen. Die Mitglieder sind daher angehalten, nach Prüfung der jeweiligen Tagesordnung mögliche Interessenskonflikte zu Abstimmungspunkten im Vorfeld anzuzeigen. Bei Bedarf kann die Sitzungsleitung die Teilnehmenden auffordern, die Anlage Interessenskonflikte auszufüllen. Ein Interessenskonflikt kann zum Ausschluss von der jeweiligen Abstimmung führen. Näheres wird in einem eigenen Formular geregelt (Anlage IK).
4. Zur Beschlussfindung wird die Konsensentscheidung angestrebt. Ist kein Konsens durch Einstimmigkeit zu erreichen, so ist eine Mehrheitsentscheidung durch Abstimmung herbeizuführen. Diese erfolgt grundsätzlich als namentliche Abstimmung, auf Antrag auch anonym. Für die Mehrheitsfindung ist eine Zweidrittel-Mehrheit der anwesenden und

stimmberechtigten Mitglieder notwendig. Enthaltungen werden dabei nicht als Teil der Grundgesamtheit gezählt. Kann keine Konsens- oder Zweidrittel-Mehrheitsentscheidung herbeigeführt werden, wird der Fall dem Steuerungsgremium des NMZB zur Entscheidung vorgelegt. Im Fall einer Zweidrittel-Mehrheitsentscheidung kann jedes Mitglied des Grundsatzfachgremiums verlangen, dass sein abweichendes Votum in einer Protokollnotiz festgehalten wird. Abstimmungen können ausnahmsweise auch im Umlaufverfahren durchgeführt werden. Dabei muss den Mitgliedern eine Rückmeldefrist von mindestens drei Wochen gegeben werden. Ausbleibende Rückmeldungen werden als Zustimmung gewertet.

5. Von allen Sitzungen des Grundsatzfachgremiums wird ein Ergebnisprotokoll angefertigt. Das Protokoll wird bis spätestens zwei Wochen nach dem Ende der entsprechenden Sitzung an alle Mitglieder des Grundsatzfachgremiums zur Zustimmung versandt. Die bei der Sitzung anwesenden Mitglieder und Gäste haben zwei Wochen Zeit, dem Protokoll zu widersprechen bzw. Änderungen zu verlangen. Über die Annahme wird im Umlaufverfahren (i.d.R. elektronisch) entschieden
6. Das Ergebnisprotokoll informiert zu allen Tagesordnungspunkten, die bei der jeweiligen Sitzung besprochen wurden, und fasst Argumente und Ergebnisse neutral zusammen. Es listet alle getroffenen Entscheidungen und Empfehlungen separat auf.
7. Die Ergebnisprotokolle des Grundsatzfachgremiums werden nach Abstimmung und Freigabe anonymisiert auf der Webseite des NMZB eingestellt.

§ 7 Inkrafttreten und Änderungen der Geschäftsordnung

1. Diese Geschäftsordnung tritt nach Verabschiedung auf der Sitzung des Grundsatzfachgremiums am 30.04.2025 in Kraft. Sie wird auf der Webseite des NMZB veröffentlicht.
2. Die Mitglieder des Grundsatzfachgremiums können Änderungen der Geschäftsordnung vorschlagen. Diese Änderungsvorschläge müssen in dem Grundsatzfachgremium Zustimmung gemäß § 6 (2) und (4) finden.

Anlage IK: Erklärung zum Umgang mit Interessenkonflikten

Um die Unabhängigkeit der Mitglieder sicherzustellen, die für die Akzeptanz der Beschlüsse und Empfehlungen des Gremiums von großer Bedeutung ist, werden alle Mitglieder und Gäste des Gremiums gebeten, vor Gremiumssitzungen oder vor Abstimmungen im Umlaufverfahren, dem Vorsitz mögliche Umstände mitzuteilen, die einen Interessenkonflikt begründen könnten.
Bitte prüfen Sie **für jeden Tagesordnungs- oder Abstimmungspunkt**, ob derartige Umstände vorliegen.

Als Umstände kommen insbesondere in Betracht:

- eigene wirtschaftliche Interessen oder solche Interessen von Personen aus Ihrem engen fachlichen oder persönlichen Umfeld, die durch einen Gremiumsbeschluss zu einem Tagesordnungspunkt (auch mittelbar) betroffen sein könnten.
- eine enge (entgeltliche oder unentgeltliche) Zusammenarbeit (aktuell oder in den letzten 12 Monaten) mit Personen oder Einrichtungen, für die ein Gremiumsbeschluss zu einem Tagesordnungspunkt wirtschaftlich relevante Auswirkungen haben könnte.
- eine Förderung (auch teilweise) Ihrer laufenden oder geplanten Projekte durch Personen oder Einrichtungen, für die der anstehende Beschluss zu einem Tagesordnungspunkt wirtschaftlich relevante Auswirkungen haben könnte.

Sitzung des
am:

Bitte teilen Sie der Zentrale des NMZB mit, dass
[ ] es unter Berücksichtigung der gesamten Tagesordnung keine Umstände gibt, die einen Interessenkonflikt begründen könnten.
[ ] bei folgenden Tagesordnungspunkten Interessenkonflikte bestehen könnten:

_____
_____
_____
_____

Die Leitung des NMZB prüft dann gemeinsam mit Ihnen, ob Sie beim fraglichen Tagesordnungspunkt den Sitzungsraum verlassen müssen oder ob Ihre Mitwirkung nach Offenlegung des Interessenkonflikts möglich ist.

_____ _____
Nachname in Druckbuchstaben Unterschrift