

Eschborn, den 20.10.2021

Richtlinien des AWW-Vorstandes für die Arbeit in den Fachgremien (Geschäftsordnung)

1. Aufgaben und Ziele der AWW

Die AWW – Arbeitsgemeinschaft für wirtschaftliche Verwaltung e. V., Eschborn, ist eine neutrale und branchenübergreifende Non-Profit-Organisation.

Sie wurde 1926 mit dem Ziel gegründet, die Produktivität der Verwaltungsprozesse in Wirtschaft und öffentlicher Hand zu erhöhen und den Erfahrungsaustausch mit der Wissenschaft zu fördern.

Das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie unterstützt die Arbeit der AWW durch öffentliche Mittel. Die Rechtsform der AWW als gemeinnütziger Verein sichert ihr organisatorische Selbständigkeit und fachliche Eigenorientierung. Dadurch haben die Mitglieder die Möglichkeit, ihre Ziele und Arbeitsschwerpunkte mitzugestalten.

Die AWW versteht sich als Kompetenzträger und -mittler für die Optimierung von Dienstleistungsprozessen in Wirtschaft und Verwaltung. Sie tritt auf als

- Anbieter von Diskussions- und **Fachgremien** für Fragen der Unternehmensstrategie und Sachfragen der Optimierung von Dienstleistungsprozessen,
- Informationszentrale** für Rechtsfragen des wirtschaftlichen Umfeldes in Deutschland und Europa,
- Ratgeber** für Fragen der technischen Unterstützung von Dienstleistungs- und Verwaltungsprozessen,
- Partner** für Wissenschaft, Verbände, deutsche und europäische Normungsinstitute,
- Gutachter** für den Gesetzgeber.

Durch diese Aufgabenstellung und ihre attraktive Mitgliederstruktur (Großunternehmen, mittelständische Unternehmen, öffentlich-rechtliche Körperschaften, freie Berufe) erfüllt sie eine zentrale **Scharnierfunktion** zwischen Wirtschaft und öffentlicher Verwaltung.

Grundsätzliches **Ziel** ist, die Produktivität und Wettbewerbsfähigkeit der Unternehmen und öffentlichen Verwaltung zu steigern. Dazu gehören vor allem die Entwicklung innovativer Verfahren zur effizienten Organisation der individuellen Wertschöpfungsprozesse und damit verbunden die praxisgerechte Gestaltung der in vielen Rechts- und Verwaltungsvorschriften enthaltenen administrativen Pflichten. Der strategische Ansatz zur Zielerreichung besteht darin, zum einen die „Bürokratiebelastungen“ der Wirtschaft abzubauen (insbesondere im Abgaben- und Außenhandelsbereich sowie beim elektronischen Geschäftsverkehr) und, zum anderen, aus der unternehmerischen Gestaltung von Geschäftsprozessen Anregungen für die Modernisierung des öffentlichen Sektors zu gewinnen.

Dies geschieht im Wesentlichen durch

- die Erarbeitung von Sachaussagen und Problemlösungen sowie deren Veröffentlichung und anwendungsbezogene Erprobung,
- die Erarbeitung von Stellungnahmen, insbesondere zu den Entwürfen von Rechtsvorschriften sowie zur praxisgerechten Auslegung von Rechtsvorschriften,
- die Erarbeitung von AWW-Leitsätzen,
- die Durchführung von Veranstaltungen,
- den Erfahrungsaustausch, insbesondere zwischen Privatwirtschaft und öffentlicher Hand.

Die Gleichstellung von Frauen und Männern ist durchgängiges Prinzip der AWW-Facharbeit und soll bei allen Entscheidungen wie auch bei der Besetzung von Positionen berücksichtigt werden.

2. Umsetzung durch Fachausschüsse, Arbeitskreise und Projektgruppen

2.1 Satzungsbestimmungen

Zur Erfüllung der Aufgaben kann der Vorstand Fachausschüsse errichten (§ 18 Abs. 2 der Satzung).

Die Fachausschüsse können für Teilbereiche in Abstimmung mit dem Vorstand Arbeitskreise bilden (§ 23 Abs. 4 der Satzung).

2.2 Fachausschüsse

Die Arbeit dieser Fachgremien orientiert sich am praktischen und wirtschaftlichen Nutzen für die Betriebe und öffentlichen Verwaltungen. Hierbei gilt es, mit Kompetenz aus Wissenschaft und Praxis aktuelle Fragestellungen zu bearbeiten, um anwendungsbezogene Antworten zu erzielen.

Bestimmte Arbeiten der AWW haben den Charakter von „Daueraufgaben“, die mit gleichbleibender Relevanz, aber unterschiedlichem Inhalt ständig wahrgenommen werden. Hierzu zählen insbesondere:

- die Modernisierung des öffentlichen Sektors (Zielbild = Optimierung der Potentiale und Leistungsprozesse),
- die Optimierung von Geschäftsprozessen im Dienstleistungsbereich der Wirtschaft (Zielbild = Geschäftsprozessoptimierung),
- die Mitwirkung in nationalen und internationalen Gremien und an entsprechenden Regulierungsvorhaben (Zielbild = Bürokratieentlastung),
- die Funktion als Informationszentrale für Rechtsfragen des wirtschaftlichen Umfeldes in Deutschland und Europa (Zielbild = Bürokratieentlastung),
- Gutachterfunktion für den Gesetzgeber (Zielbild = Bürokratieentlastung).

Diese Kernkompetenzen werden in den Fachausschüssen

- Digitalisierung und Modernisierung in Wirtschaft, Verwaltung und
Drittem Sektor,
- Verwaltungsvereinfachung und Entbürokratisierung im
personalwirtschaftlichen Umfeld,
- Rechnungslegung und Steuern,
- Internationale Handelsverfahren und Fragen der elektronischen
Kommunikation,
- Informationswirtschaft,

wahrgenommen.

Für Projekte mit Querschnittscharakter (Umwelt, Personal, Informations-
technik) werden entsprechend der jeweiligen Themenstellung zeitlich begrenzte
Teams zusammengestellt, die unabhängig von dieser Grundstruktur
problembezogen arbeiten.

Für die Durchführung z. B. von Einzelprojekten im Auftrage Dritter, besteht ein
wechselnd zu besetzender Fachausschuss Projektvorhaben.

2.3 Arbeitskreise und Projektteams

Zur Behandlung sachlich abgegrenzter und zeitlich begrenzter Aufgaben können
im Rahmen der unter 2.2 genannten Grundstruktur Arbeitskreise und
Projektteams gebildet werden.

Die Funktion der Arbeitskreise liegt zum einen in der gezielten Erarbeitung von
Problemlösungen und dem unmittelbaren Transfer von Know-how, vor allem
aber in der qualitativen Sicherung und Abstimmung einzelner
Arbeitsergebnisse, beispielsweise von Projektgruppen.

Die Zuordnung der Arbeitskreise und Projektteams wird jeweils als Anlage zu
dieser Geschäftsordnung geregelt. Anlage 1 enthält die Zuordnung der
aktuellen Arbeitskreise und Projekte zu den Fachausschüssen.

Voraussetzungen für eine Mitarbeit sind fundierte Erfahrungen in der jeweiligen
Themenstellung, regelmäßige aktive Beteiligung an den Sitzungen und die
Übernahme von redaktionellen Aufgaben bei der inhaltlichen Vor- und
Nachbereitung der Arbeitsergebnisse.

3. Arbeitsweise der Fachgremien

3.1 Leitung der Fachgremien

Die Leitung der Fachgremien besteht aus den Leitern/den Leiterinnen und deren Stellvertretern/Stellvertreterinnen.

Das Aufgabenprofil der Leiter/der Leiterinnen von Fachgremien wird jeweils als Anlage dieser Geschäftsordnung geregelt. Anlage 2 enthält das Anforderungsprofil „AWV-Arbeitskreis-/Projektleiter(in)“.

Zur Leitung eines Fachausschusses gehören die Leiter/Leiterinnen der Arbeitskreise (im Falle ihrer Verhinderung deren Stellvertreter/Stellvertreterinnen) und Gastmitglieder in beratender Funktion, die zu aktuellen Themen Stellung beziehen und zur Abstimmung der Arbeit mit anderen Organisationen beitragen.

3.2 Wahl der Leiter/Leiterinnen von Fachgremien

Die Fachgremien wählen aus ihrer Mitte Leiter/Leiterinnen und deren Stellvertreter/Stellvertreterinnen.

Für die Wahl der Leiter/der Leiterinnen von Fachausschüssen oder Arbeitskreisen kann auch der AWV-Vorstand Vorschläge unterbreiten. Bei der Wahl der Leiter/der Leiterinnen von Projektgruppen steht das Vorschlagsrecht der Leitung des Arbeitskreises zu. Die Wahl von Leitern/Leiterinnen der Arbeitskreise/Projektgruppen bedarf der Zustimmung des Fachausschussleiters/der Fachausschussleiterin.

Die Amtszeit der Leitung eines Fachgremiums beträgt drei Jahre. Das Mandat endet mit dem Vollzug der Neuwahl. Wiederwahl ist möglich.

Gewählt ist, wer von den abgegebenen Stimmen die meisten Stimmen auf sich vereinigt (einfache Mehrheit). Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegeben. Die Wahl der Leiter/der Leiterinnen der Fachausschüsse bedarf der Zustimmung des AWV-Vorstandes.

Über die Vorbereitung der Wahl und den Wahlmodus (offene/geheime, mündliche/schriftliche Wahl) entscheiden die Fachgremien.

3.3 Festlegung von Arbeitsthemen

Die Arbeitsthemen der Fachgremien orientieren sich an den unter Punkt 1 genannten Aufgaben der AWV.

Vorschlagsrecht für Arbeitsthemen haben sowohl die Fachgremien als auch der Vorstand.

Im Rahmen der unter Punkt 2 genannten Grundstruktur legt der Vorstand die Zuordnung der von den Fachgremien vorgeschlagenen Arbeitsthemen (entsprechend Ziffer 2.3) fest.

Beschlüsse der Fachgremien werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst.

Stößt ein Beschluss auf Bedenken oder Ablehnung durch andere Fachgremien oder an der Facharbeit mitwirkende Organisationen, Verbände der Wirtschaft bzw. Behörden, ist der Vorstand einzuschalten und von diesem ggf. eine Entscheidung zu treffen.

Die Initiative zu Koordinierungsmaßnahmen geht von derjenigen Stelle (einschl. der Geschäftsstelle) aus, die zuerst mögliche Überschneidungen mit anderen Fachgremien feststellt. Entsprechende Kontakte sind unmittelbar oder über die Geschäftsstelle herzustellen.

3.4 Veröffentlichungen und Fachbeiträge

Die Freigabe der Veröffentlichung eines Arbeitsergebnisses der Fachgremien obliegt der Leitung des betreffenden Fachausschusses und des Vorstandes. Das Nutzungsrecht der Arbeitsergebnisse liegt bei der AWV. Es handelt sich hierbei um ein nicht ausschließliches, zeitlich und räumlich unbeschränktes Recht in allen denkbaren Nutzungsarten. Die AWV begrüßt die aktive Verwertung und Verbreitung der Arbeitsergebnisse durch den/ die Urheber. Beruht das Arbeitsergebnis wesentlich auf den Vorarbeiten einer/s Dritten, so bedarf es zur Veröffentlichung und sonstigen Nutzung deren/dessen Zustimmung. Zwischenergebnisse und Diskussionsinhalte stehen nur den an der Erarbeitung dieser Ergebnisse Beteiligten zur Verfügung.

Die Fachgremien sind aufgefordert, regelmäßig Fachbeiträge über wichtige Arbeitsergebnisse bzw. -vorhaben zu verfassen und der AWV-Geschäftsstelle zur Nutzung für eine wirksame Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zur Verfügung zu stellen.

3.5 Compliance

Die Facharbeit der AWV geschieht ehrenamtlich und neutral auf der Grundlage von Recht und Gesetz, der Satzung und internen Regeln (Compliance). Dies ist für die AWV und ihre Partner die gesicherte Grundlage für die Zusammenarbeit und die Einhaltung von Qualitätsstandards. Zugleich erleichtert die konsequente Beachtung der Compliance in der AWV die gewünschte Transparenz für die Bereiche Zuwendungen, Rechnungslegung und Evaluation.

Die AWV bekennt sich zur konsequenten Einhaltung der geltenden kartellrechtlichen Vorschriften und arbeitet ausschließlich im Einklang mit diesen. Wenn die Leiter der Fachgremien oder die hauptamtlichen Fachreferenten im Rahmen der Facharbeit der AWV kartellrechtswidriges Verhalten feststellen, werden sie dieses umgehend unterbinden und der Geschäftsführung melden.

Während der Veranstaltungen des Vereins (Arbeitskreissitzungen, (Informations-)Veranstaltungen, Mitgliederversammlungen etc.) werden u. U. Film- und Fotoaufnahmen (Material) zur Dokumentation der Veranstaltung und für die Öffentlichkeitsarbeit des Vereins erstellt. Mit der Teilnahme eines Mitglieds oder der im Arbeitskreis bzw. in einer Projektgruppe ehrenamtlich tätigen Person bei der Veranstaltung erklärt sich das Mitglied bzw. die Person mit der Nutzung des Materials durch den Verein für die vorgenannten Zwecke einverstanden. Die Angabe des Namens einzelner Personen (z. B. Bildunterschriften, Hinweise in begleitenden Texten etc.), die an der Veranstaltung teilgenommen haben, ist dem Verein gestattet. Der Nutzung der Film- und Fotoaufnahmen kann gegenüber der AWV-Geschäftsführung oder gegenüber dem/der AWV-Fachreferenten/-referentin jederzeit widersprochen werden.

4. AWV-Geschäftsstelle

Zur Durchführung der Facharbeit stehen in der AWV-Geschäftsstelle z. Zt. 16 hauptamtliche Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen zur Verfügung. Sieben Referenten und Referentinnen und die Geschäftsführung betreuen davon die einzelnen Projekte der Arbeitskreise.

Die Referenten/Referentinnen wirken an der Erfüllung der Aufgaben der Fachgremien mit. Sie nehmen an den Sitzungen nach Bedarf und beratend teil und sind über jeden Vorgang zu informieren, der zur Wahrnehmung der Aufgaben von Bedeutung ist.

Die Referenten/Referentinnen suchen für die jeweilige Aufgabenstellung aus dem Pool der Unternehmens- und Verwaltungsmitarbeiter/Verwaltungsmitarbeiterinnen die geeigneten Experten/Expertinnen. Sorgfältige

Vorbereitung und laufende Kontrolle durch die Referenten/Referentinnen und den fachlich zuständigen Arbeitskreis sichern die gewünschte Qualität und den Nutzen für die Beteiligten. Das Aufgaben- und Anforderungsprofil eines AWV-Referenten/einer AWV-Referentin wird als Anlage 3 zu dieser Geschäftsordnung geregelt.

Für die Veröffentlichung und Vermarktung der Arbeitsergebnisse stehen in der AWV-Geschäftsstelle ein Referat „Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit“ zur Organisation von Veranstaltungen sowie ein Eigenverlag für die Veröffentlichung von Schriften und die begleitende Pressearbeit zur Verfügung. Kooperationen mit anderen Verlagen und Anbietern von Veranstaltungen sind anzustreben, soweit es die Verbreitung der Arbeitsergebnisse verbessert. Die Gesamtverantwortung für die Unterstützung durch die AWV-Geschäftsstelle trägt die Geschäftsführung.

5. Inkrafttretung und Gültigkeit

Für alle Fragen, die nicht ausdrücklich in den Richtlinien geregelt sind, gilt die Satzung der AWV entsprechend.

Die Richtlinien treten am 01. November 2021 in Kraft (Beschluss des AWV-Vorstandes vom 20. Oktober 2021) und ersetzen alle vorgehenden Regelungen für die Fachgremien.