

# **Geschäftsordnung der Bund/Länder-Arbeitsgemeinschaft Umwelt und Digitalisierung (BLAG UDig)**

vom 29.09.2021

## Änderungsnachweis

11.03.2021	Beschluss zu Top 3.2 der 1. Sitzung	Erstfassung
29.09.2021	Beschluss zu Top 3.2 der 2. Sitzung	Version 1.1

### **1. Aufgaben und Organisation**

- 1.1 Die für die Umwelt- und Naturschutzpolitik zuständigen obersten Landesbehörden und das für Umwelt- und Naturschutz zuständige Bundesministerium (Mitglieder) bilden die Bund/Länder-Arbeitsgemeinschaft „Umwelt und Digitalisierung“ (BLAG UDig).
- 1.2 Die Themen der Zusammenarbeit in der BLAG UDig leiten sich aus Kapitel 3 des Berichts der UMK ad hoc-AG „Umwelt und Digitalisierung“ zur 95. UMK ab. Sie konzentrieren sich wie folgt.
  - Umweltdaten und Umweltinformationen
  - Digitale Transformation der Umweltverwaltung
  - Digitale Transformation der Gesellschaft
  - Digitalisierung (umwelt-)technischer Infrastrukturen
- 1.3 Die BLAG UDig berät die Umweltminister- (UMK) und Amtschefkonferenz (ACK), bearbeitet deren Aufträge und kann eigene Beschlussvorlagen über ihr Vorsitzland in die ACK/UMK einbringen.
- 1.4 Die BLAG UDig unterstützt den oder die Ansprechpartner\*in der UMK für den IT-Planungsrat und pflegt den Kontakt zur Föderalen IT-Kooperation (FITKO).
- 1.5 In der BLAG UDig stimmen die Länder und der Bund gemeinsame Ziele ab und begleiten deren Umsetzung. Sie erörtern Fragen der Digitalisierung in Bezug auf die Umwelt- und Naturschutzverwaltung, erarbeiten Lösungen, sprechen Empfehlungen aus und wirken auf einen einheitlichen Verwaltungsvollzug hin. Ihre Arbeitsergebnisse sollen nachvollziehbar, an der Verwaltungspraxis orientiert und handhabbar sowie konkret und auf das Wesentliche konzentriert sein.
- 1.6 Mit der Zusammenarbeit in der BLAG UDig tragen Bund und Länder zur Umsetzung des Art. 91c Abs. 1 bis 3 GG bei.
- 1.7 Die BLAG UDig pflegt aufgrund ihrer fachübergreifenden Ausrichtung enge Kontakte mit den einzelnen Bund/Länder-Arbeitsgemeinschaften der UMK. Sie kann mit anderen Institutionen oder Sachverständigen, insbesondere aus der Wissenschaft, zusammenarbeiten. Soweit andere Bund/Länder-Arbeitsgemeinschaften der UMK um Teilnahme eines Vertreters der BLAG UDig an Gremiensitzungen ersuchen, entscheidet der Vorsitz über die eigene Teilnahme oder Entsendung eines Vertreters.

- 1.8 Die BLAG UDig richtet die von der UMK festgelegten oder von ihr genehmigten ständigen Ausschüsse ein und weist diesen bestimmte Arbeitsfelder zu. Sie kann darüber hinaus befristet auf ein Jahr ad hoc-Ausschüsse einrichten. Eine Weiterführung derselben bedarf der Zustimmung der ACK.

## **2. Vorsitz und Geschäftsführung**

- 2.1 Die BLAG UDig bestimmt ein den Vorsitz führendes Land. Der Vorsitz wechselt alle zwei Jahre in alphabetischer Reihenfolge entsprechend der Ländernamen. In begründeten Ausnahmefällen kann ein Land auf den Vorsitz verzichten. Ausnahmen regelt die ACK. Auf Wunsch der ACK/UMK kann auch der Bund den Vorsitz übernehmen.
- 2.2 Das den Vorsitz führende Land benennt die vorsitzführende Person in der BLAG UDig. Dem Vorsitz obliegt die Führung der Geschäfte der BLAG UDig. Zur Führung der Geschäfte rechnet insbesondere
- i. die Vertretung der BLAG UDig nach außen,
  - ii. die Koordinierung der Zusammenarbeit mit und zwischen den ständigen und temporären Ausschüssen,
  - iii. die Koordinierung der Zusammenarbeit mit anderen Bund/Länder-Arbeitsgemeinschaften, der im Falle der BLAG UDig als „Querschnitts-Arbeitsgemeinschaft“ eine besondere Aufmerksamkeit zu widmen ist, sowie mit der UMK,
  - iv. die laufende Kontaktpflege ggf. mit Bundes- und Landesbehörden sowie anderen Organisationen (Wirtschaft, Wissenschaft) oder Sachverständigen,
  - v. die Terminierung, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Sitzungen des Leitungsgremiums durch bspw. Berichts- und Beschlussvorlagen, Protokollfertigung und Sicherstellung der Sitzungslogistik,
  - vi. der Vollzug und die Überwachung der Geschäftsordnung,
  - vii. die Durchführung von Umlaufbeschlüssen,
  - viii. die Führung und Archivierung aktenrelevanter Vorgänge und Dokumente der Bund/Länder-Arbeitsgemeinschaft einschließlich einer Beschlussübersicht,
  - ix. die Pflege des Online-Auftritts der Bund/Länder-Arbeitsgemeinschaft sowie die Initiierung und Durchführung von Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit,
  - x. die ggf. erforderliche Bewirtschaftung von Mitteln im Interesse der Bund/Länder-Arbeitsgemeinschaft,
  - xi. die Vergabe von Aufträgen an Dritte soweit Einvernehmen innerhalb der Bund/Länder-Arbeitsgemeinschaft über deren Finanzierung besteht.
- 2.3 Der Vorsitz wird bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben von einer Geschäftsstelle unterstützt.
- 2.4 Der stellvertretende Vorsitz obliegt dem jeweils im Vorsitz nachfolgenden Land.

### **3. Geschäftsstelle**

- 3.1 Die Geschäftsstelle unterstützt den Vorsitz der BLAG UDig bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben.
- 3.2 Zur Wahrung der Kontinuität in der geschäftsführenden Aufgabenwahrnehmung wird die Geschäftsstelle der BLAG UDig als dauerhafte Organisationseinheit mit Sach- und Personalmitteln bei einem Mitglied als Träger derselben eingerichtet. Über die Ansiedlung der Geschäftsstelle entscheidet die BLAG UDig mit einstimmigem Beschluss.
- 3.3 Die angemessene personelle Ausstattung der Geschäftsstelle obliegt dem Mitglied, bei dem diese als Organisationseinheit eingerichtet wird. Sie darf eine Vollzeitkraft in der Wertigkeit des höheren Dienstes nicht unterschreiten. Fachliche Weisungsbefugnis obliegt dem Vorsitz der BLAG UDig. Die Besetzung der Geschäftsstelle erfolgt im Benehmen mit der BLAG UDig.
- 3.4 Die angemessene finanzielle Ausstattung der Geschäftsstelle (ohne Personalgemeinkosten) obliegt den übrigen Mitgliedern. Über die Höhe der finanziellen Ausstattung und deren Verteilung auf die übrigen Mitglieder befindet die BLAG UDig durch einstimmigen Beschluss. Die finanzielle Ausstattung kann abhängig von den in der Geschäftsstelle zu erbringenden Leistungen variieren.
- 3.5 Zur Verbuchung und Bewirtschaftung von Einnahmen und Ausgaben sind haushälterische Vorkehrungen bei der Geschäftsstelle zu treffen, die eine Nutzung der Mittel für andere als von der BLAG UDig bzw. ihrem Vorsitz gebilligte Zwecke ausschließen. Die Geschäftsstelle berichtet jeweils zur Herbstsitzung über die Titelbewirtschaftung.
- 3.6 Der Haushaltstitel ist wie folgt zu bewirtschaften:
  - i. Beiträge der Mitglieder zur angemessenen finanziellen Ausstattung und ggf. entstehende Erlöse aus Leistungen der Geschäftsstelle bilden die Einnahmen des entsprechenden Haushaltstitels.
  - ii. Ausgaben sind nur in Höhe der Einnahmen zulässig. Der entsprechende Titel kann ganzjährig bewirtschaftet werden. Die Mittel sollen entsprechend dem Haushaltsrecht des Trägers der Geschäftsstelle übertragbar in das Folgejahr sein.
  - iii. Ausgaben können insbesondere für die Aufbereitung, Gestaltung und den Druck von Schriften zur Information der Öffentlichkeit, die Erstellung, Pflege und Weiterentwicklung der Internetpräsenz sowie einer gemeinsamen Arbeitsplattform der BLAG UDig und weiterer UMK-Gremien sowie die Durchführung von Veranstaltungen im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit getätigt werden.
  - iv. Die Ausgaben nach iii. und darüber hinaus können bis zu einer Höhe von 5.000 € durch den Vorsitz verfügt und auf der folgenden Herbstsitzung genehmigt werden. Für Ausgaben über 5.000 € bedarf es eines vorherigen Beschlusses der BLAG UDig.

## **4. Sitzungen**

### **4.1 Ausrichtung und Tagesordnung**

- 4.1.1 Der Vorsitz richtet zwei Sitzungen pro Jahr aus. Die Auswahl des Sitzungsortes berücksichtigt insbesondere die Erreichbarkeit im Hinblick auf die Dauer der Anreise der Sitzungsteilnehmer. Die Sitzungen dauern nicht mehr als zwei Tage. Die Sitzungen finden rechtzeitig vor den regelmäßigen Frühjahrs- und Herbstkonferenzen der Amtschefs/innen und der Umweltminister/innen statt.
- 4.1.2 Eine Sondersitzung der BLAG UDig ist einzuberufen, wenn mindestens fünf Mitglieder dies wünschen. Sitzungsdauer und Auswahl des Sitzungsortes folgen Nr. 4.1.
- 4.1.3 Sitzungen der BLAG UDig können in virtueller Form durchgeführt werden, wenn alle Mitglieder und Geladenen die Voraussetzungen haben, hierfür ausgewählte Systemlösungen vollumfänglich zu nutzen. Ein mindestens einmaliges physisches Treffen pro Jahr soll gewahrt bleiben.
- 4.1.4 Jenseits von Sitzungen und ohne die Möglichkeit von Beschlussfassungen soll ein anlass- oder vorgangsbezogener Austausch der Mitglieder, auch unter Hinzuziehung von Dritten in virtueller Form erfolgen. Die Nrn. 4.5 bis 4.8 kommen nicht zur Anwendung. Nr. 4.9 gilt entsprechend.
- 4.1.5 Die Tagesordnung von Sitzungen soll grundsätzlich orientiert an den Themen der BLAG UDig gemäß Nr. 1.2 aufgebaut werden.
- 4.1.6 Die Anmeldung von Tagesordnungspunkten für Sitzungen hat spätestens vier Wochen vor der Sitzung zu erfolgen. Die kurzfristige Aufnahme von dringenden Tagesordnungspunkten bleibt hiervon unberührt. Hierüber entscheidet der Vorsitz. Die Einladungen zu den Sitzungen sind zusammen mit der Tagesordnung und mit den Sitzungsunterlagen mindestens 2 Wochen vor der jeweiligen Sitzung an die Teilnehmer zu übersenden.
- 4.1.7 Sitzungsunterlagen sind bis spätestens drei Wochen vor dem Sitzungsbeginn beim Vorsitz von demjenigen Mitglied einzureichen, das den Tagesordnungspunkt angemeldet hat. Hierzu wird das in der Anlage 1 beigefügte Muster verwendet. Tagesordnungspunkte, für die innerhalb der Frist keine Sitzungsunterlagen eingereicht werden, werden nicht in die endgültige Tagesordnung aufgenommen; dies gilt nicht für dringende Tagesordnungspunkte.
- 4.1.8 Der Vorsitz kann Schwerpunktthemen für die jeweilige Sitzung vorsehen. Er kann Tagesordnungspunkte, die keiner ausführlichen Beratung bedürfen, zu Blockpunkten zusammenfassen, über die pauschal entschieden wird. Er kann Tagesordnungspunkte zurückstellen, wenn dies für die geordnete Abwicklung der Sitzung erforderlich ist oder sie mit Blick auf Ihre Bedeutung den zuständigen ständigen Ausschüssen zur Behandlung zuweisen. Auf Antrag von mindestens drei Mitgliedern sind zurückgestellte, pauschal gestellte oder an die ständigen Ausschüsse überwiesene Tagesordnungspunkte zur Einzelberatung zuzulassen.
- 4.1.9 Die Sitzungsleitung obliegt dem Vorsitz. Der jeweilige Vorsitz darf mit Blick auf seine moderierende Funktion eine zweite Vertretung für seine Gebietskörperschaft zur Sitzung laden und insoweit ggf. sein Stimmrecht übertragen.

## **4.2 Weitere Teilnehmer\*innen**

4.2.1 Neben den Mitgliedern nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen sowie vorgangs- oder anlassbezogenen Austauschen der BLAG UDig teil:

- i. die Leitungen der Ständigen Ausschüsse der BLAG UDig,
- ii. die Leitungen der ad hoc-Ausschüsse der BLAG UDig,
- iii. die Leitung des Lenkungsausschusses zur Vereinbarung über die Kooperation bei Konzeptionen und Entwicklungen von Software für Umweltinformationssysteme (VKoopUIS)
- iv. je eine Vertretung des Umweltbundesamtes sowie des Bundesamtes für Naturschutz.

4.2.2 Der Vorsitz kann darüber hinaus abhängig von der Tagesordnung und ggf. beschränkt auf einzelne Diskussionspunkte als Gäste zu den Sitzungen sowie vorgangs- oder anlassbezogenen Austauschen der BLAG UDig einladen

- i. die Vorsitze oder Vertretungen der Bund/Länder-Arbeitsgemeinschaften der UMK und
- ii. den oder die Ansprechpartner\*in der UMK für den IT-Planungsrat sowie Vertretungen der Föderalen IT-Kooperation (FITKO)
- iii. weitere Berichterstatter oder Sachverständige.

## **4.3 Beschlussfassung**

4.3.1 Die BLAG UDig ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Jedes Land und der Bund haben eine Stimme. Für die Beschlussfassung wird Einstimmigkeit angestrebt. Ansonsten ist für einen Beschluss die absolute Mehrheit erforderlich, soweit diese Geschäftsordnung nichts Anderes regelt. Gegenstimmen und Enthaltungen sind zu dokumentieren.

4.3.2 Ein Mitglied der BLAG UDig, das zu einem Beschluss ganz oder teilweise eine andere Auffassung vertritt, kann Erklärungen zur Niederschrift geben.

4.3.3 Kenntnisnahme ist eine wertfreie Beschlussfassung.

4.3.4 Außerhalb von Sitzungen können Beschlüsse auf Vorschlag des Vorsitzes im Umlaufverfahren einstimmig gefasst werden. Eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren kann eingeleitet werden, wenn ein Mitglied der BLAG UDig eine Beschlussunterlage vorlegt, eine Beschlussfassung keine vertiefte Diskussion erfordert oder eine Beschlussfassung aus zeitlichen Gründen bei einer ordentlichen Sitzung nicht möglich erscheint.

4.3.5 Ein Beschluss im Umlaufverfahren gilt als gefasst, wenn kein Mitglied innerhalb von drei Wochen nach Erhalt der Beschlussunterlagen unter Angabe von Gründen widerspricht.

4.3.6 Abstimmungsergebnisse sind als Bericht an die ACK/UMK zu leiten. In den Bericht sind die abweichenden Positionen aufzunehmen.

#### **4.4 Niederschrift**

- 4.4.1 Über den Verlauf und das Ergebnis jeder Sitzung der BLAG UDig fertigt die Geschäftsstelle eine Niederschrift an und sendet sie nach Freigabe des Vorsitzes mit der Tagesordnung an die Teilnehmer/innen der Sitzung, an die ACK/UMK sowie an andere berührte Bund/Länder-Arbeitsgemeinschaften. Bei anlass- oder vorgangsbezogenen Austauschen beschränkt sich die Geschäftsstelle auf eine Ergebnisniederschrift. Eine Übersendung an die ACK/UMK entfällt.

#### **5. Ständige Ausschüsse und ad hoc-Ausschüsse**

- 5.1 Die BLAG UDig hat zur Bearbeitung von Themen und Aufträgen der ACK/UMK die in der Anlage 2 genannten ständigen Ausschüsse gebildet. Die Einrichtung weiterer Ständiger Ausschüsse bedarf der Zustimmung der ACK und soll sich an den Themen gemäß Nr. 1.2 orientieren. Über die Auflösung eines ständigen Ausschusses entscheidet die BLAG UDig durch Beschluss und berichtet der ACK.
- 5.2 Ständigen Ausschüssen gehören alle Mitglieder der BLAG UDig an. Die BLAG UDig bestimmt den jeweiligen Vorsitz des ständigen Ausschusses. Der Vorsitz soll im zweijährigen Wechsel der Länder in alphabetischer Reihenfolge der Länder wahrgenommen werden.
- 5.3 Bei der Erfüllung der ihnen übertragenen Aufgaben arbeiten die ständigen Ausschüsse mit berührten Bundes- und Landesbehörden, ggf. Vertretern anderer Bund/Länder-Arbeitsgemeinschaften und wissenschaftlichen Institutionen zusammen. Sie stimmen Beschlussvorlagen an die BLAG UDig untereinander ab, sofern mehrere ständige Ausschüsse in ihren Arbeitsaufgaben betroffen sind.
- 5.4 Zur Vorbereitung von Beschlüssen und Stellungnahmen können, soweit die Notwendigkeit besteht, auf maximal ein Jahr befristete ad-hoc-Ausschüsse eingesetzt werden; das von diesen zu bearbeitende Thema ist präzise zu fassen. Die Einrichtung und Weiterführung der ad hoc-Ausschüsse über den Zeitraum von einem Jahr hinaus bedarf der Zustimmung der Amtschefkonferenz. Mit Beendigung ihres Auftrages gelten die ad-hoc-Ausschüsse als aufgelöst. Die Zahl der ad-hoc-Ausschüsse darf das unbedingt notwendige Maß nicht übersteigen.
- 5.5 Die Beteiligung an ad hoc-Ausschüssen erfolgt auf freiwilliger Basis. Sie sollen einen repräsentativen Querschnitt der Mitglieder darstellen und mindestens sechs Vertreter umfassen. Über den Vorsitz beschließt die BLAG UDig.
- 5.6 Die in Nr. 4 getroffenen Regelungen gelten für ständige Ausschüsse und ad hoc-Ausschüsse entsprechend. Statt der Vorlage von Niederschriften an die ACK ist die Vorlage an den Vorsitz der BLAG UDig und parallel alle Mitglieder der BLAG UDig vorzusehen.
- 5.7 Die Ausschussvorsitzenden legen wichtige Beratungsgegenstände, die der Beschlussfassung durch die BLAG UDig bedürfen, dessen Vorsitz als Beschlussvorlage für die nächste BLAG UDig-Sitzung vor. Im Übrigen werden die Niederschriften von der BLAG UDig zur Kenntnis genommen.

## **6. Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 11. März 2021 in Kraft.