



Bundesnetzwerk  
Bürgerschaftliches  
Engagement

Geschäftsordnung  
für die Themenfelder und Arbeitsgruppen  
des BBE

**Geschäftsordnung für Themenfelder & Arbeitsgruppen**

**Bundesnetzwerk Bürgerschaftliches  
Engagement**

In der Fassung vom 11. Oktober 2019

## §1 Ziele, Themen und Arbeitsweise der BBE-Themenfelder

1. In BBE-Themenfeldern können Mitglieder des BBE in Arbeitsgruppen zusammen arbeiten, sich AG-übergreifend im Rahmen von Themenpat\*innenschaften einbringen oder als Beauftragte des Sprecher\*innenrates in enger Abstimmung mit diesem nach außen repräsentieren und für den Sprecher\*innenrat verhandeln.
2. Die Arbeit der Arbeitsgruppen dient dem Erfahrungsaustausch sowie der fachlichen Vertiefung und Entwicklung in einem spezifischen Themenfeld. Die Arbeit im Zuge von Themenpat\*innenschaften soll der Impulsgebung in bestimmten fachlichen Fragen sowie der Weiterentwicklung eines übergeordneten Themenfeldes dienen, das Querschnittsbezüge zu anderen Feldern hat. Der\*Die Beauftragte des Sprecher\*innenrates nimmt eine politische Rolle und gleichzeitig eine Schnittstellenfunktion in einem besonders komplexen Themenfeld ein, das er\*sie für den Sprecher\*innenrat nach innen fachlich-strategisch unterstützt und nach außen politisch vertritt. Engagementförderung wird unter den jeweiligen Themenbereichen und -schwerpunkten erörtert und entwickelt.
3. Die thematischen Schwerpunktsetzungen der Arbeitsgruppen, Themenpat\*innenschaften und des\*der Beauftragten orientieren sich an der strategischen Zielsetzung des BBE.
4. Die Zielsetzung für die Arbeit im jeweiligen Themenfeld soll in Abstimmung mit den Zielsetzungen der anderen Themenfelder erfolgen. Die Koordination übernimmt die BBE-Agendakonferenz (vgl. § 5).
5. Die Arbeitsgruppen, Themenpat\*innen und der\*die Beauftragte entscheiden im Rahmen ihres jeweiligen Arbeitsauftrages selbst über Arbeitsschritte und Wege der Zielerreichung.

## §2 Einrichtung und Auflösung von Arbeitsgruppen

1. Grundlage der Tätigkeit von Arbeitsgruppen, Themenpat\*innenschaften und des\*der Beauftragten des BBE ist ein entsprechender Einsetzungsbeschluss über Themenfelder der Mitgliederversammlung. Die Mitgliederversammlung hat das Recht, Themenfelder zu bestätigen oder aufzulösen.
2. In den Themenfeldern wird im Auftrag der Mitgliederversammlung des BBE gearbeitet. Arbeitsgruppen und Themenpat\*innen sowie der\*die Beauftragte

- sind verpflichtet, den Gremien des BBE fachlich zuzuarbeiten und regelmäßig über ihre Arbeit zu berichten. Die Mitgliederversammlung ist berechtigt, die Arbeitspläne zu modifizieren oder abzulehnen. Die Mitglieder des BBE können sich regelmäßig über die Arbeit aller Arbeitsgruppen, Themenpat\*innen und der\*des Beauftragten informieren.
3. Durch Beschluss des Koordinierungsausschusses kann die Tätigkeit von Arbeitsgruppen, Themenpat\*innenschaften und der\*des Beauftragten ausgesetzt werden, wenn sie bei der Ausübung ihrer Tätigkeit gegen die Festlegungen in den Statuten oder den Geschäftsordnungen des BBE verstoßen. Die Mitgliederversammlung ist vor Entscheidung über die Weiterführung über den Grund und die Dauer dieser Aussetzung zu informieren.
  4. Die Arbeitsgruppen, Themenpat\*innen und die\*der Beauftragte werden bei ihrer Arbeit von der Geschäftsstelle unterstützt. Fachlich-inhaltlich zuständig ist der Bereich Netzwerkbetreuung und -entwicklung. Für die Themenpat\*innen liegt neben der\*dem fachlichen Ansprechpartner\*in bei der Bereichsleitung Netzwerkentwicklung auch eine zusätzliche organisatorisch-koordinierende Ansprechpartner\*innen-funktion bei der\* dem Referent\*in der Geschäftsführung. Für den\*die Beauftragte\*n ist die enge Abstimmung mit der Geschäftsführung und dem Sprecher\*innenrat von Relevanz.

### §3 Mitgliedschaft in den Arbeitsgruppen

1. Die Arbeitsgruppen setzen sich in der Regel aus Vertreter\*innen der Mitgliedsorganisationen des BBE zusammen. Zusätzlich können Vertreter\*innen weiterer Organisationen kooptiert werden. Die Sprecher\*innen können zudem nach Bedarf Expert\*innen für bestimmte Themenfelder einladen. Vertreter\*innen von Mitgliedsorganisationen haben Stimmrecht, kooptierte Organisationen und Gäste haben Rederecht, aber kein Stimmrecht.
2. Jede Mitgliedsorganisation kann stimmberechtigt an der Arbeitsgruppe teilnehmen. Jeweils nach Neueinsetzung der Arbeitsgruppen werden die Mitglieder des BBE, die sich verbindlich zur Teilnahme gemeldet haben, als Arbeitsgruppen-Mitglieder aufgenommen. Über die Mitarbeit kooptierter Vertreter\*innen weiterer Organisationen entscheidet die Arbeitsgruppe zu Beginn einer jeden Neueinsetzung unter Information der Geschäftsstelle. Über die Aufnahme weiterer Mitglieder im laufenden Arbeitsprozess entscheidet die Arbeitsgruppe.

3. Eine Arbeitsgruppe ist mit den anwesenden stimmberechtigten Mitgliedern beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde.
4. Die Festlegung der Eckpunkte der folgenden Arbeitsgruppen-Sitzung und der einzuladenden Expert\*innen erfolgt in der Regel unter Beteiligung der Arbeitsgruppen-Mitglieder.
5. Ein\*e Mitarbeiter\*in der Geschäftsstelle nimmt nach Möglichkeit an den Sitzungen und Veranstaltungen der Arbeitsgruppen teil und berichtet dort über politische und fachliche Entwicklungen sowie die Aktivitäten des BBE.

## **§4 Wahl und Aufgaben der Sprecher\*innen der Arbeitsgruppen, Ernennung und Aufgaben der Themenpat\*innen und der Beauftragten**

1. Für die Themenfelder mit Arbeitsgruppen wählen die Mitglieder der Arbeitsgruppen für die Einsatzdauer der Arbeitsgruppe jeweils eine\*n Sprecher\*in und maximal zwei Stellvertreter\*innen. Sprecher\*innen und stellvertretende Sprecher\*innen der Arbeitsgruppen müssen Vertreter\*innen von Mitgliedsorganisationen des BBE sein. Für die Wahl der Sprecher\*innen ist pro Mitgliedsorganisation jeweils eine Vertretung stimmberechtigt.
2. Die Sprecher\*innen und deren Stellvertreter\*innen sind dafür verantwortlich, die Zielsetzungen der Arbeitsgruppen in konkrete Themen und Aufgaben umzusetzen und mit den Teilnehmer\*innen der Arbeitsgruppe zu bearbeiten.
3. Die Sprecher\*innen und deren Stellvertreter\*innen übernehmen die Terminplanung sowie die inhaltliche Gestaltung und Leitung der Sitzungen. Sie tragen dafür Sorge, dass Einladung und Tagesordnung für die Sitzungen der Geschäftsstelle mindestens drei Wochen vor dem Sitzungstermin vorliegen.
4. Für die AG-übergreifenden Themenfelder werden durch den BBE-Sprecher\*innenrat in der Regel zwei Themenpat\*innen ernannt bzw. in besonderen Fällen ein\*e Beauftragte\*r berufen. Themenpat\*innen und Beauftragte müssen Vertreter\*innen von Mitgliedsorganisationen des BBE sein.
5. Themenpat\*innen und Beauftragte vertreten ihr Themenfeld im Sinne der Ziele des Netzwerks, im Auftrag des Sprecher\*innenrates.
6. Themenpat\*innen bringen ihre Expertise und ihre Kontakte ein und entwickeln das jeweilige Themenfeld für das Netzwerk weiter.
7. Beauftragte werden bei besonderen Bedarfen seitens des BBE-Sprecher\*innenrates ernannt, um das BBE in komplexen Arbeitsfeldern nach

- außen zu repräsentieren und für das BBE zu verhandeln. Hier besteht eine enge Abstimmung mit dem BBE-Sprecher\*innenrat und der Geschäftsführung.
8. Die Sprecher\*innen der Arbeitsgruppen, die Themenpat\*innen und der\*die Beauftragte vertreten ihr jeweiliges Themenfeld im Koordinierungsausschuss. Sie gewährleisten die enge Kooperation der Themenfelder mit den Gremien und der Geschäftsstelle des BBE.
  9. Themenpat\*innen und der\*die Beauftragte stimmen sich mit der Geschäftsstelle und mit dem BBE-Sprecher\*innenrat ab und berichten regelmäßig über ihre Maßnahmen und Aktivitäten. Zur Förderung des Informationsflusses und der gemeinsamen strategischen Weiterentwicklung der Themenfelder werden geeignete Formate angeboten.
  10. Ergebnisse der Arbeit der Themenpat\*innen und der\*des Beauftragten werden netzwerköffentlich präsentiert, zum Beispiel vor den BBE-Gremien und in den BBE-Medien. Themenpat\*innen vertreten ihr Themenfeld aktiv in der BBE-Agendakonferenz, im BBE-Koordinierungsausschuss mit Gast und Rederecht und in der BBE-Mitgliederversammlung.

## §5 BBE-Agendakonferenz

1. In der Regel tagt die BBE-Agendakonferenz zweimal jährlich. Mitglieder der Agendakonferenz sind die Sprecher\*innen der Arbeitsgruppen, die Themenpat\*innen, der\*die Beauftragte des Sprecher\*innenrates, der Sprecher\*innenrat, die Geschäftsführung und die Leitung des Bereichs Netzwerkbetreuung und -entwicklung. Mitarbeiter\*innen der Geschäftsstelle können als Gäste eingeladen werden. Die Agendakonferenz dient der inhaltlichen Koordination der Arbeit, der Schöpfung von Synergien und der gemeinsamen Themenplanung der Mitglieder der Agendakonferenz untereinander. Die Agendakonferenz berät zudem die BBE-Gremien fachlich-inhaltlich. So berät sie über Prozesse mit dem Ziel, nachhaltig zur Aktualität der Fachdebatten im BBE beizutragen, Impulse für die zukünftige fachliche Ausrichtung des BBE zu setzen und fachlich-inhaltliche Beschlussvorlagen für den Koordinierungsausschuss zu erarbeiten. Es wird damit das Ziel verfolgt, durch die Agendakonferenz aktiv die Weiterentwicklung der Agenda des BBE zu unterstützen. Auch außerhalb der Agendakonferenz informieren die Vertreter\*innen der Themenfelder sich über aktuelle Vorhaben und Möglichkeiten der Beteiligung.

2. Die Sprecher\*innen der Arbeitsgruppen bzw. ihre Stellvertreter\*innen sowie die Themenpat\*innen und der\*die Beauftragte des Sprecher\*innenrates können für die Arbeit in ihren Themenfeldern im Rahmen der genehmigten Budgetplanung und unter Beachtung der Finanzordnung des BBE über einen Etat frei verfügen. Die Geschäftsstelle gewährleistet auf Anfrage einen Überblick über die Ausschöpfung der Arbeitsgruppen-Etats (vgl. § 10).

## §6 Berichtspflichten an Gremien und die Fachöffentlichkeit des Netzwerks

1. Über die Ergebnisse der Arbeit in den Themenfeldern ist im Koordinierungsausschuss und in der Mitgliederversammlung zu berichten. Die schriftlichen Berichte müssen der Geschäftsstelle drei Wochen vor der jeweiligen Sitzung vorliegen.
2. Die Sprecher\*innen, Themenpat\*innen und der\*die Beauftragte stellen sicher, dass mindestens für eine Themenausgabe des BBE-Newsletters pro Jahr Themen und Beiträge aus ihrem Themenfeld beigesteuert werden. Auch die Online-Reihe des BBE steht für Beiträge aus den Themenfeldern zur Verfügung, in denen die Fachdiskurse geführt werden können.
3. Über die Sitzungen der Arbeitsgruppen ist in der Regel innerhalb von sechs Wochen ein Protokoll anzufertigen. Es gilt als genehmigt, wenn nicht innerhalb von vier Wochen nach Versand Anmerkungen, Änderungswünsche oder Einsprüche mitgeteilt wurden. Diese Änderungen werden durch eine\*n Protokollant\*in eingearbeitet und das überarbeitete Protokoll der Geschäftsstelle zugesandt. Die Geschäftsstelle übernimmt den Versand der Unterlagen und führt dazu aktuelle Verteilerlisten auf der Grundlage der Arbeitsgruppen-Anmeldungen.

## §7 Außenvertretung

1. Die Außenvertretung des BBE obliegt dem Sprecher\*innenrat. Der Sprecher\*innenrat kann diese Aufgabe an die Geschäftsstelle delegieren.
2. Sprecher\*innen der Arbeitsgruppen bzw. deren Stellvertreter\*innen können das BBE in Absprache mit dem Sprecher\*innenrat oder – in dessen Auftrag – mit dem\*der Geschäftsführer\*in des BBE bzw. dessen\*deren Stellvertretung fachbezogen nach außen vertreten (zum Beispiel Fachveranstaltungen, Expert\*innenrunden zu den Themen einer Arbeitsgruppe).

3. Themenpat\*innen vertreten ihr Themenfeld nach außen inhaltlich-fachlich. Sie sind als Expert\*innen für das Netzwerk und die Fachöffentlichkeit sichtbar.
4. Der Schriftwechsel von Arbeitsgruppen und Themenpat\*innenschaften mit externen Fachpartner\*innen (zum Beispiel in Vorbereitungen von Fachveranstaltungen) ist über die Geschäftsstelle mit dem Sprecher\*innenrat abzustimmen.

## §8 Dokumentationen

1. Die Arbeitsgruppen, Themenpat\*innenschaften und der\*die Beauftragte können die Ergebnisse von Tagungen und Workshops, die sie durchgeführt haben, in Form von Dokumentationen veröffentlichen.
2. Das Layout ist am allgemeinen Erscheinungsbild der BBE-Publikationen auszurichten und muss das BBE-Logo enthalten. Weitere Kooperationspartner\*innen und Zuwendungsgeber\*innen sind bei Bedarf zu nennen bzw. mit Logo abzubilden. Dabei sind steuerrechtliche und zuwendungsrechtliche Bestimmungen zu beachten. Es muss deutlich werden, dass es sich um eine Publikation des BBE unter Federführung der entsprechenden Arbeitsgruppe / Themenpat\*innenschaft / der\*des Beauftragten handelt.
3. Die finanzielle Absicherung der Dokumentationen ist vor deren Erstellung und Verschickung von der Arbeitsgruppe über die Geschäftsstelle zu klären. Es gibt keinen Anspruch auf Finanzierung. Die Entscheidung, ob eine Finanzierung aus BBE-Mitteln möglich ist, erfolgt im Einzelfall auf Basis der verfügbaren Mittel durch den Sprecher\*innenrat des BBE oder in dessen Auftrag durch die Geschäftsstelle. Die Produktion von Dokumentationen ist im Vorfeld mit der Geschäftsstelle abzustimmen. Dabei sind die zuwendungsrechtlichen Bestimmungen zu beachten.

## §9 Veröffentlichungen im Sinne von Meinungsäußerungen des BBE

1. Alle Veröffentlichungen, die als Meinungsäußerungen verstanden werden können (zum Beispiel Stellungnahmen, Grundsatz und Thesenpapiere, Presseerklärungen), werden als Dokumente des gesamten Netzwerks nach entsprechender Abstimmung in den Gremien des BBE über die Geschäftsstelle veröffentlicht. Die Arbeitsgruppen und Themenpat\*innenschaften sowie

der\*die Beauftragte haben das Recht, selbst Meinungsäußerungen des BBE anzuregen.

Das Layout wird am allgemeinen Erscheinungsbild von BBE-Veröffentlichungen ausgerichtet und enthält das BBE-Logo. Es muss deutlich werden, dass es sich um eine Veröffentlichung des BBE unter Federführung der entsprechenden Arbeitsgruppe / Themenpat\*innenschaft des\*der Beauftragten handelt. Das V. i. S. d. P. liegt bei der BBE-Geschäftsstelle.

2. Jedes BBE-Mitglied hat das Recht zu beantragen, dass bei Stellungnahmen und Positionspapieren des BBE die folgende Klausel – ggf. auch mit der Spezifizierung von Sondervoten – angefügt wird: Das vorliegende Papier basiert auf der politischen Agenda des BBE. Aus ihr ergeben sich die hier formulierten Ansprüche an die Bundespolitik. Die Empfehlungen stützen sich auf einen breiten Konsens innerhalb des BBE und sind in ihren Eckpunkten vom Koordinierungsausschuss des BBE mit großer Mehrheit beschlossen worden.
3. Für Publikationen mit längerfristiger Vorbereitungszeit und Dokumente, die kurzfristig veröffentlicht werden müssen, um Wirkung zu erzielen, gelten unterschiedliche Verfahren der Beratung und Abstimmung.  
Über Publikationen mit längerfristiger Vorbereitungszeit ist der Koordinierungsausschuss rechtzeitig (in der Regel drei Monate vor dem geplanten Veröffentlichungstermin) zu informieren. Zwischenfassungen sind dem Sprecher\*innenrat zur Kenntnis zu geben. Der Sprecher\*innenrat begleitet im Auftrag des Koordinierungsausschusses die Erstellung der Publikationen. Die von der jeweiligen Arbeitsgruppe / Themenpat\*innenschaft / dem\*der Beauftragten endabgestimmten Produkte werden über die Geschäftsstelle an den Koordinierungsausschuss weitergeleitet. Dieser hat die Möglichkeit, sich innerhalb einer Frist von 14 Tagen zu den Entwürfen zu äußern. Sofern keine Rückmeldung erfolgt, gilt dies als Enthaltung. Die Druckfreigabe erfolgt auf Basis des abgeschlossenen Textumbruchs durch den Sprecher\*innenrat oder in dessen Auftrag durch die Geschäftsführung.  
Dokumente, die kurzfristig veröffentlicht werden müssen, um Wirkung zu erzielen, bedürfen der Zustimmung durch den Sprecher\*innenrat. Der Sprecher\*innenrat genehmigt die Veröffentlichung über die Geschäftsstelle des BBE, wenn er keine weitere Abstimmung im Rahmen des Koordinierungsausschusses für erforderlich hält.



## §10 Kosten und Finanzierung der Arbeit in den Themenfeldern

1. Die Finanzierung der Arbeit in den Themenfeldern ergibt sich aus den Bestimmungen der Finanzordnung des BBE. Der Zahlungsgrund muss auf die ausschließliche und unmittelbare Erfüllung der steuerbegünstigten Zwecke ausgerichtet sein und den Bestimmungen entsprechen, die die Satzung über die Voraussetzungen für Steuervergünstigungen enthält.
2. Ein Anspruch auf Erstattung der Kosten für die Mitarbeit im Rahmen von Themenfeldern des BBE besteht nicht.
3. Für ihre reguläre Tätigkeit steht jedoch jeder Arbeitsgruppe, jeder Themenpat\*innenschaft sowie dem\*der Beauftragten ein fester Jahresetat aus dem Beitrags und Spendenaufkommen zu, über dessen Höhe die Mitgliederversammlung jährlich entscheidet.
4. Die Vertreter\*innen der Themenfelder sollen für ihre Formate im Rahmen der jährlichen BBE-Finanzplanung ihrerseits geplante Ausgaben aus BBE-Eigenmitteln vor der Beschlussfassung des jährlichen BBE-Haushalts durch die Mitgliederversammlung über die Geschäftsstelle beantragen.
5. Die Beantragung über die Geschäftsstelle gilt auch für gewünschte Zahlungen aus BBE-Mitteln, die sich im Laufe des Haushaltsjahres ergeben.
6. Sofern Mittel des BBE wie bewilligt in Anspruch genommen werden, erfolgen deren Verwaltung und der Zahlungsverkehr ausschließlich über die Geschäftsstelle des BBE.
7. Die Geschäftsführung ist im Vorfeld über die Höhe und den Veranlassungsgrund der Rechnung zu informieren. Ausgenommen davon sind Etat-Zahlungen bis zu einem Gesamtvolumen von 100 €, sofern sie den gemeinnützigen Verwendungsvorschriften entsprechen. In sachlich bzw. vereinsrechtlich begründeten Fällen kann die Zahlung bzw. Erstattung aus BBE-Mitteln auch verweigert werden.
8. Jegliche Fahrtkosten, Spesen und Übernachtungskosten werden nur im Rahmen der vom Sprecher\*innenrat festgelegten Reisekostenbestimmungen erstattet. Die Reisekostenregelungen des BBE orientieren sich an den Festlegungen des Bundesreisekostengesetzes.
9. Die Akquise von weiteren Mitteln zur Durchführung von Veranstaltungen der Arbeitsgruppen / Themenpat\*innenschaften durch diese selbst ist möglich und erwünscht. Soll das BBE Zahlungsempfänger sein, sind der Bedarf und die

- Beantragung bei Dritten im Vorfeld gemeinsam mit der Geschäftsstelle verbindlich zu planen und abzustimmen.
10. In den Fällen, in denen Mitgliedsorganisationen für eine Arbeitsgruppe, Themenpat\*innenschaft, die\*den Beauftragte\*n oder das BBE in eigener rechtlicher Verantwortung Projekte durchführen und hierfür Mittel beantragen, bedarf es über die Geschäftsführung der Zustimmung durch den Sprecher\*innenrat. Die getroffenen Absprachen der Zusammenarbeit sind schriftlich festzuhalten. Die Geschäftsstelle steht im Bedarfsfall für weitere fachliche, haushalts- und zuwendungsrechtliche Beratung zur Verfügung.
  11. Für Projekte und Veranstaltungen, die mit Dritten (externen Organisationen) gemeinsam durchgeführt werden, ist im Vorfeld ein Kooperationsvertrag zwischen den Parteien abzuschließen, in dem verbindlich Zuständigkeiten, Arbeitsteilung, Rahmenplanung etc. vereinbart werden. Der Kooperationsvertrag ist mit dem Sprecher\*innenrat über die Geschäftsstelle abzustimmen und von ihm freizugeben.
  12. Die Arbeitsgruppen, die Themenpat\*innen und die Beauftragten bzw. ihre Vertreter\*innen dürfen keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten im Namen des BBE eingehen bzw. entsprechende Absprachen treffen. Sie besitzen keine Rechts und Geschäftsfähigkeit für das BBE.

## §11 Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung für die BBE-Themenfelder wurde am 11. Oktober 2019 vom Koordinierungsausschuss beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Sie ersetzt die Geschäftsordnung für die Arbeitsgruppen im BBE vom 11. September 2008.



Bundesnetzwerk  
Bürgerschaftliches  
Engagement

## IMPRESSUM

Bundesnetzwerk Bürgerschaftliches Engagement (BBE)

BBE Geschäftsstelle gGmbH  
Michaelkirchstr. 17/18  
10179 Berlin

E-Mail: [info@b-b-e.de](mailto:info@b-b-e.de)  
Webseite [www.b-b-e.de](http://www.b-b-e.de)