



Vereinbarung zur Weiterführung des Gemeinsamen Sekretariats und des „Gemeinsamen Kooperationsfonds Oberrhein“ der Deutsch-französisch-schweizerischen Oberrheinkonferenz
für die Jahre 2019-2022
genehmigt vom Präsidium am xxx

Convention relative à la reconduction du secrétariat commun et du « fonds commun de coopération Rhin supérieur » de la Conférence franco-germano suisse du Rhin supérieur sur la période 2019 – 2022
adoptée par le comité directeur le xxx

zwischen
dem französischen Staat,
der Région Grand Est,
dem Département du Bas-Rhin,
dem Département du Haut-Rhin,
dem Land Baden-Württemberg,
dem Land Rheinland-Pfalz,
dem Kanton Basel-Stadt,
dem Kanton Basel-Landschaft,
dem Kanton Aargau,
der République et Canton du Jura,
dem Kanton Solothurn

wird Folgendes vereinbart:

ARTIKEL 1 Ziele des Gemeinsamen Sekretariats

Auf der Grundlage des Beschlusses des 43. Plenums vom 1. Dezember 2017 und zur Verbesserung und Intensivierung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit innerhalb des Vertragsgebietes der mit der „Basler Vereinbarung“ vom 21. September 2000 institutionalisierten Deutsch-französisch-schweizerischen Oberrheinkonferenz vereinbaren die Vertragspartner die Weiterführung des am 29. Februar 1996 gegründeten Gemeinsamen Sekretariats der Oberrheinkonferenz für eine fünfte Vertragsphase.

Entre
l'Etat français,
la Région Grand Est,
le Département du Bas-Rhin,
le Département du Haut-Rhin,
le Land de Bade-Wurtemberg,
le Land de Rhénanie-Palatinat,
le Canton de Bâle-Ville,
le Canton de Bâle-Campagne,
le Canton d'Argovie,
la République et Canton du Jura,
le Canton de Soleure,

il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – Objectifs du secrétariat commun

Sur la base de la résolution de la 43ème séance plénière du 1er décembre 2017 et en vue d'améliorer et d'approfondir la coopération transfrontalière conduite sur le périmètre de la Conférence franco-germano-suisse du Rhin supérieur (ci-après Conférence) instaurée par l'Accord de Bâle du 21 septembre 2000, les parties contractantes conviennent de poursuivre pour une 5ème phase l'activité du secrétariat commun de la Conférence créé le 29 février 1996.

Ziel des gemeinsamen Sekretariats ist auf Grundlage der Geschäftsordnung (Anlage 1) insbesondere,

- die Koordination und Umsetzung der Beschlüsse der Konferenz,
- den Arbeitsablauf in den Arbeitsgruppen und die Koordination zwischen den Arbeitsgruppen,
- die Öffentlichkeitsarbeit der Konferenz,
- die Verbindung zwischen der Konferenz und den anderen Akteuren der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit

zu gewährleisten und weiter zu verbessern.

ARTIKEL 2 Sitz des Gemeinsamen Sekretariats

Das Gemeinsame Sekretariat der Oberrheinkonferenz hat seinen Sitz in den Räumen der Villa Rehfus in Kehl (Baden-Württemberg), am Standort des Kompetenzzentrums für grenzüberschreitende und europäische Fragen.

Die Räumlichkeiten in der Villa Rehfus werden gemäß einem Mietvertrag zwischen dem Land Baden-Württemberg – Regierungspräsidium Freiburg – und der Städtischen Wohnbaugesellschaft mbH Kehl bereitgestellt.

ARTIKEL 3 Aufgaben des Gemeinsamen Sekretariats

Das Gemeinsame Sekretariat der Oberrheinkonferenz erfüllt die in der Geschäftsordnung (Anlage 1) definierten Aufgaben.

Die jeweilige Fassung der Geschäftsordnung für das Gemeinsame Sekretariat ist Bestandteil dieser Vereinbarung.

ARTIKEL 4 Mitarbeiter des Gemeinsamen Sekretariats

Die dem Gemeinsamen Sekretariat der Oberrheinkonferenz obliegenden Aufgaben werden von drei untereinander gleichgestellten Mitarbeitern, genannt Delegationssekretäre (zweispachig: französisch/deutsch), und einem Assistenten wahrgenommen.¹

Die Delegationssekretäre erfüllen nacheinander im

Sur la base du règlement intérieur (annexe 1), les objectifs du secrétariat commun seront en particulier, de veiller

- à la coordination et la mise en œuvre des résolutions de la Conférence,
- au suivi et à la coordination des travaux des groupes de travail de la Conférence,
- à la communication de la Conférence sur ses travaux,
- à la liaison entre la Conférence et les autres organismes participant à la coopération transfrontalière.

et de les améliorer.

ARTICLE 2 – Siège du secrétariat commun

Le secrétariat commun a son siège à la Villa Rehfus à Kehl (Bade-Wurtemberg) sur le site du Pôle de compétences pour les questions transfrontalières et européennes.

Les locaux définis dans un contrat de bail, conclu entre la Städtische Wohnbaugesellschaft mbH Kehl et le Land de Bade-Wurtemberg - Regierungspräsidium Freiburg - sont mis à disposition du secrétariat commun.

ARTICLE 3 – Missions du secrétariat commun

Le secrétariat commun exerce les missions définies dans le règlement intérieur annexé à la convention (annexe 1).

Le règlement intérieur du secrétariat commun est partie intégrante de la présente convention.

ARTICLE 4 – Collaborateurs du secrétariat commun

Les tâches confiées au secrétariat commun de la Conférence sont exécutées par trois collaborateurs, bilingues français/allemand, de même rang, appelés secrétaires de délégation et un assistant.²

Les secrétaires de délégation assurent alternativement, pour

¹ Die in dieser Geschäftsordnung im generischen Maskulinum genannten Personenbezeichnungen beziehen sich auf Angehörige beider Geschlechter.

² Le masculin générique utilisé dans le règlement intérieur désigne aussi bien les hommes que les femmes et n'a été employé dans le seul but d'alléger le texte.

<p>Jahreswechsel die Aufgaben der internen Verwaltung (2019: CH; 2020: F, 2021: D; 2022: CH).</p>	<p>une année, la gestion interne courante (2019 : CH, 2020 : F, 2021 : D, 2022 : CH, etc.).</p>
<p>Die Personal- und Reisekosten der Delegationssekretäre sind nicht Bestandteil des Haushalts für das Gemeinsame Sekretariat, sondern werden von den entsendenden Stellen getragen.</p>	<p>Leur rémunération et leurs frais de mission n'émargent pas au budget du secrétariat commun ; ils sont pris en charge par leurs employeurs respectifs.</p>
<p>Entsendende Stellen sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> – der französische Staat, Präfektur der Region Grand Est, für Frankreich, – das Land Baden-Württemberg für Deutschland, – die Interkantonale Koordinationsstelle bei der Regio Basiliensis (IKRB) für die Kantone Basel-Stadt, Basel-Landschaft, Aargau, Jura und Solothurn. 	<p>Ils sont mis à disposition du secrétariat commun par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'Etat français, Préfecture de la région Grand Est, pour la France, - le Land de Bade-Wurtemberg, pour l'Allemagne, - le Service de coordination intercantonale auprès de la Regio Basiliensis pour les Cantons de Bâle-Ville, Bâle-Campagne, d'Argovie, du Jura et de Soleure.
<p>Die Personal- und Reisekosten des Assistenten, der beim Land Baden-Württemberg – Regierungspräsidium Freiburg – angestellt ist, werden diesem aus dem gemeinsamen Haushalt zurückerstattet.</p>	<p>La rémunération et les frais de mission de l'assistant recruté par le Land de Bade-Wurtemberg - Regierungspräsidium Freiburg - sont remboursés au Regierungspräsidium Freiburg sur le budget du secrétariat commun.</p>
<p>ARTIKEL 5 Aufsicht über das Gemeinsame Sekretariat</p>	<p>ARTICLE 5 – Suivi de l'activité du secrétariat commun</p>
<p>Die Aufsicht über das Gemeinsame Sekretariat obliegt der Oberrheinkonferenz und ihrem Präsidium.</p>	<p>Le contrôle de l'activité du secrétariat commun est assuré par le comité directeur de la Conférence.</p>
<p>Die Begleitung der laufenden Aufgaben wird durch den Koordinationsausschuss wahrgenommen, in den die Unterzeichner jeweils einen Vertreter entsenden. Der Vorsitz des Koordinationsausschusses wird durch die Trägerverwaltung der aktuellen Präsidentschaft wahrgenommen.</p>	<p>Un comité de coordination, au sein duquel les signataires de la présente convention délèguent chacun un représentant, assure le suivi des affaires courantes. Sa présidence est assurée par un membre de l'administration en charge de la présidence de la Conférence.</p>
<p>Der Koordinationsausschuss tagt mindestens zur Vorbereitung vor jedem Präsidium und dem Plenum. Er hat folgende Aufgaben:</p>	<p>Le comité de coordination se réunit en préparation de chaque comité directeur et séance plénière de la Conférence. Il exerce les missions suivantes :</p>
<ul style="list-style-type: none"> – Bindeglied zwischen dem Gemeinsamen Sekretariat und dem Präsidium, – Prüfung des Entwurfs des Jahresarbeitsprogramms der Oberrheinkonferenz, – ständige Begleitung und Prüfung beim Einsatz der Finanzmittel gemäß dieser Vereinbarung, – Prüfung des Entwurfs der Jahresbilanz der Oberrheinkonferenz (d.h. Tätigkeitsbericht), – Prüfung des Entwurfs des Finanzberichtes und der jährlichen Ausgabenübersicht vor Übermittlung an die Träger und – generell die Begleitung der ständigen 	<ul style="list-style-type: none"> - trait d'union entre le secrétariat commun et le comité directeur, - examen du projet de programme de travail annuel de la Conférence, - suivi et examen permanent de l'exécution du budget conformément à la présente convention, - examen du projet de bilan annuel sur les activités de la Conférence (rapport annuel), - examen du projet de rapport financier et du relevé des dépenses annuels, avant transmission aux partenaires financiers, - et, d'une façon générale, suivi permanent des travaux du secrétariat commun dont il rend compte au comité directeur.

Sekretariatsarbeiten der Konferenz, über die dem Präsidium im Rahmen seiner Sitzungen berichtet wird.

ARTIKEL 6 Haushalt des Gemeinsamen Sekretariats inkl. Kooperationsfonds

Während der Dauer dieser Vereinbarung steht eine Gesamtsumme für die gesamten Sach- und Betriebsaufwendungen (ohne die Personal- und Reisekosten der Delegationssekretäre, siehe dazu Art. 4) in Höhe von insgesamt 949.424 Euro zur Verfügung (davon 300.000 Euro für den Gemeinsamen Kooperationsfonds).

Der beigegefügte Haushaltsplan des Gemeinsamen Sekretariats mit den jährlichen Ausgabenübersichten (Anlage 2) ist Bestandteil dieser Vereinbarung.

Die Finanzierung des Haushalts (inklusive Kooperationsfonds) für die Dauer der Laufzeit der Vereinbarung unter Berücksichtigung des Artikels 9 wird wie folgt sichergestellt:

Deutschland: 316.475 Euro

- Baden-Württemberg 111.679 Euro (davon Anteil Kooperationsfonds 66.663 Euro)
- Rheinland-Pfalz 204.796 Euro (davon Anteil Kooperationsfonds 33.336 Euro)

Frankreich: 316.475 Euro

- Etat Français 24.999 Euro (davon Anteil Kooperationsfonds 24.999 Euro)
- Région Grand Est 133.238 Euro (davon Anteil Kooperationsfonds 25.002 Euro)
- Département du Bas-Rhin 79.119 Euro (davon Anteil Kooperationsfonds 24.999 Euro)
- Département du Haut-Rhin 79.119 Euro (davon Anteil Kooperationsfonds 24.999 Euro)

Schweiz: 316.474 Euro

- Kanton Basel-Stadt 133.768 Euro (davon Anteil Kooperationsfonds 42.000 Euro)
- Kanton Basel-Landschaft 133.768 Euro (davon Anteil Kooperationsfonds 42.000 Euro)
- Kanton Aargau 35.528 Euro (davon Anteil Kooperationsfonds 12.000 Euro)
- République et Canton Jura 6.705 Euro (davon Anteil Kooperationsfonds 2.001 Euro)
- Kanton Solothurn 6.705 Euro (davon Anteil Kooperationsfonds 2.001 Euro)

Angesichts der vorhandenen Kooperationsfondsrestmittel verpflichten sich die deutschen und französischen Träger zur Leistung ihrer Beiträge zum Kooperationsfonds für die Jahre 2019, 2020 und 2021, während die Vereinbarung

ARTICLE 6 – Budget du secrétariat commun y compris fonds de coopération

Pendant la durée de la présente convention, un budget global de 949.424 euros est affecté aux frais d'équipement et de fonctionnement du secrétariat commun de la Conférence (dont 300.000 euros pour le fonds de coopération), hors rémunération et frais de mission des trois secrétaires de délégation (cf. article 4).

La ventilation annuelle du budget arrêtée dans l'annexe 2 de la convention est partie intégrante de la présente convention.

Le financement du budget (y compris fonds de coopération) par les partenaires pour la durée de la convention en tenant compte de l'article 9 est assuré comme suit :

Allemagne : 316.475 euros

- Land de Bade-Wurtemberg 111.679 euros (dont part fonds de coopération 66.663 euros)
- Land de Rhénanie-Palatinat 204.796 euros (dont part fonds de coopération 33.336 euros)

France : 316.475 euros

- Etat français 24.999 euros (dont part fonds de coopération 24.999 euros)
- Région Grand Est 133.238 euros (dont part fonds de coopération 25.002 euros)
- Département du Bas-Rhin 79.119 euros (dont part fonds de coopération 24.999 euros)
- Département du Haut-Rhin 79.119 euros (dont part fonds de coopération 24.999 euros)

Suisse : 316.474 euros

- Canton de Bâle-Ville 133.768 euros (dont part fonds de coopération 42.000 euros)
- Canton de Bâle-Campagne 133.768 euros (dont part fonds de coopération 42.000 euros)
- Canton d'Argovie 35.528 euros (dont part fonds de coopération 12.000 euros)
- République et Canton de Jura 6.705 euros (dont part fonds de coopération 2.001 euros)
- Canton de Soleure 6.705 euros (dont part fonds de coopération 2.001 euros)

Compte tenu de l'existence d'un reliquat au fonds de coopération, les cofinanceurs s'engagent à y verser leur contribution mentionnée ci-dessus pour les années 2019, 2020 et 2021.

von 2019 bis 2022 läuft. Die Schweizer Träger zahlen einen analog reduzierten Beitrag an den Kooperationsfonds. Die Überweisung der kantonalen Beiträge erfolgt dabei in vier gleich hohen jährlichen Raten.

Die Projektverantwortung liegt beim Land Baden-Württemberg/Regierungspräsidium Freiburg, das die verwaltungsmäßige und finanzielle Abwicklung sichert.

Der Auszahlungsanspruch gegen die Träger ist gegeben, wenn die Jahresbilanz (Tätigkeitsbericht) und die von dem gesetzlichen Vertreter des Projektverantwortlichen unterzeichnete Jahresrechnung / Ausgabenübersicht für das vergangene Haushaltsjahr vorgelegt und genehmigt ist.

Die Auszahlung erfolgt in Euro an das Regierungspräsidium Freiburg auf das Konto **IBAN DE02 6005 0101 7495 5301 02, BIC SOLADEST600** bei der Landesoberkasse Baden-Württemberg, unter Angabe des Kassenzeichens **988 02 931 01 677**.

Die Finanzierungsanteile werden von den Unterzeichnern gemäß der Einnahmenübersicht des Haushaltsplans 2019-2022 (Anlage 2) entrichtet.

Daraus ergeben sich folgende Gesamtbeträge (inkl. Kooperationsfonds):

für das Jahr 2019: 254.022,50 Euro nach Unterzeichnung der Vereinbarung, spätestens am 30. Juni 2019,

für das Jahr 2020: 254.022,50 Euro spätestens am 30. Juni 2020,

für das Jahr 2021: 254.022,50 Euro spätestens am 30. Juni 2021,

für das Jahr 2022: 187.356,50 Euro spätestens am 30. Juni 2022.

Die Ausgaben für den Kooperationsfonds sind gesondert auszuweisen.

ARTIKEL 7 Gemeinsamer Kooperationsfonds und Funktionsbudget

Für den im Haushaltsplan des Gemeinsamen Sekretariats integrierten Titel „Gemeinsamer Kooperationsfonds Oberrhein“ zur Unterstützung von Projekten, die zur Positionierung und

Les porteurs suisses répartiront quant à eux au fonds de coopération, leur contribution en quatre parts annuelles d'un même montant sur les années 2019, 2020, 2021 et 2022.

Le Land de Bade-Wurtemberg, Regierungspräsidium Freiburg, maître d'ouvrage, assure la gestion administrative et financière du secrétariat commun.

Les contributions des partenaires sont exigibles, après présentation et acceptation du bilan annuel (rapport d'activités) et des comptes annuels de l'exercice précédent sur présentation d'une demande de versement signée par le représentant légal du maître d'ouvrage.

Les contributions sont versées en euros au Regierungspräsidium Freiburg sur le compte **IBAN DE02 6005 0101 7495 5301 02, BIC SOLADEST600** de la Landesoberkasse Baden-Württemberg ; en précisant le Kassenzeichen **988 02 931 01 677**.

Les contributions financières seront versées par les signataires selon le récapitulatif des contributions annuelles du budget 2019-2022 (annexe 2).

Il en résulte les sommes globales suivantes (y compris fonds de coopération) :

2019 : 254.022,50 euros après signature de la convention au plus tard le 30 juin 2019 ;

2020: 254.022,50 euros au plus tard le 30 juin 2020 ;

2021: 254.022,50 euros au plus tard le 30 juin 2021 ;

2022: 187.356,50 euros au plus tard le 30 juin 2022.

Les dépenses liées au fonds de coopération feront l'objet d'un tableau récapitulatif séparé.

ARTICLE 7 – Fonds de coopération et budget de fonctionnement

La ligne budgétaire «Fonds de coopération du Rhin supérieur» est destinée au financement de projets qui renforcent le positionnement et le développement du Rhin supérieur comme région modèle ou la mise en œuvre de

Weiterentwicklung des Oberrheins als Modellregion oder zur Umsetzung von Beschlüssen des Präsidiums beitragen, von jährlich 100.000 Euro (mit Ausnahme des Jahres 2022) sowie für die technische Unterstützung dienende Funktionsbudget gilt Folgendes:

(1) Projektzuschüsse können nur auf der Basis eines schriftlichen Antrags mit Budgetentwurf (Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen) und einer Liste der übrigen Finanzierungspartner bewilligt werden. Bei der Auswahl der zu fördernden Projekte ist darauf zu achten, dass sie nicht aus den Haushalten der in der Oberrheinkonferenz mitarbeitenden Fachressorts und Verwaltungen finanziert werden können und dass sie sich nach Möglichkeit durch einen nachhaltigen, grenzüberschreitenden und innovativen Charakter mit Öffentlichkeitswert für die Oberrheinkonferenz und den Oberrhein auszeichnen.

(2) Über Zuschüsse aus dem Kooperationsfonds entscheidet bis zu einem Betrag i.H.v. 10.000 Euro der Koordinationsausschuss, darüber hinaus das Präsidium auf der Basis einer Empfehlung des Koordinationsausschusses. Das Präsidium wird fortlaufend über die Bezuschussung unterrichtet.

(3) Für jeden Auftrag, der an einen kommerziellen Anbieter vergeben wird, ist das Vergaberecht des Landes Baden-Württemberg maßgeblich.

Weitere Vergabevorschriften ergeben sich aus der Verfahrens- und Kriterienliste für Projektförderung inkl. Kooperationsfonds.

ARTIKEL 8 Verwaltung und Haushaltsführung des Gemeinsamen Sekretariats

Für die Verwaltung des Gemeinsamen Sekretariats und die Führung des Haushaltes ist das Land Baden-Württemberg – Regierungspräsidium Freiburg – als Projektverantwortlicher zuständig.

Es ist verpflichtet, den Unterzeichnern spätestens zum 31. März eines jeden Kalenderjahres eine vom Regierungspräsidium Freiburg unterzeichnete Jahresrechnung/Ausgabenübersicht in deutscher und französischer Sprache vorzulegen.

Der Abschlussbericht über die gesamte Vertragsdauer wird den Trägern bis zum 31. März 2023 vorgelegt.

décisions du comité directeur. Elle bénéficie d'une enveloppe d'un montant annuel de 100.000 euros (exception faite de l'année 2022) intégrée dans le budget du secrétariat commun. Le budget de fonctionnement permet d'apporter un soutien technique lors de manifestations. Les prescriptions suivantes sont à respecter :

(1) Les financements ne peuvent être accordés que sur la base d'une demande écrite, dûment motivée comportant un budget prévisionnel, équilibré en dépenses et recettes, et une liste des cofinanceurs. Lors de la sélection des projets, il convient d'examiner s'ils ne peuvent pas être financés par d'autres administrations, et de vérifier qu'ils ont des effets durables et un caractère innovateur à même de valoriser l'action de la Conférence et le Rhin supérieur vis-à-vis du public.

(2) Les décisions concernant le financement de projets par le fonds de coopération sont prises par le comité de coordination jusqu'à hauteur de 10.000 euros, au-delà ils nécessitent l'accord du comité directeur, sur la base d'une recommandation du comité de coordination. Le comité directeur est continuellement informé sur les projets cofinancés.

(3) Pour tout projet destiné à être mis en œuvre par un prestataire commercial, le droit des marchés publics du Land de Bade-Wurtemberg s'applique.

La liste complète des procédures à respecter se trouve dans le document établissant la procédure et les critères d'attribution des aides y compris de fonds de coopération.

ARTICLE 8 – Gestion administrative et financière du secrétariat commun

Le Land de Bade-Wurtemberg - Regierungspräsidium Freiburg - assure, en sa qualité de maître d'ouvrage, la gestion administrative et financière du secrétariat commun.

Il présente annuellement aux signataires un rapport administratif, un rapport financier et les comptes certifiés de l'exercice précédent, en langue française et allemande, le 31 mars au plus tard.

A l'issue de la convention, un rapport final est présenté aux partenaires financiers pour la période de la convention, au plus tard le 31 mars 2023.

Das Regierungspräsidium Freiburg hat den Unterzeichnern alle Originalrechnungsbelege und Kassenanweisungen zur Verfügung zu halten und diese gemäß den geltenden Bestimmungen aufzubewahren.

Für die Verwaltung des Gemeinsamen Sekretariats und die Führung des Haushaltes gilt das für das Land Baden-Württemberg als Projektverantwortlichen geltende Recht. Die Unterlagen sind jeweils 10 Jahre aufzubewahren.

ARTIKEL 9 Gültigkeit der Vereinbarung

Die Vereinbarung tritt am 1. Januar 2019 in Kraft und gilt bis zum 31. Dezember 2022 vorbehaltlich struktureller Veränderungen bei den Trägern oder in Zusammenhang mit der Weiterentwicklung der Governance in der Trinationalen Metropolregion Oberrhein sowie eingedenk der unterschiedlichen nach den Vorgaben der Trägerverwaltungen sich richtenden Finanzierungsstranchen.

Die Vereinbarung kann von jedem Unterzeichner unter Einhaltung einer 6-monatigen Kündigungsfrist zum Jahresende hin gekündigt werden.

Im Falle einer Kündigung werden sich alle Unterzeichner um den Neuabschluss einer Vereinbarung zur Weiterführung des Gemeinsamen Sekretariats unter geänderten Bedingungen bemühen.

Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen einer von allen Beteiligten unterzeichneten Zusatzvereinbarung.

Anlagen

Die Anlagen sind Bestandteil dieser Vereinbarung:

Anlage 1: Geschäftsordnung

Anlage 2: Haushaltsplan für die Vertragsdauer

Le Régionspräsidium Freiburg tient à la disposition des signataires, à leur demande, les factures originales et les bulletins de caisse justifiant l'exécution du budget, conformément aux règles en vigueur.

Pour la gestion administrative et financière du secrétariat commun, le droit applicable par le maître d'ouvrage est celui en vigueur en Bade-Wurtemberg. Les factures originales et les bulletins de caisse justifiant l'exécution du budget seront conservés pendant une période de 10 ans.

ARTICLE 9 – Validité de la convention

La présente convention entre en vigueur le 1er janvier 2019 et s'applique jusqu'au 31 décembre 2022 sous réserve d'éventuelles modifications structurelles des cofinanceurs, des développements de la gouvernance de la Région Métropolitaine Trinationale du Rhin supérieur et en tenant compte des différentes contraintes liées aux périodes triennales de financement des cofinanceurs.

La résiliation de la convention peut être demandée pour la fin de chaque année par chaque signataire moyennant un préavis de six mois.

Dans ce cas, tous les signataires s'efforcent de conclure une nouvelle convention pour la reconduction du secrétariat commun comprenant les modifications souhaitées.

Toute modification de la présente convention fait l'objet d'un avenant soumis à la signature des cocontractants.

Annexes

Font partie intégrante de la présente convention:

Annexe 1: règlement intérieur

Annexe 2: budget prévisionnel 2019-2022

UNTERZEICHNER

Land Baden-Württemberg

Land Rheinland-Pfalz

Regierungspräsidentin
Regierungspräsidium Karlsruhe

Staatssekretärin
Staatskanzlei Rheinland-Pfalz

Regierungspräsidentin
Regierungspräsidium Freiburg

Freiburg, den

UNTERZEICHNER/SIGNATAIRES

Kanton Basel-Stadt

Regierungspräsidentin
Präsidialdepartement

Kanton Basel-Landschaft

Regierungsrat
Sicherheitsdirektion

Kanton Aargau

Regierungsrat
Departement Volkswirtschaft und Inneres

Kanton Solothurn

Regierungsrätin
Volkswirtschaftsdepartement

République et Canton du Jura

Ministre
Département de l'économie et de la santé

Freiburg, den

SIGNATAIRES

Etat français

Région Grand Est

Préfet de la région Grand Est
Préfet du Bas-Rhin

Président du Conseil Régional Grand Est

Département du Bas-Rhin

Département du Haut-Rhin

Président du Conseil départemental
du Bas-Rhin

Présidente du Conseil départemental
du Haut-Rhin

Freiburg, le

DEUTSCH-FRANZÖSISCH-
SCHWEIZERISCHE
OBERRHEINKONFERENZ



CONFERENCE
FRANCO-GERMANO-SUISSE
DU RHIN SUPERIEUR

GESCHÄFTSORDNUNG

Genehmigt durch das Präsidium am xxx

Inhaltsverzeichnis

1. Teil: Funktionsweise der Oberrhein-Konferenz.....	3
2. Teil: Pflichtenheft des Gemeinsamen Sekretariats.....	9
3. Teil: Vademecum – Orientierung für Vorsitzende der Arbeitsgruppen und Expertenausschüsse der Oberrhein-Konferenz.....	14
4. Teil: Änderungen der Geschäftsordnung.....	19
Anlage 1: Organigramm der D-F-CH Oberrhein-Konferenz.....	20
Anlage 2: Jahresablauf.....	21



Präambel

Die Deutsch-französisch-schweizerische Regierungsvereinbarung vom 22. Oktober 1975 (Bonner Abkommen) hat der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit im Oberrheingebiet einen institutionellen Rahmen gegeben.

Sie führte zur Bildung einer trinationalen Regierungskommission zur Prüfung und Lösung von nachbarschaftlichen Fragen in den Grenzgebieten und wurde am 21. September 2000 in Basel erneuert und angepasst (Basler Vereinbarung).

Zur Förderung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit und Erfüllung ihrer Aufgaben, stützt sich die Regierungskommission für den Oberrhein auf eine regionale Kommission, genannt „Oberrheinkonferenz“.

Die Deutsch-französisch-schweizerische Oberrheinkonferenz dient zur Orientierung und Abstimmung in grenzüberschreitenden Fragen. Sie gibt sich nach Art. 3 der Basler Vereinbarung selbst eine Geschäftsordnung.

Die Geschäftsordnung berücksichtigt die Strategie 2020 der Trinationalen Metropolregion Oberrhein.



1. Teil: Funktionsweise der Oberrheinkonferenz

Art. 1.1 Präsidenschaft

Die Präsidenschaft der Oberrheinkonferenz wird jeweils für die Dauer eines Kalenderjahres abwechselnd durch einen der drei Delegationsleiter¹ wahrgenommen (2019 CH, 2020 F, 2021 D etc.)

Der Präsident wird bei seinen Aufgaben von den anderen Delegationsleitern in ihrer Eigenschaft als Vizepräsidenten unterstützt.

Der Präsident der Oberrheinkonferenz sichert die Verbindung mit den Medien. Er begleitet fortlaufend die Tätigkeit der Arbeitsgruppen der Oberrheinkonferenz, insbesondere durch mindestens eine Sitzung mit den Arbeitsgruppenvorsitzenden.

Der Präsident hat ein Eilentscheidungsrecht im Hinblick auf die operationellen Geschäfte der Oberrheinkonferenz, die für ihre Flexibilität und Funktionsfähigkeit vonnöten sind und intern den reibungslosen Betriebsablauf garantieren.

Bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben stützt sich der Präsident der Oberrheinkonferenz auf das Gemeinsame Sekretariat.

Art. 1.2 Jahresplenum der Oberrheinkonferenz

(a) Sitzungen

Die Oberrheinkonferenz tagt als Plenum einmal pro Jahr im letzten Quartal des Jahres im Land des amtierenden Präsidenten der Oberrheinkonferenz. Das Präsidium legt die Tagesordnung für das Jahresplenum fest. Die Delegationsleiter bestimmen über die Zusammensetzung ihrer Delegationen. Die Vorsitzenden der Arbeitsgremien werden zu den Sitzungen eingeladen. Die drei Delegationen nehmen mit maximal je 30 Mitgliedern teil.

Das Jahresplenum hat die Funktion einer öffentlichen Informationsplattform für Projekte der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit am Oberrhein. Darüber hinaus kann die Vorstellung von Projekten der Oberrheinkonferenz durch die Präsentation der Projekte anderer Institutionen der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit im Mandatsgebiet der Oberrheinkonferenz ergänzt werden.

Insbesondere hat das Plenum der Oberrheinkonferenz folgende Aufgaben:

1. Befassung mit aktuellen Fragen der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit,
2. Behandlung von Schwerpunktthemen und strategischen Entwicklungszielen, insbesondere in Zusammenarbeit mit Partnern und Gästen der Oberrheinkonferenz,
3. Verabschiedung des Jahresarbeitsprogramms der Arbeitsgremien, der Schwerpunkte der Präsidenschaft für das kommende Jahr und Lancierung neuer Projekte,
4. Genehmigung der Jahresbilanzen der Arbeitsgremien auf der Grundlage ihrer Jahresarbeitsprogramme.

¹ Die in dieser Geschäftsordnung im generischen Maskulinum genannten Personenbezeichnungen beziehen sich auf Angehörige beider Geschlechter.



(b) Teilnahme von Gästen/Beobachtern

Der Teilnehmerkreis des Jahresplenums kann um maßgebliche Akteure der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit im Oberrheingebiet erweitert werden.

Jede Delegation hat entsprechend den Schwerpunktthemen der Plenarsitzung das Recht, bis zu fünf weitere Teilnehmer zu benennen, die im Status von Gästen/Beobachtern an der Plenarsitzung teilnehmen.

Der Präsident des Oberrheinrats wird jeweils als Gast im Beobachterstatus zu den Plenarsitzungen der Oberrheinkonferenz eingeladen.

Grenzüberschreitende örtliche Zweckverbände nach dem Karlsruher Übereinkommen können in der Regel einen Vertreter als ständigen Beobachter zu den Plenarsitzungen der Oberrheinkonferenz entsenden. Über einen entsprechenden Antrag entscheidet zuvor das Präsidium der Oberrheinkonferenz.

Ebenso können weitere Akteure der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit beim Präsidium der Oberrheinkonferenz den Antrag auf ständige Teilnahme im Gast-/Beobachterstatus an den Plenarsitzungen der Oberrheinkonferenz stellen.

(c) Weitere Bestimmungen

Die für das Plenum vorgesehenen Entwürfe der Berichte und Beschlussvorschläge sind von den zuständigen Arbeitsgruppen in einer Sitzung, die spätestens 4 Wochen vor dem Sitzungstermin stattfinden muss, abschließend zu behandeln und zu genehmigen.

Die Konferenzunterlagen werden vom Gemeinsamen Sekretariat spätestens zwei Wochen vor dem Termin der Oberrheinkonferenz versandt.

Sofern eine Delegation nach dem Versand der Unterlagen ergänzende Beschlussvorschläge vorlegt, müssen diese den Delegationsleitern der Nachbarländer fünf Arbeitstage vor dem Sitzungstermin in deutscher und französischer Sprache vorliegen.

Das Protokoll des Jahresplenums der Oberrheinkonferenz wird durch Zustimmung aller Teilnehmenden des Plenums im schriftlichen Verfahren genehmigt.

Art. 1.3 Präsidium

(a) Präsidiumsmitglieder

Im Präsidium der Oberrheinkonferenz sind vertreten:

Für Deutschland:

- Aus Baden-Württemberg: Die Regierungspräsidien Freiburg und Karlsruhe.
- Aus Rheinland-Pfalz: Die Staatskanzlei Mainz und die Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd.

Für Frankreich:

- Der französische Staat, die Région Grand Est, das Département du Bas-Rhin und das Département du Haut-Rhin.

Für die Schweiz:

- Der Kanton Basel-Stadt, der Kanton Basel-Landschaft, der Kanton Aargau, der Kanton Jura und der Kanton Solothurn.



(b) Aufgaben

Das Präsidium der Oberrheinkonferenz ist der Impulsgeber und Koordinator der Tätigkeit der Oberrheinkonferenz. In dieser Funktion fasst es sämtliche Beschlüsse und des Weiteren obliegen ihm folgende Aufgaben:

1. Befassung mit aktuellen Fragen der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit,
2. Erarbeiten von gemeinsamen Empfehlungen an die zuständigen Behörden und gegebenenfalls Vorbereitung von Entwürfen für Übereinkünfte,
3. Behandlung von Schwerpunktthemen und strategischen Entwicklungszielen,
4. Vorbereitung der Tagesordnung des Jahresplenums der Oberrheinkonferenz,
5. Regelmäßige Prüfung der Umsetzung der Beschlüsse der Oberrheinkonferenz durch die Arbeitsgruppen und Expertenausschüsse auf der Grundlage ihrer aktuellen Jahresbilanzen.

(c) Sitzungen

Das Präsidium tagt in der Regel drei Mal pro Jahr zu jeweils bestimmten Schwerpunktthemen in Zusammenarbeit mit den betroffenen Arbeitsgremien.

Die Sitzungsunterlagen werden vom Gemeinsamen Sekretariat spätestens zwei Wochen vor dem Termin der Präsidiumssitzung versandt. Im Übrigen gilt Art. 1.2 Bstb. c entsprechend.

(d) Aktuelle Stellungnahmen und Beschlüsse, Ad-hoc-Sitzungen zu aktuellen Themen

Jedes Mitglied des Präsidiums hat das Recht, bei dem Präsidenten der Oberrheinkonferenz den Wunsch nach einer aktuellen Stellungnahme oder Beschlussfassung der Oberrheinkonferenz zu einer Entwicklung oder zu einem Ereignis anzumelden.

Der Präsident entscheidet nach Rücksprache mit den beiden Vizepräsidenten, ob dem Wunsch entsprochen werden soll, und informiert gegebenenfalls die anderen Mitglieder des Präsidiums.

In einem nächsten Schritt kann, je nach Bedarf, entweder eine Ad-hoc-Sitzung einberufen oder ein schriftlicher Abstimmungsprozess per Zirkularbeschluss eingeleitet werden. In beiden Fällen wird der Präsident vom Gemeinsamen Sekretariat der Oberrheinkonferenz unterstützt.

Art. 1.4 Arbeitsgruppen/Expertenausschüsse

(a) Arbeitsgruppen

Die Arbeitsgruppen werden vom Präsidium eingesetzt und aufgelöst. Sie legen der Oberrheinkonferenz ein in der Regel einen Zeitraum von drei Jahren umfassendes Mandat und ein Jahresarbeitsprogramm, welches die Strategie der Trinationalen Metropolregion Oberrhein berücksichtigt, vor. Jede Arbeitsgruppe steht abwechselnd in der Regel für drei Jahre unter dem Vorsitz eines Vertreters aus Frankreich, Deutschland oder der Schweiz.

Die Arbeitsgruppen überprüfen zuhanden des Präsidiums regelmäßig bei einem Vorsitzwechsel den konkreten Mehrwert der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit in dem von ihnen bearbeiteten Themengebiet.

Die Beendigung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit im Rahmen einer Arbeitsgruppe ist möglich, wenn das Präsidium unter Berücksichtigung der Expertenmeinung die Zusammenarbeit



im betreffenden Themenbereich im Rahmen der Oberrheinkonferenz nicht mehr für sinnvoll erachtet.

Falls ein Themenbereich der Konferenz sich für die Bearbeitung durch eine Arbeitsgruppe oder einen Expertenausschuss als ungeeignet erweist, kann eine neue, den spezifischen Anforderungen des Arbeitsgebiets angepasste Struktur der Zusammenarbeit eingerichtet werden.

Arbeitsgruppen haben die Funktion von Leitungs- und Koordinationsgremien. Sie planen, überwachen und evaluieren die Umsetzung der diversen Projekte in ihrem Zuständigkeitsbereich auf der Basis ihres Mandates zuhanden der Konferenz und sind ständiger Ansprechpartner für die Expertenausschüsse bei Fragen oder Problemen. Um ihre Lenkungsfunktion wahrzunehmen, tauschen sie sich mindestens dreimal im Jahr aus.

Die Nomination der Arbeitsgruppenvorsitzenden erfolgt durch die Delegationsleiter. Bei der Benennung von Arbeitsgruppenmitgliedern achten die Delegationen auf eine in Bezug der Entscheidungskompetenz der Mitglieder möglichst homogene Besetzung. Über die Aufnahme von neuen weiteren Arbeitsgruppenmitgliedern entscheidet der Arbeitsgruppenvorsitzende zusammen mit der Arbeitsgruppe.

Die Besetzung sämtlicher Arbeitsgruppen soll von den entsendenden Delegationen hinsichtlich der diesen Gremien zugewiesenen Aufgabenteilung periodisch immer wieder überprüft werden, mindestens aber einmal im Jahr.

Die Arbeitsgruppen und Expertenausschüsse legen der Oberrheinkonferenz abgestimmte Beschlussvorschläge zur Billigung vor. In den erläuternden Berichten besteht die Möglichkeit, inhaltliche Mehr- und Minderheitsvoten aufzuführen.

Grenzüberschreitende Strukturen können nach Genehmigung durch die betroffene Arbeitsgruppe oder den betroffenen Expertenausschuss und unter Benachrichtigung des Gemeinsamen Sekretariats Mitarbeitende in diese entsenden.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Vademecums (3. Teil).

(b) Expertenausschüsse

Expertenausschüsse werden von den Arbeitsgruppen für die Umsetzung spezifischer Projekte und Aufträge eingesetzt. Nach Erfüllung ihres Auftrags werden die Expertenausschüsse wieder aufgelöst.

Für die Benennung eines Mitglieds eines Expertenausschusses ist seine fachliche Kompetenz ausschlaggebend. Das Gemeinsame Sekretariat wird über die Benennung von Expertenausschussmitgliedern durch die Arbeitsgruppe informiert.

Die Vorsitzenden der Expertenausschüsse sind qua Funktion Mitglied der Arbeitsgruppe und nehmen an allen Sitzungen der Arbeitsgruppe teil.

Art. 1.5 Gemeinsames Sekretariat

Das Gemeinsame Sekretariat sichert im Auftrag des Präsidiums die Funktionsweise der Oberrheinkonferenz. Seine Aufgaben sind im Einzelnen im 2. Teil geregelt.

Art. 1.6 Koordinationsausschuss

Der Koordinationsausschuss besteht aus Mitarbeitenden der Kofinanzierer des Gemeinsamen Sekretariats. Er stellt die inhaltliche delegationsübergreifende Abstimmung sicher und wirkt als Bindeglied zwischen dem Gemeinsamen Sekretariat und dem Präsidium. Der



Koordinationsausschuss tagt vor den Sitzungen des Präsidiums und des Plenums der Oberrheinkonferenz, je nach Bedarf auch öfter.

Er ist verantwortlich für die finanzielle Begleitung des Gemeinsamen Sekretariats. In dieser Funktion überprüft er den Entwurf des Finanzberichts und der jährlichen Ausgabenübersicht vor Übermittlung an die Träger. Er entscheidet unter Berichterstattung an das Präsidium über Ausgaben aus dem Betriebsbudget des Gemeinsamen Sekretariats zur Unterstützung von Projekten aus den Arbeitsgremien und darüber hinaus aus dem Kooperationsfonds der Oberrheinkonferenz bis zu einer Summe von 10'000 Euro. Dabei ist das Vergaberecht des projektverantwortlichen Landes Baden-Württemberg zu berücksichtigen. Vor der Anschaffung neuen technischen Materials, das eventuell mit den anderen Einrichtungen für grenzüberschreitende und europäische Fragen in Kehl geteilt werden könnte, prüft das Gemeinsame Sekretariat gemeinsam mit dem Koordinationsausschuss die Möglichkeit einer gemeinsamen Materialbeschaffung mit dem Ziel der Erzeugung von Synergieeffekten.

Art. 1.7 Öffentlichkeitsarbeit

Der Präsident und die Vizepräsidenten der Oberrheinkonferenz sind jederzeit ermächtigt, in gegenseitiger Abstimmung die Presse über wichtige Themen zu informieren.

Das Gemeinsame Sekretariat nimmt die Rolle einer Pressestelle der Oberrheinkonferenz wahr. Die weiteren Grundsätze der Öffentlichkeitsarbeit ergeben sich aus den vom Präsidium verabschiedeten Richtlinien.

Art. 1.8 Oberrheinkonferenz und Regierungskommission

Die Oberrheinkonferenz unterrichtet die Regierungskommission laufend über ihre Tätigkeit und ihre Entschlüsse. Sie kann die Regierungskommission bitten, sich mit Fragen zu befassen, die nicht in ihre eigene Kompetenz fallen. Die Regierungskommission kann die Oberrheinkonferenz beauftragen, ihr Vorschläge zu unterbreiten und Entwürfe von Übereinkünften vorzulegen. Vertreter der Regierungskommission werden zu den Plenarsitzungen der Oberrheinkonferenz eingeladen.

Die ständige Kontaktpflege auf technischer Ebene mit den in Art. 8 der Geschäftsordnung der Regierungskommission vorgesehenen Ansprechpartnern der Regierungskommission wird von Seiten der Oberrheinkonferenz durch das Gemeinsame Sekretariat wahrgenommen.

Art. 1.9 Zusammenarbeit mit anderen Organisationen/Trinationale Metropolregion Oberrhein

Die Oberrheinkonferenz pflegt Kontakte mit den anderen Akteuren der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit im Rahmen der Trinationalen Metropolregion Oberrhein, um ein abgestimmtes und koordiniertes Vorgehen und die Umsetzung der Strategie der Trinationalen Metropolregion Oberrhein zu ermöglichen.

Die Oberrheinkonferenz trifft sich auf politischer Ebene einmal jährlich mit dem Oberrheinrat, den Eurodistrikten und dem Städtenetz, insbesondere auch zwecks Abstimmung der jeweiligen grenzüberschreitenden Initiativen und Festlegung gemeinsamer Schwerpunkte für das Folgejahr auf der Basis der Strategie der Trinationalen Metropolregion Oberrhein. Der Präsident der Oberrheinkonferenz nimmt von Amts wegen Einsitz im Ausschuss der Säule Politik der Trinationalen Metropolregion Oberrhein.



Bei Bedarf und Interesse können Vertreter des Oberrheinrats, der Eurodistrikte und des Städtenetzes zu Sitzungen der Arbeitsgruppen eingeladen werden.



2. Teil: Pflichtenheft des Gemeinsamen Sekretariats

Art. 2.1 Allgemeiner Leistungsauftrag

Das Gemeinsame Sekretariat der Oberrheinkonferenz (im Folgenden „Sekretariat“) sichert im Auftrag des Präsidiums der Oberrheinkonferenz und der Vertragspartner der Vereinbarung über die Weiterführung des Gemeinsamen Sekretariats der Oberrheinkonferenz die reibungslose und effiziente Funktionsweise der Oberrheinkonferenz und trägt auf diese Weise dazu bei, die bisherige Kooperation zu vertiefen und weiter zu entwickeln. Die Aufsicht über das Gemeinsame Sekretariat obliegt der Oberrheinkonferenz und ihrem Präsidium.

Das Sekretariat setzt sich aus drei vollamtlichen Mitarbeitern zusammen, wobei jede Delegation eine Stelle besetzt. Diese werden zusätzlich von einem vollamtlichen Assistenten in ihrer Arbeit unterstützt.

Gemäß Vereinbarung besteht das Ziel des Sekretariats in der Stärkung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit am Oberrhein durch eine weitere qualitative Verbesserung und Effizienzsteigerung der Arbeit der Oberrheinkonferenz, insbesondere in Bezug auf

- die Koordination und Umsetzung der Beschlüsse der Oberrheinkonferenz,
- den Arbeitsablauf in den Arbeitsgruppen und die Koordination zwischen den Arbeitsgruppen selbst,
- die Öffentlichkeitsarbeit der Oberrheinkonferenz,
- die Verbindung zwischen der Oberrheinkonferenz und den anderen Akteuren der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit.

Art. 2.2 Konferenzorganisation und -vorbereitung

Dem Sekretariat obliegt unter Aufsicht des Präsidiums der Oberrheinkonferenz die Vor- und Nachbereitung der Sitzungen der Oberrheinkonferenz (Plenarsitzungen, Präsidium). Das Sekretariat sorgt für die Durchsetzung von gefassten Beschlüssen und überwacht die Einhaltung von Fristen.

(a) Plenar- und Präsidiumssitzungen der Oberrheinkonferenz

Das Sekretariat plant und organisiert die Präsidien und das Jahresplenum der Oberrheinkonferenz, regelt den zeitlichen Ablauf der Vorbereitungen, lädt auf Weisung der Delegationsleiter die Mitglieder der jeweiligen Delegation ein, erstellt und versendet die Konferenzunterlagen und ist für die Öffentlichkeitsarbeit verantwortlich (siehe Art. 2.6).

Auf der Basis der an den vorherigen Sitzungen gefassten Beschlüsse entwirft das Sekretariat für die Präsidien und das Jahresplenum die Tagesordnungen und holt für das Präsidium bei den Delegationen und Arbeitsgruppen der Oberrheinkonferenz weitere Themenvorschläge ein.

Nach Verabschiedung der jeweiligen bereinigten Tagesordnung durch den Koordinationsausschuss fordert das Sekretariat die einzelnen Berichte ein, prüft diese inhaltlich und formell und veranlasst nötigenfalls Konsultationen zwischen den Delegationen. Berichte sind allgemein kurz zu halten.

Alle Unterlagen der Präsidiums- und Plenarsitzungen werden in deutscher und französischer Sprache erstellt. Das Sekretariat gibt die Übersetzung der abgestimmten Berichte in Auftrag,



überprüft die Übereinstimmung mit dem Originaltext und ist für die Vorbereitung, den Druck und die Verteilung aller Sitzungsunterlagen an die Teilnehmer verantwortlich.

Das Sekretariat verfasst die Protokolle der Präsidien und Plenarsitzungen, holt Stellungnahmen zum Entwurf ein und verschickt den endgültigen Protokolltext an alle Teilnehmer der Konferenz und weitere interessierte Stellen.

(b) Unterstützung des Präsidenten der Oberrheinkonferenz

Der Präsident der Oberrheinkonferenz bereitet während eines Kalenderjahres die Tagesordnungen der Präsidiumssitzungen und des Jahresplenums der Oberrheinkonferenz konzeptionell vor, übernimmt die Überwachung der Arbeiten der Oberrheinkonferenz und sichert die Verbindung mit den Medien in der Eigenschaft als Sprecher der Oberrheinkonferenz. Bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben, insbesondere auch zur Erledigung der gesamten Korrespondenz, stützt sich der Präsident der Oberrheinkonferenz auf das Sekretariat.

Art. 2.3 Umsetzung der Beschlüsse der Konferenz

Das Sekretariat informiert die betroffenen Stellen über die gefassten Beschlüsse und sorgt für deren Umsetzung. Es überwacht die Einhaltung der Mandate der Arbeitsgruppen und kontrolliert die Arbeitsfortschritte auf Grund der von der Oberrheinkonferenz festgelegten Schwerpunkte, insbesondere der Jahresarbeitsprogramme der Arbeitsgremien. Das Sekretariat ist darauf bedacht, dass die gesetzten Termine und die von der Oberrheinkonferenz verabschiedeten Budgets eingehalten werden. Das Sekretariat ist jederzeit in der Lage, Rechenschaft über den Stand der Ausführung von gefassten Beschlüssen zu geben.

Art. 2.4 Koordination der Arbeit der Oberrheinkonferenz

Das Sekretariat überwacht sämtliche Arbeiten der Oberrheinkonferenz und greift nötigenfalls koordinierend ein. Zu diesem Zweck nimmt das Sekretariat an allen Sitzungen der Arbeitsgruppen teil, bei Bedarf auch an den Sitzungen der Expertenausschüsse. Es sichert den Informationsfluss und koordiniert alle Termine der Präsidiums- und Plenarsitzungen sowie der Sitzungen der Arbeitsgruppen und Expertenausschüsse und gibt periodisch eine Übersicht über alle relevanten Sitzungstermine heraus. Das Sekretariat trägt auf diese Weise wesentlich zu einer umfassenden und regelmäßigen Berichterstattung durch die Arbeitsgruppen und Expertenausschüsse bei und unterstützt seinerseits alle Projekte der Oberrheinkonferenz in technischer Hinsicht. Das Sekretariat unterstützt Arbeitsgruppen und Expertenausschüsse bei der Organisation von Tagungen, Konferenzreihen u.ä.

Das Sekretariat weist die Arbeitsgruppen und Expertenausschüsse auf die Finanzierungsmöglichkeiten der Oberrheinkonferenz hin, insbesondere auf die Projektförderung im Rahmen des Kooperationsfonds Oberrhein sowie auf das Funktionsbudget.

Die drei Sekretäre nehmen diese Betreuungsfunktion gemäß interner Absprache zu gleichen Teilen wahr. Die ständige Begleitung der Arbeitsgruppen und Expertenausschüsse bildet nebst der Sitzungsorganisation den Schwerpunkt der Tätigkeit des Sekretariats.

Art. 2.5 Information und Dokumentation

Das Sekretariat sorgt für einen kontinuierlichen Informationsaustausch unter den drei Delegationen und bedient sich dabei insbesondere folgender Mittel:



(a) Jahresarbeitsprogramme der Arbeitsgremien und Evaluierung der Schwerpunkte der Präsidentschaft

Das Sekretariat stellt den Vorsitzenden der Arbeitsgremien das Formular der Jahresbilanz zur Verfügung, das sie für das Jahresplenum ausfüllen und dem Sekretariat nach dessen Fristsetzung, in der Regel bis Ende Oktober, zurücksenden. Im Formular der Jahresbilanz legen die Vorsitzenden der Arbeitsgremien auch ihr Jahresarbeitsprogramm für das jeweils kommende Jahr nieder.

Das Sekretariat erstellt einen Bericht über die Umsetzung der Schwerpunkte der Präsidentschaft und legt ihn dem Jahresplenum der Oberrheinkonferenz zur Genehmigung vor.

(b) Dokumentation und Verbreitung von Unterlagen der Oberrheinkonferenz

Das Sekretariat archiviert sämtliche im Rahmen der Arbeiten der Oberrheinkonferenz erstellten Unterlagen. Es trägt auch alle Protokolle der Plenarsitzungen, des Präsidiums, des Koordinationsausschusses, sowie aller Arbeitsgruppen und Expertenausschüsse zusammen. Zudem organisiert und koordiniert das Sekretariat die Präsentation und den Versand von Publikationen, die von der Oberrheinkonferenz erarbeitet oder in Auftrag gegeben werden. Alle offiziellen Publikationen werden in deutscher und französischer Sprache erstellt.

(c) Adressverwaltung

Das Sekretariat führt eine Liste der Delegationsmitglieder und aktualisiert die Datenbank mit den Mitgliedern der Arbeitsgruppen und Expertenausschüsse. Diese Kontakte werden den Delegationen zur Verfügung gestellt.

(d) Termine

Das Sekretariat führt eine regelmäßig aktualisierte Agenda der Termine der Oberrheinkonferenz und stellt sie den Delegationen zur Verfügung.

Art. 2.6 Öffentlichkeitsarbeit

Das Sekretariat nimmt die Rolle einer Pressestelle der Oberrheinkonferenz wahr und stellt die Verbreitung der von der Oberrheinkonferenz veröffentlichten Schriften sicher. Die Öffentlichkeitsarbeit mit den Medien am Oberrhein, mit wissenschaftlichen Institutionen und weiteren interessierten Kreisen, die Erteilung von Auskünften und die Weitervermittlung an zuständige Stellen erfolgt in Zusammenarbeit mit den Pressestellen der Träger der Oberrheinkonferenz und auf der Basis der „Strategie für die Medien- und Öffentlichkeitsarbeit am Oberrhein“.

Im Anschluss an die Plenarsitzungen, bei Bedarf aber auch darüber hinaus, werden vom Sekretariat in Zusammenarbeit mit dem Präsidenten der Oberrheinkonferenz und den Delegationsleitern Medienkonferenzen organisiert. Die Mitarbeiter des Sekretariats informieren bei Anfragen und an Veranstaltungen regelmäßig über die Tätigkeit der Oberrheinkonferenz und stellen Interessierten die nötigen Unterlagen zur Verfügung.

Speziell obliegt dem Gemeinsamen Sekretariat die Verantwortung für die routinemäßige Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere für die fach- und projektbezogene Öffentlichkeitsarbeit für die Arbeitsgruppen und Expertenausschüsse der Konferenz.



Das Sekretariat ist für den Internetauftritt der Oberrheinkonferenz verantwortlich. Es pflegt, aktualisiert und erweitert diesen auf Grundlage der durch die Arbeitsgruppen zur Verfügung gestellten Informationen. Der Internetauftritt gibt Auskunft über den Aufbau, die rechtlichen Grundlagen, sowie die wichtigsten Beschlüsse der Oberrheinkonferenz. Zudem betreut das Sekretariat das für die Arbeitsgremien bestimmte Extranet in enger Abstimmung mit deren Vorsitzenden.

Das Sekretariat gibt mehrmals jährlich einen Newsletter heraus, welcher den drei Delegationen, allen Mitgliedern der Arbeitsgruppen und Expertenausschüsse und weiteren interessierten Kreisen zugestellt wird. Die einzelnen Ausgaben des Newsletters werden auch auf der Homepage der Oberrheinkonferenz eingestellt.

Darüber hinaus intensiviert das Sekretariat die Öffentlichkeitsarbeit der Oberrheinkonferenz durch den Gebrauch der Neuen Medien.

Art. 2.7 Koordination mit anderen Kooperationsgremien

(a) D-F-CH Regierungskommission

Das Sekretariat hält ständigen Kontakt mit dem Sekretariat der jeweiligen Delegationsleitung der Deutsch-französisch-schweizerischen Regierungskommission und stellt den Informationsaustausch sicher.

Ebenfalls nehmen die Mitarbeiter des Sekretariats von Seiten der Oberrheinkonferenz die ständige Kontaktpflege auf technischer Ebene mit den in Art. 8 der Geschäftsordnung der Regierungskommission vorgesehenen Ansprechpartnern der Regierungskommission wahr.

(b) Governance der Trinationalen Metropolregion Oberrhein

Das Sekretariat pflegt Kontakte mit anderen Akteuren der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit, um ein koordiniertes Vorgehen zu ermöglichen. Zu nennen sind insbesondere Oberrheinrat, Eurodistrikte und Städtenetz, die Koordinatoren der „Säulen“ der Metropolregion Oberrhein sowie die Vertreter des INTERREG A-Programms Oberrhein. Weitere: Hochrheinkommission; INFOBEST-Netzwerk (Palmrain, Vogelgrun, Strasbourg-Kehl, Pamina); Industrie- und Handels- sowie Handwerkskammern; Internationale Bodenseekonferenz; Grossregion; Conférence Transjurassienne; usw.

Art. 2.8 Sonstige Aufgaben

Sonstige Aufgaben bedürfen der Mandatierung durch das Präsidium der Oberrheinkonferenz.

Art. 2.9 Auftrag der Mitarbeiter des Sekretariats

(a) Genereller Auftrag

Die vier Mitarbeiter des Sekretariats sind gemeinsam für die Erfüllung des Leistungsverzeichnisses verantwortlich. Dazu gehört die Sachbearbeitung in sämtlichen Geschäftsbereichen, Pflege von Kontakten in Deutschland, Frankreich und der Schweiz, laufende Korrespondenz, organisatorische und thematische Betreuung einzelner Arbeitsgremien sowie Grundlagenaufbereitung und die Sicherstellung der reibungslosen Abläufe zwischen dem Sekretariat und den Trägern der Oberrheinkonferenz.



(b) Spezielle Aufgaben

Im Speziellen übernimmt jeder Delegationssekretär die Koordination mit der Seite, die ihn entsendet und pflegt den Kontakt zur jeweiligen Delegation in der Oberrheinkonferenz (Delegationsleiter und Koordinatoren).

Hierzu gehören die Betreuung der Mitglieder von Arbeitsgruppen und Expertenausschüssen und insbesondere der Vorsitzenden dieser Gremien, die Vor- und Nachbereitung von Sitzungen der Oberrheinkonferenz, des Präsidiums und des Koordinationsausschusses des Gemeinsamen Sekretariats, die Erledigung von Korrespondenzen und speziellen Geschäften, delegationsinterne Konsultationen und Nominationen.

Die Information der jeweiligen Delegation erfolgt auf mündlichem, schriftlichem oder elektronischem Weg. Dadurch wird ganzjährig für eine große Zahl von Behörden und Stellen zusätzlich zu den Themenabfragen im Vorfeld der Plenarsitzungen die Möglichkeit der Rückkoppelung gegeben.



3. Teil: Vademecum – Orientierung für Vorsitzende der Arbeitsgruppen und Expertenausschüsse der Oberrheinkonferenz

Art. 3.1 Grundsätzliches

Der Arbeitsgruppenvorsitzende ist für die Umsetzung der seiner Arbeitsgruppe von der Oberrheinkonferenz erteilten Aufträge im Rahmen seiner Kompetenzen verantwortlich. Im laufenden Arbeitsjahr berichtet er dem Präsidium der Oberrheinkonferenz in geeigneter Form zu dessen Sitzungen über den Stand der Umsetzung der Aufträge seiner Arbeitsgruppe. Am Jahresplenum legt er der Oberrheinkonferenz eine Jahresbilanz vor. Die die Arbeitsgruppe betreffenden Berichte und Beschlüsse der Oberrheinkonferenz und des Präsidiums verteilt er in beiden Sprachen an die Arbeitsgruppenmitglieder.

Der Arbeitsgruppenvorsitzende nimmt am Jahresplenum der Oberrheinkonferenz als Mitglied der Delegation seines Landes und am Treffen des Präsidenten der Oberrheinkonferenz mit den Vorsitzenden der Arbeitsgruppen zu Beginn jedes Arbeitsjahres teil. Zur vertieften Behandlung eines Fachthemas durch das Präsidium nimmt der Vorsitzende auch an dessen Sitzungen teil.

Anlässlich des Treffens zwischen dem Präsidenten der Oberrheinkonferenz und den Vorsitzenden der Arbeitsgruppen werden die Umsetzung des Jahresarbeitsprogramms und des Mandats sowie die Schwerpunkte der Präsidentschaft besprochen. Dabei sollen

1. die Ziele und Fristen definiert,
2. die Umsetzung erläutert und
3. etwaige Hindernisse oder Probleme bei der Umsetzung aufgezeigt und möglichst beseitigt werden. Das Gespräch dient auch der Vernetzung der Arbeitsgruppen untereinander.

Zur zielführenden Umsetzung des Jahresarbeitsprogramms können das Sekretariat und/oder die Vorsitzenden der Arbeitsgremien bei Bedarf weitere Treffen ausrichten.

In allen Arbeitsgruppen der Oberrheinkonferenz gilt das Konsensprinzip – der Vorsitzende soll keine eigenmächtigen Entscheidungen treffen oder Stellungnahmen abgeben, die seine Arbeitsgruppe betreffen, sondern nur nach Konsultation und mit Einvernehmen der Mitglieder seiner Arbeitsgruppe.

Die Arbeitsgruppen legen dem Präsidium und dem Plenum der Oberrheinkonferenz abgestimmte Beschlussvorschläge zur Billigung vor. Es besteht die Möglichkeit, in den erläuternden Berichten inhaltliche Mehr- und Minderheitsvoten aufzuführen.

Alle Arbeitsbereiche der Oberrheinkonferenz werden in regelmäßigem Abstand – in der Regel bei einem Vorsitzwechsel, d.h. alle drei Jahre – auf ihren konkreten Mehrwert hin bewertet.

Art. 3.2 Vorsitz

Grundsätzlich gilt, dass der Vorsitz über eine Arbeitsgruppe der Oberrheinkonferenz jeweils für drei Jahre abwechselnd von einem Vertreter aus Frankreich, Deutschland oder der Schweiz übernommen wird. Bei der Verteilung der Vorsitze wird in der Regel darauf geachtet, dass sie paritätisch auf alle drei Partner verteilt sind. Es können bei Bedarf bis zu zwei Co-Vorsitzende durch die Delegationen benannt werden.

Die Nomination der Arbeitsgruppenvorsitzenden erfolgt durch die jeweiligen Delegationsleiter, offiziell eingesetzt werden sie vom Jahresplenum der Oberrheinkonferenz.



Art. 3.3 Mitglieder

Über die Aufnahme von neuen Arbeitsgruppenmitgliedern entscheidet der Arbeitsgruppenvorsitzende zusammen mit seiner Arbeitsgruppe. Stellt der Vorsitzende fest, dass Mitglieder der Arbeitsgruppe über einen längeren Zeitraum nicht an den Sitzungen der Arbeitsgruppe teilnehmen, informiert das Sekretariat die jeweilige Delegation, die um eine Lösung besorgt ist.

Die Besetzung sämtlicher Arbeitsgruppen sowie sämtlicher Expertenausschüsse wird von den entsendenden Delegationen hinsichtlich der diesen Gremien zugewiesenen Funktionen regelmäßig überprüft.

Der Vorsitzende führt eine aktuelle Liste der Mitglieder seiner Arbeitsgruppe/seines Expertenausschusses mit den notwendigen Kommunikationsdaten und informiert das Gemeinsame Sekretariat und seine Mitglieder zeitnah über Änderungen.

Art. 3.4 Mandat

Das Mandat hält die von der Arbeitsgruppe im Rahmen der Oberrheinkonferenz zu erfüllenden Arbeitsaufträge fest. Es gilt in der Regel für drei Jahre und muss nach dem Wechsel des Vorsitizes binnen sechs Monaten überarbeitet werden. Es wird dem Präsidium zur Genehmigung vorgelegt. Inhaltlich gliedert sich das Mandat in zwei Teile:

1. Allgemeiner Teil: Beschreibung der grundsätzlichen Aufgaben (z.B. Raumordnung, Gesundheitswesen etc.) der jeweiligen Arbeitsgruppe im Rahmen der Oberrheinkonferenz.
2. Spezifischer Teil: Definition der Aufgaben, die unter dem jeweiligen Vorsitzenden in seiner Amtszeit angegangen und umgesetzt werden sollen. Benennung und Definition der Teilaufträge und der Expertenausschüsse, die nach Abschluss ihres Auftrags wieder aufgelöst werden.

Neue Themen und Projektvorschläge, die nicht im Mandat aufgeführt sind, werden dem Präsidium zur Prüfung und Genehmigung vorgelegt.

Art. 3.5 Organisation

Die Arbeitsgruppe hat vordringlich die Funktion eines Leitungs- und Koordinationsgremiums. Die Arbeitsgruppe plant (Projektschritte, Budget etc.), steuert und evaluiert die Umsetzung der diversen Projekte in ihrem Zuständigkeitsbereich zu Händen der Konferenz. Sie ist Ansprechpartner für die Expertenausschüsse bei Fragen und Problemen. Um diese Lenkungs- und Koordinationsfunktion wahrzunehmen, tagt sie mindestens dreimal im Jahr. Der zuständige Delegationssekretär nimmt an den Sitzungen der Arbeitsgruppen teil.

Die Tagungsorte sollen gleichmäßig über das ganze Mandatsgebiet der Oberrheinkonferenz verteilt gewählt werden, so dass die Reiseaufwendungen auf das Jahr verteilt für alle Mitglieder in etwa gleich groß sind.

Die Sitzungen der Arbeitsgruppen werden mit dem Sekretariat abgestimmt. Wenn möglich, sollten alle Sitzungsdaten für das nächste Jahr in der letzten Arbeitsgruppensitzung eines Jahres durch den Vorsitzende gemeinsam mit der Arbeitsgruppe festgelegt werden.

Zu den Sitzungen werden jeweils Protokolle erstellt, die in der darauf folgenden Sitzung genehmigt werden sollen. Die Protokolle werden in der Sprache des Vorsitzenden verfasst. Der Vorsitzende ist für die Erstellung des Protokolls verantwortlich. Das Protokoll muss spätestens mit der



Einladung für die nächste Sitzung verschickt und in das Extranet der Oberrheinkonferenz eingestellt werden. Alle Arbeitsgremien sollen für die Unterstützung ihrer Arbeit auf GeoRhena und ihre geomathischen Daten zurückgreifen.

Art. 3.6 Extranet

Das Extranet der Oberrheinkonferenz dient der Vernetzung und des Austauschs der Arbeitsgruppen und Expertenausschüssen. Zu diesem Zweck erhalten alle ihre Mitglieder einen Zugang zum Extranet.

Sie verpflichten sich, alle im Extranet zugänglich gemachten Informationen persönlich und vertraulich zu behandeln. Sie ergreifen alle erforderlichen Maßnahmen, um die Vertraulichkeit sämtlicher ihnen vom Informationsgeber überlassenen Informationen zu schützen.

Art. 3.7 Expertenausschüsse: Funktion und Verbindung zu Arbeitsgruppen

Zur vertieften Behandlung ihrer Themen und für die Umsetzung konkreter Projektvorhaben setzt die Arbeitsgruppe Expertenausschüsse ein, denen gegenüber die Arbeitsgruppe die Funktion eines Lenkungsgremiums hat.

Das bedeutet für die Arbeitsgruppe:

- Die Arbeitsgruppe evaluiert die Arbeiten der Expertenausschüsse, stimmt deren Berichte ab und formuliert die Beschlussvorschläge zu Händen des Präsidiums und der Konferenz.
- Die Arbeitsgruppe definiert die Aufgabenstellung für jedes Projekt/für jeden Auftrag und entwirft einen Zeitplan, der in etwa festlegt, in welchen Teilschritten und innerhalb welchen Zeithorizonts der Auftrag umgesetzt werden kann.
- Die Arbeitsgruppe schlägt auf Grund der Aufgabenbeschreibung geeignete Fachleute vor.
- Nach Erfüllung ihres Auftrages löst die Arbeitsgruppe die Expertenausschüsse wieder auf.

Die Expertenausschüsse übermitteln dem Arbeitsgruppenvorsitzenden und dem Gemeinsamen Sekretariat die Tagesordnungen seiner Sitzungen und die Protokolle. Der Vorsitzende der Arbeitsgruppe gibt die Protokolle auch an die Mitglieder der Arbeitsgruppe zur Kenntnisnahme weiter. Der Vorsitzende eines Expertenausschusses ist Mitglied der Arbeitsgruppe, nimmt an deren Sitzungen teil und berichtet der Arbeitsgruppe regelmäßig über den Stand der Arbeiten des von ihm geleiteten Expertenausschusses.

Die Expertenausschüsse kommen, wenn möglich, im Vorfeld jeder Arbeitsgruppensitzung zusammen und stimmen den Beitrag ihres Vorsitzenden für die Arbeitsgruppe ab.

Für kurzfristige besondere Aufgaben kann der Arbeitsgruppenvorsitzende auch besondere Ad-hoc-Arbeitsgruppen bilden.

Art. 3.8 Jahresarbeitsprogramm

Im Rahmen des aktuellen Mandats legt die Arbeitsgruppe außerdem bis Ende Oktober eines jeden Jahres die Arbeitsschwerpunkte für das folgende Jahr fest und unterbreitet diese dem Präsidium. Die Delegation, die im kommenden Jahr die Präsidentschaft innehat, erstellt in Abstimmung mit den anderen beiden Delegationen auf dieser Basis das Jahresprogramm und legt es dem Jahresplenum zur Verabschiedung vor.



Art. 3.9 Sprache

Jedes Arbeitsgremienmitglied äußert sich in seiner Sprache und sollte die Sprache des anderen verstehen. Arbeitsdokumente und Protokolle der Arbeitsgruppen werden grundsätzlich nur entweder in deutscher oder französischer Sprache erstellt. Simultanübersetzungen in den Arbeitsgremiensitzungen sowie die Übersetzung von Protokollen und wichtigen Arbeitsdokumenten sind nur auf begründete Anfrage beim Gemeinsamen Sekretariat möglich. Ein Anspruch auf Übersetzung besteht nicht. Zweisprachige Mitglieder der Arbeitsgruppe können bei Bedarf die Übersetzung übernehmen. Die Unterlagen für das Präsidium und die Plenarsitzungen werden mit Hilfe des Gemeinsamen Sekretariats in deutscher und französischer Sprache verfasst.

Art. 3.10 Zusammenarbeit der Arbeitsgremien mit dem Gemeinsamen Sekretariat der Oberrheinkonferenz

Das Gemeinsame Sekretariat ist damit beauftragt, für die Umsetzung der Beschlüsse der Konferenz durch die Arbeitsgruppe zu sorgen, diese dabei zu begleiten und unterstützend tätig zu werden. Die Mitarbeiter des Sekretariats sind Ansprechpartner der Arbeitsgruppen und übermitteln ihre Anliegen an die Delegationen.

Der Vorsitzende erstellt vor einer Arbeitsgruppensitzung eine Tagesordnung, die er dem Gemeinsamen Sekretariat zur Information und evtl. Abstimmung zusendet. Die definitive Tagesordnung ist durch den Arbeitsgruppenvorsitzenden rechtzeitig mit einer Einladung zur Sitzung an alle Mitglieder der Arbeitsgruppe zu verschicken. Nach einer Sitzung leitet der Arbeitsgruppenvorsitzende das Protokoll auch an das Gemeinsame Sekretariat weiter.

Für das Jahresplenum verfasst der Vorsitzende eines Arbeitsgremiums zusammen mit seinen Mitgliedern in ihrer jeweiligen Sprache eine Jahresbilanz, deren Vorlage das Sekretariat zur Verfügung stellt. Sie enthält die Umsetzung des Jahresarbeitsprogramms ihrer Arbeitsgruppe/ihres Expertenausschusses sowie das Jahresarbeitsprogramm für das jeweils folgende Jahr. Nachdem diese Jahresbilanz in der Arbeitsgruppe abgestimmt ist, sendet er diese an das Gemeinsame Sekretariat nach dessen Fristsetzung, in der Regel bis Ende Oktober zurück.

Die für das Jahresplenum vorgesehenen Entwürfe der Berichte und Beschlussvorschläge sind von den zuständigen Arbeitsgruppen in einer Sitzung, die spätestens vier Wochen vor dem Termin der Oberrheinkonferenz stattfindet, abschließend zu behandeln, zu genehmigen und dem Gemeinsamen Sekretariat zu übermitteln. Diese Zeit benötigt das Gemeinsame Sekretariat zur Übersetzung, für die definitive Abstimmung und den rechtzeitigen Versand der Unterlagen zwei Wochen vor Sitzungstermin. Für die Sitzungen des Präsidiums gelten die Vorgaben entsprechend. Die Berichte und Beschlussvorschläge müssen dem Sekretariat spätestens vier Wochen vor der Sitzung zugesandt werden.

Art. 3.11 Öffentlichkeitsarbeit

Die Arbeitsgremien sind dazu angehalten, sich im Rahmen ihrer Arbeit für die Oberrheinkonferenz auch an die Öffentlichkeit zu wenden. Dies kann je nach Bedarf in der Form einer für ein Fachpublikum/die breitere Öffentlichkeit konzipierten Veranstaltung (Kolloquium, Fachseminar, Workshop), in Form einer Medienkonferenz oder eines Medienkommuniqués nach Beendigung eines größeren Projekts geschehen. Dabei arbeitet die Arbeitsgruppe eng mit dem Gemeinsamen Sekretariat zusammen, das dafür sorgt, dass die vom Präsidium beschlossenen Grundsätze für Öffentlichkeitsarbeit im Namen der Oberrheinkonferenz eingehalten werden.



Die Arbeitsgruppe ist für den Inhalt ihrer Seite auf der Homepage der Oberrheinkonferenz verantwortlich. Mindestens zu Beginn jedes Jahres sollte die Arbeitsgruppe diese Seite aktualisieren, indem sie dem Gemeinsamen Sekretariat die notwendigen Inhalte zur Verfügung stellt.

Die Arbeitsgruppe stellt dem Gemeinsamen Sekretariat regelmässig inhaltliche Beiträge für den Newsletter der Oberrheinkonferenz zur Verfügung.

Auf Einladung können Mitglieder der Arbeitsgruppe in dieser Funktion an den Sitzungen des Oberrheinrats oder anderer Gremien teilnehmen und über ihre Projekte berichten.

Das Gemeinsame Sekretariat wird in der Öffentlichkeitsarbeit begleitet und unterstützt durch die Medienbeauftragten der Träger der Oberrheinkonferenz, die sich mindestens zweimal jährlich mit diesem treffen.



4. Teil: Änderungen der Geschäftsordnung

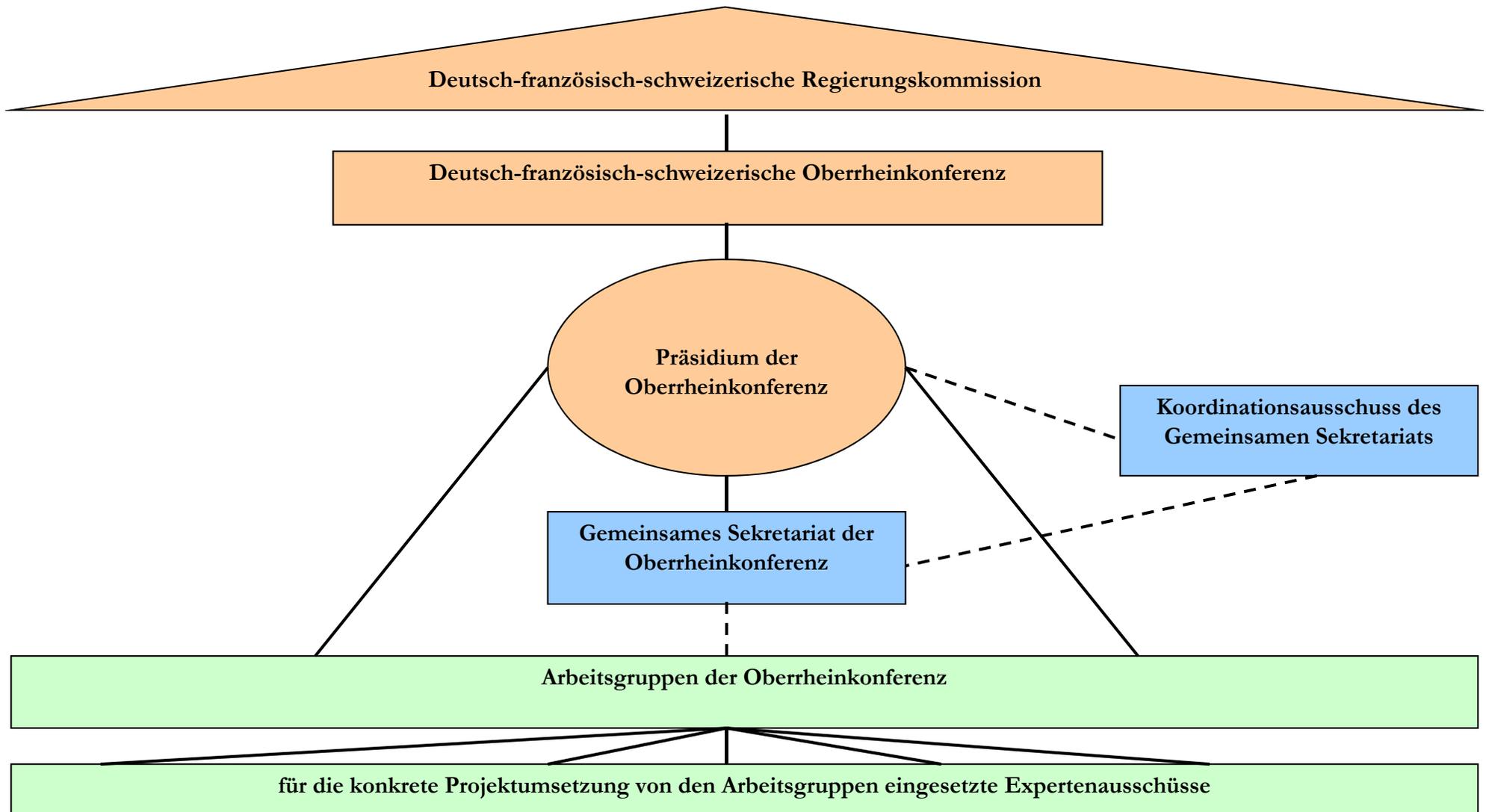
Diese Geschäftsordnung ist in der jeweils aktuellen Fassung ab dem vor der Präambel gekennzeichneten Datum verbindlich. Sie ersetzt alle früheren Fassungen der Geschäftsordnung, des Pflichtenhefts des Gemeinsamen Sekretariats und des Vademecums. Änderungen bedürfen eines Beschlusses des Präsidiums der Oberrheinkonferenz.

Anlage 1 – Organigramm

Anlage 2 – Jahresablauf



Anlage 1: Organigramm der D-F-CH Oberrheinkonferenz





Anlage 2: Jahresablauf

	1. QUARTAL		2. QUARTAL	3. QUARTAL		4. QUARTAL
	TREFFEN ORK PRÄSIDENT MIT AG VORSITZENDEN	1. PRÄSIDIUMSSITZUNG	2. PRÄSIDIUMSSITZUNG	3. PRÄSIDIUMSSITZUNG		JAHRESPLENUM
BERICHTE U. BESCHLÜSSE DER AGs		VORLAGEN 4 WOCHEN VOR SITZUNG BEIM SEKRETARIAT EINREICHEN	VORLAGEN 4 WOCHEN VOR SITZUNG BEIM SEKRETARIAT EINREICHEN	VORLAGEN 4 WOCHEN VOR SITZUNG BEIM SEKRETARIAT EINREICHEN	JAHRESBILANZEN U. JAHRESARBEITSPROGRAMME DER AGs U. EAS (FRIST BIS ENDE OKTOBER)	
TEILNAHME VON AG UND EA VORSITZENDEN	TEILNAHME ERFORDERLICH	TEILNAHME JE NACH TAGESORDNUNG	TEILNAHME JE NACH TAGESORDNUNG	TEILNAHME JE NACH TAGESORDNUNG		TEILNAHME ERFORDERLICH

A) Beiträge pro Jahr/ Contributions par an (in/en €)

Kofinanzierer Co-financeur	2019		2020		2021		2022		Total
	Gem. Sek / Sec. Commun	Kooperations fonds / Fonds de coopération							
Land BW	11.254,00	22.221,00	11.254,00	22.221,00	11.254,00	22.221,00	11.254,00		111.679,00
Land RLP	42.865,00	11.112,00	42.865,00	11.112,00	42.865,00	11.112,00	42.865,00		204.796,00
D insg./total	54.119,00	33.333,00	54.119,00	33.333,00	54.119,00	33.333,00	54.119,00		316.475,00
Etat F		8.333,00		8.333,00		8.333,00			24.999,00
Région Grand Est	27.059,00	8.334,00	27.059,00	8.334,00	27.059,00	8.334,00	27.059,00		133.238,00
Bas-Rhin	13.530,00	8.333,00	13.530,00	8.333,00	13.530,00	8.333,00	13.530,00		79.119,00
Haut-Rhin	13.530,00	8.333,00	13.530,00	8.333,00	13.530,00	8.333,00	13.530,00		79.119,00
F insg./total	54.119,00	33.333,00	54.119,00	33.333,00	54.119,00	33.333,00	54.119,00		316.475,00
Basel-Stadt	22.942,00	10.500,00	22.942,00	10.500,00	22.942,00	10.500,00	22.942,00	10.500,00	133.768,00
Basel-Land	22.942,00	10.500,00	22.942,00	10.500,00	22.942,00	10.500,00	22.942,00	10.500,00	133.768,00
Aargau	5.882,00	3.000,00	5.882,00	3.000,00	5.882,00	3.000,00	5.882,00	3.000,00	35.528,00
Solothurn	1.176,00	500,25	1.176,00	500,25	1.176,00	500,25	1.176,00	500,25	6.705,00
Jura	1.176,00	500,25	1.176,00	500,25	1.176,00	500,25	1.176,00	500,25	6.705,00
CH insg./total	54.118,00	25.000,50	54.118,00	25.000,50	54.118,00	25.000,50	54.118,00	25.000,50	316.474,00

Budget pro Jahr (2019-2021) / Budget par an (2019-2021)	254.022,50
Budget 2022	187.356,50
Budget total 2019-2022	949.424,00

B) Ausgaben pro Jahr / Dépenses par an (in/en €)

Kosten	Frais	2019	2020	2021	2022
Personalkosten	Frais de personnel	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
Öffentlichkeitsarbeit	Frais de communication	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Betriebskosten	Frais de fonctionnement	82.356,00	82.356,00	82.356,00	82.356,00
Kooperationsfonds	Fonds de coopération	91.666,50	91.666,50	91.666,50	25.000,50
Gesamt	Total	254.022,50	254.022,50	254.022,50	187.356,50

**B) AUSGABEN pro Jahr Gemeinsames Sekretariat /
DEPENSES par année Secrétariat commun**

I. Personalkosten/ Frais de personnel	60.000,00
Assistent/in / Assitant/e	57.000,00
Praktikanten/innen / Stagiaires	3.000,00
II. Funktionsbudget/Budget de fonctionnement	82.356,00
Investitionsaufwendungen / Dépenses équipement	
Mobiliar / Mobilier	1.000,00
IT-Ausstattung / Informatique	2.500,00
Laufende Kosten / Frais courants	
Miete + Nebenkosten Büro u. Sitzungssäle / Loyers bureaux + salles réunion	16.000,00
Strom / Electricité	800
Reinigen Büroräume / Nettoyage Bureaux	1.500,00
Post, Telekommunikation, Internet / Poste, télécommunications, internet	3.600,00
Versicherung / Assurances	600
Büromaterial (Papier, Toner usw.) / Matériel de bureau (papier, toner etc.)	1.000,00
IT Wartung (Server, Computer, Kopierer), Software / Assistance informatique (Serveur, ordinateurs, photocopieur)	6.000,00
Abos/Abonnements	2.000,00
Präsidium, Plenum, Präsidenschaft / Comite directeur, séance plénière, présidence	
Dolmetscher / Interprètes	6.000,00
Dolmetscherkabine, Technik / Cabines traduction, technique	6.000,00
Übersetzung der Berichte / Traduction des rapports	5.000,00
Arbeitsgruppensitzungen / Réunions des groupes de travail	
Dolmetscher / Interprètes	20.000,00
Übersetzungen Protokolle, Berichte / Traduction compte-rendus et rapports	4.500,00
Technik (Miete Flüsterkoffer) / Technique (location matériel traduction)	500
Verschiedenes (Reisekosten Assistentin Geschenke, Sprudel usw.) / Divers (frais déplacements assistante, cadeaux, boissons)	5.356,00
III. Öffentlichkeitsarbeit/Communication	20.000,00
Homepage / Site internet	2.000,00
Druck Broschüren / Brochures	10.000,00
Sonstiges (Blöcke, Kugelschreiber, usw.) / Autres (blocs, stylo-bille, etc.)	8.000,00
TOTAL	162.356,00