

Geschäftsordnung des Rates für Sozial- und Wirtschaftsdaten (RatSWD)

in der am 01.03.2018 verabschiedeten Fassung

§ 1

1. Die/der Vorsitzende des Rates für Sozial- und Wirtschaftsdaten (RatSWD) leitet die laufenden Geschäfte des Rates und nimmt die Vertretung des Rates nach außen wahr.
2. In Abwesenheit der/des Vorsitzenden oder im Einvernehmen mit der/dem Vorsitzenden nimmt die/der Stellvertreter/in oder ein von der/dem Vorsitzenden beauftragtes Mitglied des Rates die Aufgaben und Befugnisse der/s Vorsitzenden wahr. Die/der Vorsitzende kann im Einzelfall im Benehmen mit dem RatSWD einzelne Mitglieder mit der Wahrnehmung von Aufgaben der/des Vorsitzenden beauftragen.

§ 2

1. Der RatSWD hat eine Geschäftsstelle, die den RatSWD bei der Durchführung seiner Aufgaben wissenschaftlich und administrativ unterstützt.
2. Die Geschäftsstelle unterstützt die/den Vorsitzende/n bei der Erledigung der laufenden Geschäfte und bereitet die Sitzungen des RatSWD und seiner Arbeitsgruppen vor. Die Geschäftsstelle arbeitet nach Weisung der/des Vorsitzenden und führt Beschlüsse des Rates durch.
3. Die Geschäftsstelle bereitet die Wahl der Berufungsvorschläge für die wissenschaftlichen Mitglieder des RatSWD vor und unterstützt Planung und Durchführung der Konferenzen für Sozial- und Wirtschaftsdaten.
4. Die Geschäftsstelle protokolliert die Beschlüsse des RatSWD und der Konferenzen. Sie ist verantwortlich für die Dokumentation der Arbeit des Rates. Pflege und Content-Management der Webseite des Rates werden von der Geschäftsstelle eigenverantwortlich im Benehmen mit dem RatSWD wahrgenommen.
5. Die Geschäftsstelle unterstützt die/den Vorsitzende/n oder von ihr/ihm beauftragte Mitglieder des RatSWD bei der Öffentlichkeits- und Pressearbeit und bereitet Materialien und Presstexte vor.

6. Die Ausgaben für die Aktivitäten des RatSWD und den Betrieb der Geschäftsstelle werden durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) getragen; die Einsetzung der Geschäftsstelle erfolgt im Einvernehmen mit der/dem Vorsitzenden des RatSWD.
7. Die Geschäftsstelle bzw. der Träger der Geschäftsstelle ist für die administrative Abwicklung der Aktivitäten des RatSWD verantwortlich (Buchhaltung und Rechnungswesen).

§ 3

1. Der RatSWD führt mindestens zweimal im Jahr oder ansonsten nach Bedarf Sitzungen zur Wahrnehmung seiner Aufgaben durch. Die Geschäftsstelle lädt in Absprache mit der/dem Vorsitzenden vier Wochen vor der Sitzung ein. Sitzungsunterlagen und Tagesordnung müssen spätestens sechs Werktage vor dem ersten Sitzungstag zur Verfügung gestellt werden. Tischvorlagen sind im Einvernehmen mit der/dem Vorsitzenden zulässig.
2. Die/der Vorsitzende leitet die Sitzung des RatSWD. Sind die/der Vorsitzende oder ihr/e bzw. sein/e Stellvertreter/in aus wichtigem Grund verhindert, an der Sitzung teilzunehmen, leitet ein von ihr/ihm beauftragtes Mitglied des RatSWD die Sitzung.
3. Die/der Vorsitzende stellt die Anwesenheit der Mitglieder und die Beschlussfähigkeit des RatSWD fest. Der RatSWD ist beschlussfähig, wenn jeweils vier gewählte Mitglieder und vier Mitglieder aus dem Kreis der Datenproduzenten anwesend sind. Der RatSWD entscheidet mit der Mehrheit seiner anwesenden Mitglieder. Stimmrechtsübertragungen sind nicht möglich.

Die Hälfte der Mitglieder des RatSWD kann verlangen, dass eine bestimmte Angelegenheit mit der Mehrheit der Mitglieder des Rates entschieden werden muss. Begründete Minderheitenvoten sind zulässig. Sie sind dem Protokoll beizufügen. Kommt bei Stimmgleichheit keine Entscheidung zustande, gibt die Stimme der/des Vorsitzenden Ausschlag (Stichentscheid).

4. Bis zu zwei Vertreter/innen des Ständigen Ausschusses Forschungsdateninfrastruktur (FDI Ausschuss) nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen teil.
5. Vertreter/innen der Bundesregierung und der Landesregierungen nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen teil.
6. Ein/e Vertreter/in der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) sowie ein/e Vertreter/in des Rates für Informationsinfrastrukturen nehmen als ständige Gäste an den Sitzungen teil. Bei Bedarf kann der RatSWD weiteren Personen Gaststatus verleihen.
7. Das Protokoll der jeweils vorhergehenden Sitzung wird in der Regel zeitnah nach den Sitzungen im Umlaufverfahren verabschiedet und allen Mitgliedern sowie den weiteren

Vertreter/inne/n (gem. § 3, Abs. 4 bis 6 dieser GO) im RatSWD zur Kenntnis gegeben. Anträge auf Berichtigung des Protokolls sind während des Umlaufverfahrens schriftlich an die/den Vorsitzende/n zu richten. Nachträgliche Änderungen des Protokolls sind unzulässig. Das Protokoll wird grundsätzlich auf die Wiedergabe der Beschlüsse des RatSWD, Kenntnisnahmen und Mitteilungen der/des Vorsitzenden oder der Mitglieder beschränkt. In begründeten Fällen können die Mehrheit der anwesenden Mitglieder oder die Vertreter/innen der Bundesregierung oder der Landesregierungen die Aufnahme der Inhalte der Beratungen in das Protokoll verlangen. Vorschläge dazu sind dem RatSWD in der Regel schriftlich zu unterbreiten.

8. Die Mitglieder des RatSWD nehmen persönlich an den Sitzungen teil und können sich bei der Wahrnehmung von Aufgaben des Rates nur gegenseitig vertreten. Im Ausnahmefall können Mitglieder, wenn sie dazu im Vorfeld das Einvernehmen mit der/dem Vorsitzenden hergestellt haben, eine/n Vertreter/in als Gast ohne Stimmrecht benennen.
9. Die Sitzungen des RatSWD und die Sitzungsunterlagen sind grundsätzlich nicht öffentlich. Gäste sowie Sachverständige können durch die/den Vorsitzende/n eingeladen werden.
10. Im Falle der Eilbedürftigkeit kann ein Beschluss des RatSWD im schriftlichen Verfahren durch die/den Vorsitzende/n herbeigeführt werden. Die Zustimmung zur Beschlussvorlage muss innerhalb einer zu bestimmenden Frist durch die Mitglieder schriftlich erteilt werden. Widersprechen vier Mitglieder dem Umlaufverfahren, ist eine Sitzung zur Entscheidung unverzüglich anzuberaumen.
11. Der RatSWD kann zur Erfüllung seiner Aufgaben Ausschüsse und befristete Arbeitsgruppen einsetzen.

§ 4

1. Der RatSWD akkreditiert Forschungsdatenzentren (FDZ) nach Anhörung des FDI Ausschusses. Die Akkreditierung kann vorläufig und unter Auflagen erfolgen. Die Akkreditierungskriterien und Verfahrensregeln werden in geeigneter Weise öffentlich zugänglich gemacht.
2. Der RatSWD kann die Akkreditierung eines FDZ aberkennen, wenn erhebliche Mängel in Bezug auf die Akkreditierungskriterien sichtbar werden. Vorher erhält das betroffene FDZ die Möglichkeit zur Stellungnahme und Behebung der Mängel.

§ 5

1. Diese Geschäftsordnung kann mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder des RatSWD, jedoch nur mit Zustimmung des BMBF, geändert werden.