

## Terms of Reference

### D-EITI-Sekretariat

16. Juli 2016

Um die effektive Durchführung der EITI in Deutschland zu ermöglichen, hat die Bundesregierung ein Sekretariat mit Sitz in Berlin eingerichtet.

Das D-EITI-Sekretariat versteht sich vor allem als **neutraler Dienstleister der Multi-Stakeholder-Gruppe (MSG)**, dem Führungsgremium der EITI in Deutschland. Es steht allen MSG-Mitgliedern aus den drei Interessengruppen gleichermaßen zur Verfügung, ganz im Sinne des paritätischen Multi-Stakeholder-Charakters der EITI.

Das Sekretariat untersteht dienstrechtlich dem Sonderbeauftragten der Bundesregierung für die Umsetzung der D-EITI, des Parlamentarischen Staatssekretärs des Bundesministeriums für Wirtschaft und Energie (BMWi), Uwe Beckmeyer.

Geführt wird es von der Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, die wichtige Erfahrungen aus fast zehn Jahren der Unterstützung von EITI-Prozessen in dutzenden von Ländern weltweit einbringt.

\*\*\*

- Das Sekretariat ist zuständig für das operative Tagesgeschäft der D-EITI und soll der MSG und ihren Arbeitsgruppen eine reibungslose Arbeit ermöglichen.
- Das Sekretariat unterstützt die MSG organisatorisch darin, ihre Entscheidungen fristgerecht umzusetzen.
- Das Sekretariat hilft der MSG, den Dialog mit den Interessengruppen und der breiten Bevölkerung zu gewährleisten.

\*\*\*

Die **Aufgabenbeschreibung des Sekretariats** ergibt sich einerseits aus den besten Praktiken des internationalen EITI-Sekretariats in Oslo und der über 50 nationalen EITI-Sekretariaten, andererseits aus den besonderen Anforderungen einer EITI-Umsetzung in Deutschland.

1. Als „Sekretariat“ im klassischen Sinne, **organisiert es die Sitzungen der MSG.**
  - Es stellt ihren Mitgliedern alle nötigen Dokumente rechtzeitig zur Verfügung.
  - Es führt während der Sitzungen Protokoll.
  - Das Sekretariat verwaltet auch das Archiv der D-EITI.
  - Es verwahrt die Mitgliederlisten und Statuten der MSG sowie alle Änderungen und Ergänzungen dazu.
2. Die MSG kann das Sekretariat damit beauftragen, **notwendige Dokumente vorzubereiten** und den Mitgliedern zur Erörterung und Abstimmung vorzulegen.
  - Dies kann die Geschäftsordnung, Arbeitspläne mit Budgets, das Scoping der Berichte, den jährlichen Fortschrittsbericht und die Aufgabenbeschreibung des unabhängigen Verwalters umfassen.
  - Zu bestimmten Themen kann die Ausarbeitung von Dokumenten in Zusammenarbeit mit Arbeitsgruppen der MSG stattfinden.
  - Das Sekretariat erstellt für die D-EITI Berichterstattung in Zusammenarbeit mit der MSG den Kontextbericht.
3. Das D-EITI-Sekretariat ist Ansprechpartner des internationalen EITI-Sekretariats für die **Validierung des EITI-Prozesses** in Deutschland.
4. Dutzende von Ländern haben in den vergangenen Jahren wichtige Erfahrungen bei der Umsetzung der EITI gemacht. Das Sekretariat versteht sich als **Clearinghaus für alle Informationen und besten Praktiken**, die den MSG-Mitgliedern und Interessengruppen für die Umsetzung der EITI in Deutschland von Nutzen sein können.
  - So unterhält es die Kontakte zum internationalen EITI-Sekretariat und zu anderen nationalen EITI-Prozessen, um Neuerungen und Erfahrungen zu sammeln und weiterzugeben.
  - In dieser Logik sichert das Sekretariat auch die Überwachung und Bewertung des D-EITI-Prozesses und arbeitet Verbesserungsvorschläge aus.

5. Die EITI ist ein ständiger Lernprozess. In diesem Sinne bietet das Sekretariat allen MSG-Mitgliedern und wo möglich breiteren Interessengruppen **Fortbildungen** an und **unterstützt bei der Koordination für einen Austausch mit EITI-Stakeholdern aus anderen Ländern**, damit sie sich mit dem nötigen Wissen an Diskussionen und Entscheidungen der MSG beteiligen können.
6. Im weiteren Sinne organisiert das Sekretariat die **Öffentlichkeitsarbeit der MSG** und stellt eine breite Aufklärung der Bevölkerung über die EITI sicher, sowie die Verbreitung der EITI-Berichte in zugänglicher und leicht verständlicher Form.
7. Das Sekretariat organisiert **Konferenzen und Informationsveranstaltungen** und unterstützt organisatorisch die Teilnahme von MSG-Mitgliedern an internationalen Veranstaltungen der EITI.

\*\*\*

Das D-EITI-Sekretariat besteht aus der Leitung und vier MitarbeiterInnen. Sitz des D-EITI-Sekretariats ist das Reichpietschufer 20 in 10785 Berlin.