

**Geschäftsordnung der Ständigen Konferenz  
der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland  
gemäß Beschluss vom 19. November 1955 i. d. F. vom 02.06.2005**

Die Ständige Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (Kultusministerkonferenz) behandelt Angelegenheiten der Bildungspolitik, der Hochschul- und Forschungspolitik sowie der Kulturpolitik von überregionaler Bedeutung mit dem Ziel einer gemeinsamen Meinungs- und Willensbildung und der Vertretung gemeinsamer Anliegen.

Sie hat sich die nachstehende Geschäftsordnung gegeben:

**A. ORGANE DER KONFERENZ**

Organe der Konferenz sind das Plenum, das Präsidium und die Präsidentin oder der Präsident.

**I. Plenum**

1. Das Plenum besteht aus den Kultusministerinnen oder Kultusministern und Kultussenatorinnen oder Kultussenatoren der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (Mitglieder der Kultusministerkonferenz). Die Mitglieder der Kultusministerkonferenz können sich in den Plenarsitzungen vertreten lassen. An den Plenarsitzungen können aus jedem Land weitere Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter teilnehmen.
2. Das Plenum beschließt über alle Angelegenheiten der Kultusministerkonferenz, sofern die Entscheidung darüber nicht allgemein oder im Einzelfall einer anderen Stelle übertragen ist. Auch der Haushalt (einschließlich des Stellenplans) des Sekretariats und der gemeinsam finanzierten Einrichtungen sowie gemeinsame Zuschüsse werden vom Plenum beschlossen.

Beschlüsse, die der Zustimmung anderer Landesstellen bedürfen, werden erst wirksam, wenn diese Zustimmung in jedem der betroffenen Länder herbeigeführt worden ist.

3. Das Plenum wählt die Generalsekretärin oder den Generalsekretär der Kultusministerkonferenz.
4. Sitzungen des Plenums werden bei Bedarf oder auf Antrag von mindestens zwei Ländern von der Präsidentin oder dem Präsidenten einberufen. Bei Bedarf können getrennte Beratungen der für die Bildungspolitik, die Hochschulpolitik oder die Kulturpolitik zuständigen Ministerinnen und Minister, Senatorinnen und Senatoren anberaumt werden.

5. Die Einladungen mit Angabe aller Beratungspunkte sind drei Wochen vor der Sitzung den Mitgliedern der Kultusministerkonferenz zuzusenden. Die Behandlung von Beratungspunkten, die nicht fristgerecht mitgeteilt wurden, ist zulässig, wenn kein Widerspruch dagegen erhoben wird und die Beratung in der nächsten Plenarsitzung oder der nächsten Amtschefskonferenz nicht abgewartet werden kann oder eine Beschlussfassung im Schriftverfahren nicht möglich ist. Ein Beratungsgegenstand muss auf die Tagesordnung gesetzt werden, wenn dies von einem Land spätestens vier Wochen vor einer Plenarsitzung beantragt wird. Rundschreiben zur Vorbereitung der Tagesordnungspunkte sind den Mitgliedern der Kultusministerkonferenz zwei Wochen vor der Sitzung zuzusenden.

Bei Nichteinhaltung dieser Frist wird der entsprechende Tagesordnungspunkt von der Tagesordnung abgesetzt, sofern kein dringender Beratungsbedarf besteht. Jeder Vorlage für das Plenum ist ein Vorblatt beizufügen, welches das Beratungsziel und den Beschlussvorschlag, den Abstimmungsmodus, den Anlass bzw. Auftrag, den wesentlichen Sachverhalt und die Problemstellung darlegt sowie einen Abschnitt Kosten/Finanzierung enthält.

6. Bei Abstimmungen hat jedes Land eine Stimme. Für Beschlüsse, die der Herstellung der notwendigen Einheitlichkeit und Mobilität im Bildungswesen dienen, für Beschlüsse mit Auswirkungen auf die Landeshaushalte und Beschlüsse, die die Kultusministerkonferenz selbst betreffen oder zur Errichtung gemeinsamer Einrichtungen ist Einstimmigkeit erforderlich. Andere Entscheidungen werden mit einer Mehrheit von mindestens 13 Stimmen getroffen. Verfahrensbeschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst.
7. Über das Ergebnis jeder Sitzung ist eine Ergebnisniederschrift anzufertigen, die vom Sekretariat spätestens zwei Wochen nach der Sitzung den Mitgliedern der Kultusministerkonferenz übersandt wird. Einwendungen gegen den Inhalt der Niederschrift sind innerhalb von zwei Wochen nach Absendung an das Sekretariat zu richten.
8. Zur Abkürzung von Verfahren können Beschlüsse der Kultusministerkonferenz im Schriftverfahren herbeigeführt werden. Das Verfahren wird durch ein Rundschreiben des Sekretariats eingeleitet, in dem auf das eingeleitete Schriftverfahren und die Ausschlussfrist hingewiesen wird. Der Beschluss ist zustande gekommen, wenn innerhalb einer Frist von vier Wochen (von der Absendung des Rundschreibens an gerechnet) keine Einwendungen gegen ihn erhoben worden sind. Das Zustandekommen und das Datum des Beschlusses werden den Mitgliedern der Kultusministerkonferenz durch Rundschreiben vom Sekretariat mitgeteilt.

## II. Präsidium und Präsidenschaft

1. Das Plenum wählt aus seiner Mitte ein Präsidium, das aus der Präsidentin oder dem Präsidenten, drei Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten sowie zwei weiteren kooptierten Mitgliedern besteht. Die Mitglieder des Präsidiums können sich in Ausnahmefällen durch ihre Stellvertreterinnen oder Stellvertreter bzw. Amtschefinnen oder Amtschefs vertreten lassen.

2. Die Amtszeit der Präsidentin oder des Präsidenten dauert ein Jahr. Ihr geht grundsätzlich eine zweijährige Tätigkeit als Vizepräsidentin oder Vizepräsident voraus. An die Präsidentschaft schließt sich ein weiteres Jahr als Vizepräsidentin oder Vizepräsident an.
3. Die Präsidentin oder der Präsident stellt die Tagesordnung für die Plenarsitzungen auf. Sie bzw. er leitet die Plenarsitzungen und vertritt die Kultusministerkonferenz nach außen. Im Falle der Verhinderung wird sie bzw. er durch eine der Vizepräsidentinnen oder einen der Vizepräsidenten vertreten.
4. Mitgliedern des Präsidiums werden zu Beginn jedes Jahres Aufgabengebiete zugeordnet, für die sie Sprecherrollen für die Kultusministerkonferenz übernehmen. Die 2. Vizepräsidentin oder der 2. Vizepräsident ist grundsätzlich von der Übernahme einer Sprecherrolle freigestellt. Die kooptierten Mitglieder übernehmen keine Sprecherrollen.
5. Das Präsidium berät Entscheidungen der Kultusministerkonferenz vor. In unaufschiebbaren Angelegenheiten sowie in Angelegenheiten, mit denen das Plenum nicht befasst werden muss, kann das Präsidium durch einstimmigen Beschluss für die Kultusministerkonferenz entscheiden. Für die Beschlussfassung ist die Mitwirkung der Hälfte der Präsidiumsmitglieder notwendig. Die Mitglieder des Plenums sind unverzüglich über den Inhalt des Beschlusses zu unterrichten. Wird von mindestens einem Land innerhalb eines Monats Widerspruch erhoben, ist der Beschluss bis zur nächsten Sitzung des Plenums auszusetzen und auf die Tagesordnung dieser Sitzung zu nehmen.
6. Das Präsidium beschließt über die Einstellung der Bediensteten des höheren Dienstes im Sekretariat. Die Zustimmung des Präsidiums zu einer Einstellung ist erteilt, wenn innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Unterrichtung der Präsidiumsmitglieder über einen Einstellungsvorschlag der Generalsekretärin oder des Generalsekretärs kein Einspruch gegen diesen Vorschlag erhoben wurde. Das Präsidium kann die Generalsekretärin oder den Generalsekretär ermächtigen, über die befristete Einstellung von Bediensteten des höheren Dienstes zu entscheiden.

## **B. AMTSCHIEFSKONFERENZ**

Die Amtschiefskonferenz besteht aus den Stellvertreterinnen oder Stellvertretern bzw. den Amtschefinnen oder Amtschefs der Mitglieder der Kultusministerkonferenz; eine Vertretung ist zulässig. Die Amtschiefskonferenz berät wichtige Angelegenheiten für das Plenum der Kultusministerkonferenz vor. Sie entscheidet abschließend in Angelegenheiten, in denen sich das Plenum nicht eine Entscheidung vorbehalten hat oder mit denen das Plenum nicht befasst werden muss. Die für das Plenum geltenden Verfahrensregelungen sind für die Amtschiefskonferenz entsprechend anzuwenden. Vorsitzende oder Vorsitzender der Amtschiefskonferenz ist die Stellvertreterin oder der Stellvertreter bzw. die Amtschefin oder der Amtschef der jeweils amtierenden Präsidentin oder des jeweils amtierenden Präsidenten. Die Sitzungen der Amtschiefskonferenz finden grundsätzlich an den Standorten des Sekretariats (Bonn und Berlin) statt.

## **C. STÄNDIGE GREMIEN UND ARBEITSGRUPPEN**

Für kontinuierlich wahrzunehmende Aufgabengebiete kann die Kultusministerkonferenz ständige Gremien einsetzen. Für die Einsetzung und Arbeitsweise der ständigen Gremien gelten die anliegenden Richtlinien. Zur Erledigung spezieller Arbeitsaufträge können das Plenum, die Amtschefskonferenz oder das Präsidium Minister- oder Amtschefsarbeitsgruppen einsetzen, die anlass- oder projektbezogen befristet arbeiten. Die Arbeitsgruppen tagen grundsätzlich unter dem Vorsitz eines Mitglieds der die Arbeitsgruppe einsetzenden Gremiums. Ihnen sollen die Vorsitzenden der jeweils fachlich betroffenen Ständigen Kommissionen bzw. Hauptausschüsse angehören. Die Mitglieder der Arbeitsgruppen können sich in deren Sitzungen grundsätzlich nicht vertreten lassen.

## **D. SEKRETARIAT**

1. Die laufenden Arbeiten der Kultusministerkonferenz werden vom Sekretariat erledigt. Hierzu gehören insbesondere die Geschäftsführung für die Sitzungen des Präsidiums, des Plenums, der Amtschefskonferenz sowie der Kommissionen und Ausschüsse, die Koordinierung aller aus den Aufgaben der Kultusministerkonferenz sich ergebenden inhaltlichen Arbeiten, insbesondere in Fragen der Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung im Bereich von Schule und Hochschule, die Bearbeitung der sich aus der Zusammenarbeit mit dem Bund und überregionalen Institutionen sowie der sich aus der internationalen (kulturellen) Zusammenarbeit ergebenden Vorhaben, Angelegenheiten der im Rahmen der Kultusministerkonferenz gemeinsam finanzierten Einrichtungen und die Öffentlichkeitsarbeit.
2. Zahl und Vergütung der Bediensteten des Sekretariats bestimmt der vom Plenum zu beschließende Entwurf des Haushaltsplans, der gemäß § 2 des Abkommens über das Sekretariat der Zustimmung durch die Finanzministerkonferenz bedarf.
3. Das Sekretariat wird von einer Generalsekretärin oder einem Generalsekretär geleitet. Sie bzw. er ist auch Beauftragte/r für den Haushalt. Die Generalsekretärin oder der Generalsekretär ist Vorgesetzte/r der Bediensteten des Sekretariats der Kultusministerkonferenz. Sie bzw. er ist an Weisungen der Präsidentin oder des Präsidenten gebunden.
4. Die gemäß Stellenplan vorgesehenen Bediensteten der Vergütungsgruppe III BAT und niedriger werden von der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär angestellt und entlassen.
5. Die Kosten für das Sekretariat und andere von der Kultusministerkonferenz finanzierte oder unterstützte Einrichtungen und Maßnahmen tragen die Länder gemeinsam. Sie werden nach dem Königsteiner Schlüssel umgelegt. Die Haushaltsführung und Rechnungslegung des Sekretariats ist vom Rechnungshof des Sitzlandes zu prüfen.



- (3) Beschlüsse im verkürzten Verfahren werden wirksam, wenn kein Land innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Versendung der Ergebnisniederschrift schriftlich beantragt, dass die nächste Amtschefskonferenz über die Angelegenheit berät. Das Wirksamwerden des Beschlusses wird den Mitgliedern der Kultusministerkonferenz durch Rundschreiben vom Sekretariat mitgeteilt.
- (4) Beschlüsse im verkürzten Verfahren tragen das Datum der Beschlussfassung.

### 3. Vorsitz

- (1) Die Vorsitzenden der Kommissionen und der Hauptausschüsse werden vom Plenum gewählt. Die Vorsitzenden der Unterausschüsse werden auf Vorschlag der Kommissionen bzw. des Hauptausschusses vom Plenum/von der Amtschefskonferenz gewählt. Die Vorsitzenden der Unterausschüsse sollen in der Regel Mitglieder der Hauptausschüsse sein. Die Amtszeit der Vorsitzenden beträgt drei Jahre. Wiederwahl ist möglich.
- (2) Die Vorsitzenden berufen die Ständigen Gremien nach Bedarf ein. Sie haben die Ständigen Gremien einzuberufen, wenn mindestens zwei im jeweiligen Gremium vertretene Länder die Einberufung verlangen.
- (3) Soweit es sich nicht um Grundsatzangelegenheiten handelt, können die Vorsitzenden in Eilfällen geschäftsführend für das jeweilige Ständige Gremium tätig werden (z. B. Stellungnahmen abgeben, Benennungsvorschläge unterbreiten oder über Benennungen entscheiden). Hiervon ist das jeweilige Gremium unverzüglich zu unterrichten.

### 4. Weitere Teilnehmer an Sitzungen

- (1) Die Ständigen Gremien können zu ihren Beratungen Sachverständige oder Vertreterinnen oder Vertreter anderer Dienststellen und Organisationen hinzuziehen.
- (2) Für Anhörungen von Verbänden und Organisationen zu Beratungsergebnissen der Kommissionen und der Hauptausschüsse ist die Zustimmung des Präsidiums erforderlich.

### 5. Sitzungsort

Die Sitzungen der Gremien finden grundsätzlich an den Standorten des Sekretariats (Bonn und Berlin) statt.

## 6. Tagesordnung und Vorbereitung der Sitzungen der Ständigen Gremien

- (1) Die Vorsitzenden stellen die vorläufige Tagesordnung auf. Von Mitgliedern oder von einem Land beantragte Beratungsgegenstände sind in die vorläufige Tagesordnung aufzunehmen. Die endgültige Tagesordnung stellt das Gremium fest. Der Entwurf der vorläufigen Tagesordnung wird vor der Versendung an die Mitglieder der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär vorgelegt, die oder der die Dringlichkeit der Tagesordnungspunkte, den Koordinierungsbedarf und die Verbindung zur Auftragslage prüft.
- (2) Das Sekretariat versendet die Einladungen unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung drei Wochen vor dem Sitzungstermin an die Mitglieder des jeweiligen Ständigen Gremiums.
- (3) Die Beratung der einzelnen Tagesordnungspunkte soll schriftlich vorbereitet werden, insbesondere durch Arbeitspapiere mit formulierten Beschluss- und Verfahrensvorschlägen. Die Beratungsunterlagen sollen den Mitgliedern der Ständigen Gremien spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin zugesandt werden. In begründeten Ausnahmefällen können Beratungsunterlagen nachgereicht werden.

## 7. Beratung und Beschlussfassung

- (1) Bei Abstimmungen entscheidet die einfache Mehrheit der Anwesenden, wobei jedes Land eine Stimme hat.
- (2) In Gremien, in denen alle Länder vertreten sind, kann jedes Mitgliedsland bei seiner Verhinderung ein anderes Mitgliedsland zur Stimmabgabe ermächtigen. In anderen Gremien finden Abstimmungen nicht statt.
- (3) Länder, die in einem Gremium nicht vertreten sind, können jederzeit an den Sitzungen teilnehmen oder sich schriftlich zu den Beratungsgegenständen äußern.

## 8. Beschlussfassung im Schriftverfahren

Beschlüsse können im Schriftverfahren gefasst werden. Schriftverfahren sind durchzuführen, wenn dies aus Termingründen zur Beschleunigung der Angelegenheit notwendig oder zur Vermeidung bzw. Entlastung einer Sitzung zweckmäßig ist. Ein einstimmiger Beschluss ist zustande gekommen, wenn innerhalb einer Frist von drei Wochen vom Tag der Absendung des Rundschreibens des Sekretariats an gerechnet keine Einwendungen gegen ihn erhoben worden sind. Auf das Schriftverfahren und die Ausschlussfrist ist in dem Rundschreiben hinzuweisen.

## 9. Niederschrift

Über das Ergebnis der Beratungen in den Ständigen Gremien ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Niederschrift ist zwei Wochen nach der Sitzung als Rundschreiben des

Sekretariats zu versenden. Einwendungen sind spätestens zwei Wochen nach Absendung der Niederschrift an das Sekretariat zu richten. Über Einwendungen entscheidet das Gremium.

10. Berichte der Ständigen Gremien

- (1) Die Kommissionen und die Hauptausschüsse berichten in knapper Form mündlich oder schriftlich der Amtschefskonferenz/dem Plenum über wesentliche Ergebnisse ihrer Arbeiten.
- (2) Die den Kommissionen und Hauptausschüssen zugeordneten Unterausschüsse berichten den jeweiligen Kommissionen bzw. den Hauptausschüssen.

11. Länderumfragen

Zu Themen, bei denen ein spezieller Informationsbedarf eines Landes oder weniger Länder besteht und die keiner Beratung in den Gremien bedürfen, werden die Umfrage und Auswertung von diesem Land bzw. einem dieser Länder durchgeführt.

**Ständige Gremien der Kultusministerkonferenz**

Stand: 03.06.2005

Kommission für europäische und internationale Angelegenheiten

Kommission für Statistik

Kommission „Sport“

Schulausschuss

Unterausschuss für Berufliche Bildung

Ausschuss für Hochschule, Forschung und Weiterbildung

Unterausschuss für Hochschulmedizin

Kulturausschuss

Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland