



**KULTUSMINISTER
KONFERENZ**

Geschäftsordnung der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 19.11.1955 i.d.F. vom 29.11.2025)

Präambel

Die Ständige Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (Kultusministerkonferenz) behandelt als gemeinsame Dachorganisation der Bildungsministerkonferenz, der Wissenschaftsministerkonferenz und der Kulturministerkonferenz übergreifende 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, die in der am 29.11.2025 aktualisierten Fassung am 01.01.2025 in Kraft getreten ist.

A. ORGANE

Die Kultusministerkonferenz besteht aus der Bildungsminister-, Wissenschaftsminister- und Kulturministerkonferenz, deren innere Verfasstheit in eigenständigen Geschäftsordnungen geregelt werden.

Organe der Kultusministerkonferenz sind das Plenum und der Vorstand.

I. Plenum

1. Mitgliedschaft

Das Plenum besteht aus den für Bildung, Wissenschaft und Kultur zuständigen Ministerinnen und Ministern sowie Senatorinnen und Senatoren der Länder in der Bundesrepublik Deutschland.

2. Aufgaben

Das Plenum beschließt über alle Angelegenheiten der Kultusministerkonferenz, sofern die Entscheidung darüber nicht in die Zuständigkeit der Teilkonferenzen fällt oder einer anderen Stelle übertragen ist.

Das Plenum wählt die Generalsekretärin oder den Generalsekretär der Kultusministerkonferenz und deren oder dessen Ständige Vertreterin oder Ständigen Vertreter.

3. Sitzungen

Der Vorstand beruft das Plenum ausschließlich anlassbezogen zu einer gemeinsamen Jahrestagung ein. Zudem können Sitzungen des Plenums bei Bedarf durch den Vorstand oder auf Antrag von mindestens zwei Ländern vom Vorstand einberufen werden.

Die Mitglieder der Kultusministerkonferenz können sich in den Plenarsitzungen durch ihre Amtschefinnen oder Amtschefs¹, in Ausnahmefällen durch eine Angehörige oder einen Angehörigen ihrer Behörde, die oder der zur Abgabe bindender Erklärungen ermächtigt sein muss, vertreten lassen. An den Plenarsitzungen können aus jedem Land weitere nicht stimmberechtigte Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter teilnehmen.

4. Einladung / Tagesordnung / Beratungsunterlagen

Die Einladung mit Angabe aller Beratungspunkte ist den Mitgliedern der Kultusministerkonferenz spätestens drei Wochen vor der Sitzung zuzusenden. Ein Beratungsgegenstand muss auf die Tagesordnung gesetzt werden, wenn dies von einem Land oder von einer der Teilkonferenzen spätestens vier Wochen vor einer Plenarsitzung beantragt wird.

Die nachträgliche Anmeldung weiterer Beratungspunkte ist möglich. Über die Behandlung von Beratungspunkten wird in der Sitzung mit Genehmigung der Tagesordnung entschieden.

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 vom Vorstand kein dringender Beratungsbedarf festgestellt wird.

5. Beschlussfassung

Bei Abstimmungen hat jedes Land eine Stimme. Länder können ihre Stimme an ein anderes Land übertragen.

Einstimmig zu treffen sind Beschlüsse,

- die der Herstellung der notwendigen Einheitlichkeit und Mobilität im Bildungswesen dienen,
- mit Auswirkungen auf die Landeshaushalte,
- die die Kultusministerkonferenz selbst betreffen oder
- der Errichtung gemeinsamer Einrichtungen dienen.

¹ Der Begriff Amtschefinnen und Amtschefs umfasst alle Bezeichnungen der Personen, die unterhalb der Ministerinnen- und Ministerebene das jeweilige Ressort verantworten wie etwa Staatssekretärinnen und -sekretäre, -rätinnen und -räte oder Ministerialdirektorinnen und -direktoren. Dies gilt auch dann, wenn diesen in dem jeweiligen Ressortzuschnitt nicht die Funktion der Amtschefin oder des Amtschefs zugeteilt sein sollte.

Sollte für Beschlüsse über den Haushaltsentwurf des Sekretariats der Kultusministerkonferenz und ihrer bestehenden Einrichtungen kein einstimmiges Abstimmungsverhalten erreicht werden können, leitet der Vorstand folgendes Klärungsverfahren ein:

- a. Aufforderung zur Zustimmung zu dem Beschlussvorschlag,
- b. Befassung des Plenums mit dem vorgetragenen Wunsch zur Anpassung des Beschlussvorschlages (sofern vorhanden) und erforderlichenfalls
- c. Befassung der zustimmenden Länder mit der möglichen Gegenfinanzierung des auf das nichtzustimmende Land oder des auf die nichtzustimmenden Länder entfallenden Anteils sowie mit den Konsequenzen der Nichtzustimmung.

Führt das Klärungsverfahren nicht zu einer Verständigung, kann bei der nächsten Sitzung des Plenums oder in einem Schriftverfahren mit der Mehrheit von mindestens 13 Stimmen ein Beschluss gefasst werden, in dem auch die hieraus erwachsenden Konsequenzen für das nichtzustimmende Land oder die nichtzustimmenden Länder festgehalten werden.

Andere Entscheidungen werden mit einer Mehrheit von mindestens 13 Stimmen getroffen.

Verfahrensbeschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst.

Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen.

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

6. Niederschrift

Über das Ergebnis jeder Sitzung ist eine Ergebnisniederschrift anzufertigen, die den Mitgliedern der Kultusministerkonferenz spätestens eine Woche nach der Sitzung übersandt wird.

Einwendungen gegen den Inhalt der Niederschrift sind innerhalb von zwei Wochen nach Absendung an das Sekretariat zu richten. Im Widerspruchsfall führt der Vorstand eine Klärung herbei. Ist diese Klärung nicht zu erreichen, ist eine Entscheidung der Kultusministerkonferenz herbeizuführen.

7. Schriftverfahren

Zur Beschleunigung von Verfahren können Beschlüsse der Kultusministerkonferenz im Schriftverfahren herbeigeführt werden. Das Verfahren wird durch ein Rundschreiben des Sekretariats unter Angabe der Verschweigungsfrist eingeleitet. Der Beschluss kommt zustande, wenn innerhalb von zwei Wochen keine Einwendungen gegen ihn erhoben worden sind. Das Zustandekommen und das Datum des Beschlusses werden den Mitgliedern der Kultusministerkonferenz durch Rundschreiben des Sekretariats mitgeteilt.

8. Regeln zur Eigenständigkeit der Teilkonferenzen

Innerhalb ihrer jeweiligen Ressortverantwortung beschließen die Teilkonferenzen abschließend für die Kultusministerkonferenz.

Die Teilkonferenzen können sich für ihren Zuständigkeitsbereich eigene, von den Maßgaben dieser Geschäftsordnung abweichende Verfahrensregelungen geben.

II. Vorstand

1. Zusammensetzung

Der Vorstand besteht aus den drei gleichberechtigten Präsidentinnen oder Präsidenten der Teilkonferenzen. Für den Fall, dass in einem Kalenderjahr der gesamte Vorstand lediglich einer Ländergruppe angehört, sind die Länderkoordinatorinnen oder -koordinatoren obligatorischer Teil des Vorstands.

Bei Bedarf können die Länderkoordinatorinnen oder -koordinatoren der Teilkonferenzen hinzugezogen werden. Dieser Bedarf kann sowohl von den Präsidentinnen oder Präsidenten der Teilkonferenzen als auch von mindestens zwei Länderkoordinatorinnen oder -koordinatoren der Teilkonferenzen auf Grundlage der im Vorfeld versandten Tagesordnung angemeldet werden.

Bei Bedarf kann ein Mitglied der Verwaltungskommission beratend hinzugezogen werden.

Ständige Gäste sind die Generalsekretärin oder der Generalsekretär sowie deren oder dessen Ständige Vertretung.

Eine Vertretung durch die Amtschefinnen und Amtschefs ist möglich.

2. Aufgaben

Der Vorstand stellt bei übergreifenden Themen und Fragestellungen den Austausch zwischen den Teilkonferenzen sicher und setzt inhaltliche Impulse für die übergreifenden Themen der Kultusministerkonferenz. Die Präsidentinnen oder Präsidenten repräsentieren dabei ihre jeweiligen Fachministerkonferenzen.

Er stellt die Tagesordnung für die gemeinsamen Plenarsitzungen auf (insbesondere für die Jahrestagung). Er leitet die gemeinsamen Plenarsitzungen und vertritt die Kultusministerkonferenz bei bereichsübergreifenden Themen nach außen.

3. Sitzungen

Der Vorstand tagt mindestens einmal im Jahr.

4. Niederschrift

Über das Ergebnis jeder Sitzung ist eine Ergebnisniederschrift anzufertigen. Sie wird den Mitgliedern der Kultusministerkonferenz spätestens eine Woche nach der Sitzung zur Verfügung gestellt.

B. AMTSCHEFSKONFERENZ

Die Amtschefs-konferenz der Kultusministerkonferenz besteht aus den Mitgliedern der Amtschefs-konferenzen der Bildungs- und der Wissenschaftsministerkonferenz sowie der Staatssekretärin oder dem Staatssekretär, die oder der von der Kulturministerkonferenz entsandt ist. Eine Vertretung auf Abteilungsleitungsebene, in Ausnahmefällen durch eine andere Angehörige oder einen anderen Angehörigen der Behörde, die oder der zur Abgabe bindender Erklärungen ermächtigt sein muss, ist zulässig.

Vorsitzende der Amtschefs-konferenz der Kultusministerkonferenz sind die Vorsitzenden der Amtschefs-konferenzen der Teilkonferenzen sowie die Staatssekretärin oder der Staatssekretär, die oder der von der Kulturministerkonferenz entsandt ist.

Die Amtschefs-konferenz berät wichtige Angelegenheiten für das Plenum der Kultusministerkonferenz vor. Sie entscheidet abschließend in Angelegenheiten, mit denen das Plenum nicht befasst werden muss.

Der Haushaltsentwurf (einschließlich des Stellenplans) des Sekretariats und der gemeinsam finanzierten Einrichtungen sowie gemeinsame Zuschüsse werden von der Amtschefs-konferenz einstimmig beschlossen. Kommt eine Beschlussfassung nicht zustande, wird der Haushaltsentwurf dem Plenum der Kultusministerkonferenz umgehend zur Beschlussfassung vorgelegt.

Die Amtschefs-konferenz tagt mindestens einmal jährlich. Die Sitzungen der Amtschefs-konferenz finden in der Regel an den Standorten des Sekretariats (Bonn oder Berlin) statt.

Im Übrigen sind die für das Plenum geltenden Verfahrensregelungen für die Amtschefs-konferenz entsprechend anzuwenden.

C. VERWALTUNGSKOMMISSION

Zur operativen und administrativen Koordinierung und Steuerung des Sekretariats wird eine Verwaltungskommission auf Amtschefsebene eingesetzt.

1. Zusammensetzung

Die Verwaltungskommission setzt sich aus je zwei Vertreterinnen oder Vertretern der Bereiche Wissenschaft, Bildung und Kultur zusammen, die grundsätzlich für die Dauer von drei Jahren benannt werden. Eines der beiden Mandate aus dem Bereich Wissenschaft wird von der Amtschefin oder dem Amtschef der für die Rechts- und Fachaufsicht des Sekretariats der Kultusministerkonferenz zuständigen Senatsverwaltung des Landes Berlin wahrgenommen.

Ständige Gäste ohne Stimmrecht sind die Generalsekretärin oder der Generalsekretär sowie deren oder dessen Ständige Vertretung.

2. Sitzungsrhythmus

Die Verwaltungskommission tritt in der Regel einmal pro Quartal zusammen. Digitale Sitzungen sind möglich.

3. Aufgaben

Die Verwaltungskommission begleitet die Aufstellung des Haushaltsentwurfs des Sekretariats und empfiehlt diesen der Amtschefskonferenz zur Zustimmung. Sie begleitet das Sekretariat bei der Vorbereitung der Jahrestagung der Gesamtkonferenz. Sie stellt die Konsistenz zwischen der Geschäftsordnung der Kultusministerkonferenz und den Geschäftsordnungen der Teilkonferenzen her und begleitet die Aufgabenerfüllung und Strukturentwicklung länderübergreifender Einrichtungen (ZAB und PAD). Sie begleitet die kontinuierlichen Struktur- und Prozessoptimierungen im Sekretariat und die Einstellungsverfahren der Abteilungsleitungen im Sekretariat; die Regelung unter E. Nr. 5 bleibt hiervon unberührt.

Sie berichtet anlassbezogen der Kultusministerkonferenz und den Teilkonferenzen.

4. Beschlussfassung

Beschlüsse und Empfehlungen der Verwaltungskommission werden einstimmig gefasst.

D. STÄNDIGE GREMIEN UND ARBEITSGRUPPEN

Für kontinuierlich wahrzunehmende, übergreifende Aufgabengebiete können durch das Plenum ständige Gremien eingesetzt werden. Diese können zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben weitere Gremien sowie befristete und mit einem klaren Auftrag ausgestattete Arbeitsgruppen einsetzen.

Für die Einsetzung und Arbeitsweise der Gremien gelten die anliegenden Richtlinien in ihrer jeweils geltenden Fassung.

Für Gremien, deren Grundlage Vereinbarungen mit Dritten sind, finden die anliegenden Richtlinien nur insoweit Anwendung, wie sie mit den Maßgaben zu Einsetzung, Auftrag und Arbeitsweise der jeweiligen Vereinbarung in Einklang stehen.

E. SEKRETARIAT

1. Die laufenden Arbeiten der Kultusministerkonferenz werden von dem Sekretariat erledigt. Hierzu gehören insbesondere die Geschäftsführung für die Sitzungen des Plenums, der Amtschefskonferenz, des Vorstandes und der Verwaltungskommission, der Plenen, Vorstände und Amtschefskonferenzen der Teilkonferenzen, des Kulturausschusses sowie der Ständigen Gremien und der Arbeitsgruppen, das Prozesscontrolling, die Koordinierung aller sich aus den Aufgaben der Kultusministerkonferenz und der Teilkonferenzen 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, die Angelegenheiten der im Rahmen der Kultusministerkonferenz gemeinsam finanzierten Einrichtungen sowie die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.
2. Jeder Vorlage für das Plenum, die Amtschefskonferenz, die Verwaltungskommission sowie die ständigen Gremien ist ein Vorblatt beizufügen, welches den Beschlussvorschlag, den Abstimmungsmodus, den wesentlichen Sachverhalt inklusive Problemstellung und Lösungsvorschlag darlegt sowie einen Abschnitt über Presserelevanz und Kosten/Finanzierung enthält.
3. Zahl und Vergütung der Bediensteten des Sekretariats bestimmt der Entwurf des Haushaltsplans, der gemäß § 2 des Abkommens über das Sekretariat der Zustimmung durch die Finanzministerkonferenz bedarf.
4. Das Sekretariat wird von einer Generalsekretärin oder einem Generalsekretär geleitet. Sie bzw. er ist auch Beauftragte bzw. Beauftragter für den Haushalt. Die Generalsekretärin oder der Generalsekretär ist Vorgesetzte bzw. Vorgesetzter der Bediensteten des Sekretariats der Kultusministerkonferenz. Sie bzw. er ist an die Weisungen des Vorstandes sowie der Präsidentinnen oder Präsidenten der Teilkonferenzen gebunden.
5. Die gemäß Stellenplan vorgesehenen Bediensteten des Sekretariats werden von der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär nach den hierfür im Sitzland Berlin geltenden Regelungen angestellt und entlassen.

6. Die Kosten für das Sekretariat und andere gemeinsam finanzierte oder unterstützte Einrichtungen und Maßnahmen tragen die Länder. Sie werden nach dem Königs-teiner Schlüssel umgelegt. Die Haushaltsführung und Rechnungslegung des Sekretariats ist vom Rechnungshof des Sitzlandes zu prüfen.
7. Die Geschäftsstelle der Ständigen wissenschaftlichen Kommission der Kultusministerkonferenz ist gemäß Ziffern 20 und 21 der „Verwaltungsvereinbarung zwischen den Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zur Einrichtung einer Ständigen wissenschaftlichen Kommission der Kultusministerkonferenz“ (Beschluss der 373. KMK vom 15.10.2020) beim Sekretariat eingerichtet.

F. FORTGELTENDE REGELUNGEN

Soweit in Vorschriften oder Verträgen auf die Kultusministerkonferenz Bezug genommen wird, ist die Kultusministerkonferenz beziehungsweise die jeweils zuständige Teilkonferenz Adressatin.

Anlage

Richtlinien für die Einsetzung und Arbeitsweise gemeinsamer Gremien der Kultusministerkonferenz

vom 01.01.2025

Die nachstehenden Richtlinien dienen der Ausführung der Geschäftsordnung der Kultusministerkonferenz, Teil D.

I. Ständige Gremien

Ständige Gremien der Kultusministerkonferenz können Kommissionen und Ausschüsse sein.

1. Kommissionen

Kommissionen setzen sich in der Regel aus Mitgliedern aller Länder auf Arbeits-/Fachebene aus der Bildungs- und aus der Wissenschaftsministerkonferenz sowie bei Bedarf aus der Kultusministerkonferenz zusammen. Sie werden von zwei vom Plenum zu bestimmenden Amtschefinnen oder Amtschefs der Teilkonferenzen geleitet.

Das Plenum kann bestehende Kommissionen auflösen oder umgestalten und neue Kommissionen einsetzen.

2. Ausschüsse

Jede Kommission setzt bei Bedarf auf Arbeits-/Fachebene zusammengesetzte Ausschüsse ein, die von einem Mitglied der einsetzenden Kommission geleitet werden. Der Einsetzungsbeschluss definiert die konkrete Zusammensetzung und den konkreten Auftrag des Ausschusses.

Die Kommissionen können bestehende Ausschüsse auflösen oder umgestalten und neue Ausschüsse einsetzen.

3. Verkürztes Verfahren²

(1) Bei Beratungsgegenständen, die nicht in der Amtschefskonferenz oder im Plenum erörtert werden müssen, sind die Kommissionen ermächtigt, für die Konferenz abschließend zu entscheiden.

² Das von der Kultusministerkonferenz am 03.12.1993 beschlossene KMK-Verfahren in Angelegenheiten der Europäischen Union bleibt unberührt.

(2) Eine Beschlussfassung im verkürzten Verfahren ist nur möglich, wenn der Beschluss ohne Gegenstimme zustande gekommen ist. Beschlüsse im verkürzten Verfahren sind in der Niederschrift über die Ergebnisse der Beratungen des Gremiums, in dem sie gefasst wurden, als Beschlüsse der Konferenz kenntlich zu machen.

(3) Beschlüsse im verkürzten Verfahren werden wirksam, wenn kein Land innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Versendung der Ergebnisschrift schriftlich beantragt, dass die nächste Amtschefskonferenz über die Angelegenheit berät. Das Wirksamwerden des Beschlusses wird den Mitgliedern der Kultusministerkonferenz durch Rundschreiben des Sekretariats mitgeteilt.

(4) Beschlüsse im verkürzten Verfahren tragen das Datum der Beschlussfassung.

4. Vorsitz

(1) Die Vorsitzenden der Kommissionen werden vom Plenum, die der Ausschüsse von den Kommissionen benannt. Die Amtszeit der Vorsitzenden beträgt drei Jahre. Die Wiederbenennung 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.

5. Weitere Teilnehmende an Sitzungen

Die Ständigen Gremien können zu ihren Beratungen Sachverständige oder Vertreterinnen oder Vertreter anderer Dienststellen und Organisationen hinzuziehen.

6. Sitzungsort

Sitzungen der Kommissionen finden an den Standorten des Sekretariats (Bonn und Berlin) oder digital statt.

Sitzungen der Ausschüsse finden nach Möglichkeit digital oder an den Standorten des Sekretariats (Bonn und Berlin) statt.

7. Tagesordnung und Vorbereitung der Sitzungen

(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 zu Beginn der Sitzung fest.

(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 wird durch das Sekretariat in Zusammenarbeit mit den Vorsitzenden der Ständigen Gremien schriftlich vorbereitet, 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.

8. Beratung und Beschlussfassung

(1) Bei Abstimmungen entscheidet die einfache Mehrheit der Anwesenden, wobei jedes Land eine Stimme hat, die Regelung in Ziffer 3 zum verkürzten Verfahren bleiben hiervon unberührt.

(2) In ständigen Gremien, in denen alle Länder vertreten sind, kann jedes Mitgliedsland bei seiner Verhinderung ein anderes Mitgliedsland zur Stimmabgabe ermächtigen.

(3) Länder, die in einem ständigen Gremium nicht vertreten sind, können jederzeit an den Sitzungen teilnehmen oder sich schriftlich zu den Beratungsgegenständen äußern.

9. 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 zwei 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.

10. Niederschrift

Über das Ergebnis der Beratungen ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Niederschrift ist spätestens eine Woche 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 ständige Gremium.

11. Berichte der Ständigen Gremien

Die Ausschüsse berichten regelhaft der zuständigen Kommission in knapper Form mündlich oder schriftlich über wesentliche Ergebnisse ihrer Arbeiten.

Die Kommissionen berichten regelhaft der Amtschefskonferenz in knapper Form mündlich oder schriftlich über wesentliche Ergebnisse der von ihnen verantworteten Arbeiten. Die Amtschefskonferenz entscheidet, welche Berichte dem Plenum vorgelegt werden müssen.

II. Arbeitsgruppen

Für vorübergehende Aufgaben können die Kommissionen und Ausschüsse aus Mitgliedern der Länder auf Arbeits-/Fachebene zusammengesetzte Arbeitsgruppen einsetzen, die von einem Mitglied des einsetzenden ständigen Gremiums geleitet werden.

Der Einsetzungsbeschluss definiert die konkrete Zusammensetzung, den konkreten Auftrag, die Ergebniserwartung und den oder die Adressaten des Ergebnisses. Er bestimmt zudem Anfang und Ende der Arbeitsgruppenarbeit.

Die Arbeitsgruppen berichten den ständigen Gremien, die sie eingesetzt haben.

Arbeitsgruppen tagen in der Regel digital.

III. Gremienregister

Das Sekretariat führt ein laufendes, digitales Register aller Kommissionen, Ausschüsse und Arbeitsgruppen. Für Arbeitsgruppen sind die im Einsetzungsbeschluss definierten Maßgaben einzutragen. Die Eintragung ist Voraussetzung für die Unterstützung durch das Sekretariat.

Das Sekretariat legt der Verwaltungskommission jährlich eine Übersicht vor. Diese berichtet auf dieser Basis einmal im Jahr der Amtschefskonferenz.

IV. Austauschformate der Länder

Soweit sich Länder für einen Austausch in bestimmten Themenfeldern, die weder einer Bearbeitung in Ständigen Gremien oder Arbeitsgruppen bedürfen, zusammenfinden, können sie für Kontakt- und Vernetzungsaufgaben auf das Sekretariat zugreifen.