Geschäftsordnung für den Ausschuss für Betriebssicherheit – ABS

Inhaltsverzeichnis:

§ 1 Aufgaben des Ausschusses

§ 2 Mitglieder

§ 3 Vorsitz

§ 4 Sitzungen

§ 5 Beschlussfassung

§ 6 Ausschussangelegenheiten und Ergebnisniederschriften

§ 7 Unterausschüsse, Projektgruppen

§ 8 Arbeitskreise

§ 9 Koordinierungskreis

§ 10 Geschäftsführung

§ 11 Annahme und Änderung der Geschäftsordnung

§ 12 Inkrafttreten der Geschäftsordnung

§ 1
Aufgaben des Ausschusses

(1) Der Ausschuss für Betriebssicherheit ist eine Einrichtung im Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS). Wesentliche Aufgabe des Ausschusses ist es, Regeln und Erkenntnisse zu ermitteln, die durch Veröffentlichung im Gemeinsamen Ministerialblatt Vermutungswirkung entfalten. Dabei handelt es sich um Regeln, die den Stand der Technik, Arbeitsmedizin und Hygiene enthalten, sowie vor allem um Regeln, wie die in der

a) Betriebssicherheitsverordnung

b) Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung

c) Arbeitsschutzverordnung zu künstlicher optischer Strahlung

d) Arbeitsschutzverordnung zu elektromagnetischen Feldern

gestellten Anforderungen erfüllt werden können. Darüber hinaus hat der Ausschuss die Aufgabe,

1. den Stand von Wissenschaft und Technik, Arbeitsmedizin und Arbeitshygiene sowie sonstiger gesicherter arbeitswissenschaftlicher Erkenntnisse bei

a) der Verwendung von Arbeitsmitteln

b) Einwirkung von Lärm und Vibrationen

c) Einwirkung von künstlicher optischer Strahlung und

d) Einwirkung von elektromagnetischen Feldern

zu ermitteln und dazu Empfehlungen auszusprechen,

2. das Bundesministerium für Arbeit und Soziales in Fragen von Sicherheit und Gesundheitsschutz zu beraten bei

a) der Verwendung von Arbeitsmitteln

b) Einwirkung von Lärm und Vibrationen

c) Einwirkung von künstlicher optischer Strahlung und

d) Einwirkung von elektromagnetischen Feldern und

3. die von den zugelassenen Überwachungsstellen nach § 37 Absatz 5 Nummer 8 des Produktsicherheitsgesetzes gewonnenen Erkenntnisse auszuwerten und bei den Aufgaben nach den Nummern 1 bis 2, jeweils Buchstabe a, zu berücksichtigen.

Bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben berücksichtigt der Ausschuss insbesondere § 4 „Allgemeine Grundsätze“ des Arbeitsschutzgesetzes.

(2) Der Ausschuss kann Untergremien nach §§ 7 und 8 einrichten und bildet einen Koordinierungskreis nach § 9.

(3) Bei übergreifenden Aufgaben und Themen beteiligt der Ausschuss die anderen Ausschüsse des BMAS nach § 18 Absatz 2 Nummer 5 ArbSchG. Zur Koordinierung von ausschussübergreifenden Fragestellungen wird die Zusammenarbeit der Ausschüsse in einem Steuerkreis abgestimmt, der themen- und anlassbezogen maximal zweimal pro Jahr tagt. Der Steuerkreis wird durch das BMAS eingerichtet und mit Unterstützung der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA) koordiniert. Der Ausschuss entsendet bis zu drei Vertretungen. Die Organisation der fachlichen Zusammenarbeit wird im Koordinierungskreis nach § 9 vorbereitet. Die in den Steuerkreis entsandten Vertretungen des Ausschusses können an den Sitzungen des Koordinierungskreises teilnehmen.

(4) Der Ausschuss gibt sich für die Dauer der Berufungsperiode ein Arbeitsprogramm. Das Arbeitsprogramm und eventuelle Änderungen oder Ergänzungen werden im Einvernehmen mit dem BMAS festgelegt. Die Themen des Arbeitsprogramms werden im Internetauftritt des Ausschusses veröffentlicht.

§ 2
Mitglieder

(1) Der Ausschuss setzt sich aus fachkundigen Vertretern der Arbeitgeber, der Gewerkschaften, der Länderbehörden, der gesetzlichen Unfallversicherung und weiterer fachkundiger Personen (insbesondere der zugelassenen Überwachungsstellen und der Wissenschaft) zusammen. Die Gesamtzahl der Mitglieder soll 21 Personen nicht überschreiten.

(2) Das BMAS beruft die Mitglieder des Ausschusses und für jedes Mitglied eine Stellvertretung (stellvertretendes Mitglied) in der Regel für die Dauer einer Berufungsperiode von vier Jahren.

(3) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder sind in ihrer fachlichen Meinung unabhängig und weisungsfrei. Das entbindet sie jedoch nicht von internen fachlichen Abstimmungsprozessen innerhalb der in Absatz 1 genannten Kreise nach Maßgabe von § 6 Absatz 3 Satz 2 und 3.

(4) Die Mitgliedschaft im Ausschuss und seinen Gremien ist ehrenamtlich.

§ 3
Vorsitz

(1) Der Ausschuss wählt mit der Mehrheit der Stimmberechtigten (§ 5 Absatz 1 Satz 2) aus seiner Mitte den Vorsitz und die Stellvertretung(en). Die Wahl bedarf der Zustimmung des BMAS.

(2) Der Vorsitz oder die Stellvertretung(en) können mit der Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmberechtigten (§ 5 Absatz 1 Satz 2) von ihren Ämtern entbunden werden.

(3) Der Vorsitz vertritt den Ausschuss im Rahmen der in § 1 gestellten Aufgaben gegenüber dem BMAS. Der Vorsitz und die Stellvertretung(en) können an den Sitzungen aller Untergremien teilnehmen.

(4) Nach Ablauf der Berufungsperiode führen der Vorsitz und die Stellvertretung(en) ihre Aufgaben bis zur Neuwahl weiter.

(5) Im Verhinderungsfall übernimmt die Stellvertretung (übernehmen die Stellvertretungen) die Aufgaben des Vorsitzes.

§ 4
Sitzungen

(1) Der Vorsitz beruft den Ausschuss nach Bedarf – mindestens jedoch einmal im Jahr – ein. Auf Verlangen des BMAS oder mindestens eines Fünftels der Stimmberechtigten (§ 5 Absatz 1 Satz 2) hat der Vorsitz den Ausschuss ebenfalls einzuberufen.

(2) Die Einladungsfrist beträgt sechs Wochen. In dringenden Fällen kann der Vorsitz den Ausschuss auch in einer kürzeren Frist zu einer Sondersitzung einberufen; die Einladungsfrist beträgt in diesem Fall zwei Wochen.

(3) Der Einladung zur Sitzung ist eine Tagesordnung beizufügen, die der Vorsitz unter Berücksichtigung von Vorschlägen der Stimmberechtigten (§ 5 Absatz 1 Satz 2) und des BMAS festlegt. Die Beratungsunterlagen sind der Tagesordnung beizufügen, spätestens jedoch vier Wochen vor der Ausschusssitzung zur Verfügung zu stellen; für Sondersitzungen gilt dafür eine Frist von zwei Wochen.

(4) Mitglieder, die an einer Sitzungsteilnahme verhindert sind, teilen dies ihrem stellvertretenden Mitglied und der Geschäftsführung des Ausschusses rechtzeitig vorher mit.

(5) Die stellvertretenden Mitglieder erhalten die Einladung mit Tagesordnung und Beratungsunterlagen nachrichtlich. Sie können an den Sitzungen des Ausschusses teilnehmen. Bei Anwesenheit der Mitglieder besteht für das stellvertretende Mitglied kein Stimmrecht; im Verhinderungsfall üben die stellvertretenden Mitglieder das Stimmrecht aus.

(6) Das BMAS, die betroffenen Bundesministerien und die zuständigen obersten Landesbehörden erhalten die Einladung mit Tagesordnung und Beratungsunterlagen nachrichtlich.

(7) Änderungen oder Ergänzungen der Tagesordnung werden berücksichtigt, wenn sie im Einvernehmen mit dem Vorsitz spätestens zwei Wochen vor der Sitzung den Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern des Ausschusses mit Begründung zugegangen sind. Das BMAS kann Änderungen oder Ergänzungen der Tagesordnung verlangen. Die Tagesordnung kann auch während der Sitzung geändert oder ergänzt werden, wenn die Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten (§ 5 Absatz 1 Satz 2) damit einverstanden ist.

(8) Die betroffenen Bundesministerien und die zuständigen obersten Landesbehörden haben das Recht, zu den Sitzungen des Ausschusses eine Vertretung zu entsenden. Die Teilnahme an der Sitzung ist rechtzeitig vor der Ausschusssitzung der Geschäftsführung mitzuteilen. Die Vertretung hat Gaststatus; ihr ist auf Verlangen in der Sitzung das Wort zu erteilen.

(9) Die Sitzungen des Ausschusses und seiner Gremien sind nicht öffentlich.

(10) Die Beratungsergebnisse und Beschlussvorlagen der Untergremien werden im Ausschuss durch den Vorsitz oder eine Vertretung des jeweiligen Untergremiums mündlich erläutert.

(11) Zur Erfüllung seiner Aufgaben kann der Ausschuss Experten und Expertinnen anhören, Gutachten beiziehen oder Untersuchungen durch Dritte vornehmen lassen. Er kann einzelne oder mehrere Mitglieder mit der Erledigung bestimmter Aufgaben betrauen. Die Experten bzw. Expertinnen oder Dritten sind zu verpflichten, die Anhörung bzw. Untersuchung vertraulich zu behandeln.

(12) Soweit durch Maßnahmen nach Absatz 11 Kosten entstehen, ist die vorherige Zustimmung der Geschäftsführung des Ausschusses und des BMAS erforderlich.

§ 5
Beschlussfassung

(1) Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Fünftel der Stimmberechtigten anwesend sind. Stimmberechtigt ist das Mitglied oder im Verhinderungsfall dessen stellvertretendes Mitglied (§ 4 Absatz 5 Satz 3).

(2) Bei der Beschlussfassung im Ausschuss ist Einstimmigkeit anzustreben.

(3) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten (Absatz 1 Satz 2) gefasst. Absatz 4 und § 11 bleiben unberührt. Vom Beschluss abweichende Auffassungen sollen möglichst in der Sitzung begründet und zusammen mit dem Abstimmungsergebnis in die Ergebnisniederschrift nach § 6 aufgenommen werden.

(4) Beschlüsse zu § 1 Absatz 1 Satz 2 und 3 können nicht gegen das geschlossene Votum eines der in § 2 Absatz 1 genannten Kreise, insbesondere der Arbeitgeber und Gewerkschaften, gefasst werden. In diesem Fall sind die Beratungen weiterzuführen mit dem Ziel, dass das geschlossene ablehnende Votum aufgegeben werden kann. Das geschlossene ablehnende Votum ist zu begründen und in die Ergebnisniederschrift nach § 6 aufzunehmen.

(5) In besonderen Fällen kann der Ausschuss in Abstimmung mit dem BMAS (§ 6 Absatz 3 Satz 4) die Beteiligung von weiteren Fachkreisen oder Verbänden auch über den Internetauftritt des Ausschusses beschließen (Beteiligung der Öffentlichkeit). Für die Beteiligung der Öffentlichkeit ist ein Zeitraum von sechs Wochen vorzusehen. Die Beiträge aus der Beteiligung der Öffentlichkeit fließen in die weitere Beratung im Ausschuss ein.

(6) In Ausnahmefällen können Beschlüsse des Ausschusses auf schriftlichem Wege gefasst werden. Eine schriftliche Beschlussfassung ist nur dann zulässig, wenn die Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten (Absatz 1 Satz 2) diesem Verfahren zustimmt. Wird die Durchführung eines schriftlichen Verfahrens beschlossen erhalten die Mitglieder die notwendigen Beratungsunterlagen zugesandt; die stellvertretenden Mitglieder erhalten die Unterlagen nachrichtlich. Der Vorsitz legt eine Frist von mindestens vier Wochen für die Stimmabgabe fest. In dringenden Ausnahmefällen reicht das Einverständnis der Mitglieder des Koordinierungskreises für eine schriftliche Beschlussfassung aus. Die Dringlichkeit und

Notwendigkeit ist zu begründen. In diesen Fällen kann der Vorsitz eine kürzere Frist von mindestens 14 Tagen für die Stimmabgabe der Stimmberechtigten festlegen. Schriftliche Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmberechtigten (Absatz 1 Satz 2) gefasst. Schriftlich abgestimmte Beschlüsse sowie das Ergebnis der Abstimmung sind in die Beratungsunterlagen der nächstfolgenden Sitzung des Ausschusses aufzunehmen. Für vom Beschluss abweichende Auffassungen gelten Absatz 3 Satz 2 und Absatz 4 Satz 3 entsprechend.

§ 6
Ausschussangelegenheiten und Ergebnisniederschriften

(1) Über jede Sitzung und jede schriftliche Beschlussfassung des Ausschusses ist von der Geschäftsführung eine Ergebnisniederschrift anzufertigen, welche die Beratungs- und Abstimmungsergebnisse sowie den Wortlaut der Beschlüsse und die Teilnehmerliste enthält. Eine Ausfertigung für die Akten ist vom Vorsitz des Ausschusses sowie von der Protokollführung zu unterzeichnen. Die Ergebnisniederschriften werden den Mitgliedern, den stellvertretenden Mitgliedern, dem BMAS, den zuständigen obersten Landesbehörden und den beteiligten Bundesministerien übersandt und nicht veröffentlicht. Die nach § 4 Absatz 11 hinzugezogenen Experten und Expertinnen können die Ergebnisniederschrift oder Auszüge daraus erhalten, soweit deren Fachfragen betroffen sind.

(2) Die in der Sitzung Anwesenden können schriftlich bei der Geschäftsführung oder spätestens in der nächsten Sitzung Einwendungen gegen die Ergebnisniederschrift vorbringen; die Einwände werden in dieser Sitzung behandelt.

(3) Die Beratungen, die Abstimmungsergebnisse und die Ergebnisniederschriften des Ausschusses sind vertraulich zu behandeln. Vertraulichkeit ist auch bei den internen fachlichen Abstimmungsprozessen innerhalb der in § 2 Absatz 1 genannten Kreise zu wahren. Die Vertraulichkeit der Sitzungen und der Ergebnisniederschriften lässt die Behandlung von Arbeitsthemen in der Organisation der Ausschussmitglieder zur Einholung von weiterem Sachverstand zu. Jede öffentliche Verlautbarung im Namen des Ausschusses oder seiner Untergremien zu deren Belangen oder zu Belangen von Mitgliedern des Ausschusses oder seiner Untergremien bedarf der Zustimmung des BMAS.

(4) Der Ausschuss informiert die Öffentlichkeit über wichtige Ergebnisse aus den Sitzungen in seinem Internetauftritt. Absatz 3 Satz 4 ist zu beachten.

§ 7
Unterausschüsse, Projektgruppen

(1) Der Ausschuss kann Unterausschüsse einrichten und deren Aufgaben bestimmen. Für befristete Aufgaben kann er auch Projektgruppen einrichten. Die Einrichtung von Unterausschüssen oder Projektgruppen bedarf der Zustimmung des BMAS.

(2) Der Ausschuss betraut ein Mitglied oder ein stellvertretendes Mitglied des Ausschusses mit dem Vorsitz eines Unterausschusses/einer Projektgruppe und benennt die Unterausschuss-/Projektgruppenmitglieder im Einvernehmen mit dem BMAS. Die Besetzung der Unterausschüsse/Projektgruppen soll zwölf ständige Unterausschuss-/Projektgruppenmitglieder nicht überschreiten.

(3) Die Unterausschüsse/Projektgruppen wählen die Stellvertretung des Vorsitzes aus ihrer Mitte; sie soll dem Ausschuss angehören.

(4) Die Unterausschüsse/Projektgruppen konkretisieren die ihnen übertragenen Aufgaben und fertigen Arbeits- und Zeitpläne an.

(5) Die Arbeits- und Zeitpläne sowie Projektskizzen sind im Einvernehmen mit dem BMAS zu erstellen und bedürfen der Zustimmung des Ausschusses.

(6) Zur Erfüllung der Aufgaben des Unterausschusses/der Projektgruppe kann dessen/deren Vorsitz mit Zustimmung der Mehrheit der Unterausschuss-/Projektgruppenmitglieder befristet Experten bzw. Expertinnen hinzuziehen, Gutachten einholen, Untersuchungen durch Dritte vornehmen lassen oder einzelne Unterausschuss-/Projektgruppenmitglieder mit der Erledigung bestimmter Aufgaben betrauen. Die Experten bzw. Expertinnen oder Dritten sind zu verpflichten, die Hinzuziehung bzw. Untersuchung vertraulich zu behandeln.

(7) Soweit durch Maßnahmen nach Absatz 6 Kosten entstehen, sind die vorherige Zustimmung der Geschäftsführung des Ausschusses und des BMAS erforderlich.

(8) Die Einladungen, Beratungsunterlagen und Beschlussvorlagen werden auch der Geschäftsführung des Ausschusses zur Verfügung gestellt. Die Geschäftsführung kann an den Sitzungen der Unterausschüsse/Projektgruppen teilnehmen. Ihr ist auf Verlangen in der Sitzung das Wort zu erteilen.

(9) Über die Arbeitsergebnisse der Unterausschüsse/Projektgruppen wird im Ausschuss regelmäßig durch ein Unterausschuss-/Projektgruppenmitglied des jeweiligen Gremiums schriftlich berichtet und bei Bedarf mündlich erläutert.

(10) Die Beratungsergebnisse und Beschlussvorlagen werden schriftlich über die Geschäftsführung dem Ausschuss rechtzeitig zur Verfügung gestellt.

(11) Über jede Sitzung der Unterausschüsse/Projektgruppen ist eine Ergebnisniederschrift anzufertigen, welche die Beratungs- und Abstimmungsergebnisse sowie die Teilnehmerliste enthält. Eine Ausfertigung für die Akten ist vom jeweiligen Vorsitz sowie von der Protokollführung zu unterzeichnen. Die Ergebnisniederschriften über die Sitzungen der Unterausschüsse/Projektgruppen sind den Unterausschuss-/Projektgruppenmitgliedern des jeweiligen Unterausschusses/der jeweiligen Projektgruppe, dem Koordinierungskreis, der Geschäftsführung und dem BMAS zuzusenden. Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Ausschusses haben das Recht die Ergebnisniederschriften einzusehen.

(12) Die in der Sitzung Anwesenden können schriftlich bei der die Ergebnisniederschrift fertigenden Stelle oder spätestens in der nächsten Sitzung Einwendungen gegen die Ergebnisniederschrift vorbringen; die Einwände werden in dieser Sitzung behandelt.

(13) Die Beratungen, die Abstimmungsergebnisse sowie die Ergebnisniederschriften des Unterausschusses/der Projektgruppe sind vertraulich zu behandeln, soweit nicht die Erfüllung der dem Unterausschuss/der Projektgruppe oder seinen Unterausschuss-/Projektgruppenmitgliedern obliegenden Aufgaben dem entgegenstehen. Im letztgenannten Fall ist für eine angemessene Wahrung der Vertraulichkeit zu sorgen.

§ 8
Arbeitskreise

(1) Die Unterausschüsse können zur Behandlung spezieller Themen zeitlich befristete Arbeitskreise einrichten und deren Aufgaben bestimmen. Die Anzahl der Arbeitskreismitglieder soll zwölf Personen nicht überschreiten. Die Einrichtung der Arbeitskreise bedarf der Zustimmung des Ausschusses und des BMAS. Die Unterausschüsse fertigen für die Arbeitskreise Projektskizzen und Arbeits- und Zeitpläne an.

(2) Der Unterausschuss bestimmt den Vorsitz eines Arbeitskreises. Der Vorsitz eines Arbeitskreises soll dem Unterausschuss angehören. Der Unterausschuss bestimmt im Einvernehmen mit dem Vorsitz des Arbeitskreises und dem BMAS die Arbeitskreismitglieder.

(3) Zu den Sitzungen kann der Vorsitz mit Zustimmung der Mehrheit der Arbeitskreismitglieder Experten und Expertinnen hinzuziehen. Die Experten bzw. Expertinnen sind zu verpflichten, die Hinzuziehung vertraulich zu behandeln. § 7 Absatz 7 gilt entsprechend.

(4) Die Arbeitsergebnisse werden dem Unterausschuss schriftlich zur Verfügung gestellt.

(5) Über jede Sitzung eines Arbeitskreises ist eine Ergebnisniederschrift anzufertigen, welche die Beratungs- und Abstimmungsergebnisse sowie die Teilnehmerliste enthält. Eine Ausfertigung für die Akten ist vom Vorsitz des jeweiligen Arbeitskreises sowie von der Protokollführung zu unterzeichnen. Ergebnisniederschriften über die Sitzung der Arbeitskreise sind dem Vorsitz des jeweiligen Unterausschusses, den Arbeitskreismitgliedern des jeweiligen Arbeitskreises, der Geschäftsführung und dem BMAS zuzusenden.

(6) Die in der Sitzung Anwesenden können schriftlich bei der die Ergebnisniederschrift fertigenden Stelle oder spätestens in der nächsten Sitzung Einwendungen gegen die Ergebnisniederschrift vorbringen; die Einwände werden in dieser Sitzung behandelt.

(7) Die Beratungen, die Abstimmungsergebnisse sowie die Ergebnisniederschriften des Arbeitskreises sind vertraulich zu behandeln, soweit nicht die Erfüllung der dem Arbeitskreis oder seinen Arbeitskreismitgliedern obliegenden Aufgaben dem entgegensteht. Im letztgenannten Fall ist für eine angemessene Wahrung der Vertraulichkeit zu sorgen.

§ 9
Koordinierungskreis

(1) Der Koordinierungskreis hat die Aufgabe, die Arbeit des Ausschusses zu steuern und bei Planungs- und Querschnittsaufgaben des Ausschusses mitzuwirken, insbesondere

1. die Arbeitsgebiete der Unterausschüsse/Projektgruppen so abzustimmen, dass Überschneidungen und Lücken möglichst vermieden und nur in begründeten Fällen zugelassen werden,
2. die Beteiligung der betroffenen Unterausschüsse/Projektgruppen sicherzustellen,
3. die fachliche Zusammenarbeit mit den anderen Ausschüssen des BMAS zu organisieren und
4. die Abstimmung mit anderen Regelsetzern herbeizuführen.

(2) Mitglieder des Koordinierungskreises sind der Ausschussvorsitz und der Vorsitz der Unterausschüsse/Projektgruppen. Im Koordinierungskreis muss mindestens jeweils ein Mitglied beider Sozialpartner, der Unfallversicherungsträger, der Länder und der Wissenschaft/Sachverständigen vertreten sein. Der Koordinierungskreis wird vom Ausschussvorsitz geleitet.

(3) Über jede Sitzung des Koordinierungskreises ist von der Geschäftsführung eine Ergebnisniederschrift anzufertigen, welche die Beratungsergebnisse und die Teilnehmerliste enthält. Eine Ausfertigung für die Akten ist vom Vorsitz sowie von der Protokollführung zu unterzeichnen. Die Ergebnisniederschrift ist den Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern des Ausschusses und dem BMAS zuzusenden.

(4) Die in der Sitzung Anwesenden können schriftlich bei der die Ergebnisniederschrift fertigenden Stelle oder spätestens in der nächsten Sitzung Einwände gegen die Ergebnisniederschrift vorbringen, die in dieser Sitzung behandelt werden.

(5) Die Beratungsergebnisse und die Ergebnisniederschriften des Koordinierungskreises sind vertraulich zu behandeln, soweit nicht die Erfüllung der den Koordinierungskreismitgliedern obliegenden Aufgaben dem entgegensteht. Im letztgenannten Fall ist für eine angemessene Wahrung der Vertraulichkeit zu sorgen.

§ 10
Geschäftsführung

(1) Die Geschäfte des Ausschusses und des Koordinierungskreises führt die Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin. Sie nimmt an deren Sitzungen teil.

(2) Die Geschäftsführung hat den Ausschuss und den Koordinierungskreis im Rahmen der gesetzlich festgelegten Beratungsaufgaben administrativ und fachlich zu unterstützen; sie koordiniert die administrativen Angelegenheiten des Ausschusses.

(3) Die Geschäftsführung registriert alle Anfragen an den Ausschuss und an seine Untergremien und koordiniert und dokumentiert deren Beantwortung. Die Abstimmung der Antwortentwürfe erfolgt im Regelfall im schriftlichen Verfahren innerhalb einer angemessenen Frist im Einvernehmen mit dem BMAS. Der Ausschuss kann mit Zustimmung des BMAS ein vereinfachtes Verfahren festlegen.

(4) Der Vorsitz des Ausschusses ist berechtigt, der Geschäftsführung für die Durchführung der dem Ausschuss obliegenden Aufgaben administrative Weisungen zu erteilen.

§ 11
Annahme und Änderung der Geschäftsordnung

Annahme sowie Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen der Zustimmung von zwei Dritteln der Stimmberechtigten (§ 5 Absatz 1 Satz 2) und der Zustimmung des BMAS.

§ 12
Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung tritt am 9. Mai 2019 in Kraft. Sie tritt zum Ende der Berufungsperiode des Ausschusses mit Ausnahme des § 3 Absatz 4 außer Kraft.