

Geschäftsordnung der Arbeitsgemeinschaft Mess- und Eichwesen -AGME-

Die Arbeitsgemeinschaft Mess- und Eichwesen -AGME- ist ein Zusammenschluss der oberen Eichaufsichtsbehörden der Länder. Zweck des Zusammenschlusses ist die Sicherstellung eines effizienten und bundeseinheitlichen Vollzugs im gesetzlichen Messwesen. Vollzugsregelnde Beschlüsse der AGME stehen unter dem Vorbehalt der jeweiligen fachvorgesetzten obersten Landesbehörden.

Die AGME gibt sich folgende Geschäftsordnung:

§ 1 Aufgaben

- (1) Die Arbeitsgemeinschaft Mess- und Eichwesen berät, empfiehlt und beschließt Grundsätze, Vorgaben und Verfahrensweisen über die Durchführung von Rechts- und Verwaltungsvorschriften im gesetzlichen Messwesen, die in der Zuständigkeit der Eichbehörden der Länder liegen.
- (2) Die Beschlüsse der AGME bilden die Grundlage für einen bundeseinheitlichen Vollzug des gesetzlichen Messwesens durch die Eichaufsichtsbehörden.
- (3) Die AGME nimmt zu Grundsatzfragen sowie zu Entwicklungen im gesetzlichen Messwesen Stellung und spricht Empfehlungen aus.

§ 2 Mitgliedschaft und Gäste

- (1) Mitglieder der AGME sind die Leiter der oberen Eichaufsichtsbehörden der Länder. Die Mitglieder können sich im Verhinderungsfall vertreten lassen.
- (2) Ständige Gäste sind die für das Eichwesen zuständigen Vertreter des BMWi und der PTB. Weitere Gäste können bei Bedarf hinzugezogen werden.

§ 3 Beschlussfähigkeit, Stimmrecht und Abstimmungen

- (1) Sind mehr als 2/3 der Mitglieder vertreten, ist die AGME beschlussfähig. Jedes Mitglied (auch die der fusionierten Länder) verfügt über eine Stimme.
- (2) Beschlüsse sind schriftlich zu beantragen. Ein Antrag ist beschlossen, wenn ihm mit der Mehrheit der anwesenden Stimmen zugestimmt wurde.

§ 4 Vorsitz

- (1) Der Vorsitzende der AGME und sein Stellvertreter werden von den Mitgliedern für jeweils zwei Jahre aus ihrer Mitte gewählt. Die Wahl erfolgt formlos. Die Befugnisse des Vorsitzenden werden im Falle seiner Verhinderung von seinem Stellvertreter wahrgenommen.
- (2) Der Vorsitzende handelt im Namen und Auftrag der AGME und vertritt ihre Interessen nach außen. Seine Mandatsbindung kann er ausschließlich von der AGME ändern lassen.

§ 5 Geschäftsstelle

- (1) Die AGME unterhält eine Geschäftsstelle bei der Deutschen Akademie für Metrologie (DAM), die den entsprechenden Dienst für die Eichverwaltungen der Länder gemäß § 1 Abs. 6 Akademieabkommen erbringt.
- (2) Die Geschäftsstelle hat die Aufgabe, Routineangelegenheiten zu erledigen, insbesondere Anfragen über bereits behandelte und entschiedene Probleme zu beantworten, statistische oder ähnliche Erhebungen zu koordinieren und wesentliche Dokumente zu archivieren. Sie ist auch die Kontaktstelle für ausländische Partner.
- (3) Die Geschäftsstelle nimmt im Auftrag der AGME administrative Aufgaben im Rahmen der Berichtspflichten und des Informationsaustausches wahr.

§ 6 Sitzungen und Tagesordnung

- (1) Die Sitzungen der AGME werden vom Vorsitzenden oder im Fall seiner Verhinderung von seinem Stellvertreter geleitet.
- (2) Die AGME tagt mindestens einmal im Jahr; die Sitzungen werden vom Vorsitzenden einberufen. Der Vorsitzende hat das Vorschlagsrecht für Ort und Zeitpunkt der jeweiligen Sitzung. Die Sitzungstermine sollten sich jedoch an den Sitzungen des Bund-Länder-Ausschusses „Gesetzliches Messwesen“, der Vollversammlung für das Eichwesen und der Jahrestagung der Deutschen Akademie für Metrologie orientieren.
- (3) Die Mitglieder und ständigen Gäste sind berechtigt, Anträge zur Tagesordnung einzureichen. Dabei ist zu prüfen, ob Anträge im Rahmen des „Berliner Verfahrens“ vorbereitet werden können. Die Anträge sind der AGME-Geschäftsstelle spätestens vier Wochen vor Sitzungsbeginn in der von der AGME geforderten Form einzureichen. Verspätet eingereichte Vorschläge bedürfen einer besonderen Begründung über die Dringlichkeit ihrer Behandlung. Über die Behandlung verspäteter oder dringlicher Anträge entscheidet die AGME zu Beginn der jeweiligen Sitzung.
- (4) Die Tagesordnung und die zugehörigen Unterlagen werden frühestens drei Wochen vor Sitzungstermin in das Extranet der Eichbehörden eingestellt. Tagesordnungsanträge, die weniger als drei Werktage vor Sitzungsbeginn eingehen, werden im Extranet nicht mehr berücksichtigt.
- (5) Anträge, die erst am Tag der Sitzung vorgelegt werden, sind als Tischvorlagen in 18facher Ausfertigung mit Herkunftsangabe vorzuhalten und in elektronischer Form der AGME-Geschäftsstelle zuzuleiten.

§ 7 Beschlussfassung

- (1) Beschlüsse werden grundsätzlich in den AGME-Sitzungen gefasst. Für die Annahme von Beschlussvorlagen ist § 3 Abs. 2 Satz 2 der Geschäftsordnung maßgebend. Die Beschlussvoten sind in der Niederschrift festzuhalten. Zusätze sind auf Wunsch einzelner Mitglieder möglich, sofern sich nicht die Mehrheit der AGME dagegen ausspricht.
- (2) Über Anträge mit Beschlussvorlagen, die wegen ihrer Dringlichkeit oder Eilbedürftigkeit nicht bis zur nächsten Sitzung aufgeschoben werden können, ist im schriftlichen Umlaufverfahren abzustimmen.

§ 8 Arbeitsausschüsse

- (1) Mit der Mehrheit der anwesenden Stimmen kann die AGME Arbeitsausschüsse mit inhaltlich und zeitlich definiertem Arbeitsauftrag einsetzen. Im gleichen Verfahren benennt die AGME den Vorsitzenden und die Teilnehmer.
- (2) Die Arbeitsausschüsse können zu ihren Beratungen interne und externe Sachverständige als Gäste hinzuziehen. Sofern es in den Arbeitsausschüssen zu Abstimmungen kommt, ist § 3 der Geschäftsordnung analog anzuwenden.
- (3) Vorlagen der Arbeitsausschüsse mit Beschlussempfehlungen werden erst nach Zustimmung der AGME wirksam. § 7 der Geschäftsordnung findet entsprechende Anwendung.
- (4) Über die Arbeitsausschusssitzung ist eine Ergebnisniederschrift anzufertigen. Dabei sind die Beschlussempfehlungen besonders herauszustellen. Die Niederschrift ist allen Mitgliedern des Arbeitsausschusses und den Mitgliedern der AGME über das Extranet bekannt zu geben.
- (5) Die Arbeitsausschüsse sind alle zwei Jahre durch die AGME auf ihre Erfordernis zu überprüfen.

§ 9 Niederschrift über die Sitzungen der Arbeitsgemeinschaft

- (1) Über die Sitzung der AGME ist eine Ergebnisniederschrift anzufertigen. Sie ist grundsätzlich vor Ablauf von vier Wochen nach der Sitzung über das Extranet den AGME-Mitgliedern und ständigen Gästen zugänglich zu machen.
- (2) Aus der Ergebnisniederschrift müssen
 1. die wesentlichen Inhalte der besprochenen Tagesordnungspunkte,
 2. die Empfehlungen und Beschlüsse im Wortlaut und mit Voten,
 3. ggf. Hinweise, wie Begründungen für die ablehnenden Voten, hervorgehen.
- (3) Wird der Vorschlag eines Arbeitsausschusses (§ 8) abgelehnt, so ist er
 1. mit einer Begründung,
 2. mit Hinweisen über das Verfahren bis zu einer endgültigen Beschlussfassung und gegebenenfalls
 3. mit einem erneuten Auftrag an den Arbeitsausschuss zurückzuverweisen. Dies ist in der Ergebnisniederschrift der AGME zu dokumentieren.
- (4) Einsprüche zur Ergebnisniederschrift sind schriftlich beim Vorsitzenden, spätestens in der nächsten Sitzung, vorzubringen.
- (5) Fachliche und noch nicht beratene Änderungen der Ergebnisniederschrift bedürfen der erneuten Beratung durch die AGME und werden mit der nächsten Ergebnisniederschrift dokumentiert. Redaktionelle Berichtigungen bleiben davon unberührt und können vom Vorsitzenden umgehend vorgenommen und bekannt gemacht werden.
- (6) Die AGME bestimmt in der Niederschrift, welche Beschlüsse in der Beschlüssesammlung (Kieler Sammlung) dokumentiert werden sollen. Die Kieler Sammlung wird von der Eichdirektion Nord fortgeschrieben.

§ 10 Änderung der Geschäftsordnung

Eine Änderung der Geschäftsordnung gilt als angenommen, wenn ihr die Mehrheit der Mitglieder der AGME zugestimmt hat.

§ 11 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung der AGME wurde in der Sitzung am 27. Juni 2007 in Hannover neu gefasst und beschlossen. Sie tritt am 1. Juli 2007 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Fassung vom 29. April 1996 außer Kraft.