

Geschäftsordnung der Länderarbeitsgemeinschaft Verbraucherschutz (LAV) vom 01.01. 2024

Präambel

In der LAV wirken die für den Verbraucherschutz zuständigen obersten Landesbehörden zusammen. Aufgabe ist insbesondere eine Koordinierung des Vollzuges der Rechtsvorschriften.

1. Zuständigkeiten der LAV und Anbindung an Ministerkonferenzen

- 1.1 Zu den Zuständigkeiten der LAV gehören die Themenfelder Lebensmittel- und Futtermittelsicherheit, sowie Bedarfsgegenstände-, Kosmetik- und Tabaküberwachung, Tiergesundheit, Tierseuchen, Tierische Nebenprodukte, Tierarzneimittel, Tierschutz, Qualitätsmanagement im gesundheitlichen Verbraucherschutz sowie das einschlägige Berufsrecht und die von der VSMK wahrgenommenen Themenfelder des wirtschaftlichen und rechtlichen Verbraucherschutzes sowie der Ernährung.
- 1.2 Die LAV berät die Verbraucherschutzministerkonferenz (VSMK) und die Agrarministerkonferenz (AMK), bearbeitet deren Aufträge und kann eigene Beschlussvorlagen in die VSMK / AMK einbringen.

2. Vorsitz und Geschäftsführung

- 2.1 Der Vorsitz der LAV (Vorsitz) wechselt mit dem Beginn eines neuen Kalenderjahres auf dasjenige Land über, welches den Vorsitz der VSMK übernimmt.
- 2.2 Der Vorsitz vertritt die LAV nach außen sowie in anderen Gremien. Er vertritt in den Fachministerkonferenzen die Themen der LAV.
- 2.3 Sofern der Vorsitz verhindert ist, werden seine Aufgaben durch seine Stellvertretung im Vorsitzland wahrgenommen.

3. Mitglieder, ständige Gäste, Einladungen

3.1 Die LAV besteht aus den für die in Nummer 1.1 benannten Themenfelder des Verbraucherschutzes zuständigen Abteilungsleitungen in den Fachressorts der Länder. Sofern die Abteilungsleitungen verhindert sind, wird von den Ländern eine Vertretung benannt.

3.2 Ständige Gäste der LAV sind die Vertretungen der für den Verbraucherschutz zuständigen Bundesministerien. Bei Bedarf werden auch weitere Bundesministerien zu den Sitzungen eingeladen.

Einladungen können auf einzelne Tagesordnungspunkte beschränkt werden.

3.3 Soweit es für die Beratungen zweckmäßig erscheint, können vom Vorsitz Personen von Behörden, Organisationen, Verbänden, wissenschaftlichen Einrichtungen u.a. eingeladen werden.

Einladungen können auf einzelne Tagesordnungspunkte beschränkt werden.

4. Termine und Fristen zur Vorbereitung der Sitzungen

4.1 Der Vorsitz beruft in der Regel zweimal jährlich eine ordentliche Sitzung aller Mitglieder und ständigen Gäste ein. Die Vorbereitung der Sitzung, insbesondere die Aufstellung der Tagesordnung obliegt dem Vorsitz. Die Einladung ist mindestens sechs Wochen vor der Sitzung mit einer vorläufigen Tagesordnung von der Geschäftsstelle der LAV (Geschäftsstelle) zu versenden. Aus aktuellem Anlass können außerordentliche Sitzungen (auch im Wege einer Video-, Web- oder Telefonschaltkonferenz) kurzfristig, spätestens drei Tage vor dem Sitzungstermin einberufen werden.

4.2 Für die inhaltliche Vorbereitung wird ausschließlich das Konferenzsystem auf der VSMK-Website genutzt. Themenanmeldungen werden von den Mitgliedern und ständigen Gästen über das Konferenzsystem bis spätestens vier Wochen vor der Sitzung eingestellt. Der Versand des Entwurfes der aktuellen Tagesordnung durch die Geschäftsstelle erfolgt für die ordentlichen Sitzungen am darauffolgenden Arbeitstag.

4.3 Ständige Themen der Sitzung sind:

- Bericht über die Tätigkeit des Vorsitzlandes seit der letzten Sitzung,
- Berichte der LAV-Arbeitsgruppen (nur Herbst-Sitzung),
- Information aus den Bundesministerien unter besonderer Berücksichtigung anstehender Rechtssetzungsvorhaben des Bundes und der EU.

Bei Bedarf können die Tagesordnungspunkte (TOPs)

- „Aktuelle Schwerpunktthemen" auf die Tagesordnung gesetzt werden,
- anlassbezogen und zum Erfahrungsaustausch der TOP „Bericht aus den Ländern" angemeldet werden.

Eine Bedarfsabfrage hierzu erfolgt mit Versand der vorläufigen Tagesordnung durch die Geschäftsstelle.

4.4 Die Mitglieder und ständigen Gäste stellen ihre Beschlussunterlagen bis spätestens drei Wochen vor der Sitzung in das Konferenzsystem ein. Die Beschlussunterlagen sind von der anmeldenden Stelle mit einer schriftlichen Erläuterung und einem ausformulierten Beschlusssentwurf sowie ggf. weiteren Anlagen einzustellen. Das anmeldende Mitglied oder der anmeldende ständige Gast ist zugleich Berichterstatter in der Sitzung.

Berichte des Bundes und der Länder sind grundsätzlich in schriftlicher Form zu erstatten.

Änderungsanträge können bis eine Woche vor der Sitzung in das Konferenzsystem eingestellt werden.

Der Vorsitz unterbreitet einen Vorschlag für die „Grüne Liste", über die eine Abstimmung im Block empfohlen wird.

Die in Nummer 4.3 genannten Berichte der LAV-Arbeitsgruppen werden grundsätzlich nicht mehr auf die „Grüne Liste" der Tagesordnungen der LAV-Sitzungen gesetzt.

5. Beschlussfassung

- 5.1 Jedes Land hat eine Stimme. Gäste haben kein Stimmrecht. Beschlüsse kommen mit einer Mehrheit von mindestens dreizehn Stimmen zustande. Bei Beschlüssen von besonderer Bedeutung ist Einstimmigkeit anzustreben. Das Abstimmungsverhalten der Mitglieder ist zu protokollieren.
- 5.2 Beschlüsse können auf Antrag eines Mitglieds oder ständigen Gastes im schriftlichen Umlaufverfahren herbeigeführt werden. Sachverhalt und Beschlussvorschlag werden den Mitgliedern und ständigen Gästen unter Vorgabe des Termins der Stimmabgabe schriftlich mitgeteilt. Ziffer 5.1. gilt entsprechend. Das Abstimmungsergebnis ist schriftlich zur Kenntnis zu geben und im Konferenzsystem einzustellen.
- 5.3 Auf einstimmigen Beschluss können Beschlüsse der LAV veröffentlicht werden. In diesem Fall sind Adressaten und Art und Weise der Veröffentlichung festzulegen. Mit der Veröffentlichung wird der Vorsitz betraut.
- 5.4 Die Länder beziehen die Beschlüsse bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben ein.

6. Niederschrift

Das Vorsitzland fertigt einen Entwurf der Niederschrift, der die Beschlüsse und das Abstimmungsergebnis sowie ggf. zusätzliche Protokollnotizen der LAV enthält. Die Berichterstatter werden aufgeführt. Der Entwurf der Ergebnisseniederschrift soll spätestens vier Wochen nach der Sitzung den Mitgliedern und ständigen Gästen zugesandt werden. Einwendungen sind der Geschäftsstelle, den weiteren Mitgliedern und ständigen Gästen innerhalb von 14 Tagen mitzuteilen. Die Geschäftsstelle übersendet das endgültige Protokoll an die Mitglieder, ständigen Gäste und die AMK-Geschäftsstelle. Die endgültige Niederschrift wird auf der LAV/VSMK-Website im internen Bereich eingestellt.

7. Arbeitsgruppen

7.1 Die LAV hat folgende ständige Arbeitsgruppen:

- Tierseuchen, Tiergesundheit (AG TT),
- Futtermittel (AFU),
- Tierarzneimittel (AG TAM),
- Tierschutz (AGT),
- Fleisch- und Geflügelfleischhygiene und fachspezifische Fragen von Lebensmitteln tierischer Herkunft (AFFL),
- Lebensmittel und Bedarfsgegenstände, Wein und Kosmetika (ALB),
- Ein- und Durchfuhr (AGED),
- Ausbildungs- und Berufsangelegenheiten der im Rahmen des Lebensmittel- und Veterinärrechts tätigen Personen (AfAB),
- Information und Kommunikation (AG IuK),
- Gesunde Ernährung und Ernährungsinformation (AG GEE),
- Wirtschaftlicher Verbraucherschutz (AG WV),
- Qualitätsmanagement im gesundheitlichen Verbraucherschutz (AG QM),
- Tierische Nebenprodukte (AG TNP).

Jedes Land hat in jeder Arbeitsgruppe eine Stimme.

7.2 Der Vorsitz über die jeweiligen Arbeitsgruppen wird für mindestens zwei Jahre einem Land übertragen. Die Zuordnung beruht auf der Bereitschaftserklärung der jeweiligen Länder. Für den Fall, dass ein Land den Vorsitz abgeben möchte, ist dies möglichst frühzeitig dem LAV-Vorsitz gegenüber zu erklären. Falls möglich, sollte dabei auch ein Vorschlag für die Nachfolge unterbreitet werden. Die LAV legt das neue Vorsitzland durch Beschluss – ggf. im Umlaufverfahren – fest. Die Vorsitzenden der

Arbeitsgruppen werden der LAV namentlich durch das jeweilige Vorsitzland angezeigt.

- 7.3 Der jeweilige Vorsitz der Arbeitsgruppe leitet die Sitzung, vertritt das Fachgebiet der Arbeitsgruppe und erstattet der LAV jährlich einen schriftlichen Tätigkeitsbericht. Das LAV-Mitglied, dessen Land den Vorsitz der jeweiligen Arbeitsgruppe innehat, kann über wesentliche Punkte des Berichts mündlich in den Sitzungen der LAV berichten.
- 7.4 Im Verhinderungsfall wird der Vorsitz der Arbeitsgruppe durch eine Vertretung seines Landes vertreten.
- 7.5 Der Tagungsort liegt grundsätzlich im Land des Arbeitsgruppenvorsitzes. Arbeitstreffen an anderen Orten (z. B. zu Bund-Länder-Besprechungen) sollen möglichst auch für Arbeitsgruppensitzungen genutzt werden.
- 7.6 Der jeweilige Vorsitz der Arbeitsgruppe lädt unter Beifügung der von ihm erstellten Tagesordnung mit mindestens zweiwöchiger Frist ein. Die Termine der Arbeitsgruppensitzungen werden der Geschäftsstelle regelmäßig mitgeteilt und in den Terminkalender im internen Bereich der Website eingetragen.
- 7.7 Die Beratungsgegenstände einer Arbeitsgruppe werden festgelegt:
 - durch LAV-Beschluss,
 - durch Überweisung durch den LAV-Vorsitz,
 - auf Antrag eines Landes unmittelbar an den Vorsitz der Arbeitsgruppe,
 - durch den Arbeitsgruppenvorsitz.

Die Arbeitsgruppen sind gehalten, erforderlichenfalls im Rahmen ihrer Beratungen auch die praktische und rechtliche Umsetzbarkeit zu erörtern sowie eine finanzielle und personelle Folgenabschätzung vorzunehmen.

Die von der LAV überwiesenen Themen sind auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu bringen.

- 7.8 Die Ergebnisse der Arbeitsgruppensitzungen sind in Niederschriften festzuhalten und der Geschäftsstelle zuzuleiten, die diese im internen Bereich der Website einstellt. Ergebnisse der Arbeitsgruppen bedürfen nur dann der Bestätigung durch die LAV, wenn sie von dieser zur Bearbeitung überwiesen worden sind. In diesem Fall ist das Votum der LAV entscheidend.
- 7.9 Diese Geschäftsordnung ist im Übrigen sinngemäß von den Arbeitsgruppen anzuwenden. Abweichende Regelungen bedürfen der Bestätigung der LAV.
- 7.10 Für die zeitlich begrenzte Bearbeitung bestimmter Themen können von der LAV oder von den Arbeitsgruppen mit Zustimmung des Vorsitzes Projektgruppen gebildet werden. Auftrag und Dauer sind hinreichend zu definieren und ein Abschlussbericht der jeweiligen Arbeitsgruppe zur Beschlussfassung vorzulegen. Projektgruppen, die voraussichtlich länger als ein Jahr Bearbeitungszeit erfordern, werden der LAV zur Zustimmung vorgelegt. Projektgruppen werden nach Aufgabenerledigung wieder aufgelöst. Unterarbeitsgruppen werden nicht gebildet.
- 7.11 Die Vorsitzenden der Arbeitsgruppen übermitteln dem Vorsitz regelmäßig mindestens einmal jährlich eine aktualisierte Übersicht der bestehenden Projektgruppen. Der Vorsitz pflegt eine Gesamtübersicht im internen Bereich der VSMK-Website.

8. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt auf Beschluss der 42. Sitzung der LAV am 1. Januar 2024 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisher bestehende Geschäftsordnung vom 15. November 2017, geändert durch Beschluss der 35. LAV vom 26./27. Februar 2020 zu TOP 7 und LAV UB 03/2022 vom 16. August 2022 außer Kraft.