



## LRMB - Landesrecht Ministerialblatt

---

### **Stamnnorm**

Ausfertigungsdatum: 20.01.2021

### **Fassung**

Gültig ab: 25.02.2021

# **Geschäftsordnung der Pflegeberufe-Schiedsstelle NRW (GO-PfIBSchieds NRW) Runderlass des Ministeri- ums für Arbeit, Gesundheit und Soziales**

---

## **Geschäftsordnung der Pflegeberufe-Schiedsstelle NRW (GO-PfIBSchieds NRW)**

Runderlass des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales

Vom 20. Januar 2021

Auf Grund des § 13 Satz 2 der Pflegeberufe-Schiedsstellenverordnung vom 11. März 2019 ([GV.  
NRW. S. 185](#)) erlässt das Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales nach Anhörung der  
Mitglieder der Schiedsstelle nachfolgende Geschäftsordnung:

1

### **Anwendungsbereich und Begriffsbestimmungen**

1.1

Diese Geschäftsordnung regelt ergänzend zu § 36 des Pflegeberufegesetzes vom 17. Juli 2017 (BGBl. I S. 2581) in der jeweils geltenden Fassung und der Pflegeberufe-Schiedsstellenverordnung vom 11. März 2019 ([GV. NRW. S. 185](#)) in der jeweils geltenden Fassung Näheres insbesondere

- a) zum Losverfahren für die Besetzung der Schiedsstelle,
- b) zum Schiedsverfahren und
- c) zur Geschäftsstelle der Schiedsstelle (im Folgenden Geschäftsstelle genannt).

#### 1.2

Parteien im Sinne dieser Geschäftsordnung sind die nach den §§ 30 Absatz 2, 31 Absatz 3 und 33 Absatz 6 Satz 3 des Pflegeberufegesetzes antragsberechtigten Beteiligten.

#### 1.3

Beteiligte Organisationen im Sinne dieser Geschäftsordnung sind die nach § 36 Absatz 1 bis 3 des Pflegeberufegesetzes beteiligten Organisationen.

#### 1.4

Ministerium im Sinne dieser Geschäftsordnung ist das für die Pflegefachausbildung zuständige Ministerium.

#### 1.5

Mitglieder im Sinne dieser Geschäftsordnung sind die Mitglieder der Schiedsstelle.

#### 1.6

Vorsitz im Sinne dieser Geschäftsordnung ist der oder die Vorsitzende der Schiedsstelle.

## 2

### **Geschäftsstelle**

## 2.1

Die Geschäftsstelle übernimmt unterstützende, vorbereitende und koordinierende Arbeiten für die Schiedsstelle. Sie ist insbesondere zuständig für

- a) den Empfang der Benennungen der Mitglieder und deren Stellvertretungen nach § 1 Absatz 1 der Pflegeberufe-Schiedsstellenverordnung,
- b) den Empfang der Benennungen von Personen für ein Losverfahren nach § 36 Absatz 2 Satz 4 des Pflegeberufegesetzes,
- c) den Empfang der Mitteilung über die Abberufung von Mitgliedern nach § 3 Absatz 2 Satz 3 der Pflegeberufe-Schiedsstellenverordnung sowie den Empfang des Antrags nach § 3 Absatz 1 Satz 3 der Pflegeberufe-Schiedsstellenverordnung,
- d) den Empfang der Mitteilung über die Niederlegung des Amtes von Mitgliedern sowie die Übernahme der erforderlichen Benachrichtigungen nach § 3 Absatz 3 der Pflegeberufe-Schiedsstellenverordnung,
- e) den Empfang des Antrags auf Einleitung eines Schiedsverfahrens, deren Weiterleitung in Kopie an die Parteien und Mitglieder sowie die Aufforderung an die Parteien, zu dem Antrag Stellung zu nehmen nach § 5 Absatz 1 und 3 der Pflegeberufe-Schiedsstellenverordnung,
- f) den Empfang von Schriftsätze (Anträge, Stellungnahmen und sonstige Eingaben) und deren Weiterleitung an die Parteien und Mitglieder,
- g) die Protokollierung mündlicher Verhandlungen der Schiedsstelle,
- h) den Empfang der Benachrichtigung über die Verhinderung von Mitgliedern oder deren Stellvertretungen nach § 4 Absatz 1 Satz 2 der Pflegeberufe-Schiedsstellenverordnung,
- i) die Erstattung der Reisekosten, des Pauschalbetrags für sonstige notwendige Barauslagen und den Zeitaufwand für den Vorsitz und seine Stellvertretung nach § 11 Absatz 1 der Pflegeberufe-Schiedsstellenverordnung,
- j) die Entschädigung von Sachverständigen und Zeugen, die auf Beschluss der Schiedsstelle hinzugezogen worden sind nach § 12 der Pflegeberufe-Schiedsstellenverordnung und
- k) die Erhebung der Kosten der Schiedsstelle nach § 36 Absatz 5 Satz 2 des Pflegeberufegesetzes.

## 2.2

Die Mitglieder und die gegenüber der Geschäftsstelle benannten stellvertretenden Mitglieder erhalten alle zeitgleich die gleichen Unterlagen.

## 2.3

Die Geschäftsstelle übernimmt keine rechtliche Beratung der Mitglieder.

## 2.4

Für die elektronische Kommunikation sind nur die Verfahren zulässig, bei denen der Datenübermittler (Absender der Daten) authentifiziert und die Integrität des elektronischen Datensatzes gewährleistet ist.

# 3

## **Benennung von Mitgliedern und Losverfahren**

### 3.1

Benennen die beteiligten Organisationen bis spätestens sechs Wochen nach Beginn einer Amtsperiode keine oder eine nicht ausreichende Anzahl von Mitgliedern oder Stellvertretungen, informiert die Geschäftsstelle das Ministerium hierüber. Die Bestellung durch das Ministerium nach § 1 Absatz 2 der Pflegeberufe-Schiedsstellenverordnung erfolgt unverzüglich.

### 3.2

Kommt bis spätestens sechs Wochen nach Beginn einer Amtsperiode eine Einigung der beteiligten Organisationen über den Vorsitz oder seine Stellvertretung nicht zustande, fordert die Geschäftsstelle die beteiligten Organisationen schriftlich oder elektronisch auf, ihr innerhalb von zwei Wochen Personen für das Losverfahren nach § 36 Absatz 2 Satz 4 des Pflegeberufegesetzes zu benennen. Anschließend prüft die Geschäftsstelle, ob die benannten Personen die Voraussetzungen nach § 1 Absatz 3 der Pflegeberufe-Schiedsstellenverordnung erfüllen.

### 3.3

Erfüllen mehrere benannte Personen die Voraussetzungen nach § 1 Absatz 3 der Pflegeberufe-Schiedsstellenverordnung, lädt die Geschäftsstelle die beteiligten Organisationen schriftlich oder elektronisch zur Losziehung innerhalb von zwei Wochen ein. Die Einladungsfrist soll drei Tage nicht unterschreiten. Die Geschäftsstelle leitet die Losziehung und zieht das Los. Die Geschäftsstelle informiert die beteiligten Organisationen, die Mitglieder, die stellvertretenden Mitglieder und das Ministerium schriftlich oder elektronisch über das Ergebnis der Losziehung.

### **3.4**

Erfüllt nur eine der benannten Personen die Voraussetzungen nach § 1 Absatz 3 der Pflegeberufe-Schiedsstellenverordnung, gilt diese Person als zum Vorsitz oder deren Stellvertretung gelöst.

### **3.5**

Erfüllt keine der benannten Personen die Voraussetzungen nach § 1 Absatz 3 der Pflegeberufe-Schiedsstellenverordnung oder benennen die beteiligten Organisationen keine Person für den Vorsitz oder seine Stellvertretung, informiert die Geschäftsstelle die beteiligten Organisationen und das Ministerium hierüber und fordert das Ministerium auf, der Geschäftsstelle innerhalb von zwei Wochen Personen für den Vorsitz und dessen Stellvertretung zu benennen. Die für den Vorsitz und die Stellvertretung benannten Personen haben die Voraussetzungen nach § 1 Absatz 3 der Pflegeberufe-Schiedsstellenverordnung zu erfüllen. Für die Losziehung gelten die Nummern 3.2 Satz 2, 3.3 und 3.4 entsprechend. Die Geschäftsstelle informiert die beteiligten Organisationen, das Ministerium, die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder schriftlich oder elektronisch über das Ergebnis der Losziehung.

## **4**

### **Vorsitz der Schiedsstelle**

Der Vorsitz leitet die Sitzungen der Schiedsstelle und überwacht die Einhaltung der Geschäftsordnung. Im Fall der Verhinderung des Vorsitzes leitet der stellvertretende Vorsitz die Sitzung. Sind der Vorsitz und der stellvertretende Vorsitz an der Sitzungsteilnahme verhindert, lädt der Vorsitz in Abstimmung mit der Geschäftsstelle zu einer neuen Sitzung ein.

## **5**

### **Grundsätze des Schiedsverfahrens**

#### **5.1**

Die Schiedsstelle erforscht von Amts wegen unter Heranziehung der Parteien den Sachverhalt. Der Vorsitz hat darauf hinzuwirken, dass Formfehler beseitigt, unklare Anträge erläutert, ungenügende tatsächliche Angaben ergänzt und alle für die Feststellung und Beurteilung des Sachverhalts wesentlichen Erklärungen abgegeben werden.

#### **5.2**

Der Vorsitz wirkt auf sachdienliche Anträge und eine einvernehmliche Entscheidung hin. Vor einer Sitzung hat der Vorsitz alle Maßnahmen zu treffen, die notwendig sind, damit die mündliche Verhandlung und die anschließende Beratung an nur einem Verhandlungstag stattfinden können.

## 6

### **Verfahren vor der mündlichen Verhandlung**

#### 6.1

Die Parteien und Mitglieder erhalten von der Geschäftsstelle schriftlich oder elektronisch Kopien des Antrags sowie die für die Vorbereitung und Entscheidung erforderlichen Auskünfte und Unterlagen. Die Geschäftsstelle fordert die Parteien schriftlich oder elektronisch innerhalb einer von ihr gesetzten Frist von nicht mehr als zehn Arbeitstagen nach Eingang des Antrags bei der Geschäftsstelle auf, zu dem Antrag Stellung zu nehmen. Die Parteien sollen bis zum Ende der Frist nach Satz 2 bei der Geschäftsstelle beantragen, Sachverständige und Zeugen zur mündlichen Verhandlung hinzuzuziehen. Sie haben bis zum Ende der Frist nach Satz 2 mitzuteilen, ob sie auf eine mündliche Verhandlung verzichten.

#### 6.2

Der Vorsitz prüft nach Eingang eines Antrages bei der Geschäftsstelle unverzüglich, ob dieser den Anforderungen nach § 5 Absatz 2 der Pflegeberufe-Schiedsstellenverordnung entspricht. Auf Verlangen des Vorsitzes haben die Parteien die für die Vorbereitung und Entscheidung erforderlichen Auskünfte zu erteilen und die notwendigen Unterlagen vorzulegen.

#### 6.3

Ob Sachverständige oder Zeugen zur Verhandlung hinzugezogen werden, entscheidet die Schiedsstelle durch Beschluss in der beratenden Sitzung oder in der mündlichen Verhandlung, wenn eine Partei dies beantragt hat oder die Schiedsstelle die Hinzuziehung selbst für erforderlich hält.

#### 6.4

Hält der Vorsitz es für geboten, kann er die Mitglieder der Schiedsstelle in Abstimmung mit der Geschäftsstelle zu einer beratenden Sitzung der Schiedsstelle einladen, um den Antrag und die Stellungnahmen der Parteien zu erörtern. Die beratende Sitzung findet in der Woche nach Ablauf der Frist nach Nummer 6.1 Satz 2 statt. Die Einladung erfolgt schriftlich oder elektronisch unter

Nennung der vom Vorsitz in Abstimmung mit der Geschäftsstelle festgelegten Zeit und Ort der Sitzung.

#### 6.5

Wenn die beratende Sitzung der Schiedsstelle als Videokonferenz durchgeführt werden soll, weist der Vorsitz bereits in der Einladung darauf hin, dass Dritte vom Inhalt der Videokonferenz keine Kenntnis nehmen dürfen und eine Aufzeichnung der Videokonferenz unzulässig ist. Die teilnehmenden Personen erklären zu Beginn der Videokonferenz, diese beiden Vorgaben verbindlich einzuhalten.

#### 6.6

Die Vorgaben zur Beschlussfähigkeit der Schiedsstelle nach § 8 der Pflegeberufe-Schiedsstellenverordnung gelten auch für beratende Sitzungen.

#### 6.7

Ist die Sache verhandlungsreif, lädt der Vorsitz schriftlich oder elektronisch mit einer Frist von mindestens zwei Wochen zur Sitzung der Schiedsstelle ein. Sind weitere Auskünfte oder Unterlagen von den Parteien erforderlich, fordert der Vorsitz die betroffene Partei zur Einreichung dieser Auskünfte und Unterlagen innerhalb einer von ihm gesetzten Frist von nicht mehr als einer Woche auf. Mit der Aufforderung zur Vorlage weiterer Auskünfte oder Unterlagen lädt der Vorsitz zur mündlichen Verhandlung der Schiedsstelle ein.

#### 6.8

Haben die Parteien in einem schriftlichen oder elektronischen Umlaufverfahren übereinstimmend auf eine mündliche Verhandlung verzichtet und ist die Sache entscheidungsreif, entscheidet die Schiedsstelle ohne mündliche Verhandlung durch Beschluss über die Anträge in einem schriftlichen oder elektronischen Umlaufverfahren oder aufgrund einer beratenden Sitzung. Hält die Schiedsstelle die Hinzuziehung von Sachverständigen oder Zeugen für erforderlich, findet eine mündliche Verhandlung statt.

## 7.1

Die Einladung zu den Sitzungen der Schiedsstelle erfolgt nach Maßgabe des § 6 Absatz 1 der Pflegeberufe-Schiedsstellenverordnung und enthält Angaben über Zeit und Ort der Sitzung sowie die Beratungsunterlagen. Sie ist mit der Geschäftsstelle abzustimmen. In der Einladung ist darauf hinzuweisen, dass bei Nichterscheinen einer Partei auch in ihrer Abwesenheit verhandelt werden kann.

## 7.2

Bei der Terminierung ist darauf zu achten, dass nach der mündlichen Verhandlung ausreichend Zeit zur Beratung und Beschlussfassung der Mitglieder besteht und in den Fällen der §§ 30 Absatz 2 und 31 Absatz 3 des Pflegeberufegesetzes die Sechswochenfrist zur Entscheidung eingehalten wird. Bereits in der Einladung ist darauf hinzuweisen, dass am auf die mündliche Verhandlung folgenden Tag die Beratung fortgeführt wird, wenn die Beratung am Sitzungstag ohne Beschlussfassung endet.

## 7.3

Wenn die Sitzung der Schiedsstelle als Videokonferenz durchgeführt werden soll, weist der Vorsitz bereits in der Einladung darauf hin, dass Dritte vom Inhalt der Videokonferenz keine Kenntnis nehmen dürfen und eine Aufzeichnung der Videokonferenz unzulässig ist. Die teilnehmenden Personen erklären zu Beginn der Videokonferenz diese beiden Vorgaben verbindlich einzuhalten.

## 7.4

Der Vorsitz eröffnet die Sitzung und stellt die erschienenen Parteien und die Beschlussfähigkeit nach § 8 der Pflegeberufe-Schiedsstellenverordnung fest. Er lädt unverzüglich in Abstimmung mit der Geschäftsstelle zu einer weiteren Sitzung ein, wenn die Schiedsstelle nicht beschlussfähig ist.

## 7.5

Der Vorsitz leitet die mündliche Verhandlung. Er erörtert mit den Parteien die Sach- und Rechtslage, soweit diese nicht einvernehmlich auf die Erörterung verzichten. Der Vorsitz hat jedem Mitglied der Schiedsstelle auf Verlangen zu gestatten, sachdienliche Fragen zu stellen. Anschließend stellen die Parteien ihre Anträge.

## **8**

### **Beratung und Beschlussfassung der Schiedsstelle**

#### **8.1**

An die mündliche Verhandlung schließt sich die geheime Beratung der Mitglieder unmittelbar an. Sie erfolgt unter Leitung des Vorsitzes. Der Vorsitz hat darauf hinzuwirken, dass noch am Verhandlungstag eine Beschlussfassung erfolgt. Sollte dies nicht möglich sein, soll die Entscheidung nach fortgesetzter Beratung grundsätzlich am Folgetag ergehen.

#### **8.2**

Die Beschlussfassung erfolgt durch Abstimmung. Nur Stimmen teilnehmender Mitglieder sind berücksichtigungsfähig. Jedes Mitglied hat eine Stimme. Die Entscheidungen werden mit der Mehrheit der Mitglieder getroffen. Ergibt sich keine Mehrheit, gibt die Stimme des Vorsitzes den Ausschlag.

## **9**

### **Entscheidungen in Schiedsverfahren**

#### **9.1**

Die Entscheidungen der Schiedsstelle werden grundsätzlich im Anschluss an die Beratung und Beschlussfassung vom Vorsitz mündlich verkündet. Eine schriftliche Verkündung längstens eine Woche nach der mündlichen Verhandlung ist im Einzelfall zulässig. Bei der Verkündung der Entscheidung werden keine Angaben über das Abstimmungsverhalten einzelner Mitglieder und keine Angaben zum Stimmenverhältnis verkündet. Zur Einleitung des Abstimmungsergebnisses wird sowohl im Falle einer mehrheitlichen Entscheidung als auch im Falle einer einstimmigen Entscheidung nur folgende Formulierung verkündet: „Die Schiedsstelle hat entschieden:“.

#### **9.2**

Der Vorsitz fertigt eine schriftliche Begründung der Entscheidung an. Sie enthält neben der Beschlussformel eine Sachverhaltsdarstellung sowie die wesentlichen tatsächlichen und rechtlichen Gründe, die die Schiedsstelle zu ihrem Beschluss bewogen haben. Sie ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Sie enthält keine Angaben über das Abstimmungsverhalten einzelner Mitglieder und keine Angaben zum Stimmenverhältnis. Zur Einleitung des Abstimmungsergebnisses wird sowohl im Falle einer mehrheitlichen Entscheidung als auch im Falle einer ein-

stimmigen Entscheidung nur folgende Formulierung verschriftlicht: „Die Schiedsstelle hat entschieden:“. Die Entscheidung wird vom Vorsitz unterzeichnet. Die Geschäftsstelle stellt den Parteien die Entscheidung zu. Den Mitgliedern übermittelt sie schriftlich oder elektronisch eine Kopie der Entscheidung.

#### 9.3

Beschließt die Schiedsstelle, Entscheidungen zu veröffentlichen, erfolgt die Veröffentlichung im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen.

#### 9.4

Die Geschäftsstelle führt eine Sammlung aller Entscheidungen der Schiedsstelle mit der jeweiligen Begründung der Entscheidung. Alle Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Schiedsstelle sowie die Parteien haben das Recht, Entscheidungen der Schiedsstelle mit der jeweiligen Begründung der Entscheidung bei der Geschäftsstelle anzufordern. Dritten darf eine Entscheidung mit der jeweiligen Begründung der Entscheidung nur in anonymisierter Form zur Verfügung gestellt werden.

### 10

#### **Protokollierung der mündlichen Verhandlung**

##### 10.1

Die Geschäftsstelle erstellt über die mündliche Verhandlung der Schiedsstelle ein Protokoll, welches mit dem Vorsitz abzustimmen ist. Das Protokoll enthält

- a) Ort und Tag der Sitzung,
- b) die Namen der teilnehmenden Mitglieder,
- c) die Namen der teilnehmenden Parteien und die Namen der vertretungsberechtigten Personen der Parteien,
- d) den Namen der protokollierenden Person,
- e) den wesentlichen Inhalt der Verhandlung und
- f) die Abstimmungsergebnisse.

Wenn die mündliche Verhandlung als Videokonferenz durchgeführt wird, ist die verbindliche Erklärung jeder teilnehmenden Person, dass Dritte vom Inhalt der Videokonferenz keine Kenntnis nehmen und eine Aufzeichnung der Videokonferenz nicht erfolgt, zu protokollieren. Anträge der Parteien und gefasste Beschlüsse sind im Wortlaut wiederzugeben. Die geheime Beratung der Schiedsstelle wird nicht protokolliert. Das Protokoll enthält keine Angaben über das Abstimmungsverhalten einzelner Mitglieder und keine Angaben zum Stimmenverhältnis der Entscheidung. Zum Abstimmungsergebnis wird sowohl im Falle einer mehrheitlichen Entscheidung als auch im Falle einer einstimmigen Entscheidung nur folgende Formulierung protokolliert: „Die Schiedsstelle hat entschieden:“. Das Protokoll ist vom Vorsitz und der protokollierenden Person zu unterzeichnen.

## 10.2

Das Protokoll ist den Parteien und Mitgliedern spätestens eine Woche nach der jeweiligen Sitzung schriftlich oder elektronisch zu übersenden. Änderungen oder Ergänzungen des Protokolls durch die Parteien oder Mitglieder sind der Geschäftsstelle innerhalb von einer Woche nach Zugang des Protokolls schriftlich oder elektronisch anzuzeigen.

## 10.3

Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn keine der Parteien und keines der Mitglieder innerhalb von einer Woche nach Zugang des Protokolls schriftlich oder elektronisch Widerspruch bei der Geschäftsstelle einlegt. Hilft der Vorsitz dem Widerspruch ab, ist eine erneute Übermittlung des Protokolls an die Parteien und Mitglieder erforderlich.

## 11

### **Gerichtliche Vertretung**

Die Schiedsstelle wird in Verfahren vor dem Verwaltungsgericht nach § 36 Absatz 6 des Pflegeberufegesetzes von dem Vorsitz vertreten. Der Vorsitz kann mit der Prozessvertretung eine Vertretung beauftragen.

## 12

### **Änderung der Geschäftsordnung**

Die Schiedsstelle kann die Geschäftsordnung mit Zustimmung des Ministeriums ändern.

## 13

## **Inkrafttreten**

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

**MBI. NRW. 2021 S. 51.**