

## **Orientierungsrahmen für Schiedsverfahren und Geschäftsordnungen von Schiedsstellen nach dem SGB VIII**

Schiedsstellenverfahren nach § 78g SGB VIII sind zentraler Bestandteil der vertraglichen Gesamtkonzeption der §§ 78a ff. SGB VIII. Sie bieten den beteiligten öffentlichen und freien Trägern der Kinder- und Jugendhilfe vor Ort in einem mediativ angelegten Verfahren die Möglichkeit, ihre vertragsgestaltende Autonomie wieder zu gewinnen bzw. zu erhalten und bei entsprechender Vorbereitung auch die Chance zur qualitativen Fort- und Weiterentwicklung der Kinder- und Jugendhilfe beizutragen.

Gemäß § 78g Abs. 4 Ziff. 4 SGB VIII ist es zwar Aufgabe der Landesregierungsverordnungen Näheres zum Verfahren zu regeln, die diese aber nur sehr lückenhaft erfüllt haben. In weiten Bereichen muss daher auf allgemeine Grundsätze zurückgegriffen werden. Die besondere Stellung und Bedeutung der Schiedsstellen im vertraglichen Gesamtsystem erfordert einen klaren rechtsstaatlichen Rahmen, der sich spätestens auf der Ebene der Geschäftsordnungen ausdrücken müsste. Auf der Ebene der vorsitzenden Mitglieder der Schiedsstellen ist daher zunächst der Wunsch nach einer Muster-Geschäftsordnung entstanden. Der Verwirklichung dieses Projektes stehen jedoch offenbar die völlig unterschiedlichen föderalistisch geprägten Verfahrenskulturen entgegen. Da es dennoch hilfreich sein könnte, Orientierungspunkte für Schiedsstellenverfahren (im SGB VIII und anderen Sozialgesetzbüchern) auch im Sinne einer Qualitätsentwicklung im Rahmen von Schiedsstellenverfahren anzuregen, zu diskutieren und ggf. umzusetzen, sind die folgenden Punkte formuliert worden.

### **I. Antragstellung**

- Das Schiedsstellenverfahren ist antragsabhängig.
- Inhalt und Umfang des Schiedsstellenverfahrens werden vom Antrag bestimmt, jedoch ist die Schiedsstelle nicht an die Anträge gebunden.
- Der Antrag ist bei der Geschäftsstelle einzureichen.
- Die Geschäftsstelle hat das Eingangsdatum zu vermerken und gegenüber dem Antragsteller den Eingang zu bestätigen.
- Der Antrag muss
  - die Bezeichnung der Parteien,
  - den Sachstand,
  - die Gegenstände, über die keine Einigung erzielt wurde,
  - die Gründe, aus denen eine Vereinbarung nicht erzielt werden konnte und
  - einen (bestimmten) Antrag enthalten.
- Die zur Begründung dienenden Nachweise und sonstige Unterlagen, die der streitigen Verhandlung der Vertragspartner vor Ort zugrunde gelegen haben, sind beizufügen.
- Der Antrag ist in einer ausreichenden Anzahl von Ausfertigungen für die Gegenseite und die (ordentlichen) Schiedsstellenmitglieder einzureichen.

### **II. Rechtliches Gehör**

- Die Schiedsstelle/Geschäftsstelle leitet der Gegenseite unverzüglich eine Ausfertigung des Antrages einschließlich der beigefügten Unterlagen zu.
- Die Schiedsstelle/Geschäftsstelle fordert die Gegenseite unter Fristsetzung (zb. 3 Wochen) zu einer schriftlichen Stellungnahme auf.

### **III. Ermittlung des Sachverhaltes**

- Das Verfahren ist einfach und zweckmäßig zu führen.
- Auf Verlangen des vorsitzenden Mitgliedes sind die Parteien verpflichtet, neben den Unterlagen, die in den vorangegangenen Vertragsverhandlungen vorgelegen haben, auch zusätzliche Nachweise beizubringen und Auskünfte zu erteilen, die für die Entscheidung erforderlich sind.

### **IV. Sitzungsvorbereitung**

- Das vorsitzende Mitglied bereitet die Sitzungen inhaltlich vor und legt Zeit, Ort und Gegenstand der Sitzungen fest.
- Es veranlasst die Ladung der Vertragsparteien und der Mitglieder der Schiedsstelle durch die Geschäftsstelle. Die Geschäftsstelle lädt die Parteien und Mitglieder der Schiedsstelle zur Sitzung.
- Die Ladung muss mindestens 3 Wochen vor der Sitzung von der Geschäftsstelle zu Post gegeben worden sein.
- Die Ladung enthält Ort und Zeit der Sitzung, die Tagesordnung und die Unterlagen, die die Parteien eingereicht haben. Ort und Zeit der Sitzung sind auch den stellvertretenden Mitgliedern mitzuteilen.
- Ist ein ordentliches Mitglied an der Sitzungsteilnahme verhindert, reicht es die Unterlagen unverzüglich an das stellvertretende Mitglied weiter.

### **V. Mündliche Verhandlung**

- Die Schiedsstelle entscheidet regelmäßig aufgrund mündlicher Verhandlung. Ist ein Antrag offensichtlich unzulässig oder unbegründet, kann er ohne mündliche Verhandlung zurückgewiesen werden.
- Die Verhandlung ist grundsätzlich nicht öffentlich.
- Stellvertretende Mitglieder können als Zuhörer - ohne Rede- und Stimmrecht - teilnehmen.
- Mit Einverständnis der Parteien kann auch anderen Personen die Anwesenheit gestattet werden, wenn keine Partei widerspricht.
- Eine Vertretung der Geschäftsstelle nimmt an der mündlichen Verhandlung (zwecks Fertigung des Protokolls) teil.
- Die Sitzungsteilnehmer sind zur Verschwiegenheit in allen Angelegenheiten verpflichtet.
- Das vorsitzende Mitglied leitet die mündliche Verhandlung und ist für die Ordnung verantwortlich.
- Es erörtert den Verfahrensgegenstand mit den Vertragsparteien und wirkt darauf hin, dass
  - unklare Anträge erläutert,
  - sachdienliche Anträge gestellt,
  - ungenügende Angaben ergänzt sowie
  - alle Unterlagen für die Feststellung des Sachverhaltes abgegeben werden.
- Die Schiedsstelle hat in der mündlichen Verhandlung darauf hinzuwirken, dass die Parteien in den streitigen Fragen zu einvernehmlichen Regelungen gelangen.

- Die Entscheidungen sollen möglichst innerhalb einer Sitzung getroffen werden.
- Die Schiedsstelle entscheidet über die Vorlage weiterer Unterlagen.
- Sachverständige und Zeugen können auf Beschluss der Schiedsstelle hinzugezogen werden, wenn die Vertragsparteien dies beantragen oder die Schiedsstelle dies für erforderlich hält.
- Den Vertragsparteien ist Gelegenheit zu geben, der Vernehmung von Zeugen und Sachverständigen beizuwohnen und sachdienliche Fragen zu stellen. Ein schriftliches Gutachten ist ihnen zugänglich zu machen.

## **VI. Niederschrift**

- Von der Geschäftsstelle ist eine Niederschrift zu fertigen.
- Die Niederschrift hat zu enthalten:
  - Angaben zu Ort und Tag der Sitzung,
  - Angaben zu Vertragsparteien und/oder Vertretungen,
  - Name des vorsitzenden Mitgliedes,
  - Namen der anwesenden Mitglieder,
  - gestellte Anträge,
  - behandelte Gegenstände,
  - Namen der Zeugen und Sachverständigen,
  - Ergebnis(se) der mündlichen Verhandlung.
- Anlagen, auf die in der Niederschrift hingewiesen wird, sind Bestandteil der Niederschrift.
- Die Niederschrift ist unverzüglich von der Geschäftsstelle abzusetzen.
- Die Vertragsparteien und die Mitglieder der Schiedsstelle erhalten Kopien der Niederschrift.

## **VII. Beratung und Entscheidung**

- Die Schiedsstelle berät und entscheidet nicht öffentlich und in Abwesenheit der Parteien.
- An der Beratung und Abstimmung dürfen nur Mitglieder teilnehmen, die in der Sitzung anwesend waren und stimmberechtigt sind.
- Die Sitzungsteilnehmer sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- Die Schiedsstelle ist beschlussfähig, wenn neben dem vorsitzenden Mitglied die Mindestzahl von ordnungsgemäß geladenen Schiedsstellenmitgliedern anwesend ist, die die Leistungsträger und die Einrichtungen vertreten.
- Die Beschlussfähigkeit ist vom vorsitzenden Mitglied zu Beginn der Sitzung/Verhandlung festzustellen.
- Ist die Schiedsstelle nicht beschlussfähig, so hat sie erneut zusammenzutreten.
- In diesem Falle ist sie, wenn in der ursprünglichen Ladung unter Hinweis auf Ort und Zeit darauf hingewiesen wurde, ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.
- Die Entscheidung wird mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen getroffen.
- Jedes Mitglied hat eine Stimme.
- Ergibt sich keine Mehrheit, gibt die Stimme des vorsitzenden Mitgliedes den Ausschlag.
- Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

- Die Entscheidung ist schriftlich niederzulegen.
- Das vorsitzende Mitglied fertigt die Begründung der Entscheidung. Es ist an die Erörterungen im Kollegium gebunden, soweit und nur insoweit als darin eine Mehrheitsauffassung zum Ausdruck kommt.
- Aus der Begründung muss sich ergeben, dass der Sachverhalt zutreffend ermittelt wurde. Es sind die wesentlichen Gründe mitzuteilen, von denen sich die Schiedsstelle bei ihrer Entscheidung hat leiten lassen.
- Die Entscheidung ist vom vorsitzenden Mitglied zu unterzeichnen und den Vertragsparteien mit Rechtsmittelbelehrung über die Geschäftsstelle zuzustellen.

### **VIII. Veröffentlichung**

- Entscheidungen mit überregionalem Bezug oder trägerübergreifendem Interesse können in anonymisierter Form Dritten zugänglich gemacht werden.

Hildesheim, im April 2009