

# Leitfaden der Gesundheitsministerkonferenz

(Beschlussfassung ACK vom 30.04.2015)

## Inhaltsverzeichnis

1. Die GMK: Aufgaben, Teilnehmer, Sitzungsvorbereitung
2. Vorsitz, Geschäftsführung, Geschäftsstelle
  - 2.1. Vorsitz
  - 2.2. Geschäftsführung
  - 2.3. Geschäftsstelle
3. Sitzungen, Einladung und Tagesordnung
  - 3.1. Sitzungen
  - 3.2. Einladung
  - 3.3. Tagesordnung und Sitzungsunterlagen
4. Beschlüsse
  - 4.1. Beschlussfähigkeit
  - 4.2. Beschlussfassung
  - 4.3. Beschlussfassung im Umlaufverfahren
  - 4.4. Niederschrift
5. Umsetzung der Beschlüsse / Erfolgskontrolle
  - 5.1. Umsetzung der Beschlüsse
  - 5.2. Erfolgskontrolle
6. Kamingespräch
7. Sonderkonferenzen
8. Amtschefkonferenz
9. Arbeitsgemeinschaft der Obersten Landesgesundheitsbehörden (AOLG)
  - 9.1. Allgemeines
  - 9.2. Vorsitz und Geschäftsführung der AOLG
  - 9.3. Arbeitsgruppen der AOLG

Anlagen

# Leitfaden der Gesundheitsministerkonferenz

(Beschlussfassung ACK vom 30.04.2015)

## 1. Die GMK: Aufgaben, Teilnehmer, Sitzungsvorbereitung

Die Gesundheitsministerkonferenz (GMK) ist ein Gremium der freiwilligen Zusammenarbeit der Länder auf dem Gebiet der Gesundheitspolitik. Sie berät und beschließt über wichtige sowie grundsätzliche gesundheitspolitische Angelegenheiten.

Mitglieder und stimmberechtigt in der GMK sind die Ministerinnen und Minister, Senatorinnen und Senatoren für Gesundheit der Länder. Im Bedarfsfall lassen sich die Stimmberechtigten durch Bevollmächtigte vertreten.

Die Bundesregierung, insbesondere das Bundesministerium für Gesundheit, ist Gast der GMK und nicht stimmberechtigt. Es können weitere Gäste zu den Sitzungen bzw. zu einzelnen Tagesordnungspunkten eingeladen werden.

Die ordentlichen Sitzungen der GMK werden durch Sitzungen der Amtschefkonferenz (ACK) vorbereitet. Die ACK kann sich der Arbeitsgemeinschaft der Obersten Landesgesundheitsbehörden (AOLG) und der Arbeitsgemeinschaft der Europareferenten der GMK (EU-AG) zur Vorbereitung von Beschlüssen und der Abarbeitung von Aufträgen bedienen.

## 2. Vorsitz, Geschäftsführung, Geschäftsstelle

### 2.1 Vorsitz

Der einjährige Vorsitz der GMK geht mit Beginn eines neuen Kalenderjahres nach der durch Beschluss TOP 17.1 der 67. GMK am 17./18.11.1994 vereinbarten Reihenfolge auf das folgende Land über (siehe [Anlage 1](#)).

Die/der Vorsitzende der GMK vertritt die gemeinsamen Interessen der Gesundheitsressorts der Länder und koordiniert die Meinungsbildung der Länder in Fragen des Gesundheitswesens. Die/der Vorsitzende vertritt die GMK nach außen. Sie/er wird von der/dem Vorsitzenden des Vorjahres vertreten. Das Mitglied des vorsitzführenden Landes lädt zu den Sitzungen ein, leitet sie, stellt den organisatorischen Ablauf sicher und nimmt an der Pressekonferenz teil. Es überwacht die Ausführung der Beschlüsse der GMK und berichtet über deren Umsetzung. Ferner ist es auch „Gemeinsame Stelle“ bei Erlass von Maßnahmen der Europäischen Union, die auf Gebieten ergehen, die zur Gesetzgebungskompetenz der Länder gehören oder deren wesentliche Interessen betreffen.

Das vorsitzführende Land richtet für die laufenden Arbeiten der GMK auf seine Kosten eine Geschäftsstelle ein. Es trägt daneben die laufenden Kosten für die durch Beschluss der ACK 2013 zu TOP 15.1 eingeführte webbasierte Verwaltungsplattform (webVP) zur Vorbereitung der Sitzungen.

# Leitfaden der Gesundheitsministerkonferenz

(Beschlussfassung ACK vom 30.04.2015)

## 2.2 Geschäftsführung

Die Geschäftsführung wird von dem jeweiligen Vorsitzland wahrgenommen.

## 2.3 Geschäftsstelle

Eine Geschäftsstelle wird beim jeweiligen GMK-Vorsitzland eingerichtet.

Neben den laufenden allgemeinen (internen) Verwaltungsaufgaben der GMK fungiert die Geschäftsstelle insbesondere als Ansprechpartner und Koordinierungsstelle für die Mitglieder und Gäste der GMK und für andere Fachministerkonferenzen. Ihr obliegt die Vorbereitung und Durchführung der Konferenzen. Dazu nimmt sie insbesondere ihre Steuerungs- und Kontrollfunktion im Bereich der webbasierten Verwaltungsplattform (webVP) wahr. Sie ist überdies für die Aktualisierung und Pflege des gemeinsamen Internetauftritts [www.gmkonline.de](http://www.gmkonline.de) zuständig.

Handlungs- und Verfahrensempfehlungen zu allen die Geschäftsstelle berührenden Themen, wie beispielsweise personelle Ausstattung, Haushaltsmittelbedarf, Webba-sierte Verwaltungsplattform/Internetpräsenz, (elektron.) Aktenführung und Sitzungsvor-bereitung enthält der Praxisleitfaden der GMK (siehe Anlage 2).

## 3. Sitzungen, Einladung und Tagesordnung

### 3.1 Sitzungen

Die GMK tagt in der Regel einmal jährlich für zwei Tage. Bei Bedarf können Sondersit-zungen einberufen werden.

Die Tagungen der GMK finden an einem Ort nach Wahl des Vorsitzlandes statt. Bei der Auswahl ist möglichst eine verkehrsgünstige Lage anzustreben.

Die Geschäftsstelle sorgt für geeignete Tagungsräume, deren technische Ausstattung, die Hotelunterbringung und Bewirtung der Teilnehmenden. Die Kosten für die Über-nachtung (inkl. Frühstück) tragen die Teilnehmenden selbst; die Kosten insbesondere für Veranstaltungsräume und Bewirtung werden vom Vorsitzland übernommen.

Zur Vorbereitung der Sitzungen von GMK, ACK und AOLG dient die webbasierte Ver-waltungsplattform (webVP), die einen internen passwortgeschützten Bereich für be-rechtigte Personen und einen externen für die Öffentlichkeit vorhält.

### 3.2 Einladung

Die Einladung zur GMK ist vier bis fünf Wochen vor der Sitzung vom vorsitzführenden Land zu versenden.

# Leitfaden der Gesundheitsministerkonferenz

(Beschlussfassung ACK vom 30.04.2015)

## 3.3 Tagesordnung und Sitzungsunterlagen

Beschlussvorschläge und Anmeldungen zur Tagesordnung sowie für das Kamingespräch werden von den Mitgliedern eingebracht. Themen, die sich bereits im parlamentarischen Verfahren (Bundesrat, Deutscher Bundestag) befinden, sind einer inhaltlichen Beschlussfassung entzogen, sie können aber in der ACK bzw. GMK erörtert werden. Die AOLG kann das Vorsitzland bitten, bereits durch sie beratene Tagesordnungspunkte bei der ACK/GMK einzubringen. In gleicher Weise verfährt die EU-AG.

Die Beschlussvorschläge sollen innerhalb der Tagesordnung nach verschiedenen Themenbereichen (sog. „Clustern“) geordnet werden, die sich im Wesentlichen an den Arbeitsgruppen der AOLG orientieren.

Für die Anmeldung von Themen und das Einstellen von Beschlussvorschlägen wird den Ländern mit der Einladung zu den Konferenzen jeweils ein Fixtermin, der idealerweise drei Wochen vor Konferenzbeginn liegen sollte, mitgeteilt, zu dem die webVP im internen Bereich für die entsprechende Aktion geöffnet ist. Nach Ablauf des Termins zum Einstellen der Beschlussvorschläge in das System sind Änderungen oder weitere Uploads nur noch durch das Vorsitzland möglich.

Sobald die Frist für die Themenanmeldungen verstrichen ist, generiert die Geschäftsstelle im internen Bereich der webVP die endgültige Tagesordnung. Diese, die vollständigen Sitzungsunterlagen (Berichte, Bezüge, Anlagen etc.) sowie weitere Informationen zu Ablauf und Tagungsort sollten so früh wie möglich, spätestens jedoch zwei Wochen vor der Sitzung, im internen Bereich zum Download zur Verfügung stehen.

Die Bundesländer, die in der Tagesordnung als Berichterstatter geführt werden, laden ihre Beschlussvorschläge selbstständig im internen Bereich der webVP hoch. Redaktionelle Änderungen können vom Vorsitzland vorgenommen werden. Sobald ein Beschlussvorschlag, ein Änderungsantrag oder eine Anlage hochgeladen wird oder Änderungen an Dokumenten vorgenommen werden, wird eine automatisch vom System generierte Informations-E-Mail an die Länder versendet. Änderungen sind in den Dokumenten zuvor durch Änderungsmodus kenntlich zu machen und mit dem aktuellen Änderungsdatum zu versehen.

Ergänzungsvorschläge zu der von der ACK vorgeschlagenen Tagesordnung können durch die Geschäftsstelle bei besonderer inhaltlicher und zeitlicher Dringlichkeit vorläufig in die Tagesordnung aufgenommen werden. Sie finden nur bei einstimmigem Einvernehmen der Sitzungsteilnehmer Eingang in die Beratungen.

### Pressekonferenz

Im Anschluss an die GMK findet eine Pressekonferenz statt, die von der/dem Vorsitzenden geleitet wird. Daneben nehmen üblicherweise ein(e) Vertreter/in eines A- und eines B-Landes (Abstimmung in der Ländervorbesprechung), das künftige Vorsitzland und die Vertreter/-innen des Bundes teil.

Zur Unterrichtung der Presse werden vom Vorsitzland Pressemitteilungen und Pressemappen bereitgestellt. Die GMK-Beschlüsse werden nur im Wortlaut des Beschlusses

# Leitfaden der Gesundheitsministerkonferenz

## (Beschlussfassung ACK vom 30.04.2015)

(ggf. mit Protokollerklärung), ohne Begründung und Anlagen, Abstimmungsergebnissen und Antragsteller(n) bekannt gegeben. Eingeleitet werden die Beschlüsse in der Presseversion mit einer der drei Standardformulierungen („einstimmig“, „mehrheitlich“ oder „ohne Gegenstimmen“).

#### 4. Beschlüsse

##### 4.1 Beschlussfähigkeit

Die GMK ist beschlussfähig, wenn mindestens 13 Mitglieder anwesend sind.

##### 4.2 Beschlussfassung

Jedes Mitgliedsland verfügt über eine Stimme. Grundsätzlich streben ACK und GMK eine einvernehmliche Beschlussfassung an. Beschlüsse werden mit der Mehrheit von mindestens 13 Länderstimmen gefasst. Entscheidungen mit Auswirkungen auf die Haushalte der Länder und ihrer Einrichtungen sowie über die Schaffung von Gemeinschaftseinrichtungen können nur für die zustimmenden Mitgliedsländer Wirkung entfalten.

##### 4.3 Beschlussfassung im Umlaufverfahren

Außerhalb der Konferenzen können eilbedürftige Entscheidungen der GMK im schriftlichen Umlaufverfahren zur Abstimmung gestellt werden, wenn ein Mitglied einen schriftlichen Beschlussvorschlag vorlegt, eine Beschlussfassung ohne vertiefte Diskussion möglich erscheint und über diese Voraussetzung Einvernehmen zwischen dem anmeldenden Mitglied und dem Vorsitzland besteht. Die Beschlussfassung ist von dem Vorsitzland einzuleiten.

Für Beschlüsse im Umlaufverfahren gilt Ziffer 4.2 entsprechend.

##### 4.4 Niederschrift

Über die Ergebnisse der Sitzungen der GMK ist von dem vorsitzführenden Land eine Ergebnism Niederschrift anzufertigen, die spätestens 14 Tage nach der Sitzung den jeweiligen Adressaten zugänglich gemacht werden soll. Es sind eine „interne“ und eine für die Öffentlichkeit bestimmte Niederschrift zu erstellen. Sofern kein Einspruch erfolgt, gelten sie zwei Wochen nach dem Versand als genehmigt.

Die für die Öffentlichkeit bestimmte Ergebnism Niederschrift der GMK wird allen GMK-Mitgliedern und Gästen, der AOLG und den anderen Fachministerkonferenzen zugeleitet. Sie enthält neben der Tagesordnung die Teilnehmerliste und die Beschlüsse ohne Begründung (ggf. mit Protokollnotizen) und ohne das konkrete Abstimmungsergebnis. Das Abstimmungsergebnis wird nur durch die Hinweise „einstimmig“, „mit Mehrheit/mehrheitlich“ oder „ohne Gegenstimmen“ kenntlich gemacht. Ergänzende Protokollerklärungen einzelner Mitglieder zu den Beschlüssen sind auf deren Wunsch in die Niederschrift aufzunehmen. Berichte und Anlagen werden in der Regel nicht mit aufgenommen. In Zweifelsfällen sollte die vorgesehene Veröffentlichung mit in den Be-

# Leitfaden der Gesundheitsministerkonferenz

(Beschlussfassung ACK vom 30.04.2015)

gründungstext übernommen werden. Die Veröffentlichung der formellen Niederschrift erfolgt im externen Bereich der GMK-Internetpräsenz.

Die „interne“ Ergebnisniederschrift für die Mitglieder und Gäste enthält die gefassten Beschlüsse (ggf. mit Protokollnotizen) inklusive Begründung und Abstimmungsergebnis (mit Angabe der Länder) und die Beschlussvorschläge inklusive Begründung, die nicht die erforderliche Mehrheit erhielten, ebenfalls mit dem Abstimmungsergebnis. Sie wird allen GMK-Mitgliedern und Gästen und der AOLG zugeleitet. Sie ist im Anschluss an die jeweilige Konferenz auf der webVP im internen Bereich zum Download zugänglich.

Als erste Ergebnisinformation erhalten die Konferenzteilnehmenden üblicherweise im unmittelbaren Anschluss an die Konferenz erste Ausdrucke der Beschlüsse auf grünem Papier (Grünfassung)<sup>1</sup>.

## 5. Umsetzung der Beschlüsse / Erfolgskontrolle

### 5.1 Umsetzung der Beschlüsse

Die von der GMK gefassten Entschlüsse und Beschlüsse werden unabhängig vom Versand von Ergebnisniederschriften von der/dem Vorsitzenden mit individuellem Anschreiben den im Beschluss angesprochenen Adressaten zur Kenntnis und ggf. weiteren Veranlassung übersandt.

### 5.2 Erfolgskontrolle

Die Erfolgskontrolle soll den Umsetzungsstand der GMK-Beschlüsse aufzeigen. Zur Entlastung der Tagesordnung der ACK findet sie auf der Basis übermittelter Sachstandsberichte sowie der vom antragstellenden Land erstellten Erfolgskontrolle im schriftlichen Verfahren statt.

Der Umsetzungsstand vorangegangener Beschlüsse wird nur auf besonderen Antrag eines Landes in der ACK beraten. Dies gilt nicht für Beschlüsse, die eine Erfolgskontrolle zu einem späteren Zeitpunkt als dem Folgejahr vorsehen.

## 6. Kaminesgespräch

Am ersten Sitzungstag findet eine „Kaminrunde“ der Ministerinnen und Minister / Senatorinnen und Senatoren mit dem Ziel des politischen Meinungsaustausches (ohne Protokollierung) statt. Entscheidungen im Kaminesgespräch, die in einen Beschluss münden sollen, werden im darauf folgenden zweiten Teil des Plenums abgestimmt und in die Beschlussniederschrift aufgenommen. Die Gesprächsinhalte sollten auf zwei Themen beschränkt werden. Die Themen werden vom Vorsitzland einvernehmlich mit den Ländern festgelegt. Am Kaminesgespräch nehmen nur die Ministerinnen und Minister, Sena-

<sup>1</sup> Grünfassung: Beschluss mit Abstimmungsergebnis mit Länderangabe; waren bei der Abstimmung nicht alle Länder vertreten, sollte dies vermerkt werden [„Bei Abwesenheit von ....“].

# Leitfaden der Gesundheitsministerkonferenz

(Beschlussfassung ACK vom 30.04.2015)

torinnen und Senatoren oder die sie vertretenden Staatssekretärinnen und Staatssekretäre bzw. Amtschefinnen und Amtschefs teil.

## 7. Sonderkonferenzen

Auf Antrag von mindestens fünf Mitgliedern ist eine außerordentliche Sitzung der GMK, eine sog. Sonderkonferenz, einzuberufen. Die anlassbezogenen Sitzungen können auch als Telefon- oder Videokonferenzen stattfinden.

Bei außerordentlichen Sitzungen soll eine Einladungsfrist von ca. 1-2 Wochen eingehalten werden. Auch für die Sondersitzungen gelten die allgemein gültigen Verfahrensregeln der GMK.

## 8. Amtschefkonferenz

In der ACK sind die Amtschefinnen und Amtschefs der für Gesundheit federführend zuständigen Ministerien der Länder mit Stimmrecht vertreten.

Soweit im Folgenden keine abweichenden Verfahren beschrieben werden, gelten die für die GMK getroffenen Bestimmungen auch für die ACK.

Aufgabe der ACK ist es insbesondere, die Beschlussvorschläge für die GMK abzustimmen, der GMK die unstrittigen Beschlussvorschläge soweit möglich als Sammelbeschlussvorschlag (Grüne Liste) vorzulegen sowie Schwerpunktthemen, zu denen eine vertiefte politische Diskussion sinnvoll erscheint, vorzuschlagen. Außerdem obliegt der ACK die Erfolgskontrolle der GMK-Beschlüsse des Vorjahres.

Die Anmeldung von Themen und das Einstellen von Beschlussvorschlägen erfolgt in dem für die GMK beschriebenen Verfahren. Anträge die erst eine Woche vor der Konferenz eingereicht werden, werden als „verfristete Anträge“ nicht in die Tagesordnung mit aufgenommen. Verfristete Anträge können bei Bedarf im Umlaufverfahren eingebracht werden.

Die ACK behandelt Tagesordnungspunkte abschließend, wenn eine Befassung durch die GMK nicht geboten scheint.

Die ACK kann Arbeitsaufträge an die AOLG und die Arbeitsgruppen der GMK erteilen, soweit diese nach Auffassung aller Länder nicht der politischen Diskussion in der GMK selbst bedürfen. Die eigenständige EU-Arbeitsgruppe<sup>2</sup> arbeitet der ACK unmittelbar zu.

Die Amtschefinnen und Amtschefs beraten bei Bedarf am Ende des zweiten Beratungsabschnitts außerhalb des Protokolls über „Aktuelle politische Entwicklungen“.

Die Niederschrift über die ACK besteht aus den Beschlüssen (mit Begründung und dem Abstimmungsergebnis), den erforderlichen Anlagen, der Tagesordnung und einer Teilnehmerliste. Sie wird nicht veröffentlicht und auch nicht anderen Fachministerkonferenzen zugeleitet.

---

<sup>2</sup> Den Vorsitz der EU-AG übernimmt jeweils das GMK-Vorsitzland des Vorjahres.

# Leitfaden der Gesundheitsministerkonferenz

(Beschlussfassung ACK vom 30.04.2015)

## 9. Arbeitsgemeinschaft der Obersten Gesundheitsbehörden der Länder (AOLG)

### 9.1 Allgemeines

Die AOLG ist ein zweimal jährlich (Frühjahr und Herbst) tagendes besonderes Arbeitsgremium, dessen Aufgabe die fachliche Beobachtung und Bewertung gesundheitspolitischer Themen ist. Die AOLG arbeitet der ACK unmittelbar fachlich zu.

Jedes Land wird in der AOLG durch die stimmberechtigte Leitung der Gesundheitsabteilung oder deren Vertretung vertreten. Ständige Gäste der AOLG sind das Bundesministerium für Gesundheit, das Bundesinstitut für Arzneimittel und Medizinprodukte, das Paul-Ehrlich-Institut, das Robert-Koch-Institut und die Akademie für Öffentliches Gesundheitswesen.

Für die Frühjahrs- und Herbst-Tagung der AOLG sollen analog zur GMK und ACK in der Regel zwei Sitzungstage veranschlagt werden.

Am Vormittag unmittelbar vor der AOLG kann bei Bedarf ein Gespräch der AOLG-Mitglieder (ohne Gäste) mit dem Ziel eines Meinungsaustausches über aktuelle Entwicklungen ohne Protokollierung anberaunt werden. Die AOLG strebt eine einvernehmliche Beschlussfassung an. Sie beschließt mit einer Mehrheit von mindestens 9 Länderstimmen.

Die Anmeldung von Themen und das Einstellen von Beschlussvorschlägen erfolgt in dem für die GMK beschriebenen Verfahren. Anträge, die erst eine Woche vor der AOLG-Sitzung eingereicht werden, werden als „verfristete Anträge“ nicht in die Tagesordnung mit aufgenommen. Verfristete Anträge können bei Bedarf im Umlaufverfahren eingebracht werden.

Die Niederschrift über die AOLG besteht aus den Beschlüssen (mit Begründung und dem Abstimmungsergebnis), den erforderlichen Anlagen, der Tagesordnung und einer Teilnehmerliste. Sie wird nicht veröffentlicht und auch nicht anderen Fachministerkonferenzen zugeleitet.

Ergänzend zur Ergebnisniederschrift wird über die Sitzung der AOLG ein internes Protokoll angefertigt, das den Beratungsverlauf dokumentiert und die Länderpositionen darstellt.

### 9.2. Vorsitz und Geschäftsführung der AOLG

Das jeweilige Vorsitzland der GMK führt ebenfalls den Vorsitz der AOLG.

Es wird beim Vorsitzland eine AOLG-Geschäftsstelle eingerichtet, die in Personalunion mit der GMK-Geschäftsstelle tätig sein kann.

### 9.3. Arbeitsgruppen der AOLG

Der AOLG arbeitet eine Reihe von Arbeitsgruppen zu:



# Leitfaden der Gesundheitsministerkonferenz

(Beschlussfassung ACK vom 30.04.2015)

- Arzneimittel-, Apotheken-, Transfusions- und Betäubungsmittelwesen (AATB)
- Berufe des Gesundheitswesens
- Gesundheitsberichterstattung, Prävention, Rehabilitation und Sozialmedizin (GPRS)
- Infektionsschutz
- Krankenhauswesen
- Medizinprodukte
- Psychiatrie und Maßregelvollzug
- Ausschuss Rettungswesen
- Suchthilfe
- Umweltbezogener Gesundheitsschutz (LAUG).

Arbeitsgruppen der AOLG dürfen nur mit einem bestimmten Auftrag mit Berichterstattungspflicht eingesetzt werden. Die AOLG kann bei Bedarf ad-hoc-Arbeitsgruppen einrichten, die nach Auftrags Erfüllung wieder aufgelöst werden. Entscheidungen, die die Struktur der Arbeitsgruppen der AOLG (z.B. dauerhafte Neueinrichtung) betreffen, bedürfen der Zustimmung der GMK.

Der Vorsitz in den Arbeitsgruppen regelt sich nach der jeweiligen Geschäftsordnung. Grundsätzlich gilt der Vorrang der Freiwilligkeit bei der Vorsitzübernahme. Es gilt die Vorsitzreihenfolge der GMK, sofern die Arbeitsgruppen keine eigenen Vorsitzreihenfolgen festgelegt haben. Der Vorsitz umfasst – sofern in der Geschäftsordnung nichts anderes geregelt ist – in aller Regel eine zweijährige Tätigkeit.

Wenn kein Land sich freiwillig zur Übernahme eines Vorsizes einer Arbeitsgruppe be-reiterklärt, werden ausgehend von dem Land, das den Vorsitz zuletzt innehatte, die Länder nach der GMK-Vorsitzreihenfolge ausgeschlossen, die

1. in den letzten 10 Jahren den Vorsitz dieser Arbeitsgruppe innehatten,
2. in der in Frage kommenden Zeitspanne von 2 Jahren die Vorsitztätigkeit in GMK und AOLG ausüben,
3. bereits mindestens 2 Vorsitze von Arbeitsgruppen wahrnehmen.

## Anlagen

Anlage 1: Beschluss zu TOP 17.1 der 67. GMK

Anlage 2: Praxisleitfaden der GMK (Hinweise zur Geschäftsführung)