

GESCHÄFTSORDNUNG DER PSYCHOLOGISCHEN FACHGRUPPE ENTSPANNUNGSVERFAHREN

der Sektion Klinische Psychologie

im Berufsverband Deutscher Psychologinnen und Psychologen e. V.

I. Name, Status, Adresse

- 1.) Die Fachgruppe trägt den Namen „Psychologische Fachgruppe Entspannungsverfahren der Sektion Klinische Psychologie im BDP e.V.“ (Psych. FG-E).
- 2.) Die FG-E ist eine Fachgruppe der Sektion Klinische Psychologie im Berufsverband Deutscher Psychologinnen und Psychologen e. V. – gemäß der Geschäftsordnung der Sektion Klinische Psychologie in der jeweils gültigen Fassung.
- 3.) Die Fachgruppe ist mit Bindung an die Geschäftsordnung der Sektion Klinische Psychologie und mit der Zustimmung des Sektionsvorstandes tätig.
- 4.) Die FG-E ist an die Beschlussfassungen der Mitgliederversammlung, des Vorstandes der Sektion Klinische Psychologie sowie des Verbandsvorstandes und der Delegiertenkonferenz des Gesamtverbandes gebunden.
- 5.) Adresse der Fachgruppe (Psych. FG-E) ist die jeweilige FG-Leiter/in oder die Geschäftsstelle der Sektion.

II. Ziele und Aufgaben

A) Allgemeine Ziele und Aufgaben:

- 1.) Die FG-E dient der Förderung von psychologisch-fachlicher, psychologischer Kompetenz sowie der Verbreitung von Fachwissen, der Qualifizierung der Kolleginnen und Kollegen in diesem Anwendungsbereich, der Bekanntmachung der Methoden und der Vorbereitung der Vertretung des Fachgebiets Entspannungsverfahren in der Öffentlichkeit.
- 2.) Die FG-E ist ein Zusammenschluss von Kollegen/innen im Tätigkeitsfeld Entspannungsverfahren, mit einem spezifischen methodischen Ansatz und/oder bestimmten Zielgruppen für ihre Fachtätigkeiten.
- 3.) Die FG-E ist den berufspolitischen Zielsetzungen verpflichtet, die die Sektion Klinische Psychologie durch ihre Mitgliederversammlungen und ihren Vorstand verfolgt. Sie wird vom Sektionsvorstand unterstützt und gefördert.
- 4.) Die FG-E hat die Aufgabe, Leitlinien zur Durchführung von Kursen und Richtlinien zur Fortbildung von Kursleitern sowie der Supervision von qualifizierter Lehre zu erarbeiten und fortzuentwickeln. Insbesondere handelt es sich hier um Leitlinien, Richtlinien und Supervision in den Verfahren: Autogenes Training (AT), Autogenes Training für Kinder und Jugendliche, Progressive Relaxation (PR), Progressive Relaxation für Kinder und Jugendliche, Klinische Hypnose (HY), Biofeedback (BF), Multimodale Stresskompetenz (MMSK), sowie Leitlinien, Richtlinien und Supervision für weitere adäquate psychologische Entspannungsverfahren.
- 5.) Die FG-E führt qualifizierte Fortbildungsveranstaltungen in den unter Ziffer II Abs. 4 genannten Verfahren durch und evaluiert externe Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen.

- 6.) Die Mitglieder der FG-E erbringen ehrenamtlich eigene Arbeiten und Leistungen für die FG-Mitglieder; sie leisten Zuarbeit für den Sektionsvorstand aus Eigeninitiative oder auf Anregung des Sektionsvorstandes.

B) Obligatorische Aufgaben:

- 1.) Beratung von FG-Mitgliedern, Studierenden, anderen Verbandsmitgliedern im Tätigkeitsfeld sowie des Sektionsvorstandes in tätigkeitsfeld-relevanten Fragen, Beratung der Studierenden und anderer Verbandsmitgliedern im Tätigkeitsfeld.
- 2.) Erstellung und Weiterentwicklung von Tätigkeitsfeldbeschreibungen.
- 3.) Erstellen und Führen stets aktueller Listen der Mitglieder und Gäste. Diese Listen müssen dem Sektionsvorstand einmal jährlich aktualisiert als Dateien zur Verfügung gestellt werden.
- 4.) Darstellung der Aufgaben und Tätigkeiten der Fachgruppe in der Öffentlichkeit

C) Fakultative Aufgaben:

- 1.) Anregung und Koordination von Veranstaltungen zur Fort- und Weiterbildung in Kooperation mit der Sektion Klinische Psychologie und der Deutschen Psychologen Akademie GmbH (DPA) des BDP.
- 2.) Organisation und Durchführung fachgruppeneigener Fachtagungen.
- 3.) Aktivitäten zur Schaffung und Erhaltung von Arbeitsplätzen im Arbeitsgebiet Entspannungsverfahren
- 4.) Mitarbeit an Einrichtungsverzeichnissen und Praxisverzeichnissen im Arbeitsgebiet Entspannungsverfahren.
- 5.) Förderung der Vernetzung und Kooperation mit Fachverbänden im Arbeitsgebiet Entspannungsverfahren.
- 6.) Befassung mit fachlichen Mindestanforderungen an psychologischen Tätigkeiten, Qualitätssicherung und –management sowie mit Zertifizierungsfragen im Arbeitsgebiet Entspannungsverfahren.
- 7.) Anregung zu Dokumentation und Forschung im Arbeitsgebiet Entspannungsverfahren.
- 8.) Vertretung des Sektionsvorstandes in der Verbandsöffentlichkeit des BDP und der Fachöffentlichkeit nach Zustimmung/ Absprache und/ oder im Auftrag des Sektionsvorstandes. Dies beinhaltet jedoch keine Erlaubnis zu vertragsbezogenen Verhandlungen oder Vertragsabschlüssen – siehe hierzu auch Ziffer VI, Fachgruppenleitung.
- 9.) Nach Abstimmung mit dem Sektionsvorstand: Produktion und Veröffentlichung einer Fachzeitschrift – möglichst in Zusammenarbeit mit der Deutschen Psychologen Verlag GmbH.

III. Mitgliedschaft und Gaststatus in der Fachgruppe Entspannungsverfahren:

- 1.) Folgende Möglichkeiten der Mitgliedschaft bestehen in der FG-E:
 - I. Ordentliche Mitglieder (Primär- und Sekundärmitgliedschaft in der Sektion Klinische Psychologie).
 - II. Außerordentliche Mitglieder. Mitglieder des BDP, die nicht Mitglied der Sektion Klinische Psychologie sind. Außerordentliche Mitglieder des BDP können außerordentliche Mitglieder der FG-E werden.
- 2.) Gaststatus haben Psychologen/innen, die nicht BDP-Mitglied sind oder in einem anderen heilberuflichen Bereich tätig sind oder sich in einer entsprechenden Ausbildung befinden. Sie haben weder Stimm-, Antrags-, noch Wahlrecht.
- 3.) Aufnahmebedingungen für die Mitgliedschaft in der FG-E sind die Voraussetzungen der gegenwärtigen Leit- bzw. Richtlinien der FG-E (II.4). Jedes Mitglied verpflichtet sich mit

Eintritt in die FG-E zur Einhaltung dieser Leit- und Richtlinien und zum Eintreten für die Ziele der FG-E.

- 4.) Die Aufnahme erfolgt durch einen förmlichen oder formlosen Aufnahmeantrag und durch das Ausfüllen und Unterzeichnen eines von der FG-Leitung ausgegebenen Erhebungsbogens der FG-E.
- 5.) Aktives und passives Wahlrecht, Stimmrecht und Antragsrecht in den Mitgliederversammlungen der FG-E haben nur ordentliche Mitglieder der FG-E gemäß Ziffer III Abs.1 I. dieser GO.
- 6.) Die Beendigung der Mitgliedschaft oder Wechsel im Status erfolgt durch förmliche oder formlose Mitteilung an die Fachgruppenleitung.
- 7.) Für gesonderte Leistungen können Entgelte erhoben werden.

IV. Organe der psychologischen Fachgruppe Entspannungsverfahren

- 1.) Mitgliederversammlung der FG-E – siehe V.
- 2.) Fachgruppenleitung - siehe VI.
- 3.) Regionale Untergliederungen der Fachgruppe sind möglich und werden von der Fachgruppenleitung bestimmt.

V. Mitgliederversammlung der psychologischen Fachgruppe Entspannungsverfahren

- 1.) Die Mitgliederversammlung (MV) der FG-E tagt mindestens einmal jährlich und legt die inhaltlichen, berufspolitischen Schwerpunkte der FG Arbeit und die Kriterien für die Erstellung der Leit- und Richtlinien (II.4) fest.
Die ordentliche Mitgliederversammlung wird mindestens 4 Wochen vorher unter Angabe der Tagesordnung schriftlich durch die Fachgruppenleitung einberufen.
Die Einladung kann auch über „Report Psychologie“ oder per E-Mail erfolgen. Maßgeblich ist gegebenenfalls das Datum des Erscheinens von „Report Psychologie“, der Postaufgabe der Einladung oder der E-Mail Versendung.
- 2.) Die FG-E tagt bei aktuellem berufspolitischem Bedarf und auf Wunsch von 20 % der Mitglieder der FG. Sie wird im Benehmen mit dem Sektionsvorstand von der FG-Leitung einberufen.
- 3.) Aktives und passives Wahlrecht, Antrags- bzw. Stimmrecht haben die ordentlichen Mitglieder der FG-E. Rederecht haben alle Mitglieder. Als Gäste geführte Anwesende können von der Sitzungsleitung im Einzelfall Rederecht erhalten.
- 4.) Die MV der FG-E wählt die FG-Leitung für die Dauer von jeweils 3 Jahren.
- 5.) Die MV fasst ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit.
- 6.) Die FG-Leitung legt der MV einen Rechenschaftsbericht über die Tätigkeit der FG-E vor. Darüber und über den Verlauf der MV erstellt sie ein Protokoll.
- 7.) Die MV entscheidet über die Geschäftsordnung der FG-E und kann der Sektion Klinische Psychologie im BDP die Auflösung der Psych.-FG-E vorschlagen.
- 8.) Anträge für die MV sind in schriftlicher Form bis spätestens 4 Wochen vor der MV bei der FG-Leitung einzureichen.

VI. Leitung der psychologischen Fachgruppe Entspannungsverfahren

- 1.) Die FG-Leitung ist verantwortlich für die Aktivitäten der FG-E (Umsetzung der Leit- und Richtlinien unter II.4) gegenüber den FG Mitgliedern und dem Sektionsvorstand.

- 2.) Der/die Fachgruppenleiter/in stellt den Kontakt zum Sektionsvorstand über dessen Fachgruppen-Zuständigen (lt. Geschäftsverteilungsplan) oder dessen Vertretung sicher.
- 3.) Die Fachgruppenleitung besteht mindestens aus einer/einem Fachgruppenleiter/in. Sie kann um eine/n Stellvertreter/in sowie um bis zu drei Beisitzerinnen/Beisitzer erweitert werden.
- 4.) Die Amtszeit der Fachgruppenleitung beginnt mit der Wahl durch die MV¹; die Amtszeit beträgt 3 Jahre und bedarf der formalen Bestätigung durch den Sektionsvorstand. Nachbenennungen und -wahlen sind möglich.
- 5.) Die Fachgruppenleitung arbeitet ehrenamtlich. Zur Unterstützung der Fachgruppenleitung können ordentliche FG-Mitglieder kooptiert werden. Sie besitzen jedoch kein Stimmrecht in der Fachgruppenleitung.
- 6.) Die Fachgruppenleitung gehört formal dem Erweiterten Sektionsvorstand an. Die Teilnahme an den Sitzungen des Sektionsvorstandes der Sektion Klinische Psychologie und die Mitarbeit innerhalb der Sektion sind gewünscht.
- 7.) Die Fachgruppenleitung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer Mitglieder bei der Beschlussfassung anwesend sind. Sitzungen der Fachgruppenleitung können auch per Telefon-, Internet- oder Videokonferenz stattfinden. Bei mehrköpfiger Fachgruppenleitung werden Beschlüsse mit einfacher Mehrheit gefasst; bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des/der Fachgruppenleiters/-leiterin.
- 8.) Die Beratung und Abstimmung mit dem Sektionsvorstand bezgl. geplanter Projekte und Ausgaben der FG-E erfolgen gemäß der Rahmengeschäftsordnung der Sektion Klinische Psychologie und der Haushaltsordnung des Gesamt-BDP. Die Finanzverantwortung gegenüber dem Sektionsvorstand liegt bei der Fachgruppenleitung.
- 9.) Die Berichterstattung der Fachgruppenleitung über Aktivitäten der FG-E erfolgt an:
 - I. die MV der FG-E und die FG-Mitglieder
 - II. die MV der Sektion Klinische Psychologie und den Sektionsvorstand.
- 10.) Die Berichterstattung an die Sektionsmitglieder erfolgt über die Homepage der Sektion. Eine Berichterstattung im Report Psychologie in Abstimmung mit dem Sektionsvorstand ist gewünscht.

VII. Finanzen der psychologischen Fachgruppe Entspannungsverfahren

- 1.) Die FG-E unterhält keine eigene Barkasse und kein eigenes Bankkonto. Für die Durchführung von Unternehmungen, Serviceleistungen, Projekten und Veranstaltungen werden Sonderkonten durch den Sektionsvorstand eingerichtet.
- 2.) Die Abwicklung aller Kontenführungen für Unternehmungen, Serviceleistungen, Projekte und/ oder Veranstaltungen erfolgt über die Geschäftsstelle der Sektion Klinische Psychologie.
- 3.) Aufwandsentschädigungen für die Ausübung der ehrenamtlichen Tätigkeit als Mitglied in der FG-Fachgruppenleitung können vom Sektionsvorstand auf Antrag gewährt werden. Dabei hat der Sektionsvorstand die für Landesgruppen- und Sektionsvorstände geltende DK-Beschlusslage entsprechend anzuwenden.
- 4.) Die „Verbindlichen Regelungen für die Haushaltsführung“ und die Reisekostenordnung der Sektion Klinische Psychologie sind verbindlich anzuwenden. Die Regelungen des Gesamtverbandes für die Beantragung und die Kostenerstattung sind Bestandteil dieser Geschäftsordnung. Das Kostenübernahmeverfahren beinhaltet die Dokumentation von Sitzungen, Versammlungen und Veranstaltungen inkl. einer Teilnehmerliste (ggf. formlos) und des Protokolls.

¹ Ernennung und/oder Wahl der FG-Leitung per Akklamation (z. B. bei Neugründungen oder in kleinen Fachgruppen) durch die MV der FG oder den Sektionsvorstand sind möglich.

- 5.) Eine FG-interne Kostenübernahme erfolgt gemäß genehmigtem Haushaltsplan der FG-E ohne Einzelrücksprache mit dem Sektionsvorstand. Übernommen werden die Kosten für maximal eine bis zu 2-tägige Vorstandssitzung mit bis zu 5 Personen pro Jahr sowie die Teilnahmekosten für neue ehrenamtlich tätige Mitglieder der FG-E an Funktionärsschulungen oder Treffen der Kassiers des BDP.
- 6.) Übernommen werden weiterhin die Kosten für die laufende Organisation der FG-E, die Mitgliederverwaltung der Fachgruppe und deren Kommunikationskosten (ohne Berücksichtigung der Kosten für einzelne Unternehmungen, Projekte und Veranstaltungen). Die Fachgruppenleitung hat im Vorhinein eine finanzielle Jahresplanung aufzustellen und mit dem Sektionsvorstand abzustimmen.
- 7.) Berechtigte Personen für die Kostenübernahme sind: Mitglieder der Fachgruppenleitung und für die FG-E tätige KollegInnen auf besonderen Beschluss der Fachgruppenleitung sowie Beauftragte der FG-Leitung.
- 8.) Die Kostenübernahme für wirtschaftliche Unternehmungen, Serviceleistungen, Projekte und Veranstaltungen erfolgt ausschließlich nach vorheriger Beratung, Absprache, Beantragung beim und Zusage durch den Sektionsvorstand.
- 9.) Honorar- und/ oder Werkverträge mit BDP-Mitgliedern und mit Außenstehenden, Referenten, Moderatoren usw. sowie Personalkosten für die Organisation, Büroföhrung und Aushilfen der FG-E können lediglich nach rechtzeitiger Beratung und im Einvernehmen mit dem Sektionsvorstand beantragt und erstattet werden.
- 10.) Kosten für die laufende Organisation, die Mitgliederverwaltung der FG-E und Kommunikationskosten (ohne wirtschaftliche Unternehmungen, Projekte und Veranstaltungen), die über den Höchstbetrag gemäß FG-Haushalt hinausgehen, werden nur nach vorheriger Absprache und Zustimmung des Sektionsvorstandes erstattet.

VIII. Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung ist mindestens vier Wochen vor der Mitgliederversammlung der FG-E 2012 den Mitgliedern der Fachgruppe zur Behandlung und Genehmigung zuzusenden. Nach Behandlung und Genehmigung durch die Mitgliederversammlung der FG-E ist die Bestätigung des Sektionsvorstandes einzuholen. Hierauf tritt die Geschäftsordnung in Kraft.

10. 12. 2011, gez. Elisabeth Noeske
(*Fachgruppen-Leitung*)

Die Geschäftsordnung wurde bei der Mitgliederversammlung der FG-E vom 13.09.2013 in der Fassung vom 10.12.2011 einstimmig genehmigt.

13.09.2013

gez.: Elisabeth Noeske
(*FG-Leiterin*)

gez.: Henri Viquerat
(*Vorsitzender der SKliPs*)

Sie wurde am 17.5.2014 in Artikel V Absatz 1 2.Satz und Absatz 4 sowie Artikel VI Absatz 4 gemäß des Beschlusses der Mitgliederversammlung geändert
17.5.2014

gez.: Elisabeth Noeske
(*FG-Leiterin*)

gez.: Henri Viquerat
(*Vorsitzender der SKliPs*)