

Geschäftsordnung für das Kandidat:innenforum (KFO) im ÖBVP (Österreichischer Bundesverband für Psychotherapie)

1. Rechtsgrundlage, Gültigkeitsbereich und Änderungen

- 1.1. Dieser Geschäftsordnung für das KFO (GO) liegen die Statuten des ÖBVP (Statuten) zugrunde. Bei konkurrierenden Regelungen derogieren die Statuten diese GO.
- 1.2. Diese GO gilt für das KFO und alle seine Mitglieder und Funktionäre.
- 1.3. Beschlüsse über die Änderung der GO finden nur zur Tagesordnung statt und bedürfen einer Zweidrittelmehrheit.

2. Delegierung, Stimmrecht und Mitgliedschaft

- 2.1. Die gesetzlich anerkannten fachspezifischen Psychotherapieausbildungseinrichtungen, sofern sie als juristische Personen Mitglied im ÖBVP sind, (Ausbildungsvereine) geben der/dem Vorsitzenden jeweils eine:n Delegierte:n und eine:n Delegierte:r-Stellvertreter:in bekannt (Delegation).
 - 2.1.1. Diese Bekanntgabe hat Name und E-Mail-Adresse der/des Delegierte:n und der/des Delegierte:r-Stellvertreter:in, Datum des Delegationsbeginns und Wahl- oder Bestimmungsverfahren zu enthalten.
 - 2.1.2. Die Funktionsperiode der Delegation beträgt zwei Jahre.
 - 2.1.3. Die Delegation erlischt durch Ende der Funktionsperiode oder Rücktritt.
 - 2.1.4. Werden Delegierte des KFO vakant hat der Vorsitzende eine neue Bekanntgabe von den Ausbildungsvereinen zu verlangen.
 - 2.1.5. Die/der Vorsitzende des KFO hat 12 Wochen vor Ablauf der Delegationsperiode einer/eines Delegierten eine neue Bekanntgabe von den Ausbildungsvereinen zu verlangen.
 - 2.1.6. Falls die Bekanntgabe vor Ablauf der Delegationsperiode ausbleibt, so bleiben die Sitze eines Ausbildungsvereins vakant bis die Bekanntgabe erfolgt.
- 2.2. Das Stimmrecht im KFO ist persönlich auszuüben. Stimmberechtigte Mitglieder des KFO (SM) sind ausschließlich die dem KFO bekannt gegebenen Delegierten der Ausbildungsvereine und die Länderkandidat:innenvertreter:innen.
- 2.3. Die Delegierte:n der Ausbildungsvereine dürfen sich im Rahmen einer Sitzung des KFO durch ihre:n Delegierte:r-Stellvertreter:in vertreten lassen. Die Vertretung umfasst ausschließlich das Recht zur Sitzungsteilnahme und das Stimmrecht der/des Delegierten in ebendieser Sitzung und nicht deren/dessen andere Funktionen, Rechte und Pflichten im Rahmen des KFO.

3. Funktionen

- 3.1. Die Funktionen des KFO sind die/der Vorsitzende, die/der Stellvertreter:in, der/die Ersatzdelegierte der/des Vorsitzenden und der/die Ersatzdelegierte der/des Stellvertreter:in. Diese Funktionen sind persönlich auszuüben.
- 3.2. Die Funktionsperiode beträgt zwei Jahre.
- 3.3. Nur SM, die auch ÖBVP-Mitglieder sind, dürfen KFO-Funktionen innehaben.
- 3.4. Die/der Vorsitzende und die/der Stellvertreter:in sind auch die Delegierten des KFO in den Bundesvorstand des ÖBVP (BUVO).
- 3.5. Die Aufgaben der/des Vorsitzenden sind
 - 3.5.1. die Einberufung der KFO-Sitzungen und die Erstellung der Tagesordnung
 - 3.5.2. die Leitung der KFO-Sitzungen
 - 3.5.3. die Berichterstattung über die Tätigkeiten des KFO
 - 3.5.4. die Erstellung des jährlichen Budgets des KFO
- 3.6. Die Aufgaben der/des Vorsitzenden und der/des Stellvertreter:in als Delegierte des KFO in den BUVO sind
 - 3.6.1. die Vertretung des KFO in den Sitzungen des BUVO
 - 3.6.2. die (ggf. informelle) Weiterleitung von KFO-Beschlüssen an den BUVO
 - 3.6.3. den Bericht über die Aktivitäten des BUVO im KFO
 - 3.6.4. das Vorlegen des jährlichen Budgets des KFO zur Abstimmung im BUVO
- 3.7. Alle nicht explizit anderweitig vergebenen Aufgaben fallen der/dem Vorsitzenden zu.
- 3.8. Der/die Vorsitzende darf jederzeit einzelne oder alle ihrer/seiner Rechte und Aufgaben an den/die Stellvertreter:in für einen einvernehmlich festgesetzten Zeitraum übertragen.
- 3.9. Vorsitzende:r und Stellvertreter:in sind einander in allen für ihre Arbeit im Rahmen des KFO relevanten Belangen zu Information und Auskunft verpflichtet.
- 3.10. Der/die Vorsitzende und/oder die/der Stellvertreter:in dürfen sich im Rahmen einer Sitzung des BUVO jeweils durch ihren Ersatzdelegierten vertreten lassen. Die Vertretung umfasst ausschließlich das Recht zur Sitzungsteilnahme und das Stimmrecht in ebendieser Sitzung.
- 3.11. Die Funktion erlischt durch Ende der Funktionsperiode, Abwahl, Ende der Funktionsperiode als Delegierte:r eines Ausbildungsvereins, Ende der Funktionsperiode als Länderkandidat:innenvertreter:in, Rücktritt oder Verlust der ÖBVP-Mitgliedschaft.
- 3.12. Werden Funktion des KFO vakant ist binnen sechs Wochen eine außerordentliche Sitzung zur Wahl aller vakanten Funktionen anzuberaumen. Der/die an Jahren älteste Funktionsinhaber:in übernimmt alle vakanten Funktion bis zur Nachwahl geschäftsführend.

Sind alle Funktionen vakant, so übernimmt das an Jahren älteste Mitglied des KFO alle Funktionen bis zur Nachwahl geschäftsführend.

4. Wahlen und geheime Abstimmungen

- 4.1. Die SM wählen die KFO-Funktionen.
- 4.2. Die/der Vorsitzende beraumt die Wahlen an und lädt alle SM mindestens sechs Wochen vor der Wahl schriftlich zur Übermittlung ihrer Kandidatur ein.
- 4.3. Kandidaturen müssen mit Angabe der angestrebten Funktion als Einzelwahlvorschlag mindestens vier Wochen vor der Wahl schriftlich bei der/beim Vorsitzenden einlangen.
- 4.4. Die/der Vorsitzende überprüft die Rechtmäßigkeit der Kandidaturen und übermittelt die Kandidaturen mindestens zwei Wochen vor der Wahl schriftlich an die SM.
- 4.5. Die Wahl in die Funktionen erfolgt mittels einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los. Personen, die nicht in die zuerst angestrebte Funktion gewählt wurden, können für jede weitere Funktion kandidieren.
- 4.6. Bei Wahlen und anderen geheimen Abstimmungen wird vom KFO aus dem Kreis der Anwesenden eine Wahlkommission mit zwei Mitgliedern gewählt. Die Mitglieder der Wahlkommission dürfen selbst für keine Funktion kandidieren und keine KFO-Funktion innehaben.
- 4.7. Auf Antrag können Wahlen und geheime Abstimmungen offen mittels Handzeichen erfolgen. Dies bedarf der Einstimmigkeit.

5. Sitzungen

- 5.1. Das KFO tagt mindestens vier Mal jährlich.
- 5.2. Das KFO kann sowohl persönlich als auch im Rahmen einer Telekonferenz tagen. Bei geheimen Abstimmungen im Rahmen einer Telekonferenzen hat die Wahlkommission zu gewährleisten, dass eine geheime Abstimmung möglich ist.
- 5.3. Die/der Vorsitzende beruft die Sitzung mit Angabe einer Tagesordnung drei Wochen vor dem Termin schriftlich ein.
- 5.4. Anträge über die Änderung der Tagesordnung zu Sitzungsbeginn sind zulässig. Sie gelten als Anträge zur Geschäftsordnung und bedürfen einer Zweidrittelmehrheit.
- 5.5. Jedes KFO-Mitglied darf nach eigenem Ermessen Gäste zur KFO-Sitzung vorschlagen. Gäste sind der/dem Vorsitzenden mindestens drei Wochen vor Sitzungsbeginn namentlich bekanntzugeben.
- 5.6. Bei persönlichen tagenden Sitzungen darf die/der Vorsitzende Gäste, deren Teilnahme aus rechtlichen oder räumlichen Gründen problematisch wäre, unter Angabe ebendieser Gründe ablehnen.
- 5.7. Jedes SM darf jederzeit beantragen einzelne oder alle Gäste von der Sitzung auszuschließen. Über diese Anträge ist unverzüglich mehrheitlich abzustimmen.

6. Beschlussfassung

- 6.1. Die Beschlüsse des KFO erfolgen ausschließlich in Antragsform.
- 6.2. Das KFO unterscheidet Anträge zur Geschäftsordnung, statutarisch vorgesehene Anträge und sonstige Anträge.
- 6.3. Anträge zur Geschäftsordnung haben sich auf Entscheidungen der Sitzungsleitung zu beziehen. Sie sind unverzüglich abzustimmen und bedürfen einer Zweidrittelmehrheit.
- 6.4. Statutarisch vorgesehene Anträge sind Anträge die explizit in den Statuten angeführt werden. Diese sind jedenfalls unter den in den Statuten angegebenen Bedingungen zulässig.
- 6.5. Sonstige Anträge werden mehrheitlich abgestimmt, falls es diese Geschäftsordnung nicht anders vorsieht.
- 6.6. Die Beschlüsse des KFO sind für alle Mitglieder und Funktionäre des KFO bindend.

7. Arbeitsgruppen

- 7.1. Das KFO bildet Arbeitsgruppen und betraut sie mit Aufgaben.
- 7.2. Für jedes Projekt, für das das KFO ein Budget von mindestens EUR 500 vorsieht, muss eine Arbeitsgruppe beauftragt werden, die das Projekt betreut und über dieses Budget verfügt.
- 7.3. Anträge zur Bildung von Arbeitsgruppen müssen den Auftrag der Arbeitsgruppe, das Budget der Arbeitsgruppe, die/den Vorsitzende:n der Arbeitsgruppe, mindestens ein weiteres Mitglied, die Aufgaben und das Enddatum der Arbeitsgruppe festlegen.
- 7.4. Mindestens zwei Mitglieder einer Arbeitsgruppe müssen SM sein. Ein SM muss den Vorsitz in der Arbeitsgruppe führen.
- 7.5. Arbeitsgruppen fassen Beschlüsse ausschließlich in Antragsform und entscheiden immer mehrheitlich. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt. Mitglieder der Arbeitsgruppe ohne Stimmrecht im KFO haben auch kein Stimmrecht in der Arbeitsgruppe.
- 7.6. Arbeitsgruppen haben ein Protokoll über ihre Beschlüsse zu führen und in jeder KFO-Sitzung über ihre Tätigkeiten zu berichten.
- 7.7. Arbeitsgruppen sind der/dem Vorsitzenden* und der/dem Stellvertreter*in in allen für ihre Arbeit im Rahmen des KFO relevanten Belangen zu Information und Auskunft verpflichtet.
- 7.8. Im Fall, dass sie über ein Budget verfügen, haben sie über alle Einnahmen und Ausgaben zu berichten und Buch zu führen.
- 7.9. Arbeitsgruppen können auf beliebig oft verlängert werden. Wird die Arbeitsgruppe nicht verlängert so verfällt ihr Budget mit dem Enddatum der Arbeitsgruppe.

8. Protokoll

- 8.1. Über jede Sitzung des KFO wird ein Protokoll verfasst.
- 8.2. Dieses wird an die Mitglieder des KFO, des LFO, des AMFO und des BUVO versendet.

- 8.3. Zu Beginn jeder Sitzung wird ein:e freiwillige:r Protokollant:in festgestellt. Wenn sich kein Mitglied des KFO für diese Aufgabe bereit erklärt, obliegt die Protokollführung der/dem Vorsitzenden.
- 8.4. Das Protokoll hat Ort, Datum, Zeitpunkt von Beginn und Ende der Sitzung, die Namen der an der Sitzung teilnehmenden und von der Sitzung entschuldigten KFO-Mitglieder, die Namen der an der Sitzung teilnehmenden Gäste, die Tagesordnung sowie alle Anträge inklusive deren Abstimmungsergebnisse, und Antragsteller:innen zu enthalten.
- 8.5. Über Anträge zur Protokollberichtigung entscheidet das KFO in der nächsten regulären Sitzung mehrheitlich.

9. Umlaufbeschlüsse

- 9.1. Umlaufbeschlüsse sind zulässig.
- 9.2. Die/der Vorsitzende kann Anträge jederzeit schriftlich an alle SM des KFO unter Bekanntgabe einer Antwortfrist von mindestens zwei Wochen aussenden.
- 9.3. Die SM haben bis zum Ende der Frist Zeit mit Ja, Nein oder Enthaltung abzustimmen.
- 9.4. Alle SM, die nicht bis zum Fristende abstimmen enthalten sich.
- 9.5. Umlaufbeschlüsse sind im Protokoll der darauffolgenden ordentlichen Sitzung anzuführen.
- 9.6. Umlaufbeschlüsse zu statutarisch vorgesehenen Anträgen sind unzulässig.

10. Schriftliche Kommunikation

- 10.1. Als schriftliche Kommunikation im KFO gilt ausschließlich E-Mail.
- 10.2. Alle SM haben dem KFO eine aktuelle E-Mail-Adresse bekannt zu geben und diese regelmäßig zu überprüfen.