

Geschäftsordnung Fachgruppe Beratung der DGTA e.V.

§1 Geltungsbereich

1. Die Fachgruppe gibt sich zur Durchführung von Versammlungen, Sitzungen und Tagungen (*nachfolgend Sitzung genannt*) diese Geschäftsordnung, die der Zustimmung des Vorstandes der DGTA bedarf.
2. Die Fachgruppenversammlungen und die Sitzungen des Fachgruppenvorstands sind nicht öffentlich. Auf Antrag und Beschluss der Versammlung kann Öffentlichkeit zugelassen werden.

§ 2 Zuständigkeit der Fachgruppe

Die Fachgruppe Beratung ist das fachspezifische Organ der DGTA. Sie bestimmt in Abstimmung mit den anderen Organen der DGTA die fachlich-inhaltliche Ausrichtungen der Weiterentwicklung der DGTA im Fachbereich. Sie hat die Aufgabe, eine lebendige Diskussion und Auseinandersetzung mit dem fachlichen Blick aus dem Bereich (einfügen welchen) der Transaktionsanalyse zu gestalten, anzuregen und zu fördern und die Mitglieder zu ermutigen den Verband in dieser Hinsicht mitzugestalten. Sie kommt dieser Aufgabe insbesondere durch zwei Schwerpunkte nach:

- a. zur Verfügung stellen von Räumen der Begegnung in denen Vernetzung und Austausch der Mitglieder der DGTA mit dem Schwerpunkt der Fachgruppe möglich ist und
- b. der Initiierung von Projekten, die aus dem Bedarf der Mitglieder dieser Fachgruppe erwachsen, ggf. in Kooperation mit anderen Organen der DGTA. Z.B. Fachtage, Koordinationstreffen, Publikationen oder andere geeignete Projekte.

§ 3 Zuständigkeit der Fachgruppenversammlung

1. Die Fachgruppe fasst ihre Beschlüsse in Fachgruppenversammlungen der Fachgruppe.
2. Der Zuständigkeit der Fachgruppenversammlung unterliegt insbesondere:
 - a. Erlass und Änderung einer Geschäftsordnung;
 - b. Wahl und Abberufung des Fachgruppen-Vorstandes;
 - c. Beschlussempfehlungen an den FG-Vorstand für die Entsendung von Delegierten in Gremien außerhalb des DGTA e. V.;
 - d. Wahlempfehlungen für andere Gremien innerhalb des DGTA e.V.;
 - e. Konzeptionelle Entwicklungen der DGTA e.V. im jeweiligen Fachbereich;
 - f. Erarbeitung von Anträgen für den DGTA-Vorstand, den Beirat des Vorstandes und der Mitgliederversammlung des DGTA e.V.;
 - g. Entgegennahme des Tätigkeitsberichts und Entlastung des FG-Vorstandes;
 - h. Initiierung von Projekten und deren Durchführung.

§ 4 Einberufung der Fachgruppenversammlung, Beschlüsse, Virtuelle Versammlung, Umlaufverfahren, Versammlungsleitung

1. Die Fachgruppenversammlung findet mindestens einmal jährlich statt.
2. Jede ordnungsgemäß eingeladene Fachgruppenversammlung ist ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.
3. Das Stimmrecht ist nicht übertragbar und kann nicht durch einen Bevollmächtigten wahrgenommen werden.
4. Die Beschlussfassung erfolgt mit einfacher Mehrheit.
5. Die ordentliche Fachgruppenversammlung ist mit einer Frist von vier Wochen unter Bekanntgabe der Tagesordnung von der/dem Vorsitzenden des FG-Vorstands und bei dessen Verhinderung von dem/der Stellvertreter/in in Textform (z. B. Fax, Mail, Brief) einzuberufen. In der Einberufung zur Sitzung kann vorgesehen werden, dass Mitglieder auch ohne Anwesenheit am Sitzungsort im Wege der elektronischen Kommunikation an der Sitzung teilnehmen und ihre Mitgliedrechte ausüben können. Eine ausschließlich virtuelle Sitzung bzw. virtuelle Teilnahme hat folgenden Ablauf:
 - (a) Mit der Einberufung gibt der/die 1. Vorsitzende die Zugangsdaten für den Datenraum und das persönliche Kennwort für die Freischaltung des Zugangs bekannt. Im Falle einer virtuellen Sitzung oder Teilnahme sind sämtliche Mitglieder verpflichtet, ihre Zugangsdaten keinem Dritten zugänglich zu machen.
 - (b) Der/die 1. Vorsitzende gibt weiter den Zeitraum der Öffnung des Datenraums bekannt und erläutert das Procedere der Abstimmung.
 - (c) Der/Die Sitzungsleiter/in kann bei Beiträgen, die keinen Urheber erkennen lassen, eine Authentifizierung des Mitglieds (Name oder Legitimationsdaten) verlangen. Nicht legitimierte Teilnehmer/innen können ausgeschlossen werden.
6. Die FG-Mitgliederversammlung kann Beschlüsse auch ohne Versammlung auf schriftlichem oder elektronischem Wege fassen (Umlaufverfahren), wenn sämtliche Mitglieder am Umlaufverfahren beteiligt wurden. Die Durchführung des Umlaufverfahrens und den Verfahrensablauf legt der/die 1. Vorsitzende, ersatzweise der/die Stellvertreter/in fest. Eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren ist wirksam, wenn mindestens die Hälfte der FG-Mitglieder ihre Stimme innerhalb einer durch den/die 1. Vorsitzende, ersatzweise den/die Stellvertreter/in bestimmte Frist in Textform abgegeben hat. Ungültige Stimmen gelten im Umlaufverfahren als abgegebene Stimmen und als Enthaltung. Das Beschlussergebnis des Umlaufverfahrens ist den Mitgliedern innerhalb von 14 Tagen nach Fristablauf bekanntzugeben. Unwirksame Umlaufverfahren können – auch mehrfach – wiederholt werden.
7. Zu den Fachgruppenversammlungen können Gäste zugelassen werden, über deren Zulassung der FG-Vorstand im Rahmen der Einberufung entscheidet.
8. Die Versammlungsleitung obliegt dem/der 1. Vorsitzenden, ersatzweise dem/der Stellvertreter/in. Dieser/Diese übt das Hausrecht in der Sitzung aus. Hierzu stehen ihm/ihr alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu.

§ 5 Fachgruppenvorstand (FGV)

1. Der Fachgruppenvorstand übernimmt die Vertretung der Interessen der Fachgruppe zwischen den Fachgruppenversammlungen.
2. Dem Vorstand obliegen insbesondere folgende Aufgaben:
 - a. Vertretung und Kooperation der FG in/mit den anderen Gremien/ Organen des DGTA e.V.;
 - b. Aufgabenentgegennahme und Abstimmung mit/aus der Fachgruppenversammlung und anderer Organe;
 - c. Einberufung der Fachgruppenversammlungen;
 - d. Vertretung und Kooperation des Fachbereichs innerhalb und außerhalb des DGTA e.V. auf Weisung des Vorstands und der Mitgliederversammlung des DGTA e.V.;
 - e. Initiierung von Projekten, Fachtagen, etc. und deren Durchführung sowie deren Beantragung von Projekten gegenüber dem Vorstand oder der Mitgliederversammlung des DGTA e.V.;
 - f. Analyse von Problemen/Herausforderungen innerhalb und außerhalb der Transaktionsanalyse/DGTA und Erarbeitung von Lösungsstrategien;
 - g. Entsendung von Delegierten in andere Gremien nach Empfehlungen der Fachgruppenversammlung und Empfehlung einer Delegation an den DGTA-Vorstand, wenn die Delegierten den DGTA e.V. als Verband in ihrem Fachbereich vertreten;
 - h. Budgetklärung und Budgetüberwachung entsprechend der Regelungen des Vereins;
 - i. Erstellung und Veröffentlichung der Tätigkeitsberichte gegenüber der Fachgruppenversammlung und in den entsprechenden Informationsmedien.
3. Der FG-Vorstand besteht aus dem/der Vorsitzenden, dem/der Stellvertreter/in sowie mindestens zwei weiteren, höchstens jedoch bis zu vier weiteren Mitgliedern. Der/Die Vorsitzende muss geprüftes Mitglied des DGTA e.V. (Level I) sein. Der/die Vorsitzende ist qua Amt Mitglied im Beirat des Vorstandes.
4. Die Mitglieder des FG-Vorstands werden von der Fachgruppenversammlung für die Dauer von drei Jahren gewählt. Wiederwahl ist möglich. Die jeweils amtierenden Vorstandsmitglieder bleiben nach Ablauf ihrer Amtszeit so lange im Amt, bis ihre Nachfolger gewählt sind.
5. Die Wahl des FG-Vorstands kann im Rahmen einer verbundenen Einzelwahl erfolgen. Für die zu wählenden Positionen ist eine Wahlliste zu erstellen. Jedes FG-Mitglied hat so viele Stimmen, wie Positionen zu besetzen sind. Bei mehreren Kandidaten für ein Amt ist bzw. sind der- oder diejenigen gewählt, die die meisten Stimmen erhalten (einfache Mehrheit). Bei Stimmgleichheit erfolgt eine Stichwahl. Sollte auch nach Durchführung der Stichwahl keiner der Kandidaten eine relative Mehrheit erreichen, entscheidet der Versammlungsleiter durch Losziehung. Die Fachgruppenversammlung kann ein abweichendes Wahlverfahren beschließen.
Ein Mitglied des FG-Vorstands kann von den FG-Mitgliedern mit einer Mehrheit von 2/3 der abgegebenen Stimmen aus wichtigem Grund abberufen werden. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn das Vorstandsmitglied den Grundsätzen des Vereins zuwiderhandelt oder es das Ansehen des Vereins schädigt.
6. Die Einladung zu FG-Vorstandssitzungen erfolgt in Textform (z.B. Brief, E-Mail) mit einer Frist von mindestens einer Woche durch den/die 1. Vorsitzenden, ersatzweise den/die Stellvertreter/in. Eine Verkürzung der Ladungsfrist ist mit

Zustimmung sämtlicher Vorstandsmitglieder möglich. Die Sitzungen finden nach Bedarf statt.

7. FG-Vorstandssitzungen sind beschlussfähig, wenn mindestens 3 FG-Vorstandsmitglieder anwesend sind. Beschlüsse des FG-Vorstands werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des/der 1. Vorsitzenden, ersatzweise des/der Stellvertreter/in.
8. Beschlüsse des FG-Vorstands können auch ohne Einhaltung von Ladungsfristen in Textform gefasst werden (Umlaufverfahren), wenn alle FG-Vorstandsmitglieder zu diesem Verfahren ihre Zustimmung erklären. Die Stimmabgabe im Umlaufverfahren gilt als Zustimmung.
9. Für FG-Vorstandssitzungen gilt § 4 Abs. 5 der Geschäftsordnung entsprechend.
10. Die Arbeit als FG-Vorstand erfolgt ehrenamtlich. Allgemeine Aufwandsentschädigungen erfolgen nach Maßgabe der Vereins-Regularien. Alle Vorstandsmitglieder erhalten Kostenersatz für Reisen und Aufenthalte im Rahmen ihrer Tätigkeiten. Entsprechende Budget- und Abrechnungsregelungen sind einzuhalten.

§6 Anträge zur Geschäftsordnung

1. Das Wort zur Geschäftsordnung wird außer der Reihenfolge der Redeliste erteilt, wenn der/die Vorredner*in geendet hat.
2. Zur Geschäftsordnung dürfen jeweils nur ein/e Für- und ein Gegenredner*in gehört werden.
3. Der/ die Versammlungsleiter*in kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und Redner unterbrechen.
4. Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit ist außerhalb der Redeliste sofort abzustimmen, nachdem der/die Antragsteller*in und ein/e Gegenredner*in gesprochen haben.
5. Redner*innen, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit stellen.
6. Die Namen der in der Redeliste noch eingetragenen Redner*innen sind vor der Abstimmung über einen Antrag, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit vorzulesen.

§7 Anträge

1. Anträge für die Fachgruppenversammlung müssen eine Woche vor dem Sitzungstermin vorliegen sofern keine andere Frist durch die Satzung geregelt ist.
2. Die Anträge sind in Textform und mit Begründung einzureichen.

§8 Abstimmungen

1. Vor Abstimmungen ist die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge deutlich bekannt zu geben. Die Anträge sind einzeln vorzulesen.
2. Der/die Versammlungsleiter*in muss vor Abstimmung jeden Antrag nochmals vorlesen.
3. Bei Vorlage mehrerer Anträge zu einem Punkt ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Sollte unklar sein, welcher Antrag der weitestgehende ist, entscheidet die Sitzung.

4. Über Zusatzanträge muss extra abgestimmt werden.
5. Abstimmungen erfolgen offen. Eine geheime Abstimmung kann durch den/die Versammlungsleiter*in angeordnet oder auf Antrag mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.
6. Sieht die Satzung nichts anderes vor, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als nicht abgegeben.

§9 Wahlen

1. Wahlen sind nur möglich, wenn sie satzungsgemäß vorgeschrieben sind.
2. Beschließt die Sitzung nichts anderes, sind die Wahlen grundsätzlich offen in der satzungsmäßig vorgeschriebenen Reihenfolge vorzunehmen.
3. Die Prüfung der zur Wahl vorgeschlagenen Kandidat*innen auf die satzungsgemäßen Anforderungen erfolgt vor dem Wahlgang durch den FGV. Ein/e Abwesende/r kann gewählt werden, wenn der FGV vor der Abstimmung die Zustimmung als schriftliche Erklärung vorliegt.
4. Vor der Wahl sind die Kandidat*innen zu fragen, ob sie kandidieren und nach ihrer Wahl, ob sie das Amt annehmen.
5. Das Wahlergebnis wird vom/ von der/dem Wahlleiter*in festgestellt und seine Gültigkeit ausdrücklich für das Protokoll vorgelesen.
6. Sollte während der Amtszeit ein Mitglied aus dem Fachgruppenvorstand ausscheiden, so kann vom verbleibenden Vorstand ein Mitglied kommissarisch berufen werden. Diese Berufung gilt bis zur nächsten regulären Sitzung der Fachgruppenversammlung, auf der dann für die verbleibende Amtszeit des Fachgruppenvorstands ein Mitglied von der Fachgruppenversammlung gewählt wird.

§11 Protokolle

1. Protokolle der Fachgruppenversammlungen sind innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung den Fachgruppenmitgliedern zuzustellen. Sie sind vom/der Protokollführer*in und vom/ der Fachgruppensprecher*in in Textform freizugeben.
2. Protokolle der FGV sind je nach Bedarf und Erfordernis zu erstellen. Hierüber entscheidet der FGV

§12 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung wurde von der Fachgruppe Beratung am 18.05.2023 beschlossen und tritt mit diesem Datum in Kraft.