

Konkretisierung der kollegialen Arbeitsgruppen der PSAPOH

Anhang zur Geschäftsordnung der PSAPOH, Artikel II, Punkt 5
Beschlissen auf der PSAPOH-Mitgliederversammlung am 21.11.2013

Präambel

Innerhalb der PSAPOH besteht die Möglichkeit, Arbeitsfelder, Fachbereiche und Fokusthemen kollegial im Rahmen einer Fachgruppe (FG), Berufsgruppe (BG) oder Projektgruppe (PG) zu bearbeiten. Zusätzlich bestehen PSAPOH-Regionalgruppen, die ein wesentliches Instrument zur Qualitätssicherung darstellen. Nachfolgend sind Mitgliedschaft, innere Struktur, Arbeitsweise und Kommunikationserfordernisse für Fach-, Berufs- und Projektgruppen verbindlich festgelegt.

Alle Regelungen, welche die Verfügbarmachung finanzieller Mittel durch die PSAPOH betreffen, zielen auf die Sicherstellung einer größtmöglichen Sorgfalt und Transparenz im Umgang mit den Finanzmitteln des PSAPOH-Jahreshaushalts.

Fachgruppe (FG)

1. Zur Bearbeitung wesentlicher Arbeitsfelder / Fachbereiche der psychosozialen Versorgung in der pädiatrischen Onkologie können innerhalb der PSAPOH Fachgruppen gebildet werden. Allgemeines Ziel einer FG ist die Erarbeitung aktueller, fachlich qualifizierter Positionen, Empfehlungen oder Leitlinien.
2. Eine FG ist für PSAPOH-Mitglieder sowie von außerhalb Ansprechpartner zu dem von ihr bearbeiteten Arbeitsfeld/Fachbereich. Ergebnisse einer FG repräsentieren die Position der PSAPOH nach Beschluss der Mitgliederversammlung. Voraussetzung hierfür ist eine regelhafte Kommunikation und Abstimmung mit dem Vorstand (durch Weiterleitung von Protokollen der Treffen und auf Anfrage des Vorstands) sowie die Berichterstattung auf der Mitgliederversammlung. Die Information der PSAPOH-Mitglieder kann zusätzlich z.B. via PSAPOH-Newsletter erfolgen.
3. Die Gründung einer FG kann auf Initiative von PSAPOH-Mitgliedern sowie des Vorstands erfolgen. Sie steht jederzeit allen Mitgliedern der PSAPOH offen. Eine Mitarbeit in einer FG als PSAPOH-Nichtmitglied ist als fachlich beratender Gast möglich. Über das Mitwirken als Gast beschließt die FG mit einfacher Mehrheit.
4. Aufgrund des Repräsentationscharakters und der Möglichkeit finanzieller Unterstützung/ Zuwendung aus Mitteln der PSAPOH ist die Gründung einer FG beim PSAPOH-Vorstand anzuzeigen. Sie wird durch die Mitgliederversammlung beschlossen. Hierzu ist eine kurze Skizzierung des zur Bearbeitung vorgesehenen Arbeitsfelds / Fachbereichs erforderlich.
5. Eine FG wird von einem Sprecher repräsentiert, der Mitglied der PSAPOH ist. Aufgaben des Sprechers sind die Organisation von Arbeitstreffen (z.B. Terminfindung, Einladung), die Bestätigung der Teilnahme, die Berichterstattung gegenüber dem PSAPOH-Vorstand und der Mitgliederversammlung. Der Sprecher wird durch einfache Mehrheit der FG-Mitglieder gewählt und kann von seinem Amt durch eine 2/3-Mehrheit enthoben werden. Über den Modus der Wahl (z.B. geheim oder via Akklamation) befindet die FG.
6. Eine FG führt mindestens ein Arbeitstreffen pro Jahr durch. Die Form eines Arbeitstreffens bestimmt sich aus den thematischen Erfordernissen und raum-zeitlichen Möglichkeiten der Mitglieder. Telefon- und Videokonferenzen können physische Treffen ersetzen. Zum Zwecke der Kostenvermeidung ist stets der Einsatz solcher Kommunikationsalternativen als Ersatz physischer Arbeitstreffen zu erwägen.
7. Für jede Art finanzieller Unterstützung/Zuwendung für Zwecke einer FG ist ein jährlicher Arbeitsplan Voraussetzung, der dem Vorstand vorzulegen ist. Der Arbeitsplan enthält für das jeweils kommende Jahr eine Übersicht über Arbeitsziele sowie einen Finanzansatz bzgl. der erwarteten/ anfallenden Kosten, etwa die Übersicht über den Unterstützungsbedarf geplanter Treffen und voraussichtlich notwendige Fahrtkosten. Der Vorstand prüft den Arbeitsplan auf finanzielle Deckung und auf ggf. erforderliche Anpassungen des Finanzansatzes, die in Absprache mit dem Sprecher erfolgt. Die Vorlage des Arbeitsplanes für das Folgejahr erfolgt jeweils zum 1. November, d.h. im Vorfeld der Mitgliederversammlung.
8. Konkrete Anträge auf finanzielle Unterstützung/Zuwendung an eine FG und auf Kostenerstattung (z.B. Reisekosten) können nur bei Vorlage eines Arbeitsplan für das laufende Jahr erfolgen und sind vom PSAPOH-Vorstand vorab zu genehmigen, d.h. eine rückwirkende Beantragung birgt das Risiko einer Ablehnung. Ein Antrag mit Begründung ist schriftlich und formlos einzureichen. Damit der PSAPOH-Schatzmeister/ der -Vorstand ausreichend Zeit erhält, über einen Antrag zu entscheiden, ist eine Vorlaufzeit von 14 Tagen erforderlich. Die Einhaltung der o.g. Regeln wird vorausgesetzt. Wo möglich, sollen die unter Punkt 6 bezeichneten Kommunikationsalternativen bevorzugt eingesetzt werden.
9. Eine FG kann auf Antrag des PSAPOH-Vorstands von der Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit in folgenden Fällen aufgelöst werden:
 - die hier getroffenen Regelungen werden gravierend verletzt
 - während eines Jahres erfolgt keine Aktivität
 - das Bearbeitungsziel wurde erreicht

Berufsgruppe (BG)

1. Zur Beförderung des klinikübergreifenden Austauschs innerhalb einzelner, in der psychosozialen Versorgung tätiger Berufsgruppen, können innerhalb der PSAPOH Berufsgruppen gebildet werden.
2. Die Gründung einer BG kann auf Initiative von PSAPOH-Mitgliedern sowie des Vorstands erfolgen. Eine Mitgliedschaft besteht automatisch aufgrund der Berufsausbildung/ ausgeübten Tätigkeit. Eine Mitarbeit in einer BG als PSAPOH-Nichtmitglied mit Gaststatus ist nach Rücksprache mit dem Sprecher (s. Punkt 3) einer BG möglich.

3. Eine BG wird von einem Sprecher repräsentiert, der Mitglied der PSAPOH ist. Aufgaben des Sprechers sind die Organisation von Arbeitstreffen (z.B. Terminfindung, Einladung), die Bestätigung der Teilnahme, die Berichterstattung gegenüber dem PSAPOH-Vorstand (via Protokoll) und der Mitgliederversammlung. Der Sprecher wird durch einfache Mehrheit der BG-Mitglieder gewählt und kann von seinem Amt durch eine 2/3-Mehrheit enthoben werden. Über den Modus der Wahl (z.B. geheim oder via Proklamation) befindet die BG.
4. Eine BG führt in der Regel ein Jahrestreffen durch.
5. Für das Jahrestreffen ist ein Finanzplan (entsprechend den PSAPOH-Halbjahrestreffen) zu erstellen, der dem PSAPOH-Vorstand rechtzeitig vorzulegen ist, sodass dieser die Vorlage auf finanzielle Deckung prüfen kann und in Absprache die Organisatoren ggf. erforderliche Anpassungen vornehmen können.
6. Konkrete Anträge auf finanzielle Unterstützung/Zuwendung (z.B. von Referentenkosten) an eine BG und Kostenerstattung (z.B. von Reisekosten) können nur bei Vorliegen eines Finanzplans für das Jahrestreffen erfolgen und sind vom PSAPOH-Vorstand vorab zu genehmigen, d.h. eine rückwirkende Beantragung birgt das Risiko einer Ablehnung. Ein Antrag mit Begründung ist schriftlich und formlos einzureichen. Damit der PSAPOH-Schatzmeister/der -Vorstand ausreichend Zeit erhält über einen Antrag zu entscheiden, ist eine Vorlaufzeit von 14 Tagen erforderlich. Die Einhaltung der o.g. Regeln wird vorausgesetzt. Wo möglich, sollen die unter Kap. FG, Punkt 6 bezeichneten Kommunikationsalternativen bevorzugt eingesetzt werden.

Projektgruppe (PG)

1. Projektgruppen verfolgen eng umrissene Fragestellungen (z.B. Forschung, regelmäßige Fortbildung) betreffs der psychosozialen Versorgung in der pädiatrischen Onkologie. Eine Projektgruppe ist dann unter dem Dach der PSAPOH angesiedelt, wenn die Initiative zur Gründung einer PG maßgeblich aus der PSAPOH heraus entsteht, PSAPOH-Mitglieder in den Fortgang der PG involviert sind und die Aktivitäten auf eine Sicherung/Weiterentwicklung der psychosozialen Versorgung in der pädiatrischen Onkologie im Geltungsbereich der PSAPOH zielen (vgl. Ziele der PSAPOH). Entsprechende Vorhaben bedürfen in der Regel einer vollständigen oder teilweisen Finanzierung durch Dritte.
2. Die Mitgliedschaft in einer Projektgruppe begründet sich in der Regel aus inhaltlich/fachlichen Aspekten eines speziellen Vorhabens. D.h., eine freie Zugänglichkeit besteht per se nicht. Bzgl. möglicher Verfahrensweisen beim Zustandekommen einer PG wird als wahrscheinlicher Fall angenommen, dass eine Einzelperson / eine Kleingruppe weitere Personen zum Mitwirken gewinnt. Eine PG existiert ab dem Beginn ihrer inhaltlichen Tätigkeit, d.h. ab der Formulierung eines Forschungs- bzw. Förderantrags. Über die nachträgliche Aufnahme von Mitgliedern, d.h. der Aufnahme nach dem Beginn der inhaltlichen Tätigkeit, ist eine Übereinstimmung ohne Widerspruch (Konsens) herzustellen. Die Einbeziehung von Personen von außerhalb der PSAPOH – z.B. zur externen Beratung – ist auf diesem Wege ebenfalls möglich.
3. Eine PG wird von einem Sprecher repräsentiert, der Mitglied der PSAPOH ist.
4. Die Form von Arbeitstreffen bestimmt sich aus den thematischen Erfordernissen und raum-zeitlichen Möglichkeiten der Mitglieder. Telefon- und Videokonferenzen können physische Treffen ersetzen. Zum Zwecke der Kostenvermeidung ist stets der Einsatz solcher Kommunikationsalternativen als Ersatz physischer Arbeitstreffen zu erwägen.
5. Projektgruppen informieren den Vorstand zeitnah über erfolgte Aktivitäten, geplante Entwicklungen sowie Zwischen-/Endresultate. Die Information der PSAPOH-Mitglieder über Entwicklungen bzw. Ergebnisse einer PG ist obligat. Dies kann z.B. via Newsletter, Rundmail durch das PSAPOH-Sekretariat oder als Bericht an die Mitgliederversammlung erfolgen.
6. Für jede Art finanzieller Unterstützung/Zuwendung für Zwecke einer PG, die zumindest teilweise aus Mitteln des PSAPOH-Haushalts erfolgt, ist ein jährlicher Arbeitsplan Voraussetzung, der dem Vorstand vorzulegen ist. Der Arbeitsplan enthält für das jeweils kommende Jahr eine Übersicht über die angestrebten Projektfortschritte bzw. Arbeitsziele sowie einen Finanzansatz bzgl. der erwarteten anfallenden Kosten, etwa die Übersicht über den Unterstützungsbedarf geplanter Treffen und voraussichtlich notwendige Fahrtkosten. Der Vorstand prüft den Arbeitsplan auf finanzielle Deckung und auf ggf. erforderliche Anpassungen des Finanzansatzes, die in Absprache mit dem Sprecher erfolgt. Die Vorlage des Arbeitsplanes erfolgt erstmalig am Beginn der inhaltlichen Tätigkeit einer PG und für das Folgejahr jeweils zum 1. November, d.h. im Vorfeld der Mitgliederversammlung. Auf die jährliche Vorlage eines Arbeitsplanes kann verzichtet werden, wenn eine äquivalente Darlegung bereits im Rahmen eines bewilligten (mehrjährigen) Projektantrags erfolgt ist.
7. Jede Art finanzieller Unterstützung/Zuwendung für Zwecke einer PG ist bereits im Rahmen einer Projektantrags oder einer vergleichbaren Ausfertigung geregelt oder ist in unregelmäßigen Fällen vom PSAPOH-Vorstand vorab zu genehmigen, d.h. eine rückwirkende Beantragung birgt das Risiko einer Ablehnung. Ein Antrag mit Begründung ist schriftlich und formlos einzureichen. Damit der PSAPOH-Schatzmeister/der -Vorstand ausreichend Zeit erhält über einen Antrag zu entscheiden, ist eine Vorlaufzeit von 14 Tagen erforderlich. Die Einhaltung der o.g. Regeln wird vorausgesetzt. Die Regelung zur Kostenerstattung für einzelne Mitglieder einer PG (z.B. Reisekosten) ist im Rahmen einer Projektantrags oder einer vergleichbaren Ausfertigung definiert. Wo möglich, sollen die unter Punkt 4 bezeichneten Kommunikationsalternativen bevorzugt eingesetzt werden.
8. Eine PG kann auf Antrag des PSAPOH-Vorstands von der Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit in folgenden Fällen aufgelöst werden:
 - o die hier getroffenen Regelungen werden gravierend verletzt,
 - o entgegen gültigen Angaben z.B. im Projektantrag, erfolgt während eines Jahres keine Aktivität,
 - o das Bearbeitungsziel wurde erreicht.

¹ Soweit personenbezogene Bezeichnungen im Maskulinum stehen, wird diese Form verallgemeinernd verwendet und bezieht sich auf beide Geschlechter.