

12.08.2026 Uhr digital 19:30-21:00Uhr

Protokoll: Susanne Berwanger

- 1. Aktuelles**
- 2. Erledigungsfeststellungen**
- 3. BStabG**
 - a. Reflektion Info-Veranstaltung**
 - b. Entschließungsantrag**
 - c. Weiteres Vorgehen/sonstiges**
- 4. Suizidpräventionsgesetz**
- 5. Erstellung von Stellungnahmen**
 - a. Grundsätzliches (Länge, Quellen, KI)**
 - b. Kommunikationsprozesse**
- 6. Mitgliederversammlung**
- 7. Veröffentlichungen**
 - a. Newsletter**
 - b. Homepage**
 - c. VPP Aktuell**
 - d. Report**
- 8. Finanzen**
- 9. Beschlüsse**
- 10. Verschiedenes**

TOP		Info, Beschluss /Aufgabe	Wer?	Bis wann?
1	Aktuelles Bericht Gespräch mit Prof. Jacobi und etwaiger Kooperation bei Innofonds Antrag: SB berichtet vom gemeinsamen Gespräch mit Prof. Jacobi, PHB, und dem Vorhaben einen Innovationsfondsantrag der PHB als VPP zu unterstützen. GK-II online wird am 13.03. sein (Terminfindung mit DFT), per Mail kam kein Veto, darum werden die anderen GK-II Verbände nun informiert.	I I		
2	Erledigungsfeststellungen Umzug Mitgliederbereich: Relaunche steht am 01.09. bevor – soll im NL angekündigt werden Weitere Punkte, insb. betreffend Vorbereitung der MV laufen	I	JT/H B	

	Darstellungstext, der an den BDP Vorstand gesendet werden soll. HB bietet an, Korrektur zu lesen.			
5	Erstellung von Stellungnahmen			
a)	Grundsätzliches (Länge, Quellen, KI) Gemäß der allgemeinen Richtlinie/Checkliste sollte bei Stellungnahmen stets abgeklärt sein, wer die Adressaten sind und wer welche Verantwortlichkeit/Zuständigkeit hat. Auch die beschriebene Struktur soll beibehalten werden. Ergänzend wird festgestellt, dass eine Stellungnahme (ohne Paragraphenteil) eine Länge von zwei, maximal drei Seiten nicht überschreiten sollte. Außerdem müssen Quellenangaben einen unmittelbaren Bezug zum Text haben, sorgfältig geprüft und ihre Angaben im Quellenverzeichnis vollständig sein. Diese zusätzlichen Aspekte werden von JT in die AG Berufspolitik mitgenommen und in die Checkliste eingearbeitet.	A	JT	
b)	Kommunikationsprozesse Bei der Planung einer Stellungnahme werden Zuständigkeiten und Kommunikationswege festgelegt. Diese sind einzuhalten. Wenn ein Dokument vorliegt, wird dies im Überarbeitungsmodus bearbeitet. Es sollte dringend darauf verzichtet werden, während des Bearbeitungsprozesses mehr oder minder unabhängige neue Dokumente zu erstellen, da dies den Bearbeitungsprozess erheblich erschwert.			
6	Mitgliederversammlung			
	Kurzer Bericht Status quo: Am 16.09.26 um 20 Uhr (Sektionsvorstände) sowie 01.10.26 um 13.30 (Technikcheck) finden Vorbereitungstermine statt.	A	Alle	
	Entwurf Vorstandsbericht wird von JT Ende September erstellt	A	JT/alle	
7	Veröffentlichungen			
a)	Newsletter Die Themen für den nächsten Newsletter (erscheint 01.09.) werden besprochen und in der Cloud eingetragen. Da JT zum Zeitpunkt des Redaktionsschlusses noch im Urlaub ist übernimmt HB die Freigabe	A	Alle	
b)	Homepage vertagt			
c)	VPP Aktuell Die nächste Ausgabe steht im Zeichen der Suizidprävention und -assistenz, nach Absage eines anderen Autors läuft noch die Rekrutierung für die Rubrik „Vorgestellt“, der berufspolitische Artikel zum Spargesetz wird von JT geschrieben.	A	JT	
d)	Report Die Winter-Ausgabe des Reports wird eine Jubiläumsausgabe, der VPP ist angefragt, zusammen mit der SKLiPs einen Artikel zu schreiben,	I		10.09.

	Ralph Schliewenz will in der ersten September-Woche einen Aufschlag machen. Das ursprünglich geplante (und mittlerweile von JT auch durchgeführte) Interview mit Schlafexperte Kai Spiegelhalter wird in der ersten Ausgabe 2027 erscheinen.	I		
8	Finanzen vertagt			
9	Beschlüsse Am 11.08. wurde im Umlauf beschlossen, die Psychotherapie-Demo am 28.08. in Münster mit 250€ zu unterstützen.	B		
10	Verschiedenes Neues Rabattangebot RED-Medical für Privatpraxen wurde beschlossen – AG Privatpraxis soll informiert werden Honorarwiderspruchsvorlagen zukünftig als PDF? vertagt	A	HB	