

Tätigkeitsbericht der ÖMSG 2013

1. Weiterbetreuung der Homepage (www.oemsg.at) und zugehöriger E-Mail Adressen
2. Überarbeitung der bestehenden und Ausarbeitung neuer Inhalte für die Homepage
3. Sekretariat: Ausführung administrativen Tätigkeiten, wie z.B. Entgegennahme der Telefonate, Betreuung des Mail-Accounts inkl. Korrespondenzen, Zusammenarbeit mit dem Präsidenten, der Kassierin, dem geschäftsführenden Vorstandsmitglied, Führung der Buchhaltung, Durchführung von Zahlungen, Führung der Ablage, Vor- und Nachbereitung von Vorstandssitzungen (u.a. Ausarbeitung und Aussendung der Tagesordnung, Sammlung und teilweise Mitgestaltung der Beilagen, Betreuung der Sitzung, Protokollführung, Abstimmung und Aussendung des Protokolls)
4. Beantwortung einlangender sozialer Anfragen von PatientInnen aus den einzelnen Bundesländern. Dort, wo eine Landesgesellschaft mit Sozialberatung etabliert ist, wird an die zuständige Stelle weiterverwiesen. Bei Anfragen aus jenen Bundesländern, die keine MS-Sozialberatung aufweisen, werden soziale Anfragen durch die Sozialarbeiterinnen der MS-Gesellschaft Wien möglichst kompetent beantwortet. Dazu gehört oft auch das Einholen lokaler Informationen
5. Genaue Prüfung aller einlangenden Licht ins Dunkel-Anträge und Entscheidung über die Gewährung der Förderungen
6. Kommunikation mit den Landesgesellschaften (Weitergabe von Vorstandsbeschlüssen, Einholen von Informationen etc.), Selbsthilfegruppen und MS-Clubs sowie finanzielle Unterstützung bei deren Projekten.
7. Anlauf- und Antwortstelle für Rückmeldungen sowie Bearbeitungen der Mitglieder- und Adressdatei der Zeitschrift *neue horizonte*
8. Arbeit für die Redaktion der Zeitschrift *neue horizonte*, Verfassen von Berichten (Veranstaltungen von MS-Betroffenen in Österreich), medizinische und sozialrechtliche Beiträge
9. Korrespondenz mit internationalen und nationalen Vereinigungen (ÖAR= Österr. Arbeitsgemeinschaft für Rehabilitation, EMSP = European Multiple Sclerosis Platform, MSIF = Multiple Sclerosis International Federation, EFNA u.a.)
10. Koordination und Durchführung der Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Vereinsbehörde sowie der Unterschriftsberechtigungen

Dr.Ulf Baumhackl e.h.

Präsident ÖMSG

Andrea Dürmoser, e.h.

Sekretariat ÖMSG