

## Tätigkeitsbericht der ÖMSG 2014

1. Weiterbetreuung der Homepage bzw. Website ([www.oemsg.at](http://www.oemsg.at)) und zugehöriger E-Mail Adressen; Aktualisierung, Überarbeitung der bestehenden und Ausarbeitung neuer Inhalte.
2. Erstellung einer Patienteninformation (Folder): MS-was Sie darüber wissen sollten. Zusammenarbeit mit der Österreichischen Gesellschaft für Neurologie.
3. Sekretariat Frau Dürmoser: Ausführung administrativen Tätigkeiten, wie z.B. Entgegennahme der Telefonate, Betreuung des Mail-Accounts inkl. Korrespondenzen, Zusammenarbeit mit dem Präsidenten, der Kassierin, den Vorstandsmitgliedern. 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, Einladung und Betreuung der Sitzung, Abstimmung und Aussendung des Protokolls). Finanzangelegenheiten: Kontakte mit Banken bzgl. Zeichnungsberechtigungen, Kontoführung und div. Bankangelegenheiten. Weiterführung der Gewährung der Spendenabsetzbarkeit durch jährliche Überprüfung aller Unterlagen durch den Wirtschaftsprüfer.
4. Protokollführung der Vorstandssitzungen (Frau Mag. Manuela Lanzinger)
5. Sekretariat gemeinsam mit der Kassierin (Frau Brigitte Aukenthaler): Beantwortung einlangender sozialer Anfragen von PatientInnen aus den einzelnen Bundesländern und auch Ausland. Dort, wo eine Landesgesellschaft mit Sozialberatung etabliert ist, wird an die zuständige Stelle weiterverwiesen. Bestmögliche Beratung und Einholen lokaler Informationen.
6. Genaue Prüfung aller einlangenden Licht ins Dunkel-Anträge und Entscheidung über die Gewährung der Förderungen sowie Verständigung der Förderungswerber (Kassierin gemeinsam mit Sekretariat)
7. Kommunikation mit den Landesgesellschaften (Weitergabe von Vorstandsbeschlüssen, Einholen von Informationen etc.), Selbsthilfegruppen und MS-Clubs sowie ggfs. finanzielle Unterstützung bei deren Projekten. Ständige Aktualisierung der Selbsthilfegruppenlisten für die Website.
8. Anlauf- und Antwortstelle für Rückmeldungen sowie Bearbeitungen der Mitglieder- und Adressdatei der Zeitschrift *neue horizonte*
9. Arbeit für die Redaktion der Zeitschrift *neue horizonte*, Verfassen von Berichten (Veranstaltungen von MS-Betroffenen in Österreich), medizinische und sozialrechtliche Beiträge



10. Korrespondenz mit internationalen und nationalen Vereinigungen (ÖAR= Österr. Arbeitsgemeinschaft für Rehabilitation, EMSP = European Multiple Sclerosis Platform, MSIF = Multiple Sclerosis International Federation, EFNA u.a.). An der Jahrestagung der EMSP (8.-9.Mai 2014) war die ÖMSG durch Dr. Ulf Baumhackl vertreten. Auch an den beiden Work-Shops zum „MS-Barometer“ war die ÖMSG aktiv vertreten.
11. Koordination und Durchführung der Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Vereinsbehörde sowie der Unterschriftsberechtigungen
12. Selbsthilfegruppenleiter-Treffen 17. Mai 2014, St. Magdalena: Organisation und Durchführung, Abrechnung der anlaufenden Kosten, Kontakte mit den Sponsoren (Programm beiliegend)
13. Fertigstellung des Buches „Multiple Sklerose – Prävalenz und Therapie im 12-Jahresvergleich in Österreich“ (Hg. Ulf Baumhackl) im Oktober 2014. Dieses Buch wurde kostenlos den Vorstandsmitgliedern, Selbsthilfegruppen und Landesgesellschaften zur Verfügung gestellt
14. Treffen des Ärztebeirates (26.März 2014, Salzburg). Beiträge („Expertisen“) des Ärztebeirates wurden in der Zeitschrift *neue horizonte* sowie der Website der ÖMSG veröffentlicht. Das Journal „neurologisch“ hat diese Beiträge übernommen und damit auch dem Leserkreis aller NeurologInnen in Österreich zugänglich gemacht.
15. An der Neugestaltung der Informationsseiten [Netdokter.at](http://Netdokter.at) wurde mitgearbeitet, in Form von Textgestaltung, Interviews mit MS-Betroffenen und anderen Aktivitäten.

Nach dem 31.März 2014 kam es zu einer Umgestaltung der Arbeitsaktivitäten innerhalb der ÖMSG. Die Wiener MS-Gesellschaft legte die Tätigkeit der Sekretariatsarbeiten für die ÖMSG zurück. Die neue Kassierin (Frau Brigitte Aukenthaler) und die Schriftführerin (Frau Mag. Manuela Lanzinger) sowie die Sekretärin Frau Andrea Dürmoser, welche nun einen erweiterten Arbeitsauftrag zu erfüllen hatte, konnten den Arbeitsumfang übernehmen und durch geschickte Zusammenarbeit glänzend bewältigen. Diese Veränderung führte darüber hinaus zu einer nicht unerheblichen finanziellen Einsparung, wodurch Projekte unterstützt werden konnten.

Dr.Ulf Baumhackl e.h.  
Präsident ÖMSG

Andrea Dürmoser, e.h.  
Sekretariat ÖMSG

20.5.2015