



Protokoll der Vorstands- und Leitungsbeiratssitzung

Formular

Kapitel 2 Do C Vorstand

Bezeichnung der Sitzung	Vorstand und Leitungsbeirat			
Leiter der Sitzung	Hayo Garrelts			
Erstellung der Tagesordnung	Vorstand			
Datum der Sitzung	26.06.2018			
Sitzung Nr.	6/18			
Sitzungszeit	20:00 – 22:50 Uhr			
Raum	Hotel „Zur Linde“, Meldorf			
Protokollführerin	Susanne Pappert			
Teilnehmer Vorstand	Dirk Hoeft	X	Burkhard Sawade Frank Reisenbüchler	X E
Teilnehmer Leitungsbeirat	Kyra Derichsweiler	E	Dr. Beate Tschirner	E
	Hayo Garrelts	X	Klaus-Peter Neizel-Tönnies	X
	Dr. Ascan Jung	O	Dr. Wulf-Peter Wirsich	O
	Dr. Mark Jürgen Ketelsen	X		
X anwesend O nicht anwesend E entschuldigt				
Gäste	Silvia Gehlsen (Teamleiterin) mit dem Team „Fallmanagement“ JobCenter Dithmarschen: Knud Adam, Susanne Flügel, Arne Klepper, Judith Szepes			

Thema 0: Vorstellung der neuen Abteilung „Beschäftigungsorientiertes Fallmanagement“ im JobCenter Dithmarschen

Herr Garrelts übernimmt die heutige Moderation, da Herr Reisenbüchler krankheitsbedingt verhindert ist. Er begrüßt die Anwesenden und die Gäste Frau Gehlsen (Teamleiterin) mit dem Team „beschäftigungsorientiertes Fallmanagement“ des Job Centers Dithmarschen der Standorte Brunsbüttel, Heide und Meldorf. Frau Gehlsen und Herr Herr Adam berichten: Zur Verbesserung der Integrationsarbeit mit gesundheitlich eingeschränkten Harz IV- und Arbeitslosengeld II-Geld-Bezieherinnen und -Beziehern sucht das Job Center den engeren Austausch mit den praktizierenden Ärztinnen und Ärzten in Dithmarschen. Frau Gehlsen bedankt sich für das Interesse und die Einladung zur Sitzung und möchte heute die Möglichkeiten in der Arbeit mit gesundheitlich eingeschränkten Menschen im Jobcenter Dithmarschen vorstellen. Das Team betreut Langzeitarbeitslose bis ca. 40 Jahren mit guten Perspektiven zur Wiedereingliederung ins Arbeitsleben. Dabei handelt es sich z. T. um Langzeitkranke, zum häufigeren Teil aber um Jugendliche, mit psychischen Einschränkungen aus sozial vorbelasteten Familien. Asylbewerber/innen werden von diesem Team nicht betreut. Die Betreuung wird vom Kreis übernommen. Herr Adam berichtet von Problemen bei der Vermittlung und Umsetzung von Wiedereingliederungs- und Hilfsmaßnahmen. Diese Vermittlung gelingt oft nur schlecht, da sich die Betreuten häufig wegen „Nicht-Wollens“ oder „Nicht-Könnens“ krank melden oder einfach nicht teilnehmen. Offensichtlich versuchen sich die Betreuten immer wieder durch erschlichene Krankmeldungen von vereinbarten Terminen oder Maßnahmen zu befreien. Dabei sind die Inhalte der

Dateiname:	Protokoll vom 26.06.2018	Seite:	1 von 6
Ersteller:	Susanne Pappert, Geschäftsstelle	Erstelldatum:	26.06.2018
Freigabe:	Susanne Pappert, Geschäftsstelle	Freigabedatum:	13.07.2018

MQW e.V., Österstraße 6, 25704 Meldorf

Alle Rechte vorbehalten. Nutzung, Vervielfältigung, Weitergabe und Speicherung nur mit ausdrücklicher Genehmigung.



Protokoll der Vorstands- und Leitungsbeiratssitzung

Formular

Kapitel 2 Do C Vorstand

Maßnahmen oft gar nicht entscheidend. Den Nutzen sieht man eher in der Gewöhnung an fest strukturierte Tagesabläufe mit Vorgaben von Uhrzeiten sowie das Erfolgserlebnis beim Durchhalten von einer z. B. 3-wöchigen Schulung. Dies ist die Basis für den Einstieg oder die Wiedereingliederung in das Arbeitsleben. Das Team gibt soziale, emotionale und finanzielle Unterstützung und betreut nur rund 50 Fälle. Aufgrund von Subventionen können die Betreuten mit ausreichenden finanziellen Mitteln und ausreichend Zeit unterstützt werden. Um die Betreuten z.B. bei Arztbesuchen unterstützend begleiten zu dürfen oder telefonisch Kontakt zu diesem aufnehmen zu können, muss das Einverständnis des Betreuten im Vorfeld schriftlich festgehalten werden. Eine entsprechende Erklärung könnte z.B. bereits auf den Anfrageformularen des JobCenter ergänzt werden.

Weiter problematisch sehen die Vertreter des JobCenters z.B. Gutachten von Rentenversicherungsträgern bei Langzeitkranken. Auch wenn im Vorfeld durch den Hausarzt und den MDK eine volle Arbeitsunfähigkeit festgestellt wurde, bescheinigt der Rentenversicherungsträger häufig eine Teilarbeitsfähigkeit. Passende Arbeitsstellen können aber gar nicht vermittelt werden. Die Entscheidung verunsichert den Betreuten zusätzlich. Diese Problematik ist den Ärzten bekannt.

Die Diskussion hat laut Herrn Neizel-Tönnies zusammenfassend Verständnis auf beiden Seiten geweckt. Beidseitig wird man zukünftig bei Unklarheiten nach Einverständnis des Patienten/Betreuten Kontakt aufnehmen.

Im nächsten Netztelegramm wird Herr Sawade alle Mitglieder zum Sachverhalt informieren. In der Geschäftsstelle können bei Interesse bereits Informationsflyer mit den Ansprechpartnern des Teams mit Kontaktdaten angefordert werden.

Herr Garrelts bedankt sich für das Gespräch bei den Gästen und verabschiedet sie.

Was?	Wer?	Bis wann?	Erledigt?
Artikel zur Arbeit des „Beschäftigungsorientierten Fallmanagement-Teams“ des Job Centers Dithmarschen für das nächste Netztelegramm verfassen.	Herr Sawade	nächste Ausgabe des Netztelegramms	

Thema 1: Protokoll der letzten Sitzung

Laut Frau Pappert wurden die Aufgaben der letzten Sitzung erfüllt. Die betreffenden Hausarztpraxen wurden mit den Infopaketen zum Mammobil beliefert und alle Vorbereitungen zum Markt der Nachhaltigkeit wurden getroffen. Herr Sawade berichtet von einer gelungenen Veranstaltung, die sehr gut besucht war. Ein erster Kontakt zum jetzigen Landrat konnte hergestellt werden. Ein Termin für die diesjährige Klausurtagung konnte noch nicht festgelegt und muss noch gefunden werden. Bis Ende Juli 2018 werden alle Mitglieder erneut zu den MQW-Pflegeheimverträgen informiert werden.

Dateiname:	Protokoll vom 26.06.2018	Seite:	2 von 6
Ersteller:	Susanne Pappert, Geschäftsstelle	Erstelldatum:	26.06.2018
Freigabe:	Susanne Pappert, Geschäftsstelle	Freigabedatum:	13.07.2018

MQW e.V., Österstraße 6, 25704 Meldorf

Alle Rechte vorbehalten. Nutzung, Vervielfältigung, Weitergabe und Speicherung nur mit ausdrücklicher Genehmigung.



Protokoll der Vorstands- und Leitungsbeiratssitzung

Formular

Kapitel 2 Do C Vorstand

Was?	Wer?	Bis wann?	Erledigt?
Weitere Terminoptionen für die Klausurtagung mit Dr. Menning abstimmen und per Doodle an Vorstand und Leitungsbeirat als Vorschlag senden.	Geschäftsstelle	Ende Juli 2018	
Präsentation (als PDF) zum Thema „Pflegeheimverträge“ und Übersicht der bereits teilnehmen Pflegeeinrichtungen per Mail an alle noch nicht teilnehmenden Mitglieder versenden.	Geschäftsstelle	Mitte Juli 2018	

Thema 2: Laufende Projekte

Herr Garrelts berichtet zur stattgefundenen Podiumsdiskussion zum Thema Telematik in Krempel. Unter anderem hat das Lauenburger Praxisnetz ein Projekt zum Wundmanagement vorgestellt. Vier Wundmanagerinnen betreuen Patienten des Netzes mit Unterstützung von Tablets zur Videovisite. Frau Neitzel (Walter CMP) und Frau Pappert sollen dazu Informationen beim Lauenburger Netz einholen. Herr Dr. Blümke vom WKK signalisierte großes Interesse an der Telemedizin. Nochmals hat Herr Garrelts die Forderung nach einheitlichen Schnittstellen geäußert.

Wie bereits unter TOP1 erwähnt, wurden die ersten Infopakete zum jetzigen Standort des Mammobils in Heide versendet. Über den Wechsel des Standortes wird die Geschäftsstelle zukünftig automatisch informieren: eine Woche vorher werden die Infopakete an die betreffenden Hausarztpraxen und weitere interessierte Mitglieder versendet sowie zwei Tage vorher alle Mitglieder per Mail informiert. Frau Pappert bittet Herrn Hoefl um neue Patientenflyer. Er wird diese zur nächsten Sitzung mitbringen.

Laut Herrn Neitzel-Tönnies wird der QZ AMTS weiter stattfinden. Die Terminfindung per Doodle übernimmt er wie gehabt. Die Einladungen an alle Mitglieder werden weiter von der Geschäftsstelle versendet.

Alle Vorbereitungen zum MQW-Gesundheitstag am 4.7.18 sind getroffen. Die Moderatoren treffen sich bereits um 17:30 Uhr.

Zur jährlichen QM-Schulung für MFA (Unterweisung in Arbeitssicherheit, Hygiene und Datenschutz) wurden bereits 40 Anmeldungen in der Geschäftsstelle registriert.

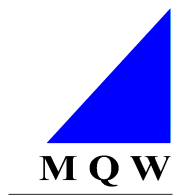
Der Vorstand der KVSH bittet weiterhin um Einschreibungen in das Projekt „Dimini“. Bei Bereitschaft zur Einschreibung von mind. 20 Patienten in Kürze sollen die MFA 500,- € erhalten. Die ärztliche Honorierung bleibt unverändert. Die Geschäftsstelle soll die Informationsmail an alle Mitglieder weiterleiten.

Was?	Wer?	Bis wann?	Erledigt?
Informationen vom Lauenburger Praxisnetz zum Projekt Wundmanagement und der Videovisite einholen.	Frau Pappert	VS/LB 26.07.18	

Dateiname:	Protokoll vom 26.06.2018	Seite:	3 von 6
Ersteller:	Susanne Pappert, Geschäftsstelle	Erstelldatum:	26.06.2018
Freigabe:	Susanne Pappert, Geschäftsstelle	Freigabedatum:	13.07.2018

MQW e.V., Österstraße 6, 25704 Meldorf

Alle Rechte vorbehalten. Nutzung, Vervielfältigung, Weitergabe und Speicherung nur mit ausdrücklicher Genehmigung.



Protokoll der Vorstands- und Leitungsbeiratssitzung

Formular

Kapitel 2 Do C Vorstand

Patientenflyer zum Mammobil mitbringen.	Herr Hoeft	VS/LB 26.07.18	
Mail der KVSH bezüglich des Projektes „Dimini“ an alle Mitglieder weiterleiten.	Geschäftsstelle	Umgehend	erledigt am 27.6.18

Thema 3: Haushalt

Herr Garrelts stellt die Berechnung der Kosten für die MQW-Geschäftsstelle anhand einer Einnahmen-Ausgaben-Übersicht vor. Die Fixkosten des MQW konnten durch die getroffenen Maßnahmen soweit gesenkt werden, dass die Arbeit der Geschäftsstelle mit den zu erwartenden Einnahmen im nächsten Jahr aufrechterhalten werden kann. So hat er einen zu erwartenden Überschuss von 19.750 € festgestellt, wobei die Kosten der eigentlichen Vereinsarbeit wie Arbeits- und Projektgruppen, Fortbildungen oder Sitzungen und Versammlungen noch nicht berücksichtigt wurden. Frau Pappert soll mit Herrn Elsen (Ansprechpartner Mietergemeinschaft) besprechen, inwieweit die Kündigung eines Parkplatzes ohne Kündigung des Mietverhältnisses der Räumlichkeiten möglich ist. Langfristig sollte das MQW laut Herrn Garrelts die Buchhaltung selber übernehmen. Bis Ende 2018 soll weiterhin Frau López beauftragt werden. Nach abschließender Betriebsprüfung durch das Finanzamt, welche bis zum Ende 2018 zu erwarten ist, werden die Kosten für die steuerrechtliche und juristische Beratung höchstwahrscheinlich weiter sinken.

Herr Hoeft ergänzt, dass auch Lohnerhöhungen und die Anpassung der Sozialabgaben berücksichtigt werden müssen. Herr Sawade berichtet, dass die KVSH bereits Interesse an den Projekten des MQW geäußert hat und somit evtl. eine höhere Förderungssumme (weitere 20.000,- €) zu erwarten sei.

Was?	Wer?	Bis wann?	Erledigt?

Thema 4: Kurzvorstellung der neugestalteten Vorstellung der MQW-Homepage (Entwurf)

Frau Pappert stellt den von Herrn Dr. Kienitz erstellten Entwurf der neugestalteten MQW-Homepage mit den verschiedenen Rubriken (Patienten/Ärzte/MFA/Service) per Beamer-Präsentation vor.

Naturaufnahmen der Region sollen als Slider integriert werden. Die weiteren offenen Fragen sollen zu späterem Zeitpunkt geklärt werden.

Was?	Wer?	Bis wann?	Erledigt?

Dateiname:	Protokoll vom 26.06.2018	Seite:	4 von 6
Ersteller:	Susanne Pappert, Geschäftsstelle	Erstelldatum:	26.06.2018
Freigabe:	Susanne Pappert, Geschäftsstelle	Freigabedatum:	13.07.2018

MQW e.V., Österstraße 6, 25704 Meldorf

Alle Rechte vorbehalten. Nutzung, Vervielfältigung, Weitergabe und Speicherung nur mit ausdrücklicher Genehmigung.



Protokoll der Vorstands- und Leitungsbeiratssitzung
Formular

Kapitel 2 Do C Vorstand

--	--	--

Thema 5: Verschiedenes

Herr Hoeft bittet um Terminverschiebung der VS/LB Sitzung im August. Die Sitzung soll laut den Anwesenden vom 28.8. auf den 21.8. vor verlegt werden.

Herr Sawade berichtet vom schriftlichen Antrag der Psychologischen Psychotherapeuten, in Vertretung durch Frau Fehres, auf Teilnahme an den Fortbildungen des MQW. Da die Satzung des MQW eine Vollmitgliedschaft ausschließt, beschließen die Anwesenden einstimmig ohne Enthaltungen, dass die Teilnahme an der Fortbildungsflat angeboten werden soll.

Aufgrund des 20-jährigen Bestehens des MQW bittet Frau Dr. Tschirner (über Frau Pappert) um Diskussion, wie dieses Ereignis begangen werden soll. Sie schlägt ein Sommerfest mit gemeinsamen Essen vor. Die Kosten könnten auf die Teilnehmer umgelegt werden. Der Sachverhalt soll auf der nächsten Sitzung besprochen werden.

Was?	Wer?	Bis wann?	Erledigt?
Vorstand und Leitungsbeirat per Mail über die Terminverschiebung vom 28.8.18 auf den 21.8.18 informieren.	Geschäftsstelle	umgehend	
Angebot zur Teilnahme an der MQW-Fortbildungsflat an Frau Fehres weiterleiten.	Geschäftsstelle	demnächst	
20-jähriges Bestehen des MQW als TOP der nächsten VS/LB-Sitzung setzen.	Frau Pappert	VS/LB 26.07.18	

ToDo – LISTE

Meeting: Vorstands- und Leitungsbeiratssitzung
Teilnehmer: s. Teilnehmer Seite 1

Dateiname:	Protokoll vom 26.06.2018	Seite:	5 von 6
Ersteller:	Susanne Pappert, Geschäftsstelle	Erstelldatum:	26.06.2018
Freigabe:	Susanne Pappert, Geschäftsstelle	Freigabedatum:	13.07.2018

MQW e.V., Österstraße 6, 25704 Meldorf

Alle Rechte vorbehalten. Nutzung, Vervielfältigung, Weitergabe und Speicherung nur mit ausdrücklicher Genehmigung.



Protokoll der Vorstands- und Leitungsbeiratssitzung

Formular

Kapitel 2 Do C Vorstand

Verteiler: Mitglieder
Datum: 26.06.2018
Uhrzeit: 20:00 – 22:50 Uhr
Ort: Hotel Zur Linde, Meldorf
Moderation: Frank Reisenbüchler
Protokollführerin: Susanne Pappert

Art	Thema	Verantwortlich	Termin/ Vermerk
A	Artikel zur Arbeit des „Beschäftigungsorientierten Fallmanagement-Teams“ des Job Centers Dithmarschen für das nächste Netztelegramm verfassen.	Herr Sawade	nächste Ausgabe des Netztelegrams
A	Weitere Terminoptionen für die Klausurtagung mit Dr. Menning abstimmen und per Doodle an Vorstand und Leitungsbeirat als Vorschlag senden.	Geschäftsstelle	Ende Juli 2018
A	Präsentation (als PDF) zum Thema „Pflegeheimverträge“ und Übersicht der bereits teilnehmen Pflegeeinrichtungen per Mail an alle noch nicht teilnehmenden Mitglieder versenden.	Geschäftsstelle	Mitte Juli 2018
A	Informationen vom Lauenburger Praxisnetz zum Projekt Wundmanagement und der Videovisite einholen.	Frau Pappert	VS/LB am 26.07.18
A	Patientenflyer zum Mammobil mitbringen.	Herr Hoeft	VS/LB am 26.07.18
A	Mail der KVSH bezüglich des Projektes „Dimini“ an alle Mitglieder weiterleiten.	Geschäftsstelle	umgehend
A	Vorstand und Leitungsbeirat per Mail über die Terminverschiebung vom 28.8.18 auf den 21.8.18 informieren.	Geschäftsstelle	umgehend
A	Angebot zur Teilnahme an der MQW-Fortbildungsflat an Frau Fehres weiterleiten.	Geschäftsstelle	demnächst
A	20-jähriges Bestehen des MQW als TOP der nächsten VS/LB-Sitzung setzen.	Frau Pappert	VS/LB am 26.07.18

Dateiname:	Protokoll vom 26.06.2018	Seite:	6 von 6
Ersteller:	Susanne Pappert, Geschäftsstelle	Erstelldatum:	26.06.2018
Freigabe:	Susanne Pappert, Geschäftsstelle	Freigabedatum:	13.07.2018

MQW e.V., Österstraße 6, 25704 Meldorf

Alle Rechte vorbehalten. Nutzung, Vervielfältigung, Weitergabe und Speicherung nur mit ausdrücklicher Genehmigung.