



Protokoll der Vorstands- und Leitungsbeiratssitzung

Formular

Kapitel 2 Do C Vorstand

Bezeichnung der Sitzung	Vorstand und Leitungsbeirat			
Leiter der Sitzung	Kyra Derichsweiler			
Erstellung der Tagesordnung	Vorstand			
Datum der Sitzung	25.04.2023			
Sitzung Nr.	03-2023			
Sitzungszeit	20:00 – 22:10 Uhr			
Raum	Geschäftsstelle, Meldorf			
Protokollführerin	Susanne Pappert			
Teilnehmer Vorstand	Burkhard Sawade	X	Dirk Hoeft	O
Teilnehmer Leitungsbeirat			Sven Früchtnicht	O
	Andrea Hagemann	X	Kyra Derichsweiler	X
X anwesend	Klaus-Peter Neizel-Tönnies	O	Hartmut Gramberg	X
O nicht anwesend	Frank Reisenbüchler	O	Sabine Kalwa	O
Gast	Hayo Garrelts			

Thema 1: Protokoll der letzten Sitzung

Frau Derichsweiler begrüßt die Anwesenden und übergibt zum ersten Tagesordnungspunkt das Wort an Frau Pappert.

Der Gesprächstermin von Herrn Garrelts und Herrn Richter wegen dem Datenserver (NAS) muss noch erfolgen. Herr Garrelts wird Herrn Richter selbst anrufen.

Ob eine Ansprache von Dr. Roland Zybur und Dr. Nils Kröger bzgl. einer möglichen Mitarbeit zum Thema Arzneimittel-Therapiesicherheit durch Frau Kalwa erfolgt ist, ist nicht bekannt und soll auf der nächsten Sitzung erfragt werden.

Die weitemn Aufgaben der ToDo-Liste wurden erledigt und können unter den zugehörigen Tagesordnungspunkten besprochen werden.

Was?	Wer?	Bis wann?	Erledigt?
Kontaktaufnahme zu Herrn Richter bzgl. des Datenservers (NAS)	Herr Garrelts	demnächst	
Ansprache von Dr. Roland Zybur und Dr. Nils Kröger bzgl. einer möglichen Mitarbeit zum Thema Arzneimittel-Therapiesicherheit	Frau Kalwa	demnächst	

Thema 2: Laufende Projekte

Dateiname:	Protokoll vom 25.04.2023	Seite:	1 von 5
Ersteller:	Susanne Pappert, Geschäftsstelle	Erstelldatum:	25.05.2023
Freigabe:	Susanne Pappert, Geschäftsstelle	Freigabedatum:	30.05.2023



Protokoll der Vorstands- und Leitungsbeiratssitzung

Formular

Kapitel 2 Do C Vorstand

Update Kardiologie: Inzwischen wurde per Mail Kontakt zu Prof. Diemert und Herrn Jordan aufgenommen. Da diesen der Aufwand eines Veranstaltungsortwechsels ebenfalls zu hoch erscheint, soll der Termin für das nächste Update Kardiologie in das nächste Frühjahr verschoben werden. Als Termin wurde der 24.02.2024 vorgeschlagen. Die Geschäftsstelle konnte für diesen Tag den Saal im Watt'n Hus in Büsum buchen. Herr Garrelts und Frau Pappert werden im nächsten Schritt die Sponsoringanfragen-Vorlagen überarbeiten.

Der vorliegende Entwurf der Netzbroschüre wird geprüft. Die folgenden Änderungen sollen veranlasst werden:

- „Ärzteverzeichnis“ ohne farbigen Kasten, als Überschrift in blauer, großer Schrift
- Alle radiologisch tätigen Mitglieder unter der Rubrik „Radiologie“ zusammenfassen
- Allgemeinmediziner, hausärztliche Internisten, Praktische Ärzte unter der Rubrik „Hausärzte“ zusammenfassen
- Absetzungen durch farbige Kästen: Spitze und abgerundete Ecken angleichen
- Schriftbild der Kontaktdaten aller Mitglieder sind schlecht lesbar (zu klein/zu eng?)
- Dr. Hang-Georg Schörmer entfernen (Kündigung wegen Eintritt in den Ruhestand)
- Dr. Stefan Krüger einfügen (Wideraufnahme als Mitglied)
- Dirk Hoefst und Hayo Garrelts sollen nicht aufgeführt werden
- Artikel „Innovative Telemedizin (Seite 4, zweiter Satz): „...das Arztpraxen, Kliniken und Pflegeeinrichtungen...“ ersetzen durch „... die wichtigsten Partner im Gesundheitswesen...“
- Der Artikel zur Nachwuchsgewinnung soll überarbeitet werden. Aktuelle Informationen zum Projekt „Landgang – Dithmarschen“ erhält Herr Sawade in der nächsten Woche auf einem Treffen mit Herrn Stender und reicht einen neuen Artikel nach.

Nach Umsetzung soll der korrigierte Entwurf erneut zur Prüfung an den Vorstand und Leitungsbeirat weitergeleitet werden.

QM-Schulungen für MFA: Zur jährlichen Unterweisung der MFA im MQW konnten Referenten für Kurse zu Arbeits- und Gesundheitsschutz, Hygienemanagement und Datenschutz beauftragt werden. Die Fortbildung soll kostendeckend organisiert werden. Termin: 05.07.2023, Veranstaltungsort: Hotel „Zur Linde“, Meldorf. Im Rahmen einer zweiten Veranstaltung könnten Notfallmanagement und Brandschutz zusammengefasst werden. Frau Pappert wird dazu Kontakt zu Jan Gadermann, Werksfeuerwehr Brokdorf aufnehmen.

Fortbildungstag 2023: Kontaktaufnahme zu möglichen Referenten ist erfolgt. Aufgrund des Themas werden in diesem Jahr die Kurse für das gesamte Praxisteam stattfinden. Vorgesehen sind zweimal zwei Kurse zum Thema „Kommunikation“, zweimal ein Kurs zum Thema „Selbstverteidigung“, zweimal ein Kurs zum Thema „Digitale Kommunikationsmöglichkeiten für die Praxis“. Zusätzlich wird Herr Hahn (Hahn Computer in Brunsbüttel) technische Möglichkeiten aufzeigen und vorführen. Ergänzend wird für den Nachmittag noch ein Kurs für Ärztinnen/Ärzte zum Thema „Rechtliches“ organisiert werden.

Laut Herrn Garrelts ist die Ansprache des Kieler Praxisnetzes bzgl. vorhandener Tools zum Antibiotic Stewardship durch Frau Hagemann erfolgt. Die Möglichkeiten sollen auf der nächsten Sitzung besprochen werden.

Laut Herrn Sawade hat mit ca. 100 Teilnehmern gestern der Infoabend zum Thema „Pflege in der Familie“ erfolgreich stattgefunden.

Was?	Wer?	Bis wann?	Erledigt?
------	------	-----------	-----------

Dateiname:	Protokoll vom 25.04.2023	Seite:	2 von 5
Ersteller:	Susanne Pappert, Geschäftsstelle	Erstelldatum:	25.05.2023
Freigabe:	Susanne Pappert, Geschäftsstelle	Freigabedatum:	30.05.2023



Protokoll der Vorstands- und Leitungsbeiratssitzung

Formular

Kapitel 2 Do C Vorstand

Sponsoringanfragen-Vorlagen überarbeiten	Herr Garrelts und Frau Pappert	Sommerferien 2023	
Änderungen zur Netzbroschüre veranlassen, korrigierten Entwurf zur Prüfung an VS u. LB weiterleiten	Geschäftsstelle	umgehend	
Veranstaltung „QM-Schulungen für MFA“ kostendecken organisieren	Geschäftsstelle	umgehend	
Nachmittagskurs für den Fortbildungstag organisieren	Geschäftsstelle	Juni 2023	

Thema 3: Haushalt			
<p>Der ausgearbeitete Netzförderantrag wurde inzwischen gestellt, die erste Rückmeldung war laut Herrn Garrelts positiv.</p> <p>Zur Erstellung der Steuererklärung 2020 wurde Herrn Liedtke eine Frist bis zum 12.05.2023 gesetzt. Die KVSH hat den Antrag auf Erhöhung der Kostenbeteiligung zur die Bürogemeinschaft wie vorgeschlagen akzeptiert.</p> <p>Die Geschäftsstelle soll zur Terminvereinbarung Kontakt mit Frau Reiche aus Marne aufnehmen, um mit ihr die Möglichkeit zur Erstellung der Lohnabrechnung zu besprechen.</p>			
Was?	Wer?	Bis wann?	Erledigt?
Kontaktaufnahme zu Frau Reiche bzgl. Lohnabrechnung	Geschäftsstelle	demnächst	

Thema 4 Verschiedenes
<p>Herr Sawade teilt mit, dass er an der nächsten Dachverband-Sitzung am 26.04.2023 teilnehmen wird. Auf der Sitzung am 27.09.2023 wird ein Vortrag zum Thema Gewaltprävention, Leichenschau und Forensik gehalten werden.</p> <p>Dringend wird ein/e ärztliche/r Vertreter/in für das Ethikkomitee gesucht als Nachfolger/in für Herrn Sawade. Eine Abfrage über das Interesse zur Mitarbeit soll per Mail über das MQW und auch die KVSH-Kreisstelle erfolgen.</p> <p>MSD hat das Angebot zur Kostenübernahme eine Refresher-Kurses für die Impfassistentinnen im MQW gemacht. Der Kurs soll im Herbst dieses Jahres organisiert werden.</p> <p>Es liegt eine Einladung des Patientenombudsvereins zur Mitgliederversammlung am 03.05.2023 vor. Herr Garrelts wird online teilnehmen.</p> <p>Am 19.08.2023 findet eine Infoveranstaltung des Hospizvereins Meldorf statt. Nach Erhalt der Einladung des Ethikkomitees soll diese an alle Mitglieder weitergeleitet werden.</p>

Dateiname:	Protokoll vom 25.04.2023	Seite:	3 von 5
Ersteller:	Susanne Pappert, Geschäftsstelle	Erstelldatum:	25.05.2023
Freigabe:	Susanne Pappert, Geschäftsstelle	Freigabedatum:	30.05.2023



Protokoll der Vorstands- und Leitungsbeiratssitzung

Formular

Kapitel 2 Do C Vorstand

Was?	Wer?	Bis wann?	Erledigt?
Abfrage zum Interesse an der Mitarbeit im Ethikkomitee	Geschäftsstelle	Ende Mai 2023	
Refresher-Kurs für Impfassistentinnen im MQW organisieren	Geschäftsstelle	Sommerferien 2023	
Einladung des Hospizvereins Meldorf an Mitglieder weiterleiten	Geschäftsstelle	sofort nach Erhalt	

ToDo – LISTE

Meeting: Vorstands- und Leitungsbeiratssitzung			
Teilnehmer: s. Seite 1			
Verteiler: Mitglieder			
Datum: 25.04.2023			
Uhrzeit: 20:00 – 22:10 Uhr			
Ort: Geschäftsstelle MQW			
Moderation: Kyra Derichsweiler			
Protokollführerin: Susanne Pappert			
Art	Thema	Verantwortlich	Termin/ Vermerk
A	Kontaktaufnahme zu Herrn Richter bzgl. des Datenservers (NAS)	Herr Garrelts	demnächst
A	Ansprache von Dr. Roland Zybur und Dr. Nils Kröger bzgl. einer möglichen Mitarbeit zum Thema Arzneimittel-Therapiesicherheit	Frau Kalwa	demnächst
A	Sponsoringanfragen-Vorlagen überarbeiten	Herr Garrelts und Frau Pappert	Sommerferien 2023
A	Änderungen zur Netzbroschüre veranlassen, korrigierten Entwurf zur Prüfung an VS u. LB weiterleiten	Geschäftsstelle	umgehend

Dateiname:	Protokoll vom 25.04.2023	Seite:	4 von 5
Ersteller:	Susanne Pappert, Geschäftsstelle	Erstelldatum:	25.05.2023
Freigabe:	Susanne Pappert, Geschäftsstelle	Freigabedatum:	30.05.2023



Protokoll der Vorstands- und Leitungsbeiratssitzung

Formular

Kapitel 2 Do C Vorstand

B	Veranstaltung „QM-Schulungen für MFA“ kostendecken organisieren	Geschäftsstelle	umgehend
A	Nachmittagskurs für den Fortbildungstag organisieren	Geschäftsstelle	Juni 2023
A	Kontaktaufnahme zu Frau Reiche bzgl. Lohnabrechnung	Geschäftsstelle	demnächst
A	Abfrage zum Interesse an der Mitarbeit im Ethikkomitee	Geschäftsstelle	Ende Mai 2023
A	Refresher-Kurs für Impfassistentinnen im MQW organisieren	Geschäftsstelle	Sommerferien 2023
A	Einladung des Hospizvereins Meldorf an Mitglieder weiterleiten	Geschäftsstelle	sofort nach Erhalt

Dateiname:	Protokoll vom 25.04.2023	Seite:	5 von 5
Ersteller:	Susanne Pappert, Geschäftsstelle	Erstelldatum:	25.05.2023
Freigabe:	Susanne Pappert, Geschäftsstelle	Freigabedatum:	30.05.2023