

# Vorstandssekretariat

## Tätigkeitsbericht 2002

Denise Rüegg, Leiterin Vorstandssekretariat

Das Vorstandssekretariat der Verbindung hat eine breite Palette von Aufgaben zu bewältigen. Die Auswahl reicht von der Organisation der Ärztekammer bis hin zur Erstellung des Internetauftritts des European Forum of Medical Associations EFMA.

In erster Linie ist das Vorstandssekretariat aber für den Zentralvorstand der FMH, insbesondere die Belange des Präsidenten zuständig. Hier wird die eingehende Post an den Präsidenten verwaltet, das heisst elektronisch abgelegt und weiterverarbeitet. Auch der Mailverkehr durchläuft diese Stelle, was eine strukturierte Ablage der ganzen Korrespondenz ermöglicht.

Kontakte zum Präsidenten werden über das Sekretariat vermittelt, das die Agenda für ihn organisiert und überwacht, was nicht gerade einer einfachen Aufgabe entspricht: Zusagen, Absagen, Durchfragen, Abwarten, ins Schleudern geraten ... manchmal gleicht dies eher einer «Mission

Impossible» als einer geordneten Terminplanung. Doch man ist stets versucht, irgendwo eine Lücke zu finden, und sei sie noch so klein, eng und eigentlich doch schon reserviert.

Mindestens einmal im Jahr obliegt dem Vorstandssekretariat die Organisation der Ärztekammersitzung. Bei ausserordentlich einberufenen Sitzungen kann dies auch mehrmals im Jahr vorkommen. Die eigentlich alljährlich wiederkehrenden Vorbereitungen halten immer wieder Überraschungen bereit, was sich natürlich auf die ganze Organisation auswirken kann. Die Wochen vor einer Ärztekammer können zuweilen fast als abenteuerlich bezeichnet werden. Kam es doch schon vor, dass man am Vorabend einer Ärztekammer bis tief in die Nacht damit beschäftigt war, einen funktionsfähigen Kopierer zu finden, weil der hausinterne um 20.00 Uhr infolge Überhitzung seinen Dienst quittierte und auch gutes Zureden nichts mehr nützte.



Gabriela Kaufmann, Daniel Rodriguez, Michael Buletti, Denise Rüegg (Leitung), Monika Kölliker, Ursula Zutter, Jessica Soldati (von links nach rechts).

Zu den mindestens drei Mal pro Jahr stattfindenden Präsidentenkonferenzen kommen nun auch die spezifischen Präsidententreffen der Kantonalgesellschaften und der Fachgesellschaften hinzu. Der Umstieg auf den elektronische Datenverkehr erleichtert dem Vorstandssekretariat die Arbeiten.

Die Zentralvorstandssitzungen finden in der Regel jeden Monat im Generalsekretariat der FMH statt. Das Vorstandssekretariat ist für die Aufgaben vor, während und nach der Sitzung zuständig, d.h. Unterlagen zusammenstellen, allfällige Hotelreservierungen vornehmen, Sitzungszimmer einrichten, Mittagessen bestellen, Protokoll führen usw.

Insgesamt hat sich der Aufgabenbereich des Vorstandssekretariats im letzten Jahr um einiges vergrössert. Die intensivierten Aktivitäten haben einen Personalzuwachs nach sich gezogen. Die Belegschaft wurde im Laufe des Jahres 2002 um zwei Personen aufgestockt, und die Teilzeitarbeitenden erhöhten ihr Pensum. Seit Anfang Oktober wurde das Team durch Monika Kölliker und Michael Buletti verstärkt. Zudem haben Gabriela Kaufmann und Ursula Zutter ihre Stellenprozente erhöht.

Nebst den klassischen Aufgaben eines präsidentalen Sekretariats wird nun vor allem auch eine Fülle von Aufgaben erledigt, die ausserhalb des genannten klassischen Bereichs fallen. Diese umfassen zum Beispiel die ganzen Projektarbeiten zur Dignität, die Sekretariatsführung der Plattform Rettungswesen, des Swiss Resuscitation Councils SRC, der G7 und der Qualitätskommis-

sion, die Mithilfe in der Kommunikationsabteilung, PR-Arbeiten, die Verwaltung des Kommissionwesens und die Erstellung der EFMA-Homepage (European Forum of Medical Associations). Ebenfalls unter die Aufgaben des Vorstandssekretariats fallen der Einkauf, die Verwaltung und Lagerbewirtschaftung von Büromaterial, Drucksachen und die Zeitschriftenverwaltung.

### **Zuständigkeiten der spezifischen Tätigkeiten**

- *Denise Rüegg*: Leiterin Vorstandssekretariat, Dignität, Terminkoordination Präsident, EFMA, Centramed;
- *Jessica Soldati*: stv. Leiterin Vorstandssekretariat, Swiss Resuscitation Council, PR-Arbeiten, Zentralvorstand;
- *Gabriela Kaufmann*: Ärztekammer, Präsidentenkonferenz, Qualitätssicherung, Plattform Rettungswesen;
- *Monika Kölliker*: Dignität, G7;
- *Ursula Zutter*: Verwaltung Büromaterial;
- *Daniel Rodriguez*: EFMA-Homepage, administrative Unterstützung Generalsekretärin;
- *Michael Buletti*: Kommissionswesen.

Die eher klassischen Aufgaben wie Postverarbeitung des Präsidenten, verschiedene Protokollführungen sowie Datenaufbereitung für den Präsidenten und den ZV werden gemeinsam verwaltet.