

Bürokratieaufwand in der Praxis reduzieren

## Aufgaben auch an Patient delegieren

Um sich als Praxischef zu entlasten, sollten alle delegierbaren Aufgaben auch delegiert werden. Bei bestimmten bürokratischen Anforderungen sollten auch die Patienten mit Hausaufgaben betraut werden.

**D**ie Antwort auf die überbordende Bürokratie in Praxen (z.B. Reha- oder Kuranträge, Formulare zur Heimaufnahme, Anträge auf Schwerbehinderung etc.) kann Delegation heißen. Aber welche Aufgaben können vom Arzt delegiert werden? An welche Personen dürfen Leistungen und Aufgaben übertragen werden? Antworten auf diese Fragen finden sich nicht nur im Sozialgesetzbuch V oder der Musterberufsordnung der Ärzte sowie in verschiedenen Stellungnahmen von Kassenärztlicher Bundesvereinigung (KBV) und Bundesärztekammer (BÄK).

Es gilt auch betriebswirtschaftliche und organisatorische Grundsätze zu befolgen: So sollten etwa alle Aufgaben, die ein anderer besser oder gleich gut erledigen kann, auf diesen übertragen werden.

### Delegation von Arzt zu Arzt

Bei ärztlichen Leistungen gilt in erster Linie die Verpflichtung der persönlichen

Leistungserbringung. Werden ärztliche Leistungen auf einen anderen Arzt übertragen, ergeben sich nur geringe Probleme. Der delegierende Arzt kann darauf vertrauen, dass der andere Arzt die Leistungen mit der erforderlichen Qualität und Sorgfalt erbringt.

Eine Delegation an einen Arzt, der nicht über eine zur Erbringung der Leistung erforderliche Abrechnungsgenehmigung oder fachliche Qualifikationsbescheinigung seiner KV verfügt, ist dagegen – auch nach Rechtsprechung des Bundessozialgerichtes – unzulässig.

### Delegation an Nichtmediziner

Anders verhält es sich jedoch bei Delegation von Leistungen an nicht ärztliche Mitarbeiter. Höchstpersönliche ärztliche Leistungen sind in diesem Fall zwar nicht delegierbar – Blutabnahmen, Injektionen und Infusionen sowie die Einlagen von Blasenkathetern können jedoch auch von qualifizierten nicht ärztlichen Mitarbeitern ausgeführt werden.

Eine beispielhafte Liste zu delegierbaren Leistungen an nichtärztliches Praxispersonal ist im Anhang 24 des Bundesmantelvertrags Ärzte (BMV-Ä) aufgelistet. Die Liste ist online bei der KBV unter [www.kbv.de/media/sp/24\\_Delegation.pdf](http://www.kbv.de/media/sp/24_Delegation.pdf) zu finden.

Die grundlegende Überlegung zur Delegation von Aufgaben ist nicht, die Arbeit auf andere abzuwälzen. Die Überlegung muss vielmehr darauf abzielen, die entsprechenden Aufgaben demjenigen zu übertragen, der in der Erledigung Kompetenz und Zuständigkeit zeigt.

### Der Doktor muss nicht alles richten

Hier kommt der Patient ins Spiel: Sie können Aufgaben auch an Ihre Patienten

delegieren. Etwa, was die vielen eingangs beschriebenen Formulare oder Krankenkassenanfragen anbelangt, die von Patienten in Ihrer Praxis abgegeben werden – oft sogar ohne ihren Namen darauf zu vermerken. Der Doktor wird's schon richten. Gerade bei Reha- oder Kuranträgen wird dann oft einfach der gesamte Papierstapel in der Praxis abgegeben.

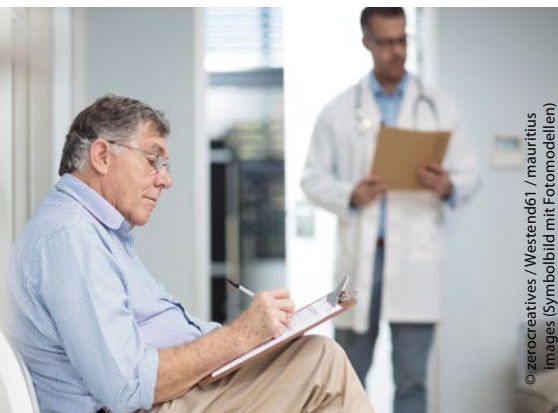
Unterlagen, in denen die Teile, die vom Patienten zu erledigen sind (einschließlich der Angabe seines Namens), von diesem nicht vollständig ausgefüllt wurden, sollten Sie postwendend zurückgeben: In einem solchen Stapel von Papieren findet sich meist nur eine halbe, maximal eine ganze Seite, die tatsächlich vom Arzt oder seinen Mitarbeiterinnen auszufüllen ist. Machen Sie es sich deswegen zur Gewohnheit, sofort einen kurzen Blick auf derartige Unterlagen zu werfen. Dann können Sie in den meisten Fällen den ganzen Packen direkt wieder an den Patienten zurückgeben und ihn bitten, zunächst die ihn betreffenden Teile auszufüllen, ehe er die Unterlagen wieder vorbeibringt.

### Sind Terminanfragen Arztsache?

Auch der nicht zu unterschätzende Zeitaufwand, um für Patienten bei anderen Ärzten einen Termin zu bekommen, ist eine an den Patienten selbst delegierbare Leistung: Hier empfiehlt sich, alle Adressen und Telefonnummern der Kollegen, an die Sie häufig überweisen, in der Praxissoftware zum schnellen Ausdruck gespeichert zu haben. Erst, wenn ein Patient keinen Termin in einem dem Anlass entsprechenden Zeitrahmen erhält, sollten Sie sich einschalten und selbst zum Hörer greifen.

Ein Tipp zum Schluss: Beobachten Sie einfach mal über ein paar Tage hinweg ganz bewusst den Zeitaufwand, den Sie für derartige eigentlich delegierbare Aufgaben täglich verschwenden. Abrechnen können Sie alle diese Tätigkeiten nämlich nicht.

Dr. Dr. Peter Schlüter



Viele Formulare können Patienten auch selbst ausfüllen – das spart Ihnen und Ihren Mitarbeitern im Praxisalltag Zeit.