





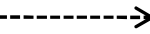




## **Prozesshandbuch FD (61) Gesundheit**

Stand: 28.08.2013

Symbol	Bedeutung
	Prozess
	Dokumentation (auch elektronisch); Dokument, Schriftstück, Akte
	Entscheidung, Verzweigung; es folgen verschiedene alternative Aktivitäten
	Schnittstelle zu anderem Akteur
	Grenzstelle eines Prozesses; Anfang, Ende, Verweis zu anderem KP
	Pfeil im normalen Prozessablauf
	es sind verschiedene alternative Aktivitäten möglich, die folgen können, aber nicht müssen; z.B. nach Entscheidungen, oder wenn es keine strikte Reihenfolge der Aktivitäten gibt

## **Inhaltsverzeichnis**

- 1 Verwaltung (Heilpraktiker)
- 2 Verwaltung Allgemein
- 3 Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten
- 4 Hygienebegehungen
- 5 Amtsärztlicher Dienst
- 6 Sozialpsychiatrischer Dienst
- 7 Betreuungsbehörde
- 8 Kinder- und Jugendgesundheit

## Prozesskurzbeschreibungen

### **Kernprozess 1: Verwaltung (Heilpraktiker)**

In Ausübung der Berufsaufsicht nach § 12 (3) Hess. Gesetz über den öffentlichen Gesundheitsdienst (HGöGD) wird das gesamte Verwaltungsverfahren sowie die schriftliche und mündliche Überprüfung für angehende Heilpraktiker aus dem Zuständigkeitsbereich durchgeführt.

### **Kernprozess 2: Verwaltung Allgemein**

Abwicklung und Betreuung der verwaltungs- und finanztechnischen Abläufe im Fachdienst Gesundheit.

### **Kernprozess 3: Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten**

Die Erkennung, Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beinhaltet das Bearbeiten von Meldungen nach dem Infektionsschutzgesetz mit Führung einer Infektionsstatistik und die Ermittlung von möglichen Infektionsquellen, Kontaktpersonen, Krankheitsverläufen sowie die Koordinierung von Maßnahmen zum Schutz von Einzelpersonen oder der Bevölkerung.

### **Kernprozess 4: Hygienebegehungen**

Das Gesundheitsamt überprüft aufgrund verschiedener rechtlicher Vorgaben die gesundheits- und hygienerelevanten Aspekte in den unterschiedlichsten Einrichtungen. Neben Gemeinschafts-einrichtungen wie Schulen, Kindergärten, Alten- und Pflegeheimen sind Krankenhäuser, Arztpraxen, Tattoo-Studios oder Fußpflegepraxen zu begehen. Des Weiteren sind Trinkwasserversorgungs-anlagen mit Brunnen und Hochbehältern sowie die Trinkwasserhausinstallationen in öffentlichen und gewerblichen Gebäuden und Schwimmbäder zu begehen.

### **Kernprozess 5: Amtsärztlicher Dienst**

Die Gesundheitsämter nehmen amtsärztliche Untersuchungen vor und erstellen hierüber Gutachten, Zeugnisse und Bescheinigungen. Dies gilt insbesondere für öffentliche Bedienstete und Bewerberinnen und Bewerber für den Öffentlichen Dienst im Zusammenhang mit dem Dienstverhältnis.

### **Kernprozess 6: Sozialpsychiatrischer Dienst**

Die Gesundheitsämter unterstützen Menschen mit psychischen Krankheiten, Abhängigkeits-erkrankungen und seelischen und geistigen Behinderungen sowie hiervon bedrohte Menschen und deren Angehörige mit der Bereitstellung eines Beratungs- und Betreuungsangebotes durch einen sozialpsychiatrischen Dienst sowie durch die Vermittlung weitergehender spezifischer Hilfen.

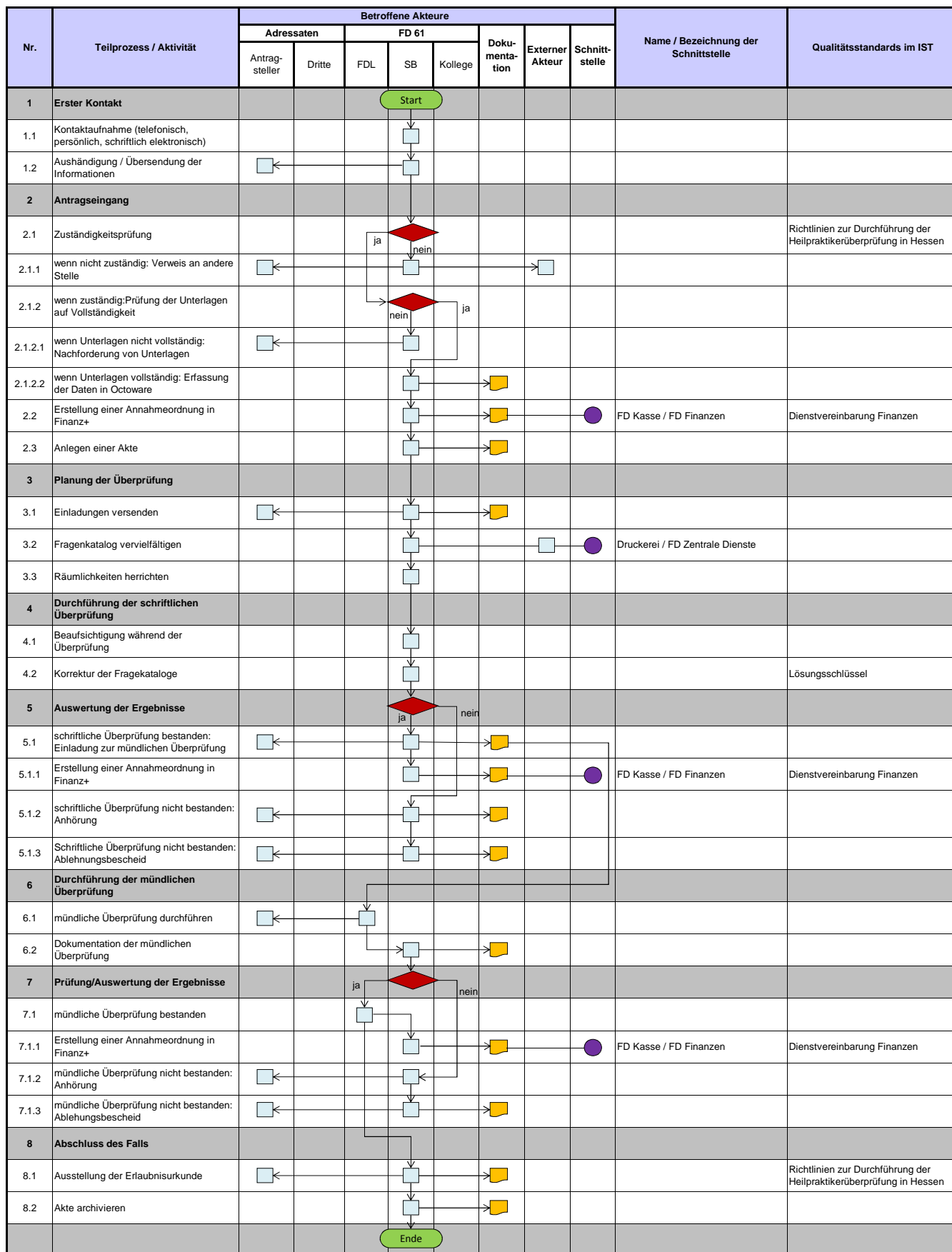
### **Kernprozess 7: Betreuungsbehörde**

Im Bereich des örtlichen Betreuungswesens erfüllt die Betreuungsbehörde planerische und qualitätssichernde Aufgaben und übernimmt damit eine Steuerungsfunktion für diesen Bereich. Der Betreuungsbehörde werden strukturelle und einzelfallbezogene Steuerungsaufgaben zugewiesen. Betreuungsbehörden tragen auf der Einzelfallebene dazu bei, dass die Betreuerbestellung auf ein Mindestmaß beschränkt wird und wenn möglich vorrangige Hilfen erschlossen werden. Auf der Systemebene zählen die Vernetzung der am System Beteiligten, sowie Versorgungslücken des kommunalen Hilfesystems zu erkennen und wenn möglich zu schließen, zu ihren Hauptaufgaben.

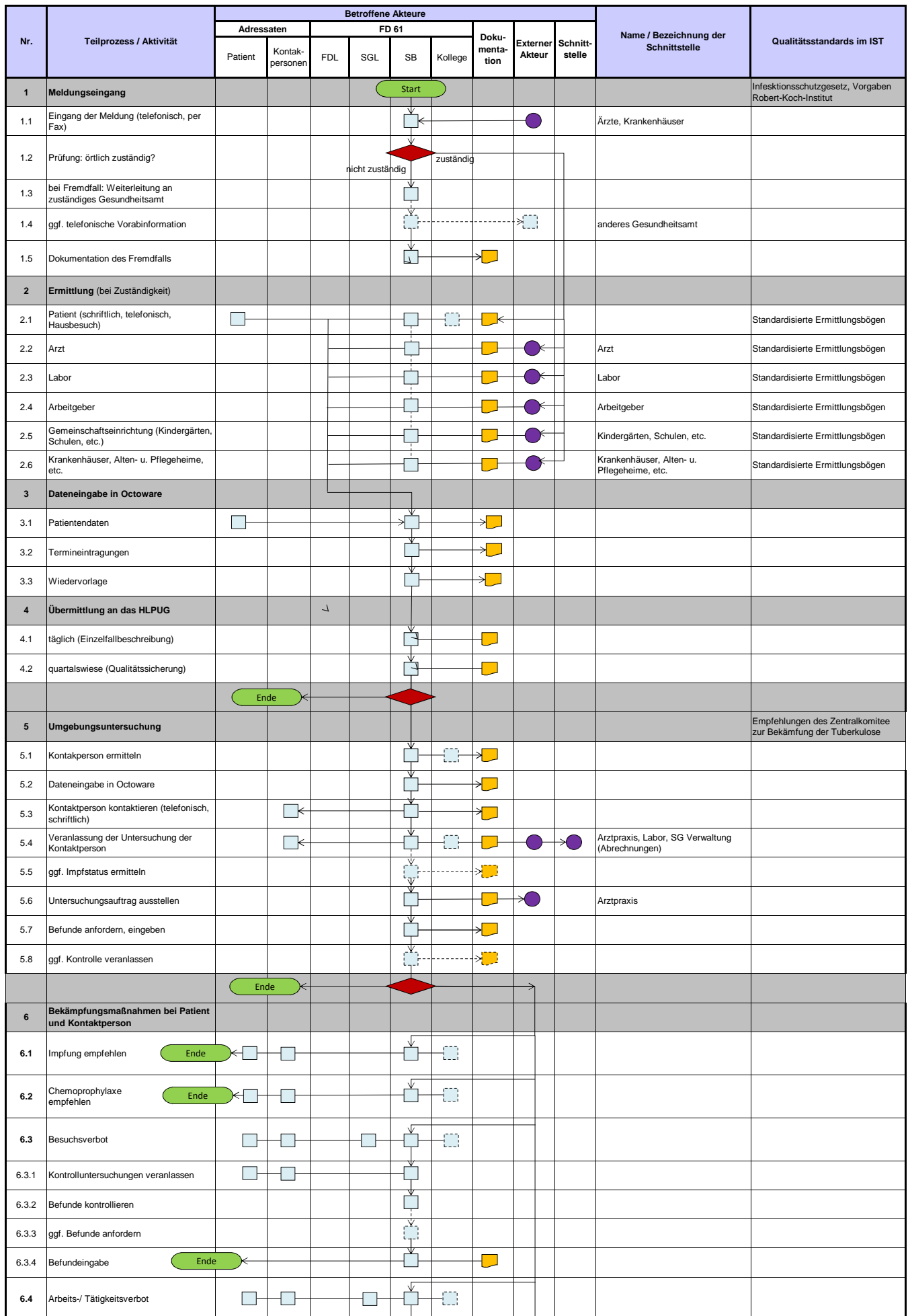
### **Kernprozess 8: Kinder- und Jugendgesundheit**

Die Gesundheitsämter schützen und fördern die Gesundheit von Kindern und Jugendlichen. Dazu führen sie insbesondere bei allen zur Schule angemeldeten oder schulpflichtigen Kindern ärztliche Einschulungsuntersuchungen durch. Weiterhin führen die Gesundheitsämter regelmäßige zahnärztliche Untersuchungen durch mit dem Ziel, Zahn-, Mund- und Kieferkrankheiten frühzeitig zu erkennen und auf eine Behandlung hinzuwirken.































# 1: Verwaltung (Heilpraktiker)



Nr.	Teilprozess / Aktivität	Betroffene Akteure							Name / Bezeichnung der Schnittstelle	Qualitätsstandards im IST	
		Adressaten	FD 61				Doku- menta- tion	Externer Akteur			Schnitt- stelle
		Dritte	FDL	SGL Verw.	SB						
1	Finanzen										
1.1	Mittelanmeldung (Zahlen ermitteln, Konten abgleichen, Hochrechnungen, Daten erfassen und freigeben)								FD Finanzen	Vorgabe Controlling/FD Finanzen	
1.2	Balance Score Card (Aktualisieren; Daten zusammenstellen und auswerten)								Controlling	Vorgabe Controlling	
1.3	Berichtswesen (Konten abgleichen, Bericht erstellen)								Controlling	Vorgabe Controlling	
1.4	Haushaltssicherungskonzept (Erstellung eines aktuellen Sachstandsbericht)								FD Finanzen/Controlling	Vorgabe FD Finanzen	
1.5	Vertragsdatenbank (Erfassen von Verträgen des FD, bestehende Einträge aktualisieren)								Controlling	Vorgabe Controlling	
1.6	Gebührenbescheide (prüfen, erstellen)								FD Finanzen/FD Kasse		
1.7	Annahme- und Auszahlungsanordnungen erstellen (Rechnungen prüfen, anweisen)								FD Finanzen/FD Kasse	Vorgabe FD Finanzen/Vorlage Finanz+	
1.8	Abrechnung der externen Honorarkräfte								FD Finanzen		
1.9	Reisekostenabrechnungen final bearbeiten								FD Zentrale Dienste/FD Finanzen		
2	Personal										
2.1	Veträge für externe Honorarkräfte bearbeiten								FD Personal		
3	Vergabe/Beschaffung										
3.1	Angebote einholen und erteilen für ärztl. Verbrauchsmaterial und Geräte, Büromaterial								Zentrales Vergabemanagement, FD Zentrale Dienste	Vergaberichtlinien LK Gießen	
4	Medizinalstatistik										
4.1	Unterlagen anfordern, Daten abgleichen, vervollständigen, nacherfassen, löschen, Bescheinigung ausstellen								Ärzte-/Zahnärztekammer		
5	Sonstiges										
5.1	Leichen- und Bestattungswesen										
5.1.1	Leichenschauscheine anfordern, auf Vollständigkeit prüfen, versenden								Standesämter, Bestatter, Ärzte, Statistisches Landesamt, hess. Krebsregister		
5.1.2	eingehende Nachfragen bearbeiten								Statistisches Landesamt, Polizei, Staatsanwaltschaft, Ärzte, Krankenhäuser		
5.1.3	Umbettungsbescheinigungen ausstellen								Stadt- und Gemeindeverwaltungen		
5.2	Schengener Abkommen										
5.2.1	Ausstellen von Bescheinigungen zum Mitführen von Betäubungsmitteln										
5.2.2	Quittung ausstellen								FD Kasse		
5.3	Apostille										
5.3.1	Legalisation von ärztl. Dokumenten für das Ausland								RP Gießen		
5.4	Betreuung Fachanwendung										
5.4.1	Datenpflege, Rechteverwaltung, anbinden von Dokumentenvorlagen								Firma Easysoft, FD IT		

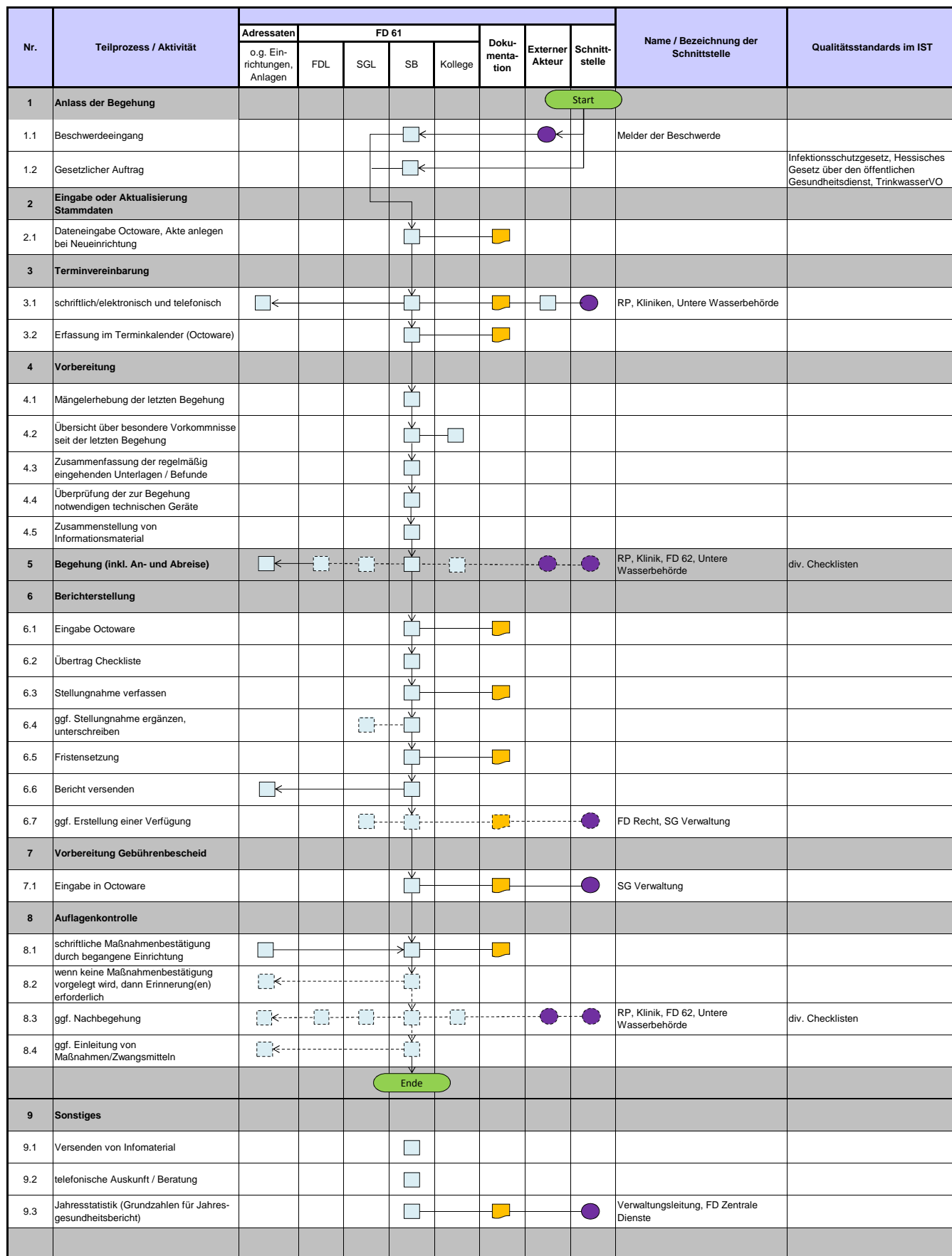


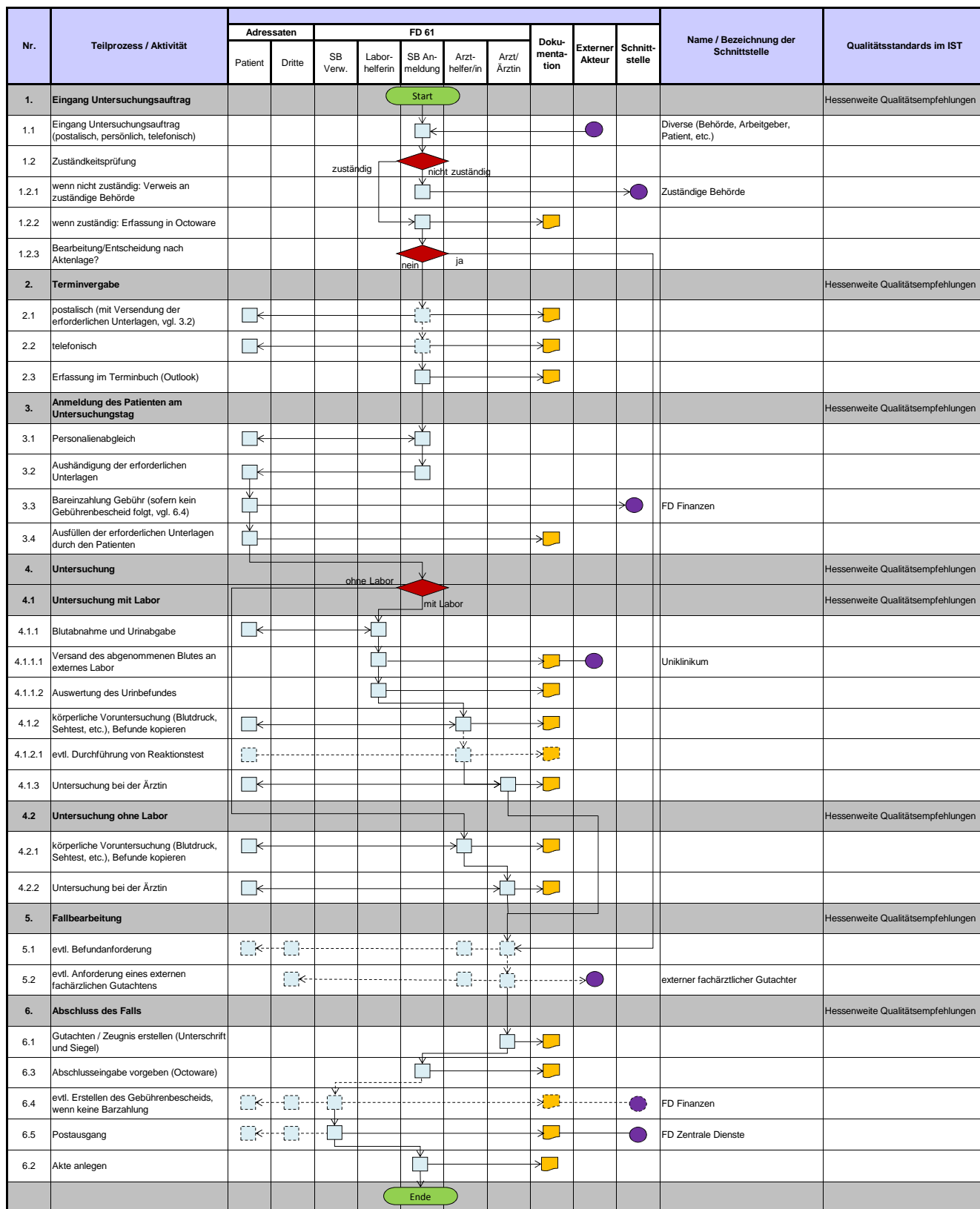
### 3: Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten

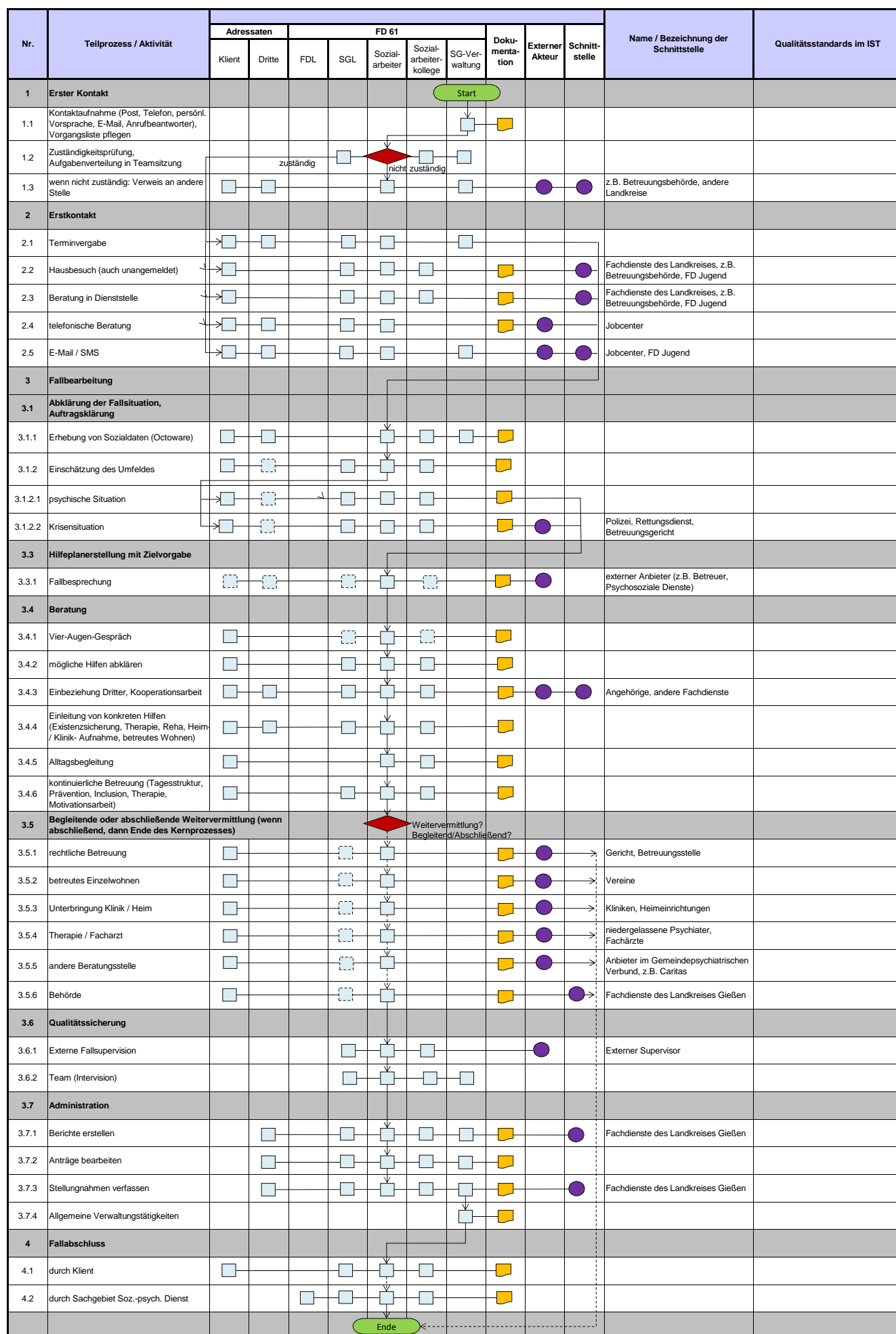
Nr.	Teilprozess / Aktivität	Betroffene Akteure								Name / Bezeichnung der Schnittstelle	Qualitätsstandards im IST	
		Adressaten		FD 61				Doku- menta- tion	Externer Akteur			Schnitt- stelle
		Patient	Kontak- personen	FDL	SGL	SB	Kollege					
6.4.1	Kontrolluntersuchungen veranlassen											
6.4.2	Befunde kontrollieren											
6.4.3	ggf. Befunde anfordern											
6.4.4	Befundeingabe											
6.4.5	Aufhebung Arbeits-Tätigkeitsverbot											
6.5	Isolierungsmaßnahmen / Absonderung									Krankenhaus, Gericht, FD Recht		
6.5.1	Kontrolluntersuchungen veranlassen											
6.5.2	Befunde kontrollieren											
6.5.3	ggf. Befunde anfordern											
6.5.4	Befundeingabe											
6.5.5	Aufhebung Isolierungsmaßnahme / Absonderung											
												
7.	Sonstiges											
7.1	Infoveranstaltung durchführen											
7.2	Infomaterial und Infobriefe erstellen, bestellen und versenden											
7.3	Monatsstatistik meldepfl. Krankheiten									Krankenhäuser, Arztpraxen, Labore	Empfehlung Landesmeldezentrum (HLPUG)	
7.4	Jahresstatistik (Grundzahlen für Jahresgesundheitsbericht)									Verwaltungsleitung, FD Zentrale Dienste		
7.5	Sonderversammlungen (z.B. Weltaidstag, Gesundheitstag, Impfaktionen etc.)											



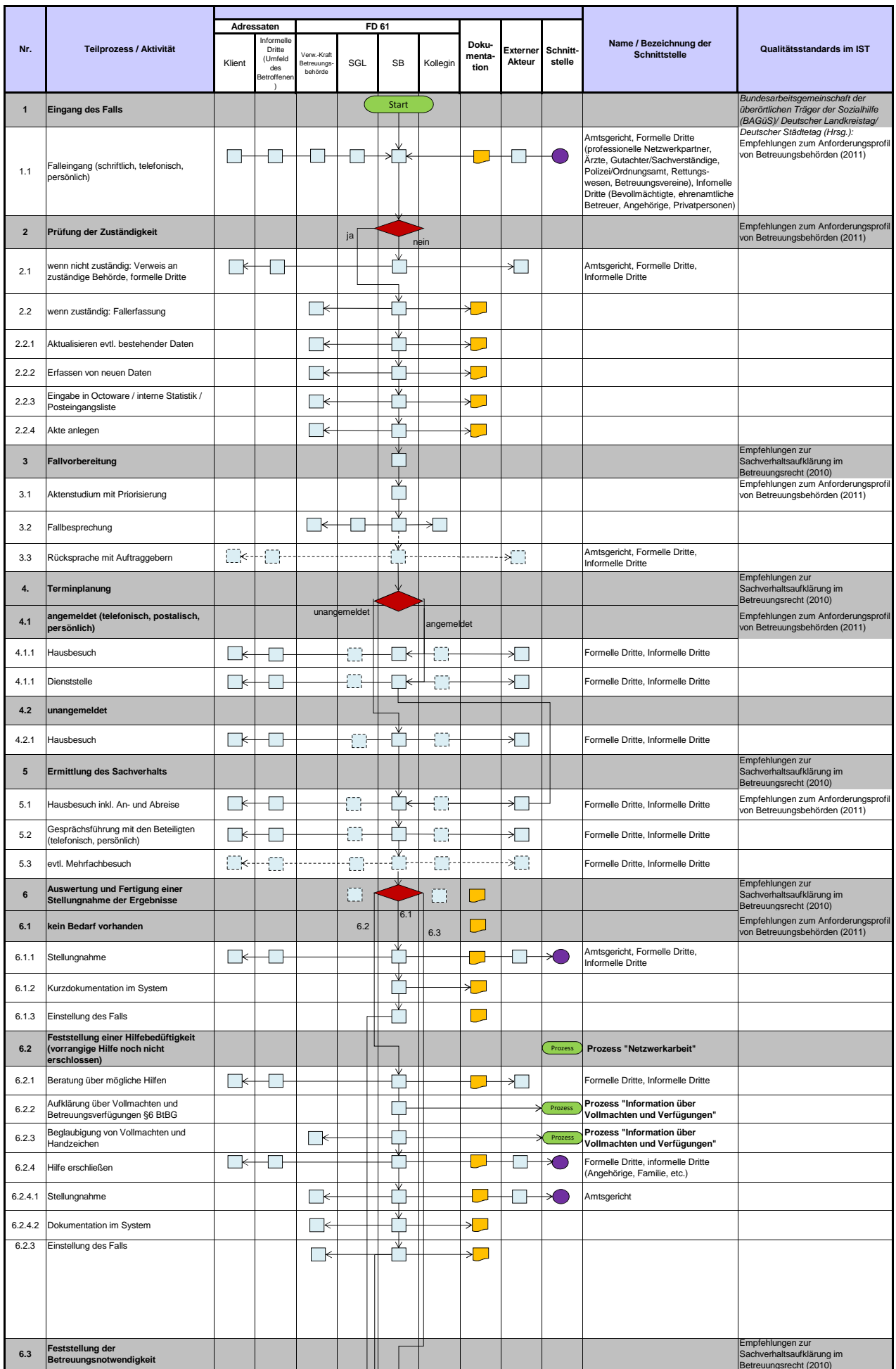
#### 4: Hygienebegehung (Kindergärten, Schulen, med. Einrichtungen, Trinkwasseranlagen)



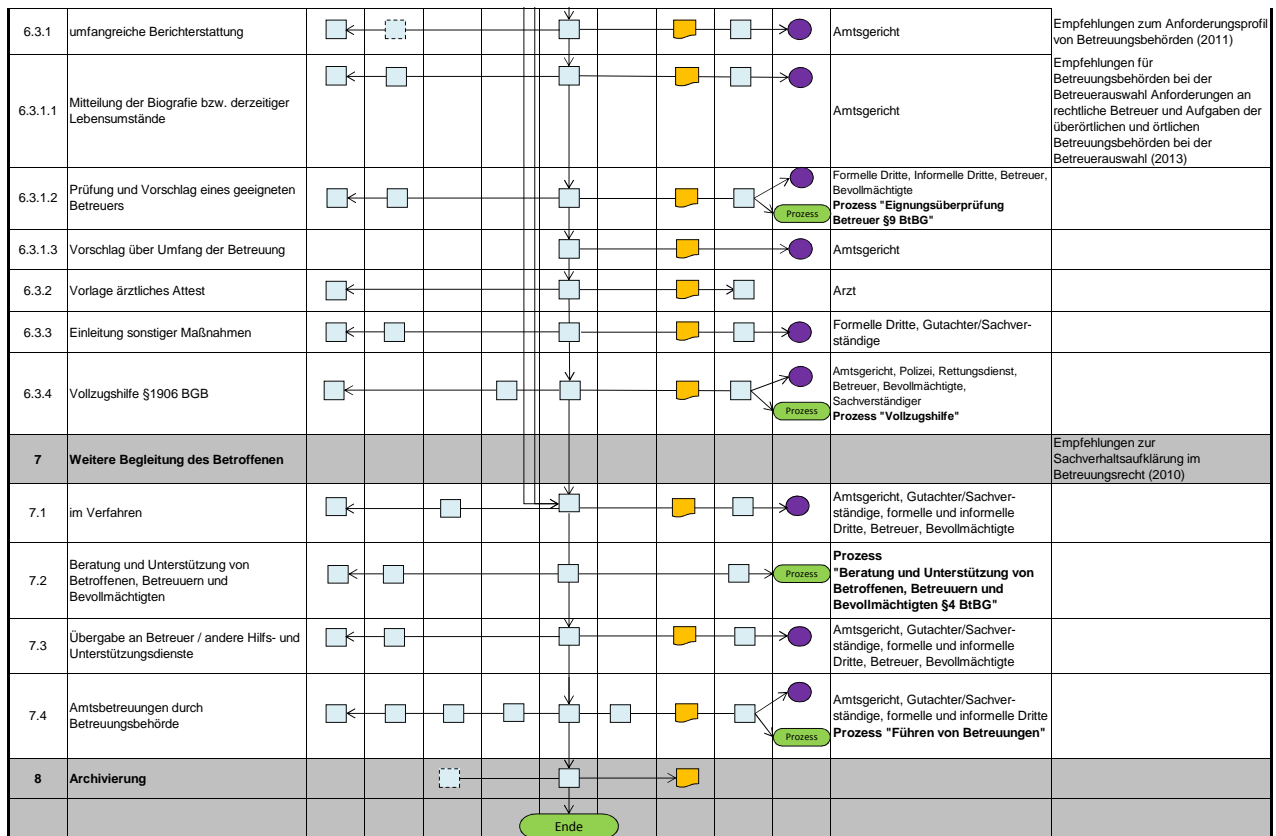




## 7: Betreuungsbehörde



## 7: Betreuungsbehörde



Nr.	Teilprozess / Aktivität	Betroffene Akteure									Name / Bezeichnung der Schnittstelle	Qualitätsstandards im IST
		Adressaten		FD 61				Dokumentation	Externer Akteur	Schnittstelle		
		Schulen	Kind / Eltern	FDL	Arzt/Ärztin	Arzt-helfer/in	Kollege					
1.	Antragseingang					Start						
1.1	Eingang der Liste der schulpflichtigen Kinder										FD IT, EKOM	
1.1.1	Untersuchungsreihenfolge in Schullisten festlegen (Octoware)											
1.2	Anforderung der Klassenlisten 1.-6. Klassen											
2.	Aktenanlage											
2.1	Anlage von Schullisten / Klassenlisten											
2.2	Anlage der Schülerakte / Untersuchungsliste											
2.3	Prüfung/Aktualisierung der Daten, Abgleich mit Schullisten											
3.	Terminvergabe											
3.1	Terminvergabe (persönlich, telefonisch, per E-Mail, postalisch), Einladung											
3.2	Festlegung organisatorischer Ablauf											
3.3	Erfassung im Terminbuch (Octoware)											
3.4	Erfassung Daten, Termine in Untersuchungsunterlagen (Akten)											
4.	Untersuchung vorbereiten											
4.1	Räumlichkeiten vorbereiten (ärztliche U. im Hause und seltener Außendienst, zahnärztliche U. immer Außendienst)											
4.2	Instrumentarium vorbereiten											
5.	Untersuchung											
5.1	Voruntersuchung (Hör-, Sehtest, Blutdruck, etc.)											
5.2	zahn-/ärztliche Untersuchung										Zahnärzte auf Honorarbasis	standardisierte und teilstandardisierte Untersuchungsgänge gemäß Produktbeschreibung zur Schuleingangsuntersuchung von 2001, Arbeitsgruppe der Amtsärzte hessischer Gesundheitsämter von 12/2001
5.2.1	Sichtung externer Befunde										Betreuende Einrichtungen, KITA, Schule, Kliniken, Ärzte, Therapeuten	
5.2.2	Anamneseerhebung / Vergleich mit Vorbefunden											
5.2.3	körperliche Untersuchung / zahnärztliche Untersuchung											
5.2.4	Entwicklungsdiagnostik / Testung											einheitlich für Hessen: S-ENS-Test-Hogrefe-Verlag
5.2.5	Beratungsgespräch											
6.	Fallbearbeitung											
6.1	ärztlichen Bericht erstellen											
6.2	Vergleich mit evtl. Vorbefunden											
6.3	Informationsaustausch mit den Schulen/ Kitas, Therapeuten (schriftlich / mündlich)										Therapeuten	
6.4	Mitteilung an Kinderärzte ( Arztbrief / telefonisch)										Fachärzte	
6.5	Mitteilung an Eltern											
6.6	Evtl. Rücksprache mit Eltern											
7.	Abschluss des Falls											
7.1	Dokumentation der Ergebnisse											Datenerfassung in Octoware gemäß Vorgaben des HSM und des Statistischen Landesamtes Hessen, EU-Standard DMFT zur Dokumentation des Befundes
7.2	Versenden der ärztlichen Berichte											
7.3	Akte archivieren											
7.4	Replikation der externen Daten											
7.5	Statistik für Schulen und andere Institutionen erstellen (Octoware)										Hess. Statistisches Landesamt, Arbeitskreis Jugendzahnpflege	
						Ende						