



Abteilungen der Landesärztekammer Hessen stellen sich vor

Zentrales Mitgliederdatenmanagement (ZMD)

Annette Seelig, Sandra Richter

Blick hinter die Kulissen: Im Rahmen einer Serie stellen sich Abteilungen der Landesärztekammer vor.

Von Scanarbeiten bis zu Massenmailings

Die Aufgaben im Zentralen Mitgliederdatenmanagement sind vielfältig, die Bandbreite der Tätigkeiten groß. Viele Aufgaben sind projektbezogen und kommen nur einmal im Jahr vor, andere Aufgaben sind wiederkehrend.

Die sieben Mitarbeiterinnen der Abteilung sind in drei Teams aufgeteilt, die sich jeweils ein Aufgabengebiet teilen. Unser Ziel ist es jedoch, auch über den Tellerrand zu blicken und Aufgaben aus anderen Teams erledigen zu können. Dies ist neben der Möglichkeit, Ausfälle zu kompensieren, auch immer lehrreich und dient dazu, Zusammenhänge besser verstehen zu können.

Mitgliederdaten

Das Herzstück der Arbeit in diesem Team ist die Mitgliederdatenbank.

Verwaltung und Controlling der Mitgliederdatenbank

Alle Themen und Aufgaben drehen sich um die in der Datenbank abgespeicherten Mitgliederdaten. Mit Aufnahme einer Ärztin bzw. eines Arztes in die Landesärztekammer Hessen wird ein Mitgliederdatensatz angelegt sowie eine elektronische Mitgliedsakte. Die Pflege der Daten obliegt den Bezirksärztekammern, die Verwaltung und Qualitätskontrolle dem ZMD. Zur Sicherung der Qualität der Daten finden regelmäßige Plausibilitätskontrollen statt.

Nur was drin ist, kann auch ausgewertet werden

Grundsätzlich gilt: Nur eingepflegte Daten können auch wieder abgefragt werden. Deshalb ist es immens wichtig, dass die Abteilung detaillierte inhaltliche und technische Vorgaben macht, welche Daten und in welcher Form die Daten in der Datenbank abgelegt sein sollen.

Es gibt eine Vielzahl an Anfragen zu den Daten, die in der Datenbank vorgehalten werden. Ein regelmäßiger Datenaustausch auf gesetzlicher Grundlage findet mit der Kassenärztlichen Vereinigung, den Gesundheitsämtern und dem Versorgungswerk statt. Zudem gibt es Anfragen von extern an die Landesärztekammer, wie statistische Auswertungen von Qualifikationen oder Tätigkeiten bestimmter Arztgruppen. Alle Auswertungen müssen immer mit den Gesetzen des Datenschutzes konform gehen und werden bei Anforderungen Dritter von Zeit zu Zeit aus diesem Grund auch abgelehnt. Turnusmäßig werden Monats- und Jahresstatistiken erstellt und veröffentlicht sowie interne Exporte für die tägliche Arbeit gemacht.

Massenmailings

Sofern wir die Einwilligung des Mitglieds vorliegen haben, dass die E-Mail-Adresse für derlei Informationen verwendet werden darf, werden per E-Mail die Veranstaltungshinweise der Bezirksärztekammern oder der Akademie versendet. Immer öfter werden aber auch Informationen zu den ureigensten Aufgaben der Kammer aus Zeit- und Kostengründen per E-Mail an alle Mitglieder verteilt. Diese sogenannten Massenmailings sind ebenfalls eine Kernaufgabe der Abteilung geworden. Für diese Form der Informationsweitergabe ist es enorm wichtig, dass der Kammer aktuelle Kontaktdaten vorliegen, was auch in der Meldeordnung verankert wurde.

Konzepte für Entwicklungen/Anwendungen

Gesetzliche Änderungen erfordern regelmäßige Anpassungen einzelner Datenbankfelder und auch der Wertelisten, die der Vereinfachung der Pflege der Mitgliederdaten dienen. Ab und an werden Programmanpassungen oder Neuentwicklungen nötig. Die Mitarbeiterinnen des ZMD fungieren dabei als Schnittstelle zwischen der Fachabteilung und der EDV. Es werden Konzepte erstellt und Anforderungen an die EDV weitergegeben. Erst wenn nach der Entwicklung alle Testungen erfolgreich waren, werden diese Neuerungen ins Tagesgeschäft übernommen (produktiv geschaltet). Auch bei der Erstellung und Befüllung der Testkataloge unterstützen die Mitarbeiterinnen des ZMD.

Da auch für andere Fachabteilungen das Herzstück Mitgliederdatenbank unerlässlich ist, greifen Anwendungen der Fachabteilungen auf die Daten der Mitgliederdatenbank zu. So werden beispielsweise die Stammdaten der Mitglieder für die Anerkennungsstelle und den Beitrag benötigt, die Ausbilder für die Medizinischen Fachangestellten oder die Dienststellen der Mitglieder für die Abteilung Weiterbildung.



Leitungsteam und Mitgliederdaten: Annette Seelig (links, Leitung) und Sandra Richter (stellv. Leiterin)



Fotos: Isolde Asbeck (5)

Team Punktekonto: Maria Kokka-Koutsidou (links) und Tanja Schäfer

Punktekonto

Fortbildungspflichtige Vertrags- und Krankenhausärztinnen und -ärzte sind gesetzlich verpflichtet, sich fortzubilden und innerhalb eines Fünf-Jahres-Zeitraums 250 Fortbildungspunkte zu sammeln. Diese Fortbildungen sind gegenüber der Kassenärztlichen Vereinigung bzw. dem Klinikdirektor nachzuweisen. Für die Verwaltung dieser Fortbildungspunkte führt die Landesärztekammer individuelle Fortbildungskonten. Auf ganz unterschiedlichen Wegen können die Punkte absolvierter Veranstaltungen auf diesen Konten eingehen. Durch modernen EDV-Einsatz werden die Methoden der elektronischen Punktemeldung stetig verbessert. Grundlagen für die Punktebuchung sind die sogenannte Veranstaltungsnummer (VNR) und die Einheitliche Fortbildungsnummer (EFN) des Mitglieds. Die VNR wird während des Zertifizierungsvorgangs in unserer Anerkennungsstelle generiert und enthält alle Informationen zu der Veranstaltung einschließlich der zu erhaltenden Punkte. Mit Hilfe der EFN werden diese dann dem Konto des Mitglieds zugeordnet.

Leider kämpfen die Mitarbeiterinnen des Punktekontos bei der Bearbeitung der eingehenden Dokumente immer wieder damit, dass sie unvollständig sind oder EFN in unleserlicher Handschrift eingetragen werden, wenn die Aufkleber nicht zur Hand sind. Trotz ca. 500 eingehender Dokumente pro Tag verlässt die Mitarbeiterinnen jedoch selten die gute Laune und so werden auch am Telefon noch zahlreiche Fragen der Mitglieder zu Punktekontoständen oder der elektronischen Punkteerfassung beantwortet.

Erfassungsstelle

In der Erfassungsstelle dreht sich alles um die elektronisch abgelegte Mitgliedsakte in unserem derzeitigen Archivsystem DocuWare. Für jeden Kammerangehörigen wird eine solche Akte angelegt. Welche Dokumente für eine Meldung erforderlich und darin abzulegen sind, regelt die Meldeordnung.

Umzug und Vervollständigung der Mitgliedsakten

Mitglieder kommen und gehen. In den letzten Jahren sind neben kontinuierlich steigenden Mitgliederzahlen auch zunehmende Wechsel der Dienststellen unserer Mitglieder zu verzeichnen. Da-

mit steigen auch die zu bearbeitenden Papierberge in der Erfassungsstelle stetig an. So landen in diesem Team bei einer Erstmeldung zunächst alle für die Anmeldung erforderlichen Dokumente, wo sie geprüft und gescannt werden. Die weitere Bearbeitung erfolgt durch die zuständige Bezirksärztekammer im Portal. Kommt es nach Prüfung aller Voraussetzungen zu einer Aufnahme in der LÄK Hessen, so werden automatisch alle gesichteten Unterlagen in das Archivsystem verschoben. Die in Papierform vorliegenden Dokumente werden mit Ausnahme von Originalen entsorgt. Durch ein Vieraugenprinzip (das sogenannte ersetzende Scannen) wird bei diesem Prozess sichergestellt, dass alle Dokumente, die zuvor in Papierform vorlagen, vollständig und lesbar in der digitalen Akte abgelegt sind.

Jeder Wechsel in eine andere Kammer bzw. jeder Wiedereintritt in die Landesärztekammer schlägt erneut in der Erfassungsstelle auf. So muss bei einem Wegzug die gesamte Mitgliedsakte mit dem Mitglied in den neuen Kammerbereich umziehen. Das bedeutet, dass die Akte aus dem Archivsystem ausgedruckt und per Post an die aufnehmende Kammer gesendet wird. Im Gegenzug dazu wird bei Zugang des Mitglieds aus einer anderen Kammer die per Post eingegangene Akte gescannt, sortiert und der Bezirksärztekammer zur weiteren Bearbeitung und Kommunikation mit dem Mitglied im Portal digital zur Verfügung gestellt.

Mit demselben Verfahren werden auch eingehende andere Dokumente, wie erworbene Urkunden oder Änderungsmeldungen behandelt, die nach der Bearbeitung durch die Bezirksärztekammern ebenfalls der digitalen Mitgliedsakte zugefügt und anschließend vernichtet werden. Die Scanner stehen also nie still und haben schon etliche Rollenwechsel erlebt.

Die Digitalisierung hält Einzug

Die fortschreitende Digitalisierung ist aber zum Glück auch endlich in der Erfassungsstelle angekommen. Seit diesem Jahr können bei Kammerwechsel Mitgliedsakten auf elektronischem Weg entgegengenommen werden und in das Archivsystem geschoben werden. Über die gleiche Schnittstelle kann die digitale Akte auch weitergeben werden. Für die einheitliche Sortierung und Übermittlung dieser digitalen Akten bedarf es allerdings noch einiger Feinabstimmungen zwischen den Kammern. Außerdem



Foto: Selfie

Team Erfassungsstelle: Monika Kuhn (links), Jessica Kleinheider (rechts) und Silvija Amend (ohne Foto).



nimmt noch nicht jede Kammer an diesem Austausch teil, aber wir hoffen sehr, dass hier bald alle mit aufspringen.

Teamübergreifende Projekte

Projektbezogene Aufgaben werden ebenfalls in unserer Abteilung angesiedelt.

Weiterbildungsregister und andere

Unser ständiger Begleiter ist das alljährliche Weiterbildungsregister geworden, zu dem die Abteilung nach Aufforderung der Weiterbildungsbefugten alle Ärztinnen und Ärzte in Weiterbildung in einer eigenen Anwendung erfasst. Andere Projekte wie Meldedatenaktualisierungen werden bedarfsweise ins Leben gerufen.

Elektronischer Heilberufsausweis (eHBA) – Bestellung

Seit etwa fünf Jahren gibt es in der Telematikinfrastruktur verpflichtende Anwendungen, für deren Bedienung ein eHBA erforderlich

ist. Im Rahmen der Beantragung eines eHBA wird für den eigentlichen Antrag bei einem Kartenhersteller eine von der Ärztekammer vergebene Vorgangsnummer benötigt. Nur diejenigen Ärztinnen und Ärzte, die Mitglied einer Kammer sind, können einen solchen Ausweis beantragen. Die Mitarbeiterinnen des ZMD haben im Laufe der vergangenen Jahre bereits knapp 30.000 solcher Bestellungen entgegengenommen und die Arzteilgenschaft überprüft. Natürlich gibt es hierzu zahlreiche Rückfragen der Mitglieder und das Telefon steht an manchen Tagen niemals still. Alle Fragen rund um das Thema eHBA werden von den Mitarbeiterinnen des ZMD bestmöglich beantwortet.

Annette Seelig, Leiterin
Sandra Richter, stellv. Leiterin
Zentrales Mitgliederdatenmanagement
Landesärztekammer Hessen
E-Mail: zmd@laekh.de

Jede Ukrainehilfe zählt, dranbleiben!

Die Landesärztekammer Hessen (LÄKH) und das Universitätsklinikum Frankfurt (UKF) sind bewährte Partner in der Hilfe für die Ukraine. Vor gut einem Jahr, Anfang März 2023, konnten Arzneimittel aus Hessen im Wert von rund 113.000 Euro zu drei ukrainischen Krankenhäusern geschickt werden.

Aktuell konnten LÄKH und UKF, wieder in Zusammenarbeit mit weiteren Partnern, eine „kleine“ Ukrainehilfe auf den Weg bringen: die Abgabe von neun stand-alone-fähigen Blutgasanalysatoren und fünf Mikroskopen, jeweils mit Zubehör, gebraucht und voll funktionstüchtig, außerdem noch ein Dutzend Unterarmgehstützen, Orthesen und Gehstöcken, sowohl für Kinder als auch Erwachsene. Anfang Mai wurde diese Gesamtladung aus unseren beiden Einrichtungen am UKF zur Abholung durch eine beauftragte Spedition zusammengestellt (siehe Foto). Der Transport wird finanziert aus dem Ukraine Medical Help Fund des Weltärztebundes sowie Dritter. Die Ladung fuhr am 6. Mai 2024 zunächst von Frankfurt nach Dresden in ein Zwischenlager. Von dort erfolgt der Weitertransport mit Hilfe der bewährten NGO „Hope for Ukraine e. V.“ über Polen in die Ukraine nach Odessa in die dortige Zentralklinik sowie an Feld-



Foto: Isolde Asbeck

Dr. med. Alexander Marković mit Lisa Scholz, POCT-Koordinatorin, und Frank Zierfuß, lfd. Medizintechniker und POCT-Koordinator, beide aus dem Zentrallabor des Universitätsklinikums Frankfurt am Main. (POCT = Point-of-Care-Testing)

krankenhäuser im Hinterland der Front (Region Charkiw).

Leider gehört zur hybriden wie militärischen Kriegsführung der russischen Aggressoren, auch medizinische Einrichtungen der Ukraine gezielt anzugreifen. Die Bevölkerung braucht deshalb jede Unterstützung – einfach und schnell.

Dr. med. Alexander Marković, MBA
Landesärztekammer Hessen,
ehrenamtlicher Beauftragter Ukrainehilfe
sowie Zivil-Militärische Zusammenarbeit
(ZMZ)/Bundeswehr,
Ärztlicher Geschäftsführer a. D.