

# Anweisung Punktionen / Injektionen

## Dienstanweisung

### 1. Zweck der Anweisung

Sehr viele Maßnahmen, die ein Arzt nicht selbst durchführt bzw. durchführen kann, können an ärztliche und auch an nichtärztliche Mitarbeiter delegiert werden. Trotz dieser Übertragung trägt der Arzt jedoch für die ordnungsgemäße Durchführung dieser Maßnahmen weiterhin die Verantwortung und haftet zudem für Fehler bei deren Ausführung.

Um diese Haftung so gering wie möglich zu halten wurde diese dienstliche Anweisung an das nichtärztliche Personal erlassen.

Speziell im Bereich der Durchführung von Punktionen, Injektionen, Infusionen sowie Blutabnahmen hat sich der Erlass einer entsprechenden Dienstanweisung an das medizinische Assistenzpersonal als sehr nützlich erwiesen.

### 2. Ärztliche Maßnahmen – Einwilligung – Körperverletzungstatbestand

Bekanntermaßen verwirklicht der Arzt bei manchen Heil- oder Diagnostikmaßnahmen den Tatbestand einer Körperverletzung im juristischen Sinne.

Um die Rechtswidrigkeit im Sinne des Gesetzes zu beseitigen, bedürfen daher diese Maßnahmen der Einwilligung eines jeden Patienten.

Ehe dieser aber wirksam einwilligen kann, muss er vom Arzt aufgeklärt werden und zwar rechtzeitig, verständlich, allumfassend sowie unter Nennung der jeweiligen typischen Risiken.

Diese Einwilligung kann der Patient jedoch – angesichts der bei ihm vorgesehenen Maßnahmen – in Ausnahmefällen auch stillschweigend erteilen; dies erfolgt z.B. im Falle einer konventionellen Röntgenbildgebung oder einfachen venösen Blutentnahmen.

In Notsituationen, z.B. bei bewusstlosen Patienten, müssen alle Maßnahmen durchgeführt werden, die im Interesse des Patienten zur Wiederherstellung der Gesundheit erforderlich sind, es gilt das Prinzip der „Geschäftsführung ohne Auftrag“. In solchen Situationen kann eine Aufklärung entfallen, diese besonderen Umstände sind jedoch zu dokumentieren. Solch ein Patient sollte jedoch regelmäßig nachträglich, z.B. bei Wiedererlangung des Bewusstseins, in üblicher Weise über die erfolgte Behandlung und deren Folgen aufgeklärt werden.

Lehnt ein Patient hingegen die Durchführung einer Maßnahme ab, oder widerruft er später sein bereits erklärtes Einverständnis, dann muss die eingeleitete Maßnahme unverzüglich abgebrochen werden bzw. muss deren Durchführung gänzlich unterbleiben.

Erfolgt die Widerrufserklärung des Patienten in Abwesenheit des Arztes dem nichtärztlichen Personal gegenüber, dann hat dieses unverzüglich den anordnenden Arzt bzw. dessen Stellvertreter davon in Kenntnis zu setzen.

### 3. Inhalt der Dienstanweisung

3.1. Aufgabe eines jeden Arztes ist es, für Punktionen, Injektionen, Infusionen und Blutabnahmen an Patienten, die er nicht selbst durchführt, vor der Übertragung dieser Aufgaben an seine nichtärztlichen Mitarbeiter entsprechende Anordnungen zu erlassen. Für diese trägt er aber weiterhin die volle juristische Verantwortung.

3.2. Die Übertragung dieser Maßnahmen sollte in der Regel möglichst schriftlich erfolgen. Dies heißt jedoch nicht, dass sie im jeweiligen Einzelfall nicht auch aufgrund einer speziellen Anordnung erfolgen kann.

Zum Beispiel wird im Falle einer beabsichtigten radiologischen Untersuchung unter Zuhilfenahme von Medikamenten (Kontrastmittel, Parasympatholytika, Antihistaminika) deren Gabe durch die Stellung der rechtfertigenden Indikation gleichsam ärztlich angeordnet.

Empfänger dieser Anordnung können stets nur für derartige Maßnahmen ermächtigte Mitarbeiter sein.

3.3. Bei einer Anordnung an eine bestimmte Person ist diese für die durchzuführende Maßnahme ausschließlich zuständig und dem Arzt gegenüber verantwortlich. Die Weitergabe der Anordnung einer bestimmten Maßnahme an eine andere Person ist dem angewiesenen Mitarbeiter absolut untersagt.

3.4. Die Anordnung erfordert die exakte Bezeichnung des zu applizierenden Medikamentes, seine Dosierung sowie die Art und den genauen Zeitpunkt seiner Verabreichung.

Die Menge, der Zeitpunkt und die Applikationsart wird im Rahmen von radiologischen Untersuchungen in einer sog. Standard-Vorgehensweise (SOP) festgehalten. Es können individuelle Abweichungen angeordnet werden.

Zudem muss die Anordnung den Namen des jeweiligen Patienten enthalten.

Beides erfolgt wie oben genannt durch die Stellung der rechtfertigenden Indikation durch den fachkundigen Arzt.

Im Falle einer Infusion oder einer notwendigen Blutabnahme ist die Anordnung gesondert zu dokumentieren.

# Anweisung Punktionen / Injektionen

## Dienstanweisung

3.5. Mit dem Erlass und dem Zugang der Anordnung an eine bestimmte Person trägt diese die Verantwortung dafür, dass bei der Ausführung dieser Anordnung der Inhalt und der Umfang derselben exakt beachtet wird und die Ausführung sorgfältig erfolgt.

3.6. Maßnahmen, die wegen ihrer Besonderheit bzw. den damit verbundenen, nicht ungefährlichen Risiken für Patienten – wie z.B. Bluttransfusion oder Chemotherapie ärztliche Kenntnisse und besondere Erfahrungen erfordern, dürfen in keinem Fall an nichtärztliche Mitarbeiter delegiert werden.

Diese dürfen nur zur Mitwirkung bei solchen ärztlichen Maßnahmen herangezogen werden und nur insoweit, als es sich dabei um die technische Durchführung derartiger Maßnahmen bzw. deren Überwachung handelt.

3.7. Kann in einem Notfall der Arzt der einzelnen Person keine schriftliche Anordnung erteilen, muss dies mündlich oder fernmündlich geschehen. Die entgegennehmende Person ist dann verpflichtet, den Inhalt dieser Anordnung schriftlich festzuhalten, dem anordnenden Arzt vorzulesen, selbst zu unterzeichnen und dann unverzüglich dem anordnenden Arzt bzw. dessen Stellvertreter ein Exemplar derselben vorzulegen, damit dieser die mündliche bzw. fernmündliche erteilte Anordnung gegenzeichnen kann.

### 4. Berechtigte Personen

4.1. Nichtärztliches Personal – etwa medizinisch-technische Radiologieassistenten, Medizinische Fachangestellte und dergleichen – dürfen derartige ärztliche Anordnungen nur dann ausführen, wenn sie:

- o die entsprechende Fachausbildung nachweisen können;
- o die entsprechende Berufserfahrung aufweisen;
- o sich ständig fortbilden und dies belegen können.

Sie müssen dann noch von den Ärzten ständig überwacht werden.

Der Nachweis über entsprechende Kenntnisse und spezielle Erfahrungen kann unter anderem auch durch das sog. „Spritzenattest“ oder durch dienstliche Beurteilungen und Arbeitszeugnisse geführt werden.

4.2. Fehlen dem nichtärztlichen Personal hingegen die Voraussetzungen zur allgemeinen Ermächtigung, so darf diese Person derartige Aufgaben nur dann übernehmen bzw. dürfen ihr derartige Aufgaben nur dann übertragen werden, wenn ihr durch den leitenden Abteilungsarzt hierfür eine spezielle Ermächtigung in schriftlicher Form erteilt worden ist.

4.3. Solche Maßnahmen dürfen noch nicht examinierten MTRA-Schüler zu Ausbildungszwecken nur nach ärztlicher Anordnung und bei entsprechender Aufsicht übertragen werden.

### 5. Mögliche Risiken, Nebenwirkungen und Komplikationen

Jeder Arzt muss wissen und bei jeder Anordnung in seine Überlegungen mit einbeziehen, dass die von ihm delegierten Maßnahmen für den Patienten mit Risiken, Nebenwirkungen und Komplikationen verbunden sein können.

Hat die angewiesene Person bei der Ausführung der ärztlichen Anordnung Bedenken, kommen ihr bei der Durchführung ernst zu nehmende Zweifel, ob sie die ärztliche Anordnung ordnungsgemäß ausführen kann, oder treten Komplikationen beim Patienten auf, dann hat die Person den Arzt oder dessen Stellvertreter hiervon sofort in Kenntnis zu setzen und im Zweifel die begonnene Maßnahme unverzüglich einzustellen bzw. zu unterbrechen, bis sie eine neue Anordnung des Arztes erhält. Im Falle von venösen Kanülierungen sollte als Grenze ein dreimaliger Punktionsversuch genannt werden.

### 6. Geltungsbereich

Diese Dienstanweisung gilt in der Abteilung

---

Es wird keine zeitliche Begrenzung dieser Dienstanweisung festgelegt.

### 7. Bestätigung

Ich bestätige hiermit durch meine Unterschrift, dass ich diese dienstliche Anweisung zur Kenntnis genommen habe und mir ein Exemplar derselben zur Beachtung ausgehändigt wurde. Mir ist bekannt, dass ein weiteres von mir gegengezeichnetes Exemplar meinen Personalakten beigelegt wird.

Ort, Datum, Uhrzeit

---

Name in Blockschrift

---

Unterschrift der/des Ärztin/Arztes, der/des medizinisch-technischen Radiologieassistentin/-in, der/des Medizinischen Fachangestellten